

國立成功大學第 737 次主管會報紀錄

時間：101 年 11 月 28 日（星期三）下午 2:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：顏鴻森 蘇慧貞(出國) 何志欽 陳進成 林清河 林啟禎 黃正亮(洪國郎代)
黃文星 黃正弘 利德江 蔡明祺(陳榮杰代) 王偉勇 褚晴暉 賴俊雄 傅永貴
游保杉(劉瑞祥代) 曾永華(張順志代) 林峰田 張有恆 張敏政 林其和 楊俊佑
楊瑞珍(程碧梧代) 陳響亮 張丁財 李丁進 蕭世裕 謝文真 李俊璋 李振誥

主席：黃煌輝

紀錄：林碧珠

壹、報告事項：

一、報告上次會議決議事項執行情形並予以確認（如[附件一](#)，p.3）。

二、報告追蹤事項執行情形如[附件二](#)（p.4~ p.6）。

※第一案有關購置「成大台北會館」房地案，校長裁示：先請主任秘書率同校友聯絡中心蕭主任及附設高工李校務主任前往教育部，請教有關惇敘高工捐贈案以及本校附設高工與臺南高工整併案之後續辦理程序，再分別依程序準備相關資料逐步進行。

三、主席報告：

(一)最近天氣不穩定，忽冷忽熱，請大家特別小心，提防感冒。

(二)有關登革熱防疫事宜，學務處衛保組與總務處近兩週處理得還不錯，疫情未擴大，不過各系所負責區域之角落環境，有些還需加強，請各位院長叮嚀院內系所主管督導所屬同仁養成維護環境的好習慣。

(三)顏副校長花了很多心力規劃與督導完成本校中程校務發展計畫，因各單位用字遣詞不太一致，請各彙整撰寫單位主管再用心閱讀與修飾，最後再請王偉勇主任總潤筆。涉及組織再造方面，如何讓各單位適得其所，發揮最好的功能，也請各位主管先構思，下個月將安排正式簡報，先從一級行政單位逐一檢視調整，再進行二級單位的調整，期使行政效率更加提高。

四、專案報告：主任秘書報告「檢討本校校務會議代表推選辦法」案

※校長裁示：請各學院及各相關單位依照主秘於 101.11.23 主持之會議決議辦理，新訂或修訂之推選辦法建議簽報學校核備。

五、各單位報告（請參閱議程書面資料）。

※校長裁示：會計室報告加強查核支出憑證彙整與統計案，若連續三個月均少於 10 件，則同意免再提會報告。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬訂本校永續校園白皮書計畫指標，提請 討論。

說明：

一、依據 101 年 9 月 24 日「國立成功大學永續校園白皮書計畫報告」會議決議辦理。

二、綠色大學初期工作規劃及協調

(一)環安衛中心邀集總務處(2/24)討論 M：管理類、E：教育類，另邀集教務處、學務處、圖書館、通識教育中心、計算機與網路中心(4/16)討論 E：教育類。

(二)於環境保護暨安全衛生委員會(6/29)完成評量指標項目及分工規劃。

三、施行策略：

(一)各主辦單位依據次指標的屬性先針對校園現有的狀況做一分析，若是有各年度的量化數據更佳，然後檢討現況以及外部相關規定要求(例如 MF-5 次指標 EUI 值)，設定 3-5 年度的各年度可行目標，透過「永續校園規劃及運用委員會」的共同討論，決議後由校長簽署推動計畫，接續每年檢討推動情形。

(二)依據指標建置本校永續環境指標資訊平台。(計算機與網路中心技術支援)

(三)永續環境指標資訊平台建置經費由頂尖大學推動經費支助。

四、檢附下列資料供參：

(一)101 年 9 月 24 日「國立成功大學永續校園白皮書計畫報告」會議記錄。

(二)本校永續校園白皮書計畫主指標、次指標及權責單位。

擬辦：本案討論通過後各主辦單位據以實施。

決議：

一、由環安衛中心負責各項指標資料之分析與總彙整，並擔任對外填報窗口。

二、各次指標項目由何單位負責規劃、執行、填報與彙整，請環安衛中心詳細規劃。哪些次指標項目尚需配合改善措施，也請環安衛中心調查並規劃時程，逐年辦理。

第二案

提案單位：學務處

案由：擬訂定「國立成功大學學生校外競賽績優獎勵辦法」(草案)，提請 討論。

說明：為鼓勵學生參與校外競賽提昇校譽，經提 100.9.29 第 713 次主管會報討論，並於 101.10.18 邀集各學院代表座談，研訂學生校外競賽獎勵通則性規範，將獎勵類型分為體育性競賽、非體育性競賽與學術性競賽三種，各項獎勵細則分別由體育室、課指組及各學院訂定之。

擬辦：通過後，提行政會議討論。

決議：修正通過(辦法草案如[附件三](#)，p.7)，請續提校務基金管理委員會及行政會議討論。

第三案

提案單位：總務處

案由：擬修訂本校「總務處所轄活動場地借用管理要點」第三點之場地收費標準表，提請 討論。

說明：

一、配合藝術中心將成功廳專業燈光及音響移轉本處事務組管理。

二、另增列校內單位借用場地辦理外燴餐會之收費標準，並應先經專案簽准。

三、檢陳現行條文、現行收費標準表及修正收費標準表。

擬辦：通過後，簽請 鈞長核定後實施。

決議：照案通過(如[附件四](#)，p.8~p.9)。

參、臨時動議或其他事項：無。

肆、散會(下午 4:10)。

附件一

101.11.14 第 736 次主管會報決議事項執行情形報告表			
項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
一	<p>【提案第一案】 案由：擬修訂「國立成功大學餐（點）費申請表」，提請 討論。 決議：照案通過。</p>	<p>秘書室、會計室： 照案辦理，已上網更新申請表。</p>	解除列管
二	<p>【提案第二案】 案由：擬修正「國立成功大學校園規劃及運用委員會設置辦法」名稱及部分條文、「國立成功大學組織規程」第二十四條，提請 討論。 決議： 一、修正通過「國立成功大學組織規程」第二十四條第九款，請續提校務會議討論。 二、照案通過「國立成功大學校園規劃及運用委員會設置辦法」名稱及部分條文之修正，請續提行政會議討論。</p>	<p>總務處： 續依程序分別提 101.12.26 校務會議及 102.02.27 行政會議討論。</p>	分別提校務會議、行政會議討論後解除列管
三	<p>【提案第三案】 案由：擬修訂「國立成功大學學生跨國雙向研習獎學金補助要點」，提請討論。 決議：修正通過。</p>	<p>國際處： 修訂辦法已於頂尖大學計畫及本處網頁公告，並同步更新本校法規彙編專區，及轉知各單位。</p>	解除列管
四	<p>【行政會議審議案】 案由：審議 101.11.21 第 166 次行政會議提案，計 10 案。 決議： 一、照案或修正後提行政會議審議案，計 9 案。 二、「國立成功大學學生校外實習委員會設置辦法」草案一案，校級辦法宜著重在策略面的層次，並具推動院系所執行之功能。請參酌與會主管意見重新研擬，並與學務處協調，先提主管會報討論。</p>	<p>秘書室： 9 案均已於 101.11.21 第 166 次行政會議審議通過。 教務處： 依會中意見，研擬修訂中。</p>	<p>1. 決議第一項解除列管 2. 決議第二項列管至教務處另案提出討論</p>
五	<p>【其他事項】 案由：學校目前在建教合作計畫管理費抽成的作業時間，可能會降低老師計畫的執行率及影響下一期計畫經費的申請，建議學校思考調整。 決議：請主秘會後與會計室討論可行做法，以解決少數老師的困擾。</p>	<p>會計室： 經與主秘研商，如因經費執行率影響下一期計畫經費撥款時，建請由計畫主持人專案簽陳校長核准，將該計畫當年度管理費全數提成，會計室配合帳務處理。</p>	依會計室意見辦理，並解除列管。

國立成功大學主管會報追蹤事項執行情形報告表

101.11.28 第 737 次主管會報報告

【第一案】(96.10.17 第 643 次主管會報)

案由摘要	過去追蹤摘要	最近一次追蹤執行情形	目前執行情形	後續列管情形
<p>購置「成大台北會館」房地案</p>	<p>※96.10.17 決議： 目前擬進行的方式(由校友聯絡中心負責募款七仟萬元,校務基金自籌一億元,以購買 1 至 2 樓為原則),因部分主管認為由校務基金自籌一億元之效益尚待評估,本案請校友聯絡中心朝全額募款,先購買價位較低的 3 樓空間之方向努力。</p> <p>校友聯絡中心執行情形摘要： * 97.9.17 與台北校友會沈英標會長、葉茂榮顧問開會決定成大台北會館之標的:(1)約 300 坪之辦公大樓樓層(2)價錢約 1.5 億(3)離捷運站步行 5~10 分鐘(4)附近需有方便之停車地點(5)大樓之格調水準需中高級以上(6)會館的功能包括辦公、記者招待會、EMBA、推廣教育、研討會、北部地區招生活動及台北市校友會辦活動之據點。(7)經費來源:將台北會館列為本校之重點募款標的,完全以募款方式自籌經費。 * 受到全球金融海嘯經濟寒冬的影響,本案的募款工作進行並不順利,但仍持續與台北校友會沈英標會長及成大校友基金會陳茂仁董事長持續推動募款。目前也同時評估台北市一所私立學校捐贈校地事宜。(980225) * 繼續努力與台北市成大校友會會長蘇慶陽(機械 59 級)朝以接受捐贈樓層來設立台北校友會館。(990113) * 持續推動「校友會館」募款工作,截至 99.6.30 為止,總計募得新台幣 16,150,995 元。 * 繼續與台北市景美區都市更新發展協會共同規劃捐贈樓層事宜。(990714)</p>	<p>※101.8.8 校友聯絡中心執行情形： 訂於 8 月 21 日下午 3:00-5:00 於本校召開第一次專案工作小組會議。</p>	<p>校友聯絡中心： 已先後於 8 月 21 日、8 月 28 日、10 月 23 日針對本捐贈案召開三次專案工作小組會議,並於 10 月 29 日邀請惇敘高工董事至本校,討論教職員退撫支出及整併後之人事、財務規劃。計畫於今年 12 月底前完成計畫書並報教育部核准,若獲教育部核准則提報校務會議通過。</p>	<p>校長裁示:先請主任秘書率同校友聯絡中心蕭主任及附設高工李校務主任前往教育部,請教有關惇敘高工捐贈案以及本校附設高工與臺南高工整併案之後續辦理程序,再分別依程序準備相關資料逐步進行;本案繼續追蹤。</p>

<p>* 台北校友會李特學長(土木 58 級)已於 10 月上旬拜會台北市都更處林崇傑處長及台北市議員秦儷舫(電機 71 級)，協助推動景美區都市更新計畫及本校台北校友會館規劃事宜。(991117)</p> <p>* 委請台北工商聯誼會沈英標會長於 99.12.2 拜會台北市都更處林崇傑處長進一步瞭解景美區都市更新計畫後，發現仍有兩成左右的地主不願參與此計畫。本案成功率低，建議尋求其他捐贈對象。(1000119)</p> <p>※100.1.19 第 700 次主管會報追蹤結果： 本案繼續追蹤，請校友聯絡中心於下次追蹤時報告執行進度。</p> <p>* 預計於今年 4 月中下旬在台北舉辦一場「台北校友會館募款座談會」，廣邀台北校友會及台北工商聯誼會員參與。(1000323)</p> <p>* 目前正在洽談台北市一所學校捐贈案，待較成熟時提出報告。(1000720)</p> <p>* 針對台北一所學校捐贈案已報請校長成立工作小組進行評估。(1000929)</p> <p>* 針對台北一所學校捐贈案，已與該校校長及董事會主任秘書於 100.12.15 在本校舉辦第一場座談會，並將在 101.2.13 在該校舉辦第二場座談會。(1010111)</p> <p>* 已於 2 月 23 日在台北舉辦第一場校長與傑出校友暨企業家校友座談會。討論的主題是「在台北設立校區對本校未來發展的重要性」。會中計對台北一所私校捐贈案提出討論。會議的共識是成立一個專案工作小組協助評估此案。(1010307)</p> <p>* 已簽請校長成立一工作小組開始評估此私校捐贈案。(101.5.2 改為每季追蹤執行進度)</p> <p>總務處： 配合校友聯絡中心辦理。</p>			
---	--	--	--

【第二案】(100.9.29 第 713 次主管會報)

案由摘要	過去追蹤摘要	最近一次追蹤執行情形	目前執行情形	後續列管情形
<p>為獎勵學生社團爭取校外競賽佳績，學務處擬新訂「學生社團校外競賽績優獎勵作業要點」案</p>	<p>※100.9.29 決議： 體育室已訂有「國立成功大學運動績優學生獎勵作業要點」，請學務處針對社團競賽訂定獎勵標準，並應明訂已領有獎金者不再重複獎勵。</p> <p>學務處執行情形摘要： *針對體能性社團校外競賽獲獎獎勵已與體育室協商併入「國立成功大學運動績優學生獎勵作業要點」。另非體能性社團競賽獎勵辦法正依決議研修中。(100.10.19) *本案經學務處處內會議多次討論，已依蘇副校長指示，整理本案相關資料及處理情形，俟核示後，另案提案討論。(101.5.2)</p>	<p>學務處： 於 101.8.6 由蘇副校長、學務長與課指組組長商討執行方式，決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂「國立成功大學學生校外競賽績優獎勵辦法」(名稱暫定)，包含體育類，非體育類，及學術類等各類校外競賽。此辦法擬由本校主管會報討論後通過，而其獎勵細則則分別由體育室，課指組，及各學院訂定。 2. 前述學生校外競賽績優獎勵辦法，將擇期邀請副學務長、副教務長及各學院副院長共同開會討論。 	<p>學務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已於 10 月 18 日由蘇副校長主持，召集教務處、各學院及學生代表共同開會討論本校學生校外競賽績優獎勵作業。 2. 課指組研擬「國立成功大學學生校外競賽績優獎勵辦法(草案)」，先提 11 月 19 日學務處會議討論修正後，於 11 月 28 日主管會報提案討論。 	<p>學務處已另提案於本(737)次主管會報討論，本案先解除列管。</p>

附件三

「國立成功大學學生校外競賽績優獎勵辦法」(草案)

條文	說明
第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生參與校外競賽,提升校譽,推廣運動風氣、發展課室外生活學習及鼓勵學術性活動,特訂定本辦法。	明定本辦法之立法目的
第二條 本校在學學生經教務處體育室、學務處課外活動指導組或所屬學院同意,以本校名義代表參與國際性或全國性競賽,成績表現優異者,得提出申請。	明定對象
第三條 本辦法適用之獎勵類型如下: 一、體育性競賽:含教務處體育室評定之運動績優生與參與大專體育總會所主辦之各項運動競賽績優獎勵。 二、非體育性競賽:含學務處課外活動指導組評定之非體育性社團活動競賽績優獎勵。 三、學術性競賽:各學院評定之學術競賽績優獎勵。	明定獎勵類型 體育性競賽、非體育性競賽、學術性競賽
第四條 前條各款競賽績優獎勵要點,由教務處體育室、學務處課外活動指導組與各學院另行訂定。經費來源若為校務基金自籌經費,應提經主管會報及校務基金管理委員會通過。	明定教務處體育室、學務處課外活動指導組與各學院另訂獎勵規則
第五條 有下列情事之一者,不得申請獎勵: 一、同一競賽已受本校同性質之獎勵或補助。 二、提供虛偽不實之文件。 已獲獎勵者,本校應撤銷獎勵並追回已發給之款項。	明定不得申請獎勵之情事及處理
第六條 本辦法所需經費由「邁向頂尖大學計畫」項下補助,若有不足,由校務基金自籌經費及其他經費來源支應。	明定獎勵金之經費來源
第七條 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施,修正時亦同。	明定要點修定程序

附件四

國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點

98.12.30 第 683 次主管會報通過
100.3.23 第 703 次主管會報修正通過
100.10.19 第 714 次主管會報修正通過
100.12.21 第 718 次主管會報修正通過
101.06.28 第 728 次主管會報修正通過
101.11.28 第 737 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學總務處（以下簡稱本處）為有效管理所轄活動場地，特依國立成功大學集會場所管理辦法第三條規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱活動場地，如下：
 - （一）光復校區國際會議廳（含第一、二、三演講室）。
 - （二）光復校區成功廳（含東面廣場）。
 - （三）光復校區多功能大廳。
 - （四）光復校區榕園。
 - （五）光復校區雲平大樓前廣場。
 - （六）自強校區南、北側草地廣場。
- 三、活動場地提供作為教學、學術、藝文、演藝及集會等相關活動使用，並考量營運效能，得開放校外單位團體租借使用，並收取費用，收費標準如附表。
- 四、活動場地開放時間：每日 8 時至 22 時止，星期例假日亦同。
- 五、校內各單位或教職員工社團舉辦之會議或活動，以使用各該單位之會議場所為原則，若有實際需要須借用本處所轄活動場地，如對參加人員收取費用或接受校外經費補助時，應依收費標準繳交費用；但特殊個案經簽請校長核可者，得酌予免收費用或折減收費。
- 六、學生社團申請使用本處所轄活動場地，應檢附學務處課外活動指導組核定活動同意書或活動計畫書，辦理活動場地借用，變更時亦同。
- 七、本校學生社團借用原則如下：
 - （一）與他校學生社團合辦之活動，無收費行為者，免收費用。
 - （二）邀請校內外人士作學術演講，無商業行為者，免收費用。
 - （三）與校外機關或單位合辦者，一律依場地收費標準收費。
- 八、使用本處所轄活動場地，須於預定活動日二週前至二個月內提出申請。但召開國際會議、研討會或表演可於半年前提出申請。

申請使用成功廳者，應於預定使用 14 日前檢附演出企劃書，經藝術中心主任召集審查委員會審查通過後，始得借用。
- 九、校外機關或單位借用活動場地，應以公函洽經核可後，於預定活動日至少三日前繳交全部費用，始得使用。
- 十、本處所轄活動場地借用，應以符合申請活動性質及活動場地範圍為限，本處得派員監督。如有違反申請活動性質使用時，得停止全部或部分活動，所繳交費用不予退還。
- 十一、本處所轄活動場地，以本校重要慶典活動優先使用，已洽借完成活動場地之機關或單位應予配合，暫停借用。
- 十二、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學總務處所轄活動場地收費標準表

98.12.30 第 683 次主管會報通過
100.3.23 第 703 次主管會報修正通過
100.10.19 第 714 次主管會報修正通過
100.12.21 第 718 次主管會報修正通過
101.06.28 第 728 次主管會報修正通過
101.11.28 第 737 次主管會報修正通過

編號	場地/設備名稱		座位數	收費標準 (單位:元)		管理單位	說明
				1 小時	4 小時		
1	光復校區國際會議廳		86		6,000	事務組	
2	國際會議廳第一演講室		232		5,000	事務組	
3	國際會議廳第二演講室		157		4,000	事務組	
4	國際會議廳第三演講室		124		4,000	事務組	
5	光復校區成功廳	校內單位	930		20,000	事務組	1. 綵排裝臺場地費為場地費之六折 2. 含冷氣費、清潔費
		校外單位			40,000		
6	光復校區多功能大廳			1,000	4,000	事務組	
7	光復校區榕園	榕園大草坪			6,000	事務組	
		成功湖			3,000	事務組	
		四週道路			6,000	事務組	
8	光復校區雲平大樓前廣場				3,000	事務組	
9	光復校區成功廳東面廣場				1,000	事務組	
10	自強校區	北側草地廣場			4,000	事務組	
		南側草地廣場(航太系西側)			2,000		
11	成功廳	專業燈光設備			6,000	事務組	
		專業音響設備			4,000		
		音響反射板			2,000		
		專業鋼琴(史坦威D-274)			5,000		
12	會議場所	投影機			1,000	事務組	
		觸控式螢幕			2,000		
		筆記型電腦			1,000		
		跑馬燈輪播(每30字含以內)			1,000		
		展示攤位(每6平方公尺以內)			1,000		
13	其他戶外公共場地(每100平方公尺以內)				2,000	事務組	

注意事項：

- 一、場地借用時段分全時段(8時至22時)，部分時段分(8時至12時、13時至17時、18時至22時)等，收費以每時段為計算標準，全時段借用以12小時計算。
- 二、多功能廳得依借用國際會議廳、成功廳之單位需求，配合局部或全部借用，收費以每小時計算。
- 三、使用成功廳表演應檢附演出企劃書應包含1.節目內容、2.演出人員及製作群簡介、3.舞臺技術資料、4.裝臺演出流程表。學生社團之使用以及演出內容之審議等事項，應由審查委員會先行審查。
- 四、各項活動應規劃無障礙專區並提供無障礙服務或措施。
- 五、借用戶外場地，借用單位應維護場地清潔。
- 六、學生社團使用場地之設備應依標準收費。
- 七、借用活動場地，若有舉辦外燴宴會或小吃攤位等活動，另加收場地費10,000元；且外燴宴會限校內單位專案簽准，始可為之。