

國立成功大學第 747 次主管會報紀錄

時間：102 年 6 月 26 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(黃正弘代) 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(謝佩璇代) 傅永貴
賴俊雄(陳玉女代) 游保杉(劉瑞祥代) 林峰田 曾永華 張有恆 許桂森 陳響亮
林其和(賴明德代) 楊俊佑(薛尊仁代) 楊瑞珍(蔣榮先代) 張丁財 楊明宗
蕭世裕(請假) 謝文真 李俊璋 李振誥

主席：黃煌輝

列席：湯堯 楊雅婷

紀錄：王麗琴

壹、報告事項：

一、頒發 101 學年度第 2 學期「校園環境美化綠化暨清潔競賽」獎狀

第 1 名：電機資訊學院製造資訊與系統研究所

第 2 名：工學院航空太空工程學系

第 3 名：文學院台灣文學系

二、報告上次會議決議事項執行情形，並予以確認（如[附件一](#)，p.5~p.7）。

※校長進一步指示事項：

(一)第一項研究總中心所屬各中心及一些編制外中心主管，考慮由編制外人員兼任之可行性，對於學校聘任人員的支薪及名稱不一致，請人事室加緊腳步，建立一套完整的人事行政系統，統一同質性職稱架構，如：校聘秘書(預算經費)、校聘秘書(計畫經費)或校聘助理(預算經費)、校聘助理(計畫經費)，以括弧說明其支薪經費來源，至於其權利義務則於聘約中載明，以利學校內部管理分辨。

(二)第二項教授升等名額是否需設限，請人事室與教務處儘速檢討處理，希望不要設限太嚴苛並來得及於下學期實施。

※第七項教師及學生出席國際會議補助案，甫獲行政院來函通知，如未在年度公務預算內事先編列經費(含五年五百億經費)之出國案，皆無法支應，但自籌經費則不在此限。因此對於今年內必要之出國案，學校仍會設法協助完成，以後請各單位編列經費時須注意。

※第九項專利維護費案，請研究總中心在執行時，需特別提醒申請人注意：除應依採購法辦理外，其他衍生之法律問題及自選事務所額外產生之費用，皆應由老師自行負責。

※其餘各項均請依列管情形辦理。

三、報告列管事項執行情形如[附件二](#)（p.8~ p.16）。

四、主席報告：

(一)今日收到來自某家長的 email，反應指導教授刻意使其孩子延畢，因電子郵件中未特別指出是何系、所學生，故請各院長轉達所屬系所老師，按部就班，做該做的事，遇有無法如期畢業者，好好向學生或家長說明原由，避免造成誤解。另成績部分請各位老師務必按照規定時程送出，以免影響學生權益。今年亦特別請教務處提早做催繳動作及預防措施，希望各院長協助轉知老師們按時繳交。

(二)本校頂尖大學計畫被評定為優等，原則上經費不會被刪減。惟明年 3 月 1 日教育部

將進行實地考評，請大家預作準備，尤其工學院、電資學院、醫學院新成立之四大中心需特別注意，評鑑結果仍有些落差，因此一定要強調主軸研究計畫。明年學校補助的方向會作調整，院與中心經費分配將分開，先各給一些基本行政運作費用，希望每一個學院都要有大的或好的計畫，如此學校的 SCI 及 SSCI 都會提升。

(三) 8 月 1 日將有很多院長、系主任的要進行交接，原則上校長及副校長會到場監交，系主任的交接請院長務必撥冗參加並監交，亦藉此機會給予鼓舞，使單位的運作更和諧。

五、專案簡報:

教育所楊雅婷副教授簡報「學習成效評量：百分制與等第制」。

※校長裁示：

(一)請教務處將本報告「學習成效評量」列入頂尖大學計畫推動之重要項目。

(二)老師仍維持現行評分方式，完成後送交教務處，由教務處換算成等第制，成績單以等第制呈現，另視申請人需要可換算為百分制，本方式實施前應向學生宣導說明。

六、各單位報告（請參閱議程書面資料）。

※環安衛中心李主任補充報告：

關於本校綠色永續校園評量指標中各單位應訂定之細項指標及規劃、執行期程，請各單位於 6 個月內訂定完成，送交環安衛中心彙整後送主管會報核定。

※校長裁示：為利推動本案，原則上以 6 個月的時間，讓各單位建立其指標，在之後的執行過程中，若發現須更改時，再提出修正，如有特別情形無法於 6 個月內完成者，請環安衛中心確實了解其無法執行的原因並配合之。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：總務處、管理學院

案由：擬修訂「國立成功大學場地設備收支管理要點」如修正草案條文對照表，提請討論。

說明：

一、依據本校 102 年 4 月 29 日「各行政單位協辦建教計畫案工作酬勞分配原則會議」校長口頭指示辦理。

二、為擴大本校場地設備收入運用範圍及活化本校自籌經費運用，並參考本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」，建議修正本校「場地設備收支管理要點」，故提會討論。

三、檢附「國立成功大學場地設備收支管理要點」現行條文及「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」供參。

擬辦：本案經主管會報通過後，續提校務基金管理委員會及行政會議討論。

決議：修正通過，(修正對照表如[附件三](#)，p.17~p.18)，請提校務基金管理委員會及行政會議討論。

第二案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬訂定「國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、依據 101 年 12 月 24 日環境保護暨安全衛生委員會（101-4）會議決議辦理。
- 二、為規範本校生物實驗場所之設立事項，使其運作更具效率並合乎環境保護及職業安全衛生相關法規之規定，以確保教職員工生教學研究之安全。

擬辦：通過後擬續提行政會議討論。

決議：修正通過（如 [附件四](#)，p.19~ p.20），請續提行政會議討論。

第三案

提案單位：學務處

案由：擬修訂「國立成功大學任江履昇女士清寒獎學金設置要點」（含中、英文版）乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依據 102 年 6 月 7 日、6 月 10 日及 6 月 11 日任江履昇女士清寒獎學金捐贈人代表王明純先生 E-Mail 信件辦理。
- 二、修訂條文對照表、新申請表，原條文(如議程附件)。
- 三、獎學金捐贈人代表王明純先生 E-Mail 信件及建議修改條文內容(如議程附件)。

擬辦：通過後，擬自 102 學年度第 1 學期起實施。

決議：修正通過（如 [附件五](#)，p.21 ~ p.24）並自 102 學年度第 1 學期起實施。

第四案

提案單位：研發處、研究總中心

案由：擬修訂「國立成功大學專案業務補助費申請及支用作業要點」，提請 討論。

說明：

- 一、依據第 738 次主管會報紀錄主席指示辦理。
- 二、檢附修正對照表、「國立成功大學專案業務補助費申請及支用作業要點」現行條文。

擬辦：通過後，提送校務基金管理委員會及行政會議討論。

決議：法規名稱修正為「國立成功大學產學合作發展基金申請支用作業要點」，條文修正通過（如 [附件六](#)，p.25.~ p.18），請續提校務基金管理委員會及行政會議討論。

第五案

提案單位：教務處

案由：本校擬與中央研究院簽訂學術合作協議，提請 討論。

說明：

- 一、本校各系所與中央研究院合聘學術研究人員多達 30 餘人，以往合聘人員皆為研究員及副研究員，然近年亦有助研究員（助理教授）合聘申請。惟本校與中研院現行合作辦法中並未列入助研究員（助理教授），鑑於現行合作辦法未符合現況，參考現行中央研究院與臺大、政大等大學簽訂合作協議內容，擬重新簽訂合約書。
- 二、檢附合約書草案如附件及原合作辦法。

擬辦：通過後，辦理後續簽約事宜。

決議：照案通過（如 [附件七](#)，p.29 ~ p.30）。

參、臨時動議或其他事項：

- 一、目前置於光復校區大門口之銅雕藝術-羅丹的《沉思》，雕像人物為作家-魯迅，建議遷

移至校內其他較合適之地點。(通識教育中心王偉勇主任)

※校長指示：可考慮遷至中文系放置。

二、因本校有意與中央研究院合聘學者，但受限該院內規規定，該院學者僅能與二個單位合聘，故本校都未能順利聘任，建請校長能出面協助爭取合聘機會。(藝術中心謝文真主任)

※校長指示：將儘量努力爭取。

三、學校約聘人員愈來愈多，希望校方對其福利，如:Email 及圖書館的使用等，能一視同仁。(研究總中心陳榮杰簡任秘書)

※校長指示：只要是成大專任人員，福利應一致。除中央法令有明文限制外，如屬本校內規規定，則應修正使之趨於一致，才能吸收人才到校服務，請計網中心與圖書館費心處理。

肆、散會(下午 4:35)。

附件一

102.5.22 第 746 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>【主席報告案】 研究總中心所屬各中心及一些編制外中心主管，是否必須由教授兼任，或可考慮由編制外之專任研究人員、約聘僱、校聘人員等兼任之可行性。</p>	<p>人事室： 本室將參考各校做法並儘速研議，再另行提會報告。</p>	<p>由人事室 列管辦理</p>
二	<p>【主席報告案】 教授升等名額是否需設限，如何設計更臻完善，請思考研究。</p>	<p>人事室： 本案將與教務處共同研議有關「本校教師升等辦法」之修正事宜，並俟定案後另行提會報告。</p>	<p>由人事室 與教務處 共同列管 辦理並由 人事室提 會報告後 解除列 管。</p>
三	<p>【提案第一案】 案由：擬修正「國立成功大學集會場所管理辦法」，提請 討論。 決議：修正通過。</p>	<p>總務處： 依決議辦理並公告實施。</p>	<p>解除列管</p>
四	<p>【提案第二案】 案由：擬修正「國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點」，提請 討論。 決議：照案通過。</p>	<p>總務處： 依決議辦理並公告實施。</p>	<p>解除列管</p>
五	<p>【提案第三案】 案由：擬修訂「國立成功大學採購辦法」相關條文內容，提請 討論。 決議：照案通過，請續提行政會議討論。</p>	<p>總務處： 依決議續提行政會議討論。</p>	<p>於提行政 會議後解 除列管</p>
六	<p>【提案第四案】 案由：擬請同意廢止「國立成功大學申請國外專利審查作業要點」，提請 討論。 決議：通過廢止。</p>	<p>研究總中心： 依決議辦理。</p>	<p>解除列管</p>
七	<p>【提案第五案】 案由：擬修正「國立成功大學專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議補助辦法」第四條、第十條及國立成功大學補助專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議申請表，提請 討論。</p>	<p>國際處： 修訂辦法已公告全校各單位周知，並同步於本校法規彙編專區完成更新。</p>	<p>解除列管</p>

	決議：照案通過。		
八	<p>【提案第六案】</p> <p>案由：茲為辦理本校 102 年度組織再造工作，擬修訂本校組織規程相關條文，提請 討論。</p> <p>決議：</p> <p>一、通識教育中心之組織再造案，採方案 A，惟報部時需加註「其實施日期由本校另訂之」，原則上 105 年通識教育評鑑後實施。</p> <p>二、組織規程相關條文修正通過，請續提校務發展委員會及校務會議討論。</p>	<p>研發處：</p> <p>1. 經 6 月 5 日校務發展委員會議決議，通識教育中心之組織再造緩議，暫時不提送校務會議討論。</p> <p>2. 關於條文生效日期，經再次詢問教育部後，教育部要求本校改造單位之移轉確定生效後，再提組織規程修訂報部。爰此依下列擬辦方式送 6 月 19 日校務會議討論通過：</p> <p>(1) 校友聯絡中心新設募款組，報請教育部核定，自 102 年 8 月 1 日生效。</p> <p>(2) 其他單位之組織再造，於校務會議通過後，進行實質改造，於一年內完成配套措施，明年報部，103 年 8 月 1 日生效。</p>	<p>1. 通識教育中心之組織再造案擬解除列管；校友聯絡中心新設募款組擬於報部後解除列管。</p> <p>2. 其他單位之組織再造案擬併入本校中長程發展計畫與行政單位組織再造案列管追蹤配套措施進度。</p>
九	<p>【臨時動議或其他事項】</p> <p>事由：研究總中心每年花很多專利之維持費，對於無技轉價值案件，考量長期經濟效益，需建立一套評估機制，以降低學校經費負擔。</p> <p>※校長指示：</p> <p>一、請研總蔡主任組成委員會，評估專利申請後是否值得持續維護。</p> <p>二、針對主計室簽出某些專利之維護費是否涉及採購法部分，請洪副總務長協助了解有否觸法，應依主計的方式檢討規範。</p> <p>※研總蔡明祺主任補充說明：</p> <p>未來將朝共同投資方式規劃一有效策略，俟規劃完成再提出報告。</p>	<p>研究總中心：</p> <p>1. 本校已擬訂專利維護管理流程，於今年度開始實施專利盤點作業，後續將依據盤點結果，將無價值的專利進行終止維護或發明人自費維護或轉讓等措施，以減輕本校負擔。</p> <p>2. 已於 102 年 6 月 5 日由蔡明祺主任擔任主席召開與主計室、總務處採購組等處室的協調會議，針對專利相關費用進行討論，結論如下：</p> <p>(1) 專利新申請案：</p> <p>① 技轉中心評選出優勝廠商，老師申請新專利案時，從優勝廠商中挑選，若老師欲挑選的事務所非於優勝廠商清單中，則申請人須敘明理由。</p>	<p>由研究總中心列管辦理</p>

		<p>②由於專利預算有限，新案須於有專利經費下完成請購方能申請，或由發明人自費申請。</p> <p>(2)專利舊案：</p> <p>①每一專利案件為獨立之標的，基於採購法規範採購金額低於10萬元不須進行招標。</p> <p>②超過10萬元的案件採逐案簽呈方式，簽請校長核示。</p>	
--	--	---	--

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

102.06.26 第 747 次主管會報報告

【第一案】(96.10.17 第 643 次主管會報)

案由摘要	歷次決議與執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
購置「成大台北會館」房地案	<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) * 台北校友會李特學長(土木 58 級)已於 10 月上旬拜會台</p>	<p>※102.05.22 校友聯絡中心執行情形： 預計於六月初向教育部黃碧端次長報告捐贈案進度。</p>	<p>校友聯絡中心： 持續安排向國教署、技職司報告捐贈案進度。</p>	繼續列管

	<p>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:</p> <p>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>* 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。(1010808)</p> <p>* 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。(1011128)</p>			
--	--	--	--	--

	<p>※101.11.28 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程序，再分別依程序準備相關資料逐步進行。</p> <p>※101.12.19 秘書室執行情形： 本案已修正為由校長率何副校長、主秘、利財務長與蕭主任拜訪蔣部長，拜訪日期需俟高教司評估本校所送資料後，始可排定。</p> <p>校友聯絡中心執行情形摘要：</p> <p>* 102.1.7 由何副校長邀請惇敘工商李繼來校長、曹育潔主任與本校主任秘書、財務處、人事室、校友中心等相關單位於本校開會討論呈報教育部計畫書細節，規劃於二月底前報部。(1020220)</p> <p>* 102.3.4 由何副校長召開校內專案工作小組會議，召集人事室、財務處、校友中心相關人員討論精算人員退撫及營運財務規劃並修訂捐贈案計畫書，已於102.3.25 向校長簡報，近期前往教育部說明此捐贈案。(1020327)</p> <p>* 102.4.12 由何副校長代表至教育部向高教司黃雯玲司長報告捐贈案進度。(※何副校長補充報告：有關本捐贈案，本校前後已開過8次會議，已完成相當完整的計畫書，4月12日與主秘前往教育部高教司向黃司長報告，基本上，高教司是樂觀其成；下一步將向國教署吳清山署長，及教育部高層做進一步簡報。) (1020424)</p> <p>* 近期安排拜會國民教育署、技職司報告捐贈案進度。 (1020508)</p> <p>總務處： 配合校友聯絡中心辦理。</p>			
--	---	--	--	--

【第二案】(101.12.19 第 738 次主管會報)(102.2.20 第 741 次主管會報)

案由摘要	歷次決議與執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
<p>本校中長程發展計畫與行政單位組織再造案</p>	<p>※101.12.19 校長指示： 有關組織再造事宜，經過各行政單位的簡報與檢討，有些一、二級行政單位確實需進行業務或歸屬的調整，組織再造的業務請研發處負責辦理。</p> <p>※102.2.20 校長指示與確認事項： 中長程發展計畫與組織再造的推動均應列管，依據規劃的各項目標確實執行。本校行政單位組織再造案，確認本期組織再造以校友聯絡中心新設募款組為優先進行對象。</p> <p>研發處執行情形摘要： *本處將研擬組織再造時程與作業方式，簽送校長核准後執行。(1020109) *1.已於 102.1.9 完成第 1 次組織再造工作會議。請本期已規劃組織再造之單位，於 2 月 8 日前提出組織規劃清冊送研發處。2.依 102.1.21 第 37 次校務會談紀錄裁示：本期以教務處與研發處業務的分工及新設二級單位的組織再造為優先處理對象。並請蘇副校長召開專案會議先期研議「學生事務處僑生輔導組業務移撥國際事務處」案。3.各單位若因業務或組織規劃擬進行調整者，也請於 2 月 8 日提出組織規劃清冊，由本處彙整，於下一梯次進行研議。(1020220) *校友聯絡中心提出之組織再造清冊，已分送人事室、總務處、主計室，請於 3 月 15 日前提送意見表至研發處彙整。(1020303)</p> <p>※102.3.27 研發處執行情形： 1. 已請人事室、總務處及主計室於 3 月 15 日前針對校友聯絡中心之組織再造清冊提出意見。 2. 教務處學術服務組之國科會業務與圖儀費專案設備款補助移入研發處乙案，雙方已於 2 月 21 日上午先</p>	<p>※102.5.22 研發處執行情形： 依上次會議決議，修訂組織規程後提本(746)次主管會報討論。</p> <p>※102.5.22 總務處執行情形： 1. 雲平大樓東、西棟空間考量原有單位及組織調整後新增單位之使用需求，刻正規劃中。 2. 博物館之使用空間現仍以既有空間及力行校區典藏空間調度使用，長期則規劃使用勝利校區舊總圖書館。</p>	<p>研發處： 1. 經 6 月 5 日校務發委員會決議決議，通識教育中心之組織再造緩議，暫時不送校務會議討論。 2. 6 月 19 日校務會議通過 (1)校友聯絡中心新設募款組，報請教育部核定，自 102 年 8 月 1 日生效。 (2)其他單位之組織再造，於校務會議通過後，進行實質改造，於一年內完成配套措施，明年報部，103 年 8 月 1 日生效。</p> <p>總務處： 雲平大樓東、西棟空間考量原有單位及組織調整後新增單位之使用需求，仍繼續規劃中。</p>	<p>1. 通識教育中心之組織再造案解除列管；校友聯絡中心新設募款組於報部後解除列管。 2. 其他單位之組織再造案繼續列管至配套措施完成後再解除列管。 3. 組織再造相關單位之空間調整繼續列管，請總務處配合繼續規劃辦理。</p>

行協調，教務處移撥圖儀費專案設備款補助經費及2位人員至研發處。

3. 研發處新設置專案研究組與校務資料組將與教務處移入之業務及人力一併進行組織再造。
4. 其他如秘書室校史館移入博物館，總務處文書組移入秘書室，皆已提出組織再造清冊，將於前列工作完成後進行。
5. 學務處僑生輔導組移入國際處，國際處新設綜合業務組，皆已提出組織再造規劃清冊，將請蘇副校長主持會議先行研議，待整體考量後再規劃執行。

※102.3.27 校長指示：

1. 請研發處提出組織再造預定時程表
2. 理論上，通識教育中心以歸隸為教務處二級單位，中心主任由副教務長兼任，較有利於課程的整體規劃。現任王偉勇主任與教務處互動良好，各項業務也推動得很好，待王主任任滿後，請研發處考慮通識教育中心組織再造事宜。

※102.4.24 研發處執行情形：

1. 組織再造預定時程：
 - (1) 校友聯絡中心新設募款組，預計於5月22日主管會報提案修正組織規程，6月提校務會議，以便今年8月報部。
 - (2) 研發處納收教務處部分業務及新設組別，研發處已進行下列工作：
 - ① 102.2.21 已與教務處協商學服組部分業務轉移事宜。
 - ② 102.3.19 已與人事室討論新設置學術合作與提升組相關事務。
 - ③ 102.4.24 將與計網中心研議校資組名稱。
 - ④ 102.5.1 與人事室討論新設校資組事宜。
 - ⑤ 研發處5月6日提出組織再造清冊，送人事、總務與主計評估。
 - ⑥ 預計於5月22日主管會報提案修正組織規程，6

	<p>月校務會議，以便今年 8 月報部。</p> <p>(3) 僑輔組業務移撥國際處，已於 4 月 8 日由蘇副校長召開會議，原則定為接收業務與人力，不一定接收原單位人員，國際處設置新的組別，容納「僑生」與「陸生」業務。預計於 5 月 22 日主管會報提案修正組織規程，6 月校務會議，以便今年 8 月報部。</p> <p>(4) 文書組移至秘書室將於 4 月 23 日開會討論，預計於 5 月 22 日主管會報提案修正組織規程，6 月校務會議，以便今年 8 月報部。</p> <p>(5) 教務處出版委員會業務移至通識中心事宜，擬於通識教育中心與教務處合併後，再來討論。</p> <p>(6) 秘書室雲平 8 樓校史室移交博物館。本案不涉及組織規程變更。請博物館召集新聞中心、總務處及國際處一同會勘校史室，由博物館提出作業表及預計完成日期，於 5 月 10 日前繳交，5 月 22 日主管會報報告進度。</p> <p>2. 有關 102.3.27 校長指示考慮通識教育中心組織再造事宜：</p> <p>(1) 請教務處與通識教育中心對於未來教學評鑑、教務相關行政資源、通識中心下屬分組業務及人力規劃、課程等，進行合併規劃。擬於 103 年 10 月 31 日完成，由教務處提送規劃報告，會簽本處陳送校長核示。</p> <p>(2) 前項規劃完成後，擬於 104 年上半年度，依行政流程提校務會議通過修訂組織規程，104 年 8 月報部後進行實質整合。</p> <p>※102.4.24 校長指示：</p> <p>1. 請研發處以包裹方式修訂組織規程（包括通識教育中心），依時程提會討論。</p> <p>2. 為方便行政流程，請總務處針對雲平大樓東、西棟部分行政單位之空間配置進行檢討規劃，例如與外籍生接觸頻繁的國際處，宜考慮在較低樓層。</p> <p>3. 校史室移交博物館方面，請總務處先規劃空間，再</p>			
--	---	--	--	--

	<p>由博物館接收文物。</p> <p>※102.5.8 研發處執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 組織再造單位所有提案擬於5月22日主管會報時，以包裹方式由研發長報告，修訂組織規程；預計全部送6月19日校務會議審議。 2. 組織再造單位若因調整組織而有空間需求者，將請總務處辦理。 <p>※102.5.8 總務處執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 涉及組織改造後之空間調整與需求，納入通案檢討雲平大樓東、西棟部分行政單位之空間配置。 2. 校史室移交博物館後，其騰出之空間仍需顧及新聞中心需求。 			
--	--	--	--	--

【第三案】(101.12.19 第 738 次主管會報)

案由摘要	歷次決議與執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
產學特聘教授遴聘案	<p>※101.12.19 校長指示： 請研發處思考一年大約可獎勵多少產學特聘教授名額，與教務處研商訂定相關辦法。</p> <p>教務處執行情形摘要： * 依本校 101 年 4 月 11 日 100 學年度第 3 次特聘教授審查委員會議決議，請研發處修訂「國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」。由研發處比照國科會傑出獎產學類之審查表另訂本校審查表並辦理審查後，推薦至特聘教授審查委員會以外加名額遴選為特聘教授；並請其修訂獲選為特聘教授之獎助金支給來源。(1020109)</p> <p>研發處執行情形摘要： * 已研擬國立成功大學產業特聘教授設置辦法草案，擇期與教務處會商。(1020109) * 擬修訂本校「產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」(於本次會議提案)，以獎勵本校產學特聘教授。(註：經研發處於會中說明，將與教務處進一步研商後，再提出討論；</p>	<p>研發處： 經 102 年 5 月 15 日與教務處聯繫，仍待特聘教授審查委員會有共識後，本處再予配合提案。</p>	<p>研發處： 經 102 年 6 月 18 日、6 月 24 日分別以電話及 e-mail 與教務處聯繫，承辦人回覆特聘教授設置要點修正草案俟簽請校長核示後，再與產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點併提主管會報。</p>	繼續列管

	<p>本次會議先行撤案。)(1020220)</p> <p>*本案經 102 年 1 月 21 日、2 月 3 日，及 3 月 7 日三次與教務處會商，並於 2 月 7 日將已研擬之「產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」部分修正，敬會法制組惠示卓見；依據 3 月 7 日兩處會商結論，本案先待特聘教授審查委員會獲共識後，本處再配合提案主管會報討論。(繼續列管至研發處提主管會報討論)(102327)</p> <p>*因教務處特聘教授審查委員會訂於 102 年 4 月 23 日開會討論；為配合其決議，本處原訂 4 月 24 日第 744 次主管會報提案，擬先待該會共識後，再於第 745 次主管會報中提案。(1020424)</p> <p>*經 102 年 4 月 29 日兩處會商討論，教務處建議暫待特聘教授審查委員會之共識，本處再予配合提案。(1020508)</p>			
--	--	--	--	--

【第四案】(102.2.20 第 741 次主管會報)

案由摘要	決議與執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
推動行政單位績效制度案	<p>※102.2.20 校長指示： 為提升行政績效並激勵行政同仁，本校將推動行政單位績效制度。請人事室邀請各行政單位主管召開說明會，並請主計室於主管會報簡報經費之規劃。</p> <p>人事室執行情形摘要： * 本案議程刻正簽核中，奉核後擇期召開說明會。(1020306) * 1.102 年度試辦行政單位績效獎金制度說明會業於 102.3.13 召開，會中決議請主計室提供詳盡之支出項目，送請各受評單位檢視哪些項目應予排除或列入基準數計算後，再提下次會議討論。2.本次說明會之會議紀錄業於 102.3.22 簽奉校長核定在案。已請主計室依決議辦理後續事宜。(1020327) * 1.本校 102 年度試辦行政單位績效獎金制度說明會議業於 102.3.13 召開完畢，決議由主計室提供更詳盡之支出項目數據資料，送請各受評單位審酌，並於下次會議中提出討論。2.經洽主計室表示，擬將</p>	<p>人事室： 同上次執行情形，本案仍俟主計室彙整各受評單位資料並送本室後，再擇期召開會議討論。</p> <p>主計室： 本室彙整之各相關單位明細資料預計於 102 年 5 月底前送各單位檢視，並請人事室擇期召開會議討論，俟有定論後，再由本室於主管會報簡報。</p>	<p>人事室： 1.主計室業以 e-mail 分送各受評單位 98-100 年採計項目明細資料並請重新審視應予排除或列入基準數之項目。 2.本案預定 102 年 7 月 4 日召開第二次說明會。</p> <p>主計室： 已於 102 年 5 月 31 日傳送各相關單位明細資料並請檢視，另請人事室擇期召開會議討論，俟有定論後，再由本室於主管會報簡報。</p>	繼續列管

	<p>相關數據資料於 4 月 26 日前送請各受評單位審視。本案俟主計室彙整各受評單位業務支出項目並送本室後，再擇期召開會議討論。(1020424)</p> <p>*經洽主計室表示，預計提供各受評單位審視之支出項目數據資料仍在彙整中。本案仍俟主計室彙整各受評單位資料並送本室後，再擇期召開會議討論。(1020508)</p> <p>主計室執行情形摘要：</p> <p>*遵照辦理。(1020306)</p> <p>*已於 102.3.13 由人事室辦理說明會，惟尚未定論，擬俟人事室完成第一階段說明會後，再由主計室於主管會報進行第二階段簡報。(1020327)</p> <p>*依 102.3.13 會議決議，由主計室彙整各相關單位 98-100 年度 3 年間排除與列入計算之明細資料送相關單位檢視，因資料龐大，目前刻正彙整中，俟再開會有所定論後，再由主計室於主管會報進行第二階段簡報。(1020424)</p> <p>*同上次執行情形，繼續彙整資料中。(1020508)</p>			
--	--	--	--	--

【第五案】(102.5.8 第 745 次主管會報)

案由摘要	決議與執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
學校分配各系所的電費配額案	<p>※102.5.8 校長指示： 請研發處進行檢討。</p> <p>※102.5.22 研發處執行情形： 102 年度電費配額已將電價漲幅(8%)納入公式，並函知各單位。</p>	<p>研發處： 將搜集分析近 3 年各學院用電資料後，擇期再與處內主管與老師研商對策。</p>	<p>研發處： 近 3 年各學院電費配額及用電資料已彙整陳核中。 預計暑假將召集各院院長、總務處及主計室討論檢討。</p>	繼續列管

附件三

國立成功大學場地設備收支管理要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本校場地設備應由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。</p>	<p>二、本校場地設備由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。</p>	<p>文字修正</p>
<p>五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：</p> <p>(一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。</p> <p>(二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。</p> <p><u>各行政單位及學院、系、所、中心等分配運用之經費，若未用罄得延至次一年度繼續使用。</u></p> <p>涉及專案計畫使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。</p>	<p>五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：</p> <p>(一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。</p> <p>(二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。</p> <p>涉及專案計畫使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。</p>	<p>依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十三條修正</p>
<p>八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：</p> <p>(一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出。</p>	<p>八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：</p> <p>(一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出。</p>	<p>依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法修</p>

<p>(二)場地安全、衛生及環境保護費支出。</p> <p>(三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。</p> <p>(四)編製內教師、<u>比照教師之專業技術人員、研究人員</u>本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資。</p> <p>(五)講座經費。</p> <p>(六)教師教學及學術研究獎勵。</p> <p>(七)出國旅費。</p> <p>(八)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(九)新興工程<u>之</u>支應。</p> <p>(十)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p><u>(十一)學生參加競賽獎金。</u></p> <p><u>(十二)會議、講習、訓練或研討(習)會支給。</u></p> <p><u>(十三)各行政單位及學院、系、所務發展相關之支出。</u></p>	<p>(二)場地安全、衛生及環境保護費支出。</p> <p>(三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。</p> <p>(四)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資。</p> <p>(五)講座經費支應原則。</p> <p>(六)教師教學及學術研究獎勵支應原則。</p> <p>(七)出國旅費支應原則。</p> <p>(八)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(九)新興工程支應原則。</p> <p>(十)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p>(十一)其他應規範經費之原則。</p>	<p>正，擴大場地設備收入運用範圍。</p>
<p>十四、本要點經提交校務基金管理委員會<u>及</u>行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本要點經校務基金管理委員會審議後，提交行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正</p>

附件四

國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法草案

條 文	說 明
第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為規範生物實驗場所設立事項,使其符合環境保護及職業安全衛生相關法規規定,以確保教職員工生教學研究之安全,特訂定本辦法	明定本法之立法目的。
第二條 本校生物實驗場所之設立許可與管理,依本辦法之規定;本辦法未規定事項,適用其他有關法令規定。	本法未規定事項適用其他法令規定。
第三條 本辦法所稱生物實驗場所,定義如下: 一、凡涉及使用、培養或產生行政院國家科學委員會列管之生物材料風險等級第一級(含)以上之實驗場所。 二、其他依中央主管機關公告指定之生物實驗場所。	生物實驗場所名詞定義。
第四條 本校新設生物實驗場所,應依本辦法規定提出申請,經環境保護暨安全衛生中心(以下簡稱環安衛中心)審核通過後,始得設立及運作。	新設之生物實驗場所應依本法提出申請審核通過後,始得設立及運作。
第五條 生物實驗場所申請設立許可,其申請人應為本校編制內專任教師、研究人員或經服務系、所、所屬學術或研究之一級單位審核通過者。 生物實驗場所經環安衛中心審核通過後,申請人即為該生物實驗場所之負責人。	生物實驗場所負責人之資格。
第六條 申請生物實驗場所之設立,應檢附「生物實驗場所設立申請檢核表」,送所屬一級單位轉送環安衛中心進行審核。 前項文件或其他記載事項如不完備,應通知限期補正;限期未補正者,駁回其申請。	生物實驗場所申請及審查。
第七條 環安衛中心審核申請案件時,得視需要邀集相關單位討論決議之。	環安衛中心審查時得邀相關單位討論決議之。
第八條 生物實驗場所審核通過後,負責人如有異動或場所、安全等級變更時,應於事實發生後一個月內主動檢具	生物實驗場所負責人異動及場所、安全等級變更應於時間內

	<p>事由及資料向環安衛中心核備。</p> <p>生物實驗場所負責人於退休或離職前，應負責完成場所內遺留生物材料、化學藥品與其他應報廢儀器設備之清除或提報處理方案，經環安衛中心審核許可。</p>	<p>主動檢具相關資料向環安衛中心報備。</p> <p>場所負責人退休或離職應提報實驗場所清除處理之方式。</p>
第九條	<p>生物實驗場所未依本辦法提出申請許可者，經查證屬實，環安衛中心應即勒令停止運作。</p>	<p>違反本管理辦法之處分。</p>
第十條	<p>生物實驗場所若有違反相關法令規定，負責人除應自負法律責任外，應依本校環境保護暨安全衛生管理要點等相關規定，視其違反情節，予以適當處分。如情事急迫，並得由環安衛中心簽請校長核定後，停止該實驗場所運作。</p>	<p>違反本管理辦法之處分。</p>
第十一條	<p>本辦法適用範圍為本校所屬區域；若以本校名義於所屬區域外，以租賃、借用或其他方式設立之生物實驗場所，亦適用之。</p>	<p>生物實驗場所適用範圍。</p>
第十二條	<p>本校現已設立之生物實驗場所，應於本辦法實施日起一年內，向環安衛中心提送「設立申請檢核表」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。</p>	<p>已設之生物實驗場所依本法申請備查。</p>
第十三條	<p>本辦法經生物實驗安全委員會、環境保護暨安全衛生委員會、主管會報及行政會議通過後，發布實施。修正時亦同。</p>	<p>本辦法施行日程。</p>

附件五

國立成功大學任江履昇女士清寒獎學金設置要點

101 年 1 月 11 日 100 學年度第 719 次主管會報修正通過

102 年 6 月 26 日 101 學年度第 747 次主管會報修正通過

- 一、設置宗旨：任江履昇女士之家屬為回饋社會並鼓勵成功大學清寒同學努力向學，服務社會人群，特設置「任江履昇女士清寒獎學金」，以嘉惠無數莘莘學子。
- 二、設置方式：設獎人捐款 100 萬美金，置於獎學金專戶，受贈單位每年提撥該專戶之 4% 利息收益作為獎學金，本金永不動用。
- 三、獎學金金額：每名每學年新臺幣五萬元整。
- 四、獎學金名額：每年 24 名為原則，並可酌情調整。
- 五、申請時間：每學年第一學期開學註冊後一個月內，向學生事務處生活輔導組申請。
- 六、申請資格：
 - (一) 本校大學部在學學生，但大學部一年級及延畢生不得申請。(研究生限發生重大意外變故者。)
 - (二) 家境清寒或家中突遭重大變故者。
 - (三) 上一學年學業平均 75 分以上，操行成績平均 80 分以上者。
有特殊原因，如意外變故，或參加特殊比賽訓練，以致無法達到標準者，得齊備事證說明，提出申請。
 - (四) 有社團領導經驗、社會服務或工讀證明者得優先考慮。
 - (五) 受領本獎學金者，得兼領其他獎學金，其總額以三萬元為限。全年全部獎學金，以八萬元為限。
- 七、繳交證件：
 - (一) 申請書。
 - (二) 戶籍謄本。
 - (三) 國稅局年度綜合所得稅各類所得資料清單與家庭成員每人的財產歸屬資料清單。
 - (四) 低收入戶或中低收入戶證明(無者免附)。
 - (五) 上學年成績單(含班級排名)。
 - (六) 家中突遭重大變故者請附說明書，並經導師核章，或提具其他相關證明文件。
 - (七) 有社團經驗、社會服務或工作經驗之相關證明或獎狀。
 - (八) 詳細自傳、履歷表、正面照片。
 - (九) 導師或教師推薦信一封。
 - (十) 上述第(一)~(九)項文件之電子檔資料。
- 八、本獎學金之申請作業，由本校學生事務處生活輔導組負責收件及審查事宜。初審結果之推薦學生及備取 7 名學生之申請資料送設獎人複核確定後，再行辦理發放事宜，並將印領清冊函送捐贈人代表。本獎學金以清寒為名，旨在協助家境貧困品行端正之學生。因此審查是以家境貧困品行端正為主要考量，學業成績為次要考量。(申請資格較為寬鬆，希望學生事務處生活輔導組及導師教授從嚴把關。)
- 九、每年會計年度結束時，學校得提供當年度本獎學金之會計報表給捐贈人代表。
- 十、成功大學必須於獎學金發布申請前，為此獎學金設立網頁；此網頁由成功大學學生事務處與捐贈人代表共同管理。
- 十一、捐贈人代表每兩年得針對本要點提出檢討修訂。
- 十二、本要點經主管會報通過後，發布施行。

裝訂處

申請日期： 年 月 日

國立成功大學任江履昇女士清寒獎學金申請表

繳交資料順序(申請者依順序在記註欄內打✓，並裝訂於左上角)

1. <input type="checkbox"/> 申請表 1 份	7. <input type="checkbox"/> 家中突遭重大變故者請附說明書並經導師核章，或其他相關證明文件。	大頭照 正面 黏貼處 (請實貼)
2. <input type="checkbox"/> 在學證明 1 份	8. <input type="checkbox"/> 有社團經驗、社會服務或工作經驗之相關證明或獎狀。	
3. <input type="checkbox"/> 戶籍謄本(三個月內有效期間)1 份	9. <input type="checkbox"/> 自傳	
4. <input type="checkbox"/> 國稅局年度綜合所得稅各類所得資料清單與家庭成員每人的財產歸屬資料清單。	10. <input type="checkbox"/> 履歷表	
5. <input type="checkbox"/> 低收入戶或中低收戶證明(無者免附)	11. <input type="checkbox"/> 正面照片(2 吋)	
6. <input type="checkbox"/> 成績單(一年級生以上一學年高三成績申請)	12. <input type="checkbox"/> 導師或教師推薦信 1 封	

姓 名		學 號		
就讀系級	學院	系(所)	年級	班
身分證字號 (統一證字號)		郵局帳號 (必填)	局號(7碼)	
手機號碼			帳號(7碼)	
上一學年學業 平均成績		上一學年操行 平均成績		
E-Mail (請書寫工整)				
本人申請本項獎學金，所繳文件及撰寫內容均為屬實， 若事後發現違反規定，願意返還所獲得全數獎學金。				
簽名：_____				
初審(生輔組)	<input type="checkbox"/> 正取	<input type="checkbox"/> 備取	<input type="checkbox"/> 不通過	複審

承辦人：_____

單位主管：_____

National Cheng Kung University Guidelines for

Mrs. May Jen Scholarship for Low Income Students

- I. In order to pay back to the society, and encourage NCKU students from low income families to study diligently so as to serve society in the future, the family members of Mrs. May Jen (the donor hereafter) offer this scholarship.
- II. The donor promises to donate US\$ 1,000,000 into the account reserved for this scholarship. According to National Cheng Kung University Regulation on Revenues and Expenditure of Accepted Donations, the university will pay a 4% payout ratio each year to be used as the scholarships, and the principal fund will never be touched.
- III. The amount of each scholarship: NT\$ 50,000 per year.
- IV. Number of the awardees: 24 awardees per year.
- V. Eligible applicants must submit all application materials to NCKU Student Assistance Division within the first month of the second semester.
- VI. Eligibility:
 1. NCKU undergraduate students, but first-year students and students who postpone graduation is not eligible to apply (graduate students are eligible only when recently experiencing or encountering a severe accident or a family disaster).
 2. Students from low-income families or students who recently encounter an accident or a family disaster.
 3. Students who earned an average academic grade of 75% or above on a percentage scale and an average conduct grade of 80% or above from last year. When unable to meet the above standards, applicants may offer evidence to explain the reasons why they could not meet the standards, such as accidents or participation in contest training.
 4. Students who have experience of being a leader in student bodies, and social service, or have work-study jobs are preferred.
 5. Students who are granted with this scholarship can have other scholarships, but the amount is limited to NT\$30,000, that is, the amount of all scholarships an awardee can have in a year is limited to NT\$80,000.
- VII. Application Materials:

1. Application form.
2. Household registration transcript (valid for 3 months after issued).
3. List of annual individual income tax and individual inventory of property of all family members.
4. Low or middle-low income household certificate (not required).
5. Transcript of last academic year (including class rank percentile).
6. Applicants who recently encountered an accident or a family disaster please add a report authenticated by the student's advisor stamp or other related proof documents.
7. Related proof documents of student societies leadership or working experience and social services.
8. A detailed autobiography and a personal photograph.
9. A recommendation letter.
10. A disc which contains all the materials mentioned in Items 1-9 above.

VIII. NCKU Student Assistance Division is in charge of the process of application and examination for the scholarship, and sends the application materials of the recommended applicants and 7 applicants on the waiting list to the donor. After the approval of the donor, NCKU Student Assistance Division grants the scholarship to the awardees, and sends the scholarship receiving list to the donor representative. The scholarship aims to help students of good character who come from low-income families, so the main consideration of the examination is the condition of distressed financial situation and righteous behavior, and the grades are minor. The conditions of receiving this scholarship are not straight, and the donor expects advisor and university Student Assistance Division evaluate students qualifications in a serious and strict manner.

IX. At the end of each fiscal year, NCKU should offer the accounting statement of the scholarship to the donor representative.

X. NCKU must set a website for the scholarship before the announcement of application. The website is co-managed by NCKU Office of Student Affairs and the donor representative.

XI. The guidelines can be amended by the donor every two years.

XII. The guidelines come into effect upon the approval of the University Executive Meeting.

附件六

國立成功大學產學合作發展基金申請支用作業要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學產學合作發展基金申請支用作業要點	國立成功大學專案業務補助費申請及支用作業要點草案	名稱修正。
修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為拓展本校產學合作業務，特設推動產學合作發展基金專帳(以下簡稱本專帳)，並訂定本要點。	一、國立成功大學(以下簡稱本校)為拓展本校產學合作業務，特訂定本要點。	明定本要點訂定目的。
二、本專帳所需經費由本校校務基金分五年，每年提撥新臺幣壹仟萬元，期滿後得視其成效檢討存廢、管理及執行方式。		一、本點係新增。 二、明定本要點所設產學合作促進發展基金專帳之經費來源。
三、本校編制內教師、研究人員為推動產學合作案所需之資本支出及經常費用，均可依本要點申請支用。	二、本校編制內教師、研究人員為推動產學合作案所需之儀器、設備購置或業務、材料經費，均可依本要點申請支用	一、點次調整。 二、修正可申請支用產學合作事項範圍。
四、申請程序如下： (一)申請人應經由本職單位或兼職之研究總中心所屬中心提出申請，填具申請計畫書、個人資料表各乙式三份。以研究總中心所屬之中心提出者送交研究總中心，其他送交研究發展處。 (二)申請計畫書內容應載明下列事項： 1.經費用途與額度。 2.推動產學合作案內容與預期收益。 3.回饋規劃(回饋期程以不超過五年為原則)。 4.過去三年申請人承接產	三、申請人應由本職單位提出申請並填具申請計畫書併同個人資料表各乙式三份送校方審查，計畫書內容應載明下列事項： (一)經費用途與額度。 (二)擬推動產學合作案內容與預期收益。 (三)回饋規劃(回饋期程以不超過五年為原則)。 (四)過去三年申請人承接產學合作案之計畫名稱與經費。	一、點次調整。 二、修正申請程序及相關書表文件。 三、增訂申請人申請支用經費用途與額度、推動產學合作案內容與預期收益、回饋期程，及過去三年承接產學合作計畫經費與節餘情形，如支用額度逾其產學計畫節餘款，須出具所屬一、二級單位推薦，及個人切結。

<p>學合作案之計畫名稱及經費與節餘情形。</p> <p>(三) 申請人申請支用經費額度，逾現有產學合作計畫節餘款時，須出具所屬一、二級單位推薦書，及申請人個人切結書。</p>		
<p>五、<u>審查作業如下：</u></p> <p>(一) <u>由研發長、研究總中心中心主任、主計室主任、財務長、成大研究發展基金會執行長組成審查小組，審查申請案。</u></p> <p>(二) <u>申請案由研究發展處承辦者，由研發長擔任召集人；申請案由研究總中心承辦者，由研究總中心中心主任擔任召集人。</u></p> <p>(三) <u>申請案以隨到隨審方式進行，至該年度本專帳經費用罄為止。</u></p> <p>(四) <u>審查小組應依本要點規定審查申請文件，並由研究發展處(研究總中心)將審查結果通知申請人及申請單位。</u></p>	<p>四、申請案以隨到隨審方式進行，至該年度本項經費用罄為止。審查小組由研究發展處、研究總中心、成大研究發展基金會各派員一名組成，由研究總中心中心主任擔任召集人。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、明定組成審查小組審查申請案，及由研究發展處及研究總中心分別承辦。</p> <p>三、明定申請案審查以隨到隨審方式進行，至該年度本專帳經費用罄為止，即公告停止受理。</p>
<p>六、<u>經核定支用之案件，其經費不得移作他用，如有特殊情況，須變更改用途使用者，應詳述理由，經審查小組核准後，始得辦理。違反者，除應即追繳該款項外，依其情節輕重，停止申請一年至五年。</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、明定本要點核定經費應依申請用途使用，違反者處理方式。</p>
<p>七、<u>申請人應依回饋期程將</u></p>	<p>五、<u>核定支用之案件，申請</u></p>	<p>一、點次調整。</p>

<p><u>支用款項歸還本專帳，未於預定期程內完成回饋時，校方得以申請人產學合作及其他委託計畫案之節餘款、技轉權利金、衍生利益金等相關權益收入，或其他符合相關會計科目之自籌經費，逕行扣抵。</u></p>	<p><u>人應依擬訂期程回饋校方原補助金額，俾利本校編制內教師、研究人員再申請使用。回饋方式必要時得以現金贈與。</u> <u>若申請人未能於預定期程內完成回饋時，本校得依下列方式之一，逕行處理：</u> <u>(一) 由校方直接將申請人產學合作及其他計畫案之結餘款繳回學校，至結清所支用金額為止。</u> <u>(二) 由申請人其他相關符合會計科目之自籌經費逕行扣抵。</u> <u>(三) 其他個人得以個人結餘款代為回饋。其他單位得以單位管理費代為回饋。</u> <u>(四) 於主管會報中說明申請人補助及回饋情形，並由申請人所屬單位主管督促申請人履行回饋。</u> <u>(五) 交付建教合作小組研議後，呈請校長核定。</u></p>	<p>二、申請支用案件，申請人應依擬定期程回饋校方原補助金額，俾利本校編制內教師、研究人員再申請使用。 三、明定申請人如未於預定期程內完成回饋時，得就申請人相關權利收入，或其他符合相關會計科目自籌經費逕行扣抵。</p>
<p><u>八、申請人未依前點規定回饋或不足扣抵，經所屬院、系（所）主管督促仍未完全履行者，研究發展處（研究總中心）得提交審查小組研議後續處理方式及採取必要處置措施，並呈請校長核定。</u></p>		<p>一、本點係新增。 二、明定申請人違反本要點未依前點規定歸墊或不足扣抵，得提交審查小組研議後續處理方式，採取必要停權措施，並呈請校長核定。</p>
<p><u>九、申請人回饋校方之金額，應作為本專帳之申</u></p>	<p><u>六、申請人回饋校方之金額，應作為本要點專案</u></p>	<p>一、點次調整。 二、文字修正。</p>

<p>請支用，年度如有剩餘併入次年度本項經費預算，必要時學校得作統籌運用。</p>	<p>業務補助費之申請支用，年度如有剩餘併入次年度本項經費預算，必要時學校得做統籌運用。</p>	
<p><u>十、本要點專帳經費之申請、審議、撥付及回饋等相關規定，由研究發展處另訂之。</u></p>		<p>一、本點係新增。 二、本要點有關處理事項規定，授權由研究發展處另訂之。</p>
<p><u>十一、本要點修正前研究總中心處理本要點之事務、經費，依修正前規定辦理。修正後新申請案件，依修正後規定辦理。</u></p>		<p>一、本點係新增。 二、研究總中心現行辦理本要點事務，原則不再增加經費，由既有業務開辦費之經費循環使用，以利區隔新舊法適用規範。</p>
<p><u>十二、本要點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。</u></p>	<p>七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、點次調整。 二、明定本要點之修正程序。</p>

附件七

中央研究院與國立成功大學學術合作協議

中央研究院（以下簡稱甲方）與國立成功大學（以下簡稱乙方），為雙方學術合作與促進學術交流，特訂定本協議，約定如下：

第一條 甲乙雙方學術合作範圍，包含下列事項：

- 一、雙方人員之合聘與借調事項。
- 二、學術研究合作與交流事項。
- 三、有關研究生訓練事項。
- 四、其他有關學術合作交流事項。

第二條 乙方因學術研究合作或指導研究生論文之需要，得聘請甲方專任研究人員，為乙方相當職級之合聘教授、副教授、助理教授或研究員、副研究員、助理研究員。其合聘程序，除乙方須依教育人員任用條例規定，提經三級教評會通過外，尚須函徵甲方及其研究人員之同意。甲方研究人員如於乙方授課，每週不得超過四小時。

第三條 甲方因學術研究合作之需要，得聘請乙方之專任教授、副教授、助理教授或研究員、副研究員、助理研究員為甲方相當職級之合聘研究員、副研究員、助研究員。其合聘程序，除依甲方聘審程序審議通過外，尚須函徵乙方及擬聘人員之同意。

第四條 雙方合聘人員，其待遇、升等、退休等，悉依其專任機關(構)之規定辦理，他方得依相關規定，支給差旅費或鐘點費。

第五條 合聘人員由雙方會銜發給聯合聘書，以壹年為期，但經雙方同意，得予續聘，每次仍以壹年為期。

第六條 合聘人員，得在他方利用其研究設備，並參與學術性活動，惟非經雙方同意，不得參與其學術政策、預算支配、人事問題或其他行政工作。

第七條 雙方合聘期間內，合聘人員在研究報告或論文發表，應註明雙方合作關係。若涉及智慧財產權，其共有比例及權益分配，另行約定。

第八條 雙方如有需要時，得相互借調他方人員擔任學術行政職務，並依雙方借調相關規定及程序辦理。

第九條 雙方為進行學術研究或培植研究生事宜，得由雙方商定專案計畫或研究生訓練計畫，其合作計畫細節，另行約定。

第十條 本協議如有未盡事宜，得經雙方以書面方式補充或修正。

第十一條 本協議經雙方簽署後生效，有效期間五年，除雙方另有協議外，期滿時自動延長五年。

第十二條 本協議由雙方各執正本一份為憑。

立約人：

甲方：中央研究院

代表人：翁啟惠

地址：臺台北市南港區研究院路二段 128 號

電話：02-27872180

乙方：國立成功大學

代表人：黃煌輝

地址：臺南市東區大學路 1 號

電話：06-2757575

中華民國 102 年 月 日