

國立成功大學第 753 次主管會報紀錄

時間：102 年 10 月 16 日（星期三）下午 2:00

地點：國際會議廳

出席：顏鴻森 蘇慧貞 何志欽 陳進成 林清河 林啟禎 黃正亮(洪國郎代) 王鴻博
黃正弘 利德江 蔡明祺 陸偉明 褚晴暉 王偉勇 柯文峰 游保杉 曾永華
林峰田(吳豐光代) 林正章 羅竹芳(曾淑芬代) 張俊彥 楊俊佑(請假) 楊瑞珍
蔣榮先 李朝政(李珮玲代) 楊明宗 蕭世裕 謝文真 李俊璋 李振誥

主席：黃煌輝

列席：湯 堯、蔡素枝、李昇暉

紀錄：王麗琴

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.6~ p.7）。

※第八項有關博士生招生困難如何因應案，校長指示：請教務長邀請各院長開會研商，就如何吸引博士生及獎學金如何使用較為合理妥適等問題，儘速擬訂因應策略，提主管會報討論。

※其餘各項均請依列管情形辦理。

二、報告列管事項執行情形，並予以確認(如[附件二](#)p.8~ p.20)。

※第一案有關購置「成大台北會館」房地案，校長指示：俟臺南高工改隸附屬本校明確定案後，再續談惇敘高工捐贈案；本列管案並改為每季追蹤 1 次。

※第二案有關本校行政單位組織再造案，校長補充：本(10)月 15 日邀相關行政單位主管及同仁討論有關組織再造案之空間分配，雲平大樓東、西棟空間總務處大致上已規劃完成，預計寒假將可陸續進行搬遷。本案總務處空間規劃部分解除列管，組織再造其他部分繼續列管。

※第三案有關推動行政單位績效制度案，校長指示：請參閱專案報告(一)及(二)。

三、主席報告：

(一)首先恭喜賴前校長榮獲 2013 年總統科學獎，除在第一時間 email 向他表示祝賀之外，也與大家分享此喜訊。請教務處與研發處應主動積極推薦各種獎項適當人選，增加獲獎機會。

(二)近日媒體報導全臺校園年增 7-10 億元電費，去年學校雖已採取節電措施，但恐難因應今年電費再度調漲，因此未來可能會多提撥 1%管理費分擔電費，請各院長協助向所屬系所及計畫主持人預作說明及了解現況，亦請研發處重新做電費分配，減少衝擊。

※洪副總務長補充：為有效節電，應減少浪費；目前依統計結果顯示，以冷氣電費支出最多，以電機系裝置節能系統為例，就可節省一筆可觀的電費，各系應多從此方面思考著手。

(三)10 月 15 日中華工程教育學會(IEET)到校評鑑，發現某系評鑑資料不佳，系主任不夠用心，因此請院長應轉達並要求改善，以免日後教育部評鑑未通過，損及該系利益。

(四)對於本校退休教授，為累積並傳承其多年研發經驗與成果，將提到成大研發基金會討論研商聘任，運作方式有二：

- 1.可與校內同仁合作承接計畫，以利延續其研究成果。
- 2.納入諮詢顧問，並定期舉辦座談會，以利交流及經驗傳承。

(五)今(16)日召開有關成功校區博物館與勝利校區圖書館間廣場之第一次協調會，目前暫訂12月27日舉行啟用典禮暨慶祝成大基金會成立20週年，該場地估約可容納1萬人，屆時將有大型音樂會及記者招待會，藉此也可讓全國了解本校在學生活動空間、環境規劃方面之用心。另亦請學務處為該廣場辦理中文命名活動。

四、專案報告：

(一)主計室簡報：103年度試辦績效評量制度—行政單位財務收支計算報告

(二)人事室簡報：本校行政單位工作績效評量

※相關意見：

- 1.教學單位行政工作同仁負擔也很重，建議是否納入此績效評量制度。(文學院王院長)
- 2.附設高工目前有6位校聘辦事員，其編制歸屬校部，建請一併納入績效評量制度。(成大附工李主任)
- 3.本案主計室與人事室皆花了很多心思考量及準備相關資料，尤以主計室相當辛苦，以人工作業方式撈出有關數據，相當耗時且行政人力成本高，俟試行後視績效成果再做調整。(陳主秘)
- 4.目前產學大、小聯盟的案子，研究總中心都有參與，建議能全數由研總處理。(研究總中心陳榮杰秘書)

※校長裁示：

- 1.目前工作績效評量制度適用對象，僅限未提撥管理費之行政單位，各學院因有提撥管理費，故暫不列入。
 - 2.成大附工請納入本制度且單獨以一個單位評量績效，至於6位屬學校編制同仁之績效工作酬勞應如何計算或歸類，請人事室與主計室先研商。未來俟臺南高工與成大附工合併後，其經費及人員編制問題另行規劃考量。
 - 3.請各主管就人事室與主計室之報告再次檢視並提出修正建議，經大家集思廣義後，預計年底前定案，明(103)年先行試辦。
 - 4.依權責分工，產學大、小聯盟主導權仍應屬研發處，研究總中心協助推動相關事宜，至於相關人員的績效如何處理，究應歸屬系所或研總，可再檢討。
- (三)邁向頂尖大學計畫推動總中心校務資料組簡報：校務績效管理系統

※校長指示：透過此系統的建置，本校的校務績效數據將愈來愈齊全，且資訊可隨時更新，這對學校績效資訊的管控非常重要，並請新聞中心發布此訊息。

(四)藝術中心簡報：建立校園藝術歷史紋理計畫—藝術品數位典藏計畫衍生重製品「詩人」

※校長指示：請各位主管先幫忙思考此作品作為本校紀念品是否具價值性、代表性及是否適宜，於下次主管會報投票表決。

五、各單位報告(請參閱議程書面資料)。

※環境保護暨安全衛生中心李俊璋主任補充：

去年已針對有100人以上之會議場所，調查裝設室內空氣品質CO₂偵測器意願，但仍有部分單位未回應，今年已再度調查，請各主管協助轉達所屬單位知悉，如有需求者

請通知本中心前往裝設。

※校長補充：

環安衛生中心今年非常積極安排師生 4700 多人參加健康檢查，相較前 3 年健檢情形，表現得相當好，在此特別表示感謝。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學集會場所管理辦法」第十三條，提請 審議。

說明：

- 一、為配合教育部「校園菸害防制實施計畫」，擬修正本辦法第十三條，增列第二項「本校各集會場所禁止吸菸，以維護教職員工生健康，營造友善學習環境。」規定，如條文修正草案對照表暨修正條文。
- 二、檢附「國立成功大學集會場所管理辦法」現行條文供參。

擬辦：經主管會報通過後實施。

決議：

- 一、照案通過（如 [附件三](#)，p.21 ~ p.22）。
- 二、另將第十六條修正為：「違反第十二條至第十五條規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電或其他必要措施，停止使用。」

第二案

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立成功大學獎勵優秀高中生就讀本校獎學金要點」名稱及部分條文，提請 審議。

說明：

- 一、修正重點如下：
 - (一)配合新生入學管道名稱更動。
 - (二)明確規範獎學金續領年限及標準。
- 二、本案經 102 年 9 月 14 日招生策略小組討論通過。

擬辦：通過後，自 103 學年度起入學新生適用。

決議：照案通過（如 [附件四](#)，p.23 ~ p.25），並自 103 學年度起入學新生適用。

第三案

提案單位：教務處

案由：擬廢止「國立成功大學教學卓越教師學會設置要點」，提請 審議。

說明：

- 一、設立原意：為促進師資發展，提升教學品質，達教學卓越之目標，針對獲選教學傑出教師，設置教學卓越教師學會，頒予徽章一枚及會士之榮銜。
- 二、然教學特優(原為教學傑出)教師之遴選辦法修正，將其納入為推薦至特聘教授之項目內，為整合校內教學獎勵制度，爰廢止之。

擬辦：通過後即廢止。

決議：通過廢止「國立成功大學教學卓越教師學會設置要點」，並請教務長於會後確認是否需先提教務會議審議。本要點當初訂定時，若經教務會議討論通過，則廢止亦應經相同程序較為妥適。

※會後教務長確認本廢止案不需經教務會議通過。

第四案

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬修訂「國立成功大學計算機與網路中心設置辦法」第四條，提請 審議。

說明：配合本校 102 年 6 月 19 日 101 學年度第 4 次校務會議通過之組織規程第八條之計算機與網路中心各組名稱修訂，爰續修訂計算機與網路中心設置辦法第四條之各組名稱及職掌。

擬辦：擬於通過後，提請校務會議審議。

決議：照案通過（如 [附件五](#)，p.26），請續提校務會議審議。

第五案

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬修訂「國立成功大學計算機與網路委員會設置要點」如修正草案條文對照表，提請 審議。

說明：因本要點依據之教育部「公私立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點」已於 83 年廢止，且本會委員任期亦與本校組織規程第二十四條規定不一致，爰提出相關條文修訂。

擬辦：擬於通過後，提請行政會議審議。

決議：修正通過（如 [附件六](#)，p.27），請續提行政會議審議。

第六案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬訂定「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」，提請 審議。

說明：

一、依據 102 年 10 月 01 日環境保護暨安全衛生委員會（102-3）會議決議辦理。

二、為規範本校物理/化學性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 [附件七](#)，p.28 ~ p.29），請續提行政會議審議。

第七案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬修訂「國立成功大學生物性實驗場所設立許可及管理辦法」第五條與第八條如修正草案對照表，提請 審議。

說明：依據 102 年 10 月 01 日環境保護暨安全衛生委員會（102-3）會議決議辦理。

擬辦：通過後擬續提行政會議討論。

決議：

一、修正通過（如 [附件八](#)，p.30 ~ p.31），請續提行政會議審議。

二、「國立成功大學生物性實驗場所設立許可及管理辦法」第一條與第十條請配合第六案「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」相關文字之修正一併修正。

第八案

提案單位：國際事務處

案由：新訂本校「優秀境外學位生數理資優獎學金核發要點」草案，提請 審議。

說明：為鼓勵優秀數理領域之外國學生或僑生來校就讀，提昇本校國際化，本處爰研擬「國立成功大學優秀境外學位生數理資優獎學金核發要點」草案。

擬辦：俟主管會報及校務基金管理委員會同意後，自 102 學年度第二學期開始實施。

決議：修正通過（如 [附件九](#)，p.32 ~ p.34），請續提校務基金管理委員會審議。

※校長指示：本要點請儘速完成並實施，之後再檢討改善，也請校友聯絡中心蕭主任告知馬來西亞校友會。

第九案

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立成功大學學生跨國雙向研修獎助學金補助要點」第七點、第九點及第十點，提請 審議。

說明：

- 一、因申請補助赴外研習者逐年增加，為使有限經費能充份利用及補助更多學生，故修改獎學金核銷方式並調整學費補助上限，另增加應屆畢業生需留意之注意事項。
- 二、檢附修正條文對照表、99-102 學年學生跨國雙向研習補助情形表及本校「學生跨國雙向研修獎助學金補助要點」原條文供參。

擬辦：主管會報通過後實施。

決議：修正通過（如 [附件十](#)，p.35 ~ p.41）。

第十案

提案單位：工學院

案由：擬訂定「國立成功大學工學院國際學位學程設置準則」草案，提請 審議。

說明：本案業經 102.09.25 工學院系所主管會議通過。

擬辦：通過後實施。

決議：請教務處依此版本儘速研擬通則，經該處處務會議、教務會議通過後，提下次(10月 30 日)主管會報討論。本案列管。

參、臨時動議或其他事項：無

肆、散會（下午 5:35）。

附件一

102.9.25 第 752 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：擬修訂本校校長遴選辦法第二、三、五、六、七條，並配合修訂組織規程第二十五條，提請 審議。 決議： 一、A、B 二案均保留，餘修正通過，續提校務會議討論。 二、C 案增列迴避原則，不需設限，以拔擢人才為校服務。</p>	<p>研發處： 配合修訂後，送校務會議提案討論。</p>	於提校務會議後解除列管
二	<p>【提案第二案】 案由：擬修訂「國立成功大學建教合作行政管理費及節餘款支用要點」，提請 審議。 決議：修正通過，請續提校務基金管理委員會及校務會議審議。</p>	<p>研發處： 擬續提校務基金管理委員會及校務會議審議。</p>	於提校務基金管理委員會及校務會議後解除列管
三	<p>【提案第三案】 案由：新訂本校「師生座談會實施要點」，提請 審議。 決議：修正通過。</p>	<p>學務處： 已公告實施。</p>	解除列管
四	<p>【提案第四案】 案由：配合校友聯絡中心增設募款組，擬修訂「國立成功大學校友聯絡中心設置辦法」，提請 審議。 決議：修正通過，請續提校務會議審議。 ※校長指示：各一級行政單位或各院皆應置一秘書襄助，職缺不一定用編制內秘書擔任，可以校聘秘書為之，以利業務傳承。</p>	<p>校友聯絡中心： 將提 10 月 23 日校務會議審議。</p> <p>人事室： 擬配合修正本校校聘人員進用及陞遷相關法規(含「進用校聘人員實施辦法」及「校聘人員進用資格標準表」等)，擬循行政程序提本(102)年 11 月份校聘人員管理委員會審議。</p>	<p>1. 校友聯絡中心增設募款組於「國立成功大學校友聯絡中心設置辦法」提校務會議後解除列管</p> <p>2. 人事室擬配合修正本校校聘人員進用及陞遷相關法規於提校聘人員管理委員會後解除列管</p>

五	<p>【提案第五案】 案由：新訂本校「優秀國際學生數理資優獎學金核發要點」(草案),提請 審議。 決議：請國際處修正後再提下次主管會報討論。</p>	<p>國際事務處： 擬新訂本校「優秀境外學位生數理資優獎學金核發要點」(草案),以鼓勵優秀國際學生及僑生來校就讀,並提本次主管會報討論。</p>	於提校務基金管理委員會後解除列管
六	<p>【提案第六案】 案由：擬修正「國立成功大學學生跨國雙向研修獎助學金補助要點」第七點、第九點及第十點,提請 審議。 決議：請國際處提供近 3 至 5 年補助交換生或雙學位生何者較具成效資料分析後,再提出討論。</p>	<p>國際事務處： 擬準備相關資料提本次主管會報討論。</p>	於主管會報通過後解除列管
七	<p>【臨時動議或其他事項第一項】 事由：最近大學路與勝利路路口新設行人專用時相,增加對角行穿線,多數學生尚未諳行人號誌指示,建請校方應多加宣導,以維行的安全。(文學院王偉勇院長) ※校長指示：請學務處與總務處利用機會多向學生宣導。</p>	<p>學務處： 本處已於 10 月 8 日將相關訊息公告於本校及軍訓室網頁,並於 10 月份學務簡訊公告全校教職員生知悉。 總務處： 已於 102.10.1 函請臺南市教育局協助塗設「行人專用」穿越道線,讓學生更清楚了解交通號誌。</p>	解除列管
八	<p>【臨時動議或其他事項第三項】 事由：博士生招生困難如何因應?(電資學院曾永華院長) ※校長指示：請教務長再思考規劃。 ※工學院游保杉院長補充：建議應考慮由頂尖經費撥款解決目前研究人力短缺問題。 ※校長附帶指示：因資源有限,請各院不要把亮點計畫經費來源鎖定在頂尖計畫,亦應積極對外爭取補助,尤其生技、產學合作等方面都可再精益求精,另也可以開發跨院系的合作案。</p>	<p>教務處： 1. 刻正整理相關背景資料後,函請各學院提出可能解決方案。 2. 彙整各院資料,召開博士班招生策略小組會議討論因應之道。</p>	繼續列管

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

102.10.16 第 753 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
<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</p>	<p>※102.09.25 校友聯絡中心執行情形： 已與教育部國教署「學生實習及私校管理科」陳玉珠科長初步聯繫,正準備相關資料,尚待進一步洽談。</p>	<p>校友聯絡中心： 校長已安排於 10 月 15 日與吳前部長清基座談交換意見。</p>	<p>繼續列管並改為每季追蹤 1 次。</p>

	<p>贈樓層事宜。(990714)</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：</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</p>			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<p>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理程序，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。</p>			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>(1020508)</p> <p>* 預計於六月初向教育部黃碧端次長報告捐贈案進度。(1020522)</p> <p>* 持續安排向國教署、技職司報告捐贈案進度。(1020626)</p> <p>* 何副校長已與教育部聯繫，目前尚待部長回覆會面時間。(1020717)</p> <p>* 何副校長將前往教育部進行專案報告，部長出國，待返國後另約時間。(1020807)</p> <p>* 近期內將拜會國教署吳清山署長，報告捐贈案及未來營運規劃事宜。(1020828)</p> <p>* 俟相關資料準備妥當，將拜會國教署吳清山署長。(1020911)</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)(102.7.17 第 748 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)</p>	<p>※102.9.25 各單位執行情形：</p> <p>秘書室： 有關文書組移撥秘書室乙案，有待總務處空間整體規劃後辦理。</p> <p>研發處： 擬俟教務處完成全校教師申請圖儀費專案設備款補助案之收件後，轉本處儀器設備中心，由雙方派員共同辦理，同時進行人員與業務移交。</p>	<p>秘書室： 有關文書組移撥秘書室乙案，配合總務處空間整體規劃期程辦理。</p> <p>研發處： 教務處預計於 10 月底完成全校教師申請圖儀費專案設備款補助案之收件，再轉本處儀器設備中心，由雙方派員共同辦理，同時進行人員與業務移交。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計算機與網路中心設置辦法於提校務會議後解除列管。 2. 總務處空間規劃部分解除列管，組織再造其他部分繼續列

	<p>*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 次校務會議紀錄裁示：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)</p> <p>*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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>※102.3.27 校長指示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>教務處：</p> <p>本次全校教師申請圖儀費專案設備款收件日期為 10 月底止，屆時將偕同研發處同仁共同辦理。後續再配合總務處空間規劃期程進行人員與業務移交。</p> <p>國際事務處：</p> <p>有關空間調整，已將本處組織重整後之人力情形及空間需求提供給總務處資產組，由資產組規劃中。</p> <p>校友聯絡中心：</p> <p>預訂於 102.9.25 主管會報提案，修訂校友聯絡中心設置辦法。</p> <p>計算機與網路中心：</p> <p>擬於近期主管會報提案。</p> <p>學務處：</p> <p>配合總務處空間規劃期程辦理。</p> <p>總務處：</p> <p>雲平大樓東、西棟空間考量原有單位、組織調整後新增單位之使用需求及移出業務單位之空間調整，共計 15 案，經計算面積需求刻正規劃中。</p>	<p>教務處：</p> <p>依原計畫 10 月底偕同研發處同仁共同辦理圖儀費專案設備款作業；餘配合總務處空間整體規劃後辦理。</p> <p>國際事務處：</p> <p>有關空間調整，已將本處組織重整後之人力情形及空間需求提供給總務處資產組，由資產組規劃中，將配合總務處空間規劃期程辦理。</p> <p>計算機與網路中心：</p> <p>將於本次主管會報提案報告。</p> <p>學務處：</p> <p>配合校內規劃辦理。</p> <p>總務處：</p> <p>已向校長報告初步規劃構想，並訂於 102 年 10 月 15 日會同相關單位召開雲平大樓空間協調會議。</p>	<p>管。</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

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 月校務會議，以便今年 8 月報部。
- (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。
- (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。
- (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>(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，再由博物館接收文物。</p> <p>研發處執行情形摘要：</p> <p>* 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。(1020508)。</p> <p>* 依上次會議決議，修訂組織規程後提本(746)次主管會報討論。(1020522)</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</p>			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

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。(1020626)

*經6月19日校務會議通過後，擬辦如下：

1.修訂設置辦法請校友聯絡中心、計算機與網路中心、研究發展處及國際事務處修訂設置辦法，依行政流程經會議審議通過。2.空間調整：(1)請研發處與國際事務處於暑假期間分別與總務處協調，對空間需求取得共識，以便總務處於有限空間做高效規劃。(2)秘書室已與總務處協商過，請總務處納入整體規劃中。(3)教務處與學務處移出部份業務，請總務處研議空間之調整。3.人力規劃：(1)研發處與國際處人員移轉及新設之人力需求，本處以簽呈方式請人事室提意見後，送校長裁示。(2)教務處學術服務組與學務處僑生輔導組移轉至研發處與國際事務處之人員，於空間調整完成後實質移動，最遲於103年8月1日生效。4.經費調整：請主計室針對研發處與國際處之經費規劃提意見。5.定期報告：本案預計於103年5月初完成空間、人力與經費規劃報告，簽送校長核准實施，以便於8月報部修訂組織規程，及進行實質移動。於此期間擬於102學年度每次校務會議報告執行進度。(1020717)

*1.本處與國際事務處有關經費規劃部分，主計室已提供建議。2.校友聯絡中心將於近期主管會報提案討論該中心設置辦法之修訂。3.空間安排、人員移轉與人力規劃，相關單位刻正協調與研議中。(1020828)

總務處執行情形摘要：

<p>* 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。(1020508)</p> <p>* 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。(1020522)</p> <p>* 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。(1020626)</p> <p>* 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。(1020717)</p> <p>* 雲平大樓東、西棟空間考量原有單位、組織調整後新增單位之使用需求及移出業務單位之空間調整，另最近又新增主計室憑證、計網中心超級電腦組裝、國經所新進教師等空間需求，已接洽相關單位研議，並刻正規劃中。(1020828)</p> <p>※102.9.11 校長指示： 謝謝顏副校長特別提醒將本案列為重要的列管議案，本次各相關單位都有進展，請繼續朝目標前進。請總務處在做空間規劃時，多費些心力，雲平大樓東棟空間騰出後，要用專業角度做適當的空間分配，供校園規劃及運用委員會參考。</p> <p>※102.9.11 各單位執行情形：</p> <p>1. 秘書室：有關文書組移撥秘書室乙案，有待總務處空間整體規劃後辦理。</p> <p>2. 研發處及教務處：於102年9月5日研發處與教務處進行協商，擬藉教務處102年8月28日函請全校教師申請圖儀費專案設備款之機會，由教務處收件後轉交研發處儀器設備中心，並由雙方各派1員聯合辦理，同時進行人員與業務移交。</p>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>3. 國際事務處：有關空間調整，已將本處組織重整後之人力情形及空間需求提供給總務處資產組，由資產組規劃中。</p> <p>4. 校友聯絡中心：預訂於 102. 9. 25 主管會報提案，修訂校友聯絡中心設置辦法。</p> <p>5. 計算機與網路中心：擬於近期主管會報提案。</p> <p>6. 學務處：配合總務處空間規劃期程。</p> <p>7. 總務處：雲平大樓東、西棟空間考量原有單位、組織調整後新增單位之使用需求及移出業務單位之空間調整，共計 15 案，經計算面積需求刻正規劃中。</p>			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

【第三案】(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，擬將相關數據資料於 4 月 26 日前送請各受評單位審視。</p>	<p>※102.9.25 主計室執行情形： 刻正簽送校長核定中，並擬提 102 年 10 月 16 日主管會報報告。</p>	<p>人事室： 於本次(102 年 10 月 16 日第 753 次)主管會報中報告。</p> <p>主計室： 已備妥簡報資料提本次(102 年 10 月 16 日第 753 次)主管會報報告。</p>	繼續列管

<p>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>*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。(1020522)</p> <p>*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。(1020626)</p> <p>*本室業於本(102)年 7 月 4 日召開第 2 次說明會，決議以主計室制定之「98-100 年度行政單位主要業務收入之相關支出 3 年平均數統計表」為基準，並請各試辦單位指派 1 人擔任本案聯絡窗口，如對該統計表所列之擬排除項目有疑義，請逕與主計室連絡窗口（謝宜芳專員）溝通、協調，並授權主計室微調後定案。(1020717)</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> <p>*本室彙整之各相關單位明細資料預計於 102 年 5 月</p>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<p>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。(1020522)</p> <p>* 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。(1020626)</p> <p>* 配合102年7月4日第二次說明會決議事項辦理，並俟有定論後，再由本室於主管會報簡報。(1020717)</p> <p>* 本室刻正彙整各相關單位溝通協調後資料，後續將討論確認微調內容，並簽陳 校長核定後，提報主管會報。(1020807)</p> <p>* 本室目前正積極彙整資料中，俟簽陳 校長核定後，提主管會報報告。(1020828)</p> <p>* 本室已完成彙整資料，俟簽奉 校長核定後，預計於10月中提主管會報報告。(1020911)</p> <p>※102.9.11 校長指示： 目標訂於明(103)年1月實施，請人事室與主計室積極執行，如此才能改變原來行政單位不公平的績效制度，希望透過此次的修正，漸漸使之趨於合理化、制度化。</p> <p>※102.9.25 校長指示： 本校行政單位績校評估制度已規劃一年多，此制度可以說是全國首創，因此應審慎推行。人事室與主計室於10月16日主管會報報告後，再邀請相關行政單位一級主管共同討論，然後先行試辦，明年再檢討修正。其他行政單位、學術單位及附設醫院亦可比照此模式辦理，以激發同仁工作熱誠。</p>			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

【第四案】(102.8.28 第 750 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
老舊學人宿舍整修案	<p>※102.8.28 校長指示： 針對老舊學人宿舍應予整修，特別是閒置的空房應優先處理，請總務處規劃辦理。</p> <p>總務處執行情形摘要： *目前學人宿舍尚有 29 戶空戶，先期規劃整修 10 戶，以 42 及 44 號整棟之空戶為先，未來以調配宿舍集中空戶以便整修規劃。(1020911)</p>	<p>※102.9.25 總務處執行情形： 宿舍之整修目前已辦理開口合約，以加速請購整修流程，另於學期前針對閒置宿舍，預估借住戶數先行整修，俾利新進教師申請入住。</p>	<p>總務處： 為避免宿舍整修後無人居住，加速折舊形成浪費，經查前三年下學期學人宿舍借用數約 5-6 戶，預計於 11 月先行整修 6 戶，供新進教師借用並得馬上入住。</p>	繼續列管

國立成功大學集會場所管理辦法

本辦法係由國立成功大學各會議場所暨專題演講室管理辦法修訂
89.04.19 第 487 次主管會報修訂通過
98.12.30 第 683 次主管會報修訂通過
99.12.08 第 698 次主管會報修正通過
102.05.22 第 746 次主管會報修正通過
102.10.16 第 753 次主管會報修正通過

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為使本校各集會場所充分發揮使用功能，並加強管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各集會場所提供本校教學、學術、藝文、演藝及集會活動之使用為主，並得視情況開放外界申請借用。
- 第三條 本校各集會場所之管理單位得另行訂定集會場所管理要點管理之
- 第四條 各集會場所之使用應酌收場地使用費，其收費標準依本校場地設備收支管理要點訂定之
- 第五條 各集會場所收取之場地使用費，應依規定辦理進帳手續，其中屬各院系管理集會場所所收取場地使用費，學校提成百分之二十，其餘百分之八十，作為各管理單位設備維護、器材汰換、水電及相關人事費用等支出。
- 第六條 各集會場所管理業務、設備儀器操作及財產保管，由各管理單位負責，惟重要活動需專門技術人員協助時，得洽本校有關單位之專門技術人員協助。
- 第七條 使用各集會場所應於兩個月內至一週前向管理單位提出申請，經各管理單位同意後，方得登記使用。使用場地應填具申請表，並附活動計畫，經該申請單位所屬單位先行審核。學生社團由學務處審核，教職員工社團由人事室審核；校外機關、機構、團體或自然人申請借用時，由管理單位審核。
- 第八條 本校各集會場所管理單位，對校內單位舉辦之學術性或重要集會活動，免收場地使用費。惟其活動，如對參加人員收取費用或受有經費補助者，應繳交場地使用費。但情形特殊經簽請校長核可者，得免收或酌減之。
學生社團經審核通過使用各集會場所應繳交場地使用費，所需費用由學務處編列經費補助。
- 第九條 集會場所申請同意後，如原申請核可日期與校方重要活動相抵觸時，本校得優先使用。
- 第十條 借用單位或學生社團已辦理集會場地使用登記者，無故未使用達三次者，得停止借用申請一年。
- 第十一條 借用單位或學生社團使用各集會場所所衍生之交通、停車、清潔、秩序、噪音及安全等相關問題，由各管理單位自行評估，並負責協調處理。
- 第十二條 校內單位不得以舉辦活動為由，代校外單位或團體申借場地。若申請集會活動名稱與活動內容明顯不符，或違反校內規定者，經查證屬實，視違反情節輕重，簽請權責單位議處。
- 第十三條 借用單位應負責維護集會場所清潔環境，不可任意丟棄垃圾，餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時搬離並恢復原貌，置留集會場所之物品經通知仍未搬離者，管理單位得逕以廢棄物品處理之。
本校各集會場所禁止吸菸，以維護教職員工生健康，營造友善學習環境。
- 第十四條 借用單位對集會場所設施、設備或器材，應善加愛護，妥為使用，如需搬動時，應事先徵洽管理人員同意，若有毀棄、損壞時，應負責賠償。
- 第十五條 借用單位應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自接引電源。另應負責維護場所秩序，避免喧嘩吵鬧，海報旗幟應依規定張貼插掛。
- 第十六條 違反第十二條至第十五條規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電或其他必要措施，停止使用。
- 第十七條 本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學集會場所管理辦法第十三條、第十六條條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十三條 借用單位應負責維護集會場所清潔環境，不可任意丟棄垃圾，餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時搬離並恢復原貌，置留集會場所之物品經通知仍未搬離者，管理單位得逕以廢棄物品處理之。</p> <p><u>本校各集會場所禁止吸菸，以維護教職員工生健康，營造友善學習環境。</u></p>	<p>第十三條 借用單位應負責維護集會場所清潔環境，不可任意丟棄垃圾，餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時搬離並恢復原貌，置留集會場所之物品經通知仍未搬離者，管理單位得逕以廢棄物品處理之。</p>	<p>配合教育部「校園菸害防制實施計畫」。</p>
<p>第十六條 違反第十二條至第十五條規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電或其他必要措施，停止使用。</p>	<p>第十六條 違反第十二條、第十四條、第十五條規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電或其他必要措施，停止使用。</p>	<p>文字修正。</p>

國立成功大學獎勵優秀高中生就讀獎學金核發要點

86.12.03	第四三一次主管會報修訂通過
87.10.28	第四五三次主管會報修訂通過
88.09.08	第四七三次主管會報修訂通過
89.02.23	第四八四次主管會報修訂通過
89.09.27	第四九七次主管會報修訂通過
91.01.23	第五二六次主管會報修訂通過
91.05.15	第五三二次主管會報修訂通過
92.12.31	第五六八次主管會報修訂通過
94.10.12	第六〇六次主管會報修訂通過
95.01.25	第六一一次主管會報修訂通過
95.05.03	第六一七次主管會報修訂通過
95.08.23	第六二二次主管會報修訂通過
97.02.27	第六五一次主管會報修訂通過
98.07.15	第六七五次主管會報修訂通過
102.10.16	第七五三次主管會報修訂通過

- 一、為鼓勵優秀高中畢業生就讀本校，特訂定「國立成功大學獎勵優秀高中生就讀獎學金核發要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、獎學金種類與名額：
 - (一)、大學考試分發入學成績優異者：凡以第一志願錄取本校且依其就讀學系採計之科目，一科成績為該科全國成績前百分之一以內，另一科成績為該科全國成績前百分之二以內，其餘採計科目平均成績為全國前百分之三以內，並經各學系審查通過者，每班最多錄取五名為原則。經審查後如有成績優異，惟未達上述標準者，得簽請校長斟酌給予全部或部分獎學金之獎勵。
 - (二)、繁星推薦、個人申請錄取本校成績優異者，經各學系審查通過，每系最多錄取一名為原則。
 - (三)、學科能力測驗成績達滿級分者。
 - (四)、依教育部「參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法」審查取得保送資格，經錄取進入本校就讀者。
- 三、前點獎學金於入學後第一學期發給新臺幣伍萬元整，第二學期起至該學系規定修業期限止(不含延長修業期限)，其前一學期在校學業平均成績達 80 分以上或排名在全班前 25%者，續發獎學金新臺幣伍萬元整。
- 四、獲獎勵之學生如該學期辦理保留入學資格或休學者，取消該學期領取本獎學金資格。
- 五、另為鼓勵其他優秀高中畢業學生就讀本校各學系，凡大學考試分發入學錄取本校各學系，其原始成績超過錄取之系最低錄取原始分數百分之十三以上，限於未經因特種考生身分加重計分之原始總分。名額不限，入學後每名發給新臺幣伍萬元整，轉系則應退還獎學金。
- 六、獎學金由相關文教基金會及熱心教育之財團法人和社會人士提供，或由本校編列經費。
- 七、本獎學金之審核由各學系辦理初審作業，複審作業由獎學金審核委員會審核，業務由教務處辦理。
- 八、各院系亦得自籌經費另訂定獎學金給予辦法。
- 九、本要點所列各項獎學金種類不得重覆頒發。

「國立成功大學獎勵優秀高中生就讀獎學金核發要點」修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學獎勵優秀高中生就讀獎學金核發要點	國立成功大學獎勵優秀高中生就讀本校獎學金要點。	修訂本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、為鼓勵優秀高中畢業生就讀本校，特訂定「國立成功大學獎勵優秀高中生就讀獎學金核發要點」(以下簡稱本要點)。	一、為鼓勵優秀高中畢業生就讀本校，特訂定「國立成功大學獎勵優秀高中生就讀本校獎學金要點」(以下簡稱本要點)。	名稱修正。
<p>二、獎學金種類與名額：</p> <p>(一) 大學考試分發入學成績優異者：凡以第一志願錄取本校且依其就讀學系採計之科目，一科成績為該科<u>全國</u>成績前百分之一以內，另一科成績為該科<u>全國</u>成績前百分之二以內，其餘採計科目平均成績為<u>全國</u>前百分之三以內，並經各學系審查通過者，每班最多錄取五名為原則。經審查後如有成績優異，惟未達上述標準者，得簽請校長斟酌給予全部或部分獎學金之獎勵。</p> <p>(二) 繁星推薦、個人申請錄取本校成績優異者，經各學系審查通過，每系最多錄取一名為原則。</p> <p>(三) 學科能力測驗成績達滿級分者。</p> <p>(四) 依教育部「參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法」審查取得保送資格，經錄取進入本校就讀者。</p>	<p>二、獎學金種類與名額：</p> <p>(一) 大學考試分發入學成績優異者：凡以第一志願錄取本校各學系且指定科目考試成績，一科成績為該科成績前百分之一以內，另一科成績為該科成績前百分之二以內，其餘科目成績之平均為前百分之三以內，並經各學系審查通過者，每班最多錄取五名為原則。經審查後如有成績優異，惟未達上述標準者，得簽請校長斟酌給予全部或部分獎學金之獎勵。</p> <p>(二) 依教育部「參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法」審查取得保送資格，經錄取進入本校就讀者。</p> <p>(三) 其他非考試分發入學管道(含甄選入學、繁星計畫及運動績優學生等)錄取者，經各學系審查通過，每系最多錄取一名為原則。</p> <p>(四) 學科能力測驗成績達滿級分者。</p>	<p>一、各款順序調整。</p> <p>二、文字修正。</p> <p>三、配合大學入學管道名稱修正第二款為繁星推薦、個人申請。</p> <p>四、因本校訂有國立成功大學學生運動績優獎勵作業要點，爰刪除原第三款。</p>
三、前點獎學金於入學後 <u>第一學期發給新臺幣伍萬元整，第二學期起至該學系規定修業期限止(不含延長修業期限)</u> ，其前一學期在校學業平均成績達 <u>80分以上或排名在全班前25%</u> 者，續發獎學金新臺幣伍萬元整。	三、前述獎學金於入學後每學期發給新台幣伍萬元整，至多發八學期。	明確規範續領獎學金年限及標準。

修正規定	現行規定	說明
四、獲獎勵之學生如該學期辦理保留入學資格或休學者，取消該學期領取本獎學金資格。	四、未辦理保留入學資格或休學、轉系者，其前一學期學業成績達80分以上或排名在全班前25%或在所屬班級得獎人數1.5倍名次以內者，該學期可續領本獎學金。	1. 將續領條件併至第三點。 2. 刪除轉系生取消當學期資格之限制。 3. 刪除在所屬班級得獎人數1.5倍名次以內者之規定。
五、另為鼓勵其他優秀高中畢業學生就讀本校各學系，凡大學考試分發入學錄取本校各學系，其原始成績超過錄取之系最低錄取原始分數百分之十三以上，限於未經因特種考生身分加重計分之原始總分。名額不限，入學後每名發給新臺幣伍萬元整，轉系則應退還獎學金。	五、另為鼓勵其他優秀高中畢業學生就讀本校各學系，凡大學考試分發入學錄取本校各學系，其原始成績超過錄取之系最低錄取原始分數百分之十三以上，限於未經因特種考生身分加重計分之原始總分。名額不限，入學後每名發給新臺幣伍萬元整，轉系則應退還獎學金。	本點未修正。
六、獎學金由相關文教基金會及熱心教育之財團法人和社會人士提供，或由本校編列經費。	六、獎學金由相關文教基金會及熱心教育之財團法人和社會人士提供，或由本校編列經費。	本點未修正。
七、本獎學金之審核由各學系辦理初審作業，複審作業由獎學金審核委員會審核，業務由教務處辦理。	七、本獎學金之審核由各學系辦理初審作業，複審作業由獎學金審核委員會審核，業務由教務處辦理。	本點未修正。
八、各院系亦得自籌經費另訂定獎學金給予辦法。	八、各院系亦得自籌經費另訂定獎學金給予辦法。	本點未修正。
九、本要點所列各項獎學金種類不得重覆頒發。	九、本要點所列各項獎學金種類不得重覆頒發。	本點未修正。
十、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。	十、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。	本點未修正。

「國立成功大學計算機與網路中心設置辦法」
修訂草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本中心設<u>網路與資訊安全組</u>、<u>資訊系統發展組</u>、<u>行政與諮詢組</u>、<u>教學科技組</u>等四組，其職掌如下：</p> <p>一、<u>網路與資訊安全組</u></p> <p>(一)<u>校園網路及學術網路區域網路中心管理與維護。</u></p> <p>(二)<u>主機、網路應用系統及機房管理與維護。</u></p> <p>(三)<u>資訊安全管理與推動。</u></p> <p>二、<u>資訊系統發展組</u></p> <p>(一)<u>資訊系統之規劃、開發與維護。</u></p> <p>(二)<u>資訊系統之教育訓練。</u></p> <p>(三)<u>校務行政系統資料庫管理。</u></p> <p>三、<u>行政與諮詢組</u></p> <p>(一)<u>中心各項行政業務處理及諮詢服務。</u></p> <p>(二)<u>全校授權軟體之採購與管理。</u></p> <p>(三)<u>中心設備、場地及電腦教室之管理與維護。</u></p> <p>四、<u>教學科技組</u></p> <p>(一)<u>開授資訊教學相關課程。</u></p> <p>(二)<u>推動本校數位教學科技。</u></p> <p>(三)<u>支援本校同步、非同步教學技術，協助網路多媒體教學資料之製作與訓練。</u></p>	<p>第四條 本中心設<u>網路作業組</u>、<u>校務資訊組</u>、<u>行政諮詢組</u>、<u>教學研究組</u>等四組其職掌如下：</p> <p>一、<u>網路作業組</u></p> <p>(一)<u>校園網路及台灣學術網路台南區域網路中心之規劃、建置、管理與維護。</u></p> <p>(二)<u>機房計算機系統、軟體、帳號等操作、管理與維護，並提供相關資料手冊。</u></p> <p>(三)<u>工作站系統伺服器管理與維護。</u></p> <p>二、<u>校務資訊組</u></p> <p><u>校務行政電腦化系統規劃、推動、開發、維護、管理及訓練。</u></p> <p>三、<u>行政諮詢組</u></p> <p>(一)<u>辦理中心各項行政業務及資訊推廣活動。</u></p> <p>(二)<u>個人電腦教室管理與維護及校園授權軟體諮詢與服務。</u></p> <p>四、<u>教學研究組</u></p> <p>(一)<u>支援本校資訊教學相關課程，資訊應用推廣之教育訓練與研討會之舉辦。</u></p> <p>(二)<u>學校網路教學系統平台之開發與維護，支援多媒體教學資料製作、訓練與管理。</u></p> <p>(三)<u>群組式計算系統之管理。</u></p>	<p>配合資訊科技發展及各組重點任務，修訂各組名稱及職掌。</p>

「國立成功大學計算機與網路委員會設置要點」

修正草案條文對照

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學計算機與網路中心</u> （以下簡稱本中心）為配合各系所研究教學之需要，充分發揮電子計算機與網路功能，特依 <u>國立成功大學組織規程第24條第1項第8款</u> ，設計算機與網路委員會（以下簡稱本會）。	一、為使本校計算機與網路中心配合各系所研究教學之需要，充分發揮電子計算機功能，特依據教育部頒佈「 <u>公私立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點</u> 」設立計算機與網路委員會（以下簡稱本會）。	一、「 <u>公私立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點</u> 」已於83年10月18日停止適用。 二、依據本校組織規程(101年8月1日)修正。
二、本會置委員 <u>17</u> 人，以計算機與網路中心 <u>中心主任</u> 為當然委員兼召集人，其餘委員由 <u>校長聘請圖書館館長、附設醫院資訊室主任</u> ，及各學院依系所比率分配名額推薦 <u>助理教授以上專任教師兼任</u> ，任期 <u>1</u> 年，得連任之。	二、本會設委員十七人，以計算機與網路中心主任為當然委員兼召集人，圖書館館長及成醫資訊室主任為當然委員，其餘委員依各學院系所比率分配名額請各學院推薦校內專任教授、副教授或助理教授聘任之，任期二年。	一、依本校組織規程規定，當然委員設1人，並修正委員任期為1年。 二、加列出缺之補聘方式。
三、本會審議本中心政策及發展事項如下： （一）中、 <u>長程發展計畫</u> 。 （二） <u>重要資訊系統建置計畫</u> 。 （三） <u>全校性資訊管理規章</u> 。 （四）其他有關資訊政策及發展事項。	三、本會審議下列有關計算機與網路中心業務事項： （一）中長期計畫。 （二）換機計畫。 （三）校園網路規劃事項。 （四）其他有關發展規劃事項。	文字修訂。
四、本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。	四、本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。	本點未修正。
五、本會開會時應有全體委員過半數出席，提案決議應有出席委員過半數同意。	五、本會開會時，得請計算機與網路中心相關人員列席報告及說明。	一、訂定開會及決議額數。 二、文字修訂。
六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本點未修正。

國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法(草案)

條 文	說 明
<p>第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為規範物理/化學性實驗場所設立事項，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「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>明定本法之立法目的。</p>
<p>第二條 本校物理/化學性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。</p>	<p>本法未規定事項適用其他法令規定。</p>
<p>第三條 本辦法專用名詞定義如下： 一、物理性實驗場所：凡涉及使用機械、設備、工具、器具、儀器之實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場。 二、化學性實驗場所：凡涉及運作化學物質之實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場。 三、運作：係指對化學物質進行製造、使用、貯存或廢棄等行為。</p>	<p>物理/化學性實驗場所名詞定義。 運作定義係參考毒性化學物質管理法訂定之</p>
<p>第四條 本校新設物理/化學性實驗場所，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。</p>	<p>新設之物理/化學性實驗場所應依本法提出申請審核通過後，始得設立及運作。</p>
<p>第五條 物理/化學性實驗場所申請設立許可，其申請人應為本校專任之教師、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之<u>專任</u>人員。 物理/化學性實驗場所經環安衛中心審核通過後，申請人即為該物理/化學性實驗場所之負責人。</p>	<p>物理/化學性實驗場所負責人之資格。</p>
<p>第六條 申請物理/化學性實驗場所之設立，應檢附「物理/化學性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。</p>	<p>物理/化學性實驗場所申請及審查。</p>
<p>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。</p>	<p>環安衛中心審查時得邀相關單位討論決議之。</p>
<p>第八條 物理/化學性實驗場所審核通過後，如有異動或變更，包括場所空間及設備設置規劃、地點變動、負責人退休、離職或更替，應於事實發生一個月內主動檢具事由及資料向環安衛中心重新申請審查。</p>	<p>物理/化學性實驗場所異動或變更應於規定時間內主動檢具相關資料向環安衛中心報備。 場所負責人退休或離職應提報</p>

	物理/化學性實驗場所負責人於退休或離職前，應負責完成場所內遺留廢棄物、化學藥品與其他應報廢儀器設備之清除處理或提報處理方案，經環安衛中心審核許可。	實驗場所清除處理之方式。
第九條	物理/化學性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。	違反本管理辦法之處分。
第十條	物理/化學性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，並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。如有嚴重危害之虞，得由環安衛中心簽請校長核定後，停止該實驗場所運作。	違反本管理辦法之處分。
第十一條	本辦法適用範圍為本校所屬區域，及以本校名義於所屬區域外以租賃、借用或其他方式設立之物理/化學性實驗場所。	物理/化學性實驗場所適用範圍。
第十二條	本校已設立之物理/化學性實驗場所，應於本辦法實施日起一年內，向環安衛中心提送「 <u>物理/化學性實驗場所設立申請檢核表</u> 」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。	已設之物理/化學性實驗場所依本法申請備查。
第十三條	本辦法經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。	本辦法施行日程。

國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法
修正草案條文對照表

102.05.20 生物實驗安全委員會審查通過
102.06.17 環境保護暨安全衛生委員會照案通過
102.06.26 主管會報修正通過
102.09.18 行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>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，<u>特訂定「國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法」</u>（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>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，<u>特訂定本辦法</u>。</p>	<p>與「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」第一條之文字一致。</p>
<p>第五條 生物實驗場所申請設立許可，其申請人應為本校<u>專任之教師、研究人員</u>，或經服務系（所）、所屬學術或研究之一級單位審核通過之<u>專任人員</u>。 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。</p>	<p>第五條 生物實驗場所申請設立許可，其申請人應為本校<u>編制內專任教師、研究人員</u>，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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正為本校<u>專任之人員始得為實驗場所申請</u>。 2. 標點符號之修正。

<p>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<u>一個月前</u>主動檢具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>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<u>一個月內</u>主動檢具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>原條文為事實發生後<u>一個月內</u>修正為事實發生<u>一個月前</u>。</p>
<p>第十條 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。<u>如有嚴重危害之虞，並</u>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>第十條 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。<u>如情事急迫，並</u>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>與「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」第十條之文字一致。</p>
<p>第十二條 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「生物實驗場所設立申請檢核表」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。</p>	<p>第十二條 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「<u>設立申請檢核表</u>」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。</p>	<p>與「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」第十二條之文字格式一致。</p>

「國立成功大學優秀境外學生數理資優獎學金核發要點」草案條文對照表

規 定	說 明
<p>一、 國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵優秀數理領域之境外學生（含外國學生及僑生）來校就讀，提升本校國際化，並整合國際化相關資源，特訂定本要點。</p>	<p>明定本要點立法目的及依據。</p>
<p>二、 本校優秀境外學生數理資優獎學金（以下簡稱獎學金）經費來源如下： （一）教育部補助款。 （二）本校校務基金。 （三）其他捐助捐贈收入。</p>	<p>明定經費來源。</p>
<p>三、 申請身分：錄取就讀本校大學部之數理資優外國學生與僑生。</p>	<p>明定申請身分。</p>
<p>四、 獎助項目及金額（在校住宿費減免以當年度本校宿舍最低收費為標準；自動放棄入住者，不再補發其他金額。）： （一）新生：每月獎學金新臺幣一萬元整，並核予減免在校學、雜費及在校住宿費。 （二）舊生：依前一學期在學成績於就讀班級之排名為依據。 1. 於系上排名前 10%者，可獲得每月獎學金新臺幣一萬元整，並核予減免在校學、雜費及在校住宿費。 2. 於系上排名前 10.01%~15%者，可獲得每月獎學金新臺幣八千元整，並核予減免在校學、雜費及在校住宿費。</p>	<p>明定獎助金額與項目。</p>
<p>五、 申請時間： （一）新生：於開學後一個月內至國際事務處申請。 （二）舊生：每學年分上下兩學期申請，每年 9 月 20 日至 10 月 20 日與每年 3 月 1 日至 3 月 30 日前向各系所申請。</p>	<p>明定申請時間。</p>
<p>六、 申請資格： （一）新生：經本校指定或委託之機構所舉辦的國外「數理學識比賽」獲獎名次前 15%者，並以 15 名為限。 （二）舊生：在本校就學一學年以上、具有正式學籍之學位生，並符合下列規定： 前一學期至少須修習十二學分，於班排名前 15%，行為表現無不良紀錄者。已修滿畢業學分者，須另提供系上教授之推薦函。</p>	<p>明定申請資格。</p>
<p>七、 申請資料：</p>	<p>明定申請資料。</p>

<p>(一) 新生：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表。 2. 檢附本校指定或委託機構所舉辦之國外數理學識比賽獲獎名次前 15%之證明文件。 3. 本校錄取就讀證明信。 4. 本校在學證明(至本校教務處註冊組申請)、有效期之護照(含臺灣簽證頁)、有效期之在臺居留證與郵局帳戶影本。 <p>(二) 舊生：備「申請表、其數理學識比賽獲獎名次前 15%之證明文件、前一學期具有就讀班級排名之正式成績單(向本校教務處註冊組申請)、在學證明(至本校教務處註冊組申請)、有效期之居留證、有效期之護照(含臺灣簽證頁)、郵局帳戶影本」。</p>	
<p>八、核予期間：</p> <p>(一) 新生：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 秋季班入學者：當年度 9 月至隔年度 8 月。 2. 春季班入學者：當年度 2 月至隔年度 1 月。 <p>(二) 舊生(指一年級後在校生)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一學期：當年度 9 月至隔年度 2 月。 2. 第二學期：當年度 3 月至 8 月。 	<p>明定核予期間。</p>
<p>九、本獎助學金之獎助原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 受獎生需於每學期完成註冊後，始得領取。 (二) 受獎生保留學籍者，取消其受獎資格。待復學之該學年度，於申請期間內重新提出申請。 (三) 受獎生註冊入學後，經查驗居留證持有應聘或簽證持有工作之身分者，不得領取。 (四) 受獎生因故休學或退學者，應即停止核發，並取消受獎資格。 (五) 受獎生如因學習之需要，須赴國外擔任交換學生，或短期研究者，出國期間停止核發，原獎助期間不得展延。 (六) 受獎生註冊入學後，於獎助期間內離校時間超過一個月以上者，應即停止核發。 (七) 受獎生於獎助期間內，如有違反本校校規，受小過處分者，自處分確定後之次月，立即取消當學期已核定之獎助學金與次學期獎助申請資格。但經學校評估後，得以校園服務代替懲處者，於抵除後回復下一學期之獎助申請資格。受大過以上處分者，自處分確定後應即停止核發獎助學金並取消其受獎資格。 	<p>明定領取獎學金領取條件、停止核發、取消受獎資格之各種情形。</p>
<p>十、本獎學金與政府各機關所提供之外國獎助學金不得重複領取，違反者得取消其受獎資格。若有溢領情事，經查證屬實，應予繳回。</p>	<p>明定獎學金不得重複領取，如有溢領情事，應予追回。</p>

<p>十一、 本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。</p>	<p>明定該獎學金與其他法令規定之 關連性。</p>
<p>十二、 本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點實施程序。</p>

國立成功大學學生跨國雙向研修獎助學金補助要點

98年2月11日第668次主管會報通過
99年2月3日第685次主管會報修訂通過
99年3月3日第686次主管會報修訂通過
101年11月14日第736次主管會報修訂通過
102年10月16日第753次主管會報修訂通過

一、宗旨：

國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生出國研修，拓展學生視野，吸引優秀外籍學生來校交換，並促進國際學術及文化交流，提升本校國際競爭優勢，特訂定本要點。

二、經費來源及名額：

(一)本獎助學金之經費來源如下：

1. 校務基金自籌款。
2. 本校「邁向頂尖大學計畫推動總中心」國際化組之經費。
3. 政府其他補助款。

(二)本獎助學金之金額與名額，本校得依當年度預算審核做調整。

三、申請資格：

具有本校正式學籍之學生(不含在職專班)，且符合本要點第四點之規定者。其中，修讀跨國雙學位者須具有中華民國國籍，且在臺、澎、金、馬地區設有戶籍。

四、獎助種類及限制：

本要點各項獎助，以申請一次為限。

(一)經錄取至國外修讀跨國雙學位者：此雙學位係指由本校與國外學校雙方依簽訂協議書方式，協助所屬學生於修滿累計規定修業期限後至對方學校繼續進修，於符合雙方畢業資格者，可分別取得兩校之學位。獎助期限以一年為限。

(二)至國外著名學校(不含大陸、香港、澳門地區)修習與本科系相關專業學程且非語言課程，包含本校薦外及自行申請出國等兩種。

(三)至國外著名大學或研究機構進行一個月以上之短期研究者：係指具有指導博士生研究能力之著名國外學術機構(不包含大陸、香港、澳門地區)。

1. 申請人須為就讀本校碩、博士學位之學生。

2. 獎助期限為一個月至六個月，不得分段或展延。

3. 補助起始日以推薦機構與獲獎者簽約後，抵達國外研究機構報到日起算，簽約前之國外研究期間不得納入補助。

(四)至國外著名學術機構或企業進行二週以上之實習者(不含大陸、香港、澳門地區)：

1. 獎助期限為二週至八週，不得分段或展延。

2. 補助起始日以獲獎者抵達國外實習機構報到日起算。

五、申請人應繳資料如下，除第六款得於出國前補繳外，其餘文件不齊或不符合規定者，不予受理。

(一)申請表乙份(見附件一)。

(二)歷年在學中文成績單乙份，大學部學生須註記全班排名。

(三)兩年內之外國語文成績證明乙份。(英語成績限 TOEFL 及 IELTS；其餘英語測試成績不予採認。各語言種類成績限制詳見附件二)

(四)研究計畫/修讀計畫/實習計畫；至國外學術機構或企業進行研究或實習者，請另附該機構或企業之介紹。

(五)中、英文自傳(含學、經歷)。

(六)修讀雙學位或交換計畫者，請繳交國外大學入學證明正本及影本(正本於驗畢後歸還)；短期研究或實習者，請繳交國外指導教授或機構接受前往研究或實習之證明文件。但尚未取

得證明者，得於出國前補繳。

- (七)修讀雙學位或交換計畫者須檢附前往就讀期間，對方學校之行事曆。尚未公布者，得檢附前一學年度之行事曆，並於公布後補繳
- (八)主管機關開立之中低收入戶證明，無者免附。
- (九)其他有利於審查之文件(如推薦函、具體獲獎事蹟等)。

六、申請期限：

- (一)申請跨國雙學位及交換生：秋季班於出國當年度5月31日前，春季班於出國前一年10月31日前，逾期不予受理。
- (二)申請短期研究及短期實習：
 - 1.各申請案件應於出國前兩個月提出申請，逾期不予受理。
 - 2.各申請案件之出國日期須在公告補助名單之後，逾期不予受理。另每年度之審查梯次，以當年度公告為主。

七、補助金額(含一般費用及學費)：實際補助金額與名額，得依當年度預算審核調整。

(一)一般費用：

- 1.赴亞洲地區者：每人每學期補助至多新臺幣十一萬元，每學年至多新臺幣二十萬元。
- 2.赴亞洲以外地區者：每人每學期補助至多新臺幣十五萬元，每學年至多新臺幣二十四萬元。

(二)學費：以補助修讀跨國雙學位者為限，至多補助研修期間學費之30%，並以新臺幣三十萬元為上限。

(三)家庭狀況：申請者具有中低收入戶相關證明文件，經核定通過後，相關補助費用得從優補助。

(四)申請者已獲減免學費，且領有國外其他單位之獎助學金者，得調整各項補助費用。八、審查程序：

- (一)第一階段：申請案件依申請表上所列單位送核，經申請人指導教授及各單位核可後送至國際事務處(以下簡稱本處)。
- (二)第二階段：申請案件送本校學生跨國雙向研修獎助學金甄選委員會(以下簡稱甄選委員會)進行審查。
- (三)甄選委員會由國際長、教務長及各學院教師代表一人，共11人組成。審查方式採書面審查，但得視需要通知申請人到場說明。
- (四)另甄選委員會保有調整獎助項目及名額之權利。審查後之甄選名單，陳請校長核定後公告之。

九、撥付期間：

於出國期間撥付一般費用補助款之50%，剩餘補助款(含學費補助)需於回國後一個月內檢據辦理核銷。

十、獎助期間及遵守義務：

- (一)獲核定補助者，應於出國前一個月與本校簽訂行政契約，並遵守契約之約定。
- (二)獲核定補助之學生，於赴國外大學(機構)研修期間內，仍應保有學校學籍(未休學)，並履行各學位計畫自訂義務，如未經本校同意而逕自休學、退學、逾期返國、不返國接續完成學業並取得學位者，追繳全部獎助費用。
- (三)獲核定補助者，於獎助期間因故欲返國者，須事先報請本處同意，並按比例扣除返國日數之補助金額；未經本處同意而於獎助期間逕自返國者，得追繳其全部獎助費用(包含原已減免之本校學費)。
- (四)獲核定補助者，同一獎助期間不得兼領教育部、國科會或其他本國政府單位之全額獎助學金，違者取消資格，並追繳全部獎助費用。
- (五)獲核定補助者，應於回國後一個月內(同一會計年度內)繳交出國報告書，及每學期或每學年(兩學期)之修得學分證明與成績單至本處存查。必要時得以英文公開發表出國期間之

心得感想。惟交換生每學期應修得二門以上與本科系相關專業課程。

若為應屆畢業生，應依學校規定辦理離校手續時間前先至本處報到及繳交核銷文件後始得離校，或事先完成延後畢業相關申請。

(六)獲核定補助者，如違反前述各款情形，致負有償還獎助費用義務，經催告而逾期未償還或無力償還時，應由其保證人(家長或監護人)負償還之責任。

十一、獲核定補助者，出國期間之學業、學籍及兵役等相關事宜，依本校規定及中華民國相關法令辦理。相關經費須依本校規定辦理經費核銷，如未依規定辦理者，追繳全部獎助費用。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依相關法規及本處之公告辦理。

十三、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

應繳資料

1. 申請表乙份
2. 國外大學入學證明正本(得於出國前補繳)
3. 歷年在學中文成績單乙份(大學部需含全班排名)
4. 國外大學入學證明影本/研究或實習機構同意函影本
5. 外國語文成績證明乙份(2年內)
6. 研究計畫/修讀計畫(需說明修讀之課程與學分數)/實習計畫
7. 對方學校行事曆(修讀雙學位、交換生者檢附)
8. 中、英文自傳(含學、經歷)
9. 低收入戶或中低收入戶證明(無者免附)

指導教授		系所主管		院 長	
------	--	------	--	-----	--

各項語言檢定成績標準

(一) 英語(以下擇一)：

1. 托福(TOEFL)：電腦化CBT測驗成績213分以上，或新制托福(iBT- TOEFL)測驗成績79分以上。
2. 英國文化協會之國際英文語文測試(IELTS)之成績6.0分以上。

外國語文能力證明，以提出英語成績證明為主。如擬前往研修之學程得檢附非英語之檢定證明者，可提出下列之語文能力證明(以此為分數採計依據)；

若擬前往研修之學程非使用英文、德文、日文、法文、俄文或西班牙文者，則申請人得繳交擬留學國語文之修習結業證書或修課成績等具體資料做為能力證明。

(二) 德文(以下擇一)：

1. 臺北德國文化中心德語初級考試(ZD)合格。
2. 臺北德國文化中心德語鑑定考試『德福』(TestDaf)分數 TDN3 以上。

(三) 日文：財團法人交流協會(委託財團法人語言訓練測驗中心辦理)日本語能力測驗 3 級合格。

(四) 法文(以下擇一)：

1. 法國文化協會駐臺代表處法文基礎測試(TCF)TCF3 以上。
2. 法國文化協會駐臺代表處法語鑑定文憑第 1 級(DELF1)或 DELF B1 以上。

(五) 俄文：中國文化大學或國立政治大學辦理之俄國語文能力測驗：通過第一級測驗(First level)。

(六) 西班牙文：西班牙語文能力測驗證書(DELE)初級(Nivel Inicial)以上。

※參考自「教育部留學獎學金」之語文能力證明標準

國立成功大學「學生跨國雙向研修獎助學金補助要點」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>七、補助金額(含一般費用及學費)：實際補助金額與名額，得依當年度預算審核調整。</p> <p>(一)一般費用： 1. 赴亞洲地區者：每人每學期補助至多新臺幣十一萬元，每學年至多新臺幣二十萬元。 2. 赴亞洲以外地區者：每人每學期補助至多新臺幣十五萬元，每學年至多新臺幣二十四萬元。</p> <p>(二)學費：以補助修讀跨國雙學位者為限，<u>至多補助研修期間學費之30%，並以新臺幣三十萬元為上限。</u></p> <p>(三)家庭狀況：申請者具有中低收入戶相關證明文件，經核定通過後，相關補助費用得從優補助。</p> <p>(四)申請者已獲減免學費，且領有國外其他單位之獎助學金者，得調整各項補助費用。</p>	<p>七、補助金額：實際補助金額與名額，得依當年度預算審核調整。</p> <p>(一)機票費及生活費： 1. 赴亞洲地區者：每人每學期補助金額合計至多新臺幣十一萬元，每學年合計至多新臺幣二十萬元。 2. 赴亞洲以外地區者：每人每學期補助金額合計至多新臺幣十五萬元，每學年合計至多新臺幣二十四萬元。</p> <p>(二)學費：以補助修讀跨國雙學位者為限，至多補助研修期間學費之40%，並以新臺幣五十萬元為上限。</p> <p>(三)家庭狀況：申請者具有中低收入戶相關證明文件，經核定通過後，相關補助費用得從優補助。</p> <p>(四)申請者已獲減免學費，且領有國外其他單位之獎助學金者，得調整各項補助費用。</p>	<p>1. 本獎學金係依學生出國期間及地區計算、並經甄選委員會議核定整筆補助金額，修改機票費及生活費等補助項目文字。</p> <p>2. 因經費有限，為將有限資源做最大利用，調整學費補助上限。</p> <p>3. 項次調整。</p>
<p>九、撥付期間： <u>於出國期間撥付一般費用補助款之50%，剩餘補助款(含學費補助)需於回國後一個月內檢據辦理核銷。</u></p>	<p>九、撥付期間： 機票費及生活費補助費用於出國期間撥付補助款之50%，剩餘補助款及學費於回國後一個月內檢據辦理核銷。</p>	<p>文字修訂。</p>
<p>十、獎助期間及遵守義務： (五)獲核定補助者，應於回國後一個月內(同一會計年度內)繳交出國報告書，及每學期或每學年(兩學期)之修得學分證明與成績單至本處存查。必要時得以英文公開發表出國期間之心得感想。<u>惟交換生每學期應修得二門以上與本科系相關專業課程。若為應屆畢業生，應依學校規定辦理離校手續時間前先至本處報到及繳交核銷文件後始得離校，或事先完成延後畢業相關申請。</u></p>	<p>十、獎助期間及遵守義務： (五)獲核定補助者，應於回國後一個月內(同一會計年度內)繳交出國報告書，及每學期或每學年(兩學期)之修得學分證明與成績單至本處存查。必要時得以英文公開發表出國期間之心得感想。</p>	<p>補充交換生及應屆畢業生需留意之注意事項。</p>