

# 國立成功大學第 758 次主管會報紀錄

時間：103 年 1 月 8 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(陳貞夙代) 何志欽 陳進成 林清河 林啟禎 黃正亮 王鴻博  
黃正弘(陳貞夙代) 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 林正章 羅竹芳 張俊彥 楊俊佑 楊瑞珍 蔣榮先 李朝政  
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

紀錄：王麗琴

壹、報告事項：

一、宣讀上次會議紀錄，並報告決議案執行及列管情形（如[附件一](#)，p.5~ p.6）。

※第五案有關貴重儀器中心及微奈米中心之高級儀器設備，應延長使用時間，提升儀器使用率，校長指示：請研發處自行列管辦理本案並適時提出檢討方案，惟亦須檢視試辦情形，如儀器延長使用時間及人事經費增加後，學生的論文數及教師研究成果是否因此提升。

※其餘各項均請依列管情形辦理。

二、報告列管事項執行情形（如[附件二](#)，p.7~ p.14），並准予備查。

三、主席報告：

（一）廣場命名案，等一下將會討論，針對此事，我個人有很大的感觸，此為校內之公共事務演變成政治議題，始料未及。在本人尚未赴立法院前，曾約學生代表溝通討論，對於未來校方將如何處理，雙方也獲得共識，但至立法院時，仍因此事遭立法委員質詢，當下真是有口難言，甚至還播放 12 月 16 日校長與自治團體、社團幹部座談部分錄影檔，如此雖可還原並澄清一些真相，但感覺仍非常不好。爾後希望各一級主管、系主任、導師及同仁，如遇類似事件，應先對事件始末多加了解，學生不夠明瞭或有誤解，要多與學生溝通說明，讓其明白校方解決事情的誠意，大學校園內應講是非，維持學術及行政的中立。

（二）最近有某學院兩位老師因觀念差異提出訴訟，訴訟過程冗長且折磨，訴訟後雖會有結果，但對雙方而言不一定是好的，因此希望透過系主任、院長出面安撫，大家各退一步，團體中才能維持和諧氣氛。

（三）有關臺南高工改隸案，很高興已經通過，未來即將要推動的相關事項如下：

1. 未來臺南高工 12 科與本校相關系所間之對談事宜，請教務長負責並以教務處為窗口。
2. 人事室主任與主計室主任應與臺南高工人事及主計會商，依該校建議預訂 1 月 28 日到本校進行第一次會商。提報教育部之計畫書以人事安定、員額編制不縮編及經費不變的立場規劃，且附屬學校人事及經費皆維持獨立為原則。
3. 有關改隸案計畫書提報教育部國民與學前教育署一事，由臺南高工主筆，本校協助之。本校整體計畫內容由教務長負責分配工作與總彙整，請各系所、人事室及主計室協助填寫，再由教務長及成大附工李振誥主任負責修訂，請何副校長擔任總召集人統籌負責。

- (四)希望臺南署立醫院納入本校管理系統之事，請附設醫院楊院長召集專案小組啟動推動事宜，學校也將盡力協助玉成其事。
- (五)教育部將於 1 月 24 日進行本校頂尖大學計畫實地考評，此結果將影響學校未來 3 年之經費，請各院長先行檢視該院所準備之資料，如較亮麗、突出成果的呈現，需特別說明部分，請大家多費心準備。
- (六)校級、系所、通識教育及性平會評鑑等，請研究發展處彙整建立流程表並排訂時程及表列，讓大家有所依循，俾利事先準備評鑑事宜。
- (七)請教務長轉達體育室：教育部已發布於本(103)年度 10 月將舉辦 12 所頂尖大學棒球賽，請體育室積極籌備，爭取最好的成績，學校亦將投入經費及製作服裝。

#### 四、各單位報告（請參閱議程書面資料）。

##### (一)環安衛中心李俊璋主任補充：

102 年 12 月 25 日南區勞檢所至本校電機、化學、化工、機械、環工等 5 系進行檢查，發現一些共同的小缺失，惟電機、化學、化工等系在一些化學品的使用上，仍有相當程度之缺失，將再通知各該系針對缺失進行改善，並要求所屬實驗室老師做好管理措施。整體而言，未發現大缺失，但有一些小缺失，尤其電氣管理方面，普遍有些問題，特別是實驗室部分，將再召集各系做說明。

※校長指示：請各院長再協助轉知各實驗室受檢時，尤其是醫學院、附設醫院、工學院、電資學院、理學院、生科學院等，務必通知環安衛中心派員陪同，以利提供專業及有利的說明。

##### (二)博物館褚晴暉館長補充：

今日致贈與會主管 3 本書，分別是：《2012 年國立成功大學博物館年報》、《後甲原青春行(全目錄)》、《鐘聲密碼》，特別是《鐘聲密碼》一書，乃博物館與歷史系老師合作向文化部爭取計畫，完成校園文化資產首部曲，在文化部它是推動校園文化資產的重要性書籍，歡迎有興趣者至博物館翻閱參考。

##### (三)陳進成主任秘書補充：

各單位報告中秘書室報告 P.12~P.18 所提供的資料，為教育部因應學校教師申請計畫或投標案、學生出國求學或求職等需求，提供本校中、英文立案證明，本校已於 102 年 12 月 27 日召開本校立案證明申請規劃討論會議，並對申請作業流程圖及申請書格式做成決議，爾後本校師生如有需求，可依該流程申請。

※校長指示：請秘書室及教務處將本校中、英文立案證明書申請作業流程圖置於網頁並宣導公告周知。

##### (四)餘請參閱議程書面資料。

#### 貳、提案討論事項：

##### 第一案

提案單位：研發處

案由：擬修訂本校組織規程第二十四條第一項第二十款至第二十二款、第三十條第六項如修正條文對照表，提請 審議。

##### 說明：

- 一、依據教育部 102 年 12 月 10 日臺教人(二)字第 1020181765 號及考試院第 102 年 12 月 2 日考授銓法四字第 1023783266 號函辦理，修正「學務長」為「學生事務長」。
- 二、附陳本校組織規程第二十四條、第三十條現行條文供參。

擬辦：本案經校務會議通過後，報請教育部核定。

決議：

- 一、原則照案通過（如附件三，p.15~p.16），惟請研發長於會後再確認「學生事務長」係為教育部及考試院函建議本校修正名稱或全國統一修正規定。
- 二、續提校務會議審議。

## 第二案

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立成功大學執行國科會計畫彈性支用額度作業要點」名稱及部分條文，提請 審議。

說明：

- 一、依教育部 102 年 1 月 9 日臺教會(三)第 1020006216 號函及 102 年 8 月 2 日臺教會(三)字第 1020105917C 號函辦理。
- 二、凡教育部補助及委辦各大專校院計畫屬研究性質者，為科技計畫或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫者，得比照國科會 101 年 10 月 26 日以臺會綜二字第 1010071206 號函方式執行。
- 三、附修正條文對照表（附件 4，p.53~p.54）、修正調整申請表、現行「國立成功大學執行國科會計畫彈性支用額度作業要點」及「國立成功大學執行國科會計畫彈性支用額度調整申請表」，請參閱。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過（如附件四，p.17~p.20）。

## 第三案

提案單位：總務處

案由：擬訂「成功及勝利校區」間廣場中文名稱，提請 討論。

說明：

- 一、本次廣場命名前，舉辦學生們可共同參與提案之活動，係全國各大專院校之創舉，顯示本校尊重學生意見表達之多元方式行政，難能可貴。於 102 年 11 月 25 日至 30 日為期一週的廣場票選活動，票選結果雖然同學參與投票率不高，最高票亦僅達有效票之 26%，教師、行政人員及校友的意見也未能表達，為尊重學生意見，仍由學務處代為轉達學生票選之前三名：南榕廣場、成風廣場、原曦廣場。爾後學校進行類此票選活動請相關單位改善作業方式以求完善，以臻學校廣納多元意見及共同參與之美意。
- 二、本於教育基本法第 6 條規定：「教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳，主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或宗教活動。」故本校係學術場域，空間命名建議避免有政治聯想。本校歷史悠久，校友眾多，空間命名並應注重校友對學校之歷史情誼，又本校於全球傑出校友眾多，例如諾貝爾物理獎得主丁肇中教授、本校前校長吳京等，均對學校貢獻卓著，可納入命名考量。
- 三、依總務處 103 年 1 月 6 日召開命名會議結論：除學務處代為轉達之學生票選建議名稱外，總務處提出「成大廣場」、理學院提出「多元廣場」（命名理念後續提供），

一併提送主管會報，並依本校「校園空間命名作業要點」規定辦理。

擬辦：討論通過後，提校務會議討論。

決議：

- 一、本校 102 年 10 月 16 日第 753 次主管會報，主席報告(五)載明，略以「……另亦請學務處為該廣場辦理中文命名活動」。
- 二、依「國立成功大學校園空間命名作業要點」，經總務處提出 4 個名稱，復經主管會報充分討論後，為尊重民主、法治精神，同意轉陳學生辦理命名活動，獲得最高票之名稱，送校務會議討論。
- 三、本案以校長交議案，提校務會議討論。

參、臨時動議或其他事項：無。

肆、散會（下午 5:15）。

附件一

102.12.18 第 757 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><b>【提案第一案】</b>            案由：擬修訂「國立成功大學跨領域通識課程優良教師獎勵與遴選要點」名稱及條文，提請 審議。            決議：修正通過，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	<p><b>通識教育中心：</b>            依程序續提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	於提校務基金管理委員會及行政會議後解除列管
二	<p><b>【提案第二案】</b>            案由：擬修訂「國立成功大學工友退休準備金監督委員會設置要點」第六點、第十點及第十七點如修正草案條文對照表，提請 審議。            決議：修正通過，續提行政會議審議。</p>	<p><b>總務處：</b>            照案辦理，續提行政會議審議。</p>	於提行政會議後解除列管
三	<p><b>【提案第三案】</b>            案由：擬修訂「國立成功大學執行國科會補助大專校院延攬特殊優秀人才措施實施要點」第十點，提請 審議。            決議：修正通過。            附帶決議：本要點第十點第二款所提「國立成功大學跨領域通識課程優良教師獎勵與遴選要點」，於該要點提行政會議修正通過後，本要點隨之修正為「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」。</p>	<p><b>研發處：</b>            已轉知各學院依本要點修訂該學院之審查要點，且辦理 102 年度績效及 103 年度新聘申請之審查作業，並於 1 月 15 日前繳交名冊至本處。</p>	<p>1. 請研發處於「國立成功大學跨領域通識課程優良教師獎勵與遴選要點」提行政會議後配合修正要點名稱。            2. 解除列管。</p>
四	<p><b>【提案第四案】</b>            案由：擬修訂本校「獎勵學術研究鼓勵要點」，提請 審議。            決議：修正通過，續提行政會議審議。</p>	<p><b>研發處：</b>            擬續提行政會議審議。</p>	於提行政會議後解除列管
五	<p><b>【提案第五案】</b>            案由：擬修訂「國立成功大學『國科會成功大學貴重儀器使用中心』運作管理要點」（草案），提請 審議。            決議：修正通過。            附帶決議：貴重儀器中心及微奈米中心之高級儀器設備，應延長使用時間，提升儀器使用率，讓學校</p>	<p><b>研發處：</b>            依決議辦理。並已於 102 年 12 月 26 日與微奈米中心陳顯禎主任、儀器設備中心羅裕龍主任討論提升儀器使用率事宜。</p>	由研發處自行列管辦理並適時提出檢討方案

	<p>教師及研究生可使用該儀器設備，提高研究能量，請研發長思考適時提出檢討。</p> <p>※研發長補充說明：在本處處務會議已朝校長指示方向討論，目前正研擬實施方式，甚至亦考慮與 T4 學校儀器交流使用。</p>		
六	<p><b>【提案第六案】</b></p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學研發成果運用之利益衝突迴避要點」草案，提請 審議。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p><b>研究總中心：</b></p> <p>依主管會報通過之要點執行。</p>	解除列管
七	<p><b>【提案第七案】</b></p> <p>案由：擬修正「國立成功大學工友考核委員會設置要點」第二點，提請 審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p><b>總務處：</b></p> <p>照案辦理，並於 102 年 12 月 26 日於本校電子公布欄公告週知。</p>	解除列管



國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

103.1.8 第 758 次主管會報報告

【第一案】(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><b>※101.12.19 校長指示：</b> 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><b>※102.2.20 校長指示與確認事項：</b> 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，<b>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。</b></p> <p><b>研發處執行情形摘要：</b> *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</p>	<p><b>※102.12.18 研發處執行情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.博物館遷出校史室文物及銅像之簽呈已經校長核准，待細部協調即可實質進行搬遷。</li> <li>2.國際處人力規劃案已請國際處再提供增設新組前後業務對照表，以利人事室進行評估。</li> <li>3.材料、資源及資訊三系館進度報告：資源系已取得使用執照，11 月 20 日起陸續進行搬遷作業；材料及資訊系於 11 月 26 日辦理啟用典禮。此案使雲平大樓東棟空間能陸續釋出，組織再造單位得以在預期時間內移入。</li> </ol>	<p><b>研發處：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.人事室已經評估完成國際處人力規劃案，最終增聘人力將由行政單位人力評估委員會審議。</li> <li>2.本處已於 102 年 12 月 31 日上陳本處辦公室空間規劃草案，刻正簽核中。</li> </ol>	<p>繼續列管</p>

至研發處彙整。(1020303)

**※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：
    - ①102.2.21 已與教務處協商學服組部分業務轉移事宜。



<p>②102.3.19 已與人事室討論新設置<u>學術合作與提升組</u>相關事務。</p> <p>③102.4.24 將與計網中心研議校資組名稱。</p> <p>④102.5.1.與人事室討論新設校資組事宜。</p> <p>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。</p> <p>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。</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</p>			
---	--	--	--

後進行實質整合。

**※102.4.24 校長指示：**

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。
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。
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。

**研發處執行情形摘要：**

- \* 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)。
- \* 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)
- \* 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：**

- \*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)
- \*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)
- \*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)
- \*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)
- \*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)

**※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。

**※102.9.11 各單位執行情形：**

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。
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。
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。
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。
5. 計算機與網路中心：擬於近期主管會報提案。
6. 學務處：配合總務處空間規劃期程。
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。

**※102.9.25 各單位執行情形：**

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。
2. 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>3. 教務處：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>4. 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>5. 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>6. 計算機與網路中心：擬於近期主管會報提案。</p> <p>7. 學務處：配合總務處空間規劃期程辦理。</p> <p>8. 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> <p><b>※102.10.16 各單位執行情形：</b></p> <p>1. 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>2. 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> <p>3. 教務處：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>4. 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，將配合總務處空間規劃期程辦理。</p> <p>5. 計算機與網路中心：將於本次主管會報提案報告。</p> <p>6. 學務處：配合校內規劃辦理。</p> <p>7. 總務處：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><b>※102.10.30 研發處與教務處執行情形：</b></p> <p><b>研發處：</b></p> <p>1. 校友聯絡中心設置辦法，已經主管會報通過，擬於 102. 10. 30 校務會議延會審議。</p>			
---	--	--	--

	<p>2. 計算機與網路中心設置辦法已於 102.10.16 主管會報通過，擬送 102.12.25 校務會議審議。</p> <p>3. 研發處將承接之圖儀費專案設備款補助業務，先與教務處共同辦理，為以後人員與業務移交準備。</p> <p>4. 102 年 10 月 15 日總務處會同相關單位召開雲平大樓空間協調會議，已達成協議。雲平西棟八樓校史室空間先請博物館及新聞中心重整後，依規劃之空間交予新單位使用。雲平東棟的空間等三系館驗收後才得空出，預計於明年上半年度相關單位配合調整。</p> <p><b>教務處：</b>俟各院 10 月底提送資料後，偕同研發處同仁共同辦理圖儀費專案設備款作業。</p> <p><b>研發處執行情形摘要：</b></p> <p>* 校友聯絡中心設置辦法，已於 10 月 30 日校務會議延會通過。(1021113)</p> <p>* 1.總務處對於組織再造單位空間需求，已於 10 月份召開協調會議，並取得各單位同意。目前擬先進行者為雲平西棟 8 樓校史室空間，博物館已簽文安排搬出銅像及其他文物。2.人力規劃：近期內本處擬依國際處人員移轉及新設之人力需求，以簽呈方式請人事室提意見後，陳校長裁示。(1021127)</p>			
--	---	--	--	--

【第二案】(102.11.13 第 755 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
本校出版業務案	<p>※102.11.13 校長指示：本校出版業務如難以順暢發揮功能，請教務長思考並與研發基金會討論，未來可由研發基金會行銷、販售。</p> <p>※102.11.27 教務處執行情形： 經洽詢研究發展基金會表示已完成出版業務評估，將提 12 月董事會議討論後再議。</p>	<p>※102.12.18 教務處執行情形： 研究發展基金會業於 12 月 9 日提董事會議討論通過，將於 12 月 18 日主管會報中做專案報告，本處再視會中討論情形與研究發展基金會研議。</p>	<p><b>教務處：</b> 目前基金會將成立出版暨文創行銷中心，與學校共同推動出版業務，本處將派員協助執行後續相關事宜。</p>	<p>由教務處與研究發展基金會共同列管辦理</p>

## 國立成功大學組織規程修正條文對照表

修正條文內容	原條文內容	說明
<p>第二十四條</p> <p>本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：</p> <p>二十、性別平等教育委員會：推動性別平等教育、營造無性別歧視教育環境及建立安全和諧校園。校長、<u>學生事務長</u>、教務長、總務長、人事室主任、教師代表十人、職工代表兩人、學生代表三人及學生家長一名共二十一人組成，由主任秘書擔任執行秘書。委員任期一年，得連任；本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，且女性委員不得少於二分之一。</p> <p>二十一、交通安全教育委員會：策訂年度交通安全教育計畫與年度工作項目。副校長（兼召集人）、<u>學生事務長</u>、總務長、軍訓室主任、各學院分別推薦教師一名、學生會推薦學生兩名、交管系推薦兩名專業教師及校外委員兩名組成。任期一年，得連任之。</p> <p>二十二、校園交通管理委員會：本校機動車輛管制辦法及車輛管理問題之審議。總務長（召集人）、<u>學生事務長</u>、附設醫院總務室主任為當然委員，另由各學院分別推薦代表一人、職工代表一人、學生會代表二人、交管系、建築系、都計系推薦專業教師三人組成。任期一年，得連任之。</p> <p>第三十條</p> <p>軍訓室主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至</p>	<p>第二十四條</p> <p>本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：</p> <p>二十、性別平等教育委員會：推動性別平等教育、營造無性別歧視教育環境及建立安全和諧校園。校長、學務長、教務長、總務長、人事室主任、教師代表十人、職工代表兩人、學生代表三人及學生家長一名共二十一人組成，由主任秘書擔任執行秘書。委員任期一年，得連任；本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，且女性委員不得少於二分之一。</p> <p>二十一、交通安全教育委員會：策訂年度交通安全教育計畫與年度工作項目。副校長（兼召集人）、學務長、總務長、軍訓室主任、各學院分別推薦教師一名、學生會推薦學生兩名、交管系推薦兩名專業教師及校外委員兩名組成。任期一年，得連任之。</p> <p>二十二、校園交通管理委員會：本校機動車輛管制辦法及車輛管理問題之審議。總務長（召集人）、學務長、附設醫院總務室主任為當然委員，另由各學院分別推薦代表一人、職工代表一人、學生會代表二人、交管系、建築系、都計系推薦專業教師三人組成。任期一年，得連任之。</p> <p>第三十條</p> <p>軍訓室主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至</p>	<p>「組織規程職員員額編制表」業經修正通過，並自102年8月1日施行，爰配合修正本校組織規程，修正內容如下：職員員額編制表，由原「學務長」修正為「學生事務長」。</p>



<p>三人中擇聘之。軍訓室主任因故出缺，由<u>學生事務長</u>或自本校職級相當人員中簽請校長核准後代理，期限至新任主任到職日止。</p>	<p>三人中擇聘之。軍訓室主任因故出缺，由學務長或自本校職級相當人員中簽請校長核准後代理，期限至新任主任到職日止。</p>	
--	---	--

#### 附件四

### 國立成功大學執行國科會及教育部計畫彈性支用額度作業要點

101.12.19 第 738 次主管會報通過

103.01.08 第 758 次主管會報修訂通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為因應行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）補助專題研究計畫及教育部補助(委辦)計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍如下：
  - (一)國科會補助專題研究計畫：以經費核定清單匡列彈性支用額度為限。
  - (二)教育部補助(委辦)計畫：科技計畫或經政府研究資訊系統（GRB）通知得彈性支用經費額度為限。
- 三、本要點彈性支出用途須與專題研究計畫執行有關，包括：
  - (一)本校人員支援相關會議之出席費，以及文件資料之撰稿費、審查費等，以外聘人員標準支給。
  - (二)本校人員支援相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。
  - (三)學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。
  - (四)其他相關之交通費，以及接待國外訪賓之餐敘、饋贈或國際交流費用等。
- 四、計畫主持人得逕行使用業務費項下匡列彈性支用之額度。國科會補助專題研究計畫未核有業務費者，其實際支用時得經校長核准後，自其他補助項目調整支應。但原計畫經費之彈性支用額度若不敷使用時，計畫主持人得經其他計畫主持人同意，使用其計畫經費彈性支用額度之全部或部分，並填寫「國立成功大學執行國科會及教育部計畫彈性支用額度調整申請表」，向研究發展處提出申請，經校長核准後支用。
- 五、彈性支用額度僅限於本計畫執行期限內支用，未支用額度於本計畫執行結束後不得保留，亦不得轉撥至其他機構執行。
- 六、研究計畫彈性支用額度之業務費，應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。主計室應將各計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時，屬國科會計畫者，填列於補助專題研究計畫經費收支明細報告表，函報國科會；屬教育部計畫者，填列於教育部補助經費收支結算表或教育部委辦經費收支結算表，函報教育部。
- 七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學執行國科會及教育部計畫彈性支用額度調整申請表

申請單號：  
日

申請日期： 年 月

執行單位		聯絡電話	
申請調整額度	新臺幣 元整 (NT\$ )		
項目	調整增加額度	調整減少額度	
會計編號			
計畫編號			
原核定額度	NT\$	NT\$	
已核准調整額度	NT\$	NT\$	
本次調整後額度	NT\$	NT\$	
說明：			

說明：

1. 本表由申請調整增加額度之甲方計畫主持人填寫乙份，並送經乙方計畫主持人核章。
2. 申請時請檢附國科會核定清單或教育部計畫於政府研究資訊系統(GRB)主動通知之證明文件。
3. 國科會計畫與教育部計畫係屬不同政府部門，不得互為調整增減額度。

甲方計畫主持人：

乙方計畫主持人：

研發處：

主計室：

校長或授權代簽人：

**\*本表經校長核定後，請送回主計室辦理**

**國立成功大學執行國科會計畫彈性支用額度作業要點修正對照表**

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學執行國科會及教育部計畫彈性支用額度作業要點	國立成功大學執行國科會計畫彈性支用額度作業要點	本要點規範範圍除原國科會補助專題研究計畫外，擬將教育部補助(委辦)研究計畫亦納入，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為因應行政院國家科學委員會(以下簡稱國科會)補助專題研究計畫及教育部補助(委辦)計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。	一、國立成功大學(以下簡稱本校)為因應行政院國家科學委員會(以下簡稱國科會)補助專題研究計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。	原條文內容新增教育部補助(委辦)計畫亦適用之。
二、本要點適用範圍如下： (一)國科會補助專題研究計畫：以經費核定清單匡列彈性支用額度為限。 (二)教育部補助(委辦)計畫：科技計畫或經政府研究資訊系統(GRB)通知得彈性支用經費額度為限。	二、本要點適用範圍，以國科會經費核定清單匡列彈性支用額度為限。	依據教育部 102.1.9 及 102.8.2 來文，將科技計畫或通知各計畫得支用彈性經費額度上限，爰修正。
三、本要點彈性支出用途須與專題研究計畫執行有關，包括： (一)本校人員支援相關會議之出席費，以及文件資料之撰稿費、審查費等，以外聘人員標準支給。 (二)本校人員支援相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。 (三)學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。 (四)其他相關之交通費，以及接待國外訪賓之餐敘、饋贈或國際交流費用等。	三、本要點彈性支出用途須與專題研究計畫執行有關，包括： (一)本校人員支援相關會議之出席費，以及文件資料之撰稿費、審查費等，以外聘人員標準支給。 (二)本校人員支援相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。 (三)學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。 (四)其他相關之交通費，以及接待國外訪賓之餐敘、饋贈或國際交流費用等。	本點未修正。
四、計畫主持人得逕行使用業務費項下匡列彈性支用之額度。 <u>國科會補助專題研究計畫未核有業務費者，其實際支用時得經校長核准後，自其他補助項目調整支應。</u> 但原計畫經費之彈	四、計畫主持人得逕行使用業務費項下匡列彈性支用之額度。但原計畫經費之彈性支用額度若不敷使用時，計畫主持人得經其他計畫主持人同意，使用其計畫經費彈性支用額度之全部	一、.依國科會 101.10.26 來文，明定國科會計畫未核有業務費者，實際支用時，得經校長核准後，調整其他補助項

<p>性支用額度若不敷使用時，計畫主持人得經其他計畫主持人同意，使用其計畫經費彈性支用額度之全部或部分，並填寫「<u>國立成功大學執行國科會及教育部計畫彈性支用額度調整申請表</u>」，向研究發展處提出申請，<u>經</u>校長核准後支用。</p>	<p>或部分，並填寫「國立成功大學執行國科會計畫彈性支用額度調整申請表」，向研究發展處提出申請，依行政程序簽陳校長核准後支用。</p>	<p>目支應。 二、原「國立成功大學執行國科會計畫彈性支用額度調整申請表」配合修正為「國立成功大學執行國科會及教育部計畫彈性支用額度調整申請表」。 三、文字酌予修正。</p>
<p>五、彈性支用額度僅限於本計畫執行期限內支用，未支用額度於本計畫執行結束後不得保留，亦不得轉撥至其他機構執行。</p>	<p>五、彈性支用額度僅限於本計畫執行期限內支用，未支用額度於本計畫執行結束後不得保留，亦不得轉撥至其他機構執行。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、研究計畫彈性支用額度之業務費，應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。<u>主計室應將各計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時，屬國科會計畫者，填列於補助專題研究計畫經費收支明細報告表，函報國科會；屬教育部計畫者，填列於教育部補助經費收支結算表或教育部委辦經費收支結算表，函報教育部。</u></p>	<p>六、研究計畫彈性支用額度之業務費，應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。並由會計室將各計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時填列於補助專題研究計畫經費收支明細報告表，函報國科會。</p>	<p>一、會計室配合修正為主計室。 二、明定各計畫之彈性支用額度實支數；主計室應於計畫結束時，填列相關經費收支明細報告表函報補助機關。</p>
<p>七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正。</p>