

國立成功大學第 761 次主管會報紀錄

時間：103 年 3 月 5 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 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(歐麗娟代) 蔡明祺(陳榮杰代) 陸偉明(黃守仁代)
褚晴暉 王偉勇 柯文峰 游保杉 曾永華(吳宗憲代) 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 謝文真 蕭世裕 李俊璋
李振誥(張簡男財)

主席：黃煌輝

列席：湯 堯 呂佩融

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.9），並准予備查。

二、報告列管事項執行情形（如[附件二](#)，p.13~ p.20），並准予備查。

※第一案有關本校中長程發展計畫與行政單位組織再造案，校長指示：本案請研發處就各單位功能如何調配規劃，再寫一專簽定案。各單位(含國際處、教務處、學務處)間組別的調整應儘速處理，使學校更有效率。

※校長指示：臺南高工改隸案應列管追蹤，並積極與南工協商儘速完成。

三、主席報告：

(一)今年畢業典禮已邀請臺灣著名新聞工作者李四端先生擔任貴賓，當日李先生亦允諾提前蒞校參訪並分享其新聞主播經驗。此外，請各一級單位主管都要參加畢業典禮，讓學生體會到學校對他們的重視及祝福。

(二)有關學校教室空間使用率，請教務長擬訂規定，提教務會議討論。原有系所的整建、人員擴張或學位學程所需空間，院系應就現有空間請院長自行調配使用，新增系所則由學校設法解決，讓學校整體空間規劃更有效率。

(三)衛生福利部臺南醫院歸併本校醫學院附設醫院一事，目前為最好的時機，請楊院長積極規劃，並成立推動小組進行整併相關事宜。

(四)3 月 6 日下午臺灣綜合研究院創辦人--劉泰英、旺旺集團主席--蔡衍明及團隊人員一行 10 人蒞校，針對超級電腦、基因技術科技、重離子腫瘤治療技術等 3 大主題進行了解，因此，下午 2 時至 6 時舉行之「成大技術發展暨業務推廣合作」會議，希望各相關學院院長都能撥冗參加，爭取合作機會。

(五)對於英國高等教育調查機構 QS 公布之 2014 年「全球大學學科前 200 大排行榜」結果，提醒各院長，本校某些系、所如能稍再加強，結果將更亮眼，如：文學院現代語言學、語言學、英語語言文學；教育、化學、數學、物理與天文學等都可再精進。本校今年會計及財務學科進步最多，排名在 101~150 間，另心理、生物科學、藥劑及藥理學等學門也都進榜，值得高興。

四、蘇副校長報告：

近日發現，本校系所網頁須再加強，不僅形式不活潑，內容亦不完整，英文網頁尤須再努力，這對於近期正在準備推甄的高中生而言，會影響他們對本校的認知及選擇。拜託各院長轉達所屬系、所幫忙再檢視更新。

※校長指示：請各院長轉達各系、所主任，應指定助理教授以上之專人負責該單位網頁重整事宜，充實內容，務必於一週內補強，亦請計中蔣主任負責督導檢視是否改善。另擇期召開全校檢討會並予更新。

五、各單位報告：請參閱議程書面資料。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：實驗動物照護與使用委員會

案由：擬新訂「國立成功大學動物實驗計畫書審核工作小組設置及審查辦法」，如草案條文對照表，提請 審議。

說明：

- 一、依據「國立成功大學實驗動物照護與使用委員會設置及管理辦法」第八條訂定本辦法。
- 二、為使本校動物實驗計畫書審查更公正有效率，新訂「國立成功大學動物實驗計畫書審核工作小組設置及審查辦法」(草案)，以利業務推動。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過（如[附件三](#)，p.21 ~ p.22）。

第二案

提案單位：實驗動物照護與使用委員會

案由：擬新訂「國立成功大學實驗動物設施管理要點」，提請 討論。

說明：為有效管理本校實驗動物設施，以維實驗動物之品質與人道福祉，新訂「國立成功大學實驗動物設施管理要點」，以為實驗動物設施管理的依據。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過（如[附件四](#)， p.23）。

第三案

提案單位：教務處/通識中心/研發處

案由：擬修訂「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第二、六、十條，提請 審議。

說明：

- 一、依據教育部 103 年 2 月 7 日臺教高(二)字第 1030013845 號函所附審查意見辦理。
- 二、前揭來函，有關本校申請自辦外部評鑑案，審查結果為「逕依審查意見修正後通過」，爰依其審查意見提請審議修訂本辦法，審查意見如下：
 - (一)有關評鑑委員之產生，宜再增加評鑑委員推薦管道。
 - (二)宜針對教學單位自我評鑑委員之資格有更具體之規範。
 - (三)評鑑結果為「待改進」、「未通過」教學單位後續改善之相關措施，宜明確規範。
 - (四)申復之法源應明定於本辦法中。

三、檢附「國立成功大學自我評鑑實施辦法」修訂條文對照表及原條文供參。

擬辦：通過後續提校務會議審議。

決議：修正通過(如[附件五](#)，p.24)，續提校務會議審議。

第四案

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立成功大學宿舍配借及管理要點」第二點，提請 審議。

說明：

- 一、本校 102 年 6 月 19 日通過修訂「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借

及管理細則」第二點，本宿舍供有眷旅外回國…之講師至多借住三學年（六個學期）之宿舍，與「國立成功大學宿舍配借及管理要點」國際學人短期多房間職務宿舍：係指提供有眷旅外回國…至多借住兩學年（四學期）之宿舍，兩者規定借住年限不同，為使法源一致性，擬修訂「國立成功大學宿舍配借及管理要點」第二點第三款刪除部分文字，借住期限依細則規定之。

二、檢附修訂對照表，原條文供參。

三、本修訂案 102.12.18 業經「國立成功大學宿舍配借及管理委員會」會議通過。

擬辦：討論通過後續提校務會議審議並報教育部核定後實施。

決議：照案通過(如 [附件六](#)，p.24)，續提校務會議審議。

第五案

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」第八點，提請 審議。

說明：

一、鑑於學人宿舍借住年限由原來 2 年延長為 3 年，又近期借用人數暴增，經查學人宿舍總數共 66 戶，目前借住有 45 戶，分別為海外歸國新進教師 27 戶，逾期未遷出者 2 戶，依「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」第八點規定專簽通過之新進教師 16 戶，近期專簽通過比例較高，擬建議保留一定比例宿舍供海外歸國學人申請，以保持學人宿舍之立意原則。

二、檢附修訂草案條文對照表及原條文供參。

三、本修訂案 103.02.26 業經「國立成功大學宿舍配借及管理委員會」會議通過。

擬辦：通過後續提校務會議審議。

決議：照案通過(如 [附件七](#)，p.24)，續提校務會議審議。

附帶決議：請總務處思考並修正本細則名稱。

第六案

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」第八條，提請 審議。

說明：

一、依 760 次主管會報主席報告事項（五）「自本(102 學年度第二學期)學期起，學生辦理活動使用場地，經學務處核准，免收場地費，請總務處配合並協助」辦理。

二、檢附「國立成功大學集會場所管理辦法」現行條文(附件二)供參。

擬辦：本辦法經主管會報通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件八](#)，p.24)。

第七案

提案單位：總務處

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」第二點、第七點，提請 審議。

說明：

一、配合本校成功勝利校區間廣場完工，本處所轄活動場地借用管理要點第二點將增訂本場地並列入管理。

二、配合 760 次主管會報主席報告事項（五）「自本(102 學年度第二學期)學期起，學生辦理活動使用場地，經學務處核准，免收場地費，請總務處配合並協助」辦理。

三、檢附「國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點」現行條文供參。

擬辦：本案經主管會報通過後實施。

決議：修正通過(如[附件九](#)，p.24)。

※校長補充說明：

- 1.有關學生社團使用各集會場所，如為總務處所轄場地，依本辦法規定，經學務處核准者，免收場地使用費，如依場所管理相關規定應繳交場地使用費者，所須費用由學務處編列經費補助；如屬院及系所管理之場地，請尊重其相關規定處理，惟請學務處概算編列部分場地經費因應。
- 2.請學務長向學生妥為說明，俾使其了解。

參、臨時動議或其他事項：

據悉本校成功湖預計於暑假進行整治工程，成功湖有大家共同的回憶，有關其整治工程藍圖，建議於校務會議中說明，供大家知悉(文學院王偉勇院長)。

※總務處補充：整治藍圖完成後，會辦理公開說明會並公告，歡迎大家前往了解。

※校長指示：成功湖於建築師設計完成後，總務處辦理公開說明會前，請公告並 email 周知，讓全校師生踴躍參加。

肆、散會（下午 4:00）。

附件一

103.2.19 第 760 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「國立成功大學能源科技與策略研究中心設置辦法」部分條文如修正草案條文對照表，提請 審議。</p> <p>決議： 一、修正通過，另「國立成功大學能源科技與策略研究中心設置辦法」第三條修正為：「本中心置中心主任一人，掌理本中心業務；副主任若干人，協助中心主任處理中心業務。任期三年，得連任一次。中心主任、副主任由校長聘請本校專任教師兼任之」。 二、提校務會議核備後實施。</p>	<p>能源科技與策略研究中心： 依決議修正，續提校務會議核備後實施。</p>	於提校務會議後解除列管
二	<p>【提案第二案】 案由：擬修訂「國立成功大學校園安全及災害事件通報層級劃分表」，提請討論。</p> <p>決議：修正通過，並公告實施。</p>	<p>學務處： 業於 2 月 26 日更新軍訓室及本校首頁法規彙編專區，並公告本校教職員生周知。</p>	解除列管
三	<p>【提案第三案】 案由：本校 103 年度畢業典禮擬於 6 月 7 日(六)下午 5 時 30 分至 7 時在自強校區北側草地廣場舉行，提請 討論。</p> <p>決議：照案通過並公告實施。</p>	<p>學務處： 業於 2 月 27 日由校長親自主持召開第二次協調會，完成活動規劃及籌備工作編組。</p>	於畢業典禮前一個月(5 月)再召開一次會議定案後始解除列管
四	<p>【提案第四案】 案由：擬修訂「國立成功大學李國鼎科技與人文講座設置要點」第三點第三、四款及增訂同點第六款，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。</p> <p>附帶決議：各單位頒獎給師生時，應另發給 A4 格式之文書證明或獎狀，以利保存及證明。</p>	<p>教務處： 1.本要點依決議續提校務基金管理委員會審議。 2.本獎項給獎方式依附帶決議辦理。</p>	於提校務基金管理委員會後解除列管

<p>五</p>	<p>【提案第五案】 案由：擬修正「國立成功大學延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則」第四點、第六點及第十二點條文，提請 審議。 決議： 一、修正通過，續提校務基金管理委員會及校務會議審議。 二、本要點第四點第二款第一目所提「教學傑出」及第十二點第二款所提「國立成功大學教學特優教師獎勵與遴選要點」，於該要點提行政會議修正通過後，本要點併同修正為「教學特優」及「國立成功大學教學特優與優良教師獎勵與遴選要點」。 三、本要點第四點第二款第二目所提「跨領域通識課程優良」及第十二點第二款所提「國立成功大學跨領域通識課程優良教師獎勵與遴選要點」，於該要點提校務基金管理委員會及行政會議修正通過後，本要點併同修正為「通識課程優良」及「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」。</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>	<p>於提校務基金管理委員會及校務會議後解除列管</p>
<p>六</p>	<p>【提案第六案】 案由：擬修訂「國立成功大學人類研究倫理審查委員會設置與審議要點」第七點、第十七點及第十九點條文，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>人文社會科學中心： 續提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	<p>擬於提校務基金管理委員會及行政會議後解除列管</p>
<p>七</p>	<p>【提案第七案】 案由：擬修正「國立成功大學捐贈收入收支管理要點」第七點第一、二、三款，提請 審議。 決議：照案通過，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	<p>財務處： 擬續提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	<p>於提校務基金管理委員會及行政會議後解除列管</p>
<p>八</p>	<p>【行政會議審議案】 案由：審議 103.2.26 第 171 次行政會議提案，計 6 案。 決議：均照案或修正後提行政會議。</p>	<p>秘書室： 1.第 1、2、3、5、6 案均已於 103.2.26 第 171 次行政會議審議通過，惟第 2、第 5 及第 6 案尚須提校務基金管理委員會審議通過後實施。 2.第 4 案本校學業成績呈現方</p>	<p>1.第 1、第 3 案解除列管，第 2、第 5 及第 6 案於提校務基</p>

		<p>式，原則上通過以等第制呈現。請教務處訂定明確規定後再提會討論。</p>	<p>金管理委員會通過後解除列管。</p> <p>2.第4案於教務處訂定明確規定並依行政程序提會後解除列管。</p>
--	--	----------------------------------------	------------------------------------------------------------

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

103.3.5 第 761 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>※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) *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>※103.2.19 研發處執行情形： 研發處已提送人員移轉及新設之人力需求，以簽呈方式請人事室評估意見後，陳校長裁示。</p>	<p>研發處： 1.依校長指示，雲平西棟 7 樓之副校長室移撥研發處使用，請總務處於東棟另覓合適空間規劃為副校長室。 2.人力評估委員會預計於 3 月 17 日召開，國際處與研發處組織再造之人力規劃事宜將納入討論。</p>	<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：
 - ① 102.2.21 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>※102.10.16 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，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>※102.10.30 研發處與教務處執行情形：</p> <p>研發處：</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>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

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。

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。

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。

教務處：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。

研發處執行情形摘要：

* 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)

* 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)

* 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。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。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。(1021218)

* 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。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。(1030108)

* 1 月 14 日顏副校長與研發長、洪副總務長共同會勘

	<p>雲平大樓西棟 8 樓校史室空間，經審慎評估後，考量行政單位空間使用之方便性，擬調整雲平大樓西棟 7、8 樓部分空間分配以符需求，研發處辦公室空間亦配合修正規劃草案，刻正簽核中。(1030122)</p>			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

附件三

國立成功大學動物實驗計畫書審核工作小組設置及審查辦法

103.03.05 第 761 次主管會報通過

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）依國立成功大學實驗動物照護與使用委員會（以下簡稱本會）設置及管理辦法第八條，特設動物實驗計畫書審核工作小組（以下簡稱本小組），並訂定本辦法。
- 第二條 本小組任務如下：
- 一、審核本校動物實驗計畫書。
 - 二、每半年辦理一次動物設施內部查核業務。
 - 三、辦理行政院農業委員會不定期查核本校實驗動物設施業務。
- 第三條 本小組置委員七至十五人，由本會召集人推薦校內外實驗動物相關學術領域學者、專家或獸醫師，經校長同意後聘任之。委員聘期二年，期滿得續聘。
- 第四條 本小組置組長一人，綜理小組業務，由本會召集人指定委員一人擔任。
- 第五條 本小組每半年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議由組長召集並擔任主席，組長因故不能召集及主持會議時，由委員互推一人代理之。
- 第六條 動物實驗計畫審核程序如下：
- 一、動物實驗計畫應於預定計畫實施 30 日前向本小組提出申請。
 - 二、每件申請案，由組長指定（本會或本小組之委員）二位委員為主審委員，就其計畫書申請資料進行審查，提出審查意見送交本小組審議。遇有重大爭議時，得提送本校實驗動物照護與使用委員會討論之。
 - 三、申請動物實驗計畫，經主審委員審查後，若有需改善事項得將審查意見送交申請人，申請人得於七日內回覆審查意見或修正動物實驗計畫書。
 - 四、本小組審核結果，應以書面通知申請人。
 - 五、本小組審查通過案件，送交本校實驗動物照護與使用委員會追認之。
- 第七條 本小組委員為無給職，委員或專家得依規定支給出席費與差旅費，如經指定協助審查動物實驗計畫書時，得支給審查費。
- 第八條 本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學動物實驗計畫書審核工作小組設置及審查辦法

條 文	說 明
<p>第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）依國立成功大學實驗動物照護與使用委員會（以下簡稱本會）設置及管理辦法第八條，特設動物實驗計畫書審核工作小組（以下簡稱本小組），並訂定本辦法。</p>	<p>明定本辦法設立的依據。</p>
<p>第二條 本小組任務如下： 一、審核本校動物實驗計畫書。 二、<u>每半年辦理一次</u>動物設施內部查核業務。 三、辦理行政院農業委員會不定期查核本校實驗動物設施業務。</p>	<p>明定本小組任務，包括審查本校「動物實驗計畫書」、辦理每半年一次內部查核業務、填報農委會年度監督報告、辦理農委會不定期外部查核業務。</p>
<p>第三條 本小組置委員七至十五人，由本會召集人推薦校內外<u>實驗動物</u>相關學術領域學者、專家或獸醫師，經校長同意後聘任之。委員聘期二年，期滿得續聘。</p>	<p>明定小組組成人員資格條件、人數及聘期，其相關學術領域，包含微免、生化、藥理、生理解剖、醫護、水產動物、心理行為、實驗動物、獸醫、生物統計、保健營養等各種動物實驗領域。</p>
<p>第四條 本小組置<u>組長</u>一人，綜理小組業務，由本會召集人<u>指定委員</u>一人擔任。</p>	<p>明定小組置組長一人編制規定。</p>
<p>第五條 本小組每半年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議由<u>組長</u>召集並擔任主席，<u>組長</u>因故不能召集及主持會議時，由委員互推一人代理之。</p>	<p>明定本小組開會期間、程序及會議召集程序。</p>
<p>第六條 動物實驗計畫審核程序如下： 一、動物實驗計畫應於預定計畫實施30日前向本小組提出申請。 二、每件申請案，由<u>組長</u>指定（本會或本小組之委員）二位委員為主審委員，就其計畫書申請資料進行審查，提出審查意見送交本小組審議。遇有重大爭議時，得提送本校實驗動物照護與使用委員會討論之。 三、申請動物實驗計畫，經主審委員審查後，<u>若有需改善事項</u>得將審查意見送交申請人，<u>申請人</u>得於七日內回覆審查意見或修正動物實驗計畫書。 四、本小組審核結果，應以書面通知申請人。</p>	<p>明定動物實驗計畫書審查程序。</p>

<p>五、本小組審查通過案件，送交本校實驗動物照護與使用委員會追認之。</p>	
<p>第七條 本小組委員為無給職，委員或專家得依規定支給出席費與差旅費，如經指定協助審查動物實驗計畫書時，得支給審查費。</p>	<p>明定委員得支給出席費與差旅費，審查動物實驗計畫書時，亦得支給審查費。</p>
<p>第八條 本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本辦法訂定及修正相關程序。</p>

附件四

國立成功大學實驗動物設施管理要點

103.03.05 第 761 次主管會報通過

- 一、 國立成功大學(以下簡稱本校)為有效管理實驗動物設施，以維實驗動物之品質與人道福祉，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱實驗動物，指為科學應用目的而飼養或管領之脊椎動物。
- 三、 本要點所稱實驗動物設施，指以飼養實驗動物為目的，而以牆、欄杆或水族箱、養殖池等圍成之空間。
- 四、 實驗動物應飼養於實驗動物設施內。
- 五、 實驗動物設施以所屬之系(所)、院或中心為管理單位。
- 六、 各單位設實驗動物設施，應符合下列條件：
 - (一) 置設施負責人一人，由本校專任教職員或研究員擔任。如有異動應於一個月內，報本校實驗動物照護與使用委員會(以下簡稱本會)核備。
 - (二) 訂定實驗動物設施管理相關規定。
- 七、 實驗動物設施負責人職掌如下：
 - (一) 訂定與執行實驗動物設施相關規定。
 - (二) 實驗動物設施使用之核可。
 - (三) 管理實驗動物設施之運作，符合本會及本校之相關規範或標準。
 - (四) 實驗動物設施使用人員之訓練事宜。
 - (五) 召集實驗動物設施使用檢討會議，每學期至少一次。
 - (六) 其他相關監督管理事項。
- 八、 各單位實驗動物設施之設備與管理，應符合本會或委託專家學者所訂定之規範或標準。
- 九、 本會定期查核實驗動物設施，各管理單位應予配合，如有未符合本要點相關規定事項，應即通知限期改善。
- 十、 本要點如有未盡事宜，悉依本會相關法令規定辦理。
- 十一、 本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學實驗動物設施管理要點

規 定	說 明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為有效管理實驗動物設施，以維實驗動物之品質與人道福祉，特訂定本要點。	明定本要點之立法目的。
二、本要點所稱實驗動物，指為科學應用目的而飼養或管領之脊椎動物。	明定實驗動物定義及範圍。
三、本要點所稱實驗動物設施，指以飼養實驗動物為目的，而以牆、欄杆或水族箱、養殖池等圍成之空間。	明定實驗動物設施定義。
四、實驗動物應飼養於實驗動物設施內。	明定實驗動物應飼養之場所。
五、實驗動物設施以所屬之系(所)、院或中心為管理單位。	明定實驗動物設施管理單位。
六、各單位設實驗動物設施，應符合下列條件： (一)置設施負責人一人，由本校專任教職員或研究員擔任。如有異動應於一個月內，報本校實驗動物照護與使用委員會(以下簡稱本會)核備。 (二)訂定實驗動物設施管理相關規定。	明定實驗動物設施應具備之條件，包含置負責人及所需資格條件，並應自行訂定實驗動物設施管理相關規定。
七、實驗動物設施負責人職掌如下： (一)訂定與執行實驗動物設施相關規定。 (二)實驗動物設施使用之核可。 (三)管理實驗動物設施之運作，符合本會及本校之相關規範或標準。 (四)實驗動物設施使用人員之訓練事宜。 (五)召集實驗動物設施使用檢討會議，每學期至少一次。 (六)其他相關監督管理事項。	明定實驗動物設施負責人的職責。
八、各單位實驗動物設施之設備與管理，應符合本會或委託專家學者所訂定規範或標準。	明定實驗動物設施之設備與管理是否合乎標準的認定方法。
九、本會定期查核實驗動物設施，各管理單位應予配合，如有未符合本要點相關規定事項，應即通知限期改善。	明定定期查核各單位實驗動物設施有無符合本要點相關規定事項。
十、本要點如有未盡事宜，悉依本會相關法令規定辦理。	明定本要點如有未盡事宜，悉依本校實驗動物照護與使用委員會設置及管理辦法相關法令規定辦理，以資周全。
十一、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定及修正相關程序。

附件五 國立成功大學自我評鑑實施辦法第二條、第六條、第十條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本辦法適用評鑑類別與對象如下：</p> <p>一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、研究、圖書、資訊、人事及會計等事務進行整體性之評鑑。</p> <p>二、教學單位評鑑：包含院系所評鑑、<u>學位學程評鑑</u>。對教學單位教育目標、課程、教學、研究、服務、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目進行之評鑑。</p> <p>三、通識教育評鑑：對通識教育目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、組織行政運作與自我改善機制等項目進行之評鑑。</p> <p>四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</p> <p>自我評鑑工作每五至七年辦理一次，必要時得視其他校外評鑑時程予以調整。</p>	<p>第二條</p> <p>本辦法適用評鑑類別與對象如下：</p> <p>一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、研究、圖書、資訊、人事及會計等事務進行整體性之評鑑。</p> <p>二、教學單位評鑑：包含院系所評鑑、<u>學程評鑑</u>。對教學單位教育目標、課程、教學、研究、服務、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目進行之評鑑。</p> <p>三、通識教育評鑑：對通識教育目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、組織行政運作與自我改善機制等項目進行之評鑑。</p> <p>四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</p> <p>自我評鑑工作每五至七年辦理一次，必要時得視其他校外評鑑時程予以調整。</p>	<p>依 102 年 11 月 25 日第 2 次自我評鑑指導委員會委員建議，修正第一項第二款為「學位學程評鑑」。</p>
<p>第六條</p> <p>自我評鑑之委員五至十二人，至少應有五分之四以上由校外人士擔任，其遴聘由受評單位或其主管單位依其專業領域推薦自我評鑑委員，送自我評鑑指導委員會審定後簽請校長同意聘任，並應遵守利益迴避原則。</p> <p>校務評鑑委員應由對高等教育行政或評鑑具研究或實務經驗之教授，及對大學事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成。</p> <p>教學單位評鑑委員，<u>應具高等教育教學、評鑑研究或實務經驗之教授</u>，及具專業領域之業界代表或社</p>	<p>第六條</p> <p>自我評鑑之委員五至十二人，至少應有五分之四以上由校外人士擔任，其遴聘由受評單位依其專業領域推薦自我評鑑委員，<u>經上一級工作小組認可送自我評鑑指導委員會審定後簽請校長同意聘任</u>，並應遵守利益迴避原則。</p> <p>校務評鑑委員應由對高等教育行政或評鑑具研究或實務經驗之教授，及對大學事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成。</p> <p>教學單位評鑑委員，<u>應由具高等教育教學經驗之教師</u>，及具專業領域之業界代表或社會公正人士</p>	<p>一、依據教育部 103 年 2 月 7 日臺教高(二)字第 1030013845 號函審查意見，有關評鑑委員之產生，宜再增加評鑑委員推薦管道，爰修正第一項，增訂得由受評單位之主管單位推薦評鑑委員。</p> <p>二、依前開教育部來函審查意見，宜針對教學單位自我評鑑委員之資格有更具體之規範，爰修正第三項，增訂教學單位評鑑委員應具高等教育教學、評鑑研究或實務經驗之教授擔</p>

<p>會公正人士組成。 通識教育評鑑委員，應由具通識教育評鑑研究或實務經驗之教授，及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成。 專案評鑑委員，應由具該專案領域或實務經驗之教授，及對該專案事務熟稔之政府或業界代表或社會公正人士組成。</p>	<p>組成。 通識教育評鑑委員，應由具通識教育評鑑研究或實務經驗之教授，及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成。 專案評鑑委員，應由具該專案領域或實務經驗之教授，及對該專案事務熟稔之政府或業界代表或社會公正人士組成。</p>	<p>任，以臻明確具體。</p>
<p>第十條 評鑑結果及所列建議事項作為建立自我改善機制之依據，透過回饋資訊進行持續性品質改善，並作為校務發展之參考。 <u>評鑑結果為待改進或未通過評鑑單位</u>，將依自我評鑑指導委員會所提之建議事項，要求限期改善並列入追蹤評鑑。如期限內仍未達標準者，得予以調整招生員額、預算及資源分配或整併等措施。 <u>評鑑結果為待改進、未通過之受評單位</u>，得於收到通知之次日起十四日內，提起申復，申復要點另訂之。</p>	<p>第十條 評鑑結果及所列建議事項作為建立自我改善機制之依據，透過回饋資訊進行持續性品質改善，並作為校務發展之參考。 <u>受評單位未通過評鑑者</u>，將依自我評鑑指導委員會所提之建議事項，要求限期改善並列入追蹤。如期限內仍未達標準者，得予以調整招生員額、預算及資源分配或整併等措施。</p>	<p>一、依前開教育部來函審查意見：評鑑結果為「待改進」、「未通過」教學單位後續改善之相關措施，宜明確規範，爰修正第二項，明定受評單位待改進、未通過評鑑者，列入追蹤評鑑。 二、依前開教育部來函審查意見，申復之法源應明定於本辦法中，爰增訂第三項，明定受評單位對評鑑結果為「待改進」、「未通過」者，得於收到通知之日起十四日內提起申復。申復處理規範，則另訂之。</p>

「國立成功大學宿舍配借及管理要點」

第二點修正草案條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>(三)國際學人短期多房間職務宿舍：係指提供有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授、副教授、助理教授及具有博士學位講師之宿舍，簡稱學人宿舍。</p>	<p>(三)國際學人短期多房間職務宿舍：係指提供有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授、副教授、助理教授及具有博士學位<u>之講師，至多借住兩學年（四個學期）</u>之宿舍，簡稱學人宿舍。</p>	<p>本校 102 年 6 月 19 日通過修正「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」第二點，本宿舍供有眷旅外回國…之講師至多借住三學年（六個學期）之宿舍。為使法源一致性，爰刪除部分文字，借住期限依細則規定之。</p>

「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」

第八點修正草案條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>八、<u>本宿舍至少須保留總戶數五分之一，供旅外學人申請。</u></p> <p>凡未符合本細則第二點條件之本校新聘編制內專任教師，因特殊情況，<u>且學術研究優異，經相關系所、學院主管推薦，教務長會簽意見，奉校長核准者，得</u>比照旅外學人，依本細則規定，申請配借<u>前項尚有空餘之宿舍。</u></p>	<p>八、凡未符合本細則第二點條件之本校新聘編制內專任教師，因特殊情況且<u>其學術研究優異，</u>得由相關系所、學院主管推薦，教務長會簽意見，<u>並經</u>校長核准者，比照旅外學人，依本細則規定，申請配借宿舍。</p>	<p>明定保留一定宿舍比例，供旅外學人申請，以維學人宿舍設立之原意，爰修正先保留一定比例之戶數後，如尚有剩餘宿舍時，始得提供情況特殊新聘編制內專任教師申請配住。</p>

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

103.03.05 第 761 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 各集會場所之借用管理業務、設備儀器之操作，財產之保管，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。
學生社團使用各集會場所，除場所管理單位另有規定外，其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如依場所管理相關規定應繳交場地使用費者，所須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。
- 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、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。

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八條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>學生社團使用各集會場所，<u>除場所管理單位另有規定外，其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如依場所管理相關規定應繳交場地使用費者</u>，所須費用由學務處編列經費補助。</p>	<p>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。</p> <p>學生社團使用各集會場所應繳交場地使用費，所須費用由學務處編列經費補助。</p>	<p>一、配合 760 次主管會報主席報告事項（五）「自本（102 學年度第二學期）學期起，學生辦理活動使用場地，經學務處核准，免收場地費，請總務處配合並協助」辦理。</p> <p>二、學生社團使用各集會場所，經向學生社團主管單位學務處提出申請經核准舉辦者，免收場地使用費。惟場所管理單位另有場地收費規定，例如成杏廳等等，則仍依規定應繳交場地使用費，所須場地費用，則由學務處編列經費補助，爰修正第二項。</p>

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

102.05.22 第 746 次主管會報修正通過

103.03.05 第 761 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。
 - （七）成功與勝利校區間廣場（博物館前廣場、K 館前廣場）
- 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，並考量使用效能，得開放校外單位或團體申請借用，並收取場地使用費，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會議或活動，以使用各該單位管理之場所為原則，若有實際需要須使用本處所轄活動場地，如對參加人員收取費用或受有校外經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。但情形特殊經簽請校長核可者，得免收或酌減。
- 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、本校學生社團使用活動場地，其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如活動對參加人員收取費用或受有經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。
免繳納之場地使用費，由總務處記帳列冊並轉知學務處備用。
- 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。
申請使用成功廳為表演活動者，應於預定使用二個月前檢附演出企劃書，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、機構或團體借用活動場地，應以公函、申請書或於本校線上申請系統提出申請，經核可後，於預定借用日至少十日前繳交全部場地使用費，始得使用。
- 十、本處所轄活動場地之使用，應以符合申請活動性質及核可範圍為限，本處得派員監督。如有違反時，得停止全部或部分使用，所繳交場地使用費，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
102.05.22 第 746 次主管會報修正通過
103.03.05 第 761 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		64		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	成功與勝利校區間廣場	博物館前廣場			3,000	事務組	
		K 館前廣場			3,000	事務組	
11	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		
12	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		
13	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		
14	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、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。

國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點第二點、第七點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>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。 (七) <u>成功與勝利校區間廣場(博物館前廣場、K館前廣場)</u></p>	<p>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。</p>	<p>配合本校成功勝利校區間廣場完工，增訂本場地並列入管理。</p>
<p>七、本校學生社團使用活動場地，<u>其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如活動對參加人員收取費用或受有經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。</u> <u>免繳納之場地使用費，由總務處記帳列冊並轉知學務處備用。</u></p>	<p>七、本校學生社團使用活動場地，<u>應依收費標準繳交場地使用費。</u></p>	<p>一、配合 760 次主管會報主席報告事項(五)「自本(102 學年度第二學期)學期起，學生辦理活動使用場地，經學務處核准，免收場地費，請總務處配合並協助」辦理。</p> <p>二、配合本校集會場所管理辦法第八條第二項修正，爰修正之。</p>