

國立成功大學第 763 次主管會報紀錄

時間：103 年 4 月 23 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(請假) 何志欽 陳進成 林清河 林啟禎 黃正亮 王鴻博
黃正弘 利德江(歐麗娟代) 蔡明祺(陳榮杰代) 陸偉明(王秀雲代) 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(賴明德代)
楊俊佑 楊瑞珍 蔣榮先 李朝政 楊明宗 蕭世裕 謝文真 李俊璋(請假) 李振誥

主席：黃煌輝

列席：湯 堯 洪飛義 呂秋玉 黃麗容 曾馨慧 詹寶珠 蔡素枝

紀錄：王麗琴

壹、報告事項：

一、宣讀上次會議紀錄，報告決議案執行及列管情形（如[附件一](#)，p.7~ p.9），並准予備查。

二、報告列管事項執行情形（如[附件二](#)，p.10~ p.19），並准予備查。

三、主席報告：

(一)最近社會事件頻傳，造成紛紛擾擾，影響大家的心情，今晚學校有場很棒的阿卡貝拉人聲合唱團演出，請大家踴躍前往聆聽，轉換心情。

(二)目前學校新廣場雖已建好，但使用率不高，請總務長邀學務長及藝術中心主任共同前往，看看是否需在適當地方加裝遮雨棚、燈光及監視器等設施，提高學生活動使用率。

※管理學院林正章院長補充：建請全校各單位儘量將活動移往新廣場辦理，以免在雲平大道上頻繁舉辦，影響管理學院上課安寧及疏散一些人潮。

※林啟禎學務長補充：將宣導並鼓勵學生在新廣場辦理活動，也建請總務處為新廣場加裝相關設施時，亦應將交通安全問題納入考量。

※校長指示：辦理活動如未封路時，可請總務處於路的兩旁加裝警示燈，學務處亦可編列經費請工讀生協助維護活動時之交通安全。學務長可思考規劃一些大型活動，如：校園路跑，讓學生可以藉由活動，多元發展、調劑身心。

(三)學校環境的維護非常重要，對於重要活動的看版、旗幟、布條等，希望能擺放整齊些，請總務長邀規劃設計學院院長協助提供規劃建議，讓校園景觀更美、更整齊。

四、各單位報告：

(一)陳進成主任秘書補充：

1.大學自主治理方案尚在行政院審理中，待行政院核定自主治理試辦方案後，將啟動校內相關程序，期能於本學期校務會議投票通過，如此本校財務、會計方面可望鬆綁。

2.很多行政主管皆為教授兼任，因此秘書工作很重要，將於 4 月 25 日邀集各單位秘書分享經驗及相互認識、交流，希望藉此在行政作業上能協助主管，使業務推動更順暢，請各主管協助轉達並鼓勵所屬秘書參加。

3.兼任助理之勞健保及勞退案，待教育部有明確原則後，再依此原則在校內舉辦座談會，集思廣益，找出妥適方案因應，亦請各主管稍加留意近期內對於此類

轉發函之相關訊息。

(二)餘請參閱議程書面資料。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：工學院

案由：擬訂定「國立成功大學工學院績優國際學位學程獎勵要點」，提請 審議。

說明：

一、工學院為獎勵國際學位學程實施績效優良者，依據「工學院國際學位學程實施要點」第九點，訂定本要點。

二、本案獎勵金因動支工學院建教合作管理費、科技部委託計畫管理費，故需經本校主管會報及校務基金管理委員會審議通過。

擬辦：通過後，擬續提校務基金管理委員會審議。

決議：修正通過（如附件三， p.20），續提校務基金管理委員會審議。

第二案

提案單位：總務處

案由：擬訂定「國立成功大學公務車輛保養獎懲規定」，提請 審議。

說明：為有效管理本校公務車輛，以維用車人人身安全，新訂「國立成功大學公務車輛保養獎懲規定」，以為公務車輛管理的依據。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過(如附件四， p.21~ p.26)。

第三案

提案單位：人事室

案由：擬具「國立成功大學專案工作人員契約書」部分規定修正草案 1 份，提請 審議。

說明：

一、修正理由：依臺南市政府勞工局 103 年 3 月 12 日南市勞條字第 1030229520 號函及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則修正，使專案工作人員契約書更臻於完備。

二、修正重點如下：

(一)依勞基法規定，繼續工作滿一定期間者，依規定給予特別休假，為使人員可於聘期內彈性運用，爰配合文字修正。(草案第八點)

(二)依臺南市政府 103 年 3 月 12 日南市勞條字第 1030229520 號函修正下列事項：

1.修正專案工作人員兼職、兼課規定，作更詳盡、明確之規範。(草案第九點(五))

2.文字修正。(草案第十三點)

3.依勞基法雇主得不經預告終止契約之規定，增加文字納入契約書中。(草案第十四點(三))。

(三)依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 34 條規定，將該準則部份規定納入契約書中。(草案第九點(六)、(八))

(四)配合第九點服務守則修正，予以更明確之規範。(草案第十四點(一))

三、檢附「國立成功大學專案工作人員契約書」部分規定修正草案對照表、現行之「國立成功大學專案工作人員契約書」、臺南市政府 103 年 3 月 12 日南市勞條字第 1030229520 號函、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 34 條，請 參閱。

擬辦：本案討論通過後，依序提報校務基金管理委員會、校務會議審議。

決議：修正通過(如附件五， p.27~ p.28)，續提校務基金管理委員會及校務會議審議。

第四案

提案單位：研究總中心

案由：擬修正「國立成功大學研發成果運用之利益衝突迴避要點」第一點、第二點如修正草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、經濟部於 103 年 1 月 24 日來函，說明本校「國立成功大學研發成果運用之利益衝突迴避要點」並未涵蓋「經濟部科專研發成果適用範圍」，請本校增修上述管理機制項目後，盡速報部備查。
- 二、擬增列本要點之法源依據，以及研發成果之定義，以確保本要點之適用範圍能夠涵蓋經濟部科專研發成果。
- 三、檢附現行要點供參。

擬辦：提請主管會報通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件六](#)，p.29~ p.31)。

第五案

提案單位：研發處

案由：擬修訂「國立成功大學國科會補助專題研究計畫經費變更案件審查委員會設置要點」名稱及部分條文如修正對照表，提請 審議。

說明：

- 一、因應行政院國家科學委員會改制為科技部，爰配合修正要點名稱及第一點條文中所提名稱並潤飾相關文字。
- 二、其他條文修訂情形如下：
 - (一)「科技部補助專題研究計畫作業要點」第六點已將該補助項目修正為國外學者來臺費用，配合修正第二點第一項第一款條文。
 - (二)「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」第三點規定：…辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，須於本部線上系統登錄。爰將研究設備費用變更需提送委員會審查之門檻修正為達新臺幣五十萬元以上者，配合修正第二點第一項第二款條文。
 - (三)會計室更名為主計室，配合修正第三點條文。
 - (四)為使審查委員會審查方式更加便行，審查方式改採書面審查為原則，例外得召開審查會議。爰修正第四、七點條文。
- 三、檢附現行「國立成功大學國科會補助專題研究計畫經費變更案件審查委員會設置要點」及「國立成功大學執行委託或補助計畫經費流用申請表」供參。

擬辦：本案經主管會報通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件七](#)，p.32~ p.34)。

第六案

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立成功大學優秀大陸地區學生獎學金實施要點」第二點如草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、原訂定獎學金經費來源為財團法人、企業、團體、個人等捐贈款項，然募款推動實為不易，並依據教育部 102 年 10 月 15 日臺教高通字第 1020151299 號函，學校可依自籌款項、陸生學雜費收入、民間募款等編列陸生獎助學金，故擬自 103 學年度起提撥陸生學雜費部分收入支應該獎學金。

二、檢附「國立成功大學優秀大陸地區學生獎學金實施要點」現行條文，請參閱。
擬辦：俟主管會報、校務基金管理委員會通過後，自 103 學年度起實施。
決議：照案通過(如 [附件八](#)，p.35)，續提校務基金管理委員會審議。

第七案

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校「學生參與國際競賽經費補助要點」草案與申請表格，提請審議。

說明：

一、本校系統系學生於去(102)年參與一項國際競賽，希望向學校爭取經費補助，於同年 8 月 19 日 E-MAIL 至校長信箱。經校長裁示，由教務處擬訂草案。

二、參酌下列校內外與教育部辦法：

(一)校內規章(補助彙整一覽表如議程附件)

1.本處體育室「學生運動績優獎勵作業要點」。

2.學生事務處「學生校外競賽績優獎勵辦法」與「學生社團校外競賽績優獎勵作業要點」。

3.研發處「因公派員出國案件處理要點」。

4.國際事務處關於補助之說明及「專任教師、博士及研究員及學生出席國際會議補助辦法」等訂定之。

(二)校外規章

1.中山大學學生事務處統整訂定辦理之「學生參與國際活動經費補助實施辦法」。

2.中正大學國際交流事務中心統整訂定辦理之「學生參與國際學術交流活動經費補助要點」。

(三)教育部「補助大學校院學生出國參加國際性學術技藝能競賽及發明展作業要點」。

三、本草案重點說明如下：

(一)補助對象為本校在籍學生，但不含在職專班。

(二)採部分補助，並請優先申請其他管道經費方式辦理。

(三)排除非競賽類(如國際交流等目前由國際事務處辦理)及現行校內已有補助之體育(教務處體育室辦理)、社團競賽(學務處課外活動指導組辦理)及發表學術論文(分別由國際事務處與本處學術服務組辦理)。

(四)補助項目包含機票、生活費、報名費與材料費。參酌國際事務處相關補助標準訂定之，並設定團體補助限額。實際補助與否及金額由委員會決定。

(五)申請時程為 1 年 2 次，每年 3 月 1 日與 10 月 1 日前。

四、本草案會簽學務處、國際事務處及秘書室法制組等相關單位，經彙整意見後擬訂之。

擬辦：通過後提校務基金管理委員會討論。

決議：修正通過(如 [附件九](#)，p.36~p.37)，續提校務基金管理委員會審議。

第八案

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學各系所教室使用原則」名稱及條文如草案對照表，提請審議。

說明：

一、依第 761 次主管會報校長指示辦理：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。

二、本校 102 學年各系所教室排課率統計表如議程附件。

三、檢附「國立成功大學各系所教室使用原則」現行條文供參。

擬辦：討論通過後，續提教務會議審議。

決議：修正通過(如[附件十](#)，p.38~p.40)，續提教務會議審議。

附帶決議：有關排課時段相關問題，請教務長召集各系、所負責排課同仁集思廣義檢討改善。

第九案

提案單位：教務處、人事室、
主計室、研發處

案由：擬訂定「國立成功大學兼任教師授課鐘點費支付原則」，提請 審議。

說明：

- 一、依 103.02.26 第 171 次行政會議校長裁示：「為延攬本校資深優良教師繼續參與教學研究並減輕系所負擔，本校退休教師如符合禮遇措施規範，其兼任鐘點費得由校務基金全額支應」；又依 103.03.28 研發處召開本校行政單位工作酬勞費支應不佔缺兼任教師鐘點費協調會議決議：「由教務處邀集人事室、主計室、研發處，研擬兼任教師鐘點費支用原則」。
- 二、本校目前兼任教師授課鐘點費支應方式如下：
 - (一)佔缺教師：以校務基金支應。
 - (二)不佔缺教師：由系所經費支應。
 - (三)不佔缺教師且專案簽請校長核准由校務基金支應或學校與系所比例支應。
- 三、另依人事室 103.03.05 成大(任)字第 150 號函示：自 103 學年度起，各系所兼任佔缺員額，將改為不佔缺。
- 四、為因應各系所整體教學規劃而聘任兼任教師之需求，擬訂定「國立成功大學兼任教師授課鐘點費支付原則」，增訂條文及說明。

擬辦：審議通過後，續提行政會議審議。

決議：修正通過(如[附件十一](#)，p.41)，並續提校務基金管理委員會及行政會議審議。

第十案

提案單位：電機資訊學院

案由：擬訂定「國立成功大學電機系獎勵優秀學生就讀獎學金實施要點」，提請 審議。

說明：為鼓勵優秀大專學生就讀國立成功大學電機系研究所、微電子工程研究所、電腦與通信工程研究所及奈米積體電路工程碩士學位學程，核發就讀獎學金以資鼓勵，擬新訂「國立成功大學電機系獎勵優秀學生就讀獎學金實施要點」，以提昇電機系所整體研究能力。

擬辦：討論通過後，續提校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：修正通過(如[附件十二](#)，p.42~p.43)，續提校務基金管理委員會審議。

第十一案

提案單位：醫學院

案由：擬訂定「國立成功大學醫學院醫學系教學特優教師獎勵與遴選要點」如草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、為鼓勵本系教師專心致力於教學，以提高教學品質及效果，依據本校教學特優教師獎勵與遴選要點及醫學院教學特優教師獎勵與遴選要點，新訂本系要點。
- 二、本案已於 103 年 3 月 6 日經校長簽准，將提 5 月份校務基金管理委員會審議。

擬辦：通過後，續提校務基金管理委員會核備。

決議：修正通過(如附件十三，p.44)，續提校務基金管理委員會核備。

第十二案

提案單位：主計室

案由：擬修訂「國立成功大學內部控制專案小組設置要點」第一點、第二點及第三點如草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、本案業經本校 101 學年度第 3 次內部控制專案小組會議通過。
- 二、依據行政院於 102 年 4 月 29 日函頒，「健全內部控制實施方案」名稱修正為「強化內部控制實施方案」，爰配合修正第一點。
- 三、依據行政院主計總處修正「主計機構人員設置管理條例」，會計室修正為主計室，會計主任修正為主任，爰配合修正第二點內會計主任為「主計室主任」，另執行秘書由會計室人員兼任，修正為由主計室人員兼任。
- 四、另考量內部控制執行作業實際需要，擬增設 1 位具有法律專長之委員參與，並獲校長核准在案，爰修正第二點，其他委員除由召集人指定本校相關單位主管外，增列「或具有特殊專長之教職員」擔任。
- 五、新增第二點第二項，明定幕僚單位由主計室及秘書室擔任。
- 六、第三點第四款，原列應訂定適宜本校內部控制制度及內部稽核作業規定，並應報送教育部備查。今行政院修正為「強化內部控制實施方案」之同時，已刪除應報送上級機關備查等文字，本校爰配合修正，刪除「並報請教育部備查」等文字。
- 七、配合行政院修正「強化內部控制實施方案」，新增第三點第五款，規劃及執行內部控制制度自行評估作業。
- 八、檢附修正草案對照表及現行條文供參。

擬辦：通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過(如附件十四，p.45~p.46)，續提校務基金管理委員會審議。

第十三案

提案單位：國際事務處

案由：擬修訂「國立成功大學與各大學及研究機構簽約處理要則」名稱及條文如草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、為符合本校目前國際化學術合作政策，並促進本校與境外學術教育研究機構學術合作與交流計畫，爰修正法規名稱為「國立成功大學與境外學術教育研究機構簽署學術合作約定處理原則」，並修訂本原則。
- 二、本次修正內容，明定主辦單位業務及其權責分工和合作約定層級，及訂定合作約定注意事項。
- 三、檢附「國立成功大學與各大學及研究機構簽約處理要則」原條文，請 參閱。

擬辦：通過後續提行政會議審議。

決議：修正通過(如附件十五，p.47~p.49)，續提行政會議審議。

參、臨時動議或其他事項：無。

肆、散會（下午 5:00）。

附件一

103.3.26 第 762 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：本校工友校內名稱擬以「事務助理」為非正式稱謂，提請 討論。 決議：通過以「事務助理」為本校工友校內非正式稱謂。</p>	<p>總務處： 照案辦理，並於本校電子公布欄公告週知。</p>	解除列管
二	<p>【提案第二案】 案由：擬具新訂「國立成功大學退休人員福利事項實施要點」草案 1 份，提請 審議。 決議：照案通過，並請於人事室網頁公告週知。</p>	<p>人事室： 已函轉各單位及公告於本室網頁週知。</p>	解除列管
三	<p>【提案第三案】 案由：擬修訂「國立成功大學獎學金審查辦法」草案如修正對照表，提請 審議。 決議：修正通過，續提行政會議審議。</p>	<p>學務處： 業送秘書室續提 5 月 14 日第 172 次行政會議審議。</p>	提行政會議後解除列管
四	<p>【提案第四案】 案由：擬修訂「國立成功大學執行行政院國家科學委員會 102 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施要點」名稱及條文如修正草案對照表，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>研發處： 待本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則報教育部備查後，將連同本要點一併寄給各學院修正。</p>	報教育部備查後解除列管，各學院據以修正事宜，請研發處自行列管辦理。
五	<p>【提案第五案】 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」名稱及部分條文如修正草案對照表，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>研發處： 待本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則報教育部備查後，將連同本要點一併寄給各學院修正。</p>	報教育部備查後解除列管，各學院據以修正事宜，請研發處自行列管辦理。
六	<p>【提案第六案】 案由：擬具「國立成功大學專案工作人員薪點支給待遇標準表」第七點、第八點、第九點修正草案 1 份，提請 審議。 決議：照案通過，請續提校務基金管理委</p>	<p>人事室： 已提送校務基金管理委員會及續提校務會議審議。</p>	提校務基金管理委員會及校務會議後解除列管

	員會及校務會議審議。		
七	<p>【提案第七案】 案由：擬訂定「本校 103 學年度行事曆」，提請 討論。 決議：修正通過，俟報教育部備查後公告週知。</p>	<p>教務處： 已於 103 年 4 月 14 日奉教育部臺教高(一)字第 1030053897 號函同意備查並將公告週知。</p>	解除列管
八	<p>【提案第八案】 案由：擬修訂「國立成功大學教學單位自我評鑑委員遴聘要點」第二、三、四點，提請 審議。 決議：修正通過。</p>	<p>教務處： 已依修訂通過之要點修改系所自我評鑑實施計畫書，並於 3 月 28 日報部。</p>	解除列管
九	<p>【提案第九案】 案由：擬修訂「國立成功大學通識教育自我評鑑委員遴聘要點」第二、三、四點，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>通識教育中心： 已依修訂通過之要點修改通識教育自我評鑑實施計畫書，並於 3 月 28 日報部。</p>	解除列管
十	<p>【提案第十案】 案由：擬修訂「國立成功大學教學單位評鑑推動小組設置要點」名稱及第一、二點，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>教務處： 已依修訂通過之要點修改系所自我評鑑實施計畫書，並於 3 月 28 日報部。</p>	解除列管
十一	<p>【提案第十一案】 案由：擬修訂「國立成功大學通識教育評鑑推動小組設置要點」名稱及第一、二點，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>通識教育中心： 已依修訂通過之要點修改通識教育自我評鑑實施計畫書，並於 3 月 28 日報部。</p>	解除列管
十二	<p>【提案第十二案】 案由：擬修訂「國立成功大學通識教育評鑑工作小組」名稱及第一點，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>通識教育中心： 已依修訂通過之要點修改通識教育自我評鑑實施計畫書，並於 3 月 28 日報部。</p>	解除列管
十三	<p>【提案第十三案】 案由：擬修訂「國立成功大學教學單位暨通識教育自我評鑑申復要點」，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>教務處/通識教育中心： 已依修訂通過之要點修改系所自我評鑑及通識教育自我評鑑實施計畫書，並於 3 月 28 日報部。</p>	解除列管
十四	<p>【提案第十四案】 案由：擬修訂「國立成功大學成功廳演藝活動審查委員會設置要點」第二點，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>藝術中心： 擬以 E-mail 全校各單位並於行政 e 化系統之電子公布欄公告週知。</p>	解除列管
十五	<p>【提案第十五案】</p>	<p>藝術中心：</p>	解除列管

	<p>案由：擬新訂「國立成功大學成功廳演藝活動審查委員會評審要點」草案，提請審議。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>擬以 E-mail 全校各單位並於行政 e 化系統之電子公布欄公告週知。</p>	
十六	<p>【提案第十六案】</p> <p>案由：擬修訂「國立成功大學網頁管理試行辦法」名稱及第一條、第二條、第八條如修正草案對照表，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提行政會議審議。</p>	<p>計算機與網路中心：</p> <p>將提 5 月 14 日行政會議審議。</p>	<p>擬於提行政會議後解除列管</p>
十七	<p>【臨時動議或其他事項】</p> <p>事由：有關之前曾經討論如何改善博士生招生問題，期能儘速訂定出策略及方法(電資學院曾永華院長)。</p> <p>※教務長補充：目前尚在檢討規劃中，約於 2 週後提出方案。</p> <p>※校長指示：請何副校長就本校現有財力估算，約可提供多少名博士生前來就讀，請教務處研擬規劃優勢之招生策略。</p>	<p>教務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 4 月 10 日擬訂「研究生招生策略建議表」，函請各系所於 4 月 30 日前提供建議及意見。 2. 委請工資管系教授針對碩士班及大學部學生，設計「博士班就讀動機問卷調查」，調查結果於 4 月 21 日何副校長主持之獎學金會議中報告。 3. 影響就讀博士班因素，經調查結果如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 優先考量：提供基本研究費用，預估每月金額約為新臺幣 28,936 元。 (2) 提供產業合作的機會與明確的職涯發展。 (3) 提供國外交換機會。 (4) 減少修讀年限對於學生來講也是一大誘因。 	<p>繼續列管</p>

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

103.4.23 第 763 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>※103.3.26 研發處執行情形： 關於研發處與國際處之人力規劃案，於 3 月 17 日人力評估委員會決議「緩議」，擬於 7 月前再召開臨時會議，對全校組織再造後之人力配置，視組織調整及業務移轉情形，進行整體通盤考量。</p> <p>※103.3.26 校長指示： 各單位組織及人力配置部分，有關人力評估及人員調整移動等問題，如無法達成共識，請人事室召開會議，由我親自主持會議定案。</p>	<p>研發處： 1.目前在雲平東棟使用的資工系與材料系預計於暑假期間搬遷，組織再造單位需待其清空後才能進駐。 2.人事室預計 7 月份召開人力評估委員會，若有需要時，再陳報請校長主持會議。 3.承上，空間與人力兩事皆需待暑假才有新的進度，擬建請本案執行情形暫停列管，待 7 月份再恢復追蹤報告。</p>	<p>俟 7 月份空間與人力兩部分有新的進度後再繼續追蹤列管</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>※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> <p>*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。(1030219)</p> <p>*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。(1030305)</p>			
--	--	--	--	--

【第二案】(103.1.8 第 758 次主管會報) (103.3.5 第 761 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
臺南高工改隸本校案	<p>※102.12.25 102 學年度第 2 次校務會議通過本案。</p> <p>※103.1.8 校長指示：有關臺南高工改隸案，未來即將要推動的相關事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>※103.3.26 教務處執行情形：</p> <p>3 月 17 日由何副校長率教務長、人事室主任、主計室主任、附工主任及其相關業務二級主管等代表至臺南高工，進行第二次協商。會中確認第一次協商會議內容及相關改隸議題，並針對合併後二校之空間、員額及科系整合等進行討論，決議由附工及南工代表於 103 年 4 月 1 日前成立專案小組，另行研議。</p>	<p>教務處：</p> <p>4 月 10 日於臺南高工召開兩校第三次協商會議，經討論修正通過「國立臺南高級工業職業學校改隸為國立成功大學附屬臺南高級工業職業學校計畫書」，並將於 4 月 30 日提臺南高工校務會議討論通過後報部審查。</p>	繼續列管

	<p>※103.3.5 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。</p>			
--	---	--	--	--

【第三案】 (103.3.5 第 761 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
<p>蘇副校長報告有關本校網頁案</p>	<p>※103.3.5 第 761 次主管會報【蘇副校長報告案】</p> <p>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。</p> <p>※103.3.5 校長指示：</p> <p>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。</p>	<p>※103.3.26 計算機與網路中心執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本中心分別於3月10日、3月18日檢視各系所中、英文網頁，含中心及學科共108個單位。目前各系所中文網頁皆已更新，僅醫學系部分學科仍需改進。 2.英文網頁仍有多個單位需改進，主要缺失為公告訊息未更新。 3.本中心已將缺失通知應改善單位，將於3月25日最後一次檢視後，擇期召開檢討會。 <p>※103.3.26 校長指示：</p> <p>春假期間學生上網瀏覽率達最高峰，請計網中心持續追蹤，並通知於4月15日前更新。嗣後各系至少每年須更新一次，否則將扣減圖儀經費，亦請蔣主任多費心處理，使學校網頁再提升。</p>	<p>計算機與網路中心：</p> <p>目前各系所中英文網頁皆已更新。</p>	<p>請繼續督導檢視，尤其有新增系所部分之網頁須注意有否增列，並由計網中心自行列管辦理。</p>

附件三

國立成功大學工學院績優國際學位學程獎勵要點草案

規 定	說 明
一、國立成功大學工學院(以下簡稱本院)為獎勵國際學位學程實施績效優良者,依本院國際學位學程實施要點第九點規定,訂定本要點。	說明訂定要點法源依據。
二、本院國際學位學程實施績效每年評審一次,本院所屬國際學位學程均應受評。	適用對象及評審的頻率。
三、評審時由本院成立評審委員會,院長擔任召集人,並聘請委員五至七人組成。	說明評審委員會組成方式。
四、評審委員會評審項目包括報到就讀人數、是否符合自我評鑑(或工程教育認證)之審查標準、師資及課程跨系所狀況、諮詢委員會及課程委員會組成與運作狀況、學生教學反應等項目。	明定評審的項目。
五、評審成績特優,且報到就讀人數達預定人數百分之八十五以上者,頒發獎勵金新臺幣三十萬元;評審成績優良,且報到就讀人數達預定人數百分之七十以上者,頒發獎勵金新臺幣二十萬元,由學程主任簽請校長核定後發給。本院得視經費收支情形調整獎勵金之額度。獎勵金應使用於教學、出國招生及與學程發展相關業務。	獎勵的標準、金額及方式。
六、本要點所需經費,由本院建教合作管理費、科技部委託計畫管理費結餘款或相關經費支應。	獎勵金的來源
七、本要點經院務會議、本校主管會議及校務基金管理委員會通過後實施,修正時亦同。	要點的訂定及修改程序

附件四

國立成功大學公務車輛保養獎懲規定

103 年 4 月 23 日第 763 次主管會報通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為完善管理公務車輛駕駛，增進行車安全，確保公務車輛性能，特訂定本標準。
- 二、駕駛有下列情形之一，得酌予嘉獎：
 - (一)車輛保養成績優良。
 - (二)全年行車未有故障肇事及違反交通規則。
 - (三)乘客緊急事故處理得宜。
- 三、駕駛連續十年行車未有故障肇事及違反交通規則，得視情節予以記功。
- 四、駕駛有下列情形之一，得視其情節輕重予以口頭警告、申誡或記過：
 - (一)無正當理由，逾時未到指定地點執勤。
 - (二)保養不妥或駕駛不慎，以致機件損毀。
 - (三)故障頻繁，影響行車安全及任務。
 - (四)違反交通規則。
 - (五)私用公務車。
 - (六)工作時間酗酒或賭博。
 - (七)不聽指揮。
- 五、公務車輛保養
 - (一)各種公務車輛，應隨時保持良好狀況，於故障尚未發生或發生之初，即能預為防範或校正，以保障行車安全、增加行車效率、節省油料及配件消耗、減少機件故障發生及延長車輛壽命之目的。
 - (二)公務車輛應定期實施檢查與保養，並隨時登載於車歷登記卡。
 - (三)公務車輛駕駛前應依檢查項目表(如附件一)所列項目檢查。
 - (四)公務車輛行駛間，應注意各項儀表及操作裝置有無異常或異聲。
 - (五)公務車輛行駛後，駕駛人員應將駕駛前及行駛間業已檢查與發覺情況合併作處理。各機件之檢查應依機件檢查表(如附件二)所列項目檢查。
 - (六)公務車輛駕駛人應置備隨車保養工具。
 - (七)公務車輛駕駛人應注意定期檢驗時間。
- 六、公務車輛保養修理，除依本規定外，並依行政院車輛管理手冊相關規定辦理。
- 七、本規定經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學公務車輛駕駛前檢查項目表

檢查項目	檢查標準	實施要項
1. 引擎潤滑(機)油	油量應在機油尺上限與下限刻度範圍內。	1. 未發動引擎前抽出機油尺檢查油量。不足者應添加，但不得超過上限刻度。 2. 檢查機油油質是否正常，若有異狀時，應予換新。 3. 添注機油後應稍待約五分鐘後再檢視油尺方為正確(不可立即抽出機油尺檢視，以免受假相所蒙而多加)。 4. 檢查有否洩漏機油狀況，有者應予修理。
2. 燃料油(汽油或柴油)量	燃料油以加滿油箱為原則。	1. 檢查油量是否足夠往返里程用量，不足時應予加足。 2. 油箱蓋是否完備，其通氣孔是否通暢，不當者予以修正。 3. 檢查有否洩、漏現象，有者應予修理。
3. 冷卻水	散熱器(水箱)內冷卻水，應達標線水量。	1. 檢查冷卻水量，若有副水箱者應達規定刻度量，不足者予以添足，惟不得超過上限。 2. 水箱蓋是否完整，有否蓋妥，損壞或欠缺者，應予更換或補充。 3. 檢視冷卻水水質，如發現有污濁現象者，須應予更換，有油污者應予修理。 4. 檢查有否洩漏現象，有者應予修理。
4. 各項皮帶緊度	各項皮帶(風扇、冷氣、發電機、轉向機)緊度必須符合規定。	1. 利用手指壓下皮帶，檢查其緊度。如過緊或太鬆，則應予修理。 2. 同時檢視皮帶有否損傷，如有異狀應予換新。
5. 電瓶	電瓶電液量符合規定，電纜及接頭皆良好，連接部均牢固。	1. 電液不足時，應添加蒸餾水。 2. 電纜及接頭均正常，固定處不得搖動，不妥部分應修理或換新。 3. 免加水電瓶應檢查電水指示器，異常時應予修理或換新。
6. 檢查煞車、離合器、自動變速箱、動力轉向機等油量。	煞車油、離合器油、自動變速箱油、動力轉向機油液必須在油槽標線範圍。	1. 檢查油液是否足夠，不足時應予添足(補充油液應與原用者同質)。 2. 檢查油液有污濁狀況時，應予換新。 3. 檢查有否洩、漏現象，有者應予修理。

良好者註「○」，不良者註「X」並立即改善

駕駛人簽名：_____年____月____日

檢查項目	檢查標準	實施要項
7. 各種儀表	機油表（或機油警示燈）、電流表（或充電警示燈）、溫度表、燃料油量表等，須有作用且正常。	1. 引擎發動後，機油表必須作用，且指針應指示規定壓力值；若為警示燈者，應失滅。 2. 引擎發動後，電流表指針應指在「十」側；若為警示燈者，應失滅。 3. 當引擎達常溫後，溫度表之指針應指在規定正常溫度範圍。 4. 當電氣回路通電，燃料油量表之指針應指出存油量。 以上如發現有異，應檢查予以修理。
8. 燈光、喇叭及各開關	開關作用正常，各種燈之光色及喇叭音量應符合於規定，光度及光束適當。	1. 依序啟開各種燈開關，檢查遠、近光燈、煞車燈、緊急停車警示燈、方向燈、號牌燈、車寬燈、倒車燈、室內燈及儀錶燈是否都完好。開閉作用是否正常，有不當現象時應予檢修或換新。 2. 喇叭應會響，音量不當者應予調整或換新。
9. 刮水器（雨刷）	刮水器作用須正常。	刮水器（雨刷）應作用正常，完全刮除擋風玻璃上雨水。
10. 車輪及輪胎	輪胎氣壓及胎面（胎紋）均須正常符合規定。	1. 輪胎氣壓必須正常符合規定，如氣壓不足或過高，應即調整，並在汽車行駛前實施。 2. 檢查輪胎胎紋深度，應符合規定，如胎紋已將磨光、異常磨損或胎壁有龜裂現象時，應予檢修並予更新。 3. 檢查車輪固定螺絲是否齊全、牢固，如有欠缺或鬆動，應依規定檢修或旋緊。
11. 車身	車身內外廂板必須完整，其附件都齊全良好。	1. 檢查車身內外廂板、座椅、車門、保險桿、後視鏡等是否都完整、牢固。 2. 車輛必須清潔，玻璃透視清晰。

良好者註「○」，不良者註「X」並立即改善

駕駛人簽名：

_____年____月____日

附件二

國立成功大學公務車輛行駛後機件檢查表

檢查項目	檢查標準	實施要項
1. 燃料油、機油及水	有無洩、漏。	引擎未冷卻前檢查引擎室機油、燃料油及水有否洩漏，有者應予修理。如需打開水箱蓋，應注意水蒸氣，避免造成燙傷。
2. 儀表板	各表指示須正常。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(7)項。
3. 喇叭及刮水器(雨刷)	喇叭音量應符合規定，刮水器(雨刷)橡皮須緊貼且作用正常。	引擎未冷卻前實施。檢查方法同駕駛前之檢查表第(8)(9)二項。
4. 燈光	各種燈之光色應符合規定，光度及光束適當。	引擎未冷卻前實施。檢查方法同駕駛前之檢查表第(8)項。
5. 煞車、自動變速箱、動力轉向機等油量。	有無洩、漏。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(6)項。
6. 車輪及輪胎	同駕駛前之檢查表第(10)項。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(10)項。
7. 車身	全車身內外廂板保持清潔、完整、牢固，附件亦如是。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(11)項。

良好者註「○」，不良者註「X」並立即改善

駕駛人簽名：

____年____月____日

國立成功大學公務車輛保養獎懲規定

規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為完善管理公務車輛駕駛，增進行車安全，確保公務車輛性能，特訂定本規定。	明定本規定之立法目的。
二、駕駛有下列情形之一，得酌予嘉獎： (一)車輛保養成績優良。 (二)全年行車未有故障肇事及違反交通規則。 (三)乘客緊急事故處理得宜。	明定公務車輛駕駛嘉獎之適用情形。
三、駕駛連續十年行車未有故障肇事及違反交通規則，得視情節予以記功。	明定公務車輛駕駛記功之適用情形。
四、駕駛有下列情形之一，得視其情節輕重予以口頭警告、申誡或記過： (一)無正當理由，逾時未到指定地點執勤。 (二)保養不妥或駕駛不慎，以致機件損毀。 (三)故障頻繁，影響行車安全及任務。 (四)違反交通規則。 (五)私用公務車。 (六)工作時間酗酒或賭博。 (七)不聽指揮。	明定公務車輛駕駛懲處之事由。

<p>五、公務車輛保養：</p> <p>(一)各種公務車輛，應隨時保持良好狀況，於故障尚未發生或發生之初，即能預為防範或校正，以保障行車安全、增加行車效率、節省油料及配件消耗、減少機件故障發生及延長車輛壽命之目的。</p> <p>(二)公務車輛應定期實施檢查與保養，並隨時登載於車歷登記卡。</p> <p>(三)公務車輛駕駛前應依檢查項目表(如附件一)所列項目檢查。</p> <p>(四)公務車輛行駛間，應注意各項儀表及操作裝置有無異常或異聲。</p> <p>(五)公務車輛行駛後，駕駛人員應將駕駛前及行駛間業已檢查與發覺情況合併作處理。各機件之檢查應依機件檢查表(如附件二)所列項目檢查。</p> <p>(六)公務車輛駕駛人應置備隨車保養工具。</p> <p>(七)公務車輛駕駛人應注意定期檢驗時間。</p>	<p>明訂公務車輛駕駛人員應行保養檢查及行駛注意各事項</p>
<p>六、公務車輛保養修理，除依本規定外，並依行政院車輛管理手冊相關規定辦理。</p>	<p>明定本校公務車輛保養事務，除依本規定辦理外，並遵照行政院車輛管理手冊相關規定辦理</p>
<p>七、本規定經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本規定訂定及修正程序</p>

「國立成功大學專案工作人員契約書」

部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>八、差假及進修： 乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。 <u>特別休假全部日數由甲乙雙方協商後排定，並於契約年度內執行休假；除可歸責於甲方之原因者外，不另支給未休假日數之工資。</u> 公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備。</p>	<p>八、差假及進修： 乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。 <u>特別休假由甲乙雙方協商後排定，乙方原則上同意於契約年度之上半年內休畢可休日數之一半，並於契約年度內全數休畢；</u> 除可歸責於甲方之原因者外，不另支給未休假日數之工資。 公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備。</p>	<p>放寬專案工作人員特別休假可於聘期內較彈性運用休假，爰刪除『乙方原則上同意於契約年度之上半年內休畢可休日數之一半』等字，並酌做文字修正。</p>
<p>九、服務守則： (一) 遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。 (二) 愛護公物，不得毀損；遵守工作秩序，維護工作場所安全；保守職務上之機密，離職後亦同。 (三) 不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。 (四) 不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。 <u>(五) 乙方於聘(僱)期間，不得在校內外兼職或兼課，以致影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。</u> <u>(六) 遵守性別平等及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關法規。</u> (七) 乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。 <u>(八) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u> <u>乙方如違反前項各款約定，致甲方受有損害，乙方應負損害賠償責任並自負相關法律責任。</u></p>	<p>九、服務守則： (一) 遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。 (二) 愛護公物，不得毀損；遵守工作秩序，維護工作場所安全；保守職務上之機密，離職後亦同。 (三) 不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。 (四) 不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。 <u>(五) 乙方於聘(僱)期間，不得在校內外兼職或兼課，如因業務需要須依校內相關規定經專案簽准。</u> <u>(六) 遵守性別平等教育相關法規。</u> (七) 乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。 <u>乙方如違反(一)至(七)款，致甲方利益受有損害，乙方應依法負損害賠償之責並負法律責任。</u></p>	<p>一、依據台南市政府勞工局 103 年 3 月 12 日南市勞條字第 1030229520 號函(附件 3)，增列第五款，對專案工作人員兼職、兼課作更詳盡之規範。 二、依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 34 條(附件 4)，將相關規定納入相職員工聘約，爰配合修訂第六款文字，並增訂第八款。 三、第二項修正文字。</p>

<p>十三、福利： <u>(一)</u> 享有勞工安全衛生<u>相關法令</u>規定之保障。 (二) 請領識別證與汽機車通行證。 (三) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。 (四) 其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>十三、福利： <u>(一)</u> 享有勞工安全衛生<u>法令相關</u>規定之保障。 (二) 請領識別證與汽機車通行證。 (三) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。 (四) 其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>依台南市政府勞工局 103 年 3 月 12 日南市勞條字第 1030229520 號函，做文字修正。</p>
<p>十四、契約終止： <u>(一)</u> 甲方得依所訂之臨時人員工作規則第五條、第六條，終止契約。 (二) 乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。 <u>(三)</u> 甲、乙雙方應遵守本校校務基金進用專案工作人員實施要點有關迴避進用規定，且乙方應具結非屬上開應迴避進用之人員，如有具結不實情事，<u>使甲方誤信而有損害之虞者</u>，甲方得依相關法規終止契約。</p>	<p>十四、契約終止： <u>(一)</u> 甲方得依所訂之臨時人員工作規則第五條、第六條規定終止契約。 (二) 乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。 <u>(三)</u> 甲、乙雙方應遵守本校校務基金進用專案工作人員實施要點有關迴避進用規定，且乙方應具結非屬上開應迴避進用之人員，如有具結不實情事，甲方得依相關法規終止契約。</p>	<p>依台南市政府勞工局 103 年 3 月 12 日南市勞條字第 1030229520 號函(附件 3)，增列第(三)款文字，使規定更加完備。</p>

附件六

國立成功大學研發成果運用之利益衝突迴避要點

102.12.18 第 757 次主管會報通過

103.4.23 第 763 次主管會報修正

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校研發成果運用之利益衝突迴避相關規範，防止不當利益輸送，依據科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、專科以上學校產學合作實施辦法及本校研究發展成果管理辦法，特訂定本要點。
- 二、本校研發成果運用之利益衝突迴避，由本校研究總中心負責訂定管理機制，並由本校技轉育成中心負責受理利益衝突相關資訊之揭露。

本要點所稱研發成果，包括本校接受政府資助機關補助、委託、出資而進行之科學技術研究發展所獲得之研發成果，或本校聘任人員因職務參與所產生之研發成果，以及由本校編列預算補助、委辦、出資或使用本校實驗設備所產生之研發成果。

- 三、本要點所稱利益衝突，係指承接本校研發成果之廠商與本校研發成果之創作人（以下簡稱創作人）間具有下列關係：

(一)配偶、二親等以內之血親或姻親。

(二)創作人或前款有利害關係者，為獨資、合夥經營之事業。

(三)創作人或第一款有利害關係者，擔任董事或監察人之企業。但獨立董事，或董事、監察人係經政府或本校指派者，不在此限。

- 四、本校專屬授權、讓與或信託研發成果時，創作人有利益衝突情事時應主動揭露；應揭露而未揭露者，創作人應負擔因此所衍生之民、刑事及行政責任。

- 五、創作人依前點揭露其與承接本校研發成果之廠商具有利益衝突情事，本校研發成果之運用應提交專利管理審議委員會（以下簡稱本委員會）審議。

前項委員會審議項目包括：有無利益衝突情事、授權金之金額、衍生利益金和技術股、其他廠商承接之可能性及其他研發成果運用相關事項。

- 六、本委員會置委員五至七人，研究總中心中心主任為當然委員並為召集人，其餘委員由技轉育成中心主任推薦後，陳請研究總中心中心主任聘任，任期一任二年，得連任之。

創作人與第三點第一款之利害關係人，應自行迴避，不得擔任委員。

- 七、本校將研發成果之專利申請權或專利權信託予創作人，且本校為信託之受益人者，創作人無庸揭露利益衝突與迴避。
- 八、創作人依本要點揭露之利益衝突相關資訊，僅供本委員會進行審議使用，並依個人資料保護法予以保護。
- 九、本委員會就審議項目以及有無利益衝突情事有所疑義時，得由研究總中心中心主任指定專家二人及法律專家一人，共同組成調查小組，對於相關事宜進行了解，並提出具體建議，供本委員會參考。
- 十、就本要點所訂利益衝突相關資訊之揭露與迴避，由研究總中心組成查核委員會進行稽核，查核委員會之組成與運作方式，準用本校「研究總中心執行行政院農業委員會研究計畫研究發展成果管理要點」。
- 十一、本校對承辦研發成果運用之人員，就本要點所訂利益衝突與迴避之內涵，應定期或不定期實施教育訓練。
- 十二、本校技轉育成中心得對創作人運用學校資源所產生之研究成果進行了解，如發現有違反相關法令規定之情事，應循校內行政程序進行內部通報，再由本校向有關機關進行外部通報。
- 十三、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十四、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學研發成果運用之利益衝突迴避要點

第一點、第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校研發成果運用之利益衝突迴避相關規範，防止不當利益輸送，依據<u>科學技術基本法</u>、<u>政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法</u>、<u>專科以上學校產學合作實施辦法</u>及本校<u>研究發展成果管理辦法</u>，特訂定本要點。</p>	<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校研發成果運用之利益衝突迴避相關規範，防止不當利益輸送，依據「國立成功大學研究發展成果管理辦法」第九條第二項，特訂定本要點。</p>	<p>增訂本要點之法源依據，包括科學技術基本法第六條第三項、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第五條第二項、專科以上學校產學合作實施辦法第四條第一項及本校研究發展成果管理辦法第九條第二項。</p>
<p>二、本校研發成果運用之利益衝突迴避，由本校研究總中心負責訂定管理機制，並由本校技轉育成中心負責受理利益衝突相關資訊之揭露。</p> <p><u>本要點所稱研發成果，包括本校接受政府資助機關補助、委託、出資而進行之科學技術研究發展所獲得之研發成果，或本校聘任人員因職務參與所產生之研發成果，以及由本校編列預算補助、委辦、出資或使用本校實驗設備所產生之研發成果。</u></p>	<p>二、本校研發成果運用之利益衝突迴避，由本校研究總中心負責訂定管理機制，並由本校技轉育成中心負責受理利益衝突相關資訊之揭露。</p>	<p>增列研發成果的定義，包含政府資助機關補助所生之研發成果，或本校聘僱人員職務上之研發成果，以及本校編列預算或使用本校實驗設備所生之研發成果，以資周全，爰增訂第二項。</p>

國立成功大學辦理科技部補助專題研究計畫經費變更案件審查 委員會設置要點

101.10.17 第 734 次主管會報通過

103.04.23 第 763 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為科技部授權本校辦理補助專題研究計畫經費變更案件之審查程序，特設專題研究計畫經費變更審查委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會審查研究計畫經費變更項目如下：
 - （一）業務費：增列國外學者來臺費用。
 - （二）設備費：變更研究設備費用達新臺幣五十萬元以上者。
 - （三）國外差旅費：增列或變更出國種類。
 - （四）其他有關研究計畫經費變更之事宜。
- 三、本會由研發長、副研發長、研發處企劃組組長、建教組組長、儀設中心主任、主計室第四組組長及各學院院長分別推薦所屬教師一人，共十五人組成，由研發長擔任召集人。
- 四、為配合各變更申請案之時效，本會每星期舉行一次，採書面審查為原則，必要時得召開審查會議。

前項書面審查須經全體委員半數以上同意，始為通過。
- 五、本會由召集人召集並擔任主席，主席因故不能出席會議時，得指定委員一人代理之。
- 六、本會開會時，須有二分之一以上委員出席始可開議，經出席委員半數以上之同意始可議決。必要時得通知相關單位或申請人列席說明。
- 七、本會審查程序如下：
 - （一）專題研究計畫主持人填妥計畫經費流用申請表，並附上變更彙整表及相關資料，經系所單位主管初審後，送交研究發展處建教組。
 - （二）研究發展處建教組將變更申請案提送本會審查，並將審查結果加註於變更申請表上，循行政程序陳請校長核示。
- 八、本會委員遇有涉及本身，或其配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親，或曾有前揭關係為申請人之議案時，應自行迴避。
- 九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

**國立成功大學國科會補助專題研究計畫經費變更案件審查委員會設置
要點部分條文修正對照表**

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學 <u>辦理科技部</u> 補助專題研究計畫經費變更案件審查委員會設置要點	國立成功大學 <u>國科會</u> 補助專題研究計畫經費變更案件審查委員會設置要點	因應行政院國家科學委員會改制為科技部，爰配合修正名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為 <u>科技部</u> 授權本校辦理補助專題研究計畫經費變更案件之審查程序，特設專題研究計畫經費變更審查委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）為 <u>因應行政院國家科學委員會</u> 授權本校辦理補助專題研究計畫經費變更案件之審查程序，特設專題研究計畫經費變更審查委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。	因應行政院國家科學委員會改制為科技部，爰配合修正名稱。
二、本會審查研究計畫經費變更項目如下： （一）業務費：增列國外學者來臺費用。 （二）設備費：變更研究設備費用達新臺幣 <u>五十萬元</u> 以上者。 （三）國外差旅費：增列或變更出國種類。 （四）其他有關研究計畫經費變更之事宜。	二、本會審查研究計畫經費變更項目如下： （一）業務費：增列 <u>國際合作研究計畫</u> 國外學者來臺費用。 （二）設備費：變更研究設備費用達新臺幣 <u>三十萬元</u> 以上者。 （三）國外差旅費：增列或變更出國種類。 （四）其他有關研究計畫經費變更之事宜。	一、科技部補助專題研究計畫作業要點第六點規定，已將該補助項目修正為國外學者來臺費用，爰配合修正。 二、科技部補助專題研究計畫經費處理原則第三點：「…辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，須於本部線上系統登錄。」爰將研究設備費用變更需提送委員會審查之門檻，修正為達新臺幣五十萬元以上者。
三、本會由研發長、副研發長、研發處企劃組組長、建教組組長、儀設中心主任、 <u>主計室</u> 第四組組長及各學院院長分別推薦所屬教師一人，共十五人組成，由研發長擔任召集人。	三、本會由研發長、副研發長、研發處企劃組組長、建教組組長、儀設中心主任、 <u>會計室</u> 第四組組長及各學院院長分別推薦所屬教師一人，共十五人組成，由研發長擔任召集人。	會計室更名為主計室，爰配合修正。

<p>四、為配合各變更申請案之時效，<u>本會每星期舉行一次，採書面審查為原則，必要時得召開審查會議。</u> <u>前項書面審查須經全體委員半數以上同意，始為通過。</u></p>	<p>四、為配合各變更申請案之時效性，<u>本會以每星期召開一次審查會議為原則。但情形特殊或情況急迫時，得以書面方式進行審查。</u></p>	<p>為使審查委員會審查方式更加便行，審查方式改採書面審查為原則，例外得召開審查會議。</p>
<p>五、本會由召集人召集並擔任主席，主席因故不能出席會議時，得指定委員一人代理之。</p>	<p>五、本會由召集人召集並擔任主席，主席因故不能出席會議時，得指定委員一人代理之。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、本會開會時，須有二分之一以上委員出席始可開議，經出席委員半數以上之同意始可議決。必要時得通知相關單位或申請人列席說明。</p>	<p>六、本會開會時，須有二分之一以上委員出席始可開議，經出席委員半數以上之同意始可議決。必要時得通知相關單位或申請人列席說明。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>七、本會審查程序如下： (一)專題研究計畫主持人填妥計畫經費流用申請表，並附上變更彙整表及相關資料，經系所單位主管初審後，送交研究發展處建教組。 (二)研究發展處建教組將變更申請案提送本會審查，並將審查結果加註於變更申請表上，循行政程序陳請校長核示。</p>	<p>七、本會審查程序如下： (一)專題研究計畫主持人填妥計畫經費流用申請表，並附上變更彙整表及相關資料，經系所單位主管初審後，送交研究發展處建教組。 (二)研究發展處建教組將變更申請案提送本會審查，並將審查結果加註於變更申請表上，循行政程序陳請校長核示。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>八、本會委員遇有涉及本身，或其配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親，或曾有前揭關係為申請人之議案時，應自行迴避。</p>	<p>八、本會委員遇有涉及本身，或其配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親，或曾有前揭關係為申請人之議案時，應自行迴避。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、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>

附件八

國立成功大學優秀大陸地區學生獎學金實施要點第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、獎學金經費來源： (一) 由財團法人、企業、團體、個人等捐贈款支應。 (二) 由陸生學雜費支應。</p>	<p>二、獎學金經費來源：由財團法人、企業、團體、個人等捐贈款支應。</p>	<p>原規定獎學金經費來源為財團法人、企業、團體、個人等捐贈款項，然募款推動實為不易，並依據教育部 102 年 10 月 15 日臺教高通字第 1020151299 號函文，學校可依自籌款項、陸生學雜費收入、民間募款等編列陸生獎助學金，爰增訂第二款，明定得自陸生學雜費部份收入提撥支應，並自 103 學年度起實施。</p>

附件九

國立成功大學學生參與國際競賽活動經費補助要點(草案)

規 定	說 明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生參與國際競賽活動，提升國際視野，增加國際競爭力，特訂定本要點。	明定本要點立法目的。
二、本要點補助對象： 限本校在籍學生，不含在職專班。	明定本要點補助對象。
三、本要點補助範圍： 代表本校參加國際競賽活動，但不包含體育、社團競賽、學術交流及論文等國際競賽活動。	明定本要點補助範圍，限縮在參加國際競賽活動，至於其他體育、社團競賽、學術交流及論文競賽活動，因相關規定，如本校學生校外競賽績優獎勵辦法或本校專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議補助辦法已有明文規定，爰排除之。
四、本要點補助原則： （一）申請人應優先向校外機構、校內其他單位或所屬院、系等申請補助，本要點以補助活動經費不足部分為原則。 （二）每位學生每年以補助一次為限。依本要點申請有重複補助者，應追繳重複補助經費。	明定本要點補助原則為補充性質，以補助參加國際競賽活動所須經費之不足部分為主。
五、本要點補助項目及額度： （一）補助項目：經濟艙往返機票、生活費、報名費及材料費。 （二）機票補助額度：以國內至國際競賽舉行地點最直航程之本國籍航空公司往返機票（經濟艙）為原則，由受補助人先自行墊購，並於回國後檢據核實報支。 （三）生活費： 1. 補助費用以競賽期間及交通往返期間為原則。 2. 生活費之計支，依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額」為準。 3. 國際競賽在國內舉辦者，僅予補助報名及材料費。 （四）報名費。 （五）材料費：每人不得超過新臺幣捌仟元。 （六）補助總額標準：每位學生赴亞洲地區本要點補助不得超過新臺幣肆萬參仟元，赴亞洲以外地區不得超過新臺幣陸萬參仟元為原則。 前項各款團體競賽最多以補助 5 人為限，年度補助總名額視經費而定。不足部分，由參加單位補足。	明定本要點補助額度項目及額度。
六、申請程序及檢附資料如下： （一）受理時間： 每年 3 月 1 日前與 10 月 1 日前，受理當學期之補助，且以每學期審查一次為原則。	明定申請補助經費之程序。

規 定	說 明
<p>(二)申請資料： 申請人檢附申請單、競賽相關資料及向其他單位申請補助文件(含未通過補助之申請及核定資料)，向教務處提出申請。</p>	
<p>七、本校得設審查委員會審查補助申請案件，如有特殊情形並得調降補助額度，不受第五點規定之限制。 前項審查委員會置委員七至九人，由教務長擔任召集人，其餘委員由教務長遴選，陳請校長聘兼之。任期一任一年，期滿得續聘之。 審查委員會審查完成，陳請校長核定後，應以書面通知申請人。</p>	<p>一、明定得設審查委員會審查同意否，各申請案得適度調降補助額度。 二、明定審查委員會之組成。</p>
<p>八、經費結報： 經核定補助者，應於活動結束一個月內檢附活動成果報告書(含照片)並檢據核實報支。如有違反相關規定，追繳全部補助費用。</p>	<p>明定本要點經費核銷之期限及方式。</p>
<p>九、本要點所需經費由教育部邁向頂尖大學計畫款或校務基金自籌款支應。</p>	<p>明定本要點經費來源。</p>
<p>十、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>明定本要點實施方式。</p>

附件十

國立成功大學各系(所、學位學程)教室使用原則修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學各系(所、學位學程)教室使用原則	國立成功大學各系所教室使用原則	為本要點規範對象包含各所、學位學程使用教室，爰修正本原則名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為充分利用各系(所、學位學程)現有教室，俾提供全校師生良好教學環境，特訂定本原則。	一、本校為充分利用各系所現有教室，俾提供全校師生良好教學環境，特訂定本原則。	文字修正。
二、各系(所、學位學程)上課應以使用本系(所、學位學程)教室為主，全校所有教室以共同使用為原則。每學期由教務處會同各系(所、學位學程)統一調度，排定後不得以本系(所、學位學程)或單位所管理教室為由，拒絕其他班級上課。若有特殊情形須調課時，須依調課相關規定辦理。	二、各系所上課應以使用本系所教室為主，全校所有教室以共同使用為原則。每學期由教務處會同各系、所統一調度，排定後不得以本系教室為由，拒絕其他班級上課。若有特殊情形須調課時，須依調課相關規定辦理。	文字修正。
三、各系(所、學位學程)之教室內設備，由各系(所、學位學程)負責保管及維護，並維持教室環境整潔。課桌椅、講桌、講臺不得任意搬動，如有毀損或短缺情事應立即書面通知教務處會	三、各系所之教室內設備由各系所負責保管及維護，並維持教室環境整潔。課桌椅、講桌、講台不得任意搬動，如有毀損或短缺情事應立即書面通知教務處會同總務處共同處理。	文字修正。

修正名稱	現行名稱	說明
同總務處共同處理。		
四、由教務處控管並統一調度之全校共同教室，以安排全校通識課程、共同基礎課程及各系(所、學位學程)特殊需求之課程上課為原則。 <u>共同教室如不敷使用，教務處得調度各系(所、學位學程)教室支援。</u>	四、由教務處控管並統一調度之全校共同使用之遠距教學主講教室、多媒體視聽教室、一般上課用教室，以安排全校通識課程、共同基礎課程及各系所特殊需求之課程上課為原則，若需臨時使用時應逕向教務處提出申請並遵守使用規定。	一、文字修正。 二、增訂共同教室不足支應全校通識課程及共同基礎課程教學使用時，教務處得調度支援原則，爰修正之。
五、本校遇有招生考試時，由教務處會同總務處統一安排及佈置，各系(所、學位學程)應全力配合並支援考試期間之教室管理。	五、本校遇有招生考試時由教務處會同總務處統一安排及佈置，各系所應全力配合並支援考試期間之教室管理。	文字修正。
六、各系(所、學位學程)教室如因特殊需求須改變用途時，應先簽准始得改變，切勿任意變更用途，以免影響整體調度及上課。	六、各系所教室如因特殊需求而需改變用途時，須先簽准後方得改變，切勿任意變更用途以免影響整體調度及上課。	文字修正。
七、各系(所、學位學程)教室應相互支援使用，使用率未達60%，該教室於未排課時段，得由各學院院長調配院內各教室使用，或由教務處安排全校通識課程及共同基礎課程教學使用。	七、除一般中、大容量上課教室外的小教室、研討室、視聽(階梯)教室、製圖教室、電腦教學等特殊教室各系所間除應彼此相互支援以提升使用率外，並將使用情況送教務處備查及調度。	一、文字修正。 二、明定各系(所、學位學程)教室使用率不高時，於教室未排課時段，得由各學院院長調配以因應系(所、學位學程)整建、人員擴張、學位學程增設及跨領域學分學程所需，爰修正

修正名稱	現行名稱	說明
		之。
<p>八、每學期各系(所、學位學程)教室在共同使用情況下，若外系(所)、單位使用達一定使用率以上時，本校得酌予增加編列該系(所、學位學程)水電費，其標準另訂定之。</p>	<p>八、每學期各系所教室在共同使用情況下，若外系(單位)使用達某一固定使用率以上時，學校得酌予增加編列該系所水電費，其標準另訂定之。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>九、本原則經教務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>

國立成功大學兼任教師授課鐘點費支付原則草案

規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為因應全校各學院、系(所、學位學程)整體教學規劃，有聘任兼任教師之需要，特訂定本原則。	明定本原則立法目的。
二、本校兼任教師鐘點費支付標準，依教育部頒訂標準核給。	明定本校兼任教師鐘點費支付標準。
<p>三、本校各教學單位所聘兼任教師，其授課鐘點費由各系(所、學位學程)經費支給。惟有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>(一)通識教育中心為開設全校通識課程、體育室為開設全校體育課程所聘之兼任教師。</p> <p>(二)本校資深優良教師屆齡退休後轉任兼任教師，且有下列情形之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 任教期間獲聘為講座、特聘講座教授或名譽教授。 2. 任教期間獲教育部學術獎以上者。 3. 任教期間二次獲聘為特聘教授。 4. 任教期間二次獲頒「教學傑出獎」或「教學特優獎」。 5. 任教期間二次獲頒「輔導傑出導師」。 6. 任教期間二次獲頒「產學合作成果特優教師」。 <p>(三)各教學單位因教學需要且無適當教師可取代教學所聘任之兼任教師。</p>	明定本校兼任教師鐘點費，以系所自有經費支付為原則，惟如符合特定情形下，例如通識教育中心、體育室通識與體育課程，或資深優良教師退休後轉任之兼任教師等情形，不在此限。。
四、符合前點第一款及第二款規定，專簽經校長同意得由學校經費全額支給；符合第三款規定，專簽經校長核准依比例與各教學單位共同分攤。	明定第3點但書情形，教學單位得專案簽請由學校全額經費支付，或與聘任單位共同分攤一定比率之授課鐘點費。
五、各教學單位所聘兼任教師，若僅支援開設通識課程，其授課鐘點費由各教學單位自行負擔，不得由學校經費支付。	明定教學單位所聘兼任教師，若僅支援通識課程，則授課鐘點費由聘任單位自行負擔。
六、本原則所需經費，視本校預算經費編列額度而定。	明定本原則所需經費支應來源及額度限制。
七、本原則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	明定本原則未盡事宜，得適用其他相關規定。
八、本原則經主管會報、校務基金管理委員會及行政會議討論通過後實施，修正時亦同。	明定本原則訂定及修正程序。

國立成功大學電機系獎勵優秀學生就讀獎學金實施要點(草案)

規 定	說 明
<p>一、國立成功大學電機工程學系為鼓勵優秀大專學生就讀國立成功大學電機系研究所、微電子工程研究所、電腦與通信工程研究所及奈米積體電路工程碩士學位學程(以下簡稱本系所)，提升本系所整體研究能力，特核發就讀獎學金(以下簡稱本獎學金)予以鼓勵，並訂定本要點。</p>	<p>明定本要點之立法目的。</p>
<p>二、本系所為辦理本獎學金審核事宜，應設「獎勵優秀學生就讀研究所審查委員會」(以下簡稱委員會)，審核申請資格、錄取名額、核發金額及其他相關事項。</p>	<p>本獎學金之審核單位。</p>
<p>三、委員會置委員 5 至 9 人，系主任及各所所長為當然委員。其餘委員由系主任邀請，經系所務會議同意後產生；委員任期同系主任任期。系主任為召集人並為會議主席，召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席由委員共同推選產生。</p>	<p>委員會(審核單位)產生方式、任期。</p>
<p>四、委員會每學年以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。委員會開會時非有委員二分之一以上之出席不得開議，非有出席委員二分之一以上之同意不得議決；有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。</p>	<p>委員會開會次數、人數之規定。</p>
<p>五、申請資格： 凡國內、外大學應屆畢業，成績優秀或有其他特殊表現，且就讀本系所碩士班一年級、大學逕讀博士班一年級者，均可提出申請。</p>	<p>獎學金申請對象。</p>
<p>六、核發標準： (一)本系畢業，且畢業成績在系排名 10 名以內者，每名核發新臺幣(下同)10 萬元；11 至 20 名以內者，每名至多核發 8 萬元；21 至 30 名以內者，每名至多核發 6 萬元為原則，得視經費收入狀況，予以調整。 (二)非本系畢業之獎助金額，由委員會依其在校成績及其他學術表現，先予以核定。</p>	<p>獎學金核發標準。</p>

七、申請時間：於每學年第一學期十月中旬至十一月三十一日止，向系辦提出申請為原則。	獎學金申請時間。
八、申請人需繳交下列資料： （一）申請書一份（請至電機系網站下載） （二）大學歷年成績單 （三）教師推薦函一份 （四）其他有助審查之資料	獎學金申請所需資料。
九、委員會應於受理截止後一個月內完成審核，並公布審核結果。	獎學金申請審核時間。
十、本獎學金核發方法：於每學年第一學期分二次核發。	獎學金核發時間。
十一、本要點所需經費由本系所捐贈款或研究計畫管理費贖餘款項下支應，得視當年度管理費收入情形，調整獎學金標準及名額。	明訂本要點經費來源。
十二、本要點經系所務會議同意，提校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定及修正相關程序。

國立成功大學醫學院醫學系教學特優教師獎勵與遴選要點 草案對照表

訂定條文	說明
一、 國立成功大學醫學院醫學系（以下簡稱本系）為鼓勵本系教師專心致力於教學，以提高教學品質及效果，依據「國立成功大學（以下簡稱本校）教學特優教師獎勵與遴選要點」及「國立成功大學醫學院（以下簡稱本院）教學特優教師獎勵與遴選要點」，訂定本要點。	◆ 明定本要點之立法目的。
二、 凡現任本系專任、臨床及專案教師，在本系/所服務滿三年以上，熱心教學堪為表率，且無本校及本院所訂不再推薦之情況者，均得為候選人。	◆ 參考本校要點第二、九點訂定。
三、 本系教學特優教師之遴選每學年辦理乙次，由各學科/所於每年四月底之前向本系教學特優教師遴選委員會推薦，推薦教師人數以各學科/所專任、臨床及專案教師人數百分之十或至少一人為原則。	◆ 參考本校要點第五點訂定。 ◆ 參考本院要點第四點訂定。
四、 各學科/所推薦之候選人需檢附下列資料，於每年四月底之前送本系教學特優教師遴選委員會進行審查： （一）履歷表（格式不拘） （二）本系教學績效評量表（分數四捨五入採計至小數點第二位） （三）上述教學相關佐證資料（請依序標示排列清楚）	◆ 明定需檢附審查資料。
五、 本系教學特優教師遴選委員會由系主任敦請系內教師（非候選人）六人共七人組成，系主任為當然委員兼召集人。	◆ 參考本院要點第二、四點訂定。
六、 本系教學特優教師遴選委員會需遴選出特優教師若干名（依本系專任、臨床及專案教師人數百分之十為原則），代表本系參與院、校教學特優教師之遴選。	◆ 參考本校要點第五點訂定。
七、 獲本系教學特優教師遴選委員會遴選推薦至本院教學特優教師遴選委員會複選未獲推薦之候選人，視為本系「教學優良」教師，由本系頒予獎狀及獎金新臺幣六千元整並公開表揚，所需經費由本系自籌經費支應。	◆ 明定本要點獎勵事宜。
八、 獲本校「教學傑出」獎者，自獲獎當學年起三年內不再推薦；獲本校「教學優良」獎者，隔年不再重複推薦。取得教授資格後，二次獲頒本校「教學傑出」獎者，視為終身教學傑出，嗣後不再推薦。	◆ 參考本校要點第八點訂定。 ◆ 參考本院要點第五點訂定。
九、 本要點未盡事宜，悉依相關法規辦理。	◆ 明定本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理，以資周全。
十、 本要點經系務會議同意，提校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	◆ 明定本要點訂定及修正相關程序。

國立成功大學內部控制專案小組設置要點

部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）依行政院頒布「強化內部控制實施方案」規定，設「國立成功大學內部控制專案小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。</p>	<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）依行政院頒布「健全內部控制實施方案」規定，設「國立成功大學內部控制專案小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。</p>	<p>行政院修正「健全內部控制實施方案」第一、二、四點，名稱並修正為「強化內部控制實施方案」。</p>
<p>二、本小組置委員十一至十五人，由校長指定一位副校長並為召集人，主任秘書、總務長、研發長、財務長、人事室主任、主計室主任及計網中心主任為當然委員，其他委員由召集人指定本校相關單位主管或具有特殊專長之教職員擔任；置執行秘書一人，由主計室人員兼任。 本小組幕僚作業由主計室辦理，惟其中涉及自行評估作業及內部稽核作業，則由秘書室辦理。</p>	<p>二、本小組置委員十一至十五人，由校長指定一位副校長並為召集人，主任秘書、總務長、研發長、財務長、人事室主任、會計主任及計網中心主任為當然委員，其他委員由召集人指定本校相關單位主管擔任；置執行秘書一人，由會計室人員兼任。</p>	<p>一、依據行政院主計總處修正「主計機構人員設置管理條例」，會計室修訂為主計室，會計主任修訂為主任。 二、其他委員除由召集人指定本校相關單位主管擔任外，增列得聘請具有特殊專長之教職員擔任。 三、幕僚單位原為主計室，新增秘書室辦理自行評估作業及內部稽核作業。</p>
<p>三、本小組辦理下列事項： (一) 辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。 (二) 檢討強化現有內部控制作業。 (三) 整合檢討個別性業務內部控制作業。 (四) 參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業規範，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定適宜本校內部</p>	<p>三、本小組辦理下列事項： (一) 辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。 (二) 檢討強化現有內部控制作業。 (三) 整合檢討個別性業務內部控制作業。 (四) 參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業規範，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定適宜本校內部</p>	<p>一、行政院修正「健全內部控制實施方案」為「強化內部控制實施方案」，已刪除「應報送上級機關備查」等文字，本校配合修正，刪除「並報請教育部備查」等文字。 二、配合行政院修正為「強化內部控制實施方案」，新增(五) 規劃及執行內部控制制度自</p>

<p>控制制度及內部稽核作業規定。</p> <p><u>(五) 規劃及執行內部控制制度自行評估作業。</u></p> <p><u>(六) 規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。</u></p> <p><u>(七) 就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。</u></p> <p><u>(八) 校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之事項。</u></p>	<p>控制制度及內部稽核作業規定，<u>並報請教育部備查。</u></p> <p><u>(五) 規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。</u></p> <p><u>(六) 就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。</u></p> <p><u>(七) 校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之事項。</u></p>	<p>行評估作業。</p> <p>三、原(五)、(六)、(七)順延為(六)、(七)、(八)</p>
--	---	---

附件十五

國立成功大學與各大學及研究機構簽約處理要則修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學與各學術教育研究機構簽署學術合作約定處理原則	國立成功大學與各大學及研究機構簽約處理要則	一、為符合本校目前國際化學術合作政策，爰修正本件法規名稱。 二、處理要則修正為處理原則。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學(以下簡稱本校)為規範本校與各學術教育研究機構(以下簡稱教研機構)簽訂學術合作約定(以下簡稱約定)，以促進雙方學術合作與交流計畫，特訂定本原則。</u>	一、為加速本校之發展、促進文化交流與增進友好關係，妥善運用本校有限人力、物力與經費，與各大學及研究機構進行學術合作與交流計畫，特訂定本要則。	一、本原則適用對象為各學術教育研究機構，以符合現行國際化政策發展。 二、為集中學術合作約定管理，本校簽署學術合作約定採書面方式為之。
二、 <u>本要點所稱約定，指本校各單位與各教研機構雙方協商後，締結聯盟或學術研究交流合作之共識、承諾或合意之書面約定。</u>		一、 <u>本點係新增。</u> 二、明定本原則約定之範圍。
三、 <u>學術合作與交流計畫，得基於雙方學術研究合作之需要，由本校提出。</u>	二、學術合作與交流計畫之發起： 學術合作與交流計畫之發起可為我方或對方主動，我方得由校長、院長、系所主管、或系所教授基於雙方學術合作與交流之需求而提出；對方則由其校長、院長、系所主管、系所教授、或相關對等單位主管，透過本校或政府有關單位（如國科會、教育部等）主動提出。	一、點次調整。 二、原規定由對方發起規定，實無規範之必要，爰予刪除。
四、 <u>約定提出後主辦單位應負責與協調簽署及後續執行事宜，權責分工如下：</u> <u>(一)校級：屬全校性或跨院(兩學院以上)之約定，由國際事務處辦理。一級行政單位之約定，由該單位辦理。如約定主約、附約或附則中，提及特定學院或系(所)之合作項目，則由該有關學院或系(所)執行。</u> <u>(二)院級：屬學院或學院內</u>	四、簽約程序與方式： (一)雙方之合作與交流領域若僅限於單一系所者，由該系所與對方商定約文內容，經提交系所務會議通過並簽請校長核可後簽訂之；若限於單一學院，則由該學院與對方商定簽約內容，經提交院務會議通過並簽請校長核可後簽訂之；以學校名義簽約者，由提案單位或國際事務處簽請校長核可後簽訂之。但有特殊需要合作關	一、明定主辦單位業務及權責分工。 二、新增約定分為校級、院級、系(所)級及中心級等四級。

<p><u>跨系(所)或單位之約定</u>，由該學院或其指定系(所)或單位辦理及執行。</p> <p><u>(三)系(所)級：屬系(所)之約定</u>，由系(所)所辦理及執行。</p> <p><u>(四)中心級：附設醫院、研究中心等單位之約定</u>，由該單位自行辦理及執行。</p>	<p>係者，不在此限。</p> <p>(二)各單位主管於互訪期間得視實際需要先行與有關大學或研究機構簽訂意願書。嗣擬定詳細計畫，經提交有關會議討論通過並簽請校長核可後，再行簽約。</p>	
<p><u>五、本校各單位與教研機構訂定約定</u>，除因特殊需要之合作關係外，須符合下列原則：</p> <p><u>(一)雙方應本平等互惠、對等交流。</u></p> <p><u>(二)教研機構應具相當學術地位</u>，有助於提升本校發展並有意願共同合作。</p> <p><u>(三)依雙方合作層級及內容</u>，該單位須有專責單位或人員推動執行。</p> <p><u>(四)與大陸地區教研機構訂定約定時</u>，應依據相關法令規章辦理。</p>	<p>三、學術合作與交流計畫，除因特殊需要之合作關係者外，須符合下列原則：</p> <p>(一)雙方應本平等互惠。</p> <p>(二)對方應具有相當學術地位，對本校發展有所助益。</p> <p>(三)雙方合作事項須有專責單位或人員推動執行。</p> <p>(四)簽約內容應具體明確而具可行性。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、內容修改。</p>
<p><u>六、約定草案內容應由主辦單位確實審核</u>，並載明事項如下：</p> <p><u>(一)簽約單位名稱及合作層級。</u></p> <p><u>(二)內容應具體明確</u>，應包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合作項目，如教師交流、學生交換、共同研究計畫、雙學位計畫等。 2. 雙方負擔經費原則。 <p><u>(三)約定以使用中文或外文為原則</u>，中文外文均具同等效力。必要時，得約定解釋發生歧異時，應以中文或外文為準。</p>	<p>六、提案單位應分別草擬約文與年度計畫書兩種，內容如下：</p> <p>(一)約文：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合作項目，如教師交流、學生交換、共同研究計畫、雙學位計畫等。 2. 雙方負擔經費原則，如學費、旅費、生活費等。 3. 合作期限及終止合作條件。 4. 執行情形及合作成果應定期進行評估，以為修訂或期滿續約之依據。 <p>(二)年度工作計畫書(一至二年)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 年度內擬完成之活動名稱、內容、時間、人員。 2. 經費來源說明。 3. 計畫主持人及聯絡人。 	<p>一、點次調整。</p> <p>二、明定主辦單位辦理程序及約定內容應載明事項。</p>
<p><u>七、主辦單位提報約定簽署程序如下</u>，但有特殊情形，經校長核定者，不在此限：</p> <p><u>(一)校級：由主辦單位審核後</u>，簽請校長核定後簽署。</p> <p><u>(二)院級：主辦單位審核後提交</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、依現行規定第四點修正內容，並明定各級約定簽署作業流程。</p>

<p><u>院務會議或院有關學術會議通過，簽請校長核定後簽署。</u></p> <p>(三) <u>系(所)級：主辦單位審核後提交系務會議或系有關學術會議通過，得依各學院相關規定提交院務會議或院有關學術會議通過，簽請校長核定後簽署。</u></p> <p>(四) <u>中心級：中心主管審核後提交中心有關會議通過，簽請校長核定後簽署。</u></p>		
<p>八、<u>主辦單位提報約定草案時，應會辦各有關單位。</u></p>		<p>一、<u>本點係新增。</u></p> <p>二、<u>係詳加說明會辦校內各業務承辦單位之原則。</u></p>
<p>九、<u>本校與大陸地區教研機構簽署約定時，須於校內提報程序完成後，依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」於簽約一個月前，向教育部提出申請，經教育部審查同意後，始得簽署。</u></p>	<p>五、<u>與大陸地區大學簽約案，須依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或書面約定之合作行為審查要點」辦理，簽請校長核可並於簽約前 2 個月陳報教育部同意備查後，始得為之。</u></p>	<p>一、<u>點次調整。</u></p> <p>二、<u>依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」規定修正。</u></p>
<p>十、<u>本校各單位應於約定簽署後，提送約定影本、簽呈影本及相關資料至國際事務處國際合作組建檔存查。如續約或終止時，亦同。</u></p>	<p>七、<u>本校各單位與各大學或研究機構簽訂之約文及工作計畫書影本，應送交國際事務處國際合作組建檔存查。</u></p>	<p>一、<u>點次調整。</u></p> <p>二、<u>增訂簽署後約定如有續約或終止者，相關文件亦應送交國際事務處存查。</u></p>