

國立成功大學第 771 次主管會報紀錄

時間：103 年 10 月 1 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(請假) 蘇慧貞 何志欽 陳進成 林清河 林啟禎 黃正亮 王鴻博 黃正弘
利德江 蔡明祺 陸偉明 褚晴暉 王偉勇 柯文峰 曾永華 游保杉(劉瑞祥代)
林峰田 林正章 羅竹芳 張俊彥 楊俊佑 楊瑞珍 蔣榮先 李朝政(李珮玲代)
楊明宗 蕭世裕(請假) 謝文真 李俊璋 李振誥

主席：黃煌輝（蘇慧貞代）

列席：湯 堯 楊宏澤

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.3~p.4），並准予備查。

※有關臨時動議管理學院林正章院長建議：院級交換生比照校級交換生免繳本校學雜費案，主席裁示：本案請國際處先試辦 1 年，再視成效檢討報告，亦請結合教務處及研發處整理出目前各院情況，並主動通知以利各院知悉據以辦理。

二、主席報告：

謝謝各位主管出席今天會議，校長在法國開會，顏副校長亦出差，所以會議由我代理主持。

三、各單位報告：

（一）王鴻博研發長補充：

研發處處本部自即日起設立單一窗口專人服務退休教師辦理本處相關之離校作業。

（二）計網中心蔣榮先主任補充：

有關通訊軟體(含手機 App)之潛在資安問題，建議避免透過通訊軟體傳遞相關公務用重要、機密性文字、照片及檔案，以免使機密檔案在傳輸過程被複製或當資料備份於手機上後被木馬程式所竊取外洩，造成資安上的疑慮。

※主席指示：

請計網中心將此資訊 email 全校教職員工生知悉並注意。

（三）餘請參閱議程書面資料。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：財務處

案由：擬修訂「國立成功大學校務基金管理委員會設置要點」部分條文如修正對照表，提請 審議。

說明：

一、依據 103.09.22 奉 校長核定簽呈辦理。

二、為使本校校務基金管理委員會運作無虞，擬修訂案揭要點二、四、六、八，明訂

（一）本委員會之當然委員，使行政單位主管因卸任或調任他職時，得隨職務之消滅而解除委員資格，並由現職單位主管繼任之，俾利會務推行暨發展。

（二）本委員會委員不得同時兼任經費稽核委員會委員，援依「國立大學校院校務基金設置條例」第五條規定修訂，俾以釐清不得成員重疊規範。

(三)餘係法規變動等配合修訂。

三、檢附「國立成功大學校務基金管理委員會設置要點」、「國立成功大學校務基金管理
及監督辦法」暨「國立大學校院校務基金設置條例」供參。

擬辦：本案經主管會報通過後，擬提校務基金管理委員會暨校務會議通過後實施。

決議：修正通過(如[附件二](#)，p.5)，續提校務基金管理委員會及校務會議審議。

第二案

提案單位：財務處

案由：擬修正「國立成功大學接受捐贈作業程序」相關條文，提請 討論。

說明：

一、配合原會計室組織名稱變更為主計室，擬修正「國立成功大學接受捐贈作業程序」

一、二、三。

二、為符合本校捐贈收入收支管理要點第四點規定並配合實際作業情形，擬修正「國
立成功大學接受捐贈作業程序」二、三。

三、檢附修正草案對照表及現行要點供參。

擬辦：「國立成功大學接受捐贈作業程序」經討論通過後，公告實施。

決議：修正通過(如[附件三](#)，p.6~ p.9)。

第三案

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」第一點如修正草案對
照表，提請 審議。

說明：

一、經濟部於 103 年 9 月 1 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」第一條法源依據並未納入「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運
用辦法」，請本校增修上述法源依據後，盡速報部備查。

二、為爭取時效已於 9 月 19 日簽請校長同意修正並先行於 103 年 9 月 25 日報經濟部
核備，並提請主管會報追認。

三、檢附修正後的要點供參。

決議：追認通過(如[附件四](#)，p.10~p.12)。

第四案

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂「國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點」及「國立成功大學儀器設
備配合款補助審查要點」，提請 審議。

說明：

一、配合 103 年 8 月 1 日研究發展處業務調整，爰修正相關要點。

二、檢附「國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點」及「國立成功大學儀器設備
配合款補助審查要點」修正對照表及現行條文供參。

擬辦：擬通過後實施。

決議：請重新研擬妥適後，於下次主管會報再提出討論。

參、臨時動議或其他事項：無。

肆、散會（下午 3:35）。

附件一

103.9.10 第 770 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：擬修訂本校組織規程第 25 條第 3 項如修正條文對照表，提請 審議。 決議：修正通過，續提校務會議審議通過後報請教育部核定。</p>	<p>研發處： 擬續提校務會議審議通過後，報請教育部核定。</p>	報教育部核定後解除列管
二	<p>【提案第二案】 案由：擬修訂「國立成功大學建教合作計畫實施要點」（草案），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>研發處： 擬續提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	提行政會議後解除列管
三	<p>【提案第三案】 案由：擬修訂「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」（草案），提請 審議。 決議：修正通過，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>	提校務會議後解除列管
四	<p>【提案第四案】 案由：擬修訂「國立成功大學國際事務處設置辦法」如修正條文案對照表，提請 審議。 決議：修正通過，續提校務會議審議。</p>	<p>國際事務處： 將提 10 月 22 日 103 學年第 1 次校務會議審議。</p>	提校務會議後解除列管
五	<p>【提案第五案】 案由：擬修訂本校組織規程第 14 條第 2 項如修正條文對照表，提請 審議。 決議：照案通過，續提校務會議審議通過後，報請教育部核定。</p>	<p>研發處： 擬續提校務會議審議通過後，報請教育部核定。</p>	報教育部核定後解除列管
六	<p>【行政會議審議案】 案由：審議 103.9.24 第 173 次行政會議提案，計 11 案。 決議：均照案提行政會議。</p>	<p>秘書室： 第 1 至第 11 案均已於 103.9.24 第 173 次行政會議審議通過。</p>	解除列管
七	<p>【臨時動議或其他事項】 案由：建議院級交換生可比照校級交換生的福利，在本校免繳交學雜費僅繳交學生平安保險費。(管理學院林正章院長提) 決議：請國際長邀各院長討論，檢視修正</p>	<p>國際事務處： 國際長會後向校長報告，本處將依校長建議各院與上海交通大學、THE 或 QS 等世界大學排名前 300 大學校所簽訂交換生計畫院級交換生，可比</p>	由國際處自行列管辦理

	現行辦法並同意適度開放試辦。	照校級交換生簽請校長同意後免繳本校學雜費，惟需專案提出申請。	
--	----------------	--------------------------------	--

附件二

國立成功大學校務基金管理委員會設置要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、<u>本委員會由十二至十五位委員組成，校長、副校長一名、主任秘書、教務長、總務長、研發長、財務長暨主計室主任為當然委員，並由校長擔任召集人。其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之，任期兩年並得連任。</u> 新學年度第一次校務會議產生新任委員前由上屆委員繼續執行任務。委員中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，<u>本委員會委員不得同時兼任經費稽核委員會委員。</u> 教師會得向校長推薦委員人選。</p>	<p>二、本委員會由校長任召集人，另由校長遴選六至十四位委員提經校務會議同意後聘任之，任期兩年並得連任。新學年度第一次校務會議產生新任委員前由上屆委員繼續執行任務。委員中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。 教師會得向校長推薦委員人選。</p>	<p>一、明定本委員會之當然委員，使行政單位主管因卸任或調任他職時，得隨職務之消滅而解除委員資格，並由現職單位主管繼任之，俾利會務推行暨發展。</p> <p>二、明定本委員會委員不得同時兼任經費稽核委員會委員，援依「國立大學校院校務基金設置條例」第五條規定修正，俾以釐清不得成員重疊規範。</p>
<p>四、本委員會之行政工作由財務處支援，委員會之重要決議由<u>財務處</u>提校務會議備查。</p>	<p>四、本委員會之行政工作由財務處支援，委員會之重要決議由秘書室提校務會議備查。</p>	<p>執行單位變更配合修正</p>
<p>六、為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，本委員會置執行長一人，由財務長兼任之，負責「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」<u>第九條</u>之相關投資事宜。</p>	<p>六、為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，本委員會置執行長一人，由財務長兼任之，負責「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」<u>第二十三條</u>之相關投資事宜。</p>	<p>法規變動配合修正</p>
<p>八、<u>第六點</u>之投資案超過新臺幣伍仟萬元以上者，本委員會認為必要時得聘請專業之機構及人員協助評估。</p>	<p>八、第六點第一項之投資案超過新臺幣伍仟萬元以上者，本委員會認為必要時得聘請專業之機構及人員協助評估。</p>	<p>文字修正</p>

國立成功大學接受捐贈作業程序

990113 第 684 次主管會報通過
1000810 第 710 次主管會報修正通過
1010208 第 720 次主管會報修正通過
1010502 第 725 次主管會報修正通過

一、現金、支票、匯款：

捐贈案件→指定受贈單位→財務處服務專員(接受捐款表、募款確認函) →出納組開立收據(若為支票,兌現後再開立正式收據)及感謝函→主計室→秘書室→陳核主秘、校長→寄送感謝函及捐款收據予捐款人(視需要指定受贈單位學校感謝狀)

- 註 1：匯款帳戶：玉山銀行金華分行，戶名：「國立成功大學 410 專戶」，帳號：1067-951-000001
註 2：關於國立成功大學接受捐款表「捐贈者簽名或檢附來文」一欄，得以下列方式，以利完成捐款程序：
1. 捐贈人親自簽名
 2. 檢附捐贈意思表示之相關 e-mail、傳真或紙本文件
- 註 3：關於國立成功大學接受捐款表「捐款用途」一欄，得以下列方式，以利完成捐款程序：
1. 若為指定捐款，請於「指定受贈單位」一欄先行用印，以加速捐款程序。
 2. 若為「安心就學濟助方案」者，將提供學務處相關之訊息以取代每案會簽，以簡化流程。

二、實物：包括土地、房屋、機械、交通、雜項設備、有價證券、圖書、電腦軟硬體、物品等。(不含珍貴動產及文化性資產)

捐贈案件→指定受贈單位收到公司(機關)或個人意思表示文件(或外來文)→受贈單位填具【接受實物捐贈表】及【受贈財物明細規格表】、簽呈→財務處編號列管→會簽相關業務單位→校長核示→通知受贈單位製作【財產(非消耗品)增加單】併同【接受實物捐贈表】及【受贈財物明細規格表】、【簽呈】→業務單位辦理財產增加單核章及編號，並視需要辦理國有財產法 37 條報部轉院程序→主計室入帳→財務處發函致謝

註 4：必要時應組成鑑價小組或由捐贈者提供成本證明單據。

三、文物(含珍貴動產及文化性資產)：

捐贈案件→指定受贈單位收到國內外公私機構及組織或個人意思表示文件(或外來文)→受贈單位填具【接受文物捐贈表】及【受贈文物明細規格表】、檢附簽呈及【文物清單及圖像】→財務處編號列管→受贈文物資產審鑑委員會審議→會簽相關業務單位→校長核示→通知受贈單位製作【財產(非消耗品)增加單】併同【接受文物捐贈表】及【受贈文物明細規格表】、【簽呈】及【文物清單及圖像】→業務單位辦理財產增加單核章及編號→依國有財產法 37 條辦理報部轉院程序→主計室入帳→財務處發函致謝

註 5：依財政部 96.10.22 台財稅字第 09604116130 號函，接受實物捐贈之相關文書上，請免載明受贈物之價值，俾免引發受領人稅務申報時認定之爭議與困擾。

註 6：經本校受贈文物資產審鑑委員會審議通過者，應辦理相關典藏手續，並將該文物之所有權、相關著作財產權及附贈資料歸屬本校所有。

註 7：捐贈業務單位及相關法規如下：

項目	指定受贈單位	業務單位	法規
1.土地	資產管理組 (土地統一由資產管理組負責)	資產管理組	國有財產法等
2.房屋	校內各單位	營繕組 資產管理組	國有財產法等
3.機械、交通、雜項設備	校內各單位	資產管理組	國有財產法等
4.有價證券	校內各單位	財務處出納組	國有財產法等
5.圖書、期刊	校內各單位	圖書館	圖書館法等
6.文物	校內各單位	博物館 資產管理組 藝術中心	國有財產法 檔案法 文化資產保護法 文化藝術獎助條例 著作權法等
7.物品 a.消耗品 b.非消耗品	校內各單位	資產管理組	國有財產法等
8.其他 EX 勞務(維修費用)	校內各單位	資產管理組 營繕組	國有財產法等

四、募款確認函(預開證明)作業：

有意捐款者(或募款人)提出預開證明之請求→指定受贈單位於捐款表格內勾選需要募款確認函(預開證明)→財務處提供募款確認函→捐款表併同募款確認函完成部分捐款流程→校長簽核募款確認函→指定受贈單位寄送募款確認函予捐款單位→捐款單位完成捐款程序(詳見國立成功大學接受捐贈作業程序一、國立成功大學接受捐款作業程序流程圖)→寄送正式收據及感謝函

國立成功大學接受捐贈作業程序修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、現金、支票、匯款： 捐贈案件→指定受贈單位→財務處服務專員(接受捐款表、募款確認函)→出納組開立收據(若為支票，兌現後再開立正式收據)及感謝函→<u>主</u>計室→秘書室→陳核主秘、校長→寄送感謝函及捐款收據予捐款人(視需要指定受贈單位學校感謝狀)</p>	<p>一、現金、支票、匯款： 捐贈案件→指定受贈單位→財務處服務專員(接受捐款表、募款確認函)→出納組開立收據(若為支票，兌現後再開立正式收據)及感謝函→<u>會</u>計室→秘書室→陳核主秘、校長→寄送感謝函及捐款收據予捐款人(視需要指定受贈單位學校感謝狀)</p>	<p>配合會計室更名為主計室，爰修正。</p>
<p>二、實物：包括土地、房屋、機械、交通、雜項設備、有價證券、圖書、<u>電腦軟硬體</u>、物品等。(不含珍貴動產及文化性資產) 捐贈案件→指定受贈單位收到公司(機關)或個人意思表示文件(或外來文)→受贈單位填具【接受實物捐贈表】及【受贈財物明細規格表】、簽呈→財務處編號列管→會簽相關業務單位→校長核示→通知受贈單位製作【財產(非消耗品)增加單】併同【接受實物捐贈表】及【受贈財物明細規格表】、【簽呈】→業務單位辦理財產增加單核章及編號，並視需要辦理國有財產法 37 條報部轉院程序→<u>主</u>計室入帳→<u>財務處發函致謝</u></p>	<p>二、實物：包括土地、房屋、機械、交通、雜項設備、有價證券、圖書、物品等。(不含珍貴動產及文化性資產) 捐贈案件→指定受贈單位收到公司(機關)或個人意思表示文件(或外來文)→受贈單位填具【接受實物捐贈表】及【受贈財物明細規格表】、簽呈→財務處編號列管→會簽相關業務單位→校長核示→<u>財務處發函致謝</u>→通知受贈單位製作【財產(非消耗品)增加單】併同【接受實物捐贈表】及【受贈財物明細規格表】、【簽呈】→業務單位辦理財產增加單核章及編號，並視需要辦理國有財產法 37 條報部轉院程序→<u>會</u>計室入帳</p>	<p>1. 配合會計室更名為主計室，爰修正。 2. 為符合本校捐贈收入收支管理要點第四點規定，並配合實際作業情形，爰修正。</p>
<p>三、文物(含珍貴動產及文化性資產)： 捐贈案件→指定受贈單位收到國內外公私機構及組織或個人意思表示文件(或外來文)→受贈單位填具【接受文物捐贈表】及【受贈文物明細規格表】、檢附簽呈及【文物清單及圖像】→財務處編號列管→受贈文物資產審鑑委員會審議→會簽相關業務單位→校長核示→通知受贈單位製作【財產(非消耗品)增加單】併同【接受文物捐贈表】及【受贈文物明細規格表】、【簽呈】及【文物清單及圖像】→業務單位辦理財產增加單核章及編號→依國有財產法37條辦理報部轉院程序→<u>主</u>計室入帳→<u>財務處發函致謝</u></p>	<p>三、文物(含珍貴動產及文化性資產)： 捐贈案件→指定受贈單位收到國內外公私機構及組織或個人意思表示文件(或外來文)→受贈單位填具【接受文物捐贈表】及【受贈文物明細規格表】、檢附簽呈及【文物清單及圖像】→財務處編號列管→受贈文物資產審鑑委員會審議→會簽相關業務單位→校長核示→<u>財務處發函致謝</u>→通知受贈單位製作【財產(非消耗品)增加單】併同【接受文物捐贈表】及【受贈文物明細規格表】、【簽呈】及【文物清單及圖像】→業務單位辦理財產增加單核章及編號→依國有財產法 37 條辦理報部轉院程序→<u>會</u>計室入帳</p>	<p>1. 配合會計室更名為主計室，爰修正。 2. 為符合本校捐贈收入收支管理要點第四點規定，並配合實際作業情形，爰修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>四、募款確認函(預開證明)作業：</p> <p>有意捐款者(或募款人)提出預開證明之請求→指定受贈單位於捐款表格內勾選需要募款確認函(預開證明)→財務處提供募款確認函→捐款表併同募款確認函完成部分捐款流程→校長簽核募款確認函→指定受贈單位寄送募款確認函予捐款單位→捐款單位完成捐款程序(詳見國立成功大學接受捐贈作業程序一、國立成功大學接受捐款作業程序流程圖)→寄送正式收據及感謝函</p>	<p>四、募款確認函(預開證明)作業：</p> <p>有意捐款者(或募款人)提出預開證明之請求→指定受贈單位於捐款表格內勾選需要募款確認函(預開證明)→財務處提供募款確認函→捐款表併同募款確認函完成部分捐款流程→校長簽核募款確認函→指定受贈單位寄送募款確認函予捐款單位→捐款單位完成捐款程序(詳見國立成功大學接受捐贈作業程序一、國立成功大學接受捐款作業程序流程圖)→寄送正式收據及感謝函</p>	<p>本點未修正。</p>

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 次主管會報修正通過

103.9.19 修正通過

103.10.01 第 771 次主管會報修正通過

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、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用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）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、<u>經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法</u>及本校研究發展成果管理辦法，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。</p>	<p>增列本要點之法源依據。</p>