

國立成功大學第 773 次主管會報紀錄

時間：103 年 11 月 26 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 蔡明祺(陳榮杰代) 陸偉明 褚晴暉 王偉勇 柯文峰 游保杉
曾永華 林峰田 林正章(嵇允嬋代) 羅竹芳(曾淑芬代) 張俊彥(李澤民代)
楊俊佑(蔡良敏代) 楊瑞珍(蘇淑華代) 蔣榮先 李朝政 楊明宗 蕭世裕 謝文真
李俊璋(黃良銘代) 李振誥(黃國泰代)

主席：黃煌輝

列席：湯 堯 楊宏澤

紀錄：王麗琴

壹、報告事項：

一、頒發 103 學年度第 1 學期「校園環境美化綠化暨清潔競賽」獎狀

第 1 名：電機資訊學院製造資訊與系統研究所

第 1 名：文學院台灣文學系

第 2 名：規劃與設計學院創意產業設計研究所

第 3 名：工學院化學工程學系

二、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.5~p.6），並准予備查。

※第六案有關延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則案，校長指示：本案於主管會報通過後，接到教育部來函揭櫫教師獲彈性薪資補助原則，應以多元角度考量教師在學生學習成效增值或研究成果對於產業發展影響力之表現，避免僅以研究論文發表篇數作為獎勵與否的唯一依據。據此，請研發處於本案提校務基金管理委員會前，將此規定明列在本校支給原則第一條。

三、主席報告：

(一)校園中難免有很多人對事情有很多不同的意見，針對這些不同的意見，行政單位應依法行政，以免落人口實。例如校慶時學生抗議事件，影響秩序及活動程序的進行，學務處即應依規定辦理；另如廣場的使用應依規定提出申請，獲准後才能使用，同時管理單位亦能透過場地申請作業得以妥善管理。

(二)12 月 1 日(週一)及 3 日(週三)上午 10 時在成功校區圖書館 B1 會議廳將舉辦自主治理試辦計畫之全校說明會，請轉知所屬教職員工生踴躍前往聆聽，並於 12 月 3 日下午 1 時進行全校線上無記名問卷調查，請大家踴躍投票。本試辦方案，就像試吃東西一樣，覺得好就試辦，即使試辦後覺得不好仍可不續辦，這是給成大一個機會，教育部並未指定本校一定要辦。如試辦成功，5 項自籌經費可以更彈性運用及鬆綁，且經費透過內部先行檢視審核機制，可避免發生錯誤。

四、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：總務處

案由：擬修正「國立成功大學行動電話通信費處理要點」第六點如修正條文案草案對照表，提請 審議。

說明：本案依陳報教育部後核復結果，擬於第六點增訂行動通信費補助限額，已於 103

年 11 月 07 日簽請校長核示。

擬辦：擬俟主管會報及行政會議審議通過後，函報教育部核定實施。

決議：照案通過(如 [附件二](#)，P.7)，續提行政會議審議。

第二案

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校代理校長辦法草案，提請 審議。

說明：

- 一、依據本校 103 年 10 月 22 日 103 學年度第一次校務會議決議訂定本辦法。
- 二、本辦法依國立成功大學組織章程第二十五條於 103 年 10 月 22 日修訂後之規定辦理，修訂後之組織規程將於 104 年 8 月 1 日報部。本辦法經校務會議通過，須組織規程報部核准後，方得生效。
- 三、檢送草案與辦法說明表供參。

擬辦：通過後，擬續提校務會議通過，且須俟組織規程報請教育部核定後生效。

決議：請研發處再縝密思考周延後釐清部分有爭議文字並列出各種投票方式之利弊得失，重新提出討論。

第三案(議程第四案)

提案單位：研究發展處

案由：擬廢止「國立成功大學執行國科會及建教合作專題研究計畫人事費項目變更申請注意事項」(下稱本注意事項)，提請 審議。

說明：

一、

法規名稱	說明	備註
國立成功大學執行國科會及建教合作專題研究計畫人事費項目變更申請注意事項	<p>一、本注意事項係 88 年 10 月 27 日建教合作推動協調小組(下稱本小組)24 次會議通過後實施；惟為配合本小組停止運作，且本注意事項除第五點及第七點外，已在「本校主持人執行科技部計畫注意事項」、「科技部專題研究計畫經費流用專區」、「國立成功大學執行委託或補助計畫經費流用申請表」、「臨時工專區」等訂有規範，爰本注意事項已無存在之必要，依規定廢止。</p> <p>二、擬將本注意事項第五點及第七點規定訂入「國立成功大學建教合作計畫實施要點」第十點。</p>	

二、檢附現行規定供參。

擬辦：擬於主管會報通過後，俟本校建教合作計畫實施要點通過後廢止。

決議：通過廢止。

第四案(議程第三案)

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂「國立成功大學建教合作計畫實施要點」如修正草案對照表，提請 審議。

說明：檢附現行要點供參。

擬辦：擬於通過後，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。

決議：修正通過（如附件三，p.8~p.10），續提校務基金管理委員會及行政會議審議。

第五案

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」如修正草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、配合 103 年 8 月 1 日本校組織再造作業，研究發展處業務調動，修正相關要點。
- 二、此要點所涉及之配合款補助之經費，係指向校申請購置儀器設備之款項補助，目前主要經費來源有二：(一)頂尖大學計畫所補助之購置貴重儀器補助、(二)圖儀費專案設備款。
- 三、前次主管會報提案時，關於本案是否會影響各院、系所之教學用設備款，茲說明如下：
 - 1.依「國立成功大學圖書儀器費運用要點」：『二、圖儀費之運用共分為下列四部份：(一)各學院分配款。(二)專案設備款。(三)圖書館分配款。(四)學校保留款。』
 - 2.此次由教務處移撥至研發處之業務為第二項所提之專案設備款部分，此專案設備款並另訂有「國立成功大學圖儀費專案設備款運用細則」，其中第四點審核原則第一款有提到「專案設備款係補助以研究為主之大中型儀器設備或大部叢書為原則，...」。
 - 3.以上報告，此次提案欲修訂之 2 項要點，所涉及之經費，是以補助研究用之大中型儀器設備或大部叢書，並非教學用之設備，故不影響各院、系所之教學用設備款。
 - 4.教學發展中心每年將圖儀費經費之分配比率送校務發展委員會討論決定，往年分配情形如下，目前移撥至研發處之經費為其中之一的專案設備款：

年度	教務處負責		研發處負責	校	單位:萬元 總額
	各院系所分配款	圖書館分配款	專案設備款	學校保留款	
99	18,251 (68%)	5,905 (22%)	2,684 (10%)		26,840
100	17,675 (68%)	5,718 (22%)	2,599 (10%)		25,992
101	17,144 (68%)	5,547 (22%)	2,521.2 (10%)		25,212.2
102	16,914 (68%)	5,475.4 (22%)	2,521.2 (10%)		24,910.6
103	16,914 (68%)	5,475.4 (22%)	2,521.2 (10%)		24,910.6
104	16,914 (68%)	5,475.4 (22%)	2,521.2 (10%)		24,910.6

四、另，於前次主管會報中亦提到，此圖儀費專案設備款所購置之儀器，不一定具備全校共用性，若審查原則將共用性列入，是否妥適？茲說明如下：

1.依「國立成功大學圖書儀器費運用要點」：『八、專案設備款之申請以下列用途優先考慮之：(一) 跨系、所、院共用之大型儀器設備，及國科會南部貴儀中心申請增購設備補助之配合款，每案不得少於一百五十萬元。(二) 配合本校校務發展計畫，每案不得少於一百萬元。(三) 國科會中型儀器設備補助之配合款，每案不得少於五十萬元。』

2.因圖儀費專案設備款原先之設定亦是強調共用性，故此項規定應無不妥。但為免有排擠效應之疑慮，擬於本校「儀器設備配合款補助審查要點」之第六點審查原則中，增列第三項「依預算來源之規定，兼顧學校多元化發展，並盡量保有教師研究資源。」

五、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」現行條文供參。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過「國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點」(如[附件四](#)，p.11~p.16)及「國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點」(如[附件五](#)，p.17~ p.23)。

肆、臨時動議或其他事項：無。

伍、散會(下午 3:20)。

附件一

103.11.5 第 772 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：擬修正「附設醫院組織規程」部分條文及組織系統表草案，提請 審議。 決議： 一、修正通過，續提校務會議審議。 二、增修組織系統表中「勞工安全衛生委員會」為「環境保護暨安全衛生委員會」。</p>	<p>附設醫院： 1.配合將組織系統表中「勞工安全衛生委員會」修正為「環境保護暨安全衛生委員會」。 2.續提校務會議審議。</p>	於提校務會議後解除列管
二	<p>【提案第二案】 案由：擬具「國立成功大學教職員工差假補充規定」第三點及第五點修正草案 1 份，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>人事室： 本案業以 103 年 11 月 14 日成大入室(發)字第 843 號函轉知全校各單位並公告周知。</p>	解除列管
三	<p>【提案第三案】 案由：擬修訂「國立成功大學社會科學院心智影像研究中心設置辦法」第一條條文如修正對照表，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>社會科學院： 修訂通過之辦法將同步公告在本院網頁，並轉本院各系所知悉。</p>	解除列管
四	<p>【提案第四案】 案由：擬修訂國立成功大學研究發展處設置辦法第三條，提請 審議。 決議：照案通過，續提校務會議審議。</p>	<p>研發處： 續提校務會議審議。</p>	於提校務會議後解除列管
五	<p>【提案第五案】 案由：擬修訂「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」第三點及第七點條文如修正對照表，提請 審議。 決議：照案通過。</p>	<p>研發處： 設置要點及相關申請表已置於本處計畫管考組網頁：科技部專題研究計畫經費流用(變更)專區，並 E-mail 全校各學院、系所、研究總中心等單位轉知所屬教師同仁周知。</p>	解除列管
六	<p>【提案第六案】 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」部分條文，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： 本處已續提 11 月 27 日校務基金管理委員會及 12 月 31 日校務會議審議。</p>	於提校務基金管理委員會及校務會議後解除列管
七	<p>【提案第七案】</p>	<p>學務處、研發處：</p>	解除列管

	案由：擬變更行政院衛生署為衛生福利部之本校相關法規，提請 審議。 決議：照案通過。	通過後實施。	
八	【提案第八案】 案由：擬修正「國立成功大學資訊安全管理委員會設置要點」如修正草案對照表，提請 審議。 決議：照案通過，續提行政會議審議。	計算機與網路中心： 將提 11 月 19 日第 174 次行政會議審議。	於提行政會議後解除列管
九	【提案第九案】 案由：擬修訂「國立成功大學優秀境外學生數理資優獎學金核發要點」如第四點、第六點、第七點修正草案對照表，提請 審議。 決議：修正通過。	國際事務處： 業提送 11 月 27 日 103 學年第 2 次校務基金管理委員會審議。	於提校務基金管理委員會後解除列管
十	【行政會議審議案】 案由：審議 103.11.19 第 174 次行政會議提案，計 2 案。 決議：均照案提行政會議。	秘書室： 2 案均已於 103.11.19 第 174 次行政會議審議通過。	解除列管

國立成功大學行動電話通信費處理要點第六點修正草案

條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、為執行教學研究、建教合作之相關計畫或其他單位委辦、補助等計畫，因計畫內需要使用行動電話，其門號以本校名義登記者，行動通信費由計畫負擔。惟若計畫已載明或依相關規定不得核銷通信費者，從其規定。</p> <p><u>每月行動通信費金額以新臺幣伍佰元為原則，如因執行計畫致限額確有不敷者，經簽請校長同意，以新臺幣壹仟元為上限。</u></p> <p>前項通信費之報支須與計畫內容相關，且以計畫核定期間為限。</p>	<p>六、為執行教學研究、建教合作之相關計畫或其他單位委辦、補助等計畫，因計畫內需要使用行動電話，其門號以本校名義登記者，行動通信費由計畫負擔。惟若計畫已載明或依相關規定不得核銷通信費者，從其規定。</p> <p>前項通信費之報支須與計畫內容相關，且以計畫核定期間為限。</p>	<p>依據教育部 103 年 10 月 16 日臺教祕（一）字第 030152584 號函辦理，訂定教學研究、建教合作之相關計畫或其他單位委辦、補助等計畫之行動通信費限額，爰增訂第二項。</p>

國立成功大學建教合作計畫實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>九、酬勞費支給標準： 各系所及研究中心進行建教合作案，其人員酬勞費以不超過各案總經費之百分之六十為原則。參與建教合作或委辦事項之有關人員每月酬勞按約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項按下列標準支給：</p> <p>(一) 建教合作研究計畫主持人及協同研究人員其月支酬勞費每案不得超過其學術研究費百分之六十五。</p> <p>(二) 編制外行政支援人員辦理建教合作業務有績效者，每月支領酬勞總額不得超過本人薪給之 30%，編制內行政支援人員辦理建教合作業務有績效者，每月工作酬勞支領上限，依據「國立成功大學編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」第七點規定辦理。</p> <p>(三) 行政支援人員同一期間內以支領一項協辦建教合作業務之工作酬勞為限。</p> <p>(四) 訓練鐘點費之支給標準依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。</p> <p>(五) 管理費（含贖餘款）收入每年用於行政支援人員之協辦建教合作業務工作酬勞上，以不超過各單位上年度管理費（含贖餘款）收入總額之四分之一為原則。</p>	<p>九、酬勞費支給標準： 各系所及研究中心進行建教合作案，其人員酬勞費以不超過各案總經費之百分之六十為原則。參與建教合作或委辦事項之有關人員每月酬勞按約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項按下列標準支給：</p> <p>(一) 建教合作研究計畫主持人及協同研究人員其月支酬勞費每案不得超過其學術研究費百分之六十五。</p> <p>(二) 編制外行政支援人員辦理建教合作業務有績效者，每月支領酬勞總額不得超過本人薪給之 30%，編制內行政支援人員辦理建教合作業務有績效者，每月工作酬勞支領上限，依據「國立成功大學編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」第七點規定辦理。</p> <p>(三) 行政支援人員同一期間內以支領一項協辦建教合作業務之工作酬勞為限。</p> <p>(四) <u>研究生協助研究計畫，每人在同一時間內，除原領獎、助學金外，以領有一項研究酬勞費為限；未領有獎、助學金者，以領有二項研究酬勞費為限。</u></p> <p>(五) 訓練鐘點費之支給標準依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。</p> <p>(六) 管理費（含贖餘款）收入每年用於行政支援人員之協辦建教合作業務工作酬勞上，以不超過各單位上年度管理費（含贖餘款）收入總額之四分之一為原則。</p>	<p>本點第四款配合「國立成功大學執行國科會及建教合作專題研究計畫人事費項目變更申請注意事項」廢止，為規範協助建教合作計畫之獎、助學金支領，移至第十點第二項，以下款次配合調整。</p>

十、為照顧本校學生，兼任助理以本校學生為原則。兼任助理協助建教合作計畫之獎、助學金支領，準用科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表辦理。但經費補助或委託機關（構）訂有規定者，依其規定。
兼任助理獎、助學金支領，同時間內以二項為限。但依本校研究生獎、助學金實施辦法領有獎助者，僅得支領另一項獎、助學金。
於計畫執行期間始註冊入學者，其尚未註冊前之助學金，得以同級生名義按月給付。

- 一、本點係新增。
- 二、配合「國立成功大學執行國科會及建教合作專題研究計畫人事費項目變更申請注意事項」廢止，為規範協助建教合作計畫之獎、助學金支領，爰將原第九點第四款移至第二項，並酌作文字修正。
- 三、明定本要點兼任助理獎、助學金支領之計算方式，爰增訂第一項及第三項。
- 四、本點所稱之獎、助學金，如經費補助或委託機關（構）訂有規定者，依其規定；未訂有規定者，每項支領上限準用科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表辦理。
- 五、本點第一項及第二項獎、助學金支領之計算方式，係就經費來源說明如下：
 - （一）二項獎、助學金皆源自科技部，依科技部規定辦理。
 - （二）一項獎、助學金源自科技部，另一項獎、助學金非源自科技部者，個別計算每項獎、助學金支領上限。
 - （三）二項獎、助學金來源皆非科技部，個別計算每項獎、助學金支領上限。
- 六、本點第二項有關支領獎、助學金項數，暫先維持現行運作方式；如權責部會嗣後

		對兼任助理納保乙案另有規定者，再予檢討獎、助金支領項數及上限。
十一、 每位教師應以學校名義執行委託研究計畫，同一期間如接受委託計畫超過二項者，執行單位主管應以不影響正常教學為原則審慎核定。 前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達四個月以上之情形。	十、 每位教師應以學校名義執行委託研究計畫，同一期間如接受委託計畫超過二項者，執行單位主管應以不影響正常教學為原則審慎核定。 前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達四個月以上之情形。	點次調整。
十二、 經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。	十一、 經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。	點次調整。
十三、 計畫資產及成果之處理： (一) 計畫內所購置之圖書儀器設備，除合約另有規定者外，應屬本校所有，納入校產管理。 (二) 計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定；無約定者，依據「國立成功大學研究發展成果管理辦法」辦理。	十二、 計畫資產及成果之處理： (一) 計畫內所購置之圖書儀器設備，除合約另有規定者外，應屬本校所有，納入校產管理。 (二) 計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定；無約定者，依據「國立成功大學研究發展成果管理辦法」辦理。	點次調整。
十四、 主持及參與合作計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。	十三、 主持及參與合作計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。	點次調整。
十五、 本要點經校務基金管理委員會會議，及行政會議通過後實施，修正時亦同。	十四、 本要點經校務基金管理委員會會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。	點次調整及標點符號修正。

國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點

101.09.26 第 733 次主管會報通過
102.02.20 第 741 次主管會報修正通過
103.11.26 第 773 次主管會報修正通過

- 一、本要點依據本校儀器設備補助審查辦法訂定之。
- 二、凡申請由本校出具配合款證明之儀器設備，適用本要點。
- 三、儀器設備申請配合款，依申請案之經費需求，分為下列三類：
 - (一) A 類：因應計畫申請程序，不需校方實質補助配合款者。
 - (二) B 類：已有部分經費，或欲申請各項計畫之經費，並需校方配合款補助者。
 - (三) C 類：由貴儀中心向科技部申購之儀器設備，並需校方配合款補助者。
- 四、申請儀器設備配合款證明之程序：
 - (一) 申請單位或個人於每學年度上、下學期，依研究發展處之公告期程提出申請。但有特殊情形者，得另行以簽呈提出。
 - (二) 申請者須填寫新購儀器設備出具配合款證明申請書；金額新臺幣 500 萬元以上之儀器設備，需事先檢附「環安衛自評報告」(含空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等)，送環安衛中心審核通過後，始得併同「年度預算申購單價新臺幣 500 萬元以上經常性作業用儀器送審表」送審。
- 五、審查程序：
 - (一) 第三點第一款之 A 類申請案，經行政程序送研究發展處審查通過後，核發配合款證明。
 - (二) 第三點第二款、第三款之 B 類及 C 類申請案，送儀器設備規劃及審查委員會審查。審查時，得請學者專家參與，並得請申請人補充資料、書面或到場說明。
- 六、審查原則：

儀器設備規劃及審查委員會審查時，以各申請儀器之卓越性、共用性、需求性、配套措施(空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等)之完整性等為審查原則，並應事先規劃與確認放置空間、提供全校共用服務之時段、管理及收費標準。
- 七、通過審查之申請案，儀器設備中心得將其「年度預算申購單價新臺幣 500 萬元以上經常性作業用儀器送審表」，逕送教育部審查。
- 八、依本要點核發配合款證明，僅供申請各項計畫使用，不等同校方實質配合款補助之給予；獲審核通過 B 類及 C 類申請案，應依國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點申請儀器設備補助款。
- 九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本要點依據本校儀器設備補助審查辦法訂定之。	一、本要點依據本校儀器設備補助審查辦法訂定之。	本點未修正。
二、凡申請由本校出具配合款證明之儀器設備，適用本要點。	二、凡申請由本校出具配合款證明之儀器設備，適用本要點。	本點未修正。
<p>三、儀器設備申請配合款，<u>依申請案之經費需求，分為下列三類</u>：</p> <p><u>(一)</u> A 類：因應計畫申請程序，不需校方實質補助配合款者。</p> <p><u>(二)</u> B 類：已有部分經費，或欲申請各項計畫之經費，並需校方配合款補助者。</p> <p><u>(三)</u> C 類：由貴儀中心向<u>科技部</u>申購之儀器設備，並需校方配合款補助者。</p>	<p>三、儀器設備申請配合款，類型如下：</p> <p>(一) 依申請案之經費需求，分下列三種：</p> <p>A 類：因應計畫申請程序，不需校方實質補助配合款者。</p> <p>B 類：已有部分經費，或欲申請各項計畫之經費，並需校方配合款補助者。</p> <p>C 類：由貴儀中心向國科會申購之儀器設備，並需校方配合款補助者。</p> <p>(二) 依申購儀器設備總金額，分下列六級：</p> <p>第 1 級：新臺幣 100 萬元以下。</p> <p>第 2 級：逾新臺幣 100 萬元至新臺幣 300 萬元以下。</p> <p>第 3 級：逾新臺幣 300 萬元至新臺幣 500 萬元以下。</p> <p>第 4 級：逾新臺幣</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、為因應原行政院國家科學委員會改制為科技部，爰配合修正。</p> <p>三、配合 103 年 8 月 1 日研究發展處業務調整，為簡化本點分級，爰刪除原規定第二款分級。</p>

	<p>500 萬元至新臺幣 1000 萬元以下。 第 5 級：逾新臺幣 1000 萬元至新臺幣 3000 萬元以下。 第 6 級：逾新臺幣 3000 萬元以上。</p>	
<p>四、申請儀器設備配合款證明之程序： (一) <u>申請單位或個人於每學年度上、下學期，依研究發展處之公告期程提出申請。但有特殊情形者，得另行以簽呈提出。</u> (二) 申請者須填寫新購儀器設備出具配合款證明申請書；金額新臺幣 500 萬元以上之儀器設備，需事先檢附「環安衛自評報告」（含空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等），送環安衛中心審核通過後，始得併同「年度預算申購單價新臺幣 500 萬元以上經常性作業用儀器送審表」送審。</p>	<p>四、申請儀器設備配合款證明之程序： (一) 單位或個人均可於每年三月及九月，循行政程序向研究發展處提出申請。若有特殊案件，得另行簽辦。 (二) 申請者須填寫新購儀器設備出具配合款證明申請書；金額新臺幣 500 萬元以上之儀器設備，需事先檢附「環安衛自評報告」（含空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等），送環安衛中心審核通過後，始得併同「年度預算申購單價新臺幣 500 萬元以上經常性作業用儀器送審表」送審。 (三) A 類申請案經行政程序送研究發展處審查通過後，核發配合款證明。 (四) B1/B2 及 C1/C2 類級之申請案，經儀器設備規劃及審查委員會審核後，核發配合款證</p>	<p>一、文字修正。 二、為配合實務上計畫申請作業程序，爰修正第一款申請期程。 三、配合第三點修正，本點原第四款、第五款及第六款，改列第五點、第六點及第七點。</p>

	<p>明。</p> <p>(五) B3/B4/B5/B6 及 C3/C4/C5/C6 類級之申請案，經書面初審後，送儀器設備規劃及審查委員會複審。複審時得另請學者專家參與審核，並得邀申請人到場說明；審查過程中得要求申請人補充資料及書面說明。審查時以各申請儀器之卓越性、共用性、需求性、配套措施（空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等）之完整性等為審查原則，並應事先規劃與確認放置空間、提供全校共用服務之時段、管理及收費標準。</p> <p>(六)通過審查之申請案（第 4~6 級），儀器設備中心得將其「年度預算申購單價新台幣 500 萬元以上經常性作業用儀器送審表」逕送教育部審查。</p>	
<p><u>五、審查程序：</u></p> <p>(一) 第三點第一款之 A 類申請案，經行政程序送研究發展處審查通過後，核發配合款證明。</p> <p>(二) 第三點第二款、第</p>		<p>一、 <u>本點新增。</u></p> <p>二、 <u>原第四點第三、四及五款</u>移置，文字酌予修正。</p>

<p>三款之 B 類及 C 類申請案，送儀器設備規劃及審查委員會審查。審查時，得請學者專家參與，並得請申請人補充資料、書面或到場說明。</p>		
<p><u>六</u>、<u>審查原則</u>：</p> <p>儀器設備規劃及審查委員會審查時，以各申請儀器之卓越性、共用性、需求性、配套措施（空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等）之完整性等為審查原則，並應事先規劃與確認放置空間、提供全校共用服務之時段、管理及收費標準。</p>		<p><u>一</u>、<u>本點新增</u>。</p> <p><u>二</u>、原第四點第五款後段移置，文字酌予修正。</p>
<p><u>七</u>、<u>通過審查之申請案</u>，儀器設備中心得將其「年度預算申購單價新臺幣 500 萬元以上經常性作業用儀器送審表」，逕送教育部審查。</p>		<p><u>一</u>、<u>本點新增</u>。</p> <p><u>二</u>、原第四點第六款移置。</p>
<p><u>八</u>、<u>依本要點核發配合款證明</u>，僅供申請各項計畫使用，不等同校方實質配合款補助之給予；獲審核通過 B 類及 C 類申請案，應依國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點申請儀器設備補助款。</p>	<p><u>五</u>、<u>經上述程序核發之配合款證明</u>，僅供申請各項計畫使用，不等同校方實質配合款補助之給予；獲審核通過 B 類及 C 類申請案，應依國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點申請儀器設備補助款。</p>	<p><u>一</u>、<u>點次調整</u>。</p> <p><u>二</u>、<u>文字修正</u>。</p>

<p>九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次調整。</p>
-------------------------------	-------------------------------	--------------

國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點

101.09.26 第 733 次主管會報通過
102.02.20 第 741 次主管會報修正通過
103.11.26 第 773 次主管會報修正通過

- 一、本要點依據本校儀器設備補助審查辦法訂定之。
- 二、凡已獲校內外部分經費補助之儀器設備，其補助金額仍有不足者，得依本要點提出補助配合款之申請。
- 三、儀器設備配合款之申請程序，如下：
 - (一) 於新購儀器設備出具配合款證明申請書中，勾選補助配合款條件為 A 類（完全向計畫申請補助款，不需校方補助配合款，但需校方出具配合款證明）之申請案，不得申請。
 - (二) 單位或個人均可於上、下學期依研究發展處公告，檢附下列文件，提出申請：
 1. 國立成功大學儀器設備配合款補助申請書。
 2. 向校外申請之計畫核定清單或校內自有經費證明。
 3. 場地使用證明。
 4. 加入成大共用儀器設備中心申請表。
 5. 操作維護計畫書。
 6. 中央各主管機關年度申購單價新臺幣 500 萬元以上儀器設備審查意見彙整表。
 7. 環安衛自評報告（含空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等），事先送環安衛中心審核。前項所提文件，儀器總價款新臺幣 300 萬元以下者，請檢附 1~3 項文件；新臺幣 300 萬元以上至 500 萬元以下者，請檢附 1~5 項文件；新臺幣 500 萬元以上者，請檢附 1~7 項文件。有新購儀器設備配合款證明申請審查結果者，請一併檢附。
 - (三) 研究發展處得依時程及預算來源，分梯次公告收件。申請者得於收件時申請，若該次申請未獲通過，得依未獲通過之原由，由研究發展處逕行排入下次申請案處理。
- 四、前點第二款第六目，操作維護計畫書應載明內容如下：
 - (一) 規劃與確認放置空間。
 - (二) 提供全校共用服務之時段、管理及收費標準。
 - (三) 熟諳儀器之本校專任教學研究人員一人以上，負責指導儀器技術員操作、服務及簡易維護。
 - (四) 提供使用者之技術諮詢及教育訓練。
 - (五) 應有專任或兼任技術員一人，負責儀器操作相關事宜。
 - (六) 維護及運作的永續經營規劃。

- 五、申請案經送相關專家學者書面初審後，送儀器設備規劃及審查委員會複審。複審時得另請學者專家參與審核，並得請申請人補充資料、書面或到場說明。
- 六、審查原則如下：
- (一) 以各申請儀器之卓越性、共用性、需求性、配套措施（空間、水電及污染防治及維護運作之規劃等）之完整性等，為審查原則。
 - (二) 共用性以 300 萬以上之儀器為主要高且符合儀設中心發展特色之儀器，以安置在儀設大樓為原則。
 - (三) 依預算來源之規定，兼顧學校多元化發展，並盡量保有教師研究資源。
- 七、獲補助案件須優先動支單位或個人之配合款。標餘款歸校方統籌運用，科技部配合款依科技部規定辦理。如其他配合款來源另有規定，由儀器設備規劃及審查委員會決議。。
- 八、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本要點依據本校儀器設備補助審查辦法訂定之。</p>	<p>本要點依據本校儀器設備補助審查辦法訂定之。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、凡已獲校內外部分經費補助之儀器設備，其補助金額仍有不足者，得依本要點提出補助配合款之申請。</p>	<p>二、凡已獲校內外部分經費補助之儀器設備，其補助金額仍有不足者，得依本要點提出補助配合款之申請。</p>	<p>本點未修正。</p>
	<p>三、申請補助配合款金額，依申購儀器設備總金額分成六級： 第1級：新臺幣 100 萬元以下。 第2級：逾新臺幣 100 萬元至新臺幣 300 萬元以下。 第3級：逾新臺幣 300 萬元至新臺幣 500 萬元以下。 第4級：逾新臺幣 500 萬元至新臺幣 1000 萬元以下。 第5級：逾新臺幣 1000 萬元至新臺幣 3000 萬元以下。； 第6級：逾新臺幣 3000 萬元以上。</p>	<p>一、 <u>本點刪除。</u> 二、 現行規定係為將教務處圖儀費專案設備款與頂尖計畫設備款，有所區別。自今（103）年起，上述兩項設備款業務皆由研究發展處辦理，已無區分之必要，故取消此分級，爰刪除之。。</p>
<p>三、儀器設備配合款之申請程序，如下： （一）於新購儀器設備出具配合款證明申請書中，勾選補助配合款條件為 A 類（完全向計畫申請補助款，不需校方補助配合款，但</p>	<p>四、儀器設備配合款之申請程序，如下： （一）於新購儀器設備出具配合款證明申請書中，勾選補助配合款條件為 A 類（完全向計畫申請補助款，不需校方補助配合款，但</p>	<p>一、點次調整。 二、配合實務上計畫申請作業程序，爰修正第二款辦理期程，並酌作文字及法規體例修正。</p>

需校方出具配合款證明)之申請案,不得申請。

(二)單位或個人均可於上、下學期依研究發展處公告,檢附下列文件,提出申請:

1. 國立成功大學儀器設備配合款補助申請書。

2. 向校外申請之計畫核定清單或校內自有經費證明。

3. 場地使用證明。

4. 加入成大共用儀器設備中心申請表。

5. 操作維護計畫書。

6. 中央各主管機關年度申購單價新臺幣 500 萬元以上儀器設備審查意見彙整表。

7. 環安衛自評報告(含空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等),事先送環安衛中心審核。

前項所提文件,儀器總價款新臺幣 300 萬元以下者,請檢附 1~3 項文件;新臺幣 300 萬元以上至 500 萬元以下者,請檢附 1~5 項

需校方出具配合款證明)之申請案,不得申請。

(二)第 1~2 級之申購案,依國立成功大學圖書儀器費運用要點之申請程序辦理。

(三)第 3~6 級之申購案,單位或個人均可於每年三月及九月,循行政程序向研究發展處提出申請。

1. 申請單位須檢附下列文件:

(1)國立成功大學儀器設備配合款補助申請書。

(2)向校外申請之計畫核定清單或校內自有經費證明。

(3)加入成大共用儀器設備中心申請表。

(4)場地使用證明。

(5)中央各主管機關年度申購單價新台幣 500 萬元以上儀器設備審查意見彙整表。

(6)操作維護計畫書。

(7)環安衛自評報告(含空

<p><u>文件；新臺幣 500 萬元以上者，請檢附 1~7 項文件。有新購儀器設備配合款證明申請審查結果者，請一併檢附。</u></p> <p><u>(三) 研究發展處得依時程及預算來源，分梯次公告收件。申請者得於收件時申請，若該次申請未獲通過，得依未獲通過之原由，由研究發展處逕行排入下次申請案處理。</u></p>	<p>間、水電、污染防治及維護運作之規劃等)，事先送環安衛中心審核。</p> <p>並得提供新購儀器設備出具配合款證明申請審查結果。</p>	
<p><u>四、前點第二款第六目，操作維護計畫書應載明內容如下：</u></p> <p><u>(一) 規劃與確認放置空間。</u></p> <p><u>(二) 提供全校共用服務之時段、管理及收費標準。</u></p> <p><u>(三) 熟諳儀器之本校專任教學研究人員一人以上，負責指導儀器技術員操作、服務及簡易維護。</u></p> <p><u>(四) 提供使用者之技術諮詢及教育訓練。</u></p> <p><u>(五) 應有專任或兼任技術員一人，負責儀器操作相關事宜。</u></p> <p><u>(六) 維護及運作的永續經營規劃。</u></p>	<p>2. 操作維護計畫書內容須包含：</p> <p>(1) 規劃與確認放置空間。</p> <p>(2) 提供全校共用服務之時段、管理及收費標準。</p> <p>(3) 熟諳儀器之本校專任教學研究人員一人以上，負責指導儀器技術員操作、服務及簡易維護。</p> <p>(4) 提供使用者之技術諮詢及教育訓練。</p> <p>(5) 應有專任或兼任技術員一人，負責儀器操作相關事宜。</p> <p>(6) 維護及運作</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、文字及法規體例修正。</p>

	<p>的永續經營 規劃。</p>	
<p><u>五、申請案經送相關專家學者書面初審後，送儀器設備規劃及審查委員會複審。複審時得另請學者專家參與審核，並得請申請人補充資料、書面或到場說明。</u></p>	<p>3. 申請案經送相關專家學者書面初審後，送儀器設備規劃及審查委員會複審。複審時得另請學者專家參與審核，並得邀申請人到場說明；審查過程中得要求申請人補充資料及書面說明。 審查時以各申請儀器之卓越性、共用性、需求性、配套措施(空間、水電、污染防治及維護運作</p>	<p>一、 點次調整。 二、 文字修正，原第二項改列第六點。</p>

	<p>之規劃等)之完整性等為審查原則。</p> <p>共用性高且符合儀設中心發展特色之儀器以安置在儀設大樓為原則。</p>	
--	---	--