

# 國立成功大學第 780 次主管會報紀錄

時間：104 年 4 月 22 日（星期三）下午 2:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：黃正弘 陳東陽(孫孝芳代) 楊永年 賴明德 董旭英 詹錢登(杜明河代) 利德江  
黃悅民(陳靜敏代) 蘇芳慶 陸偉明 陳政宏 王偉勇 柯文峰 游保杉(劉瑞祥代)  
曾永華 林峰田(吳豐光代) 林正章 何志欽 羅竹芳 張俊彥(黃金鼎代) 楊俊佑  
王健文 蔣榮先 李朝政 楊明宗 蕭世裕 吳光庭(楊士蓉代) 李俊璋 李振誥

主席：蘇慧貞

列席：湯 堯 廖家祺 蕭任騏 謝漢東 黃雅琴 黃郁真 杜怡萱 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.8~P.11)，並准予備查。

※第三案有關 104 學年度行事曆規劃案，校長指示：本案因諸多事項業已排定，時程上不宜再做討論變更，104 學年度行事曆仍循往例規劃辦理。爾後有關行事曆的規劃，請教務處提早作業並列管討論事項，如校際活動週的調整，以因應未來之需。

## 二、主席報告：

(一)近日信箱收到很多投書，反應本校英文資料錯誤或網頁資訊不足。請各系、所、院更新所屬網頁相關內容，校級網頁資料則請黃副校長督導，並由計網中心協助檢視英文網頁格式與內容更新。網頁更新，亦請注意內容與品質等。未來教育部將調查全亞洲地區前 3 所最值得推薦的大學網站，因此我們須儘速妥善整理本校英文入口網站。

(二)行政單位應有許多改善事項，其中以英文資料最需努力，這方面請教務處與人事室努力。有關外籍生畢業證書方面，用詞問題有待改進，因為教務處所發畢業證書攸關外籍學生權益，故須第一優先處理。外籍教師及專案研究人員部分，關於其權利義務釐清、證明的開立及契約訂定則與人事室有關，請人事室與教務處優先處理確認並請英文秘書協助。各院長部分，請幫忙注意所屬單位英文網頁品質並請轉達所屬同仁更新整理，亦請研發處同步追蹤。

(三)近幾週大量公文從承辦單位簽擬，雖經過幾個單位核章，公文到校長室批示才發現問題。請各位主管費心確認相關資訊，未來將建立權責分工體系，並界定權責。例如，大學入學考試分發「個人申請」成績登錄錯誤，對學校造成相當程度的影響及負擔。不久前，本校奇美樓電力系統燒毀，讓我們必須關注學校整體安全性的議題。總之，從安全性、建立穩定的行政品質、資料維護與更新等，都請各位主管幫忙。同時請教務處針對此次分發作業的調查報告、公告事項及流程改善等予以列管。

## 三、各單位報告：

(一)計網中心蔣榮先主任補充：

有關近期部分學生利用宿舍網路超流量下載，影響其他正常使用者，雖有停權機制，但仍請各系、所主管及導師協助宣導，請學生不要違反宿網規定。

※董旭英學務長補充：將與學生宿舍自治委員溝通討論，思考如何協助計網中心約束住宿生共同遵守規定。

(二)圖書館王健文館長補充：

有關研究生學位論文上傳至圖書館電子學位論文系統，於系統上所填寫的論文全文

延後公開授權，其所指的僅是論文的 PDF 全文電子檔案，並不包括網頁上的中英文摘要，有可能老師及同學不清楚目前流程或授權表單的定義，也可能因授權表單說明不夠明確，導致學生授權後僅論文 PDF 全文電子檔延後公開，其網頁上的基本資訊及中英文摘要於網路上仍會公開並能被檢索到。如有意申請專利以學位論文作為專利引證文件，需隱藏學位論文之摘要者，請填寫「國立成功大學電子學位論文服務系統論文變更申請書」（網址：<http://www.lib.ncku.edu.tw/www2008/service/form/Applicationforchange.pdf>），本館將儘速研究使授權表單更明確化及清楚表述，以利學生於授權或變更時能明確判斷是否隱藏中英文摘要。

※校長指示：請於學生送學位考試申請時作兩次提醒，圖書館亦修正申請表單，使其更明確。

(三)餘請參閱議程各單位報告。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：校務會議代表林大為等 13  
人、學生事務處、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第二十三條如修正條文對照表，提請 審議。

說明：

- 一、依大學法第 33 條規定：「大學為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議；學生出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。」其立法精神為促使學生瞭解校務、擴大校務參與之基礎，並建立師生直接溝通管道、達到「經由參與而學習」的效果。
- 二、另按教育部 100 年 10 月 21 日臺高字第 1000919755B 號函文意旨略以：除校務會議以外，校內其他與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，均應邀請學生代表出席，並參與討論。
- 三、前述條文及函釋之涵蓋範圍並不僅限於校務會議，更明確包含校內各層級之相關會議，皆應有學生代表出席參與。且相較於校務會議而言，院、系、所務會議與學生的學業及生活更加密切相關，若能透過出席相關會議有效且適時表達學生意見，將更能達成師生之直接溝通管道及參與實益。
- 四、本校組織規程現行條文第 23 條雖規定各院、系、所得自訂學生參與院、系、所務會議之辦法，但經調查院、系、所務會議成員現況發現，許多學院、系、所皆未有學生代表出席之名額（或僅得列席），亦有部份單位未訂定相關辦法。前述各會議之議決事項皆涉及學生事務，學生身為相關事務之主體，於相關會議中卻未有代表參與決議，實有其不當與爭議之處。
- 五、綜上所述，故提會修訂本校組織規程第 23 條第 1、2、4 項。

擬辦：討論通過後，續提行政會議、校務會議審議。

決議：

- 一、請學生事務處與學生代表，參酌會中王偉勇院長及李俊璋主任所提建議之修正版本修正，另請學務處彙集院、系、所代表性建議，再研議修正後送 5 月 6 日主管會報討論，討論通過後，續送 5 月 13 日行政會議及 6 月 17 日校務會議並納入前述會議議程第一案審議。

二、請人事室同時兼顧員工意見，於5月6日主管會報一併討論。

三、修正重點鼓勵學生參與，但其參與方式、精神、議決範圍以不影響系、所、院務會議的運作為原則。

## 第二案

提案單位：學生事務處、研究發展處

案由：擬更改學務處「課外活動指導組」名稱為「學生活動發展組」暨修訂「國立成功大學組織規程」第七條第一項第二款如修正條文對照表，提請 審議。

說明：

一、本次修正目的為具體落實促進學生活動與其整體發展為核心目標之立意，修正名稱為「學生活動發展組」，故提會討論。

二、更名理由：

(一)課外活動指導組為學務處二級單位，主要業務內容為支援學生在正規教學與研究以外之自發性活動，以協助學生人格開展、促進學生發展與學習、鼓勵學生參與社團活動、充實休閒生活、培養研究興趣、增進自治及服務能力為目標。

(二)然而課外活動指導組之簡稱「課指組」，與教務處「課務組」過於相近，常使第一次接觸的人誤以為教務處所屬單位，難以由名稱瞭解課指組業務內容。同時「指導」二字隱含有指示、導正、命令式的上對下意涵，已不符合現今世代中，學校對學生以正向的鼓勵、協助、引導來替代限制與懲罰之時代潮流。因此提議更改組名，以更適切表述課外活動指導組業務內容，並表達以正向態度面對學生之立場。

(三)課外活動指導組目前工作可分為四大主軸，其具體業務內容如下：

1. 領導才能之培育、人群關係之增進：

學生社團活動之支援、領導力研習團體之培育與研習活動之辦理，如：社聯會、學生領導力中心、學研營、系研營、新鮮人之夜、社團博覽會等。

2. 學生自治與公民教育之強化：

促進並協助學生自治團體之發展，如：學生會、系聯會、社團審議委員會、社團/系學會評鑑等。

3. 社會關懷的利他行為、服務學習之品德態度：

服務學習與志工活動之支援，如：學生服務學習中心、志願服務、服務學習課程之開設等。

4. 創新的學生國際交流：

強化本地學生跨足國外交流，以及協助國際學生融入在地生活，如：學生社團國際化中心、海外志工、國際交流參訪活動等。

(四)由上可知組名雖原名為「課外活動」，但隨著時代演進，現行工作內容已不只是單純的支援社團活動，而擴展至學生之人格養成、能力培育、強化國際競爭力等多重面向，因此提議將組名更改為「學生活動發展組」，以充分表述以促進學生活動與其整體發展為核心目標之立意。更名後的「學生活動發展組」，簡稱「活動組」，以「學生」、「活動」為主體的名稱，可強化隸屬學生事務之辨識性，並以具備正面意涵的「發展」一詞，表述校方對學生事務之積極立場。

擬辦：討論通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過，續提校務會議審議。

### 第三案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」第二條、第四條如修正條文對照表，提請 審議。

說明：

- 一、依 103 年 12 月 19 日學生事務會議臨時動議決議、104 年 2 月 26 日「研商教育部『大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則』本校後續配套事宜第 1 次會議」決議事項辦理。
- 二、本次修正重點如次：
  - (一)配合「建立學生兼任助理爭議處理機制」，於第二條（申訴委員會設置目的），增列處理兼任助理事件申訴事項，以期適當維護學生權益。
  - (二)依學生事務會議臨時動議決議，為具體落實學生代表產出合理及代表性，爰將原「研究生代表由各學院院長輪流推薦」，修正為「研究生代表由學生會推選產生」。
- 三、檢附現行「國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」及 103 年 12 月 19 日學生事務會議紀錄【節錄】供參。

擬辦：討論通過後，續提校務會議審議。

決議：請學生事務處與學生就各面向研議妥適後修正，再提 5 月 6 日主管會報討論。

### 第四案

提案單位：學生事務處、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學學生獎懲委員會設置要點」第三點條文暨「國立成功大學組織規程」第二十四條第一項第十八款如修正條文對照表，提請 審議。

說明：

- 一、依據本校 103 年 12 月 19 日 103 學年第 1 學期學生事務會議臨時動議決議辦理。
- 二、本次修正重點：依上開會議決議，為具體落實學生代表之產出具合理及代表性，爰將研究生代表原由各學院院長輪流推薦之規定，修正為由學生會推選，故提會討論。
- 三、檢附現行「國立成功大學學生獎懲委員會設置要點」及 103 年 12 月 19 日學生事務會議紀錄【節錄】供參。

擬辦：討論通過後，續提校務會議審議。

決議：請學生事務處就大學部與研究生代表人數及研究生代表產生方式通盤考量後，再提 5 月 6 日主管會報討論。

### 第五案

提案單位：工學院

案由：擬訂定「國立成功大學工學院創新工程教育中心設置辦法」，提請 審議。

說明：

- 一、本院為將國內外創新思維應用於工程教育，發展本院創新教學平台，協助工程教育認證，提升工程教育學習成效，擬成立「國立成功大學工學院創新工程教育中心」，設置辦法草案如議程附件一。
- 二、設置辦法草案業經 104.3.5 工學院院級研究中心管理評議委員會、104.3.12 工學院

第 151 次院務會議通過。並由本校相關單位惠示意見後，經校長同意送主管會報審查。

三、檢附國立成功大學院級中心設置暨管理原則、國立成功大學工學院院級研究中心設置暨管理要點，請參考。

擬辦：審議通過後實施。

決議：請工學院參酌會中建議，將衍生性成本(如：勞保、身障者進用)納入考量，修正後再提出。

#### 第六案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學工友退休準備金監督委員會設置要點」第 6 點，提請 審議。

說明：

一、依據 104 年 3 月 17 日 104 年第 1 次勞工退休準備金監督委員會決議及法制秘書會辦意見：增列「校方代表不克出席時，得指派職務代理人代理出席。」爰提出修正草案。

二、檢附「國立成功大學工友退休準備金監督委員會設置要點」現行條文供參。

擬辦：主管會報通過後，擬續提行政會議審議。

決議：照案通過(如 [附件二](#)，P.12)，續提行政會議審議。

#### 第七案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學場地設備收支管理要點」第八點，提請 審議。

說明：

一、參照本校「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收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」第六點第一項「辦理校務基金 5 項自籌業務有績效之行政人員，得支給工作酬勞」規定，爰增訂第五款，明定辦理場地設備自籌收入業務有績效之行政人員得支給工作酬勞。

二、檢附「國立成功大學場地設備收支管理要點」現行條文供參。

擬辦：本案經主管會報討論通過後，擬續提校務基金管理委員會審議。

決議：請總務處先行撤案，俟全面思考周延後再提案，如為個案，請以個案方式簽核。

#### 第八案

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立成功大學優秀國際學生獎助學金施行要點」，提請 審議。

說明：

一、為招收優秀國際學生，擬重新檢視本校目前實施之優秀國際學生獎助學金，提供能顧及學生在校生活基本需求之獎助學金額度，並新增補助項目鼓勵在校學業及研究優異表現者。

二、參考附件：國立成功大學優秀國際學生獎助學金施行要點修訂草案條文對照表、修正前之國立成功大學優秀國際學生獎助學金施行要點。

擬辦：主管會報通過後，自 104 學年度開始實施。

決議：請國際事務處重新檢視此案，下次提案時，除試算全案所需增加經費外，請一併研議提校務基金管理委員會審議。

#### 第九案

提案單位：秘書室、研究發展處

案由：因行政院國家科學委員會自 103 年 3 月 3 日起改制為科技部，本校行政規章相關條文配合組織名稱變更逕予修正，提請 討論。

說明：

- 一、依 104 年 1 月 7 日 103 學年第 2 次校務會議第二案附帶決議：「一、為講求效率，請研發處或秘書室整理與政府組織改造部會相關之校內規章清單。待該組織法經立法院通過、總統公布後，於校內進行相關規章之包裹式報告，報告完畢後由各單位自行修正。二、唯改造後之單位與原單位業務相同，僅針對單位名稱變更進行單純修正，不夾雜實質修正內容時，始可適用前項包裹式報告修正。」
- 二、秘書室於 104 年 3 月 10 日邀集各相關單位召開組織名稱變更之法規修正作業程序討論會議，決議：「不涉及實質法令規章修正內容之組織名稱變更單純修正案，由秘書室及研發處於主管會報、行政會議、校務會議共同提案，進行包裹式提案修正。前項會議通過後，發函各單位自行配合修正，並請其修正後公告及於本校首頁法規彙編及單位網頁更新之。」
- 三、研究發展處於上開 104 年 1 月 7 日 103 學年第 2 次校務會議雖已提出相關法規清單，惟為避免掛一漏萬，有效簡化法規修正程序，爰提出本案。本案如獲通過，本校行政規章內容如有涉及原行政院國家科學委員會組織名稱變更，相關條文由各單位自行檢視後，逕予修正。

擬辦：討論通過後，提交行政會議、校務會議討論。

決議：照案通過，續提行政會議、校務會議審議。

#### 第十案

提案單位：研究總中心

案由：擬修正「國立成功大學研發成果管理維護執行要點」，提請 審議。

說明：

- 一、因應「國立成功大學研發成果管理辦法」於民國（以下同）104 年 4 月起修正，為使修正通過前後之「國立成功大學研究發展成果管理辦法」可順利銜接，訂定本要點以為執行之依據(請參考附件二：104 年 1 月 7 日修正通過版)。
- 二、本要點管理事項與本校技術(Know-how)之讓與、專屬授權及境外實施等事項相關，故本要點一併規範本校所擁有智慧財產權(Intellectual Property)之維護原則。

擬辦：提請主管會報通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件三](#)，P.13~P.18)。

附帶決議：104 年 1 月 7 日 103 學年度第 2 次校務會議修正通過之「國立成功大學研究發展成果管理辦法」應再重新檢討提出修正。

#### 第十一案

提案單位：校友聯絡中心

案由：擬訂定「國立成功大學校務基金募款委員會設置要點」，提請 審議。

說明：為匯聚各單位共識，訂定本校募款之標的與目標，規劃成立校務基金募款委員會。

擬辦：討論通過後，續提行政會議審議通過後成立。

決議：請黃副校長邀集財務長、校友聯絡中心主任重新架構一個全校募款規劃的層級結構，並明定權責任務分屬。

參、臨時動議或其他事項：無

肆、散會（下午 5:30）。

104.3.25 第 779 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：擬訂定「國立成功大學環境資源研究管理中心資源回收廠營運監督委員會設置要點(草案)」，提請 審議。 決議：修正通過。</p>	<p><b>永續環境實驗所：</b> 依決議辦理，並已於 4 月 13 日本所網頁公告周知。 <a href="http://ermrc.rsh.ncku.edu.tw/bin/home.php">http://ermrc.rsh.ncku.edu.tw/bin/home.php</a></p>	解除列管
二	<p><b>【提案第二案】</b> 案由：醫學院擬於 104 學年度新增腫瘤醫學科，提請 討論。 決議：照案通過續提校務發展委員會進行實質審議。</p>	<p><b>醫學院：</b> 依決議辦理，擬提 104 年 6 月 3 日 103 學年第 4 次校務發展委員會審議。</p>	於提校務發展委員會通過並報教育部核定後解除列管
三	<p><b>【提案第三案】</b> 案由：擬訂定「本校 104 學年度行事曆」，提請 討論。 決議：照案通過並報教育部備查後公告實施。</p>	<p><b>教務處：</b> 依決議辦理，並於 104 年 4 月 7 日以成大教字第 1042000091 號函報教育部備查中。</p>	俟教育部備查後解除列管
四	<p><b>【臨時動議第一案】</b> 案由：有關進用身心障礙者人數增加的問題，學校因應措施為何。另請明列並告知各單位未足額進用身心障礙者差額補助費金額計算方式及法令依據，同時請分享妥適因應案例。(理學院柯文峰院長、工學院游保衫院長) ※人事室李珮玲專委補充： 為因應本校勞保人數激增，本室已針對進用身心障礙者未足額之情形，研擬配套措施，擬自 104 年 4 月 1 日起聘請身心障礙臨時工，惟仍請各院共同分攤未足額進用之罰鍰。 ※校長指示： (一)全校各單位未足額進用身心障礙者差額補助費金額計算，因 3 月及 4 月變化及衝擊最大，故該 2 個月不必乘以</p>	<p><b>人事室：</b> 一、有關未足額進用身心障礙者差額補助費金額計算方式及法令依據部分，依「身心障礙者權益保障法」第 43 條規定略以，進用身心障礙者人數未達標準，應定期向所在地勞工主管機關繳納差額補助費，其金額，依差額人數乘以每月基本工資（現行為 19,273 元）計算；另本校考量用人成本及為使各用人單位能足額進用身心障礙者，依 98 年 12 月 30 日第 683 次主管會報再決議，未足額進用之各一級單位，應繳差額補助費以不足額人數乘以基本工資之 1.5 倍</p>	1. 人事室於會中補充：3 月及 4 月奉校長指示為讓各單位有充裕時間因應，未足額進用身心障礙者差額補助費金額以 1 倍計算，不足額人數在 0.5 以下者不罰。5 月以後之處理方式將另案簽請核

	<p>1.5。</p> <p>(二)為符合公平正義，希望自本(104)年 8 月 1 日起能以獎助學金方式提供而非工讀；應納保者全面加保，實質上不需納保者亦能使其合法化。</p> <p>(三)請人事室於網頁增列「兼任助理加保專區」，完整清楚列舉未足額進用身心障礙者差額補助費金額計算方式及相關法令規定供查閱。</p>	<p>計算。</p> <p>二、至進用身心障礙者人數增加的問題，學校因應措施乙節，前簽奉核准配套措施執行及各單位配合情形，說明如下：</p> <p>(一)行政單位現有之工讀生、臨時工如仍有需求，一律改以身心障礙者進用；惟用人單位仍常以無適合人選等理由拒絕。</p> <p>(二)全校委外清潔勞務，請事務組規劃漸進調整以身心障礙人員取代；惟 104 年各單位清潔業務外包案幾已完成招標，最快自 105 年起方能全面辦理。</p> <p>(三)全校資源回收業務，請事務組規劃由校方統籌辦理，以提供身心障礙人員工作職缺並以自給自足為目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全校資源回收業務，除部分由學校資源回收車定時、定點蒐集外，尚有系所之資源回收部分，是由系所併同清潔業務委外或由校外資源回收人士處理，故建議如上述。</li> <li>2. 本案依事務組前簽意見以，學校為開放空間，管理不易，弱勢及經濟貧困民眾常至本校索取資源回收，有關統籌辦理資源回收提供身心障礙人員工作機會乙案，涉及因素廣泛，建請人事室邀集各系所說明，以利共識；經校長批示：由事務組統一向系所說明「創造身障人員多元工作機會」內容。</li> </ol> <p>(四)資源教室身心障礙生扶</p>	<p>示。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 進用身心障礙者配套措施，目前行政單位中研發處尚未符進用原則，惟已應允配合，本案繼續列管並請人事室於每次主管會報告進度。</li> <li>3. 全校資源回收業務請總務處事務組依校長批示統一向系所說明「創造身障人員多元工作機會」內容，本案繼續列管並報告進度。</li> <li>4. 請人事室於該室網頁提供並隨時更新身心障礙者相關規定及訊息供各單位知悉。</li> </ol>
--	--	--	---

		<p>助工讀：以基本工資僱用，每週工作 20 小時，分配至行政單位取代現有臨時工、工讀生；惟為能提高其工讀意願，故以在原屬系所或單位工讀為原則，部分時間以校園環境調查工作報告取代，自 104 年 4 月 1 日已進用是類學生 26 名，勉強暫時解決 4 月份身心障礙人員進用未足額問題。</p> <p>(五)建置身心障礙人才儲備資料庫，提供各單位應用：相關訊息前分別以 104 年 2 月 12 日成大人室(任)第 085 號函轉各單位在案，目前資料庫內待用人員約 100 名以上。</p> <p>三、依本校勞保加保人員成長情形，104 年 5 月仍需面臨身心障礙人員進用未足額問題，請各單位各依需用人數盡快進用。</p> <p>四、依會議決議於本室網頁原住民與身心障礙專區，列舉未足額進用身心障礙者差額補助費金額計算方式及相關法令規定供查閱，亦將提前於每月 20 日前，公告各一級單位當時未足額進用情形。</p>	
五	<p><b>【臨時動議第二案】</b></p> <p>案由：外籍教師請假目前無英文版假單，希望能儘速改善。(規劃與設計學院林峰田院長)</p> <p>※校長指示：</p> <p>(一)有關外籍教師請假表單部分，請人事室於 2 週內雙語化。</p> <p>(二)外籍師生及研究人員所有基本表格同步雙語化，請各單位自行負責完成，並請國際處於 2 週內清查各單位雙語化表單之妥適性。</p> <p>(三)生活資訊 APP 部分請國際處亦需兼顧</p>	<p><b>人事室：</b></p> <p>有關外籍教師假單英文版部分，本室已著手與計網中心共同製作網路差假系統雙語化，第一階段就「請假單」、「公假出差單」及「出國申請單」等 3 種表單雙語化，目前已翻譯完畢，請計網中心新增該功能，據計網中心表示該系統原為外包廠商開發，得花費時間處理，預計於本(104)年 4 月 30 日完成。</p> <p><b>國際事務處：</b></p>	<p>1.外籍教師英文版假單請人事室於 2 日內提交設計完成之表單，請規劃與設計學院協助使用測試，並確認外籍教師使用無礙。本案</p>

	<p>外籍人士之利用方便性一併規劃執行進度。</p> <p>※校長附帶指示：有關掌握成大 APP 部分，請計中蔣主任於 2 週內完成測試。</p>	<p>一、已於 4 月 17 日發文請各相關單位於 2 週內回覆各單位有關外籍師生及研究人員基本表格雙語化進度。</p> <p>二、生活資訊 APP 部分國際處將配合計中規劃期程執行。</p> <p><b>計算機與網路中心：</b></p> <p>目前成大 APP 因新增一項 Wifi 自動登入功能，提供師生更方便登入校園無線網路，故需增加測試工作，預計於 4 月 22 日前完成測試。</p>	<p>續請人事室於下次主管會報告執行情形。</p> <p>2. 有關外籍師生及研究人員基本表格雙語化進度及生活資訊 APP 部分，請國際處持續提報執行情形。</p> <p>3. 成大 APP 請計網中心再收集相關意見使其更完善於下次主管會報告執行情形。APP 英文版請計網中心與國際處共同合作完成。</p>
--	---	--	---

附件二

國立成功大學工友退休準備金監督委員會設置要點第 6 點  
修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
六、本會校方代表由總務長、主任秘書、主計室主任等三人兼任之。如職務變動則隨時改派兼任之。 <u>校方代表不克出席時，得指派職務代理人代理出席。</u>	六、本會校方代表由總務長、主任秘書、主計室主任等三人兼任之。如職務變動則隨時改派兼任之。	校方代表係依擔任該主管職務所賦予，無個人專屬性，故委員因公務繁忙，不克出席，得指派代理人代理。

## 國立成功大學研發成果管理維護執行要點

102.11.27 第 756 次主管會報通過  
104.04.22 第 780 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為執行「國立成功大學研究發展成果管理辦法」（以下簡稱研發成果管理辦法），明確規範新舊辦法之銜接，並管理維護本校研發成果，特訂定本要點。
- 二、本校研發成果之專利費用分攤、技轉收益分配及其他相關事項，以經技轉育成中心立案時之研發成果管理辦法為管理依據。
- 三、美國專利連續申請案（CA, Continuation Application）、分割案件（DA, Divisional Application）及歐盟專利分割案（包括 VDA, Voluntary Divisional Application 和 MDA, Mandatory Divisional Application），依原申請案之立案時間，從其適用之研發成果管理辦法。  
  
授權案件若包含數項專利，分別適用各研發成果管理辦法，以專利項數之比例計算收益分配。
- 四、本校為審議研發成果之維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項之相關管理事宜，得設智慧財產權審議委員會（以下簡稱本委員會）。本委員會置委員五至七人，研究總中心中心主任為召集人，其餘委員由技轉育成中心主任向召集人推薦後聘任。任期二年，得續聘連任之。
- 五、本校研發成果之維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項，處理程序及原則如下：
  - （一）由技轉育成中心先行評估，並將評估結果提交本委員會審議後，陳請校長核定，再通報各主管機關。
  - （二）本委員會審定後結果應以書面通知創作人，如創作人離職、退休或死亡等情事無法通知者，由本校逕行處理。
  - （三）創作人應負擔而未繼續負擔專利費用者，以讓與或終止維護為原則。但經本委員會審定具有專利維護價值者，本校得繼續維護並負擔後續專利相關費用。創作人不得請求技轉權益分配。
- 六、本校受讓專利原則：
  - （一）非經技轉育成中心立案申請之專利，創作人須繼續全額負擔後續專利相關費用。
  - （二）研發成果原為補助或資助機關未下放之成果，嗣經補助或資助機關同意，得經本委員會審定後受讓，並由技轉育成中心立案管理。
  - （三）依前二款受讓之專利，其技轉權益分配，適用立案時之研發成果管理辦法。
- 七、依研發成果管理辦法第七條第三項負擔專利費用者，如因可歸責於創作人之事由，致無法實際獲得補助，創作人應予補繳。

創作人應負擔專利費用而未如期繳納者，本校得自創作人研究計畫經費節餘款或依研發成果管理辦法第八條創作人技轉收入分配部分，予以扣繳。

本校支付創作人於專利審查期間之相關費用，以三次為限。支付項目包含補正文件、修正、申復、面詢、限制性選擇、選組、請求再審查或繼續審查等。但訴願、訴訟、或調

解等項目費用，不予支付。

- 八、研發成果管理辦法第六條規定之委託校外單位推廣費用，包含針對研發成果進行之市場調查、成果包裝、產業分析、合約審閱、專利布局分析、專利侵害鑑定分析及訴訟等相關費用。
- 九、本校研發成果技轉收入之收取、上繳或其他相關管理機制，由技轉育成中心負責建置執行。
- 十、專屬授權之技轉案件，於授權合約期間內之相關專利費用(含申請中之專利)，得由被授權廠商負擔。
- 十一、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學研發成果管理維護執行要點  
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）為執行「國立成功大學研究發展成果管理辦法」（以下簡稱研發成果管理辦法），明確規範新舊辦法之銜接，並管理維護本校研發成果，特訂定本要點。</p>	<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為執行於<u>中華民國（以下同）100年12月28日修正通過之</u>「國立成功大學研究發展成果管理辦法」（以下簡稱研發成果管理辦法），明確規範新舊辦法之銜接，特訂定「國立成功大學研發成果管理維護執行要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>一、為使本要點可規範到99年4月28日、100年12月28日、104年1月7日修正通過之研發成果管理辦法，爰將「於中華民國(以下同)100年12月28日修正通過之」等字，予以刪除。</p> <p>二、明定本要點立法目的用以規範本校研發成果之管理維護。</p>
<p>二、<u>本校研發成果之專利費用分攤、技轉收益分配及其他相關事項，以經技轉育成中心立案時之研發成果管理辦法為管理依據。</u></p>	<p>二、本要點所指新舊制專利定義如下：</p> <p>(一)舊制專利：指100年12月28日前經技轉育成中心立案之<u>專利或授權案件</u>，適用99年4月28日98學年度第4次校務會議延會修正通過之研發成果管理辦法。</p> <p>(二)新制專利：指100年12月28日後經技轉育成中心立案之<u>專利或授權案件</u>，適用100年12月28日100學年度第2次校務會議修正通過之研發成果管理辦法。</p>	<p>一、原要點所明定之新舊制專利之定義，於104年1月7日103學年度第2次校務會議修正通過之研發成果管理辦法施行後已不再沿用，爰刪除之。</p> <p>二、明定研發成果其專利分攤、技轉收益分配及其他相關事項，依適用立案時之研發成果管理辦法辦理。</p>
<p>三、美國專利連續申請案（CA, Continuation Application）、分割案件（DA, Divisional Application）及歐盟專利分割案（包括VDA, Voluntary Divisional Application和MDA, Mandatory Divisional</p>	<p>三、<u>舊制專利衍生之專利申請案</u>，除美國專利連續申請案（CA, Continuation Application）、分割案件（DA, Divisional Application）及歐盟專利分割案（包括VDA, Voluntary Divisional</p>	<p>一、刪除「舊制專利衍生之專利申請案」和「仍適用100年12月28日修正前研發成果管理辦法外，其餘適用修正後規定」等字，以資適用。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>Application)，<u>依原申請案之立案時間，從其適用之研發成果管理辦法。</u></p> <p><u>授權案件若包含數項專利，分別適用各研發成果管理辦法，以專利項數之比例計算收益分配。</u></p>	<p>Application 和 MDA, Mandatory Divisional Application)，<u>仍適用 100 年 12 月 28 日修正前研發成果管理辦法外，其餘適用修正後規定。</u></p>	<p>二、明定若專利授權同時包含不同時期專利時，以專利項數之比例計算技轉收益分配，爰增訂第 2 項。</p>
<p>四、本校為審議研發成果之維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項之相關管理事宜，得設<u>智慧財產權審議委員會</u>（以下簡稱本委員會）。本委員會置委員五至七人，研究總中心中心主任為召集人，其餘委員由技轉育成中心主任向召集人推薦後聘任。任期二年，得<u>續聘連任之。</u></p>	<p>四、本校為審議專利之維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項之相關管理事宜，得設專利管理審議委員會（以下簡稱本委員會）。本委員會置委員五至七人，研究總中心中心主任為召集人，其餘委員由技轉育成中心主任向召集人推薦後聘任。任期二年，得<u>續聘連任之。</u></p>	<p>專利審議委員會也審議本校技術(know-how)之讓與、專屬授權及境外實施，爰將「專利」修正為「研發成果」，並酌作文字修正。</p>
<p>五、本校研發成果之維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項，處理程序及原則如下：</p> <p>(一)由技轉育成中心先行評估，並將評估結果提交本委員會審議後，<u>陳請校長核定，再通報各主管機關。</u></p> <p>(二)本委員會審定後結果應以書面通知創作人，如創作人離職、退休或死亡等情事無法通知者，由本校逕行處理。</p> <p>(三)<u>創作人應負擔而未繼續負擔專利費用者，以讓與或終止維護為原則。但經本委員會審定具有專利維護價值者，本校得繼續</u></p>	<p>五、本校專利之維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項，處理原則如下：</p> <p>(一)由技轉育成中心先行評估，並將評估結果提交本委員會審議後，呈請校長核定，再報各主管機關。</p> <p>(二)由創作人自費申請或<u>維護之舊制專利，創作人如不再負擔該專利相關費用，經本委員會審定，除具有專利維護價值者，本校得繼續維護並負擔後續專利管理維護費用外，以讓與或終止維護為原則。本校繼續維護時，創作人不得向本校請求技轉權益分配。</u></p> <p>(三)本委員會審定後結果應以書</p>	<p>一、專利審議委員會亦審議本校技術(know-how)之讓與、專屬授權及境外實施，爰將「專利」修正為「研發成果」。</p> <p>二、明定本點第 1 款及第 2 款為本校研發成果之維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項之處理程序。</p> <p>三、明定本點第 3 款為本校研發成果之維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項之「處理原則」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>維護並負擔後續專利相關費用。創作人不得請求技轉權益分配。</p>	<p>面通知創作人，經本校進行通知，因創作人離職、退休或死亡等情事無法通知者，由本校逕行處理。</p>	
<p>六、本校受讓專利原則：</p> <p>(一)非經技轉育成中心立案申請之專利，<u>創作人須繼續全額負擔後續專利相關費用</u>。</p> <p>(二)研發成果原為補助或資助機關未下放之成果，嗣經補助或資助機關同意，得經本委員會審定後受讓，並由技轉育成中心立案管理。</p> <p>(三)依前二款受讓之專利，其技轉權益分配，適用立案時之研發成果管理辦法。</p>	<p>六、本校受讓專利原則：</p> <p>(一)非經技轉育成中心立案申請之舊制專利，以不受讓為原則。但創作人如同意全額負擔後續專利相關費用，得經本委員會審定後受讓之。</p> <p>(二)創作人研發成果原為補助或資助機關未下放之成果，嗣經資助機關同意下放者，得經本委員會審定受讓之。</p> <p>(三)依前二款受讓之專利，其技轉權益分配，適用修正後之研發成果管理辦法。</p>	<p>一、非經技轉育成中心立案申請之專利，創作人要求本校受讓或經技轉育成中心立案者，明定創作人應負擔後續專利相關費用。</p> <p>二、文字酌予修正。</p>
	<p>七、<u>專利授權之收益分配，以授權專利為新制專利或舊制專利為依據，分別依舊制或新制辦理；若同時包含舊制與新制之專利，以新舊制專利之案件數比例進行分配。非專利授權之技術移轉收益分配，以新制辦理。</u></p>	<p>本要點移至第3點第2項，爰刪除。</p>
<p><u>七</u>、依研發成果管理辦法第七條第三項負擔專利費用者，如因可歸責於創作人之事由，致無法實際獲得補助，創作人應予補繳。</p> <p>創作人應負擔專利費用而未如期繳納者，本校得自創作人研究計畫經費節餘款或依研發成果管理辦法第八條創</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、明定創作人未獲相關部會，例如：行政院科技部補助專利費用時之處理原則，爰訂定第1項。</p> <p>三、明定本校得自創作人計畫經費節餘款或技轉收入創作人分配部</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>作人技轉收入分配部分，予以扣繳。</p> <p>本校支付創作人於專利審查期間之相關費用，以三次為限。支付項目包含補正文件、修正、申復、面詢、限制性選擇、選組、請求再審查或繼續審查等。但訴願、訴訟、或調解等項目費用，不予支付。</p>		<p>分，扣繳創作人積欠專利費用，爰訂定第2項。</p> <p>四、為降低本校財務負擔，參考科技部發明專利費用補助申請作業說明第四之（一）對於補正、申覆以三次為限之規定，明定本校支付創作人於專利審查期間相關費用之次數限制，以為明確，爰訂定第3項。</p>
<p>八、研發成果管理辦法第六條規定之<u>委託校外單位推廣費用</u>，包含針對研發成果進行之市場調查、成果包裝、產業分析、合約審閱、專利<u>布局分析</u>、專利侵害鑑定分析及訴訟等相關費用。</p>	<p>八、研發成果管理辦法第六條所規定之校外單位推廣費用，包含針對研發成果進行之市場調查、成果包裝、產業分析、合約審閱、專利布局分析、專利侵害鑑定分析及訴訟等相關費用。</p>	<p>文字酌予修正。</p>
	<p><u>九、新制專利技術移轉案件，創作人如擬將所得之部分權益分配予校內一、二級單位，應於技轉收益分配表陳明。</u></p>	<p>因 104 年 1 月 7 日修正之研發成果管理辦法已明文規定技轉收益應分配予一、二級單位，爰刪除。</p>
<p>九、本校研發成果技轉收入之收取、上繳或其他相關管理機制，由技轉育成中心負責建置執行。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、明定由技轉育成中心負責建置技轉收入相關管理機制。</p>
	<p>十、專屬授權之技轉案件，於授權合約期間內之相關專利費用(含申請中之專利)，得由被授權廠商負擔。</p>	<p>本點未修正</p>
	<p>十一、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>本點未修正</p>
	<p>十二、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>