

國立成功大學第 781 次主管會報紀錄

時間：104 年 5 月 6 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 楊永年 賴明德 董旭英(林志勝代) 詹錢登 黃悅民 利德江
蘇芳慶 陸偉明 陳政宏 王偉勇(張淑麗代) 柯文峰(陳淑慧代) 游保杉 曾永華
林峰田(吳豐光代) 林正章 何志欽 羅竹芳 張俊彥 楊俊佑 王健文 蔣榮先
李朝政 楊明宗 蕭世裕(請假) 吳光庭(陳明惠代) 李俊璋(黃良銘代) 李振誥

主席：蘇慧貞

列席：湯 堯 謝文怡 黃筱芸 李妙花 康碧秋 韓繡如 謝漢東 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.9~ p.13)，並准予備查。

二、報告列管事項執行情形 (如 [附件二](#)，p.14~ p.19)，並准予備查。

三、主席報告：

(一)請教務處、學務處研議針對現有之延畢生如何以積極的態度、健康的方法來關注此社群學生。

(二)拜託各位主管、老師及全體同仁應一起努力，積極維持學校能見度，以免錯失各種重要資源及機會。如：近期行政院與 MIT 合作的大型計畫案之爭取。

四、各單位報告：

(一)環安衛中心黃良銘副主任補充：

103 年 2 月份開始收集校內系所單位已設立之實驗室「物理/化學性實驗場所新設立申請/備查檢核表」，全校約有 780 間實驗室，目前尚有 229 間實驗室未繳交，請各主管協助宣導轉知，後續本中心將另函再次催繳，以維實驗室管理系統資料之正確及完整性。

※校長指示：「物理/化學性實驗場所新設立申請/備查檢核表」至遲於 5 月 20 日以前完成收件，若未依限繳交者，請環安衛中心提出因應建議。

(二)成大附工李振誥主任補充：

有關臺南高工改隸案，5 月 15 日教育部國民及學前教育署將進行第 1 次審查，學校可能需針對合併案提出相關人事、資產等方面之說明因應。

※校長指示：目前本校處理的基本原則為：之前已議定事項不改變，如為新產生或變動太大的問題，將依本校之行政程序進行。

(三)黃悅民國際長補充：

本處發出的表格雙語化調查，目前尚有少數單位未繳交，如該單位無需要雙語化表格亦請回填告知，請各位主管再協助轉知。

※校長指示：校友聯絡中心未來外籍校友將陸續增加，仍需要雙語化表格，請積極規劃準備。

(四)詹錢登總務長補充：

1.室內游泳池今日已開始動工，預估明(105)年年底完工。

2.請各單位務必節約用電及用水，經統計 1-4 月全校電費(不含附設醫院)已多出新臺幣 83 萬，這表示用電仍有改善空間。用水部分，全校有 25 個水錶，其中有 3 個水

錶未達降 20%的節約用水目標，經分析可能原因為：大型實驗室尚未找出控管方法、有些單位廁所漏水被疏忽、部分地下室也有漏水現象，本處已派員檢查處理，另請學務處協助宿舍區節約用水的有效管理。

(五)賴教務長補充：

預告明年全國各校博士班名額均刪減 15%，因此本處將據此計算名額通知各院，請各院先就院內實際招生情形調整因應，最後再由本處就全校名額做調整。

※校長指示：請各院先統整檢視各院狀況，另請教務處在調查表格上增列具有強力證據需多幾個名額之理由欄，並提供以往曾調查統計之資料，最後再全校全面檢討統整。

(六)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，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，將更能達成鼓勵學生參與公共事務之精神、落實學生法治教育、建立師生之直接溝通管道等效益。
- 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，惟經查現行各院、系、所務會議組織章則部分未納入學生代表，亦有部分單位未訂定相關辦法。考量實務運作問題，建議先由各學院納入學生代表方向修訂。
- 五、綜上所述，故提會修訂本校組織規程第 23 條第 1 項。

擬辦：討論通過後，續提行政會議、校務會議審議。

決議：

- 一、修正通過(如 [附件三](#)，p.20)，續提行政會議、校務會議審議。
- 二、經調查本校職員工(含校聘人員)共 609 人，結果僅 62 人表示意見，其中 44 人有意願，18 人無意願，回覆樣本數太低，且目前本條第四項規定，已保有職員工得參與院、系、所務會議之規定，故暫不納入修正。

第二案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「未足額進用身心障礙人員一級單位應繳納差額補助費之計算方式」，

提請 討論。

說明：

- 一、查「身心障礙者權益保障法」第 38 條規定，各公立學校機關（構）進用身心障礙者人數不得低於員工總人數 3%；另同法第 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之身心障礙者就業基金繳納差額補助費；其金額，依差額人數乘以每月基本工資（現行為 19,273 元）計算。
- 二、依本校 98 年 12 月 30 日第 683 次主管會報決議，現行差額補助費計算如下：
 - (一)計算基準：每月基本工資×未足額人數×1.5。
 - (二)各一級單位未足額人數低於 0.5 人時，不計算其差額補助費。
- 三、另，104 年 3 月及 4 月各一級單位未足額進用身心障礙者應繳差額補助費之計算基準，依上開主管會報決議調整為：「每月基本工資×未足額人數(各單位未足額人數低於 0.5 人時不計算)」。
- 四、104 年 5 月以後，研擬修正差額補助費計算方式如下：
計算基準：「每人每月最低薪資成本(約 25,124 元)」×未足額人數。

擬辦：討論通過後，函轉各用人單位。

決議：照案通過，自 104 年 5 月起修正進用身心障礙者人數未達標準其差額補助費計算方式為：每人每月最低薪資成本(約 25,124 元)」×未足額人數。

第三案

提案單位：人事室、研究發展處

案由：擬訂定「國立成功大學進用博士後研究人員實施要點」草案，提請 審議。

說明：

- 一、茲以本校現行之博士後研究人員，除科技部、頂尖大學計畫以外，其餘均係依據本校專案工作人員相關規定辦理進用並管理之，為避免渠等人員因薪資經費來源不同或用人單位(計畫主持人)宥於計畫申請或經費來源(科技部、頂大計畫或校務基金如管理費、節餘款等)等因素，需將是類人員於各種計畫或經費間轉換，以致渠等之職稱、出勤方式等相關權利義務不一致，爰擬研訂本校進用博士後研究人員實施要點(草案)，俾使本校校務基金進用之博士後研究人員有所依循並與專案工作人員有所區隔。
- 二、本要點共計十二點，重點摘述說明如次：
 - (一)第二點：明定本要點適用對象包含科技部以及校務基金六項自籌(如管理費、節餘款等)進用之博士後研究人員。至頂尖大學計畫進用之博士後研究人員，因該經費為政府補助款，爰應另依本校邁向頂尖大學計畫延攬優秀人才作業要點辦理。
 - (二)第三點：明定本要點為原則性規定，並明定主管機關如科技部核定進用之博士後研究人員，於科技部另有規定時，從其規定之例外規定。
 - (三)第八點：訂定核敘薪級以及晉薪之規定，並明訂敘薪例外但書規定，包括：
 - 1.依委託計畫得支較高薪資。
 - 2.因計畫經費困難得酌減之。
 - 3.由科技部、頂尖大學計畫轉任人員保障原支薪級權利。
 - 4.具特殊專才者得經一定之審議程序通過後核支較高薪資。
- 三、檢附要點對照表乙份。

擬辦：審議通過後，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 [附件四](#)，p. 21~ p.22)，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。

第四案

提案單位：人事室

案由：擬修正國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法第七條、第九條、第十二條，以及本校專案工作人員契約書第十三點，提請 審議。

說明：

- 一、依據本校建教合作計畫經費支用相關法規鬆綁事宜研商會議討論結果，擬配合修正實施辦法第七條，增訂專案工作人員得經一定之審議程序通過後核支較高薪資之規定，以符合本校執行專案計畫延攬專業人才之需求。
- 二、有關專案工作人員兼職或兼課規定，前依臺南市政府勞工局意見業已配合修正本校專案工作人員契約書第九點相關規定，爰配合修正實施辦法第九條文字俾與契約書規範一致。
- 三、配合勞工安全衛生法名稱已修正為職業安全衛生法，爰配合修正實施辦法第十二條以及專案工作人員契約書第十三點文字。
- 四、檢附實施辦法第七條、第九條、第十二條修正條文對照表、本校專案工作人員契約書第十三點修正條文對照表，以及現行本校校務基金進用專案工作人員實施辦法、本校專案工作人員契約書各乙份。

擬辦：審議通過後，續提校務基金管理委員會及校務會議審議。

決議：照案通過「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」第七條、第九條、第十二條(如 [附件五](#)，p.23~p.24)及本校專案工作人員契約書第十三點(如 [附件六](#)，p.25~p.26)，並續提校務基金管理委員會及校務會議審議。

第五案

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立成功大學學生跨國雙向研修獎助學金補助要點」如修正草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、為加強鼓勵學生赴外進行短期交流，本處擬放寬原補助辦法中，有關赴外短期交流(包括短期研究、實習、修讀課程等)之規定，以期嘉惠更多同學。
- 二、檢附修正條文對照表、本校「學生跨國雙向研修獎助學金補助要點」原條文。

擬辦：主管會報通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件七](#)，p.27~p.33)，並提校務基金管理委員會審議。

第六案

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學五項自籌經費支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點」(草案)，提請 審議。

說明：

- 一、檢附修正草案對照表及國立成功大學校務基金自籌收入經費支應膳宿費用申請表。
- 二、現行要點及國立成功大學自籌經費支應膳宿費用申請表。

擬辦：擬於通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過(如 [附件八](#)，p.34~p.37)，續提校務基金管理委員會審議。

第七案

提案單位：研究發展處

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」，提請 審議。

說明：

一、本校歷年科技部與延攬、留住及獎勵特殊優秀人才人數及經費統計如下：

年度	科技部		延攬、留住及獎勵特殊優秀人才 (包含科技部)	
99 學年度	177 人	7,231 萬元	661 人	1 億 7,786 萬元
100 學年度	235 人	6,173 萬 7,500 元	689 人	2 億 1,488 萬 7,500 元
101 學年度	235 人	5,915 萬元	627 人	1 億 9,539 萬元
102 學年度	146 人	6,326 萬 8,680 元	604 人	2 億 820 萬元
103 學年度	147 人	6,240 萬元	527 人	1 億 7,300 萬 4,000 元
104 學年度		5,200 萬元		1 億 3,700 萬元

二、本次主要修訂如下：

- (一)原彈性薪資研究、教學、服務採合併計算點數，擬將三項目獨立採計點數，教師可依個人強項提出申請。
- (二)擬將科技部獎勵特殊優秀人才措施與本校彈性薪資兩者申請合併，未來將以研究前面等級之獲獎者以科技部經費支應。
- (三)因應頂尖經費逐年縮減，研擬下修優二級、優三級及優四級之核給比例。
- (四)依據 102 學年度第 6 次校務會議延會決議辦理，本校教師發表於大陸地區學術期刊論文，是否計入研究項目之審查標準，經本處於 103 年 6 月 30 日召集各學院院長開會討論後，決議：為避免當前兩岸現存之政治分歧問題模糊學術焦點，只要不遭矮化，原則接受，各學院得另訂相關規範，爰於第四點增訂條文。
- (五)第六點增訂獲獎教師於支領獎勵金期間，經檢察官緩起訴處分或提起公訴者，停止支領之規定。
- (六)教師借調能為本校爭取更高榮譽，故第六點增訂放寬留職停薪停止適用之規定。
- (七)依「教育部設置國家講座辦法」第 7 條第 2 項規定，獲選為國家講座主持人者，不得重複領取其他政府機關(構)公務預算所提供之獎金，故第十點增訂國家講座之獎勵金得由本校校務基金 5 項自籌收入經費支應。

三、本次修訂之支給原則，適用於 104 學年度實施。

四、檢附修正草案對照表。

擬辦：討論通過後，續提校務基金管理委員會及校務會議討論。

決議：照案通過(如 [附件九](#)，p.38~p.46)，續提校務基金管理委員會及校務會議審議。

第八案

提案單位：教務處

案由：有關本校招生報名繳費方式，提請 討論。

說明：

- 一、本校第 175 次行政會議臨時動議決議略以：請教務處將相關考試報名方式改為先報名再繳費，也請增加如劃撥、信用卡等繳費方式，亦請財務處、主計室、計網

中心配合辦理，研擬後於下次主管會報提出。

二、本校目前招生繳費方式有銀行臨櫃、ATM 轉帳等方式，目前各校也大多採上述繳費方式。

三、有關招生繳費是否開放劃撥、信用卡及超商等繳費方式，經財務處出納組提供相關繳費方式入帳處理時間如議程附件。

四、因招生報名時間有限，如開放劃撥、信用卡及超商繳費方式，將直接影響後續招生試務之進行。

五、如以考生方便性及試務作業雙重考量，擬規劃由信用卡繳費方式為先。

擬辦：討論通過後，與計網中心討論修改相關程式並自 105 學年度起適用。

決議：因時間關係，本案延至 104 年 5 月 20 日第 782 次主管會報討論。

第九案

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暨「國立成功大學組織規程」第二十四條第一項第十九款如修正條文對照表，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），增列處理學生兼任校內相關工作申訴事項，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「研究生代表由系學會聯合會推選產生」。

(三)依本校現行大學部、研究所學生人數比例，修正研究所學生代表人數。

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：因時間關係，本案延至 104 年 5 月 20 日第 782 次主管會報討論。

第十案

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：

(一)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，修正為由系學會聯合會推選，故提會討論。

(二)依本校現行大學部、研究所學生人數比例，修正研究所學生代表人數。

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：因時間關係，本案延至 104 年 5 月 20 日第 782 次主管會報討論。

第十一案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立成功大學學生工讀助學金作業要點」第十一點，如修正草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、為因應未來工讀制度轉型之需要，及配合圖書館業務執行之需求，故擬鬆綁圖書館工讀生工讀時數上限之規定。
- 二、檢附現行「國立成功大學學生工讀助學金作業要點」供參。

擬辦：討論通過後，續提行政會議審議。

決議：修正通過(如 [附件十](#)，p.47)，續提行政會議審議。

第十二案

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。旨在改進工學院工程教育學習成效與品質，提昇本院教師與學生未來之競爭能力。
- 二、「國立成功大學工學院創新工程教育中心」設置除自給自足外，期爭取創新相關產學、科技部計畫、及產業界捐贈學生實作計畫，其成本(如：勞保、身障者進用)與衍生效益。
- 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：因時間關係，本案延至 104 年 5 月 20 日第 782 次主管會報討論。

參、審查 104.5.13 第 176 次行政會議提案：

第一案

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」(草案)，提請 審議。

決議：本案已提經 103 年 11 月 26 日第 773 次之主管會報及 104 年 3 月 19 日第 103-2 次校務基金管理委員會討論通過，同意照案提行政會議。

第二案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學公務車輛購置租賃及使用要點」第三點、第七點及第八點，如修正草案條文對照表，提請 審議。

決議：本案已提經 104 年 2 月 4 日第 777 次之主管會報及 104 年 3 月 19 日第 103-2 次校務基金管理委員會討論通過，同意照案提行政會議。

第三案

提案單位：人文社會科學中心

案由：擬修正「國立成功大學人類研究倫理審查委員會設置與審議要點」部分規定，提請 審議。

決議：本案已提經 104 年 2 月 4 日第 777 次之主管會報及 104 年 3 月 19 日第 103-2 次校務基金管理委員會討論通過，同意照案提行政會議

第四案

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」第六點，提請 審議。

決議：本案已提經 104 年 4 月 22 日第 780 次之主管會報討論通過，同意照案提行政會議。

第五案

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。

決議：本案已提經 104 年 4 月 22 日第 780 次之主管會報討論通過，同意照案提行政會議。

肆、臨時動議或其他事項：

一、有關研發基金會相關問題，包括學校有否善盡監督之責，可否請相關人員在下次主管會報作專案報告。(電資學院曾永華院長)

※校長指示：請陳副校長就研發基金會的歷史、流程、選項等作一簡短報告，也藉此與各位主管溝通並提供意見，決定未來共同的立場與態度。

二、請各位主管在會中如有校長交辦事項，會後應立即交辦同仁，以免造成執行情形延誤。
(楊永年主秘報告)

伍、散會(下午 6:15)。

104.4.22 第 780 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>【主席報告事項】</p> <p>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。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。</p>	<p>教務處：</p> <p>英文畢業證書新格式目前正在校務會談指示簽辦中。</p> <p>人事室：</p> <p>考量本校外籍教師及專案研究人員人數，關於其權利義務釐清、證明的開立及契約訂定，除證明的開立已有英文版本外，其權利義務及契約相關法規部分，已完成英文翻譯法規如下：1.本校教師聘任辦法及聘約 2.本校教師申請出國作業要點 3.本校教師出國講學及國內外研究進修申請作業要點 4.本校教授、副教授休假研究辦法。</p> <p>至校務基金進用之教學及研究人員權利義務及契約相關法規如 1.本校校務基金進用專案教學人員實施要點及契約 2.本校校務基金進用研究人員實施要點及契約則尚未完成，因目前專案研究人員尚無外籍人士，擬優先處理教學人員相關規定之翻譯，並請英文秘書協助，規劃完成時程約 104 年 6 月。</p> <p>研究發展處：</p> <p>遵照辦理，已請各學院及所屬單位於 5 月 8 日(週五)前回覆，英文網頁品質改善之實際執行情形。</p>	<p>1. 請教務處再擬 1 個完整的紀錄說明，內含英文畢業證書改版前後之使用問題、流程等，簽核後解除列管。</p> <p>2. 請人事室就所負責業務重新檢視並建立明確的表單清冊列管，於每次主管會報持續進度報告。</p> <p>3. 請研發處彙整各學院回覆英文網頁改善情形，配合學校整體性 CIS 的建構，中英文兩版同步進行，並結合計網中心於 5 月 20 日主管會報作扼</p>

			要報告及提出改善建議。
二	<p>【主席報告事項】</p> <p>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。</p>	<p>教務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.104 學年度學士班個人申請招生因二學系誤植成績，致影響部分考生正備取生名次案，目前已完成重新公告榜單並通知影響的考生。 2.針對此次失誤，教務處將重新檢視 sop，學系甄試成績記載表須有成績登錄、成績核對及系所主管等簽名，並加強內部控制，避免爾後再發生相同情事。 3.調查報告將待完成相關程序後，再陳報。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 俟教務處完成調查報告陳報後解除列管。 2. 請總務長於下次提出分析有關公共空間災損權責及節水改善建議之規劃草案。 3. 請以奇美樓電力系統燒毀為例，檢討研擬本校幾個對外連通停車場安全的改善措施，提 5 月 20 日主管會報報告。
三	<p>【提案第一案】</p> <p>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。</p> <p>決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>學生事務處：</p> <p>業以電子郵件調查全校各學院、系、所主管意見，經與學生代表討論後修正內容，重提 104 年 5 月 6 日第 781 次主管會報審議。</p> <p>人事室：</p> <p>業於 104 年 4 月 29 日以成大入室(任)字第 220 號函請本校職員工(含校聘人員) 609 人上網投票調查渠等參與各院、系、所務會議意願。結果</p>	<p>續提 5 月 13 日行政會議及 6 月 17 日校務會議通過後解除列管</p>

	<p>會議議程第一案審議。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>僅 62 人表示意見，其中 44 人有意願，18 人無意願。</p>	
四	<p>【提案第二案】</p> <p>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。</p> <p>決議：照案通過，續提校務會議審議。</p>	<p>學生事務處：</p> <p>依決議辦理，續提 104 年 6 月 3 日 103 學年第 4 次校務發展委員會會議審議，通過後續提 6 月 17 日校務會議審議。</p>	<p>提 6 月 3 日校務發展委員會實質審議通過後續提 6 月 17 日校務會議通過後解除列管</p>
五	<p>【提案第三案】</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>學生事務處：</p> <p>經與系學會聯合會、學生會商議，決議將研究所學生代表產生方式修正為由系學會聯合會推選並依現行大學部與研究所學生人數比例修正代表人數，重提 104 年 5 月 6 日第 781 次主管會報審議。</p>	<p>俟通過後續提 6 月 17 日校務會議通過後解除列管</p>
六	<p>【提案第四案】</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>學生事務處：</p> <p>經與系學會聯合會、學生會商議，決議將研究所學生代表產生方式修正為由系學會聯合會推選並依現行大學部與研究所學生人數比例修正代表人數，重提 104 年 5 月 6 日第 781 次主管會報審議。</p>	<p>俟通過後續提 6 月 17 日校務會議通過後解除列管</p>
七	<p>【提案第五案】</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>工學院：</p> <p>已增加可能成本與衍生效益之說明，重送 104 年 5 月 6 日第 781 次主管會報審議。</p>	<p>俟通過後解除列管</p>

八	<p>【提案第六案】 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。 決議：照案通過，續提行政會議審議。</p>	<p>總務處： 續提 104.5.13 行政會議審議。</p>	<p>於提行政會議通過後解除列管</p>
九	<p>【提案第七案】 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。 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。</p>	<p>總務處： 先撤回本案，依決議事項辦理。</p>	<p>解除列管</p>
十	<p>【提案第八案】 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。 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。</p>	<p>國際事務處： 將重新檢視修改要點內容並進行經費評估，預計提 5 月 20 日主管會報審議通過後續提校務基金管理委員會審議。</p>	<p>俟國際事務處重新提主管會報及校務基金管理委員會審議通過後解除列管</p>
十一	<p>【提案第九案】 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。 決議：照案通過，續提行政會議、校務會議審議。</p>	<p>秘書室、研究發展處： 續提 104 年 5 月 13 日第 176 次行政會議及 104 年 6 月 17 日 103 學年度第 4 次校務會議審議。</p>	<p>於提行政會議及校務會議審議通過後解除列管</p>
十二	<p>【提案第十案】 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。 決議：修正通過。 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。</p>	<p>研究總中心： 依決議辦理，並適時檢討提出修正。</p>	<p>請研究總中心適時檢討「國立成功大學研究發展成果管理辦法」提出修正，本案先解除列管</p>
十三	<p>【提案第十一案】 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。 決議：請黃副校長邀集財務長、校友聯絡</p>	<p>黃副校長室： 依 4 月 29 日邀集財務處及校友中心主管商議之結論，已請校友中心先調查其他大學校</p>	<p>繼續列管</p>

	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。	務基金募款委員會其設置、運作方式及所屬單位後再進一步研議。	
--	----------------------------------	-------------------------------	--

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

104.05.06 第 781 次主管會報報告

【第一案】(104.3.25 第 779 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
行事曆規劃案	<p>※104.4.22 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。</p>		<p>教務處： 一、本校 104 學年度行事曆業奉教育部 104 年 4 月 13 日臺教高(一)字第 1040047082 號函同意備查，並已於本校網頁公告週知。 二、有關 105 學年度行事曆之校際活動週規劃，將於 105 年 2 月先行彙整全校各系所主管、教師及學生社團相關意見後，於 3 月下旬提出 105 學年度行事曆建議案，送主管會報討論。</p>	依教務處規劃進行並請列管辦理

【第二案】(104.3.25 第 779 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
進用身心障礙者案	<p>※104.4.22 校長指示： 1. 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 1.5。 2. 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。 3. 請人事室於網頁增列「兼任助理加保專區」，完整</p>	<p>※104.4.22 人事室執行情形： 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</p>	<p>人事室： 一、本校 104 年 5 月以後未足額進用身心障礙者差額補助費金額計算方式，業研擬方案提 104.05.06 第 781 次主管會報討論。 二、研發處擬進用 1 名全職身</p>	1. 研發處進用 1 名全職身心障礙臨時工作人員請人事室持續追蹤回報進度。 2. 全校資源回收業務請總

	<p>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>※104.04.22 追蹤上次會議決議事項執行情形後之列管情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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示。 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報告進度。 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。 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。 	<p>地勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納差額補助費，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> <ol style="list-style-type: none"> (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。 (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>心障礙臨時工作人員協辦業務，刻正簽辦中。</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案，刻由總務處事務組研議中。</p> <p>四、業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，並隨時更新。</p> <p>總務處： 擬預計於5月中旬邀集系所說明「創造身障人員多元工作機會」。</p>	<p>務處事務組邀集系所說明後回報執行情形。</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> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(四)資源教室身心障礙生扶助工讀：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</p>		
--	--	---	--	--

		<p>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>		
--	--	---	--	--

【第三案】(104.3.25 第 779 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
外籍教師英文版假單案	<p>※104.3.25 校長指示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.有關外籍教師請假表單部分，請人事室於 2 週內雙語化。 2.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。 3.生活資訊 APP 部分請國際處亦需兼顧外籍人士之利用方便性一併規劃執行進度。 <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>※104.04.22 追蹤上次會議決議事項執行情形後之列管情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。本案續請人事室於下次主管會報報告執行情形。 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。 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繼續提報執行情形。APP 英文版請計網中心與國際處共同合作完成。 	<p>人事室： 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>國際事務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 二、生活資訊 APP 部分國際處將配合計中規劃期程執行。 <p>計算機與網路中心： 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>人事室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、為服務外籍教師及研究人員，增設專屬差勤系統英文網站，其中「請假單」、「公假出差單」及「出國申請單」3 種常用請假子系統雙語化已完成(修改 43 支程式、新增 12 支程式、修改 4 個資料表結構)，目前進行測試中，另規劃設計學院副院長亦協助檢視英文翻譯與測試。 二、第二階段將進行「國內、外出差旅費報告表」兩個子系統。 三、據計網中心表示，上述系統預計於本(104)年 5 月 13 日完成並上線。 <p>國際事務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、各單位預計於 4 月 30 日前回覆本處外籍師生及研究人員有關基本表格雙語化進度，本處將進行檢視，並於 5 月 6 日主管會報提供書面資料報告各單位目前執行狀況。 二、有關生活資訊 APP，本處 	<ol style="list-style-type: none"> 1.外籍教師英文版假單及成大校園 APP 部分，上線前須請外籍師生及研究人員實際使用確認，且請人事室與計網中心將各預訂完成事項明列於時間表中。 2. 繼續列管。

			<p>與計中已完成分工，由本處國際學生事務組推薦中英語文能力較佳的國際生名單給計中，協助翻譯、試用與改善系統，名單已提供給計中，計中完成之初版再交由國際學生事務組邀請外國專家進行試用。</p> <p>計算機與網路中心： 成大校園 APP 已於 4 月 23 日至 4 月 30 日隨機抽選全校 1/5 師生 (4196 位學生與 264 位老師) 進行試用，目前已有 80 位回覆意見，並已針對較多人回饋之意見項目進行改善，預計 5 月 6 日前修正完畢。APP 英文版已與國際處合作進行翻譯，正進行聘用 1 名外籍生協助翻譯，翻譯完成後將由外籍老師協助二次審閱。</p>	
--	--	--	---	--

「國立成功大學組織規程」第二十三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第二十三條 本大學各學院設院務會議，由院長、系所主管若干人、<u>各學院教師及學生代表</u>若干人組成，其中教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一；院長為主席，議決各學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項，<u>但各院務會議教師及學生代表之產生、學生參與討論事項及表決權限，由各學院自行訂定。</u></p> <p>各學系、研究所設系、所務會議，由各系、所教師組成。系主任、所長分別為主席，議決各系、所教學、研究及其他有關係、所務事項。</p> <p>相關系、所得合併舉行會議，議決共同教學、研究及其他有關事項。</p> <p>各院、系、所務會議得有行政人員、技術人員、助教及學生代表參加，其參與院、系、所務會議之方式由各院、系、所另定之。各院、系、所務會議規則由各院、系、所另訂之。</p>	<p>第二十三條 本大學各學院設院務會議，由院長、系所主管若干人及各該學院教師代表若干人組成，其中教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一。院長為主席，議決各該學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項。<u>各院務教師代表之選舉產生辦法由各該學院自行訂定。</u></p> <p>各學系、研究所設系、所務會議，由各該系、所教師組成。系主任、所長分別為主席，議決各該系、所教學、研究及其他有關係、所務事項。</p> <p>相關系、所得合併舉行會議，議決共同教學、研究及其他有關事項。</p> <p>各院、系、所務會議得有行政人員、技術人員、助教及學生代表參加，其參與院、系、所務會議之方式由各院、系、所另定之。各院、系、所務會議規則由各院、系、所另訂之。</p>	<p>一、明定各院務會議成員增列學生代表，爰修正第一項。院務會議學生代表之產生、學生參與討論事項及表決權限，則委由各學院自行訂定相關規定。</p> <p>二、文字修正。</p>

附件四

國立成功大學進用博士後研究人員實施要點草案

規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)，為發展成為國際一流大學，提升各領域之學術研究水準，厚植優質研究人力，特訂定本要點。	明定本要點立法宗旨。
二、本要點所稱博士後研究人員，係指在本校校務基金學雜費收入及自籌收入項下，以約聘方式進用之編制外人員。	明定本要點適用之範圍。頂尖大學計畫經費為政府機關補助款，不屬於學雜費收入及自籌收入，爰頂尖大學計畫進用之博士後研究人員應依本校邁向頂尖大學計畫延攬優秀人才作業要點辦理，不適用本要點。
三、依本要點進用博士後研究人員之管理，除主管機關另有規定，從其規定外，悉依本要點辦理。	明定本要點為本校聘任博士後研究人員之原則性規定，但主管機關如科技部經費進用者，於科技部另有規定時，仍從其規定。
四、博士後研究人員之遴聘，須具備下列資格： (一)在公立大學或教育部立案之私立大學、獨立學院，以及教育部認可之國外大學、獨立學院獲得博士學位者。 (二)有發展潛力並具研究能力之人才。	明定博士後研究人員聘任資格與條件。
五、博士後研究人員聘任之申請，須檢附下列證件資料： (一)計畫核定清單(內含博士後研究人員員額)或奉核准之簽呈。 (二)博士畢業證書(國外學歷需經驗證)。	明定博士後研究人員申請進用時應檢附表件。
六、本校各級主管、計畫主持人或共同主持人不得進用其配偶及三親等以內之血親或姻親為博士後研究人員。	明定各單位或計畫主持人聘任博士後研究人員應遵守利益迴避規定。
七、博士後研究人員每次聘期最長為一年，如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。	明定博士後研究人員聘約之期間，每次聘期最長以一年為限，超過部分以續聘方式辦理。
八、新進博士後研究人員，依本要點支給標準表(附表一)以最低研究費起支為原則，如有符合本校聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則規定之服務年資時，得於支給標準範圍內提敘薪級，每滿一年最多提敘一級。但有下列情形者，不在此限： (一)委託計畫合約明訂較高支給標準者，得依合約標準支給。 (二)各該計畫用人經費如有困難時，得酌減之。 (三)由科技部或本校頂尖大學計畫博士後研究人員轉任且年資未中斷	參酌科技部補助延攬博士後研究教學研究費每月新臺幣 56,650~77,250 元，明定本校博士後研究人員研究費標準原則性標準，職前年資提敘薪級及晉薪之規定。同時考量各該計畫進用人員之特殊性或經費編列情形，得予適時調高或酌減，以保留彈性，並符實務運作所需。

<p>者，得比照原研究費支給。</p> <p>(四)具有特殊技術或科技研發專業才能者，經用人單位組成三人以上初審委員會審核通過，簽奉核准並經校務基金管理委員會審核通過後，得支給較高之研究費。</p> <p>博士後研究人員在本校服務滿一年成績優良，且經用人單位或計畫主持人視其計畫經費許可情形下，得晉薪一級。</p>	
<p>九、本校應與博士後研究人員簽訂契約書(附件一)，內容包括聘期、研究費、工作內容、服務時間、差假、保險、福利及其他權利義務等事項。</p>	<p>明定本校博士後研究人員應簽訂契約書及契約內有關權利義務事項。</p>
<p>十、博士後研究人員非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課，但有特殊情形者，依照本校教師校外兼課、兼職處理要點辦理。</p>	<p>參酌本校科技部、邁向頂尖大學計畫博士研究人員規定，明定博士後研究人員兼職兼課規定。</p>
<p>十一、本要點未盡事宜依相關規定辦理。</p>	<p>明定本要點未盡事宜，準用其他相關規定，以資周全。</p>
<p>十二、本要點經校務基金管理委員會與行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點訂定及修正程序。</p>

附件五

國立成功大學校務基金專案工作人員實施辦法第七條、第九條、第十二條修正條文對照表		
修正條文	現行條文	修正說明
<p>第七條 <u>專案工作人員之報酬，依本校專案工作人員待遇支給標準表支給（附表一）；以校管理費進用之契約（聘）僱人員依本校校聘人員薪點支給待遇標準表支給（附表二）。但有下列情形之一者，不在此限：</u></p> <p><u>一、依委託機構委託合約另訂標準者，得依合約約定標準支給。</u></p> <p><u>二、各該計畫用人經費如有困難或減縮時，得酌減之。</u></p> <p><u>三、具有特殊專業技能，為不易覓得之人才者，經用人單位組成三人以上初審委員會審核通過，經校務基金管理委員會同意通過後，得支給較高之報酬。</u></p> <p>新進專案工作人員依其學歷自最低薪級起薪，服務滿一年成績優良者得晉一級，是否晉級由各用人單位或計畫主持人自行考核決定。</p> <p>新進專案工作人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於本職最高薪範圍內提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。</p> <p>專案工作人員年終工作獎金之發給，除委託計畫單位另有規定外，由各用人單位或計畫主持人自行考核後，得視經費盈餘分級發給，最高不得超過軍公教人員當年度年終工作獎金之</p>	<p>第七條 <u>專案工作人員之報酬，除因計畫關係需另訂支給標準經專案簽准或依委託計畫單位約定另訂標準支給外，其餘人員依本校專案工作人員待遇支給標準表支給（附表一），但各該用人經費如有困難時，得酌減之。另以校管理費進用之契約（聘）僱人員依本校契約僱人員暨聘僱人員薪點支給待遇標準表支給（附表二）。</u></p> <p>新進專案工作人員依其學歷自最低薪級起薪，服務滿一年成績優良者得晉一級，是否晉級由各用人單位或計畫主持人自行考核決定。</p> <p>新進專案工作人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於本職最高薪範圍內提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。</p> <p>專案工作人員年終工作獎金之發給，除委託計畫單位另有規定外，由各用人單位或計畫主持人自行考核後，得視經費盈餘分級發</p>	<p>一、 本校專案工作人員及校聘人員之給付薪資標準，原則依本校待遇支給標準表支給。惟有特殊情形者，自應有例外規範，以求用人之彈性。</p> <p>二、 原第一項前段除外條款，為求法規體例一致，移置後段但書，並酌作文字修正，以資明確。</p> <p>三、 增列第一項但書第三款規定，考量進用人員如具有特殊專業知能或技術，得予以適時調整薪資報酬，為避免流於泛濫，須經校務基金管理委員會審核通過始可，以符合用人單位執行計畫實務運作所需，以兼顧公平。</p>

<p>上限。</p>	<p>給，最高不得超過軍公教人員當年度年終工作獎金之上限。</p>	
<p>第九條 專案工作人員於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，<u>庶免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></p>	<p>第九條 專案工作人員於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，<u>如因業務需要須依校內相關規定經專案簽准。</u></p>	<p>有關專案工作人員兼職或兼課規定，依據臺南市政府勞工局意見及本校第 781 次主管會報決議修正文字。</p>
<p>第十二條 專案工作人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益： 一、享有職業安全衛生法令相關規定之保障。 二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。 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>第十二條 專案工作人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益： 一、享有勞工安全衛生法令相關規定之保障。 二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。 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>配合勞工安全衛生法名稱修正為職業安全衛生法，爰配合修正第一款文字。</p>

附件六

國立成功大學專案工作人員契約書第九點、第十三點修正草案對照表		
修正規定	現行規定	修正
<p>九、服務守則：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。</p> <p>(五) 乙方於聘(僱)期間，不得在校內外兼職或兼課，<u>庶免</u>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。</p> <p>(六) 遵守性別平等教育相關法規。</p> <p>(七) 乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。</p> <p>(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。</p>	<p>九、服務守則：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。</p> <p>(五) 乙方於聘(僱)期間，不得在校內外兼職或兼課，<u>以致</u>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。</p> <p>(六) 遵守性別平等教育相關法規。</p> <p>(七) 乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。</p> <p>(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。</p>	<p>依據本校第 781 次主管會報決議修正本校校務基金專案工作人員實施辦法第九條文字，同步配合修正第五款文字。</p>
<p>十三、福利：</p> <p>(一) 享有<u>職業</u>安全衛生相關法令規定之保障。</p> <p>(二) 請領識別證與汽機車通行證。</p> <p>(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</p>	<p>十三、福利：</p> <p>(一) 享有<u>勞工</u>安全衛生相關法令規定之保障。</p> <p>(二) 請領識別證與汽機車通行證。</p> <p>(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</p>	<p>配合勞工安全衛生法名稱修正為職業安全衛生法，爰配合修正第一款文字。</p>

規定使用之。 (四) 其他經專案簽准之福利事項。	規定使用之。 (四) 其他經專案簽准之福利事項。	
-----------------------------	-----------------------------	--

國立成功大學學生跨國雙向研修獎助學金補助要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、宗旨： 國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生出國研修，拓展學生國際視野，促進國際學術及多元文化交流，提升學生國際競爭優勢，特訂定本要點。</p>	<p>一、宗旨： 國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生出國研修，拓展學生視野，<u>吸引優秀外籍學生來校交換</u>，並促進國際學術及文化交流，提升本校國際競爭優勢，特訂定本要點。</p>	<p>文字刪除。</p>
<p>二、經費來源及名額： (一)本獎助學金之經費來源如下： 1. 校務基金自籌款； 2. 本校「<u>邁向頂尖大學計畫</u>」之經費； 3. 政府其他補助款； 4. <u>其他捐助捐贈收入</u>。 (二)本獎助學金之金額與名額，本校得依當年度預算審核做調整。</p>	<p>二、經費來源及名額： (一)本獎助學金之經費來源如下： 1. 校務基金自籌款。 2. 本校「邁向頂尖大學計畫推動總中心」國際化組之經費。 3. 政府其他補助款。 (二)本獎助學金之金額與名額，本校得依當年度預算審核做調整。</p>	<p>一、新增第一款第四目經費來源，<u>包含其他捐助捐贈收入</u>。 <u>二、文字修正。</u></p>
<p>三、申請資格： 具有本校正式學籍之學生(不含在職專班)，且符合本要點第四點之規定者。其中，修讀跨國雙學位者須具有中華民國國籍，且在臺、澎、金、馬地區設有戶籍。</p>	<p>三、申請資格： 具有本校正式學籍之學生(不含在職專班)，且符合本要點第四點之規定者。其中，修讀跨國雙學位者須具有中華民國國籍，且在臺、澎、金、馬地區設有戶籍。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、獎助種類及限制： 本要點各項獎助，以申請一次為限。 (一)<u>至國外修讀跨國雙學位者</u>：此雙學位係指由本校與國外學校雙方依簽訂協議書方式，協助所屬學生於修滿累計規定修業期限後至對方學校繼續進修，於符合雙方畢業資格者，可分別取得兩校之學位。獎助期限以一年為限。 (二)至國外著名學校(不含大陸、香港、</p>	<p>四、獎助種類及限制： 本要點各項獎助，以申請一次為限。 (一)經錄取至國外修讀跨國雙學位者：此雙學位係指由本校與國外學校雙方依簽訂協議書方式，協助所屬學生於修滿累計規定修業期限後至對方學校繼續進修，於符合雙方畢業資格者，可分別取得兩校之學位。獎助期限以一年為限。 (二)至國外著名學校(不</p>	<p>一、第一款文字修正。 二、放寬第三款短期研究期間及獎助期限。 三、放寬第四款國外著名學術機構或企業實習期間及及赴外研修種類。</p>

<p>澳門地區)修習與本科系相關專業學程且非語言課程，包含本校薦外及自行申請出國等兩種。</p> <p>(三)至國外著名大學或研究機構進行<u>一週</u>以上短期研究者：係指具有指導博士生研究能力之著名國外學術機構(不包含大陸、香港、澳門地區)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人須為就讀本校碩、博士學位之學生。 2. 獎助期限為<u>一週至六個月，不得分段或展延。</u> 3. 補助起始日，以獲獎者抵達國外研究機構報到日起算。 <p>(四)至國外著名學術機構或企業進行<u>一週以上之實習或學術講習者(不含大陸、香港、澳門地區)</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎助期限為<u>一週至八週，不得分段或展延。</u> 2. 補助起始日，以獲獎者抵達國外機構報到日起算。 	<p>含大陸、香港、澳門地區)修習與本科系相關專業學程且非語言課程，包含本校薦外及自行申請出國等兩種。</p> <p>(三)至國外著名大學或研究機構進行<u>一個月</u>以上之短期研究者：係指具有指導博士生研究能力之著名國外學術機構(不包含大陸、香港、澳門地區)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人須為就讀本校碩、博士學位之學生。 2. 獎助期限為<u>一個月至六個月，不得分段或展延。</u> 3. 補助起始日以推薦機構與獲獎者簽約後，抵達國外研究機構報到日起算，簽約前之國外研究期間不得納入補助。 <p>(四)至國外著名學術機構或企業進行<u>二週</u>以上之實習者(不含大陸、香港、澳門地區)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎助期限為<u>二週至八週，不得分段或展延。</u> 2. 補助起始日以獲獎者抵達國外實習機構報到日起算。 	<p>一、原各款應繳資料順序予以調整。</p> <p>二、修正第四款赴外期間為一個月以下之短期研究、實習或學術講習申請者，應具英檢門檻規定。</p> <p>三、新增第五款申請短期研究、實習或學術講習申</p>
<p>五、申請人應繳資料如下，除第六款得於出國前補繳外，其餘文件不齊或不符合規定者，不予受理。</p> <p>(一)申請表一份(見附件一)。</p> <p>(二)歷年在學中文成績</p>	<p>五、申請人應繳資料如下，除第六款得於出國前補繳外，其餘文件不齊或不符合規定者，不予受理。</p> <p>(一)申請表乙份(見附件一)。</p>	

<p>單一份，大學部學生須註記全班排名。</p> <p>(三)中、英文自傳(含學、經歷)。</p> <p>(四)請繳交兩年內之英語檢定證明。除申請前點第三、四款，且研修期間為一個月以內者，得繳交兩年內之英語檢定證明(全民英檢、多益、托福、雅思)外，其餘限托福 TOEFL iBT 79 分以上，或雅思 (IELTS) 6.0 以上。其他英語測試成績，不予採認。</p> <p>(五)修讀計畫(需說明修讀之課程與學分數)、研究計畫或實習計畫；申請前點第三、四款者，請另附該機構或企業之介紹。</p> <p>(六)申請前點第一、二款者，請繳交國外大學入學證明；第三、四款者，請繳交國外機構同意函或相關證明。</p> <p>(七)申請前點第一、二款者，須檢附前往就讀期間對方學校行事曆。尚未公布者，得檢附前一學年度之行事曆，並於公布後補繳；第三、四款者，請檢附課程表或計畫表。</p> <p>(八)主管機關開立之低、中低收入戶證明，無者免附。</p> <p>(九)其他有利於審查之文件(如推薦函、具體獲獎事蹟等)。</p>	<p>(二)歷年在學中文成績單乙份，大學部學生須註記全班排名。</p> <p>(三)兩年內之外國語文成績證明乙份。(英語成績限TOEFL及IELTS；其餘英語測試成績不予採認。各語言種類成績限制詳見附件二)</p> <p>(四)研究計畫/修讀計畫/實習計畫；至國外學術機構或企業進行研究或實習者，請另附該機構或企業之介紹。</p> <p>(五)中、英文自傳(含學、經歷)。</p> <p>(六)修讀雙學位或交換計畫者，請繳交國外大學入學證明正本及影本(正本於驗畢後歸還)；短期研究或實習者，請繳交國外指導教授或機構接受前往研究或實習之證明文件。但尚未取得證明者，得於出國前補繳。</p> <p>(七)修讀雙學位或交換計畫者須檢附前往就讀期間，對方學校之行事曆。尚未公布者，得檢附前一學年度之行事曆，並於公布後補繳</p> <p>(八)主管機關開立之中低收入戶證明，無者免附。</p> <p>(九)其他有利於審查之文件(如推薦函、具體獲獎事蹟等)。</p>	<p>請者應繳交課程表或計畫表。</p> <p>四、第八款低收入戶證明，修正為低、中低收入戶皆可。</p>
<p>六、申請期限：</p> <p>(一)申請第四點第一、二</p>	<p>六、申請期限：</p> <p>(一)申請跨國雙學位及交</p>	<p>文字修正，簡化第二款申請期限規定，刪除原第二款各</p>

<p>款者：秋季班於出國當年度5月31日前，春季班於出國前一年10月31日前，逾期不予受理。</p> <p>(二)申請第四點第三、四款者：須於出國兩個月前，送交國際事務處。</p>	<p>換生：秋季班於出國當年度5月31日前，春季班於出國前一年10月31日前，逾期不予受理。</p> <p>(二)申請短期研究及短期實習：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各申請案件應於出國前兩個月提出申請，逾期不予受理。 2. 各申請案件之出國日期須在公告補助名單之後，逾期不予受理。另每年度之審查梯次，以當年度公告為主。 	<p>目規定。</p>
<p>七、補助金額：</p> <p>(一)申請第四點第一、二款者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般費用 <ol style="list-style-type: none"> (1)赴亞洲地區者：每人每學期補助至多新臺幣十一萬元，每學年至多新臺幣二十萬元。 (2)赴亞洲以外地區者：每人每學期補助至多新臺幣十五萬元，每學年至多新臺幣二十四萬元。 2. 學費：以補助修讀跨國雙學位者為限，至多補助研修期間學費之30%，並以新臺幣三十萬元為上限。 3. 家庭狀況：申請者具有低、中低收入戶相關證明文件，經核定通過後，相關補助費用得從優補助。 4. 申請者已獲減免學費，且領有國外其他單位之獎助學金者，得調整各項補助 	<p>七、補助金額(含一般費用及學費)：實際補助金額與名額，得依當年度預算審核調整。</p> <p>(一)一般費用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 赴亞洲地區者：每人每學期補助至多新臺幣十一萬元，每學年至多新臺幣二十萬元。 2. 赴亞洲以外地區者：每人每學期補助至多新臺幣十五萬元，每學年至多新臺幣二十四萬元。 <p>(二)學費：以補助修讀跨國雙學位者為限，至多補助研修期間學費之30%，並以新臺幣三十萬元為上限。</p> <p>(三)家庭狀況：申請者具有中低收入戶相關證明文件，經核定通過後，相關補助費用得從優補助。</p> <p>(四)申請者已獲減免學費，且領有國外其他單位之獎助學金者，得調整各項補助費用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、文字修正。 二、新增第二款，明定短期研究、實習或學術講習各地區之不同補助標準。

<p>費用。</p> <p><u>(二)申請第四點第三、四款者：</u></p> <p><u>1. 赴亞洲地區者，前兩週每週補助至多新臺幣一萬四千元；自第三週起，每週補助新臺幣伍千元。</u></p> <p><u>2. 赴亞洲以外地區者，前兩週每週補助至多新臺幣二萬元；自第三週起，每週補助新臺幣七千元。</u></p>		
<p>八、審查程序：</p> <p>(一)第一階段：申請案件依申請表上所列單位送核，經申請人指導教授及各單位核可後送至國際事務處。</p> <p>(二)第二階段：申請案件送本校學生跨國雙向研修獎助學金甄選委員會(以下簡稱甄選委員會)進行審查。</p> <p>(三)甄選委員會由國際長、教務長及各學院教師代表一人，共11人組成。審查方式採書面審查，但得視需要通知申請人到場說明。</p> <p>(四)另甄選委員會保有調整獎助項目及名額之權利。審查後之甄選名單，陳請校長核定後公告之。</p>	<p>八、審查程序：</p> <p>(一)第一階段：申請案件依申請表上所列單位送核，經申請人指導教授及各單位核可後送至國際事務處(以下簡稱本處)。</p> <p>(二)第二階段：申請案件送本校學生跨國雙向研修獎助學金甄選委員會(以下簡稱甄選委員會)進行審查。</p> <p>(三)甄選委員會由國際長、教務長及各學院教師代表一人，共11人組成。審查方式採書面審查，但得視需要通知申請人到場說明。</p> <p>(四)另甄選委員會保有調整獎助項目及名額之權利。審查後之甄選名單，陳請校長核定後公告之。</p>	<p>文字酌予修正。</p>
<p>九、撥付期間：</p> <p>於出國期間撥付一般費用補助款之<u>80%</u>為原則，剩餘補助款(含學費補助)需於回國後一個月內檢據辦理核銷。</p>	<p>九、撥付期間：</p> <p>於出國期間撥付一般費用補助款之50%，剩餘補助款(含學費補助)需於回國後一個月內檢據辦理核銷。</p>	<p>修正出國期間撥付給學生之補助款之比例，由原50%提高至80%，以減輕學生負擔。</p>
<p>十、獎助期間及遵守義務：</p> <p>(一)獲核定補助者，應於</p>	<p>十、獎助期間及遵守義務：</p> <p>(一)獲核定補助者，應於</p>	<p>一、文字酌予修正。</p> <p>二、新增第六款，明定短期</p>

出國前一個月與本校簽訂行政契約，並遵守契約之約定。

- (二)獲核定補助之學生，於赴國外期間內，仍應保有學校學籍（未休學），並履行各學位計畫自訂義務，如未經本校同意而逕自休學、退學、逾期返國、不返國接續完成學業並取得學位者，追繳全部獎助費用。
- (三)獲核定補助者，於獎助期間因故欲返國者，須事先報請本處同意，並按比例扣除返國日數之補助金額；未經本處同意而於獎助期間逕自返國者，得追繳其全部獎助費用（包含原已減免之本校學費）。
- (四)獲核定補助者，同一獎助期間不得兼領教育部、科技部或其他本國政府單位之全額獎助學金，違者取消資格，並追繳全部獎助費用。
- (五)獲核定補助者，應於回國後一個月內（同一會計年度內）繳交出國報告書，及每學期或每學年（兩學期）之修得學分證明與成績單至本處存查，交換生每學期應修二門以上與本科系相關專業課程。必要時得以英文公開發表出國期間之心得感想。
- (六)申請第四點第三、四款者，應檢附研究或結業證明。
- (七)若為應屆畢業生，應依學校規定辦理離

出國前一個月與本校簽訂行政契約，並遵守契約之約定。

- (二)獲核定補助之學生，於赴國外大學（機構）研修期間內，仍應保有學校學籍（未休學），並履行各學位計畫自訂義務，如未經本校同意而逕自休學、退學、逾期返國、不返國接續完成學業並取得學位者，追繳全部獎助費用。
- (三)獲核定補助者，於獎助期間因故欲返國者，須事先報請本處同意，並按比例扣除返國日數之補助金額；未經本處同意而於獎助期間逕自返國者，得追繳其全部獎助費用（包含原已減免之本校學費）。
- (四)獲核定補助者，同一獎助期間不得兼領教育部、國科會或其他本國政府單位之全額獎助學金，違者取消資格，並追繳全部獎助費用。
- (五)獲核定補助者，應於回國後一個月內（同一會計年度內）繳交出國報告書，及每學期或每學年（兩學期）之修得學分證明與成績單至本處存查。必要時得以英文公開發表出國期間之心得感想。惟交換生每學期應修得二門以上與本科系相關專業課程。若為應屆畢業生，應依學校規定辦理離校手續時間前先至本處報到及繳交核銷文件後始得離校，或事先

研究、實習或學術講習申請者，返國後應繳交資料。

- 三、原第五款後段移置為第七款，以求明確，以下款次配合調整。

<p>校手續時，應先至國際事務處報到及繳交核銷文件後始得離校，或事先完成延後畢業相關申請。</p> <p>(八)獲核定補助者，如違反前述各款情形，致負有償還獎助費用義務，經催告而逾期未償還或無力償還時，應由其保證人(家長或監護人)負償還之責任。</p>	<p>完成延後畢業相關申請。</p> <p>(六)獲核定補助者，如違反前述各款情形，致負有償還獎助費用義務，經催告而逾期未償還或無力償還時，應由其保證人(家長或監護人)負償還之責任。</p>	
<p>十一、獲核定補助者，出國期間之學業、學籍及兵役等相關事宜，依本校規定及中華民國相關法令辦理。相關經費須依本校規定辦理經費核銷，如未依規定辦理者，追繳全部獎助費用。</p>	<p>十一、獲核定補助者，出國期間之學業、學籍及兵役等相關事宜，依本校規定及中華民國相關法令辦理。相關經費須依本校規定辦理經費核銷，如未依規定辦理者，追繳全部獎助費用。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十二、本要點如有未盡事宜，悉依相關法規及本處之公告辦理。</p>	<p>十二、本要點如有未盡事宜，悉依相關法規及本處之公告辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十三、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>十三、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>新增辦法需通過之委員會。</p>

國立成功大學五項自籌經費支應各類會議、講習、訓練或研討（習）會支給要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>國立成功大學校務基金自籌收入支給會議費用標準。</u>	國立成功大學五項自籌經費支應各類會議、講習、訓練或研討（習）會支給要點。	配合國立大學校院校務基金設置條例第三條之修正，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為推動校務發展業務需要， <u>彈性運用校務基金自籌收入</u> ，特訂定本要點。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）為推動校務發展業務需要彈性運用五項自籌經費，特訂定本要點。	配合國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款自籌收入項目修正，爰修正之。
二、本要點所稱 <u>自籌收入</u> ，係指 <u>國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定項目為限</u> 。 <u>本要點所稱各類會議，包含各種會議、講習、訓練及研討（習）會。</u>	二、本要點所稱五項自籌經費，係指推廣教育收入、建教合作收入、場地設備收入、捐贈收入及投資取得收益收入等經費。	一、國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款自籌收入項目包含：學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入等，與原五項自籌經費項目有所增加或調整，爰配合修正。 二、新增第二款，明定各類會議範圍，包含但不限各種會議、講習、訓練級研討（習）會。
三、本校各單位規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，以 <u>自籌收入支應時</u> ，依本要點規定之項目與標準支給。	三、本校各單位規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，以五項自籌經費支應時，依本要點規定標準支給。	配合國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款自籌收入項目修正，餘酌作文字修正。
四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之 <u>各類會議</u> ，以使用本校自有場地為原則。 <u>但因特殊需求，須於校外場地辦理者</u> ，應專案簽奉校長核准。	四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，以利用本校自有場地為原則。如因特殊需要於校外場地辦理者，需專案簽奉校長核准。 <u>每人報支食宿及交通費用</u> ，以	調整本點架構，現行規定後段食宿及交通費用報支，移至新增第五點另作規範，原第五點以下點次依序遞移。

	<u>不超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準為原則。</u>	
<p>五、校內教職員工參與各類會議，其費用支給項目與標準如下：</p> <p>(一) 膳費 每人每日以新臺幣 400 元為上限。但有校外人士共同參與者，得依第六點第一款規定辦理。</p> <p>(二) 住宿費 以不超過國內出差旅費報支要點之標準為原則，檢據覈實報支。</p> <p>(三) 交通費 以不超過國內出差旅費報支要點之標準為原則。但因業務所需搭乘計程車、自行開車油料費等相關費用，得檢據覈實報支。</p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、經查 103 年 7 月行政院主計總處最新修正國內出差旅費報支要點第二點已刪除膳費報支之規定，為使本校教職員工膳費報支有所依循，爰依國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法第三點規定，增訂第一款報支項目與標準，每人每日膳費以新臺幣 400 元為上限。另，因應共同用餐之飲食文化，明定有校外人士共同參與者，得視經費使用情形，比照本要點第六點第一款規定辦理。</p> <p>三、因應於校外場地舉辦之會議、講習、訓練或研討(習)會所需，明定本校教職員工之住宿費以不超過國內出差旅費報支要點所訂標準為原則，檢據覈實報支，爰增訂第二款。</p> <p>四、明定交通費報支，以不超過國內出差旅費報支要點所訂標準為原則。但因業務所需搭乘計程車、自行開車油料費等相關費用，得檢據覈實報支，爰增訂第三款。</p>
<p>六、校外人士參與各類會議，其費用支給項目與標準如下：</p> <p>(一) 膳費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般性各類會議，每人每日以新臺幣 800 元為上限。 2. 國際性會議、研討會， 	<p>五、校外人士參與之會議、講習、訓練及研討(習)會，其膳宿費支給標準如下：</p> <p>(一) 膳費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每 	<p>一、點次調整。</p> <p>二、現行規定第三款移列至第九點第一款但書，並酌作文字修正，俾利實務運作。</p> <p>三、餘文字酌予修正。</p>

<p>每人每日以新臺幣 1,500 元為上限。</p> <p>(二) 住宿費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般性各類會議，每人每日以新臺幣 2,500 元為上限。 2. 國際性會議、研討會，每人每日以新臺幣 4,000 元為上限，覈實報支。 	<p>人每日膳費以新台幣（以下同）800 元為上限。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費以 1,500 元為上限。 <p>(二) 住宿費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討（習）會，每人每日住宿費以 2,500 元為上限。 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費以 4,000 元為上限，實報實銷。 <p>(三) 因特殊需要超過第一、(二)項膳宿費支給標準者，應專案簽奉校長核准。</p>	
<p><u>七、除本要點所訂之支給項目外，本校各單位另支給校外顧問、專家及學者之其他酬勞，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。</u></p>	<p>六、各單位除膳宿費外，再支給校外顧問、專家及學者其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。</p>	<p>一、點次調整。 二、配合第五點規定，酌作部分文字修正。</p>
<p><u>八、各項會議相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及核實。</u></p>	<p>七、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及核實。</p>	<p>點次調整，酌作部分文字修正。</p>
<p><u>九、經費申請及核銷規定：</u></p> <p>(一) 申請程序</p> <p>填具「<u>國立成功大學自籌收入支給各類會議費用申請表</u>」，經單位一級主管核准後辦理。<u>但因情形特殊，逾第五點或第六點支給標準者，應先簽奉校長核准後辦理。</u></p> <p>(二) 核銷：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>專題研究案之計畫核</u> 	<p>八、經費申請及核銷規定：</p> <p>(一) 申請程序：為簡化行政程序，請填具『<u>國立成功大學自籌經費支應膳宿費用申請表</u>』，經單位一級主管核准後辦理。</p> <p>(二) 核銷規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 科技部及建教合作計畫案，須於計畫核定 	<p>一、點次依序調整。 二、為利實務運作之彈性，現行規定第二款第二目予以刪除，並增訂第一款但書，餘酌作文字修正。</p>

<p>定清單或預算表中，有明列餐費項目者，<u>得依本要點規定辦理。但經費補助或委辦機關(構)另有規定者，從其規定。</u></p> <p>2. 經費核銷時，應一併檢附「<u>國立成功大學自籌收入支給各類會議費用申請表</u>」或奉准簽呈影本。</p>	<p>清單或預算中，有明列餐費項目者，始可報支。計畫委辦(補助)機關有相關支給規定者，應從其規定。</p> <p>2. 超過膳宿費標準者但未事先簽奉校長核准者，僅得依第五點規定膳宿費標準上限核銷。</p> <p>3. 經費核銷時，應一併檢附『<u>國立成功大學自籌經費支應膳宿費用申請表</u>』或奉准簽呈影本。</p>	
<p><u>十、本校各單位向校外機關(構)申請經費，補助辦理各類會議，其經費編列與執行，準用本要點規定。但補助機關(構)對費用支給項目與標準另有規定者，從其規定。</u></p>	<p>九、本校各單位向校外機關(構)申請經費，補助辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會者，其經費編列與執行，準用本要點規定。但補助機關(構)對補助經費支給標準，另有規定者，依其規定辦理。</p>	<p>點次調整，酌作部分文字修正。</p>
<p><u>十一、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。</u></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>一、點次調整。 二、現行規定有關主管會報之修正程序實為贅述，爰刪除之。</p>

國立成功大學延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為遴聘及獎勵具有國際聲望或特殊優秀人才，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，訂定本支給原則。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）為遴聘及獎勵具有國際聲望或特殊優秀人才，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，訂定本支給原則。	本點未修正。
二、本支給原則所需經費，由教育部「邁向頂尖大學計畫」經費、教育部編列經費、本校校務基金 5 項自籌收入及學雜費收入經費、及科技部「行政院國家科學技術發展基金」補助專款經費等款項支應。若未獲教育部及科技部補助，本支給原則停止適用。	二、本支給原則所需經費，由教育部「邁向頂尖大學計畫」經費、教育部編列經費、本校校務基金 5 項自籌收入及學雜費收入經費、及科技部「行政院國家科學技術發展基金」補助專款經費等款項支應。若未獲教育部及科技部補助，本支給原則停止適用。	本點未修正。
三、本支給原則適用對象如下： (一)本校編制內特殊優秀教研人員(含專任教師、比照專任教師支薪之教研人員、專業技術人員、技術教師)及編制外經營管理人才。 (二)科技部之補助經費僅適用於學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公教退休人員。	三、本支給原則適用對象如下： (一)本校編制內特殊優秀教研人員(含專任教師、比照專任教師支薪之教研人員、專業技術人員、技術教師)及編制外經營管理人才。 (二)科技部之補助金額僅適用於學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、 <u>自公立大專校院及公</u>	一、文字修正。 二、依科技部 103 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告，爰修正之。

<p>(三)本校編制外依「國立成功大學邁向頂尖大學計畫延攬優秀人才作業要點」聘任之特殊優秀教研人員。</p>	<p><u>立學術研究機關(構)退休之人員。</u></p> <p>(三)本校編制外依「國立成功大學邁向頂尖大學計畫延攬優秀人才作業要點」聘任之特殊優秀教研人員。</p>	
<p>四、本支給原則第三點第一款及第二款之適用對象，按月支領現職績優加給，其每月支給基準依研究、教學及服務計算如下：</p> <p>(一)研究：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>曾獲中央研究院院士、本校特聘講座教授或三年內獲行政院傑出科技貢獻獎、教育部國家講座、學術獎者</u>，支給 100 點績優加給。 2、<u>曾獲本校講座教授或科技部傑出研究獎三次以上者</u>，支給 80 點績優加給。 3、<u>三年內獲本校特聘教授第三次以上或科技部傑出研究獎者</u>，支給 60 點績優加給。 4、<u>三年內獲本校特聘教授第二次或科技部吳大猷先生紀念獎者</u>，支給 40 點績優加給。 5、<u>三年內獲本校特聘教授第一次或產學合作成果特優之教師</u>，支給 20 點績優加給。 6、<u>三年內有具體研究成果，符合各學院自訂審查標準者</u>，支給績優加給，以 40 點為上限。 <p>(二)教學：</p>	<p>四、本支給原則第三點第一款之適用對象，按月支領現職績優加給，其每月支給基準依研究、教學及服務合併計算如下：</p> <p>(一)研究：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>三年內曾獲本校特聘講座教授者</u>，支給 100 點績優加給。 2、<u>三年內曾獲本校講座教授者</u>，支給 80 點績優加給。 3、<u>三年內曾獲本校特聘教授第三次以上者</u>，支給 60 點績優加給。 4、<u>三年內曾獲本校特聘教授第二次者</u>，支給 40 點績優加給。 5、<u>三年內曾獲本校特聘教授第一次者</u>，支給 20 點績優加給。 6、<u>另由各學院自訂審查標準(依三年內成果，應有具體事蹟)給予點數，以 40 點為上限。</u> 7、<u>三年內曾獲國家/國際級以上或同等獎項者，經學院審查通過得給予點數，以 40 點為上限。</u> <p>前開第一至第六目須擇一計算，與第七目加給之點數採合併計算。</p> <p>因產學合作成果特優而獲頒特聘教授者，亦不得採計研究項目之點數。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、科技部獎勵特殊優秀人才措施與本校彈性薪資申請脫鉤，造成教師不便，擬將兩者合併，爰將適用對象第二款納入。 二、原研究、教學、服務採合併計算，不利突顯教師專才，擬將三項目單獨採計，教師可依個人強項提出申請。 三、依據 102 學年度第 6 次校務會議延會決議辦理。本校教師發表於大陸地區學術期刊論文，是否計入研究項目之審查標準，經研究發展處於 103 年 6 月 30 日召集各學院院長討論後決議，為避免當前兩岸現存之政治分歧問題模糊學術焦點，只要不遭矮化，原則接受，由各學院另訂相關規範，以資適用，爰增訂第三項。

<p>1、<u>曾獲本校教學特優二次以上者，支給40點績優加給。</u></p> <p>2、<u>三年內獲本校教學特優者，支給20點績優加給。</u></p> <p>3、<u>三年內有具體教學成果，符合各學院自訂審查標準，支給績優加給，以20點為上限。</u></p> <p>(三)服務：<u>三年內有具體服務成果，符合各學院自訂審查標準，支給績優加給，以20點為上限。</u></p> <p>前項第一款，因產學合作成果特優或教學特優而獲頒特聘教授者，不得採計特聘教授項目之點數。</p> <p><u>本校教師發表於國際或大陸地區學術期刊論文之服務單位名稱，國名部分，依教育部及科技部規範辦理；校名部分，為因應海峽兩岸現狀，如在平等尊重未受不當矮化前提下，原則接受，各學院得另訂相關規範。</u></p>	<p>(二)教學：</p> <p>1、<u>三年內曾獲本校教學特優者，支給40點績優加給；三年內曾獲本校教學優良者，支給10點績優加給，二者擇一擇優支給。</u></p> <p>2、<u>三年內曾獲本校通識課程優良者，支給10點績優加給。</u></p> <p>3、<u>另由各學院自訂審查標準(應有具體事蹟)給予點數，以20點為上限。</u></p> <p>4、<u>三年內曾獲國家/國際級以上或同等獎項者，經學院審查通過得給予點數，以40點為上限。</u></p> <p><u>前開第一至第三目須擇一計算，與第四目加給之點數採合併計算，總計點數以60點為上限。</u></p> <p>(三)服務：</p> <p>1、<u>三年內曾獲本校產學合作成果特優教師者，支給20點績優加給；三年內曾獲本校產學合作成果優良教師者，支給10點績優加給，二者擇一擇優支給。</u></p> <p>2、<u>三年內曾獲本校輔導傑出導師者，支給20點績優加給；三年內曾獲本校輔導優良導師者，支給10點績優加給，二者擇一擇優支給。</u></p> <p>3、<u>對本校有具體貢獻者，由校核定給予點數，以40點為上限。</u></p> <p>4、<u>由各學院自訂審查標準(應有具體事蹟)給予點數，以20點為上限。</u></p> <p>5、<u>三年內曾獲國家/國際級以</u></p>	
--	---	--

	<p><u>上或同等獎項者，經學院審查通過得給予點數，以40點為上限。</u></p> <p><u>前開第一至第四目須擇一計算，與第五目加給之點數採合併計算，總計點數以60點為上限。</u></p>	
<p><u>五、前點研究、教學及服務之點數，由各學院排序，全校累計比率如下：</u></p> <p>(一)特一級：核給比例佔全校專任教研人員人數之1~2%為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約2:1~3.5:1。</p> <p>(二)特二級：核給比例佔全校專任教研人員人數之2~4%為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約1.8:1。</p> <p>(三)優一級：核給比例佔全校專任教研人員人數之3~6%為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約1.6:1。</p> <p>(四)優二級：核給比例佔全校專任教研人員人數之<u>3~12%</u>為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約1.4:1。</p> <p>(五)優三級：核給比例佔全校專任教研人員人數之<u>6~15%</u>為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約1.2:1。</p> <p>(六)優四級：核給比例佔全校專任教研人員人數之<u>6~15%</u>為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員</p>	<p>五、前點研究、教學、服務各款點數採合併計算，其獎勵由各學院依點數排序，全校累計比率如下：</p> <p>(一)特一級：核給比例佔全校專任教研人員人數之1~2%為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約2:1~3.5:1。</p> <p>(二)特二級：核給比例佔全校專任教研人員人數之2~4%為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約1.8:1。</p> <p>(三)優一級：核給比例佔全校專任教研人員人數之3~6%為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約1.6:1。</p> <p>(四)優二級：核給比例佔全校專任教研人員人數之<u>8~12%</u>為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約1.4:1。</p> <p>(五)優三級：核給比例佔全校專任教研人員人數之<u>10~15%</u>為原則，獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約1.2:1。</p> <p>(六)優四級：核給比例佔全校專任教研人員人數之<u>15~25%</u>為原則，獲補助人</p>	<p>一、研究、教學、服務各款單獨採計點數，爰修正之。</p> <p>二、因應頂尖經費逐年縮減，故下修優二級、優三級及優四級之核給比例。</p>

<p>員薪資比例約 1.1：1。 各學院須自訂各等級門檻標準，提報本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才審查委員會(以下簡稱審查委員會)核定。</p>	<p>才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 1.1：1。 各學院須自訂各等級門檻標準，提報本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才審查委員會(以下簡稱審查委員會)核定。</p>	
<p>六、本支給原則第三點第一、二款適用對象之加給，首次適用於 99 年 10 月 1 日起至 100 年 7 月 31 日止。後續年度自政府有彈性調薪且校內審查通過當年 8 月 1 日起核給，給與期間為一年。</p> <p><u>本支給原則第三點第一款獲獎勵加給者，支領期間如有下列情形之一者，應停止支領：</u></p> <p><u>(一)留職停薪。但借調至中央政府機關服務，經審查委員會審議通過者，得繼續支給獎勵加給；其獎勵金得由本校校務基金 5 項自籌收入經費支應。</u></p> <p><u>(二)離職或退休。</u></p> <p><u>(三)經本校三級教師評審委員會處以不予聘任或停權處分期間。</u></p> <p><u>(四)經檢察官裁處緩起訴處分者，於緩起訴處分期間執行。</u></p> <p><u>(五)經檢察官提起公訴者，自起訴時執行。</u></p> <p><u>前項第一款留職停薪者，於復薪之日起繼續支給至期滿為止；第五款停止支領之獎勵，如經法院無罪判決確定，得申請補發原停止之獎勵。</u></p>	<p>六、本支給原則第三點第一、二款適用對象之加給，首次適用於 99 年 10 月 1 日起至 100 年 7 月 31 日止。後續年度自政府有彈性調薪且校內審查通過當年 8 月 1 日起核給，給與期間為一年。</p> <p><u>支領本支給原則第三點第一、二款適用對象之加給者，如有留職停薪、離職、退休、停權或不予聘任時，停止適用。留職停薪者，於復薪之日起繼續支給至期滿為止。</u></p>	<p>一、本校教師借調中央政府機關服務能為本校爭取更高榮譽，對本校校務推動有實質助益，爰增訂第 2 項第 2 款但書，酌予放寬留職停薪停止適用之規定。</p> <p>二、明定獲獎教師於支領獎勵期間，如經教師評審委員會處以停權處分或檢察官緩起訴處分或提起公訴者，應即停止支領獎勵加給，爰增訂第 2 項第 3、4、5 款規定。</p> <p>三、惟如經法院無罪判決確定，得申請補發獎勵金，以保障教師權益，爰增訂第 3 項後段規定。</p>

<p>七、本校為審議本支給原則核定之點數及各學院自訂之門檻標準，得設審查委員會，置委員十一至十三人，校長為當然委員兼召集人，各學院至少一人，其餘委員由校內外相關領域之學者專家組成，經研發長提請校長聘任之。</p>	<p>七、本校為審議本支給原則核定之點數及各學院自訂之門檻標準，得設審查委員會，置委員十一至十三人，校長為當然委員兼召集人，各學院至少一人，其餘委員由校內外相關領域之學者專家組成，經研發長提請校長聘任之。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>八、本支給原則第三點第一款編制內新聘人員由各學院推薦，經審查委員會審議通過者，得支領新聘績優加給(含其所需之教學、研究及行政支援)，期限最多三年。</p> <p>前項編制內新聘人員以國內第一次聘任為限，其資格條件及支給基準如下：</p> <p>(一)知名國際院士或國際知名學者專家，得視其專業領域、學術地位、特殊技術及工作經歷等，參考其原國外服務單位待遇標準，簽奉校長核准後，其加給點數由審查委員會決定之，至少支給40點。</p> <p>(二)新聘教授、副教授、助理教授或職級相當之研究人員或專業技術人員，曾為國外知名學術研究機構或公司聘任同級職務且在學術上有具體貢獻者，依「<u>本校執行科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施實施要點</u>」辦理。</p>	<p>八、本支給原則第三點第一款編制內新聘人員由各學院推薦，經審查委員會審議通過者，得支領新聘績優加給(含其所需之教學、研究及行政支援)，期限最多三年。</p> <p>前項編制內新聘人員以國內第一次聘任為限，其資格條件及支給基準如下：</p> <p>(一)知名國際院士或國際知名學者專家，得視其專業領域、學術地位、特殊技術及工作經歷等，參考其原國外服務單位待遇標準，簽奉校長核准後，其加給點數由審查委員會決定之，至少支給40點。</p> <p>(二)新聘教授、副教授、助理教授或職級相當之研究人員或專業技術人員，曾為國外知名學術研究機構或公司聘任同級職務且在學術上有具體貢獻者，<u>加給點數由審查委員會決定之，至少支給20點。</u></p>	<p>新聘教授、副教授、助理教授或職級相當之研究人員或專業技術人員，得以科技部延攬特殊優秀人才措施經費支應獎勵金，爰新增第二項第二款後段，以為辦理依據。</p>
<p>九、本支給原則第三點第三款編制外人員之聘任及支薪，依「國立成功大學邁</p>	<p>九、本支給原則第三點第三款編制外人員之聘任及支薪，依「國立成功大學邁</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>向頂尖大學計畫延攬優秀人才作業要點」規定辦理。</p>	<p>向頂尖大學計畫延攬優秀人才作業要點」規定辦理。</p>	
<p>十、審查核給本支給原則加給程序如下：</p> <p>(一)本支給原則第三點第一款及第二款適用對象之現職人員，由教師提出申請，各學院審查後，將相關資料送研發處。<u>但申請者若為一級單位主管，申請資料逕送研發處。</u></p> <p>(二)本支給原則第三點第一款及第二款適用對象之新聘人員經學院推薦，將相關資料送研發處。</p> <p>(三)本支給原則第三點第一款及第二款適用對象之現職及新聘人員，非屬學院者，依其屬性向相近學院提出申請。</p> <p>前項相關資料經研發處彙整，送審查委員會審議通過並核定者，得支給獎勵加給，自當年起發放。<u>對本校有具體貢獻，經審查委員會審議通過並核定者，亦得支給獎勵加給。</u></p> <p><u>獲獎勵加給者，若為教育部國家講座，其獎勵金得由本校校務基金自籌收入支應。</u></p>	<p>十、審查核給本支給原則加給程序如下：</p> <p>(一)本支給原則第三點第一款適用對象之現職人員，由教師提出申請，各學院審查後，將相關資料送研發處。</p> <p>(二)本支給原則第三點第一款適用對象之新聘人員經學院推薦，將相關資料送研發處。</p> <p>(三)本支給原則第三點第一款適用對象之現職及新聘人員，非屬學院者，依其屬性向相近學院提出申請。前項相關資料經研發處彙整，送審查委員會審議通過並核定者，得支給獎勵加給，自當年起發放。</p>	<p>一、科技部獎勵特殊優秀人才措施與本校彈性薪資合併申請，爰將適用對象第二款納入。</p> <p>二、為落實迴避，一級單位主管之申請資料，不經學院審查，逕送研發處彙整，由審查委員會審議。</p> <p>三、依教育部設置國家講座辦法第7條第2項規定，獲選為國家講座主持人者，不得重複領取其他政府機關(構)公務預算所提供之獎金，爰增訂第3項，明定其獎勵金得由本校校務基金自籌收入支應。</p>
<p>十一、<u>特殊優秀教研人員之績效要求：</u></p> <p>(一)應兼顧教學、研究、服務各面向績效之提升，維持或優於原申請時之表現，並於支給期間屆滿前一個月繳交執行績效報告。</p> <p>(二)前款執行績效報告由各學院初審，審查委員會複審作為下一年度核給績優加</p>	<p>十一、本支給原則第三點第一款獲得加給者，應兼顧教學、研究、服務各面向績效之提升，維持或優於原申請時之表現，並於支給期間屆滿前一個月繳交執行績效報告。</p> <p>前項執行績效報告由各學院初審，審查委員會複審作為下</p>	<p>一、原第一項改列為第一款，第二項改為第二款。</p> <p>二、因科技部獎勵特殊優秀人才措施與本校彈性薪資合併申請，爰新增第三款支領科技部獎勵經費者之績效要求。</p>

<p>給之依據。</p> <p>(三) <u>支領科技部獎勵特殊優秀人才措施經費者，應依科技部規定，繳交執行績效報告。</u></p>	<p>一年度核給績優加給之依據。</p>	
<p>十二、下列各款獎助僅得擇一較高者領取，並優先領取科技部之獎助，同一部會獎項不得重複支領，若有差額，由本校另行處理：</p> <p>(一)本支給原則之獎助。</p> <p>(二)本校現有之獎助，包含「國立成功大學講座設置辦法」、「國立成功大學特聘教授設置要點」、「國立成功大學教學特優與優良教師獎勵與遴選要點」、「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」、「國立成功大學輔導優良及輔導傑出導師獎勵與遴選實施要點」及「國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」。</p> <p>(三)科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案」之獎助。</p> <p>(四)科技部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施申請案」之獎助。</p>	<p>十二、下列各款獎助僅得擇一較高者領取，並優先領取科技部之獎助，同一部會獎項不得重複支領，若有差額，由本校另行處理：</p> <p>(一)本支給原則之獎助。</p> <p>(二)本校現有之獎助，包含「國立成功大學講座設置辦法」、「國立成功大學特聘教授設置要點」、「國立成功大學教學特優與優良教師獎勵與遴選要點」、「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」、「國立成功大學輔導優良及輔導傑出導師獎勵與遴選實施要點」及「國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」。</p> <p>(三)科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案」之獎助。</p> <p>(四)科技部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施申請案」之獎助。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十三、各學院可分配之額度，依各院編制內專任教師及研究人員（不含助教及當學年度新進教師）之人數佔四分之一及國科會與建教合作計畫之管理費佔四分之三分配之。各院獲前點獎助人員支領額度</p>	<p>十三、各學院可分配之額度，依各院編制內專任教師及研究人員（不含助教及當學年度新進教師）之人數佔四分之一及國科會與建教合作計畫之管理費佔四分之三分配之。各院獲前點獎助人員支領額度</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>之加總，不得超過各院可分配之額度。</p>	<p>之加總，不得超過各院可分配之額度。</p>	
<p>十四、本支給原則未盡事宜，依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」相關規定辦理。<u>如相關規定未有規範時，得由審查委員會審議後決定之。</u></p>	<p>十四、本支給原則未盡事宜，依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」相關規定辦理。</p>	<p>本支給原則若有未盡事宜，且相關規定亦未有明文規範，得經審查委員會審議後決定之，爰增訂本點後段，以符實務運作所需。</p>
<p>十五、本支給原則經校務基金管理委員會及校務會議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>十五、本支給原則經校務基金管理委員會及校務會議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正。</p>

附件十

國立成功大學學生工讀助學金作業要點第十一點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>十一、為不妨害學生學業及其身心發展，每一工讀生申請以一處為限；<u>每月工讀時數，以四十小時為限。但在本校工讀制度轉型前，配合圖書館業務執行方式，圖書館工讀生之工讀時數，每名每日最多八小時，每月最多以一百六十小時為限。</u></p>	<p>十一、為不妨害學生學業及其身心發展，每一工讀生申請以一處為限；每月工讀時數<u>上限日間部為40小時，夜間部為80小時。</u></p>	<p>一、因本校目前已無夜間部之學制，爰刪除後段夜間部 80 小時之規定。 二、因應未來工讀制度轉型之需要，及配合圖書館業務執行方式，爰增訂但書，明定圖書館工讀生每月工讀時數，得不受每月工讀時數四十小時之限制，每月最高以一百六十小時為限。</p>