

# 國立成功大學第 785 次主管會報紀錄

時間：104 年 8 月 12 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 黃悅民(王筱雯代)  
蘇芳慶 陸偉明 陳政宏 王偉勇 柯文峰(陳淑慧代) 游保杉 許渭州 吳豐光  
林正章 許育典 羅竹芳 張俊彥 楊俊佑 王健文 蔣榮先 李朝政 楊明宗  
蕭世裕 吳光庭 李俊璋 李振誥

主席：蘇慧貞

列席：湯 堯(請假) 謝漢東 秦冠璋

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.5)，並准予備查。

二、報告列管事項執行情形 (如 [附件二](#)，p.6~ p.18)，並准予備查。

※第一案有關進用身心障礙者案，主席補充：

- 1.有關本案感謝黃副校長、人事室、主計室、環安衛中心李俊璋主任及各院等諸多人員、單位極力配合與積極協商，目前學校進用身心障礙者分擔的比例應屬合理，預計未來可再降低。對於關鍵性議題，本校同仁秉持一定的原則及價值運作，樹立了良好典範，學校訂定的要點、表格、簽約書等成為相關部會或各校參考之範本，值得肯定。
- 2.感謝各院配合學校目前凍結進用非身障人員的做法，各院需進用非身障人員的具體理由我已充分了解，請大家再耐心等待，相信 1 至 2 個月後應會有重大的突破。

## 三、主席報告：

- (一)近期出席學生組織會議，如系聯會、學聯會、社聯會，會中討論到如何與學校成為夥伴關係、協助校方解決問題，進而貢獻學校等議題，強烈感受到這些同學正面的企圖心，因此希望各院長能多媒合系、所、院並提供平臺，另拜託教務處、學務處、總務處、國際處等亦多提供與學生合作的機會。期望藉此議題能讓學生帶動看法負起責任。
- (二)請院、系、所應多予學生關懷並留意，師生間能多建立一些連結及照護，並與學校行政單位緊密結合，避免意外發生。
- (三)從此次風災本校樹木斷切的情形來看，似乎所有樹木都呈現淺根齊切的狀態，周邊似無伸縮空間，因此未來校園規劃將重新整併歷史、人文、生態、財務、環境負擔等面向考量，在此提出此概念方向，供各院長未來在選擇或決定基地空間時思考。
- (四)有關明年寒暑假輪休等事宜，請人事室儘早規劃辦理。
- (五)有關「成功大學校園 APP」是否讓全校教職員工生普遍使用，請計網中心於下次報告使用情形及有否發揮功效。

四、專案報告: 楊主任秘書永年報告「本校中英文網頁目前面臨的困境及改進建議」。(略)

## 五、各單位報告：

(一)賴明德教務長補充：

有關選修之學習型教學實習或服務學習課程的開課流程，說明如下：

- 1.選修之學習型教學實習課程，應經系、院課程委員會通過即可開課，各系所如規劃於 9 月開授此類課程，因時間緊迫，可採通訊投票方式進行，俾利新學期可順利開

課。

2.因選修之服務學習課程尚須經服務學習推動小組審核通過，除依上述說明經系、院課程委員會通過外，建請專簽奉核後先行開課，再補提 104 學年度第 1 學期服務學習推動小組追認。

(二)詹錢登總務長補充：

依教育部函轉財政部函規定：行政院業訂定「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」並自 104 年 10 月 1 日生效，本政策將影響本校 310 位職務宿舍借用人，本處除將相關規定先轉發各單位及各借用人知悉，細部規定將開會研議簽核後辦理。

(三)通識教育中心陸偉明主任補充：

下學期為大一新生新開設「大學導航」課程，請各院長惠予大力宣傳。

(四)博務館陳政宏館長補充：

近期在博務館前廣場舉辦的全國科展活動，因布置量體太大，影響博物館出入，因此爾後如各單位在此辦活動時，請多予注意並知會本館。

※主席指示：請總務處在規劃校園空間會議討論教室單位化時，納入戶外場地的規範討論。

(五)校友聯絡中心蕭世裕主任補充：

8 月 15 日為臺中校友會年會，歡迎各位主管踴躍參加並藉此與系友多聯繫。

(六)附工李振誥主任補充：

1.附工與大學部網路系統不一樣無法連結。

2.有關南工改隸案之後續發展。

※主席指示：

1.網路系統部分專案處理。

2.有關南工改隸案請黃副校長於下次主管會報專案報告。

(七)環安衛中心李俊璋主任補充：

兼任教學助理及臨時工納保自 104 年 2 月 1 日起實施以來，勞工一般體格健康檢查表繳交率低於 30%，今日上午與人事室、主計室及教務處等單位開會討論後決議，具勞保身分人員針對一般體格健康檢查表可先填具切結書，切結於 1 個月內繳交，以利聘案流程之進行，然如未於起聘日起 1 個月內繳交者，將無法下載印領清冊，以致無法如期請款。另用人單位務必預留充裕時間，以利完成聘案流程之進行(含體檢表繳交及勾稽作業)，請各單位配合並宣導週知。未來相關系統及表單修正，請人事室、主計室、研發處、教務處及計中協助，亦請人事室、主計室、研發處、教務處開放權限讓環安衛中心直接勾稽體檢表與印領清冊。

※主席指示：請製作完整流程之 Q&A，以利當事人知悉並配合。

(八)管理學院林正章院長提問：

有關學校優良導師及教學特優教師選拔，前者需導師及院長出席會議報告，但後者免，其做法是否應取得一致或有其他特殊考量。

※主席指示：請教務處及學務處於下次主管會報做一簡要專案報告(5-10 分鐘)，並事先針對目前執行的程序及看法，蒐集相關資料。

(九)規劃與設計學院吳豐光院長補充：

目前本院正執行 C-Hub 及三創學程，希望藉此結合不同領域師生、校友創新創業，請

各院鼓勵所屬師生、系友踴躍參加。

(十)電機資訊學院許渭州院長補充：

今年本院資訊系及電機系在大學推甄及指考，都有明顯的進步，希望未來各院能有跨院的合作，同步提升，進而促使學校全面性提升。

※主席指示：請教務處在 8 月 20 至 21 日舉辦之「永續藍海 策略對談」活動時提供招生相關資料，如：平均志願序、跨領域學程給各院長參考，以利作為下一階段資源分配的依據。

(十一)工學院游保杉院長補充：

1.本院自 104 年 8 月 25 日開始舉辦一系列教學研習，首先是工程數學教學研習的交流會，請教務處教學發展中心多予協助指導，建立工學院教師基本學科之教學分享機制，以提升教學方法，激發學生有效學習。

2.有關彈性薪資案後續問題，是否可儘速通知以利院作業。

※主席指示：有關彈性薪資在新法未通過前適用舊辦法，並請研發處儘速通知，以利各院啟動。

(十二)文學院王偉勇院長補充：

1.有關本院新制大一英文 3 個模組的選課，將配合新生放榜密切注意選課狀況，適當時機將透過新聞中心發布消息，宣布新措施，以利新生週知。

2.本校在人文社會跨領域企劃被列為優選，此企劃以文學院為主，與社會科學院及規劃與設計學院的人文社會跨領域合作正在啟動，希望透過本院教師接計畫與各學院交融。

貳、提案討論事項：

第 1 案

提案單位：研究總中心、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學研究總中心設置辦法」第三、四條條文及本校組織規程相關條文，提請審議。

說明：

一、本案已於 104 年 6 月 29 日業經校方同意修正。本次修正重點：修訂研究總中心之「中心主任」職稱為「總執行長」，並增設「副總執行長」一職。

二、檢送「國立成功大學研究總中心設置辦法」修訂條文對照表及現有設置辦法供參。

三、擬修正「國立成功大學組織規程」第 8、19、21、22、24、30 條相關條文及組織規程現行條文，以符實際需要。

擬辦：

一、「國立成功大學研究總中心設置辦法」經校務會議通過後實施。

二、組織規程修訂條文，校務會議通過後，報請教育部核定後實施。

決議：修正通過（如[附件三](#)，p.19~ p.23），續提校務會議審議。

第 2 案

提案單位：秘書室

案由：擬訂定本校「校名校徽暨商標使用管理辦法」，提請審議。

說明：

一、依民國(下同)103 年 12 月 22 日 103 學年度第 1 次及 104 年 6 月 8 日第 2 次保護智慧財產權宣導及執行小組會議決議辦理。

二、近年隨政府政策鼓勵學研機構進行產學合作，本校校名、校徽等文字及圖樣具有識別性及相當商業價值，致有保護之必要。為維護本校權益，提升本校授權收益，爰擬將本校校名、校徽之管理與授權制度化，經 103 年 12 月 22 日 103 學年度第 1 次保護智慧財產權宣導及執行小組會議通過本校校名校徽暨商標使用管理辦法草案。

三、嗣經秘書室法制組與本校法律系教授(智慧財產權研究及推廣小組)討論後，於 104 年 6 月 8 日 103 學年度第 2 次保護智慧財產權宣導及執行小組會議重新提案討論，並採「原則上應得本校同意，始得使用本校商標」之管制作法，擬試行後再視管制行政成本與所獲具體效益，再檢討是否酌予適度放寬；並成立本校商標管理委員會，授權由其訂定本校商標授權之申請、審議、權利金及相關細節、技術性事項。

四、檢附草案對照表如議程附件二。

擬辦：討論通過後，擬續提行政會議審議。

決議：修正通過(如 [附件四](#)，p.24~ p.27)，續提行政會議審議。

參、臨時動議或其他事項：無。

肆、散會(下午 5:10)。

附件一

104.7.15 第 784 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 1 案】</b> 案由：擬訂定「國立成功大學學生兼任研究助理管理暫行要點」（草案），提請審議。</p> <p>決議： 一、會後請黃副校長與環安衛中心李俊璋主任協助審閱，請研發處將本暫行要點草案修正後送秘書室，秘書室於 7 月 17 日前送請各一級主管提供卓見後定稿，並自 104 年 8 月 1 日實施。 二、國立成功大學兼任研究助理同意書、契約書，同意另案簽奉校長核定後辦理。</p>	<p><b>研究發展處：</b> 本要點業於 104 年 7 月 28 日張貼本處計畫管考組網頁行政公布欄並函送各單位知悉。</p>	解除列管
二	<p><b>【提案第 2 案】</b> 案由：擬訂定「國立成功大學學生兼任教學助理管理暫行要點」，提請審議。</p> <p>決議：請教務處依會中討論建議修正定稿，相關協調事項由黃副校長負責，主秘協助追蹤，務必於 104 年 7 月底前完成，並自 104 年 8 月 1 日實施。</p>	<p><b>教務處：</b> 依決議辦理，並函送各單位參辦。</p>	解除列管
三	<p><b>【提案第 3 案】</b> 案由：擬訂定「國立成功大學檔案應用申請作業要點」草案，提請審議。</p> <p>決議：請黃副校長召集會議協助檢視現行檔案申請應用相關法規，考量是否合併，並請計中蔣主任列席提供意見。</p>	<p><b>秘書室：</b> 教育部已建置大專校院校務資訊公開平臺、擬參考教育部標準作業程序後，再修正本作業要點，故本案擬先撤案。</p>	解除列管

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

104.08.12 第 785 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
進用身心障礙者案	<p><b>※104.4.22 校長指示：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3.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。</li> </ol> <p><b>※104.4.22 人事室執行情形：</b></p> <p>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><b>※104.7.15 總務處執行情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.已於 104.6.17 函文告知各單位「創造身心障礙多元工作機會」方案，請各單位配合優先聘用身心障礙人員取代清潔業務委外及資源回收業務。</li> <li>2.將於暑假期間調查 105 年各單位清潔人力需求，彙整意見後簽奉核准實施該方案。</li> <li>3.本案建請解除列管。</li> </ol> <p><b>※104.7.15 主席指示：</b></p> <p>教育部、勞動部及科技部近期陸續公告有關勞務型學生兼任助理的定義，請人事室在今年 8 月新制實施前，於 7 月底再試算未足額進用身心障礙者差額補助費金額並妥為規劃因應之預備方案。</p>	<p><b>總務處：</b></p> <p>已於 104 年 7 月 17 日發文調查各單位 105 年清潔人力需求。俟各單位回覆並統整實施成果後簽報。</p> <p><b>人事室：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.104.8.11 經試算如學生兼任助理全數納保，粗估將增加約 2,000 人，需額外再進用身心障礙者 60 人(2,000 人*3%=60 人)。</li> <li>2.因應方案：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)行政單位工讀生、臨時工仍維持一律以身心障礙者進用；並請各單位檢討現有非身障人員續聘必要性。</li> <li>(2)廣續辦理資源教室身心障礙生扶助工讀。</li> <li>(3)105 年取代清潔業務委外方案，約可進用 20 人。</li> <li>(4)請各單位進行工作盤點，將</li> </ol> </li> </ol>	繼續列管

	<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> <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>影印、公文傳遞勞務性質工作整合，調整進用身障人員。</p> <p>3.提供各學院 104 年 8 月預估未足額進用身心障礙者差額補助費金額試算表供參。</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> <p><b>※104.4.22 之列管情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <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><b>※104.5.6 人事室執行情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>二、研發處擬進用 1 名全職身心障礙臨時工作人員協辦業</li> </ol>			
--	--	--	--



	<p>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><b>※104.5.6 總務處執行情形：</b> 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><b>※104.5.20 人事室執行情形：</b> 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，業經104.05.06第781次主管會報討論通過，以每人每月最低薪資成本(約25,124元)×未足額人數辦理。 二、研發處業於104.05.01進用1名全職身心障礙臨時工作人員協辦業務。 三、全校資源回收業務，刻由總務處事務組研議中。 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。 五、除全校資源回收業務外其餘建請解除列管。</p> <p><b>※104.5.20 總務處執行情形：</b> 已於104.5.1研擬相關配套措施簽會人事室及主計室，俟彙整各單位意見後陳請校長核定後執行。</p> <p><b>※104.5.20 之列管情形：</b> 本案人事室負責部分解除列管；總務處就全校資源回收業務及「創造身障人員多元工作機會」彙整各單位意見，陳請校長核定後解除列管。</p>			
--	---	--	--	--

	<p><b>※104.6.24 總務處執行情形：</b> 有關「創造身障人員多元工作機會」方案擬於近日發文通知各單位，優先以身心障人員替代委外清潔人力。惟本案實施標的為 105 年清潔人力方案，距實施期間尚有半年，恐緩不濟急，建請人事室仍應加強宣導，請進用不足額單位先行改善。</p>			
--	--	--	--	--

【第二案】(104.4.22 第 780 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>外籍教師及專案研究人員關於其權利義務釐清、證明的開立及契約訂定等建立英文表單案</p>	<p><b>※104.4.22 主席報告事項：</b> 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><b>※104.05.06 教務處執行情形：</b> 英文畢業證書新格式目前正依校務會談指示簽辦中。</p> <p><b>※104.05.06 人事室執行情形：</b> 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</p>	<p><b>※104.7.15 人事室執行情形：</b> 外籍教師及研究人員權利義務釐清、證明的開立及契約訂定法規已完成如議程附表 1。</p> <p><b>※104.7.15 研發處執行情形：</b> 截至 7 月初，各學院回報英文網頁更新執行情形，如議程附表 2 建議本案以後列為研發處工作報告事項並請解除列管。</p> <p><b>※104.7.15 主席指示：</b> 有關本校中英文網頁目前面臨的困境，為有單位去檢視網頁是否更新，但卻無單位負責管考網頁品質及進度，請主秘於下次會議列出權責單位並說明改進規劃與追蹤情形，畢竟這攸關學校整體的形象。</p>	<p><b>研發處：</b> 截至 7 月 31 日(五)17:00，各學院回報英文網頁更新執行情形，如附表，p.16~ p.18。</p> <p><b>秘書室：</b> 有關本校中英文網頁，遵照主席指示，由主秘於本次會議專案報告改進建議。</p>	<p>繼續列管</p>

	<p>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><b>※104.05.06 研究發展處執行情形：</b> 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><b>※104.05.06 追蹤上次會議決議事項執行情形後之列管情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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 日主管會報作扼要報告及提出改善建議。</li> </ol> <p><b>※104.5.20 教務處執行情形：</b> 英文畢業證書新格式目前正依校務會談指示簽辦中。</p> <p><b>※104.5.20 人事室執行情形：</b> 外籍教師及研究人員權利義務釐清、證明的開立及契約訂定法規英文化情形，詳如議程附表 1</p> <p><b>※104.5.20 研究發展處執行情形：</b></p>			
--	--	--	--	--

	<p>截至 5 月 20 日(三)17:00, 未回報改善情形之學院計有：理學院、醫學院(如議程附表 2, 各學院回報英文網頁更新執行情形彙整表), 將持續追蹤並請尚未回覆之單位回傳英文網頁改善執行情形。</p> <p><b>※104.5.20 計算機與網路中心執行情形：</b> 將配合研發處針對中英文版網頁提出改善建議。</p> <p><b>※104.6.24 人事室執行情形：</b> 外籍教師及研究人員權利義務釐清、證明的開立及契約訂定法規英文化情形, 詳如議程附表 1,</p> <p><b>※104.6.24 研究發展處執行情形：</b> 截至 6 月 16 日(二)12:00, 各學院回報英文網頁更新執行情形, 如議程附表 2, 建議本案以後列為研發處工作報告事項, 本案擬請解除列管。</p>			
--	---	--	--	--

【第三案】(104.4.22 第 780 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>本校募款規劃委員會設置案</p>	<p><b>※104.4.22 校友聯絡中心提案：</b> 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。</p> <p><b>※104.05.06 黃副校長室執行情形：</b> 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。</p>	<p><b>※104.7.15 黃副校長室執行情形：</b> 依 104 年 06 月 23 日各處室期末檢討會議中校長指示, 有關於由財務處負責一般性募款及規劃事項, 為積極提升本校校務基金規模, 邀集專家學者研議訂定募款策略及督導募款業務之推動, 擬請財務處著手草擬「國立成功大學校務基金募款委員會設置要點」後提請審議。</p>	<p><b>財務處：</b> 刻正蒐集相關資料草擬要點, 並將再與黃副校長討論。</p> <p><b>校友聯絡中心：</b> 本中心將於 8 月 26 日前完成募款計畫書, 呈校長核准後推動募款。</p> <p><b>黃副校長室：</b> 待財務處提交「國立成功大學校務基金募款委員會設置要點」草案後, 於 104 年 8 月底前開會研議草案內容。</p>	<p>繼續列管</p>

	<p><b>※104.5.20 黃副校長室執行情形：</b> 校友中心已調查臺灣 10 所公私立大學募款業務所屬單位如下： 秘書室：政大、陽明、中山 財務處：臺大、清大(秘書處財務規劃室) 校友聯絡中心：成大、逢甲（校友聯絡暨就業輔導處）、東吳(校友服務暨資源拓展中心) 策略發展辦公室：交大(策略發展辦公室)、東海(社會資源發展委員會) 其中設有募款委員會者：交大、陽明、中山、東海 擬於近期再邀集財務處及校友中心主管，依據校內現況及收集之資訊再進一步研議。</p> <p><b>※104.6.24 黃副校長室執行情形：</b> 因各單位主管公務行程繁忙而不易訂定會議時間，擬於近期再邀集財務處及校友中心主管進行研商。</p> <p><b>※104.6.24 主席指示：</b> 1.繼續列管。 2.校長於 104 年 6 月 23 日各處室期末檢討會中指示：有關校友募款事項，由校友聯絡中心負責；有關一般性募款及規劃事項，由財務處負責。 3.校友資料庫與系友資料庫應儘速互通有無，俾使資料完整建立且符合實際需求。</p>	<p>另有關校長指示由校友聯絡中心負責校友募款事項，擬請校友聯絡中心著手分析並選定募款對象、募款主題及活動規模，且於本(104)年底前將相關計畫書簽奉核可後籌辦校友募款活動。</p> <p><b>※104.7.15 主席指示：</b> 財務處訂定「國立成功大學校務基金募款委員會設置要點」及校友聯絡中心校友募款事項，均應於 104 年 8 月底前定稿啟動，事前籌備事宜請黃副校長協處。</p>	<p>另待校友中心於 104 年 8 月底前簽呈校長核准募款活動計畫書後，再召開活動籌備會議。</p>	
--	--	--	---	--

【第四案】(104.4.22 第 780 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
學校整體安全性議題關	<p><b>※104.4.22 主席報告事項：</b> 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</p>	<p><b>※104.05.20 總務處執行情形：</b> 一、公共空間災損權責分攤牽涉廣泛。本校空間使</p>	<p><b>總務處：</b> 1.空間修繕如屬 10 萬元以下小額採購，由各系所單位自行辦</p>	<p>總務處執行情形 1-3 解除列管，4-5 俟</p>

<p>注案</p>	<p>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><b>※104.05.06 教務處執行情形：</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><b>※104.05.06 追蹤上次會議決議事項執行情形後之列管情形：</b></p> <p>1.俟教務處完成調查報告陳報後解除列管。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>用性質區分為基本教室、辦公室、實驗室、研究室等不同類別；按管理層次又可分為校控管、院控管、系所控管、研總控管等不同空間。目前本校尚未有公共空間災損權責分攤之相關規定或辦法，本處已要求資產組收集其他大學之相關做法後，研擬相關辦法，於 104 年 12 月底前提出草案，再行討論。</p> <p><b>二、節水改善建議：</b></p> <p>(一)本處節約用水策略由節水設備、回收水利用、減少漏水、中水系統、教育宣導、合理水費等六個面向進行。除合理水費分攤之外，本處均已經積極進行推動各項節水措施。</p> <p>(二)由本處建置水資源管理系統，於各單位裝設數位水表，監控用水量。為落實使用者付費觀念，合理水費分攤方式，俟本處於 104 年 10 月底完成分析各單位用水資料後，建請研</p>	<p>理。</p> <p>2.實驗室、研究室應注意使用安全，如因人為疏失發生事故，負責人應負全責。</p> <p>3.本處已朝節水設備、回收水利用、減少漏水、中水系統、教育宣導、合理水費等六個面向積極推動各項節水措施。初步統計本校 104 年 5~8 月(繳費月)旱季總用水量為 276,800 度，較去年同期用水量 320,352 度，節約用水 43,552 度，節水率為 13.6%。</p> <p>4.合理水費分攤目前已完成監控系統與水表數據比對，因部分水表及通訊設備故障，已委請廠商查修，預計 8 月底前提供用水資料。</p> <p>5.經檢視本校各地下停車監視器設置情形如下：奇美樓旁地下停車場及三系館地下停車場已於車道出入口設置監視器，都計、卓群及儀設大樓地下停車場及車道監視器數量不足，已請廠商估價，全校停車場老舊監視器一併汰換更新。</p>	<p>完成後主動提主管會報報告。</p>
-----------	---	--	--	----------------------

		<p>發處參酌「各院系所電費配額實施辦法」，協助訂定合理水費分攤相關辦法。</p> <p>三、停車場安全改善措施奇美樓旁地下停車場及三系館地下停車場除增加駐警隊巡邏外，於車道出入口增設監視器，電梯內增設感應器，管制人員之進出，預計 8 月底完成。</p> <p><b>※104.05.20 列管情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公共空間災損權責分攤，暫停列管，俟總務處提出規劃草案後，於 104 年 8 月主管會報繼續列管追蹤。</li> <li>2. 節水改善建議及奇美樓旁地下停車場及三系館地下停車場安全改善措施，請總務處於 8 月底前完成後提主管會報報告。</li> <li>3. 停車場安全改善措施於 8 月底完成後解除列管。</li> </ol>		
--	--	---	--	--

附表 主管會報決議事項執行情形報告表-英文網頁

學院(含系所)	英文網頁品質改善，實際執行情形
文學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文學院：已於5月7日更新英文網頁，將持續不定期更新，豐富網頁資訊。</li> <li>2. 中文系：已於5月13日更新英文網頁。</li> <li>3. 外文系：已於7月31日進行英文網頁資料更新。</li> <li>4. 歷史系：本系英文網頁，已更新至7月30日。</li> <li>5. 臺文系：已於5月7日進行系英文網頁更新。</li> <li>6. 藝研所：本所新版網頁於8月3日正式上線後，將委外翻譯後更新英文版網頁內容。</li> <li>7. 華語中心：英文網頁修正更新中，已大致完成，待學生測試完成後可正式上線。</li> <li>8. 外語中心：根據今年4月份中心會議決議，因網站設計的方式不方便更新、維護及管理，本中心將安排明年度重新設計中英文網站及調整網頁內容；目前配合人事職掌異動，已先更新部分網頁內容。</li> <li>9. 閩南研究中心：網頁內容已修訂完畢，預計8月3日開始上線。</li> </ol>
社會科學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法律學系：持續更新中，以維持網頁資訊的正確性。</li> <li>2. 心理學系：學士班/碩士班皆已成立英文網頁。</li> <li>3. 政治學系：努力建構豐富及多元化之內容，以提升網頁品質為努力目標。</li> <li>4. 經濟系：已開始進行英文網頁修訂工作，日後將會隨時更新。</li> <li>5. 教育研究所：已請本所專任教師及師培中心合聘教師將英文網頁要更新的相關資料檔。</li> </ol>
電資學院	<p>電資學院各單位均已建置英文網頁，已持續叮嚀各系所更新新聞、網頁資訊等。</p>
生科學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生命科學系：已建立英文網頁，並持續更新。</li> <li>2. 生物資訊所：系所簡介、師資介紹、課程、位置等基本資料均已提供於網頁。</li> <li>3. 熱帶植物所：系所簡介、師資介紹、課程、位置等基本資料均已提供於網頁。</li> <li>4. 生物科技所：已建立英文網頁，並持續更新。</li> </ol>



工學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 系統系尚在進行更新中。</li> <li>2. 化工系網頁正在委外翻新(中英文版本)中，將於本學期期末完成。</li> <li>3. 其餘 14 系所及學程 已於 5/13 前更新英文網頁。</li> </ol>
規劃與設計學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學院、建築系、都計系及創產所已於 5/8 更新完成。</li> <li>2. 工設系因系統故障正請廠商維護更新中。</li> </ol>
管院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理學院：已更新首頁、國際化、研討會、頂尖大學計畫等資料。</li> <li>2. 工業資訊與管理學系、資訊管理研究所：網頁資料皆已更新完成。</li> <li>3. 交通管理科學系暨電信管理研究所：已於 7/10 更新「Links」各連結名稱、網址；7/16「系友專欄」更新為「Alumni」。</li> <li>4. 會計學系：已於 6/29 更新師資職員、課程。</li> <li>5. 財務金融研究：已於 6/30 更新師資職員、課程。</li> <li>6. 統計學系：7/17 更新英文網頁中之系所簡介、教師資訊與著作、課程資訊、Research Result。</li> <li>7. 體育健康與休閒研究所：已於 7/14 更新首頁公告、教育目標、教師資訊、課程資訊。</li> <li>8. 國際經營管理研究所(IIMBA)：IIMBA 為全英語學制，網頁為英文網頁，網頁訊息均即時更新。</li> <li>9. 高階管理碩士在職專班(EMBA)、經營管理碩士學位學程(AMBA)：已於 7/17 增加最新消息，修改課程架構、課表。</li> <li>10. 企業管理學系、國際企業研究所：預計於 8/12 日前完成公告、課程資訊等部分更新。</li> </ol>
理學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬增加英文招生資料。</li> <li>2. 擬持續更新教師成員及相關資料。</li> <li>3. 擬蒐集與本院相關之英文新聞，如本院教師、學生之榮譽及相關活動，並置於本院網頁。</li> <li>4. 擬放置及研究成果之公開成果。</li> </ol>
醫學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 醫學院：確保系所連結 ok+、更新 news、修改 Mission 內容、新增國際事務連結、連結國際生申請網頁。</li> <li>2. 生理學所：update Faculty info. Perhaps find a place in Admissions to link to OIA application website for international students. Check the name of the supporting staff and add Ms, Mrs or Mr. The tabs are very colorful. Very catchy.</li> </ol>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>3. 藥理學所：Suggest to change "The staffs" to People of faculty. Maybe can change "Country speaker" to Distinguished professor and teacher to faculty.</li><li>4. 老年學所：改善部分中文資訊為英文。</li><li>5. 生解所：update News, Students Info, find a place for international students to link to OIA application website.</li><li>6. 行醫所：修復英文網頁前往中文版的連結。</li><li>7. 健照所：持續建置英文網頁中。</li><li>8. 藥學系：持續建置英文網頁中。</li></ol> |
|--|---|

國立成功大學研究總中心設置辦法第三條、第四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 總中心置<u>執行長</u>一人，綜理總中心業務；<u>得置副執行長一人，襄助處理業務。</u><u>執行長與副執行長</u>由校長聘請本校專任教師兼任之。</p>	<p>第三條 總中心置<u>中心主任</u>一人，綜理總中心業務。總中心中心主任由校長聘請本校專任教師兼任之。</p>	<p>原總中心中心主任修正為總中心執行長，並得視業務推展需要，聘任副執行長一人，以襄助執行長推展本中心業務。</p>
<p>第四條 總中心設行政、企劃及業務三組，各組置組長一人，由總中心<u>執行長</u>簽請校長聘任之。各組得置研究人員、技術人員及行政人員各若干人。總中心下設航空太空科技研究中心、技轉育成中心，並得依需要，經相關委員會評估後，設各類研究中心。本條文所指研究人員、技術人員及行政人員包括研究員、副研究員、助理研究員、研究助理、技正、技士、技佐、稀少性科技技術師、秘書、專門委員、專員、組員、管理員、事務員等人員，由本校總員額內調配，並得視業務需要增置之。</p>	<p>第四條 總中心設行政、企劃及業務三組，各組置組長一人，由總中心<u>中心主任</u>簽請校長聘任之。各組得置研究人員、技術人員及行政人員各若干人。總中心下設航空太空科技研究中心、技轉育成中心，並得依需要，經相關委員會評估後，設各類研究中心。本條文所指研究人員、技術人員及行政人員包括研究員、副研究員、助理研究員、研究助理、技正、技士、技佐、稀少性科技技術師、秘書、專門委員、專員、組員、管理員、事務員等人員，由本校總員額內調配，並得視業務需要增置之。</p>	<p>配合第三條修正，原總中心主任修正為總中心執行長。</p>

國立成功大學組織規程部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 本大學因教學、研究、推廣之需，設下列單位暨人員： 一、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究與發展事項，(略) 二、研究總中心：置<b>執行長</b>一人，掌理本大學各研究中心業務之規劃、推動與整合；<b>得置副執行長一人，襄助處理業務</b>。下設行政、企劃、業務三組，各組置組長一人，研究人員若干人。 三、計算機與網路中心 (以下略)</p>	<p>第八條 本大學因教學、研究、推廣之需，設下列單位暨人員： 一、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究與發展事項，(略) 二、研究總中心：置<b>中心主任</b>一人，掌理本大學各研究中心業務之規劃、推動與整合。下設行政、企劃、業務三組，各組置組長一人，研究人員若干人。 三、計算機與網路中心 (以下略)</p>	<p>原總中心中心主任修正為總中心執行長，並得視業務推展需要，聘任副執行長一人，以襄助執行長推展本中心業務。</p>
<p>第十九條 本大學設教務會議，由教務長、學生事務長、研發長、國際事務長、研究總中心<b>執行長</b>、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、軍訓室主任、體育室主任、大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。教務長為主席，討論有關教務重要事項。每學期至少召開一次。</p>	<p>第十九條 本大學設教務會議，由教務長、學生事務長、研發長、國際事務長、<b>研究總中心中心主任</b>、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、軍訓室主任、體育室主任、大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。教務長為主席，討論有關教務重要事項。每學期至少召開一次。</p>	<p>配合本校組織規程第八條修正，原總中心中心主任修正為總中心執行長，爰修正之。</p>
<p>第二十一條 本大學設總務會議，由總務長、研發長、國際事務長、<b>研究總中心執行長</b>、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、主計室主任、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、體育室主任、行政人員代表、技術人員代表、工友代表各一人及大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。總務長為主席，討論有關總務重要事項。每學期至少召開一次。總務會議之行政人員、技術人員及工友代表，由各該團體分別經選舉產生，任期一年，連選得連任。</p>	<p>第二十一條 本大學設總務會議，由總務長、研發長、國際事務長、<b>研究總中心中心主任</b>、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、主計室主任、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、體育室主任、行政人員代表、技術人員代表、工友代表各一人及大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。總務長為主席，討論有關總務重要事項。每學期至少召開一次。總務會議之行政人員、技術人員及工友代表，由各該團體分別經選舉產生，任期一年，連選得連任。</p>	<p>配合本校組織規程第八條修正，原總中心中心主任修正為總中心執行長，爰修正之。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十二條 本大學設研究發展會議，由研發長、教務長、總務長、<b>研究總中心執行長</b>、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、院系（所）級學術單位主管、各學院教授（含副教授）代表各二人及研究生代表二人組成。研發長為主席，討論有關學術研究及發展重要事項。每學期至少召開一次。</p>	<p>第二十二條 本大學設研究發展會議，由研發長、教務長、總務長、國際事務長、<b>研究總中心主任</b>、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、院系（所）級學術單位主管、各學院教授（含副教授）代表各二人及研究生代表二人組成。研發長為主席，討論有關學術研究及發展重要事項。每學期至少召開一次。</p>	<p>配合本校組織規程第八條修正，原總中心中心主任修正為總中心執行長，爰修正之。</p>
<p>第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會： 一、校務發展委員會：規劃校務之發展及重大校務事項之研擬。校長(召集人)、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、<b>研究總中心執行長</b>、財務長、校友聯絡中心中心主任、各學院院長及附設醫院院長為當然委員，由校務會議應出席人員就各單位所推選之候選人推選教師代表（非兼任行政職務者）若干人為委員，其中各學院保障名額各一人。教師代表人數為全體委員之二分之一，任期二年，每年改選二分之一為原則，連選得連任。由學生自治團體推選大學部學生及研究生各一人為委員，任期二年，連選得連任。推選委員人數為當然委員實際人數加一至二人。 二、~十（略） 十一、環境保護暨安全衛生委員會：審議環境保護及安全衛生事項。由校長（主任委員）、副校長、主任秘書、總務長、研發長、各學院院長、環境保護暨安全衛生中心中心主任及<b>研究總中心執行長</b>為當然委員；並由校長兼主任委員，環境保護暨安全衛生中心中心主任為執行秘書，聘任委員若干人組成。聘任委員由各學院推選教職員工一人，簽請校長聘</p>	<p>第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會： 一、校務發展委員會：規劃校務之發展及重大校務事項之研擬。校長(召集人)、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、<b>研究總中心主任</b>、財務長、校友聯絡中心中心主任、各學院院長及附設醫院院長為當然委員，由校務會議應出席人員就各單位所推選之候選人推選教師代表（非兼任行政職務者）若干人為委員，其中各學院保障名額各一人。教師代表人數為全體委員之二分之一，任期二年，每年改選二分之一為原則，連選得連任。由學生自治團體推選大學部學生及研究生各一人為委員，任期二年，連選得連任。推選委員人數為當然委員實際人數加一至二人。 二、~十（略） 十一、環境保護暨安全衛生委員會：審議環境保護及安全衛生事項。由校長（主任委員）、副校長、主任秘書、總務長、研發長、各學院院長、環境保護暨安全衛生中心中心主任及<b>研究總中心主任</b>為當然委員；並由校長兼主任委員，環境保護暨安全衛生中心中心主任為執行秘書，聘任委員若干人組成。聘任委員由各學院推選教職員工一人，簽請校長聘任之。聘任委員任期二年，</p>	<p>配合本校組織規程第八條修正，原總中心中心主任修正為總中心執行長，爰修正之。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>任之。聘任委員任期二年，期滿得續聘。</p> <p>十二、(以下略)</p>	<p>期滿得續聘。</p> <p>十二、(以下略)</p>	
<p>第三十條第二項 本大學校長須具備教授資格，副校長、學院院長、附設醫院院長由校長聘請教授兼任。但以契約方式進用之副校長，不在此限。 教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、研發長、副研發長、<b>研究總中心執行長、研究總中心副執行長、通識教育中心中心主任、國際事務長、副國際事務長、財務長、環境保護暨安全衛生中心中心主任、學院副院長、學系主任、研究所所長、科主任、學程主任、體育室主任、推廣教育中心主任、師資培育中心主任</b>由校長聘請副教授以上教師兼任。 總務長、主任秘書、博物館館長由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；圖書館館長由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之；副總務長及圖書館副館長由校長聘請副教授以上教師兼任。 人文社會科學中心中心主任由校長聘請人文社會科學領域之教授或同級之研究員兼任之。 計算機與網路中心中心主任、校友聯絡中心中心主任、生物科技中心中心主任、藝術中心中心主任、微奈米科技研究中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之；計算機與網路中心副主任、新聞中心主任、儀器設備中心主任、航空太空科技研究中心主任、技轉育成中心主任、教學資源中心主任、實驗動物中心主任、實習工廠主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任；華語中心主任、外語中心主任由校長聘請助理教授以上教師兼任。 軍訓室主任由校長自職級相當人員</p>	<p>第三十條第二項 本大學校長須具備教授資格，副校長、學院院長、附設醫院院長由校長聘請教授兼任。但以契約方式進用之副校長，不在此限。 教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、研發長、副研發長、通識教育中心中心主任、國際事務長、副國際事務長、財務長、環境保護暨安全衛生中心中心主任、學院副院長、學系主任、研究所所長、科主任、學程主任、體育室主任、推廣教育中心主任、師資培育中心主任、教學發展中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。 總務長、主任秘書、博物館館長由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；圖書館館長由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之；副總務長及圖書館副館長由校長聘請副教授以上教師兼任。 人文社會科學中心中心主任由校長聘請人文社會科學領域之教授或同級之研究員兼任之。 <b>研究總中心中心主任</b>、計算機與網路中心中心主任、校友聯絡中心中心主任、生物科技中心中心主任、藝術中心中心主任、微奈米科技研究中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之；計算機與網路中心副主任、新聞中心主任、儀器設備中心主任、航空太空科技研究中心主任、技轉育成中心主任、教學資源中心主任、實驗動物中心主任、實習工廠主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任；華語中心主任、外語中心主任由校長聘請助理教授以上教師兼任。 軍訓室主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人</p>	<p>配合本校組織規程第八條修正，原總中心中心主任修正為研究總中心執行長，並得聘任副執行長，爰修正之。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>或教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之。軍訓室主任因故出缺，由學生事務長或自本校職級相當人員中簽請校長核准後代理，期限至新任主任到職日止。</p> <p>本大學各處、館、室、中心分組辦事，除人事室、主計室外，所置之組長及圖書館分館主任，由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。</p> <p>本條文第一項至第七項所稱之教師或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。</p> <p>本大學校長任期四年，得續聘一次。副校長及由教師或研究人員兼任之行政單位主管及副主管任期四年為一任，得續聘一次。前項兼任人員除體育室主任及第二十七、二十八條之院、系、所主管及科主任及學院副院長外，均應配合校長之更替辭去兼職，但如經新任校長續予聘兼者，得續任至任期屆滿為止。</p>	<p>中擇聘之。軍訓室主任因故出缺，由學生事務長或自本校職級相當人員中簽請校長核准後代理，期限至新任主任到職日止。</p> <p>本大學各處、館、室、中心分組辦事，除人事室、主計室外，所置之組長及圖書館分館主任，由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。</p> <p>本條文第一項至第七項所稱之教師或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。</p> <p>本大學校長任期四年，得續聘一次。副校長及由教師或研究人員兼任之行政單位主管及副主管任期四年為一任，得續聘一次。前項兼任人員除體育室主任及第二十七、二十八條之院、系、所主管及科主任及學院副院長外，均應配合校長之更替辭去兼職，但如經新任校長續予聘兼者，得續任至任期屆滿為止。</p>	

國立成功大學校名校徽暨商標使用管理辦法草案對照表

擬定條文	說明
<p>第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為有效管理本校校名、校徽及商標(以下簡稱商標)之權益，藉以提升向心力與歸屬感，特訂定本辦法。</p>	<p>明定本辦法之立法目的。</p>
<p>第二條 本辦法所稱校名，係指本校中英文全稱、簡稱；校徽係指本校依法註冊具有表彰本校形象之標誌；商標係指依法註冊之校級商標或標章。</p>	<p>明定本辦法校名、校徽及商標之範圍。</p>
<p>第三條 本校商標註冊申請，由研究發展處統籌辦理，商標之維護、授權、收益及其他有關管理事項，由技轉育成中心辦理。</p>	<p>明定本校商標申請由研究發展處辦理，至於商標維護及授權則由技轉育成中心辦理。</p>
<p>第四條 本校商標註冊申請、維護及管理相關費用，由校務基金或授權收入支應。</p>	<p>明定本校商標申請、維護等經費之來源。</p>
<p>第五條 為有效管理本校商標之權益，設國立成功大學商標使用管理委員會(以下簡稱本委員會)，置委員七至九人，由主任秘書、研發長、財務長、技轉育成中心主任、教師代表一人、校內外專家學者二至四人共同組成，以主任秘書為召集人。其餘委員由主任秘書薦請校長聘任之，任期二年，得連任之。</p>	<p>明定本校商標使用管理委員會組成、任期及產生方式。</p>
<p>第六條 本委員會任務如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、本校校名、校徽及商標權益保護及策略規劃。</li> <li>二、本校校名、校徽及商標之授權原則之制定。</li> <li>三、本校技術移轉涉及校名、校徽</li> </ul>	<p>明定本校商標使用管理委員會之任務。</p>



<p>及商標使用授權重大爭議事項之審議。</p> <p>四、其他相關事宜。</p>	
<p>第七條 本委員會之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意始可行之。</p> <p>本委員會開會時，為討論或審議重要事項，得邀請相關單位人員列席說明。</p>	<p>明定本校商標使用管理委員會決議人數通過門檻，開會時有必要時得邀請相關單位人員列席說明。</p>
<p>第八條 凡欲使用本校商標者，除法律或本辦法另有規定外，應獲得本校同意或授權。未經本校同意或授權而擅自使用本校商標者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。</p>	<p>本條揭示商標使用之同意與授權原則，明定欲使用本校商標者，除依法律有正當事由或本辦法另有規定外，均應獲得本校同意或授權；違反者，本校得向侵權人主張法律權益。</p>
<p>第九條 本校各單位、教職員工生、學生社團或各地校友會於非商業使用範圍內，得善意且合理使用本校商標。若涉及商業使用者，應向技轉育成中心申請取得同意或授權，並繳交適當比例權利金，始得使用。</p> <p>前項非商業使用相關規定，由本委員會另定之。</p>	<p>一、明定本校各單位、教職員生、學生社團或各地校友會，於非商業使用之範圍內，得善意且合理使用本校商標，以不須事先申請同意或授權為原則，以求簡便。若涉及商業使用者，因有獲得收入或利益，須向技轉育成中心申請同意或授權，依申請個案本校商標使用情形，繳交適當比例權利金，始得使用。</p> <p>二、非商業使用，包含與教學研究、推廣教育、學校活動、校際校內聯誼、社會公益服務及其他與本校任務相符之非商業活動、本校教職員工生之名片、文書應用、本校各單位非販售之事務用品應用，如文具、卷宗夾及紀念品等等，其具體範圍授權由商標使用管理委員會考量實際情形認定，以求簡便。</p>
<p>第十條 校外人士申請使用本校商標而涉</p>	<p>一、明定校外人士欲為商業目的之</p>

<p>及商業使用者，應填具申請表並檢附計畫書，向技轉育成中心提出申請，經審核同意、簽署授權合約並支付權利金後，始得使用。</p> <p>前項計畫書內容應包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、申請人營業簡介及實際業績。</li> <li>二、校名、校徽及商標應用之目的。</li> <li>三、商品設計理念、設計圖。</li> <li>四、營運計畫。</li> <li>五、申請授權使用期間。</li> <li>六、權利金或回饋金之計算。</li> <li>七、其他必要事項。</li> </ol> <p>校外人士申請使用本校商標，非涉及商業使用者，應填具申請表，向技轉育成中心提出申請，經同意或授權後，始得以善意且合理方式有償或無償使用。</p>	<p>使用時，應向本校商標管理單位提出申請，本校受理單位、申請文件與審核程序。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>二、明定申請商業使用時，申請計畫書應具備內容與項目。</li> <li>三、明定校外非涉及商業使用之申請使用程序，須向技轉育成中心申請同意或授權，依申請個案之性質，有償或無償合理使用。</li> </ol>
<p>第十一條 關於本校商標授權之申請、審議、權利金及相關事項，由本委員會另定之。</p>	<p>明定本校商標授權他人使用，有關授權之期間、範圍、權利金等事項，授權商標使用管理委員會另定之。</p>
<p>第十二條 申請本校商標授權使用者，經本校核准後，應於通知期限內與本校簽訂授權契約。</p> <p>前項授權契約內容應包含授權使用範圍及態樣、授權金、授權期限及違約之罰則等內容。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、明定申請人經核准後，應於通知期限內與本校簽訂授權契約始得使用，爰訂定第1項。</li> <li>二、明定授權契約內容，爰訂定第2項。</li> </ol>
<p>第十三條 本校商標之被授權人使用本校商標，不得與監製、製造、生產、品質管制、管理、保證、推薦、或其他近似之文字或圖樣連用。但與本校有產學合作、專利技術</p>	<p>明定本校商標之被授權人使用本校商標之限制。</p>

<p>移轉或授權，經本委員會同意者，不在此限。</p>	
<p>第十四條 本校商標之被授權人，於使用本校商標之文宣品或商品前，應檢送樣品送本校備查。</p>	<p>明定本校商標之被授權人就授權使用商品，應檢送樣品送本校備查，錄案存參。</p>
<p>第十五條 使用本校商標設計、生產、製作商品者，應依商品檢驗法、商品標示法、消費者保護法等相關法令規定製造、標示及行銷，所製造商品應符合相關法令之要求及安全標準，並應投保產品責任險或第三人責任險。</p>	<p>明定使用本校商標所設計、生產、製作商品，應依政府相關法令規定製造、標示及行銷，並投保相關保險。</p>
<p>第十六條 本校商標權益受有侵害或涉及權益爭議時，由本校委請法律顧問統一處理。</p>	<p>明定校名、校徽及商標權益爭議之法律問題處理方式。</p>
<p>第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>明定本辦法施行及修正程序。</p>