

國立成功大學第 794 次主管會報紀錄

時間：105 年 5 月 11 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 詹錢登 黃悅民 陳政宏
楊朝旭(歐麗娟代) 蘇芳慶(張志涵代) 王偉勇 柯文峰 游保杉(劉瑞祥代)
許渭州(梁從主代) 吳豐光 許育典 林正章 羅竹芳 張俊彥 王健文
楊俊佑(陳鵬升代) 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(黃正弘代)

列席：湯 堯 杜怡萱 沈恒仔 黃筱芸 陳姿綾 林俞伶 康碧秋 黃姿儀 黃藍逸
趙婉玲 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.6)，並確認備查。

二、主席報告：

校長出訪比利時洽談合作，由我代理主持本會議；另校長無交代任何報告事項。

三、各單位報告：

(一)人事室康碧秋組長補充：

1.勞動部為保障身障者就業權益，自 105 年 5 月 10 日廢止「專科以上學校進用學生兼任助理參加勞保且月領薪資未達基本工資二分之一者得不計入身障者定額進用員工總人數(勞動部 104 年 9 月 25 日勞動發特字第 10405112851 號令)」解釋令，回歸身心障礙者權益保護法規定，亦即參加勞保且月領薪資未達每月基本工資數額二分之一之兼任助理自 105 年 6 月 1 日起應計入本校員工總人數。

2.因應勞動部廢止前開令釋後，本校身心障礙者已面臨未足額進用之情形，請各單位自行上網參閱最新人數統計表(人事室/原住民及身心障礙專區/預估每月各一級單位進用身心障礙者人數統計表

<http://pers.ncku.edu.tw/files/14-1016-137409,r971-1.php?Lang=zh-tw>)依實際公、勞保人數儘速進用足額身心障礙人員，並就所屬人力運用情形妥為規劃，鼓勵所屬單位於自有經費許可下多進用身心障礙人員。

(二)餘請參閱議程各單位報告。

貳、提案討論事項：

第 1 案

提案單位：學生事務處、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第四十六條如修正草案對照表，提請審議。

說明：

一、鑒於學生在 103 學年第 2 學期「校長與學生自治團體、社團幹部座談會」上提出建言，本處課指組調查本校社團輔導老師實際輔導情形及功效性。該問卷調查自 104 年 10 月 8 日起至 12 月 31 日止，茲簡述問卷結果如下：

(一)規劃實問卷施測，以確保「社團輔導老師」實施成果並做為社團改善之建議，使用線上表單調查學生意見，總計回收 267 份，有效問卷 258 份。

1.問卷填答年級比例：大一 14%、大二 29%、大三 28%、大四 17%、大五以上 3%、碩士生 8%、博士生 1%。

2.填報對象：以社(會)長及幹部居多；社(會)長比例 40%、幹部 35%、其他 25%。

(二)問卷結果顯示：

1.«社團輔導老師對自己社團發展的幫忙程度»:有協助 49%、沒有協助 51%。

2.«輔導老師對貴社團發展的阻礙程度»認為：完全沒阻礙比例為 43%、有些阻礙至非常阻礙比例為 57%。

3.是否同意由社團自行決定要不要聘任輔導老師：比例分別為同意 72%、沒意見 21%、不同意 7%。

4.小結：社團自由選擇是否聘任社團輔導老師較能符合學生期盼。

二、本次修正重點：為增強培育學生社團活動自主能力，爰將學生社團應聘請輔導老師之規定，修正為由學生社團自由選擇是否聘任社團輔導老師，使學生社團有自主裁量權。

三、檢附現行「國立成功大學組織規程」第四十六條【節錄】供參。

擬辦：討論通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過(如 [附件二](#)，p.7)，續提校務會議審議。

第 2 案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立成功大學學生自治組織暨社團使用集會場所經費補助作業實施要點」部分規定如修正草案對照表，提請審議。

說明：

一、依據 104 年 10 月 7 日學生自治組織暨社團使用集會場所審查委員會決議辦理。

二、本次修正重點：

(一)部分學生活動性質非屬營利，為維持活動進行，須向參加者收取費用，以支付活動必要費用，例如評審餐費、交通費、評審費及保險等費用。爰增訂但書，明定情況特殊者，經本會審議通過，例外給予適當經費補助。

(二)為督促學生愛惜維護場地，遵守各場地使用規範，爰增訂本會得視其違反情節輕重，暫停一定期間申請場地補助之資格。

(三)為節省行政程序，若未涉及校務基金經費之動支，免提校務基金管理委員會審議。

三、檢附現行「國立成功大學學生自治組織暨社團使用集會場所經費補助作業實施要點」、104 年 10 月 7 日學生自治組織暨社團使用集會場所審查委員會紀錄【節錄】供參。

擬辦：討論通過後，擬提校務基金管理委員會審議。

決議：

- 一、照案通過(如 [附件三](#)，p.8~ p.10)並先試辦 1 年，再檢討經費執行成效，以利適度修正。
- 二、續提校務基金管理委員會審議。

第 3 案

提案單位：文學院

案由：擬修正「國立成功大學文學院多元文化研究中心設置辦法」，提請審議。

說明：

- 一、文學院自 2013 年設立閩南文化研究中心（以下簡稱本中心）起，歷次諮議委員會即強烈建議本中心需兼顧深耕本土及強化國際交流的二重發展方向。本中心目前僅以閩南文化作為單一研究標的雖仍有待加強，但鑑於身處全球化日漸顯著的今日，融合本土文化與全球化狀況的研究取向也確實成為潮流，為圖開拓創新研究領域以圖進一步之發展，將更名為多元文化研究中心。
- 二、本更名提案已於 105 年 1 月 4 日 104 學年度第一學期文學院第二次院務會議通過，設置辦法修正於 105 年 4 月 21 日 104 學年度第二學期文學院第一次院務會議通過。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過(如 [附件四](#)，p.11~ p.14)。

附帶決議：「國立成功大學院級中心設置暨管理原則」中有關院級中心的設置規定，須送校主管會報「核備」之用語，現行法律用語已改為「備查」，請研發處於下次提會修正後，各單位再配合修正。

第 4 案

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學臨時工申請注意要點」，提請審議。

說明：

- 一、因本校臨時工 104 年 2 月全面納保作業，臨時工申請應依勞動基準法、就業服務法、勞工保險條例、全民健康保險法、勞工退休金條例辦理，爰修正本要點。
- 二、檢附現行要點供參。

擬辦：國立成功大學臨時工契約書，另案簽奉校長核定，並於系統完竣後上線，餘擬自通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件五](#)，p.15~ p.21)。

附帶決議：請研發處及人事室盤點現行學習型兼任助理不得擔任臨時工之母法規定，朝放寬方向努力，於下次主管會報一併將相關法規提會修正。

第 5 案

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點」，

提請審議。

說明：

- 一、因應邁向頂尖計畫已於執行最後一個年度，特明訂本補助經費來源。
- 二、本次主要修訂內容為：明訂經費來源，在邁向頂尖計畫仍執行時優先使用頂尖計畫經費支應此補助，擬增加校務基金支應之備用方案，以因應若邁向頂尖計畫未來經費刪減或退場機制。
- 三、檢附現行要點供參。

擬辦：通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：修正通過(如[附件六](#)，p.22~ p.25)，續提校務基金管理委員會審議。

第 6 案

提案單位：規劃與設計學院

案由：擬訂定「國立成功大學 C-HUB 創意基地設置要點草案」，提請審議。

說明：

- 一、國立成功大學為推動創意發想、實作原型、體驗學習、創新創業、社區營造，及城市服務等無邊界校園之跨域合作相關研討、論壇、研究、實驗、展示及教育等事務與經營管理所轄空間，特成立國立成功大學 C-Hub 創意基地。
- 二、本提案已於 105 年 3 月 24 日 104 學年度第二學期規劃與設計學院第二次院務會議通過。

擬辦：審議通過後實施。

決議：修正通過 (如[附件七](#)，p.26~ p.28)。

第 7 案

提案單位：研究總中心

案由：擬訂定「國立成功大學創業團隊進駐辦理公司登記審查要點」如要點草案，提請審議。

說明：

- 一、教育部於 104 年 10 月 21 日來函(臺教高通字第 1040135703C 號，如議程附件二)，發布「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」規定，說明學校申請創業團隊進駐學校場域辦理公司設立登記，應經學校相關會議通過並報部審核。
- 二、為推動本校達學用合一並協助師生創新創業，訂定「國立成功大學創業團隊進駐辦理公司登記審查要點」以為規範。為求審慎，於 104 年 12 月 17 日研究總中心業務會報第 453 次會議研商擬具此要點草案。
- 三、依據教育部 104 年 11 月 18 日來函(臺教高通字第 1040148788 號，如議程附件三)，說明第 1 階段(學校機制)申請受理期間與梯次為每年 1 月 1 日至 1 月 15 日及 7 月 1 日至 7 月 15 日；技轉育成中心於 105 年 1 月 6 日依據研究總中心業務會報第 453 次會議所擬草案提送教育部審查。
- 四、教育部於 105 年 4 月 25 日來函(臺教高(一)字第 1050051783 號，如議程附件四)同意依說明修正後辦理，依教育部意見修正後要點草案如附件一，擬提

請主管會報通過後實施並報部備查。

擬辦：提請主管會報通過後實施。

決議：修正通過(如附件八，p.29~ p.34)。

第 8 案

提案單位：研究發展處、秘書室

案由：建置本校「識別管理規範手冊」，以利校內公務用品之設計使用時有所依循，達成對外形象的一致性，擬修正本校校徽，提請討論。

說明：

- 一、依據研究發展處擬定本校「識別管理規範手冊」辦理。
- 二、為利本校各單位應用校徽及各類組合，將於本校網頁：「首頁 > 關於成大 > 成大識別系統」，放置相關檔案及使用規範供下載使用。並由研究發展處請秘書室與計網中心協助建立該專區「成大識別系統」，包含校徽及校名組合、標準色及標準字體，以及應用設計產品：「事務用品類」、「公務文書類」、「公關用品類」，將適度公開，以便利本校各單位公務用品之設計使用。
- 三、承上，本校現行校徽 2 枚，如議程附件 2。就第 2 枚校徽與中英文校名，建議應整體呈現，如議程附件 3，分為「橫式組合」、「直式組合」、「居中組合」3 類 18 款。期透過統一視覺標準，讓內部同仁在使用時有共同的準則依循，達成對外形象的一致性。
- 四、考量原第 2 枚校徽縮小使用時，外圈文字難以辨識，並為了在規劃建立本校識別系統完整性下，不使外圈文字及英文校名有重複感，爰在維持保留校徽本體原則下，去除外圈文字，並保留重要的創校年分 1931 的元素；此外，校徽本體「成功」2 字，考量過去可能未使用標準製圖方式或多次掃描重複使用造成模糊破碎等情況，因此再精緻修其曲線，如議程附件 2 之「擬修正校徽【2】」。顏色、字體之說明如議程附件 4、5。前項 3 類組合之顏色、字體亦同，期透過該系統能有效解決學校目前不一致的使用方法。

擬辦：討論通過後提校務會議審議。

決議：

- 一、同意通過推動本校識別系統，並以目前設計之版本公告試行。適用範圍為「事務用品類」、「公關用品類」等。
- 二、本案非關修正本校校徽，故不需提校務會議審議。

參、臨時動議或其他事項：

一、文學院王偉勇院長建議：博士班最低開課人數能否維持 3 個。

※教務長說明：教務處將配合提至 5 月 19 日之教務會議討論並修法。

二、理學院柯文峰院長建議：承上文學院議題，有無可能校內總量流動。

※教務長說明：教育部每年核定本校各系所招生名額，系所應依核定之名額辦理招生。除同一系所名額可互為流用外，不同系所名額因公平原則無法流用，因此校內總量無法流動。(內容經教務處會後確認並修正)

肆、散會(下午 4:45)。

附件一

105.3.23 第 793 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 1 案】 案由：擬訂定「本校 105 學年度行事曆」，提請討論。 決議：照案通過並採甲案維持校際活動週之規劃辦理。</p>	<p>教務處： 1.依決議辦理。本案業經本校 105.3.31 成大教字第 1052000120 號函報部，並奉教育部 105.4.12 臺教高(一)字第 1050046366 號函同意備查。 2.已於本校首頁公告周知。</p>	解除列管
二	<p>【提案第 2 案】 案由：擬修正「國立成功大學優秀僑生獎助學金實施要點」第四點如修正條文對照表，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>國際事務處： 業於本校法規彙編系統與本處僑陸組網頁公告實施。</p>	解除列管
三	<p>【提案第 3 案】 案由：擬修正「國立成功大學成功廳演藝活動審查委員會評審要點」第二點如修正對照表，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>藝術中心： 修正通過版本已於本中心網站及法規彙編網站公告施行。</p>	解除列管
四	<p>【提案第 4 案】 案由：擬修正「國立成功大學成功廳使用管理要點」之附表「國立成功大學成功廳場地收費標準」如修正對照表，提請審議。 決議：照案通過。 附帶決議：「國立成功大學成功廳場地收費標準」有關專業鋼琴(史坦威 D-274)備註欄中原「不包含調音」，文字修正為「調音費另計」。</p>	<p>藝術中心： 修正通過版本已於本中心網站及法規彙編網站公告施行。</p>	解除列管

附件二

「國立成功大學組織規程」第四十六條修正草案對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第四十六條</p> <p>本大學學生得向學生事務處申請成立學生社團，促進其人格自由開展與成熟，其相關辦法另訂之。</p> <p>本大學學生社團得組成學生社團聯合會，負責推動、協調及促進各學生社團之活動，其組織辦法另訂之。</p> <p>學生社團聯合會得推選代表出席與學生社團有關之各種學校會議。</p> <p>學生社團得聘請輔導老師，協助社團之經營及輔導；另得聘請校外專家指導技藝。</p>	<p>第四十六條</p> <p>本大學學生得向學生事務處申請成立學生社團，促進其人格自由開展與成熟，其相關辦法另訂之。</p> <p>本大學學生社團得組成學生社團聯合會，負責推動、協調及促進各學生社團之活動，其組織辦法另訂之。</p> <p>學生社團聯合會得推選代表出席與學生社團有關之各種學校會議。</p> <p>學生社團應聘請輔導老師。協助社團之經營及輔導；另得聘請校外專家指導技藝。</p>	<p>為增強培育學生社團活動自主能力，爰將學生社團應聘請輔導老師之規定，修正為由學生社團自由選擇須否聘任社團輔導老師，爰修正第三項。</p>

附件三

國立成功大學學生自治組織暨社團使用集會場所經費補助作業實施要點

102.5.8 第 745 次主管會報及 102.5.24 101 學年度第 4 次校務基金管理委員會通過

105.5.11 第 794 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生自治組織暨社團有效運用學校集會場所，建立良好使用規範，特訂定本要點。
- 二、學生自治組織或社團使用本校集會場所，經審查通過後編列預算補助。
- 三、本要點補助經費係依據本校年度預算妥適編列，每年得補助之總額度以各該年度法定預算數為原則。
- 四、本要點適用對象為本校完成登記設立學生自治組織暨社團。
- 五、本要點補助項目，為本校學生自治組織暨社團使用本校各集會場所繳納場地、設備使用費。
- 六、申請期間與申請程序：
 - （一）申請期間：申請單位應於每學期開學後兩週內，提出使用計畫。
 - （二）申請程序及應備文件：申請單位提出申請表及活動企劃書，內容應包括活動名稱、目的、預計辦理時間、地點、活動內容、擬申請補助項目及經費、總經費（應列舉明細項目）、預期效益等，送交學生事務處課外活動指導組（以下簡稱課指組）核辦。
- 七、學生事務處為妥善公平審查申請案，設學生自治組織或社團使用集會場所審查委員會（以下簡稱本會）進行審查。本會設委員十五人，其組成如下：
 - （一）副學務長。
 - （二）學生自治組織七人（社聯會、系聯會各三人及學生會會長一人）。
 - （三）學校行政人員五人。
 - （四）學校教師二人。
- 八、本會委員由學生事務長聘任之，聘期一年，期滿得續聘。
本會置召集人一人，由副學務長兼任並為會議主席。另置執行秘書一人，由課指組組長兼任，辦理本會相關行政事務工作。
- 九、本會開會應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數同意始得議決。
- 十、本會審查原則如下：
 - （一）實施計畫（含經費明細表）詳實具體可行之程度。
 - （二）本校學生參與程度，及以往辦理之績效。
 - （三）申請單位經費自籌情形。
 - （四）自有資源及結合學生自治組織或社團資源，配合實施活動情形。
 - （五）有無因違反借用場所管理相關規定，經本會決定停止申請之情形。
- 十一、申請單位使用所屬院系所集會場所，或對外收費、營利活動及與校外機構合辦活動，不予補助。但情況特殊，經本會審議通過者，不在此限。
- 十二、申請單位辦理全校性、政策推動等重大活動，得專案簽請學務長同意後補助。
- 十三、本會會議得邀請相關處室、學生自治組織或社團列席說明。

十四、核銷方式：

(一) 總務處事務組所轄活動場地

每月由課指組編製場地(設備)補助統計表，交總務處事務組核對後，送主計室轉帳。

(二) 非總務處事務組所轄活動場地

每月由課指組編製場地(設備)補助統計表，經各場地業管單位核對後，由各場地業管單位、出納組預開收據，送課指組、主計室辦理經費核銷。

(三) 無法以上述兩項方式核銷之場地補助，得專案簽請學務長同意後，憑據核銷。

十五、學生事務處對獲核定補助之單位，應予輔導並給予必要之協助，以求計畫之落實，並得隨時派員實地瞭解實施情形。

十六、申請單位違反各集會場所管理相關規定，本會得依其情節輕重，停止半年至一年申請補助資格。

十七、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。本要點修正若未涉及校務基金經費之動支，免提校務基金管理委員會審議。

國立成功大學學生自治組織暨社團使用集會場所經費補助作業實施要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>十、本會審查原則如下：</p> <p>(一)實施計畫(含經費明細表)詳實具體可行之程度。</p> <p>(二)本校學生參與程度，及以往辦理之績效。</p> <p>(三)申請單位經費自籌情形。</p> <p>(四)自有資源及結合學生自治組織或社團資源，配合實施活動情形。</p> <p><u>(五)有無因違反借用場所管理相關規定，經本會決定停止申請之情形。</u></p>	<p>十、本會審查原則如下：</p> <p>(一)實施計畫(含經費明細表)詳實具體可行之程度。</p> <p>(二)本校學生參與程度，及以往辦理之績效。</p> <p>(三)申請單位經費自籌情形。</p> <p>(四)自有資源及結合學生自治組織或社團資源，配合實施活動情形。</p>	<p>學生自治組織暨社團違反各場地管理規定者，本會得審議是否暫停其補助資格，爰增列第五點。</p>
<p>十一、申請單位使用所屬院所集會場所，或對外收費、營利活動及與校外機構合辦活動，不予補助。<u>但情況特殊，經本會審議通過者，不在此限。</u></p>	<p>十一、申請單位使用所屬院所集會場所，或對外收費、營利活動及與校外機構合辦活動，不予補助。</p>	<p>部分學生活動性質非屬營利，為維持活動進行，須向參加者收取費用，以支付活動必要費用，例如評審餐費、交通費、評審費及保險等費用，爰增訂但書，明定情況特殊者，經本會審議通過，例外給予適當經費補助。</p>
<p>十六、<u>申請單位違反各集會場所管理相關規定，本會得依其情節輕重，停止半年至一年申請補助資格。</u></p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、為督促學生愛惜維護場地，遵守各場地使用規範，爰增訂本會得視其違反情節輕重，暫停一定期間申請場地補助之資格。</p>
<p><u>十七、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。本要點修正若未涉及校務基金經費之動支，免提校務基金管理委員會審議。</u></p>	<p>十六、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。</p> <p>二、增訂後段若未涉及校務基金經費之動支，免提校務基金管理委員會審議，節省行政程序。</p>

附件四

國立成功大學文學院多元文化研究中心設置辦法

101年3月8日 100學年度第二學期文學院第一次院務會議通過

101年3月26日 100學年度第二學期文學院第二次院務會議修訂通過

101年3月28日 第723次主管會報核備

102年1月9日 第739次主管會報核備

105年4月21日 104學年度第二學期文學院第一次院務會議通過

105年5月11日 第794次主管會報核備

- 第一條 文學院為促進多元文化研究，提升國際化及研究能量，特依據「國立成功大學院級中心設置暨管理原則」第四點規定，設置「國立成功大學文學院多元文化研究中心」（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心之任務如下：
- 一、爭取與整合國內外及本校研究資源與能量。
 - 二、建立國內外多元文化文獻資料庫。
 - 三、開發本土多族群與多重文化交涉之研究課題，並培育本國多元文化研究青年學者。
 - 四、其他與本土多元文化研究相關工作之推動。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理本中心事務，由文學院院長推薦文學院副教授以上教師，陳請校長聘任之。一年一聘。任期與院長同。
- 第四條 本中心主任得聘請執行長一人。一年一聘。任期與主任同。
- 第五條 本中心得設諮議委員會，對本中心之發展提供建言，以為決策之依據。主任為當然委員兼召集人，文學院各系所推派一人代表擔任委員。另主任得視需求，聘請院外或校外委員二至三人。諮議委員任期三年，得連任之。委員會每學期至少開會一次，視需要得召開臨時會議。
- 第六條 本中心得視需要，聘請顧問若干人，任期三年，得連聘。
- 第七條 諮議委員會委員為無給職，但非本校兼任委員得依規定支領出席費、交通費。
- 第八條 本辦法經院務會議通過，並提主管會報核備後實施，修正時亦同。

國立成功大學文學院多元文化研究中心設置辦法修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學文學院 <u>多元文化</u> 研究中心設置辦法	國立成功大學文學院 <u>閩南文化</u> 研究中心設置辦法	為因應已蔚為潮流、融合本土與全球化的研究取向，同時也為適應當今台灣文化狀況，期許對文化混雜性等議題做出具體貢獻，開拓創新研究領域以圖進一步之發展。更名後將成為台灣第一個在大學中正式成立的多元文化研究學術機構。爰修正法案名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條、文學院為促進 <u>多元文化</u> 研究，提升國際化及研究能量，特依據「國立成功大學院級中心設置暨管理原則」第四點規定，設「 <u>國立成功大學文學院多元文化研究中心</u> 」(以下簡稱本中心)。	第一條、文學院為促進 <u>閩南文化</u> 研究，提升國際化及研究能量，特依據「國立成功大學院級中心設置暨管理原則」第四點規定，設置「國立成功大學文學院 <u>閩南文化</u> 研究中心」(以下簡稱本中心)。	同上。
第二條、本中心之任務如下： 一、爭取與整合國內外及本校研究資源與能量。 二、建立 <u>國內外多元文化</u> 文獻資料庫。 三、開發 <u>本土多族群與多</u>	第二條、本中心之任務如下： 一、爭取與整合國內外及本校研究資源與能量。 二、建立 <u>閩南文化</u> 文獻資料庫。 三、開發 <u>閩南文化</u> 研究	加入「本土多族群」與「文化交涉」之部分，強調主要研究方向為本土與各種外來文化所交織而成之「本土多元

<p><u>重文化交涉之研究</u>課題，並培育<u>本國多元文化研究青年學者</u>。</p> <p>四、其他與本土多元文化研究相關工作之推動。</p>	<p>課題，並培育<u>閩南</u>文化研究青年學者。</p> <p>四、其他與<u>閩南</u>文化研究相關工作之推動。</p>	<p>文化」狀況，爰修正本條第二、三款。</p>
<p>第三條、本中心置主任一人，綜理本中心事務，由文學院院長推薦文學院副教授以上教師，陳請校長聘任之。一年一聘。任期與院長同。</p>	<p>第三條、本中心置主任一人，綜理本中心事務，由文學院院長推薦文學院副教授以上教師，陳請校長聘任之。一年一聘。任期與院長同。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第四條、本中心主任得聘請執行長一人。一年一聘。任期與主任同。</p>	<p>第四條、本中心主任得聘請執行長一人。一年一聘。任期與主任同。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第五條、本中心得設諮議委員會，對本中心之發展提供建言，以為決策之依據。主任為當然委員兼召集人，文學院各系所推派一人代表擔任委員。另主任得視需求，聘請院外或校外委員二至三人。諮議委員任期三年，得連任之。委員會每學期至少開會<u>一次</u>，視需要得召開臨時會議。</p>	<p>第五條、本中心得設諮議委員會，對本中心之發展提供建言，以為決策之依據。主任為當然委員兼召集人，文學院各系所推派一人代表擔任委員。另主任得視需求，聘請院外或校外委員二至三人。諮議委員任期三年，得連任之。委員會每學期至少開會兩次，視需要得召開臨時會議。</p>	<p>由於校外委員多委聘自北部，每次召開費用超過萬元。鑑於中心經費得來不易，並時常陷於經費短拙，爰修正本中心諮議委員會每學期召開之次數。</p>
<p>第六條、本中心得視需要，聘請顧問若干人，任期三年，得連聘。</p>	<p>第六條、本中心得視需要，聘請顧問若干人，任期三年，得連聘。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第七條、諮議委員會委員為無給職，但非本校兼任委員得依規定支領出席費、交通費。</p>	<p>第七條、諮議委員會委員為無給職，但非本校兼任委員得依規定支領出席費、交通費。</p>	<p>本條未修正。</p>

<p>第八條、本辦法經院務會議通過，並提主管會報核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>第八條、本辦法經院務會議通過，並提主管會報核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>本條未修正。</p>
--	--	---------------

附件五

國立成功大學臨時工申請注意要點

96年10月23日第644次主管會報修訂通過
97年01月23日第649次主管會報修訂通過
97年05月21日第656次主管會報修訂通過
99年09月15日第694次主管會報修訂通過
101年02月08日第720次主管會報修訂通過
103年05月07日第764次主管會報修訂通過
105年05月11日第794次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學各單位申請進用臨時工，應依本要點核實辦理。
- 二、臨時工星期假日工作時，不予採計。但假日若確有出勤之必要，經計畫主持人或用人單位主管加以說明者，不在此限。
- 三、申請臨時工應提前申請，於核准後開始執行，並於工作後二個月內完成經費核銷手續。
- 四、經核定進用科技部計畫、產學合作計畫之專、兼任助理，如欲變更為臨時工，用人單位(計畫主持人)須填具執行委託或補助計畫經費流用申請表，循行政程序辦理。
前項規定，經費補助或委託機關(構)另有規定者，從其規定。
- 五、臨時工出勤以每日八小時為限，並於出勤紀錄表覈實填寫工作內容及時間(須填至分鐘)。
- 六、下列人員不得申請為臨時工：
 - (一)編制內人員。
 - (二)校聘人員。
 - (三)計畫項下之專、兼任研究助理及研究人員。
 - (四)兼任勞務型教學助理。
 - (五)已申請本校工讀助學金、生活助學金者。
 - (六)計畫主持人(含共同主持人)或用人單位主管之配偶、四親等內血親、三親等內姻親。
- 七、用人單位或計畫主持人應於臨時工到職時，依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動至人事室申辦加保(轉入)、提繳勞工退休金，並向環境保護暨安全衛生中心繳交勞工一般體格健康檢查報告相關資料。聘約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。
臨時工應自行負擔保費及自提勞工退休金，除有特殊情形外，皆由本校每月自薪資中代為扣繳。
未依第一項規定辦理，衍生補繳費用或違反相關法令規定而受裁罰者，概由計畫主持人或用人單位自行負責。
- 八、申請臨時工時，應檢附申請書、契約書、學生證、身分證影本或工作證影本。如為各類研究計畫下之臨時工申請，應一併檢附核定清單或經費預算表。
- 九、申請書核定後，正本由申請單位自行留存，並於報支臨時工薪資時，檢附申請書影本及出勤紀錄表。
前項相關資料用人單位或計畫主持人應留存五年。
- 十、臨時工之聘期、時(日)數或計酬方式等，如有異動，用人單位或計畫主持人應事先提出。

若須調整次月薪資級距，須於當月底前提送，並檢具原申請書辦理；級距之調整，自次月起生效，不得追溯。

十一、外籍人士（包含外國留學生、僑生、港澳生）申請臨時工，應事先取得工作證，始得為之。

十二、臨時工最低支薪標準依據勞動部公告如下：

（一）按時計酬者：新臺幣（下同）120元。

（二）按日計酬者：960元。

（三）按月計酬者：20,008元。

野外採集、從事危險爆炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高，其最高上限，如經費補助機關另有規定，從其規定。

臨時工工作時數限制如下：

（一）本校學生，每月工作時數以160小時為限。

（二）非本校學生，每月工作時數以206小時為限。

（三）外國人留學生、僑生及華裔學生工作時間，除寒暑假外，每週工作時數以 20 小時為限（即每月80小時為限）。

十三、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學臨時工申請注意要點修正對照表

修正要點	現行要點	說明
一、國立成功大學各單位申請進用臨時工，應依本要點核實辦理。	一、國立成功大學各單位申請進用臨時工，應依本要點核實辦理。	本點未做修正。
二、臨時工星期假日工作時，不予採計。但假日若確有出勤之必要，經計畫主持人或用人單位主管加以說明者，不在此限。	二、臨時工星期假日工作時，不予採計。但假日若確有出勤之必要，經計畫主持人或用人單位主管加以說明者，不在此限。	本點未做修正。
三、申請臨時工應提前申請，於核准後開始執行，並於工作後二個月內完成經費核銷手續。	三、申請臨時工應提前申請，於核准後開始執行，並於工作後二個月內完成經費核銷手續。	本點未做修正。
四、 <u>經核定進用科技部計畫、產學合作計畫之專、兼任助理，如欲變更為臨時工，應由用人單位或計畫主持人填具執行委託或補助計畫經費流用申請表，循行政程序辦理。前項規定，經費補助或委託機關（構）另有規定者，從其規定。</u>	四、 <u>科技部專題研究計畫及建教合作計畫之專任及兼任助理進用經核定，如有變更為臨時工時，須填具「國立成功大學科技部（建教合作）專題計畫變更申請表」，循行政程序辦理並簽請研發處核准。薪資支給需自申請核准日起算，並於申請時，檢附變更申請表影本，以供查核。</u>	一、明定專兼任助理進用後如擬變更為臨時工，須填具經費流用申請表，循行政程序辦理。 二、原行政流程併予簡化。
五、 <u>臨時工出勤以每日八小時為限，並於出勤紀錄表覈實填寫工作內容及時間(須填至分鐘)。</u>	五、 <u>臨時工計酬標準，以行政院勞工委員會基本工資規定為原則，工作時數以每日八小時為限，並覈實填寫工作時間及內容於出勤紀錄表；野外採集、從事危險爆炸性工作(詳填於工作內容欄)之酬勞標準，可酌予提高。但各機關另有規定者，得依其規定金額核支。</u>	一、本點修正並依據勞動基準法第30條，載明出勤記錄表之工作時間須填至分鐘，爰補充之。 二、將臨時工計酬標準及野外採集後段文字調移至修正要點第十二點。
六、 <u>下列人員不得申請為臨時工：</u> <u>(一) 編制內人員。</u> <u>(二) 校聘人員。</u> <u>(三) 計畫項下之專、兼任研究助理及研究人員。</u>	六、 <u>本校編制內或各單位約僱人員不得兼領臨時工資(含下班時間)。</u>	一、明定擔任本校臨時工資格之限制。 二、將原第六點、第七點合併列入。 三、參照行政程序法第32條第一款前段： 「本人或其配偶、前

<p><u>(四) 兼任勞務型教學助理。</u></p> <p><u>(五) 已申請本校工讀助學金、生活助學金者。</u></p> <p><u>(六) 用人單位主管或計畫主持人(含共同主持人)之配偶、四親等內血親或三親等內姻親。</u></p>		<p>配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親」，爰將第十點後段修正為「<u>四親等內血親、三親等內姻親</u>」，並調置本點第六款。</p>
<p><u>七、用人單位或計畫主持人應於臨時工到職時，依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動至人事室申辦加保(轉入)、提繳勞工退休金，並向環境保護暨安全衛生中心繳交勞工一般體格健康檢查報告相關資料。聘約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。</u></p> <p><u>臨時工應自行負擔保費及自提勞工退休金，除有特殊情形外，皆由本校每月自薪資中代為扣繳。</u></p> <p><u>未依第一項規定辦理，衍生補繳費用或違反相關法令規定而受裁罰者，概由用人單位或計畫主持人自行負責。</u></p>	<p><u>七、各類研究計畫下專、兼任研究助理人員，均不得報領本計畫或其他計畫之臨時工資。</u></p>	<p>一、配合本校臨時工自104年2月1日起全面認定為勞雇關係之政策，明定用人單位或計畫主持人應於臨時工到職時，辦理勞、健保與勞工退休金相關事宜，爰訂定第一項。</p> <p>二、明定臨時工應自行負擔保費及自提勞工退休金，由本校自薪資中代為扣繳為原則，爰訂定第二項。</p> <p>三、未依規定為臨時工辦理勞、健保及提繳勞工退休金等事宜，其衍生費用或罰款，明定由計畫主持人或用人單位自行負責，爰訂定第三項。</p>
<p><u>八、申請臨時工時，應檢附申請書、契約書、學生證、身分證影本或工作證影本。如為各類研究計畫下之臨時工申請，應一併檢附核定清單或經費預算表。</u></p>	<p><u>八、申請臨時工時，應檢附申請書、學生證或身分證影本。如為各類研究計畫下之臨時工申請，應一併檢附核定清單或經費預算表。</u></p>	<p>一、為因應本校臨時工納保作業，全面適用勞動基準法相關法令，為避免日後產生勞資爭議，乃於起聘臨時工即簽訂臨時工契約，保障用人單位(計畫主持人)、勞工相關權益。</p> <p>二、臨時工契約書於核定後正式上線，預計105年7月起於臨時工系統申請時同步</p>

		帶出。
九、申請書核定後，正本由申請單位自行留存，並於報支臨時工薪資時，檢附申請書影本及出勤紀錄表。 <u>前項相關資料用人單位或計畫主持人應留存五年。</u>	九、申請書核定後，正本由申請單位自行留存，並於報支臨時工薪資時，檢附申請書及出勤紀錄表。	明定報支臨時工資時，附申請書影本併付出勤紀錄表，依勞動基準法用人單位或計畫主持人應留存五年，爰增訂第二項。
十、 <u>臨時工之聘期、時(日)數或計酬方式等，如有異動，用人單位或計畫主持人應事先提出。若須調整次月薪資級距，須於當月底前提送，並檢具原申請書辦理；級距之調整，自次月起生效，不得追溯。</u>	十、 <u>各類研究計畫之計畫主持人及共同主持人其配偶及三親等以內血親、姻親，不得申請為臨時工及報領工資。</u>	一、現行要點已調移至修正要點第六點第六款並酌文字修改。 二、本校臨時工自 104 年 2 月 1 日起全面納保後，迄今迭有因修正工作時數、日數或計酬方式，致實際請領薪資之投保級距與預估值上之差距，為避免高薪低保損及權益或低薪高保致有浪費公帑疑慮，爰明定用人單位或計畫主持人如有上開異動情形時，應事先提出；若須調整次月薪資級距，須於當月底前提送，並檢具原申請書辦理；級距之調整，自次月起生效，不得追溯，爰新增本點。
十一、外籍人士（包含外國留學生、僑生、港澳生）申請臨時工，應事先取得工作證，始得為之。	十一、外籍人士（包含外國留學生、僑生、港澳生）申請臨時工，應事先取得工作證，始得為之。	本點未做修正。
十二、 <u>臨時工最低支薪標準依據勞動部公告如下：</u> <u>(一)按時計酬者：新臺幣(下同) 120 元。</u> <u>(二)按日計酬者：960 元。</u> <u>(三)按月計酬者：20,008 元。</u> <u>野外採集、從事危險爆</u>	十二、 <u>本校學生擔任臨時工，工作報酬及時數依各計畫委託機關與用人單位規定辦理，並依實際工讀時數核支，但每人每月工作時數以不超過 168 小</u>	一、修正現行要點並依據勞動基準法條列相關規定於本點。 二、依據勞動部 103 年 9 月 15 日勞動條 2 字第 1030131880 公告，自 104 年 7 月 1

<p><u>炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高，其最高上限，如經費補助機關另有規定，從其規定。</u></p> <p><u>臨時工工作時數限制如下：</u></p> <p><u>（一）本校學生，每月工作時數以160小時為限。</u></p> <p><u>（二）非本校學生，每月工作時數以206小時為限。</u></p> <p><u>（三）外國人留學生、僑生及華裔學生工作時間，除寒暑假外，每週工作時數以 20 小時為限(即每月 80 小時為限)。</u></p>	<p><u>時為限。</u></p>	<p>日起，每月基本工資調整為新台幣 20,008 元，每小時基本工資調整為新台幣 120 元；因每日工作時數以 8 小時為原則，明定每日基本工資為新台幣 960 元，爰新增第一項。</p> <p>三、配合本校臨時工雇用情形並調移現行要點第五點，如有野外採集、從事危險爆炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高，其最高上限，如經費補助機關另有規定，從其規定，爰新增第二項。</p> <p>四、依據 104 年 6 月 3 日公布修正之勞動基準法第 30 條第 1 項規定，法定正常工時由「每二週工作總時數不得超過八十四小時」，修正為「每週不得超過四十小時」，爰配合修正，本校學生以每月 160 小時為限，爰修正現行要點於第三項第一款。</p> <p>五、為配合本校臨時工工作性質及依據勞動基準法第 32 條第 2 項規定，雇主有使勞工延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時，非本校學生臨時工工作時數，以每月 206 小時為限，爰新增第三項第二款。</p> <p>六、依據就業服務法第 50 條規定外國人留學</p>
--	--------------------	---

		生、僑生及華裔學生，工作時間除寒暑假外，每週最長為 20 小時，明定本校前項人員除寒暑假以外，每週工作時數以 20 小時為限，爰新增第三項第三款。
十三、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	十三、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本點未做修正。

附件六

國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點

96.06.13 第 638 次主管會報修訂
96.10.17 第 643 次主管會報修訂
98.10.21 第 680 次主管會報修訂
101.02.08 第 720 次主管會報修訂
103.05.07 第 764 次主管會報修訂
104.03.04 第 778 次主管會報修訂
105.05.11 第 794 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校新進教師暨研究人員從事學術研究計畫，特訂定本要點。
- 二、本要點補助項目分為：
 - （一）一般與研究相關之業務費
 - （二）專題研究計畫案補助
- 三、一般與研究相關之業務費之申請，如下：
 - （一）申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。
 - （二）申請方式：上網登錄並檢附紙本申請表格，向研發處提出申請。
 - （三）申請時間：於每年二月或八月，向研發處提出申請，並限到校六個月內提出申請。
 - （四）申請審核：由研發處作資格書面審查。
 - （五）補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣十五萬元為原則。
 - （六）補助次數：以一次為限。
- 四、專題研究計畫之申請，如下：
 - （一）申請資格：

凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。
 - （二）申請方式：
 1. 上網登錄
 2. 檢附(1)紙本申請表格(2)科技部專題研究計畫申請書暨科技部經費核定清單，向研發處提出申請。
 - （三）申請時間：

於每年十一月三十日前，向研發處提出申請，(次年度一月下旬通知審查結果)。
 - （四）申請審核：由研發處書面審查。
 - （五）補助經費原則：
 1. 配合科技部專題研究計畫經費之相對補助，不超過科技部補助經費總額為原則。
 2. 依據當年度匡列之預算酌予補助，依科技部核定計畫之領域:人文社科管理領域以十五萬元為上限，生醫理工電資設計領域以三十萬元為上限。
 - （六）補助次數：
 1. 每位教師補助一次為限。
 2. 補助期間為自公告審查結果日起，至十二月三十一日止。
 - （七）計畫成果評鑑：

計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告電子檔一份至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務處作為考評參考。
- 五、本要點所需經費，由教育部「邁向頂尖計畫」經費或校務基金項下支應。
- 六、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。

國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校新進教師暨研究人員從事學術研究計畫，特訂定本要點。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校新進教師暨研究人員從事學術研究計畫，特訂定本要點。	本點未修正。
二、本要點補助項目分為： （一）一般與研究相關之業務費 （二）專題研究計畫案補助	二、本要點補助項目分為： （一）一般與研究相關之業務費 （二）專題研究計畫案補助	本點未修正。
三、一般與研究相關之業務費之申請，如下： （一）申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。 （二）申請方式：上網登錄並檢附紙本申請表格，向研發處提出申請。 （三）申請時間：限到校六個月內提出申請。 （四）申請審核：由研發處作資格書面審查。 （五）補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣十五萬元為原則。 （六）補助次數：以一次為限。	三、一般與研究相關之業務費之申請，如下： （一）申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。 （二）申請方式：上網登錄並檢附申請表格，向研發處提出申請。 （三）申請時間：限到職六個月內提出申請。 （四）申請審核：由研發處作資格書面審查。 （五）補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣（下同）十五萬元為原則。 （六）補助次數：以一次為限。	一、申請方式須檢附紙本申請表，以臻明確，爰修正第二款。 二、因考量校內教師因是否專任或是編制內外轉換身分，修改為到校六個月內提出申請。
四、專題研究計畫之申請，如下： （一）申請資格： 凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當	四、專題研究計畫之申請，如下： （一）申請資格： 凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當	一、擬增加申請資格之限制條件。 二、配合邁向頂尖計畫撥款時程，確定補助經費後始進行補助審查，爰修正第三款通知期限。 三、修正第五款補助經費原

修正規定	現行規定	說明
<p>年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。</p> <p>(二) 申請方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上網登錄 2. 檢附(1)紙本申請表格(2)科技部經費核定清單，向研發處提出申請。 <p>(三) 申請時間：</p> <p>於每年十一月三十日前，向研發處提出申請（次年度一月下旬通知審查結果）。</p> <p>(四) 申請審核：</p> <p>由研發處書面審查。</p> <p>(五) 補助經費原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合科技部專題研究計畫之經費補助，不超過科技部補助經費總額為原則。 2. 依據當年度匡列之預算酌予補助，依科技部核定計畫之領域：人文社科管理領域以十五萬元為上限，生醫理工電資設計領域以三十萬元為上限。 <p>(六) 補助期間與次數：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每位教師補助一次為限。 2. 補助期限為自公告審查結果日起，至十二月三十一日止。 <p>(七) 計畫成果評鑑：</p> <p>計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告電子檔一份至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務</p>	<p>年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。</p> <p>(二) 申請方式：</p> <p>上網登錄並檢附本處申請表格及科技部專題研究計畫申請書暨科技部經費核定清單，向研發處提出申請。（管理費、國外差旅費免列）。</p> <p>(三) 申請時間：</p> <p>於每年十一月三十日前，向研發處提出申請（補助期限為次年一月至十二月），十二月下旬通知審查結果。</p> <p>(四) 申請審核：</p> <p>由研發處書面審查。</p> <p>(五) 補助經費：</p> <p>以科技部專題研究計畫經費相對補助，並不超過科技部補助經費總額為原則。人文社科管理領域十五萬元/件，生醫理工電資設計領域三十萬元/件。</p> <p>(六) 補助次數：</p> <p>以一次為限。</p> <p>(七) 計畫成果評鑑：</p> <p>計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告電子檔一份至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務處作為考評參考。</p>	<p>則及第六款補助期間與申請次數之限制，更加明確。</p>

修正規定	現行規定	說明
處作為考評參考。		
五、本要點所需經費，由教育部「邁向頂尖計畫」經費或校務基金項下支應。		<ul style="list-style-type: none"> 一、本點為新增。 二、明定本要點所須經費來源。
六、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。	六、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。	<ul style="list-style-type: none"> 一、點次調整。 二、本要點涉及校務基金之經費支用，須經校務基金管理委員會同意，爰修正本要點之修正程序。

國立成功大學C-HUB創意基地設置要點

105.05.11 第794次主管會報通過

- 一、國立成功大學為推動創意發想、實作原型、體驗學習、創新創業、社區營造、城市服務等無邊界校園之跨域合作，以及舉辦相關研討、論壇、研究、實驗、展示、教育等事務，並經營管理所轄空間，特成立國立成功大學C-Hub創意基地(以下簡稱C-Hub)，並訂定本要點。
- 二、C-Hub設評議委員會，負責C-Hub設置、管理之評議及諮詢業務。置委員八至十二人，每年至少召開一次；必要時，得召開臨時會。評議委員會由校長為召集人，其餘委員由校長聘(派)任之，任期二年。
- 三、C-Hub設執行委員會，負責C-Hub發展及執行內容之審議，委員七至十二人，每三個月召開一次；必要時，得召開臨時會。執行委員會由規劃與設計學院(以下簡稱本院)院長擔任召集人，本院副院長及系所、學程之主管為當然委員，其餘委員由召集人聘(派)任之，任期二年。
- 四、C-Hub所轄空間之營運管理相關規定，由本院另定之。
- 五、C-Hub得置執行長一人、副執行長若干人，由本院院長聘任之，執行長須於本院院務會議列席作業務報告。C-Hub得設「創新合作組」、「創意教學組」、「營運管理組」，各組置組長一人。各組組長由執行長推薦本校助理教授以上教師、專案經理或校內外專家，經本院院長聘請專任或兼任之；各組得聘(僱)專兼任助理等工作人員若干人，協助業務執行。
- 六、C-Hub各組工作職掌如下：
 - (一) 創新合作組：
 1. 負責創新創業、社區營造、產業及城市合作、募集會員等相關事務推展。
 2. 負責C-Hub之活動辦理及展覽策劃。
 - (二) 創意教學組：
 1. 負責創意發想、實作原型、體驗學習等相關事務推動。
 2. 負責開設創意課程等研究教育事務。
 - (三) 營運管理組：
 1. 負責C-Hub各項行政業務工作、各組業務聯繫等相關事務。
 2. 負責C-Hub相關業務之推展與營運管理。
- 七、評議委員會與執行委員會委員均為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費、交通費。
- 八、本要點經本院院務會議通過，送請主管會報核備後實施，修正時亦同。

國立成功大學C-HUB創意基地設置要點總說明

規定	說 明
一、國立成功大學為推動創意發想、實作原型、體驗學習、創新創業、社區營造、城市服務等無邊界校園之跨域合作，以及舉辦相關研討、論壇、研究、實驗、展示、教育等事務，並經營管理所轄空間，特成立國立成功大學C-Hub創意基地(以下簡稱C-Hub)，並訂定本要點。	明定本要點之立法目的。
二、C-Hub設評議委員會，負責C-Hub設置、管理之評議及諮詢業務。置委員八至十二人，每年至少召開一次；必要時，得召開臨時會。評議委員會由校長為召集人，其餘委員由校長聘(派)任之，任期二年。	明定評議委員會之組成規範、召開會議之頻率，以及委員所負責之職務。
三、C-Hub設執行委員會，負責C-Hub發展及執行內容之審議，委員七至十二人，每三個月召開一次；必要時，得召開臨時會。執行委員會由規劃與設計學院(以下簡稱本院)院長擔任召集人，本院副院長及系所、學程之主管為當然委員，其餘委員由召集人聘(派)任之，任期二年。	明定執行委員會之組成規範、召開會議之頻率，以及委員所負責之職務。
四、C-Hub所轄空間之營運管理相關規定，由本院另定之。	明定空間相關營運管理規定由設計學院另定之。
五、C-Hub得置執行長一人、副執行長若干人，由本院院長聘任之，執行長須於本院院務會議列席作業務報告。C-Hub得設「創新合作組」、「創意教學組」、「營運管理組」，各組置組長一人。各組組長由執行長推薦本校助理教授以上教師、專案經理或校內外專家，經本院院長聘請專任或兼任之；各組得聘(僱)專兼任助理等工作人員若干人，協助業務執行。	明定組織架構及各職務聘(僱)任之規範。
六、C-Hub各組工作職掌如下： (一) 創新合作組： 1. 負責創新創業、社區營造、產業及城市合作、募集會員等相關事務推展。 2. 負責C-Hub之活動辦理及展覽策劃。 (二) 創意教學組： 1. 負責創意發想、實作原型、體驗學習等相關事務推動。 2. 負責開設創意課程等研究教育事務。 (三) 營運管理組： 1. 負責C-Hub各項行政業務工作、各組業務聯繫等	明定各組工作職掌及負責之相關業務。

<p>相關事務。</p> <p>2. 負責C-Hub相關業務之推展與營運管理。</p>	
<p>七、評議委員會與執行委員會委員均為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費、交通費。</p>	<p>明定校內委員均為無給職及校外委員支應費用之規定。</p>
<p>八、本要點經本院院務會議通過，送請主管會報核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點生效及修正程序。</p>

附件八

國立成功大學創業團隊進駐辦理公司登記審查要點

105年5月11日第794次主管會報通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為推動學用合一，協助師生創新創業，特依據教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」，訂定本要點。
- 二、創業團隊於校務均衡發展及教學順利之前提下，得向本校技轉育成中心提出申請，以本校場域辦理公司登記。
- 三、本校場域提供公司登記之對象，限於本校師生或畢業五年內校友組成之團隊，且需進駐本校技轉育成中心。
- 四、創業團隊於申請進駐本校技轉育成中心時，若符合本要點規定，得同時申請以本校場域辦理公司登記。已完成進駐之團隊於進駐期間內，亦得提出申請。
- 五、本校育成空間有可出租單位且經創業團隊申請進駐通過並簽約後，得提供實體空間供其進駐使用，創業團隊得以該進駐空間申請公司設立或變更登記。
- 六、審查程序如下：
創業團隊檢附應備文件(如附件)，向技轉育成中心提出申請。由技轉育成中心召開育成進駐審查委員會，並得請申請人列席說明。經本校審查通過申請案，須再併該案審查意見表及個案計畫書，報教育部核定。
- 七、審查原則如下：
審查內容包括申請資格、公司登記期程、營業項目、資本額、股東結構，以及對提升本校教學研究之關連性及效益、未來產學合作相關規劃等。
- 八、經本校審查通過並提報教育部核定後之申請案，創業團隊應於本校通知後十五日內，與本校簽訂進駐企業辦理公司登記管理契約，其內容應包括登記期限、費用計算、租賃場所、登記變更揭露義務、管制條件、終止條款等權利義務關係。
- 九、進駐考評：
已辦理公司設立登記於本校場域之公司，每半年應依技轉育成中心規定接受考評至少一次。如考評結果為不及格，本校得終止合約，要求一個月內離駐，並變更公司登記。
- 十、本校場域提供公司登記期限以三年為原則，至多展延二年，最長不得超過育成進駐合約期限。申請公司登記期限展延，須於屆滿兩個月前提出，經書面審查通過後，始得進行展延。
- 十一、本要點如有未盡事宜，悉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。

國立成功大學創業團隊進駐辦理公司登記審查要點總說明

規 定	說 明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為推動學用合一，協助師生創新創業，特依據教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」，訂定本要點。	明定本要點之立法目的與法源依據。
二、創業團隊於校務均衡發展及教學順利之前提下，得向本校技轉育成中心提出申請，以本校場域辦理公司登記。	明定創業團隊申請進駐本校，辦理公司設立登記之審查，本校受理單位為技轉育成中心。
三、本校場域提供公司登記之對象，限於本校師生或畢業五年內校友組成之團隊，且需進駐本校技轉育成中心。	依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」第三點、第四點規定，明定申請資格與條件。
四、創業團隊於申請進駐本校技轉育成中心時，若符合本要點規定，得同時申請以本校場域辦理公司登記。已完成進駐之團隊於進駐期間內，亦得提出申請。	明定本要點申請時間。
五、本校育成空間有可出租單位且經創業團隊申請進駐通過並簽約後，得提供實體空間供其進駐使用，創業團隊得以該進駐空間申請公司設立或變更登記。	依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」第三點規定，明定辦理公司登記之場域。
六、審查程序如下： 創業團隊檢附應備文件(如附件)，向技轉育成中心提出申請。由技轉育成中心召開育成進駐審查委員會，並得請申請人列席說明。經本校審查通過申請案，須再併該案審查意見表及個案計畫書，報教育部核定。	明定本要點申請流程，並依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」第五點第二項規定，須再併該案審查意見表及個案計畫書，提報教育部核定。
七、審查原則如下： 審查內容包括申請資格、公司登記期程、營業項目、資本額、股東結構，以及對提升本校教學研究之關連性及效益、未來產學合作相關規劃等。	依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」第五點第二項規定，明定審查重點。
八、經本校審查通過並提報教育部核定後之申請案，創業團隊應於本校通知後十五日內，與本校簽訂進駐企業辦理公司登記管理契約，其內容應包括登記期限、費用計算、租賃場所、登記變更揭露義務、管制條件、終止條款等權利義務關係。	明定審查通過創業團隊應於通知後一定期間內，與本校簽訂進駐企業辦理公司登記管理契約，以規範創業團隊與本校雙方權利義務。
九、進駐考評： 已辦理公司設立登記於本校場域之公司，每半年應依技轉育成中心規定接受考評至少一次。如考評結果為不及格，本校得終止合約，要求一個月內離駐，並變更公司登記。	依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」第七點規定，每半年將執行情形函報教育部，並明定技轉育成中心進駐考評時間。
十、本校場域提供公司登記期限以三年為	依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦

<p>原則，至多展延二年，最長不得超過育成進駐合約期限。申請公司登記期限展延，須於屆滿兩個月前提出，經書面審查通過後，始得進行展延。</p>	<p>理公司設立登記審查基準」第六點規定，明定本要點公司登記期限及展延程序。</p>
<p>十一、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。</p>	<p>明定本要點如有規範不足之處，得準用其他相關法令規定，以資周全。</p>
<p>十二、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點訂定及修正程序。</p>

附件 申請本校場域作為公司登記之應備文件

1.應備文件列表

文件名稱	說明
1.申請表	格式如後
2.申請資格證明文件影本	下列證明文件擇一：(1)本校師生、(2)本校五年內畢業生
3.公司章程影本	依照公司法規定組織公司之章程
4.發起人名冊影本	如非登記為股份有限公司者，免附
5.股東明細表影本	含董監事、法人股東或其他負責人資格及身分證明文件、持股股數、持股比率、投票表決權比例
6.會計師資本額查核報告書影本	經會計師簽證後之資本額證明
7.公司設立登記預查名稱核准聯影本	若已完成登記者，免附
8.進駐成功大學證明文件	若未完成進駐申請者，免附
9.營運計畫書	得以申請進駐之營運計畫書代替之，但須再說明對提升本校教學研究之關連性及效益、未來產學合作相關規劃等
10.進駐場域提供公司登記約定切結書	格式如後

註：以上文件若為影本須蓋公司大小章

2. 申請成功大學場域作為公司登記申請表

一、基本資料

未完成公司登記：

1.籌備處名稱：_____ 2.負責人：_____

3.預定資本額：_____ 4.營業項目：_____

已完成公司登記：

1.公司名稱：_____ 2.成立日期：_____

3.負責人：_____ 4.資本額：_____

5.統一編號：_____ 6.營業項目：_____

7.公司地址：_____

二、申請日期：_____年_____月_____日

三、是否已進駐成大技轉育成中心：是、否

四、檢附文件

申請表

申請資格證明文件

公司章程影本

發起人名冊

股東明細表

會計師資本額查核報告書影本

公司設立登記預查名稱核准聯影本

進駐成功大學證明文件

營運計畫書三份及電子檔

進駐場域提供公司登記約定切結書

本公司承諾：於本申請案經審查核准後，願恪遵「國立成功大學創業團隊進駐辦理公司登記審查要點」、「國立成功大學技轉育成中心進駐企業管理與作業準則」等一切法規。

公司章：_____ 代表人：_____ (簽章)

3. 進駐場域提供公司登記約定切結書

切 結 書

立切結書（以下簡稱本切結書）人（以下簡稱甲方）向國立成功大學（以下簡稱乙方）申請場域辦理公司登記，願遵守以下規定，如有違反其規定，甲方願負起一切責任，絕無異議。若有任何法律糾紛，雙方同意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院。

1. 甲方願負起所承借與登記場域之善良保管責任。
2. 甲方以乙方場域作為公司登記期限以三年為原則，並得展延至多二年，最長不得超過雙方育成進駐合約期限。
3. 甲方欲進行公司變更登記，應提前一個月以書面告知乙方。
4. 甲方願依據乙方「國立成功大學創業團隊進駐辦理公司登記審查要點」、「國立成功大學技轉育成中心進駐企業管理與作業準則」、「進駐企業營運輔導管理合約」（下稱進駐合約）、「進駐企業辦理公司登記合約」（下稱登記合約）等辦理。
5. 甲方應交付進駐合約三個月費用作為保證金、並於進駐合約及登記合約經公證並作成公證書後，始得進駐乙方場域。
6. 甲方須受乙方每半年進駐企業考評。
7. 甲方若有違法或違約事項，乙方有權與之終止合約要求其遷離並變更其公司之登記。
8. 登記期限屆滿若甲方未變更登記，願受契約規定罰則懲處及民、刑事責任外，並應賠償乙方一切因此所受之損害。
9. 甲方如未切實遵守本切結書第 7 條及第 8 條約定，乙方得逕行終止進駐合約、要求遷離並變更其公司之登記，並得沒收保證金，另亦得請求懲罰性違約金以為賠償乙方之損害。

此致

國立成功大學

立切結書者： (蓋章)
負責人： (蓋章)
統一編號：
地址：

中華民國 年 月 日