

國立成功大學第 797 次主管會報紀錄

會議時間：105 年 10 月 26 日 星期三 下午 2:00

會議地點：雲平大樓西棟 4 樓第一會議室

主席：蘇慧貞

出席：黃正弘(請假)、陳東陽、李俊璋、賴明德(王育民代)、董旭英、詹錢登、楊朝旭、黃悅民(陳靜敏代)、蘇芳慶(陳榮杰代)、楊永年、陳政宏、李朝政(李珮玲代)、楊明宗、陳寒濤、吳光庭、李振誥、王健文、蔣榮先、蔡朋枝、陳玉女、陳淑慧、李偉賢、許渭州、吳豐光、林正章(嵇允嬋代)、許育典、簡伯武、張俊彥、楊俊佑(吳俊明代)、吳秉聲、簡聖芬、林裕城、王秀雲、許瑞榮、廖德祿、林珮崑、陳引幹、尤信介

列席：湯堯、康碧秋、莊鈞卉、邱宏達、謝漢東、蔡妤珮、林淑白

紀錄：李佩霞

壹、頒獎

一、詹錢登總務長：綜理及督導本校停車管理改善，著有成效，貢獻卓著。

二、本校電話禮貌服務運動測試結果：

第一名 圖書館

第二名 總務處

第三名 校友聯絡中心

貳、報告事項：

一、繼續列管事項及上次會議決議案執行情形報告(如附件 1，p.8-12)，確認備查。

(一)識別系統的規範，能讓外界一看就知道是本校，本次設計將顏色及其他部份慢慢統一，包括簡報、電子文書樣版等標準化，達成一致性的風格，請研發處繼續推廣。

(二)國際處提供各老師使用的簡報，請多參考本次頂尖訪視的簡報內容再修正。

(三)藝術中心的形象影片可以放上網頁，讓各位老師出國或介紹本校可以使用，也可以加入本次頂尖訪視拍攝的影片，提供給大家利用。

(四)關於業界兼任師資，陳副校長說明本校已和幾個法人的領導階層開始，在現有的法規下以合聘或兼任的方式辦理，目前已先和金屬中心進行，可以完成包裹式十多位主管，再擴及其他幾個法人像國家實驗研究院、中研院等，年底前預計有幾十位業界師資。校長指示，請每個學院都規劃名單，請陳副校長指派研發處，盤整各學院與法人連結的資訊，發行新聞，提高本校的能見度。

(五)有關全校實習場域清單，請黃副校長召集，從教務處與學務處的學習面，研發處配合一級中心的實作面，包含微奈米中心、生科中心的環境設施提供出來，全部統整後以平臺的方式來處理。

二、主席報告：

(一)上週教育部來本校進行頂尖大學訪視，謝謝各學院及一級主管配合訪視順利。

- (二)請各院在新政策經費宣布的時候積極提送計畫書，剛剛在會前會時已和各位分享新政策經費的資源所在。請各院盡量提方案並規劃外援需求，利用校友密集返校的一週來遞送。另外在創新學程等也提案來規劃並連結國外夥伴，搶先提送，有送案就有機會。

三、各單位報告(請參閱議程資料)

- (一)請各位主管，尤其是一級單位行政主管，請交出來的報告一定要有人確認無誤，以免在會議中一時之間無法掌握資訊而難以說明，請秘書室收資料時，要查核陳報簽核流程。
- (二)校務會議審查的事項，在校務會議的議事規則、組織規程及大學法中皆明定只有六個項目。各單位的一般性業務報告請在各自的會議中報告，不屬於校務會議之目的者請不要列入報告中。以後秘書室在發函通知時會再次提醒，請各單位只提送與該會議相關的報告。請秘書室收件時要過濾各單位報告的內容。
- (二)計網中心簡報本校首頁改版作業，本校現行首頁係於 103 年 3 月 21 日上線，計網中心已參考國際知名大學首頁，設計 3 款新版型，擬於 3 款新版型中擇一進行本校首頁改版作業。
- 決議：版型採用「方案 A」，請黃副校長召開首頁管理委員會討論，頁面修訂為更簡潔明確，校徽、校名中英文字體及顏色等以識別系統為原則，新版首頁預計 12 月上線。

參、提案討論：

第 1 案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立成功大學學生生活助學金作業執行要點」第四點、第六點如修正草案對照表，提請審議。

說明：

- 一、教育部 105 年 6 月 22 日臺教高通字第 1050074270 號函略以，「學校得依學校扶弱措施及學生需求情形，擇下列方式之一或全部辦理：1. 核發每生每月 6,000 元以上之生活助學金，學校得安排生活服務學習。2. 核發每生每月 3,000 元以上未達 6,000 元之生活助學金者，學校不得安排生活服務學習。」。
- 二、依本校現行辦法，獲核定領取生活助學金之學生，每月核發新臺幣 6,000 元且無安排生活服務學習，爰依前項規定予以修正。
- 三、查本校目前校內助學金中與旨揭助學金性質相似者，其助學金額除安心就學濟助方案以 8,000 元為申請上限外（申請門檻較高且有捐還規定），晨曦助學金額度為 3,800 元；學生工讀助學金為 4,032 元，為維持各助學金間符合相當比例，且鑑於每位學生經濟狀況需求不一，故擬修正生活助學金之金額由原每月 6,000 元調整為 3,000 或 6,000 元，以提供各學系核發之彈性。
- 四、承上，如助學金額同意調降，則本助學金員額之規劃，擬由原預算經費下，由原 30 名增加為「以不少於當年度大學部學系數額為原則」（105 學年度為 45 學系—含大一全校不分系學士學位學程）；而各系員額之配置，則依其大學部學生人數比例分配。另因本助學金經費來源為工讀助學（學生公費）經費，如本助學金未來有經費超支之情形，則將於工讀經費項目下調撥支應，不另行要求增加預算。
- 五、經本處調查本校大學部 45 個學系（含學士學位學程）是否同意調降助學金額為

3,800 元之意見，經回收共計 38 件，其中 37 學系表示同意、1 學系不同意。

六、檢附本校現行「學生生活助學金作業執行要點」、「大學部學生生活助學金分配調整建議表」及「學生生活助學金推薦表」供參。

擬辦：討論通過後，自 106 年度起公告實施。

決議：照案通過。(如附件 2, p.13-14)

第 2 案

提案單位：總務處(資產管理組)

案由：擬訂定「校園空地綠美化認養作業要點」，提請審議。

說明：

一、有鑑於本校多處空地尚未規劃使用前，易生雜草、遭棄置垃圾，而為病媒蚊孳生源，故擬訂定旨揭要點，供本校社團或社會團體認養綠美化空地，共創優美市容及校園生活環境。

二、本要點草案於 105 年 8 月 18 日簽會法制室修正，並會學務處後，陳請校長核准。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正後通過。(如附件 3, p.15-16)

第 3 案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「足額進用身心障礙人員」管理措施，提請討論。

說明：

一、依 105 年 6 月 15 日校務會議主席指示及 105 年 9 月 8 日校長批示辦理。

二、本校現行足額進用身心障者執行方案如下：

身心障礙者進用人數之計算，係以各義務機關(構)每月 1 日參加勞保、公保人數為準，除專任教職員工外，尚有各項計畫進用之專、兼任助理，整體人數遠高於一般學校機關。在學校經費有限情況下，實難以獨立支援全校進用足額身障人員，爰採下列配套管控措施，由全校共同解決問題。

(一)差額補助費(自 91.11 起)：

依本校 104 年 5 月 6 日第 781 次主管會報決議，本校未足額進用身心障礙人員一級單位之應繳差額補助費，以每人每月最低薪資成本(目前為 26,038 元)乘以不足額進用人數計算。是項經費用以學校預先超額進用身心障礙人員，以提供身心障礙人員穩定服務環境。

(二)人力管控：

1. 行政單位：本校身心障礙者進用安全比例為 125%，如未達 125%，行政單位新增之臨時人力應優先進用身障臨時工，原進用之身障臨時工出缺時，應辦理是類人員遞補。(自 100.5 起)

2. 學術單位：未足額進用之學術單位應優先進用身心障礙臨時工或校聘人員。(自 100.10 起)

(三)其他：

1. 清潔人力部分以身心障礙者取代(自 105.1 起)：

委外清潔業務漸進調整以身心障礙者取代(現有取代人數 9 人)。

2. 建置身心障礙人才儲備系統(自 103.10 起)：

為儲備身心障礙人員人才，以提供本校擬進用身心障礙者單位參考，本室建置身心障礙人才儲備系統，並公告於全國就業 E 網，以蒐集身心障

礙人才資料。目前人才儲備系統內約有 230 筆人員資料。

三、本校「未足額單位繳納差額補助費」方案自 91 年 11 月施行迄今已逾 13 年，鑑於學生兼任助理日後如全數納保，學校臨時進用身心障礙人員可能將有經費、人力問題，爰擬即早修改管理措施以為因應。

四、除人力管控措施外，經費部分本室研擬方案如下，提請討論：

甲案：維持現行收取差額補助費作法

收取差額補助費之作法，自 91 年執行迄今，本校均能達成足額進用目標。

乙案：分流制

1. 計畫進用人員代金制：計畫每聘專、兼任助理 1 名，需繳納代金(依每人每月最低薪資成本計算 26,038 元/33=790 元)給校方，用以聘任身心障礙人員。

2. 非計畫進用人員(教師、公務人員、校聘人員)：由校方依現行人力管控措施以為因應。

丙案：提高管理費

提高建教合作計畫管理費(約 0.5%，實際數字另案研議)。

擬辦：通過後實施。

決議：採用甲案。

第 4 案

提案單位：人事室

案由：擬修正「本校校聘人員考核作業要點」第六點第二項，提請審議。

說明：

一、依據本(105)年 8 月 17 日接獲教育部人事處部長信箱反映，提經本校本(105)年 10 月 4 日校聘人員管理委員會決議辦理。

二、經民眾陳情反應，本校校聘人員考核作業要點第 6 條第 2 項第 3 款規定，事、病假合計超過七日者，不得考列甲等以上，本校若將生理假併入考核內容，是否合法?經查本校校聘人員之考核係參照公務人員考績之作法，並未將生理假列入事、病假合計日數作為考核等次之考量因素。為使本校校聘人員考核規定更臻明確，擬將不列入考核之假別明訂於該要點中，以茲完備。

三、另參照公務人員考績法施行細則第四條第三項及第四項規定，擬將校聘人員事、病假合計超過 7 日者，不得考列甲等以上之規定放寬為 14 日，以符合公平原則。

四、擬修正條文對照表如下：

擬修正條文	現行條文
第六點第二項： 當年度有下列情形之一者，不得考列甲等以上： (一)平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。 (二)有遲到、早退情節嚴重或曠職紀錄者。 (三)事、病假合計超過 <u>十四日</u> 者。 (四)辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。 <u>前項第三款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及</u>	第六點第二項： 當年度有下列情形之一者，不得考列甲等以上： (一)平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。 (二)有遲到、早退情節嚴重或曠職紀錄者。 (三)事、病假合計超過七日者。 (四)辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。

因安胎事由所請之事、病假(含延長病假)之日數。	
-------------------------	--

五、檢附本(105)年8月17日教育部人事處部長信箱分辦單(附件1)、105年10月4日校聘人員管理委員會會議紀錄(附件2)、相關法規摘錄供參(附件3)。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過。(如附件4, p.17-18)

第5案

提案單位：研究總中心

案由：擬修正「國立成功大學研究總中心評議委員會設置辦法修正條文」，提請討論。

說明：

一、現行研究總中心評議委員會設置辦法於85年5月1日84學年度第5次校務會議通過沿用迄今，然時過境遷，本校已新增多個學院，為擴大評議委員會組成之多元代表性，爰增加委員組成人數及得遴聘校外學者專家共同參予，以協助研究總中心推動各項業務。

二、檢附修正草案條文對照表及原條文供參。

擬辦：本案經主管會報通過後，續提校務會議討論。

決議：請再思考研究總中心的特質及其產學平臺的功能，研議修訂其設置暨運作辦法後再提案。

第6案

提案單位：學生事務處

案由：擬訂定「國立成功大學校園安全維護會議實施要點草案」，提請審議。

說明：

一、依據105年6月28日「104學年第4次校安工作聯繫會報」決議辦理暨105年9月6日「104學年度校園安全工作檢討會」討論通過。

二、為維本校教職員生及校區、校產安全，有效協調臺南市地區檢、調、警、消等單位，共同處理安全維護事務，提昇行政效率及服務品質，應召開安全維護相關會議，為明確規範會議召開作業，特訂定本校校園安全維護會議實施要點。

擬辦：討論通過後，公告實施。

決議：照案通過。(如附件5, p.19)

第7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」第五、十七點如修正草案對照表，提請審議。

說明：

一、依據105年7月27日104學年度第2學期第3次學生自治組織暨社團使用集會場所經費補助審查委員會決議辦理。

二、藝術中心自104年3月17日邀集事務組、本組及學生代表參與經過多場會議討論，目標擬定獨立且完善的成功廳使用管理要點，以建立使用秩序及維護建物

設備。然而提案至第 786 次主管會報「國立成功大學成功廳使用管理要點」未獲得通過。

三、藝術中心與事務組先行討論結果為「學生社團借用成功廳也應該收費：目前學生社團借用成功廳是由課外活動指導組編列預算，等於學生不用實際支付到費用，可能因此造成學生過度使用成功廳，因此希望增設學生社團使用成功廳亦需另外繳費的制度，讓學生可以使用其他場地而非成功廳。」，往後三個單位及學生代表開會便遵照使用者付費原則，增訂學生自治組織暨社團減免使用成功廳之費用，後提案至第 793 次主管會報獲得通過。

四、本次修正重點：配合「國立成功大學成功廳使用管理要點」，增訂本會有權審查，是否補助學生自治組織暨社團借用成功廳場地、設備使用費。

五、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」、105 年 7 月 27 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】及本校校務基金管理委員會 105 年 6 月 6 日函供參。

擬辦：討論通過後，公告實施。

決議：照案通過。(如附件 6, p.20-22)

第 8 案

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定「國立成功大學各系(所)推動國際化獎勵實施要點」，提請審議。

說明：

一、為促使本校成為與全球接軌之國際化高等教育學府，特訂定「國立成功大學各系(所)推動國際化獎勵實施要點」。

二、本要點獎勵審查指標為參考 QS 世界大學排名指標訂定之。

擬辦：討論通過後，提經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施。

決議：修正後通過。(如附件 7, p.23-25)

第 9 案

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立成功大學交換學生出國甄選要點」，提請審議。

說明：因應日益增多、形式各異之交換生身份，修正相關內容以符合本要點所規範之範圍與對象，並修正本校赴外交換生須依規定繳交學雜費之規定。檢附「國立成功大學交換學生出國甄選要點」現行條文供參。

擬辦：通過後自 105 學年度第二學期實施。(依國際處 106A420016 簽呈，該要點第 6 條第 1 項學雜費修正自 107 學年度起實施，餘自 105 學年度第二學期實施。)

決議：照案通過。(如附件 8, p.26-30)

第 10 案

提案單位：秘書室

案由：本校法律諮詢小組設置要點第三點、第四點修正草案，提請討論。

說明：

一、因目前本校涉及法律爭議案件數量倍增，且多樣與複雜化，為解決各單位於適

用法令時可能遭遇之疑義，符合依法行政原則及順利推動校務，業於 100 年 4 月 20 日提出本校法律諮詢小組設置要點，並經第 704 次主管會報通過實施。

二、原要點第三點規定法律諮詢小組成員，包括具有法律實務經驗之法官、律師或學者專家在內，惟未包含檢察官，考量檢察官深具法律專業知識，亦可提供專業意見，作為本校各單位執行業務之參考，乃提出本修正草案。

三、檢附本校法律諮詢小組設置要點第三點、第四點修正草案對照表。

擬辦：討論通過後公布實施。

決議：照案通過。(如附件 9，p.31-32)

肆、臨時動議或其他事項：無。

伍、下次主管會報日期：105 年 12 月 7 日(星期三)下午 2：00

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

105.10.26 第 796 次主管會報報告

【第一案】(105.5.11 第 794 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>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</p>	<p>※105.5.11 主管會報決議： 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。</p>	<p>※105.8.17 研究發展處執行情形： 1. 已請計中協助預放本校網站測試中，項目包括： (1) 標誌與中英文標準字組合 (2) 標準字體及標準色 (3) 名片樣版 (4) 簡報(ppt)樣版 (5) 電子文書(word)樣版 (6) 報告書/企劃書封面 2. 另前揭項目規範所應使用之中、英文打字體，刻正請計中協助採購讓全校使用，俾利本校對內對外達成一致印象風格。此亦應放置識別系統網頁及全校軟體區供下載使用。</p>	<p>1. 已於 2016 年 8 月 19 日簽准奉核將本校識別系統刊登於學校官網「關於成大」項下。 2. 本校識別系統規範所應使用之中、英文打字體： (1) 文鼎明體，共 5 種 (Light/Medium/Bold/Heavy/Ultra) (2) 文鼎黑體，共 5 種 (Light/Medium/Bold/ExtraBold/Ultra) (3) Cambria，共 2 種 (Regular/Bold) (4) Myriad，共 2 種 (Roman/Bold) 3. 目前計中已經協助請購全校授權版本之文鼎明體及文鼎黑體，符合 Windows 及 Mac 電腦使用，刻正請購中。 4. 為符合經濟效益及節省費用，因 Cambria 字體為 Windows 之 office 內建，Myriad 字體為 Mac 內建，擬將採購適用 Mac 版之 Cambria 字體及適用 Windows 版之 Myriad 字體；惟經詢價 500 套授權數逾 20 萬元，擬依程序招標。</p>	<p>繼續列管</p>

105.8.17 第 795 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>【報告事項-校長指示】 為讓各位老師對外簡介本校，請國際處提供一份成大英文簡報標準版，在 8 月 29 日之前送各學院，請學院多多回饋提出意見，並於 9 月 14 日行政會議前收到大家的意見並盡快定稿，以後可以提供大家使用。</p>	<p>國際事務處： 各學院已回饋提供意見，目前將簡報公開於國際事務處網頁上提供下載使用，爾後依相關資料做定期更新。 (網址如下： http://oia.ncku.edu.tw/files/11-1018-19116.php?Lang=zh-tw)</p>	繼續列管
二	<p>【報告事項-校長指示】 新學年請新聞中心先報導各學院新的氣象，2 週內密集介紹完。</p>	<p>新聞中心： 目前為止已完成文學院、理學院、工學院、管理學院、規劃與設計學院及生物科學與科技學院等 6 個學院的報導，醫學院、社科院及電資學院預計於 10 月底以前完成。</p>	繼續列管
三	<p>【各單位報告-校長指示】 關於業界師資兼任或合聘事宜，應以業界希望的方式來辦理，請教務處先修法，以便需要時及時配合。請主秘追蹤本案。若能成為全國唯一時，請發布新聞。</p>	<p>教務處： 1.本校業界師資兼任或參與教學之方式說明如下： (1)聘為兼任專家： 依據人事室訂定「國立成功大學聘請兼任專家擔任教學要點」聘請業界專家擔任本校兼任專家並可授課。 (2)邀請業界專家參與教學： 課程由主開課老師規劃授課，視課程需要部分時間邀請業界專家參與教學。104 學年全校邀請業界專家參與教學之課程共計有 666 門。 2.與業界簽訂產學合作計畫合聘部分，經了解研發處「與金屬工業研究發展中心策略聯盟協書」之合作方式已簽訂有合聘機制。</p>	繼續列管

105.8.17 第 795 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
四	<p>【教育部新型產學研鏈結試辦方案簡報-校長指示】 學校也應該成立一個平台，有足以吸納科大的能力，將與公務員的納編方式，及經費支付方式等。請主秘列管，以列表方式能清楚學校的模式為何，再對外公告。</p>	<p>秘書室： 本案已請與「教育部新型產學研鏈結試辦方案」有關之教務處、研發處、研究總中心提出需行政支援之事項，由本室彙整，評估成立平台應運作之事項後，再向校長報告。</p>	繼續列管
五	<p>【特色學生培育方案簡報-校長指示】 請主秘及新聞中心排定時程，行銷這幾個單位全國唯一性的未來故事。 (一)教務處 (二)學生事務處 (三)通識教育中心 (四)研究發展處 (五)研究總中心 (六)國際事務處</p>	<p>新聞中心： 目前已完成教務處校友「成就一生」返校修讀輔系的報導，其他單位的專題報導執行中。</p>	繼續列管
六	<p>【特色學生培育方案簡報-校長指示】 教務處對於各院的特色規劃，請各院在 9 月 14 日行政會議提出計畫，由校方提出 seed money，較大學院可以提 2 個。由各院提計畫競爭，院長互相投票。 105.9.12 email 通知研發處與各學院： 105.8.17 第 795 次主管會報中，已請七個行政單位做「特色學生培育方案簡報」，簡報單位包含 (一)教務處 (二)學生事務處 (三)通識教育中心 (四)研究發展處 (五)研究總中心 (六)國際事務處。 校長指示，為推動各學院特色規劃以利招生，學校將提出種子基金，請各學院提計畫，較大的學院可以提 2 個計畫。經 8 月 17 日當天主管會議中的討論，種子基金的運用方式，由各院長報告後，互相投票競爭，相關做法由陳副校長督導，請研發處辦理。 又因 105 年 9 月 14 日行政會議將屆，且議程已排滿，本案暫時不在 9 月 14 日之行政會議報告。後續作業與時程，請研發處規劃後辦理。</p>	<p>研發處： 為鼓勵學生與產業連結、取得實務經驗，以提升未來就業能力；本校首開國內先例，訂定學生承接計畫擔任計畫主持人之規範，如議程附件 1。</p>	繼續列管

105.8.17 第 795 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
	<p>105.10.4 email 通知研發處與各學院： 本(105)年 8 月 12 日主管研習營之「設計思考-創意策略工作坊」，已邀請各行政單位主管於 10 月 5 日行政會議上簡報。 主秘指示，各學院主管之「設計思考-創意策略」構想請與「學院特色規劃」結合，請研發處規劃後辦理。</p>		
七	<p>【特色學生培育方案簡報-校長指示】 請研發處與計網中心在軟體面，先盤點所有實習場所並列出清單，成為學生的實習場域，例如藝術中心、圖書館、博物館，社科空間等皆是。請教務處盤點實際使用空間，開放學生做其題目。附工的設備與專業老師進入學校協助照顧學生利用軟硬體資料，請教務處支援，總務處列管空間。若場地費為學院收取，則由學院來列管空間，目前學生非常期待空間開放使用。</p>	<p>研發處： 實習場所清單，請參閱議程附件 2。 計網中心： 已由教務處課務資訊系統盤點實習場所清單，提供研發處及教務處參考。 教務處： 經查本校機械工廠、電機工廠、化工工廠及木工廠支援課程現況如議程附件 3。 總務處： 配合辦理。</p>	繼續列管
八	<p>【提案第 1 案】 案由：有關 85 週年校慶紀念品之授權、販售及收支管理，提請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>研究總中心： 105 年 10 月 18 日由主秘召開之會議確認紀念品項目。</p>	解除列管
九	<p>【提案第 2 案】 案由：擬精簡本校「校務工作年度報告」，將「校務行政概況、成效與展望」中有關圖書館、計網中心於其專章中重複呈現之資料刪除，提請討論。 決議：照案通過</p>	<p>秘書室： 配合辦理。</p>	解除列管
十	<p>【提案第 3 案】 案由：水工試驗所擬增設水資源環境組暨修正「國立成功大學水工試驗所組織及辦事規則」第 5 條，提請審議。 決議：照案通過</p>	<p>水工試驗所： 提校務會議核備</p>	解除列管

105.8.17 第 795 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
十一	<p>【提案第 4 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學院級中心設置暨管理原則」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過</p>	<p>研究發展處：</p> <p>已通過 105 年 9 月 21 日 105 學年度第 1 次校務發展委員會議，已提案 105 年 10 月 19 日 105 學年度第 1 次校務會議討論。</p>	解除列管
十二	<p>【提案第 5 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學教師校外兼課、兼職處理要點」，提請審議。</p> <p>決議：請黃副校長召集小型會議，針對創新創業的整合，在教育部的法規下盡量鬆綁；本案修訂通過。</p>	<p>人事室：</p> <p>本案已續提 105 年 10 月 19 日校務會議審議，通過後施行。</p>	解除列管

105.9.27 第 796 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】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學執行科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施要點」，提請討論。</p> <p>決議：擬辦：討論通過後實施。</p>	<p>研究發展處：(學術組)</p> <p>已轉知各學院依本要點修訂各學院審查要點後，啟動 105 年度申請作業，預計於 11 月中前完成。</p>	解除列管

附件 2

國立成功大學學生生活助學金作業執行要點

96.10.31 第 644 次主管會報通過
100.09.14 第 712 次主管會報修正通過
104.11.25 第 789 次主管會報修正通過
105.10.26 第 797 次主管會報修正通過

- 一、為協助經濟弱勢學生順利就學，並配合教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」，特訂定本要點。
- 二、本要點所需經費，由本校編列年度預算項下支應。
- 三、符合當學年度教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」助學金申請資格之大學部學生，均得提出申請。但前一學期學業成績平均未達 60 分，或曾受記申誡以上之處分且未完成以校園服務代替者，不得提出申請。
- 四、本要點生活助學金之名額，以不少於當年度大學部學系數額為原則。由學生事務處生活輔導組（以下簡稱生輔組）依當學年度大學部各學系學生人數比例，分配予各學系。
生活助學金核發期間為每學年上學期九至十二月，下學期三至六月。
- 五、每學年由生輔組於學生申請「大專校院弱勢學生助學計畫」助學金時，調查學生申請意願，經教育部資格審查通過者，將核符資格之學生，依其所屬學系造冊，併同生活助學金申請表，函送各學系逕為遴選後，報請生輔組核定。
前項遴選應以家庭年收入較低或家庭經濟狀況較困難者為優先。
- 六、獲核定領取生活助學金之學生，每月核發新臺幣 3,000 或 6,000 元。
前項學生有下列情形之一者，自次月起不予核發：
 - （一）休學或退學。
 - （二）核發期間內受有記申誡以上之處分，且未獲准以校園服務替代者。前項缺額由備取學生遞補至原核定學生申請期間屆滿為止。
- 七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

「國立成功大學生活助學金作業執行要點」第四點、第六點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、本要點生活助學金之名額，以不少於當年度大學部學系數額為原則。由學生事務處生活輔導組（以下簡稱生輔組）依當學年度大學部各學系學生人數比例，分配予各學系。</p> <p>生活助學金核發期間為每學年上學期九至十二月，下學期三至六月。</p>	<p>四、本要點生活助學金員額，每學年以 30 名為原則，由學生事務處生活輔導組（以下簡稱生輔組）依當學年度大學部各學系學生人數比例，依序分配予各學系。</p> <p>生活助學金核發期間為每學年上學期九至十二月，下學期三至六月。</p>	<p>一、增加生活學習助學金之名額，以不低於當年度大學部學系數額為原則（105 學年度大學部有 45 學系），得視每年度預算經費編列情形，酌予調整名額。</p> <p>二、修正分配方式，由原分配學生數前 30 名之學系，調整為每學系均配置員額。</p>
<p>六、獲核定領取生活助學金之學生，每月核發新臺幣 <u>3,800</u> 元。</p> <p>前項學生有下列情形之一者，自次月起不予核發：</p> <p>(一) 休學或退學。</p> <p>(二) 核發期間內受有記申誡以上之處分，且未獲准以校園服務替代者。</p> <p>前項缺額由備取遞補，其生活學習期間至原申請學生之生活學習期間屆滿為止。</p>	<p>六、獲核定領取生活助學金之學生，每月核發新臺幣 <u>6,000</u> 元。</p> <p>前項學生有下列情形之一者，自次月起不予核發：</p> <p>(一) 休學或退學。</p> <p>(二) 核發期間內受有記申誡以上之處分，且未獲准以校園服務替代者。</p> <p>前項缺額由備取遞補，其生活學習期間至原申請學生之生活學習期間屆滿為止。</p>	<p>依教育部 105 年 6 月 22 日臺教高通字第 1050074270 號函規定，調整生活助學金核給金額。</p>

國立成功大學校園空地綠美化認養作業要點

105.10.26 第 797 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為活化閒置校地、打造友善社區共榮圈、創造多元教育及提供優美校園生活環境，特訂定本要點。
- 二、綠美化基地（以下簡稱基地），係指經本校校園規劃工作小組評估並決議可提供作為綠美化認養之基地。除另有規定外，以本校總務處為管理單位。
- 三、符合下列資格之者，得為基地認養之申請人：
 - （一）本校學生社團。
 - （二）本校教職員社團。同一基地認養，如同時有二個以上申請人，依前款順序優先受理，若條件相同者，以抽籤方式決定。
- 四、申請人於申請認養期間，應檢附申請書及其他有關文件，向本校管理單位提出申請，經管理單位審核同意者，雙方簽訂認養契約，始得成為認養單位，取得認養資格。

申請書件所載內容如有異動，認養單位應以書面敘明異動情形，函送管理單位備查。申請人認養位置及面積，應於認養契約中訂明。
- 五、養單位取得認養資格後，應於基地現場完成點交，始得進場施作。
- 六、認養單位應遵守下列規定：
 - （一）基地應保持開放，不得封閉。
 - （二）基地應符合低碳生態之原則，灌溉水源盡量以雨水回收過濾使用為優先。
 - （三）不得使用農藥及除草劑，亦不得出現及施用排泄物或其他發出惡臭物質。
 - （四）認養單位應善盡基地環境維護管理之責，並應維持環境美觀及寧靜，使用之相關設施及工具不得形成陽性容器，如有病媒蚊孳生源遭相關單位開立罰單，由本校向認養單位追償。
 - （五）認養單位所使用之物資、器具等物品應注意使用之安全性並妥善保管，離開基地亦應整齊收納於工具間（箱）或帶離基地，如有損壞或遺失，均不得要求本校補償。
 - （六）基地僅得種植觀賞植物，並不得任意搭建棚架、遮網、圍籬等地

上物或建築物。

(七) 認養單位應於基地旁設置告示牌(範例如附件),標示認養單位、代表人、聯絡電話、聯絡地址、本校名稱,標示內容應清晰可辨且不得有廣告行為,告示牌長寬需各介於三十公分至一百公分,認養單位應檢送相關圖說經本校同意後,始得設置,相關維護費用由認養單位自行負擔。

(八) 不得以任何理由將基地轉由他人施作,或作非種植使用。

(九) 基地為無償提供使用,認養期間所產出作物不得有營利行為。

(十) 不得有違反法令、公共秩序及善良風俗之行為。

七、基地認養期間以一年為原則,認養單位應於認養契約屆滿、解除或終止時起,10日內將基地回復原狀,返還本校,逾期未返還者,地上物由本校逕為處理,處理所生費用由認養單位支付,認養單位不得異議。

契約期滿,認養單位如有繼續認養之意願,應於契約有效期限屆滿前30日以書面正式向本校提出申請,經本校同意後得續約1年,以1次為限。

八、基地因本校須收回另作他用而終止契約者,應於一個月前以書面通知認養單位,認養單位不得異議或請求補償。

九、本校得不定期派員檢查基地認養使用情形,認養單位及其成員不得以任何理由拒絕。

十、認養單位或其成員如有違反本要點應遵守事項,經本校通知限期改善,逾期仍未改善者,本校得終止或解除認養契約,停止其認養本校綠美化基地,認養單位應無條件配合返還,並不得要求任何補償。

十一、認養單位就基地設施之設置或管理有欠缺,致人民生命、身體或財產受損害而使本校應負國家賠償責任時,本校對認養單位有求償權。

十二、本要點經主管會報討論通過後實施,修正時亦同。

國立成功大學校聘人員考核作業要點

94 年 12 月 21 日第 610 次主管會報通過
96 年 1 月 3 日第 629 次主管會報修正通過
96 年 8 月 8 日第 640 次主管會報修正通過
97 年 6 月 4 日第 657 次主管會報修正通過
100 年 12 月 21 日第 718 次主管會報修正通過
105 年 10 月 26 日第 797 次主管會報修正通過

- 一、為激勵工作士氣，提昇行政效能，依據「國立成功大學(以下簡稱本校)進用校聘人員實施辦法」訂定「國立成功大學校聘人員考核作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象，係指依本校進用校聘人員實施辦法進用之人員。
- 三、校聘人員，任職至年終滿一年者，應依本要點辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考核；任職未滿一年者，不予辦理。
- 四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下：
 - (一) 優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣一萬元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額 10%。
 - (二) 甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。
 - (三) 乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。
 - (四) 丙等：不滿七十分，不予續(聘)僱。當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。
考列優等人員之考核獎金，由校務基金自籌經費項下支給。
- 五、辦理校聘人員年終考核，應以平時考核為依據。人事室於每年四月及八月將平時考核紀錄表送請單位主管考核所屬校聘人員之平時成績，並將考評結果記錄於平時考核紀錄表密送人事室彙整後，簽陳校長核定。
每年十一月由人事室將年終考核表送請單位主管依據校聘人員之工作、操行、學識、才能等逐級初評後，交由人事室彙提本校校聘人員管理委員會複評，並簽陳校長核定。
- 六、受考人在當年度具有下列條件二款以上之具體事蹟者，始得評列優等：
 - (一) 對所交辦重大業務，經認定如期圓滿達成任務，有具體事蹟者。
 - (二) 曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。
 - (三) 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
 - (四) 在工作或行為上有良好表現，經公開表揚者。
 - (五) 辦理重大工作，規劃周密，經考評有具體績效者。

(六)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟者。

(七)管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟者。

(八)辦理服務工作，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

(九)奉派代表國家或本校參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。

(十)代表本校參加國際性會議，表現卓著，為校爭光者。

當年度有下列情形之一者，不得考列甲等以上：

(一)平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。

(二)有遲到、早退情節嚴重或曠職紀錄者。

(三)事、病假合計超過十四日者。

(四)辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。

前項第三款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

當年度有下列情形之一者，應考列丙等：

(一)曾受刑事處分者。

(二)平時考核獎懲經抵銷後，累積達記過以上處分者。

(三)執行業務經認定未達工作目標或不符工作要求者。

(四)違反本校「臨時人員工作規則」第五條規定各款情事之一者。

七、本校校聘人員管理委員會審議校聘人員年終考核時，對擬考列丙等人員，應給予當事人陳述之機會。

八、年終考核結果，自考核年度之次年一月起執行，考核結果應以書面通知受考人。

九、本要點未盡事宜，得參照公務人員考績法及勞動基準法等相關規定辦理。

十、本要點經主管會報通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學校園安全維護會議實施要點

105.10.26 第 797 次主管會報通過

- 一、 國立成功大學（下稱本校）為維護本校教職員生及校區、校產安全，有效協調臺南市地區檢、調、警、消等單位，共同處理安全維護事務，提昇行政效率及服務品質，應召開安全維護相關會議，為明確規範會議召開作業，特訂定本校校園安全維護會議實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點會議，依會議內容及參加對象，分為以下四種類別：
 - （一）校園安全聯繫協調會報。
 - （二）校園安全工作檢討會。
 - （三）校園安全工作小組會議。
 - （四）校園安全緊急應變會議。
- 三、 校園安全聯繫協調會報：

配合年度結束舉行一次，由副校長擔任召集人，邀請臺南市地區檢察、調查、警政及消防相關政府單位代表到校，就本校校區及周邊安全維護等議題實施研討，本校參加單位人員為：主任秘書、學生事務長、總務長、國際事務長、環安衛中心主任及相關單位主管、承辦人。
- 四、 校園安全工作檢討會：

配合學年度結束舉行一次，由主任秘書擔任召集人，邀請本校各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、國際事務長、環安衛中心主任及相關單位主管、承辦人參加；會議研討以該學年度校園事件檢討、下學年度工作為重點。
- 五、 校園安全工作小組會議：

採每季舉行一次，由主任秘書擔任召集人，邀請學生事務處軍訓室主任、住服組組長、總務處事務組組長、駐警隊隊長、附設醫院駐警隊長及相關單位主管、承辦人參加；會議以該季校園安全議題實施研討，並視需要邀請轄區警政單位主管或代表參加。
- 六、 校園安全緊急應變會議：

依校園事件發生緊急應變需要，由主任秘書擔任召集人，邀請事件相關單位業務主管及承辦人，就事件應變、處置及後續作為實施研討；本會議得視事件發生狀況及類型，由校長或校長指定人員主持。
- 七、 前述校園安全會議召開，以學生事務處軍訓室承辦為原則，重大突發事件之緊急應變會議依事件性質由該業務主管單位召開；會議紀錄及決議事項由承辦單位彙整，依行政程序簽核後管制辦理。
- 八、 相關會議召開時，應視議題需要邀請相關單位代表出（列）席。
- 九、 本會議所需經費，由本校相關經費項下支應。
- 十、 本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

附件 6

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
105.10.26 第 797 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。
成功廳場地、設備使用費之補助，須依本校成功廳使用管理要點規定，經管理單位同意使用後，始得提出申請，並檢附申請通過證明。
- 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。

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

第五點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p> <p><u>成功廳場地、設備使用費之補助，須依本校成功廳使用管理要點規定，經管理單位同意使用後，始得提出申請，並檢附申請通過證明。</u></p>	<p>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。</p>	<p>配合國立成功大學成功廳使用管理要點，增列本要點第二項。明定學生自治組織暨社團借用成功廳場地或設備，須經管理單位依本校成功廳使用管理要點規定，審查後同意並繳納場所使用費，始可使用。學生自治組織暨社團，可依本項規定申請場地、設備使用費之補助。</p>
<p>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。</p>	<p>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。<u>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>依據本校校務基金管理委員會105年6月6日成大財務字第105A430067號函示略以：本校相關法規修訂時，若未涉及校務基金經費動支，得免增訂但書規定，免提該會審議，故配合刪除文字。</p>

國立成功大學各系(所)推動國際化獎勵實施要點

105 年 10 月 26 日第 796 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為獎勵各系(所)推動與國際學術機構之交流，促使本校成為與全球接軌之國際化高等教育學府，特訂定本要點。
- 二、為推動本校國際化與辦理獎勵審查事宜，國際事務處得設國際事務委員會，置委員 5 至 10 人，由國際事務長、副國際事務長、各學院代表等組成，以國際事務長為召集人，任期二年，期滿得續聘之。國際事務處國際學生事務組組長、國際合作組組長、僑生與陸生事務組組長及國際化資訊與服務組組長得列席委員會議。
- 三、獎勵審查標準如下：
 - (一) 提升世界大學排名：
 1. 國際合著優質論文發表比例。
 2. 國際學位生人數佔各系(所)學生總數比例。
 3. 跨國學位合作校數。
 4. 外籍專任教師比例。
 5. 國際專利獲證數。
 - (二) 推動校園國際化：
 - 1、 設置國際化諮詢窗口及系(所)網頁雙語化。
 - 2、 至本校進行研究、實習、交換之國際非學位生人數佔各系(所)學生總數比例。
 - 3、 赴國外大學或研究機構進行研究、實習、交換、修習雙聯學位之本校學生人數佔各系(所)學生總數比例。
 - 4、 非專任外籍優秀教學研究人員數。
 - 5、 外語授課課程數。
 - 6、 重要國際會議主辦次數。
 - 7、 參與重要學術組織運作之人次
 - 8、 其他推動國際化相關資料。
- 四、國際事務委員會於每年四月底前就各系(所)提出資料，進行綜合評選出「特優」一名、「優等」三名、「甲等」及「最佳進步獎」若干名，獎勵如下：
 - (一) 評選特優者，核給獎勵金新臺幣二十萬元為原則。
 - (二) 評選優等者，核給獎勵金新臺幣十萬元為原則。
 - (三) 評選甲等者，核給獎勵金新臺幣五萬元為原則。
 - (四) 評選最佳進步獎者，核給獎勵金新臺幣二萬元為原則。
- 五、獲獎系所得推薦有功職工至多二名，每名頒予獎勵金新臺幣五千元為原則。
- 六、本要點核給獎勵金供推動國際化之用，由獲獎勵系(所)自行決定運用方式，但不得發給教師個人獎勵金。
- 七、本要點所須經費由本校校務基金項下支應。
- 八、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學各系(所)推動國際化獎勵實施要點修訂對照表

規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為獎勵各系(所)推動與國際學術機構之交流，促使本校成為與全球接軌之國際化高等教育學府，特訂定本要點。</p>	<p>明定本要點立法之目的。</p>
<p>二、為推動本校國際化與辦理獎勵審查事宜，國際事務處得設國際事務委員會，置委員 5 至 10 人，由國際事務長、副國際事務長、各學院代表等組成，以國際事務長為召集人，任期二年，期滿得續聘之。國際事務處國際學生事務組組長、國際合作組組長、僑生與陸生事務組組長及國際化資訊與服務組組長得列席委員會議。</p>	<p>明定國際事務委員會之組成規範以及委員所負責之職務。</p>
<p>三、獎勵審查標準如下：</p> <p>(一)提升世界大學排名：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、 國際合著優質論文發表比例。 2、 國際學位生人數佔各系(所)學生總數比例。 3、 跨國學位合作校數。 4、 外籍專任教師比例。 5、 國際專利獲證數。 <p>(二)推動校園國際化：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、 設置國際化諮詢窗口及系(所)網頁雙語化。 2、 至本校進行研究、實習、交換之國際非學位生人數佔各系(所)學生總數比例。 3、 赴國外大學或研究機構進行研究、實習、交換、修習雙聯學位之本校學生人數佔各系(所)學生總數比例。 4、 非專任外籍優秀教學研究人員數。 5、 外語授課課程數。 6、 重要國際會議主辦次數。 7、 參與重要學術組織運作之人次 8、 其他推動國際化相關資料。 	<p>明定國際事務委員會之審查標準。</p>
<p>四、國際事務委員會於每年四月底前就各系(所)提出資料，進行綜合評選出「特優」一名、「優等」三名及「甲等」若干名，獎勵如下：</p> <p>(一)評選特優者，核給獎勵金新臺幣二十萬為原則。</p>	<p>明定本獎勵之申請期程及金額。</p>

<p>(二) 評選優等者，核給獎勵金新臺幣十萬元為原則。</p> <p>(三) 評選甲等者，核給獎勵金新臺幣五萬元為原則。</p> <p>(四) 評選最佳進步獎者，核給獎勵金新臺幣二萬元為原則。</p>	
<p>五、獲獎系所得推薦有功職工至多二名，每名頒予獎勵金新臺幣五千元為原則。</p>	<p>明定獎勵有功職工之員額。</p>
<p>六、本要點核給獎勵金供推動國際化之用，由獲獎勵系(所)自行決定運用方式，但不得發給教師個人獎勵金。</p>	<p>明定領取本獎勵之限制。</p>
<p>七、本要點所須經費由本校校務基金項下支應。</p>	<p>明定本獎勵之經費來源。</p>
<p>八、本要點經校務基金管理委員會及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 8

國立成功大學交換學生出國甄選要點

94 年 06 月 15 日第 599 次主管會報通過
95 年 12 月 13 日第 628 次主管會報修正通過
96 年 10 月 31 日第 644 次主管會報修正通過
97 年 8 月 27 日第 660 次主管會報修正通過
105 年 10 月 26 日第 796 次主管會報修正通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校），為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，特訂定本要點。

二、適用範圍：

與本校簽有交換協議書之國外學校，且該協議書之交換對象為本校各系所之學生。

三、申請人應具資格如下：

- (一)大學部二年級以上/碩士班一年級以上/博士班一年級以上之在校生。轉學生若尚未有本校成績者，不得申請。
- (二)非中華民國國籍之在校學生，得參加甄選，惟不得申請交換至原屬國家境內之學校。領有我國政府機關獎學金者，需符合該獎學金相關規定，始得提出申請。

四、報名資料

- (一)報名表
- (二)本校中文歷年成績單正本，並註記班上排名
- (三)研究計畫(研究所)/讀書計畫(大學部)
- (四)語言能力證明
- (五)自傳(含學、經歷)
- (六)其他有助審查之資料

五、甄選程序與標準

- (一)校級赴外交換生之甄選：經國際事務處公告甄選訊息後，申請人需先經各系所初審合格檢附相關表件，送國際事務處國際合作組進行甄選作業，交本校各院代表組成之甄選委員會進行審查，甄選標準依公告甄選簡章核定之。國際事務處國際合作組於申請截止後 30 日內公告通知甄選結果。甄選通過者，由國際事務處國際合作組協助辦理交換校提名與入學相關事宜。
- (二)院系(所)之赴外交換生甄選，其甄選程序由院系(所)自行訂定。
- (三)本校在校生自行申請交換計畫者，依國外學校規定。

六、赴外交換學生學籍與相關事宜

- (一)於交換期間，須依本校學則規定完成註冊繳交本校學雜費。但協議書另有約定繳交國外學校學雜費者，得予免繳本校學雜費。生活費、保險費、機票費、簽證費或其他費用等，須自行負擔或依協議書內容約定辦理。
- (二)於申請交換生計畫及出國交換期間，須為本校在校生，不得辦理休學或畢業。
- (三)赴外交換前應向所屬系、所報告並充分溝通學分抵免事宜。返國後，學分之抵免悉依所屬各系、所規定辦理。
- (四)具有役男身分者，於出國前須向學務處辦理役男出國兵役緩徵手續，由本校函請各縣市兵役機關辦理相關事宜，依規定於出國前持核准公函及護照，至各縣市兵役機關加蓋出境核准章。
- (五)經甄選獲錄取為交換生者，非因不可抗力之事故，不得放棄或中輟交換學生資格。
- (六)於取得交換學校入學許可後，須自行完成護照、簽證、住宿及選課申請等事宜。並依據交換學校開學日期，自行決定安排前往之日程。
- (七)完成交換回國後，應於期限內繳交交換心得報告書，並參加次年之交換學生說明會，報告個人交換經驗心得。另應協助日後國外學校之交換生初到本校時，生活適應等事宜。
- (八)完成國外學校註冊手續後，即視同該校學生，應遵守該校一切規定，並不得做出有損校譽情事，如有違反應接受校規處置。

七、本要點如有未盡事宜，依各交換學校之交換協議書規定辦理。

八、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學交換學生出國甄選要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校），為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，<u>特訂定本要點。</u></p>	<p>一、宗旨 國立成功大學（以下簡稱本校），為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，特訂定本校交換學生出國甄選要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>文字修正，酌予精簡。</p>
<p>二、適用範圍： 與本校簽有交換協議書之<u>國外學校</u>，且該協議書之交換對象為本校各系所之學生。</p>	<p>二、適用範圍： (一)與本校有簽訂交換協議書之學校，該協議書之交換對象為本校各系所之學生。 (二)<u>校外機關（如教育部）之專案交流計畫，委託本校甄選者，依該專案計畫之規定辦理。如無特別規定，則依本要點辦理。</u></p>	<p>一、文字修正。 二、為因應日益增多、類型不同之交換生身份，爰特定本要點所規範範圍與對象。</p>
<p>三、申請人應具資格如下： (一)大學部二年級以上/碩士班一年級以上/博士班一年級以上之<u>在校生</u>。轉學生若尚未有本校成績者，不得申請。 (二)非中華民國國籍之<u>在校學生</u>，得參加甄選，惟不得申請交換至原屬國家境內之學校。 <u>領有我國政府機關獎學金者，需符合該獎學金相關規定，始得提出申請。</u></p>	<p>三、甄選條件 大學部二年級以上之學生/碩士班一年級以上/博士班一年級以上，轉學生若尚未有本校成績者不得報名。 (一)<u>在職專班以及進修部學生得參加甄選交換學生，但不得申請任何獎學金之補助。</u> (二)<u>外語能力優良及符合交換學校之要求者。</u> (三)非中華民國國籍之本校學生可參加交換學生甄選，但不得交換至其原屬國家境內之學校。</p>	<p>一、文字修正。 二、本要點申請人須為在校學生始得提出申請，修正第一款。 三、原第三款外籍生申請之條件，修正改為第二款。 四、原第一款身份條件已規範於第二款範圍內，爰刪除。 五、第二款語言條件限制依各協議書約定內容，爰予刪除。</p>
<p>四、報名資料 (一)報名表 (二)本校中文歷年成績單正本，並註記班上排名 (三)研究計畫(研究所)/讀書計畫(大學部) (四)語言能力證明 (五)自傳(含學、經歷) (六)其他有助審查之資料</p>	<p>四、報名資料 (一)報名表 (二)本校中文歷年成績單正本，並註記班上排名 (三)研究計畫(研究所)/讀書計畫(大學部) (四)語言能力證明 (五)自傳(含學、經歷) (六)其他有助審查之資料</p>	<p>本點未修正</p>

<p>五、甄選程序與標準</p> <p>(一) <u>校級赴外交換生之甄選</u>： 經國際事務處公告甄選訊息後，申請人需先經各系所初審合格檢附相關表件，送國際事務處國際合作組進行甄選作業，交本校各院代表組成之甄選委員會進行審查，甄選標準依公告甄選簡章核定之。國際事務處國際合作組於申請截止後 30 日內公告通知甄選結果。甄選通過者，由國際事務處國際合作組協助辦理交換校提名與入學相關事宜。</p> <p>(二) <u>院系(所)之赴外交換生甄選</u>，其甄選程序由院系(所)自行訂定。</p> <p>(三) <u>本校在校生自行申請交換計畫者</u>，依國外學校規定。</p>	<p>五、甄選程序</p> <p>國際事務處甄選訊息公告後，申請人需先經各系所、學院初審合格，並完成推薦。再檢附相關表件書面資料，送國際事務處國際合作組，進行甄選作業，並於申請截止後三週內公告通知甄選結果並通知申請人。</p>	<p>一、本點合併現行條文之第五、六點，文字上酌予精簡，並針對全校各級交換生經辦單位與作業方式分別說明。</p> <p>二、將現行條文中第七點第一款內容納入。</p>
	<p>六、甄選標準</p> <p><u>由本校各院代表組成之甄選委員會進行審查，外籍學生申請交換至其母語系國家，審查標準則比照大陸地區計算。</u></p> <p>(一) <u>大陸地區</u>: 在校成績 50%、研究/讀書計畫 25%、自傳及其餘表現 25%</p> <p>(二) <u>其他地區</u>: 語言成績 30%、在校成績 30%、研究/讀書計畫 25%、自傳及其餘表現 15%</p>	<p>一、本點納入第五點，爰刪除。</p>
<p>六、赴外交換學生學籍與相關事宜</p> <p>(一) <u>於交換期間，須依本校學則規定完成註冊繳交本校學雜費。但協議書另有約定繳交國外學校學雜費者，得予免繳本校學雜費。生活費、保險費、機票費、簽證費或其他費用等，須自行負擔或依協議書內容約定辦理。</u></p> <p>(二) <u>於申請交換生計畫及出國交換期間，須為本校在校生，不得辦理休學或畢業。</u></p> <p>(三) <u>赴外交換前應向所屬系、所報告並充分溝通學分抵免事宜。返國後，學分之抵免悉依所屬各系、所規定辦理。</u></p>	<p>七、交換生學籍與相關事宜</p> <p>(一) <u>獲得甄選通過者，由國際事務處國際合作組協助辦理入學相關事宜。</u></p> <p>(二) <u>交換留學期間，仍須在本校註冊但免繳交學雜費，並得向學校申請生活補助費，本校得視情況予以酌量補助。</u></p> <p>(三) <u>出國前應向所屬系、所報告並充分溝通學分抵免事宜。返國後，學分之抵免悉依所屬各系、所規定辦理。</u></p> <p>(四) <u>交換生具有役男身分者，於出國前須由教務處函請各縣市兵役單位辦理役男出國手續。交換生應依規定於出國前持核准公函及</u></p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、原第一款納入第五點。</p> <p>三、依 105 年 6 月 22 日黃副校長代為決行本校赴外交換生須依規定繳交學雜費，增訂第一款。</p> <p>四、第二款：說明學籍相關事宜。</p> <p>五、第三至七款：文字修正。</p> <p>六、第四款：說明役男出國兵役緩徵手續須主動向學務處提出申請。</p> <p>七、第八款：說明義務相關事宜。</p>

<p>(四) 具有役男身分者，於出國前須<u>向學務處辦理役男出國兵役緩徵手續</u>，<u>由本校函請各縣市兵役機關辦理相關事宜</u>，依規定於出國前持核准公函及護照，至各縣市兵役機關加蓋出境核准章。</p> <p>(五) 經甄選獲錄取為交換生者，非因不可抗力之事故，不得放棄或中輟交換學生資格。</p> <p>(六) 於取得交換學校入學許可後，須自行完成護照、簽證、住宿及選課申請等事宜。並依據交換學校開學日期，自行決定安排前往之日程。</p> <p>(七) 完成交換回國後，應於期限內繳交<u>交換心得報告書</u>，並參加次年之交換學生說明會，<u>報告個人交換經驗心得</u>。另應協助日後<u>國外學校之交換生</u>初到本校時，生活適應等事宜。</p> <p>(八) <u>完成國外學校註冊手續後</u>，<u>即視同該校學生</u>，應遵守該校一切規定，並不得做出有損校譽情事，如有違反應接受校規處置。</p>	<p>護照，前往各縣市兵役單位加蓋出境核准章。</p> <p>(五) 經甄選獲錄取為交換生者，非因不可抗力之事故，不得放棄或中輟交換學生資格。</p> <p>(六) 交換生於取得入學許可後，須自行完成護照、簽證、住宿及選課申請等事宜。並依據交換學校開學日期，自行決定安排前往之日程；如有困難，得請國際事務處國際合作組提供必要之協助。</p> <p>(七) 交換生回國後，應於期限內繳交留學報告書，並參加次年之交換學生留學說明會，提供個人留學經驗心得報告。另應協助日後姊妹校交換生初到本校時，生活適應等事宜。</p>	
<p>七、本要點如有未盡事宜，依各交換學校之交換協議書規定辦理。</p>	<p>八、本要點如有未盡事宜，依各交換學校之交換協議書規定辦理。</p>	<p>一、點次調整。</p>
<p>八、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、點次調整。</p>

國立成功大學法律諮詢小組設置要點

100.4.20 第 704 次主管會報通過

105.10.26 第 797 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（下稱本校）為順利推動大學校務，以貫徹依法行政、提昇行政效率及服務品質，並解決各單位於適用法令時可能遭遇之疑義，特成立本校法律諮詢小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組任務如下：
 - （一）研議有關本校各單位法令適用疑義案。
 - （二）研議有關本校教職員工生涉及司法訴訟案件，適用法令疑義案。
 - （三）其他有關各單位法律訴訟案件之協助事宜。
- 三、本小組置委員七至十三人。本小組召集人由校長或指定人員兼任之，其餘委員由校長就相關法律領域具有實務經驗之法官、檢察官、律師或學者專家聘任之。
- 四、本小組委員之任期一年，期滿得續聘之。
本小組委員出缺時得予補聘，補聘委員之聘期至原委員聘期屆滿之日止。
- 五、本小組視業務推動需要不定期召開會議，並由召集人擔任主席，召集人因故不能主持會議時，得指定委員一人代理之。
- 六、本小組行政業務由秘書室辦理，各業務單位或人員提出申請案，經秘書室認定符合第二點規定者，即召開本小組會議討論之。
- 七、本小組召開會議時，得視議題需要邀請相關單位代表出（列）席。
- 八、本小組會議結論提供本校各單位執行業務之參考。
- 九、本校各單位執行業務涉及司法訴訟時，如因案情複雜，經簽奉召集人同意後，得委任本小組中具有律師執業資格之委員，擔任該案件之訴訟代理人（或辯護人），協助法律訴訟事宜。
- 十、本小組委員為無給職。外聘委員出席會議，得依本校規定支領相關出席費用；如另提法律意見書，並得支領相關費用。
- 十一、本小組所需經費，由本校五項自籌款經費項下支應。
- 十二、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學法律諮詢小組設置要點第三點、第四點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本小組置委員七至十三人。 。本小組召集人由校長或指定人員兼任之，其餘委員由校長就相關法律領域具有實務經驗之法官、<u>檢察官</u>、律師或學者專家聘任之。</p>	<p>三、本小組置委員七至十三人。 。本小組召集人由校長或指定人員兼任之，其餘委員由校長就相關法律領域具有實務經驗之法官、律師或學者專家聘任之。</p>	<p>檢察官深具法律實務經驗，可借重法律專業知識，提供專業意見，作為本校各單位執行業務之參考，爰增列之。</p>
<p>四、本小組委員之任期一年，期滿得續聘之。 本小組委員出缺時<u>得</u>予補聘，補聘委員之聘期至原委員聘期屆滿之日止。</p>	<p>四、本小組委員之任期一年，期滿得續聘之。 本小組委員出缺時應予補聘，補聘委員之聘期至原委員聘期屆滿之日止。</p>	<p>原本點第 2 項，法律諮詢小組委員出缺時應予補聘，為保留彈性，爰以修正為「得」，以符合實務運作所需。</p>