

第 828 次主管會報紀錄

會議時間：110 年 7 月 14 日(星期三)下午 2 時

會議地點：雲平西棟 6 樓會議室+Web 視訊

主席：校長蘇慧貞

出席：蘇芳慶、賴明德、林從一、吳誠文(請假)、莊偉哲、呂佩融、王育民、林麗娟、姚昭智、王涵青、蘇義泰、王明洲、林財富、王筱雯、劉裕宏、張志涵、詹寶珠(蔡孟勳代理)、陳寒濤、馬敏元、吳秉聲、李永春、黃良銘、張怡玲、陳玉女、陳淑慧、許渭州、鄭泰昇、黃宇翔、蕭富仁、簡伯武、沈延盛、沈孟儒、謝明得(請假)

列席：謝孫源、朱聖浩、張鑑祥、李旺龍、林蕙玟、王效文、謝漢東

紀錄：黃寶慧

壹、為因應 COVID-19 疫情，本次調整為線上會議，並於會議進行前宣讀「國立成功大學線上會議資料保密宣讀事項」。

貳、報告事項

一、列管事項執行情形([附件 1](#)，p. 4-6)及上次會議決議事項執行情形報告([附件 2](#)，p. 7-11)，確認備查。

二、主席報告

(一)本次會議是這學年度最後一次，感謝各位主管過去的付出和辛勞，最近 2 個月學校的各項防疫科學措施，尤其住宿學生防疫因應，謝謝多位主管的幫忙。

(二)5 月中旬開始線上課程，執行後獲得諸多授課老師正面的回應，學期末的線上成績評量是個新挑戰，也都順暢完成，後續可再多關注學生端的反應及討論。未來軟硬體也都須調整到隨時可以因應線上課程的環境。

(三)暑假期間，尤其在疫情不確定及千變萬化的氛圍下，請各位主管多關注同事和學生彼此間的聯繫。

(四)今天早上科技部舉辦線上成果發表會，本校年輕新進教師研究成果刊登在《Nature》，據了解研究的過程，獲得系所資深老師的支持和協助以及院的支援。請教學及行政單位未來在延攬人才時，都能更積極關注這類人才的鏈結和布局。

三、各單位工作報告(請參閱議程資料)。

參、提案討論

第 1 案

提案單位：秘書室

案由：本校行政規章規定中如有教育部「高等教育深耕計畫」、「邁向頂尖大學計畫」等文字，擬逕予修正為「教育部專案計畫」，提請審議。

說明：

- 一、依110年4月28日第827次主管會報主席指示事項：「請法制組統整盤點全校性規章中包含教育部『高等教育深耕計畫』、『邁向頂尖大學計畫』之文字修正」辦理。
- 二、經清查本校法規彙編系統之行政規章後，其規章內容含有「高等教育深耕計畫」、「邁向頂尖大學計畫」，共計有24件，如議程附件3。
- 三、為避免上開教育部補助專案計畫名稱變更或終止時，後續校內行政規章須逐一提案修正，法制修正作業之繁複，爰一併提案修正，以求校內行政規章法制作業之簡化。

擬辦：討論通過後，由相關業管單位進行規章內容修正更新。

決議：照案通過(附件3, p.12-14)，並請追蹤後續各單位修正進度。

第2案

提案單位：教務處、研發處、核心設施中心

案由：擬修正「國立成功大學圖書儀器費運用要點」，提請審議。

說明：

- 一、為因應本校組織重整，專案設備款相關業務由原研發處交由核心設施中心辦理，並修正要點其餘相關內容。
- 二、檢附修正草案對照表及現行要點，如議程附件4。

擬辦：討論通過後，續提校務發展委員會通過後實施。

決議：照案通過(附件4, p.15-16)。

主席指示：校務發展委員會的功能在審議送校務會議提案，請法制組專簽說明行政規章制定及修正程序由校務發展委員會審查決議的適切性。

第3案

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學校長教授副教授延長服務案件作業要點」第四點、第五點及第六點，修正草案條文對照表如議程附件5，提請審議。

說明：

- 一、查本校延長服務人數有逐年提升趨勢(如議程附件6)，為期優秀屆齡教師能繼續留任，同時兼顧延攬年輕學者進入本校服務，爰於110年1月8日與教務長、羅副教務長、研發長及九大學院院長召開「研商本校校長教授副教授延長服務案件作業要點修正草案」會議，建議修法方向朝向「資格嚴謹，程序

寬鬆，期能有更公平的審查機制，並於會後經前開主管們圈選修正草案第四點、第五點適合倍數。

二、本次修正重點如下：

(一)現行本校延長服務教師多以本要點第四點第六款規定辦理，為求嚴謹，爰針對本款新增1-4目之附帶條件，分述如下：

1. 曾獲教學傑出獎。
2. 曾獲全校輔導傑出導師獎。
3. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算三年內，曾接受政府(含科技部計畫)或非政府委託之研究或產學計畫總金額(含技轉金額，且具有管理費)達該院近三年每件平均金額，對學術或產業界有具體貢獻。(如議程附件7)
4. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算三年內，獲科技部一般研究計畫(個別型)總金額達該院近三年每件平均金額。(如議程附件8)

(二)第8款資格條件，修正為限文學院及社會科學院教授、副教授方可提出，且修正為自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前三年內，曾接受政府委託或非政府委託之教學研究計畫三件以上，對學術界有具體貢獻。

(三)新增第十款資格條件「獲本校講座教授(含特聘講座教授)」者，得推薦其延長服務案。

(四)考量本要點第四點第一款至第五款規定辦理延長服務者，每次延長服務期限最長以三年為限；而僅第四點第一款及第二款得逕提校教評會，爰擬於第五點第二項新增「符合第四點第三~五款」，及新增「符合第四點第六款第4目規定，且獲該院近三年科技部一般研究計畫(個別型)每件平均金額之5倍者」與第十款者，亦得逕提校教評會審議。

(五)增列第四點第十款資格條件，每次延長服務期限不得逾一年。

三、配合前開修法，修正本校延長服務推薦表，如議程附件9。

四、檢附現行本校延長服務要點，如議程附件10。

擬辦：討論通過後，續提校教評會審議，通過後實施。

決議：請人事室與各學院及相關單位再研議，下次會議重新提案，正式提案前先送校務會談討論。

肆、臨時動議或其他事項：無

伍、散會：下午 3 時 22 分

下次主管會報日期：110 年 9 月 1 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to pp.17-19 for a brief English translation of the minutes.

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

110.7.14 第 828 次主管會報報告

【第一案】(108.9.11 第 817 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>擬修正「臺南高工改隸成功大學合併計畫書」及「國立成功大學與國立臺南高級工業職業學校合併契約」</p>	<p>※108.9.11 第 817 次主管會報： 決議：修正通過。</p> <p>※108.10.23 第 818 次主管會報： 業經 108 年 10 月 2 日 108 學年度第 1 次校務發展委員會審議通過，續送 108 年 10 月 30 日 108 學年度第 1 次校務會議審議。</p> <p>※109.1.15 第 819 次主管會報： 業經 108 年 10 月 30 日 108 學年度第 1 次校務會議審議通過，南工 108 年 11 月 18 日召開第 5 次協商會議修訂計畫書，本校於 109 年 1 月 8 日確認內容，並於 1 月 15 日函覆同意，後續由本校協助提報國教署審查。</p> <p>※109.2.26 第 820 次主管會報： 已於 109 年 1 月 30 日成大附工字第 1093300041 號函報教育部國教署審查。</p> <p>※109.4.29 第 821 次主管會報： 教育部 109 年 3 月 24 日臺教授國字第 1090029800 號函復通知計畫書內容補正，現正由兩校進行修訂，後續將由南工提報國教署繼續審查。</p> <p>※109.7.15 第 822 次主管會報： 兩校已完成計畫書及教學實驗計畫之修正，南工 109 年 6 月 12 日行文請本校確認計畫書內容，經校內各單位確認後函復南工，南工已於 7 月 6 日提報教育部國教署繼續審查。</p> <p>※主席指示： 請附工每 2 個禮拜將執行進度陳報校長室。</p> <p>※109.9.2 第 823 次主管會報： 南工已於 109 年 7 月 6 日提報教育部國教署進行第四次審查。8 月 24 日教育部蔡清華政務次長、本校蘇副校長及南工陳啟聰校長討論改隸後附工教師員額，待教育部回復後，將附工教師員額規劃補列於改隸計畫書後再度送審。</p> <p>※109.11.18 第 824 次主管會報： 109 年 10 月 28 日南工召開臨時校務會議討論成大移撥經費不足的處理方式，決議由南工吸收不足金額，照原訂時程繼續申請改隸，並於 11 月 6 日將修改計畫書、教學實驗計畫及相關回覆陳報教育部</p>	<p>※附設高工：</p> <p>1. 教育部 2 月 22 日初審會議審查結果，修改後再審。3 月 11 日召開改隸合併案適法性會議，決議續推改隸案，沒有適法性的問題，並請三校加強溝通，依 2 月 22 日會議意見修改計畫書。</p> <p>2. 目前正在修改計畫書中，預定 5 月再送審。</p>	<p>※附設高工：</p> <p>7 月底前兩校將開會討論計畫書修正及初審意見回覆，再由南工行文請本校確認計畫書內容，經校內各單位確認後函復南工，再提報教育部國教署繼續審查。</p>	<p>繼續列管</p>

	續審。 ※110.1.27 第 825 次主管會報： 110 年 1 月 6 日教育部發文至南工，說明改隸合併經費及員額問題，要求填報初審表以進行後續審查作業。1 月 26 日南工已將初審表回文至教育部，等待審查會通知。 ※110.3.3 第 826 次主管會報： 教育部 110 年 2 月 22 日召開改隸合併初審會議，等待審查結果通知。			
--	---	--	--	--

【第二案】(109.11.18 第 824 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
擬修正「本校產學合作收入收支管理要點」第九點	※110.1.27 第 825 次主管會報： 擬續提 110 年 3 月校務基金管理委員會審議。 ※110.3.3 第 826 次主管會報： 續提 110 年 3 月 26 日校務基金管理委員會審議。	研發處： 業經 110 年 3 月 26 日校務基金管理委員會審議通過，續提 110 年 5 月 5 日第 208 次行政會議審議。	※研發處： 業經 110 年 5 月 5 日行政會議審議通過並實施，並同步更新本校法規彙編及本處計畫管考組網頁。	解除列管

【第三案】(110.1.27 第 825 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
有關本校校長任期屆滿，新任校長尚未就任前之代理校長產生方式 【方案二：依本校原規定，擴充含括新任校長尚未就任之狀況，皆由校務會議選舉產生代理校長代理其職務。代理校長選舉辦法另訂之。】	※110.3.3 第 826 次主管會報： 續提 110 年 3 月 24 日校務發展委員會審議。	秘書室： 參酌其他學校修法規定後研議，擬續提校務發展委員會審議。	※秘書室： 本案已經 110 年 5 月 19 日 109-4 校發會通過，後續配合校務會議時程規劃，擬併案於 110 年 10 月 27 日 110-1 校務會議審議。	繼續列管

【第四案】(110.1.27 第 825 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>有關本校校長續聘同意權之方式</p> <p>【方案一：校務會議代表出席過半數之同意。</p> <p>方案三：維持本校現行制度，即校長續聘委員會應有三分之二以上委員出席始得開議，應有出席委員三分之二以上之贊成。又，教育部係依大學法第九條於校長聘期屆滿一年前進行評鑑，本校係依組織規程作成績聘與否之決定，故本校「校長續聘評鑑委員會」擬改為「校長續聘委員會」。</p>	<p>※110.3.3 第 826 次主管會報： 續提 110 年 3 月 24 日校務發展委員會審議。</p>	<p>秘書室： 參酌其他學校修法規定後研議，擬續提校務發展委員會審議。</p>	<p>※秘書室： 本案已經 110 年 5 月 19 日 109-4 校發會通過，後續配合校務會議時程規劃，擬併案於 110 年 10 月 27 日 110-1 校務會議審議。</p>	<p>繼續列管</p>
--	--	---	--	-------------

【第五案】(110.3.3 第 826 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>修正「國立成功大學校長遴選辦法」</p>		<p>秘書室： 參酌其他學校修法規定後研議，擬提送校務發展委員會審議。</p>	<p>※秘書室： 本案已經 110 年 5 月 19 日 109-4 校發會通過，後續配合校務會議時程規劃，擬併案於 110 年 10 月 27 日 110-1 校務會議審議。</p>	<p>繼續列管</p>

附件 2

第 827 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>提案討論</p> <p>【第 1 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學研究發展處設置辦法」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研發處：</p> <p>業經 110 年 6 月 9 日 109 學年度第 4 次校務會議審議通過，並同步更新本校法規彙編及本處網頁。</p>	解除列管
二	<p>【第 2 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學辦理科技部補助專題研究計畫經費變更案件審查委員會設置要點」第三點，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研發處：</p> <p>110 年 4 月 28 日更新本校法規彙編及本處計畫管考組網頁。</p>	解除列管
三	<p>【第 3 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學補助研究人員參與教學要點」第二及四點，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研發處：</p> <p>業經 110 年 5 月 28 日 109 學年度第 3 次校務基金管理委員會審議通過，並同步更新本校法規彙編及本處學術發展組網頁。</p>	解除列管
四	<p>主席指示：</p> <p>請法制組統整盤點全校性規章中包含教育部「高等教育深耕計畫」、「邁向頂尖大學計畫」之文字修正。</p>	<p>法制組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經盤點本校法規彙編之行政規章後，共計有 24 件。 2. 本次主管會報包裹提案將計畫名稱修正為「教育部專案計畫」，以求行政規章法制作業之簡化。 	解除列管，併入本次會議第 1 案
五	<p>【第 4 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議補助辦法」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>國際處：</p> <p>110 年 7 月 5 日公告本校法規彙編及本處網頁。</p>	解除列管
六	<p>【第 5 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學研究發展成果管理維護執行要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>產創總中心：</p> <p>110 年 5 月 3 日公告本校法規彙編網頁。</p>	解除列管
七	<p>【第 6 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點」及「國立成功大學總務處所轄活動場地收費標準表」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>總務處：</p> <p>110 年 4 月 28 日公告事務組網頁周知。</p>	解除列管
八	<p>【第 7 案】</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學成功廳收費標準」，提請審議。</p>	<p>總務處：</p> <p>110 年 4 月 28 日公告事務組網頁周知。</p>	解除列管

附件 2

第 827 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
	決議：照案通過。		
九	<p>【第 8 案】</p> <p>案由：109 年度校務基金績效報告書，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>主計室：</p> <p>業經 110 年 6 月 9 日 109 學年度第 4 次校務會議通過，並於 110 年 6 月 22 日成大主計字第 1100600907 號函送教育部備查。</p>	解除列管

110 年 5 月 26 日臨時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	各單位紙本公文傳遞，依文書組所提作業方式，後續執行細節，請各單位與文書組討論後即實行。	<p>秘書室：</p> <p>本案於 110 年 5 月 27 日成大秘字第 1100100739 號函請各單位依下列流程傳遞公文：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位在紙本公文進出時，應將該公文使用滅菌機或紫外線燈消毒後，裝入消毒過的袋子，再交由公文傳遞人員遞送。 2. 為確保文件傳遞過程不受污染，公文傳遞人員取件時，務必要戴上拋棄式手套。 <p>隨後於 6 月 2 日成大秘字第 1100100833 函、e-mail 及電話，請各單位追蹤執行情形。</p> <p>目前各單位傳遞過程均能以拋棄式手套遞送，文件消毒方面一級單位由於滅菌機全省缺貨，一般 6 到 7 月份才能全部到貨安裝完畢，部分單位則先以紫外線照射、酒精消毒，或將公文先拿至有滅菌機單位消毒等方式因應。</p>	解除列管
二	四級防疫之實驗室管理措施，對於緊急或急需進入實驗室之特殊條件，請環安衛中心再說明清楚依個案提至本校防疫小組討論作業流程。	<p>環安衛中心：</p> <p>已於 110 年 5 月 28 日成大環安字第 1101200556 號發文調查，各單位於疫情警戒標準升至第四級時，仍必須至實驗室進行研究之需求。7 月 1 日已回收 628/710 位 (88%) 實驗室負責人業務盤點表。</p> <p>經本中心彙整後，擬請各系所主管確認其業務需求，並有效管控</p>	解除列管

110年5月26日臨時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
		各單位之管理空間出入情況，以符合主管機關之要求為原則。	
三	因應疫情居家辦公，急件經費暫付款線上審核作業流程，請主計室會後即以線上公文通知各單位。	主計室： 業於5月28日線上公文通知各單位該作業流程，並於6月1日將相關流程、公文及簡報登載於本室網站最新消息。 另於6月2日辦理該作業流程線上教學。	解除列管
四	有關學生畢業時間之認定及學雜(分)費可能發生的相關問題，請教務處列出清單，其中減免費用需有所依據，請和主計室王主任討論評估。	教務處： 1. 依據教育部110年6月11日臺教高通字第1100072591號函，有關畢業學年度歸屬及學雜費收取函示如下： 學生於110年10月31日前通過學位考試及完成離校手續者，視為109學年度第二學期畢業，學校免收學雜費。未能於10月31日前完成者，則補繳110學年度第一學期學雜費，視同延畢。 2. 業於110年6月17日e-mail通知各系所並公告於註冊組網頁。	解除列管
五	涉及人事案之線上會議投票適法性，秘書室彙整各單位主管意見，請法制組及人事室共同研議合宜之對應作法。	人事室： 業於110年5月31日成大人(任)字第110501434號人事室函知本校一、二級單位「有關各級教評會及主管遴選案在三級警戒尚未解除前配套措施」。	解除列管
六	居家辦公擴大演練，依人事室規劃方案執行，並請各單位重新檢討單位核心業務(所謂核心業務非一定須在校辦公才可處理)。	人事室： 本校自110年5月31日起實施居家辦公演練，辦理方式如下： 1. 依核心業務及主要承辦人與職務代理人(協辦人員)分開原則，分為A、B二組人力，一組到校上班，另一組居家辦公，2組互換各實施1天。實施日期：5月31日、6月1日。 2. 每週四除秩序維持(例如駐警、校安人力)、必要性公務及單位1位同仁留守外，全部行政人員居家辦公演練。實施日期：6月3日、6月17日、6月24日、7月1	解除列管

110年5月26日臨時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
		日、7月8日。	
七	為利校內各單位間公務聯繫，建置各單位 Webex 會議室，並請計網中心提供使用教學。	計網中心： 已建置 Webex 及 Teams 使用教學網頁，並於 5 月 28 日以線上同步教學方式提供「居家辦公視訊工具 Teams 及 Webex 簡易操作說明」課程，課程已錄影，未參加線上課程者，亦可隨時上網學習。	解除列管
八	畢業典禮實施方式，除現有三級防疫之對應作法外，需再擬好如進入四級防疫之因應調整，並請學務處通知各學院配合之詳細事項。	學務處： 1. 若疫情警戒提升至第四級，所有聚會活動均須停止，將依規定通知各學院(含系所)實體畢業典禮活動均停止辦理。 2. 本校畢業典禮已於 6 月 5 日(當日為 3 級警戒)，在成功廳採線上直播方式辦理完畢。	解除列管
九	為達全面公文線上簽核，以減少紙本文件的傳遞，請秘書室推行時循序漸進及鼓勵方式。目前線上公文簽核比率各學院相對較低，亦請各學院院長釐清執行上的問題點並提出因應措施。	秘書室： 1. 本室 110 年 6 月 2 日成大秘字第 1100100831 號函，檢送制式表單採用線上簽核之範本，請各單位盡量採用公文線上簽核。 2. 因應防疫需要，擴大運用線上簽核機制與實施範圍，校外紙本來文且能以線上簽核者，本室文書組掃描完成後，以線上簽核方式送予承辦單位。 3. 線上簽核改善狀況： (1)至 6 月 24 日止，全校線上簽核比率已達 76.53%，較 4 月份 64.78%顯著提升。 (2)九大學院 6 月份線上簽核比率為 50.16%，較 4 月 45.74%提升 4.42%。 擬待 8 月新任主管到職，加強宣導公文線上簽核效益，並請各學院院長，鼓勵所屬系所主管及承辦人使用自然人憑證簽辦線上公文。	解除列管

110年5月26日臨時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	<p>依天然災害停止上班及上課作業辦法第2條「本辦法適用範圍為政府各級機關及公、私立學校。但因業務需要，需輪班輪值、參與救災或其他特殊職務，必須照常出勤或酌留必要人力，經機關、學校首長指派出勤者，不適用本辦法之規定。」請人事室彙整各單位依業務需求，提出需留守的人力及配套措施(如：駐警人員辦理特殊保險、給予執勤津貼等)。</p>	<p>人事室： 因應疫情警戒之應變，已請各單位盤點如疫情升級至第四級警戒停班，仍須到校才能執行之業務，爰因業務需要，需輪班輪值、參與救災或其他特殊職務，必須照常出勤或酌留必要人力。出勤之公務人員核實支給加班費或於規定期限內補休，勞基法人員加發一日工資，並補假1日。</p>	解除列管
十一	<p>請總務處研擬校內分機，轉至私人手機的可行性及所需費用。</p>	<p>總務處： 經電信維護廠商評估，UC 整合通信服務需進行既有校內外類比線路升級數位線路（ISDN，光纖），及部分硬體設備加裝，軟體授權等，目前估算若升級1000門約新台幣1400萬元，4000門約新台幣2000萬元。 會後(7/19)補充說明： 1. 電信維護廠商所提 UC 整合通信服務方案，屬既有系統額外增加設備，提供新增功能延伸方案。 2. 計網中心7月16日（五）召開架構評估會議結論略以：前述方案未符未來通信發展潮流趨勢，計網中心嗣後將參酌台大現行 VOIP 辦理經驗，完整方案及經費彙整後向上陳報。</p>	解除列管

附件 3

「頂尖大學計畫」、「高教深耕計畫」法規整理一覽表

110.6.30

編號	法規名稱	業務單位	條號 (點次)	通過會議	最後修訂日期(年.月.日)	備註
1	國立成功大學學生參與國際競賽活動經費補助要點	教務處 招生組	第 9 點	主管會報及校務基金管理委員會通過後實施	103.5.19	頂尖大學計畫
2	國立成功大學服務學習課程補助及獎勵要點	教務處 課務組	第 8 點	教務會議及校務基金管理委員會通過後實施	101.12.5	頂尖大學計畫
3	國立成功大學教務處學生課業輔導與諮詢實施要點	教務處 教學發展中心	第 9 點	主管會報及校務基金管理委員會通過後實施	102.9.27	頂尖大學計畫
4	國立成功大學補助博士後研究人員研究津貼補助要點	研發處	第 2 點	主管會報及校務基金管理委員會通過後實施	104.9.23	頂尖大學計畫
5	國立成功大學文學院「邁向頂尖大學計畫」博士後研究人員聘用及考核作業要點(含新聘及續聘)	文學院	第 2 點 第 4 點 第 8 點	本院主管會議通過後，提邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議核准後實施	102.1.23	頂尖大學計畫
6	國立成功大學醫學院博士後研究人員聘任及考核要點	醫學院	第 1 點 第 9 點	醫學院院務會議通過，提邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議核准，校長核定後實施	101.01.12	頂尖大學計畫
7	國立成功大學醫學院教學特優與優良教師獎勵與遴選要點	醫學院	第 3 點	院務會議通過後送本校教學特優教師審議委員會核定後實施。	103.9.18	頂尖大學計畫
8	國立成功大學理學院暨所屬中心「邁向頂尖大學計畫」博士後研究人員聘用及考核作業要點	理學院	第 1 點	本院主管會議通過，提邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議核准，校長核定後實施	102.5.9	頂尖大學計畫

9	國立成功大學工業與資訊管理學系暨資訊管理研究所博士班優秀研究生獎學金實施辦法	管理學院工業與資訊管理學系	第 2 條	系務會議通過後實施	95.4.26	頂尖大學計畫
10	生物科學與科技學院邁向頂尖大學計畫博士後研究人員考核作業要點	生物科學與科技學院	第 1 點	本院主管會議通過後，提邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議核准，校長核定後實施	100.12.26	頂尖大學計畫
11	生物科學與科技學院邁向頂尖大學計畫博士後研究人員聘用作業要點	生物科學與科技學院	第 1 點	本院主管會議通過後，提邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議核准，校長核定後實施	100.12.26	頂尖大學計畫
12	國立成功大學管理學院延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則	管理學院	第 2 條	院務會議通過，送研發處核備後實施	103.5.8	頂尖大學計畫
13	國立成功大學醫學院延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則	醫學院	第 2 條	院務會議通過，送研發處核備後實施	103.4.17	頂尖大學計畫
14	國立成功大學教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點	原教務處學術發展組	第 10 點	經行政會議通過	108.6.19	「高等教育深耕計畫」
15	國立成功大學教學特優教師獎勵與遴選要點	教務處教學發展中心	第 5 點	校務基金管理委員會及行政會議通過後實施	107.9.26	「高等教育深耕計畫」
16	國立成功大學參與大學創新與大學社會責任特優教師獎勵與遴選要點	教務處教學發展中心	第 8 點	經行政會議通過	107.11.21	高等教育深耕計畫
17	國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點	研發處	第 8 點	校務基金管理委員會及行政會議通過後實施	109.10.21	「高等教育深耕計畫」
18	國立成功大學補助研究人員參與教學要點	研發處	第 4 點	主管會報及校務基金管理委員會通過後實施	110.5.28	高等教育深耕計畫

19	國立成功大學海外科研基地辦公室設置試行要點	國際處	第 7 點	本校主管會報通過，經校長核定後實施	108.7.17	「高等教育深耕計畫」
20	規劃與設計學院教研人員彈性薪資實施要點	規劃與設計學院	第 10 點	院務會議通過，提報研發處備查後實施	107.10.5	「高等教育深耕計畫」
21	國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點	通識教育中心	第 9 點	校務基金管理委員會及行政會議通過後實施	107.9.26	「高等教育深耕計畫」
22	國立成功大學電機資訊學院教研人員彈性薪資實施要點	電機資訊學院	第 10 點	院務會議通過，提報研發處備查後實施	108.8.8	「高等教育深耕計畫」
23	國立成功大學理學院教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點	理學院	第 10 點	院務會議通過，提報研發處備查後實施	107.10.24	「高等教育深耕計畫」
24	國立成功大學管理學院教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點	管理學院	第 11 點	院務會議通過，送研發處備查後實施	109.7.24	「高等教育深耕計畫」

附件 4

國立成功大學圖書儀器費運用要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學圖書儀器設備費運用要點	國立成功大學圖書儀器費運用要點	本要點名稱修正
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學</u> （以下簡稱 <u>本校</u> ）為使本校圖書儀器設備費（以下簡稱圖儀費）有效運用、充實與改善教學及研究設備，特訂定本要點。	一、為使本校圖書儀器設備費（以下簡稱圖儀費）有效運用、充實與改善教學及研究設備，特訂定本要點。	文字修正。
二、圖儀費之運用分為下列四類： （一）各學院分配款。 （二）專案設備款。 （三）圖書館分配款。 （四）學校保留款。 前項圖儀費各款經費分配之比率，每年由校務發展委員會討論決定後，圖書館分配款由圖書規劃運用小組辦理；專案設備款由 <u>核心設施中心</u> 辦理；其餘由圖儀規劃小組（以下簡稱圖儀小組）辦理。	二、圖儀費之運用共分為下列四部份： （一）各學院分配款。 （二）專案設備款。 （三）圖書館分配款。 （四）學校保留款。 前項圖儀費各款經費分配之比率，每年由校務發展委員會討論決定後， <u>圖書館分配款部分</u> ，交由圖書規劃運用小組辦理； <u>專案設備款部分</u> ，交由研究發展處辦理，其餘部分交由圖儀規劃小組（以下簡稱圖儀小組）辦理。	為因應組織重整，專案設備款相關業務由原研究發展處，交由核心設施中心辦理，爰修正之。
三、圖儀小組置委員十三人，除教務長、總務長、研發長及 <u>核心設施中心</u> 主任為當然委員外，其餘委員由各學院推選一人擔任。 圖儀小組負責審議各院系所分配款，其審查應以教學、研究並重為原則。	三、圖儀小組置委員十三人，除教務長、總務長、研發長及 <u>儀器設備中心</u> 主任為當然委員外，其餘委員由各學院推選一人擔任。 圖儀小組負責審議各院系所分配款及 <u>審查專案設備款之申請</u> ，其審查應以教學、研究並重為原則。	本校儀器設備中心已與貴重儀器使用中心、微奈米科技研究中心合併為核心設施中心，爰修正為核心設施中心中心主任。
五、圖儀小組委員審議案件時， <u>如為</u> 申請人或有利害關係者應行迴避，不得參與審議。	五、圖儀小組委員 <u>在</u> 審議案件時， <u>若屬</u> 申請人或有利害關係者， <u>應自行</u> 迴避，不得參與審議。	文字修正。
八、專案設備款之申請，依 <u>核心設施中心</u> 規定辦理之。	八、專案設備款之申請，依 <u>研究發展處</u> 規定辦理之。	為因應組織重整，專案設備款相關業務由原研究發展處交由核心設施中心辦理，爰修正本點。

國立成功大學圖書儀器費運用要點

79.01.10 七十八學年度第二次校務發展委員會議通過
79.03.27 七十八學年度第三次校務發展委員會議修訂
89.06.02 八十八學年度第三次校務發展委員會議修訂
90.02.27 八十九學年度第二次校務發展委員會議修訂
92.10.15 九十二學年度第一次校務發展委員會議修訂
99.04.07 九十八學年度第三次校務發展委員會議修訂
109.09.23 一〇九學年度第一次校務發展委員會議修訂

- 一、為使本校圖書儀器設備費(以下簡稱圖儀費)有效運用、充實與改善教學及研究設備，特訂定本要點。
- 二、圖儀費之運用共分為下列四部份：
 - (一)各學院分配款。
 - (二)專案設備款。
 - (三)圖書館分配款。
 - (四)學校保留款。前項圖儀費各款經費分配之比率，每年由校務發展委員會討論決定後，圖書館分配款部分，交由圖書規劃運用小組辦理；專案設備款部分，交由研究發展處辦理，其餘部分交由圖儀規劃小組（以下簡稱圖儀小組）辦理。
- 三、圖儀小組置委員十三人，除教務長、總務長、研發長及儀器設備中心主任為當然委員外，其餘委員由各學院推選一人擔任。
圖儀小組負責審議各院系所分配款及審查專案設備款之申請，其審查應以教學、研究並重為原則。
- 四、圖儀小組置召集人一人，由校長聘任之。召集人因故無法主持會議或遇有應迴避情形時，得指定委員代理。
當然委員因故無法或不能出席會議時，得指派職務代理人出席。
- 五、圖儀小組委員在審議案件時，若屬申請人或有利害關係者，應自行迴避，不得參與審議。
- 六、各院系所對於分配款之運用應儘早規劃，圖儀小組於主計室年度預算分配確定後，通知各學院統籌規劃系所分配額。各系所應就分配額填寫設備規劃清單，於二月底前送圖儀小組備查，經校長核定後動支。
- 七、為有效提升預算執行效率，各院系所須於每年十一月底前全數動支完畢；未動支之經費由圖儀小組收回統籌運用。
- 八、專案設備款之申請，依研究發展處規定辦理之。
- 九、本要點經校務發展委員會通過後實施，修正時亦同。

Minutes of the 828th Meeting of Chief Administrators at NCKU

- Time & Date:** 02:00 PM, Wednesday, July 14, 2021.
- Location:** A live video-based meeting at the Conference Room, 6F, Yunping Building.
- Present:** Refer to the Chinese minutes.
- In Attendance** Refer to the Chinese minutes.
- Chairperson:** President H. J. Su
- Minute Taker:** Bao-Hui Huang

I. Preliminaries

In an effort to support healthy campus operations in current pandemic conditions, the meeting was conducted in video conferencing. The confidentiality policy was restated right after the beginning of the meeting.

II. Reports

A. Approval of the Minutes (No.827) and Execution Progress

See Attachment 1 (pp.4-6) for the tracked items; Attachment 2 (pp.7-11) for execution progress.

B. Chairperson

1. This is the last meeting of Chief Administrators for this semester. I would like to thank every officer and dean for your contribution. My special thanks go to those officers who helped with the installation and set-up of high-tech preventative measures, particularly in the student dormitories.
2. The full-scale distance teaching was initiated in the mid May due to the pandemic. Most feedback from the faculty was positive. To give students a final assessment online was a challenge to all of us, but we successfully did it. Any relevant feedback on remote learning and assessment from the students should be carefully considered. In the future, the faculty and staff should get online courses ready anytime.
3. During the summer vacation, the pandemic may break out again, more care and support are needed for colleagues and students.
4. This morning one of our young teachers presented his paper, published in the Nature journal, in an online webinar hosted by the Ministry of Science of Technology. This young faculty member was aided by our senior teachers and the college that he belongs to. In the future, all

academic and administrative units should recruit scholars of this kind with potentialities.

C. Report from Offices, Centers, and the Library

Refer to the pre-meeting documents.

III. Issues and Points

Item #1 Raised by: Office of the Secretariat

Topic: To amend clauses in all the University's regulations that contain phrases of "Higher Education Sprout Project" and/or "Aim for Top University Project" by replacement with "Projects of the Ministry of Education."

Proposal: Each office in charge of the relevant rules and regulations shall replace the phrases accordingly.

Resolution: (1) Agreed. (Attachment 3, pp.12-14)
(2) Additional instructions from the president: This becomes a tracked item under the Office of the Secretariat

Item #2 Raised by: Office of Academic Affairs, Office of Research and Development, Core Facility Center

Topic: To revise "National Cheng Kung University Directions for Budget Management for Acquisition of Books and Instruments".

Proposal: To submit the discussion results to the University Affairs Development Committee for further approval.

Resolution: (1) Agreed. (Attachment 4, pp.15-16)
(2) Additional instructions from the president: The Legal Section should review the validity of the procedures for sending this issue to the University Affairs Development Committee.

Item #3 Raised by: Personnel Office

Topic: To amend article 4, article 5 and article 6 of "National Cheng Kung University Operation Directions for Service Extension of President, Professors, and Associate Professors."

Proposal: To submit the discussion results to the Faculty Evaluation Committee, and to be implemented after further approval.

Resolution: (1) This issue was tabled to the next meeting.

- (2) The Personnel Office and all relevant academic units should reach a stronger consensus on this issue before amendment. The collective opinions should be evaluated first by the University Affairs Advisory Meeting.

IV. Motions

None.

V. Adjournment

The meeting ended at 03:22 PM.

Next meeting is scheduled at 14:00 on September 1, 2021.