

## 第 834 次主管會報紀錄

會議時間：111 年 7 月 13 日(星期三)下午 2 時

會議地點：雲平大樓西棟 4 樓第 2 會議室

主席：蘇慧貞校長(李俊璋副校長代理)

出席：陳玉女、蘇芳慶(請假)、李俊璋、莊偉哲、呂佩融、王育民、林麗娟、姚昭智、王涵青、任明坤、王明洲、林財富、王筱雯、劉裕宏、蔡錦俊、陳培殷、馬敏元、吳秉聲、李永春、王秀雲、黃良銘、廖德祿、蕭士俊、陳淑慧、詹錢登、詹寶珠、陳建旭、黃宇翔、蕭富仁、簡伯武、沈延盛、沈孟儒(許志新代理)、許渭州

列席：王效文、謝漢東、趙婉玲、劉芸愷、陳榮杰、張志涵、陳泉宏、曾馨慧、辛致煒、戴秀旻、劉芸甄

紀錄：黃寶慧

### 壹、報告事項

一、列管事項執行情形([附件 1](#)，p. 7-10)及上次會議決議事項執行情形報告([附件 2](#)，p. 11-12)，確認備查。

### 二、主席報告

校長今天北上開會，由我代理這學期最後一次主管會報，這學期有幾位主管卸任，校長要我轉達，感謝任期內對行政工作的付出。

### 三、各單位工作報告(請參閱議程資料)

四、專案報告：國內出差旅費報支要點有關交通費報支規定宣導(主計室)

### 貳、提案討論

#### 第 1 案

提案單位：秘書室、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第二十五條，及廢止「國立成功大學校長續聘評鑑辦法」，提請審議。

說明：

一、依據本校 110 年 11 月 3 日 110 學年度第 1 次校務會議第四案決議：「本

校校長續聘同意權之二方案，經討論後投票，通過採方案一：校務會議代表出席過半數之同意。」(會議紀錄摘錄如議程附件 3)

## 二、修正重點：

- (一)依據「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」(如議程附件 4)第六點第一項規定，教育部辦理校長續任評鑑時程，並配合校長遴選作業，爰於第一項第二款第一目及第二目明定報部辦理評鑑與校務會議開會時程，分別為任期屆滿前十四個月與十一個月。
- (二)依據「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」第六點第二項後段規定：「學校應將評鑑結果報告書以適當方式，提供學校組織規程所規定之校長續任同意權人參據。」爰於第一項第二款第一目增訂之。
- (三)依據會議規範第十五條：「會議之主席，除各該會議另有規定外，應由出席人於會議開始時推選，如有必要，並得推選副主席一人或數人。」與本校「校務會議議事規則」(如議程附件 5)第八條：「本會開會時校長為主席，校長因故不能出席時，由校長就本會代表中商請一人代理主席。」爰於第一項第二款第三目明定校長應迴避討論及表決。校長於校務報告開始前，應就校務會議代表中商請一人代理主席。
- (四)依據本校 110 年 11 月 3 日 110 學年度第 1 次校務會議決議，於第一項第二款第四目明定校務會議審議校長續任案之通過門檻。
- (五)依據本校 110 年 11 月 3 日 110 學年度第 1 次校務會議決議，校長續任同意案改由校務會議審議，且辦理程序業於本校組織規程增訂之，爰刪除第二項後段規定，並廢止本校「校長續聘評鑑辦法」。
- (六)依法規體例酌作目次及文字修正。

三、檢附修正草案條文對照表(議程附件 6)、本校「校長續聘評鑑辦法」(議程附件 7)、本校「校長續聘評鑑辦法廢止草案」(議程附件 8)。

擬辦：討論通過後，續提校務發展委員會及校務會議審議。

決議：照案通過(「國立成功大學組織規程」第二十五條修正草案條文對照表[附件 3](#)，p. 13-14、本校「校長續聘評鑑辦法」廢止草案[附件 4](#)，p. 15)。

## 第 2 案

提案單位：總務處

案由：擬訂定「國立成功大學學位服借用管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、本校現有各類學位服因使用多年材料逐漸劣化，導致近年學生借用意願降低，且配合本校校務發展，原有學位服已不足以彰顯成大之特質，需逐步汰換原有各類學位服。基於使用者付費原則訂定國立成功大學學位服借用管理要點。
- 二、本案已於 111 年 3 月 4 日邀畢聯會、社聯會及學生會代表出席討論，會議紀錄如議程附件 9。
- 三、檢附逐點說明及草案全條文，如議程附件 10。

擬辦：討論通過後，新版學位服開放借用前陳請校長核定後公告實施。

決議：照案通過([附件 5](#)，p. 16-19)。

## 第 3 案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學工友改僱技術工友評審要點」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本案因應法規體例及為鼓勵各單位工作表現績優工友同仁以達激勵士氣目的，修正部分條文內容及附表（評分標準表之配分），並已依法制組建議修正。
- 二、檢附修正草案對照表及現行規定，如議程附件 11。

擬辦：討論通過陳請校長核定後實施。

決議：照案通過([附件 6](#)，p. 20-23)。

## 第 4 案

提案單位：前瞻醫療器材科技中心

案由：擬修正「國立成功大學前瞻醫療器材科技中心設置辦法」，提請審議。

說明：

- 一、本次修正重點為配合中心實際運作情況調整副主任、組長資格及委員會業務整併。
- 二、檢附修正草案對照表及現行規定，如議程附件 12。

擬辦：討論通過後陳請校長核定後實施。

決議：照案通過([附件 7](#)，p. 24-27)。

## 第 5 案

提案單位：教務處

案由：擬廢止「國立成功大學製發學位證書及證明書管制要點」，提請審議。

說明：

- 一、按法規有下列情形之一者，應廢止之，法規廢止應依原法規制（訂）定程序為之：
  - (一)法規規定之事實已執行完畢或因情勢變遷無繼續施行之必要者。
  - (二)法規因有關法規之廢止或修正，致失其依據而無單獨施行之必要者。
- 二、本要點係依據教育部 81.9.9 台(81)參字第 050232 號令修正公布「各級學校畢業證書發給辦法」辦理，惟前揭辦法已於 93 年 12 月 8 日廢止(議程附件 13)。然本要點規範事項係屬內部作業流程，爰提案廢止。
- 三、檢附現行要點及廢止草案說明，如議程附件 14。

擬辦：討論通過後廢止。

決議：照案通過([附件 8](#)，p. 28)。

## 第 6 案

提案單位：教務處

案由：為配合數位成績單申請作業上線，增列本校教務證明文件部分規費，提請討論。

說明：

- 一、為推動校內文件數位化，原數位畢業證書設計團隊規畫開發數位成績單，

預計於 111 年 9 月正式上線，擬增列相關規費如議程附件 15。

二、本案收費標準業於 111 年 6 月 16 日與學生會權益部代表討論，對於各項規費表示同意(議程附件 16)。

擬辦：討論通過後，於學校資訊網路公告，並於系統正式上線後實施。

決議：照案通過([附件 9](#)，p. 29)。

## 第 7 案

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學推廣教育收支管理要點」第四點，提請審議。

說明：

- 一、經本校 110 學年度第二學期第二次推廣教育委員會審議修正後通過。
- 二、本次修法重點，擬修正行政管理費授權支用原則比例。
- 三、檢附修正草案對照表及現行規定，如議程附件 17。

擬辦：討論通過後，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。

決議：照案通過([附件 10](#)，p. 30-33)。

## 第 8 案

提案單位：教務處

案由：擬訂定「國立成功大學數位學習平台收入收支管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、為有效運用本校數位課程成果增進效益，獎勵教師發展數位課程，依據「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」與「國立成功大學研究發展成果管理辦法」，訂定本要點。
- 二、經本校 110 學年度第二學期第一次推廣教育委員會審議修正通過。
- 三、檢附逐點說明及草案全條文，如議程附件 18。

擬辦：討論通過後，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。

決議：照案通過([附件 11](#)，p. 34-36)。

參、臨時動議或其他事項：無

肆、散會：下午 2 時 58 分

下次主管會報日期：111 年 8 月 31 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to pp.37-40 for a brief English translation of the minutes.

附件 1

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

111.7.13 第 834 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。 ※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。 ※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。 ※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。 ※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。 ※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。 ※主席指示： 請附工每 2 個禮拜將執行進度陳報校長室。 ※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>※附設高工： 1. 教育部國教署 111 年 4 月 13 日臺教授國字第 1110044944 號函送 3 月 29 日初審會議紀錄及審查意見表。 2. 該次初審會議結果：「修正後再審」，審查意見重點(1)校長遴選作業方式(2)資源互惠：大學每年從自籌經費撥入附屬學校之經費額度(5%)及項目(3)課程發展：產攜 2.0 或 3+4。 3. 後續由蘇副校長召集校內相關單位討論修正計畫書。</p>	<p>※附設高工： 1. 本校與臺南高工於 111 年 5 月 9 日召開改隸案兩校第九次協商會議，討論計畫書之修正內容及審查意見回復表。 2. 附工已於 111 年 5 月 30 日完成修正之計畫書及審查意見回復表，並交予臺南高工。 3. 臺南高工於 111 年 6 月 20 日南工人字第 1110006588 號函送教育部國教署。 4. 國教署 7 月 11 日下午以視訊方式召開初審會議。</p>	<p>繼續列管</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續審。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※110.4.28 第 827 次主管會報: 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。 2. 目前正在修改計畫書中，預定 5 月再送審。</p> <p>※110.7.14 第 828 次主管會報: 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>※110.9.1 第 829 次主管會報: 1. 修正之計畫書及初審意見已送南工先行核對。 2. 附工於 9 月 1 日召開校務會議遴補改隸小組成員(因附工機械群改隸小組成員 110 年 8 月 1 日介聘離校)，之後將由廖主任召開附工改隸小組會議，確認計畫書修正及初審意見。 3. 由廖主任擇期拜會南工，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>※110.11.17 第 830 次主管會報: 1. 成大附工改隸小組業於 110 年 10 月 7 日完成修訂「臺南高工改隸成功大學合併計畫書」及「意見回復書」，並拜會臺南高工陳啟聰校長遞交計畫書初稿及商討後續交流活動。 2. 110 年 11 月 1 日臺南高工(陳啟聰校長、改隸小組)及成功大學</p>			
--	---	--	--	--

	<p>(蘇副校長、成大附工改隸小組)兩校召開第八次協商會議，確認計畫書內容及意見回復書。</p> <p>3. 臺南高工預定於110年11月中旬發文陳報教育部國教署審查。</p> <p>主席指示：</p> <p>請附工密切追蹤進度，此案以111年2月1日為完成期限。</p> <p>※111.1.19 第831次主管會報：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臺南高工業於110年11月18日南工人字第1100011710號函送「改隸合併計畫書」至教育部國教署。</li> <li>2. 教育部國教署110年12月17日臺教授國字第1100166058號函請臺南高工補正計畫書五點事項。</li> <li>3. 附工改隸小組於12月30日將新的計畫書和修正對照表送交臺南高工。</li> <li>4. 臺南高工於111年1月4日南工人字第1110000016號函回復教育部國教署。</li> <li>5. 附工密切追蹤進度。</li> </ol> <p>※111.3.29 第832次主管會報：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育部國教署111年1月22日臺教授國字第1110001610號函請臺南高工修正「國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校校長遴選作業要點(草案)」。</li> <li>2. 臺南高工業於111年1月26日南工人字第1110001024號函回復教育部國教署。</li> <li>3. 教育部國教署111年2月8日臺教授國字第1110013921號函臺南高工填報初審表及送計畫書。</li> <li>4. 臺南高工業於111年2月15日南工人字第1110001449號函將計畫書、初審表及初審會議審查意見表各18份送教育部國教署審查。</li> <li>5. 111年2月17日附工改隸小組林文泰老師、人事室楊朝安組長及黃國泰組員，拜訪教育部國教署高中組承辦人及組長、人事室主任及相關人員。</li> </ol>			
--	--	--	--	--

【第二案】(111.1.19 第 831 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
1. 請總務處與產創總中心共同研議未來新學位服販售機制。 2. 請總務處 2 個月內訂定新學位服借用辦法。	※111.3.2 第 832 次主管會報： 新版學位服借用管理辦法草案已初步擬訂，待 3 月 4 日與學生代表開會討論後，參考學生意見修正借用辦法並研擬後續相關規劃。	※總務處： 新版學位服已開標確定單價金額，現正製作中。另彙整 3 月 4 日學生代表意見，重新簽辦學位服借用管理要點草案，並送請法制組審閱中。	※總務處： 新版學位服借用管理要點草案已簽核通過，提本次會議審議。	解除列管，併入本次會議第 2 案。

【第三案】(111.3.2 第 832 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「國立成功大學產學合作收入收支管理要點」部分條文。		※研究發展處： 業經 111 年 3 月 14 日校務基金管理委員會審議通過，續提 5 月 11 日行政會議審議。	※研究發展處： 已依行政程序送 111 年 5 月 11 日行政會議審議通過並公告於本校法規彙編及本處計畫管考組網頁。	解除列管

附件 2

第 833 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	第 1 案 案由：擬修正「國立成功大學名譽教授致聘要點」，提請審議。 決議：照案通過。	教務處： 業經 111 年 5 月 18 日校務發展委員會及 6 月 8 日校務會議審議通過，並已於 6 月 13 日更新本校法規彙編及本處綜合業務組網頁。	解除列管
二	第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學名譽博士學位審查委員會設置要點」第二點，提請審議。 決議：修正通過。	教務處： 業經 111 年 5 月 18 日校務發展委員會及 6 月 8 日校務會議審議通過，並已於 6 月 20 日更新本校法規彙編及本處註冊組網頁。	解除列管
三	第 3 案 案由：110 年度校務基金績效報告書，提請討論。 決議：照案通過。	主計室： 業經 111 年 6 月 8 日 110 學年度第 5 次校務會議通過，並於 111 年 6 月 21 日成大主計字第 1110600847 號函送教育部備查。	解除列管
四	第 4 案 案由：擬修正「國立成功大學餐（點）費申請表」備註欄規定，提請審議。 決議：照案通過。	主計室： 111 年 5 月 13 日公告於主計室網頁之表單下載。	解除列管
五	第 5 案 案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第八條暨「國立成功大學藝術中心設置辦法」，提請審議。 決議：修正通過。	藝術中心： 業經 111 年 5 月 18 日校務發展委員會及 6 月 8 日校務會議審議通過，並已於 7 月 4 日更新本校法規彙編及本中心網頁。	解除列管
六	第 6 案 案由：擬修正「國立成功大學人文社會科學中心設置辦法」第四條及第九條，提請審議。 決議：照案通過。	人文社會科學中心： 業於 111 年 5 月 24 日更新本校法規彙編及本中心網頁。	解除列管

## 附件 2

第 833 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
七	<p>第 7 案</p> <p>案由：擬將「耐震擴建大樓」更名為「規劃設計大樓」，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>規劃與設計學院：</p> <p>業經 111 年 5 月 18 日校務發展委員會及 6 月 8 日校務會議審議通過，並於 7 月 4 日透過「全校發信系統」，公告全體教職員生周知。</p>	解除列管

國立成功大學組織規程第二十五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十五條 本大學校長之產生、續任及去職，依下列方式辦理：</p> <p>一、新任：</p> <p>(一)組成校長遴選委員會，遴選出校長人選，報請教育部聘任。校長任期並配合學年(期)制，由八月一日或二月一日起聘為原則。校長遴選委員會各類成員之比例與產生方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。</li> <li>2. 校務會議推選之校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。</li> <li>3. 其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。</li> </ol> <p>(二)各類代表於推選時，應酌列候補人員。學校代表應包含教師代表，其人數不得少於三分之二。</p> <p>(三)任一性別委員應占委員總數三分之一以上。遴選委員會依校長遴選辦法之程序召開會議進行遴選工作。</p> <p>二、續任：校長任期屆滿，不擬續任者，應於任期屆滿十四個月前向校務會議表示。擬續任者，依下列程序辦理：</p> <p>(一)本校應於任期屆滿十四個月前，報請教育部辦理校長續任評鑑。教育部評鑑結果，作為校務會議討論校長續任同意案之參考。</p> <p>(二)校長應於任期屆滿十</p>	<p>第二十五條 本大學校長之產生、連任及去職，依下列方式辦理：</p> <p>一、新任：組成校長遴選委員會，遴選出校長人選，報請教育部聘任。校長任期並配合學年(期)制，由八月一日或二月一日起聘為原則。校長遴選委員會各類成員之比例與產生方式如下：</p> <p>(一)校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。</p> <p>(二)校務會議推選之校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。</p> <p>(三)其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。</p> <p>前項各款代表於推選時，應酌列候補人員。第一款學校代表應包含教師代表，其人數不得少於三分之二。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。遴選委員會依校長遴選辦法之程序召開會議進行遴選工作。</p> <p>二、續聘：校長任期屆滿十個月前應由教育部進行評鑑，作為決定是否續聘之參考。並組成校長續聘評鑑委員會，就校長是否續聘做成決定，送校務會議備查。續聘評鑑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，方得作成決定校長續聘與否之決議。若校長獲同意續聘，則報請教育部續聘；若校長未獲同意續聘，則依校長遴選辦法規定重新遴選。</p>	<p>一、第一項第一款依法規體例酌作目次及文字修正。</p> <p>二、依據「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」，將連任與續聘用語統一修正為續任。</p> <p>三、依據「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」第六點第一項規定，教育部辦理校長續任評鑑時程，並配合校長遴選作業，爰於第一項第二款第一目及第二目明定報部辦理評鑑與校務會議開會時程，分別為任期屆滿前十四個月與十一個月。</p> <p>四、依據「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」第六點第二項後段規定：「學校應將評鑑結果報告書以適當方式，提供學校組織規程所規定之校長續任同意權人參據。」爰於第一項第二款第一目增訂之。</p> <p>五、依據會議規範第十五條：「會議之主席，除各該會議另有規定外，應由出席人於會議開始時推選，如有必要，並得推選副主席一人或數人。」與本校「校務會議議事規則」第八條：「本會</p>

一個月前，向校務會議提出校務說明書，並就校務相關議題答詢。

(三)校務會議討論校長續任同意案時，校長應迴避討論及表決。校長於校務報告開始前，應就校務會議代表中商請一人代理主席。

(四)校長續任同意案，應有校務會議出席代表過半數之同意，始得續任，並報請教育部續聘之；若校長未獲同意續聘，則依校長遴選辦法規定重新遴選。

三、去職：校長因重大失職事由，經校務會議代表四分之一以上之連署提出解聘案，經校務會議代表四分之三以上出席，及出席代表三分之二以上議決通過，報請教育部解聘。

本大學校長任期屆滿十個月前決定不續任或不續聘，或因故出缺後二個月內，應組成校長遴選委員會，辦理校長遴選工作。本大學校長遴選辦法另訂。

校長於任期中出缺時，由校長職務代理人依順位代理，並報請教育部核定，任期至新任校長遴選產生就任止。

校長因故不能視事時，由校長職務代理人代行其職權。

校長任期屆滿，新任校長尚未遴選產生時，由校務會議選舉產生代理校長代理其職務，並報請教育部核定，任期至新任校長遴選產生就任止。代理校長選舉辦法另訂之。

三、去職：校長因重大失職事由，經校務會議代表四分之一以上之連署提出解聘案，經校務會議代表四分之三以上出席，及出席代表三分之二以上議決通過，報請教育部解聘。

本大學校長任期屆滿十個月前決定不續任或不續聘，或因故出缺後二個月內，應組成校長遴選委員會，辦理校長遴選工作。本大學校長遴選辦法及校長續聘評鑑辦法另訂。

校長於任期中出缺時，由校長職務代理人依順位代理，並報請教育部核定，任期至新任校長遴選產生就任止。

校長因故不能視事時，由校長職務代理人代行其職權。

校長任期屆滿，新任校長尚未遴選產生時，由校務會議選舉產生代理校長代理其職務，並報請教育部核定，任期至新任校長遴選產生就任止。代理校長選舉辦法另訂之。

開會時校長為主席，校長因故不能出席時，由校長就本會代表中商請一人代理主席。」爰於第一項第二款第三目明定校務會議討論校長續任同意案時，代理主席人選之產生規定，以臻明確。

六、依據本校110年11月3日110學年度第1次校務會議決議，於第一項第二款第四目明定校務會議審議校長續任案之通過門檻。

七、依據本校110年11月3日110學年度第1次校務會議決議，校長續任同意案改由校務會議審議，且辦理程序業於本規程增訂之，爰刪除第二項後段規定，並廢止本校「校長續聘評鑑辦法」。

#### 附件 4

### 國立成功大學校長續聘評鑑辦法廢止草案

法規名稱	說明	備註
國立成功大學校長續聘評鑑辦法	本辦法係本校於民國 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 2 次校務會議修訂通過，因校長續任同意案，依據本校 110 年 11 月 3 日 110 學年度第 1 次校務會議決議改由校務會議審議，且辦理程序業於本校組織規程增訂之，爰國立成功大學校長續聘評鑑辦法已無存在之必要，依規定廢止。	

## 附件 5

### 國立成功大學學位服借用管理要點

111 年 7 月 13 日第 834 次主管會報審議通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為建立本校畢業生學位服借用及管理制度，特訂定本要點。
- 二、本校學位服優先提供應屆畢業生及參加畢業典禮之校內主管借用。
- 三、借用人應依收費基準表(附件)，繳交使用費，繳納方式依財務處出納組規定辦理。  
已辦妥離校手續之應屆畢業生借用時，另須繳交押金，金額依收費基準表辦理。
- 四、借用程序：
  - (一) 學(碩)士服：應於公告期間，以系(所)班級為單位，指定負責人填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，由負責人持繳費證明及申請表至總務處資產保管組(以下簡稱本組)領取學位服。
  - (二) 博士服：應屆畢業之博士生應於公告期間，填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，持繳費證明及申請表至本組領取學位服。
  - (三) 校內主管：以參加畢業典禮之學術主管或行政主管為原則。借用人填具「主管學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章後至本組領取學位服。
  - (四) 非公告期間個別借用：借用人填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，持繳費證明及申請表至本組領取學位服。
- 五、借用人應負善良管理人注意義務保管學位服。如有遺失、損毀，應負賠償責任，其賠償金額依收費基準表辦理。
- 六、學位服尺寸不符時，借用人應先行互換，仍不符者，應至本組更換，借用人不可自行剪短或修改。
- 七、學位服歸還期限：
  - (一) 學(碩)士服：指定負責人應彙集學(碩)士服後，依公告指定期間歸還。
  - (二) 博士服及校內主管：依「學位服借用申請表」規定時間內歸還。
- 八、本要點經主管會報審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學學位服收費基準表

一、學位服收費基準如下

(一)學位服使用費：

	使用費 (新臺幣)
學士	300 元
碩士	300 元
博士	300 元

(二)逾期未歸還每日加收罰金 50 元，加計總額至毀損、遺失賠償費用止。

二、非公告期間學位服收費基準如下：

(一)學位服使用費及續借使用費：

時間	使用費	續借使用費
1/20 前	300 元	150 元
2/20 前	400 元	200 元
3/20 前	500 元	250 元
4/20 前	600 元	300 元

(二)逾期未歸還每日加收罰金 50 元，加計總額至毀損、遺失賠償費用止。

三、遺失、毀損賠償費用收費基準如下：

	學位服、學位帽、披肩	提袋
學士	1500 元	400 元
碩士	2500 元	400 元
博士	7000 元	400 元

四、押金基準如下：

	學位服、學位帽、披肩	提袋
學士	1500 元	400 元
碩士	2500 元	400 元
博士	7000 元	400 元

## 國立成功大學學位服借用管理要點

規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為建立本校畢業生學位服借用及管理制度，特訂定本要點。	明定本要點訂定目的。
二、本校學位服優先提供應屆畢業生及參加畢業典禮之校內主管借用。	明定學位服借用對象及借用優先順序。
三、借用人應依收費基準表(附件)，繳交使用費，繳納方式依財務處出納組規定辦理。 已辦妥離校手續之應屆畢業生借用時，另須繳交押金，金額依收費基準表辦理。	一、考量使用者付費原則，明定借用人應繳交使用費。 二、明定借用人如係已辦妥離校手續之畢業生，另須提供保證金，以為擔保。
四、借用程序： (一)學(碩)士服：應於公告期間，以系(所)班級為單位，指定負責人填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，由負責人持繳費證明及申請表至總務處資產保管組(以下簡稱本組)領取學位服。 (二)博士服：應屆畢業之博士生應於公告期間，填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，持繳費證明及申請表至本組領取學位服。 (三)校內主管：以參加畢業典禮之學術主管或行政主管為原則。借用人填具「主管學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章後至本組領取學位服。 (四)非公告期間個別借用：借用人填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，持繳費證明及申請表至本組領取學位服。	明定本校學位服借用程序如下： 一、學碩士應屆畢業生畢業時間相同，故學位服團體借用方式，依管理單位公告借用及歸還時間。經通知各系所經辦人調查借用數量後，由指定負責人持申請表及繳費證明辦理之。 二、博士應屆畢業生畢業較無固定時間，故學位服借用由應屆畢業生自行申請及繳費。 三、校內主管同仁借用時，由各單位經辦人自行申請借用。 四、除公告借用時間外，其餘時間提供應屆畢業生個別借用。畢業生持申請表及繳費證明辦理之。
五、借用人應負善良管理人注意義務保管學位服。如有遺失、損毀，應負賠償責任，其賠償金額依收費基準表辦理。	明定借用人應遵守之相關規定。
六、學位服尺寸不符時，借用人應先行互換，仍不符者，應至本組更換，借用人不可自行剪短或修改。	明定學位服若有尺寸不符之處理方式。
七、學位服歸還期限： (一)學(碩)士服：指定負責人應彙集學(碩)士服後，依公告指定期間歸還。 (二)博士服及校內主管：依「學位服借用申請表」規定時間內歸還。	明定學位服借用期限。
八、本要點經主管會報審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定本要點實施及修正程序。

國立成功大學學位服收費基準表

一、學位服收費基準如下

(一)學位服使用費：

	使用費
學士	300 元
碩士	300 元
博士	300 元

(二)逾期未歸還每日加收罰金 50 元，加計總額至毀損、遺失賠償費用止。

二、非公告期間學位服收費基準如下：

(一)學位服使用費及續借使用費：

時間	使用費	續借使用費
1/20 前	300 元	150 元
2/20 前	400 元	200 元
3/20 前	500 元	250 元
4/20 前	600 元	300 元

(二)逾期未歸還每日加收罰金 50 元，加計總額至毀損、遺失賠償費用止。

三、遺失、毀損賠償費用收費基準如下：

	學位服、學位帽、披肩	提袋
學士	1500 元	400 元
碩士	2500 元	400 元
博士	7000 元	400 元

四、押金基準如下：

	學位服、學位帽、披肩	提袋
學士	1500 元	400 元
碩士	2500 元	400 元
博士	7000 元	400 元

學位服借用收費標準。

國立成功大學工友改僱技術工友評審要點

81年10月21日第314次主管會報通過  
84年7月27日第379次主管會報修訂通過  
98年9月9日第678次主管會報修訂通過  
105年1月13日第791次主管會報修訂通過  
105年12月7日第799次主管會報修訂通過  
107年1月10日第808次主管會報修訂通過  
111年7月13日第834次主管會報修訂通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為公開、公正、公平辦理工友改僱技術工友之評選，特訂定本要點。  
本要點適用對象為本校編制內工友，附設單位不適用之。
- 二、本校設評審委員會，由主任秘書、總務長、人事室主任、事務組組長及出缺單位之直屬主管等人組成之，以總務長為召集人，兼會議主席。  
召集人因故無法出席時，得由委員中推選一人擔任會議主席。評審委員因故無法出席時，得由職務代理人代理出席。
- 三、工友改僱技術工友應審慎從嚴核定，其改僱之評審程序如下：
  - （一）總務處事務組通知各單位該出缺技術工友所需具備之技術專長，各單位主管得循行政程序簽請推薦單位內具備該技術專長之工友。
  - （二）由總務處事務組會同出缺單位及現職單位，依「工友改僱技術工友評分標準表」（附表）所列標準初評，按積分高低順序，並檢同有關證件資料，陳請校長及評審委員會評分。
  - （三）總務處事務組再依「工友改僱技術工友評分標準表」規定核計積分，前三名按積分高低順序，簽請校長圈定改僱之；如改僱二人以上時，就改僱人數之二倍圈定改僱之，並報請教育部函轉行政院備查。  
獲改僱之工友，須調至出缺單位。
- 四、技術工友出缺單位，如認為該職務需具特殊專長，得循行政程序簽請核准後，由各單位推薦工友中確具有該項專長者，依第三點評審程序列入評選改僱。
- 五、技術工友缺額，若經評選無適合之人選，得專案簽請以原「技術工友」缺，公開對校外其他有超額技術工友及工友之機關辦理移撥。
- 六、工友改僱技術工友初評之計分項目，依工作性質、年資、學歷、考核、獎懲及出缺單位與現職單位主管評分等六項辦理評比，各項標準依「工友改僱技術工友評分標準表」辦理評分。
- 七、本要點第三、四、六點所稱「專長」及「工作性質」之認定，以總務處事務組列冊之記錄及目前實際擔任該項工作者為準。
- 八、評審委員會開會時應有委員二分之一以上出席，始可召開。評審委員會評分前，得邀請擬申請改僱之工友或其現職單位主管列席報告。
- 九、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

工友改僱技術工友評分標準表

評比項目		評分標準	最高分數	說明	
工 作 性 質	具備該出缺技工職務所需之技術專長，並領有政府機關核發之相關專長證照。	10	10	1. 具備兩種以上工作性質評比標準者，採計較高分數，不重複計分。 2. 工作性質計3分者，評審委員會審查如有疑問時，得邀請該單位主管或代表列席說明。 3. 本條所列之工作專長所憑據之證照，於簽請推薦時須檢具影本送達工友人事管理單位核對計分，逾期視同放棄加分。該證照若有偽造、變造等情事，經查證屬實，報請評審會撤銷其技工資格，並移送檢調單位偵辦。 4. 訓練合格證明，若依該技術性工作規定應回(複)訓，應檢具回(複)訓證明。	
	最近五年內領有公、民營機構認證之職務所需相關技術專長證照或訓練合格證明(時數120小時以上)，並經考驗合格者。	7			
	高中職以上之職務所需相關技術專長之職業類科畢業，並經考驗合格者。				
	最近五-十年內領有公、民營機構認證之職務所需相關技術專長證照或訓練合格證明(時數60小時以上)，並經考驗合格者。	5			
	未符合以上資格條件，但具備下列專長，並有實際從事各該工作經驗者：(1)電腦操作(2)泥水工(3)木工(4)水電工(5)草木修整(6)園藝植栽(7)通信設備維修(8)儀器設備操作及維護(9)話務(10)鍋爐操作(11)防火管理(12)環保技術	3			
年 資	任職本校工友年資每滿一年	0.5	15	1. 年資，以任職正式工友日起，計算至技工缺額簽呈核准日止。 2. 滿半年未滿一年者以一年計，未滿半年年資不計分。	
	曾任職其他機關工友年資每滿一年	0.25			
初 評 評	學 歷	具碩士以上學位	10	15	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
		大學畢業	13		
		專科畢業	10		
		高中畢業	7		
		國中畢業	4		
		國小畢業	1		
考 核	甲等	2	10	1. 年終考核，以現職最近五年已核定發布者為限。 2. 所謂「最近五年」自公告日往前推算。 3. 另予考核及考列丙等者，不予計分。	
	乙等	1			
獎 懲	嘉獎或申誡每次	0.5	16	1. 平時獎懲，以現職最近五年已核定發布者為限。 2. 所謂「最近五年」，自公告日往前推算。 3. 按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。	
	記功或記過每次	1.5			
	記大功、記大過每次或曾當選本校績優職工	4.5			
出缺單位主管及現職單位主管共同評分	出缺一級單位主管及現職一級單位主管主管評分	0~2	4	請出缺單位主管及現職單位主管共同針對送審工友之「團隊精神」「工作績效」及「發展潛能」等予以評分。(取兩分數之平均)	
	出缺直屬單位主管及現職單位主管評分	0~2			
以上初評合計總分			70		
校長評分	就出缺職務需要、受考人服務情形、應變及協調溝通能力等檢討作綜合考評	0~10	10		
評審會評分	由出席委員就出缺職務需要、受考人服務情形、應變及協調溝通能力等檢討作綜合考評	0~20	20		

國立成功大學工友改僱技術工友評審要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立成功大學（以下簡稱本校）</u>為公開、公正、公平<u>辦理工友改僱技術工友之評選</u>，特訂定本要點。 <u>本要點適用對象為本校編制內工友，附設單位不適用之。</u></p>	<p>一、為<u>符合公開、公正、公平之原則及達到鼓舞基層人員士氣之目的，除附設單位外，技術工友出缺時，以編制內工友改僱為原則</u>，特訂定本要點。</p>	<p>新增文字及部分文字修正。</p>
<p>二、<u>本校設評審委員會</u>，由主任秘書、總務長、人事室主任、事務組組長及出缺單位之直屬主管等人組成之，以總務長為召集人，<u>兼</u>會議主席。 召集人因故無法出席時，得由委員中推選一人擔任<u>會議主席</u>。評審委員因故無法出席時，得<u>由職務代理人</u>代理出席。</p>	<p>二、<u>工友改僱技術工友應組成委員會評審之</u>。評審委員會委員由主任秘書、總務長、人事主任、事務組組長及出缺單位之直屬主管等人組成之，以總務長為召集人，<u>並為</u>會議主席。召集人因故無法出席時，得由委員中推選一人擔任主席。評審委員因故無法出席時，<u>亦得請</u>人代理出席。</p>	<p>新增文字及部分文字修正。</p>
<p>三、工友改僱技術工友應審慎從嚴核定，其改僱之評審程序如下： (一)總務處事務組通知各單位該出缺技術工友所需具備之技術專長，各單位主管得循行政程序簽請推薦單位內具備該技術專長之工友。 (二)由總務處事務組會同出缺單位及現職單位，依「工友改僱技術工友評分標準表」（附表）所列標準初評，按積分高低順序，並檢同有關證件資料，陳請校長及評審<u>委員</u>會評分。 (三)總務處事務組再依「工友改僱技術工友評分標準表」規定核計積分，前三名按積分高低順序，簽請校長圈定改僱之；<u>如改僱二人以上時，就改僱人數之二倍圈定改僱之</u>，並報請教育部函轉行政院備查。 <u>獲改僱之工友，須調至出缺單位。</u></p>	<p>三、工友改僱技術工友應審慎從嚴核定，其改僱之評審程序如下： (一)總務處事務組通知各單位該出缺技術工友所需具備之技術專長，各單位主管得循行政程序簽請推薦單位內具備該技術專長之工友<u>列入評審</u>。 (二)由總務處事務組會同出缺單位及現職單位，依「工友改僱技術工友評分標準表」（附表）所列標準初評，按積分高低順序，並檢同有關證件資料，陳請校長及評審會評分。 (三)總務處事務組再依「工友改僱技術工友評分標準表」規定核計積分，前三名按積分高低順序，簽請校長圈定改僱之，並報請教育部函轉行政院備查。</p>	<p>1. 新增文字及部分文字修正。 2. 參考本校職員進用及陞遷甄審要點第7點，辦理甄審及甄選之作業程序「…報請校長提甄審會甄審後，簽請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍圈定陞補之。」，增列「如改僱二人以上時，就改僱人數之二倍圈定改僱之」之規定。 3. 原第四點後段「獲改僱之工友，須調至該單位」為改僱程序，移至本點第二項。</p>

<p>四、技術工友出缺單位，如認為該職務需具特殊專長，得循行政程序簽請核准後，由各單位<u>推薦</u>工友中確具有該項專長者，依第三點評審程序列入評選改僱。</p>	<p>四、技術工友出缺單位，如認為該職務需具特殊專長，得循行政程序簽請核准後，限由各單位工友中確具有該項專長者，依第三點評審程序列入評選改僱，<u>獲改僱之工友，須調至該單位</u>。</p>	<p>1. 新增文字及部分文字修正。 2. 「獲改僱之工友，須調至該單位」為改僱程序，移至第三點第二項。</p>
	<p>五、技術工友缺額，若經評選無適合之人選，得專案簽請以原「技術工友」缺，公開對校外其他有超額技術工友及工友之機關辦理移撥。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、工友改僱技術工友初評之計分項目，依工作性質、年資、學歷、考核、獎懲<u>及</u>出缺單位<u>與現職單位</u>主管評分等六項<u>辦理評比</u>，各項標準依「<u>工友改僱技術工友評分標準表</u>」<u>辦理評分</u>。</p>	<p>六、工友改僱技術工友初評之計分項目，依工作性質、年資、學歷、考核、獎懲<u>與</u>出缺單位主管加分等六項，各項<u>計分</u>標準如附表。</p>	<p>新增文字及部分文字修正。</p>
<p>七、本要點第三、四、六點所稱「專長」及「工作性質」之認定，以<u>總務處</u>事務組列冊之記錄及目前實際擔任該項工作者為準。</p>	<p>七、本要點第三、四、六點所稱「專長」及「工作性質」之認定，以事務組列冊之記錄及目前實際擔任該項工作者為準。</p>	<p>新增文字及部分文字修正。</p>
<p>八、評審委員會開會時應有<u>委員</u>二分之一以上出席，始可召開。評審<u>委員</u>會評分前，得邀請擬申請改僱之工友或其現職單位主管列席報告。</p>	<p>八、<u>工友改僱技術工友</u>評審委員會開會時應有二分之一以上之<u>委員</u>出席始可召開。評審會評分前，得邀請擬申請改僱之工友或其現職單位主管列席報告。</p>	<p>新增文字及部分文字修正。</p>
<p>九、本要點經主管會報通過，<u>陳請校長核定</u>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>新增文字及部分文字修正。</p>

## 國立成功大學前瞻醫療器材科技中心設置辦法

101年4月11日100學年度第三次校務會議通過  
102年4月10日101學年度第三次校務會議修訂通過  
111年4月20日110學年度第4次校務會議核備  
111年7月13日第834次主管會報修正通過

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為發展前瞻醫療器材科技並推動相關產業發展，整合各院系所相關研究及教育訓練，以發揮整體效益，依據本校校級研究中心設置暨管理辦法，設置「國立成功大學前瞻醫療器材科技中心」(以下簡稱本中心)，並訂定本辦法。
- 第二條 本中心之主要任務為規劃及整合各院系所與醫療器材科技相關之教學與研究工作，並推動相關產業發展。  
本中心下設四組：  
一、教學組：負責推動醫療器材科技人才培育、創新臨床需求及醫材學程教育工作。  
二、研究組：負責推動醫療器材科技研究、核心設備之維護與管理、醫材研發與萌芽及臨床創意平臺。  
三、產學組：負責推動醫療器材產業聯盟工作，以及本中心各項醫療器材研發技術臨床法規、智財規劃及醫材創投工作。  
四、行政推廣組：負責推動一般行政、國際化推廣及中心成果與網頁工作。
- 第三條 本中心置中心主任一人，綜理中心業務；副主任一至三人，襄理中心業務。中心主任、副主任須為本校或本校附設單位專任副教授以上或相同職級以上人員。中心主任由校長聘請；副主任由中心主任報請校長聘兼之。任期三年，得連任之。
- 第四條 本中心各組得置組長一人以督導各組業務之執行，由中心主任報請校長聘請本校或本校附設單位專任助理教授或相同職級以上人員兼任之。各組得置研究人員及職員各若干人，由本中心經費聘僱。因業務需要得延聘顧問若干人。
- 第五條 本中心設策略委員會，委員會對本中心之發展提供建言。委員由產、官、學、研、醫各界共五至十一人組成。主任委員由中心主任擔任，其餘委員由中心主任推薦人選簽請校長聘任，每年一聘，得連任之。委員為無給職，但校外委員於開會時得支領相關費用。  
策略委員會每年至少開會一次，得視需要召開臨時會議。
- 第六條 本辦法經校級研究中心評議委員會及主管會報審議通過後施行，提請校務會議備查。修正時，經主管會報審議通過，陳請校長核定後施行。

國立成功大學前瞻醫療器材科技中心設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為發展前瞻醫療器材科技並推動相關產業發展，整合各院系所相關研究及教育訓練，以發揮整體效益，依據本校校級研究中心設置暨管理辦法，設置「國立成功大學前瞻醫療器材科技中心」(以下簡稱本中心)，<u>並訂定本辦法</u>。</p>	<p>第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為發展前瞻醫療器材科技並推動相關產業發展，整合各院系所相關研究及教育訓練，以發揮整體效益，依據本校校級研究中心設置暨管理辦法，設置「國立成功大學前瞻醫療器材科技中心」(以下簡稱本中心)。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第二條 本中心之任務為規劃及整合各院系所與醫療器材科技相關之教學與研究工作，<u>並推動相關產業發展</u>。 本中心下<u>設</u>四組： 一、教學組：負責推動醫療器材科技人才培育、創新臨床需求及醫材學程教育工作。 二、研究組：負責推動醫療器材科技研究、核心設備之維護與管理、醫材研發與萌芽及臨床創意平臺。 三、產學組：負責推動醫療器材產業聯盟工作，以及本中心各項醫療器材研發技術臨床法規、智財規劃及醫材創投工作。 四、行政推廣組：負責推動一般行政、國際化推廣及中心成果與網頁工作。</p>	<p>第二條 本中心之<u>主要</u>任務為規劃及整合各院系所與醫療器材科技相關之教學與研究工作並推動相關產業發展。 本中心設下列四組，分別執行相關業務。 一、教學組：負責推動醫療器材科技人才培育、創新臨床需求及醫材學程教育工作。 二、研究組：負責推動醫療器材科技研究、核心設備之維護與管理、醫材研發與萌芽及臨床創意平臺。 三、產學組：負責推動醫療器材產業聯盟工作，以及本中心各項醫療器材研發技術臨床法規、智財規劃及醫材創投工作。 四、行政推廣組：負責推動一般行政、國際化推廣及中心成果與網頁工作。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第三條 本中心置中心主任一人，<u>綜</u></p>	<p>第三條 本中心置中心主任一</p>	<p>一、配合中心業務</p>

<p>理中心業務；副中心主任一至<u>三</u>人，襄理中心業務。中心主任、副<u>中心</u>主任須為本校<u>或本校附設單位</u>專任副教授以上或<u>相同職級以上人員</u>。中心主任由校長聘請；副中心主任由中心主任報請校長聘兼之。任期三年，得連任之。</p>	<p>人，掌理中心業務；副中心主任一至二人，襄理中心業務。中心主任、副主任須為本校專任副教授以上或相同職級以上之研究人員。中心主任由校長聘請；副中心主任由中心主任報請校長聘兼之。任期三年，得連任之。</p>	<p>擴充，且與臨床合作密切，修正副中心主任人數及資格。 二、文字修正。</p>
<p>第四條 <u>本中心</u>各組得置組長一人以督導各組業務之執行，由主任報請校長聘請本校<u>或本校附設單位</u>專任助理教授或<u>相同職級以上人員</u>兼任之。各組得置研究人員及職員各若干人，<u>由本中心經費聘僱</u>。因業務需要得延聘顧問若干人。</p>	<p>第四條 各組得置組長一人以督導各組業務之執行，由主任報請校長聘請本校專任助理教授或相同職級以上研究人員兼任之。各組得置研究人員及職員各若干人，由本中心計畫經費員額或本校總員額內調度。因業務之需要得延聘顧問若干人。</p>	<p>一、配合中心業務擴充，且與臨床合作密切，修正組長資格。 二、文字修正。</p>
<p>第五條 本中心設策略委員會，委員會對本中心之發展提供建言。委員由產、官、學、研、醫各界共五至十一人組成。<u>主任委員由中心主任擔任</u>，其餘委員由中心主任推薦人選簽請校長聘任，<u>每年一聘</u>，得連任之。委員為無給職，<u>但</u>校外委員於開會時得支領相關費用。策略委員會每年至少開會一次，得視需要召開臨時會議。</p>	<p>第五條 本中心設策略委員會，委員會對本中心之發展提供建言。委員由產、官、學、研、醫各界共五至十一人組成。主任委員由計畫主持人擔任，中心主任為委員兼執行秘書，其餘委員由中心主任推薦人選簽請校長聘任，任期三年，得連任之。委員為無給職，惟校外委員於開會時得支領相關費用。策略委員會每年至少開會一次，得視需要召開臨時會議。</p>	<p>一、配合中心實際運作情況調整主任委員資格及委員聘期。 二、文字修正。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>第六條 本中心另設臨床委員會、技術委員會及法規委員會，負責對本中心研究計畫之研擬、執行、臨床試驗、儀器測試和產品推展進行審核與建議。各委員會之委員由產、官、學、研或醫界共五至七人組成。中心主任為本條委員會主任委</p>	<p>配合中心實際運作情況，相關業務併入第五條之策略委員會執行，爰刪除之。</p>

	<p>員，其餘委員由中心主任推薦人選簽請校長聘任，任期三年，得連任之。委員為無給職，惟校外委員於開會時得支領相關費用。各委員會每年至少開會一次，得視需要召開臨時會議。</p>	
<p><b>第六條</b> 本辦法經校級研究中心評議委員會及主管會報審議通過後施行，提請校務會議備查。修正時，經主管會報審議通過，陳請校長核定後施行。</p>	<p><b>第七條</b> 本辦法經校級研究中心評議委員會及主管會報審議通過後施行，提請校務會議備查。修正時，經主管會報審議通過，陳請校長核定後施行。</p>	<p>條次修正。</p>

## 附件 8

### 國立成功大學製發學位證書及證明書管制要點廢止

法規名稱	說明	備註
國立成功大學製發學位證書及證明書管制要點	本要點係於民國 82 年 2 月 24 日第 323 次主管會報審議通過，因其係依據教育部 81.9.9 台(81)參字第 050232 號令修正公布「各級學校畢業證書發給辦法」辦理，惟前揭辦法已於 93 年 12 月 8 日廢止(附件 2)。且本要點規範事項係屬內部作業流程，爰提案廢止。	

附件 9

## 國立成功大學教務證明文件收費標準

項目	收費金額	備註
中英文在學證明(含在校生)	20	
中英文名次證明(含歷年個學期及畢業)	20	
中文成績單(含名次、不含名次)	20	
英文成績單(含名次、不含名次)	20	
學生證補發	200	
英文學位證明(不限份數)	20	
英文畢業證書(僅限畢業生並申請一份)	100	
畢業證書遺失補發	100	
數位英文畢業證書	100	
數位中文學位證明書	100	
英文修業證明	20	
數位中/英文成績單(含名次、不含名次)	100	可驗證 3 次(9 月上線)
預計畢業證明等證明文件	20	新增(規劃中)
客製化英文證明文件	50	新增(規劃中)
中/英文學位證書複印本	10	新增(規劃中)
彌封服務費(含信封)	5	新增

國立成功大學推廣教育收支管理要點第四點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、各單位辦理推廣教育其相關之管理費、工作補助費及結餘款之規定如下：</p> <p>(一) 專案申請之學分班及非學分班之收支經費，學校提成分配比例如下：</p> <p>1. 自辦班別：應按計畫經費總金額編列 27%管理費。</p> <p>2. 政府機關及公民營機構委託之班別：依委託單位之規定編列，惟未及 27%時，應另編列場地、水電等相關費用以補足之。若有特殊情況簽請校長核准者，標準得降低之。</p> <p>3. 外業(不在本校上課者)班別應至少按計畫經費總金額編列 15%管理費。</p> <p><b>4. 前三款管理費經校長核准者得降低此標準；管理費支用比例原則上為校 20/27、院 1/27、系 6/27。但特殊情況簽請校長核准者，不在此限。校統籌運用管理費中，除 1/4 得支用於推廣教育中心業務推廣外，其餘不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。</b></p> <p>5. 推廣教育課程向本校在校生收費部份，按收費金額編列 10%管理費。</p> <p>6. 報名費收費部分，按收費金額編列 10%管理費。</p> <p>7. 收費金額如編列 10%以下之管理費，由本校統籌運用，不再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。</p>	<p>四、各單位辦理推廣教育其相關之管理費、工作補助費及結餘款之規定如下：</p> <p>(一) 專案申請之學分班及非學分班之收支經費，學校提成分配比例如下：</p> <p>1. 自辦班別：應按計畫經費總金額編列 27%管理費。</p> <p>2. 政府機關及公民營機構委託之班別：依委託單位之規定編列，惟未及 27%時，應另編列場地、水電等相關費用以補足之。若有特殊情況簽請校長核准者，標準得降低之。</p> <p>3. 外業(不在本校上課者)班別應至少按計畫經費總金額編列 15%管理費。</p> <p><u>4. 管理費經校長核准者得降低此標準；管理費授權支用比例原則上為校 20/27、院 1/27 及系 6/27。若有特殊情況簽請校長核准者不在此限。提撥由學校統籌運用部分，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。</u></p> <p>5. 推廣教育課程向本校在校生收費部份，按收費金額編列 10%管理費。</p> <p>6. 報名費收費部分，按收費金額編列 10%管理費。</p> <p>7. 收費金額如編列 10%以下之管理費，由本校統籌運用，不再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。</p>	<p>一、為使本中心得推動終生學習、推廣教育課程建置規劃與管理、相關數位課成製播與推行及進行國際平台連結等相關事宜，爰增訂分配校級管理費四分之一比例予本中心。</p> <p>二、文字修正。</p>

## 國立成功大學推廣教育收支管理要點

94年5月25日第151次行政會議通過  
94年10月25日教育部台高(三)字第0940142288號函部份通過  
94年11月16日第152次行政會議修正通過  
95年4月26日第153次行政會議修正通過  
95年5月16日校務基金管理委員會94學年度第4次會議通過  
95年11月15日第154次行政會議修正通過  
96年5月3日教育部台高(三)字第0960066300號函通過  
99年10月8日校務基金管理委員會99學年度第1次會議修正通過  
99年11月24日第162次行政會議修正通過  
100年5月10日校務基金管理委員會99學年度第4次會議通過  
100年5月11日第163次行政會議修正通過  
107年3月22日校務基金管理委員會106學年度第3次會議通過  
107年5月9日第190次行政會議修正通過

一、國立成功大學(以下簡稱本校)為有效運用、管理及監督推廣教育之收支，以協助校務之推動，依據「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，訂定本要點。

二、各單位辦理推廣教育之經費，以提撥收入一定比例供本校統籌運用為原則，並自負盈虧。學員收費標準，由各開班單位自行決定。

學員完成報名繳費後，因故退學者，應依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理退費。

三、授課鐘點費：

(一)講座(授課)鐘點費依委託單位之規定編列，若無規定則按下列標準支給：

1. 內聘：本校教師新臺幣(以下同)1,000元，如外語教學則支給標準最高不得超過2倍。
2. 外聘：國外聘請專家學者2,400元；國內聘請專家學者2,000元，但與本校有隸屬關係之機關學校人員1,500元，如外語教學則支給標準最高不得超過2倍。
3. 講座(授課)助理：協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費二分之一支給為原則。
4. 各計畫得依照課程特性適當調整鐘點費，唯不得超過上述標準之5倍。但以5倍標準支給者，不得編列編撰費。
5. 若有特殊情況得簽請校長核准後辦理。

(二)任課教師得編列編撰費，每小時課程之編撰費不得超過1,000元。相同講義不可重複報領編撰費。

四、各單位辦理推廣教育其相關之管理費、工作補助費及結餘款之規定如下：

(一)專案申請之學分班及非學分班之收支經費，學校提成分配比例如下：

1. 自辦班別：應按計畫經費總金額編列27%管理費。
2. 政府機關及公民營機構委託之班別：依委託單位之規定編列，惟未及27%時，應另編列場地、水電等相關費用以補足之。若有特殊情況簽請校長核准者，標準得降低之。

3. 外業(不在本校上課者)班別應至少按計畫經費總金額編列 15%管理費。
4. 管理費經校長核准者得降低此標準；管理費授權支用比例原則上為校 20/27、院 1/27 及系 6/27。若有特殊情況簽請校長核准者不在此限。提撥由學校統籌運用部分，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。
5. 推廣教育課程向本校在校生收費部份，按收費金額編列 10%管理費。
6. 報名費收費部分，按收費金額編列 10%管理費。
7. 收費金額如編列 10%以下之管理費，由本校統籌運用，不再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。

(二)兼辦推廣教育計畫案主持人及行政支援人員(編制內行政人員、校聘人員及其他專案計畫項下進用之工作人員)工作酬勞編列支付標準如下：

各單位辦理推廣教育計畫案，其人員兼辦工作酬勞，以不超過各案總經費之百分之六十為原則。參與推廣教育或委辦事項之有關人員每月兼辦工作酬勞，按約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項，依按下列標準支給：

1. 推廣教育計畫案依報名人數多寡編列工作人員名額，如報名人數低於 30 人，則編列計畫主持人 1 名、行政支援人員 1 名；若超過 30 人以上得編列計畫主持人及協同主持人各 1 名，依開班人數規模大小做合理的調整。

2. 計畫主持人及行政支援人員之兼辦工作酬勞，訂定下列標準：

兼辦推廣教育業務但不在夜間或假日工作者				
類別	計畫主持人	主任	職員	工友
月支數額	一、計畫主持人一、二級單位主管：4,000 元 二、協同主持人教師擔任者：1,500 元	4,000	1,500	750

兼辦推廣教育業務實際在夜間或假日工作者				
類別	計畫主持人、協同主持人	組、室、館主任、秘書	職員	工友
月支數額	一、計畫主持人： 1. 一級單位主管擔任者，10,000 元。 2. 二級單位主管或教師擔任者，8,000 元。 二、協同主持人：6,600 元。	8,000	6,600	3,500

3. 計畫主持人同一期間內以支領二個計畫之兼辦工作酬勞為限。
4. 行政支援人員於夜間或假日之業務需要，專案簽核兼辦是項業務，並實際在夜間或假日工作者，同一期間以支領一個計畫案之兼辦工作酬勞為限；執行同一計畫於準備期間，得於計畫下編列加班費核支，但不得重複支領兼辦工作酬勞。
5. 編制內行政支援人員每月支領兼辦工作酬勞，不得超過其專業加給或學術研究費 60%；編制外行政支援人員每月支領兼辦工作酬勞，不得超過本人薪給之 30%。

上開人員每月支領酬勞總額應符合本校人事費支應原則規定。

(三)推廣教育班之經費若有結餘，在補足應繳之計畫總金額 27%管理費後，其結餘款由推廣教育開班單位繼續使用。

五、推廣教育管理費及結餘款之運用範圍如下：

- (一)儀器設備之購置及維護等。
- (二)對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
- (三)編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員薪資之支應。
- (四)講座經費之支應。
- (五)教師教學及學術研究獎勵之支應。
- (六)出國旅費之支應。
- (七)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- (八)新興工程之支應。
- (九)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- (十)其他與推廣教育相關事項之支應。

六、各推廣教育開班單位就歷年自行控管財源，得自訂運用管理辦法，經提校務基金管理委員會審議通過或依行政程序專案提出申請。

七、各推廣教育開班單位所分配但未用罄之經費得延至次一年度繼續使用。

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。

國立成功大學數位學習平台收入收支管理要點草案

規 定	說 明
<p>一、國立成功大學(以下簡稱本校) 推廣教育中心(以下簡稱本中心) 為有效運用本校數位課程成果增進效益，獎勵教師發展數位課程，參酌「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」、「國立成功大學研究發展成果管理辦法」，訂定本要點。</p>	<p>明定本要點之立法目的。</p>
<p>二、本中心所提供之數位學習收支內容說明如下：                      (一)於本校數位學習平台開課：修課者於課程結束前，繳交數位學習費用後，於課程學習完成後，得申請「線上學習平台學習證明書」，收費標準依數位學習平台公告辦理。                      (二)於非本校數位學習平台開課：依開課機構分潤規定計算後之各項收入。                      (三)其他收入與管理另訂之。</p>	<p>明定數位學習收入來源。</p>
<p>三、數位課程學習費用收入提撥分配如下：                      (一)行政管理費：校 20%、授課教師所屬一級單位 1.5%、授課教師所屬二級單位 3.5%。                      (二)授課教師課程經營費：30%。如為多位教師授課課程，須指定一位教師為負責人。如開課者為他校、其他機構或法人，視為本款所稱授課教師。                      (三)推廣教育中心「線上學習平台」營運費：45%。</p>	<p>明定數位課程學習費用收入提撥比例。</p>

<p>四、本中心提撥之管理費及結餘款運用範圍如下：</p> <p>(一)儀器設備之購置及維護。</p> <p>(二)本中心及攝影棚之修繕與新興工程。</p> <p>(三)本中心編制外人員薪資及加班費。</p> <p>(四)數位課程編審費用、相關工作坊、研討會及講座之支應。</p> <p>(五)教師執行數位課程計畫獎勵之支應。</p> <p>(六)推廣數位課程衍生之相關廣告、印刷、差旅、交通與各項雜支。</p> <p>(七)其他與數位課程計畫相關事項之支應。</p>	<p>明定管理費及結餘款之運用範圍。</p>
<p>五、數位學習平台衍生之收入，於會計年度結報完畢後，如有結餘，得專款保留繼續使用。</p>	<p>明定結餘款之使用規定。</p>
<p>六、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>明定本要點生效及修正程序。</p>

## 國立成功大學數位學習平台收入收支管理要點草案

一、國立成功大學(以下簡稱本校)推廣教育中心(以下簡稱本中心)為有效運用本校數位課程成果增進效益，獎勵教師發展數位課程，參酌「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」、「國立成功大學研究發展成果管理辦法」，訂定本要點。

二、本中心所提供之數位學習收支內容說明如下：

(一)於本校數位學習平台開課：修課者於課程結束前，繳交數位學習費用後，於課程學習完成後，得申請「線上學習平台學習證明書」，收費標準依數位學習平台公告辦理。

(二)於非本校數位學習平台開課：依開課機構分潤規定計算後之各項收入。

(三)其他收入與管理另訂之。

三、數位課程學習費用收入提撥分配如下

(一)行政管理費：校 20%、授課教師所屬一級單位 1.5%、授課教師所屬二級單位 3.5%。

(二)授課教師課程經營費：30%。如為多位教師授課課程，須指定一位教師為負責人。如開課者為他校、其他機構或法人，視為本款所稱授課教師。

(三)推廣教育中心「線上學習平台」營運費：45%。

四、本中心提撥之管理費及結餘款運用範圍如下：

(一)儀器設備之購置及維護。

(二)本中心及攝影棚之修繕與新興工程。

(三)本中心編制外人員薪資及加班費。

(四)數位課程編審費用、相關工作坊、研討會及講座之支應。

(五)教師執行數位課程計畫獎勵之支應。

(六)推廣數位課程衍生之相關廣告、印刷、差旅、交通與各項雜支。

(七)其他與數位課程計畫相關事項之支應。

五、數位學習平台衍生之收入，於會計年度結報完畢後，如有結餘，得專款保留繼續使用。

六、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。

# Minutes of the 834<sup>th</sup> Meeting of Chief Administrators at NCKU

**Time & Date:** 02:00 PM, Wednesday, July 13, 2022.

**Location:** The 2st Conference Room, 4F, Yun-Ping Building West Block

**Chairperson:** President H. J. Su (Executive Vice President Ching-Chang Lee serving as the acting chairperson)

**Present:** Refer to the Chinese minutes.

**In Attendance:** Refer to the Chinese minutes.

**Minute Taker:** Bao-Hui Huang

## I. Reports

### A. Approval of the Minutes (No. 834) and Execution Progress

See [Attachment 1](#) (p.7–10) for the tracked items and [Attachment 2](#) (p.11–12) for the execution progress.

### B. Chairperson

Because the President is visiting northern Taiwan for a meeting today, I will serve as acting chairperson in today's meeting of chief administrators—the last one this semester. Several chief administrators are resigning this semester and the President would like to express her gratitude for their hard work during their tenure.

### C. Report from Offices, Centers, and the Library

Refer to the pre-meeting documents.

### D. Project Reports

Promote provisions of the Directions of the Domestic Travel Allowance on transportation costs reimbursement.

## II. Issues and Points

**Item #1 Raised by: Office of the Secretariat, Office of Research and Development**

Topic: To amend Article 25 of the Organizational Regulations of National Cheng Kung University and repeal National Cheng Kung University Regulations Governing the Evaluation of Renewed Appointment of the President.

Proposal: To submit the discussion results to the University Affairs Development Committee and the University Council for further resolution.

Resolution: Agreed (A cross-reference table of Article 25 of the Organizational Regulations of National Cheng Kung University and its amendments [[Attachment 3](#), p.13–14] and draft to repeal the National Cheng Kung University Regulations Governing the Evaluation of Renewed Appointment of the President [[Attachment 4](#), p.15]).

**Item # 2 Raised by: Office of General Affairs**

Topic: To draft the National Cheng Kung University Directions for Graduation Gown Rental.

Proposal: Before the new version of the graduation gown is made available for loan, submit the discussion results to the President for ratification, announcement, and implementation.

Resolution: Agreed ([Attachment 5](#), p.16–19).

**Item # 3 Raised by: Office of General Affairs**

Topic: To amend certain articles of the National Cheng Kung University Directions for Reviewing Internal Recruitment of Maintenance Workers as Technical Workers.

Proposal: To submit the discussion results to the President for ratification before implementation.

Resolution: Agreed ([Attachment 6](#), p.20-23).

**Item # 4 Raised by: Medical Device Innovation Center**

Topic: To amend the National Cheng Kung University Regulations on the Establishment of Medical Device Innovation Center.

Proposal: To submit the discussion results to the President for ratification before implementation.

Resolution: Agreed ([Attachment 7](#), p.24–27).

**Item # 5 Raised by: Office of Academic Affairs**

Topic: To repeal the National Cheng Kung University Directions of Issuance of Diploma and Control of Diploma Certificate.

Proposal: Repeal after the discussion result is approved.

Resolution: Agreed ([Attachment 8](#), p.28).

**Item # 6 Raised by: Office of Academic Affairs**

Topic: To launch the digital transcript application service online, certain fees for the school's academic affairs documentation are added for discussion.

Proposal: The discussion result is announced on the school information network and implemented after the system is officially launched.

Resolution: Agreed ([Attachment 9](#), p.29).

**Item # 7 Raised by: Office of Academic Affairs**

Topic: To amend Article 4 of the NCKU Continuing Education Revenue and Expenditure Management Directions.

Proposal: To submit the discussion results to the Endowment Fund Management Committee and Administrative Meeting for further resolution.

Resolution: Agreed ([Attachment 10](#), p.30–33).

**Item # 8 Raised by: Office of Academic Affairs**

Topic: To draft the National Cheng Kung University Revenue and Expenditure Management Directions on NCKU Moodle.

Proposal: To submit the discussion results to the Endowment Fund Management Committee and Administrative Meeting for further resolution.

Resolution: Agreed ([Attachment 11](#), p.34–36).

**III. Motions:** None.

**IV. Adjournment:** The meeting ended at 02:58 PM.

Next meeting is scheduled at 02:00 PM, Wednesday, on August 31, 2022.