

第 847 次主管會報紀錄

會議時間：114 年 1 月 8 日(星期三)下午 2 時

會議地點：學生活動中心 B1 國際會議廳

主席：沈孟儒校長

出席：陳鴻震、莊偉哲、陳玉女、郭耀煌（請假）、李俊璋、吳秉聲、羅偉誠、沈聖智、洪良宜、吳建宏、傅子芳、陳鵬升、王明洲、劉全璞、謝孫源、劉裕宏、黃良銘、李南逸、馬敏元、邱文泰、許瑞麟、楊政達、陳炳宏（陳婉如代理）、余睿羚、高實玫、蔡錦俊、詹錢登、吳士駿、張學聖、黃宇翔、蔡群立、王育民、沈延盛、李經維（許志新代理）、蘇慧貞（李順裕代理）、蘇炎坤、黃耀寬、蕭士俊

列席：古承宗、蘇芳慶、謝漢東、鄭馨雅、彭女玲、呂兆祥、李克勤、吳芸綾、廖芸涓、黃玉璉

紀錄：洪顛傑

壹、報告事項

- 一、列管事項執行情形（[附件 1](#)，p. 7-8）及上次會議決議事項執行情形報告（[附件 2](#)，p. 9-10），確認備查。
- 二、主席報告：回顧 2024 學校治理，不論在公私部門的產學計畫合作，抑或大學社會責任 USR 件數，皆是創校以來最佳。去年 2 億元募款亦已順利達成目標。展望今年期待各位主管持續帶領學校向上向前。
- 三、各單位工作報告（請參閱議程資料）
- 四、專案報告(次世代數位醫療智慧學院籌備計畫說明)
主席指示：請完備學院設置計畫書，並請李俊璋副校長協助召集，教務處、總務處及產學創新總中心等單位加入討論，讓報告更具可行性。並詳細評估市場需求、國家政策，完備文件後再提本會報告。

貳、提案討論

第 1 案 提案單位：教務處

案由：擬訂定「國立成功大學 114 學年度行事曆」，提請討論。

說明：

- 一、本校 114 學年度行事曆草案已彙整各相關單位(教務處、學務處、人事室、外語中心、出納組)各項活動編列完成。
 - 二、114 學年度開學日期經與臺灣綜合大學系統夥伴學校承辦單位協調後，第 1 學期訂為 114 年 9 月 8 日、第 2 學期為 115 年 2 月 23 日。
 - 三、114 學年度第 2 學期校際活動日，安排於 115 年 4 月 7 日至 4 月 8 日共 2 日。校際活動日停課，由授課教師自行調補課或規劃線上學習，行政人員照常上班。
 - 四、檢附「國立成功大學 114 學年度行事曆」如議程附件 1-1。
- 擬辦：通過後，函報教育部備查並公告於本校網頁。

決議：照案通過（[附件 3](#)，p. 11-12）。

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殺或意外死亡處理流程」，提請審議。

說明：

- 一、本校如有知悉學生身亡事件時，均依據「國立成功大學學生自殺或意外死亡處理流程(以下簡稱處理流程)」成立校園事件處理小組，由主任秘書、學生事務長以上層級主持，並協調各處室現有資源即時協助處理個案狀況，合先述明。
- 二、本次配合實際運作狀況修正，重點說明如下：
 - (一)刪除「系所主任、導師 3. 籌辦追思會」之工作事項，依據「國立成功大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫(以下簡稱工作計畫)」，對於自殺身亡個案之三級預防(處遇性輔導)的行動策略，內容敘明「II. 不鼓勵校內辦理公開紀念活動」，旨揭處理流程有關係所主任、導師「3. 籌辦追思會」之工作事項已與工作計畫扞格，故予以刪除。
 - (二)修正校安中心工作事項「3. 協調準備慰問金。」及「4. 協助申請急難救助金。」前揭 2 項工作係依據「本校緊急紓困及家庭急難慰助金實施辦法」及「教育部學產基金設置急難慰問金」等作業規定，協助事件學生提出申請，配合作業規定名稱，擬將前揭 2 項工作事項修正為「3. 協助家屬申請本校慰助金。」及「4. 協助家屬申請教育部急難慰問金。」
 - (三)修正駐衛警察隊流程說明，原總務處及校警訂為同一執行單位與現況不符，故配合修正流程圖分列上述 2 個單位工作事項，並將校警名詞修正為駐衛警察隊。
- 三、案經本校學生事務處 113 年 6 月 13 日 112 學年度第 2 學期第 4 次學務主管會議審議通過。
- 四、檢附「國立成功大學學生自殺或意外死亡處理流程」修正草案(議程附件 2-1)、現行規定(議程附件 2-2)、本校校園學生自我傷害三級預防工作計畫(議程附件 2-3)及本處 6 月 13 日會議紀錄節錄(議程附件 2-4)供參。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過（[附件 4](#)，p. 13）。

第 3 案 提案單位：總務處

案由：擬訂定本校「防火管理委員設置要點草案」，提請審議。

說明：

- 一、為確保防火管理業務之落實運作，以降低火災發生風險，提升災害緊急應變能力，降低人員傷害及財損之目的為宗旨，特訂定本校防火管理委員會設置要點。
- 二、檢附「防火管理委員設置要點草案」如議程附件 3-1。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過（[附件 5](#)，p. 14-30）。

第 4 案 提案單位：總務處

案由：擬修正本校「推動各單位辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點」第三點、第八點及其附件一，提請審議。

說明：

- 一、為強化本校師生災害防救、自救救人與應變能力，特訂定本校推動各單位辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點，以實施建築物自衛消防編組訓練。
- 二、本要點已於 112 年 11 月 16 日 112 學年第 1 次校務基金管理委員會修訂通過。本次修正原因為新建築物啟端館建成後，人員完成進駐，且其表示願意定期辦理自衛消防編組訓練，及進駐在統一健康大樓 3F 及 4F 的本校分子醫學研究所亦表示願意定期辦理自衛消防編組訓練，另雲平大樓東棟及西棟各別為獨立建築物(獨立使用執照，獨立火警受信總機)，自衛消防編組訓練應以建築物為單位進行辦理，以往因業務承辦僅 1 人，為避免過度獎勵，將雲平大樓東、西棟合併編列，如今總務處事務組有第 2 人可協助辦理，應回歸正常態樣，獨立編列獎勵預算。
- 三、另本要點附表所列單位制定或修正由總務處核定後公告之，後續於主管會報工作報告中敘明，若有增加獎勵金額應再經主管會報及校務基金管理委員會通過。
- 四、針對消防法 112 年 6 月 21 日修法，臺南市政府消防局於 113 年 4 月 8 日重新修正消防防護計畫範本內容，並於 113 年 4 月 15 日各消防分隊開始陸續要求本校修正消防防護計畫書將轄區校內各棟建築物皆納入，並依轄區遴選防火管理人，於是本校將依校本部小東路以南(東門分隊)、校本部小東路以北(公園分隊)、安南校區(土城分隊)、歸仁校區(歸仁分隊)各遴選 1 防火管理人，統整校區內防火管理業務，因考量防火管理人負擔較繁重之工作與責任，爰提高要點第八點第一項第二款獎勵津貼數額，並配合調整體例。
- 五、檢附本要點修正草案及修正對照表各 1 份(議程附件 4-1)。
- 六、本案新增單位之獎勵津貼及業務補助費追溯生效日期至 113 年 1 月 1 日。防火管理人獎勵津貼自本要點通過校務基金管理委員會審議，且完成遴選防火管理人並提報到轄區消防分隊備查之次月 1 日起算。

擬辦：通過後續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過（[附件 6](#)，p. 31-40），續提校務基金管理委員會審議。

第 5 案 提案單位：總務處

案由：擬修正本校「總務處所轄活動場地借用管理要點」及「總務處所轄活動場地收費標準表」，提請審議。

說明：

一、本次修正原因係有(一)文字修正、(二)點次修正、(三)增列活動場地、(四)增列活動場地於維修、清潔及非加班時段進行管控，不提供申請使用、(五)增列申請人使用期間應負資安保護義務規定、(六)增列活動場地不得從事與政治及宗教相關活動、(七)增加添購設備使用費用、(八)提高部分場地使用費用。

二、檢附本要點修正草案對照表、活動場地收費標準表草案對照表及全條文如議程附件 5-1。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過（[附件 7](#)，p. 41-46）。

第 6 案 提案單位：總務處

案由：擬修正本校「成功廳使用管理要點」部分規定、「成功廳場地收費標準表」，提請審議。

說明：

一、本次修正原因係有文字修正、點次修正、申請人使用期間應負資安保護義務規定、增列不得從事政治及宗教相關活動。

二、檢附本要點部分規定修正草案對照表、收費標準表修正草案及全條文如議程附件 6-1。

擬辦：通過後實施。

決議：重新研議。

第 7 案 提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學發表國際頂尖期刊獎勵要點」第一點與第二點，提請審議。

說明：

一、依據 113 年 8 月 14 日發表國際頂尖期刊獎勵審查會議決議，為加強鼓勵以本校名義發表論文之風氣，爰考量近期實務運作情形，第二點第一款獎勵對象資格增列本職於本校附設醫院之醫學院臨床教師。

二、檢附修正條文對照表及現行條文，如議程附件 7-1。

擬辦：通過後續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過（[附件 8](#)，p. 47-49），續提校務基金管理委員會審議。

主席指示：申請表須請送件者申明獲公務預算之獎勵情況。

第 8 案 提案單位：產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學研發成果管理維護執行要點」部分條文，提請審議。

說明：

一、修正重點：調整評估研發成果讓與、終止維護之管理機制，以及刪除研發成果以共有方式無償讓與部分持分予發明人。

二、檢附修正對照表及全條文(現行條文)，如議程附件 8-1。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過（[附件 9](#)，p. 50-55）。

第 9 案 提案單位：計算機與網路中心、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第二十四條第一項第二十二款，提請審議。

說明：

- 一、考試院 112 年 5 月 23 日考授銓法四字第 1125569094 號函(議程附件 9-1)略以，機關本得依職權規範任務編組設置事宜，無須於組織法規明定任務編組單位名稱，爰刪除屬任務編組「敏求智慧運算學院」。
- 二、依資通安全責任等級分級辦法規定，本校、醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校，各自皆須自行設置資通安全長，成立資安委員會，並訂定符合本身之資安維護計畫，考量各自資安應辦事項均有不同，似無將醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校納入本校資通安全管理委員會成員之必要，爰刪除之。
- 三、檢附「國立成功大學組織規程」第二十四條修正草案對照表及全條文，如議程附件 9-2。

擬辦：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（[附件 10](#)，p. 56-71），續提校務發展委員會及校務會議審議。

第 10 案 提案單位：人事室、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第十二條之二規定，提請審議。

說明：

- 一、為精進校務行政運作，參照高級中等教育法第 14 條規定，修正本校附屬高級中等學校校長之遴選方式，以提升校務治理效能，並強化教育行政之執行力。
- 二、本案修正重點如下：
 - (一)本校附屬高級中等學校校長除委由教育部遴選合格人員聘任，增列由本校遴選合格人員，並單獨另立於第二項。
 - (二)增訂遴選委員會之組織與運作方式由本校另行訂定。(第三項)
- 三、檢附修正條文對照表及全條文如議程附件 10-1。

擬辦：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（[附件 11](#)，p. 72-88），續提校務發展委員會及校務會議審議。

第 11 案 提案單位：敏求智慧運算學院

案由：擬修正本校「敏求智慧運算學院設置辦法」第三條，提請審議。

說明：

- 一、本校敏求智慧運算學院為依本校與旺宏電子公司簽訂之捐贈契約及本校敏求智慧運算學院先導性計畫書，而成立之任務型組織。
- 二、有關院長聘任程序，前於 111 年 9 月 7 日第 835 次主管會報修正時刪

除，為與現行作業相符，爰修正文字為由院務發展與管理委員會推薦，陳請校長聘任之。

三、檢附修正條文對照表及全條文(現行條文)，如議程附件 11-1。

擬辦：通過後，陳請校長核定後施行，並送校務會議備查。

決議：照案通過 ([附件 12](#)，p. 89-90)，送校務會議備查。

參、臨時動議或其他反映事項：

反映者：醫學院沈延盛院長

反映事項：代表本院總務提出。本院依據實際經費需求簽擬公文，主計室會簽均以院總經費簽擬意見，惟本院之各帳戶為專款專用且未能流用，非如主計說明仍有多少結餘款，此情形對醫學院運作已造成困擾。

李副校長建議：請主計主任周知同仁，公文簽擬前需先釐清可動用會計科目，或先與醫學院溝通，再簽出公文。

主計主任說明：主計室依據「校務基金管理委員會 101 學年度第 4 次會議」主席報告，各單位申請經費前需敘明其經費概況。主計僅能就各單位自籌收入帳面餘款簽擬可用經費供校長決策參考，如各單位有其他限制經費用途考量，未來公文在簽擬意見後，擬先會辦申請單位說明。

主席回應：請李俊璋副校長邀集沈院長及王明洲主計主任再行討論。

肆、散會：下午 4 時 02 分

下次主管會報日期：114 年 3 月 26 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to pp. 91-94 for a brief English translation of the minutes.

附件 1

國立成功大學主管會報持續列管事項執行情形報告表

114.1.8 第 847 次主管會報報告

【第一案】(113.6.19 第 844 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
案由：擬修正「國立成功大學組織規程」部分條文，提請審議。 決議：修正後通過，後續提校務發展委員會及校務會議審議。	學生事務處 業經本校 113 年 5 月 15 日 112 學年第 4 次校務發展委員會及本校 6 月 12 日 112 學年第 4 次校務會議審議通過。 研究發展處 本修正案業經校務會議通過，刻辦理彙整報教育部核定事宜。	學生事務處 業於 113 年 6 月 28 日提交修正草案資料送研發處辦理後續報部事宜。 研究發展處 因配合人事室於 113 學年度第 1 次校務會提案組織規程修正，考量發文至教育部及考試院核定作業流程約為數週至數個月，為簡化反覆行文之作業時程及避免混亂，擬俟人事室於校務會議提案通過後，再一併函報教育部。	研究發展處 本處將併同 113 學年度第 2 次校務會議通過之提案，辦理彙整報部核定事宜。	繼續列管

【第二案】(113.6.19 第 845 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>案由：擬修正本校「敏求智慧運算學院設置辦法」第三條，提請審議。</p> <p>決議：修正後通過，提送校務會議備查。</p>		<p>敏求智慧運算學院 本修正案業送秘書室彙整，提送校務會議備查。</p>	<p>敏求智慧運算學院 提案本校第 847 次主管會報，修正本校「敏求智慧運算學院設置辦法」第三條。</p>	<p>解除列管，併入本次會議第 11 案</p>

【第三案】(113.6.19 第 845 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>案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第十二條、第十二條之二及第二十四條，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提校務發展委員會及校務會議審議。</p>		<p>人事室 業經本校 113 年 9 月 4 日 113 學年第 1 次校務發展委員會提案通過，將續提 113 學年第 1 次校務會議審議。</p> <p>研究發展處 本處配合於本修正案提送 113 學年第 1 次校務會議通過後辦理彙整報部核定事宜。</p>	<p>人事室 業經本校 113 年 9 月 4 日 113 學年第 1 次校務發展委員會及 12 月 25 日 113 學年第 2 次校務會議審議通過。</p> <p>研究發展處 本處將併同 113 學年度第 2 次校務會議通過之提案，辦理彙整報部核定事宜。</p>	<p>繼續列管</p>

附件 2

第 846 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>第 1 案</p> <p>案由：擬廢止「國立成功大學工作場所性騷擾防治要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提校務發展委員會及校務會議審議。</p>	<p>人事室</p> <p>本案業經 113 年 12 月 11 日校務發展委員會及 12 月 25 日 113 學年第 2 次校務會議審議通過。</p>	解除列管
二	<p>第 2 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提校務發展委員會及校務會議審議。</p>	<p>人事室</p> <p>本案業經 113 年 12 月 11 日校務發展委員會及 12 月 25 日 113 學年第 2 次校務會議審議通過。</p>	解除列管
三	<p>第 3 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學性騷擾防治及處理要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提校務發展委員會及校務會議審議。</p>	<p>人事室</p> <p>本案業經 113 年 12 月 11 日校務發展委員會及 12 月 25 日 113 學年第 2 次校務會議審議通過。</p>	解除列管
四	<p>第 4 案</p> <p>案由：擬廢止「國立成功大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」並另訂定「國立成功大學校園性別事件防制規定」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提校務發展委員會及校務會議審議。</p>	<p>學生事務處</p> <p>案經 113 年 12 月 11 日 113 學年度第 2 次校務發展委員會及 12 月 25 日 113 學年第 2 次校務會議審議通過。</p>	解除列管
五	<p>第 5 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學性別平等教育委員會設置要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提校務發展委員會及校務會議審議。</p>	<p>學生事務處</p> <p>案經 113 年 12 月 11 日 113 學年度第 2 次校務發展委員會及 12 月 25 日 113 學年第 2 次校務會議審議通過。</p>	解除列管
六	<p>第 6 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學延攬傑出人才講座設置要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>策略發展整合室</p> <p>業於 113 年 11 月 18 日公告於本校法規彙編專區。</p>	解除列管

附件 2

第 846 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：擬設置資安科技研究中心為編制外校級研究中心，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，提送校務會議備查。</p>	<p>研究發展處</p> <p>業經 113 年 12 月 25 日 113 學年度第 2 次校務會議備查。</p>	解除列管
八	<p>第 8 案</p> <p>案由：擬設置立方衛星研發中心為編制外校級研究中心，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，提送校務會議備查。</p>	<p>研究發展處</p> <p>業經 113 年 12 月 25 日 113 學年度第 2 次校務會議備查。</p>	解除列管
九	<p>【反映事項】</p> <p>反映者：理學院蔡錦俊院長</p> <p>反映事項：有關現行逕讀博士班規定未納入碩二生，衡酌實務上碩二生相較碩一生報考博士班意願較高，建議滾動式修正放寬逕讀資格認定；另建議本校「逕讀博士班獎學金」滾動式修正比照「培育優秀博士生獎學金試辦要點」，依規定由校補助獲獎生 12 個月每月 4 萬元獎學金，以利院系鼓勵學生繼續修讀博士班。</p> <p>主席回應：請教務處評估經費需求。</p>	<p>教務處</p> <p>業於 113 年 12 月 18 日 113 學年度第 1 次教務會議提案討論，決議放寬本校碩士班學生逕行修讀博士學位之資格不限碩一生，並修正本校每月支付每名獲獎生之獎學金金額，每名每月由本校支給新臺幣參萬元，補助 12 個月，擬續提 114 年 3 月校務基金管理委員會審議。</p>	繼續列管

國立成功大學114學年度第1學期行事曆

114年1月8日第847次主管會報通過

年	月	週次	日	一	二	三	四	五	六	辦理事項		
一一四年	八月	暑假						1	2	(1)本學年度第1學期開始，學生學分抵免系統開放申請。 (8/18-9/12)大專校院弱勢學生助學金線上申請。 (20-26)第二階段網路選課(暫訂)。 (22-26)新生開始選課(暫訂)。 (8/22-9/8)第一學期繳交學雜費。 (8/25-9/12)新生、復(轉)學生學雜費減免線上申請。 (29)、(31)大學部新生及外籍新生宿舍進住。 (8/29, 9/1)新生英語能力分級測驗檢定(暫訂)。		
			3	4	5	6	7	8	9			
			10	11	12	13	14	15	16			
			17	18	19	20	21	22	23			
			24	25	26	27	28	29	30			
			31									
	九月			1	2	3	4	5	6	(3-4)英文模組選課登記(暫訂)。 (3-5)成功登大人-新鮮人成長營。(暫定) (5-6)第三階段第1次網路選課(暫訂)。 (5)、(7)舊生及本籍研究所新生宿舍進住。 (8)開始上課。(8-10)限定身分系辦選課(依選課公告)。 (8)第三階段第2次網路選課(暫訂)。(8-11)就學貸款收件。 (10-16)線上加簽申請(暫訂) (12)113學年度第2學期成績更正截止。(12)學分抵免申請截止。 (17-18)特殊因素選課(暫訂)。(18-22)網路選課確認(暫訂)。		
			一	7	8	9	10	11	12		13	
			二	14	15	16	17	18	19		20	
			三	21	22	23	24	25	26		27	
	十月	四	28	29	30					(6)中秋節(放假) (10)國慶日(放假) (13)課業輔導開始(暫訂)。 (17)休退學及研究生期中畢業退費2/3截止日。 (10/17-11/3)第二階段學分費繳費。		
						1	2	3	4			
	十一月		五	5	6	7	8	9	10	11	(11)校慶(停課)。 (28)休退學及研究生期中畢業退費1/3截止日。	
			六	12	13	14	15	16	17	18		
			七	19	20	21	22	23	24	25		
			八	26	27	28	29	30	31			
			九	2	3	4	5	6	7	8		
			十	9	10	11	12	13	14	15		
	十二月		十一	16	17	18	19	20	21	22	(5)學士班及研究所(含專班)退選截止。 (12/08-115/1/2)教學意見反應調查。 (15-19)15+3課程銜接跨域學習。 (15-26)線上補強英文暨研究所線上英文期末綜合能力測驗(暫訂)。 (12/29-115/1/9)全校舊生學雜費減免線上申請。	
			十二	23	24	25	26	27	28	29		
			十三	30								
			十四	7	8	9	10	11	12	13		
			十五	14	15	16	17	18	19	20		
	一一五年	一月	寒假	十六	21	22	23	24	25	26	27	(1)開國紀念日(放假) (2)第1學期休學申請截止。 (5-9)彈性課程銜接跨域學習依課程大綱公告之評量日期辦理 (12)學生宿舍學期離宿期限(中午12時) (13-16)114學年第2學期第一階段網路選課(暫訂)。 (21)學士班第2次登記通識選課(暫訂)。 (23)教師繳交學期成績截止日。 (31)第1學期結束
				十七	28	29	30	31				
				十八	4	5	6	7	8	9	10	
				十九	11	12	13	14	15	16	17	
				二十	18	19	20	21	22	23	24	
	二十一	25	26	27	28	29	30	31				

附註：於符合大學法規定一學分以授滿18小時為原則下，教學單位亦可規劃課程於第16週採行期末評量，惟須於課程大綱公告課程進度規劃與評量時程等安排，並周知修讀課程學生。

國立成功大學114學年度第2學期行事曆

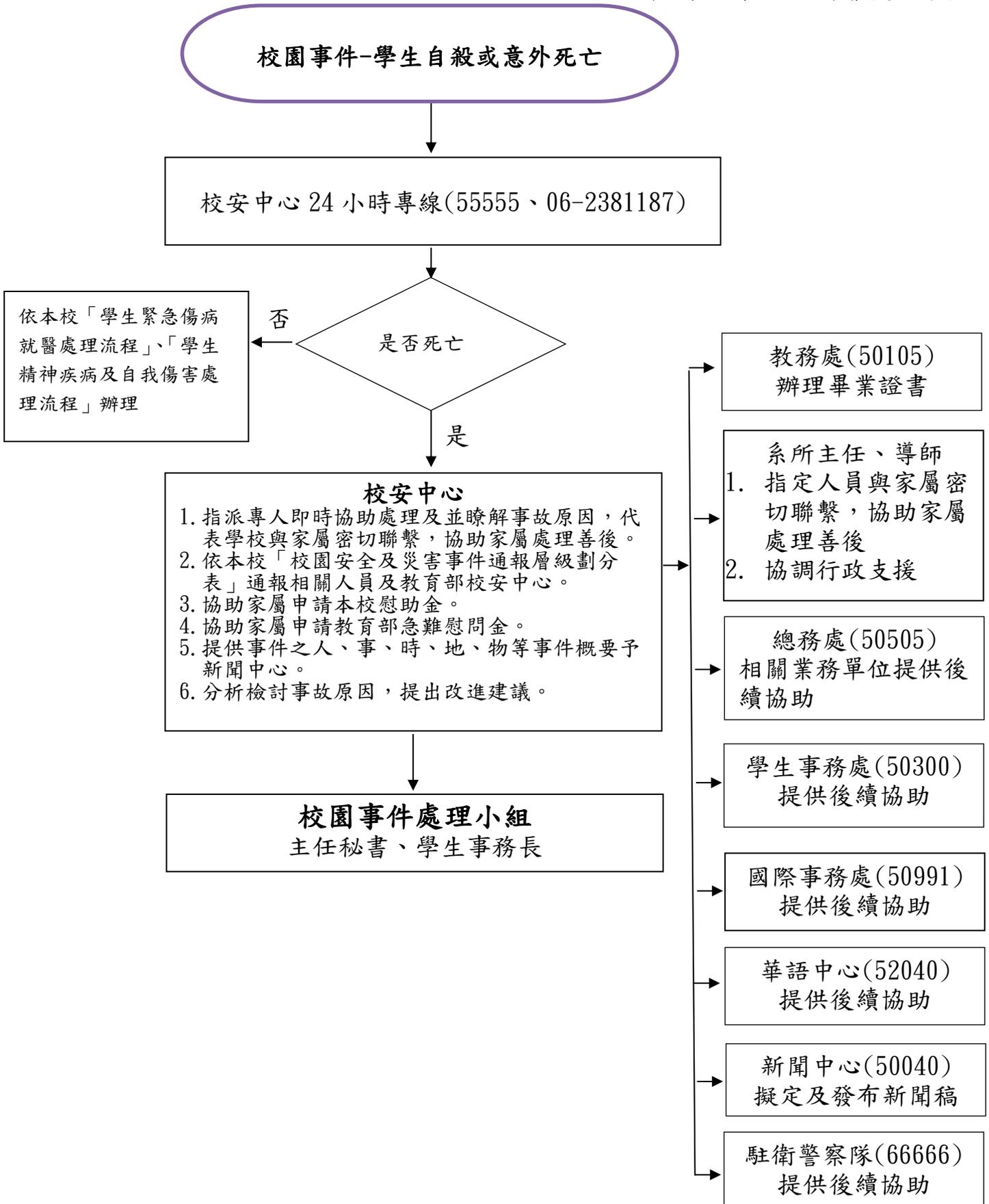
114年1月8日第847次主管會報通過

年	月	週次	日	一	二	三	四	五	六	辦理事項
一一五年	二月	寒假	1	2	3	4	5	6	7	(1)第2學期開始。(1)學生學分抵免系統開放申請。 (2-6)第二階段網路選課(暫訂)。 (6-23)第二學期繳交學雜費。 (11-12)第三階段第1次網路選課(暫訂)。 (16)除夕(放假)。(17-19)春節初一至初三(放假)。 (20)、(22)學生宿舍學期進住。 (23)開始上課。(23)第三階段第2次網路選課(暫訂)。 (23-24)限定身分系辦選課(依選課公告)。 (23-26)就學貸款收件;復(轉)學生學雜費減免線上申請。 (26)114學年度第1學期成績更正截止。 (2/25-3/3)線上加簽申請(暫訂)。 (27)和平紀念日(補假)。(28)和平紀念日(放假)。
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
		一	22	23	24	25	26	27	28	
	三月	二	1	2	3	4	5	6	7	(2)學分抵免申請截止。 (4-5)特殊因素選課(暫訂)。 (5-9)網路選課確認(暫訂)。 (3/26-4/14)第二階段學分費繳費。 (30)課業輔導開始(暫訂)。
		三	8	9	10	11	12	13	14	
		四	15	16	17	18	19	20	21	
		五	22	23	24	25	26	27	28	
		六	29	30	31					
	四月	六				1	2	3	4	(2)休退學及研究生期中畢業退費2/3截止日。 (3)兒童節(補假);(4)兒童節(放假) (5)民族掃墓節(放假);(6)民族掃墓節(補假)。 (7-8)校際活動日(停課),授課教師自行補課。
		七	5	6	7	8	9	10	11	
		八	12	13	14	15	16	17	18	
		九	19	20	21	22	23	24	25	
	五月	十	26	27	28	29	30			(15)休退學及研究生期中畢業退費1/3截止日。 (22)學士班及研究所(含專班)退選截止。 (5/25-6/18)教學意見反應調查。
		十一	3	4	5	6	7	8	9	
		十二	10	11	12	13	14	15	16	
		十三	17	18	19	20	21	22	23	
		十四	24	25	26	27	28	29	30	
		十五	31							
	六月	十六		1	2	3	4	5	6	(1-5)15+3課程銜接跨域學習。 (1-12)線上補強英文暨研究所線上英文期末綜合能力測驗(暫訂)。 (6)畢業典禮 (18)第2學期休學申請截止。(19)端午節放假。 (22-26)彈性課程銜接跨域學習依課程大綱公告之評量日期辦理 (6/22-7/10)全校舊生學雜費減免線上申請。 (29)學生宿舍學期離宿期限(中午12時)
		十七	7	8	9	10	11	12	13	
		十七	14	15	16	17	18	19	20	
		十八	21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30					
	七月	暑假				1	2	3	4	(10)教師繳交學期成績截止日。 (13-17)115學年第1學期第一階段網路選課(暫訂)。 (13-16)受理轉系報名及雙主修、輔系申請(暫訂)。 (22)學士班第2次登記通識選課(暫訂)。 (31)第2學期結束
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
26			27	28	29	30	31			

附註：於符合大學法規定一學分以授滿18小時為原則下，教學單位亦可規劃課程於第16週採行期末評量，惟須於課程大綱公告課程進度規劃與評量時程等安排，並周知修讀課程學生。

國立成功大學學生自殺或意外死亡處理流程

99年5月12日第689次主管會報修正通過
101年2月22日第721次主管會報修正通過
103年12月24日第774次主管會報修正通過
114年1月8日第847次主管會報修正通過



國立成功大學防火管理委員會設置要點

114年1月08日第847次主管會報通過

- 一、國立成功大學(下稱本校)為確保防火管理業務之落實運作，以降低火災發生風險，提升災害緊急應變能力，降低人員傷害及財損，特設本校防火管理委員會(下稱本會)，並訂定本要點。
- 二、本會任務如下：
 - (一)本校消防防護計畫之擬定及修正等相關事宜。
 - (二)本校防火避難設施、消防安全設備檢修申報及維護管理相關事宜。
 - (三)督導校內自衛消防編組及防災教育訓練等事宜。
 - (四)研議規劃及修正本校防火管理制度。
 - (五)監督、檢討各項防火管理工作之實施及成效。
 - (六)其它防火管理、防震之事宜。
- 三、本會置委員若干人，由下列人員組成：
 - (一)召集人：由主任秘書擔任。
 - (二)副召集人：由總務長擔任。
 - (三)各學院院長、產學創新總中心中心主任、永續環境實驗所所長、圖書館館長、總務處營繕組組長、總務處事務組組長及駐衛警察隊隊長為當然委員。
 - (四)學生事務處、教務處推選代表各一人。
 - (五)其他防火管理相關人員，由召集人視實際需要指定之。本會開會時，得通知有關單位或人員列席。
- 四、本會每學期召開會議一次，接續於主管會報後召開為原則，必要時得召開臨時會議。本會開會時應有委員二分之一以上出席，決議事項應有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。
- 五、本會下設防火管理工作群(下稱工作群)，負責推動防火管理工作：
 - (一)第一工作群：光復、成功、自強、勝利、東寧校區(小東路以南)。
 - (二)第二工作群：力行、成杏(不含成大醫院)、敬業校區(小東路以北)。
 - (三)第三工作群：安南校區。
 - (四)第四工作群：歸仁校區。前項各工作群所管轄建築物，依建築物單位分佈表定之(附件1)。建築物單位分佈表之訂定及修正，經總務處核定後公告之。
- 六、前點各工作群置組長一人，由總務處指定；小組長若干人，由建築物內一級單位推派一人擔任；組員若干人，由建築物內二級單位推派一人擔任為原則。前項小組長及組員以專任員工為原則，其人數依建築物內實際進駐單位數量定之。各工作群組長應向總務處事務組代表負責。
- 七、各工作群之工作職掌，依分工架構及職稱表(附件2)辦理。分工架構及職稱表之制定及修正，經總務處核定後公告之。各工作群之工作職責，依工作職責表(附件3)辦理。
- 八、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

光復、成功、自強、勝利、東寧校區建築物單位分佈表

校區	建築物	一級單位	二級單位	
光復校區	都計系館	規劃與設計學院	都計系	
	建築系館	規劃與設計學院	建築系	
	規劃設計大樓	規劃與設計學院		
	建築科技大樓	規劃與設計學院	建築系	
	工設二館(舊環工大樓)	△空中大學	規劃與設計學院	工設系
	禮賢樓(國定古蹟)	文學院	藝研所	
	大成館(國定古蹟)	規劃與設計學院	工設系	
	光復一舍	學務處	住服組	
	光復二舍	學務處	住服組	
	光復三舍	學務處	住服組	
	唯農大樓	教務處	課務組	
	軍訓大樓	學務處	軍訓室	
	學生活動中心	學務處	活動組	
	國際會議廳	總務處	事務組	
	數位設計教學大樓	規劃與設計學院		
	中正堂	教務處	體育室	
	會計系館	管理學院	會計系	
	工管系館	管理學院	工資管系	
			管理學院EMBA	
			國企所	
	管理學院大樓	管理學院	交管系	
			統計系	
			企管系	
			體休所	
	雲平大樓東棟	總務處	事務組	
	雲平大樓西棟	總務處	事務組	
中文系館	文學院	中文系		
修齊大樓	文學院	外文系		
		華語中心		
		外語中心		
歷史系館(國定古蹟)	文學院	歷史系		
體育場	教務處	體育室		
歷史文物館	文學院	歷史系		
成功校區	大新園	總務處	經管組	
	牙醫系館	醫學院	牙醫系	
			實驗動物中心	
	理化大樓	教務處	課務組	
		理學院	物理系(2F)	
		理學院	化學系(1F)	
	資訊大樓	計網中心		
		產創總中心	產業永續發展中心(7F)	
			氣候變遷暨環境品質研究中心(7F)	
		△成大研究發展基金會	※成大研究發展基金會(7F)	
	工學院	測量系		
地科系館	理學院	地科系		
綜合大樓	理學院	光電系		
		電漿所(1F)		

校區	建築物	一級單位	二級單位
成功校區	綜合二館	理學院	地科系(4F)
		管理學院	體休所(3F)
		研發處	研發處(3F)
		理學院	光電系(1、2F)
		秘書室	文書組(1F)
		總務處	事務組(1F)
	總圖書館	圖書館	
	測量及空間資訊系館	工學院	測量系
	測量系教室	工學院	測量系
	數學系館	理學院	數學系
	化學系館	理學院	化學系
	物理系館(市定古蹟)	理學院	物理系
	博物館(市定古蹟)	博物館	
	水利系館	工學院	水利系
	海工大樓	工學院	水利系
	環工系館(前館)	工學院	環工系
	卓群大樓	工學院	土木系
		工學院	環工系
	資源系新館(含地下停車場)	工學院	資源系
	材料系新館(含地下停車場)	工學院	材料系
	資訊系新館(含地下停車場)	電資學院	資訊系
	三系館鋼構區	教務處	課務組
	結構材料實驗室	工學院	土木系
	材料系舊館	工學院	材料系
	資源系舊館	工學院	資源系
	資訊系舊館	電資學院	資訊系
	工科一館	工學院	工科系
	工科二館	工學院	工科系
	土木工程系併土木系測量館	工學院	土木系
	土木系(軌道工程實驗室)	工學院	土木系
	格致堂(市定古蹟)	教務處	課務組
	理學教學大樓	理學院	化學系
		理學院	理學院
		理學院	物理系
理學院		量子中心(2F)	
自強校區	69KV變電站	總務處	營繕組
	器材、韻律教室	教務處	體育室
	化工系館	工學院	化工系
	啟端館(含自強停車場)	電資學院	電機系
	電機系館	電資學院	電機系
	系統系館	工學院	系統系
	拖航水槽	工學院	系統系
	機械系館	工學院	機械系
	航太系館	工學院	航太系
	自強(航太)多房間職務	總務處	經管組
	自強單房間職務宿舍	總務處	經管組
	科技大樓	嚴慶齡中心	
	奇美大樓	電資學院	電機系
		總務處	經管組(1F)
半導體中心		半導體中心(7F、8F)	

校區	建築物	一級單位	二級單位
自強校區	儀設大樓	核心設施中心	貴儀組(B1、1F、2F)
		核心設施中心	微奈米組(B1、9F)
		工學院	醫工系(3F、4F)
		工學院	材料系(4F)
		工學院	工學院(4F)
		工學院	機械系(7F、8F)
		產創總中心	
		工學院	製造所(4F、5F、6F)
勝利校區	未來館	產創總中心	未來智慧工場
		博物館	
	旺宏館	總務處	事務組
		敏求智慧學院	
	游泳池及球類場館	教務處	體育室
	勝利一舍	學務處	住服組
	勝利二舍	學務處	住服組
	勝利三舍	學務處	住服組
	勝利四舍	學務處	住服組
	勝利六舍	學務處	住服組
	勝利九舍	學務處	住服組
	勝利八舍	學務處	住服組
教務處		體育室	
活動中心二館	學務處	活動組	
東寧校區	學人宿舍	總務處	經管組
	東寧學生宿舍	學務處	住服組
	東寧產創大樓	總務處	經管組

△為校外單位

力行校區、成杏校區、敬業校區建築物單位分佈表			
校區	建築物	一級單位	二級單位
力行校區	台文系館	文學院	台文系
	綠建築大樓	規劃與設計學院	
		△成大研究發展基金會	
	心臟科學研究中心	產創總中心	心臟醫療器材科學研究中心
	生科院大樓	生科院	生命科學系
			奈米醫學研究中心
			生物科技與產業科學系
		生物科技中心	熱植所
社科院大樓	社科院	教育所	
		心理學系	
		政治學系	
		法律學系	
		經濟學系	
統一健康大樓	醫學院	分醫所	
成杏校區	醫學院教學大樓	醫學院	地下一層B區教學資源中心
			地下一層B區臨床技能中心
			1樓D區行醫所
			1~2樓B區醫圖書分館
			2樓D區傷口中心
			2樓D區腫瘤學科
			2樓E區健照所
			3樓B區外科學科
			3樓B區家醫學科
			3樓B區精神學科
			3樓E區基醫所
			3樓E區STM中心
			3樓E區逸香書坊
			4樓B區婦產學科
			4樓B區骨科學科
			4樓B區泌尿學科
			5樓B區耳鼻喉科
			5樓B區及D區解剖所
			6樓B區麻醉學科
			6樓B區皮膚學科
			6樓B區內科
			6樓B區臨藥所
			6樓D區核心實驗室
			6樓D區藥學系
			7樓B區生理所
			7樓B區眼科
8樓B區藥理所			
8樓B區神經學科			
9樓B區生化所			
10樓B區老年所			
10樓B區寄生蟲學科			
11樓B區微免所			
11樓B區小兒學科			
12樓B區實驗動物中心			

校區	建築物	一級單位	二級單位
成杏 校區	生醫卓群大樓	醫學院	行醫所
			健照所
			老年所
			嘉成高齡醫學研究中心
			比較醫學中心
			東原糖尿病研究中心
			附設醫院臨醫中心
			醫學院核心實驗室(貴儀)
			內科實驗室
			腫瘤醫學科實驗室
			傷口中心
			細胞治療及再生醫學實驗室
			醫技系
			食安所
			病毒實驗室
藥學系			
醫工醫技館	醫學院	醫工醫技館B1F~2F醫技系	
		工學院	醫工醫技館3F~5F醫工系
物治職治館	醫學院	物治系	
		職治系	
護理系館	醫學院	護理系	
敬業 校區	敬一舍	學務處	住服組
	敬三舍	學務處	住服組
		圖書館	
	敬二舍	產創總中心	B1F、3F-STEAM教育及自造者運動發展中心
		△成大研究發展基金會	3F成大研究發展基金會
		醫學院	1F~3F藥學系
			B1F物治系
			1F醫學院
		工學院	2F水利系
	博物館	1F博物館	

△為校外單位

安南校區建築物單位分佈表			
校區	建築物	一級單位	二級單位
安南校區	大型平面試驗水池	水工所	水工所人力資產與行政管理組
	中型斷面水槽	水工所	水工所人力資產與行政管理組
	大型斷面水槽	水工所	水工所人力資產與行政管理組
	水質大樓	水工所	水工所現場調查組
	漁場實驗室	產創總中心	農業生物技術研究中心
	產學創新總中心	產創總中心	
		水工所	
	中型平面試驗水池	水工所	水工所人力資產與行政管理組
	永續中心實驗大樓	永續環境實驗所	
	永續中心資源回收廠	永續環境實驗所	
	海洋生物科技轉譯中心及實驗廠	產創總中心	生物科技與產業科學系
	海洋生物及鯨豚研究中心	產創總中心	海洋生物及鯨豚研究中心
	擴散試驗場	水工所	水工所人力資產與行政管理組
	種蝦養殖場溫室(別稱二廠)	前瞻蝦類養殖國際研發中心	
	種蝦養殖試驗場(別稱一廠)	前瞻蝦類養殖國際研發中心	

歸仁校區建築物單位分佈表			
校區	建築物	一級單位	二級單位
歸仁校區	高速風洞燃燒實驗室 與航太中心辦公大樓	航太中心	
	低速風洞實驗室	航太中心	
	防火安全研究中心實驗室	防火中心	
	防火實驗室及其附屬建築物	防火中心	
	增建防火實驗室	防火中心	
	雙推進燃燒實驗室 航太系風洞實驗室	工學院	航太系
		工學院	航太系
	防火科技大樓	防火中心	
	飛控構材實驗室	工學院	航太系
	衛星遙傳追蹤指令站	航太中心	
	通訊酬載實驗室	總務處	經管組
		△國震中心	
	公共設施(總變電室、修車場、垃圾貯存場、幫浦房、警衛室、會客管理室、電氣室、壓縮機房、變電室、水箱房、倉庫)	航太中心	
	能策中心	工學院	航太系
衛星推進系統實驗室	航太中心		

△為校外單位

光復、成功、自強、勝利、東寧校區防火管理工作群組分工架構及職稱表		
主管單位 (組長)	一級單位 (小組長)	二級單位 (組員)
總務處	文學院	藝研所
		中文系
		外文系
		華語中心
		外語中心
		歷史系
	理學院	地科系
		光電系
		電漿所
		數學系
		化學系
		物理系
		量子中心
	管理學院	會計系
		工資管系
		管理學院EMBA
		國企所
		交管系
		統計系
		企管系
		體休所
	工學院	測量系
		水利系
		環工系
		土木系
		資源系
		材料系
		工科系
		化工系
		系統系
		機械系
		航太系
		醫工系
		製造所
	電資學院	資訊系
		電機系
	規劃與設計學院	都計系
		工設系
		建築系
	醫學院	牙醫系
		實驗動物中心
敏求智慧學院		
秘書室	文書組	
產創總中心	未來智慧工場	
圖書館		
教務處	課務組	
	體育室	

主管單位 (組長)	一級單位 (小組長)	二級單位 (組員)
總務處	學務處	住服組
		軍訓室
		活動組
	總務處	事務組
		營繕組
		經管組
	計網中心	
	核心設施中心	貴儀組
		微奈米組
	產創總中心	產業永續發展中心
		氣候變遷暨環境品質研究中心
	嚴慶齡中心	
	△成大研究發展基金會	
※空中大學		
半導體中心		

△為校外單位

力行校區、成杏校區、敬業校區防火管理工作群組分工架構及職稱表		
主管單位 (組長)	一級單位 (小組長)	二級單位 (組員)
總務處	文學院	台文系
	規劃與設計學院	
	生科院	生命科學系
		奈米醫學研究中心
		生物科技中心(一級單位)
		生物科技與產業科學系
	社科院	熱植所
		教育所
		心理學系
		政治學系
		法律學系
	醫學院	經濟學系
		分醫所
		教學資源中心
		臨床技能中心
		行醫所
		醫圖書分館
		傷口中心
		腫瘤學科
		健照所
		外科學科
		家醫學科
		精神學科
		基醫所
		STM中心
		逸香書坊
		婦產學科
		骨科學科
		泌尿學科
		耳鼻喉科
		及解剖所
		麻醉學科
		皮膚學科
		內科
		臨藥所
		核心實驗室
藥學系		
生理所		
眼科		
藥理所		
神經學科		
生化所		
老年所		
寄生蟲學科		
微免所		
小兒學科		
實驗動物中心		

主管單位 (組長)	一級單位 (小組長)	二級單位 (組員)
總務處	醫學院	醫技系
		物治系
		職治系
		護理系
		嘉成高齡醫學研究中心
		比較醫學中心
		東原糖尿病研究中心
		附設醫院臨醫中心
		內科實驗室
		腫瘤醫學科實驗室
		細胞治療及再生醫學實驗室
		食安所
		病毒實驗室
	學務處	住服組
	工學院	水利系
		醫工系
	產創總中心	心臟醫療器材科學研究中心
技轉育成中心		
博物館		
△成大研究發展基金會		

△為校外單位

安南校區防火管理工作群組分工架構及職稱表		
主管單位 (組長)	一級單位 (小組長)	二級單位 (組員)
產創總中心	水工所	水工所人力資產與行政管理組
		水工所現場調查組
	永續環境實驗所	
	產創總中心	海洋生物及鯨豚研究中心
		農業生物技術研究中心
前瞻蝦類養殖國際研發中心		

※指導及協辦單位：總務處

歸仁校區防火管理工作群組分工架構及職稱表		
主管單位 (組長)	一級單位 (小組長)	二級單位 (組員)
航太中心	航太中心	
	防火中心	
	工學院	航太系
	總務處	經管組
	△國震中心	

※指導及協辦單位：總務處

防火管理工作群組工作職責表					
主管單位：總務處		一級單位		二級單位	
項次	工作內容	項次	工作內容	項次	工作內容
1	整合及指導各單位建築物消防防護計畫，製作全校消防防護計畫。	1	製作或委由建築物內下屬單位製作建築物消防防護計畫。	1	製作或協助製作建築物消防防護計畫。
2	自衛消防編組及防火管理：	2	自衛消防編組及防火管理：	2	自衛消防編組及防火管理：
2-1	製作自衛消防地區隊編組表	2-1	製作委由建築物內下屬單位製作自衛消防編組表，成立自衛消防編組。	2-1	製作自衛消防編組表或協助選派單位人員，成立自衛消防編組。
2-2	審查各單位於本校消防安全系統網頁填報之防火避難設施自行檢查表，如有遇單位不能處理之狀況，指導或協助處理狀況。	2-2	至本校消防安全系統填報或委由建築物內下屬單位填報防火避難設施自行檢查表。	2-2	至本校消防安全系統填報防火避難設施自行檢查表。
2-3	消防安全設備之維修管理：	2-3	消防安全設備之維修管理：	2-3	消防安全設備之維修管理：
2-3-1	委託及發包招標消防廠商進行年度建築物消防安全設備檢查。	2-3-1	配合或委由建築物內下屬單位配合年度建築物消防檢查。	2-3-1	配合年度建築物消防檢查。
2-3-2	擬定全校消防設備維修招標合約並辦理公開招標；辦理消防設備維修或消防設備小額採購。	2-3-2	協助或委由建築物內下屬單位協助消防廠商維修所需配合事項。	2-3-2	協助消防廠商維修所需配合事項。
2-3-3	審查各單位於本校消防安全系統網頁填報之消防安全設備自行檢查表，安排設備維修。	2-3-3	至本校消防安全系統填報或委由建築物內下屬單位填報消防設備自行檢查表及報修申請。	2-3-3	至本校消防安全系統填報消防設備自行檢查表及報修申請。
2-4		2-4	進行或委由建築物內下屬單位進行火災與其他災害發生時之滅火行動、通報聯絡及避難引導。	2-4	進行火災與其他災害發生時之滅火行動、通報聯絡及避難引導。
2-5	製定及修正本校「推動各單位建築物自衛消防編組獎勵要點」，依獎勵要點核發相關獎勵及於主管會報報告各單位辦理狀況。	2-5	辦理或委由建築物內下屬單位辦理建築物自衛消防編組演練。	2-5	辦理或配合辦理建築物自衛消防編組演練。
2-6	每半年辦理全校防災應變之教育訓練。	2-6	每半年參加全校防災應變之教育訓練。	2-6	每半年參加全校防災應變之教育訓練。
2-7	審查各單位於本校消防安全系統網頁填報之日常火源自行檢查表，如有遇單位不能處理之狀況，指導或協助處理狀況。	2-7	至本校消防安全系統填報或委由建築物內下屬單位填報日常火源自行檢查表(用火及用電監督管理、防止縱火之措施)。	2-7	至本校消防安全系統填報日常火源自行檢查表(用火及用電監督管理、防止縱火之措施)。
2-8	委託及發包招標廠商每年進行消防設備平面圖確認及修正，並提供給各單位 CAD 檔。	2-8	自行或依總務處事務組所提供之年度更新之消防平面圖 CAD，製作或修正建築物內場所之位置圖、逃生避難圖及平面圖，或委由建築物內下屬單位。	2-8	自行或依總務處事務組所提供之年度更新之消防平面圖 CAD，製作或修正建築物內場所之位置圖、逃生避難圖及平面圖。
2-9	如有災害發生時，至災害現場指揮或指導現場應變。(除高階長官或校安中心到場前，有最高指揮權)	2-9	如有災害發生時，至災害現場指揮或指導現場應變。(事務組到場前指揮或委由建築物內下屬單位指揮現場應變)	2-9	如有災害發生時，進行及初期指揮現場應變。

國立成功大學防火管理委員會設置要點草案

規 定	說 明
<p>一、國立成功大學(下稱本校)為確保防火管理業務之落實運作，以降低火災發生風險，提升災害緊急應變能力，降低人員傷害及財損，特設本校防火管理委員會(下稱本會)，並訂定本要點。</p>	<p>明定本要點之訂定目的。</p>
<p>二、本會任務如下：</p> <p>(一)本校消防防護計畫之擬定及修正等相關事宜。</p> <p>(二)本校防火避難設施、消防安全設備檢修申報及維護管理相關事宜。</p> <p>(三)督導校內自衛消防編組及防災教育訓練等事宜。</p> <p>(四)研議規劃及修正本校防火管理制度。</p> <p>(五)監督、檢討各項防火管理工作之實施及成效。</p> <p>(六)其它防火管理、防震之事宜。</p>	<p>明定本會之任務。</p>
<p>三、本會置委員若干人，由下列人員組成：</p> <p>(一)召集人：由主任秘書擔任。</p> <p>(二)副召集人：由總務長擔任。</p> <p>(三)各學院院長、產學創新總中心中心主任、永續環境實驗所所長、圖書館館長、總務處營繕組組長、總務處事務組組長及駐衛警察隊隊長為當然委員。</p> <p>(四)學生事務處、教務處推選代表各一人。</p> <p>(五)其他防火管理相關人員，由召集人視實際需要指定之。</p> <p>本會開會時，得通知有關單位或人員列席。</p>	<p>明定本會人員之組成。</p>
<p>四、本會每學期召開會議一次，接續於主管會報後召開為原則，必要時得召開臨時會議。</p> <p>本會開會時應有委員二分之一以上出席，決議事項應有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。</p>	<p>明定本會開會週期、出席及決議條件。</p>
<p>五、本會下設防火管理工作群(下稱工作群)，負責推動防火管理工作：</p> <p>(一)第一工作群：光復、成功、自強、勝利、東寧校區(小東路以南)。</p> <p>(二)第二工作群：力行、成杏(不含成大醫院)、敬業校區(小東路以北)。</p> <p>(三)第三工作群：安南校區。</p> <p>(四)第四工作群：歸仁校區。</p> <p>前項各工作群所管轄建築物，依建築物單位分佈表定之(附件1)。建築物單位分佈表之訂定及修正，經總務處核定後公告之。</p>	<p>明定本會下設防火管理工作群。</p>

<p>六、前點各工作群置組長一人，由總務處指定；小組長若干人，由建築物內一級單位推派一人擔任；組員若干人，由建築物內二級單位推派一人擔任為原則。</p> <p>前項小組長及組員以專任員工為原則，其人數依建築物內實際進駐單位數量定之。</p> <p>各工作群組長應向總務處事務組代表負責。</p>	<p>明定工作群人員組成及任用原則。</p>
<p>七、各工作群之工作職掌，依分工架構及職稱表(附件2)辦理。</p> <p>分工架構及職稱表之制定及修正，經總務處核定後公告之。</p> <p>各工作群之工作職責，依工作職責表(附件3)辦理。</p>	<p>明定工作職掌。</p>
<p>八、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點生效及修正程序。</p>

「國立成功大學推動各單位辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點」

第三點及第八點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本校火災預防管理編組如下：</p> <p>(一)平時：火災預防管理編組表(如附件一)。</p> <p>(二)災害發生時：設自衛消防隊長1員，由主任秘書擔任，副隊長1員，由總務處事務組長擔任，地區分隊長若干，詳如自衛消防編組地區分隊編組表(如附件二)。</p> <p>前項火災預防管理編組表與自衛消防編組地區分隊編組表，由總務處核定後公告之。</p>	<p>三、本校火災預防管理編組如下：</p> <p>(一)平時：火災預防管理編組表(如附件一)。</p> <p>(二)災害發生時：設自衛消防隊長1員，由主任秘書擔任，副隊長1員，由總務處事務組長擔任，地區分隊長若干，詳如自衛消防編組地區分隊編組表(如附件二)。</p>	<p>原第一款火災預防管理編組表(附件一)與第二款自衛消防編組地區分隊編組表(附件二)，因未明定授權由總務處逕行辦理之，依依112年及113年修正情形，多為附件編組表修正，為簡化程序，授權由總務處核定公告，爰增訂第二項。</p>
<p>八、本訓練獎勵津貼核給標準如下：</p> <p>(一)獎勵對象：附表一火災預防管理編組之火源責任者、防火負責人及防火管理人等人員。但未督導或辦理本訓練之單位，不得核給。</p> <p>(二)獎勵津貼：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 火源責任者與防火負責人：每半年6千元。 2. 防火管理人： <ol style="list-style-type: none"> (1)校本部小東路以南：每月1萬元。 (2)校本部小東路以北：每月6千元。 (3)安南校區：每月4千元。 (4)歸仁校區：每月4千元。 <p>(三)核給條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 火源責任者：依當次辦理本訓練之資料憑辦。 	<p>八、本訓練獎勵津貼核給標準如下：</p> <p>(一)獎勵對象：附表一火災預防管理編組之火源責任者、防火負責人及防火管理人等人員。但未督導或辦理本訓練之單位，不得核給。</p> <p>(二)獎勵津貼：每半年6千元。</p> <p>(三)核給條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 火源責任者：依當次辦理本訓練之資料憑辦。 2. 防火負責人：所屬應辦理本訓練之火源責任者單位，其已辦理之單位達60%以上者，造冊憑辦。 3. 防火管理人：依每半年提報消防機關核備之「自衛消防編組演練成果」資料影本憑辦。 	<p>一、考量防火管理人負擔較繁重之工作與責任，爰提高第一項第二款獎勵津貼數額，體例並配合調整。</p> <p>二、承上，各校區防火管理人之獎勵津貼數額，以各校區建築物數量及總樓地板面積為基礎：校本部小東路以南為87棟，約676018.62m²；校本部小東路以北為14棟，約185191.42m²；安南校區為14棟，約59600.33m²；歸仁校區為14</p>

<p>2. 防火負責人：所屬應辦理本訓練之火源責任者單位，其已辦理之單位達60%以上者，造冊憑辦。</p> <p>3. 防火管理人：依本校提報消防機關核備之「消防防護計畫」資料影本或至內政部消防署消防安全線上申辦系統-「申辦防火管理案件」完成憑辦。</p> <p>全校當學期已辦理之單位達60%以上，總務處事務組指定人員，得比照防火負責人核給獎勵津貼。當學年已辦理單位比例達成後，次年度調整提高5%，最高至80%為止。</p>		<p>棟，約21333.53m²，增訂不同獎勵津貼數額於第一項第二款第二目規定。</p> <p>三、其餘配合實務酌作文字修正。</p>
---	--	--

附件一：火災預防管理編組 修正草案對照表

防火管理人	序號	防火負責人	火源責任者	序號	備註
總務處簽請校長指定人員(各消防分隊轄區*1, 共4員), 任期2年一任	1	文學院指定人員	中文系館指定人員	1	
			修齊大樓指定人員	2	
			歷史學系館指定人員	3	
			禮賢樓指定人員	4	
	2	理學院指定人員	地球科學系館指定人員	5	
			綜合二館指定人員	6	
			綜合大樓指定人員	7	
			數學系館指定人員	8	
			理學教學大樓物理棟指定人員	9	
			理學教學大樓化學棟指定人員	10	
	3	管理學院指定人員	會計系館指定人員	11	
			工管系館指定人員	12	
			管理學院大樓指定人員	13	
	4	工學院指定人員	測量及空間資訊系館指定人員	14	
			水利系館指定人員	15	
			海工大樓指定人員	16	
			卓群大樓指定人員	17	
			材料系新館指定人員	18	
			資源系新館指定人員	19	
			土木工程系併土木系測量館指定人員	20	
			工科二館指定人員	21	
			化工系館指定人員	22	
			系統系館指定人員	23	
			機械系館指定人員	24	
			航太系館指定人員	25	
	5	電機資訊學院指定人員	資訊系新館指定人員	26	
			電機系館指定人員	27	
			奇美大樓指定人員	28	
			啟端館指定人員	29	新增
	6	社會科學院指定人員	社科院大樓指定人員	30	
	7	規劃與設計學院指定人員	都計系館指定人員	31	
			建築系館指定人員	32	
			耐震擴建大樓指定人員	33	
			耐震研究大樓指定人員	34	
			工設二館指定人員	35	
			數位設計教學大樓指定人員	36	
			綠色魔法學校指定人員	37	

8	生物科學與科技學院指定人員	生科院大樓指定人員	38	
9	醫學院指定人員	護理學系館指定人員	39	
		職能物能館指定人員	40	
		醫工醫技館指定人員	41	
		牙醫系暨實驗動物研究中心指定人員	42	
		醫學院大樓指定人員	43	
		統一健康大樓分醫所指定人員	44	新增
10	產學創新總中心指定人員	安南產創大樓指定人員	45	
		歸仁防火科技大樓指定人員	46	
		歸仁航太中心辦公大樓指定人員	47	
11	水工試驗所指定人員	安南水質檢驗大樓指定人員	48	
		安南產創大樓指定人員	49	
12	永續環境實驗所指定人員	安南永續中心實驗大樓指定人員	50	
		安南永續中心資源回收中心指定人員	51	
13	學務處指定人員	住服組(光復校區)指定人員	52	
		住服組(勝利校區)指定人員	53	
		住服組(敬業校區)指定人員	54	
		學生活動中心指定人員	55	
		理化大樓指定人員(課務組)	56	
		成大附工指定人員	57	
		雲平大樓東棟總務處事務組指定人員	57	一分二
		雲平大樓西棟總務處事務組指定人員	58	一分二
		總圖書館指定人員	59	
		計算機與網路中心指定人員	60	
		坤照儀器設備大樓指定人員	61	
		科技大樓指定人員	62	
		游泳池及球類場館指定人員	63	
備註： 1. 以整棟辦理為原則，若學院所屬整棟建築物內有多個系所聯合辦理演練，僅由學院指定之系所人員一人領取獎勵津貼，指定之系所單獨領取業務補助費。 2. 多單位共用一建築物(例：雲平大樓、坤照儀器設備大樓、科技大樓)，則以當次負責人員領取獎勵津貼，負責(或輪值)辦理之單位領取業務補助費。 3. 總務處事務組之指定人員，若全校當次已辦理之單位達 60%以上，亦可領取防火負責人之獎勵津貼；事務組亦可領取防火負責人單位之業務補助費。 ※本表所列單位制定或修正由總務處核定後公告之，後續於主管會報工作事項敘明，若有增加獎勵金額應再經主管會報及校務基金管理委員會通過。				

國立成功大學推動各單位辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點(修正草案)

110年3月26日109學年第2次校務基金管理委員會通過

111年3月14日110學年第2次校務基金管理委員會修訂

112年11月16日112學年第1次校務基金管理委員會修訂

○○○年○○月○○日○○○學年第○次校務基金管理委員會修訂

一、國立成功大學(以下簡稱本校)為強化本校師生災害防救、自救救人與應變能力,補助各單位辦理建築物自衛消防編組訓練(以下簡稱本訓練),特訂定本要點。

二、本訓練於每學期(半年)各舉辦一次。依消防法第13條及其施行細則第15條規定,以火災預防管理編組為單位辦理本訓練,如為多單位共用一建築物,則以整棟演練為原則。

三、本校火災預防管理編組如下:

(一)平時:火災預防管理編組表(如附件一)。

(二)災害發生時:設自衛消防隊長1員,由主任秘書擔任,副隊長1員,由總務處事務組長擔任,地區分隊長若干,詳如自衛消防編組地區分隊編組表(如附件二)。

前項火災預防管理編組表與自衛消防編組地區分隊編組表,由總務處核定後公告之。

四、各棟建築物所屬之管理單位應遴用火災預防管理編組人員,其人員應具有防火管理人講習訓練合格證書,以執行本訓練及其他有關防火管理之業務。

五、本訓練執行項目如下:

(一)通報演練:包含向消防機關報案、並確認已報案、緊急廣播、聯絡有關人員、受信總機等操作訓練。

(二)滅火演練:包含滅火器操作、室內(外)消防栓等操作訓練。

(三)避難引導演練:包含各居室、避難出口之萬用鑰匙、手提擴音機、繩索、手電筒、指揮棒、避難引導、避難器具等操作訓練。

(四)安全防護演練:包含啟動起火處排煙設備、電梯之停止措施、關閉防火門、緊急電源確保、用火用電設施之停止使用等操作訓練。

(五)救護班演練:傷患救援、傷患搬運、傷患處理、緊急救護所之設置等訓練。

(六)集結點名:集結建築物內人員並清點人數訓練,確認所有人員已全部避難。

本校各單位自衛消防編組其成員未滿50人者,至少應有滅火班、通報班及避難引導班;成員在50人以上者,應增編安全防護班及救護班。

六、火災預防管理編組人員應辦理下列事項:

(一)製作消防防護計畫書:

1.火源責任者:製作消防防護計畫書經單位主管核可後,送交上級防火負責人。

2.防火負責人:彙整所屬消防防護計畫書經單位主管核可後,送交防火管理人。

3.防火管理人:彙整所屬消防防護計畫書經校長或授權人員核可後,送主管機關簽核後備查。

(二)辦理本訓練:

1.火源責任者:

(1)依第二點時程,每學期(半年)辦理本訓練一次,並依臺南市政府消防局公告格式製作成果,送交防火負責人彙整。

(2)簽到表及訓練照片上傳至本校消防安全系統網頁。

2. 防火負責人：督促所屬火源責任者定期完成本訓練及成果報告，彙整後送交防火管理人。
 3. 防火管理人：督促防火負責人彙整本訓練及成果報告，經校長或授權人員核可後送主管機關備查。
- (三)定期檢查：火源責任者完成「日常火源檢查表」、「防火避難設施自行檢查紀錄表」、「消防安全設備自行檢查表」線上填報。
- (四)設備維護：火源責任者應依所屬設備損壞狀況至本校消防安全系統網頁填寫報修申請。

七、本訓練業務補助費核給標準如下：

- (一)補助對象：附件一火災預防管理編組人員之單位。但未督導或辦理本訓練之單位，不得補助。
- (二)補助額度：
1. 火源責任者之單位：訓練成員未滿 50 人者，每半年補助業務費新臺幣(以下同)1 萬元；訓練成員 50 人以上未滿 100 人者，每半年補助業務費 2 萬元；成員 100 人以上者，每半年補助業務費 3 萬元。
 2. 防火負責人之單位：每半年 1 萬元。
 3. 防火管理人之單位：每半年 3 萬元。

(三)核給條件：

1. 火源責任者之單位：依當次辦理本訓練之資料憑辦，補助額度依實際參演人數為準。
2. 防火負責人之單位：所屬應辦理本訓練之火源責任者單位，其已辦理之單位達 60% 以上者，造冊憑辦。
3. 防火管理人之單位：依每半年提報消防機關核備之「自衛消防編組演練成果」資料影本憑辦。

前項第一款補助對象，以整棟建築物辦理為原則，若學院所屬整棟建築物內多系所聯合辦理演練，由學院指定主辦之系所單獨領取。

全校當學期已辦理之單位達 60% 以上，總務處事務組得比照防火負責人之單位核給業務補助費。當年度已辦理單位比例達成後，次年度調整提高 5%，最高至 80% 為止。

八、本訓練獎勵津貼核給標準如下：

- (一)獎勵對象：附表一火災預防管理編組之火源責任者、防火負責人及防火管理人等人員。但未督導或辦理本訓練之單位，不得核給。

(二)獎勵津貼：

1. 火源責任者與防火負責人：每半年 6 千元。
2. 防火管理人：
 - (1)校本部小東路以南：每月 1 萬元。
 - (2)校本部小東路以北：每月 6 千元。
 - (3)安南校區：每月 4 千元。
 - (4)歸仁校區：每月 4 千元。

(三)核給條件：

1. 火源責任者：依當次辦理本訓練之資料憑辦。
2. 防火負責人：所屬應辦理本訓練之火源責任者單位，其已辦理之單位達 60% 以上者，造冊憑辦。
3. 防火管理人：依本校提報消防機關核備之「消防防護計畫」資料影本或至內政部消防署

消防安全線上申辦系統-「申辦防火管理案件」完成憑辦。

全校當學期已辦理之單位達 60%以上，總務處事務組指定人員，得比照防火負責人核給獎勵津貼。當學年已辦理單位比例達成後，次年度調整提高 5%，最高至 80%為止。

九、本要點所需經費，由產學合作管理費項下支應。

十、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。

附件一：火災預防管理編組表

防火管理人	防火負責人	火源責任者	備註
總務處簽請校長指定人員(各消防分隊轄區*1, 共4員), 任期2年一任	文學院指定人員	中文系館指定人員	
		修齊大樓指定人員	
		歷史學系館指定人員	
		禮賢樓指定人員	
	理學院指定人員	地球科學系館指定人員	
		綜合二館指定人員	
		綜合大樓指定人員	
		數學系館指定人員	
		理學教學大樓物理棟指定人員	
		理學教學大樓化學棟指定人員	
	管理學院指定人員	會計系館指定人員	
		工管系館指定人員	
		管理學院大樓指定人員	
	工學院指定人員	測量及空間資訊系館指定人員	
		水利系館指定人員	
		海工大樓指定人員	
		卓群大樓指定人員	
		材料系新館指定人員	
		資源系新館指定人員	
		土木工程系併土木系測量館指定人員	
		工科二館指定人員	
		化工系館指定人員	
		系統系館指定人員	
		機械系館指定人員	
	電機資訊學院指定人員	資訊系新館指定人員	
		電機系館指定人員	
		奇美大樓指定人員	
		啟端館指定人員	
	社會科學院指定人員	社科院大樓指定人員	
	規劃與設計學院指定人員	都計系館指定人員	
		建築系館指定人員	
		耐震擴建大樓指定人員	
耐震研究大樓指定人員			
工設二館指定人員			
數位設計教學大樓指定人員			
綠色魔法學校指定人員			

生物科學與科技學院指定人員	生科院大樓指定人員	
醫學院指定人員	護理學系館指定人員	
	職能物能館指定人員	
	醫工醫技館指定人員	
	牙醫系暨實驗動物研究中心指定人員	
	醫學院大樓指定人員	
	統一健康大樓分醫所指定人員	
產學創新總中心指定人員	安南產創大樓指定人員	
	歸仁防火科技大樓指定人員	
	歸仁航太中心辦公大樓指定人員	
水工試驗所指定人員	安南水質檢驗大樓指定人員	
	安南產創大樓指定人員	
永續環境實驗所指定人員	安南永續中心實驗大樓指定人員	
	安南永續中心資源回收中心指定人員	
學務處指定人員	住服組(光復校區)指定人員	
	住服組(勝利校區)指定人員	
	住服組(敬業校區)指定人員	
	學生活動中心指定人員	
	理化大樓指定人員(課務組)	
	雲平大樓東棟總務處事務組指定人員	
	雲平大樓西棟總務處事務組指定人員	
	總圖書館指定人員	
	計算機與網路中心指定人員	
	坤照儀器設備大樓指定人員	
	科技大樓指定人員	
	游泳池及球類場館指定人員	
<p>備註：</p> <p>1. 以整棟辦理為原則，若學院所屬整棟建築物內有多個系所聯合辦理演練，僅由學院指定之系所人員一人領取獎勵津貼，指定之系所單獨領取業務補助費。</p> <p>2. 多單位共用一建築物(例：雲平大樓、坤照儀器設備大樓、科技大樓)，則以當次負責人員領取獎勵津貼，負責(或輪值)辦理之單位領取業務補助費。</p> <p>3. 總務處事務組之指定人員，若全校當次已辦理之單位達 60%以上，亦可領取防火負責人之獎勵津貼；事務組亦可領取防火負責人單位之業務補助費。</p> <p>※本表所列單位制定或修正由總務處核定後公告之，後續於主管會報工作事項敘明，若有增加獎勵金額應再經主管會報及校務基金管理委員會通過。</p>		

附件二：自衛消防編組地區分隊編組表

地區分隊得設通報班、滅火班、避難引導班、安全防護班、救護班等任務編組。

項次	地區分隊	地區隊長	備註
1	文學院	院長	
2	理學院	院長	
3	管理學院	院長	
4	工學院	院長	
5	電機資訊學院	院長	
6	社會科學院	院長	
7	規劃與設計學院	院長	
8	生物科學與科技學院	院長	
9	醫學院	院長	
10	產學創新總中心	主任	
11	水工試驗所	主任	
12	永續環境實驗所	主任	
13	成大附工	校務主任	
14	雲平大樓	事務組長	
15	圖書館	館長	
16	計算機與網路中心	主任	
17	坤照儀器設備大樓	管理委員會主任委員(輪值)	
18	科技大樓	嚴慶齡中心指定人員	
19	游泳池及球類場館	體育室主任	
20	理化大樓	教務長	
21	學生宿舍群	學務長	

國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點

98.12.30 第 683 次主管會報通過
100.3.23 第 703 次主管會報修正通過
100.10.19 第 714 次主管會報修正通過
100.12.21 第 718 次主管會報修正通過
101.06.28 第 728 次主管會報修正通過
101.11.28 第 737 次主管會報修正通過
102.05.22 第 746 次主管會報修正通過
103.03.05 第 761 次主管會報修正通過
105.01.13 第 791 次主管會報修正通過
110.04.28 第 827 次主管會報修正通過
114.01.08 第 847 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學總務處（下稱本處）為有效管理所轄活動場地，特依國立成功大學集會場所管理辦法規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱活動場地，如下：
 - （一）光復校區國際會議廳（含第一、二、三演講室）。
 - （二）光復校區成功廳（含東面廣場）。
 - （三）光復校區多功能大廳。
 - （四）光復校區榕園。
 - （五）光復校區雲平大樓前廣場。
 - （六）自強校區南、北側草地廣場。
 - （七）成功與勝利校區間廣場（博物館前廣場、未來館前廣場）
 - （八）勝利校區旺宏館國際會議廳。前項第二款光復校區成功廳及第八款勝利校區旺宏館國際會議廳之使用管理要點，另訂之。
- 三、活動場地提供作為教學、學術、藝文、演藝及集會等相關活動使用，並考量使用效能，得開放校外單位或團體申請借用，並收取場地使用費，收費標準如附表。
- 四、活動場地開放時間：每日 8 時至 22 時止，星期例假日亦同。活動場地因停電、電力維護、場地修繕、設備維護、清潔維護及非排定加班時段，不提供申請使用。
- 五、校內各單位或教職員工社團舉辦會議或活動，以使用各該單位管理之場所為原則。使用本處所轄活動場地，且對參加人員收取費用或受有校外經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。但情形特殊經簽請校長核可者，得免收或酌減。
- 六、學生社團申請使用本處所轄活動場地，應檢附學務處學生活動發展組核定活動同意書或活動計畫書，辦理活動場地借用，變更時亦同。
- 七、本校學生社團使用活動場地，其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如活動對參加人員收取費用或受有經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。免繳納之場地使用費，由總務處記帳列冊登錄於公共空間管理系統。
- 八、使用本處所轄活動場地，須於預定活動日兩週前至兩個月內提出申請。但召開國際會議、研討會或表演等，得於半年前提出申請。
- 九、校外機關、機構或團體借用活動場地，應於本校線上申請系統提出申請，經核可後，於預定借用日至少十日前繳交全部場地使用費，始得使用。
- 十、本處所轄活動場地之使用，應以符合申請活動性質及核可範圍為限，且不得涉及政治或宗教相關活動，本處得派員監督。如有違反時，得停止全部或部分使用，所繳交場地使用費，不予退還。
- 十一、本處所轄活動場地，以本校重要慶典活動優先使用，已洽借完成活動場地之機關或單位應予配合，暫停借用。
- 十二、申請人借用活動場地期間，不得使用危害國家資安之產品(如中國大陸廠牌之軟、硬體及服務)；如有發現設備遭駭入侵，應立即關閉該設備電源並通知管理人員。
- 十三、本要點經主管會報通過，校長核定後實施。修正時亦同。

國立成功大學總務處所轄活動場地收費標準表

98.12.30 第 683 次主管會報通過
 100.03.23 第 703 次主管會報修正通過
 100.10.19 第 714 次主管會報修正通過
 100.12.21 第 718 次主管會報修正通過
 101.06.28 第 728 次主管會報修正通過
 101.11.28 第 737 次主管會報修正通過
 102.05.22 第 746 次主管會報修正通過
 103.03.05 第 761 次主管會報修正通過
 105.01.13 第 791 次主管會報修正通過
 110.04.28 第 827 次主管會報修正通過
 114.01.08 第 847 次主管會報修正通過

編號	場地/設備名稱		座位數	收費標準(單位:元)		管理單位	說明
				1 小時	4 小時		
1	光復校區國際會議廳		64		12,000	事務組	
2	國際會議廳第一演講室		232		10,000	事務組	
3	國際會議廳第二演講室		157		8,000	事務組	
4	國際會議廳第三演講室		124		8,000	事務組	
5	光復校區成功廳		930	依本校成功廳使用管理要點標準收費。		事務組	
6	光復校區多功能大廳			2,000	8,000	事務組	
7	光復校區榕園	榕園大草坪			12,000	事務組	
		成功湖			6,000	事務組	
		四週道路			12,000	事務組	
8	光復校區雲平大樓前廣場				6,000	事務組	
9	光復校區成功廳東面廣場				2,000	事務組	
10	成功與勝利校區間廣場	博物館前廣場			6,000	事務組	
		未來館前廣場			6,000	事務組	
11	自強校區	北側草地廣場			8,000	事務組	
		南側草地廣場(航太系西側)			4,000		
12	會議場所	單槍投影機		每台	1,000	事務組	租借頻道接收器 50 台以上, 每台加收 100 元
		數位講桌(含電腦)			1,000		
		筆記型電腦			1,000		
		跑馬燈輪播(每 30 字含以			1,000		
		展示空間(每 6 平方公尺以			1,000		
		攝影機			1,000		
		翻譯設備(含頻道接收器 50 台內)			3,000		
13	其他戶外公共場地(每 100 平方公尺以內)				4,000	事務組	

注意事項：

- 一、場地借用時段分全時段(8 時至 22 時)，部分時段分(8 時至 12 時、13 時至 17 時、18 時至 22 時)等，收費以每時段為計算標準，使用不滿一時段者仍依一時段計，全時段借用以 12 小時計算。
- 二、多功能廳得保留中午時段，優先提供借用國際會議廳、成功廳之單位中午用餐需求，配合局部或全部借用，收費以每小時計算。
- 三、各項活動應規劃無障礙專區並提供無障礙服務或措施。
- 四、借用戶外場地，借用單位應維護場地清潔。
- 五、借用活動場地，若有舉辦外燴宴會或小吃攤位等活動，另加收場地費 10,000 元；且外燴宴會限校內單位專案簽准，始可為之。

國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、國立成功大學總務處（<u>下稱本處</u>）為有效管理所轄活動場地，特依國立成功大學集會場所管理辦法規定，訂定本要點。</p>	<p>一、國立成功大學總務處（<u>以下簡稱本處</u>）為有效管理所轄活動場地，特依國立成功大學集會場所管理辦法第三條規定，訂定本要點。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>二、本要點所稱活動場地，如下： （一）光復校區國際會議廳（含第一、二、三演講室）。 （二）光復校區成功廳（含東面廣場）。 （三）光復校區多功能大廳。 （四）光復校區榕園。 （五）光復校區雲平大樓前廣場。 （六）自強校區南、北側草地廣場。 （七）成功與勝利校區間廣場（博物館前廣場、未來館前廣場）。 （八）<u>勝利校區旺宏館國際會議廳</u>。 前項第二款光復校區成功廳及第八款勝利校區旺宏館國際會議廳之使用管理要點，另訂之。</p>	<p>二、本要點所稱活動場地，如下： （一）光復校區國際會議廳（含第一、二、三演講室）。 （二）光復校區成功廳（含東面廣場）。 （三）光復校區多功能大廳。 （四）光復校區榕園。 （五）光復校區雲平大樓前廣場。 （六）自強校區南、北側草地廣場。 （七）成功與勝利校區間廣場（博物館前廣場、未來館前廣場）。 前項第二款光復校區成功廳之使用管理要點，另訂之。</p>	<p>增列活動場地。</p>
<p>三、活動場地提供作為教學、學術、藝文、演藝及集會等相關活動使用，並考量使用效能，得開放校外單位或團體申請借用，並收取場地使用費，收費標準如附表。</p>	<p>三、活動場地提供作為教學、學術、藝文、演藝及集會等相關活動使用，並考量使用效能，得開放校外單位或團體申請借用，並收取場地使用費，收費標準如附表。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、活動場地開放時間：每日 8 時至 22 時止，星期例假日亦同。 <u>活動場地因停電、電力維護、場地修繕、設備維護、清潔維護及非排定加班時段，不提供開放申請使用。</u></p>	<p>四、活動場地開放時間：每日 8 時至 22 時止，星期例假日亦同。</p>	<p>增列第二項，本校活動場地於維修、清潔及非加班時段進行管控，不提供申請使用。</p>
<p>五、校內各單位或教職員工社團舉辦會議或活動，以使用各該單位管理之場所為原則。使用本處所轄活動場地，<u>且</u>對參加人員收取費用或受有校外經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。但情形特殊經簽請校長核可者，得免收或酌減。</p>	<p>五、校內各單位或教職員工社團舉辦會議或活動，以使用各該單位管理之場所為原則，<u>若有實際需要</u>須使用本處所轄活動場地，如對參加人員收取費用或受有校外經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。但情形特殊經簽請校長核可者，得免收或酌減。</p>	<p>文字修正。</p>

<p>六、學生社團申請使用本處所轄活動場地，應檢附學務處<u>學生活動發展組</u>核定活動同意書或活動計畫書，辦理活動場地借用，變更時亦同。</p>	<p>六、學生社團申請使用本處所轄活動場地，應檢附學務處<u>課外活動指導組</u>核定活動同意書或活動計畫書，辦理活動場地借用，變更時亦同。</p>	<p>修正學務處組別名稱。</p>
<p>七、本校學生社團使用活動場地，其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如活動對參加人員收取費用或受有經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。免繳納之場地使用費，由總務處記帳列冊<u>登錄於公共空間管理系統</u>。</p>	<p>七、本校學生社團使用活動場地，其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如活動對參加人員收取費用或受有經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。免繳納之場地使用費，由總務處記帳列冊<u>並轉知學務處備用</u>。</p>	<p>依現行作業方式修正文字。</p>
<p>八、使用本處所轄活動場地，須於預定活動日兩週前至兩個月內提出申請。但召開國際會議、研討會或表演等，得於半年前提出申請。</p>	<p>八、使用本處所轄活動場地，須於預定活動日兩週前至兩個月內提出申請。但召開國際會議、研討會或表演可於半年前提出申請。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>九、校外機關、機構或團體借用活動場地，應於本校線上申請系統提出申請，經核可後，於預定借用日至少十日前繳交全部場地使用費，始得使用。</p>	<p>九、校外機關、機構或團體借用活動場地，應<u>以公函</u>或於本校線上申請系統提出申請，經核可後，於預定借用日至少十日前繳交全部場地使用費，始得使用。</p>	<p>依現行作業方式修正文字。</p>
<p>十、本處所轄活動場地之使用，應以符合申請活動性質及核可範圍為限，<u>且不得涉及政治或宗教相關活動</u>，本處得派員監督。如有違反時，得停止全部或部分使用，所繳交場地使用費，不予退還。</p>	<p>十、本處所轄活動場地之使用，應以符合申請活動性質及核可範圍為限，本處得派員監督。如有違反時，得停止全部或部分使用，所繳交場地使用費，不予退還。</p>	<p>增列本處活動場地不得從事與政治及宗教相關之活動。</p>
<p>十一、本處所轄活動場地，以本校重要慶典活動優先使用，已洽借完成活動場地之機關或單位應予配合，暫停借用。</p>	<p>十一、本處所轄活動場地，以本校重要慶典活動優先使用，已洽借完成活動場地之機關或單位應予配合，暫停借用。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>十二、申請人借用活動場地期間，不得使<u>用危害國家資安之產品(如中國大陸廠牌之軟、硬體及服務)</u>；如有發現設備遭駭入侵，應立即關閉該設備電源並通知管理人員。</p>		<p>一、本點新增。 二、增訂借用人借用期間應負資安保護義務規定。</p>
<p>十三、本要點經主管會報通過，校長核定後實施。修正時亦同。</p>	<p>十二、本要點經主管會報通過，校長核定後實施。修正時亦同。</p>	<p>點次修正。</p>

國立成功大學總務處所轄活動場地收費標準表修正草案對照表

修正規定				現行規定				說明			
編號	場地/設備名稱		座位數	收費標準 (單位:元)		編號	場地/設備名稱		座位數	收費標準 (單位:元)	
				1 小時	4 小時					1 小時	4 小時
1	光復校區國際會議廳		64		12,000	1	光復校區國際會議廳		64		6,000
2	國際會議廳第一演講室		232		10,000	2	國際會議廳第一演講室		232		5,000
3	國際會議廳第二演講室		157		8,000	3	國際會議廳第二演講室		157		4,000
4	國際會議廳第三演講室		124		8,000	4	國際會議廳第三演講室		124		4,000
5	光復校區成功廳		930	依本校成功廳使用 管理要點標準收 費。		5	光復校區成功廳		930	依本校成功廳使用 管理要點標準收 費。	
6	光復校區多功能大廳			2,000	8,000	6	光復校區多功能大廳			1,000	4,000
7	光復校區榕園	榕園大草坪			12,000	7	光復校區榕園	榕園大草坪			6,000
		成功湖草坪			6,000			成功湖			3,000
		四週道路			12,000			四週道路			6,000
8	光復校區雲平大樓前廣場				6,000	8	光復校區雲平大樓前廣場				3,000
9	光復校區成功廳東面廣場				2,000	9	光復校區成功廳東面廣場				1,000
10	成功與勝利校區間 廣場	博物館前廣場			6,000	10	成功與勝利校區間 廣場	博物館前廣場			3,000
		未來館前廣場			6,000			未來館前廣場			3,000
11	自強校區	北側草地廣場			8,000	11	自強校區	北側草地廣場			4,000
		南側草地廣場 (航太系西側)			4,000			南側草地廣場 (航太系西側)			2,000

1. 因通膨導致維護成本增加，擬提高場地收費。
2. 場地名稱修正。

修正規定					現行規定					說明		
12	會議場所	單槍投影機		每台	1,000	12	會議場所	單槍投影機			1,000	3. 攝影機功能說明。 4. 增設之設備擬收取費用：液晶電視。 5. 場地借用時段之界定。 6. 增列多功能廳使用之規範。
		數位講桌(含電腦)			1,000			數位講桌(含電腦)			1,000	
		筆記型電腦			1,000			筆記型電腦			1,000	
		跑馬燈輪播(每30字含以內)			1,000			跑馬燈輪播(每30字含以內)			1,000	
		展示空間(每6平方公尺以內)			1,000			展示空間(每6平方公尺以內)			1,000	
		攝影機(視訊連線用)			1,000			攝影機(視訊連線用)			1,000	
		翻譯設備(含頻道接收器50台內)			3,000			翻譯設備(含頻道接收器50台內)			3,000	
		液晶電視		每台	1,000							
13	其他戶外公共場地(每100平方公尺以內)			4,000	13	其他戶外公共場地(每100平方公尺以內)			2,000			
<p>注意事項：</p> <p>一、場地借用時段分全時段(8時至22時)，部分時段分(8時至12時、13時至17時、18時至22時)等，收費以每時段為計算標準，使用不滿一時段者仍依一時段計，全時段借用以12小時計算。</p> <p>二、多功能廳得保留中午時段，優先提供借用國際會議廳、成功廳之單位中午用餐需求，配合局部或全部借用，收費以每小時計算。</p>					<p>注意事項：</p> <p>一、場地借用時段分全時段(8時至22時)，部分時段分(8時至12時、13時至17時、18時至22時)等，收費以每時段為計算標準，全時段借用以12小時計算。</p> <p>二、多功能廳得依借用國際會議廳、成功廳之單位需求，配合局部或全部借用，收費以每小時計算。</p>							

國立成功大學發表國際頂尖期刊獎勵要點第一點與第二點

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（下稱本校）為鼓勵發表國際頂尖學術期刊論文，提昇學術研究風氣與水準，增進校譽與國際競爭力，特訂定本要點。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵發表國際頂尖學術期刊論文，提昇學術研究風氣與水準，增進校譽與國際競爭力，特訂定本要點。	文字酌作修正。
二、獎勵對象，須具下列條件： （一）本校專任教師、 <u>研究人員或本職於本校醫學院附設醫院之醫學院臨床教師</u> ，以本校名稱（「國立成功大學」/「National Cheng Kung University」）發表論文者。 （二）論文應為二年內發表於Nature、Science 或國際頂尖學術期刊（申請時影響係數 $IF > Nature$ 或 $Science$ 當年度或 5 年平均影響係數之最低值）。	二、獎勵對象，須具下列條件： （一）本校專任教師 <u>或</u> 研究人員，以本校名稱（「國立成功大學」/「National Cheng Kung University」）發表論文者。 （二）論文應為二年內發表於Nature、Science 或國際頂尖學術期刊（申請時影響係數 $IF > Nature$ 或 $Science$ 當年度或 5 年平均影響係數之最低值）。	依據 113 年 8 月 14 日發表國際頂尖期刊獎勵審查會議決議，為加強鼓勵以本校名義發表論文之風氣，爰考量近期實務運作情形，第一款獎勵對象資格增列本職於本校附設醫院之醫學院臨床教師。

國立成功大學發表國際頂尖期刊獎勵要點(現行條文)

- 93.11.03 第 587 次主管會報通過
- 94.03.02 第 594 次主管會報修訂
- 96.10.17 第 643 次主管會報修訂
- 98.02.11 第 668 次主管會報修訂通過
- 98.04.15 第 672 次主管會報修訂通過
- 99.11.17 第 697 次主管會報追認通過
- 101.05.16 第 726 次主管會報修訂通過
- 101.06.13 邁向頂尖大學計畫推動總中心第 84 次業務會議通過
- 101.10.8 校務基金管理委員會 101 學年度第 1 次會議通過
- 104.06.24 第 783 次主管會報修訂通過
- 104.09.23 校務基金管理委員會 104 學年度第 1 次會議通過
- 110.09.01 第 829 次主管會報修訂通過
- 110.11.15 校務基金管理委員會 110 學年度第 1 次會議通過
- 113.04.24 第 844 次主管會報修訂通過

一、國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵發表國際頂尖學術期刊論文，提昇學術研究風氣與水準，增進校譽與國際競爭力，特訂定本要點。

二、獎勵對象，須具下列條件：

- (一) 本校專任教師或研究人員，以本校名稱(「國立成功大學」/「National Cheng Kung University」)發表論文者。
- (二) 論文應為二年內發表於 Nature、Science 或國際頂尖學術期刊(申請時影響係數 IF > Nature 或 Science 當年度或 5 年平均影響係數之最低值)。

三、本要點獎勵範圍，限補助「原著論文(original article)」及「綜合評論(review article)」，不含「給編輯的信(letter to editor)」及「研討會論文(proceedings paper)」等。

四、為辦理本獎勵審查事宜，設學術審查小組，由校長指定副校長一人擔任召集人，並由召集人邀集本校教授職級以上專任教師六至八人組成之。

五、研究獎勵金金額，每篇論文最高新臺幣三十萬元。獎勵論文之獲獎人數與金額，由學術審查小組依其貢獻度核給。

六、推薦與審查程序如下：

- (一) 本獎勵申請案除得各學院向研究發展處推薦外，研究發展處亦應主動於相關資料庫搜尋符合獎勵條件之論文，彙整後送交學術審查小組審查。
- (二) 推薦名單經學術審查小組審查通過後，報請校長核定。

七、獲獎人由校長公開表揚，並頒贈獎牌。

八、本要點所需經費，由校務基金自籌經費項下支應。

九、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。

國立成功大學研發成果管理維護執行要點

102.11.27 第 756 次主管會報通過
104.04.22 第 780 次主管會報修正通過
106.04.19 第 803 次主管會報修正通過
110.04.28 第 827 次主管會報修正通過
111.09.07 第 835 次主管會報修正通過
112.11.01 第 842 次主管會報修正通過
114.01.08 第 847 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為執行「國立成功大學研究發展成果管理辦法」（以下簡稱研發成果管理辦法），明確規範新舊辦法之銜接，並管理維護本校研發成果，特訂定本要點。
- 二、本校研發成果之專利費用分攤，應適用該研發成果經本校產學創新總中心（以下簡稱產創總中心）立案時之研發成果管理辦法。
美國專利連續申請案（CA, Continuation Application）、分割案件（DA, Divisional Application）及歐盟專利分割案（包括 VDA, Voluntary Divisional Application 及 MDA, Mandatory Divisional Application）之專利費用分攤，應適用原申請案經本校產創總中心立案時之研發成果管理辦法。
- 三、本校研發成果之技轉收益分配及相關事項，應適用本校收受該研發成果技轉收益日之研發成果管理辦法規定。但該研發成果技轉授權合約生效日之研發成果管理辦法較有利於發明人者，適用合約生效日之當時有效規定。
本校研發成果申請專利時，發明人負擔專利費用未逾 20% 者，該研發成果之技轉收益分配，依研發成果管理辦法第十一條第一項第二款「專案核准本校補助全部專利費用」之比例分配；發明人負擔專利費用逾 20% 者，該研發成果之技轉收益分配，適用研發成果管理辦法第十一條第一項第二款規定「發明人負擔全部專利費用」之比例。
一授權案件包含數專利時，依各類專利數量，比例計算收益分配。
- 四、本校為審議研發成果之申請、維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項之相關管理事宜，得設智慧財產權審議委員會（以下簡稱本委員會）。本委員會置委員五至九人，產創總中心主任為召集人，其餘委員由企業關係與技轉中心主任向召集人推薦後聘任。任期二年，得續聘連任之。
- 五、本校研發成果之申請、維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項，以產創總中心公告為準。處理程序及原則如下：
 - （一）由產創總中心先行評估，並將評估結果提交本委員會審議後，再通報各主管機關。發明人應協助填寫通報主管機關之各項程序表單。
 - （二）本委員會審定後結果應以書面通知發明人，如發明人因離職、退休或死亡等情事無法通知者，由本校逕行處理。
 - （三）發明人應負擔而未繼續負擔專利費用者，若經本委員會審定具有專利維護價值，本校得繼續維護並負擔後續專利相關費用，發明人不得請求技轉權益分配。如因發明人應負擔而未繼續負擔專利費用，致專利權失效及主管機關究責時，由發明人自行負責。

研發成果已獲證並維護一年以上，每年應定期檢討其繼續維護之必要性。
經本委員會評估無授權使用或技術服務效益者，應於依政府法令及本校相

關規定辦理公告徵求受讓人至少三個月，公告期間內無人洽詢時，得終止維護。

六、本校受讓專利原則：

(一)非經產創總中心立案申請之專利，發明人須繼續全額負擔後續專利相關費用。

(二)研發成果原為補助或資助機關未下放之成果，嗣經補助或資助機關同意，得經本委員會審定後受讓，並由產創總中心立案管理。

(三)依前二款受讓之專利，其技轉權益分配，適用立案時之研發成果管理辦法。

七、依研發成果管理辦法第五條第二項或第六條第四項補助發明人專利申請及維護費用者，如因可歸責於發明人之事由致衍生額外專利費用或實際未獲得相關部會補助，發明人應自行負擔。

發明人應負擔專利費用未如期繳納者，本校得自發明人研究計畫經費節餘款或依研發成果管理辦法第十一條技轉權益收入分配部分，予以扣繳。

本校補助發明人於專利審查期間之相關費用，以三次為限。支付項目包含補正文件、修正、申復、面詢、限制性選擇、選組、請求再審查或繼續審查等。但訴願、訴訟、或調解等項目費用，不予補助。

八、研發成果管理辦法第十一條規定之委託校外單位推廣費用，包含研發成果之市場調查、成果包裝、產業分析、合約審閱、專利布局分析、專利侵害鑑定分析及訴訟等相關費用。

九、本校研發成果技轉收入之收取、上繳或其他相關管理機制，由產創總中心負責建置執行。

十、專屬授權之技轉案件，於授權合約期間內之相關專利費用(含申請中之專利)，得由被授權廠商負擔。

十一、發明人獲分配之技轉授權收益，得選擇以下列方式之一處理：

(一)納入個人收入。

(二)納入發明人專屬之「權利金收入」經費代號帳戶。

(三)依發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶。

發明人支用前項第二款帳戶經費，應符合本校產學合作收入收支管理要點之規定，所購置之物品及財產，其所有權歸屬本校，並依本校財產管理相關規定辦理。

十二、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

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。

國立成功大學研發成果管理維護執行要點

部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、本校研發成果之申請、維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項，以產創總中心公告為準。處理程序及原則如下：</p> <p>(一) 由產創總中心先行評估，並將評估結果提交本委員會審議後，再通報各主管機關。發明人應協助填寫通報主管機關之各項程序表單。</p> <p>(二) 本委員會審定後結果應以書面通知發明人，如發明人因離職、退休或死亡等情事無法通知者，由本校逕行處理。</p> <p>(三) 發明人應負擔而未繼續負擔專利費用者，若經本委員會審定具有專利維護價值，本校得繼續維護並負擔後續專利相關費用，發明人不得請求技轉權益分配。如因發明人應負擔而未繼續負擔專利費用，致專利權失效及主管機關究責時，由發明人自行負責。</p> <p>(四) <u>研發成果已獲證並維護一年以上，</u></p>	<p>五、本校研發成果之申請、維護、終止、讓與、專屬授權及境外實施等事項，以產創總中心公告為準。處理程序及原則如下：</p> <p>(一) 由產創總中心先行評估，並將評估結果提交本委員會審議後，再通報各主管機關。發明人應協助填寫通報主管機關之各項程序表單。</p> <p>(二) 本委員會審定後結果應以書面通知發明人，如發明人因離職、退休或死亡等情事無法通知者，由本校逕行處理。</p> <p>(三) 發明人應負擔而未繼續負擔專利費用者，若經本委員會審定具有專利維護價值，本校得繼續維護並負擔後續專利相關費用，發明人不得請求技轉權益分配。如因發明人應負擔而未繼續負擔專利費用，致專利權失效及主管機關究責時，由發明人自行負責。</p> <p>(四) 經本委員會審定<u>終止維護之研發</u></p>	<p>一、參考《國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法》第16條第1項規定，修正第四款終止維護之規定。</p> <p>二、就特定研發成果經本校檢討無繼續維護之必要性，復經本委員會評估無授权使用或技術服務效益者，本校應公告徵求受讓人而無人申請受讓後，始得終止維護該研發成果。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>每年應定期檢討其繼續維護之必要性。經本委員會評估無授權使用或技術服務效益者</u>，應於依政府法令及本校相關規定辦理公告徵求受讓人至少三個月，公告期間內無人洽詢時，得終止維護。</p>	<p><u>成果</u>，應於依政府法令及本校相關規定辦理公告徵求受讓人至少三個月，公告期間內無人洽詢時，始得終止維護。</p>	
<p>刪除</p>	<p>十一、本校研發成果除資助機關另有規定外，符合下列條件時，得將研發成果以共有方式無償讓與部分持分予發明人：</p> <p>(一)讓與有助於研發成果之推廣運用與再發展。</p> <p>(二)本校與發明人已就共有研發成果作價投資營利事業之投資條件為具體約定。</p> <p>(三)依本要點第五點經本委員會審定。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、本點於民國 106 年增訂時，目的有二，一為促進研發成果運用推廣；二為協助發明人適用緩課稅相關規定，以使發明人免於就技術成果獲得商業推廣收益前，先因獲得技術股分配而承擔高額稅負。</p> <p>三、惟就上述目的，實施迄今未有發明人受讓其研發成果應有部分，亦無成功商業推廣之例；其次，現行《產業創新條例》第十二條之一及第十二條之二規定已可解決發明人課稅問題。故本點已無實益，爰刪除之。</p>
<p>刪除</p>	<p>十二、已獲證並維護一年以上之專利，應每年定期檢討其繼續維護之必要性，但資助機</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、第一項本文前段關於定期檢討研發成果維護必要性之規</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>關另有規定者，從其規定。經產創總中心評估決定不建議繼續維護之專利，除資助機關另有規定外，符合下列條件時，得無償讓與專利權之部分持分子發明人：</p> <p>(一) 讓與有助於發明人自行推廣運用與再發展。</p> <p>(二) 發明人全額負擔該專利後續相關費用。</p> <p>(三) 依本要點第五點經本委員會審定。</p> <p>前項專利後續管理、運用及權益分配事宜，由產創總中心辦理。</p> <p>辦理轉讓該專利部分持分之費用，由發明人負擔。該專利未來若有技轉收益，其分配比例適用發明人負擔全部專利費用之方式。</p>	<p>定，合併至第五點第四款。</p> <p>三、第一項後段以下關於無償讓與部分持分子發明人之規定，刪除理由同第十一點修正理由。</p>
<p><u>十一</u>、發明人獲分配之技轉授權收益，得選擇以下列方式之一處理：</p> <p>(一) 納入個人收入。</p> <p>(二) 納入發明人專屬之「權利金收入」經費代號帳戶。</p> <p>(三) 依發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費</p>	<p><u>十三</u>、發明人獲分配之技轉授權收益，得選擇以下列方式之一處理：</p> <p>(一) 納入個人收入。</p> <p>(二) 納入發明人專屬之「權利金收入」經費代號帳戶。</p> <p>(三) 依發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代</p>	<p>點次調整。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>代號帳戶。</p> <p>發明人支用前項第二款帳戶經費，應符合本校產學合作收入收支管理要點之規定，所購置之物品及財產，其所有權歸屬本校，並依本校財產管理相關規定辦理。</p>	<p>號帳戶。</p> <p>發明人支用前項第二款帳戶經費，應符合本校產學合作收入收支管理要點之規定，所購置之物品及財產，其所有權歸屬本校，並依本校財產管理相關規定辦理。</p>	
<p><u>十二</u>、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p><u>十四</u>、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>點次調整。</p>
<p><u>十三</u>、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十五</u>、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。 二、文字修正。</p>

國立成功大學組織規程第二十四條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十四條 (第一項) 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會： (中略) 二十二、資通安全管理委員會：為使本校之資通安全管理機制充分發揮功能，由副校長一人兼召集人，計算機與網路中心中心主任兼協同召集人，計算機與網路中心網路與資訊安全組組長、資訊系統發展組組長及教學科技組組長為當然委員，其餘委員由秘書室、教務處、總務處、學生事務處、研究發展處、國際事務處、財務處、主計室、人事室、圖書館、產學創新總中心、環境保護暨安全衛生中心、各學院及智慧半導體及永續製造學院等指派各單位副主管以上人員擔任，任期二年。</p>	<p>第二十四條 (第一項) 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會： (中略) 二十二、資通安全管理委員會：為使本校之資訊安全管理機制充分發揮功能，由副校長一人兼召集人，計算機與網路中心中心主任兼協同召集人，計算機與網路中心網路與資訊安全組組長、資訊系統發展組組長及教學科技組組長為當然委員，其餘委員由秘書室、教務處、總務處、學生事務處、研究發展處、國際事務處、財務處、主計室、人事室、圖書館、產學創新總中心、環境保護暨安全衛生中心、各學院、智慧半導體及永續製造學院、<u>敏求智慧運算學院、醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校</u>等指派各單位副主管以上人員擔任，任期二年。</p>	<p>一、依考試院 112 年 5 月 23 日考授銓法四字第 1125569094 號函文略以，關於本校資通安全管理委員會委員，機關(即本校)本得依職權規範任務編組設置事宜，無須於組織法規明定任務編組單位名稱，爰刪除屬任務編組「敏求智慧運算學院」。</p> <p>二、按資通安全管理法第 11 條：「各公務機關應置資通安全長，由機關首長指派副首長或適當人員兼任，負責推動及監督機關內資通安全相關事務。」另依資通安全責任等級分級辦法規定，本校資通安全責任等級為 C 級，而醫學院附設醫院為 A 級(公立醫學中心)，附設高級工業職業進修學校則為 D 級，依同辦法第 11 條第一項規定，各機關依其資通安全責任等級，分別辦理不同應辦事項。是本校、醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校皆須自行設置資通安全長，訂定符合本身之資安維護計畫，且資安應辦事項均有不同，似無將醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校納入本校資通安全管理委員會成員之必要，爰刪除之。</p>

臺教高(一)字第1120121146號核定本
第6條、第24條、第27條、第27條之1、附表
1「國立成功大學組織系統表」，自112年8
月1日起生效

國立成功大學組織規程

第一章 總 則

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本大學)依大學法第三十六條之規定，訂定本大學組織規程(以下簡稱本規程)。
- 第二條 本大學以研究學術，培育人才，提升文化，服務社會，促進國家發展為宗旨。
- 第三條 本大學在學術自由之保障下，從事教學、研究及社會服務。

第二章 組織及會議

- 第四條 本大學置校長一人，綜理校務，對外代表本大學。
- 第五條 本大學得置副校長一至三人，襄助校長處理校務。
- 第六條 本大學設下列學院、學系、學科、研究所、學位學程：

一、文學院：

- (一)中國文學系：學士班、碩士班(含在職專班(九十九學年度起停招))、博士班、現代文學碩士班。
- (二)外國語文學系：學士班、碩士班(含在職專班(九十九學年度起停招))、博士班。
- (三)歷史學系：學士班、碩士班(含在職專班(九十九學年度起停招))、博士班。
- (四)藝術研究所：碩士班。
- (五)台灣文學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (六)考古學研究所：碩士班。
- (七)戲劇碩士學位學程。

二、理學院：

- (一)數學系：學士班、應用數學碩士班、應用數學博士班。
- (二)物理學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)化學系：學士班、碩士班、博士班。
- (四)地球科學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (五)光電科學與工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (六)太空與電漿科學研究所：碩士班、博士班(一百一十一學年度起停招)。

三、生物科學與科技學院：

- (一)生命科學系：學士班、碩士班、博士班。
- (二)熱帶植物與微生物科學研究所：碩士班。
- (三)生物科技與產業科學系：學士班、碩士班、博士班。
- (四)轉譯農業科學博士學位學程(含一般組及產學研究組)。

四、工學院(含工程管理碩士在職專班)：

- (一)機械工程學系：學士班、碩士班(含在職專班(九十八學年度起停招))、博士班。
- (二)化學工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)資源工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (四)材料科學及工程學系：學士班、碩士班、綠色應用材料碩士班、博士班。
- (五)土木工程學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (六)水利及海洋工程學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (七)工程科學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (八)系統及船舶機電工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (九)航空太空工程學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (十)測量及空間資訊學系：學士班、碩士班、博士班。
- (十一)環境工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (十二)生物醫學工程學系：學士班、碩士班、醫療器材創新國際碩士班、博士班。
- (十三)民航研究所：碩士班。
- (十四)海洋科技與事務研究所:碩士班、博士班。
- (十五)太空系統工程研究所：碩士班。
- (十六)能源工程國際學士學位學程。
- (十七)尖端材料國際碩士學位學程。
- (十八)自然災害減災及管理國際碩士學位學程。
- (十九)能源工程國際碩士學位學程。
- (二十)能源工程國際博士學位學程。
- (二十一)智慧製造國際碩士學位學程。

五、電機資訊學院：

- (一)電機工程學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (二)資訊工程學系：學士班、碩士班、博士班一般組、博士班產學研究組、
人工智慧與資訊系統碩士在職專班。
- (三)製造資訊與系統研究所：碩士班、博士班。
- (四)微電子工程研究所：碩士班、博士班。
- (五)電腦與通信工程研究所：碩士班、博士班。
- (六)醫學資訊研究所：碩士班。
- (七)多媒體系統與智慧型運算工程博士學位學程(一百一十學年度起停招)。
- (八)奈米積體電路工程碩士學位學程。
- (九)奈米積體電路工程博士學位學程。
- (十)人工智慧科技碩士學位學程。
- (十一)智慧資訊安全碩士學位學程。

六、規劃與設計學院：

- (一)建築學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (二)都市計劃學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)工業設計學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (四)創意產業設計研究所：碩士班、博士班。

(五)科技藝術碩士學位學程。

七、管理學院(含高階管理碩士在職專班、經營管理碩士學位學程、高階經營管理博士學位學程)：

- (一)會計學系：學士班、碩士班、博士班。
- (二)統計學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)工業與資訊管理學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (四)交通管理科學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (五)企業管理學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (六)國際企業研究所：碩士班、博士班。
- (七)資訊管理研究所：碩士班、博士班。
- (八)財務金融研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。
- (九)電信管理研究所：碩士班。
- (十)國際經營管理研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。
- (十一)體育健康與休閒研究所：碩士班、運動健康與休閒管理碩士在職專班。
- (十二)數據科學研究所：碩士班。

八、醫學院(含醫學院公共衛生碩士在職專班(一百一十一學年度起停招))：

(一)醫學系：學士班。

- | | | |
|--------------|------------|-----------|
| 1. 解剖學科 | 2. 生物化學科 | 3. 生理學科 |
| 4. 微生物學科 | 5. 藥理學科 | 6. 寄生蟲學科 |
| 7. 公共衛生學科 | 8. 工業衛生學科 | 9. 法醫學科 |
| 10. 病理學科 | 11. 內科學科 | 12. 外科學科 |
| 13. 小兒學科 | 14. 婦產學科 | 15. 骨科學科 |
| 16. 神經學科 | 17. 精神學科 | 18. 眼科學科 |
| 19. 耳鼻喉學科 | 20. 皮膚學科 | 21. 泌尿學科 |
| 22. 麻醉學科 | 23. 復健學科 | 24. 影像醫學科 |
| 25. 家庭醫學科 | 26. 臨床病理學科 | 27. 急診學科 |
| 28. 職業及環境醫學科 | 29. 腫瘤醫學科 | 30. 高齡醫學科 |
| 31. 人文暨社會醫學科 | | |

- (二)護理學系：學士班、碩士班(含在職專班)、國際博士班。
- (三)醫學檢驗生物技術學系：學士班、碩士班。
- (四)物理治療學系：學士班、碩士班。
- (五)職能治療學系：學士班、碩士班。
- (六)生物化學暨分子生物學研究所：碩士班。
- (七)藥理學研究所：碩士班。
- (八)生理學研究所：碩士班。
- (九)微生物及免疫學研究所：碩士班。
- (十)臨床藥學與藥物科技研究所：碩士班、博士班。
- (十一)基礎醫學研究所：博士班。
- (十二)臨床醫學研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。
- (十三)環境醫學研究所：碩士班、博士班。
- (十四)行為醫學研究所：碩士班。
- (十五)分子醫學研究所：碩士班。
- (十六)公共衛生研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。
- (十七)細胞生物與解剖學研究所：碩士班。
- (十八)口腔醫學研究所：碩士班。
- (十九)健康照護科學研究所：博士班。
- (二十)老年學研究所：碩士班。
- (二十一)藥學系：學士班。

- (二十二)牙醫學系：學士班。
- (二十三)跨領域神經科學國際博士學位學程。
- (二十四)食品安全衛生暨風險管理研究所：碩士班。

九、社會科學院：

- (一)政治學系：學士班、政治經濟學碩士班、政治經濟學博士班、政治經濟學碩士在職專班。
- (二)經濟學系：學士班、碩士班。
- (三)法律學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (四)教育研究所：碩士班、博士班。
- (五)心理學系：學士班、碩士班、博士班。
- (六)心智科學原理與應用國際博士學位學程(一百一十一學年度起停招)。

十、跨院之學位學程：

- (一)全校不分系學士學位學程。
- (二)人工智慧機器人碩士學位學程。
- (三)全校永續跨域國際碩士學位學程。
- (四)智慧運算碩士學位學程。
- (五)智慧運算工程博士學位學程。

各學院置院長一人，綜理院務。

各學系置主任一人，辦理系務。

各研究所置所長一人，辦理所務。

如系所合一者，應由一人兼任。

各學科置主任一人，辦理科務。

各學位學程置主任一人，辦理學程事務。

各學院學生總數達六百以上，得置副院長一人。

各學院、學系、研究所、學科、學位學程置教師若干人，並得視需要置職員若干人。

第七條 本大學設置下列單位暨人員：

一、教務處：置教務長一人，掌理教務事項，得置副教務長一至二人，協助綜理教務事項。

下設註冊、課務、綜合業務三組，各組置組長一人。另設體育室，置主任一人，並置教師及運動教練若干人，負責體育教學與體育活動事項。

二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、學生活動發展、心理健康與諮商輔導、生涯發展與就業輔導五組，各組置組長一人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。

三、總務處：置總務長一人，掌理總務事項，得置副總務長一至二人，協助綜理總務事項。下設事務、採購、資產保管、經營管理、營繕五組，各組置組長一人。

四、圖書館：置館長一人，掌理館務事項，得置副館長一至二人，協助綜理館務事項。下設採編、期刊、典藏閱覽、知識服務、推廣服務、系統資訊及綜合館務七組，各組置組長一人。得另設分館，各分館置主任一人。

五、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人。襄助校長及副校長辦理秘書及相關事務。下設行政、法制、文書三組，各組置組長一人。另設新聞中心，置主任一人，負責新聞發佈及媒體公關相關事宜。

上列各處、館、室得視需要置職員若干人。

第七條之一

本大學設人事室，置主任一人，依法辦理人事管理事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、助理員、辦事員及書記若干人。

第七條之二

本大學設主計室，置主任一人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、辦事員及書記若干人。

第八條 大學因教學、研究、創新、推廣之需，設下列單位暨人員：

- 一、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究與發展事項，得置副研發長一至二人，協助綜理學術研究與發展事項。下設計畫管考、校務資料、學術發展三組，各組置組長一人，研究人員若干人。
- 二、產學創新總中心：置中心主任一人，掌理本大學產學合作、創新創業、智財推廣業務之規劃、推動，及各研究中心。下設行政及業務二組，各組置組長一人，研究人員若干人。
- 三、計算機與網路中心：置中心主任一人，掌理計算機與網路支援教學、研究及行政資訊處理事項，得置副主任一人，襄助中心主任處理業務。下設網路與資訊安全、資訊系統發展、教學科技、行政與諮詢四組，各組置組長一人。
- 四、校友聯絡中心：置中心主任一人，掌理校友聯絡、凝聚校友力量協助校務發展等相關事項。下設募款組，置組長一人。
- 五、生物科技中心：置中心主任一人，掌理生物科技中心相關業務，下設教學、研究、企劃三組，各組置組長一人。
- 六、藝術中心：置中心主任一人，掌理藝術中心相關業務，下設研究策劃、展演藝術及教育發展三組，各組置組長一人。
- 七、核心設施中心：置中心主任一人，掌理全校與研究相關之核心設施與儀器設備的建置、管理與運作，與相關之教學、研究、服務工作，下設貴重儀器設備、微奈米科技、行政業務、學術研究與國際合作、業務推廣與技術服務五組，各組置組長一人。
- 八、通識教育中心：置中心主任一人，掌理本校通識教育有關事務。下設行政、教學、企劃三組，各組置組長一人。
- 九、國際事務處：置國際事務長一人，掌理國際學術合作及國際教育相關事務，得置副國際事務長一人，協助綜理國際學術合作及國際教育相關事務。下設國際關係、國際教育、境外生招生、境外生與學人事務四組，各置組長一人。
- 十、博物館：置館長一人，掌理博物館相關業務。下設校史、蒐研、展示、推廣四組，各置組長一人。
- 十一、財務處：置財務長一人，掌理校務基金規劃與調度相關事務。下設規劃、理財、管控、出納四組，各置組長一人，研究人員若干人。
- 十二、人文社會科學中心：置中心主任一人，綜理各項業務。下設行政企劃、研究教育、社會實踐三組，各置組長一人。
- 十三、環境保護暨安全衛生中心：置中心主任一人，掌理環境保護及工作場所安全衛生

相關業務。下設綜合企劃、環境保護、安全衛生、生物污染及輻射防護、衛生保健五組，各置組長一人。

十四、策略發展整合室：置主任一人，掌理校務策略發展規劃事項，得置副主任一人，協助綜理校務策略發展規劃事項，分組辦事。

本條文所列單位得視業務需要置職員及稀少性科技人員等若干人。九十年八月二日以後不得進用資訊科技人員，前已進用之資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等並依原規定辦理。

各該單位之設置辦法，經校務會議通過後實施。

第九條 本組織規程所指職員包括專門委員、秘書、技正、編審、專員、輔導員、社會工作人員、組員、技士、獸醫師、技佐、助理員、辦事員及書記等人員。
本校置醫師、護理師、營養師、藥師、臨床心理師、諮商心理師、護士等人員。醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第十條 教務處、產學創新總中心及各學院因教學、研究、推廣之需，設下列附屬單位：

一、教務處：

- (一)推廣教育中心：置主任一人，負責學校各項推廣教育之教學、規劃、學籍及計劃審核。
- (二)師資培育中心：置主任一人，負責中等學校師培之招生與課程規劃、實習、就業及地方教育之輔導業務。
- (三)教學發展中心：置主任一人，負責教師發展、教師學術獎項、學習企劃、學術人才培育、教學研發與教學資源整合、建立及規劃相關業務。

二、產學創新總中心：

- (一)航空太空科技研究中心，置主任一人，負責綜理與規劃航太科技研發與產學合作事項。
- (二)企業關係與技轉中心，置主任一人，負責綜理與規劃企業關係、智慧財產權、技術移轉及產學合作事項。
- (三)新創加速中心，置主任一人，負責綜理與規劃新創育成、加速與創投相關業務事項。

三、文學院：

- (一)華語中心：置主任一人，負責中心政策釐訂事項。
- (二)外語中心：置主任一人，負責中心政策釐訂事項。

四、工學院：

- (一)機械實習工廠：置主任一人，負責提供實作訓練及技術諮詢事項。
- (二)化工實習工廠：置主任一人，負責提供實作訓練及技術諮詢事項。

五、電機資訊學院：設電機實習工廠，置主任一人，負責提供實作訓練及技術諮詢事項。

六、醫學院：

- (一)教學資源中心：置主任一人，負責督導中心之各項業務事項。
- (二)實驗動物中心：置主任一人，負責中心之管理及營運事項。
- (三)附設醫院。

本條文所列單位得視業務需要置職員及稀少性科技人員等若干人。
本條文所列附屬單位之設置辦法，應提校務會議通過後實施。但法令另有規定需報請教育部核定者，從其規定。

第十一條 本大學教職員員額編制表另定，並報教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第十二條 本大學為辦理進修教育，設置附設高級工業職業進修學校，其組織及員額編制依「補習及進修教育法」、「高級中等進修學校員額編制標準」辦理。

第十二條之一

本大學依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例（以下簡稱創新條例），設立智慧半導體及永續製造學院，其組織規程另訂之。

本大學為監督智慧半導體及永續製造學院之運作，依創新條例設立監督委員會，其運作辦法另訂之。

第十二條之二

本大學因教育實習、實驗及研究之需要，得設立附屬高級中等學校，置校長一人，由教育部遴聘合格人員擔任。

前項學校之組織編制，依國立高級中等學校組織規程準則辦理。

第十三條 本大學經校務會議通過，報請教育部核准後得增設、變更或停辦學院、學系、學科、研究所、研究中心及其他單位，並同時修改本規程有關條文，不受第五十條之限制。

本大學之行政及學術組織架構見附表一「國立成功大學組織系統表」。

第十四條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。

校務會議成員總額以一百二十人為原則。由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主任秘書及其他學術或行政主管若干人、教師代表若干人、教師組織代表一人、助教代表一人、研究人員、職員及校聘人員代表四人(各類代表至少一人)、工友代表一人、學生會會長、其他學生代表若干人組成。學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。推選之學術及行政主管不得多於會議成員總額之百分之三十。校務會議由校長擔任主席，教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。

校長應邀請一級學術及行政主管或相關人員列席會議。

本規程所稱教師代表指未兼任學術或行政主管之教師。

各學院應選出學術或行政主管與教師代表人數，由秘書室依各學院教師人數佔全校教師總數之比例分配之(見附表二)，每學院不得少於四人。各學院應考量院內各學系均有代表之前提下，自訂各該學院校務會議代表之推選辦法。

學生代表由學生事務處依大學部學生及研究生分配名額。

第十五條 校務會議之各學院教師代表，依第十四條第六項規定選出。不屬於學院之教師代表按分配名額，由教務處辦理選舉產生。助教(含舊制助教)、研究人員、職員、校聘人員及工友之校務會議代表分別經選舉產生。

校務會議代表任期一年，連選得連任。

第十六條 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議議事規則由校務會議訂定之。

第十七條 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、本大學組織規程、各單位設置辦法及各種重要章則。

三、學院、學系、研究所、及其他單位之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究發展及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第十八條 本大學設行政會議，由校長、副校長、各一級行政單位主管、院系(所)級學術單位主管、附設單位主管、軍訓室主任、體育室主任組成。校長為主席，討論有關重要行政事項。每學期至少召開一次。

第十九條 本大學設教務會議，由教務長、學生事務長、研發長、國際事務長、產學創新總中心中心主任、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。教務長為主席，討論有關教務重要事項。每學期至少召開一次。

第二十條 本大學設學生事務會議，由學生事務長、教務長、總務長、圖書館館長、國際事務長、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、體育室主任、各學院導師代表各一人及大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。學生事務長為主席，討論有關學生事務重要事項。每學期至少召開一次。

第二十一條 本大學設總務會議，由總務長、研發長、國際事務長、產學創新總中心中心主任、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、主計室主任、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、體育室主任、行政人員代表、技術人員代表、工友代表各一人及大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。總務長為主席，討論有關總務重要事項。每學期至少召開一次。
總務會議之行政人員、技術人員及工友代表，由各該團體分別經選舉產生，任期一年，連選得連任。

第二十二條 本大學設研究發展會議，由研發長、教務長、總務長、國際事務長、產學創新總中心中心主任、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、各學院教授(含副教授)代表各二人及研究生代表二人組成。研發長為主席，討論有關學術研究及發展重要事項。每學期至少召開一次。

第二十三條 本大學各學院設院務會議，由院長、系所主管若干人、各學院教師及學生代表若干人組成，其中教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一；院長為主席，議決各學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項，各院務會議教師及學生代表之產生及迴避條款，由各學院自行訂定。

各學系、研究所設系、所務會議，由各系、所教師組成。系主任、所長分別為主席，議決各系、所教學、研究及其他有關係、所務事項。

相關係、所得合併舉行會議，議決共同教學、研究及其他有關事項。

各院、系、所務會議得有行政人員、技術人員、助教及學生代表參加，其參與院、系、所務會議之方式由各院、系、所另定之。各院、系、所務會議規則由各院、系、所另訂之。

第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：

一、校務發展委員會：規劃校務之發展及重大校務事項之研擬。

校長(召集人)、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、產學創新總中心中心主任、財務長、校友聯絡中心中心主任、各學院院長及附設醫院院長為當然委員，由校務會議應出席人員就各單位所推選之候選人推選教師代表(非兼任行政職務者)若干人為委員，其中各學院保障名額各一人。教師代表人數為全體委員之二分之一，任期二年，每年改選二分之一為原則，連選得連任。由學生自治團體推選大學部學生及研究生各一人為委員，任期二年，連選得連任。推選委員人數為當然委員實際人數加一至二人。

二、校務基金管理委員會：為有效管理及運用校務基金。

校長任召集人，另由校長遴選六至十四位委員提經校務會議同意後聘任之，任期兩

年，連選經校務會議同意得連任，委員中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。

三、通識教育委員會：研議通識教育政策及課程之規劃事項。

副校長擔任召集人，教務長及通識教育中心主任擔任副召集人，各學院院長為當然委員。另由校長聘請委員四至六人；大學部學生代表一人，由學生會推舉產生。任期一年，得連任之。

四、推廣教育委員會：研議推廣教育之發展及規劃事項。

教務長(召集人)、研發長、各學院院長、附設醫院院長為當然委員，另由校長聘請教授若干人為委員，任期一年，得連任之。

五、圖書委員會：研議有關圖書館政策及發展事項。

圖書館館長(召集人)為當然委員，及由校長聘請教師若干人組成，任期二年，得連任之。學生代表二人，任期一年，得連任之。

六、計算機與網路委員會：研議有關計算機與網路中心政策及發展事項。

計算機與網路中心中心主任(召集人)為當然委員，及由校長聘請教師若干人組成，任期一年，得連任之。

七、永續校園規劃及運用委員會：研議校舍建築之配置、校園發展、環境及景觀之規劃等事項。

校長(召集人)、總務長(副召集人)、研發長、財務長、教務長、各學院院長、附設醫院院長、環境保護暨安全衛生中心中心主任為當然委員，及由校長聘請有關專長之教師、職員及學生若干人組成，任期一年，得連任之。

八、宿舍配借及管理委員會：研議有關教職員宿舍之配借及管理事項。

總務長(召集人)、主任秘書、人事室主任為當然委員，由校務會議就各單位所推選之候選人推選各學院教師代表各一人、不屬學院之教師代表一人、職員代表一人及教職員宿舍借用人推選代表一人組成，任期一年，得連任之。

九、環境保護暨安全衛生委員會：審議環境保護及安全衛生事項。

由校長(主任委員)、副校長、主任秘書、總務長、學生事務長、研發長、產學創新總中心中心主任、各學院院長、環境保護暨安全衛生中心中心主任為當然委員；並由校長兼主任委員，環境保護暨安全衛生中心中心主任為執行秘書，聘任委員若干人組成。聘任委員由各學院推選教職員工及學生各一人，簽請校長聘任之。聘任委員任期二年，期滿得續聘。

十、名譽博士學位審查委員會：甄選對學術、文化或專業上有特殊成就或貢獻者，授與名譽博士學位事宜。

校長(召集人)、副校長、教務長、及有關學院院長、學系主任、研究所所長、教授代表五至七人，校長得聘請校外知名人士一至二人組成。

十一、學術榮譽推薦委員會：搜集各項榮譽資料並推薦本校師生申請各項榮譽獎項事宜。教務長(召集人)為當然委員，及由校長聘請委員若干人組成。

十二、校友傑出成就獎委員會：甄選校友傑出成就獎人選事宜。

校長(召集人)、校友聯絡中心中心主任為當然委員，及由校長聘請校內外委員若干人組成，任期一年，得連任之。

十三、職員甄審委員會：審議職員之甄選及陞遷等事宜。

置委員五人至二十三人，由校長就教職員中指定之，並指定一人為主席，人事室主任為當然委員。但委員每滿四人應有二人由職員票選產生之。委員任期一年，期滿得連任。

- 十四、教師申訴評議委員會：評議本校教師對本校有關其個人措施，認為違法或不當致損害其權益所提出之申訴案件。
教授代表十人、學校代表一人、學者專家一人、法律專業人員一人、本校教師會代表一人、社會公正人士一人共十五人組成，其中未兼行政職務之教師不得少於總額三分之二，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上。互選一人為主席。委員任期二年，得連任之。本委員會設置要點另訂之。
- 十五、職工申訴評議委員會：評議本校職員、校聘人員、駐衛警察及工友對本校有關其個人措施，認為違法或不當致損害其權益所提出之申訴案件。
職員及校聘人員代表各三人、駐衛警察代表一人、工友代表二人、教師代表一人、法律專業人員一人共十一人組成，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上，互選一人為召集人。委員任期二年，得連任之。
- 十六、學生獎懲委員會：討論及決議有關學生獎懲重大事項。
學生事務長(會議主席)及教務長為當然委員，並由校長聘請教師若干人、專業委員兩名、大學部學生代表二人及研究所代表二人組成，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，委員任期一年，得連任之。
- 十七、學生申訴評議委員會：學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之處分(含懲處、其他措施或決議)，認為違法或不當，致損其權益，得向學生申訴評議委員會提出申訴案。學生事務長為臨時召集人。
學生申訴評議委員會置委員十八至二十人，均為無給職；由大學部學生代表三人、研究所學生代表三人，各學院、法律學系、教育研究所及心理學系推薦助理教授以上之專任教師一人，另得由教師會推薦教師代表一人及本校聘請之校外法律專業人士一人擔任委員；其中未兼行政職務之教師代表不得少於總額二分之一，擔任學生獎懲委員會之委員，不得擔任學生申訴評議委員會委員，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。如遇有特殊教育學生申訴案件，應增聘與特殊教育需求相關之學者專家、家長團體代表或其他特殊教育專業人員二人擔任委員，不受原委員總額及任期之限制。
- 十八、性別平等教育委員會：推動性別平等教育、營造無性別歧視教育環境及建立安全和諧校園。
校長、學生事務長、教務長、總務長、人事室主任、教師代表十人、職工代表兩人、學生代表三人及學生家長一名共二十一人組成，由主任秘書擔任執行秘書。委員任期一年，得連任；本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，且女性委員不得少於二分之一。
- 十九、交通安全教育委員會：策訂年度交通安全教育計畫與年度工作項目。
副校長(兼召集人)、學生事務長、總務長、軍訓室主任、各學院分別推薦教師一名、學生會推薦學生兩名、交通管理科學系推薦兩名專業教師及校外委員兩名組成。任期一年，得連任之。
- 二十、校園交通管理委員會：本校機動車輛管制辦法及車輛管理問題之審議。
總務長(召集人)、學生事務長、附設醫院總務室主任為當然委員，另由各學院分別推薦代表一人、職工代表一人、學生會代表二人、交通管理科學系、建築學系、都市計劃學系推薦專業教師三人組成。任期一年，得連任之。
- 二十一、工友退休準備金監督委員會：審議查核與監督工友退休準備提撥、提撥數額、存儲及支用、給付數額等事項。
總務長(主任委員)、主任秘書、主計室主任、工友代表六人(互推一人為副主任委員)，共九人組成之。工友代表任期三年，連選得連任，連任人數不得超過二分之一。

二十二、資通安全管理委員會：為使本校之資訊安全管理機制充分發揮功能，由副校長一人兼召集人，計算機與網路中心中心主任兼協同召集人，計算機與網路中心網路與資訊安全組組長、資訊系統發展組組長及教學科技組組長為當然委員，其餘委員由秘書室、教務處、總務處、學生事務處、研究發展處、國際事務處、財務處、主計室、人事室、圖書館、產學創新總中心、環境保護暨安全衛生中心、各學院、智慧半導體及永續製造學院、敏求智慧運算學院、醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校等指派各單位副主管以上人員擔任，任期二年。

本條文所列委員會之設置辦法另訂之。

本大學因實際需要，經校務會議或行政會議通過，得增設、變更、或撤銷各種委員會，並同時修改本規程有關條文，不受第五十條之限制。

本大學所設各委員會之系統架構見本規程附表三「國立成功大學委員會組織系統表」。

第三章 各級主管之資格及產生程序

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：

一、 新任：

(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：

1. 校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。
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。
3. 其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。

(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。

(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。

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：

(一) 本校應於任期屆滿十四個月前，將校務說明書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。

(二) 校長應於任期屆滿十一個月前，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推舉一人代理主席。

(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或就任前，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。

第二十六條 本大學之副校長由校長聘任之，並得以契約方式進用校外人士擔任。
契約方式進用之副校長由校長提名，於校務會議中由三分之二以上代表出席，獲出席人數二分之一以上同意後聘任之。

第二十七條 本大學各學院院長之產生，由各該學院組成遴選委員會，遴選二至三人院長候選人報請校長擇聘之。
各學院院長任期三年為一任，得連任一次。
各學院遴選委員會之組織、作業及有關院長遴選、續聘、解聘程序，由各學院院務會議依本校學院院長遴選作業準則訂定之，該辦法經報請校長核備後施行。新設立之學院院長，在未成立足夠系所前，由校長聘請教授兼代之。
各學院副院長應配合院長之更替辭去兼職，但如經新任院長續予聘兼者，得續任之。

第二十七條之一

學院院長之續聘，應於任期屆滿六個月前，經院務會議代表過半數出席，出席代表過半數之同意，報請校長續聘；若院長未獲同意續聘，則依各該學院院長遴選辦法規定重新遴選。

院長在任期間如發生重大事件致有不適任之虞者，由院務會議代表二分之一以上或全院教師二分之一以上連署提案，經院務會議代表三分之二以上出席，出席代表三分之二以上議決通過，報請校長核定，解除其院長職務。

第二十八條 本大學各學系主任及各研究所所長之產生，由各該學系、研究所組成推選委員會，公開徵求推薦人選，推選一至三人報請該院院長及轉請校長擇聘之。只推選一人者，如未獲同意，應重新推選，但以一次為限。各系(所)主管推選委員會應有五人以上委員，且副教授以上委員不得少於二分之一。
各系(所)主管任期三年為一任，得連任一次。
各系(所)推選委員會之組織、作業及有關係主任(所長)之推選、續聘、解聘程序，由各系(所)務會議所制定之系主任(所長)推選辦法中規定之，該辦法經院務會議通過，並報請校長核備後施行。
新設立之學系主任、研究所所長，由該院院長報請校長聘兼之。

第二十八條之一

系(所)主管續聘應經系(所)務會議代表三分之二以上出席，三分之二以上決議，或依該系主任(所長)推選辦法規定，按行政程序報請校長續聘之；若系(所)主管未獲同意續聘，則依各該系主任(所長)推選辦法規定重新遴選。

系(所)主管在任期間如發生重大事件致有不適任之虞者，由系(所)務會議代表二分之一以上或全系(所)教師二分之一以上連署提案，經系(所)務會議代表三分之二以上出席，出席代表三分之二以上議決通過，報請校長核定，解除其系(所)主管職務。

第二十九條 非屬第廿七及廿八條之其他由教師兼任之各級行政主管均由校長聘兼之。

第三十條 本大學校長須具備教授資格，副校長、學院院長、附設醫院院長由校長聘請教授兼任。但以契約方式進用之副校長，不在此限。
教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、研發長、副研發長、通識教育中心中心主任、國際事務長、副國際事務長、財務長、環境保護暨安全衛生中心中心主任、學院副院長、學系主任、研究所所長、科主任、學程主任、體育室主任、推廣教育中心主任、師資培育中心主任、教學發展中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。
總務長及主任秘書由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；博物館館長由校長

聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員兼任或由職員擔任之；圖書館館長由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之；副總務長及圖書館副館長由校長聘請副教授以上教師兼任。

人文社會科學中心中心主任由校長聘請人文社會科學領域之教授或同級之研究員兼任之；策略發展整合室主任及副主任由校長聘請教授兼任。

產學創新總中心中心主任、計算機與網路中心中心主任、校友聯絡中心中心主任、生物科技中心中心主任、藝術中心中心主任、核心設施中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之；計算機與網路中心副主任、新聞中心主任、航空太空科技研究中心主任、企業關係與技轉中心主任、新創加速中心主任、教學資源中心主任、實驗動物中心主任、實習工廠主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任；華語中心主任、外語中心主任由校長聘請助理教授以上教師兼任。

軍訓室主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之。軍訓室主任因故出缺，由學生事務長或自本校職級相當人員中簽請校長核准後代理，期限至新任主任到職日止。

本大學各處、館、室、中心分組辦事，除人事室、主計室外，所置之組長及圖書館分館主任，由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

本條文第一項至第七項所稱之教師或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。

本大學校長任期四年，得續聘一次。

副校長及由教師或研究人員兼任之行政單位主管及副主管任期四年為一任，得續聘一次。前項兼任人員除第二十七、二十八條之院、系、所主管及科主任及學院副院長外，均應配合校長之更替辭去兼職，但如經新任校長續予聘兼者，得續任至任期屆滿為止。

第四章 教師、研究人員及職員之分級及聘、任用

第三十一條 本大學教師分教授、副教授、助理教授及講師四級。

第三十二條 本大學設校、院、系(所)教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定及其他有關教師評審之重要事項。校教師評審委員會，由教務長(召集人)、各學院院長為當然委員，由各學院推選非兼系所主管之專任教授各二人為委員，任期二年，每年每學院改選一人，連選得連任；非屬學院之單位共同推選非系所主管專任教授代表一人，任期一年，連選得連任。

教師會推選專任教授代表一人，任期一年，連選得連任。校教師評審委員會設置辦法另訂之，並經校務會議通過後實施。各學院教師評審委員會，由院長(召集人)為當然委員，各系(所)主管得為當然委員，由各學院自行訂定。推選委員人數不得少於當然委員，由院務會議自該院非兼系所主管之專任教授推選之，任期二年，每年改選二分之一，連選得連任。各學院教師評審委員會設置辦法另訂之。各系(所)教師評審委員會，由系主任(所長)(召集人)為當然委員，如系主任(所長)由所屬院長兼任或代理者，當然委員(召集人)應另由系(所)務會議推選之。推選委員由系(所)務會議自該系(所)專任教授推選五至十四人為委員，任期一年，連選得連任。如該系(所)符合推選委員遴選資格之專任教授未達應推選總數時，得由系(所)務會議自校內外選聘專長相近之教授或該系(所)專任副教授擔任委員，惟教授之人數不得少於三分之二。各學系(所)教師評審委員會設置辦法另訂之。

教師評審會委員不得同時擔任校、院、系三級之教師評審委員會委員。非屬學院之系所、室、中心、館等教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定及其他有關教師評審之重要事項，由校教師評審委員會設置辦法訂定之。

第三十三條 本大學教師之聘任分為初聘、續聘及長期聘任。

教師之初聘依教師聘任辦法辦理，其辦法由校教師評審委員會擬訂，經校務會議審議通過，其審查程序應包括初審、複審及決審。初審由系(所)教師評審委員會審查，通過

後向學院推薦；複審由學院教師評審委員會審查，通過後提送校教師評審委員會決審。學院得依其需求及特性訂定相關辦法聘任教師，所聘任教師免提送系(所)教師評審委員會審查。

各系(所)教師聘任初審辦法由系(所)訂定，經院長提送校教師評審委員會核定。各學院審查辦法由學院訂定，提送校教師評審委員會核定。

為提昇本校教學、研究與服務品質，本校教師評量要點，另定之。

第三十四條 本大學教師之聘任採聘期制，聘期屆滿得予續聘，聘期屆滿不再續聘謂之不續聘，聘期中由本校主動解約者謂之解聘；暫時停止聘約關係者謂之停聘。本大學教師之續聘，由各學系(所)主管循行政程序辦理之。初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年。本大學教師之解聘、停聘或不續聘依教師聘任辦法辦理之。教師不服解聘、停聘或不續聘者處置，得向教師申訴評議委員會申訴之。

第三十五條 本大學教師之長期聘任依相關法律規定辦理之。
本大學教師獲長期聘任者，其聘期至年滿六十五歲為止。非有重大違法失職之情事，經系(所)務會議議決並經院、校教師評審委員會之裁決，不得解聘或停聘。

第三十六條 本大學教師之升等，依教師升等辦法辦理，其辦法由校教師評審委員會擬訂，經校務會議通過後施行。各系(所)之升等初審辦法由系(所)制定，經院長提經校教師評審委員會核備後施行。各學院複審辦法由各學院制定，提經校教師評審委員會核備後施行。

第三十七條 本大學之教授、副教授年滿六十五歲，因教學及學術研究人才培育之需要，徵得其同意繼續服務，且符合「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」與本校「校長教授副教授延長服務案件作業要點」規定者，依程序經校級教師評審委員會審查通過後延長服務，至多延長至七十歲止。
延長聘期之教師不得兼任本校之學術或行政主管，惟遴選之學術主管於屆齡前已兼任且申請延長服務奉准者，得任至任期屆滿。

第三十八條 本大學得設講座，由教授主持，亦得設名譽教授，其設置辦法另訂之，並報請教育部備查。

第三十九條 本大學因特殊需要，得延聘專業技術人員，擔任大學部教學工作。專業技術人員之聘任比照教師聘任辦法辦理。

第四十條 本大學得延聘研究人員從事研究工作。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理四級。研究人員之設置辦法另訂之。

第四十一條 本大學為教學、研究及相關工作之需要，得置助教協助之。助教之設置要點及管理辦法另訂之。

第四十二條 本大學職員之分級、任免、敘薪、考核、升遷、獎懲、申訴、退休、撫卹等，依有關法令規定辦理外，其餘有關細則悉依大學法及其施行細則之規定另訂之。

第五章 學生自治團體與社團

第四十三條 本規程所稱學生自治團體包括：

- 一、學生會。
- 二、系學會。
- 三、系學會聯合會。
- 四、學生社團聯合會。
- 五、學生宿舍自治委員會。

第四十四條 本大學學生組成學生會，大學部學生及研究生可合併或各自成立，處理大學部學生及研

究生本身之事務，並推選代表出席與其學業、生活、獎懲有關之各種學校會議，其組織辦法另訂。大學部學生及研究生出席代表，任期一年，連選得連任之。

第四十五條 本大學各學系得設系學會，處理系內學生本身之事務，系主任為指導老師，該系學生為會員。
系學會得組成系學會聯合會，處理系學會間之共同事務。前二項之學生自治團體，其組織辦法另訂之。學生會因故未依法成立時，其出席各種學校會議之職權，由系學會聯合會行使之。

第四十六條 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。
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。
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。
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。

第四十六條之一

本大學得設學生宿舍自治委員會，負責推動、協調及促進學生宿舍自治及服務事務，其組織辦法另訂之。
學生宿舍自治委員會得推選代表出席與學生宿舍有關之各種學校會議。

第四十七條 第四十三條之學生自治團體，由學生事務處輔導之。

第四十八條 學生自治團體與社團之經費來源為：

- 一、學生繳納之會費。
- 二、學校補助經費。
- 三、其他收入。

本條文第一、三款經費之取得、分配及運用由學生事務處輔導稽核。本條文第二款經費之分配及運用由學生事務處審議，並負責稽核。

第六章 附 則

第四十九條 中華民國八十六年三月二十一日前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審。

第五十條 本規程之修訂，須經校務會議出席人員三分之二以上同意。

第五十一條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

國立成功大學組織規程第十二條之二修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十二條之二 本大學因教育實習、實驗及研究之需要，得設立附屬高級中等學校，<u>其組織編制，依國立高級中等學校組織規程準則辦理。</u>本大學附屬高級中等學校校長，由本校組織遴選委員會遴選合格人員，送請校長聘任(兼)並報教育部備查，或委由教育部遴選合格人員聘任。<u>前項校長由本校遴選時，其遴選委員會之組織及運作方式，由本校另定之。</u></p>	<p>第十二條之二 本大學因教育實習、實驗及研究之需要，得設立附屬高級中等學校，<u>置校長一人，由教育部遴聘合格人員擔任。</u><u>前項學校之組織編制，依國立高級中等學校組織規程準則辦理。</u></p>	<p>一、查「高級中等教育法」第14條第2項明定略以：「師資培育之大學附屬高級中等學校校長，由各該校組織遴選委員會就各該校或其附屬學校或其他學校校長或教師中遴選合格人員，送請校長聘兼(任)之，並報各該主管機關備查或委由各該主管機關遴選合格人員聘任之。」又查教育部公告之「師資培育之大學一覽表」，本校屬於「設置師資培育中心之大學」，故符合前開高級中等教育法第14條第2項之規定。又同條第6項明定：「師資培育之大學辦理附屬高級中等學校校長遴選事宜，遴選委員會之組織及運作方式，由各師資培育之大學定之」。基於當時改隸情境，已時空環境變遷，為精進校務行政運作，爰修正本條文並增列本校附屬臺南高工校長由本校依相關規</p>

		<p>定辦理遴選及遴選委員會之組織與運作方式由本校另定之等規定。</p> <p>二、修正重點說明於下：</p> <p>(一) 原第一項及第二項整併為第一項，並將原第一項之校長遴選機制，單獨另立於第二項。</p> <p>(二) 第二項依「高級中等教育法」第14條規第2項規定訂定。</p> <p>(三) 第三項依「高級中等教育法」第14條第6項規定訂定。</p>
--	--	--

臺教高(一)字第1120121146號核定本
第6條、第24條、第27條、第27條之1、附表
1「國立成功大學組織系統表」，自112年8
月1日起生效

國立成功大學組織規程

第一章 總 則

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本大學)依大學法第三十六條之規定，訂定本大學組織規程(以下簡稱本規程)。
- 第二條 本大學以研究學術，培育人才，提升文化，服務社會，促進國家發展為宗旨。
- 第三條 本大學在學術自由之保障下，從事教學、研究及社會服務。

第二章 組織及會議

- 第四條 本大學置校長一人，綜理校務，對外代表本大學。
- 第五條 本大學得置副校長一至三人，襄助校長處理校務。
- 第六條 本大學設下列學院、學系、學科、研究所、學位學程：

一、文學院：

- (一)中國文學系：學士班、碩士班(含在職專班(九十九學年度起停招))、博士班、現代文學碩士班。
- (二)外國語文學系：學士班、碩士班(含在職專班(九十九學年度起停招))、博士班。
- (三)歷史學系：學士班、碩士班(含在職專班(九十九學年度起停招))、博士班。
- (四)藝術研究所：碩士班。
- (五)台灣文學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (六)考古學研究所：碩士班。
- (七)戲劇碩士學位學程。

二、理學院：

- (一)數學系：學士班、應用數學碩士班、應用數學博士班。
- (二)物理學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)化學系：學士班、碩士班、博士班。
- (四)地球科學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (五)光電科學與工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (六)太空與電漿科學研究所：碩士班、博士班(一百一十一學年度起停招)。

三、生物科學與科技學院：

- (一)生命科學系：學士班、碩士班、博士班。
- (二)熱帶植物與微生物科學研究所：碩士班。
- (三)生物科技與產業科學系：學士班、碩士班、博士班。
- (四)轉譯農業科學博士學位學程(含一般組及產學研究組)。

四、工學院(含工程管理碩士在職專班)：

- (一)機械工程學系：學士班、碩士班(含在職專班(九十八學年度起停招))、博士班。
- (二)化學工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)資源工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (四)材料科學及工程學系：學士班、碩士班、綠色應用材料碩士班、博士班。
- (五)土木工程學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (六)水利及海洋工程學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (七)工程科學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (八)系統及船舶機電工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (九)航空太空工程學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (十)測量及空間資訊學系：學士班、碩士班、博士班。
- (十一)環境工程學系：學士班、碩士班、博士班。
- (十二)生物醫學工程學系：學士班、碩士班、醫療器材創新國際碩士班、博士班。
- (十三)民航研究所：碩士班。
- (十四)海洋科技與事務研究所：碩士班、博士班。
- (十五)太空系統工程研究所：碩士班。
- (十六)能源工程國際學士學位學程。
- (十七)尖端材料國際碩士學位學程。
- (十八)自然災害減災及管理國際碩士學位學程。
- (十九)能源工程國際碩士學位學程。
- (二十)能源工程國際博士學位學程。
- (二十一)智慧製造國際碩士學位學程。

五、電機資訊學院：

- (一)電機工程學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (二)資訊工程學系：學士班、碩士班、博士班一般組、博士班產學研究組、
人工智慧與資訊系統碩士在職專班。
- (三)製造資訊與系統研究所：碩士班、博士班。
- (四)微電子工程研究所：碩士班、博士班。
- (五)電腦與通信工程研究所：碩士班、博士班。
- (六)醫學資訊研究所：碩士班。
- (七)多媒體系統與智慧型運算工程博士學位學程(一百一十學年度起停招)。
- (八)奈米積體電路工程碩士學位學程。
- (九)奈米積體電路工程博士學位學程。
- (十)人工智慧科技碩士學位學程。
- (十一)智慧資訊安全碩士學位學程。

六、規劃與設計學院：

- (一)建築學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (二)都市計劃學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)工業設計學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (四)創意產業設計研究所：碩士班、博士班。

(五)科技藝術碩士學位學程。

七、管理學院(含高階管理碩士在職專班、經營管理碩士學位學程、高階經營管理博士學位學程)：

- (一)會計學系：學士班、碩士班、博士班。
- (二)統計學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)工業與資訊管理學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (四)交通管理科學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (五)企業管理學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (六)國際企業研究所：碩士班、博士班。
- (七)資訊管理研究所：碩士班、博士班。
- (八)財務金融研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。
- (九)電信管理研究所：碩士班。
- (十)國際經營管理研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。
- (十一)體育健康與休閒研究所：碩士班、運動健康與休閒管理碩士在職專班。
- (十二)數據科學研究所：碩士班。

八、醫學院(含醫學院公共衛生碩士在職專班(一百一十一學年度起停招))：

(一)醫學系：學士班。

- | | | |
|--------------|------------|-----------|
| 1. 解剖學科 | 2. 生物化學科 | 3. 生理學科 |
| 4. 微生物學科 | 5. 藥理學科 | 6. 寄生蟲學科 |
| 7. 公共衛生學科 | 8. 工業衛生學科 | 9. 法醫學科 |
| 10. 病理學科 | 11. 內科學科 | 12. 外科學科 |
| 13. 小兒學科 | 14. 婦產學科 | 15. 骨科學科 |
| 16. 神經學科 | 17. 精神學科 | 18. 眼科學科 |
| 19. 耳鼻喉學科 | 20. 皮膚學科 | 21. 泌尿學科 |
| 22. 麻醉學科 | 23. 復健學科 | 24. 影像醫學科 |
| 25. 家庭醫學科 | 26. 臨床病理學科 | 27. 急診學科 |
| 28. 職業及環境醫學科 | 29. 腫瘤醫學科 | 30. 高齡醫學科 |
| 31. 人文暨社會醫學科 | | |

(二)護理學系：學士班、碩士班(含在職專班)、國際博士班。

(三)醫學檢驗生物技術學系：學士班、碩士班。

(四)物理治療學系：學士班、碩士班。

(五)職能治療學系：學士班、碩士班。

(六)生物化學暨分子生物學研究所：碩士班。

(七)藥理學研究所：碩士班。

(八)生理學研究所：碩士班。

(九)微生物及免疫學研究所：碩士班。

(十)臨床藥學與藥物科技研究所：碩士班、博士班。

(十一)基礎醫學研究所：博士班。

(十二)臨床醫學研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。

(十三)環境醫學研究所：碩士班、博士班。

(十四)行為醫學研究所：碩士班。

(十五)分子醫學研究所：碩士班。

(十六)公共衛生研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。

(十七)細胞生物與解剖學研究所：碩士班。

(十八)口腔醫學研究所：碩士班。

(十九)健康照護科學研究所：博士班。

(二十)老年學研究所：碩士班。

(二十一)藥學系：學士班。

- (二十二)牙醫學系：學士班。
- (二十三)跨領域神經科學國際博士學位學程。
- (二十四)食品安全衛生暨風險管理研究所：碩士班。

九、社會科學院：

- (一)政治學系：學士班、政治經濟學碩士班、政治經濟學博士班、政治經濟學碩士在職專班。
- (二)經濟學系：學士班、碩士班。
- (三)法律學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (四)教育研究所：碩士班、博士班。
- (五)心理學系：學士班、碩士班、博士班。
- (六)心智科學原理與應用國際博士學位學程(一百一十一學年度起停招)。

十、跨院之學位學程：

- (一)全校不分系學士學位學程。
- (二)人工智慧機器人碩士學位學程。
- (三)全校永續跨域國際碩士學位學程。
- (四)智慧運算碩士學位學程。
- (五)智慧運算工程博士學位學程。

各學院置院長一人，綜理院務。

各學系置主任一人，辦理系務。

各研究所置所長一人，辦理所務。

如系所合一者，應由一人兼任。

各學科置主任一人，辦理科務。

各學位學程置主任一人，辦理學程事務。

各學院學生總數達六百以上，得置副院長一人。

各學院、學系、研究所、學科、學位學程置教師若干人，並得視需要置職員若干人。

第七條 本大學設置下列單位暨人員：

一、教務處：置教務長一人，掌理教務事項，得置副教務長一至二人，協助綜理教務事項。

下設註冊、課務、綜合業務三組，各組置組長一人。另設體育室，置主任一人，並置教師及運動教練若干人，負責體育教學與體育活動事項。

二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、學生活動發展、心理健康與諮商輔導、生涯發展與就業輔導五組，各組置組長一人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。

三、總務處：置總務長一人，掌理總務事項，得置副總務長一至二人，協助綜理總務事項。下設事務、採購、資產保管、經營管理、營繕五組，各組置組長一人。

四、圖書館：置館長一人，掌理館務事項，得置副館長一至二人，協助綜理館務事項。下設採編、期刊、典藏閱覽、知識服務、推廣服務、系統資訊及綜合館務七組，各組置組長一人。得另設分館，各分館置主任一人。

五、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人。襄助校長及副校長辦理秘書及相關事務。下設行政、法制、文書三組，各組置組長一人。另設新聞中心，置主任一人，負責新聞發佈及媒體公關相關事宜。

上列各處、館、室得視需要置職員若干人。

第七條之一

本大學設人事室，置主任一人，依法辦理人事管理事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、助理員、辦事員及書記若干人。

第七條之二

本大學設主計室，置主任一人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、辦事員及書記若干人。

第八條 大學因教學、研究、創新、推廣之需，設下列單位暨人員：

- 一、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究與發展事項，得置副研發長一至二人，協助綜理學術研究與發展事項。下設計畫管考、校務資料、學術發展三組，各組置組長一人，研究人員若干人。
- 二、產學創新總中心：置中心主任一人，掌理本大學產學合作、創新創業、智財推廣業務之規劃、推動，及各研究中心。下設行政及業務二組，各組置組長一人，研究人員若干人。
- 三、計算機與網路中心：置中心主任一人，掌理計算機與網路支援教學、研究及行政資訊處理事項，得置副主任一人，襄助中心主任處理業務。下設網路與資訊安全、資訊系統發展、教學科技、行政與諮詢四組，各組置組長一人。
- 四、校友聯絡中心：置中心主任一人，掌理校友聯絡、凝聚校友力量協助校務發展等相關事項。下設募款組，置組長一人。
- 五、生物科技中心：置中心主任一人，掌理生物科技中心相關業務，下設教學、研究、企劃三組，各組置組長一人。
- 六、藝術中心：置中心主任一人，掌理藝術中心相關業務，下設研究策劃、展演藝術及教育發展三組，各組置組長一人。
- 七、核心設施中心：置中心主任一人，掌理全校與研究相關之核心設施與儀器設備的建置、管理與運作，與相關之教學、研究、服務工作，下設貴重儀器設備、微奈米科技、行政業務、學術研究與國際合作、業務推廣與技術服務五組，各組置組長一人。
- 八、通識教育中心：置中心主任一人，掌理本校通識教育有關事務。下設行政、教學、企劃三組，各組置組長一人。
- 九、國際事務處：置國際事務長一人，掌理國際學術合作及國際教育相關事務，得置副國際事務長一人，協助綜理國際學術合作及國際教育相關事務。下設國際關係、國際教育、境外生招生、境外生與學人事務四組，各置組長一人。
- 十、博物館：置館長一人，掌理博物館相關業務。下設校史、蒐研、展示、推廣四組，各置組長一人。
- 十一、財務處：置財務長一人，掌理校務基金規劃與調度相關事務。下設規劃、理財、管控、出納四組，各置組長一人，研究人員若干人。
- 十二、人文社會科學中心：置中心主任一人，綜理各項業務。下設行政企劃、研究教育、社會實踐三組，各置組長一人。
- 十三、環境保護暨安全衛生中心：置中心主任一人，掌理環境保護及工作場所安全衛生

相關業務。下設綜合企劃、環境保護、安全衛生、生物污染及輻射防護、衛生保健五組，各置組長一人。

十四、策略發展整合室：置主任一人，掌理校務策略發展規劃事項，得置副主任一人，協助綜理校務策略發展規劃事項，分組辦事。

本條文所列單位得視業務需要置職員及稀少性科技人員等若干人。九十年八月二日以後不得進用資訊科技人員，前已進用之資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等並依原規定辦理。

各該單位之設置辦法，經校務會議通過後實施。

第九條 本組織規程所指職員包括專門委員、秘書、技正、編審、專員、輔導員、社會工作人員、組員、技士、獸醫師、技佐、助理員、辦事員及書記等人員。
本校置醫師、護理師、營養師、藥師、臨床心理師、諮商心理師、護士等人員。醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第十條 教務處、產學創新總中心及各學院因教學、研究、推廣之需，設下列附屬單位：

一、教務處：

- (一)推廣教育中心：置主任一人，負責學校各項推廣教育之教學、規劃、學籍及計劃審核。
- (二)師資培育中心：置主任一人，負責中等學校師培之招生與課程規劃、實習、就業及地方教育之輔導業務。
- (三)教學發展中心：置主任一人，負責教師發展、教師學術獎項、學習企劃、學術人才培育、教學研發與教學資源整合、建立及規劃相關業務。

二、產學創新總中心：

- (一)航空太空科技研究中心，置主任一人，負責綜理與規劃航太科技研發與產學合作事項。
- (二)企業關係與技轉中心，置主任一人，負責綜理與規劃企業關係、智慧財產權、技術移轉及產學合作事項。
- (三)新創加速中心，置主任一人，負責綜理與規劃新創育成、加速與創投相關業務事項。

三、文學院：

- (一)華語中心：置主任一人，負責中心政策釐訂事項。
- (二)外語中心：置主任一人，負責中心政策釐訂事項。

四、工學院：

- (一)機械實習工廠：置主任一人，負責提供實作訓練及技術諮詢事項。
- (二)化工實習工廠：置主任一人，負責提供實作訓練及技術諮詢事項。

五、電機資訊學院：設電機實習工廠，置主任一人，負責提供實作訓練及技術諮詢事項。

六、醫學院：

- (一)教學資源中心：置主任一人，負責督導中心之各項業務事項。
- (二)實驗動物中心：置主任一人，負責中心之管理及營運事項。
- (三)附設醫院。

本條文所列單位得視業務需要置職員及稀少性科技人員等若干人。
本條文所列附屬單位之設置辦法，應提校務會議通過後實施。但法令另有規定需報請教育部核定者，從其規定。

第十一條 本大學教職員員額編制表另定，並報教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第十二條 本大學為辦理進修教育，設置附設高級工業職業進修學校，其組織及員額編制依「補習及進修教育法」、「高級中等進修學校員額編制標準」辦理。

第十二條之一

本大學依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例（以下簡稱創新條例），設立智慧半導體及永續製造學院，其組織規程另訂之。

本大學為監督智慧半導體及永續製造學院之運作，依創新條例設立監督委員會，其運作辦法另訂之。

第十二條之二

本大學因教育實習、實驗及研究之需要，得設立附屬高級中等學校，置校長一人，由教育部遴聘合格人員擔任。

前項學校之組織編制，依國立高級中等學校組織規程準則辦理。

第十三條 本大學經校務會議通過，報請教育部核准後得增設、變更或停辦學院、學系、學科、研究所、研究中心及其他單位，並同時修改本規程有關條文，不受第五十條之限制。

本大學之行政及學術組織架構見附表一「國立成功大學組織系統表」。

第十四條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。

校務會議成員總額以一百二十人為原則。由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主任秘書及其他學術或行政主管若干人、教師代表若干人、教師組織代表一人、助教代表一人、研究人員、職員及校聘人員代表四人(各類代表至少一人)、工友代表一人、學生會會長、其他學生代表若干人組成。學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。推選之學術及行政主管不得多於會議成員總額之百分之三十。校務會議由校長擔任主席，教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。

校長應邀請一級學術及行政主管或相關人員列席會議。

本規程所稱教師代表指未兼任學術或行政主管之教師。

各學院應選出學術或行政主管與教師代表人數，由秘書室依各學院教師人數佔全校教師總數之比例分配之(見附表二)，每學院不得少於四人。各學院應考量院內各學系均有代表之前提下，自訂各該學院校務會議代表之推選辦法。

學生代表由學生事務處依大學部學生及研究生分配名額。

第十五條 校務會議之各學院教師代表，依第十四條第六項規定選出。不屬於學院之教師代表按分配名額，由教務處辦理選舉產生。助教(含舊制助教)、研究人員、職員、校聘人員及工友之校務會議代表分別經選舉產生。

校務會議代表任期一年，連選得連任。

第十六條 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議議事規則由校務會議訂定之。

第十七條 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、本大學組織規程、各單位設置辦法及各種重要章則。

三、學院、學系、研究所、及其他單位之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究發展及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第十八條 本大學設行政會議，由校長、副校長、各一級行政單位主管、院系(所)級學術單位主管、附設單位主管、軍訓室主任、體育室主任組成。校長為主席，討論有關重要行政事項。每學期至少召開一次。

第十九條 本大學設教務會議，由教務長、學生事務長、研發長、國際事務長、產學創新總中心中心主任、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。教務長為主席，討論有關教務重要事項。每學期至少召開一次。

第二十條 本大學設學生事務會議，由學生事務長、教務長、總務長、圖書館館長、國際事務長、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、體育室主任、各學院導師代表各一人及大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。學生事務長為主席，討論有關學生事務重要事項。每學期至少召開一次。

第二十一條 本大學設總務會議，由總務長、研發長、國際事務長、產學創新總中心中心主任、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、主計室主任、通識教育中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、體育室主任、行政人員代表、技術人員代表、工友代表各一人及大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。總務長為主席，討論有關總務重要事項。每學期至少召開一次。
總務會議之行政人員、技術人員及工友代表，由各該團體分別經選舉產生，任期一年，連選得連任。

第二十二條 本大學設研究發展會議，由研發長、教務長、總務長、國際事務長、產學創新總中心中心主任、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、院系(所)級學術單位主管、各學院教授(含副教授)代表各二人及研究生代表二人組成。研發長為主席，討論有關學術研究及發展重要事項。每學期至少召開一次。

第二十三條 本大學各學院設院務會議，由院長、系所主管若干人、各學院教師及學生代表若干人組成，其中教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一；院長為主席，議決各學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項，各院務會議教師及學生代表之產生及迴避條款，由各學院自行訂定。

各學系、研究所設系、所務會議，由各系、所教師組成。系主任、所長分別為主席，議決各系、所教學、研究及其他有關係、所務事項。

相關係、所得合併舉行會議，議決共同教學、研究及其他有關事項。

各院、系、所務會議得有行政人員、技術人員、助教及學生代表參加，其參與院、系、所務會議之方式由各院、系、所另定之。各院、系、所務會議規則由各院、系、所另訂之。

第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：

一、校務發展委員會：規劃校務之發展及重大校務事項之研擬。

校長(召集人)、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、產學創新總中心中心主任、財務長、校友聯絡中心中心主任、各學院院長及附設醫院院長為當然委員，由校務會議應出席人員就各單位所推選之候選人推選教師代表(非兼任行政職務者)若干人為委員，其中各學院保障名額各一人。教師代表人數為全體委員之二分之一，任期二年，每年改選二分之一為原則，連選得連任。由學生自治團體推選大學部學生及研究生各一人為委員，任期二年，連選得連任。推選委員人數為當然委員實際人數加一至二人。

二、校務基金管理委員會：為有效管理及運用校務基金。

校長任召集人，另由校長遴選六至十四位委員提經校務會議同意後聘任之，任期兩

年，連選經校務會議同意得連任，委員中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。

三、通識教育委員會：研議通識教育政策及課程之規劃事項。

副校長擔任召集人，教務長及通識教育中心主任擔任副召集人，各學院院長為當然委員。另由校長聘請委員四至六人；大學部學生代表一人，由學生會推舉產生。任期一年，得連任之。

四、推廣教育委員會：研議推廣教育之發展及規劃事項。

教務長(召集人)、研發長、各學院院長、附設醫院院長為當然委員，另由校長聘請教授若干人為委員，任期一年，得連任之。

五、圖書委員會：研議有關圖書館政策及發展事項。

圖書館館長(召集人)為當然委員，及由校長聘請教師若干人組成，任期二年，得連任之。學生代表二人，任期一年，得連任之。

六、計算機與網路委員會：研議有關計算機與網路中心政策及發展事項。

計算機與網路中心主任(召集人)為當然委員，及由校長聘請教師若干人組成，任期一年，得連任之。

七、永續校園規劃及運用委員會：研議校舍建築之配置、校園發展、環境及景觀之規劃等事項。

校長(召集人)、總務長(副召集人)、研發長、財務長、教務長、各學院院長、附設醫院院長、環境保護暨安全衛生中心主任為當然委員，及由校長聘請有關專長之教師、職員及學生若干人組成，任期一年，得連任之。

八、宿舍配借及管理委員會：研議有關教職員宿舍之配借及管理事項。

總務長(召集人)、主任秘書、人事室主任為當然委員，由校務會議就各單位所推選之候選人推選各學院教師代表各一人、不屬學院之教師代表一人、職員代表一人及教職員宿舍借用人推選代表一人組成，任期一年，得連任之。

九、環境保護暨安全衛生委員會：審議環境保護及安全衛生事項。

由校長(主任委員)、副校長、主任秘書、總務長、學生事務長、研發長、產學創新總中心主任、各學院院長、環境保護暨安全衛生中心主任為當然委員；並由校長兼主任委員，環境保護暨安全衛生中心主任為執行秘書，聘任委員若干人組成。聘任委員由各學院推選教職員工及學生各一人，簽請校長聘任之。聘任委員任期二年，期滿得續聘。

十、名譽博士學位審查委員會：甄選對學術、文化或專業上有特殊成就或貢獻者，授與名譽博士學位事宜。

校長(召集人)、副校長、教務長、及有關學院院長、學系主任、研究所所長、教授代表五至七人，校長得聘請校外知名人士一至二人組成。

十一、學術榮譽推薦委員會：搜集各項榮譽資料並推薦本校師生申請各項榮譽獎項事宜。教務長(召集人)為當然委員，及由校長聘請委員若干人組成。

十二、校友傑出成就獎委員會：甄選校友傑出成就獎人選事宜。

校長(召集人)、校友聯絡中心主任為當然委員，及由校長聘請校內外委員若干人組成，任期一年，得連任之。

十三、職員甄審委員會：審議職員之甄選及陞遷等事宜。

置委員五人至二十三人，由校長就教職員中指定之，並指定一人為主席，人事室主任為當然委員。但委員每滿四人應有二人由職員票選產生之。委員任期一年，期滿得連任。

- 十四、教師申訴評議委員會：評議本校教師對本校有關其個人措施，認為違法或不當致損害其權益所提出之申訴案件。
教授代表十人、學校代表一人、學者專家一人、法律專業人員一人、本校教師會代表一人、社會公正人士一人共十五人組成，其中未兼行政職務之教師不得少於總額三分之二，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上。互選一人為主席。委員任期二年，得連任之。本委員會設置要點另訂之。
- 十五、職工申訴評議委員會：評議本校職員、校聘人員、駐衛警察及工友對本校有關其個人措施，認為違法或不當致損害其權益所提出之申訴案件。
職員及校聘人員代表各三人、駐衛警察代表一人、工友代表二人、教師代表一人、法律專業人員一人共十一人組成，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上，互選一人為召集人。委員任期二年，得連任之。
- 十六、學生獎懲委員會：討論及決議有關學生獎懲重大事項。
學生事務長(會議主席)及教務長為當然委員，並由校長聘請教師若干人、專業委員兩名、大學部學生代表二人及研究所代表二人組成，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，委員任期一年，得連任之。
- 十七、學生申訴評議委員會：學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之處分(含懲處、其他措施或決議)，認為違法或不當，致損其權益，得向學生申訴評議委員會提出申訴案。學生事務長為臨時召集人。
學生申訴評議委員會置委員十八至二十人，均為無給職；由大學部學生代表三人、研究所學生代表三人，各學院、法律學系、教育研究所及心理學系推薦助理教授以上之專任教師一人，另得由教師會推薦教師代表一人及本校聘請之校外法律專業人士一人擔任委員；其中未兼行政職務之教師代表不得少於總額二分之一，擔任學生獎懲委員會之委員，不得擔任學生申訴評議委員會委員，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。如遇有特殊教育學生申訴案件，應增聘與特殊教育需求相關之學者專家、家長團體代表或其他特殊教育專業人員二人擔任委員，不受原委員總額及任期之限制。
- 十八、性別平等教育委員會：推動性別平等教育、營造無性別歧視教育環境及建立安全和諧校園。
校長、學生事務長、教務長、總務長、人事室主任、教師代表十人、職工代表兩人、學生代表三人及學生家長一名共二十一人組成，由主任秘書擔任執行秘書。委員任期一年，得連任；本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，且女性委員不得少於二分之一。
- 十九、交通安全教育委員會：策訂年度交通安全教育計畫與年度工作項目。
副校長(兼召集人)、學生事務長、總務長、軍訓室主任、各學院分別推薦教師一名、學生會推薦學生兩名、交通管理科學系推薦兩名專業教師及校外委員兩名組成。任期一年，得連任之。
- 二十、校園交通管理委員會：本校機動車輛管制辦法及車輛管理問題之審議。
總務長(召集人)、學生事務長、附設醫院總務室主任為當然委員，另由各學院分別推薦代表一人、職工代表一人、學生會代表二人、交通管理科學系、建築學系、都市計劃學系推薦專業教師三人組成。任期一年，得連任之。
- 二十一、工友退休準備金監督委員會：審議查核與監督工友退休準備提撥、提撥數額、存儲及支用、給付數額等事項。
總務長(主任委員)、主任秘書、主計室主任、工友代表六人(互推一人為副主任委員)，共九人組成之。工友代表任期三年，連選得連任，連任人數不得超過二分之一。

二十二、資通安全管理委員會：為使本校之資訊安全管理機制充分發揮功能，由副校長一人兼召集人，計算機與網路中心中心主任兼協同召集人，計算機與網路中心網路與資訊安全組組長、資訊系統發展組組長及教學科技組組長為當然委員，其餘委員由秘書室、教務處、總務處、學生事務處、研究發展處、國際事務處、財務處、主計室、人事室、圖書館、產學創新總中心、環境保護暨安全衛生中心、各學院、智慧半導體及永續製造學院、敏求智慧運算學院、醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校等指派各單位副主管以上人員擔任，任期二年。

本條文所列委員會之設置辦法另訂之。

本大學因實際需要，經校務會議或行政會議通過，得增設、變更、或撤銷各種委員會，並同時修改本規程有關條文，不受第五十條之限制。

本大學所設各委員會之系統架構見本規程附表三「國立成功大學委員會組織系統表」。

第三章 各級主管之資格及產生程序

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：

一、 新任：

(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：

1. 校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。
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。
3. 其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。

(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。

(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。

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：

(一) 本校應於任期屆滿十四個月前，將校務說明書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。

(二) 校長應於任期屆滿十一個月前，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推舉一人代理主席。

(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或就任前，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。

第二十六條 本大學之副校長由校長聘任之，並得以契約方式進用校外人士擔任。
契約方式進用之副校長由校長提名，於校務會議中由三分之二以上代表出席，獲出席人數二分之一以上同意後聘任之。

第二十七條 本大學各學院院長之產生，由各該學院組成遴選委員會，遴選二至三人院長候選人報請校長擇聘之。
各學院院長任期三年為一任，得連任一次。
各學院遴選委員會之組織、作業及有關院長遴選、續聘、解聘程序，由各學院院務會議依本校學院院長遴選作業準則訂定之，該辦法經報請校長核備後施行。新設立之學院院長，在未成立足夠系所前，由校長聘請教授兼代之。
各學院副院長應配合院長之更替辭去兼職，但如經新任院長續予聘兼者，得續任之。

第二十七條之一

學院院長之續聘，應於任期屆滿六個月前，經院務會議代表過半數出席，出席代表過半數之同意，報請校長續聘；若院長未獲同意續聘，則依各該學院院長遴選辦法規定重新遴選。

院長在任期間如發生重大事件致有不適任之虞者，由院務會議代表二分之一以上或全院教師二分之一以上連署提案，經院務會議代表三分之二以上出席，出席代表三分之二以上議決通過，報請校長核定，解除其院長職務。

第二十八條 本大學各學系主任及各研究所所長之產生，由各該學系、研究所組成推選委員會，公開徵求推薦人選，推選一至三人報請該院院長及轉請校長擇聘之。只推選一人者，如未獲同意，應重新推選，但以一次為限。各系(所)主管推選委員會應有五人以上委員，且副教授以上委員不得少於二分之一。
各系(所)主管任期三年為一任，得連任一次。
各系(所)推選委員會之組織、作業及有關係主任(所長)之推選、續聘、解聘程序，由各系(所)務會議所制定之系主任(所長)推選辦法中規定之，該辦法經院務會議通過，並報請校長核備後施行。
新設立之學系主任、研究所所長，由該院院長報請校長聘兼之。

第二十八條之一

系(所)主管續聘應經系(所)務會議代表三分之二以上出席，三分之二以上決議，或依該系主任(所長)推選辦法規定，按行政程序報請校長續聘之；若系(所)主管未獲同意續聘，則依各該系主任(所長)推選辦法規定重新遴選。

系(所)主管在任期間如發生重大事件致有不適任之虞者，由系(所)務會議代表二分之一以上或全系(所)教師二分之一以上連署提案，經系(所)務會議代表三分之二以上出席，出席代表三分之二以上議決通過，報請校長核定，解除其系(所)主管職務。

第二十九條 非屬第廿七及廿八條之其他由教師兼任之各級行政主管均由校長聘兼之。

第三十條 本大學校長須具備教授資格，副校長、學院院長、附設醫院院長由校長聘請教授兼任。但以契約方式進用之副校長，不在此限。
教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、研發長、副研發長、通識教育中心中心主任、國際事務長、副國際事務長、財務長、環境保護暨安全衛生中心中心主任、學院副院長、學系主任、研究所所長、科主任、學程主任、體育室主任、推廣教育中心主任、師資培育中心主任、教學發展中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。
總務長及主任秘書由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；博物館館長由校長

聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員兼任或由職員擔任之；圖書館館長由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之；副總務長及圖書館副館長由校長聘請副教授以上教師兼任。

人文社會科學中心中心主任由校長聘請人文社會科學領域之教授或同級之研究員兼任之；策略發展整合室主任及副主任由校長聘請教授兼任。

產學創新總中心中心主任、計算機與網路中心中心主任、校友聯絡中心中心主任、生物科技中心中心主任、藝術中心中心主任、核心設施中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之；計算機與網路中心副主任、新聞中心主任、航空太空科技研究中心主任、企業關係與技轉中心主任、新創加速中心主任、教學資源中心主任、實驗動物中心主任、實習工廠主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任；華語中心主任、外語中心主任由校長聘請助理教授以上教師兼任。

軍訓室主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之。軍訓室主任因故出缺，由學生事務長或自本校職級相當人員中簽請校長核准後代理，期限至新任主任到職日止。

本大學各處、館、室、中心分組辦事，除人事室、主計室外，所置之組長及圖書館分館主任，由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

本條文第一項至第七項所稱之教師或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。

本大學校長任期四年，得續聘一次。

副校長及由教師或研究人員兼任之行政單位主管及副主管任期四年為一任，得續聘一次。前項兼任人員除第二十七、二十八條之院、系、所主管及科主任及學院副院長外，均應配合校長之更替辭去兼職，但如經新任校長續予聘兼者，得續任至任期屆滿為止。

第四章 教師、研究人員及職員之分級及聘、任用

第三十一條 本大學教師分教授、副教授、助理教授及講師四級。

第三十二條 本大學設校、院、系(所)教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定及其他有關教師評審之重要事項。校教師評審委員會，由教務長(召集人)、各學院院長為當然委員，由各學院推選非兼系所主管之專任教授各二人為委員，任期二年，每年每學院改選一人，連選得連任；非屬學院之單位共同推選非系所主管專任教授代表一人，任期一年，連選得連任。

教師會推選專任教授代表一人，任期一年，連選得連任。校教師評審委員會設置辦法另訂之，並經校務會議通過後實施。各學院教師評審委員會，由院長(召集人)為當然委員，各系(所)主管得為當然委員，由各學院自行訂定。推選委員人數不得少於當然委員，由院務會議自該院非兼系所主管之專任教授推選之，任期二年，每年改選二分之一，連選得連任。各學院教師評審委員會設置辦法另訂之。各系(所)教師評審委員會，由系主任(所長)(召集人)為當然委員，如系主任(所長)由所屬院長兼任或代理者，當然委員(召集人)應另由系(所)務會議推選之。推選委員由系(所)務會議自該系(所)專任教授推選五至十四人為委員，任期一年，連選得連任。如該系(所)符合推選委員遴選資格之專任教授未達應推選總數時，得由系(所)務會議自校內外選聘專長相近之教授或該系(所)專任副教授擔任委員，惟教授之人數不得少於三分之二。各學系(所)教師評審委員會設置辦法另訂之。

教師評審會委員不得同時擔任校、院、系三級之教師評審委員會委員。非屬學院之系所、室、中心、館等教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定及其他有關教師評審之重要事項，由校教師評審委員會設置辦法訂定之。

第三十三條 本大學教師之聘任分為初聘、續聘及長期聘任。

教師之初聘依教師聘任辦法辦理，其辦法由校教師評審委員會擬訂，經校務會議審議通過，其審查程序應包括初審、複審及決審。初審由系(所)教師評審委員會審查，通過

後向學院推薦；複審由學院教師評審委員會審查，通過後提送校教師評審委員會決審。學院得依其需求及特性訂定相關辦法聘任教師，所聘任教師免提送系(所)教師評審委員會審查。

各系(所)教師聘任初審辦法由系(所)訂定，經院長提送校教師評審委員會核定。各學院審查辦法由學院訂定，提送校教師評審委員會核定。

為提昇本校教學、研究與服務品質，本校教師評量要點，另定之。

第三十四條 本大學教師之聘任採聘期制，聘期屆滿得予續聘，聘期屆滿不再續聘謂之不續聘，聘期中由本校主動解約者謂之解聘；暫時停止聘約關係者謂之停聘。本大學教師之續聘，由各學系(所)主管循行政程序辦理之。初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年。本大學教師之解聘、停聘或不續聘依教師聘任辦法辦理之。教師不服解聘、停聘或不續聘者處置，得向教師申訴評議委員會申訴之。

第三十五條 本大學教師之長期聘任依相關法律規定辦理之。
本大學教師獲長期聘任者，其聘期至年滿六十五歲為止。非有重大違法失職之情事，經系(所)務會議議決並經院、校教師評審委員會之裁決，不得解聘或停聘。

第三十六條 本大學教師之升等，依教師升等辦法辦理，其辦法由校教師評審委員會擬訂，經校務會議通過後施行。各系(所)之升等初審辦法由系(所)制定，經院長提經校教師評審委員會核備後施行。各學院複審辦法由各學院制定，提經校教師評審委員會核備後施行。

第三十七條 本大學之教授、副教授年滿六十五歲，因教學及學術研究人才培育之需要，徵得其同意繼續服務，且符合「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」與本校「校長教授副教授延長服務案件作業要點」規定者，依程序經校級教師評審委員會審查通過後延長服務，至多延長至七十歲止。
延長聘期之教師不得兼任本校之學術或行政主管，惟遴選之學術主管於屆齡前已兼任且申請延長服務奉准者，得任至任期屆滿。

第三十八條 本大學得設講座，由教授主持，亦得設名譽教授，其設置辦法另訂之，並報請教育部備查。

第三十九條 本大學因特殊需要，得延聘專業技術人員，擔任大學部教學工作。專業技術人員之聘任比照教師聘任辦法辦理。

第四十條 本大學得延聘研究人員從事研究工作。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理四級。研究人員之設置辦法另訂之。

第四十一條 本大學為教學、研究及相關工作之需要，得置助教協助之。助教之設置要點及管理辦法另訂之。

第四十二條 本大學職員之分級、任免、敘薪、考核、升遷、獎懲、申訴、退休、撫卹等，依有關法令規定辦理外，其餘有關細則悉依大學法及其施行細則之規定另訂之。

第五章 學生自治團體與社團

第四十三條 本規程所稱學生自治團體包括：

- 一、學生會。
- 二、系學會。
- 三、系學會聯合會。
- 四、學生社團聯合會。
- 五、學生宿舍自治委員會。

第四十四條 本大學學生組成學生會，大學部學生及研究生可合併或各自成立，處理大學部學生及研

究生本身之事務，並推選代表出席與其學業、生活、獎懲有關之各種學校會議，其組織辦法另訂。大學部學生及研究生出席代表，任期一年，連選得連任之。

第四十五條 本大學各學系得設系學會，處理系內學生本身之事務，系主任為指導老師，該系學生為會員。
系學會得組成系學會聯合會，處理系學會間之共同事務。前二項之學生自治團體，其組織辦法另訂之。學生會因故未依法成立時，其出席各種學校會議之職權，由系學會聯合會行使之。

第四十六條 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。
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。
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。
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。

第四十六條之一
本大學得設學生宿舍自治委員會，負責推動、協調及促進學生宿舍自治及服務事務，其組織辦法另訂之。
學生宿舍自治委員會得推選代表出席與學生宿舍有關之各種學校會議。

第四十七條 第四十三條之學生自治團體，由學生事務處輔導之。

第四十八條 學生自治團體與社團之經費來源為：
一、學生繳納之會費。
二、學校補助經費。
三、其他收入。
本條文第一、三款經費之取得、分配及運用由學生事務處輔導稽核。本條文第二款經費之分配及運用由學生事務處審議，並負責稽核。

第六章 附 則

第四十九條 中華民國八十六年三月二十一日前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審。

第五十條 本規程之修訂，須經校務會議出席人員三分之二以上同意。

第五十一條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

國立成功大學敏求智慧運算學院設置辦法第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>本學院置院長一人，綜理院務，任期一任兩年，得續聘之。院長應為專任或由本校專任教授或延攬優秀人才兼任，<u>由院務發展與管理委員會推薦，陳請校長聘任之。</u></p> <p>專任院長進用、續聘及解聘辦法另訂之。</p>	<p>第三條</p> <p>本學院置院長一人，綜理院務，任期一任兩年，得續聘之。院長應為專任或由本校專任教授或延攬優秀人才兼任之。</p> <p>專任院長進用、續聘及解聘辦法另訂之。</p>	<p>有關院長聘任程序，前於 111 年 9 月 7 日第 835 次主管會報修正時刪除，為與現行作業相符，爰修正文字為<u>由院務發展與管理委員會推薦，陳請校長聘任之。</u></p>

國立成功大學敏求智慧運算學院設置辦法

110 年 3 月 3 日第 826 次主管會報通過
110 年 4 月 21 日 109 學年度第 3 次校務會議備查
111 年 9 月 7 日第 835 次主管會報通過
111 年 10 月 26 日 111 學年度第 1 次校務會議備查
113 年 6 月 19 日第 845 次主管會報通過
114 年 1 月 8 日第 847 次主管會報通過

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為培育具專業領域與運算專長，及擅長運用前瞻運算技術之跨領域及創新人才，依據 109 年 8 月 1 日本校與旺宏電子公司簽訂之捐贈契約與本校敏求智慧運算學院先導性計畫書，成立敏求智慧運算學院(以下簡稱本學院)，並訂定本辦法。
- 第二條 本學院學術、財務及產業合作等院務事項，由院務發展與管理委員會指導與監管，以推動本學院發展與管理受贈收入之目標。
院務發展與管理委員會設置規定，另訂之。
- 第三條 本學院置院長一人，綜理院務，任期一任兩年，得續聘之。院長應為專任或由本校專任教授或延攬優秀人才兼任，由院務發展與管理委員會推薦，陳請校長聘任之。
專任院長進用、續聘及解聘辦法另訂之。
- 第四條 本學院為推動院務發展得設置下列單位及委員會：
一、院級研究中心及其他單位。
二、學程與課程委員會及其他與院務發展相關之委員會。
- 第五條 本學院得視院務推動與發展需要，以延伸合聘之方式合聘本校學術單位教師至本學院服務，延伸合聘教師規定另訂之。
- 第六條 本學院所需經費及人力，以自行籌措為原則。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 第八條 本辦法經主管會報通過，陳請校長核定後施行，並送校務會議備查，修正時亦同。

Minutes of the 847th Meeting of Chief Administrators at NCKU

Time & Date: 02:00 PM, Wednesday, January 8, 2025.

Location: International Conference Room, B1, Student Activity Center

Chairperson: President Meng-Ru Shen

Minute Taker: Yi-Jie Hung

I. Reports

A. Approval of the Minutes (No.846) and Execution Progress

See Attachment 1 (pp.7-8) for the tracked items; Attachment 2 (pp.9-10) for execution progress.

B. Chairperson

Reflecting on our school governance in 2024, the collaboration between academia and industry, whether in public or private sector projects, as well as the number of University Social Responsibility (USR) initiatives had both recorded the best performance/highest number in our history. We also successfully achieved our fundraising goal of NT\$200 million in 2024. Looking ahead, we hope that all chief administrators will continue to guide the university in moving forward.

C. Report from Offices, Centers, and the Library

Please refer to the pre-meeting documents.

D. Project Report : Explanation of the preparation plan for the “Next-Generation Digital Medical Intelligence Academy”

Chairperson’s instructions: Please finalize the university establishment plan.

Executive Vice President Ching-Chang Lee, please assist in organizing discussions with units such as the Office of Academic Affairs, Office of General Affairs, and Innovation Headquarters. The goal is to enhance the feasibility of the report. Additionally, the plan must comprehensively assess market demands and national policies. After completing the report, please present it to the council for review.

II. Issues and Points

Item #1 Raised by: Office of Academic Affairs

Topic: To draft the “National Cheng Kung University 2025/2026 Academic Year Calendar”. Raised for discussion

Proposal: Report to the Ministry of Education for sanction and announce on NCKU’s website.

Resolution: Agreed. (see [Attachment 3](#), pp.11-12)

Item #2 Raised by: Personnel Office

Topic: To amend the “National Cheng Kung University Procedures for Students Die from Suicide or Accidents”.

Proposal: To be implemented upon approval.

Resolution: Agreed. (see [Attachment 4](#), pp.13)

Item #3 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To draft the NCKU Articles of Association of the Fire Management Committee.

Proposal: To be implemented upon approval.

Resolution: Agreed. (see [Attachment 5](#), pp. 14-30)

Item #4 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend Articles 3 and 8 and Attachment 1 of the “NCKU Directions for Building Self-defense Firefighting Group Training Awards”.

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

Resolution: Agreed ([Attachment6](#), pp.31-40) and submitted to the Endowment Fund Management Committee for further resolution

Item #5 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend the “Directions for Managing the Rental of Event Venues under the Jurisdiction of the Office of General Affairs of National Cheng Kung University” and “List of Charging Standards for the Rental for Venues under the Jurisdiction of the Office of General Affairs of National Cheng Kung University”.

Proposal: To be implemented upon approval.

Resolution: Agreed. ([Attachment7](#), pp.41-46)

Item #6 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend the “National Cheng Kung University Directions for Managing the Use of Cheng-Kung Auditorium” and “NCKU fee collection criteria for the Use of Cheng-Kung Auditorium”.

Proposal: To be implemented upon approval.

Resolution: Reassessment and deliberation.

Item #7 Raised by: Office of Research and Development

Topic: To amend Articles 1 and 2 of the “National Cheng Kung University: Rewarding Guidelines for Publishing Papers in International Cutting-edge Journals”.

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

Resolution:

(1) Agreed (see [Attachment 8](#), pp.47-49) and submitted to the Endowment Fund Management Committee for further resolution.

(2) Chairperson’s instructions: Application forms must include a declaration by the applicant regarding any rewards or incentives received from public budgets.

Item #8 Raised by: Innovation Headquarters

Topic: To amend certain articles of the “NCKU Enforcement Directions for Management and Maintenance of Research and Development Accomplishments”.

Proposal: To be implemented upon approval.

Resolution: Agreed. (see [Attachment 9](#), pp.50-55)

Item #9 Raised by: Computer and Network Center and Office of Research and Development

Topic: To amend Subparagraph 22, Paragraph 1, Article 24 of the “Organizational Regulations of National Cheng Kung University”.

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

Resolution: Agreed (see [Attachment 10](#), pp.56-71) and submitted to the University Affairs Development Committee and the University Council for further resolution.

Item #10 Raised by: Personnel Office and Office of Research and Development

Topic: To amend Article 12-2 of the Organizational Regulations of National Cheng Kung University.

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

Resolution: Agreed (see [Attachment 11](#), pp.72-88) and submitted to the University Affairs Development Committee and the University Council for further resolution.

Item #11 Raised by: Miin Wu School of Computing

Topic: To amend Article 3 of the NCKU Regulations Governing the Establishment of the Miin Wu School of Computing.

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

Resolution: Agreed ([Attachment12](#), p.89-90) and submitted to the University Council for ratification.

III. Motions:

Extended by: Yan-Shen Shan, dean of the College of Medicine

Suggestion: Addressed by the general affairs staff of the College of Medicine (hereinafter “the College”). The College prepares official documents according to its actual funding needs. However, the Accounting Office’s opinions on the official documents are based on the total budget of the College. Since each of the College’s accounts is earmarked and non-

transferable, the total budget cannot be viewed as surplus funds as indicated by the Accounting Office. This misunderstanding has created operational difficulties for the College.

Executive Vice President Lee's suggestion: The chief accountant should ensure that all colleagues clarify the applicable funds or communicate with the College prior to drafting official document opinions.

Chief accountant explanation: The Accounting Office operates in accordance with the Chairperson's report at the "4th Endowment Fund Management Committee meeting of the 2012 academic year," which stated that all units applying for funding are required to disclose their budget statuses. The Accounting Office can only draft opinions on available funds based on the units' reported balances of self-raised revenue for the President's to make decisions. If there are specific restrictions on fund usage, future documents should require that the Accounting Office communicate with the applying units after drafting its opinions.

Chairperson's response: Executive Vice President Lee, please convene a further discussion with Dean Shen and Chief Accountant Ming-Jou Wang.

IV. Adjournment: The meeting ended at 04:02 PM.

Next meeting is scheduled at 02:00 PM, Wednesday, on March 26, 2025.