

## 第 852 次主管會報紀錄

會議時間：115 年 4 月 1 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：張始偉、李永春、陳玉女、郭耀煌(請假)、李俊璋、吳秉聲、羅偉誠(請假)、沈聖智、洪良宜、吳建宏、傅子芳、陳鵬升、王明洲、劉全璞、謝孫源、王澤世、黃良銘、李南逸、廖德祿、馬敏元、邱文泰、許瑞麟、楊政達、陳炳宏、余睿羚、陳文松、蔡錦俊、詹錢登、吳士駿、張學聖、蘇佩芳、蔡群立、王育民(劉宗霖代理)、鄭修琦(許桂森代理)、李經維(許耿福代理)、許渭州(羅裕龍代理)、黃耀寬、蕭士俊

列席：謝漢東、鄭馨雅、呂兆祥、王廷榆

紀錄：洪顛傑

### 壹、報告事項

#### 一、主席報告：

謝謝各位一級主管、各院院長及成大南工黃耀寬校長撥冗參與本次會議。關於成大南工員工就醫補助比照校部一案，請人事室儘速辦理簽核程序，俾利成大南工校長擇期宣布此項喜訊。

人工智慧技術快速發展，但知識的內化與沉澱依然需要時間。請鼓勵師生，在善用科技時，應重視深度思考、建立正確的倫理觀。讓 AI 扮演輔助學習的助手而非捷徑。

#### 二、列管事項執行情形 ([附件 1](#)，p. 4) 及上次會議決議事項執行情形報告 ([附件 2](#)，pp. 5-6)，確認備查。

#### 三、各單位工作報告 (請參閱議程資料)

### 貳、提案討論

**第 1 案 提案單位：**學生事務處、研究發展處、人事室

**案由：**擬修正「國立成功大學組織規程」部分條文，提請審議。

**說明：**

#### 一、修正緣由：

(一)依據本校校園事件處理要點，本校校園事件之連絡地點設於校安中心(軍訓室)，並由主任秘書擔任校園事件處理小組召集人，整合教務、學務、總務、環安衛中心、人事室等單位，並依事件需求邀集相關單位人員組成處理小組(例如執行職務遭受不法侵害分案會議)，本校現行組織體系及相關任務編組均能有效執行各項校園安全事務。

(二)軍訓室除一般性業務外，主要執行本校校安中心輪值勤務，為配合教育部軍訓教官離退校園之政策，並符合本校師生使用現況與需求，經參照教育部現行組織體系，教育部校園安全通報業務仍設於學務特教司下，並未移入教育部其他司、處，本校組織規劃應參照上級主管機

關相對應組織設置，以利後續業務承接與協調。

(三)本校校園事件處遇對象以學生為主體，若本校校安中心值勤單位非屬學生事務處，後續值勤人員處遇學生事件時，僅能針對事件進行應急處置，不宜再對學生實施關懷輔導與家長聯繫等事宜，將與現行值勤狀況不符，恐造成學生及家長對學校處遇期待之落差。

(四)綜上，為因時制宜，擬將本處「軍訓室」更名為「學生安全組」，仍執行本校校安中心輪值勤務，並置於學生事務處下轄二級單位。

二、本案修正重點如下：

(一)修正第七條規定：修正單位名稱、主管職稱及職掌。

(二)修正第十八條、第二十四條規定：修正單位名稱及主管職稱。

(三)修正第三十條規定：軍訓室主任原由教育部協助遴選及派職作業，組織名稱調整後，學生安全組組長一職已不適用教育部軍訓室主任遴選作業規定，改由校長自本校職級相當人員中自行聘任，故刪除條文內容。

三、檢附本校組織規程修正草案條文對照表(議程附件 1-1)及現行條文(摘錄)(議程附件 1-2)。

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 3](#)，pp. 7-13)，續提校務發展委員會及校務會議審議。

## 第 2 案 提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學防火管理委員會設置要點」第三點及其附件，提請審議。

說明：

一、依據 115 年 1 月 7 日防火管理委員會 114 學年度第二次會議決議辦理。

二、為提升實驗室消防安全，擬修正要點第三點，增列環安衛中心主任為當然委員。

三、因應建物空間管理變更及因應災害發生時任務調整修正相關附件，檢附修正草案對照表及現行條文如議程附件 2-1。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過 ([附件 4](#)，pp. 14-32)。

附帶決議：授權由防火管理委員會審議「國立成功大學防火管理委員會設置要點」其附件 1 及附件 2 之修正，經總務處核定後公告。

## 第 3 案 提案單位：核心設施中心

案由：擬廢止「國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點」及「國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點」，提請審議。

說明：

一、「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」與「國立成功大學共用儀器設備執行辦法」相應而立。本中心於民國 110 年 2 月 1 日整併研發處儀器設備中心後，因時空背景轉變及執行成效不彰情形下，「國立成功大學共用

儀器設備執行辦法」於111年4月20日通過校務會議修正為「國立成功大學共用儀器設備管理要點」，且儀器設備中心於整併後不復存在，共用儀器設備的任務執行內容已大相逕庭，「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」已無相關辦法適用，業經115年3月25日第230次行政會議廢止通過。

二、本案要點依據「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」訂定，此辦法經行政會議廢止後已無相關辦法適用，爰予廢止。

三、檢附廢止草案及現行要點如議程附件3-1。

擬辦：通過後廢止。

決議：照案通過（[附件5](#)，pp. 33-40）。

#### 第4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」第三十七條，提請審議。

說明：

一、本案修正重點如下：

(一)依「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」第五條規定：「教授、副教授延長服務期限，依下列規定辦理，並至屆滿七十歲之當學期終了止……」，爰修正本條文第一項相關文字，以資明確。

(二)次查臺灣大學、清華大學、陽明交通大學等各校均無限制延長服務教師擔任學術或行政主管之規定，相較下本校作法較缺彈性。茲為借重資深教師行政歷練及經驗，俾使行政作業有其連續性及一貫性，以協助校務永續發展，爰研擬刪除本條文第二項有關延長服務教師不得兼任本校之學術或行政主管之規定。

二、檢附修正草案條文對照表及全條文，如議程附件4-1。

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6](#)，pp. 41-57），續提校務發展委員會及校務會議審議。

參、臨時動議或其他反映事項：無

肆、散會：下午2時39分

下次主管會報日期：115年6月24日(星期三)下午2時

Notes: Please refer to pp. 58-59 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

115.4.1 第 852 次主管會報報告

【第一案】(114.6.11 第 849 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」第六條，提請審議。 決議：照案通過，續提校務發展委員會及校務會議審議。	※114.10.15 第 850 次主管會報： 醫學院：業經 114 年 9 月 10 日 114 學年度第 1 次校務發展委員會及 114 年 9 月 24 日 114 學年度第 1 次校務會議審議通過。 研究發展處：配合會議審議時程函報教育部核備。	研究發展處 將彙整本案與 114 學年度其他通過校務會議之組織規程修正案，依報部作業時程與程序於 115 年 6 月下旬報教育部，自 115 年 8 月 1 日起生效。	研究發展處 經 114 年 9 月 24 日 114 學年度第 1 次校務會議審議通過，將彙整本校 114 學年度 4 次校務會議組織規程修正案並於 115 年 6 月報教育部，115 年 8 月 1 日生效。	繼續列管

附件 2

第 851 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：擬訂定「國立成功大學 115 學年度行事曆」，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>教務處</p> <p>業於 115 年 1 月 12 日成大教字第 1150200083 號函報教育部核備；教育部於同年 1 月 19 日臺教高(一)字第 1150004318 號函同意備查，並於 1 月 23 日公告於本校網頁。</p>	解除列管
二	<p>第 2 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學導師制實施辦法」部分條文，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，續提校務基金管理委員會、校務發展委員會及校務會議審議。</p>	<p>學生事務處</p> <p>業經本校 115 年 3 月 23 日 114 學年第 2 次校務基金管理委員會審議通過，將續提校務發展委員會及校務會議審議。</p>	繼續列管
三	<p>第 3 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學學位服借用管理要點」收費標準，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>總務處</p> <p>本案已於 115 年 1 月 9 日公告於資產保管組網頁及法規彙編。</p>	解除列管
四	<p>第 4 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學發表國際頂尖期刊獎勵要點」第二點及第五點，提請審議。</p> <p>決議：修正通過，續提校務基金管理委員會審議。</p>	<p>研究發展處</p> <p>115 年 3 月 23 日 114 學年第 2 次校務基金管理委員會審議未通過。</p>	繼續列管
五	<p>第 5 案</p> <p>案由：擬設置前瞻生物電子醫學研究團隊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>115 年 3 月 11 日 114 學年度第 3 次校務會議同意備查。</p>	解除列管
六	<p>第 6 案</p> <p>案由：擬設置水科技研究中心為編制外校級研究中心，提請審議。</p>	<p>研究發展處</p> <p>115 年 3 月 11 日 114 學年度第 3 次校務會議同意備查。</p>	解除列管

附件 2

第 851 次主管會報決議事項執行情形報告表			
項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	決議：照案通過，提送校務會議備查。		
七	第 7 案 案由：擬修正「國立成功大學執行行政院農業部專案計畫研發成果稽核作業要點」，提請審議。 決議：修正通過。	研究發展處 已更新法規彙編系統。	解除列管
八	第 8 案 案由：擬訂定「國立成功大學外國學生獎學金實施要點」(自 115 學年入學新生起適用)，提請審議。 決議：修正通過，續提校務基金管理委員會審議。	國際事務處 業經本校 115 年 3 月 23 日 114 學年第 2 次校務基金管理委員會審議通過。	解除列管
九	第 9 案 案由：擬修正「國立成功大學醫學院附設醫院組織規程」第三條，提請審議。 決議：照案通過，續提校務發展委員會及校務會議審議。	醫學院 本案業經 115 年 2 月 25 日 114 學年度第 3 次校務發展委員會及 115 年 3 月 11 日 114 學年度第 3 次校務會議審議通過，並於 115 年 3 月 13 日成大附醫字第 1152900062 號函報請教育部；教育部於同年 3 月 25 日臺教高(一)字第 1150027894 號函核定生效；考試院同年 3 月 30 日考授銓法四字第 1155940591 號函核備。  研究發展處 經 115 年 2 月 25 日 114 學年度第 3 次校務發展委員會及 115 年 3 月 11 日 114 學年度第 3 次校務會議通過。	解除列管

國立成功大學組織規程部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 本大學設置下列單位暨人員：</p> <p>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。</p> <p>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。另設學生安全組，置組長一人，<u>並置軍訓教官</u>若干人，負責全民國防教育課程之規劃與教學，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。</p> <p>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。</p>	<p>第七條 本大學設置下列單位暨人員：</p> <p>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。</p> <p>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，<u>軍訓教官及護理教師</u>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。</p> <p>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。</p>	<p>配合教育部軍訓教官離退校園之政策，修正第一項第二款軍訓室名稱為學生安全組，並修正主管職稱為組長，另配合實務運作狀況，刪除護理教師，並修正所負責課程名稱為全民國防教育課程，以符實際。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>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、<u>學生事務處學生安全組組長</u>、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。</p>	<p>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、<u>軍訓室主任</u>、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。</p>	<p>配合組織調整，爰修正軍訓室主任為學生事務處學生安全組組長。</p>
<p>第二十四條 (前項第一至十八條省略) 第十九款 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、<u>學生事務處學生安全組組長</u>、各學院分別推薦教師一名、學生會推薦學生兩名、交管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。 (後省略)</p>	<p>第二十四條 (前項第一至十八條省略) 第十九款 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、<u>軍訓室主任</u>、各學院分別推薦教師一名、學生會推薦學生兩名、交管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。 (後省略)</p>	<p>配合組織調整，爰修正軍訓室主任修正為學生事務處學生安全組組長。</p>

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；永續長、副永續長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中心主任、新聞中心主

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；永續長、副永續長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中心主任、新聞中心主

現行軍訓室主任之產生，係由教育部協助鄰選及派職作業，配合軍訓室組織調整為學生安全組後，單位主管組長之產生方式，應依現行第七項規定由校長自本校職級相當人員中聘任，爰刪除現行第六項規定，其餘項次配合調整，現行第八項並配合修正文字。

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。

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。本條文第一項至第六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。

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。

臺教高(一)字第 1140079900 號函 核定本  
第 6 條、第 8 條、第 12 條、第 12 條之 2、第 24 條、  
第 30 條修正條文，自 114 年 8 月 1 日生效

## 國立成功大學組織規程(摘錄)

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、學生生活發展、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。

第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：

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。

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；永續長、副永續長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。

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。

## 國立成功大學防火管理委員會設置要點

114年1月8日第847次主管會報通過  
115年4月1日第852次主管會報修正通過

- 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、環安衛中心主任、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)	規劃與設計學院	工設系
		△空中大學	
	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
	管理學院大樓	管理學院	國企所
			交管系
			統計系
			企管系
			體休所
	雲平大樓東棟	總務處	
		文學院	
	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)
地科系館	工學院	測量系	
	理學院	地科系	
校區	建築物	一級單位	二級單位

成功校區	綜合大樓	理學院	光電系
			電漿所(1F)
	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)
		產創總中心	人工智能中心
	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)
	林森產創大樓1F. 2F. 5F. 6F	總務處	經管組
	林森產創大樓3F. 4F	產創總中心	
校區	建築物	一級單位	二級單位
自強校區	照坤儀器設備大樓	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

△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
	博物館典藏庫	文學院	考古所
	工友班倉庫	文學院	考古所
	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
	社科院大樓	社科院	熱植所
生物科技中心			
教育所			
心理學系			
統一健康大樓	醫學院	政治學系	
		法律學系	
		經濟學系	
		分醫所	
		地下一層B區教學資源中心	
成杏校區	醫學院教學大樓	醫學院	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			
校區	建築物	一級單位	二級單位
	醫學院教學大樓	醫學院	10樓B區寄生蟲學科

成杏 校區	生醫卓群大樓	醫學院	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
			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	
	<u>通訊酬載實驗室1F廚房區以外</u>	總務處	<u>保管組</u>
	<u>通訊酬載實驗室1F廚房區</u>	產創總中心	機械中心
	<u>通訊酬載實驗室2F, 3F</u>	△國震中心	
	<u>通訊酬載實驗室4F, RF</u>	電資學院	<u>微衛星研究實驗室</u> [電機系(莊智清)]
	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
		資訊系
	電資學院	電機系
		都計系
	規劃與設計學院	工設系
		建築系
		牙醫系
	醫學院	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	
	人工智能中心	
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	總務處	事務組
			營繕組
			保管組
			經管組
	計網中心		
	核心設施中心	貴儀組	
	產創總中心	微奈米組	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	
		考古所	
	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
			熱植所
	社科院		教育所
			心理學系
			政治學系
			法律學系
			經濟學系
	醫學院		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		

主管單位 (組長)	一級單位 (小組長)	實驗動物中心 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	
	<u>電資學院</u>	<u>電機系</u>
	總務處	經營組
	<u>產創總中心</u>	<u>機械中心</u>
	△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，至災害現場協助提供相關資訊或意見於現場指揮者參考	2-9	如有災害發生時，至災害現場指揮或指導現場應變。(高階長官或校安中心召集人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修正對照表

正規定	現行規定	說明
<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、<u>環安衛中心主任</u>、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>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>當然委員增列環安衛中心主任。</p>

光復、成功、自強、勝利、東寧校區建築物單位分佈表					
修正規定	校區	建築物	一級單位	二級單位	
	自強校區	<u>林森產創大樓1F, 2F, 5F, 6F</u>		總務處	經管組
		<u>林森產創大樓3F, 4F</u>		<u>產創總中心</u>	
	光復校區	雲平大樓東棟	總務處 <u>文學院</u>		
	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)		
		<u>產創總中心</u>	<u>人工智能中心</u>		
現行規定	校區	建築物	一級單位	二級單位	
	東寧校區	<u>東寧產創大樓</u>	總務處	經管組	
	光復校區	雲平大樓東棟	總務處		
	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)	
說明	因林森產創大樓3F, 4F等之管理單位變更，及修正校區所屬故修正之。				

力行校區、成杏校區、敬業校區建築物單位分佈表				
修正規定	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
		<u>博物館典藏庫</u>	<u>文學院</u>	<u>考古所</u>
		<u>工友班倉庫</u>	<u>文學院</u>	<u>考古所</u>
現行規定	力行校區	台文系館	文學院	台文系
說明	漏列考古所，故修正之。			

歸仁校區建築物單位分佈表					
修正規定	校區	建築物	一級單位	二級單位	
	歸仁校區	<u>通訊酬載實驗室1F廚房區以外</u>		<u>總務處</u>	<u>保管組</u>
		<u>通訊酬載實驗室1F廚房區</u>		<u>產創總中心</u>	<u>機械中心</u>
		<u>通訊酬載實驗室2F, 3F</u>		<u>△國震中心</u>	
		<u>通訊酬載實驗室4F, RF</u>		電資學院	<u>微衛星研究實驗室</u> [電機系(莊智清)]
現行規定	歸仁校區	<u>通訊酬載實驗室</u>	<u>總務處</u> <u>△國震中心</u>	<u>經管組</u>	
說明	因通訊酬載實驗室之使用或管理單位變更，故修正之。				

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)
修正規定	總務處	總務處	事務組
			營繕組
			保管組
			經管組
		產創總中心	未來智慧工場
			<u>人工智能中心</u>
現行規定	總務處	總務處	事務組
			營繕組
			經管組
		產創總中心	未來智慧工場
說明	於總務處之二級單位新增保管組(即資產保管組)，以符本校實際情形。		

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)
修正規定	總務處	文學院	台文系
			<u>考古所</u>
現行規定	總務處	文學院	台文系
說明	漏列考古所，故修正之。		

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)
修正規定	航太中心	航太中心	
		防火中心	
		<u>電資學院</u>	<u>電機系</u>
		總務處	<u>保管組</u>
		<u>產創總中心</u>	<u>機械中心</u>
		<u>△國震中心</u>	
現行規定	航太中心	航太中心	
		防火中心	
		<u>工學院</u>	<u>航太系</u>
		總務處	<u>經管組</u>
		<u>△國震中心</u>	
說明	於二級單位新增電機系，以符本校實際情形。		

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
	修正規定	2-9	如有災害發生時，至災害現場協助提供相關資訊或意見於現場指揮者參考。	2-9	如有災害發生時，至災害現場指揮或指導現場應變。(高階長官或校安中心召集人到場前指揮或委由建築物內下屬單位指揮現場應變)	2-9
現行規定	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。
說明	2-9	事務組應協助提供相關資訊或意見於現場指揮者參考。	2-9	因應總務處任務改變而調整。		

國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點

及

國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點

廢止草案

法規名稱	說明
國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點	本要點係本校於民國 101 年 9 月 26 日第 733 次主管會報審議通過，依據「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」訂定，此辦法已於 115 年 3 月 25 日第 230 次行政會議廢止，已無相關辦法可資配合適用，本要點已無存續必要，爰予廢止。
國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點	本要點係本校於民國 101 年 9 月 26 日第 733 次主管會報審議通過，依據「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」訂定，此辦法已於 115 年 3 月 25 日第 230 次行政會議廢止，已無相關辦法可資配合適用，本要點已無存續必要，爰予廢止。

# 國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點

## National Cheng Kung University Directions for Reviewing Subsidy Applications for Instrument and Facility Matching Fund

101.09.26 第 733 次主管會報通過

Passed in the 733rd Executive Meeting on Sep. 26, 2012

102.02.20 第 741 次主管會報修正通過

Amended in the 741st Executive Meeting on Feb. 20, 2013

103.11.26 第 773 次主管會報修正通過

Amended in the 773rd Executive Meeting on Nov. 26, 2014

111.09.07 第 835 次主管會報修正通過

Amended in the 835rd Executive Meeting on Sep. 07, 2022

115.04.01 第 852 次主管會報廢止通過

Repealed and passed in the 852rd Executive Meeting on April. 01, 2026

一、本要點依據本校儀器設備補助審查辦法訂定之。

1. These directions are formulated in accordance with the National Cheng Kung University Regulations Governing the Review of Instrument and Facility Subsidization.

二、凡已獲校內外部分經費補助之儀器設備，其補助金額仍有不足者，得依本要點提出補助配合款之申請。

2. Instruments and facilities that have been granted partial funding from within or outside this university but are still lacking subsidies may apply for matching fund subsidization in accordance with these directions.

三、儀器設備配合款之申請程序，如下：

(一)於新購儀器設備出具配合款證明申請書中，勾選補助配合款條件為 A 類(完全向計畫申請補助款，不需校方補助配合款，但需校方出具配合款證明)之申請案，不得申請。

(二)單位或個人均可於上、下學期依研究發展處公告，檢附下列文件，提出申請：

1.國立成功大學儀器設備配合款補助申請書。

2.向校外申請之計畫核定清單或校內自有經費證明。

3.場地使用證明。

4.加入成大共用儀器設備中心申請表。

5.操作維護計畫書。

6.中央各主管機關年度申購單價新臺幣 500 萬元以上儀器設備審查意見彙整表。

7.環安衛自評報告(含空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等),事先送環安衛中心審核。

儀器總價款新臺幣 300 萬元以下者,請檢附 1~3 項文件;新臺幣 300 萬元以上至 500 萬元以下者,請檢附 1~5 項文件;新臺幣 500 萬元以上者,請檢附 1~7 項文件。有新購儀器設備配合款證明申請審查結果者,請一併檢附。

(三)研究發展處得依時程及預算來源,分梯次公告收件。申請者得於收件時申請,若該次申請未獲通過,得依未獲通過之原由,由研究發展處逕行排入下次申請案處理。

3. The application procedure for instrument and facility matching fund is as follows:

(1)Application cases that have selected Type A (i.e., completely funded by the research projects and do not need the university to provide matching funds but need the university to issue a matching fund certificate) in the matching fund subsidization item of the matching fund certificate application form for newly procured instruments and facilities are banned from application.

(2)Both units and individuals can file an application in the first or second semester at the time announced by the Office of Research and Development and with the following documents:

1. An NCKU application form for instrument and facility matching fund subsidization.
2. Project approval lists issued by units outside of the university or certificates of university funding.
3. Certificates of venue usage.
4. Application form to join NCKU Instrument Development Center.
5. Operational and maintenance prospect.
6. Review Form for applying Annual Budget for Purchasing Frequently Used Instruments Costing More than NT\$5 million, on which the central competent agencies' opinions were compiled.
7. A self-evaluation report of environmental safety and health protection (including spatial planning, water and electricity planning, pollution prevention, and maintenance planning) that has been reviewed by the Center for Occupational Safety and Health and Environmental Protection.

For instruments costing less than NT\$3 million, please attach documents 1–3; for instruments costing NT\$3–5 million, please attach documents 1–5; and for instruments costing more than NT\$5 million, please attach documents 1–7. Cases that have obtained a review result for the matching fund certificate application for newly procured instruments and facilities should attach the result as well.

(3)The Office of Research and Development may collect the applications in batches as announced and by time and source of budget. If a case is not approved during the first wave of application, the Office of Research and Development may directly reschedule that case into the next batch of applications by its reason of rejection.

四、前點第二款第六目，操作維護計畫書應載明內容如下：

- (一) 規劃與確認放置空間。
- (二) 提供全校共用服務之時段、管理及收費標準。
- (三) 熟諳儀器之本校專任教學研究人員一人以上，負責指導儀器技術員操作、服務及簡易維護。
- (四) 提供使用者之技術諮詢及教育訓練。
- (五) 應有專任或兼任技術員一人，負責儀器操作相關事宜。
- (六) 維護及運作的永續經營規劃。

4. The operational and maintenance prospect mentioned in 3.(2).6 should include the following contents:

- (1) A space that has been deemed appropriate to place the instrument or equipment of interest.
- (2) Time periods reserved for NCKU sharing service as well as administration and charging standards.
- (3) At least one full-time faculty member or research staff who is familiar with operating this instrument and is responsible for instructing technicians to operate, instruct, and perform the basic maintenance of this instrument.
- (4) Technical consultation, training, and instructions for users.
- (5) One full-time or concurrent technician in charge of operating this instrument.
- (6) A plan for the sustainable operations of this instrument and maintenance arrangements.

五、申請案經送相關專家學者書面初審後，送儀器設備規劃及審查委員會複審。複審時得另請學者專家參與審核，並得請申請人補充資料、書面或到場說明。

5. Applications must be sent to the relevant experts and scholars for the first round of review (document review) and referred to the Instrument and Facility Planning and Review Committee for the second round of review. Experts and scholars other than those from the first review may be invited to participate in the second review, and the committee may ask the applicants to supplement other documents or to provide explanations in person.

六、審查原則如下：

- (一) 以各申請儀器之卓越性、共用性、需求性、配套措施（空間、水電及污染防治及維護運作之規劃等）之完整性等，為審查原則。
- (二) 共用性以 300 萬以上之儀器為主要高且符合儀設中心發展特色之儀器，以安置在儀設大樓為原則。
- (三) 依預算來源之規定，兼顧學校多元化發展，並盡量保有教師研究資源。

6. The principles for the review are as follows:

- (1)The level of excellence, feasibility of sharing, and need of the individual instruments that apply for subsidy, and the comprehensiveness of the supporting measures provided (spatial planning, water and electricity planning, pollution prevention, and maintenance planning).
- (2)Instruments costing NT\$3 million or more, complying with the development characteristics of the Instrument Development Center, and that are installed in the Instrument and Facility Building are rated with a relatively high feasibility of sharing.
- (3)Conducting the reviews with reference to the regulations of the budget sources and in an attempt to facilitate the diversified development of this university while retaining faculty research resources as much as possible.

七、獲補助案件須優先動支單位或個人之配合款。標餘款歸校方統籌運用，國科會配合款依國科會規定辦理。如其他配合款來源另有規定，由儀器設備規劃及審查委員會決議。

7. Subsidized cases must first use the matching fund of their affiliated units or personal matching fund. The remaining fund will be returned to the university for coordinated use. The matching fund of the National Science and Technology Council shall be used in accordance with this National Science and Technology Council's regulations. If other matching funds have specific regulations, they will be subject to the review of the Instrument and Facility Planning and Review Committee.

八、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

8. These directions will be enforced after being passed in the Supervisory Meeting. The same rule applies to all amendments.

*These regulations were translated from the original Chinese. In the event of any discrepancies between the two versions, the Chinese always takes precedence.*

# 國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點

## National Cheng Kung University Directions for Reviewing Instrument and Facility Matching Fund Certificates

101.09.26 第 733 次主管會報通過

Passed in the 733rd Executive Meeting on Sep. 26, 2012

102.02.20 第 741 次主管會報修正通過

Amended in the 741st Executive Meeting on Feb. 20, 2013

103.11.26 第 773 次主管會報修正通過

Amended in the 773rd Executive Meeting on Nov. 26, 2014

111.09.07 第 835 次主管會報修正通過

Amended in the 835rd Executive Meeting on Sep. 07, 2022

115.04.01 第 852 次主管會報廢止通過

Repealed and passed in the 852rd Executive Meeting on April. 01, 2026

一、本要點依據本校儀器設備補助審查辦法訂定之。

1. These directions are formulated in accordance with the National Cheng Kung University Regulations Governing the Review of Instrument and Facility Subsidization.

二、凡申請由本校出具配合款證明之儀器設備，適用本要點。

2. These directions apply to all instruments and facilities that require an application to this university for the issuance of a matching fund certificate.

三、儀器設備申請配合款，依申請案之經費需求，分為下列三類：

(一) A 類：因應計畫申請程序，不需校方實質補助配合款者。

(二) B 類：已有部分經費，或欲申請各項計畫之經費，並需校方配合款補助者。

(三) C 類：由貴儀中心向國科會申購之儀器設備，並需校方配合款補助者。

3. All instruments and facilities that necessitate a matching fund can be categorized into the following three types by their budget demand:

(1) Type A: Cases where the application is filed as part of the project application procedure and does not require actual subsidy from the university.

(2) Type B: Cases that have been partially funded or those that intend to apply for project funds, but are in need of matching fund subsidy from the university.

(3) Type C: Instruments and facilities that the Instrument Center purchased from the National Science and Technology Council and that are in need of matching fund subsidy from the university.

四、申請儀器設備配合款證明之程序：

(一) 申請單位或個人於每學年度上、下學期，依研究發展處之公告期程提出申請。但有特殊情形者，得另行以簽呈提出。

(二) 申請者須填寫新購儀器設備出具配合款證明申請書；金額新臺幣 500 萬元以上之儀器設備，需事先檢附「環安衛自評報告」（含空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等），送環安衛中心審核通過後，始得併同「年度預算申購單價新臺幣 500 萬元以上經常性作業用儀器送審表」送審。

4. The procedure to apply for instrument and facility matching fund is as follows:

(1) The applying units or individuals should file an application in the first or second semester of each academic year according to the time announced by the Office of Research and Development. However, applications for special cases may be proposed in the form of brief reports.

(2) Applicants must fill in the application form for the matching fund certificate of newly purchased instruments and facilities. For instruments and facilities that cost more than NT\$5 million, a Self-Evaluation Report of environmental safety and health protection (including spatial planning, water and electricity planning, pollution prevention, and maintenance planning) must be attached for the Center for Occupational Safety and Health and Environmental Protection to review. Only after passing the review can the applicants submit both the Self-Evaluation Report and the Review Form for applying Annual Budget for Purchasing Frequently Used Instruments Costing More than NT\$5 million.

五、審查程序：

(一) 第三點第一款之 A 類申請案，經行政程序送研究發展處審查通過後，核發配合款證明。

(二) 第三點第二款、第三款之 B 類及 C 類申請案，送儀器設備規劃及審查委員會審查。審查時，得請學者專家參與，並得請申請人補充資料、書面或到場說明。

5. Review procedure:

(1) Type A applications in 3.(1) will be issued a matching fund certificate after being approved by the Office of Research and Development through an administrative procedure.

(2) Type B applications in 3.(2) and Type C applications in 3.(3) will be reviewed by the Instrument and Facility Planning and Review Committee. Experts and scholars may be invited to participate in the review, where applicants may be requested to supplement other documents or to provide explanations in person.

六、審查原則：

儀器設備規劃及審查委員會審查時，以各申請儀器之卓越性、共用性、需求性、配套措施（空間、水電、污染防治及維護運作之規劃等）之完整性等為審查原則，並應事先規劃與確認放置空間、提供全校共用服務之時段、管理及收費標準。

6. Reviewing principles:

The Instrument and Facility Planning and Review Committee reviews the applications based on their level of excellence, feasibility of sharing, and need of the individual

instruments for which a subsidy is required, and the comprehensiveness of the supporting measures provided (spatial planning, water and electricity planning, pollution prevention, and maintenance planning). The installation site should also be planned and confirmed in advance, and the time periods reserved for the sharing service within the university as well as administration and charging standards should be provided.

七、通過審查之申請案，儀器設備中心得將其「年度預算申購單價新臺幣 500 萬元以上經常性作業用儀器送審表」，逕送教育部審查。

7. The Instrument Development Center may directly forward the Review Form for applying Annual Budget for Purchasing Frequently Used Instruments Costing More than NT\$5 million of the approved applications to the Ministry of Education for ratification.

八、依本要點核發配合款證明，僅供申請各項計畫使用，不等同校方實質配合款補助之給予；獲審核通過 B 類及 C 類申請案，應依國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點申請儀器設備補助款。

8. The matching fund certificate issued in accordance with these directions is only provided for the purpose of project application; it does not equal the university's provision of actual matching fund subsidy. Types B and C applications that have been approved must apply for their instrument and facility subsidy in accordance with the National Cheng Kung University Directions for Reviewing Subsidy Applications for Instrument and Facility Matching Fund.

九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

9. These directions are enforced after being passed in the Executive Meeting. The same rule applies to all amendments.

*These regulations were translated from the original Chinese. In the event of any discrepancies between the two versions, the Chinese always takes precedence.*

國立成功大學組織規程第三十七條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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<u>屆滿七十歲之當學期終了止</u>。</p>	<p>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。</p> <p><u>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。</u></p>	<p>一、查公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第5條規定：「教授、副教授延長服務期限，依下列規定辦理，並至屆滿七十歲之當學期終了止……」，爰修正本條文第一項相關文字，以資明確。</p> <p>二、次查臺灣大學、清華大學、陽明交通大學等各校均無限制延長服務教師擔任學術或行政主管之規定，相較下本校作法較缺彈性。</p> <p>三、茲為借重資深教師行政歷練及經驗，俾使行政作業有其連續性及一貫性，以協助校務永續發展，爰研擬刪除本條文第二項規定。</p>

# 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、博士班、現代文學碩士班。
- (二)外國語文學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)歷史學系：學士班、碩士班、博士班。
- (四)台灣文學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。
- (五)藝術研究所：碩士班。
- (六)考古學研究所：碩士班、博士班。
- (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)生物科技與產業科學系：學士班、碩士班、博士班。
- (三)熱帶植物與微生物科學研究所：碩士班。
- (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(自一一四學年度起停招)。
- (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(自一一四學年度起停招)。

#### 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(一一三學年度起停招))、

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)藥學系：學士班。

(七)牙醫學系：學士班。

(八)公共衛生學系：學士班、碩士班(含在職專班)、博士班。

(九)生物化學暨分子生物學研究所：碩士班。

(十)藥理學研究所：碩士班。

(十一)生理學研究所：碩士班。

(十二)微生物及免疫學研究所：碩士班。

(十三)臨床藥學與藥物科技研究所：碩士班、博士班。

(十四)基礎醫學研究所：博士班。

(十五)臨床醫學研究所：碩士班(含在職專班)、博士班。

(十六)環境醫學研究所：碩士班、博士班。

(十七)行為醫學研究所：碩士班。

(十八)分子醫學研究所：碩士班。

(十九)細胞生物與解剖學研究所：碩士班。

(二十)口腔醫學研究所：碩士班。

(二十一)健康照護科學研究所：博士班。

(二十二)老年學研究所：碩士班。

(二十三)食品安全衛生暨風險管理研究所：碩士班。

(二十四)跨領域神經科學國際博士學位學程。

## 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)心理學系：學士班、碩士班、博士班。
- (五)教育研究所：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)智慧科技系統碩士學位學程。
- (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、永續策略發展處：置永續長一人，掌理永續發展及校務策略發展規劃事項，得置副永續長一人，協助綜理校務策略發展規劃事項。下設校務資料分析、發展規劃、社會責任與影響、專案整合組四組，各置組長一人。

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 本大學因教育實習、實驗及研究之需要，得設立附屬高級中等學校，其組織編制，依國立高級中等學校組織規程準則辦理。

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。

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。

#### 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。

相關系、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、公務人員甄審委員會：審議公務人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公務人員票選產生之。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停提撥、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。

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一。
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一。
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一。

(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；永續長、副永續長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、本規程第六條規定之學系、研究所及學位學程學會。
- 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，得依需要設立各單位，處理學生自治事務，其組織辦法另訂之。

學生會應推選代表出席與其學業、生活及獎懲有關之各種學校會議。大學部學生及研究生擔任各種學校會議代表，任期一年，連選得連任之。但法規另有規定者，從其規定。

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。

第四十五條 本大學各學系、研究所及學位學程得設學系、研究所及學位學程學會(下稱各學會)，處理學生相關事務。學系如設有學士班、碩士班、博士班等班別，得依需求合併或各自成立學會。

前項各教學單位在學之學生為各學會之當然會員。

學系主任、研究所所長及學位學程主任為各學會之輔導老師。但必要時，得由該教學單位內其他教師擔任之。

系學會得組成系學會聯合會，處理系學會間之共同事務。

第一項及第四項之學生自治團體，其組織辦法另訂之。

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。

前項第一、三款經費之取得、分配及運用，由學生事務處輔導及稽核；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。

# Minutes of the 852th Meeting of Chief Administrators at NCKU

Time & Date: 02:00 PM, Wednesday, April 1, 2026

Location: International Conference Room, B1, Student Activity Center

Chairperson: President Meng-Ru Shen

Minute Taker: Yi-Jie Hung

## I. Reports

### A. Chairperson

I would like to extend my appreciation to all senior administrators, college deans, and Principal Huang Yao-kuan of the Affiliated Tainan Industrial Senior High School (ATIHS) of NCKU for your participation in this meeting. With respect to the proposal to align medical subsidies for ATIHS employees with those for NCKU employees, the Personnel Office was directed to expedite the review and approval procedures, enabling Principal Huang to announce this development at an appropriate time.

Despite the rapid advancement of artificial intelligence (AI) technologies, the internalization and consolidation of knowledge continue to require sustained intellectual engagement. Faculty members and students are therefore encouraged to utilize technological tools while maintaining a strong emphasis on rigorous thinking and the cultivation of sound ethical judgment. AI should function as a support for learning rather than as a shortcut.

### B. Approval of the Minutes (No.851) and Execution Progress

See [Attachment 1](#) (p.4) for the tracked items from the No.851 meeting and [Attachment 2](#) (pp.5-6) for the execution progress.

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

Please refer to the pre-meeting documents.

## II. Issues and Points

### Item #1 Raised by: Office of Student Affairs, Office of Research and Development and Personnel Office

**Topic:** To amend “Organizational Regulations of National Cheng Kung University”.

**Proposal:** To submit the discussion results to the University Affairs Development Committee and the University Council.

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 3](#), pp.7-13); to submit the discussion results to the University Affairs Development Committee and the University Council.

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

**Topic:** To amend Article 3 (and its attachment) of the “NCKU Articles of Association of the Fire Management Committee”.

**Proposal:** To be implemented after approval.

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 4](#), pp.14-32)

**Additional Resolution:** Authority was delegated to the Fire Safety Management Committee to undertake a review of the proposed amendments to Appendices 1 and 2 of the NCKU Directions for Establishing the Fire Safety Management Committee. Promulgation will follow upon approval by the Office of General Affairs.

**Item #3 Raised by: Core Facility Center**

**Topic:** To repeal “National Cheng Kung University Directions for Reviewing Subsidy Applications for Instrument” and “Facility Matching Fund and National Cheng Kung University Directions for Reviewing Instrument and Facility Matching Fund Certificates”.

**Proposal:** To be repealed after approval.

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 5](#), pp.33-40)

**Item #4 Raised by: Personnel Office and Office of Research and Development**

**Topic:** To amend Article 37 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.

**Resolution:** Agreed ([Attachment 6](#), pp.41-57); to submit the discussion results to the University Affairs Development Committee and the University Council.

**III. Motions: None**

**IV. Adjournment:** The meeting ended at 02:39 PM.

Next meeting is scheduled at 02:00 PM, Wednesday, on June 24, 2026.