

國立成功大學第 168 次行政會議紀錄

時間：102 年 5 月 15 日（星期三）上午 9 時

地點：光復校區國際會議廳第二演講室

主席：黃校長煌輝

紀錄：張郁訢

參加人員：如附件 1, P.5

壹、頒獎

一、本校服務滿 40 年以上職工，計有 2 人，各頒發紀念獎牌一面。

1. 工學院工程科學系組員李采珍小姐
2. 圖書館工友董銘堂先生

二、本校服務滿 30 年以上職工，計有 7 人，各頒發紀念獎牌一面。

1. 醫學院職能治療系工友吳青娥小姐
2. 教務處註冊組專任臨時組員李翠鈴小姐
3. 研發處儀設中心四等技術師黃宏原先生
4. 理學院化學系技士林敏源先生
5. 電資學院電機工廠技士楊芳鎮先生
6. 總務處事務組工友李森茂先生
7. 文學院工友陳慧聰先生

貳、報告事項

一、宣讀第 167 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形（如附表 P.4）。

二、主席報告：

- (一) 上禮拜 QS 公布學術排名。成大在 28 個學門領域中，14 個學門進入 200 名內，6 個學門進入 51-100 名。進入 51-100 名內之學門為工學院之土木、機械、材料學門；電資學院電子學門；理學院數學學門、管理學院統計及運算研究學門。顯現本校一直在進步。
- (二) 系所或老師招標採購時，應於行政程序完備後再進行招標，勿與廠商進行事前協商及價格設定，以免產生程序瑕疵。
- (三) 總務處已舉辦科研採購之講習。10 萬元以上、100 萬以下之標案採科研採購時，總務處採購組僅進行驗收的部分。系所承辦同仁因恐承辦過程中程序有瑕疵，產生後續問題，而不敢辦理。試辦中如有任何疑問，均可請教總務處採購組。驗收時總務處亦會協助再次確認，應可避免問題之發生。
- (四) 上禮拜電資學院實驗室發生狀況。若認為實驗室不夠完整、安全，可能有影響學生安全之疑慮，請向環安衛中心李俊璋主任請教。
- (五) 邁向頂尖大學計畫原訂於 105 年 3 月底截止。教育部決定，將計畫執行期限延長至 105 年底。之後 3 年的經費，每年以 75 億分配。因為若於原訂時間結束，老師計畫延續及人員接續均將產生問題。故目前學校因

應原則為：1.盡量維持院系所行政業務費用。2.由各院規劃 1-2 個院內亮點計畫。3.跨院跨校之計畫不占院經費，另外向學校申請。細節將由頂尖計畫推動總中心另行通知。

- (六)最近國科會有兩個大計畫，分別是百人拓荒計畫試辦方案及自由型卓越學研試辦計畫。百人拓荒計畫不限件數，無論是天馬行空，還是具突破性之構想均可提出。請研發處公告相關訊息，請系主任多鼓勵老師提出申請。自由型卓越計畫每年通過不超過 3 案，第 1 年預算總經費以 2 億元為上限，每個計畫執行期間至多 4 年。此部分亦請研發處公告相關訊息。本校頂多申請 2 個計畫，提出申請前，將由研發處召集並組成委員會進行審查。

三、各一級單位及各委員會報告：略，請參閱議程書面報告。

參、提案討論

第一案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則」第二條及第四條，提請討論。

說明：

- 一、本校原契聘（僱）人員分為校聘人員、專案工作人員及職務代理人，為使條文符合事實，擬修正職務名稱，以符合人事室規定。
- 二、檢附修正草案條文對照表（議程附件 1）及原條文供參（議程附件 2）。
- 三、本修正案 102.04.22 業經「國立成功大學宿舍配借及管理委員會」會議通過。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則」第二條及第四條修正案（附件 2, P.6）。

第二案

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬訂定「國立成功大學個人資料保護管理執行小組設置要點」（議程附件 3），提請討論。

說明：

- 一、因應「個人資料保護法」正式實施，擬訂定本校「國立成功大學個人資料保護管理執行小組設置要點」，以執行本校個人資料保護程序規範及常態性之管理作業。
- 二、本中心已於 101 年 9 月 13 日邀集相關單位召開籌備會議，討論個人資料保護與工作小組業務概況。會議紀錄詳如議程附件 4。

擬辦：本要點經行政會議討論通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學個人資料保護管理執行小組設置要點」（附件 3, P.8）。

第三案

提案單位：研發處

案由：擬修訂「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」，修正條文對照表如議程附件 5，提請討論。

說明：

- 一、依此辦法所設置之「儀器設備規劃及審查委員會」，係由共用儀器設備委員、圖儀規劃小組委員、財務長及主計室主任共同組成，其中主計室主任為第 736 次主管會報會議決議增列，故此委員會之人數變為偶數（二十六人），並超過原訂定之二十一至二十五人。
- 二、為使總委員數為奇數，擬請增加一名委員，並將此委員會之人數改為二十一至二十七人。
- 三、檢附現行條文供參（如議程附件 6）。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」修正案（附件 4, P.9）。

肆、臨時動議：

- 一、中文系沈寶春主任：近來榕園、成功湖畔小黑蚊肆虐，對學校整體形象造成影響，希望學校進行改善。

主席裁示：請環安衛中心提供專業意見，由總務處執行改善。

- 二、人事室張丁財主任：人事室於 6 月 22-23 日於杉林溪舉辦「尋找真愛密碼」未婚聯誼活動，活動對象以本校為主，每人自費 3500 元。請各位主管協助多加宣傳，鼓勵未婚同仁踴躍參加。

伍、散會（上午 9:51）

國立成功大學第 167 次行政會議決議案執行情形報告表		102 年 5 月 15 日
決議案摘要		執行情形
<p>第一案 案由：擬修正「國立成功大學校園規劃及運用委員會設置辦法」名稱及條文，提請討論。 決議：照案通過「國立成功大學 <u>永續校園</u> 規劃及運用委員會設置辦法」名稱及條文修正案。</p>		<p>總務處： 本設置辦法實施時程，涉上位「國立成功大學組織規程」第二十四條第一項第九款修正案，將校園規劃及運用委員會名稱修訂為永續校園規劃及運用委員會，另增列教務長及環境保護暨安全衛生中心主任為當然委員。該規程修正案業經 101 年 12 月 26 日校務會議決議通過，移由研發處續辦；嗣本校組織規程修正案報請教育部核定後實施。</p>
<p>第二案 案由：擬訂定國立成功大學儀器設備補助審查辦法（草案），提請討論。 決議：修正通過「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」。</p>		<p>研發處： 已於 102.04.16 公告於中心網頁上，並於 102.04.19 透過全校發信系統寄送「新購儀器設備出具配合款證明」之申請。</p>
<p>第三案 案由：擬訂定「國立成功大學學生校外競賽績優獎勵辦法」（草案），提請討論。 決議：修正通過「國立成功大學學生校外競賽績優獎勵辦法」。</p>		<p>學務處： 遵照辦理。</p>
<p>第四案 案由：國立成功大學科技研發採購作業要點修正草案，提請討論。 決議：修正通過「國立成功大學科技研發採購作業要點」修正案。</p>		<p>秘書室： 遵照辦理。</p>
<p>第五案 案由：擬訂定「國立成功大學學生校外實習委員會設置要點」（草案），提請討論。 決議：修正通過「國立成功大學學生校外實習委員會設置要點」。</p>		<p>教務處： 一、照案辦理。 二、於 102 年 3 月 11 日發函通知本校各學院、系、所、學位學程及相關行政單位，並於教務處課務組網頁公告。</p>

第 168 次行政會議參加人員名單

出席：

黃煌輝、顏鴻森、蘇慧貞（請假）、何志欽、林清河、林啟禎、黃正亮、黃文星（陳引幹代）、黃正弘、利德江、陳進成、蔡明祺、楊瑞珍（程碧梧代）、張丁財、楊明宗、陳響亮、蕭世裕、王偉勇、陳顯禎（請假）、吳華林、謝文真（楊士蓉代）、戴華（請假）、褚晴暉（請假）、李俊璋、李振誥、馮業達、林麗娟、林朝成、賴俊雄、沈寶春、楊哲銘（請假）、陳恒安、朱芳慧、廖淑芳（請假）、傅永貴（柯文峰代）、陳若淳（李大維代）、盧炎田（請假）、郭宗枋、許拱北、吳銘志（請假）、談永頤、游保杉、李永春、陳雲、黃啟原、丁志明、朱聖浩、詹錢登（請假）、廖德祿（李志揚代）、陳天送、楊澤民、楊名、李文智（黃良銘代）、鄭金祥、曾永華、詹寶珠、陳志方、蘇賜麟（請假）、陳培殷（請假）、郭淑美、謝孫源（請假）、林峰田（請假）、鄭泰昇、鄒克萬（林尚正代）、陳建旭、張有恆、黃宇翔、胡大瀛（莊曜聰）、方世杰（請假）、楊朝旭、任眉眉（吳季靜代）、陳正忠（請假）、林麗娟、林其和（楊俊佑代）、楊俊佑、吳勝男、施桂月、何漣漪、呂增宏、李中一、游一龍（請假）、謝奇璋（請假）、張南山、高雅慧、賴明德（請假）、廖寶琦、謝達斌（請假）、謝淑蘭、郭余民（請假）、盧豐華（請假）、姚維仁、張瑩如（成戎珠代）、王貞仁、成戎珠、馬慧英、楊永年、胡政成、許育典、董旭英（請假）、蕭富仁（胡帆代）、許桂森、黃浩仁（請假）、劉景煌、陳宗嶽（請假）

列席：

湯堯、李妙花（請假）、呂秋玉、曾淑芬（請假）、黃信復、崔兆棠（請假）、臧台安（請假）、陳柏熹（鄭淑惠代）、鄭匡佑（請假）、陳孟莉、呂宗學（請假）、王蕙芬、田至琴（請假）、沈全榮（陳信誠代）、王福村（請假）、劉俊志、劉芸愷、杜明河（楊淑媚代）、蔡仲康、黃啟雲（請假）、陳春秀、曾榮豐、吳淑惠、康碧秋、楊朝安、江美蓉、賴秋雲、李國君、孔憲法（請假）、劉正千（請假）、陳玉玲（請假）、羅裕龍、蕭世文（請假）、郭文光（請假）、李信杰、高宏宇（請假）、蔡達智、王泰裕（請假）、鍾光民、孫智娟（請假）、周正偉（請假）、羅靜純（請假）、程碧梧、蔡佳蓉（請假）、蘇淑華（請假）、郭乃華（請假）、李健英（請假）、董旭英（請假）

國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則

87 年 6 月 3 日第 136 次行政會議通過

88 年 10 月 6 日第 139 次行政會議修正通過

95 年 11 月 15 日第 154 次行政會議修正通過

99 年 11 月 24 日第 162 次行政會議修正通過

102 年 5 月 15 日第 168 次行政會議修正通過

第一條依據本校宿舍配借及管理要點第十七條訂定本細則。

第二條本宿舍供下列人員借用：

一、本校編制內教職員。

二、教育部、國科會延聘來校任教學人、博士後研究人員、校聘人員、專案工作人員及職務代理人，如確因工作與事實之需要，經專案審查核可，亦得於聘期內申請借用。但應以編制內人員為優先，且須按月繳交使用費。

三、本校編制內技工、駕駛、工友，因職務上之必須，得另設單房間專用宿舍；或於本宿舍中提撥部分空間供申請借用。其數量由教職員宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)決定之。

四、本校因公務邀請之來賓，需在校借宿達一個月以上，半年以下者，得經專案簽准借用本宿舍，並按月繳交使用費。

編制外人員經配借宿舍者，每月酌收使用費新台幣參仟元整。

第三條有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

一、本人、配偶或未成年子女，在距離本校二十公里範圍內有自有房屋者。

二、本人或配偶在距離本校二十公里範圍內已獲政府補助購置(建)住宅或貸款者。

三、配偶為軍公教人員，而在距離本校二十公里範圍內已借用政府機關首長宿舍或多房間職務宿舍者。

第四條本宿舍區分配借等級如下：

一、敬業單房間職務宿舍：配借教師、薦任組長(主任)以上借用。

二、自強單房間職務宿舍：一、二樓供醫學院教職員配借；三、四樓配借教職員工、助教、校聘人員、專案工作人員及職務代理人；五樓供專案核准短期借用人員、博士後研究人員等借用。

第五條申請借用程序：

一、依本細則第二條第一款或第三款申請者，填具申請表並檢附戶籍及應聘資料，至總務處資產管理組辦理登記候配，由總務處視宿舍空出之實際情形，依規定審查分配，並會人事室後，簽請總務長核准借用。

二、依本細則第二條第二款或第四款專案申請者，應檢附戶籍及應聘等資料，並加會該計畫相關單位，由總務處視宿舍空出之實際情形，依規定審查候配，陳請核定後借用。

前項第一款分配作業，原則於每學期開學前(二、九月間)，視宿舍騰空間

數，依候配名冊順序統一集中辦理。如於學期中到職，而確有急需借用，且宿舍亦有空餘時，得再酌情依規定辦理分配。

第六條宿舍借用人，如因調職、離職、停職、撤職、休職、免職或退休時，均應於一個月內遷出，交回鑰匙後，始得辦理離校手續。留職停薪而無執行原任職務之事實時，應於一個月內遷出，嗣後仍返校服務時得優先予以配借。

第七條宿舍內如需接用電爐、冷氣等耗電量大之電器，須經營繕組會同管理人員檢測用電安全。

第八條本細則經行政會議通過；修訂時亦同。

「國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第二條第二款 教育部、國科會延聘來任教學人、博士後研究人員、<u>校聘人員、專案工作人員及職務代理人</u>，如確因工作與事實之需要，經專案審核可，亦得於聘期內申請借用。但應以編制內人員為優先，且須按月繳交使用費。</p>	<p>第二條第二款 教育部、國科會延聘來任教學人、博士後研究人員<u>及契聘（僱）人員</u>，如確因工作與事實之需要，經專案審核可，亦得於聘期內申請借用。但應以編制內人員為優先，且須按月繳交使用費。</p>	<p>一、依人事室表示，本校契聘（僱）人員已更名為校聘人員，爰配合將「契聘（僱）人員」修正為「校聘人員」，使條文符合事實。</p> <p>二、增訂「專案工作人員」及「職務代理人」。</p>
<p>第四條第二款 自強單房間職務宿舍：一、二樓供醫學院教職員配借；三、四樓配借教職員工、助教、<u>校聘人員、專案工作人員及職務代理人</u>；五樓供專案核准短期借用人員、博士後研究人員等借用。</p>	<p>第四條第二款 自強單房間職務宿舍：一、二樓供醫學院教職員配借；三、四樓配借教職員工、助教及<u>契聘（僱）人員</u>；五樓供專案核准短期借用人員、博士後研究人員等借用。</p>	<p>如前條說明。</p>

國立成功大學個人資料保護管理執行小組設置要點

102 年 5 月 15 日第 168 次行政會議通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為統籌個人資料保護作業規劃事宜，以落實個人資料之保護及管理，特設本校個人資料保護管理執行小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、本小組之任務如下：

- （一）本校個人資料保護政策之研議。
- （二）本校個人資料管理制度之推展。
- （三）本校個人資料隱私風險之評估及管理。
- （四）本校各單位個人資料保護意識之提升及教育訓練計畫之研議。
- （五）本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
- （六）本校重大個人資料安全事件之應變、處理與協調。
- （七）其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

三、本小組由下列人員組成：

- （一）召集人：由本校資訊安全長（副校長）擔任。
- （二）副召集人：由計算機與網路中心主任擔任。
- （三）執行秘書：由計算機與網路中心具資訊安全專長人員一人擔任，辦理本小組幕僚行政工作。
- （四）一級行政單位及學院代表各一人：由各單位指派相當職級人員擔任，負責所屬單位個人資料保護工作之推動。
- （五）法律專長人員：由秘書室法律專長人員擔任。

四、本小組視業務推動之需要不定期召開會議，由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，由副召集人主持。

本小組開會時得邀請有關單位人員或學者專家列席。

五、本小組重要執行成效，由召集人或副召集人向本校主管會報提出報告。

六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學儀器設備補助審查辦法

101.12.05 101 學年度第 2 次校務基金管理委員會通過

102.02.27 第 167 次行政會議通過

102.05.15 第 168 次行政會議修正通過

第一條國立成功大學（以下簡稱本校）為有效運用儀器設備資源，充實與改善教學及研究設備，俾符合學校發展目標，特訂定本辦法。

第二條本校為審查儀器設備補助申請案，特設置儀器設備規劃及審查委員會（以下簡稱本委員會）。

第三條本委員會任務如下：

- 一、規劃本校年度儀器設備補助之建議預算。
- 二、審查並規劃本校儀器設備補助清單及其優先順序。
- 三、審核本校各項新購儀器配合款證明申請案。
- 四、審查本校儀器設備購置補助款申請案。

第四條本委員會置委員二十一至二十七人，由共用儀器設備委員、圖儀規劃小組委員、財務長及主計室主任共同組成。本委員會由研發長擔任召集人，儀器設備中心主任擔任執行秘書。

本委員會召集人得視需要召開並主持會議，召集人未能出席會議時，得指定委員一人代理主持。

本委員會之審議案，應有委員二分之一以上之出席，出席委員過半數之同意始得議決。

第五條本委員會審議時委員有下列情事之一，應予迴避審議：

- 一、委員、委員之配偶、前配偶，為該案申請人或代理人者。
- 二、委員為該案申請人或代理人四親等內之血親，或三親等內之姻親，或曾有此親屬關係者。
- 三、委員之配偶、前配偶，就該案與申請人有共同權利人、共同義務者。

第六條本委員會審核之新購儀器配合款證明與審查之購置補助款，其審核與審查要點，由研發處另訂之。

第七條本校各單位所購置之儀器設備總金額逾新臺幣參佰萬元以上，且獲購置補助款者，應納入本校共用儀器設備系統，對外提供服務。

第八條各項儀器設備購入後，應依據儀器設備特性編寫管理細則及操作維護手冊，並於驗收完成後三個月內由管理單位公告管理要點，並開放使用。

第九條各單位獲得補助所購置之儀器設備應由儀器設備中心追蹤考核其管理及使用成效，以作為未來繼續申請補助之參考。

第十條本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」

修正條文對照表

修正條文	現行條文	理由說明
<p>四、本委員會置委員二十一至<u>二十七</u>人，由共用儀器設備委員、圖儀規劃小組委員、財務長及主計室主任共同組成。本委員會由研發長擔任召集人，儀器設備中心主任擔任執行秘書。</p> <p>本委員會召集人得視需要召開並主持會議，召集人未能出席會議時，得指定委員一人代理主持。</p> <p>本委員會之審議案，應有委員二分之一以上之出席，出席委員過半數之同意始得議決。</p>	<p>四、本委員會置委員二十一至二十五人，由共用儀器設備委員、圖儀規劃小組委員、財務長及主計室主任共同組成。本委員會由研發長擔任召集人，儀器設備中心主任擔任執行秘書。</p> <p>本委員會召集人得視需要召開並主持會議，召集人未能出席會議時，得指定委員一人代理主持。</p> <p>本委員會之審議案，應有委員二分之一以上之出席，出席委員過半數之同意始得議決。</p>	<p>修改委員組成及總人數。</p>