

國立成功大學第 170 次行政會議紀錄

時間：102 年 11 月 27 日（星期三）上午九時

地點：光復校區國際會議廳第一演講室

主席：黃校長煌輝

紀錄：張郁訢

參加人員：如附件 1，P.8。

壹、頒獎：101 年績優職工

1. 總務處營繕組技正楊淑媚
2. 主計室第一組組長黃啟雲
3. 人事室給與組組長江美蓉
4. 工學院機械系技正楊益成
5. 醫學院技士吳登平

其中楊淑媚技正與黃啟雲組長 2 位經推薦同時當選為教育部優秀公務人員，由教育部核頒獎金五萬元及核給公假 5 天；另 3 位同仁則由學校核給每人五萬元獎金。恭禧他們。

貳、報告事項：

- 一、宣讀上次會議紀錄及建議、報告決議案執行情形：確認（如附表，P.6）。

校長指示：醫學院、生科學院設立生物實驗場時，請依據「國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法」辦理。請各院院長及系主任提醒老師，研究若涉及人類研究倫理時，應依「國立成功大學人類研究倫理治理架構暫行辦法」辦理。

二、主席報告

- (一) 為加強本校經費核銷內控機制，經校內行政主管討論並參酌地檢署及調查單位所發現之缺失情形，調整為規定經手人、採購人不可與驗收人為同一人，以使報帳更加嚴謹，減少缺失。此為保護老師及同仁之機制，希望系主任指定專人驗收證明及在單位內多加宣導、徹底執行。
- (二) 據悉臺大學生會組織學生工會與學校打官司，主張臺大與工讀學生間為勞僱關係，初步判決臺大敗訴。即以後非以實際支領金額投保，需以最低工資投保。如此一來，成大一年需多支出 2 億多元，影響本校財務甚鉅。已指示人事室、主計室研究。將爭取依實際支領金額投保。目前本議題已納入全國大專院校校長會議中，期望由教育部協助與勞委會溝通，本校將於有明確決議後，再據以辦理。
- (三) 目前本校接受教育部評鑑有三大部分：校務評鑑、系所評鑑（含學程）及通識評鑑。有關係所（學位學程）自我評鑑，為求學校

標準一致，已通過專業認證（如工學院 IEET、管理學院 AACSB、醫學院 TMAC）的系所，仍應增加專業評鑑沒有，但屬學校或各院系所特色之效標。

(四) 若老師與老師，或老師與學生之間發生問題時，若沒有把握於第一時間妥善處理時，可請學校行政團隊以公正的立場來協助處理。

(五) 12 月 27 日即將啟用成功校區與勝利校區間之廣場，將由藝術中心籌劃當天晚上舉辦大型音樂會，屆時將邀請大家踴躍參與。廣場啟用後，請系所主管宣導師生多利用該場地舉辦各式活動。

三、各一級單位及各委員會報告：略，請參閱議程書面報告。

參、討論事項：

第一案

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬修訂「國立成功大學計算機與網路委員會設置要點」，提請 審議。

說明：

一、因本要點依據之教育部「公私立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點」已於 83 年停止適用（教育部 83 年 10 月 18 日台(83)高字第 056048 號函，如議程附件 1），且本會委員任期亦與本校現行組織規程不一致，爰提出相關條文修訂。

二、本案業經 102 年 10 月 16 日第 753 次之主管會報通過。

三、檢附修正草案條文對照表(議程附件 2)及現行要點(議程附件 3)。

擬辦：擬於通過後實施。

決議：修正通過「國立成功大學計算機與網路委員會設置要點」修正案(附件 2, P.9)。

第二案

提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」（草案），提請 討論。

說明：

一、依據第 738 次主管會報紀錄主席指示辦理，並經第 751 次主管會報，及 102-1 次校務基金管理委員會通過。

二、檢附修正草案對照表如議程附件 4、原法規如議程附件 5。

擬辦：通過後，擬自 103 學年起實施。

決議：修正通過「國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」（附件 3, P.11）。

第三案

提案單位：研究發展處、研究總中心

案由：擬修正「國立成功大學建教合作計畫實施要點」第三點及第六點如修正草案對照表（議程附件 6），提請 審議。

說明：

- 一、本案已提 102 學年度第 1 次校務基金管理委員會討論通過。
- 二、修正重點，新增技轉育成服務為建教合作計畫項目之一，並明訂將技轉服務及育成服務收入，提列收入 20%作為技轉育成中心管理費。
- 三、檢附「國立成功大學建教合作計畫實施要點」現行條文（議程附件 7）供參。

擬辦：本案經行政會議討論通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學建教合作計畫實施要點」第三點及第六點如修正案（附件 4, P.17）。

第四案

提案單位：研究發展處、研究總中心

案由：修訂「國立成功大學專案業務補助費申請及支用作業要點」(草案)，提請 討論。

說明：

- 一、依據第 738 次主管會報紀錄主席指示辦理，並經第 747 次主管會報，及 102-1 次校務基金管理委員會通過。
- 二、檢附修正草案對照表如議程附件 8、原法規如議程附件 9。

擬辦：通過後，實行日期擬另訂之。

決議：修正通過「國立成功大學產學合作發展專帳申請支用作業要點」(附件 5, P.24)。

第五案

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立成功大學場地設備收支管理要點」(草案)，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校 102 年 4 月 29 日「各行政單位協辦建教計畫案工作酬勞分配原則會議」、102 年 6 月 26 日第 747 次主管會報及 102 年 9 月 27 日 102 學年度第 1 次校務基金管理委員會決議辦理。
- 二、檢附本要點修正條文對照表（議程附件 10）及現行條文（議程附件 11）。

擬辦：本案經審議通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學場地設備收支管理要點」(附件 6, P.29)。

第六案

提案單位：人事室

案由：擬具「國立成功大學績優職工選拔表揚要點」第二點、第三點、第七點修正草案 1 份，提請 審議。

說明：

- 一、本修正案業經 102 年 8 月 28 日第 750 次主管會報及 102 年 9 月 27

日 102 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過。

二、修正理由：查本校績優職工獎金自 90 年實施以來，一直無法覓妥合適之經費來源，歷經多次會議討論，於 102.8.8 由陳主任秘書邀集本室、主計室、財務處、研發處召開協調會後定案。績優職工獎金經費來源由校務基金五項自籌業務收入經費支應，並請本室配合修訂本校績優職工表揚要點相關規定。

三、修正重點如下：

(一) 修正本要點適用對象。(草案第二點)

(二) 修正本校績優職工候選人員資格條件。(草案第三點)

(三) 明訂本校績優職工獎金之經費來源。(草案第七點)

四、檢附「國立成功大學績優職工選拔表揚要點」第二點、第三點、第七點修正草案對照表(如議程附件 12)、現行「國立成功大學績優職工選拔表揚要點」(如議程附件 13)及「國立成功大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」(如議程附件 14)各 1 份，請參閱。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學績優職工選拔表揚要點」第二點、第三點、第七點修正案(附件 7, P.33)。

第七案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬訂定「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」(草案)，提請審議。

說明：

一、本案業經 102 年 10 月 16 日第 753 次主管會報審議通過。

二、為規範本校物理/化學性實驗場所之設立事項，使其運作更具效率並合乎環境保護及職業安全衛生相關法規之規定，以確保教職員工生教學研究之安全。

三、檢附「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」草案(如議程附件 15)，請參閱。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」(附件 8, P.37)。

第八案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬修訂「國立成功大學生物性實驗場所設立許可及管理辦法」部分條文如修正草案對照表(議程附件 16)，提請審議。

說明：

一、本案業經 102 年 10 月 16 日第 753 次主管會報審議通過。

二、檢附「國立成功大學生物性實驗場所設立許可及管理辦法」部分條

文修正草案對照表(議程附件 16)及原條文(議程附件 17),請 參閱。
擬辦：通過後實施。
決議：照案通過「國立成功大學生物性實驗場所設立許可及管理辦法」部
分條文修正案(附件 9, P.41)。

肆、臨時動議：無

伍、散會

國立成功大學 第 169 次行政會議決議案執行情形報告表		102 年 11 月 27 日
決 議 案 摘 要		執 行 情 形
<p>第一案 案由：擬修訂「國立成功大學採購辦法」相關條文內容，提請 審議。 決議：照案通過「國立成功大學採購辦法」修正案。</p>		<p>總務處： 照案辦理，已於採購組網站更新相關法規並函各單位依規定辦理。</p>
<p>第二案 案由：擬訂定「國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法」（草案），提請 審議。 決議：修正通過「國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法」。 附帶決議：本辦法第十二條，應於實施一年後檢討修正。</p>		<p>環境保護暨安全衛生中心： 本中心因另提「國立成功大學物理/化學實驗場所設立許可及管理辦法」（草案），在送審過程中，審查人員提出這兩辦法之共同內容文字應一致，故重新修正第 1、5、8、10 及 12 條文文字修正，已於 102.10.16 主管會報審查修正通過，續提 11 月行政會議。</p>
<p>第三案 案由：擬修訂「國立成功大學人類研究倫理治理架構暫行辦法」部分條文，提請 審議。 決議：修正通過「國立成功大學人類研究倫理治理架構暫行辦法」。</p>		<p>人文社會科學中心： 已施行，並已公告在本中心下設之「人類研究倫理治理架構」網頁供校內外師生參考。</p>
<p>第四案 案由：擬修訂「國立成功大學人類行為科學研究倫理審查委員會設置與審議要點」部分條文，提請 審議。 決議：修正通過「國立成功大學人類行為科學研究倫理審查委員會設置與審議要點」。</p>		<p>人文社會科學中心： 已施行，並已公告在本中心下設之「人類研究倫理治理架構」網頁供校內外師生參考。</p>
<p>第五案 案由：擬修訂「國立成功大學人類研究倫理監督委員會設置要點」部分條文，提請 審議。 決議：修正通過「國立成功大學人類研究倫理監督委員會設置要點」修正案。</p>		<p>人文社會科學中心： 已施行，並已公告在本中心下設之「人類研究倫理治理架構」網頁供校內外師生參考。</p>

國立成功大學 第 169 次行政會議決議案執行情形報告表

102 年 11 月 27 日

決 議 案 摘 要	執 行 情 形
<p>第六案 案由：修正通過「國立成功大學推動國科會專題研究計畫人類研究倫理審查作業辦法」修正案。 決議：修正通過「國立成功大學推動國科會專題研究計畫人類研究倫理審查作業辦法」修正案。</p> <p>第七案 案由：擬廢止「國立成功大學辦理推廣教育實施要點」，提請 審議。 決議：同意廢止「國立成功大學辦理推廣教育實施要點」。</p> <p>第八案 案由：擬訂定「國立成功大學辦理推廣教育實施辦法」草案，提請 審議。 決議：修正通過「國立成功大學辦理推廣教育實施辦法」。</p>	<p>人文社會科學中心： 已施行，並已公告在本中心下設之「人類研究倫理治理架構」網頁供校內外師生參考。</p> <p>教務處： 照案辦理，並公告於網頁。</p> <p>教務處： 照案辦理，並公告於網頁。</p>

附件 1

第 170 次行政會議參加人員名單

時間：102 年 11 月 27 日（星期三）上午九時

地點：成功大學光復校區國際會議廳第一演講室

出席：

黃煌輝、顏鴻森（請假）、蘇慧貞（請假）、何志欽、林清河、林啟禎（李劍如代）、黃正亮、王鴻博、黃正弘（陳貞夙代）、利德江、陳進成、蔡明祺、楊瑞珍、李朝政、楊明宗、蔣榮先、蕭世裕、謝文真、褚晴暉（許翠菊代）、羅竹芳、陳顯禎（周照勝代）、陸偉明、戴華（請假）、李俊璋（林睿哲代）、馮業達（徐博仁代）、林麗娟、呂執中、李振誥（徐國錦代）、王偉勇、葉海煙、朱芳慧、楊哲銘（請假）、陳恒安、鍾秀梅、柯文峰、陳若淳、蔡錦俊（許瑞榮代）、郭宗枋、許拱北、饒瑞鈞、談永頤、游保杉（劉瑞祥代）、李永春、陳雲、黃啟原、丁志明、朱聖浩（請假）、周乃昉、廖德祿、陳天送、楊澤民、鄭金祥、李文智、楊名、曾永華、詹寶珠、陳志方（蘇賜麟代）、蘇賜麟、陳培殷、郭淑美、謝孫源、林峰田、鄭泰昇、鄒克萬（王曦芬代）、馬敏元、林峰田、林正章、陳正忠、黃宇翔、胡大瀛（莊曜聰）、史習安（王承鐸）、黃華璋、溫敏杰（黃美玲代）、林麗娟、張俊彥、姚維仁、郭余民（張愛琪代）、施桂月（請假）、吳勝男（請假）、何連漪（請假）、呂增宏（請假）、郭浩然（吳致杰代）、李中一、謝達斌（請假）、黃溫雅（徐麗君代）、顏妙芬、馬慧英（成戎珠代）、高雅慧（請假）、賴明德（請假）、成戎珠、游一龍、張南山、謝奇璋（請假）、陳彰惠、盧豐華（請假）、楊俊佑、何志欽、陳欣之、陳欣之、胡政成、蕭富仁（請假）、董旭英、許育典（吳淑萍代）、羅竹芳、黃浩仁、陳宗嶽、王育民、劉景煌

列席：

湯堯、李妙花、呂秋玉、黃信復、曾淑芬（曾馨慧代）、董旭英、陳柏熹（鄭淑惠代）、崔兆棠（請假）、鄭匡佑、呂宗學（請假）、陳孟莉、王蕙芬、臧台安、田至琴、劉芸愷、陳信誠、劉俊志、杜明河（請假）、蔡仲康、康碧秋、楊朝安、江美蓉、賴秋雲、黃啟雲、陳春秀、曾榮豐、吳淑惠、李國君、孔憲法（請假）、陳建富（請假）、賴維祥（請假）、羅裕龍（請假）、王福村、蔡達智、洪飛義（蔡達智代）、蕭宏章（請假）、鍾光民、王泰裕、蕭世文（請假）、郭文光（楊峻榮代）、李信杰（請假）、高宏宇（請假）、周正偉（請假）、蔡佳蓉（請假）、蘇淑華（請假）、郭育禎（請假）、孫智娟（請假）、李健英（請假）、郭乃華（請假）、羅靜純（請假）

旁聽：

技轉育成中心黃雅岑、方意欣

國立成功大學計算機與網路委員會設置要點

79.05.02 第 113 次行政會議通過

90.04.25 第 142 次行政會議修正通過

97.05.28 第 157 次行政會議修正通過

102.11.27 第 170 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學計算機與網路中心（以下簡稱本中心）為配合各系所研究教學之需要，充分發揮電子計算機與網路功能，特依國立成功大學組織規程第 24 條第 1 項第 8 款，設計算機與網路委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會置委員 17 人，以計算機與網路中心中心主任為當然委員兼召集人，其餘委員由校長聘請圖書館館長、附設醫院資訊室主任，及各學院依系所比率分配名額推薦助理教授以上專任教師兼任，任期 1 年，得連任之。
- 三、本會審議本中心政策及發展事項如下：
 - （一）中、長程發展計畫。
 - （二）重要資訊系統建置計畫。
 - （三）全校性資訊管理事項。
 - （四）其他有關資訊政策及發展事項。
- 四、本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本會開會時應有全體委員過半數出席，提案決議應有出席委員過半數同意。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立成功大學計算機與網路委員會設置要點」

修正草案條文對照

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學計算機與網路中心</u> （以下簡稱本中心）為配合各系所研究教學之需要，充分發揮電子計算機與網路功能，特依 <u>國立成功大學組織規程第24條第1項第8款</u> ，設計算機與網路委員會（以下簡稱本會）。	一、為使本校計算機與網路中心配合各系所研究教學之需要，充分發揮電子計算機功能，特依據教育部頒佈「 <u>公私立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點</u> 」設立計算機與網路委員會（以下簡稱本會）。	一、「 <u>公私立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點</u> 」已於83年10月18日停止適用。 二、依據本校組織規程（101年8月1日）修正。
二、本會置委員 <u>17</u> 人，以計算機與網路中心 <u>中心主任</u> 為當然委員兼召集人，其餘委員由 <u>校長聘請圖書館館長、附設醫院資訊室主任，及各學院依系所比率分配名額推薦助理教授以上專任教師兼任</u> ，任期 <u>1</u> 年，得連任之。	二、本會設委員十七人，以計算機與網路中心主任為當然委員兼召集人，圖書館館長及成醫資訊室主任為當然委員，其餘委員依各學院系所比率分配名額請各學院推薦校內專任教授、副教授或助理教授聘任之，任期二年。	依本校組織規程規定，當然委員設1人，並修正委員任期為1年。
三、本會審議本中心政策及發展事項如下： （一） <u>中、長程發展計畫</u> 。 （二） <u>重要資訊系統建置計畫</u> 。 （三） <u>全校性資訊管理事項</u> 。 （四） <u>其他有關資訊政策及發展事項</u> 。	三、本會審議下列有關計算機與網路中心業務事項： （一） <u>中長期計畫</u> 。 （二） <u>換機計劃</u> 。 （三） <u>校園網路規劃事項</u> 。 （四） <u>其他有關發展規劃事項</u> 。	文字修訂。
四、本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。	四、本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。	本點未修正。
五、本會開會時應有 <u>全體委員過半數</u> 出席，提案決議應有出席委員過半數同意。	五、本會開會時，得請計算機與網路中心相關人員列席報告及說明。	一、訂定開會及決議額數。 二、文字修訂。
六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本點未修正。

國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點

92 年 4 月 9 日第 147 次行政會議討論通過

94 年 5 月 25 日第 151 次行政會議修訂通過

102 年 11 月 27 日第 170 次行政會議修訂通過

- 一、 國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師致力於參與政府機構（含財團法人）或民間企業之產學合作，以提高產學合作成果，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱產學合作成果特優教師，係指本校產學研究且品德優良之專任教授、副教授、助理教授、講師及研究人員，熱心參與政府機構（含財團法人）或民間企業之產學合作，有具體成效，堪為表率者。
- 三、 獎勵名額：
 - （一） 產學合作成果特優獎：兩名，一次核予三年。第一次獲獎，每人每月頒予獎勵金新臺幣壹萬元；第二次獲獎，每人每月頒予獎勵金新臺幣貳萬元；第三次獲獎，每人每月頒予新臺幣參萬元。本獎勵獲獎以三次為限，已獲本獎勵之教師三年內不可重複受獎。
獲產學合作成果特優教師得推薦為特聘教授候選人，但獲獎時已具特聘教授、講座教授資格者，不再推薦。
依前項獲聘為特聘教授者，僅具特聘教授榮銜，不得支領特聘教授獎助金，不計入本校延攬及留住特殊優秀人才獎勵支給原則有關特聘教授之點數，亦不計入本校特聘教授設置要點規範之特聘教授任期數。
 - （二） 產學合作成果優良獎：十名，每人頒予獎勵金新臺幣伍萬元。
- 四、 本校為辦理產學合作成果特優教師遴選事宜，設產學合作成果特優教師遴選委員會（以下簡稱本會），置委員十五人，除研發長、研究總中心主任、財團法人成大研究發展基金會執行長、各學院院長為當然委員外，其餘委員由召集人向校長推薦聘任之。本會由研發長擔任召集人並為主席，經委員三分之二以上出席始可開議，出席委員三分之二以上同意，始可作成決議。
- 五、 本獎勵之遴選作業於每年九月底前辦理。由申請人檢附產學合作成果相關證明文件，提報研發處統籌彙整，經主計室、財團法人成大研究發展基金會，及技術移轉育成中心確認後，送本會審查，通過後報請校長獎勵之。
- 六、 本要點所稱已簽約執行之產學、建教合作專題研究計畫案，包含經由本校或財團法人成大研究發展基金會簽約者。
- 七、 本會評選內容如下：
 - （一） 對於產業、社會，及學術上之具體貢獻。

(二) 前三個學年度獲得專利件數、技術移轉或授權件數、金額等產學績效項目。

(三) 前三個學年度擔任計畫主持人，並已簽約執行之產學合作專題研究計畫案其計畫管理費核定總金額。

八、 本要點所需經費，由校務基金自籌款或邁向頂尖大學計畫項下支應。

九、 本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點 修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師致力於參與政府機構（含財團法人）或民間企業之產學合作，以提高產學合作成果，特訂定本要點。</u>	一、為鼓勵教師致力於參與與政府機構（含財團法人）及民間企業之產學合作，以提高產學合作成果，特訂定本要點。	文字修正。
二、 <u>本要點所稱產學合作成果特優教師，係指本校產學研究且品德優良之專任教授、副教授、助理教授、講師及研究人員，熱心參與政府機構（含財團法人）或民間企業之產學合作，有具體成效，堪為表率者。</u>	二、產學合作特優教師係指本校教學研究且品德優良之專任教授、副教授、助理教授、講師及研究人員，熱心參與與政府機構（含財團法人）及民間企業之產學合作有成效，堪為表率者。	文字修正。
三、 <u>獎勵項目與名額：</u> <u>（一）產學合作成果特優獎：兩名，一次核予三年。第一次獲獎，每人每月頒予獎勵金新臺幣壹萬元；第二次獲獎，每人每月頒予獎勵金新臺幣貳萬元；第三次獲獎，每人每月頒予新臺幣參萬元。本獎勵獲獎以三次為限，已獲本獎勵之教師三年內不可重複受獎。獲產學合作成果特優教師得推薦為特聘教授候選人，但獲獎時已具特聘教授、講座教授資格者，不再推薦。</u> <u>依前項獲聘為特聘教授者，僅具特聘教授榮銜，不得支領特聘教授獎助金，不計入本校延攬及留住特殊優秀人才獎勵支給原則有關特聘</u>	三、獎勵名額：每年度以獎勵二名為限。	為達獎勵產學合作成果之目的，爰將原先獎勵名額二名，增加為十二名，並分為產學合作成果特優獎及產學合作成果優良獎二種獎勵。前者依獲獎次數，訂定不同獎勵標準，並推薦為特聘教授候選人，且規定以三次為限，及獲獎時具特聘、講座教授資格者，不再推薦。此外，如獲獎勵三年內不可重複受獎。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>教授之點數，亦不計入本校特聘教授設置要點規範之特聘教授任期數。</u></p> <p><u>(二) 產學合作成果優良獎：十名，每人頒予獎勵金新臺幣伍萬元。</u></p>		
<p>四、<u>本校為辦理產學合作成果特優教師遴選事宜，設產學合作成果特優教師遴選委員會（以下簡稱本會），置委員十五人，除研發長、研究總中心主任、財團法人成大研究發展基金會執行長、各學院院長為當然委員外，其餘委員由召集人向校長推薦聘任之。本會由研發長擔任召集人並為主席，經委員三分之二以上出席始可開議，出席委員三分之二以上同意，始可作成決議。</u></p>	<p>四、產學合作特優教師遴選委員會設置委員十五人，除研發長、研究總中心主任、研究發展基金會執行長、各學院院長為當然委員外，其餘委員由召集人向校長推薦聘任之。本委員會由研發長擔任召集人，委員會須三分之二（含）以上委員出席始可開議，並須出席委員三分之二（含）以上委員同意始可決定產學合作特優教師，並提報獎勵。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>五、<u>本獎勵之遴選作業於每年九月底前辦理。由申請人檢附產學合作成果相關證明文件，提報研發處統籌彙整，經主計室、財團法人成大研究發展基金會，及技術移轉育成中心確認後，送本會審查，通過後報請校長獎勵之。</u></p>		<p>本點係點次調整。為配合本校會計室更名為主計室，予以修正。</p> <p>為配合本校特聘教授審查作業時間，擬將原先三月底前改為九月底前，且原由會計室、財團法人成大研究發展基金會，及技術移轉育成中心等單位提供之資料，改為申請人自行檢附產學合作成果相關證明文件，提報研發處統籌彙整，並經主計室、財團法人成大研究發展基金會，及技術移轉育成中心等單位確認，送本會審查通過後請校長獎勵之。</p>
	<p>五、本要點所稱已簽約執行之產學、建教合作專題研究計畫案，包含經由學校及研究發展基金會簽約者。</p>	<p>因本要點第六點已有規範，爰刪除之。</p>
<p>六、本要點所稱已簽約執行之產學、建教合作專題研究</p>		<p>點次調整，及文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
計畫案，包含經由本校或財團法人成大研究發展基金會簽約者。		
	六、審議原則以教師及研究人員上三個會計年度所主持（擔任計畫主持人）已簽約執行之產學合作專題研究計畫案其計畫管理費核定總金額，及上三個會計年度獲得專利件數、技術移轉或授權件數及金額、與教學績效等項目，以其對於社會與學術上之貢獻作為評選依據。前項審議所需統計資料，經由學校簽約者：由會計室提供，經由研究發展基金會簽約者：由研究發展基金會提供。另由技術移轉服務中心提供專利件數、技術移轉或授權之件數及金額等資料。並於每年三月底前，提報研發處統籌彙整。	因本要點在第五點、第七點已有規範，爰刪除之。
七、本會評選內容如下： （一）對於產業、社會，及學術上之具體貢獻。 （二）前三個學年度獲得專利件數、技術移轉或授權件數、金額等產學績效項目。 （三）前三個學年度擔任計畫主持人，並已簽約執行之產學合作專題研究計畫案其計畫管理費核定總金額。		本點係新增。 明定本會遴選產學合作成果特優教師評選內容。
	七、當選產學合作特優教師者，各頒獎牌乙面，及研究獎勵金5萬元（相關經費由校務基金自籌經費支應），並於適當場合由校長頒發，以資表揚。	因本要點第三點已有規範，爰刪除之。
	八、產學合作特優教師之遴選每一年度辦理乙次，已獲本獎勵之教師三年內不	因本要點第三點已有規範，爰刪除之。

修正規定	現行規定	說明
	得連續受獎，且已獲二次獎勵者不再推薦遴選	
八、 <u>本要點所需經費，由校務基金自籌款或邁向頂尖大學計畫項下支應。</u>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、明定本要點獎勵金經費來源，從校務基金自籌款或邁向頂尖大學計畫項下支應。</p> <p>三、通過後，擬提送校務基金管理委員會討論，再送行政會議討論。</p>
九、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。	九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	新增校務基金管理委員會審議。

國立成功大學建教合作計畫實施要點

- 第一一二次行政會議通過
- 第一二一、一二二次行政會議修正通過
- 教育部台(八三)高 014672 號備查
- 第一二六次行政會議修正通過
- 教育部台(八四)高 059238 號備查
- 第一三三次行政會議修正通過
- 教育部台(八六)高(四)字第 86097220 號函備查
- 第一三五次行政會議修正通過
- 第一三七次行政會議修正通過
- 第一三八次行政會議修正通過 88.4.21
- 第一三九次行政會議修正通過 88.10.6
- 教育部台(八八)高(四)字第 88138034 號函備查
- 第一四二次行政會議修正通過 90.04.25
- 第一四三次行政會議修正通過 90.09.26
- 第一四四次行政會議修正通過 90.12.19
- 教育部台(九一)高(四)字第 91013368 號函備查 91.02.06
- 93 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過 94.03.07
- 除第 7 條第 10 款「其他對於激勵員工生士氣之支援」及第 9 條關於「行政支援人員酬勞費」外，其他條文教育部台高(三)字第 940142288 號函同意備查 94.10.25
- 94 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過 94.11.16
- 教育部台高(三)字第 0950062186 號函同意備查 95.05.02
- 第一五三次行政會議修正通過 95.04.26
- 94 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過 95.05.16
- 教育部台高(三)字第 0950181423 號函同意備查 95.12.08
- 96 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議修正通過 97.05.12
- 第一五七次行政會議修正通過 97.05.28
- 教育部台高(三)字第 0970198815 號函同意備查 97.10.07
- 97 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過 98.05.21
- 第一五九次行政會議修正通過 98.05.27
- 98 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過 98.10.21
- 第一六〇次行政會議修正通過 98.10.28
- 教育部台高(三)字第 0980188545 號函同意備查 98.11.09
- 99 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過 99.10.08
- 第一六二次行政會議修正通過 99.11.24
- 100 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過 100.11.16
- 第一六四次行政會議修正通過 100.11.23
- 第一六六次行政會議修正通過 101.11.21
- 102 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過 102.09.27
- 第一七〇次行政會議修正通過 102.11.27

- 一、為配合國家文化、經建及科技之發展，加強本校建教合作業務之推動與管理，並依據「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，特訂定本要點。
- 二、建教合作計畫有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定處理。非依計畫方式進行之合作個案或教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，準用之。
- 三、建教合作計畫，依其性質分為「專題研究」、「服務性試驗與調查」、「人員交流訓練」及「技轉育成服務」四種。
- 四、凡接受委託建教合作計畫之主持人應依所需人力、圖書資料、儀器設備及

維護、計算機使用費、消耗器材、貴重儀器使用費、差旅費、管理費及其他雜項等各項費用編列預算提出計畫書，其為各研究中心之計畫者，需會相關系所同意，經研究總中心，陳請校長核定後辦理簽約；其為各系、所主持人之計畫，經各系所主管及院長同意，簽會研究發展處，陳請校長核定後辦理簽約。

五、接受委託辦理各項建教合作計畫案，均應納入校務基金管理。

六、各建教合作計畫案，應編列適當行政管理費。

(一) 管理費之編列比率如下：

1、專題研究案：

(1) 國科會專題研究計畫：依國科會規定辦理。

(2) 政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫：應按計畫經費總金額編列至少 20% 管理費。

申請之計畫管理費提列未達前述標準者，於計畫開始執行時，各期執行金額應預留 20% 之管理費。但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。除前項規定外，經校長核准者得降低此標準。

(3) 教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，比照政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫，應按計畫經費總金額編列至少 20% 管理費，納入校務基金統籌運用。

經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。

2、服務性試驗及調查案：

(1) 內業：如試驗、檢定、化驗分析、規劃設計等零星委託案，至少編列 20% 管理費。

(2) 外業：如測量、鑽探、勘察、監造等零星委託案，至少編列 5.5% 管理費。

(3) 若以計畫書簽約之委託案，則不分內、外業加列 6% 管理費。

3、人員交流訓練案：

如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，管理費之編列依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。

4、技轉育成服務：

(1) 技轉服務：由本校研發成果衍生收益之技轉育成中心所獲分配金額提列 20%，作為技轉育成中心管理費。

(2) 育成服務：由技轉育成中心所獲之育成服務收入提列 20%，作為技轉育成中心管理費。

(二) 以建教合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提成 5%。

- (三) 各項專題計畫執行結案後之節餘款除委方另有規定需繳回外，其轉至下年度繼續使用者，以及各項行政管理費之授權支用，依「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」辦理。

七、管理費(含國科會管理費賸餘款)之運用，其運用範圍如下：

- (一) 儀器設備之購置及維護等。
- (二) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
- (三) 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費、以及辦理建教合作業務有績效之行政支援人員工作酬勞之支應。
- (四) 講座經費之支應。
- (五) 教師教學及學術研究獎勵之支應。
- (六) 出國旅費之支應。
- (七) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- (八) 新興工程之支應。
- (九) 因應自償性支出之舉措及其償還財源之控管。
- (十) 其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動建教合作有關事項之支援。

八、節餘款之運用，其運用範圍如下：各建教計畫案之節餘應實際運用於教學及研究發展有關項目。使用原則為：

- (一) 用以聘請助理、購買儀器設備、雜項費用及其他與教學及研究發展有關之費用等。
- (二) 節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。
- (三) 節餘款得支用於出國參加國際學術會議或參訪相關學術/研究機構。

九、酬勞費支給標準：

各系所及研究中心進行建教合作案，其人員酬勞費以不超過各案總經費之百分之六十為原則。參與建教合作或委辦事項之有關人員每月酬勞按約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項按下列標準支給：

- (一) 建教合作研究計畫主持人及協同研究人員其月支酬勞費每案不得超過其學術研究費百分之六十五。
- (二) 編制外行政支援人員辦理建教合作業務有績效者，每月支領酬勞總額不得超過本人薪給之 30%，編制內行政支援人員辦理建教合作業務有績效者，每月工作酬勞支領上限，依據「國立成功大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」第七點規定辦理。
- (三) 行政支援人員同一期間內以支領一項協辦建教合作業務之工作酬勞為限。
- (四) 研究生協助研究計畫，每人在同一時間內，除原領獎、助學金外，以領有一項研究酬勞費為限；未領有獎、助學金者，以領有二項研究酬

勞費為限。

(五) 訓練鐘點費之支給標準依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。

管理費(含國科會上年度管理費賸餘款)收入每年用於行政支援人員之協辦建教合作業務工作酬勞上，以不超過各單位上年度管理費(含國科會上年度管理費賸餘款)收入總額之四分之一為原則。

十、每位教師應以學校名義執行委託研究計畫，同一期間如接受委託計畫超過二項者，執行單位主管應以不影響正常教學為原則審慎核定。

前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達四個月以上之情形。

十一、經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。

十二、計畫資產及成果之處理：

(一) 計畫內所購置之圖書儀器設備，除合約另有規定者外，應屬本校所有，納入校產管理。

(二) 計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定；無約定者，依據「國立成功大學研究發展成果管理辦法」辦理。

十三、主持及參與合作計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。

十四、本要點經校務基金管理委員會會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學建教合作計畫實施要點第三點、第六點修正草案
條文對照表

修正條文	現行條文	理由
<p>三、建教合作計畫，依其性質分為「專題研究」、「服務性試驗與調查」、「人員交流訓練」及「<u>技轉育成服務</u>」四種。</p>	<p>三、建教合作計畫，依其性質分為「專題研究」、「服務性試驗與調查」及「人員交流訓練」三種。</p>	<p>新增技轉育成服務為建教合作計畫項目之一。</p>
<p>六、各建教合作計畫案，應編列適當行政管理費。</p> <p>(一)管理費之編列比率如下： 1、專題研究案： (1) 國科會專題研究計畫：依國科會規定辦理。 (2) 政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫：應按計畫經費總金額編列至少 20%管理費。 申請之計畫管理費提列未達前述標準者，於計畫開始執行時，各期執行金額應預留 20% 之管理費。但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。除前項規定外，經校長核准者得降低此標準。</p> <p>(3) 教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，比照政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫，應按計畫經費總金額編列至少 20%管理費，納入校務基金統籌運用。</p> <p>經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。</p> <p>2、服務性試驗及調查案： (1) 內業：如試驗、檢定、</p>	<p>六、各建教合作計畫案，應編列適當行政管理費。</p> <p>(一)管理費之編列比率如下： 1、專題研究案： (1) 國科會專題研究計畫：依國科會規定辦理。 (2) 政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫：應按計畫經費總金額編列至少 20%管理費。 申請之計畫管理費提列未達前述標準者，於計畫開始執行時，各期執行金額應預留 20% 之管理費。但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。除前項規定外，經校長核准者得降低此標準。</p> <p>(3) 教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，比照政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫，應按計畫經費總金額編列至少 20%管理費，納入校務基金統籌運用。</p> <p>經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。</p> <p>2、服務性試驗及調查案： (1) 內業：如試驗、檢定、</p>	<p>配合第三點修正建教合作計畫，包含技轉育成服務，明定有關技轉服務及育成服務收入，提列一定比例，作為技轉育成中心管理費，爰增訂之。</p>

修正條文	現行條文	理由
<p>化驗分析、規劃設計等零星委託案，至少編列20%管理費。</p> <p>(2) 外業：如測量、鑽探、勘察、監造等零星委託案，至少編列5.5%管理費。</p> <p>(3) 若以計畫書簽約之委託案，則不分內、外業加列6%管理費。</p> <p>3、人員交流訓練案： 如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，管理費之編列依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。</p> <p><u>4、技轉育成服務：</u></p> <p>(1)<u>技轉服務</u>：由本校研發成果衍生收益之技轉育成中心所獲分配金額提列20%，作為技轉育成中心管理費。</p> <p>(2)<u>育成服務</u>：由技轉育成中心所獲之育成服務收入提列20%，作為技轉育成中心管理費。</p>	<p>化驗分析、規劃設計等零星委託案，至少編列20%管理費。</p> <p>(2) 外業：如測量、鑽探、勘察、監造等零星委託案，至少編列5.5%管理費。</p> <p>(3) 若以計畫書簽約之委託案，則不分內、外業加列6%管理費。</p> <p>3、人員交流訓練案： 如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，管理費之編列依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。</p>	

國立成功大學產學合作發展專帳申請支用作業要點

95年3月8日第613次主管會報通過

96年8月8日第640次主管會報修訂通過

98年4月15日第672次主管會報修訂通過

100年11月16日第716次主管會報修訂通過

102年11月27日第170次行政會議修訂通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為拓展本校產學合作業務，特設推動產學合作發展專帳(以下簡稱本專帳)，並訂定本要點。
- 二、本專帳所需經費由本校校務基金分五年，每年提撥新臺幣壹仟萬元，期滿後得視其成效檢討存廢、管理及執行方式。
- 三、本校編制內教師、研究人員為推動產學合作案所需之經常費用及資本支出，均可依本要點申請支用。
- 四、申請程序如下：
 - (一) 申請人應經由本職單位或兼職之研究總中心所屬中心提出申請，填具申請計畫書、個人資料表各乙式三份。以研究總中心所屬之中心提出者送交研究總中心，其他送交研究發展處。
 - (二) 申請計畫書內容應載明下列事項：
 1. 經費用途與額度。
 2. 推動產學合作案內容與預期收益。
 3. 回饋規劃(回饋期程以不超過五年為原則)。
 4. 過去三年申請人承接產學合作案之計畫名稱及經費與節餘情形。
 - (三) 申請人申請支用經費額度，逾越現有產學合作計畫節餘款時，須出具所屬一、二級單位推薦書及申請人切結書。
- 五、審查作業如下：
 - (一) 由研發長、研究總中心中心主任、主計室主任、財務長、成大研究發展基金會執行長組成審查小組，審查申請案。
 - (二) 申請案由研究發展處承辦者，由研發長擔任召集人；申請案由研究總中心承辦者，由研究總中心中心主任擔任召集人。
 - (三) 申請案以隨到隨審方式進行，至該年度本專帳經費用罄為止。
 - (四) 審查小組應依本要點規定審查申請文件，並由研究發展處(研究總中心)將審查結果通知申請人及申請單位。
- 六、經核定支用之案件，其經費不得移作他用，如有特殊情況，須變更改用途使用者，應詳

述理由，經審查小組核准後，始得辦理。違反者，除應即追繳該款項外，依其情節輕重，停止申請一年至五年。

- 七、申請人應依回饋期程將支用款項歸還本專帳，未於預定期程內完成回饋時，校方得以申請人產學合作及其他委託計畫案之節餘款、技轉權利金、衍生利益金等相關權益收入，或其他符合相關會計科目之自籌經費，逕行扣抵。
- 八、申請人未依前點規定回饋或不足扣抵，經所屬院、系（所）主管督促仍未完全履行者，研究發展處（研究總中心）得提交審查小組研議後續處理方式及採取必要處置措施，並呈請校長核定。
- 九、申請人回饋校方之金額，應作為本專帳之申請支用，年度如有剩餘併入次年度本項經費預算，必要時學校得作統籌運用。
- 十、本要點專帳經費之申請、審議、撥付及回饋等相關規定，由研究發展處另訂之。
- 十一、本要點修正前研究總中心處理本要點之事務、經費，依修正前規定辦理。修正後新申請案件，依修正後規定辦理。
- 十二、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學產學合作發展專帳申請支用作業要點對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學產學合作發展專帳申請支用作業要點	國立成功大學專案業務補助費申請及支用作業要點	一、依102年6月26日第747次主管會報會議決議，修正名稱為「國立成功大學產學合作發展基金申請支用作業要點」。 二、依102年9月27日第102-1次校務基金管理委員會會議決議，修正名稱為「國立成功大學產學合作發展專帳申請支用作業要點」。

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為拓展本校產學合作業務，特設推動產學合作發展專帳(以下簡稱本專帳)，並訂定本要點。	一、國立成功大學(以下簡稱本校)為拓展本校產學合作業務，特訂定本要點。	明定本要點訂定目的。
二、本專帳所需經費由本校校務基金分五年，每年提撥新臺幣壹仟萬元，期滿後得視其成效檢討存廢、管理及執行方式。		一、本點係新增。 二、明定本要點所設產學合作促進發展基金專帳之經費來源。
三、本校編制內教師、研究人員為推動產學合作案所需之經常費用及資本支出，均可依本要點申請支用。	二、本校編制內教師、研究人員為推動產學合作案所需之儀器、設備購置或業務、材料經費，均可依本要點申請支用	一、點次調整。 二、修正可申請支用產學合作事項範圍。
四、申請程序如下： (一)申請人應經由本職單位或兼職之研究總中心所屬中心提出申請，填具申請計畫書、個人資料表各乙式三份。以研究總中心所屬之中心提出者送交研究總中心，其他送交研究發展處。 (二)申請計畫書內容應載明下列事項： 1.經費用途與額度。 2.推動產學合作案內容與預期收益。 3.回饋規劃(回饋期程以不	三、申請人應由本職單位提出申請並填具申請計畫書併同個人資料表各乙式三份送校方審查，計畫書內容應載明下列事項： (一)經費用途與額度。 (二)擬推動產學合作案內容與預期收益。 (三)回饋規劃(回饋期程以不超過五年為原則)。 (四)過去三年申請人承接產學合作案之計畫名稱與經費。	一、點次調整。 二、修正申請程序及相關書表文件。 三、增訂申請人申請支用經費用途與額度、推動產學合作案內容與預期收益、回饋期程，及過去三年承接產學合作計畫經費與節餘情形，如支用額度逾其產學計畫節餘款，須出具所屬一、二級單位推薦，及個人切結。

修正規定	現行規定	說明
<p>超過五年為原則)。</p> <p>4.過去三年申請人承接產學合作案之計畫名稱及經費與節餘情形。</p> <p><u>(三) 申請人申請支用經費額度，逾越現有產學合作計畫節餘款時，須出具所屬一、二級單位推薦書及申請人切結書。</u></p>		
<p><u>五、審查作業如下：</u></p> <p><u>(一) 由研發長、研究總中心中心主任、主計室主任、財務長、成大研究發展基金會執行長組成審查小組，審查申請案。</u></p> <p><u>(二) 申請案由研究發展處承辦者，由研發長擔任召集人；申請案由研究總中心承辦者，由研究總中心中心主任擔任召集人。</u></p> <p><u>(三) 申請案以隨到隨審方式進行，至該年度本專帳經費用罄為止。</u></p> <p><u>(四) 審查小組應依本要點規定審查申請文件，並由研究發展處(研究總中心)將審查結果通知申請人及申請單位。</u></p>	<p>四、申請案以隨到隨審方式進行，至該年度本項經費用罄為止。審查小組由研究發展處、研究總中心、成大研究發展基金會各派員一名組成，由研究總中心中心主任擔任召集人。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、明定組成審查小組審查申請案，及由研究發展處及研究總中心分別承辦。</p> <p>三、明定申請案審查以隨到隨審方式進行，至該年度本專帳經費用罄為止，即公告停止受理。</p>
<p><u>六、經核定支用之案件，其經費不得移作他用，如有特殊情況，須變更改用途使用者，應詳述理由，經審查小組核准後，始得辦理。違反者，除應即追繳該款項外，依其情節輕重，停止申請一年至五年。</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、明定本要點核定經費應依申請用途使用，違反者處理方式。</p>
<p><u>七、申請人應依回饋期程將支用款項歸還本專帳，未於預定期程內完成回饋時，校方得以申請人產學合作及其他委託計畫案之節餘款、技轉權利金、</u></p>	<p>五、核定支用之案件，申請人應依擬訂期程回饋校方原補助金額，俾利本校編制內教師、研究人員再申請使用。回饋方式必要時得以現金</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、申請支用案件，申請人應依擬定期程回饋校方原補助金額，俾利本校編制內教師、研究人員再申請使用。</p> <p>三、明定申請人如未於預定期程</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>衍生利益金等相關權益收入，或其他符合相關會計科目之自籌經費，逕行扣抵。</u></p>	<p><u>贈與。</u> <u>若申請人未能於預定期程內完成回饋時，本校得依下列方式之一，逕行處理：</u> <u>(一)由校方直接將申請人產學合作及其他計畫案之結餘款繳回學校，至結清所支用金額為止。</u> <u>(二)由申請人其他相關符合會計科目之自籌經費逕行扣抵。</u> <u>(三)其他個人得以個人結餘款代為回饋。其他單位得以單位管理費代為回饋。</u> <u>(四)於主管會報中說明申請人補助及回饋情形，並由申請人所屬單位主管督促申請人履行回饋。</u> <u>(五)交付建教合作小組研議後，呈請校長核定。</u></p>	<p>內完成回饋時，得就申請人相關權利收入，或其他符合相關會計科目自籌經費逕行扣抵。</p>
<p><u>八、申請人未依前點規定回饋或不足扣抵，經所屬院、系(所)主管督促仍未完全履行者，研究發展處(研究總中心)得提交審查小組研議後續處理方式及採取必要處置措施，並呈請校長核定。</u></p>		<p>一、本點係新增。 二、明定申請人違反本要點未依前點規定歸墊或不足扣抵，得提交審查小組研議後續處理方式，採取必要停權措施，並呈請校長核定。</p>
<p><u>九、申請人回饋校方之金額，應作為本專帳之申請支用，年度如有剩餘併入次年度本項經費預算，必要時學校得作統籌運用。</u></p>	<p>六、申請人回饋校方之金額，應作為本要點專案業務補助費之申請支用，年度如有剩餘併入次年度本項經費預算，必要時學校得做統籌運用。</p>	<p>一、點次調整。 二、文字修正。</p>
<p><u>十、本要點專帳經費之申請、審議、撥付及回饋</u></p>		<p>一、本點係新增。 二、本要點有關處理事項規定，</p>

修正規定	現行規定	說明
<u>等相關規定，由研究發展處另訂之。</u>		授權由研究發展處另訂之。
<u>十一、本要點修正前研究總中心處理本要點之事務、經費，依修正前規定辦理。修正後新申請案件，依修正後規定辦理。</u>		一、本點係新增。 二、研究總中心現行辦理本要點事務，原則不再增加經費，由既有業務開辦費之經費循環使用，以利區隔新舊法適用規範。
<u>十二、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</u>	七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。	一、點次調整。 二、明定本要點之修正程序。

國立成功大學場地設備收支管理要點

中華民國 94 年 3 月 30 日 93 學年度第三次校務會議延會通過

中華民國 94 年 11 月 16 日第一五二次行政會議修訂通過

教育部 95 年 04 月 17 日台人(三)字第 0950048073 號函核備

99 年 10 月 8 日 99 學年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過

99 年 11 月 24 日第 162 次行政會議修正通過

102 年 6 月 26 日本校第 747 次主管會報修正通過

102 年 9 月 27 日 102 學年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過

102 年 11 月 27 日第 170 次行政會議修正通過

- 一、為加強本校場地設備營運效能及提昇管理績效，特依「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」規定，訂定「國立成功大學場地設備收支管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校場地設備應由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。
- 三、場地設備收費標準應視各場地設備性質訂定，應含場地設備收費項目、收費金額、繳費期限、繳費方式及提供服務項目等訂定之。
本項收費標準訂定不得低於行政院頒訂「國有出租基地租金率調整方案」。
- 四、全校性之公共場地設備收入款，由學校統籌運用。
- 五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：
 - (一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。
 - (二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。
各學院、系、所、中心等分配運用之經費，若未用罄得延至次一年度繼續使用。
涉及專案計劃使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。
- 六、校外單位租借使用本校場地設備，其收取之費用，應由管理單位依稅法相關規定，繳交相關稅賦，並於辦理入帳時合併申報。
- 七、場地設備收入營業稅款入帳時，管理單位應先填具「財政部南區國稅局機關團體銷售貨物或勞務申報銷售與營業稅繳款書」，其影本併同進帳通知單及收入總額款項辦理入帳。稅款另循借支或代墊，由管理單位於收款後次月十五日前至指定行庫辦理繳稅。
- 八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：
 - (一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出
 - (二)場地安全、衛生及環境保護費支出。
 - (三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。
 - (四)編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加

給以外之給與及編制外人員之薪資。

- (五)講座經費。
- (六)教師教學及學術研究獎勵。
- (七)出國旅費。
- (八)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- (九)新興工程之支應。
- (十)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。
- (十一)學生參加競賽獎金。
- (十二)會議、講習、訓練或研討(習)會支給。
- (十三)各學院、系、所務發展相關之支出。

前項各款涉及採購、保管應依本校相關規定辦理。

- 九、場地設備收入校提成管理費，運用範圍由本校校務基金管理委員會統籌規範辦理，但具特殊性、全校性項目，得由總務處簽請校長核准後支用。
- 十、場地設備營運委託勞務外包代操作收取之現金，其結算報表以當日零時起計至二十四時止，繳款資料應於次日下午三時前持本校指定銀行帳號繳款匯款單，收費票券資料，結算報表資料等，送至管理單位覆核，管理單位應將每日之收入製成月報表，供查核。
- 十一、場地設備之收支情形，管理單位應每月製成收支月報表，每年度製成年報表，經管理單位主管簽核後，留存備查，本項報表連同進帳單、營業稅單等相關資料應妥善保存，並依審計規定，保存年限十年。
- 十二、場地設備之收支審查，以書面及現場訪視，接受本校經費稽核委員會、主管機關及相關審計單位查核。
- 十三、本校場地設備供校外單位長期租借使用，管理單位應與租用單位訂定合約，以明確權利義務之遵守，合約條款循行政程序，簽請校長核定後，始生效力。
- 十四、本要點提交校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學場地設備收支管理要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本校場地設備應由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。</p>	<p>二、本校場地設備由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。</p>	<p>文字修正</p>
<p>五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：</p> <p>(一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。</p> <p>(二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。</p> <p><u>各學院、系、所、中心等分配運用之經費，若未用罄得延至次一年度繼續使用。</u></p> <p>涉及專案計畫使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。</p>	<p>五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：</p> <p>(一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。</p> <p>(二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。</p> <p>涉及專案計畫使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。</p>	<p>依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十三條修正</p>
<p>八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：</p> <p>(一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出。</p> <p>(二)場地安全、衛生及環境保護費支出。</p> <p>(三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。</p> <p>(四)編制內教師、<u>比照教師之專業技術人員、研究人員</u></p>	<p>八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：</p> <p>(一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出。</p> <p>(二)場地安全、衛生及環境保護費支出。</p> <p>(三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。</p> <p>(四)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編</p>	<p>依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法修正，擴大場地設備收入運用範圍。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資。</p> <p>(五)講座經費。</p> <p>(六)教師教學及學術研究獎勵。</p> <p>(七)出國旅費。</p> <p>(八)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(九)新興工程之支應。</p> <p>(十)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p><u>(十一)學生參加競賽獎金。</u></p> <p><u>(十二)會議、講習、訓練或研討(習)會支給。</u></p> <p>(十三)各學院、系、所務發展相關之支出。</p>	<p>制外人員之薪資。</p> <p>(五)講座經費<u>支應原則</u>。</p> <p>(六)教師教學及學術研究獎勵<u>支應原則</u>。</p> <p>(七)出國旅費<u>支應原則</u>。</p> <p>(八)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(九)新興工程<u>支應原則</u>。</p> <p>(十)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p>(十一)<u>其他應規範經費之原則</u>。</p>	
<p>十四、本要點經提交校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本要點經校務基金管理委員會審議後，提交行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正</p>

國立成功大學績優職工選拔表揚要點

90.10.17 第五二〇次主管會報決議通過
93.12.22 第五九〇次主管會報修訂通過
94. 5.25 第一五一次行政會議修訂通過
99. 5.19 第一六一次行政會議修訂通過
101. 5.9 第一六五次行政會議修訂通過
102.11.27 第一七〇次行政會議修訂通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為激勵職工之工作士氣，以提升服務品質及工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為辦理校務基金五項自籌業務著有績效之本校職員、新制助教、駐警人員、技工、工友及校聘人員。
- 三、符合第二點規定之人員須在本校連續服務滿三年以上，品行優良且最近三年(含當年度)服務成績優異(年終考績或成績考核均列甲等或相當甲等)，並於最近一年內具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優職工候選人：
 - (一) 研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。
 - (二) 執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。
 - (三) 對主管業務，提出具體方案或改進措施，經採行認定確有績效者。
 - (四) 辦理重要業務，規劃周密，主動積極，克服困難，達成任務，有具體事蹟者。
 - (五) 工作努力，最近一年內曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。
 - (六) 對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率者。
 - (七) 對本職業務或與本職有關學術，研究發展，其成果（含作品、著作等）經權責機關或學校審查，並頒給獎勵者。
 - (八) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。
 - (九) 其他特殊優良事蹟，足為本校同仁之楷模者。前項年資計算至選拔當年十一月底止。
- 四、有下列情事之一者，不得為績優職工候選人：
 - (一) 最近三年內平時考核受申誡以上之處分，或有生活品德不良紀錄之事實者。
 - (二) 最近五年曾受刑事、懲戒處分或平時考核受記過以上之處分或考績曾列丙等者。
- 五、選拔程序及辦理方式：
 - (一) 本校績優職工之選拔每年辦理一次，表揚名額以不超過5人為原則，其中行政單位最多不超過3人。獲獎人得同時擇優評選為當年度本校推薦參加教育部優秀教育人員及公務人員之選拔。

(二)各一級單位(含所屬單位)符合第二點規定之人員人數在 50 人以下得推薦 1 人，51 至 100 人得推薦 2 人，超過 100 人得推薦 3 人，最多以 3 人為限。

(三)各單位應本嚴正、周密、寧缺毋濫之原則負責推薦，並填具「績優職工選拔優良事蹟表」連同有關優良事蹟證件資料，送人事室彙辦。

(四)各一級單位推薦之人選，由本校組成「績優職工評審委員會」(以下簡稱評審會)辦理評審，並簽陳校長核定。

六、評審會每年於開會前組成，置委員 13 人，以下列方式組成：

(一)當然委員 2 人：主任秘書、人事室主任。並由主任秘書擔任召集人兼主席。

(二)指定委員 5 人：由校長就本校一級單位主管指定之(行政單位 2 人，教學及研究單位 3 人)。

(三)票選委員 6 人：由符合第二點規定之人員中票選產生。

各一級單位至多僅能有 1 名委員。

票選委員如為績優職工候選人時，應自行迴避。

評審會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會；出席委員三分之二以上同意始得決議。

七、經核定為本校績優職工者，由校長於本校公開集會中頒給獎狀乙幀，並得視校務基金五項自籌業務收入情形，酌給工作酬勞或下列獎勵，惟同時獲選為教育部優秀教育人員及公務人員者，不再重複給予獎勵：

(一)適用行政獎勵之職工(職員、駐警人員、技工、工友及校聘人員)：記功 1 次。

(二)不適用行政獎勵之職工(新制助教)：公假 3 天。

前項人員優良事蹟，除登載於個人人事資料並作為考核及升遷之參考外，另送由校刊登載，以資表彰。

八、凡當選為本校績優職工者，除具有特殊重大貢獻者外，三年內不得再提名推薦。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學績優職工選拔表揚要點第二點、第三點、第七點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點適用對象為辦理校務基金五項自籌業務著有績效之本校職員、新制助教、駐警人員、技工、工友及校聘人員。</p>	<p>二、本要點所稱職工，指本校職員、新制助教、駐警人員、技工、工友及校聘人員。</p>	<p>修正本要點適用對象為辦理校務基金五項自籌業務著有績效之行政人員，以符合本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」之規定。</p>
<p>三、符合第二點規定之人員須在本校連續服務滿三年以上，品行優良且最近三年(含當年度)服務成績優異(年終考績或成績考核均列甲等或相當甲等)，並於最近一年內具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優職工候選人：</p> <p>(一) 研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。</p> <p>(二) 執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。</p> <p>(三) 對主管業務，提出具體方案或改進措施，經採行認定確有績效者。</p> <p>(四) 辦理重要業務，規劃周密，主動積極，克服困難，達成任務，有具體事蹟者。</p> <p>(五) 工作努力，最近一年內曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。</p> <p>(六) 對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率者。</p> <p>(七) 對本職業務或與本職有關學術，研究發展，其成果(含作品、著作等)經權責機關或學校審查，並頒給獎勵者。</p> <p>(八) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。</p> <p>(九) 其他特殊優良事蹟，足</p>	<p>三、符合第二點規定之人員品行優良，在本校連續服務滿三年以上，於最近二年內有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優職工候選人：</p> <p>(一) 研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。</p> <p>(二) 執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。</p> <p>(三) 對主管業務，提出具體方案或改進措施，經採行認定確有績效者。</p> <p>(四) 辦理重要業務，規劃周密，主動積極，克服困難，達成任務，有具體事蹟者。</p> <p>(五) 工作努力，最近一年內曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。</p> <p>(六) 對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率者。</p> <p>(七) 對本職業務或與本職有關學術，研究發展，其成果(含作品、著作等)經權責機關或學校審查，並頒給獎勵者。</p> <p>(八) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。</p> <p>(九) 其他特殊優良事蹟，足為本校同仁之楷模者。</p> <p>前項年資計算至選拔當年十一月底止。</p>	<p>配合教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點修正，增訂最近三年(含當年度)服務成績優異(年終考績或成績考核均列甲等或相當甲等)，且最近一年內具有左列各款事蹟之一者，始得為績優職工候選人。</p>

國立成功大學績優職工選拔表揚要點第二點、第三點、第七點修正草案對照表

<p>為本校同仁之楷模者。 前項年資計算至選拔當年十一月底止。</p>		
<p>七、經核定為本校績優職工者，由校長於本校公開集會中頒給獎狀乙幀，<u>並得視校務基金五項自籌業務收入情形，酌給工作酬勞</u>或下列獎勵，惟同時獲選為教育部優秀教育人員及公務人員者，不再重複給予獎勵： （一）適用行政獎勵之職工（職員、駐警人員、技工、工友及校聘人員）：記功1次。 （二）不適用行政獎勵之職工（新制助教）：公假3天。 前項人員優良事蹟，除登載於個人人事資料並作為考核及升遷之參考外，另送由校刊登載，以資表彰。</p>	<p>七、經核定為本校績優職工者，由校長於本校公開集會中頒給獎狀乙幀，<u>並視經費狀況酌給獎金或給予下列獎勵</u>，惟同時獲選為教育部優秀教育人員及公務人員者，不再重複給予獎勵： （一）適用行政獎勵之職工（職員、駐警人員、技工、工友及校聘人員）：記功1次。 （二）不適用行政獎勵之職工（新制助教）：公假3天。 前項人員優良事蹟，除登載於個人人事資料並作為考核及升遷之參考外，另送由校刊登載，以資表彰。</p>	<p>一、明定經費來源為校務基金五項自籌業務收入。 二、將「獎金」修正為「工作酬勞」。</p>

國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法

102.10.01 環境保護暨安全衛生委員會照案通過

102.10.16 主管會報修正通過

102.11.27 行政會議修正通過

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為規範物理/化學性實驗場所設立事項，使其符合環境保護及職業安全衛生相關法規規定，以確保教職員工生教學研究之安全，特訂定「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校物理/化學性實驗場所之設立許可與管理，依本辦法之規定；本辦法未規定事項，適用其他有關法令規定。
- 第三條 本辦法專用名詞定義如下：
 一、物理性實驗場所：凡涉及使用機械、設備、工具、器具、儀器之實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場。
 二、化學性實驗場所：凡涉及運作化學物質之實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場。
 三、運作：係指對化學物質進行製造、使用、貯存或廢棄等行為
- 第四條 本校新設物理/化學性實驗場所，應依本辦法規定提出申請，經環境保護暨安全衛生中心(以下簡稱環安衛中心)審核通過後，始得設立及運作。
- 第五條 物理/化學性實驗場所申請設立許可，其申請人應為本校專任之教師、研究人員，或經服務系(所)、所屬學術或研究之一級單位審核通過之專任人員。
 物理/化學性實驗場所經環安衛中心審核通過後，申請人即為該物理/化學性實驗場所之負責人。
- 第六條 申請物理/化學性實驗場所之設立，應檢附「物理/化學性實驗場所設立申請檢核表」，送所屬一級單位轉送環安衛中心審核。
 前項文件或其他記載事項如不完備，應通知限期補正；限期未補正者，駁回其申請。
- 第七條 環安衛中心審核申請案件時，得視需要邀集相關單位討論決議之。
- 第八條 物理/化學性實驗場所審核通過後，如有異動或變更，包括場所空間及設備設置規劃、地點變動、負責人退休、離職或更替，應於事實發生一個月前主動檢具事由及資料向環安衛中心重新申請審查。
 物理/化學性實驗場所負責人於退休或離職前，應負責完成場所內遺留廢棄物、化學藥品與其他應報廢儀器設備之清除處理或提報處理方案，經環安衛中心審核許可。
- 第九條 物理/化學性實驗場所未依本辦法提出申請許可者，經查證屬實，環安衛中心應即勒令停止運作。

- 第十條 物理/化學性實驗場所若有違反相關法令規定，負責人除應自負法律責任外，並依本校環境保護暨安全衛生管理要點等相關規定，視其違反情節，予以適當處分。如有嚴重危害之虞，得由環安衛中心簽請校長核定後，停止該實驗場所運作。
- 第十一條 本辦法適用範圍為本校所屬區域，及以本校名義於所屬區域外以租賃、借用或其他方式設立之物理/化學性實驗場所。
- 第十二條 本校已設立之物理/化學性實驗場所，應於本辦法實施日起一年內，向環安衛中心提送「物理/化學性實驗場所設立申請檢核表」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。
- 第十三條 本辦法經環境保護暨安全衛生委員會、主管會報及行政會議通過後發布實施，修正時亦同。

國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法

102.10.01 環境保護暨安全衛生委員會照案通過

102.10.16 主管會報修正通過

102.11.27 行政會議修正通過

條 文	說 明
<p>第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為規範物理/化學性實驗場所設立事項，使其符合環境保護及職業安全衛生相關法規規定，以確保教職員工生教學研究之安全，特訂定「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>明定本法之立法目的。</p>
<p>第二條 本校物理/化學性實驗場所之設立許可與管理，依本辦法之規定；本辦法未規定事項，適用其他有關法令規定。</p>	<p>本法未規定事項適用其他法令規定。</p>
<p>第三條 本辦法專用名詞定義如下：</p> <p>一、物理性實驗場所：凡涉及使用機械、設備、工具、器具、儀器之實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場。</p> <p>二、化學性實驗場所：凡涉及運作化學物質之實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場。</p> <p>三、運作：係指對化學物質進行製造、使用、貯存或廢棄等行為。</p>	<p>物理/化學性實驗場所名詞定義。</p> <p>運作定義係參考毒性化學物質管理法訂定之</p>
<p>第四條 本校新設物理/化學性實驗場所，應依本辦法規定提出申請，經環境保護暨安全衛生中心（以下簡稱環安衛中心）審核通過後，始得設立及運作。</p>	<p>新設之物理/化學性實驗場所應依本法提出申請審核通過後，始得設立及運作。</p>
<p>第五條 物理/化學性實驗場所申請設立許可，其申請人應為本校專任之教師、研究人員，或經服務系（所）、所屬學術或研究之一級單位審核通過之專任人員。</p> <p>物理/化學性實驗場所經環安衛中心審核通過後，申請人即為該物理/化學性實驗場所之負責人。</p>	<p>物理/化學性實驗場所負責人之資格。</p>
<p>第六條 申請物理/化學性實驗場所之設立，應檢附「物理/化學性實驗場所設立申請檢核表」，送所屬一級單位轉送環安衛中心審核。</p> <p>前項文件或其他記載事項如不完備，應通知限期補正；限期未補正者，駁回其申請。</p>	<p>物理/化學性實驗場所申請及審查。</p>
<p>第七條 環安衛中心審核申請案件時，得視需要邀集相關單位</p>	<p>環安衛中心審查時得邀相關單</p>

	討論決議之。	位討論決議之。
第八條	<p>物理/化學性實驗場所審核通過後，如有異動或變更，包括場所空間及設備設置規劃、地點變動、負責人退休、離職或更替，應於事實發生一個月內主動檢具事由及資料向環安衛中心重新申請審查。</p> <p>物理/化學性實驗場所負責人於退休或離職前，應負責完成場所內遺留廢棄物、化學藥品與其他應報廢儀器設備之清除處理或提報處理方案，經環安衛中心審核許可。</p>	<p>物理/化學性實驗場所異動或變更應於規定時間內主動檢具相關資料向環安衛中心報備。</p> <p>場所負責人退休或離職應提報實驗場所清除處理之方式。</p>
第九條	物理/化學性實驗場所未依本辦法提出申請許可者，經查證屬實，環安衛中心應即勒令停止運作。	違反本管理辦法之處分。
第十條	物理/化學性實驗場所若有違反相關法令規定，負責人除應自負法律責任外，並依本校環境保護暨安全衛生管理要點等相關規定，視其違反情節，予以適當處分。如有嚴重危害之虞，得由環安衛中心簽請校長核定後，停止該實驗場所運作。	違反本管理辦法之處分。
第十一條	本辦法適用範圍為本校所屬區域，及以本校名義於所屬區域外以租賃、借用或其他方式設立之物理/化學性實驗場所。	物理/化學性實驗場所適用範圍。
第十二條	本校已設立之物理/化學性實驗場所，應於本辦法實施日起一年內，向環安衛中心提送「物理/化學性實驗場所設立申請檢核表」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。	已設之物理/化學性實驗場所依本法申請備查。
第十三條	本辦法經環境保護暨安全衛生委員會、主管會報及行政會議通過後發布實施，修正時亦同。	本辦法施行日程。

國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法

102.05.20 生物實驗安全委員會審查通過
102.06.17 環境保護暨安全衛生委員會照案通過
102.06.26 主管會報修正通過
102.09.18 行政會議修正通過
102.10.16 主管會報修正通過
102.11.27 行政會議修正通過

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為規範生物實驗場所設立事項，使其符合環境保護及職業安全衛生相關法規規定，以確保教職員工生教學研究之安全，特訂定「國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校生物實驗場所之設立許可與管理，依本辦法之規定；本辦法未規定事項，適用其他有關法令規定。
- 第三條 本辦法所稱生物實驗場所，定義如下：
一、凡涉及使用、培養或產生行政院國家科學委員會列管之生物材料風險等級第一級（含）以上之實驗場所。
二、其他依中央主管機關公告指定之生物實驗場所。
- 第四條 本校新設生物實驗場所，應依本辦法規定提出申請，經環境保護暨安全衛生中心（以下簡稱環安衛中心）審核通過後，始得設立及運作。
- 第五條 生物實驗場所申請設立許可，其申請人應為本校專任之教師、研究人員，或經服務系（所）、所屬學術或研究之一級單位審核通過之專任人員。
生物實驗場所經環安衛中心審核通過後，申請人即為該生物實驗場所之負責人。
- 第六條 申請生物實驗場所之設立，應檢附「生物實驗場所設立申請檢核表」，送所屬一級單位轉送環安衛中心審核。
前項文件或其他記載事項如不完備，應通知限期補正；限期未補正者，駁回其申請。
- 第七條 環安衛中心審核申請案件時，得視需要邀集相關單位討論決議之。
- 第八條 生物實驗場所審核通過後，負責人如有異動或場所、安全等級變更時，應於事實發生一個月前主動檢具事由及資料向環安衛中心核備。
生物實驗場所負責人於退休或離職前，應負責完成場所內遺留生物材料、化學藥品與其他應報廢儀器設備之清除或提報處理方案，經環安衛中心審核許可。

- 第九條 生物實驗場所未依本辦法提出申請許可者，經查證屬實，環安衛中心應即勒令停止運作。
- 第十條 生物實驗場所若有違反相關法令規定，負責人除應自負法律責任外，應依本校環境保護暨安全衛生管理要點等相關規定，視其違反情節，予以適當處分。如有嚴重危害之虞，並得由環安衛中心簽請校長核定後，停止該實驗場所運作。
- 第十一條 本辦法適用範圍為本校所屬區域，及以本校名義於所屬區域外以租賃、借用或其他方式設立之生物實驗場所。
- 第十二條 本校現已設立之生物實驗場所，應於本辦法實施日起一年內，向環安衛中心提送「生物實驗場所設立申請檢核表」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。
- 第十三條 本辦法經生物實驗安全委員會、環境保護暨安全衛生委員會、主管會報及行政會議通過後，發布實施。修正時亦同。

**國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法
修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說 明
<p>第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為規範生物實驗場所設立事項，使其符合環境保護及職業安全衛生相關法規規定，以確保教職員工生教學研究之安全，特訂定「<u>國立成功大學生物實驗場所設立許可及管理辦法</u>」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為規範生物實驗場所設立事項，使其符合環境保護及職業安全衛生相關法規規定，以確保教職員工生教學研究之安全，特訂定本辦法。</p>	<p>與「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」第一條之文字一致。</p>
<p>第五條 生物實驗場所申請設立許可，其申請人應為本校專任之教師、研究人員，<u>或經服務系（所）、所屬學術或研究之一級單位審核通過之專任人員</u>。 生物實驗場所經環安衛中心審核通過後，申請人即為該生物實驗場所之負責人。</p>	<p>第五條 生物實驗場所申請設立許可，其申請人應為本校編制內專任教師、研究人員，<u>或經服務系（所）、所屬學術或研究之一級單位審核通過者</u>。 生物實驗場所經環安衛中心審核通過後，申請人即為該生物實驗場所之負責人。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正為本校專任之人員始得為實驗場所申請。 2. 標點符號之修正。
<p>第八條 生物實驗場所審核通過後，負責人如有異動或場所、安全等級變更時，<u>應於事實發生一個月前主動檢具事由及資料向環安衛中心核備</u>。 生物實驗場所負責人於退休或離職前，應負責完成場所內遺留生物材料、化學藥品與其他應報廢儀器設備之清除或提報處理方案，經環安衛中心審核許可。</p>	<p>第八條 生物實驗場所審核通過後，負責人如有異動或場所、安全等級變更時，<u>應於事實發生後一個月內主動檢具事由及資料向環安衛中心核備</u>。 生物實驗場所負責人於退休或離職前，應負責完成場所內遺留生物材料、化學藥品與其他應報廢儀器設備之清除或提報處理方案，經環安衛中心審核許可。</p>	<p>原條文為事實發生後<u>一個月內</u>修正為事實發生<u>一個月前</u>。</p>
<p>第十條 生物實驗場所若有違反相關法令規定，負責人除應自負法律責任外，應依本校環境保護暨安全衛生管理要點</p>	<p>第十條 生物實驗場所若有違反相關法令規定，負責人除應自負法律責任外，應依本校環境保護暨安全衛生管理要點</p>	<p>與「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」第十條之文字一致。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>等相關規定，視其違反情節，予以適當處分。<u>如有嚴重危害之虞</u>，並得由環安衛中心簽請校長核定後，停止該實驗場所運作。</p>	<p>等相關規定，視其違反情節，予以適當處分。<u>如情事急迫</u>，並得由環安衛中心簽請校長核定後，停止該實驗場所運作。</p>	
<p>第十二條 本校現已設立之生物實驗場所，應於本辦法實施日起一年內，向環安衛中心提送「生物實驗場所設立申請檢核表」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。</p>	<p>第十二條 本校現已設立之生物實驗場所，應於本辦法實施日起一年內，向環安衛中心提送「<u>設立申請檢核表</u>」備查；未依期限提送者，依本辦法第九條規定辦理。</p>	<p>與「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」第十二條之文字格式一致。</p>