

國立成功大學第 181 次行政會議紀錄

時間：105 年 6 月 15 日（星期三）下午 2 時 7 分

地點：光復校區國際會議廳第 1 演講室

參加人員：如[附件 1](#)，P.13

主席：蘇慧貞校長

紀錄：張世琳

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 1 面：

- 1.教務處招生組事務助理莊梨玉
- 2.工學院系統系技工林美惠

二、本校服務滿 30 年以上職工計有 6 人，各頒發紀念獎牌 1 面：

- 1.教務處註冊組組員陳碧桃
- 2.教務處課務組技工陳瑞士
- 3.教務處體育室技工陳進福
- 4.學務處住服組事務助理陳國良
- 5.學務處軍訓室事務助理邵韻梅
- 6.總務處駐警隊隊員林煊

三、104 學年度第 2 學期校園環境美化綠化暨清潔競賽得獎單位計有 4 個，各頒發獎狀 1 只：

- 1.第一名：醫學院藥學系暨臨床藥學與藥物科技研究所
- 2.第二名：生物與科技學院生命科學系
- 3.第三名：文學院臺灣文學系
- 4.第三名：社會科學院教育研究所

貳、報告事項

一、宣讀第 180 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形（確認如[附表](#)，P.7）。

二、主席報告

- 1.感謝各位主管在學期末的繁忙時段，仍抽空參加本會議。本學期開始，已將行政會議增加為 3 次，減少主管會報開會次數，原因是教學單位一、二級主管皆為行政會議之出席人員，可於會中直接研議並討論院、系、所相關問題及待解決的事項，希望往後行政會議也能成為本校校級會議的主體，將本校需改進事項，在本會議做階段性的處理。
- 2.今年 10 月，教育部將訪視本校第 2 期邁向頂尖大學計畫經費補助成果，並依各校成果，於明年決定結束 2 期計畫經費補助後的走向。因此，希望各院院長能於近幾個月，集結院內或跨院整合，提出重點成果，本校亦將依據該結果，考量如何分配明年各教學單位的資源。
- 3.全球高等教育競爭瞬息萬變，經分析臺灣、香港、新加坡等地區，發現一流學生人才有往國外發展的趨勢，已請教務處及學務處彙整分析生源相關資料，同時也請各位老師重新檢視並嘗試跳脫陳舊的課程內容，開放課程內涵，以留住人才。
- 4.感謝大家的耐心與諒解，能一同積極就本校應推動的事項，以多元開放

的方式持續努力。

三、研究發展處報告：產學計畫變革與現況

四、環境保護暨安全衛生中心報告：電機系清潔人員滑倒事件—衍生之職安法有關之事故通報

五、各單位工作報告：（如議程附件 1）

邁向頂尖大學計畫推動總中心、教務處、學生事務處、總務處、圖書館（現場補充說明本校圖儀經費近期之困境及因應方式）、圖書委員會、人事室、研究發展處、國際事務處、財務處、計算機與網路中心、環境保護暨安全衛生中心、藝術中心、通識教育中心

參、討論事項

第一案

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學教學特優與優良教師獎勵與遴選要點」，提請審議。

說明：

一、經 105 年 3 月 7 日 104 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過。

二、授權各學院自行遴選教學特優教師（含教學傑出及教學優良），使遴選制度更貼近教學實況，達獎勵教學特優教師之效。

三、修正重點：

（一）修改本要點名稱與獎項名稱，明確區分獎項為教學傑出與教學優良獎，避免混淆。

（二）修正教師獲兩次教學傑出（特優）獎得由系（所）、院推薦至特聘教授審議委員會之資格。

（三）廢止本校教學特優教師審議委員會、遴選項目與遴選申請表。

四、檢附修正草案對照表（議程附件 2）及現行規定（議程附件 3）供參。

擬辦：通過後，於 105 學年度起實施。

決議：修正通過。（[附件 2](#)，P.14）

附帶決議：請教務處於下週結束前（105 年 6 月 24 日前）提供已修正之評分表，附於本次會議紀錄，並先向教學一、二級單位蒐集修正意見，提供確認後才可定案。（教務處詢問修正意見之信件如[附件 3](#)，P.18；彙集意見修正後之申請表如[附件 4](#)，P.19）

第二案

提案單位：教務處

案由：擬訂定「國立成功大學捐贈講座學者設置要點」，如草案對照表（議程附件 4），提請審議。

說明：經 105 年 5 月 17 日 104 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過。

擬辦：通過後實施。

決議：教務處為使「捐贈講座」對象及名稱定義更臻完善，擬徵詢各院院長研議後，再依行政程序重新提案，故先撤案。

第三案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學永續校園規劃及運用委員會設置辦法」第 2

條及第 3 條，提請審議。

說明：

一、依 105 年 3 月 15 日永續校園規劃及運用委員會 104 學年度第 1 次會議討論提案第 1 案決議（議程附件 5），及 104 年 10 月 6 日奉核第 104A260457 號簽辦理（議程附件 6）。

二、修正第 2 條，因召集人與校長為同一人，故修正由校長自校內有關專長之專任教師、職員及學生若干人聘任之。修正第 3 條「……本會議由召集人主持，召集人不能親自出席會議時，由副召集人代理主席……當然委員不克出席會議時，得指派代理人代理出席。」等文字。

三、檢附修正條文對照表（議程附件 7）及原條文（議程附件 8）。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。（[附件 5](#)，P.22）

第四案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學車輛行駛校區管制辦法」，修正草案對照表如議程附件 9，提請審議。

說明：

一、本案經 105 年 4 月 18 日校園交通管理委員會 104 學年第 2 次會議提案二決議（議程附件 10），並送請秘書室法制組修正。

二、檢附「國立成功大學車輛行駛校區管制辦法」現行條文（議程附件 11）供參。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過。（[附件 6](#)，P.24）

附帶決議：請總務處研議並回傳第六條所指各種推廣進修教育班及在職專班指定停車位置及時段。

總務處會後說明：汽車憑臨時通行單於本校平面及地下（大學路收費停車場除外）停車場之停車格位停放，限當日使用，不得過夜停放。

第五案

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定「國立成功大學雙學位執行小組設置要點」（議程附件 12），提請審議。

說明：為順利推動與執行本校與國外學校之雙學位合作計畫，提升行政效率，並解決各學院系所於進行各雙學位合作計畫時可能遭遇之疑義，特設立國立成功大學雙學位執行小組，並訂定本要點。

擬辦：通過後公告實施。

決議：修正通過。（[附件 7](#)，P.29）

第六案

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定「國立成功大學全球策略聯盟推動委員會設置要點（草案）」（議程附件 13），提請審議。

說明：為推動本校與國外大學之全球策略聯盟(Strategic Partners)事務、提升國際學術合作事務之深化、推動校內教學研究之相應發展，特設置全球策略聯盟推動委員會，並訂定本要點。

擬辦：通過後公告實施。

決議：撤案。

第七案

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定「國立成功大學國際事務處境外生急難救助金實施要點」（議程附件 14），提請審議。

說明：對於罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故之本校境外學生，為使其及其家庭獲得適時扶助，協助其順利完成學業，特訂定「國立成功大學國際事務處境外生急難救助金實施要點」。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。（[附件 8](#)，P.32）

第八案

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定「國立成功大學優秀國際博士生獎助學金實施要點（草案）」（議程附件 15），提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 104 年 3 月 31 日修正「邁向頂尖大學計畫經費使用原則」第三點，針對國際優秀博士學生（不包括大陸地區及港澳地區學生）獎金之支給，各校得訂定相關支給標準、額度及人數等規範，報部核定後實施。
- 二、為增加本校對於國際博士學位生之招生競爭力，及增加優秀國際博士生獎學金來源，擬將博士生獎助由現行之本校「優秀國際學生獎助學金實施要點」獨立出另訂定「國立成功大學優秀國際博士生獎助學金實施要點」。
- 三、本案業經本校 105 年 5 月 17 日 104 學年度第 4 次校務基金管理委員會通過。

擬辦：通過後，報部核定後實施。

決議：照案通過。（[附件 9](#)，P.35）

第九案

提案單位：通識教育中心

案由：擬修正「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」第三點、第四點及第六點，條文修正草案對照表（議程附件 16），提請審議。

說明：

- 一、為配合 105 學年度通識新制（議程附件 17），爰修正「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」第三點、第四點及第六點規定。
- 二、本案業經 105 年 4 月 13 日 104 學年度第 3 次通識教育委員會決議通過（議程附件 18）。
- 三、本案業經 105 年 5 月 17 日 104 學年度第 4 次校務基金管理委員會通

過（議程附件 19）。

四、檢附「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」原條文（議程附件 20），請參酌。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過。（[附件 10](#)，P.39）

第十案

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學建教合作計畫實施要點」（草案），提請審議。

說明：

一、經 105 年 5 月 17 日 104 學年度第 4 次校務基金管理委員會通過。

二、檢附國立成功大學建教合作計畫實施要點（下稱本要點）修正條文對照表如議程附件 21、現行要點如議程附件 22。

三、本次修正重點說明如次：

（一）法規名稱：本要點之法規名稱及各點所稱之「建教合作」，配合 104 年 9 月 3 日修正之國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三條第三款規定修正為「產學合作」。

（二）本要點之授權依據修正為教育部專科以上學校產學合作實施辦法（第一點）。

（三）現行建教合作項目之「服務性試驗與調查」，爰修正為「檢測檢驗與技術服務」，以貼近實務運作現況（第三點）。

（四）為簡化作業流程、提升行政效率，明定接受委託執行專題研究計畫得填具簽辦表並檢附相關文件辦理（第四點）。

（五）依據國立成功大學建教合作計畫經費支用相關法規鬆綁事宜研商會議（下稱法規鬆綁會議）（議程附件 23）決議，增訂以下三項管理費（含賸餘款）得支用之項目：

1. 接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費（第七點第一項第十款）。

2. 校內人員講座鐘點費、會議出席費，及文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給（第七點第一項第十一款）。

3. 因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費（第七點第一項第十二款）。

依據法規鬆綁會議決議，本次增訂之項目其經費來源為政府補助（含科研）或委託辦理之收入者，不予適用。

（六）依據法規鬆綁會議決議，增訂以下四項節餘款得支用之項目：

1. 接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費（第八點第一項第四款）。

2. 校內人員講座鐘點費、會議出席費，及文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給（第八點第一項第五款）。

3. 因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費（第八點第一項第六款）。

4.經費來源為專題研究計畫廠商計畫款者，得運用於辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞（第八點第一項第七款）。

依據法規鬆綁會議決議，本次增訂之項目，其經費來源為政府補助（含科研）或委託辦理之收入者，不予適用。

（七）編制內、外職員專題研究計畫主持人及協同人員月支酬勞費，及各類酬勞費之支領規定（第九點）。

（八）學生兼任助理聘用及相關權利義務事項，依據國立成功大學學生兼任助理管理暫行要點規定辦理（第十點）。

擬辦：除第七點第十款至第十二款、第八點，及第九點第一款等條文，俟「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」報部備查始生效力，餘擬自通過後實施。

決議：照案通過。（[附件 11](#)，P.41）

肆、臨時動議

第一案

提案人：王琪珍教授

案由：關於去年及今年度本校教學特優教師補領獎相關問題。

決議：請教務處王育民副教務長向王琪珍教授了解細節後回覆。

教務處會後說明：經了解原委，以及尊重教學特優教師審議委員會之審查結果，仍建議採維持原案議決。

伍、散會：下午 5 時 12 分

附表

國立成功大學第 180 次行政會議決議案執行情形報告表	
決 議 案 摘 要	執 行 情 形
第 1 案 案由：擬修正「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」第二點及第十點，提請審議。 決議：照案通過。 附帶決議：請財務處考量，原須通過經校務基金管理委員會審議之辦法，若未涉及校務基金經費動支，是否得免列條文，通案免提校務基金管理委員會審議。	通識教育中心： 照案執行，已於中心網頁公告週知。 財務處： 已提 105 年 5 月 17 日 104 學年度第 4 次校務基金管理委員會審議。
第 2 案 案由：擬修訂「國立成功大學毒性化學物質運作管理委員會設置要點」第六點、第九點，提請審議。 決議：照案通過。	環境保護暨安全衛生中心： 已更新於本校法規彙編系統及本中心網頁「相關規章及表單」。
第 3 案 案由：擬修正本校「各院系所電費配額實施辦法」部分條文，提請審議。 決議：修正通過。104 年度仍依原有規定辦理。105 年度起依新版規定辦理。 附帶決議： 1. 變動及負擔較大的系所另以專案評估、處理。各系所（含研究總中心下各中心）問題另外討論。 2. 請總務處於 1 週內將節電達人 Q&A 及小技巧提供系所主任參考，並蒐集系所意見。 3. 請總務處於 1 個月內提出各單位節電落實之分析報告。 4. 規劃設計學院吳豐光院長	研究發展處： 業於本校法規彙編網站與本處企劃組網頁公告實施。 總務處： 一、本處已於 105 年 4 月 22 日成大總字第 105A260172 號書函將節約能源相關技巧傳送各單位，並徵詢意見。目前各單位無具體意見提供，預訂 7 月初召開節電達人 Q&A 講座，再次請各系所提供意見。 二、營繕組於 105 年 5 月 20 日完成各單位節電分析報告，並予陳核。

於會中提出，規劃設計學院計畫電費建請比照理工學院辦理，該建議於會中未有明確決議。經會後請示主席，同意將規劃設計學院計畫電費比照理工學院辦理。	
第 4 案 案由：擬修正「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」條文，提請審議。 決議：照案通過。	圖書館： 已公告實施。
第 5 案 案由：擬修正本校採購辦法第 7 條及第 11 條，以配合現行共同供應契約採購方式及簡化行政流程，提請審議。 決議：照案通過。	總務處： 修正後條文及修正對照表以 105 年 5 月 11 日成大總字第 105A260209 號函全校各一、二級單位，另公布於本處採購組網頁及行政 E 化系統電子公布欄週知。
臨時動議： 一、身心障礙學生優先聘用之規定不合理，相關作業過於繁複，造成系所困擾。（電機系謝明得主任） 主席指示：請簡化平臺，減輕系所人力負擔。	人事室： 一、為因應勞動部令釋「專科以上學校進用學生兼任助理參加勞保且月領薪資未達基本工資二分之一者得不計入身障者定額進用員工總人數」，需優先進用身心障礙學生之配套措施，本室建置「學生兼任助理職缺公告網」，請各單位上網公告學生兼任助理職缺，以辦理優先進用身心障礙學生等作業。 二、但勞動部日前以各校未能落實優先進用身心障礙學生等理由，自 105 年 5 月 10 日廢止上開令釋，亦即參加勞保且月領薪資未達每月基本工資數額二分之一之兼任助理自 105 年 6 月 1 日起應計入本校員工總人數。 三、基上，原推動「學生兼任助理職缺公告網」目的已不存在，各單位得視需要辦理；惟本校下個月起，恐將面臨未足額進用並需繳交身心障礙差額補助費之情形，請各單位自行上網參閱最新人數統計表(人事室/原住民及身心障礙專區/ 預估每月各一級單位

	進用身心障礙者人數統計表 http://pers.ncku.edu.tw/files/14-1016-137409_r971-1.php?Lang=zh-tw)依實際公、勞保人數儘速進用足額身心障礙人員，並就所屬人力運用情形妥為規劃，鼓勵所屬單位於自有經費許可下多進用身心障礙人員。
二、許多計畫性人員並非由系所管理，但聘用時要系所背書，差勤亦要系主任核可，但系主任沒辦法申請甲、乙章。希望相關行政可以回歸計畫主持人管理。（電機系謝明得主任） 主席指示：甲乙章部分，若未違反相關規定及精神，在合理範圍內應予同意。本校系所規模差距很大。請人事室依據系所規模研擬改善措施。計畫人員之督導及事件發生時之權責問題，請研發處計畫管考組廣泛性研議相關法規進行釐清。另請人事室就人員聘用時之多次簽核情形進行研究，並進行合理化之改善。	人事室： 一、有關計畫助理差假之流程，查因屢有大專校院傳出老師涉嫌以人頭詐領委辦補助計畫助理人事費，爰國科會（現為科技部）、審計部、教育部等前於 99、100 年間多次函文各大專校院（詳<u>附件</u>），要求各校執行補助（委辦）計畫進用之專任助理人員、兼任助理人員及臨時工，應依規定建立適當之出勤管控機制並加強內部管控，將該等人員納入學校人員管理系統，避免僅由計畫主持人控管之流弊。是以，有關師長建議簡化專任助理差勤管理流程，與上開規定未符，為避免日後遭科技部、審計部糾正，建議本校仍維持現行作法。 二、有關甲乙章部分： 1.依教育部職名章製發使用及管理要點規定略以，一級單位主管因業務需要得增刻職名章授權代判，並以「甲」、「乙」、「丙」等字樣區別之，就增刻之職名章，均應授權專人保管，並由授權人負其行政與法律責任。 2.基於授權嚴謹、權責相符精神，授權章以核發一級主管為原則為宜，惟為因應本校系所落差及實務需要，擬另案研議相關改善措施。 研究發展處： 目前計畫項下進用各類人員，包含：博士後研究員、專兼任助理、臨時工等，係由各計畫主持人統一督導；除學習型兼任助理如擔任危險性工作，計畫主持人應為其投保相關保險外，其餘各類人員均已受勞

	工保險相關保障。另，刻正規劃臨時工契約書，俟系統修正後正式上線（暫定 105 年 9 月），明確規範勞資雙方權利義務事項。
三、人事室至各系所查勤，並請系主任簽名，是否有法規依據？此舉似乎挑戰系主任管理系所的能力。（光電系郭宗枋主任） 主席指示：請人事室研擬更週到的執行方式。	人事室： 一、依「行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項」相關規定如下： 1.第二點（一）規定略以：各機關人事機構或經機關首長指定之查勤人員對本機關每月至少不定期抽查二次。 2.第三點（二）(2)規定略以：抽查人員到達受抽查之辦公室時，應先行察看工作人員是否均在工作崗位工作，辦公秩序是否良好？如有違規情事，應即時登記，並告知在場之主管及人事管理人員處理。 二、是以，人事室至各系所查勤，確有法規依據，為使主管瞭解所屬人員在勤情形及抽查結果，始請系所主管簽名，並非挑戰系所主任管理能力。 三、為尊重系所主管，並避免造成誤解，嗣後將事先以電話告知系所主管，再行前往查勤。
四、最近詐騙頻繁，如何預防被詐？本系經常遭小偷。（中文系葉海煙主任） 主席指示：開放校園時，安全更重要。請總務處研擬相關措施。	總務處： 一、詐騙是利用人性弱點，降低被害人的警覺心，而落入歹徒圈套，駐警隊於巡邏校區時，發現可疑人、事即予以了解關心。並請校安中心對本校師生加強宣導。遇有狀況應與駐警隊或校安中心聯繫，並撥打 165 防詐騙報案電話避免遭騙。 二、中文系遭小偷案，駐警隊除加強該區域巡邏外，建議該系加強門禁管制並加裝鐵門防範。

保存年限：

行政院國家科學委員會 函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：林淑娟
電話：02-27377980
傳真：02-27377566
電子信箱：sjlin@nsc.gov.tw

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國99年8月23日
發文字號：臺會綜二字第0990061139號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴機構執行本會補助各類專題研究計畫，如有依規定進用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工者，除應依本會99年3月19日及4月21日臺會綜二字第0990020546及0990025149號函規定，建立適當之出勤管控機制並加強內部管控及查核外，並請將該等人員納入貴機構人員管控系統，避免僅由計畫主持人控管之流弊，請查照。

說明：依據審計部教育農林審計處99年6月10日台審部教字第0992000566號函辦理。

正本：國立臺灣大學等284個機構

副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、會計室、綜合處

主任委員李○○

國科會及審計部有關專兼任助理出勤管理來函規定

一、國科會(99年3月19日臺會綜二字第0990020546號函)

有關各機關學校執行該會補助各類專題研究計畫，如有依規定約用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工者，應依規定建立適當之出勤管控機制並加強內部管控。

二、國科會(99年8月23日臺會綜二字第0990061139號函)

有關各機關學校執行該會補助各類專題研究計畫，如有依規定進用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工者，除應依本會99年3月19日及4月21日臺會綜二字第0990020546及0990025149號函規定，建立適當之出勤管控機制並加強內部管控及查核外，並請將該等人員納入貴機構人員管控系統，避免僅由計畫主持人控管之流弊。

三、審計部(99年6月8日台審部教字第0991001554號函說明五)

委辦補助計畫人員差勤管理內部控制薄弱：

國立大專院校校務基金編制外人員主要為接受委辦補助計畫用人、控留預算員額進用人員及以自籌經費進用人員等。各校控留預算員額進用人員及以自籌經費進用人員，訂有差勤管理相關規定，比照編制內人員，上下班採電腦刷卡方式辦理，並由人事室單位統一系列管。惟查國立52所大專院校校務基金96至98年度接受委辦補助計畫用人分別為2萬4,143人、2萬8,450人及3萬7,179人逐年增加，訂有委辦補助計畫進用人員全校一制規定者，計有臺灣大學等8校；又查各校委辦補助計畫用人上下班差勤管理情形，除台灣大學等6校及臺中技術學院補助計畫用人(另部分學校少數教育部補助計畫進用人員)，採電腦刷卡方式辦理外，部分學校採人工簽到退方式辦理，部分學校並無簽到退管控機制，授權由計畫主持人自行列管，邇來教授涉嫌以人頭詐領委辦補助計畫助理人事費(如按月轉帳支給未居住國內人員助理薪資；學校按月轉帳支給離職助理薪資，計畫主持人事後向助理收回溢發部分)遭檢察機關起訴等情頻傳，多數學校未訂定委辦補助計畫進用人員一致性差勤規範，亦無差勤統一管控、考核單位，委辦補助計畫人員差勤管理內部控制薄弱，允宜督促各校檢討改善。

四、教育部(100年4月22日臺會(四)字第1000066144號函)

教育部函送「檢討強化現有內部控制作業情形表」，提列缺失項目為一本校委辦補助計畫人員差勤管理內部控制薄弱；缺失原因為一由計畫主持人自行管理計畫人員之差勤，要求本校須有具體作為並限期改善。

附件 1

出席：

蘇慧貞、黃正弘、陳東陽、楊永年、賴明德、董旭英、詹錢登、王健文、李朝政、楊明宗、陳東陽、黃悅民、楊朝旭、蘇芳慶、蔣榮先、蕭世裕、吳光庭、陳政宏、蔣鎮宇（請假）、陳顯禎（請假）、楊永年、戴華（請假）、李俊璋、李振誥（請假）、林志勝（請假）、林麗娟、賴啟銘（請假）、賴明德、王偉勇、葉海煙（請假）、朱芳慧（請假）、林明澤、陳玉女（請假）、鍾秀梅、劉益昌（鍾國風代）、侯美珍（請假）、高實玫、柯文峰、林景隆、蔡錦俊、郭宗枋、黃守仁、饒瑞鈞（陸美蓉代）、談永頤、游保杉、羅裕龍、藍兆杰（請假）、林睿哲、陳炳宏、陳昭旭、許聯崇、胡宣德、周乃昉（陳璋玲代）、侯廷偉、陳家進（請假）、沈聖智（周明忠代）、鄭金祥、黃良銘（請假）、江凱偉、鄭金祥、許聯崇、周乃昉（陳璋玲代）、許渭州、謝明得（請假）、王振興、蔡宗祐（請假）、陳中和（請假）、劉文超（請假）、謝孫源（請假）、高宏宇（請假）、連震杰（余雅慧代）、陳培殷（請假）、吳豐光、鄭泰昇（請假）、孔憲法、馬敏元、劉舜仁（侯佳蘋代）、林正章、李昇暉、廖俊雄（請假）、葉桂珍、史習安（請假）、黃華瑋（吳明翰代）、溫敏杰、陳正忠、林麗娟、張俊彥（請假）、姚維仁（請假）、司君一（請假）、莊偉哲（請假）、莊季瑛（請假）、蕭瓊莉（請假）、沈孟儒（請假）、王應然、呂宗學（田玉敏代）、莊淑芬、黃溫雅（請假）、顏妙芬、林桑伊（請假）、張哲豪、高雅慧、高雅慧、許桂森、楊延光（請假）、張南山（請假）、謝奇璋（沈延盛代）、陳彰惠、盧豐華（黃簷樺代）、呂佩融、許耿福（請假）、楊俊佑（薛尊仁代）、許育典、陳欣之、陳欣之、蔡群立、謝淑蘭（請假）、董旭英、陳俊仁、羅竹芳（王育民代）、曾淑芬（劉雅心代）、陳宗嶽、王育民、黃浩仁（請假）、陳宗嶽

列席：

方美雲、湯堯（請假）、李妙花、呂秋玉（彭女玲代）、黃信復、董旭英、王育民、陳高欽（請假）、邱宏達（任知獻代）、杜怡萱（請假）、王琪珍、陳孟莉（請假）、臧台安、劉芸愷、陳信誠、陳君達、楊順宇代、蔡仲康（請假）、周正偉（請假）、郭乃華（請假）、簡素真（請假）、蔡佳蓉（請假）、郭育禎（請假）、孫智娟（請假）、張義輝（請假）、羅靜純（請假）、康碧秋、呂秀丹、楊朝安、韓繡如、謝宜芳、陳春秀、曾榮豐（請假）、吳淑惠、楊文彬（請假）、李文熙（請假）、孫孝芳（請假）、王惠嘉（請假）、洪建中（請假）、王筱雯（請假）、蔡美玲（周怡佑代）、王維聰（請假）、王蕙芬、歐麗娟（林翠鈴代）、顏盟峯（請假）、蔣麗君、陳建旭（請假）、張行道（請假）、鍾光民、張志涵（請假）、胡敏君（請假）、陳敬、張瑞紘（請假）、李信杰（請假）、陳明惠（請假）、高美華（請假）、劉浩志（請假）、陳恒安（請假）、方冠榮（請假）、吳奕芳（請假）、顧盼（請假）、張權發（請假）、陳宗嶽、王浩文（請假）、鄭順林（請假）、林俊宏（請假）、鄧熙聖（請假）、張志欽（請假）、古承宗（請假）、徐珊惠（請假）、王秀雲（請假）、胡淑貞（請假）、吳義林（請假）、周佩欣（請假）、詹正雄（王招民代）、陳舜華（請假）、陳陽益（蔡雪芳代）、陳昭曲、林秀璿、許儷耀

附件 2

國立成功大學教學特優教師獎勵與遴選要點

76年10月14日第102次行政會議通過
77年6月1日第106次行政會議修正通過
78年3月8日第109次行政會議修正通過
84年3月1日第125次行政會議修正通過
94年5月25日第151次行政會議修訂通過
96年11月7日第156次行政會議修訂通過
99年11月24日第162次行政會議修訂通過
103年2月26日第171次行政會議修訂通過
105年6月15日第181次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為獎勵本校教師致力於提升教學品質並追求教學卓越，特訂定本要點。
- 二、本校現任專任教師及專案教學人員(以下簡稱專任及專案教師)，在本校任教滿三年以上，熱心教學堪為表率者，且無本要點第八點不再推薦之情形者，得為推薦人選。
- 三、本要點獎勵獎項與名額，如下：
 - (一)教學傑出獎：名額至多為全校教師人數百分之一。
 - (二)教學優良獎：名額至多為全校教師人數百分之四。前項名額，依各學院專任及專案教師人數比例分配之。比例名額若涉及小數點，採小數點後第二位四捨五入計算之。小數部分採逐年累計，學院得先行使用，於次學年度扣回超過部分。
- 四、獲選為教學傑出獎與教學優良獎者，除頒予獎狀公開表揚外，其獎勵標準與期間如下：
 - (一)教學傑出獎：第一次獲獎者，得支領獎勵金每月新臺幣(下同)壹萬元，獎勵期間三年；第二次以上獲獎者，得支領獎勵金每月貳萬元，獎勵期間三年。
 - (二)教學優良獎：核發獎勵金三萬元。
- 五、本要點所需經費由校務基金自籌款與邁向頂尖大學計畫支應，並得視經費收支情形，彈性調整獎勵名額及金額。
- 六、教學特優教師之遴選，每學年度辦理一次。遴選過程分兩階段進行：
 - (一)、第一階段：由各系所參考該系所或所屬學院自訂學生問卷或本校教學意見反應調查表之結果、院依據教務處範本所修訂之教學特優教師遴選申請表、教師相關教學事蹟，遴選出教師若干名(以全系所專任及專案教師人數百分之十為原則)，送交所屬學院複選。
 - (二)、第二階段：由各學院就第一階段各系所遴選教師，合併進行複選。體育室及非屬任何學院教學特優教師遴選事宜，由非屬學院辦理。各學院複選結果應於每年六月底前送教務處，簽請校長核定後辦理頒獎事宜。
- 七、各學院及非屬學院應設教學特優教師遴選委員會辦理遴選事宜，並訂定遴選要點送教務處核備。
- 八、獲教學傑出獎者，自獲獎當學年度起三年內不再推薦；獲教學優良獎者，次學年度不再推薦。
- 九、教授年資滿三年後，獲兩次教學傑出獎者，若未獲特聘教授資格，得由系(所)、院推薦至特聘教授評審委員會審議。
依前項獲聘為特聘教授者，不得支領特聘教授獎助金，並不計入本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則有關特聘教授之點數。特聘教授任期數亦不算入。
- 十、本校其他臨床教師得由所屬學院參照本要點進行遴選。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學教學特優與優良教師獎勵與遴選要點
修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
國立成功大學教學特優教師獎勵與遴選要點	國立成功大學教學特優與優良教師獎勵與遴選要點	修訂本要點名稱。
修正規定	現行規定	說 明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為獎勵本校教師致力於提升教學品質並追求教學卓越，特訂定本要點。	一、國立成功大學(以下簡稱本校)為獎勵本校教師致力於提升教學品質並追求教學卓越，特訂定本要點。	本點未修正。
二、本校現任專任教師及專案教學人員（以下簡稱專任及專案教師），在本校任教滿三年以上，熱心教學堪為表率者，且無本要點第八點不再推薦之情形者，得為推薦人選。	二、本校現任專任教師及專案教學人員（以下簡稱專任及專案教師），在本校任教滿三年以上，熱心教學堪為表率者，且無本要點第十點不再推薦之情形者，得為本要點推薦人選。	配合本要點第八點、第九點刪除，爰修正。
三、本要點獎勵獎項與名額，如下： （一）教學傑出獎：名額至多為全校教師人數百分之一。 （二）教學優良獎：名額至多為全校教師人數百分之四。 前項名額，依各學院專任及專案教師人數比例分配之。比例名額若涉及小數點， <u>採小數點後第二位四捨五入計算之。小數部分採逐年累計，學院得先行使用，於次學年度扣回超過部分。</u>	三、本要點獎勵之獎項與名額如下： （一）教學特優獎：名額至多為全校教師人數百分之一。 （二）教學優良獎：名額至多為全校教師人數百分之四。 前項名額，依各學院專任及專案教師人數比例分配之。比例名額若涉及小數點，將由本校教學特優教師審議委員會（以下簡稱校審議會）決定之。	一、第一項第一款獎項名稱「教學特優獎」修正為「教學傑出獎」。 二、爰增訂第二項後段，明定獎項名額小數點計算方式。
四、獲選為教學傑出獎與教學優良獎者，除頒予獎狀公開表揚外，其獎勵標準與期間如下： （一）教學傑出獎：第一次獲獎者，得支領獎勵金每月新臺幣（下同）壹萬元，獎勵期間三年；第二次以上獲獎者，得支領獎勵金每月貳萬元，獎勵期間三年。 （二）教學優良獎：核發獎勵金三萬元。	四、獲選為教學特優獎與教學優良獎者，除頒予獎狀公開表揚外，其獎勵標準與期限如下： （一）教學特優獎：第一次獲獎者，得支領獎勵金每月新臺幣（下同）壹萬元，獎勵期限三年；第二次以上獲獎者，得支領獎勵金每月貳萬元，獎勵期限三年。 （二）教學優良獎：核發獎勵金三萬元。	配合第三點第一項第一款獎項名稱修正，爰修正之。
五、本要點所需經費由校務基金自籌款與邁向頂尖大學計畫支應，並得視經費收支情形，彈性調整獎勵名額及金	五、本要點所需經費由校務基金自籌款與邁向頂尖大學計畫支應，並得視經費收支情形，彈性調整獎勵名額及金	本點未修正。

額。	額。	
六、<u>教學特優教師之遴選，每學年度辦理一次。遴選過程分兩階段進行：</u> <u>(一)、第一階段：由各系所參考該系所或所屬學院自訂學生問卷或本校教學意見反應調查表之結果、院依據教務處範本所修訂之教學特優教師遴選申請表、教師相關教學事蹟，遴選出教師若干名（以全系所專任及專案教師人數百分之十為原則），送交所屬學院複選。</u> <u>(二)、第二階段：由各學院就第一階段各系所遴選教師，合併進行複選。</u> 體育室及非屬任何學院教學特優教師遴選事宜，由非屬學院辦理。 <u>各學院複選結果應於每年六月底前送教務處，簽請校長核定後辦理頒獎事宜。</u>	六、教學特優與教學優良教師之遴選，每學年辦理一次。 遴選過程分兩階段進行，第一階段初選由各系(所)依下列遴選項目，推薦教師若干名（以全系所專任及專案教師人數百分之十為原則），送交所屬學院辦理第二階段複選，並將複選結果提送校審議會： (一)教學投入項目。 (二)教學成果項目。 (三)其他項目。 前項各款項目及所佔權重，由教務處於教學特優與教學優良教師遴選申請表另訂之。 體育室及非屬任何學院教學優良教師遴選事宜，由非屬學院辦理。	一、文字修正。 二、刪除本點第二項下各款遴選項目與第三項遴選申請表，修正為授權系所參考自編問卷、教學意見調查表及相關教學資料進行遴選。 三、明定各學院辦理教學特優教師複選之時程。
	七、各學院就系(所)第一階段遴選出優良教師進行複選。複選結果，應於每年五月底前送請校審議會審議。 各學院推薦特優教師候選人人數，以該院當學年度名額之二倍為限。	本點刪除。
	八、校審議會於每年六月底前，審議各學院教學優良教師，並自推薦教學優良教師名單，遴選當學年度教學特優教師。當學年度獲獎名額得從缺。 校審議會置委員十五人，教務長擔任當然委員兼召集人，其餘委員由各學院與非屬學院各推選代表一人與校外委員四人擔任。校外委員，由教務長遴選後，陳請	本點刪除。

	校長聘任之。委員任期一任兩年，期滿得連聘。 校審議會開會時，以召集人為主席，應有過半數委員出席始得開議，經出席委員三分之二以上同意，始得決議。	
七、 <u>各學院及非屬學院應設教學特優教師遴選委員會</u> 辦理遴選事宜，並訂定遴選要點送教務處核備。	九、各系(所)、學院及非屬學院應設教學優良教師遴選委員會辦理遴選事宜，並訂定遴選要點報請校審議會核定。	一、點次調整。 二、配合校審議會廢止，修正各院及非屬學院訂定遴選要點生效方式。
八、獲教學傑出獎者，自獲獎當學年度起三年內不再推薦；獲教學優良獎者，次學年度不再推薦。	十、獲教學特優獎者，自獲獎當學年度起三年內不再推薦；獲教學優良獎者，次學年度不再推薦。	一、點次調整。 二、文字修正。
九、教授年資滿三年後，獲兩次教學傑出獎者，若未獲特聘教授資格，得由系(所)、院推薦至特聘教授評審委員會審議。	十一、獲兩次教學特優獎且教授年資滿三年者，若仍未獲特聘教授資格，得由系(所)、院推薦至特聘教授委員會審議。	一、點次調整。 二、修正以教學傑出(特優)推薦至特聘教授評審委員會審議之資格。
依前項獲聘為特聘教授者，不得支領特聘教授獎助金，並不計入本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則有關特聘教授之點數。特聘教授任期數亦不算入。	依前項獲聘為特聘教授者，不得支領特聘教授獎助金，並不計入本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則有關特聘教授之點數。特聘教授任期數亦不算入。	
十、本校其他臨床教師得由所屬學院參照本要點進行遴選。	十二、本校其他臨床教師得由所屬學院參照本要點進行遴選。	點次調整
十一、 <u>本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u>	十三、 <u>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>	一、點次調整 二、修正本要點之修正程序。

附件 3

各位院長、教學單位主管您好：

本校現行「教學特優教師」之遴選，係為獎勵校內各院能體察教學現況與需求，可提升學生學習效能，具有教學熱忱且堪為表率的教師。

然因多位教師及系所主管反應現行校級「教學傑出」教師的遴選過程，有「非專業領域」審查「專業領域」教學內容，及細目繁多的問題，故修改本校教學特優教師遴選與獎勵辦法，**廢止本校現行「校級教學特優教師審議委員會」、遴選項目與遴選申請表**，並將「教學特優教師」的遴選權回歸各學院，由院自辦遴選教學特優教師並提送名單至校接受表揚。

好的教學係指能有效傳遞知識並提升學生學習成效，於此一前提下，希望貴院能在遴選過程中，審思實際現況，制定合適貴院的教學特優教師遴選辦法，以利遴選出能規劃符合學生學習需求的課程內容，並能善用好的教學方法(含各類創新教學、翻轉教育或各種不同的教學策略)強化學生學習及效能的教學特優教師。

再者，為避免貴院在制定符合該院教學特優教師申請表時，面臨無所適從之可能，教務處「教學發展中心」於此先擬出一份申請表(如附件)供貴單位參考，**各教學單位及院方可自行修改、增刪該申請表內容**，以利未來貴單位能公平與合理地遴選出足堪表率的貴院「教學特優」教師。

本案經 6 月 15 日行政會議討論後主席裁示，請教務處先向一、二級教學單位蒐集修正意見後始得定案，故若對本案有其他疑義或建議，**懇請各院長及教學單位主管於 6/27(一)下班前回覆**，以利敝單位進行後續修正及改進。

意見回覆網址：goo.gl/EE3cUk

教務處 教學發展中心敬上

(各 院 得 依 實 際 需 求 自 行 調 整 表 格 內 容)

國立成功大學_____學院特優教師遴選申請表

學年度：

姓 名		職 稱	
系 所		學 院	

一、得推薦資格（請勾選並填寫）

☐ 在本校任教滿 3 年以上：

到職日期：_____年_____月

☐ 3 學年度內未獲「教學特優」獎或「教學傑出」獎

曾獲教學特優教師獎：_____年_____月

☐ 不曾獲教學特優獎

二、申請人教學基本要件：

☐ 當學年度授課科目與授足時數之證明文件

	評比項目(以不超過 10 頁為原則)
(一) 、 教 學 投 入 項 目	1. 教材編撰、教材或教具開發 (例:如何透過教材編撰、開發進而引導學生學習)
	2. 作業、考試及評分之設計 (例:訂定課堂作業、準備期中、期末考試試題，作業、報告與試題是否充足、難易適中、合乎時宜；擬定多元化評分方式與評分標準)
	3. 參與或設計特殊教學情形 (例:是否有英語授課、開設或參與跨領域課程、學分或學位學程、開授遠距、數位或 MOOCs 課程、創新教學-新開發課程、融入式教學-如性別平等、服務學習、環境教育及其他相關)
	4. 課程內容規劃和系所設定核心能力與基本素養的對應情形
	5. 參與教學相關研討會或教學研習 (請提供相關佐證資料)
(二) 、	1. 教學意見反應調查

教學 成果 項目	2. 學生學習表現成效 (例:提供指導學生專題研究、發明、創新、競賽等佐證資料)
	3. 教師教學成果 (例:教學相關論文、壁報或口頭發表)
	4. 國內外教學成果與榮譽
(三) 、 其他 項目 說明	1. 教學實況錄影 (例:提供課程網址、影音資料檔等佐證資料)
	2. 數位課程認證情形 (請提供相關佐證資料並作簡略說明)
	3. 參與教學改進計畫情形 (請提供相關佐證資料並作簡略說明)
	4. 參與教材審查 (請提供相關佐證資料)
	5. 其他相關資料

(各 院 得 依 實 際 需 求 自 行 調 整 表 格 內 容)

請教師自述您最具特色或創新之教學事績
(一頁以內)

國立成功大學永續校園規劃及運用委員會設置辦法

85.10.17 校園規劃及運用委員會通過
86.1.15 第 131 次行政會議追認修正通過
94.5.25 第 151 次行政會議修正通過
100.11.23 第 164 次行政會議修正通過
102.2.27 第 167 次行政會議修正通過
105.6.15 第 181 次行政會議修正通過

- 第一條 為建立校園永續性與整體性之計畫體系，從事前瞻性規劃與制度化之發展，加強校區環境，景觀之規劃與管制作業，特依據本校組織規程第二十四條第九款設立永續校園規劃及運用委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會設委員若干人，校長、總務長、研發長、財務長、教務長及各學院院長、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，並由校長擔任召集人、總務長擔任副召集人，其他委員由校長自校內有關專長之專任教師、職員及學生若干人聘任之，各委員任期一年，得連任之。
- 第三條 本會原則上每學期召開會議一次，必要時，得召開臨時會議。由召集人主持會議，召集人不能親自出席會議時，由副召集人代理主持會議，開會時，得邀請有關單位或人員列席說明。委員應親自出席會議，但當然委員不克出席會議時，得指派代理人出席。
- 第四條 基於校園整體健全發展之需，本會應審定各校區整體發展計畫和永續校園規劃設計等相關準則，以作為校園各項軟硬體建設之依據。所審定之各校區整體發展計畫和永續校園規劃設計相關準則，應提請校務會議議決後實施。
凡對校園整體永續發展與景觀有關之各項軟硬體建設案，本會亦應定期協助總務處審議之，並由總務處簽請校長核定後辦理。
- 第五條 為審定各校區之整體永續發展計畫和校園規劃設計相關準則，本會得設專案小組研擬方案，送請本會審定。此專案小組委員由校長聘任之。
- 第六條 為定期協助審議各項對校園整體發展與景觀有影響之軟硬體建設案，本會應設工作小組研議之，並將其議決事項送本會審議。
- 第七條 工作小組設召集人、執行秘書與其他成員。執行秘書由營繕組組長擔任之。其他成員應涵蓋以下專長，包括：
一、土地使用
二、景觀與生態綠化、歷史與古蹟
三、環保與環工、安全衛生、交通、機電、資訊
四、經營管理與制度、行政管理
五、建築營建（計畫、設計、施工）、建築結構、土木與大地
六、其他與推動永續校園相關議題
召集人與其他成員由校長就校內有關專長之教職員聘任之。
- 第八條 工作小組定期開會，依審議案類別，由召集人邀請部分成員與會。遇有重要事項時，應召開臨時會。開會時得通知相關人員列席說明。
- 第九條 本設置辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學永續校園規劃及運用委員會設置辦法
第二條、第三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第二條 本會設委員若干人，校長、總務長、研發長、財務長、教務長及各學院院長、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，並由校長擔任召集人、總務長擔任副召集人，其他委員由校長自校內有關專長之專任教師、職員及學生若干人聘任之，各委員任期一年，得連任之。	第二條 本會設委員若干人，校長、總務長、研發長、財務長、教務長及各學院院長、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，並由校長擔任召集人、總務長擔任副召集人，其他委員由召集人向校長推薦校內有關專長之專任教師、職員及學生若干人聘任之，各委員任期一年，得連任之。	召集人與校長為同一人，故修正由校長自校內有關專長之專任教師、職員及學生若干人聘任之。
第三條 本會<u>原則上每學期召開會議一次，必要時，得召開臨時會議。由召集人主持會議，召集人不能親自出席會議時，由副召集人代理主持會議，開會時，得邀請有關單位或人員列席說明。委員應親自出席會議，但當然委員不克出席會議時，得指派代理人出席。</u>	第三條 本會每學期開會一次，遇有重要事項，得召集臨時會，開會時得通知有關單位代表列席說明。	當然委員系依擔任該職務賦予，無個人專屬性，故員因公務繁忙不克出席，指派職務代理人代理。

國立成功大學車輛行駛校區管制辦法

中華民國 85 年 08 月 21 日第 130 次行政會議通過
中華民國 86 年 12 月 17 日第 135 次行政會議修訂通過
中華民國 89 年 11 月 15 日第 141 次行政會議修訂通過
中華民國 90 年 04 月 25 日第 142 次行政會議修訂通過
中華民國 93 年 04 月 21 日第 149 次行政會議修訂通過
中華民國 94 年 11 月 16 日第 152 次行政會議修訂通過
中華民國 99 年 05 月 19 日第 161 次行政會議修訂通過
中華民國 104 年 11 月 18 日第 178 次行政會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 15 日第 181 次行政會議修訂通過

- 第一條 為確保校園安全及安寧，維護校園公共秩序，加強車輛管理，特訂本辦法。
- 第二條 以配合校園規劃，審議本校車輛管制辦法之研修及車輛管理問題，從事本校交通整體規劃先期作業，以維護校園秩序，促進校園安全為目標。
- 第三條 本校所屬及附屬單位教職員工之汽車，憑汽車通行證、停車卡、車輛感應貼紙進入校區；榮獲中央研究院院士或國外院士級之本校專任教師得向總務處申請個人專用停車位。
- 第四條 本校所屬及附屬單位教職員工生之機車，憑機車停車證、停車卡、車輛感應貼紙分別停放於平面或地下機車停車場。
- 第五條 本校所屬及附屬單位教職員工生之腳踏車，憑腳踏車識別證分別停放於各校區指定之腳踏車停放區。
- 第六條 各種推廣進修教育班及在職專班學員之汽車憑臨時通行單停放於停車格位。
- 第七條 下肢重度殘障學生領有殘障手冊者，得檢具證明文件專簽申請汽車通行證。學生臨時傷病須以汽車代步，持有醫院證明者得經駐警同意後放行。
- 第八條 一般廠商及特約廠商申請廠商汽車通行證應檢具切結書由業務相關單位提出申請經總務處核發。
- 第九條 未辦理本校停車證者，其車輛進入校區時，應抽取票卡，計時收費，並停放指定停車場。但有下列情形，得免收費：
- (一)、參加公務會議之車輛，經出示校函、口試及資格考試委員聘函、開會通知單或邀請函者。
 - (二)、消防車、救護車、郵電車、運鈔車等執行公務車輛。
- 第十條 工程車、送貨車向駐警出示維修單或送貨單登記後換取臨時通行牌進入校區。開學及學期結束期間學生搬運行李出示學生證登記後，換取臨時通行牌進入校內宿舍區。
- 第十一條 車輛運出公物應出示相關單位之「物品運出憑單」，並主動接受檢查，經駐警登記後放行。
- 第十二條 機車禁止行駛校區，但殘障機車、公務機車、送報機車或特殊情況經校園交通管理委員會決議通過者，得經駐警查驗後放行。
- 第十三條 有公務來往之機關(含報社、電台)公務車憑貴賓證通行校區，貴賓證由秘書室核發。
- 第十四條 教職員工申請汽車通行證、機車停車證需持行照(應為本人、配偶或直系血親所有)、駕照、員工識別證至事務組辦理。需用腳踏車識別證逕到事務組領用。
- 第十五條 學生申請汽車通行證需持行照(應為本人、配偶或直系血親所有)駕照、學生證至事務組辦理。車輛應停放於指定停車場。開放數量及費用由校園交通管理委員會核定。
- 第十六條 學生申請機車停車證需持行照、駕照、學生證至軍訓室辦理。需用腳踏車識別

證逕到軍訓室領用。

第十七條 本校各單位舉辦大型活動或會議車輛如需進入校區者，應事先向駐警隊申請及繳費，以利安排車輛停放。

第十八條 無夜間停車證者不得於夜間將汽車停放在地下停車場過夜，因出差或值勤而將汽車停放地下停車場過夜者，應出示相關證明。

第十九條 本校志工申請汽車臨時通行單、機車停車證，依業務需求提校園交通管理委員會決議通過，領用時需附志工名冊、行照、使用時段、核定數量等資料至事務組申請核發，收費方式另定之。

第二十條 汽機車應停放於停車格位，遵守一般交通規則，嚴禁超速、禁鳴喇叭。

第二十一條 汽車通行證、機車停車證應張貼於車輛明顯處。嚴禁轉借、偽造、複製。如有毀損、遺失、換車者，請持相關證明，申請免費補發，無相關證明事證者，依申請當季重新繳費後始得補發。停車卡、車輛感應貼紙如有毀損、遺失，補發時酌收工本費。

第二十二條 車輛違規事項如下

- 一、偽造、複製通行證、停車證者。
- 二、硬闖校區不聽制止者。
- 三、汽車未張貼通行證行駛校區者。
- 四、通行證借供他車使用或使用他車通行證者。
- 五、按鳴高音量喇叭或其他產生噪音器物影響上課者。
- 六、行車速限超過時速廿五公里者。
- 七、未停放在停車區或格位者。
- 八、汽車無夜間停車證隔夜停放地下停車場者。
- 九、未遵行方向(逆向)行駛者。

第二十三條 車輛違規處理如下

- 一、違反第二十二條第一項第一款及第四款者吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、複製品，並自查獲日起停止其申請權一年。
- 二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。
- 三、違規罰單未繳交者停止其申請權一年。
- 四、違規情節重大者得提交通管理委員會議處。
- 五、教職員工車輛之違規處罰由總務處執行，學生車輛之違規處罰由學務處執行。
- 六、本校校園停車空間廢棄車輛之認定原則與廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。
- 七、本校校園違規車輛罰款收費事項，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。

第二十四條 腳踏車之違規罰則，汽、機車之違規罰款及各種汽車通行證、機車停車證之收費標準，由校園交通管理委員會研議，並經校長核定之。

第二十五條 本辦法經行政會議核訂後施行，修正時亦同。

國立成功大學車輛行駛校區管制辦法部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 本校所屬及附屬單位教職員工生之機車，憑機車停車證、停車卡、車輛感應貼紙分別停放於平面或地下機車停車場。	第四條 本校所屬及附屬單位教職員工生之機車，憑機車停車證、停車卡、車輛感應貼紙分別停放於平面或地下機車停車場。 <u>無本校停車證之機車，不得進入停放。違反者，得以口頭或貼警告條勸導，超過四十八小時，得施以拖離、開立違規罰單或其他必要措施。</u>	違規車輛處理已於本法第 23 條訂定，刪除本條違規機車處理措施以免重複。
第六條 各種推廣進修教育班及在職專班學員之汽車憑臨時通行單停放於 <u>停車格位</u> 。	第六條 各種推廣進修教育班學員之汽車憑臨時通行單停放於指定停車場。	新增在職專班學員，以符合現況。
第七條 下肢重度殘障學生領有殘障手冊者，得檢具證明文件 <u>專簽</u> 申請汽車通行證。學生臨時傷病須以汽車代步，持有醫院證明者得經 <u>駐警</u> 同意後放行。	第七條 下肢重度殘障學生領有殘障手冊者，得檢具證明文件申請汽車通行證。學生臨時傷病須以汽車代步，持有醫院證明者得經校警同意後放行。	新增專簽手續，以利車輛進出管理。
第十七條 本校各單位舉辦大型活動或會議車輛如需進入校區者，應事先向駐警隊申請及繳費，以利安排車輛停放。	第十七條 本校各單位舉辦大型活動或會議車輛如需進入校區者應事先向駐警隊申請，以利安排車輛停放。	新增繳費之必要性。
第十九條 本校志工申請汽車臨時通行單、機車停車證，依業務需求提校園交通管理委員會決議通過，領用時需附志工名冊、行照、使用時段、核定數量等資料至事務組申請核發，收費方式另定之。		新增志工申請汽車臨時通行單、機車停車證之規範。
第二十條 汽機車應停放於停車格位，遵守一般交通規則，嚴禁超速、禁鳴喇叭。	第十九條 汽機車應停放於停車格位，遵守一般交通規則，嚴禁超速、禁鳴喇叭。	條號更動
第二十一條 汽車通行證、機車停車證應張貼於車輛明顯處。嚴禁轉借、偽造、複製。如有毀損、遺失、換車者，請持相關證明，申	第二十條 汽車通行證、機車停車證應張貼於車輛明顯處。嚴禁轉借、偽造、複製。如有毀損、遺失、換車者，請持相關證明，申請免費補發，無相關證	條號更動

請免費補發，無相關證明事證者，依申請當季重新繳費後始得補發。停車卡、車輛感應貼紙如有毀損、遺失，補發時酌收工本費。	明事證者，依申請當季重新繳費後始得補發。停車卡、車輛感應貼紙如有毀損、遺失，補發時酌收工本費。	
第二十二條 車輛違規事項如下 一、偽造、複製通行證、停車證者。 二、硬闖校區不聽制止者。 三、汽車未張貼通行證行駛校區者。 四、通行證借供他車使用或使用他車通行證者。 五、按鳴高音量喇叭或其他產生噪音器物影響上課者。 六、行車速限超過時速廿五公里者。 七、未停放在停車區或格位者。 八、汽車無夜間停車證隔夜停放地下停車場者。 九、未遵行方向(逆向)行駛者。	第二十一條 車輛違規事項如下 一、偽造、複製通行證、停車證者。 二、硬闖校區不聽制止者。 三、汽車未張貼通行證行駛校區者。 四、通行證借供他車使用或使用他車通行證者。 五、按鳴高音量喇叭或其他產生噪音器物影響上課者。 六、行車速限超過時速廿五公里者。 七、未停放在停車區或格位者。 八、汽車無夜間停車證隔夜停放地下停車場者。 九、未遵行方向(逆向)駛者。	1.條號更動 2.修正文字內容
第二十三條 車輛違規處理如下 一、違反<u>第二十二條第一項第一款及第四款者</u>吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、複製品，並自查獲日起停止其申請權一年。 二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，<u>其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。</u> 三、違規罰單未繳交者停止其申請權一年。 四、違規情節重大者得提交通管理委員會議處。 五、教職員工車輛之違規處罰由總務處執行，學生車輛之違規處罰由學務處執行。 六、本校校園停車空間廢	第二十二條 車輛違規處理如下 一、違反<u>第二十一條第一項第一款及第四款者</u>吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、複製品，並自查獲日起停止其申請權一年。 二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，由校警貼警告單或開立違規罰單。 三、違規罰單未繳交者停止其申請權一年。 四、違規情節重大者得提交通管理委員會議處。 五、教職員工車輛之違規處罰由總務處執行，學生車輛之違規處罰由學務處執行。 六、本校校園停車空間廢棄車輛之認定原則與廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國	1. 條號更動。 2. 新增違規車輛拖吊處理，確定駐警隊執行拖吊之法源依據。

棄車輛之認定原則與廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。 七、本校校園違規車輛罰款收費事項，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。	立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。 七、本校校園違規車輛罰款收費事項，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。	
<u>第二十四條</u> 腳踏車之違規罰則，汽、機車之違規罰款及各種汽車通行證、機車停車證之收費標準，由校園交通管理委員會研議，並經校長核定之。	第二十三條 腳踏車之違規罰則，汽、機車之違規罰款及各種汽車通行證、機車停車證之收費標準，由校園交通管理委員會研議，並經校長核定之。	條號更動
<u>第二十五條</u> 本辦法經行政會議核訂後施行，修正時亦同。	第二十四條 本辦法經行政會議核訂後施行，修正時亦同。	條號更動

附件 7

國立成功大學雙學位執行小組設置要點

105 年 6 月 15 日本校第 181 次行政會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為順利推動、執行與國外學校之雙學位合作計畫、提升行政效率，並解決各系、所、學位學程執行雙學位合作計畫可能遭遇之困難，特設雙學位執行小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組之任務如下：
 - (一) 本校雙學位合作計畫推動方向之研訂。
 - (二) 本校各系、所、學位學程學生雙學位計畫之督導事宜。
 - (三) 本校各系、所、學位學程提出與學生雙學位權益保障之審議事宜。
 - (四) 其他有關雙學位合作計畫執行相關事宜。
- 三、本小組由國際長、教務長、各學院、通識教育中心代表各一人共同組成。本小組委員任期二年，連聘得連任。本小組置召集人由國際長擔任，置執行秘書一人，由小組委員經會議推選，襄助處理本小組處理行政事務。
- 四、本小組會議由召集人召集，每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議召開時，得邀請相關單位或人員列席報告或說明。各行政單位主管或學院代表因故無法出席會議時，得委請職務代理人出席會議。
- 五、本小組應有二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得議決。
- 六、推動雙學位合作計畫之系、所、學位學程應成立學生雙學位執行小組，或於系、所、學位學程務會議或相關會議中納入其功能機制，其成員得包含學生代表與系、所、學位學程代表各一人。
- 七、系、所、學位學程學生雙學位執行小組之任務如下：
 - (一) 專業課程之規劃、雙學位學分認定與抵免之機制。
 - (二) 訂定雙學位合作計畫協議書及訂定合作計畫。
 - (三) 評估參與學生學習成效。
 - (四) 雙學位相關權益申訴案件協商。
 - (五) 其他有關學生雙學位權益保障等事宜。
- 八、系、所、學位學程學生雙學位執行小組應邀請有關人員或單位代表共同協商解決，並將協商解決方案，送請本小組備查。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學雙學位執行小組設置要點修正對照表

規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為順利推動、執行與國外學校之雙學位合作計畫、提升行政效率，並解決各系、所、學位學程執行雙學位合作計畫可能遭遇之困難，特設雙學位執行小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。	1. 新訂本要點。 2. 業依本校與國外各校簽訂雙學位計畫，因各校計畫內容之執行有所差異，為順利推動、執行本校與國外學校之雙學位合作計畫、提升行政效率，並解決各單位、系所於進行各雙學位合作計畫時可能遭遇之疑義，故組織本校執行小組。
二、本小組之任務如下： （一）本校雙學位合作計畫推動方向之研訂。 （二）本校各系、所、學位學程學生雙學位計畫之督導事宜。 （三）本校各系、所、學位學程提出與學生雙學位權益保障之審議事宜。 （四）其他有關雙學位合作計畫執行相關事宜。	依照本小組成立之目的，訂定本小組任務。
三、本小組由國際長、教務長、各學院代表各一人共同組成。本小組委員任期二年，連聘得連任。本小組置召集人由國際長擔任，置執行秘書一人，由小組委員經會議推選，襄助處理本小組處理行政事務。	本小組為推動雙學位計畫，建議委員之組成如本要點所述。
四、本小組會議由召集人召集，每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議召開時，得邀請相關單位或人員列席報告或說明。各行政單位主管或學院代表因故無法出席會議時，得委請職務代理人出席會議。	為討論雙學位相關事務，需定期召開會議。
五、本小組應有二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得議決。	訂定會議開議以及議決之規定。
六、推動雙學位合作計畫之系、所、學位學程應成立學生雙學位執行小組，或於系、所、學位學程務會議或相關會議中納入其功能機制，其成員得包含學生代表與系、所、學位學程代表各一人。	因雙學位執行細節與各系(所、學位學程)相關，故各系(所、學位學程)須成立學生雙學位小組。
七、系、所、學位學程學生雙學位執行小組之任務如下： （一）專業課程之規劃、雙學位學分認定與抵免之機制。 （二）訂定雙學位合作計畫協議書及訂定合作計畫。	依學生雙學位執行小組成立之目的，訂定任務。

(三) 評估參與學生學習成效。 (四) 雙學位相關權益申訴案件協商。 (五) 其他有關學生雙學位權益保障等事宜。	
八、系、所、學位學程學生雙學位執行小組應邀請有關人員或單位代表共同協商解決，並將協商解決方案，送請本小組備查。	如要點所述。
九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	如要點所述。

國立成功大學境外生急難救助金實施要點

105 年 5 月 17 日 104 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議通過

105 年 6 月 15 日本校第 181 次行政會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）對於本校境外學生罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故時，使其獲得適時扶助，協助順利完成學業，特設急難救助金，並訂定本要點。
- 二、本要點所須經費，由本校「境外生急難救助金」捐款專戶支應。
- 三、境外學生罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故，急難救助金核給標準與金額如下：
 - (一) 因重傷或重病就醫者，經醫院診斷須住院治療一週以上，醫療費用逾伍萬元，得申請補助醫療費用最高 50%。
 - (二) 符合全民健保重大傷病標準者，醫療費用逾新臺幣伍萬元，得申請補助醫療費用最高 50%。
- 四、申請人除檢附學生證正、反面影本外，依申請原因事實檢具相關文件如下：
 - (一) 重傷或重病就醫者：附醫院診斷證明書。
 - (二) 符合全民健保重大傷病標準者：附健保局核發之重大傷病卡。
- 五、急難救助金之申請期限及核發程序如下：
 - (一) 符合本要點申請標準時，由境外生本人或院系所人員填寫「境外生急難救助金申請表」，向國際事務處國際學生事務組提出申請。
 - (二) 申請期間，應於事故發生之日起三個月內，向國際事務處國際學生事務組提出申請。
 - (三) 國際事務處審核通過後，核發急難救助金直接匯入境外生本人帳戶或由出納組開據支票轉發境外生本人。
 - (四) 同一事件之申請，以一次為限。
- 六、本校得視急難慰助金指定用途專戶經費使用情形，酌予調整核給金額。
- 七、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。

國立成功大學境外生急難救助金申請表							
填表時間： 年 月 日							
學生姓名		系級		學號		郵局帳號	
				身分證字號			
				手機			
家長姓名		與學生之關係		通訊住址		電 話	宅
						手 機	

壹、遭遇急難原因及檢附文件：

請勾選	遭遇急難原因	檢附文件
一、學生發生意外事故或傷病：		
☐	重傷或重病就醫者（診斷證明住院一週以上）	診斷證明書
☐	學生符合全民健保重大傷病標準者。	健保局核發之重大傷病卡

本人/院系所人員	國際事務處 國際學生事務組承辦人	國際事務處 國際學生事務組長	國際事務處

捐還同意書

申請人_____理解並同意本慰助金為針對罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故之國立成功大學在學之境外學生，提供境外學生及學生家庭適時之慰助。為使本慰助金能永續運作，未來經濟條件許可時，捐還_____年____月____日所申請之新台幣_____元整。

捐還專戶：台灣銀行台南分行

戶名：國立成功大學 410 專戶

捐還指定用途：國立成功大學境外生急難救助金

帳號：1067-951-000001

傳真專線：06-2766430

電話：06-2757575 分機 50990

國立成功大學國際事務處境外生急難救助金實施要點修正對照表

規 定	說 明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）對於本校境外學生罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故時，為使其獲得適時扶助，協助順利完成學業，特設急難救助金，並訂定本要點。	明定本要點立法目的及依據。
二、本要點所須經費，由本校「境外生急難救助金」捐款專戶支應。	明定境外生急難救助金所須經費來源。
三、境外學生罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故，急難救助金核給標準與金額如下： （一）因重傷或重病就醫者，經醫院診斷須住院治療一週以上，醫療費用逾伍萬元，得申請補助醫療費用最高 50%。 （二）符合全民健保重大傷病標準者，醫療費用逾新臺幣伍萬元，得申請補助醫療費用最高 50%。	明定境外生急難救助金之申請資格與條件。
四、申請人除檢附學生證正、反面影本外，依申請原因事實檢具相關文件如下： （一）重傷或重病就醫者：附醫院診斷證明書。 （二）符合全民健保重大傷病標準者：附健保局核發之重大傷病卡。	明定申請人應具之申請文件。
五、急難救助金之申請期限及核發程序如下： （一）符合本要點申請標準時，由境外生本人或院系所人員填寫「境外生急難救助金申請表」，向國際事務處國際學生事務組提出申請。 （二）申請期間，應於事故發生之日起三個月內，向國際事務處國際學生事務組提出申請。 （三）國際事務處審核通過後，核發急難救助金直接匯入境外生本人帳戶或由出納組開據支票轉發境外生本人。 （四）同一事件之申請，以一次為限。	明定急難救助金之申請程序，如為同一事件不得重複申請。
六、本校得視急難慰助金指定用途專戶經費使用情形，酌予調整核給金額。	明定本校得視指定專戶經費使用情形，予以適當調整核給金額。
七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	明定本要點實施程序。

附件 9

國立成功大學優秀國際博士生獎助學金實施要點

105 年 5 月 17 日 104 學年第 4 次校務基金管理委員會通過
105 年 6 月 15 日本校第 181 次行政會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為招收優秀國際博士生至本校就讀，提升本校國際化，並整合國際化相關資源，特訂定本要點。
- 二、本校優秀博士生獎助學金經費來源如下：
 - （一）教育部補助款；
 - （二）本校校務基金；
 - （三）本校「邁向頂尖大學計畫」經費；
 - （四）其他捐助捐贈收入。
- 三、本校優秀國際博士生獎助學金總金額及獎助名額，得視當年各項經費收支情形及國際學生人數而彈性調整。
- 四、獎助期間：自註冊入學起，至畢業離校、休學或退學月止。但延長修業年限期間，不得申請獎助。博士班以四年為限，碩士生逕修讀博士學位，以五年為限。
- 五、申請資格：
 - （一）新生：凡依本校「外國學生申請入學」方式申請者，本校招生委員會於審查入學資格時，同時核定其獎助。
 - （二）舊生：在本校就學一學年以上、具有正式學籍之博士生，行為表現無不良紀錄，並符合下列規定：
前一學年至少須修習各系所規定畢業課程總學分數之三分之一且學業平均成績達八十分以上。已修滿畢業學分者，須另提供指導教授推薦函及論文撰寫計畫。
- 六、本校優秀國際博士生獎助學金獎助金額如下：
每名可獲得十二個月獎助生活費，並得核予減免學雜費及修讀學分費。每月獎助生活費最高新臺幣 15,000 元整。
- 七、申請時間：
 - （一）新生：依本校「外國學生申請入學」時間辦理。
 - （二）舊生：
 1. 秋季班入學者：於每年 8 月 1 日至 8 月 30 日前向各系所申請。
 2. 春季班入學者：於每年 1 月底至 2 月底前向各系所申請。
- 八、申請資料：
 - （一）新生：依本校「外國學生申請入學」方式辦理。
 - （二）舊生：
備「申請表、前一學年之上下學期成績單、在學證明（至本校教務處註冊組申請）、有效期之居留證、郵局帳戶影本」，其他文件得視各系所之公告為主。
- 九、審核時間：
每次核定一學年，並須逐年審核。
- 十、核予期間：
 - （一）秋季班入學者：當年度 9 月至隔年度 8 月。
 - （二）春季班入學者：當年度 2 月至隔年度 1 月。
- 十一、獎助原則：
 - （一）受獎生需於每學期完成註冊，並查驗居留證後，始得領取獎助學金。
 - （二）受獎生如保留學籍，原核定獎助學金之資格即予取消。待復學之該學年度，於指定

申請期間（依照本校「外國學生申請入學」時間）重新提出申請。

- （三）受獎生註冊入學後，經查驗居留證持有「應聘」身分或簽證持有「工作」身分者，不得領取。
- （四）減免學分費之獎助學分總數，以不超過各系所規定之畢業課程學分數為限。
- （五）因故休學或退學者，應即停止核發獎助學金，並撤銷其受獎資格。
- （六）受獎生如因學習之需要，須赴國外擔任交換學生、短期研究者，出國期間停止核發，原獎助期間不得展延。
- （七）受獎生註冊入學後，於獎助期間內，離校時間超過一個月以上者，應即停止核發獎助學金。
- （八）受領其他政府機關或機構獎學金之學生，得於原受獎期限屆滿後提出申請。
- （九）受獎生於獎助期間內，如有違反本校校規，受小過處分者，自處分確定後之次月，立即取消當學期已核定之獎助學金與次學期獎助申請資格。但經學校評估後，得以校園服務代替懲處者，於抵除後回復下一學期之獎助申請資格。受大過以上處分者，自處分確定後應即停止核發獎助學金並註銷其受獎資格。

十二、本獎助學金與政府各機關所提供之外國獎助學金不得重覆領取，違反者得撤銷獎助資格。若有溢領情事，一經查證屬實，應予繳回。

十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立成功大學優秀國際博士生獎助學金實施要點修正對照表

規 定	說 明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為招收優秀國際博士生至本校就讀，提升本校國際化，並整合國際化相關資源，特訂定本要點。	明定本要點之立法目的。
二、本校優秀博士生獎助學金經費來源如下： （一）教育部補助款； （二）本校校務基金； （三）本校「邁向頂尖大學計畫」經費； （四）其他捐助捐贈收入。	明定本要點所需之經費來源。
三、本校優秀國際博士生獎助學金總金額及獎助名額，得視當年各項經費收支情形及國際學生人數而彈性調整。	說明受獎之範圍及彈性
四、獎助期間：自註冊入學起，至畢業離校、休學或退學月止。但延長修業年限期間，不得申請獎助。博士班以四年為限，碩士生逕修讀博士學位者，以五年為限。	明定優秀國際博士生獎助學金之獎助時間。
五、申請資格： （一）新生：凡依本校「外國學生申請入學」方式申請者，本校招生委員會於審查入學資格時，同時核定其獎助。 （二）舊生：在本校就學一學年以上、具有正式學籍之博士生，行為表現無不良紀錄，並符合下列規定：前一學年至少須修習各系所規定畢業課程總學分數之三分之一，學業平均成績達八十分以上。已修滿畢業學分者，須另提供指導教授推薦函及論文撰寫計畫。	明定優秀國際博士生獎助學金之申請資格限制。
六、本校優秀國際博士生獎助學金獎助金額如下： 每名可獲得十二個月獎助生活費，並得核予減免學雜費及修讀學分費。每月獎助生活費，最高新臺幣15,000元整。	明定優秀國際博士生獎助學金之金額。
七、申請時間： （一）新生：依本校「外國學生申請入學」時間辦理。 （二）舊生： 3. 秋季班入學者：於每年8月1日至8月30日前向各系所申請。 4. 春季班入學者：於每年1月底至2月底前向各系所申請。	明定優秀國際博士生獎助學金之申請時間。
八、申請資料： （一）新生：依本校「外國學生申請入學」方式辦理。 （二）舊生：	明定優秀國際博士生獎助學金之申請資料。

備「申請表、前一學年之上下學期成績單、在學證明（至本校教務處註冊組申請）、有效期之居留證、郵局帳戶影本」，其他文件得視各系所之公告為主。	
九、審核時間： 每次核定一學年，並須逐年審核。	明定本獎助學金獎助審核時間。
十、核予期間： （一）秋季班入學者：當年度9月至隔年度8月。 （二）春季班入學者：當年度2月至隔年度1月。	明定本獎助學金獎助核予期間。
十一、獎助原則： （一）受獎生需於每學期完成註冊，並查驗居留證後，始得領取獎助學金。 （二）受獎生如保留學籍，原核定獎助學金之資格即予取消。待復學之該學年度，於指定申請期間（依照本校「外國學生申請入學」時間）重新提出申請。 （三）受獎生註冊入學後，經查驗居留證持有「應聘」身分或簽證持有「工作」身分者，不得領取。 （四） <u>減免學分費之獎助學分總數，以不超過各系所規定之畢業課程學分數為限。</u> （五）因故休學或退學者，應即停止核發獎助學金，並撤銷其受獎資格。 （六）受獎生如因學習之需要，須赴國外擔任交換學生、短期研究者，出國期間停止核發，原獎助期間不得展延。 （七）受獎生註冊入學後，於獎助期間內，離校時間超過一個月以上者，應即停止核發獎助學金。 （八）受領其他政府機關或機構獎學金之學生，得於原受獎期限屆滿後提出申請。 （九）受獎生於獎助期間內，如有違反本校校規，受小過處分者，自處分確定後之次月，立即取消當學期已核定之獎助學金與次學期獎助申請資格。但經學校評估後，得以校園服務代替懲處者，於抵除後回復下一學期之獎助申請資格。受大過以上處分者，自處分確定後應即停止核發獎助學金，並註銷其受獎資格。	一、明定本要點未盡事宜，得準用相關法令規定，以資周全。 二、明定本要點實施程序。
十二、本獎助學金與政府各機關所提供之外國獎助學金不得重覆領取，違反者得撤銷獎助資格。若有溢領情事，一經查證屬實，應予繳回。	明定本要點實施程序。
十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	
十四、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。	明定本要點實施程序。

國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點

92.11.26 第 148 次行政會議通過
96.05.09 第 155 次行政會議修正通過
98.05.27 第 159 次行政會議修正通過
100.03.21 99 學年第 3 次校務基金管理委員會修正通過
100.05.11 第 163 次行政會議修正通過
103.2.26 第 171 次行政會議修正通過
103.03.13 102 學年第 3 次校務基金管理委員會修正通過
104.09.23 104 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
104.11.18 第 178 次行政會議修正通過
105.03.07 104 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
105.04.20 第 180 次行政會議修正通過
105.05.17 104 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過
105.06.15 第 181 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校教師致力於通識課程之教學，提高教學效果與培育學生素養，特訂定本要點。
- 二、通識課程優良教師，係指在本校任教通識課程滿六學期以上，致力於通識教學堪為表率之專任或專案教師，且於受推薦最近二年內參加至少二場校內外通識教育研習活動。
- 三、通識課程，係指經通識教育委員會審定開授之課文課程、領域及融合通識課程。
語文課程分基礎國文及外國語言。
領域通識課程分五領域：人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康、科際整合。
- 四、通識課程優良教師之遴選，每學年辦理一次，語文課程由文學院課程委員會推薦候選人至多二名；領域通識人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康、科際整合等五領域課程委員會推薦候選人，每領域至多二名。
融合通識課程任課教師不納入獎勵範圍。
- 五、為配合本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則辦理時程，每學年第二學期進行遴選，由通識教育中心提供當學年第一學期及前一學年第二學期之教師相關資料，經各領域課程委員會初審後再向通識教育委員會推薦。
通識教育委員會應有三分之二以上委員出席始可開議，出席委員三分之二以上同意，始得議決。
- 六、通識課程優良教師獎勵名額，語文課程至多一名；人文學領域、社會科學領域、自然與工程科學領域、生命科學與健康領域、科際整合領域，各領域至多一名。
- 七、獲選優良教師除頒予獎狀公開表揚外，另頒發獎勵金新臺幣捌萬元，並得推薦參與本校全國優良教師推薦遴選。
- 八、已獲本獎勵之教師兩年內不得連續受獎。
- 九、本要點所需經費，由校務基金自籌收入或邁向頂尖大學計畫經費項下支應。
- 十、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。本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點
第三點、第四點、第六點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
三、通識課程，係指經通識教育委員會審定開授之<u>語文課程、領域</u>及融合通識課程。 <u>語文課程分基礎國文及外國語言。</u> <u>領域通識課程</u>分五領域：人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康、科際整合。	三、通識課程，係指經通識教育委員會審定開授之核心、跨領域及融合通識課程。 核心通識課程分四領域：基礎國文、外國語言、公民與歷史、哲學與藝術。 跨領域通識課程分五領域：人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康、科際整合。	配合 105 學年度通識新制，核心通識課程改為語文課程；跨領域通識課程改為領域通識課程。
四、通識課程優良教師之遴選，每學年辦理<u>一次</u>，<u>語文課程由文學院推薦候選人至多二名</u>；<u>跨領域通識</u>人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康、科際整合等五領域課程委員會推薦候選人，每領域至多二名。 融合通識課程任課教師不納入獎勵範圍。	四、通識課程優良教師之遴選，每學年辦理乙次，由核心通識領域課程委員會推薦候選人至多四名；跨領域人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康、科際整合等五領域課程委員會推薦候選人，每領域至多二名。 融合通識課程任課教師不納入獎勵範圍。	核心通識改為語文課程，由文學院推薦候選人至多二名
六、通識課程優良教師獎勵名額，<u>語文課程至多一名</u>；人文學領域、社會科學領域、自然與工程科學領域、生命科學與健康領域、科際整合領域，各領域至多一名。	六、通識課程優良教師獎勵名額，核心通識課程領域至多二名；人文學領域、社會科學領域、自然與工程科學領域、生命科學與健康領域、科際整合領域，各領域至多一名。	核心通識改為語文課程，獎勵名額至多一名。

國立成功大學產學合作收入收支管理要點

104 學年度第 4 次校務基金管理委員會通過 105.05.17

第一八一次行政會議修正通過 105.06.15

(第七點第十款至第十二款、第八點、第九點第一款等，俟教育部同意備查後始生效力)

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理產學合作業務，發揮教育、訓練、研發、服務等功能，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定本要點。
- 二、產學合作有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
非依計畫方式進行之合作案，或教師以專業學會名義經學校行政程序簽准之委辦計畫，準用之。
- 三、產學合作案，依其性質分為「專題研究」、「檢測檢驗與技術服務」、「人員交流訓練」、「技轉育成服務」等四類。
- 四、專題研究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。
接受委託執行專題研究計畫，得填具簽辦表並檢附相關文件，依下列程序辦理：
 - （一）由教學單位或一級研究中心送出者，經研究發展處陳請校長核定後辦理簽約。
 - （二）由研究總中心所屬中心送出者，經研究總中心陳請校長核定後辦理簽約。
- 五、產學合作收入，均應納入校務基金統籌管理。
- 六、各產學合作案應編列適當行政管理費。
 - （一）管理費之編列比入如下：
 1. 專題研究案
 - （1）科技部（原國科會）專題研究計畫：依科技部（原國科會）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「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。

2. 檢測檢驗與技術服務

- (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

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) 以產學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「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」辦理。

七、管理費（含賸餘款）之運用範圍如下：

- (一) 儀器設備之購置及維護等。
- (二) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
- (三) 編制內教師、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、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費，及辦理產學合作業務有績效之行政支援人員等工作酬勞。
- (四) 講座經費之支應。
- (五) 教師教學及學術研究獎勵之支應。
- (六) 出國旅費之支應。
- (七) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- (八) 新興工程之支應。
- (九) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- (十) 接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。
- (十一) 校內人員講座鐘點費、會議出席費、文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給。
- (十二) 因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費。
- (十三) 其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動校務發展、產學合作有關事項之支援。

前項第十款至第十二款規定，經費來源為政府補助（含科研）或委託辦理之收入者，不予適用。

八、節餘款之運用範圍如下：

- （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。
- （四）接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。
- （五）校內人員講座鐘點費、會議出席費、文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給。
- （六）因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費。
- （七）辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞。

前項第四款至第六款規定，經費來源為政府補助（含科研）或委託辦理之收入者，不予適用。

第一項第七款規定，經費來源以廠商委託專題研究案之計畫節餘款為限。績效酬勞支給條件、方式及考核標準，另定之。

九、酬勞費支給標準：

各系所及研究中心進行產學合作案，其人員酬勞費以不超過各案總經費之百分之六十為原則。參與產學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）專題研究計畫主持人及協同研究人員，月支酬勞費每案不得超過以下標準：
 - 1. 教師或研究人員之學術研究費 65%。
 - 2. 編制內職員專業加給 60%。
 - 3. 編制外職員薪資總額 30%。
- （二）編制外行政支援人員與研究人員辦理產學合作業務有績效者，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產學合作業務有績效者，每月工作酬勞支領上限，依據「國立成功大學學校人員人事費支應原則」第七點規定辦理。
- （三）行政支援人員與編制外研究人員同一期間內以支領一項產學合作業務之酬勞費為限。但編制外研究人員之主持人（含協同）月支酬勞費，不在此限。
- （四）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。
- （五）管理費（含賸餘款）收入每年用於行政支援人員之辦理產學合作業務工作酬勞上，以不超過各單位上年度管理費（含賸餘款）收入總額之四分之一為原則。

十、為照顧本校學生，兼任助理以本校學生為原則。但經費補助或委託機關（構）訂有規定者，依其規定。

學生兼任助理聘用及相關權利義務，悉依「國立成功大學學生兼任研究助理管理暫行要點」相關規定辦理。

十一、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。

十二、經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。

十三、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。

十四、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。

十五、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修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學 <u>產學合作收入收支管理要點</u>	國立成功大學 <u>建教合作計畫實施要點</u>	配合國立大學校院校務基金管理及監督辦法、教育部專科以上學校產學合作實施辦法，修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學</u> （以下簡稱本校）為辦理 <u>產學合作業務</u> ，發揮教育、訓練、研發、服務等功能，依據教育部「 <u>專科以上學校產學合作實施辦法</u> 」，特訂本要點。	一、 <u>為配合國家文化、經建及科技之發展</u> ，加強本校建教合作業務之推動與管理，並依據「 <u>國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法</u> 」，特訂定本要點。	一、配合本要點之授權規定，修正法源依據。 二、本要點各點所稱之「建教合作」，配合104年9月3日修正之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三條第三款規定，爰修正為「產學合作」。
二、 <u>產學合作</u> 有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。 非依計畫方式進行之合作案，或教師以專業學會名義經校內行政程序 <u>簽准</u> 之委辦計畫，準用之。	二、 <u>建教合作計畫</u> 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 <u>個案</u> 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。	酌作文字修正。
三、 <u>產學合作案</u> ，依其性質分為「專題研究」、「 <u>檢測檢驗與技術服務</u> 」、「 <u>人員交流訓練</u> 」、 <u>及</u> 「 <u>技轉育成服務</u> 」等四類。	三、 <u>建教合作計畫</u> ，依其性質分為「專題研究」、「 <u>服務性試驗與調查</u> 」、「 <u>人員交流訓練</u> 」及「 <u>技轉育成服務</u> 」四種。	為符合實務運作現況，現行條文「服務性試驗與調查」，爰修正為「檢測檢驗與技術服務」，並餘酌作文字修正。

四、<u>專題研究計畫</u>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。 <u>接受委託執行專題研究計畫，應得填具簽辦表並檢附相關文件，依下列程序辦理：</u> (一) <u>由教學單位或一級研究中心送出者，經研究發展處陳請校長核定後辦理簽約。</u> (二) <u>由研究總中心所屬中心送出者，經研究總中心陳請校長核定後辦理簽約。</u>	四、<u>凡接受委託建教合作計畫</u>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，<u>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。</u>	一、<u>調整體例架構，現行條文後段爰予刪除。</u> 二、<u>為簡化作業流程，提升行政效率，明定接受委託執行專題研究計畫，填具簽辦表並檢附相關文件，經相關程序後，以學校名義辦理，爰修正第二項序文。</u> 三、<u>明定教學或一級研究中心接受委託執行專題研究計畫之程序，係經研究發展處陳請校長核定後辦理簽約，爰增訂第二項第一款。</u> 四、<u>明定研究總中心所屬中心接受委託執行專題研究計畫之程序，爰增訂第二項第二款。</u> 五、<u>餘酌作文字修正。</u>
五、<u>產學合作收入，均應納入校務基金統籌管理。</u>	五、<u>接受委託辦理各項建教合作案，均應納入校務基金管理。</u>	酌作文字修正。
六、<u>各產學合作案應編列適當行政管理費。</u> (一) <u>管理費之編列比率如下：</u> 1. <u>專題研究案</u> (1) <u>科技部(原國科會)專題研究計畫：依科技</u>	六、<u>各建教合作計畫案，應編列適當行政管理費。</u> (一) <u>管理費之編列比率如下：</u> 1. <u>專題研究案</u> (1) <u>科技部(原國科會)專題研究計畫：依科技</u>	現行條文第一款第二目「服務性試驗與調查案」配合修正為「檢測檢驗與技術服務」，餘酌作文字修正。

部（原國科會）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	(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「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。 2. <u>檢測檢驗與技術服務</u> (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 如開班辦理在職訓練、技術人力養成	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<u>建教</u>合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。 2. 服務性試驗與調查案 (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<u>產學</u>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	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<u>建教</u>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「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」辦理。	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(含賸餘款)之運用範圍如下： (一) 儀器設備之購置及維護等。 (二) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。 (三) 編制內教師、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、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費，及<u>辦理產學合作業務</u>有績效之行政支援人員等工作酬勞。 (四) 講座經費之支應。 (五) 教師教學及學術研究獎勵之支應。 (六) 出國旅費之支應。 (七) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。 (八) 新興工程之支應。 (九) 因應自償性支出之舉借	七、管理費(含賸餘款)之運用，<u>得運用</u>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、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、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費，及<u>協辦建教合作業務</u>有績效之行政支援人員等工作酬勞。 (四) 講座經費之支應。 (五) 教師教學及學術研究獎勵之支應。 (六) 出國旅費之支應。 (七) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。 (八) 新興工程之支應。 (九) 因應自償性支出之舉借	一、為落實法規鬆綁精神，現行規定第三款後段修正為「辦理產學合作業務有績效之行政支援人員等工作酬勞」，以利實務運作。 二、為提升管理費(含賸餘款)支援校務發展所需，現行規定第十款後段增訂「校務發展」，並移列至第一項第十三款。 三、依據國立成功大學建教合作計畫經費支用相關法規鬆綁事宜研商會議(下稱法規鬆綁會議)之決議，明定接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費，得以管理費(含賸餘款)支應，爰增訂第一項第十款。 四、依據法規鬆綁會議決議，明定校內人員講座鐘點費、會議出席費，及文件資料審查費，得以管理費(含賸餘款)支應，並比照外聘學者專家標準支給，爰增訂第一項第十一款。 五、依據法規鬆綁會議決議，明定因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行

及其償還財源之控管。 (十) <u>接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。</u> (十一) <u>校內人員講座鐘點費、會議出席費、一及文件資料審查費</u>，比照外聘學者專家標準支給。 (十二) <u>因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費。</u> (十三) 其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動校務發展、產學合作有關事項之支援。 <u>前項第十款至第十二款規定，經費來源為政府補助（含科研）或委託辦理之收入者，不予適用。</u>	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。	開車油料費，得以管理費（含賸餘款）支應，爰增訂第一項第十二款。 六、 依據法規鬆綁會議決議，明定修正條文第一項第十款至第十二款規定，經費來源為政府補助（含科研）或委託辦理之收入者，不予適用。 七、 餘酌作文字及標點符號修正。
八、 節餘款之運用範圍如下： (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。 (四) <u>接待國外</u>	八、 節餘款之運用，其運用範圍如下：<u>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：</u> (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	一、 現行條文序文「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」，業於第一款後段「其他與教學及研究發展有關之費用」有所規範，爰予以刪除。 二、 依據法規鬆綁會議之決議，明定接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費，得以節餘款支應，爰增訂第一項第四款。 三、 依據法規鬆綁會議之決議，明定節

<u>訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。</u> (五) <u>校內人員講座鐘點費、會議出席費、一及文件資料審查費</u>，比照外聘學者專家標準支給。 (六) <u>因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費。</u> (七) <u>辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞。</u> <u>前項第四款至第六款規定，經費來源為政府補助（含科研）或委託辦理之收入者，不予適用。</u> <u>第一項第七款規定，經費來源以廠商委託專題研究案之計畫節餘款為限。績效酬勞支給條件、方式及考核標準，另定之。</u>	議或參訪相關學術／研究機構。	餘款支用於校內人員講座鐘點費、會議出席費，及文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給，爰增訂第一項第五款。 四、依據法規鬆綁會議之決議，明定因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費，得以節餘款支應，爰增訂第一項第六款。 五、依據法規鬆綁會議之決議，明定節餘款得用於辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞，爰增訂第一項第七款。 六、依據法規鬆綁會議決議，明定修正條文第一項第四款至第六款規定，經費來源為政府補助（含科研）或委託辦理之收入者，不予適用。 七、為鼓勵教師或研究人員與業界合作，提升本校產學合作績效，明定績效酬勞支給之經費來源限於廠商計畫節餘款為限，爰增訂第三項。 八、績效酬勞支給額度，依據第九點第二款及第三款規定辦理；同一期間內，績效酬勞不得與其他工作酬勞重複支領。 九、有關績效酬勞支給條件、方式及考核標準，另定之。
九、<u>酬勞費支給標準：</u> <u>各系所及研究中心</u>	九、<u>酬勞費支給標準：</u> <u>各系所及研究中心</u>	一、<u>明定編制內、外職員月支酬勞費支領上限，爰調整現行</u>

進行<u>產學</u>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<u>產學</u>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) <u>專題研究</u>計畫主持人及協同研究人員，月支酬勞費每案不得超過以下標準： 1. <u>教師或研究人員之學術研究費</u>65%。 2. <u>編制內職員專業加給</u> 60%。 3. <u>編制外職員薪資總額</u> 30%。 (二) <u>編制外行政支援人員與研究人員</u>辦理<u>產學</u>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<u>產學</u>合作業務有績效者，每月工作酬勞支領上限，依據「國立成功大學學校人員人事費支應原則」第七點規定辦理。 (三) <u>行政支援</u>	進行<u>建教</u>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<u>建教</u>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) <u>建教合作</u>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<u>百分之六十五</u>。 (二) <u>編制外行政支援人員</u>辦理<u>建教</u>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<u>建教</u>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<u>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人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞</u>支應原則」第七點規定辦理。	條文第一款體例架構，新增第二日至第三目。 二、 現行條文第一款後段教師或研究人員月支酬勞費之支領標準，移列至修正規定第一款第一目，並酌作文字修正。 三、 為鼓勵編制外研究人員戮力<u>產學</u>合作，明定編制外研究人員得支領辦理<u>產學</u>合作業務之酬勞，爰增訂第二款前段。 四、 配合校務基金自籌收入相關法規名稱修正，爰修正第二款後段。 五、 為利管考一致性，明定編制外研究人員同一期間內以支領一項<u>產學</u>合作業務之酬勞費為限，爰增訂第三款前段。惟為鼓勵前述人員承接<u>產學</u>合作計畫，提升本校<u>產學</u>合作收入，明定是類人員之主持（含協同）人月支酬勞費不計入同一期間內支領酬勞費項數限制，爰增訂本款但書規定。 六、 <u>行政支援人員</u>支領酬勞費範圍，包含：主持（含協同）人月支酬勞費、工作酬勞、績效酬勞等，同一期間內以支領一項為限。 七、 <u>編制外研究人員</u>支領酬勞費範圍，包含：主持（含協同）人月支酬勞
---	---	---

人員與編制外研究人員同一期間內以支領一項<u>產學</u>合作業務之酬勞費為限。但編制外研究人員之主持(含協同)月支酬勞費，不在此限。 (四) 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。 (五) 管理費(含賸餘款)收入每年用於行政支援人員之辦理<u>產學</u>合作業務工作酬勞上，以不超過各單位上年度管理費(含賸餘款)收入總額之四分之一為原則。	(三) 行政支援人員同一期間內以支領一項<u>協辦建教</u>合作業務之<u>工作</u>酬勞為限。 (四) 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。 (五) 管理費(含賸餘款)收入每年用於行政支援人員之<u>協辦建教</u>合作業務工作酬勞上，以不超過各單位上年度管理費(含賸餘款)收入總額之四分之一為原則。	費、工作酬勞、績效酬勞等；除主持(含協同)人月支酬勞費不受項數限制外，工作酬勞及績效酬勞同期間以支領一項為限。 八、 現行條文第三款後段「<u>協辦</u>」建教合作業務之「<u>工作</u>」酬勞，爰修正為「<u>產學</u>合作業務之酬勞費」，以利控管。
十、 為照顧本校學生，兼任助理以本校學生為原則。但經費補助或委託機關(構)訂有規定者，依其規定。<u>學生兼任助理聘用及相關權利義務，悉依據「國立成功大學學生兼任研究助理管理暫行要點」相關規定辦理。</u>	十、 為照顧本校學生，兼任助理以本校學生為原則。<u>兼任助理協助建教合作計畫之獎、助學金支領，準用科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表辦理。</u>但經費補助或委託機關(構)訂有規定者，依其規定。<u>兼任助理獎、助學金支領，同時內以二項為限。但依本校研究生獎、助學金實施辦法領有獎助者，僅得支領另一項獎、助學金。</u> <u>於計畫執行期間始</u>	一、 明定學生兼任助理聘用及相關權利義務事項，依據國立成功大學學生兼任研究助理管理暫行要點規定辦理，爰增訂本點第二項。 二、 為避免重複規範，現行條文第一項後段，及第二項、第三項規定，已無重複規定之必要，爰予刪除。

	<u>註冊入學者，其尚未註冊前之助學金，得以同級生名義按月給付。</u>	
十一、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、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。	本點未修正。
十二、經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。	十二、經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。	本點未修正。
十三、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、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。	本點未修正。
十四、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、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。	本點未修正。
十五、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。	十五、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。	本點未修正。