

國立成功大學第188次行政會議紀錄

時間：107年1月17日（星期三）下午2時6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.6](#)

主席：蘇校長慧貞

紀錄：張簡秋香

壹、頒獎

表揚106年度績優職工，當選人數合計22人，各頒發獎狀1幀，另依獲選名次發給工作酬勞：第1名至第3名5萬元、第4名至第8名3萬元、其餘人員1萬元。當選名單如下：

一、第1名：秘書室法制組謝漢東秘書、醫學院物治系鄒秀雲事務助理。

二、第3名：總務處營繕組陳君達技士。

三、第4名：學務處心輔組吳怡靜校聘組員、研發處企劃組楊婷云校聘組員、計網中心網路組朱敏清技士。

四、第7名：人事室給與組黃國泰組員。

五、第8名：醫學院醫技系林玉燕事務助理。

六、其餘14人皆列第9名：(依單位排序)

1.教務處教發中心廖寶慧專員。

2.教務處體育室洪珮珊校聘技術員。

3.總務處採購組張哲文組員。

4.總務處資產管理組陳瓊惠組員。

5.人事室專案組王郁閔校聘組員。

6.主計室黃素娥專員。

7.主計室第四組莊盈珊組員。

8.環安衛中心生物污染及輻射防護組劉憶芬校聘技術員。

9.機械系張超群校聘技術員。

10.化工系陳怡君校聘技術員。

11.工科系陳秀玉事務助理。

12.電機系廖彩攸技士。

13.工衛科所曾藝挺技士。

14.經濟系黃乙妙組員。

貳、報告事項

一、宣讀第187次行政會議紀錄及報告決議案執行情形(確認如[附表 P.5](#))。

二、主席報告

1.科技部「愛因斯坦計畫」和「哥倫布計畫」兩項年輕學者養成計畫，預計107年1月底前將完成核定作業。校方為鼓勵大家積極爭取，獲得「愛因斯坦計畫」將核撥正式員額，而「哥倫布計畫」則以專案教師人力提供階段性的協助，以支持通過計畫之系所。未來也將以此原則適用於玉山學者、玉山青年學者。

- 2.本校婦女與性別研究中心游素玲教授跨國結合港、澳、日女性學者提出的「亞洲婚姻移民計畫」，獲世界大學聯盟肯定，列為 2018 年 14 個全球最具影響力的計畫之一，校方也將提供適當的支持。
- 3.教育部邁向頂尖大學計畫 106 年已正式結束，目前本校經費補助執行成果最為理想，感謝行政單位的努力及各院系所執行過程的投入，另外希望下學期開學前陸續將各院及全校可共用的空間完整公告。
- 4.高教深耕計畫第二部分「全校型國際競爭學校」，1 月 8 日至教育部進行中文報告；1 月 15 日已完成英文簡報及國外專家詢答，預計 1 月底公布最終結果。本校將於 1 月 25-26 日在走馬瀨農場舉辦兩天主管策勵營，邀請各單位對未來的展望及規劃集思廣益。特別在人才的爭取與資源配置，研發處已提供資料庫分析。
- 5.本次諾貝爾論壇由六系學生聯合舉辦演講，邀請各領域專業的講師解說今年的諾貝爾獎，讓師生之間及校內外社群，感受到校園的學術生命力。
- 6.本校台北辦公室整修後重新啟用，成為成大在台北的據點，提供大家辦理各式活動。

三、本校環境保護與安全衛生管理現況宣導。

會中補充：關於公務人員超時工作情形，請人事配合環安衛中心作業，每個月篩選資料，如有超時工作者請單位主管了解關懷。

四、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、人事室、研究發展處、國際事務處、財務處、環境保護暨安全衛生中心、計算機與網路中心、藝術中心、博物館

會中補充：性別平等教育委員會反映為達到友善校園的目標，請一、二級主管儘量在所管轄之公共空間廁所提供衛生紙，若因管理困難請設法克服。

參、討論事項

第一案

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學推廣教育委員會設置辦法」第三條，提請審議。

說明：

- 一、參考會議規範規定修正本會開會出席人數之比例，並酌作文字修正。
- 二、檢附修正草案條文對照表及現行條文(議程附件 2)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 2，P.7-8)

第二案

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學學生校外實習委員會設置要點」，提請審議。

說明：

- 一、依據 106 年 9 月 22 日教育部來函辦理，「專科以上學校產學合作實施辦法」第 5 條、第 6 條、第 6 條之 1。業經教育部於中華民國 106 年 9 月 22

日以臺教技(三)字第 1060125350B 號令修正發布施行。修正總說明如下：
(議程附件 3)

(一)修正產學合作書面契約應載明事項，增加產學合作人才培育之適用彈性。

(修正條文第 5 條)

(二)增訂學生校外實習委員會組成人數及運作任務。(修正條文第 6 條)

(三)修正校外實習產學合作契約應載明事項，並明定學生如於合作機構實際從事工作、提供勞務者，與合作機構所定契約內容應符合勞動基準法規範。

(修正條文第 6 條之 1)

二、本案業經 106 年 12 月 27 日本校學生校外實習委員會議討論通過。

三、檢附修正草案條文對照表(議程附件 4)及現行條文(議程附件 5)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 3，P.9-14)

第三案

提案單位：財務處

案由：擬修正「國立成功大學受贈文物資產審鑑委員會設置要點」第二點及第三點，提請審議。

說明：

一、依據 106 年 11 月 30 日受贈文物資產審鑑委員會 106 年度第 1 次會議決議辦理。

二、檢附修正草案條文對照表(議程附件 6)及現行條文(議程附件 7)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 4，P.15-16)

第四案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學場地設備收支管理要點」第八點，提請審議。

說明：

一、本案業經 106 年 11 月 21 日校務基金管理委員會修正通過。

二、檢附修正草案條文對照表(議程附件 8)及現行條文(議程附件 9)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 5，P.17-19)

第五案

提案單位：秘書室、主計室

案由：擬調整本校採購作業分層制度，草案如附件 10，提請討論。

說明：

一、依據本校「校務基金 106 年度稽核報告」之具體興革建議：「經抽查發現金額大於新臺幣 10,000 元之採購項目繁多，為考量執行效率，建議學校可建立分層核准制度。」

二、查本校現行做法，請購為新臺幣(以下同)1 萬元以下授權二層決行(實務上，依經費來源，系所為三層決行)；超過前項金額則須送一層。核銷為不限金額，均為一層決行。

三、經參考若干學校之經費規模、授權方式及本校規章、憑證數量等資料，與主計室、總務處研討後，建議草案如議程議程附件 10(含參考資料)。

(一)請購案件：增列 1 至 10 萬元者，由經費權責主管之直屬一級單位主管核定(二層決行)。10 萬元以下符合現行規定之支出，即無需簽送一層核可。

(二)核銷案件：調整為未達 10 萬元者，由經費權責主管之直屬一級單位主管核定(二層決行)。

四、本草案業於 106 年 12 月 18 日請各一級單位主管惠賜意見(議程附件 11)，其中管理學院及醫學院等 2 個單位之修正建議，併案提請討論。

(一)管理學院修正建議：「採購及核銷為內部控制關鍵程序，學術單位主管未諳採購及核銷相關規定，為免授權不當衍生流弊，請維持現行採購及核銷作業程序及流程。」經本室回覆後，該院維持原建議意見，並增列請檢討行政單位人力配置建議意見(議程附件 11 之第 3 頁)。

(二)醫學院修正建議：「為簡化流程及實際核用，建議 10 萬元以下，由各單位主管(含系所主管)核定。」經 107 年 1 月 3 日總務處、主計室及本室開會討論，基於本校 10 萬元以下採購所占比率超過 90%，建議先維持草案，採逐步調整授權金額方式(議程附件 11 之第 4 頁)。

五、本案於 106 年 1 月 10 日奉核提會討論。

擬辦：通過後，修正本校分層負責明細表；並配合系統程式修正作業時間(約 1 個月)，預估新制實施時間為 107 年 3 月 1 日。

決議：經現場出席人員投票，投票結果為：同意醫學院建議方案 70 人；同意秘書室與主計室建議方案 6 人；本案修正通過。(附件 6，P.20-21)

肆、臨時動議

無

伍、散會 下午 3 時 08 分

國立成功大學第 187 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：擬修正本校進用博士後研究人員實施要點之附表「國立成功大學博士後研究人員研究費支給標準表」。 決議：照案通過。	人事室： 茲因本案之修正係配合軍公教調薪，爰擬俟行政院公告軍公教調薪生效日後，再行配合公告本修正案生效日以及後續調薪相關配套事宜。
第 2 案 案由：擬訂定本校「教師及研究人員學術研究倫理教育課程實施要點」。 決議：照案通過。	教務處： 依決議辦理，並業於 106 年 12 月 18 日函知各相關單位且公告於本校法規彙編專區及本處教學發展中心網頁。

出席：

蘇慧貞、黃正弘(請假)、陳東陽(請假)、林從一¹、李俊璋、賴明德¹、洪敬富、詹錢登、王健文、李朝政、楊明宗、謝孫源、黃悅民、劉裕宏、張志涵、蔣榮先、陳寒濤、簡聖芬、陳政宏、蔣鎮宇(請假)、陳引幹、鄭泰昇、林從一²、林睿哲、李振誥(黃國泰代)、羅丞巖、賴啟銘¹(呂如虹代)、蔡佳良¹、賴明德²、陳玉女、林朝成(請假)、朱芳慧(陳佳彬代)、林明澤、翁嘉聲、陳玉峯、劉益昌(鍾國風代)、黃聖松(請假)、高實玫(吳雅婷代)、陳淑慧(黃守仁代)、林景隆、蔡錦俊、郭宗枋、黃守仁、楊耿明、陳炳志(請假)、李偉賢、楊天祥、陳國聲(請假)、張鑑祥、陳東煌¹、陳昭旭(請假)、許聯崇¹、胡宣德、蕭士俊¹、侯廷偉(賴謹峰代)、陳家進、沈聖智、賴維祥¹(呂宗行代)、黃良銘(陳女菀如代)、林昭宏、賴維祥²(呂宗行代)、許聯崇²、蕭士俊²、許渭州、楊宏澤(請假)、張簡樂仁(請假)、莊文魁(請假)、張名先、劉文超(請假)、高宏宇¹、高宏宇²、連震杰(余雅慧代)、陳培殷¹、吳豐光、吳光庭、張學聖、何俊亨¹(請假)、劉世南(請假)、何俊亨²(請假)、林正章(請假)、李昇暉(請假)、廖俊雄(請假)、葉桂珍(請假)、史習安、王澤世(李詩媛代)、馬瀾嘉、陳正忠、蔡佳良²、張俊彥、姚維仁(請假)、司君一、吳昭良(請假)、莊季瑛、蕭瓊莉(請假)、陳炳焜、王應然(曾莖挺代)、胡淑貞(余沛翹代)、陳玉玲、楊孔嘉、王靜枝(請假)、洪菁霞、張哲豪、高雅慧¹、高雅慧²、許桂森、沈延盛¹、孫孝芳(請假)、沈延盛²、沈延盛³、成戎珠、盧豐華(王新台代)、郭余民¹、蔡曜聲(請假)、許耿福(請假)、楊俊佑、許育典、陳欣之¹、陳欣之²、蔡群立¹、謝淑蘭(蕭富仁代)、董旭英¹(李慧珍代)、陳俊仁、簡伯武、曾淑芬、黃浩仁¹(黃兆立代)、陳宗嶽¹

列席：

方美雲、李妙花、呂秋玉、黃信復、董旭英²(李慧珍代)、陳孟莉、臧台安、劉芸愷、楊順宇、陳信誠、康碧秋、呂秀丹、楊朝安、韓繡如、陳春秀、吳淑惠、胡美蓮、林政衛、王效文¹、王蕙芬、謝宜芳、劉裕宏²、歐麗娟、林士剛、鍾光民、陳建旭¹、陳敬、高美華¹、陳宗嶽²、陳東煌²、陳炳宏、林財富(江文山代)

賴啟銘²(呂如虹代)、王效文²、劉裕宏³、陳建旭²、高美華²、陳宗嶽³、黃浩仁²(黃兆立代)、陳東煌³、李德河、陳培殷²、姚昭智、孔憲法、嵇允嬋、郭余民²、吳俊明、蔡群立²、黃浩仁¹(黃兆立代)

國立成功大學推廣教育委員會設置辦法

84 年 3 月 1 日第 125 次行政會議通過
85 年 4 月 17 日 84 學年度第 4 次校務會議修正通過
91 年 4 月 30 日推廣教育委員會會議通過
92 年 11 月 26 日第 148 次行政會議通過
105 年 10 月 5 日第 182 次行政會議修正通過
107 年 1 月 17 日第 188 次行政會議修正通過

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為充分運用學校資源，服務社會，提升民眾學識水準，並促進學術與實務之交流，特依據本校組織規程第二十四條第一項第五款規定，設「國立成功大學推廣教育委員會」（以下簡稱本會），研議推廣教育之發展及規劃事項。
- 第二條 本會設置委員若干人，教務長(兼召集人)、研發長、各學院院長、附設醫院院長、推廣教育中心主任為當然委員，另由校長聘請教授代表若干人為委員，任期一年，得連任之。委員為無給職。推廣教育中心主任兼本會執行秘書，並由該中心承辦推廣教育有關行政業務。
- 第三條 本會每學期至少召開委員會議一次，並得視需要召開臨時會議。本會開會時，應有委員二分之一以上出席始得開會，並得請有關單位主管及承辦人員列席。
- 第四條 本會辦理左列業務：
- 一、研議本校辦理推廣教育之發展方針及有關重要法規修訂。
 - 二、審議本校為在職人員與社會人士進修深造開設授予學位之進修教育。
 - 三、審議其他有關推廣教育重要事宜。
- 第五條 經本會審議通過之案件，送請校長核定後依程序辦理。
- 第六條 本設置辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學推廣教育委員會設置辦法
第三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條本會每學期至少召開會議一次，並得視需要召開臨時會議。 <u>本會開會時，應有委員二分之一以上出席始得開會，並得請有關單位主管及承辦人員列席。</u>	第三條本會每學期至少召開 <u>委員</u> 會議一次，並得視需要召開臨時會議， 會議時應有二分之二(含)委員出席 並得請有關單位主管及承辦人員列席。	參考「會議規範」之規定修正本會開會出席人數比例，並酌作文字修正。

國立成功大學學生校外實習委員會設置要點

102 年 02 月 27 日第 167 次行政會議通過
107 年 1 月 17 日第 188 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為使學生結合課程專業理論與產業實務經驗，增進實用能力，特與合作機構辦理學生校外實習。茲依據專科以上學校產學合作實施辦法第六條規定，設國立成功大學學生校外實習委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本要點。
 - 二、本校學生校外實習包含專業課程校外實習、產學合作校外實習、學生自主校外實習三部分，其中專業課程校外實習與產學合作校外實習，由各院、系、所、學位學程依其教育目標、課程特色及產學合作需要規劃之；學生自主校外實習，由學務處生涯發展與就業輔導組規劃媒合平臺，提供學生志願性職場體驗媒合機會與資訊。
 - 三、本委員會之任務如下：
 - (一)督導合作機構之評估及選定。
 - (二)檢核及確認書面契約。
 - (三)評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
 - (四)督導學生實習期滿前終止實習之處理。
 - (五)督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
 - (六)督導實習輔導訪視之落實。
 - (七)其他學生權益保障相關事項。前項第二款所列事項，委由業務執行單位(含教務處、研發處及學務處)檢核及確認，並提本委員會報告。
 - 四、本委員會由教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、校外法律專家、合作機構代表及學生代表各一人共同組成；校外法律專家及合作機構代表由教務長遴選聘任之。除學生代表任期一年外，其餘委員任期二年，連聘得連任。本委員會置召集人一人，由教務長擔任；並置執行秘書一人，由教務處課務組組長兼任。
 - 五、本委員會以每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議；並得邀請相關單位或人員列席報告或說明。
 - 六、本委員會須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。學生事務長、研發長、及各學院院長如不克出席會議時，得委託代理人代理出席會議。
 - 七、推動專業課程校外實習或產學合作校外實習之院、系、所、學位學程應成立學生校外實習委員會，或於院、系、所、學位學程相關會議中納入其功能機制；其設置要點應送交本委員會備查，其成員得包含學生代表與產業界人士各一人。
- 院、系、所、學位學程學生校外實習委員會(或相關會議)之任務如下：

- (一)整體規劃及推動校外實習課程。
- (二)確認合作機構之評估結果及選定
- (三)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- (五)處理學生實習期滿前之終止實習。
- (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七)其他學生權益保障相關事項。

八、院、系、所、學位學程與合作機構進行產學合作校外實習時，應將下列事項納入書面契約後，始得辦理：

- (一)合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。
- (二)合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- (三)為實習學生投保相關保險。
- (四)明定實習時間(每日學習時間、請假或例假規定)、合約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目。
- (五)合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
- (六)學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。

學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約應依勞動基準法規定辦理。

九、本校學生因校外實習所受處分，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴評議委員會議設置與申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。若因專業課程校外實習或產學合作校外實習，對於實習機構實習內容之管理措施或處理情形，認為實習權益受有損害者，得向院、系、所、學位學程校外實習委員會(或相關會議)提出申訴。院、系、所、學位學程校外實習委員會(或相關會議)應邀請實習機構、實習學生及有關單位共同協商解決，並將協商解決方案，送請本委員會備查。

十、本委員會委員為無給職，非校內委員得依相關規定支給出席費及交通費；受邀出席之實習機構代表得依相關規定支給交通費。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學學生校外實習委員會設置要點
修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為使學生結合課程專業理論與產業實務經驗，增進實用能力，特與合作機構辦理學生校外實習。茲依據專科以上學校產學合作實施辦法第六條規定，設國立成功大學學生校外實習委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）為使學生結合課程專業理論與產業實務經驗，增進實用能力，特與合作機構辦理學生校外實習。茲依據專科以上學校產學合作實施辦法第六條規定，設國立成功大學學生校外實習委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。	本點未修正
二、本校學生校外實習包含專業課程校外實習、產學合作校外實習、學生自主校外實習三部分，其中專業課程校外實習與產學合作校外實習，由各院、系、所、學位學程依其教育目標、課程特色及產學合作需要規劃之；學生自主校外實習，由學務處生涯發展與就業輔導組規劃媒合平臺，提供學生志願性職場體驗媒合機會與資訊。	二、本校學生校外實習包含專業課程校外實習、產學合作校外實習、學生自主校外實習三部分，其中專業課程校外實習與產學合作校外實習，由各系(所、學位學程)依其教育目標、課程特色及產學合作需要規劃之；學生自主校外實習，由學務處生涯發展與就業輔導組規劃媒合平臺，提供學生志願性職場體驗媒合機會與資訊。	新增學院級別。
三、本委員會之任務如下： (一)督導合作機構之評估及選定。 (二)檢核及確認書面契約。 (三)評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。 (四)督導學生實習期滿前終止實習之處理。 (五)督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。 (六)督導實習輔導訪視之落實。 (七)其他學生權益保障相關事項。 前項第二款所列事項，委由業務執行單位(含教務處、研發處及學務處)檢核及確認，並提本委員會報告。	三、本委員會之任務如下： (一)本校學生校外實習推動方向之研訂。 (二)本校各系(所、學位學程)學生校外實習委員會(或相關會議)之督導事宜。 (三)本校各系(所、學位學程)提出與學生校外實習權益保障相關規定之審議事宜。 (四)其他與本校學生校外實習權益保障之相關事宜。	一、依「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條第二項規定，配合修正校級學生校外實習委員會之任務。 二、明列第一項第二款事項，委由業務執行單位檢核及確認，並提本委員會報告。

修正規定	現行規定	說明
四、本委員會由教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、校外法律專家、<u>合作機構代表</u>及學生代表各一人共同組成；校外法律專家及<u>合作機構代表</u>由教務長遴選聘任之。除學生代表任期一年外，其餘委員任期二年，連聘得連任。 本委員會置召集人一人，由教務長擔任；並置執行秘書一人，由教務處課務組組長兼任。	四、本委員會由教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、法律專家、產業界人士及學生代表各一人共同組成；法律專家及產業界人士由教務長遴選聘任之。學生代表任期一年，其餘委員任期二年，連聘得連任。 本委員會置召集人一人，由教務長擔任；並置執行秘書一人，由教務處課務組組長兼任。	一、依「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條第二項規定，修正校級學生校外實習委員會之組成人員。 二、原法律專家修正為校外法律專家；原產業界人士修正為合作機構代表。
五、本委員會以每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議；並得邀請相關單位或人員列席報告或說明。	五、本委員會以每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議；並得邀請相關單位或人員列席報告或說明。	本點未修正。
六、本委員會須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。學生事務長、研發長、及各學院院長如不克出席會議時，得委託代理人代理出席會議。	六、本委員會須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。學生事務長、研發長、及各學院院長如不克出席會議時，得委託代理人代理出席會議。	本點未修正。
七、推動專業課程校外實習或產學合作校外實習之<u>院、系、所、學位學程</u>應成立學生校外實習委員會，或於<u>院、系、所、學位學程</u>相關會議中納入其功能機制；其設置要點應送交本委員會備查，其成員得包含學生代表與產業界人士各一人。 <u>院、系、所、學位學程</u>學生校外實習委員會(或相關會議)之任務如下： (一)整體規劃及推動校外實習課程。 (二)確認合作機構之評估結果及選定 (三)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。 (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。 (五)處理學生實習期滿前之終	七、推動專業課程校外實習或產學合作校外實習之<u>系(所、學位學程)</u>應成立學生校外實習委員會，或於<u>系(所、學位學程)</u>相關會議中納入其功能機制；其設置要點應送交本委員會備查，其成員得包含學生代表與產業界人士各一人。 <u>系(所、學位學程)</u>學生校外實習委員會(或相關會議)之任務，包含專業課程校外實習與產學合作校外實習之規劃、合作機構之選定、訂定實習合作契約書、訂定合作計畫、學生實習單位分發、學生實習期滿前終止實習後之轉介、評估學生校外實習成效、學生校外實習權益申訴案件協商及其他有關權益保障等事宜。	一、新增學院級別。 二、依「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條第一項、第三項規定，修正院、系、所、學位學程學生校外實習委員會之任務。

修正規定	現行規定	說明
<u>止實習。</u> <u>(六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。</u> <u>(七)其他學生權益保障相關事項。</u>		
<u>八、院、系、所、學位學程與合作機構進行產學合作校外實習時，應將下列事項納入書面契約後，始得辦理：</u> <u>(一)合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。</u> <u>(二)合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防护設備之配置及相關安全措施之規劃。</u> <u>(三)為實習學生投保相關保險。</u> <u>(四)明定實習時間（每日學習時間、請假或例假規定）、合約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目。</u> <u>(五)合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。</u> <u>(六)學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。</u> <u>學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約應依勞動基準法規定辦理。</u>		一、本點新增。 二、依「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條之一，明定產學合作校外實習合作書面契約應載明事項及內容。
<u>九、本校學生因校外實習所受處分，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴評議委員會議設置與申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。若因專業課程校外實習或產學合作校外實習，對於實習機構實習內容之管理措施或處理情形，認為實習權益受有損害者，得向院、系、所、學位學</u>	<u>八、本校學生因校外實習所受處分，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴評議委員會議設置與申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。若因專業課程校外實習或產學合作校外實習，對於實習機構實習內容之管理措施或處理情形，認為實習權益受有損害者，得向系(所、學位學程)校</u>	一、點次調整。 二、新增學院級別。

修正規定	現行規定	說明
程校外實習委員會(或相關會議)提出申訴。 <u>院、系、所、學位學程</u> 校外實習委員會(或相關會議)應邀請實習機構、實習學生及有關單位共同協商解決，並將協商解決方案，送請本委員會備查。	外實習委員會(或相關會議)提出申訴。系(所、學位學程)校外實習委員會(或相關會議)應邀請實習機構、實習學生及有關單位共同協商解決，並將協商解決方案，送請本委員會備查。	
	九、各學院主辦專業課程校外實習或產學合作校外實習者，比照第七點、第八點及相關規定辦理。	原第九點規定刪除。
十、本委員會委員為無給職，非校內委員得依相關規定支給出席費及交通費；受邀出席之實習機構代表得依相關規定支給交通費。	十、本委員會委員為無給職，非校內委員得依相關規定支給出席費及交通費；受邀出席之實習機構代表得依相關規定支給交通費。	本點未修正。
十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本點未修正。

國立成功大學受贈文物資產審鑑委員會設置要點

101 年 11 月 21 日第 166 次行政會議通過

107 年 1 月 17 日第 188 次行政會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）依據行政院「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」第五點之規定，設「國立成功大學受贈文物資產審鑑委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會之任務為審議本校受贈文物資產之收受、取得、評鑑等相關事宜。其審議原則如下：
 - （一）受贈文物之收受，須考量是否與辦學理念、願景及宗旨有關，物件與校史相關、具典藏價值或可自成一家。
 - （二）受贈文物之取得，須合法、來源明確及產權清楚，並有充分相當證明文件。
 - （三）受贈文物之評鑑，僅限評鑑是否屬於文物範疇，不涉及價值評鑑。
- 三、本會由下列委員組成之：
 - （一）當然委員：校長指派之副校長(兼召集人)、主任秘書、財務長、總務長、主計主任、博物館館長、藝術中心中心主任。
 - （二）推薦委員：校內外相關領域之專家學者二至三人，由博物館或藝術中心依個案推薦名單，簽請校長聘任。
- 四、本會開會應有出席委員二分之一以上出席始得開會，並經出席委員二分之一以上同意始得議決。
- 五、本會得視實際需要隨時召開之，由召集人召集，並為主席，必要時，得邀請相關單位人員或團體列席。召集人因故不克主持會議時，由召集人指定出席委員一人擔任主席。
- 六、本會委員均為無給職，但非由本校人員兼任及受邀之非本校人員，得依規定支領審查費、出席費及差旅費。
- 七、本要點未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學受贈文物資產審鑑委員會設置要點
第二點、第三點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本會任務為審議本校受贈文物資產之收受、取得、評鑑等相關事宜。<u>其審議原則如下：</u> <u>(一)受贈文物之收受，須考量是否與辦學理念、願景及宗旨有關，物件與校史相關、具典藏價值或可自成一家。</u> <u>(二)受贈文物之取得，須合法、來源明確及產權清楚，並有充分相當證明文件。</u> <u>(三)受贈文物之評鑑，僅限評鑑是否屬於文物範疇，不涉及價值評鑑。</u>	二、本會之任務為審議本校受贈文物資產之收受、取得、評鑑等相關事宜。	本委員會任務在於受贈文物資產之收受、取得、評鑑之審議，爰增訂審議原則，以資明確。
三、本會由下列委員組成之： (一)當然委員：校長指派之副校長(兼召集人)、主任秘書、財務長、總務長、<u>主</u>計主任、博物館館長、藝術中心中心主任。 (二)推薦委員：校內外相關領域之專家學者二至三人，由博物館或藝術中心依個案推薦名單，簽請校長聘任。	三、本會由下列委員組成之： (一)當然委員：校長指派之副校長(兼召集人)、主任秘書、財務長、總務長、<u>會</u>計主任、博物館館長、藝術中心中心主任。 (二)推薦委員：校內外相關領域之專家學者二至三人，由博物館或藝術中心依個案推薦名單，簽請校長聘任。	配合主計室單位名稱變更，爰修正之。

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
 106 年 9 月 6 日本校第 806 次主管會報修正通過
 106 年 11 月 21 日 106 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 107 年 1 月 17 日第 188 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運用。
 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、編制內行政人員辦理場地設備業務有績效之工作酬勞、編制外人員之人事費及工作酬勞。

(五)講座經費。

(六)出國旅費。

(七)公務車輛之增購、汰換及租賃。

(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機制。

(十)學生參加競賽獎金。

(十一)會議、講習、訓練或研討(習)會支給。

(十二)各學院、系、所務發展相關之支出。

前項第四款規定之運用，以不超過各單位上年度收入總額之10%，且第四款至第十二款規定之運用，總計不得超過40%。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

第八點修正草案條文對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
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、<u>編制內行政人員辦理場地設備業務有績效之工作酬勞</u>、編制外人員之<u>人事費及工作酬勞</u>。 (五)講座經費。 <u>(六)出國旅費。</u> <u>(七)公務車輛之增購、汰換及租賃。</u> <u>(八)新興工程之支應。</u> <u>(九)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</u> <u>(十)學生參加競賽獎金。</u> <u>(十一)會議、講習、訓練或研討(習)會支給。</u> <u>(十二)各學院、系、所務發展相關之支出。</u> <u>前項第四款規定之運用，以不超過各單位上年度收入總額之10%，且第四款至第十二款規定之運用，總計不得超過40%。前項各款涉及採購、保管應依本校相關規定辦理。</u>	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。 <u>(六)教師教學及學術研究獎勵。</u> (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。	一、依國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法第三條第一項第一款規定，第四款後段增訂管理單位得將場地設備收入，運用於編制內行政人員辦理場地設備業務有績效之工作酬勞及編制外人員之人事費及工作酬勞。 二、原第六款規定刪除，以下款次依序調整。 三、新增第二項，明定第四款運用範圍限制及第四至十二款之運用範圍之上限，以確保場地設備管理運作無虞。 四、原第二項改為第三項。

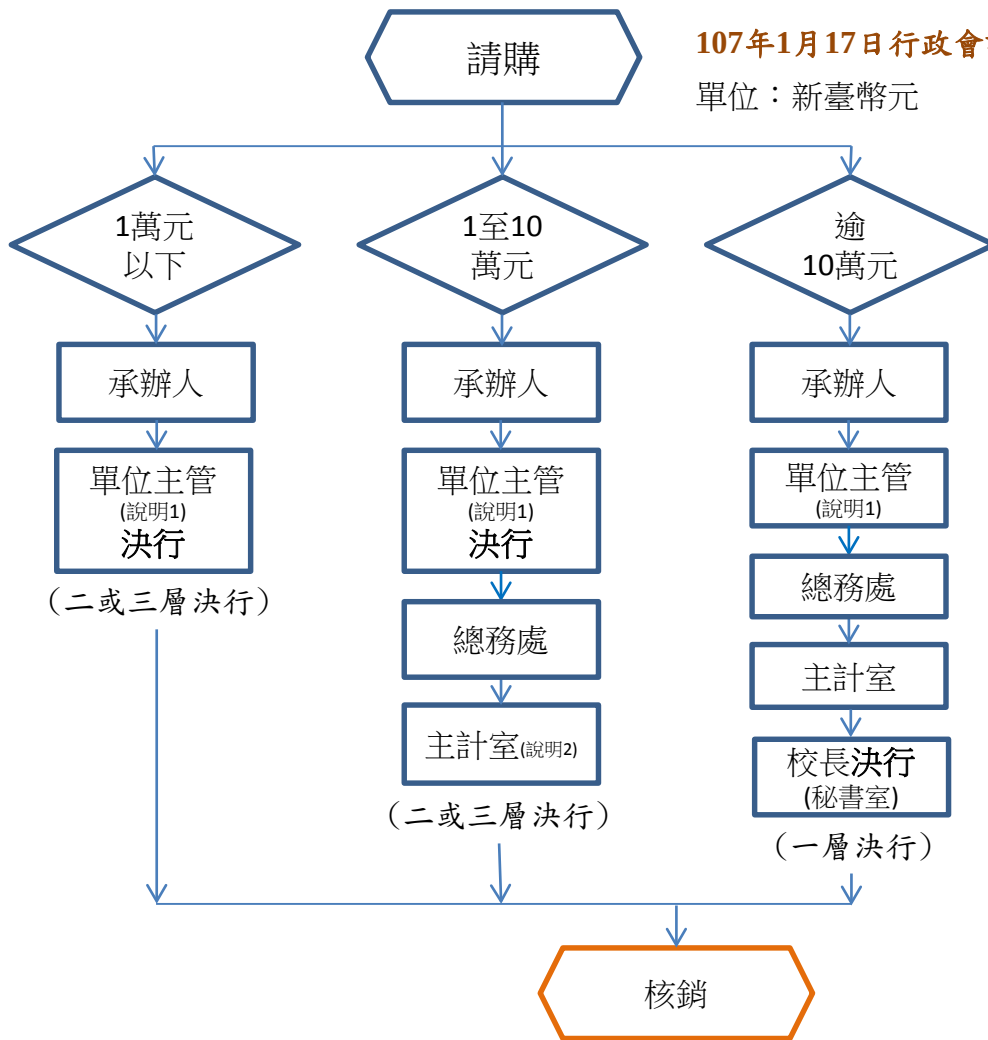
107 年度國立成功大學各單位分層負責明細表

國立成功大學各單位共同項目分層負責明細表

項次	工 作 項 目	權 責 劃 分				會辦單位	備 考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		(承辦人)	(二級主管)	(一級主管)	(機關首長)		
1	購置定製工程財物勞務圖書事項：						如說明 1
	(1)1 萬元以下之請購(支)案	擬辦	核定				
		擬辦	(審核)	核定			
	(2)逾 1 萬元至 10 萬元之請購(支)案	擬辦	核定			主計室(、總務處)	如說明 2
		擬辦	(審核)	核定			
	(3)逾 10 萬元之請購(支)案	擬辦	審核	(審核)	核定	主計室(、總務處)	
		擬辦	(審核)	審核	核定		
	(4)10 萬元以下之經費核銷	擬辦	核定			主計室(、總務處)	如說明 2
		擬辦	(審核)	核定			
	(5)逾 10 萬元之經費核銷	擬辦	審核	(審核)	核定	主計室(、總務處)	
		擬辦	(審核)	審核	核定		
	(6)10 萬元以下採購案之驗收	擬辦	核定				
	(7)逾 10 萬元採購案之驗收	擬辦	審核	核定		資產管理組、主計室	
	(8)赴國外採購 10 萬元以下之書刊資料	擬辦	核定				

說明：

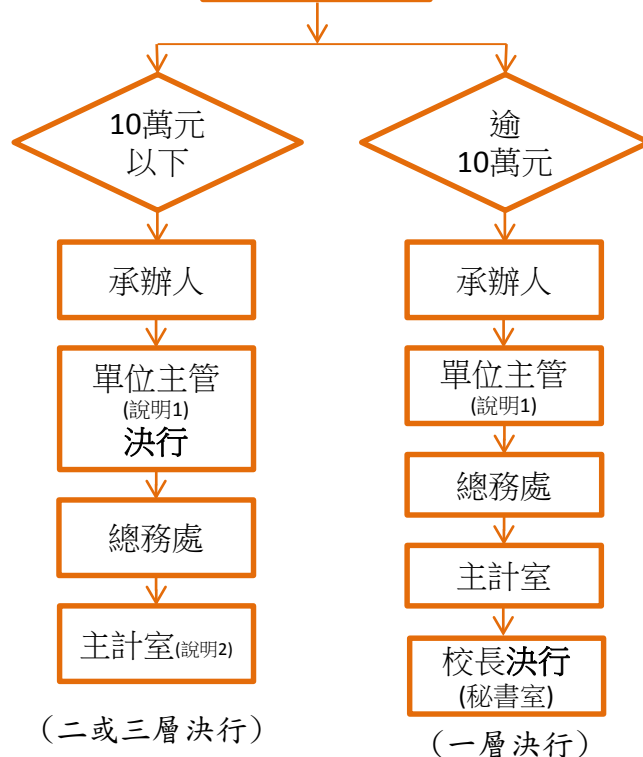
- 1.單位主管係依經費來源判定。如系經費為系主任、院經費為院長；行政單位為一級主管。
- 2.基於行政簡化，審酌流程之順暢性及減少憑證遺失之風險，1 至 10 萬元之請購、核銷案件，得授權單位主管先予決行。惟為兼顧會計法第 95 條及內部審核處理準則第 24 條之規定，若案件有與相關規定不合之處，仍須依主計室通知補正。



說明：

1. 單位主管係依經費來源判定。
如系經費為系主任、院經費為院長；行政單位為一級主管。
如有疑義，請洽主計室查詢。

2. 基於行政簡化，審酌流程之順暢性及減少憑證遺失之風險，
1至10萬元之請購、核銷案件，得授權單位主管先予決行。惟為兼顧會計法第95條及內部審核處理準則第24條之規定，若案件有與相關規定不合之處，仍須依主計室通知補正。



各單位經營經費之請購核銷流程圖