

國立成功大學第 206 次行政會議紀錄

會議時間：110 年 3 月 10 日(星期三) 下午 2 時 5 分

會議地點：光復校區國際會議廳第 1 演講室(實體會議)、第 2 演講室(視訊會議)

參加人員：名單如 [附件 1，P.4](#)

會議主席：蘇慧貞校長

紀錄：張簡秋香

防疫措施：本會議已於會前提醒出列席者遵守「嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)因應指引：公眾集會」，且於會場量測體溫並提供酒精消毒，座位保持適當距離或配戴口罩。

壹、頒獎

- 一、致贈 109 學年度第 1 學期任滿卸任主管紀念獎牌，表彰其對學校的貢獻，共計有 7 人([附件 2，P.5](#))。
- 二、表揚 109 學年度第 1 學期校園環境美化綠化暨清潔競賽，各頒發獎狀 1 幀，並依名次分別獎勵業務費 8 萬元、6 萬元、5 萬元([附件 3，P.6](#))。
- 三、表揚教育部 109 年度大專校院境外學生輔導工作績優人員([附件 4，P.7](#))。
- 四、表揚 109 年績優職工，當選人數共 59 位，各頒發獎狀 1 幀，並依獲選名次發給工作酬勞([附件 5，P.8-9](#))。

貳、報告事項

- 一、宣讀第 205 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形(確認如 [附件 6，P.10-11](#))

二、主席報告：

- (一)感謝幾位卸任主管任職期間的付出，以及所有行政團隊的努力，適時檢討，讓行政程序更加合情合理合法。
- (二)本次會議由藝術中心主任說明 90 週年校慶標語暨主視覺設計意涵；為慶祝 110 年全大運及 90 週年校慶兩項今年度重點盛事，將依此設計推出紀念品。
- (三)去年(2020 年)本校研究及產學表現優異，論文發表篇數大幅成長，此項論文成果未能在排名系統立即反應，需待隔年統計結果公布。
- (四)理學院 3 月至 5 月舉辦 4 場理學論壇大師開講，邀請中研院院士蒞校演講，啟動校慶系列活動。

三、專案報告：90 週年校慶標語暨主視覺設計

四、各單位工作報告(議程附件 6)

高等教育深耕計畫推動辦公室、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

教務處補充：

- (一)防疫期間，授課教師應對到課學生紀錄。本校使用多種方式進行課程防疫點名，本學期第二週課程防疫點名率已傳送各學院院長及教學單位主管，敬請轉知所屬教師確實辦理；課程防疫點名率，亦將列為年度圖儀費調整參考。
- (二)為配合教育部政策推動，鼓勵系所採競爭性員額方式徵聘具原住民籍師

資，以增加學生課程多元化發展，同時，建議各系所可增加原住民學生招生名額，以保障原住民學生就學機會並培育原住民族人才。

參、討論事項

第 1 案 提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」附表三「專案工作人員待遇支給標準表」，提請審議。

說明：

- 一、本校校務基金進用專案工作人員實施辦法第 7 條規定，專案工作人員之報酬，依專案工作人員待遇支給標準表支給。又前開待遇支給標準表備註 5 規定，經用人單位或計畫主持人認定確需特殊專長能力之職務，得比照「進用校聘人員實施辦法」及其附表之規定，專案簽准支給職務加給。
- 二、經查本校「進用校聘人員實施辦法」及其附表業於 109 年 11 月 25 日經本會第 205 次會議通過新訂「校聘人員各類加給標準表」，並決議「通過後俟職務加給評估制度奉校長核准後實施」。另查前開評估制度業於 109 年 12 月 23 日簽奉校長核定增訂「校聘人員職務加給異動審核表」及「續領評估表」在案。
- 三、茲因專案工作人員比照校聘人員支領職務加給及彈性加給，爰擬配合修正如下：
 - (一)將經專案簽准支領職務加給之規定，修正為得支領各類加給。
 - (二)考量專案工作人員尚未有一致之考核制度，且聘期不一，爰參照校聘人員評核機制精神，將續領及異動審核表件合一，另增訂「專案工作人員職務加給審核表」，以建立渠等支領職務加給之評估制度。
- 四、另，擬將具博士學位之專案工作人員薪給納入本表，原表單刪除以資簡化。
- 五、檢附修正標準表、審核表及現行標準表。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 7](#)，[P.12-17](#))。

第 2 案 提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學師資培育自我評鑑作業要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 109 年 5 月 25 日 108 學年度第 2 學期師資培育中心第 4 次中心會議審議通過。
- 二、依據財團法人高等教育評鑑中心 109 年 1 月 3 日高評字第 1081001626 號函及 109 年 3 月 26 日高評字第 1091000389 號函審查意見修正。
- 三、本次修正重點：
 - (一)設置本校師資培育自我評鑑指導委員會、推動小組。(第 4 點、第 5 點)
 - (二)修正師資培育自我評鑑委員會組成人數、評鑑委員與觀察員名單審議程序。(第 6 點、第 7 點)
 - (三)修正評鑑結果認定標準及追蹤改善流程。
- 四、檢附修正草案對照表及現行要點。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 8，P.18-30](#))。

第 3 案 提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立成功大學校園事件處理要點」第三點，提請審議。

說明：

一、依教育部 109 年 10 月 6 日臺教學(三)字第 1090139153 號函辦理。

二、本次修正重點：

(一)經教育部檢視本校校園事件處理要點，函請本校修正內容，加註性別事件之說明，爰依教育部指導於「校園事件處理要點」第三點事件類別增訂「校園性別事件：包括校園性侵害、性騷擾及性霸凌等行為。」條款。

(二)依本校實際需求，增列職務遭受不法侵害事件及重大資安事件等項目。

三、檢附修正草案對照表及現行要點。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 9，P.31-34](#))。

肆、臨時動議 無

伍、散會 下午 3 時 12 分

下次會議時間 110 年 5 月 5 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to [pp.35-36](#) for a brief English translation of the minutes.

出席：

蘇慧貞、蘇芳慶¹、賴明德¹、林從一¹、吳誠文(請假)、莊偉哲¹、呂佩融¹、王育民¹、林麗娟、姚昭智、王涵青、蘇義泰、王明洲、林財富¹、王筱雯、劉裕宏、莊偉哲²、詹寶珠、陳寒濤、馬敏元¹、吳秉聲、呂佩融²、李永春(請假)、賴明德²、林從一²、黃良銘、張怡玲(請假)、呂兆祥、辛致煒(請假)、邱宏達(請假)、王育民²、陳玉女(高實玫代)、高美華、吳奕芳、劉繼仁(羅勤正代)、陳文松、蔣為文(請假)、劉益昌(鍾國風代)、高實玫¹、鄒文莉(高實玫代)、陳淑慧、林景隆(請假)、羅光耀(張書銓代)、李欣縈、葉晨聖(請假)、陳燕華、河森榮一郎(請假)、蘇芳慶²、屈子正¹、劉建聖、鄧熙聖、陳東煌、徐國錦(陳盈良代)、郭昌恕¹、郭振銘、孫建平¹、林裕城、葉明龍(請假)、沈聖智(陳永裕代)、呂宗行¹、吳義林(黃良銘代)、郭重言、呂宗行²、郭昌恕²、孫建平²、屈子正²、許渭州、林志隆(邱瀝毅代)、邱瀝毅、江孟學¹(邱瀝毅代)、張志文(邱瀝毅代)、江孟學²(邱瀝毅代)、張燕光、梁勝富、陳朝鈞、陳培殷¹、林英超(請假)、鄭泰昇、杜怡萱¹(吳秉聲代)、趙子元、林彥呈(請假)、劉世南(請假)、杜怡萱²(吳秉聲代)、黃宇翔、翁慈宗、陳勁甫、張心馨、曾瓊慧、顏盟峯、陳瑞彬(請假)、溫敏杰、黃滄海、沈延盛、謝式洲(請假)、吳佳慶(請假)、莊偉哲³、張雅雯(請假)、陳舜華、陳炳焜(請假)、林明彥、胡淑貞、莊淑芬、黃暉升、柯乃熒、林呈鳳、林玲伊、蔡瑞真(洪欣儀代)、蔡少正(請假)、陳柏熹(請假)、孫孝芳(請假)、劉秉彥¹(請假)、翁慧卿(林玲伊代)、白明奇、陳秀玲、劉秉彥²(請假)、蔡曜聲(請假)、蔡宏名(請假)、沈孟儒(林志勝代)、蕭富仁(劉亞明代)、王奕婷、劉亞明¹、周麗芳、龔俊嘉(請假)、董旭英¹、陳運財、簡伯武¹、曾淑芬(許媛媛代)、黃浩仁¹、陳宗嶽¹、簡伯武²

列席：

王效文、莊佳璋¹、呂佩融³、張志涵、蔡孟勳、陳宗嶽²、董旭英、高實玫²、陳培殷²、馬敏元²、林志勝、劉亞明²、黃浩仁²、謝漢東、方美雲、馮業達、呂秋玉、黃信復、董旭英²、莊佳璋²、邱淑華、劉芸愷、陳信誠、張趙靜萍、魏識珠、陳文英、胡美蓮、江佩樺、卓靖容、謝宜芳、歐麗娟、陳永川、鄧維光、林財富²

致贈 109 學年度第 1 學期任滿卸任主管紀念獎牌

為感謝卸任主管對學校的貢獻，計有 7 人，各致贈紀念獎牌 1 面：

1. 秘書室主任秘書李俊璋教授
2. 計算機與網路中心網路與資訊安全組組長陳敬助理教授
3. 文學院藝術研究所所長楊金峯副教授
4. 工學院水利及海洋工程學系系主任暨海洋科技與事務研究所所長蕭士俊教授
5. 電機資訊學院資訊工程學系系主任高宏宇教授
6. 管理學院工業與資訊管理學系系主任暨資訊管理研究所所長王惠嘉教授
7. 醫學院工業衛生學科科主任暨環境醫學研究所所長張志欽教授

總務處事務組通知

受文者：熱帶植物與微生物科學研究所、會計學系、
環境工程學系

110年3月10日(星期三)下午2時00分本校第206
次行政會議，校長將頒發獎狀表揚109學年度第1學
期校園環境美化綠化暨清潔競賽

第一名：生物科學與科技學院熱帶植物與微生物科學
研究所

第二名：管理學院會計學系

第三名：工學院環境工程學系

請系所主管參加表揚

(會報開始即表揚，請系所主管提前10分鐘參加)

地點：國際會議廳第1演講室

聯絡人：林季緯 50551

副本：秘書室、新聞中心



檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)2397-6778

聯絡人：曹美娟

電 話：7736-5778

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國109年12月10日

發文字號：臺教文(五)字第1090178268G號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：獎狀(含框)(另寄)

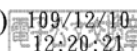
主旨：貴校黃筱勻女士榮獲本部本（109）年度「大專校院境外學生輔導工作績優人員」，王麗惠女士榮獲「大專校院境外學生輔導工作資深人員」，請查照。

說明：

- 一、依據本部「大專校院境外學生輔導工作績優學校及人員甄選要點」辦理。
- 二、本年考量嚴重特殊傳染性肺炎疫情，相關大型會議停止辦理，本部不另公開表揚，請貴校依權責優予敘獎，公開表揚，並將頒獎照片電郵至lorentsao@mail.moe.gov.tw，俾利本部發布新聞稿。
- 三、獎狀自本年12月15日起由大專校院境外學生輔導人員支援體系計畫（NISA）辦公室寄至貴校。

正本：國立成功大學

副本：大專校院境外學生輔導人員支援體系計畫辦公室(逢甲大學)



0178268GA0C.di

第1頁，共1頁
線上簽核文件列印 - 第3頁/共3頁

國立成功大學



1099926834 109/12/10

國立成功大學人事室函

機關地址：臺南市大學路1號

聯絡方式：人事室發展組陳嘉惠 分機50877

電子信箱：z10906043@email.ncku.edu.tw

機關傳真：06-2766456

受文者：本校各單位

發文日期：中華民國109年12月7日

發文字號：成大人室（發）字第762號

速 別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校109年績優職工當選名單如說明，請查照。

說明：

一、依109年11月17日召開之本校109年績優職工評審委員會第2次會議決議辦理。

二、本校109年績優職工選拔，當選人數合計59人，名單如下：

（一）第1名（共4人）：學務處住服組林幼絲專案工作人員、圖書館綜合館務組蔡金順技士、研發處校務資料組邱鈺期專案工作人員、財務處管控組歐麗娟組長。

（二）第5名：水工所江文彬專案工作人員。

（三）第6名（共2人）：教務處湯佳穎專案工作人員、總務處劉俊志技正。

（四）第8名：計網中心資訊組鄧雅方技士。

（五）第9名（共5人）：學務處生涯組張茵婷企劃組員、學務處住服組許綿分專案工作人員、總務處事務組王昌銘組員、人事室給與組楊朝安組長、環安衛中心衛生保健組宋雯雯護理師。

（六）第13名（共2人）：醫學院醫學系郭雀櫻技士、水工所鹿秀梅專案工作人員。

（七）其餘44人皆列第15名（依單位排序）：

秘書室王慈韻專案工作人員、秘書室法制組林欣儀校聘律師、秘書室駐警隊李宗奮駐警隊隊員、教務處陳玟伶行政專員、教務處課務組陳祖德組員、教務處推廣中心黃美甄行政組員、教務處體育室楊從蕙專案工作人員、教務處註冊組吳海源技工、學務處心輔組張文耀專案工作人員、學務處生輔組蕭任騏組員、學務處軍訓室林錦玄專案工作人員、總務處事務組林季緯組員、總務處營繕組楊淑媚技正、人事室任免組涂守禧專員、主計室第一組徐秀春組員、主計室第三組吳佩蓁行政組員、圖書館期刊組陳俐卉助理員、圖書館知識服務組楊彥緒行政專員、圖書館典藏閱覽組施昭平行政組員、研發處學術發展組江佳鍬組員、國際處巫苑瑩企劃組員、國際處薛雅翠專案工作人員、國際處國際學生事務組黃筱勻企劃組員、財務處出納組許靜怡組員、計網中心資訊組黃俊達技士、工學院機械系陳欽火技工、工學院航太系任啓文行政組員、工學院系統系周明忠技術員、工學院化工系黃淑娟技正、工學院土木系陳方盈專案工作人員、工學院水利系林青憶行政組員、工學院環工系姜美智技士、電資學院電機系余君憶行政組員、電資學院電機系楊松道技士、醫學院醫學系郭舒儀專案工作人

員、醫學院教學資源中心蔡麗卿事務助理、醫學院實驗動物中心陳宗熙專案工作人員、醫學院實驗動物中心郭玉琴技士、醫學院分醫所王宥甯行政組員、醫學院醫技系魏杏純行政組員、水工所謝秋菊專案工作人員、水工所邱慶誠專案工作人員、水工所楊淑雲專案工作人員、水工所李明哲專案工作人員。

- 三、校長將於本校公開集會中頒給上開獲獎人員獎狀乙幀，並依獲選名次發給下列工作酬勞（併入110年每季「產學合作業務有績效人員之工作酬勞」發給）：
- （一）第1名至第5名：5萬元。
 - （二）第6名至第13名：3萬元。
 - （三）其餘人員：1萬元。

正本：本校各單位（E-mail寄送）

副本：本室考核發展組

國立成功大學第 205 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：擬訂定「國立成功大學數位門禁管理作業要點」，提請審議。 決議：照案通過。	【秘書室】 1.已公告駐衛警察隊及本校法規彙編網頁。 2.109 年 12 月 23 日舉辦管理要點及系統操作說明會。
第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學科技研發採購作業要點」第十六點，提請審議。 決議：照案通過。	【總務處】 已更新採購組及本校法規彙編網頁。
第 3 案 案由：擬修正「國立成功大學兼任教師授課鐘點費支付原則」，提請審議。 決議：照案通過。	【教務處】 已更新課務組及本校法規彙編網頁。
第 4 案 案由：擬修正「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」附表一「校聘人員進用資格標準表」及附表二「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註部分規定，提請審議。 決議：照案通過。	【人事室】 業於 109 年 12 月 28 日以成大人室(任)字第 853 號函請各單位轉知相關人員知照，並同時更新人事室及本校法規彙編網頁。
第 5 案 案由：擬修正「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」附表四及「國立成功大學進用博士後研究人員實施要點」附表二之彈性報酬審議流程，提請審議。 決議：照案通過。	【人事室】 業於 109 年 12 月 14 日以成大人室(專)字第 775 號函轉知各單位，並同時更新人事室及本校法規彙編網頁。

決 議 案 摘 要	執 行 情 形
第 6 案 案由：擬修正「國立成功大學研究總中心評議委員會設置辦法」，提請審議。 決議：照案通過。	【產學創新總中心】 已更新中心網頁及本校法規彙編網頁。
第 7 案 案由：擬修正「國立成功大學毒性化學物質運作管理委員會設置要點」，提請審議。 決議：照案通過。	【環境保護暨安全衛生中心】 已更新中心網頁及本校法規彙編網頁。

國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法

94年03月30日 93學年度第3次校務會議延會通過
 94年12月28日 94學年度第2次校務會議修正通過
 96年03月28日 95學年度第3次校務會議修正通過
 97年03月26日 96學年度第3次校務會議修正通過
 97年12月31日 97學年度第2次校務會議修正通過
 98年09月30日 98學年度第1次校務會議修正通過
 100年01月05日 99學年度第2次校務會議修正通過
 100年07月07日 99學年度第5次校務會議修正通過
 103年6月25日 102學年度第6次校務會議延會修正通過
 106年1月18日 105學年度第1次臨時校務會議修正通過
 107年6月13日 106學年度第4次校務會議修正通過
 108年3月13日 第195次行政會議修正通過
 109年9月16日 第204次行政會議修正通過
 109年11月25日 第205次行政會議修正通過附表四
 110年3月10日 第206次行政會議修正通過附表三

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「勞動基準法」，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱專案工作人員，係指為辦理行政或執行專案計畫工作，依「本校學校人員人事費支應原則」進用之編制外人員。
- 第三條 各單位或計畫主持人因業務需要擬進用前項專案工作人員時，應循各計畫主管單位規定之行政程序簽奉核准後辦理進用事宜，進用後之人事管理由人事室綜理。
- 第四條 專案工作人員以約聘（僱）方式進用，其遴聘資格由各用人單位或專案計畫需要訂定，並以公開方式甄審為原則。
- 機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之專案工作人員；各級主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及三親等以內血親及姻親，不得進用為主管單位或該計畫案之專案工作人員。
- 曾有下列情事之一者，不得擔任專案工作人員：
- 一、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 - 二、經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 - 三、經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。
 - 四、經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。
 - 五、經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。
 - 六、經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。
- 第五條 專案工作人員聘期，以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘（僱）。如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。
- 新進專案工作人員得先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿表現良好者再予續聘（僱）。
- 第五條之一 用人單位或計畫主持人應確實督導所屬專案工作人員工作情形並落實平時考核。對於表現不合要求之專案工作人員，應即時填寫平時工作紀錄表（附表一），要求其改善並進行規勸及輔導，且須確認其後續改善成效。相關紀錄應由單位自行留存備查，以作為考核、續（聘）僱之重要參據。
- 第五條之二 行政單位專案工作人員於續聘時，應由用人單位或計畫主持人辦理考核。考列乙等以上者，方得辦理續聘。考列丙等者，應檢具相關具體事證，循校內行政程序，依勞動基準法規定辦理資遣或解僱事宜。
- 行政單位專案工作人員不得考列甲等及應考列丙等之條件，比照本校校聘人員考核作業要點辦理。考核紀錄表（附表二）應留存單位備查。
- 教學單位、研究中心及其他非編制單位，得參照本條規定辦理所屬人員考核。
- 第六條 專案工作人員於聘（僱）期間，須接受單位主管或計畫主持人督導及工作指派，並有遵守性別平等教育規定、本校及合作機構有關規定之義務，依法令辦理業務時，應維持公正中立。如有違反，致本校利益受有損害，得終止契約。

- 第七條 專案工作人員之報酬，依本校專案工作人員待遇支給標準表支給（附表三）。但有下列情形之一者，不在此限：
- 一、依委託機構委託合約另訂標準者，得依合約約定標準支給。依據原國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表支薪者，得續依該表支薪並按年晉級。
 - 二、各該計畫用人經費如有困難或減縮時，聘任時得酌減之。
 - 三、具有特殊專業技能，為不易覓得之人才者，經用人單位組成三人以上初審委員會審核通過，經校務基金管理委員會同意通過後，得支給較高之報酬。審議程序如附表四。
 - 四、以校管理費進用者，除有特殊情形經專案簽准外，應依本校校聘人員薪點支給待遇標準表支給（附表五）。
- 新進專案工作人員依其學歷自最低薪級起薪，服務滿一年成績優良者得晉一級，是否晉級由各用人單位或計畫主持人自行考核決定。
- 新進專案工作人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於本職最高薪範圍內提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。
- 專案工作人員年終工作獎金之發給，除委託計畫單位另有規定外，比照當年度軍公教人員年終工作獎金相關規定，由各用人單位或計畫主持人自行考核後，視經費盈餘分級發給。
- 第八條 專案工作人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但本校得視業務需要，經雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。
- 本校因業務需要，商請專案工作人員延長工時服務，專案工作人員應事前完成加班申請程序。如經其同意以補休假方式處理時，不另支給延長工時之工資。
- 專案工作人員之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。
- 專案工作人員利用公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備。
- 第九條 專案工作人員於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。
- 第十條 專案工作人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應依本校臨時人員工作規則第九條之規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。
- 第十一條 專案工作人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例相關規定參加勞保、全民健保及勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）；資格不符參加勞保者，可選擇參加國際技術合作人員綜合保險，保險費由本校負擔 65%，自付 35%。上述應由雇主負擔之費用由各該用人經費來源提撥。
- 第十二條 專案工作人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益：
- 一、享有職業安全衛生法令相關規定之保障。
 - 二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。
 - 三、圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。
 - 四、其他經專案簽准之福利事項。
- 第十三條 專案工作人員之資遣費及退休金，悉依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理；職業災害補償依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關法令規定辦理。
- 第十四條 專案工作人員於聘（僱）期間應簽訂契約，契約中明定其聘期、報酬標準、工作時間、差假、考核、獎懲、福利、保險、退休、資遣、職業災害補償、到離職等權利義務事項。
- 第十五條 以本校校務基金非自籌經費進用之專案工作人員，除另有規定外，比照本辦法辦理。
- 第十六條 本辦法如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校臨時人員工作規則、學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令規定辦理。
- 第十七條 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學專案工作人員待遇支給標準表

97年03月26日96學年度第3次校務會議修正通過
100年7月1日依中央軍公教人員待遇調整修正
103年6月25日102學年度第7次校務會議修正通過
107年1月1日依中央軍公教人員待遇調整修正
107年6月13日106學年度第4次校務會議修正通過
108年1月9日第194次行政會議修正通過
108年12月4日第199次行政會議修正通過
110年3月10日第206次行政會議修正通過

級數			薪點	薪給	各學歷敘薪標準		備註	
66	510	63597						一、本表作為專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 二、新進專案工作人員，依學歷自本薪第一級起薪。在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時得以原薪級核算待遇。 三、用人單位或計畫主持人經費如有困難，得酌減之。 四、適用本表專案工作人員依服務成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 五、經用人單位或計畫主持人認定確需特殊專長能力之職務，得比照本校「進用校聘人員實施辦法」及其附表之規定，專案簽准支給各類加給。另於續聘或因請領資格條件變更、職務異動、工作內容調整時，應重行評估支領之資格條件，其餘未盡事宜比照校聘人員各類加給相關規定辦理。 六、經用人單位或計畫主持人認定確係從事危險性工作，且符合「勞工保險預防職業病健康檢查類別代號表」之作業種類者，得於計畫經費許可範圍內，視其工作性質之危險程度，專案申請危險津貼，並檢附「擬聘/新進人員體檢檢核表」陳核，簽准後每月依下列標準支給。
64	500	62350						
62	490	61103						
60	480	59856						
58	470	58609						
56	460	57362						
54	450	56115						
52	440	54868						
50	430	53621						
48	420	52374						
46	410	51127						
44	400	49880						
43	395	49256						
42	390	48633						
41	385	48009						
40	380	47386						
39	375	46762	碩士	395 300	博士 510 380			
38	370	46139						
37	365	45515						
36	360	44892						
35	355	44268						
34	350	43645						
33	345	43021						
32	340	42398						
31	335	41774						
30	330	41151						
29	325	40527						
28	320	39904						
27	315	39280						
26	310	38657						
25	305	38033						
24	300	37410						
23	295	36786	大學	355 265				
22	290	36163						
21	285	35539						
20	280	34916						
19	275	34292						
18	270	33669						
17	265	33045						
16	260	32422						
15	255	31798						
14	250	31175						
13	245	30551						
12	240	29928						
11	235	29304						
10	230	28681						
9	225	28057						
8	220	27434						
7	215	26810	三專	285 220				
6	210	26187						
5	205	25563						
4	200	24940						
3	195	24316						
2	190	23693						
1	185	23069						
					高中	280 205		

國立成功大學專案工作人員職務加給審核表

☐ 首次申請 ☐ 續領 ☐ 改支 ☐ 停支

單位		姓名		目前薪資		原因	(*首次申請免填) ☐ 請領資格條件變更 ☐ 職務異動 ☐ 工作內容有所調整
識別證號		任現職日		經費來源			
工作內容	(本欄如不敷填寫，請另以 A4 紙張繕打附於後)						
特殊專長能力說明							
從事與職務加給相關之工作成果	*首次申請免填						
首次申請	1. 服務及考核情形： ☐ 任職未滿三個月，惟該項專長確因該職務所需要且於甄選時列為必要條件(附職缺公告)。 ☐ 任職滿三個月以上，經考核該專長確對其工作有所助益。 ☐ 其他(請敘明)： 2. 該職務確需具特殊專長能力，且符合下列規定：(以下請擇一勾選) ☐ 專業證照(一)：具「考試院專門職業及技術人員考試執業證書」以外之技術證照，且該技術證照確為技術人員執行業務所必需。 ☐ 專業證照(二)：具「考試院專門職業及技術人員考試執業證書」，且該專業證照確為技術人員執行業務所需。 ☐ 語文能力(一)：5 年內英檢中高級或多益 785 以上，工作內容 50% 以上須使用該項語文者。 ☐ 語文能力(二)：5 年內英檢高級或多益 945 以上，工作內容 50% 以上須使用該項語文者。 ☐ 律師：須具律師證照，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。 ☐ 資訊技術：服務於計算機與網路中心或圖書館系統資訊組之技術人員，且實際從事系統規劃、設計、分析、開發者。 ☐ 行政輔助：一級單位內行政(企劃)秘書、行政(企劃)助理秘書。 ☐ 英文法務：法律系畢業，具語文能力(一)以上，且為負責單位法律文件審查之法務人員。 3. 請同意支領上開職務加給：_____ 加給第 _____ 級，金額 _____						
續領	續領理由： 考量工作表現及具體貢獻度，核支職務加給如下 ☐ 不適用校聘人員各類加給標準表規定，仍按原核定職務加給核支 _____ 加給第 _____ 級，金額 _____ ☐ 適用校聘人員各類加給標準表規定，核給 _____ 加給(以下請擇一勾選) ☐ 自第 1 級起 ☐ 調升一級 ☐ 維持現領級數 ☐ 自次月起調降 _____ 級，核支第 _____ 級，金額 _____						
改支	改支理由 考量工作表現及具體貢獻度，核支職務加給如下 ☐ 不適用校聘人員各類加給標準表規定，仍按原核定職務加給核支 _____ 加給第 _____ 級，金額 _____ ☐ 適用校聘人員各類加給標準表規定，核給 _____ 加給(以下請擇一勾選) ☐ 自第 1 級起 ☐ 調升一級 ☐ 維持現領級數 ☐ 自次月起調降 _____ 級，核支第 _____ 級，金額 _____						
停支	自次月起不再支領 停支理由： ☐ 工作調整(請敘明)： ☐ 表現未達標準(請敘明)： ☐ 其他(請敘明)：						
計畫主持人/單位主管	人事室			主計室		校長	

備註：依本校專案工作人員薪點待遇標準表備註 5：經用人單位或計畫主持人認定確需特殊專長能力之職務，得比照本校「進用校聘人員實施辦法」及其附表之規定，專案簽准支給各類加給。另於續聘或因請領資格條件變更、職務異動、工作內容調整時，應重行評估支領之資格條件，其餘未盡事宜比照校聘人員各類加給相關規定辦理。

國立成功大學專案工作人員薪點支給待遇標準表(修正前)

97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議修正通過
 100 年 07 月 01 日 依中央軍公教人員待遇調整修正
 103 年 6 月 25 日 102 學年度第 7 次校務會議修正通過
 107 年 1 月 1 日 依中央軍公教人員待遇調整修正
 107 年 6 月 13 日 106 學年度第 4 次校務會議修正通過
 108 年 1 月 9 日 第 194 次行政會議修正通過
 108 年 12 月 4 日 第 199 次行政會議修正通過

級數	薪點	薪給	各學歷敘薪標準			備註
43	395	49256			碩士	一、本表作為專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 二、新進專案工作人員，依學歷自本薪第一級起薪。在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低新級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時得以原薪級核算待遇。 三、用人單位或計畫主持人經費如有困難，得酌減之。 四、適用本表專案工作人員依服務成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 五、經用人單位或計畫主持人認定確需特殊專長能力之職務，得比照本校「進用校聘人員實施辦法」及其附表之規定，專案簽准支給 職務 加給。 六、經用人單位或計畫主持人認定確係從事危險性工作，且符合「勞工保險預防職業病健康檢查類別代號表」之作業種類者，得於計畫經費許可範圍內，視其工作性質之危險程度，專案申請危險津貼，並檢附「擬聘/新進人員體檢檢核表」陳核，簽准後每月依下列標準支給。
42	390	48633				
41	385	48009				
40	380	47386				
39	375	46762				
38	370	46139				
37	365	45515				
36	360	44892				
35	355	44268				
34	350	43645				
33	345	43021				
32	340	42398				
31	335	41774				
30	330	41151				
29	325	40527				
28	320	39904				
27	315	39280				
26	310	38657				
25	305	38033				
24	300	37410				
23	295	36786				
22	290	36163				
21	285	35539				
20	280	34916				
19	275	34292				
18	270	33669				
17	265	33045				
16	260	32422				
15	255	31798				
14	250	31175				
13	245	30551				
12	240	29928				
11	235	29304				
10	230	28681				
9	225	28057				
8	220	27434				
7	215	26810				
6	210	26187				
5	205	25563				
4	200	24940				
3	195	24316				
2	190	23693				
1	185	23069				

類別\級數	1	2	3
危險加給	500	1000	1500

高中	280 205	三專 285 220	260 195

高中	280 205	三專 285 220	260 195

類別 \ 級數	1	2	3
危險加給	500	1000	1500

- 七、軍公教人員退休後再任有給職務，停止領受月退休金權利，依相關規定辦理。
 八、本表自 107 年 1 月 1 日起薪點折合率調整為每點 124.7 元。遇中央公教人員待遇調整時，得比照調整本表支給標準表；且薪給不得低於行政院核定之基本工資。

國立成功大學專案工作人員薪點支給待遇標準表(續)

級數	薪點	薪給	各學歷敘薪標準
55	510	63597	博 士 510 380
54	500	62350	
53	490	61103	
52	480	59856	
51	470	58609	
50	460	57362	
49	450	56115	
48	440	54868	
47	430	53621	
46	420	52374	
45	410	51127	
44	400	49880	
42	390	48633	
40	380	47386	

國立成功大學師資培育自我評鑑作業要點

108 年 10 月 16 日第 198 次行政會議通過
110 年 3 月 10 日第 206 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為培育符合新時代教學現場需求之優質師資，建立師資培育自我評鑑機制，依據教育部大學校院師資培育評鑑作業要點及本校自我評鑑實施辦法，訂定本要點。
- 二、本校師資培育自我評鑑之辦理期程，配合教育部公告辦理。
- 三、本校師資培育自我評鑑指標與項目，依財團法人高等教育評鑑中心基金會（以下簡稱評鑑中心）公布之師資培育基本指標、關鍵指標及評鑑項目訂定。
本校師資培育自我評鑑項目如下：
 - (一)教育目標及師資職前教育階段教師專業素養。
 - (二)行政運作及自我改善。
 - (三)學生遴選及學習支持。
 - (四)教師質量及課程教學。
 - (五)學生學習成效。
 - (六)實習及夥伴學校關係。
- 四、本校設師資培育自我評鑑指導委員會（以下簡稱指導委員會），由校長擔任主任委員，遴聘具師資培育或教育專業背景之校內外人士 7 至 12 人擔任委員，其中校外委員應占委員總數五分之三以上，任期五年，期滿得續聘。
指導委員會任務如下：
 - (一)審議自我評鑑委員及觀察員名單。
 - (二)辦理自我評鑑申復案決議之審查。
 - (三)辦理自我評鑑結果審查。
 - (四)其他有關自我評鑑相關事項之諮詢。指導委員會必要時，得邀請相關單位或人員列席說明。
- 五、本校設師資培育自我評鑑推動小組（以下簡稱推動小組），由副校長一名擔任召集人，教務長擔任副召集人，並由召集人遴選 2 至 3 人組成。
推動小組任務如下：
 - (一)辦理師資培育自我評鑑委員會委員及觀察員名單之初審。
 - (二)核閱自我評鑑概況說明書。
 - (三)辦理自我評鑑結果初審。
 - (四)辦理自我評鑑申復案之收件作業。
 - (五)審查師資培育自我評鑑改善計畫，並督導自我評鑑作業之執行、管控及追蹤改進。
- 六、本校設師資培育自我評鑑工作小組（以下簡稱工作小組），由師資培育中心主任擔任召集人，並由召集人遴選單位內教師 4 至 5 人與行政人員 2 至 3 人組成。
工作小組任務如下：
 - (一)進行自我評鑑流程及項目等規劃作業，撰寫自我評鑑概況說明書。
 - (二)推薦師資培育自我評鑑委員會委員與觀察員名單。
 - (三)撰寫自我評鑑所需資料，辦理實地訪評作業，並執行後續改善計畫。

七、本校設師資培育自我評鑑委員會（以下簡稱自我評鑑委員會）與觀察員，組成方式與任務如下：

（一）自我評鑑委員會：

- 1.置校外自我評鑑委員至少 5 人，由工作小組自評鑑中心公告之評鑑委員名冊中，推薦至少 2 倍之自我評鑑委員名單，經推動小組初審通過，提請指導委員會審議通過後，簽請校長敦聘之。召集人由自我評鑑委員共推之。
- 2.自我評鑑委員之選任應遵守利益迴避原則，其任期與該次評鑑期程一致，期滿得續聘。
- 3.自我評鑑委員任務為審查評鑑書面資料、參與實地訪評、撰寫評鑑評語表及審議自我評鑑申復案、追蹤評鑑及再評鑑等。

（二）觀察員：

- 1.觀察員至少 2 人，由工作小組自評鑑中心公告之觀察員名冊中，推薦至少 2 倍之觀察員名單，經推動小組初審通過，提請指導委員會審議通過後，簽請校長敦聘之。
- 2.觀察員之選任應遵守利益迴避原則，其任期與該次評鑑期程一致，期滿得續聘。
- 3.觀察員任務為參與實地訪評，包含檢閱文件、與自我評鑑委員協同進行晤談與參訪設施、進行提問及撰寫觀察意見書面紀錄等。觀察員於實地訪評時，得與自我評鑑委員進行討論，但不得參與評鑑報告之撰寫。

八、工作小組成員於評鑑辦理期間，每年應參加至少 1 場校內外單位辦理之評鑑相關知能研習，並得視需要，邀請培育學系所與相關人員等參與，以提升評鑑作業品質。

九、本校師資培育自我評鑑，應依評鑑項目分項認定，作成下列整體評鑑結果：

（一）符合下列條件者，為「通過」：

- 1.評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。
- 2.基本指標全數通過。
- 3.關鍵指標五項以上通過。

（二）符合下列要件者，為「有條件通過」：

- 1.不符合認定結果「通過」
- 2.評鑑項目僅有一項未通過。
- 3.基本指標全數通過。
- 4.關鍵指標四項以上通過。

（三）未通過：非屬評鑑結果通過或有條件通過者。

十、本校師資培育自我評鑑辦理程序如下：

- （一）由工作小組提交本校師資培育自我評鑑實施計畫書至評鑑中心進行機制認定審查，並依通過審查之計畫書執行評鑑。
- （二）工作小組完成自我評鑑概況說明書，經推動小組核閱後，送自我評鑑委員會進行書面審查。
- （三）工作小組應自接獲自我評鑑概況說明書書面審查結果（含改善建議）次日起 30 日內，完成回應意見與改善計畫等相關資料，送推動小組提請指導委員會備查。
- （四）工作小組應自接獲書面審查結果次日起 6 個月內，辦理實地訪評作業。
- （五）評鑑結果為「有條件通過」或「未通過」者，工作小組自接獲實地訪評「評鑑評語表」

初稿起 14 日內，得提出申復。申復以一次為限。

十一、申復要件與程序如下：

(一)符合下列各目情形之一者，得提出申復：

- 1.實地訪評過程有違反程序情事。
- 2.評鑑評語表所載內容與事實不符者。

(二)申復程序如下：

- 1.工作小組應以書面方式向推動小組提出申復，送指導委員會轉請自我評鑑委員會審議。
- 2.自我評鑑委員會召集人應於接獲申復申請書次日起 25 個工作日內，召開會議。自我評鑑委員應親自出席會議。
- 3.自我評鑑委員會申復決議，須經全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數以上通過，並送請指導委員會審查之。申復有理由者，原自評結果為「有條件通過」，得改列「通過」；原自評結果為「未通過」，得改列「有條件通過」或「通過」。申復無理由者，維持原自我評鑑結果。

十二、本校師資培育自我評鑑結果報告書，應經推動小組初審，提請指導委員會審議通過後，函送評鑑中心進行結果認定審查。

十三、本校師資培育自我評鑑結果，經評鑑中心與教育部認定後，應將自我評鑑結果公告於本校網站與自我評鑑專區，並於公告次日起 30 天內，將自我評鑑結果報告書公布於本校自我評鑑專區。

十四、本校師資培育自我評鑑結果公告後，本校應針對自我評鑑結果進行追蹤管考，辦理方式如下：

(一)評鑑結果為「通過」者：工作小組應於次學年起，依自我評鑑委員改善建議，完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前，經推動小組審查通過，提請指導委員會備查。改善事項如有涉及校級事務者，得循校內行政程序，提請相關會議討論。

(二)評鑑結果為「有條件通過」者：

- 1.工作小組應於自我評鑑結果公告次日起 30 日內，依照自我評鑑委員改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經推動小組審查通過後執行，改善期間為 1 年。
- 2.本校應於改善期間過後，針對分項結果為「有條件通過」與「未通過」之評鑑項目，辦理「追蹤評鑑」。
- 3.追蹤評鑑由自我評鑑委員會審議，委員以原自我評鑑委員擔任為原則，經指導委員會同意後，依本要點所定自我評鑑程序辦理追蹤評鑑，結果分為「追蹤評鑑通過」與「追蹤評鑑未通過」。
- 4.工作小組得依本要點規定，對追蹤評鑑結果提出申復。申復有理由者，原追蹤評鑑結果為「追蹤評鑑未通過」，得改列「追蹤評鑑通過」。
- 5.追蹤評鑑通過後，工作小組應於次學年起，依自我評鑑委員會改善建議，完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前，經推動小組審查通過，提請指導委員會備查。
- 6.追蹤評鑑未通過者，應於 1 年後重新辦理「追蹤評鑑」。

(三)評鑑結果為「未通過」者：

- 1.工作小組應於評鑑結果公告次日起 30 日內，完成再評鑑改善計畫書，經推動小

組審查通過後執行，改善期間為 1 年。

2.工作小組應於改善期間內，每 3 個月填寫改善進度季檢核表，提送推動小組審查。

3.本校應於改善期間過後，辦理「再評鑑」。

4.再評鑑由自我評鑑委員會審議，委員以原自我評鑑委員擔任為原則，經指導委員會同意後，依本要點所定自我評鑑程序辦理再評鑑，結果分為「再評鑑通過」與「再評鑑未通過」。

5.工作小組得依本要點規定，對再評鑑結果提出申復。申復有理由者，原再評鑑結果為「再評鑑未通過」，得改列「再評鑑通過」。

6.再評鑑通過後，工作小組應於次學年起，依自我評鑑委員會之改善建議，完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前，經推動小組審查通過，提請指導委員會備查。

7.再評鑑未通過者，應於 1 年後重新辦理「再評鑑」。

十五、本校師資培育自我評鑑結果，得作為本校資源分配、績效衡量及辦學品質提升之參考依據。

十六、本校辦理師資培育自我評鑑所需經費，由本校相關經費支應。

十七、本要點未盡事宜，悉依教育部與評鑑中心相關規定辦理。

十八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學師資培育自我評鑑作業要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為培育 <u>符合新時代教學現場需求之優質師資，建立師資培育自我評鑑機制，依據教育部大學校院師資培育評鑑作業要點及本校自我評鑑實施辦法</u> ，訂定本要點。	一、國立成功大學(以下簡稱本校)為培育 <u>符應新時代教學現場需求之優質師資，並配合教育部「107及108年度大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫(以下簡稱實施計畫)」</u> ，建立師資培育自我評鑑機制，訂定本要點。	一、新增法源依據。 二、文字酌作修正。
二、本校師資培育自我評鑑之 <u>辦理期程</u> ，配合教育部公告辦理。	二、本校師資培育自我評鑑，配合教育部辦理 <u>大學校院師資培育評鑑期程辦理</u> 。	文字酌作修正。
三、本校師資培育自我評鑑指標與項目， <u>依財團法人高等教育評鑑中心基金會(以下簡稱評鑑中心)公布之師資培育基本指標、關鍵指標及評鑑項目訂定。</u> <u>本校師資培育自我評鑑項目如下：</u> <u>(一)教育目標及師資職前教育階段教師專業素養。</u> <u>(二)行政運作及自我改善。</u> <u>(三)學生遴選及學習支持。</u> <u>(四)教師質量及課程教學。</u> <u>(五)學生學習成效。</u> <u>(六)實習及夥伴學校關係。</u>	三、本校師資培育自我評鑑指標及項目， <u>悉依財團法人高等教育評鑑中心基金會(以下簡稱評鑑中心)公布之師資培育評鑑指標，自訂基本指標、關鍵指標及評鑑項目。</u>	一、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會109年1月3日高評字第1081001626號函與109年3月26日高評字第1091000389號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見修正之。 二、本校屬「準自評」學校，依大學校院師資培育評鑑作業要點第六點與高等教育評鑑中心師資培育評鑑計畫，本校須依評鑑計畫所訂師資培育評鑑指標之六大項目辦理評鑑，爰明定之。 三、文字酌作修正。
四、本校設師資培育自我評鑑指導委員會(以下簡稱指導委員會)，由校長擔任主任委員，遴聘具師資培育或教育專業背景之校內外人士7至12人擔任委員，其中校外委員應占委員總數五分之三以上，任期五年，期滿得續聘。 <u>指導委員會任務如下：</u> <u>(一)審議自我評鑑委員及觀察員名單。</u>		一、本點新增。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會109年1月3日高評字第1081001626號函與109年3月26日高評字第1091000389號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，增設自我評鑑指導委員會，並明定其組成及任務。

修正規定	現行規定	說明
(二)辦理自我評鑑申復案決議之審查。 (三)辦理自我評鑑結果審查。 (四)其他有關自我評鑑相關事項之諮詢。 指導委員會必要時，得邀請相關單位或人員列席說明。		
五、本校設師資培育自我評鑑推動小組（以下簡稱推動小組），由副校長一名擔任召集人，教務長擔任副召集人，並由召集人遴選2至3人組成。 推動小組任務如下： (一)辦理師資培育自我評鑑委員會委員及觀察員名單之初審。 (二)核閱自我評鑑概況說明書。 (三)辦理自我評鑑結果初審。 (四)辦理自我評鑑申復案之收件作業。 (五)審查師資培育自我評鑑改善計畫，並督導自我評鑑作業之執行、管控及追蹤改進。		一、本點新增。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會 109 年 1 月 3 日高評字第 1081001626 號函與 109 年 3 月 26 日高評字第 1091000389 號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，增設自我評鑑推動小組，並明定其組成及任務。
六、本校設師資培育自我評鑑工作小組（以下簡稱工作小組），由師資培育中心主任擔任召集人，並由召集人遴選單位內教師 4 至 5 人與行政人員 2 至 3 人組成。 工作小組任務如下： (一)進行自我評鑑流程及項目等規劃作業，撰寫自我評鑑概況說明書。 (二)推薦師資培育自我評鑑委員會委員與觀察員名單。 (三)撰寫自我評鑑所需資料，辦理實地訪評作業，並執	四、本校師資培育自我評鑑工作小組(以下簡稱「本工作小組」)，組成方式與任務如下： (一)本工作小組由師資培育中心主任擔任召集人，並由召集人遴選單位內教師 4 至 5 人或行政人員 1 至 3 人組成。 (二)本工作小組應定期召開工作會議，追蹤評鑑實施進度。	一、點次遞延。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會 109 年 1 月 3 日高評字第 1081001626 號函與 109 年 3 月 26 日高評字第 1091000389 號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，明定自我評鑑工作小組之任務。 三、文字酌作修正。

修正規定	現行規定	說明
<u>行後續改善計畫。</u> 七、本校設師資培育自我評鑑委員會（以下簡稱<u>自我評鑑委員會</u>）與觀察員，組成方式與任務如下： （一）自我評鑑委員會： 1.置校外自我評鑑委員至少5人，由工作小組自評鑑中心公告之評鑑委員名冊中，推薦至少2倍之自我評鑑委員名單，經推動小組初審通過，提請指導委員會審議通過後，簽請校長敦聘之。召集人由自我評鑑委員共推之。 2.自我評鑑委員之選任應遵守利益迴避原則，其任期與該次評鑑期程一致，期滿得續聘。 3.自我評鑑委員任務為審查評鑑書面資料、參與實地訪評、撰寫評鑑評語表及審議自我評鑑申復案、追蹤評鑑及再評鑑等。 （二）觀察員： 1.觀察員至少2人，由工作小組自評鑑中心公告之觀察員名冊中，推薦至少2倍之觀察員名單，經推動小組初審通過，提請指導委員會審議通過後，簽請校長敦聘之。 2.觀察員之選任應遵守利益迴避原則，其任期與該次評鑑期程一致，期滿得續聘。 3.觀察員任務為參與實地訪評，包含檢閱文件、與自我評鑑委員協同進行晤談與參訪設施、進行提問及撰寫觀察意見書面紀錄等。觀察員於實地訪評時，得與自我評	五、本校師資培育自我評鑑委員會（以下簡稱「<u>本委員會</u>」）及觀察員，組成方式與任務如下： （一）自我評鑑委員會 1.置校外評鑑委員以5人為原則，由本工作小組自評鑑中心公告之評鑑委員名冊選任之，並簽請校長同意敦聘。召集人之產生由本委員會評鑑委員共推之。 2.自我評鑑委員之選任應遵守利益迴避原則，其任期與該次評鑑期程一致。 3.自我評鑑委員主要任務為審查評鑑書面資料、參與實地訪評及撰寫評鑑評語表等。 （二）觀察員 1.觀察員以2人為原則，由本工作小組自評鑑中心公告之觀察員名冊選任之，並簽請校長同意敦聘。 2.觀察員之選任應遵守利益迴避原則，其任期與該次評鑑期程一致。 3.觀察員主要任務為參與實地訪評，包含檢閱文件、與評鑑委員協同進行晤談、與評鑑委員共同進行設施參訪、於待釐清時間可進行提問、撰寫觀察意見書面紀錄。觀察員於實地訪評時得與評鑑委員討論相關事宜，並於評鑑委員撰寫報告前，報告所見所聞，惟不得參與	一、點次遞延。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會109年1月3日高評字第1081001626號函與109年3月26日高評字第1091000389號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見修正。 三、明定自我評鑑委員及觀察員人數、產生方式及任期。 四、文字酌作修正。

修正規定	現行規定	說明
鑑委員 <u>進行討論，但不得參與評鑑報告之撰寫。</u>	<u>撰寫評鑑報告。</u>	
八、 <u>工作小組成員於評鑑辦理期間，每年應參加至少1場校內外單位辦理之評鑑相關知能研習，並得視需要，邀請培育學系所與相關人員等參與，以提升評鑑作業品質。</u>	六、本工作小組成員於評鑑辦理期間，每年 <u>至少</u> 應參加1場 <u>次</u> 校內外單位辦理之評鑑相關知能研習，以提升評鑑作業品質。	一、點次遞延。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會109年1月3日高評字第1081001626號函與109年3月26日高評字第1091000389號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，新增工作小組成員於參加評鑑相關知能研習時，得視需要邀請培育學系所與相關人員等參與。
九、本校師資培育自我評鑑，應依評鑑項目分項認定，作成下列整體評鑑結果： (一)符合下列條件者，為「通過」： 1.評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。 2.基本指標全數通過。 3.關鍵指標五項以上通過。 (二)符合下列要件者，為「有條件通過」： 1.不符合認定結果「通過」。 2.評鑑項目僅有一項未通過。 3.基本指標全數通過。 4.關鍵指標四項以上通過。 (三)未通過：非屬評鑑結果通過或有條件通過者。	七、本校師資培育自我評鑑結果，依評鑑項目分項分別認定為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種： (一)通過：評鑑項目中，無重大瑕疵。 (二)有條件通過：評鑑項目中，有嚴重瑕疵，但可短期改善者。 (三)未通過：評鑑項目中，有重大瑕疵，短期內無法改善者。	一、點次遞延。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會109年1月3日高評字第1081001626號函與109年3月26日高評字第1091000389號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，並依據教育部大學校院師資培育評鑑作業要點第8點與高等教育評鑑中心辦理師資培育自我評鑑計畫載明評鑑結果應包含六大評鑑項目及整體評鑑結果，爰修正各評鑑結果認定標準。 三、文字酌作修正。
十、本校師資培育自我評鑑辦理程序如下： (一)由工作小組提交本校師資培育自我評鑑實施計畫書至評鑑中心進行機制認定審查，並依通過審查之計畫書執行評鑑。 (二)工作小組完成自我評鑑概況說明書，經推動小	八、本校師資培育自我評鑑辦理程序如下： (一)提交本校師資培育自我評鑑實施計畫書至評鑑中心進行機制認定審查，並依通過審查之計畫書執行評鑑。 (二)本工作小組完成自我評鑑概況說明書，經	一、點次遞延。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會109年1月3日高評字第1081001626號函與109年3月26日高評字第1091000389號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，修正自我評鑑相關辦理程序。

修正規定	現行規定	說明
<u>組核閱後，送自我評鑑委員會進行書面審查。</u> (三)<u>工作小組應自接獲自我評鑑概況說明書書面審查結果(含改善建議)次日起 30 日內，完成回應意見與改善計畫等相關資料，送推動小組提請指導委員會備查。</u> (四)<u>工作小組應自接獲書面審查結果次日起 6 個月內，辦理實地訪評作業。</u> (五)<u>評鑑結果為「有條件通過」或「未通過」者，工作小組自接獲實地訪評「評鑑評語表」初稿起 14 日內，得提出申復。申復以一次為限。</u>	<u>教務長核閱後，送自我評鑑委員進行書面審查。</u> (三)<u>接獲書面審查結果(含改善建議)次日起 30 天內，完成回應意見與改善計畫等相關資料，送請教務長核定。</u> (四)<u>接獲書面審查結果次日起 6 個月內辦理實地訪評作業。</u> (五)<u>接獲評鑑評語初稿後，符合下列要件之一，得於 14 個工作日內填具申復申請書，經教務長核閱後，向本委員會提出申復：</u> 1.<u>自我評鑑委員之訪評過程「違反程序」。</u> 2.<u>評鑑評語表所載內容有「不符事實」。</u>	三、原第八點第五款申復要件與受理單位，移列第十一點，爰刪除之。
十一、<u>申復要件與程序如下：</u> (一)<u>符合下列各目情形之一者，得提出申復：</u> 1.<u>實地訪評過程有違反程序情事。</u> 2.<u>評鑑評語表所載內容與事實不符者。</u> (二)<u>申復程序如下：</u> 1.<u>工作小組應以書面方式向推動小組提出申復，送指導委員會轉請自我評鑑委員會審議。</u> 2.<u>自我評鑑委員會召集人應於接獲申復申請書次日起 25 個工作日內，召開會議。自我評鑑委員應親自出席會議。</u> 3.<u>自我評鑑委員會申復決議，須經全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數以上通過，並送請指導委員會審查之。申復有理由者，原自</u>	九、本校師資培育自我評鑑申復辦理程序如下： (一)<u>本委員會召集人應於接獲申復申請書次日起 25 個工作日內召開會議，評鑑委員應親自出席會議。</u> (二)<u>經本委員會全體委員三分之二以上委員之出席及出席委員過半數以上之決議，申復有理由者，原自評結果可由「有條件通過」改列為「通過」，「未通過」改列為「有條件通過」或「通過」；申復無理由者，維持原自評結果。</u>	一、點次遞延。 二、原第八點第五款修正移列。 三、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會 109 年 1 月 3 日高評字第 1081001626 號函與 109 年 3 月 26 日高評字第 1091000389 號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，新增申復受理單位，並修正申復審議程序。 四、文字酌作修正。

修正規定	現行規定	說明
評結果為「有條件通過」，得改列「通過」；原自評結果為「未通過」，得改列「有條件通過」或「通過」。申復無理由者，維持原自我評鑑結果。		
十二、本校師資培育自我評鑑結果報告書，應經推動小組初審，提請指導委員會審議通過後，函送評鑑中心進行結果認定審查。	十、本校師資培育自我評鑑結果報告書，經教務長同意後提交評鑑中心進行結果認定審查。 認定結果分為「認定」或「未獲認定」二種： (一)符合下列各項要件者，整體評鑑結果為「認定」： 1.評鑑項目僅有一項以下未通過。 2.基本指標全數通過。 3.關鍵指標四項以上通過。 (二)未獲認定：整體評鑑結果非屬「認定」。	一、點次遞延。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會 109 年 1 月 3 日高評字第 1081001626 號函與 109 年 3 月 26 日高評字第 1091000389 號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，修正自我評鑑結果報告書審議流程。
十三、本校師資培育自我評鑑結果，經評鑑中心與教育部認定後，應將自我評鑑結果公告於本校網站與自我評鑑專區，並於公告次日起 30 天內，將自我評鑑結果報告書公布於本校自我評鑑專區。	十一、本校師資培育自我評鑑結果經評鑑中心與教育部認定後，將認定結果公告於本校網站與自我評鑑專區，並於公告次日起 30 天內，將自我評鑑結果報告書公布於本校自我評鑑專區。	一、點次遞延。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會 109 年 1 月 3 日高評字第 1081001626 號函與 109 年 3 月 26 日高評字第 1091000389 號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，爰修正之。 三、文字酌作修正。
十四、本校師資培育自我評鑑結果公告後，本校應針對自我評鑑結果進行追蹤管考，辦理方式如下： (一)評鑑結果為「通過」者：工作小組應於次學年起，依自我評鑑委員改善建議，完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前，經推動小組審查通過，提請指導委員會備查。改善事項	十二、本校師資培育自我評鑑結果公告後，應針對自我評鑑結果進行追蹤管考。各級評鑑結果之追蹤改善流程如下： (一)評鑑結果為「認定」：於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前經教務長審查通過；改善事項如涉及	一、點次遞延。 二、依照財團法人高等教育評鑑中心基金會 109 年 1 月 3 日高評字第 1081001626 號函與 109 年 3 月 26 日高評字第 1091000389 號函所附自我評鑑認定審查表之審查意見，明定改善管考、追蹤評鑑及再評鑑之相關辦理程序。 三、文字酌作修正。

修正規定	現行規定	說明
如有涉及校級事務者，得循校內行政程序，提請相關會議討論。 (二) 評鑑結果為「<u>有條件通過</u>」者： 1. 工作小組應於自我評鑑結果公告次日起 30 日內，依照自我評鑑委員改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經推動小組審查通過後執行，改善期間為 1 年。 2. 本校應於改善期間過後，針對分項結果為「<u>有條件通過</u>」與「<u>未通過</u>」之評鑑項目，辦理「<u>追蹤評鑑</u>」。 3. 追蹤評鑑由自我評鑑委員會審議，委員以原自我評鑑委員擔任為原則，經指導委員會同意後，依本要點所定自我評鑑程序辦理追蹤評鑑，結果分為「<u>追蹤評鑑通過</u>」與「<u>追蹤評鑑未通過</u>」。 4. 工作小組得依本要點規定，對追蹤評鑑結果提出申復。申復有理由者，原追蹤評鑑結果為「<u>追蹤評鑑未通過</u>」，得改列「<u>追蹤評鑑通過</u>」。 5. 追蹤評鑑通過後，工作小組應於次學年起，依自我評鑑委員會改善建議，完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前，經推動小組審查通過，提請指導委員會備查。 6. 追蹤評鑑未通過者，應於 1 年後重新辦理「<u>追蹤評鑑</u>」。 (三) 評鑑結果為「<u>未通過</u>」者：	校級情事者，得循校內行政程序提請相關會議討論。 (二) 評鑑結果為「<u>未獲認定</u>」：自我評鑑結果公告次日起 30 天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成改善計畫書，經教務長核准通過後實施，並配合評鑑中心辦理「師資培育分年評鑑」。	

修正規定	現行規定	說明
1. <u>工作小組應於評鑑結果公告次日起 30 日內，完成再評鑑改善計畫書，經推動小組審查通過後執行，改善期間為 1 年。</u> 2. <u>工作小組應於改善期間內，每 3 個月填寫改善進度季檢核表，提送推動小組審查。</u> 3. <u>本校應於改善期間過後，辦理「再評鑑」。</u> 4. <u>再評鑑由自我評鑑委員會審議，委員以原自我評鑑委員擔任為原則，經指導委員會同意後，依本要點所定自我評鑑程序辦理再評鑑，結果分為「再評鑑通過」與「再評鑑未通過」。</u> 5. <u>工作小組得依本要點規定，對再評鑑結果提出申復。申復有理由者，原再評鑑結果為「再評鑑未通過」，得改列「再評鑑通過」。</u> 6. <u>再評鑑通過後，工作小組應於次學年起，依自我評鑑委員會之改善建議，完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前，經推動小組審查通過，提請指導委員會備查。</u> 7. <u>再評鑑未通過者，應於 1 年後重新辦理「再評鑑」。</u>		
<u>十五、本校師資培育自我評鑑結果，得作為本校資源分配、績效衡量及辦學品質提升之參考依據。</u>	<u>十三、本校師資培育自我評鑑結果可作為資源分配與配合校務發展規劃，或績效衡量與辦學品質提升之參考依據。</u>	點次遞延，文字酌作修正。
<u>十六、本校辦理師資培育自我評鑑所需經費，由本校相關經費支應。</u>	<u>十四、本校辦理師資培育自我評鑑所需經費，由本校相關經費支應。</u>	點次遞延。
<u>十七、本要點未盡事宜，悉依教</u>	<u>十五、本要點未盡事宜，悉</u>	點次遞延，文字酌作修正。

修正規定	現行規定	說明
<u>育部與評鑑中心相關規定</u> 辦理。	依 <u>評鑑中心「大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」</u> 規定辦理。	
<u>十八、</u> 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	<u>十六、</u> 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	點次遞延。

國立成功大學校園事件處理要點

84.1.25 第 368 次主管會報修正通過

90.5.30 第 512 次主管會報修正通過

93.1.28 第 569 次主管會報修正通過

101.5.9 第 165 次行政會議通過

108.1.9 第 194 次行政會議通過

110.3.10 第 206 次行政會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）依教育部八十三年九月十日台（八十三）訓 O 四九六九八號函暨九十年五月一日台(九十)電字第九 OO 五八二五八號函及公務人員安全衛生防護辦法，訂定本要點。
- 二、本校為掌握校園事件發生之資訊與發展趨勢，並採取有效之處理措施，以維護校園及教職員工生安全，特設校園事件處理小組（以下簡稱本小組）。
- 三、本要點所稱校園事件，係指發生下列事件或有發生之虞者：
 - (一)自然災害：如颱風、地震、水災等非人為因素且無法完全預防之事件，對校園及人員可能造成嚴重傷害者。
 - (二)意外事故：如交通事故、山難、火災、實驗室災害、急性疫病傳染、集體食物中毒、建築物倒塌等，無法預知且對人員造成嚴重傷害者。
 - (三)犯罪事件：包括本校人員為嫌犯及受害人之狀況，如竊盜、械鬥、師生倫理違常、傷害等；或因而導致檢、警、調人員進入校園者。
 - (四)自傷事件：包括嚴重之情緒困擾、身心狀況適應不良、自殘與自殺行為等。
 - (五)抗議陳情事件：校內外人員自行集會、遊行或進行抗爭、抗議等活動，足以影響校園秩序者。
 - (六)校園性別事件：包括校園性侵害、性騷擾及性霸凌等行為。
 - (七)本校勞工執行職務遭受不法侵害事件：包括職場暴力及職場不法侵害行為等。
 - (八)重大資安事件：如入侵或破壞本校資訊系統等。
 - (九)其他事件：可能引起媒體關注並擴大效應，足以影響學校聲譽者。
- 四、本小組由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、環境保護暨安全衛生中心中心主任、軍訓室主任、人事室主任、法律顧問、新聞中心主任及視事件性質相關單位人員（以下簡稱權責單位）組成，並由主任秘書擔任召集人。
- 五、本小組之任務為決定校園事件之處理原則、研擬適當方案及採取必要之措施。
- 六、校園事件發生後，事發單位應依本校「校園事件通報系統暨處理流程」，立即向校安中心與相關單位通報；本小組召集人接獲通報後，應視事件性質與實況召集本小組會議，共同研商對策，直至事件處理結束。
- 七、本小組應指揮權責單位執行各項緊急處理措施，必要時並協調駐警隊及相關單位人員支援處理。

- 八、本要點第三點校園事件，如有妨礙校園安寧、秩序或校務運作之虞，經勸告後仍不聽制止繼續進行者，本小組或權責單位得請駐警隊協助，並視情況通知警察機關處理，且視情節輕重，送相關權責單位依行政程序處理。
- 九、本小組由主任秘書負責對外聯絡發言，新聞中心統一對外發布新聞。本小組行政事務由權責單位負責，秘書室予以協助。
- 十、本校校園事件之連絡地點設於校安中心(軍訓室，電話：五五五五五、二三八一八七)，應備紀錄簿記載各種事件狀況，並立即向本小組召集人報告。夜間、假日或下班後之連絡地點設於校安中心(軍訓室，電話：五五五五五、二三八一八七)，應備紀錄簿記載各種狀況，並負責向本小組召集人報告。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立成功大學校園事件處理要點」第三點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
三、本要點所稱校園事件，係指發生下列事件或有發生之虞者： (一)自然災害：如颱風、地震、水災等非人為因素且無法完全預防之事件，對校園及人員可能造成嚴重傷害者。 (二)意外事故：如交通事故、山難、火災、實驗室災害、急性疫病傳染、集體食物中毒、建築物倒塌等，無法預知且對人員造成嚴重傷害者。 (三)犯罪事件：包括本校人員為嫌犯及受害人之狀況，如竊盜、械鬥、師生倫理違常、傷害等；或因而導致檢、警、調人員進入校園者。 (四)自傷事件：包括嚴重之情緒困擾、身心狀況適應不良、自殘與自殺行為等。 (五)抗議陳情事件：校內外人員自行集會、遊行或進行抗爭、抗議等活動，足以影響校園秩序者。 <u>(六)校園性別事件：包括校園性侵害、性騷擾及性霸凌等行為。</u> <u>(七)本校勞工執行職務遭受不法侵害事件：包括</u>	三、本要點所稱校園事件，係指發生下列事件或有發生之虞者： (一)自然災害：如颱風、地震、水災等非人為因素且無法完全預防之事件，對校園及人員可能造成嚴重傷害者。 (二)意外事故：如交通事故、山難、火災、實驗室災害、急性疫病傳染、集體食物中毒、建築物倒塌等，無法預知且對人員造成嚴重傷害者。 (三)犯罪事件：包括本校人員為嫌犯及受害人之狀況，如竊盜、械鬥、師生倫理違常、傷害等；或因而導致檢、警、調人員進入校園者。 (四)自傷事件：包括嚴重之情緒困擾、身心狀況適應不良、自殘與自殺行為等。 (五)抗議陳情事件：校內外人員自行集會、遊行或進行抗爭、抗議等活動，足以影響校園秩序者。	一、依教育部 109 年 10 月 6 日臺教學(三)字第 1090139153 號函文說明，校園性別事件應納入本要點所稱校園事件範疇，爰新增第六款規定。 二、為強化校園安全維護工作，依教育部校園安全及災害事件通報作業要點及本校執行職務遭受不法侵害預防管理要點規定，新增第七款本校勞工於執行職務遭受不法侵害事件。 三、考量資訊系統防護工作亦為教育部校園安全及災害事件通報作業要點規定所定之一般校安事件，爰新增第八款規定。 四、其餘款次配合遞延。

修正規定	現行規定	說 明
<u>職場暴力及職場不法侵害行為等。</u> <u>(八)重大資安事件：如入侵或破壞本校資訊系統等。</u> <u>(九)</u>其他事件：可能引起媒體關注並擴大效應，足以影響學校聲譽者。	(六)其他事件：可能引起媒體關注並擴大效應，足以影響學校聲譽者。	

Minutes of the 206th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:05 PM, Wednesday, March 10, 2021.

Location: The 1st Lecture Room of International Conference Hall, with live connections to the 2nd Lecture Room.

Attendees: Attachment 1, p.4.

Chairperson: President H. J. Su

Minute Taker: C. H. Changchine

Preliminaries: Before the meeting, all the attendees were strongly advised to follow the “Guidance on the measures against COVID-19: Public gatherings,” established by Taiwan Centers for Disease Control. Isopropyl alcohol was provided and forehead temperature checks were required at the entrance of the meeting room. All the participants should wear a face mask and sit a proper distance apart.

I. Awards

- A. The following former chief officers were awarded a medal of contribution in recognition of their valuable terms of service. (Attachment 2, p.5)
- B. The following departments were awarded a certificate of excellence and an extra administrative funding of 50, 60, 80 thousand respectively for winning the Campus Landscaping, Greening, and Cleaning Competition. (Attachment 3, p.6)
- C. The following staff members received an award from the Minister of Education in acknowledge of their counselling service for foreign students. (Attachment 4, p.7)
- D. The following fifty-nine staff members individually received a certificate of excellence and a reward proportional to their place for the Year 2020 Excellent Staff Award. (Attachment 5, pp. 8-9)

II. Reports

- A. Approval of the Minutes (No.205) and Execution Progress (Attachment 6, pp.10-11)
- B. From Chairperson
 - 1. I would like to thank all the former chief officers and their administrative teams for valuable contribution. My special thanks go to former officers of the Personnel Office, and of the Budget, Accounting and Statistics Office, who initiated amendments to audit-related regulations in order to facilitate the administration of school funds and government grants.
 - 2. Great thanks to Prof. Ma Min-Yuan, Head of the Art Center, for his presence to explain the visual design and motto for the 90th school anniversary. The anniversary is a big event for us this year. A couple of souvenirs have been rolled out.
 - 3. Publications and academia-industry collaboration were quite fruitful last year; however, we may not expect that our position in the world rankings

move up immediately this year because of a time lag in the data to be used for the rankings.

4. I would like to thank the College of Science for inviting the academicians of Academia Sinica to exchange knowledge between experienced and young scholars. There will be four Science Forums from March to May to kick off the anniversary activities.

C. Presentations

Art Center: The visual design and motto for the 90th school anniversary.

D. From Offices, Centers, and the Library

Additional remarks from the Office of Academic Affairs:

The University offer multiple ways to help the teachers to take attendance online.

The records on the anti-pandemic system can help the school to trace the contacts of confirmed cases if there is any. All the teachers should adhere to the policy.

III. Issues and Points

Item #1 Raised by: Personnel Office

Topic: To amend *Table 1: Pay Rates and Remuneration Standards for Contract Employees* of “National Cheng Kung University Implementation Regulations for the Recruitment of Project Staff on the University Endowment Fund.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 7, pp.12-16)

Item #2 Raised by: Office of Academic Affairs

Topic: To amend “National Cheng Kung University Directions for the Teacher Education Self-Evaluation Program.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 8, pp.17-29)

Item #3 Raised by: Office of Student Affairs

Topic: To amend “National Cheng Kung University Directions for Handling Campus Incidents”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 9, pp.30-33)

IV. Motions

None.

V. Adjournment

The meeting ended at 03:12 PM.

Next meeting is scheduled at 14:00 on May 5, 2021.