

國立成功大學第 207 次行政會議紀錄

會議時間：110 年 5 月 5 日(星期三) 下午 2 時 3 分

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

參加人員：名單如附件 1，P.6

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、報告事項

一、宣讀第 206 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形(確認如 [附件 2，P.7](#))

二、主席報告

- (一)因應全大運陸續修繕及新建各項運動設施，並結合科技建置智慧場館，提供選手最佳的競賽場域，賽後將提供未來教學研究用途。
- (二)自強校區新建籃排風雨球場，強化空間運用、規劃為複合運動場地，並導入科技化管理，保障使用者的安全。
- (三)本週日為母親節，將出現高度移動及聚會活動，假期開始前，再度宣導防疫注意事項，收假返校後掌握教職員工生資訊。
- (四)近日疫情每日變化，全大運選手及所有進場人員將依照最新公告之防疫流程與防護措施處理原則進行檢疫程序。
- (五)日前校園發現數件水痘案例，其傳染途徑是經由接觸或飛沫方式，各單位如有出現疑似感染症狀，應配戴口罩盡速就醫並進行通報。

三、各單位工作報告(議程附件 2)

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

貳、討論事項

第 1 案 提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學產學合作收入收支管理要點」第九點，提請審議。
說明：

一、本案業經 109 年 11 月 24 日第 824 次主管會報及 110 年 3 月 26 日 109 學年度第二次校務基金管理委員會審議通過。

二、修正重點：

- (一)鬆綁產學合作酬勞費同一期間以一項酬勞為限之規定，行政支援人員除兼職一項計畫領取兼任助理酬勞費外，亦得支領一項工作酬勞費或績效酬勞費，鼓勵本校行政支援人員參與產學合作計畫。
- (二)因本校績優職工獎勵金等獎勵金或津貼皆由產學合作收入支給，為避免獲獎人員受原酬勞費請領項數及金額上限而無法支領，有失原獎勵或津貼之美意，爰增訂第二項，將此類獎勵金或津貼排除於前項規定之限制，

惟編制內人員仍須符合教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定之上限。

三、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(附件 3，P.8-13)。

第 2 案 提案單位：研究發展處

案由：擬修正「各院系所電費配額實施辦法」，提請審議。

說明：

一、為反映研究中心實際營運成本、建立商業營運模式、朝向公司化為前提，針對電費部分研議編制內外校級研究中心電費配額計算公式，及同步檢討產學創新總中心下所屬中心電費配額計算公式，並針對各級中心另訂新法，俾便與系所電費配額計算有所區分。

二、配合修法，移除有關產學創新總中心下所屬中心電費配額計算相關說明及部分文字修正。

三、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後施行。

決議：照案通過(附件 4，P.14-19)。

第 3 案 提案單位：研究發展處

案由：擬訂定「國立成功大學各級中心電費配額實施辦法」，提請審議。

說明：

一、為反映研究中心實際營運成本、建立商業營運模式、朝向公司化為前提，針對電費部分研議編制內外校級研究中心電費配額計算公式，及同步檢討產學創新總中心下所屬中心電費配額計算公式，並針對各級中心電費配額實施特研擬本辦法，俾便與系所電費配額計算有所區分。

二、本辦法訂定原則已分別提至 110 年 1 月 11 日、1 月 27 日、2 月 22 日及 4 月 12 日校務會談討論，並再分別於 3 月 9 日、3 月 19 日及 3 月 31 日召開三場說明會，說明本次新法研議內容，聽取各中心意見，並依提出之意見適時調整，俾便讓法規更完備。

三、研議重點：

(一)產學創新總中心下所屬中心原以計畫總經費為計算依據，本次擬修改為以計畫管理費為計算依據。

(二)電費配額計算總額度與現有辦法計算所得結果相同，以現有辦法計算結果為調整基準。

(三)考量上一年度實際用電，作為最終調整配額依據。

(四)電費配額於當年度提供各中心，年度結束時進行結算。結餘電費超過五萬元者，回饋予各中心；使用電費超出者，則由各中心相關經費扣減之。

四、檢附逐點說明及草案條文。

擬辦：通過後建請追溯至 110 年 1 月 1 日起施行。

決議：照案通過(附件 5，P.20-23)。

第 4 案 提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學推廣教育實施辦法」名稱、第五條、第七條及第十三條，提請審議。

說明：

- 一、配合教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第五條及第十條之規定，擬修正旨揭辦法。
- 二、本案業經 109 年 12 月 7 日 109 學年度推廣教育委員會議通過。
- 三、修正重點：
 - (一)本校與外國大學合作並經教育部專案核定之課程，不受學分班至少應有三分之一時數由本校專任師資授課、非學分班至少應有五分之一時數由本校專任或兼任師資授課之限制。
 - (二)推廣教育每一學分至少修讀十八小時，有特殊原因報經教育部核定者，不在此限。
- 四、檢附修正草案對照表、現行條文及教育部專科以上學校推廣教育實施辦法。

擬辦：通過後施行。

決議：照案通過(附件 6，P.24-26)。

第 5 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」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 110 年 3 月 26 日 109 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議審議通過。
- 二、修正重點：
 - (一)原通識優良教師計 6 名，新增「競爭性名額」1 名。
 - (二)每名通識優良教師(共 7 名)獎勵金提高為 12 萬元整與本校 USR 優良教師金額相同。
- 三、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後擬自 110 學年度起實施。

決議：照案通過(附件 7，P.27-29)。

第 6 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」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本案依永續校園規劃及運用委員會學生委員所提建議，並經 110 年 3 月 31 日第 1100401095 號簽奉核准。
- 二、因學生委員之聘任，係為保障學生參與學校事務之權益，而不具有個人專屬性，故修正學生代表如不克出席時，得由其他學生代理出席。修正重點：
 - (一)第 2 條「學生」修正為「學生代表」。
 - (二)第 3 條但書「當然委員」修正為「當然委員或學生代表」，並增列「前

項學生代表之代理人，以現在學之學生為限。」

(三)餘酌作文字修正。

三、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後施行。

決議：照案通過([附件 8，P.30-31](#))。

第 7 案 提案單位：圖書館

案由：擬修正「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」、「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」、及「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」，提請審議。

說明：

一、本案業經 109 年 10 月 15 日、110 年 3 月 26 日及 110 年 4 月 21 日國立成功大學圖書委員會會議審議通過。

二、修正重點：

(一)配合 110 年 3 月 24 日本校第 2 屆第 5 次勞資會議通過本校臨時工申請圖書館借書證一案，並依據 109 年 12 月 9 日本校第 2 屆第 4 次勞資會議本館所提出的服務方案，修正相關服務法規。(修正「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」第 9 條、「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」第 5 條、「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」第 2 條、第 9 條和第 11 條)

(二)因陸續發現有讀者持複製本校或本館所核發證件的感應內碼磁扣入館，故詳細說明入館有效證件之定義。(修正「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」第 4 條)

(三)因應本館日後展覽活動規劃，及落實社會教育責任，增加未滿 16 歲校外人士入館參加本館展覽或活動的規定。(增訂「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」第 6 條第 2 項)

(四)配合本館 109 年之組織及業務調整，且基於館藏管理和增加館藏使用率的考量，擬開放參考資料、輿圖資料、多媒體視聽資料之外借，並修正相關圖書資料借閱規則。(修正「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」第 6 至 9 條及第 11 條)

三、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後施行。

決議：照案通過([附件 9，P.32-46](#))。

參、臨時動議/反映事項

一、台灣文學系：

(一)為提供外縣市兼任老師住宿，本系擬使用推廣教育經費於校外租屋，建請簡化公文流程與經費核銷作業。

(二)有關推廣教育經費是否可支付大學部開課的兼任師資鐘點費，請提供相關規定及經費核銷方式。

(三)本校推廣教育管理費提成分配比例為 27%，按計畫經費總金額編列計

算，因學員以信用卡繳費需扣除手續費，實際收入少於計畫經費金額，建議以實際收入為計算標準。

(四)請開放 Moodle 數位學習平臺，提供推廣教育學分班學員使用，做為台語師資班課程輔助教學工具。

(五)請國際事務處持續協助境外生來臺的隔離住宿服務，避免新生受疫情影響放棄來臺就學。另有關外籍生獎學金應具體說明，獎學金僅「學雜費」免費但仍需繳「學分費」，避免誤以為學費全額減免。

二、機械學系：

建議為了積極延攬優秀師資，備取名單一併提送教師評審委員會，若正取人員未報到時，得以直接遞補以減少審核時間，爭取教師聘任之時效性並簡化行政流程。

肆、散會 下午 3 時 20 分

Notes: Please refer to pp.47-49 for a brief English translation of the minutes.

出席：

蘇慧貞、蘇芳慶¹(請假)、賴明德¹、林從一¹、吳誠文、莊偉哲(請假)¹、呂佩融¹(王效文代)、王育民(辛致煒代)¹、林麗娟、姚昭智、王涵青(林蕙玟代)、蘇義泰、王明洲(蔡雅文代)、林財富¹、王筱雯、劉裕宏、莊偉哲(張巍勳代)²、詹寶珠、陳寒濤、馬敏元¹(楊士蓉代)、吳秉聲(郭美芳代)、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(請假)、辛致煒、邱宏達(請假)、王育民²(請假)、陳玉女、高美華、吳奕芳、劉繼仁(請假)、陳文松(許守泯代)、蔣為文、劉益昌(鍾國風代)、高實玫¹、鄒文莉(請假)、陳淑慧(請假)、林景隆、羅光耀、李欣縈、葉晨聖、陳燕華、河森榮一郎、蘇芳慶²(王俊志代)、屈子正¹、劉建聖(請假)、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、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、江孟學¹、張志文、江孟學²、張燕光、梁勝富、陳朝鈞、陳培殷¹、林英超、鄭泰昇、杜怡萱¹(請假)、趙子元、林彥呈(請假)、劉世南、杜怡萱²(請假)、黃宇翔、翁慈宗、陳勁甫、張心馨、曾瓊慧、顏盟峯、陳瑞彬、溫敏杰、黃滄海、沈延盛、謝式洲(請假)、許桂森(莫凡毅代)、莊偉哲³(請假)、張雅雯、陳舜華(周君華代)、陳炳焜、林明彥、胡淑貞、莊淑芬(請假)、黃暉升、柯乃熒(請假)、林呈鳳、林玲伊、蔡瑞真、蔡少正(請假)、陳柏熹(李珮安代)、孫孝芳(請假)、劉秉彥¹(蔡曜聲代)、翁慧卿、白明奇、陳秀玲(黃佰璋代)、劉秉彥²(請假)、蔡曜聲、蔡宏名(請假)、沈孟儒(請假)、蕭富仁、王奕婷、劉亞明¹、周麗芳(請假)、龔俊嘉(請假)、董旭英¹(請假)、陳運財(請假)、簡伯武¹、曾淑芬(陳佳宜代)、黃浩仁¹、陳宗嶽¹(請假)、簡伯武²

列席：

王效文、王俊志、丁志明、謝漢東、方美雲、黃信復、呂秋玉、陳榮杰、陳信誠、楊順宇、劉芸愷、陳君達、郭育禎、陳文英、蔡雅文、胡美蓮、高華雲、江佩樺、卓靖容、張詩偉、歐麗娟、謝宜芳、張志涵、陳永川、郭美芳、陳炳宏、高慕軒、蔡一愷

國立成功大學第 206 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。 決議：照案通過。	【人事室】 本案業於 110 年 4 月 7 日以成大人室(專)字第 180 號函轉知各單位，並更新本校「法規彙編」及本室網頁周知。
第 2 案 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。 決議：照案通過。	【教務處】 本案已於 110 年 4 月 14 日更新本校「法規彙編」及本處師資培育中心網頁周知。
第 3 案 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。 決議：照案通過。	【學生事務處】 本案已於 110 年 4 月 9 日更新本校「法規彙編」及本處軍訓室網頁周知。

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

教育部臺教高（三）字第 1060018759 號函備查通過 106.02.24

107 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過 107.11.23

第一九四次行政會議通過 108.01.09

教育部臺教高（三）字第 1080055828 號函備查通過 108.04.24

109 學年度第一次校務會議通過 109.10.21

109 學年度第 2 次校務基金管理委員會通過 110.3.26

第二〇七次行政會議通過 110.05.05

- 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：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。由產學創新總中心所屬中心送出者，經產學創新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）管理費之編列比率如下：
 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企業關係與技轉中心所獲分配金額提列20%，作為企業關係與技轉中心管理費。

(2) 育成服務：由企業關係與技轉中心所獲之育成服務收入提列20%，作為企業關係與技轉中心管理費。

(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) 教學單位新聘教師面談差旅費。

(十四) 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。本校相當（或比照）簡任第十二職等以上者，得依第一項第三款規定，以計畫節餘款支給升等飛機及高鐵商務座（艙）位之差額。國際知名之國家院士、重要國際學會會士及特殊榮譽教授人士，得由相關計畫節餘款，另案簽准後辦理。

九、酬勞費支給標準：

各系所及研究中心執行產學合作案，其人員酬勞費以不超過個案總經費之 60%為原則。參與產學合作、政府（含科研）補助或委辦事項人員之酬勞費，依下列標準支給：

（一）編制內教師及研究人員：

1. 編制內教師及研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人及協同主持人，計畫主持費每案不得超過其學術研究費之 65%。
2. 編制內教師及研究人員兼任行政主管職務，辦理產學合作業務著有績效者，得支領一項工作酬勞費，工作酬勞費上限依「國立成功大學學校人員人事費支應原則」第七點規定辦理。

（二）編制外教師及研究人員：

1. 編制外教師及研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人，計畫主持費每案不得超過薪資總額之 30%。
2. 編制外研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫兼任助理，兼職酬勞費以一項為限，且不得超過薪資總額之 30%。
3. 編制外研究人員辦理產學合作業務著有績效者，得再支領一項績效酬勞費，惟不得超過薪資總額之 30%。

（三）行政支援人員（含職員、校聘人員、專案工作人員、臨時專任組員、技工、工友、駕駛）：

1. 行政支援人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人，計畫主持費不得超過編制內人員專業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。
2. 行政支援人員執行專題研究計畫，擔任計畫兼任助理，兼職酬勞費不得超過編制內人員專業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。
3. 行政支援人員同一期間內，以支領一項專題研究計畫兼職酬勞費為限，但辦理產學合作著有成效者，得再支領一項績效酬勞費或工作酬勞費，惟總額不得超過編制內人員專業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。

本校績優職工獎勵金、退休人員服務績效獎勵金、校聘人員獎勵金、防輻射人員津貼、火災預防管理編組人員津貼及特殊績效工作酬勞等，支領項數及金額不受前項規定之限制，但編制內行政人員支領工作酬勞金額，仍須符合「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」規定上限。

各單位每年支給產學合作業務人員工作酬勞費，以不超過上年度管理費（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。

(三) 計畫執行及研究成果運用之利益衝突迴避及揭露程序，依本校研發成果運用之利益衝突迴避要點規定辦理。

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。產學合作契約約定產出研發成果全部歸屬合作對象所有者，須提撥產學合作計畫經費總額至少 25%，作為回饋金。產學合作契約約定產出之研發成果非全部歸屬合作對象所有，且本校就共有研發成果之實施、使用、收益或再授權等受有限制者，須提撥產學合作計畫經費總額至 15%，作為先期技轉金。前二項所定之回饋金及先期技轉金，其相關校內分配之比例，準用本校研發成果管理辦法第八條規定。

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。

國立成功大學產學合作收入收支管理要點第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
九、酬勞費支給標準： 各系所及研究中心執行產學合作案，其人員酬勞費以不超過個案總經費之 <u>60%</u> 為原則。 參與產學合作、政府(含科研)補助或委辦事項人員之酬勞費，<u>依下列標準支給：</u> (一)編制內教師及研究人員： 1. <u>編制內教師及研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人及協同主持人，計畫主持費每案不得超過其學術研究費之 65%。</u> 2. <u>編制內教師及研究人員兼任行政主管職務，辦理產學合作業務著有績效者，得支領一項工作酬勞費，工作酬勞費上限依「國立成功大學學校人員人事費支應原則」第七點規定辦理。</u> (二)編制外教師及研究人員： 1. <u>編制外教師及研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人，計畫主持費每案不得超過薪資總額之 30%。</u> 2. <u>編制外研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫兼任助理，兼職酬勞費以一項為限，且不得超過薪資總額之 30%。</u> 3. <u>編制外研究人員辦理產學合作業務著有績效者，得再支領一項績效酬勞費，惟不得超過薪資總額之 30%。</u> (三)行政支援人員(含職員、校聘人員、專案工作人員、臨時專任組員、技工、工友、駕駛)： 1. <u>行政支援人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人，計畫主持費不得超過編制內人員專</u>	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 <u>百分之六十</u> 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，<u>每月支領酬勞總額</u>不得超過本人薪給之 <u>30%</u>，<u>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。</u> (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。	一、因酬勞費支給標準涉及範圍廣泛，包含不同身分人員(含編制內教師、研究員、行政支援人員及編制外研究人員等)、不同酬勞費類別(含計畫主持人費、兼任助理酬勞費、工作酬勞、績效酬勞等)各有不同之標準，原規定體系繁雜，易生疑義，爰重新調整之。 二、第一項明定各系所及研究中心執行產學合作案，人員酬勞費之支給原則。 三、第二項明定各類人員支領產學合作收入酬勞費之標準。 四、為鼓勵本校行政支援人員參與執行產學合作計畫，增加本校產學收入，行政支援人員除執行專題研究計畫外，辦理產學合作業務有具體績效者，亦得支領工作酬勞或績效酬勞，以一項為限，爰增訂本點第二項第三款第三目，以為適度鬆綁。 五、現行頒發本校績優職工獎勵金、退休人員服務績效獎勵金、防輻射人員津貼、火災預防管理編組人員津貼及特殊績效工作酬勞等，皆由產學合作收入支給，因上開獎勵金或津貼有嚴謹

<u>業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。</u> <u>2. 行政支援人員執行專題研究計畫，擔任計畫兼任助理，兼職酬勞費不得超過編制內人員專業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。</u> <u>3. 行政支援人員同一期間內，以支領一項專題研究計畫兼職酬勞費為限，但辦理產學合作著有成效者，得再支領一項績效酬勞費或工作酬勞費，惟總額不得超過編制內人員專業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。</u> <u>本校績優職工獎勵金、退休人員服務績效獎勵金、校聘人員獎勵金、防輻射人員津貼、火災預防管理編組人員津貼及特殊績效工作酬勞等，支領項數及金額不受前項規定之限制，但編制內行政人員支領工作酬勞金額，仍須符合「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定上限。</u> <u>各單位 每年支給 產學合作業務人員工作酬勞費，以不超過上年度管理費(含賸餘款)收入總額之四分之一為原則。</u>	<u>(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。</u> <u>(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。</u>	考評制度，且為避免該類人員受原酬勞費請領項數及金額上限而無法支領，有失原獎勵或津貼補助之美意，爰增訂第四項，將此類獎勵金或津貼排除於前項規定之限制，惟仍應符合教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定。 六、 原第五款規定移列為第四項並修正文字。 七、 原第四款訓練鐘點費於「國立成功大學推廣教育收支管理要點」已有明文規範，爰刪除之。 八、 餘為文字修正。
---	---	--

國立成功大學各院系所電費配額實施辦法

87 年 6 月 3 日第 136 次行政會議通過
 90 年 4 月 25 日第 142 次行政會議修訂通過
 92 年 11 月 26 日第 148 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
 98 年 5 月 27 日第 159 次行政會議修訂通過
 99 年 5 月 19 日第 161 次行政會議修訂通過
 100 年 5 月 11 日第 163 次行政會議修訂通過
 103 年 5 月 14 日第 172 次行政會議修訂通過
 105 年 4 月 20 日第 180 次行政會議修訂通過
 109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 次校務會議通過組織調整
 110 年 5 月 5 日第 207 次行政會議修正通過

第一條 國立成功大學為節約用電，使各系所電費配額有所依據，特訂定本辦法。

第二條 各系所師生每年用電計算方式如下：

一、系辦公室 3,000 度，所辦公室 2,000 度。

二、教師每人 3,000 度。

三、研究生：

(一)文學院、社會科學院（除心理學系外），每人 300 度。

(二)管理學院，每人 350 度。

(三)理學院、工學院、電機資訊學院、規劃與設計學院、醫學院、生物科學與科技學院及社會科學院心理學系，每人 600 度。

四、大學部學生：

(一)文學院、社會科學院（除心理學系外），每人 150 度。

(二)管理學院，每人 200 度。

(三)理學院、工學院、電機資訊學院、規劃與設計學院、醫學院、生物科學與科技學院及社會科學院心理學系，每人 300 度。

第三條 各系所計畫經費每年用電換算方式如下：

一、有管理費之計畫：

(一)文學院、管理學院、社會科學院，以計畫經費總金額新臺幣(下同)每萬元換算用電度數 70 度。

(二)理學院、工學院、電機資訊學院、規劃與設計學院、醫學院、生物科學與科技學院，以計畫總金額每萬元換算用電度數 110 度。

二、無管理費之計畫：

(一)文學院、管理學院、社會科學院，以計畫經費總金額每萬元換算用電度數 21 度。

(二)理學院、工學院、電機資訊學院、規劃與設計學院、醫學院、生物科學與科技學院，以計畫經費總金額每萬元換算用電度數 33 度。

第四條 各系所如為其它系所開授全校性共同、通識科目（含暑修、普通物理學實驗、普通化學實驗），依實際狀況給予用電度數補助。

第五條 各系所空間用電計算，參考行政院機關學校用電指標(EUI)基準值，每平方公尺分配用電度數 0.5 度。

第六條 各系所新增空間用電計算，以新舊空間用電總額計算之。

第七條 大型或特殊儀器設備用電採取事先申請制，設備保管之系所須於前一年十一月提出申請，依該設備所需電力及使用時數等提出所需用電度數，經總務處營繕組審定後，給予補助。

第八條 各系所年度用電計算度數（a），依本辦法第二條至第七條規定計算之。

第九條 電度之分配，以院為單位，由院作統一處理。分配給各院之電度標準如下：

設 a 為各院當年度公式計算出之總計算度數（所屬各系所計算度數之總和），b 為各院近三年度實際平均總用電量，則各院實際用電配額（c）：

$$c=25\%*a+75\%*b$$

第十條 電費在年度結束時進行結算，以當年度每度平均單價換算電費，使用電費有結餘者，結餘電費 50%回饋各系所；使用電費超出者，則由各系所相關經費扣減之。

第十一條 各系、所每月之用電量及費用，由總務處營繕組統計後，通知各系、所，並轉送院方存參，作為下年度分配系所經費之參考。

第十二條 各系、所如有特殊情形致影響用電量，由總務處營繕組派員察看，若確有電費嚴重不足，得由院向本校提出申請補助；本校得視該系、所之配額、用電狀況及配合節約用電之方式決定是否補助。

第十三條 各單位之空間若有支援及提供校方統籌運用者，可向校方提出申請補助電費。若各單位另有特殊情況，不在本辦法考慮之範圍內，亦可另行簽請補助。

第十四條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

各院系所電費配額實施辦法 修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>國立成功大學</u> 各院系所電費配額實施辦法	各院系所電費配額實施辦法	文字修正。
修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立成功大學</u> 為節約用電，使 <u>各系所電費配額有所依據</u> ，特訂定本辦法。	第一條 為節約用電，特訂定本辦法 <u>以作為各系所電費配額之依據</u> 。	文字修正。
第二條 各系所師生每年用電計算 <u>方式</u> 如下： 一、系辦公室 3,000 度 所辦公室 2,000 度。 二、教師每人 3,000 度。 三、研究生： (一)文 <u>學院</u> 、社 <u>會</u> 科學院（除心理 <u>學</u> 系外），每人 300 度。 (二)管理學院，每人 350 度。 (三)理 <u>學院</u> 、工 <u>學院</u> 、電機資 <u>訊學院</u> 、規劃與設計 <u>學院</u> 、醫 <u>學院</u> 、生物科學 <u>與科技學</u> 院及社 <u>會</u> 科學院心理 <u>學</u> 系，每人 600 度。 四、大學部學生： (一)文 <u>學院</u> 、社 <u>會</u> 科學院（除心理 <u>學</u> 系外），每人 150 度。 (二)管理學院，每人 200 度。 (三)理 <u>學院</u> 、工 <u>學院</u> 、電機資 <u>訊學院</u> 、規劃與設計 <u>學院</u> 、醫 <u>學院</u> 、生物科學 <u>與科技學</u> 院及社 <u>會</u> 科學院心理 <u>學</u> 系，每人 300 度。	第二條 各系所師生每年用電計算 <u>原則</u> 如下： 一、系辦公室 3,000 度， 所辦公室 2,000 度。 二、教師每人 3,000 度。 三、研究生： (一)文、社科學院（除心理系外），每人 300 度。 (二)管理學院，每人 350 度。 (三)理、工、電資、規劃設計、醫、生科學院及社科學院心理系，每人 600 度。 四、大學部學生： (一)文、社科學院（除心理系外），每人 150 度。 (二)管理學院，每人 200 度。 (三)理、工、電資、規劃設計、醫、生科學院及社科學院心理系，每人 300 度。	文字修正。

第三條 各系所計畫經費 <u>每年用電換算方式</u> 如下： 一、有管理費之計畫： (一) 文學院、管理學院、社會科學院，以計畫經費總金額新臺幣(下同)每萬元換算用電度數 70 度。 (二) 理學院、工學院、電機資訊學院、規劃與設計學院、醫學院、生物科學與科技學院，以計畫總金額每萬元換算用電度數 110 度。 二、無管理費之計畫： (一) 文學院、管理學院、社會科學院，以計畫經費總金額每萬元換算用電度數 21 度。 (二) 理學院、工學院、電機資訊學院、規劃與設計學院、醫學院、生物科學與科技學院，以計畫經費總金額每萬元換算用電度數 33 度。	第三條 各系所及產學創新總中心計畫經費計算原則如下： 一、有管理費部分計畫： (一) 文、管理、社會科學院，以計畫經費總金額新臺幣(下同)每萬元換算用電度數 70 度。 (二) 理、工、電資、規劃設計、醫、生科學院，以計畫總金額每萬元換算用電度數 110 度。 二、無管理費部分計畫： (一) 文、管理、社會科學院，以計畫經費總金額每萬元換算用電度數 21 度。 (二) 理、工、電資、規劃設計、醫、生科學院，以計畫經費總金額每萬元換算用電度數 33 度。 三、產學創新總中心所屬各研究中心，以計畫經費總金額每萬元換算用電度數 90 度。	編制內外各級中心之電費配額，已另訂之，爰刪除產學創新總中心計畫經費計算說明。
第四條 各系所如為其它系所開授全校性共同、通識科目(含暑修、普通物理學實驗、普通化學實驗)，依實際狀況給予用電度數補助。	第四條 各系所教學服務計算原則如下： 在本系所為其它系所開授全校性共同、通識科目(含暑修、普物實驗、普化實驗)，依實際狀況給予用電度數補助。	文字修正。
第五條 各系所空間用電計算，參考行政院機關學校用電指標(EUI)基準值，每平方公尺分配用電度數 0.5 度。	第五條 各系所空間用電計算原則如下： 系所空間用電，以參考行政院機關學校用電指標(EUI)基準值，每平方公尺分配用電度數 0.5 度。	文字修正。
第六條 各系所新增空間用電計算，以新舊空間用電總額計算之。	第六條 系所新增空間用電計算：以新舊空間用電差異調整。	現行實務運作係將新舊空間之用電總額合併計算，為明確規範內容，爰酌作文字修正。

第七條 大型或特殊儀器設備用電採取事先申請制，設備保管之系所須於前一年十一月提出申請，依該設備所需電力及使用時數等提出所需用電度數，經總務處營繕組審定後，給予補助。	第七條 大型或特殊儀器設備用電採取事先申請制，設備保管之系所須於前一年十一月提出申請，依該設備所需電力及使用時數等提出所需用電度數，經總務處營繕組審定後，給予補助。	本條未修正。
第八條 各系所年度用電計算度數(a)，依本辦法第二條至第七條規定計算之。	第八條 各系所 <u>及產學創新總中心</u> 年度用電計算度數(a)，依本辦法第二條至第七條規定計算之。	編制內外各級中心之電費計算，已另訂之，爰刪除產學創新總中心。
第九條 電度之分配， <u>以</u> 院為單位，由院作統一處理。分配給各院之電度標準如下： 設a為各院當年度公式計算出之總計算度數（所屬各系所計算度數之總和），b為各院近三年度實際平均總用電量，則各院實際用電配額(c): $c=25\%*a+75\%*b$	第九條 電度之分配， <u>將</u> 以院為單位，由院作統一處理。分配給各院之電度標準如下： 設a為各院當年度公式計算出之總計算度數（所屬各系所計算度數之總和），b為各院近三年度實際平均總用電量，則各院實際用電配額(c): $c=25\%*a+75\%*b$	文字修正。
第十條 電費在年度結束時進行結算，以當年度每度平均單價換算電費，使用電費有結餘者，結餘電費50%回饋各 <u>系所</u> ；使用電費超出者，則由各 <u>系所</u> 相關經費扣減之。	第十條 電費在年度結束時進行結算，以當年度每度平均單價換算電費，使用電費有結餘者，結餘電費50%回饋各 <u>單位</u> ；使用電費超出者，則由各 <u>單位</u> 相關 <u>經費</u> 予以扣減。	文字修正。
第十一條 各系、所每月之用電量及費用，由總務處營繕組統計後，通知各系、所，並轉送院方存參，作為下年度分配系所經費之參考。	第十一條 各系、所、 <u>單位</u> 每月之用電量及費用，由總務處營繕組統計後，通知各系、所、 <u>單位</u> ，並轉送院方存參 <u>處理</u> ，作為下年度分配系所經費之參考。	文字修正。

第十二條 各系、所<u>如</u>有特殊情形致影響用電量，由總務處營繕組派員察看，若確有電費嚴重不足，<u>得</u>由院向<u>本</u>校提出申請補助；<u>本</u>校得視該系、所之配額、用電狀況及配合節約用電之方式決定是否補助。	第十二條 各系、所、<u>單位若</u>有特殊情形致影響用電量，<u>得</u>由總務處營繕組派員察看處理，若確實有電費嚴重不足，由院向<u>學校</u>提出申請補助；<u>學校</u>得視該系、所、<u>單位</u>之配額、用電狀況及配合節約用電之方式<u>予以審查</u>，決定是否補助。	文字修正。
第十三條 各單位之空間若有支援及提供校方統籌運用者，可向校方提出申請補助電費。若各單位另有特殊情況，不在本辦法考慮之範圍內，亦可另行簽請補助。	第十三條 各單位之空間若有支援及提供校方統籌運用者，可向校方提出申請補助電費。若各單位另有特殊情況，不在本辦法考慮之範圍內，亦可另行簽請補助。	本條未修正。
第十四條 本辦法經行政會議通過後<u>施行</u>，修正時亦同。	第十四條 本辦法經行政會議通過後<u>實施</u>，修正時亦同。	文字修正。

國立成功大學各級中心電費配額實施辦法

110 年 5 月 5 日第 207 次行政會議通過

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為搏節資源，強化用電效能，使編制內外各級中心電費配額有所依據，特訂定本辦法。

第二條 本校編制內外校級研究中心及水工試驗所，其電費配額計算方式如下：

一、計算配額：「上一年度管理費」乘以「電費每度單價」乘以 0.083。

二、用電配額：「計算配額」乘以 0.37。

三、電費配額：

（一）有獨立電表之中心：

1. 如用電配額小於或等於去年實際用電，電費配額為用電配額。

2. 如用電配額大於去年實際用電，電費配額為「去年實際用電」乘以「去年與前年計畫管理費比值」。

（二）無獨立電表之中心：

「用電配額」乘以「所有具有獨立電表中心之電費配額與用電配額比值」，並將配額併入共用電表之系所。

四、次年度起：以「上一年度用電配額」乘以「去年與前年計畫管理費比值」，採線性分配用電配額。

（一）如用電配額小於或等於去年實際用電，電費配額為用電配額。

（二）如用電配額大於去年實際用電，電費配額為「去年實際用電」乘以「去年與前年計畫管理費比值」。

第三條 產學創新總中心及各院所屬中心，其電費配額計算方式如下：

一、計算配額：「上一年度管理費」乘以「電費每度單價」乘以 0.054。

二、用電配額：「計算配額」乘以 0.93，並分三年度調降，調降值依序為 0.869、0.739 及 0.608。

三、電費配額：

（一）有獨立電表之中心：

1. 如用電配額小於或等於去年實際用電，電費配額為用電配額。

2. 如用電配額大於去年實際用電，電費配額為「去年實際用電」乘以「去年與前年計畫管理費比值」。

（二）無獨立電表之中心：

「用電配額」乘以「所有具有獨立電表中心之電費配額與用電配額比值」，並將配額併入共用電表之系所。

四、第四年度起：

（一）有獨立電表之中心：「上一年度用電配額」乘以「去年與前年計畫管理費比值」，採線性分配用電配額。

1. 如用電配額小於或等於去年實際用電，電費配額為用電配額。

2. 如用電配額大於去年實際用電，電費配額為「去年實際用電」乘以「去年與前年計畫管理費比值」。

（二）無獨立電表之中心：

「上一年度電費配額」乘以「去年與前年計畫管理費比值」，採線性分配用電配額，並將配額併入共用電表之系所。

第四條 電費配額於當年度提供各中心，於年度結束時進行結算。結餘電費超過五萬元者，回饋予各中心；使用電費超出者，則由各中心相關經費扣減之。

第五條 本校與政府機構或法人共同成立之中心或非本辦法第二條及第三條所稱之中心，由研發處會同該中心及場地管理單位共同研商，視其中心屬性確認電費配額計算方式。

第六條 各中心設於醫學院教學大樓者，不適用本辦法。

第七條 各中心如有特殊情形致影響用電量，由總務處營繕組派員察看，若確有電費嚴重不足，得由中心向本校申請補助；本校得視該中心之配額、用電狀況及配合節約用電之方式決定是否補助。

第八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學各級中心電費配額實施辦法(草案)

條文	說明
第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為擷節資源，強化用電效能，使編制內外各級中心電費配額有所依據，特訂定本辦法。	明定本辦法之訂定目的，及適用範圍。
第二條 本校編制內外校級研究中心及水工試驗所，其電費配額計算方式如下： 一、計算配額：「上一年度管理費」乘以「電費每度單價」乘以 0.083。 二、用電配額：「計算配額」乘以 0.37。 三、電費配額： （一）有獨立電表之中心： 1. 如用電配額小於或等於去年實際用電，電費配額為用電配額。 2. 如用電配額大於去年實際用電，電費配額為「去年實際用電」乘以「去年與前年計畫管理費比值」。 （二）無獨立電表之中心： 「用電配額」乘以「所有具有獨立電表中心之電費配額與用電配額比值」，並將配額併入共用電表之系所。 四、次年度起：以「上一年度用電配額」乘以「去年與前年計畫管理費比值」，採線性分配用電配額。 （一）如用電配額小於或等於去年實際用電，電費配額為用電配額。 （二）如用電配額大於去年實際用電，電費配額為「去年實際用電」乘以「去年與前年計畫管理費比值」。	明定編制內外校級研究中心及水工試驗所電費配額計算方式。
第三條 產學創新總中心及各院所屬中心，其電費配額計算方式如下： 一、計算配額：「上一年度管理費」乘以「電費每度單價」乘以 0.054。 二、用電配額：「計算配額」乘以 0.93，並分三年度調降，調降值依序為 0.869、0.739 及 0.608。 三、電費配額： （一）有獨立電表之中心： 1. 如用電配額小於或等於去年實際用電，電費配額為用電配額。 2. 如用電配額大於去年實際用電，電費配額為「去年實際用電」乘以「去年與前年計畫管理費比值」。 （二）無獨立電表之中心： 「用電配額」乘以「所有具有獨立電表中心之電費配額與用電配額比值」，並將配	明定產學創新總中心及各院所屬中心電費配額計算方式。

條文	說明
額併入共用電表之系所。 四、第四年度起： (一)有獨立電表之中心：「上一年度用電配額」乘以「去年與前年計畫管理費比值」，採線性分配用電配額。 1. 如用電配額小於或等於去年實際用電，電費配額為用電配額。 2. 如用電配額大於去年實際用電，電費配額為「去年實際用電」乘以「去年與前年計畫管理費比值」。 (二)無獨立電表之中心： 「上一年度電費配額」乘以「去年與前年計畫管理費比值」，採線性分配用電配額，並將配額併入共用電表之系所。	
第四條 電費配額於當年度提供各中心，於年度結束時進行結算。結餘電費超過五萬元者，回饋予各中心；使用電費超出者，則由各中心相關經費扣減之。	明定電費配額結算原則。
第五條 本校與政府機構或法人共同成立之中心或非本辦法第二條及第三條所稱之中心，由研發處會同該中心及場地管理單位共同研商，視其中心屬性確認電費配額計算方式。	明定本校與其他單位共同成立之中心或非本辦法第二條及第三條所述之中心電費配額計算認定方式。
第六條 各中心設於醫學院教學大樓者，不適用本辦法。	因醫學院教學大樓之電表無法與成大醫院獨立設置，且校方已另給予經費支應電費，爰明定各中心若設於醫學院教學大樓，不適用本辦法。
第七條 各中心如有特殊情形致影響用電量，由總務處營繕組派員察看，若確有電費嚴重不足，得由中心向本校申請補助；本校得視該中心之配額、用電狀況及配合節約用電之方式決定是否補助。	明定用電特殊狀況之處理方式。
第八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	明定本辦法生效及修正程序。

國立成功大學推廣教育實施辦法

102 年 9 月 18 日第 169 次行政會議通過
105 年 10 月 5 日第 182 次行政會議修正通過
110 年 5 月 5 日第 207 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，特依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱推廣教育，係指依本校教育目標，利用本校師資設備，接受委託及補助開班，辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等人員交流訓練案及專案申請對外提供教育訓練之講習班（含訓練班）。
- 第三條 本校為規劃與推動推廣教育相關業務，依據本校組織規程設「國立成功大學推廣教育委員會」及推廣教育中心（以下簡稱本中心），中心下設推廣教育審查小組，執行相關業務。
- 第四條 推廣教育分為學分班及非學分班二類，除於校內辦理外，得採下列方式辦理：
一、校外教學：於校區、分校及分部以外之其他場地進行教學活動。
二、遠距教學：透過電腦網路及視訊等傳輸媒體進行教學活動。
三、境外教學：於臺澎金馬以外其他國家、地區進行教學活動。
學分班學員資格，依據教育部相關辦法規範；非學分班學員資格，由各開辦單位訂定。
- 第五條 推廣教育師資，應具有專科以上學校教師、專業技術人員或專業技術教師資格。推廣教育各班別所授課程之師資時數，應符合下列規定：
一、學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課。
二、非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。
前項規定師資時數，以全學年推廣教育課程時數合併計算。
本校與外國大學合作並經教育部專案核定之課程，辦理各類推廣教育班別，其師資時數不受第二項規定之限制。
- 第六條 推廣教育學分班，以專班方式辦理者，每班不得超過六十人；隨一般系所、學程附讀者，其隨班附讀人數，依下列規定：
一、原系、學程核定招生人數少於六十人者，隨班附讀人數得補足至六十人；原系、學程核定招生人數為六十人以上者，隨班附讀人數以原系、學程修讀人數百分之十為限。
二、研究所隨班附讀人數，以五人為限。
- 第七條 推廣教育每一學分至少修讀十八小時，並不得以短期密集授課方式進行。但有特殊原因報經教育部核定者，不在此限。
推廣教育學分班實習或實驗課程學分之應修讀時數，推廣教育非學分班之修讀時數，由各開班單位定之，並應於招生資訊中載明。

- 第八條 本校各單位辦理各類推廣教育班，應提出開班計畫書，報經所屬主管同意，提送推廣教育審查小組委員二人審查通過後，簽奉校長核定後辦理。
前項開班計畫書，應包括課程內容、師資、上課時間、地點、招生資格、名額、方式及經費預算等。
採境外教學方式辦理者，各班次開班計畫書應於開班三個月前，提送推廣教育審查小組審查通過，簽奉校長核定後，報教育部備查。
- 第九條 本校推廣教育中心設推廣教育審查小組，辦理各單位開班計畫審查事宜。審查小組置委員七人，由推廣教育中心主任擔任召集人，其餘委員由推廣教育中心主任就各領域專長教師推薦，陳請校長聘任之。
委員任期一年，連聘得連任。推廣教育審查小組會議以召集人為主席，召集人因故無法主持會議或遇有應迴避情形時，得指定委員一人代理。
- 第十條 推廣教育課程收費標準，應基於收支並列原則，由各開班單位自行決定。
- 第十一條 有關推廣教育經費收支運用，依「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。
- 第十二條 本辦法未盡事宜，依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」及相關法令規定辦理。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

**國立成功大學推廣教育實施辦法第五條、第七條及第十三條
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 推廣教育實施辦法	國立成功大學 <u>辦理</u> 推廣教育實施辦法	文字修正
修正條文	現行條文	說明
第五條 推廣教育師資，應具有專科以上學校教師、專業技術人員或專業技術教師資格。 推廣教育各班別所授課程之師資時數，應符合下列規定： 一、學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課。 二、非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。 前項規定師資時數，以全學年推廣教育課程時數合併計算。 本校與外國大學合作並經教育部專案核定之課程，辦理各類推廣教育班別，其師資時數不受第二項規定之限制。	第五條 推廣教育師資，應具有專科以上學校教師、專業技術人員或專業技術教師資格。 推廣教育各班別所授課程之師資時數，應符合下列規定： 一、學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課。 二、非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。 前項規定師資時數，以全學年推廣教育課程時數合併計算。 本校接受各機關(構)委託、與外國大學合作或經專簽同意，辦理各類推廣教育班別，其師資時數不受第二項規定之限制。	依專科以上學校推廣教育實施辦法第五條規定修正之。
第七條 推廣教育每一學分至少修讀十八小時，並不得以短期密集授課方式進行。<u>但有特殊原因報經教育部核定者，不在此限。</u> 推廣教育學分班實習或實驗課程學分之應修讀時數，推廣教育非學分班之修讀時數，由各開班單位定之，並應於招生資訊中載明。	第七條 推廣教育每一學分至少修讀十八小時，並不得以短期密集授課方式進行。但有特殊情形，報經教育部核定或第五條第四項情形者，不在此限。 推廣教育學分班實習或實驗課程學分之應修讀時數，推廣教育非學分班之修讀時數，由各開班單位定之，並應於招生資訊中載明。	依專科以上學校推廣教育實施辦法第十條修正之。
第十三條 本辦法經行政會議通過後<u>施行</u>，修正時亦同。	第十三條 本辦法經行政會議通過後<u>實施</u>，修正時亦同。	文字修正。

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
 107.09.26 第 192 次行政會議修正通過
 110.03.26 109 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 110.05.05 第 207 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、融合通識及踏溯台南課程。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、生命科學與健康及科際整合。
- 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。
 通識總整及踏溯臺南課程由課程委員會推薦候選人至多二名。
- 五、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：
 - (一) 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；競爭性名額至多一名。
 - (二) 競爭性名額由獲得人文學及社會科學領域課程委員會推薦之候選人與通識總整及踏溯台南課程委員會推薦之候選人合併競爭。
- 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十二萬元，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教育部「高等教育深耕計畫」經費項下支應，並得視經費收支情形，彈性調整獎勵名額及金額。所增加之經費由教育部「高等教育深耕計畫」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
修正對照表

修正規定條文	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語文課程、領域、及融合通識 <u>及踏溯台南</u> 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 <u>及</u> 科際整合。	三、通識課程，係指經通識教育委員會審定開授之語文課程、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。	本校通識課程新增「融合通識之 通識總整課程」及「踏溯台南課程」。
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。 <u>通識總整及踏溯臺南課程由課程委員會推薦候選人至多二名。</u> <u>融合通識課程任課教師不納入獎勵範圍。</u>	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。	因通識課程新增通識總整及踏溯台南課程，爰修正本點獎勵名額。
六、通識課程優良教師獎勵名額： (一)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；<u>競爭性名額至多一名。</u> (二)<u>競爭性名額由獲得人文學及社會科學領域課程委員會推薦之候選人與通識總整及踏溯臺南課程委員會推薦之候選人合併競爭。</u>	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。	因通識課程新增通識總整及踏溯台南課程，爰修正本點獎勵名額。

修正規定條文	現行條文	說明
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 捌十二 萬元，並得推薦參與本校全國優良教師推薦遴選。	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。	修正通識課程優良教師獎勵金金額。

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
110.5.5 第 207 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七款設立永續校園規劃及運用委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。
- 第二條 本會置委員若干人，校長、總務長、研發長、財務長、教務長、各學院院長、附設醫學院院長及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、職員及學生代表若干人聘任之。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。本會由召集人主持會議，召集人不能親自出席時，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，但當然委員或學生代表不克出席時，得指派代理人出席。
- 前項學生代表之代理人，以現在學之學生為限。
- 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 本辦法經行政會議通過後施行，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
部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立成功大學（以下簡稱本校）</u> 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 <u>七</u> 款設立永續校園規劃及運用委員會（以下簡稱本會）， <u>並訂定本辦法</u> 。	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）。	配合本校組織規程條文款項修正，餘文字修正。
第二條 本會 <u>置</u> 委員若干人，校長、總務長、研發長、財務長、教務長、 <u>各學院院長、附設醫院院長及環境保護暨安全衛生中心中心</u> 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 <u>學生代表</u> 若干人聘任之。 <u>各委員任期一年，得連任之。</u>	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 <u>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</u> 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 <u>學生</u> 若干人聘任之。 <u>各委員任期一年，得連任之。</u>	本委員會為保障學生參與事務之權益，爰將本條學生修正為學生代表，俾利學生代表如不克出席時，得由其他學生代理出席。
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。 <u>本會</u> 由召集人主持會議，召集人不能親自出席時，由副召集人代理主持會議。 <u>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，但當然委員或學生代表不克出席時，得指派代理人出席。</u> <u>前項學生代表之代理人，以現在學之學生為限。</u>	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， <u>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>	因學生委員之聘任，係為保障學生參與學校事務之權益，而不具有個人專屬性，故修正學生代表如不克出席時，得由其他學生代理出席。並增列代理人以在學學生為限。
第九條 本辦法經行政會議通過後 <u>施行</u> ，修正時亦同。	第九條 本 <u>設置</u> 辦法經行政會議通過後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	文字修正。

國立成功大學圖書館入館閱覽規則

93 年 10 月 1 日圖書委員會通過

94 年 12 月 9 日圖書委員會修正通過

103 年 9 月 24 日第 173 次行政會議修正通過

106 年 6 月 21 日第 185 次行政會議通過

107 年 5 月 9 日第 190 次行政會議通過

110 年 5 月 5 日第 207 次行政會議通過

- 第一條 國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）為維護圖書館秩序、環境整潔及提供讀者有效服務，特訂定本規則。
- 第二條 本規則適用於圖書館總館、分館及學習共享空間。
- 第三條 本館依公告之開放時間開放讀者入館，開放時間由圖書館另行公告。
- 第四條 讀者憑本校或本館核發之本人有效證件刷卡入館。各類證件之申請，另依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。
- 第五條 跨館互借讀者依簽訂協議之規定，得憑本館認可之有效證件或於入口服務台換取入館證刷卡入館。
- 第六條 年滿 16 歲且未向本館申辦證件之校外人士，可憑身分證、駕照、他校學生證、教師證、護照等足以證明個人身分之有效證件，或為未滿 16 歲之高中職學生持有效之學生證者，於入口服務台換取入館證後刷卡入館。本館得視狀況限制校外人士入館人數；各項設備及資料使用，以本校讀者為優先。
申請入館參加本館所舉辦的展覽或活動者，得不受前項入館年齡限制。未滿 12 歲者須由年滿 18 歲者全程陪同。
- 第七條 持入館證入館者，離館時應將入館證歸還並取回證件，若有遺失、毀損時，須繳納工本費新臺幣 200 元，始得換回原證件。逾期歸還者，須按日繳納處理費新臺幣 5 元；未換回之證件，本館不負保管之責。
- 第八條 持下列證件之讀者不得攜帶個人書物進入本館：
一、眷屬閱覽證。
二、跨館圖書互借借書證。
三、圖書館會員借書證。
四、志工證。
五、入館證。
- 第九條 持下列證件之讀者不得使用學習共享空間：
一、退休人員借書證。
二、校友借書證。
三、眷屬閱覽證。
四、跨館圖書互借借書證。
五、圖書館會員借書證。
六、圖書館榮譽之友證。
七、志工證。
八、入館證。
九、臨時工借書證。

- 第十條 各類入館借閱證件限本人使用，嚴禁持他人證件入館，違者須立即離館，本館除保留證件並通知證件原持有人領回外，且依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 第十一條 為維護本館的整潔與寧靜，讀者入館應衣履整齊，嚴禁攜帶飲料食物、違禁品及寵物入館。
- 第十二條 讀者入館應遵守本館規定，並共同愛惜本館資源，圖書資料及各項設備未經借閱程序，不得擅自攜離出館，如有違規情事，悉依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 第十三條 讀者應依著作權法之規定使用館藏圖書資料，若有違法自行負責。
- 第十四條 妨害本館安全及正常運作之讀者，本館得會同相關單位處理。
- 第十五條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學圖書館入館閱覽規則
部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立成功大學圖書館</u> （以下簡稱本館）為維護圖書館秩序、環境整潔及提供讀者有效服務，特訂定本規則。	第一條 為維護圖書館秩序、環境整潔及提供讀者有效服務，特訂定本規則。	文字修正。
第四條 讀者憑本校或本館核發之本人有效證件刷卡入館。各類證件之申請，另依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。	第四條 讀者憑有效證件刷卡入館。各類證件之申請，另依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。	明定有效證件之定義。
第六條 年滿 16 歲且未向本館申辦證件之校外人士，可憑身分證、駕照、他校學生證、教師證、護照等足以證明個人身分之有效證件，或為未滿 16 歲之高中職學生持有效之學生證者，於入口服務台換取入館證後刷卡入館。本館得視狀況限制校外人士入館人數；各項設備及資料使用，以本校讀者為優先。 <u>申請入館參加本館所舉辦的展覽或活動者，得不受前項入館年齡限制。未滿 12 歲者須由年滿 18 歲者全程陪同。</u>	第六條 年滿 16 歲且未向本館申辦證件之校外人士，可憑身分證、駕照、他校學生證、教師證、護照等足以證明個人身分之有效證件，或為未滿 16 歲之高中職學生持有效之學生證者，於入口服務台換取入館證後刷卡入館。本館得視狀況限制校外人士入館人數；各項設備及資料使用，以本校讀者為優先。	因應本館日後展覽活動規劃，及落實社會教育責任，增訂第二項未滿 16 歲之校外人士得入館參加本館展覽或活動，但未滿 12 歲，應有 18 歲以上人員全程陪同。
第九條 持下列證件之讀者不得使用學習共享空間： 一、退休人員借書證。 二、校友借書證。 三、眷屬閱覽證。 四、跨館圖書互借借書證。 五、圖書館會員借書證。 六、圖書館榮譽之友證。	第九條 持下列證件之讀者不得使用學習共享空間： 一、退休人員借書證。 二、校友借書證。 三、眷屬閱覽證。 四、跨館圖書互借借書證。 五、圖書館會員借書證。 六、圖書館榮譽之友證。	新增第九款，持有臨時工借書證讀者，不可使用學習共享空間。

修正條文	現行條文	說明
七、志工證。 八、入館證。 <u>九、臨時工借書證。</u>	七、志工證。 八、入館證。	
第十五條 本規則經行政會議通過後 <u>施行</u> ，修正時亦同。	第十五條 本規則經行政會議通過後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	文字修正

國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法

93 年 10 月 1 日圖書委員會通過

94 年 12 月 9 日圖書委員會修正通過

96 年 6 月 6 日圖書委員會修正通過

98 年 3 月 5 日圖書委員會修正通過

101 年 10 月 26 日圖書委員會修正通過

103 年 3 月 19 日圖書委員會修正通過

103 年 9 月 24 日第 173 次行政會議修正通過

104 年 11 月 18 日第 178 次行政會議修正通過

110 年 5 月 5 日第 207 次行政會議通過

- 第一條 國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)為便利讀者取得使用本館資源，特依國立成功大學圖書館入館閱覽規則，訂定本辦法。
- 第二條 讀者可於本館開放時間內申請入館借閱證件。
- 第三條 本校核發之編制內教職員工識別證、學生證視同借書證。
- 第四條 退休人員借書證之申請：
本校退休人員攜帶退休證明文件、填具申請表及照片 1 張至本館辦理。
獲聘為名譽、榮譽教授職者，使用本館各項服務之權利及義務等同專任教師。
- 第五條 兼任及非編制內人員借書證之申請：
一、未於人事室相關之人事系統(含編制人員系統、聘僱人員系統、專案人力系統)建檔者，憑本校之聘僱證明文件，聘用單位具保之借還書保證書及照片 1 張至本館辦理。
二、於研究發展處臨時工系統登錄建檔且聘期 6 個月以上者，憑本校聘僱證明文件、聘用單位計畫主持人具保之借還書保證書及照片 1 張至本館辦理。
- 第六條 校內各單位邀請或聘請之專家、學者、客座、講座等，得由所屬單位開立證明書並填具保證書及繳交照片 1 張至本館辦理，使用本館各項服務之權利及義務等同專任教師。
- 第七條 研究生臨時借書證之申請：
研究所學生未註冊入學前，可依下列任一方式至本館辦理，待註冊領到學生證後繳回。
一、填具借書保證書，繳交照片 1 張。
二、繳交保證金新臺幣 3 千元、照片 1 張。
- 第八條 研究所休學生臨時借書證之申請：
研究所休學生於休學期間，憑本校學生證、休學證明，得依下列任一方式親至本館辦理。
一、填具借書保證書，繳交照片 1 張。
二、繳交保證金新臺幣 3 千元、照片 1 張。
- 第九條 校友借書證之申請：
本校畢業之校友，憑成大校友卡或畢業證書正本、身分證、照片 1 張和填具申請表，親至本館辦理，並繳交下列費用：
一、一般卡：新臺幣 1 千元。
二、終身卡：新臺幣 5 千元。
前項繳交費用，不得申請退還。一般卡使用期限 1 年，期滿申請續卡時，需再繳交費用；終身卡每 5 年須向本館辦理續卡，免收費。

用。續卡時，須無違規待解決事項，方得辦理。

第十條 本館會員借書證之申請：

須年滿 16 歲，未成年者須有監護人簽名同意，攜帶身分證、照片 1 張，繳交年費新臺幣 2 千元和保證金新臺幣 3 千元辦理，有效期間 1 年，本館保留核准之權利。中途終止者不得主張退還年費。

第十一條 繳交保證金者如不繼續使用借書證件，於借書還清及違規處理費繳清後，持保證金收據及該證件，至本館辦理終止使用手續，保證金無息退還。

第十二條 個人或各界機關團體對本校捐款者，依國立成功大學圖書館募款辦法致贈本館榮譽之友證，該榮譽之友證視同借書證。

第十三條 學分班、推廣教育班、選讀生、交換學生借書證之申請：
由所屬相關系所為保證單位，並須指定業務連絡人負責與本館連繫相關事宜。申請者攜帶照片 1 張、學生證(上課證)及填具申請表至本館辦理。除交換學生外，申請者每人每月繳交新臺幣 1 百元，不足月以 1 月計。

第十四條 教育實習機構讀者借書證之申請：
由本校教育學程實習負責單位造冊向本館辦理。

第十五條 跨館圖書互借讀者借書證之申請：
根據雙方簽訂之合作協議書辦理。

第十六條 眷屬閱覽證之申請：
本校編制內教職員工、校聘人員或服務滿 5 年之專案工作人員之配偶或年滿 12 歲之直系親屬，攜帶身分證、照片 1 張及教職員工識別證至本館辦理。
辦理之證件每 5 年須向本館辦理續卡。
教職員工離職時，須歸還所申請之眷屬閱覽證。

第十七條 證件遺失、毀損申請補發，須繳交費用新臺幣 2 百元。

第十八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法
第一條、第五條、第十八條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)</u> 為便利讀者取得使用本館資源， <u>特依國立成功大學圖書館入館閱覽規則</u> ，訂定本辦法。	第一條 為便利讀者取得使用國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)資源所需之有效證件，依國立成功大學圖書館入館閱覽規則， <u>特</u> 訂定本辦法。	文字修正。
第五條 兼任及非編制內人員借書證之申請： <u>一、未於人事室相關之人事系統(含編制人員系統、聘僱人員系統、專案人力系統)建檔者，憑本校聘僱證明文件，聘用單位具保之借還保證書及照片1張至本館辦理。</u> <u>二、於研究發展處臨時工系統登錄建檔且聘期6個月以上者，憑本校聘僱證明文件、聘用單位計畫主持人具保之借還書保證書及照片1張至本館辦理。</u>	第五條 兼任及非編制內人員借書證之申請： 未於人事室相關之人事系統(含編制人員系統、聘僱人員系統、專案人力系統)建檔者，憑本校之 <u>聘僱證明文件</u> ，聘用單位具保之借還書保證書及 <u>繳交</u> 照片1張至本館辦理。	一、增訂第二款，臨時工辦理借書證所需資料。 二、文字修正。
第十八條 本辦法經行政會議通過後 <u>施行</u> ，修正時亦同。	第十八條 本辦法經行政會議通過後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	文字修正。

國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則

94年1月12日第150次行政會議通過
94年5月25日第151次行政會議修正通過
95年4月26日第153次行政會議修正通過
96年11月7日第156次行政會議修正通過
98年5月27日第159次行政會議修正通過
100年5月11日第163次行政會議修正通過
101年11月21日第166次行政會議修正通過
103年9月24日第173次行政會議修正通過
105年4月20日第180次行政會議修正通過
110年5月5日第207次行政會議通過

第一條 國立成功大學圖書館（含各分館）（以下簡稱本館）為秉持資源共享之理念，於不影響本校師生權益之前提下，適度對外開放圖書資料之借閱，特訂定本規則。

第二條 本規則適用於下列對象：

一、國立成功大學及附屬單位（以下簡稱本校）所屬人員：

（一）教職員工生（含兼任人員、交換學生、尚未註冊之研究所新生）。

（二）學分班暨各類推廣教育班學生。

（三）選讀生。

（四）臨時工

二、本校退休人員。

三、本校校友。

四、與本館簽訂圖書互借合作協議書之他館讀者。

五、與本校簽約提供教育學程學生實習之單位讀者。

六、本館榮譽之友。

七、本館會員。

八、本館志工。

前項各身分借閱證件之申請，依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。

第二條之一 讀者若同時具有多重身分，限擇定一種讀者身分借閱圖書資料，但可同時使用本校校友、本館榮譽之友和會員之三種身分。
讀者未指定身分時，由本館以借閱權限最優之身分設定。

第三條 讀者於本館開放時間內，自行選取所需之圖書資料，憑有效證件辦理借閱手續。

第四條 識別證、學生證或其他本館核發之證件遺失時，在申請補發期間應先至圖書館聲明暫停借閱，否則若有冒借情事由原持證人負責。

第五條 特藏資料、學位論文、期刊及報紙均限館內閱覽，概不外借。

第六條 各身分讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數（以下統稱冊）及借期如下：

一、本校教職員工生及退休人員：

- (一)專任教師、醫師：80 冊。
- (二)兼任教師、醫師：30 冊。
- (三)員工：30 冊。
- (四)研究生：50 冊。
- (五)大學部學生：30 冊。
- (六)附設高工學生：10 冊。
- (七)退休人員：20 冊。
- (八)以上借期均為 30 天，教師及研究生因研究需要，得另案提出申請增加借閱冊數或延長借閱期限。

二、本校校友：10 冊，借期 30 天。

三、本規則第二條之其他適用對象：5 冊，借期 21 天。

與圖室資料、指定參考書及視聽資料之借閱，另依本規則相關規定辦理。

第七條 與圖室資料，除閉架區資料限館內使用外，本校教職員工生及退休人員可辦理借閱，借期 7 天。

指定參考書可辦理借閱，借期 5 小時，如於閉館前 5 小時內借出，應在次一開館日開館後 1 小時內歸還。

第八條 視聽資料之借閱：

一、公播版視聽資料：

(一)以館內使用為原則，每人借閱以 3 件、4 小時為限。非本校教職員工生只限於使用本館提供之播放設備觀賞。

(二)本校教師因教學及研究需要可辦理借閱，每人以 3 件為限，借期 7 天。

(三)本校社團單位因活動之需求，應填具申請表辦理借閱，每次以 3 件為限，借期 3 天。

(四)教授指定參考視聽資料：以館內使用為原則，本校教師因教學及研究需要可辦理借閱，每人以 3 件為限，借期 1 天。

二、非公播版視聽資料：本校教職員工生可辦理借閱，每人以 3 件為限，借期 7 天。資料僅供外借，不可館內使用和公開播放。

借閱之資料應攜至流通櫃台歸還，不得投入圖書館還書箱。

第九條 借出之圖書資料如無他人預約，下列讀者可於到期日前辦理續借，借期由續借日起依照原借閱期限重新計算：

一、本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借 11 次。

二、本校校友：同一冊圖書資料最多可續借 3 次

三、本館榮譽之友、會員、志工及臨時工：同一冊圖書資料最多可續借 1 次。

本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得續借。

與圖室資料及指定參考書均不得續借。

視聽資料可續借 1 次。社團單位所借視聽資料與教授指定參考視聽資料，不得續借。

第十條 預約圖書縮短借期：

一、借書時，如該書尚有其他讀者預約，借期一律縮短為 14 天。

二、圖書借出後才被其他讀者預約，不縮短原借書者借期。

- 第十一條 下列各款讀者可對已借出之圖書資料辦理預約，預約保留期限為該資料歸還後，圖書保留 7 天，視聽資料保留 3 天。可預約冊數如下：
- 一、專任教師、醫師：15 冊。
 - 二、兼任教師、醫師：10 冊。
 - 三、員工：10 冊。
 - 四、研究生：10 冊。
 - 五、大學部學生：10 冊。
 - 六、附設高工學生：5 冊。
 - 七、本校退休人員、校友：5 冊。
 - 八、本館榮譽之友、會員、志工及臨時工：2 冊。
- 本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得預約。預約逾期未取累計達 5 冊者，停止預約權 30 天。
- 與圖室資料及指定參考書均不得預約。
- 第十二條 本校教師或附設醫院醫師因故無法親至圖書館借閱資料者，得依下列規定辦理委託代借圖書資料手續：
- 一、委託手續：委託人攜帶個人本校識別證、填具國立成功大學圖書館教師/附設醫院醫師代借委託書，至本館辦理。
 - 二、代借手續：受託人攜帶本人本校識別證或學生證(眷屬攜帶身分證)、本館核發之代借委託卡及委託人本校識別證來館辦理。
 - 三、終止委託手續：欲終止委託者，委託人應將代借委託卡繳回本館。
- 第十二條之一 本校身心障礙學生經資源教室評估得辦理委託代借圖書資料，至本館辦理委託代借圖書資料手續。
- 第十三條 借出之圖書資料如有逾期、遺失、毀損及其他違規事項，依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 第十四條 本館全面清查圖書資料期間暫停借閱，暫停借閱期間，依本館公告為準。但本校教師及研究生，因研究急需者，不在此限。
- 第十五條 凡教職員工離職、出國進修或停聘；學生畢業、退學、休學者，其所借圖書資料或逾期處理費，在離校前應悉數歸還或繳清。
- 第十六條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則
部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立成功大學圖書館（含各分館）（以下簡稱本館）<u>為秉持資源共享之理念</u>，於不影響本校師生權益之前提下，適度對外開放圖書資料之借閱，特訂定本規則。	第一條 國立成功大學圖書館（含各分館）（以下簡稱本館）<u>所藏圖書資料，主要供本校教職員工生借閱參考；並秉持資源共享之理念</u>，於不影響本校師生權益之前提下，適度對外開放圖書資料之借閱，特訂定<u>國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則</u>（以下簡稱本規則）。	文字修正。
第二條 本規則適用於下列對象： 一、國立成功大學及附屬單位（以下簡稱本校）所屬人員： （一）教職員工生（含兼任人員、交換學生、尚未註冊之研究所新生）。 （二）學分班暨各類推廣教育班學生。 （三）選讀生。 （四）<u>臨時工</u> 二、本校退休人員。 三、本校校友。 四、與本館簽訂圖書互借合作協議書之他館讀者。 五、與本校簽約提供教育學程學生實習之單位讀者。 六、本館榮譽之友。 七、本館會員。 八、本館志工。 <u>前項各身分借閱證件之申請</u>，依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。	第二條 本規則適用於下列對象： 一、國立成功大學及附屬單位（以下簡稱本校）所屬人員： （一）教職員工生（含兼任人員、交換學生、尚未註冊之研究所新生）。 （二）學分班暨各類推廣教育班學生。 （三）選讀生。 二、本校退休人員。 三、本校校友。 四、與本館簽訂圖書互借合作協議書之他館讀者。 五、與本校簽約提供教育學程學生實習之單位讀者。 六、本館榮譽之友。 七、本館會員。 八、本館志工。 <u>以上各身分之借閱證件</u>依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。	第一項第一款增訂第四目臨時工類別，規定臨時工應遵守本規則，並酌作文字修正。

修正條文	現行條文	說明
第六條 各身分讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下： 一、本校教職員工生及退休人員： (一)專任教師、醫師：80 冊。 (二)兼任教師、醫師：30 冊。 (三)員工：30 冊。 (四)研究生：50 冊。 (五)大學部學生：30 冊。 (六)附設高工學生：10 冊。 (七)退休人員：20 冊。 (八)以上借期均為30 天，教師及研究生因研究需要，得另案提出申請增加借閱冊數或延長借閱期限。 二、本校校友：10 冊，借期 30 天。 三、本規則第二條之其他適用對象：5 冊，借期 21 天。 <u>與圖室資料、指定參考書及視聽資料之借閱，另依本規則相關規定辦理。</u>	第六條 各身分讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下： 一、本校教職員工生及退休人員： (一)專任教師、醫師：80 冊。 (二)兼任教師、醫師：30 冊。 (三)員工：30 冊。 (四)研究生：50 冊。 (五)大學部學生：30 冊。 (六)附設高工學生：10 冊。 (七)退休人員：20 冊。 (八)以上借期均為30 天，教師及研究生因研究需要，得另案提出申請增加借閱冊數或延長借閱期限。 二、本校校友：10 冊，借期 30 天。 三、本規則第二條之其他適用對象：5 冊，借期 21 天。 <u>參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)之借閱，另依本規則相關規定辦理。</u>	一、參考資料現已分類為參考書及與圖室資料，因參考書適用一般圖書借閱規則，爰將第二項參考資料修正為與圖室資料。 二、多媒體視聽資料將現已分類為互動性光碟和視聽資料分別典藏。互動性光碟適用一般圖書借閱規則，爰將第二項多媒體視聽資料修正為視聽資料。 三、互動性光碟和視聽資料之附件依附件館藏類型辦理借閱。
第七條 <u>與圖室資料，除閉架區資料限館內使用外，本校教職員工生及退休人員可辦理借閱，借期 7 天。</u> <u>指定參考書可辦理借閱，借期 5 小時，如於閉館前 5 小時內借出，應在次一開館日開館後 1 小時內歸還。</u>	第七條 <u>參考資料以館內使用為原則，但本校教職員工生及退休人員得於閉館前 1 小時內至流通櫃檯辦理借閱手續，並於次一開館日開館後 1 小時內歸還。指定參考書允許外借，借期 5 小時，如於閉館前 5 小時內借出，應在次一開館日開</u>	一、參考資料現已分類為參考書及與圖室資料，爰修正第一項參考資料為與圖室資料，並開放開架區資料供借閱。

修正條文	現行條文	說明
	館後 1 小時內歸還。	二、項次變更，將指定參考書借閱規定移列至第二項，並酌作文字修正。
第八條 視聽資料之借閱： 一、<u>公播版視聽資料：</u> (一)<u>以館內使用為原則，每人借閱以 3 件、4 小時為限。非本校教職員工生只限於使用本館提供之播放設備觀賞。</u> (二)<u>本校教師因教學及研究需要可辦理借閱，每人以 3 件為限，借期 7 天。</u> (三)<u>本校社團單位因活動之需求，應填具申請表辦理借閱，每次以 3 件為限，借期 3 天。</u> (四)<u>教授指定參考視聽資料：以館內使用為原則，本校教師因教學及研究需要可辦理借閱，每人以 3 件為限，借期 1 天。</u> 二、<u>非公播版視聽資料：本校教職員工生可辦理借閱，每人以 3 件為限，借期 7 天。資料僅供外借，不可館內使用和公開播放。</u>	第八條 <u>多媒體視聽資料(含附件)以館內使用為原則，但本校教師因教學及研究需要可向本館辦理借閱，每人以 3 冊(件)為限，借期 7 天。5 年內之過期語言雜誌及其視聽附件，開放本校教職員工生借閱，每人以 3 冊(件)為限，借期 30 天。借閱之資料應攜至流通櫃台歸還，不得投入圖書館還書口(箱)。</u>	一、多媒體視聽資料現已分類為互動性光碟和視聽資料，爰將多媒體視聽資料修正為視聽資料。 二、語言雜誌自 2020 年起已不再續訂，過期語言雜誌及其視聽附件，與一般圖書和圖書附件借閱規則者同，爰刪除之。 三、視聽資料之附件依附件館藏類型的借閱規則辦理借閱。 四、項次變更，將視聽資料應至流通櫃台辦理歸還之規定移列至第二項，並酌作文字修正。

修正條文	現行條文	說明
<u>借閱之視聽資料應攜至流通櫃台歸還，不得投入圖書館還書箱。</u>		
第九條 借出之圖書資料如無他人預約，下列讀者可於到期日前辦理續借，借期由續借日起依照原借閱期限重新計算： 一、本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借 11 次。 二、本校校友：同一冊圖書資料最多可續借 3 次。 三、本館榮譽之友、會員、<u>志工及臨時工</u>：同一冊圖書資料最多可續借 1 次。 本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得續借。 <u>與圖室資料及指定參考書均不得續借。</u> <u>視聽資料可續借 1 次。</u> <u>社團單位所借視聽資料與教授指定參考視聽資料，不得續借。</u>	第九條 借出之圖書資料如無他人預約，下列讀者可於到期日前辦理續借，借期由續借日起依照原借閱期限重新計算： 一、本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借 11 次。 二、本校校友：同一冊圖書資料最多可續借 3 次。 三、本館榮譽之友、會員及<u>志工</u>：同一冊圖書資料最多可續借 1 次。 本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得續借。<u>參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得續借。</u>	一、第一項第三款增訂臨時工續借次數。 二、項次變更，指定參考書及視聽資料的續借規定移列至第三項和第四項。 三、參考資料現已分類為參考書及與圖室資料，爰修正第三項參考資料為與圖室資料。 四、多媒體視聽資料現已分類為互動性光碟和視聽資料，爰將多媒體視聽資料修改為視聽資料，並修訂不可續借之資料類型。
第十一條 下列各款讀者可對已借出之圖書資料辦理預約，預約保留期限為該資料歸還後，<u>圖書保留 7 天，視聽資料保留 3 天。</u>可預約冊數如下： 一、專任教師、醫師：15 冊。 二、兼任教師、醫師：10 冊。	第十一條 下列各款讀者可對已借出之圖書資料辦理預約，預約保留期限為該資料歸還後<u>七日</u>，可預約冊數如下： 一、專任教師、醫師：15 冊。 二、兼任教師、醫師：10 冊。 三、員工：10 冊。	一、第一項增訂預約視聽資料保留天數。 二、第一項第八款增訂臨時工預約冊數。 三、項次變更，將不得預約之資料移列

修正條文	現行條文	說明
三、員工：10 冊。 四、研究生：10 冊。 五、大學部學生：10 冊。 六、附設高工學生：5 冊。 七、本校退休人員、校友：5 冊。 八、本館榮譽之友、會員、<u>志工及臨時工</u>：2 冊。 本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得預約。預約逾期未取累計達 5 冊者，停止預約權 30 天。 <u>與圖室資料及指定參考書均不得預約。</u>	四、研究生：10 冊。 五、大學部學生：10 冊。 六、附設高工學生：5 冊。 七、本校退休人員、校友：5 冊。 八、本館榮譽之友、會員及<u>志工</u>：2 冊。 本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得預約。預約逾期未取累計達 5 冊者，停止預約權 30 天。<u>參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得預約。</u>	至第三項，並修正參考資料為與圖室資料及不得預約的資料類型。 四、多媒體視聽資料現已分類為互動性光碟和視聽資料，爰將多媒體視聽資料修正為視聽資料。
第十六條 本規則經行政會議通過後<u>施行</u>，修正時亦同。	第十六條 本規則經行政會議通過後<u>實施</u>，修正時亦同。	文字修正。

Minutes of the 207th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:03 PM, Wednesday, May 5, 2021.

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

Attendees: Attachment 1, p.6.

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. Reports

A. Approval of the Minutes (No.206) and Execution Progress (Attachment 2, p.7)

B. From Chairperson

1. The opening of the 2021 National Intercollegiate Athletic Games will soon take place this month. Smart technologies will be adopted to replace traditional methods to ensure disease control, including prevention, detection, and tracking systems. All the participants and staff should follow the policy and spectators are required to wear a face mask.
2. Several sports grounds on campus have been upgraded. The baseball and volleyball courts on the Ziqiang campus will be remodeled into a covered court. New regulations governing the use and management will also be announced shortly.
3. This year the University has strived to create a smart sports venue for the National Intercollegiate Athletic Games. After the event, we hope to use the facilities to promotion research on exercise performance, sports technologies and academia-industry collaboration.
4. This coming Sunday is Mother’s Day. We expect more travel and get-togethers. All the students, faculty and staff should be reminded of their duties to follow our pandemic prevention policy. More attention should be given to the implementation of the policy after the holiday weekend.
5. Several cases of chickenpox have been reported within our school community. Chickenpox is an air-borne disease. If anyone suspects inflection with the disease or displays any symptoms, he or she should see a doctor immediately and stay home for recovery.

C. From Offices, Centers, and the Library

III. Issues and Points

Item #1 Raised by: Office of the Research and Development

Topic: To amend Article 9 of the “National Cheng Kung University Revenue and Expenditure Management Directions on University-Industry Collaboration Projects.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 3, pp.8-13)

Item #2 Raised by: Office of the Research and Development

Topic: To amend “National Cheng Kung University Implementation Regulations Governing the Allocation of Electricity Among Colleges, Departments and Institutes.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 4, pp.14-19)

Item #3 Raised by: Office of the Research and Development

Topic: To draft “Implementation Regulations Governing the Allocation of Electricity Among University-Affiliated and Non-University-Affiliated Centers.”

Proposal: (1) To be implemented after approval.
(2) The regulations are retroactive to January 1, 2021.

Resolution: Agreed. (Attachment 5, pp.20-23)

Item #4 Raised by: Office of Academic Affairs

Topic: To amend Articles 5, 7, and 13 of “National Cheng Kung University Implementation Regulations Governing Continuing Education.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 6, pp.24-26)

Item #5 Raised by: Center for General Education

Topic: To amend “National Cheng Kung University Directions for General Education Teaching Excellence Awards.”

Proposal: To be effective as from the academic year 2021.

Resolution: Agreed. (Attachment 7, pp.27-29)

Item #6 Raised by: Office for General Affairs

Topic: To amend “National Cheng Kung University Establishment Guidance of the Sustainable Campus Planning and Utilization Committee.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 8, pp.30-31)

Item #7 Raised by: Library

Topic: To amend “National Cheng Kung University Library Policy for Using the Library,” “National Cheng Kung University Library Card Application Rules,” and “National Cheng Kung University Library Rules for Loan Services of Books and Materials.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 9, pp.32-46)

IV. Inquiries and Requests

Refer to the Chinese minutes.

V. Adjournment

The meeting ended at 15:20 PM.