

國立成功大學第 210 次行政會議紀錄

會議時間：110 年 11 月 24 日(星期三) 下午 2 時 4 分

會議地點：光復校區國際會議廳第 2 演講室(實體會議)、第 3 演講室(視訊會議)

參加人員：名單如 [附件 1, P.5](#)

會議主席：蘇芳慶副校長代理(蘇慧貞校長請假)

紀錄：蔡鳳翔

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，座位保持適當距離及配戴口罩。

壹、報告事項

一、宣讀第 209 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形(確認[如附件 2, P.6](#))

二、主席報告：各位行政主管大家午安，今天下午校長有要務在身，請我代理主持會議。

三、各單位工作報告(如議程附件 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：總務處

案由：擬修正「國立成功大學車輛行駛校區管制辦法」部分條文，提請審議。

說明：

一、本案修正部分條文內容，主要係明定申辦汽車臨時通行單之適用對象及使用規定，以有效管理進入校區車輛及查驗依據。草案業經 110 年 10 月 6 日本校校園交通管理委員會 110 學年第 1 次會議修正通過。

二、檢附修正草案條文對照表及現行條文。

擬辦：通過後施行。

決議：提案單位所提供資料需要修正，請提下次行政會議討論。

第 2 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 7 點、第 8 點，提請審議。

說明：

一、本案經 110 年 11 月 15 日召開之 110 學年度第一次校務基金管理委員會審議通過。

二、本次修法重點說明如下：

(一)鬆綁產學合作收入管理費及節餘款支用範圍，放寬經費來源為「政府(含科研)補助或委辦收入」(如科技部計畫節餘款)，亦得支用如下項目：

(1)接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。

(2)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。

(3)因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費。

(二)新增產學合作收入管理費及節餘款支用範圍：「以產學合作收入經費委託投資」。

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.7-11)。

第 3 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」第 7 條、「國立成功大學專案工作人員契約書」第 4 點，及「國立成功大學進用博士後研究人員實施要點」第 8 點、「國立成功大學博士後研究人員契約書」第 2 點，提請審議。

說明：

一、本案於 110 年 9 月 28 日經人事室由召集研發處、主計室開會研商（會議紀錄如議程附件 6），並簽奉校長後提送 110 年 11 月 15 日 110 學年第 1 次校務基金管理委員會審議通過。

二、考量現行彈性報酬制度具事前攬才功能，有其存在之必要性，然人才延攬後，其工作行為和成果是否符合預期，應落實後續之績效評估，以切合彈性報酬制度之效益。另鑑於現行績效酬勞及工作酬勞經費來源及用途之限制，爰建議參照兩者之精神，修正本校校務基金進用專案工作人員實施辦法及本校進用博士後研究人員實施要點相關規定，明定彈性報酬續領之工作績效評估機制，對支領彈性報酬人員實施工作績效評核，以作為後續支領、減支，或停支之依據，確使彈性報酬之制度落實結合攬才、用才、留才及獎優汰劣之目的。

三、旨揭法規及契約書，修正重點內容如下：

(一)明定支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支，或停支。

(二)另新訂本校專案人員支領彈性報酬績效評估表作為評估依據，俾使各用人單位辦理相關作業時有所依循。

(三)因彈性報酬係薪資一部份，如有調整係屬勞動條件之變更，爰於契約書明訂續聘時應視績效評估結果決定得否繼續支領，以杜爭議。

四、檢附本校校務基金進用專案工作人員實施辦法第 7 條及契約書第 4 點修正草案對照表(如議程附件 7)、本校進用博士後研究人員實施要點第 8 點及契約書第 2 點(如議程附件 8)、現行本校校務基金進用專案工作人員實施辦法及契約書(如議程附件 9)及本校進用博士後研究人員實施要點及契約書(如議程附件 10)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(附件 4，P.12-30)。

第 4 案 提案單位：產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學執行產學合作計畫及研發成果運用之計畫執行及研發成果運用之利益衝突揭露及迴避要點」部分條文，提請審議。

說明：

一、本案依據科技部 110 年 7 月 15 日科部產字第 1100044221 號函，修正本辦法。

二、本次修正重點為：

(一)利益衝突關係中，納入「董事、監察人係經政府或本校指派者」身分。

(二)在違規處置部分，除了維持校外依民刑法辦理之原則之外，新增校內自律規範之延伸。

三、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過。(附件 5，P.31-41)。

參、臨時動議

提案單位：蔣為文主任(台灣文學系)

案由：建議將「國立成功大學圖書館」更名為「國立成功大學林茂生教授紀念圖書館」，提請討論。

說明：

一、林茂生(1887~1947)出生於台南，為成大(台南高等工業學校時期)享譽國際的世界級學者。具有八項世界第一的紀錄：

第一位台灣人畢業於日本東京大學文學士。

第一位台灣人留學美國獲得哲學博士學位者。

第一位美國哥倫比亞大學杜威教授指導的台灣學生。

第一位台灣人和胡適為同學，共同受教於杜威教授。

第一位台灣籍教授，在成大負責英文及德文教學。

第一位擔任成大圖書館館長，長達十年。

第一位以台灣教育議題為博士論文的學者。

第一位台灣籍教授以台語白話字創作台灣新文學者。

二、將圖書館更名為林茂生教授紀念圖書館，一方面可紀念林茂生教授對開辦成大圖書館的貢獻，另一方面可提升成大世界第一的國際知名度。

附議單位：劉益昌所長(考古研究所)

一、誠如蔣主任所言，林茂生先生對臺灣有著重要意義，他曾任教臺大，目前所有的紀念儀式幾乎都在臺大；然而，在 228 事件之後，許多的文物手稿失之闕如，幸好林茂生先生的女兒尚有留存林先生當年文物，把他所有的教學資料捐給成大博物館。

二、值此學校創校 90 週年，更應紀念當年在「台南高等工業學校」(成功大學前身)任教的老師，也是第一任圖書館館長林茂生先生，或許也可以命名為「林茂生先生紀念大樓」，所以，我個人完全附議此臨時動議。

三、同時呼籲本校博物館或圖書館來提出這樣的更名概念，這兩個地點跟「林

茂生先生」都有著非常重要的關係，以上說明。

回應單位：王涵青館長(圖書館)

謝謝蔣主任及劉所長的建議，目前實際上圖書館有關林茂生先生的文物非常少，大部分的文資是在博物館，本案在行政作業程序上無法立即成案，要進一步做更深入的討論及研議，也需要回歸到本校校園空間命名作業要點來進行。

決議：本案請圖書館、博物館與提案單位另行討論，並依「國立成功大學校園空間命名作業要點」行政程序辦理。[\(附件 6，P.42\)](#)

肆、散會 下午 2 時 47 分

※下次會議時間 111 年 1 月 12 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to [pp.43-44](#) for a brief English translation of the minutes.

出席：

蘇慧貞(請假)、蘇芳慶¹、賴明德¹、陳玉女¹、李俊璋(請假)、莊偉哲¹、呂佩融、王育民¹(羅偉誠代)、林麗娟、姚昭智(薛丞倫代)、王涵青、王鳳蘭、王明洲、林財富、王筱雯、劉裕宏、莊偉哲²(張志涵代)、陳培殷、蘇芳慶²、馬敏元、吳秉聲(陳佳欣代)、賴明德²、李永春、賴明德³、游素玲、黃良銘、廖德祿、辛致煒(請假)、邱宏達、王育民²(羅偉誠代)、陳玉女、黃聖松、吳奕芳、劉繼仁、陳文松、蔣為文、劉益昌、高實玫(請假)、鄒文莉(請假)、陳淑慧(請假)、黃世昌(請假)、羅光耀(請假)、賴韋志、蕭世裕、陳燕華、河森榮一郎、詹錢登、屈子正¹、劉建聖(屈子正代)、鄧熙聖、陳東煌、向性一(涂勝能代)、郭昌恕¹、吳建宏(洪塗城代)、孫建平、潘文峰、邱文泰、陳永裕(請假)、呂宗行¹、張智華、郭重言、呂宗行²、郭昌恕²、孫建平、屈子正²、詹寶珠、林志隆(賴癸江代)、邱瀝毅(賴癸江代)、江孟學¹(賴癸江代)、張志文(賴癸江代)、江孟學²(賴癸江代)、張燕光、王士豪¹(請假)、陳朝鈞、高宏宇(請假)、王士豪²(請假)、陳建旭、杜怡萱¹(請假)、趙子元(請假)、林彥呈(請假)、劉世南(楊佳翰代)、杜怡萱²(請假)、黃宇翔(翁慈宗代)、翁慈宗、鄭永祥(請假)、張心馨、曾瓊慧、顏盟峯、陳瑞彬(請假)、張巍勳(請假)、黃滄海、沈延盛、謝式洲(請假)、莫凡毅、莊偉哲³(張志涵代)、張雅雯、陳舜華(陳禹潔代)、陳炳焜、林明彥、胡淑貞、莊淑芬(劉宜婷代)、黃暉升、柯乃熒、林呈鳳、林玲伊、蔡瑞真(郭賓崇代)、蔡少正(請假)、陳柏熹(李珮安代)、孫孝芳(請假)、劉秉彥¹、翁慧卿、白明奇(翁慧卿代)、陳秀玲、劉秉彥²、楊尚訓、王建國(請假)、沈孟儒(許志新代)、蕭富仁、洪敬富、陳奕奇、胡中凡、龔俊嘉(請假)、董旭英(請假)、陳運財(請假)、簡伯武¹、黃浩仁(請假)、蔣鎮宇(請假)、陳宗嶽、簡伯武²

列席：

王效文、羅偉誠、蔡孟勳、廖德祿、楊佳翰、陳宗嶽、黃玉璉、余睿羚、黃明仁、魏識珠、蔡雪芳、楊順宇、方美雲、李妙花、呂秋玉、王蕙芬、廖寶慧、陳永川、張詩偉、謝漢東、秦冠璋、邱建智、劉芸愷、謝宜芳、歐麗娟、邱淑華、陳信誠、胡美蓮、陳文英、馮業達

國立成功大學第 209 次行政會議決議案執行情形報告表

決 議 案 摘 要	執 行 情 形
<p>第 1 案 案由：擬修正「國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理要點」部分條文，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【環境保護暨安全衛生中心】 已於 110 年 10 月 20 日更新本校「法規彙編」公告周知。</p>
<p>第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學實驗(習)場所違反意外事故通報及調查規定之記點原則」名稱及部分條文，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【環境保護暨安全衛生中心】 修正名稱為「國立成功大學實驗(習)場所違反環境保護暨安全衛生管理要點記點原則」，並於 110 年 10 月 15 日更新本校「法規彙編」公告周知。</p>
<p>第 3 案 案由：擬修正「國立成功大學境外生急難救助金實施要點」部分條文，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【國際事務處】 已於 110 年 10 月 30 日更新本校「法規彙編」網頁公告周知。</p>

國立成功大學產學合作收入收支管理要點

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

110 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過 110.11.15

第二一〇次行政會議通過 110.11.24

- 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) 政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫：應按計畫經費總金額編列至少 20% 管理費。
申請之計畫管理費提列未達前述標準者，於計畫開始執行時，各期執行金額應預留 20% 之管理費。但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。除前項規定外，經校長核准者得降低此標準。
 - (3) 教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，比照政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫，應按計畫經費總金額編列至少 20% 管理費，納入校務基金統籌運用。經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。
 2. 檢測檢驗與技術服務
 - (1) 內業：如試驗、檢定、化驗分析、規劃設計等零星委託案，至少編列 20% 管理費。
 - (2) 外業：如測量、鑽探、勘察、監造等零星委託案，至少編列 5.5% 管理費。
 - (3) 若以計畫書簽約之委託案，則不分內、外業加列 6% 管理費。
 3. 人員交流訓練如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，管理費之編列依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。
 4. 技轉育成服務
 - (1) 技轉服務：由本校研發成果衍生收益之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 新創加速中心 所獲之育成服務收入提列 20%，作為 新創加速中心 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，惟自行收費及公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)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。
- (十五)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。

前項管理費運用範圍，如委託或補助單位另有規定者，從其規定。

第一項第十四款及第八點第一項第八款有關投資金額、投資期間及獲利分配等相關事項，另定之。

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。
- (八)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。

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及監督辦法」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(含贖餘款)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七點及第八點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、管理費(含賸餘款)之運用範圍如下：</p> <p>(一) 儀器設備之購置及維護等。</p> <p>(二) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 講座經費之支應。</p> <p>(五) 教師教學及學術研究獎勵之支應。</p> <p>(六) 出國旅費之支應。</p> <p>(七) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(八) 新興工程之支應。</p> <p>(九) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</p> <p>(十) 接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(十三) 教學單位新聘教師面談差旅費。</p> <p><u>(十四)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。</u></p> <p><u>(十五)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。前項管理費運用範圍，如委託或補助單位另有規定者，從其規定。</u></p> <p><u>第一項第十四款及第八點第一項第八款有關投資金額、投資期間及獲利分配等相關事項，另定之。</u></p>	<p>七、管理費(含賸餘款)之運用範圍如下：</p> <p>(一) 儀器設備之購置及維護等。</p> <p>(二) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 講座經費之支應。</p> <p>(五) 教師教學及學術研究獎勵之支應。</p> <p>(六) 出國旅費之支應。</p> <p>(七) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(八) 新興工程之支應。</p> <p>(九) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</p> <p>(十) 接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(十三) 教學單位新聘教師面談差旅費。</p> <p><u>(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。</u></p>	<p>一、新增第一項第十四款，管理費得依本校校務基金投資要點進行投資，以靈活管理費之運用。其餘款次配合遞延。</p> <p>二、考量產學合作及政府委辦計畫管理費，於計畫結案或分配至各單位後，已屬校務基金範疇，除執行中計畫委託方對管理費之使用另有規定外，均由本校依相關規定統籌運用，爰修正第二項為「執行中計畫之管理費動支範圍，如委託方有規定者，依其規定」。</p> <p>三、新增第三項，依本點第一項第十四款及第八點第一項第八款辦理投資之管理費及節餘款，其投資相關細節事項，另定之。</p>

<p>八、節餘款之運用範圍如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。</p> <p>(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。</p> <p>(六) 因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費。</p> <p>(七) 辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞。</p> <p><u>(八)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。</u></p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>八、節餘款之運用範圍如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。</p> <p>(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。</p> <p>(六) 因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費。</p> <p>(七) 辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞。</p> <p><u>前項第四款至第六款規定，經費來源為政府補助(含科研)或委託辦理之收入者，不予適用。</u></p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>一、考量產學合作及政府委辦計畫經費於計畫結案轉為節餘款後，已屬校務基金範疇，均由本校依相關規定統籌運用，不受經費來源不同之限制，爰刪除第二項規定。</p> <p>二、新增第一項第八款，節餘款得依本校校務基金投資要點進行投資，以靈活節餘款之運用。相關投資細節事項，依新增第七點第三項規定，另定之。</p>
---	--	--

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
110 年 11 月 24 日第 210 次行政會議修正通過第 7 條

- 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。支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支或停支，評估表如附表五。
 - 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。
- 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契約書

國立成功大學（以下簡稱甲方）為應業務需要，以校務基金聘（僱）_____君（以下簡稱乙方）為專案工作人員，經雙方訂立條款如下：

一、聘（僱）期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。
契約期滿，終止勞雇關係。

二、工作內容：_____。

三、工作場所：乙方接受甲方之監督指揮，由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點，擔任本契約所定之工作。

四、工作報酬：甲方每月給付乙方新台幣_____元，一次發給。惟因計畫尚未撥款致無法及時發給者，得俟經費撥下後一次補足。

自報到日起支，離職日停支。

支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支或停支。

五、計畫案名稱及經費來源：_____。

六、到職及離職：乙方應於起聘日報到，並依規定辦妥到職手續後始予聘（僱）用；離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

七、工作時間：

(一)乙方正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：

週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。

其他：_____（輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時）

(二)甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。

(三)甲方因業務需要，商請乙方延長工時服務，乙方應事前完成加班申請程序。

(四)勞動節日因配合本校辦公時間及業務需要得調移之，但應符合勞動基準法及其他相關之規定。

八、差假及進修：

乙方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。

特別休假依勞動基準法第三十八條規定辦理。

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，但法令另有規定者，從其規定。

九、服務守則：

(一)遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。

(二)愛護公物，不得毀損；遵守工作秩序，維護工作場所安全；保守職務上之機密，離職後亦同。

(三)不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。

(四)不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。

(五)乙方於聘（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。

(六)遵守性別平等教育相關法規。

(七)乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。

(八)乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

乙方如違反前項各款約定，致甲方受有損害，乙方應依法負損害賠償責任並自負相關法律責任。

十、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲由用人單位主管或計畫主持人參照甲方相關適法規定辦理。

乙方考核考列丙等，應依勞動基準法有關規定，不予續聘（僱）。除考列丙等原因係因違反甲方所訂之臨時人員工作規則第五條規定之各款情事者，甲方得不經預告終止契約，不發給資遣費外，餘依勞動基準法第十一條規定辦理。

十一、職業災害補償：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關規定辦理職業災害之補償。

十二、保險：甲方應於乙方聘（僱）期間，依勞工保險條例、全民健康保險法相關規定為其加入勞保及全民健保；資格不符加入勞保之規定者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險，保險費由甲方負擔 65%，乙方負擔 35%。

上述乙方負擔之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

十三、福利：

(一)享有職業安全衛生相關法令規定之保障。

(二)請領識別證與汽機車通行證。

(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。

十四、性平事項：

(一) 乙方茲聲明於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第 12 條第 1 項規定，甲方得立即不經預告以書面終止本契約：

1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
2. 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

(二) 為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、利用、查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。

(三) 乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性別平等教育委員會受理調查之日起 1 個月內召開會議審議通過後先停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。停止本契約期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：

1. 經調查屬實者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項，不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約期間薪資。
2. 經調查無此情事者，甲方應於 1 個月內補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方同意不為其他補償之請求。乙方已離職者，亦同。

(四) 乙方如有第 1 款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；乙方離職後始經查證屬實者，亦同。

(五) 甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

十五、工作成果所涉智慧財產權之歸屬：乙方在聘(僱)期間，執行第二條工作內容範圍內，所產生之工作成果，涉及包括但不限於著作權、專利權、營業秘密、積體電路電路布局權等智慧財產權者，該等智慧財產權均歸屬甲方獨有。

十六、保密義務：在聘(僱)期間內，基於甲方行政或研究上必要，乙方應配合簽署保密相關文件。

十七、契約終止：

(一) 甲方得依所訂之臨時人員工作規則第五條、第六條規定終止契約。

(二) 乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。

(三) 甲、乙雙方應遵守本校校務基金進用專案工作人員實施要點有關迴避進用規定，且乙方應具結非屬上開應迴避進用之人員，如有具結不實情事，使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依相關法規終止契約。

十八、業務移交：甲方調整乙方所擔任之工作或本契約終止時，乙方應將其經營之事務及物品辦理移交。如未辦妥移交，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。

十九、資遣：甲方終止契約時，如依勞動基準法規定應給與資遣費，其金額依勞工退休金條例之規定計算。

二十、退休：甲方依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）及相關退休事宜。

上述乙方自願提繳勞工退休金之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

二十一、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。

二十二、本契約如有未盡事宜，依甲方所訂之臨時人員工作規則及校務基金進用專案工作人員實施辦法、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適法辦理。

二十三、甲乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

二十四、本契約書一式三份，甲方（人事室）、甲方用人單位及乙方各執一份。

※附註：1、本契約書需俟計畫簽約完成始生效。

2、乙方之前曾因他案與甲方簽訂聘（僱）契約書，其聘期與本契約書聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。

3、本契約書內容，不得擅自變更；如被變更，該條款視為無效。

立契約人

甲 方：國立成功大學

代表人：校長

地 址：台南市大學路一號

甲方用人單位主管簽章：_____

（或計畫主持人）

乙 方：_____（簽名）

身分證字號：_____

（無中華民國身分證者，請填統一證）

戶 籍 地 址：_____

連 絡 電 話：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立成功大學專案工作人員平時工作紀錄表

附表一

姓 名		服務單位	
事件發生時間			
事件發生地點			
事件內容概述 (始末、經過)			
事件影響程度			
當 事 人 意 見 陳 述			當事人簽名
			年 月 日
計畫主持人/單位主管對本案之處理情形			
<input type="checkbox"/> 接受當事人之意見陳述。 <input type="checkbox"/> 不接受當事人之意見陳述，並經面談如下：(如有輔導措施、改善建議或調整工作內容，請詳載) ※面談成員需有3人(含)以上作成紀錄(第3人請系所中心主任/院長擔任，當事人列席說明)			
面 談 紀 錄	(本欄如不敷填寫，請另以A4紙張繕打附於後)		出席/列席者 簽 名
	決議： <input type="checkbox"/> 勸導提醒，請當事人改進(第____次)。 <input type="checkbox"/> 限期改善，預計於____年____月____日，再次評估。 <input type="checkbox"/> 其他：_____(例如：調整工作內容) <input type="checkbox"/> 資遣，依本校臨時人員工作規則第6條第2款之規定，員工對擔任之工作確不能勝任，影響本校業務。 <input type="checkbox"/> 解僱，依本校臨時人員工作規則第5條之規定，員工違反工作規則或勞動契約，情節重大。		年 月 日
計畫主持人 / 用人單位主管		系所、中心主任/一級單位主管	
附記：一、本表如有更正時，惠請於更正處蓋章，並請妥善保存，及轉知當事人。 二、本表列為考核、續(聘)僱之重要參據。			

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
 尤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	第14年	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			第13年
62	490	61103			第12年
60	480	59856			第11年
58	470	58609			第10年
56	460	57362			第9年
54	450	56115			第8年
52	440	54868			第7年
50	430	53621			第6年
48	420	52374			第5年
46	410	51127			第4年
44	400	49880			第3年
43	395	49256			碩士
42	390	48633			
41	385	48009	博士		
40	380	47386		第1年	
39	375	46762	大學		
38	370	46139		395 300	
37	365	45515		510 380	
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	三專		
19	275	34292		285 220	
18	270	33669	五專		
17	265	33045		280 205	
16	260	32422	高中		
15	255	31798		260 195	
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

- 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。遇中央軍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核支彈性報酬審議流程

附表四

人員類別	擬增給彈性報酬		
博士級專案工作人員	10,000 元以下	10,001-15,000 元	超過 15,000 元
碩士以下專案工作人員	5,000 元以下	5,001-10,000 元	超過 10,000 元
審議流程	由校務基金管理委員會（以下簡稱委員會）授權，經用人單位初審通過後生效，再送委員會追認備查。	用人單位初審通過，由人事室通知 1 位委員審議	用人單位初審通過，由人事室通知 2 位委員審議
		全數委員審議通過者，同意追溯自用人單位初審會議通過日生效，再送委員會備查；未獲全數委員審議通過者，則須送委員會審議，並以委員會審議通過之日為生效日。	

備註：以「指定捐贈款」核支彈性報酬者，用人單位應先行簽呈敘明原由，會辦人事室（人事法規面）、主計室（核銷法規面）及財務處（受贈法規面）意見，陳校長核定後，再依上開審議程序辦理。

國立成功大學專案人員支領彈性報酬績效評估表

附表五

申請單位			聘(僱)人員身分別	<input type="checkbox"/> 專案工作人員 <input type="checkbox"/> 專案博士後研究人員			
聘(僱)人員姓名			識別證號/身分證字號	/			
計畫編號		經費來源 (會計編號)			主計室	經費是否能支應彈性報酬： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
計畫執行期間	年 月 日	至	年 月 日				
本次聘期	年 月 日	至	年 月 日				
月支酬勞 (A)		彈性報酬 (B)		其他 (C)		總計酬勞 (D=A+B+C)	
工作績效成果	<p style="background-color: yellow;">(※請詳述前次聘期期間因特殊專長或能力之工作績效成果)</p>						
計畫主持人(用人單位)考評結果	續支	續支理由： <input type="checkbox"/> 表現達標準以上 <input type="checkbox"/> 表現符合標準 ※請簡述理由					
	減支	減支理由： <input type="checkbox"/> 表現未達標準 <input type="checkbox"/> 經費因素 <input type="checkbox"/> 其他 ※請簡述理由					
	停支	停支理由： <input type="checkbox"/> 表現未達標準 <input type="checkbox"/> 經費因素 <input type="checkbox"/> 工作調整 <input type="checkbox"/> 其他 ※請簡述理由：					
計畫主持人(用人單位)確認事項	1.擬聘人員所支給彈性報酬可由計畫經費中支應。 2.擬聘人員如轉換至其他計畫續聘，可持續支領彈性報酬。但續聘之計畫經費如另有規定者，依其規定。 *以上資料經確認無誤，嗣後計畫人事相關經費因故無法核銷或被追回時，由計畫主持人負責。 計畫主持人簽章：_____ (請加註簽章日期) <p style="background-color: yellow;">※如續聘轉換計畫主持人，另請新計畫主持人簽章確認</p> 新計畫主持人簽章：_____ (請加註簽章日期)						

備註：

- 會計編號 D(高教深耕計畫)、H(政府補助款)、G10X-*** (政府補助款)、R(學雜費收入)、B10X-W*** (國衛院計畫)、Q10X-H*** (衛福部計畫)經費項下不得支給彈性薪資。」
- 本案請計畫主持人考評後，併同續聘案件陳核。

國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法第七條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>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：</p> <p>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。</p> <p>二、各該計畫用人經費如有困難或減縮時，聘任時得酌減之。</p> <p>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。<u>支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支或停支，評估表如附表五。</u></p> <p>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。</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>二、各該計畫用人經費如有困難或減縮時，聘任時得酌減之。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p>	<p>一、新增第 1 項第 3 款後段文字。明定支領彈性報酬者，於續聘時應辦理績效評估，並依評估結果決定得否繼續支領。另新訂評估表作為評估之依據。</p> <p>二、為免校聘人員薪點支給待遇標準表修正而本辦法第 4 款附表未能同步抽換，爰刪除第 4 款（附表五）文字。</p>

國立成功大學專案人員支領彈性報酬績效評估表

申請單位			聘(僱)人員身分別	<input type="checkbox"/> 專案工作人員 <input type="checkbox"/> 專案博士後研究人員		
聘(僱)人員姓名			識別證號/身分證字號	/		
計畫編號		經費來源 (會計編號)			主 計 室	
計畫執行期間	年 月 日	至	年 月 日	經費是否能支應彈性報酬： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
本次聘期	年 月 日	至	年 月 日			
月支酬勞 (A)		彈性報酬 (B)		其他 (C)		總計酬勞 (D=A+B+C)
工作績效成果	(※請詳述前次聘期期間因特殊專長或能力之工作績效成果)					
計畫主持人 (用人單位) 考評結果	續支	續支理由： <input type="checkbox"/> 表現達標準以上 <input type="checkbox"/> 表現符合標準 ※請簡述理由				
	減支	減支理由： <input type="checkbox"/> 表現未達標準 <input type="checkbox"/> 經費因素 <input type="checkbox"/> 其他 ※請簡述理由				
	停支	停支理由： <input type="checkbox"/> 表現未達標準 <input type="checkbox"/> 經費因素 <input type="checkbox"/> 工作調整 <input type="checkbox"/> 其他 ※請簡述理由：				
計畫主持人 (用人單位) 確認事項	1.擬聘人員所支給彈性報酬可由計畫經費中支應。 2.擬聘人員如轉換至其他計畫續聘，可持續支領彈性報酬。但續聘之計畫經費如另有規定者，依其規定。 *以上資料經確認無誤，嗣後計畫人事相關經費因故無法核銷或被追回時，由計畫主持人負責。 計畫主持人簽章：_____ (請加註簽章日期) ※如續聘轉換計畫主持人，另請新計畫主持人簽章確認 新計畫主持人簽章：_____ (請加註簽章日期)					

備註：

- 一、會計編號 D(高教深耕計畫)、H(政府補助款)、G10X-*** (政府補助款)、R(學雜費收入)、B10X-W*** (國衛院計畫)、Q10X-H*** (衛福部計畫)經費項下不得支給彈性薪資。」
- 二、本案請計畫主持人考評後，併同續聘案件陳核。

國立成功大學專案工作人員契約書第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、工作報酬：甲方每月給付乙方新台幣_____元，一次發給。惟因計畫尚未撥款致無法及時發給者，得俟經費撥下後一次補足。 自報到日起支，離職日停支。 <u>支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支或停支。</u></p>	<p>四、工作報酬：甲方每月給付乙方新台幣_____元，一次發給。惟因計畫尚未撥款致無法及時發給者，得俟經費撥下後一次補足。 自報到日起支，離職日停支。</p>	<p>1. 增訂第3項規定。 2. 因彈性報酬係薪資一部份，如有調整係屬勞動條件之變更，爰於契約書明訂續聘時應視績效評估結果決定得否繼續支領，以杜爭議。</p>

國立成功大學進用博士後研究人員實施要點

104年5月20日103學年度第3次校務基金管理委員會通過

104年6月1日第177次行政會議通過

108年3月13日第195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二

110年11月24日第210次行政會議修正通過第8點

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)，為發展成為國際一流大學，提升各領域之學術研究水準，厚植優質研究人力，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱博士後研究人員，係指在本校校務基金學雜費收入及自籌收入項下，以約聘方式進用之編制外人員。
- 三、依本要點進用博士後研究人員之管理，除主管機關另有規定，從其規定外，悉依本要點辦理。
- 四、博士後研究人員之遴聘，須具備下列資格：
 - (一)在公立大學或教育部立案之私立大學、獨立學院，以及教育部認可之國外大學、獨立學院獲得博士學位者。
 - (二)有發展潛力並具研究能力之人才。
- 五、博士後研究人員聘任之申請，須檢附下列證件資料：
 - (一)計畫核定清單(內含博士後研究人員員額)或奉核准之簽呈。
 - (二)博士畢業證書(國外學歷需經驗證)。
- 六、本校各級主管、計畫主持人或共同主持人不得進用其配偶及三親等以內之血親或姻親為博士後研究人員。
曾有下列情事之一者，不得擔任專案博士後研究人員：
 - (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。
- 七、博士後研究人員每次聘期最長為一年，如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。
- 八、新進博士後研究人員，依本要點支給標準表(附表一)以最低研究費起支為原則，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，得於支給標準範圍內提敘薪級。每滿一年最多提敘一級。但有下列情形者，不在此限：
 - (一)委託計畫合約明訂較高支給標準者，得依合約標準支給。
 - (二)各該計畫用人經費如有困難時，得酌減之。
 - (三)由科技部或本校延攬優秀人才博士後研究人員轉任且年資未中斷者，得比照原研究費支給。
 - (四)具有特殊技術或科技研發專業才能者，經用人單位組成三人以上初審委員會審核通過，簽奉核准並經校務基金管理委員會審核通過後，得支給較高之研究費。審議流程如附表二。**支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支或停支。**
- 九、本校應與博士後研究人員簽訂契約書(附件)，內容包括聘期、研究費、工作內容、服務時間、差假、保險、福利及其他權利義務等事項。
- 十、博士後研究人員非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課，但有特殊情形者，依照本校教師校外兼課兼職補充規定辦理。
- 十一、本要點未盡事宜依相關規定辦理。
- 十二、本要點經校務基金管理委員會與行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學博士後研究人員契約書

國立成功大學（以下簡稱甲方）為執行研究計畫並提升強化各領域之學術研究水準，茲延聘__君（以下簡稱乙方）為甲方下列計畫博士後研究人員：

計畫執行單位	
計畫主持人	
計畫名稱	
計畫編號	
補助（委託）單位	
經費來源	

雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、聘期

自中華民國 年 月 日起至中華民國 年 月 日止。

二、研究費：在聘期內由甲方在所屬研究計畫經費項下按月支給乙方研究費新台幣_____元整。支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支或停支。

三、工作內容

(一)

(二)

四、服務時間及地點：由甲方計畫主持人視計畫需要本於權責自行控管乙方服務時間及指定服務地點，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，乙方不得異議。

五、到職及離職

乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。

聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職，乙方如未依規定辦理離職致甲方受損害時，乙方應負賠償責任。

六、差假

乙方服務期間請假應比照「公務人員請假規則」之規定辦理，事先填具假單經甲方及計畫主持人同意後，始得離開工作場所。但有急病或緊急事故，得補辦請假手續。

七、出國

乙方在聘期內如因特殊事故（如出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等情形）需暫時出國者，應事先以書面申請依行政程序報請甲方同意，每年以三星期為原則（聘期不滿一年者按比例計算），超過日數之研究費應核實扣發。惟如有特殊事由且經專案簽奉校長核准同意公假出國者，不在此限。

八、兼職及兼課

乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課，但有特殊情形者，依照本校教師校外兼課兼職補充規定辦理。

九、保險

乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔 35%，本校專案計畫補助 65%。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。

十、退休

甲方參照勞工退休金條例為乙方提繳勞工退休金（外國籍人士比照本校聘僱人員離職儲金給與要點提撥離職儲金）相關退休事宜。上述乙方自願提繳勞工退休金（離職儲金）之費用，由甲方於發放研究費中代為扣繳。

十一、福利事項

- (一)享有職業安全衛生法令相關規定之保障。
- (二)請領甲方識別證與校內汽機車通行證。
- (三)依甲方之規定使用各項公共設施。
- (四)其他福利事項，悉依計畫補助或委託單位之規定辦理。

十二、年終工作獎金

乙方年終工作獎金之發給，除補助（委託）計畫單位另有規定外，由各用人單位或計畫主持人自行考核後，得視經費盈餘分級發給，最高不得超過軍公教人員當年度年終工作獎金之上限。

十三、乙方因研究或參與教學，須執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導、提供工作機會或

與學生共同參與研究計畫時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

乙方因研究、執行計畫或參與教學時，發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

除上開規定外，乙方應遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關法令規定。

十四、乙方對外承接補助（委託）計畫，應依甲方行政程序辦理，由甲方具名簽訂合約，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事。

乙方承接補助（委託）計畫，除應遵守補助（委託）單位之規範事項外，應依會計相關法規辦理各項經費使用事宜。

十五、性平事項：

（一）乙方茲聲明於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，甲方得立即以書面終 止本契約：

1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

2. 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制 期間。

（二）為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報 查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。

（三）乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性別平等教育委員會受理調查之日起 1 個月內召開會議審議通過後先停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。停止本契約期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資。視調查結果認定有無第一款所述情事，後續薪資給付處置程序如下：

1. 經調查屬實者，甲方得立即以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約期間 薪資。

2. 經調查無此事實者，甲方應於 1 個月內補發停止契約期間之全部薪資，乙方同意不為其他補償之請求。乙方已離職者，亦同。

（四）乙方如有第一款或前款第一目所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；乙方離職後始經查證屬實者，亦同。

（五）甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

十六、研發成果歸屬：

乙方在約聘期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權歸甲方所有，並依甲方 研究發展成果管理辦法辦理相關事宜。

十七、契約終止

乙方如有違反相關規定或研究不力經通知後未改善時，甲方得予以解聘。

計畫執行期限內若因故終止停止執行，甲方應即通知乙方，本契約亦應同時終止， 乙方不得要求甲方支付遣離費或其他費用。

乙方在受聘期間如有違背應履行之義務時，甲方於查證後得終止契約關係，並依有關法令規定處理。

十八、其他權利義務事項

（一）本契約未盡事宜，依補助或委託單位及甲方相關規定辦理。

（二）本契約一式三份，由甲乙雙方、計畫主持人各執一份。

（三）甲、乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

附註：1. 乙方之前曾因他案與甲方簽訂聘任契約書，其聘期與本契約書聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。

2. 本契約書制式內容係經甲方會議通過生效，不得擅自更動；如被更動，該條款視為無效。

立契約書人：

甲 方：國立成功大學

代表人： (簽章)

地 址：臺南市大學路 1 號

甲方計畫主持人： (簽章)

乙 方： (簽章)

身分證字號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

國立成功大學博士後研究人員研究費支給標準表

附表一

107年1月1日中央公教人員待遇調整修正

年資	級別	單位：新台幣 月支研究費(元/月)
第十一年		79,570
第十年		77,450
第九年		75,320
第八年		73,200
第七年		71,080
第六年		68,960
第五年		66,840
第四年		64,710
第三年		62,590
第二年		60,470
第一年		58,350

註：1. 表列數額為月支研究費支給標準。

2. 本表各級研究費比照中央公教人員待遇調整比例同時配合修正。

國立成功大學專案博士後研究人員核支彈性報酬審議流程

附表二

擬增給彈性報酬		
10,000 元以下	10,001-15,000 元	超過 15,000 元
由校務基金管理委員會(以下簡稱委員會)授權,經用人單位初審通過後生效,再送委員會追認備查。	用人單位初審通過,由人事室通知 1 位委員審議	用人單位初審通過,由人事室通知 2 位委員審議
	全數委員審議通過者,同意追溯自用人單位初審會議通過日生效,再送委員會備查;未獲全數委員審議通過者,則須送委員會審議,並以委員會審議通過之日為生效日。	

備註：以「指定捐贈款」核支彈性報酬者，用人單位應先行簽呈敘明原由，會辦人事室(人事法規面)、主計室(核銷法規面)及財務處(受贈法規面)意見，陳校長核定後，再依上開審議程序辦理。

國立成功大學進用博士後研究人員實施要點第 8 點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>八、新進博士後研究人員，依本要點支給標準表(附表一)以最低研究費起支為原則，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，得於支給標準範圍內提敘薪級。每滿一年最多提敘一級。但有下列情形者，不在此限：</p> <p>(一)委託計畫合約明訂較高支給標準者，得依合約標準支給。</p> <p>(二)各該計畫用人經費如有困難時，得酌減之。</p> <p>(三)由科技部或本校延攬優秀人才博士後研究人員轉任且年資未中斷者，得比照原研究費支給。</p> <p>(四)具有特殊技術或科技研發專業才能者，經用人單位組成三人以上初審委員會審核通過，簽奉核准並經校務基金管理委員會審核通過後，得支給較高之研究費。審議流程如附表二。<u>支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支或停支</u></p> <p>博士後研究人員在本校服務滿一年成績優良，且經用人單位或計畫主持人視其計畫經費許可情形下，得晉薪一級。</p>	<p>八、新進博士後研究人員，依本要點支給標準表(附表一)以最低研究費起支為原則，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，得於支給標準範圍內提敘薪級。每滿一年最多提敘一級。但有下列情形者，不在此限：</p> <p>(一)委託計畫合約明訂較高支給標準者，得依合約標準支給。</p> <p>(二)各該計畫用人經費如有困難時，得酌減之。</p> <p>(三)由科技部或本校延攬優秀人才博士後研究人員轉任且年資未中斷者，得比照原研究費支給。</p> <p>(四)具有特殊技術或科技研發專業才能者，經用人單位組成三人以上初審委員會審核通過，簽奉核准並經校務基金管理委員會審核通過後，得支給較高之研究費。審議流程如附表二。</p> <p>博士後研究人員在本校服務滿一年成績優良，且經用人單位或計畫主持人視其計畫經費許可情形下，得晉薪一級。</p>	<p>新增第 1 項第 4 款後段文字。明定支領彈性報酬者，於續聘時應辦理績效評估，並依評估結果決定得否繼續支領。並參照專案人員支領彈性報酬績效評估表辦理評估事宜。</p>

國立成功大學博士後研究人員契約書第 2 點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、研究費：在聘期內由甲方在所屬研究計畫經費項下按月支給乙方研究費新台幣_____元整。</p> <p><u>支領彈性報酬者，於續聘時應由計畫主持人或用人單位辦理績效評估，並依評估結果予以續支、減支或停支。</u></p>	<p>二、研究費：在聘期內由甲方在所屬研究計畫經費項下按月支給乙方研究費新台幣_____元整。</p>	<p>1. 增訂第 2 項規定。</p> <p>2. 因彈性報酬係薪資一部份，如有調整係屬勞動條件之變更，爰於契約書明訂續聘時應視績效評估結果決定得否繼續支領，以杜爭議。</p>

國立成功大學產學合作計畫及研發成果運用之利益衝突揭露及迴避要點

102.12.18 第 757 次主管會報通過

103.4.23 第 763 次主管會報修正通過

103.10.01 第 771 次主管會報修正通過

109 年 4 月 29 日第 821 次主管會報修正通過

109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 次校務會議通過組織調整

110.11.24 第 210 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校執行產學合作計畫及研發成果運用時，本校人員應遵守利益衝突揭露及迴避相關規範，防止不當利益輸送，依據政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法、專科以上學校產學合作實施辦法及本校研究發展成果管理辦法，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞之定義如下：
 - (一) 研發成果運用：係指本校研發成果之註冊申請、授權、讓與、收益、委任、信託、訴訟及其他與產學合作有關之利用本校研發成果行為。
 - (二) 產學合作機構（下稱合作機構）：係指擬與或已與本校建立產學合作關係之政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構及營利事業。
 - (三) 當事人：指執行產學合作計畫之計畫主持人、研發成果運用案件之研發成果發明人或創作人。
 - (四) 當事人之關係人：係指與當事人有下列關係之人：
 1. 當事人之配偶或共同生活之家屬。
 2. 當事人之二等親以內親屬。
 3. 當事人或其配偶之信託財產受託人。
- 三、本要點所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。

本要點所稱利益衝突，係指當事人執行產學合作計畫及本校研發成果運用相關業務時，其本人或關係人與合作機構間直接或間接具有下列關係之一者；其本人與合作機構約定，於產學合作合約或研發成果運用相關合約生效後，發生下列關係之一者，亦同：

 - (一) 當事人本人或其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹，擔任合作機構之負責人、董事、監察人或經理人之職務。但經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。
 - (二) 當事人本人或其配偶、未成年子女，於前一年內自該合作機構獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該合作機構百分之五以上之股權或出資額。
- 四、當事人執行產學合作計畫或參與研發成果運用業務時，應符合公平、公正之原則，如遇利益衝突情事，應主動揭露或迴避，或促請其關係人迴避。

當事人得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其研發成果運用案件之審議或核決。簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員，如有前點規定第二項情事之一者，亦應自行迴避。

本校知悉當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。各該案件之利害關係人，亦得向本校申請其迴避。
- 五、利益衝突揭露及迴避之管理機制，由產學創新總中心(以下簡稱產創總中心)及研究發展處訂定。利益衝突揭露，由企業關係與技轉中心(以下簡稱技轉中心)受理，並由智慧財產權審議委員會(以下簡稱智審會)審議。

前項管理機制，包括下列事項：

 - (一) 應主動揭露或自行迴避之利益衝突態樣。
 - (二) 審議基準及作業程序。
 - (三) 違反應遵行事項之處置。

- (四) 相關資訊之公告方式與範圍、內部及外部通報程序。
- (五) 利益衝突迴避及資訊揭露之教育訓練及其他相關管理措施。
- 六、智審會置委員五至九人，產創總中心中心主任為當然委員並為召集人，其餘委員由技轉中心主任推薦後，陳請產創總中心中心主任聘任，任期二年，得連任之。
- 智審會委員與當事人有第三點第二項各款情事之一者，就該案件應自行迴避。若有違反，智審會就該案件之決議無效。
- 七、智審會審議項目如下：
- (一) 當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有無利益衝突情事。
- (二) 產學合作與研發成果運用之計畫經費、權利金、衍生利益金、技術股及其他對價或條件之妥適性。
- (三) 與其他廠商合作之可能性。
- (四) 其他產學合作及研發成果運用相關事項。
- 八、當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有下列各款情事之一，或經利害關係人提出申請，技轉中心就其應否揭露或迴避有疑義時，應送智審會審議：
- (一) 有事實足認當事人、其關係人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有涉及利益衝突之虞，而應主動揭露資訊者。
- (二) 當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有第三點第二項應迴避之情事而未迴避者。
- 前項當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員，得請求出席智審會陳述意見。
- 九、當事人如不服智審會決議，得於收受智審會決議後10日內，以書面向產創總中心評議委員會提起申訴。
- 十、技轉中心受理當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員揭露之利益衝突情事後，應提交智審會審議。審議通過後，始得簽訂產學合作合約或研發成果運用相關合約。
- 十一、本校將研發成果之專利申請權或專利權信託予發明人或創作人，且本校為信託之受益人者，該發明人或創作人無庸為利益衝突揭露與迴避。
- 十二、當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員依本要點揭露之利益衝突相關資訊，僅供智審會進行審議使用，並依個人資料保護法予以保護。
- 十三、智審會就審議項目有無利益衝突等情事有疑義時，由召集人指定技術專家二人及法律專家一人，共同組成調查小組，當事人得請求陳述意見。調查小組對於相關事宜進行了解，並提出具體建議，供智審會參考。
- 十四、本要點所定利益衝突情事之揭露與迴避，由產創總中心組成查核委員會進行稽核，查核委員會之組成與運作方式，另訂之。
- 十五、本校對當事人及簽辦、核決研發成果運用案件之人員，就本要點所定利益衝突與迴避之內涵，應定期實施教育訓練。
- 十六、當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有本要點規定應為利益衝突揭露或迴避之情事，而未自行揭露或迴避者，應自行負擔行政與民、刑事責任。
- 十七、內部控管及查核作業：
- (一) 技轉中心應妥善保管處理利益衝突關係案件所生各項表單、申訴書、調查結果、會議紀錄及執行教育訓練課程等相關文件，並建檔保存五年。
- (二) 智審會得視實際需要，委託第三方查核前款資訊之真實性。
- 十八、利益衝突案件審議及通報：
- (一) 技轉中心經檢舉或舉發，知悉當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員涉及利益衝突情事者，技轉中心應將案件及相關事證送智審會審

議，並應通知被檢舉人到場說明。

(二) 經智審會認定被檢舉人有利益衝突情事且未揭露或迴避而情節重大者，送相關權責單位議處。

(三) 前款情形，技轉中心應通報與該案件相關之機關、單位。

十九、簽辦、審議或核決產學合作計畫及研發成果運用案件之人員，除涉及違法情事外，其依本校所定內部程序進行簽辦、審議或核決後，該產學合作計畫研究標的或研發成果之商業價值有明顯變化者，該等人員免負行政或其他職務責任。

二十、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

二十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學執行產學合作計畫及研發成果運用之
利益衝突揭露及迴避要點--修正後對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學產學合作計畫及研發成果運用之利益衝突揭露及迴避要點	國立成功大學執行產學合作計畫及研發成果運用之計畫執行及研發成果運用之利益衝突揭露及迴避要點	簡化本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校執行產學合作計畫及研發成果運用時，<u>本校人員應遵守利益衝突揭露及迴避相關規範</u>，防止不當利益輸送，依據政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、<u>從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法</u>、專科以上學校產學合作實施辦法及本校研究發展成果管理辦法，特訂定本要點。</p>	<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校執行產學合作計畫及研發成果運用時，遵守利益衝突揭露及迴避相關規範，防止不當利益輸送，依據政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、專科以上學校產學合作實施辦法及本校研究發展成果管理辦法，特訂定本要點。</p>	<p>增加本要點法源依據，並酌作文字修正。</p>
<p>二、本要點用詞之定義如下：</p> <p>(一) <u>研發成果運用</u>：係指本校研發成果之註冊申請、授權、讓與、收益、委任、信託、訴訟及其他與產學合作有關之利用本校研發成果行為。</p> <p>(二) <u>產學合作機構</u>（<u>下稱合作機構</u>）：係指擬與或已與本校建立產學合作關係之政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構及營利事業。</p> <p>(三) <u>當事人</u>：指執行產學合作計畫之計畫主持人、研發成果運用案件之研發成果發明人或創作人。</p> <p>(四) <u>當事人之關係人</u>：係指與當事人有下</p>	<p>二、<u>本校研發成果運用之利益衝突迴避</u>，由本校產學創新總中心負責訂定管理機制，並由本校企業關係與技轉中心負責受理利益衝突相關資訊之揭露。 本要點所稱研發成果運用，係指本校研發成果之授權、讓與或信託。</p>	<p>一、本點第一項移列第五點第一項。 二、原第二項移為第一項，並擴張「研發成果運用」之範圍。 三、新增第二項，定義產學合作機構之範圍。 四、新增第三項，定義當事人之範圍。 五、新增第四項，定義當事人之關係人範圍。</p>

<p style="text-align: center;"><u>列關係之人：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>當事人之配偶或共同生活之家屬。</u> 2. <u>當事人之二等親以內親屬。</u> 3. <u>當事人或其配偶之信託財產受託人。</u> 		
<p>三、<u>本要點所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。</u></p> <p>本要點所稱利益衝突，係指<u>當事人執行產學合作計畫及本校研發成果運用相關業務時，其本人或關係人與合作機構間直接或間接具有下列關係之一者；其本人與合作機構約定，於產學合作合約或研發成果運用相關合約生效後，發生下列關係之一者，亦同：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (一) <u>當事人本人或其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹，擔任合作機構之負責人、董事、監察人或經理人之職務。但經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。</u> (二) <u>當事人本人或其配偶、未成年子女，於前一年內自該合作機構獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該合作機構百分之五以上之股權或出資額。</u> 	<p>三、本要點所稱利益衝突，係指本校執行產學合作計畫之計畫主持人，及研發成果運用案件之研發成果發明人或創作人，與擬簽訂產學合作合約、研發成果運用相關合約之營利事業(以下簡稱合作廠商)間，有下列關係之一者；<u>其本人與合作廠商約定，於產學合作合約或研發成果運用相關合約生效後，發生下列關係之一者，亦同：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (一) <u>本人或其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹，擔任合作廠商之創辦人、負責人、經理人、董事、監察人、研發諮詢委員或顧問。但董事、監察人係經政府或本校指派者，不在此限。</u> (二) <u>本人及其配偶、未成年子女，前一年內自該合作廠商獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該合作廠商百分之五以上之股權或出資額。</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 一、新增第一項，明定「利益」包括財產及非財產上利益，其範圍參照公職人員利益衝突迴避法。 二、原第一項配合移列為第四項，並修正第一款但書，當事人擔任合作機構特定職務人員，係由政府或本校指派時，應依其他法令辦理。
<p>四、<u>當事人執行產學合作計畫或參與研發成果運用業務時，應符合公平、公正之原則，如遇利益衝突情事，應主動揭露或迴避，或促請其關係人迴避。</u></p> <p>當事人得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其研發成果運用案件之審議</p>		<ol style="list-style-type: none"> 一、本點新增。 二、第一項明定當事人執行產學合作計畫或參與研發成果運用業務時，應符合公平、公正之原則，如遇利益衝突情事，應主動揭露或迴避，或促請其關係人迴避。 三、第二項明定當事人得參

<p>或核決。</p> <p>簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員，如有前點規定第二項情事之一者，亦應自行迴避。</p> <p>本校知悉當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。各該案件之利害關係人，亦得向本校申請其迴避。</p>		<p>與其研發成果之推廣及洽談，但不得參與其研發成果案件之審議或核決。</p> <p>四、第三項明定簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員，如有第三點第二項各款情事之一，亦不得參與該案件之簽辦、審議、核決。</p> <p>五、第四項明定本校知悉當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有應迴避而未迴避之情事時，應命其迴避；各案件之利害關係人亦得向本校申請其迴避。</p>
<p><u>五、利益衝突揭露及迴避之管理機制</u>，由產學創新總中心(以下簡稱產創總中心)及研究發展處訂定。利益衝突揭露，由企業關係與技轉中心(以下簡稱技轉中心)受理，並由智慧財產權審議委員會(以下簡稱智審會)審議。</p> <p>前項管理機制，包括下列事項：</p> <p>(一) 應主動揭露或自行迴避之利益衝突態樣。</p> <p>(二) 審議基準及作業程序。</p> <p>(三) 違反應遵行事項之處置。</p> <p>(四) 相關資訊之公告方式與範圍、內部及外部通報程序。</p> <p>(五) 利益衝突迴避及資訊揭露之教育訓練及其他相關管理措施。</p>	<p><u>四、執行產學合作計畫及研發成果運用之利益衝突迴避及揭露</u>，由產學創新總中心、研究發展處及人事室負責訂定管理機制，並由企業關係與技轉中心受理利益衝突之揭露，由智慧財產權審議委員會(以下簡稱本委員會)進行審議。</p> <p>前項管理機制，包括下列事項：</p> <p>(一) 應主動揭露或自行迴避之利益衝突態樣。</p> <p>(二) 審議基準及作業程序。</p> <p>(三) 違反應遵行事項之處置。</p> <p>(四) 相關資訊之公告方式與範圍、內部及外部通報程序。</p> <p>(五) 利益衝突迴避及資訊揭露之教育訓練及其他相關管理措施。</p>	<p>點次修正並酌修文字。</p>

<p>(刪除)</p>	<p>五、執行產學合作計畫之計畫主持人、研發成果運用案件之研發成果發明人或創作人，有利益衝突情事時，應主動揭露；應揭露而未揭露者，應負擔因此所衍生之民、刑事及行政責任。</p> <p>簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員，如有第三點各款情事之一者，亦應自行迴避。</p> <p>本校知悉執行產學合作計畫之計畫主持人、研發成果之發明人、創作人，或簽辦、審議或核決產學合作合約及研發成果運用案件之人員，有前項所定自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。各該案件之利害關係人，亦得向本校申請其迴避。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、本點第一項後段移列修正為第十六點。</p> <p>三、本點第二項及第三項移列為第四點第三項及第四項，並酌作文字修正。</p>
<p>六、智審會置委員五至九人，產創新總中心中心主任為當然委員並為召集人，其餘委員由技轉中心主任推薦後，陳請產創總中心中心主任聘任，任期二年，得連任之。</p> <p><u>智審會委員與當事人有第三點第二項各款情事之一者，就該案件應自行迴避。若有違反，智審會就該案件之決議無效。</u></p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、本點係自第七點移列，並配合第五點第一項智慧財產權審議委員會簡稱修正文字。</p>
<p>七、智審會審議項目如下：</p> <p>(一) 當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有無利益衝突情事。</p> <p>(二) 產學合作與研發成果運用之計畫經費、權利金、衍生利益金、技術股及其他對價或條件之妥適性。</p> <p>(三) 與其他廠商合作之可能性。</p> <p>(四) 其他產學合作及研發成果運用相關事項。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、本點係自第六點第二項移列，並將各審議項目分別列為四款。</p>

<p>八、當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有下列各款情事之一，或經利害關係人提出申請，技轉中心就其應否揭露或迴避有疑義時，應送智審會審議：</p> <p>(一) 有事實足認當事人、其關係人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有涉及利益衝突之虞，而應主動揭露資訊者。</p> <p>(二) 當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有第三點第二項應迴避之情事而未迴避者。</p> <p>前項當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員，得請求出席智審會陳述意見。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參考《政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法》第11條第1項、《從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法》第13條第1項規定，對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，智審會召開審議會議審議，並提供當事人陳述意見之機會。</p>
<p>九、當事人如不服智審會決議，得於收受智審會決議後10日內，以書面向產創總中心評議委員會提起申訴。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、明定當事人對智審會決議不服之救濟程序。</p>
<p>十、技轉中心受理當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員揭露之利益衝突情事後，應提交智審會審議。審議通過後，始得簽訂產學合作合約或研發成果運用相關合約。</p>	<p>六、<u>企業關係與技轉中心受理執行產學合作計畫之計畫主持人、研發成果發明人或創作人依前點揭露之利益衝突情事後，應於產學合作合約、研發成果運用相關合約簽署前，提交本委員會審議。審議通過後，始得簽訂產學合作合約或研發成果運用相關合約。</u></p> <p><u>本委員會審議項目包括：有無利益衝突情事、產學合作與研發成果運用之計畫經費、權利金、衍生利益金、技術股及其他對價或條件</u></p>	<p>一、點次修正。</p> <p>二、配合第五點第一項企業關係與技轉中心與智慧財產權審議委員會簡稱用語修正。</p> <p>三、將第二項移列修正為第七點。</p>

	<u>之妥適性、與其他廠商合作之可能性，及其他產學合作及研發成果運用相關事項。</u>	
(刪除)	七、 <u>本委員會</u> 置委員五至九人，產學創新總中心中心主任為當然委員並為召集人，其餘委員由企業關係與技轉中心主任推薦後，陳請產學創新總中心中心主任聘任，任期一任二年，得連任之。 <u>本委員會</u> 委員與執行產學合作計畫之計畫主持人、研發成果發明人或創作人有第三點各款所定關係之一者，應自行迴避，不得擔任 <u>本委員會</u> 之委員。若有違反， <u>本委員會</u> 就該案件之決議無效。	本點移列第六點，爰刪除之。
十一、本校將研發成果之專利申請權或專利權信託予發明人或創作人，且本校為信託之受益人者，該發明人或創作人無庸為利益衝突揭露與迴避。	八、本校將研發成果之專利申請權或專利權信託予發明人或創作人，且本校為信託之受益人者，該發明人或創作人無庸為利益衝突揭露與迴避。	點次調整。
十二、 <u>當事人</u> 及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員依本要點揭露之利益衝突相關資訊，僅供智審會進行審議使用，並依個人資料保護法予以保護。	九、 <u>執行產學合作計畫之計畫主持人、研發成果發明人或創作人</u> 依本要點揭露之利益衝突相關資訊，僅供 <u>本委員會</u> 進行審議使用，並依個人資料保護法予以保護。	點次調整並酌修文字。
十三、智審會就審議項目有無利益衝突等情事有疑義時，由召集人指定技術專家二人及法律專家一人，共同組成調查小組，當事人得請求陳述意見。調查小組對於相關事宜進行了解，並提出具體建議，供智審會參考。	十、 <u>本委員會</u> 就審議項目、有無利益衝突等情事，有疑義時，由召集人指定技術專家二人及法律專家一人，共同組成調查小組，當事人得請求陳述意見。調查小組對於相關事宜進行了解，並提出具體建議，供 <u>本委員會</u> 參考。	一、點次調整。 二、配合第五點第一項智慧財產權審議委員會簡稱用語修正文字。
十四、本要點所定利益衝突情事之揭露與迴避，	十一、本要點所定利益衝突情事之揭露與迴避，	一、點次調整 二、配合第五點第一項產學

<p>由產創總中心組成查核委員會進行稽核，查核委員會之組成與運作方式，另訂之。</p>	<p>由產學創新總中心組成查核委員會進行稽核，查核委員會之組成與運作方式，另訂之。</p>	<p>創新總中心簡稱用語修正文字。</p>
<p>十五、本校對<u>當事人</u>及簽辦、核決研發成果運用案件之人員，就本要點所定利益衝突與迴避之內涵，應定期實施教育訓練。</p>	<p>十二、本校對執行產學合作計畫之計畫主持人、<u>研發成果發明人、創作人</u>，及簽辦、核決研發成果運用案件之人員，就本要點所訂利益衝突與迴避之內涵，應定期或不定期實施教育訓練。</p>	<p>一、點次調整並酌修文字。 二、修正為定期實施教育訓練。</p>
<p>十六、當事人及簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員有本要點規定應為利益衝突揭露或迴避之情事，而未自行揭露或迴避者，應自行負擔行政與民、刑事責任。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、本點係自第五點第一項移列，並修正文字。</p>
<p>十七、內部控管及查核作業：<u>(一)技轉中心應妥善保管處理利益衝突關係案件所生各項表單、申訴書、調查結果、會議紀錄及執行教育訓練課程等相關文件，並建檔保存五年。</u> <u>(二)智審會得視實際需要，委託第三方查核前款資訊之真實性。</u></p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、明定技轉中心應將相關文件建檔，並保存五年。智審會得委託第三方查核前述文件之真實性。</p>
	<p>十三、<u>本校企業關係與技轉中心得對執行產學合作計畫之計畫主持人及研發成果發明人或創作人運用本校資源所產生之研究成果進行了解，如發現有違反相關法令規定之情事，應循校內行政程序進行內部通報，再由本校向有關機關進行外部通報。</u></p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p>

<p>十八、利益衝突案件審議及通報：</p> <p>(一) 技轉中心經檢舉或舉發，知悉當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員涉及利益衝突情事者，技轉中心應將案件及相關事證送智審會審議，並應通知被檢舉人到場說明。</p> <p>(二) 經智審會認定被檢舉人有利益衝突情事且未揭露或迴避而情節重大者，送相關權責單位議處。</p> <p>(三) 前款情形，技轉中心應通報與該案件相關之機關、單位。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、明定技轉中心知悉當事人或簽辦、審議或核決本校產學合作合約及研發成果運用案件之人員涉及利益衝突情事者，技轉中心應將案件及相關事證送智審會審議。經智審會認定屬實且情節重大者，送權責單位議處。技轉中心並應向相關機關單位通報。</p>
<p><u>十九</u>、簽辦、審議或核決產學合作計畫及研發成果運用案件之人員，除涉及違法情事外，其依本校所定內部程序進行簽辦、審議或核決後，該產學合作計畫研究標的或研發成果之商業價值有明顯變化者，該等人員免負行政或其他職務責任。</p>	<p><u>十四</u>、簽辦、審議或核決產學合作計畫及研發成果運用案件之人員，除涉及違法情事外，其依本校所定內部程序進行簽辦、審議或核決後，該產學合作計畫研究標的或研發成果之商業價值有明顯變化者，該等人員免負行政或其他職務責任。</p>	<p>點次調整</p>
<p><u>二十</u>、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p><u>十五</u>、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>點次調整</p>
<p><u>二十一</u>、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十六</u>、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次調整並酌修文字。</p>

國立成功大學校園空間命名作業要點

98年5月27日第159次行政會議通過

106年3月8日第184次行政會議修正通過

一、目的

國立成功大學（以下簡稱本校）為因應未來發展與社會環境之變遷，使本校校園空間之名稱符合實際需求，並使命名或更名等作業程序有所依循，以彰顯建置精神與使用意涵，特訂定本要點。

二、適用範圍本要點所稱校園空間，係指本校各校區、行政辦公廳舍、教學研究大樓、廣場、園道、活動中心及其他公共設施或建築物。

三、校園空間之命名作業程序如下：屬全校性公用共同空間，依校園空間之性質，由空間管理單位提出建議名稱及闡明命名理念，並提出建議名稱，提交主管會報，經校務會議通過後，公告周知。

校園空間命名宜參酌下列因素：

(一)歷史紀念意義。

(二)自然人文地景(含植栽、地貌、公共藝術等)。

(三)使用特性。

(四)規劃理念。

四、校園空間之更名作業程序

校園空間經命名後，如與現有或既有之其他建築物、公共空間名稱類似、重覆，或其他有更名必要之情形者，由提案單位敘明更名理由，並提出建議名稱，準用前點規定辦理。

曾提案命名而未通過，如有重提命名之必要者，準用之。

五、校園空間於完成命名或更名程序後，如屬開放空間性質，以不立牌示為原則。但如有標示或立牌之需求，由空間管理單位向永續校園規劃及運用委員會工作小組提出，經審議通過後為之。審議時應注意與景觀相融合。

標示牌及說明文字應採中、英文對照，必要時得增列其他文字。

六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

Minutes of the 210th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:04 PM, Wednesday, November 24, 2021.

Location: The 2nd Lecture Room (physical meeting) and the 3rd Lecture Room (videotelephony) of NCKU International Conference Hall.

Attendees: Please refer to **Appendix 1 (P.5)**.

Chairperson: Vice president F. C. Su

(representing President H. J. Su who was absent under official leave).

Minute taker: F. S. Tsai

Pandemic prevention measures: Before the meeting, attendees have been reminded to follow the Guidelines for large-scale public gatherings in the wake of the COVID-19 outbreak. The attendees have also been instructed to take their temperature and disinfect their hands with the alcohol provided at the venue. Seats have been arranged an appropriate distance for social distancing; if social distancing is not possible, attendees must wear a mask at all times.

I. Announcements

1. Chairperson's statement: Good afternoon, all administrative supervisors. The president has some commitments this afternoon, so I will be presiding over today's meeting on her behalf.
2. Read aloud the minutes of the 209th administrative meeting and report on the implementation of resolutions (**Appendix 2, P.6**).
3. Work report by each unit (agenda shown in Appendix 2)
Headquarters of University Advancement, Office of Academic Affairs, Office of Student Affairs, Office of General Affairs, NCKU Library, Personnel Office, Office of Research and Development, Office of International Affairs, Office of Finance, Center for Occupational Safety and Health and Environmental Protection,, Computer and Network Center, Art Center, and NCKU Museum.

II. Topics of discussion

Motion 1 Raised by the Office of General Affairs

Topic: To revise certain articles of the Regulations on the Control of Vehicles Driving on Campus at National Cheng Kung University.

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: The information provided by the proposer requires further revision. Please apply for reconsideration of the item in the subsequent administrative meeting.

Motion 2 Raised by the Office of Research and Development

Topic: To revise Articles 7 and 8 of the National Cheng Kung University Revenue and Expenditure Management Directions on University-Industry Collaboration Projects.

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Approved as proposed (**Appendix 3, P.7–11**).

Motion 3 Raised by the Personnel Office

Topic: To revise Article 7 of the National Cheng Kung University Implementation Regulations for the Recruitment of Project Staff on the University Endowment Fund, Article 4 of the National Cheng Kung University Project Staff Employment Contract, Article 8 of the National Cheng Kung University Implementation Guidelines for Employing Postdoctoral Researchers, and Article 2 of the National Cheng Kung University Contract for Postdoctoral Researchers.

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Approved as proposed (**Appendix 4, P.12–30**).

Motion 4 Raised by the Innovation Headquarters

Topic: To revise certain articles of the NCKU Directions for Avoidance of Conflicts of Interest in Utilization of Research and Development Accomplishments.

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Approved as proposed (**Appendix 5, P.31–41**).

III. Extempore motion

Raised by: Director Wi-Vun Chiung (Department of Taiwanese Literature)

Topic: To rename “NCKU Library” as “NCKU Professor Lin Mosei Memorial Library”.

Resolution: NCKU Library and NCKU Museum are instructed to conduct additional discussion with the motion proposer for the subject matter. The motion shall be handled in accordance with the administrative procedure prescribed by the NCKU Directions for Naming Spaces on Campus (**Appendix 6, P.42**).

IV. Adjournment 02:47 PM

※ The next meeting will be held on January 12, 2022 (Wednesday) at 02:00 PM.