

國立成功大學第 212 次行政會議紀錄

時間：111 年 3 月 9 日(星期三)下午 2 時 12 分

地點：光復校區國際會議廳第 1 演講室

參加人員：名單如 [附件 1，P.5](#)

會議主席：蘇慧貞校長

紀錄：任慈媛

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，座位保持適當距離及配戴口罩，並至成大訊息公告平台 KUAP(APP)進行登錄。

壹、頒獎

- 一、感謝卸任主管對學校的貢獻，計有 6 位，各致贈紀念獎牌 1 面([附件 2，P.6](#))。
- 二、表揚 110 年度績優職工，當選人數共 63 位，各頒發獎狀 1 幀，並依獲選名次發給工作酬勞([附件 3，P. 7-9](#))。

貳、報告事項

- 一、宣讀第 211 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形，確認如 [附件 4，P.10](#)。

主席指示：有關第 211 次行政會議第 2 案決議之執行情形，人事室會中補充說明已發函調查各計畫專案工作人員調薪事宜。請人事室主動詢問未回覆者，以確認所有計畫主持人皆知悉此事。

二、主席報告

- (一)教育部預計於二至三個月內公布下一期高等教育深耕計畫，感謝各單位這幾年來在研究及產學表現上的穩健貢獻，希望大家一起持續關注及努力。
- (二)各系所近期陸續展開新生申請入學作業，為積極爭取更多優秀學生就讀本校，請系所於招生時，可加強宣傳本校現有獎勵機制(例如辰星計畫 Nova Project 獎學金)，以及各系所自行加碼之獎勵。另請國際處及教務處透過本校網頁或其他廣宣方式，即時傳達各項入學獎勵資訊予各單位週知。

三、各單位工作報告(如議程附件 4)

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

參、討論事項

第 1 案 提案單位：圖書館

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

說明：

一、依據教育部 110 年 3 月 19 日臺教高通字第 1100016025 號函，有關大專校院學位證書頒發、修業證書發給與離校程序相關規定事宜，其中「學校於離校程序中所訂事項未涉及畢業條件者，如：相關欠費之學校行政管理措施、實驗器材或宿舍鑰匙未歸還等，應以教育立場，漸進輔導改正或以替代措施優先處理，如確認內涵涉及學生品格或與學習意涵相關，則應循學生獎懲規定規範處理；如純屬學校與學生之債權關係，則不得與涉及畢業條件或離校之相關證書或文件發放做不當聯結。」

二、為配合上述教育部來函並減少學生離校時未歸還所借圖書或未繳清逾期處理費之情形，修正本館學生離校，及學生離校後欲使用本館服務之相關規定。

三、本修正案業經 110 年 12 月 21 日國立成功大學圖書委員會會議審議通過。

四、修正重點如下：

(一)將學生畢業或其他因素離校時應悉數歸還所借圖書及繳清逾期處理費之規定，修正為本校學生如未於離校前悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費，本館得於離校相關手續文件或系統上，註記該等情事，並依相關法律規定進行求償。(修正「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」第 15 條)

(二)新增學生畢業或其他因素離校時未歸還所借圖書及繳清逾期處理費，日後欲申請本館借閱證件時，必須先歸還所借圖書和繳清逾期處理費才可申請。(修正「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」第 2 條)

(三)與上述修正事由無關，本館與其他圖書館協議互換之跨館圖書互借借書證的借閱規定一併修正，以使條文更完備。(修正「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」第 6 條)

五、經盤點本館與圖書借閱及繳清逾期處理費之相關法規，除了上開提請修正之外，另有「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」，該辦法已於 110 年 12 月 21 日圖書委員會 110 學年度第 1 次會議修正通過後，公告施行。

六、檢附修正草案條文對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(附件 5，P.11-18)。

主席指示：有關圖書逾期處理費上限，請圖書館與法制相關單位研議，如須修法再提會討論。

第 2 案 提案單位：產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學產學創新總中心所屬各研究中心聘僱人員進用及待遇支給要點」部分條文，提請審議。

說明：

一、修正重點：

(一)配合法規名稱修正第一點及第四點。

(二)為貼近行政人員實務工作內容對應之薪資，修正國立成功大學產學創新總中心暨所屬各研究中心聘僱用行政人員待遇支給表，晉薪一級點數統

一修正為 10 點。

二、檢附修正草案條文對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(附件 6，P.19-30)。

第 3 案 提案單位：教務處教學發展中心

案由：擬修正「國立成功大學參與大學創新與大學社會責任特優教師獎勵與遴選要點」名稱及部分條文，提請審議。

說明：

一、本次修法重點說明如下：

- (一)聚焦於教學創新，修正要點名稱與文字。
- (二)為鼓勵教師全英語授課及推行線上教學，修正要點文字與獎勵名額等。
- (三)配合修正獎項內涵，增列遴選之當然委員。
- (四)修正教務處推薦參與教學創新之教師人數。
- (五)增訂獲特優獎及優良獎者，於次學年度不再推薦。
- (六)修正其餘相關要點。

二、檢附修正草案條文對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過(附件 7，P.31-36)。

主席指示：臺文系反映 EMI 衍伸議題，包含原本即以英語授課或本身已開設英語教學之教師，仍須參加 EMI 研習工作坊方能計算入 EMI KPI 內，實務上不太合理；以及除英語外之推動本土語言相關作法。有關 EMI KPI 之計算，請教務處因應本校系所之多樣性，研議更細緻化或彈性之評估標準。另，針對教學創新與大學社會責任如何與推動本土語言(如臺語、客語等)做進一步結合或獎勵，亦請教務處研議其機制。

肆、臨時動議

提案單位：產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學遴聘產學創新優秀人才實施要點」部分條文，提請審議。

說明：

一、本要點之設立為遴聘產學創新優秀人才，探索未來需求議題，創新研發創造價值，以促進產學合作貢獻。

二、修正重點如下：

- (一)為敦聘對高等教育發展與產學研究創新具傑出貢獻者，新增產學創新特聘講座職銜(新增第三點第一款)，其支付標準比照產學創新講座。
- (二)修正產學創新講座英文名稱為 Chair of Innovation(修正第三點第二款)。

三、檢附修正草案條文對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議(附件 8，P.37-40)。

伍、散會：下午 3 時 24 分

※下次會議時間 111 年 5 月 11 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to p.41-43 for a brief English translation of the minutes.

出席：

蘇慧貞、蘇芳慶、陳玉女 1(請假)、李俊璋、莊偉哲 1、呂佩融 1、王育民 1(蔡群立代)、林麗娟(余睿羚代)、姚昭智、王涵青、任明坤、王明洲、林財富(吳佳慶代)、王筱雯、劉裕宏、莊偉哲 2、陳培殷、蘇芳慶 2、馬敏元(陳明惠代)、吳秉聲(請假)、呂佩融 2、李永春(蔡田峻代)、王秀雲、陳玉女 2(徐珊惠代)、黃良銘(陳炳宏代)、廖德祿、許渭州、呂兆祥、辛致煒(請假)、黃賢哲、王育民 2(蔡群立代)、陳玉女 3(請假)、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、黃世昌(請假)、羅光耀(張書銓代)、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(請假)、陳東煌、向性一(請假)、劉浩志 1、吳建宏、孫建平 1(陳憲宗代)、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、劉浩志 2、孫建平 2(陳憲宗代)、屈子正 2、詹寶珠、林志隆(張志文代)、邱瀝毅(張志文代)、江孟學 1(張志文代)、張志文、江孟學 2(張志文代)、張燕光(請假)、王士豪 1(請假)、陳朝鈞、王士豪 2(請假)、高宏宇、陳建旭、杜怡萱 1(鍾育霖代)、趙子元、林彥呈(請假)、林子平(請假)、杜怡萱 2(鍾育霖代)、黃宇翔、翁慈宗、鄭永祥、張心馨、張紹基、顏盟峯(林園成代)、陳瑞彬、張巍勳、黃滄海、沈延盛(莫凡毅代)、謝式洲(請假)、莫凡毅、莊偉哲 3、張雅雯、陳舜華、陳炳焜、林明彥、胡淑貞、莊淑芬、黃暉升、柯乃瑩(請假)、林呈鳳、林玲伊、蔡瑞真(請假)、蔡少正(莫凡毅代)、陳柏熹(請假)、孫孝芳(請假)、劉秉彥 1(洪澤民代)、翁慧卿、白明奇、陳秀玲(請假)、劉秉彥 2(洪澤民代)、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、簡伯武 1(洪良宜代)、黃浩仁(請假)、蔣鎮宇(請假)、陳宗嶽(洪良宜代)、簡伯武 2(洪良宜代)

列席：

王效文、莊佳璋、郭美芳、張鑑祥、方美雲、馮業達、呂秋玉、黃信復、邱淑華、陳榮杰、楊順宇、劉芸愷、陳信誠、郭育禎、康碧秋、黃子庭、陳文英、王俐尹、胡美蓮、洪玉玲、謝宜芳、歐麗娟、陳永川、蔡大維、侯明欽、陳怡如、蔡雪芳、蔡瑜、洪于婷、謝漢東、秦冠璋、涂勝龍、葉思好、李珮安、陳李文

本校至110學年度第1學期任滿1屆卸任主管名單

單位		姓名職銜
通識教育中心		副校長兼中心主任賴明德教授
教務處	體育室	主任邱宏達副教授
工學院	材料科學及工程學系	系主任郭昌恕教授
規劃與設計學院	創意產業設計研究所	所長劉世南教授
管理學院	國際企業研究所	所長曾瓊慧副教授
醫學院	眼科學科	科主任黃福進副教授

國立成功大學110年績優職工獲選人員名冊

	單位	職稱	姓名	名次
1	教務處課務組	組長	呂秋玉	第一名
2	學生事務處住宿服務組	組長	邱淑華	第一名
3	主計室第一組	組長	陳文英	第一名
4	醫學院實驗動物中心	技士	張興龍	第四名
5	資源工程學系	技術員	涂勝龍	第五名
6	生物醫學工程學系	組員	吳金雀	第六名
7	圖書館系統資訊組	技術員	陳進發	第七名
8	水工所現場調查組	副技術師	洪世皇	第七名
9	水工所現場調查組	研究員	朱木壽	第七名
10	總務處營繕組	專案工作人員	陳冠翰	第十名
11	計算機與網路中心資訊系統發展組	專案工作人員	黃雪晴	第十一名
12	管理學院	秘書	郭美祺	第十一名
13	學生事務處生活輔導組	組員	黃郁真	第十三名
14	水工所人力資產與行政管理組	行政員	林佳汶	第十三名
15	秘書室行政組	行政組員	張世琳	第十五名
16	副校長室(二)	專案工作人員	胡瑞敏	第十五名
17	秘書室新聞中心	專案工作人員	張怡婷	第十五名
18	秘書室駐衛警察隊	隊員	鄭智熙	第十五名
19	教務處綜合業務組	組員	林秀璿	第十五名
20	教務處教學發展中心	專案工作人員	蔡馥安	第十五名
21	教務處教務研究專案辦公室	專案工作人員	李芳儀	第十五名
22	學生事務處心理健康與諮商輔導組	專案工作人員	謝喆瑋	第十五名
23	學生事務處學生活動發展組	組員	沈恒仔	第十五名
24	學生事務處學生活動發展組	行政組員	吳昌振	第十五名

	單位	職稱	姓名	名次
25	學生事務處軍訓室	專案工作人員	邢柏森	第十五名
26	學生事務處住宿服務組	專案工作人員	林筱萱	第十五名
27	學生事務處住宿服務組	技術員	吳仁琥	第十五名
28	總務處	技工	蘇碧吟	第十五名
29	總務處事務組	專案工作人員	黃明仁	第十五名
30	總務處經營管理組	專業經理人	王志源	第十五名
31	人事室組織任免組	行政組員	朱雅莉	第十五名
32	人事室考核發展組	行政專員	陳文姿	第十五名
33	人事室專案人力組	行政組員	王郁閔	第十五名
34	主計室第一組	行政組員	路宜南	第十五名
35	前任職於本校主計室第三組	專員	郭子琦	第十五名
36	圖書館系統資訊組	技術員	狄文傑	第十五名
37	圖書館醫圖書分館	組員	方美雪	第十五名
38	圖書館知識服務組	編審	盧怡伶	第十五名
39	圖書館綜合館務組	組員	謝婉婉	第十五名
40	研發處校務資料組	企劃組員	吳政璋	第十五名
41	財務處	組員	施乃禎	第十五名
42	財務處出納組	行政組員	張秋芳	第十五名
43	環境保護暨安全衛生中心衛生保健組	技術員	鍾瑾瑜	第十五名
44	計算機與網路中心網路與資訊安全組	技士	傅柏樺	第十五名
45	計算機與網路中心資訊系統發展組	技士	柯伊庭	第十五名
46	藝術中心	企劃組員	楊碧雯	第十五名
47	博物館	行政助理秘書	林依蓁	第十五名
48	核心設施中心貴重儀器設備組	技術員	曾湜雯	第十五名
49	機械工程學系	技正	楊益成	第十五名
50	化學工程學系	助教	林湘妃	第十五名

	單位	職稱	姓名	名次
51	土木工程學系	技正	王莉華	第十五名
52	水利及海洋工程學系	助教	蔡世瑛	第十五名
53	系統及船舶機電工程學系	技術員	周明忠	第十五名
54	環境工程學系	技士	姜美智	第十五名
55	電機工程學系	技正	陳漢章	第十五名
56	規劃與設計學院	行政助理秘書	陳珮豫	第十五名
57	醫學系	組員	莊小瑤	第十五名
58	醫學系	組員	黃郁喬	第十五名
59	護理學系	行政組員	王星捷	第十五名
60	藥學系	行政組員	葉思妤	第十五名
61	醫學院實驗動物中心	專案工作人員	蔡蕙君	第十五名
62	水工所現場調查組	研究助理	王躍霖	第十五名
63	水工所水工模型試驗組	副技術師	葉鳳美	第十五名

國立成功大學第 211 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「國立成功大學車輛行駛校區管制辦法」部分條文，提請審議。 決議：照案通過。	【總務處】 本案已於 111 年 1 月 28 日更新本校「法規彙編」網頁周知。
第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學校聘人員薪點支給待遇標準表」、「國立成功大學專案工作人員待遇支給標準表」、「國立成功大學博士後研究人員費支給標準表」、「國立成功大學專業經理人進用資格及薪資支給標準表」，提請審議。 決議：照案通過。	【人事室】 因本案施行日及調薪後之薪點折合率以行政院核定軍公教人員調薪之相關公告為準。俟 111 年度中央政府總預算案(含 111 年軍公教調薪 4%案)奉總統公布完成法定程序後，再憑辦理後續事宜。
第 3 案 案由：擬修正「國立成功大學教學特優教師獎勵與遴選要點」，提請審議。 決議：照案通過。	【教務處】 業於 111 年 2 月 15 日 email 轉知全校各教學單位，並更新於本校法規彙編及本處教學發展中心網頁。
第 4 案 案由：擬訂定「國立成功大學產學合作經費授權委託投資原則」（下稱本原則）草案，提請審議。 決議：照案通過。	【研發處】 本案通過後，新法規已公告於法規彙編及本處計畫管考組網頁。

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 次行政會議修正通過
111 年 3 月 9 日第 212 次行政會議修正通過

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。

跨館圖書互借借書證之借閱，限本校教職員工生，準用圖書借閱規定。

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 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。

借閱之視聽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 本校教職員工離職或停聘；學生畢業、退學或休學，應於離校前，悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費。
- 本校學生如未於離校前，悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費，本館得於離校相關手續文件或系統上，註記該等情事，並依相關法律規定進行求償。
- 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
第六條、第十五條修正草案條文對照表

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。	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。	新增第三項。說明本館與其他圖書館協議互換之跨館圖書互借借書證的借閱規定。

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。 <u>跨館圖書互借借書證 之借閱，限本校教職 員工生，準用圖書借 閱規定。</u>	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。	
第十五條 <u>本校教職員工離職 或停聘；學生畢 業、退學或休 學，應於離校 前，悉數歸還所 借圖書資料及繳 清逾期處理費。 本校學生如未於 離校前，悉數歸 還所借圖書資料 及繳清逾期處理 費，本館得於離 校相關手續文件 或系統上，註記 該等情事，並依 相關法律規定進 行求償。</u>	第十五條 <u>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。</u>	一、考量教職員工出國 進修時，無須辦理 離校手續，爰刪除 第一項相關文字。 二、為配合教育部 110 年 3 月 19 日臺教高通 字第 1100016025 號 函，學校於離校程序 所定事項若未涉及 畢條件，如相關欠費 之學校行政管理措 施，不得與涉及畢業 條件或離校之相關 證書或文件發放做 不當聯結，爰新增第 二項為本館得於學 生離校相關手續文 件或系統上，註記該 等情事，並依相關法 律規定進行求償。 三、文字酌作修正。

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 次行政會議修正通過
111 年 3 月 9 日第 212 次行政會議修正通過

- 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 讀者得於本館開放時間，申請入館借閱證件。
自本校畢業、退學或休學之讀者，離校時未悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費，應於全部完成後，始得申請借閱證件。
- 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
第二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 讀者得於本館開放時間，申請入館借閱證件。 <u>自本校畢業、退學或休學之讀者，離校時未悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費，應於全部完成後，始得申請借閱證件。</u>	第二條 讀者可於本館開放時間內申請入館借閱證件。	一、新增第二項。為降低學生離校時未歸還所借圖書或未繳清逾期處理費之情形，新增如自本校畢業、退學或休學之讀者，離校時未悉數歸還所借圖書資料及繳清逾期處理費，應於完成後，始得申請入館借閱證件。 二、文字酌作修正。

國立成功大學產學創新總中心暨所屬各研究中心聘僱人員進用及待遇支給要點

87 年 4 月 1 日第 439 次主管會報通過
 88 年 6 月 30 日第 468 次主管會報修正通過
 90 年 2 月 21 日第 506 次主管會報修正通過
 90 年 10 月 17 日第 520 次主管會報修正通過
 92 年 11 月 19 日第 565 次主管會報修正通過
 94 年 3 月 2 日第 594 次主管會報修正通過
 97 年 4 月 23 日第 654 次主管會報修正通過
 98 年 7 月 15 日第 675 次主管會報修正通過
 99 年 3 月 3 日第 686 次主管會報修正通過
 101 年 10 月 8 日 101 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 109 年 4 月 29 日第 821 次主管會報修正通過
 109 年 05 月 19 日 108 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過
 109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 次校務會議通過組織調整
 111 年 3 月 9 日第 212 次行政會議修正通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）產學創新總中心暨所屬各研究中心，為辦理各項研究計畫及執行業務之需要進用聘僱人員，特依本校校務基金進用約聘研究人員實施要點、校務基金進用專案工作人員實施辦法，訂定本要點。。

二、聘僱用人員分為：研究人員、技術人員、行政人員等三類：

- (一)研究人員：指從事研究、實驗、創作、考證、產品開發、產業輔導、技術移轉等工作之人員，其職稱分別為研究教授、研究副教授、研究助理教授、研究員、副研究員、助理研究員、研究助理、助理。
- (二)技術人員：指協助研究工作之執行、從事儀器或工具操作、維修、技術改良以及儀器設計製造等工作之人員，其職稱分別為技術師、副技術師、助理技術師、技術助理、技工。
- (三)行政人員：指從事人事、會計、總務等行政支援工作之人員，其職稱分別為管理師、副管理師、助理管理師、行政助理。

三、聘僱用人員進用資格：

- (一)研究人員：
 - 1.研究教授應具下列資格之一：
 - (1)具有教授資格者。
 - (2)任副教授、副研究員或研究副教授三年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
 - (3)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大專校院或研究機構從事相關之研究工作八年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
 - 2.研究副教授應具下列資格之一：
 - (1)具有副教授資格者。
 - (2)任助理教授、助理研究員或研究助理教授三年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
 - (3)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大專校院或研究機構從事相關之研究工作四年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
 - 3.研究助理教授應具下列資格之一：
 - (1)具有助理教授資格者。

- (2)任講師或研究助理三年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
- (3)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
- (4)具有碩士學位或其同等學歷證書，曾在大專校院或研究機構從事相關之研究工作四年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。

4.研究員應具下列資格之一：

- (1)具有教授資格者。
- (2)任副教授或副研究員三年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
- (3)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大專校院或研究機構從事相關之研究工作八年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。

5.副研究員應具下列資格之一：

- (1)具有副教授資格者。
- (2)任助理教授或助理研究員三年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
- (3)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大專校院或研究機構從事相關之研究工作四年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。

6.助理研究員應具下列資格之一：

- (1)具有助理教授資格者。
- (2)任講師或研究助理三年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
- (3)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
- (4)具有碩士學位或其同等學歷證書，曾在大專校院或研究機構從事相關之研究工作四年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。

7.研究助理應具下列資格之一：

- (1)具有講師資格者。
- (2)任助理四年以上，成績優良並有研究成果或專門著作者。
- (3)具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
- (4)具有學士學位或其同等學歷證書，曾在大專校院或研究機構從事相關之研究工作六年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。

8.助理應具下列資格之一：

- (1)具有學士學位或其同等學歷證書者。
- (2)具有專科畢業或其同等學歷證書者。

(二)技術人員：

1.技術師應具下列資格之一：

- (1)具有與擬任技術工作相關之助理教授資格者。
- (2)任講師或副技術師四年以上，成績優良並有重要技術研發或專門著作者。
- (3)具有與擬任技術工作相關之博士學位或其同等學歷證書，成績優良並有專門著作者。
- (4)具有與擬任技術工作相關之碩士學位或其同等學歷證書，曾在大專校院或研究機構從事相關工作六年以上，成績優良並有專門著作者。
- (5)取得相關技師證後，實際從事該項業務六年以上者。

2.副技術師應具下列資格之一：

- (1)具有與擬任技術工作相關之講師資格者。
- (2)任助理技術師四年以上，成績優良並有技術論著或專門著作者。
- (3)具有與擬任技術工作相關之碩士學位或其同等學歷證書，成績優良並有專門著作者。

- (4)大專校院畢業後，曾從事相關之工作六年以上，並有技術論著或專門著作者。
- (5)專科畢業後，曾從事相關之工作八年以上，並有技術論著或專門著作者。
- (6)取得甲級相關技術士證後，實際從事該項業務六年以上，績效卓著者。

3.助理技術師應具下列資格之一：

- (1)具有與擬任技術工作相關之學士學位或其同等學歷證書者。
- (2)取得乙級相關技術士證後，實際從事該項業務三年以上，績效優良者。

4.技術助理應具下列資格之一：

- (1)具有與擬任技術工作相關之專科畢業或其同等學歷證書者。
- (2)取得乙級相關技術士證者。

5.技工應具下列資格之一：

- (1)具有國中以上學歷，並具與擬任工作性質程度相當之技能足以勝任者。若具有高中(職)以上學歷，薪級比照國中學歷加三級起聘。
- (2)取得丙級相關技術士證者。

(三)行政人員：

1.管理師應具下列資格之一：

- (1)具有助理教授資格者。
- (2)任講師或副管理師四年以上，成績優良並有重要研究成果或專門著作者。
- (3)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良並有專門著作者。
- (4)具碩士學位或其同等學歷證書，曾從事相關工作六年以上，成績優良並有專門著作者。

2.副管理師應具下列資格之一：

- (1)具講師資格者。
- (2)任助理管理師四年以上，成績優良並有研究成果或專門著作者。
- (3)具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良並有專門著作者。
- (4)大專校院畢業後，曾從事相關之工作六年以上，並有研究成果或專門著作者。
- (5)專科畢業後，曾從事相關之工作八年以上，並有研究成果或專門著作者。

3.助理管理師應具下列資格：

具有學士學位或其同等學歷證書者。

4.行政助理應具下列資格：

具有專科畢業或其同等學歷證書者。

四、進用研究助理教授以上之人員，應依「國立成功大學校務基金進用約聘研究人員實施要點」辦理聘任。

進用助理研究員以上人員、技術師、管理師，由各該研究中心組成「初審委員會」甄審後再由決審委員會審核；進用研究助理、副技術師、副管理師以下人員，則逕由各該研究中心組成之「初審委員會」甄審。助理研究員以上人員，如有必要，得依「國立成功大學校務基金進用約聘研究人員實施要點」辦理聘任。

本校各級教師退休後為執行產學合作計畫，如符合下列各款資格之一者，得聘為同職級之研究教授。

其資格如下：

(一)曾獲本校產學合作成果特優教師。

(二)退休前五年內曾接受政府委託或非政府委託之研究或產學計畫總金額(含技轉金額)達新台幣 500 萬元，對學術或產業界有具體貢獻者。

前項退休教師非申請科技部或政府機關研究計畫，且擔任無給職研究人員之聘任案，得由產學創新總中心研究人員評審委員會審核，不受第一項規定之限制。

所有進用人員於審核通過，簽報校長同意後始得聘僱用。

各類人員之續聘僱，由各該研究中心提出，循行政程序簽請校長核定。初審委員會及決審委員會設置要點另訂之。

五、聘僱人員支薪待遇，參照相關標準，訂定如待遇支給表。進用助理研究員以上之人員，得於待遇支給表進用薪級三級內，彈性調整薪資。研究計畫委託單位列有支薪標準者，從其規定，職務加給比照本校專案工作人員薪點支給待遇標準表。但支領各項人事經費總額不得違背公務人員退休法、學校教職員退休條例及其施行細則等相關規定。

六、薪點依行政院暨所屬各機關聘僱人員報酬薪點折合率，以不超過最高標準為限，折算薪資核支。

七、各類聘僱人員，服務滿一年經考核成績優良者，每年得晉薪一級，但亦得不予晉級；助理、各級技術師、技工、各級管理師每晉升三級者，須送產學創新總中心決審；員工考評及獎懲辦法另訂之。

八、各類聘僱人員升等辦法另訂之。

各類聘僱人員轉任專案教學人員、約聘研究人員、編制內專任教師或編制內專任研究人員時，各依相關人事法規聘任程序重新辦理審查。

各級教師、研究人員轉任產學創新總中心暨所屬各研究中心聘僱人員，應依本要點重新辦理審查。

九、研究人員依各研究中心所賦予主持或協同主持或專辦二項研究計畫外，如再參與其他列名之研究計畫(以不超過二個為限)，得視各中心業務需要或財務狀況簽報支領兼任工作津貼。但其支領工作津貼總額不得超過本人之薪給。

十、各研究中心聘僱人員因業務需要，從事外業、夜間工作或危險性工作者，得簽請核發外業、夜間或危險津貼。

十一、因業務需要，須長期派駐在外工作者，得給與津貼。

十二、各研究中心之主管人員(經校長聘任者)得在其管理費足敷支應(管理費年收入總額不得低於該年度比照系、所主管月支主管加給之四十八倍)下支領兼任督導費，已支領主管加給者，不得再支領兼任督導費。兼任督導費之支給，不受本校產學合作收入收支管理要點第九點之規範。但管理費之運用，仍需符合本校之相關規定。

十三、產學創新總中心暨所屬各研究中心辦理各項產學合作業務所聘僱人員薪資，除法令另有規定或契約另有約定外，比照本要點核給。

十四、本要點未盡事宜，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」及相關法令規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學產學創新總中心暨所屬各研究中心聘僱用行政人員待遇支給表

級數	薪點	敘薪標準			備註
1	640	管 理 師 640 420			一、適用本表之行政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。 二、用人單位或計畫主持人得依下列情形，得酌減之 (一)年度考核成績。 (二)經費如有困難。
2	630				
3	620				
4	610				
5	600				
6	590				
7	580				
8	570				
9	560				
10	550				
11	540				
12	530				
13	520				
14	510				
15	500				
16	490				
17	480				
18	470				
19	460				
20	450				
21	440				
22	430				
23	420				
24	410	副 管 理 師 550 320	助 理 管 理 師 470 270	行 政 助 理 370 230	
25	400				
26	390				
27	380				
28	370				
29	360				
30	350				
31	340				
32	330				
33	320				
34	310				
35	300				
36	290				
37	280				
38	270				
39	260				
40	250				
41	240				
42	230				

修正產學創新總中心暨所屬各研究中心聘僱用行政人員待遇支給表，晉薪點數統一修正為 10 點。並管理師薪點上限原 665 降至 640；副管理師原上限薪點 545 調升至 550；行政助理原上限薪點 365 調升至 370。

國立成功大學產學創新總中心暨所屬各研究中心聘僱人員進用及待遇支給要點
第一點、第四點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）產學創新總中心暨所屬各研究中心，為辦理各項研究計畫及執行業務之需要進用聘僱人員，特依本校校務基金進用 <u>約聘</u> 研究人員實施要點、校務基金進用專案工作人員實施辦法，訂定本要點。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）產學創新總中心暨所屬各研究中心，為辦理各項研究計畫及執行業務之需要進用聘僱人員，特依本校校務基金進用 <u>專案</u> 研究人員實施要點、校務基金進用專案工作人員實施辦法，訂定本要點。	配合本校校務基金進用專案研究人員實施要點名稱修正為校務基金進用約聘研究人員實施要點，爰修正之。
四、進用研究助理教授以上之人員，應依本校校務基金進用 <u>約聘</u> 研究人員實施要點辦理聘任。 進用助理研究員以上人員、技術師、管理師，由各該研究中心組成初審委員會甄審後再由決審委員會審核；進用研究助理、副技術師、副管理師以下人員，則逕由各該研究中心組成之初審委員會甄審。助理研究員以上人員，如有必要，得依本校校務基金進用 <u>約聘</u> 研究人員實施要點辦理聘任。 本校各級教師退休後為執行產學合作計畫，如符合下列各款資格之一者，得聘為同職級之研究教授。其資格如下： （一）曾獲本校產學合作成果特優教師。 （二）退休前五年內曾接受政府委託或非政府委託之研究或產學計畫總金額(含技轉金額)達新臺幣500萬元，對學術或產業界有具體貢獻。 前項退休教師非申請科技部或政府機關研究計畫，且	四、進用研究助理教授以上之人員，應依本校校務基金進用 <u>專案</u> 研究人員實施要點辦理聘任。 進用助理研究員以上人員、技術師、管理師，由各該研究中心組成初審委員會甄審後再由決審委員會審核；進用研究助理、副技術師、副管理師以下人員，則逕由各該研究中心組成之初審委員會甄審。助理研究員以上人員，如有必要，得依本校校務基金進用 <u>專案</u> 研究人員實施要點辦理聘任。 本校各級教師退休後為執行產學合作計畫，如符合下列各款資格之一者，得聘為同職級之研究教授。其資格如下： （一）曾獲本校產學合作成果特優教師。 （二）退休前五年內曾接受政府委託或非政府委託之研究或產學計畫總金額(含技轉金額)達新臺幣500萬元，對學術或產業界有具體貢獻者。 前項退休教師非申請科技部或政府機關研究計畫，且	配合本校校務基金進用專案研究人員實施要點名稱修正為校務基金進用約聘研究人員實施要點，爰修正第一項及第二項。

修正規定	現行規定	說明
擔任無給職研究人員之聘任案，得由產學創新總中心研究人員評審委員會審核，不受第一項規定之限制。所有進用人員於審核通過，簽報校長同意後始得聘僱用。 各類人員之續聘僱，由各該研究中心提出，循行政程序簽請校長核定。初審委員會及決審委員會設置要點另訂之。	擔任無給職研究人員之聘任案，得由產學創新總中心研究人員評審委員會審核，不受第一項規定之限制。所有進用人員於審核通過，簽報校長同意後始得聘僱用。 各類人員之續聘僱，由各該研究中心提出，循行政程序簽請校長核定。初審委員會及決審委員會設置要點另訂之。	

國立成功大學產學創新總中心暨所屬各研究中心聘僱用行政人員待遇支給表

級數	薪點	敘薪標準			備註
1	640	管 理 師 640 420	副 管 理 師 550 320	助 理 管 理 師 470 270	一、適用本表之行政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。 二、用人單位或計畫主持人得依下列情形，得酌減之 （一）年度考核成績。 （二）經費如有困難。 三、本表自111年1月1日起薪點折合率調整為每點129.7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。
2	630				
3	620				
4	610				
5	600				
6	590				
7	580				
8	570				
9	560				
10	550				
11	540				
12	530				
13	520				
14	510				
15	500				
16	490				
17	480				
18	470				
19	460				
20	450				
21	440				
22	430				
23	420				
24	410			行 政 助 理 370 230	
25	400				
26	390				
27	380				
28	370				
29	360				
30	350				
31	340				
32	330				
33	320				
34	310				
35	300				
36	290				
37	280				
38	270				
39	260				
40	250				
41	240				
42	230				

修正產學創新總中心暨所屬各研究中心聘僱用行政人員待遇支給表，晉薪一級點數統一修正

為 10 點。並管理師原薪點上限 665 降至 640；副管理師原上限薪點 545 調升至 550；行政助理原上限薪點 365 調升至 370。

國立成功大學參與教學創新與大學社會責任特優教師獎勵與遴選要點

107年11月21日第193次行政會議通過

111年3月9日第212次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為獎勵本校教師致力教學創新與大學社會責任，並追求教學卓越，特訂定本要點。
- 二、本校現任專任教師及專案教學人員(以下簡稱專任及專案教師)，在本校任教滿三年以上，熱心教學堪為表率者，得為推薦人選。
- 三、教學創新與大學社會責任之範圍、獎勵獎項及名額，如下：

(一)範圍：

- 1.教學創新：推動教學模式與策略之創新改革、對大學教學制度提出前瞻性規劃方案、教學軟硬體之精進創新，包括全英語授課(English as a Medium of Instruction,以下簡稱EMI)及線上教學等面向卓有成效，有助提昇本校聲譽、國際競合力且具社會影響力或全球影響力者。
- 2.大學社會責任：以跨系科、跨領域、跨校合作為原則，促進學生場域實作學習與分享，強化區域產學鏈結，協助在地產業發展與升級，創造城鄉、產學、文化發展創新價值。

(二)獎勵獎項與名額：

- 1.教學特優獎：以四名為限，教學創新特優獎兩名(EMI教學及線上教學各一名)，大學社會責任教學特優獎兩名。
- 2.教學創新與大學社會責任之教學優良獎兩獎項：分別以全校教師人數百分之一點五為上限，採小數點後第一位四捨五入計算之。

- 四、獲選為特優或優良獎者，除頒予獎狀公開表揚外，獎勵如下：

(一)教學特優獎：核給獎勵金每月新臺幣貳萬元，為期一年。

(二)教學優良獎：核給獎勵金每月新臺幣壹萬元，為期一年。

- 五、本校設教學創新與大學社會責任特優教師遴選委員會(以下簡稱遴選委員會)，由下列人員組成之：

(一)當然委員：教務長(兼召集人)、副教務長、人文社會中心主任、外語中心主任及推廣中心主任。

(二)推選委員：由各學院院長推薦一人。

- 六、特優及優良教師遴選，每年度辦理一次，程序如下：

(一)推薦單位與人選：

- 1.各學院：推薦參與教學創新與大學社會責任獎項之教師。推薦人數，以各學院專任及專案教師人數比例百分之二無條件進位為原則。

2.教務處：得主動推薦參與教學創新之教師，推薦人數以不超過全校專任及專案教師人數百分之一為原則。

3.人文社會科學中心：得推薦參與大學社會責任之教師，推薦人數以不超過全校專任及專案教師人數百分之一為原則。

(二)遴選方式：被推薦人申請資料由教務處送審查委員進行書面審查後，將審查結果送遴選委員會擇優遴選。

七、獲特優獎者，次學年度不再推薦。

八、被推薦人須繳交申請表格及相關資料之紙本一份及電子檔，由所屬學院或人文社會科學中心交至教務處。

前項遴選申請表、教師相關教學事蹟表及相關表件，由教務處訂定之。

九、本要點所需經費由教育部專案計畫經費支應，並得視計畫經費收支情形，彈性調整獎勵名額及金額

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學參與大學創新與大學社會責任特優教師獎勵與遴選要點

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學參與 <u>教學</u> 創新與大學社會責任特優教師獎勵與遴選要點	國立成功大學參與 <u>大學</u> 創新與大學社會責任特優教師獎勵與遴選要點	為聚焦於教學創新，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為獎勵本校教師致力 <u>教學</u> 創新與大學社會責任，並追求教學卓越，特訂定本要點。	一、國立成功大學(以下簡稱本校)為獎勵本校教師致力 <u>大學</u> 創新與大學社會責任，並追求教學卓越，特訂定本要點。	為聚焦於教學創新，爰修正文字。
二、本校現任專任教師及專案教學人員（以下簡稱專任及專案教師），在本校任教滿三年以上，熱心教學堪為表率者，得為推薦人選。	二、本校現任專任教師及專案教學人員(以下簡稱專任及專案教師)，在本校任教滿三年以上，熱心教學堪為表率者，得為推薦人選。	本點未修正。
三、 <u>教學創新與大學社會責任之範圍、獎勵獎項及名額</u> ，如下： (一)範圍： 1. <u>教學</u> 創新：推動 <u>教學</u> 模式與策略之創新改革、對大學教學制度提出前瞻性規劃方案、教學軟硬體之精進創新， <u>包括全英語授課（English as a Medium of Instruction, 以下簡稱EMI）及線上教學等</u> 面向卓有成效，有助提昇本校聲譽、國際競爭力且具社會影響力或全球影響力者。 2.大學社會責任：以跨系科、跨領域、跨校合作為原則，促進學生場域實作學習與分享，強化區域產學鏈結，協助在地產業發展與升級，創造城鄉、	三、 <u>大學</u> 創新與大學社會責任之範圍、獎勵獎項與名額，如下： (一) <u>大學</u> 創新與大學社會責任之範圍： 1. <u>大學</u> 創新：推動 <u>大學</u> 體制之創新改革、對大學教學制度提出前瞻性規劃方案、教學軟硬體之 <u>創新改革等</u> ，有助提昇本校聲譽且具社會影響力或全球影響力者。 2.大學社會責任：以跨系科、跨領域、跨校合作為原則，促進學生場域實作學習與分享，強化區域產學鏈結，協助在地產業發展與升級，創造城鄉、 (二)獎勵獎項與名額： 1. <u>大學</u> 創新與大學社會責任之 <u>教學</u> 特優	一、為鼓勵教師全英語授課及符應時代變遷推行線上教學，酌作文字修正。 二、修正本要點教學特優獎勵名額，並新增細項獲獎名額。 三、修正教學創新與大學社會責任教學優良獎兩獎項，分別以全校教師人數百分之一點五為上限。

產學、文化發展創新價值。 (二)獎勵獎項與名額： 1.教學特優獎：以<u>四名</u>為限，<u>教學創新特優獎兩名(EMI教學及線上教學各一名)</u>，<u>大學社會責任教學特優獎兩名</u>。 2.<u>教學創新與大學社會責任之教學優良獎</u><u>兩獎項</u>：分別以全校教師人數<u>百分之一點五</u>為上限，採小數點後第一位四捨五入計算之。	獎：以<u>三名</u>為限。 2.<u>大學創新與大學社會責任之教學優良獎</u>：以全校教師人數<u>百分之三</u>為上限，採小數點後第一位四捨五入計算之。	
四、獲選為特優或優良獎者，除頒予獎狀公開表揚外，獎勵如下： (一)教學特優獎：核給獎勵金每月新臺幣貳萬元，為期一年。 (二)教學優良獎：核給獎勵金每月新臺幣壹萬元，為期一年。	四、獲選為教學特優或優良獎者，除頒予獎狀公開表揚外，獎勵如下： (一)<u>大學創新與大學社會責任之教學特優獎</u>：核給獎勵金每月新臺幣貳萬元，為期一年。 (二)<u>大學創新與大學社會責任之教學優良獎</u>：核給獎勵金每月新臺幣壹萬元，為期一年。	文字修正。
五、本校設<u>教學創新與大學社會責任特優教師遴選委員會</u>（以下簡稱<u>遴選委員會</u>），由下列人員組成之： (一)當然委員：教務長(兼召集人)、<u>副教務長</u>、<u>人文社會中心主任</u>、<u>外語中心主任及推廣中心主任</u>。 (二)推選委員：由各學院院長推薦一人。	五、本校設置<u>大學創新與大學社會責任特優教師遴選委員會</u>，由下列人員組成之： (一)當然委員：教務長(兼召集人)、<u>副教務長</u>及<u>人文社會中心主任</u>。 (二)推選委員：由各學院院長推選一人。	一、文字修正。 二、配合修正獎項內涵，增列外語中心主任及推廣中心主任為當然委員。
六、特優及優良教師遴選，每年度辦理一次，程序如下： (一)推薦單位與人選：	六、<u>本要點特優教師遴選</u>，每年度辦理一次，程序如下：	一、文字修正。 二、考量往年各學院推薦參與

1.各學院：<u>推薦參與教學創新與大學社會責任獎項之教師</u>。推薦人數，以各學院專任及專案教師人數<u>比例百分之二無條件進位</u>為原則。 2.教務處：得主動推薦參與<u>教學</u>創新之教師，推薦人數以不超過全校專任及專案教師人數<u>百分之二</u>為原則。 3.人文社會科學中心：得推薦參與大學社會責任之教師，推薦人數以不超過全校專任及專案教師人數<u>百分之二</u>為原則。 (二)遴選方式：<u>被推薦人</u>申請資料由教務處送審查委員進行書面審查後，將審查結果送<u>遴選委員會</u>擇優遴選。	(一)推薦單位與人選： 1.各學院：<u>由院推選</u>教師若干名推薦參與<u>大學創新與大學社會責任</u>遴選，推薦人數以各學院專任及專案教師人數<u>百分之二</u>為原則。 2.教務處：得主動推薦參與<u>大學</u>創新之教師，推薦人數以不超過全校專任及專案教師人數<u>百分之二</u>為原則。 3.人文社會科學中心：得推薦參與大學社會責任之教師，推薦人數以不超過全校專任及專案教師人數<u>百分之二</u>為原則。 (二)遴選方式：<u>申請者</u>申請資料由教務處送審查委員進行書面審查後，將審查結果送「<u>大學創新與大學社會責任特優教師遴選委員會</u>」擇優遴選；教務處推薦之獲獎教師不得超過總獲獎人數之<u>二分之一</u>。審查項目及標準另訂之。	創新獎項之教師數已屬踴躍，爰調降教務處推薦參與之教師人數。
七、獲特優獎者，次學年度不再推薦。		一、本點新增。 二、增訂獲特優獎者，於次學年度不再推薦。
<u>八</u>、被推薦人須繳交申請表格及相關資料之紙本一份及電子檔，由所屬學院或人文社會科學中心交至教務處。 前項遴選申請表、教師相關教學事蹟表及相關表件，由教務處訂定之。	<u>七</u>、被推薦人須繳交申請表格及相關資料之紙本一份及電子檔，由所屬學院或人文社會科學中心交至教務處。 前項遴選申請表、教師相關教學事蹟表及相關表件，由教務處訂定	點次變更

	之。	
<u>九</u> 、本要點所需經費由 <u>教育部專案計畫</u> 經費支應，並得視計畫經費收支情形，彈性調整獎勵名額及金額。	<u>八</u> 、本要點所需經費由 <u>高等教育深耕計畫</u> 經費支應，並得視計畫經費收支情形，彈性調整獎勵名額及金額。	一、點次變更。 二、文字修正。
<u>十</u> 、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	<u>九</u> 、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	點次變更。

國立成功大學遴聘產學創新優秀人才實施要點

109 年 9 月 16 日第 204 次行政會議通過

109 年 11 月 23 日 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過

111 年 3 月 9 日第 212 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為遴聘產學創新優秀人才，探索未來需求議題，創新研發創造價值，以促進產學合作貢獻，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學創新優秀人才，係指國內外知名專家、或在企業界專業領域有傑出貢獻者。
- 三、產學創新優秀人才之職銜如下，並應具下列資格之一：
 - (一)產學創新特聘講座(Distinguished Chair of Innovation)：對本校產學合作具特殊貢獻者。
 - (二)產學創新講座(Chair of Innovation)：
 - 1.國內外知名學者專家。
 - 2.曾任企業董事長、董監事、副總經理或副執行長(Deputy CEO)以上或相當職務。
 - 3.曾任財團法人執行長或副執行長，政府機關(構)一級主管以上或相當職務。
 - 4.曾獲經濟部國家產業創新獎或同等級獎項者。
 - (三)資深產學創新專家(Senior Innovation Specialist)：
 - 1.曾任企業協理以上或相當職務。
 - 2.曾任財團法人一級主管或政府機關(構)二級主管以上或相當職務。
 - 3.曾獲國際性創新競賽獎或同等級獎項者。
 - (四)產學創新專家(Innovation Specialist)：
 - 1.曾任企業經理以上或相當職務。
 - 2.曾任財團法人單位主管或政府機關(構)主管以上或相當職務。
 - 3.在特殊技術、科技研發或管理工作上具有特殊技能。
 - 4.曾獲全國性創新競賽獎或同等級獎項者。
- 四、產學創新優秀人才之任務如下：
 - (一)分享產學創新發展經驗。
 - (二)擴大產學鏈結合作。
 - (三)協助解決學研落差、產業、社會永續營運議題。
 - (四)研討未來產學創新需求及價值創造之相關議題。
 - (五)培育學生識見與實務能力。
 - (六)專案之規劃與推動。
- 五、本校為遴聘產學創新優秀人才，應組成產學創新優秀人才遴選審查委員會(下稱本委員會)，由委員五至七人組成，由校長指定副校長擔任召集人，產學創新總中心中心主任為當然委員，其餘成員由校長聘請校內一級主管或校內外相關領域專家擔任，聘期一年，得續聘之。
- 六、產學創新優秀人才之遴聘，由用人單位提出，一級單位主管推薦，經本委員會審查通過，簽請校長核定後聘任之。
產學創新優秀人才之聘期，以二年為原則，期滿經本委員會審查通過後續聘之。
- 七、本校得支給產學優秀人才交通費、出席費或日支報酬。若長期聘任得支付薪資，其聘任職級、報酬應明訂於合約，月支報酬以新台幣 30 萬元為上限。所需經費由本校校務基金自籌收入支應，並由用人單位自行負擔為原則。
- 八、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學遴聘產學創新優秀人才支付費用標準表

酬金/生活費

(單位：新臺幣元)

類別	日支報酬 (含生活費)	月支報酬 (含生活費)	機票票款	國內交通費
一、產學創新特聘講座/ 產學創新講座	10,695 元	最高 300,000 元 為原則	最高給付頭等 艙機票，核實 報支	核實報支
二、資深產學創新專家	8,915 元			
三、產學創新專家	7,130 元			

國立成功大學遴聘產學創新優秀人才實施要點
第三點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、產學創新優秀人才之職銜如下，並應具下列資格之一： (一)產學創新特聘講座 <u>(Distinguished Chair of Innovation)：對本校產學合作具特殊貢獻者。</u> (二)產學創新講座(Chair of Innovation)： 1.國內外知名學者專家。 2.曾任企業董事長、董監事、副總經理或副執行長(Deputy CEO)以上或相當職務。 3.曾任財團法人執行長或副執行長，政府機關(構)一級主管以上或相當職務。 4.曾獲經濟部國家產業創新獎或同等級獎項者。 (三)資深產學創新專家 (Senior Innovation Specialist)： 1.曾任企業協理以上或相當職務。 2.曾任財團法人一級主管或政府機關(構)二級主管以上或相當職務。 3.曾獲國際性創新競賽獎或同等級獎項者。 (四)產學創新專家(Innovation Specialist)： 1.曾任企業經理以上或相當職務。 2.曾任財團法人單位主管或政府機關(構)主管以上或相當職務。 3.在特殊技術、科技研發或管理工作上具有特殊技能。 4.曾獲全國性創新競賽獎或同等級獎項者。	三、產學創新優秀人才之職銜如下，並應具下列資格之一： (一)產學創新講座(Chair on Innovation)： 1.國內外知名學者專家。 2.曾任企業董事長、董監事、副總經理或副執行長(Deputy CEO)以上或相當職務。 3.曾任財團法人執行長或副執行長，政府機關(構)一級主管以上或相當職務。 4.曾獲經濟部國家產業創新獎或同等級獎項者。 (二)資深產學創新專家 (Senior Innovation Specialist)： 1.曾任企業協理以上或相當職務。 2.曾任財團法人一級主管或政府機關(構)二級主管以上或相當職務。 3.曾獲國際性創新競賽獎或同等級獎項者。 (三)產學創新專家 (Innovation Specialist)： 1.曾任企業經理以上或相當職務。 2.曾任財團法人單位主管或政府機關(構)主管以上或相當職務。 3.在特殊技術、科技研發或管理工作上具有特殊技能。 4.曾獲全國性創新競賽獎或同等級獎項者。	一、增訂第一款，對本校產學合作具特殊貢獻者，得遴聘為產學創新特聘講座。原第一款以下各款款次順延。 二、修正第二款產學創新講座英文名稱為 Chair of Innovation。

國立成功大學遴聘產學創新優秀人才支付費用標準表

酬金/生活費

(單位：新臺幣元)

類別	日支報酬 (含生活費)	月支報酬 (含生活費)	機票票款	國內交通費
一、 <u>產學創新特聘講座</u> / 產學創新講座	10,695 元	最高 300,000 元為原則	最高給付頭等艙 機票，核實報支	核實報支
二、資深產學創新專家	8,915 元			
三、產學創新專家	7,130 元			

Minutes of the 212th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:12 PM, Wednesday, March 9, 2022.

Location: The 1st Lecture Room of International Conference Hall.

Attendees: Attachment 1, p.5.

Chairperson: President H. J. Su

Minute Taker: T. Y. Ren

Pandemic prevention measures: Before the meeting, we reminded the attendees to comply with the “Guidelines for large-scale public gatherings in the wake of COVID-19.” The attendees have also been instructed to take their temperature and disinfect their hands with the alcohol provided at the venue. The seating arrangement was socially distanced, and attendees were asked to wear masks and register their attendance using the NCKU announcement platform (KUAP) app.

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.6)
- B. The following sixty-three staff members individually received a certificate of excellence and a reward proportional to their place for the Year 2021 Excellent Staff Award. (Attachment 3, p.7-9)

II. Reports

- A. Approval of the Minutes (No.211) and Execution Progress (Attachment 4, p.10)

Instructions from Chairperson:

Regarding the implementation of the resolution to Issue 2 of the 211st Administrative Meeting, the Personnel Office explained in the Administrative meeting that letters have been sent out to investigate project staff salary adjustment. Personnel Office should confirm with principal investigators who have not replied to the letter, thereby ensuring that they are all aware of the salary adjustment.

- B. From Chairperson

- 1. The Ministry of Education plans to announce the subsequent phase of the Higher Education Sprout Project within two to three months. I would like to thank all units for their steady contributions to research and industry-academia collaboration over the past few years. I hope everyone will

continue to pay attention to the project and work hard together.

2. Enrollment application has recently begun in each department. To actively attract outstanding students to NCKU, each department is advised to emphasize their own incentive measures and NCKU's existing incentive mechanism (e.g., the Nova Scholarship Project) when recruiting students. In addition, the Office of International Affairs and Office of Academic Affairs should disseminate information about admission incentives to each unit in real time through NCKU's website or other means.
- C. Report from Offices, Centers, and the Library (Refer to the pre-meeting documents)

III. Issues and Points

Item #1 Raised by: Library

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

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 5, p.11-18)

Item #2 Raised by: Innovation Headquarters

Topic: To amend “NCKU Directions for the Hiring and Treatment of Staff at the Innovation Headquarters and Its Affiliated Research Centers”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 6, p.19-30)

Item #3 Raised by: Center for Teaching and Learning Development, Office of Academic Affairs.

Topic: To amend “NCKU Directions for Teaching Excellence Awards for Participating in University Innovation and Social Responsibility.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed with Amendments. (Attachment 7, p.31-36)

IV. Motions

Item **Raised by:** Innovation Headquarters

Topic: To amend “National Cheng Kung University Directions for Recruiting Distinguished Talents for Industry–Academy Innovation”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed, and submit the discussion results to the Endowment Fund Management Committee for review. (Attachment 8, p.37-40)

V. Adjournment: The meeting ended at 03:24 PM.

※Next meeting is scheduled at 14:00 on May 11, 2022.