

國立成功大學第 213 次行政會議紀錄

時間：111 年 5 月 11 日(星期三) 下午 2 時 2 分

地點：國際會議廳第 1 演講室、第 2 演講室

參加人員：名單如 [附件 1，p.6](#)

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、報告事項

一、宣讀第 212 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)因應近期疫情，為維持學生學習，本校持續採用多元教學措施，教務處已訂定實施全面線上教學之範圍與原則，請各位主管指教、建議。
- (二)今年 6 月 15 日教育部將來本校進行本期高等教育深耕計畫成果訪視，訪視單位包含教學單位及研究中心，事前會通知受訪單位，再請各單位多加協助。
- (三)配合每學期「15+3」週課程，今年畢業典禮提前至 5 月 21 日舉行，由畢聯會與學校共同辦理。上週中部家長座談會上有家長反映各系所小畢典狀況，如有須校方協助之處，請系所即時反映。另，畢業典禮當天有部分系所適逢招生入學面試，請各院系所多加留意，避免影響面試。

三、專案報告：計算機與網路中心「全校導入資訊安全之規劃及各單位配合事項」。

主席指示：

- (一)各研究計畫(尤其涉及公務機關資助或研發敏感科學技術資訊安全維護及管理者)、特色研究中心，被稽核機會相當高，請研發處與產創總中心特別注意。
- (二)目前資安通識教育訓練及評量僅有中文版，請人事室協助列出可能受稽核人員名單並提供予計網中心，請特別留意外籍同仁之資安教育訓練是否有同步到位。

四、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「國立成功大學校園空間命名作業要點」部分條文，提請審議。
說明：

一、本次修正重點如下：

- (一)第三點：命名提案在送主管會報之前應先經永續校園規劃及運用委員會審議，透過其系統性規劃與考量，以更妥適地規劃整體校園。
- (二)第四點：明確訂定提案單位之更名提案，須經由空間管理單位研議再提出。

二、檢附修正草案對照表及現行要點。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 3，p.8-11](#))。

第 2 案 提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學宿舍配借及管理要點」第十一點，提請審議。

說明：

- 一、依 109 學年度宿舍配借及管理委員會會議決議，修訂本校國際學人短期多房間職務宿舍借用契約第 2 條：期滿時借用人應於 3 個月內遷出。本次配合修訂，將宿舍借用期滿時之遷出緩衝期限，由一個月增為三個月。
- 二、本案於 111 年 3 月 17 日本校 110 學年度第 1 次宿舍配借及管理委員會討論通過。

三、檢附修正草案對照表及現行要點。

擬辦：通過後，報請教育部核定後實施。

決議：照案通過([附件 4，p.12-15](#))。

第 3 案 提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理要點」第二點，提請審議。

說明：

- 一、因空屋率隨職務宿舍住戶退休而逐年增加，為求活化善用宿舍空間，降低空屋率，將申請第三項延長三學年的住戶數量，原限制不得超過經管多房間職務宿舍總戶數之十分之一(12 戶)，增列彈性放寬情形，若尚有空房可供申請配借時，在不超過總戶數之五分之一內，得簽請校長核准延長借用，借用期間為一學年，至多延長三學年。爰將原第三項但書規定，移列為第四項。

- 二、本案於 111 年 3 月 17 日本校 110 學年度第 1 次宿舍配借及管理委員會討論通過。

三、檢附修正草案對照表及現行要點。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 5，p.16-19](#))。

第 4 案 提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學臨時人員工作規則」部分條文，提請審議。

說明：

一、本案修正依據如下：

- (一) 111 年 1 月 19 日修正發布性別平等教育法第 27 條之 1 規定略以，有情節重大之性騷擾、性霸凌、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實者，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大者，經學校性別平等教育委員會查證屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。
- (二) 學生事務處 111 年 2 月 17 日簽奉核准本校教職員聘約內容增訂建議案，將教育部修正校園霸凌防制準則第 6 條至第 9 條之內容，納入聘約規範。

二、檢附修正草案條文對照表及現行條文。

擬辦：通過後，報臺南市政府勞工局核備後實施。

決議：照案通過(附件 6，p.20-28)。

第 5 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 4 條、「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施辦法」第 1 條及第 7 條、「國立成功大學進用博士後研究人員實施要點」第 6 點暨相關契約書，提請審議。

說明：

一、本案修正依據如下：

- (一) 111 年 1 月 19 日修正發布性別平等教育法第 27 條之 1 規定略以，有情節重大之性騷擾、性霸凌、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實者，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大者，經學校性別平等教育委員會查證屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。
- (二) 學生事務處 111 年 2 月 17 日簽奉核准本校教職員聘約內容增訂建議案，將教育部修正校園霸凌防制準則第 6 條至第 9 條內容，納入聘約規範。
- (三) 教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號函，檢送學校約聘(僱)契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定範例文字，如議程附件 7-1。

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 7，p.29-48)。

第 6 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」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、推廣教育審查小組由校內教師組成，為義務業務，為簡化審查小組聘用流程，擬修改核定層級。
- 二、為使本校推廣教育審查小組審查人數得以彈性調整，爰修正審查小組委員人數至少二人以上。
- 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([附件 8，p.49-51](#))。

第 7 案 提案單位：研究發展處、產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學產學合作收入收支管理要點」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 3 月 14 日 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過。
- 二、依據 111 年 1 月 6 日企業關係與技轉中心召集之「產學合作案經費運用研議會議」決議：「由校方主動與企業媒合之產學合作計畫，計畫主持人所得前項回饋金及先期技轉金，應作為研究經費使用，不得列入計畫主持人(含共同、協同主持人等)個人所得。」爰研議修正本校產學合作收入收支管理要點第 14 點有關產學合作計畫衍生之回饋金及先期技轉金項目。
- 三、另，為使計畫主持人申請及執行計畫更為便捷，研議修正本要點部分條文。
- 四、修正重點說明臚列如下：
 - (一)明定各產學合作案之管理費編列計算基準，應自計畫總經費內編列。
 - (二)新增管理費(含賸餘款)及節餘款支用範圍，得支用於自行開車之停車費、過路(橋)費。
 - (三)新增校方媒合而成之產學合作計畫，其權益收入(先期技轉金/回饋金等)之發明人/計畫主持人(含共同、協同主持人等)運用方式。
- 五、檢附修正草案對照表及現行要點。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 9，p.52-62](#))。

第 8 案 提案單位：計算機與網路中心

案由：擬修正「國立成功大學校園網路使用規範」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、依教育部校園保護智慧財產權行動方案之委員審查意見，建議依循「臺灣學術網路管理規範」修正「國立成功大學校園網路使用規範」條文，詳如議程附件 10-1。
- 二、修正重點如下：
 - (一)除原依據 90 年訂定之「教育部校園網路使用規範」，新增 99 年訂定、105 年修正之「臺灣學術網路管理規範」。
 - (二)參照「臺灣學術網路管理規範」有關智慧財產權、校園網路禁止事項及

個人資料保護等相關條文，修正部分條文。

(三)鑒於本校獎懲之申訴或救濟，依其身分(教職員工生)各有懲處規定及申訴程序，非屬「計算機與網路委員會」權限，修正第七點。

三、檢附修正草案對照表及現行規範。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過([附件 10，p.63-69](#))。

參、臨時動議：無

肆、散會：下午 3 時 21 分

※下次會議時間 111 年 6 月 22 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to p.70-73 for a brief English translation of the minutes.

出席：

蘇慧貞、蘇芳慶 1、陳玉女 1、李俊璋(請假)、莊偉哲 1(請假)、呂佩融 1、王育民 1、林麗娟(余睿羚代)、姚昭智、王涵青、任明坤、王明洲、林財富、王筱雯、劉裕宏(請假)、莊偉哲 2(侯明欽代)、陳培殷、蘇芳慶 2、馬敏元(陳明惠代)、吳秉聲(郭美芳代)、呂佩融 2、李永春(請假)、王秀雲(請假)、陳玉女 2、黃良銘、呂佩融 3、廖德祿、呂兆祥(請假)、辛致煒(請假)、黃賢哲(請假)、陳玉女 3、黃聖松、吳奕芳、劉繼仁、陳文松、蔣為文、劉益昌、高實玫、鄒文莉(高實玫代)、陳淑慧、黃世昌(請假)、羅光耀、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、劉浩志 1、吳建宏(請假)、孫建平 1、潘文峰(請假)、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、屈子正 2、詹寶珠(張順志代)、林志隆(江孟學代)、邱瀝毅(江孟學代)、江孟學 1、張志文(江孟學代)、江孟學 2、張燕光、王士豪 1(請假)、陳朝鈞(請假)、王士豪 2(請假)、高宏宇(請假)、陳建旭、杜怡萱 1(黃恩宇代)、趙子元、林彥呈(請假)、林子平(請假)、杜怡萱 2(黃恩宇代)、黃宇翔、翁慈宗(請假)、鄭永祥(請假)、張心馨、張紹基、顏盟峯、陳瑞彬、張巍勳、黃滄海(請假)、沈延盛、謝式洲(請假)、莫凡毅、莊偉哲 3(請假)、張雅雯、陳舜華、陳炳焜、林明彥(請假)、胡淑貞、莊淑芬、黃暉升、柯乃熒、林呈鳳、林玲伊(翁慧卿代)、蔡瑞真、蔡少正(莫凡毅代)、陳柏熹(請假)、孫孝芳(請假)、劉秉彥 1(許育祥代)、翁慧卿、白明奇、陳秀玲、劉秉彥 2(許育祥代)、楊尚訓、王建國(請假)、沈孟儒(許志新代)、蕭富仁、洪敬富(請假)、陳奕奇(請假)、胡中凡、龔俊嘉(請假)、董旭英(請假)、陳運財、簡伯武 1、黃浩仁(請假)、蔣鎮宇(請假)、陳宗嶽、簡伯武 2、王育民 2、楊家輝、許渭州(請假)

列席：

王效文、蔡孟勳、陳炳宏、方美雲、馮業達、陳泉宏、呂秋玉、黃信復、陳榮杰、楊順宇、劉芸愷、魏識珠、陳文英、王俐尹、胡美蓮、洪玉玲、謝宜芳、歐麗娟、陳永川、高慕軒、朱敏清、蔡瑜、洪于婷、林民育、林鳳靖、李珮安、許媛媛、蔡雪芳、王佳龍、謝漢東、張詩偉

國立成功大學第 212 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。 決議：照案通過。	【圖書館】 已更新圖書館網頁相關連結和檔案，並公告實施。
第 2 案 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任人員進用及待遇支給要點」部分條文，提請審議。 決議：照案通過。	【產學創新總中心】 已於 111 年 3 月 18 日公告於本校「法規彙編」。
第 3 案 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。 決議：修正通過。	【教務處教學發展中心】 業於 111 年 3 月 18 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「相關法規辦法」。
臨時動議 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。 決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。	【產學創新總中心】 業經 111 年 3 月 14 日 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過，並已於 111 年 3 月 18 日公告於本校「法規彙編」。

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

111 年 5 月 11 日第 213 次行政會議修正通過

一、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、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、校園空間屬全校性公用共同空間，由空間管理單位提出建議名稱及闡明命名理念，經提送永續校園規劃及運用委員會、主管會報及校務會議通過後，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及提出建議名稱，交由空間管理單位研議後，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，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，始得為之。審議時，應注意標示、立牌是否與景觀相融合。

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。

**國立成功大學校園空間命名作業要點
修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為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。	一、 <u>目的</u> 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。	文字修正
二、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。	二、 <u>適用範圍</u> 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。	文字修正
三、校園空間屬全校性公用共同空間，由空間管理單位提出建議名稱及闡明命名理念， <u>經提送永續校園規劃及運用委員會、主管會報及校務會議</u> 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。	三、 <u>校園空間之命名作業程序如下：</u> 屬全校性公用共同空間， <u>依校園空間之性質</u> ，由空間管理單位提出建議名稱及闡明命名理念，提交主管會報， <u>經校務會議</u> 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。	1. 依 111 年 1 月 11 日有關圖書館更名案研商會議總結辦理。 2. 為求妥適規劃整體校園，本校校園公共空間之命名，應先提送「永續校園規劃及運用委員會」討論，透過系統性規劃及多元化考量後，始送主管會報及校務會議審議。
四、校園空間命名後，如與現有或既有之其他建築物、公共空間名稱類似、重	四、校園空間之更名作業程序 校園空間 <u>經</u> 命名後，如	1. 依 111 年 1 月 11 日有關圖書館更名案研商會議總

修正規定	現行規定	說明
覆，或其他有更名必要之情形者，由提案單位敘明更名理由<u>及</u>提出建議名稱，<u>交由空間管理單位研議後</u>，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。	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，<u>並</u>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。	結辦理。 2. 校園空間的命名由空間管理單位主導為適，故由其他人員或單位提出更名者，仍交由空間管理單位先行研議後，再依前條規定辦理。
五、校園空間於完成命名或更名程序後，如屬開放空間，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，<u>始得</u>為之。審議時，應注意<u>標示、立牌是否</u>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。	五、校園空間於完成命名或更名程序後，如屬開放空間，<u>性質</u>，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。	文字修正。
六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本點未修正。

國立成功大學宿舍配借及管理要點

77 年 04 月 13 日 76 學年度第 2 次校務會議修正通過
 81 年 10 月 07 日 81 學年度第 1 次校務會議修正通過
 86 年 03 月 26 日 85 學年度第 3 次校務會議修正通過
 88 年 06 月 09 日 87 學年度第 4 次校務會議修正通過
 95 年 12 月 20 日 95 學年度第 2 次校務會議修正通過
 99 年 06 月 23 日 98 學年度第 5 次校務會議修正通過
 教育部 99 年 08 月 03 日台總(一)字第 0990127116 號函核定
 103 年 04 月 09 日 102 學年度第 4 次校務會議修正通過
 104 年 04 月 08 日 103 學年度第 3 次校務會議修正通過
 教育部 104 年 04 月 30 日臺教秘(一)字第 1040053941 號函核定
 107 年 06 月 13 日 106 學年度第 4 次校務會議修正通過
 108 年 03 月 13 日第 195 次行政會議修正通過
 教育部 108 年 04 月 22 日臺教秘(一)字第 1080049739 號函核定
 110 年 06 月 09 日 109 學年度第 4 次校務會議修正通過(因應組織調整)
 110 年 06 月 16 日第 208 次行政會議修正通過
 教育部 110 年 08 月 16 日臺教秘(一)字第 1100106878 號函核定
 111 年 05 月 11 日第 213 次行政會議修正通過

一、國立成功大學(以下簡稱本校)為強化宿舍之配借及管理，提高宿舍使用功能，依行政院頒訂「宿舍管理手冊」第五點規定，訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- (一) 多房間職務宿舍：係指提供本校有眷隨居任所之現職人員借用之宿舍。
- (二) 單房間職務宿舍：係指提供本校現職人員本人因職務上需要借住之宿舍。
- (三) 國際學人短期多房間職務宿舍：係指提供新聘有眷外籍專任或有眷旅外回國一年內延聘來校任教之專任教授、副教授、助理教授及具有博士學位講師借用之宿舍，簡稱學人宿舍。
- (四) 主管臨時多房間職務宿舍：係指提供本校一級主管任職期間配借且須於擔任一級主管職務期滿騰出交回之宿舍，簡稱主管宿舍。
- (五) 一般多房間職務宿舍：係指學人宿舍及主管宿舍以外之多房間職務宿舍；本宿舍自八十年一月八日起，已不再辦理配借，現住戶遷出，即變更為學人宿舍或其他用途使用。

前項所稱「有眷」，係指宿舍借用人有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女之情形。

三、本要點所稱宿舍，分為多房間職務宿舍及單房間職務宿舍二類：

- (一) 多房間職務宿舍：含學人宿舍、主管宿舍及一般多房間職務宿舍三種。
- (二) 單房間職務宿舍：含敬業及自強兩棟宿舍。

宿舍使用種類、等級之認定與變更，須經宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)審議。

四、本校編制內教職員有下列情形之一者，不得申請借用多房間職務宿舍：

(一)配偶及扶養親屬均未隨同居住者。

(二) 本人、配偶或未成年子女在距離本校二十公里範圍內有自有房屋者。

(三) 本人或配偶已獲政府補助購置(建)住宅或貸款者。

(四) 配偶為軍公教人員，已借用政府機關首長宿舍或多房間職務宿舍者。

五、本校編制內教職員有下列情形之一者，不得申請借用單房間職務宿舍：

(一) 有本要點第四點第二款情形者。

(二) 有本要點第四點第三、四款情形，而在距離本校二十公里範圍內者。

六、宿舍之借用，應填具申請書並檢附戶籍等相關證明文件送總務處經營管理組登記候配，並由該處視宿舍空出之實際情形，依規定審查分配後，簽請核定，並提委員會報告。

七、申請借用宿舍，依計點標準(如附表)核計積點，並依積點高低排序列冊。如積點相同者，以職務積點高者優先，職務積點相同，則以戶籍地較遠者為優先，若仍相同時，則以抽籤決定之。

八、宿舍使用及配借事項，如因校務發展之需要，得簽請校長核定變更之，但應向委員會報備。

九、宿舍借用人申請案經核准通知後，除有特殊原因外，應於十五日內簽訂借用契約、辦理公證等借用手續並遷入，所需公證費用由借用人負擔，逾期以棄權論，且一年內不得再行申請。

十、宿舍借用人未實際居住，或將借用之宿舍出(分)租、轉讓、轉借、調換、增建、改建、經營商業或作其他用途，應即終止借用契約，並責令搬遷，並不得再申請借用宿舍。宿舍借用人如因特殊因素需調換宿舍，應重新填具申請書經核准後，始得調換。

十一、宿舍借用人因調職、離職、停職、留職停薪、退休或借用期滿時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職、免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡者，其遺族應在三個月內遷出。但有下列情形之一者，不在此限：

(一) 宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者。

(二) 宿舍借用人於借調期間，簽准續借本校宿舍者。

前項宿舍借用人未依限遷出或拒不遷出者，則循法律途徑，訴請強制收回。

十二、宿舍使用情形，總務處應定期派員訪查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。

十三、具編制內人員身分之宿舍借用人，應自簽約日或入住日起至遷出日止，依規定按月扣繳併入薪資內之房租津貼數額及繳交職務宿舍管理費。

十四、宿舍借用人進住後，除對宿舍內所有設備及公物負責保管及使用外，不得任意變更所有建築及設備，如因借用人故意或過失，致生缺損，須負責賠償；如屬自然毀損，經有關單位認定後，得予修繕或更換堪用品。

- 十五、宿舍內外之整潔事項、安全及水電、瓦斯等費用，應由借用人自行維護及負擔；搬離宿舍時，應騰空並繳清水、電及瓦斯等費用後，向總務處經營管理組辦理歸還手續。
- 十六、本校宿舍為加強服務與管理，得由借用人籌組自治管理委員會，其成員、組織及服務、管理項目等，得由該宿舍自治管理委員會自行研擬訂定自治公約。各宿舍借用人應確實遵守宿舍公約，注重公共安全，並維護宿舍之整潔、秩序與安寧。各宿舍自治管理委員會為提昇住宿品質及使用功能，得按月收取自治管理費，用以支付管理人員工資、公用水電、燃料、文康用品及宿舍家具設備之維護、修繕等費用。
- 十七、學人宿舍及單房間職務宿舍，其借用流程、借用期限及收費標準等相關規定另定之。本要點如有未盡事宜依行政院頒「宿舍管理手冊」中之有關規定辦理，如有涉及條文內容之解釋者，由委員會作成決議，陳請校長核定後辦理。
- 十八、本要點經行政會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學宿舍配借及管理要點
第十一點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十一、宿舍借用人因調職、離職、停職、留職停薪、 <u>退休</u> <u>或借用期滿時</u> ，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職、免職處分 <u>時</u> ，應在一個月內遷出；在職死亡者，其遺族應在三個月內遷出。	十一、宿舍借用人因調職、離職、停職、留職停薪 <u>或退休</u> ，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職、免職處分或 <u>借用期滿者</u> ，應在一個月內遷出；在職死亡者，其遺族應在三個月內遷出。	依109學年度宿舍配借及管理委員會會議決議修訂本校國際學人短期多房間職務宿舍借用契約第2條：期滿時借用人應於3個月內遷出，本次配合修訂，增加宿舍借用期滿時之遷出緩衝期限，由一個月增為三個月。

國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理要點

71 年 02 月 20 日 70 學年度第 1 次校務會議修正通過
 81 年 10 月 07 日 81 學年度第 1 次校務會議修正通過
 86 年 04 月 16 日 85 學年度第 4 次校務會議修正通過
 88 年 06 月 09 日 87 學年度第 4 次校務會議修正通過
 89 年 06 月 21 日 88 學年度第 4 次校務會議修正通過
 90 年 06 月 06 日 89 學年度第 3 次校務會議修正通過
 92 年 02 月 26 日 91 學年度第 1 次校務會議修正通過
 95 年 12 月 20 日 95 學年度第 2 次校務會議修正通過
 97 年 06 月 25 日 96 學年度第 4 次校務會議修正通過
 99 年 06 月 23 日 98 學年度第 5 次校務會議修正通過
 102 年 06 月 19 日 101 學年度第 4 次校務會議修正通過
 103 年 04 月 09 日 102 學年度第 4 次校務會議修正通過
 107 年 06 月 13 日 106 學年度第 4 次校務會議修正通過
 108 年 03 月 13 日第 195 次行政會議修正通過
 109 年 09 月 16 日第 204 次行政會議修正通過
 110 年 06 月 09 日 109 學年度第 4 次校務會議修正通過(因應組織調整)
 110 年 06 月 16 日第 208 次行政會議修正通過
 111 年 05 月 11 日第 213 次行政會議修正通過

- 一. 國立成功大學為加強服務自海外來校任教之教師，特提供國際學人短期多房間職務宿舍（以下簡稱學人宿舍），依國立成功大學宿舍配借及管理要點第十七點規定，訂定本要點。
- 二. 學人宿舍供新聘有眷之外籍專任教師，或有眷旅外回國一年內延聘來校任教之專任教授、副教授、助理教授及具有博士學位之講師(以下簡稱國際學人)借用之。借用期間為三學年(六個學期)。但有特殊需要，且尚有空餘宿舍可供配借，經簽請校長核准者，得延長二學年，並提宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)報告。前項延長二學年期滿後，若為禮遇特殊領域優秀人才，經由所屬單位一、二級主管推薦，教務長會簽同意，並經校長核准者，得再延長三學年，並提委員會報告。第三項延長借用多房間職務宿舍以不超過總戶數之十分之一為限。若尚有空房可供申請配借時，在不超過總戶數之五分之一內，得簽請校長核准延長借用，借用期間為一學年，至多延長三學年。
 依法不得於國內置產之外籍教師，依第三項規定延長借用期間三學年者，不受總戶數十分之一之限制。延長三學年期滿後，欲繼續借用者，應每年簽請校長核准，借用期間為一學年，屆滿得再提出申請。
 核准延長期間內，借用人應按月支付延期借用費新臺幣壹萬元整，自薪資中扣除。
- 三. 國際學人應填具申請表，檢附戶籍、應聘資料及入境證明或第七點核准簽，經所屬單位一、二級主管同意後，送交總務處經營管理組登記候配。
 總務處視宿舍空出之實際情形，依國立成功大學宿舍配借及管理要點審查分配後，簽請校長核定，並提委員會報告。
- 四. 借用人接獲核准通知後，應至總務處經營管理組簽訂宿舍借用契約及辦理公證，並至財務處出納組繳交水、電、瓦斯、設備、清潔維護等費用之保證金新臺幣壹萬伍

仟元整後，領取鑰匙。除有特殊原因外，應於十五日內遷入，逾期以棄權論。
借用人進住後，應逕洽該宿舍區自治管理委員會，辦理自治管理費繳交事宜。

五. 借用人返還宿舍時，應先結清宿舍水、電及瓦斯等費用後，至總務處經營管理組辦理返還手續。

保證金於返還手續完成後，無息退還。但有尚未繳納之水、電及瓦斯等費用，或有設備毀損之修復、空間清潔等費用時，自保證金內扣抵，多退少補。

六. 借用人於借用期間屆滿或借用契約終止後，未依約規定遷離或返還者，自逾期日起，支付違約金每月新臺幣貳萬元整。

七. 學人宿舍至少須保留總戶數之十分之一，供國際學人申請。

未符合第二點規定之本校新聘編制內專任教師，因特殊情況，且學術研究優異，經所屬單位一、二級主管推薦，教務長會簽同意，並經校長核准者，得比照國際學人，申請配借尚有空餘之宿舍。

八. 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理要點
第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、學人宿舍供新聘有眷之外籍專任教師，或有眷旅外回國一年內延聘來校任教之專任教授、副教授、助理教授及具有博士學位之講師(以下簡稱國際學人)借用之。 借用期間為三學年(六個學期)。但有特殊需要，且尚有空餘宿舍可供配借，經簽請校長核准者，得延長二學年，並提宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)報告。 前項延長二學年期滿後，若為禮遇特殊領域優秀人才，由所屬單位一、二級主管推薦，教務長會簽同意，經校長核准者，得再延長三學年，並提委員會報告。 <u>第三項延長借用多房間職務宿舍以不超過總戶數之十分之一為限。若尚有空房可供申請配借時，在不超過總戶數之五分之一內，得簽請校長核准延長借用，借用期間為一學年，至多延長三學年。</u> 依法不得於國內置產之外籍教師，依 <u>第三項</u> 規定延長借用期間三學年者，不受總戶數十分之一之限制。延長三學年期滿後，欲繼續借用者，應每年簽	二、學人宿舍供新聘有眷之外籍專任教師，或有眷旅外回國一年內延聘來校任教之專任教授、副教授、助理教授及具有博士學位之講師(以下簡稱國際學人)借用之。 借用期間為三學年(六個學期)。但有特殊需要，且尚有空餘宿舍可供配借，經簽請校長核准者，得延長二學年，並提宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)報告。 前項但書延長二學年期滿後，為禮遇特殊領域優秀人才，經由所屬單位一、二級主管推薦，教務長會簽同意，並經校長核准者，得再延長三學年，並提委員會報告。<u>但數量不得超過國立成功大學經管多房間職務宿舍總戶數之十分之一。</u> 依法不得於國內置產之外籍教師，依前項規定延長借用期間三學年者，不受總戶數十分之一之限制。延長三學年期滿後，欲繼續借用者，應每年簽請校長核准，借用期間為一學年，屆滿得再提出申請。 核准延長期間內，借用人應按月支付延期借用費新臺幣壹萬元整，自薪資中扣除。	因空屋率隨職務宿舍住戶退休而逐年增加，為求活化善用宿舍空間，降低空屋率，將申請第三項延長三學年的住戶數量，原限制不得超過經管多房間職務宿舍總戶數之十分之一(12戶)，增列彈性放寬情形，若尚有空房可供申請配借時，在不超過總戶數之五分之一內，得簽請校長核准延長借用，借用期間為一學年，至多延長三學年。爰將原第三項但書規定，移列為第四項。

修正規定	現行規定	說明
請校長核准，借用期間為一學年，屆滿得再提出申請。 核准延長期間內，借用人應按月支付延期借用費新臺幣壹萬元整，自薪資中扣除。		

國立成功大學臨時人員工作規則

97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議通過、
臺南市政府 97 年 4 月 10 日南市勞動字第 09700336620 號函核備
106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過
臺南市政府 106 年 02 月 07 日南市勞條字第 1060155731 號函核備
108 年 06 月 12 日 107 學年度第 4 次校務會議修正通過
臺南市政府 108 年 07 月 23 日南市勞條字第 1080868377 號函核備
109 年 3 月 11 日第 201 次行政會議修正通過
臺南市政府 109 年 04 月 01 日南市勞安字第 1090408338 號函核備
111 年 5 月 11 日第 213 次行政會議修正通過
臺南市政府年月日南市勞安字第號函核備

第一章 總則

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為明確規範本校適用勞動基準法之臨時人員與本校相互間之權利與義務，促使雙方同心協力發展校務，依據勞動基準法暨相關法令訂定國立成功大學臨時人員工作規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 前條所稱臨時人員（以下簡稱員工）係指本校編制內職員職務出缺時，得控留員額改以契約進用；或在本校年度校務基金自籌經費 50% 範圍內，以本校校務基金 **自籌收入收支管理** 辦法第 **二條規定** 進用之編制外人員（不包括尚未適用勞動基準法之人員）。

第二章 受僱、停止僱用與解僱

- 第三條 凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：
- 一、曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - 二、曾服公務有貪污行為，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - 三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - 四、受監護 **或輔助** 宣告，尚未撤銷者。
 - 五、違反性平相關法令規定者：**
 - （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）**有性別平等教育法第二十七條之一規定情事者。**
 - 六、違反本校聘（僱）人員迴避進用相關規定者。**
- 第四條 新進員工依規定簽訂契約，並按指定日期至本校辦理報到手續，逾期末辦理者，視為自動放棄，報到時應填報各種人事資料並繳驗相關證件。
- 新進員工得經勞資雙方協商後先予試用三個月，試用期滿表現良好者再予續聘（僱）。
- 第五條 員工有下列情事之一，**經查證屬實或有具體事實**，並符合勞動基準法第十二條規定，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：
- 一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。
 - 二、對本校同仁及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
 - 四、故意損耗教學器材、機器、工具、零件或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。
 - 五、無正當理由連續曠職（工）滿三日，或一個月內曠職（工）達六日者。
 - 六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大係指下列情形之一，且足以影響本校經營秩序者：
 - （一）聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。
 - （二）**有第三條規定不予僱用情形者。**
 - （三）攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。

- (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
- (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有受損害之虞者。
- (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
- (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
- (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
- (九) 無正當理由拒絕本校合法調度指派者。
- (十) 未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。

本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第五條之一 員工於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情事，本校得於性平會受理調查之日起一個月內召開會議審議通過後先行停止契約之執行，員工應配合調查並靜候結果。停止契約期間，本校得依規定停止支付全部薪資。

視調查結果認定有無第一項所述情事，後續薪資給付處置程序如下：

- 一、經調查屬實並符合前條規定者，本校得立即終止契約，且員工不得要求補發停止契約期間薪資。
- 二、經調查無此事實者，本校應於一個月內一次補發停止契約期間之全部薪資。員工已離職者，亦同。

第六條 有下列情事之一者，本校得經預告終止契約，並發給資遣費：

- 一、業務性質變更或於計畫執行期限內因故計畫終止，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、員工對擔任之工作確不能勝任時。
- 三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。
- 四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。

第七條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

員工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第八條 本校有下列情形之一者，員工得不經預告終止契約，並由本校發給資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使員工誤信而有受損害之虞者。
- 二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對員工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對於員工健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。
- 四、雇主、雇主代理人或其他員工患有法定傳染病，對共同工作之員工有傳染之虞，且重大危害其健康者。
- 五、不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之員工不供給充分之工作者。
- 六、違反勞動契約或勞工法令，致有損害員工權益之虞者。

員工依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

但本校有前項第六款所定情形者，員工得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款之情形，本校已將該代理人間之勞動契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，員工不得終止勞動契約。

第九條 員工欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應準用第七條之預告期間提出書面申請，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。

離職員工得請求發給離職（服務）證明書。

第十條 員工有下列情形之一者，得簽請留職停薪，並應辦妥業務移交手續：

一、普通傷病假逾勞工請假規則期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒經本校核准者。

二、應徵召入伍服役者。

三、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

四、其他特殊情形經本校核准者。

留職停薪期間，除應徵召入伍服役、育嬰留職停薪外，以一年為限。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

第三章 薪資

第十一條 員工薪資依勞動契約所議定，每月一次發給之。

薪資不得低於當時行政院所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支；惟工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。

第十二條 前條所稱基本工資係指員工在正常工作時間內所得之報酬，延長工作時間之工資及休假日、星期例假日工作加給之工資均不計入。

第十三條 員工薪資之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣全額直接給付員工。

第四章 工作時間、排班、休息、休假、請假

第十四條 員工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間本校得視業務需要，經勞資雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。

第十五條 實施輪班單位應本公平原則，按下列注意事項排班：

一、實施晝夜輪班單位應於七日前排定次月或三日前排定次週輪班表。

二、輪班表經排定後，未經單位主管同意不得私自換班。

三、正常班、變更工作時間班人員之例假，除因天災、事變或突發事件外，每週應按規定日期及天數給予休息。

四、輪班制人員，其工作班次，每週應更換一次，但經員工同意者，不在此限。更換班次時，應給予至少應有連續十一小時之休息時間。

五、正常工作時間跨越二曆日者，其工作時間應合併計算。

六、輪班人員交換班次時，應確實遵守交換班時間及必要之交接程序。

第十六條 員工應依規定準時上、下班，於辦公時間開始後一分鐘以上到公者為遲到，下班時間前一分鐘以上提早離開者為早退。

未辦妥請假亦擅自不到勤者，以曠職論。曠職累計滿一日者，減發一日薪資。

第十七條 本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。各單位因業務需要，須於上班時間以外延長工作時間，單位主管應指派加班人員，並由加班人員事先至網路差假系統填送加班申請單。

前項延長員工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。但經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。本校僱用勞工人數在三十人以上，依本項但書規定延長員工工作時間者，應報當地主管機關備查。

第十八條 因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間或停止本規則第二十條第二項至二十二條所定員工例假、休假及特別休假之假期。

前項正常工作日、休息日工作之延長工作時間之工資，依勞動基準法第二十四條第一項第三款、第二項規定計給，且應於事後補給適當之休息；停止假期之工資加倍發給，並應於事後補假休息。

第一項延長工作時間或停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

有關天災之確認與發布，依行政院頒天然災害停止上班及上課作業辦法之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大利益且不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。

第十九條 勞工因健康或其他正當事由，不能接受正常工作時間以外之工作者，本校不得強制其工作。

第二十條 員工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。惟休息時間因實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內另行調配休息時間。

員工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，薪資照給。

第二十一條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假，工資照給。但得經勞資雙方協議後配合本校辦公時間及需要調移之。

第二十二條 員工在本校連續服務滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假，工資照給：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

第二十三條 員工特別休假相關事宜，依勞動基準法第三十八條規定辦理。

第二十四條 員工請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。

第二十五條 請假應事先申請，經核准後始得離開辦公處所。但急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦請假手續。未辦請假手續或假期已滿仍未銷假而無故擅不出勤者，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。

第五章 服務守則、考核獎懲

第二十六條 員工應遵守下列服務守則：

一、遵守政府之相關法令及本校之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害本校利益之行為。

二、愛護公物，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，或足以損害本校聲譽之行為。

五、非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。

六、依法令辦理業務時，應維持公正中立。

七、遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。

第二十七條 員工之考核，依本校 校聘 人員考核作業要點 規定 辦理，或由用人單位主管、計畫主持人參照本校相關考核規定辦理。

第二十八條 員工之獎懲，參照公務人員考績法暨其施行細則及本校職員獎懲實施要點等相關法令規定辦理。

第六章 職業災害補償

第二十九條 員工因職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，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。

第三十條 員工受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因員工離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

第七章 福利措施與安全衛生

第三十一條 員工應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法相關規定加入勞保、就業保險及全民健保；其依法應自行負擔之保險費，由本校於發放薪資中代為扣繳。

第三十二條 本校依職業安全衛生有關法令，辦理職業安全衛生工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。

員工應遵守職業安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第八章 退休、撫卹、其他

第三十三條 員工加入勞工退休金及相關退休事宜，依勞動基準法暨勞工退休金條例相關規定辦理。

第三十四條 員工在職期間病故或意外死亡者，除發給四個月平均工資之一次撫慰金外，並依下列規定辦理：

一、依勞工保險條例規定，由其遺屬或指定請領人請領死亡給付。

二、依勞工退休金條例規定，由其遺屬或指定請領人請領一次退休金。

第三十五條 本規則如有未盡事宜，依勞動基準法及有關之法令規定辦理。

第三十五條之一 本校為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依「勞資會議實施辦法」舉辦勞資會議。定期開會並三個月至少召開一次為原則，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

第三十五條之二 為防治性騷擾行為的發生，本校僱用受僱者三十人以上者，應依「性別工作平等法」訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。

第三十五條之三 法令另有規定或勞雇雙方之約定優於本規則規定者，從其規定或約定。

第三十六條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後公告實施。

國立成功大學臨時人員工作規則
部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 前條所稱臨時人員（以下簡稱員工）係指本校編制內職員職務出缺時，得控留員額改以契約進用；或在本校年度校務基金自籌經費 50% 範圍內，以本校校務基金 <u>自籌收入收支管理</u> 辦法第 <u>二條規定</u> 進用之編制外人員（不包括尚未適用勞動基準法之人員）。	第二條 前條所稱臨時人員（以下簡稱員工）係指本校編制內職員職務出缺時，得控留員額改以契約進用；或在本校年度校務基金自籌經費 50% 範圍內，以本校校務基金 <u>管理及監督</u> 辦法第 <u>三條第二款至第七款收入</u> 進用之編制外人員（不包括尚未適用勞動基準法之人員）。	本校校務基金管理及監督辦法業已不再適用，爰修正相關法規名稱。 ※本校校務基金自籌收入收支管理辦法第 2 條 本辦法所稱自籌收入包括： 一、學雜費收入 二、推廣教育收入 三、產學合作收入 四、政府科研補助或委託辦理之收入 五、場地設備管理收入 六、受贈收入 七、投資取得之收益 八、其他收入
第三條 凡有下列情形之一，本校一律不予僱用： 一、曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案者。 二、曾服公務有貪污行為，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案者。 三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。 四、受監護 <u>或輔助</u> 宣告，尚未撤銷者。 <u>五、違反性平相關法令規定者：</u> (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) <u>有性別平等教育法第二十七條之一規定情事者。</u> <u>六、違反本校聘（僱）人員迴避進用相關規定者。</u>	第三條 凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用： 一、曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案者。 二、曾服公務有貪污行為，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案者。 三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。 四、受監護宣告，尚未撤銷， <u>對於所擔任之工作確不能勝任者。</u> <u>五、曾有下列情事之一者：</u> (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) <u>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。</u> (三) <u>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。</u> (四) <u>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。</u> (五) <u>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。</u> (六) <u>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。</u>	一、依公務人員任用法第 28 條及 111 年 1 月 19 日修正公布性別平等教育法第 27 條之 1 規定，修正第 4 款及第 5 款文字。 二、新增第 6 款規定。依本校進用校聘人員實施辦法及本校校務基金進用專案工作人員實施辦法等有關迴避進用規定，增訂第 6 款規定，不予僱用情形。 ※性別平等教育法第 27-1 學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有下列各款情形之一者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係： 一、有性侵害行為，或有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。 二、有性騷擾或性霸凌行為，非屬情節重大，而有必要予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用。 有前項第一款情事者，各級學校均不得聘任、任用、進用或運用，已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；有前項第二款情事者，於該議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用期間，亦同。 非屬依第一項規定予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之人員，有性侵害行為或有情節重大之性騷擾、性霸凌、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證

修正條文	現行條文	說明
	<u>員工經本校聘(僱)後，發現其於聘(僱)前已有前項各款情事之一，且隱瞞未告知本校，使本校誤信而有受損害之虞，並符合勞動基準法第十二條規定者，應立即解聘(僱)。</u>	屬實者，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大之性騷擾、性霸凌、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。
第五條 員工有下列情事之一，經查證屬實或有具體事實，並符合勞動基準法第十二條規定，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費： 一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。 二、對本校同仁及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。 四、故意損耗教學器材、機器、工具、零件或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。 五、無正當理由連續曠職(工)滿三日，或一個月內曠職(工)達六日者。 六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大係指下列情形之一，且足以影響本校經營秩序者： (一)聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。 (二)<u>有第三條規定不予僱用情形者。</u> (三)攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。 (四)營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。 (五)仿效上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有受損害之虞者。 (六)參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。 (七)造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。 (八)偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。 (九)無正當理由拒絕本校合法調度指派者。 (十)未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。 本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，	第五條 員工有下列情事之一經查證屬實或有具體事實，並符合勞動基準法第十二條規定者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費： 一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。 二、對本校同仁及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。 四、故意損耗教學器材、機器、工具、零件或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。 五、無正當理由連續曠職(工)滿三日，或一個月內曠職(工)達六日者。 六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大係指下列情形之一，且足以影響本校經營秩序者： (一)聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。 (二)<u>在工作場所對同仁有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證，或有以下情事之一者：</u> <u>1. 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。</u> <u>2. 經學校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。</u> <u>3. 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。</u> <u>4. 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，有終止契約及議決一年至四年不得擔任教育從業人員之必要。</u> (三)攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。 (四)營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。	有關員工不予僱用情事，除違反性平相關規定者外，尚包括第 3 條所定其他不得僱用情形，爰修正第 1 項第 6 款第 2 目規定。

修正條文	現行條文	說明
三十日內為之。	(五)仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有受損害之虞者。 (六)參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。 (七)造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。 (八)偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。 (九)無正當理由拒絕本校合法調度指派者。 (十)未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。 本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。	
第六條 有下列情事之一者，本校得經預告終止契約，並發給資遣費： 一、業務性質變更或於計畫執行期限內因故計畫終止，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。 二、員工對擔任之工作確不能勝任時。 三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。 四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。	第六條 有下列情事之一者，本校得經預告終止契約，並發給資遣費： 一、業務性質變更或於計畫執行期限內因故計畫終止，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。 二、員工對擔任之工作確不能勝任， <u>影響本校業務</u> 者。 三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。 四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。	依勞動基準法第 11 條第 1 項第 5 款規定，修正第 2 款文字。 ※勞動基準法第 11 條 非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約： 一、歇業或轉讓時。 二、虧損或業務緊縮時。 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。 四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。 五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。
第二十六條 員工應遵守下列服務守則： 一、遵守政府之相關法令及本校之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害本校利益之行為。 二、愛護公物，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，或足以損害本校聲譽之行為。 五、非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。 <u>六、依法令辦理業務時，應維持公正中立。</u> <u>七、遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。</u>	第二十六條 員工應遵守下列 <u>各項</u> 服務守則： 一、遵守政府之相關法令及本校之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害本校利益之行為。 二、愛護公物，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，或足以損害本校聲譽之行為。 五、非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。	一、新增第 6 款規定，配合本校校聘人員及專案工作人員契約書之服務守則規定新增之。 二、新增第 7 款規定，依學生事務處 111 年 2 月 11 日簽奉核准本校教職員工聘約內容建議案，新增有關應遵守校園霸凌防制準則之規定。 三、餘文字酌作修正。

修正條文	現行條文	說明
第二十七條 員工之考核，依本校 <u>校聘</u> 人員考核作業要點 <u>規定</u> 辦理，或由用人單位主管、計畫主持人參照本校相關考核規定辦理。	第二十七條 員工之考核，依本校 <u>契僱人員暨聘僱</u> 人員考核作業要點 <u>適法</u> 辦理或由用人單位主管、計畫主持人參照本校相關考核規定 <u>適法</u> 辦理。	一、本校契僱人員暨聘僱人員考核作業要點業經 100 年 12 月 21 日第 718 次主管會報修正名為本校校聘人員考核作業要點，爰配合修正法規名稱。 二、餘文字酌作修正。

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
 111 年 5 月 11 日 第 213 次行政會議修正通過第 4 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。
有本校臨時人員工作規則第三條規定情形者，不得進用為專案工作人員。
- 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，非經本校書面同意，不得在校內外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。

（六）乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。

（七）乙方應遵守校園霸凌防制準則第 6 條至第 9 條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。

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）甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。

(二) 乙方有下列情形之一，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款定，不經預告終止契約：

1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定者。

2. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。

4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。

(三) 乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情事，依本校臨時人員工作規則第 5 條之 1 規定程序辦理。

(四) 乙方如有 前 2 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，乙方應將其經管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，且經本校行政程序簽准後始生效力。乙方應備齊聘案所需文件並完成報到手續，如有缺漏且未完成補正者，視同聘僱程序未完成。

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

乙 方：_____（簽名）

身分證字號：_____

（無中華民國身分證者，請填統一證號）

地 址：台南市大學路一號

甲方用人單位主管簽章：

戶 籍 地 址：_____

連 絡 電 話：_____

（或計畫主持人）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法
第四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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。 <u>有本校臨時人員工作規則第三條規定情形者，不得進用為專案工作人員。</u>	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。 <u>曾有下列情事之一者，不得擔任專案工作人員：</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>	本校適用勞動基準法人員之不予僱用規定，業於本校臨時人員工作規則(以下簡稱工作規則)第3條有明文規範，爰配合修正第3項規定，並予精簡。

**國立成功大學專案工作人員契約書
第九點及第十四點修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
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，<u>非經本校書面同意</u>，不得在校內外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。 (六)乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。 (七)<u>乙方應遵守校園霸凌防制準則第6條至第9條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。</u> 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。	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。<u>但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。</u> (六)<u>遵守性別平等教育相關法規。</u> (七)乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。 (八)<u>乙方應尊重他人與自己之性 or 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。</u> 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。	一、修正第1項第5款文字。 二、有關性平相關事項，統一移列至第14點規範，爰刪除第1項第6款及第8款規定，其他款次配合修正。 三、新增第7款。依學生事務處111年2月11日簽奉核准本校教職員工聘約內容建議案，新增有關應遵守校園霸凌防制準則之規定。
十四、性平事項： (一)<u>甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。</u> (二)<u>乙方有下列情形之一，甲方得依勞動基準法第12條第1項第4款定，不經預告終止契約：</u> 1.<u>犯性侵害犯罪防治法第2條第1項所定之罪，經有罪判決確定者。</u> 2.<u>經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</u>	十四、性平事項： (一)乙方 <u>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：</u> 1. 犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之 <u>性侵害犯</u> 罪，經有罪判決確定。 2. <u>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。</u>	一、依教育部110年11月26日臺教人(二)字第1100145276號函，修正第1款文字，並新增第2款規定。 二、本校專案工作人員於辦理擬聘程序時，業已納入個資資訊之蒐集、處理及利用等切結聲明，爰刪除第2款有關個資事項規定。 三、本校臨時人員工作規則第5條之1業已針對

修正規定	現行規定	說明
<u>3.受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。</u> <u>4.經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。</u> (三)乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情事，<u>依本校臨時人員工作規則第5條之1規定程序辦理。</u> (四)乙方如有<u>前2款</u>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。	<u>(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。</u> (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，<u>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：</u> <u>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。</u> <u>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。</u> (四)乙方如有<u>第1款或前款</u>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。	員工於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾或性霸凌行為情事之程序處理規定，爰配合修正第3款文字。 四、餘文字酌作修正。 *本校臨時人員工作規則第5條之1 員工於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情事，本校得於性平會受理調查之日起一個月內召開會議審議通過後先行停止契約之執行，員工應配合調查並靜候結果。停止契約期間，本校得依規定停止支付全部薪資。 視調查結果認定有無第一項所述情事，後續薪資給付處置程序如下： 一、經調查屬實並符合勞動基準法第12條規定者，本校得立即終止契約，且員工不得要求補發停止契約期間薪資。 二、經調查無此事實者，本校應於一個月內一次補發停止契約期間之全部薪資。員工已離職者，亦同。
附註： 1、本契約書需俟計畫簽約完成，<u>且經本校行政程序簽准後</u>始生效力。<u>乙方應備齊聘案所需文件並完成報到手續，如有缺漏且未完成補正者，視同聘僱程序未完成。</u>	附註： 1、本契約書需俟計畫簽約完成始生效。	為免因未完成報到程序無法請薪而衍生之勞資爭議，爰新訂乙方未備齊報到所需文件完成報到手續者，視同未完成聘僱程序。

國立成功大學校務基金進用專業經理人實施辦法

96 年 12 月 26 日 96 學年度第 2 次校務會議通過
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
108 年 06 月 12 日 107 學年度第 4 次校務會議修正通過
111 年 5 月 11 日第 213 次行政會議修正通過

第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要，依 本校學校人員人事費支應原則規定，訂定本辦法。。

第二條 本辦法所稱專業經理人，係指由本校各單位為因應其業務需要進用相關領域具有專長之專業經理人才。

第三條 專業經理人之任務在於帶領專業團隊，有效運用本校可用資金或資源，在一定時間內創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效。

第四條 專業經理人之進用，應將人選提經校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）審議通過，循行政程序簽奉核准後進用。進用後之人事管理由人事室綜理。

第五條 專業經理人以聘用方式進用，以一年一聘為原則。

專業經理人服務滿一年時，所屬主管應就其工作表現、服務績效及目標達成率等加以考核，決定是否續聘或晉（減）薪，並循行政程序簽奉核准；至於晉（減）薪級數則視其工作績效而定。

第六條 專業經理人於聘用期間，須接受所屬主管之督導及工作指派，並遵守性別平等教育相關規定及本校相關規定，依法令辦理業務時，應維持公正中立，如有違反，得隨時予以解聘。

第七條 專業經理人應依公平、公開、公正方式進用，其進用資格及薪資支給標準另訂之，並提經管理委員會及行政會議通過。

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業經理人；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。

專業經理人能為本校創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效者另支給獎金。獎金發給之原則、額度、發放之時間及方式等相關事宜，由用人單位另訂之，並提經管理委員會通過。

有本校臨時人員工作規則第三條規定情形者，不得進用為專業經理人。

第八條 專業經理人之上班時間比照本校編制內職員依政府機關辦公日曆出勤。

專業經理人之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則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。

專業經理人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 專業經理人於聘用期間，不得在校內外兼職或兼課，如因業務需要須依校內相關規定專案簽准。

第十條 專業經理人於聘期屆滿前自請離職，應於十日前提出書面申請並辦妥離職手續。

第十一條 專業經理人應依相關規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休金。其勞保、全民健保及勞工退休準備金應由雇主負擔之費用由各該用人經費來源提撥。

第十二條 專業經理人於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- 一、請領本校識別證與校內汽機車通行證。
- 二、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。
- 三、其他經專案簽准之福利事項。

第十三條 專業經理人於聘用期間應簽訂契約，契約中明定其聘期、薪資、工作時間、差假、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職等權利義務事項。

第十四條 本辦法未規定事項，依「國立成功大學臨時人員工作規則」、「勞動基準法」、「勞工退休金條例」、「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」及其他相關法令辦理。

第十五條 本辦法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。

國立成功大學專業經理人契約書

國立成功大學（以下簡稱甲方）為應業務需要，以校務基金聘用（職稱），經雙方訂立條款如下：

君（以下簡稱乙方）為（單位）

一、聘用期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。

契約期滿未續約者，當然終止契約，如須提前終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作內容：

三、工作場所：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工作，乙方不得異議。

四、工作報酬：新台幣 元，自報到日起支，離職日停支。能為本校創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效者另支給獎金，並依據甲方所訂標準發給。

五、經費來源：

六、工作時間：

（一）乙方工作時間比照甲方編制內職員依政府機關辦公日曆出勤。甲方得視業務需要經甲、乙雙方協商同意後，採輪班或調整每日上下班時間。

（二）甲方因業務需要得徵求乙方同意延長工作時間或休假日須照常工作。延長工作時間以補休為原則，如因業務需要擬改發加班費，須簽奉校長核准，加班費標準依勞動基準法之相關規定辦理。

七、差假及進修：

乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則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。

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。

八、考核及獎懲：乙方於服務滿一年時，應由其所屬主管加以考核，決定是否續聘或晉（減）薪，其晉（減）薪級數視其工作績效而定；所屬主管並得參照甲方相關規定辦理乙方之獎懲。

九、保險：甲方應於乙方聘用期間，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%。

十、資遣：甲方終止勞動契約時，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。

十一、退休：

（一）甲方應於乙方聘用期間，依「勞工退休金條例」之規定為其加入勞工退休金；資格不符加入勞工退休金之規定者，由甲方依「國立成功大學聘僱人員離職儲金給與要點」之規定為其加入離職儲金。

（二）乙方依勞動基準法規定，被強制退休或自請退休時，應依「勞工退休金條例」相關規定領取退休金；參加離職儲金者，於離職時由甲方依規定發給其離職儲金。

十二、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可支薪；離職時，應辦妥離職手續後始得領取離職證明。

十三、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依「勞動基準法」、「職業災害勞工保護法」、「勞工保險條例」、「就業保險法」及相關規定辦理。

十四、福利：

（一）享有勞工安全衛生法令相關規定之保障。

（二）依甲方之規定使用各項公共設施。

（三）其他經專案簽准之福利事項。

十五、服務義務與紀律：

（一）遵守政府之相關法令及甲方之工作指派、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，遵守工作秩序，維護工作場所安全，保守職務上之機密。

（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）乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。

（六）乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。

（七）乙方應遵守校園霸凌防制準則第 6 條至第 9 條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。

乙方如違反 前項各 款約定，致甲方利益受有損害，乙方應負損害賠償之責並負法律責任。

十六、性平事項：

（一）甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。

(二) 乙方有下列情形之一，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款定，不經預告終止契約：

1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定者。

2. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。

4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。

(三) 乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情事，依本校臨時人員工作規則第 5 條之 1 規定程序辦理。

(四) 乙方如有 前 2 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。

十七、契約終止：

(一) 甲方於計畫執行期限內如因故計畫中止或乙方對於甲方指定之工作不能勝任，甲方得終止契約，但應依「勞動基準法」規定之期間以書面預告乙方。

(二) 乙方請假超過規定之日數或有違反第十五點規定之情事者，甲方得終止契約。

(三) 乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應於十日前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。

(四) 甲、乙雙方應遵守本校校務基金進用專業經理人實施要點有關迴避進用之規定，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，甲方得依相關法規終止契約。

十八、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。

十九、本契約未規定事項，依「國立成功大學臨時人員工作規則」、「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」、「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」及其他相關法令辦理。

二十、甲乙雙方因本契約發生爭訟時，同意以台南地方法院為第一審管轄法院。

二十一、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、本契約書需俟用人案核定或計畫簽約完成始生效。

2、乙方之前曾因他案與本校簽訂聘用契約書，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、本契約書制式內容係經甲方校務會議通過生效，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：

中

華

民

國

年

月

日

乙 方：（簽名）

身分證字號：

戶 籍 地 址：

國立成功大學校務基金進用專業經理人實施辦法
第一條及第七條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(以下簡稱本校)為因應校務發展需要,依 <u>本校學校人員人事費支應原則規定</u> ,訂定本辦法。	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 <u>本校編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則第五條規定</u> ,訂定本辦法。	修正本辦法之訂定依據。
第七條 專業經理人應依公平、公開、公正方式進用,其進用資格及薪資支給標準另訂之,並提經管理委員會及行政會議通過。 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業經理人;各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親,在其主管單位中應迴避進用。 專業經理人能為本校創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效者另支給獎金。獎金發給之原則、額度、發放之時間及方式等相關事宜,由用人單位另訂之,並提經管理委員會通過。 <u>有本校臨時人員工作規則第三條規定情形者,不得進用為專業經理人。</u>	第七條 專業經理人應依公平、公開、公正方式進用,其進用資格及薪資支給標準另訂之,並提經管理委員會及行政會議通過。 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業經理人;各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親,在其主管單位中應迴避進用。 專業經理人能為本校創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效者另支給獎金。獎金發給之原則、額度、發放之時間及方式等相關事宜,由用人單位另訂之,並提經管理委員會通過。 <u>曾有下列情事之一者,不得擔任專業經理人:</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>	本校適用勞動基準法人員之不予僱用規定,業於本校臨時人員工作規則(以下簡稱工作規則)第3條有明文規範,爰配合修正第3項規定,並予精簡。

**國立成功大學專業經理人契約書
第十五點及第十六點修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
十五、服務義務與紀律： (一)遵守政府之相關法令及甲方之工作指派、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，遵守工作秩序，維護工作場所安全，保守職務上之機密。 (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)乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。 (六)乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。 (七)乙方應遵守校園霸凌防制準則第6條至第9條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。 乙方如違反前項各款約定，致甲方利益受有損害，乙方應負損害賠償之責並負法律責任。	十五、服務義務與紀律： (一)遵守政府之相關法令及甲方之工作指派、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，遵守工作秩序，維護工作場所安全，保守職務上之機密。 (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)乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。 (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。 乙方如違反(一)至(七)款，致甲方利益受有損害，乙方應負損害賠償之責並負法律責任。	一、有關性平相關事項，統一移列至第16點規範，爰刪除第1項第6款規定，其他款次配合修正。 二、新增第7款，依學務處111年2月11日簽奉核准本校教職員工聘約內容建議案，有關應遵守校園霸凌防制準則之規定。 三、文字酌作修正。
十六、性平事項： (一)甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。 (二)乙方有下列情形之一，甲方得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約： 1.犯性侵害犯罪防治法第2條第1項所定之罪，經有罪判決確定者。 2.經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。 3.受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。 4.經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。 (三)乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情事，依本校臨時人員工作規則第5條之1規定程序辦理。	十六、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	一、依教育部110年11月26日臺教人(二)字第1100145276號函，修正第1款文字，並新增第2款規定。 二、本校專案經理人於辦理擬聘程序時，業已納入個資資訊之蒐集、處理及利用等切結聲明，爰刪除第2款有關個資事項規定。 三、本校臨時人員工作規則第5條之1業已針對員工於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾或性霸凌行為情事之程序處理規定，爰配合修正第3款文字。 四、餘文字酌作修正。

修正規定	現行規定	說明
(四)乙方如有 前2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。	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。	

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

111 年 5 月 11 日第 213 次行政會議修正通過

- 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、**專案博士後研究人員不予進用情形，準用本校臨時人員工作規則第三條規定。**
- 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。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。
- 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。

十四、乙方應保守職務上之機密，離職時亦同。

十五、性平事項：

(一) 甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。

(二) 乙方有下列情形之一，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項所定之罪，經有罪判決確定者。

2. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。

4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。

(三) 乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情事，準用本校臨時人員工作規則第5條之1規定程序辦理。

(四) 乙方如有 前2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。

十六、乙方應遵守校園霸凌防制準則第6條至第9條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。

十七、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。

十八、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。

十九、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：

地 址：臺南市大學路1號

甲方計畫主持人：

乙 方：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

(簽章)

(簽章)

(簽章)

中 華 民 國

年

月

日

國立成功大學進用博士後研究人員實施要點
第六點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
六、 <u>專案博士後研究人員不予進用情形，準用本校臨時人員工作規則第三條規定。</u>	六、 <u>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。</u> <u>曾有下列情事之一者，不得擔任專案博士後研究人員：</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u>	有關學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員因違反性平相關規定及其他不得進用之規定，業於本校臨時人員工作規則（以下簡稱工作規則）第3條規範之，為避免重複規定，爰明定準用之。 ※臨時人員工作規則第3條 凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用： 一、曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案者。 二、曾服公務有貪污行為，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案者。 三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。 四、受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。 五、違反性平相關法令規定者： (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) 有性別平等教育法第二十七條之一規定情事者。 六、違反本校聘（僱）人員迴避進用相關規定者。

國立成功大學博士後研究人員契約書

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十三、(刪除)	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。	本點移列至第 15 點，爰刪除之。
十三、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。	點次變更。
十四、乙方應保守職務上之機密，離職時亦同。		本點新增。增訂乙方職務保密義務之規定。
十五、性平事項： (一) 甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。 (二) 乙方有下列情形之一，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 項所定之罪，經有罪判決確定者。 2. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。 3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。	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、查	一、依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號函，修正第 1 款文字，並新增第 2 款規定。 二、本校博士後研究人員於辦理擬聘程序時，業已納入個資資訊之蒐集、處理及利用等切結聲明，爰刪除第 2 款有關個資事項規定。 三、修正第 3 款博士後研究人員於聘僱期間，如有違反性平規定情

4.經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。 (三)乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情事，準用本校臨時人員工作規則第5條之1規定程序辦理。 (四)乙方如有前2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。	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。	事，準用本校臨時人員工作規則第5條之1規定程序辦理。 四、餘文字酌作修正。
十六、乙方應遵守校園霸凌防制準則第6條至第9條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。		本點新增。依學務處111年2月11日簽奉核准本校教職員工聘約內容建議案，有關應遵守校園霸凌防制準則之規定。
十七、研發成果歸屬---	十六、研發成果歸屬---	點次遞移
十八、契約終止---	十七、契約終止---	點次遞移
十九、其他權利義務事項---	十八、其他權利義務事項---	點次遞移

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

111 年 5 月 11 日第 213 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，陳請教務長聘任之。

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。

第九條 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至少二人審查通過後，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八條、第九條修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>第八條</u> 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 <u>教務長</u> 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 <u>校長</u> 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。	一、條次變更。 二、為簡化審查小組聘用流程，爰修正聘用審查小組核定層級。
<u>第九條</u> 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 <u>至少</u> 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。	一、條次變更 二、為使本校推廣教育審查小組審查人數得以彈性調整，爰修正審查小組委員人數至少二人以上。

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 110.03.26
 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
 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過 111.03.14
 第二一三次行政會議通過 111.05.11

- 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、各產學合作案應自計畫經費內編列適當行政管理費，計畫經費扣除管理費後剩餘金額作為研究經費。
 （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、過路(橋)及停車費。

(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、過路（橋）及停車費。

(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第十一條規定。

由本校與營利事業法人接洽後，向校內徵求產學合作計畫提案而簽訂之產學合作契約，產學合作計畫主持人（含共同、協同主持人等）依前項規定獲分配之回饋金或先期技轉金，應列為該產學合作計畫研究經費。

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
部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
六、各產學合作案應 <u>自計畫經費內</u> 編列適當行政管理費，<u>計畫經費扣除管理費後剩餘金額作為研究經費</u>。 (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	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	明定各產學合作案管理費，應自計畫經費內編列，扣除管理費後剩餘之計畫經費，方為主持人之研究經費。

修正規定	現行規定	說明
(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。	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：	七、管理費(含賸餘款)之運用範圍如下：	修正本點第一項第十二款，產學

修正規定	現行規定	說明
(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措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、<u>過路(橋)及停車費</u>。 (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。	(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措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。	合作收入管理費(含贖餘款)之運用範圍，得支用於教師出差自行開車之過路(橋)及停車費。

修正規定	現行規定	說明
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。	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、<u>過路(橋)及停車費</u>。 (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	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。	修正本點第一項第六款，產學合作收入節餘款之運用範圍，得支用於教師出差自行開車之過路(橋)及停車費。

修正規定	現行規定	說明
後辦理。		
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，須提撥計畫經費總額至少 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<u>十一</u>條規定。 <u>由本校與營利事業法人接洽後，向校內徵求產學合作計畫提案而簽訂之產學合作契約，產學合作計畫主持人(含共同、協同主持人等)依前項規定獲分配之回饋金或先期技轉金，應列為該產學合作計畫研究經費。</u>	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 <u>產學合作</u> 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 <u>產學合作</u> 計畫經費總額至少 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<u>八</u>條規定。	一、按由本校與營利事業法人接洽後，向校內各單位教研人員徵求產學合作計畫提案而簽訂之產學合作契約，此與一般產學合作契約性質有別。於此種產學合作契約，合作廠商所提撥之一定比例回饋金或先期技轉金，如列為產學合作計畫主持人之個人研發成果收入，實有不盡合理之處。 二、爰增訂第五項，明訂此種產學合作契約之計畫主持人可分得之回饋金或先期技轉金，應悉數作為該產學合作計畫研

修正規定	現行規定	說明
		究經費使用，以期充分挹注產學合作計畫研究經費，擴大產學合作研發成果效益。 三、餘為文字修正。

國立成功大學校園網路使用規範

92 年 11 月 26 日第 148 次行政會議通過
111 年 5 月 11 日第 213 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為充分發揮校園網路支援教學、行政及研究學習之功能並規範網路使用者應遵循之事項，依「教育部校園網路使用規範」及「臺灣學術網路管理規範」，訂定本規範。
- 二、凡使用本校校園網路者，(以下簡稱使用者)皆應遵守本規範，包括宿舍及校外遠端連線。
- 三、使用者應尊重智慧財產權，不得為下列侵害智慧財產權之行為：
 - (一)使用未經授權之電腦程式。
 - (二)未獲授權，下載或重製受著作權法保護之著作。
 - (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作公開於網路上。
 - (四)任意轉載電子佈告欄或其他線上討論區之文章。
 - (五)其他可能涉及侵害智慧財產權爭議之行為。
- 四、使用者不得為下列行為：
 - (一)非法使用他人帳號密碼、破解使用電腦之保護措施或利用電腦系統之漏洞，入侵他人之電腦或其相關設備。
 - (二)非法取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄。
 - (三)非法以電腦程式或其他電磁方式干擾他人電腦或其相關設備。
 - (四)以任何方式濫用網路資源，大量傳送電子垃圾郵件或類似資訊，及其他影響本校校園網路系統正常運作之行為。
 - (五)以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或其他類似功能之方法，從事散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。
 - (六)其他不符校園網路設置目的之行為。
- 五、本校為執行本規範之內容，有關網路管理之分工及管理事項如下：
 - (一)各單位內部之網路，由該單位管理。單位內部網路位址之分配與使用應建立管理機制。
 - (二)全校對外網路及連接各單位之骨幹網路，由計算機與網路中心管理。
 - (三)學生宿舍除遵循本規範外，另依本校學生宿舍網路管理要點規定管理。
 - (四)為網路資源之妥善分配，管理單位得對網路流量做適當區隔與管控。
 - (五)電子佈告欄及網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，應轉請本校相關單位處置。
 - (六)使用者若發現系統安全有任何缺陷或漏洞，應儘速通知管理單位處理。
- 六、為有效管理校園網路、維護資訊系統安全及配合司法調查，本校得依個人資料保護法及其他相關法令規定，蒐集、處理及利用使用者之個人資料。

七、使用者違反本規範、影響網路正常運作、無故占用大量網路資源或流量異常時，處置如下：

(一)暫時停止其使用網路資源之權利至改善為止。

(二)依校規及相關獎懲辦法查處。

八、本規範經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學校園網路使用規範 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學(以下簡稱本校)</u> 為充分發揮校園網路支援教學、行政及研究學習之功能， <u>並規範</u> 網路使用者 <u>應</u> 遵循之 <u>事項</u> ， <u>依「教育部校園網路使用規範」及「臺灣學術網路管理規範」</u> ，訂定本規範。	一、 <u>目的及依據</u> 為充分發揮校園網路支援教學、行政及研究學習之功能， <u>並提供</u> 網路使用者 <u>可資</u> 遵循之 <u>依據</u> ，特依 <u>教育部九十年十二月二十六日九〇電創一八四〇一六號函訂頒之「校園網路使用規範」</u> 訂定 <u>國立成功大學校園網路使用規範(以下簡稱本規範)</u> 。	修正本規範訂定之依據，並酌做文字修正。
二、凡使用本校校園網路者， <u>(以下簡稱使用者)</u> 皆應遵守本規範，包括宿舍及校外遠端連線。	二、 <u>適用範圍</u> 凡使用本校校園網路者皆應遵守本規範，包括宿舍及校外遠端連線 <u>(如撥接或 ADSL 等)</u> 。	一、因校外連線方式隨技術發展變動，爰刪除例示之連線方式。 二、餘為文字修正。
三、使用者應尊重智慧財產權，不得為下列 <u>侵害智慧財產權之</u> 行為： (一)使用未經授權之電腦 <u>程式</u> 。 (二) <u>未獲授權</u> ，下載 <u>或重製</u> 受著作權法保護之著作。 (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作公開 <u>於網路</u> 上。 (四) <u>任意轉載電子佈告欄或其他線上討論區之文章</u> 。 (五)其他 <u>可能</u> 涉及侵害智慧財產權 <u>爭議</u> 之行為。	三、 <u>尊重智慧財產權</u> <u>網路</u> 使用者應尊重智慧財產權，不得為下列行為： (一)使用未經授權之電腦 <u>軟體</u> 。 (二) <u>違法</u> 下載、 <u>拷貝</u> 受著作權法保護之著作。 (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作 <u>上傳於</u> 公開 <u>之網站</u> 上。 (四) <u>電子佈告欄或其他線上討論區上之文章</u> ，若作者已明式禁止轉載，仍然任意轉載。 (五) <u>架設違法網站供公眾下載受保護之著作</u> 。	參照《臺灣學術網路管理規範》第十點規定，修正本點各款規定。

修正規定	現行規定	說明
	<u>(六)其他涉及侵害智慧財產權之行為。</u>	
四、使用者不得為下列行為： (一) <u>非法使用他人帳號密碼、破解使用電腦之保護措施或利用電腦系統之漏洞，入侵他人之電腦或其相關設備。</u> (二) <u>非法取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄。</u> (三) <u>非法以電腦程式或其他電磁方式干擾他人電腦或其相關設備。</u> (四) <u>以任何方式濫用網路資源，大量傳送電子垃圾郵件或類似資訊，及其他影響本校校園網路系統正常運作之行為。</u> (五) <u>以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或其他類似功能之方法，從事散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。</u> (六) <u>其他不符校園網路設置目的之行為。</u>	四、<u>禁止濫用或干擾網路系統網路</u> 使用者不得為下列行為： (一) <u>散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。</u> (二) <u>擅自截取網路傳輸訊息。</u> (三) <u>以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用電腦或網路資源。</u> (四) <u>任意將帳號借予他人使用，或故意洩漏他人之帳號及密碼。</u> (五) <u>隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。</u> (六) <u>擅自窺視他人之電子郵件或檔案。</u> (七) <u>以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、佔用資源等方式，影響系統之正常運作。</u> (八) <u>以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或類似功能之方法散佈詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。</u> (九) <u>利用校園網路資源從事非教學研究等</u>	參照《臺灣學術網路管理規範》第九點，修正本點各款規定。

修正規定	現行規定	說明
	<u>相關之活動或違法行為。</u>	
五、<u>本校</u> 為執行本規範之內容，有關網路管理之分工及管理事項如下： (一) 各單位內部之網路，由該單位管理。單位內部網路位址之分配與使用應建立管理機制。 (二) 全校對外網路及連接各單位之骨幹網路，由計算機與網路中心管理。 (三) 學生宿舍除遵循本規範外，另依本校學生宿舍網路管理 <u>要點</u> 規定管理。 (四) 為網路資源之妥善分配，管理單位得對網路流量做適當區隔與管控。 (五) 電子佈告欄及網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，應轉請本校相關單位處置。 <u>(六) 使用者若發現系統安全有任何缺陷或漏洞，應儘速通知管理單位處理。</u>	五、<u>網路管理</u> 為執行本規範之內容，有關網路管理之分工及管理事項如下： (一) 各單位 <u>(含教學、行政與非編制單位)</u> 內部之網路由該單位管理。單位內部網路位址之分配與使用應建立管理機制。 (二) 全校對外網路及連接各單位之骨幹網路由計算機與網路中心管理。 (三) 學生宿舍除遵循本規範外，另依本校「<u>學生宿舍網路管理辦法</u>」管理。 (四) 為網路資源之妥善分配，管理單位得對網路流量做適當區隔與管控。 (五) <u>對違反本規範、影響網路正常運作、無故佔用大量網路資源或流量異常者，管理單位得先暫停該使用者之權利。情節重大、違反校規或法令者，應轉請本校相關單位處置。</u> (六) 電子佈告欄及網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令	一、第三款規定之本校《學生宿舍網路管理辦法》法規名稱業已修正為《學生宿舍網路管理要點》，爰配合修正。 二、因本校單位屬性具多樣性，爰刪除例示之單位屬性。 三、第五款與第七點規範內容近似，爰刪除第五款規定。 四、原第六款移列第五款，同款後段關於使用者發現系統安全有漏洞應通知管理單位之規定，獨立列為第六款。

修正規定	現行規定	說明
	者，應轉請本校相關單位處置。<u>使用者若發現系統安全有任何缺陷或漏洞，應儘速通知管理單位處理。</u>	
<u>六、為有效管理校園網路、維護資訊系統安全及配合司法調查，本校得依個人資料保護法及其他相關法令規定，蒐集、處理及利用使用者之個人資料。</u>	<u>六、隱私權保護</u> <u>網路管理應尊重個人隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為，但有下列情形之一者不在此限，設備管理人或使用人應配合提供必要之系統權限：</u> <u>(一)為維護或檢查系統安全。</u> <u>(二)依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。</u> <u>(三)為配合司法機關之調查。</u> <u>(四)其他依法令之行為。</u>	參照《臺灣學術網路管理規範》第八點關於網路管理單位為維護學術網路資訊安全或配合司法調查，得蒐集、利用網路使用者之個人資料之規定，修正本點。

修正規定	現行規定	說明
七、使用者違反本規範、<u>影響網路正常運作、無故占用大量網路資源或流量異常時，處置如下</u>： (一)暫時停止<u>其</u>使用網路資源<u>之權利</u>至改善為止。 (二)依校規及相關獎懲辦法查處。	七、<u>違規處置</u> <u>網路</u>使用者違反本規範者，<u>將受到下列處分</u>： (一)暫時停止使用網路資源<u>直到</u>改善為止。 (二)依校規及相關獎懲辦法查處。 <u>(三)依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。</u> <u>違反本規範之行為人對本校處分如有異議時，得循相關程序向本校「計算機與網路委員會」提出申訴或請求救濟。</u>	一、參照原第五點第五款違規態樣「影響網路正常運作、無故佔用大量網路資源或流量異常」文字，修正本點。 二、違反本規範之行為若涉及違反法律，本應負法律責任，爰刪除第一項第三款規定。 三、違反本規範之本校校園網路使用者，應按其身分適用各相關懲處及救濟規定，爰刪除第二項規定。 四、餘為文字修正。
八、本規範經行政會議通過後實施，修正時亦同。	八、本規範經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本點未修正。

Minutes of the 213th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:02 PM, Wednesday, May 11, 2022.

Location: The 1st Lecture Room and the 2nd Lecture Room, International Conference Hall.

Attendees: Attachment 1, p.6.

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. Reports

A. Approval of the Minutes (No.212) and Execution Progress (Attachment 2, p.7)

B. From Chairperson

1. In view of the current pandemic conditions, the measures taken for diverse teaching and learning are to be continued to protect students' right to education and facilitate effective learning. Accordingly, the Office of Academic Affairs has established the scope and guidelines for university-wide implementation of online teaching. All feedback and suggestions are welcome.
2. Representatives of the Ministry of Education are scheduled to visit NCKU and inspect the achievements of the Higher Education Sprout Project on June 15. The sites to be inspected, which includes teaching facilities and research centers, will be notified in advance. Please render all possible assistance.
3. This year, the graduation ceremony is scheduled to be held on May 21 to work with the 15+3 week semester system. The NCKU Graduation Association and the University are working closely to organize the ceremony. Last week, the problems various departments encountered in the planning for separate ceremonies were brought to our attention in the parents' meeting. Should you need any assistance from the University, please contact us as soon as possible. Also, because the graduation ceremony will coincide with the admission interviews of several departments, due precautions should be taken to prevent

scheduling conflicts.

- C. Project Report: A report by the Computer and Network Center on the planning for university-wide information security measures and the requirements for all branches of the university.

Chairperson's instructions:

1. Research projects (particularly those sponsored by governmental agencies or involving the safekeeping and management of sensitive technological information) and specialty research centers have a high chance of being chosen for inspection. The Office of Research and Development and the Innovation headquarters should pay special attention to such possibilities and take appropriate measures.
 2. Presently, only a Chinese edition is available for the manual for information security training and assessment. The Personnel Office should make a list of individuals that may be chosen for inspection and provide this list to the Computer and Network Center. Also, care should be taken to ensure that foreign employees have received up-to-date information security training.
- D. Report from Offices, Centers, and the Library (Refer to the pre-meeting documents)

II. Issues and Points

Item #1 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend "NCKU Directions for Naming Spaces on Campus."

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 3, p.8-11)

Item #2 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend "NCKU Regulations for Assigning, Lending, and Managing Dormitories."

Proposal: To be implemented after the Ministry of Education's sanction.

Resolution: Agreed. (Attachment 4, p.12-15)

Item #3 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend "NCKU Directions for Lending and Managing of Staff Multi-room Dormitories for Short-term International Scholars."

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 5, p.16-19)

Item #4 Raised by: Personnel Office

Topic: To amend “National Cheng Kung University Work Regulations for Temporary Employees.”

Proposal: To be implemented after the Labor Affairs Bureau of Tainan City Government’s sanction.

Resolution: Agreed. (Attachment 6, p.20-28)

Item #5 Raised by: Personnel Office

Topic: To amend article 4 of “National Cheng Kung University Implementation Regulations for the Recruitment of Project Staff on the University Endowment Fund,” article 1 and article 7 of “National Cheng Kung University Implementation Regulations for Commissioning Professional Managers of the University Endowment Fund,” and article 6 of “National Cheng Kung University Implementation Guidelines for Employing Postdoctoral Researchers.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 7, p.29-48)

Item #6 Raised by: Office of Academic Affairs

Topic: To amend “NCKU Continuing Education Implementation Regulations.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment8, p.49-51)

Item #7 Raised by: Office of Research and Development and Innovation Headquarters

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

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 9, p.52-62)

Item #8 Raised by: Computer and Network Center

Topic: To amend “NCKU Campus Network User Directions.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed with Amendments. (Attachment 10, p.63-69)

III. Motions: None

IV. Adjournment: The meeting ended at 03:21 PM.

※Next meeting is scheduled at 14:00 on June 22, 2022.