

## 國立成功大學第 219 次行政會議紀錄

時間：112 年 10 月 4 日(星期三) 下午 2 時

地點：國際會議廳第 1 演講室

參加人員：名單如[附件 1\(p.6\)](#)

會議主席：沈孟儒校長

紀錄：楊婷云

### 壹、報告事項

一、宣讀第 218 次行政會議紀錄，報告決議案執行情形，確認如[附件 2\(p.7\)](#)。

#### 二、主席報告

(一)介紹新任陳鴻震副校長，主責協助推動本校國際化及研究發展事項。

(二)校務推動策略及階段成果說明：

1. 成大品牌的影響力：科學濟世 (Excellence in Science; A University for Society)，要達成此目標，明確做法為「國際化的跨域創新合作」。支撐學校推動相關做法的 6 個重要單位：教務處、學務處、總務處、國際處、研發處、產學創新總中心，後續將輪流安排單位於會議進行業務策略說明。
2. 對全校師生員工的承諾：人是校務發展的重要基礎。將依據「身心自在」、「健康管理」、「溫暖關懷」此 3 個項目對應具體措施。如「身心自在」之「學術自主」具體措施包含：科學扎根、跨域創新等做法。在科學扎根已明確推動「重點領域發展設備計畫」、「強化年輕學者領航計畫」、「鼓勵學術研究計畫」。而跨域創新推動，則分別有「永續跨領域研究計畫」、「智慧健照跨領域計畫」、「人文社科跨領域計畫」等 3 項計畫，目前已約有 30%的老師參與，期待未來可達到 50%。在健康管理部分，將針對 50 歲以上之教職員進行肺癌篩檢 (LDCT)，早期發現早期治療。
3. 以「科學濟世」作為校務發展推動的明確目標，讓成大是老師追求學術卓越及幸福生活的地方，我認為「相信就會看見，看見就會實現。」未來一起努力。

(三)行政措施優化：推動各項行政措施協助校務發展是必要的過程，若執行中發現措施有所疑慮或不盡完善之處，請務必即時提出討論，共同修正，才能使校務運作更為順暢。

#### 三、各單位工作報告，詳如議程附件 2。

依序為：教務處、學生事務處、總務處、圖書館、人事室、研究發展處、計算機與網路中心、藝術中心、國際事務處、博物館、財務處、環境保護暨安全衛生中心、策略發展整合室。

(一)人事室說明校聘人員考核作業

1. 有關人數比例之計算，循例均參照績優職工、年終考核優等之計算方式，以各一級單位受考人數總額為基礎。
2. 各一級單位考列乙等以下初評人數比例為受考人數總額 15%，並

採小數點部分無條件捨去。依各一級單位初評結果，提本校校聘人員管理委員會複評後，簽陳校長參考各一級單位年度工作表現及團體績效評核結果核定。

3. 未來校聘人員考核乙等制度採循序漸進的方式推行，每年將視實際情形及相關回饋意見做滾動式檢討修正。

(二)性別平等教育委員會宣導，如[附件 3\(p.8\)](#)。

(三)教務處、總務處、研究發展處進行業務簡報，內容包含：核心任務、未來 3 年將達成之目標、目前初步成效。

四、專題演講：人事室「大學的法令遵循(二)」(主講人：本校法律學系教授王效文)。

## 貳、討論事項

### 第 1 案 提案單位：秘書室

案由：擬修正「國立成功大學校友傑出成就獎委員會設置與選拔要點」，提請審議。

說明：

一、因應本校推動行政規章整理計畫，配合校務運作之需求，適時檢討、消除規章重複並精簡內容及統一作業程序，研議修正。

二、本案於 112 年 7 月 19 日校友傑出成就獎委員會提案討論，相關修正建議，業於 8 月 7 日簽奉核准提會審議(文號：1120100911)。

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 4, pp.10-17](#))。

### 第 2 案 提案單位：秘書室

案由：擬修正「國立成功大學駐衛警察管理要點」第七點，提請審議。

說明：

一、依行政院 111 年 12 月 21 日頒訂「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」第五條規定，對「輪班輪休」人員(明列警察、消防、醫療人員等)，一體適用該規定輪班輪休方式，相關要點如下：

(一)輪班輪休人員於辦公日中，至少應有連續一小時之休息，休息時間不列計辦公時間，由各機關(構)由辦公時間內調配之。

(二)輪班輪休人員之每日辦公時數依服務機關之輪班輪休制度排定，延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時。

(三)更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。

二、參採警政署「警察機關輪班輪休人員勤休實施要點」、警政單位運作方式(採「一段式班表」編排勤務)等作業，擬配合修正本校駐衛警察服勤時間。

三、檢附第七點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](#)，pp.18-19)。

### 第 3 案 提案單位：秘書室

案由：擬修正「國立成功大學數位門禁管理作業要點」部分規定，提請審議。

說明：

- 一、本校「數位門禁管理作業要點」前於 109 年 11 月 25 日第 205 次行政會議通過施行，秘書室依該要點規定及各單位需求，業辦理臨時門禁卡發卡計 2,200 餘張，供無本校教職、學生證者需通行管制空間進出使用，因應回收重製意識提升，為鼓勵卡片循環利用，擬修正重製發卡資料工本費用，由原收費 100 元調降為 50 元。
- 二、另駐警隊獲報有「重製本校數位學生證之內碼製作磁扣、手機貼，以為門禁系統刷卡通行使用」等情形，考量該重製內碼通行本校門禁系統行為已影響本校校園空間安全管制，而且有違犯特種文書罪、電腦使用罪之虞，本室於 112 年 7 月 14 日邀集計網中心、教務處、學務處（住服、生輔組）及圖書館等單位就前述違規行為實施研討，為明確揭示重製數位證內碼使用之違規處理作業，爰擬於「數位門禁管理作業要點」增訂違規重製數位證內碼之懲處規定（增訂第十二點）。
- 三、檢附部份規定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 6](#)，pp.20-24)。

### 第 4 案 提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學車輛行駛校區管制辦法」第二十四條，提請審議。

說明：

- 一、因應實際需求，增訂電動汽車充電計價收費及其他相關收費項目與收費標準。
- 二、業於 112 年 4 月 24 日本校校園交通管理委員會 111 學年第 2 次會議審議通過。
- 三、檢附第二十四條修正草案條文對照表及現行條文。

擬辦：通過後施行。

決議：照案通過([附件 7](#)，pp.25-28)。

### 第 5 案 提案單位：總務處

案由：擬訂定「國立成功大學工程績效獎金支給要點」，提請審議。

說明：

- 一、為辦理本校工程績效獎金之評核與發給，依行政院修正之工程獎金支給表相關規定，訂定本要點。業於 112 年 3 月 28 日簽奉核准提會審議（文號：

1120400597)。

二、業於 112 年 5 月 10 日第 217 次行政會議討論在案，依決議補充修正如下：

(一)通盤考量獎勵對象，補充第 2 點說明。

(二)依工程施作期間逐年考核評量，修正草案第 6 點並補充說明。

(三)依主計室意見補正附表二補充說明，於送績效評估小組複評後增加「併工程管理費提列績效獎金額度」，陳校長綜合考評。

三、檢附草案逐點說明及全要點。

擬辦：通過後實施。

決議：修正後通過([附件 8, pp.29-36](#))。

附帶決議：下次會議以案例試算，說明本校實際從事工程業務各類人員之獎金支給方式。

### 參、臨時動議/意見反映

反映事項一：教師單身宿舍外牆拉皮防水工程衍生冷氣移機費用。

反映單位：電機資訊學院/資訊工程學系張燕光主任

總務長回應：宿舍冷氣為教師自行購置，並非學校財產，當學校進行宿舍外牆拉皮工程，係為回應宿舍內住宿老師壁磚掉落與牆壁壁癌的問題，為確保外牆施工工程的完整性，施工前總務處與施工廠商、宿舍住戶代表有幾次協商，達成建議教師配合移機並支付部份費用的共識，使工程能在兼顧品質與工期的情況下順利完工。

### 反映事項二：運動設施意見反映

(一)光復校區籃、排球場故障之照明燈光維修後亮度不均，建議驗收時參考使用者經驗。

(二)網球場與籃球場間圍網鐵柱倒壞已兩到三個月未維修，球場地板應有使用年限，建議定期重鋪維護。

(三)建議提高學生年度運動經費，且重視校園運動活動、運動設施品質及學生代表隊發展。

反映單位：電機資訊學院/資訊工程學系張燕光主任

教務長回應：

(一)考量廠商投標意願，新舊燈亮度的融合無法納入驗收範圍。新舊燈因光衰影響呈現亮度不均，後續將人工調整，如較亮的燈做擴散性調整。

(二)原已完成新鐵柱取代倒壞鐵柱，但因日前多雨，樹木倒塌造成壓壞。工程保險需待第三方鑑定後才能繼續，且因樹木倒塌造成原鐵柱基礎損壞，需將基礎工程重新施作，故花費較久時間，已於昨日完成球場圍網施作工程。此外，針對如網球場與籃球場間圍網損壞與場地 PU 鋪面更新問題，將會以

逐年編列經費進行維修。

(三)112年體育室投入校隊的經費約有500多萬元運用於校隊發展，至校外比賽住宿、餐費，各項品質都有明顯提升。本年度校慶運動會已明定3項運動活動：從9月開始帶狀各類競賽、11月11日校慶當天校園路跑探索、臺成交流賽，歡迎教職員生參與。

**校長回應：**感謝張主任對於校園運動設施的關心，運動設施需收集現地使用經驗進行改善，晚間我也常在校園內走動，如本校網球場目前使用水泥地板，對於年紀大的使用者較不友善。我們已經爭取外部資源，預計在明年農曆年前將會有3座使用人工草皮的網球場落成。

**反映事項三：**擬請評估教師升等資料提供方式，提高無紙化作業比例。

**反映單位：**醫學院/護理學系王琪珍副教授(代理)

**主席指示：**會後可與教務處討論，會盡量協助教師升等行政作業。

**反映事項四：**擬請評估延長游泳池開放時間，運動設施收費制度提供教職員生優惠，鼓勵使用。

**反映單位：**理學院/蔡錦俊院長

**教務處體育室主任回應：**泳池管理法規日益嚴謹，且救生員招募及管理不易，因此也正在評估是否能用AI科技補足這部份的人力不足。考量人力成本及效益，將可運用人力集中在較常使用的時段(15:00-19:00)進行開放。

**反映事項五：**臺灣文學系職場霸凌申訴處理進度。

**反映單位：**文學院/臺灣文學系劉南芳主任

**主任秘書回應：**貴單位職場霸凌申訴案已由環境保護暨安全衛生中心受理，召開會議時會由主任秘書主持，因涉及個資保護，請於會後討論。

**肆、散會：**下午3時48分

(於會議程序完成後進行專題演講，結束時間下午4時30分)

※下次行政會議日期：112年11月22日(星期三)下午2時

Notes: Please refer to pp.37-42 for a brief English translation of the minutes.

**出席：**

沈孟儒、郭耀煌 1(請假)、莊偉哲、陳玉女、李俊璋、陳鴻震 1、吳秉聲 1、羅偉誠、沈聖智、洪良宜、吳建宏、王涵青(陳璽任代)、任明坤、王明洲、劉全璞、陳鴻震 2、劉裕宏、黃良銘、陳培殷(請假)、郭耀煌 2(請假)、馬敏元(陳佳彬代)、吳秉聲 2、陳宗嶽(洪良宜代)、陳昭宇(請假)、李約亨(蔡孜姿代)、蔡群立、陳炳宏、余睿矜、廖德祿(吳毓庭代)、黃賢哲、呂兆祥、高實玫、黃聖松、吳奕芳 1(請假)、吳奕芳 2(請假)、劉繼仁、蔡幸娟、劉南芳、趙金勇、吳玫瑛、鄒文莉、蔡錦俊、黃世昌(請假)、羅光耀、賴韋志、蕭世裕、楊懷仁、河森榮一郎、詹錢登、劉建聖 1(何青原代)、何青原、陳東煌、許梅娟(請假)、向性一、劉浩志、王雲哲、孫建平 1、孫建平 2、潘文峰、邱文泰、陳永裕(請假)、詹劭勳 1、詹劭勳 2、張智華、郭重言(王驥魁代)、詹劭勳 3、詹劭勳 4、詹劭勳 5、劉浩志、孫建平、劉建聖 2(何青原代)、詹寶珠、江孟學、解巽評、涂維珍 1、陳昭羽(涂維珍代)、涂維珍 2、涂維珍 3、張燕光、王士豪(請假)、蔡佩璇(高宏宇代)、王士豪(請假)、高宏宇、陳昭羽、陳建旭(請假)、薛丞倫 1、胡太山、周君瑞、楊佳翰、薛丞倫 2、黃宇翔、翁慈宗 1(請假)、翁慈宗 2(請假)、鄭永祥 1(請假)、鄭永祥 2(請假)、周信輝、張紹基(請假)、周庭楷 1、周庭楷 2、蘇佩芳 1、蘇佩芳 2、張巍勳、馬上鈞、沈延盛、謝式洲(請假)、莫凡毅、鄭宏祺、張雅雯(傅子芳代)、陳舜華(楊尚訓代)、王憶卿、林明彥、李佩珍、黃則達 1(請假)、黃則達 2(請假)、傅子芳、林梅鳳(王琪珍代)、蔡昆霖、林玲伊、周辰熹 1、周辰熹 2、蔡少正(請假)、曾懷萱(請假)、吳梨華、蘇文彬、翁慧卿、白明奇(請假)、陳秀玲(請假)、蘇文彬、楊尚訓、王建國(請假)、李經維、蕭富仁、平思寧、陳奕奇、胡中凡 1(請假)、胡中凡 2(請假)、董旭英(請假)、王效文、王育民 1、黃浩仁、蔣鎮宇、郭瑋君、王育民 2、沈聖智 2、朱威達(請假)、沈聖智 3、李順裕 1、李順裕 2、蘇炎坤、邱瀝毅、涂維珍、許文東(請假)、呂欽山、林士剛(請假)。

**列席：**

吳毓庭、陳志宏、陳水旺、楊佳翰、陳文松、陳家煌、李欣縈、高宏宇、江孟學、蔡佳陽、江佩樺、謝漢東、馮業達、曾馨慧、彭女玲、黃信復、陳孟莉、邱淑華、楊順宇、劉芸愷、陳君達、陳文英、王俐尹、吳琇媛、洪玉玲、謝宜芳、歐麗娟、陳永川、蔡文杰、周鶴軒、吳文中。

**旁聽：**

林欣儀。

## 國立成功大學第 218 次行政會議決議案執行情形報告表

決議案摘要	執行情形
<p>第 1 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p><b>【環境保護暨安全衛生中心】</b></p> <p>業於 112 年 6 月 28 日更新本校法規彙編系統及本中心衛生保健組網頁。</p>
<p>臨時動議</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學電話管理要點」第九點，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>附帶決議：請總務處邀集相關單位研議電信費用收費無紙化作業。</p>	<p><b>【總務處】</b></p> <p>一、業於 112 年 7 月 5 日更新本校法規彙編系統及本處營繕組網頁，並於 112 年 8 月 1 日開始補助。</p> <p>二、收費無紙化作業已於 112 年 7 月 6 日與中華電信開會討論，廠商規劃中。</p>

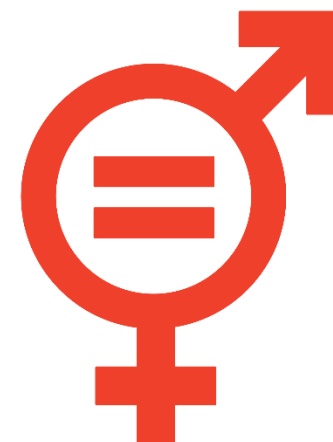
# 性平意識宣導

本校教職員生於校內、外，執行職務、進行教學與研究、或人際互動時，應具備多元文化與性別平等意識，尊重個別差異。

在培養彼此情誼時，應同時注意尊重對方身體與意思自主。

在交往觸礁或挫折時，也應採取善意且適當的溝通方式，以澄清彼此誤會，並表達同理心、適當接納現代社會與校園中，不同的情感與情緒表達。

5 GENDER  
EQUALITY





# 性平意識宣導

對於本校已「被申訴」「性騷擾」可能之被申請調查學生，無論其情形處於「調查進行中」、或「調查結束後」，特別是在「調查結束後」，如已認定其性騷擾行為不成立，該被申請調查學生，其在本校之**學習權利應受保障**，任課教師或指導教授於授課、指導時仍應平等對待，並應視情況，提供額外之輔導與協助，以符合教育之宗旨。

## 4 QUALITY EDUCATION



## 國立成功大學校友傑出成就獎委員會設置與甄選要點

76 年 4 月 22 日 第 167 次主管談話會通過  
 77 年 6 月 1 日 第 106 次行政會議修正通過  
 78 年 10 月 27 日 第 111 次行政會議修正通過  
 84 年 3 月 1 日 第 125 次行政會議修正通過  
 85 年 4 月 17 日 84 學年度第 4 次校務會議修正通過  
 88 年 4 月 21 日 第 138 次行政會議修正通過  
 90 年 9 月 26 日 第 143 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  
 105 年 2 月 24 日 第 179 次行政會議修正通過  
 112 年 10 月 4 日 第 219 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理校友傑出成就獎甄選事宜，表揚本校從事各行業，對人群社會及國家建設有具體貢獻，其傑出成就已獲社會各界公認之校友，依據本校組織規程第二十四條規定，設校友傑出成就獎委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會由校長擔任召集人，校友聯絡中心中心主任為當然委員，並由校長聘請校內外委員若干人組成，任期一年，得連任之。  
召集人及當然委員因故無法出席會議時，得委託其職務代理人出席，其餘委員應親自出席會議。
- 三、本委員會任務如下：
  - (一)研訂、修正本要點之建議事項。
  - (二)訂定傑出成就校友之甄選標準。
  - (三)甄選並表揚傑出校友。
  - (四)其他有關傑出校友事項。
- 四、傑出成就校友候選人資格：凡本校各學院系（所）畢業（含肄業），足為本校學生楷模者，且非本校現職專任人員，均得為候選人。
- 五、推薦程序：
  - (一)由學院或校友聯絡中心推薦候選人至本委員會，每年辦理一次。
  - (二)學院推薦候選人方式：
    1. 由系（所）副教授以上三人或校友五人連署，向系（所）推薦，經系（所）務會議或系所評選會議初評後，送院務會議或院評選會議評選通過。
    2. 候選人為跨系（所）者，依前目規定連署後，得逕向學院推薦，經院務會議或院評選會議評選通過。
  - (三)校友聯絡中心推薦候選人方式：
    1. 由校友五人連署，向各地校友會推薦，經各地校友會理監事會議或評選

會議初評後，送校友聯絡中心評選會議評選通過。

2. 校友聯絡中心評選會議，應邀請被推薦校友之系（所）主管列席。

(四)推薦過程宜主動蒐集資料，以不知會被推薦人為原則。

六、各系（所）或各地校友會應於每年四月三十日前，將候選人推薦予各學院或校友聯絡中心，各學院或校友聯絡中心應於五月三十一日前完成評選，並向秘書室提出秘書室彙整年度推薦名單後，提交本委員會進行甄選。

七、甄選程序：

(一)本委員會開會時，以召集人為主席，並得邀請有關院長(含系主任)列席。

(二)甄選標準：

1. 符合立德、立功、立言之標準，對人群社會及國家建設有具體公認之成就事蹟。

2. 聲望。

3. 品德。

4. 奮鬥過程。

(三)本委員會決定獲獎者，須經出席委員三分之二以上之同意，始為通過。獲獎者，以一至十人為原則。

(四)經本委員會甄選通過，由推薦單位徵詢當選人意願後，再行公布獲獎名單。獲獎訊息，以秘書室完備相關作業後之公告為準。

八、候選人依前點第三款規定，經本委員會同意，受限於名額而未當選者，其候選人資格得保留至次一年度。

當年度獲保留資格候選人之提名表及其他推薦資料，由原推薦單位依第六點推薦時程辦理更新。

九、獲選本校校友傑出成就獎者，於校慶時公開表揚，並得刊印得獎校友簡介廣為報導。但當選傑出校友，如故意違反法律，經法院有罪判決確定，不列入宣傳表揚資料。

十、本要點未盡事宜，由本委員會參酌相關法令規定議決之。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學校友傑出成就獎委員會設置與選拔要點

### 修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學校友傑出成就獎委員會設置與 <u>甄選</u> 要點	國立成功大學校友傑出成就獎委員會設置與 <u>選拔</u> 要點	一、本要點名稱修正。 二、配合本校組織規程第二十四條規定，統一用詞。
修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下 <u>簡稱本校</u> ）為辦理校友傑出成就獎 <u>甄選</u> 事宜， <u>表揚本校從事各行業，對人群社會及國家建設有具體貢獻，其傑出成就已獲社會各界公認之校友</u> ，依據本校組織規程第二十四條規定， <u>設校友傑出成就獎委員會（以下簡稱本委員會）</u> ，並訂定本要點。	一、國立成功大學（以下 <u>稱本校</u> ），為辦理校友傑出成就獎 <u>人選</u> 甄選事宜，依據本校組織規程第二十四條規定，訂定本要點。	將原第二點本要點之訂定目的併入規範，並酌作文字修正。
<u>（刪除）</u>	二、目的 為表揚本校從事各行業，對人群社會及國家建設有具體貢獻，且其傑出成就已獲各界公認之校友，藉以激勵後進學生，作奮發向上之楷模，特設置『國立成功大學校友傑出成就獎委員會』（以下簡稱本委員會）。	一、本點刪除。 二、本點移列修正至第一點，爰刪除之。
<u>二</u> 、本委員會由校長擔任召集人，校友聯絡中	<u>三</u> 、組成 本委員會由校長擔	一、點次變更。 二、配合本校組織規程

<p>心 <u>中心主任</u> 為當然委員，<u>並</u> 由校長 <u>聘請</u> 校內外 <u>委員若干人</u> <u>組成</u>，任期一年，得連任之。</p> <p><u>召集人及當然委員因故無法出席會議時，得委託其職務代理人出席，其餘委員應親自出席會議。</u></p>	<p>任召集人，<u>置委員若干人</u>，除校友聯絡中心 <u>主任</u> 為當然委員外，由校長就校內外人士聘兼之，委員任期一年，得連任之。</p> <p><u>本委員會開會時，以召集人為主席，並得邀請有關院長(含系主任)列席；決定得獎人選須經出席委員三分之二(含)以上之同意。</u></p>	<p>第二十四條文字，統一用詞。</p> <p>三、原第二項列席及決定得獎規定，移列至第七點，爰刪除之。</p> <p>四、為明確規範委員應親自出席或可委請代理出席會議，爰增列第二項規定。</p>
<p><u>三</u>、本委員會任務如下：</p> <p>(一)研訂、修正 <u>本要點</u> 之建議事項。</p> <p>(二)訂定傑出成就校友之 <u>甄選</u> 標準。</p> <p>(三) <u>甄選</u> 並表揚傑出校友。</p> <p>(四)其他有關傑出校友事項。</p>	<p><u>四</u>、本委員會之任務如下：</p> <p>(一)<u>關於本要點之</u>研訂、修正或建議事項。</p> <p>(二)訂定傑出成就校友之評審標準。</p> <p>(三)<u>選拔</u> 並表揚傑出校友。</p> <p>(四)其他有關傑出校友事項。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、文字修正，統一用詞。</p>
<p><u>四</u>、傑出成就校友候選人資格：凡本校各學院系(所)畢業(含肄業)，足為本校學生楷模者，<u>且非</u>本校 <u>現職專任人員</u>，均得為候選人。</p>	<p><u>五</u>、傑出成就校友候選人資格：凡本校各學院系(所)畢業(含肄業)，足為本校學生楷模者(以不在本校工作者為限)，均得為候選人。</p>	<p>一、點次變更，體例調整。</p> <p>二、為鼓勵本校推行業界專家協同教學，擴大候選人資格，爰修正為非現職專任人員，以資明確。</p>
<p><u>五</u>、<u>推薦</u> 程序：</p> <p>(一)由學院或校友聯絡中心推薦候選人至本委員會，<u>每年辦理一次</u>。</p> <p>(二)學院推薦候選人</p>	<p><u>六</u>、<u>選拔</u> 程序：</p> <p>(一)<u>每年辦理一次</u>。由學院或校友聯絡中心推薦候選人至本委員會。</p> <p>(二)學院推薦候選人：</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、原第四款屬校友聯絡中心推薦會議之推薦程序事項，爰移列至第三款第二目，其餘款次並配合變</p>

<p><u>方式</u>：</p> <p>1. 由系(所)副教授以上三人或校友五人連署，向系(所)推薦，經系(所)務會議或系所評選會議初評後，送院務會議或院評選會議評選通過。</p> <p>2. 候選人為跨系(所)者，依<u>前</u>規定連署後，得逕向學院推薦，經院務會議或院評選會議評選通過。</p> <p>(三)校友聯絡中心推薦候選人<u>方式</u>：</p> <p>1. 由校友五人連署，向各地校友會推薦，經各地校友會理監事會議或評選會議初評後，送校友聯絡中心評選會議評選通過。</p> <p>2. 校友聯絡中心評選會議，應邀請被推薦校友之系(所)主管列席。</p> <p>(四)推薦過程宜主動蒐集資料，以不知</p>	<p>1.由系(所)副教授以上三人或校友五人連署，向系(所)推薦候選人，經系(所)務會議或系所評審會初評後，送請院務會議或院評審會評選通過。</p> <p>2.候選人為跨系(所)者，依<u>上</u>開規定連署後，得逕向學院推薦，經院務會議或院評審會評選通過。</p> <p>(三)校友聯絡中心推薦候選人： 由校友五人連署，向各地校友會推薦候選人，經各地校友會理監事會議或評選會初評後，送請校友聯絡中心評選會議評選通過。</p> <p>(四)校友聯絡中心評選會議，應邀請被推薦校友之系(所)主管列席。</p> <p>(五)推薦過程宜主動蒐集資料，以不知會被推薦人為原則。</p> <p>(六)本委員會審查通過，並由推薦單位徵詢當選人意願</p>	<p>更。</p> <p>三、原第六款本委員會甄選作業規定，移列至第七點，爰刪除之。</p>
--	--	--

<p>會被推薦人為原則。</p>	<p>後，再行公布得獎人名單。</p>	
<p><u>六、各系（所）或各地校友會應於每年四月三十日前</u>，將候選人推薦予各學院或校友聯絡中心，各學院或校友聯絡中心應於五月三十一日前完成評選，並向秘書室提出。秘書室彙整年度推薦名單後，提交本委員會進行甄選。</p>	<p><u>九、選拔日期：</u> 各系（所）或各校友會於四月底以前將候選人推薦予各學院或校友聯絡中心，各學院或校友聯絡中心於五月底以前審畢並向秘書室提出，經秘書室彙整後於六月間提交本委員會審定。</p>	<p>點次調整，並酌作文字修正，俾使各單位能依序理解推薦方式及辦理時程。</p>
<p><u>七、甄選程序：</u></p> <p><u>(一)本委員會開會時，以召集人為主席，並得邀請有關院長（含系主任）列席。</u></p> <p><u>(二)甄選標準：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 符合立德、立功、立言之標準，對人群社會及國家建設有具體公認之成就事蹟。</u></li> <li><u>2. 聲望。</u></li> <li><u>3. 品德。</u></li> <li><u>4. 奮鬥過程。</u></li> </ol> <p><u>(三)本委員會決定獲獎者，須經出席委員三分之二以上之同意，始為通過。獲獎者，以一至十人為原則。</u></p> <p><u>(四)經本委員會甄選通過，由推薦單位</u></p>	<p><u>八、選拔原則</u> <u>本委員會每次遴選獲選者，以一至十人為原則。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、點次變更。</li> <li>二、第一款與第三款前段，由原第三點第二款移列。</li> <li>三、第二款由原第十點移列，以明確甄選標準。</li> <li>四、第四款由原第六點第六款移列，為明確甄選結果之獲獎意願徵詢，爰增列獲獎名單以秘書室公告為準。</li> <li>五、餘文字酌作修正。</li> </ol>

<p><u>徵詢當選人意願後，再行公布獲獎名單。獲獎訊息，以秘書室完備相關作業後之公告為準。</u></p>		
<p><u>八、候選人依前點第三款規定，經本委員會同意，受限於名額而未當選者，其候選人資格得保留至次一年度。當年度獲保留資格候選人之提名表及其他推薦資料，由原推薦單位依第六點推薦時程辦理更新。</u></p>	<p><u>七、候選人資格保留</u> 前一年度候選人中若有符合獲獎資格（即經本委員會出席委員三分之二（含）以上之同意），但受限於名額而未當選者，得保留一年候選人資格。</p>	<p>一、點次變更。 二、增列第二項獲保留資格候選人相關資料，應由原推薦單位辦理更新，以確保候選人資料之完整性。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>十、評審標準： (一)符合立德、立功、立言之標準，對人群社會及國家建設有具體公認之成就事蹟。 (二)聲望。 (三)品德。 (四)奮鬥過程。</p>	<p><u>一、本點刪除。</u> 二、本點移列至第七點第二款，爰刪除之。</p>
<p><u>九、獲選本校校友傑出成就獎者，於校慶時公開表揚，並得刊印得獎校友簡介廣為報導。但當選傑出校友，如故意違反法律，經法院有罪判決確定，不列入宣傳表揚資料。</u></p>	<p><u>十一、表揚：</u> 獲選本校校友傑出成就獎者，於校慶時公開表揚，並得刊印得獎校友簡介廣為報導。但當選傑出校友，如故意違反法律，經法院有罪判決確定，不列入宣傳表揚資料。</p>	<p>點次變更，文字修正。</p>
<p><u>十、本要點未盡事宜，由本委員會參酌相關法令規定議決之。</u></p>	<p><u>十二、本要點若有未盡事宜，得由行政會議議決之。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、修正本要點甄選規定之未盡事宜，由本</p>



		委員會議決。
<u>十一</u> 、本要點經行政會議通過後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	<u>十三</u> 、本要點經行政會議通過後 <u>施行</u> ，修正時亦同。	點次變更，文字修正。

## 國立成功大學駐衛警察管理要點

109年1月8日第200次行政會議通過

112年10月4日第219次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為落實駐衛警察之管理，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱駐衛警察，係指本校駐衛警察及依本校「進用校聘人員實施辦法」規定進用之駐衛警察。
- 三、本校駐衛警察隸屬於秘書室，由主任秘書負責指揮督導，並接受臺南市政府警察局監督。
- 四、駐衛警察之進用，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及本校「進用校聘人員實施辦法」規定辦理，並送請臺南市政府警察局審查。
- 五、駐衛警察之待遇、退職、資遣、保險及福利等，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及本校「進用校聘人員實施辦法」等相關規定辦理。
- 六、駐衛警察之差假，依「公務人員請假規則」及本校「職員差勤管理要點」等相關規定辦理。
- 七、駐衛警察上班到勤時數為 8 小時，應依每月簽奉核定之勤務表執勤。上班服勤時間規定如下：
  - (一)早班：07 時至 16 時。
  - (二)中班：15 時至 24 時。
  - (三)夜班：23 時至翌日 08 時。
  - (四)內勤：08 時至 17 時。

前項服勤時間，包含休息 1 小時；如因任務需要調整上班時間，上班時數加計休息時間須足 9 小時；更換服勤班次時，至少應有連續 11 小時之休息時間。
- 八、駐衛警察之獎懲，依本校「職員獎懲實施要點」辦理。
- 九、駐衛警察之考核(成)，依「公務人員考績法」相關規定，及依本校「校聘人員考核作業要點」等規定辦理。

前項駐衛警察之考核(成)經本校核定後，函送臺南市政府警察局備查。
- 十、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學駐衛警察管理要點第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、駐衛警察上班到勤時數為<u>9</u>小時，應依每月簽奉核定之勤務表執勤。上班服勤時間規定如下：</p> <p>(一)早班：07 時至 <b>16</b> 時。</p> <p>(二)中班：15 時至 <b>24</b> 時。</p> <p>(三)夜班：23 時至翌日 <b>08</b> 時。</p> <p>(四)內勤：08 時至 17 時。 <b>前項服勤時間，包含休息 1 小時；如因任務需要調整上班時間，上班時數加計休息時間須足 9 小時；更換服勤班次時，至少應有連續 11 小時之休息時間。</b></p>	<p>七、駐衛警察上班到勤時數為<u>8</u>小時，應依每月簽奉核定之勤務表執勤。上班服勤時間規定如下：</p> <p>(一)早班：07 時至 <u>15</u> 時。</p> <p>(二)中班：15 時至 <u>23</u> 時。</p> <p>(三)夜班：23 時至翌日 <u>07</u> 時。</p> <p>(四)內勤：以 <u>08</u> 時至 17 時為原則(含中午休息 1 小時)，但因任務需要調整上班時間，上班時數加計休息時間須足 9 小時。</p>	<p>參考行政院 111 年 12 月 21 日頒訂「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」第五條第二項規定，修正本校駐衛警察服勤時間。</p>

## 國立成功大學數位門禁管理作業要點

109 年 11 月 25 日第 205 次行政會議通過

112 年 10 月 4 日第 219 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為落實本校校區系所、館、大樓等建築物之數位門禁及人員進出管理，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱數位門禁，係指以數位資訊辨識技術應用於本校校區各單位出入口、通道，連動門禁、電梯等設備。
- 三、本校數位門禁管理系統權責劃分如下：
  - (一)系所、館、大樓等建築物空間管理單位：負責數位門禁系統管理(含單位通行權限設定)設置及維護。
  - (二)計算機與網路中心：負責本校校區門禁 E 化管理系統維護、系所、館、大樓等建築物空間管理權責設定、本校教職員工生數位證及校屬資料庫連結對應、維護等事宜。
  - (三)駐衛警察隊：負責數位門禁系統突發事件之處理、臨時門禁卡核發、權限設定及管制作業。
- 四、各單位應規劃空間進出動線、通道，並設置適當門禁設備(如自動門、大門、電梯等)，並運用數位資訊辨識設備(如刷卡機等)，連動門禁設備開啟，以掌握空間人員進出資訊。
- 五、數位門禁系統，以連接至本校門禁 E 化管理系統為原則。  
各單位自主設置之門禁刷卡設備未連結本校門禁 E 化管理系統者，各單位應指派專人負責設備管理及系統維護作業。
- 六、本校校區系所、館、大樓等建築物之開放時間，以上班日之上下班時間為原則。但各單位得依安全維護需求，另訂門禁管制時間。  
前項管制時間及通行方式，應以適當方式使所屬教職員工生及業務相關人員知悉。
- 七、無教職員工證或學生證之人員因教學、研究或業務需要，有進出系所、館、大樓等建築物空間之需求者，得經空間管理單位主管同意後，向駐衛警察隊申請臨時門禁卡，以為通行。臨時門禁卡申請表，如附件 1。
- 八、臨時門禁卡申請事項如下：
  - (一)申請人應填具臨時門禁卡申請表，經空間管理單位主管核章後，送駐衛警察隊辦理。申請及核發作業流程，如附件 2。
  - (二)申請人應妥善保管門禁卡，如有遺失或離職應即向空間管理單位、駐衛警察隊申請刪除權限。未刪除權限而遭冒用所衍生之法律問題，由申請人自行負責。
  - (三)申請臨時門禁卡，每張收取發製卡及設定工本費用新臺幣(下同)150 元，遺失或損壞申請重製臨時門禁卡者，收取製卡及設定工本費 50 元。
- 九、本校附屬單位得經校長核定後，將附屬單位職員工數位證資訊匯入本校門禁 E 化管理系統。

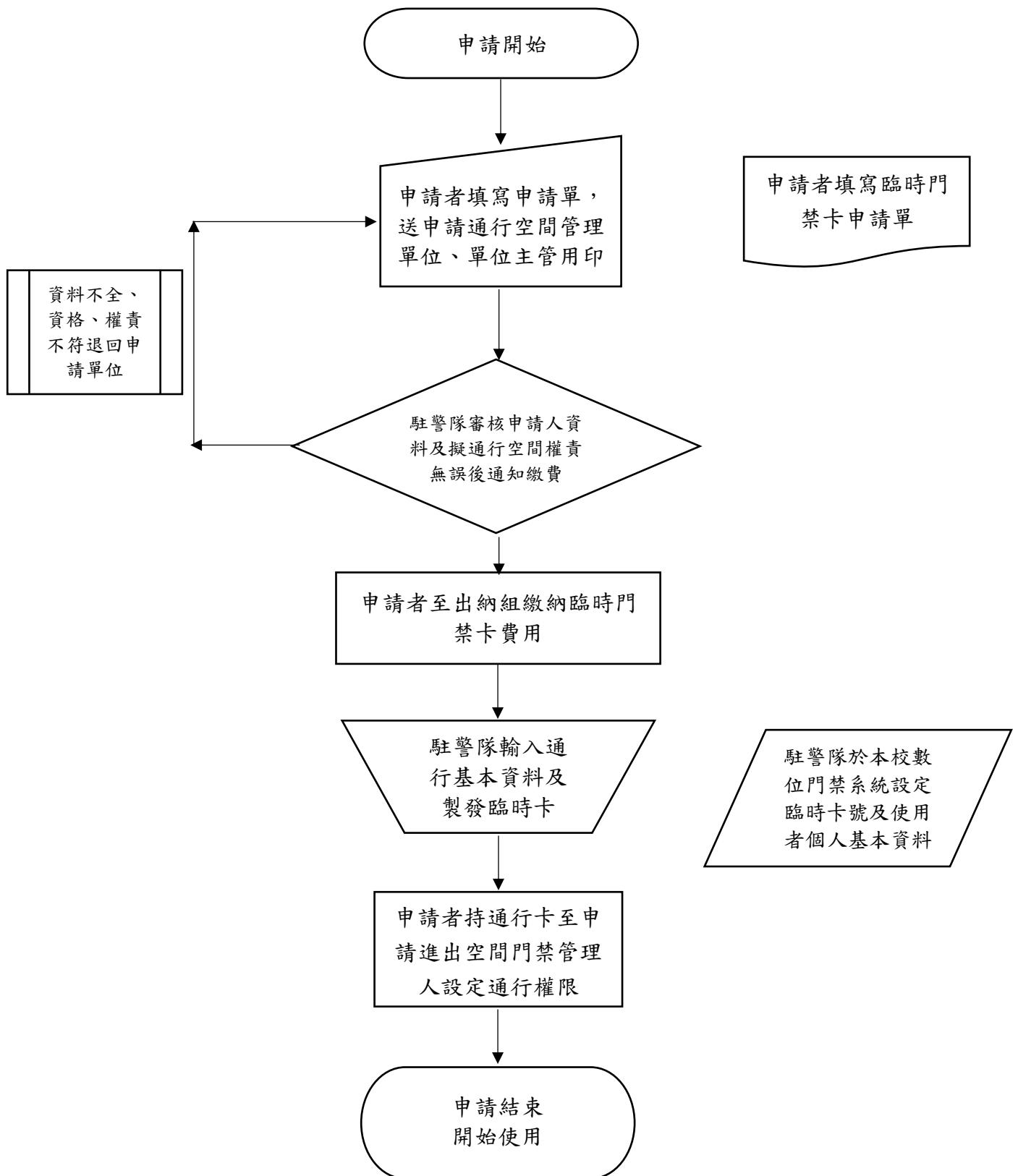
附屬單位職員工申請校區系所、館、大樓等建築物空間通行權限，依前點規定辦理。

- 十、數位門禁管制時間，因無通行權限或卡片遺失等情事，致無法離開管制空間者，應通報駐衛警察到場協助，由駐衛警察登錄基本資料後協助解鎖。前項資料應由駐衛警察隊於事件發生後，次一上班日通報空間管理單位知悉。
- 十一、本校駐衛警察數位證資訊應匯入全校數位門禁通行群組，得通行數位門禁管制點，以為事件應變之處理。  
未連線本校門禁E化管理系統之單位，應提供空間主要出入口門禁卡或備份鑰匙，送駐衛警察隊保管。
- 十二、本校數位門禁系統運作數位證，不得重製或拷貝內碼。擅自重製、拷貝內碼，或據以使用者，依本校獎懲相關規定懲處。
- 十三、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 十四、本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學數位門禁臨時門禁卡申請表

申請人	單 位	申請進出管制 空間 ( 單位 )	
	姓 名	電 話	
	身分證號 (居留證號)	電 子 郵 件	
職 稱	<input type="checkbox"/> 臨時工。 <input type="checkbox"/> 兼任教師、人員。 <input type="checkbox"/> 研究生(限尚未請領本校學生數位證需進出系所者申請)。 <input type="checkbox"/> 專案計畫人員(_____計畫)。 <input type="checkbox"/> 其他_____。		
申請原因	<input type="checkbox"/> 本人因職務、教學、研究、實驗等需要通行申請(新製卡證需繳交製卡工本費 150 元)。 <input type="checkbox"/> 變更使用者資料(需繳交設定工本費 50 元)。 <input type="checkbox"/> 卡片故障補發(免工本費，須繳回故障卡或卡片殘體)。 <input type="checkbox"/> 卡片遺失補發(需繳交製卡工本費 50 元)。 <input type="checkbox"/> 其他_____。		
申請使用期限	_____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
申請人簽名	申請日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日		
計畫主持人 (指導教授)		進 出 空 間 管 理 單 位	門禁管理承辦人
申請單位主管 簽 章			
駐 衛 警 察 隊 審 核	<input type="checkbox"/> 同意發卡 <input type="checkbox"/> 不同意(_____)	申 請 人 領 卡 簽 名	卡片序號：
備 考	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本申請表限申請與本校計網中心門禁 E 化系統連結之數位門禁系統空間進出使用，非前述管理方式者請洽擬申請進出空間管理單位處理，相關卡申請問題，請洽駐衛警察隊詢問。</li> <li>2. 被申請進出空間管理單位由該空間門禁管理人會簽用印登錄管制，申請人領取臨時卡後應向被申請空間門禁管理人出示已領取門禁卡片，並確認通行權限設定成功。</li> <li>3. 各系所、實驗室研究生或研究人員如申請臨時門禁卡，指導教授或計畫主持人應確認該員已完成進入實驗場所衛生安全訓練課程，未完成訓練課程者，不得核准申請臨時門禁卡。</li> <li>4. 臨時門禁卡應妥善保管，如有遺失或離職應通知駐衛警察隊(分機 66666)刪除通行權限，如未通知刪除權限遭冒用衍生法律問題，由申請人負責。</li> </ol>		

# 國立成功大學數位門禁臨時門禁卡申請及管制作業流程



# 國立成功大學數位門禁管理作業要點

## 部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>八、臨時門禁卡申請事項如下：</p> <p>(一)申請人應填具臨時門禁卡申請表，經空間管理單位主管核章後，送駐衛警察隊辦理。申請及核發作業流程，如附件 2。</p> <p>(二)申請人應妥善保管門禁卡，如有遺失或離職應即向空間管理單位、駐衛警察隊申請刪除權限。未刪除權限而遭冒用所衍生之法律問題，由申請人自行負責。</p> <p>(三)申請臨時門禁卡，每張收取發製卡及設定工本費用新臺幣(下同)150元，遺失或損壞申請重製臨時門禁卡者，收取製卡及設定工本費 <u>50</u> 元。</p>	<p>八、臨時門禁卡申請事項如下：</p> <p>(一)申請人應填具臨時門禁卡申請表，經空間管理單位主管核章後，送駐衛警察隊辦理。申請及核發作業流程，如附件 2。</p> <p>(二)申請人應妥善保管門禁卡，如有遺失或離職應即向空間管理單位、駐衛警察隊申請刪除權限。未刪除權限而遭冒用所衍生之法律問題，由申請人自行負責。</p> <p>(三)申請臨時門禁卡，每張收取發製卡及設定工本費用新臺幣(下同)150元，遺失或損壞申請重製臨時門禁卡者，收取製卡及設定工本費 <u>100</u> 元。</p>	<p>一、調降舊卡重新設定使用者資料或遺失、重製臨時門禁卡設定之工本費收費金額，由 100 元調降為 50 元。</p> <p>二、數位門禁臨時門禁卡申請表(要點附件 1)之重製工本費金額亦併同修正為 50 元。</p>
<p>十二、本校數位門禁系統運作數位證，不得重製或拷貝內碼。擅自重製、拷貝內碼，或據以使用者，依本校獎懲相關規定懲處。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、因應有重製本校教職員工、學生數位證或拷貝內碼，以為校區門禁系統通行使用等情事，為避免未許可人士出入本校管制空間，造成校園安全之疑慮，爰增訂違規重製或使用重製數位證之處理程序。</p>
<p>十三、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。</p>	<p>十二、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。</p>	<p>點次調整。</p>
<p>十四、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十三、本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正暨點次調整。</p>



## 國立成功大學車輛行駛校區管制辦法

85年08月21日第130次行政會議通過  
 86年12月17日第135次行政會議修正通過  
 89年11月15日第141次行政會議修正通過  
 90年04月25日第142次行政會議修正通過  
 93年04月21日第149次行政會議修正通過  
 94年11月16日第152次行政會議修正通過  
 99年05月19日第161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  
 105年06月15日第181次行政會議修正通過  
 107年06月27日第191次行政會議修正通過  
 108年01月09日第194次行政會議修正通過  
 109年01月08日第200次行政會議修正通過  
 111年01月12日第211次行政會議修正通過  
 112年10月04日第219次行政會議修正通過

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為確保校園安全及安寧，維護校園公共秩序，加強車輛管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法配合校園規劃，審議本校車輛管制辦法之研修及車輛管理問題，從事本校交通整體規劃先期作業，以維護校園秩序，促進校園安全為目標。
- 第三條 本校所屬及附屬單位教職員工之汽車，應事先申請通行證，憑當學年度通行證、磁扣、教職員工數位識別證、車牌辨識進入校區；榮獲中央研究院院士或國外院士級之本校專任教師得向總務處申請個人專用停車位。
- 第四條 本校所屬及附屬單位教職員工生之機車，憑機車停車證、停車卡、教職員工數位識別證或數位學生證，停放於平面或地下機車停車場。
- 第五條 本校所屬及附屬單位教職員工生之腳踏車，憑腳踏車識別證，停放於各校區指定之腳踏車停放區。
- 第六條 各種推廣進修教育班、在職專班學員及教職員工之汽車，憑臨時通行單並出示相關證明文件，經駐衛警察(以下簡稱駐警)查驗後，始得進入校區停放於停車格位。前項推廣進修教育班及在職專班學員之汽車臨時通行單，僅開放晚上及假日課程使用。
- 第七條 下肢重度身障學生領有身心障礙證明者，得檢具證明文件專簽申請汽車通行證。學生臨時傷病須以汽車代步，持有醫院證明者，經駐警查驗後進入校區。
- 第八條 一般廠商及特約廠商申請廠商汽車通行證，應檢具切結書由業務相關單位向總務處提出申請，廠商汽車不得過夜停放及佔用地下停車格位。
- 第九條 未辦理本校停車證者，其車輛進入校區時，應先繳費，並停放指定停車場。但有下列情形之一者，得免收費：
- 一、參加公務會議之車輛，經出示校函、口試及資格考試委員聘函、開會通知單或邀請函者。

二、消防車、救護車、郵電車、運鈔車等執行公務車輛。

第十條 工程車、送貨車向駐警出示維修單或送貨單登記後換取臨時通行牌進入校區。開學及學期結束期間學生搬運行李出示學生證登記後，換取臨時通行牌進入校內宿舍區。

第十一條 車輛運出公物應出示相關單位之「物品運出憑單」，並主動接受檢查，經駐警登記後放行。

第十二條 機車禁止行駛校區，但身心障礙機車、公務機車、送報機車或特殊情況經校園交通管理委員會審議通過者，經駐警查驗後進入校區。

第十三條 有公務來往之機關(含報社、電台)公務車憑貴賓證通行校區，貴賓證由秘書室核發。

第十四條 教職員工申請汽車通行證、機車停車證需持行照(應為本人、配偶或直系血親所有)、駕照、員工識別證至事務組辦理。需用腳踏車識別證逕到軍訓室領用。

第十五條 學生申請汽車通行證需持行照(應為本人、配偶或直系血親所有)駕照、學生證至事務組辦理。車輛應停放於指定停車場。開放數量及費用由校園交通管理委員會核定。

第十六條 學生申請機車停車證需持行照、駕照、學生證至軍訓室辦理。需用腳踏車識別證逕到軍訓室領用。

第十七條 本校各單位舉辦大型活動或會議車輛如需進入校區者，應事先向駐警隊申請及繳費，以利安排車輛停放。

第十八條 無夜間停車證者不得於夜間將汽車停放在地下停車場過夜，因出差或值勤而將汽車停放地下停車場過夜者，應出示相關證明。

第十九條 本校志工申請汽車臨時通行單、機車停車證，依業務需求提校園交通管理委員會決議通過，領用時需附志工名冊、行照、使用時段、核定數量等資料至事務組申請核發，收費方式另定之。

第二十條 汽機車應停放於停車格位，遵守一般交通規則，嚴禁超速、禁鳴喇叭。

第二十一條 汽車通行證、機車停車證應張貼於車輛明顯處。嚴禁轉借、偽造、複製。如有毀損、遺失、換車者，請持相關證明，申請免費補發，無相關證明事證者，補發時酌收工本費。機車停車卡、汽車感應磁扣如有毀損、遺失，補發時酌收工本費。

第二十二條 車輛違規事項如下

- 一、偽造、複製通行證、停車證者。
- 二、硬闖校區不聽制止者。
- 三、汽車未張貼通行證行駛校區者。
- 四、通行證借供他車使用或使用他車通行證者。
- 五、按鳴高音量喇叭或其他產生噪音器物影響上課者。
- 六、行車速限超過時速廿五公里者。
- 七、未停放在停車區或格位者。
- 八、汽車無夜間停車證隔夜停放地下停車場者。
- 九、未遵行方向(逆向)行駛者。
- 十、機車未張貼停車證停放於管制停車場者。

第二十三條 車輛有違規情事，由駐警隊執行取締，違規處理如下：

- 一、違反本辦法第二十二條第一款及第四款者，吊扣其汽車通行證、機車停車證及

偽造、變造、複製品，並自查獲日起一年內停止辦理換發新證。

二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。

三、違規罰單於開立後三十日仍未繳清罰款者，禁止進入校區，並停止辦理換發新證，須繳清全部罰款，始得辦理換發新證。

四、違規情節重大者，得提校園交通管理委員會議處。

五、本校校園停車空間廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。

第二十四條 違規車輛之罰款、汽車通行證、機車停車證、電動汽車充電費及其他相關收費項目與標準，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。  
前項車輛收費管理要點經校園交通管理委員會審議通過，經校長核定後實施。

第二十五條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學車輛行駛校區管制辦法第二十四條文修正草案

條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十四條            違規車輛之罰款、<u>汽車通行證、機車停車證、電動汽車充電費及其他相關收費項目與</u>標準，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。            前項<u>車輛</u>收費管理要點經校園交通管理委員會審議通過，經校長核定後實施。</p>	<p>第二十四條            違規車輛之罰款及<u>汽、機車通行證、停車證之收費標準</u>，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。            前項收費管理要點經校園交通管理委員會審議通過，經校長核定後實施。</p>	<p>增訂電動汽車充電費及其他相關收費項目與收費標準，以應實際需求。</p>

## 國立成功大學工程績效獎金支給要點

中華民國 112 年 10 月 4 日第 219 次行政會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校），為辦理工程績效獎金之評核與發給，依行政院修正工程獎金支給表規定，訂定本要點。
- 二、工程績效獎金獎勵對象，為本校實際從事工程業務之公務人員。
- 三、工程績效獎金發給種類如下：
  - （一）單位績效獎金：績效獎金額度中百分之八十之數額，依績效評核結果，分三級以上等第發給。
  - （二）個人績效獎金：績效獎金額度中百分之二十之數額，依員工之特殊績效，發給個人績效獎金。當年度未核發之餘額，可流為單位績效獎金。年度中到（離）職人員之績效獎金，應按在職月數比例發給。
- 四、平時考核累積記過達三次、記一大過一次、年終考績列丙等或依公務員懲戒法受記過以上懲戒處分者，不得發給或參與分配績效獎金。
- 五、單位績效獎金之發給，由績效評估小組於年終參據工程計畫辦理情形，進行績效評估後，陳請校長核定後發給。  
個人績效獎金由工程單位主管提報個人績效評核表如附表一，送績效評估小組通過後，陳請校長核定後發給。
- 六、工程單位應將每年度各項工程列管，並將重要之工程計畫提報績效評核小組同意，列為年度績效評核之項目。
- 七、本校為評核工程績效，設績效評核小組，置委員五人。由校長指定副校長一人為召集人；總務長、人事室主任及主計室主任為當然委員；其餘委員由校長指派本校人員擔任。  
委員任期一年，得連任。  
工程績效評核項目及配分如下：
  - （一）工程規劃設計創新性及綠能、永續設計運用：三十分。
  - （二）工程執行進度管控：四十分。
  - （三）工程品質督導情形：二十分。
  - （四）綜合考評：十分。
 前項工程績效評核項目評分標準及補充說明如附表二。  
受評核單位之總成績，依其目標設定項目之分數加總，平均計之。
- 八、受評核單位按評核結果依以下等第，發給單位績效獎金：
  - （一）優等：總成績達八十五分以上。依績效評核結果發給之績效獎金數額，得全數發給。
  - （二）甲等：總成績達七十五分以上未滿八十五分。依績效評核結果發給之績效獎金數額，應減少百分之五發給。
  - （三）乙等：總成績未滿七十五分。依績效評核結果發給之績效獎金數額，應減少百分之十發給。

- 九、本要點工程績效獎金所需經費，由工程管理費項下支應。  
    工程管理費不足時，工程績效獎金得停發之。
- 十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

國立成功大學 年度個人績效評核表

姓名	承辦工程	具體工作表現	特殊事蹟	證明文件

說明：

本表由工程單位主管填列後，陳核工程單位一級主管提報績效評核小組通過後，據以辦理個人績效獎金相關作業。。

單位主管：

一級單位主管：

附表二

國立成功大學工程單位績效評核項目評分標準表											
評核項目	配分	評 分 標 準									
		評核標準	評分	評核標準	評分	評核標準	評分	評核標準	評分	評核標準	評分
一、工程規劃設計創新性及綠能永續設計運用	30	由工程單位以500字內就工程規劃設計創新性及綠能、永續設計運用等分別說明，並提出具體佐證或明確數據，俾利績效評核小組考評。									
三、工程執行進度管控	40	年度終了實際執行進度如期完成或較預定進度超前者	32   40	年度終了實際執行進度較預定進度落後10%以內者	24   31.9	年度終了實際執行進度較預定進度落後超過10%，並在20%以內者	16   23.9	年度終了實際執行進度較預定進度落後超過20%，並在30%以內者	8   15.9	年度終了實際執行進度較預定進度落後超過30%者	0   7.9
四、工程品質督導情形	20	校內外委員督導及改善情形，未有重大缺失，無須施工改善者。	16   20	校內外委員督導及改善情形，未有重大缺失，且如期改善者。	12   15.9	校內外委員督導及改善情形，未有重大缺失，未如期改善者。	8   11.9	校內外委員督導及改善情形，有重大缺失，已如期改善者。	4   7.9	校內外委員督導及改善情形，有重大缺失，且未如期改善者。	0   3.9

國立成功大學工程單位績效評核項目評分標準表補充說明：

單位目標績效評核所列3項評核指標（90分）：年終考評由受評單位先就所定績效管理評核項目依上開3項指標檢討敘述，逐項撰寫績效考評報告



及辦理自評，再送績效評估小組複評後，併工程管理費提列績效獎金額度，陳校長綜合考評（10分）。

- （一）工程規劃設計創新性及綠能、永續設計運用（30分）：以500字內就工程規劃設計創新性及綠能、永續設計運用等分別說明，並提出具體佐證或明確數據。
- （二）工程執行進度管控（40分）：應以是否依履約時程辦理完成計算，可計列經核定之展延工期。
- （三）工程品質督導情形（20分）：由工程單位簽奉校長核准組成工程施工督導小組，以督導情形為依據，並以100字內就單位績效目標受督導之情形敘述說明並提出具體佐證或明確數據。
- （四）綜合考評（10分）：由校長綜合考評。

## 國立成功大學工程績效獎金支給要點逐條說明

112 年 10 月 4 日第 219 次行政會議通過

規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校），為辦理工程績效獎金之評核與發給，依行政院修正工程獎金支給表規定，訂定本要點。</p>	<p>一、依行政院修正工程獎金支給表附則 5 規定，績效獎金之績效評核原則、績效指標、個人工作績效評估基準等相關規定，由中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府、縣(市)議會或其授權機關訂定。</p> <p>二、次依教育部 105 年 12 月 28 日臺教秘字第 1050180498 號函，有關工程獎金支給表附則 5 相關規定，授權學校依實際需要訂定之。</p>
<p>二、工程績效獎金獎勵對象，為本校實際從事工程業務之公務人員。</p>	<p>一、明定工程績效獎金之獎勵對象。</p> <p>二、依修正工程獎金支給表規定，支給對象所列舉之聘僱人員係依「<u>聘用人員聘用條例</u>」、「<u>行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法</u>」擬訂約聘僱計畫經行政院核定有案，列入學校年度預算員額進用之約聘僱人員；非本校依「<u>國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則</u>」聘用之校聘人員或校內以工程管理費聘用之專案人員。</p> <p>三、另依國立成功大學校聘人員各類加給標準表，本校實際從事工程業務之校聘人員及專案人員，得視其工作表現及貢獻度逐年審議，核給彈性加給。</p>
<p>三、工程績效獎金發給種類如下：</p> <p>（一）單位績效獎金：績效獎金額度中百分之八十之數額，依績效評核結果，分三級以上等第發給。</p> <p>（二）個人績效獎金：績效獎金額度中百分之二十之數額，依員工之特殊績效，發給個人績效獎金。當年度未核發之餘額，可流為單位績效獎金。</p> <p>年度中到(離)職人員之績效獎金，應按在職月數比例發給。</p>	<p>依行政院修正工程獎金支給表獎金發給種類與比率規定，明定績效獎金之種類比率及發給原則，並於第二項明定年度中到(離)職人員之績效獎金發給原則。</p>
<p>四、平時考核累積記過達三次、記一大過一</p>	<p>明定不得發給或參與分配績效獎金之情形。</p>

<p>次、年終考績列丙等或依公務員懲戒法受記過以上懲戒處分者，不得發給或參與分配績效獎金。</p>	
<p>五、單位績效獎金之發給，由績效評估小組於年終參據工程計畫辦理情形，進行績效評估後，陳請校長核定後發給。</p> <p>個人績效獎金由工程單位主管提報個人績效評核表如附表一，送績效評估小組通過後，陳請校長核定後發給。</p>	<p>明定單位及個人績效獎金之評估及發放程序。</p>
<p>六、工程單位應將每年度各項工程列管，並將重要之工程計畫提報績效評核小組同意，列為年度績效評核之項目。</p>	<p>明定工程績效評核應先提報每年度重要之工程計畫，經績效評核小組同意後，列為評核項目。</p>
<p>七、本校為評核工程績效，設績效評核小組，置委員五人。由校長指定副校長一人為召集人；總務長、人事室主任及主計室主任為當然委員；其餘委員由校長指派本校人員擔任。</p> <p>委員任期一年，得連任。</p> <p>工程績效評核項目及配分如下：</p> <p>（一）工程規劃設計創新性及綠能、永續設計運用：三十分。</p> <p>（二）工程執行進度管控：四十分。</p> <p>（三）工程品質督導情形：二十分。</p> <p>（四）綜合考評：十分。</p> <p>前項工程績效評核項目評分標準及補充說明如附表二。</p> <p>受評核單位之總成績，依其目標設定項目之分數加總，平均計之。</p>	<p>明定工程績效評核方式，包括績效評核小組之組成、評核項目及配分、各項績效評核項目評分標準及受評成績計算方式。</p>
<p>八、受評核單位按評核結果依以下等第，發給單位績效獎金：</p> <p>（一）優等：總成績達八十五分以上。依績效評核結果發給之績效獎金數額，得全數發給。</p> <p>（二）甲等：總成績達七十五分以上未滿八十五分。依績效評核結果發給之績效獎金數額，應減少百分之五發給。</p>	<p>明定績效評核等及績效獎金數額。</p>

<p>(三) 乙等：總成績未滿七十五分。依績效評核結果發給之績效獎金數額，應減少百分之十發給。</p>	
<p>九、本要點工程績效獎金所需經費，由工程管理費項下支應。 工程管理費不足時，工程績效獎金得停發之。</p>	<p>明定工程績效獎金之經費來源。</p>
<p>十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點實施及修正程序。</p>

## Minutes of the 219th Administrative Meeting at NCKU

**Time & Date:** 02:00 PM, Wednesday, October 4, 2023.

**Location:** The 1<sup>st</sup> Lecture Room, International Conference Hall.

**Attendees:** [Attachment 1, p.6.](#)

**Chairperson:** President Meng-Ru Shen

**Minute Taker:** T. Y. Yang

### I. Reports

(I) Approval of the Minutes (No.218) and Execution Progress ([Attachment 2, p.7.](#))

(II) From Chairperson

A. Dr. Hong-Chen Chen was introduced as the newly appointed Executive Vice President, who is responsible for promoting international affairs as well as research and development endeavors.

B. Interim progress on implementation of strategies for promoting university affairs:

a. Influence of the NCKU brand: To achieve the goal of “Excellence in Science; A University for Society,” the University must attain innovation through interdisciplinary collaboration with international partners. The six core administration offices that support the University in relevant promotion tasks are the Office of Academic Affairs, Office of Student Affairs, Office of General Affairs, Office of International Affairs, Office of Research and Development, and Innovation Headquarters. Meetings will be scheduled for these offices (in rotations) in presenting their operating strategies; each meeting will be attended by representatives from three offices.

b. Commitment to all faculty members and students: People are the foundation for the development of university affairs. For the implementation of relevant development measures, the University is focusing on three themes, namely physical and mental well-being, health management, and warmth and care. For example, the aspect of academic autonomy under the theme of physical and mental well-being will be achieved by reinforcing the scientific knowledge of faculty members and organizing interdisciplinary innovation activities. To achieve the aforesaid reinforcement, several programs have been implemented, namely the Key Domain Development and Equipment Deployment Program, Young Scholar Enhancement Program, and Academic Research Incentive Program. Furthermore, interdisciplinary innovation is promoted through the

Interdisciplinary Sustainability Research Program, Interdisciplinary Smart Health Care Program, and Interdisciplinary Humanities and Sociology Program. At present, 30% of the faculty members of the University are participating in at least one of the programs, and this number is expected to reach 50% in the future. Regarding health management, a lung cancer screening service (low-dose computed tomography) will be provided to faculty members aged 50 years or older to ensure early discovery and early treatment.

- c. Excellence in Science is a concrete goal that promotes university affairs development by transforming the campus into a friendly environment for faculty members to pursue academic excellence and live a high-quality life. On this topic, the chairperson concluded by stating that “beliefs enable us to see, and seeing enable us to achieve” and encouraged all faculty members to jointly strive for the future development of the University.

- C. Optimization of administrative measures: The implementation of various administrative measures is necessary for promoting university affairs development. Faculty members who have concerns about specific measures or have identified areas requiring improvement during the implementation of such measures should promptly voice their opinions and collaborate with others to formulate solutions, thereby facilitating the management of university affairs.

(III) Report from Offices, Centers, and the Library (Refer to the pre-meeting documents)

- A. Personnel Office reporting on the performance appraisal of contract employees

- a. The proportions of faculty members eligible for receiving specific performance ratings shall be determined using the method adopted for identifying outstanding staff and workers and that for awarding excellence ratings in the annual performance appraisal. These proportions are based on the total number of faculty members in each level-1 unit.
- b. In each level-1 unit, the proportion of faculty members receiving a B rating or poorer shall account for 15% of all members in the unit; the count of faculty members corresponding to this fraction shall be rounded down to the nearest integer. The preliminary appraisal results compiled by each level-1 unit shall be submitted to the Contract Employee Management Committee for review. Subsequently, the University President approves the results after reviewing the annual performance and teamwork performance of the unit.

- c. Future regulations regarding the issuance of B ratings in contract employee performance appraisal shall be implemented in stages. On the basis of actual circumstances and annual feedback, relevant regulations shall be reviewed and amended through rolling wave planning.
  - B. Promotional efforts made by the Gender Equity Education Committee ([Appendix 3, p.8](#))
  - C. The Office of Academic Affairs, Office of General Affairs, and Office of Research and Development presented on their operations. The content of their presentations included their core missions, goals to be achieved in the next 3 years, and the preliminary achievements of the three offices.
- (IV) Keynote speech: “Compliance with the University Act (II),” which was arranged by the Personnel Office (speaker: Dr. Hsiao-Wang Wang from the University’s Department of Law).

## II. Issues and Points

**Item #1 Raised by:** Secretariat Office

**Topic:** To amend the " National Cheng Kung University Directions of Committee Formation for the Selection of the Distinguished Alumni Award "

**Proposal:** To be implemented after approval.

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 4, pp.10-17](#))

**Item #2 Raised by:** Secretariat Office

**Topic:** To amend Article 7 of “National Cheng Kung University Directions for the Management of the Campus Security Squad.”

**Proposal:** To be implemented after approval.

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 5, pp.18-19](#))

**Item #3 Raised by:** Secretariat Office

**Topic:** To amend provisions in “National Cheng Kung University Directions for the Management of Digital Door Locks.”

**Proposal:** To be implemented after approval.

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 6, pp.20-24](#))

**Item #4 Raised by:** Office of General Affairs

**Topic:** To Amend some article 24 of the “Regulations on the Control of Vehicles Driving on Campus at National Cheng Kung University.”

**Proposal:** To be implemented after approval.

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 7, pp.25-28](#))

**Item #5 Raised by:** Office of General Affairs

**Topic:** To draft “ NCKU Directions for Disbursement of Construction Performance bonus. ”

**Proposal:** To be implemented after approval.

**Resolution:** Agreed with Amendments. ([Attachment 8, pp.29-36](#))

**Additional Resolution:**

The next meeting will use a simulated case to illustrate the method of bonus payment for actual engineering business personnel in NCKU.

### **III. Extempore Motion/ Matter of Concern:**

**Matter of Concern 1: Expenses for relocating air conditioners before starting the exterior wall cladding and waterproofing renovation project for the single-room faculty dormitory.**

**Matter addressed by: Director Yeim-Kuan Chang of the Department of Computer Science and Information Engineering, College of Electrical Engineering and Computer Science**

**Response by the Vice President of General Affairs:**

The air conditioners were purchased by the tenants and are therefore not considered properties of the University. The exterior wall cladding renovation project was implemented in response to their concerns about tile coming loose and the development of mold on the walls. To ensure the success of the renovation project, the Office of General Affairs conducted several negotiations with the contract company and tenant representatives, and an agreement was reached for all tenants to relocate their air conditioners and partially pay for the relocation fee. This solution ensures the quality of this project and its timely completion.

**Matter of Concern 2: Feedback regarding sports facilities**

- 1. The repaired lights at the basketball and volleyball courts in the Guangfu Campus provide inadequate illumination. User experiences shall be considered in the future for similar maintenance projects.**
- 2. The metal posts of the fence separating the basketball and volleyball courts have been in a collapsed state for 2 to 3 months and have not yet been repaired. The court floor requires regular maintenance because it has a limited lifespan.**
- 3. The annual budget for promoting exercise among students shall be**



**increased. Additional emphasis should be placed on campus exercise activities, quality improvements for sports facilities, and the development of student sports teams.**

**Matter addressed by: Director Yeim-Kuan Chang of the Department of Computer Science and Information Engineering, College of Electrical Engineering and Computer Science**

**Response by the Vice President of Academic Affairs:**

1. In consideration of the willingness of service providers to undertake the relevant contracts, the consistency between the illumination between new and existing lights cannot be included as an inspection criterion. Varying illumination due to luminance decay will be addressed through manual adjustments. For example, the illumination of brighter lights will be reduced by adjusting their light diffusion level.
2. New metal posts had been installed to replace the broken ones. However, the recent heavy rain caused trees to collapse, resulting in damage to the new posts. A third-party inspection was necessary to determine the required insurance coverage. The collapsed trees also damaged the foundations of the posts, which must be reconstructed. Consequently, an extended repair period was predicted. Nevertheless, the repair of the new fence posts was completed yesterday. In addition, other problems pertaining to fence maintenance and polyurethane floor upgrades will be addressed during annual budget planning.
3. In 2023, the Physical Education Office invested approximately NT\$5,000,000 in supporting student sports teams. This represents a considerable increase in the resources allocated to cover accommodation, food, and other team management expenses. Three sports events have been scheduled for this year's university anniversary sports day. Ball sports competitions commenced in September, an exploratory marathon is scheduled to be held during the anniversary celebration on November 11, and exhibition games with students from National Taiwan University have been scheduled. All faculty members and students are welcome to participate in these events.

**Response by the University President:**

I would like to express my gratitude to Director Chang for his efforts in overseeing the maintenance of sports facilities, which must be improved on the basis of on-site user feedback. I often walk around the campus at night, and I have observed that the concrete floor of the tennis court is not suitable for older individuals. Therefore, we have engaged external contractors to construct three grass courts, which are expected to be completed before next year's Chinese New Year.

**Matter of Concern 3: Please review the document submission process for faculty promotion and increase the ratio of paperless operations.**

**Matter addressed by : Associated Professor Chi-Jane Wang (proxy) of the Department of Nursing, College of Medicine**

**Response by the University President:**

A discussion may be held with the Office of Academic Affairs after the meeting. The University will assist with relevant administrative tasks to the best of its ability.

**Matter of Concern 4: Please review the feasibility of extending the opening hours of the swimming pool and offering discounted fees for using sports facilities to encourage faculty members and students to exercise.**

**Matter addressed by : Dean Chin-Chun Tsai of the College of Science**

**Response by the Physical Education Office Director:**

Government-imposed swimming pool regulations are becoming increasingly stringent, and this trend has increased the difficulty of recruiting and managing lifeguards. Currently, we are evaluating the feasibility of AI-assisted management to mitigate labor shortages. In consideration of human resource expenses and efficiency, this management scheme may be adopted for peak hours (15:00–19:00).

**Matter of Concern 5: Progress of processing of workplace bullying appeal case.**

**Matter addressed by: Chairperson Nan-Fang Liu of the Department of Taiwanese Literature**

**Response by the Secretary General:**

The workplace bullying appeal case is being processed by the Center for Occupational Safety and Health and Environmental Protection. Review meetings will be hosted by the secretary general. Because the case involves personal information, a discussion will be held after the meeting.

#### **IV. Adjournment: The meeting ended at 03:48 PM.**

(The keynote speech was held after the meeting procedures were completed. The meeting ended at 04:30 PM.)

※Next meeting is scheduled at 14:00 on November 22, 2023.