

## 國立成功大學第 230 次行政會議紀錄

時間：115 年 3 月 25 日(星期三)下午 2 時 00 分

地點：光復校區國際會議廳第 1 演講室

參加人員：名單如[附件 1](#)。

會議主席：沈孟儒校長

紀錄：楊婷云

### 壹、頒獎

- 一、感謝 8 位卸任主管對學校的貢獻，各致贈紀念獎牌 1 面，名單如[附件 2](#)。

### 貳、報告事項

#### 一、主席報告

(一)今日獲頒名譽博士的三位傑出校友，在建築、半導體及被動元件領域皆成就斐然，並由衷感佩母校當年扎實的培育。期勉各位，教育規劃須具前瞻視野，厚植學生應對未知挑戰的能力。期盼學子在三、四十年後事業有成之際，仍能感謝母校當年的栽培。以此與各位共勉。

(二)面對人工智慧快速發展對高等教育所帶來之衝擊，學校規劃每 2 至 3 個月辦理一次專題活動，協助教師持續更新教學與研究資訊，並逐步發展成大 AI 藍圖。

(三)本校核心價值在於「學術卓越」，其基石在於優秀教師之延攬與留任。為此，將積極爭取教育部「大學校院高等教育人才永續發展促進計畫」（詳見本次會議專案報告）、規劃生活支持設施（興建學人宿舍）、檢討優化留才制度（包含：提前延退申請之時程、獲准後之覆核機制、延退教師兼任主管等），期能打造更完善的安居樂業環境。

二、宣讀第 229 次行政會議紀錄決議案執行情形，確認如[附件 3](#)。

三、各一級單位工作報告，詳如議程附件 3。

3 個單位(教務處、學生事務處、永續策略發展處)進行重點工作簡報。

#### 四、專案報告

(一)成大泰斗 (TITAN) 計畫：分項一 Value-added AI Service Package & 分項二 Innovative Education Paradigm。

(二)教育部「大學校院高等教育人才永續發展促進計畫」。

## 參、討論事項

### 第1案 提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學邀請國外學者短期訪問補助實施要點」第五點及第六點，提請審議。

說明：

- 一、本要點前經 113 年 9 月 11 日第 224 次行政會議審議通過，惟應實務現況，經 114 年 6 月 6 日簽准提案，就「生活費」及「教學研究費」調整，以利吸引國外優秀學者到校訪問，修正相關條文如下：
  - (一) 第五點第二款第一目教學研究費或生活費之補助金額，依本處公告之補助邀請國外學者短期訪問日支酬金支給基準表辦理。另第三款規定配合本次修正，依法制體例刪除。
  - (二) 修正第六點後段文字將「研究發展處」修正為「本處」。
- 二、本案業經 114 年 11 月 27 日 114 學年第 1 次校務基金管理委員會審議通過，續提行政會議討論。
- 三、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過，如[附件 4](#)。

### 第2案 提案單位：計算機與網路中心

案由：擬修正「國立成功大學資通安全管理委員會設置要點」，提請審議。

說明：

- 一、依據「資通安全管理法」及考試院 112 年 5 月 23 日考授銓法四字第 1125569094 號函，修正本校資通安全管理委員會委員組成及應遵循資安法源依據。
- 二、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過，如[附件 5](#)。

### 第3案 提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學公務人員進用及陞遷甄審要點」第九點及第十七點，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 114 年 11 月 26 日 114 學年度第 3 次公務人員甄審委員會審議通過。
- 二、修正重點說明如下：
  - (一) 第九點：為利公務人員甄選進用方式更具彈性，甄選方式修正為得由用人單位視業務性質，採行「面試」或「業務測

驗」，或「併採面試與業務測驗」，及配合修正各項成績百分比之限制。

(二)第十七點：刪除本要點修正日期。

三、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過，如[附件 6](#)。

#### 第 4 案 提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學約用人員工作規則」第十八條，提請審議。

說明：

一、本案業經 114 年 12 月 24 日本校第 3 屆第 7 次勞資會議通過。

二、修正依據及修正重點如下：

(一) 依勞動部 114 年 9 月 19 日修正公布「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」第六點之一規定略以：雇主於天然災害發生時（後），於該要點第六點所定情形發生仍要求勞工出勤者，為確保安全，應提供通勤協助；如勞工依原定上、下班通勤方式有困難，而有搭乘計程車之必要者，應支付其相關費用。前項所定通勤協助，包括交通工具、交通津貼或其他必要之協助。

(二) 配合上開規定，增訂本案規則第十八條第五項規定，明定天然災害發生時（後），本校依上開要點第六點之一規定要求員工出勤時，如員工依原定上、下班通勤方式有困難，得依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支通勤所需費用，以強化勞工通勤安全。

三、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，如[附件 7](#)。

#### 第 5 案 提案單位：核心設施中心

案由：擬廢止「國立成功大學儀器設備補助審查辦法」，提請審議。

說明：

一、本中心於民國 110 年 2 月 1 日整併研究發展處儀器設備中心後，因時空背景轉變及執行成效不彰之情形下，將其原制定「國立成功大學共用儀器設備執行辦法」，於 111 年 4 月 20 日通過校務會議修正為「國立成功大學共用儀器設備管理要點」，且儀器設備中心於整併後不復存在，共用儀器設備的任務執行內容已大相逕庭。

二、本辦法與「國立成功大學共用儀器設備執行辦法」相應而立，因應說明一，本辦法已無相關辦法可資配合適用，已無存續必要，爰予廢止。

三、本案依 114 年 8 月 1 日之簽呈決行辦理廢止。

四、本辦法於 114 年 11 月 27 日 114 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過廢止，續提行政會議審議。

五、檢附簽呈、廢止草案及現行辦法。

擬辦：通過後廢止。

決議：照案通過，如 [附件 8](#)。

**肆、臨時動議：無**

**伍、散會：下午 3 時 56 分**

Notes: Please refer to pp.33-35 for a brief English translation of the minutes.

**出席：**

沈孟儒、張始偉、李永春、陳玉女、羅偉誠 1、沈聖智 1、洪良宜 1、吳建宏、傅子芳、陳鵬升、王明洲、劉全璞、謝孫源、劉裕宏、黃良銘、李南逸、羅偉誠 2、馬敏元、吳秉聲、洪良宜 2、邱文泰、許瑞麟、楊政達、陳炳宏(請假)、余睿羚、黃耀寬(請假)、李約亨(請假)、呂兆祥(請假)、陳文松、嚴瑋泓、吳奕芳 1、吳奕芳 2、廖培真、許守泯(陳恒安代)、陳麗君、趙金勇(請假)、鄒文莉(請假)、高郁婷、蔡錦俊、林敏雄、陳岳男、賴韋志、陳以文、李恩瑞(請假)、張博宇、詹錢登、劉建聖 1(請假)、劉建聖 2(請假)、何青原(請假)、陳東煌(許梅娟代)、許梅娟、向性一、許文東 1、許文東 2、王雲哲、董東璟 1(請假)、董東璟 2(請假)、賴槿峰(請假)、莊漢聲(請假)、吳炳承、詹劭勳 1、詹劭勳 2、詹劭勳 3、詹劭勳 4、詹劭勳 5、吳哲宏、郭重言(儲豐宥代)、吳士駿(連震杰代)、江孟學(陳昭羽代)、解巽評(陳昭羽代)、涂維珍 1、涂維珍 2、涂維珍 3、陳昭羽 1、陳昭羽 2、王士豪、楊中平 1(請假)、楊中平 2(請假)、梁勝富、連震杰 1、張學聖、薛丞倫 1、薛丞倫 2、胡太山(請假)、陳璽任(請假)、楊佳翰(請假)、蘇佩芳、王逸琳(請假)、陳文字(蔡欣怡代)、蔡惠婷(請假)、史習安、林軒竹、李國榮、張佑宇、馬上鈞(張佑宇代)、鄭修琦、阮俊能(張育誌代)、莫凡毅、鄭宏祺、楊尚訓、張志鵬、王憶卿、郭浩然、李佩珍 1(請假)、李佩珍 2(請假)、黃則達(請假)、張權發、許玉雲、蔡昆霖、林玲伊、周辰熹、郭余民(請假)、許釗凱(請假)、吳梨華、蘇文彬 1、蘇文彬 2、翁慧卿、邱靜如(請假)、陳健生(請假)、鄧景浩、許釗凱(請假)、李經維、蔡群立、王靖興、林常青(區俊傑代)、胡中凡 1、胡中凡 2、黃宏宇、葉婉如(蔡群立代)、王育民 1、王育民 2、黃浩仁(請假)、蔡文杰、郭瑋君、沈聖智 2、沈聖智 3、連震杰 2、舒宇宸 1、舒宇宸 2、許渭州(請假)、邱瀝毅(請假)、涂維珍 4、許文東、呂欽山、林士剛(請假)。

**列席：**

李俊璋、李欣縈、江守恆、馮業達、曾馨慧、彭女玲、黃信復、邱淑華、莊琬琳、張靜慧、張庭瑜、莊盈珊、邱建智、謝宜芳、歐麗娟、陳永川。

**旁聽：**

王廷榆、秦冠璋。

卸任主管名單

序號	卸任單位	姓名	職銜	任期
1	財務處	劉裕宏	財務長	1070201~1150131
2	產學創新總中心新創加速中心	葉明龍	主任	1100801~1150131
3	中國文學系	黃聖松	系主任	1100801~1140930
4	歷史學系	蔡幸娟	系主任	1120201~1150131
5	物理治療學系	蔡昆霖	系主任	1120201~1150131
6	行為醫學研究所	曾懷萱	所長	1120201~1150131
7	智慧半導體及永續製造學院	蘇炎坤	院長	1110801~1141031
8	醫學系腫瘤醫學科	顏家瑞	科主任	1120201~1150208

計8位

## 國立成功大學第 229 次行政會議紀錄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校務基金進用專案工作人員實施辦法第七條附表三「國立成功大學專案工作人員待遇支給標準表」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p><b>【人事室】</b></p> <p>業已更新本室網頁及本校法規彙編，並於 114 年 12 月 8 日以成大人室(專)字第 626 號函通知各單位。</p> <p>(<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=60">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=60</a>)</p>
<p>第 2 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學校園傳染病防治辦法(草案)」，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 115 年 2 月 10 日上傳法規彙編，並於本組網頁公告。</p> <p>(<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=2972">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=2972</a>)</p>

國立成功大學邀請國外學者短期訪問補助實施要點第五點、第六點  
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、補助期間、項目及金額：</p> <p>(一) 補助期間：訪問研究期間應連續且以不超過三個月為原則，每人每年以補助一次為限。</p> <p>(二) 補助項目與金額：</p> <p>1. 教學研究費或生活費（含演講費、諮詢費、審查費及顧問費等費用）：<u>依研究發展處（下稱本處）公告之補助邀請國外學者短期訪問日支酬金支給基準表辦理。</u></p> <p>2. 往返機票費：擇優補助由國外來訪地點至臺灣最直接航程之往返經濟艙機票費用為原則，應檢據覈實報支。</p>	<p>五、補助期間、項目及金額：</p> <p>(一) 補助期間：訪問研究期間應連續且以不超過三個月為原則，每人每年以補助一次為限。</p> <p>(二) 補助項目：</p> <p>1. 教學研究費或生活費（含演講費、諮詢費、審查費及顧問費等費用）。</p> <p>2. 往返機票費：擇優補助由國外來訪地點至臺灣最直接航程之往返經濟艙機票費用為原則，應檢據覈實報支。</p> <p>(三) <u>補助金額：每月至多新臺幣10萬元為原則。但受邀國外學者符合第三點第一款或第二款規定者，經校長同意後，得提高補助額度。</u></p>	<p>一、因應實務作業現況，依據114年6月6日經鈞長奉核之1140801538號簽呈，為吸引國外優秀學者到校訪問，爰修正第二款第一目教學研究費或生活費之補助金額，依研究發展處公告之補助邀請國外學者短期訪問日支酬金支給基準表辦理；同款第二目往返機票費之補助金額，則採實報實銷。</p> <p>二、現行第三款規定配合本次修正，爰依法制體例刪除之。</p>
<p>六、申請方式：申請人應先向校外機構申請補助，並備齊短期訪問申請表、受邀者學經歷及身分證明文件等，向本處提出。</p>	<p>六、申請方式：申請人應先向校外機構申請補助，並備齊短期訪問申請表、受邀者學經歷及身分證明文件等，向<u>研究發展處（以下簡稱本處）</u>提出。</p>	<p>配合第五點第二款第一目修正規定，爰將本點後段規定酌作修正。</p>

## 國立成功大學邀請國外學者短期訪問補助實施要點

113 年 5 月 22 日 112 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

113 年 9 月 11 日第 224 次行政會議修正通過

114 年 11 月 27 日 114 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

115 年 3 月 25 日第 230 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學（下稱本校）為促進國際學術交流，邀請國外學者進行短期研究、訪問、學術演講或諮議科技政策等，特訂定本要點。
- 二、申請人資格：本校編制內專任教研人員。
- 三、申請人邀請之國外學者，應具備下列條件之一：
  - （一）曾獲諾貝爾獎或其他國際重要獎項。
  - （二）國家院士級學者或相當院士等級之國際知名學者。
  - （三）學術研究機構或相關領域之傑出學者專家。
- 四、申請補助範圍：
  - （一）擔任研討會或研習會之主講人。
  - （二）進行短期訪問、研究或學術演講。
  - （三）短期協助進行中之研究計畫或提供科學技術指導，如指導實驗及技術或協助實驗設備建立等。
  - （四）研究計畫之諮詢。
- 五、補助期間、項目及金額：
  - （一）補助期間：訪問研究期間應連續且以不超過三個月為原則，每人每年以補助一次為限。
  - （二）補助項目與金額：
    1. 教學研究費或生活費（含演講費、諮詢費、審查費及顧問費等費用）：依研究發展處（下稱本處）公告之補助邀請國外學者短期訪問日支酬金支給基準表辦理。
    2. 往返機票費：擇優補助由國外來訪地點至臺灣最直接航程之往返經濟艙機票費用，應檢據覈實報支。
- 六、申請方式：申請人應先向校外機構申請補助，並備齊短期訪問申請表、受

邀者學經歷及身分證明文件等，向本處提出。

七、審查程序與標準：

- (一) 本校設國外學者短期訪問審查委員會，置五至九名委員，由校長指派一名副校長擔任召集人，研發長為當然委員，其餘委員由本處推薦校內相關領域學者專家，陳請校長同意後聘任。
- (二) 委員聘期一年，期滿得續聘。
- (三) 委員會每季召開一次為原則。必要時，得以通訊或視訊會議方式召開。
- (四) 審查標準：
  - 1. 學者學術成就。
  - 2. 過去五年曾經與本校合作情形(含共同著作)。
  - 3. 來訪任務及行程安排妥適性。

八、申請人應於來訪國外學者返國後一個月內，向本處提交成果報告。

九、本要點所需經費，由教育部補助款或本校自籌收入項下支應。

十、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十一、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

# **National Cheng Kung University Implementation Guidelines of Subsidies for Inviting International Scholar for Short-Term Visits**

Amended and approved by the 3rd University Fund Management Committee Meeting for the 112th Academic Year on May 22, 2024.

Amended and approved by the 224th Administrative Meeting on September 11, 2024.

Amended and approved by the 1st University Endowment Fund Management Committee Meeting of Academic Year 114 on November 27, 2025.

Amended and approved by the 230th Administrative Meeting on March 25, 2026.

1. To promote international academic collaboration, NCKU has instituted these guidelines for inviting international scholars to engage in short-term research, academic visits, lectures, or consultations on science and technology policy.
2. Applicant Eligibility : Full-time faculty or research associates employed by NCKU are eligible to apply.
3. Invited international scholars must meet at least one of the following criteria:
  - (1) Recipient of the Nobel Prize or other significant international awards.
  - (2) National academicians or Internationally renowned scholar of a level equivalent to academicians.
  - (3) Distinguished scholars or experts from academic institutions or pertinent fields.
4. The subsidy is intended to support the following activities:
  - (1) Delivering keynote addresses at seminars or workshops.
  - (2) Undertaking short-term visits, research, or academic lectures.
  - (3) Providing short-term assistance with ongoing research projects or offering technical guidance, such as experimental guidance, technical support, or aiding in the establishment of experimental facilities.
  - (4) Offering consultative services for research projects.
5. **Subsidy Duration, Items, and Amount**
  - (1) **Duration:** The visit or research period must be consecutive and generally not exceed three months. Only one subsidy is permitted per scholar per year.
  - (2) **Subsidy Items, and Amount:**

- a. Teaching and professional fees or living expenses (including lecture fees, consultation fees, review fees, and advisory fees). The payment shall be administered in accordance with the “Standards for Daily Remuneration for Inviting International Scholars for Short-Term Visits” as announced by the Office of Research and Development (ORD).
  - b. Round-trip airfare: Priority is given to reimbursing economy-class airfare for the most direct route between the scholar’s location abroad and Taiwan. Reimbursement will be based on actual receipts.
6. **Application Process** : Applicants must first apply for subsidies from external organizations. The application must include the short-term visit application form, the invited scholar's curriculum vitae and proof of identity, and be submitted to the Office of Research and Development (referred to as "the Office" hereafter).
7. **Evaluation Procedures and Standards** :
- (1) NCKU shall establish a Review Committee for Short-Term Visits by International Scholars, consisting of five to nine members. The university president will appoint one vice president as the convener, the Director of the Office will serve as an ex-officio member, and the remaining members will be recommended by the Office from related academic disciplines within the university and approved by the president.
  - (2) Committee members shall serve a one-year term, which may be renewable upon expiration.
  - (3) The committee shall meet once every quarter, or as necessary, via communication or video conferencing.
  - (4) Evaluation Criteria:
    - a. The scholar's academic achievements
    - b. Joint publications with NCKU in the past five years (including co-authored publications).
    - c. The appropriateness of the proposed visit duration, tasks, and research objectives.

8. Applicants shall submit a report on the outcomes of the visit to the Office within one month following the invited scholar's return to their home country.
9. The funding for this program shall be derived from subsidies provided by the Ministry of Education or self-generated revenue of the university.
10. Any matters not addressed by these guidelines shall be governed by applicable laws and regulations.
11. The Guidelines shall become effective upon approval by the Endowment Fund Management Committee and Administrative Meeting. Any amendments to the Guidelines shall be subject to the approval of the Endowment Fund Management Committee and Administrative Meeting.

※ The English translation is provided for informational purposes only. In the event of any discrepancy between the English and Chinese versions, the Chinese version shall govern.

國立成功大學資通安全管理委員會設置要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立成功大學</u>（下稱<u>本校</u>）為使<u>資通安全管理機制</u>充分發揮功能，落實<u>資通安全管理法</u>與個人資料保護制度，特依據本校組織規程第二十四條規定，設「國立成功大學<u>資通安全管理委員會</u>」（下稱本委員會），並訂定本要點。</p>	<p>一、為使本校之<u>資訊安全管理</u>機制充分發揮功能，落實「<u>教育體系資通安全管理規範</u>」與「<u>個人資料保護制度</u>」，特依據本校組織規程第二十四條設「國立成功大學<u>資訊安全管理委員會</u>」（以下簡稱本委員會）。</p>	<p>配合資通安全管理法施行，本校屬公務機關，應遵循資通安全管理法相關法令規定，爰修正之。</p>
<p>二、<u>本</u>委員會由副校長一人兼召集人，計算機與網路中心中心主任兼協同召集人，計算機與網路中心網路與資訊安全組組長、資訊系統發展組組長及教學科技組組長為當然委員，其餘委員由秘書室、教務處、總務處、學生事務處、研究發展處、國際事務處、財務處、主計室、人事室、圖書館、產學創新總中心、環境保護暨安全衛生中心、各學院及智慧半導體及永續製造學院等指派各單位副主管以上人員擔任，任期二年。</p>	<p>二、委員會由副校長一人兼召集人，計算機與網路中心中心主任兼協同召集人，計算機與網路中心網路與資訊安全組組長、資訊系統發展組組長及教學科技組組長為當然委員，其餘委員由秘書室、教務處、總務處、學生事務處、研究發展處、國際事務處、財務處、主計室、人事室、圖書館、產學創新總中心、環境保護暨安全衛生中心、各學院、智慧半導體及永續製造學院、<u>敏求智慧運算學院</u>、<u>醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校</u>等指派各單位副主管以上人員擔任，任期二年</p>	<p>一、依考試院 112 年 5 月 23 日考授銓法四字第 1125569094 號函略以，關於本校資通安全管理委員會委員，機關(即本校)本得依職權規範任務編組設置事宜，無須於組織法規明定任務編組單位名稱。爰刪除任務編組「敏求智慧運算學院」。</p> <p>二、按資通安全管理法第 11 條：「各公務機關應置資通安全長，由機關首長指派副首長或適當人員兼任，負責推動及監督機關內資通安全相關事務。」另依資通安全責任等級分級辦法規定，本校資通安全責任等級為 B 級，而醫學院附設醫院為 A 級(公立醫學中心)，附設高級工業職業進修學校則為 D 級，依同辦法第 11 條第一項規定，各機關依其資通安全責任等級，分別辦理不同應辦事項。是本校、醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校皆須自行設置資通安全長，訂定符合本身之資安維護計畫，且</p>

修正規定	現行規定	說明
		<p>資安應辦事項均有不同，似無將醫學院附設醫院及附設高級工業職業進修學校納入本校資通安全管理委員會成員之必要，爰刪除之。</p> <p>三、113 學年度第 4 次校務會議已修正「國立成功大學組織規程」第二十四條有關資通安全管理委員會委員組成。</p>
<p>三、本委員會審議事項如下：</p> <p>(一)本校資通安全政策、風險評估及執行成效。</p> <p>(二)本校個人資料保護制度之推展、風險評估及執行成效。</p> <p>(三)其他資通安全與個人資料保護管理之規劃及執行事項。</p>	<p>三、本委員會審議事項如下：</p> <p>(一)教育體系資通安全管理規範之資訊安全政策、風險評估及執行成效。</p> <p>(二)本校個人資料管理制度之推展、風險評估及執行成效。</p> <p>(三)其他本校資訊安全及個人資料保護管理之規劃及執行事項。</p>	<p>配合資通安全管理法施行，本校屬公務機關，應遵循資通安全管理法相關規定辦理，爰修正之。</p>
<p>四、本委員會每年開會一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>四、本委員會每年開會一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>五、本委員會開會時，得請相關業務人員列席報告及說明。</p>	<p>五、本委員會開會時，得請相關業務人員列席報告及說明。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正</p>

## 國立成功大學資通安全管理委員會設置要點

96年5月9日第155次行政會議通過

101年5月9日第165次行政會議修正通過

103年11月19日第174次行政會議修正通過

111年12月21日第215次行政會議修正通過

115年3月25日第230次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學（下稱本校）為使資通安全管理機制充分發揮功能，落實資通安全管理法與個人資料保護制度，特依據本校組織規程第二十四條規定，設「國立成功大學資通安全管理委員會」（下稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會由副校長一人兼召集人，計算機與網路中心中心主任兼協同召集人，計算機與網路中心網路與資訊安全組組長、資訊系統發展組組長及教學科技組組長為當然委員，其餘委員由秘書室、教務處、總務處、學生事務處、研究發展處、國際事務處、財務處、主計室、人事室、圖書館、產學創新總中心、環境保護暨安全衛生中心、各學院及智慧半導體及永續製造學院等指派各單位副主管以上人員擔任，任期二年。
- 三、本委員會審議事項如下：
  - （一）本校資通安全政策、風險評估及執行成效。
  - （二）本校個人資料管理制度之推展、風險評估及執行成效。
  - （三）其他資通安全與個人資料保護管理之規劃及執行事項。
- 四、本委員會每年開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會開會時，得請相關業務人員列席報告及說明。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學公務人員進用及陞遷甄審要點第九點、第十七點

## 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>九、本校公務人員辦理外補公開甄選之作業程序如下：</p> <p>(一)由人事室辦理外補職缺公告，新進人員應具公務人員相關類科考試及格或具擬任職務相關職系之任用資格。</p> <p>(二)由出缺單位2人、人事室1人及甄審會主席指定委員2人組成甄選小組，出缺單位主管擔任召集人，辦理甄選事宜。<u>甄選方式得視業務需要，擇採面試或業務測驗，或併採面試與業務測驗。</u>甄選工作由人事室主辦，出缺單位協辦。</p> <p>(三)<u>甄選成績採計規定如下：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>僅採一種甄選方式時，該方式之成績占比為100%。</u></li> <li>2. <u>同時採行面試與業務測驗時，各項成績之占比由用人單位自行訂定，惟任一項之占比不得低於40%，亦不得超過60%，兩項合計為100%。</u>測驗科目由</li> </ol>	<p>九、本校公務人員辦理外補公開甄選之作業程序如下：</p> <p>(一)由人事室辦理外補職缺公告，新進人員應具公務人員相關類科考試及格或具擬任職務相關職系之任用資格。</p> <p>(二)由出缺單位2人、人事室1人及甄審會主席指定委員2人組成甄選小組，出缺單位主管擔任召集人，辦理<u>面試及業務測驗</u>事宜，甄選工作由人事室主辦，出缺單位協辦。</p> <p>(三)<u>面試或業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過60%，最低不得低於40%。</u>如報名人數超過8人時，得先舉行業務測驗，再依業務測驗成績，至少依職缺三倍擇優參加面試。業務測驗科目由用人單位依業務需要<u>自訂</u>，</p>	<p>一、為配合實務需求，將本點第二款所定之甄選方式修正為得由用人單位視業務性質，採行「面試」或「業務測驗」，或「併採面試與業務測驗」，以提高甄選方式之彈性。</p> <p>二、本點第三款第一目新增。</p> <p>三、現行規定中，面試與業務測驗成績占比分配係以兼採兩項甄選方式為前提，惟於本點第二款修正後，於實務上可能僅採行單一甄選方式，爰增訂第三款第一目，以資明確，並將原規定移列第二目。</p> <p>四、酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>用人單位依業務需要訂定，命題作業須嚴守秘密。</p> <p>(四)甄選小組評定分數後依成績高低順序造冊，報請校長提甄審會甄審後，簽請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷2人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>(五)校長對甄審會報請圈定陞遷之人選有不同意見，退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜時，應加註理由。</p>	<p>命題作業須嚴守秘密。</p> <p>(四)甄選小組評定分數後依成績高低順序造冊，報請校長提甄審會甄審後，簽請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷2人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>(五)校長對甄審會報請圈定陞遷之人選有不同意見，退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜時，應加註理由。</p>	
<p>十七、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十七、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。</p> <p><b><u>本要點113年3月20日行政會議修正通過之條文，自113年4月1日實施。</u></b></p>	<p>本點第二項刪除。</p>

## 國立成功大學公務人員進用及陞遷甄審要點

89年11月15日第141次行政會議通過  
90年4月25日第142次行政會議修正第七點及附表一、附表二  
90年12月19日第144次行政會議修正附表三  
92年4月9日第147次行政會議修正附表一、附表二  
92年11月26日第148次行政會議修正第七點、第九點、第十三點及附表一、附表二、附表三  
94年1月12日第150次行政會議修正第七點及附表一、附表二  
94年11月16日第152次行政會議新增第十五點並依序遞增以下各條次，修正第一點、第十七點及附表二、附表三  
95年11月15日第154次行政會議修正附表二  
96年5月9日第155次行政會議修正附表二  
97年5月28日本校第157次行政會議修正附表二  
97年11月26日第158次行政會議修正第七點  
99年5月19日第161次行政會議修正第四、五、八、十、十一及十六點  
100年11月23日第164次行政會議修正第五點  
103年9月24日第173次行政會議修正第五點  
113年3月20日第222次行政會議修正通過全文  
115年3月25日第230次行政會議修正通過第九點及第十七點

- 一、國立成功大學（下稱本校）為公開、公平、公正辦理公務人員之進用及陞遷，以拔擢及培育人才，特依公務人員陞遷法暨其施行細則、公務人員任用法等規定，訂定本要點。
- 二、本要點以本校組織規程中，除聘任人員外，定有職稱及依法律任用之人員為適用對象。
- 三、本要點所稱進用，係指除申請分發考試及格人員外，由本校以公開甄選方式遴用其他機關人員為本校公務人員。所稱陞遷，係指下列情形之一者：
  - (一)陞任較高職等之職務。
  - (二)非主管職務陞任或遷調主管職務。
  - (三)遷調相當之職務。前項進用，如無其他機關現職人員及考試分發人員，得報請行政院人事行政總處同意後公開甄選具有任用資格之非現職人員。
- 四、本校辦理公務人員之進用及陞遷，應設甄審委員會（下稱甄審會），辦理下列事項：
  - (一)陞遷候選人員資績評分、資格條件之審查。
  - (二)面試及測驗方式之決定。
  - (三)陞遷候選人員名次、遴用順序之排定。
  - (四)校長交議事項之研擬。
  - (五)其他有關陞遷甄審事項。
  - (六)其他法令規定交付審議事項。
- 五、甄審會置委員 5 至 23 人，委員之任期 1 年，期滿得連任。其產生方式如下：
  - (一)指定委員 2 至 12 人，由校長就下列人員指定之：
    1. 主任秘書。
    2. 由教育部公務人員協會推薦本校具該協會會員身分者 3 人，自其中圈選 1 人。
    3. 自行政單位一、二級主管及學院院長中圈選至多 10 人。
  - (二)當然委員 1 人：人事室主任。
  - (三)票選委員 2 至 10 人：委員每滿 4 人應有 2 人由公務人員票選產生。公務人員得自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人。甄審會主席由校長就前項第一款指定委員中指定 1 人為主席。  
甄審會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上之同意，始得決議。同意或不同意均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。  
前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。

甄審會審議案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知參與陞遷人員、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。

六、本校各單位公務人員職務出缺時，除依法申請分發考試及格或依規定得免經甄審之職缺外，應就本校或他機關具有該職務任用資格之人員，本功績原則評定陞遷。如由本校人員陞遷時，應辦理甄審，如由非本校人員陞遷時，應公開甄選。

七、本校各單位公務人員職務出缺，得先由各出缺單位依程序辦理與出缺職務同職務列等人員之遷調；如無遷調人選，則應由出缺單位將出缺職務之工作項目、所需人員應具資格條件及是否舉行面試或業務測驗等送人事室簽請校長核定內陞或外補。

八、本校公務人員辦理內陞甄審之作業程序如下：

(一)公開徵求校內符合資格人選，如有意願陞遷者得填具「本校公務人員陞遷意願表」，並檢附相關證件資料送人事室。

(二)職缺如符合資格人選均為遷調時，由人事室審查資格後，送出缺單位擬定人選，簽請校長核定；如符合資格人選有遷調及陞任者，先由人事室將符合資格之遷調人選送出缺單位擬定人選，簽請校長核定，如無適當人選，則簽送人事室就陞任人選依第三款規定辦理陞任。

(三)如係陞任者，人事室會同有關單位主管依「本校公務人員陞任(遷調)評分標準表」規定核計分數後，依積分高低順序造列名冊，並檢同有關證件資料，報請校長提甄審會評審後，簽請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷 2 人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。

(四)內陞如需辦理面試或業務測驗時，比照第九點第二款規定組成甄選小組辦理之。

(五)校長對甄審會報請圈定陞遷之人選有不同意見，退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜時，應加註理由。

九、本校公務人員辦理外補公開甄選之作業程序如下：

(一)由人事室辦理外補職缺公告，新進人員應具公務人員相關類科考試及格或具擬任職務相關職系之任用資格。

(二)由出缺單位 2 人、人事室 1 人及甄審會主席指定委員 2 人組成甄選小組，出缺單位主管擔任召集人，辦理面試及業務測驗事宜，甄選工作由人事室主辦，出缺單位協辦。

(三)甄選成績採計規定如下：

1. 僅採一種甄選方式時，該方式之成績占比為100%。

2. 同時採行面試與業務測驗時，各項成績之占比由用人單位自行訂定，惟任一項之占比不得低於40%，亦不得超過60%，兩項合計為100%。測驗科目由用人單位依業務需要訂定，命題作業須嚴守秘密。

(四)甄選小組評定分數後依成績高低順序造冊，報請校長提甄審會甄審後，簽請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷 2 人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。

(五)校長對甄審會報請圈定陞遷之人選有不同意見，退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜時，應加註理由。

十、本校公務人員陞遷，應依本校公務人員陞遷序列表逐級辦理陞遷，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。前述無適當人選之認定，須提甄審會審議。

前項所稱次一序列中無適當人選，指次一序列具有擬陞任職務任用資格者均經甄審會評定為非適當人選，或次一序列均未具有擬陞任職務任用資格人員。

十一、本校各單位對陞遷序列表中同一序列各職務間之遷調，得視業務實際需要，免經甄審程序，簽請校長逕予核定。

因育嬰留職停薪自願調任較低職務者，於回職復薪之日調任原職務或與原職務同一序列職務時，得免經甄審程序。

十二、下列人員不得辦理陞任：

- (一)最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- (二)最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。
- (三)最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
- (四)最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- (五)最近一年考績（成）列丙等者，或最近一年內平時考核曾受記一大過之處分者。
- (六)最近一年內因酒後駕車、對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分者。
- (七)經本校核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。但因配合政府重大政策，奉派參加由中央一級機關辦理與職務相關須經學習評核，且結束後須指派擔任該項特定業務工作之六個月以上訓練或進修，不在此限。
- (八)經本校核准留職停薪，於留職停薪期間者。但下列情形不在此限：
  - 1. 因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、法人服務，經核准留職停薪。
  - 2. 育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職。
- (九)依法停職期間或奉准延長病假期間者。  
有前項各款情事之一者，本校辦理外補陞任時，亦適用之。

十三、下列人員無第十二點第一項各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，得經甄審會同意優先陞任：

- (一)最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章。
- (二)最近三年內經核定一次記二大功辦理專案考績（成）有案。
- (三)最近三年內曾當選模範公務人員。
- (四)最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎。
- (五)經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。
- (六)依其他法律規定具有得優先陞任條件。

合於前項得優先陞任條件有 2 人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後，擇優陞任；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具有兩款以上者亦同。

第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

十四、主計人員、人事人員之進用及陞遷分別依照各該有關法令規定辦理。醫事人員之進用及陞遷準用本要點及其專業法規之規定辦理。

十五、甄審會及辦理進用、陞遷作業人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

十六、本要點未規定事項，悉依「公務人員陞遷法」、「公務人員陞遷法施行細則」及有關法令規定辦理。

十七、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學約用人員工作規則第十八條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><u>天災發生時(後)，本校依天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第六點之一規定，要求員工出勤時，員工依原定上、下班通勤方式有困難，得依實際搭乘之交通工具與艙等(車廂)及實際支付金額覈實報支通勤所需費用。</u></p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>依據教育部114年9月24日臺教人(五)第1140099846號函，勞動部114年9月19日修正公布天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第六點之一規定，雇主於天然災害發生且有上開要點第六點規定情形，仍須勞工出勤時，雇主應提供通勤協助，以維護勞工安全，避免危害發生，爰配合新增第五項規定，強化天然災害發生時(後)出勤勞工之通勤保障。</p>

# 國立成功大學約用人員工作規則

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111年6月7日南市勞安字第1110728493號函核備  
111年6月22日第2屆第10次勞資會議修正通過  
臺南市政府111年7月12日南市勞安字第1110896834號函核備  
111年9月28日第2屆第11次勞資會議修正通過  
111年12月21日第215次行政會議修正通過  
臺南市政府111年12月28日南市勞安字第1111675476號函核備  
113年6月19日第3屆第1次勞資會議修正通過  
113年11月27日第225次行政會議修正通過  
臺南市政府114年2月4日南市勞安字第1140219757號函核備  
115年3月25日第230次行政會議修正通過

## 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約用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本規則。
- 第二條 前條所稱約用人員（以下簡稱員工）係指本校以校務基金進用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、受監護或輔助宣告尚未撤銷，且對於所擔任之工作確不能勝任者。
  - 二、違反性平相關法令規定：
    - （一）犯性侵害犯罪防治法第二條第一款之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
    - （二）有性別平等教育法第二十九條及四十四條規定，應予解聘、免職或終止契約關係之情事。
  - 三、違反本校聘（僱）人員迴避進用相關適法規定者。
- 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，逾期未辦理者，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) 有第三條規定不予僱用情形並符合法定解僱事由者。
- (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) 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、性霸凌或違反與性或性別有關之專業倫理行為情事，本校得於性平會或相關會議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 有下列情事之一並符合勞動基準法第十一條規定者，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。

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。

勞動契約終止時，本校應依員工請求發給離職（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，且發放日期依勞動契約之約定。

薪資不得低於當時行政院所核定之最低工資，且均自報到之日起支，計算至實際契約終止日為止；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，其最低工資得按工作時間比例計算之。

第十二條 前條所稱最低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息日、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，以每日八小時、每週工作總時數四十小時為限。

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，每週更換一次，但經員工同意者，不在此限。更換班次時，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，經勞資會議及個別員工同意後，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。
- 天災發生時（後），本校依天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第六點之一規定，要求員工出勤時，員工依原定上、下班通勤方式有困難，得依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支通勤所需費用。
- 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，並確明休假日期後，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、性別平等工作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或未經續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。

一、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適法規定辦理，或由用人單位主管、計畫主持人參照本校相關考核規定適法辦理。

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適法辦理。

## 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、勞工職業災害保險及保護法等相關規定辦理。

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。

員工或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

## 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、勞工職業災害保險及保護法、全民健康保險法相關規定加入勞保、就業保險、職災保險及全民健保；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 員工因職業災害以外原因病故或意外死亡者，按其服務年資，每滿一年發給相當於半個月平均工資之一次撫慰金，未滿一年者以一年計，合計最高以四個月為限，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。

前項規定於臺南市政府勞工局同意修正核備並經本校公告施行（公告日：112年1月4日）前已任職本校之員工，因職業災害以外原因病故或意外死亡者，其撫慰金數額，適用修正前之規定。

第三十五條 為防治性騷擾行為的發生，本校應依性別平等工作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。

第三十六條 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。定期開會並每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。

第三十七條 本校設意見信箱及申訴處理制度，提供員工建言管道，方式如下：

一、員工如有權益受損，或有其他意見時，得於本校意見信箱反映，各單位主管應立即查明處理或層報處理，並應將結果及處理情形答覆當事人。

二、員工對本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依相關規定提起申訴，或向各類人員管理主責單位反映。

第三十八條 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。

第三十九條 本規則如有未盡事宜，依勞動基準法及有關法令規定辦理。

第四十條 本規則經行政會議通過，並報經主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

## 國立成功大學儀器設備補助審查辦法

## 廢止草案

法規名稱	說明
國立成功大學儀器設備補助審查辦法	<p>一、核心設施中心(下稱核設中心)於民國 110 年 2 月 1 日整併研發處下之儀器設備中心(下稱儀設中心)後，因時空背景轉變及執行成效不彰之情形下，將其原制定「國立成功大學共用儀器設備執行辦法」，於 111 年 4 月 20 日通過校務會議修正為「國立成功大學共用儀器設備管理要點」，且儀設中心於整併後不復存在，共用儀器設備的任務執行內容已大相逕庭。</p> <p>二、本辦法係本校於民國 102 年 2 月 27 日第 167 次行政會議審議通過，與「國立成功大學共用儀器設備執行辦法」相應而立，因應說明一的說明，本辦法已無相關辦法可資配合適用，本辦法已無存續必要，爰予廢止。</p> <p>三、本辦法於 114 年 11 月 27 日 114 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過廢止。</p>

# 國立成功大學儀器設備補助審查辦法

## National Cheng Kung University Regulations Governing the Review of Instrument and Facility Subsidization

101.12.05 101 學年度第 2 次校務基金管理委員會通過  
Passed in the 2nd NCKU Endowment Fund Management Committee of the 2012 academic year on Dec. 5, 2012

102.02.27 第 167 次行政會議通過  
Passed in the 167th administrative meeting on Feb. 27, 2013

102.05.15 第 168 次行政會議修正通過  
Amended and passed in the 168th administrative meeting on May 15, 2013

115.03.25 第 230 次行政會議廢止通過  
Repealed and passed in the 230th administrative meeting on March 25, 2026

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為有效運用儀器設備資源，充實與改善教學及研究設備，俾符合學校發展目標，特訂定本辦法。

Article 1 These regulations are formulated for the National Cheng Kung University (this university) to effectively use instruments and facilities in an attempt to enrich and improve teaching and research facilities, thus assisting the university development, which complies with the university's development goals.

第二條 本校為審查儀器設備補助申請案，特設置儀器設備規劃及審查委員會(以下簡稱本委員會)。

Article 2 The Instrument and Facility Planning and Review Committee (this Committee) is established specifically for this university to review the applications for instrument and facility subsidies.

第三條 本委員會任務如下：

- 一、規劃本校年度儀器設備補助之建議預算。
- 二、審查並規劃本校儀器設備補助清單及其優先順序。
- 三、審核本校各項新購儀器配合款證明申請案。
- 四、審查本校儀器設備購置補助款申請案。

Article 3 This Committee has the following responsibilities:

1. To plan and suggest a budget for this university's yearly instrument and facility subsidies.
2. To review and prioritize the list of this university's instrument and facility subsidies.
3. To review the applications for this university's matching fund certificate for newly procured instruments.
4. To review the applications for this university's subsidy for procuring instruments and facilities.

第四條 本委員會置委員二十一至二十七人，由共用儀器設備委員、圖儀規劃小組

委員、財務長及主計室主任共同組成。本委員會由研發長擔任召集人，儀器設備中心主任擔任執行秘書。

本委員會召集人得視需要召開並主持會議，召集人未能出席會議時，得指定委員一人代理主持。

本委員會之審議案，應有委員二分之一以上之出席，出席委員過半數之同意始得議決。

Article 4 This Committee consists of 21–27 members, including members of Shared Instrument and Facility Committee, members of the Library Resources and Instrument Planning Group, Vice President for Finance, and Comptroller of the Accounting Office. The Vice President for Research & Development serves as the convener of this Committee, and the Director of the Instrument Development Center serves as executive secretary.

The convener of this Committee may convene and host a meeting whenever necessary. If the convener cannot attend the meeting, he or she can designate another member as acting host.

Agendas to be reviewed by this Committee will be approved of only when more than 1/2 of the Committee members attend a meeting and more than half of the members attending the meeting agree on a resolution.

第五條 本委員會審議時委員有下列情事之一，應予迴避審議：

- 一、委員、委員之配偶、前配偶，為該案申請人或代理人者。
- 二、委員為該案申請人或代理人四親等內之血親，或三親等內之姻親，或曾有此親屬關係者。
- 三、委員之配偶、前配偶，就該案與申請人有共同權利人、共同義務者。

Article 5 Committee members must avoid participating in the review if any of the following conditions are met:

1. A member or his or her spouse or former spouse is the applicant or agent of that application.
2. A member is a relative by blood within four degrees of relationship to the applicant or agent of that application, or a relative by marriage within three degrees of relationship, or used to have a kinship relationship with the applicant or agent of that application.
3. The spouse or former spouse of a member is the co-obligee or co-obligor of the concerned party, either the applicant or agent of that application.

第六條 本委員會審核之新購儀器配合款證明與審查之購置補助款，其審核與審查要點，由研發處另訂之。

Article 6 The Office of Research and Development will develop directions governing the review and examination of the matching fund certificates and procurement

subsidy for newly procured instruments reviewed by this Committee.

第七條 本校各單位所購置之儀器設備總金額逾新臺幣參佰萬元以上，且獲購置補助款者，應納入本校共用儀器設備系統，對外提供服務。

Article 7 All units of this university that have procured instruments and facilities costing NT\$3 million or more and have obtained subsidy from such procurement must include said instrument or facility in the instrument and facility sharing system of this university and provide services to parties outside the unit.

第八條 各項儀器設備購入後，應依據儀器設備特性編寫管理細則及操作維護手冊，並於驗收完成後三個月內由管理單位公告管理要點，並開放使用。

Article 8 After the purchase, the management rules and an operating and maintenance manual must be written according to the characteristics of said instrument or facility. The said documents shall be submitted within 3 months of the acceptance inspection to the management unit for the management directions to be announced and said instrument or facility to be opened to use.

第九條 各單位獲得補助所購置之儀器設備應由儀器設備中心追蹤考核其管理及使用成效，以作為未來繼續申請補助之參考。

Article 9 The Instrument Development Center must conduct a performance appraisal of all instruments and facilities purchased by various units with subsidy to determine the units' management and use efficacy, which will be used as a reference for reviewing future subsidy applications.

第十條 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。

Article 10 These regulations are enforced after being passed in the NCKU Endowment Fund Management Committee and an Administrative Meeting. The same rule applies to all amendments.

*These regulations were translated from the original Chinese. In the event of any discrepancies between the two versions, the Chinese always takes precedence.*

## Minutes of the 230<sup>th</sup> Administrative Meeting at NCKU

**Time & Date:** 02:00 PM, Wednesday, March 25, 2026.

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

**Attendees:** [Attachment 1](#)

**Chairperson:** President Meng-Ru Shen

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

### I. Awards

Appreciation is 8 outgoing administrators for their dedicated service to the university and present each with a commemorative medal. The full list is provided in [Appendix 2](#).

### II. Reports

(I) Approval of the Minutes (No.229) and Execution Progress ([Attachment 3](#)).

(II) From Chairperson

1. The three distinguished alumni receiving honorary doctorates today have achieved remarkable success in the fields of architecture, semiconductors, and passive components. The occasion also served to encourage all administrators to adopt forward-looking perspectives in promoting educational initiatives that equip students with the capacity to address emerging challenges and sustain long-term appreciation for their alma mater three or four decades later.
2. Given the rapid advancement of AI and its transformative impact on higher education, the current seminar arrangement, originally held every six months, should shift to a frequency of once every two to three months. Such an adjustment would support the continuous updating of faculty members' teaching and research knowledge and progressively evolve into a comprehensive, university-wide AI roadmap.
3. Academic excellence stands as a core value of National Cheng Kung University, grounded in the recruitment and retention of exceptional faculty members. Related administrative measures include securing support under the Ministry of Education Higher Education Talent Sustainability Development Program (details provided in the project report for this meeting), improving living support infrastructure (including planned construction of faculty and staff dormitory), and

reviewing policies related to delayed retirement and administrative governance (including earlier submission of extended retirement applications and the relaxation of restrictions on faculty members aged 65 and above serving in administrative supervisory roles).

(III) Operational Report

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

(IV) Report

1. National Cheng Kung University TITAN Project: Subproject I, Value-added AI Service Package; Subproject II, Innovative Education Paradigm
2. Ministry of Education Higher Education Talent Sustainability Development Program

### III. Issues and Points

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

**Topic:** To amend articles 5 and 6 of " NCKU Guidelines for Hosting and Subsidizing Short-Term Visiting International Scholars."

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

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 4](#))

**Item #2 Raised by:** Computer and Network

**Topic:** To amend "NCKU Directions for Establishing the Information Cyber Management Committee" (No Eng. Version).

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

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 5](#))

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

**Topic:** To amend Article 9, and 17 of "National Cheng Kung University Examination Directions for Faculty Employment and Screening for Promotion".

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

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 6](#))

**Item #4 Raised by:** Personnel Office

**Topic:** To amend "NCKU Work Regulations for Temporary Employee."

**Proposal:** To be implemented after sanction for Labor Affairs Bureau of Tainan

City Government.

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 7](#))

**Item #5 Raised by:** Core Facility Center

**Topic:** To repeal “National Cheng Kung University Regulations Governing the Review of Instrument and Facility Subsidization”

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

**Resolution:** Agreed. ([Attachment 8](#))

**IV. Motion:** None.

**V. Adjournment:** The meeting ended at 03:56 PM.