

國立成功大學 98 學年度第 3 次校務發展委員會議紀錄

時間：99 年 4 月 7 日（星期三）下午 2:00

地點：雲平大樓四樓第一會議室

出席：黃煌輝 馮達旋 湯銘哲 徐畢卿 陳景文(洪國郎代) 黃吉川 楊瑞珍
蘇慧貞(黃正弘代) 陳昌明 傅永貴 吳文騰 曾永華 林峰田 張有恆
林其和 何志欽 陳虹樺 林炳文 仇小屏(請假) 閔振發 張祖恩
方一匡 洪茂峰(請假) 林清河(請假) 林以行(請假) 丁仁方(請假)
黃玲惠(請假) 曾淑芬(請假) 劉開鈴 蔡長泰(請假) 楊毓民 蔡文達
張克勤 楊家輝(請假) 謝孟達 楊明宗 簡伯武 陸偉明(請假)

列席：李偉賢 邱正仁 張丁財 李丁進(石金鳳代) 蕭世裕 陳炳宏 楊永年
陳進成 楊澤民 趙儒民 蔡達智 曹政蓉 吳季蓉 李文昇(大學部學生代表) 楊傑年(研究生代表)

主席：賴校長明詔

紀錄：林碧珠

壹、主席報告：

最近學校發生令人心情沈重與遺憾的事情，包括資訊系謝副教授自殺事件以及外文系鄒教授被起訴事件。

本校在師生的心理衛生諮商方面，學務處對學生的服務管道建立得很好，目前較欠缺的是對教職員工的服務機制，本校設有附設醫院及心理系，相關的資源應可好好利用。將由主秘主持會議協調教務處教師發展中心、人事室及學務處，將教職員工的服務機制與管道建立起來。

外文系鄒教授被起訴案是個人行為問題。學校一向很重視培養教職員工的法治素養，為了讓老師能專心於教學與研究工作，避免觸法行為再發生，未來會更加強教師與研究助理人員的法治宣導講習，亦正由主秘延攬專業法律人才，以加強學校的法律團隊陣容。希望大家一起克服難關，努力扭轉外界懷疑的眼光與不好的印象，使成大朝越來越好的方向發展。

貳、報告案：

背景說明：

- 一、依據本會上次會議審查 8 位校務會議代表提「為使本校經費資源分配能符合公開公平透明與最佳化之原則，特訂定『國立成功大學圖儀經費審查及核給原則』」案之決議，請研發處、教務處報告執行情形。
- 二、本會上次會議（98.11.13）決議：本校已訂有「國立成功大學『發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫』購置貴重儀器推薦及申請要點」

及「國立成功大學圖書儀器費運用要點」，請研發處與教務處檢討修訂現有辦法，先提主管會報討論，再依程序提相關會議討論，並向校務發展委員會報告處理結果。

三、98 學年度第 2 次校務會議（98.11.25）針對該案，決議：雖然本校各相關規定皆有迴避原則之作法，然未全面以具體文字表現。請將本利益迴避原則之精神納入，提交各該經之會議程序討論修訂之。

研發處報告：「國立成功大學『發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫』購置貴重儀器推薦及申請要點」修訂案，詳如附件一（p.5~p.7）。

教務處報告：「國立成功大學圖書儀器費運用要點」修訂案（詳如提案討論第一案）。

參、提案討論：

第一案

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「圖書儀器費運用要點」，提請 討論。

說明：

一、依本校 98 年 11 月 25 日 98 學年度第 2 次校務會議第六案決議及 99 年 2 月 3 日第 685 次主管會報決議辦理。

二、檢附本校圖書儀器費運用要點（原條文）供請參考。

擬辦：擬通過後自 99 學年度起實施。

決議：修正通過（如附件二，p.8~p.11）。

第二案

案由：有關各單位擬提 98 學年度第 4 次校務會議討論之議案，是否適宜，提請審查。

說明：

一、依據本校校務會議規則規定，校務會議提案，除校長交議者外，應先由本會審查通過。

二、茲將各單位所提各案案由列述如下：

（一）案由：「國立成功大學校務會議規則修正草案」，提請 討論。（提案單位：秘書室）

決議：修正後同意提校務會議討論。

（二）案由：成功大學行政單位進行法人化或組織改變之程序應經由校務會議代表授權同意後始得進行。（提案人：陳天送、王苓華、劉說芳、許瑞榮、楊澤民、黃正能、吳如容、柯文峰、林慶偉、王泰裕、李驊登等 11 位校務會議代表）

決議：提案內容修正後同意提校務會議討論。

(三)案由：擬修正「國立成功大學研究發展成果管理辦法」，提請討論。(提案單位：研究總中心)

決議：修正後同意提校務會議討論。

(四)案由：「國立成功大學性別平等教育委員會設置要點」第二點條文修正草案，提請討論。(提案單位：性別平等教育委員會)

決議：同意照案提校務會議討論。

(五)案由：擬修訂「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用細則」，提請討論。(提案單位：研發處)

決議：修正後同意提校務會議討論。

(六)案由：「國立成功大學組織規程」部分條文修正草案，提請討論。(提案單位：學務處、研發處)

決議：修正後同意提校務會議討論。

(七)案由：擬修訂本校講座設置要點第三點之內容，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：同意照案提校務會議討論。

(八)案由：擬修訂「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第 14 條條文，提請討論。(提案單位：研發處)

決議：同意照案提校務會議討論。

(九)案由：修訂「國立成功大學學生獎懲要點」第十三點條文修正草案，提請討論。(提案單位：學務處)

決議：同意照案提校務會議討論。

(十)案由：修正本校教師聘任辦法第 1 條、第 5 條條文及本校教師聘約部分條文，提請討論。(提案單位：教務處、人事室)

決議：聘約第七點修正後，同意兩案併陳提校務會議討論。

(十一)案由：為聘任專業經理人，擬修訂「國立成功大學財務處專業經理人考核要點」第五點、第七點及第八點條文，提請討論

論。(提案單位：財務處)
決議：同意照案提校務會議討論。

肆、臨時動議(無)。

伍、散會(下午 4:45)。

國立成功大學「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」
購置貴重儀器推薦及申請要點

97年3月19日第36次推動總中心業務會議通過
97年4月16日第37次推動總中心業務會議修訂通過
98年2月16日第49次推動總中心業務會議修訂通過
98年11月30日第59次推動總中心業務會議修訂通過
並經98年12月2日第681次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升本校研究之績效與品質，特制定本要點，以購置或研發對本校發展國際一流大學及頂尖研究中心具有明確貢獻之儀器設備。
- 二、本要點所稱儀器設備，係指本校依「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」所購置或研發，且價格超過伍佰萬元之儀器設備為原則，分為推薦、申請與研發三類：
 - (一) 推薦案：由本校教師或單位推薦具重要性及共用性之儀器設備，並以安置於儀設大樓為原則。通過之推薦案一律由儀設中心統一辦理採購，並由儀設中心統籌運用管理。
 - (二) 申請案：由本校教師或研究團隊提出，惟申請此案須有儀器自籌配合款，且配合款來源如為頂尖大學計畫須超過總價二分之一，如為其他來源則須超過總價三分之一。自籌配合款如欲透過國科會貴儀中心申請請予註明，國科會貴儀中心以汰舊換新現有需求面高之中心儀器為優先，並須由國科會審核決議。
 - (三) 研發案：由本校教師或研究團隊提出研發具獨特性及最佳功能之儀器設備。
- 三、所有獲補助之儀器須遵照『國立成功大學共用儀器設備執行辦法』（附件一）管理並執行預約、收費等服務。儀器申請時須提出放置地點、提供全校共用服務之時段、管理及收費標準等規劃。原則上共用性高且符合儀設中心發展特色之儀器以安置在儀設大樓為原則。所購置儀器之相關費用（包括行政費、人事費、消耗材料費、維護費等）採自給自足方式運作。
- 四、每一部儀器應有熟諳儀器之本校專任教學研究人員（以下稱儀器專家）一人以上，負責指導儀器技術員操作、服務及簡易維護，並提供使用者技術諮詢及訓練；另應有專任或兼任技術員一人，負責儀器操作相關事宜。
- 五、申請、推薦或研發本計畫之儀器須依規定填寫「購置貴重儀器推薦表」（附件二）、「購置貴重儀器申請表」（附件三）或「特殊及高功能儀器設備研發申請表」（附件四），並於研究組公告期間提出申請，逾期不予受理。
- 六、申請汰舊換新之儀器以機齡十年以上為原則，應於申請表內說明該儀器使用機齡，並檢具十年績效及相關使用情形與管理辦法，例如：儀器總使用率（一年內使用時數）、本校使用率、主要申請單位使用率、其他單位使用率、自籌配合款以及其他說明事項。
- 七、**審查程序：**
 - (一) **初審：**由「共用儀器設備管理委員會」成員推薦國內外大學相關領域之專業評審進行審查。
 - (二) **複審：**由研發長邀請包括「共用儀器設備管理委員會」成員及相關專家組成之儀器審議小組進行審查，必要時邀請相關人員列席。

審查委員若同時為申請人時，不得參與自提案件之審查，以符合迴避原則。
- 八、獲補助之案件須先動支單位或個人之配合款，標餘款歸由研究組統籌運用；國科會配合款須依國科會規定辦理，如配合款來源有特殊規定則由「共用儀器設備管理委員會」決議。
- 九、本要點經本校邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議通過，並簽陳校長同意後實施，修正時亦同。

國立成功大學共用儀器設備執行辦法

97年12月31日97學年度第2次校務會議通過

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)研究發展處儀器設備中心(以下簡稱本中心)為推動、執行本校儀器、設備共用與管理,特制定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱儀器、設備,係指本校依「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」所購置在研究上具有重要性、共用性,或需具特殊專長之技術人員操作之儀器、設備。
- 第三條 為執行本辦法,設置「國立成功大學共用儀器設備管理委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會由研發長擔任召集人,委員13至17人,任期兩年,期滿得續任之。除本中心主任為當然委員外,其餘委員由各學院及研發長推薦,由研發長提請校長聘任之。
- 第四條 本委員會協助本中心執行以下任務:
一、審核本中心發展方針、工作計畫及執行績效。
二、審核各項儀器、設備之汰換,以及設置地點變更。
三、審核共用儀器、設備之申請加入。
四、審核各項儀器、設備之收費標準。
五、審核本中心編制內及編制外工作人員考核、獎勵及工作輪調等事項。
六、其他有關儀器、設備之共用事宜。
- 第五條 本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」所購置儀器、設備,以設置在本中心儀器大樓為原則,並以本中心為管理單位,但情形特殊經本委員會核可者,不在此限。本校各單位所經管非屬第二條規定之儀器、設備,亦得向本中心提出申請後,加入共同使用。
- 第六條 為提升研發能量及降低儀器、設備維修成本,本中心得將相同儀器、設備進行統合規劃、維修,並建立儀器專家資料庫,以為諮詢之參考。
- 第七條 本中心得提供各儀器、設備之使用狀況,作為本校未來儀器、設備採購或汰換之參考。
- 第八條 本中心就各項儀器、設備得酌收使用費,使用費可以現金或轉帳方式繳交,校內使用單位繳交之使用費學校不重複收取管理費,所收取之使用費依本中心20%,主持人或所屬單位80%之原則分配,校外使用單位繳交之使用費扣除管理費後,餘額依本中心20%,主持人或所屬單位80%之原則分配;儀器使用費另定之,並由本委員會核定後實施。
前項分配中心使用費,作為中心行政運作費及推動共用設備相關業務。分配給主持人或所屬單位之使用費,則作為該儀器運作、維護、管理、耗材等相關業務所需專款。
- 第九條 加入本辦法之共同使用儀器在第八條所規範之80%儀器使用費不足支付儀器運作維修等相關費用時,在儀器設備使用費用完後,得向本中心提出補助費用之申請。本中心得視經費許可及該儀器執行與管理之績效,由本委員會審定其儀器服務狀況及需求之合理性,向本中心推薦。本中心核准之補助經費,其支用、核銷等,悉依本中心規定辦理。
- 第十條 本校各單位教師、研究人員有使用本中心儀器、設備之需要時,可透過本中心網頁提出預約申請。本中心在不影響本校各單位或教師之使用下,亦得開放全部或一部份儀器、設備供校外人士使用,並依審定之收費標準收費。
- 第十一條 申請人經核准使用各項儀器、設備時,須依照各項儀器、設備之使用規範或須知進行操作,除正常損耗外,如有故意或過失致儀器、設備破壞、毀損,或原操作功能部分減少,應負損害賠償責任,並得視情節輕重,禁止或限制一定期間之使用。
- 第十二條 本中心僅提供儀器、設備使用之服務,各項儀器、設備量測數據非經本中心同意,不得用於商業廣告之標示、法律訴訟之證據等其他用途。

第十三條 本辦法經校務會議通過後施行,修正時亦同。

**國立成功大學「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」購置貴重儀器
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>七、審查程序：</p> <p><u>(一)初審：由「共用儀器設備管理委員會」成員推薦國內外大學相關領域之專業評審進行審查。</u></p> <p><u>(二)複審：由研發長邀請包括「共用儀器設備管理委員會」成員及相關專家組成之儀器審議小組進行審查，必要時邀請相關人員列席。</u></p> <p><u>審查委員若同時為申請人時，不得參與自提案件之審查以符合迴避原則。</u></p>	<p>七、本案審查時由研發長邀請包括「共用儀器設備管理委員會」成員及相關專家組成之儀器審議小組進行審查，必要時邀請相關人員列席。</p>	<p>一、新增初審程序及複審之第2項。</p> <p>二、為符合公平公正與迴避原則，明訂初審程序及複審之第2項，以避免爭議。</p>

國立成功大學圖書儀器費運用要點

79.1.10 七十八學年度第二次校務發展委員會議通過
79.3.27 七十八學年度第三次校務發展委員會議修訂
89.6.2 八十八學年度第三次校務發展委員會議修訂
90.2.27 八十九學年度第二次校務發展委員會議修訂
92.10.15 九十二學年度第一次校務發展委員會議修訂
99.4.7 九十八學年度第三次校務發展委員會議修訂

一、為使本校圖書儀器設備費(以下簡稱圖儀費)有效運用、充實與改善教學及研究設備，特訂定本要點。

二、圖儀費之運用共分為下列四部份：

- (一)各學院分配款。
- (二)專案設備款。
- (三)圖書館分配款。
- (四)學校保留款。

上列四部份經費之分配比率，每年由校務發展委員會討論決定後，圖書館分配款部份交由圖書規劃運用小組辦理，其餘部份交由圖儀規劃小組(以下簡稱圖儀小組)辦理。

三、圖儀小組置委員十三人，除教務長、總務長、研發長及儀器設備中心主任為當然委員外，其餘委員由各學院推選一人擔任。

圖儀小組負責審議各院所分配款及審查專案設備款之申請，其審查應以教學、研究並重為原則。

四、圖儀小組置召集人一人，由校長聘任之。召集人因故無法主持會議或遇有應迴避情形時，得指定委員代理。

當然委員因故無法或不能出席會議時，得指派職務代理人出席。

五、圖儀小組委員在審議案件時，若屬申請人或有利害關係者，應自行迴避，不得參與審議。

六、各院系所對於分配款之運用應儘早規劃，圖儀小組應將分配款額於每年十二月底前通知各學院統籌規劃系所分配額，各系所應就分配額填寫設備規劃清單，於二月底前送圖儀小組備查，經校長核定後動支。

七、為有效提升預算執行效率，各院系所須於每年十一月底前全數動支完畢；未動支之經費由圖儀小組收回統籌運用。

八、專案設備之申請以下列用途優先考慮之：

(一)跨系、所、院共用之大型儀器設備，及國科會南部貴儀中心申請增購設備補助之配合款，每案不得少於一百五十萬元。

(二)配合本校校務發展計畫，每案不得少於一百萬元。

(三)國科會中型儀器設備補助之配合款，每案不得少於五十萬元。

九、專案設備之申請應就規定格式擬訂詳細計畫書提經系務會議及\或院務會議通過，並由院排定優先順序後（如有跨院者，由院與院協調），於每年十月底送圖儀小組辦理審核，簽請校長核定後通知申請單位動支。

十、本要點經校務發展委員會通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學圖書儀器費運用要點修正草案條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>三、<u>圖儀小組置委員十三人，除教務長、總務長、研發長及儀器設備中心主任為當然委員外，其餘委員由各學院推選一人擔任。</u></p> <p><u>圖儀小組負責審議各院系所分配款及審查專案設備款之申請，其審查應以教學、研究並重為原則。</u></p>	<p>三、圖儀小組成員九至十三人（各學院至少一人），設召集人一人，均由校長聘任，負責分配各院系所分配款及審查專案設備款之申請，分配及審查應以教學、研究並重為原則。</p>	<p>一、明定圖儀小組委員由教務長、總務長、研發長及儀器設備中心主任及各學院各推選代表組成之。</p> <p>二、明定圖儀小組之任務在於審議各院系所圖儀費分配款及審查專案設備之申請。</p>
<p>四、<u>圖儀小組置召集人一人，由校長聘任之。召集人因故無法主持會議或遇有應迴避情形時，得指定委員代理。</u></p> <p><u>當然委員因故無法或不能出席會議時，得指派職務代理人出席。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、明定圖儀小組召集人由校長聘兼之，並為會議主席，如因故無法主持小組會議得指定委員一人擔任主席。</p>
<p>五、<u>圖儀小組委員在審議案件時，若屬申請人或有利害關係者，應自行迴避，不得參與審議。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、明定圖儀小組委員於審議申請案件時，如有利益關係時，應予迴避，方符公平。</p>
<p><u>六、各院系所對於分配款之運用應儘早規劃，圖儀小組應將分配款額於每年十二月底前通知各學院統籌規劃系所分配額，各系所應就分配額填寫設備規劃清單，於二月底前送圖儀小組備查，經校長核定後動支。</u></p>	<p>四、各院系所對於分配款之運用應儘早規劃，圖儀小組應將分配款額於每年九月底前通知各學院統籌規劃系所分配額，各系所應就分配額填寫設備規劃清單，於十一月底前送圖儀小組備查，經校長核定後動支。</p>	<p>一、條次調整。</p> <p>二、修訂圖儀小組對各學院分配款之通知時間及各院系所規劃時間。</p>

<p><u>七、為有效提升預算執行效率，各院系所須於每年十一月底前全數動支完畢；未動支之經費由圖儀小組收回統籌運用。</u></p>		<p>一、本點新增。 二、明定各院系所經費動支時限。</p>
<p><u>八、專案設備之申請以下列用途優先考慮之：</u> (一)跨系、所、院共用之大型儀器設備，及國科會南部貴儀中心申請增購設備補助之配合款，每案不得少於一百五十萬元。 (二)配合本校校務發展計畫，每案不得少於一百萬元。 (三)國科會中型儀器設備補助之配合款，每案不得少於五十萬元。</p>	<p>五、專案設備之申請以下列用途優先考慮之： (一)跨系、所、院共用之大型儀器設備，及國科會南部貴儀中心申請增購設備補助之配合款，每案不得少於一百五十萬元。 (二)配合本校校務發展計畫，每案不得少於一百萬元。 (三)國科會中型儀器設備補助之配合款，每案不得少於五十萬元。</p>	<p>條次調整。</p>
<p><u>九、專案設備之申請應就規定格式擬訂詳細計畫書提經系務會議及\或院務會議通過，並由院排定優先順序後（如有跨院者，由院與院協調），於每年十月底送圖儀小組辦理審核，簽請校長核定後通知申請單位動支。</u></p>	<p>六、專案設備之申請應就規定格式擬訂詳細計畫書提經系務會議及\或院務會議通過，並由院排定優先順序後（如有跨院者，由院與院協調），於每年十月底送圖儀小組辦理審核，簽請校長核定後通知申請單位動支。</p>	<p>條次調整。</p>
<p><u>十、本要點經校務發展委員會通過後施行，修正時亦同。</u></p>	<p>七、本要點經校務發展委員會通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>條次調整。</p>