

110 學年度第 1 學期「教師與校長有約」座談會會議紀錄

時間：110 年 12 月 22 日(星期三)下午 2 時 12 分

地點：光復校區大成館 2 樓(實體會議)(同時開放視訊會議)

主席：黃悅民理事長、蘇慧貞校長

出席：[附件 1，p.5](#)

紀錄：蔡鳳翔

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」規定，並強化入校師生防疫措施。

保密事項：會議資料及其附件、投影片內容，以及討論過程口述之訊息，均為本校之機密資料，與會人員應負保密義務。

視訊會議鏈結：<https://nckucc.webex.com/nckucc/j.php?MTID=m08b57f696868978a9c7a939d601e2510>

會議號：2510 478 0762

密碼：m5vJuJUui85

壹、報告事項

一、教師會黃理事長報告：

校長及現場與線上教師夥伴、行政團隊同仁們大家午安，非常高興有這個機會跟校長的行政團隊面對面溝通，「教師會」能夠擔任教師與學校溝通的橋樑，讓學校能夠進步與發展，個人謹代表教師會感謝校長與行政同仁百忙之中抽空與會，希望今天的座談會圓滿成功。

二、校長報告：

(一)目前現場與會有 6 位教師，似乎都是行政單位同仁較多，線上則有 30 位教師出席。

(二)藉此機會介紹學校利用古蹟修復，整理出來的基地，讓師生們作為教學研究、活動舉辦的新空間。成大所擁有 University hall 都是共享的，古蹟修復的新基地如：大成館、禮賢樓及歷史系文物館，這三個館所修復極為辛苦。這些空間除供場地管理單位使用外，空餘時段開放申請使用，相信會讓參與者感受不一樣的氛圍。另外，電機系新整理出來的迅慧講堂，是唯一具有弧形 LED 螢幕的場域，且網路設備佈建均已更新，非常適合舉辦國際會議或多場域互動教學。這些場地設備都屬於成功大學的一部份，希望大家共同維護，也偏勞系所管理，並請總務處協助。

(三)謝謝教師會的安排，利用這個時間，也謝謝大家一起用不同方式，從教學、研究、社會參與，一起來榮耀成大。

三、列管事項執行情形報告

本項座談會自 106 學年度第 2 學期起已辦理 6 次(表一)，反映事項共計 99 件。依各業務單位已執行完成或完整說明者，以及已納入規劃與研議等事項予以結案，歷次座談會繼續列管事項共 19 件(表二)，其中項次 108101 及 109101 併案，其餘 16 項結案，1 案繼續列管，執行情形確認如 [附件 2，p.6-25](#)。

表一、歷次座談會辦理情形

次	學期	日期	反映事項	列管
1	106 學年度第 2 學期	107 年 05 月 16 日	22 件	0 件
2	107 學年度第 1 學期	108 年 01 月 02 日	32 件	1 件
3	107 學年度第 2 學期	108 年 06 月 05 日	12 件	0 件
4	108 學年度第 1 學期	108 年 12 月 18 日	15 件	1 件
-	108 學年度第 2 學期	109 年 06 月 05 日 因疫情教師會取消	-	-
5	109 學年度第 1 學期	109 年 12 月 23 日	3 件	2 件
6	109 學年度第 2 學期	110 年 6 月 30 日	15 件	15 件

表二、歷次座談會列管事項

	項次	反映事項	業務單位	建議
1	107114	請加強校園建物指引標示	總務處	結案 (進度補充)
2	108101	教師限年升等條款	教務處	結案 (併 109201)
3	109101	新進老師六年條款多元處理方式	教務處	結案 (併 109201)
4	109103	新進教師彈性薪資補助發放時程	研發處	結案
5	109201	教師聘任、教師評量及輔導機制	教務處、研發處	結案 (已進入行政會議)
6	109202	獎勵教學優良教師選拔過程	教務處	結案 (已進入行政會議)
7	109203	線上教學軟硬體及行政支援機制	教務處	結案
8	109204	企管系屋頂老舊漏水嚴重	總務處	結案 (進度說明)
9	109205	產學合作收入收支管理相關規定	研究發展處、 主計室	結案

	項次	反映事項	業務單位	建議
10	109206	臨床教師個人研究與實驗室空間	醫學院	結案
11	109207	校園安全及通報作業	學生事務處	結案
12	109208	兼任教師無法使用 Webex 視訊教學	計網中心 人事室	列管
13	109209	建置無人機訓練考照場地	校園規劃委員會 總務處	結案
14	109210	線上測驗系統改善	教務處	結案
15	109211	應重視學生品德避免教師評量不實	教務處	結案 同 106203 107110
16	109212	光復校區停車位不足	總務處	結案 同 106213
17	109213	請加強校園交通安全	總務處、秘書室	結案 同 106214
18	109214	校園電動自行車管理	總務處	結案 同 106215
19	109215	請重視、管理和運用學校珍貴資產	博物館	結案 同 106206

貳、反映事項

本次會前教師會回收提問單(至 12/15 止)，共 12 件反映事項(表三)，業務單位執行情形補充說明如 [附件 3](#)，[p.26-37](#)。

表三、110 學年度第 1 學期反映事項

項次	反映事項 / 提名人 匿名	業務單位
1	簡化成績記載表送交程序（電子化與無紙化）	教務處
2	建置校園地圖及路標(同 107114 案)	總務處
3	成功校區校園清晨打掃方式改善	總務處
4	水生動物設施(校級斑馬魚房)空間規劃	總務處
5	東寧宿舍營建擾民問題	總務處
6	比照台大於校園尋覓合適地點廣設電動汽車充電樁	總務處
7	卓群大樓地下停車場開放機車停放事宜	總務處
8	參採他校做法、簡併行政流程、提高行政效率	研究發展處 人事室 主計室 總務處
9	促進成大教職員工使用體育設施之相關規範	教務處 人事室
10	老人醫院工程對於教職員單身宿舍老師生活品質之影響(建請提供閒置學生宿舍搬遷)	總務處 學務處
11	校慶制服不需要每年採買，購買品質好的較具意義(今年的運動服品質優良)	人事室
12	對等重視台灣本土語言或其他外語之授課鐘點	教務處
13	教師評量與升等年限(會後提供之提問單)	教務處

參、結語

校長：陳述資料比較要緊，其他都不太重要。要很放心在這個校園過日子才是最高目標，歡迎大家隨時聯絡。

理事長：這次教師會提供之提案單姓名都拿掉，因為有些老師有不想曝光的考量。他們本人提案到教師會是具名的，如果各位行政同仁處理案子有些想法，想要更進一步了解，歡迎透過教師會聯繫；若是取得當事人同意願意出來面談，教師會願意扮演溝通橋樑；倘若當事人不願意出來面談，則由教師會回覆，以上補充報告。
因為時間關係，我代表教師會謝謝校長，非常辛苦回覆我們的問題。

肆、散會 下午 4 時 08 分

出席名單：

[附件 1](#)

【教師會】

黃悅民、盧福翊、尤瑞哲、杜翌群、邵揮洲、Martin

以下人員為線上與會/

蔡美玲、賴謹峰、王琪珍、黃士豪、簡瑋麒、黃仲菁、張御琦、
陳昭羽、蔡瑞真、吳思蓉、林靜蘭、沈宗緯、郭耀隆、陳牧言、
郭振銘、林威辰、李建興、郭瑋君、莊漢聲、古鯉榕、周學雯、
賴麗娟、林君昱、閔慧慈、游濟華、郭振銘、林靜蘭、郭振銘、
夏杼、羅玉枝

【行政團隊】

蘇慧貞、蘇芳慶、賴明德、陳玉女、李俊璋(請假)、莊偉哲(侯明欽代)、
呂佩融、王育民、林麗娟、姚昭智、王涵青、任明坤、王明洲、
林財富、王筱雯(顏妙芬代)、陳培殷、馬敏元(請假)、吳秉聲、黃良銘(陳炳宏代
/線上與會)、蕭富仁、簡伯武、蔡群立、呂秋玉、魏識珠、蕭任騏、李妙花、彭
女玲、陳苑如、王峙中、朱敏清、郭淑芬、劉裕宏、邱宏達、盧建全、馮業達、
胡振揚(線上與會)、楊淑媚(線上與會)、丁胤彭(線上與會)

109 學年度第 1 學期「教師與校長有約」座談會
歷次列管事項執行情形

附件 2

2021/12/22

項次	反映事項	業務單位說明
107114	請加強校園建物指引標示，以利校外人士搜尋特定系館、建物空間位置。	【總務處】 【1080102】 現各校區門口皆有設置該校區建物地圖標示牌，將再配合全面檢視並更新內容。另可運用行動裝置進入本校校園地理資訊系統查閱特定系館、建物空間位置。 【1080605】 1.本校已建置校園地理資訊系統互動式地圖可供利用，資產管理組於 8 月 16 日舉辦「校園地理資訊系統使用說明會」，並介紹系統功能及維護操作，作為校園互動式地圖，並可供校外人士引導利用。網址 https://nckumap.ncku.edu.tw 2.為統一校園標示牌，營繕組與永續規劃中心規劃作業中，俟規劃完成再行後續辦理。 【1081218】 營繕組已委託專業團隊規劃，後續視規劃情形再行辦理工程設施。 【1090605】 校園指標系統，目前已完成前期評估規劃，後續將提送校規工作小組審議。 【1091223】 全校指標系統委託規劃設計監造技術服務案經簽奉核示，營繕組與永續設計中心及藝術中心就設計原則再進行討論，並重新評估預算，後續請管理單位資產保管組重新簽辦，奉核後辦理技術服務招標作業。 【1100630】 1.全校指標系統委託規劃設計監造技術服務案於 110 年 5 月 4 日辦理採購評選會議，後續由得標廠商進行全校指標系統之規劃設計。 2.另外，將進行建築物的標示作業，範圍包括全校重要建築物與雲平大樓每間辦公室的編碼，嗣後開會通知單亦予標示建物及空間代碼。 主席指示：請提供預計時程及設計圖。 將於 7 月底前召開第二次基本設計審查，若核定後，依約將於 25 日內提交細部設計審查；若審查核可將進行樣板試作、現場模擬及發包書圖提送等階段性作業；若進程順利，預計 10 月底前上網發包。設計圖如附件。 【1101222】

項次	反映事項	業務單位說明
		因基本設計審查委員建議及為求校園指標設計完善，本案業經多次討論修正，重新提送設計方案，於 110 年 11 月 26 日細部設計審查通過，預計 12 月辦理樣板試作，111 年 1 月蒐集使用者意見回饋後，再作最後定案，並辦理發包作業。 建物編碼於校園指標系統討論會中訂定，建物名稱請各單位協助確認，中文名稱已確定，英文名稱確認中。待名稱確認完畢後配合指標系統建置及更新校園地圖內容，並上傳 Google map 申請異動。 【執行情形補充說明 1110210】 校園指標樣板試作原預計 111 年 1 月底前蒐集使用者意見回饋後，再作最後定案，惟測試期間奉校長示下，車行指標不易辨識需檢討改善，預計於 2/10 增設車行指標，並將測試期間延長至 2/28。 建物編碼已更新至本校校園地圖網頁，資料並於 111 年 1 月上傳至 Google map，等待 Google map 審查中。 ■結案 □列管
108101	1.對於限年升等條款屢遭認定違法，目前學校的看法與做法。 2.新進教師面臨升等六年條款是否有任何協助或預警機制？ 3.六年條款對新進老師形成莫大壓力： (1)成大教師都是珍貴人才，宜以珍視人才的態度來對待。 (2)人生還有事業以外的其他面向，特別是處於成家育兒期的年輕教授，請更體諒。 (3)許多北部大學已廢除六年條款。	【教務處】 【1081218】 1.有關限年升等條款的做法，說明如下： (1)本校教師聘任辦法第 5 條第 2 項及教師聘約第 1 條：「新聘助理教授於到職六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。」 本校依大學法授權，將新聘助理教授於到職一定期間未能升等之不續聘規範，明定於學校組織規程、本校教師聘任辦法及聘約中，並經校務會議審議通過後施行，於法有據。 (2)本校對於新聘助理教授之聘期規定，是為提升研究風氣，督促新進助理教授能持續投入在學術研究，且此聘期規定乃連結至本校對新聘助理教授之特殊優惠鼓勵措施。為因應聘期規定，本校另於教師升等辦法規定，新聘助理教授提出升等審查不受名額限制，另增闢下學期申請升等的管道。 (3)本校各級教評會針對教師期限內無法完成升等以及其教學研究及服務與輔導表現予以綜合審查，確認符合教師法規定之情節(如:教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大者)，繼而依本校教師聘任辦法、教師聘約處以不予續聘，符合正當法律程序之要求。 2.新進助理教授任現職滿 3 年以上尚未完成升等者，人事室會造冊通知所屬系所、學院及教師本人有關限期升等之相關規定，提醒教師及早準備升等事

項次	反映事項	業務單位說明
		宜。系所收到該函後，主管可依教師個別需求，提供協助。 3.有關廢除新聘助理教授限期升等，將審慎評估相關面向。人事室將視教務處研議結果，接續配合修改本校教師聘任辦法。 【1090605】 新聘助理教授限期升等條款，將徵詢相關單位意見後評估影響層面。 【1091223】 本案與項次 109101 合併回覆。 【1100630】 本案與項次 109101 合併回覆。 【1101222】 本案與項次 109201 合併回覆。 ■結案 □列管
109101	在校務會議中教師會有機會報告，但是沒機會討論。事後，教務處同意將建議納入討論。希望往升等與評量掛勾。兩次評量不過，以多元方式處理。請問教務處目前處理狀況。	【教務處】 【1091223】 為增進本校教師教學、研究、輔導及服務水準，本校教師評量要點擬增訂 110 年 8 月 1 日(含)以後聘任之助理教授評量新制，以升等結果作為評量通過與否之指標，並已於 109 年 11 月 26 日召開學院院長會議討論修正方向及 109 年 12 月 15 日與教師會蔡美玲理事長討論。目前擬修正方向為： 1.為協助助理教授如期完成升等，增列助理教授至本校任教第 3 年，由學院通知助理教授進行職涯評量，學院及系(所)應建置相關輔導與協助機制。 2.規範助理教授評量期程，並提供兩種評量期程設計，供各學院依其學院特性與發展需要選擇一種期程辦理。 後續將請法制組修正草案，再行召開學院院長會議討論。 【1100630】 本校教師評量要點原修訂方向為「110 年 8 月 1 日(含)以後聘任之助理教授評量新制，以升等結果作為評量通過與否之判斷指標」，經內部多次討論後，本校教師評量要點擬修正： 1.新聘助理教授於升等規定年限內未提出升等申請或提出升等未通過者，轉入評量機制。 2.接受評量之教師，於系(所)教評初審、及院教評複審先送校外專家學者進行外審，外審及格者，評量始為通過。 修法預定期程如下： 1.110 年 8 月召開學院院長會議、辦理校內教研人員

項次	反映事項	業務單位說明
		公聽會、確認修法內容。 2.110 年 9 月-12 月提校內行政相關會議(主管會報、校務會議)審議。 3.111 年 1 月公告修正後要點並函請各學院/系所修訂其評量要點。 【1101222】 本案與項次 109201 合併回覆。 ■結案 □列管
109103	感謝校方針對初任成大新進教師，提供額外的彈性薪資補助。每年度發放的時程，以及隔年是否持續補助的結果，教師並沒有得到通知。建議校方能夠提供即時提供教師資訊。	【研究發展處】 【1091223】 1.本校彈性薪資獎勵期間為自校內審查通過當年 8 月 1 日起核給一年(當年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日)。惟新進教師到校時間為當年度的 2 月或 8 月，將於每年審查通過後，回溯自 2 或 8 月開始發放獎勵金，嗣後按月發放獎勵金至補助期限屆至。 2.依據本校「教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點」第六點規定及「執行科技部補助大專校院研究獎勵作業實施要點」第三點規定，新進教師彈性薪資補助，係由符合資格之教師(到校第一年為國內第一次新聘、到校第二至三年的前一年度有執行科技部計畫)提出申請經各學院審查後，將相關資料送交研發處，再由審查委員會通過後(約當年度 11 月中旬前)，由研發處轉請各學院逐一通知獲補助之教師，嗣後獎勵金發放作業由研發處統一造冊並撥款。後續本處將與各學院承辦窗口持續確認各老師有接獲最新訊息。 【1100630】 1.補助資格： (1)新進教師第一年：到校第一年為國內第一次新聘。 (2)新進教師第二至三年：到校第二至三年的前一年度有執行科技部計畫。 2.發放期程： 每年審查委員會約於申請當年度 11 月中旬前召開，通過後、通知、造冊，約於審查後 1 個月內撥款。 3.後續本處將與各學院承辦窗口持續確認各老師有接獲最新訊息。 主席指示：請確認發放期程。 【1101222】 本校 110 年度教研人員彈性薪資暨研究獎勵作業，經 9 月 30 日審查委員會審查通過後，通知各學院與中心確認進行造冊，已於 11 月 15 日及 17 日完成「回溯發放」作業，包含：9 大學院及 7 個特色領域研究中心 8 月至 11 月獎勵金，新進教師彈性薪資

項次	反映事項	業務單位說明
		支領依到職時間不同，回溯自 2 月或 8 月開始之獎勵金。12 月起賡續每月上旬發放當月獎勵金，嗣後按月發放獎勵金至補助期限屆截止。 ☒結案 ☐列管

109 學年度第 2 學期「教師與校長有約」座談會 列管事項執行情形

2021/12/22

項次	反映事項	業務單位說明
109201	教師會納入教務處看法與校長，建議試修正本校「國立功大學教師聘任辦法」、「國立成功大學教師評量要點」，以及「國立成功大學教師聘約」相關條文，展現成大尊重不同學院差異、評量精神(含覆評)與校師關懷之輔導機制。 一、於 109 年 12 月 23 日成大老師與校長有約座談會中，教務處已初步規劃，以台大版本進行六年條款與老師評量之修正。校長建議建構一個屬於成大適合的生態系，修正本校「教師聘任辦法」第五條前項但書所列之說明，擴大適用範圍。 二、因應老師需求，提出理念。如附件附件四所示：將新聘助理教授及講師升等視同評量。參考本校教師評量辦法並輔以協助輔導，設計延後評量機制與第一次評量未過的覆評機制，即有兩次升等期限設計。最終的未限期升等處置措施多元化，不以剝奪工作權為唯一考量，應增加豁免規定(如教學或服務績優)，並載明於本校教師量評量辦法、本校教師聘任辦法及本校教師聘約中。 三、因應此理念，修正相關法條：根據現行本校教師評量要點、教師聘任辦法及教師聘約條文，擬請修正「國立成功大學教師評量要點」第一條、第五條、第六條和第七條(如附件一)，「國立成功大學教師聘任辦法」第一條和第五條(如附件二)，以及「國立成功大學教師聘約」第一條和第五條(如附件三)。	【教務處】 本校為研究型大學，教師學術研究水平應符合期待，因此需有教師評量機制評核其學術表現。依 105 年 12 月 28 日召開之「專任老師限期升及相關法規討論會議」，與會相關主管結論之一「限期升等有其存在之必要性，其制度仍應維持，但條文應更嚴謹」。為兼顧上述精神，本校教師評量要點擬朝向「新聘助理教授於升等規定年限內未提出升等申請或提出升等未通過者，次學年度續以評量方式進行考核。」進行修正。 修法預定期程如下： 1.110 年 8 月：召開學院院長會議、舉辦校內教研人員公聽會、確認修法及立法內容。 2.110 年 8 月-12 月：校內行政程序(提相關會議審議) 【研究發展處】 本校辦理教師評量綜合「教學」、「研究」、「輔導及服務」成效等予以客觀審慎之評量。研究發展處肯定本校教師於「研究項」所展現之績效，亦因應評量制度設計提供教師研究類之輔導及支持機制，重點說明如下： 輔導 1：辦理計畫說明/分享會。配合科技部計畫徵件期程及獎項，邀請資深教師舉辦相關計畫徵件說明會或期中期末報告撰寫經驗分享會，提供教師計畫申請相關之輔助資源。 輔導 2：提供新進教師 Mentor-Mentee 補助。藉由駐校院士、國家講座教授或資深教授指導年輕教師關於計畫撰寫、申請或是論文發表建議，提升校內年輕教師之學術能量。 支持 1：鼓勵新進教師從事學術研究。 (一)針對前一年度未獲科技部及其他機關或法人非勞務性研究計畫之補助者，本處擬提供專題研究計畫經費補助，每人以三次為限。 (二)針對到校三年內新進教師，於當年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者，本處擬提供經費補助，鼓勵優秀新進教師從事學術研究計畫。 支持 2：本校訂有多項教師研究獎勵辦法，詳見網頁 http://irdd-ord.ncku.edu.tw/p/412-1064-16819.php?Lang=zh-tw 綜上所述，為鼓勵本校教師積極進行學術研究，以提升研發能量，本處提供教師計畫申請協助、經費補助及經驗分享等輔導機制，建請善加利用。

項次	反映事項	業務單位說明																						
		【1101222】 已於 110 年 12 月 21 日辦理校內教研人員公聽會，並將於本次座談會中說明公聽會與會人員的意見反饋。如果有參加昨天(12/21)公聽會的話，我相信大家都有看過昨天相關評量內容。評量內容分析台成清交的要求，成大的確是最鬆的，評量在說明會後大家沒有任何意見，兼顧了很多考量。相關內容會透過主管會議繼續往上，最後在校務會議做確認。 【研究發展處】 本處因應評量制度設計，提供教師研究類之輔導及支持機制，於 110 年辦理情形如下。 輔導 1：辦理 4 場科技部計畫說明/分享會 (一) 科技部計畫及結案報告撰寫經驗分享會(110/03/30)。 (二) 未來科技展得獎者線上分享座談會(110/07/01)。 (三) 舉辦傑出研究獎座談會(110/08/09)。 (四) 優秀老師學術研究經驗分享會(110/12/10)。 輔導 2：提供 14 位新進教師 Mentor-Mentee 補助 本年度 Mentor-Mentee 總補助金額為 140 萬元，各學院獲補助件數分布如表所示。亦辦理「院士講堂」(110/12/9)，邀請中央研究院劉立方院士(本校玉山學者)、王寶貫院士進行講座分享，暢談自然科學發展，促進跨世代學術交流及經驗分享。 <table><tr><th>學院</th><th>件數</th></tr><tr><td>醫學院</td><td>2</td></tr><tr><td>管理學院</td><td>2</td></tr><tr><td>理學院</td><td>2</td></tr><tr><td>社科院</td><td>1</td></tr><tr><td>規設院</td><td>1</td></tr><tr><td>電資學院</td><td>2</td></tr><tr><td>生科院</td><td>2</td></tr><tr><td>工學院</td><td>2</td></tr><tr><td>文學院</td><td>0</td></tr><tr><td>總計</td><td>14</td></tr></table> 支持 1：提供教師/新進教師從事學術研究相關補助 (一) 教師「學術研究鼓勵」刻正辦理中 本年度起採線上申請，已於 11 月 26 日截止收件，共計 63 件。預計 12 月底前開審查會後，擬於 111 年 1 月公告補助結果。 (二) 新進教師「學術研究計畫」刻正辦理中 110 學年度起採線上申請，於 12 月 17 日截止收件，經審查後，擬於 111 年 3 月公告補助結果。	學院	件數	醫學院	2	管理學院	2	理學院	2	社科院	1	規設院	1	電資學院	2	生科院	2	工學院	2	文學院	0	總計	14
學院	件數																							
醫學院	2																							
管理學院	2																							
理學院	2																							
社科院	1																							
規設院	1																							
電資學院	2																							
生科院	2																							
工學院	2																							
文學院	0																							
總計	14																							

項次	反映事項	業務單位說明
		支持 2:111 年度廣續辦理多項教師研究獎勵，辦法詳見網頁公告 https://irdd-ord.ncku.edu.tw/p/412-1064-16819.php?Lang=zh-tw。 ■結案 □列管
109202	學校每年都會耗費不少經費與力氣，獎勵教學優良的老師。 親身參與選拔過程，會覺得這種選拔流於表面，而且對於老師的助益有限。 老師需要的是足夠的教學助理協助教學，不只是協助大學部學生進入學習狀況，教學上有很多庶務，需要助理協助。 線上教學增加教師非常多的身體的負擔，也需要額外處理非常多的庶務，但是這些除非老師本來就有計畫助理，額外拜託計畫助理協助，很多的事情都要老師自己來。 要把書教好，上課上好，不能都靠老師消耗自己的眼睛手臂與時間。 【1100630】 我有個提案請校方考慮一下，我還是建議廢除教學優良教師的獎勵，不是教學這件事不重要，教得好的老師不值得像研究優秀的老師一樣，受到校方的獎勵。 我的論點是，教學優良的競賽沒有客觀指標，不管是教學評鑑，或是上課教材。教學好或不好，不是看 ppt 做得好不好，教學大綱寫得漂不漂亮，或是有多少學生給你高分，或甚至蒐集到多少學生感謝函可以來審查的。這些項目做得好的老師固然很好，但是無法提供這些資料來審查的老師，不能因此說這些人的教學不值得肯定，有的老師非常會在上課帶討論，即便授課資料就是幾本書或是判決（法律系）。多年下來，我的感覺是，教學優良獎勵很容易在系所徒增嫌隙。 不如把這些經費用來實質地輔助老師的教學進行，至少人數達到一定數量的課程一定要有 TA。數位 TA	【教務處】 本校教學特優教師獎勵與遴選要點，預計將於今(110)年 11 月提送校務基金管理委員會及行政會議修改法規，將提高教學優良獎獎金，並將組成校委員會針對教學傑出進行多一關卡之遴選，使得該獎項遴選過程更加嚴謹。 另本校為鼓勵研究生專心學習及研究，並協助校內有關教學及行政工作之推動，特設研究生獎助學金。其中助學金為勞務型兼任教學助理之工作酬勞，核予協助校內各教學、研究及行政單位之研究生。助學金之申請程序、核發標準、名額、支領月數、月支金額及考核等事項，由各系所或單位自行訂定之，故建議老師可將助理之需求提供給系所承辦人員，以利整體經費及人力之統籌規劃分配，並請各系所多充分運用助學金於教學助理協助老師班級經營及線上教學。 【1101222】 依大學法第一條第一項規定為：「大學以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、促進國家發展為宗旨。」教學、研究、服務係大學教授的三大任務，雖因各校特色及發展而有所不同，綜合各層面考量，教學研究乃相輔相成，因此都不宜偏廢。 大學為國家重要人才培育場域，為獎勵本校教師致力提升教學品質並追求教學卓越，本校訂有「教學特優教師獎勵與遴選要點」，為使遴選過程更加嚴謹，業已修改遴選程序、當選名額與獎項金額等，規劃透過校級遴選委員會辦理遴選事宜，取代以往各學院皆有保障傑出員額之情形。本要點業經 110 年 11 月 15 日校務基金管理委員會審議通過，擬續提 111 年 1 月 12 日第 211 次行政會議討論，通過後將於 111 年 2 月 1 日公告實施。 ■結案 □列管

項次	反映事項	業務單位說明
	或許會有一些協助，但是需要的協助不只有數位技術。	
109203	線上教學相關軟體、硬體設備的提供以及建立行政師生相互支援機制： 因疫情升溫，校長與主管們都努力為這一波的疫情進行超前的部署。身為成大更是配合學校政策一起同步努力。這次全面線上課程的措施，也想在此提出幾項建議： 1. 相關線上軟體的配套，有許多的 MOODLE 外掛軟體可以輔助老師們線上課程的進行，如 edpuzzle 等。建議是否能建立教師推薦購買的線上軟體表單，能讓老師更有效的準備線上課程。 2. 行政系統支援師生間的互動機制建立，有時行政決策是直接關聯學生權益，但往往忽略老師端的相關考量，使得老師的專業自主成為被行政與學生檢視的對象。如，因疫情關係，學校在相關課程的決策不斷更新。無論是學生、家長、老師都很緊張，學校行政以提供學生採用「檢舉」方式執行對於課程檢視，更是造成師生間的關係緊張。建議行政系統應採為輔助支援、協商的角色，協助師生在疫情下課程的進行，讓三方都能各盡所職，一是營造學生共體學習 面對疫情的線上課程、二是尊重教師以專業自主可調整疫情課程的需求、三是串連行政同仁可就行政決策的相關措施加以調整。不建議用「檢舉」「投訴」「未經查證便轉發教師」等造成師生端的對立與不信任。	【教務處】 1. 相關線上軟體的配套： (1) 目前 Moodle 已整合 WebEx meeting plug-in(提供線上視訊教學服務，另 Moodle 官網提供 H5P plug-in(免費，可提供建立互動式教材服務)，近期將整合至 Moodle 中。 (2) edpuzzle plug-in (可提供建立互動式教材服務) 目前學校無購買授權，但教師仍可直接至 edpuzzle 官網使用，個人使用免費，製作後的教材仍可將連結張貼於 Moodle 中供學生瀏覽。 (3) 已於 Moodle 首頁公告可供教師填寫「Moodle Plug-in 推薦表」表單，計網中心同仁將聯繫填表教師作後續的採購規劃及技術支援。 2. 行政系統支援師生間的互動機制建立： (1) 因應疫情嚴峻，教育部於 5 月 18 日宣布各級學校停止到校上課，改採線上教學。本校 109 學年第 1 學期課程自 5 月 19 日到學期末全面線上授課。感謝全體老師們全力配合，方能於短時間內完成全校課程線上教學之艱鉅任務。 (2) 因本校首次全面線上教學，學生學習面亦提出許多線上學習相關問題，學生會主動彙整問題後，請教務處協助了解溝通。教務處協助與課程授課教師討論溝通，如需要再請授課教師協助說明回復，並不會只聽學生單方面的說法；學生對於課程線上學習如有不明白之處，教務處亦會進一步回復學生並與學生說明。 教務處始終致力於提供全校教師學生優質行政支援，以達提升教學品質及學生學習成效之目標；並未有《提供學生採用「檢舉」「投訴」方式執行對於課程檢視》之作法，敬請老師諒察。 【1101222】 110 學年第 1 學期課程，包含 9/15-10/1「課程全面線上教學演練」及 10/2 之後依教育部規範可採線上或實體授課，教務處均已擬訂各階段線上或實體課程 QA，提供全校老師學生參考因應，老師或學生如對課程有疑問，教務處亦致力溝通協調，盡力提供老師學生優質行政支援，本學期課程均能順利進行，感謝全校老師的努力。 ■結案 □列管

項次	反映事項	業務單位說明
109204	企管系 7 樓屋頂因老舊每逢下雨漏水嚴重，自 107 年起總務處營繕組每年皆多次派不同的行政人員及建築師來評估，每一次都認為建築物屋頂及防水因年久必需修繕，但 3 年來仍遲遲未動工，懇請學校協助幫忙。謝謝！	【總務處】 營繕組持續追蹤處理企管系屋頂漏水問題，前幾年就工法與建築師討論，因方案的選擇問題，及當時經費已用罄。 規劃今年勞務採購先完成評選，營繕組已進行技術服務採購事宜，預計明年發包施工。 主席指示：請確認施工時程。 預計 8 月底前完成勞務採購，12 月底前完成工程發包。 【1101222】 已於 110 年 12 月 8 日完成細部設計審查，後續簽辦工程招標作業，預計 111 年 1 月決標，施工期程預計 120 日曆天。 【執行情形 補充說明 1110210】 工程案於 1/26 第二次開標流標，已通知建築師檢討發包書圖並邀商，預定 2/16 第三次開標。 ■結案 □列管
109205	原法條：國立成功大學產學合作收入收支管理要點第六條規定略以： 政府機關及公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，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。 問題： 在政府機關及公營機構委託之專題研究計畫中，通常在總經費內，會列有管理費(若委託機關無特別規定者，通常按「除管理費外的其它經費總和」編列至少 20%)。而依照此管理辦法第六條規定學校收取的管理費是按「總經費」編列，否則須經校長核准者才得降低此標準。這可能有 2 個問題： 一、已在計畫中編有管理費者，會變成管理費又被學校收取管理費(重複收取管理費)； 二、可能會增加行政負擔。因此是否可以將上面的規定「應按計畫經費總金額編列至少 20% 管理費」	【研究發展處】 依據《國立成功大學產學合作收入收支管理要點》之訂定，本校執行計畫未有「重複收取管理費」之狀況，且委託方另有法令規定者依其規定，其餘以校規定編列「總經費 20%」管理費，未有「『除管理費外的其他經費總和』編列至少 20%」之情事，合先敘明。針對提問分析說明如下： 一、實務上，本校教師與廠商談產學合作、或向政府投標之標案計畫，亦常以整筆總經費論定，再依校內規定畫分業務費及管理費，如改以「扣除管理費外之計畫經費」，反而不利於計算及編列。 二、參考他校作法，台、清、交三校管理費編列，亦均規定「至少編列總經費 20%」，台大規定如對於合作機構為「非公/國營事業之營利事業公司」，編列管理費甚至高達「總經費 25%」，且簽請調降管理費，剩餘管理費亦優先補足學校再分給單位。由此可見本校管理費編列比例與他校相比並無較為苛刻。此外，前述三校執行計畫結案後之結餘款，尚有部分比例(15-30%)撥轉至單位(校、院、系(所)及中心等)，惟獨本校計畫節餘款 1 萬元以上全額轉至計畫主持人，如要減少管理費編列，是否應同步調整節餘款相關規定，以維持本校校務及單位營運成本之支出。 【主計室】 各政府機關委託案，除委託機關另有規定外，回歸學校規定，無問題一產生，老師所提問題，一般發

項次	反映事項	業務單位說明
	修正為：「管理費應按除管理費外的其它經費總金額至少 20% 編列」	生在計畫經費編列之初，委託機關未訂有行政管理費規定，原則上應回歸學校規定編列總金額 20%管理費，惟計畫未依規定辦理，有時甚至連依據「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」10%皆未編足，方有部分計畫簽辦時，研發處意見，節餘款先補足學校應提管理費等第二次處理之行政負擔。 計畫所編列之管理費係校方經費來源重要的一環，提足管理費對學校協助各項業務推動具有一定助力，運用在對學校學術研究及教學發展有關事項之支援、計畫配合款支出及教學研究大樓新興工程之支應等。檢附各校管理費及結餘款比較一覽表供參。(附檔)【1101222】 【研究發展處】 有關本校管理費編列說明暫無更新，建請解除列管。 【主計室】 維持原說明 ■結案 □列管
109206	醫院之臨床（兼任）教師，不論其臨床工作本來的業務，其在大學內不論教學、研究等任務並不亞於專任教師，但是在學術研究上最大的問題在於缺乏個人研究以及實驗室的空間，即便個人有能力獲得多個科技部以及院外研究計畫的補助（也需繳給學校管理費），但苦無實驗室空間可供學生或助理安身立命的做實驗，個人也缺乏研究室以供討論以及與國內外合作學者視訊會議之用。當然空間資源有限，不知是否能有一套機制來衡量臨床教師的研究能力（近三年論文產出與獲得的研究計畫等），來酌量給予一些空間上的使用或是租借，以便臨床教師推展其學術研究生涯。	【醫學院】 興建中之第二研究大樓，將會規劃臨床研究實驗室與臨床醫師研究辦公室，但還是僧多粥少。 故而實驗室空間之分配租用，將兼顧醫學院發展重點與個人需求；另辦公室空間配置，將優先考慮皆能符合下列三個條件之臨床醫師： A.為專任或臨床教職之臨床醫師； B.在醫學院沒有研究辦公室者； C.近三年曾為或現為院內外研究計畫之主持人。 另亦會將醫學院研究發展重點團隊之培植對象，列入配置對象。至於醫院門診大樓之臨床醫學研究中心，還有部分實驗室空間可供租借。 【1101222】 賴副校長補充說明：醫學院研究大樓，進行最後消防檢查，最慢是 111 年就會啟用。 ■結案 □列管
109207	I am concerned about communication and security on campus. Several times there have been dangerous situations on campus: a naked intruder in the Hsiu-chi building, a young woman killed in another building. These events happened on campus, at a time when I was near those dangerous situations, but there was no	【學生事務處】 1. Dear teacher, thank you very much for your concern and suggestions on campus safety. When the campus safety center receives the information of an emergency on campus, the staff on duty and the campus police will handle the emergency and eliminate the risk factors together. During the process, the school will also report the information through the campus notification system. Considering that there are staff to maintain safety, in

項次	反映事項	業務單位說明
	warning sent out to tell people to leave the area or to stay away. After the events there was no clear information from the university about what happened and what was being done to prevent similar situations. In the US, most colleges and universities have a campus notification system that sends messages by text and email to notify the whole university about the dangerous situation. When it is over another message is sent out to let everyone know the danger is past and what measures have been taken. These systems are also used to communicate sudden school closings, dangerous weather, or emergency problems with mechanical systems like power or water. Why doesn't NCKU make use of such a system, or if it does have such a system, why isn't there an English message that can warn the many international students and faculty members about what emergencies are occurring on campus?	order to protect the privacy of the person concerned and avoid causing excessive panic to all the teachers and students of the school, we will only inform the relevant management unit and supervisor of the person concerned or the location for follow-up guidance and improvement. 2. In the event of an emergency in which all the teachers and students of the school (or an area) must take refuge immediately, each unit will notify all the teachers and students of the school (or an area) through the following system according to the situation: (1) E-mail system for faculty and students (2) Campus PA system (3) Student dormitory PA system (4) PA system of the fire alarm control panels 1. 有關本校校園安全，當學校的校安中心接獲校園內發生危險事件的訊息時，會由值班人員與駐警隊共同到場排除危險因子與協助處理，處理過程中也會透過校內的通報系統實施通報。考量已有工作人員到場維護空間安全，為保護當事人隱私與避免造成全校師生過度的恐慌，所以只會通知事件人員或地點的相關管理單位及主管，以進行後續的輔導與改善作為。 2. 若是發生全校(或區域性)師生必須立即避難的緊急事件，各管理單位可依據現場狀況透過以下系統通知全校(或該區域)師生： (1) 全校師生郵件系統 (2) 全校播音系統 (3) 學生宿舍廣播系統 (4) 各棟建築物消防受信總機廣播系統 ■結案 □列管
109208	因應全國疫情升到三級警戒，教育部宣布自 5 月 19 日起停止到校上課，調整為線上教學。本校課程使用 Webex 視訊同步教學，需由專任教師登入，網頁將導向「成功入口」，驗證通過後建立會議。 本校專任教職員才能使用此模組建立 Webex 視訊會議，兼任教師無權登入，無法排定會議。	【計網中心】 Webex Meetings 為 Cisco 公司所提供的視訊會議系統，本校專任教職員為召開會議之主持人，參與會議不需要帳號。本系統與本校 SSO 單一登入整合驗證，兼任老師無法開啟 Webex 視訊會議。 為了分流機制，由兼任老師開授的課程，請採用 Moodle 內的 BBB 同步教學模組。 【1101222】 【計網中心】 一、因兼任教師於本校之成功入口之基本資訊建立流程尚未齊備，包含：帳號規範、密碼修改、電子郵件等等，目前尚無法整合 Webex 與 Google Workspace 服務。 二、計網中心已於數位學習平台之視訊同步教學模組

項次	反映事項	業務單位說明
		後端擴建服務主機，可提供兼任老師足夠時數與人數之線上教學需求，請多加利用。使用方式請參考 https://pse.is/3dfkzc。 三、計網中心將與人事室討論兼任老師資料納入成功入口之前置作業與管理辦法，若人事室同意兼任老師基本資料維護流程與開放政策，即可進行後續平台使用權限設置。(訂 2/10 下午與人事室討論) 【人事室】 兼任教師就身分而言，就是「兼任」，有可能是外校人員。入口為了安全起見，除非是計畫老師或是專任老師才能使用，還有牽涉到權責問題。兼任教師還是傾向不開放。 ☐結案 ☒列管
109209	希望在歸仁校區申請無人機訓練考照場地，無人機是未來重要的前瞻技術，不只軍方在用，民間產業也越來越多運用。 原本長榮大學有辦理考照訓練，今年停招，所以目前台南沒有訓練考照的地方，去年為了辦無人機考照比賽，跟民航局努力很久。 成大航太實驗場為紅色區，基本上不能當作考場或訓練基地，靠近長榮大學那邊就可以，希望透過民航局跟軍方協調變成黃色區，這部分需要學校同意，必須提出這個議案的原因。 另外台南大學七股校地，聽說原本要釋出，那塊地位於曾文溪河口很空曠，無論航太造船，都是成大走向世界的門戶。	【校園規劃委員會】 已請提案單位簽辦申請借用所需場域，並會辦總務處資產保管組及營繕組，俟核定後再協助提案至校園規劃委員會工作小組審議。 【1101222】 一、經查嘉義大學、實踐大學高雄校區及工研院六甲區域之無人機訓練及考照場地均係場域空曠，區域內並無學校教學研究建築及校內外道路。 二、本案前經航太系以 110.8.5 第 1102303934 號簽奉校長核示，依航太中心及本處意見，本案既無須設置招牌、看臺或圍籬等設施，如有建置需求，仍建議於歸仁校區北側擴增的校地作為基地或安南校區尚未使用之範圍為宜，並可藉此增進校區土地之開發利用，並請提送校規會小組審議，經查至今尚未提案。經詢問提問老師表示，將待無人載具發展中心之計畫案通過後(正簽辦陳核中)併送。 三、目前本校安南校區及歸仁校區尚未開發完畢，且市府及市民關注此二校地之開發，尚無使用台南大學七股校地之計畫。 總務長補充說明：當初簽呈中有請提案單位送校園規劃委員會審議，但是目前未接獲提案，等提案單位送件，才能走後續行政程序。 【執行情形補充說明 1110210】 依校長指示檢附 110.8.5 奉核第 1102303934 號簽、110.10.27 奉核第 1101103207 號簽及 110.11.17 奉核第 1101103530 號簽。簽文核定內容為： 一、使用歸仁校區北側擴增的校地作為基地或安南校區尚未使用之範圍為宜，並可藉此增進校區土地

項次	反映事項	業務單位說明
		之開發利用。 二、請提送校規會小組審議。經查於 110.8 月至今尚未提案，因具專業性及涉及校區安全未敢由總務處擅專，本案有關場域使用建請依循校內程序完成審議。 三、已提案送校規會工作小組，預定 2/23 召開審議會。 ■結案 □列管
109210	本學期第一次使用線上測驗，有些待改進的地方：系統有很多限制，譬如同學作答的篇幅不能太大，作測驗卷試題不能選...等。 理工領域寫公式畫圖不方便，因為這次使用才發現有諸多限制，下學期因為疫情還沒改善的話，請另外的安排跟選項。 請計中及相關單位，應考量推動上注意事項，儘早讓使用者了解，老師使用線上測驗前清楚，避免事後修改時學生已離校，時間非常匆促，來不及更改評量方法。	【教務處】 教務處於 5/19 課程全面線上教學前，於 5/16 將線上學習 Q&A 編製完成公告於課務組網頁；並於 5/19 將多元評量方式(https://bit.ly/3tY6zF8)公告於線上學習 Q&A，提前提供授課老師參考。 【1101222】 1.已將線上測驗相關問題列入線上學習 QA，提供老師學生參考。 2.經洽詢計網中心表示：Moodle 平臺的線上測驗功能，建立試題後，由老師手動選題或是系統隨機出題將試題加入測驗卷。若需要寫公式、畫圖，請學生拍攝手寫卷再上傳。 3.相關操作計網中心已製作操作手冊，請參考： (1) 題庫與試題： https://moodle.ncku.edu.tw/mod/resource/view.php?id=218170 (2) 測驗卷： https://moodle.ncku.edu.tw/mod/resource/view.php?id=2181681。 ■結案 □列管
109211 (同) 106203 107110	【1070516】 學校的重要任務是培育人才，栽培懂得做人處世道理、有品德的新世代。 出現下列問題：學生在教學評量寫出與事實不符的意見，例如「老師上課遲到、早退」，但任課老師準時上下課。學校宜採取行動改正學生行為，落實品德教育。	【教務處】 學生品德教育，需靠社會、學校及家庭多方共同努力。有關學生於教學評量對於教師的個人意見，本處會進行瞭解，不會單一採信學生的意見。 【1080605】 為避免學生填寫教學評量與事實不符，本處向計算機與網路中心提出需求，於教學意見反應調查查詢系統中增建「教師加註」功能，俾利教師針對學生意見給予註記。此項功能已於 6 月 10 日建置完成，並經過一個月測試後，於 7 月 3 日正式上線。教師於查詢教學意見反應調查系統，若發現有不符事實之意見，可於下方教師意見備註中說明後按意見備註存檔。對於之前各學期之教學意見反應調查結果，亦可使用本項加註功能。

項次	反映事項	業務單位說明
	【1100630】 呼籲思考如何努力學生品格教育，近年來，每學期末教學評量，學生意見抹黑污蔑，是不是品格缺失，是不是要糾正不當行為，如果學校不處理，學生就養成習慣，畢業之後就有這樣作風，對校譽影響非常大，大家共同思考看看，如何讓學校培養出來的學生，不僅是企業最愛，而且是品格好的。	【1081218】 「教師加註」功能建置完成後，目前上線使用情形共有 14 筆加註補充，內容多為教師附註教法說明，或回應將如何改善相關教學問題(例如作業或考試規範等)；小部分是註記該堂課程由多位教師授課，非該教師本人單獨授課。 【1100630】 從學生參與募課熱烈程度可知，學生是有相當的學習動機，輔以我們鼓勵老師開設以議題為導向的課程，以動手實作和深入社區的方式，化學生被動學習為主動，引起學生的討論與思辨，體悟課程的實用與重要，引起共鳴，進而促進品格核心價值的深化與實踐。 【1101222】 教師意見反應調查，已經加設「教師加註」功能，本處教學發展中心會適時瞭解學生反應與教師事實不合之處。 【補充說明 1110209】 為了解師生雙方教學意見，避免單一採納而有所偏頗，教發中心已於教學意見反應調查系統加設「教師加註」功能，俾利教師針對學生意見予以註記。為使單一課程多位授課教師皆能進行意見表述，再更新並調整系統，讓所有授課教師皆能於系統予以回應註記，以更加清楚學生及實際授課教師的雙方意見。 教學意見反應調查原意，係瞭解學生對教師教學之意見，作為教師調整教學及課程安排之參考，調查對象為所有修課學生，並不以單一學生意見為參據，透過此回饋資料，教師可以瞭解教學目標是否達成、教材內容是否充分、教學方法是否適當、師生關係是否良好、作業規定是否過量等，並一再重申教學意見反應調查，不作為教師教學績效唯一或升等之重要指標。若教師對所反應之課程意見有所疑慮，亦可個案處理再深入了解。教學發展中心將持續精進教學意見反應調查，惟綜整之學生回饋意見，懇請教師參閱。 ■結案 □列管
109212 (同) 106213	【1070516】 光復校區雲平大樓周邊停車問題，請校方掌握汽車通行證申請數量，確實評估校園停車位是否足夠？ 【1100630】 老師反映有時到校，特別是光復校區，找不到停車位，因為要上課車子亂停，貼警告。	【總務處】 雲平大樓周邊停車問題，已於 107 年 8 月 1 日起調整臨時通行單價格，以改善停車位不足現象。 【1100630】 一、光復校區有行政單位、多所學院進駐及校外人士洽公，確實有供需失衡之狀況，事務組已於 110 年 7 月發包完成全校停車場剩餘車位數之建置，屆時可透過手機 APP 查詢停車狀況，減少找尋車

項次	反映事項	業務單位說明
	有關停車位的管控，請學校統計各校區停車位，車輛進入校園數量，額滿後禁止進校。	位時間，應可舒緩光復校區停車位不足現象。歡迎下載本校 KUAP，選取「學校資訊」，即可獲得即時停車場停車資訊，享受更便利的服務。 二、駐警隊有對進入校園之車輛進行嚴格查驗，也可有效改善校園內停車位不足現象。 【1101222】 全校停車場剩餘車位即時顯示系統於 110 年 8 月 25 日建置完成，並於 110 年 10 月 18 日啟用停車數量管制。另本系統結合手機網頁 app 查詢，亦於 110 年 11 月 11 日在成大資訊公告平台 KUAP 上線提供查詢並上網公告。歡迎師生利用查詢系統獲得即時停車資訊，以減少找尋車位時間(查詢畫面如附件)。 (校園管制停車場剩餘車位資訊系統 KUAP 下載連結網址：https://serv-oga.ncku.edu.tw/p/406-1057-230308,r99.php?Lang=zh-tw) 【秘書室 補充說明 1110210】 遵照校長指示辦理，已將連結「KUAP 校園管制停車場剩餘車位數即時資訊系統」(https://serv-oga.ncku.edu.tw/p/406-1057-230308,r99.php?Lang=zh-tw)轉知門崗保全哨所，提供師長們了解，以便尋找合適停車空間。 ■結案 □列管
109213 (同) 106214	【1070516】 自強校區四周及成功校區小東路段，機車常在人行道行駛逆向，甚至超速，十分危險。幾點建議： (1)與市府協商加強取締違停。 (2)提供充分校園停車區。 (3)在安全前提下人行道加上阻擋器或鋪設減速路面。 (4)減少機車使用的情境設計，如人行道鋪設公園化。 【110630】 校區很多道路切割，自己有很多危險經驗，每天騎機車到校，停在成功校區圍牆內走出去，常有機車快速通過，差點撞到人。 另外，從成功校區走到成杏校區，在門口小東路保全旁邊就有機車騎過，幾乎撞到路人。 校園周遭長久以來的亂象，自行車騎在行人穿越道或人行道上，並依	【學務處】 一、本處已於 106 年 12 月、107 年 3、5 月份學務簡訊及 3 月 22 日發送全校教職員生電子郵件，提醒學校用路人遵守相關交通規範，避免產生危安情事。 二、107 年 3 月 9 日參加總務處與臺南市交通隊、臺南市政府財產局、規劃處共同會勘學校週邊機、腳踏車駐停狀況，會勘後已於 3 月 28 日起加強取締，週邊違停狀況已有顯著改進。 三、教職員生使用人行道狀況，於 107 年 6 月份將再以電子信箱及學務簡訊加強宣導。 【總務處】 一、理學大樓預計於 107 年底完工，將提供 700 席機車位，可充份提供校園停車。 二、經洽臺南市交通局，人行道管理為工務局主政，原則以暢通、無障礙設計。 【秘書室】 駐警隊依「各機關學校團體駐衛警察協助整理交通實施規定」洽請警方處理違規取締。

項次	反映事項	業務單位說明
	行人號誌通過路口。 學校不要等到有人傷亡才處理，好幾次導師工作會議都提出建議，希望能夠加強校園交通安全。	駐警隊業請同仁及各哨所保全同仁配合巡邏或崗哨勤務，如發現有於人行道逆向行駛、違停、車速過快者，加強勸導，以期適當維護本校師生、用路人安全並減少校區周邊違規及危險事件。 【1080102】 一、停車空間： 理學大樓建築物使用執照送件申請中，俟取得後，系所進駐停車場即可使用。 二、宣導作業： (一)持續運用學務簡訊(第 168、169 期)交通安全專欄持恆宣導。 (二)已於 107 年 11 月 29 日由學務長與學生自治團體座談會，協請學生會等自治團體及運用內部宣導平台廣為提醒、宣導。 (三)透過軍訓室「交通安全教育委員會」加強交通安全教育之宣導。 三、取締作業： 由駐警、保全人員加強巡視校內違規取締。 【1100630】 一、學務處均定期運用每月份學務簡訊及全校教職員生電子郵件，提醒學校用路人遵守相關交通規範，避免產生危安情事。 二、針對校區周邊道路的交通違規狀況，學務處已於 110 年 3 月 18 日函請臺南市政府警察局交通大隊持續於上下班尖峰時段執行取締作業，嚇阻交通違規行為，110 年 3-5 月針對「機車違規行駛人行道」之取締案件計 146 件。後續也會持續與臺南市政府警政單位配合，希藉強力取締措施，改善校區周邊交通違規情形，以維護本校師生及民眾通行安全。 三、新生訓練時，加入交通安全宣導事項。 四、有關校園周遭人行道有違規機車行駛狀況，礙於交通法規於人行道上不能有阻隔設施，須保持通暢規定，事務組將規劃於開學前在危險路段之人行道上埋設感應線圈，並於校門出入口設置感應警示系統，提醒用路人注意人行道上之違規車輛。 【1101222】 【總務處】 已於 110 年 10 月底於成功校區後門臨小東路人行道及大門出入口建置警示系統完成，以維車輛及行人出入安全。 【學務處】 一、為有效嚇阻交通違規行為，減少交通意外傷損事

項次	反映事項	業務單位說明
		件，學務處均定期協調臺南市政府警察局第一分局，到校辦理交通安全教育宣導，說明校區周邊道路狀況與違規樣態，並由警方對違規行駛於校區周邊人行道之車輛不定期實施取締作業，110年9~11月份計取締違規案件127件，藉持續性之取締作為導正駕駛人用路習慣，以維護本校師生用路安全。 二、110年10月4~8日辦理「110學年度第1學期交通安全教育周」活動及110年11月17日辦理「不意外騎士與校園交通風險地圖」，邀請臺南市政府交通局、警察局第一分局交通組、國泰產險等單位到校協助宣教，建立安全駕駛的觀念，企盼降低交通意外事故，參與學生共計1,260人次；並配合學務簡訊發行，將本校交通意外事件統計分析、學生交通事故案例、行人專用時相、寒、暑假期間交通安全注意事項等製作成專頁，發送全校師生知悉，書面資料宣教共計10次。 三、為提升宣導廣度，學務處已製作「行人專用時相號誌通行時，自行車騎士不可通行」宣導單張，張貼於本校學生活動中心與住宿區之電梯及公佈欄，提醒同學注意用路規則。 ■結案 □列管
109214 (同) 106215	【1070516】 關於校園交通安全，機車禁止行駛校區，但因校園圍牆解構，機車輕易進入校區，另外電動自行車不受管制的問題。	【總務處】 目前交通法規電動自行車視同自行車，為政府推廣的綠色運輸工具。使用電動自行車之教職員工生請至軍訓室申請自行車證。 【1080102】 一、本校「車輛行駛校區管制辦法」業於107年6月27日第191次行政會議修正通過。車輛之違規處罰，由駐警隊依「車輛收費管理要點」辦理。 二、事務組已於107年11月26日召開「校園交通管理委員會」配合校園規劃，審議本校機動車輛管制辦法之研修及車輛管理問題。 【1101222】 電動自行車如無腳踩之設計，依現行管制作法比照機車禁止行駛校區，請依規定比照機車申請機車停證，停放於機車管制停車場內。 ■結案 □列管
109215 (同) 106206	【1080102】 請校方重視、管理和運用學校珍貴資產。 例如：電機系鎮系之寶「愛迪生-霍普	【博物館】 一、本館去年獲文化部文物普查計畫補助電機系及本館所藏教學儀器(物理系捐)數位建檔，並以電機系重要文化資產愛迪生發電機進行深入個案調

項次	反映事項	業務單位說明
	金森直流發電機」、測量系珍貴的光學機械(古董)儀器.....本校各系各單位還有那些珍貴的文化遺寶是全世界罕有的、碩果僅存的、或是有歷史文化意涵的呢?需要學校給予本校博物館人力經費空間的支持,俾能妥善管理和運用本校的這些特有珍貴的文化資產,形成本校的特色,也提供本校師生教學研究學習和外賓參訪的對象。 【110630】 學校各系都有非常珍貴的設備,因科技進步,這些設備被放在角落。請學校思考如何將資源整合,像我近年把珍貴的測量光學設備,變成歷史價值的古董,這幾年與博物館努力下,博物館普遍問題是經費跟空間不夠,因此不能一次把前輩老師們爭取來的珍貴設備做妥善的管理維護跟使用。 建議學校思考這些文物都是非常具有價值的設備,是不是可以妥善規劃管理,讓學校變成更有特色重視文化古董物資的大學頂尖學校。	查,該系向校友募款後於今年公開展示於系館。文化部該項計畫今年停止徵件。 二、本館年度經費有限,無長期固定經費支持相關文化資產清查工作,目前依個案不定期(視情況)申請相關計畫補助。過去工學院曾出資執行工學院文化資產普查計畫,文資局也曾補助文化資產普查計畫,皆有相關成果,其中包含測量系古董儀器。但後續之深入個案研究、維護與展示推廣工作仍有待相關單位支持。 三、擬研議本校重要文化資產共同管理辦法,針對國家級、全校性文化資產,於本校主動提報法定文化資產,編列常態經費由原所屬管理單位、總務處及博物館共同管理。 【1080102】 一、博物館已著手研議本校重要文化資產共同管理辦法的構想,初步徵詢相關系所意見,目前回應都比較傾向維持由各系各自運作方式。 二、博物館擬持續扮演統籌行銷宣傳的角色,加強與各系博物館進行文化資產研究(以電機系愛迪生發電機為範例,交管系、土木系的鐵道主題也將進行),並合作文化價值評估與規劃提報作業。 三、博物館另已啟動志工服務各專業館導覽與培訓作業,歡迎各專業系所博物館洽詢、加入。 四、本校重要文化資產種類樣態相當多元,歡迎各系、各位教授與博物館合作開發各種教學上的利用方式,容易爭取額外的各類教學經費管理、維護文化資產。 【1101222】 校園文化資產的典藏、維護與管理運用一直是博物館主要任務,並期待與校內各行政與學術單位共同努力。 一、目前依博物館現有之人力、經費與空間為基礎,現已積極建立校史資料庫,並協助有意願之單位做典藏維護工作。 二、短期而言,本館將持續與各單位溝通,逐步減少部分系所因量能考量暫時無法維運系史館,或因自行保存但缺乏適當典藏方式所導致珍貴文物受損之可能性。 三、中、長期來看,在法制面應朝過去本館已提出研擬《校園文化資產共同管理辦法》為推動目標,確保校內文物分級之保存與維護機制;在組織面建議提供博物館長期的合理人力、穩定經費與足夠空間,以利配合辦法之執行;硬體面建議重

項次	反映事項	業務單位說明
		啟 2018 年成大秘字第 1070100209 號函檔案館規劃計畫，俾完善珍貴校園文化資產、史料之保存。 主席指示： 1.請納入校務會談議題討論，文書組要有「校園檔案館」，文書資料極為重要。 2.請博物館協助整理出制度原則方向跟重點，這是專業上可做的部分。 3.請博物館針對校史文化建築基地進行制度辦法討論，再一併說明給成大教師社群同事了解。 ☒結案 ☐列管

110 學年度第 1 學期「教師與校長有約」座談會
提問單反映事項

附件 3

2021/12/22

項次	反映事項	業務單位說明
110101	一，本校老師使用線上登錄(有密碼)與上傳成績系統已多年，再列印出紙本簽名後送教務處，徒增一道手續。 二，自 2021 年疫情三級警戒後，老師沒有到校上課，成績記載表卻還要列印後簽名並掃描成 PDF 檔，再以 email 寄至各承辦人信箱，更添行政程序龐雜、缺乏效率。 三，此要點多年未修正，建請依現今實際狀況調整並修改要點第三點，不用再列印紙本，讓本校電子化與無紙化運作更加順暢。 建請修改國立成功大學教師繳交與更正成績要點第三點。	【教務處】 【1101222】 1.學期成績記載表紙本繳交至教務處註冊組，主因係考量由行政單位保管全校成績，除可防偽冒外，老師如不慎遺失成績原稿時，遇學生對成績有疑義時，註冊組有授課老師原稿查驗比對，可消弭學生的疑慮。先予敘明。 2.如授課教師對繳交紙本成績記載表作用存疑，希取消紙本簽名事宜，則未來須由老師自行存查每學期成績記載表電子檔，若有學生針對成績有疑義，則透過開課單位或向老師申請釋疑。 3.將研擬方案與計網中心討論可行性的措施，再提教務會議修正相關規定。 4.教務處存紙本，是對於學生對成績有疑義時，可以找出來查。沒有要讓老師存查成績單在自己的電腦，現在是簽名檔要被數位認證。(教務長現場補充) 【補充說明 1110209】 1. 有關「本校教師繳交及更正成績要點」最新修正日期為 110 年 12 月 22 日，先予說明。 2. 有關本案紙本簽名送交教務處事宜，將於下次教務會議提案討論。俟會議通過後，再與計網中心提需求討論以進行改善作業。 ☐申請結案 ☐繼續列管
110102 (同) 107114	設置校園地圖及路標 常常碰到校外人士前來洽公、演講、開會……，但是苦尋不到處所。 建議學校可設想如何便利校外人士。譬如設置較為詳細的地圖，或者在通知上標明在哪個校區。	【總務處】 【1101222】 已於 110 年度辦理校園指標系統委託規劃設計監造技術服務，規劃分期分區建置校內指標，第一期光復、成功、勝利校區優先試行，目前完成細部設計，後續將擇定路線進行現場樣板施設，並收受使用者意見回饋，再進行最後方案改善，預計於 111 年發包施作。 目前各校區門口皆有設置該校區建物地圖標示牌，刻正進行校園指標系統更新。另可運用行動裝置進入本校校園地理資訊系統(點入以下連結即可)查閱特定系館、建物空間位置，建請於開會通知單上註記或連結相關網頁以利尋找。 (https://nckumap.ncku.edu.tw/) 【執行情形 補充說明 1110210】

項次	反映事項	業務單位說明
		校園指標系統建置規劃已由營繕組執行中，建物編碼已更新至本校校園地圖網頁，相關資料並於 111 年 1 月上傳至 Google map，等待 Google map 審查中。 另外，有關校園指標樣板試作原預計 111 年 1 月底前蒐集使用者意見回饋後，再作最後定案，惟測試期間奉校長示下，車行指標不易辨識需檢討改善，預計於 2 月 10 日增設車行指標，並將測試期間延長至 2 月 28 日。 ☐申請結案 ☐繼續列管
110103	成功校區清晨打掃改善 清潔人員很盡責，時常於早上 7:30 至 8:00 間，利用電動機具噴掃落葉，也許打掃起來很方便，但造成的 PM2.5 汙染以及噪音，讓人每次經過時，便需快步躲避，不但破壞美好的早晨、造成嚴重的空氣汙染，對於清潔人員以及運動或路過的人健康更是有害，若非必要，建議用傳統掃把清掃方式，讓美麗的校園每天有個舒適的早晨。	【總務處】 【1101222】 已通知清潔外包廠商使用傳統掃把清掃，如遇落葉期有大量落葉或舉辦活動需快速清理場地時再使用吹葉機，以減少空氣汙染及噪音。 【執行情形 補充說明 1110210】 並於 111 年 1 月 17 日函請各外包廠商管理單位盡量勿使用吹葉機打掃，如須使用吹葉機打掃時，請外包廠商注意使用時間且勿影響行人。 ☐申請結案 ☐繼續列管
110104	成大實驗動物設施之醫學院部份剛剛通過國際認證，對於學校陸生動物及水生動物之管理有相當統一管控的成效。對於學校的幫忙以及動物中心同仁的努力非常感謝。 但是在水生動物房部分，因為在醫學院地下室原有兩間斑馬魚房，因空間規劃因素，只能保留一間魚房。另外一間必須遷出至生科院地下室二樓(正在申請及建置中，感謝生科院院長幫忙)。但是礙於空間因素，遷出之斑馬魚會與生科院淡、海水魚還有蝦類混合飼養。 因為水生生物相當多的實驗必須頻繁進行及觀察，如果完全設置在安南校區對於學生之交通行車安全及時間分配會產生影響。故在學校本部中有水生生物動物房是必須的。但是目前為止只有醫技系，醫學院地下室 B1 以及生科院(建置中)有水生動物房設施。這些設施都相當分散且空間不足(已經由動物照護委員會外部委員建議增加空間)。	【總務處】 【1101222】 配合使用單位簽辦核定之空間需求，依校內程序提送校規會工作小組審議。 目前動物中心配置除了於成杏校區醫學院外，109 年 8 月並於成功校區舊生物系館 1、2 樓後棟設置新動物實驗室。 市區土地取得不易，目前亦無其他動物實驗室規劃，若侷限於校本部，確有困難；安南校區原取得設置目的即有水利、環境及生物科技等教學研究面向，目前也有許多生物實驗室設置運作良好，如確有新設置需求，建議仍以安南校區考量。 【執行情形 補充說明 1110210】 待需求單位提出使用空間位置方案，再協助提送校規工作小組及委員會審議相關程序。因動物房之設置事涉專業及校區規劃，建議由醫學院及動物中心考量整體需求規劃設置後，再提送校規會審議。 ☐申請結案 ☐繼續列管

項次	反映事項	業務單位說明
	想要請示校方對於學校校本部水生動物房的規劃是否還有空間？因為其規格較陸生動物低，花費也較便宜。感謝學校回答。	
110105	東寧宿舍營建擾民問題 謹反應東寧宿舍營建擾民問題，如能獲校方重視、使成大校譽得全，則必為成大全體師生之福氣。陳述如下： 東寧宿舍興建自七月份以來，便因過度噪音、以及不當時間發出噪音之問題造成當地居民困擾，尤其在 11/25-26 夜晚施工至半夜四點之事件，更是讓居民通報環保局、警察等相關單位前來關注。居住在工地旁學人宿舍的許多教師也曾多次與工地經理溝通、尋求改善之道，其請求諸如假日停工(或上午停工)、晚間不施工等基本人權之訴求等。然而過程中，施工單位一再以「成大契約之交期」為由，拒絕任何當地居民與教師之改善請求。我們認為，施工單位是否真正努力改善工程效率與施工規劃，需要嚴加審視。否則施工單位委蛇，放任噪音問題任性施工，只以最大化個人利益而罔顧眾人權益，使社區居民現都以「因為成大...」的說詞，而將噪音歸咎於成大。施工廠商竣工、賺進豐厚利潤便離開。但面對宿舍旁居民店家之怨懟情緒，往後住進該宿舍的成大學生情何以堪？ 於此，謹建議成大協調施工廠商嚴格每日回報施工進度、予以監督，審視其工程進度是否真正「因交期」而必須犧牲社區民眾權益，又，如當發生有侵害之事件時，預先約定以賠償之規範，使廠商心存戒慎。如此不僅提升施工之品質、亦讓成大在社區間不致於落入擾民之惡名聲中。 本人誠惶誠恐，干犯未來教師升等、宿舍申請等可能面臨刁難之不安，唯希教師會能代轉反應之意見，使該工程長年以來噪音污染的嚴重問題，能為校方體認並獲得重視。	【總務處】 【1101222】 營繕工程屬持續性作業樣態，故除特定時間外，相關法令並無假日不得施工規定；再者因結構、整體施工及構造安全之必要，於地下基礎、連續壁等連續作業，尚且有前述不得施工之除外規定。 東寧宿舍開工前、後，即安排有里長、住宿老師代表等協調，廠商亦就工區排程，低噪音機具及施工時間作有折衝退讓，舉例說明： 1.每日施工，噪音工項自 8 時後開始(法規 7 時)。 2.除有結構必要，原則週日不出工（法無限制）。現場並提供 2 具噪音儀供民眾隨時檢測外，若有重大噪音工項，並逐棟於一週前張貼告示。現場灌漿機具，亦為新添購設備，噪音較一般工地相對減少。 11/25 係因筏基大底灌漿作業，屬結構安全所需、無法中斷工序的連貫作業，雖有提前公告，並預告灌漿作業將至夜間，然過程未盡順暢，迄至隔日凌晨 3 點才結束；後續檢討如下： 1.日後灌漿作業，將提前 7 點開始。 2.協調預拌混凝土廠加速出車作業，尤其是上下班尖峰交通時間。 後續，於 12/2 及 12/6 之灌漿作業，均於夜間 7 點前收工，作業銜接已有改善，檢視灌漿數量最大量之筏基大底階段已過，後續當不致有類似嚴重干擾情形。 【執行情形 補充說明 1110210】 廠商施工進度及預計施作工項皆每周提報繼續列管，倘有較大噪音及較長工時之施工，皆有提前張貼公告於工區圍籬及學人宿舍圍牆週知，為避免老師及附近居民因對工程不瞭解，或沒有看到公告因而造成誤解，已請廠商加強與學人宿舍主委及里長聯繫溝通，並代為通知，總務處營繕組也會協助廠商相關協調工作。 ☐申請結案 ☐繼續列管

項次	反映事項	業務單位說明
110106	進出本校車輛眾多，其中絕大多數都是燃油車，排放之氣體是造成溫室效應的主要來源之一，在全球共同對抗全球暖化之際，建議學校以使用者付費方式，鼓勵教職員和專班學生汰換老舊燃油車，改開電動車，讓成大帶頭成為實踐低碳轉型、愛護環境的校園，並讓本校能在第七項聯合國永續發展目標(SDG7-人人可負擔的永續能源)，承擔大學責任，帶領教職員工生與全球多數先進國家一起邁向 2050 年碳中的目標。建議比照台大於校園尋覓合適地點廣設電動汽車充電樁。	【總務處】 【1101222】 有關汰換老舊燃油車部分，政府每年都有政策性的優惠補助宣導鼓勵民眾汰換，以共同維護環境及改善空汙問題。另建議廣設電動汽車充電樁一案，事涉校園空間使用規劃及建置問題，需提校園交通管理委員會及校規會討論其可行性，再作考量。 【執行情形 補充說明 1110210】 經洽詢台大設置現況，目前僅於一處對外收費停車場設置 6 個充電樁，以設備場地出租方式建置。事務組已徵詢學校委外停車場經營廠商設置意願，大學路地下停車場委外廠商原則同意於綠能格位建置 2 個充電樁，另成大勝利停車場委外廠商及校友會館地下停車場尚在評估中。 ☐申請結案 ☐繼續列管
110107	卓群大樓地下停車場開放機車停放事宜 1. 卓群大樓地下停車場目前僅有汽車停車格，但未規劃機車停車空間，對於騎乘機車上下班為主的教師而言，雖有繳交機車停車費，卻無法在相同樓層享有合適的停放機車位置。 2. 卓群大樓地下停車場內，若干停車格中堆放廢棄課桌椅已長達數年。建議重新整理後清出閒置空間，再標示格線即可做為機車停放使用。	【總務處】 【1101222】 1. 卓群大樓地下停車場原僅規劃汽車單一出入口，提供汽車停放，沒有停機車，不是空間問題，是「引道」的問題，現在只有汽車引道，機車不能下去，機車要下去工程蠻大的。(總務長現場補充說明，校長指示原文字內容改寫) 2. 有關停車場內堆放課桌椅一事，經查佔用 2 格停車格位，已通知系所清理，預計明年 1 月初左右會清空完成。 【執行情形 補充說明 1110210】 經查該課桌椅堆置單位土木系已在積極清理中，並於 2 月 9 日清理完畢。 ☐申請結案 ☐繼續列管
110108	本人為新進教師，感謝成功大學和校長讓我有這個機會來到成功大學服務，一直以來也很感佩校長所提出來的理念，包括永續或成為世界相信的力量，都是很讓人嚮往的願景。然而，在進到成大的幾個月當中，深深覺得我們離這個願景還有很遠的距離，因為成大有資源、有好的教師和學生，很有實力實現校長所提出的願景，身為成大的成員，我認為我有義務提出來以下問題，讓成大有機會更好。 請不要誤會，在此不是要抱怨任何	【研究發展處】 【1101222】 本校研究發展處(計畫管考組)為服務教師申請及執行各類研究計畫，近年逐步推動計畫線上申請簽核與主計系統串聯簡化流程，提供主計室、人事室、產創總中心等單位查詢，提升本校執行計畫資料橫向作業之效率。各單位院系所辦，主持人及助理亦可利用系統後端產學計畫資料，依權限取得綜整資料，提供縱向服務。另訂定本校彈性支用額度作業要點，提供教師執行計畫實務上之彈性。相關作為分項說明如下。 一、為推動無紙化作業，已於本校行政 e 化系統

項次	反映事項	業務單位說明
	人或是任何處室，事實上，我從其他學校過來，成大的同仁都相當好，只是行政流程太過繁複，自捆手腳，使得我們在與其他學校競爭時，較無效率和競爭力。 首先，建議學校廣博參採其他學校行政流程，簡化整併不必要的程序，也把一些莫須有的限制挪除。舉例來說，一個科技部計畫在成大要啟動，計畫主持人必須自行在人事系統、研發系統、主計系統、會計系統設立一些帳號或案號。在其他學校，科技部公文一到研發處，研發處就會上簽，上簽公文時就會會辦人事、主計、出納，會辦完，各處室需要的系統資料就會建立完成，主持人都可以很快速啟動計畫，聘用助理或採購。在成大，卻需要計畫主持人一個一個去詢問，自己上系統建立帳號。人事聘用，在他校，助理填好進用單，貼上證件影本、填上郵局銀行帳號，送人事室，然後人事室會辦主計、會計出納、研發，就會完成聘用，但在成大，建好人事案號，送完人事聘案紙本(現廢除紙本)，助理還需要再自己額外建立出納系統資訊。行政流程細瑣分散，缺乏橫向聯繫，看起來各自有系統，但反而更降低行政效率，而如果是新進主持人，情況更糟，因為他不會想像到有一個頂尖大學行政單位幾乎沒有橫向聯繫和會辦的功能，不會想像到負責教學研究的計畫主持人需要自己做那麼多行政事務，所以很容易浪費了等待的時間，而延誤了計畫的啟動時程。 此外，距今將近 20 年前，我也在某校擔任科技部計畫的兼任研究助理，當時我們的薪水和主持人的主持人費就已經是每個月直接入帳了，所以我無法想像在將近 20 年後的頂尖大學，我們的校友都已經要做 AI 專用晶片了，我們的主持人費和兼任助理薪資還必須要每個月用紙本提報，無法自動入帳，不知道是回到過去還是回到未來？每個計畫每個月 3 張紙，本校應有超過 300 個計畫，一個月 900 張紙，一年 10800 張	內建置 6 個與執行研究計畫相關申請，帳密皆與本校成功入口帳密一致，無需計畫主持人另設。 本處業掌與教師執行研究計畫相關之系統如下： (一) 科技部專題研究計畫經費流用變更申請 (二) 非科技部專題研究計畫經費流用變更申請 (三) 校內產學合作收入管理費、節餘款聘人申請單 (四) 科技部計畫經費內補助博士級研究人員/額外加給申請 (五) 校內學術研究鼓勵要點徵案申請 (六) 校內新進教師暨研究人員學術研究計畫補助申請 二、訂定本校彈性支用額度作業要點，提供教師執行計畫彈性支用之基準。 本處依據科技部/教育部補助及委辦計畫相關規定要點，協助計畫主持人以誠信原則執行補助或委辦研究計畫相關支用。其中於彈性支用額度運用原則，訂定本校《執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點》，本要點中，與專題研究計畫執行有關彈性支出用途須為如下四點。 (一) 本校人員支援相關會議之出席費，以及文件資料之撰稿費、審查費等，以外聘人員標準支給。 (二) 本校人員支援相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。 (三) 學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。 (四) 其他相關之交通費，以及接待國外訪賓之餐敘、饋贈或國際交流費用等。 本校每年執行補助/委辦計畫件數約 2,500 件，僅次於臺大。以管理而言，規模較大的組織會比小型組織需要更多的專業分工，據實際了解，目前大型公立學校如臺大、中型如臺南大學、中型私立大學如崑山大學等學校，仍須計畫主持人自行申請帳號，也許新型規模較小學校在校內系統整合上較為進步，但就公立大型學校而言，須對接審計部主計封閉式系統，整合相對受到限制較大。 感謝老師的建議，研發處將持續致力於計畫管考的行政系統優化及流程整併簡化，並邀請各

項次	反映事項	業務單位說明
	紙，而且這些紙幾乎都是重複資訊(核定清單、黏貼憑證、薪資請購單據)，完全是浪費資源，難道與我們強調永續的目標不違背?如何成為世界相信的力量? 科技部年輕學者養成計畫要我們大膽創新、無畏啟航。但是到了成大，卻發現很難航行出去。除了行政流程繁複的問題，許多在其他機構可以使用的經費、或是支用流程很方便的經費，在成大卻是綁手綁腳，難道我們真的更能防弊?好像也沒有。其實在政治學的研究裡，當行政程序越繁複、人為做決定的關卡越多，尋租的機會越多、貪汙的動機越強。是否可以廣泛參考中研院、台大、政大或其他學校如何執行計畫經費，有些不必要的流程和規範，可以考慮移除?否則，舉例來說，如果在其他學校買電腦只要一個星期就買完，開始跑程式、跑模型，同樣的經費在成大要還在等機具設備表、請購，怎麼與人競爭呢?別人跑一步可以到的地方，成大要跑5、6步，怎麼跑得贏?機具設備表、請購都只是審經費是否可以用在此件採購，事實上與核定清單目的無異，為什麼一定要分成先後不同的流程呢?不能在同一個流程透過會辦來處理?還沒有採購，沒有交易產生能有什麼弊端呢?買電腦，審100次也是買電腦，有必要有這麼多流程來重複審”買電腦”這件事嗎?防弊關鍵在核銷和驗收吧?購買統計軟體，核定清單、機具設備表和請購單都審過用途，為何核銷時又要再加註說明統計軟體的用途?統計軟體的用途就是做統計分析，不是嗎?難道多審一次就會變成其他用途?那前面審查耗費的時間不是白花了嗎?再者，如果是核定清單已核定可支用項目，是否就不該再增加人為審查，否則嚴重的話創造收賄或利益交換的空間，輕者則徒耗行政時間，主計人員也多負擔裁量責任，而常常主觀判斷或看心情、忙碌程度，退回某些相同請購案，要求計畫主持人多做說明多蓋章。如果是合法合乎規定	處室推動計畫相關業務流程優化，以及線上申請簽核縮短作業時間外，亦透過主持人注意事項提醒、系統操作說明協助各位計畫主持人順利執行研究計畫。 本校訂定《執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點》，已提供多項彈性支用。若教師在執行計畫有經費報支項目有彈性要點外之特殊需求，歡迎逕洽本處計畫管考組說明建議。 【人事室】 【1101222】 有關計畫案號重複建置、助理聘任及計畫主持費、薪資直接入帳等節 一、本校因計畫量屢創新高，相關工作流程簡化及系統開發業已列入人事室工作重點項目。第一階段已建置開發兼任助理聘案線上簽核系統，並於110年11月12日測試上線，計畫項下聘任之兼任助理已可連結主計室系統，無需另行建置計畫案號，且經由系統勾稽，以減少退、補件及會辦相關單位，另改由線上簽核、查詢及異動申請，不再列印紙本陳核，除縮短簽核時程，並簡化行政流程。未來尚待提列勞、健保及勞退系統合一需求，並建置專任助理線上簽核系統，俟相關系統完成後，將可大幅提升行政效能。 二、至薪資統一造冊入帳一節，因牽涉憑證核銷及各類人員薪資整合，尚需俟相關系統完備整合後方可辦理，亦已列入本室現階段努力克服的目標。 1. 目前本校新進人員報到均採單一窗口報到作業，即新進教師只需攜帶證件正本及應聘系統所填報文件到人事室辦理報到，相關業務資料(如出納組之所得稅申報)由本室承辦人代收後轉交，流程已簡化；另新進人員亦可自報到單所提供的指引，得知校內單位業務內容與規定。 2. 為更進一步讓指引說明更生動便利，擬規劃更新報到單排版並將部分資料所在網址改為QR CODE方式顯示，以利使用者迅速上網瀏覽訊息。 【主計室】 【1101222】 一、本校校務資訊系統及作業流程整合皆配合法

項次	反映事項	業務單位說明
	的，為何要多做說明？多蓋一個章代表負的責任會更大？少蓋一個章就代表不用負責任？如果是不合乎規定的，那就依規定無法支用，說不說明、蓋不蓋章都一樣不可支用。很多時候同一個案件，依照時間不同，遇到不同承辦人，就會有不同結果，所以連完全按照前案辦理都還可能被退件，來來回回多耗的時間資源真的是必要的嗎？工作負擔已經相當沉重的行政同仁也因此要擔負更多的裁量責任，對誰都沒有任何好處。 類似的自捆手腳例子還包括： 1.會員費或國外網購 billing address 一定要是成大，其他學校不用。這是無謂的規範，因為會員是成大的人，跟 billing address 何干呢？購買的東西是在成大使用，列為成大財產，不是比 billing address 更重要嗎？ 2.軟體授權或租用一定得在計畫時間內。但如果經費足夠，可以讓成大用該軟體更久的時間，為什麼非得要限制只能買在計畫時間內使用呢？那買設備為何不是計畫時間一結束就報廢？這樣規範是中央法規規定還是成大特別的規範？對成大有利嗎？很多時候因為考量這點，計畫主持人還必須跟廠商多做協調購買的期限，浪費交易成本，廠商也不一定可以配合，計畫主持人於是放棄購買，如此一來，對誰都沒有好處吧？成大能得到什麼？主計能得到什麼？何必呢？ 3.計畫經費購買圖書，必須放置於圖書館，計畫主持人也要按照一般借書程序期限借還書。同樣是科技部經費，在其他學校是可以購買之後放置於計畫主持人研究室保管使用。本校除了「強制徵收」至圖書館，計畫主持人還必須自行處理核銷等前置行政流程，如此誰會有動機用計畫的經費買書呢？為什麼不允許計畫主持人可以購書後，照一般財產核銷程序核銷後，自行保管使用該書兩年或三年後再繳收至圖書館存放，如此	規修正或作業需求，並參採他校較優化作法持續檢討辦理；近年來辦理如「增加經費系統及會計系統實支數同步頻率」、「進行統一收據整合改版」、「放寬科技部結餘款支用彈性」及「增加合理經費代墊項目」等。 二、科技部及其他補助經費支用需符合各該補助機關相關規定辦理，各機關部份規定細節差異甚大；審核人員會參考剔除案例善意提醒計畫主持人補充有利說明資料。 三、請購主要作用為審核動支項目是否符合經費使用規定，避免採購後無法核銷，產生退貨、自行吸收或另覓經費等問題。計畫主持人可以自行把關，自行處理衍生問題，應可修法調高請購授權額度，減少經費支用流程。 四、為落實簡化核銷及友善報支政策，主計室網頁建置「經費報支友善專區」、常用表單及範例；每年舉辦說明會，以協助新進老師及助理，儘快熟悉報帳程序，溝通經費報支認知差異；本 (110)年因應疫情，服務不中斷，採錄製線上課程，公告於主計室網頁，讓有需求的老師及同仁隨時上線瞭解。執行經費遇到問題，本室同仁也隨時提供諮詢或說明；為建立審核統一標準，加強審核同仁教育訓練及溝通技巧。謝謝老師提供寶貴意見，如政大統一造冊核銷主持人及專任助理薪資、放寬直接核銷經費額度、計畫採購圖書優先由計畫主持人專案借用等作法，本校相關單位可研議辦理。 五、主計室：配合李副校長室開會時間辦理。 【總務處】 【1101222】 目前國內各公立大學科研採購程序，均係依據「科學技術研究發展採購監督管理辦法」訂定，另依本校科技研發採購作業要點，第8點(二)「採購總額未達新臺幣一百萬元者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商採購。」有關科研採購依前述規定暨校內請購驗收程序概為： 大於 10 萬未達 100 萬元之請購： 1. 請購單位提出請購單：並須點選科研採購選項(系所經費管理系統)；檢附 (1) 至少 1 家廠商估價單及接受補助或委託相關證明文件。

項次	反映事項	業務單位說明
	計畫主持人更有動機用計畫的經費買書，而成大師生也可真正獲得從計畫經費帶來的好處？否則，強制於核銷時立即繳收還要負擔行政事務，導致主持人缺乏動機用計畫經費購書，成大不是反而吃虧？因小失大？ 4.彈性支用經費使用是否能參考其他學術機構做法，增加彈性。目前成大自行規範彈性支用的使用範圍，幾乎沒有任何使用機會，只能用於國際學者來訪招待和出差時主持人計程車費，這在疫情之下幾乎沒有任何彈性可言，為什麼成大要自捆手腳呢？ 建議審視一下每個流程的目的和必要性，參考其他學校作法，建立制度化流程，減少人為主觀判斷的機會，提升行政效率，把已經稀少的時間和精力用在真正有價值的教學、研究上，而不是一直在蓋章、說明、重複印請購單、填資料等事務上耗費時間精力。 此外，關於每項業務的作法，可否依照專案統整各單位需要的流程和文件（國內出差、參訪、郵資、演講、設備、軟體購買、軟體租用等），目前是各處室按自己負責部分說明，但如此一來辦一個案子要一個一個看完各處室（或問完各處室承辦人），而仍可能掛一漏萬，沒有相關經驗的同仁更可能不知道這裡需要什麼流程文件、那裡需要什麼流程文件，連問都沒辦法問，改錯、提問、協調又要耗費計畫人員和行政單位同仁大量交易成本。 在此重申，並不是要抱怨特定處室或個別同仁，每個單位都非常辛苦，所以提出這些問題，只是希望減輕所有人的負擔，減少衝突、提高效率。我們尊重主計依法管理經費使用的權限，如果違反中央法規，當然不能使用，但是在此之外，行政單位是否可以盡可能幫助達成教學、研究的目的。或許，學校可以不要正視這些問題，反正老師就交給助理做就好，但是學生來成大是來念書	(2) 科研採購利益迴避書。 (3) 簡約(稿)(可將財物規格明細表或勞務明細表作為附件，簡約得依採購性質依實際情形自行修訂) (4) 請購單授權由系所單位主管核准。 2. 契約送印:請購核准之契約(含規格規範)正本壹式 2 份、副本 1 份，並填寫送印簿(或送印單)送秘書室及文書組用印後正本分送使用單位及廠商履約，副本留存使用單位備查。(※契約簽約日期應於請購單核准日後(含當日))。 3. 驗收：請購單位填寫科研採購驗收紀錄表(財物或勞務)並由單位主管指派驗收人員完成驗收。 4. 經費核銷:檢具全宗採購資料(含簡約正本、驗收紀錄表、驗收照片等)並粘貼發票核銷: (1) 送總務處審查(a.契約是否完成簽訂。b.驗收程序是否完成。C.一般財物及勞務審查為採購組;工程或工程衍生勞務、財物、建築相關修繕、水電、空調、網路線架設、電信等為營繕組，d.資產保管組辦理財產登帳。) (2) 主計室審核開立傳票。 (3) 出納組撥款支付。 若為達 100 萬元之科研請購，於核准後由採購組辦理招標及驗收作業，詳細之作業程序、必要文件及注要事項均公布於採購組網頁供參。相關網站如下 :https://purch-oga.ncku.edu.tw/p/405-1058-105362,c12670.php?Lang=zh-tw 請購人如仍有疑義之處，歡迎逕洽採購相關承辦人員，採購組同仁將協助辦理。 主席指示： 1. 請李副校長召集人事、主計、採購、研發、計中技術同仁，從頭釐清哪些具體項目要精進整合，以 8/1 報到日為目標完成。 2. 新進教師需要被關心，請系所資深老師主動協助新進教師。 ☐申請結案 ☐繼續列管

項次	反映事項	業務單位說明
	的，學生來當研究助理，也是來學習和研究的，真的要讓學生花這麼多時間在處理行政事務嗎？畢竟，一個大學的主要功能是教學和研究，行政是輔助學校更能發揮這兩個功能，而不是相反，重要的是，繁複的行政程序對行政單位同仁也是很大的負擔，沒有人可以因此獲得好處。	
110109	希望學校激勵教職員工參與運動，以利維護身心健康及促進工作效能。 舉例而言，考量校內員工福利，建請事項如下： 1. 降低游泳池對校內員工之收費標準（目前每月 1000 元，明顯高於其他國立大學泳池之收費，降低激勵員工運動的誘因）。 2. 設有保障校內員工專屬使用時段 3. 補助及支持校內員工之運動性社團，提供校內社團優惠支持（如：教羽社、早泳社…）。	【教務處】 【1101222】 一、各學校維運方式不同，本校場館營運為自給自足，為提供良好的運動環境及品質，在參考臨近單位機關泳池狀況及售價後訂出目前票價，來維持泳池運作。 二、員工專屬水道建議可用包場或是社團的方式來申請，請再提出固定日期、時段、人數與費用後再行商討。 三、對於本校教職員工運動性社團皆有租借優惠，若有特殊需求可至本室商討。 【執行情形 補充說明 1110209】 本處蒐集其他國立大學泳池對於校內員工使用收費資料，與室內泳池營運成本需求，目前已進一步聯繫校內相關社團進行溝通與檢討。在符合營運成本與提高教職員工持續運動之誘因下，目前已與相關社團有初步共識，近日將提供方案供參。 【人事室】 【1101222】 本校為促進教職員工身心健康，已訂有社團活動補助規定，補助對象為編制內教職員工及校聘人員；補助項目包含新社團成立、舉辦全校性活動及參加校外體育文康活動競賽，補助金額說明如下： 一、新社團視其需要一次補助購置設備、器材等開辦經費 6,000 元為原則。 二、舉辦全校性比賽活動，每年 1 次，最高 2 萬元。舉辦全校性研習活動，每年 1 次，最高 5,000 元。 三、代表隊參加校外比賽，每年 1 次，報名費學校負擔，交通費核實補助，服裝補助每人 1,000 元，住宿膳雜費每人每日 1,200 元，最高 12 萬元。

項次	反映事項	業務單位說明
		有關降低游泳池對校內員工收費標準及保障專屬使用時段等節，請體育室卓處。依教務處規劃與教職員工社團之需求，提供協助與宣導。 主席指示： 本案由教務處主辦，請人事室協助。 ☐申請結案 ☐繼續列管
110110	老人醫院的選址在網球場，已經移到自強校區，但對於鄰近工地的老師宿舍，卻沒有任何遷移的安排，從 110/11 開始到預定完工的 115/2，讓宿舍位在工地隔壁的老師們在長達五年間，飽受噪音和揚塵之苦，而且此工程又是以日曆天為工期，連週六日也不得安寧，嚴重影響生活品質，也勢必衝擊老師們的研究及教學動能。 請問學校總務處是否可以在寒假前安排好閒置的學生宿舍空間，提供較好的生活環境給有意願的老師，在寒假期間搬遷？	【總務處】 【1101222】 一、經洽詢學務處住宿服務組，目前學生宿舍並無閒置空間，且學生宿舍依規定僅能提供給學生住宿，不得提供其他用途，故無法提供老師入住學生宿舍。 二、成大醫院於 12 月 6 日(一)召開第二次施工說明會，會中針對施工產生的噪音、揚塵、停車...等問題進行討論，目前醫院刻正依老師反應意見研擬適切配套處置方案並簽核中，於核定後將再作說明。 【執行情形 補充說明 1110209】 三、成大醫院於 110 年 12 月 9 日召開說明會，會後召開處置方案討論會議，說明處置方案進度： 1.已設置 QR code 供住戶連結至簡易網頁，網頁會定期更新工程施工狀況，回覆住戶陳情訊息，並會每 2 個月召開說明會。 2.假日期間施工產生噪音，影響住戶晨間休息，院方正尋找鄰近旅宿，供受影響之住戶使用，會在下次說明會確認方案。 3.停車配套措施，將以憑據補貼方式，其補貼範圍限於緊鄰敬業校區側之路邊停車格，請款方式將於下次說明會公布。 4.說明會會後處置方案討論會會議記錄已公告於敬業單舍公佈欄周知。 【學務處】 【1101222】 感謝老師的寶貴建議，經查本校學生宿舍計有 12 棟，係提供本校大學部及研究所學生申請住宿，參考 107 至 110 學年度床位申請人數及中籤人數統計，每年中籤機率約為 60%，仍有許多同學等待候補宿舍，爰此目前並無閒置學生宿舍空間。 ☐申請結案 ☐繼續列管

項次	反映事項	業務單位說明
110111	今年的校慶制服很棒，品質佳設計也很有特色，相信價錢應該也不便宜，但好的衣服值得一穿再穿，或許將來每年的校慶制服不需要每年買，三年一次，買品質好些比較實在有意義。	【人事室】 【1101222】 一、首先感謝老師對本年度校慶制服品質與設計特色給予肯定與鼓勵，本次 90 週年校慶服裝能於疫情期間從招標到發放，順利於校慶前完成，感謝秘書室、藝術中心、總務處採購組等各相關單位的協助，才能有如此質料舒適、具有設計感的運動外套。 二、有關校慶服裝製發，依例係每 5 年於校慶前發放乙套(預算經費 200 萬)，亦即從今年(110)年開始起算需俟 115 年始能再行製發。 ☐申請結案 ☐繼續列管
110112	1. 關於以下辦法的紅色部分改為紫色 「國立成功大學教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點」「十、課程符合下列規定者，得於計算教師鐘點費時加計授課鐘點數：」 開授以全英語授課之課程→開授以台灣本土語言或外語授課之課程。 及以英語為母語之外籍教師所開之課程等，不適用之→及以該授課外語為母語之外籍教師所開之課程等，不適用之。 說明如下~ 「十、課程符合下列規定者，得於計算教師鐘點費時加計授課鐘點數：」 (二) 開授以全英語授課之課程，經教學單位課程委員及院課程委員會審核通過者，其授課鐘點數乘以 1.5 倍計算。但一般語言類課程(含相關課程本應以英語授課者)、非講授類課程(專題討論、書報討論、論文、專題、獨立研究等性質者)及以英語為母語之外籍教師所開之課程等，不適用之。 2. 凸顯本校兼顧本土化與國際化的作為，對提升多語與多元文化的重視。 師生能否接受或願意嘗試台灣本土語言或非英語之外語授課，留待市場決定(選課或教學評量)，但至少可有制度來帶動鼓勵。	【教務處】 【1101222】 一、本校教師授課時數鐘點加計，係依據「本校教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點」規定，說明如下： (一)開授以全英語授課之課程，經教學單位課程委員及院課程委員會審核通過者，其授課鐘點數乘以 1.5 倍計算。但一般語言類課程(含相關課程本應以英語授課者)、非講授類課程(專題討論、書報討論、論文、專題、獨立研究等性質者)及以英語為母語之外籍教師所開之課程等，不適用之。 (二)同時符合各項加計之課程，得重複加計授課鐘點數，但每一課程加計後鐘點數至多以 2 倍為限。 二、經查有關全英語課程鐘點加計之立法原意乃為推動本校課程與國際接軌，鼓勵非以英語為母語之本國籍教師可以英語授課，但考量其備課及授課所需花費時間心力相較本土常用語言或教師母語(含華語、台語、客語…等)為多，故經教務會議討論通過，以全英語授課之課程，經教學單位課程委員及院課程委員會審核通過者，其授課鐘點數乘以 1.5 倍計算。此鐘點加計之立法原意與台灣本土語言課程鐘點加計之原意有所不同。 三、台灣本土語言課程實屬重要，建議可以鼓勵教師開授系列課程，增加學生學習本土語言課程機會。 四、綜上，考量全國本土語文一致性，不建議增列。 ☐申請結案 ☐繼續列管

項次	反映事項	業務單位說明
110113 (現場會 後提供) 同 109201	教師評量及升等年限 1. 關於教師評量辦法修訂，請學校多辦幾次公聽會。 2. 台大、清大、陽明、交大的升等最終限期是 8 年(至於程序可參照三校之相關條文)。 台大的期限是第七年進行複評，根據教師會前理事長蔡老師和副教務長、李副當場和台大相關單位確認，因為行政程序的問題，台大事實上最終年限是 8 年。 (註:會後提供資料給教務長參考台大的期限可洽詢蔡美玲老師及李副)	【教務處】 【補充說明 1110209】 一、本校現行規定：「新聘助理教授於到職 6 年內未能升等者，自第 7 年起不予續聘。但因懷孕生產、養育 3 足歲以下子女或其他特殊情況等情事，經教師評審委員會同意者，自第 7 年起得續聘 2 年，如 2 年內仍未能升等者，則不予續聘。前項續聘期間如仍有懷孕生產、養育 3 足歲以下子女，且足以影響其學術表現者，得於續聘期限屆滿之半年前，經教師評審委員會同意延長續聘 2 年。」合先敘明。 二、本處已收到現場會後提供之相關資料，將再參考各校限期升等相關年限規定及審酌本校歷年新進教師升等情形，調整修正本校教師評量要點，以期建構溫馨和諧友善校園。 ☐申請結案 ☐繼續列管