

110 學年度第 2 學期「教師與校長有約」座談會會議紀錄

時間：111 年 6 月 29 日(星期三)上午 10 時

地點：Cisco Webex 視訊會議

參加人員：名單如 [附件 1，p.5](#)

主席：黃悅民理事長、蘇慧貞校長

紀錄：任慈媛

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=mc5f29eb5f693528960841db95e8eb35c>

會議號：2510 658 2458

密碼：0629teachers

壹、報告事項

一、教師會黃理事長報告：

各位老師、校長、行政團隊早安，我代表教師會謝謝校長及行政團隊來參加這次「教師與校長有約」座談會。這次也許有可能是蘇校長任內最後一次教師有約座談會，如果是的話，我想代表教師會，對於校長七、八年來每學期透過這樣的教師有約活動，跟各位校內老師做充分溝通，讓整個校務做得更好。我檢視過去提的問題還有校長及行政團隊回覆，肯定行政團隊非常用心回覆問題。謝謝各位老師的參與，有你們的參與，會讓成大校務做得更好。

二、校長報告：

謝謝理事長的肯定，理事長也曾經與我們一起在行政團隊貢獻過，很有經驗。剛剛也與李副校長及秘書室確認，如果大家樂意，下學期還有一次教師有約，謝謝大家。

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 7 次(表一)，反映事項共計 112 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 16 件(表二)，其中 2 項先前已結案本次進度補充完畢，12 項結案，2 項繼續列管，執行情形確認如 [附件 2-1，p.6-22](#)。教務處會後補充教師評量要點修正說明簡報檔如 [附件 2-2，p.23-31](#)。

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	0 件 (進度補充 1 件)
3	107 學年度第 2 學期	108 年 06 月 05 日	12 件	0 件

次	學期	日期	反映事項	列管
4	108 學年度第 1 學期	108 年 12 月 18 日	15 件	0 件
-	108 學年度第 2 學期	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	0 件
6	109 學年度第 2 學期	110 年 06 月 30 日	15 件	1 件 (進度補充 1 件)
7	110 學年度第 1 學期	110 年 12 月 22 日	13 件	13 件

表二、歷次座談會列管事項

	項次	反映事項	業務單位	決議
1	107114	請加強校園建物指引標示	總務處	已結案 (進度補充)
2	109204	企管系屋頂老舊漏水嚴重	總務處	已結案 (進度補充)
3	109208	兼任教師無法使用 Webex 視訊教學	計網中心 人事室	結案
4	110101	簡化成績記載表送交程序 (電子化與無紙化)	教務處	結案
5	110102 (同 107114)	建置校園地圖及路標	總務處	結案
6	110103	成功校區校園清晨打掃方式改善	總務處	結案
7	110104	水生動物設施(校級斑馬魚房)空間規劃	總務處	結案
8	110105	東寧宿舍營建擾民問題	總務處	結案
9	110106	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	結案
10	110107	卓群大樓地下停車場開放機車停放事宜	總務處	結案
11	110108	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 李副校長室	列管
12	110109	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	結案
13	110110	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	總務處 學務處	結案

	項次	反映事項	業務單位	決議
		閒置學生宿舍搬遷)		
14	110111	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	結案
15	110112	對等重視台灣本土語言或其他外語之授課鐘點	教務處	結案
16	110113 (同 109201)	教師評量與升等年限	教務處	列管

貳、反映事項

本次會前教師會回收提問單(至 6 月 21 日止)，共 7 項反映事項(表三)，業務單位說明如 [附件 3](#)，p.32-38。

表三、110 學年度第 2 學期反映事項

	項次	反映事項	業務單位
1	110201	敬業單身宿舍管理員人力不足	總務處
2	110202	有關老師遲交學期成績扣減系所圖儀費事宜	教務處
3	110203	疫情期間教學規範	教務處
4	110204	臨床教職主治醫師升等條件	醫學院、教務處
5	110205	各系館刷卡管控	秘書室(駐警隊)、總務處
6	110206	系所 EMI 指標與經費分配	教務處
7	110207	教師性平問題及教學問題	性平會、人事室、教務處

參、臨時動議：無

肆、結語

一、教師會黃理事長：

我代表教師會謝謝校長跟行政同仁，針對提案給予詳細完整的回答，同時也開放時段給各位老師詢問。對於這樣一種座談會，我個人給予相當大的肯定，對於老師的提案，希望校方看成幫忙學校發展得更好的媒介，希望學校更為進步，不要看成教師會通過提案讓行政團隊有所為難。再一次謝謝各位老師的出席，並再次謝謝校長跟行政團隊。

二、校長：

在此感謝理事長，以非常有制度的方式來處理教師會跟學校間的運作模式。我們都是校園裡不同角色的利害關係人，絕大多數也都是在老師身分之外，曾共同參與行政工作、一起努力。相信本校會在這樣正面的互動方式下繼續往前邁進，我們也會持續貢獻力量與時間共同耕耘這個校園。祝福各位健康平安，謝謝。

伍、散會：上午 11 時 24 分

教師會：

黃悅民、張玲慧、蔡美玲、洪欣儀、杜翌群、葉婉如、仇小屏、王鈿、賴麗娟、李佳蓉

本校教師：

許守泯、梁秋虹、朱芳慧、曾惠鈴、曾碩彥、黃志嘉、楊世宏、姚少凌、陳璋玲、賴謹峰、游濟華、張志文、盧達生、王逸璇、許家茵、沈宗緯、張心馨、林鈺珊、周學雯、陳政義、簡伯武、顏亦廷、許聖民、蔡宗霖、王琪珍、薛元毓、陳奕奇、龔俊嘉、郭瑋君

行政團隊：

蘇慧貞、蘇芳慶、陳玉女、李俊璋、呂佩融、趙婉玲、黃寶慧、張簡秋香、任慈媛、張世琳、侯宜伶、王育民、蔡群立、沈慧娥、陳泉宏、曾馨慧、彭女玲、黃信復、辛致煒、黃賢哲、林麗娟、莊佳璋、余睿羚、姚昭智、劉芸愷、陳信誠、張趙靜萍、王涵青、任明坤、王鳳蘭、魏識珠、王明洲、林財富、王筱雯、歐麗娟、蔡錦俊、陳培殷、張瑞紘、馬敏元、吳秉聲、陳炳宏、沈延盛、王梨菱、馮業達、曹玫蓉、吳怡靜、盧宥羽

110 學年度第 2 學期「教師與校長有約」座談會 歷次列管事項執行情形

2022/6/29

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施設。 【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】 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，

項次	反映事項	業務單位說明
		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。 ■已結案 【1110629】進度補充 營繕組： 指標系統工程招標採評分及格最低標辦理，已於 111 年 6 月 8 日召開審查會議，後續將簽奉核准後進行第 3 階段價格標開標事宜。預計於 7 月暑假開工，工期 105 日曆天。 資產保管組： Google map 尚未更新資訊，目前採建物名稱更正時以單筆申請異動方式處理。(例如：原耐震擴建大樓申請更名為規劃設計大樓)
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。 【11101222】 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，施工工期預計 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。

項次	反映事項	業務單位說明
		■已結案 【1110629】進度補充 營繕組：工程施工中，預計 7 月完工。
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，兼任教師無權限登入，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。 【1110629】 【計網中心】 1.計網中心已完成兼任老師使用 Webex 系統之資訊流程建置，比照教職員使用方式。成大數位學習平臺上也建立使用說明，https://reurl.cc/Wr7EE9 2.兼任老師已可在數位學習平臺上快速使用 Webex 線上教學。 【人事室】 感謝計網中心以不影響現有人事系統，並結合人事系統聘期管理方式，完成兼任教師使用 Webex 服務之流程建置，並於 111 年 5 月 20 日開放兼任教師使用。 ■結案 □繼續列管

110 學年度第 2 學期「教師與校長有約」座談會
前次會議反映事項執行情形

2022/6/29

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。 【1110629】 本處註冊組已於 111 年 6 月 1 日教務會議提案審議修訂「教師繳交及更正成績要點」相關規定，業已修正通過線上登錄成績後無須再繳交紙本。將與計網中心討論提出系統作業需求，預計於 111 學年度第一學期期末考實施。 ☒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

項次	反映事項	業務單位說明
		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】 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。 【1110629】 營繕組：指標系統工程招標採評分及格最低標辦理，已於 111 年 6 月 8 日召開審查會議，後續將簽奉核准後進行第 3 階段價格標開標事宜。預計於 7 月暑假開工，工期 105 日曆天。 資產保管組：Google map 尚未更新資訊，目前採建物名稱更正時以單筆申請異動方式處理。(例如：原耐震擴建大樓申請更名為規劃設計大樓) ■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 污染以及噪音，讓人每次經過時，便需快步躲避，不但破壞美好的早晨、造成嚴重的空氣污染，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，以減少空氣污染及噪音。 【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。 【1110629】 事務組：目前已無使用吹葉機打掃，會持續督導外包廠商打掃情況。 ■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	【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

項次	反映事項	業務單位說明
	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)。 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。	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。 【1110629】【1110630 補充說明】 營繕組：需求單位已簽辦使用空間位置方案，待奉核定後，再協助提送校規工作小組審議等相關程序。 資產保管組：經查本案於 111.5.13 奉核「請生科中心協同生科學系於生科中心現有空間內儘速規劃」。生科中心於 111.6.1 月會決議：擬提供該中心 12F 之 89C05 室和 89C06 室為本校斑馬魚核心設施平台。空間已於 111.6.13 完成門禁交接設定。 ■結案 □繼續列管
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，其請求諸如假日休工(或上午休工)、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	【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：

項次	反映事項	業務單位說明
	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。	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。 【1110629】 營繕組：工地現場管制作為及公告措施，持續依前述原則辦理。 ■結案 ☐繼續列管
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。 【1110629】 事務組：大學路地下停車場委外廠商已於111年5月13日增設2座充電樁完成。 ■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	【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，

項次	反映事項	業務單位說明
	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。	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。 【1110629】 事務組：停車場內堆放課桌椅一事，於 111 年 2 月 9 日清理完畢。 ■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，身為成大一員，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	【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

項次	反映事項	業務單位說明
	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	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。 【1110629】 本處刻正重新規劃網頁，將由使用者角度出發，增進研發資訊之可及性，並持續致力於計畫管考的行政系統優化及流程整併簡化，預期可以為校內老師提供更友善的行政協助與支持。 【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

項次	反映事項	業務單位說明
	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	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。 【1110629】 一、本校新進教職員單一窗口報到作業已彙整有關進用專兼任助理規定告知、新進教師服務手冊、校園性平教育宣導課程、資安宣導、公務員服務法相關規定等指引說明，於 111 年 4 月 18 日完成報到資訊專區之建置(網址：https://pers.ncku.edu.tw/p/412-1029-28115.php?Lang=zh-tw)，並以 QR CODE 方式顯示於單一窗口報到單上，提供新進人員即時線上瀏覽。 二、本室將持續優化新進教職員單一窗口報到作業及教師應聘報到系統，完善各項指引說明內容，期能提供新進教職員更切合需求之服務。 【主計室】 【1101222】 一、本校校務資訊系統及作業流程整合皆配合法規修正或作業需求，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

項次	反映事項	業務單位說明
	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	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。 【1110629】 本室持續協助各單位或各計畫主持人精簡經費報支行政流程。 【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。 (2) 科研採購利益迴避書。

項次	反映事項	業務單位說明
	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。	(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。 若未達 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。 【1110629】 採購組：有關達 100 萬元科研採購招標案其採購程序，為申請單位以請購單檢附機具設備規格明細表(或勞務(租賃、維護)明細表)一併送核准後，移送採購組辦理招標；該「機具設備規格明細表」係作為核准後之採購招標文件及廠商履約標的內容；另「請購單」為該機具設備規格明細表採購標的所需經費確認與管控。目前以上述表單作為採購招標依據，尚難有再簡化之項目。 「核定清單」非採購組業管範圍，惟核定清單所核定之設備費及勞務費，主持人可能因勞務、設

項次	反映事項	業務單位說明
		備性質不同，分拆成數個採購標案，分別辦理採購招標，故僅憑核定清單之核定總金額，恐難以確認為實際分別辦理採購標的所需之採購金額，另核定清單之內容，恐也無法作為採購招標文件及廠商履約標的內容。 【主席指示】 【1101222】 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。 【李副校長室】 【1110629】 一、本校致力於改善行政措施，精簡作業程序，增進辦事效能，以達便民(教職員工生)效果。 二、目前已由各單位陸續更新系統及網頁，後續將彙整相關作業流程，請計網中心更新「成功入口」及教務處「新進教師線上手冊」，提供新學期 8/1 前新進教師參考。 (一)人事室-報到專區：(4/18 完成建置) https://pers.ncku.edu.tw/p/412-1029-28115.php?Lang=zh-tw (二)主計室-經費報支友善專區(科技部計畫)： https://acco.ncku.edu.tw/p/403-1030-2676.php?Lang=zh-tw (三)總務處-科研採購程序及文件下載 https://purch-oga.ncku.edu.tw/p/405-1058-105362,c12670.php?Lang=zh-tw 三、未來將持續優化行政措施： (一)簡化：行政作業除了減少人工作業之外，也將簡化系統操作介面，整併各項系統單一化。 (二)彈性：行政規定持續改善，各單位在現行法令下，再行檢視彈性作法。 ☐申請結案 ☒繼續列管
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)。	【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

項次	反映事項	業務單位說明
	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…)。	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。 【1110629】 體育室已於三月初與提案單位完成研議，以「離峰時段團體借用」、「多次使用優惠」等策略原則，規劃試辦方案。目前已執行一季，本校教職員工參與運動意願亦有提高，顯示執行狀況良好。 ☒結案 ☐繼續列管 【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。 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。 【1110629】 依教務處規劃，持續提供協助與宣導。
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	【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。

項次	反映事項	業務單位說明
	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？	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。 【1110629】 經營管理組 1.有關假日期間施工產生噪音，影響住戶晨間休息，院方擬補貼至鄰近旅館休息費用，每周以補貼 2 天(星期六、日)，每人每天以 1,000 元為額度上限，申請人需檢具相關憑證(入住旅館當日之發票及住戶匯款帳號)，交由宿舍現場管理員轉交院方，辦理核銷作業，該作法已公告敬業單舍住戶周知。 2.院方設置 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。 ■結案 □繼續列管 【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。 【1110629】 感謝老師的寶貴建議，經查本校學生宿舍計有 12

項次	反映事項	業務單位說明
		棟，係提供本校大學部及研究所學生申請住宿，參考 107 至 111 學年度床位申請人數及中籤人數統計，每年中籤機率約為 63%，仍有許多同學等待候補宿舍，爰目前並無閒置學生宿舍空間。
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。 【1110629】 無相關補充意見，建議本案解除列管。 ■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	【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

項次	反映事項	業務單位說明
	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。	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。 【1110629】 台灣本土語言或外語授課之課程，校方態度，只要是非必修，且事先在授課大綱加註說明，在不損害學生學習的權益下，如同用非中文及英文的其他語言授課，教務處是持開放態度的。 ■結案 □繼續列管
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、交大的升等最終期限是 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。 【1110629】【1110701 補充簡報，如附件 2-2(p.23-31)】 預定於 6 月 27 日與九大學院院長(含人事室)會議討論後，擬提 7 月 13 日主管會報審議。 □申請結案 ■繼續列管

本校教師評量要點修正

111年6月27日



藏行顯光
成就共好

Achieve Securely
Prosper Mutually



國立成功大學 九十週年
90th Anniversary of NCKU

- 一、修法緣由
- 二、本校教師評量要點修正重點
- 三、修法預訂期程



一、修法緣由

- 強化教師評量機制，評核其學術表現。
- 協助新聘助理教授於一定時間內完成升等。
- 達成本校友善的升等機制。

擬修正本校教師評量要點。



二、本校教師評量要點修正重點

- 1.成、台、清、陽交大四校助理教授限期升等制度、評量
及相關配套措施
- 2.本次教師評量要點增訂內容說明



1. 成、台、清、陽交大四校助理教授 限期升等制度、評量及相關配套措施(1/2)

學校	限期升等限制對象/ 年限	評量/評鑑 相關配套措施	限期升等期限 到期作法	參考資料
國立成功大學	助理教授：6年。	1. 無。 2. 教師評量要點第五點規定： 「 新聘助理教授於規定年限內，不需接受評量。 通過升等時，視同通過第一次評量。」	1. 教師聘任辦法第五條、教師第一點規定略以：「 <u>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。</u> 」 2. 懷孕育嬰等之延長年限另計。	1. 國立成功大學教師聘任辦法 2. 國立成功大學教師聘約 3. 國立成功大學教師評量要點
國立臺灣大學	助理教授：6年。 (105.8.1以後新聘助理教授 限期升等併入評鑑機制)	1. 有。 2. 教師評鑑準則第六條規定：「 到校服務第3年，系(所)教評會進行職涯評量並給予具體建議 ，提院教評會報告。 期限未通過升等者，各級教評會給予改善建議，於第7年進行覆評。 」	1. 覆評不通過，提院、校教評會，決議不予續聘或資遣。 2. 懷孕育嬰等之延長年限另計。	國立臺灣大學教師評鑑準則
國立清華大學	助理教授：6年。	1. 有。 2. 專任教師評量辦法第十條規定： 「本校為 協助助理教授順利升等，到任後滿3年須提送教學、研究、輔導與服務相關進展計畫輔導考核 ，本次考核不給通過與否之評定。」	1. 教師升等審查辦法第九條之一規定： 「 <u>未能於6年期限內升等者</u> ，得向主聘單位 提出改善計畫 。若改善計畫獲得主聘單位教評會 通過，升等期限可延長為八年，並得於延長期內提出升等申請；若未提改善計畫或改善計畫未獲通過，升等期限仍維持為六年。升等未通過者，於到任第八年期滿後，不再續聘，其不續聘事項依相關法令之規定辦理。」 2. 懷孕育嬰等之延長年限另計。	1. 國立清華大學教師升等審查辦法 2. 國立清華大學專任教師評量辦法

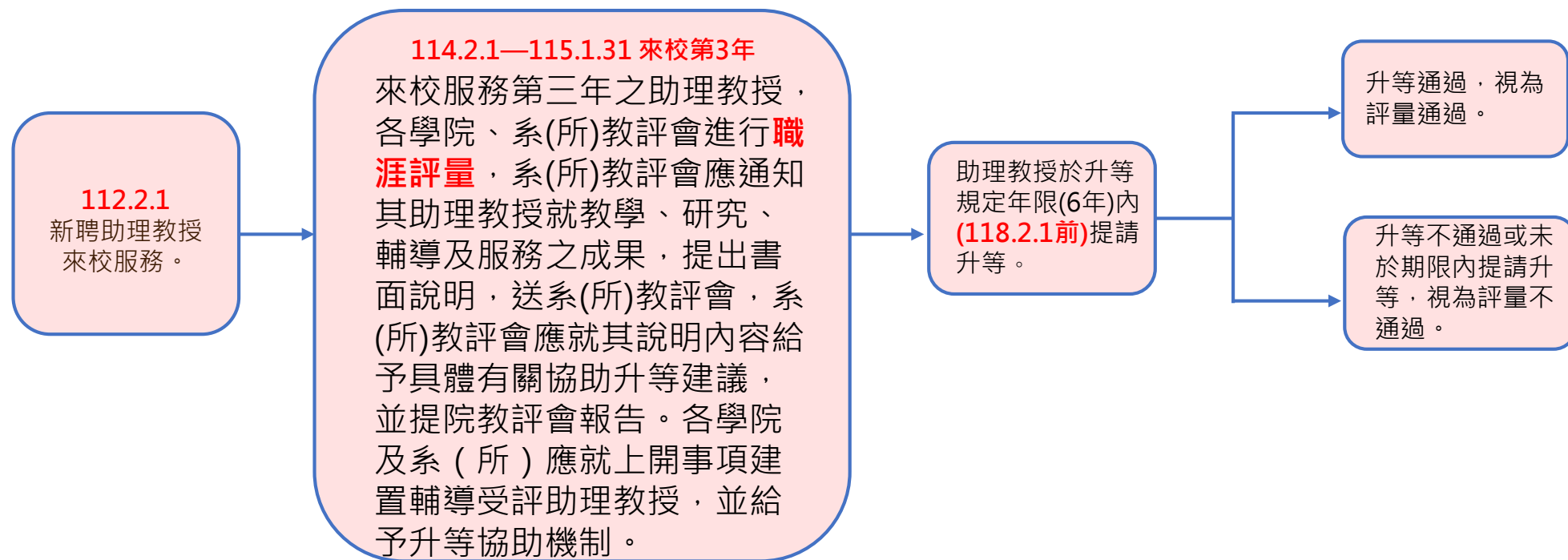
1. 成、台、清、陽交大四校助理教授 限期升等制度、評量及相關配套措施(2/2)

學校	限期升等限制對象/ 年限	評量/評鑑 相關配套措施	限期升等期限 到期作法	參考資料
國立陽明交通 大學	1.交通 (1) 講師、助理教授：6年 (2) 副教授：8年 2. 陽明 講師、助理教授：6年。	陽明交通大學教師評估辦法(111.5.25通過)第十三條規定：「自本辦法通過後起聘之教師應適用本辦法。惟為保障本校教師權益，本辦法通過前聘任之教師，得於最近一次接受評估時，選擇適用本辦法或原聘任校區之評估、評量方式，且應於最近一次評估結束後，再次接受評估時適用本辦法。」 1. 交通 (1) 無。 (2) 教師評量辦法第12條規定：「 新進教師之升等依國立交通大學新進教師限期升等辦法之規定 」 2. 陽明： (1) 有。 (2) 教師評估辦法第二條規定：「 編制內專任教師(講師以上)，均應於到校任職後滿3年接受第一次評估。 」	1.交通 新進教師限期升等辦法第三條、專任教師聘約第七點規定略以： (1) 講師、助理教授於年限內未通過者，得獲續聘2年，並應於續聘第1年內提出升等，通過升等者，則予以續聘；未通過者 第9年起不予續聘 (2) 副教授於年限內未通過者，得獲續聘2年，並應於續聘第1年內提出升等，通過升等者，則予以續聘；未通過者 第11年起不予續聘 。 (3) 懷孕育嬰等之延長年限另計。 2.陽明 教師評估辦法第八條規定略以： (1) 91年6月12日以後新聘及新升等之講師及助理教授在 到任6年內，皆須通過升等，到任 8年內未通過升等者，第9年不再續聘 。 (2) 懷孕育嬰等之延長年限另計。	1.國立陽明交通大學教師評估辦法(111.5.25通過) 2. 國立交通大學新進教師限期升等辦法 3. 國立交通大學專任教師聘約 4. 國立交通大學教師評量辦法 5. 國立陽明大學教師評估辦法



2.本次教師評量要點增訂內容說明

● 本校教師評量第六點新訂 :112年2月1日後新聘助理教授之評量程序



111.6.27 本校教師評量要點修正討論會議

- 主席: 教務長
- 出席人員: 九大學院院長(含代理人)

- 會議共識：

一、本校教師評量要點修正推動方向:

- (一) 考量提升本校教師教學及研究量能，終身免評朝向趨嚴；一次免評朝向綜合考量所屬學院領域及特質從寬認定方向進行。
- (二) 維持本校新聘助理教授限期升等規定，惟為能強化本校新聘助理教授學術研究表現與提供友善職涯發展輔助機制，擬增訂協助其升等之輔導機制。

二、與人事室研議本校教師聘任辦法、本校教師聘約，修正新聘助理教授六年升等期限屆至時之友善配合措施。

三、修法預訂期程

期程	事項
111.8-10	提校內行政相關會議(主管會報、校務會議)審議
111.11	公告修正後要點並函請各學院/系所修訂其評量要點
112.2.1	正式實施



110 學年度第 2 學期「教師與校長有約」座談會 提問單反映事項

2022/6/29

項次	反映事項	業務單位說明
110201	【敬業單身宿舍管理員人力不足，請主管單位協調溝通改善，以保障員工基本權利。】 敬業單身宿舍僅有一名王姓管理員，負責收發郵件、打掃及倒垃圾等等事務，但此管理員因為無法與人輪調，即使已經車禍膝蓋受傷，仍然無法請假，或僅有少數其他人員有空時才得以支援，明顯人力不足。經反應給經營管理組，表示學生宿舍的管理員與教師宿舍管理員的管理單位不同，無法輪調，要求此王姓管理員可以的話仍要來倒垃圾，明顯侵犯到員工病假休息的權益，請主管單位溝通協調改善，保障職員工作權益。	【總務處】 【1110629】 1.敬業單身宿舍王姓管理員擔任該職務近 15 年，期間工作積極熱忱，對於該宿舍事務嫺熟，與住在裡面的教師互動良好，深得居住教師肯定，其受傷期間，經營管理組也有關心詢問其有無請假休養需求，因王姓管理員非常認真盡責，想給住宿老師一個舒適生活環境，仍然堅持完成自己份內工作，不假他人。經住宿老師發覺並勸說，才肯回家休養，休養期間經管組也另找清潔公司人員代班清潔。 2.有關宿舍管理人員雇用，皆有依照勞基法相關規定辦理，如遇休假或臨時突發狀況，也有請合作過的清潔公司人員代班，以維持宿舍作業正常運行。
110202	【有關老師遲交學期成績扣減系所圖儀費事宜(教務處 111 年 5 月 27 日(111)教註字第 29 號函)】 教師需要繳交學生的學期成績，這一點無庸置疑，不過關於教師遲交學期成績扣減系所圖儀費的學校政策和技術上的措施有些問題如下： 一、政策面 1.教師準時繳交學生的學期成績是教師的責任和義務，這一點沒有任何疑問，絕對支持。 2.但若教師未依限繳交成績，則扣減減 1%至 5%圖儀費。這一點值得商榷，理由如下： (1)圖儀費是「系所及全體教師」因應教學及研究需要的經費，怎麼會因個別老師的問題，而讓其他正常繳交成績的教師一起受害呢？系所主管或其他教師如何能敦促(或強迫)教師要如期繳交呢？有此權利或責任嗎？而該教師會遵從嗎？但其他人卻一起權利受損。 (2)最無辜的是學生。因為大部份的圖儀費是花在採購儀器設備、圖書供教學使用(至少本系是如此)，怎麼會是個別教師的行為讓學生	【教務處】 【1110629】 感謝老師提供的反應及建議，有關您的提問回覆如下： 一、政策面： (一)本校圖儀費係依據年度圖儀小組會議決議辦理，經會議決議提撥經費至院系。院系所分配款先發放 90%之金額，其餘 10%圖儀費將視各院系所達成指標之情況發放，亦即無法針對個別教師核撥或扣減圖儀費。 (二)教師延遲繳交學生的學期成績，以往的作法由註冊組負責聯繫授課教師並提主管會報告，惟效果非常有限，致常遭受家長及學生的責難，影響學生的權益甚大。 (三)經參考他校作法，106 學年度開始依系所延遲繳交成績的科目數，依比例扣減系所圖儀費，教師遲繳的情形明顯改善，從原來的全校約 200 科未準時繳交，減少到現在的不到 20 科。 (四)因系所對圖儀費分配方式不一，依前開說明教務處無法扣減單一授課教師的圖儀費，惟系所可考量規畫針對遲交學期成績之教師，視其情節輕重酌予扣減教師個人圖儀費。 二、技術面 (一)有關教師超過成績繳交期限就無法上網登打成績，而需由註冊組人員逐筆登打的意見。本組經與計中討論後，已做系統修正，目前

項次	反映事項	業務單位說明
	權益受損，這個顯然沒有任何合理性。 具體建議：應只針對未限期繳交學期成績的教師個人，視其情節輕重，予以停權(例如停止其減授課鐘點等等)或採取其他措施，不要讓系所其他教師及學生跟著權益受損。 二、技術面 根據上個學期的經驗，除了政策面扣減圖儀費已在第一點中提及而不再談外，在執行面上也有些瑕疵，例如 1.登錄時間一到，無論有無申請延長並經核予，教師均無法上網登錄。雖然後來有向註冊組反應而重新開放可以登錄，但顯然之前是考慮不夠周延。在成績登錄系統的後台，技術上就可以記錄教師登錄成績的日期，不是嗎？為何會採取如此極端的手段呢？ 2.上學期登錄學期成績時，曾向註冊組詢問，若教師逾期未登錄，那麼學生成績怎麼登錄呢？得到的答覆是由註冊組人員人工登錄。疑問：成績應該是教師要負責的，但因為沒有設計回饋給(未限期繳交成績的)教師，萬一註冊組人員人工登錄錯誤，任課教師如何發現？學生成績豈不沒有保障？ 3.上學期繳交期限僅有期末考後一周內(這學期的期限稍為合理)。現在成績評量非常多元，有考試、寫期中及期末報告、作業等等，還有大班學生人數多、期末考日期的早晚等等問題。雖然設計有延長的申請機制，但繳交期限仍應當合理。雖然上學期期末面臨近春節的問題(事實離春節還有幾週的時間)，一周的時間對大部份教師是不夠的。 4.申請延長繳交成績應當可以在登錄成績系統以線上的方式申請，不必一定非要紙本不可。能減少不必要的紙本作業就減少，為環保稍盡棉薄之力。 技術性的問題比較好解決，只要發	超過繳交期限仍可至系統登錄。 (二)有關學期成績繳交期限，因上學期配合春節假期，俾利學生於開學前收到成績通知單，因此繳交期限確實較以往急迫，實為特定殊情況。未來若非特殊情況，繳交成績的期限仍會規畫 10 天至二週。以 110 學年度第二學期為例，學期考試於 6/17 結束，繳交成績期限至 7/4。 (三)教師成績繳交紙本方式，考量環保並提高行政效率，業已規畫於 111 學年度第一學期考試開始，繳交成績無須再送紙本至註冊組。至於申請延長繳交成績期限改採線上申請的方式，將列入未來的規劃項目。

項次	反映事項	業務單位說明
	現問題應該可以逐漸完善，希望註冊組能廣聽教師的意見。	
110203	【疫情期間教學規範】 在中央疫情指揮中心定調與病毒共存的原則下，校方關於線上、實體授課措施之指引變動過於頻繁且要求細節過多；造成執行上節外生枝之困擾，實無異於教學品質之落實。 建議：疫情仍在發展過程中，採取線上或實體授課各有利弊的情況下，基於每堂課的人數、地點、屬性之不同，以及每位老師背後家庭環境之考量，校方能否採取更相信每位老師對每堂課授課方式的判斷及選擇？	【教務處】 【1110629】 因應疫情防疫，本校課程進行規範須遵守中央流行疫情指揮中心及教育部相關規範，並配合作滾動修正。 為提供學生完整學習資訊，請授課教師預先於 Moodle 系統設定並公告課程授課方式，及課程大綱公告課程評量方式，以提供學生完整學習資訊。疫情之下為維護學生學習不中斷、傳授學習內涵及有效評量，教務處尊重授課教師多元授課及評量方式。
110204	【教學醫院編制內之臨床教職主治醫師，協助教學醫院重大基礎建設，是否可視為與「擔任院外研究計畫主持人」同等地位之升等條件？】 1. 教學醫院基礎建設執行，須撰寫計畫且經由教育部同意，金額龐大，不亞於科技部計畫，許多醫療端前瞻發展與計畫形成，也須經由基礎建設落實；且對教學醫院與學校名聲及社會利益有立竿見影之正面影響，成就共好。 2. 對主持醫師而言，必須壓縮現有教學、研究、與服務時間，與各單位協調，過程細碎繁瑣，更有預算執行之時間壓力；且臨床醫療之硬體建設，只能成功不許失敗。 3. 升等制度與規定，考慮未來成大醫療版圖發展，勢必須與時俱進；若將協助醫院基礎建設納入升等條件做為激勵，可提高醫師參與意願，進而培養未來所需人才。 4. 成功大學向來是開創者搖籃，面臨中北部院校競爭，或許該把握現有醫療院區發展機會，彎道超車甚至拉開差距，更能鞏固現有優勢，藏行顯光，引領未來。	【醫學院】 【1110629】 依本院升等辦法第二條第五款辦理：「升等教授職等者，應於提升等前五年內擔任院外研究計畫之主持人（如科技部、中研院、衛生福利部、國家衛生研究院、教育部等經由同儕、專家審查(peer review)之研究計畫），合計達三年以上；升等副教授職等者，應於提升等前五年內擔任院外研究計畫之主持人（如科技部、中研院、衛生福利部、國家衛生研究院、教育部等經由同儕、專家審查(peer review)之研究計畫），合計達二年以上。<u>如升等副教授職等者，於五年內擔任本校、院(含附設醫院)研究計畫主持人二年，可抵前揭研究計畫一年，且折抵以一年為限。</u>」 本院訂定升等辦法時，參考各校辦法，目前與他校（台大）計畫件數及審查標準一致。 針對教學醫院編制內之臨床教職主治醫師，另依本校醫學院臨床教師設置辦法辦理，本辦法主要是為提升醫學教育、加強臨床教學及研究品質，以達卓越發展目標。故在升等評估時，有教學、研究及服務與輔導各方面皆設有評分指標，如教學方面：參與或設計特殊教學給予加分項目，如示範教學門診(指專為學生之門診)、示範床邊教學(指專為學生之 teaching round)、TBL 教學、PBL 教學、OSCE 評估、演練式小組教學(例如溝通演練、身體檢查、實驗操作、田野調查)。研究方面：升等副教授職等者，於五年內擔任 <u>本校、院(含附設醫院)研究計畫主持人二年，可抵院外研究計畫一年，且折抵以一年為限</u>。服務與輔導方面：對校、院、系/所內各項服務給予加分項目，另有臨床服務項目評估，評估醫師看診及開刀績效、會診品質與效率、病歷書寫、創意性的醫

項次	反映事項	業務單位說明
		療服務等，其比重得依各科之特色而定，並由系教評會評分。 【教務處】 【1110629】 意見所提之升等條件「擔任院外研究計畫主持人」，屬醫學院教師升等審查細則範疇，本處尊重各學院專業領域及評分細則。
110205	【各系館刷卡管控】 學校對於各個建築物管控的機制與目的（例如不同系館），如果是要實名制來掌握進出人員，是否可以適度管控到學校的教職員都可以刷卡進出，這樣才能夠比較確實掌握進出人員紀錄，現況都要該系的老師或學生出來帶的狀況，沒有刷卡，反而無法掌握。	【秘書室(駐警隊)】 【1110629】 一、依本校數位門禁管理作業要點相關規定如下： 第三點第(一)項：本校數位門禁管理系統權責劃分：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。 第六點：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。 二、依前述要點規定，校區各系、所、館、大樓、建築其空間門禁管理係屬該空間管理單位權責，其進出管制方式應適當公告周知，使進出人員了解管制方式並配合管理方式進出。 三、未具該空間卡機進出權限人員如經單位同意並派人引導進出空間時，如進行刷卡其卡機資訊將列為「無通行權限或無此卡號」等非法卡訊息類管理。 【總務處】 【1110629】 為考量師生停放汽、機車於各系館地下停車場之師生出入安全，已於 111 年 1 月 21 日發函(成大總字第 1110400193 號)各學院及教務處等單位，惠予斟酌防疫與門禁安全，提供外單位師生申請由地下停車場至地面層之樓梯或電梯門禁權限。
110206	【系所 EMI 指標與經費分配】 根據 NCKU 雙語教學資源中心於 2021 年 12 月 1 日寄給各系所的信件，說明 110 學年度的系所 EMI 指標達標程度與系所 111 學年度系所經費之相關性。 學校教師需要配合學校發展方向努力，但是 EMI 經費的分配，會不會如同上述有關教師是否準時提交成績與系所	【教務處】 【1110629】【1110701 補充說明】 雙語教學資源中心： 110 學年度核給系所的 EMI 經費，是依 110 年 12 月各系所回覆本中心，可達成各種 EMI 指標所核算的經費額度，因此，本中心為鼓勵系所能依回覆完成 KPI 之執行，才設有 110 年度達成 EMI 指標是與 111 學年度的經費發放相關性之規

項次	反映事項	業務單位說明															
	經費關係的議題類似，有可能會有少數教師的個人行為影響全系經費的狀況。在此狀況下，如何維護學生的權益與可以鼓勵配合學校教學發展方向努力的老師。	定。 另在 111 學年度補助系所經費額度，本中心會參考 110 學年度系所老師參與 EMI 教學知能提升工作坊、觀課工作坊之指標。 謝謝老師對於 EMI 計畫的支持與大力協助。對於老師個人在 EMI 的努力與表現優異者，雙語教學資源中心每年都會從優秀 EMI 老師中，推薦參選「教學創新與大學社會責任」之 EMI 獎項。另外，本中心未來也會訂定成為「進階 EMI 教師」之資格辦法，讓努力參與 EMI 計畫的老師，獲得更高肯定與較多的資源來協助本校雙語教學計畫的成長，謝謝！															
110207	【教師性平問題及教學問題】 1.成大校方設立針對學生服務的性平處理，但是對於教師的性平問題一直沒有正面的處理特別是 LGBTQ 的族群，某些教師個人帶有戲謔、歧視、調戲同事，甚至是把某些同事的性別偏向當做聊天話題，並且分享給其他同事。而且也會鼓勵「師生戀」，因此特別向教育申報獲得如下通知： 機關地址：臺北市中山南路5號 承辦單位：學生事務及特殊教育司 傳 真：02-3343-7834 承辦人：林亮吟 聯絡電話：02-7736-7826 發文文號：臺教學(三) 回復內容： 一、查校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第7條第1項規定：「教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。」 二、次查教師法第32條第6款規定，教師除應遵守法令履行聘約外，並負嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神之義務。 三、學校教師應依上開規定，與學生在性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並負有發揚師道及專業精神之義務。 敦請校方落實「性別平等」。	【性平會】 【1110629】 一、依性別平等教育法第2條第七項校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。先予敘明。 二、次依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第6條學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。 三、有關教師間之互動若有涉及性平相關情事，惠請參酌性工法第12條性騷擾定義：「受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。」並可參考「國立成功大學工作場所性騷擾防治要點」規定適用之。 四、學務處已規劃於111學年上學期之導師輔導研習舉辦性平相關議題講座以提升教師性平意識。 五、經悉提案人已向教育部反映教師性平問題，並獲妥適回復，如提案內容。惟本校性平會自105年起已每年定期配合教發中心舉辦教師性平宣導講習以加強教師於教學情境中應遵守之性平相關規定，歷年教師(含新進教師)性平講習場次與主題如下表： <table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th><th>主題</th><th>主講者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>105.09.06</td><td>校園性別議題</td><td>曹玫蓉</td></tr> <tr> <td>106.04.12</td><td>校園性別事件相關規定與處遇議題</td><td>曹玫蓉</td></tr> <tr> <td>107.03.06</td><td>校園性別議題</td><td>曹玫蓉</td></tr> <tr> <td>107.10.18</td><td>校園教學情境之性平議題</td><td>曹玫蓉</td></tr> </tbody> </table>	時間	主題	主講者	105.09.06	校園性別議題	曹玫蓉	106.04.12	校園性別事件相關規定與處遇議題	曹玫蓉	107.03.06	校園性別議題	曹玫蓉	107.10.18	校園教學情境之性平議題	曹玫蓉
時間	主題	主講者															
105.09.06	校園性別議題	曹玫蓉															
106.04.12	校園性別事件相關規定與處遇議題	曹玫蓉															
107.03.06	校園性別議題	曹玫蓉															
107.10.18	校園教學情境之性平議題	曹玫蓉															

項次	反映事項	業務單位說明															
	SDG5 性別平權包含哪些細項目標 (Targets) ?  2.敦請校方 <u>詳細了解國外大學教學中心之規劃</u>，落實真正的「優質教育」，減少本校學生在網路設社群上張貼相關課堂教學、評分差異、言論及意識型態的抱怨。 https://www.cmu.edu/teaching/ https://www.cmu.edu/diversity/ SDGs 目標4 確保有教無類、公平以及高品質的教育，及提倡終身學習 	<table border="1"> <tr> <td>108.03.28</td><td>校園教學情境之性平議題</td><td>曹玫蓉</td></tr> <tr> <td>108.10.07</td><td>性別平等教育宣導</td><td>吳怡靜</td></tr> <tr> <td>109.03.26</td><td>校園中常見的性平事件案例與法定處置方式</td><td>吳怡靜</td></tr> <tr> <td>110.09.06</td><td>營造性別多元、平等的友善校園</td><td>吳怡靜</td></tr> <tr> <td>111.05.23</td><td>教學情境中之性平議題 (線上)</td><td>曹玫蓉</td></tr> </table> 六、本校為提倡尊重多元性別議題，自 2015 年始已舉辦 8 屆之「粉紅點 Pink Dot-響應國際不再恐同日」活動，本活動業已成為本校性別友善校園之指標性活動。2022.5.22 第 8 屆「台南粉紅點 Pink Dot-響應國際不再恐同日」活動照片如下：    本次活動開始前也受到講台南在地 podcast 《瘋失性關節言》節目的專訪《EP 62 【台南瘋	108.03.28	校園教學情境之性平議題	曹玫蓉	108.10.07	性別平等教育宣導	吳怡靜	109.03.26	校園中常見的性平事件案例與法定處置方式	吳怡靜	110.09.06	營造性別多元、平等的友善校園	吳怡靜	111.05.23	教學情境中之性平議題 (線上)	曹玫蓉
108.03.28	校園教學情境之性平議題	曹玫蓉															
108.10.07	性別平等教育宣導	吳怡靜															
109.03.26	校園中常見的性平事件案例與法定處置方式	吳怡靜															
110.09.06	營造性別多元、平等的友善校園	吳怡靜															
111.05.23	教學情境中之性平議題 (線上)	曹玫蓉															

項次	反映事項	業務單位說明
		失言】台南年度性平嘉年華 feat.奕嘉》，活動結束後也受到各大媒體報導： (1)成大新聞中心《成大台南粉紅點活動 少年迪克不再煩惱做自己真好》 (2)自由時報《「台南粉紅點」活動成大登場 學生穿粉紅衣支持》 (3)中華新聞雲《支持性平 粉紅點聚集成大校園》 【人事室】 【1110629】 1.為協助教職員工建立正確性別平等觀念及了解性別事件處遇方法、提升校園安全、維護性別友善職場，本室每年均辦理性別主流化相關專題演講，並積極鼓勵及薦送同仁參加校外性別平等相關研習活動。 2.為持續提升本校教職員工性別平等通報規定及觀念，已錄製「校園性平教育研習課程」並置於育才網，提供同仁線上選讀。 3.人事室網站「職工性平」專區項下，已設置「多元性別」專區，提供行政院多元性別權益保障教育訓練(數位課程)及宣傳影片等資訊供同仁參閱；相關議題亦作為未來舉辦專題演講之參考。 【教務處】 【1110629】 教務處鼓勵各教學單位透過邀請性平教育專家進行演講或論壇方式，提升所屬師生之性平知能。本校性平教學小組自 109 年開始，提供教學單位申請補助邀請性平教育專家，參與課程所需授課鐘點費及交通費，透過教師與性平教育專家共同合作，可提供課程更具性平教育意涵，亦可提升授課教師之性平知能。 經參考國外大學教學中心之規劃，對於協助教師教學課程規劃與設計、解決教學問題及教學器材使用等面向提供完整的資訊，而本校教務處教學發展中心亦提供相關的服務與諮詢，在每學期辦理教師社群教學交流、性平宣導等活動，以不同的議題面向，邀請各領域專家學者分享其經驗；在器材使用方面，提供錄影設備借用及諮詢，期能幫助老師們在教學上，提供完善的資源。