

國立成功大學 105 學年度第 1 次臨時校務會議紀錄

時間：106 年 1 月 18 日(星期三)上午 9 時 9 分

地點：光復校區國際會議廳第一演講室

參加人員：如附件 1 (p.16)

主席：陳東陽副校長(9:00-11:00)，蘇慧貞校長(11:00-12:30)

紀錄：李佩霞

壹、本次校務會議應出席代表113人(過半數人數為57人)，上午9:09出席代表61人，已達法定出席人數，主席宣布開會。

貳、討論事項

第一案

提案單位：人事室

案由：擬修正「本校組織規程」第7條，如修正條文案草案對照表(議程附件1)，提請審議。

說明：

- 一、本案業經本校103年12月24日第774次主管會報審議通過。
- 二、查公務人員陞遷法第6條規定略以，各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表，…。各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。另同法第18條第1項規定：人事、主計及政風人員之陞遷，得由各該人事專業法規主管機關依陞遷法及施行細則規定，另訂陞遷規定實施。
- 三、據上，本校人事人員及主計人員職缺如辦理內陞時，係各依主管機關(教育部人事處、主計總處)所定陞遷序列表逐級辦理陞遷。
- 四、茲將本校及人事、主計人員之組長職缺(主管職務，薦任第8至第9職等)辦理內陞時，各陞遷序列表內本校有資格人員順序臚陳如下：

	本校	人事人員	主計人員
同序列	組長、秘書 (薦任第8至第9職等)	組長 (薦任第8至第9職等)	組長、秘書(※本校無) (薦任第8至第9職等)
次一序列	專員 (薦任第7至第8職等)	秘書(※本校無) (薦任第8至第9職等)	專員 (薦任第7至第8職等)
再次一序列	組員 (薦任第6至第7職等)	專員 (薦任第7至第8職等)	組員 (薦任第6至第7職等)

- 五、本校主計室及人事室之專員為實際承辦重要業務之職務，具實務經驗傳承、接替之關鍵地位，經歷練後，應為學校未來之組長儲備人選，惟以前開序列表所示，因兩室均未設薦任第8至第9職等秘書職務，且人事室專員又係屬再次一序列人員，致無法參加組長職務甄選，而主計室專員雖可參加組長職務甄選，但機會不大，因之，陞任人選常由校外

人員遞補，不利本校優秀人才留任，影響學校業務傳承，爰提旨揭條文修正，於兩室配置總員額不變下，增置秘書職務（由專員改置），以避免人才流失（經查目前臺灣大學已設置秘書）。

六、檢附本校現行組織規程第 7 條條文（議程附件 2），本校職員陞遷序列表（議程附件 3）、教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞遷序列表（議程附件 4）、主計人員陞遷序列表（議程附件 5），請參閱。

七、上開秘書職務分別為人事行政職系及會計職系，須具相關職系任用資格者方得調任。另依 104 年 6 月 3 日 103 學年度第 4 次校務發展委員會通過之附帶決議提供資料如議程附件 6。

擬辦：通過後，報教育部核定後實施。

決議：照案通過(如附件 2，p.17-18)。

第二案

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學教師借調處理要點」第 3 點、第 5 點及第 6 點，修正草案對照表（議程附件 7），提請審議。

說明：

一、本修正案業經 104 年 5 月 21 日、104 年 6 月 15 日校教評會審議通過及 104 年 10 月 14 日 104 學年度第 1 次校務發展委員會通過。

二、為配合現行實務作業需要，擬修正本校教師借調處理要點，本次修正重點及理由如下：

(一)刪除借調教師「得逐年申請」及「須歸建滿一年」文字。(修正第 3 點)理由：

1. 因本要點已明定，借調教師借調期間每次至多四年，爰刪除「得逐年申請」之文字，以避免誤解。

2. 另查教育部「教師借調處理原則」第 2 點規定，借調教師借調期滿歸建後，得再行借調；爰刪除本校教師須歸建滿一年，始得再行借調之規定。

(二)修正本校教師借調至財團法人機構，應約定給付學術回饋金部分，排除由政府捐助成立之財團法人機構。(修正第 5 點)

理由：按政府所捐助設立財團法人機構，係由政府以捐助人之地位，透過預算程序，捐助一定財產，將捐助章程送立法院審議，並經立法院同意後成立，以利特定業務之推動；目前中央各部會捐助成立之財團法人，例如國家實驗研究院、國家教育研究院等，其預決算之程序分別依預算法及其設置條例之規定，送立法院、監察院或主管機關為之。是以，由政府所捐助設立之財團法人機構，具有一定之公益目的或學術研究責任，與一般營利社團法人或私法財團法人之性質，明顯有別，爰增訂但書予以排除適用。

(三)修正本校教師借調期間，返校授課亦不得核支交通費，以資明確。(修正第 6 點)

理由：教師借調期間，每學期返校講授一門以上課程，且不支鐘點費；既不核支鐘點費，爰參酌各大學現行做法，明定亦不核支交通費。

三、檢附「國立成功大學教師借調處理要點」現行規定（議程附件 8），請參閱。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(如附件 3，p.19-22)。

第三案

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學教師校外兼課、兼職處理要點」（以下簡稱本要點，修正草案對照表如議程附件 9，提請審議。

說明：

一、本案業提 105 年 8 月 17 日主管會報討論，會後奉校長指示，責成黃副校長擔任召集人，邀集主任秘書、法制秘書、研究總中心及人事室等相關人員(單位)組成專案小組研議。專案小組業於 105 年 8 月 30 日討論完竣，並將結論簽奉校長核定在案。

二、配合學校現況及教育部下列 2 項兼職原則發布，修訂本要點：

(一)104 年 6 月 1 日臺教人(二)字第 1040069402B 號令(如議程附件

10)，核釋教育人員任用條例三十四條兼職規定，並放寬教師五種兼職情形得免報經學校許可)。

(二)105 年 3 月 24 日修正發布「公立各級學校專任教師兼職處理原則」(如議程附件 11)。

三、本次修正重點如下：

(一)明列兼任行政職務教師兼職範圍(第 5 點)。

(二)教師兼職機關(構)範圍增列第一項第四款及第六款(第 6 點)。

(三)修正教師不得兼任職務及例外情形規定(第 7 點)。

(四)明訂教師之兼職如符合相關令釋或規定，得免報經學校許可(第 8 點)。

(五)放寬教師(含兼任行政職務者)於寒暑假期間之兼職，如具特殊原因，經簽奉校長核准者，得不受兼職時數每週 8 小時限制(第 9 點)。

(六)教師(含兼任行政職務者)兼職個數由原訂 3 個放寬至「營利事業機構 4 個」(第 10 點)。

(七)調整本校學術回饋金收取標準，由原訂之定額收取標準改採訂定下限並依兼職機構規模大小分級收取(第 11 點)。

四、檢附現行「國立成功大學教師校外兼課、兼職處理要點」(如議程附件 12)、公務員服務法(如議程附件 13)各乙份，請參閱。

擬辦：通過後施行。

決議：修正通過(如附件 4，p.23-34)。

第四案

提案單位：人事室

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」(對照表如議程附件 14)，以及「本校專案工作人員契約書」部分規定(對照表如議程附件 15)，提請審議。

說明：

一、旨揭實施辦法及契約書修訂情形：

- (一) 實施辦法第七條、第九條、第十二條，以及契約書第九點、第十三點，前業經 104 年 5 月 6 日第 781 次主管會報、104 年 5 月 20 日 103 學年度第 3 次校務基金管理委員會審議通過，並提 103 學年度第 4 次校務會議(第九案)，因故未審議。
- (二) 實施辦法第四條、第八條，以及契約書第七點、第八點，業經 104 年 9 月 30 日第 787 次主管會報審議通過，併提 104 學年度第 1 次校務會議(第十一案)，因故未審議。
- (三) 另擬修正契約書第七點第四款之規定，業經 105 年 3 月 9 日校發會審議通過。

二、本次併案提請審議，修正說明如下：

- (一) 依據本校建教合作計畫經費支用相關法規鬆綁事宜研商會議討論結果(議程附件 16)，擬配合修正實施辦法第七條，增訂專案工作人員得經一定之審議程序通過後核支較高薪資之規定，以符合本校執行專案計畫延攬專業人才之需求。
- (二) 有關專案工作人員兼職或兼課規定，依據臺南市政府勞工局意見研擬實施辦法第九條修正文字復提經本校主管會報第 781 次會議決議修正通過(議程附件 17)，爰同步配合修正本校專案工作人員契約書第九點相關規定，俾使二規範一致。
- (三) 配合勞工安全衛生法名稱已修正為職業安全衛生法(議程附件 18)，爰配合修正實施辦法第十二條以及專案工作人員契約書第十三點文字。
- (四) 依據科技部 104 年 8 月 1 日修正生效科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第八點規定(議程附件 19)，爰配合修正實施辦法第四條本校專案工作人員迴避進用之親等規定。
- (五) 有關修正實施辦法第八條以及契約書第七點、第八點：
 1. 依據 105 年 1 月 1 日修正生效勞動基準法第 30 條第 1 項規定(議程附件 20)，勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時，爰配合修正工作時間(實施辦法第八條第一項以及契約書第七點第一款)。
 2. 另配合勞動基準法 105 年 12 月 23 日修正生效之第 24 條規定、106 年 1 月 1 日修正生效之第 37 條及第 38 條規定(議程附件 21)，研擬修正實施辦法及契約書相關文字(實施辦法第八條第二項以及契約書第七點第三款、第四款，契約書第八點第二項)。

三、檢附現行本校校務基金進用專案工作人員實施辦法(議程附件 22)、本

校專案工作人員契約書(議程附件 23)各乙份。

- 四、本案經 105 年 3 月 9 日 104 學年度第 3 次校務發展委員會會議通過。
擬辦：通過後公布施行。
決議：修正通過(如附件 5，p.35-44)。

第五案

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」部分條文及附表一、二、三，如修正草案對照表（議程附件 24-27），提請審議。

說明：

本實施辦法修訂情形：

- (一)第二條、第二十二條及附表一、附表三第十五點，前業經 103 年 12 月 24 日第 774 次主管會報、104 年 3 月 19 日 103 學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過，並提 103 學年度第 4 次校務會議（第八案），因故未審議。
- (二)附表二、附表三第七點、第八點，業經 104 年 9 月 23 日 104 學年度第 1 次校務基金管理委員會、104 年 9 月 30 日第 787 次主管會報審議通過後，併提 104 學年度第 1 次校務會議（第十一案），因故未審議。
- (三)第九條、第二十條及附表三第九點，業經 104 年 12 月 16 日第 790 次主管會報審議通過，另擬修正附表三第七點第四款，業經 105 年 1 月 19 日 104 學年度第 3 次校聘人員管理委員會審議通過。
- (四)第十二條、第十八條，業經 105 年 11 月 15 日 105 學年度第 2 次校聘人員管理委員會會議審議及 105 年 12 月 7 日主管會報通過。

二、本次併案提請審議，修正說明如下：

- (一)第二條中「國科會」修正為「科技部」：配合行政院國家科學委員會改制為科技部。
- (二)配合科技部規定，將本辦法第九條中有關各級主管迴避進用之親等範圍修正為「配偶及四親等以內血親、三親等以內姻親，在其主管單位中應迴避進用」。
- (三)因應臺南市政府勞工局來函，本校校聘人員屬不定期契約人員，不得限定聘僱迄日，爰配合刪除第十二條續聘以一年為原則之規定。
- (四)為鼓勵校聘人員進修，增進業務處理能力，增訂第十八條第二項，明定符合一定條件下，得申請利用部分辦公時間參加與職務有關之進修方式。
- (五)依臺南市政府勞工局意見，將本辦法第二十條中有關兼職或兼課規定之內容文字修正為「庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限」；另附表三契

約書第九點第五項修正為「乙方非經本校書面同意，不得在校內外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行」。

(六)第二十二條及附表三契約書第十五點中「勞工安全衛生法令」修正為「職業安全衛生法令」：配合勞工安全衛生法名稱已修正為職業安全衛生法。

(七)放寬附表一中校聘人員行政與技術二類得互為遷調：

1. 依本校「校聘人員進用資格標準表」規定，校聘人員依工作性質將職務劃分為行政與技術二類，且僅能於性質相同之職務辦理陞遷（如：校聘技術員僅得陞任校聘助理技術師，不得陞任校聘助理秘書/專員）。

2. 考量行政人力具有技術專業能力，或技術人力有辦理行政業務經驗，為增加用人彈性，爰擬放寬校聘人員僅能陞遷性質相同職務之限制，亦即同一職級行政及技術人員除可互為遷調外，亦可陞任不同性質之較高職級職務。

(八)修正附表一中「資訊技術」職務加給之支領資格，並刪除「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」之規定：

1. 鑑於近來申請資訊技術、其他特殊專長比照資訊技術加給者眾，惟經審議多數未能符合，為免浮濫或有爭議，爰擬修正資訊技術職務加給之支領資格為「須服務於計算機與網路中心或圖書館系統管理組之技術人員，且實際從事系統規劃、設計、分析、開發者」；另刪除「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」之規定。

2. 前業奉准以「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」支領在案者，基於信賴保護原則，仍得由用人單位視其專長與工作表現，依規定再行簽准逐級支給至同職稱之最高級數。

(九)增列附表二中「資訊技術彈性額度加給」之規定：

鑑於計網中心技術人員須配合本校各處室開發專案程式，具高度專業性及複雜性，其工作性質與其他單位之資訊技術人員不同；又為減少渠等與他校資訊人員之薪資差距，以利延攬人才並提高工作士氣與服務績效，擬新增「資訊技術彈性額度加給」。

(十)修正附表三契約書第七點、第八點：

1. 依總統令 104 年 6 月 3 日華總一義字第 10400064421 號公布修正「勞動基準法」第 30 條第 1 項條文辦理(議程附件 20)。修正重點如下：依據 105 年 1 月 1 日修正生效勞動基準法第 30 條第 1 項規定，勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時，爰配合修正工作時間。(第七點第一款)

2. 另配合勞動基準法 105 年 12 月 23 日修正生效之第 24 條規定、106 年 1 月 1 日修正生效之第 37 條規定(議程附件 21)，

研擬修契約書第七點第四款相關文字；以及配合 106 年 1 月 1 日生效之第 38 條條文修正，為維護校聘人員權益，明定於契約書中，以資明確，並配合刪除契約書第八點後半段文字。

3. 配合本校校聘人員實施辦法增訂之第十八條第二項條文，於契約書第八點增訂第二項，明定符合一定條件下，得申請利用部分辦公時間參加與職務有關之進修方式。

(十一)檢附現行「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」及附表一、二、三（議程附件 29），勞動基準法如議程附件 20 及議程附件 21 請參閱。

三、本案經 105 年 3 月 9 日 104 學年度第 3 次校務發展委員會議通過。

擬辦：審議通過後公布實施，除附表三契約書第七點第一款、第四款，溯自 105 年 1 月 1 日起實施生效外，其餘修正條文自公布日生效。

決議：修正通過(如附件 6，p.45-62)。

第六案

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學臨時人員工作規則」第十條、第十四條，檢附修正草案條文對照表（如議程附件 30），提請審議。

說明：

一、本工作規則修訂情形：

旨揭規則第十四條前業經 104 年 10 月 14 日校務發展委員會議審議通過，惟提校務會議因故未審議；第十條業經本(105)年 3 月 9 日校務發展委員會議審議通過。

二、本次併案提請審議，修正說明如下：

(一) 修正理由：依「性別工作平等法」（如議程附件 31）及「勞動基準法」（如議程附件 20）等法令修正配合修改校內法規。

(二) 依前開「性別工作平等法」第 16 條第 1 項條文之規定，放寬受僱者任職由滿 1 年縮短為滿 6 個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，擬配合修正任職時間。(第十條第一項第三款)

(三) 依前開「勞動基準法」第 30 條第 1 項條文之規定，正常工作時間，由「每二週工作總時數不得超過八十四小時」修正為「每週不得超過四十小時」，爰配合修正工作時間。(第十四條)

(四) 配合 106 年 1 月 1 日修正生效之勞動基準法第 38 條第 1 項文放寬給假年資及給假日數，研擬修正第二十二條；以及同條文第 2 項規定，研擬修正第二十三條條文，以資符合勞動基準法規定。

三、檢附現行「國立成功大學臨時人員工作規則」（如議程附件 32），請參閱。

擬辦：通過後，函報臺南市政府核備。

決議：修正通過(如附件 7，p.63-69)。

主席指示：學校已經成立「國立成功大學關懷勞務承攬派駐人員權益工作小

組」，由總務處與學務處主政，公開明確的資訊並提供專業的服務。請主政單位規劃關懷小組平臺讓臨時人員表達意見，使勞工申訴管道暢通。

第七案

提案單位：財務處

案由：擬修正「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，提請審議。
說明：

- 一、依據教育部 104 年 2 月 4 日臺教高(三)字第 1040018343 號及 104 年 9 月 3 日臺教高(三)1040115757E 號來函，公告修定「國立大學校院校務基金設置條例」(議程附件 33)及「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」辦理(議程附件 34)。
 - 二、本案奉校長指示，由黃正弘副校長及陳東陽副校長籌組校務基金法規修正案工作小組並啟動討論。經召開二次工作小組會議(104.5.27 及 104.10.6)，修訂「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」並依決議「將循行政程序，提校內會議通過後報部備查」辦理。
 - 三、本案提會進度如下：
 - (一)104 年 12 月 9 日提 104-2 校務發展委員會遭撤案，要求召開公聽會讓教職員工生了解相關修法內容並給予意見。
 - (二)105 年 2 月 23 日召開「因應教育部母法修訂，校務基金支應原則配合修正」公聽會(議程附件 35)。
 - (三)105 年 3 月 9 日提 104-3 校務發展委員會再次遭撤案，要求多方研議後再提出。
 - (四)105 年 9 月 21 日提 105-1 校務發展委員會議，修正第四條後通過提校務會議。
 - 四、財務處依校務發展委員會陳明輝委員之建議，根據國立大學校院校務基金設置條例母法之規範，於本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十條中，增加限制學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得投資於與校務發展或研究相關之公司及企業。另外，本處蒐集臺、清、交三校已報部備查之校務基金自籌收入收支管理辦法，其與本校辦法之比較對照表如議程附件 36。
 - 五、檢附修正草案對照表(議程附件 37)及現行要點(議程附件 38)供參。
- 擬辦：討論通過，報請教育部同意備查後實施。
- 決議：修正通過(如附件 8，p.70-80)。
- 主席指示：對於校務基金自籌收入中學雜費及政府科研補助或委託辦理收入的規範，請校務基金管理委員會留意其使用額度，能在彈性與規範之間做最好的處理。

第八案

提案單位：通識教育中心

案由：擬修正「國立成功大學通識教育中心設置辦法」第三條、第四條，如修正條文對照表(議程附件 39)，提請審議。

說明：

一、本次修正重點如下：

(一)配合本校組織規程第三十條「…、通識教育中心中心主任、…由校長聘請副教授以上教師兼任。…」修訂本辦法第三條。

(二)於第四條新增「科際整合領域」，並配合 105 通識新制，刪除「核心通識」。

二、本案業經 105 年 4 月 13 日 104 學年度第 3 次通識教育委員會決議通過，並簽陳 校長核定如議程附件 40。

三、檢附新增科際整合領域之會議紀錄及主管會報會議紀錄如議程附件 41。

四、檢附原條文如議程附件 42。

五、經 105 年 6 月 1 日本校 104 學年度第 4 次校務發展委員會議通過。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(如附件 9，p.81-82)。

第九案

提案單位：通識教育中心

案由：擬修正「國立成功大學通識教育委員會設置辦法」部分條文，並請一併修訂本校組織規程第二十四條第一項第四款，修正條文對照表(議程附件 43)，提請審議。

說明：

一、104 年 10 月 15 日通識教育自我評鑑實地訪評委員建議，通識教育中心主任身兼通識教育委員會召集人，致使組織層級之關係有些混淆，宜再思考其妥適性。

二、104 年 12 月 28 日由校長主持之通識自我評鑑推動小組會議中決議，由副校長擔任通識教育委員會召集人，教務長及通識教育中心主任擔任副召集人，會議紀錄詳如議程附件 44。

三、本修正案業經 104 年 12 月 28 日 104 學年度第 2 次通識教育委員會討論通過，會議紀錄詳如議程附件 45，及 105 年 3 月 9 日 104 學年度第 3 次校務發展委員會通過。

四、通識教育委員會設置辦法原條文詳如議程附件 46，組織規程第二十四條詳如議程附件 47，請參酌。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(如附件 10，p.83-85)。

第十案

提案單位：教務處

案由：擬修正「研究生章程」部分條文，提請審議。

說明：

一、本案業經 105 年 2 月 25 日 104 學年度第 2 次教務會議及 105 年 3 月 9 日 104 學年度第 3 次校務發展委員會通過。

二、檢附修正草案條文對照表(議程附件 48)，原條文請參閱網址：

<http://goo.gl/yqAuj5>。

擬辦：通過後公告實施，並報教育部備查。

決議：照案通過(如附件 11，p.86-90)。

備註：原提案條文「第十二條...或境外研究生修業滿一學期以上...(略)，得申請轉所(組)，並以一次為限，...(略)。」

代表提修正建議「申請轉所(組)，應取消以一次為限」。

有人附議，進行表決。

表決結果：同意修正建議「取消以一次為限」者 6 人。

同意維持原提案條文者 31 人。

第十一案

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學學則」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、依教育部來函(議程附件 49)及現況，修正本校學則。
- 二、本案已提 104 年 12 月 8 日 104 學年度第 1 次教務會議及 105 年 2 月 25 日 104 學年度第 2 次教務會議審議通過；並經 104 年 3 月 9 日 104 學年度第 2 次校務發展委員會議及 105 年 3 月 9 日 104 學年度第 3 次校務發展委員會議審議通過。
- 三、檢附修正草案條文對照表(議程附件 50)，原條文請參閱網址。
<http://goo.gl/lcGheB>。

擬辦：通過後實施，並報教育部備查。

決議：修正通過(如附件 12，p.91-103)。

第十二案

提案單位：學生事務處、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第四十六條如修正草案對照表(議程附件 51)，提請審議。

說明：

- 一、鑒於學生在 103 學年第 2 學期「校長與學生自治團體、社團幹部座談會」上提出建言，本處課指組調查本校社團輔導老師實際輔導情形及功效性。該問卷調查自 104 年 10 月 8 日起至 12 月 31 日止，茲簡述問卷結果如下：
 - (一)規劃實施問卷施測，以確保「社團輔導老師」實施成果並做為社團改善之建議，使用線上表單調查學生意見，總計回收 267 份，有效問卷 258 份。
 - 1.問卷填答年級比例：大一 14%、大二 29%、大三 28%、大四 17%、大五以上 3%、碩士生 8%、博士生 1%。
 - 2.填報對象：以社(會)長及幹部居多；社(會)長比例 40%、幹部 35%、其他 25%。
 - (二)問卷結果顯示：
 - 1.「社團輔導老師對自己社團發展的幫忙程度」：有協助 49%、沒有協助 51%。

2. 「輔導老師對貴社團發展的阻礙程度」認為：完全沒阻礙比例為 43%、有些阻礙至非常阻礙比例為 57%。
3. 是否同意由社團自行決定要不要聘任輔導老師：比例分別為同意 72%、沒意見 21%、不同意 7%。
4. 小結：社團自由選擇是否聘任社團輔導老師較能符合學生期盼。

二、本次修正重點：為增強培育學生社團活動自主能力，爰將學生社團應聘請輔導老師之規定，修正為由學生社團自由選擇是否聘任社團輔導老師，使學生社團有自主裁量權。

三、案經本校 105 年 5 月 11 日第 794 次主管會報(網址：<http://goo.gl/cOvnI1>)審議通過，與 105 年 6 月 1 日 104 學年度第 4 次校務發展委員會議通過(<http://goo.gl/8lQ5zc>)。

四、本校現行「國立成功大學組織規程」請參閱網址：<http://goo.gl/xG7jyV>。

擬辦：討論通過後，報請教育部核定。

決議：照案通過(如附件 13，p.104)。

第十三案

提案單位：學生事務處、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學組織規程」第二十三條如修正條文對照表(議程附件 52)，提請審議。

說明：

- 一、依大學法第 33 條規定：「大學為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議；學生出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。」其立法精神為促使學生瞭解校務、擴大校務參與之基礎，並建立師生直接溝通管道、達到「經由參與而學習」的效果。
- 二、另按教育部 100 年 10 月 21 日臺高字第 1000919755B 號函文(議程附件 53) 意旨略以：除校務會議以外，校內其他與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，均應邀請學生代表出席，並參與討論。
- 三、前述條文及函釋之涵蓋範圍並不僅限於校務會議，且相較於校務會議而言，院、系、所務會議與學生的學業及生活更加密切相關，若能透過出席相關會議有效且適時表達學生意見，將更能達成鼓勵學生參與公共事務之精神、落實學生法治教育、建立師生之直接溝通管道等效益。
- 四、本校組織規程現行條文第 23 條雖規定各院、系、所得自訂學生參與院、系、所務會議之辦法，惟經查現行各院、系、所務會議組織章則部分未納入學生代表，亦有部份單位未訂定相關辦法。考量實務運作問題，建議先由各學院納入學生代表方向修訂。
- 五、綜上所述，故提會修訂本校組織規程第 23 條第 1 項。
- 六、案經本校 104 年 5 月 6 日第 781 次主管會報(網址 <http://goo.gl/mt6Eqr>)、104 年 5 月 13 日第 176 次行政會議審議(網址 <http://goo.gl/gs51c8>)及 104 年 6 月 3 日 103 學年度第 4 次校務發展委員會議(<http://goo.gl/PjedOk>)

通過。

七、本校現行「國立成功大學組織規程」請參閱網址：<http://goo.gl/xG7jyV>。

擬辦：通過後，報請教育部核定。

決議：修正通過(如附件 14，p.105)。

備註：原提案條文「第二十三條 …(略)，但各院務會議教師及學生代表之產生、學生參與討論事項及表決權限，由各學院自行訂定。…(略)…」代表提修正建議為「…(略)，各院務會議教師及學生代表之產生及迴避條款，由各學院自行訂定。…(略)…」

有人附議，進行表決。

表決結果：同意修正建議者 27 人。

同意維持原提案條文者 11 人。

第十四案

提案單位：學生事務處、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學學生獎懲委員會設置要點」第三點條文(議程附件 54)暨「國立成功大學組織規程」第二十四條第一項第十八款如修正條文對照表(議程附件 55)，提請審議。

說明：

一、依據本校 103 年 12 月 19 日 103 學年第 1 學期學生事務會議臨時動議決議辦理。

二、本次修正重點：

(一)依上開會議決議，為具體落實學生代表之產出具合理及代表性，爰將研究生代表原由各學院院長輪流推薦之規定，修正為由系學會聯合會推選，故提會討論。

(二)依本校現行大學部、研究所學生人數比例，修正研究所學生代表人數。

三、案經本校 104 年 5 月 20 日第 782 次主管會報審議(<http://goo.gl/XFG2j4>)及 104 年 6 月 3 日 103 學年度第 4 次校務發展委員會(<http://goo.gl/PjedOk>)通過。

四、現行「國立成功大學學生獎懲委員會設置要點」(<http://goo.gl/g27p1t>)及本校組織規程現行條文(<http://goo.gl/xG7jyV>)網址請參閱。

擬辦：通過後，報請教育部核定。

決議：撤案。請依目前學生組織狀況修訂後再提案。

第十五案

提案單位：學生事務處、研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」第二條、第四條如修正條文對照表(議程附件 56)暨「國立成功大學組織規程」第二十四條第一項第十九款如修正條文對照表(議程附件 57)，提請審議。

說明：

一、依 103 年 12 月 19 日學生事務會議臨時動議決議、104 年 2 月 26 日「研

商教育部『大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則』本校後續配套事宜第1次會議」決議事項辦理。

二、本次修正重點如下：

(一)配合「建立學生兼任助理爭議處理機制」，於第二條（申訴委員會設置目的），增列處理學生兼任校內相關工作申訴事項，以期適當維護學生權益。

(二)依學生事務會議臨時動議決議，為具體落實學生代表產出合理及代表性，爰將原「研究生代表由各學院院長輪流推薦」，修正為「研究生代表由系學會聯合會推選產生」。

(三)依本校現行大學部、研究所學生人數比例，修正研究所學生代表人數。

三、案經本校104年5月20日第782次主管會報審議(<http://goo.gl/XFG2j4>)及104年6月3日103學年度第4次校務發展委員會(<http://goo.gl/PjedOk>)通過。

四、現行「國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」(網址：<http://goo.gl/ws6eQp>)及本校組織規程現行條文(<http://goo.gl/xG7jyV>)網址請參閱。

擬辦：通過後，報請教育部核備。

決議：撤案。請依目前學生組織狀況修訂後再提案。

第十六案

提案單位：學生事務處、研究發展處

案由：擬更改學務處「課外活動指導組」名稱為「學生活動發展組」暨修訂「國立成功大學組織規程」第七條第一項第二款如修正條文對照表(議程附件58)，提請審議。

說明：

一、本次修正目的為具體落實促進學生活動與其整體發展為核心目標之立意，修正名稱為「學生活動發展組」，故提會討論。

二、更名理由：

(一)課外活動指導組為學務處二級單位，主要業務內容為支援學生在正規教學與研究以外之自發性活動，以協助學生人格開展、促進學生發展與學習、鼓勵學生參與社團活動、充實休閒生活、培養研究興趣、增進自治及服務能力為目標。

(二)然而課外活動指導組之簡稱「課指組」，與教務處「課務組」過於相近，常使第一次接觸的人誤以為教務處所屬單位，難以由名稱瞭解課指組業務內容。同時「指導」二字隱含有指示、導正、命令式的上對下意涵，已不符合現今世代中，學校對學生以正向的鼓勵、協助、引導來替代限制與懲罰之時代潮流。因此提議更改組名，以更適切表述課外活動指導組業務內容，並表達以正向態度面對學生之立場。

(三)課外活動指導組目前工作可分為四大主軸，其具體業務內容如

下：

1. 領導才能之培育、人群關係之增進：
學生社團活動之支援、領導力研習團體之培育與研習活動之辦理，如：社聯會、學生領導力中心、學研營、系研營、新鮮人之夜、社團博覽會等。
2. 學生自治與公民教育之強化：
促進並協助學生自治團體之發展，如：學生會、系聯會、社團審議委員會、社團/系學會評鑑等。
3. 社會關懷的利他行為、服務學習之品德態度：
服務學習與志工活動之支援，如：學生服務學習中心、志願服務、服務學習課程之開設等。
4. 創新的學生國際交流：
強化本地學生跨足國外交流，以及協助國際學生融入在地生活，如：學生社團國際化中心、海外志工、國際交流參訪活動等。

(四)由上可知組名雖原名為「課外活動」，但隨著時代演進，現行工作內容已不只是單純的支援社團活動，而擴展至學生之人格養成、能力培育、強化國際競爭力等多重面向，因此提議將組名更改為「學生活動發展組」，以充分表述以促進學生活動與其整體發展為核心目標之立意。更名後的「學生活動發展組」，簡稱「活動組」，以「學生」、「活動」為主體的名稱，可強化隸屬學生事務之辨識性，並以具備正面意涵的「發展」一詞，表述校方對學生事務之積極立場。

三、經本校 104 年 4 月 22 日第 780 次主管會報(<http://goo.gl/knu0lh>)審議及 104 年 6 月 3 日 103 學年度第 4 次校務發展委員會議(<http://goo.gl/PjedOk>)通過。

四、本校組織規程現行條文請參閱網址 (<http://goo.gl/xG7jyV>)。

擬辦：通過後，報請教育部核定。

決議：照案通過(如附件 15，p.106)。

第十七案

提案單位：國際事務處

案由：有關本處國際學生事務組及國際化資訊與服務組更名事宜，提請審議。

說明：

- 一、依 104 年 1 月 7 日 103 學年度第 2 次校務會議第三討論案【附帶決議】：第三條國際學生事務組修正為外籍生事務組、國際化資訊與服務組修正為國際化服務與協調組，以及第七條國際事務會議部分，因涉及組織規程修正，請另提組織規程修正案，待組織規程報教育部通過後，始為生效。
- 二、廣義來說僑生及陸生亦屬於外籍學生，使用「國際學生」之名稱可明確區分僑生與陸生以外身分之學生，查各國立大學執行相同業務之單位大部分皆以「國際學生」為組織名稱，擬請討論是否維持原名稱「國際

學生事務組」較為妥適。

三、國際化資訊與服務組之業務職掌以提供校內國際化資訊及進行國際化相關統計等為主，故以「國際化資訊與服務」為名；執行各項業務皆需協調，以“協調”2字為單位名稱較無辨識性，擬請討論同意維持原單位名稱。

四、本案經 104 年 6 月 24 日第 783 主管會報及 104 年 10 月 14 日 104 學年度第 1 次校務發展委員會通過。

五、參考如下附件：

(一)成功大學國際事務處設置辦法第二條及第三條修正條文對照表
(議程附件 59)。

(二)成功大學國際事務處設置辦法 (103 學年第 2 次校務會議修正)
(議程附件 60)。

(三)各國立大學國際事務單位二級單位名稱 (議程附件 61)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(如附件 16，p.107-108)。

第十八案

提案單位：研究總中心、研發處

案由：擬修正「國立成功大學研究總中心設置辦法」第三、四條條文及本校組織規程相關條文，提請審議。

說明：

一、依本校 104 年 8 月 12 日第 785 次主管會報決議修正通過及 104 年 10 月 14 日 104 學年度第 1 次校務發展委員會通過。

二、本次修正重點：修訂研究總中心之「中心主任」職稱為「執行長」，並增設「副執行長」一職。

三、檢送「國立成功大學研究總中心設置辦法」修訂條文對照表(如議程附件 62)及現有設置辦法供參(如議程附件 63)。

四、擬修正「國立成功大學組織規程」第 8、19、21、22、24、30 條相關條文，以符實際需要，修正對照表(如議程附件 64)及組織規程現行條文(議程附件 65)供參。

擬辦：

一、「國立成功大學研究總中心設置辦法」經校務會議通過後實施。

二、組織規程修訂條文，校務會議通過後，報請教育部核定後實施。

決議：緩議。近期教育部將公布新的大學自主範疇，含括研究發展架構的相關規範，請研究總中心研議後再討論。

陸、臨時動議：無

柒、散會 12:30

附件1

國立成功大學105學年度第1次臨時校務會議出(列)席名單

出席：蘇慧貞、黃正弘(請假)、陳東陽、賴明德、董旭英、詹錢登、黃悅民、李俊璋、陳玉女、閔慧慈、蔡幸娟、李承機、陳昌明(請假)、王雅倫、劉益昌(鐘國風代)、陳淑慧(蔡錦俊代)、林景隆(請假)、陳若淳、李國明、蔡惠蓮、林慶偉、李佳榮、陳炳志、盧炎田(吳忠霖代)、張為民、李偉賢、朱銘祥、李永春、吳志陽、張錦裕(楊天祥代)、劉瑞祥(請假)、林睿哲(請假)、陳志勇(侯聖澍代)、李振誥、林光隆、黃文星(郭瑞昭代)、朱聖浩(請假)、郭振銘、呂珍謀、劉大綱、陳曉華、李輝煌、趙儒民、蔡展榮(曾宏正代)、王鴻博(請假)、鄭金祥、陳介力、苗君易、張憲彰、許渭州、陳建富(請假)、林志隆、李嘉猷、李祖聖、曾永華、蔣榮先、吳宗憲、鄭芳田、張珩(請假)、張學聖、何俊亨(請假)、楊佳翰、王泰裕(王逸琳代)、胡大瀛、蔡耀全(請假)、黃華瑋、蘇佩芳(馬瀾嘉代)、曾瓊慧(請假)、謝惠璟(張巍勳代)、王駿濠、張俊彥、楊俊佑、楊倍昌(請假)、吳致杰、莊季瑛、湯銘哲、郭余民、楊尚訓、李政昌、姚維仁、楊延光、謝式洲(請假)、歐弘毅、陳炯瑜、林啟禎、宋俊明、林錫璋、柯乃熒、陳靜敏、黃美智、謝奇璋(請假)、蔡瑞真、陳百昇(請假)、許育典(胡政成代)、蔡群立、王金壽(請假)、程炳林(請假)、鄭中平(請假)、簡伯武、李亞夫(請假)、洪良宜(陳炳焜代)、蔡文杰(邱啟洲代)、李劍如、涂國誠、陳明輝、饒夢霞(郭旭展代)、劉說芳(邵揮州代)、謝漢東、陳孟莉、李金駿、王凱弘、廖宇祥、李志宏(請假)、陳威宇(劉媛代)、鄭宇正(簡攸旭代)、胡君弘(請假)、陳芝諭、丁陳芳淵(請假)、吳馨如(請假)、邱鈺萍、梁瓊芳、許樂群、楊筑晴(請假)、曾靖雅。

列席：高強(請假)、張克勤(請假)、李清庭(請假)、徐明福(請假)、湯銘哲、徐畢卿(請假)、陳景文(請假)、謝錫堃(請假)、蕭瓊瑞(請假)、林仁輝(請假)、陳昌明(請假)、黃肇瑞(請假)、賴俊雄(請假)、張有恆(請假)、林其和(請假)、黃煌輝(請假)、顏鴻森(請假)、林清河(請假)、林啟禎、黃正亮(請假)、楊瑞珍(請假)、王鴻博(請假)、蔡明祺(請假)、謝文真(請假)、陸偉明(請假)、利德江(請假)、曾永華、王偉勇(請假)、柯文峰(請假)、游保杉(請假)、羅竹芳(請假)、蕭世裕(請假)、楊朝旭、蘇芳慶(張行道代)、王健文(簡聖芬代)、李朝政、楊明宗、蔣榮先、楊永年、陳寒濤、陳引幹、吳光庭、蔣鎮宇(王浩文代)、陳政宏、戴華、蔡朋枝、吳豐光(請假)、林正章(請假)、王效文。

旁聽：任慈媛、呂秀丹、吳雅敏、李妙花、沈恒仔、楊朝安、曾立德、莊鈞卉、楊子欣、韓繡如、張哲維、翁誌階、李珮玲、康碧秋、陳璽任、簡素真、呂秋玉、邱宏達、詹一郎。

※部分代表因另有校務諮詢委員或一級主管身分，故亦列於列席。

附件2

國立成功大學組織規程(摘錄)

106年1月18日105學年度第1次臨時校務會議通過

第七條 本大學設置下列單位暨人員：

- 一、教務處：置教務長一人，掌理教務事項，得置副教務長一至二人，協助綜理教務事項。下設註冊、課務、招生三組，各組置組長一人。另設體育室，置主任一人，並置教師及運動教練若干人，負責體育教學與體育活動事項。
- 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、課外活動指導、心理健康與諮商輔導、衛生保健、生涯發展與就業輔導六組，各組置組長一人。衛生保健組另置醫事人員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。
- 三、總務處：置總務長一人，掌理總務事項，得置副總務長一至二人，協助綜理總務事項。下設事務、採購、資產管理、營繕四組，各組置組長一人。
- 四、圖書館：置館長一人，掌理館務事項，得置副館長一至二人，協助綜理館務事項。下設採編、期刊、典藏、閱覽、資訊服務、多媒體視聽、系統管理七組，各組置組長一人。得另設分館，各分館置主任一人。
- 五、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人。襄助校長及副校長辦理秘書及相關事務。下設行政、法制、文書三組，各組置組長一人。另設新聞中心，置主任一人，負責新聞發佈及媒體公關相關事宜。
- 六、人事室：置主任一人，依法辦理人事管理事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、助理員、辦事員、書記若干人。
- 七、主計室：置主任一人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、辦事員及書記若干人。

上列各處、館、室得視需要置職員若干人。

本校組織規程第7條修正條文案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 本大學設置下列單位暨人員： 一、教務處：置教務長一人，掌理教務事項，得置副教務長一至二人，協助綜理教務事項。下設註冊、課務、招生三組，各組置組長一人。另設體育室，置主任一人，並置教師及運動教練若干人，負責體育教學與體育活動事項。 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、課外活動指導、心理健康與諮商輔導、衛生保健、生涯發展與就業輔導六組，各組置組長一人。衛生保健組另置醫事人員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。 三、總務處：置總務長一人，掌理總務事項，得置副總務長一至二人，協助綜理總務事項。下設事務、採購、資產管理、營繕四組，各組置組長一人。 四、圖書館：置館長一人，掌理館務事項，得置副館長一至二人，協助綜理館務事項。下設採編、期刊、典藏、閱覽、資訊服務、多媒體視聽、系統管理七組，各組置組長一人。得另設分館，各分館置主任一人。 五、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人。襄助校長及副校長辦理秘書及相關事務。下設行政、法制、文書三組，各組置組長一人。另設新聞中心，置主任一人，負責新聞發佈及媒體公關相關事宜。 六、人事室：置主任一人，依法辦理人事管理事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、助理員、辦事員、書記若干人。 七、主計室：置主任一人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、辦事員及書記若干人。 上列各處、館、室得視需要置職員若干人。</p>	<p>第七條 本大學設置下列單位暨人員： 一、教務處：置教務長一人，掌理教務事項，得置副教務長一至二人，協助綜理教務事項。下設註冊、課務、招生三組，各組置組長一人。另設體育室，置主任一人，並置教師及運動教練若干人，負責體育教學與體育活動事項。 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、課外活動指導、心理健康與諮商輔導、衛生保健、生涯發展與就業輔導六組，各組置組長一人。衛生保健組另置醫事人員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。 三、總務處：置總務長一人，掌理總務事項，得置副總務長一至二人，協助綜理總務事項。下設事務、採購、資產管理、營繕四組，各組置組長一人。 四、圖書館：置館長一人，掌理館務事項，得置副館長一至二人，協助綜理館務事項。下設採編、期刊、典藏、閱覽、資訊服務、多媒體視聽、系統管理七組，各組置組長一人。得另設分館，各分館置主任一人。 五、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人。襄助校長及副校長辦理秘書及相關事務。下設行政、法制、文書三組，各組置組長一人。另設新聞中心，置主任一人，負責新聞發佈及媒體公關相關事宜。 六、人事室：置主任一人，依法辦理人事管理事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、助理員、辦事員、書記若干人。 七、主計室：置主任一人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並置專門委員、組長、專員、組員、辦事員及書記若干人。 上列各處、館、室得視需要置職員若干人。</p>	<p>1. 依據現有主遷計人員陞遷序列表、教育部人事處及所屬人事人員陞遷序列表，因兩室均未設薦任第8至第9職等秘書職務，於組長缺時，現有專員爭取陞任相對不具優勢；尤以人事室專員又係屬序列人員，致幾乎無參加組長甄選，不利校內人才留任。 2. 為兩室大業務傳承及留住校內人才，爰請置於兩室增置秘書職務，以利校內陞遷，並避免人才流失。</p>

國立成功大學教師借調處理要點

84.01.18 本校 83 學年度第 5 次校務會議通過
85.06.26 本校 84 學年度第 6 次校務會議修正通過
87.06.10 本校 86 學年度第 4 次校務會議修正通過
88.03.17 本校 87 學年度第 2 次校務會議修正通過
88.06.09 本校 87 學年度第 4 次校務會議修正通過
88.12.29 本校 88 學年度第 2 次校務會議修正通過
102.10.30 本校 102 學年度第 1 次校務會議延會修正通過
106.01.18 本校 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

- 一、本要點依教育部訂頒「教師借調處理原則」訂定。
- 二、本校專任副教授以上教師連續在本校任教滿三年以上者，得借調至政府機關、公私立大專院校、學術研究或醫療衛生機構、公民營事業機構、財團法人機構、社團法人機構。但有特殊情形，經系（所）、院、校教師評審委員會審議通過，報請校長同意者，不在此限。
前項所稱公民營事業機構、財團法人機構、社團法人機構，須經政府許可設立在案，且有助於本校整體發展及與本校密切合作者；另民營事業機構須與本校建立產學合作關係。
- 三、借調期間一律予以留職停薪，每次至多四年；借調如係擔任有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。借調總年數合計不得超過八年。借調期滿不能返校復職，則予開缺。
- 四、教師借調之工作應與專長或所授課程相關，經系（所）、院、校教師評審委員會審議通過，報請校長同意後函復借調機關（學校）；惟若情況特殊得經系（所）教師評審委員會審議通過，依行政程序簽請所屬學院院長，轉陳校長同意後，函復借調機關（學校）。
- 五、教師借調至私立大專院校、公民營事業機構或財團法人機構者，借調之學校或機構應與本校訂立合作合約，約定給付學術回饋金，但政府捐助設立之財團法人機構，不在此限。
前項學術回饋金金額如下：
 - （一）借調至私立大專院校或財團法人機構，其學術回饋金每年不得少於該教師一個月本薪與學術研究費，二項合計金額。
 - （二）借調至公民營事業機構，其學術回饋金每月至少應為該教師當月本薪與學術研究費，二項合計金額之二分之一，且不得低於該教師借調至公民營事業機構每月薪資總合之百分之十。學術回饋金給付方式，由系（所）與借調之學校或機構協商，循行政程序經校長核定後，由系（所）辦理學校與機構簽約事宜；各系（所）並得依個案調高回饋金額度。
學術回饋金校內分配比例為：校方 59%、借調教師所屬學院 6%、系（所） 35%。但有特殊情形者，得專案簽請校長同意調整分配比例。

學術回饋金以現金給付為原則，若以股票為之，股票屬上市上櫃公司者，其股票價格依市價認列；非屬上市上櫃公司者，其股票價格則以該公司股票面金額認列，惟淨值低於票面金額時以淨值認列。

六、借調人員借調期間，每學期返校講授一門以上課程，且不支領鐘點費及交通費者，其借調期間年資之採計，依各有關法令規定辦理。

七、借調人員借調期間，相關權利義務除法令另有規定外，得專案簽准後辦理。

八、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

「國立成功大學教師借調處理要點」第3點、第5點及第6點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、借調期間一律予以留職停薪，每次至多四年，<u>得逐年辦理</u>；借調如係擔任有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。借調總年數合計不得超過八年。借調期滿不能返校復職，則予開缺。</p>	<p>三、借調期間一律予以留職停薪，每次至多四年，<u>得逐年申請</u>；借調如係擔任有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調教師須歸建滿一年後，始得再申請借調。借調總年數合計不得超過八年。借調期滿不能返校復職，則予開缺。</p>	<p>一、因本要點已明定，借調期間每次至多四年，爰刪除「得逐年申請」之文字，以避免誤解。</p> <p>二、另查教育部「教師借調處理原則」第2點規定，借調期滿歸建後，得再行借調，爰依上開規定修正本校要點。</p>
<p>五、教師借調至私立大專院校、公民營事業機構或財團法人機構者，借調之學校或機構應與本校訂立合作合約，約定給付學術回饋金，<u>但政府捐助設立之財團法人機構，不在此限。</u>前項學術回饋金金額如下：</p> <p>(三) 借調至私立大專院校或財團法人機構，其學術回饋金每年不得少於該教師一個月本薪與學術研究費，二項合計金額。</p> <p>(四) 借調至公民營事業機構，其學術回饋金每月至少應為該教師當月本薪與學術研究費，二項合計金額之二分之一，且不得低於該教師借調至公民營事業機構每月薪資總合之百分之十。</p>	<p>五、教師借調至私立大專院校、公民營事業機構或財團法人機構者，借調之學校或機構應與本校訂立合作合約，約定給付學術回饋金。</p> <p>前項學術回饋金金額如下：</p> <p>(一) 借調至私立大專院校或財團法人機構，其學術回饋金每年不得少於該教師一個月本薪與學術研究費，二項合計金額。</p> <p>(二) 借調至公民營事業機構，其學術回饋金每月至少應為該教師當月本薪與學術研究費，二項合計金額之二分之一，且不得低於該教師借調至公民營事業機構每月薪資總合之百分之十。</p> <p>學術回饋金給付方式，由系(所)與借調之學校或機構協商，循行政程序經校長核定後，由系(所)辦理學校與機構簽約事宜；各系(所)並得依個案調高回饋金額度。</p> <p>學術回饋金校內分配比例</p>	<p>按政府所捐助設立財團法人機構，係由政府以捐助人之地位，透過預算程序，捐助一定財產，將捐助章程送立法院審議，並經立法院同意後成立，以利特定業務之推動；目前中央各部會捐助成立之財團法人，例如國家實驗研究院、國家教育研究院等，其預決算之程序分別依預算法及其設置條例之規定，送立法院或監察院或主管機關為之。是以，由政府所捐助設立之財團法人機構，具有一定之公益目的或學術研究責任，與一般營利社團法人或私法財團法人之性質，明顯有別，爰增訂但書予以排除適用。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>學術回饋金給付方式，由系（所）與借調之學校或機構協商，循行政程序經校長核定後，由系（所）辦理學校與機構簽約事宜；各系（所）並得依個案調高回饋金額度。</p> <p>學術回饋金校內分配比例為：校方 59%、借調教師所屬學院 6%、系（所）35%。但有特殊情形者，得專案簽請校長同意調整分配比例。</p> <p>學術回饋金以現金給付為原則，若以股票為之，股票屬上市上櫃公司者，其股票價格依市價認列；非屬上市上櫃公司者，其股票價格則以該公司票面金額認列，惟淨值低於票面金額時以淨值認列。</p>	<p>為：校方 59%、借調教師所屬學院 6%、系（所）35%。但有特殊情形者，得專案簽請校長同意調整分配比例。</p> <p>學術回饋金以現金給付為原則，若以股票為之，股票屬上市上櫃公司者，其股票價格依市價認列；非屬上市上櫃公司者，其股票價格則以該公司票面金額認列，惟淨值低於票面金額時以淨值認列。</p>	
<p>六、借調人員借調期間，每學期返校講授一門以上課程，且不支領鐘點費及<u>交通費</u>者，其借調期間年資之採計，依各有關法令規定辦理。</p>	<p>六、借調人員借調期間，每學期返校講授一門以上課程，且不支領鐘點費者，其借調期間年資之採計，依各有關法令規定辦理。</p>	<p>明訂借調教師返校授課，不予核支鐘點費及交通費。</p>

國立成功大學教師校外兼課、兼職處理要點

65 年 6 月 7 日第 50 次行政會議通過
91 年 11 月 13 日第 146 次行政會議修正通過
93 年 12 月 8 日 93 學年度第 2 次校務會議修正通過
95 年 6 月 21 日 94 學年度第 5 次校務會議修正通過
98 年 10 月 7 日 98 學年度第 1 次校務會議延會修正通過
106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為使教師專心教學及研究，並配合國家科技發展，落實產學合作，依據教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本要點。
- 二、本校教師校外兼課，應於每年八月三十一日或一月三十一日前，簽報系（所）主管及院長慎重審核並陳奉校長同意後始可兼課。
- 三、教師在校外日、夜間兼課時數每週合計不得超過四小時。惟教師在校外日間部兼課時數與在本校日間部超出基本授課之時數併計後，如超過本校「教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點」規定上限之時數時，超過之時數不得支領超授鐘點費。
- 四、為免影響本校教學及研究工作，教師有下列情形之一者，不得在校外兼課。但情形特殊，經簽奉校長核准者，不在此限。
 - （一）初聘兩年內者。
 - （二）兼行政職務者。
 - （三）前學年在校內未達基本授課時數者。
- 五、教師在本校以外之機關（構）兼職，悉依本要點之規定辦理。
兼任行政職務教師兼職應事先經本校許可，其兼職範圍以下列情形為限：
 - （一）依公務員服務法規定得兼任之職務。
 - （二）代表本校股份兼任私人公司董事或監察人。
 - （三）其他依目的事業中央主管機關相關法令所規定。
- 六、教師兼職機關（構）之範圍如下：
 - （一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。
 - （二）行政法人。
 - （三）非以營利為目的之事業或團體：
 1. 公營、私營或公私合營之事業。
 2. 合於民法總則公益社團及財團之組織。
 3. 依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。
 4. 國際性學術或專業組織。
 - （四）國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。
 - （五）營利事業機構或團體：
 1. 與本校建立產學合作關係者。
 2. 政府或本校持有其股份者。
 - （六）新創生技新藥公司。
- 七、教師至前點所定兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：
 - （一）非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但法令另有規定或兼任下列職務者，不在此限：
 1. 國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未

上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。

2.金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

3.經本校技轉育成中心認定符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，並得持有該公司創立時百分之十以上之股權：

(1)教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。

(2)教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。

4.已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

(二) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

(三) 私立學校之董事長及編制內行政職務。

(四) 境外地區當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

已有前項情形者，於應聘前應結束其業務，如有未照規定辦理者，得改聘為兼任教師。

八、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，除法令另有規定者外，均應事先以書面報經核准，始可兼職。

教師申請至第六點第一項第五款第一目或第六款規定之營利事業機構或團體兼職者，須另經系（所）教師評審委員會議通過，並經所屬學院評估同意後，陳報校長核准，方得前往兼職。

前項營利事業機構或團體是否與本校具有產學合作關係，由本校研究總中心認定之。

九、教師(含兼任行政職務者)兼任職務以執行經常性業務為主者，其上課期間之兼職時數每週合計不得超過八小時；寒暑假期間經簽奉校長核准者，得不受兼職時數每週八小時之限制。

十、教師（含兼任行政職務者）至營利事業機構或團體或新創生技新藥公司之兼職數目，以不超過四個為限，但特殊情形經簽奉校長核准者，不在此限。

另兼任行政職務之教師兼任公、民營事業機構董、監事之職務，兼任財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務，合計以不超過兩個為限，且不計入前項兼職數目總數。

十一、教師依第六點第一項第五款第一目或第六款規定兼職者，期間超過半年者，本校應與教師兼職營利事業機構或團體訂定合作契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用。前項營利事業機構或團體之兼職學術回饋金，其收取標準如下：

(一)資本額未達新臺幣五十億元，每年收取學術回饋金不得低於新臺幣十五萬元。

(二)資本額在新臺幣五十億元以上，未達一百億元，每年收取學術回饋金不得低於新臺幣二十萬元。

(三)資本額在新臺幣一百億元以上，每年收取學術回饋金不得低於新臺幣二十五萬元。

兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或本校股份外，其兼職期間超過半年者，依前項標準收取學術回饋金。

學術回饋金校內分配比例為：校方 59%、兼職教師所屬院 6%、系所 35%。

學術回饋金由兼職教師所屬系（所）依個案與兼職營利事業機構或團體協商後，循行政程序經校長核定後，由系（所）辦理學校與營利事業機構或團體簽約事宜。

學術回饋金以現金為原則，若以股票作為學術回饋金，股票屬上市上櫃公司者，其股票價格依市價認列；惟非屬上市上櫃公司者，其股票價格則以該公司票面金額認列，惟淨值低於票面金額時以淨值認列。

本校與兼職營利事業機構或團體，於本要點 106 年 1 月 18 日修正生效前已簽訂合作契

約，學術回饋金仍依原契約約定金額收取，不受第二項收取標準之限制。

十二、教師兼職工作中如涉及本校研究發展成果之使用授權或技術移轉者，須依本校研究發展成果管理辦法及相關規定辦理。

十三、教師兼職有下列情形之一者，應不予核准；已核准者，應予廢止：

- (一) 與本職工作性質不相容。
- (二) 教師評量未通過者。
- (三) 對本職工作有不良影響之虞。
- (四) 有損學校或教師形象之虞。
- (五) 有洩漏公務機密之虞。
- (六) 有營私舞弊之虞。
- (七) 有職務上不當利益輸送之虞。
- (八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九) 有違反教育中立之虞。
- (十) 有危害教師安全或健康之虞。
- (十一) 未符合校內基本授課時數者。

教師如已核准之兼職期間超過一年者，於每學年結束時應進行評估檢討，其程序由人事室將兼職教師名冊函送各單位，請教師自評後送系（所）主管初評、院長複評，並經校長核定；評估結果作為本校是否同意教師繼續兼職之依據（評估表如附表）。

十四、教師未經同意在校外兼課、兼職者，應提三級教師評審委員會審議處理，並列入學年度辦理續聘、年功（資）加俸（薪）、升等及教師評量之參考。

十五、本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學教師校外兼課、兼職處理要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為使教師專心教學及研究，並配合國家科技發展，落實產學合作，依據教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本要點。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）為使教師專心教學及研究，並配合國家科技發展，落實產學合作，依據教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本要點。	本點未修正。
二、本校教師校外兼課，應於每年八月三十一日或一月三十一日前，簽報系（所）主管及院長慎重審核並陳奉校長同意後始可兼課。	二、本校教師校外兼課，應於每年八月三十一日或一月三十一日前，簽報系（所）主管及院長慎重審核並陳奉校長同意後始可兼課。	本點未修正。
三、教師在校外日、夜間兼課時數每週合計不得超過四小時。惟教師在校外日間部兼課時數與在本校日間部超出基本授課之時數併計後，如超過本校「教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點」規定上限之時數時，超過之時數不得支領超授鐘點費。	三、教師在校外日、夜間兼課時數每週合計不得超過四小時。惟教師在校外日間部兼課時數與在本校日間部超出基本授課之時數併計後，如超過本校「教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點」規定上限之時數時，超過之時數不得支領超授鐘點費。	本點未修正。
四、為免影響本校教學及研究工作， <u>教師</u> 有下列情形之一者，不得在校外兼課。但情形特殊，經簽奉校長核准者，不在此限。 （一）初聘兩年內者。 （二）兼行政職務者。 （三）前學年在校內未達基本授課時數者。	四、為免影響教師在本校教學及研究工作，有下列情形之一者，不得在校外兼課。但情形特殊經簽奉校長核准者，不在此限。 （一）初聘兩年內者。 （二）兼行政職務者。 （三）前學年在校內未達基本授課時數者。	文字修正。
五、教師在本校以外之機關（構）兼職，悉依本要點之規定辦理。 <u>兼任行政職務教師兼職應</u>	五、教師在本校以外之機關（構）兼職， <u>除兼任行政職務之教師其兼職範圍應另依公務員服務法之規定</u>	一、配合現有法令規定，文字酌予修正。 二、現行兼任行政職務教師兼職法令依據，除

修正規定	現行規定	說明
<p><u>事先經本校許可，其兼職範圍以下列情形為限：</u></p> <p><u>(一) 依公務員服務法規定得兼任之職務。</u></p> <p><u>(二) 代表本校股份兼任私人公司董事或監察人。</u></p> <p><u>(三) 其他依目的事業中央主管機關相關法令所規定。</u></p>	<p><u>辦理外，悉依本要點之規定辦理。</u></p>	<p>公務員服務法外，尚有其他如教育部 92 年函釋規定渠亦得代表學校股權擔任董事、監察人。另相關中央主管機關法令規定，亦已陸續鬆綁，包括生技新藥產業發展條例、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法，為使兼行政職務教師更清楚自身權益，爰配合增訂第二項。</p>
<p>六、教師兼職機關（構）之範圍如下：</p> <p>(一) 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。</p> <p>(二) 行政法人。</p> <p>(三) 非以營利為目的之事業或團體：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公營、私營或公私合營之事業。 2. 合於民法總則公益社團及財團之組織。 3. 依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4. 國際性學術或專業組織。 <p>(四) <u>國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。</u></p> <p>(五) <u>營利事業機構或團體：</u></p>	<p>六、教師兼職機關（構）之範圍如下：</p> <p>(一) 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。</p> <p>(二) 行政法人。</p> <p>(三) 非以營利為目的之事業或團體：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公營、私營或公私合營之事業。 2. 合於民法總則公益社團及財團之組織。 3. 依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4. 國際性學術或專業組織。 <p>(四) <u>與學校建立產學合作關</u></p>	<p>一、文字修正</p> <p>二、依據教育部訂頒公立各級學校專任教師兼職處理原則第三點規定，新增第一項第四款及第六款得兼職範圍。</p> <p>三、現行本點第二項兼任行政職務之教師得兼職職務已併入修正後前點第二項，爰予刪除。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>1. <u>與本校建立產學合作關係者。</u></p> <p>2. <u>政府或本校持有其股份者。</u></p> <p>(六) <u>新創生技新藥公司。</u></p>	<p><u>係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。</u></p> <p><u>兼任行政職務之教師至私人公司兼職者，僅得代表學校官股兼任私人公司之外部董事、外部監察人職務，並以「國立大學校院校務基金設置條例」第七條之一所規定之投資與校務或研究相關之公司與企業為限。</u></p>	
<p>七、教師至前點所定兼職機關(構)兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：</p> <p>(一) <u>非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但法令另有規定或兼任下列職務者，不在此限：</u></p> <p>1. <u>國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。</u></p> <p>2. <u>金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。</u></p> <p>3. <u>經本校技轉育成中心認</u></p>	<p>七、教師至前點所定兼職機關(構)兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：</p> <p>(一) <u>非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但有以下情形者不在此限：</u></p> <p>1. <u>擔任國營事業、與學校建立產學合作關係或學校持有其股份之已上市(櫃)公司或經股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。</u></p> <p>2. <u>教師如經本校技轉育成</u></p>	<p>一、依據現行相關法令及教育部訂頒公立各級學校專任教師兼職處理原則第四點規定，修正教師不得兼任職務及例外情形，重點如下：</p> <p>(一)本(105)年4月21日科技部新修訂「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」第四條，未兼行政職務教師如為新創公司主要研發技術者，即可兼任該公司董事。為因應日後更多法規鬆綁教師得擔任董、監事職務之範圍，爰明定如法令另有規定者從其規定。</p> <p>(二)基於現行公司法及證券交易法並無「外</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p><u>定符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，並得持有該公司創立時百分之十以上之股權：</u></p> <p>(1)<u>教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。</u></p> <p>(2)<u>教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。</u></p> <p>4.<u>已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。</u></p> <p>(二)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。</p> <p>(三)私立學校之董事長及編制內行政職務。</p> <p>(四)<u>境外地區當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。</u></p> <p>已有前項情形者，於應聘前應結束其業務，如有未照規定辦理者，得改聘為兼任教師。</p>	<p><u>中心辦理技術移轉至生技新藥公司，且經該中心認定為生技新藥技術之主要提供者，得依生技新藥產業發展條例第十條規定持有該生技新藥公司創立時百分之十以上之股權，並得擔任創辦人、董事或科技諮詢委員。</u></p> <p>(二)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。</p> <p>(三)私立學校之董事長及編制內行政職務。</p> <p>已有前項情形者，於應聘前應結束其業務，如有未照規定辦理者，得改聘為兼任教師。</p>	<p>部董事」、「外部監察人」及「具獨立職能監察人」之規定，爰配合於本點第一項第一款第一目刪除上開職務。</p> <p>(三)依據現行教育部訂頒公立各級學校專任教師兼職處理原則第四點第一款第2、4目規定，爰新增之。</p> <p>(四)配合現行教育部訂頒公立各級學校專任教師兼職處理第四點第一款第3目規定，修正本校教師得至新創生技新藥公司兼任之職務由創辦人、董事或科技諮詢委員3項，修正為董事1項。原因：</p> <p>1. 現行未兼任行政職務教師原得至營利事業機構或團體擔任科技諮詢委員職務，以新創生技新藥公司亦屬營利事業機構或團體，爰不再重複規定。</p> <p>2. 至「創辦人」，因教育部未明定得擔任，爰配合刪除，避免爭議。</p> <p>二、配合第六點教師兼職範圍新增本點第一</p>

修正規定	現行規定	說明
		項四款。
<p>八、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，<u>除法令另有規定者外</u>，均應事先以書面報經核准，始可兼職。</p> <p>教師申請至第六點第一項<u>第五款第一目或第六款規定之營利事業機構或團體兼職者</u>，須另經系（所）教師評審委員會議通過，並經所屬學院評估同意後，陳報校長核准，方得前往兼職。</p> <p>前項營利事業機構或團體是否與本校具有產學合作關係，由本校研究總中心認定之。</p>	<p>八、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，始可兼職。</p> <p>教師申請至第六點第一項<u>第四款營利事業機構或團體兼職者</u>，須另經系（所）教師評審委員會議通過，並經所屬學院評估同意後，陳報校長核准，方得前往兼職。</p> <p>前項營利事業機構或團體是否與本校具有產學合作關係，由本校研究總中心認定之。</p>	<p>一、依教育部 104.6.1 臺教人（二）字第 1040069402B 號令，放寬教師五種兼職情形免報經學校許可，爰修正本點第一項。</p> <p>二、另配合第六點修正本點第二項。</p>
<p>九、教師（含兼任行政職務者）兼任職務以執行經常性業務為主者，其<u>上課期間之兼職時數每週合計不得超過八小時</u>；<u>寒暑假期間經簽奉校長核准者</u>，得<u>不受兼職時數每週八小時之限制</u>。</p>	<p>九、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。</p>	<p>教育部為鼓勵大學推動創新創業，依據教育部訂頒公立各級學校專任教師兼職處理原則第五點第二款規定，已放寬教師於寒暑假期間兼職時數，授權由各校自訂，爰修正之。</p>
<p>十、教師（含兼任行政職務者）<u>至營利事業機構或團體或新創生技新藥公司之兼職數目</u>，以<u>不超過四個為限</u>，但特殊情形經簽奉校長核准者，不在此限。</p> <p>另兼任行政職務之教師兼任公、民營事業機構董、監事之職務，<u>兼任財團法人董、監事或其他實際執行業</u></p>	<p>十、教師（含兼任行政職務者）之兼職數目，除特殊情形經簽奉校長核准者外，以<u>不超過三個為限</u>。但<u>依法規（含章程）所明定之當然兼職不計入</u>。</p> <p>另兼任行政職務之教師兼任公、民營事業機構董、監事之職務，合計以<u>不超過兩個為限</u>，且<u>不計入前項兼職</u></p>	<p>一、原兼職個數之限制，係針對所有兼職，並未區分性質，現教育部鼓勵教師之學術研究及知識成果導入社會應用政策，爰予以放寬，僅限制至私人公司兼職個數，並配合「從事研究人員兼職與技術</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>務之重要職務</u>，合計以不超過兩個為限，且不計入前項兼職數目總數。</p>	<p>數目總數。</p>	<p>作價投資事業管理辦法」第四條規定，將原兼職個數，由三個增加至四個。</p> <p>二、因教師擔任之當然兼職所屬機關皆為政府機關、學校、行政法人及非以營利為目的之事業或團體，爰刪除相關文字。</p> <p>三、兼任行政職務之教師兼職數目，依「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、捐(補)助財團法人及社團法人、監事職務規定」第三點規定，配合修正。</p>
<p>十一、教師依第六點<u>第一項第五款第一目或第六款規定兼職者</u>，期間超過半年者，本校應與教師兼職<u>營利事業機構或團體</u>訂定合作契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用。</p> <p><u>前項營利事業機構或團體之兼職學術回饋金</u>，其收取標準如下：</p> <p>(一)資本額未達新臺幣五十億元，每年收取學術回饋金不得低於新臺幣十五萬元。</p> <p>(二)資本額在新臺幣五</p>	<p>十一、教師依第六點第四款至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定合作契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用。<u>學術回饋金每月不得低於兼職教師於學校支領月薪之十二分之一。</u></p>	<p>一、配合第六點新增教師得兼職範圍，爰修正本點第一項收取學術回饋金之範圍。</p> <p>二、本校學術回饋金自訂定以來，均以教育部之最低標準收取。為適度反應本校教師之卓越能力，及其兼職得有效挹注本校學術發展，爰參考臺大作法，視公司資本額規模，修正本校學術回饋金收取標準。</p> <p>三、兼任行政職務教師依「公務員服務法」、「生技新藥產業發展</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>十億元以上，未達一百億元，每年收取學術回饋金不得低於新臺幣二十萬元。</u></p> <p><u>(三)資本額在新臺幣一百億元以上，每年收取學術回饋金不得低於新臺幣二十五萬元。</u></p> <p><u>兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或本校股份外，其兼職期間超過半年者，依前項標準收取學術回饋金。</u></p> <p>學術回饋金校內分配比例為：校方 59%、兼職教師所屬院 6%、系所 35%。</p> <p>學術回饋金由兼職教師所屬系（所）依個案與兼職營利事業機構或團體協商後，循行政程序經校長核定後，由系（所）辦理學校與營利事業機構或團體簽約事宜。</p> <p>學術回饋金以現金為原則，若以股票作為學術回饋金，股票屬上市上櫃公司者，其股票價格依市價認列；惟非屬上市上櫃公司者，其股票價格則以該公司票面金額認列，惟淨值低於票面金額時以淨</p>	<p>學術回饋金校內分配比例為：校方 59%、兼職教師所屬院 6%、系所 35%。</p> <p>學術回饋金由兼職教師所屬系（所）依個案與兼職營利事業機構或團體協商後，循行政程序經校長核定後，由系（所）辦理學校與營利事業機構或團體簽約事宜。</p> <p>學術回饋金以現金為原則，若以股票作為學術回饋金，股票屬上市上櫃公司者，其股票價格依市價認列；惟非屬上市上櫃公司者，其股票價格則以該公司票面金額認列，惟淨</p>	<p>條例」、「生技新藥相關政府研究機構及研究人員認定原則」、「科學技術基本法」及「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」等相關法令規定，於符合一定條件前提下，得至營利事業機構兼職。如係代表政府或學校股份者，無需與兼職機構訂定合作契約及約定收取學術回饋金，其餘兼職仍須訂定合作契約及約定收取學術回饋金，以為公允，爰依據教育部訂頒公立各級學校專任教師兼職處理原則第十點第二項規定，增訂第三項。</p> <p>四、另對於前已簽訂合作契約增訂不溯及既往規定，爰增訂第七項。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>值認列。 <u>本校與兼職營利事業機構或團體，於本要點 105 年○月○日修正生效前已簽訂合作契約，學術回饋金仍依原契約約定金額收取，不受第二項收取標準之限制。</u></p>	<p>值認列。</p>	
<p>十二、<u>教師兼職工作中如涉及本校研究發展成果之使用授權或技術移轉者，須依本校研究發展成果管理辦法及相關規定辦理。</u></p>	<p>十二、兼職工作中如涉及本校研究發展成果之使用授權或技術移轉者，須依「<u>國立成功大學研究發展成果管理辦法</u>」及相關規定辦理。 <u>惟本校分配所得之權益收入每月不得低於兼職者於本校支領月薪之十二分之一。</u></p>	<p>原本點第二項規定，經請技轉育成中心檢視後建議刪除，由該中心考量本校發展及成本效益後，與公司協商保留研商之彈性空間。</p>
<p>十三、<u>教師兼職有下列情形之一者，應不予核准；已核准者，應予廢止：</u></p> <p>(一)與本職工作性質不相容。 (二)教師評量未通過者。 (三)對本職工作有不良影響之虞。 (四)有損學校或教師形象之虞。 (五)有洩漏公務機密之虞。 (六)有營私舞弊之虞。 (七)有職務上不當利益輸送之虞。 (八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。 (九)有違反教育中立之虞。 (十)有危害教師安全或健康之虞。</p>	<p>十三、教師兼職有下列情形之一者，本校依規定不予核准或於兼職期間廢止其核准：</p> <p>(一)與本職工作性質不相容。 (二)教師評量未通過者。 (三)對本職工作有不良影響之虞。 (四)有損學校或教師形象之虞。 (五)有洩漏公務機密之虞。 (六)有營私舞弊之虞。 (七)有職務上不當利益輸送之虞。 (八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。 (九)有違反教育中立之虞。 (十)有危害教師安全或健康</p>	<p>一、文字修正。 二、配合第八點規定教師兼職應符合校內基本授課時數，爰予新增本點第一項之第十一款。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(十一)未符合校內基本授課時數者。</p> <p>教師如已核准之兼職期間超過一年者，於每學年結束時應進行評估檢討，其程序由人事室將兼職教師名冊函送各單位，請教師自評後送系（所）主管初評、院長複評，並經校長核定；評估結果作為本校是否同意教師繼續兼職之依據（評估表如附表）。</p>	<p>之虞。</p> <p>教師如已核准之兼職期間超過一年者，於每學年結束時應進行評估檢討，其程序由人事室將兼職教師名冊函送各單位，請教師自評後送系（所）主管初評、院長複評，並經校長核定；評估結果作為本校是否同意教師繼續兼職之依據（評估表如附表）。</p>	
<p>十四、教師未經同意在校外兼課、兼職者，應提三級教師評審委員會審議處理，並列入學年度辦理續聘、年功（資）加俸（薪）、升等及教師評量之參考。</p>	<p>十四、未經同意在校外兼課、兼職者，應提三級教師評審委員會審議處理，並列入學年度辦理續聘、年功（資）加俸（薪）、升等及教師評量之參考。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十五、本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。</p>	<p>十五、本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正。</p>

國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法

94 年 03 月 30 日 93 學年度第 3 次校務會議延會通過
94 年 12 月 28 日 94 學年度第 2 次校務會議修正通過
96 年 03 月 28 日 95 學年度第 3 次校務會議修正通過
97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議修正通過
97 年 12 月 31 日 97 學年度第 2 次校務會議修正通過
98 年 09 月 30 日 98 學年度第 1 次校務會議修正通過
100 年 01 月 05 日 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
100 年 07 月 07 日 99 學年度第 5 次校務會議修正通過
103 年 6 月 25 日 102 學年度第 6 次校務會議延會修正通過
106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議延會修正通過

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「勞動基準法」訂定「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱專案工作人員，係指為辦理行政或執行專案計畫工作，依「本校編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」進用之編制外人員。

第三條 各單位或計畫主持人因業務需要擬進用前項專案工作人員時，應循各計畫主管單位規定之行政程序簽奉核准後辦理進用事宜，進用後之人事管理由人事室綜理。

第四條 專案工作人員以約聘（僱）方式進用，其遴聘資格由各用人單位或專案計畫需要訂定，並以公開方式甄審為原則。

機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之專案工作人員；各級主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及四親等以內血親、三等親以內姻親，不得進用為主管單位或該計畫案之專案工作人員。

第五條 專案工作人員聘期，以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘（僱）。如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。

新進專案工作人員得先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿表現良好者再予續聘（僱）。

第六條 專案工作人員於聘（僱）期間，須接受單位主管或計畫主持人督導及工作指派，並有遵守性別平等教育規定、本校及合作機構有關規定之義務，依法令辦理業務時，應維持公正中立。如有違反，致本校利益受有損害，得終止契約。

第七條 專案工作人員之報酬，依本校專案工作人員待遇支給標準表支給（附表一）；以校管理費進用之契（聘）僱人員依本校校聘人員薪點支給待遇標準表支給（附表二）。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、 依委託機構委託合約另訂標準者，得依合約約定標準支給。
- 二、 各該計畫用人經費如有困難或減縮時，聘任時得酌減之。
- 三、 具有特殊專業技能，為不易覓得之人才者，經用人單位組成三人以上初審委員會審核通過，經校務基金管理委員會同意通過後，得支給較高之報酬。

新進專案工作人員依其學歷自最低薪級起薪，服務滿一年成績優良者得晉一級，是否晉級由各用人單位或計畫主持人自行考核決定。

新進專案工作人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於本職最高薪範圍內提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。

專案工作人員年終工作獎金之發給，除委託計畫單位另有規定外，由各用人單位或計畫主

持人自行考核後，得視經費盈餘分級發給，最高不得超過軍公教人員當年度年終工作獎金之上限。

第八條專案工作人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但本校得視業務需要，經雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。

本校因業務需要，商請專案工作人員延長工時服務，專案工作人員應事前完成加班申請程序。如經其同意以補休假方式處理時，不另支給延長工時之工資。

專案工作人員之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。

專案工作人員利用公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備。

第九條專案工作人員於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。

第十條專案工作人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應依本校臨時人員工作規則第九條之規定提出書面申請，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。

第十一條專案工作人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例相關規定參加勞保、全民健保及勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）；資格不符參加勞保者，可選擇參加國際技術合作人員綜合保險，保險費由本校負擔 65%，自付 35%。

上述應由雇主負擔之費用由各該用人經費來源提撥。

第十二條專案工作人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- 一、享有職業安全衛生法令相關規定之保障。
- 二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。
- 三、圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。
- 四、其他經專案簽准之福利事項。

第十三條專案工作人員之資遣費及退休金，悉依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理；職業災害補償依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關法令規定辦理。

第十四條專案工作人員於聘（僱）期間應簽訂契約，契約中明定其聘期、報酬標準、工作時間、差假、考核、獎懲、福利、保險、退休、資遣、職業災害補償、到離職等權利義務事項。

第十五條以本校校務基金非自籌經費進用之專案工作人員，除另有規定外，比照本辦法辦理。

第十六條本辦法如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校臨時人員工作規則、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令規定辦理。

第十七條本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學專案工作人員契約書

國立成功大學（以下簡稱甲方）為應業務需要，以校務基金聘（僱）_____君（以下簡稱乙方）為專案工作人員，經雙方訂立條款如下：

一、聘（僱）期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

契約期滿，終止勞雇關係。

二、工作內容：_____。

三、工作場所：乙方接受甲方之監督指揮，由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點，擔任本契約所定之工作。

四、工作報酬：甲方每月給付乙方新台幣_____元，一次發給。惟因計畫尚未撥款致無法及時發給者，得俟經費撥下後一次補足。

自報到日起支，離職日停支。

五、計畫案名稱及經費來源：_____。

六、到職及離職：乙方應於起聘日報到，並依規定辦妥到職手續後始予聘（僱）用；離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

七、工作時間：

（一）乙方正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：

週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。

其他：_____（輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時）

（二）甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。

（三）甲方因業務需要，商請乙方延長工時服務，乙方應事前完成加班申請程序。

（四）勞動節日因配合本校辦公時間及業務需要得調移之，但應符合勞動基準法及其他相關之規定。

八、差假及進修：

乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。

特別休假依勞動基準法第三十八條規定辦理。

公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備。

九、服務守則：

（一）遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。

（二）愛護公物，不得毀損；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，或足以損害甲方聲譽之行為。

（五）乙方於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。

（六）遵守性別平等教育相關法規。

（七）乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。

（八）乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

乙方如違反前項各款約定，致甲方受有損害，乙方應負損害賠償責任並自負相關法律責任。

十、考核及獎懲：乙方於服務滿一年時，得由用人單位主管或計畫主持人自行考核，決定其是否晉薪；乙方之獎懲由用人單位主管或計畫主持人視需要參照甲方相關規定辦理。

十一、職業災害補償：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關規定辦理

職業災害之補償。

十二、保險：甲方應於乙方聘（僱）期間，依勞工保險條例、全民健康保險法相關規定為其加入勞保及全民健保；資格不符加入勞保之規定者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險，保險費由甲方負擔 65%，乙方負擔 35%。

上述乙方負擔之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

十三、福利：

- (一) 享有職業安全衛生相關法令規定之保障。
- (二) 請領識別證與汽機車通行證。
- (三) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。
- (四) 其他經專案簽准之福利事項。

十四、契約終止：

- (一) 甲方得依所訂之臨時人員工作規則第五條、第六條規定終止契約。
- (二) 乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。
- (三) 甲、乙雙方應遵守本校校務基金進用專案工作人員實施要點有關迴避進用規定，且乙方應具結非屬上開應迴避進用之人員，如有具結不實情事，使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依相關法規終止契約。

十五、業務移交：甲方調整乙方所擔任之工作或本契約終止時，乙方應將其經營之事務及物品辦理移交。如未辦妥移交，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。

十六、資遣：甲方終止契約時，如依勞動基準法規定應給與資遣費，其金額依勞工退休金條例之規定計算。

十七、退休：甲方依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）及相關退休事宜。

上述乙方自願提繳勞工退休金之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

十八、專案工作人員年終工作獎金之發給，除委託計畫單位另有規定外，由各用人單位或計畫主持人自行考核後，得視經費盈餘分級發給，最高不得超過軍公教人員當年度年終工作獎金之上限。

十九、本契約如有未盡事宜，依甲方所訂之臨時人員工作規則及校務基金進用專案工作人員實施要點、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令規定辦理。

二十、甲乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

二十一、本契約書一式三份，甲方（人事室）、甲方用人單位及乙方各執一份。

※附註：1、本契約書需俟計畫簽約完成始生效。

2、乙方之前曾因他案與甲方簽訂聘（僱）契約書，其聘期與本契約書聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。

3、本契約書制式內容係經甲方校務會議通過生效，不得擅自更動；如被更動，該條款視為無效。

立契約人

甲 方：國立成功大學

代表人：校長 ○ ○ ○

地 址：台南市大學路一號

甲方用人單位主管簽章：_____

（或計畫主持人）

乙 方：_____（簽名）

身分證字號：_____

（無中華民國身分證者，請填統一證號）

戶 籍 地 址：_____

聯 絡 電 話：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立成功大學校務基金專案工作人員實施辦法部分規定修正草案對照表		
修正條文	現行條文	修正說明
<p>第四條 專案工作人員以約聘(僱)方式進用，其遴聘資格由各用人單位或專案計畫需要訂定，並以公開方式甄審為原則。</p> <p>機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之專案工作人員；各級主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及<u>四親等以內血親、三親等以內姻親</u>，不得進用為主管單位或該計畫案之專案工作人員。</p>	<p>第四條 專案工作人員以約聘(僱)方式進用，其遴聘資格由各用人單位或專案計畫需要訂定，並以公開方式甄審為原則。</p> <p>機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之專案工作人員；各級主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及<u>三親等以內血親、姻親</u>，不得進用為主管單位或該計畫案之專案工作人員。</p>	<p>配合科技部新修正補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第八點規定，修正本校專案工作人員迴避進用之親等規定。</p>
<p>第七條 <u>專案工作人員之報酬，依本校專案工作人員待遇支給標準表支給(附表一)；以校管理費進用之契(聘)僱人員依本校校聘人員薪點支給待遇標準表支給(附表二)。但有下列情形之一者，不在此限：</u></p> <p><u>一、依委託機構委託合約另訂標準者，得依合約約定標準支給。</u></p> <p><u>二、各該計畫用人經費如有困難或減縮時，聘任時得酌減之。</u></p> <p><u>三、具有特殊專業技能，為不易覓得之人才者，經用人單位組成三人以上初審委員會審核通過，經校務基金管理委員會同意通過後，得支</u></p>	<p>第七條 <u>專案工作人員之報酬，除因計畫關係需另訂支給標準經專案簽准或依委託計畫單位約定另訂標準支給外，其餘人員依本校專案工作人員待遇支給標準表支給(附表一)，但各該用人經費如有困難時，得酌減之。另以校管理費進用之契(聘)僱人員依本校契僱人員暨聘僱人員薪點支給待遇標準表支給(附表二)。</u></p>	<p>一、 本校專案工作人員及校聘人員之給付薪資標準，原則依本校待遇支給標準表支給。惟有特殊情形者，自應有例外規範，以求用人之彈性。</p> <p>二、 原第一項前段除外條款，為求法規體例一致，移置後段但書，並酌作文字修正，以資明確。</p> <p>三、 增列第一項但書第三款規定，考量進用人員如具有特殊專業知能或技術，得予以適時調整薪資報酬，為避免流於泛濫，須經校務基金管理委員會審核通過始可，以符合用人單位</p>

<p><u>給較高之報酬。</u></p> <p>新進專案工作人員依其學歷自最低薪級起薪，服務滿一年成績優良者得晉一級，是否晉級由各用人單位或計畫主持人自行考核決定。</p> <p>新進專案工作人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於本職最高薪範圍內提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。</p> <p>專案工作人員年終工作獎金之發給，除委託計畫單位另有規定外，由各用人單位或計畫主持人自行考核後，得視經費盈餘分級發給，最高不得超過軍公教人員當年度年終工作獎金之上限。</p>	<p>新進專案工作人員依其學歷自最低薪級起薪，服務滿一年成績優良者得晉一級，是否晉級由各用人單位或計畫主持人自行考核決定。</p> <p>新進專案工作人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於本職最高薪範圍內提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。</p> <p>專案工作人員年終工作獎金之發給，除委託計畫單位另有規定外，由各用人單位或計畫主持人自行考核後，得視經費盈餘分級發給，最高不得超過軍公教人員當年度年終工作獎金之上限。</p>	<p>執行計畫實務運作所需，以兼顧公平。</p>
<p>第八條 專案工作人員每日正常工作時間不得超過八小時，<u>每週不得超過四十小時</u>，但本校得視業務需要，經雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。</p> <p><u>本校因業務需要，商請專案工作人員延長工時服務，專案工作人員應事前完成加班申請程序。如經其同意以補休假方式處理時，不另支給延長工時之工資。</u></p> <p>專案工作人員之請假，依</p>	<p>第八條 專案工作人員每日正常工作時間不得超過八小時，<u>每二週工作總時數不得超過八十四小時</u>，但本校得視業務需要，經雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。</p> <p><u>本校如因經費受限，於商請專案工作人員延長工時服務，經其同意以補休假方式處理時，不另支給延長工時之工資；惟用人單位主管或計畫主持人得視經費狀況專案發給延長工時之工資。</u></p> <p>專案工作人員之請假，依</p>	<p>一、 依總統令 104 年 6 月 3 日公布修正「勞動基準法」第 30 條第 1 項條文之規定，正常工作時間，由「每二週工作總時數不得超過八十四小時」修正為「每週不得超過四十小時」，爰配合修正工作時間。</p> <p>二、 配合 105 年 12 月 23 日修正生效之勞動基準法第 24 條規定修正文字。</p>

<p>勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。</p> <p>專案工作人員利用公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備。</p>	<p>則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。</p> <p>專案工作人員利用公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備。</p>	
<p>第九條 專案工作人員於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，<u>庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。</u></p>	<p>第九條 專案工作人員於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，<u>如因業務需要須依校內相關規定經專案簽准。</u></p>	<p>有關專案工作人員兼職或兼課規定，依據臺南市政府勞工局意見及本校第 781 次主管會報決議修正文字。</p>
<p>第十二條 專案工作人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益：</p> <p>一、享有職業安全衛生法令相關規定之保障。</p> <p>二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。</p> <p>三、圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。</p> <p>四、其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>第十二條 專案工作人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益：</p> <p>一、享有勞工安全衛生法令相關規定之保障。</p> <p>二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。</p> <p>三、圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。</p> <p>四、其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>配合勞工安全衛生法名稱修正為職業安全衛生法，爰配合修正第一款文字。</p>

國立成功大學專案工作人員契約書部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<p>七、工作時間：</p> <p>(一)乙方正常工作時間，<u>每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時</u>。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：</p> <p><input type="checkbox"/>週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p>(輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時)</p> <p>(二)甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。</p> <p>(三)甲方因業務需要，商請乙方延長工時服務，<u>乙方應事前完成加班申請程序</u>。</p> <p><u>(四)勞動節日因配合本校辦公時間及業務需要得調移之，但應符合勞動基準法及其他相關之規定。</u></p>	<p>七、工作時間：</p> <p>(一)乙方<u>每日</u>正常工作時間不得超過八小時，<u>每二週工作總時數不得超過八十四小時。為比照甲方編制內職員實施週休二日制，於符合勞動基準法情況下，乙方同意將休假日(應放假之紀念日、勞動節日)調移</u>。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：</p> <p><input type="checkbox"/>週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p>(輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時)</p> <p>(二)甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。</p> <p>(三)甲方因業務需要，<u>於</u>商請乙方延長工時服務，<u>乙方應填寫加班</u></p>	<p>一、依總統令 104 年 6 月 3 日公布修正「勞動基準法」第 30 條第 1 項條文之規定，正常工作時間，由「每二週工作總時數不得超過八十四小時」修正為「每週不得超過四十小時」，爰配合修正工作時間。</p> <p>二、配合勞動基準法 105 年 12 月 23 日修正生效之第 24 條規定、106 年 1 月 1 日修正生效之第 37 條規定修正文字。</p>

	<p><u>申請單，並同意以補 休假方式處理，不另 支給延長工時之工 資，惟用人單位主管 或計畫主持人得視經 費狀況專案發給延長 工時之工資。</u></p>	
<p>八、差假及進修： 乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。 <u>特別休假依勞動基準法第三十八條規定辦理。</u> 公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則並須向學校報備。</p>	<p>八、差假及進修： 乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。 <u>特別休假全部日數由甲 乙雙方協商後排定，並於 契約年度內執行休假；除 可歸責於甲方之原因者 外，不另支給未休假日數 之工資。</u> 公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備。</p>	<p>配合勞動基準法 106 年 1 月 1 日修正生效之第 38 條規定修正相關文字。</p>
<p>九、服務守則： (一) 遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。 (二) 愛護公物，不得毀損；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。</p>	<p>九、服務守則： (一) 遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。 (二) 愛護公物，不得毀損；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。</p>	<p>依據本校第 781 次主管會報決議修正本校校務基金專案工作人員實施辦法第九條文字，同步配合修正第五款文字。</p>

<p>(四) 不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。</p> <p>(五) 乙方於聘(僱)期間，不得在校內外兼職或兼課，<u>庶免</u>影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。</p> <p>(六) 遵守性別平等教育相關法規。</p> <p>(七) 乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。</p> <p>(八) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p>	<p>(四) 不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。</p> <p>(五) 乙方於聘(僱)期間，不得在校內外兼職或兼課，<u>以致</u>影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。</p> <p>(六) 遵守性別平等教育相關法規。</p> <p>(七) 乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。</p> <p>(八) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p>	
<p>十三、福利：</p> <p>(一) 享有<u>職業</u>安全衛生相關法令規定之保障。</p> <p>(二) 請領識別證與汽機車通行證。</p> <p>(三) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。</p> <p>(四) 其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>十三、福利：</p> <p>(一) 享有<u>勞工</u>安全衛生相關法令規定之保障。</p> <p>(二) 請領識別證與汽機車通行證。</p> <p>(三) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。</p> <p>(四) 其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>配合勞工安全衛生法名稱修正為職業安全衛生法，爰配合修正第一款文字。</p>

國立成功大學進用校聘人員實施辦法

94 年 12 月 21 日第 610 次主管會報通過
96 年 1 月 3 日第 629 次主管會報修正第 1、4、6、7、8、10、18 點、附表一及附表二
96 年 8 月 8 日第 640 次主管會報修正第 2 點
96 年 12 月 19 日第 647 次主管會報修正第 19 點、附表一及附表二
97 年 6 月 4 日第 657 次主管會報修正第 1、4、12、13、18、21、22、24、25 點及新增第 23 點
97 年 12 月 10 日第 666 次主管會報修正第 10、15、22 點、附表二及附表三
99 年 3 月 3 日第 686 次主管會報修正第 4 點
99 年 7 月 14 日第 691 次主管會報修正第 9 點、附表一、附表二及附表三
99 年 12 月 29 日第 699 次主管會報修正附表三
100 年 7 月 7 日 99 學年度第 5 次校務會議修正法規名稱、第 13、26 條及附表二、附表三
100 年 10 月 26 日 100 學年度第 1 次校務會議修正法規名稱、職稱及附表一、附表二、附表三
101 年 12 月 26 日 101 學年度第 2 次校務會議修正第 13 條及附表三第 8、9、16 點
103 年 4 月 9 日 102 學年度第 4 次校務會議修正第 4、8、14、16 條及附表一、附表二
106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正第 2、9、12、18、20、22 條及附表一、附表二、附表三

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為促進行政人力彈性多元化及因應校務發展需要，特依大學法、教育部「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」、「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」及「勞動基準法」，訂定「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱占缺校聘人員，係指本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。
本辦法所稱不占缺校聘人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員。不占缺校聘人員除工作內容與建教合作及科技部計畫完全相關者，所需經費得以校管理費收入支應外，其餘人員均由本校校務基金年度預算列支。
- 第三條 本辦法所稱校聘人員之人事管理，悉由本校「校聘人員管理委員會」（以下簡稱管委會）依本辦法之規定辦理。
- 第四條 管委會置主任委員一人，由主任秘書擔任；委員八至十人，以下列方式產生：
一、當然委員三人：研發長、人事室主任及主計室主任。
二、指定委員二人：由校長就本校人員指定之。
三、票選委員三至五人：由校聘人員票選產生。行政、教學及研究單位至少各一人。
但各一級單位擔任代表人數，以一人為限。
委員任期一年，期滿得連任。
- 第五條 管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。
管委會開會時得視事實需要邀請有關人員列席。管委會委員為職缺候選人時，應行迴避。
前項決議出席委員人數之計算應扣除迴避委員。
- 第六條 管委會之任務如下：
一、校聘人員之進用審核事項。
二、校聘人員之續聘審核事項。
三、校聘人員之考核及獎懲審議事項。

四、其他有關校聘人員管理之相關事項。

- 第七條 各單位欲進用校聘人員時，須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得辦理進用。
校聘人員之聘用資格依「國立成功大學校聘人員進用資格標準表」(如附表一)辦理。
- 第八條 各單位編制內職員職務出缺時，得彈性先行調整單位內部現有職員人力，並就調整後所遺職缺改以進用占缺校聘人員。
各單位進用校聘人員時，除經專案簽准外，一律以「校聘組員/技術員(校聘律師三級)」職稱進用。
各單位進用「校聘辦事員」、「校聘組員/技術員(校聘律師三級)」以外職稱之校聘人員，應從校內現有校聘人員先行遴選，無適當人選時，始得對外辦理甄選。
校聘秘書/技術師設置比例，以不超過全校校聘人員編制數二%為原則；校聘助理秘書(專員)/助理技術師設置比例，以不超過各一級單位(含所屬)內校聘人員編制數二十%為原則。
各一級單位(含所屬)符合前項設置校聘助理秘書(專員)/助理技術師達二人以上時，設置助理秘書職務以一人為限，餘以設置專員或助理技術師為原則。另，一級單位(含所屬)校聘人員未達五人且無編制秘書者，得於一級單位置校聘助理秘書一名。
前二項員額配置，不含自給自足之研究單位。
- 第九條 各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。
機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之校聘人員；各級主管之配偶及四親等以內血親、三親等以內姻親，在其主管單位中應迴避進用。
應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。
- 第十條 校聘人員之進用，除本校與本校附設高級工業職業進修學校現有校聘人員初任時係經公開甄選進用者，得專案簽准免經甄審互為遷調外，均應辦理公開甄選，由用人單位二人、人事室一人及管委會主任委員指定委員一人組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，辦理面試、業務測驗等事宜，公告及甄選工作由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長核定並書面提管委會報告。
面試及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六十%，最低不得低於四十%。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。
- 第十一條 各單位辦理公開甄選，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。
- 第十二條 新進校聘人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿表現良好者予以續聘，但續聘以不超過六十五歲屆滿之日為限。
- 第十三條 校聘人員於聘用期間，應接受單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關規定之義務，依法令辦理業務時，應維持公正中立，並遵守性別平等相關法規。如有違反，致本校利益受有損害，得終止契約。
校聘人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應依本校臨時人員工作規則

- 第九條之規定提出書面申請，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。
- 第十四條 校聘人員之報酬依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」(如附表二)規定支給；惟遇特殊情況經專案簽准者，不在此限。
新進校聘人員除經專案簽准外，一律自「校聘組員/技術員」職稱最低薪點起薪。本辦法施行前已進用之聘僱人員，其薪給依本要點第十六點規定辦理。
- 第十五條 新進校聘人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於各該職稱最高薪點範圍內，採認提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。
- 第十六條 於本辦法施行前進用之聘僱人員，除以高中學歷進用者，予以改任為「校聘辦事員」職稱外，其餘一律改任為「校聘組員/技術員」職稱，並依各該職稱所列薪點換支薪給。
本辦法施行前進用且未具大學以上學歷資格之聘僱人員，其薪給仍依原本校「聘僱人員薪點支給待遇標準表」辦理支薪，並敘至所具學歷最高薪點為止；俟其取得大學以上學歷後，始得依前項規定標準支薪。
本辦法施行前進用且具有碩士學歷資格之聘僱人員，其薪給仍依前項待遇標準表辦理支薪至該學歷所敘最高薪點為止。
- 第十七條 校聘人員服務至年終滿一年者，由用人單位依本校「校聘人員考核作業要點」辦理考核，以作為晉級及續聘用之依據。
- 第十八條 校聘人員之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。
校聘人員進修給假方式如下：
一、利用公餘時間或事假、特別休假進修：以不影響工作為原則並須向學校報備。
二、利用公假進修：任職2年以上，經單位主管同意，並簽請校長核准後，得利用部分辦公時間以公假登記，參加與職務有關之進修，惟每人每週公假時數，依課程實際需要，最高以8小時為限。
- 第十九條 校聘人員之獎懲，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」等相關法令規定辦理。
- 第二十條 校聘人員於聘用期間，不得在校內、外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。
- 第二十一條 校聘人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例相關規定參加勞保、全民健保及勞工退休金(外國籍人士提撥勞工退休準備金)。
- 第二十二條 校聘人員於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
一、享有職業安全衛生法令相關規定之保障。
二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。
三、參加校內文康活動。
四、圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。
五、入股本校員工消費合作社。
六、參加本校公教優惠儲蓄存款。
七、其他經專案簽准之福利事項。

- 第二十三條 校聘人員之資遣費及退休金，悉依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理；職業災害補償依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關法令規定辦理。
- 第二十四條 校聘人員之聘期、工作時間、差假、報酬標準、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職、保險及其他相關權利義務事項以契約（如附表三）明定。
- 第二十五條 本辦法如有未盡事宜，依國立大專校院行政人力契僱化實施原則、國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施要點、國立成功大學臨時人員工作規則、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令規定辦理。
- 第二十六條 本辦法經主管會報及校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學校聘人員進用資格標準表

附表一

類 別		所具知能條件
行政人員	技術人員	
職稱	職稱	
(校聘律師秘書一級)	校聘技術師	1. 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗 8 年以上者。 2. 任本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師 8 年以上，服務成績優良，且最近 3 年考核結果均晉敘有案者。 3. 任本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師 3 年以上，支本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師最高薪點，且最近 3 年考核結果均晉敘有案者。 4. 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。
校(校聘助理律師秘書二級)專員	校聘助理技術師	1. 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 2. 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘組員/技術員 8 年以上，服務成績優良，且最近 3 年考核結果均晉敘有案者。 3. 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘組員/技術員 3 年以上，支本校校聘組員/技術員最高薪點，且最近 3 年考核結果均晉敘有案者。 4. 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。
(校聘律師組員三級)	校聘技術員	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。 3. 符合本職稱所具知能條件第 1 點，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。
職稱		所具知能條件
校聘辦事員		高級中等學校畢業者。

註：

1. 校聘人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。
2. 各用人單位得應業務需要，自行增訂較嚴格之遴選資格條件。
3. 本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺，改以進用占缺校聘人員時，除經專案簽准外，一律以「校聘組員/技術員」職稱進用。
4. 各用人單位進用「校聘秘書/技術師」、「校聘助理秘書(專員)/助理技術師」等職稱之校聘人員，應從校內現有校聘人員先行遴選，無適當人選時，始得對外辦理甄選。
5. 經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力，且符合下列規定者，得擇一支給職務加給：
 - (1) 資訊技術加給：須服務於計算機與網路中心或圖書館系統管理組之技術人員，且實際從事系統規劃、設計、分析、開發者。
 - (2) 專業證照加給：須為該職務確因業務所需具專業證照者。
 - (3) 語文能力加給：須為該職務確因業務所需具語文能力專長，且其工作內容 50% 以上須使用該項語文者。
 - (4) 律師專業加給：須具律師證照及實際執行律師業務 2 年以上工作經驗，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。
 上項職務加給，由用人單位視其專長與工作表現，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定專案簽准支給。
6. 本標準表修正前，奉准以「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」支領在案者，仍得由用人單位視其專長與工作表現，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定辦理。

國立成功大學校聘人員薪點支給待遇標準表(附表二)部份規定修正草案

級數	薪點	薪給	各職稱敘薪標準		備註	
54	450	54,495	450 425	校校校 聘聘聘 律技秘 師術書 一師 級	一、本表作為校聘人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 二、新進校聘人員除經專案簽准外，一律以「校聘組員/技術員」職稱進用，並自該職稱最低薪點起薪。聘用期間通過內部陞遷遴選程序者，自核准之日起改依所調任職稱之最低薪點起薪，如原支薪點高於調任職稱之最低薪點時，敘同數額薪點之薪給。 三、經用人單位依「本校校聘人員進用資格標準表」認定該職務確需具特殊專長能力者，得視其專長與工作表現，依下列標準簽准支給第1級職務加給。爾後並得視其工作表現與貢獻度於年度考核後，再行簽准逐級支給職務加給。職務加給之核給於認定上有疑義時，由人事室彙提校聘人員管理委員會審議。	
53	445	53,889				
52	440	53,284				
51	435	52,678				
50	430	52,073				
49	425	51,467				
48	420	50,862				
47	415	50,256				
46	410	49,651				
45	405	49,045				415 390
44	400	48,440				
43	395	47,834				
42	390	47,229				
41	385	46,623				
40	380	46,018				
39	375	45,412				
38	370	44,807				
37	365	44,201				
36	360	43,596	380 355	校校校 聘聘聘 律助理 師術書 二級 術師 (專員)		
35	355	42,990				
34	350	42,385				
33	345	41,779				
32	340	41,174				
31	335	40,568				
30	330	39,963				
29	325	39,357				
28	320	38,752				
27	315	38,146				425 320
26	310	37,541				
25	305	36,935				
24	300	36,330				
23	295	35,724				
22	290	35,119				
21	285	34,513				
20	280	33,908				
19	275	33,302				
18	270	32,697	390 280	校校校 聘聘聘 律師 三級 師		
17	265	32,091				
16	260	31,486				
15	255	30,880				
14	250	30,275				
13	245	29,669				
12	240	29,064				
11	235	28,458				
10	230	27,853				
9	225	27,247			355 240	校校校 聘聘聘 律師 三級 師
8	220	26,642				
7	215	26,036				
6	210	25,431				
5	205	24,825				
4	200	24,220				
3	195	23,614				
2	190	23,009				
1	185	22,403	260 185	校校校 聘聘聘 律師 三級 師		

職稱 類別	校聘組員			校聘助理秘書 (專員)			校聘秘書		
	校聘技術員			校聘助理技術師			校聘技術師		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3
資訊 技術	1000	2000	3000	3000	4000	5000	5000	6000	7000
專業 證照	500	1000	1500	1000	1500	2000	1500	2000	2500
語文 能力	1000	2000	3000	3000	4000	5000	5000	6000	7000

職稱 類別	律師					
	1	2	3	4	5	6
校聘律師 (三級)	30000	30800	31600	32400	33200	34000
校聘律師 (二級)	30800	32000	33200	34400	35600	36800
校聘律師 (一級)	32000	33600	35200	36800	38400	40000

※依 96 年 12 月 19 日修正前之本表備註三，專案簽准較「同職稱同級人員」提高敘薪標準者，如有符合修正後之規定，得於本表修正施行後擇一支給，惟如擇領修正後之標準者，原提高之薪點應調降回原敘薪點。

※資訊技術彈性額度加給：計算機與網路中心之技術人員，於支領資訊技術職務加給第3級後，得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給。

(一)加給額度範圍：1000-6000 元。

(二)審查小組組成：由計算機與網路中心中心主任邀請「計算機與網路委員會」具資訊專長委員 4 人，共 5 人組成。

四、學校教職員退休後再任有給之公職，及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之員再任之工作報酬每月達當年度第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，需停支月退休金(俸)，停支優惠存款。

五、本表薪點折合率每點 121.1 元。遇中央公教人員待遇調整時，得比照調整本支給待遇標準表。

國立成功大學校聘人員契約書(附表三)

國立成功大學（以下簡稱甲方）為應業務需要，聘用 君（以下簡稱乙方）為
（職稱），經雙方訂立條款如下：

一、聘用期間：自 年 月 日起。

二、工作內容：

三、工作場所：乙方接受甲方之監督指揮，由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點，擔任本契約所定之工作。

四、工作報酬：甲方每月給付乙方新台幣 元，一次發給。自報到日起支，離職日停支。

五、經費來源：

六、到職及離職：乙方應於起聘日報到，並依規定辦妥到職手續後始予聘用；離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

七、工作時間：

（一）乙方正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：

週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。

其他：

（輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時）

（二）甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。

（三）甲方因業務需要，於商請乙方延長工時服務，乙方應事前完成加班申請程序。

（四）勞動節日因配合本校辦公時間及業務需要得調移之，但應符合勞動基準法及其他相關之規定。

八、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及甲方相關規定辦理。特別休假依勞動基準法第三十八條規定辦理。

校聘人員進修給假方式如下：

一、利用公餘時間或事假、特別休假進修：以不影響工作為原則並須向學校報備。

二、利用公假進修：任職 2 年以上，經單位主管同意，並簽請校長核准後，得利用部分辦公時間以公假登記，參加與職務有關之進修，惟每人每週公假時數，依課程實際需要，最高以 8 小時為限。

九、服務守則：

（一）遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。

（二）愛護公物，不得毀損；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，或足以損害甲方聲譽之行為。

（五）乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。

（六）遵守性別平等及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關法規。

（七）乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。

（八）乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

乙方如違反前項（一）至（八）款之任何情事，致甲方利益受有損害，乙方應依法負損害賠償之責並負法律責任。

十、考核：依甲方「校聘人員考核作業要點」等有關規定辦理。乙方年終考核考列丙等，應依勞動基準法有關規定，不予續聘用。除考列丙等原因係因違反甲方所訂之臨時人員工作規則第五條規定之各款情事者，甲方得不經預告終止契約，不發給資遣費外，餘依勞動基準法第十一條規定辦理。

- 十一、獎懲：參照公務人員考績法暨其施行細則及甲方所訂之職員獎懲實施要點等相關法令規定辦理。
- 十二、職業災害補償：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理職業災害之補償。
- 十三、保險：甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、全民健康保險法相關規定為其加入勞保及全民健保；資格不符加入勞保之規定者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險，保險費由甲方負擔 65%，乙方負擔 35%。
上述乙方負擔之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。
- 十四、年終工作獎金：視用人經費及年終考核結果，比照甲方編制內職員，依「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」有關規定辦理；惟甲方用人經費遇有困難時，得酌減之。
- 十五、福利：
(一)享有職業安全衛生法令相關規定之保障。
(二)請領甲方識別證與校內汽機車通行證。
(三)依甲方之規定使用各項公共設施及參加校內文康活動。
(四)入股甲方員工消費合作社。
(五)參加甲方公教優惠儲蓄存款。
(六)其他經專案簽准之福利事項。
- 十六、契約終止：
(一)甲方得依所訂之臨時人員工作規則第五條、第六條之規定、或乙方違反本契約第九點經相關會議認定情節重大者，終止契約。
(二)乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條之規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。
(三)甲、乙雙方應遵守本校進用校聘人員實施辦法中有關迴避進用之規定，且乙方應具結非屬上開應迴避進用之人員（如後附具結書），如有具結不實情事，甲方得依相關法規終止契約。
- 十七、業務移交：甲方調整乙方所擔任之工作或本契約終止時，乙方應將其經管之事務及物品辦理移交。如未辦妥移交，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。
- 十八、資遣：甲方終止契約時，如依勞動基準法規定應給與資遣費，其金額依勞工退休金條例之規定計算。
- 十九、退休：甲方依勞動基準法、勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）及相關退休事宜。
上述乙方自願提繳勞工退休金之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。
- 二十、本契約如有未盡事宜，依國立大專校院行政人力契僱化實施原則、國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施要點、國立成功大學進用校聘人員實施辦法、國立成功大學臨時人員工作規則、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令規定辦理。
- 二十一、甲乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。
- 二十二、本契約書一式三份，甲方（人事室）、甲方用人單位及乙方各執一份。
- ※附註：1. 乙方之前曾因他案與甲方簽訂聘用契約書，其聘期與本契約書聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。
2. 本契約書制式內容係經校聘人員管理委員會通過生效，不得擅自更動，如被更動，本契約書視為無效。

立契約人

甲 方：國立成功大學

乙 方：(簽名) _____

代表人：校長 蘇慧貞

身分證字號：

地 址：台南市大學路一號

戶 籍 地 址：

甲方用人單位主管簽章：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」
部分條文修正草案條文對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱占缺校聘人員，係指本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。</p> <p>本辦法所稱不占缺校聘人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員。不占缺校聘人員除工作內容與建教合作及科技部計畫完全相關者，所需經費得以校管理費收入支應外，其餘人員均由本校校務基金年度預算列支。</p>	<p>第二條 本辦法所稱占缺校聘人員，係指本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。</p> <p>本辦法所稱不占缺校聘人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員。不占缺校聘人員除工作內容與建教合作及國科會計畫完全相關者，所需經費得以校管理費收入支應外，其餘人員均由本校校務基金年度預算列支。</p>	<p>配合行政院國家科學委員會改制為科技部，爰配合修正計畫名稱，由原「國科會計畫」修正為「科技部計畫」。</p>
<p>第九條 各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。</p> <p>機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之校聘人員；各級主管之配偶及<u>四親等以內血親、三親等以內姻親</u>，在其主管單位中應迴避進用。</p> <p>應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。</p>	<p>第九條 各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。</p> <p>機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之校聘人員；各級主管之配偶及<u>三親等以內血親、姻親</u>，在其主管單位中應迴避進用。</p> <p>應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。</p>	<p>配合科技部新修正補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第八點規定，修正本校校聘人員迴避進用之親等規定。</p>
<p>第十二條</p>	<p>第十二條</p>	<p>因應臺南市政府勞工局來函，本校校聘人員</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>新進校聘人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿表現良好者予以續聘，但續聘以不超過六十五歲屆滿之日止為限。</p>	<p>校聘人員之聘期，初聘至年終聘期屆滿得予續聘，每次續聘以一年為原則，但以不超過六十五歲屆滿之日止為限。新進校聘人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿表現良好者再予續聘用。</p>	<p>屬不定期契約人員，不得限定聘僱迄日，爰配合刪除續聘以一年為原則之規定。</p>
<p>第十八條 校聘人員之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。 <u>校聘人員進修給假方式如下：</u> 一、<u>利用公餘時間或事假、特別休假進修：以不影響工作為原則並須向學校報備。</u> 二、<u>利用公假進修：任職2年以上，經單位主管同意，並簽請校長核准後，得利用部分辦公時間以公假登記，參加與職務有關之進修，惟每人每週公假時數，依課程實際需要，最高以8小時為限。</u></p>	<p>第十八條 校聘人員之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費；<u>公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則並須向學校報備。</u></p>	<p>一、為鼓勵校聘人員進修，增進業務處理能力，增訂第二項，明定符合一定條件下，得申請利用部分辦公時間參加與職務有關之進修方式。 二、考量該部分辦公進修時間係以公假登記，爰明定須任職2年以上，對本職業務較為嫻熟後為之，較不影響公務執行，故須經單位主管同意及專簽核准後辦理。 三、另參照公務人員訓練進修法相關規定，限制每週公假登記時數上限為8小時。</p>
<p>第二十條 校聘人員於聘用期間，不得在校內、外兼職或兼課，<u>庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。</u></p>	<p>第二十條 校聘人員於聘用期間，不得在校內、外兼職或兼課，<u>如因業務需要須依校內相關規定經專案簽准。</u></p>	<p>依據臺南市政府勞工局意見修正本校校聘人員兼職或兼課規定。</p>
<p>第二十二條 校聘人員於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益： 一、享有<u>職業安全衛生</u></p>	<p>第二十二條 校聘人員於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益： 一、享有<u>勞工安全衛生</u></p>	<p>配合勞工安全衛生法名稱修訂為職業安全衛生法，爰配合修正法令名稱，由「勞工」安</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>法令相關規定之保障。</p> <p>二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。</p> <p>三、參加校內文康活動。</p> <p>四、圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。</p> <p>五、入股本校員工消費合作社。</p> <p>六、參加本校公教優惠儲蓄存款。</p> <p>七、其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>法令相關規定之保障。</p> <p>二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。</p> <p>三、參加校內文康活動。</p> <p>四、圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。</p> <p>五、入股本校員工消費合作社。</p> <p>六、參加本校公教優惠儲蓄存款。</p> <p>七、其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>全衛生法令修正為「職業」安全衛生法令。</p>

國立成功大學校聘人員進用資格標準表(附表一)
部分規定修正草案對照表

		類		別			
		行政人員		技術人員			
修正規定		原來規定		修正規定		原來規定	
職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件
校聘秘書 (校聘律師一級)	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 任本校校聘<u>助理秘書(專員)/助理技術師</u>8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 任本校校聘<u>助理秘書(專員)/助理技術師</u>3年以上，支本校校聘<u>助理秘書(專員)/助理技術師</u>最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。 	校聘秘書 (校聘律師一級)	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 任本校校聘<u>助理秘書(專員)</u>8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 任本校校聘<u>助理秘書(專員)</u>3年以上，支本校校聘<u>助理秘書(專員)</u>最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。 	校聘技術師	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 任本校校聘<u>助理秘書(專員)/助理技術師</u>8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 任本校校聘<u>助理秘書(專員)/助理技術師</u>3年以上，支本校校聘<u>助理秘書(專員)/助理技術師</u>最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。 	校聘技術師	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 任本校校聘<u>助理技術師</u>8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 任本校校聘<u>助理技術師</u>3年以上，支本校校聘<u>助理技術師</u>最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。
校聘助理秘書/專員 (校聘律師二級)	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘<u>組員/技術員</u>8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘<u>組員/技術員</u>3年以上，支本校校聘<u>組員/技術員</u>最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。 	校聘助理秘書/專員 (校聘律師二級)	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘<u>組員</u>8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘<u>組員</u>3年以上，支本校校聘<u>組員</u>最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。 	校聘技術師	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘<u>組員/技術員</u>8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘<u>組員/技術員</u>3年以上，支本校校聘<u>組員/技術員</u>最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。 	校聘技術師	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘<u>技術員</u>8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 國內外大學以上學校畢業者，任本校校聘<u>技術員</u>3年以上，支本校校聘<u>技術員</u>最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。

類		別	
行政人員		技術人員	
職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件
校(聘校組聘員律師三級)	1.國內外大學以上學校畢業者。 2.國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。 3.符合本職稱所具知能條件第1點，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。	校聘技術員	1.國內外大學以上學校畢業者。 2.國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。 3.符合本職稱所具知能條件第1點，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。
職稱	所具知能條件		
校聘辦事員	高級中等學校畢業者。		
修正規定		原來規定	
<p>註：</p> <p>1.校聘人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。</p> <p>2.各用人單位得應業務需要，自行增訂較嚴格之遴選資格條件。</p> <p>3.本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺，改以進用占缺校聘人員時，除經專案簽准外，一律以「校聘組員/技術員」職稱進用。</p> <p>4.各用人單位進用「校聘秘書/技術師」、「校聘助理秘書(專員)/助理技術師」等職稱之校聘人員，應從校內現有校聘人員先行遴選，無適當人選時，始得對外辦理甄選。</p> <p>5.經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力，且符合下列規定者，得擇一支給職務加給：</p> <p>(1)資訊技術加給：須服務於計算機與網路中心或圖書館系統管理組之技術人員，且實際從事系統規劃、設計、分析、開發者。</p> <p>(2)專業證照加給：須為該職務確因業務所需具專業證照者。</p> <p>(3)語文能力加給：須為該職務確因業務所需具語文能力專長，且其工作內容50%以上須使用該項語文者。</p> <p>(4)律師專業加給：須具律師證照及實際執行律師業務2年以上工作經驗，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。</p> <p>(5)(刪除)。</p> <p>上項職務加給，由用人單位視其專長與工作表現，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定專案簽准支給。</p> <p>6.本標準表修正前，奉准以「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」支領在案者，仍得由用人單位視其專長與工作表現，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定辦理。</p>		<p>註：</p> <p>1.校聘人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。</p> <p>2.各用人單位得應業務需要，自行增訂遴選資格條件。</p> <p>3.本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺，改以進用占缺校聘人員時，除經專案簽准外，一律以「校聘組員/技術員」職稱進用。</p> <p>4.各用人單位進用「校聘秘書/技術師」、「校聘助理秘書(專員)/助理技術師」等職稱之校聘人員，應從校內現有校聘人員先行遴選，無適當人選時，始得對外辦理甄選。</p> <p>5.經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力，且符合下列規定者，得擇一支給職務加給：</p> <p>(1)資訊技術加給：須為實際從事程式系統規劃、設計、分析、開發者。</p> <p>(2)專業證照加給：須為該職務確因業務所需具專業證照者。</p> <p>(3)語文能力加給：須為該職務確因業務所需具語文能力專長，且其工作內容50%以上須使用該項語文者。</p> <p>(4)律師專業加給：須具律師證照及實際執行律師業務2年以上工作經驗，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。</p> <p>(5)其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理。</p> <p>上項職務加給，由用人單位視其專長與工作表現，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定專案簽准支給。</p>	

國立成功大學校聘人員薪點支給待遇標準表(附表二)部分規定修正草案

級數	薪點	薪給	各職稱敘薪標準		備註
54	450	54,495	450 425	校校校 聘聘聘 律技秘 師術書 一師 級	一、本表作為校聘人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 二、新進校聘人員除經專案簽准外，一律以「校聘組員/技術員」職稱進用，並自該職稱最低薪點起薪。聘用期間通過內部陞遷遴選程序者，自核准之日起改依所調任職稱之最低薪點起薪，如原支薪點高於調任職稱之最低薪點時，敘同數額薪點之薪給。 三、經用人單位依「本校校聘人員進用資格標準表」認定該職務確需具特殊專長能力者，得視其專長與工作表現，依下列標準簽准支給第1級職務加給。爾後並得視其工作表現與貢獻度於年度考核後，再行簽准逐級支給職務加給。職務加給之核給於認定上有疑義時，由人事室彙提校聘人員管理委員會審議。
53	445	53,889			
52	440	53,284			
51	435	52,678			
50	430	52,073			
49	425	51,467			
48	420	50,862			
47	415	50,256			
46	410	49,651			
45	405	49,045			
44	400	48,440	415 390	校校校 聘聘聘 律技秘 師術書 一師 級	三、經用人單位依「本校校聘人員進用資格標準表」認定該職務確需具特殊專長能力者，得視其專長與工作表現，依下列標準簽准支給第1級職務加給。爾後並得視其工作表現與貢獻度於年度考核後，再行簽准逐級支給職務加給。職務加給之核給於認定上有疑義時，由人事室彙提校聘人員管理委員會審議。
43	395	47,834			
42	390	47,229			
41	385	46,623			
40	380	46,018			
39	375	45,412			
38	370	44,807			
37	365	44,201			
36	360	43,596			
35	355	42,990			
34	350	42,385	380 355	校校校 聘聘聘 律助助 師理理 二技秘 師術書 師(專員)	三、經用人單位依「本校校聘人員進用資格標準表」認定該職務確需具特殊專長能力者，得視其專長與工作表現，依下列標準簽准支給第1級職務加給。爾後並得視其工作表現與貢獻度於年度考核後，再行簽准逐級支給職務加給。職務加給之核給於認定上有疑義時，由人事室彙提校聘人員管理委員會審議。
33	345	41,779			
32	340	41,174			
31	335	40,568			
30	330	39,963			
29	325	39,357			
28	320	38,752			
27	315	38,146			
26	310	37,541			
25	305	36,935			
24	300	36,330	校校校 聘聘聘 律技組 師術員 三員 級	校校校 聘聘聘 律技組 師術員 三員 級	三、經用人單位依「本校校聘人員進用資格標準表」認定該職務確需具特殊專長能力者，得視其專長與工作表現，依下列標準簽准支給第1級職務加給。爾後並得視其工作表現與貢獻度於年度考核後，再行簽准逐級支給職務加給。職務加給之核給於認定上有疑義時，由人事室彙提校聘人員管理委員會審議。
23	295	35,724			
22	290	35,119			
21	285	34,513			
20	280	33,908			
19	275	33,302			
18	270	32,697			
17	265	32,091			
16	260	31,486			
15	255	30,880			
14	250	30,275	校聘 辦事員	校聘 辦事員	三、經用人單位依「本校校聘人員進用資格標準表」認定該職務確需具特殊專長能力者，得視其專長與工作表現，依下列標準簽准支給第1級職務加給。爾後並得視其工作表現與貢獻度於年度考核後，再行簽准逐級支給職務加給。職務加給之核給於認定上有疑義時，由人事室彙提校聘人員管理委員會審議。
13	245	29,669			
12	240	29,064			
11	235	28,458			
10	230	27,853			
9	225	27,247			
8	220	26,642			
7	215	26,036			
6	210	25,431			

職稱	校聘組員			校聘助理秘書(專員)			校聘秘書		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3
資訊技術	1000	2000	3000	3000	4000	5000	5000	6000	7000
專業證照	500	1000	1500	1000	1500	2000	1500	2000	2500
語文能力	1000	2000	3000	3000	4000	5000	5000	6000	7000

類別	律師					
	1	2	3	4	5	6
校聘律師(三級)	30000	30800	31600	32400	33200	34000
校聘律師(二級)	30800	32000	33200	34400	35600	36800
校聘律師(一級)	32000	33600	35200	36800	38400	40000

※依 96 年 12 月 19 日修正前之本表備註三，專案簽准較「同職稱同級人員」提高敘薪標準者，如有符合修正後之規定，得於本表修正施行後擇一支給，惟如擇領修正後之標準者，原提高之薪點應調降回原敘薪點。

※資訊技術彈性額度加給：計算機與網路中心之技術人員，於支領資訊技術職務加給第3級後，得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給。

(一)加給額度範圍：1000-6000 元。

(二)審查小組組成：由計算機與網路中心中心主任邀請「計算機與網路委員會」具資訊專長委員 4 人，共 5 人組成。

級數	薪點	薪給	各職稱敘薪標準		備註
5	205	24,825			
4	200	24,220			
3	195	23,614			
2	190	23,009			
1	185	22,403			

國立成功大學校聘人員契約書(附表三)
部分規定修正草案對照表

修正後規定	原規定	說明
<p>七、工作時間：</p> <p>(一)乙方正常工作時間，<u>每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時</u>。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：</p> <p>□週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。</p> <p>□其他：_____</p> <p>(輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時)</p> <p>(二)甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。</p> <p>(三)甲方因業務需要，商請乙方延長工時服務，<u>乙方應事前完成加班申請程序</u>。</p> <p>(四)<u>勞動節日因配合本校辦公時間及業務需要得調移之，但應符合勞動基準法及其他相關之規定</u>。</p>	<p>七、工作時間：</p> <p>(一)乙方<u>每日</u>正常工作時間不得超過八小時，<u>每二週工作總時數不得超過八十四小時。為比照甲方編制內職員實施週休二日制，於符合勞動基準法情況下，乙方同意將休假日(應放假之紀念日、勞動節日)調移</u>。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：</p> <p>□週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。</p> <p>□其他：_____</p> <p>(輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時)</p> <p>(二)甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。</p> <p>(三)甲方因業務需要，於商請乙方延長工時服務，<u>乙方應事前填寫加班申請單，並同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資，惟甲方得視經費狀況專案發給延長工時之工資</u>。</p>	<p>一、依總統令 104 年 6 月 3 日公布修正「勞動基準法」第 30 條第 1 項條文之規定，正常工作時間，由「每二週工作總時數不得超過八十四小時」修正為「每週不得超過四十小時」，爰配合修正工作時間。</p> <p>二、配合 105 年 12 月 23 日修正生效之勞動基準法第 24 條規定、106 年 1 月 1 日修正生效之第 37 條及第 38 條規定修正文字。</p>
<p>八、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假、依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及甲方相關規定辦理。<u>特別休假依勞動基準法第三十八條規定辦理</u>。</p>	<p>八、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及甲方相關規定辦理。<u>特別休假自其到職日起算，繼續工作每滿 1 年核給特別休假，且由</u></p>	<p>一、配合 105 年 12 月 23 日生效之勞動基準法第三十八條規定，為維護校聘人員權益，明定於契約書中，以資明確，並配合刪除契約書</p>

修正後規定	原規定	說明
<p><u>校聘人員進修給假方式如下：</u></p> <p><u>一、利用公餘時間或事假、特別休假進修：以不影響工作為原則並須向學校報備。</u></p> <p><u>二、利用公假進修：任職2年以上，經單位主管同意，並簽請校長核准後，得利用部分辦公時間以公假登記，參加與職務有關之進修，惟每人每週公假時數，依課程實際需要，最高以8小時為限。</u></p>	<p><u>甲乙雙方協商後排定，於可休假期限（一年）內全數休畢；除可歸責於甲方之原因者外，不另支給未休假日數之工資。公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則並須向學校報備。</u></p>	<p>第八點後半段文字。</p> <p>二、配合本校校聘人員實施辦法增訂之第十八條第二項條文，於契約書第八點增訂第二項，明定符合一定條件下，得申請利用部分辦公時間參加與職務有關之進修方式。</p>
<p>九、服務守則：</p> <p>(一)遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。</p> <p>(二)愛護公物，不得毀損；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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。</p> <p>(五)乙方非經本校書面同意，不得在校內外兼職或兼課，<u>庶免影響本契約工作之履行。</u></p> <p>(六)遵守性別平等及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關法規。</p> <p>(七)乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。</p> <p>(八)乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>乙方如違反前項(一)至(八)款之任何情事，致甲方利益受有損害，乙方應依法負損害賠償之責並負法律責任。</p>	<p>九、服務守則：</p> <p>(一)遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。</p> <p>(二)愛護公物，不得毀損；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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。</p> <p>(五)乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。</p> <p>(六)遵守性別平等及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關法規。</p> <p>(七)乙方依法令辦理業務時，應維持公正中立。</p> <p>(八)乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>乙方如違反前項(一)至(八)款之任何情事，致甲方利益受有損害，乙方應依法負損害賠償之責並負法律責任。</p>	<p>依據臺南市政府勞工局意見修正本校校聘人員兼職或兼課規定。</p>

修正後規定	原規定	說明
<p>十五、福利：</p> <p>(一)享有職業安全衛生法令相關規定之保障。</p> <p>(二)請領甲方識別證與校內汽機車通行證。</p> <p>(三)依甲方之規定使用各項公共設施及參加校內文康活動。</p> <p>(四)入股甲方員工消費合作社。</p> <p>(五)參加甲方公教優惠儲蓄存款。</p> <p>(六)其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>十五、福利：</p> <p>(一)享有勞工安全衛生法令相關規定之保障。</p> <p>(二)請領甲方識別證與校內汽機車通行證。</p> <p>(三)依甲方之規定使用各項公共設施及參加校內文康活動。</p> <p>(四)入股甲方員工消費合作社。</p> <p>(五)參加甲方公教優惠儲蓄存款。</p> <p>(六)其他經專案簽准之福利事項。</p>	<p>配合勞工安全衛生法名稱修訂為職業安全衛生法，爰配合修正法令名稱，由「勞工」安全衛生法令修正為「職業」安全衛生法令。</p>

國立成功大學臨時人員工作規則

97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議通過

台南市政府 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第 10、14、22、23 條

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臨時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國立成功大學臨時人員工作規則（以下簡稱本規則）。

第二條 前條所稱臨時人員（以下簡稱員工）係指本校編制內職員職務出缺時，得控留員額改以契約進用；或在本校年度校務基金自籌經費 50% 範圍內，以本校校務基金管理及其監督辦法第三條第二款至第七款收入進用之編制外人員（不包括尚未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、曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 二、曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 四、受禁治產宣告，尚未撤銷者。

員工經本校聘（僱）後，發現其於聘（僱）前已有前項各款情事之一，且隱瞞未告知本校，使本校誤信而有受損害之虞者，應立即解聘（僱）。

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。所謂情節重大者係指下列情形之一：
(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) 在工作場所對同仁有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
- (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) 無正當理由拒絕本校合法調度指派者。
- (十) 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。

第六條 有下列情事之一者，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，影響本校業務者。
- 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、各級主管或其家屬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，對員工健康有危害之虞，本校未改善或經改善而無效果者。
- 四、校內同仁患惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五、不依勞動契約給付報酬。
- 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。有前項第二款或第四款之情形，本校已將該主管解除職務或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱時，員工不得終止契約。

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。

離職員工得請求發給離職（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，奉准後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。

薪資不得低於當時行政院所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支；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，其基本工資得按工作時間比例計算之。

第十二條 前條所稱基本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，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

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，每週應更換一次，但經員工同意者，不在此限。更換班次時，應給予適當之休息時間。

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，扣一日薪資。

- 第十七條 因業務需要，有延長工作時間之必要者，延長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。
- 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之員工假期。
前項延長工作時間或停止員工假期之工資應加倍發給，且應於事後給予補假休息。
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發生時停止辦公及上課作業要點之各項規定處理。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。
- 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。
員工每七日中至少應有一日之休息作為例假，薪資照給。
- 第二十一條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，依勞動基準法及其施行細則辦理，但得經勞資雙方協議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，每年應依下列規定給予特別休假：
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、性別工作平等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。未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
除事假、特別休假外，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 員工應遵守下列各項服務守則：
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。
二、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。

第二十七條 員工之考核，依本校契僱人員暨聘僱人員考核作業要點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、殘廢、傷害或疾病時，依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關規定辦理。

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、扣押或擔保。

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、全民健康保險法相關規定加入勞保及全民健保；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 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。

員工應遵守勞工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

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 員工在職期間病故或意外死亡者，除發給四個月平均工資之一次撫慰金外，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。

第三十五條 本規則如有未盡事宜，依勞動基準法及有關之法令規定辦理。

第三十六條 本規則經校務會議通過並報經主管機關核備後公告實施。

國立成功大學臨時人員工作規則部分條文修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第十條 員工有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交手續：</p> <p>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者。</p> <p>二、應徵召入伍服役者。</p> <p>三、任職滿<u>六個月</u>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。</p> <p>四、其他特殊情形經本校核准者。</p> <p>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。</p> <p>留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。</p>	<p>第十條 員工有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交手續：</p> <p>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者。</p> <p>二、應徵召入伍服役者。</p> <p>三、任職滿<u>一年</u>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。</p> <p>四、其他特殊情形經本校核准者。</p> <p>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。</p> <p>留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。</p>	<p>依總統令 103 年 12 月 11 日公布修正「性別工作平等法」第 16 條第 1 項條文之規定，放寬受僱者任職由滿 1 年縮短為滿 6 個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，爰配合修正文字。</p>
<p>第十四條 員工正常工作時間，<u>每日</u>不得超過八小時，<u>每週不得超過四十四小時</u>。</p> <p>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。</p>	<p>第十四條 員工<u>每日</u>正常工作時間不得超過八小時，<u>每二週工作總時數不得超過八十四小時</u>。</p> <p>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。</p>	<p>依總統令 104 年 6 月 3 日公布修正「勞動基準法」第 30 條第 1 項條文之規定，正常工作時間，由「每二週工作總時數不得超過八十四小時」修正為「每週不得超過四十四小時」，爰配合修正工作時間。</p>

<p>第二十二條 員工在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：</p> <p><u>一、六個月以上一年未滿者，三日。</u></p> <p><u>二、一年以上二年未滿者，七日。</u></p> <p><u>三、二年以上三年未滿者，十日。</u></p> <p><u>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</u></p> <p><u>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</u></p> <p><u>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</u></p>	<p>第二十二條 員工在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：</p> <p><u>一、滿一年者，第二年起，每年給七日。</u></p> <p><u>二、滿三年者，第四年起，每年給十日。</u></p> <p><u>三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。</u></p> <p><u>四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。</u></p>	<p>依勞動部 106 年 1 月 1 日修正生效之勞動基準法第 38 條第 1 項條文修正給假年資及給假日數</p>
<p>第二十三條 <u>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。</u></p>	<p>第二十三條 特別休假應於契約年度內休畢，除可歸責於本校之原因者外，不另支給未休假日數之工資。</p>	<p>依勞動部 106 年 1 月 1 日修正生效之勞動基準法第 38 條條文修正相關文字。</p>

國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法

99 年 5 月 10 日 98 學年度第 5 次校務基金管理委員會修正通過

99 年 6 月 23 日 98 學年度第 5 次校務會議修正通過

100 年 1 月 5 日 99 學年度第 2 次校務會議修正通過

100 年 3 月 30 日 99 學年度第 3 次校務會議修正通過

100 年 4 月 28 日教育部臺高(三)字第 1000066925 號函通過

100 年 6 月 29 日 99 學年度第 5 次校務會議修正通過

100 年 9 月 8 日教育部臺高(三)字第 1000155383 號函通過

102 年 10 月 30 日 102 學年度第 1 次校務會議延會修正通過

102 年 11 月 22 日教育部臺教高(三)字第 1020172270 號函通過

106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用自籌收入，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十六條規定訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱自籌收入包括：

- 一、學雜費收入：本校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：本校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：本校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 五、場地設備管理收入：本校提供場所及設施等所收取之收入。
- 六、受贈收入：本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：本校依國立大學校院校務基金設置條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

第三條 自籌收入得支應之用途如下：

- 一、本校人員人事費：依據「國立成功大學學校人員人事費支應原則」辦理。總支出金額以近年度決算自籌收入 50% 為支給上限，其支給基準應完成校內行政程序後實施。
 - (一) 編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。
 - (二) 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
 - (三) 編制外人員之人事費。
- 二、講座經費：依據「國立成功大學講座設置辦法」辦理。
- 三、教學及學術研究獎勵：為鼓勵教學及學術研究，得訂定獎勵規定，其支給基準應完成校內行政程序後實施。
- 四、出國旅費：依據「國立成功大學因公派員出國案件處理要點」辦理。
- 五、公務車輛之增購、汰換及租賃：依據「國立成功大學公務車輛購置租賃及使用要點」辦理。
- 六、新興及修繕工程。新興工程須依據「國立成功大學新興工程支應要點」辦理。
- 七、學生參加競賽獎金、獎學金：得視實際需要另定之。
- 八、會議、講習、訓練或研討(習)會支給：依據「國立成功大學校務基金自籌收入支給會議費用標準」辦理。

	<p>九、校內人員講座鐘點費、會議出席費及文件資料審查費：得比照外聘學者專家標準支給，視實際需要另定之。</p> <p>十、學位考試相關費用：視實際需要另定之。</p> <p>十一、接待國外訪賓之餐敘、餽贈、國際交流等相關經費：視實際需要另定之。</p> <p>十二、為增加各項自籌收入之相關支出。</p> <p>十三、其他與校務推動有關之費用。</p> <p>前項第一款第一目所稱編制內人員，係指教師、研究人員與比照教師之專業技術人員。第一項第一款第三目所稱編制外人員，係指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由本校另定之。</p> <p>各項自籌收入支用範圍，應於各該自籌收入收支管理要點訂定之，其中支應第一項第一款至第十一款者，應依上開規定辦理。其餘個別支出項目之支用標準，如超過規定者，應於各該要點明定，或專案簽請校長核准，或提校內相關會議通過後辦理。</p>
第四條	<p>第二條自籌收入，應衡量使用本校資源情形，由本校先從收入總額中適當提列行政管理費。</p> <p>各項自籌收入應按收入總額提撥一定比率之行政管理費，分配至負責辦理該項業務之行政、學術單位或繳交學校統籌運用，其提撥及分配比率於各該項收入之收支管理要點中訂定之，經校務基金管理委員會（以下稱管理委員會）審議通過後實施。</p>
第五條	<p>為推廣國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，得以自籌收入為財源支應因公派員出國案件，並由本校依所訂定之要點審核。</p> <p>校長因公出國案件，依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」第五點規定辦理。</p> <p>研究發展處應訂定因公派員出國案件處理要點，提報管理委員會審議通過後實施。</p>
第六條	<p>為合理使用公務車輛，得彈性運用自籌收入為財源，增購、汰換及租賃公務車輛。總務處應訂定公務車輛之使用、租賃要點，經管理委員會審議通過後實施。</p>
第七條	<p>為有效安排新興工程規劃，及促進民間投資，節省政府之預算撥付，可彈性運用自籌收入為財源，支應本校之新興工程。總務處應訂定新興工程之支應要點，經管理委員會審議通過後實施。</p> <p>以自籌收入規劃辦理第三條第一項第六款之新興工程時，應就興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響本校正常運作。</p> <p>前項所稱可用資金，係指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。</p>
第八條	<p>為有效進行財務規劃，因應自償性之宿舍、停車場、醫院等類型建設工程或管理營運之支出，除可彈性運用自籌收入及歷年基金盈餘為財源外，經管理委員會之審議通過後，得向金融機構舉借。</p> <p>財務處應會同總務處就舉債控管、確保債務清償及債務無法清償之因應措施等，訂定自償性支出之控管機制，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後實施。</p>
第九條	<p>受贈收入若為現金，應確實收受並入帳；現金以外之動產或不動產，應確實點交，由總務處資產管理組辦妥所有權移轉登記。</p> <p>非由本校全權管控之指定受贈收入，應提撥至少 5% 以上行政管理費。但特殊情形，經校長核准者，不在此限。</p>
第十條	<p>為確保校務基金永續經營，並提升對校務發展之效益，本校於提出年度投資規劃並經管理委員會審議通過後，得投資下列項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、存放公民營金融機構。 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。 三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。 四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

	<p>前項第三款及第四款之投資額度上限，依教育部規定辦理。</p> <p>學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。</p> <p>本校持有第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。</p> <p>為處理第一項投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會；投資管理小組成員之選出方式、應具備資格及其他應遵行事項等規定，由本校另定之。</p> <p>前項投資規劃及效益應納入本校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。</p>
第十一條	<p>自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</p> <p>本校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>
第十二條	<p>本校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、教育績效目標。 二、年度工作重點。 三、財務預測。 四、風險評估。 五、預期效益。 六、其他。 <p>前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前送教育部備查，並依相關規定上網公告，接受教育部派員或委請會計師查核。</p>
第十三條	<p>本校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、績效目標達成情形(包括投資效益)。 二、財務變化情形。 三、檢討及改進。 四、其他事項。 <p>校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書送教育部備查，並依相關規定上網公告，接受教育部派員或委請會計師查核。</p>
第十四條	<p>為落實校務基金管理及控制，應訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效內部控制制度。</p> <p>稽核人員或單位應擬定年度稽核計畫，執行內部稽核，並作成年度稽核報告。</p>
第十五條	<p>稽核人員或單位執行稽核任務，發現有校務基金管監辦法第二十一條所列之缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，並定期追蹤缺失或異常事項至改善為止。</p> <p>前條稽核報告應於向校務會議報告後，至少保存五年。倘涉財務缺失或異常，應先提管理委員會討論。</p>
第十六條	<p>各行政及學術單位，就自籌收入該單位歷年之自行控管財源，得自訂相關管理規定或專案申請，經管理委員會通過後執行。</p>
第十七條	<p>各行政單位及院、系所中心等分配運用經費，未用罄之經費得延至次一年度繼續使用。</p>
第十八條	<p>本辦法經管理委員會及校務會議通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>

**國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法
修正草案對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 <u>國立成功大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用自籌收入，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十六條規定訂定本辦法。</u></p>	<p>第一條為有效管理及運用自籌收入，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條規定訂定本辦法。</p>	<p>依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，修正法源依據及文字修正。</p>
<p>第二條 本辦法所稱自籌收入包括：</p> <p><u>一、學雜費收入：本校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。</u></p> <p><u>二、推廣教育收入：本校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。</u></p> <p><u>三、產學合作收入：本校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。</u></p> <p><u>四、政府科研補助或委託辦理之收入：本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。</u></p> <p><u>五、場地設備管理收入：本校提供場所及設施等所收取之收入。</u></p> <p><u>六、受贈收入：本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。</u></p> <p><u>七、投資取得之收益：本校依國立大學校院校務基金設置條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。</u></p> <p><u>八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。</u></p>	<p>第二條 本辦法所稱自籌收入包括：</p> <p>一 推廣教育收入：依推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。</p> <p>二 建教合作收入：為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。</p> <p>三 場地設備管理收入：提供場所及設施等所收取之收入。</p> <p>四 捐贈收入：無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。</p> <p>五 投資取得之收益：依國立大學校院校務基金設置條例第七條之一及國立成功大學校院校務基金管理及監督辦法第九條規定所投資取得之有關收益。</p>	<p>依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三條規定，配合修正如下：</p> <p>一、原第一款至第五款款次變更。</p> <p>二、增訂第一款「學雜費收入」、第四款「政府科研補助或委託辦理之收入」、第八款「其他收入」。</p> <p>三、「建教合作收入」修正為「產學合作收入」。</p> <p>四、「捐贈收入」修正為「受贈收入」。</p> <p>五、修正「投資取得之收益」法源依據。</p>

<p>第三條 自籌收入得支應之用途如下：</p> <p>一、本校人員人事費：依據「國立成功大學學校人員人事費支應原則」辦理。總支出金額以近年度決算自籌收入 50% 為支給上限，其支給基準應完成校內行政程序後實施。</p> <p>(一)編制內人員本薪（<u>年功薪</u>）與加給以外之給與。</p> <p>(二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。</p> <p>(三)編制外人員之人事費。</p> <p>二、講座經費：依據「國立成功大學講座設置辦法」辦理。</p> <p>三、教學及學術研究獎勵：為鼓勵教學及學術研究，得訂定獎勵規定，其支給基準應完成校內行政程序後實施。</p> <p>四、出國旅費：依據「國立成功大學因公派員出國案件處理要點」辦理。</p> <p>五、公務車輛之增購、汰換及租賃：依據「國立成功大學公務車輛購置租賃及使用要點」辦理。</p> <p>六、新興及修繕工程。新興工程須依據「國立成功大學新興工程支應要點」辦理。</p> <p>七、學生參加競賽獎金、獎學金：得視實際需要另定之。</p> <p>八、會議、講習、訓練或研討（習）會支給：依據「國立成功大學校務基金自籌收入支給會議費用標準」辦理。</p> <p>九、校內人員講座鐘點費、會議出席費及文件資料審</p>	<p>第三條 自籌收入得支應之用途如下：</p> <p>一 編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費</p> <p>二 行政人員辦理第二條第一款至第五款之自籌收入業務有績效者之工作酬勞</p> <p>三 講座經費</p> <p>四 教師教學及學術研究獎勵</p> <p>五 出國旅費</p> <p>六 公務車輛之增購、汰換及全時租賃</p> <p>七 新興工程支應原則</p> <p>八 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制</p> <p>九 學生參加競賽獎金</p> <p>十 會議、講習、訓練或研討（習）會支給</p> <p>十一 其他應規範經費</p>	<p>一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條規定，配合修正。</p> <p>二、第三條第一項各款修訂如下：</p> <p>(一)第一款明定人事費支應對象，並於第二項及第三項新增給與範疇。</p> <p>(二)原第三款至第十一款款次變更，並依 104 年 10 月 6 日臺教高(通)字第 1040131656 號函，新增支應事項之原則性規範及範疇。</p> <p>(三)教師教學及學術研究獎勵修正為教學及學術研究獎勵。</p> <p>(四)公務車輛之增購、汰換及全時租賃修正為公務車輛之增購、汰換及租賃。</p> <p>(五)新興工程支應原則修正為新興及修繕工程。</p> <p>(六)原第八款刪除，納入修正條文第八條。</p> <p>(七)學生參加競賽獎金修正為學生參加競賽獎金、獎學金。</p> <p>(八)新增第九款校內人員講座鐘點費、會議出席費及文件資料審查費。</p> <p>(九)新增第十款學位考試相關費用。</p> <p>(十)依據「國立成功大學建教合作計畫經費支用相關法規鬆綁事宜研商會議」決議增訂第十一款。</p> <p>(十一)參考台大自籌收入收支管理規則，增訂第十二款。</p> <p>(十二)其他應規範經費修正為其他與校務推動有關之費用。</p>
---	---	--

<p><u>查費：得比照外聘學者專家標準支給，視實際需要另定之。</u></p> <p><u>十、學位考試相關費用：視實際需要另定之。</u></p> <p><u>十一、接待國外訪賓之餐敘、餽贈、國際交流等相關經費：視實際需要另定之。</u></p> <p><u>十二、為增加各項自籌收入之相關支出</u></p> <p><u>十三、其他與校務推動有關之費用</u></p> <p><u>前項第一款第一目所稱編制內人員，係指教師、研究人員與比照教師之專業技術人員。</u></p> <p><u>第一項第一款第三目所稱編制外人員，係指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由本校另定之。</u></p> <p><u>各項自籌收入支用範圍，應於各該自籌收入收支管理要點訂定之，其中支應第一項第一款至第十一款者，應依上開規定辦理。其餘個別支出項目之支用標準，如超過規定者，應於各該要點明定，或專案簽請校長核准，或提校內相關會議通過後辦理。</u></p>		
<p>第四條 第二條自籌收入，應衡量使用本校資源情形，由本校先從收入總額中適當提列行政管理費。</p> <p><u>各項自籌收入應按收入總額提撥一定比率之行政管理費，分配至負責辦理該項業務之行政、學術單位或繳交學校統籌運用，其提撥及分配比率於各該項收入之收支管理要點中訂定之，經校務基金管理委員會（以下稱管理委員會）審議通過後實施。</u></p>	<p>第四條 第二條第一款之推廣教育收入，應衡量使用學校資源情形，由學校先從收入總額中適當提列行政管理費。</p>	<p>依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十二條規定，配合修正。</p>

<p>第五條 為推廣國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，得以自籌收入為財源支應因公派員出國案件，並由本校依所訂定之要點審核。</p> <p>校長因公出國案件，依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」第五點規定辦理。</p> <p>研究發展處應訂定因公派員出國案件處理要點，提報<u>管理委員會</u>審議通過後實施。</p>	<p>第五條 為推廣國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，得以自籌收入為財源支應因公派員出國案件，並由學校依所訂定之要點審核。</p> <p>校長因公出國案件，依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」第五點規定辦理。</p> <p>研究發展處應訂定因公派員出國案件處理要點，提報校務基金管理委員會（以下稱管理委員會）審議通過後實施。</p>	<p>本條酌作文字修正。</p>
<p>第六條 為合理使用公務車輛，得彈性運用自籌收入為財源，增購、汰換及租賃公務車輛。總務處應訂定公務車輛之使用、租賃要點，經管理委員會審議通過後實施。</p>	<p>第六條 為合理使用公務車輛，得彈性運用自籌收入為財源，增購、汰換及全時租賃公務車輛。總務處應訂定公務車輛之使用、租賃要點，經管理委員會審議通過後實施。</p>	<p>依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條規定，配合修正。</p>
<p>第七條 為有效安排新興工程規劃，及促進民間投資，節省政府之預算撥付，可彈性運用自籌收入為財源，支應本校之新興工程，總務處應訂定新興工程之支應要點，經管理委員會審議通過後實施。</p> <p><u>以自籌收入規劃辦理第三條第一項第六款之新興工程時，應就興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響本校正常運作。</u></p> <p><u>前項所稱可用資金，係指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。</u></p>	<p>第七條 為有效安排新興工程規劃，及促進民間投資，節省政府之預算撥付，可彈性運用自籌收入為財源，支應學校之新興工程。總務處應訂定新興工程之支應要點，經管理委員會審議通過後實施。</p>	<p>依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十條規定，配合新增第二項及第三項。</p>
<p>第八條 為有效進行財務規劃，因應自償性之宿舍、停車場、醫院等類型建設工程或管理營運之支出，除可彈性運用自籌收入及歷年基金盈餘為財源外，經<u>管理委員會</u>之審議通過後，得向金融機構舉借。</p>	<p>第八條 為有效進行財務規劃，因應自償性之宿舍、停車場、醫院等類型建設工程或管理營運之支出，除可彈性運用自籌收入及歷年基金盈餘為財源外，經校務基金管理委員會之審議通過後，得向金融機構舉借。</p>	<p>本條酌作文字修正。</p>

<p>財務處應會同總務處就舉債控管、確保債務清償及債務無法清償之因應措施等，訂定自償性支出之控管機制，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後實施。</p>	<p>財務處應會同總務處就舉債控管、確保債務清償及債務無法清償之因應措施等，訂定自償性支出之控管機制，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後實施。</p>	
<p>第九條 <u>受贈收入若為現金，應確實收受並入帳；現金以外之動產或不動產，應確實點交，由總務處資產管理組辦妥所有權移轉登記。</u> <u>非由本校全權管控之指定受贈收入，應提撥至少 5% 以上行政管理費。但特殊情形，經校長核准者，不在此限。</u></p>	<p>第九條 收受之捐贈收入為現金時，應確實交付學校收受；現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應由總務處資產管理組辦妥所有權移轉登記。 <u>非由學校全權管控之指定捐贈收入，除經校長核准者外，一律提撥 5% 之行政管理費。</u></p>	<p>一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十一條規定，配合修正。 二、修正行政管理費提撥比率，改採以應提撥至少 5% 以上為原則，業務單位得視業務辦理情形，彈性調整提撥比率。遇有特殊情形，經校長核准者，不在此限，以保留行政裁量之彈性。</p>
<p>第十條 <u>為確保校務基金永續經營，並提升對校務發展之效益，本校於提出年度投資規劃並經管理委員會審議通過後，得投資下列項目：</u> <u>一、存放公民營金融機構。</u> <u>二、購買公債、國庫券或其他短期票券。</u> <u>三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。</u> <u>四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。</u> <u>前項第三款及第四款之投資額度上限，依教育部規定辦理。</u> <u>學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。</u> <u>本校持有第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及</u></p>		<p>一、本條新增。 二、依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十條、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十五條規定，配合新增。</p>

<p><u>企業股份百分之五十。</u></p> <p><u>為處理第一項投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會；投資管理小組成員之選出方式、應具備資格及其他應遵行事項等規定，由本校另定之。</u></p> <p><u>前項投資規劃及效益應納入本校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。</u></p>		
<p>第十一條 自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</p> <p>本校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>	<p>第十條 自籌收入之收支情形，應由相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p> <p>第十一條 自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。</p> <p>前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告，及接受教育部派員或委請會計師查核。</p>	<p>一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十七條規定，整併現行條文第十條及第十一條第一項。</p> <p>二、現行條文第十一條第二項，因管監辦法已規範學校每年須將財務規劃報告書及校務基金績效報告書報部備查；學校校務基金執行如有缺失及異常情形時，教育部亦得命其改善及為相關處置，另亦規範學校應定期公告校務基金執行情形，教育部已建立監督機制，爰予刪除，另於修正條文第十一條及第十二條規範。</p>
<p>第十二條 本校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：</p> <p>一、<u>教育績效目標。</u></p> <p>二、<u>年度工作重點。</u></p> <p>三、<u>財務預測。</u></p> <p>四、<u>風險評估。</u></p> <p>五、<u>預期效益。</u></p> <p>六、<u>其他。</u></p> <p>前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十五條規定，配合新增。</p>

<p><u>經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前送教育部備查，並依相關規定上網公告，接受教育部派員或委請會計師查核。</u></p>		
<p><u>第十三條 本校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：</u></p> <p>一、<u>績效目標達成情形(包括投資效益)。</u></p> <p>二、<u>財務變化情形。</u></p> <p>三、<u>檢討及改進。</u></p> <p>四、<u>其他事項。</u></p> <p><u>校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書送教育部備查，並依相關規定上網公告，接受教育部派員或委請會計師查核。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十六條規定，配合新增。</u></p>
<p><u>第十四條 為落實校務基金管理及控制，應訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效內部控制制度。</u></p> <p><u>稽核人員或單位應擬定年度稽核計畫，執行內部稽核，並作成年度稽核報告。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條規定，配合新增校務基金管控機制規範。</u></p>
<p><u>第十五條 稽核人員或單位執行稽核任務，發現有校務基金管監辦法第二十一條所列之缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，並定期追蹤缺失或異常事項至改善為止。</u></p> <p><u>前條稽核報告應於向校務會議報告後，至少保存五年。倘涉財務缺失或異常，應先提管理委員會討論。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條規定，配合新增校務基金發生缺失或異常之處理方式規範。</u></p>
<p><u>第十六條 各行政及學術單位，就自籌收入該單位歷年之自行控管財源，得自訂相關管理規定或專案申請，經管理委員會通過後執行。</u></p>	<p><u>第十二條 各行政及學術單位，就自籌收入該單位歷年之自行控管財源，得自訂相關管理規定或專案申請，經管理委員會通過後執行。</u></p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

<p>第十七條 各行政單位及院、系所中心等分配運用經費，未用罄之經費得延至次一年度繼續使用。</p>	<p>第十三條 各行政單位及院、系所中心等分配運用經費，未用罄之經費得延至次一年度繼續使用。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>第十八條 本辦法經管理委員會通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十四條 本辦法經管理委員會及校務會議通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條規定，配合修正。 二、條次變更。</p>

國立成功大學通識教育中心設置辦法

85.05.01 八十四學年度第五次校務會議修正通過
93.12.08 九十三學年度第二次校務會議修正通過
94.03.10 台高(二)字第 0940030732 號函教育部核定
101.10.31 101 學年度第 1 次校務會議延會修正通過
106.01.18 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

- 第一條 依據本校組織規程第八條，特設置「國立成功大學通識教育中心」（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心為本校通識教育之教學、規劃及研究單位，並接受學校通識教育委員會之指導。
- 第三條 本中心置中心主任一人及教師若干名。主任綜理本校通識教育有關事務，任期四年，得續聘一次，並由校長就專任副教授以上教師聘兼之。
- 第四條 本中心下設行政、教學、企劃三組，分別執行相關業務，並得置秘書一人、各組組長一人及組員若干名。組長由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員擔任，或由職員擔任之。
- 一、行政組：負責本中心各項行政業務。
- 二、教學組：負責通識課程之規劃、開設及審查等與教學相關之工作。本組為因應通識課程發展之趨勢，分下列工作領域：(一)人文學領域；(二)社會科學領域；(三)自然與工程科學領域；(四)生命科學與健康領域；(五)科際整合領域；(六)融合通識課程領域。
- 三、企劃組：負責推展通識教育相關活動、講座、專刊及推廣等業務。前項第二款(一)至(五)領域各置召集人一人及委員若干人，負責該領域通識課程之協調及研發工作。融合通識課程領域，由通識教育委員會負責，並得視需要設置學程或新領域。各領域召集人及委員由中心主任簽請校長聘請本校教師兼任。
- 第五條 本中心得聘請兼任教師教授特殊課程。
- 第六條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

**國立成功大學通識教育中心設置辦法
第三條、第四條修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本中心置中心主任一人及教師若干名。主任綜理本校通識教育有關事務，任期四年，得續聘一次，並由校長就專任<u>副教授以上教師</u>聘兼之。</p>	<p>第三條 本中心置中心主任一人及教師若干名。主任綜理本校通識教育有關事務，任期四年，得續聘一次，並由校長就專任教授聘兼之。</p>	<p>配合本校組織規程第三十條文字修訂，教授改為副教授以上。</p>
<p>第四條 本中心下設行政、教學、企劃三組，分別執行相關業務，並得置秘書一人、各組組長一人及組員若干名。組長由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員擔任，或由職員擔任之。</p> <p>一、行政組：負責本中心各項行政業務。</p> <p>二、教學組：負責通識課程之規劃、開設及審查等與教學相關之工作。本組為因應通識課程發展之趨勢，分下列工作領域： <u>(一)人文學領域；(二)社會科學領域；(三)自然與工程科學領域；(四)生命科學與健康領域；(五)科際整合領域；(六)融合通識課程領域。</u></p> <p>三、企劃組：負責推展通識教育相關活動、講座、專刊及推廣等業務。</p> <p>前項第二款(一)至<u>(五)</u>領域各置召集人一人及委員若干人，負責該領域通識課程之協調及研發工作。融合通識課程領域，由通識教育委員會負責，並得視需要設置學程或新領域。各領域召集人及委員由中心主任簽請校長聘請本校教師兼任。</p>	<p>第四條 本中心下設行政、教學、企劃三組，分別執行相關業務，並得置秘書一人、各組組長一人及組員若干名。組長由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員擔任，或由職員擔任之。</p> <p>一、行政組：負責本中心各項行政業務。</p> <p>二、教學組：負責通識課程之規劃、開設及審查等與教學相關之工作。本組為因應通識課程發展之趨勢，分下列工作領域：(一)核心通識課程領域；(二)人文學領域；(三)社會科學領域；(四)自然與工程科學領域；(五)生命科學與健康領域；(六)融合通識課程領域。</p> <p>三、企劃組：負責推展通識教育相關活動、講座、專刊及推廣等業務。前項第二款(一)至(五)領域各置召集人一人及委員若干人，負責該領域通識課程之協調及研發工作。融合通識課程領域，由通識教育委員會負責，並得視需要設置學程或新領域。各領域召集人及委員由中心主任簽請校長聘請本校教師兼任。</p>	<p>1. 第一項第二款刪除核心通識課程領域，並新增科際整合領域。</p> <p>2. 第二項改為(一)至(五)領域。</p>

國立成功大學通識教育委員會設置辦法

84.12.13 84 學年度第 2 次校務會議修正通過
93.12.08 93 學年度第 2 次校務會議修正通過
100.10.26 100 學年度第 1 次校務會議修正通過
106.01.18 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)依據本校組織規程第二十四條，特設通識教育委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。
- 第二條 本委員會為研議及規劃全校通識教育發展之決策單位。有關通識課程之研擬，由通識教育中心負責，並向本委員會提出審議。
- 第三條 本委員會由副校長擔任召集人，教務長及通識教育中心主任擔任副召集人，各學院院長為當然委員。另由校長聘請委員四~六人；大學部學生代表一人，由學生會推舉產生。任期一年，得連任之。
- 第四條 本委員會每學期至少召開一次會議。其任務如下：
- 一、通識教育發展方向與政策之決定。
 - 二、通識教育重大計畫之審議。
 - 三、通識教育課程規劃之複審。
 - 四、其他相關事項。
- 第五條 本委員會委員均為無給職。但校外委員得依本校相關規定支領出席費(諮詢費)、交通費。
- 第六條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

**國立成功大學通識教育委員會設置辦法
修正草案對照表**

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立成功大學（以下簡稱本校）</u> 依據本校組織規程第二十四條，特設通識教育委員會（以下簡稱本委員會）， <u>並訂定本辦法。</u>	第一條 依據本校組織規程第二十四條，特設置通識教育委員會（以下簡稱本委員會）。	文字修正。
第二條 本委員會為研議及 <u>規劃</u> 全校通識教育發展之決策單位。有關通識課程之研擬，由通識教育中心負責，並向本委員會提出審議。	第二條 本委員會為一研議及規畫全校通識教育發展之決策單位。有關通識課程之研擬，由通識教育中心負責，並向本委員會提出審議。	文字修正。
第三條 本委員會由 <u>副校長擔任召集人，教務長及通識教育中心主任擔任副召集人</u> ，各學院院長為當然委員。另由校長聘請 <u>委員四至六人</u> ；大學部學生代表一人，由學生會推舉產生。任期一年，得連任之。	第三條 本委員會由通識教育中心中心主任擔任召集人，教務長、各學院院長為當然委員；大學部學生代表一人，由學生會推舉產生。另由校長聘請教授若干人為委員，任期一年，得連任之。	一、通識教育委員會召集人修正為由副校長擔任，並由教務長、通識教育中心主任擔任副召集人。 二、通識教育委員會其餘委員，由校長聘請校內外教授四至六人，爰修正之。
第四條 本委員會每學期至少召開一次會議。其 <u>任務</u> 如下： 一、 <u>通識教育發展方向與政策之決定。</u> 二、 <u>通識教育重大計畫之審議。</u> 三、 <u>通識教育課程規劃之複審。</u> 四、 <u>其他相關事項。</u>	第四條 本委員會每學期至少召開一次會議。其職掌如下： （一）通識教育發展方向與政策之決定； （二）通識教育重大計畫之審議； （三）通識教育課程規劃之複審； （四）其他相關事項。	文字及法規體例之修正。
第五條 <u>本委員會委員均為無給職。但校外委員得依本校相關規定支領出席費（諮詢費）、交通費。</u>		一、 <u>本條新增。</u> 二、明定若委員非本校人員，得依規定支領相關費用。
第六條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	第五條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	條次調整。

國立成功大學組織規程(摘錄)

106年1月18日105學年度第1次臨時校務會議通過

第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：

四、通識教育委員會：研議通識教育政策及課程之規劃事項。

副校長擔任召集人，教務長及通識教育中心主任擔任副召集人，各學院院長為當然委員。另由校長聘請委員四至六人；大學部學生代表一人，由學生會推舉產生。任期一年，得連任之。

國立成功大學組織規程第二十四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：</p> <p>四、通識教育委員會：研議通識教育政策及課程之規劃事項。 <u>副校長擔任召集人，教務長及通識教育中心主任擔任副召集人，各學院院長為當然委員。</u> <u>另由校長聘請委員四至六人；大學部學生代表一人，由學生會推舉產生。任期一年，得連任之。</u></p>	<p>第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：</p> <p>四、通識教育委員會：研議通識教育政策及課程之規劃事項。 通識教育中心中心主任（召集人）、各學院院長及教務長為當然委員，另由校長聘請教授若干人為委員，任期一年，得連任之。</p>	<p>通識教育委員會召集人修正改由副校長擔任，並由教務長、通識教育中心主任擔任副召集人，同時增加大學部學生代表一人，由學生會推舉產生。</p>

研究生章程

奉教育部 87.12.14 台(87)高(二)字第八七一三二八〇五號函准予備查
奉教育部 89.03.13 台(89)高(二)字第八九〇二七八八三號函准予修正備查
奉教育部 89.10.24 台(89)高(二)字第八九一三五八八七號函准予修正備查
奉教育部 90.05.02 台(90)高(二)字第九〇〇六〇四一一號函准予修正備查
奉教育部 92.04.09 台(92)高(二)字第〇九二〇〇五一四一七號函准予修正備查
95.6.13 94 學年度第 3 次教務會議及 95.10.25 校務會議修正通過
奉教育部 96.01.29 台高(二)字第 0960008528 號函准予備查
97.6.4 96 學年度第 3 次教務會議及 97.06.25 校務會議修正通過
奉教育部 97.08.14 台高(二)字第 0970158282 號函准予備查
98.06.23 97 學年度第 3 次教務會議及 98.09.30 校務會議修正通過
奉教育部 98.12.22 台高(二)字第 0980216366 號函准予備查
100.06.29 99 學年度第 5 次校務會議修正通過
奉教育部 100.09.02 台高(二)字第 1000147906 號函准予備查
100.11.22 100 學年度第 1 次教務會議及 100.12.28 100 學年度第 2 次校務會議修正通過
奉教育部 101.02.13 臺高(二)字第 1010020174 號函准予備查
101.5.22 100 學年度第 2 次教務會議及 101.10.31 101 學年度第 1 次校務延會會議修正通過
奉教育部 102.01.31 臺高(二)字第 1020007406 號函准予備查
105.2.25 104 學年度第 2 次教務會議及 106.1.18 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

第一章 總 則

- 第一條 本校為配合國家建設，提高學術研究，特遵照「大學法及其施行細則」設立學系(所)碩士班及博士班，培養高級專門人才，並依據部頒「學位授予法」、「學位授予法施行細則」、本校「碩、博士班研究生招生辦法」及本校學則第三十條之規定訂定本章程。
- 第二條 本校碩士班及博士班研究生入學、註冊、選課、修業期限、學分、成績、轉所、退學、畢業及授予學位等悉依照本章程辦理。

第二章 入學

- 第三條 凡國內公立或已立案之私立大學，或經教育部認可之外國大學畢業，得有學士學位，或合於同等學力規定者，經本校碩士班研究生入學考試錄取者，或以公開方式辦理對校內外大學部畢業生及應屆畢業學生甄試錄取之學生，得入本校碩士班肄業。
- 第四條 凡國內公立或已立案之私立大學，或經教育部認可之外國大學研究所畢業得有碩士學位，或合於同等學力規定者，經本校博士班研究生入學考試錄取者，得入本校博士班肄業。本校應屆畢業學士班學生、碩士班研究生，合於逕行修讀博士學位資格者，得申請逕行修讀博士學位。其申請辦法另訂之。
- 第五條 申請入學之外國研究生，符合第三條或第四條資格規定經本校審查或甄試合格者，得入本校碩士班或博士班就學。
- 第六條 本校招收碩士班及博士班研究生，均應訂定招生簡章並成立招生委員會，由校長任主任委員，各學系(所)亦應組成招生小組秉公正、公平、公開原則，依本校碩、博士班研究生招生辦法辦理招生事項。本校招生辦法由教務會議另訂之，並報教育部核定。

第三章 註冊、選課

第七條 研究生入學註冊後，依各該學系(所)規定之科目表及本校學生選課辦法辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及學系(所)主任(所長)核准。

指導教授須為本校教師，其資格及選任應依系(所)規定並經學系(所)主任(所長)同意。

本校教師與研究生具有配偶、三親等內之血親或姻親，或曾有上述關係者，不得擔任其指導教授。

第八條 (刪除)

第四章 修業期限、學分、成績、轉所

第九條 碩士班研究生修業期限以一至四年為限。

碩士在職專班之修業年限以一年至四年為限，但未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，修業期限得再延長一年為限。

博士班研究生修業期限以二至七年為限。

逕攻博士學位者修業期限至少三年，至多七年為限。

碩博士班在職生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，修業期限得再延長一年為限。

前項「在職生」身分之界定，以入學時之報考身分為準。

身心障礙學生或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，因身心狀況及學習需要，得延長其修業期限，最長以四學年為限。

學生因懷孕、生產或哺育三歲以下子女之需要，其延長修業期限依相關證明文件核定年限。

第十條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分；博士班研究生至少須修滿十八學分；逕攻博士學位研究生至少須修滿三十學分。碩士論文六學分、博士論文十二學分，均另計。

第十一條 研究生各科目學期成績(計算方式比照學士班規定)及論文考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格；未達七十分者不給學分。必修科目不及格者，不得補考，應令重修。操行成績以六十分為及格。

但修讀教育學程課程成績以六十分為及格，不及格者，不得補考。教育學程課程之學分及成績，均不列入學期平均成績及學期修習學分數內計算。

研究生修讀學士班課程成績以六十分為及格，不及格者，不得補考。學士班課程之學分及成績不列入學期平均成績及學期修習學分數內計算。但情況特殊經學系所同意專案簽請教務長核准者，不在此限。

研究生學期學業及畢業成績計算方法如下：

一、學期學業平均成績：

(一) 以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

(二) 以學分總數除總學分積為學期平均成績。

(三) 學期學業平均成績之計算包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績：以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第十二條 研究生修業滿一學年以上，或境外研究生修業滿一學期以上，因特殊情形，經原肄業學系(所)與擬轉入之學系(所)雙方主任(所長)認可，並經教務長核准者，得申請轉所(組)，並以一次為限，一經核准即不得再返原學系所組。

研究生轉所相關規定，由各系所自訂，並明列於研究生修業規定。

第十二條之一 研究生在學期間所著論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲、舞弊情事或違反學術倫理者，所屬學系(所)應組成專案小組進行調查，調查屬實後作成懲處之建議，經學系(所)、院相關會議同意，送本校學生獎懲委員會審議。

第五章 退學

第十三條 研究生有下列情形之一，應令退學：

一、修業期限屆滿，仍未通過學位考試者。

二、博士班研究生資格考核未依該學系(所)規定年限及次數完成者。

三、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。

四、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

五、操行成績不及格者。

六、原入學資格經審核不合格者。

七、依本校學生獎懲要點規定應予退學者。

八、其他符合各學系(所)修業規章中之退學規定，經學系(所)務會議、院相關會議同意送學生獎懲委員會決議並經校長核定退學者。

第六章 畢業及授予學位

第十四條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業。

一、在規定年限內修滿應修之科目與學分者。

二、依照本校研究生學位考試細則，通過學位考試者。

研究生學位考試細則另訂之，並報教育部備查。

第十五條 合於前條規定之碩、博士班研究生，由本校碩、博士學位考試委員會考試通過後，由本校授予碩、博士學位並發給學位證書。

第十五條之一 已授予之學位，其論文、創作、展演、書面報告或技術報告如有抄襲、舞弊情事或違反學術倫理情節嚴重者，經調查屬實者，撤銷其學位。

第七章 附則

第十六條 本章程如有未盡事宜者，悉依本校學則有關之規定。

第十七條 本章程經校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

研究生章程部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 研究生入學註冊後，依各該學系(所)規定之科目表及本校學生選課辦法辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及學系(所)主任(所長)核准。</p> <p>指導教授須為本校教師，其資格及選任應依系(所)規定並經學系(所)主任(所長)同意。</p> <p><u>本校教師與研究生具有配偶、三親等內之血親或姻親，或曾有上述關係者，不得擔任其指導教授。</u></p>	<p>第七條 研究生入學註冊後，依各該學系(所)規定之科目表辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及學系(所)主任(所長)核准。</p> <p>指導教授須為本校教師，其資格及選任應依系(所)規定並經學系(所)主任(所長)同意。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、為使研究生學位考試符合公正、公平原則，爰增訂第三項規定，明定與博碩士班研究生現有或曾有配偶、三親等內血親或姻親關係者，應予迴避，不得擔任指導教授。</p>
<p>第八條 (刪除)</p>	<p>第八條 研究生退選科目，均應於本校學則規定退選期限內，經學系(所)主任及任課教師之核准，向教務處辦理退選手續。</p>	<p>原條文已於本校學生選課規定，已有明文規範，本條無另行規範之必要，爰刪除之。</p>
<p>第十二條 研究生修業滿一學年以上，<u>或境外研究生修業滿一學期以上，因特殊情形，經原肄業學系(所)與擬轉入之學系(所)雙方主任(所長)認可，並經教務長核准者，得申請轉所(組)，並以一次為限，一經核准即不得再返原學系所組。</u></p> <p><u>研究生轉所相關規定，由各系所自訂，並明列於研究生修業規</u></p>	<p>第十二條 研究生修業滿一學年以上除特殊情形，經原肄業學系(所)與擬轉入之學系(所)雙方主任(所長)認可，並經教務長核准者外，不得轉所(組)，並以一次為限，一經核准即不得再返原學系所組。</p>	<p>一、放寬境外生轉所修業規定，爰修正第一項。</p> <p>二、研究生轉所相關規定，授權由系所自行訂定，以為規範。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>定。</u></p>		
<p>第十四條 研究生合於<u>下列</u>各項規定者，准予畢業。</p> <p>一、在規定年限內修滿應修之科目與學分者。</p> <p>二、依照本校研究生學位考試細則，通過學位考試者。</p> <p>研究生學位考試細則另訂之，並報教育部備查。</p>	<p>第十四條 研究生合於<u>左列</u>各項規定者，准予畢業。</p> <p>一、在規定年限內修滿應修之科目與學分者。</p> <p>二、依照本校研究生學位考試細則，通過學位考試者。</p> <p>研究生學位考試細則另訂之，並報教育部備查。</p>	<p>文字修正。</p>

學 則

奉教育部 91.10.02 台(91)高(二)字第九一一四七三三八七號函准予備查
奉教育部 92.07.11 台高(二)字第 0 九二 0 0 九八三五六號函准予備查
92.10.22 九十二學年度第一學期第一次教務會議修正通過
奉教育部 93.03.09 台高(二)字第 0 九三 0 0 二二一五九號函准予備查
93.05.10 九十二學年度第二學期第一次教務會議修正通過
奉教育部 93.09.10 台高(二)字第 0 九三 0 一 一七三 八 0 號函准予備查
95.6.13 94 學年度第 3 次教務會議及 95.10.25 校務會議修正通過
奉教育部 96.01.29 台高(二)字第 0960008528 號函准予備查
96.07.05 95 學年度第 4 次校務會議延會會議修正通過
奉教育部 96.07.24 台高(二)字第 0960110010 號函准予備查
97.6.4 96 學年度第 3 次教務會議及 97.06.25 校務會議修正通過
奉教育部 97.08.14 台高(二)字第 0970158282 號函准予備查
100.06.29 99 學年度第 5 次校務會議修正通過
奉教育部 100.09.02 台高(二)字第 1000147906 號函准予備查
100.11.22 100 學年度第 1 次教務會議及 100.12.28.100 學年度第 2 次校務會議修正通過
奉教育部 101.02.13 臺高(二)字第 1010020174 號函准予備查
101.5.22 100 學年度第 2 次教務會議及 101.10.25. 101 學年度第 1 次校務會議修正通過
101.11.14 101 學年度第 1 次教務會議及 101.12.26. 101 學年度第 2 次校務會議修正通過
奉教育部 102.01.31 臺高(二)字第 1020007406 號函及 102.03.29 臺高(二)字第 1020042717 號函准予備查
102.11.26 102 學年度第 1 次教務會議及 102.12.25. 102 學年度第 2 次校務會議修正通過
奉教育部 103.01.24 臺教高(二)字第 1030007626 號函及 103.03.10 臺教高(二)字第 1030033167 號函准予備查
104.12.08 104 學年度第 1 次教務會議、105.02.25. 104 學年度第 2 次教務會議及 106.1.18 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

第一章 總 則

第一條 本校依據大學法暨其施行細則、學位授予法暨其施行細則及有關法令，訂定本學則。

第二條 本校學生入學、保留入學資格、休學、復學、退學、轉學、轉系、輔系、雙主修、成績考核、畢業、出國期間有關學籍處理、暑期修課、校際選課及其他有關事項等有關學籍事宜，悉依本學則辦理。

第二條之一 經教育部認定之重大災害之受災學生，其相關學習權益之處理要點，另訂之。

第二章 入 學

第三條 本校於學年之始，公開招收各學系學士班一年級新生或酌量情形招收各學系學士班二、三年級轉學生，其招生簡章另定之。另依有關規定，得酌收海外僑生及外國學生。本校招收外國學生入學辦法另定之，並報教育部核定後實施。

第三條之一 本校與國外大學校院之學生得依本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法之規定修讀雙聯學位，其辦法另定之，並報教育部備查。

第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或合於教育法令規定同等學力資格之學生，經入學考試合格後，錄取為本校各學系學士班一年級新生。

第五條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生，招生簡章另定之。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。

轉學生報考資格及相關規定依本校轉學生招生辦法辦理，轉學生招生辦法另定並報請教育部核定後實施。

轉入本校學生，其學分抵免依本校辦理學生抵免學分辦法，抵免學分辦法另定並報請教育部

備查後實施。

第六條 凡經本校錄取之新生、轉學生應於規定日期來校辦理入學手續，逾期未辦理者，撤銷其入學資格。

學生有下列情形之一者，得於註冊開始前，向教務處申請保留入學資格，不計入休學年限：

- 一、因重病住院須長期療養，並持有醫院證明。
- 二、因教育實習持有證明或服義務役持有入營服役通知書。
- 三、僑生及外國學生因故不能按時來校報到入學。
- 四、懷孕、生產者，檢附醫院證明。
- 五、哺育三歲以下子女之需要者，檢附戶籍謄本。

前項一至四款保留入學資格年限，除服兵役依法定役期保留外，以一年或一學期為限；第五款保留入學資格者，依申請實際需要核定保留年限。

第七條 本校學生入學所繳證明文件，如有假借、冒用、偽造、變造及入學考試舞弊等情事，一經查明，即開除學籍，不發給與修業有關之任何證明文件，並由學校通知其家長或監護人。如在畢業後始發覺者，除依法追繳其畢業證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第七條之一 本校對於學生學籍之管理，應永久保存。

第三章 繳費、註冊、選課

第八條 本校學生於每學期開學之始，須依照下列規定辦理繳費、註冊、選課等手續：

- 一、繳費、註冊：學生應於本校按照規定期限內，繳交各項應繳費用，繳費後視同已註冊。逾期未繳費，除書面請准延緩註冊或特殊狀況經專簽核准外，餘視同未註冊，應令退學。每學期補改棄選日期截止後，學生應於規定期限補繳各項學分費，若至學期末學分費尚未繳清者，次學期不得註冊，若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。
- 二、按照教務處排定之各學系(所)科目時間表及本校學生選課辦法及選課公告，於規定時間內辦理選課事宜。本校學生選課辦法，由教務處另訂之。
- 三、學生學期修習科目在九學分以下者，得不受本學則第二十條第二、三款退學規定之限制。體育、軍訓(全民國防教育軍事訓練)選修課程學分數，應併入該學期總修學分數內核計。
- 四、醫學院各學系應屆及延畢生選課學分數在九學分以上者，且全學期在醫院或校外實習而不在學校上課者，繳納學費全額及雜費五分之四。
- 五、選修他校課程，依本校校際選課辦法辦理。本校校際選課辦法另定之，並報教育部備查。
- 六、本校學生校內或校際選課，得以遠距教學方式實施，所修學分及成績計算方式，依本學則相關規定辦理。

第八條之一 除當學年度第二學期已達退學標準者外，在籍學生經就讀學系系主任(學程單位主管)同意後，得於暑假期間修習本校暑期課程。

本校學生符合下列情形之一者，向教務處提出申請，經就讀學系系主任(學程單位主管)同意及教務長核准後，得至他校修習暑期課程，但以本校暑期課程未開設者為限：

- 一、應屆畢業生修畢暑期課程後，即可畢業者。
- 二、情形特殊，非修習暑期課程無法繼續學業者。

學生所修習之暑期課程科目、學分及成績應登記於歷年成績表，並計入畢業成績。

學生修習暑期課程，其選課規定、繳交費用及相關規定，依本校「暑期開班授課實施辦法」，由本校另定之。

第四章 缺席、曠課

第九條 學生因請假而缺課者，稱為缺席，無故缺席者稱為曠課。學生請假辦法另定之。

第十條 學生曠課一小時，扣所缺科目學業成績分數一分，請假缺席三小時，扣所缺科目學業成績分數一分。因公請假，或因病請假而經醫生診斷出具證明書，或因懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。

第五章 轉學、轉系、輔系、雙主修

第十一條 本校學生因故申請轉學，須經家長或監護人連署同意，經核准並辦妥退學手續後，發給修業證明書，惟入學資格未經核准者，不得發給。一經發給修業證明書後，即不得要求返回本校肄業。

第十二條 學士班學生修業滿一學年以上，得於第二學年開始前申請轉系。降級轉系者，其在二系重複修習年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計；本校學生申請轉系辦法另定之，並報教育部備查。

第十三條 學士班學生選讀輔系或雙主修規定如下：

- 一、學生經本校及簽約之他校同意，得依其志趣，選定本校或簽約之他校設有輔系學系為輔系，並以本校或簽約之他校一系為限；選定本校或簽約之他校設有雙主修學系為雙主修，並以本校或簽約之他校一系為限。
- 二、學生修讀輔系或雙主修辦法另定之，並報教育部備查後實施。

第六章 休學、復學、退學、開除學籍及申訴

第十四條 學生休學規定如下：

- 一、學生因故得以學期為單位申請休學，學士班學生申請休學須經家長或監護人同意。休學累計以二學年為原則，期滿因重病再經醫院證明申請休學者，經專案簽請教務長核准後，酌予延長休學期限，但至多以二學年為限。新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊後，始得申請休學。
- 二、休學期間應徵服役者，須檢同徵集令或軍人補給證影本，向本校申請延長休學至服役期滿為止，服役期間不計入休學累計。因懷孕、生產申請休學者，應檢附相關證明文件，申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。為哺育三歲以下子女休學者，應檢附戶籍謄本提出申請，期限依實際需要核定，且不計入休學期限內。
- 三、應屆畢業生未修足規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學，得不受休學累計二學年之限制。註冊者，至少應選修一門科目。
- 四、醫學系學生修滿四年課程且已修畢該系一二八學分以上者，經依「大學入學同等學力認定標準」之規定考取並就讀研究所者，於醫學系辦理休學。於碩士班修業期間得向醫學系申請休學，若經碩士班逕修讀博士班得再延長休學，共六學年為限，該休學期間不列入醫學系修業年限。
- 五、學生休學應於學期開始至學期考試前向教務處註冊組辦理申請手續。
- 六、因重大事故致無法參加補考者，得檢具證明，經教務處核准後，未參加期末考試之學期，得以休學論處，惟其休學累計學期數仍應符合學則相關規定。
- 七、請准休學學生，其休學學期內已有成績者，不予計算。

第十五條 學生復學規定如下：

- 一、學生休學期滿應持復學通知書辦理復學，編入原肄業學系(所)相銜接之學年或學期肄

業。

二、學生於學期中途或學期考試前休學者，復學時應編入原休學學年或學期肄業。前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

第十六條 退學、開除學籍及申訴規定如下：

一、學生有下列情形之一者，應予退學：

- (一) 自動申請退學者。
- (二) 入學或轉學資格經本校審核不合者。
- (三) 逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- (四) 操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議議決並經校長核定退學者。
- (五) 學業成績依本學則第二十條第二、三項之規定應令退學者。
- (六) 修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。
- (七) 依其他有關條文之規定應令退學者。

學生未成年申請自動退學者，須經家長或監護人同意。

二、學生有下列情形者，即予開除學籍：

- (一) 有本學則第七條之情形者。
- (二) 犯有重大過失經學生獎懲委員會議議決並經校長核定者。

三、應予退學學生除本條文第一款第(二)目外其入學資格經本校備查者，得向本校申請發給修業證明書，但對於開除學籍之學生由學校通知其家長或監護人，並不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。

四、依本條文第一、二款之處分有異議者，得於公告後規定期限內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

- (一) 申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生（依學校規定提起申訴者）得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。
- (二) 申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。
- (三) 經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第十七條 學生休、退學退費，依「專科以上學校學雜費收取辦法」及相關法令規定辦理。

第七章 考試、成績、補考、重讀

第十八條 本校學生考試除入學考試外，分下列三種：

- 一、臨時考試：由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。
- 二、期中考試：於每學期期中舉行之。
- 三、學期考試：於每學期結束時在規定時間內舉行之。

本校各項入學考試及學生在校各種考試試卷保存時間均為一年。

第十九條 學士班學生成績分學業(包括實習)、操行兩種，各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分，六十分為及格(四捨五入取至小數點第二位)。除操行、體育、軍訓(全民國防教育軍事訓練)、服務學習及通識教育生活實踐成績之計算辦法另定外，各科目學期成績由授

課教師根據臨時考試、期中考試、學期考試或平時成績計算，且至本校教師線上成績登錄系統登分，並列印學期成績記載表，送交教務處註冊組，學生成績永久保存，紙本學期成績記載表應保存 10 年。

一、學期學業平均成績計算如下：

- (一) 以科目之學分數乘該科目成績為學分積。
- (二) 以學分總數除總學分積為學期平均成績。
- (三) 學期學業平均成績之計算，不含暑修包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績計算：以各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和。

三、凡某科成績不滿六十分者為不及格，不給學分。

四、學生各科成績一經送交教務處後不得更改。如有計算錯誤或漏列時，應依照本校「教師繳交及更正成績要點」辦理。其要點另定之。

自 104 學年度起，學生學期成績以百分制與等第制並列，有關成績評量依本校「學生成績處理作業要點」辦理，其要點另訂之。

第二十條 學生學期學業成績不及格之處理，規定如下：

- 一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修。
- 二、累計兩次學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習科目總學分數二分之一者，應令退學。
- 三、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，一學期修習學分總數達三分之二不及格，另一學期修習學分總數逾二分之一不及格者，應令退學。
- 四、身心障礙學生或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，不適用因學業成績退學規定。

第廿一條 學生因重大事故，不能參加學期考試，需補考者，應依學生請假辦法規定，辦理請假手續，請假期間所有之應考科目均列入請假。需補考者，由任課教師自行辦理補考。

期末考試除因公、病、生產、哺育三歲以下子女或配偶、二親等以內之親屬喪故而請假補考者，得採補救措施彈性處理，其補考成績以授課教師評定之實際成績計算外，若臨時發生不可抗拒之情事經核准事假者，學士班學生補考成績超過六十分，概以六十分計算；研究生補考成績超過七十分，概以七十分計算。

第八章 畢業

第廿二條 本校採學年(學期)學分制，學生修業期限，除醫學系修業七年、建築學系建築設計組修業五年、藥學系修業六年外，其他各學系學士班修業年限均為四年。

自 102 學年度起入學之醫學系學生修業年限為六年。

在規定修業期限內，未修滿該學系、學分學程、教育學程、輔系應修學分者，得延長修業期限，其延長期間，以二學年為限。

修讀雙主修學生延長修業期限，依其修習辦法之規定辦理。

身心障礙學生或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，因身心狀況及學習需要，得延長其修業期限，最長以四學年為限。

學生因懷孕、生產或哺育三歲以下子女之需要，其延長修業期限依相關證明文件核定年限。

第廿三條 學士班學生符合下列「成績優異」標準者，修滿該學系規定之全部應修科目與學分，得專案簽請教務長核准提前一學期或一學年畢業：

修滿畢業科目與學分，學期學業成績累計平均在八十分以上，或學業成績累計名次在該系該年級（班）學生數前百分之十五以內。

第廿四條 應屆畢業生未修足規定科目與學分須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，辦理休學，註冊者至少應選修一科目。

第廿五條 學生畢業條件規定如下：

一、修讀學士學位學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢者，經考核成績合格者，由本校授予學士學位證書。

二、學生修業期間應達成各學系規定之英文能力指標。

三、學生應依本校「服務學習課程實施辦法」修習服務學習課程，其辦法另定之。

第二十五條之一 畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學學士班，其畢業應修學分數應增加十二學分以上，增修科目及課程規劃由各系自訂。但已畢業離校二年以上或以臺灣師範大學僑生先修部結業成績分發入學者，不在此限。

第廿六條 應屆畢業生成績優異者，得申請逕行修讀博士學位，其辦法另定之。

第九章 更改姓名、出生年月日

第廿七條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。

第廿八條 在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，報請原校辦理，其畢業校友之學位(畢業)證書，並由原校改註加蓋校印。

第十章 研究生

第廿九條 報考本校碩士班研究生，應繳驗具有學士學位證書或證明書，以同等學力報考者，應繳驗有關同等學力證件。報考博士班研究生，應繳驗具有碩士學位證書或證明書，以同等學力報考者應繳驗有關同等學力證件。

第卅條 研究生修業期限、轉所、成績考查及學位考試，應依照本校研究生章程及學位考試細則之規定辦理。章程及細則另定之，並報教育部備查後實施。

第卅一條 研究生報考、入學、註冊、保留入學資格、休學、復學、更改姓名、出生年月日、違犯校規之處置、申訴及應屆畢業與畢業資格等事項，均比照本學則有關各條之規定辦理。

第十一章 出國

第卅二條 本校學生於肄業期間出國(含赴大陸)，有關學業與學籍之處理，依下列規定辦理：

一、本規定適用之學生如下：

(一) 經教育部選派、委派或本校同意出國(含赴大陸)進修、研究、受訓、實習、表演及比賽者。

(二) 經本校同意於寒暑假從事研習主修學科、外國語文或從事學位論文相關研究資料之蒐集者。

(三) 經本校同意為有合作關係之外國大專院校交換學生或於寒暑假期間訪問國外姐妹校者。

(四) 經本校同意參加國際會議發表論文、學術研討或體育競賽活動者。

(五) 經立案文教、藝術團體選派出國參與重要文教體育活動事先報經教育部同意在案者。

(六) 其他本校函報教育部核准在案者。

- 二、申請出國進修、研究、研習主修學科、外國語文及從事學位論文相關研習之國外大專院校，以教育部認可者為限。
- 三、本校學生依第一款第(一)(二)(三)目出國進修、研究、研習主修學科、外國語文、交換學生或從事論文相關研究者，可不辦理休學，並於出國期間所習之科目學分，(學分之計算原則以授課滿十八小時為一學分)得酌予採認，出國進修期間列入學業年限計算，最長二年為限，但無兵役義務之研究生，得再延長一學期，並以一次為限。
- 四、本校學生未辦理休學申請出國，除合約另有規定依其規定，或情形特殊經專案簽准外，仍須辦理註冊依規定繳費(寒暑假期間免)。出國期間為一學期或一學年者，本校不須辦理選課，否則仍須選課。出國期間影響註冊選課者，須委託他人辦理註冊選課；影響學期考試者，得准返校後補行考試。
- 五、經核准至簽約之國外學校修讀跨國雙聯之學生，於出國期間所習之科目學分，得酌予採認，出國進修期間以二年為限，並列入修業期限計算。
- 六、在學役男出國應依內政部役男出境處理辦法及有關規定辦理。
- 七、申請出國作業流程、所需繳填資料及相關注意事項悉依本校學生出國參加學術體育活動實施辦法規定辦理。

第十二章 附則

第卅三條 本學則如有未盡事宜，依教育部有關法令規定辦理。

第卅四條 本學則經校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立成功大學學則部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條之一 <u>經教育部認定之重大災害之受災學生，其相關學習權益之處理要點，另訂之。</u></p>		<p>一、本條新增。 二、依教育部 104 年 11 月 4 日臺高教(二)字第 1040152568 號函辦理。 三、明定突遭重大災害學生學生學習權益。</p>
<p>第八條 本校學生於每學期開學之始，須依照下列規定辦理繳費、註冊、選課等手續：</p> <p>一、繳費、註冊：學生應於本校規定期限內，繳交各項應繳費用，繳費後視同已註冊。逾期未繳費，除書面請准延緩註冊或特殊狀況經專簽核准外，餘視同未註冊，應令退學。每學期補改棄選日期截止後，學生應於規定期限補繳各項學分費，若至學期末學分費尚未繳清者，次學期不得註冊，若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。</p> <p>二、選課：按照教務處排定之各學系(所)科目時間表及<u>本校學生選課辦法及選課公告</u>，於規定時間內辦理選課事宜。<u>本校學生選課辦法</u>，由教務處另訂之。</p> <p>三、學生學期修習科目在九學分以下者，不受本學則第二十条第二、三款退學規定之限制。體育、軍訓(全民國防教育軍事訓練)選修課程學分數，應併入該學期總修學分數內核計。</p> <p>四、醫學院各學系應屆及延畢生</p>	<p>第八條 本校學生於每學期開學之始，須依照下列規定辦理繳費、註冊、選課等手續：</p> <p>一、繳費、註冊：學生應按照規定期限內繳交各項應繳費用，繳費後視同已註冊。逾期未繳費，除書面請准延緩註冊或特殊狀況經專簽核准外，餘視同未註冊，應令退學。每學期補改棄選日期截止後，學生應依規定期限補繳各項學分費，若至學期末學分費尚未繳清者，次學期不得註冊，若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。</p> <p>二、選課：按照教務處排定之各學系(所)科目時間表，於規定時間內按照下列規定辦理選課。</p> <p>(一)依照學生選課注意事項規定辦理選課事宜。本校學生選課注意事項另定之。</p> <p>(二)學生選課第一學年至第三學年每學期不得少於十六學分不得多於廿五學分，第四學年每學期不得少於九學分</p>	<p>一、第一款文字修正。 二、原條文第二款第一、二、三、五、六、七目屬細節性規定，授權由教務處於學生選課規定予以規範，爰刪除之。 三、原條文第二款第四目，改列第三款，並酌作文字修正。 四、原條文第二款第八目及第九目，改列第四款及第五款。</p>

選課學分數在九學分以上者，且全學期在醫院或校外實習而不在學校上課者，繳納學費全額及雜費五分之四。

五、選修他校課程，依本校校際選課辦法辦理。本校校際選課辦法另定之，並報教育部備查。

六、本校學生校內或校際選課，得以遠距教學方式實施，所修學分及成績計算方式，依本學則相關規定辦理。

~~不得多於廿五學分。五年制以上之學系，其應屆畢(結)業學年比照上述第四學年規定，其餘學年比照上述第一、二、三學年規定。但學期學業成績優良者，次學期得加選一至二科目學分，學期學業成績優良標準由各學系(所)訂定之。情況特殊經專案簽請教務長核准者，不受最低應修學分數限制，惟至少應修習一個科目。~~

~~(二)醫學院各學系，如因特殊原因須延長一年始能參加實習者，如能提出實習該學年每學期學分數超過九學分以上者，其應屆畢業年度每學期選課得不受前(二)目「不得少於九學分」之限制。上述之學系，應屆及延畢生選課學分數在九學分以上者，且全學期在醫院或校外實習而不在學校上課者，其費用則繳學費全額及雜費五分之四。~~

(四)學生學期修習科目在九學分以下者，得不受本學則第二十條第二、三項退學規定之限制。體育、軍訓(全民國防教育軍事訓練)選修課程學分數，應併入該學期總修學分數內核計。

~~(五)當學期已註冊，於特殊因素補棄選截止日仍未辦理選課者，除因奉~~

~~派出國進修、研習、交換、修讀雙聯學位等或專案簽准外，經通知未依限補選課者，應令休學。休學期限已滿者，應令退學。~~

~~(六)重修或補修之科目，應儘先修習。已修習及格或已核准抵免之相同科目，不得重選，但各學系或開課單位另有規定者，不在此限。重複修習學分不計入應修最低畢業學分內，惟當學期及畢業成績均列入計算。不得選修衝堂之科目，違者衝堂科目均以零分計。~~

~~(七)已選修之科目於學期考試前六週以前得申請退選，但不得超過兩科，退選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數，並經學系(所)主任核准後送註冊組辦理退選，退選科目於中、英文成績單上均留退選記錄。退選科目不退費。~~

(八)選修他校課程依本校校際選課辦法辦理，本校校際選課辦法另定之，並報教育部備查。

(九)本校學生校內或校際選課，得以遠距教學方式實施，所修學分及成績計算方式依本學則相關規定辦理。

第十九條 學士班學生成績分學業(包括實習)、操行兩種，各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分，六十分為及格(四捨五入取至小數點第二位)。除操行、體育、軍訓(全民國防教育軍事訓練)、服務學習及通識教育生活實踐成績之計算辦法另定外，各科目學期成績由授課教師根據臨時考試、期中考試、學期考試或平時成績計算，且至本校教師線上成績登錄系統登分，並列印學期成績記載表，送交教務處註冊組，學生成績永久保存，紙本學期成績記載表應保存 10 年。

一、學期學業平均成績計算如下：

(一) 以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

(二) 以學分總數除總學分積為學期平均成績。

(三) 學期學業平均成績之計算，不含暑修包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績計算：以各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和。

三、凡某科成績不滿六十分者為不及格，不給學分。

四、學生各科成績一經送交教務處後不得更改。如有計算錯誤或漏列時，應依照本校「教師繳交及更正成績要點」辦理。其要點另定之。

自 104 學年度起，學生學期成績以百分制與等第制並列，有關成績評量依本校「學生成績處理作業要點」辦理，其要點另訂之。

第十九條 學士班學生成績分學業(包括實習)、操行兩種，各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分，六十分為及格(四捨五入取至小數點第二位)。除操行、體育、軍訓(全民國防教育軍事訓練)、服務學習及通識教育生活實踐成績之計算辦法另定外，各科目學期成績由授課教師根據臨時考試、期中考試、學期考試或平時成績計算，且至本校教師線上成績登錄系統登分，並列印學期成績記載表，送交教務處註冊組，學生成績永久保存，紙本學期成績記載表應保存 10 年。

一、學期學業平均成績計算如下：

(一) 以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

(二) 以學分總數除總學分積為學期平均成績。

(三) 學期學業平均成績之計算，不含暑修包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績計算：以各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和。

~~三、學業成績之等第如下：~~

~~優等：九十分至一百分者。~~

~~甲等：八十分至未滿九十分者。~~

~~乙等：七十分至未滿八十分者。~~

~~丙等：六十分至未滿七十分者。~~

~~丁等：未滿六十分者。~~

四、凡某科成績不滿六十分者為不及格，不給學分。

五、學生各科成績一經送交教務處後不得更改。如有計算錯誤或漏列時，應依照本校「教師繳交及更正成績要點」辦理。其要點另定之。

配合本校學生成績處理要點訂定，增加文字說明。

<p>第二十一條 學生因重大事故，不能參加學期考試，需補考者，應依<u>學生請假辦法</u>規定，辦理請假手續，請假期間所有之應考科目均列入請假。需補考者，由任課教師自行辦理補考。</p> <p>期末考試除因公、病、生產、哺育三歲以下子女或配偶、二親等以內之親屬喪故而請假補考者，得採補救措施彈性處理，其補考成績以授課教師評定之實際成績計算外，若臨時發生不可抗拒之情事經核准事假者，學士班學生補考成績超過六十分，概以六十分計算；研究生補考成績超過七十分，概以七十分計算。</p>	<p>第二十一條 學生因重大事故，不能參加學期考試，需補考者應依「<u>學生請假辦法</u>」辦理請假手續，請假期間所有之應考科目均列入請假。需補考者由教務處簽發學期考試補考通知單，交由學生送任課教師自行辦理補考。</p> <p>期末考試除因公、病、生產、哺育三歲以下子女或配偶、二親等以內之親屬喪故而請假補考者，得採補救措施彈性處理，其補考成績以授課教師評定之實際成績計算外，若臨時發生不可抗拒之情事經核准事假者，學士班學生補考成績超過六十分，概以六十分計算；研究生補考成績超過七十分，概以七十分計算。</p>	<p>一、配合本校學生請假辦法修正第一項。</p> <p>二、為精簡作業流程並配合實際請假作業，爰取消原教務處簽發補考通知單之規定。</p>
<p>第廿三條 學士班學生符合下列「<u>成績優異</u>」標準者，修滿該學系規定之全部應修科目與學分，得專案簽請教務長核准提前一學期或一學年畢業：</p> <p>修滿畢業科目與學分，學期學業成績<u>累計</u>平均在八十分以上，或學業成績累計名次在該系該年級（班）學生數前百分之<u>十五</u>以內。</p>	<p>第廿三條 學士班學生符合下列「<u>成績優異</u>」標準者，修滿該學系規定之全部應修科目與學分，得專案簽請教務長核准提前一學期或一學年畢業：</p> <p>一、修滿畢業科目與學分，各學期學業成績平均在八十分以上，或學業成績累計名次在該系該年級（班）學生數前百分之十以內。</p> <p>二、各學期操行成績八十分以上。</p>	<p>一、修正提前畢業學業成績優異標準採累計制。</p> <p>二、考量學生成績優異提前畢業與操行並無直接關連，爰刪除之。</p>

<p>第二十五條 學生畢業條件規定如下：</p> <p>一、修讀學士學位學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢者，經考核成績合格者，由本校授予學士學位證書。</p> <p>二、學生修業期間應<u>達成</u>各學系規定之<u>英文能力指標</u>。</p> <p>三、學生應依本校「服務學習課程實施辦法」修習服務學習課程，其辦法另定之。</p>	<p>第二十五條 學生畢業條件規定如下：</p> <p>一、修讀學士學位學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢者，經考核成績合格者，由本校授予學士學位證書。</p> <p>二、學生修業期間應依本校「英語能力及成就鑑定測驗實施辦法」通過各學系訂定之英文檢定門檻，其辦法另定之。</p> <p>三、學生應依本校「服務學習課程實施辦法」修習服務學習課程，其辦法另定之。</p>	<p>文字修正。</p>
---	--	--------------

國立成功大學組織規程(摘錄)

106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議通過

第四十六條 本大學學生得向學生事務處申請成立學生社團，促進其人格自由開展與成熟，其相關辦法 另訂之。

本大學學生社團得組成學生社團聯合會，負責推動、協調及促進各學生社團之活動，其組 織辦法另訂之。

學生社團聯合會得推選代表出席與學生社團有關之各種學校會議。 學生社團得聘請輔導老師，協助社團之經營及輔導；另得聘請校外專家指導技藝。

「國立成功大學組織規程」第四十六條修正草案對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第四十六條 本大學學生得向學生事務處申請成立學生社團，促進其人格自由開展與成熟，其相關辦法另訂之。 本大學學生社團得組成學生社團聯合會，負責推動、協調及促進各學生社團之活動，其組織辦法另訂之。 學生社團聯合會得推選代表出席與學生社團有關之各種學校會議。 學生社團得聘請輔導老師，協助社團之經營及輔導；另得聘請校外專家指導技藝。</p>	<p>第四十六條 本大學學生得向學生事務處申請成立學生社團，促進其人格自由開展與成熟，其相關辦法另訂之。 本大學學生社團得組成學生社團聯合會，負責推動、協調及促進各學生社團之活動，其組織辦法另訂之。 學生社團聯合會得推選代表出席與學生社團有關之各種學校會議。 學生社團應聘請輔導老師。協助社團之經營及輔導；另得聘請校外專家指導技藝。</p>	<p>為增強培育學生社團活動自主能力，爰將學生社團應聘請輔導老師之規定，修正為由學生社團自由選擇須否聘任社團輔導老師，爰修正第三項。</p>

國立成功大學組織規程(摘錄)

106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議通過

第二十三條 本大學各學院設院務會議，由院長、系所主管若干人、各學院教師及學生代表若干人組成，其中教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一；院長為主席，議決各學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項，各院務會議教師及學生代表之產生及迴避條款，由各學院自行訂定。

各學系、研究所設系、所務會議，由各系、所教師組成。系主任、所長分別為主席，議決各系、所教學、研究及其他有關係、所務事項。

相關系、所得合併舉行會議，議決共同教學、研究及其他有關事項。

各院、系、所務會議得有行政人員、技術人員、助教及學生代表參加，其參與院、系、所務會議之方式由各院、系、所另定之。各院、系、所務會議規則由各院、系、所另訂之。

「國立成功大學組織規程」第二十三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第二十三條 本大學各學院設院務會議，由院長、系所主管若干人、<u>各學院教師及學生</u>代表若干人組成，其中教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一；院長為主席，議決各學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項，<u>各院務會議教師及學生代表之產生及迴避條款，由各學院自行訂定。</u></p> <p>各學系、研究所設系、所務會議，由各系、所教師組成。系主任、所長分別為主席，議決各系、所教學、研究及其他有關係、所務事項。 相關系、所得合併舉行會議，議決共同教學、研究及其他有關事項。 各院、系、所務會議得有行政人員、技術人員、助教及學生代表參加，其參與院、系、所務會議之方式由各院、系、所另定之。各院、系、所務會議規則由各院、系、所另訂之。</p>	<p>第二十三條 本大學各學院設院務會議，由院長、系所主管若干人<u>及各該學院教師</u>代表若干人組成，其中教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一。<u>院長為主席，議決各該學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項。</u>各院務教師代表之<u>選舉產生辦法</u>由各該學院自行訂定。</p> <p>各學系、研究所設系、所務會議，由各<u>該系</u>、所教師組成。系主任、所長分別為主席，議決各<u>該系</u>、所教學、研究及其他有關係、所務事項。 相關系、所得合併舉行會議，議決共同教學、研究及其他有關事項。 各院、系、所務會議得有行政人員、技術人員、助教及學生代表參加，其參與院、系、所務會議之方式由各院、系、所另定之。各院、系、所務會議規則由各院、系、所另訂之。</p>	<p>一、明定各院務會議成員增列學生代表，爰修正第一項。院務會議學生代表之產生及迴避條款，則委由各學院自行訂定相關規定。</p> <p>二、文字修正。</p>

國立成功大學組織規程(摘錄)

106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議通過

第七條 本大學設置下列單位暨人員：

二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、學生活動發展、心理健康與諮商輔導、衛生保健、生涯發展與就業輔導六組，各組置組長一人。衛生保健組另置醫事人員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。

「國立成功大學組織規程」第七條第一項第二款修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 本大學設置下列單位暨人員：</p> <p>二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、學生活動發展、心理健康與諮商輔導、衛生保健、生涯發展與就業輔導六組，各組置組長一人。衛生保健組另置醫事人員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。</p>	<p>第七條 本大學設置下列單位暨人員：</p> <p>二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、課外活動指導、心理健康與諮商輔導、衛生保健、生涯發展與就業輔導六組，各組置組長一人。衛生保健組另置醫事人員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。</p>	<p>為具體落實本組促進學生活動與其整體發展為核心目標之立意，擬修訂組別名稱。</p>

國立成功大學國際事務處設置辦法

民國 94 年 10 月 5 日 94 學年度第一次校務會議通過
民國 95 年 6 月 28 日 94 學年度第五次校務會議延會修訂通過
民國 97 年 3 月 28 日 96 學年度第三次校務會議修訂通過
民國 104 年 1 月 7 日 103 學年第二次校務會議修訂通過
民國 106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議修訂通過

第一條 為因應高等教育國際化，提昇本校與國際間之學術交流，推動國際合作及國際教育事務，依據本校組織規程第八條之規定，設置「國立成功大學國際事務處」（以下簡稱本處）。

第二條 本處任務如下：

- 一、推動及辦理本校與國外學校及學術機構之學術合作締約及交流互訪事宜。
- 二、辦理本校與校級簽約學校之學生雙向交換及研修事宜。
- 三、推動及承辦學生之國際性參訪及短期交流活動。
- 四、推動及辦理國際學生、僑生與陸生招生及入學事宜。
- 五、辦理國際學生、僑生與陸生新生講習、交流活動、保險等事務，並協助辦理生活輔導與簽證之事宜。
- 六、協助辦理各項國際學術合作、國際會議及國際學生、僑生與陸生學生事務等事宜。

第三條 本處依業務性質分為二組：

- 一、國際合作組：負責推動國際學術合作交流並推展國際學者及學生交流事宜。
- 二、國際學生事務組：負責國際學生招生、入學、獎學金、學生事務性工作與協助生活輔導相關事宜。
- 三、僑生與陸生事務組：負責僑生及陸生招生、入學、獎學金、學生事務性工作與協助生活輔導相關事宜。
- 四、國際化資訊與服務組：推動本校國際化相關事宜、統計相關資料及協調校內相關服務事宜。

第四條 本處置國際事務長一人，綜理本校國際學術合作交流及國際教育相關事務。並得置副國際事務長一人，協助綜理本校國際學術合作交流及國際教育相關事務。國際事務長及副國際事務長由校長聘請校內副教授以上專任教師兼任，任期依本校組織規程第三十條規定辦理。

第五條 本處置秘書一人。下設四組，各組置組長一名，由國際事務長簽請校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之，各組依業務需要，得置職員若干人，其員額由本校總員額內調充。

第六條 本處設國際事務委員會，由國際事務長簽請校長聘請校內外教授或專家學者 12 至 15 人組成委員會，研討國際事務之發展方向等相關事宜。相關組成辦法另定之。

第七條 本處每學期至少召開一次國際事務會議。

第八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學國際事務處設置辦法第二條及第三條修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條 本處任務如下：</p> <p>一、推動及辦理本校與國外學校及學術機構之學術合作締約及交流互訪事宜。</p> <p>二、辦理本校與校級簽約學校之學生雙向交換及研修事宜。</p> <p>三、推動及承辦學生之國際性參訪及短期交流活動。</p> <p>四、推動及辦理<u>國際學生</u>、僑生與陸生招生及入學事宜。</p> <p>五、辦理<u>國際學生</u>、僑生與陸生新生講習、交流活動、保險等事務，並協助辦理生活輔導與簽證之事宜。</p> <p>六、協助辦理各項國際學術合作、國際會議及<u>國際學生</u>、僑生與陸生學生事務等事宜。</p>	<p>第二條 本處任務如下：</p> <p>一、推動及辦理本校與國外學校及學術機構之學術合作締約及交流互訪事宜。</p> <p>二、辦理本校與校級簽約學校之學生雙向交換及研修事宜。</p> <p>三、推動及承辦學生之國際性參訪及短期交流活動。</p> <p>四、推動及辦理外籍生、僑生與陸生招生及入學事宜。</p> <p>五、辦理外籍生、僑生與陸生新生講習、交流活動、保險等事務，並協助辦理生活輔導與簽證之事宜。</p> <p>六、協助辦理各項國際學術合作、國際會議及外籍生、僑生與陸生學生事務等事宜。</p>	<p>外籍生文字修訂為國際學生。</p>
<p>第三條 本處依業務性質分為四組：</p> <p>一、國際合作組：負責推動國際學術合作交流並推展國際學者及學生交流事宜。</p> <p>二、<u>國際學生事務組</u>：負責<u>國際學生</u>招生、入學、獎學金、學生事務性工作及協助生活輔導相關事宜。</p> <p>三、僑生與陸生事務組：負責僑生及陸生招生、入學、獎學金、學生事務性工作及協助生活輔導相事宜。</p> <p>四、<u>國際化資訊與服務組</u>：推動本校國際化相關事宜、統計相關資料及協調校內相關服務事宜。</p>	<p>第三條 本處依業務性質分為四組：</p> <p>一、國際合作組：負責推動國際學術合作交流並推展國際學者及學生交流事宜。</p> <p>二、外籍生事務組：負責外籍生招生、入學、獎學金、學生事務性工作及協助生活輔導相關事宜。</p> <p>三、僑生與陸生事務組：負責僑生及陸生招生、入學、獎學金、學生事務性工作及協助生活輔導相事宜。</p> <p>四、國際化服務與協調組：推動本校國際化相關事宜、統計相關資料及協調校內相關服務事宜。</p>	<p>修正國際學生事務組及國際化資訊與服務組名稱。</p>