

國立成功大學 93 學年度第 3 次校務會議延會紀錄

時間：94 年 3 月 30 日（星期三）下午 1 時 30

地點：成功校區格致廳

出席：如 [附件一](#) p. 83。

主席：高校長 強

記錄：侯雲卿

壹、報告事項：

主席報告：上次會議因會議進行中在場人數不足，導致程序問題而延會。因校務會議是本校處理重要決策及法案的最高決策單位。請各位委員盡量撥冗參加，以增加會議效率，進而利於校務推動。

貳、討論事項：

第一案

提案單位：秘書室

案由：因應教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」修正發布後，本校各單位配合新訂或修訂校內之相關辦法，提請 討論。

說明：下列法規已陸續提經 94 年 2 月 22 日、94 年 3 月 7 日及 94 年 3 月 15 日校務基金管理委員會會議審議。

項次	承辦單位	辦法名稱
1	秘書室	新訂「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」
2	秘書室	修訂「國立成功大學校務基金管理委員會設置要點」
3	人事室	修訂「國立成功大學進用專案計畫教學人員實施要點」
4	人事室	新訂「國立成功大學進用專案計畫工作人員實施要點」
5	研究總中心	修訂「國立成功大學進用專案計畫研究人員實施要點」
6	總務處	新訂「國立成功大學自償性支出及建設控管辦法」
7	研發處	將「國立成功大學補助師生出國參加國際學術及競賽活動辦法」修訂為「國立成功大學因公派員出國案件處理要點」
8	研發處	修訂「國立成功大學建教合作計畫實施要點」，並將「國立成功大學建教合作計畫結餘款運用及管理要點」及「國立成功大學行政人員協辦建教合作計畫業務人員支領酬勞費管理要點」之內容併入，同時廢止該兩要點。
9	總務處	新訂「國立成功大學新興工程支應辦法」

決議：

- 一、新訂「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」，修訂通過，如附件二p. 84。
- 二、新訂「國立成功大學校務基金管理委員會設置要點」修訂通過，如附件三p. 90。委員應有教師會代表一人，由各學院推薦教師會成員若干人，供校長遴選之。
- 三、修訂「國立成功大學進用專案計畫教學人員實施要點」，照案通過，如附件四p. 91；契約書修訂通過，如附件五p. 92。
- 四、新訂「國立成功大學進用專案計畫工作人員實施要點」照案通過，如附件六p. 93。
- 五、修訂「國立成功大學進用專案計畫研究人員實施要點」照案通過，如附件七p. 94；契約書修訂通過，如附件八p. 95。
- 六、新訂「國立成功大學自償性支出及建設控管辦法」照案通過，如附件九p. 96，本辦法為全國首創，未來視實際執行情形，必要時再行修訂。
- 七、將「國立成功大學補助師生出國參加國際學術及競賽活動辦法」修訂為「國立成功大學因公派員出國案件處理要點」修訂通過，如附件十，p. 97。
- 八、修訂「國立成功大學建教合作計畫實施要點」，並將「國立成功大學建教合作計畫結餘款運用及管理要點」及「國立成功大學行政人員協辦建教合作計畫業務人員支領酬勞費管理要點」之內容併入，同時廢止該兩要點，修訂通過，如附件十一p. 98。
- 九、新訂「國立成功大學新興工程支應辦法」修訂通過，如附件十二p. 100。

第二案

提案單位：經費稽核委員會

案由：擬修訂『國立成功大學經費稽核委員會設置要點』、『國立成功大學經費稽核委員會委員推選要點』、『國立成功大學經費稽核委員會內部稽核實施要點』及『國立成功大學經費稽核委員會內部稽核之施行細則表』（草案），提請討論。

說明：

- 一、為配合『國立大學校院校務基金管理及監督辦法』修訂，本校經費稽核相關要點將進行修訂。
- 二、經費稽核委員會於九十四年二月四日召開臨時會修訂相關要點，修正對照表如附件。
- 三、本相關要點經校務會議通過，並報教育部核備後實施，修正時亦同。

決議：依教育部 94 年 3 月 22 日台高(三)字第 0940024829 號函，無須報部。

- 一、「國立成功大學經費稽核委員會設置要點」修訂通過，如附件十三p. 101。
- 二、「國立成功大學經費稽核委員會委員推選要點」，修訂通過，如附件十四p. 102。
- 三、「國立成功大學經費稽核委員會內部稽核實施要點」，修訂通過，如附件十五p. 103。
- 四、「國立成功大學經費稽核委員會內部稽核之施行細則表」，照案通過，如附件十六p. 104。

第三案

提案單位：教務處、人事室

案由：擬修訂「本校教師評審委員會設置辦法」第二條條文、「本校各學院教師評審委員會設置辦法」及「本校各學系教師評審委員會設置辦法」，修訂條文對照表如附件，提請 討論。

說明：

- 一、本次修訂案已提本校 94 年 2 月 23 日 93 學年度第 5 次校教師評審委員會討論通過在案。
- 二、依據 93 年 6 月 23 日公布施行之性別平等教育法第十六條規定：「學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及中央與直轄市、縣（市）主管機關之教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。學校或主管機關相關組織未符合前項規定者，應自本法施行之日起一年內完成改組。」
- 三、93 年 12 月 3 日教育部台訓（三）字第 0930150829 號令：「性別平等教育法第十六條第一項所定學校之教師評審委員會係指校級之教師評審委員會。」
- 四、另依教育部 92 年 5 月 29 日台審字第 0920080492 號函復本校有關本會設置辦法之建議意見，配合修訂本校各學院及各學系教師評審委員會設置辦法相關文字。

擬辦：「本校教師評審委員會設置辦法」經校務會議討論通過，報教育部核定後實施；「本校各學院教師評審委員會設置辦法」及「本校各學系教師評審委員會設置辦法」經校務會議討論通過後實施。

決議：

- 一、「本校教師評審委員會設置辦法」，修訂通過，如附件十七p. 106。
- 二、「本校各學院教師評審委員會設置辦法」，修訂通過，如附件十八

p. 108。

三、「本校各學系教師評審委員會設置辦法」，修訂通過，如[附件十九](#)
p. 110。

第四案

提案單位：教務處、人事室

案由：擬修訂「國立成功大學聘請兼任專家擔任教學辦法」為「國立成功大學聘請兼任專家擔任教學要點」，並修訂部分條文，提請 討論。

說明：

一、「國立成功大學聘請兼任專家擔任教學辦法」經報教育部核定，函復依下列審核意見文字修正後，准予核定：

(一) 本案係依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第九條規定辦理，因此辦法名稱及各條項所稱「兼任專家」請統一修正為「專業技術人員」。

(二) 第三條第一款任用資格請依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第四條所訂教授級專業技術人員任用資格修正。

(三) 第十條「備查」文字請修正為「核定」。

二、因涉辦法名稱及本校已聘任「兼任專家」職稱之更改，經提校教評會討論，決議如下：

(一) 為使本校「兼任專家」職稱得以繼續使用，決議刪除本校聘請兼任專家擔任教學辦法第一條中「並參照教育部『大學聘任專業技術人員擔任教學辦法』」之文字，並提請校務會議討論。

(二) 提校務會議通過後，再向教育部申復，以維持本校原有之「兼任專家」職稱。

三、經 94 年 3 月 9 日本校 93 學年度第 4 次校務發展委員會決議，將「國立成功大學聘請兼任專家擔任教學辦法」修改為「國立成功大學聘請兼任專家擔任教學要點」並刪除「報請教育部核備」等文字。

四、修訂條文對照表如下：

修 訂 後 條 文	現 行 條 文	修 訂 說 明
一 為應本校各系所教學需要，訂定本校聘請兼任專家擔任教學要點(以下簡稱本要點)。	第一條 為應本校各系所教學需要，並參照教育部「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」訂定本校聘請兼任專家擔任教學辦法(以下簡稱本辦法)。	*刪除「並參照教育部『大學聘任專業技術人員擔任教學辦法』」等文字。 *「辦法」改為

<p>二 本要點所稱兼任專家，係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。</p>	<p>第二條 本辦法所稱兼任專家，係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。</p>	<p>「要點」。</p>
<p>十 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十條 本辦法經校務會議通過並報請教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>* 刪除「報請教育部核定」等文字。 * 各條次改以一、二、……表示。</p>

決議：照案通過，如 [附件二十](#) p. 112。

第五案

提案單位：教務處

案由：修訂「國立成功大學推廣教育中心設置辦法」，提請 討論。

說明：修訂對照表如下：

修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第二條 本中心隸屬教務處，<u>負責學校各項推廣教育之教學、規劃、學籍及計畫審核</u>，並依「本校推廣教育委員會」之指導辦理中心業務。</p>	<p>第二條 本中心為一隸屬教務處之教學、規劃及研究單位(層級相當系所)，並依「本校推廣教育委員會」之指導辦理中心業務。</p>	

決議：辦法改為要點，修訂通過，如 [附件二十一](#) p. 113。

參、臨時動議：無

肆、散會：下午四時三十分

附件一

國立成功大學九十三年度第三次校務會議延會出席名單

時間：94年3月30日下午1時30分

地點：國際會議廳第一演講室

出席：蘇炎坤 柯慧貞(陳省旰代) 張志強 黃肇瑞(張錦裕代) 楊明宗
張克勤 張高評 余樹楨 吳文騰 李清庭 徐明福 吳萬益(王明隆代)
陳振宇 陳志鴻 賴溪松 閔振發 陳省旰 張丁財 李丁進 徐德修
王永和(李金滿代) 吳文騰(劉全璞代) 江建俊 廖美玉 王偉勇
陳璧清 劉開鈴 王健文 王 琪 蕭瓊瑞 劉梅琴 柯文峰
傅永貴(楊緒濃代) 田 聰 周維揚 孫亦文 吳培琳 曾清涼
張素瓊(李亞夫代) 麥愛堂 楊惠郎 陳宗嶽 李偉賢(羅裕龍代)
朱銘祥 張錦裕 李森庸 李驊登(李榮顯代) 林大惠(黃金油代)
李榮顯 黃金油 周澤川 陳志勇 楊毓民 陳進成 曹紀元(郭瑞昭代)
吳致平 方一匡 游保杉 黃吉川 李國賓 張憲彰 鄭國順 趙儒民
黃明志 蔡俊鴻(李文智代) 林素貞 胡潛濱(鄭泗滄代) 王覺寬
黃啟鐘(王覺寬代) 謝錫堃 王 醴 許謂州(張守進代) 蔡宗祐
朱治平 陳培殷 簡仁宗 盧文祥 高宏宇 陳裕民 江哲銘(許春華代)
陳彥仲(徐明福代) 何東波 陸定邦 王泰裕 林清河 李賢得
林正章(許瓊文代) 呂錦山 陳文字(陳正忠代) 劉宗其 王明隆
吳清在 簡金成 吳鐵肩(馬瀾嘉代) 陳占平 陳洵瑛
任卓穎(陳洵瑛代) 賴明德 吳華林(賴明德代) 劉校生 吳俊忠
吳梨華 蔡瑞真 黎煥耀 黃美智(陳清惠代) 謝淑珠 葉才明
徐阿田 卓瓊鈺 施陳美津(李易清代) 吳明宜(李易清代)
蘇慧貞(曾藝挺代) 靳應臺(李澤民代) 劉明毅 徐畢卿(陳清惠代)
張明熙 薛尊仁 葉宗烈 顏經洲 宋鎮照 李伯岳 王富美
謝文真(劉亞明代) 侯英泠 陸偉明(李慧珍代) 趙梅如 王苓華
(李劍如代) 李劍如 李聰盛(陳榮杰代) 李金駿 張榮輝

列席：謝孟瑾

國立成功大學校務基金管理及監督辦法

94年3月30日 93學年度第三次校務會議延會通過

- 第一條 為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，特設置「國立成功大學校務基金」(以下簡稱本基金)。
- 第二條 為有效運用、管理及監督本基金，以協助校務之推動，特依「國立大學校院校務基金設置條例」及教育部訂頒之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之相關規定，訂定「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第三條 本基金之收入來源如下：
- 一 政府編列預算撥付：由教育部依預算程序編列撥付學校之經費。
 - 二 學雜費收入：每學期依教育部規定之收費標準，向註冊學生收取之學費及雜費收入。
 - 三 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。
 - 四 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。
 - 五 場地設備管理收入：提供場所及設施等所收取之收入。
 - 六 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。
 - 七 孳息收入：基金存放公民營金融機構所孳生之利息收入。
 - 八 其他收入：不屬於上述各款之自籌收入。
- 第四條 為落實本基金之有效管理及彈性運用，設置「國立成功大學校務基金管理委員會」(以下簡稱管理委員會) 管理之。
- 管理委員會置委員七人至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。
- 管理委員會之設置要點另訂之。
- 第五條 管理委員會之任務如下：
- 一 學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。
 - 二 學校建築及工程興建所需財源之規劃。
 - 三 校務基金年度概算擬編之審議。
 - 四 校務基金開源措施之審議。
 - 五 校務基金經濟有效節流措施之審議。
 - 六 校務基金經費收支及運用之績效考核。
 - 七 第三條第三款至第八款收支管理規定之審議。
 - 八 其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。
- 第六條 管理委員會得視任務之需要，分組辦事；所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則。但為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，依學校法令規定，由學校於契約中明定之。

管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。

管理委員會召開會議時，得請相關人員列席。

第七條 本基金有關年度預算編製及執行、決算編造，除第三條第三款至第八款之有關收入，應依本辦法之相關規定另訂收支管理要點運作之，並受教育部監督外，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。

第八條 前條第二項之收支管理規定，應包括下列事項：

- 一 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資及其他給與。
- 二 講座經費支應原則。
- 三 教師教學及學術研究獎勵支應原則。
- 四 出國旅費支應原則。
- 五 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- 六 新興工程支應原則。
- 七 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。
- 八 其他應規範經費之原則。

第九條 第三條第二款至第八款之自籌收入，在總額一定比率之上限範圍內，得對符合下列條件之編制內教師，給予本薪(年功薪)、加給以外之給與：

- 一 講座教授。
- 二 特聘教授。
- 三 非編制之行政或學術兼職。
- 四 特殊任務編組之委員會委員。
- 五 接受學校委託辦理專題研究者。
- 六 持有技術股票作價之報酬。
- 七 其他經管理委員會同意之給與。

前項各款中，講座教授及特聘教授應另訂設置要點，經管理委員會及校務會議通過後，報奉教育部核備後實施。其餘各款之給與須經管理委員會同意。

第一項各款之給與佔總額收入之比率上限訂為 50%，但教育部報奉行政院核定調整時，依其規定。

第十條 第三條第二款至第八款之自籌收入，在前條第三項規範之比率上限範圍內，得聘僱下列編制外人員，以提昇學術水準及協助校務之運作。

- 一 國外傑出學者。
- 二 專案計畫教學人員。
- 三 專案計畫研究人員。
- 四 專案計畫工作人員。
- 五 專案經理人員。
- 六 兼任專家及顧問。
- 七 博士後研究人員。
- 八 工讀生。
- 九 其他經循行政程序簽准僱用之短期臨時人員。

前項第一款至第七款中所置之人員應另訂支給標準，經管理委員會通過後實施。

第十一條 三條第三款之推廣教育收入，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。

專案申請之學分班及非學分班，屬自辦班別者，應按計畫經費總金額中提列 27% 管理費；屬政府機關及公民營機構委託之班別，依委託單位之規定提列，惟未及 27% 時，應另編場地及水電等相關費用補足；外業班別得按計畫經費總金額提列 15% 管理費。

如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等人員交流訓練案，在校內舉辦之內業至少應編列 27% 管理費；在校外舉辦之外業至少應編列 11.5% 管理費。

管理費經校長核准者，標準得降低之。

第十二條 前條推廣教育所提列之 27% 行政管理費，授權支用之比率為學校 20/27，學院或研究總中心 1/27，系所或研究中心 6/27。

推廣教育班之節餘款，結案後繼續使用之授權支用比率為學校 20%，主辦單位 80%。

教務處應訂定推廣教育收入收支管理要點，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第十三條 第三條第四款之建教合作收入，應衡量使用學校資源情形，適當提列行政管理費。

政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫，應按計畫經費總金額編列至少 17% 管理費；但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。服務性試驗、調查及人員交流訓練案之管理費編列比率，由研究發展處另訂辦法規範，經管理委員會通過後實施，修正時亦同。

特殊案件之管理費經校長核准者，標準得降低之。

第十四條 各建教合作計畫案管理費先提列 10% 作為圖書館書刊經費後，依適當比例授權支用：

國科會專題研究計畫於扣除就地審計費後，支用比率為學校 60%，學院及研究總中心 3%，系所及研究中心 37%。

公民營機構委託之專題研究計畫案、以計畫書簽約之服務性試驗及調查案、以建教合作案方式舉辦之學術研討會，此三類之支用比率為學校 59%(10/17)，學院及研究總中心 6%(1/17)，系所及研究中心 35%(6/17)。

屬內業之服務性試驗及調查案之支用比率為學校 90%(18/20)，學院及研究總中心 10% (2/20)；屬外業之服務性試驗及調查案之支用比率為學校 91%(5/5.5)，學院及研究總中心 9%(0.5/5.5)。

屬內業之人員交流訓練案之支用比率為學校 74%(20/27)，學院 4%(1/27)，系所及研究中心 22%(6/27)；屬外業之人員交流訓練案之支用比率為學校 44%(5/11.5)，學院 4%(0.5/11.5)，系所及研究中心 52%(6/11.5)。

第十五條 各建教合作計畫案執行結案後之節餘款，凡已提足 17% 以上之管理費者由計畫

主持人依規定運用；未提足 17% 者，則於依規定方式補足差額後之節餘款運用之。

補提之管理費依前條第三項之方式分配予學校、學院及總中心、系所及研究中心。

研究發展處應訂定建教合作收入收支管理要點，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第十六條 第三條第五款之場地設備管理收入，其由學校控管者應由學校統籌運用；由學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管者，於該項收入總額提成 20% 為學校管理費，80% 分配至管理單位運用。

場地設備管理收入須負擔稅負時，應於該項收入總額先行扣除後，再依前項比率分配。

總務處應訂定場地設備管理收入收支管理要點，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第十七條 第三條第三款至第八款之自籌收入，得對下列事項予以鼓勵，表現優異之行政及學術單位，或教職員工個人，得給與適度之經費或獎金，以獎勵教學、研究或服務之傑出表現：

- 一 國內外學術活動。
- 二 學術研究。
- 三 教學特優。
- 四 產學合作或技術移轉成果特優。
- 五 績優教職員工。
- 六 行政革新績效卓著。
- 七 其他經管理委員會同意之獎勵。

前項第一款至第六款中之各事項應訂定鼓勵或獎勵要點，經管理委員會及校內相關會議通過後實施。

第十八條 為推廣國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，得以第三條第三款至第八款之收入為財源支應因公派員出國案件，並由學校自行依所訂要點審核。

校長依前項為財源所支應之因公出國案件，仍應依「教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國案件處理要點」第十點規定辦理。

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，報教育部備查。

第十九條 為合理使用公務車輛，得彈性運用第三條第三款至第八款之收入為財源，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，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第二十條 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，可彈性運用第三條第三款至第八款之收入為財源，支應學校之新興工程。

總務處應訂定新興工程之支應辦法，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。

- 第二十一條 為有效進行財務規劃，並因應自償性之宿舍、停車場、醫院等類型建設工程或管理營運之支出，除可彈性運用第三條第三款至第八款之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。
- 總務處應就舉債控管、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辦法，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。
- 第二十二條 學校收受之捐贈，應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用；收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關。
- 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。
- 學校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 學校對熱心捐贈者，得予適當之獎勵。
- 第二十三條 為充裕校務基金之財源，得將校務基金投資於下列項目：
- 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 投資於與校務或研究相關之公司與企業。
 - 四 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
- 第二十四條 前條第三款及第四款投資資金之來源如下：
- 一 以研究成果或技術作價無償取得之股權。
 - 二 捐贈收入及歷年基金之盈餘。
 - 三 其他之法令未限制之經費來源。
- 第二十五條 為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，管理委員會下設任務編組之財務管理小組，負責第二十三條之相關投資事宜。
- 財務管理小組置委員七至九人，總務長、主任秘書、研發長及會計主任為當然委員，另由校長遴聘校務基金管理委員會委員及教授代表數人組成之，由總務長擔任召集人，出納組組長為執行秘書。
- 財務管理小組至少每月開會一次，必要時得召開臨時會。召開會議時得邀請會計室各組組長及相關業務人員列席。
- 第二十六條 財務管理小組需擬訂每年度之財務調度及投資計畫，經管理委員會通過後執行之；並於管理委員會會議中報告執行情形。
- 第二十七條 管理委員會對超過新臺幣伍仟萬元以上之第二十三條投資案，認為必要時得聘請專業之機構及人員協助評估。
- 第二十八條 學校在預算執行期間，因市況變動及業務之實際需要，需動用基金盈餘，增加管理及總務費用之支出，或辦理非計畫型及計畫型之資本支出，則須提經管理委員會之同意，專案報教育部核定或核轉行政核定後辦理，並補辦預算。
- 第二十九條 為監督校務基金之收支、保管及運用，於校務會議下設置「國立成功大學經費稽核委員會」監督之。
- 經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。

經費稽核委員會所需工作人員，由學校現有人員派兼之。

經費稽核委員會設置要點另訂之。

第三十條 經費稽核委員會之任務如下：

- 一 學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。
- 二 校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
- 三 各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
- 四 校務基金年度決算之稽核。
- 五 學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
- 六 校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。
- 七 其他經費之事後稽核事項。

前項稽核事項，以任期內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前任期者，不在此限。

第三十一條 經費稽核委員會每學期至少召開會議一次，必要時召開臨時會。

經費稽核委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請管理委員會或校內相關單位派員列席。

經費稽核委員會得經委員會之決議，請管理委員會或校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

經費稽核委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管及運用之稽核報告。

第三十二條 第三條第三款至第八款所定各種收入之收支情形，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。

第三十三條 第三條第三款至第八款所定各種收入之收支、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。

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。

第三十四條 各行政及學術之第一、二級單位，就第三條第三款至第八款該單位歷年之自行控管財源，得自訂相關管理辦法或專案申請，經管理委員會通過後，執行本辦法第八條各款之規定事宜。

第三十五條 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。

第三十六條 本辦法經校務會議通過，報奉教育部核定後實施，修正時亦同。

附件三

國立成功大學校務基金管理委員會設置要點

94年3月30日 93學年度第三次校務會議延會通過

- 一、本校為有效管理及運用校務基金，依教育部「國立大學校務基金管理及監督辦法」第二條之規定設置「國立成功大學校務基金管理委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會由校長任召集人，另由校長遴選六至十四位委員提經校務會議同意後聘任之，任期兩年並得連任。新學年度第一次校務會議產生新任委員前由上屆委員繼續執行任務。委員中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。
教師會得向校長推薦委員人選。
- 三、本委員會之任務如下：
 - (一) 學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。
 - (二) 學校建築及工程興建所需財源之規劃。
 - (三) 校務基金年度概算擬編之審議。
 - (四) 校務基金開源措施之審議。
 - (五) 校務基金經濟有效節流措施之審議。
 - (六) 校務基金經費收支及運用之績效考核。
 - (七) 「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第三條第三款至第八款收支管理規定之審議。
 - (八) 其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。
- 四、本委員會之行政工作由秘書室支援，委員會之重要決議由秘書室提校務會議備查。
- 五、管理委員會得視任務之需要，分組辦事；所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則。但為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，依學校法令規定，由學校於契約中明定之。
本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。
本委員會召開會議時，得請相關人員列席。
- 六、為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，本委員會下設任務編組之財務管理小組，負責「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第二十三條之相關投資事宜。
財務管理小組置委員七至九人，總務長、主任秘書、研發長及會計主任為當然委員，另由校長遴聘校務基金管理委員會委員及教授代表數人組成之，由總務長擔任召集人，出納組組長為執行秘書。
財務管理小組至少每月開會一次，必要時得召開臨時會。召開會議時得邀請會計室各組組長及相關業務人員列席。
- 七、財務管理小組需擬訂每年度之財務調度及投資計畫，經本委員會通過後執行之；並於本委員會會議中報告執行情形。
- 八、第六點第一項之投資案超過新臺幣伍仟萬元以上者，本委員會認為必要時得聘請專業之機構及人員協助評估。
- 九、本設置要點經校務會議通過報教育部核備後實施，修正時亦同。

附件四

國立成功大學進用專案計畫教學人員實施要點

九十一年六月十二日本校九十學年度第三次校務會議延會通過

九十三年六月十六日本校九十二學年度第四次校務會議通過

九十四年三月三十日本校九十三學年度第三次校務會議延會通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定「國立成功大學進用專案計畫教學人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內，以專案計畫進用之編制外人員。
- 三、前項教學人員以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師（以下簡稱專案計畫教師）。
- 四、各有關單位因左列教學需要須擬訂「專案計畫書」，提經系、所務會議通過並經學院同意後，簽請研究發展處、教務處、人事室、會計室會核並陳奉校長核准後辦理專案計畫教師聘任事宜。
 - （一）各教學單位有缺額，擬以專案計畫聘請教師教授基礎、體育……等課程時。
 - （二）各系（所）有缺額，擬先試聘教師時。
 - （三）各單位有經費，擬以專案計畫聘請教師時。
- 五、專案計畫教師之聘任資格及審查程序依本校編制內專任教師聘任規定辦理，但已屆應即退休年齡者不得任用為專任教育人員之規定不在此限。
- 六、專案計畫教師聘任之申請須檢附左列證件資料，提系、院、校教師評審委員會審議。
 - （一）簽奉核准專案計畫書。
 - （二）擬聘專案計畫教師簽辦表。
 - （三）履歷表。
 - （四）畢業證書或學位證書。
 - （五）著作目錄。
 - （六）其他足資證明資格之文件。另聘任單位得依實際需要請應聘人提供左列證件資料：
 - （一）服務證明書。
 - （二）推薦函。
- 七、專案計畫教師之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任。如因計畫持續需要得續聘，至計畫執行期限結束時止，並應比照專任教師辦理教學評鑑以作為續聘與否之參據。
- 八、專案計畫教師得比照本校編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並請頒教師證書；其符合升等條件者，並得比照本校教師升等辦法辦理升等審查。
- 九、專案計畫教師須參加勞工保險及全民健保，並比照「本校臨時聘僱人員離職儲金實施要點」之規定參加離職儲金。
- 十、專案計畫教師轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當之專案計畫教師年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
- 十一、專案計畫教師之聘期、授課時數、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約（契約書格式如附件）明定。
- 十二、本要點未規定事項，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。
- 十三、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附件五

國立成功大學進用專案計畫教師契約書

94年3月30日九十三學年度第三次校務會議延會通過

國立成功大學(以下簡稱甲方)為應專案計畫教學需要,聘任先生(以下簡稱乙方)為編制外專案計畫(教授、副教授、助理教授、講師),經雙方訂立條款如下:

- 一、聘任期間:自 年 月 日起至 年 月 日止。
- 二、工作內容:(依專案計畫書規定填寫。)
- 三、報酬:(依專案計畫書規定填寫,惟擔任基礎、體育……等課程教學之專案計畫教師薪資依授課鐘點費計算為原則。)
- 四、服務時間:每日上班時間,比照甲方編制內專任教師規定辦理。
- 五、授課時數:(依專案計畫書規定填寫,惟擔任基礎、體育……等課程教學之專案計畫教師每週基本授課時數以十二小時(含)以上為原則。)
- 六、差假:比照甲方編制內專任教師之規定辦理。
- 七、出國:比照甲方「專任教師申請出國作業要點」規定辦理。
- 八、乙方非經本校書面同意不得在校外兼職或兼課。
- 九、保險:乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者,應於到職時,由甲方辦理加保手續;聘約期滿或中途離職,應辦理退保。來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者,可請甲方協助委託中央信託局人壽保險處辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五,本校專案計畫補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險,應以親筆簽名之書函向甲方聲明。
- 十、離職儲金:乙方於聘(僱)期間,經甲方同意得依「國立成功大學聘僱人員離職儲金給與要點」規定參加離職儲金,其給與方式依該要點規定辦理。
- 十一、其他福利事項比照甲方聘僱人員辦理。
- 十二、到職及離職:乙方接到甲方聘任通知後,應依規定辦理到職手續。聘期屆滿,乙方即需離職,不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時,應於一個月前提出申請,經甲方同意後始得離職。乙方離職時,應依規定辦妥離職手續後始得離職。
- 十三、乙方在約聘期間不適用「國立成功大學教師借調處理要點」、「國立成功大學教師出國講學及國內外研究進修申請作業要點」、「國立成功大學教授、副教授休假研究辦法」、「學校教職員退休、撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。
- 十四、乙方於聘約有效期間,如因教學不力或有其他不當行為或違反本契約應履行義務時,經甲方指正而未改善,即構成違約,甲方得終止本契約並予解聘。
- 十五、本契約如有未盡事宜,依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。
- 十六、本契約書一式三份,甲方、乙方、本專案計畫申請單位各執一份。

立契約人 甲 方:國立成功大學
地 址:701 台南市大學路一號
代 表 人:高 強

乙 方:
地 址:
身分證字號:
(無中華民國身分證
者請填護照號碼)
聯絡電話:

中 華 民 國 年 月 日

國立成功大學進用專案計畫工作人員實施要點

94年3月30日本校九十三學年度第三次校務會議延會通過

- 一、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「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定「國立成功大學進用專案計畫工作人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱工作人員，係指為辦理行政或執行專案計畫工作，在本校年度校務基金自籌經費50%範圍內，以本校「校務基金管理及監督辦法」第三條第二款至第八款收入進用之編制外人員。
- 三、各單位或計畫主持人因業務需要擬進用前項工作人員時，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。
- 四、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。
- 五、工作人員之聘（僱）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簽約聘（僱），其聘期追溯自試用日起生效。
- 六、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，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解聘（僱）。
- 七、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，其餘人員均依本校聘僱人員待遇支給標準表（如附件一）支給，但各該用人經費如有困難時，得酌減之。
新進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。
- 八、工作人員之上班時間與本校編制內職員相同，其差假比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」辦理。
- 九、工作人員於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，如因業務需要須依校內相關規定經專案簽准。
- 十、工作人員於聘期屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經單位主管或計畫主持人同意並辦妥離職手續後始得離職。
- 十一、工作人員須參加勞工保險及全民健保；另得經用人單位或計畫主持人同意後依「本校聘僱人員離職儲金給與要點」規定參加離職儲金。其勞、健保雇主應負擔之保險費及公提儲金由各該用人經費來源提撥。
- 十二、工作人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益：
 - （一）請領本校識別證與校內汽機車通行證。
 - （二）請領本校醫學院附設醫院優待就醫證。
 - （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）其他經專案簽准之福利事項。
- 十三、工作人員於聘（僱）期間應簽訂契約（契約書格式如附件二），契約中明定其聘期、報酬標準、上班時間、差假、保險、離職儲金、到離職等權利義務事項。
- 十四、本要點未規定事項，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。
- 十五、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學進用專案計畫研究人員實施要點

中華民國九十一年十月九日九十一學年度第一次校務會議通過

中華民國九十三年六月十六日九十二學年度第四次校務會議修正通過

中華民國九十四年三月卅日九十三學年度第三次校務會議延會通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為因應研究需要並有效運用員額，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定「國立成功大學進用專案計畫研究人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱研究人員，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內，以專案計畫進用之編制外人員。
- 三、前項研究人員以約聘方式進用，其等級分為研究員、副研究員、助理研究員（以下簡稱專案計畫研究人員）。
- 四、各有關單位因研究需要且有經費時得擬訂「專案計畫書」，提經系務、所務或研究中心會議通過並簽請各所屬一級單位同意後，簽請研究發展處、人事室會核並陳奉校長核准後辦理專案計畫研究人員聘任事宜。
- 五、專案計畫研究人員之聘任資格比照「國立成功大學研究人員聘任及升等辦法」規定辦理，審查程序依系（所）教評會或中心初審委員會初審、院教評會或總中心複審委員會複審，校教評會決審之三級制辦理，並需檢附左列證件資料。
 - （一）簽奉核准專案計畫書。
 - （二）擬聘專案計畫研究人員簽辦表。
 - （三）履歷表。
 - （四）畢業證書或學位證書。
 - （五）著作目錄。
 - （六）其他足資證明資格之文件。另聘任單位依實際需要請應聘提供左列證件資料：
 - （一）服務證明書。
 - （二）推薦函。
- 六、專案計畫研究人員聘期，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。
- 七、專案計畫研究人員符合升等條件者，得比照「國立成功大學研究人員聘任及升等辦法」規定辦理升等審查，審查程序同第五點所敘。
- 八、專案計畫研究人員應參加勞工保險暨全民健保，並得比照「國立成功大學聘僱人員離職儲金實施要點」之規定參加離職儲金。
- 九、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，應依「國立成功大學研究人員聘任及升等辦法」規定重新審查。其曾任與現職職務等級相當之專案計畫研究人員年資，且服務成績優良者得採計提敘薪級，並得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等。
- 十、專案計畫研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利及其他權利義務等事項以契約（契約書格式如附件）明定。
- 十一、本要點未規定事項，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件八

國立成功大學專案計畫研究人員契約書

中華民國九十一年十月九日九十一學年度第一次校務會議通過

中華民國九十四年三月卅日九十三學年度第三次校務會議延會修正通過

國立成功大學（以下簡稱甲方）為應專案計畫研究需要，聘任先生（以下簡稱乙方）為編制外專案計畫（研究員、副研究員、助理研究員），經雙方訂立條款如下：

- 一、聘任期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。
- 二、工作內容：（依專案計畫書規定填寫）
- 三、報酬：（依專案計畫書規定填寫）
- 四、差假：比照甲方編制內專任研究人員之規定辦理。
- 五、乙方非經甲方書面同意不得在校外兼職或兼課。
- 六、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託中央信託局人壽保險處辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方專案計畫補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。
- 七、離職儲金：乙方於聘（僱）期間，經甲方同意得依「國立成功大學聘僱人員離職儲金給與要點」規定參加離職儲金，其給與方式依該要點規定辦理。
- 八、研發成果歸屬：乙方在約聘期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權歸本校所有，並依「國立成功大學研究發展成果管理辦法」辦理相關事宜。
- 九、其他福利事項比照甲方聘僱人員辦理。
- 十、到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。
- 十一、乙方在約聘期間不適用「國立成功大學教師借調處理要點」、「國立成功大學教師出國講學及國內外研究進修申請作業要點」、「學校教職員退休、撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。
- 十二、乙方於聘約有效期間，如因研究不力或有其他不當行為或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘。
- 十三、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。
- 十四、本契約書一式三份，甲方、乙方、本專案計畫申請單位各執一份。

立契約人 甲 方：國立成功大學
地 址：701 台南市大學路一號
代 表 人：高 強

乙 方：
地 址：
身分證字號：
（無中華民國身分證者請填護照號碼）
聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

國立成功大學自償性支出及建設控管辦法

94年3月30日 93學年度第三次校務會議延會通過

- 第一條 為健全本校進行自償性支出及建設之財務管理，依本校校務基金管理
及監督辦法第二十一條之規定，訂定「國立成功大學自償性支出及建
設控管辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱自償性支出及建設，係指計畫於營運期間向使用者收取相
當費用，以供全部或部分償付其原投資成本之支出或建設。
- 第三條 本校生活服務性設施之提供或其他可供營運項目，以自償性支出或建
設方式辦理為原則。
- 第四條 本校自償性支出或建設計畫，應優先依「促進民間參與公共建設法」
鼓勵民間參與投資；如因性質特殊或民間無意願投資之自償性支出或
建設，始得評估自辦。
- 第五條 本校自辦自償性支出或建設，應強化財務規劃及成本效益評估，其可
行性得聘請校內專業教師若干人組成小組協助審查並經校務基金管
理委員會審議通過後據以執行。
前項自償性支出或建設之財務規劃及成本效益評估，得委託專業機構
辦理。
- 第六條 本校自辦自償性支出或建設之自籌項目經費來源不足時，經由校務基
金管理委員會審議通過向金融機構舉債之金額上限不得高於校務基
金歷年賸餘之20%。
前項向金融機構舉債時，應就利率水準、償還年期等評比甄選適當行
庫辦理。
- 第七條 辦理自償性支出或建設，應於計畫完工營運後，每半年檢討營運情形
及債務負擔狀況，如有無法達成原訂自償率之虞時，管理單位應即檢
討提出改進措施。
- 第八條 自償性支出或建設之營收，應個別列帳控管。
- 第九條 舉借債務之清償，除由營運收入按月攤還外，得就自籌項目經費提撥
一定比例金額，充當舉借還款準備金。
前項提撥比例由校務基金管理委員會審議之。
- 第十條 本辦法經校務會議通過，報教育部核備後施行，修訂時亦同。

附件十

國立成功大學因公派員出國案件處理要點

94.03.30 九十三年度第三次校務會議延會修訂通過

- 一、本校為推廣國際化，鼓勵教職生出國觀摩參與學術活動，特依據「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第十八條，特訂定「國立成功大學因公派員出國案件處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、補助項目分為三類：
 - (一)教師及編制內研究人員出國參加國際會議。
 - (二)研究生出國參加國際會議並發表論文及學生參加國際學術競賽。
 - (三)教職員生因校務發展需要出國考察、訓練、進修、開會及研究等。
- 三、教師及編制內研究人員出國參加國際會議補助：
 - (一)凡本校專任教師及研究人員出席國際重要會議發表論文，且為大會主席、分組主席、議程委員或受邀發表特邀專題講演、接受表揚等重要關鍵地位，足以提升國際形象者，且向國科會或其它單位申請經費補助，但未獲補助、未獲全額補助或已獲補助他案而不得再申請者，才可向學校提出申請。
 - (二)本要點為部分補助。補助範圍含機票、註冊費。補助款由校方相關預算額度內補助至多一半，其所屬系、院支付至少一半配合款。校方每人每案最高補助貳萬元，每人每一會計年度經由本辦法補助以一次為限。
 - (三)申請者必須於會議舉行前二週備妥申請表及相關文件向研發處提出申請，報請校長核定。申請者並須於回國後一個月內檢據核銷並繳交出國開會心得報告一份，學校得擇優刊載於《成大新聞》或《成大校刊》。
- 四、研究生出國參加國際會議並發表論文及學生參加國際學術競賽活動補助：
 - (一)凡本校博士班研究生出國參加國際重要會議並發表論文，須先向國科會、李國鼎科技發展基金會、傑出人才發展基金會、本校教務處或其它單位申請經費補助，但未獲補助或未獲全額補助者，才可向本校提出申請。
 - (二)凡本校學生(包含大學部、碩士班及博士班學生)以本校名義代表參加國際性學術競賽活動，且未獲校外其它單位補助者，得依本要點申請補助。
 - (三)本要點為部分補助。補助範圍含機票、註冊費。補助款由校方相關預算額度內補助至多一半，其所屬系、院支付至少一半配合款。校方每人每案最高補助貳萬元，學生每人在每一學期間獲本要點補助以一次為限。
 - (四)申請者必須於會議舉行前二週備妥申請表及附件，經由系、院推薦提報研發處，逾期不予受理。由研發處邀請學術小組審查後簽報校長核定，同一會議或競賽最多補助三人為原則。
- 五、教職員生因校務發展需要出國考察、訓練、進修、出國及研究補助：
 - (一)因業務需要，有助提升行政品質或執行學校交辦目標，並事先專案簽報校長核准者。
 - (二)補助經費均依行政院「國外出差旅費」規定辦理，並於返國一月內提出相關報告。
- 六、本要點所需經費在校務基金自籌經費下支應。
- 七、本要點經校務會議通過，並報教育部後實施，修正時亦同。

國立成功大學建教合作計畫實施要點

第一一二次行政會議通過
第一二一、一二二次行政會議修正通過 教育部台(八三)高 014672 號備查
第一二六次行政會議修正通過 教育部台(八四)高 059238 號備查
第一三三次行政會議修正通過 教育部台(八六)高(四)字第 86097220 號函備查
第一三五次行政會議修正通過
第一三七次行政會議修正通過
第一三八次行政會議修正通過 88.4.21
第一三九次行政會議修正通過 88.10.6 教育部台(八八)高(四)字第 88138034 號函備查
第一四二次行政會議修正通過 90.04.25
第一四三次行政會議修正通過 90.09.26
第一四四次行政會議修正通過 90.12.19
教育部台(九一)高(四)字第 91013368 號函備查 91.02.06
93 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過 94.03.07

- 一、為配合國家文化、經建及科技之發展，加強本校建教合作業務之推動與管理，並依據「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」，特訂定本要點。
- 二、建教合作計畫有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定處理；不依計畫方式進行之合作個案，準用本要點規定。
- 三、建教合作計畫，依其性質分為「專題研究」、「服務性試驗與調查」及「人員交流訓練」三種。
- 四、凡接受委託建教合作計畫之主持人應依所需人力、圖書資料、儀器設備及維護、計算機使用費、消耗器材、貴重儀器使用費、差旅費、管理費及其他雜項等各項費用編列預算提出計畫書，其為各研究中心之計畫者，需會相關系所同意，經研究總中心，陳請校長核定後辦理簽約；其為各系、所主持人之計畫，經各系所主管及院長同意，簽會研究發展處，陳請校長核定後辦理簽約。
- 五、接受委託辦理各項建教合作計畫案，均應納入校務基金管理。
- 六、各建教合作計畫案，應編列適當行政管理費。

(一) 管理費之編列比率如左：

1. 專題研究案：

- (1) 國科會專題研究計畫：依國科會規定辦理。
- (2) 政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫：應按計畫經費總金額編列至少 17% 管理費。

申請之計畫管理費提列未達前述標準者，於計畫開始執行時，各期執行金額應預留 17% 之管理費。但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。除前項規定外，經校長核准者得降低此標準。

經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用細則」之規定辦理。

2. 服務性試驗及調查案：

- (1) 內業：如試驗、檢定、化驗分析、規劃設計等零星委託案，至少編列 20% 管理費。
- (2) 外業：如測量、鑽探、勘察、監造等零星委託案，至少編列 5.5% 管理費。
- (3) 若以計畫書簽約之委託案，則不分內、外業加列 6% 管理費。

3. 人員交流訓練案：

如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，管理費之編列依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。

- (二) 以建教合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理費，惟自行收費及民營機構補助款部份酌予提成 5%。
- (三) 各項專題計畫執行結案後之節餘款除委方另有規定需繳回外，其轉至下年度繼續使用者，以及各項行政管理費之授權支用，依「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用細則」辦理。

七、管理費之運用，其運用範圍如下：

- (一) 儀器設備之購置及維護等。
- (二) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
- (三) 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員薪資之支應。
- (四) 講座經費之支應。
- (五) 教師教學及學術研究獎勵之支應。
- (六) 出國旅費之支應。
- (七) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- (八) 新興工程之支應。
- (九) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- (十) 其他對於激勵員工生士氣及推動建教合作有關事項之支援。

八、節餘款之運用，其運用範圍如下：各建教計畫案之節餘應實際運用於研究發展有關項目。使用原則為：

- (一) 用以聘請助理、購買儀器設備、雜項費用及其他與研究發展有關之費用等。
- (二) 節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。
- (三) 節餘款得支用於出國參加國際學術會議並且發表論文或擔任小組主持人。

九、酬勞費支給標準：

各系所及研究中心進行建教合作案，其人員酬勞費以不超過各案總經費之百分之六十為原則。參與建教合作或委辦事項之有關人員每月酬勞按約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項按下列標準支給：

- (一) 計畫主持人、協同研究人員及行政支援人員每月支領酬勞總額不得超過本人之薪給(包括薪俸、學術研究費或專業加給、主管加給)。
- (二) 行政支援人員(含編制內職員及本校聘僱人員管理委員會管理之聘僱人員)同一期間內以支領一個計畫之酬勞費為限。
- (三) 研究生協助研究計畫，每人在同一時間內，除原領獎、助學金外，以領有一項研究酬勞費為限；未領有獎、助學金者，以領有二項研究酬勞費為限。
- (四) 訓練鐘點費之支給標準依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。
- (五) 管理費提成款每年用於員工薪資及工作酬勞以不超過提成款總額之四分之一為原則，員工薪資含聘僱人員、臨時工之薪資。若員工薪資已超出四分之一，則該單位人員不得再支領兼任酬勞。

十、每位教師承接或協助建教合作計畫之件數，以不影響正常教學為原則。

十一、經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。

十二、計畫資產及成果之處理：

- (一) 計畫內所購置之圖書儀器設備，除合約另有規定者外，應屬本校所有，納入校產管理。
- (二) 計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定；無約定者，依據「國立成功大學研究發展成果管理辦法」辦理。

十三、主持及參與合作計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。

十四、本要點經校務基金管理委員會會議通過，並報教育部核備後實施，修正時亦同。

國立成功大學新興工程支應辦法

94年3月30日 93學年度第三次校務會議延會通過

- 第一條 本辦法依國立成功大學校院校務基金管理及監督辦法第廿條第二項規定訂定之。
- 第二條 本辦法新興工程總工程建造經費達1千萬元（含）以上之新建、增建、改建、修建工程及相關設施，如房屋建築、運動場地、整地、管線、道路、展示、室內裝修、環保、機電、校園整體規劃及景觀等工程計劃構想書，均須提校務基金管理委員會審議。
- 前項所稱總工程建造經費，指公共工程及房屋建築計劃，依行政院所定「公共建設工程經費編列估算手冊」編列之工程建造費及規劃、設計監造階段作業費用。
- 第三條 工程計劃構想書提經校務基金管理委員會審議並獲同意辦理之新興工程計劃，應依下列程序辦理：
- 主辦單位及早展開綜合規劃，提出約百分之三十規劃設計之必要圖說，總工程建造經費之概算、基本資料表，於第一年度之預算籌編先期會審會議開始三個月前，先行提送校園規劃及運用委員會辦理工程專業審議。
- 由主辦單位辦理綜理分期規劃者，得就計劃中個別完整之分標工程計劃依前款規定，送校園規劃及運用委員會辦理工程專業審議。
- 主辦單位依第（一）款所提送之必要圖說，總工程經費之概算及基本資料表，應包括書面資料，並參酌「公共工程施工綱要規範實施要點」與「公共工程招標文件增列提供標案資料作業要點」規定辦理。
- 第四條 為健全新興工程之推動，主辦單位應先行編列預算或籌措經費，用以辦理與新興工程計劃有關之先期規劃構想及綜合規劃與設計等作業，並依「公共工程規劃設計服務廠商評選作業注意事項」辦理規劃設計廠商之評選作業及規劃設計事實。
- 第五條 總工程建造費未達1千萬元之公共工程及房屋建築計劃，由主辦單位依一般行政程序辦理，並提具概要圖說及經費預算，送校園規劃及運用委員會審議。
- 第六條 涉及捐贈者興建後再贈與本校之工程案件，受贈單位僅需將捐贈者、捐贈金額、捐贈者使用樓地板面積比例及期限、建築物樓地板面積、規劃用途、預定興建時程等基本資料提報校務基金管理委員會備查及校園規劃及運用委員會審議。
- 第七條 捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得收益等經費來源辦理新興工程，依本辦法辦理。
- 其他經費來源辦理新興工程者，依行政院訂頒之「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」辦理。
- 第八條 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。

國立成功大學經費稽核委員會設置要點

89年6月21日第4次校務會議通過
91年2月5日教育部台(91)高(2)字第91017610號核定
91年6月5日第3次校務會議修訂
91年9月20日教育部台(91)高(3)字第91144235號核定
94年3月30日第3次校務會議延會修訂

- 一、為有效監督校務基金之收支、保管及運用，依教育部「國立大學校務基金管理與監督辦法」第十九條之規定設置「國立成功大學經費稽核委員會」(以下簡稱本委員會)並訂定本要點。
- 二、本委員會置委員十一人由校務會議成員推選產生，任期一年，連選得連任。其委員推選辦法另訂之，但本委員會之委員不得與校務基金管理委員會之成員重疊。掌理本校總務及會計相關人員不得擔任本委員會之委員。本委員會設召集人一人，由委員互選產生。
- 三、本委員會依法監督有關校務基金之收支、保管及運用。其任務如下：
 - (一)關於學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。
 - (二)關於校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用之事後稽核。
 - (三)關於各項經費收支(包括捐贈收入)、現金出納處理情形之事後稽核。
 - (四)關於校務基金年度決算之稽核。
 - (五)關於學校資產增置、擴充、改良等事項之事後稽核。
 - (六)關於校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核事項。前項稽核事項，以任期內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及前任期者，不在此限。
- 四、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時或經委員二分之一(含)以上連署得召開臨時會，召集人未便出席時，得指定委員代為主持或由出席委員互選產生主席。召開會議時，得邀請校務基金管理委員會或校內相關單位派員列席。本委員會得經會議決議，請校務基金管理委員會或校內相關單位提供必要之資料以供查閱。
- 五、本委員會之行政工作由研發處支援，並提供必要之資料。
- 六、本委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。
- 七、本設置要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件十四

國立成功大學經費稽核委員會委員推選要點

89年6月21日第4次校務會議通過

89年10月25日第1次校務會議修訂

91年2月5日教育部台(91)高(2)字第91017610號核定

94年3月30日第3次校務會議延會修訂

- 一、本校為產生經費稽核委員會之委員，依國立成功大學經費稽核委員會設置要點第二條之規定，訂定本要點。
- 二、委員由校務會議教授代表中選出，委員不得為校務基金管理委員會委員。
- 三、推選時每人至多圈選十一人，共推選出十一位委員，唯其中保障一人為會計相關專長之代表並且各學院均至少有一名保障名額，其餘依得票數高低當選為委員。委員互選召集人，委員產生後由主任秘書主持召集人之推選會議。
- 四、委員任期一年，連選得連任，新任委員尚未產生前由前屆委員繼續執行任務。
- 五、委員在任期中如獲聘為校務基金管理委員會委員時，應即喪失其為經費稽核委員會委員之身分。
- 六、委員會之成員因故出缺時，按當屆選舉得票數之多寡依次遞補，遞補之委員任期至原委員之任期止。
- 七、委員之選務工作由秘書室負責執行。
- 八、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件十五

國立成功大學經費稽核委員會內部稽核實施要點

91年6月5日第三次校務會議通過
台(91)高(3)字第91101882號核定
94年3月30日第3次校務會議延會修訂

- 一、為落實國立成功大學經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)之功能及配合教育部函台(九〇)高(三)字第九〇一二八四〇一號函之規定,特制定內部稽核實施要點,作為稽核之依據。
- 二、內部稽核制度之目的在於監督本校校務基金之收支、保管及運用。
- 三、本委員會得另設稽核小組協助稽核,由本委員會聘請校內經費稽核相關專長教師及委員代表組成,稽核小組人選由本委員會開會決定。本委員會得邀請相關人員列席。
- 四、本委員會依法監督有關校務基金之收支、保管及運用。其任務如下:
 - (一)關於學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。
 - (二)關於校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用之事後稽核。
 - (三)關於各項經費收支(包括捐贈收入)、現金出納處理情形之事後稽核。
 - (四)關於校務基金年度決算之稽核。
 - (五)關於學校資產增置、擴充、改良等事項之事後稽核。
 - (六)關於校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核事項。前項稽核事項,以任期內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及前任期者,不在此限。
- 五、本委員會之稽核項目以事後稽核為原則,若有必要須經出席委員三分之二(含)以上通過,並經校長同意,可對特定事項進行會核、監督、查核等,並得以實際評估內部控制是否有效,確保內部控制制度得以持續實施。
- 六、稽核方式可由本委員會直接稽核或由委員代表會同稽核小組實施,其程序分別如下:
 - (一)由本委員會直接稽核時,就受稽核單位所提供之書面資料、內部控制情形及口頭補充說明實施稽核。
 - (二)由委員代表會同稽核小組時,由該小組依其專業知識實施稽核後,應向本委員會提出書面工作報告及說明稽核的情形。
稽核後,由本委員會就稽核的情形或稽核小組所提出之書面工作報告討論,作成決議。供相關單位辦理並追蹤執行情形。
- 七、受稽核單位及稽核內容由本委員會於每次開會時決定。
- 八、受稽核單位應提供稽核人員或稽核小組所需資料供查閱,並應指派相關人員說明。
- 九、本委員會會議決議事項,各相關單位應配合提供其執行情形,以供本委員會評估;如未提供者,將優先列為受稽核單位,以了解其執行上的困難。
- 十、本委員會及稽核小組成員遇有與本身職務有關之受稽核事項,應予全部迴避職權之行使。
- 十一、本校內部稽核實施要點之施行細則,另行表列。
- 十二、本要點經校務會議通過後實施,修正時亦同。

國立成功大學經費稽核委員會內部稽核之施行細則表修訂條文

94年3月30日93學年度第3次校務會議延會修正通過

稽核事項	報告重點	報告單位	稽核依據
1. 年度經常門收支科目(第六或第七級)預算、與決算表	請提供經常門收支科目(第六或第七級)預算與決算對照表及計畫書,並針對決算金額與預算金額相差達20%以上之項目提出分析,以說明其內容與發生原因)	會計室	1. 本委員會設置要點第三條第一款「關於學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核」 2. 本委員會設置要點第三條第四款「關於校務基金年度決算之稽核」
2. 建教合作與推廣教育經費收支、學校提成分配、管理費等運用	請列表說明建教合作與推廣教育經費收支、計畫書及管理費提成和運用	研發處 教務處 會計室	
3. 校務發展重點計畫之經費支出	請提供校務發展重點計畫逐項之經費預算與實際支出情形	研發處	
4. 各項招生事務支給情形收支運用與提撥	請列表說明當年度各項招生事務經費編列及支給情形(請附本校招生編列標準供參考)	教務處	
5. 審計部對本校查帳報告之處置情形	請提供審計部對本校查帳報告內容,並針對查核缺失提出處理改進之說明	會計室	
6. 校區建築與工程興建計畫之執行情形	A. 請依照本委員會制訂之表格提供校區建築與工程興建之逐案執行進度及經費支出報告。 B. 針對發包經費節省成效、變更設計經費調整、工程進度落後原因及工程遲延違約罰款執行情形、是否有逾付款提出說明。 C. 各項建築及工程案件執行中變更設計導致經費調整之稽核。	總務處	本委員會設置要點第三條第二款「關於校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用之事後稽核。」
7. 學校資產增置、擴充、改良及營繕購置等事項之事後稽核	A. 學校屬於資本門之房屋設備財產於完成採購事項財務處理或會計事項完畢後之稽核。 B. 學校屬於資本門之房屋設備財產於完成擴充事項財務處理或會計事項完畢後之稽	總務處	本委員會設置要點第三條第五款「關於學校資產增置、擴充、改良等事項之事後稽核

稽核事項	報告重點	報告單位	稽核依據
	核。 C. 學校屬於資本門之房屋設備財產於完成改良事項財務處理或會計事項完畢後之稽核。		
8. 校務基金財務管理及重大開源節流措施之專案報告	A. 請提供稽核年度重大開源節流措施之方案內容及其執行成效報告 B. 請提供校務基金存放情形及財務調度執行績效報告。 · 請計算當年度有效利率及一個月期利率(定存)	校務基金 管理委員會	本委員會設置要點第三條第六款「關於校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核」
9. 本校附屬機構經費收支報告	A. 提供稽核年度與前一年收支比較表，並列表說明協助促進本校發展之具體成果。 B. 教育部補助款使用情形。	成大附工	本委員會設置要點第三條第七款「其他經費之事後稽核事項」
10. 其它經費稽核委員會決議稽核事項			本委員會設置要點第三條第七款「其他經費之事後稽核事項」

附件十七

國立成功大學教師評審委員會設置辦法

77年11月16日77學年度第1次校務會議修正通過	88年6月15日教育部台(88)審字第88065052號函備查
80年3月27日79學年度第3次校務會議修正通過	89年10月25日89學年度第1次校務會議修正通過
81年10月7日81學年度第1次校務會議修正通過	90年4月2日教育部台(90)審字第90043613號函核備
84年11月15日84學年度第1次校務會議修正通過	91年12月25日91學年度第2次校務會議修正通過
85年2月12日教育部台(85)審字第84066581號函備查	93年6月16日92學年度第4次校務會議修正通過
88年3月17日87學年度第2次校務會議修正通過	94年3月30日93學年度第3次校務會議延會修正通過

第一條 依據大學法第二十條與國立成功大學（以下簡稱本校）組織規程第三十二條及相關法令規定，設置國立成功大學教師評審委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會設置委員若干人，由下列人員組成之：

一、當然委員：教務長（兼召集人），各學院院長。

二、推選委員：已同時擔任系、院級教評會委員者，不得再擔任之。

（一）各學院由院務會議自該院非系、所主管之專任教授推選二人（無特殊原因不得出自同一科、系、所），任期二年，每年改選一人，連選得連任。若學院教師未足六十人者，推選專任教授代表一人，任期一年，連選得連任。

（二）非屬學院之單位共同推選非系、所主管專任教授代表一人，任期一年，連選得連任。

（三）本校教師會推選專任教授代表一人，任期一年，連選得連任。

三、候補委員：各學院、非屬學院、教師會應推選出與推選委員同額之候補委員，推選方式、資格與推選委員相同，任期一年，連選得連任。

各學院、非屬學院之當然委員與推選委員中，任一性別委員宜占該學院委員總數（當然委員與推選委員合計）三分之一以上。

本會推選委員在任期中出缺或奉准借調、休假研究、留職留（停）薪進修研究等，由原推選單位之候補委員依序遞補，其任期以補足所遺任期為限。

本會開會時委員應親自出席不得委託他人代表出席，並請委員勿經常無故缺席，俾利會務運作。

第三條 本會每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。

第四條 本會審議事項：

一、專任教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。

二、兼任教師之聘任、聘期、解聘、停聘等事項。

三、研究人員之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣等事項。

四、名譽教授之聘任事項。

五、其他有關教師評審之重要事項，及有關規定需由本會審議之事項。

第五條 本會審議事項，除有關法令另有規定外，應經系（所）、院教師評審委員會（研究人員比照之）審議通過，向本會提出審議。

本校教師之聘任、聘期、解聘、停聘、不續聘，應依本校教師聘任辦法辦理。教師聘任辦法另訂之。

教師解聘、停聘、不續聘案如事證明確，而院教評會所作之決議與法令規定顯然不合時，本會得逕依規定審議變更之。

本校教師之升等，應依本校教師升等辦法辦理。教師升等辦法另訂之。

本校名譽教授之聘任，應依本校名譽教授設置辦法辦理。名譽教授設置辦法另訂之。

研究人員之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘，應依本校研究人員聘任及升等辦法辦理。

系（所）、院教師評審委員會設置辦法另訂之。

第六條 本會開會時非有委員三分之二（含）以上之出席不得開議。非有出席委員三分之二（含）以上之同意不得決議（有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數）。

第七條 本會委員在審議案件時，如本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親為當事人或有利害關係時應自行迴避。未自行迴避者，得經本會決議請該委員迴避。

本會委員就審議案件如認為有前項以外之特殊事由應迴避時，得向本會申請迴避。

有具體事實足認本會委員就審議案件有偏頗之虞者，當事人得向本會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。

前二項申請，由本會決議之。

本會委員如有擔任兩級以上之教評會委員，對同一審議案，依迴避原則處理，並只得於前一級教評會中投票，因故未出席前一級教評會者，方得於後一級教評會投票。但該審議案如須該委員說明時，本會得請該委員說明之。

第八條 經本會審議通過之案件，送請校長核定辦理，另應將本會工作情形或建議事項提行政會議報告。

第九條 本會開會時主任秘書及人事室主任列席，並得視事實需要邀請其他有關人員列席報告或說明。

第十條 本設置辦法經校務會議通過並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

附件十八

國立成功大學各學院教師評審委員會設置辦法

80年3月27日79學年度第3次校務會議修正通過
84年11月15日84學年度第1次校務會議修正通過
91年12月25日91學年度第2次校務會議修正通過
93年6月16日92學年度第4次校務會議修正通過
94年3月30日93學年度第3次校務會議延會修正通過

第一條 依據國立成功大學（以下簡稱本校）組織規程第三十二條及相關法令規定，訂定國立成功大學各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）設置辦法。

第二條 院教評會設置委員若干人，由左列人員組成之：

（一）當然委員：院長（兼召集人）。

各系（所）主管得為當然委員，由各學院自行訂定。

（二）推選委員：推選委員人數不得少於當然委員，由院務會議自該院非兼系所主管之專任教授推選之，必要時得自校內他院或校外選聘專長相近之教授擔任之。

推選委員人數、院內外成員比例，由各學院自行訂定。

已同時擔任系、校級教評會委員者，不得再擔任之。

各單位至少須有一名委員，委員任期二年，每年改選二分之一，連選得連任。

委員推選辦法由各學院自行訂定。

第三條 院教評會每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。

第四條 院教評會審議左列事項：

（一）專任教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。

（二）兼任教師之聘任、聘期、解聘、停聘等事項。

（三）教師升等初審未通過者之申復。申復辦法另訂之。

（四）名譽教授之聘任事項。

（五）其他有關教師評審之重要事項，及有關規定需由院教評會審議之事項。

第五條 教師之聘任、聘期、解聘、停聘、不續聘，悉依本校聘任辦法，先由系（所）教師評審委員會辦理初審，通過後送院教評會辦理複審，通過後再提本校教師評審委員會審議。各院聘任複審辦法另訂之。

教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系（所）教師評審委員會所作之決議與法令規定顯然不合時，院教評會得逕依規定審議變更之。

教師之升等悉依本校教師升等辦法，先由系（所）教師評審委員會辦理初審，通過後送院教評會辦理複審，通過後再向本校教師評審委員會推薦。各院教師升等複審辦法另訂之。

第六條 院教評會開會時非有委員三分之二（含）以上之出席不得開議。非經出席委員三分之二（含）以上之同意不得決議（有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數）。並得視事實需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。

第七條 本會委員在審議案件時，如本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親為當事人或有利害關係時應自行迴避。未自行迴避者，得經本會決議請該

委員迴避。

本會委員就審議案件如認為有前項以外之特殊事由應迴避時，得向本會申請迴避。有具體事實足認本會委員就審議案件有偏頗之虞者，當事人得向本會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。

前二項申請，由本會決議之。

本會委員如有擔任兩級以上之教評會委員，對同一審議案，依迴避原則處理，並只得於前一級教評會中投票，因故未出席前一級教評會者，方得於後一級教評會投票。但該審議案如須該委員說明時，本會得請該委員說明之。

第八條 各院應依據本辦法訂定院教評會設置辦法，經院務會議通過後，提報校教師評審委員會核備後實施。

第九條 非屬學院之系(所)、室、中心、館等之院級教師評審委員會，應比照本辦法設置，由教務長(兼召集人)召集開會。

計算機與網路中心之院級教師評審委員會歸屬工學院。

第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件十九

國立成功大學各學系（所）教師評審委員會設置辦法

80年3月27日79學年度第3次校務會議修正通過
84年11月15日84學年度第1次校務會議修正通過
91年12月25日91學年度第2次校務會議修正通過
93年6月16日92學年度第4次校務會議修正通過
94年3月30日93學年度第3次校務會議延會修正通過

第一條 依據國立成功大學（以下簡稱本校）組織規程第三十二條及相關法令規定，訂定國立成功大學各系（所）教師評審委員會（以下簡稱系（所）教評會）設置辦法。

第二條 系（所）教評會設委員六至十五人，由下列人員組成之：

（一）當然委員：系主任（所長）（兼召集人）。

（二）推選委員：由系（所）會議自該系（所）專任教授推選五至十四人為委員。已同時擔任院、校級教評會委員者，不得再擔任之。

如該系（所）教師人數未達六位專任教授，得由系（所）務會議自校內外選聘專長相近之教授或該系（所）副教授擔任委員，惟教授之人數不得少於三分之二。

委員任期一年，連選得連任。

委員推選辦法由各系（所）自訂。

第三條 系（所）教評會以每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。

第四條 系（所）教評會審議下列事項：

（一）專任教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。

（二）兼任教師之聘任、聘期、解聘、停聘等事項。

（三）名譽教授之聘任事項。

（四）其他有關教師評審之重要事項，及有關規定需由系（所）教評會審議之事項。

第五條 教師之聘任、聘期、解聘、停聘、不續聘，由各系（所）教評會依該系（所）教師聘任初審辦法審議通過後，提院教師評審委員會審議。各系（所）教師聘任初審辦法另訂之。

教師之升等，由各系（所）教評會依該系（所）教師升等初審辦法審查通過後，向院教師評審委員會推薦。各系（所）教師升等初審辦法另訂之。

其他教師評審重要事宜，由各系（所）教評會依該系（所）發展需要及相關規定審查，通過後依相關規定辦理。

第六條 系（所）教評會開會時非有委員三分之二（含）以上之出席不得開議，非經出席委員三分之二（含）以上之同意不得決議（有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數）。並得視事實需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。

系（所）教評會由副教授擔任委員（含當然委員、召集人），對教授級之聘任、升等審議案，應迴避不得參與表決，其他一般審議事項則不受限制。

第七條 本會委員在審議案件時，如本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親為當事人或有利害關係時應自行迴避。未自行迴避者，得經本會決議請該委員迴避。

本會委員就審議案件如認為有前項以外之特殊事由應迴避時，得向本會申請迴避。有具體事實足認本會委員就審議案件有偏頗之虞者，當事人得向本會申請該委員

迴避，並應舉其原因事實。

前二項申請，由本會決議之。

本會委員如有擔任兩級以上之教評會委員，對同一審議案，依迴避原則處理，並只得於前一級教評會中投票，因故未出席前一級教評會者，方得於後一級教評會投票。但該審議案如須該委員說明時，本會得請該委員說明之。

第八條 各系（所）應依據本辦法訂定系（所）教評會設置辦法，經系（所）務會議通過報請院長核轉校教師評審委員會核備後實施。

第九條 室、中心、非屬學系等教師評審委員會之設置比照本辦法辦理。

第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件二十

國立成功大學聘請兼任專家擔任教學要點

89年1月19日 88學年度第4次校教評會通過
93年6月16日 92學年度第4次校務會議修正通過
94年3月23日 93學年度第3次校務會議修正通過

- 一、為應本校各系所教學需要，訂定本校聘請兼任專家擔任教學要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱兼任專家，係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。
- 三、比照教授標準支領鐘點費之兼任專家應具下列資格之一：
 - (一)現任政府機關或公營事業之簡任級或相當簡任級之主管或首長，並曾從事與應聘科目性質相關之工作六年以上。
 - (二)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。
- 四、比照副教授標準支領鐘點費之兼任專家應具下列資格：

曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。
- 五、比照助理教授標準支領鐘點費之兼任專家應具下列資格：

曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。
- 六、比照講師標準支領鐘點費之兼任專家應具下列資格：

曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。
- 七、兼任專家之聘任、聘期有關事項，比照兼任教師，並經系(所)、院、校三級教師評審委員會審議。
- 八、兼任專家專業實務具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，先由系級教師評審委員會將相關資料，送請校外學者或專家二人審查後，提三級教師評審委員會審議。審查意見表另訂之。

兼任專家獲有國際級大獎之殊榮，同時獲校外學者或專家二人審查之肯定，並經三級教師評審委員會出席委員四分之三(含)以上通過者，得依其原符合比照支領鐘點費等級，聘為比照支領較高一等級鐘點費之兼任專家。
- 九、兼任專家每週授課時數比照兼任教師之規定，並按同級兼任教師標準支給授課鐘點費。聘任滿三年後，其所從事相關之專業性工作年資符合較高職級之資格且表現優異者，得專案提經系(所)、院、校三級教評會審議，通過後聘任為較高職級之兼任專家，並自校教評會審定之日生效。
- 十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學推廣教育中心設置要點

89.06.14 八十八學年度第三次校務會議通過

89.08.30 教育部台(89)高(二)字第八九一〇八三四一號函核定

94.03.30 九十三學年度第三次校務會議延會通過

- 一、依據本校組織規程第十條，為因應社會上終身學習的需求，及配合學校整體發展的方針，特設置成功大學推廣教育中心（以下簡稱本中心），以規劃本校推廣教育工作。
- 二、本中心隸屬教務處，負責學校各項推廣教育之教學、規劃、學籍及計畫審核，並依本校推廣教育委員會之指導辦理中心業務。
- 三、本中心置中心主任一人，中心主任由教務長就專任教授簽請校長聘兼之，並置職員若干人，其員額由本校總員額內調配之。中心主任除綜理推廣教育有關事務外，並兼任本校推廣教育委員會執行秘書。
- 四、本中心得視業務需要設置任務工作小組，由中心主任向教務長、校長推薦本校教師兼任工作小組召集人。
- 五、本中心得聘請不佔缺兼任教師教授推廣教育課程。
- 六、本要點經校務會議通過並報請教育部核定後實施，修正時亦同。