

國立成功大學 94 學年度第 2 次校務會議紀錄

時間：94 年 12 月 28 日（星期三）上午九時

地點：國際會議廳第一演講室

出席：如[附件 1](#)p. 72

主席：高校長 強

記錄：侯雲卿

壹、頒獎：

- 一、教育部第 49 屆學術獎：顏鴻森教授
- 二、本校 94 學年度名譽教授：李建二教授
- 三、本校 94 學年度講座：林仁輝教授、曾永華教授
- 四、本校 94 年度產學合作成果特優教師：賴溪松教授、曾清涼教授
- 五、本校 94 學年度優質英語生活環境競賽：機械系、圖書館、外文系、學務處、醫學系、秘書室

貳、報告事項：

一、上次會議決議案執行情形報告([附件 2](#)p. 73;學務處確認報告[附件 3-4](#)p. 75)

二、主席報告：

- (一)立法院通過教育部五年五百億計畫經費後，本校將積極朝世界一流大學邁進。學校之政策為「重點發展與全面提昇」。重點發展為 7 個中心要做到世界水準，這是質的部份。全面提昇是各院系的量要增加，最具體的辦法是儘速將編制老師名額聘滿。本校之教師編制有 1400 位左右，目前學校約有 1100 位老師，各系很多名額用於聘任兼任老師。協助各院系的方式為學校對兼任老師不算缺，各院系可以用兼任老師的缺趕快聘任，儘量將 1400 位聘滿，增加的 300 位老師的研究能量可以超過百分之二十五。台大現有教師 1700 多位，若本校能聘到 1400 位老師，則與台大幾可抗衡。
- (二)教育部要求本校附工須回歸母法，子體不能獨立行使行政權，應由母體支援，其科主任、教務、總務、學務都要由大學部來支援。因此，請機械系、電機系、建築系 3 位系主任來協助處理附工之相關行政。招生方面由於人口減少，高中生越來越少，附工將朝向逐步減班及減招。減班之方式為將現有 9 科名稱相近的科別規劃予以合併；每班學生由原來的 50 名視情形加以減招。目前附工之入學學測成績約為 60 分，已遠低於一般高中，但本校仍很重視其教育。
- (三)大學法修訂立法院已三讀通過，很多權利下放至學校，如校長產生之方式、設置副主管、學院可辦理學程的學位，教師不再只受教師法的規範、學校可訂相關辦法來提昇研發能力，最重要的是解聘、不續聘學校有相當的權限，還有教師之三級三審也可視而有不同之審查方式。因

此，要修改的辦法很多，請教務處、研發處及相關單位將需要修改的辦法彙整後分工，進行修改。

(四)英語環境建置方面，校園單位指標及網頁製作尚有少數單位未達成，學校將繼續追蹤，務必儘速改善。

三、各一級單位及各委員會報告：(書面資料開會時已分送請參閱)

參、報告案：研發處報告 ([附件 5p. 95](#))

肆、討論事項：

第一案

提案單位：校長交議

案由：擬聘利總務長德江為 94 學年度校務基金管理委員會委員如說明，提請公決。

說明：

- 一、依據本校校務基金管理委員會設置要點第二條規定辦理。
- 二、該委員會由校長擔任召集人，另由校長遴選十一位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。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。
- 三、93 及 94 學年度校務基金管理委員會委員，已經校長遴選及校務會議同意聘任委員名單如下：
歐副校長善惠、蘇教務長炎坤、張總務長志強、黃研發長肇瑞、李主任丁進、閔館長振發、吳教授華林、何教授東波、于教授富雲、劉教授開鈴、簡教授金成、魏教授健宏、張教授冠諒。
- 四、由於張總務長志強已於 94 年 8 月 1 日退休，為補足委員會委員人數，爰擬改聘利總務長德江為 94 學年度校務基金管理委員會委員，任期 1 年。

擬辦：通過後，請人事室發聘。

決議：經投票超過半數通過由利總務長德江為 94 學年度校務基金管理委員會委員。

第二案

提案單位：校長交議案

案由：擬推薦本校化工系翁鴻山教授、工資管系陳梁軒教授擔任成大創業投資股份有限公司董事，電機系陳建富教授擔任該公司監事，提請同意。

說明：

- 一、依據教育部 94 年 9 月 14 日台高(三)字第 0940114452B 號函規定(議程附件 1 P 25)辦理。
- 二、本校已於 94 年 11 月 16 日校務基金管理委員會通過出資新台幣 2,000 萬元投資由本校校友為主體之成大創業投資股份有限公司(議程附件

2 P27)，以協助本校研發成果之技術移轉。

三、依該公司章程規定，俟本校出資後可取得 2 席董事及 1 席監事。

擬辦：通過後俟本校完成出資程序，知會成大創業投資股份有限公司。

決議：經投票超過半數通過本校化工系翁鴻山教授、工資管系陳梁軒教授擔任成大創業投資股份有限公司董事，電機系陳建富教授擔任該公司監事，聘期自 94 年 12 月 18 日起。(備註：人事室張主任確認擔任官股之董監事才須提校務會議同意。)

第三案

提案單位：教務處

案由：本校 96 學年度擬增設系所班組案博士班部份，提請 討論。

說明：

- 一、依 94 年 12 月 14 日本校 94 學年度第 2 次校務發展委員會議決議辦理。
- 二、教育部 94 年 10 月 26 日來函規定增設特殊管制項目系所班組案需於 94 年 12 月 31 日前報部申請，博士班申請案包含於特殊管制項目內，經教務處以最速件函請各院系所有意提出申請者儘速擬定計畫書，提校務發展委員會議討論。
- 三、本次提出博士班申請案共計 2 案，經校務發展委員會議票決決議通過：
工學院：奈米科技暨微系統工程研究所
管理學院：國際經營管理研究所（僅招外籍生）

擬辦：討論通過依限報部。

決議：照案通過。

第四案

提案單位：教務處

案由：擬修訂「本校特聘教授設置要點」，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校 94 年 5 月 24 日特聘教授設置要點修訂草案座談會建議事項辦理。
- 二、為配合特聘教授每 3 年審查制，本要點第三-（一）、三-（二）款特聘教授資格擬由原訂 5 年修訂為 3 年。
- 三、本校「教學特優教師獎勵與遴選辦法」業經 94.5.25 第 151 次行政會議修訂通過，自明年度起將區分為「教學傑出」與「教學優良」兩類獎項。為避免重複獎勵，特聘教授設置要點第三-（二）款條文擬於 94 學年度特聘教授遴選後刪除。本要點第三-（三）、三-（四）款擬於 94 學年度特聘教授遴選後修訂為三-（二）、三-（三）款；第六-（一）、六-（二）款條文亦隨之修訂。
- 四、因本校講座設置辦法制定於特聘教授設置要點之先，部分講座教授並未擔任特聘教授，且成大講座任期為三年，任滿不得續任，為鼓勵講

座教授任滿後繼續致力於學術研究，提昇本校學術水準，本要點第七點擬增訂” 本校講座於申領講座教授獎助金三年期滿後得申請特聘教授獎助金”等文字。

五、本校特聘教授設置要點現行辦法、修訂草案及修訂條文對照表如議程附件 3P30。

擬辦：擬通過後實施並據以辦理 94 學年度特聘教授公告及遴選作業。

決議：

一、修訂通過，如 [附件 6](#)p. 97。

二、通過後實施。惟資格之時間認定依 95 年 1 月 11 日 94 學年第 3 次會議釐清如下：

(一) 依原要點第七點第(一)款規定：「符合特聘教授資格(一-二)款之教授，經確認後聘任。」故申請首任特聘教授(含原 5 年內具特聘教授資格而未提出申請者)符合要點第三點(一-二)款之教授，經確認後聘任之。

(二) 依原要點規定，凡已獲聘特聘教授者，第二次申請獎助時，因已具特聘教授資格，並無聘任疑慮，故無第七點第(一)款之問題，應依原要點第四點規定送審查委員會審查，並依第三點各款規定可提送 5 年內研究成果及相關資料至審查委員會，並依審查委員會之決議處理。

第五案

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校名譽教授贈予辦法部分條文，提請 討論。

說明：

一、本次主要修訂名譽教授贈予辦法推薦時程。

二、檢附辦法修訂對照表、修訂草案、現行辦法與推薦表格(議程附件 4P33)。

擬辦：經校務會議討論通過後施行。

決議：

一、修訂通過，如 [附件 7](#)p. 100。

二、辦法名稱授權教務處與法律系研究。

三、學校相對應之聘書採用中、英文對照。

第六案

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內部稽核實施要點』，提請 討論。

說明：

一、審計部查核本校 93 年度財務收支及決算，核有查明處理及注意事項有關經費稽核委員會部分，針對本校尚無對內部控制情形之報告，及缺乏對內部控制有效程度之評估，本校經費稽核委員會內部稽核實施要點擬進行修訂。

二、經費稽核委員會於 94 年 6 月 30 日下午召開臨時會修訂，修訂草案如議程附件 5P37。

擬辦：修訂經校務會議通過後實施，修正時亦同。

決議：照案通過，如 [附件 8p.102](#)。

第七案

提案單位：經費稽核委員會

案由：建議針對本校校友會館 BOT 案成立一專案委員會，提請 討論。

說明：

一、本委員會基於對學校利益的保護原則下，對本校校友會館 BOT 一案之合約書內容有否不合理之處，以及針對招標計畫書、投標計畫書至最後簽訂之契約書，進一步瞭解其中協商過程及是否有缺失和需改進之處。

二、依經費稽核委員會於 94 年 6 月 30 日下午 3 時 10 分會議決議及 94 年 7 月 15 日校長批示辦理（議程附件 6P38）。

三、本委員會請示教育部經費稽核委員會相關條文解釋之回函（議程附件 7P40）。

擬辦：本案通過後，建議於當天會議推選出專案委員會成員，由副校長（工程方面）、總務長、交管系何志宏教授、都計系黃崑山副教授及學生會長擔任當然委員，另請法律系推派 1 名教師、教師會推選 1 名、校務會議教師代表推選 2 名等共 9 名，以共同組成『校友會館 BOT 案專案調查委員會』，並由副校長擔任召集人。

決議：

一、經投票同意成立專案委員會。

二、委員會委員中之校務會議教師代表 2 名，改為 1 名由會計系推派，另 1 名請有意參加者於 12 月 30 日中午前告知秘書室超過 1 位，抽籤，若無人有意願，請建築系推派 1 名教師。（推派結果：交管系推派張有恆、法律系推派許忠信、會計系推派黎明淵、建築系推派陳長庚、教師會推派楊澤泉）

第八案

提案單位：圖書館

案由：擬修訂「國立成功大學圖書委員會設置辦法」第一條、第三條，提請 討論。

說明：配合本校組織規程修訂。

決議：

- 一、照案通過，如[附件 9](#)p. 105。
- 二、爾後僅因配合母法修訂或條次變更者，由校務發展委員會審議確定，再提校務會議報告即可。

第九案

提案單位：人事室、研究總中心

案由：修訂本校「進用專案計畫教學人員實施要點」第 5 點、「進用專案計畫研究人員實施要點」第 4 點、「進用專案計畫工作人員實施要點」第 3 點、第 11 點及第 12 點及依上開 3 種實施要點所簽訂之契約書相關條文，修訂條文對照表及修訂後條文如議程附件 9 P42，提請 討論。

說明：本次修訂重點如下：

- 一、依「本校五項自籌收入收支管理規定檢核表」教育部複核意見：「請學校明定負責控管單位及相關控管方式(含控管程序)或措施」修正。
- 二、依教育部及行政院勞委會規定，專案計畫教學人員、研究人員及工作人員均應參加離職儲金(原可選擇是否參加)，爰配合修正本校「進用專案計畫工作人員實施要點」第 11 點及依上開 3 種實施要點所簽訂之契約書相關條文。
- 三、避免簽約人聘期未滿即自行離職且溢領薪資未繳回，爰增訂「及扣償未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償」等文字，以資周延。

擬辦：通過後施行。

決議：修訂通過，如[附件 10-15](#)p. 106。

第十案

提案單位：秘書室

案由：擬修訂「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」，提請 討論。

說明：

- 一、本辦法經教育部 94 年 10 月 24 日台高(三)字第 0940142288 號函示修訂如議程附件 10P55，並參酌校務會議代表之建議修訂。
- 二、本辦法經 94 年 11 月 16 日 94 學年度第 1 次教師校務基金管理委員會會議修訂。

擬辦：本辦法經校務會議討論通過後，報教育部核定後實施。

決議：

- 一、修訂通過，如[附件 16](#)p. 120。
- 二、若保管組經本校組織規程報部通過易名為「資產管理組」，得提校務發展委員會審議確定，再提校務會議報告即可。

第十一案

提案單位：秘書室

案由：擬修訂「國立成功大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」，提請討論。

說明：

- 一、配合教育部 94 年 8 月 25 日台申字 0940117384 號函送修正發布之「教師申訴評議委員會組織及評議準則」如議程附件 11 P66，修訂本校之要點如議程附件 12P71。
- 二、本要點業經 94 年 11 月 2 日 94 學年度第 1 次教師申訴評議委員會會議修訂。

擬辦：本辦法經校務會議討論通過後，報教育部核定後實施。

決議：

- 一、修訂通過，如[附件 17](#)p. 130。
- 二、第二點第五項第二款「委員評議程序中，除經本會決議外，不得與當事人、代表利益之人或利害關係人為程序外之接觸。」有關「評議程序中」請申訴評議委員會界定。

第十二案

提案單位：總務處

案由：修訂「國立成功大學自強宿舍配借及管理辦法」，提請討論。

說明：

- 一、依 94 年 9 月 29 日本校宿舍配借及管理委員會 93 學年度第 2 次會議決議辦理。
- 二、「國立成功大學航太所(系)宿舍配借及管理辦法」於 82 年經行政會議通過施行，唯當時訂定之時空背景，現已不存在，為使本校宿舍配借能更公平，及制度之一致性，提請修訂。
- 三、擬修訂條文如附「對照表」。(議程附件 13 P78)

擬辦：通過後立即實施。

決議：

- 一、修訂通過，如[附件 18](#)p. 138。
- 二、航太系教師在辦法修訂前已任職且承諾准予進住者，仍適用原辦法。

第十三案

提案單位：教務處 人事室

案由：擬修訂本校教師聘任辦法第五條第二項及第十二條，如修訂條文對照表，提請討論。

說明：

- 一、本校教師聘任辦法第五條第二項規定：「新聘助理教授於到職六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。但情況特殊，經教評會同意者，自第七年起

- 得續聘二年，如二年內仍未能升等者，則不予續聘。新聘講師原則比照辦理。」
- 二、教育所陸偉明所長建議：「考量新進人員多正逢建立家庭、哺育幼兒之人生階段，學校可提供積極性之差別待遇，讓請育嬰假的教師可不受六年之限制」。經一併考量因育嬰、侍親而留職停薪或延長病假之情形，擬修訂條文如對照表。
 - 三、教育部前令頒「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」第參點、第肆點修正條文，並自 94 年 8 月 1 日生效，本次修正重點為國外學歷認定原則中修業期限原訂「進修碩士學位者，至少需實際停留在該校修滿 2 個學期 (Semester) 或 3 個學季 (Quarter)，博士學位須修滿 4 個學期或 6 個學季，碩、博士學位同時修習須修滿 6 個學期或 9 個學季。」修正為「進修碩士學位者，累計在當地學校修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。但其論文、個人著作或作品經學校初審及本部複審通過者，不在此限。」
 - 四、依教育部 94 年 9 月 5 日台學審字第 094011877 號函示：以國內、國外碩士或博士文憑送審教師資格者，學校均應落實實質審查之精神，並將審查方式及評審標準明訂於校內相關聘任及升等辦法中，以維教師資格審查制度之嚴謹。故本校針對新聘教師以學位送審助理教授及講師資格者之著作外審方式，提案本校 94 年 9 月 28 日 94 學年度第 1 次校教評會討論，決議如下：由系比照升等辦法辦理專門著作（包含學位論文）外審後，經三級教評會完成聘任程序。
 - 五、依「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」規定，新聘教師以學位送審助理教授及講師資格者，如其修讀碩士或博士之修業時間不符合規定（即碩士修業期間未滿 8 個月、博士修業期間未滿 16 個月…），「但其論文、個人著作或作品經學校初審及本部複審通過者，不受此限」，亦即新聘教師雖其學位修業期間不符合規定，但其論文、個人著作或作品經外審通過者（本校為自審學校，不需送教育部複審），亦得送審教師資格。（現行所有新聘教師以學位送審助理教授資格者，其博士修業期間均符合「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」之規定。）
 - 六、修訂條文對照表如下：

修訂後條文	現行條文	修訂說明
<p>第五條 ……</p> <p>新聘助理教授於到職六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。但情況特殊，經教評會同意者，自第七年起得續聘二年，如二年內仍未能升等者，則不予續聘。<u>期限內如有半年以上因育嬰、侍親而留職停薪或延長病假者，配合兩年一聘之聘期順延之。</u>新聘講師原則比照辦理。</p>	<p>第五條 ……</p> <p>新聘助理教授於到職六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。但情況特殊，經教評會同意者，自第七年起得續聘二年，如二年內仍未能升等者，則不予續聘。新聘講師原則比照辦理。</p>	<p>※教育人員任用條例第三十七條規定：「專科以上學校教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。」，因此在續聘聘期為二年依法不能更動情形下，增訂「<u>期限內如有半年以上因育嬰、侍親而留職停薪或延長病假者，配合兩年一聘之聘期順延之。</u>」之規定。</p>
<p>第十二條 <u>以學位辦理聘任助理教授或講師者，經系（所）依「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」之規定審核，如其修讀碩士或博士之修業時間符合規定，由系教評會比照升等辦法辦理專門著作（包含學位論文）外審作業，外審結果彙提院、校級教評會完成聘任程序。</u></p> <p><u>經系（所）審核，其修讀碩士或博士之修業時間不符合規定者，得專案提三級教評會討論，獲同意辦理著作外審者，由教務處比照升等辦法，將其論文、個</u></p>	<p>第十二條 以學位辦理聘任之教師，依規定檢件由人事室報請教育部備查及核發教師證書，年資以教育部核定年月起算。</p>	<p>※依教育部規定，規範以學位辦理聘任教師之程序。</p> <p>註：本辦法第十條：「教師聘任以每學期辦理一次為原則，並以每學期開始（二月一日或八月一日）為起聘日期。各院應於十二月十五日或六月十五日前完成推薦程序。」</p>

<p>人著作或作品送外審，外審結果彙提院、校級教評會完成聘任程序。 外審作業應於本辦法第十條規定之時限前完成。相關前置作業，聘任單位應視作業所需時間提前辦理。 聘任程序完成，依規定檢件由人事室報請教育部備查及核發教師證書，年資以教育部核定年月起算。</p>		
--	--	--

七、本案經 94 年 10 月 31 日本校 94 學年度第 2 次教師評審委員會議修正通過。

決議：第十二條修訂通過如 [附件 19](#) p. 142；第五條請校教評會重新討論。

第十四案

提案單位：教務處、人事室

案由：擬修訂本校教師升等辦法第十條，如說明三，請 討論。

說明：

- 一、本校教師升等辦法第十條升等時程之項規定，教師升等每年於上學期辦理一次。又，本校教師聘任辦法第五條第二項規定：「新聘助理教授於到職六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。但情況特殊，經教評會同意者，自第七年起得續聘二年，如二年內仍未能升等者，則不予續聘。新聘講師原則比照辦理。」
- 二、助理教授任滿三年方可申請升等副教授，依前開規定，新聘助理教授於到職滿五年後第六年開始之上學期，為其通過升等之最後一次機會，因此，新聘助理教授於到職六年內，可能僅有三次升等之機會。且六年之內升等之規定即形同壓縮為五年，為此，歷史系建議修訂升等時程，提供較多升等機會。爰擬於升等辦法第十條增訂新聘助理教授適用之升等時程，如說明三，請 討論。

三、增訂時程條文如下：

第十條 ………

3. 85 年 8 月 1 日以後新聘助理教授、講師於到職滿五年後者，可另適用本預訂時間表：

各院應依 作業所需 時間自行 訂定各系 所向院提 出之期限 各系所應 依據各院 之規定自 行訂定初 審時間	二月底以前	五月十五日 以前	五月底以前	六月十五日 以前
	各院向教務處 提出著作外審 資料	校完成著作外 審	1. 各院完成複 審 2. 向教務處提 出	校教師評審 委員會審議

四、本案經 94 年 10 月 31 日本校 94 學年度第 2 次教師評審委員會議修正通過。

決議：

- 一、修訂通過，如 [附件 20](#)p. 145。
- 二、本辦法適用於新聘助理教授、講師滿五年半及七年半者尚未通過升等者申請。

第十五案

提案單位：教務處、人事室

案由：擬修訂「國立成功大學教授、副教授休假研究辦法」如後附條文修正對照表(議程附件 14 P80)，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 94 年 9 月 28 日 94 學年第 1 次教師評審委員會會議通過並依審議決議辦理。
- 二、本次修正係依 93 學年度第 7 次及第 8 次教師評審委員會會議決議辦理，釐清分段休假研究之申請時間點及教授合併副教授服務年資計算規定；並增訂藝術類教授、副教授休假資格審查辦法、因故停聘教師服務年資之計算；另刪除員額計算得逐年累計之規定。

擬辦：本案經審議通過後即轉知本校教師依修正後規定辦理。

決議：修訂通過，如 [附件 21](#)p. 147。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 12 時 45 分

[附件 1](#)

國立成功大學 94 學年度第 2 次校務會議出(列)席名單

時間：94 年 12 月 28 日上午 9 時

地點：國際會議廳第一演講室

出席：宋瑞珍 蘇炎坤 柯慧貞(陳省旻代) 利德江 黃肇瑞 楊明宗 張克勤 張高評
余樹楨 張文昌 吳文騰 李清庭 徐明福 吳萬益 陳振宇 陳志鴻(蔡森田代)
謝錫堃(陳日昇代) 陳省旻 閔振發(程碧梧代) 張丁財 李丁進(楊明宗代)
徐德修 王永和 曾永華 王三慶(郭長生代) 王偉勇 林朝成 陳璧清 盧慧娟
王文霞 王琪 張高評 劉梅琴 應鳳凰 柯文峰 傅永貴 田聰
許瑞榮(蘇漢宗代) 周維揚 孫亦文(何瑞文代) 何瑞文 曾清涼 張素瓊
麥愛堂 黃定鼎 楊惠郎(陳宗嶽代) 陳宗嶽 張錦裕 顏鴻森 朱銘祥 劉瑞祥
陳進成 周澤川 李振誥 林再興 陳引幹 郭瑞昭 吳致平 李宇欣 李德河
(吳建宏代) 游保杉 蔡長泰 黃吉川 侯廷偉 何明字 張憲彰 趙儒民
黃正能 楊澤民 曾義星 楊名(曾義星代) 王鴻博(廖紋蘭代) 張祖恩 胡潛濱
黃啟鐘 許渭州 王醴(朱聖緣代) 梁從主 戴政祺 林瑞禮 劉文超 陳敬
李強 傅朝卿 陳彥仲 林享博 陳國祥 陸定邦 王泰裕 林清河 陳梁軒
林正章 劉宗其 康信鴻 王明隆 邱正仁 吳鐵肩(李婉甄代) 潘浙楠 湯銘哲
陳洵瑛(湯銘哲代) 任卓穎(湯銘哲代) 吳昭良 賴明德 劉校生 何漣漪
林以行 許桂森 李益謙 王新台 吳俊宗 蔡瑞真 黎煥耀 黃美智(柯乃熒代)
謝淑珠 黃英修 施陳美津 張哲豪 徐永玟 蔡佩倫 蘇慧貞(劉明毅代)
王東堯 徐畢卿 張明熙 賴明亮 林其和(宋瑞珍代) 王富美 宋鎮照 謝文真
郭麗珍 蔡維音 陸偉明 湯堯 黃永賢(洪甄憶代) 林麗娟 李劍如 陳明輝
鍾光民 許瑞芳 陳志新 楊傑年 張哲銘 吳昌振 洪宗志 李宇恩 李洋宇

列席：李建二

國立成功大學 94 學年度第 1 次校務會議決議案執行情形報告表

94 年 12 月 28 日

決 議 案 摘 要	承 辦 單 位 執 行 情 形
<p>第一案</p> <p>案由：本校擬分別與瓜地馬拉聖卡洛斯大學 (University of San Carlos, Guatemala)、美國奧本大學 (Auburn University)、大陸地區山東大學、荷蘭萊登大學 (Leiden University)、韓國國立首爾大學 (Seoul National University) 及延世大學 (Yonsei University) 簽約案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研發處：</p> <p>一、瓜地馬拉聖卡洛斯大學，大陸地區山東大學及荷蘭萊登大學已以郵寄方式進行簽約中。</p> <p>二、美國奧本大學已於今(94) 7 月 7 日完成簽約。</p> <p>三、韓國國立首爾大學及延世大學已於今(94)年 10 月 18 日校長去訪時完成簽約。</p>
<p>第二案</p> <p>案由：擬精簡重整本處組織架構如規劃書(附件 7P45)請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>教務處：遵照決議辦理。</p> <p>研發處：已修訂組織規程相關條文。</p>
<p>第三案</p> <p>案由：擬修訂本校學生獎懲要點第八條、第九條與第十五條，提請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>學務處：</p> <p>一、照案辦理。</p> <p>二、本案業已函請教育部備查。</p>
<p>第四案</p> <p>案由：擬修訂本校學生獎懲委員會設置辦法名稱、條文標示、第三條與第八條，提請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>學務處：</p> <p>一、照案辦理。</p> <p>二、奉 教育部中華民國 94 年 11 月 24 日台訓(二)字第 0940161554 號書函回覆：請本於權責核處，免報部核定。因此，擬建議將本設置要點之第九點條文配合修正為：<u>本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</u></p> <p>研發處：將修訂組織規程第 24 條第 1 項第 19 款。</p>

<p>第五案</p> <p>案由：擬修訂「國立成功大學性別平等教育委員會設置要點」，提請討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>學務處：已依照校務代表意見修訂，擬於本次校務會議提請確認。P13</p>
<p>第六案</p> <p>案由：擬廢除「國立成功大學性別歧視及性侵犯防制實施辦法」並訂定「國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」（草案）提請討論。</p> <p>決議：授權學務處作文字修正，並於下次會議報告。</p>	<p>學務處：已依照校務代表意見作文字修正並擬於本次校務會議，提請確認。P14</p> <p>研發處：已將相關組織規程提94.12.28校務會議報告。</p>
<p>第七案</p> <p>案由：擬修訂「成功大學組織規程」第三章第二十五條有關校長續任辦法部分條文，提請討論。</p> <p>決議：依89年6月21日88學年度第4次校務會議紀錄翁鴻山代理校長之指示：請研發處召開座談會或公聽會研議。故請研發處組成小組進行研議，將校長遴選辦法之參與權除老師外，是否考慮再納入職員及學生部份，俟完成研議後再提出討論。</p>	<p>研發處：大學法修正案已經立法院三讀通過(94.12.13)，有關校長續聘部分條文已修訂為：第九條第五項「教育部及各該所屬地方政府應於校長聘期屆滿十個月前進行評鑑，作為大學決定是否續聘之參考。」</p> <p>另為因應大學法之修正，「國立成功大學組織規程」及「國立成功大學校長遴選辦法」正由研發處組成小組進行研議修訂中。</p>
<p>第八案</p> <p>案由：擬將本（總務）處現設之保管組更名為資產管理組，以應未來校務發展需要，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>總務處：已洽請研發處修訂本校組織規程報部。</p> <p>研發處：已修訂組織規程條文。</p>
<p>第九案</p> <p>案由：擬訂定國立成功大學國際學術處設置辦法（草案），提請討論。</p> <p>決議：修正通過，並請將本辦法譯成英文公告之。</p>	<p>研發處：遵照決議辦理，並已於11月17日以成大研發字第0940006510號函報教育部。</p>

國立成功大學性別平等教育委員會設置要點

93 年 12 月 8 日 93 學年第 2 次校務會議通過

94 年 10 月 5 日 94 學年第 1 次校務會議修訂通過

- 一、本校為推動性別平等教育，營造無性別歧視教育環境及建立安全和諧校園，特依「性別平等教育法」第六條訂定本要點。
- 二、本校另置性別平等教育委員會(以下簡稱本委員會)，委員 19 名，由校長、主任秘書、學務長、人事主任、教師代表 9 名，職工代表 2 名、學生代表 3 名及學生家長 1 名組成之。由校長擔任主任委員；委員任期一年，連選得連任。每學期至少開會一次。
- 三、本委員會教師代表宜自婦女性別教育、社會、法律、心理、醫療等相關領域專長教師中，由校長優先遴聘之，學生代表由學生會產生，職員代表由人事室推薦，技工代表由總務處推薦，學生家長代表由學務處推薦產生，報請校長聘任之。委員之聘任宜考慮性別均衡之原則，女性委員名額不得少於二分之一。
- 四、為策畫與推動本校性別平等教育相關業務，應：
 - (一)由本委員會統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，落實並檢視其實施成果。
 - (二)由教務處研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (三)由學務處規劃或辦理學生及家長性別平等教育相關活動及推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (四)由人事室規劃或辦理教職員工性別平等教育相關活動。
 - (五)由總務處規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (六)由本委員會調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (七)由秘書室協調辦理其他關於學校或社區之性別平等教育事務。
- 五、本會各項計畫之推動單位，應指定人員兼辦該單位有關性別平等之業務；並建立完整資料檔案。
- 六、若有校園性侵害或性騷擾事件發生，適用「國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」處理之。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」規定辦理。
- 八、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 4

國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法（根據 941005 校務代表意見修定）

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 為預防及處理性侵害及性騷擾事件，特依教育部於中華民國 94 年 3 月 30 日頒布之「校園性侵害或性騷擾防治準則」（以下簡稱本準則），訂定「國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第一條 為預防及處理性侵害及性騷擾事件，特依教育部於中華民國 94 年 3 月 30 日頒布之「校園性侵害或性騷擾防治準則」，訂定「國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第一條訂定。</p>
<p>第二條（未修訂）</p>	<p>第二條 本辦法之目的在於推動本校教職員工生建立正確的性別平等觀念，並就性侵害及性騷擾之相關問題，採取預防及處理措施，以建立一個免於恐懼威脅的教育環境。</p>	<p>依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二條訂定之。</p>
<p>第三條 根據「性別平等教育法」（以下稱本法）第二條，本辦法所指之性侵害及性騷擾之定義如下：</p> <p>一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。</p> <p>二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：</p> <p>(1) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現者。</p> <p>(2) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或</p>	<p>第三條 根據「性別平等教育法」第二條，本辦法所指之性侵害及性騷擾之定義如下：</p> <p>一、性侵害：性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。</p> <p>二、性騷擾：符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：</p> <p>(1) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表示者。</p> <p>(2) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之</p>	<p>依據「性別平等教育法」第二條訂定之。</p>

工作有關權益之條件者。	條件者。	
<p>第四條 (未修訂)</p>	<p>第四條 於處理校園性侵害或性騷擾事件時，本校應主動提供下列性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊予相關人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。 三、申請調查、申復及救濟之機制。 四、相關之主管機關及權責單位。 五、提供資源協助之團體及網絡。 六、其他本校性別平等教育委員會認為必要之事項。 	<p>依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第三條訂定之。</p>
<p>第五條 (未修訂)</p>	<p>第五條 為預防、宣導與處理有關性侵害或性騷擾之申訴案件，特設置性侵害或性騷擾防治小組（以下簡稱本小組）。</p>	<p>依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十五條訂定之。</p>
<p>第六條 本小組設置以三人或五人為原則，<u>其成員之組成</u>，依本法第三十條第三項之規定。相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避之。校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。</p> <p>學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差假登記，並依法令或學校規定</p>	<p>第六條 本小組設置以三人或五人為原則，<u>由本校性別平等教育委員會之委員組成</u>。相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避之。校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。</p> <p>學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差假登記，並依法令或學校規定支給交</p>	<p>依據「性別平等教育法」第三十條第三項訂定之。</p>

支給交通費或相關費用。	通費或相關費用。	
<p>第七條 為防止及處理性侵害及性騷擾之發生，本小組應進行下列工作：</p> <p>一、於學生事務處學生輔導組設置專用信箱和申訴專線，接受申訴。</p> <p>二、對相關案件進行調查、調解及仲裁。</p> <p>三、針對相關個案提供危機處理，並視需要轉介當事人至專責機構或本校輔導中心進行心理輔導或治療。</p> <p>四、對性侵犯和性騷擾的預防、處置作定期的評估及檢討，並定期舉行性別議題之研討。</p> <p>五、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，納入教職員工聘約及學生手冊，並編印「學校性騷擾及性侵犯處理與防治手冊」及相關資料廣為宣導。</p>	<p>第七條 為防止及處理性侵害及性騷擾之發生，本小組應進行下列工作：</p> <p>一、設置專用信箱和申訴專線，接受申訴。</p> <p>二、對相關案件進行調查、調解及仲裁。</p> <p>三、針對相關個案提供危機處理，並視需要轉介當事人至專責機構或本校輔導中心進行心理輔導或治療。</p> <p>四、對性侵犯和性騷擾的預防、處置作定期的評估及檢討，並定期舉行性別議題之研討。</p> <p>五、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，納入教職員工聘約及學生手冊，並編印「學校性騷擾及性侵犯處理與防治手冊」及相關資料廣為宣導。</p>	<p>依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十三條訂定之。</p>
<p>第八條 (未修訂)</p>	<p>第八條 為防治校園性侵害或性騷擾，總務處應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以</p>	<p>依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第四條訂定之。</p>

	利校園空間改善。	
第九條 (未修訂)	第九條 總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。	依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第五條訂定之。
第十條 (未修訂)	第十條 學校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。	依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第六條訂定之。
第十一條 (未修訂)	第十一條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。	依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第七條訂定之。
第十二條 (未修訂)	第十二條 學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為： 一、不受歡迎之追求行為。 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 三、其他有違善良風俗之行為。	依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第八條訂定之。
第十三條 (未修訂)	第十三條 本辦法所指之校園性侵害或性騷擾事件，包括不同學校間所發生者，其名詞定義如下： 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教	依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第九條訂定之。

	<p>師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。</p> <p>二、職工：指前款教師以外，於學校執行行政事務或庶務之人員。</p> <p>三、學生：指在學或接受進修推廣教育者。</p>	
<p>第十四條 (未修訂)</p>	<p>第十四條 申訴程序如下：</p> <p>一、校園性騷擾或性侵害事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人得以正式具名之書面資料或口頭方式，經由性別平等教育委員會之專用信箱、申訴專線或向行為人於行為發生時所屬之單位主管提出申訴。但學校之首長為加害人時，應向學校所屬主管機關申請調查。接獲申請或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。</p> <p>二、對於已公開之相關案件雖未經當事人提出申訴，為維護校譽與本校教職員工生之權益，本小組應主動處理。處理程序同申訴案件方式。</p> <p>三、本小組受理申訴後，應於七日內進行處理並調查之，並於六十日內提出調查報告，但重大案件者得於三個月內提出。</p> <p>四、處理期間，當事人可以要求輔佐人陪同接受調查。輔佐人得</p>	<p>依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十二、十三、十七條訂定之。</p>

	<p>由當事人自行指定，本小組亦得邀請相關人員參與調查工作。</p> <p>五、調查結束後，本小組應就調查過程及決議，向校長、相關當事人及其主管提出報告，並要求處置。</p>	
第十五條 (未修訂)	<p>第十五條 校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：</p> <p>一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。</p> <p>二、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。</p> <p>三、申請調查之事實內容及其相關證據。</p>	依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十二條訂定之。
第十六條	<p>學校接獲校園性侵害或性騷擾事件時，以<u>學生事務處學生輔導組</u>為收件單位，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理。</p> <p>學生事務處於收件後，應指派專人處理相關行政事宜，學校相關單位</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十三條訂定之。</p> <p>二、增加條次。</p>

並應配合協助。		
<u>第十七條</u> (條次變更)	<p>第十六條 本小組應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。</p> <p>申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校提出申復；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。</p> <p>本小組接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本小組將著手調查處理。</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十四條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>
<u>第十八條</u> (條次變更)	<p>第十七條 學校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應向所屬主管或上級機關通報。</p> <p>本小組處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依相關法律規定通報，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十一條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>
<u>第十九條</u> (條次變更)	<p>第十八條 學校教職員工生確涉入性騷擾或性侵犯事件應依相關法令予以懲處。對在心智喪失、精神耗弱等狀況下之受</p>	<p>一、委員會自訂。</p> <p>二、條次變更。</p>

	害人實施性行為者，不得以受害人無拒絕為由規避性侵犯責任。	
<u>第二十條</u> (條次變更)	<p>第十九條 校園性侵害或性騷擾事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，學校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負有保密義務者，包括學校內負責處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</p> <p>學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十八條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>
<u>第二十一條</u> 本辦法所指具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一： <p>一、持有中央或直轄市、縣(市)主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查</p>	<p>第二十條 本辦法所指具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：</p> <p>一、持有中央或直轄市、縣(市)主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。</p> <p>二、曾調查處理校園性</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第十六、十七條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>

<p>專業人才庫者。</p> <p>二、曾調查處理校園性侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。</p> <p>本小組調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，依下列方式辦理：</p> <p>一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。</p> <p>二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。</p> <p>三、申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得繼續調查處理。</p>	<p>侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。</p> <p><u>中央或直轄市、縣(市)主管機關應定期培訓校園性侵害或性騷擾調查專業人員，並建立人才庫，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。(刪除)</u></p> <p>本小組調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，依下列方式辦理：</p> <p>一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。</p> <p>二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。</p> <p>三、申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得繼續調查處理。</p>	
<p><u>第二十二條</u> (條次變更)</p>	<p>第二十一條 本小組之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申訴者如因個人權益考量要求暫緩調查，本小組得視情況決定之。</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十二條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>
<p><u>第二十三條</u> (條次變更)</p>	<p>第二十二條 為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治</p>

	<p>受教權或工作權，於必要時進行下列處置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。 三、採取必要處置，以避免報復情事。 四、減低行為人再度加害之可能。 五、其他必要之處置。 	<p>準則」第十九條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>
第二十四條 (條次變更)	<p>第二十三條 本小組應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，必要時對當事人提供下列協助：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、心理諮商輔導。 二、法律諮詢管道。 三、課業協助。 四、經濟協助。 五、其他本小組認為必要之協助。 	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十、二十一條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>
第二十五條 (條次變更)。	<p>第二十四條 對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據本小組之調查報告。本小組調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十三條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>
第二十六條 (條次變更)	<p>第二十五條 校園性侵害或性騷擾事件經本小組調查屬實後，將依相關法律或法規規定處理。若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，學校應將該事件移送其他權責機關處</p>	<p>一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十四條訂定之。</p> <p>二、條次變更。</p>

	<p>理；學校除依相關法律或法規處理外，並得依性別平等教育法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時性別平等教育相關課程。 三、接受心理輔導。 四、其他符合教育目的之措施。 <p>學校執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。</p> <p>本小組若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人為適當之處理。學生交由學生事務處依規定處理，職工分別交由人事室或總務處，教師交由校教師評審委員會處理。</p>	
<p><u>第二十七條</u> (條次變更)</p>	<p>第二十六條 學校將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。</p> <p>申請人及行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校申復；其以言詞為之者，受理之學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>除學校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十五條訂定之。 二、條次變更。

	得要求性別平等教育委員會重新調查，否則不得要求重新調查。	
<u>第二十八條</u> （條次變更）	第二十七條 學校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。	一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十五條訂定之。 二、條次變更。
<u>第二十九條</u> （條次變更）	第二十八條 本小組建立之檔案資料，應分為原始檔案與報告檔案並指定專責單位保管。 前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態。 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。 三、事件處理人員、流程及紀錄。 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。 第一項報告檔案，應包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。 二、事件處理過程及結論。	一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十六條訂定之。 二、條次變更。
<u>第三十條</u> （條次變更）	第二十九條 本小組為顧及當事人雙方的權益，對於申訴案件必要時得指派專案小組進行調解。調解程序如下：	一、依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十八條訂定之。 二、條次變更。

	<p>一、調解之前應先有詳盡的個別會談，以了解雙方立場，並提出初步評估。</p> <p>二、召開調解會議，除申訴者和被控者應出席外，雙方均可由輔佐人陪同。</p> <p>三、事件經調解成功者，應做成調解書，並應經雙方當事人簽字。</p>	
<u>第三十一條</u> (條次變更)	第三十條 本小組之業務由學生事務處學生輔導組協助處理，對外發言由秘書室統籌辦理。	<p>一、委員會自訂。</p> <p>二、條次變更。</p>
<u>第三十二條</u> (條次變更)	第三十一條 本辦法所需經費於本校相關支出項目下支應。	<p>一、委員會自訂。</p> <p>二、條次變更。</p>
<u>第三十三條</u> 本辦法若有未盡事宜，依相關規定辦理。		<p>一、委員會自訂。</p> <p>二、條次增加。</p>
<u>第三十四條</u> (條次變更)	第三十二條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	<p>一、委員會自訂</p> <p>二、條次變更。</p>

國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法

94 年 10 月 05 日 94 學年第 1 次校務會議通過

第一章 總 則

第一條 為預防及處理性侵害及性騷擾事件，特依教育部於中華民國 94 年 3 月 30 日頒布之「校園性侵害或性騷擾防治準則」(以下簡稱本準則)，訂定「國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法之目的在於推動本校教職員工生建立正確的性別平等觀念，並就性侵害及性騷擾之相關問題，採取預防及處理措施，以建立一個免於恐懼威脅的教育環境。

第三條 根據「性別平等教育法」(以下簡稱本法)第二條，本辦法所指之性侵害及性騷擾之定義如下：

一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(1) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現者。

(2) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

第四條 於處理校園性侵害或性騷擾事件時，本校應主動提供下列性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊予相關人員：

一、校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他本校性別平等教育委員會認為必要之事項。

第二章 組織及職權

第五條 為預防、宣導與處理有關性侵害或性騷擾之申訴案件，特設置性侵害或性騷擾防治小組(以下簡稱本小組)。

第六條 本小組設置以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項之規定。相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避之。校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差假登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第七條 為防止及處理性侵害及性騷擾之發生，本小組應進行下列工作：

一、於學生事務處學生輔導組設置專用信箱和申訴專線，接受申訴。

- 二、對相關案件進行調查、調解及仲裁。
- 三、針對相關個案提供危機處理，並視需要轉介當事人至專責機構或本校輔導中心進行心理輔導或治療。
- 四、對性侵犯和性騷擾的預防、處置作定期的評估及檢討，並定期舉行性別議題之研討。
- 五、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，納入教職員工聘約及學生手冊，並編印「學校性騷擾及性侵犯處理與防治手冊」及相關資料廣為宣導。

第三章 校園安全規劃

- 第八條 為防治校園性侵害或性騷擾，總務處應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
- 第九條 總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第四章 校內外教學與人際互動注意事項

- 第十條 學校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- 第十一條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- 第十二條 學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
- 一、不受歡迎之追求行為。
 - 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - 三、其他有違善良風俗之行為。

第五章 校園性侵害或性騷擾之處理機制、程序及救濟方法

- 第十三條 本辦法所指之校園性侵害或性騷擾事件，包括不同學校間所發生者，其名詞定義如下：
- 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
 - 二、職工：指前款教師以外，於學校執行行政事務或庶務之人員。
 - 三、學生：指在學或接受進修推廣教育者。
- 第十四條 申訴程序如下：

- 一、校園性騷擾或性侵害事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以正式具名之書面資料或口頭方式，經由性別平等教育委員會之專用信箱、申訴專線或向行為人於行為發生時所屬之單位主管提出申訴。但學校之首長為加害人時，應向學校所屬主管機關申請調查。接獲申請或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。
- 二、對於已公開之相關案件雖未經當事人提出申訴，為維護校譽與本校教職員工生之權益，本小組應主動處理。處理程序同申訴案件方式。
- 三、本小組受理申訴後，應於七日內進行處理並調查之，並於六十日內提出調查報告，但重大案件者得於三個月內提出。
- 四、處理期間，當事人可以要求輔佐人陪同接受調查。輔佐人得由當事人自行指定，本小組亦得邀請相關人員參與調查工作。
- 五、調查結束後，本小組應就調查過程及決議，向校長、相關當事人及其主管提出報告，並要求處置。

第十五條 校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 三、申請調查之事實內容及其相關證據。

第十六條 學校接獲校園性侵害或性騷擾事件時，以學生事務處學生輔導組為收件單位，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

學生事務處於收件後，應指派專人處理相關行政事宜，學校相關單位並應配合協助。

第十七條 本小組應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校提出申復；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。

本小組接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本小組將著手調查處理。

第十八條 學校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應向所屬主管或上級機關通報。

本小組處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依相關法律規定通報，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十九條 學校教職員工生確涉入性騷擾或性侵犯事件應依相關法令予以懲處。對在心智喪失、精神耗弱等狀況下之受害人實施性行為者，不得以受害人無拒絕為由規避性侵犯責任。

第二十條 校園性侵害或性騷擾事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，學校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負有保密義務者，包括學校內負責處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十一條 本辦法所指具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

本組調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，依下列方式辦理：

一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

三、申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得繼續調查處理。

第二十二條 本小組之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申訴者如因個人權益考量要求暫緩調查，本小組得視情況決定之。

第二十三條 為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，於必要時進行下列處置：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、減低行為人再度加害之可能。

五、其他必要之處置。

第二十四條 本小組應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，必要時對當事人提供下列協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他本小組認為必要之協助。

第二十五條 對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據本小組之調查報告。本小組調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二十六條 校園性侵害或性騷擾事件經本小組調查屬實後，將依相關法律或法規規定處理。若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，學校應將該事件移送其他權責機關處理；學校除依相關法律或法規處理外，並得依性別平等教育法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置：

- 一、經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。
- 二、接受八小時性別平等教育相關課程。
- 三、接受心理輔導。
- 四、其他符合教育目的之措施。

學校執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

本小組若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人為適當之處理。學生交由學生事務處依規定處理，職工分別交由人事室或總務處，教師交由校教師評審委員會處理。

第二十七條 學校將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校申復；其以言詞為之者，受理之學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

除學校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查，否則不得要求重新調查。

第二十八條 學校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

第二十九條 本小組建立之檔案資料，應分為原始檔案與報告檔案並指定專責單位保管。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第一項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第三十條 本小組為顧及當事人雙方的權益，對於申訴案件必要時得指派專案小組進行調解。調解程序如下：

- 一、調解之前應先有詳盡的個別會談，以了解雙方立場，並提出初步評估。
- 二、召開調解會議，除申訴者和被控者應出席外，雙方均可由輔佐人陪同。
- 三、事件經調解成功者，應做成調解書，並應經雙方當事人簽字。

第六章 附 則

- 第三十一條 本小組之業務由學生事務處學生輔導組協助處理，對外發言由秘書室統籌辦理。
- 第三十二條 本辦法所需經費於本校相關支出項目下支應。
- 第三十三條 本辦法若有未盡事宜，依相關規定辦理。。
- 第三十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

組織規程條文修正對照表

94.12.28

修訂條文	原條文	說明
<p>第十四條 本大學設校務會議，為校務最高決策會議，議決校務重大事項。 校務會議由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、研究總中心主任、主任秘書、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、各學系主任、各研究所所長、會計主任、人事室主任、軍訓室主任、體育室主任、通識教育中心主任、推廣教育中心主任、校友聯絡中心主任、生物科技中心主任、藝術中心主任、微奈米科技研究中心主任、附設醫院院長、附設高級工業職業進修學校校務主任及教師代表、研究人員代表一人、助教代表一人、職員代表四人、工友代表一人、學生會會長、大學部各學院學生代表各一人、研究生代表二人組成。</p> <p>.....</p>	<p>第十四條 本大學設校務會議，為校務最高決策會議，議決校務重大事項。 校務會議由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、研究總中心主任、主任秘書、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、各學系主任、各研究所所長、會計主任、人事室主任、軍訓室主任、體育室主任、通識教育中心主任、推廣教育中心主任、校友聯絡中心主任、生物科技中心主任、藝術中心主任、微奈米科技研究中心主任、附設醫院院長、附設高級工業職業進修學校校務主任及教師代表、研究人員代表一人、助教代表一人、職員代表四人、工友代表一人、學生會會長、大學部各學院學生代表各一人、研究生代表二人組成。</p> <p>.....</p>	<p>94 學年度第 1 次校務會議修訂通過。 刪除「推廣教育中心主任」</p>
<p>第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服有關之委員會：</p> <p>十九、學生獎懲委員會：討論及決議有關學生獎懲重大事項。 校長（會議主席）、學生事務長及教務長為當然委員，並由校長聘請教師若干人、<u>專業委員兩名</u>、大學部學生代表三人及研究生代表一人（由各學院院長輪流推薦）組成，任期一年，得連任之。</p> <p>廿二、性別歧視及性侵害防治委員會：預防、宣導與處理有關性別歧視和性侵害之申訴案件。教師代表十一人、職工代表兩人、學生代表四人共十七人組</p>	<p>第二十四條 本大學設下列與教學、研究及服有關之委員會：</p> <p>十九、學生獎懲委員會：討論及決議有關學生獎懲重大事項。 校長（會議主席）學生事務長及教務長為當然委員，並由校長聘請教師若干人及大學部學生代表三人、研究生代表一人（由各學院院長輪流推薦）組成，任期一年，得連任之。</p> <p>廿二、性別歧視及性侵害防治委員會：預防、宣導與處理有關性別歧視和性侵害之申訴案件。教師代表十一人、職工代表兩人、學生代表四人共十七人組</p>	<p>94 學年度第 1 次校務會議修訂通過。</p> <p>刪除「性別歧視及性侵害防治委員會」</p>

~~成，互選一人為召集人。女性委員不得少於二分之一，委員任期兩年，得連任之。議案如不涉及學生者，開會時學生代表不必出席會議。相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避之。本委員會之設置辦法報請教育部核定後實施。~~

成，互選一人為召集人。女性委員不得少於二分之一，委員任期兩年，得連任之。議案如涉及學生者，開會時學生代表不必出席會議。相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避之。本委員會之設置辦法報請教育部核定後實施。

(以下款次依序遞減)

國立成功大學特聘教授設置要點部份條文修訂對照表

修訂後條文	原條文	說明
<p>三、特聘教授資格： 特聘教授由教授年資五年(含)以上之教授擔任，並應具有<u>下列</u>基本條件之一： (一)曾於<u>三年</u>(含)內獲國科會傑出研究獎或特約研究人員者。 <u>(二)</u>曾獲國科會年度專題研究計畫研究主持費共達五次(含)以上者(原獲國科會甲等獎者比照辦理)。 <u>(三)</u>曾獲國內、外著名學術獎或在學術、<u>教學</u>、科技與民生上有傑出貢獻者。 前述條件均自取得教授資格後起算。</p>	<p>三、特聘教授資格： 特聘教授由教授年資五年(含)以上之教授擔任，並應具有左列基本條件之一： (一)曾於五年(含)內獲國科會傑出研究獎或特約研究人員者。 (二)曾於五年(含)內獲本校教學特優教師並獲國科會年度專題研究計畫研究主持費共達二次(含)以上者，或在教學上有傑出貢獻者。 (三)曾獲國科會年度專題研究計畫研究主持費共達五次(含)以上者(原獲國科會甲等獎者比照辦理)。 (四)曾獲國內、外著名學術獎或在學術、科技與民生上有傑出貢獻者。 前述條件均自取得教授資格後起算。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為因應橫式公文格式，原訂”左列”修訂為”下列”。 2. 特聘教授資格：為配合特聘教授每3年審查制，第(一)款條文擬由原訂5年修訂為3年。 3. 本校「教學特優教師獎勵與遴選辦法」於94.5.25本校第151次行政會議修訂通過，並依據94年5月24日特聘教授設置要點修訂草案座談會建議，第(二)款條文刪除。 4. 第(三)、(四)款修訂為第(二)、(三)款。 5. 第(三)款增列”教學”二字。
<p>六、聘任、推薦審查程序： (一)符合特聘教授資格<u>第(一)</u>款之教授，經確認後聘任。 (二)符合特聘教授資格<u>(二-三)</u>款之教授，得經由系、院於每年十月底前提出申請，送特聘教授評審委員會審查，通過之名額視經費而定。推薦時應檢附被推薦人選之學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術成就證明和其他相關之證明文件。</p>	<p>七、聘任、推薦審查程序： (一)符合特聘教授資格(一-二)款之教授，經確認後聘任。 (二)符合特聘教授資格(三-四)款之教授，得經由系、院於每年十月底前提出申請，送特聘教授評審委員會審查，通過之名額視經費而定。推薦時應檢附被推薦人選之學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術成就證明和其他相關之證明文件。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原第七點修訂為第六點。 2. 第(一)款條文修訂為”符合特聘教授資格第(一)款之教授，經確認後聘任。” 3. 第(二)款條文修訂為”符合特聘教授資格(二-三)款之教授，…”。

<p>七、特聘教授如獲聘為本校講座教時，特聘教授獎助金自動終止。 <u>本校講座於申領講座教授獎助金三年期滿後得申請特聘教授獎助金。</u></p>	<p>六、特聘教授任期： 特聘教授如獲聘為本校講座教授時，特聘教授獎助金自動終止。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原第六點修訂為第七點。 2. 取消”特聘教授任期”之標題。 3. 增訂”本校講座於申領講座教授獎助金三年期滿後得申請特聘教授獎助金”等文字。
--	---	---

國立成功大學特聘教授設置要點

91年6月12日90學年度第3次校務會議延會通過
91年12月25日91學年度第2次校務會議修正通過
94年12月28日94學年度第2次校務會議修正通過

一、宗旨：

國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校教授致力於提昇學術水準，爭取更高榮譽，特訂定「國立成功大學特聘教授設置要點」（以下簡稱本要點）。

二、經費來源：

本校特聘教授之設置，除由校務基金自籌款預算編列外，財團法人、民間企業或熱心公益之團體、個人，得以基金或定期捐贈方式贊助。

三、特聘教授資格：

特聘教授由教授年資五年(含)以上之教授擔任，並應具有下列基本條件之一：

- (一) 曾於三年（含）內獲國科會傑出研究獎或特約研究人員者。
 - (二) 曾獲國科會年度專題研究計畫研究主持費共達五次（含）以上者（原獲國科會甲等獎者比照辦理）。
 - (三) 曾獲國內、外著名學術獎或在學術、教學、科技與民生上有傑出貢獻者。
- 前述條件均自取得教授資格後起算。

四、特聘教授獎助金：

擔任特聘教授之教授在其受聘專職期間，得連續支領每月壹萬元獎助金三年，以協助其教學研究工作。每三年需再送審一次，審查仍依第三條各款辦理，未獲通過者仍具有特聘教授榮銜，不再支領獎助金。

五、特聘教授義務：

依本要點聘任之特聘教授，應致力於提昇本校之學術水準及教學品質，並爭取更高榮譽。

六、聘任、推薦審查程序：

- (一) 符合特聘教授資格第(一)款之教授，經確認後聘任。
- (二) 符合特聘教授資格(二-三)款之教授，得經由系、院於每年十月底前提出申請，送特聘教授評審委員會審查，通過之名額視經費而定。推薦時應檢附被推薦人選之學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術成就證明和其他相關之證明文件。

七、特聘教授如獲聘為本校講座教授時，特聘教授獎助金自動終止。本校講座於申領講座教授獎助金三年期滿後得申請特聘教授獎助金。

八、特聘教授評審委員會之委員由校長聘請專家學者若干人組成，另由教務長擔任召集人。

九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學名譽教授榮銜授予辦法部份條文修訂對照表

修訂後條文	原條文	說明
國立成功大學名譽教授榮銜授予辦法	國立成功大學名譽教授贈予辦法	辦法名稱更正為榮銜授予辦法
第一條 國立成功大學為崇敬在教學、研究或行政工作上有卓越貢獻之專任教授，於其退休時 <u>授予</u> 名譽教授榮銜，特訂定本辦法。	第一條 國立成功大學為崇敬在教學、研究或行政工作上有卓越貢獻之專任教授，於其退休時 <u>贈予</u> 名譽教授榮銜，特訂定本辦法。	將贈予改為授予
	第二條 名譽教授應具備之條件：在本校連續擔任專任教授二十年（自教授證書生效日起算）以上，於教學、研究成績卓著，或兼任行政職務，對於校務之規劃、建設與發展有重大貢獻者；或在本校擔任專任教授七年以上，於學術上有特殊成就，享有國際聲譽者。	本條文不變
第三條 <u>名譽教授之推薦程序如下：</u> 各系、所、科填具推薦表（如附件）由該系、所、科務會議通過後，再經該學院教師評審委員會議通過後始得推薦。 <u>並須於被推薦教授退休生效前將資料與院、系會議記錄送至教務處學術服務組，提本校校教師評審委員會審議，通過後簽請校長核定授予之。若本校教師評審委員會審議日期已逾被推薦教授退休生效日期，則以追認方式辦理之。</u>	第三條 名譽教授之推薦於被推薦教授退休生效前三個月辦理之。其推薦程序如左： 各系、所、科填具推薦表（如附件）由該系、所、科務會議通過後，經各該學院教師評審委員會議通過後推薦。	1. 將名譽教授之推薦程序合併成 1 條文說明。 2. 註明本校受理推薦單位為教務處學術服務組，並更改推薦時程規定。
	第四條 名譽教授經推薦送本校教師評審委員會審議，通過後簽請校長核定贈予之。	本條文合併至第三條
第四條 本辦法中有關會議通過者均需經出席該會議人員投票獲三分之二（含）以上同意。	第五條 本辦法中有關會議通過者均需經出席該會議人員投票獲三分之二（含）以上同意。	條文號次變更
第五條 名譽教授得比照現職人員使用學校設施，其原屬系所得提供辦公處所，其繼續進行研究者，學校或該系所得提供經費補助及相關配合措施。	第六條 名譽教授得比照現職人員使用學校設施，其原屬系所得提供辦公處所，其繼續進行研究者，學校或該系所得提供經費補助及相關配合措施。	條文號次變更
第六條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同	第七條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。	條文號次變更

國立成功大學名譽教授榮銜授予辦法

80.1.16 79 學年度第 2 次校務會議通過

87.6.10 86 學年度第 4 次校務會議修訂通過

94.12.28 94 學年度第 2 次校務會議修訂通過

- 第一條 國立成功大學為崇敬在教學、研究或行政工作上有卓越貢獻之專任教授，於其退休時授予名譽教授榮銜，特訂定本辦法。
- 第二條 名譽教授應具備之條件：
在本校連續擔任專任教授二十年（自教授證書生效日起算）以上，於教學、研究成績卓著，或兼任行政職務，對於校務之規劃、建設與發展有重大貢獻者；或在本校擔任專任教授七年以上，於學術上有特殊成就，享有國際聲譽者。
- 第三條 名譽教授之推薦程序如下：
各系、所、科填具推薦表（如附件）由該系、所、科務會議通過後，再經該學院教師評審委員會議通過後始得推薦。並須於被推薦教授退休生效前將資料與院、系會議記錄送至教務處學術服務組，提本校校教師評審委員會審議，通過後簽請校長核定授予之。若本校教師評審委員會審議日期已逾被推薦教授退休生效日期，則以追認方式辦理之。
- 第四條 本辦法中有關會議通過者均需經出席該會議人員投票獲三分之二（含）以上同意。
- 第五條 名譽教授得比照現職人員使用學校設施，其原屬系所得提供辦公處所，其繼續進行研究者，學校或該系所得提供經費補助及相關配合措施。
- 第六條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學經費稽核委員會內部稽核實施要點修訂條文對照表

新修訂條文	現行條文	說明
<p>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。</p>	<p>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。</p>	未修訂
<p>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。</p>	<p>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。</p>	未修訂
<p>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。</p>	<p>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。</p>	未修訂
<p>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。</p>	<p>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。</p>	未修訂
<p>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。</p>	<p>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。</p>	未修訂

<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p>	<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p>	<p>未修訂</p>
<p>七、受稽核單位及稽核內容由本委員會於每次開會時決定。</p>	<p>七、受稽核單位及稽核內容由本委員會於每次開會時決定。</p>	
<p>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。<u>本委員會並應對受稽核單位提出之報告做一內部控制績效評估。</u></p>	<p>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。</p>	<p>根據審計部93年度查核結果，針對本校尚無對內部控制情形之報告，及缺乏對內部控制有效程度之評估，故進行條文之修改如底線部分。</p>
<p>九、受稽核單位及稽核內容由本委員會於每次開會時決定。</p>	<p>九、受稽核單位及稽核內容由本委員會於每次開會時決定。</p>	
<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p>十一、本校內部稽核實施要點之施行細則，另行表列。</p>	<p>十一、本校內部稽核實施要點之施行細則，另行表列。</p>	
<p>十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	

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3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
94年12月28日94學年度第2次校務會議修訂

- 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(九0)高(三)字第九0一二八四0一號函之規定，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。本委員會並應對受稽核單位提出之報告做一內部控制績效評估。
- 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。

附件 9

國立成功大學圖書委員會設置辦法第一條、第三條條文修訂草案

修訂條文	原條文	修訂說明
94.10.05 九十四學年度第一次校務會議討論	88.10.20 八十八學年度第一次校務會議通過	
第一條、 依據本校組織規程 <u>第二十四條第七項</u> <u>訂定國立成功大學圖書委員會(以下</u> <u>簡稱本會)設置辦法。</u>	第一條、 依據本校組織規程 <u>第二十三條第六項</u> <u>訂定本校圖書委員會(以下簡稱本會)</u> 設置辦法。	依據本校組織規程之條、項修正
第二條、	第二條、 本會設委員十三至十五人，以圖書館館長為當然委員兼召集人，其餘委員由校長分配名額請各學院推薦校內專任教師聘任之，任期二年，每年改聘二分之一，得連聘之。	
第三條、 本會審議 <u>下</u> 列事項：	第三條、 本會審議 <u>左</u> 列事項： 一、經費之分配與運用。 二、管理章則。 三、中、長期發展計劃。 四、其他有關改進運作事項。	文字修正
第四條、	第四條、 本會每學期開會一次為原則，遇有重要事項，得召開臨時會議，開會時得通知有關單位代表列席說明。	未修正
第五條、	第五條、 經本會審議通過之案件，送請校長核定後辦理，另應將本會工作情形或建議事項提行政會議報告。	未修正
第六條、	第六條、 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	未修正

國立成功大學圖書委員會設置辦法

79年5月2日第113次行政會議通過

85年4月17日84學年度第4次校務會議修正通過

88年10月20日88學年度第1次校務會議修正通過

94年12月28日94學年度第1次校務會議修正通過

第一條

依據本校組織規程第二十四條第七項訂定國立成功大學圖書委員會(以下簡稱本會)設置辦法。

第二條

本會設委員十三至十五人，以圖書館館長為當然委員兼召集人，其餘委員由校長分配名額請各學院推薦校內專任教師聘任之，任期二年，每年改聘二分之一，得連聘之。

第三條

本會審議下列事項：

- 一、經費之分配與運用。
- 二、管理章則。
- 三、中、長期發展計劃。
- 四、其他有關改進運作事項。

第四條

本會每學期開會一次為原則，遇有重要事項，得召開臨時會議，開會時得通知有關單位代表列席說明。

第五條

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

第六條

本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 10

國立成功大學進用專案計畫教學人員實施要點第 5 點修訂條文對照表

修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>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。<u>專案計畫教師聘任後之人事管理由人事室綜理。</u></p>	<p>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。</p>	<p>依「本校五項自籌收入收支管理規定檢核表」教育部複核意見修正</p>

國立成功大學進用專案計畫教學人員實施要點

91年6月12日90學年度第3次校務會議延會通過
93年6月16日92學年度第4次校務會議修訂通過
94年3月30日93學年度第3次校務會議延會修訂通過
94年12月28日94學年度第2次校務會議修訂通過

- 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。專案計畫教師聘任後之人事管理由人事室綜理。
- 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。

國立成功大學專案計畫教師契約書第 10 點及第 14 點修訂對照表

修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>十、離職儲金：乙方於聘（僱）期間，<u>比照</u>「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。</p>	<p>十、離職儲金：乙方於聘（僱）期間，<u>經甲方同意得依</u>「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。</p>	<p>依教育部及行政院勞委會規定：「自 95 年 1 月 1 日起，公務機關非依公務人員法制進用之臨時人員，由用人機關參照勞工退休金條例規定為其提繳退休金，另比照『各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法』提撥離職儲金者，其退休金給與水準並未低於勞工退休金條例水準，繼續維持原制度無損渠等人員權益，故宜繼續比照適用離職儲金辦法，避免制度過於複雜，或無法銜接之情形」，爰配合修正。</p>
<p>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，<u>及扣償未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。</u></p>	<p>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。</p>	<p>為避免簽約人聘期未滿即自行離職且溢領薪資未繳回，爰增訂「及扣償未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償」等文字，以資周延。</p>

國立成功大學進用專案計畫教師契約書

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,比照「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,及扣償未工作期間之酬金外,如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。
- 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

附件 12

國立成功大學進用專案計畫研究人員實施要點第 4 點修訂條文對照表

修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>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。<u>專案計畫研究人員聘任後之人事管理由人事室綜理。</u></p>	<p>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。</p>	<p>依「本校五項自籌收入收支管理規定檢核表」教育部複核意見修正</p>

國立成功大學進用專案計畫研究人員實施要點

91年10月9日91學年度第1次校務會議通過

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次校務會議延會通過

94年12月28日94學年度第2次校務會議修訂通過

- 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。專案計畫研究人員聘任後之人事管理由人事室綜理。
- 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。

國立成功大學專案計畫研究人員契約書第 7 點及第 12 點修訂對照表

修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>七、離職儲金：乙方於聘（僱）期間，<u>比照</u>「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。</p>	<p>七、離職儲金：乙方於聘（僱）期間，<u>經甲方同意得依</u>「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。</p>	<p>依教育部及行政院勞委會規定：「自 95 年 1 月 1 日起，公務機關非依公務人員法制進用之臨時人員，由用人機關參照勞工退休金條例規定為其提繳退休金，另比照『各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法』提撥離職儲金者，其退休金給與水準並未低於勞工退休金條例水準，繼續維持原制度無損渠等人員權益，故宜繼續比照適用離職儲金辦法，避免制度過於複雜，或無法銜接之情形」，爰配合修正。</p>
<p>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，<u>及扣償未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。</u></p>	<p>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。</p>	<p>為避免簽約人聘期未滿即自行離職且溢領薪資未繳回，爰增訂「及扣償未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償」等文字，以資周延。</p>

國立成功大學專案計畫研究人員契約書

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,比照「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,及扣償未工作期間之酬金外,如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。
- 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

附件 14

國立成功大學進用專案計畫工作人員實施要點第 3 點、第 11 點及第 12 點修訂
條文對照表

修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>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，<u>進用後之人事管理由人事室綜理。</u></p>	<p>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。</p>	<p>依「本校五項自籌收入收支管理規定檢核表」教育部複核意見修正</p>
<p>十一、工作人員須參加勞工保險及全民健保，<u>並依「本校聘僱人員離職儲金給與要點」</u>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。</p>	<p>十一、工作人員須參加勞工保險及全民健保；<u>另得經用人單位或計畫主持人同意後</u>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。</p>	<p>依教育部及行政院勞委會規定：「自 95 年 1 月 1 日起，公務機關非依公務人員法制進用之臨時人員，由用人機關參照勞工退休金條例規定為其提繳退休金，另比照『各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法』提撥離職儲金者，其退休金給與水準並未低於勞工退休金條例水準，繼續維持原制度無損渠等人員權益，故宜繼續比照適用離職儲金辦法，避免制度過於複雜，或無法銜接之情形」，爰配合修正。</p>
<p>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。 <u>(二) 參加校內文康活動。</u> <u>(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。</u> <u>(四) 其他經專案簽准之福利事項。</u></p>	<p>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。 <u>(二) 請領本校醫學院附設醫院優待就醫證。</u> (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。</p>	<p>配合本校醫學院附設醫院就醫優待措施修訂。</p>

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次校務會議修訂通過

- 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，進用後之人事管理由人事室綜理。
- 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，並依「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）參加校內文康活動。
 - （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。

附件 15

國立成功大學專案計畫工作人員契約書第 5 點及第 10 點修訂對照表

修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>五、工作人員於聘（僱）期間，願接受甲方工作上之指派，並遵守甲方及合作機構有關規定，如有違反，甲方得隨時予以解聘（僱），<u>及扣償未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。</u></p>	<p>五、工作人員於聘（僱）期間，願接受甲方工作上之指派，並遵守甲方及合作機構有關規定，如有違反，甲方得隨時予以解聘（僱）。</p>	<p>為避免簽約人聘期未滿即自行離職且溢領薪資未繳回，爰增訂「及扣償未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償」等文字，以資周延。</p>
<p>十、離職儲金：乙方於聘（僱）期間應依「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。</p>	<p>十、離職儲金：乙方於聘（僱）期間，<u>經甲方同意得依</u>「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。</p>	<p>依教育部及行政院勞委會規定：「自 95 年 1 月 1 日起，公務機關非依公務人員法制進用之臨時人員，由用人機關參照勞工退休金條例規定為其提繳退休金，另比照『各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法』提撥離職儲金者，其退休金給與水準並未低於勞工退休金條例水準，繼續維持原制度無損渠等人員權益，故宜繼續比照適用離職儲金辦法，避免制度過於複雜，或無法銜接之情形」，爰配合修正。</p>
<p>附註： <u>1、本契約經費來源如係建教合作計畫，需俟計畫完成簽約並核有本職缺後，本契約書始生效。</u> <u>2、乙方如因他案曾與本校簽署「專案計畫工作人員契約書」，其聘期與本契約書聘期重疊時，其契約書在本契約書生效時同時終止。</u> <u>3、本契約書制式內容係經本校校務會議通過生效，不得擅自更動，如被更動，視為無效。</u></p>	<p>增訂</p>	<p>為因應用人單位於計畫未完成簽約前，即需進用人員執行計畫，爰增訂附註 1，以避免日後計畫未完成簽約或未核給職缺名額衍生爭議。 計畫單位因計畫需要而調整、更換工作人員時，為避免其所簽契約之聘期與前次契約聘期有重疊部分，致發生競合問題，爰增訂附註 2，以明確規範契約之效力。 專案計畫工作人員人數眾多，異動頻繁，爰將合約定型化，俾便加快審核作業速度。</p>

「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」部份條文修正草案

修訂條文	原條文	說明
<p>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。</p> <p><u>推廣教育班之經費若有節餘，在補足應繳之計畫總金額 27%管理費後，其節餘款由推廣教育開班單位繼續使用。</u></p> <p>教務處應訂定推廣教育收入收支管理要點，<u>經管理委員會審議通過，送行政會議核備後</u>，報教育部備查。</p>	<p>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。</p> <p><u>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%。</u></p> <p>教務處應訂定推廣教育收入收支管理要點，<u>提報管理委員會審議通過後</u>，報教育部備查。</p>	<p>依 94.5.25 行政會議修訂「國立成功大學推廣教育收支管理要點」</p> <p>增加「送行政會議核備」</p>
<p>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。</p> <p>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，<u>經管理委員會審議通過，送行政會議核備後</u>實施，修正時亦同。</p> <p>特殊案件之管理費經校長核准者，標準得降低之。</p>	<p>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。</p> <p>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，<u>經管理委員會通過後</u>實施，修正時亦同。</p> <p>特殊案件之管理費經校長核准者，標準得降低之。</p>	<p>增加「送行政會議核備」</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	

<p>之節餘款運用之。</p> <p>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。</p> <p>研究發展處應訂定建教合作收入收支管理要點，<u>經管理委員會審議通過，送行政會議核備後</u>，報教育部備查。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>總務處應訂定場地設備管理收入收支管理要點，<u>經管理委員會審議通過，送行政會議核備後</u>，報教育部備查。</p> <p>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。</p> <p>總務處應訂定公務車輛之使用、租賃要點，<u>經管理委員會審議通過，送行政會議核備後</u>，報教育部備查。</p> <p>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</p>	<p>之節餘款運用之。</p> <p>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。</p> <p>研究發展處應訂定建教合作收入收支管理要點，<u>提報管理委員會審議通過後</u>，報教育部備查。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>總務處應訂定場地設備管理收入收支管理要點，<u>提報管理委員會審議通過後</u>，報教育部備查。</p> <p>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。</p> <p>總務處應訂定公務車輛之使用、租賃要點，<u>提報管理委員會審議通過後</u>，報教育部備查。</p> <p>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</p>	<p>增加「送行政會議核備」</p> <p>增加「送行政會議核備」</p>
--	---	---------------------------------------

<p>應學校之新興工程。</p> <p>總務處應訂定新興工程之支應辦法，<u>經管理委員會審議通過，送校務會議核備後</u>，報教育部備查。</p> <p>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。</p> <p>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，<u>經管理委員會審議通過，送校務會議核備後</u>，報教育部備查。</p> <p>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。</p> <p><u>收受之捐贈收入為現金時，應確實交付學校收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應由保管組辦妥所有權移轉登記。</u></p> <p>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。</p> <p>學校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之連結。</p> <p>學校對熱心捐贈者，得比</p>	<p>應學校之新興工程。</p> <p>總務處應訂定新興工程之支應辦法，<u>提報管理委員會審議通過後</u>，報教育部備查。</p> <p>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。</p> <p>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，<u>提報管理委員會審議通過後</u>，報教育部備查。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>學校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之連結。</p> <p>學校對熱心捐贈者，得予</p>	<p>增加「送行政會議核備」</p> <p>增加「送校務會議核備」</p> <p>增加「送校務會議核備」</p> <p>依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」</p>
--	---	--

<p><u>照教育部訂頒之「捐資教育事業獎勵辦法」予以適當之獎勵。</u></p> <p>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：</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。 <p><u>投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。</u></p>	<p>適當之獎勵。</p> <p>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：</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。 	<p>第 10、11 條之精神訂定之</p>
<p>第二十六條 財務管理小組需擬訂每年度之財務調度及<u>第二十三條各款之投資計畫</u>，經管理委員會通過後執行之；並於<u>管理委員會及校務會議</u>中報告執行情形。</p>	<p>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<u>管理委員會會議</u>中報告執行情形。</p>	<p>依「國立大學校院校務基金設置條例」第 7-1 條精神及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 14 條訂定之</p> <p>明定投資範圍</p> <p>增加於校務會議報告</p>

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3次校務會議延會通過
奉教育部94年10月24日台高(三)字第0940142288號核備
94年12月28日 94學年度第2次校務會議修訂通過

- 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。

推廣教育班之經費若有節餘，在補足應繳之計畫總金額 27% 管理費後，其節餘款由推廣教育開班單位繼續使用。

教務處應訂定推廣教育收入收支管理要點，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，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，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後實施，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，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，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，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，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，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，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，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後，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，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後，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。

收受之捐贈收入為現金時，應確實交付學校收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應由保管組辦妥所有權移轉登記。

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，得比照教育部訂頒之「捐資教育事業獎勵辦法」予以適當之獎勵。

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。

投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。

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第二十三條各款之投資計畫，經管理委員會通過後執行之；並於管理委員會及校務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。

「國立成功大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」修訂對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>(四)本會開會應有委員二分之一以</p>	<p>二、組織：</p> <p>(一)本會由下列人員(1)教授代表十人(2)法律學者一人(3)教育學者一人(4)學校行政人員一人(5)本校教師會代表一人(6)社會公正人士一人共計十五人組成。其中未兼行政職務之教師不得少於總額三分之二，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>因申訴案件之性質，本會得邀請有關之專家列席，以備諮詢。</p> <p>(二)本會委員為無給職。教授代表由各院院務會議先就該院未兼行政職之專任教授中推薦二位(男女性各一人為原則)，由校務會議推選之(性別條件優先滿足、各學院保障名額各一人)；教師會代表一人由本校教師會推薦之；其他委員由校長遴選(任一性別委員各一至二人)並經校務會議同意後聘請之。各委員之任期二年(至新學年之代表產生為止)，連選得連任之。</p> <p>前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</p> <p>(三)本會每學年度第一次會議由校長或其指定之人員召集之，以後則由選出之主席召集之。主席由委員互選之，任期一年，連選得連任。</p> <p>前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。</p> <p>(四)本會開會應有委員二分之一以上出席；除評議書之決議，應</p>	<p>母法第25條</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>上親自出席；除評議之決議，應經出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。評議之決定以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由本會妥當保存。</p> <p><u>迴避之委員不計入出席委員人數。</u></p> <p>前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於十日內召集之。</p> <p>(五) 申訴人於案件開始評議前，<u>得列舉其原因事實申請委員迴避</u>，此項申請由本會決議之。委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。</p> <p>委員評議程序中，除經本會決議外，不得與當事人、代表利益之人或利害關人為程序外之接觸。</p>	<p><u>有出席委員三分之二以上同意外</u>，其餘事項之決議，<u>以出席並參加表決之委員過半數行之</u>。評議之決定以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。</p> <p>前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。</p> <p>(五) 申訴人於案件開始評議前，<u>得申請委員迴避，並應列舉其原因事實</u>。此項申請由本會決議之。委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。</p> <p>(六) 本會之經費由本校編列專款支應，工作人員由本校調配之。</p>	<p>母法第26條</p> <p>母法第26條</p> <p>母法第18條</p>
<p>(二) 教師申訴應於<u>收受或知悉措施</u>之次日起三十日內以書面為之。</p> <p>(三) 申訴書應記載申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、<u>住居所</u>、電話、<u>收受或知悉措施之年月日</u>、申訴之事實及理由，希望獲得之<u>具體補救</u>、提起申</p>	<p>四、申訴及處理程序：</p> <p>(一) 本校教師不服本校有關其個人權益之措施者，得向本會申訴，不服本會之評議者，得向中央主管機關申評會提起再申訴。</p> <p>(二) 教師申訴應於<u>知悉措施</u>之次日起三十日內以書面為之。</p> <p>(三) 申訴書應記載申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、<u>住址</u>、電話、申訴之事實及理由，希望獲得之<u>補救</u>，提起申訴之年月日，載明本申訴事件有無提</p>	<p>母法第11條</p> <p>母法第12條</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>訴之年月日、<u>受理申訴之申評會</u>，載明本申訴事件有無提起訴願、訴訟，原措施係以書面作成者，<u>另應檢附原措施文書，並敘明其送達之時間及方式</u>；其有相關之文件及證據者，並應提出。</p> <p>申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。</p> <p>(四)提起申訴不合前項規定者，本會得酌定相當期限，通知申訴人補正。<u>屆期未補正者</u>，本會得逕為評議。</p> <p>(五)本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，<u>通知</u>為原措施之單位提出說明。</p> <p><u>該單位應自前項書面通知之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送本會，並應將說明書抄送申訴人。但為原措施之單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。</u></p> <p>屆前項期間未提出說明者，本會得逕為評議。</p> <p>第一項期間，於前條規定補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。</p> <p>(六)提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知本會。</p> <p>本會依前項通知或依職權知有前項情形時，<u>應停止申訴案件之評議並以書面通知申訴人；於停止原因消滅</u></p>	<p>起訴願、訴訟，原措施係以書面作成者，並應檢附原措施文書；其有相關之文件及證據者，並應提出。</p> <p>申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。</p> <p>(四)提起申訴不合前項規定者，本會得酌定相當期限，通知申訴人補正。<u>逾期未補正者</u>，本會得逕為評議。</p> <p>(五)本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，<u>請求</u>為原措施之單位提出說明。</p> <p><u>該單位應自前項書面請求之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送本會，但為原措施之單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。</u></p> <p>(六)提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知本會。</p> <p>本會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面<u>通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後</u></p>	<p></p> <p>母法第13條</p> <p>母法第14條</p> <p>母法第16條</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>後經<u>申訴人</u>書面請求應繼續評議。</p> <p>申訴案件全部或一部之<u>評議決定</u>，以<u>訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者</u>，本會於<u>訴願或訴訟評議終結前</u>，應停止申訴案件之評議並<u>以書面通知申訴人</u>，於停止原因消滅後應繼續評議。</p> <p>(七)本會就書面資料評議，<u>以不公開為原則</u>，評議時，得經本會議決<u>邀請申訴人、關係人、學者專家、或有關機關指派之人員到場說明</u>。</p> <p>(八)本會之<u>評議決定</u>，除依第四點之(六)規定停止評議者外，自收受申訴之次日起，應於三個月內為之。必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。</p> <p>(九)申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之<u>評議決定</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提出申訴逾第四點之(二)規定之期間者。 2. 申訴人不適格者。 3. 非屬本會管轄之事項者。 4. <u>原措施已不存在或依申訴已無補救實益</u>。 5. 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。 <p>(十)本會評議前，<u>認為必要時得推派委員三至五人審查</u>，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。</p> <p>申訴無理由者，應為駁回之<u>評議決定</u>。有理由者應為有理由之<u>評議決定</u>，其有補救措施並應於<u>評議書主文</u>中載明。</p>	<p>經<u>其</u>書面請求繼續評議。</p> <p>申訴案件全部或一部之<u>決定</u>，以<u>其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者</u>，本會得在<u>其他訴願或訴訟終結前</u>，<u>以書面通知申訴人</u>，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議。</p> <p>(七)本會就書面資料評議，<u>會議不公開舉行</u>，得通知申訴人、<u>對造及關係人到會說明</u>。</p> <p>(八)本會之<u>決定</u>，除依第四點之(六)規定停止評議者外，自收受申訴之次日起，應於三個月內為之。必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。</p> <p>(九)申訴案件有左列各款情形之一者，應附理由為不受理之<u>決定</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提出申訴逾第四點之(二)規定之期間者。 2. 申訴人不適格者。 3. 非屬本會管轄之事項者。 4. <u>申訴已無實益者</u>。 5. 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。 <p>(十)本會於申訴案件評議前，應擬具<u>處理意見連同卷證提請評議</u>。必要時得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。申訴無理由者，應為駁回之<u>決定</u>。有理由者應為有理由之<u>決定</u>，其有補救措施並應於<u>決定主文</u>中載明。</p>	<p></p> <p>母法第17條</p> <p>母法第19條</p> <p>母法第20條</p> <p>母法第21條</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>(十一) 本會評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入<u>委員會議紀錄</u>。</p> <p>(十二) 評議書應記載申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、<u>住所</u>、主文、事實及理由；其係不受理決定者得不記載事實。評議書由主席署名、評議決定之年月日。並應附記如不服決定者，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央申評會提起再申訴。</p> <p>(十三) 評議書由學校名義作成評議書<u>正本</u>，並<u>以學校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、教育部、地區教師組織及相關機關</u>，但該地區教師組織未依法設立者，不在此限。</p>	<p>(十一) 本會評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入<u>紀錄</u>。</p> <p>(十二) 評議應記載申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、<u>住址</u>、<u>電話</u>、主文、事實及理由；其係不受理決定者得不記載事實。評議書由主席署名、評議決定之年月日。並應附記如不服決定者，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央申評會提起再申訴。</p> <p>(十三) 評議書由學校<u>作成正本以申訴文書郵務送達證書送達申訴人、教育部、地區教師組織及相關機關</u>，但該地區教師組織未依法設立者，不在此限。</p>	<p>母法第27條</p> <p>母法第28條</p> <p>母法第29條</p>
<p>五、評議決定有下列各款之一者即為確定：</p> <p>(一) 申訴人、為原措施之學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。</p> <p>(二) 再申訴評議書送達於<u>申訴人</u>。</p>	<p>五、評議決定有左列各款之一者即為確定：</p> <p>(一) 申訴人、為原措施之學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。</p> <p>(二) 再申訴評議書送達於<u>申訴人者</u>。</p>	<p>母法第31條</p>

國立成功大學教師申訴評議委員會組織及評議要點

86.03.05 八十五學年度第二次校務會議修正通過

86.04.16 八十五學年度第四次校務會議修正通過

86.10.22 八十六學年度第一次校務會議修正通過

奉教育部 86.11.6 台(86)申字第 86129000 號函核定

94.04.27 九十三學年度第四次校務會議修正通過

奉教育部 94.5.5 台申字第 0940060528 號書函核定

94.12.28 九十四學年度第二次校務會議修正通過

一、目的：本校為確保學校對教師措施之合法性與合理性，促進校園和諧，依據教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第廿四條之規定，設置本校教師申訴評議委員會（以下簡稱本會）。

二、組織：

(一) 本會由下列人員(1)教授代表十人(2)法律學者一人(3)教育學者一人(4)學校行政人員一人(5)本校教師會代表一人(6)社會公正人士一人共計十五人組成。其中未兼行政職務之教師不得少於總額三分之二，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

因申訴案件之性質，本會得邀請有關之專家列席，以備諮詢。

(二) 本會委員為無給職。教授代表由各院院務會議先就該院未兼行政職之專任教授中推薦二位（男女性各一人為原則），由校務會議推選之（性別條件優先滿足、各學院保障名額各一人）；教師會代表一人由本校教師會推薦之；其他委員由校長遴選（任一性別委員各一至二人）並經校務會議同意後聘請之。各委員之任期二年（至新學年之代表產生為止），連選得連任之。

前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

(三) 本會每學年度第一次會議由校長或其指定之人員召集之，以後則由選出之主席召集之。主席由委員互選之，任期一年，連選得連任。

前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

(四) 本會開會應有委員二分之一以上親自出席；除評議之決議，應經出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。評議之決定以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由本會妥當保存。

迴避之委員不計入出席委員人數。

前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

(五) 申訴人於案件開始評議前，得列舉其原因事實申請委員迴避，此項申請由本會決議之。委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。

委員評議程序中，除經本會決議外，不得與當事人、代表利益之人或利害關人為程序外之接觸。

(六) 本會之經費由本校編列專款支應，工作人員由本校調配之。

三、申訴要件：

本校專任教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。

前項申訴，依法得提起訴願或訴訟者，亦得於各該法定期間內提起之。

四、申訴及處理程序：

- (一) 本校教師不服本校有關其個人權益之措施者，得向本會申訴，不服本會之評議者，得向中央主管機關申評會提起再申訴。
- (二) 教師申訴應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之。
- (三) 申訴書應記載申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話、收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由，希望獲得之具體補救、提起申訴之年月日、受理申訴之申評會，載明本申訴事件有無提起訴願、訴訟，原措施係以書面作成者，另應檢附原措施文書，並敘明其送達之時間及方式；其有相關之文件及證據者，並應提出。

申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

- (四) 提起申訴不合前項規定者，本會得酌定相當期限，通知申訴人補正。屆期未補正者，本會得逕為評議。
- (五) 本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施之單位提出說明。

該單位應自前項書面通知之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送本會，並應將說明書抄送申訴人。但為原措施之單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。

屆前項期間未提出說明者，本會得逕為評議。

第一項期間，於前條規定補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

- (六) 提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知本會。

本會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後經申訴人書面請求應繼續評議。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟評議終結前，應停止申訴案件之評議並以書面通知申訴人，於停止原因消滅後應繼續評議。

- (七) 本會就書面資料評議，以不公開為原則，評議時，得經本會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家、或有關機關指派之人員到場說明。
- (八) 本會之評議決定，除依第四點之（六）規定停止評議者外，自收受申訴之次日起，應於三個月內為之。必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。
- (九) 申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之評議決定：
 1. 提出申訴逾第四點之（二）規定之期間者。
 2. 申訴人不適格者。
 3. 非屬本會管轄之事項者。
 4. 原措施已不存在或依申訴已無補救實益。
 5. 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。

(十) 本會評議前，認為必要時得推派委員三至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。

申訴無理由者，應為駁回之評議決定。有理由者應為有理由之評議決定，其有補救措施並應於評議書主文中載明。

(十一) 本會評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。

(十二) 評議書應記載申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、主文、事實及理由；其係不受理決定者得不記載事實。評議書由主席署名、評議決定之年月日。並應附記如不服決定者，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央申評會提起再申訴。

(十三) 評議書由學校名義作成評議書正本，並以學校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、教育部、地區教師組織及相關機關，但該地區教師組織未依法設立者，不在此限。

五、評議決定有左列各款之一者即為確定：

(一) 申訴人、為原措施之學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。

(二) 再申訴評議書送達於申訴人者。

六、本要點如有未盡事宜，依有關法規之規定。

七、評議之效力及執行：

本校對評議書建議之補救措施，應予採行。如確有牴觸法律或本校校務會議通過之相關辦法、或與本校其他正式會議決議事項牴觸經召開相關會議重新研討仍決議不予修訂者，應列舉具體理由，函復本會並向中央申評會提起再申訴。

八、本要點經校務會議通過，並陳報教育部核定後實施，修訂時亦同。

國立成功大學自強宿舍配借及管理辦法條文修訂對照表

修 訂 條 文	原 條 文	說 明
<p>第一條 <u>依據「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」第十條之規定訂定「國立成功大學自強宿舍配借及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</u></p>	<p>一、本辦法係根據「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」訂定。</p>	<p>法源依據並改名</p>
<p>第二條 本辦法所稱之<u>自強宿舍</u>(以下簡稱本宿舍)為長榮路三段八十八號三十戶宿舍。</p>	<p>二、本辦法所稱之宿舍為長榮路三段八十八號三十戶宿舍。</p>	<p>宿舍範圍</p>
<p>第三條 為便於本宿舍之自治管理，<u>由全體借住戶成員組成管理委員會</u>，以輪月主席為委員會召集人；輪月主席<u>由全體借住戶成員互推之</u>，每兩月輪一次。</p>	<p>三、<u>本宿舍配借及管理委員會以借戶之本所教師為成員</u>，以輪月主席為委員會召集人；輪月主席每兩月輪一次。</p>	<p>管理委員會組成</p>
<p>第四條 根據「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」之規定，<u>有下列情形之一者不得申請借住上述宿舍：</u> (一)配偶及扶養親屬均未隨同居住。 (二)本人、配偶或未成年子女在距離本校二十公里範圍內有自有房屋者。 (三)本人或配偶在距本校四十公里範圍內申購軍公教輔建住宅或向住福會貸款自購住宅者。 (四)配偶軍公教人員而在距離本校二十公里範圍內借用政府機關宿舍者。</p>	<p>四、根據「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」之規定，<u>本所(系)教師有下列情形之一者不得申請借住上述宿舍：</u> (一)配偶及扶養親屬均未隨同居住。 (二)本人、配偶或未成年子女在距離本校二十公里範圍內有自有房屋者。 (三)本人或配偶在距本校四十公里範圍內申購軍公教輔建住宅或向住福會貸款自購住宅者。 (四)配偶軍公教人員而在距離本校二十公里範圍內借用政府機關宿舍者。</p>	<p>借住人資格限制</p>
<p>第五條 本宿舍<u>現住戶遷出</u>，該戶即納入本校作為學人宿舍使</p>	<p>五、本宿舍優先提供本所副教授以上教師借住，<u>如有空屋</u>，應提供本</p>	<p>使本校宿舍配借能更公</p>

<p>用。並依「<u>國立成功大學海外回國任教教師臨時眷舍借住管理辦法</u>」規定管理。</p>	<p>校其他院系（所）做為學人宿舍使用。</p>	<p>平，及制度之一致性。回歸依「<u>國立成功大學海外回國任教教師臨時眷舍借住管理辦法</u>」規定，辦理借住。</p>
<p>刪除</p>	<p>六、<u>學校學人宿舍優先供其他院系（所）教師配借申請，如有空屋應提供本所教師申請配借。</u></p>	
<p>刪除</p>	<p>七、<u>分配優先次序採計點制，其計點標準如附表。</u></p>	
<p>第六條 <u>配借宿舍應填具申請書向總務處保管組申請，經系所主管簽注意見後，陳校長核定後方可進住，並提本校宿舍配借及管理委員會追認。</u></p>	<p>八、<u>借用宿舍經委員會審查後，填具申請書，經系所主管簽注意見分配後，送總務處保管組登記。再請校長核定後方可進住，並提宿舍配借及管理委員會追認。</u></p>	<p>依「<u>國立成功大學海外回國任教教師臨時眷舍借住管理辦法</u>」規定，辦理借住。</p>
<p>第七條 <u>本宿舍借用人如因調職、離職或退休時，應在三個月內遷出。借用人如亡故，其眷屬亦應在六個月內遷出。</u></p>	<p>九、<u>本所（系）宿舍借用人如因調職、離職或退休時，應在三個月內遷出。借用人如亡故，其眷屬亦應在六個月內遷出。</u></p>	<p>配合宿舍屬性修訂。</p>
<p>第八條 <u>凡經核准並經通知進住者需先填寫宿舍管理費自動轉帳扣款同意書，且應於接獲通知後一週內先簽訂借用契約，並於簽約後一週內遷入，如因故不能依限遷入者，需提出說明，但最長不得超過三個月，逾期以棄權論。</u></p>		<p>明訂管理費自動轉帳及遷入期限。</p>
<p>第九條 <u>本宿舍限本人、配偶及其直系親屬住用。所配住之宿舍</u></p>		<p>與母法「<u>國立成功大學宿</u></p>

<p><u>不得任其空置、私自調換、出租、轉讓或任令他人進住，違反規定者將提報校方處理。</u></p> <p>第十條 本辦法若有未盡事宜者，則依「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」之規定辦理。</p> <p>第十一條 <u>本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。</u></p>	<p>十、本辦法若有未盡事宜者，則依「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」之規定辦理。</p> <p>十一、<u>本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</u></p>	<p>舍配借及管理辦法」一致。</p>
--	---	---------------------

國立成功大學自強宿舍配借及管理辦法

94年12月28日94學年度第2次校務會議通過

- 第一條 依據「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」第十條之規定訂定「國立成功大學自強宿舍配借及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之自強宿舍(以下簡稱本宿舍)為長榮路三段八十八號三十戶宿舍。
- 第三條 為便於本宿舍之自治管理，由全體借住戶成員組成管理委員會，以輪月主席為委員會召集人；輪月主席由全體借住戶成員互推之，每兩月輪一次。
- 第四條 根據「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」之規定，有下列情形之一者不得申請借住上述宿舍：
- (一)配偶及扶養親屬均未隨同居住。
 - (二)本人、配偶或未成年子女在距離本校二十公里範圍內有自有房屋者。
 - (三)本人或配偶在距本校四十公里範圍內申購軍公教輔建住宅或住福會貸款自購住宅者。
 - (四)配偶軍公教人員而在距離本校二十公里範圍內借用政府機關宿舍者。
- 第五條 本宿舍現住戶遷出，該戶即納入本校作為學人宿舍使用。並依「國立成功大學海外回國任教教師臨時眷舍借住管理辦法」規定管理。
- 第六條 配借宿舍應填具申請書向總務處保管組申請，經系所主管簽註意見後，陳校長核定後方可進住，並提本校宿舍配借及管理委員會追認。
- 第七條 本宿舍借用人如因調職、離職或退休時，應在三個月內遷出。借用人如亡故，其眷屬亦應在六個月內遷出。
- 第八條 凡經核准並經通知進住者需先填寫宿舍管理費自動轉帳扣款同意書，且應於接獲通知後一週內先簽訂借用契約，並於簽約後一週內遷入，如因故不能依限遷入者，需提出說明，但最長不得超過三個月，逾期以棄權論。
- 第九條 本宿舍限本人、配偶及其直系親屬住用。所配住之宿舍不得任其空置、私自調換、出租、轉讓或任令他人進住，違反規定者將提報校方處理。
- 第十條 本辦法若有未盡事宜者，則依「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」之規定辦理。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學教師聘任辦法

80.03.27 七十九學年度第三次校務會議通過
81.10.07 八十一學年度第一次校務會議修正通過
84.11.15 八十四學年度第一次校務會議修正通過
88.03.17 八十七學年度第二次校務會議修正通過
90.03.14 八十九學年度第二次校務會議修正通過
94.12.28 九十四學年度第二次校務會議修正通過

第一條 依據本校組織規程第三十二條及有關法令規定，訂定本校教師聘任辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師之聘任，應具備下列基本條件：

(一) 品德操守均佳及有足資證明之優良表現，對於擬聘系所之任務及發展有所益者。

(二) 講師應具有下列資格之一：

1. 曾任教並獲有部頒講師證書，而成績優良者。
2. 在國內外大學或研究院所研究，得有碩士學位或同等學歷證書，而成績優良，並有專門著作者。

(三) 助理教授應具有下列資格之一：

1. 曾任教並獲有部頒助理教授證書，而成績優良者。
2. 具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
3. 具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
4. 曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(四) 副教授應具有下列資格之一：

1. 曾任教並獲有部頒副教授證書，而成績優良者。
2. 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。
3. 曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(五) 教授應具有下列資格之一：

1. 曾任教並獲有部頒教授證書，而成績優良者。
2. 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
3. 曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

(六) 醫學院臨床醫學藥學等教師聘任資格依據教育部相關法規辦理。

(七) 各學系因特殊需要得延聘專業技術人員為專業教師，擔任大學部教學工作，其聘任資格依據教育部相關法規辦理。

第三條 本辦法前條所稱國內外大學或研究所，以公立及已立案之私立大學及研究所或經教育部認可之國外大學及研究所為限。

第四條 本校教師之聘任分為初聘、續聘及長期聘任三種。本校教師之聘任除短期以契約明定其權利義務與聘期外，初聘為一年、續聘第一次為一年，第三年以後續聘之每次均為二年。教師長期聘任實施要點另訂之。

第五條 新聘教授及副教授於初續聘滿四年之半年前，應經系(所)、院、校教評會審議是否續聘，若不通過則自第五年起不予續聘。新聘教授於學術上有重大成就或貢獻者，得直接長期聘任。

新聘助理教授於到職六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。但情況特殊，經教評會同意者，自第七年起得續聘二年，如二年內仍未能升等者，則不予續聘。新聘講師原則比照

辦理。

新聘外籍教師須於近期內具使用中文之能力。

第六條 本校教師之聘任採聘期制，聘期屆滿得予續聘，聘期屆滿不再續聘謂之不續聘，聘期中由本校主動解約者謂之解聘。暫時停止聘約關係者謂之停聘。教師不服解聘、停聘或不續聘處理者，得向教師申訴評議委員會申訴之。

第七條 教師聘任後除短期以契約明定其權利義務與聘期、本辦法第五條規定、或有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：

(一)受有徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。

(二)曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

(三)依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。

(四)褫奪公權尚未復權者。

(五)受禁治產之宣告，尚未撤銷者。

(六)行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。

(七)經合格醫師證明有精神病者。

(八)教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約情節重大者。

有前項第六款、第八款情形者，應經本校三級教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之決議。

有第一項第一款至第七款情形者，不得聘任為教師。其已聘任者，除有第七款情形者依規定辦理退休或資遣外，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘。

第八條 教師聘任之申請，須檢附下列資料或證件：

(一)擬聘教師簽辦表。

(二)履歷表。

(三)畢業證書或學位證書。

(四)著作。

(五)服務證書。

(六)推薦函三份。

(七)其他足資證明資格之文件。

第九條 新聘教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。教師聘任之審查程序，初審由各系(所)教師評審委員會辦理，審查通過後向法院推薦，複審由各院教師評審委員會辦理，審查通過後向本校教師評審委員會推薦。初審辦法由各系(所)制定，報請院長轉校教評會核備後施行，複審辦法由各院制定，並提報本校教師評審委員會核備後施行，修正時亦同。

第十條 教師聘任以每學期辦理一次為原則，並以每學期開始(二月一日或八月一日)為起聘日期。各院應於十二月十五日或六月十五日前完成推薦程序。

第十一條 教師聘任經各院複審通過後，將有關資料向人事室提出。人事室彙整後提校教師評審委員會，經討論通過後簽請校長核發聘任職級之聘書。

第十二條 以學位辦理聘任助理教授或講師者，經系(所)依「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」之規定審核，如其修讀碩士或博士之修業時間符合規定，由系教評會比照升等辦法辦理專門著作(包含學位論文)外審作業，外審結果彙提院、校級教評會完成聘任程序。

經系(所)審核，其修讀碩士或博士之修業時間不符合規定者，得專案提三級教評會討論，獲同意辦理著作外審者，由教務處比照升等辦法，將其論文、個人著作或作品送外審，外審結果彙提院、校級教評會完成聘任程序。

外審作業應於本辦法第十條規定之時限前完成。相關前置作業，聘任單位應視作業所需時間提前辦理。

聘任程序完成，依規定檢件由人事室報請教育部備查及核發教師證書，年資以教育部核定

年月起算。

- 第十三條 非以學位辦理聘任且尚未獲有擬聘任職級之教師證書者，各院應於十月十五日（二月一日起聘）或四月十五日（八月一日起聘）前將有關資料送教務處，比照升等辦法辦理著作外審，外審結果彙提校教師評審委員會，經通過簽請校長核定後依規定檢件報請教育部核備及核發教師證書，年資以教育部核定年月起計。
- 第十四條 非屬學院之系(所)、體育室、通識教育中心與圖書館之教師聘任，其初審與複審比照系(所)、院辦理；計算機與網路中心之教師聘任，初審比照系(所)辦理，複審由工學院教師評審委員會辦理。
- 第十五條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學教師升等辦法

77.11.16 七十七學年度第一次校務會議修正通過 88.06.09 八十七學年度第四次校務會議修正通過
80.03.27 七十九學年度第三次校務會議修正通過 90.06.06 八十九學年度第三次校務會議修正通過
81.10.07 八十一學年度第一次校務會議修正通過 91.03.20 九十學年度第二次校務會議修正通過
84.11.15 八十四學年度第一次校務會議修正通過 92.06.11 九十一學年度第五次校務會議修正通過
86.06.11 八十五學年度第五次校務會議修正通過 93.10.20 九十三學年度第一次校務會議修正通過
87.01.14 八十六學年度第二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
87.10.21 八十七學年度第一次校務會議修正通過 94.12.28 九十四學年度第二次校務會議修正通過
88.03.17 八十七學年度第二次校務會議修正通過

第一條 本校為鼓勵教師認真教學與從事學術研究，特參照本校組織規程第三十五條暨相關法令訂定教師升等辦法（以下簡稱本辦法），凡本校教師升等之申請、推薦與審查，除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理。

第二條 本校教師申請升等，應具備下列各款條件：

1. 申請升助理教授者須有任講師滿三年（含）以上，申請升副教授者須有任助理教授滿三年（含）以上，申請升教授者須有任副教授滿三年（含）以上之服務年資；具有本校教師聘任辦法中較高職級教師之條件者，其服務年資得不受本項規定之限制。如在專業研究上有特殊傑出表現，在不違反教育部相關規定情形下，以個案經三級教師評審委員會出席委員四分之三（含）以上通過者，得受理其升等之申請。
2. 品德操守均佳且擔任現職期間，其教學、研究與服務等成績優良。
3. 申請升助理教授者應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力；申請升副教授者應在學術領域內有專門著作並有具體之貢獻者；申請升教授者應在學術領域內具有獨創性之著作並有重要具體之貢獻者。
4. 中華民國八十六年三月廿一日前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任職而未中斷，得逕依原升等辦法送審。

第三條 擬升等教師所提著作應符合下列規定：

1. 在國內外知名學術性刊物發表或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行之學術性著作。自選一篇於申請升等前三年內出版者為代表作，其具有連貫性者得合併為一代表作。
自選至多五篇（代表作除外）於擔任現職或五年內出版者列為參考作。
2. 已發表或出版之學術性著作列表附送。
3. 代表作如係二人以上合著者，申請升等教師應附送其對該著作之貢獻說明書。

第四條 服務年資之計算，應以教育部所頒現職證書內記載之起資年月推算至該年之七月底；無現職證書者不得申請升等，專任教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究年資最多採計一年。對服務年資有疑義時由人事室解釋。

第五條 教師升等之審查程序，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，複審由各學院教師評審委員會辦理。複審通過後始得向校教師評審委員會推薦。

第六條 擬升等教師所提著作送請校外專家三人審查，其審查結果作為教師評審委員會辦理審查升等時評定研究成績之參考。「教師著作審查意見表」格式另訂之。

第七條 初審辦法由各系（所）制定，經院長提經校教師評審委員會核備後施行；複審辦法由各院制定，並提報本校教師評審委員會核備後施行，修正時亦同。初審與複審均應就申請人之品德操守及自取得現職職位後之教學、研究、服務等之實際情形審慎考評，其所佔比率以教學（40%）、研究（40%）、服務（20%）為原則。

第八條 各系（所）每年可推薦升等之各級教師人數之上限為該系（所）各級專任教師人數（升等以前）之五分之一（小數遞進為整數）或已達升等年資之各級專任教師人數之三分之一（小數遞進為整數）為原則，助理教授、講師（八十五年八月一日以後新聘者）不在此限，對各級專任教師人數有疑義時由人事室解釋。

第九條 教師升等經各院複審通過後，由系（所）主任及院長詳簽「教師升等系（所）教評會考評表」連同「升等著作審查意見表」與升等著作以及初複審有關資料等向教務處提出。教務處彙整後提校教師評審委員會，經討論通過後，補發新職級聘書及薪資（年資起算日期依教育部核定日期辦理），並依規定檢件由人事室報請教育部備查及核發教師證書。

第十條 教師升等各程序預定時間如下：

1. 院不辦理外審預訂時間表：

各院應依作業所需時間自行訂定各系所向院提出之時限	八月底以前	十一月十五日前	十一月底以前	十二月十五日前
	各院向教務處提出著作外審資料	校完成著作外審	1. 各院完成複審 2. 向教務處提出	校教師評審委員會審議

2. 院辦理外審預訂時間表：

七月底以前(若有必要各單位可自行規定)	九月底以前	十二月十五日以前
申請人向系所提出	院完成複審並向教務處提出	校教師評審委員會審議

3. 八十五年八月一日以後新聘助理教授、講師於到職滿五年尚未通過升等者，可於第六年另適用下列預訂時間表；依本校聘任辦法第五條第二項規定續聘滿七年尚未通過升等者，可於第八年另適用本預訂時間表：

各院應依作業所需時間自行訂定各系所向院提出之時限	二月底以前	五月十五日前	五月底以前	六月十五日前
	各院向教務處提出著作外審資料	校完成著作外審	1. 各院完成複審 2. 向教務處提出	校教師評審委員會審議

第十一條 非屬學院之系（所）、室、中心、館之教師升等，其初審與複審比照系（所）院辦理；計算機與網路中心之教師升等，其初審比照系（所）辦理，複審由工學院教師評審委員會辦理。

第十二條 申請人對初審結果有疑義時，得向法院教師評審委員會提出書面申復；申請人對複審結果有疑義時，得向校教師評審委員會提出書面申復，其辦法另定之。

第十三條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學教授、副教授休假研究辦法部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三條 在本校連續任專任教授或副教授七學期以上，得申請休假研究一學期。在本校連續任專任教授或副教授七年以上，得申請休假研究一學年，或分段休假研究兩個學期。分段休假研究應<u>同時申請，並於核准之日起二學年內完成</u>，但因情況特殊經簽奉校長核准者不在此限。教授服務年資不足前述規定且於升等為教授後初次申請休假研究者得合併副教授服務年資計算，<u>惟其再次申請休假研究之服務年資應自返校後之新學期開始重行起算</u>。前述教授、副教授服務年資如合併計算休假研究時，則須以副教授應具備之休假研究資格條件申請並審查。教授或副教授申請休假研究除須具有前述服務年資外，並須符合第四條所規定之資格條件方得提出申請。</p>	<p>第三條 在本校連續任專任教授或副教授七學期以上，得申請休假研究一學期。在本校連續任專任教授或副教授七年以上，得申請休假研究一學年，或分段休假研究兩個學期。分段休假研究應於核准之日起二學年內完成，但因情況特殊經簽奉校長核准者不在此限。教授服務年資不足前述規定且於升等為教授後初次申請休假研究者得合併副教授服務年資計算。前述教授、副教授服務年資如合併計算休假研究時，則須以副教授應具備之休假研究資格條件申請並審查。教授或副教授申請休假研究除須具有前述服務年資外，並須符合第四條所規定之資格條件方得提出申請。</p>	<p>一、係依 93 學年度第 8 次教師評審委員審議第 8 案決議辦理。 二、本條係依現行條文修正。 三、為釐清分段休假研究之申請時點之規定，避免老師誤解致影響其研究計劃，爰將第三條第一項中「分段休假研究應於核准之日起二學年內完成」文字修正為「分段休假研究應同時申請，並於核准之日起二學年內完成」，以資周延。 四、為釐清教授僅於副教授升等教授後初次申請休假研究者，若教授服務年資不足七學期或七年，方得合併副教授服務年資計算休假研究年資之規定，爰增文字「<u>惟其再次申請休假研究之服務年資應自返校後之新學期開始重行起算。</u>」以資明確。</p>
<p>第四條 本校教授申請休假研究須具備最近三年內有著作（<u>或作品</u>）出版或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文，成績優良者之資格條件。</p>	<p>第四條 本校教授申請休假研究須具備最近三年內有著作出版或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文，成績優良者之資格條件。</p>	<p>一、本條係依現行條文修正。 二、為審查藝術類教師休假研究之資格，依專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格作業要點之規定，增訂第 4 條第 2 項第 4 款規定</p>

<p>本校副教授申請休假研究須具有左列資格條件之一：</p> <p>(一)最近三年內曾獲得行政院國家科學委員會研究計畫且擔任計畫主持人者。</p> <p>(二)最近三年內有著作出版或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文五篇以上，成績優良者。</p> <p>(三)最近三年內有三件以上創作或發明取得本國或其他國家專利者。</p> <p><u>(四)最近三年內有舉辦兩次以上個展，且展出之作品不重複者，送繳之資料須包括：所舉辦個展之畫冊(或錄影帶、光碟)、公私立美術及展覽機構之展演、典藏證明。</u></p>	<p>本校副教授申請休假研究須具有左列資格條件之一：</p> <p>(一)最近三年內曾獲得行政院國家科學委員會研究計畫且擔任計畫主持人者。</p> <p>(二)最近三年內有著作出版或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文五篇以上，成績優良者。</p> <p>(三)最近三年內有三件以上創作或發明取得本國或其他國家專利者。</p>	<p>如上。</p>
<p>第六條 曾以留職方式在國內外進修、研究(含休假研究)、講學一個學期(含)以上未在校授課者，其申請休假研究之服務年數應自返校後之新學期開始重新計算。前述進修、研究(含休假研究)、講學如在本校連續任專任教授或副教授滿三年半以上申請者，於申請休假研究時，其在國內外進修、研究(含休假研究)、講學未在校授課每一學期應予扣減服務年資三年半以抵充休假研究時</p>	<p>第六條 曾以留職方式在國內外進修、研究(含休假研究)、講學一個學期(含)以上未在校授課者，其申請休假研究之服務年數應自返校後之新學期開始重新計算。前述進修、研究(含休假研究)、講學如在本校連續任專任教授或副教授滿三年半以上申請者，於申請休假研究時，其在國內外進修、研究(含休假研究)、講學未在校授課每一學期應予扣減服務年資三年半以抵充休假研究時</p>	<p>一、依本校 94 年 5 月 25 日 93 學年度第 7 次教師評審委員審議決議辦理。</p> <p>二、本條係依現行條文修正。</p>

<p>間，剩餘之服務年資可自返校後之新學期累計計算申請休假研究服務年數，惟須履行進修、研究、講學期滿返校服務義務年限屆滿後始可申請休假研究，如因情況特殊，經系、所、院、校教評會通過，並陳奉校長核准者不在此限。</p> <p>分段休假研究結束再申請休假研究之服務年資，以第一段核准休假研究起始日一年後之新學期起算。</p> <p><u>曾因故暫停聘任後復聘或因育嬰、侍親等原因留職停薪者，其服務年資之計算，應扣除其未到校授課期間後，再行併計前後年資。</u></p>	<p>間，剩餘之服務年資可自返校後之新學期累計計算申請休假研究服務年數，惟須履行進修、研究、講學期滿返校服務義務年限屆滿後始可申請休假研究，如因情況特殊，經系、所、院、校教評會通過，並陳奉校長核准者不在此限。</p> <p>分段休假研究結束再申請休假研究之服務年資，以第一段核准休假研究起始日一年後之新學期起算。</p>	<p>依據本校「教授、副教授休假研究辦法」第一條規定略以：在本校連續任專任教授或副教授七學期以上，得申請休假研究一學期。在本校連續任專任教授或副教授七年以上，得申請休假研究一學年，或分段休假研究兩個學期。第五條：申請休假研究前經核准借調其他機關（構）服務累計未逾四年並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，折半計算服務年數。揆諸上開規定精神，其所稱七學期（年），應以實際到校依規定鐘點授課之年資為限，是以既然因病、因案暫停聘任或因育嬰、侍親等原因留職停薪，並未到校授課，自應扣除其未到校授課期間後，再行併計前後年資滿七學期（年），始得申請休假研究。</p>
<p>第七條 休假研究人數，每所、系<u>每學年</u>不得超過該所、系教授員額百分之十五、副教授員額百分之五之合計人數，不足一人者</p>	<p>第七條 休假研究人數，每所、系每年不得超過該所、系教授員額百分之十五、副教授員額百分之五之合計人數，不足一人者得</p>	<p>一、依 94 年 9 月 28 日 94 學年第 1 次教師評審委員審議決議辦理，及 94 年 12 月 28 日 94 學年第二次校務會議決議修改。</p> <p>二、本條係依現行條文修正。</p>

<p>得以一人計，<u>當學年未申請使用之教授、副教授休假研究員額不予保留</u>。所系（科）合一者，應合併計算。另在不影響教學情形下，教授、副教授休假研究員額及上、下學期休假研究員額可略作彈性調整分配。休假教師原擔任課程，由該所、系相關教師分任，不得因此增加員額。</p>	<p>以一人計，超過一人時之餘額得逐年累計。所系（科）合一者，應合併計算。另在不影響教學情形下，教授、副教授休假研究員額及上、下學期休假研究員額可略作彈性調整分配。休假教師原擔任課程，由該所、系相關教師分任，不得因此增加員額。</p>	<p>三、修正教授副教授休假研究員額計算文字「每年」為「每學年」。</p> <p>四、為簡化及俾利系所彈性調整教授副教授休假研究員額計算，爰刪除原條文「超過一人時之餘額得逐年累計」規定，依審議決議：「超過一人時，其小數點後數字是否遞進增加一人，由所系依需要決定」精神，直接以「不足一人者得以一人計」闡明，並增敘「當學年未申請使用之教授、副教授休假研究員額不予保留」以符實際。</p>
---	---	--

國立成功大學教授、副教授休假研究辦法

86.06.11(85)學年度第五次校務會議通過
89.06.21(88)學年度第四次校務會議修正通過
91.06.12(90)學年度第三次校務會議延會修正通過
91.10.09(91)學年度第一次校務會議通過
91.12.25(91)學年度第二次校務會議確認
92.02.26(91)學年度第三次校務會議修訂通過
94.12.28(94)學年度第二次校務會議修訂通過

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為提昇教師學術研究品質，並與其他學校、學術研究機關（構）及研發單位進行學術交流，特訂定國立成功大學教授、副教授休假研究辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱教授、副教授（以下簡稱本校教師），指經教育部審查合格者。

第三條 在本校連續任專任教授或副教授七學期以上，得申請休假研究一學期。在本校連續任專任教授或副教授七年以上，得申請休假研究一學年，或分段休假研究兩個學期。分段休假研究應同時申請，並於核准之日起二學年內完成，但因情況特殊經簽奉校長核准者不在此限。教授服務年資不足前述規定且於升等為教授後初次申請休假研究者得合併副教授服務年資計算，惟其再次申請休假研究之服務年資應自返校後之新學期開始重行起算。前述教授、副教授服務年資如合併計算休假研究時，則須以副教授應具備之休假研究資格條件申請並審查。

教授或副教授申請休假研究除須具有前述服務年資外，並須符合第四條所規定之資格條件方得提出申請。

第四條 本校教授申請休假研究須具備最近三年內有著作（或作品）出版或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文，成績優良者之資格條件。

本校副教授申請休假研究須具有左列資格條件之一：

- (一) 最近三年內曾獲得行政院國家科學委員會研究計畫且擔任計畫主持人者。
- (二) 最近三年內有著作出版或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文五篇以上，成績優良者。
- (三) 最近三年內有三件以上創作或發明取得本國或其他國家專利者。
- (四) 最近三年內有舉辦兩次以上個展，且展出之作品不重複者，送繳之資料須包括：所舉辦個展之畫冊（或錄影帶、光碟）、公私立美術及展覽機構之展演、典藏證明。

第五條 申請休假研究前經核准借調其他機關（構）服務累計未逾四年並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，折半計算服務年數。

第六條 曾以留職方式在國內外進修、研究（含休假研究）、講學一個學期（含）以上未在校授課者，其申請休假研究之服務年數應自返校後之新學期開始重新計算。前述進修、研究（含休假研究）、講學如在本校連續任專任教授或副教授滿三年半以上申請者，於申請休假研究時，其在國內外進修、研究（含休假研究）、講學未在校授課每一學期應予扣減服務年資三年半以抵充休假研究時間，剩餘之服務年資可自返校後之新學期累計計算申請休假研究服務年數，惟須履行進修、研究、講學期滿返校服務義務年限屆滿後始可申請休假研究，如因情況特殊，經系、所、

院、校教評會通過，並陳奉校長核准者不在此限。分段休假研究結束再申請休假研究之服務年資，以第一段核准休假研究起始日一年後之新學期起算。曾因故暫停聘任後復聘或因育嬰、侍親等原因留職停薪者，其服務年資之計算，應扣除其未到校授課期間後，再行併計前後年資。

- 第七條 休假研究人數，每所、系每學年不得超過該所、系教授員額百分之十五、副教授員額百分之五之合計人數，不足一人者得以一人計，當學年未申請使用之教授、副教授休假研究員額不予保留。所系（科）合一者，應合併計算。另在不影響教學情形下，教授、副教授休假研究員額及上、下學期休假研究員額可略作彈性調整分配。休假教師原擔任課程，由該所、系相關教師分任，不得因此增加員額。
- 第八條 本校教師申請休假研究，應於每學期開始前三個月，提出研究計畫，經三級教師評審委員會審查通過後，從事核准之學術研究工作，不得擔任與休假研究計畫無關之專任工作，若在本校授課，不得再支領鐘點費，各級教師評審委員會審核申請教師之資格外，並根據其對本校之貢獻及系所正常教學工作持續推動之需求擇優核准。
- 第九條 教師休假研究期間以支領一份專任薪給為限，得由本校或其他學校、學術研究機關（構）及研發單位發給。若其他學校、學術研究機關（構）及研發單位發給之薪給未達教師現支薪給標準時，由本校補足差額。
- 第十條 教師休假研究期滿返校服務，須於返校三個月內就從事之學術研究成果提出書面報告，未提者不得再申請休假研究。所提報告與原計畫不符者，需敘明充份理由，否則亦不得再申請休假研究。
- 第十一條 屆滿退休年齡延長服務之教授，不得申請休假研究。
- 第十二條 凡經休假研究一學年之教師，應返校服務滿兩年；休假研究一學期之教師，應返校服務滿一年後，方得在國內、外進修、研究（含休假研究）、講學。
- 第十三條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。