

國立成功大學 96 學年度第 3 次校務會議紀錄

時間：97 年 3 月 26 日（星期三）上午 9 時

地點：光復校區國際會議廳第二演講室

出席：如附件 1（P9）

主席：賴校長明詔（黃副校長煌輝代）

記錄：江芬芬

壹、頒獎

一、96 學年度名譽教授：化學工程學系周澤川教授

二、96 年度行政院國家科學委員會傑出研究獎

電腦與通信工程研究所楊家輝教授

醫學系微生物學科 林以行教授

工程科學系 楊瑞珍教授

生命科學系 蔣鎮宇教授

貳、報告事項：

一、上次會議決議案執行情形報告：確認(附件 2, P10)

二、主席報告：

1. 今天賴校長出差到立法院備詢，校務會議由我來代理主持。

2. 首先恭喜獲獎的教授們，殊榮得來不易而且實至名歸。今後請各學院多推薦校內傑出的教師去參加選拔，以彰顯學校的研究成果。

3. 本校 5 年 500 億計畫第一期在全面發展上已見績效，第二期將以發展特色為重點，頂尖計畫推動總中心已安排於近期內到各學院舉辦座談會，共同討論各學院的發展特色計畫，相關行政作業可向頂尖計畫推動總中心諮詢。

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）

經費稽核委員會建議：

1. 因多數決策屬於政策面，往後會議建議請由一級主管參加。

2. 建議學校計畫之執行在經費（5 年 500 億）核定後盡快編列、執行，爭取規劃時間，不要等到經費下來才做前置作業。

3. 建議學校根據過去之維修經費狀況，給予總務處合理的維修經費編列。

決議：請相關單位於下次校務會議提出執行情形報告。

參、討論事項：

第一案

提案單位：校長交議案

案由：本校 96 至 97 學年度教師申訴評議委員會委員中，法律學者一人原遴選法律系主任郭麗珍教授擔任，並經校務會議同意。因郭麗珍教授自 97 年 2 月 1 日起已辭職離校，茲另補遴選法律系代理主任許育典教授擔任法律學者委員，並提經校務會議同意後聘請之。

說明：依據本校教師申訴評議委員會組織及評議要點第二點（一）、（二）規定辦理：

（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。

（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。

擬辦：校務會議同意後聘請之，任期至 98 學年度新任委員產生為止。

決議：經投票同意票數超過出席人數二分之一以上，照案通過。

第二案

提案單位：國際學術處

案由：擬修正本校「國際學術處設置辦法」名稱與條文及修正本校「組織規程」相關條文，條訂條文對照表（如議程附件 1, P12、議程附件 2, P14），提請討論。

說明：

一、本案係依據 97.1.9 本校第 648 次主管會報之附帶決議『原則同意國際學術處更名為「國際事務處」，原國際學術處設置辦法及本校組織規程有關係文等涉及處名之相關法規，請另案提校務會議討論』辦理。

二、本次修正重點：

（一）修正單位名稱。

（二）修正一級單位正副主管名稱。

擬辦：經校務會議通過後施行。

決議：修正通過「國際事務處設置辦法」（附件 3, P12）及本校「組織規程」相關條文（附件 4, P13）。

附帶決議：本校相關辦法有關國際學術處及處長之文字一併予以修正為國際事務處及國際事務長。

第三案

提案單位：學生事務處

案由：「國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」修正草案，提請討論。

說明：

一、依本校性別平等教育委員會 96 學年度第 4 次會議決議修訂條文。

二、修正重點說明與理由：

（一）早先校園性侵害與性騷擾事件乃是由「性侵害或性騷擾防治小組」進行處理，現既已改由「性別平等委員會」，故將本條文中相關用語作相應之修正。舊條文中「本小組」，於修正草案中改為「校性平會」。

（二）將相關用語之定義（第二條與第三條）一併納入修正草案之總則，使條文體例更為一貫。

（三）本辦法主要規定校園性侵害與性騷擾之防治與實際案件之處理流程，故將與本辦法性質不符之組織規定（原條文第二章第五條）刪除，本章剩餘條文（第六條與第七條）則編入適當之位置。

（四）原條文並未明確區分教職員生之處理方式，新法在第十四條與第二十五條明文規定。

（五）新法依處理時序重新編排第四章校園性侵害或性騷擾之處理機制、程序及救濟方法。使得性平會未來處理相關案件時，處理流程更為清楚。

三、附件：

（一）附件 3：「國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」擬修正條文與原條文對照表（議程 P19）

（二）附件 4：國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法（議程 P35）

（三）附件 5：校園性侵害或性騷擾防治準則（議程 P42）

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過「國立成功大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」（附件 5, P15）。

附帶決議：本辦法牽涉範圍相當廣泛，責成學務處商請專家再作周密之檢討。案件受理時應製發收執單據以為憑證。

第四案

提案單位：學生事務處

案由：「國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」第四條與第五條條文修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依教育部中華民國 96 年 12 月 20 日台訓(二)字第 0960190992 號函辦理。(議程附件 6, P50)
- 二、教育部依訴願法第 58 條修正「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第 9 點及第 21 點條文，本校基於實務運作擬配合修正「國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」第四條與第五條部分條文。
- 三、國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法擬修正條文與原條文對照表，如議程附件 7, P54 與 8, P55。

擬辦：校務會議通過，報請教育部核定後實施。

決議：修正通過「國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」(附件 6, P20)。

第五案

提案單位：秘書室

案由：本校「組織規程」第 14 條修正案，提請 討論。

說明：

- 一、國際學術處成立，執掌本校外籍生各項業務及本校與國外著名大學合作案，為行政體系中極重要的一環，擬列為校務會議的當然代表。
- 二、修訂對照表如下：

第十四條修正條文	第十四條現行條文	說明
<p>第十四條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。校務會議成員總額以一百二十人為原則。由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>國際事務長</u>、主任秘書及其他學術或行政主管若干人、教師代表若干人、助教代表一人、研究人員及職員代表二人、工友代表一人、學生會會長、其他學生代表若干人組成。學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。推選之學術及行政主管不得多於會議成員總額之百分之三十。校務會議由校長擔任主席，教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。校長應邀請一級學術及行政主管或相關人員列席會議。本規程所稱教師代表指未兼任學術或行政主管之教師。各學院應選出學術或行政主管與教師代表人數，由秘書室依各學院教師人數佔全校教師總數之比例分配之(見附表二)，每學院不得少於四人。各學院應考量院內各學系均有代表之前提下，自訂各該學院校務會議代表之推選辦法。學生代表由學生事務處依大學部學生及研究生分配名額。</p>	<p>第十四條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。校務會議成員總額以一百二十人為原則。由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書及其他學術或行政主管若干人、教師代表若干人、助教代表一人、研究人員及職員代表二人、工友代表一人、學生會會長、其他學生代表若干人組成。學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。推選之學術及行政主管不得多於會議成員總額之百分之三十。校務會議由校長擔任主席，教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。校長應邀請一級學術及行政主管或相關人員列席會議。本規程所稱教師代表指未兼任學術或行政主管之教師。各學院應選出學術或行政主管與教師代表人數，由秘書室依各學院教師人數佔全校教師總數之比例分配之(見附表二)，每學院不得少於四人。各學院應考量院內各學系均有代表之前提下，自訂各該學院校務會議代表之推選辦法。學生代表由學生事務處依大學部學生及研究生分配名額。</p>	<p>增列國際學術處</p>

擬辦：提校務會議通過，陳報教育部核定後實施。

決議：照案通過本校「組織規程」第 14 條文。

第六案

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校教師評審委員會設置辦法第二、第十條，如修正草案對照表，提請討論。

說明：

- 一、本案經 97 年 1 月 7 日本校 96 學年度第 4 次教師評審委員會討論通過、97 年 3 月 12 日本校 96 學年度第 3 次校務發展委員會修正通過。
- 二、明訂召集人（教務長）因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生方式，以利教評會運作。
- 三、修正草案對照表如下：（原辦法如議程附件 9,P57）

國立成功大學教師評審委員會設置辦法第二、第十條修正草案對照表		
修訂後條文	原條文	說明
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。 <u>召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生，由本會委員共推之。</u>	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。	* 增訂召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席產生方式。
第十條 本設置辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	第十條 本設置辦法經校務會議通過 <u>並報請教育部核定</u> 後實施，修正時亦同。	* 依據大學法第 20 條第 2 項：「學校教師評審委員會之分級、組成方式及運作規定，經校務會議審議通過後實施。」之規定修訂之。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學教師評審委員會設置辦法」（附件 7, P22）。

第七案

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校各學院教師評審委員會設置辦法第二、第九條，如修正草案對照表，提請討論。

說明：

- 一、本案經 97 年 1 月 7 日本校 96 學年度第 4 次教師評審委員會討論通過、97 年 3 月 12 日本校 96 學年度第 3 次校務發展委員會修正通過。
- 二、明訂召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生方式（第二條第一項），以利教評會運作。
- 三、依本校「教師評審委員會設置辦法」第二條第一項規定：教務長為本校教師評審委員會之當然委員兼召集人；又依本校「各學院教師評審委員會設置辦法」第九條規定：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。基於迴避原則，教務長不宜同時擔任校教師評審委員會及非屬學院院級教師評審委員會召集人，擬將非屬學院院級教師評審委員會召集人改由副教務長擔任（第九條）。
- 四、修正草案對照表如下：（原辦法如議程附件 10,P59）

國立成功大學各學院教師評審委員會設置辦法第二、第九條修正草案對照表		
修訂後條文	原條文	說明
第二條 院教評會設置委員若干人，由下列人員組成之： 一、當然委員：院長（兼召集人）。 <u>召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生，由院教評會委員共推之。</u>	第二條 院教評會設置委員若干人，由下列人員組成之： 一、當然委員：院長（兼召集人）。	1. 左列修訂為下列。 2. 增訂召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席產生方式。
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 <u>副教務長</u> （兼召集人）召集開會。	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 <u>教務長</u> （兼召集人）召集開會。	* 基於迴避原則，非屬學院院級教師評審委員會召集人改由副教務長擔任。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學各學院教師評審委員會設置辦法」（附件 8,P24）。

第八案

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校各學系（所）教師評審委員會設置辦法第二條，如修正草案對照表，提請 討論。

說明：

- 一、本案經97年1月7日本校96學年度第4次教師評審委員會討論通過、97年3月12日本校96學年度第3次校務發展委員會修正通過。
- 二、依本校組織規程第三十二條規定，增訂系主任（所長）由所屬院長兼任或代理者，當然委員（召集人）之產生方式。並明訂召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生方式，以利教評會運作。
- 三、修正草案對照表如下：（原辦法如議程附件11, P61）

國立成功大學各學系（所）教師評審委員會設置辦法第二條修正草案對照表		
修訂後條文	原條文	說明
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）。 <u>如系主任（所長）由所屬院長兼任或代理者，當然委員（召集人）應另由系（所）務會議推選之。召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生，由系（所）教評會委員共推之。</u>	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）。	1. 增訂系主任（所長）由所屬院長兼任或代理者，當然委員（召集人）之產生方式。 2. 增訂召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席產生方式。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學各學系（所）教師評審委員會設置辦法」（附件9, P26）。

第九案

提案單位：計算機與網路中心

案由：本校「計算機與網路中心設置辦法」部份條文修訂草案，提請討論。

說明：

一、本案於 97 年 1 月 15 日業經校方同意設置副主任一人。

二、修訂條文對照表如議程附件 12, P63。

擬辦：經校務會議通過，請研發處修訂組織規程報部，核准後實施。

決議：修正通過本校「計算機與網路中心設置辦法」（附件 10, P28）。

第十案

提案單位：人事室

案由：擬訂「國立成功大學臨時人員工作規則」，提請討論。

說明：

一、本校非依公務人員法制進用之臨時人員自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法，依該法第七十條及其施行細則第三十七條之規定略以，雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，訂立工作規則，並於三十日內報請當地主管機關核備後公開揭示之。爰據以研議上開工作規則。

二、本案業經 97 年 1 月 9 日第 648 次主管會報討論並決議「因時間急迫，同意先送台南市政府核備，再提校務會議討論，屆時如有修正，再將修正條文函報台南市政府」，故本草案已經台南市政府核備在案。

三、上開工作規則係供本校新增適用勞動基準法人員共通適用，大部分條文悉依勞動基準法之規定明訂人員之工作時間、假期、工資…等權利義務事項，其他條文係依本校實際業務需要並參照現況而訂，特將本校自訂條文劃線標明，俾利討論（議程附件 13, P68）。

擬辦：本案經校務會議通過後實施，如校務會議有所修正，再將修正條文函報台南市政府核備。

決議：照案通過「國立成功大學臨時人員工作規則」（附件 11, P29）。

附帶決議：1. 請人事室於聘僱表格中明顯註明職業災害保險的重要性，以提醒計畫主持人。

2. 所有聘用適用勞基法人員的計畫案須以管理費支應職業災害保險費。

第十一案

提案單位：人事室

案由：修訂「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施要點」及「國立成功大學校務基金專案工作人員契約書」，提請討論。

說明：

一、本修訂案業經 97 年 3 月 3 日 96 學年度第 3 次校務基金管理委員會討論通過。

二、本次修訂重點如下：

（一）修正名稱：

將「國立成功大學校務基金專案工作人員契約書」修正為「國立成功大學專案工作人員契約書」。

（二）為因應本校專案工作人員自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法，爰依據該法之相關規定修正本校專案工作人員之實施要點及契約書，修正草案對照表如議程附件 14, P75、議程附件 15, P78。

三、檢附本校現行之前開要點（議程附件 16, P85）及契約書（議程附件 17, P86）各乙份。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施要點」（附件 12, P33）及「國立成功大學專案工作人員契約書」（附件 13, P35）。

第十二案

提案單位：人事室

案由：修訂本校「聘僱人員薪點支給待遇標準表（專案工作人員適用）」名稱及其備註部分規定，修正對照表（如議程附件 18,P87），提請 討論。

說明：

一、依 96 年 12 月 19 日 647 次主管會報決議（如議程附件 19,P88），專案工作人員得比照本校契（聘）僱人員支給職務加給，爰配合修訂，並提經 97 年 3 月 3 日 96 學年度第 3 次校務基金管理委員會討論通過。

二、本次修訂重點如下：

（一）修正名稱為「國立成功大學專案工作人員薪點支給待遇標準表」。

（二）增列經用人單位或計畫主持人認定該職務確需具特殊專長能力，得比照本校「進用契僱人員暨聘僱人員實施要點」及其附表之規定支給職務加給。

三、檢附 97 年 1 月 9 日 648 次主管會報修正通過之本校「契僱人員暨聘僱人員進用資格標準表、薪點支給待遇標準表」（如議程附件 20,P89）、本校現行「聘僱人員薪點支給待遇標準表（專案工作人員適用）」（如議程附件 21,P90）。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過「國立成功大學專案工作人員薪點支給待遇標準表」（附件 14,P37）。

第十三案

提案單位：人事室

案由：修訂「國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點」、「國立成功大學校務基金進用專案研究人員實施要點」及其附件契約書部分規定，修正規定對照表（議程附件 22, P91、23, P93），提請 討論。

說明：

一、本案業經本校 97 年 3 月 3 日 96 學年度第 3 次校務基金管理委員會討論通過。

二、本次修訂重點如下：

（一）修正名稱：

將「國立成功大學校務基金進用專案教師契約書」修正為「國立成功大學專案教師契約書」；「國立成功大學校務基金進用專案研究人員契約書」修正為「國立成功大學專案研究人員契約書」。

（二）修訂退休金由原提繳「離職儲金」改為提繳「勞工退休金」：

本校專案工作人員依勞委會公告自 97 年 1 月 1 日起適用勞基法後已改參加勞工退休金，在渠等權益保障不變下，為期作法一致，爰擬配合修訂案由規定及契約書。

三、檢附本校現行之前開要點及契約書各乙份（議程附件 24, P95、25, P97），請參閱。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點」（附件 15, P38）、「國立成功大學校務基金進用專案研究人員實施要點」（附件 16, P39）、「國立成功大學專案教師契約書」（附件 17,P40）及「國立成功大學專案研究人員契約書」（附件 18,P41）

第十四案

提案單位：人事室

案由：擬訂「國立成功大學專業經理人進用資格及薪資支給標準表」（草案）（議程附件 26, P99），提請 討論。

說明：

一、依據「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」（議程附件 27, P100）第七點規定：「專業經理人應依公平、公開、公正方式進用，其進用資格及

薪資支給標準另訂之，並提經管理委員會及校務會議通過」，爰據以研議上開草案。

二、本案業經 97 年 3 月 3 日 96 學年度第 3 次校務基金管理委員會討論通過。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過「國立成功大學專業經理人進用資格及薪資支給標準表」（附件 19, P42）

肆、臨時動議：無。

伍、散會：12 時 20 分。

附件 1

96 學年度第 3 次校務會議

時間：97 年 3 月 26 日上午 9 時

地點：國際會議廳第 2 演講室

出席人員：馮達旋、湯銘哲、徐畢卿、陳景文（洪國郎代）、曾永華、李偉賢、陳昌明、王三慶、沈寶春、劉開鈴、邱源貴、林瑞明、傅永貴（柯文峰代）、柯文峰、田聰、許瑞榮、黃得時、郭宗枋、張文昌（蕭世裕代）、楊惠郎、吳文騰、張錦裕、李森墉、陳進成、林再興、顏富士（李振誥代）、黃啟祥、李德河、蔡長泰、高家俊、廖德祿、劉中堅、涂季平、趙儒民、楊名、林素貞、張克勤、趙怡欽、陳天送、廖峻德、李清庭、鄭銘揚、郭耀煌（楊中平代）、曾新穆（楊中平代）、徐明福、林憲德、張育銘、張有恆、王泰裕（謝中奇代）、廖俊雄、楊明宗、徐立群、林其和（簡伯武代）、陳志鴻（蔡森田代）、楊倍昌、林以行、劉明毅、王應然、徐阿田、黃美智、陳清惠、傅子芳、蔡瑞真、姚維仁、陳振宇（楊永年代）、楊永年、李伯岳、許育典、王苓華、涂國誠、李彬、嚴伯良、陳榮杰、李金駿（朱怡婷代）、蘇碧吟、宋承瑜、陳俊穎（蔡典哲代）、蘇晏良（劉茂宏代）、盧浩平、林彥伯、陸廣安

列席人員：楊明宗、張高評、吳萬益、蘇慧貞（黃正弘代）、楊瑞珍、謝文真（孫智娟代）、張丁財、李丁進（石金鳳代）、謝錫莖（李忠憲代）、葉茂榮、林仁輝、顏鴻森（陳政宏代）

國立成功大學 96 學年度第 2 次校務會議決議案執行情形報告表

97 年 3 月 26 日

決議案摘要

承辦單位執行情形

第一案

案由：本校 98 學年度擬申請增設、調整特殊項目院系所學位學程案，提請討論。
 決議：照案通過。文學院申請增設「外國語文學系博士班乙組」1 案及製造工程研究所更名案依限陳報教育部。

教務處：已於 97 年 1 月 31 日成大教字第 0970000698 號函陳報教育部。

第二案

案由：為成立財務處，擬修訂組織規程第 8、30 條、「國立成功大學校務基金管理委員會設置要點」第 3、6、7 點、「國立成功大學校務基金管理監督辦法」第 3、10、21、25、26 條及財務處設置辦法，提請討論。
 決議：修訂通過本校「組織規程」第 8、30 條、「校務基金管理委員會設置要點」第 3、6、7 點、「校務基金管理監督辦法」第 3、10、21、25、26 條及財務處設置辦法。

秘書室：照案辦理。
 研發處：已於 97 年 2 月 27 日成大研發字第 0970001080 號函陳報教育部核定中。

人事室：業已公告於人事室網頁。

第三案

案由：擬訂「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」暨「國立成功大學專業經理人契約書」，提請討論。
 決議：修正通過「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」暨「國立成功大學專業經理人契約書」。

人事室：業已公告於人事室網頁。

第四案

案由：擬訂「國立成功大學財務處專業經理人進用資格及薪資支給標準表」，提請討論。
 決議：照案通過「國立成功大學財務處專業經理人進用資格及薪資支給標準表」。

<p>第五案 案由：本校擬與丹麥 Aalborg University 簽訂備忘錄案，提請 討論。 決議：照案通過國立成功大學與丹麥 Aalborg University 備忘錄。</p>	<p>國際學術處：已以郵遞方式完成簽署。</p>
<p>第六案 案由：本校擬與美國 Texas Tech University 簽訂協議書案，提請 討論。 決議：照案通過國立成功大學與美國 Texas Tech University 協議書。 附帶決議：請修訂校務會議規則，國內外校際合作簽署合作協議案，經簽陳校長同意者，以書面報告案提會審議。</p>	<p>國際學術處：正已以郵遞方式進行簽署中。 秘書室：經 (97.3.12) 96 學年度第 3 次校務發展委員會決議：校務會議規則暫不修訂，餘依附帶決議辦理。 研發處：依決議修正並上網公告受理申請。</p>
<p>第七案 案由：研修本校『因公派員出國案件處理要點』第三點，請 討論。 決議：修正通過本校『因公派員出國案件處理要點』。</p>	<p>文學院：照案辦理。 社會科學院：配合學校政策辦理計畫書研究主題擬定事宜。</p>
<p>第八案 案由：為成立「國立成功大學人文社會科學中心」，擬訂定「國立成功大學人文社會科學中心設置辦法」，及修訂「國立成功大學組織規程」第 8 條、第 30 條條文，提請 討論。 決議：修正通過「國立成功大學人文社會科學中心設置辦法」暨「國立成功大學組織規程」第 8 條、第 30 條條文。</p>	<p>研發處：已於 97 年 2 月 27 日成大研發字第 0970001080 號函陳報教育部核定中。 教務處：照案辦理。 人事室：業函轉本校各單位並更新公告於人事室網頁。</p>
<p>第九案 案由：修訂本校「教師出國講學及國內外研究進修申請作業要點」第 1、3 點，提請 討論。 決議：修正通過本校「教師出國講學及國內外研究進修申請作業要點」。</p>	

國立成功大學國際事務處設置辦法

94 年 10 月 05 日 94 學年度第 1 次校務會議通過
95 年 06 月 28 日 94 學年度第 5 次校務會議延會修正通過
97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議修正通過

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

第二條 本處任務如下：

- 一、推動及辦理本校與國外學校及學術機構簽約之相關事宜及學術交流活動。
- 二、推動及承辦學生之國際性參訪及短期交流活動。
- 三、協調教務處辦理外籍學生招生宣導、註冊、選課等事務及跨國雙學位學生進修事務。
- 四、辦理本校與簽約學校之交換學生進修計畫。
- 五、辦理外籍生新生講習、交流活動、保險等事務，並協助辦理簽證之事宜。
- 六、編輯成大英文簡訊。
- 七、協助辦理各項國際學術合作、國際會議及國際學生事務等事宜。

第三條 本處依業務性質分為二組：

- 一、國際合作組：負責推動國際學術合作交流並推展國際學者及學生交流事宜。
- 二、國際學生事務組：負責外籍生之事務性工作與外籍生生活輔導相關事宜。

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

第五條 本處置秘書一人。下設二組，各組置組長一名，由本處國際事務長簽請校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之，各組依業務需要，得置職員若干人，其員額由本校總員額內調充。

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

第七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件4 「國立成功大學組織規程」部分修訂條文

第八條

本大學因教學、研究、推廣之需，設下列單位暨人員：

- 一、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究與發展事項，得置副研發長一至二人，協助綜理學術研究與發展事項，並置秘書一人。下設企劃、建教合作二組，各組置組長一人，研究人員若干人。
- 二、研究總中心：置中心主任一人，掌理本大學各研究中心業務之規劃、推動與整合，並得置秘書一人。下設行政、企劃、業務三組，各組置組長一人，研究人員若干人。
- 三、計算機與網路中心：置中心主任一人，掌理計算機與網路支援教學、研究及行政資訊處理事項，並得置秘書一人。下設網路作業、校務資訊、教學研究、行政諮詢四組，各組置組長一人。
- 四、校友聯絡中心：置中心主任一人，掌理校友聯絡、凝聚校友力量協助校務發展等相關事項，另得置秘書一人。
- 五、生物科技中心：置中心主任一人，掌理生物科技中心相關業務，下設教學、研究、企劃三組，各組置組長一人。
- 六、藝術中心：置中心主任一人，掌理藝術中心相關業務，下設展示、演藝、教育三組，各組置組長一人。
- 七、微奈米科技研究中心：置中心主任一人，掌理各院系所與微系統及奈米技術相關教學與研究工作，下設行政業務、共同實驗室、研究教育、技術推廣四組，各組置組長一人。
- 八、通識教育中心：置中心主任一人，掌理本校通識教育有關事務，另得置秘書一人。下設行政、教學、企劃三組，各組置組長一人。
- 九、國際事務處：置國際事務長一人，掌理國際學術合作及國際教育相關事務，得置副國際事務長一人，協助綜理國際學術合作及國際教育相關事務，另得置秘書一人。下設國際合作、國際學生事務二組，各置組長一人。
- 十、博物館：置館長一人，掌理博物館相關業務。下設典藏、研究、展示、推廣四組，各置組長一人。

本條文所列單位得視業務需要置職員及稀少性科技人員等若干人。九十年八月二日以後不得進用資訊科技人員，前已進用之資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等並依原規定辦理。

各該單位之設置辦法，經校務會議通過後實施。

第十九條

本大學設教務會議，由教務長、學生事務長、研發長、國際事務長、研究總中心主任、圖書館館長、計算機與網路中心主任、通識教育中心主任、院系(所)級學術單位主管、軍訓室主任、體育室主任、大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。教務長為主席，討論有關教務重要事項。每學期至少召開一次。

第二十條

本大學設學生事務會議，由學生事務長、教務長、總務長、圖書館館長、國際事務長、通識教育中心主任、院系(所)級學術單位主管、體育室主任、各學院導師代表各一人及大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。學生事務長為主席，討論有關學生事務重要事項。每學期至少召開一次。

第二十一條

本大學設總務會議，由總務長、研發長、國際事務長、研究總中心主任、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、會計主任、通識教育中心主任、院系(所)級學術單位主管、體育室主任、行政人員代表、技術人員代表、工友代表各一人及大學部學生代表三人、研究生代表二人組成。總務長為主席，討論有關總務重要事項。每學期至少召開一次。

總務會議之行政人員、技術人員及工友代表，由各該團體分別經選舉產生，任期一年，連選得連任。

第二十二條

本大學設研究發展會議，由研發長、教務長、總務長、國際事務長、研究總中心主任、圖書館館長、計算機與網路中心主任、院系(所)級學術單位主管、各學院教授(含副教授)代表各二人及研究生代表二人組成。研發長為主席，討論有關學術研究及發展重要事項。每學期至少召開一次。

第二十四條

本大學設下列與教學、研究及服務有關之委員會：

- 一、校務發展委員會：規劃校務之發展及重大校務事項之研擬。

校長(召集人)、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、研究總中心主任、各學院院長及附設醫院院長為當然委員，由校務會議應出席人員就各單位所推選之候選人推選教師代表(非兼任行政職務者)若干人為委員，其中各學院保障名額各一人。教師代表人數為全體委員之二分之一，任期二年，每年改選二分之一為原則，連選得連任。大學部學生及研究生列席代表各一人。

「二、經費稽核委員會」之後各條文皆未修訂。

第三十條

本大學校長須具備教授資格，副校長、學院院長、附設醫院院長由校長聘請教授兼任。但以契約方式進用之副校長，不在此限。

教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、研發長、副研發長、通識教育中心中心主任、國際事務長、副國際事務長、學院副院長、學系主任、研究所所長、科主任、學程主任、體育室主任、進修推廣教育中心主任、師資培育中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。

總務長、主任秘書、圖書館館長及博物館館長由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；副總務長及圖書館副館長由校長聘請副教授以上教師兼任。

研究總中心中心主任、計算機與網路中心中心主任、校友聯絡中心中心主任、生物科技中心中心主任、藝術中心中心主任、微奈米科技研究中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之；語言中心主任、新聞中心主任、儀器設備中心主任、航空太空科技研究中心主任、視聽媒體製作中心主任、動物中心主任、實習工廠主任由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任。

軍訓室主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之。軍訓室主任因故出缺，由學務長或自本校職級相當人員中簽請校長核准後代理，期限至新任主任到職日止。

本大學各處、館、室、中心分組辦事，除人事室、會計室外，所置之組長及圖書館分館主任，由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

本大學校長任期四年，得續聘一次。

副校長及由教師或研究人員兼任之行政單位主管及副主管任期四年為一任，得續聘一次。

前項兼任人員除體育室主任及第二十七、二十八條之院、系、所主管及科主任及學院副院長外，均應配合校長之更替辭去兼職，但如經新任校長續予聘兼者，得續任至任期屆滿為止。

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 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：

（一）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。

（二）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，本辦法所使用之名詞定義如下：

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、庶務或其他工作之人員。

三、學生：指在學或接受進修推廣教育者。

第四條 為推動校園性侵害及性騷擾防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己身體或性自主之知能，本校應積極採行下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱校性平會）及負責校園性侵害或性騷擾事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第五條 於處理相關案件時，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、校性平會認為必要之其他事項。

第二章 校園安全規劃

第六條 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。

第七條 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。

第三章 校內外教學與人際互動注意事項

第八條 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。

第九條 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。

第十條 學校教職員工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。

第四章 校園性侵害或性騷擾之處理機制、程序及救濟方法

第十一條 本校校園性侵害或性騷擾申訴案件之收件單位為學生事務處學生輔導組。若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。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，校性平會應主動處理。處理程序同申訴案件方式。
本校學生事務處學生輔導組受理申訴後，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校性平會調查處理。
收件單位於接獲校園性侵害或性騷擾之申訴案件後，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。

第十二條 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提出申訴；其以言詞申請調查者，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。

第十三條 校性平會應於收件單位接獲申請調查或檢舉日起二十日內，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。

校性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理

- 由者，校性平會將著手調查處理。
- 第十四條 校性平會受理申訴後，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。
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，校性平會亦得邀請相關人員參與調查工作。
調查結束後，校性平會應就調查過程及決議，向相關業務單位提出報告與處置建議。
- 第十五條 為調查與本校相關之校園性侵害或性騷擾的申訴案件，校性平會得成立調查小組。調查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。
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。相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避調查與輔導工作。
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。
- 第十六條 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。
校性平會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。
- 第十七條 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。
- 第十八條 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。負有保密義務者洩密時，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。
- 第十九條 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。
校性平會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。
- 第二十條 校性平會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，校性平會得視情況決定之。

- 第二十一條 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。
- 第二十二條 校性平會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、其他校性平會認為必要之協助。
- 第二十三條 對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據校性平會之調查報告。
校性平會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。
- 第二十四條 校園性侵害或性騷擾事件經校性平會調查屬實後，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。
校性平會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。
- 第二十五條 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。學生事務申訴受理單位為學生申訴評議委員會，教師事務為教師申訴評議委員會，職工事務為職工申訴評議委員會。
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，以書面具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，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。
- 除受理單位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。
- 校性平會於接獲前項重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查小組處理程序，依本辦法相關之規定。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 校性平會建立之檔案資料，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。

第二十八條 校性平會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。

第五章 附 則

第二十九條 校性平會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。

第三十條 本辦法所需經費於本校相關支出項目下支應。

第三十一條 本辦法若有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第三十二條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 6 國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法

86.04.16 85 學年度第四次校務會議通過
90.11.14 90 學年度第一次校務會議延會修訂通過
91.03.20 90 學年度第二次校務會議修訂通過
91.12.25 91 學年度第二次校務會議修訂通過
92.02.25 教育部台訓(一)字第 0920024104 號函核定
94.04.27 93 學年度第四次校務會議通過
94.06.22 93 學年度第五次校務會議通過
94.07.15 教育部台訓(二)字第 0940096627 號函核定
95.06.21 94 學年度第五次校務會議修訂通過
95.11.01 95 學年度第一次校務會議延會修訂通過
95.12.18 教育部台訓(二)字第 0950187848 號函核定
97.03.26 96 學年度第三次校務會議修訂通過

第一條 本辦法依據大學法第三十三條第四項暨本校組織規程第二十四條定之。

第二條 本校為公平、公正處理學生在校學習、生活上之有關事項，並確保學生權益，特設置學生申訴評議委員會(以下簡稱本會)。

第三條 學生對於學校有關受教權益所為之處分認為有違法或不當致損其權益，或學生會及其他相關學生自治組織，不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，經行政程序處理仍不服者，得向本會提出申訴。

第四條 組織：

- 一、本會置委員二十七人至三十人，均為無給職，由各學院學生代表各一人、研究生學生代表一人，各學院推薦教師各二人，非屬學院教師推薦一人(請教務處推薦)，及學校教師會代表一人擔任之(其中未兼行政職務之教師代表不得少於總額二分之一；已擔任學生獎懲委員會委員者不得擔任之；任一性別委員應占委員總數三分之一以上)。另學校得聘請醫師、法學、社會學、心理學之專業人士擔任諮詢顧問。
- 二、學生代表於每學年開學一個月內，由學生會推選產生大學部代表；由各學院院長輪流推薦產生研究生代表，均報學生事務處核備。(學生會如未能依時組成，即請課外活動指導組輔導系學會聯合會幹部代表之)。
- 三、學生事務長擔任臨時召集人，俟主席選出後由主席主持會議，得邀請相關人員列席，行政業務由生活輔導組承辦之。
- 四、本會開會應有委員二分之一以上出席，事項之決議、評議書之決議，以出席委員三分之二(含)以上同意後行之。
- 五、本會之經費由學生事務處支應。
- 六、本會委員或諮詢顧問均呈報校長聘任之，任期一年，得連任之。

第五條 申訴及處理程序：

- 一、學生、學生會及其他相關學生自治組織(應經其組織內部之最高行政會議決議後提出)之申訴應於知悉措施之次日起十日內以書面向本會提出申訴，逾期學校不予受理；申請人因不可抗力致逾期限者，得向本會聲明理由請求許可。
- 二、申訴書應記載申訴人姓名、學號、系級、住址、申訴之事實及理由，希望獲得之補救，並檢附有關之文件及證據交由生輔組處理。
- 三、於本會下設程序審議小組，對於學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴得就受理與否，先期審核，對於不符申請要件之申請案得以過濾速結；小組人員由臨時召集人召集六位委員共同組成，以超過二分之一同意議決之。

- 四、本會就書面資料評議，會議不公開舉行，得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。如其逾越申訴範圍，應以書面駁回，並建議處理方式，且於處理特殊案件時，應組成小組，秘密調查。
- 五、本會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於二十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾期二個月，但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴不得延長。(學生、學生會及其他相關學生自治組織向學校提起申訴，同一案件以一次為原則)。
- 六、申訴人於本會未作成評議決定書前，得撤回申訴書。
- 七、申訴程序中，申訴人、原處分單位或其他關係人，就申訴事件或其他牽連之事項，提出訴願、民事、刑事或行政訴訟者，應即以書面通知本會，本會應即中止評議，俟訴訟終結後續議；惟退學與開除學籍之申訴不在此限。
- 八、退學或開除學籍之申訴，學校於評議決定未確定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求。學校接到上項請求後，應徵詢本會之意見，並衡酌該生生活，學習狀況於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。
- 九、學生申訴經學校同意在校肄業者，學校不得授給畢業證書外，其他修課成績考核、獎懲得比照在校生處理。
- 十、本會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議書由主席署名。本會之評議及表決，委員個別意見，應對外嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料應予保密。
- 十一、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施，並應提出具體建議；對於不受理之申訴案件亦應作成評議書，惟其內容只列主文和理由。
- 十二、申訴程序中，評議委員、申訴人、原處分單位或其他關係人，應就申訴之案件採取迴避原則，以免影響本會評議之公正性。
- 十三、評議書應呈校長核備，並由本會送達申訴人及原處分單位。
- 十四、對於退學、開除學籍或類此足以改變學生身分之處分，經提出申訴後未獲救濟者，學校應附記「如有不服本申訴決定，得於申訴評議書送達後次日起三十日內，繕具訴願書，經學校原處分單位檢卷答辯後送教育部提起訴願。」。

第六條 評議效力：

- 一、本會之評議，如原處分單位認與法規抵觸，應列舉理由依行政程序呈報校長，校長得交付本會再議。否則，評議書經完成行政程序後，學校應即採行。
- 二、退學之申訴，經評議確定維持原處分者，依下列規定辦理：
 - (一)修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。
 - (二)申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。
- 三、退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費依下列規定辦理：
 - (一)役男『離校學生緩徵原因消滅名冊』於申訴結果確定後三十日內冊報。
 - (二)退費基準依大專校院學生休退學退費作業要點之規定辦理。
- 四、訴願及行政訴訟獲救濟之輔導：
 - (一)依訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。
 - (二)依訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，應依本校規定辦理復學程序。

第七條 有關性侵害或性騷擾之申訴案件，由本校「性別平等教育委員會」處理。

第八條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

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	90 年 4 月 2 日教育部台(90)審字第 90043613 號函核備
80 年 3 月 27 日 79 學年度第 3 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
81 年 10 月 7 日 81 學年度第 1 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
84 年 11 月 15 日 84 學年度第 1 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
85 年 2 月 12 日教育部台(85)審字第 84066581 號函備查	94 年 6 月 22 日 93 學年度第 5 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 7 月 20 日教育部台學審字第 0940096432 號函核定
88 年 6 月 15 日教育部台(88)審字第 88065052 號函備查	97 年 3 月 26 日 96 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	

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。召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生，由本會委員共推之。

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，任一性別委員應占該學院委員總數（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以上之出席不得開議。非有出席委員三分之二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後實施,修正時亦同。

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
 97年3月26日96學年度第3次校務會議修正通過

- 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，由下列人員組成之：
 一、當然委員：院長（兼召集人）。召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生，由院教評會委員共推之。
 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以上之出席不得開議。非經出席委員三分之二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，由副教務長（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。

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
 97年3月26日96學年度第3次校務會議修正通過

- 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）。如系主任（所長）由所屬院長兼任或代理者，當然委員（召集人）應另由系（所）務會議推選之。召集人因故無法主持或遇有迴避情形時，其代理主席之產生，由系（所）教評會委員共推之。
 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，向法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以上之出席不得開議，非經出席委員三分之二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。

國立成功大學計算機與網路中心設置辦法

79 年 04 月 12 日 79 學年度第 2 次校務會議通過
 80 年 06 月 19 日 79 學年度第 4 次校務會議修正通過
 80 年 08 月 27 日 依教育部台(80)高 43499 號函修正
 89 年 10 月 25 日 89 學年度第 1 次校務會議修正通過
 90 年 04 月 17 日 依教育部台(90)電字第 90051841 號函修正
 97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議修正通過

- 第一條 為支援本校各系所及單位的計算機與網路之教學與研究，提供計算機與網路資源及技術諮詢，協助建立行政業務電腦化，特依據本校組織規程第八條，設置「國立成功大學計算機與網路中心」(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人綜理中心業務，由校長就本校具教授資格者聘請兼任之，任期比照其他行政單位主管辦理。
- 第三條 本中心得置副主任一人，襄助中心主任處理業務，副主任由中心主任就本校具副教授以上資格者遴選，再簽請校長聘兼之。
- 第四條 本中心設網路作業組、校務資訊組、行政諮詢組、教學研究組等四組其職掌如下：
- 一、網路作業組
 - (一)校園網路及台灣學術網路台南區域網路中心之規劃、建置、管理與維護。
 - (二)機房計算機系統、軟體、帳號等操作、管理與維護，並提供相關資料手冊。
 - (三)工作站系統伺服器管理與維護。
 - 二、校務資訊組
 - 校務行政電腦化系統規劃、推動、開發、維護、管理及訓練。
 - 三、行政諮詢組
 - (一)辦理中心各項行政業務及資訊推廣活動。
 - (二)個人電腦教室管理與維護及校園授權軟體諮詢與服務。
 - 四、教學研究組
 - (一)支援本校資訊教學相關課程，資訊應用推廣之教育訓練與研討會之舉辦。
 - (二)學校網路教學系統平台之開發與維護，支援多媒體教學資料製作、訓練與管理。
 - (三)群組式計算系統之管理。
- 第五條 本中心各組各置組長一人，由中心主任就本校助理教授(含)以上或本中心人員中具有三等技術師(含)以上資格者遴選，再簽請校長聘兼之。
- 第六條 本中心得置技正、技士、技佐、高級系統管理師、系統分析設計師、高級系統程式設計師、程式設計師、系統維修工程師、助理程式設計師、資料管理師各若干人以執行本中心各組之工作。本中心所需員額在學校總員額內調充之。
- 第七條 本中心設置計算機與網路委員會(設置要點另訂之)審議本中心之服務計畫及發展方向。
- 第八條 本中心得視實際需要，聘請相關系所之教授、副教授或助理教授為本中心之顧問，再簽請校長聘兼之。
- 第九條 本辦法經本校校務會議通過後實施，修訂時亦同。

97 年 1 月 9 日第 648 次主管會報通過

台南市政府 97 年 1 月 23 日南市勞動字第 09700069830 號函及

97 年 2 月 21 日南市勞動字第 09700165080 號函核備

97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為明確規範本校適用勞動基準法之臨時人員與本校相互間之權利與義務，促使雙方同心協力發展校務，依據勞動基準法暨相關法令訂定國立成功大學臨時人員工作規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 前條所稱臨時人員（以下簡稱員工）係指本校編制內職員職務出缺時，得控留員額改以契約進用；或在本校年度校務基金自籌經費 50% 範圍內，以本校校務基金管理及監督辦法第三條第二款至第七款收入進用之編制外人員（不包括尚未適用勞動基準法之人員）。

第二章 受僱、停止僱用與解僱

- 第三條 凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：
- 一、曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - 二、曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - 三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - 四、受禁治產宣告，尚未撤銷者。
- 員工經本校聘（僱）後，發現其於聘（僱）前已有前項各款情事之一，且隱瞞未告知本校，使本校誤信而有受損害之虞者，應立即解聘（僱）。
- 第四條 新進員工依規定簽訂契約，並按指定日期至本校辦理報到手續，逾期未辦理者，視為自動放棄，報到時應填報各種人事資料並繳驗相關證件。新進員工得經勞資雙方協商後先予試用三個月，試用期滿表現良好者再予續聘（僱）。
- 第五條 員工有下列情事之一經查證屬實或有具體事實者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：
- 一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。
 - 二、對本校同仁及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
 - 四、故意損耗教學器材、機器、工具、零件或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。
 - 五、無正當理由連續曠職（工）滿三日，或一個月內曠職（工）達六日者。
 - 六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大者係指下列情形之一：
 - （一）聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。
 - （二）在工作場所對同仁有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
 - （三）攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。
 - （四）營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
 - （五）仿效上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有受損害之虞者。
 - （六）參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
 - （七）造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
 - （八）偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
 - （九）無正當理由拒絕本校合法調度指派者。

(十) 未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。

本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第六條 有下列情事之一者，本校得經預告終止契約，並發給資遣費：

- 一、業務性質變更或於計畫執行期限內因故計畫終止，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、員工對擔任之工作確不能勝任，影響本校業務者。
- 三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。
- 四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。

第七條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

員工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第八條 本校有下列情形之一者，員工得不經預告終止契約，並由本校發給資遣費：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使員工誤信而有受損害之虞者。
- 二、各級主管或其家屬對員工實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對員工健康有危害之虞，本校未改善或經改善而無效果者。
- 四、校內同仁患惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五、不依勞動契約給付報酬。
- 六、違反勞動契約或勞工法令，致有損害員工權益之虞者。

員工依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。有前項第二款或第四款之情形，本校已將該主管解除職務或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱時，員工不得終止契約。

第九條 員工欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應準用第七條之預告期間提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

離職員工得請求發給離職（服務）證明書。

第十條 員工有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交手續：

- 一、普通傷病假逾勞工請假規則期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。
- 二、應徵召入伍服役者。
- 三、任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。
- 四、其他特殊情形經本校核准者。

留職停薪期間，除應徵召入伍服役、育嬰留職停薪外，以一年為限。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

第三章 薪資

第十一條 員工薪資依勞動契約所議定，每月一次發給之。

薪資不得低於當時行政院所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支；惟工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。

- 第十二條 前條所稱基本工資係指員工在正常工作時間內所得之報酬，延長工作時間之工資及休假日、星期例假日工作加給之工資均不計入。
- 第十三條 員工薪資之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣全額直接給付員工。
- 第四章 工作時間、排班、休息、休假、請假**
- 第十四條 員工每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。
前項正常工作時間本校得視業務需要，經勞資雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。
- 第十五條 實施輪班單位應本公平原則，按下列注意事項排班：
一、實施晝夜輪班單位應於七日前排定次月或三日前排定次週輪班表。
二、輪班表經排定後，未經單位主管同意不得私自換班。
三、正常班、變更工作時間班人員之例假，除因天災、事變或突發事件外，每週應按規定日期及天數給予休息。
四、輪班制人員，其工作班次，每週應更換一次，但經員工同意者，不在此限。更換班次時，應給予適當之休息時間。
五、正常工作時間跨越二曆日者，其工作時間應合併計算。
六、輪班人員交換班次時，應確實遵守交換班時間及必要之交接程序。
- 第十六條 員工應依規定準時上、下班，於辦公時間開始後一分鐘以上到公者為遲到，下班時間前一分鐘以上提早離開者為早退。未辦妥請假亦擅自不到勤者，以曠職論。曠職累計滿一日者，扣一日薪資。
- 第十七條 因業務需要，有延長工作時間之必要者，延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。
- 第十八條 因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間或停止本規則第二十條第二項至二十二條所定之員工假期。
前項延長工作時間或停止員工假期之工資應加倍發給，且應於事後給予補假休息。
第一項延長工作時間或停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。
有關天災之確認與發布，依行政院頒天然災害發生時停止辦公及上課作業要點之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大利益且不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。
- 第十九條 勞工因健康或其他正當事由，不能接受正常工作時間以外之工作者，本校不得強制其工作。
- 第二十條 員工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。惟休息時間因實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內另行調配休息時間。員工每七日中至少應有一日之休息作為例假，薪資照給。
- 第二十一條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，依勞動基準法及其施行細則辦理，但得經勞資雙方協議後配合本校辦公時間及需要調移之。
- 第二十二條 員工在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：
一、滿一年者，第二年起，每年給七日。
二、滿三年者，第四年起，每年給十日。
三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。

四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。

第二十三條 特別休假應於契約年度內休畢，除可歸責於本校之原因者外，不另支給未休假日數之工資。

第二十四條 員工請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。

第二十五條 請假應事先申請，經核准後始得離開辦公處所。但急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦請假手續。未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

除事假、特別休假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。

第五章 服務守則、考核獎懲

第二十六條 員工應遵守下列各項服務守則：

一、遵守政府之相關法令及本校之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害本校利益之行為。

二、愛護公物，遵守工作秩序，維護工作場所安全；保守職務上之機密，離職後亦同。

三、不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。

四、不得有其他行為不檢，或足以損害本校聲譽之行為。

五、非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。

第二十七條 員工之考核，依本校契僱人員暨聘僱人員考核作業要點辦理或由用人單位主管、計畫主持人參照本校相關考核規定辦理。

第二十八條 員工之獎懲，參照公務人員考績法暨其施行細則及本校職員獎懲實施要點等相關法令規定辦理。

第六章 職業災害補償

第二十九條 員工因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關規定辦理。

第三十條 員工受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因員工離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第七章 福利措施與安全衛生

第三十一條 員工應依勞工保險條例、全民健康保險法相關規定加入勞保及全民健保；其依法應自行負擔之保險費，由本校於發放薪資中代為扣繳。

第三十二條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。

員工應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第八章 退休、撫卹

第三十三條 員工加入勞工退休金及相關退休事宜，依勞動基準法暨勞工退休金條例相關規定辦理。

第三十四條 員工在職期間病故或意外死亡者，除發給四個月平均工資之一次撫慰金外，並依下列規定辦理：

一、依勞工保險條例規定，由其遺屬或指定請領人請領死亡給付。

二、依勞工退休金條例規定，由其遺屬或指定請領人請領一次退休金。

第三十五條 本規則如有未盡事宜，依勞動基準法及有關之法令規定辦理。

第三十六條 本規則經校務會議通過並報經主管機關核備後公告實施。

94 年 03 月 30 日 93 學年度第 3 次校務會議延會通過
 94 年 12 月 28 日 94 學年度第 2 次校務會議修正通過
 96 年 03 月 28 日 95 學年度第 3 次校務會議修正通過
 97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議修正通過

- 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「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「勞動基準法」訂定「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱專案工作人員，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與監督辦法第三條第二款至第七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專案工作人員時，應循各計畫主管單位規定之行政程序簽奉核准後辦理進用事宜，進用後之人事管理由人事室綜理。
- 四、專案工作人員以約聘（僱）方式進用，其遴聘資格由各用人單位或專案計畫需要訂定，並以公開方式甄審為原則。
- 五、專案工作人員聘期，以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘（僱）。如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。新進專案工作人員得先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿表現良好者再予續聘（僱）。
- 六、專案工作人員於聘（僱）期間，須接受單位主管或計畫主持人督導及工作指派，並有遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，致本校利益受有損害，得終止契約。
- 七、專案工作人員之報酬，除因計畫關係需另訂支給標準經專案簽准或依委託計畫單位約定另訂標準支給外，其餘人員均依本校專案工作人員待遇支給標準表支給，但各該用人經費如有困難時，得酌減之。
 新進專案工作人員依其學歷自最低薪級起薪，服務滿一年成績優良者得晉一級，是否晉級由各用人單位或計畫主持人自行考核決定。
 新進專案工作人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於本職最高薪範圍內提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。
- 八、專案工作人員每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時，但本校得視業務需要，經雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。
本校如因經費受限，於商請專案工作人員延長工時服務，經其同意以補休方式處理時，不另支給延長工時之工資；惟用人單位主管或計畫主持人得視經費狀況專案發給延長工時之工資。
- 九、專案工作人員於聘（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、專案工作人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應依本校臨時人員工作規則第九條之規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。
- 十一、專案工作人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例相關規定參加勞保、全民健保及勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）；資格不符參加勞保者，可選擇參加國際技術合作人員綜合保險，保險費由本校負擔 65%，自付 35%。
上述應由雇主負擔之費用由各該用人經費來源提撥。
- 十二、專案工作人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益：
（一）享有勞工安全衛生法令相關規定之保障。
（二）享有本校附設醫院員工就醫優待。
（三）請領本校識別證與校內汽機車通行證。
（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、專案工作人員之資遣費及退休金，悉依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理；職業災害補償依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關法令規定辦理。
- 十四、專案工作人員於聘（僱）期間應簽訂契約，契約中明定其聘期、報酬標準、工作時間、差假、考核、獎懲、福利、保險、退休、資遣、職業災害補償、到離職等權利義務事項。
- 十五、本要點如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校臨時人員工作規則、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令規定辦理。
- 十六、本要點經校務基金管理委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學專案工作人員契約書

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

一、聘（僱）期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。契約期滿，終止勞雇關係。

二、工作內容：_____。

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

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

五、計畫案名稱及經費來源：_____。

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

七、工作時間：

（一）乙方每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。為比照甲方編制內職員實施週休二日制，於符合勞動基準法情況下，乙方同意將休假日（應放假之紀念日、勞動節日）調移。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：

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

其他：_____（輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。

例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時）

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

（三）甲方因業務需要，於商請乙方延長工時服務，乙方應填寫加班申請單，並同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資；惟用人單位主管或計畫主持人得視經費狀況專案發給延長工時之工資。

八、請假、特別休假及相關給假：

乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及甲方「適用勞動基準法人員給假一覽表」等相關適法規定辦理。

特別休假由甲乙雙方協商後排定，乙方原則上同意於契約年度之上半年內休畢可休日數之一半，並於契約年度內全數休畢；除可歸責於甲方之原因者外，不另支給未休假日數之工資。

九、服務守則：

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

（二）愛護公物，不得毀損；遵守工作秩序，維護工作場所安全；保守職務上之機密，離職後亦同。

（三）不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。

（四）不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。

（五）乙方於聘（僱）期間，不得在校內外兼職或兼課，如因業務需要須依校內相關規定經專案簽准。

乙方如違反（一）至（五）款，致甲方利益受有損害，乙方應依法負損害賠償之責並負法律責任。

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

辦理。

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

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

十三、福利：

（一）享有勞工安全衛生法令相關規定之保障。

（二）享有甲方附設醫院員工就醫優待。

（三）請領識別證與汽機車通行證。

（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。

十四、契約終止：

（一）甲方得依所訂之臨時人員工作規則第五條、第六條規定終止契約。

（二）乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。

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

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

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

上述乙方自願提繳勞工退休金之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

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

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

二十、本契約書一式三份，甲方（人事室）、甲方用人單位及乙方各執一份。

※附註：1、本契約書需俟計畫簽約完成始生效。

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

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

立契約人

甲 方：國立成功大學
代表人：校長 賴 明 詔

乙 方：（簽名）

身分證字號：

（無中華民國身分證者，請填統一證號）

地 址：台南市大學路一號

戶 籍 地 址：

甲方用人單位主管簽章：
（或計畫主持人）

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立成功大學專案工作人員薪點支給待遇標準表

97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議修正通過

級數	薪點	薪給	各學歷敘薪標準		備註								
43	395	46,452	大學	碩士	一、本表作為 <u>專案工作人員敘薪基礎</u> ，並為日後調薪之依據。 二、 <u>新進專案工作人員</u> ，依學歷自本薪第一級起薪。在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時得以原薪級核算待遇。 三、 <u>用人單位或計畫主持人經費</u> 如有困難，得酌減之。 四、適用本表 <u>專案工作人員</u> 依服務成績評定結果做為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 五、本表適用範圍：除因計畫關係須另訂支給標準經專案簽准及經國科會核聘用之研究助理外，其餘人員均依照本表支給。 六、 <u>經用人單位或計畫主持人認定確需具特殊專長能力之職務</u> ，得比照本校「 <u>進用契僱人員暨聘僱人員實施要點</u> 」及其附表之規定，專案簽准支給職務加給。 七、 <u>公教人員退休後再任有給之公職</u> ，及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任之工作報酬每月達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數者，需停支月退休金（俸）停支優惠存款。 八、本表自 94 年 01 月 01 日起實施薪點折合率每點 117.6 元。遇中央公教人員待遇調整時，得比照調整本支給標準表。								
42	390	45,864		395									
41	385	45,276											
40	380	44,688		300									
39	375	44,100		355									
38	370	43,512											
37	365	42,924				265							
36	360	42,336				三專							
35	355	41,748					五專						
34	350	41,160						高中					
33	345	40,572							280				
32	340	39,984											
31	335	39,396									205		
30	330	38,808										285	
29	325	38,220											
28	320	37,632											220
27	315	37,044											
26	310	36,456											
25	305	35,868					185						
24	300	35,280						200					
23	295	34,692							195				
22	290	34,104								190			
21	285	33,516									185		
20	280	32,928	180										
19	275	32,340		175									
18	270	31,752										170	
17	265	31,164											165
16	260	30,576				160							
15	255	29,988					155						
14	250	29,400						150					
13	245	28,812							145				
12	240	28,224								140			
11	235	27,636									135		
10	230	27,048	130										
9	225	26,460		125									
8	220	25,872										120	
7	215	25,284											115
6	210	24,696				110							
5	205	24,108					105						
4	200	23,520						100					
3	195	22,932							95				
2	190	22,344								90			
1	185	21,756									85		

附件 15 國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點

91年06月12日 90學年度第3次校務會議延會通過
93年06月16日 92學年度第4次校務會議修正通過
94年03月30日 93學年度第3次校務會議延會修正通過
94年12月28日 94學年度第2次校務會議修正通過
96年07月04日 95學年度第4次校務會議延會修正通過
97年03月26日 96學年度第3次校務會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱教學人員，係指在本校校務基金自籌經費進用之編制外人員。
- 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（以下簡稱專案教師）。
- 四、各有關單位因下列教學需要須擬訂「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教師聘任事宜。
 - （一）各教學單位有缺額，擬以專案聘請教師教授基礎、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，擬以專案聘請教師時。
- 五、專案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，但初聘及續聘年齡已達七十歲以上者，需經專案簽准。專案教師聘任後之人事管理由人事室綜理。
- 六、專案教師聘任之申請須檢附下列證件資料，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下列證件資料：
 - （一）服務證明書。
 - （二）推薦函。
- 七、專案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，須經系所教評會審議，以作為續聘與否之參據。
- 八、專案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、專案教師應依勞工保險條例、全民健康保險法及參照勞工退休金條例相關規定加入勞保、全民健保及勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）；資格不符加入勞保之規定者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險，保險費由本校負擔 65%，自付 35%。
- 十、專案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、專案教師之聘期、授課時數、報酬標準、差假、福利、保險、退休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、專案教師於聘約有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經本校指正而未改善，本校得終止契約並予解聘，及扣償未工作期間之酬金外，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。
- 十三、本要點如有未盡事宜，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「勞工退休金條例」及其他相關法令規定辦理。
- 十四、以本校校務基金非自籌經費進用之編制外教學人員，得比照本要點辦理。
- 十五、本要點經校務基金管理委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。

91 年 10 月 09 日	91 學年度第 1 次校務會議	通過
93 年 06 月 16 日	92 學年度第 4 次校務會議	修正通過
94 年 03 月 30 日	93 學年度第 3 次校務會議	延會修正通過
94 年 12 月 28 日	94 學年度第 2 次校務會議	修正通過
96 年 07 月 05 日	95 學年度第 4 次校務會議	延會修正通過
97 年 03 月 26 日	96 學年度第 3 次校務會議	修正通過

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「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立成功大學校務基金進用專案研究人員實施要點」（以下簡稱本要點）。

- 二、本要點所稱專案研究人員，係指在本校校務基金自籌經費進用之編制外人員。
- 三、前項專案研究人員以約聘方式進用，其等級分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理（以下簡稱專案研究人員）。
- 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研究人員聘任事宜。專案研究人員聘任後之人事管理由人事室綜理。
- 五、專案研究人員之遴聘資格及升等比照「國立成功大學研究人員聘任及升等辦法」規定辦理，但初聘及續聘年齡已達七十歲以上者，需經專案簽准。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。以學位送審者，由系（所）或中心將其專門著作（包含學位論文）送請所屬系（所）或中心以外學者、專家 3 人評審；以專門著作送審者，由院或總中心將其專門著作送請校外學者、專家 3 人評審，外審結果彙提院、校級教評會完成聘任程序。
- 六、專案研究人員之聘任，須檢附下列資料或證件：
 - （一）簽奉核准專案計畫書。
 - （二）擬聘專案研究人員簽辦表。
 - （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者提供下列資料：
 - （一）服務證明書。
 - （二）推薦函。
- 七、專案研究人員聘期，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。
- 八、專案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，審查程序同第五點所敘。
- 九、專案研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及參照勞工退休金條例相關規定加入勞保、全民健保及勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）；資格不符加入勞保之規定者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險，保險費由本校負擔 65%，自付 35%。
- 十、專案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。
- 十一、專案研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利、退休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、專案研究人員於聘約有效期間，如因研究不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經本校指正而未改善，本校得終止契約並予解聘，及扣償未工作期間之酬金外，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。
- 十三、本要點如有未盡事宜，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「勞工退休金條例」及其他相關法令規定辦理。
- 十四、以本校校務基金非自籌經費進用之編制外研究人員，得比照本要點辦理。
- 十五、本要點經校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學專案教師契約書

國立成功大學（以下簡稱甲方）為應專案教學需要，聘任 老師（以下簡稱乙方）為專案（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、退休：甲方參照勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金（外國籍人士提撥勞工退休準備金）及相關退休事宜。上述乙方自願提繳勞工退休金之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。
- 十一、其他福利事項比照甲方聘（僱）之專案工作人員辦理。
- 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「國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點」及其他相關法令規定辦理。
- 十六、因本契約發生爭議或涉訟，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。
- 十七、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。

※附註：

- 1、本契約書須俟計畫簽約完成始生效。
- 2、乙方之前如曾因他案與本校簽訂聘任契約書，其聘期與本契約聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。
- 3、本契約書制式內容係經本校校務會議通過生效，不得擅自更動，如被更動，本契約書視為無效。

立契約人

甲 方：國立成功大學

乙 方：

地 址：701 台南市大學路一號

地 址：

代 表 人：賴明詔

身分證字號：

甲方用人單位主管簽章：

（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 18 國立成功大學專案研究人員契約書

國立成功大學(以下簡稱甲方)為應專案計畫研究需要,以校務基金聘任 君
(以下簡稱乙方)為專案(研究員、副研究員、助理研究員、研究助理),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教師之規定辦理。
- 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、退休:甲方參照勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金(外國籍人士提撥勞工退休準備金)及相關退休事宜。上述乙方自願提繳勞工退休金之費用,由甲方於發放薪資中代為扣繳。
- 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)之專案工作人員辦理。
- 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、甲方於計畫執行期限內如因故計畫終止,本契約亦應同時終止。
- 十四、本契約如有未盡事宜,依「國立成功大學校務基金進用專案研究人員實施要點」及其他相關法令規定辦理。
- 十五、因本契約發生爭議或涉訟,同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。
- 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。

※附註:1、本契約書需俟計畫簽約完成始生效。

2、乙方之前曾因他案與本校簽訂聘任契約書,其聘期與本契約書聘期重疊時,前契約書在本契約書生效時同時終止。

3、本契約書制式內容係經本校校務會議通過生效,不得擅自更動,如被更動,本契約書視為無效。

立契約人

甲 方:國立成功大學
地 址:701 台南市大學路一號
代 表 人:賴 明 詔
甲方用人單位主管簽章:

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 19 國立成功大學專業經理人進用資格及薪資支給標準表

97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議修正通過

一、進用資格標準

職稱	所具資格條件
專業經理	具博士以上學歷相關科系畢業，並有擬任職務相關工作經驗 3 年以上； 或具碩士以上學歷相關科系畢業，並有擬任職務相關工作經驗 9 年以上。
副專業經理	具碩士以上學歷相關科系畢業，並有擬任職務相關工作經驗 6 年以上。
助理專業經理	具碩士以上學歷相關科系畢業，並有擬任職務相關工作經驗 3 年以上。

- 備註：1. 專業經理人應具有本表所列相當職稱之資格條件之一。
2. 各用人單位得應業務需要，於甄選人員時自行增訂遴選資格條件。

二、薪資支給標準

助理專業經理		副專業經理		專業經理		說明
薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資	
12	53801-55000	12	57601-59000	13	69201-70600	參照本校編制內職員、研究總中心行政人員及國科會之薪資標準，研議其薪資支給標準如左表： 1. 專業經理： 薪級及薪資總額共區分為 13 級，係參考國科會博士學歷及研究總中心管理師之薪資標準訂其起薪，並參考第九職等職員之薪資訂其上限。 2. 副專業經理： 薪級及薪資總額共區分為 12 級，係參考第七職等職員之薪資而訂。 3. 助理專業經理： 薪級及薪資總額共區分為 12 級，係參考研究總中心副管理師之薪資標準訂其起薪，並參考第六職等職員之薪資訂其上限。 4. 訂定彈性薪資，使用人單位或計畫主持人得於每一級之薪資範圍內，視情形核定其薪資。
11	52701-53800	11	56301-57600	12	67801-69200	
10	51601-52700	10	55001-56300	11	66401-67800	
9	50501-51600	9	53801-55000	10	65001-66400	
8	49501-50500	8	52701-53800	9	63701-65000	
7	48501-49500	7	51601-52700	8	62401-63700	
6	47501-48500	6	50501-51600	7	61101-62400	
5	46501-47500	5	49501-50500	6	59801-61200	
4	45201-46500	4	48501-49500	5	58601-60100	
3	44101-45200	3	47501-48500	4	57601-59000	
2	43001-44100	2	46501-47500	3	56301-57600	
1	41750-43000	1	45201-46500	2	55001-56300	
				1	53801-55000	

- 備註：1. 本表為專業經理人敘薪及晉薪之標準，除因業務需要或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，其餘人員均依本表支薪，但各該用人經費如有困難時，得酌減之。
2. 新進專業經理人除經專案簽准外，一律以「助理專業經理」職稱進用。
3. 專業經理人自其擔任職稱之第一級起薪。其曾任年資扣除進用所需之年資後，如仍有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得依本表提敘薪級。
4. 用人單位或計畫主持人得於每一級之薪資範圍內，斟酌經費狀況、資格條件及延攬人才之難易度核給其薪資。核定後，在同一級之範圍內，每半年得視其工作績效增減其薪資。