

校務基金管理委員會 102 學年度第 1 次會議紀錄

時間：102 年 9 月 27 日(星期五)上午 9:00

地點：學生活動中心國際會議廳

出席：何副校長志欽、林清河委員(請假)、黃正亮委員、楊明宗委員、利德江委員、張有恆委員、王健文委員(請假)、閔振發委員、李偉賢委員(請假)、徐明福委員(請假)、陳梁軒委員、陳志鴻委員(請假)、王富美委員、吳清在委員

列席：主計室、財務處理財組、秘書室法制組(請假)、提案單位代表

主席：黃校長煌輝

紀錄：歐麗娟

壹、報告事項

- 一、上次會議決議事項執行情形報告(如附件一 p.8~p.10)。
- 二、主計室報告：校務基金 A、B 版執行情形(略)。
- 三、財務處報告：國立成功大學校務基金管理情形及執行績效(略)。
- 四、主席報告

首先謝謝各位委員與會，最近有兩方面應慎思關注，

其一、請黃總務長特別留意，關於電費 10 月份調漲一事，由於學校屬機關大戶，恐有影響，應及早啟動因應措施，譬如特定區域定時斷電，或集中電力分配總控等方法，所以，請總務長會同節約能源推動委員會之電力能源小組討論，提出因應管理措施，俾利本校有效節約並抑制電費漲價效應。

其二、請主計室楊主任特別注意，由於預算審查進度延宕，在預算尚未通過前，如何因應？或預算通過與資金到位仍有時差時，(財務處提供一例如成大墊付退休金 2.5 億款項原約 2 個月撥還，目前已延宕至約 6 個月後撥補)，請主計室通盤考量及調整校務基金收支措施，以免影響校務進行。

貳、討論事項

提案一

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學績優職工選拔表揚要點」第二點、第三點及第七點規定，檢附修正草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、本案業經 8 月 28 日主管會報決議通過，因涉及績優職工獎金之經費來源，爰提本會審議。
- 二、查本校績優職工獎金自 90 年實施以來，一直無法尋覓妥適之經費來源，歷經多次會議討論，於 102.8.8 由陳主任秘書邀集本室、主計室、財務處、研發處召開協調會後定案。績優職工獎金經費來源由校務基金 5 項自籌業務收入經費支應，並請本室配

合修訂本校績優職工表揚要點相關規定。

三、 本案修正重點如下：

(一) 修改本校績優職工候選人員資格條件：

1. 增訂本校績優職工候選人員應為辦理校務基金5項自籌業務著有績效之行政人員，以符合本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」之規定。
2. 配合教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點修正，增訂最近三年(含當年度)服務成績優異(年終考績或成績考核均列甲等或相當甲等)。

(二) 明訂校務基金5項自籌業務收入為本校績優職工獎金之經費來源：

配合獎金經費來源，將「視經費狀況酌給獎金」文字修正為「視校務基金5項自籌業務收入狀況酌給工作酬勞」，以符合現況。

四、 檢附現行「國立成功大學績優職工選拔表揚要點」及「國立成功大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」各1份。

擬辦：通過後，續提行政會議審議。

決議：修正通過(如附件二 p.11~p.14)。

提案二

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學聘請兼任專家擔任教學要點」，修正草案對照表，提請 討論。

說明：

- 一、 本修正案業經本校102年7月17日第748次主管會報審議通過。
- 二、 為延攬業界頂尖優秀人才到校實務教學，並簡化本校現行兼任專家之名稱，爰參考「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」規定，修正本校兼任專家名稱為「教授級兼任專家」、「副教授級兼任專家」、「助理教授級兼任專家」、「講師級兼任專家」，另增訂「講座級兼任專家」之應具資格，以增加業界優秀人才到校服務之意願。
- 三、 檢附本校現行「聘請兼任專家擔任教學要點」全文，請 參閱。

擬辦：本案討論通過後，提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學校務基金進用專案研究人員實施要點」及「國立成功大學研究人員契約書」，修正草案對照表，提請 討論。

說明：

- 一、本修正案業經本校 102 年 7 月 17 日第 748 次主管會報審議通過。
- 二、依教育部 97 年 9 月 9 日台高(一)字第 0970158519 號函規定，國立大學以校務基金自籌經費遴聘之專案教學或研究人員，其聘約若為專任職務契約，屬學校之專任人員，若符合大學法第十三條、第十四條及學校組織規程所訂之職級條件者，依法具兼任主管之資格，惟該等人員兼任職務相關事宜應於組織規程定之，並於契約中明訂其權利義務。
- 三、為延攬優秀人才並配合實務需要，擬放寬本校研究人員(預算或計畫經費)進用者，得應業務需要，兼任本校非編制單位之主管職務；另為避免其因兼任主管職務有權無責，爰參照公務員服務法之規定，增列其因兼任主管職務應遵守之規範，並修正「國立成功大學校務基金進用專案研究人員實施要點」及「國立成功大學研究人員契約書」，以符法制。
- 四、檢附「公務員服務法」、本校現行「校務基金進用專案研究人員實施要點」及「研究人員契約書」全文，請參閱。

擬辦：本案討論通過後，提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：研發處與研究總中心

案由：擬修正「國立成功大學建教合作計畫實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、本案已於 102 年 4 月 24 日經第 744 次主管會報討論通過，並於 102 年 5 月 8 日經第 745 次主管會報確認。
- 二、修正重點，新增技轉育成服務為建教合作計畫項目之一，並明訂將技轉服務及育成服務收入，提列收入 20% 作為技轉育成中心管理費。
- 三、檢附修正條文對照表及原條文供參。

擬辦：經校務基金管理委員會通過後，續提行政會議。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：研究發展處、研究總中心

案由：修訂「國立成功大學產學合作發展基金申請支用作業要點」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、依據第 738 次主管會報紀錄主席指示辦理，並經第 747 次主管會報通過。
- 二、檢附修正草案對照表、原條文。

擬辦：通過後，提送行政會議討論。

決議：修正通過(如附件三 p.15~p.20)。

提案六

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立成功大學場地設備收支管理要點」(草案)，提請 討論。

說明：

- 一、 依據本校 102 年 4 月 29 日「各行政單位協辦建教計畫案工作酬勞分配原則會議」及 102 年 6 月 26 日第 747 次主管會報決議辦理。
- 二、 檢附本要點修正條文對照表及原條文。

擬辦：本案經審議通過後，提行政會議討論。

決議：修正通過(如附件四 p.21~p.25)。

提案七

提案單位：教務處

案由：擬訂定「國立成功大學教務處學生課業輔導與諮詢實施要點」(以下簡稱本要點)，提請 審議。

說明：

- 一、 為幫助學生課業學習成效，爰訂定相關輔導與諮詢機制，規範作業程序。
- 二、 本要點業經 102 年 9 月 11 日第 751 次主管會報通過。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過(如附件五 p.26~p.29)。

提案八

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學特聘教授設置要點」(以下簡稱本要點)，提請 審議。

說明：

- 一、 為鼓勵本校教師致力多元發展，以提升本校校譽，依本校 101 學年度特聘教授審查委員會第 5 次會議決議辦理。
- 二、 本次修正重點如下：
 - (一) 為提升申請資格，刪除原條文第三點第一項第二款。
 - (二) 增訂「人文與藝術」範疇之申請資格。
- 三、 另依第 751 次主管會報附帶決議，增修如下：
 - (一) 申請資格增加「行政服務」範疇。
 - (二) 將「加強教學、服務品質」列入設置宗旨。
 - (三) 取消特聘教授獎助金支領限期。
- 四、 檢附「特聘教授設置要點」原條文。

擬辦：依本要點第九點，通過後，續提校務會議討論。

決議：修正通過(如附件六 p.30~p.32)。

提案九

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學教學特優教師獎勵與遴選要點」(以下簡稱本要點)，提請 審議。

說明：

一、為落實本校教學特優與教學優良教師遴選作業，並提升全校教學品質，獎勵教師追求教學卓越，爰修正之。

二、本次修正重點如下：

(一) 獎項名稱修改，由「教學傑出」改為「教學特優」。

(二) 修正後「教學特優」教師遴選，由學院審查，改由校級審議會辦理。

(三) 調整教學特優獎勵金額度，由原每年 12 萬元獎助 3 年，改為「第一次獲獎者，得支領獎勵金每月新臺幣（下同）壹萬元，獎勵期限三年；第二次以上獲獎者，得支領獎勵金每月貳萬元，獎勵期限三年。」

(四) 修正遴選作業：增訂校規範遴選項目、設置系(所)遴選委員會、訂定系(所)遴選要點、設置校審議會。。

(五) 增訂「獲兩次教學特優且教授年資滿三年者，若仍未獲特聘教授資格，由系(所)、院得推薦至特聘教授委員會審議」，惟不得支領特聘教授獎助金，並不計入本校延攬及留住特殊優秀人才獎勵支給原則有關特聘教授之點數。特聘教授任期數亦不算入。

三、檢附原條文。

擬辦：依修正後本要點第十三點，通過後，續提行政會議討論。

決議：先予撤案，釐清後重提本會審議。

提案十

提案單位：財務處

案由：為提升校務基金投資收益率，擬規劃下一階段資金長期投資運用計畫，提請 討論。

說明：(略)

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：財務處

案由：擬修訂「國立成功大學校務基金投資要點」，提請 討論。

說明：

一、本案業經 102 學年度第 1 次投資諮詢委員會通過，且會議紀錄陳核校長在案。

二、新增第十一點，明訂投資收益之範圍及得支應用途。

三、檢陳修正草案條文對照表及原條文供參。

擬辦：通過後，續提校務會議討論。

決議：修正通過(如附件七 p.33~p.34)。

提案十二

提案單位：財務處、人事室

案由：擬修正「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第三條暨「國立成功大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」第 3 點、第 4 點、第 7 點，修正草案對照表，提請 討論。

說明：

一、 依據教育部 102 年 4 月 26 日修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 8 條及第 9 條規定辦理。

二、 本次修正理由及重點如下：

(一)理由：教育部修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 8 條及第 9 條規定，增列「比照教師之專業技術人員」為大學管監辦法之適用對象，爰配合修正前揭本校校務基金自籌收入收支管理辦法第三條及人事費支應原則，法規名稱及第 3 點、第 4 點及第 7 點規定。

(二)重點：修正前揭校務基金自籌收入收支管理辦法第三條暨人事費支應原則之法規名稱及部分條文（第 3 點、第 4 點及第 7 點）規定，增列「比照教師之專業技術人員」為支應原則之支應對象。

三、 檢附本校校務基金自籌收入收支管理辦法暨編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則現行規定全文，請 參閱。

擬辦：通過後，本校校務基金自籌收入收支管理辦法續提校務會議審議通過，再併人事費支應原則共同陳報教育部備查後實施。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學聘請教師及研究人員兼任非編制職務實施要點」全部條文，修正草案對照表，提請 討論。

說明：

一、 依據教育部 102 年 4 月 26 日修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 8 條及第 9 條規定辦理。

二、 本次修正理由及重點如下：

(一)理由：配合本次會議修正之「國立成功大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」，爰修正前揭本校教研人員兼任非編制職務實施要點名稱及第 1 點至第 7 點條文。

(二)重點：修正前揭本校教研人員兼任非編制職務實施要點之法規名稱及第 1 點至第 7 點條文規定，增列「比照教師之專業技術人員」為該實施要點之適用對象。

三、 檢附本校聘請教師及研究人員兼任非編制職務實施要點現行規定全文，請 參閱。

擬辦：通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案十四

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂「國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、 依據第 738 次主管會報紀錄主席指示辦理，並經第 751 次主管會報通過。
- 二、 檢附修正草案對照表、原法規。

擬辦：通過後，提送行政會議討論。

決議：修正通過(如附件八 p.35~p.41)。

參、臨時提案(無)

肆、散會(上午 12:05)

99-1(99.10.08)校務基金管理委員會執行情形追蹤表

決議案摘要	執行情形	列管結果
<p>提案十六 提案單位：總務處</p> <p>案由：游泳池及球類場館新建工程案財務計畫等事宜，提請 討論。</p> <p>決議：原則上照案通過，優先第一排序，惟經費來源仍以 5 年 500 億第二期特別預算支應為原則，其中應注重先期規劃構想書撰寫及規劃，再經校內行政程序量酌經費支應比例。</p>	<p>總務處</p> <p>先規劃構想書，於 101 年 10 月 8 日經教育部函復審查同意。委託技術服務廠商評審業於 101 年 12 月 21 日召開評選會議，經議約後由石昭永建築師事務所取得委託契約。</p> <p>目前進行規劃設計作業中。</p>	<p>繼續列管</p>
<p>臨時提案二 提案單位：總務處</p> <p>案由：海工大樓新建工程案財務計畫等事宜，提請 討論。</p> <p>決議：1.張祖恩委員建議：(略)</p> <p>2.原則上照案通過，優於生科大樓興建案，係第二排序，同意學校支應其中四個樓層之經費，以後樓層擴充則由系或中心募款支應，惟經費來源仍以 5 年 500 億第二期特別預算支應為原則，其中應注重先期規劃構想書撰寫及規劃，再經校內行政程序量酌經費支應比例。</p>	<p>總務處</p> <p>工程採購業於 102 年 7 月 31 日公告招標，預定 102 年 9 月 9 日辦理資格標審查。</p>	<p>繼續列管</p>
<p>臨時提案三 提案單位：總務處</p> <p>案由：生物科學與科技大樓新建工程案財務計畫等事宜，提請 討論。</p> <p>決議：原則上照案通過，係第三排序，惟經費來源仍以 5 年 500 億第二期特別預算支應為原則，其中仍需俟教育部核定國家級研究中心後，再經校內行政程序量酌經費支應事宜。</p>	<p>總務處</p> <p>建築工程採購業於 102 年 8 月 14 日公告招標，預定 102 年 9 月 24 日辦理資格標審查。</p>	<p>繼續列管</p>

100-4(101.03.14)校務基金管理委員會執行情形追蹤表

決議案摘要	執行情形	列管結果
<p>報告事項 提案單位：財務處</p> <p>案由：關於本校經費稽核委員會建議校務基金管理委員會就 94-97 年度挹注成大附設醫院斗六分院計 2 億 7 仟 8 佰萬元一案，了解其執行狀況及回饋校方情形，提請委員共同商議</p> <p>決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請成大附設醫院出席本會，提出本案執行狀況報告。 2. 另，校長得召集相關主管，前赴成大醫院了解全面營運狀況。 <p>補充說明：(追蹤列管) 請參閱 101-1 會期會議紀錄之主席報告。 關於“斗六分院營運得以損益兩平，自給自足並永續經營”之指示規劃。</p>	<p>成大附設醫院</p> <p>(一) 斗六分院已提出十年計畫構想書。</p> <p>(二) 有關舊院區拆除處理部分，校部將於 9 月 9 日進行拆除計畫遴選作業，預計 11 月前可完成拆除作業。</p>	<p>繼續列管</p> <p>補充說明： (102-1 會期校長指示) 有關經費稽核委員會訴求回饋校方一事，雖然醫院在經營方面已提出十年計畫構想書，但關於回饋計畫仍應具體化，其中需說明，若營運有盈餘，可以如何回饋等等，如此，才能符合經費稽核委員會提案本會意旨，此節，請成大醫院楊院長特別留意。</p>

101-1(101.10.08)校務基金管理委員會執行情形追蹤表

決議案摘要	執行情形	列管結果
<p>提案八 提案單位：總務處</p> <p>案由：理學教學大樓新建工程案財務計畫等事宜，提請討論。</p> <p>決議：關於本案追加預算 1.3 億元，</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 李丁進委員建議： 雖然希望經費運用能擷節用度，但為尊重理學大樓興建案，重新調整空間規劃之必要性，可以用附帶決議方式，例如訂下理學院自籌款目標，通過本案。 2. 本案期望由理學院籌募 5 仟萬元，不足數將由校務基金匡列預算通過。 	<p>總務處</p> <p>先規劃構想書定稿本，經教育部 102 年 3 月 28 日函復業經行政院公共工程委員會同意。 委託技術服務廠商遴選採購業於 102 年 7 月 17 日公告招標，預定 102 年 9 月 5 日辦理資格標審查。</p>	<p>繼續列管</p>

101-4(102.05.24)校務基金管理委員會執行情形追蹤表

決議案摘要	執行情形	列管結果
<p>提案一 提案單位：臺綜大 案由：有關本校「臺綜大系統配合款」之編列額度1億元及每年提撥金額等，提請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>臺綜大系統辦公室秘書室 主計室照案辦理，本校「臺綜大系統配合款」截至本(102)年已提撥累計達3,000萬元。</p>	<p>解除列管</p>
<p>提案二 提案單位：研發處 案由：擬修正「國立成功大學延攬及留住特殊優秀人才獎勵支給原則」名稱及部分條文，提請討論。 決議：照案通過，同意續提校務會議。</p>	<p>研發處 本支給原則業經102年6月19日101學年度第4次校務會議討論通過，並經102年7月15日教育部臺教高(三)字第1020106197號函同意備查，目前已開始102年度之作業，預計11月初完成審查作業。</p>	<p>解除列管</p>
<p>提案三 提案單位：財務處 案由：為協助管理本校校務基金投資事宜，擬依規定提名102-103學年度投資諮詢委員會委員名單如說明二，提請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>財務處 照案辦理。</p>	<p>解除列管</p>
<p>提案四 提案單位：學務處 案由：擬訂定「國立成功大學學生社團校外競賽績優獎勵作業要點」(草案)，提請討論。 決議：修正通過。</p>	<p>學務處 已公告實施。</p>	<p>解除列管</p>
<p>提案五 提案單位：學務處 案由：擬訂定「國立成功大學學生自治組織暨社團使用集會場所經費補助作業實施要點」(草案)，提請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>學務處 已公告實施。</p>	<p>解除列管</p>
<p>臨時提案 提案單位：研發處/貴儀中心 案由：擬將貴儀中心AN9010管理費賸餘款共1,630,439元併至成大校務基金，禱支付儀器諮詢教授自102年1月起共三年津貼，請鑒核。 決議：本案先予撤案，請先行提案主管會報討論，再重提本會審議。</p>	<p>研發處/貴儀中心 主任秘書於102年7月29日召集相關主管研商，指示本中心修訂支用辦法後，再提校務基金管理委員會審議。已於8月27日上簽，擬修訂國立成功大學貴儀中心儀器專家諮詢費支用規定，刻正簽核中。</p>	<p>繼續列管</p>

國立成功大學績優職工選拔表揚要點第二點、第三點及第七點規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點<u>適用對象為辦理校務基金五項自籌業務著有績效之本校職員、新制助教、駐警人員、技工、工友及校聘人員。</u></p>	<p>二、本要點所稱職工，指本校職員、新制助教、駐警人員、技工、工友及校聘人員。</p>	<p>明定本要點適用對象為辦理校務基金五項自籌業務著有績效之行政人員，以符合本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」之規定。</p>
<p>三、符合第二點規定之人員，須在本校連續服務滿三年以上品行優良且最近三年(含當年度)服務成績優異(年終考績或成績考核均列甲等或相當甲等)，並於最近一年內具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優職工候選人：</p> <p>(一) 研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。</p> <p>(二) 執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。</p> <p>(三) 對主管業務，提出具體方案或改進措施，經採行認定確有績效者。</p> <p>(四) 辦理重要業務，規劃周密，主動積極，克服困難，達成任務，有具體事蹟者。</p> <p>(五) 工作努力，最近一年內曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。</p> <p>(六) 對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率者。</p> <p>(七) 對本職業務或與本職有關學術，研究發展，其成果(含作品、著作等)經權責機關或學校審查，並頒給獎勵者。</p> <p>(八) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。</p> <p>(九) 其他特殊優良事蹟，足為本校同仁之楷模者。前項年資計算至選拔當年十一月底止。</p>	<p>三、符合第二點規定之人員品行優良，在本校連續服務滿三年以上，於最近二年內有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優職工候選人：</p> <p>(一) 研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。</p> <p>(二) 執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。</p> <p>(三) 對主管業務，提出具體方案或改進措施，經採行認定確有績效者。</p> <p>(四) 辦理重要業務，規劃周密，主動積極，克服困難，達成任務，有具體事蹟者。</p> <p>(五) 工作努力，最近一年內曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。</p> <p>(六) 對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率者。</p> <p>(七) 對本職業務或與本職有關學術，研究發展，其成果(含作品、著作等)經權責機關或學校審查，並頒給獎勵者。</p> <p>(八) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。</p> <p>(九) 其他特殊優良事蹟，足為本校同仁之楷模者。前項年資計算至選拔當年十一月底止。</p>	<p>配合教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點修正，增訂最近三年(含當年度)服務成績優異(年終考績或成績考核均列甲等或相當甲等)始得為績職工候選人。</p>

國立成功大學績優職工選拔表揚要點第二點、第三點及第七點規定修正草案對照表

<p>七、經核定為本校績優職工者，由校長於本校公開集會中頒給獎狀乙幀，<u>並得視校務基金五項自籌業務收入情形，酌給工作酬勞</u>或下列獎勵，惟同時獲選為教育部優秀教育人員及公務人員者，不再重複給予獎勵：</p> <p>(一)適用行政獎勵之職工(職員、駐警人員、技工、工友及校聘人員):記功1次。</p> <p>(二)不適用行政獎勵之職工(新制助教):公假3天。</p> <p>前項人員優良事蹟，除登載於個人人事資料並作為考核及升遷之參考外，另送由校刊登載，以資表彰。</p>	<p>七、經核定為本校績優職工者，由校長於本校公開集會中頒給獎狀乙幀，<u>並視經費狀況酌給獎金</u>或給予下列獎勵，惟同時獲選為教育部優秀教育人員及公務人員者，不再重複給予獎勵：</p> <p>(一)適用行政獎勵之職工(職員、駐警人員、技工、工友及校聘人員):記功1次。</p> <p>(二)不適用行政獎勵之職工(新制助教):公假3天。</p> <p>前項人員優良事蹟，除登載於個人人事資料並作為考核及升遷之參考外，另送由校刊登載，以資表彰。</p>	<p>一、明定經費來源為校務基金五項自籌業務收入。</p> <p>二、將「獎金」修正為「工作酬勞」。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

國立成功大學績優職工選拔表揚要點

90.10.17 第五二〇次主管會報決議通過
93.12.22 第五九〇次主管會報修訂通過
94. 5.25 第一五一次行政會議修訂通過
99. 5.19 第一六一次行政會議修訂通過
101. 5.9 第一六五次行政會議修訂通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為激勵職工之工作士氣，以提升服務品質及工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為辦理校務基金五項自籌業務著有績效之本校職員、新制助教、駐警人員、技工、工友及校聘人員。
- 三、符合第二點規定之人員，須在本校連續服務滿三年以上品行優良且最近三年(含當年度)服務成績優異(年終考績或成績考核均列甲等或相當甲等)，並於最近一年內具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優職工候選人：
 - (一) 研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。
 - (二) 執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。
 - (三) 對主管業務，提出具體方案或改進措施，經採行認定確有績效者。
 - (四) 辦理重要業務，規劃周密，主動積極，克服困難，達成任務，有具體事蹟者。
 - (五) 工作努力，最近一年內曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。
 - (六) 對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率者。
 - (七) 對本職業務或與本職有關學術，研究發展，其成果（含作品、著作等）經權責機關或學校審查，並頒給獎勵者。
 - (八) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。
 - (九) 其他特殊優良事蹟，足為本校同仁之楷模者。前項年資計算至選拔當年十一月底止。
- 四、有下列情事之一者，不得為績優職工候選人：
 - (一) 最近三年內平時考核受申誡以上之處分，或有生活品德不良紀錄之事實者。
 - (二) 最近五年曾受刑事、懲戒處分或平時考核受記過以上之處分或考績曾列丙等者。
- 五、選拔程序及辦理方式：
 - (一) 本校績優職工之選拔每年辦理一次，表揚名額以不超過5人為原則，其中行政單位最多不超過3人。獲獎人得同時擇優評選為當年度本校推薦參加教育部優秀教育人員及公務人員之選拔。
 - (二) 各一級單位(含所屬單位)符合第二點規定之人員人數在50人以下得推薦1人，51至100人得推薦2人，超過100人得推薦3人，最多以3人為限。
 - (三) 各單位應本嚴正、周密、寧缺毋濫之原則負責推薦，並填具「績優職工選拔優良事蹟表」連同有關優良事蹟證件資料，送人事室彙辦。
 - (四) 各一級單位推薦之人選，由本校組成「績優職工評審委員會」(以下簡稱評審會)辦理評審，並簽陳校長核定。

六、評審會每年於開會前組成，置委員 13 人，以下列方式組成：

(一) 當然委員 2 人：主任秘書、人事室主任。並由主任秘書擔任召集人兼主席。

(二) 指定委員 5 人：由校長就本校一級單位主管指定之(行政單位 2 人，教學及研究單位 3 人)。

(三) 票選委員 6 人：由符合第二點規定之人員中票選產生。

各一級單位至多僅能有 1 名委員。

票選委員如為績優職工候選人時，應自行迴避。

評審會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會；出席委員三分之二以上同意始得決議。

七、經核定為本校績優職工者，由校長於本校公開集會中頒給獎狀乙幀，並得視校務基金五項自籌業務收入情形，酌給工作酬勞或下列獎勵，惟同時獲選為教育部優秀教育人員及公務人員者，不再重複給予獎勵：

(一) 適用行政獎勵之職工(職員、駐警人員、技工、工友及校聘人員)：記功 1 次。

(二) 不適用行政獎勵之職工(新制助教)：公假 3 天。

前項人員優良品蹟，除登載於個人人事資料並作為考核及升遷之參考外，另送由校刊登載，以資表彰。

八、凡當選為本校績優職工者，除具有特殊重大貢獻者外，三年內不得再提名推薦。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學專案業務補助費申請及支用作業要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學產學合作發展專帳申請支用作業要點	國立成功大學專案業務補助費申請及支用作業要點	一、依 102 年 6 月 26 日第 747 次主管會報會議決議，修正名為「國立成功大學產學合作發展基金申請支用作業要點」。 二、依 102 年 9 月 27 日第 102-1 次校務基金管理委員會會議決議，修正名為「國立成功大學產學合作發展專帳申請支用作業要點」。
修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為拓展本校產學合作業務， <u>特設推動產學合作發展專帳(以下簡稱本專帳)</u> ，並訂定本要點。	一、國立成功大學(以下簡稱本校)為拓展本校產學合作業務，特訂定本要點。	明定本要點訂定目的。
二、本專帳所需經費由本校校務基金分五年，每年提撥新臺幣壹仟萬元，期滿後得視其成效檢討存廢、管理及執行方式。		一、本點係新增。 二、明定本要點所設產學合作促進發展基金專帳之經費來源。
三、本校編制內教師、研究人員為推動產學合作案所需之經常費用及資本支出，均可依本要點申請支用。	二、本校編制內教師、研究人員為推動產學合作案所需之儀器、設備購置或業務、材料經費，均可依本要點申請支用	一、點次調整。 二、修正可申請支用產學合作事項範圍。
四、申請程序如下： <u>(一)申請人應經由本職單位或兼職之研究總中心所屬中心提出申請，填具申請計畫書、</u>	三、 <u>申請人應由本職單位提出申請並填具申請計畫書併同個人資料表各乙式三份送校方審查，計畫書內容應載明下列事項：</u> (一)經費用途與額度。 (二)擬推動產學合作案內	一、點次調整。 二、修正申請程序及相關書表文件。 三、增訂申請人申請支用經費用途與額度、推動產學合作案內容與預期收益、回饋期程，及

<p><u>個人資料表各乙式三份。以研究總中心所屬之中心提出者送交研究總中心，其他送交研究發展處。</u></p> <p><u>(二)申請計畫書內容應載明下列事項：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.經費用途與額度。 2.推動產學合作案內容與預期收益。 3.回饋規劃(回饋期程以不超過五年為原則)。 4.過去三年申請人承接產學合作案之計畫名稱及經費與節餘情形。 <p><u>(三)申請人申請支用經費額度，逾現有產學合作計畫節餘款時，須出具所屬一、二級單位推薦書，及申請人個人切結書。</u></p>	<p>容與預期收益。</p> <p>(三)回饋規劃(回饋期程以不超過五年為原則)。</p> <p>(四)過去三年申請人承接產學合作案之計畫名稱與經費。</p>	<p>過去三年承接產學合作計畫經費與節餘情形，如支用額度逾其產學計畫節餘款，須出具所屬一、二級單位推薦，及個人切結。</p>
<p><u>五、審查作業如下：</u></p> <p><u>(一)由研發長、研究總中心中心主任、主計室主任、財務長、成大研究發展基金會執行長組成審查小組，審查申請案。</u></p> <p><u>(二)申請案由研究發展處承辦者，由研發長擔任召集人；申請案由研究總中心承辦者，由研究總中心中心主任擔任召集人。</u></p> <p><u>(三)申請案以隨到隨審方式進行，至該年度本專</u></p>	<p>四、申請案以隨到隨審方式進行，至該年度本項經費用罄為止。審查小組由研究發展處、研究總中心、成大研究發展基金會各派員一名組成，由研究總中心中心主任擔任召集人。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、明定組成審查小組審查申請案，及由研究發展處及研究總中心分別承辦。</p> <p>三、明定申請案審查以隨到隨審方式進行，至該年度本專帳經費用罄為止，即公告停止受理。</p>

<p>帳經費用罄為止。</p> <p><u>(四) 審查小組應依本要點規定審查申請文件，並由研究發展處(研究總中心)將審查結果通知申請人及申請單位。</u></p>		
<p><u>六、經核定支用之案件，其經費不得移作他用，如有特殊情況，須變更改用途使用者，應詳述理由，經審查小組核准後，始得辦理。違反者，除應即追繳該款項外，依其情節輕重，停止申請一年至五年。</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、明定本要點核定經費應依申請用途使用，違反者處理方式。</p>
<p><u>七、申請人應依回饋期程將支用款項歸還本專帳，未於預定期程內完成回饋時，校方得以申請人產學合作及其他委託計畫案之節餘款、技轉權利金、衍生利益金等相關權益收入，或其他符合相關會計科目之自籌經費，逕行扣抵。</u></p>	<p><u>五、核定支用之案件，申請人應依擬訂期程回饋校方原補助金額，俾利本校編制內教師、研究人員再申請使用。回饋方式必要時得以現金贈與。</u></p> <p><u>若申請人未能於預定期程內完成回饋時，本校得依下列方式之一，逕行處理：</u></p> <p><u>(一) 由校方直接將申請人產學合作及其他計畫案之結餘款繳回學校，至結清所支用金額為止。</u></p> <p><u>(二) 由申請人其他相關符合會計科目之自籌經費逕行扣抵。</u></p> <p><u>(三) 其他個人得以個人結餘款代為回饋。其他單位得以單位管理費代為回饋。</u></p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、申請支用案件，申請人應依擬定期程回饋校方原補助金額，俾利本校編制內教師、研究人員再申請使用。</p> <p>三、明定申請人如未於預定期程內完成回饋時，得就申請人相關權利收入，或其他符合相關會計科目自籌經費逕行扣抵。</p>

	<p>(四) <u>於主管會報中說明申請人補助及回饋情形，並由申請人所屬單位主管督促申請人履行回饋。</u></p> <p>(五) 交付建教合作小組研議後，呈請校長核定。</p>	
<p><u>八、申請人未依前點規定回饋或不足扣抵，經所屬院、系(所)主管督促仍未完全履行者，研究發展處(研究總中心)得提交審查小組研議後續處理方式及採取必要處置措施，並呈請校長核定。</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、明定申請人違反本要點未依前點規定歸墊或不足扣抵，得提交審查小組研議後續處理方式，採取必要停權措施，並呈請校長核定。</p>
<p><u>九、申請人回饋校方之金額，應作為本專帳之申請支用，年度如有剩餘併入次年度本項經費預算，必要時學校得作統籌運用。</u></p>	<p>六、申請人回饋校方之金額，應作為本要點專案業務補助費之申請支用，年度如有剩餘併入次年度本項經費預算，必要時學校得做統籌運用。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、文字修正。</p>
<p><u>十、本要點專帳經費之申請、審議、撥付及回饋等相關規定，由研究發展處另訂之。</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、本要點有關處理事項規定，授權由研究發展處另訂之。</p>
<p><u>十一、本要點修正前研究總中心處理本要點之事務、經費，依修正前規定辦理。修正後新申請案件，依修正後規定辦理。</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、研究總中心現行辦理本要點事務，原則不再增加經費，由既有業務開辦費之經費循環使用，以利區隔新舊法適用規範。</p>
<p><u>十二、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、明定本要點之修正程序。</p>

國立成功大學產學合作發展專帳申請支用作業要點

95年3月8日第613次主管會報通過

96年8月8日第640次主管會報修訂通過

98年4月15日第672次主管會報修訂通過

100年11月16日第716次主管會報修訂通過

102年9月25日第752次主管會報修訂通過

102年9月27日第102-1次校務基金管理委員會修訂通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為拓展本校產學合作業務，特設推動產學合作發展專帳(以下簡稱本專帳)，並訂定本要點。
- 二、本專帳所需經費由本校校務基金分五年，每年提撥新臺幣壹仟萬元，期滿後得視其成效檢討存廢、管理及執行方式。
- 三、本校編制內教師、研究人員為推動產學合作案所需之經常費用及資本支出，均可依本要點申請支用。
- 四、申請程序如下：
 - (一)申請人應經由本職單位或兼職之研究總中心所屬中心提出申請，填具申請計畫書、個人資料表各乙式三份。以研究總中心所屬之中心提出者送交研究總中心，其他送交研究發展處。
 - (二)申請計畫書內容應載明下列事項：
 1. 經費用途與額度。
 2. 推動產學合作案內容與預期收益。
 3. 回饋規劃(回饋期程以不超過五年為原則)。
 4. 過去三年申請人承接產學合作案之計畫名稱及經費與節餘情形。
 - (三)申請人申請支用經費額度，逾現有產學合作計畫節餘款時，須出具所屬一、二級單位推薦書，及申請人個人切結書。
- 五、審查作業如下：
 - (一)由研發長、研究總中心中心主任、主計室主任、財務長、成大研究發展基金會執行長組成審查小組，審查申請案。
 - (二)申請案由研究發展處承辦者，由研發長擔任召集人；申請案由研究總中心承辦者，由研究總中心中心主任擔任召集人。
 - (三)申請案以隨到隨審方式進行，至該年度本專帳經費用罄為止。
 - (四)審查小組應依本要點規定審查申請文件，並由研究發展處(研究總中心)將審查結果通知申請人及申請單位。

- 六、經核定支用之案件，其經費不得移作他用，如有特殊情況，須變更用途使用者，應詳述理由，經審查小組核准後，始得辦理。違反者，除應即追繳該款項外，依其情節輕重，停止申請一年至五年。
- 七、申請人應依回饋期程將支用款項歸還本專帳，未於預定期程內完成回饋時，校方得以申請人產學合作及其他委託計畫案之節餘款、技轉權利金、衍生利益金等相關權益收入，或其他符合相關會計科目之自籌經費，逕行扣抵。
- 八、申請人未依前點規定回饋或不足扣抵，經所屬院、系（所）主管督促仍未完全履行者，研究發展處（研究總中心）得提交審查小組研議後續處理方式及採取必要處置措施，並呈請校長核定。
- 九、申請人回饋校方之金額，應作為本專帳之申請支用，年度如有剩餘併入次年度本項經費預算，必要時學校得作統籌運用。
- 十、本要點專帳經費之申請、審議、撥付及回饋等相關規定，由研究發展處另訂之。
- 十一、本要點修正前研究總中心處理本要點之事務、經費，依修正前規定辦理。修正後新申請案件，依修正後規定辦理。
- 十二、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學場地設備收支管理要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本校場地設備應由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。</p>	<p>二、本校場地設備由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。</p>	<p>文字修正</p>
<p>五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：</p> <p>(一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。</p> <p>(二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。</p> <p><u>各學院、系、所、中心等分配運用之經費，若未用罄得延至次一年度繼續使用。</u></p> <p>涉及專案計畫使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。</p>	<p>五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：</p> <p>(一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。</p> <p>(二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。</p> <p>涉及專案計畫使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。</p>	<p>依據本校務基金收入收支管理辦法第十三條修正</p>
<p>八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：</p> <p>(一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出。</p> <p>(二)場地安全、衛生及環境保護費支出。</p>	<p>八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：</p> <p>(一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出。</p> <p>(二)場地安全、衛生及環境保護費支出。</p>	<p>依據本校務基金收入收支管理辦法修正，擴大場地設備收入運用範圍。</p>

<p>(三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。</p> <p>(四)編制內教師、<u>比照教師之專業技術人員、研究人員</u>本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資。</p> <p>(五)講座經費。</p> <p>(六)教師教學及學術研究獎勵。</p> <p>(七)出國旅費。</p> <p>(八)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(九)新興工程之支應。</p> <p>(十)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p>(十一)<u>學生參加競賽獎金</u>。</p> <p>(十二)<u>會議、講習、訓練或研討(習)會</u>支給。</p> <p>(十三)各學院、系、所務發展相關之支出。</p>	<p>(三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。</p> <p>(四)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。</p> <p>(五)講座經費支應原則。</p> <p>(六)教師教學及學術研究獎勵支應原則。</p> <p>(七)出國旅費支應原則。</p> <p>(八)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(九)新興工程支應原則。</p> <p>(十)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p>(十一)其他應規範經費之原則。</p>	
<p>十四、本要點經提交校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本要點經校務基金管理委員會審議後，提交行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正</p>

國立成功大學場地設備收支管理要點

中華民國 94 年 3 月 30 日 93 學年度第三次校務會議延會通過

中華民國 94 年 11 月 16 日第一五二次行政會議修訂通過

教育部 95 年 04 月 17 日台人(三)字第 0950048073 號函核備

99 年 10 月 8 日 99 學年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過

99 年 11 月 24 日第 162 次行政會議修正通過

102 年 6 月 26 日本校第 747 次主管會報修正通過

102 年 9 月 27 日 102 學年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過

- 一、為加強本校場地設備營運效能及提昇管理績效，特依「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」規定，訂定「國立成功大學場地設備收支管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校場地設備應由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。
- 三、場地設備收費標準應視各場地設備性質訂定，應含場地設備收費項目、收費金額、繳費期限、繳費方式及提供服務項目等訂定之。
本項收費標準訂定不得低於行政院頒訂「國有出租基地租金率調整方案」。
- 四、全校性之公共場地設備收入款，由學校統籌運用。
- 五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：
 - (一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。
 - (二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。各學院、系、所、中心等分配運用之經費，若未用罄得延至次一年度繼續使用。涉及專案計劃使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。
- 六、校外單位租借使用本校場地設備，其收取之費用，應由管理單位依稅法相關規定，繳交相關稅賦，並於辦理入帳時合併申報。
- 七、場地設備收入營業稅款入帳時，管理單位應先填具「財政部南區國稅局機關團體銷售貨物或勞務申報銷售與營業稅繳款書」，其影本併同進帳通知單及

收入總額款項辦理入帳。稅款另循借支或代墊，由管理單位於收款後次月十五日前至指定行庫辦理繳稅。

八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：

- (一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出
- (二)場地安全、衛生及環境保護費支出。
- (三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。
- (四)編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資。
- (五)講座經費。
- (六)教師教學及學術研究獎勵。
- (七)出國旅費。
- (八)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- (九)新興工程之支應。
- (十)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。
- (十一)學生參加競賽獎金。
- (十二)會議、講習、訓練或研討(習)會支給。
- (十三)各學院、系、所務發展相關之支出。

前項各款涉及採購、保管應依本校相關規定辦理。

九、場地設備收入校提成管理費，運用範圍由本校校務基金管理委員會統籌規範辦理，但具特殊性、全校性項目，得由總務處簽請校長核准後支用。

十、場地設備營運委託勞務外包代操作收取之現金，其結算報表以當日零時起計至二十四時止，繳款資料應於次日下午三時前持本校指定銀行帳號繳款匯款單，收費票券資料，結算報表資料等，送至管理單位覆核，管理單位應將每日之收入製成月報表，供查核。

十一、場地設備之收支情形，管理單位應每月製成收支月報表，每年度製成年報表，經管理單位主管簽核後，留存備查，本項報表連同進帳單、營業稅單等相關資料應妥善保存，並依審計規定，保存年限十年。

十二、場地設備之收支審查，以書面及現場訪視，接受本校經費稽核委員會、主管機關及相關審計單位查核。

十三、本校場地設備供校外單位長期租借使用，管理單位應與租用單位訂定合

約，以明確權利義務之遵守，合約條款循行政程序，簽請校長核定後，始生效力。

十四、本要點提交校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學教務處學生課業輔導與諮詢實施要點

規 定	說 明
一、國立成功大學教務處（以下簡稱本處）為因應學生課業需求，協助解決課業學習困難，精進學習成效，提供學生課業輔導與諮詢服務，特訂定本要點。	明定本要點立法目的
二、學生課業輔導與諮詢（以下簡稱課輔）採下列方式進行： （一）個別課輔：以一對一方式進行。學生可線上預約或課輔時間內至現場登記，以線上預約者為優先。 （二）團體課輔：由學生自行組成五人至十二人學習小組，於學習日兩週前線上預約，經本處同意後安排之。 前項線上預約以一個月內時段為限，如有異動，應於預約時段 24 小時前，以電子郵件(EMAIL)通知本處教學發展中心；每學期取消次數逾五次，或無故缺席逾二次者，暫停預約資格六個月。	明定本要點課輔進行形式。
三、課輔作業方式如下： （一）課輔時間：除寒暑假及國定假日外，每週一至週五晚間 18 時至 22 時。課輔每次以不超過一小時為原則，每人一週至多兩次。 （二）課輔地點：由本處教學發展中心指定。 （三）課輔科目：全校性基礎科目及各院系認定之科目。 本處教學發展中心於期中考前三週公告課輔科目時間表及相關注意事項。	明定本要點課輔時間、課輔地點及課輔科目。
四、課業輔導與諮詢員（以下簡稱課輔員）分為一般課輔員與外語課輔員兩類，須具有下列資格之一者： （一）成績優異之碩、博士班研究生，經指導教授推薦者。 （二）大學部三、四年級書卷獎得獎學生，或經系所主管、授課教師推薦者。 外語課輔員須具備解決外籍生及僑生課業問題之能力。	明定本要點課輔員種類及應具備申請資格。
五、符合前點資格之學生得於本處教學發展中心公告期間內，檢具下列表件提出申請，審核後聘任之： （一）課業輔導員申請表。 （二）成績單影本。 （三）申請外語課輔員者，須附外語能力檢定證明。 （四）其他有利證明（如獎狀或證書）。	明定本要點課輔員申請表件與審核程序。
六、課輔員待遇如下： （一）一般課輔員：以實際工作時數核實支給，博士班時薪新臺幣肆佰元整，碩士生時薪新臺幣參佰伍拾元整，大學部時薪新臺幣參佰元整。 （二）外語課輔員：依前款時薪標準 1.5 倍計算。	明定本要點各類課輔員待遇標準。
七、課輔員應遵守事項如下： （一）提供學生課業輔導及諮詢，但非代為完成課程作業。 （二）每週至少值班 2 小時，每次不得連續超過 4 小時；得視課輔情況調整時數。 （三）每次課輔結束後，填寫「課業輔導紀錄表」；每學期結束後一週內，繳交課輔心得乙篇（含相關資料，如紀錄、歷程、改善建議等）。	明定本要點課輔員應遵守事項與履行義務。

規 定	說 明
<p>(四) 輪值課輔時不得遲到、早退或自行中途離開。若因故無法前來，應於預定值班時間前 48 小時通知本處教學發展中心。</p> <p>(五) 參與本處教學發展中心相關培訓課程。</p> <p>(六) 協助本處教學發展中心推展各項研習及宣傳活動。</p> <p>(七) 本校其他相關規範。</p>	
<p>八、課輔員之獎懲：</p> <p>(一) 本處每學期遴選表現績優之課輔員，頒發「榮譽課輔員服務證書」以資獎勵，並為優先續聘之參考。</p> <p>(二) 每學期累積請假逾三次，或無故缺席逾二次者，停止課輔員資格一學期。</p> <p>(三) 如遭輔導學生投訴兩次以上，且查證屬實者，取消其資格。</p> <p>(四) 違反本要點規定情節重大者，取消其資格。</p>	<p>明定本要點課輔員之獎勵與未履行應盡事項或義務得採取之懲罰方式。</p>
<p>九、本要點實施所需經費由邁向頂尖大學計畫經費或校務基金自籌款項下支應。</p>	<p>明定本要點經費來源。</p>
<p>十、各院系(所)得比照本要點辦理各院系(所)課輔作業。</p>	<p>明定各院系(所)得比照本要點辦理各院系(所)課輔。</p>
<p>十一、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點生效實施程序。</p>

國立成功大學教務處學生課業輔導與諮詢實施要點

102年9月27日校務基金管理委員會102學年度第1次會議通過

- 一、國立成功大學教務處（以下簡稱本處）為因應學生課業需求，協助解決課業學習困難，精進學習成效，提供學生課業輔導與諮詢服務，特訂定本要點。
- 二、學生課業輔導與諮詢（以下簡稱課輔）採下列方式進行：
 - （一）個別課輔：以一對一方式進行。學生可線上預約或課輔時間內至現場登記，以線上預約者為優先。
 - （二）團體課輔：由學生自行組成五人至十二人學習小組，於學習日兩週前線上預約，經本處同意後安排之。
前項線上預約以一個月內時段為限，如有異動，應於預約時段 24 小時前，以電子郵件(EMAIL)通知本處教學發展中心；每學期取消次數逾五次，或無故缺席逾二次者，暫停預約資格六個月。
- 三、課輔作業方式如下：
 - （一）課輔時間：除寒暑假及國定假日外，每週一至週五晚間 18 時至 22 時。課輔每次以不超過一小時為原則，每人一週至多兩次。
 - （二）課輔地點：由本處教學發展中心指定。
 - （三）課輔科目：全校性基礎科目及各院系認定之科目。
本處教學發展中心於期中考前三週公告課輔科目時間表及相關注意事項。
- 四、課業輔導與諮詢員（以下簡稱課輔員）分為一般課輔員與外語課輔員兩類，須具有下列資格之一者：
 - （一）成績優異之碩、博士班研究生，經指導教授推薦者。
 - （二）大學部三、四年級書卷獎得獎學生，或經系所主管、授課教師推薦者。
外語課輔員須具備解決外籍生及僑生課業問題之能力。
- 五、符合前點資格之學生得於本處教學發展中心公告期間內，檢具下列表件提出申請，審核後聘任之：
 - （一）課業輔導員申請表。
 - （二）成績單影本。
 - （三）申請外語課輔員者，須附外語能力檢定證明。
 - （四）其他有利證明（如獎狀或證書）。
- 六、課輔員待遇如下：
 - （一）一般課輔員：以實際工作時數核實支給，博士班時薪新臺幣肆佰元整，碩士生時薪新臺幣參佰伍拾元整，大學部時薪新臺幣參佰元整。
 - （二）外語課輔員：依前款時薪標準 1.5 倍計算。
- 七、課輔員應遵守事項如下：
 - （一）提供學生課業輔導及諮詢，但非代為完成課程作業。
 - （二）每週至少值班 2 小時，每次不得連續超過 4 小時；得視課輔情況調整時數。
 - （三）每次課輔結束後，填寫「課業輔導紀錄表」；每學期結束後一週內，繳交課輔心得乙篇（含相關資料，如紀錄、歷程、改善建議等）。
 - （四）輪值課輔時不得遲到、早退或自行中途離開。若因故無法前來，應於預定值班時間前 48 小時通知本處教學發展中心。
 - （五）參與本處教學發展中心相關培訓課程。
 - （六）協助本處教學發展中心推展各項研習及宣傳活動。
 - （七）本校其他相關規範。
- 八、課輔員之獎懲：
 - （一）本處每學期遴選表現績優之課輔員，頒發「榮譽課輔員服務證書」以資獎勵，並為

優先續聘之參考。

(二) 每學期累積請假逾三次，或無故缺席逾二次者，停止課輔員資格一學期。

(三) 如遭輔導學生投訴兩次以上，且查證屬實者，取消其資格。

(四) 違反本要點規定情節重大者，取消其資格。

九、本要點實施所需經費由邁向頂尖大學計畫經費或校務基金自籌款項下支應。

十、各院系(所)得比照本要點辦理各院系(所)課輔作業。

十一、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學特聘教授設置要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>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，<u>加強教學、服務品質</u>，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）。</p>	<p>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）。</p>	<p>文字修正</p>
<p>三、特聘教授申請資格與條件： 特聘教授應具有教授年資三年以上或等同資歷資格，並具有下列條件之一者： (一)曾於三年內獲國科會傑出研究獎或特約研究人員者。 (二)曾獲國內、外著名學術或專業獎項，或在學術、<u>專業、教學、行政服務、科技、民生、人文、藝術</u>上有傑出貢獻者。</p>	<p>三、特聘教授資格： 特聘教授由教授年資三年（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三次（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。</p>	<p>一、文字修正為「特聘教授申請資格與條件」。 二、第一項修正部分文字，並增訂「等同資歷資格」，放寬如具研究員資格者亦可申請。 三、刪除原條文第一項第二款，參酌臺大、清大、交大等校特聘教授之申請條件，提升本校申請資格。 四、原第一項第三款調整款號為第二款，並增訂「專業」、「行政服務」、「人文與藝術」範疇。 五、刪除原條文第二項。</p>
<p>四、特聘教授之聘任、推薦審查程序： (一)符合<u>第三點第一款</u>規定者，經確認後聘任。 (二)符合第三點第二款規定者，由系（所）、院於每年十月底前，檢附被推薦人選之學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術、專業、<u>教學、行政服務、科技、民生、人文、藝術</u>之傑出貢獻證明及其他相關之證明文件提出推薦，送特聘教授評審委員會審查，<u>審查通</u></p>	<p>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。</p>	<p>一、為符合法規體例，調整點次為第四點。 二、文字修正為「特聘教授之聘任、推薦審查程序」 二、第一項第一款修正部分文字。 三、第一項第二款配合第三點修正文字。 四、第一項第三款配合本校本校教學特優教師獎勵與遴選要點或產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點增訂之。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>過名額視經費而定。</p> <p><u>(三) 依本校教學特優教師獎勵與遴選要點或產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點，得由權責單位推薦至特聘教授評審委員會審查。</u></p>		
<p><u>六、特聘教授獎助金：</u></p> <p>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，二次通過審查者得支領每月貳萬元獎助金三年，三次以上通過審查者得支領每月參萬元獎助金三年。送審未獲通過者仍具有特聘教授榮銜，不再支領獎助金。</p> <p><u>因第四點第三款獲特聘教授榮銜者，不得支領特聘教授獎助金，不計入本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則有關特聘教授之點數。</u></p>	<p><u>四、特聘教授獎助金：</u></p> <p>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，二次通過審查者得支領每月貳萬元獎助金三年，三次通過審查者得支領每月參萬元獎助金三年。送審未獲通過者仍具有特聘教授榮銜，不再支領獎助金。</p> <p><u>特聘教授獎助金支領期間最多三任，三任期滿者仍具有特聘教授榮銜，不再支領獎助金。</u></p>	<p>一、為符合法規體例，調整點次為第六點。</p> <p>二、刪除特聘教授獎助金，最多支領三任之限制。</p>

國立成功大學特聘教授設置要點修正草案對照表

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，加強教學、服務品質，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或教育部「邁向頂尖大學計畫」經費編列預算支應外，並得由財團法人、民間企業或熱心公益之團體、個人，以基金或定期捐贈方式贊助之。

三、特聘教授申請資格與條件：

特聘教授應具有教授年資三年以上或等同資歷資格，並具有下列條件之一者：

- (一) 曾於三年內獲國科會傑出研究獎或特約研究人員者。
- (二) 曾獲國內、外著名學術或專業獎項，或在學術、專業、教學、行政服務、科技、民生、人文、藝術上有傑出貢獻者。

四、特聘教授之聘任、推薦審查程序：

- (一) 符合第三點第一款規定者，經確認後聘任。
- (二) 符合第三點第二款規定者，由系（所）、院於每年十月底前，檢附被推薦人選之學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術、專業、教學、行政服務、科技、民生、人文、藝術之傑出貢獻證明及其他相關之證明文件提出推薦，送特聘教授評審委員會審查，審查通過名額視經費而定。
- (三) 依本校教學特優教師獎勵與遴選要點或產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點，得由權責單位推薦至特聘教授評審委員會審查。

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、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，二次通過審查者得支領每月貳萬元獎助金三年，三次以上通過審查者得支領每月參萬元獎助金三年。送審未獲通過者仍具有特聘教授榮銜，不再支領獎助金。

因第四點第三款獲特聘教授榮銜者，不得支領特聘教授獎助金，不計入本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才支給原則有關特聘教授之點數。

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，通過審查者得支領每月參萬元獎助金三年。

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。

國立成功大學校務基金投資要點修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>國立成功大學校務基金投資收支管理要點</u>	國立成功大學校務基金投資要點	明訂五項自籌之投資收支管理要點。
修正條文	原條文	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為管理本校校務基金投資事宜，依國立大學校院校務基金設置條例第七條之一第四項、第十條、國立成功大學校務基金管理及監督辦法第九條第四項、 <u>國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法</u> ，訂定本要點。	一、國立成功大學（以下簡稱本校）為管理本校校務基金投資事宜，依國立大學校院校務基金設置條例第七條之一第四項、第十條、國立成功大學校務基金管理及監督辦法第九條第四項，訂定本要點。	增加依據「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」條文，以訂定投資收益可支應之用途。
十、 <u>投資收益得支應之用途如下：</u> （一）依「 <u>國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法</u> 」第三條之規定辦理。 （二） <u>與產生投資收益有關之支出。</u>	十、本校投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。	明訂投資收益可支應用途，主要係援引「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第三條規定。

國立成功大學校務基金投資收支管理要點

98年11月25日 98學年度第2次校務會議通過
99年2月11日教育部台高(三)字第0990024624號函備查
100年4月27日 99學年度第3次校務會議修正通過
100年10月26日 100學年度第1次校務會議修正通過
102年9月27日 102學年度第1次校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為管理本校校務基金投資事宜，依國立大學校院校務基金設置條例第七條之一第四項、第十條、國立成功大學校務基金管理及監督辦法第九條第四項、國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法，訂定本要點。
- 二、本要點所稱投資，係依「國立大學校院校務基金設置條例」第七條之一第四項之規定，並著重具有收益性及安全性，有助於增進效益及具安全性之風險考量與管控機制之投資，如收益性證券、收益型股票投資。其他投資項目仍依相關法令辦理。
- 三、本校校務基金之投資事宜，由本校財務處依相關規範處理之。
- 四、本校設投資諮詢委員會提供並協助本校投資相關策略決策之諮詢。
投資諮詢委員會設置要點另訂之。
- 五、本校校務基金之投資限額以本校上年度決算之現金及應收款項扣減流動負債後淨額之10%為限。
- 六、本校校務基金投資項目、金額及期間，依第二點規定及考量校務基金收支狀況，確保本校各項事務推動之資金支應無虞之原則下，由本校投資諮詢委員會參酌各項資料提出投資建議，供本校財務處參酌辦理。財務處得視需要，聘任專案經理人，並負責監督，於一定期間考核專業經理人投資績效。
- 七、本校校務基金投資方向、策略及執行情形，本校財務處應於校務基金管理委員會及校務會議開會時提出投資績效報告。
- 八、本校校務基金之各項投資標的皆應設立停損點，各投資標的停損點之損失額度以不高於購買價格之15%為原則。
- 九、財務處就校務基金之相關投資事宜，應執行本要點投資風險控管程序。
- 十、投資收益得支應之用途如下：
 - (一) 依「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第三條之規定辦理。
 - (二) 與產生投資收益有關之支出。
- 十一、執行本要點之相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責投資相關之帳務處理及彙編財務報表。
- 十二、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。

國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師致力於參與政府機構（含財團法人）或民間企業之產學合作，以提高產學合作成果，特訂定本要點。</u></p>	<p>一、為鼓勵教師致力於參與與政府機構（含財團法人）及民間企業之產學合作，以提高產學合作成果，特訂定本要點。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>二、<u>本要點所稱產學合作成果特優教師，係指本校產學研究且品德優良之專任教授、副教授、助理教授、講師及研究人員，熱心參與政府機構（含財團法人）或民間企業之產學合作，有具體成效，堪為表率者。</u></p>	<p>二、產學合作特優教師係指本校教學研究且品德優良之專任教授、副教授、助理教授、講師及研究人員，熱心參與與政府機構（含財團法人）及民間企業之產學合作有成效，堪為表率者。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>三、<u>獎勵項目與名額：</u></p> <p><u>（一）產學合作成果特優獎：兩名，一次核予三年。第一次獲獎，每人每月頒予獎勵金新臺幣壹萬元；第二次獲獎，每人每月頒予獎勵金新臺幣貳萬元；第三次獲獎，每人每月頒予新臺幣參萬元。本獎勵獲獎以三次為限，已獲本獎勵之教師三年內不得連續受獎。</u></p> <p><u>獲產學合作成果特優教師得推薦為特聘教授候選人，但獲獎時已具特聘教</u></p>	<p>三、獎勵名額：每年度以獎勵二名為限。</p>	<p>為達獎勵產學合作成果之目的，爰將原先獎勵名額二名，增加為十二名，並分為產學合作成果特優獎及產學合作成果優良獎二種獎勵。前者依獲獎次數，訂定不同獎勵標準，並推薦為特聘教授候選人，且規定以三次為限，及獲獎時具特聘、講座教授資格者，不再推薦。此外，如獲獎勵三年內不得連續受獎。</p>

<p><u>授、講座教授資格者，不再推薦。</u></p> <p><u>依前項獲聘為特聘教授者，僅具特聘教授榮銜，不得支領特聘教授獎助金，不計入本校延攬及留住特殊優秀人才獎勵支給原則有關特聘教授之點數，亦不計入特聘教授任期數。</u></p> <p><u>(二) 產學合作成果優良獎：十名，每人頒予獎勵金新臺幣伍萬元。</u></p>		
<p><u>四、本校為辦理產學合作成果特優教師遴選事宜，設產學合作成果特優教師遴選委員會（以下簡稱本會），置委員十五人，除研發長、研究總中心主任、財團法人成大研究發展基金會執行長、各學院院長為當然委員外，其餘委員由召集人向校長推薦聘任之。本會由研發長擔任召集人並為主席，經委員三分之二以上出席始可開議，出席委員三分之二以上同意，始可作成決議。</u></p>	<p>四、產學合作特優教師遴選委員會設置委員十五人，除研發長、研究總中心主任、研究發展基金會執行長、各學院院長為當然委員外，其餘委員由召集人向校長推薦聘任之。本委員會由研發長擔任召集人，委員會須三分之二（含）以上委員出席始可開議，並須出席委員三分之二（含）以上委員同意始可決定產學合作特優教師，並提報獎勵。</p>	<p>文字修正。</p>
<p><u>五、本獎勵之遴選作業於每年九月底前辦理。由申請人檢附產學合作成果相關證明文件，提報研發處統籌彙整，經主計室、財團法人成大研究</u></p>		<p>本點係點次調整。</p> <p>為配合本校會計室更名為主計室，予以修正。</p> <p>為配合本校特聘教授審查作</p>

<p><u>發展基金會，及技術移轉育成中心確認後，送本會審查，通過後報請校長獎勵之。</u></p>		<p>業時間，擬將原先三月底前改為九月底前，且原由會計室、財團法人成大研究發展基金會，及技術移轉育成中心等單位提供之資料，改為申請人自行檢附產學合作成果相關證明文件，提報研發處統籌彙整，並經主計室、財團法人成大研究發展基金會，及技術移轉育成中心等單位確認，送本會審查通過後請校長獎勵之。</p>
	<p>五、本要點所稱已簽約執行之產學、建教合作專題研究計畫案，包含經由學校及研究發展基金會簽約者。</p>	<p>因本要點第六點已有規範，爰刪除之。</p>
<p>六、本要點所稱已簽約執行之產學、建教合作專題研究計畫案，包含經由本校或財團法人成大研究發展基金會簽約者。</p>		<p>點次調整，及文字修正。</p>
	<p>六、審議原則以教師及研究人員上三個會計年度所主持（擔任計畫主持人）已簽約執行之產學合作專題研究計畫案其計畫管理費核定總金額，及上三個會計年度獲得專利件數、技術移轉或授權件數及金額、與教學績效等項目，以其對於社會與學術上之貢獻作為評選依據。前項審議所需統計資料，經由學校簽約者：由會計室提供，經由研究發展基金會簽約者：由研究發展基金會提供。另由技術移轉服務中心提供專利</p>	<p>因本要點在第五點、第七點已有規範，爰刪除之。</p>

	件數、技術移轉或授權之件數及金額等資料。並於每年三月底前，提報研發處統籌彙整。	
<p>七、<u>本會評選內容如下：</u></p> <p><u>(一) 前三個學年度擔任計畫主持人，並已簽約執行之產學合作專題研究計畫案其計畫管理費核定總金額。</u></p> <p><u>(二) 前三個學年度獲得專利件數、技術移轉或授權件數、金額等產學績效項目。</u></p> <p><u>(三) 其他對於社會與學術上之具體貢獻。</u></p>		<p>本點係新增。</p> <p>明定本會遴選產學合作成果特優教師評選內容。</p>
	<p>七、當選產學合作特優教師者，各頒獎牌乙面，及研究獎勵金 5 萬元（相關經費由校務基金自籌經費支應），並於適當場合由校長頒發，以資表揚。</p>	<p>因本要點第三點已有規範，爰刪除之。</p>
	<p>八、產學合作特優教師之遴選每一年度辦理乙次，已獲本獎勵之教師三年內不得連續受獎，且已獲二次獎勵者不再推薦遴選</p>	<p>因本要點第三點已有規範，爰刪除之。</p>
<p>八、<u>本要點所須經費，由校務基金自籌款或邁向頂尖大學計畫項下支應。</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、明定本要點獎勵金經費來源，從校務基金自籌款或邁向頂尖大學計畫項下支應。</p> <p>三、通過後，擬提送校務基</p>

		金管理委員會討論，再送行政會議討論。
九、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。	九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	新增校務基金管理委員會審議。

國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點

92年4月9日第147次行政會議通過

94年5月25日第151次行政會議修訂通過

102年9月11日第751次主管會報修訂通過

102年9月27日第102-1次校務基金管理委員會修訂通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師致力於參與政府機構（含財團法人）或民間企業之產學合作，以提高產學合作成果，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作成果特優教師，係指本校產學研究且品德優良之專任教授、副教授、助理教授、講師及研究人員，熱心參與政府機構（含財團法人）或民間企業之產學合作，有具體成效，堪為表率者。
- 三、獎勵項目與名額：
 - （一）產學合作成果特優獎：兩名，一次核予三年。第一次獲獎，每人每月頒予獎勵金新臺幣壹萬元；第二次獲獎，每人每月頒予獎勵金新臺幣貳萬元；第三次獲獎，每人每月頒予新臺幣參萬元。本獎勵獲獎以三次為限，已獲本獎勵之教師三年內不得連續受獎。
獲產學合作成果特優教師得推薦為特聘教授候選人，但獲獎時已具特聘教授、講座教授資格者，不再推薦。
依前項獲聘為特聘教授者，僅具特聘教授榮銜，不得支領特聘教授獎勵金，不計入本校延攬及留住特殊優秀人才獎勵支給原則有關特聘教授之點數，亦不計入特聘教授任期數。
 - （二）產學合作成果優良獎：十名，每人頒予獎勵金新臺幣伍萬元。
- 四、本校為辦理產學合作成果特優教師遴選事宜，設產學合作成果特優教師遴選委員會（以下簡稱本會），置委員十五人，除研發長、研究總中心主任、財團法人成大研究發展基金會執行長、各學院院長為當然委員外，其餘委員由召集人向校長推薦聘任之。本會由研發長擔任召集人並為主席，經委員三分之二以上出席始可開議，出席委員三分之二以上同意，始可作成決議。
- 五、本獎勵之遴選作業於每年九月底前辦理。由申請人檢附產學合作成果相關證明文件，提報研發處統籌彙整，經主計室、財團法人成大研究發展基金會，及技術移轉育成中心確認後，送本會審查，通過後報請校長獎勵之。
- 六、本要點所稱已簽約執行之產學、建教合作專題研究計畫案，包含經由本校或財團法人成大研究發展基金會簽約者。
- 七、本會評選內容如下：

- (一) 前三個學年度擔任計畫主持人，並已簽約執行之產學合作專題研究計畫案其計畫管理費核定總金額。
- (二) 前三個學年度獲得專利件數、技術移轉或授權件數、金額等產學績效項目。
- (三) 其他對於社會與學術上之具體貢獻。

八、本要點所須經費，由校務基金自籌款或邁向頂尖大學計畫項下支應。

九、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。