

校務基金管理委員會 110 學年度第 2 次會議紀錄

時間：111 年 3 月 14 日(星期一)下午 2:00

地點：雲平大樓西棟四樓第一會議室

出席：蘇芳慶委員(請假)、王育民委員、姚昭智委員、王明洲委員、林財富委員、劉裕宏委員、張順志委員、林子平委員(請假)、沈孟儒委員(請假)、楊朝旭委員(請假)、林常青委員、蔡文杰委員、趙儒民委員、黃品華委員

列席：呂佩融主秘、主計室、秘書室法制組、財務處理財組、提案單位代表、施乃禎、楊育菁

主席：蘇校長慧貞

紀錄：歐麗娟

壹、報告事項

一、主席報告。

今年是高教深耕計畫第二期執行的最後一年，在未來預算爭取，可能會面臨比較大的一次考評和調整，所以，對於競爭這部分資源，規劃面要多做思考，努力為學校謀取預算資源，也謝謝委員可以支持或監督我們推動的項目。

二、上次會議報告事項及決議事項執行情形報告(如附件一 p.7~p.8)。

三、主計室報告：

(一) 校務基金管理及執行情形、財務預警指標(略)。

(二) 海工大樓新建工程案自籌款 2,500 萬元還款計畫報告案(略)。

四、財務處報告：校務基金資金管理及投資執行績效(略)。

五、李國鼎科技與人文講座 110 年度收支情況報告：(略)。

六、人事室報告：專案工作人員核支彈性薪資案(略)。

貳、討論事項

(A 類為涉及經費動支 10 萬元以上；B 類為無涉及經費動支，惟(1)法規修訂繁瑣或(2)議案較重大；C 類為(1)涉及經費動支 10 萬元以下或(2)法規修訂簡單或(3)議案較簡易)

(A)提案一

提案單位：主計室

案由：本校 112 年度概算擬編數審議案，提請討論。

說明：

一、為辦理本校 112 年度預算編製之需要。

二、檢附提案檢視單。

擬辦：審議通過後，循預算編審程序辦理。

決議：照案通過(如附件二略)。

(A)提案二

提案單位：工學院

案由：國立成功大學工學院績優職工推薦與選拔辦法修正草案，提請審議。

說明：

- 一、為簡化本院績優職工選拔程序，並使本院績優職工與本校績優職工資格一致，爰修訂辦法。
 - 二、修正草案經 110 年 12 月 9 日本院第 174 次院務會議通過，提本會審議。
 - 三、檢附國立成功大學績優職工選拔表揚要點、國立成功大學工學院績優職工推薦與選拔辦法修正草案及對照表。
 - 四、檢附提案檢視單。
- 擬辦：同意後依法制程序函頒。
- 決議：照案通過(如附件三 p.10~p.13)。

(A)提案三

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立成功大學優秀學生逕行修讀博士班獎學金實施要點」部分規定，提請審議。

說明：

- 一、為鼓勵本校優秀學生逕行修讀博士班，爰修正本要點部分規定。
- 二、本案業經 110 年 6 月 30 日本校 109 學年度第 3 次教務會議討論通過，會議紀錄如附件，並於 110 年 10 月 13 日簽奉校長核准在案。
- 三、檢附修正草案對照表及現行規定供參。
- 四、100-109 學年度入學博士班學生各身分表現。
- 五、優秀學生逕行修讀博士班獎學金申請統計表。
- 六、檢附提案檢視單。

擬辦：通過後，於 111 學年度第 1 學期實施。

決議：暫予撤案，該實施要點，請再思量以下再提本會：

1. 訂定執行查核點及退場機制，其中需含監督管理追蹤、評核管控程序。
2. 提供實施本要點，投入資源可能轉化之亮點展示，亦即投入產出之影響與典範。
3. 評估增加外校學子申請參與之可行性。

(A)提案四

提案單位：學務處

案由：擬修正「國立成功大學輔導優良及輔導傑出導師獎勵與遴選實施要點」第一點、第三點、第五點及第十點，提請審議。

說明：

- 一、本次修訂源起：為鼓勵研究所導師對學生輔導工作熱心參與，在輔導學生生活、學習與活動等著有成效者將其納入獎勵對象。
- 二、本次修正概要：
 - (一)輔導優良及輔導傑出導師遴選對象涵蓋研究所導師，被推薦導師應以「主聘單位」為薦送單位。全校不分系學士學位學程之輔導優良導師，由非屬學院每 4 年遴選 1 名為限。納入後，輔導傑出導師 3 名不變，輔導優良導師將增加若干名。
 - (二)考量校內各獎勵要點之修訂程序多以行政會議通過為原則，爰修正本要點修訂程序為校務基金管理委員會及行政會議通過，以符實務所需。
 - (三)案經 110 年 11 月 5 日「國立成功大學 110 學年度第一次各系導師輔導工作獎勵評審會議」、110 年 12 月 17 日「國立成功大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議」、111

年 2 月 22 日「國立成功大學 110 學年度第二次各系導師輔導工作獎勵評審會議」、111 年 3 月 2 日「第 832 次主管會報」討論通過及秘書室法制組審閱。

三、檢附修正草案對照表、現行規定、各院系所薦送百分比標準與名額試算統計表及 110 年 11 月 5 日及 111 年 2 月 22 日評審會議紀錄節錄供參。

四、檢附提案檢視單。

擬辦：通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過，同意續提校務會議審議。

(A)提案五

提案單位：學務處

案由：擬訂定「國立成功大學弱勢學生身心就醫費用補助試行要點」(草案)，提請審議。

說明：

一、為保障弱勢學生之身心健康並適時提供相關經濟資源之協助，爰擬訂定旨揭補助要點。

二、本案業經 110 年 12 月 17 日本校 110 學年度第 1 次學生事務會議審議通過。

三、旨揭補助要點重點如次：

(一)補助對象：本校本國籍學生於在學期間，曾經生活輔導組核定符合低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭或大專弱勢助學金資格之當學期或次一學期，有注意力不集中、睡眠障礙、焦慮、慢性疲勞、暴食或厭食或精神衰弱等相關情形，致影響學習或生活之身心狀況，且經精神科醫生診斷為症狀明顯干擾校園及社會生活，並接受治療者。

(二)補助項目：扣除健保給付後實際支付之門診醫藥費用。但不包括諮商費用。

(三)補助金額：每人每月最高補助新臺幣 1,000 元(實支實付，不限門診看診次數)，每人於學期間最高補助 4 個月。

(四)本案所需經費由本校「學生急難救助與身心補助及其他補助」專戶項下支應。

(五)本案擬自 110 學年度第 2 學期校務基金管理委員會審議通過後起試行 1 年，總經費以 80 萬元為限，屆期並視學生申請情形與經費支用情形檢討修正。

四、本案提案內容業經秘書室法制組協助審閱。

五、檢附要點草案說明表及申請表草案供參。

六、檢附提案檢視單。

擬辦：討論通過後起試行 1 年。

決議：修正通過(如附件四 p.14~p.16)。

(A)提案六

提案單位：研究發展處

案由：擬新訂定「國立成功大學卓越學術研究補助要點」，提請審議。

說明：

一、為整體規劃本校卓越學術研究補助，提升本校學術論文發表之國際聲望與知名度，鼓勵本校學術研究人員積極產出學術論文與相關著作，特訂定本要點。

二、本案業經 111 年 1 月 19 日第 831 次主管會報審議通過。

三、檢附條文草案。

四、檢附提案檢視單。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過(如附件五 p.17~p.20)。

(A)提案七

提案單位：核心設施中心

案由：擬修正「國立成功大學共用儀器設備執行辦法」，提請審議。

說明：

- 一、 本案業經 111 年 1 月 19 日第 831 次主管會報通過。
- 二、 因應本校組織調整及法規體例修正，並重整共用儀器設備。
- 三、 檢附修正草案對照表及現行條文。
- 四、 檢附提案檢視單。

擬辦：討論通過後，續提校務發展委員會及校務會議。

決議：照案通過，同意續提校務會議。

(C)提案八

提案單位：產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學科技部計畫研發成果減免上繳收入運用及分配作業要點」第二點草案，提請審議。

說明：

- 一、 修正重點：修正分配明細。
- 二、 本案經 110 年 11 月 17 日第 830 次主管會報修正通過。
- 三、 檢附修正草案對照表及現行規定。
- 四、 檢附提案檢視單。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過(如附件六 p.21~p.22)。

(C)提案九

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學短期學舍管理要點」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、 因應業務移轉，修正業管單位名稱以符合現況。
- 二、 放寬申請資格，增訂其他具特殊原因，符合教育部及所屬機關學校住宿設施管理及安全維護要點第 3 點規定資格，經專案簽准者。
- 三、 檢附「國立成功大學短期學舍管理要點」修正草案對照表及原條文供參。
- 四、 檢附提案檢視單。

擬辦：審議通過後實施。

決議：照案通過(如附件七 p.23~p.27)。

參、臨時提案

(C)臨時提案一

提案單位：研究發展處、產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學產學合作收入收支管理要點」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、 本案業經 111 年 3 月 2 日第 832 次主管會報審議通過。
- 二、 依據 111 年 1 月 6 日企業關係與技轉中心召集之「產學合作案經費運用研議會議」決議：「由校方主動與企業媒合之產學合作計畫，計畫主持人所得前項回饋金及先期技轉金，應作為研究經費使用，不得列入計畫主持人(含共同、協同主持人等)個人所

得。」爰研議修正本校產學合作收入收支管理要點第 14 點有關產學合作計畫衍生之回饋金及先期技轉金項目。

三、 另，為使計畫主持人申請及執行計畫更為便捷，研議修正本要點部分條文。

四、 修正重點說明臚列如下：

- (一) 明定各產學合作案之管理費編列計算基準，應自計畫總經費內編列。
- (二) 新增管理費（含賸餘款）及節餘款支用範圍，得支用於自行開車之停車費、過路（橋）費。
- (三) 新增校方媒合而成之產學合作計畫，其權益收入（先期技轉金/回饋金等）之發明人/計畫主持人（含共同、協同主持人等）運用方式。

五、 檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：經本會議審議通過後，依行政程序續送行政會議審議。

決議：修正通過(如附件八 p.28~p.37)。

(C)臨時提案二

提案單位：產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學研發成果管理辦法」第十一條，提請審議。

說明：

- 一、 配合本校產學合作收入收支管理要點第十四點修正，並經 111 年 3 月 2 日第 832 次主管會報修正通過。
- 二、 修正重點：由本校與營利事業法人接洽後，向校內徵求產學合作計畫提案而簽訂之產學合作契約，產學合作計畫主持人（含共同、協同主持人等）依規定比例獲分配之回饋金或先期技轉金，應轉列為該產學合作計畫研究經費。
- 三、 檢附修正草案對照表及現行規定。

擬辦：討論通過後，續提校務發展委員會及校務會議審議。

決議：照案通過，同意續提校務會議審議。

(C)臨時提案三

提案單位：產學創新總中心

案由：擬修正「國立成功大學遴聘產學創新優秀人才實施要點」第三點，提請審議。

說明：

- 一、 本要點業經 111 年 3 月 9 日第 212 次行政會議審議通過。
- 二、 本要點之設立為遴聘產學創新優秀人才，探索未來需求議題，創新研發創造價值，以促進產學合作貢獻。
- 三、 修正重點如下：
 - (一) 為敦聘對高等教育發展與產學研究創新具傑出貢獻者新增產學創新特聘講座職銜(新增第三點第一款)，其支付標準比照產學創新講座。
 - (二) 修正產學創新講座英文名稱為 Chair of Innovation(修正第三點第二款)

四、 檢附修正草案對照表及現行規定。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過(如附件九 p.38~p.41)。

(A)臨時提案四

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定「國立成功大學北美成大校友基金會 NOVA 辰星獎學金實施要點」，提請審議。

說明：

- 一、 為吸引優秀高中生就讀本校並鼓勵在學之優秀學生赴外研修，培育下一世代具備國際移動力及國際文化素養之菁英人才，本校與北美校友會共同發起 NOVA 辰星計畫獎學金，透過校友捐款補助優秀學生出國交換研習或就讀雙學位，爰設置本獎學金要點。
- 二、 本實施要點業經 111 年 3 月 2 日主管會報修正通過。檢附草案逐點說明、草案條文及提案檢視單。

擬辦：通過後經校長核定實施。

決議：修正通過(如附件十 p.42~p.43)。

(B)臨時提案五

提案單位：總務處事務組

案由：擬增訂本校「推動各單位辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點」第 9 點，以敘明經費來源，提請討論。

說明：

- 一、 旨揭要點未明定經費來源，於經費核銷時存有疑慮，爰擬增訂第 9 點明訂經費來源為建教合作管理費。
- 二、 附陳修正草案對照表及原條文各 1 份。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過(如附件十一 p.44~p.49)。

肆、散會(pm16:15)

110-1(110.11.15)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
提案一 提案單位：研發處 案由：擬本校「111 年度財務規劃報告書(稿)」，提請討論。 決議：照案通過，同意續提校務會議審議。	研發處 本案已於 110 年 12 月 30 日報教育部備查。教育部於 110 年 1 月 6 日函復(臺教高(三)字第 1112200201 號)核定備查，本報告書已公告網頁校務基金公開專區。 (https://ord.ncku.edu.tw/var/file/31/10/31/img/4363/321485447.pdf)	解除列管
提案二 提案單位：研發處 案由：擬修正「國立成功大學鼓勵發表國際頂尖期刊獎勵要點」，提請審議。 決議：照案通過。	研發處 法規彙編系統業已更新本補助要點，英文法規刻正委託翻譯社處理。 (https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=553)	解除列管
提案三 提案單位：產學創新總中心 案由：擬修正「國立成功大學研究發展成果管理辦法」第十條、第十一條，提請審議。 決議： 一、照案通過，同意續提校務會議審議。 二、另本案提及研發成果收入之分配，明定自產學營運成本提列至多 30%經費予推廣有功人員，以激勵其超越績效目標一事，其中關於有無排擠到其他經費或過去與現在經費增幅等補充說明，經產學創新總中心再補述如後。	產學創新總中心 經送 110 年 12 月 29 日 110 學年度第 2 次校務會議通過，並將法規公告於本校法規彙編。	解除列管
提案四 提案單位：產學創新總中心 案由：本校創新創業投資，擬將原規劃配合成大創投進行策略性投資之 500 萬額度提高至 1,000 萬元，提請討論。 決議：暫予撤案，惟， 一、原規劃 500 萬元投資一事，含財源核定期程及投資布局狀況，經產學創新總中心再補述說明如後。 二、新增 500 萬元額度一事，請檢具較具體的計畫再提送本會，倘有時效考量，同意加開臨時會議。	產學創新總中心 一、原規劃 500 萬元投資額度擬投資本中心規劃設立之科研產品行銷電商公司，已補充說明公司之營運計畫及依照時程進行公司籌備。 二、新增 500 萬元額度擬投資成大技術新創增值公司或本校技術衍生之新創公司，此部分將於完成公司營運計畫書後，提送審議。	解除列管

國立成功大學工學院績優職工推薦與選拔辦法修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學工學院 <u>績優職工推薦與選拔辦法</u>	國立成功大學工學院激勵職技員工辦法	配合國立成功大學績優職工選拔表揚要點及本辦法修正內容修正名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立成功大學工學院（以下簡稱本院）為向本校推薦校績優職工候選人與選拔本院績優職工，特訂定本辦法。</u>	第一條 <u>為鼓勵工學院職技員工認真負責精神、積極服務態度，除人事制度考績法所定獎勵外，另訂此激勵辦法。</u>	一、將向本校推薦校績優職工候選人及院績優職工選拔程序合併。 二、本院最優秀職技員工名稱修正為本院績優職工。
第二條 <u>本辦法適用對象同本校績優職工選拔表揚要點規定。</u>	第二條 <u>本辦法所稱職技員工指編制內之職技員工、助教、及連續任職滿三年(含)以上臨時約聘僱人員。</u>	修正本院績優職工候選人資格與校績優職工候選人一致。
第三條 <u>績優職工之候選人，系所由系所務會議推薦，院部由院長推薦，各單位推薦人選至多二名。</u> <u>前項所稱所，係指獨立運作之研究所，不包括以一系多所運作之研究所。以一系多所模式運作之教學單位，其推薦名額依前項規定。</u>	第三條 <u>接受獎勵者須由系所務會議通過推薦，至多推薦二人。</u>	一、為使本院績優職工候選人與校績優職工候選人之系所推薦程序不衝突，爰修正之。 二、新增本院績優職工候選人推薦方式。 三、明定以一系多所模式運作之教學單位推薦名額。
第四條 <u>本院組成績優職工評審委員會（以下簡稱本會），向本校推薦校績優職工候選人及選拔本院績優職工。</u> <u>本會於本校推薦期限前完成校績優職工候選人推薦排序，依據當年度本院可推薦人數依序推薦至本校候選。</u> <u>依前項推薦排序依序選出至多九名為本院當年度績優職工，頒發工作酬勞新</u>	第四條 <u>本院每年於10月1日至31日接受推薦，並於11月30日前完成評審。選出最優秀職技員工至多二人，頒發工作酬勞新台幣二萬元及獎狀一紙，所需工作酬勞依本校相關規定由本院產學合作管理費列支，並公開表揚以茲鼓勵。</u> <u>前項最優秀職技員工若因本校產學合作相關規定，致不能領取工作酬勞者，</u>	一、簡化本院績優職工選拔方式，將向本校推薦校績優職工候選人及選拔院績優職工程序合併。 二、修正本院績優職工名額至多九名。 三、文字修正。

臺幣二萬元及獎狀一紙，所需費用依本校相關規定由本院產學合作管理費列支，並公開表揚，以資鼓勵。 本院績優職工如因本校產學合作相關規定，致不能領取工作酬勞者，得以下列獎勵代替： 一、適用行政獎勵人員：提所屬相關會議審議，建議核敘嘉獎二次。 二、不適用行政獎勵人員：公假二天。 本院績優職工獲選為當年度本校績優職工者，不再依第三項及第四項規定頒給工作酬勞或獎勵，但本校頒給工作酬勞低於新臺幣二萬元時，由本院補足其差額。	得以下列獎勵代替： 一、適用行政獎勵人員：提所屬相關會議審議，建議核敘嘉獎二次。 二、不適用行政獎勵人員：公假二天。 本院最優秀職技員工同時獲選為當年度本校績優職工者，不再依前二項規定頒給工作酬勞或獎勵，但依本校績優職工選拔表揚要點頒給工作酬勞，若低於新臺幣二萬元時，由本院補足其差額。	
第五條 本會由院長聘請教師代表五至九人組成，同一系所委員至多一人；開會時須有三分之二以上出席，三分之二以上通過方得決議，決議時得以無記名票選方式為之。	第五條 評審時應由院長聘請教師代表五至九人組成評審委員會，同一系所委員至多一人；開會時須有三分之二以上出席，三分之二以上通過方得決議，決議時得以無記名票選方式進行表決。	文字修正。
第六條 本會得視需要請被推薦人及相關人員接受訪談。	第六條 評審時應考量受推薦之個人本職學能、工作情形、受推薦事實、團隊服務心態等項目，必要時可請被推薦人及相關人員接受訪談。	配合本校績優職工選拔優良事蹟表修正。
(刪除)	第七條 本院職技員工獲本獎勵後二年內不得重複受獎，且受獎至多以三次為限。	修正本院績優職工候選人資格與校績優職工候選人一致，爰刪除之。
(刪除)	第八條 本院得請本辦法第五條之評審委員會推薦本校績優職工候選人。經評審委員會推薦順序前二名之本校	移至本辦法第四條。

	績優職工候選人且符合本辦法第七條規定者，視同當選當年度本院最優秀職技員工，依本辦法第四條規定給予工作酬勞或獎勵。	
第七條 本辦法經院務會議及校務基金管理委員會通過後 <u>施行</u> ，修正時亦同。 <u>111年3月14日修正通過條文</u> ，自111年度起適用。	第九條 本辦法經院務會議及校務基金管理委員會通過後 <u>實施</u> ，修正時亦同。 106年11月21日修正通過條文，自106年度起適用。	一、條次修正。 二、明定修正條文施行年度。

國立成功大學工學院績優職工推薦與選拔辦法

90年9月26日工學院第102次院務會議通過訂定
93年9月21日工學院第115次院務會議通過修訂
96年5月25日工學院第125次院務會議通過修訂
105年5月26日工學院第155次院務會議通過修訂
105年9月27日校務基金管理委員會通過修訂
106年10月18日工學院第159次院務會議通過修訂
106年11月21日校務基金管理委員會通過修訂
110年12月9日工學院第174次院務會議通過修訂
111年3月14日校務基金管理委員會通過修訂

第一條 國立成功大學工學院（以下簡稱本院）為向本校推薦校績優職工候選人與選拔本院績優職工，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象同本校績優職工選拔表揚要點規定。

第三條 績優職工之候選人，系所由系所務會議推薦，院部由院長推薦，各單位推薦人選至多二名。

前項所稱之所，係指獨立運作之研究所，不包括以一系多所模式運作之研究所。
以一系多所模式運作之教學單位，其推薦名額依前項規定。

第四條 本院組成績優職工評審委員會（以下簡稱本會），向本校推薦校績優職工候選人及選拔本院績優職工。

本會於本校推薦期限前完成校績優職工候選人推薦排序，依據當年度本院可推薦人數依序推薦至本校候選。

依前項推薦排序依序選出至多九名為本院當年度績優職工，頒發工作酬勞新臺幣二萬元及獎狀一紙，所需費用依本校相關規定由本院產學合作管理費列支，並公開表揚以資鼓勵。

本院績優職工如因本校產學合作相關規定，致不能領取工作酬勞者，得以下列獎勵代替：

- 一、適用行政獎勵人員：提所屬相關會議審議，建議核敘嘉獎二次。
- 二、不適用行政獎勵人員：公假二天。

本院績優職工獲選為當年度本校績優職工者，不再依第三項及第四項規定頒給工作酬勞或獎勵，但本校頒給工作酬勞低於新臺幣二萬元時，由本院補足其差額。

第五條 本會由院長聘請教師代表五至九人組成，同一系所委員至多一人；開會時須有三分之二以上出席，三分之二以上通過方得決議，決議時得以無記名票選方式為之。

第六條 本會得視需要請被推薦人及相關人員接受訪談。

第七條 本辦法經院務會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

111年3月14日修正通過條文，自111年度起適用。

國立成功大學弱勢學生身心就醫費用補助試行要點修正條文對照表

規 定	說 明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為保障弱勢學生之身心健康，適時提供相關經濟資源之協助，特訂定本要點。	明定本要點訂定之目的。
二、本要點以學生事務處生活輔導組為業務主辦單位。	明定本要點之業務主辦單位。
三、補助對象：本校本國籍學生於在學期間，曾經生活輔導組核定符合低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、大專弱勢助學金或經學生事務處專案會議審查認定有其他經濟弱勢情形之當學期或次一學期，有注意力不集中、睡眠障礙、焦慮、慢性疲勞、暴食或厭食或精神衰弱等相關情形，致影響學習或生活之身心狀況，且經精神科醫生診斷為症狀明顯干擾校園及社會生活，並接受治療者。	明定補助之對象。
四、補助項目：扣除健保給付後實際支付之門診醫藥費用。但不包括諮商費用。	明定補助項目範圍。
五、補助金額：每人每月最高補助新臺幣 1,000 元（實支實付，不限門診看診次數），每人在學期間 <u>每學年</u> 最高補助 4 個月。	明定補助金額及期間。
六、申請時間：自門診看診日起 6 個月內，向生活輔導組提出申請。	明定補助申請時間及程序。
七、申請人應填寫申請表，並檢附下列證明文件： （一）精神科醫生開立之診斷證明書（如為影本，請加蓋醫院或診所之戳章）。 （二）就診之醫療收據或其他足資證明醫藥費用之文件（如為影本，請加蓋醫院或診所之戳章）。 （三）學生本人之郵局存摺封面影本。	明定申請時須檢具之相關文件。
八、本要點所需經費，由本校「學生急難救助與身心補助及其他補助」專戶項下支應。	明定本要點之經費來源。
九、本要點經學生事務會議及校務基金管理委員會通過起試行 1 年，修正時亦同。	明定本要點訂定及修正程序。

國立成功大學弱勢學生身心就醫費用補助試行要點

111 年 3 月 14 日校務基金管理委員會通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為保障弱勢學生之身心健康，適時提供相關經濟資源之協助，特訂定本要點。
- 二、本要點以學生事務處生活輔導組為業務主辦單位。
- 三、補助對象：本校本國籍學生於在學期間，曾經生活輔導組核定符合低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、大專弱勢助學金或經學生事務處專案會議審查認定有其他經濟弱勢情形之當學期或次一學期，有注意力不集中、睡眠障礙、焦慮、慢性疲勞、暴食或厭食或精神衰弱等相關情形，致影響學習或生活之身心狀況，且經精神科醫生診斷為症狀明顯干擾校園及社會生活，並接受治療者。
- 四、補助項目：扣除健保給付後實際支付之門診醫藥費用。但不包括諮商費用。
- 五、補助金額：每人每月最高補助新臺幣 1,000 元（實支實付，不限門診看診次數），每人在學期間每學年最高補助 4 個月。
- 六、申請時間：自門診看診日起 6 個月內，向生活輔導組提出申請。
- 七、申請人應填寫申請表，並檢附下列證明文件：
 - （一）精神科醫生開立之診斷證明書（如為影本，請加蓋醫院或診所之戳章）。
 - （二）就診之醫療收據或其他足資證明醫藥費用之文件（如為影本，請加蓋醫院或診所之戳章）。
 - （三）學生本人之郵局存摺封面影本。
- 八、本要點所需經費，由本校「學生急難救助與身心補助及其他補助」專戶項下支應。
- 九、本要點經學生事務會議及校務基金管理委員會通過起試行 1 年，修正時亦同。

立成功大學弱勢學生身心就醫費用補助申請表

中華民國 年 月 日

申請人基本資料	姓名		生理性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期	年 月 日
	系級		學號		身份證字號	
	電話	(H)			(M)	
	E-mail					
應備證明文件	本人曾經生活輔導組核定符合： ☐低收入戶 ☐中低收入戶 ☐特殊境遇家庭 ☐大專弱勢助學金 (免附證明，由生活輔導組主動查核是否符合資格) ----- ☐精神科醫生開立之診斷證明書(如為影本，請加蓋醫院或診所之戳章)。 ☐就診之醫療收據或其他足資證明醫藥費用之文件(如為影本，請加蓋醫院或診所之戳章)。 ☐學生本人之郵局存摺封面影本。 (註：如未符合上述之資格者，請檢附敘明有其他經濟弱勢情形之報告書)					
切結	本表有關申請人基本資料、應備證明文件，均係申請人據實提供；如有不實願返還補助。 學生簽名： _____					
審核	核定補助金額	☐ _____元 (自 _____年____月至____年____月止)				
	承辦人	☐ 建請通過 ☐ 建請不通過 ☐ 建請提專案會議審議	組長		學生事務長	

國立成功大學卓越學術研究補助要點

規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升本校學術論文發表之國際聲望與知名度，鼓勵本校學術研究人員積極產出學術論文與相關著作，特訂定本要點。	明定本要點訂定目的。
二、補助對象： （一）學術研究人員： 1. 本校專任或專案教師及研究人員。 2. 本校醫學院附設醫院臨床教師，且已取得教育部部定證書者。 （二）各學院。	明定本補助適用對象。
三、申請人應符合下列條件： （一）傑出學術論文： 1. 最近三年間，連續兩年執行科技部研究計畫。 2. 申請人須為論文之第一作者或通訊作者，且論文已刊登(含已刊登之線上期刊)，並符合下列情形之一： (1) 已發表之論文 Impact Factor 平均 10 以上。認定方式以 Journal Citation Reports(JCR)資料庫內「5 Year Impact Factor」前一年度(或最新)年度數值為原則。 (2) 刊登期刊為所屬領域 top 5%以內。認定方式以 Journal Citation Reports(JCR)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。 (3) Highly Cited Papers 於各領域被引用次數最高前 0.1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。 (4) Hot Papers 於各領域被引用次數最高前 0.1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。 3. <u>每篇論文以補助一次為原則，不得重複提出申請。</u> （二）學術專書： 1. 近兩年內，已正式出版發行者，不包括專章、一般教科書、編譯著作、研究成果報告或研討會論文集等。 2. 申請人須為學術專書之著作者，編者不予補助。 3. 國內多人合著，不予補助。 4. 每一申請人就同一著作，不得重複提出申請。 （三）高被引用作者：Web of Science (WOS)資料庫搜尋近三年高被引用作者。	明定本補助之申請條件。

四、補助項目及金額： (一) 傑出學術論文： 1. 每篇核給最高新臺幣十五萬元。 2. 論文作者群如跨兩國(不含台灣籍、中國大陸籍及港澳籍)，酌增補助金額。 (二) 學術專書： 1. 每冊核給最高新臺幣十萬元。 2. 國際多人合著，申請人應敘明各作者參與著作之比重，依審查結果決定補助金額。 (三) 高被引用作者：每人核給最高新臺幣三十萬元。 (四) 學院補助：補助金額依各學院去年度與前一年度（或前三年度）之論文數及引用次數(Citation)成長百分比變化，視經費及獲補助之學院數核給，每學院核給最高新臺幣五十萬元為原則。	明定本補助項目及金額。
五、申請與審查程序： (一) 申請程序： 1. 申請人應檢具相關資料於公告時間內，向研究發展處提出申請。 2. 由研究發展處蒐集Scival資料庫截至當年度4月30日前，各學院近三年學術論文之產出及引用次數(Citation)，通知符合之各學院檢具相關資料於公告時間內，提出申請。 (二) 審查程序：研究發展處組成審查小組進行審查，審查小組由研發長、學術發展組組長及各學院教授代表至少一人組成。各學院教授代表由研發長推薦簽請校長聘任之，任期一年，得連聘之。	明定本補助之申請與審查程序。
六、申請本補助之學術論文或相關著作，應以本校名稱發表之。	明定申請本補助之相關著作，應以本校名稱發表之。
七、申請人經認定有違反學術倫理之情事者，一至三年內不得申請本補助。	明定經認定有違反學術倫理之情事者，一定期間不得申請本補助。
八、本要點所需經費，由科技部、教育部補助計畫或校務基金項下支應，並得視當年度經費收支情形，決定全部或部分暫停適用。	明定本要點經費來源。
九、本要點補助經費之核銷，悉依本校相關規定辦理。	明定本補助經費核銷程序。
十、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定及修正程序。

國立成功大學卓越學術研究補助要點

111.01.19 第 831 次主管會報通過

111.03.14 校務基金管理委員會通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升本校學術論文發表之國際聲望與知名度，鼓勵本校學術研究人員積極產出學術論文與相關著作，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）學術研究人員：

1. 本校專任或專案教師及研究人員。
2. 本校醫學院附設醫院臨床教師，且已取得教育部部定證書者。

（二）各學院。

三、申請人應符合下列條件：

（一）傑出學術論文：

1. 最近三年間，連續兩年執行科技部研究計畫。
2. 申請人須為論文之第一作者或通訊作者，且論文已刊登(含已刊登之線上期刊)，並符合下列情形之一：
 - (1) 已發表之論文 Impact Factor 平均 10 以上。認定方式以 Journal Citation Reports(JCR)資料庫內「5 Year Impact Factor」前一年度(或最新)年度數值為原則。
 - (2) 刊登期刊為所屬領域top 5%以內。認定方式以 Journal Citation Reports(JCR)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。
 - (3) Highly Cited Papers 於各領域被引用次數最高前 0.1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。
 - (4) Hot Papers 於各領域被引用次數最高前 0.1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。
3. 每篇論文以補助一次為原則，不得重複提出申請。

（二）學術專書：

1. 近兩年內，已正式出版發行者，不包括專章、一般教科書、編譯著作、研究成果報告或研討會論文集等。
2. 申請人須為學術專書之著作者，編者不予補助。
3. 國內多人合著，不予補助。
4. 每一申請人就同一著作，不得重複提出申請。

（三）高被引用作者：Web of Science (WOS)資料庫搜尋近三年高被引用作者。

四、補助項目及金額：

（一）傑出學術論文：

1. 每篇核給最高新臺幣十五萬元。
2. 論文作者群如跨兩國(不含臺灣籍、中國大陸籍及港澳籍)，酌增補助金額。

（二）學術專書：

1. 每冊核給最高新臺幣十萬元。

2. 國際多人合著，申請人應敘明各作者參與著作之比重，依審查結果決定補助金額。

(三)高被引用作者：每人核給最高新臺幣三十萬元。

(四)學院補助：補助金額依各學院去年度與前一年度（或前三年度）之論文數及引用次數(Citation)成長百分比變化，視經費及獲補助之學院數核給，每學院核給最高新臺幣五十萬元為原則。

五、申請與審查程序：

(一)申請程序：

1. 申請人應檢具相關資料於公告時間內，向研究發展處提出申請。

2. 由研究發展處蒐集 Scival 資料庫截至當年度 4 月 30 日前，各學院近三年學術論文之產出及引用次數(Citation)，通知符合之各學院檢具相關資料於公告時間內，提出申請。

(二)審查程序：研究發展處組成審查小組進行審查，審查小組由研發長、學術發展組組長及各學院教授代表至少一人組成。各學院教授代表由研發長推薦簽請校長聘任之，任期一年，得連聘之。

六、申請本補助之學術論文或相關著作，應以本校名稱發表之。

七、申請人經認定有違反學術倫理之情事者，一至三年內不得申請本補助。

八、本要點所需經費，由科技部、教育部補助計畫或校務基金項下支應，並得視當年度經費收支情形，決定全部或部分暫停適用。

九、本要點補助經費之核銷，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學科技部計畫研發成果減免上繳收入運用及分配作業要點
第二點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、經科技部同意減免上繳之科技部計畫研發成果收入，於扣除該研發成果之一切專利等相關費用後，依下列比例分配： (一) 發明人：20% (二) <u>產學合作營運成本</u>：20% (三) 一級單位：30% (四) 二級單位：30%	二、經科技部同意減免上繳之科技部計畫研發成果收入，於扣除該研發成果之一切專利等相關費用後，依下列比例分配： (一)發明人：20% (二)<u>企業關係與技轉中心營運費用</u>：20% (三)一級單位：30% (四)二級單位：30%	配合研發成果管理辦法第十一條修正，修正第二款文字。

國立成功大學科技部計畫研發成果減免上繳收入 運用及分配作業要點

109.1.15 第 819 次主管會報通過
108 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過 109.03.19
109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 次校務會議通過組織調整
日第 830 次主管會報修正通過 111.11.17
110 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過 111.03.14

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)因申請科技部計畫研發成果收入上繳減免，為妥善運用、分配減免上繳所獲留之收入，以強化本校研究發展能量及促進研發成果商業化，特訂定本要點。
- 二、經科技部同意減免上繳之科技部計畫研發成果收入，於扣除該研發成果之一切專利等相關費用後，依下列比例分配：
 - (一)發明人：20%
 - (二)產學合作營運成本：20%
 - (三)一級單位：30%
 - (四)二級單位：30%
- 三、前點收入之運用及分配，以企業關係與技轉中心為執行單位。
- 四、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過，校長核定後，自中華民國 109 年 1 月 1 日實施。

國立成功大學短期學舍管理要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學(以下簡稱本校)</u> 為有效管理本校短期學舍，特訂定本要點。	一、為有效管理本校短期學舍，並加 <u>強對蒞校來賓與兼任教師服務</u> ，特訂定本要點。	文字修正
三、短期學舍管理由總務處 <u>經營管理組</u> 指定人員管理之。	三、短期學舍管理由總務處 <u>(事務組)</u> 指定人員管理之。	因業務移轉，修正單位名稱以符合現況。
四、短期學舍申請對象及配住如下： (一) <u>敬業短期學舍：至本校講學之學人，且有一個月以上兩年以下之住宿需求者。</u> (二) <u>東寧短期學舍：具有崇高地位至本校講學之學人，且有半年以上兩年以下之住宿需求者。</u> (三) <u>其他具特殊原因，符合教育部及所屬機關學校住宿設施管理及安全維護要點第3點規定資格，經專案簽准者。</u>	四、短期學舍服務對象及 <u>分配借住之原則</u> ，如下： (一) <u>敬業短期學舍專供來校講學之學人申請較長期(一個月以上兩年以內)之借住使用。</u> (二) <u>東寧路短期學舍專供來校講學具有崇高地位之學人申請較長期(半年以上兩年以內)之借住使用。</u>	一、文字修正 二、增訂因應特殊原因需求，放寬申請資格，經專案簽准者。
七、除經專案簽准外， <u>申請借住之學人</u> 應繳交水電費及維護管理費後，始得進駐。收費標準如附表，由總務處報請校長核定之。申請借住繳費後，因故未能進住，得於借住日前申請退費，扣除百分之十之手續費後，無息退還。	七、除經簽奉核准者外， <u>凡借住之來賓均</u> 應繳交水電費及維護管理費後，始得進駐。收費標準如附表，由總務處報請校長核定之。申請借住繳費後，因故未能進住，得於借住日前申請退費，扣除百分之十之手續費後，無息退還。	文字修正

國立成功大學短期學舍維護管理費標準表修正對照表

國立成功大學短期學舍維護管理費標準表(現行規定)							
名稱	間數	編號	房間類別	人數	收 費		備註
					每日	每月	
敬 業	8	101-108	貴賓套房 (附客廳)	2		8,000	含水電、 瓦斯費 (電費，每兩個月 不得超過 6,000 元，超過部份由 借住人支付，如 借住人已離職由 申請人代繳該電 費。)
東 寧	10	東寧路 93 巷 54 號 1-5 樓 56 號 1-5 樓	公寓式 住宅			12,000	
東 寧 (<u>國際</u> <u>學者</u>)	8	東寧路 93 巷 38 號 1-4 樓 40 號 1-4 樓	公寓式 住宅			18,000	
說明：依本校「短期學舍管理要點」第七點規定辦理。 申請核准借住敬業及東寧短期學舍者，會同學舍管理員或<u>事務</u>組經辦人核對房間設備後進住。每月管理費，請於當月月底至出納組繳交。 退房或遷出時，請將鑰匙交回管理員或<u>事務</u>組經辦人，辦理有關手續。如未交回鑰匙，則視同續住，應付管理費至交回前一天止計，不得異議。							

國立成功大學短期學舍維護管理費標準表(修正規定)							
名稱	間數	編號	房間類別	人數	收 費		備註
					每日	每月	
敬 業	8	101-108	貴賓套房 (附客廳)	2		8,000	含水電、 瓦斯費 (電費，每兩個月 不得超過 6,000 元，超過部份由 借住人支付，如 借住人已離職由 申請人代繳該電 費。)
東 寧	10	東寧路 93 巷 54 號 1-5 樓 56 號 1-5 樓	公寓式 住宅			12,000	
東 寧	8	東寧路 93 巷 38 號 1-4 樓 40 號 1-4 樓	公寓式 住宅			18,000	

說明：依本校「短期學舍管理要點」第七點規定辦理。

申請核准借住敬業及東寧短期學舍者，會同學舍管理員或經營管理組經辦人核對房間設備後進住。每月管理費，請於當月月底至出納組繳交。

退房或遷出時，請將鑰匙交回管理員或經營管理組經辦人，辦理有關手續。如未交回鑰匙，則視同續住，應付管理費至交回前一天止計，不得異議。

國立成功大學短期學舍管理要點

75 年 5 月 5 日第 127 次主管會報通過
80 年 3 月 20 日第 276 次主管會報修正通過
81 年 10 月 2 日 81 學年度第 1 次總務會議修正通過
85 年 5 月 8 日第 396 次主管會報修正通過
92 年 4 月 23 日第 551 次主管會報修正通過
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 17 日第 697 次主管會報追認通過
107 年 5 月 16 日 106 學年度第 4 次校務基金管理委員會修訂通過
111 年 3 月 14 日 110 學年度第 2 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)為有效管理本校短期學舍，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱短期學舍管理，係指敬業與東寧短期學舍之分配管理等事項。
- 三、短期學舍管理由總務處經營管理組指定人員管理之。
- 四、短期學舍申請對象及配住如下：
 - (一)敬業短期學舍：至本校講學之學人，且有一個月以上兩年以下之住宿需求者。
 - (二)東寧短期學舍：具有崇高地位至本校講學之學人，且有半年以上兩年以下之住宿需求者。
 - (三)其他具特殊原因，符合教育部及所屬機關學校住宿設施管理及安全維護要點第 3 點規定資格，經專案簽准者
- 五、各單位借用短期學舍時，應依本要點規定程序提出申請，並於入住五日前繳納所需費用，作為預留房間之依據。
- 六、各單位雖已事先洽借登記使用，但本校因臨時特殊需要時，總務處得權宜調配。
- 七、除經專案簽准外，申請借住之學人應繳交水電費及維護管理費後，始得進駐。收費標準如附表，由總務處報請校長核定之。
申請借住繳費後，因故未能進住，得於借住日前申請退費，扣除百分之十之手續費後，無息退還。
- 八、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學短期學舍維護管理費標準表							
名稱	間數	編號	房間類別	人數	收 費		備註
					每日	每月	
敬 業	8	101-108	貴賓套房 (附客廳)	2		8,000	含水電、 瓦斯費 (電費，每兩個月 不得超過 6,000 元，超過部份由 借住人支付，如 借住人已離職由 申請人代繳該電 費。)
東 寧	10	東寧路 93 巷 54 號 1-5 樓 56 號 1-5 樓	公寓式 住宅			12,000	
東 寧	8	東寧路 93 巷 38 號 1-4 樓 40 號 1-4 樓	公寓式 住宅			18,000	
說明：依本校「短期學舍管理要點」第七點規定辦理。 申請核准借住敬業及東寧短期學舍者，會同學舍管理員或經營管理組經辦人核對房間設備後進住。每月管理費，請於當月月底至出納組繳交。 退房或遷出時，請將鑰匙交回管理員或經營管理組經辦人，辦理有關手續。如未交回鑰匙，則視同續住，應付管理費至交回前一天止計，不得異議。							

國立成功大學產學合作收入收支管理要點部分條文條文對照表

修正規定	現行規定	說明
六、各產學合作案應<u>自計畫經費內</u>編列適當行政管理費，<u>計畫經費扣除管理費後剩餘金額作為研究經費</u>。 (一) 管理費之編列比率如下： 1. 專題研究案 (1) 科技部（原國科會）專題研究計畫：依科技部（原國科會）規定辦理。 (2) 政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫：應按計畫經費總金額編列至少 20% 管理費。 申請之計畫管理費提列未達前述標準者，於計畫開始執行時，各期執行金額應預留 20% 之管理費。但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。除前項規定外，經校長核准者得降低此標準。 (3) 教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，比照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 20% 管理費，納入校務基金統籌運用。經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。 2. 檢測檢驗與技術服務 (1) 內業：如試驗、檢定、化驗分析、規劃設計等零星委託案，至少編列 20% 管理費。 (2) 外業：如測量、鑽探、勘察、監造等零星委託案，至少編列 5.5% 管理費。	六、各產學合作案應編列適當行政管理費。 (一) 管理費之編列比率如下： 1. 專題研究案 (1) 科技部（原國科會）專題研究計畫：依科技部（原國科會）規定辦理。 (2) 政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫：應按計畫經費總金額編列至少 20% 管理費。 申請之計畫管理費提列未達前述標準者，於計畫開始執行時，各期執行金額應預留 20% 之管理費。但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。除前項規定外，經校長核准者得降低此標準。 (3) 教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，比照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 20% 管理費，納入校務基金統籌運用。經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。 2. 檢測檢驗與技術服務 (1) 內業：如試驗、檢定、化驗分析、規劃設計等零星委託案，至少編列 20% 管理費。 (2) 外業：如測量、鑽探、勘察、監造等零星委託案，至少編列 5.5% 管理費。 (3) 若以計畫書簽約之委託案，則不	明定各產學合作案管理費，應自計畫經費內編列，扣除管理費後剩餘之計畫經費，方為主持人之研究經費。

(3)若以計畫書簽約之委託案，則不分內、外業加列 6%管理費。 3.人員交流訓練如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，管理費之編列依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。 4.技轉育成服務 (1)技轉服務：由本校研發成果衍生收益之企業關係與技轉中心所獲分配金額提列 20%，作為企業關係與技轉中心管理費。 (2)育成服務：由新創加速中心所獲之育成服務收入提列 20%，作為新創加速中心管理費。 (二)以產學合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提成 5%。 (三)各項專題計畫執行結案後之節餘款除委方另有規定需繳回外，其轉至下年度繼續使用者，以及各項行政管理費之授權支用，依「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」辦理。	分內、外業加列 6%管理費。 3.人員交流訓練如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，管理費之編列依據「國立成功大學推廣教育收支管理要點」辦理。 4.技轉育成服務 (1)技轉服務：由本校研發成果衍生收益之企業關係與技轉中心所獲分配金額提列 20%，作為企業關係與技轉中心管理費。 (2)育成服務：由新創加速中心所獲之育成服務收入提列 20%，作為新創加速中心管理費。 (二)以產學合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提成 5%。 (三)各項專題計畫執行結案後之節餘款除委方另有規定需繳回外，其轉至下年度繼續使用者，以及各項行政管理費之授權支用，依「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」辦理。	
七、管理費（含賸餘款）之運用範圍如下： (一)儀器設備之購置及維護等。 (二)對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。 (三)編制內教師、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、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費，及辦理產學合作業務有績效之行政支援人員等工作酬勞。 (四)講座經費之支應。 (五)教師教學及學術研究獎勵之支應。 (六)出國旅費之支應。	七、管理費（含賸餘款）之運用範圍如下： (一)儀器設備之購置及維護等。 (二)對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。 (三)編制內教師、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、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費，及辦理產學合作業務有績效之行政支援人員等工作酬勞。 (四)講座經費之支應。 (五)教師教學及學術研究獎勵之支應。 (六)出國旅費之支應。	修正本點第一項第十二款，產學合作收入管理費（含賸餘款）之運用範圍，得支用於教師出差自行開車之過路（橋）及停車費。

(七)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。 (八)新興工程之支應。 (九)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。 (十)接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。 (十一)校內人員講座鐘點費、會議出席費、文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給。 (十二)因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料、<u>過路（橋）及停車費</u>。 (十三)教學單位新聘教師面談差旅費。 (十四)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。 (十五)其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動校務發展、產學合作有關事項之支援。 前項管理費運用範圍，如委託或補助單位另有規定者，從其規定。 第一項第十四款及第八點第一項第八款有關投資金額、投資期間及獲利分配等相關事項，另定之。	(七)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。 (八)新興工程之支應。 (九)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。 (十)接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。 (十一)校內人員講座鐘點費、會議出席費、文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給。 (十二)因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料費。 (十三)教學單位新聘教師面談差旅費。 (十四)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。 (十五)其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動校務發展、產學合作有關事項之支援。 前項管理費運用範圍，如委託或補助單位另有規定者，從其規定。 第一項第十四款及第八點第一項第八款有關投資金額、投資期間及獲利分配等相關事項，另定之。	
八、節餘款之運用範圍如下： (一)用以聘請助理、購買儀器設備、雜項費用及其他與教學及研究發展有關之費用等。 (二)節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。 (三)節餘款得支用於出國參加國際學術會議或參訪相關學術/研究機構。 (四)接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。 (五)校內人員講座鐘點費、會議出席費、文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給。 (六)因執行業務所需搭乘計程車之車	八、節餘款之運用範圍如下： (一)用以聘請助理、購買儀器設備、雜項費用及其他與教學及研究發展有關之費用等。 (二)節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。 (三)節餘款得支用於出國參加國際學術會議或參訪相關學術/研究機構。 (四)接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。 (五)校內人員講座鐘點費、會議出席費、文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給。 (六)因執行業務所需搭乘計程車之車	修正本點第一項第六款，產學合作收入節餘款之運用範圍，得支用於教師出差自行開車之過路（橋）及停車費。

資，或自行開車油料、<u>過路（橋）及停車費</u>。 (七)辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞。 (八)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。 第一項第七款規定，經費來源以廠商委託專題研究案之計畫節餘款為限。績效酬勞支給條件、方式及考核標準，另定之。 本校相當（或比照）簡任第十二職等以上者，得依第一項第三款規定，以計畫節餘款支給升等飛機及高鐵商務座(艙)位之差額。國際知名之國家院士、重要國際學會會士及特殊榮譽教授人士，得由相關計畫節餘款，另案簽准後辦理。	資，或自行開車油料費。 (七)辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞。 (八)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。 第一項第七款規定，經費來源以廠商委託專題研究案之計畫節餘款為限。績效酬勞支給條件、方式及考核標準，另定之。 本校相當（或比照）簡任第十二職等以上者，得依第一項第三款規定，以計畫節餘款支給升等飛機及高鐵商務座(艙)位之差額。國際知名之國家院士、重要國際學會會士及特殊榮譽教授人士，得由相關計畫節餘款，另案簽准後辦理。	
十四、主持及參與合作計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。 產學合作契約約定產出研發成果全部歸屬合作對象所有者，須提撥計畫經費總額至少 25%，作為回饋金。 產學合作契約約定產出之研發成果非全部歸屬合作對象所有，且本校就共有研發成果之實施、使用、收益或再授權等受有限制者，須提撥計畫經費總額至少 15%，作為先期技轉金。 前二項所定之回饋金及先期技轉金，其相關校內分配之比例，準用本校研發成果管理辦法第<u>十一</u>條規定。 <u>由本校與營利事業法人接洽後，向校內徵求產學合作計畫提案而簽訂之產學合作契約，產學合作計畫主持人（含共同、協同主持人等）依前項規定獲分配之回饋金或先</u>	十四、主持及參與合作計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。 產學合作契約約定產出研發成果全部歸屬合作對象所有者，須提撥<u>產學合作</u>計畫經費總額至少 25%，作為回饋金。 產學合作契約約定產出之研發成果非全部歸屬合作對象所有，且本校就共有研發成果之實施、使用、收益或再授權等受有限制者，須提撥<u>產學合作</u>計畫經費總額至少 15%，作為先期技轉金。 前二項所定之回饋金及先期技轉金，其相關校內分配之比例，準用本校研發成果管理辦法第<u>八</u>條規定。	一、按由本校與營利事業法人接洽後，向校內各單位教研人員徵求產學合作計畫提案而簽訂之產學合作契約，此與一般產學合作契約性質有別。於此種產學合作契約，合作廠商所提撥之一定比例回饋金或先期技轉金，如列為產學合作計畫主持人之個人研

<u>期技轉金，應列為該產學合作計畫研究經費。</u>		發成果收入，實有不盡合理之處。 二、爰增訂第五項，明訂此種產學合作契約之計畫主持人可得之回饋金或先期技轉金，應悉數作為該產學合作計畫研究經費使用，以期充分挹注產學合作計畫研究經費，擴大產學合作研發成果效益。 三、餘為文字修正。
------------------------------------	--	--

國立成功大學產學合作收入收支管理要點

109 學年度第一次校務會議通過 109.10.21

109 學年度第 2 次校務基金管理委員會通過 110.3.26

第二〇七次行政會議通過 110.05.05

110 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過 110.11.15

第二一〇次行政會議通過 110.11.24

110 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過 111.3.14

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理產學合作業務，發揮教育、訓練、研發、服務等功能，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定本要點。

二、產學合作有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。非依計畫方式進行之合作案，或教師以專業學會名義經學校行政程序簽准之委辦計畫，準用之。

三、產學合作案，依其性質分為「專題研究」、「檢測檢驗與技術服務」、「人員交流訓練」、「技轉育成服務」等四類。

四、專題研究計畫之主持人應依所需人力、圖書資料、儀器設備及維護、計算機使用費、消耗器材、貴重儀器使用費、差旅費、管理費及其他雜項等各項費用編列預算提出計畫書。接受委託執行專題研究計畫，得填具簽辦表並檢附相關文件，依下列程序辦理：
由教學單位或一級研究中心送出者，經研究發展處陳請校長核定後辦理簽約。
由產學創新總中心所屬中心送出者，經產學創新總中心陳請校長核定後辦理簽約。

五、產學合作收入，均應納入校務基金統籌管理。

六、各產學合作案應自計畫經費內編列適當行政管理費，計畫經費扣除管理費後剩餘金額作為研究經費。

（一）管理費之編列比率如下：

1. 專題研究案

（1）科技部（原國科會）專題研究計畫：依科技部（原國科會）規定辦理。

（2）政府機關及公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 20% 管理費。

申請之計畫管理費提列未達前述標準者，於計畫開始執行時，各期執行金額應預留 20% 之管理費。但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。除前項規定外，經校長核准者得降低此標準。

（3）教師以專業學會名義經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，比照政府機關及公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 20%管理費，納入校務基金統籌運用。經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」之規定辦理。

2. 檢測檢驗與技術服務

(1)內業：如試驗、檢定、化驗分析、規劃設計等零星委託案，至少編列 20%管理費。

(2)外業：如測量、鑽探、勘察、監造等零星委託案，至少編列 5.5%管理費。

(3)若以計畫書簽約之委託案，則不分內、外業加列 6%管理費。

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

4. 技轉育成服務

(1)技轉服務：由本校研發成果衍生收益之企業關係與技轉中心所獲分配金額提列 20%，作為企業關係與技轉中心管理費。

(2)育成服務：由新創加速中心所獲之育成服務收入提列 20%，作為新創加速中心管理費。

(二)以產學合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提成 5%。

(三)各項專題計畫執行結案後之節餘款除委方另有規定需繳回外，其轉至下年度繼續使用者，以及各項行政管理費之授權支用，依「國立成功大學產學合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」辦理。

七、管理費（含賸餘款）之運用範圍如下：

(一)儀器設備之購置及維護等。

(二)對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。

(三)編制內教師、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、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費，及辦理產學合作業務有績效之行政支援人員等工作酬勞。

(四)講座經費之支應。

(五)教師教學及學術研究獎勵之支應。

(六)出國旅費之支應。

(七)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。

(八)新興工程之支應。

(九)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。

(十)接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。

(十一)校內人員講座鐘點費、會議出席費、文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給。

(十二)因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料、過路（橋）及停車費。

(十三)教學單位新聘教師面談差旅費。

(十四)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。

(十五)其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動校務發展、產學合作有關事項之支援。

前項管理費運用範圍，如委託或補助單位另有規定者，從其規定。

第一項第十四款及第八點第一項第八款有關投資金額、投資期間及獲利分配等相關事項，另定之。

八、節餘款之運用範圍如下：

(一)用以聘請助理、購買儀器設備、雜項費用及其他與教學及研究發展有關之費用等。

(二)節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。

(三)節餘款得支用於出國參加國際學術會議或參訪相關學術/研究機構。

(四)接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費。

(五)校內人員講座鐘點費、會議出席費、文件資料審查費，比照外聘學者專家標準支給。

(六)因執行業務所需搭乘計程車之車資，或自行開車油料、過路（橋）及停車費。

(七)辦理產學合作業務有績效人員之績效酬勞。

(八)依本校校務基金投資要點規定辦理之投資。

第一項第七款規定，經費來源以廠商委託專題研究案之計畫節餘款為限。績效酬勞支給條件、方式及考核標準，另定之。

本校相當（或比照）簡任第十二職等以上者，得依第一項第三款規定，以計畫節餘款支給升等飛機及高鐵商務座（艙）位之差額。國際知名之國家院士、重要國際學會會士及特殊榮譽教授人士，得由相關計畫節餘款，另案簽准後辦理。

九、酬勞費支給標準：

各系所及研究中心執行產學合作案，其人員酬勞費以不超過個案總經費之 60%為原則。

參與產學合作、政府(含科研)補助或委辦事項人員之酬勞費，依下列標準支給：

(一)編制內教師及研究人員：

1. 編制內教師及研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人及協同主持人，計畫主持費每案不得超過其學術研究費之 65%。

2. 編制內教師及研究人員兼任行政主管職務，辦理產學合作業務著有績效者，得支領一項工作酬勞費，工作酬勞費上限依「國立成功大學學校人員人事費支應原則」第七點規定辦理。

(二)編制外教師及研究人員：

1. 編制外教師及研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人，計畫主持費每案不得超過薪資總額之 30%。

2. 編制外研究人員執行專題研究計畫，擔任計畫兼任助理，兼職酬勞費以一項為限，且不得超過薪資總額之 30%。

3. 編制外研究人員辦理產學合作業務著有績效者，得再支領一項績效酬勞費，惟不得超過薪資總額之 30%。

(三)行政支援人員(含職員、校聘人員、專案工作人員、臨時專任組員、技工、工友、駕駛)：

1. 行政支援人員執行專題研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人，計畫主持費不得超過編制內人員專業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。
2. 行政支援人員執行專題研究計畫，擔任計畫兼任助理，兼職酬勞費不得超過編制內人員專業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。
3. 行政支援人員同一期間內，以支領一項專題研究計畫兼職酬勞費為限，但辦理產學合作著有成效者，得再支領一項績效酬勞費或工作酬勞費，惟總額不得超過編制內人員專業加給之 60%或編制外人員薪資總額之 30%。

本校績優職工獎勵金、退休人員服務績效獎勵金、校聘人員獎勵金、防輻射人員津貼、火災預防管理編組人員津貼及特殊績效工作酬勞等，支領項數及金額不受前項規定之限制，但編制內行政人員支領工作酬勞金額，仍須符合「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定上限。

各單位每年支給產學合作業務人員工作酬勞費，以不超過上年度管理費(含賸餘款)收入總額之四分之一為原則。

十、為照顧本校學生，兼任助理以本校學生為原則。但經費補助或委託機關(構)訂有規定者，依其規定。學生兼任助理聘用及相關權利義務，悉依「國立成功大學學生兼任研究助理管理暫行要點」相關規定辦理。

十一、每位教師應以學校名義執行委託研究計畫，同一期間如接受委託計畫超過二項者，執行單位主管應以不影響正常教學為原則審慎核定。前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達四個月以上之情形。

十二、經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。

十三、計畫資產及成果之處理：

(一)計畫內所購置之圖書儀器設備除合約另有規定者外應屬本校所有，納入校產管理。

(二)計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定；無約定者，依據「國立成功大學研究發展成果管理辦法」辦理。

(三)計畫執行及研究成果運用之利益衝突迴避及揭露程序，依本校研發成果運用之利益衝突迴避要點規定辦理。

十四、主持及參與合作計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。產學合作契約約定產出研發成果全部歸屬合作對象所有者，須提撥計畫經費總額至少 25%，作為回饋金。

產學合作契約約定產出之研發成果非全部歸屬合作對象所有，且本校就共有研發成果之實施、使用、收益或再授權等受有限制者，須提撥計畫經費總額至 15%，作為先期技轉金。

前二項所定之回饋金及先期技轉金，其相關校內分配之比例，準用本校研發成果管理辦法第十一條規定。

由本校與營利事業法人接洽後，向校內徵求產學合作計畫提案而簽訂之產學合作契約，產學合作計畫主持人（含共同、協同主持人等）依前項規定獲分配之回饋金或先期技轉金，應列為該產學合作計畫研究經費。

十五、本要點經校務基金管理委員會會議，及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學遴聘產學創新優秀人才實施要點
第三點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、產學創新優秀人才之職銜如下，並應具下列資格之一： <u>(一)產學創新特聘講座(Distinguished Chair of Innovation)：具產學創新講座資格並對本校產學合作具特殊貢獻者。</u> <u>(二)產學創新講座(Chair of Innovation)：</u> 1.國內外知名學者專家。 2.曾任企業董事長、董監事、副總經理或副執行長(Deputy CEO)以上或相當職務。 3.曾任財團法人執行長或副執行長，政府機關(構)一級主管以上或相當職務。 4.曾獲經濟部國家產業創新獎或同等級獎項者。 <u>(三)資深產學創新專家(Senior Innovation Specialist)：</u> 1.曾任企業協理以上或相當職務。 2.曾任財團法人一級主管或政府機關(構)二級主管以上或相當職務。 3.曾獲國際性創新競賽獎或同等級獎項者。 <u>(四)產學創新專家(Innovation Specialist)：</u> 1.曾任企業經理以上或相當職務。 2.曾任財團法人單位主管或政府機關(構)主管以上或相當職務。 3.在特殊技術、科技研發或管理工作上具有特殊技能。 4.曾獲全國性創新競賽獎或同等級獎項者。	三、產學創新優秀人才之職銜如下，並應具下列資格之一： <u>(一)產學創新講座(Chair on Innovation)：</u> 1.國內外知名學者專家。 2.曾任企業董事長、董監事、副總經理或副執行長(Deputy CEO)以上或相當職務。 3.曾任財團法人執行長或副執行長，政府機關(構)一級主管以上或相當職務。 4.曾獲經濟部國家產業創新獎或同等級獎項者。 <u>(二)資深產學創新專家(Senior Innovation Specialist)：</u> 1.曾任企業協理以上或相當職務。 2.曾任財團法人一級主管或政府機關(構)二級主管以上或相當職務。 3.曾獲國際性創新競賽獎或同等級獎項者。 <u>(三)產學創新專家(Innovation Specialist)：</u> 1.曾任企業經理以上或相當職務。 2.曾任財團法人單位主管或政府機關(構)主管以上或相當職務。 3.在特殊技術、科技研發或管理工作上具有特殊技能。 4.曾獲全國性創新競賽獎或同等級獎項者。	一、增訂第一款，對本校產學合作具特殊貢獻者，得遴聘為產學創新特聘講座。原第一款以下各款款次順延。 二、修正第二款產學創新講座英文名稱為 Chair of Innovation。

國立成功大學遴聘產學創新優秀人才支付費用標準表

酬金/生活費

(單位：新臺幣元)

類別	日支報酬 (含生活費)	月支報酬 (含生活費)	機票票款	國內交通費
一、 <u>產學創新特聘講座</u> / 產學創新講座	10,695 元	最高 300,000 元為原則	最高給付頭等艙 機票，核實報支	核實報支
二、資深產學創新專家	8,915 元			
三、產學創新專家	7,130 元			

國立成功大學遴聘產學創新優秀人才實施要點

109 年 9 月 16 日第 204 次行政會議通過

109 年 11 月 23 日 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過

111 年 3 月 9 日第 212 次行政會議修正通過

111 年 3 月 14 日 110 學年度第 2 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）為遴聘產學創新優秀人才，探索未來需求議題，創新研發創造價值，以促進產學合作貢獻，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學創新優秀人才，係指國內外知名專家、或在企業界專業領域有傑出貢獻者。
- 三、產學創新優秀人才之職銜如下，並應具下列資格之一：
 - (一)產學創新特聘講座(Distinguished Chair of Innovation)：具產學創新講座資格並對本校產學合作具特殊貢獻者。
 - (二)產學創新講座(Chair of Innovation)：
 - 1.國內外知名學者專家。
 - 2.曾任企業董事長、董監事、副總經理或副執行長(Deputy CEO)以上或相當職務。
 - 3.曾任財團法人執行長或副執行長，政府機關(構)一級主管以上或相當職務。
 - 4.曾獲經濟部國家產業創新獎或同等級獎項者。
 - (三)資深產學創新專家(Senior Innovation Specialist)：
 - 1.曾任企業協理以上或相當職務。
 - 2.曾任財團法人一級主管或政府機關(構)二級主管以上或相當職務。
 - 3.曾獲國際性創新競賽獎或同等級獎項者。
 - (四)產學創新專家(Innovation Specialist)：
 - 1.曾任企業經理以上或相當職務。
 - 2.曾任財團法人單位主管或政府機關(構)主管以上或相當職務。
 - 3.在特殊技術、科技研發或管理工作上具有特殊技能。
 - 4.曾獲全國性創新競賽獎或同等級獎項者。
- 四、產學創新優秀人才之任務如下：
 - (一)分享產學創新發展經驗。
 - (二)擴大產學鏈結合作。
 - (三)協助解決學研落差、產業、社會永續營運議題。
 - (四)研討未來產學創新需求及價值創造之相關議題。
 - (五)培育學生識見與實務能力。
 - (六)專案之規劃與推動。
- 五、本校為遴聘產學創新優秀人才，應組成產學創新優秀人才遴選審查委員會(下稱本委員會)，由委員五至七人組成，由校長指定副校長擔任召集人，產學創新總中心中心主任為當然委員，其餘成員由校長聘請校內一級主管或校內外相關領域專家擔任，聘期一年，得續聘之。
- 六、產學創新優秀人才之遴聘，由用人單位提出，一級單位主管推薦，經本委員會審查通過，簽請校長核定後聘任之。

產學創新優秀人才之聘期，以二年為原則，期滿經本委員會審查通過後續聘之。
- 七、本校得支給產學優秀人才交通費、出席費或日支報酬。若長期聘任得支付薪資，其聘任職級、報酬應明訂於合約，月支報酬以新台幣 30 萬元為上限。所需經費由本校校務基金自籌收入支應，並由用人單位自行負擔為原則。
- 八、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。

國立成功大學遴聘產學創新優秀人才支付費用標準表

酬金/生活費

(單位：新臺幣元)

類別	日支報酬 (含生活費)	月支報酬 (含生活費)	機票票款	國內交通費
一、產學創新特聘講座	10,695 元	最高 300,000 元 為原則	最高給付頭等 艙機票，核實 報支	核實報支
二、產學創新講座	10,695 元			
三、資深產學創新專家	8,915 元			
四、產學創新專家	7,130 元			

國立成功大學 NOVA 辰星獎學金 實施要點

規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校學生出國交換研習或就讀雙學位，由北美成大校友基金會發起設立 <u>NOVA 辰星獎學金</u> （以下簡稱本獎學金），培育具備「想像」、「敏捷」、「學思」、「智匯」、「好奇」、「視界」及「共好」7大核心素養之下一世代優秀人才，特訂定本要點。	明定本要點之立法目的。
二、本獎學金申請對象，應符合下列條件： （一）具有本校正式學籍學生。 （二）依「國立成功大學獎勵優秀高中生就讀獎學金核發要點」曾獲得獎學金、在學期間曾獲本校書卷獎或表現優異經由系所推薦者。	明定本獎學金之申請條件及資格。
三、獎學金金額：每名最高新臺幣六十萬元。	明定本獎學金金額之上限。
四、獎學金名額：視當年度捐贈情形，由國際事務處公告申請之系所及名額。	明定本獎學金每年度公告系所及名額。
五、申請程序：申請人應備妥申請表及外國學校錄取通知書等相關文件，秋季班於出國當年度1月31日前，春季班於出國前一年度8月31日前，依國際事務處公告期間，向所屬系所提出申請。	明定本獎學金申請程序及應檢附文件資料。
六、審查程序：由各系所辦理初審作業，送交所屬學院向國際事務處推薦，提送本校獎學金審查委員會進行複審後，陳請校長核定，並公告之。	明定本獎學金審查程序。
七、獲獎學生之受獎資格得保留至畢業當學期。但不得同時兼領本校跨國雙向研修獎助學金。	明定本獎學金獲獎學生不得同時兼領本校跨國雙向研修獎助學金。
八、獲獎學生應於出國前一個月與本校簽訂行政契約，於出國期間撥付獎學金之70%為原則，並於修業結束後一個月內繳交結案報告等相關應備文件後，撥付剩餘款項。	明定本獎學金撥付期間及方式。
九、本獎學金所需經費由 <u>辰星計畫獎學金</u> 捐贈款項下支應，如停止捐贈且無相關預算支應時，本獎學金得暫停核發。	明定本獎學金所需經費來源。
十、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定及修正程序。

國立成功大學 NOVA 辰星獎學金實施要點

111 年 3 月 2 日第 832 次主管會報修正通過

111 年 3 月 14 日 110 學年度第 2 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)為鼓勵本校學生出國交換研習或就讀雙學位，由北美成大校友基金會發起設立 NOVA 辰星獎學金（以下簡稱本獎學金），培育具備「想像」、「敏捷」、「學思」、「智匯」、「好奇」、「視界」及「共好」7 大核心素養之下一世代優秀人才，特訂定本要點。
- 二、本獎學金申請對象，應符合下列條件：
 - (一) 具有本校正式學籍學生。
 - (二) 依「國立成功大學獎勵優秀高中生就讀獎學金核發要點」曾獲得獎學金、在學期間曾獲本校書卷獎或表現優異經由系所推薦者。
- 三、獎學金金額：每名最高新臺幣六十萬元。
- 四、獎學金名額：視當年度捐贈情形，由國際事務處公告申請之系所及名額。
- 五、申請程序：申請人應備妥申請表及外國學校錄取通知書等相關文件，秋季班於出國當年度 1 月 31 日前，春季班於出國前一年度 8 月 31 日前，依國際事務處公告期間，向所屬系所提出申請。
- 六、審查程序：由各系所辦理初審作業，送交所屬學院向國際事務處推薦，提送本校獎學金審查委員會進行複審後，陳請校長核定，並公告之。
- 七、獲獎學生之受獎資格得保留至畢業當學期。但不得同時兼領本校跨國雙向研修獎助學金。
- 八、獲獎學生應於出國前一個月與本校簽訂行政契約，於出國期間撥付獎學金之 70% 為原則，並於修業結束後一個月內繳交結案報告等相關應備文件後，撥付剩餘款項。
- 九、本獎學金所需經費由辰星計畫獎學金捐贈款項下支應，如停止捐贈且無相關預算支應時，本獎學金得暫停核發。
- 十、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

「國立成功大學推動各單位辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點」

第九條、第十條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
九、本要點所需經費，由產學合作管理費項下支應。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、明定經費來源。
<u>十</u> 、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。	<u>九</u> 、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。	點次變更

國立成功大學推動各單位辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點

110 年 3 月 26 日 109 學年第 2 次校務基金管理委員會通過

111 年 3 月 14 日 110 學年第 2 次校務基金管理委員會修訂

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為強化本校師生災害防救、自救救人與應變能力，補助各單位辦理建築物自衛消防編組訓練（以下簡稱本訓練），特訂定本要點。

二、本訓練於每學期（半年）各舉辦一次。依消防法第 13 條及其施行細則第 15 條規定，以火災預防管理編組為單位辦理本訓練，如為多單位共用一建築物，則以整棟演練為原則。

三、本校火災預防管理編組如下：

（一）平時：火災預防管理編組表（如附件一）。

（二）災害發生時：設自衛消防隊長 1 員，由主任秘書擔任，副隊長 1 員，由總務處事務組長擔任，地區分隊長若干，詳如自衛消防編組地區分隊編組表（如附件二）。

四、各棟建築物所屬之管理單位應遴用火災預防管理編組人員，其人員應具有防火管理人講習訓練合格證書，以執行本訓練及其他有關防火管理之業務。

五、本訓練執行項目如下：

（一）通報演練：包含向消防機關報案、並確認已報案、緊急廣播、聯絡有關人員、受信總機等操作訓練。

（二）滅火演練：包含滅火器操作、室內（外）消防栓等操作訓練。

（三）避難引導演練：包含各居室、避難出口之萬用鑰匙、手提擴音機、繩索、手電筒、指揮棒、避難引導、避難器具等操作訓練。

（四）安全防護演練：包含啟動起火處排煙設備、電梯之停止措施、關閉防火門、緊急電源確保、用火用電設施之停止使用等操作訓練。

（五）救護班演練：傷患救援、傷患搬運、傷患處理、緊急救護所之設置等訓練。

（六）集結點名：集結建築物內人員並清點人數訓練，確認所有人員已全部避難。

本校各單位自衛消防編組其成員未滿 50 人者，至少應有滅火班、通報班及避難引導班；成員在 50 人以上者，應增編安全防護班及救護班。

六、火災預防管理編組人員應辦理下列事項：

（一）製作消防防護計畫書：

1. 火源責任者：製作消防防護計畫書經單位主管核可後，送交上級防火負責人。

2. 防火負責人：彙整所屬消防防護計畫書經單位主管核可後，送交防火管理人。

3. 防火管理人：彙整所屬消防防護計畫書經校長或授權人員核可後，送主管機關簽核後備查。

（二）辦理本訓練：

1. 火源責任者：

（1）依第二點時程，每學期（半年）辦理本訓練一次，並依臺南市政府消防局公告格式製作成果，送交防火負責人彙整。

（2）簽到表及訓練照片上傳至本校消防安全系統網頁。

2. 防火負責人：督促所屬火源責任者定期完成本訓練及成果報告，彙整後送交防火管理人。

3. 防火管理人：督促防火負責人彙整本訓練及成果報告，經校長或授權人員核可後送主管機關備查。

（三）定期檢查：火源責任者完成「日常火源檢查表」、「防火避難設施自行檢查紀錄表」、「消防安全設備自行檢查表」線上填報。

（四）設備維護：火源責任者應依所屬設備損壞狀況至本校消防安全系統網頁填寫報修申請。

七、本訓練業務補助費核給標準如下：

(一)補助對象：附表一火災預防管理編組人員之單位。但未督導或辦理本訓練之單位，不得補助。

(二)補助額度：

1. 火源責任者之單位：訓練成員未滿 50 人者，每半年補助業務費新臺幣(以下同)1 萬元；訓練成員 50 人以上未滿 100 人者，每半年補助業務費 2 萬元；成員 100 人以上者，每半年補助業務費 3 萬元。

2. 防火負責人之單位：每半年 1 萬元。

3. 防火管理人之單位：每半年 3 萬元。

(三)核給條件：

1. 火源責任者之單位：依當次辦理本訓練之資料憑辦，補助額度依其簽到表之編制人數為準。

2. 防火負責人之單位：所屬應辦理本訓練之火源責任者單位，其已辦理之單位達 60%以上者，造冊憑辦。

3. 防火管理人之單位：依每半年提報消防機關核備之「自衛消防編組演練成果」資料影本憑辦。

八、本訓練獎勵津貼核給標準如下：

(一)獎勵對象：附表一火災預防管理編組之火源責任者、防火負責人及防火管理人等人員。但未督導或辦理本訓練之單位，不得核給。

(二)獎勵津貼：每半年 6 千元。

(三)核給條件：

1. 火源責任者：依當次辦理本訓練之資料憑辦。

2. 防火負責人：所屬應辦理本訓練之火源責任者單位，其已辦理之單位達 60%以上者，造冊憑辦。

3. 防火管理人：依每半年提報消防機關核備之「自衛消防編組演練成果」資料影本憑辦。

九、本要點所需經費，由產學合作管理費項下支應。

十、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。

附件一：火災預防管理編組表

防火 管理人	防火負責人	火源責任者	備註
事務組長	文學院指定人員	中文系館指定人員	
		修齊大樓指定人員	
	理學院指定人員	地球科學系館指定人員	
		物理二館指定人員	
		綜合大樓指定人員	
		數學系館指定人員	
		理學教學大樓物理棟指定人員	
		理學教學大樓化學棟指定人員	
	管理學院指定人員	會計系館指定人員	
		工管系館指定人員	
		管理學院大樓指定人員	
	工學院指定人員	測量及空間資訊系館指定人員	
		水利系館指定人員	
		海工大樓指定人員	
		卓群大樓指定人員	
		材料系新館指定人員	
		資源系新館指定人員	
		土木工程系併土木系測量館指定人員	
		工科二館指定人員	
		化工系館指定人員	
		系統系館指定人員	
		機械系館指定人員	
		航太系館指定人員	
		歸仁航太中心辦公大樓指定人員	
	電機資訊學院指定人員	資訊系新館指定人員	
		電機系館指定人員	
		奇美大樓指定人員	
	社會科學院指定人員	社科院大樓指定人員	
	規劃與設計學院指定人員	都計系館指定人員	
		建築系館指定人員	
		耐震擴建大樓指定人員	
		耐震研究大樓指定人員	
		工設二館指定人員	
		數位設計教學大樓指定人員	
		綠色魔法學校指定人員	
	生物科學與科技學院指定人員	生科院大樓指定人員	

	醫學院指定人員	護理學系館指定人員	
		職能物能館指定人員	
		醫工醫技館指定人員	
		牙醫系暨實驗動物研究中心指定人員	
		醫學院大樓指定人員	
	產學創新總中心指定人員	安南研總大樓指定人員	
		歸仁防火科技大樓指定人員	
	水工試驗所指定人員	安南水質檢驗大樓指定人員	
		安南研總大樓指定人員	
	永續環境實驗所指定人員	安南永續中心實驗大樓指定人員	
		安南永續中心資源回收中心指定人員	
	學務處指定人員	住服組指定人員	
		學生活動中心指定人員	
		理化大樓指定人員(課務組)	資料逕報事務組辦理
		成大附工指定人員	
		雲平大樓總務處事務組指定人員	
		總圖書館指定人員	
		計算機與網路中心指定人員	
		坤照儀器設備大樓指定人員	
	科技大樓指定人員		
	游泳池及球類場館指定人員		

備註：

1. 以整棟辦理為原則，若學院所屬整棟建築物內有多個系所聯合辦理演練，各系所之指定人員個別領取獎勵津貼，各系所個別領取業務補助費。

2. 多單位共用一建築物(例：雲平大樓、坤照儀器設備大樓、科技大樓)，則以當次負責人員領取獎勵津貼，負責(或輪值)辦理之單位領取業務補助費。

3. 總務處事務組之指定人員，若全校當次已辦理之單位達 80%以上，亦可領取防火負責人之獎勵津貼；事務組亦可領取防火負責人單位之業務補助費。

※本表所列單位制定或修正須經主管會報及校務基金管理委員會通過。

附件二：自衛消防編組地區分隊編組表

地區分隊得設通報班、滅火班、避難引導班、安全防護班、救護班等任務編組。

項次	地區分隊	地區隊長	備註
1	文學院	院長	約 270 人
2	理學院	院長	約 377 人
3	管理學院	院長	約 329 人
4	工學院	院長	約 945 人
5	電機資訊學院	院長	約 420 人
6	社會科學院	院長	約 162 人
7	規劃與設計學院	院長	約 235 人
8	生物科學與科技學院	院長	約 225 人
9	醫學院	院長	約 1594 人
10	產學創新總中心	主任	約 453 人
11	水工試驗所	主任	約 166 人
12	永續環境實驗所	主任	約 67 人
13	成大附工	校務主任	約 56 人
14	雲平大樓	事務組長	約 587 人
15	圖書館	館長	約 60 人
16	計算機與網路中心	主任	約 42 人
17	坤照儀器設備大樓	管理委員會主任委員(輪值)	
18	科技大樓	嚴慶齡中心指定人員	
19	游泳池及球類場館	體育室主任	
20	理化大樓	教務長	