

# 國立成功大學文學院 108 學年度第 2 學期第 1 次院務會議 紀錄

時間：109 年 5 月 21 日（星期四）中午 12 時 10 分

地點：文學院會議室

主席：陳玉女院長

紀錄：魏婉婷

出席：高實玫副院長、高美華主任、陳美朱老師、黃聖松老師、蘇敏逸老師、盧慧娟主任、蔡美慧老師、羅勤正老師(請假)、劉繼仁老師、陳文松主任、王健文老師、許守泯老師(請假)、張勝柏老師、蔣為文主任、吳玫瑛老師、楊芳枝老師(請假)、陳麗君老師(請假)、楊金峯所長、朱芳慧老師(請假)、劉益昌所長、鍾國風老師、鄒文莉主任、林長寬主任

列席：蕭錦翠、邵碩芳、陳慧聰、外文系學生代表林軒平、歷史系學生代表朱博琛、藝術所學生代表吳叡泓、考古所學生代表陳柏聖

開(監)票：高美華主任

## 壹、報告事項：

一、報告 108 學年度第 1 學期第 3 次院務會議決議案執行情形：如附表（議程頁 7-8）。

二、主席報告：

（一）本學年度校慶將於 109 年 6 月 6 日舉行，配合防疫，學校規劃分 3 個場地進行；各系所小畢典部分，也請系所做好防疫措施。

（二）有關係所自我評鑑，院已開會審查各受評單位修正之特色效標，也請系所老師全力協助系上撰寫報告，俾評鑑工作順利推展。

三、各單位報告：請參閱各單位書面資料（議程頁 9-16）。

## 參、討論提案：

### 第 1 案

提案單位：文學院

案由：擬請通過各系所推選之「109 學年度文學院教師評審委員會委員」名單。

說明：

一、本院教師評審委員會設置辦法第 2 條第 1 項第 2 款規定如下，請參考：

由各系（所）務會議自該系（所）專任教授（非兼任系所主管者）推選委員：有系有所保障名額二名，有所無系保障名額一名，均需經院務會議通過。院長不佔所屬系所名額，以上共計十人；委員任期二年，每年改選二分之一，連選得連任。若各系（所）專任教授不足者，由該系（所）自本院相關系所教授推選產生。如系所推選人數仍不足時，以實際推選人數組成之。已同時擔任系、校級教評會委員者，不得再擔任之。

二、各系所依上開規定，推選 109 學年度院教師評審委員名單如下：

中文系：林朝成老師（108、109）、蘇敏逸老師（109、110）。

外文系：游素玲老師（108、109）、賴俊雄老師（109、110）。

歷史系：王健文老師（108、109）、翁嘉聲老師（109、110）。

臺文系：楊芳枝老師（108、109）、游勝冠老師（109、110）。

藝術所：朱芳慧老師。

考古所：黃聖松老師。

決議：照案通過。

## 第 2 案

提案單位：文學院

案由：有關本院教師代表出席學校各有關委員會議之委員，若法規未明訂須經院務會議推選程序，是否仍由本(院務)會議推選一案，提請討論。

說明：

- 一、本院每學年度結束前，均於院務會議上推選次一學年度校級各有關會議之委員或委員候選人。因部分會議，僅敘明委員由各學院推薦，並未明定須經院務會議推選程序；再者，院務會議之推選，時須由院近百位教師中僅選出1名代表，票數經常過於分散而須後續抽籤決定人選。
- 二、據此，部分無須經院務會議推選之校級會議委員，是否仍由本會議推選，或建議授權由院長推薦(或系所輪流推薦)之方式辦理。謹整理歷年來院務會議上推選之校級會議委員代表(或候選人)相關資料如下：

|   | 校級會議名稱     | 推薦人數                  | 相關規定                                                                                                                                                                                                                                                           | 備註                |
|---|------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1 | 校務會議       | 7                     | 如第3案說明                                                                                                                                                                                                                                                         | 法規明定，<br>須經院務會議推薦 |
| 2 | 校教師評審委員會議  | 1                     | 本校教師評審委員會設置辦法第二條：<br>第二條 本會設置委員若干人，由下列人員組成之：<br>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。<br>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。<br>（一）各學院由 <u>院務會議</u> 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。 |                   |
| 3 | 校教師申訴評議委員會 | 1<br>(108-109<br>已推薦) | 本校教師申訴評議委員會組織及評議要點第二點<br>（一）本會由下列人員(1)教授代表十人。.....。<br>（二）.....。教授代表由各院 <u>院務會議</u> 先就該院 <u>未兼行政職之專任教授</u> 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）。.....。各 <u>委員之任期二年</u> （至新學年之代表產生為止），連選得連任之。                                                         |                   |
| 4 | 校務發展委員會候選人 | 2                     | 本校校務發展委員會設置辦法第二條第二款：<br>二、推選委員：包括教師代表及學生代表.....。                                                                                                                                                                                                               |                   |

|   |            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|---|------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |            |   | <p>(一)教師代表 ( 非兼任行政職務之教師 ) :</p> <p>1.各學院保障名額至少各一人，任期二年，每學年改選二分之一為原則，得連選連任。<b>由各學院、教務處(軍訓室、體育室、通識教育中心及未有所屬學院之系、所)等單位推薦候選人</b>，經校務會議推選之，任期至新任委員產生為止。</p> <p>2.各學院、教務處推薦候選人之人數以該單位校務會議代表人數之三分之一為原則，但至少應推薦二人。</p> <p>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。</p> |  |
| 5 | 校學生獎懲委員會   | 2 | <p>本校學生獎懲委員會設置要點第三點：</p> <p>三、本會由左列人員組成之：</p> <p>(一)當然委員：校長(會議主席)、學生事務長、教務長。</p> <p>(二)教師委員：<b>由各學院推薦助理教授以上二名。</b></p>                                                                                                                                                       |  |
| 6 | 校學生申訴評議委員會 | 1 | <p>本校學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法第四條、組織第一項規定：</p> <p>一、本會置委員十八至二十人，均為無給職，由大學部學生代表三人、研究所學生代表三人，<b>各學院、法律系、教育所及心理系推薦助理教授以上之專任教師一人</b>，另得由教師會推薦教師代表一人及本校聘請之校外法律專業人士一人擔任委員。.....。</p>                                                                                                      |  |
| 7 | 校職工申訴評議委員會 | 1 | <p>本校職工申訴評議委員會組織及評議要點第三點：</p> <p>三、本會置委員十一人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，由下列人員組成：</p> <p>(三)教師代表一人，<b>由各學院推薦專任教授一人</b>，非屬學院之系、所、館、室、中心由教務處推薦專任副教授以上教師一人，<u>由校長遴聘</u>。</p> <p>四、本會委員為無給職，陳請校長聘任，各委員任期二年，得連任之。</p>                                                                       |  |
| 8 | 校膳食委員會     | 1 | <p>本校膳食委員會組織要點第三點：</p> <p>本會由下列人員組成之：</p> <p>教師委員：<b>由各學院各自推薦一位教師。</b></p>                                                                                                                                                                                                   |  |

決議：

一、第 1~4 項 ( 校務會議、校教師評審委員會、校教師申訴評議委員會及校務發展委員會候選人 )，仍經由院務會議推選程序。

二、第 5~8 項 ( 校學生獎懲委員會、校學生申訴評議委員會、校職工申訴評議委員會及

校膳食委員會)，由院長推薦經院務會議通過，如時間上無法配合，於推薦後提院務會議追認。

### 第 3 案

提案單位：文學院

案由：請推選本院 109 學年度校務會議教師代表之優先順序。

說明：

一、依本校秘書室109年4月17日來函及本院校務會議代表推選辦法辦理(議程頁17-19)。

二、本院校務會議代表推選辦法第3條規定如下，請參考：

第三條 本院校務會議代表，由下列人員組成之：

一、當然代表：院長。

二、推選代表：

(一) 各系(所)務會議自該系(所)專任教師推薦候選人，專任教師每滿五人得推薦候選人一名，至少推薦二名。其中兼任主管(不含院長)之人數至多一名。

(二) 由院務會議自各系(所)推薦之候選人票選，依得票數高低產生代表，各系(所)之代表名額至少一名。其中具備教授或副教授資格者，以不少於三分之二為原則。

(三) 得票數相同之候選人，由所屬系所主管於院務會議中抽籤決定優先順序。

(四) 兼任主管(含院長)擔任代表之上限，不得多於學校規定人數，並依得票數高低調整之。

三、各單位推薦候選人名單包括：

中文系：陳益源教授、林朝成教授、蘇偉貞教授

外文系：閔慧慈教授、賴俊雄教授、張淑麗教授

歷史系：蔡幸娟副教授、許宏彬副教授(兼通識中心教學組組長)

臺文系：楊芳枝教授、李承機副教授

藝術所：吳奕芳副教授、馬薇茜助理教授

考古所：劉益昌教授(兼考古所所長)、熊仲卿助理教授

四、選票：建議圈選6名。

決議：

一、本案實際參與決議委員 18 人(楊金峯所長離席)，開票結果如下：

中文系：林朝成教授(9票)、陳益源教授(8票)、蘇偉貞教授(4票)。

外文系：賴俊雄教授(8票)、閔慧慈教授(6票)、張淑麗教授(5票)。

歷史系：蔡幸娟副教授(15票)、許宏彬副教授(6票)。

臺文系：李承機副教授(10票)、楊芳枝教授(5票)。

藝術所：吳奕芳副教授(7票)、馬薇茜助理教授(5票)。

考古所：劉益昌教授(11票)、熊仲卿助理教授(7票)。

- 二、109 學年度校務會議代表名單：陳玉女院長(兼任主管)、林朝成教授、賴俊雄教授、蔡幸娟副教授、李承機副教授、吳奕芳副教授、劉益昌教授(兼任主管)。
- 三、上開推選代表因故不能擔任時，依本院校務會議代表推選辦法第四條，由該代表之所屬系所推選人員遞補之。

#### 第 4 案

提案單位：文學院

案由：請推選本院教師代表出席學校各有關委員會議之委員（或委員候選人）名單。

說明：

法規明訂須經院務會議推選

- 一、推選「本校教師評審委員會遞補委員」1名。（非系所主管之專任教授）
- 二、推選「109-110學年度校教師評審委員會」委員1名。（非系所主管之專任教授）

法規未明訂須經院務會議推選

- 三、推選「109-110學年度校務發展委員會」委員候選人2名。（非兼任行政職務之教師）
- 四、推選「109學年度校學生獎懲委員會」委員2名。（助理教授以上）
- 五、推選「109學年度校學生申訴評議委員會」委員1名。（助理教授以上）
- 六、推選「109-110學年度校職工申訴評議委員會」委員1名。（助理教授以上）
- 七、推選「109學年度膳食委員會」委員1名。（助理教授以上）

決議：

- 一、依第 2 案決議，推選上開一、二、三項委員會委員或委員候選人。
- 二、「本校教師評審委員會遞補委員」1 名：
  - （一）推選結果依得票數高低排序：歷史系翁嘉聲教授（6 票）、台文系吳玫瑛教授（5 票）、中文系黃聖松教授（5 票）、歷史系王健文教授（5 票）、台文系游勝冠教授（5 票）。※ 同票者循例由院長抽籤，結果依序如上。
  - （二）因歷史系翁嘉聲教授休假研究中，推薦台文系吳玫瑛教授擔任遞補委員。
- 三、「109-110 學年度校教師評審委員會」委員 1 名：
  - （一）推選結果依得票數高低排序：歷史系翁嘉聲教授（5 票）、歷史系王健文教授（5 票）、中文系黃聖松教授（5 票）、外文系林明澤教授（4 票）、藝術所施德玉教授（4 票）、中文系陳益源教授（4 票）、台文系游勝冠教授（4 票）。※ 同票者循例由院長抽籤，結果依序如上。
  - （二）推薦翁嘉聲教授擔任 109-110 學年度校教評委員，餘依上開排序列為候補委員，依序遞補。
- 四、「109-110 學年度校務發展委員會」委員候選人 2 名：
  - （一）依本校「校務發展委員會設置辦法」第 2 條規定，除院長為當然委員外，各學院保障名額至少一人，任期二年，每學年改選二分之一為原則。另依秘書室通知，

本院應推薦候選人 2 人。。

(二) 本院 109 學年度尚有 1 年任期之委員：藝術所朱芳慧教授。

(二) 推選結果依得票數高低排序：歷史系陳恒安副教授( 5 票 )、歷史系翁嘉聲教授( 5 票 )、考古所鍾國風助理教授( 5 票 )、台文系游勝冠教授( 4 票 )、考古所熊仲卿助理教授( 4 票 )。 ※ 同票者循例由院長抽籤，結果依序如上。

(二) 推薦歷史系陳恒安副教授、歷史系翁嘉聲教授為 109-110 學年度校務發展委員會候選人，餘依上開排序列為候補人選，依序遞補。

#### 第 5 案

提案單位：文學院

案由：本校 109 年度校友傑出成就獎選拔推薦案，提請討論。

說明：

- 一、依秘書室109年3月31日來函辦理。
- 二、本年度計有外文系推薦候選人共計1人：推薦67級吳重行校友。
- 三、先請推薦單位口頭補充說明，再由院務代表決定是否推薦。
- 四、檢附本校校友傑出成就獎委員會設置與選拔要點、外文系系務會議紀錄及提名表（議程頁20-37）。

決議：照案通過。

#### 第 6 案

提案單位：文學院

案由：本院擬與日本國立大學法人長崎大學多文化社會學部簽定院級學術教育交流合作合約，提請討論。

說明：

- 一、為推廣國際化，增進本院師生與國外大學交流，擬與日本國立大學法人長崎大學多文化社會學部簽定院級合作備忘錄。
- 二、依據本校「國立成功大學與各學術教育研究機構簽署學術合作約定處理原則」辦理。院級合約須提交院務會議審議通過，簽請校長核定後簽署。
- 三、本案業經本院108學年度第2學期第2次(109.4.1)主管會議通過，續提院務會議審議，檢附合作備忘錄初稿（議程頁38-39）。

決議：照案通過。

#### 第 7 案

提案單位：文學院

案由：「國立成功大學文學院教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點」及附表修正案，提請討論。

說明：

- 一、配合本校教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點第3點第8項及第7點修正(本校108.6.19行政會議通過)，修正本院實施要點。

二、另依據去(108)年度本院彈薪審查會議實際審查經驗，擬針對目前法規附表「研究及學術指標績效評量表」未明確處，酌予修正。

三、本案業經本院108學年度第2學期第3次(109.4.30)主管會議通過，續提院務會議審議，檢附法規修正草案及評量表修正草案（議程頁40-44）。

**決議：修正後通過，如附件 1（記錄頁 9-13）**

#### 第 8 案

提案單位：中文系

案由：「國立成功大學中國文學系系主任推選辦法」第五條修正案，提請討論。

說明：

一、案揭修正案，前經本院108學年度第1學期第3次院務會議(109.1.9)審議，決議：「一、有關係主任不適任時之會議召開程序，建議可參考其他系所之規定及作法。二、本案先撤回，俟中文系內部討論修正後，另提會審議。」

二、本案經中文系108學年度第2學期第1次系務會議(109.3.3)再次討論修正，經本院108學年度第2學期第2次(109.4.1)主管會議修正通過，續提院務會議審議。檢附中文系會議記錄及修正草案（議程頁45-47）。

**決議：照案通過，如附件 2（記錄頁 14-15）**

#### 第 9 案

提案單位：外文系

案由：「國立成功大學外國語文學系系主任推選辦法」第五條修正案，提請討論。

說明：

一、案揭修正案，前經本院108學年度第1學期第3次院務會議(109.1.9)審議，決議：「一、修正條文第九條系主任推選程序內文有矛盾之處，請重新檢視。二、本案先撤回，俟外文系內部討論修正後，另提會審議。」

二、本案經外文系108學年度第2學期第1次系務會議(109.3.12)再次討論修正，經本院108學年度第2學期第2次(109.4.1)主管會議修正通過，續提院務會議審議。檢附外文系會議記錄及修正草案（附件6，議程頁48-51）。

**決議：照案通過，如附件 3（記錄頁 16-18）**

#### 第 10 案

提案單位：外語中心

案由：「外語中心英文論文校稿服務要點」部分條文修正案，提請討論。

說明：

一、因應外語中心英文論文校稿服務收入與支出比例不符，107年全年管理費扣除5%支付給學校的費用後，計算出每個月平均收入為17,202元，108年每月平均則僅為14,899元，故基於外語中心經費自給自足原則，擬提高每件稿件之行政服務費，建請由原本的10%提高至20%，以符合本中心相關成本考量。

二、本案經外語中心108學年度第2學期第1次諮詢委員會議(109.2.26)通過，提本院108學

年度第2學期第2次(109.4.1)主管會議修正通過，續提院務會議審議。檢附外語中心會議記錄及修正草案（附件7，議程頁52-58）。

決議：照案通過，如附件 4（記錄頁 19-24）

參、臨時動議：無。

肆、散會：下午 2 時 20 分。

## 國立成功大學文學院教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點

107.10.04 107 學年度第 1 學期第 1 次院務會議訂定

一、國立成功大學文學院（以下簡稱本院）為遴聘及獎勵具有國際聲望或特殊優秀人才，依據「國立成功大學教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點」及「國立成功大學執行科技部補助大專校院研究獎勵作業實施要點」，訂定本要點。

二、彈性薪資暨研究獎勵適用對象，如下：

- (一)本院編制內特殊優秀教研人員(含教師、研究人員、專業技術人員)及編制外經營管理人才。
- (二)科技部之補助經費適用為學術研究、產學研究或跨領域研究之績效傑出者，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。以科技部經費獎勵者，於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，並具備下列資格者：
  1. 符科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人。
  2. 如為補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。
  3. 若依相關規定借調他單位，不得於同一期間重複領取本校及借調單位之研究獎勵金。
- (三)本校編制外依「國立成功大學邁向頂尖大學計畫延攬優秀人才作業要點」聘任之特殊優秀教研人員。

三、特殊優秀教研人員資格之認定標準，如下：

- (一)符合本校講座設置辦法第四條規定者。
- (二)符合本校特聘教授設置要點第三點規定者。
- (三)符合本校教學特優教師獎勵與遴選要點第二點規定者。
- (四)符合本校通識課程優良教師獎勵與遴選要點第二點規定者。
- (五)符合本校輔導優良及輔導傑出導師獎勵與遴選實施要點第二點規定者。
- (六)符合本校產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點第二點規定資格者。
- (七)符合本校執行科技部補助大專校院研究獎勵作業要點第二點規定資格者。
- (八)符合本校參與大學創新與大學社會責任特優教師獎勵與遴選要點第四點規定者。
- (九)績優教研人員。

前項各款評估方式及原則，依各該規定辦理。

四、前點績優教研人員，其研究及學術表現績效評量項目，由研究發展處（以下稱研發處）提供各學院，經本院自訂審查項目及評分基準，提送研發處備查。本院「研究及學術表現績效評量表」如附表。

本校教師發表學術期刊論文之服務單位署名，為因應海峽兩岸現狀，如在平等尊重未受不當矮化前提下，原則接受。

五、本院為審議各系所提交之教研人員，得設彈性薪資暨研究獎勵審查委員會(以下簡稱審查委員會)，置委員十一至十三人，院長為當然委員兼召集人，各系所、華語中心及外語中心至少一人，其餘委員由院長聘任校內外相關領域之學者專家組成。

六、教師依本要點提出申請，經各系所會議初審，將相關資料及會議記錄送本院召開審查

委員會複審後，送研發處後續辦理。

非屬學院教師向本院提出申請者，由審查委員會逕行審查。

各系所應於公告申請截止日前，提送相關資料至本院，逾期不予受理。

- 七、本要點第三點獲有彈性薪資或獎勵補助者，如在核給期間有留職停薪、離職、退休、停權或不予聘任之情形，停止適用。留職停薪者，於復薪之日起繼續支給至期滿為止。  
本校教師或研究人員經教育部、科技部或本校審議認定確有違反學術倫理情事者，一至三年不核給彈性薪資或研究獎勵。

- 八、本要點各級彈性薪資或獎勵金之分級及獎勵人數，依研發處每年公告補助本院之額度辦理。本院獲獎勵人數支給額度之加總，不得超過本院可分配之額度。

本要點之加給首次適用於107年8月1日起至翌年7月31日止；後續年度自政府有彈性薪資且校內審查通過當年8月1日起核給，核給期間為一年。

- 九、為鼓勵年輕研究人員投入研究，年度獲獎勵人數，副教授以下職級佔20%以上為原則。  
十、新聘專任編制內教師（研究人員），於到職日起一年內，或新聘任三年內且執行科技部計畫之計畫主持人，經教師（研究人員）提出申請，各系所會議初審，送本院審查委員會審議通過者，向學校推薦。其獎勵人數及獎勵額度依學校分配本院之額度辦理。  
前項獎勵對象，應符合下列資格之一者：

（一）非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

（二）於申請日前五年間內，均任職於國外學術研究機構。

- 十一、本要點第三點獲有彈性薪資或獎勵補助者，如在核給期間有留職停薪、離職、退休、停權或不予聘任之情形，停止適用。留職停薪者，於復薪之日起繼續支給至期滿為止。  
十二、本要點未盡事宜，依「國立成功大學執行科技部補助大專校院研究獎勵作業實施要點」及「國立成功大學教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點」等相關規定辦理。  
十三、本要點經院務會議通過，送研發處核備後實施，修正時亦同。

國立成功大學教研人員彈性薪資暨研究獎勵實施要點部分規定對照表

| 修正規定                                                                                                                                                     | 現行規定                                                                                 | 說 明              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>三、特殊優秀教研人員資格之認定標準，如下：</p> <p><u>(八)符合本校參與大學創新與大學社會責任特優教師獎勵與遴選要點第四點規定者。</u></p> <p><u>(九)績優教研人員。</u></p> <p>前項各款評估方式及原則，依各該規定辦理。</p>                   | <p>三、特殊優秀教研人員資格之認定標準，如下：</p> <p>(八)績優教研人員。</p> <p>前項各款評估方式及原則，依各該規定辦理。</p>           | 調整項次並新增訂第八項認定標準。 |
| <p>七、本要點第三點獲有彈性薪資或獎勵補助者，如在核給期間有留職停薪、離職、退休、停權或不予聘任之情形，停止適用。留職停薪者，於復薪之日起繼續支給至期滿為止。</p> <p><u>本校教師或研究人員經教育部、科技部或本校審議認定確有違反學術倫理情事者，一至三年不核給彈性薪資或研究獎勵。</u></p> | <p>七、本要點第三點獲有彈性薪資或獎勵補助者，如在核給期間有留職停薪、離職、退休、停權或不予聘任之情形，停止適用。留職停薪者，於復薪之日起繼續支給至期滿為止。</p> | 新增訂違反學術倫理之處置措施。  |

附表：研究及學術指標績效評量表（文學院）

單位: \_\_\_\_\_ 職稱: \_\_\_\_\_ 姓名: \_\_\_\_\_ 填表日期: \_\_\_\_\_

一、計畫件數與金額：106至108學年度（2017.08.01~2020.07.31）獲得研究計劃(限計畫主持人)之經費及件數

| 1.研究經費(0~20分)：上限20分                            |                  |      |      |    | 2.其他(產學)計劃件數(0~10分) 每件2分；上限10分 |        |        |        |      |      |    |
|------------------------------------------------|------------------|------|------|----|--------------------------------|--------|--------|--------|------|------|----|
| 科技部三年內研究總經費                                    | 106-108學年度總經費(萬) | 自評分數 | 核給分數 |    | 單位                             | 年度     |        |        | 自評分數 | 核給分數 |    |
|                                                |                  |      | 系審   | 院審 |                                | 106學年度 | 107學年度 | 108學年度 |      | 系審   | 院審 |
| <input type="checkbox"/> 30萬以下 得3分             |                  |      |      |    | 科技部(產學合作)                      |        |        |        |      |      |    |
| <input type="checkbox"/> 30萬以上200萬以下 得6分       |                  |      |      |    | 衛福部                            |        |        |        |      |      |    |
| <input type="checkbox"/> 200(含)萬以上400萬以下 得8分   |                  |      |      |    | 國衛院                            |        |        |        |      |      |    |
| <input type="checkbox"/> 400萬(含)以上800萬以下 得12分  |                  |      |      |    | 中研院                            |        |        |        |      |      |    |
| <input type="checkbox"/> 800萬(含)以上1200萬以下 得16分 |                  |      |      |    | 教育部                            |        |        |        |      |      |    |
| <input type="checkbox"/> 1200(含)萬以上 得20分       |                  |      |      |    | 文化部                            |        |        |        |      |      |    |
| 自訂指標                                           |                  |      |      |    | 其 他(校外計畫)                      |        |        |        |      |      |    |
| 小計                                             |                  |      |      |    | 小計                             |        |        |        |      |      |    |

備註：

1. 研究計畫件數計算，須有管理費收入始得計入，包括產學合作及企業合作。

2. 當年度科技部計畫以經費總額計算；產學合作計畫及企業合作計畫以件數計算。

3. 以上計畫皆須檢附上核定清單。

二、研究成果：106至108學年度（2017.08.01~2020.07.31）發表的論文(第一或通訊作者)、專利等；(育嬰假採計5年)；上限40分；IF值與ranking請以最新年度之值計算之。

| 專利或專書                                                  | 分數 | 件數 | 自評分數 | 核給分數 |    | 期刊論文                                                                                            | 分數 | 件數 | 自評分數 | 核給分數 |    |
|--------------------------------------------------------|----|----|------|------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------|------|----|
|                                                        |    |    |      | 系審   | 院審 |                                                                                                 |    |    |      | 系審   | 院審 |
| 學術專書<br>(經科技部或中研院審查通過出版者)                              | 12 |    |      |      |    | 刊登於SCI、SSCI排序前5%之論文                                                                             | 9  |    |      |      |    |
| 學術專書<br>(經國內外學術單位或有審查制度之出版社出版者，須檢附該單位或出版社2份外審審查意見)     | 10 |    |      |      |    | 刊登於SCI、SSCI排序5%<Ranking≤10%之論文                                                                  | 7  |    |      |      |    |
| 學術專書<br>(經國內外學術單位或出版社出版者，須檢附該單位或出版社審查意見)               | 6  |    |      |      |    | 刊登於SCI、SSCI排序10%<Ranking≤35%之論文，A&HCI、TSSCI、THCI Core之論文                                        | 6  |    |      |      |    |
| 學術專書翻譯或將教材寫成專書<br>(經國內外學術單位或出版社出版者，須檢附該單位或出版社2份外審審查意見) | 5  |    |      |      |    | 刊登科技部人文學領域各學門期刊分級名單期刊第一級者                                                                       |    |    |      |      |    |
| 專利                                                     | 5  |    |      |      |    | 刊登於SCI、SSCI排序35%後之論文                                                                            | 4  |    |      |      |    |
| 技轉                                                     | 4  |    |      |      |    | 刊登科技部人文學領域各學門期刊分級名單期刊第二級者                                                                       |    |    |      |      |    |
|                                                        |    |    |      |      |    | 刊登於Art Index、Humanities Index、NII-ELS American Humanities Index、Britain Humanities Index、MLA之論文 | 3  |    |      |      |    |
|                                                        |    |    |      |      |    | 刊登於科技部人文學領域各學門期刊分級名單期刊第三級或各相關領域具審查機制之國內、外期刊論文、學術專章、專書論文及會後正式出版之論文                               |    |    |      |      |    |
|                                                        |    |    |      |      |    | 刊登於科技部人文學領域各學門期刊分級名單期刊第三級                                                                       |    |    |      |      |    |
|                                                        |    |    |      |      |    | 各相關領域具審查機制之國內、外期刊論文、學術專章、專書論文及會後正式出版之論文(須附上審查意見或審查通過證明)                                         |    |    |      |      |    |
|                                                        |    |    |      |      |    | 其他(含書評、導論等，須檢附審查意見)                                                                             | 2  |    |      |      |    |
| 小計                                                     |    |    |      |      |    | 小計                                                                                              |    |    |      |      |    |

備註：

1. 請填寫完整資訊，檢附相關佐證資料，以便後續依據評核。

2. 專書請附上著作影印本及相關審查證明。

3. 專利請附上專利證書影印本；技轉請附上合約書簽署頁影印本。

4. 學術專章請附上著作影本。

5. 研究成果以發表論文為主，主編工作、序文不得採計分數。

6. 評論人、講評人資料非審查意見。

7. 教師發表於國際或大陸地區學術期刊之論文、專書著作、作品，必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」，如掛名「China」或「Taiwan, China」，一概不予核計。

8. 期刊論文或專書著作未附出版頁、目次、計畫／論文封面或審查證明者，不予核算分數。專書著作或期刊論文應附上出版頁、審查通過證明或審查意見書。

9. 為提升教師研究產能，申請之期刊論文、專書著作或作品，如為合著，僅採計第一作者及通訊作者之研究成果。

10. 以上著作分數不得重複採計，同篇論文不得因刊登/出處不同而重複計算分數；若以期刊論文計分者，不得再以專書論文重複採計。

11. 新進教師績效自到職日開始採計。

※依採計期間，按比例計算分數。範例：該項分數1分，到職5個月，採計為5/12=0.41(至小數點第2位、無條件捨去)

12

| 三、整體長期研究表現(學術成大!):每項指標0-5分，上限為10分                                                                                                                                              |    |    |          |      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|------|----|
| 項目                                                                                                                                                                             | 數值 | 權數 | 自評<br>分數 | 核給分數 |    |
|                                                                                                                                                                                |    |    |          | 系審   | 院審 |
| H-Index                                                                                                                                                                        |    |    |          |      |    |
| FWCI                                                                                                                                                                           |    |    |          |      |    |
| 論文發表總數/研究年資                                                                                                                                                                    |    |    |          |      |    |
| 被引用次數/總篇數                                                                                                                                                                      |    |    |          |      |    |
| 小計                                                                                                                                                                             |    |    |          |      |    |
| <b>備註:</b> 由系所向校資組申請(學術成大!)教師月報，院審時請檢附。系所未向學校申請及檢核，將退回系所補件。                                                                                                                    |    |    |          |      |    |
| 四、其他：106至108學年度（2017. 08. 01~2020. 07. 31），上限為20分                                                                                                                              |    |    |          |      |    |
| 項目                                                                                                                                                                             |    |    | 自評<br>分數 | 核給分數 |    |
|                                                                                                                                                                                |    |    |          | 系審   | 院審 |
| 國際性雜誌期刊主編得3分; 副主編/執行編輯得2分、編輯委員得1分                                                                                                                                              |    |    |          |      |    |
| 科技部 <b>核心</b> 期刊主編得2-3分；編輯委員得1分，須檢附證明。                                                                                                                                         |    |    |          |      |    |
| <b>非科技部核心期刊，但符合學術規範之期刊(1年2期、學術論文至少3篇、具審查機制)，主編得2分；編輯委員得1分，須檢附證明。</b>                                                                                                           |    |    |          |      |    |
| 國外策劃展演得3分；國內策劃展演得2分（ <b>一般展覽不予採計</b> ）                                                                                                                                         |    |    |          |      |    |
| 帶領團隊參加國內、外競賽得獎（奧林匹亞、科技部、教育部、國際學術或國際競賽等）得2分                                                                                                                                     |    |    |          |      |    |
| 中央或地方政府各機關委員會委員得1分，至多5件                                                                                                                                                        |    |    |          |      |    |
| 擔任國內外重要學術學會之理監事、 <b>秘書長</b> 得1分，至多5件                                                                                                                                           |    |    |          |      |    |
| 科技部各學門領域召集人得1分                                                                                                                                                                 |    |    |          |      |    |
| 教育部評鑑委員得1分                                                                                                                                                                     |    |    |          |      |    |
| 三年內 <b>本次採計期間</b> 曾獲國家/國際級以上或同等獎項者，經學院審查通過                                                                                                                                     |    |    |          |      |    |
| 1.國內審查標準：<br>（1）層級以公家機構為審查標準，獲總統府、行政院、國家文化藝術基金會等獎項者，核給10分；<br>獲部級（教育部、文化部、科技部等），核給5分。<br>獲縣市級，核給3分。<br><del>（2）時間以三年內曾獲得者計算。</del><br><del>（3）（2）類別以文學院相關屬性之研究、展演及創作者為限。</del> |    |    |          |      |    |
| 2.國際審查標準：國際性獎項，參照國內審查標準計算。                                                                                                                                                     |    |    |          |      |    |
| 小計                                                                                                                                                                             |    |    |          |      |    |
| <b>備註：</b> 依採計期間，按比例計算分數。範例：該項分數1分，擔任5個月，採計為5/12=0.41（至小數點第2位、無條件捨去）                                                                                                           |    |    |          |      |    |
| 總計                                                                                                                                                                             |    |    |          |      |    |

**備註：**

- 研究計畫件數計算，須有管理費收入始得計入，包括產學合作及企業合作；
- 中文期刊之定義，係為TSSCI、THCI或學院自訂優良期刊。
- 為鼓勵年輕研究人員，並保障不同職涯階段研究人員投入研究，年度獲獎勵人數，副教授以下職級佔20%以上為原則。

「國立成功大學中國文學系系主任推選辦法」第五條修正條文(第2次修訂)對照表如下：

| 擬修訂後條文                                                                                                                                                                                                                                                       | 現行條文                                                                                                                                                                   | 說明                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>五、不適任案之行使：</p> <p>本系系主任<u>在任期間如發生重大事件致有不適任之虞者</u>，經由本系系務會議代表(專任教師)二分之一以上連署<u>提案，向系教評會提出，由系教評會提請系主任於兩週內召開系務會議。</u>經本系系務會議代表(專任教師)三分之二以上成員出席，<u>推舉一人擔任會議主席</u>，並獲出席人數<u>代表</u>三分之二以上同意時方成立。不適任案成立後，本系教評會應於一週內報請<u>院長轉陳校長核定，解除其系主任職務，並依本辦法重行系主任推選作業。</u></p> | <p>五、不適任案之行使：</p> <p>本系系主任不適任時，經本系系務會議代表(專任教師)二分之一以上連署，向系教評會提出，由系教評會提請系主任於兩週內召開系務會議。經本系系務會議代表(專任教師)三分之二以上成員出席，並獲出席人數三分之二以上同意時方成立。不適任案成立後，本系教評會應於一週內報請院、校，終止其系主任職務。</p> | <p>一、依本校組織規程第二十八條之一第二款之規定修正。</p> <p>二、系主任不適任案之處理，並非「本系教師評審委員會設置辦法」第四點所審議之事項範圍。</p> <p><b>三、修訂不適任案呈核之行政程序。</b></p> |

# 國立成功大學中國文學系系主任推選辦法

中華民國八十四年四月十八日系務會議通過

中華民國八十四年六月廿九日系務會議修正通過

中華民國八十五年三月五日系務會議修正通過

中華民國九十七年三月十一日系務會議修正通過

中華民國九十七年六月十七日系務會議修正通過

中華民國一〇二年九月二十四日系務會議修正通過

中華民國 109 年 3 月 3 日系務會議修正、院務會議 109.\*\*.\*\*審查通過 109.\*\*.\*\*校長核備通過

- 一、中國文學系(以下簡稱本系)依據國立成功大學組織規程第廿八條規定，訂定「國立成功大學中國文學系系主任推選辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 二、系主任任期三年，連選得連任一次。  
系主任如有連任意願者，得於任滿前五個月召開系務會議，行使系主任連任同意權，若經本系系務會議代表(專任教師)三分之二以上成員出席，並獲出席人數三分之二以上同意，得連任一次。
- 三、原任人應於任期屆滿三個月前召集推選會議，如因故出缺，得請院長召開臨時會議。系主任推選委員會由本系全體專任教師(講師以上)組成之，其人數不得少於 5 人且副教授以上委員不得少於二分之一，並互推一人為召集人，完成下列工作：  
(一)公開徵求推薦人選，於一個月內完成候選人名單及有關資料(學經歷、各項成就、治系理念，及各種著作)。  
(二)敦請院長主持選舉會議，由系內專任教師進行投票。  
選舉會議，非有全系教師三分之二以上之出席不得開議。  
投票方式：採不記名投票法，每票可投一至三人，依得票較高之一至三人，報請院長提請校長禮聘。只推選一人者，如未獲同意，應重新推選，但以一次為限。
- 四、候選人需具下列條件：  
(一)專任副教授以上或具副教授以上資格者。  
(二)校外被推薦人士在參與選舉之前，應先取得本系教評會之同意。  
(三)在人文學術上具有成就，並具適當之行政能力。  
(四)有爭取並善用資源之能力。
- 五、不適任案之行使：  
本系系主任在任期間如發生重大事件致有不適任之虞者，由本系系務會議代表(專任教師)二分之一以上連署提案，經本系系務會議代表(專任教師)三分之二以上出席，推舉一人擔任會議主席，並獲出席代表三分之二以上同意時方成立。不適任案成立後，本系教評會應於一週內報請院長轉陳校長核定，解除其系主任職務，並依本辦法重行系主任推選作業。
- 六、本辦法經系務會議通過，提請院務會議審查通過，並報請校長核備後施行，修訂時亦同。

【附件 1】國立成功大學文學院外國語文學系系主任推選辦法修訂條文對照表

| 修正條文                                                                                                                                                                              | 原條文                                                                                                                                                                                                                                                                          | 修正理由/說明     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 108.05.30 107 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修訂通過                                                                                                                                              | 104.09.17 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過<br>並經 105.01.18 本校核備                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 第一條 外國語文學系（以下簡稱本系）依據「國立成功大學組織規程第二十八條及第二十八條之一」訂定本辦法。                                                                                                                               | 第一條 外國語文學系（以下簡稱本系）依據「國立成功大學組織規程第二十八條及第二十八條之一」訂定本辦法。                                                                                                                                                                                                                          | 本條未變更       |
| 第二條 一、系主任任期三年為一任，連選得連任一次。<br>二、系主任如有意願連任，應於任滿前五個月召開系務會議，行使系主任連任同意權，若經本系選舉人三分之二以上成員出席，並獲出席人數三分之二以上同意，則按行政程序報請校長續聘之；若系主任未獲同意續聘，則依本辦法重新推選。<br><u>三、學年中聘兼者，任期自次一學期起(八月一日或二月一日)計算。</u> | 第二條 一、系主任任期三年為一任，連選得連任一次。<br>二、系主任如有意願連任，應於任滿前五個月召開系務會議，行使系主任連任同意權，若經本系選舉人三分之二以上成員出席，並獲出席人數三分之二以上同意，則按行政程序報請校長續聘之；若系主任未獲同意續聘，則依本辦法重新推選。<br>三、學年中第二學期補選之系主任，其三年任期由次學年度起算。                                                                                                     | 文字定義明確      |
| 第三條 一、系主任應於任滿前四個月召集推選會議；若系主任因故出缺，則由代理系主任負責召集。<br>二、系主任若於任內休假、請假超過三個月以上，或最近一次教師評量不通過，或因故辭職、退休、出缺時，應立即依本辦法辦理選舉。                                                                     | 第三條 一、系主任應於任滿前四個月召集推選會議；若系主任因故出缺，則由代理系主任負責召集。<br>二、系主任若於任內休假、請假超過三個月以上，或最近一次教師評量不通過，或因故辭職、退休、出缺時，應立即依本辦法辦理選舉。                                                                                                                                                                | 本條未變更       |
| 第四條 系主任推選委員會之組成應有五人以上委員，且副教授以上委員不得少於二分之一；設召集委員一人，由委員會成員互選產生。推選委員會委員如接受推薦並成為候選人，則解除委員職務，遺缺依得票數高低順序遞補。                                                                              | 第四條 系主任推選委員會之組成應有五人以上委員，且副教授以上委員不得少於二分之一；設召集委員一人，由委員會成員互選產生。推選委員會委員如接受推薦並成為候選人，則解除委員職務，遺缺依得票數高低順序遞補。                                                                                                                                                                         | 本條未變更       |
| <u>第五條 推選委員會任務如下：</u><br><u>一、公開徵求及主動尋覓系主任候選人。</u><br><u>二、推舉會議流程安排擬定。</u><br><u>三、依辦法審核候選人資格。</u><br><u>四、依系主任推選會議之推選結果報請院長及轉請校長擇聘之。</u>                                         | 第五條 推選委員會任務如下：<br>一、公開徵求推薦人選：接受本系講師以上同仁自薦或推薦人選；公開接受自薦或被推薦人選。徵詢被推薦人書面同意。若無自薦人或被推薦人未表達同意時，則召開系務會議，除曾任本院院長或本系系主任職務者外，本系教授與副教授皆為當然候選人，依得票數高低之前三名為新任系主任候選人。<br>二、由推選會議召集人安排時間聽取候選人對於系務規劃及發展之抱負。<br>三、選舉會議由推選委員會召集人主持，由本系系主任選舉人進行投票，推選一至三人，報請院長及轉請校長擇聘之。只推選一人者，如未獲同意，應重新推選，但以一次為限。 | 簡潔敘明推選委員會任務 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                            |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 四、選舉會議人數未達選舉人三分之二以上之出席，不得開議。                                                                                                                                                                               |                |
| 第六條 選舉人資格：<br><u>一、本系專任助理教授以上教師。</u><br>二、外文系辦公室行政人員(含助教、職員、專案工作人員與工友)代表共兩人。<br>三、大學部及研究所學生代表各一人。                                                                                                                                                                                                                                               | 第六條 選舉人資格：<br>一、本系專任講師以上教師及專案教師。<br>二、外文系辦公室行政人員(含助教、職員、專案工作人員與工友)代表共兩人。<br>三、大學部及研究所學生代表各一人。                                                                                                              | 修正文字           |
| 第七條 推薦人資格如下：<br>一、本系專任教師。<br>二、大學相關科系副教授以上專任教師。<br>三、本系系友。                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 第七條 推薦人資格如下：<br>一、本系專任教師。<br>二、大學相關科系副教授以上專任教師。<br>三、本系系友。                                                                                                                                                 | 本條未變更          |
| 第八條 候選人應具條件如下：<br><u>一、本系專任教授與副教授皆為當然候選人，除：</u><br><u>(一)曾任滿三年(或當學期將屆滿)本院院長或本系系主任職務者；</u><br><u>(二)三年任期屆滿前即屆齡退休者；</u><br><u>(三)最近一次教師評量不通過者。</u><br>二、系外教師須具副教授以上資格，且應於選舉前經本系系教評會同意聘任為專任教師，始得為候選人。系外人士資格之認定，交由推選委員會審議。<br>三、具有學術成就並具適當之行政能力。<br>四、具前瞻性教育理念且服務熱忱，教學、研究、學養及品德操守俱優。                                                                | 第八條 候選人應具條件如下：<br>一、本系專任副教授以上教師。<br>二、系外教師須具副教授以上資格，且應於選舉前經本系系教評會同意聘任為專任教師，始得為候選人。系外人士資格之認定，交由推選委員會審議。<br>三、具有學術成就並具適當之行政能力。<br>四、具前瞻性教育理念且服務熱忱，教學、研究、學養及品德操守俱優。<br>五、三年任期屆滿前即屆齡退休或最近一次教師評量不通過者，不得為系主任候選人。 | 敘明候選人資格        |
| <u>第九條 系主任推選要件與程序如下：</u><br><u>一、推選會議人數未達選舉人三分之二以上出席，不得開議。</u><br><u>二、有推薦或自薦之候選人時：</u><br><u>(一)第一階段：由推選委員會依第八條規定，就被推薦人選進行審核。</u><br><u>(二)第二階段：</u><br><u>1.推選委員會召開推選會議，邀集候選人進行系務規劃及發展之理念說明。</u><br><u>2.由選舉人以無記名方式，針對每一位候選人行使同意權。同意票數在投票人數二分之一以上者，報請院長及轉請校長擇聘之送交推選委員會作為推薦名單；若同意票數未獲投票人數二分之一以上者，則不予推薦。</u><br><u>3.候選人獲同意票數超過投票人數二分之一以上時，</u> |                                                                                                                                                                                                            | 本條新增，敘明階段性推選工作 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                      |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>即停止計票。</p> <p><u>(三)推選委員會就第二階段決定之候選人推薦名單中遴選一至三人，報請院長及轉請校長擇聘之。只推選一人者，如未獲同意，應重新推選，但以一次為限。</u></p> <p><u>三、無推薦或自薦之候選人時</u></p> <p><u>(一)第一階段：</u></p> <p><u>1.由推選委員會召開推選會議，自候選人名單中進行票選，得票數前三名者為新任系主任候選人。</u></p> <p><u>2.系主任候選人產生後，逕行候選人系務規劃及發展之理念說明。若候選人請假缺席，可由會議召集人代為宣讀其理念。</u></p> <p><u>3.由選舉人以無記名方式行使同意權。同意票數在出席投票人數二分之一以上者為第二階段之候選人。</u></p> <p><u>4.候選人獲同意票數超過投票人數二分之一以上時，即停止計票。</u></p> <p><u>(二)第二階段：推選委員會就第一階段決定之候選人中遴選一至三人，報請院長及轉請校長擇聘之。</u></p> |                                                                                                                                      |             |
| <p><u>第十條</u> 系主任任期內如發生重大事件，致有不適任之虞，經本系系務會議代表二分之一以上連署提案，報請院長於一個月內召開系務會議，並由本系教師推選一人主持會議。經系務會議代表三分之二以上出席，出席代表三分之二以上同意，報請院長轉請校長核定，解除系主任職務。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>第九條 系主任任期內如發生重大事件，致有不適任之虞，經本系系務會議代表二分之一以上連署提案，報請院長於一個月內召開系務會議，並由本系教師推選一人主持會議。經系務會議代表三分之二以上出席，出席代表三分之二以上同意，報請院長轉請校長核定，解除系主任職務。</p> | <p>條目變更</p> |
| <p><u>第十一條</u> 本辦法未盡事項，依相關法令規定辦理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>第十條 本辦法未盡事項，依相關法令規定辦理。</p>                                                                                                        | <p>條目變更</p> |
| <p><u>第十二條</u> 本辦法經系務會議通過，提請院務會議審查通過，報請校長核備後施行，修正時亦同。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>第十一條 本辦法經本系務會議通過，提請院務會議審查通過，報請校長核備後施行，修正時亦同。</p>                                                                                  | <p>條目變更</p> |

國立成功大學英文論文校稿服務要點修正草案對照表

附件

| 現行條文                                                                                                                                                           | 修正條文                                                                                                                                                           | 說明                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>第八點、計費方式：</p> <p>(一) 短篇文件(約1-2頁之摘要)校稿時間若在15分鐘內，則以15分鐘為計價單位，金額為250元整。文章校稿時間超過半小時者，則以每半小時為最小計費單位，例：45分鐘，則以1小時計之收費；半小時為500元整。每筆申請加收潤稿總費用之<u>10%</u>為行政服務費。</p> | <p>第八點、計費方式：</p> <p>(一) 短篇文件(約1-2頁之摘要)校稿時間若在15分鐘內，則以15分鐘為計價單位，金額為250元整。文章校稿時間超過半小時者，則以每半小時為最小計費單位，例：45分鐘，則以1小時計之收費；半小時為500元整。每筆申請加收潤稿總費用之<u>20%</u>為行政服務費。</p> | <p>每筆稿件所收取的行政服務費將提高至20%。</p> |

# 國立成功大學文學院外語中心英文論文校稿服務要點修正草案

Directions Governing the English Proofreading Service at the Foreign Language Center, National Cheng Kung University

109.XX.XX 院務會議修正通過

108.09.19院務會議修正通過

105.10.06院務會議修正通過

99.06.24 院務會議通過

Amendment adopted by the College Faculty Meeting, XX. XX, 2020

Amendment adopted by the College Faculty Meeting, Sep. 19, 2019

Amendment adopted by the College Faculty Meeting, Oct. 6, 2016

Adopted by the College Faculty Meeting, June 24, 2010

## 第一點、目的：

為推動本校師生論文的國際化，以提升本校的學術地位，外語中心（以下簡稱本中心）聘請專業的外籍人士（以下簡稱潤稿員），成立英文論文寫作服務小組，提供本校教師及研究生(以下簡稱申請人)撰寫英文論文時所需之校稿協助。

## I. Purpose

To propel the internationalization of the University's publications and to elevate the University's academic level, the Foreign Language Center (abbreviated below to 'FLC') has formed the English proofreading service section, composed by professional proofreaders (abbreviated below to 'proofreaders'), to assist the University's faculty and students (abbreviated below to 'applicants') in proofreading their English writing.

## 第二點、對象與資格：

本校教師及研究生。

## II. Eligibility

This service applies to all faculty members and students of the University.

## 第三點、編修範圍

潤稿(proof-reading)並非審稿(reviewing)，也非翻譯(translating)，主要係以修正英文拼字、文法、標點符號、大小寫、用字、句法、文句或篇章連貫性、及可使意義清楚而作的換字等之修改。參考文獻及圖表說明若需編修，以潤稿員同意為原則。其他如論文重寫或整段不順，簡化重覆的文句或整段文句的調換等大幅修改，則不在編修範圍之內。至於文章內容，考量各研究領域之專業性及獨特性，潤稿員不會任意更動或修改，也不會質疑其適切性。潤稿後的內容是否能被指導教授或投稿期刊等單位接受，亦不在本中心校稿服務範圍內。

## III. Definition on Proofreading

Proofreading is not reviewing or translating. It aims at correcting spelling, grammar, punctuation, capitalization, word choice, syntax, cohesion, and other aspects in writing. In addition to the text, references and captions can be edited if the proofreaders consent. The proofreading scope excludes rewriting, simplifying repetitive sentences, or rearranging paragraphs, or other large scale changes

in texts. Considering the professionalism and distinctiveness of individual research fields, the proofreaders will not revise the contents or question correctness of information and data. The FLC and proofreaders are not responsible for whether the thesis/dissertation advisors or the publication editors accept the manuscripts.

#### 第四點、送件注意事項

- (一) 請於本中心網站下載申請單，填妥並簽名後掃描，連同需校稿之文件寄到 [flcproofread@gmail.com](mailto:flcproofread@gmail.com)，請勿直接寄給潤稿員。申請單未填寫完整或簽名者將退件，請詳填後再重新送件。曾有送件者，請勿以舊郵件寄送新稿件，以免混淆。寄件成功後會收到轉寄副本，若無收到，請務必打電話來外語中心確認稿件是否送寄成功，以避免延誤。
- (二) 送件受理期間為週一~週五上班時間(上午八時至下午五時)，平日下班時間、假日、颱風假送件者，申請日視同次一上班日。
- (三) 本中心網頁有潤稿員之學經歷介紹，送件者可以指定。若申請時未指定，本中心將根據潤稿員稿件量分派。為確保三方(申請者、潤稿員及本中心)的訊息一致，與潤稿員溝通的往返信件務必同時副本給本中心，否則本中心無法協助處理突發狀況。
- (四) 論文較長者可分次寄送稿件，但請依照章節先後順序送件，以維持稿件內容一致性。申請潤稿時請確定欲編修稿件之版本，申請提出後，除特殊情況，不得任意要求更換版本。

#### IV. Guidelines for manuscript submission

1. The application form is available to download at the FLC website. A scanned file of the completed application form with the corresponding or first author's signature, along with the manuscript, shall be sent to the FLC ([flcproofread@gmail.com](mailto:flcproofread@gmail.com)) directly. The manuscripts will be passed to the proofreaders only when the application form is completed. A new application shall be submitted by a new email thread in case of confusion. Successful application emails will be sent to both the proofreaders and the applicants. The applicants is advised to make a confirmation call to the FLC to avoid mail lost during the process.
2. If the application is sent after 17: 00 on a workday or anytime on a holiday (or typhoon day), the next workday shall be marked as the application date. To ensure a smooth administration process, the proofreaders, and the FLC, the FLC shall be included in the email correspondences between the applicants and the proofreaders. Failing to do so may result in conflicts that cannot be assisted by the FLC.
3. The applicants can choose their preferred proofreader based on the profiles published on the FLC website. In the case of no preference being indicated in the application, the FLC will distribute the manuscripts based on the proofreaders' availability.
4. Long manuscripts can be submitted chapter by the chapter to maintain consistency. The applicants are not allowed to change the version of the manuscripts after the application is approved. After submission, the applicants cannot change the version except for special conditions.

#### 第五點、論文形式：

以電腦 Word 輸出，12字元，兩倍行距，單欄式編排。格式未符合規定者將退件，請重新修改稿件格式後再申請。word 檔案夾帶圖檔後如果太大(例如：超過15MB)，潤稿員可能編修完成後無法寄回，建議可把文內

的圖表和參考文獻拆開，以另外一份檔案(如：PDF 檔)讓潤稿員參考。

#### V. Manuscript format

The manuscript shall be double-spaced, and typed in single column throughout. Applications will be accepted when the formats meet the requirement. If the file size, including figures and pictures, exceeds 15 MB, the corrected manuscripts may not be successfully returned to the applicants via email. It is suggested to send the text and the figures/pictures/appendices, in separate files, and provide pdf version of the complete paper as the proofreaders' reference.

#### 第六點、校稿時間

校稿工作天不含例假日。編修字數一萬字以內者，交件日自申請日翌日起需7個工作天(不含例假日)；一萬字以上自申請日翌日起至少需14個工作天(不含例假日)，否則視同急件。因本中心的稿件量大，申請時避免填寫少於五天的交件日期，實際交件日期以潤稿員及申請人共同協調出的時間為準。若需先估價，正式校稿起始日以申請人接受潤稿員的報價開始計算。

#### VI. Working days for proofreading

The working days for proofreading exclude weekends and holidays. It takes a minimum of 7 business days to complete the text of 10000 words or below, and a minimum of 14 business days for texts beyond 10000 words, counting from the date when the negotiation among all parties is completed. Documents to be completed in a shorter time are considered rush service. Due to a large amount of manuscripts received in the FLC, the applicants are advised to sufficient time for proofreading and office handling. If a price quote is necessary, the working day shall start from the date when the applicants consent to the price quote.

#### 第七點、退稿

若稿件的英文造成潤稿員無法看懂及修改時(如，以翻譯軟體翻譯之英文)，或是所送文件在無註明出處或使用引號情況下，抄襲或剽竊他人文章，本中心有權退件；但已修改部份，申請人仍需付費。

#### VII. Rejection:

Manuscripts that cannot be comprehended by the proofreaders (i.e., translated by software), or contain plagiarized texts from unknown sources, will be rejected. However, the applicants are required to pay for the revised sections.

#### 第八點、計費方式

(一) 短篇文件(約 1-2 頁之摘要)校稿時間若在 15 分鐘內，則以 15 分鐘為計價單位，金額為 250 元整。文章校稿時間超過半小時者，則以每半小時為最小計費單位，例：45 分鐘，則以 1 小時計之收費；半小時為 500 元整。每筆申請加收潤稿總費用之 20% 為行政服務費。

(二) 若有經費限制，請於申請單註明，並於信件標題註明 Price Quote，恕無法指定潤稿金額及時數上限。為避免紛爭，一次只能要求一位潤稿員估價，在回信確認拒絕前一潤稿員後，本中心才會將稿件送下一位潤稿員估價。

#### VIII. Charges

1. The charge is calculated by the time spent. Short documents (approximately 1-2 pages) which are completed within 15 minutes are billed 250 NTD based on a 15-minute billing unit. If the proofreading time exceeds 30 minutes, the minimum billing unit is 30 minutes. Manuscripts that requires 30 minutes for proofreading are billed 500 NTD. Manuscripts that requires 30-45 minutes for proofreading are billed 1 hour. A 20% service fee is added to the total charge.

2. If the applicants have restricted budget, a request for “Price Quote” shall be specified in the application form and the email. Any request for a maximum amount of proofreading fee is not allowed. To avoid disputes, the applicant shall inquire about only one proofreader’s price quote at a time. After receiving a decline letter from the author about the price quote, the FLC will forward the price quote request to look for another proofreader.

第九點、交件及繳費方式：

校稿完成後，本中心將以 email/簡訊/電話通知費用。申請者須於完成繳費後，本中心才會寄回完稿。繳費方式採線上繳費，請依網頁指示至 ATM 或金融機構臨櫃繳費。若對完稿有疑義，請具體明確向潤稿員提出，並以副本知會本中心。若需大幅度修改將酌收費用，若無具體提出疑義，則視同該次校稿服務正式完成，不得異議。

IX. Delivery way and payment channel

When the proofreading is completed, the FLC will inform the applicant of the charge via email/text message/phone. The corrected version of the manuscripts will be returned after the payment is made. The payment can only be made online. Online payments should be made to the Bank of Taiwan or any ATM following the instruction on the website. Specific questions regarding the revision comments should be sent to the proofreaders, with a copy to the FLC; otherwise, the proofreading process is considered complete and the applicant shall raise no objections.

第十點、正式收據

- (一) 申請單上收據抬頭請填寫清楚，繳費完成後恕無法更改。未經由本中心送件者，恕無法開立收據。另，潤稿服務對象只限在職之成大教職員工生(不包含校友)，若要幫眷屬申請潤稿服務，其收據抬頭也僅限國立成功大學、財團法人成大研究發展基金會、成大醫院或成杏基金會。
- (二) 正式收據開立時間恕不得提前或延後。每月 15 日前繳費者，於該月 20 日左右開立；每月 16 號至該月月底繳費者，於隔月 5 日左右開立。上述開立時間若遇例假日順延。線上繳費因入帳需較長工作天，請提早繳費。若有經費核銷或收據日期開立相關考量，請務必自行估算交件及繳費日期後，提早送件。
- (三) 正式收據開立後，請依本中心通知，攜帶臨時繳費收據至本中心領取正式收據，恕不代理郵寄。如代領人不便拿取繳費收據，可拍照出示或現場核對申請單資料。

X. Official receipt

1. The receipt payee shall be clearly provided and cannot be changed after the payment is made. The applicants who do not submit manuscripts via the FLC will not receive the University’s official receipts. Only NCKU faculty, staff, and students (alumni excluded) are entitled to apply for the FLC proofreading service. If the applicants help their family dependents apply, the receipt payees are restricted to NCKU, NCKU Research & Development Foundation, NCKU Hospital, and CHENG-HSING Medical Foundation.
2. The issuing date of the official receipts cannot be earlier than the completion day or later than the payment is made. The official receipts will be issued around the 20<sup>th</sup> day when the payment is completed before the 15<sup>th</sup> day of the month. The official receipts will be issued approximately on the 5<sup>th</sup> day in the following month when the payment is completed between the 16<sup>th</sup> to the last day of the month. The above mentioned issuing dates will be postponed when they fall on

holidays. Applicants who pay online or plan to get reimbursement from other institutions are advised to pay earlier, so the receipts can be issued on time as the transaction also requires time.

3. The applicants are required to pick up the receipts from the FLC in person, with the proof of payment. No mailing service for the official receipt is offered.

第十一點、本論文校稿服務辦法，經文學院院務會議討論通過後施行，修正時亦同。

XI. The Directions are adopted and implemented by the College Faculty Meeting, as shall amendments when they are made.

# 國立成功大學文學院 108學年度第2學期第1次院務會議

時間：109年5月21日（星期四）中午12時10分

地點：文學院會議室

主席：陳玉女院長

| 出席人員    | 簽 到 | 出席人員    | 簽 到 |
|---------|-----|---------|-----|
| 陳玉女院長   | 陳玉女 | 張勝柏老師   | 張勝柏 |
| 高實玫副院長  | 高實玫 | 蔣為文主任   | 蔣為文 |
| 高美華主任   | 高美華 | 吳玫瑛老師   | 吳玫瑛 |
| 陳美朱老師   | 陳美朱 | 楊芳枝老師   | 請 假 |
| 黃聖松老師   | 黃聖松 | 陳麗君老師   | 請 假 |
| 蘇敏逸老師   | 蘇敏逸 | 楊金峯所長   | 楊金峯 |
| 盧慧娟主任   | 盧慧娟 | 朱芳慧老師   | 請 假 |
| 劉繼仁老師   | 劉繼仁 | 劉益昌所長   | 劉益昌 |
| 蔡美慧老師   | 蔡美慧 | 鍾國風老師   | 鍾國風 |
| 羅勤正老師   | 請 假 | 鄒文莉主任   | 鄒文莉 |
| 陳文松主任   | 陳文松 | 林長寬主任   | 林長寬 |
| 王健文老師   | 王健文 |         |     |
| 許守泯老師   | 請 假 |         |     |
| 列席      |     |         |     |
| 蕭錦翠     | 蕭錦翠 | 歷史系學生代表 | 朱博琛 |
| 邵碩芳     | 邵碩芳 | 臺文系學生代表 |     |
| 陳慧聰     | 陳慧聰 | 藝術所學生代表 | 吳敏瑛 |
| 中文系學生代表 |     | 考古所學生代表 | 陳柏聖 |
| 外文系學生代表 | 林軒平 |         |     |