

國立中山大學 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議 會議紀錄

時間：108 年 2 月 20 日(三)上午 9 時 00 分~13 時 00 分

(08:30-09:00 早餐溝通協調時間、09:00 會議正式開始)

地點：本校行政大樓 7007 會議室

主席：鄭英耀校長

記錄：羅尹秀

【出席人員】

陳副校長英忠、蔡副校長秀芬、黃副校長義佑、李教務長宗霖、周研發長明奇(嚴副研發長成文代)、游院長淙祺、吳院長明忠(黃副院長杰森代)、李院長志鵬(謝副院長克昌代)、黃院長三益、李院長賢華、張院長其祿(李副院長慶男代)、蔡院長敦浩、楊學務長靜利、薛總務長憲文、陳副主任威翔、郭國際長志文、高產學長崇堯、賴處長威光、李中心主任美文、吳中心主任基逞、陳人事主任怡秀、盧主計主任貴美、楊代理主任秘書育成

【列席人員】

中山附中陳校長修平、校務研究辦公室郭主任紹偉、林尚毅同學(請假)、張仁瑋同學(請假)

壹、指示及交辦事項(略)

貳、確認前次會議紀錄及執行情形(確認)

有關西灣藝廊更名案進度，藝文中心之說明內容如下：西子灣蔣介石行館之古蹟更名乙案，高雄市政府文化局於 108 年 1 月 24 日審議會審查後未同意更名。其審議決議如下：「所有人提案名稱雖符使用現況，惟以再利用為古蹟名稱並不洽當。宜透過歷史脈絡的梳理，釐清本建築物的歷史意義及文化資產價值後，再提出具體論述進行討論。」(辦理單位：藝文中心、總務處)

參、專案報告

《全校運動會》----- (學生事務處)

※主席指示：有關今年之全校運動會，訂於 3/13(三)舉行，為期全校教職員工生皆能共同參與，凝聚向心力，當日停課一天，請各單位踴躍組隊參加，另請教務處配合公告停課事宜，學務處規劃辦理全校運動會活動。(辦理單位：學務處、教務處、各單位)

執行情形：

一、學務處：

(一) 遵照辦理。

(二) 108 年 3 月 13 日全校運動會規劃如下：

1. 活動時間：9：00~16：00

2. 活動規劃：

(1) 開幕典禮（含傑出運動員頒獎）。

(2) 創意進場秀。

(3) 各項競賽：系際盃田徑賽（含大隊接力）、拔河比賽、毛毛蟲生死鬥趣味競賽、瘋狂猜拳戰趣味競賽。

二、教務處：已於 2 月 27 日正式發函通知相關任課教師及院、系、所當日停課，並公告全校學生，課程大綱系統亦已維護當日停課訊息。

肆、討論提案

【第一案】

案由：擬修訂「國立中山大學菩提樹廣場周邊各場地借用與管理要點」，提請討論。(學生事務處提案)

說明：

一、修正與刪減本要點中不合時宜的規定與贅字，以期活化各場地之使用率，提升校園活動之多元發展。

二、本要點經 107 年 01 月 02 日 107 學年度第 2 次行政協調會議通過。

決議：照案通過。

執行情形：業已公告於本校課外活動輔導組網頁。

【第二案】

案由：擬訂定「國立中山大學學生社團指導老師聘任要點」，提請討論。(學生事務處提案)

說明：

- 一、依據 107 學年度第 1 學期第 3 次學生事務處組長會議決議辦理。
- 二、本要點經 108 年 01 月 02 日 107 學年度第 2 次行政協調會議通過。
- 三、本案經行政會議通過，將續提校務基金管理委員會審核。

決議：修正後通過。第三點(一)、(二)項目合併後修正為：(一) 本校在職專任教師、兼任教師、職員或研究員。(二) 具專門性、技藝性專長（需檢附具體事蹟或相關證明文件）之本
校碩士班以上在校生或校外人士。

執行情形：本要點依會議決議修正後續提送本校校務基金管理委員會
議審議。

【第三案】

案由：擬將「國立中山大學職員獎懲實施要點」名稱修訂為「國立中山大學職員工獎懲實施要點」並修訂條文，提請討論。
(人事室提案)

說明：

- 一、本校「職員獎懲實施要點」自民國 94 年 3 月 22 日修正報奉教育部同意備查迄今，其間歷經公務人員考績法及其施行細則修正，以及本校「職員獎懲審議原則」之修正，實有配合修正之必要，並經 107 年 6 月 13 日本校 106 學年度第 4 次職員考績委員會附帶決議：「請參考教育部職員獎懲要點，研議修正本校職員獎懲實施要點，並提下次會議審議。」，爰提案修正本要點。

二、本案分別提經 107 年 11 月 12 日本校 107 學年度第 1 次職員考績委員會、107 年 11 月 23 日本校職工聯誼會及 107 年 12 月 24 日本校 107 學年度第 2 次職員考績委員會討論通過。

三、本次修正重點臚列如下：

- (一)法規名稱修訂為「國立中山大學職員工獎懲實施要點」。
- (二)配合「本校考績委員會審議獎懲原則」名稱修正為「本校職員考績審議原則」。(修正條文第一點)
- (三)修訂適用對象為本校編制內職員及約用人員。(修正條文第三點)
- (四)獎懲事由依人員類別分別提職員考績委員會或約用人員考核委員會審議。(修正條文第五點)
- (五)參酌教育部職員獎懲要點、頂大學校及本校相關規定，修正獎懲標準。(修正條文第六點)
- (六)作業程序依人員類別分列。(修正條文第七點)
- (七)增列不服獎懲結果之救濟程序。(修正條文第八點)

決 議：照案通過。

執行情形：本要點依會議決議修正後續提送本校校務基金管理委員會議審議。

【第四案】

案 由：108 年度本校彈性薪資每個基數所代表的金額，提請討論。
(研究發展處提案)

說 明：

一、依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」第八條第一款辦理。前述條文內容略以：「每個基數所代表的金額視全校經費來源狀況提行政會議調整」。

二、本處預估 108 年度可用彈性薪資經費上限約 6,616 萬元，說明如下：

(一)本校高教深耕計畫 108 年第 1 次經費管控會議核定由高

教深耕計畫經費編列 2,550 萬(含教學類)、校務基金經費編列 2,000 萬。

(二)科技部補助大專校院研究獎勵補助預估核定 1,400 萬元。

(三)研發處校統籌經費編列 420 萬元。

(四)107 年彈性薪資支用佔高教深耕計畫可編列經費之比率為 11.33%，符合教育部所規定超過 10%，因此向教育部申請額外彈薪補助共 246 萬元，本經費將於 108 年度支用。

三、108 年度 1 至 12 月份預估本校彈性薪資(含教務處及全球產學營運及推廣處)總基數為 6,081 個，另新進教師租屋津貼補助約 321 萬，每個基數所代表的金額建議為 1 萬元，合計約支付 6,524 萬元(含補充保費及新進教師租屋津貼補助)，敬請卓裁。

四、為爭取時效，本案業經同意逕提行政會議討論，本會議通過修正後，本案自 108 年 1 月 1 日起實施。

※本案囿於時間，延至下次會議審議。

【第五案】

案由：擬訂本校 108 學年度行事曆，提請討論。(教務處提案)

說明：

一、擬訂本校 108 學年度行事曆草案如附件，各學期皆符合 18 週規定：108 學年度第一學期規劃自 108 年 9 月 9 日(週一)起至 109 年 1 月 10 日(週五)止；第二學期規劃自 109 年 2 月 17 日(週一)起至 109 年 6 月 19 日(週五)止。各學期上課週數均為 18 週，符合教育部規定。

二、案內重要行事係經各負責處室提報彙整，如下表：

項目	日期	備註
校慶系列活動	108 年 11 月 9 日	107 學年度第 1 學期 第 4 次行政會議決議

全校運動會	109 年 3 月 11 日	學務處建議
畢業典禮	109 年 6 月 6 日	學務處建議

三、本案業於 108 年 1 月 28 日邀集副校長室、秘書室、學務處、校友服務中心、註冊組、課務組召開協調會議，經各單位確認內容無誤，另學務處建議 109 年 3 月 11 日全校運動會加註全校停課一天。

三、本案經行政會議通過後，擬提報教育部備查後公告。

※本案囿於時間，延至下次會議審議。

【第六案】

案由：擬修正本校「博士研究生優秀畢業論文獎勵辦法」，提請討論。(教務處提案)

說明：本次修訂重點為：

- 一、各院需訂定遴選標準或推薦原則，經相關會議審議、核備(第三點)。
- 二、新增獲獎學生若畢業論文違反學術倫理之處理方式(第五點)。
- 三、調整項次(第六點)。

※本案囿於時間，延至下次會議審議。

【第七案】

案由：擬修訂本校「國立中山大學外國學生獎學金辦法」部分條文，提請討論。(國際事務處提案)

說明：

- 一、依據本校 107 年 10 月 31 日 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議主席指示及交辦事項辦理。
- 二、本次修正重點：
 - (一)刪除原第三條第四項。依校長裁示，各國際學程如提撥 20% 行政管理費及 5%獎助學金者，均同意納入外籍生獎學金申請資格，爰刪除第四項。
 - (二)修正第四條第二項第一款與第二款。為使外國學生博士

班獎學金之定義能夠更清楚明確，故文字明列保險、健保、學生平安保險費、電腦及網路通訊使用費等相關費用，須由受獎生自行負擔。

(三) 修正第四條第五項。因獎學金資源有限且務求獎學金審議時有標準可供遵循，故規定各學制獎學金名額分配原則。

(四) 修正第七條第一項第七款文字。外籍博士新生入學後之獎學金以減免學雜費方式給予，原繳交文件第七款刪除「配合款」，並修正「系所」為「系所主管」。

三、本案配合 108 學年度第一學期新生申請時程，因實施在即，業經陳副校長英忠裁示逕提行政會議討論。

決議：修正後通過。修正內容略次如下：

一、修正第四條第一項第二款：

(一)學雜費全額減免，但不包含校內住宿費、保險費(健保或醫療保險及學生團體保險等)、電腦及網路通訊使用費。

(二)學雜費及校內住宿費全額減免，但不包含保險費(健保或醫療保險及學生團體保險等)、電腦及網路通訊使用費。

二、修正第四條第五項：「學士生獎學金之核發以各院當學期申請人數之百分之十為上限；碩士生獎學金之核發以各院當學期申請人數百分之五十為上限，惟各系所(學程)每學年至多核給十名；博士生為持有合格指導教授同意書者，以減免學雜費、住宿費方式給予。住宿費以限定名額給予減免。」

執行情形：

一、本案業依行政會議決議修正，已於修法後公告於國際處中英文網頁，並書函周知全校各級單位。

二、108 年 2 月 25 日寄出本處彙整之獎學金一覽表(雙語版)通傳全校教師供招生參考，工院與理院教師亦來電或來信確認細節。

三、訂於 108 年 3 月 13 日邀請各院秘書，3 月下旬邀請系辦承辦

人說明本校外國學生獎學金辦法修正細節。

【第八案】

案由：擬修訂本校「校務基金管理委員會設置要點」第二點修正草案，提請討論。(蔡副校長室提案)

說明：

- 一、校務基金管理委員會設立目的，期借重校內外具行政管理經歷或具財務規劃專長之委員，提供本校校務基金經營管理決策之專業建議。
- 二、本要點第二點原為「…由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。」因本校校務基金組成成員有別於他校以行政主管為主，而本校一級行政主管為列席人員，主要就校務基金年度概算編列、財務投資規劃、收支及運用事項列席報告。
- 三、故為使委員會組成更符設置目的，擬修訂本要點第二點條文為「…由校長擔任召集人，聘請校內外專業人士參與，惟兼行政職務之教師代表不得多於三分之一。」以符所需。
- 四、目前校務基金管理委員會置校內外委員 14 名，由校長擔任召集人，並聘請校外 8 名、校內 5 名之專業人士參與。
- 五、茲因 108-109 年度校務基金管理委員會名單業於 107/12/21 經本校 107 學年度第二次校務會議通過在案，本修正案擬追溯適用 108-109 年度校務基金管理委員會委員。

※本案囿於時間，延至下次會議審議。

【第九案】

案由：擬修訂本院「電機電力工程國際碩士學位學程經費管理施行細則」，提請討論。(工學院提案)

說明：

- 一、依據本校秘書室中秘發字第 1070400181 號書函辦理。
- 二、本次修正重點：

(一)專款專用之學位學程或碩專班，需依規定比例編列管理費，因此刪除原條文第二點之學分學雜費分配原則，並修正原條文第一點第一項，增列提撥校方管理費之編列原則。

(二)為吸引學生來本學程就讀，修正原條文第一點第八項，提高獎學金發放金額至 15,000 元上限並詳明發放獎學金之規則。

三、本案經副校長同意逕提行政會議。

※本案囿於時間，延至下次會議審議。

【第十案】

案由：擬請同意工學院環境工程研究所林芷嫻技佐(以下簡稱申請人)，申請報考本校 108 學年度環境工程研究所博士班，提請審議。(工學院提案)

說明：

- 一、依據本校「職員國內在職進修實施要點」辦理。(如附件 1)
- 二、依上揭規定，報考簽呈業於 108 年 1 月 11 日奉准提行政會議審議。(如附件 2)
- 三、申請人目前擔任工學院環境工程研究所技佐，負責執行所上各實驗室安全衛生相關事宜，為有助於提昇工作效能，充實專業知能，爰擬申請報考本校 108 學年環境工程研究所博士班。
- 四、申請人如獲錄取，在不影響業務情形下，依規定休完休假日數後，始得再續請事、補假等其他假別進修。

※本案囿於時間，延至下次會議審議。

【第十一案】

案由：擬訂定「國立中山大學西灣學院院務會議設置要點」，提請討論。(西灣學院提案)

說明：

- 一、本校西灣學院於 108 年 2 月 1 日成立，由通識教育中心與教務處人文暨科技跨領域學士學位學程共同組成，西灣學院設置辦法業經 107 學年度第 2 次校務會議通過。

二、依據本校組織規程及西灣學院設置辦法，擬訂定西灣學院院務會議設置要點。因原訂立法程序之院務會議尚未成立，擬提至校級會議審議。

三、案揭要點草案業經西灣學院 107 學年第 1 次主管會議討論通過。

決議：修正後通過。第三點修正為：「院務會議由院長、副院長、各單位主管與各單位選任教師代表（含特約教師）共同組成，以院長為主席。各單位至少應有一位選任代表，依專任教師人數每五人再增加一位選任代表，任期一年，連選得連任。院務會議於必要時得邀請相關人士及學生列席。

執行情形：本案業依行政會議決議修正，將公告於西灣學院網頁。

【第十二案】

案由：中山大學與高雄大學合校評估草案，提請討論。(蔡副校長室提案)

決議：經彙整與會主管意見，內容臚列如下：

- 一、有關二校合併後之校名，經本校主管一致共識，建議維持以「國立中山大學」名稱為之。
- 二、在合併的時程上，考量諸多因素，應把握良機加緊作業；惟屆時若有窒礙難行之處，建議得彈性調整時程，使整體合併上能更加周全。
- 三、在教師升等、評鑑及搬遷等技術方面的問題，應再周延盤點、多方研議、協調，讓各學院能克服過渡時期之不便。
- 四、各院系所之合併有各種可能性，學校宜以持開放創新的態度，讓彼此在資源及能量上的差異能相互融合，儘量減少或縮短合校之衝擊。

執行情形：有關本校與高雄大學合校議題，續提 3 月 22 日校務會議討論。

伍、散會(下午 13 時 00 分)

國立中山大學菩提樹廣場周邊各場地借用與管理要點

102.05.08 本校學務處 101 學年度第 2 學期第 5 次組長會議通過

104.05.13 本校學務處 103 學年度第 2 學期第 6 次組長會議修正通過

104.06.16 本校 103 學年度第 1 次行政協調會議修正通過

104.06.24 本校 103 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修正通過

107 年 12 月 12 日 本校 107 學年度第 1 學期第 6 次學生事務處組長會議修正通過

108 年 01 月 02 日 本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政協調會議修正通過

108 年 02 月 20 日 本校 108 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

- 一、為有效管理菩提樹廣場周邊各場地，以維護本區域教學研究與行政單位之工作環境品質，同時兼顧校內各單位於此區域辦理活動之需求，特訂定此要點。
- 二、本要點所規範之場地包含菩提樹廣場、理工長廊與社管長廊。
- 三、本要點所規範之場地僅供本校師生辦理活動使用，校外單位不得借用。
- 四、各場地借用之業務管理單位為學生事務處課外活動輔導組。
- 五、凡借用場地者，需於活動前七日提出申請，由「場地借用管理系統」登入預約並列印申請單，經申請單位主管核章後向學生事務處課外活動輔導組提出申請，並經同意後方為有效。
- 六、借用單位如發生下列情事者，管理單位有權要求立即終止使用：
 - (一) 違背政府法令規章，或有危及公共安全之虞者。
 - (二) 損壞場地、建築與設備者。
 - (三) 借用單位或使用事實與申請內容不符者。
 - (四) 活動使用時間超過時限，或活動使用範圍超出申請地點致影響他人權益者。
- 七、借用單位應於活動辦理結束後恢復場地原貌。
- 八、除中午 12 時至 13 時外，原則上禁止使用任何形式之擴音設備；因重要活動確有需要者，另行專簽申請。
使用擴音設備時，應遵守行政院環境保護署制訂之現行『噪音管制標準』中針對擴音設施於第一類噪音管制區的日間管制相關規定。

九、 借用單位違反規定者，經管理單位勸導無效後，應立即停止其使用權，且自違規日起算一年 內不得申請借用場地。損害場地建築與設備，或未維護場地之環境清潔者，管理單位亦得向其求償清潔或修繕費用。

十、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生社團指導老師聘任要點

107 年 12 月 12 日 本校 107 學年度第 1 學期第 6 次學生事務處組長會議通過

108 年 02 月 20 日 本校 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

108 年 03 月 08 日 本校 000 年度第 00 次校務基金管理委員會會議通過

- 一、 為提升學生課外活動之品質、落實社團輔導功能及增進學生知識技能，促進學生社團積極運作與正常發展，依據本校「學生社團輔導辦法」第三條規定，特訂定「國立中山大學學生社團指導老師聘任要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 社團指導老師職責：
 - （一） 協助社團推展各項相關工作及解決有關社團運作之問題。
 - （二） 社團例行性活動之申請由指導老師審閱簽註。
 - （三） 輔導社團經費籌措、運用交接及帳目管理。
 - （四） 指導社團參加合宜之校際交流活動或競賽，並親自帶領社團參加，如無法親自帶領請協助覓尋合適之領隊人員。
 - （五） 協助社團幹部於每學期末擬訂下學期之活動、工作計劃及預算。
 - （六） 出席本校辦理之「社團指導老師會議」及相關會議，以利溝通。
- 三、 社團指導老師資格：
 - （一） **本校在職專任教師、兼任教師、職員或研究員。**
 - （二） **具專門性、技藝性專長（需檢附具體事蹟或相關證明文件）之本校碩士班以上在校生或校外人士。**
 - （三） 指導老師需符合性別平等教育法之相關規範。
- 四、 社團指導老師聘任原則：
 - （一） 指導老師聘任以一名為原則，採學年度聘任之。
 - （二） 社團因特殊狀況得申請增聘協同指導老師一名，經學生事務處組長會議通過後聘任，須每學年重新提出申請。

五、 社團指導老師聘任程序：

- (一) 社（團）長應於每年七月十日前，填送下學年度「社團指導老師資料卡」至課外活動輔導組審核彙整後，陳請學務長核聘，聘期一年。
- (二) 社團指導老師因故未能繼續指導時，社（團）長需向課外活動輔導組報備，提交新社團指導老師資料後依程序聘任之，聘期至當學年度止。

六、 社團指導老師指導費：

- (一) 校內指導老師及校內協同指導老師指導費每學期為新臺幣伍仟元整。
- (二) 校外指導老師按社團例行活動記錄表之時數核發指導費，每學期最高不得超過 24 個鐘點。
- (三) 校外協同指導老師按社團例行活動記錄表之時數核發指導費，每學期最高不得超過 20 個鐘點。
- (四) 校外指導老師（含校外協同指導老師）鐘點費依據教育部「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」之夜間標準核發。

七、 社團指導老師若違反性別平等教育法之相關規定，且調查結果屬實者，應予以解聘。

八、 社團指導老師指導費由校統籌人事費項下支出。

九、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學職員工獎懲實施要點

94.03.04 本校 93 學年度第 4 次行政會議通過

94.03.22 教育部台人(二)字第 0940031476 號函同意備查

107.12.24 本校 107 學年度第 2 次職員考績委員會審議通過

108.02.20 本校 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

一、本校職員工之獎懲，除法令及「本校 職員獎懲 審議原則」另有規定外，依本要點 規定 辦理。

二、本校各單位對所屬人員特殊優劣事蹟，應本綜覈名實，獎優懲劣之旨，作客觀公平之考核，而予適當之獎懲，以激發團隊士氣，以提高工作效率。

三、本要點適用對象為本校編制內職員 及約用人員。

人事、會計人員之獎懲，如涉通案性質，須與本校其他人員保持衡平者，宜先提本校職員考績委員會審議後再循其系統辦理；如僅涉及其各系統業務之獎懲，則可循其行政系統，報請教育部核定。

四、獎懲之種類如下：

(一)獎勵：分嘉獎、記功、記大功。

(二)懲處：分申誡、記過、記大過。

獎懲以年度計算，在同年度內之獎懲，得相互抵銷。

五、本校職員工之獎懲原則如下：

(一)獎懲案件之建議，須有具體之事實，以期綜覈名實，信賞必罰；各單位主管對所屬人員，如有應獎應懲事宜，可隨時提出建議。

(二)職員工職務內所司經常業務或職務之工作另領報酬者，除表現優良者外，不予議獎。

(三)獎懲之額度，依其所著之績效暨其所犯情節輕重為準；任職不同單位而事蹟相當者，其獎懲額度應力求一致。

(四)教育部或其他機關來函指定之獎懲案件，依其所列獎懲具體事實，提職員考績委員會 或約用人員考核委員會 審議。

(五)對匿名檢舉信件概不處理。

六、本校職員工之獎懲標準：

(一)有下列情形之一者，嘉獎：

1.工作勤奮，服務認真，有具體事蹟者。

2.對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。

3.辦理各項業務、會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。

4.協助辦理非本職位工作，著有功績者。

5.維護公物，撙節公帑，有具體事蹟者。

6.辦理 例行性業務、競賽或活動，圓滿達成任務，有特殊表現或成績優良者。

7.從事研究發展，經審定為成績優良者。

8.代表學校參加全國性各項比賽，獲得前三名者。

9.代理職務在一個月以上，負責盡職，績效優良者。

10.恪遵政府政策，切實執行法令，努力教育文化工作，成績優良者。

11.對外成功爭取專案計畫者。

12.其他優良事蹟，著有成績，足為獎勵者。

(二)有下列情形之一者，記功：

1.執行交辦之緊急任務 或偶發事件，能 迅速 圓滿 完成，著有績效者。

2.對於 上級交辦事項或 艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟者。

3.研究業務有關之學術或政策，提出著作或方案，經採行實施具有價值者。

4.辦理學校重要專案 業務或無前例可循之活動，圓滿達成，著有功績者。

5.對主辦 (管) 業務之推展，主動積極，負責盡職，確 具成效者。

6.對主辦(管)業務有重大改革或創新，提出具體改進方案，經採行有具體績效者。

7.研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。

8.研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。

9.對經費運用得當，能以有限財力，而獲得最大效益者。

10.安定人事，領導員工通力合作且考核嚴密使業務獲有長足進展者。

11.代理職務在六個月以上，負責盡職，成績優良者。

12.對外成功爭取專案計畫，挹注校務基金著有績效者者。

13.其他特殊優良事績，績效卓著者。

(三)有下列情形之一者申誡：

1.懈怠職務或處事失當，敷衍塞責，情節輕微者。

2.言行失檢，有損學校聲譽，情節輕微者。

- 3.對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。
- 4.行為粗暴或毀壞公物，擾亂學校秩序，情節輕微者。
- 5.對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
- 6.代替他人不實簽到退，經查獲屬實者。
- 7.將宿舍出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業 或作其他用途者，情節輕微者。
- 8.借用宿舍期滿，未依規定期限遷出，情節輕微者。
- 9.對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。**
- 10.其他因執行職務疏失或有不良事蹟或違反 本校其他 規定，情節輕微者。**

(四)有下列情形之一者記過：

- 1.工作不力，廢弛職務或擅離職守，貽誤公務者。
- 2.**誣控濫告** 長官或同事，經查證屬實者。
- 3.言行不檢或接受不當餽贈，有損 **學校** 聲譽者。
- 4.**無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。**
- 5.對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- 6.對偶發事件之預防及處理失當，致 **造成** 損失者。
- 7.將宿舍出（分）租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途，情節較重者。
- 8.借用宿舍期滿，未依規定期限遷出，情節較重者。
- 9.洩漏公務機密，已造成學校處理困難者。**
- 10.其他因執行職務疏失或有不良事蹟或違反規定，情節較重者。**

前述所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度等核予一次或二次之獎懲。

記大功、記大過以上案件，依公務人員考績法施行細則所列標準辦理。

七、作業程序：

(一)**編制內職員：**

- 1.**由各單位主管填具「職員獎懲案件建議表」(如附表一)【一級主管由副校長擬具建議表】簽會人事室，並於陳核後影印一份送人事室彙整繕填「職員獎懲案件審議表」(如附表二)，提交職員考績委員會審議，並由人事室將審議結果簽陳校長核定後發布獎懲令。
- 2.**一次記二大功或二大過之獎懲，須詳述具體事實，經前項程序核定後，

專案函報教育部核定。

3.調職人員之獎懲，於調離職日期前核定者，由本校發布並將獎懲令送達新任職單位；如在調離職日期以後核定者，將具體事蹟送請新任職單位參酌辦理。

(二)約用人員：由各單位主管填具「約用人員獎懲案件建議表」(如附表三)，簽會人事室，並於陳核後影印一份送人事室彙整繕填「約用人員獎懲案件審議表」(如附表四)，提交約用人員考核委員會審議，並由人事室將審議結果簽陳校長核定後發布獎懲令。

八、不服獎懲結果之救濟：

職員工對獎懲結果，認為不當致影響其權益者，得向本校職員工申訴評議委員會提起申訴，前項申訴要點由秘書室另訂之。

九、本要點經行政會議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

國立中山大學職員平時考核獎懲案件建議表

單位					
職稱					
姓名					
明事實績效，以利審議 獎懲具體事實（請依獎懲額度敘					
法規依據					
建議獎懲額度					
（請勾選，若有支領請註明 有無支領工作津貼	☐ 無 ☐ 有：元				
單位主管		人事室		校長	

獎懲人數有二人以上，表格請自行延長

國立中山大學職員獎懲案件審議表

單 職	稱	姓	位 名	獎 額	懲	事	由 度	人	事	室	建	議

獎懲人數有二人以上，表格請自行延長

國立中山大學 年約用人員平時考核獎懲案件建議表

單位名稱			姓名		職稱	
獎懲具體事由						
建議獎懲額度						
(請勾選，若有支領請註明) 有無支領工作津貼	☐ 無 ☐ 有：_____元					
單位主管		人事室			校長授權 人事主任	

獎懲人數有二人以上，表格請自行延長。

國立中山大學 年約用人員平時考核獎懲案件審議表

[illegible]

國立中山大學外國學生獎學金辦法

中華民國 94 年 11 月 16 日 94 學年度第 1 學期第 4 次主管會報通過
中華民國 96 年 6 月 13 日 95 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 1 月 19 日本校 99 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 6 月 24 日本校 99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 6 月 19 日本校 101 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
中華民國 105 年 6 月 15 日本校 104 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
中華民國 106 年 1 月 11 日本校 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
中華民國 107 年 1 月 3 日本校 106 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過
中華民國 107 年 6 月 20 日本校 106 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
中華民國 108 年 02 月 20 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 立法目的：
為促進本校國際化，並獎勵就讀本校之外國學生專心學業，訂定本辦法。
- 第二條 定義：
本辦法所稱外國學生，指符合「國立中山大學外國學生入學辦法」第 2 條規定之外國學生。前項外國學生不包括交換學生及跨國雙學位學生。
- 第三條 本辦法獎學金經費來源為本校校務基金自籌收入經費、政府專案核准之經費及其他。
獎學金支付方式：
一、學士班獎學金，全額由校方支付。
二、碩士班獎學金，全額由校方支付。
三、博士班獎學金，以減免學雜費、住宿費方式給予。
- 第四條 獎勵額度及期間：
一、經審查核定後，按月核發獎學金予受獎學生。
二、博士生獎學金分為兩項，
（一）學雜費全額減免，但不包含校內住宿費、保險費(健保或醫療保險及學生團體保險等)、電腦及網路通訊使用費。
（二）學雜費及校內住宿費全額減免，但不包含保險費(健保或醫療保險及學生團體保險等)、電腦及網路通訊使用費。
三、碩士生每月新台幣一萬二千元整、學士生每月新台幣六千元整。
四、博士獎學金於新生入學時核定三年，碩士及學士獎學金每次核定一年；
每學期並應覆核續領資格。學、碩士生獎學金發放，第一學期入學學生（秋季班）為當年度八月至次年度七月（新生當年度九月至次年度七月）

月)，第二學期入學學生（春季班）為當年度二月至次年度一月，受獎生應按時抵校註冊，未能於規定期限來臺就學者，視同放棄受獎資格，不得保留。獎學金核給期限，自受獎生實際就學當月起至受獎期限屆滿、畢業、休學、退學或廢止獎學金受領資格當月止。學士及碩士獎學金申請者須每年提出申請，延修生不得申請；博士生獎學金申請者僅限新生。獎勵年限，大學部以四年、碩士班二年、博士班三年為限。

- 五、學士生獎學金之核發以各院當學期申請人數之百分之十為上限；碩士生獎學金之核發以各院當學期申請人數百分之五十為上限，惟各系所(學程)每學年至多核給十名；博士生為持有合格指導教授同意書者，以減免學雜費、住宿費方式給予。住宿費以限定名額給予減免。

本獎學金發放之金額及名額，得視各項經費收支情形及申請學生人數彈性

調整。

- 六、配合本校教務處課程審查及其相關作業規範，招收外國學生之系所（中國文學系除外），每學期須至少開設 2 門全英語課程且成功開課，並列入下一年度該系所外國學生獎學金審查依據。

第 五 條 申請資格：

- 一、新生：凡依本校「外國學生申請入學」方式申請者，得於申請入學時同時申請本獎學金，經審查委員會審查後核定。
- 二、在校生：需在本校就讀一學期以上，具有正式學籍之外國學生，並符合下列規定者：
 - (一)碩士生：前一學期至少須修習一門課，歷年學業平均成績 GPA 達 3.38（百分制為 80 分）以上，行為表現無不良紀錄。如於撰寫論文期間無前一學期成績者，須另提供指導教授推薦函及論文撰寫計畫。
 - (二)學士生：前一學期至少須修習 9 學分，歷年學業平均成績 GPA 達 2.44（百分制為 70 分）以上，行為表現無不良紀錄。
- 三、在校內外有全職工作、持有工作居留證或永久居留證者不得申請。

第 六 條 申請時間：

- 一、新生：於本校外國學生申請入學期間一併辦理。
- 二、在校生：秋季班及春季班分開申請，依公告時間向本校國際事務處提出申請。

第 七 條 申請文件：

- 一、新生：
 - (一)申請表一份。

- (二)中文或英文歷年成績單一份（應經原畢業學校加蓋章戳或鋼印）。
- (三)留學計畫或研究計畫書一份。
- (四)個人簡歷一份。
- (五)推薦信一封。
- (六)優異表現證明(如發表論文、得獎紀錄、課外活動等)及其他有助審查之文件。(無則免繳)
- (七)申請博士獎學金者，需另檢附系所 主管 或指導教授同意書。

二、在校生：

- (一)申請表一份。
- (二)歷年成績單一份。
- (三)推薦信一封。
- (四)優異表現證明(如發表論文、得獎紀錄、課外活動等)及其他有助審查之文件。(無則免繳)
- (五)郵局帳戶影本一份。(無變更者免繳)

第 八 條 外國學生獎學金審查委員會由副校長、教務長、國際長及各學院院長組成之。
外國學生獎學金審查委員會由副校長擔任召集人。

第 九 條 獲獎學生必須於每學年開學時簽訂獎學金同意書，始能受領獎學金，並應於獲獎期間配合本校國際處舉辦之國際活動。

第 十 條 獎學金之停發及取銷：

- 一、獲獎學生每學期如未達續發標準者，將停發下一學期獎學金。獎學金續發標準學士生為每學期學業平均成績學士生 GPA 達 2.44（百分制為 70 分）以上、碩士生 GPA 達 3.38（百分制為 80 分）以上，碩士生於撰寫論文期間無修課成績者，得以指導教授填寫之綜合表現評核表作為續發依據。博士生每學期需提供指導教授填寫之綜合表現評核表，評估其各項表現以作為續發依據。
- 二、獲獎學生如因學習需要，須赴國外擔任交換學生、短期研究者，出國期間停止核發，原受獎期間不得展延。
- 三、獲獎學生完成註冊後，除寒暑假外，於受獎期間內離校超過一個月以上者，經查證屬實，國際處得逕行停發不在校月份獎學金，連續停發二月者，取銷其受獎資格。如有特殊事由者，應主動提供相關證明至國際處申請復發獎學金。
- 四、獲獎學生如辦理休學或保留學籍，原核定獎學金之資格即予取銷。待復學後，再於指定申請期間重新提出申請。博士獲獎生如更換指導教授，原核定獎學金之資格即予取銷。
- 五、獲獎學生於受獎期間在校內外有全職工作、持有工作居留證或永久居留

證者，經查證屬實，即取銷其受獎資格。

六、獲獎學生於受獎期間違反本校校規，受申誡以上處分者，自處分確定次月起，取銷其受獎資格。

七、受獎生於開學日後方抵校者，秋季班停發 9 月獎學金、春季班停發 2 月獎學金，開學後次月逾 15 日抵達者，停發該月獎學金。

八、畢業、休學、退學日期已逾當月 15 日者，以全月獎學金核發。

第十一條 已領有政府各機關所提供之外國獎助學金者不得領取本獎學金，違反者應撤銷獎助資格。如有溢領情事，經查證屬實，應繳回已受領獎學金。

第十二條 本辦法其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學西灣學院院務會議設置要點

108.02.20 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議訂定

- 一、本設置要點依據本校組織規程暨本院設置辦法之規定訂定。
- 二、院務會議為本院最高決策會議，以研議本院教學、研究及其他有關事項。
- 三、院務會議由院長、副院長、各單位主管與各單位選任教師代表（含特約教師）共同組成，以院長為主席。各單位至少應有一位選任代表，依專任教師人數每五人再增加一位選任代表，任期一年，連選得連任。院務會議於必要時得邀請相關人士及學生列席。
- 四、院務會議每學期至少召開一次，必要時得由院長召開或經半數以上代表連署召開。
- 五、院務會議之決議，以全體成員半數（含）以上出席，及出席成員半數（含）以上同意為通過。
- 六、本設置要點經院務會議通過並陳請校長核備後實施，修正時亦同。