

National Sun Yat-sen University

Spring Semester 2026

The Second Executive Meeting Minutes

Date: Wednesday, March 18th, 2026, 09:00

Venue: Conference Room 7007, Administration Building

Chairperson: NSYSU President Chih-Peng LI

Attendees: Please refer to page 4 for details.

Minutes Taker: Jui-Ling MAO

1. Awards for News Highlights

2. Chairperson's Announcements

3. Approval of Previous Meeting Minutes

- (1) To meet on-campus childcare needs and alleviate the parenting load, the Office of Personnel Services please plan and advance the establishment of a childcare center for children aged 0 to 2 without delay, thereby fostering a family-friendly workplace.

4. Motions and Discussion

- (1) Proposed amendments to articles of *NSYSU Charter* are submitted for discussion. (The amendments shall be retroactively effective from February 1, 2026.). (Unit: Office of Personnel Services) --
----- p.001

Resolution: Approved with amendments to Article 18: "Office of Academic Affairs shall be administered by a vice president, ... directors of the Office of Admission Strategy, and the Teaching and Learning Development and Resources Center.

- (2) Proposed amendments to Term 3 of *Agreement for Contract-Employment of International Faculty* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) ----- p.042
Resolution: Approved as proposed.

- (3) Proposed amendments to Term 2 of *Agreement for Contract Employment of Faculty and Researchers* are submitted for

- discussion. (Unit: Office of Personnel Services) ----- p.049
Resolution: Approved as proposed.
- (4) Proposed amendments to Article 6 of *Guidelines on the Employment of Adjunct Faculty* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) ----- p.059
Resolution: Approved as proposed.
- (5) Proposed amendments to articles of *Regulations for Contract Employees' Work* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) ----- p.067
Resolution: Approved as proposed.
- (6) Proposed draft of University Calendar 2026-27 is submitted for discussion. (Unit: Office of Academic Affairs) ----- p.092
Resolution: Approved as proposed.
- (7) Proposed amendments to articles of *Temporary Guidelines on Rewarding Faculty Participating in the EMI Professional Development Program* are submitted for discussion. (Unit: Office of Academic Affairs) ----- p.100
Resolution: Approved as proposed.
- (8) Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Awards and Subsidies for Participating in Internal and External Sports Competitions* are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs) ----- p.115
Resolution: Approved as proposed.
- (9) Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Charging Standards and Management of Space Usage at the Student Center* are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs) --
----- p.126
Resolution: Approved as proposed.
- (10) Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Establishment of Grants for Talent Cultivation in Global Mobile Practice* are submitted for discussion. (Unit: Center for Alumni Services and Social Engagement) ----- p.138
Resolution: Approved as proposed.

- (11) Discussion on signing the Dual Degree Agreement between Institute of Integrated Circuit Design, College of Engineering NSYSU and the Department of Electronics & Communication Engineering, SRM Institute of Science and Technology, India.
(Unit: College of Engineering) ----- p.153

Resolution: Approved as proposed.

5. Extempore Motion

6. Adjournment

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議 出席人員

李志鵬校長、郭志文副校長、陳世哲副校長、許博欽副校長兼醫學院院長、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢代理院長、陳美華院長、陳寶蓮院長、歐淑珍教務長、林宗賢研發長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴妙音人事主任、馬彩萍主計主任、李慶男主任秘書兼國金學院及半導體學院代理院長、中山附中黃致誠校長、潘維杰同學、古哲瑋同學、半導體學院李英杰副院長、楊育成顧問

第一案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「組織規程」部分條文，並溯自 115 年 2 月 1 日生效，提請討論。

Proposed amendments to articles of *NSYSU Charter* are submitted for discussion. (The amendments shall be retroactively effective from February 1, 2026.).

說明：

一、旨揭條文修正重點如下：

- (一)第14條：基於大學自治原則，及大學法規定，刪除系主任、所長及學位學程主任須具備教授資格之規定。另參考各校組織規程及大學法規定，有關係主任、所長及學位學程主任具備資格為副教授以上之教師，爰配合修正本條文。
- (二)第18條、第19條、第20條、第21條、第22條、第23條、第27條、第28條、第29條及第29條之一：參考他校組織規程規定，刪除行政主管資格限制，爰配合修正本條文。
- (三)第30條及第31條：為因應本校組織調整及人力運用彈性需要，爰修正為概括規定「置職員若干人」，以利未來依業務實際需求彈性配置職務。

二、本案經本次會議通過後，續提校務會議審議。

三、附件：

- (一)附件一_1：本校組織規程修正草案對照表。
- (二)附件一_2：本校組織規程修正草案全文。
- (三)附件一_3：他校組織規程相關規定參考資料。

(四)附件一_4：114學年度第2學期第1次協調會報會議紀錄。

決議：修正後通過。第十八條修正為：「教務處置教務長一人，…下設招生策略辦公室及教學發展與資源中心，各置主任一人，…」。

國立中山大學組織規程部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理院務；西灣學院置院長一人，綜理院務，各學系各置系主任一人，綜理系務；各研究所各置所長一人，綜理所務；學士後醫學系得置學科主任綜理學科業務。西灣學院各教育中心各置主任一人，綜理中心業務，另得置學位學程主任，綜理學程事務。 前項院長、西灣學院院長，<u>需具備教授資格，系主任、所長及學位學程主任，需具備副教授以上資格</u>。藝術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請<u>副教授級以上</u>之專業技術人員兼任之。各級學術主管採任期制，以一任三年為原則，必要時得續聘一次。 各級學術主管新聘辦理程序如下： 一、各學院院長：依行政程序簽核後，由各學院自行組成遴選委員會並決定遴選方式，遴選教授二至三名，送請校長圈選一人聘請兼任之。 二、西灣學院院長，由校長聘請本校教授兼任之。 三、各學系系主任（所長）：依行政程序簽	第十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理院務；西灣學院置院長一人，綜理院務，各學系各置系主任一人，綜理系務；各研究所各置所長一人，綜理所務；學士後醫學系得置學科主任綜理學科業務。西灣學院各教育中心各置主任一人，綜理中心業務，另得置學位學程主任，綜理學程事務。 前項院長、西灣學院院長、系主任、所長及學位學程主任，<u>均需具備教授資格，但藝術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請教授級之專業技術人員兼任之</u>。各級學術主管採任期制，以一任三年為原則，必要時得續聘一次。 各級學術主管新聘辦理程序如下： 一、各學院院長：依行政程序簽核後，由各學院自行組成遴選委員會並決定遴選方式，遴選教授二至三名，送請校長圈選一人聘請兼任之。 二、西灣學院院長，由校長聘請本校教授兼任之。 三、各學系系主任（所長）：依行政程序簽核後，由各學系	一、基於大學自治原則，及大學法規定，刪除系主任、所長及學位學程主任須具備教授資格之規定。 二、參考各校組織規程及大學法規定，有關係主任、所長及學位學程主任具備資格為副教授以上之教師，爰配合修正本條文。

核後，由各學系（所）自行組成遴選委員會，遴選<u>副教授以上之教師</u>一至三名，由該學系（所）召開系（所）務會議，以無記名方式票選後，就得票超過有投票權者二分之一之候選人，送院長轉請校長圈選一人聘請兼任之。候選人無一人得票超過二分之一時，遴選委員會應於一個月內依前項程序重新辦理遴選。如仍無一人得票超過二分之一時，遴選委員會得推舉得票最多之前二人，送院長轉請校長擇一聘任之。 四、學位學程主任由院長提名院內系（所）主管或領域相近之教師，經校長同意後聘請兼任之。 五、學科主任由系主任推薦系內助理教授以上教師，經院長及校長同意後聘請兼任之，任期與系主任相同。 院長、系主任（所長）之續聘辦理程序如下： 一、院長、系主任（所長）應於第一任任期屆滿五個月前，以書面向院（系、所）務會議表示是否願意續任，並向校長及全院、系（所）教師提出第一任院、系	（所）自行組成遴選委員會，遴選<u>教授</u>一至三名，由該學系（所）召開系（所）務會議，以無記名方式票選後，就得票超過有投票權者二分之一之候選人，送院長轉請校長圈選一人聘請兼任之。候選人無一人得票超過二分之一時，遴選委員會應於一個月內依前項程序重新辦理遴選。如仍無一人得票超過二分之一時，遴選委員會得推舉得票最多之前二人，送院長轉請校長擇一聘任之。 四、學位學程主任由院長提名院內系（所）主管或領域相近之教師，經校長同意後聘請兼任之。 五、學科主任由系主任推薦系內助理教授以上教師，經院長及校長同意後聘請兼任之，任期與系主任相同。 院長、系主任（所長）之續聘辦理程序如下： 一、院長、系主任（所長）應於第一任任期屆滿五個月前，以書面向院（系、所）務會議表示是否願意續任，並向校長及全院、系（所）教師提出第一任院、系	
---	--	--

(所)務績效報告及續任理念規劃書，依行政程序簽核後辦理續任投票作業。 二、院長、系主任(所長)之續任投票，應於其任期屆滿四個月前，由院、系(所)務會議推選至少三人為代表，組成績任投票工作小組，辦理相關事宜。 三、擬續任之院長、系主任(所長)獲所屬全體專任教師二分之一以上同意者為通過，陳請校長續聘之。 四、院長、系主任(所長)未表達續任意願或未通過續任時，依前項規定重新辦理遴選。該院長、系主任(所長)不得再參加新任主管遴選。 院長、系主任(所長)之解聘規定： 一、院長於上任後，除自請辭職外，如因重大事由，得由校長依職權逕予免兼，或經院務會議專任教師代表三分之一以上連署提案，由副校長於一個月內召集臨時院務會議，獲專任教師代表三分之二以上同意解職案始成立；再經全體專任教師三分之二以上同意為通過，陳請校長解除院長職務並指定代理人暫代。	行政程序簽核後辦理續任投票作業。 二、院長、系主任(所長)之續任投票，應於其任期屆滿四個月前，由院、系(所)務會議推選至少三人為代表，組成績任投票工作小組，辦理相關事宜。 三、擬續任之院長、系主任(所長)獲所屬全體專任教師二分之一以上同意者為通過，陳請校長續聘之。 四、院長、系主任(所長)未表達續任意願或未通過續任時，依前項規定重新辦理遴選。該院長、系主任(所長)不得再參加新任主管遴選。 院長、系主任(所長)之解聘規定： 一、院長於上任後，除自請辭職外，如因重大事由，得由校長依職權逕予免兼，或經院務會議專任教師代表三分之一以上連署提案，由副校長於一個月內召集臨時院務會議，獲專任教師代表三分之二以上同意解職案始成立；再經全體專任教師三分之二以上同意為通過，陳請校長解除院長職務並指定代理人暫代。 二、系主任(所長)於上任後，除自請辭職	
--	---	--

二、系主任（所長）於上任後，除自請辭職外，如因重大事由，得由校長依職權逕予免兼，或經系（所）務會議專任教師代表三分之一以上連署提出解職案，由院長於一個月內召集臨時系（所）務會議，獲專任教師代表三分之二以上同意為通過，陳請校長解除系主任（所長）職務並指定代理人暫代。 本大學各級學術主管遴選續聘及解聘實施要點另定，經校務會議通過後實施。 研究學院院長及學術主管之資格、產生方式、任期、續聘、解職要件及其他應遵行事項，由研究學院另定之，經管理會審議通過，報監督會備查。	外，如因重大事由，得由校長依職權逕予免兼，或經系（所）務會議專任教師代表三分之一以上連署提出解職案，由院長於一個月內召集臨時系（所）務會議，獲專任教師代表三分之二以上同意為通過，陳請校長解除系主任（所長）職務並指定代理人暫代。 本大學各級學術主管遴選續聘及解聘實施要點另定，經校務會議通過後實施。 研究學院院長及學術主管之資格、產生方式、任期、續聘、解職要件及其他應遵行事項，由研究學院另定之，經管理會審議通過，報監督會備查。	
第十八條 教務處置教務長一人，由校長聘請專任教<u>師</u>兼任之，綜理全校教務事宜，並得置副教務長一人，由教務長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助教務長處理教務處業務；並置職員若干人。下設招生策略辦公室及教學發展與資源中心，各置主任一人，由教務長推薦教學或研究人員陳請校長兼任。	第十八條 教務處置教務長一人，由校長聘請專任教<u>授</u>兼任之，綜理全校教務事宜，並得置副教務長一人，由教務長推薦專任<u>副教授以上</u>教師陳請校長聘兼之，襄助教務長處理教務處業務；並置職員若干人。下設招生策略辦公室，置主任一人，由教務長推薦<u>助理教授以上</u>教學或研究人員陳請校長兼任。	參考他校組織規程規定，刪除行政主管資格限制，爰配合修正本條文。
第十九條 學生事務處置學生事務長一人，由校長聘請專任教	第十九條 學生事務處置學生事務長一人，由校長聘請專任教	同上。

<u>師</u>兼任之，綜理全校學生事務事宜，並得置副學生事務長一人，由學生事務長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助學生事務長處理學生事務處業務；並置運動教練、專業輔導人員及職員若干人。	<u>授</u>兼任之，綜理全校學生事務事宜，並得置副學生事務長一人，由學生事務長推薦專任<u>副教授以上</u>教師陳請校長聘兼之，襄助學生事務長處理學生事務處業務；並置運動教練、專業輔導人員及職員若干人。	
第二十條 總務處置總務長一人，由校長聘請專任教<u>師</u>兼任或由職員擔任之，綜理全校總務事宜，並得置副總務長一人，由總務長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助總務長處理本處業務，及置職員若干人。	第二十條 總務處置總務長一人，由校長聘請專任教<u>授</u>兼任或由職員擔任之，綜理全校總務事宜，並得置副總務長一人，由總務長推薦專任<u>副教授以上</u>教師陳請校長聘兼之，襄助總務長處理本處業務，及置職員若干人。	同上。
第二十一條 研究發展處置研發長一人，由校長聘請專任教<u>師</u>兼任之，綜理研究發展處業務事宜，並得置副研發長一人，由研發長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助研發長處理本處業務，及置職員若干人。	第二十一條 研究發展處置研發長一人，由校長聘請專任教<u>授</u>兼任之，綜理研究發展處業務事宜，並得置副研發長一人，由研發長推薦專任<u>副教授以上</u>教師陳請校長聘兼之，襄助研發長處理本處業務，及置職員若干人。	同上。
第二十二條 國際事務處置國際長一人，由校長聘請專任教<u>師</u>兼任，綜理國際交流事宜，及置職員若干人。	第二十二條 國際事務處置國際長一人，由校長聘請專任教<u>授</u>兼任，綜理國際交流事宜，及置職員若干人。	同上。
第二十三條 圖書與資訊處置處長一人，由校長聘請專任教<u>師</u>兼任，綜理圖書與資訊事宜，並得置副處長一人，由處長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助處長處理圖書與資訊處業務；並	第二十三條 圖書與資訊處置處長一人，由校長聘請專任教<u>授</u>兼任，綜理圖書與資訊事宜，並得置副處長一人，由處長推薦專任<u>副教授以上</u>教師陳請校長聘兼之，襄助處長處理圖書與資訊	同上。

置職員若干人。	處業務；並置職員若干人。	
第二十七條 藝文中心置中心主任一人，由校長聘請專任教 <u>師</u> 兼任之，綜理藝文教育及藝文活動事宜，並置職員若干人。	第二十七條 藝文中心置中心主任一人，由校長聘請專任教 <u>授</u> 兼任之，綜理藝文教育及藝文活動事宜，並置職員若干人。	同上。
第二十八條 全球產學營運及推廣處置產學長一人，由校長聘請專任教 <u>師</u> 兼任之，綜理國內外產學營運及推廣業務事宜，並得置副產學長一人，由產學長推薦專任教 <u>師</u> 陳請校長聘兼之，協助產學長處理本處業務。另置職員若干人。	第二十八條 全球產學營運及推廣處置產學長一人，由校長聘請專任教 <u>授</u> 兼任之，綜理國內外產學營運及推廣業務事宜，並得置副產學長一人，由產學長推薦專任 <u>副教授以上</u> 教師陳請校長聘兼之，協助產學長處理本處業務。另置職員若干人。	同上。
第二十九條 秘書室置主任秘書一人，由校長聘請專任教 <u>師</u> 兼任或由職員擔任之，綜理全校秘書與新聞公關事宜，並置職員若干人。	第二十九條 秘書室置主任秘書一人，由校長聘請專任教 <u>授</u> 兼任或由職員擔任之，綜理全校秘書與新聞公關事宜，並置職員若干人。	同上。
第二十九之一條 校友服務中心置中心主任一人，由校長聘請專任教 <u>師</u> 任之，綜理本校校友聯絡及募款等事宜，並置職員若干人。	第二十九之一條 校友服務中心置中心主任一人，由校長聘請專任教 <u>授</u> 兼任之，綜理本校校友聯絡及募款等事宜，並置職員若干人。	同上。
第三十條 人事室置主任一人， <u>並置職員</u> 若干人，依法辦理人事管理事項。	第三十條 人事室置主任一人， <u>組長、專員、組員、辦事員</u> 若干人，依法辦理人事管理事項。	為因應本校組織調整及人力運用彈性需要，爰修正為概括規定「置職員若干人」，以利未來依業務實際需求彈性配置職務。
第三十一條 主計室置主任一人， <u>並置職員</u> 若干人，依法辦理歲計、會計、統計事項。	第三十一條 主計室置主任一人， <u>組長、專員、組員、辦事員</u> 若干人，依法辦理歲計、	同上。

	會計、統計事項。	
--	----------	--

國立中山大學組織規程

教育部69.08.01台(69)高22943號函准予備查
 教育部70.03.28台(70)高9439號函准予修訂
 教育部71.08.26台(71)高29916號函准予修訂
 教育部74.03.18台(74)高9887號函准予修訂
 教育部90.02.14台(九〇)高(二)字第90018644號函核定
 教育部91.04.30台(九一)高(二)字第91060647號函核定修正第21.22條
 教育部91.12.02台(九一)高(二)字第91184759號函核定修正第6.9.10.17.30.34條
 教育部92.01.24台高(二)字第0920013613號函核定修正第22.23.45.58條
 教育部93.4.21台高(二)字第0930045183號函核定
 教育部93.5.28台高(二)字第0930070478號函核定修正第32條
 教育部93.11.18台高(二)字第0930147035號函核定修正第63.64條
 教育部94.3.10台高(二)字第0940032101號函核定及銓敘部核備自92.8.1生效
 教育部94.3.17台高(二)字第0940034303號函核定及銓敘部核備自93.8.1生效
 本校93.06.04 92學年度第4次校務會議修正通過第5.7.37條及附表一
 本校93.10.15 93學年度第1次校務會議修正通過第36.54.63.64條
 本校93.12.24 93學年度第2次校務會議修正通過第34.37.39.46-1條
 本校94.12.23 94學年度第2次校務會議修正通過第7.17.27.28.41.53.58條及附表一
 教育部95.4.19台高(二)字第0950032134號函核定修正第5.7.17.27.34.36.37.39.41.46-1.52.53.54.58條、附表一及刪除第28條，溯自94.8.1生效
 本校95.3.31 94學年度第3次校務會議修正通過第34條
 教育部95.5.17台高(二)字第0950061570號函核定修正第1.34條
 本校96.3.30 95學年度第3次校務會議修正通過第6.7.8.9.10.11.12.14.17.26.32.33.34.37.39.52.60.62條及附表一、增列第14-1條、刪除第16條
 教育部96.5.24台高(二)字第0960063800號函核定修正第5.6.8.9.10.12.26.32.34.37.39.52.60.62條及附表一、刪除第16條自96.5.24生效
 教育部96.7.9台高(二)字第0960096971號函核定修正第14.17.33條溯自96.5.24生效
 本校96.12.21 96學年度第2次校務會議修正通過第7.11.12.13.14.14-1.17.24.27.32.37.38.41.60條及附表一(96學年度)
 教育部97.1.31台高(二)字第0970017401號函核定修正第14.24.27.32.37.38.41.60條溯自96.5.24生效
 本校97.6.6 96學年度第4次校務會議修正通過第11.17.23.24.32.38.59條及附表一(97學年度)
 教育部97.9.24台高(二)字第0970189516號函核定修正第7.11.12.13.14.14-1.17.23.24.32.33.38.59條；教育部98.10.26台高(二)字第0980182604號函同意溯自97.8.1生效
 本校98.3.27 97學年度第3次校務會議修正通過第17.21.22.34.37.38.41條及第5條、第6條之附表一(96學年度及97學年度彙整修正)
 教育部98.5.26台高(二)字第0980089864號函核定修正第5條、第6條之附表1(96學年度及97學年度彙整修正)及第17.21.22.37.38.41條溯自98.3.27生效、第34條自98.8.1生效；教98.10.26台高(二)字第0980182604號函撤銷原前函同意核定之附表1(因涉及不同學系需追溯不同生效日期,應分案報部核定)
 教育部98.12.14台高(二)字第0980204845號函同意核定第5條、第6條之附表1並溯自96.8.1生效
 教育部99.3.2台高(二)字第0990033485號函同意核定第5條、第6條之附表1並溯自97.8.1生效
 教育部99.5.6台高(二)字第0990066613號函同意核定第5條關於國際交流處僑生與外籍生事務組調整案，並溯自97.2.1生效；教育部99.5.24台高(二)字第0990088254號更正前函所列「第5條」條次為「第17條第1項第5款」
 教育部99.5.20台高(二)字第0990086437號函同意核定修正第12.41.60條，並溯自98.3.27生效
 考試院99.9.24考授銓法三字第0993249048號函核備(2次部分條文修正)
 教育部99.7.28台高(二)字第0990126531號函同意核定修正第5條、第6條之附表1及第17條，並溯自98.8.1生效
 教育部99.8.17台高(二)字第0990140495號函同意核定修正第6條之附表1，並溯自98.12.22生效

考試院100.2.1考授銓法三字第1003305136號函核備(2次部分條文修正)
教育部99.9.17台高(二)字第0990153588號函同意核定修正第17條，並溯自99.1.1生效
教育部99.11.15臺高(二)字第0990196161號函同意核定修正第11條、第14條之1及第28條條文，並溯自99.1.1生效
教育部99.12.13臺高(二)字第0990215311號函同意核定修正第5條及6條之附表1，並溯自99.2.1生效
考試院100.6.15考授銓法三字第1003370850號函核備(3次部分條文修正)
教育部100.1.27臺高(二)字第1000013073號函同意核定修正第17條、第21條條文及第5條、6條之附表1，並溯自99.8.1生效
教育部100.6.2臺高字第1000095754號函同意核定修正第5條及6條之附表1，並自核定函日期生效
教育部100.7.1臺高字第1000113331號函同意核定修正第9條、第54條及第5條及6條之附表1，並自核定函日期生效
考試院100.11.15考授銓法三字第1003513838號函核備(3次部分條文修正)
教育部100.11.16臺高字第1000206939號函同意核定修正第5條及6條之附表1，並自100.8.1生效
考試院101.12.28考授銓法三字第1013676871號函核備(3次部分條文修正)
教育部101.5.21臺高字第1010093569號函同意核定修正第17條、第19條及第28條之1，並自101.8.1生效
考試院102.3.11考授銓法三字第1023702627號函核備
依教育部101.9.28臺高(三)字第1010179250號函及101.10.12臺高(三)字第1010191996號函同意核定修正第5條、6條之附表1，並溯自101.8.1生效。
考試院101.12.28考授銓法三字第1013676871號函核備(3次部分條文修正)
教育部102.4.30臺教高(一)字第1020062496號函同意核定修正第17條、第31條、第32條及第40條，並自102.1.1生效
考試院102.8.19考授銓法四字第1023682132號函核備
教育部102.7.25臺教高(一)字第1020112072號函同意核定修正第14條、第14條之1，並自102.8.1生效
教育部102.11.11臺教高(一)字第1020169392號函同意核定修正附表，並自102.8.1生效
考試院102.12.6考授銓法四字第1023792143號函核備(2次部分條文修正)
教育部103.4.7臺教高(一)字第1030047951號函同意核定修正第17條，並自103.5.1生效
考試院103.05.16考授銓法五字第1033851080號函核備
教育部103.7.16臺教高(一)字第1030106025號函同意核定修正第6.15.17.26.28. 34.38.58條及第6條之附表，並自103.08.01生效
教育部103.11.06臺教高(一)字第1030162824號函同意核定修正第32條，並自103.05.01生效；修正第6條，並自103.08.01生效
考試院104.01.07考授銓法五字第1043924107號函核備
教育部104.01.08臺教高(一)字第1040000903號函同意核定修正第17條，並自104.02.01生效
考試院104.03.11考授銓法五字第1043943113號函核備
教育部104.04.15臺教高(一)字第1040047271號函同意核定修正第17、37條，並自104.04.01生效
考試院104.05.27考授銓法五字第1043971009號函核備
教育部104.07.06臺教高(一)字第1040091060號函同意核定修正第32-1、36、37、59、60條及第6條附表，並自104.08.01生效
考試院104.08.06考授銓法四字第1044002600號函核備
教育部104.10.19臺教高(一)字第1040142307號函同意核定修正第9.10.12.13條，並自104.10.1生效
考試院104.10.30考授銓法四字第1044033771號函核備
教育部105.04.07 臺教高(一)字第1050047511號第5、14、14-2、35、51條，並自105.02.01生效
考試院105.5.6考授銓法四字第1054101344號函核備
105.12.23本校105學年度第2次校務會議修正第13、17、29-1條，並自106.02.01生效
教育部106.01.20 臺教高(一)字第1060010054號第13、17、29-1條，並自106.02.01生效
考試院106.02.24考授銓法四字第1064196899號函核備
106.3.17本校105學年度第3次校務會議修正第14-2條，並自106.03.17生效
教育部106.05.02 臺教高(一)字第1060061603號第14-2條，並自106.03.17生效
106.6.2本校105學年度第4次校務會議修正通過第5條

教育部106.07.19臺教高(一)字第1060104333號第5條之附表1，並自106.08.01生效

考試院106.08.02考授銓法四字第1064248630號函核備

106.12.22本校106學年度第2次校務會議修正通過第17條，並自107.1.1生效

教育部107.2.27臺教高(一)字第1070029137號核定修正第17條第8款，並自107.1.1生效

考試院107.4.16考授銓法四字第1074384288號函核備

教育部107.3.06臺教高(一)字第1070033829號核定修正第17條第6款，並自107.2.1生效

考試院107.4.25考授銓法四字第1074436545號函核備

107.6.1本校106學年度第4次校務會議修正通過第5條及第6條之附表1、17、20、22、28、28-1、32、34、38條，並自107.8.1生效

教育部107.7.9臺教高(一)字第1070091711號核定修正第5條、第6條附表1、第17條、第22條、第28條，並自107.8.1生效

教育部107.7.25臺教高(一)字第1070116380號核定修正第20條、第28條之1、第34條、第38條，並自107.8.1生效

教育部107.9.28臺教高(一)字第1070149692號核定修正第28條及第5、6條附表1並自107.8.1生效

考試院107.10.15考授銓法四字第1074652027號函核備

教育部108.01.25臺教高(一)字第1080005688號核定修正第5條、第9條、第14條至15條、第17條、第34條至35條、第37條至第41條、第43條、第53條、第60條至第62條修正條文及附表一，並自108.2.1生效

考試院108.03.11考授銓法四字第1084753313號函核備

教育部108.12.5臺教高(一)字第1080164148號核定修正第14條及18條，並自108.2.1生效

考試院108.12.17考授銓法四字第1084881641號函核備

教育部109.1.15臺教高(一)字第1080189892號核定修正第5條及第6條附表1，並自108.8.1生效

考試院109.04.08考授銓法四字第1094915095號函核備

109.10.23本校109學年度第1次校務會議修正第17、19、28-1及32條，並自110.2.1生效

教育部 110.1.7 臺教高(一)字第1100001099號核定修正第19條，並自110.2.1生效

考試院 110.2.25 考授銓法四字第1105326262號函核備

110.6.11 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正第 6、16、34、62、第 5 條及第 6 條附表1，並自 110.8.1 生效

教育部 110.8.9 臺教高(一)字第 1100092214 號核定修正第 6、16、34、62、第 5 條及第6 條附表 1，並自 110.8.1 生效

考試院110.9.2考授銓法四字第1105380851號函核備

110.11.5 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正第 14、17、19、20、21、22、28、28-1、32、43 條及第 5 條及第 6 條附表 1，並自 111.2.1 生效

教育部 111.1.19 臺教高(一)字第 1112200031 號核定修正第 14、17、19 至 22、28、28-1、32、43 條及第 5 條及第 6 條之附表 1，並自 111.2.1 生效

本校111.1.7 110學年度第2次校務會議修正通過第5、14、35、42、46-1、46-2、47、51、52、56、57、57-1、58、60、61、62、63、64條

教育部111.3.24 臺教高(一)字第 1110013960 號核定修正第 5、42、46-1、46-2、52、56、57-1、60、63條，並自111.1.10 生效

教育部111.3.24 臺教高(一)字第 1110000031 號核定修正第 14、17、19、22、28、28-1、32、43條及第5條及第6條之附表1，並自111.2.1 生效

考試院111.4.28考授銓法四字第1115445705號函修正核備

本校111.2.23 110學年度第1次臨時校務會議修正通過第46-2及57-1條

教育部111.5.17 臺教高(一)字第1110032836號核定修正第 57-1條，並自111.1.10 生效

考試院111.7.4考授銓法四字第1115467730號函修正核備

本校111.5.27 110學年度第4次校務會議修正通過第6、14、17、18、23、29-1、33、34、35、37條及第5條及第6條之附表一

教育部111.8.22臺教高(一)字第1110072364號函核定修正第6、14、17、18、23、29-1、34、37及第5條及第6條附表1，並自111.8.1生效

考試院111.10.28考授銓法四字第1115501129號函修正核備

本校111.10.28 111學年度第1次校務會議修正通過第6、17、33、35、46-3、47、51條及第5條及第6條之附表一。

本校112.3.24 111學年度第3次校務會議修正通過第8條至第11條

教育部112.3.30.臺教高(一)字第1120022313號函核定修正第6、17、35、46-3、51及第5條及第6條附表一，並自111.2.1生效

教育部112.4.27.臺教高(一)字第1120035137號函核定修正第9-11條，並自112.2.1生效

考試院112.5.18考授銓法四字第1125570465號函修正核備

考試院112.6.5考授銓法四字第1125579124號函修正核備

本校112.6.2 111學年度第4次校務會議修正通過第5、6、8、14、16、17、20、22、28-1、32-

1、36、41、42、47、60條及第5條及第6條之附表一

教育部112.7.26.臺教高(一)字第1120062331號函核定修正第8條，溯自112.2.1.生效，及第5、6、14、17、20、22、28-1、32-1、36、41、42、47、60條修正條文與第5條及第6條附表1，並自第112.8.1.生效

考試院112.12.11考授銓法四字第1125634876號函修正核備

本校113.3.29 112學年度第3次校務會議修正通過第47、48、49、50、51條，並自113.8.1生效

本校113.6.7 112學年度第4次校務會議修正通過第5條及第6條附表1，並自113.6.7生效及第6、16、32條及第5條及第6條附表1，並自113.8.1生效

教育部113.7.19臺教高(一)字第11300635980號函核定修正第6條、第16條、第32條、第47條、第48條、第49條、第50條及第51條，自113.8.1生效

教育部113.8.14臺教高(一)字第1132202328號函核定修正第5條及第6條附表1，溯自113.6.7起生效及自113.8.1起生效

考試院113.8.30考授銓法四字第1135737081號函修正核備

本校113.10.25 113學年度第1次校務會議修正通過第5條及第6條附表1，並溯自113.8.9生效

教育部113.12.10臺教高(一)字第1130118022號函核定修正第5條及第6條附表1，溯自111.2.1、111.8.1及113.8.9起生效

考試院114.4.23考授銓法四字第1145812471號函修正核備

本校114.5.23 113學年度第4次校務會議修正通過第5條及第6條附表1，並自114.8.1生效

教育部114.6.20臺教高(一)字第1140061625號函核定修正第5條及第6條附表1，並自114.8.1生效

考試院114.8.15考授銓法四字第1145852571號函修正核備

本校114.10.17 114學年度第1次校務會議修正通過第15條、第37條與第5條及第6條附表1，並自114.8.1生效

本校115.3.18 114學年度第2學期第2次行政會議修正通過

第一章 總 則

- 第 一 條 本規程依據大學法第三十六條之規定訂定。
- 第 二 條 本大學定名為國立中山大學（以下簡稱本大學），以紀念 國父孫中山先生。
- 第 三 條 本大學以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、促進國家發展為宗旨。
- 第 四 條 本大學應配合國家整體及地區需要，訂定發展方向及重點。

第二章 組織編制

- 第 五 條 本大學分設學院、西灣學院、學系、研究所、學位學程、學科，另得為促進國家重點領域產學合作及人才培育需要，依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例設研究學院，及為教學需要設附屬中學。
- 本大學增設、變更、合併或停辦學院、學系、研究所、學位學程或學科應經校務會議之審議通過，並報請教育部核准後為之。本規程設學院、西灣學院、學系、研究所、學位學程及學科，如附表一。前項西灣學院設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 附屬中學組織規程另定，經校務會議審議通過後，並報教育部核准後實施。
- 研究學院組織規程另定，經該學院管理委員會(以下簡稱管理會)及監督委員會(以下簡稱監督會)審議通過後，報教育部核准後實施。

第 六 條 本大學因執行中央政府各部會研究計畫之需要，依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定審議通過後，得設一級跨院研究中心，併列於附表一。

前項各研究中心置中心主任一人，中心主任人選由校長推薦校內具跨院經驗或曾擔任學術行政主管之教授或研究員，經本大學研究中心管理委員會審查通過，經校長同意後聘請兼任之，其聘期及中心主任人選變更，依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定辦理。

第一項各研究中心設置要點另定，其設置要點除法規明定需報教育部核定後實施外，餘依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定審議通過後實施。

本大學配合校務發展需要，得設二級教育中心，各教育中心置主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之助理教授級以上教學或研究人員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同。

與本大學合作進行臨床教學及研究所需之醫療機構得列為本大學之教學醫院。

本大學教學醫院為高雄榮民總醫院、長庚醫療財團法人高雄長庚紀念醫院、奇美醫療財團法人奇美醫院、高雄醫學大學附設中和紀念醫院。雙方有關人才培育、學術研究、產學發展、教學與實習等之合作協議另定之。

第 七 條 本校社會科學院下設師資培育中心，該中心之主任由教育研究所所長兼任之，該中心之組織及運作等相關規定，應於該中心設置辦法中另定，經校

務會議通過並報請教育部核定後實施。

第 八 條 本大學置校長一人，綜理校務。校長任期一任四年，期滿得續任一次。以八月一日或二月一日起聘為原則。

校長任期屆滿一年前，由人事室以書面徵詢校長續任意願。

校長不續任須於任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，依本大學校長遴選辦法組成校長遴選委員會遴選新任校長，報請教育部聘任之。校長遴選辦法另定之，經校務會議審議通過後實施，並報教育部備查。

校長如決定續任時，人事室應函報教育部進行評鑑，作為本大學決定是否同意續任之參考，並應於任期屆滿七個月前組成校長續任遴選委員會辦理信任投票後報請教育部續聘之。

第 九 條 校長遴選委員會置委員十九人，任一性別至少七人，由下列人員組成及產生之：

一、 學校代表八人，任一性別至少三人：

(一) 教師代表七人，各推薦單位教師代表一人，且任一性別至少三人。

推薦單位為各學院(西灣學院併入醫學院、半導體及重點科技研究學院併入工學院、國際金融研究學院併入管理學院)，各推薦單位得推選所屬編制內專任講師以上教師二至三人為校長遴選委員會委員候選人，其中任一性別候選人至少一人。

(二) 學生代表一人，由學生會推選校長遴選委員會委員候選人二至三人，其中任一性別候選人至少一人。

二、校友代表及社會公正人士八人，任一性別至少三人：

(一) 校友代表四人，任一性別至少一人。以各學院及校友總會為推薦單位，

各推薦單位得推選校長遴選委員會委員候選人二至三人，其中任一性別

候選人至少一人；各學院當選之校友代表至多一人。

(二) 社會公正人士四人，任一性別至少二人。以各學院為推薦單位，各推薦

單位得推選校長遴選委員會委員候選人二至三人，其中任一性別候選人

至少一人。

三、教育部推薦之代表三人，任一性別至少一人，由人事室函請教育部推派人選。

前項第一款及第二款校長遴選委員會委員由校務會議代表以無記名限制連記法推選之，限制連記額數至多為應選出名額，並依得票高低順序及性別選出正取及候補委員。若推選之代表總人數不符合前項性別比例者，由社會公正人士代表調整之。

第一項各款校長遴選委員會委員因故出缺，候補委員之遞補應符合身分別、單位代表性及性別比例之規定；惟遞補後之教師代表人數若不符合性別比例時，則不受各推薦單位至少一人之限制。

同一人連續受聘擔任本大學校長遴選委員會委員，以一次為限。但國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法中華民國一百零八年八月一日修正施行前已擔任之次數，不列入計算。

第十條 校長續任遴選委員會委員由各學院推選專任教師代表一人及行政人員互推代表

一人組成之。

司選委員會組成後，由主任秘書召集第一次會議。主任秘書於司選委員會召集人產生後即退席。

司選委員會置召集人一人，由委員互選之，召集會議並擔任主席，辦理校長續任信任投票有關事宜。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。

司選委員會組成後，應於一個月內辦理校長續任信任投票。信任投票，須獲全體專任教師二分之一以上之同意，始獲通過。由司選委員會併同投票結果送人事室陳報教育部續聘之。如未通過信任投票門檻時，應於投票結果公布後，依本校校長遴選辦法辦理校長遴選事宜。

司選委員會相關作業規定，由該委員會訂定之。

第十一條 (刪除)

第十二條 校長於上任一年後，任期未屆滿前，除自請辭職外，如因重大失職事由，須經校務會議代表三分之一以上連署，獲全體代表三分之二以上同意去職案始成立，再經全體專任教師三分之二以上同意為通過，報請教育部解聘。

校長任期中因故出缺之代理順位，依序為副校長、教務長、研發長，代理期間至新任校長到職為止，並應報請教育部同意。

校長任期屆滿，新任校長尚未就任前，由校務會議推選代理校長，並應報請教育部核定。

第十三條 本大學置副校長二至三人，襄助校長處理校務，由校長遴聘教授兼任之，必要時其中一人得以契約方式進用校外人士，惟應經校務會議出席代表二分之一以上同意聘任之。

副校長之任期以校長任期為限。

第十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理院務；西灣學院置院長一人，綜理院務，各學系各置系主任一人，綜理系務；各研究所各置所長一人，綜理所務；學士後醫學系得置學科主任綜理學科業務。西灣學院各教育中心各置主任一人，綜理中心業務，另得置學位學程主任，綜理學程事務。

前項院長、西灣學院院長，需具備教授資格，系主任、所長及學位學程主任，需具備副教授以上資格，藝術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。各級學術主管採任期制，以一任三年為原則，必要時得續聘一次。

各級學術主管新聘辦理程序如下：

一、各學院院長：依行政程序簽核後，由各學院自行組成遴選委員會並決定遴選方式，遴選教授二至三名，送請校長圈選一人聘請兼任之。

二、西灣學院院長，由校長聘請本校教授兼任之。

三、各學系系主任（所長）：依行政程序簽核後，由各學系（所）自行組成遴選委員會，遴選副教授以上之教師一至三名，由該學系（所）召開系（所）務會議，以無記名方式票選後，就得票超過有投票權者二

分之一之候選人，送院長轉請校長圈選一人聘請兼任之。候選人無一人得票超過二分之一時，遴選委員會應於一個月內依前項程序重新辦理遴選。如仍無一人得票超過二分之一時，遴選委員會得推舉得票最多之前二人，送院長轉請校長擇一聘任之。

四、學位學程主任由院長提名院內系（所）主管或領域相近之教師，經校長同意後聘請兼任之。

五、學科主任由系主任推薦系內助理教授以上教師，經院長及校長同意後聘請兼任之，任期與系主任相同。

院長、系主任（所長）之續聘辦理程序如下：

一、院長、系主任（所長）應於第一任任期屆滿五個月前，以書面向院（系、所）務會議表示是否願意續任，並向校長及全院、系（所）教師提出第一任院、系（所）務績效報告及續任理念規劃書，依行政程序簽核後辦理續任投票作業。

二、院長、系主任（所長）之續任投票，應於其任期屆滿四個月前，由院、系（所）務會議推選至少三人為代表，組成績任投票工作小組，辦理相關事宜。

三、擬續任之院長、系主任（所長）獲所屬全體專任教師二分之一以上同意者為通過，陳請校長續聘之。

四、院長、系主任（所長）未表達續任意願或未通過續任時，依前項規定

重新辦理遴選。該院長、系主任（所長）不得再參加新任主管遴選。

院長、系主任（所長）之解聘規定：

一、院長於上任後，除自請辭職外，如因重大事由，得由校長依職權逕予免兼，或經院務會議專任教師代表三分之一以上連署提案，由副校長於一個月內召集臨時院務會議，獲專任教師代表三分之二以上同意解職案始成立；再經全體專任教師三分之二以上同意為通過，陳請校長解除院長職務並指定代理人暫代。

二、系主任（所長）於上任後，除自請辭職外，如因重大事由，得由校長依職權逕予免兼，或經系（所）務會議專任教師代表三分之一以上連署提出解職案，由院長於一個月內召集臨時系（所）務會議，獲專任教師代表三分之二以上同意為通過，陳請校長解除系主任（所長）職務並指定代理人暫代。

本大學各級學術主管遴選續聘及解聘實施要點另定，經校務會議通過後實施。

研究學院院長及學術主管之資格、產生方式、任期、續聘、解職要件及其他應遵行事項，由研究學院另定之，經管理會審議通過，報監督會備查。

第十四條之一 為應校務發展之需要，本大學各學院符合下列各款之一者，得置副院長一人；同時符合三款者，得再增置一人：

一、所屬系、所及學位學程總數達六個以上。

二、所屬專任教師總數達七十人以上。

三、所屬在籍學生數達一千二百人以上。

副院長由院長就所屬系所主管或院內教授提名，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長相同。

副院長之續聘程序依前項產生程序辦理。

副院長之解聘程序由院長提出，經校長同意後解聘之。

第十四條之二 本大學附屬中學校長之遴選應組成附屬中學校長遴選委員會，遴選校內合格副教授職級以上之教師或校外合格人員，送校長聘兼(任)之，並報教育部備查。

前項附屬中學校長遴選續聘及去職辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十五條 本大學各學院及西灣學院各置秘書或專員。

本大學各學系(學位學程)、各單獨設立之研究所及西灣學院(各教育中心)各置教師及職員若干人。

第十六條 本大學行政及學術主管、副主管得由以校務基金自籌經費遴聘之編制外專任教學人員或研究人員兼任。

第十七條 本大學設下列處、室及中心：

一、教務處：掌理註冊、課務、學程規劃、教學評鑑及其他教務事務。下

設註冊組、課務組、招生試務組、招生策略辦公室及教學發展與資源中心。

- 二、學生事務處：掌理生活關懷、職涯發展、課外活動、宿舍服務、諮商輔導、特殊教育學生輔導、衛生保健、體育促進及其他學生支持事項。下設校園生活與職涯發展、宿舍服務、諮商與健康促進、體育發展等四組。
- 三、總務處：掌理文書、事務、出納、營繕、資產經營、校園安全及其他總務事項。下設文書、事務、出納、營繕、資產經營管理、校安防護等六組。
- 四、研究發展處：掌理學術交流、學術研究計畫、學術獎助、出版品補助、推動跨國研究中心、國際人才延攬及研究之整合與評估事項。下設研究資源、學術發展等二組及全球學術合作、貴重暨共同儀器等二中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 五、國際事務處：掌理國際交流合作、與國外大學之學術合作締約、外籍生、僑生與陸生之輔導與外籍生招生、外籍人士華語文進修教育與推廣服務事項，下設國際交流、學生交換事務及僑外生與陸生事務等三組及華語教學中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 六、圖書與資訊處：負責提供圖書資訊資源，支援教學、研究與資訊傳播功能。下設策略企劃、智慧營運、知識創新、軟體工程及資訊安全等五組，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 七、藝文中心：負責推廣藝文教育及表演活動事項，下設展演及管理 etc 二組，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

八、全球產學營運及推廣處：統籌本校產學合作、智權管理、技術授權與移轉、創業育成及推廣教育等相關業務。下設產學合作、智財新創與推廣教育等三組，以及前瞻產業聯絡中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。。

九、環境保護暨安全衛生中心：負責本校校園環境保護、實驗室及實習場所之安全衛生、污染防治與輻射防護等相關業務。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

十、秘書室：辦理秘書綜合事務、企劃、管考及媒體資源等業務，下設綜合業務及公共事務等二組。

十一、校友服務暨社會責任中心：負責推動本校校友聯絡與服務、校務基金勸募及推動大學社會責任等相關業務。下設校友服務與社會實踐二組。

十二、人事室：依法辦理人事管理事項，其分組依人事相關法律規定設置。

十三、主計室：依法辦理歲計、會計、統計事項，其分組依主計相關法律規定設置。

前項各單位之分組、中心或辦公室，必要時循修正本規程程序增減之。

第十八條

教務處置教務長一人，由校長聘請專任教師兼任之，綜理全校教務事宜，並得置副教務長一人，由教務長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助教務長處理教務處業務；並置職員若干人。下設招生策略辦公室及教學發展

與資源中心，各置主任一人，由教務長推薦教學或研究人員陳請校長兼任。

第十九條 學生事務處置學生事務長一人，由校長聘請專任教師兼任之，綜理全校學生事務事宜，並得置副學生事務長一人，由學生事務長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助學生事務長處理學生事務處業務；並置運動教練、專業輔導人員及職員若干人。

第二十條 總務處置總務長一人，由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之，綜理全校總務事宜，並得置副總務長一人，由總務長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助總務長處理本處業務，及置職員若干人。

第二十一條 研究發展處置研發長一人，由校長聘請專任教師之，綜理研究發展處業務事宜，並得置副研發長一人，由研發長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助研發長處理本處業務，及置職員若干人。

第二十二條 國際事務處置國際長一人，由校長聘請專任教師兼任，綜理國際交流事宜，及置職員若干人。

第二十三條 圖書與資訊處置處長一人，由校長聘請專任教師兼任，綜理圖書與資訊事宜，並得置副處長一人，由處長推薦專任教師陳請校長聘兼之，襄助處長處理圖書與資訊處業務；並置職員若干人。

第二十四條 (刪除)

第二十五條 (刪除)

- 第二十六條 (刪除)
- 第二十七條 藝文中心置中心主任一人，由校長聘請專任教師兼任之，綜理藝文教育及藝文活動事宜，並置職員若干人。
- 第二十八條 全球產學營運及推廣處置產學長一人，由校長聘請專任教師兼任之，綜理國內外產學營運及推廣業務事宜，並得置副產學長一人，由產學長推薦專任教師陳請校長聘兼之，協助產學長處理本處業務。另置職員若干人。
- 第二十八條之一 環境保護暨安全衛生中心置中心主任一人，由總務長兼任之，綜理環境保護暨安全衛生中心業務事宜。
- 第二十九條 秘書室置主任秘書一人，由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之，綜理全校秘書與新聞公關事宜，並置職員若干人。
- 第二十九條之一 校友服務暨社會責任中心置中心主任一人，由校長聘請專任教師兼任之，綜理本校校友服務、募款及推動社會實踐等事宜，並置職員若干人。
- 第三十條 人事室置主任一人，置職員若干人，依法辦理人事管理事項。
- 第三十一條 主計室置主任一人，置職員若干人，依法辦理歲計、會計、統計事項。
- 第三十二條 本大學各處、室、中心分組（中心）辦事者，各組各置組長一人，除人事室、主計室外，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。其中全球產學營運及推廣處組長一人由副產學長兼任之，惟副產學長出缺時，兼任之組長由校長指定代理人暫代，代理期間至副產學長到職

為止，並以一年為限。二級單位中心置主任一人，主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。

各單位所置職員包括：專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、辦事員、書記若干人。

本大學置醫師、藥師、護理師、護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

本大學教職員員額編制表另定，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

本大學於民國九十年八月二日公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法修正施行前已進用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依原辦法規定辦理。

第三十二條之一 (刪除)

第三十三條 本大學一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重之認定基準者，得置副主管，由單位主管遴選副教授以上教師兼任。

由教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為原則，必要時得延長之，至多三年為限，惟主任秘書之任期以配合校長之任期為原則。

由教師兼任行政單位副主管之任期，與單位主管之任期同。

第三章 各種會議

第三十四條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各學院(含西灣學院及研究學院)院長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、國際長、圖書與資訊處處長、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之，任期一年，連選得連任。惟教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數之三分之二。

前項各代表之產生方式如次：

一、教師代表：以學院及西灣學院為單位，由講師以上之現職專任教師選舉產生之，其名額之計算及推選方式另定之。

二、職員及助教代表：二人，由職員及助教選舉產生之。

三、學生代表：人數不得少於會議成員總數之十分之一，依本規程第五十一條規定產生之。

四、其他有關人員代表：約用人員及研究助理代表一人、駐衛警及技工工友一人，分別由各該人員選舉產生之。

校長得指定相關人員列席校務會議。

第三十五條 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、西灣學院、研究學院、學系、研究所、西灣學院各教育中心、

學位學程及附屬(設)機構之設立、變更、停辦、續辦與不續辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、監督會產業代表、校長提名之專任教師代表及校外學者專家委員聘任之同意。

八、研究學院年度經營規劃、績效報告書及改善計畫之備查。

九、監督會之運作、績效考核及其他應遵行事項規定之備查。

十、會議提案及校長提議事項。

第三十六條 校務會議下設校務研究發展推動委員會，其任務如下：

一、研議校務發展計畫及預算。

二、建議學術單位之增設、變更與裁併。

三、建議教學、學生輔導、學術研究、推廣教育與社會服務之政策。

前項委員會設置辦法另定，經校務會議通過後實施。必要時得經校務會議通過增減設置其他委員會或專案小組。

第三十七條 本大學設行政會議，由校長、副校長、各學院院長、西灣學院院長、各研究學院院長、附屬中學校長、第十七條之單位主管組成之，校長為主席，討論本大學重要行政事項。

行政會議應邀請大學部學生及研究所研究生代表各一人出席；另必要時得

邀請相關人員席。

第三十八條 本大學設教務會議，由教務長、學生事務長、研發長、產學長、各學院院長、西灣學院院長、各學系主任、各研究所所長、圖書與資訊處處長及推選之各學院、西灣學院教師代表各一人及學生代表若干人組成之，以教務長為主席，研討有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

第三十九條 本大學設學生事務會議，由學生事務長、教務長、總務長為當然代表，並由各學院及西灣學院推選之教師代表各一人及學生推選之代表若干人組成之。以學生事務長為主席，研議有關學生輔導、活動與重大獎懲等事項。另就議案之性質，得邀請有關之專家學者、專業輔導老師或人員列席會議。

第四十條 本大學設總務會議，由總務長、主計室主任、各學院、西灣學院教師及研究人員各一人、職員、駐衛警、技工工友代表各一人及推選之學生代表若干人組成之。以總務長為主席，研討有關總務重要事項。

第四十一條 本大學設學術研究會議，由研發長、各學院院長、西灣學院院長、現任之教育部國家講座、中山講座、傑出講座及國家頒訂之其他講座、各院推派學術研究工作成效卓著代表一人組成之。以研發長為主席，研討學術研究重要事項。必要時得邀請有關之專家學者或人員列席會議。

第四十二條 本大學除研究學院外，各學院設院務會議，由院長、各學系主任、各研究所所長、學程主任及各該院教師代表組成之，其中教師代表人數不得少於

二分之一。以院長為主席，研討各該學院教學計畫、設備及其他有關院務事項。必要時得有該學院助教、職員及學生出席。

第四十三條 本大學西灣學院設院務會議，由院長、副院長、各教育中心及學程主任、各教育中心及學程選任代表若干人組成之，以院長為主席，研討該院教學、研究及其他有關事項。

第四十四條 本大學各學系設系務會議，由系主任及該學系專任講師以上教師組成之，以系主任為主席，研討各該學系教學、研究及其他有關係務事項。必要時得有該學系助教、職員及學生出席。

第四十五條 本大學各單獨設立之研究所設所務會議，由所長及各該所專任教師組成之，以所長為主席，研討各該研究所教學、研究及其他有關所務事項。必要時得有該所職員及研究生出席。

第四十六條 本大學得設與校務運作有關之會議，設置辦法另定經行政會議通過送請校長核定後實施。

第四十六條之一 本大學設「性別平等教育委員會」，審議本校性別平等教育相關事項。其設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。

第四十六條之二 本大學設監督會，監督、考核研究學院之經營運作績效，由政府代表、研究生代表、學生會代表、產業代表、專任教師代表及校外學者專家組成之。除政府代表由教育部經審議會審議通過人員聘(派)兼之，研究生代表及學生會代表由學生會推派，校務會議得相互推選教師代表三人外，其餘

委員由校長提名經校務會議同意後，由本大學聘任之。其中未兼行政職務之教師委員至少三人；委員中至少一人具稽核專業背景及相關工作經驗者。監督會設置辦法另定之，經監督會審議通過，送校務會議備查後實施。

監督會有關稽核相關事項，另以本大學研究學院內部稽核作業要點定之。

第四十六條之三 本大學設「特殊教育推行委員會」審議本校特殊教育相關事項。其組織與運作要點經行政會議通過，校長核定後實施。

第四章 學生自治及校務參與

第四十七條 本大學設學生會及其他相關學生自治組織，處理學生事務，並推舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。

學生自治組織設置及輔導辦法由學生事務處另定，經學生事務會議、校務會議審議通過，報請教育部核定後實施。

學生自治相關實施要點由學生自治組織另定，經學生事務會議備查後實施。

第四十八條 學生會及其他相關學生自治組織之經費來源：

一、學生繳納之會費。

二、學校補助之經費。

三、其他收入。

前項第一款及第三款經費之分配運用及稽核由學生事務處、各系所及相關輔導單位輔導之；第二款經費之使用由學校負責稽核。

第四十九條 本大學學生得向學生事務處申請成立學生社團，從事課外活動，其成立或結束程序由學生事務處另定之。學生社團得聘請相關專長人員擔任指導老師。

第五十條 本大學各學系及單獨設立之研究所得設系、所學會，該系、所學生為會員。

第五十一條 本大學為增進教育效果，由學生會及其他相關學生自治組織推選代表出、列席下列會議：

一、校務會議：各學院學生代表至少各一人，且代表總人數不得低於第三十四條訂定之比例名額。

二、行政會議：大學部及研究所學生代表各一人。

三、教務會議：學生代表六人，大學部及研究所學生至少各一人。

四、學生事務會議：學生代表六人，大學部及研究所學生至少各二人。

五、總務會議：學生代表三人，大學部及研究所學生至少各一人。

六、系、所務會議：學生參與會議之性質、方式及代表人數由各系、所視需要自行訂定。

七、校務研究發展推動委員會：大學部及研究所學生代表各一人。

八、學生申訴評議委員會：學生代表五人，大學部及研究所學生至少各一人。

九、性別平等教育委員會：大學部及研究所學生代表各一人。

十、監督會：研究生代表及學生會代表各一人。

前項學生代表之任期，除法規另有規定外，均為一年；任期屆滿或喪失身分得重新推選遞補之。

其他有關學生畢業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，得視需要邀請學生出、列席。

第五十二條 本大學設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件之申訴，其設置辦法由校務會議通過並報請教育部核定後實施。

第五章 教師分級及聘用

第五十三條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事授課、輔導、研究及服務。講師授課以大學部為限。

各學系得置助教，協助教學及研究工作。

第五十四條 本大學得設講座教授，其設置辦法另定經校務會議通過送請校長公告後實施。

本大學得設榮譽退休教授，其辦法另定經校務會議通過送請校長公告後實

施。

第五十五條 本大學各研究中心得延聘研究人員從事研究計畫。研究人員之資格、進用程序及其保障，依有關規定辦理。

第五十六條 本大學因特殊教學需要，得延聘專業技術人員從事教學工作。專業技術人員之資格、進用程序及其保障，依有關規定辦理。

第五十七條 本大學教師及研究人員之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘教師及研究人員應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並依本大學教師及研究人員聘任規則辦理聘任事宜。

本大學教師及研究人員聘任規則，由校教師評審委員會訂定，經校務會議通過送請校長公告後實施。

第五十七條之一 研究學院教師、專業技術人員及研究人員之聘任由該院產學評議會(以下簡稱產學會)通過，並報校級教師評審委員會審議通過後，由研究學院聘任之。

研究學院教師聘任資格審查及進用作業要點，由研究學院產學會及管理會審議通過後，報監督會備查，不受前條條文之限制。

研究學院專業技術人員及研究人員聘任等事項分別依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及大學研究人員聘任辦法辦理之。

第五十八條 本大學專任教師及研究人員之聘任，採聘期制，初聘為一年，續聘第一次為一年、第二次以後每次為二年。

教師續聘之評量標準另定經校教師評審委員會通過送請校長公告後實施。

教師不服解聘、不續聘或停聘處置者，得向本大學教師申訴評議委員會申訴。

第五十九條 本大學教師之延長服務，依相關法令規定辦理。

教授、副教授延長服務期間得兼任行政職務。

第六十條 本大學設校、院、西灣學院、系（所、教育中心、學位學程）教師評審委員會，評審有關教師及研究人員之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、借調、出國講學、研究、進修、教授及副教授休假研究、年資加薪、教師資遣原因之認定及其他依法令應經該委員會審查等事項。

校教師評審委員會，由副校長、教務長、研發長、各學院院長、西灣學院院長、研究學院院長為當然委員，並由各學院(除研究學院外)分別推選專任教授各二人、西灣學院推選專任教授一人為委員組成之。推選委員有二名者，每年改選乙名。推選委員之任期為二年，連選得連任。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

各學院及西灣學院教師評審委員會設置辦法，由各該院及西灣學院訂定；各研究中心研究人員評審委員會設置辦法由各該中心訂定，均經校教師評審委員會審議通過，送請校長核定後實施。

研究學院產學會設置辦法由研究學院訂定後，經該學院管理會通過，報監督會備查後實施。

各系（所、教育中心、學位學程）教師評審委員會設置辦法，由各該系（所、教育中心、學位學程）訂定經該院、西灣學院教師評審委員會審議通過送請校長核定後實施。

第六十一條 本大學教師及研究人員之升等審查辦法，由校教師評審委員會訂定，校務會議審議通過，送請校長公告後實施。

各學院、西灣學院教師及研究中心研究人員之升等審查辦法，由各該院、西灣學院訂定經校教師評審委員會審議通過送請校長核定後實施。

各系（所、教育中心、學位學程）教師升等審查辦法，由各該系（所、教育中心、學位學程）訂定經各學院、西灣學院教師評審委員會審議通過送請校長核定後實施。

第六十二條 本大學設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。由各學院各推選專任教師二人、西灣學院推選教師一人、校內外學者專家一人、社會公正人士一人、地區性教師組織代表一人及學校代表一人組成之。惟推選之教師代表不得兼任本校行政工作及本校教師評審委員會委員。

本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點另定，經校務會議通過後實施。

研究人員之申訴，比照教師依本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點辦理。

第六十三條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學組織規程第五條及第六條之附表一

國立中山大學設置學術單位及一級研究中心一覽表

學院	區分	設置單位
文學院	學系	1.中國文學系 (含碩、博士班、暑期碩士在職專班105學年停招) 2.外國語文學系 (含碩、博士班) 3.音樂學系 (含碩士班) 4.劇場藝術學系 (含碩士班)
	研究所	1.哲學研究所 (碩、博士班) 2.藝術管理與創業研究所(碩士班)
理學院	學系	1.化學系 (含碩、博士班) 2.物理學系 (含碩、碩士在職專班90學年停招、博士班) 3.生物科學系 (含碩、博士班、碩士在職專班) 4.應用數學系 (含碩、博士班)
	學院	理學國際博士學位學程
工學院	學系	1.電機工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班96學年停招) 2.機械與機電工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班96學年停招) 3.資訊工程學系 (含碩、博士班、資訊工程學系資訊安全碩士班、資訊工程學系資訊安全博士班、資訊工程學系全英語學士班) 4.材料與光電科學學系 (含碩、博士班、前瞻應用材料碩士班) 5.光電工程學系 (含碩、博士班)
	研究所	1.環境工程研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 2.通訊工程研究所 (碩、博士班) 3.積體電路設計研究所 (碩士班)
	學院	1.電機電力工程國際碩士學位學程 2.電信工程國際碩士學位學程
管理學院	學系	1.企業管理學系(含醫務管理碩士、博士班；企業管理碩士班、博士班經營管理組及企業管理組) 2.資訊管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班、電子商務碩士在職專班96學年停招、電子商務與商業分析數位學習碩士在職專班) 3.財務管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班)
	研究所	1.公共事務管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.人力資源管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班、亞太人力資源管理碩士在職專班) 3.行銷傳播管理研究所(碩士班、碩士在職專班)
	學院	1.高階經營碩士學程在職專班 2.國際經營管理碩士學程 3.「管理學院」(大一、大二不分系99學年停招) 4.行銷管理學士學位學程(110學年停招) 5.服務科學與創新管理學士學位學程(110學年停招) 6.會計學士學位學程(110學年停招) 7.人力資源管理全英語碩士學位學程 8.國際經營管理全英語學士學位學程

學院	區分	設置單位
海洋科學學院	學系	1.海洋生物科技暨資源學系 (含碩、博士班) 2.海洋環境及工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班103學年停招、海洋環境及工程學系離岸風電海事工程碩士班) 3.海洋科學系 (含碩、博士班)
	研究所	1.海下科技研究所 (碩士班) 2.海洋事務研究所 (碩士班) 3.海洋生態與保育研究所 (碩士班)
	學院	1.海洋生物科技博士學位學程(113學年停招) 2.海洋科學與科技全英語博士學位學程
社會科學學院	學系	1.政治經濟學系 2.社會學系 (含碩士班)
	研究所	1.中國與亞太區域研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 2.政治學研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 3.經濟學研究所 (碩士班、碩士在職專班) 4.教育研究所 (碩、博士班、碩士在職專班)
	學院	1.高階公共政策碩士學程在職專班 2.亞太事務英語碩士學位學程 3.教育與人類發展研究全英語博士學位學程 4.教育與人類發展研究全英語碩士學位學程
醫學院	學系(學科)	1.學士後醫學系 (1) 醫學人文社會暨教育學科 (2) 解剖學科 (3) 生物化學科 (4) 生理學科 (5) 寄生蟲微生物暨免疫學科 (6) 藥理學科 (7) 公共衛生學科 (8) 病理學科 (9) 內科學科 (10) 外科學科 (11) 兒科學科 (12) 婦產學科 (13) 急診醫學科 (14) 骨科學科 (15) 神經學科 (16) 泌尿學科 (17) 耳鼻喉學科 (18) 眼科學科 (19) 皮膚學科 (20) 復健醫學科 (21) 精神學科 (22) 麻醉學科 (23) 家庭醫學科 (24) 核子醫學科 (25) 影像醫學科

		(26) 放射線治療學科 2.生物醫學科技學系(全英語學士班) 3.護理學系
	研究所	1.生物醫學研究所 (碩、博士班) 2.醫學科技研究所 (碩、博士班) 3.生技醫藥研究所 (碩、博士班) 4.精準醫學研究所 (碩、博士班)
	學院	臨床醫學科學博士學位學程
西 灣 學 院		1.基礎教育中心 2.博雅教育中心 3.運動與健康教育中心 4.服務學習教育中心 5.人文暨科技跨領域學士學位學程 6.社會創新研究所(碩士班) 7.國際跨域學士學位學程原住民族專班
一 級 研 究 中 心		智慧操控水下載具平台技術研發學研中心 跨文化共生國際漢學研究中心
國立中山大學國際金融研究學院		
國立中山大學半導體及重點科技研究學院		

第二案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約聘外籍教學人員契約書（範例）」第三點規定，提請討論。

Proposed amendments to Term 3 of *Agreement for Contract-Employed International Faculty* are submitted for discussion.

說明：

- 一、查本校 114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議決議，約聘教師之續聘條件納入合約書，以免約聘教師不知其續聘之條件，於討論續聘案件時產生爭議。
- 二、據上，依本校進用約聘教學人員及研究人員實施要點第 8 點第 3 款、本校進用外籍教學人員聘任制度實施方案第 6 點第 7 款所定外籍教學人員續聘條件得由各學院訂定，並列入契約內容，爰於契約書第 3 點增列續聘條件之項目，由聘任單位載明。
- 三、附件：
 - (一)附件二_1：本校約聘外籍教學人員契約書(範例)修正對照表。
 - (二)附件二_2：本校約聘外籍教學人員契約書(範例)修正草案。
 - (三)附件二_3：114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

**國立中山大學約聘外籍教學人員契約書（範本）第三點規定
修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
三、<u>工作內容及續聘條件</u>： <u>(一)乙方工作內容</u>： ☐ 每週授課時數：小時。 ☐ 申請國家科學及技術委員會專題研究計畫。 ☐ 其他： 【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】 <u>(二)乙方續聘條件</u>：	三、乙方工作內容： ☐每週授課時數：小時。 ☐申請國家科學及技術委員會專題研究計畫。 ☐其他： 【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】	一、查本校 114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議決議，約聘教師之續聘條件納入合約書，以免約聘教師不知其續聘之條件，於討論續聘案件時產生爭議。 二、查本校進用約聘教學人員及研究人員實施要點第八點第三款、本校進用外籍教學人員聘任制度實施方案第六點第七款規定，各單位進用外籍教學人員續聘條件得由各學院訂定，並列入契約內容。 三、據上，爰於本點增列續聘條件，並將工作內容調移為第一款；另於第二款增列續聘條件，由聘任單位載明。

國立中山大學約聘外籍教學人員契約書(範例)

Agreement for Contract-Employed International Faculty

國立中山大學（以下稱甲方）基於教學及研究需要，以校務基金自籌經費聘用_____先生（小姐）為約聘_____（教授、副教授、助理教授、講師）（以下簡稱乙方），經甲乙雙方同意訂立條款如下：

一、聘用期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，

聘期屆滿，經甲方考核通過並簽奉核定後續聘。

二、報酬：在聘用期間內由甲方於每月最後一日按月致送薪資新台幣_____元整，並自到職日起薪。

三、工作內容及續聘條件：

(一)乙方工作內容：

- ☐每週授課時數：_____小時。
- ☐申請國家科學及技術委員會專題研究計畫。
- ☐其他：_____。【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】

(二)乙方續聘條件：

四、乙方應參加勞工保險及全民健康保險，並依規定提撥勞工退休金或離職儲金。

五、慰助金：乙方於聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」之第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於甲方服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

六、乙方之差假、出國、保險等相關權利義務依甲方外籍教學人員聘任制度相關規定辦理。

七、甲方於乙方聘期內終止契約或停止契約執行相關事項，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」之第六點至第九點規定辦理，如另有造成甲方其他損害並得向乙方請求損害賠償。

八、自 114 學年度起每學年教師應完成 1 場次性平相關課程訓練；每 2 學年教師應至少完成 1 場次實體性平相關課程訓練。

九、本契約如有其他未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及本校約聘教學人員相關法令規定辦理。

十、因本契約涉訟時，雙方同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

十一、本契約書一式三份，甲方留存二份（人事室、用人單位各一份）、乙方留存一份。

契約人

甲 方：國立中山大學

乙 方：

地 址：804 高雄市鼓山區蓮海路 70 號

地 址：

身分證字號：

代表人：李 志 鵬

（無中華民國身分證者請填居留證號）

甲方用人單位主管簽章：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立中山大學114學年度第2學期第1次協調會報 會議紀錄

時間：115年3月4日（星期三）上午9時

地點：本校行政大樓7007會議室

主席：郭志文副校長、陳世哲副校長(請假)、許博欽副校長

出席人員：歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長/中心主任、林宗賢研發長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、陳寶蓮院長(請假)、李慶男主任秘書、賴妙音主任、馬彩萍主任

列席人員：莊智珣秘書、郭馥甄專員、方佳瑄行政組員、廖靜儀行政組員

紀錄：林世偉行政組員

壹、主席致詞：略

貳、確認前次會議主席指示事項暨決議事項執行情形：**確認**

參、討論事項：

【第1案】

案由：擬訂本校115學年度行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第2案】

案由：擬修正本校「EMI教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第3案】

案由：擬修正本校國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

三、(三)補助標準：「比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費1500元，回程當日僅補助膳雜費250元；……」

【第4案】

案由：擬修正本校「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第5案】

案由：擬修正「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。（提案單位：校友服務暨社會責任中心）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第6案】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，並溯自115年2月1日生效，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

- 一、第18、19、21、22、23、27、28、29-1條，修改為「由校長聘請專任教師兼任之」。
- 二、第20、29條，修改為「由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之」。
- 三、第29-1、30、31條對照表及條文修正草案內容不一致，請確認版本並修正之。
- 四、請提案單位應事先備妥相關法源依據及佐證資料，以利與會主管會議中查閱與討論，避免產生誤解，並提升會議討論效率。

【第7案】

案由：擬修正本校約聘外籍教學人員契約書(範例)第3點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第8案】

案由：擬修正本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第2點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

二、(二)約聘教學人員續聘條件：刪除「外籍教學人員、」文字與符號，修改為「☐全英語學程教學人員、……」

【第9案】

案由：擬修正國立中山大學合聘教師準則第6點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第10案】

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會： 11時29分

第三案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約聘教學人員／研究人員契約書（範本）」第二點規定，提請討論。

Proposed amendments to Term 2 of *Agreement for Contract Employment of Faculty and Researchers* are submitted for discussion.

說明：

- 一、查本校 114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議決議，約聘教師之續聘條件納入合約書，以免約聘教師不知其續聘之條件，於討論續聘案件時產生爭議。
- 二、據上，爰將本校進用約聘教學人員及研究人員實施要點第 8 點第 3 款所定約聘教學人員及研究人員續聘條件規定，於契約書第 2 點增列。
- 三、附件：
 - (一)附件三_1:本校「約聘教學人員／研究人員契約書(範本)」修正對照表。
 - (二)附件三_2:本校「約聘教學人員／研究人員契約書(範本)」修正草案。
 - (三)附件三_3:114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

**國立中山大學約聘教學人員 / 研究人員契約書（範本）第二點規定
修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
二、工作內容及續聘條件： (一)工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之研究、學術相關工作，並應校務行政之需接受用人單位主管督導及考評。雙方合意之工作內容如下： ☐ 每週授課時數小時(☐比照甲方編制內專任教師授課時數；☐甲、乙雙方協商應授課時數) ☐申請國家科學及技術委員會專題研究計畫 ☐其他 【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】 (二)約聘教學人員續聘條件： ☐續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會計畫補助	二、工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之研究、學術相關工作，並應校務行政之需接受用人單位主管督導及考評。雙方合意之工作內容如下： ☐ 每週授課時數小時(☐比照甲方編制內專任教師授課時數；☐甲、乙雙方協商應授課時數) ☐申請國家科學及技術委員會專題研究計畫 ☐其他 【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】	一、查本校 114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議決議，約聘教師之續聘條件納入合約書，以免約聘教師不知其續聘之條件，於討論續聘案件時產生爭議。 二、查本校進用約聘教學人員及研究人員實施要點第八點第三款規定略以，教學人員續聘條件如下： (一)續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫補助且經系級教評會審議通過者，始得辦理續聘，續聘以一次為限。 (二)音樂學系、劇場藝術學系約聘教學人員續聘前一年須申請並獲得國科會計畫或教育部教學實踐研究計畫或其他相

助且經系級教評會審議通過者，始得辦理續聘，續聘以一次為限。

- ☐ 音樂學系、劇場藝術學系：續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會計畫或教育部教學實踐研究計畫或其他相關政府單位計畫補助，經系級教評會審議通過，辦理續聘，續聘仍以一次為限。

- ☐ 全英語學程教學人員、醫學院臨床教學人員或由提聘單位自籌經費聘任之教學人員，依本學院另訂續聘條件辦理，續聘條件如下：

(三)約聘研究人員續聘條件：

- ☐ 服務滿一年以上未滿二年，須有主持國科會或政府部會計畫，或有以第一作者或通訊作者發表 SCIE/SSCI/AHCI 論文至少一篇(Q2(含)以上級別期刊，含已被接受之論

關政府單位計畫補助，經系級教評會審議通過，辦理續聘，續聘仍以一次為限。

- (三)外籍教學人員、全英語學程教學人員、醫學院臨床教學人員或由提聘單位自籌經費聘任之教學人員，得由各學院另訂續聘條件，並列入契約內容。

三、另查前揭要點第九點第三款規定略以，研究人員續聘條件如下：

- (一)服務滿一年以上未滿二年，須有主持國科會或政府部會計畫，或有以第一作者或通訊作者發表 SCIE/SSCI/AHCI 論文至少一篇(Q2(含)以上級別期刊，含已被接受之論文)，提聘單位得申請續聘。論文以 Journal Citation Report (JCR)排名百分比為主，若該論文發表期刊無 JCR 排名百分比，方得參酌 Journal Citation

<u>文)。論文以 Journal Citation Report(JCR)排名百分比為主，若該論文發表期刊無 JCR 排名百分比，方得參酌 Journal Citation Indicator(JCI)排名百分比評定之。</u> ☐ <u>服務滿二年以上，須有主持國科會或政府部會計畫，且有學術論文發表者。</u>		Indicator(JCI) 排名百分比評定之。 (二)服務滿二年以上，須有主持國科會或政府部會計畫，且有學術論文發表者，提聘單位始得申請續聘。 四、據上，於契約書第二點增列續聘條件，並將工作內容調移為第一款。另於第二款增列教學人員續聘條件、第三款增列研究人員續聘條件。
---	--	--

國立中山大學約聘教學人員 / 研究人員契約書(範本)

103年2月26日本校102學年度第2學期第1次行政會議修正通過

103年6月12日本校第362次校教師評審委員會修正通過

103年11月7日本校103年度第3次校務基金管理委員會修正通過

109年3月6日本校109年度第1次校務基金管理委員會修正通過

110年12月10日本校110年度第3次校務基金管理委員會修正通過 111

年12月9日本校111學年度第3次校務基金管理委員會修正通過 113年3

月15日本校113年度第1次校務基金管理委員會修正通過

114年5月9日本校114年度第2次校務基金管理委員會修正通過

115年3月18日本校114學年度第2學期第2次行政會議修正通過

國立中山大學（以下簡稱甲方）基於教學、研究需要，以校務基金自籌經費聘用先生（小姐）為約聘_____（教授、副教授、助理教授、講師 或 研究講座、研究員、副研究員、助理研究員）（以下簡稱乙方），經用人單位與乙方雙方同意訂立條款如下：

一、聘用期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，聘期屆滿，終止契約。

二、工作內容及續聘條件：

（一）工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之研究、學術相關工作，並應校務行政之需接受用人單位主管督導及考評。雙方合意之工作內容如下：

☐每週授課時數_____小時（☐比照甲方編制內專任教師授課時數；☐甲、乙雙方協商應授課時數）

☐申請國家科學及技術委員會專題研究計畫

☐其他_____【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】

（二）約聘教學人員續聘條件：

☐續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會計畫補助且經系級教評會審議通過者，始得辦理續聘，續聘以一次為限。

☐音樂學系、劇場藝術學系：續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會計畫或教育部教學實踐研究計畫或其他相關政府單位計畫補助，經系級教評會審議通過，辦理續聘，續聘仍以一次為限。

☐全英語學程教學人員、醫學院臨床教學人員或由提聘單位自籌經費聘任之教學人員，依本學院另訂續聘條件辦理，續聘條件如下：_____。

（三）約聘研究人員續聘條件：

☐服務滿一年以上未滿二年，須有主持國科會或政府部會計畫，或有以第一作者或通訊作者發表 SCIE/SSCI/AHCI 論文至少一篇(Q2(含)以上級別期刊，含已被接受之論文)。論文以 Journal Citation Report(JCR)排名百分比為主，若該論文發表期刊無 JCR 排名百分比，方得參酌 Journal Citation Indicator(JCI)排名百分比評定之。

☐服務滿二年以上，須有主持國科會或政府部會計畫，且有學術論文發表者。

三、經費來源：_____。

四、報酬：在聘用期間內由甲方於每月一日按月致送薪資新台幣_____元整，並自到職日起薪。

五、在校服務時間：比照甲方編制內專任教師規定辦理。

- 六、約聘教學人員授課時數：依本校教師授課鐘點核計準則規定辦理；甲方應教學需要，得增加乙方授課時數，甲方之用人單位應支付乙方所增加授課時數之鐘點費。
- 七、差假：比照甲方編制內專任教師之給假規定。乙方差假前應依甲方規定行政程序完成簽核。
- 八、出國：比照甲方編制內專任教師之規定，乙方應於出國前依甲方教職員工（含行政助理）出差注意事項規定完成簽核程序。

九、兼職及兼課：

- (一)乙方在聘期期間不得在校外兼職，且不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事。
- (二)乙方於聘期期間，經專案簽准後得利用公餘(非上班)時間於校外兼課。
- (三)乙方如為研究人員，得依甲方行政程序簽准後於校內兼課，甲方不另支給授課鐘點費。

十、保險：

- ☐ 乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。
- ☐ 乙方若未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，請甲方用人單位協助委託台灣銀行股份有限公司人壽保險處辦理國際技術合作人員綜合保險。保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方用人單位聲明。

十一、退休金提繳：

- ☐ 101年8月1日起聘用之教學人員及研究人員，比照勞工退休金條例辦理勞退金之提繳及請領。
- ☐ 101年7月31日前聘用之教學人員及研究人員：依國立中山大學進用約聘教學人員及研究人員實施要點加入離職儲金，並依規定每月提撥月支報酬之百分之十二提存離職儲金，其中半數由被聘用人於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另半數由用人單位提撥作為公提儲金。
- ☐ 教學人員及研究人員未具參加勞工退休金條例提撥勞退金資格者，準用各機關學校聘僱人員離職給與辦法規定，辦理離職給與之提撥及核發。

- 十二、慰助金：乙方於聘期屆滿未獲再聘，且無專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則之第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於甲方服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

- 十三、研發成果歸屬：乙方在約聘期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權悉歸甲方所有，並依甲方研究發展成果及技術移轉管理辦法及相關規定辦理。

十四、權利

- (一)乙方之福利事項悉依甲方進用約聘教學人員及研究人員實施要點辦理。
- (二)乙方對於有關其個人之措施，認為甲方違法或不當致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

十五、義務：

- (一)乙方應遵守甲方教師守則及資訊倫理守則。
- (二)乙方如因故請假者應依甲方所訂教師請假補課、代課鐘點費處理要點之規定辦理。
- (三)乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性/性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。乙方若發現師生關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報甲方處理。
- 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得進行違反性/性別平等情事。

(四)乙方應遵守學術倫理規範，如有違反情事者，準用甲方教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點規定辦理。

十六、到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

十七、乙方在聘用期間不列入甲方各項會議代表及經費分配之員額計算基準；不得擔任甲方各項會議及委員會之應出席委員(得列席參與會議)、不具甲方各項職務選舉權，惟因兼任本校組織編制內法定主管職務而應擔任相關會議出席委員者，不在此限。

十八、乙方在約聘期間不適用國立中山大學教師借調處理要點、國立中山大學教師及研究人員研究進修實施要點、國立中山大學教授及副教授休假研究辦法、公立學校教職員退休資遣撫卹條例及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

十九、甲方於乙方聘期內終止契約或停止契約執行相關事項，依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則之第六點至第九點規定辦理，如另有造成甲方其他損害並得向乙方請求損害賠償。

二十、甲方於計畫執行期限內如因故計畫終止，本契約亦即隨同終止。

二十一、自114學年度起每2學年乙方應完成1場次性平相關課程訓練；每4學年乙方應至少完成1場次實體性平相關課程訓練。

二十二、本契約如有其他未盡事宜，依教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則暨國立中山大學進用約聘教學人員及研究人員實施要點等相關法令規定辦理。

二十三、因本契約涉訟時，雙方同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

二十四、本契約書一式三份，甲方(人事室、用人單位各一份)、乙方一份。

※附註：乙方之前如曾因他案與本校簽訂聘任契約書，其聘期與本契約聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。

立契約人

甲 方：國立中山大學

乙 方：

地 址：804高雄市鼓山區蓮海路70號

地 址：

身分證字號：

代 表 人：

(無中華民國身分證者請填居留證號)

甲方用人單位主管簽章：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立中山大學114學年度第2學期第1次協調會報 會議紀錄

時間：115年3月4日（星期三）上午9時

地點：本校行政大樓7007會議室

主席：郭志文副校長、陳世哲副校長(請假)、許博欽副校長

出席人員：歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長/中心主任、林宗賢研發長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、陳寶蓮院長(請假)、李慶男主任秘書、賴妙音主任、馬彩萍主任

列席人員：莊智珣秘書、郭馥甄專員、方佳瑄行政組員、廖靜儀行政組員

紀錄：林世偉行政組員

壹、主席致詞：略

貳、確認前次會議主席指示事項暨決議事項執行情形：**確認**

參、討論事項：

【第1案】

案由：擬訂本校115學年度行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第2案】

案由：擬修正本校「EMI教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第3案】

案由：擬修正本校國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

三、(三)補助標準：「比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費1500元，回程當日僅補助膳雜費250元；……」

【第4案】

案由：擬修正本校「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第5案】

案由：擬修正「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。（提案單位：校友服務暨社會責任中心）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第6案】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，並溯自115年2月1日生效，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

- 一、第18、19、21、22、23、27、28、29-1條，修改為「由校長聘請專任教師兼任之」。
- 二、第20、29條，修改為「由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之」。
- 三、第29-1、30、31條對照表及條文修正草案內容不一致，請確認版本並修正之。
- 四、請提案單位應事先備妥相關法源依據及佐證資料，以利與會主管會議中查閱與討論，避免產生誤解，並提升會議討論效率。

【第7案】

案由：擬修正本校約聘外籍教學人員契約書(範例)第3點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第8案】

案由：擬修正本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第2點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

二、(二)約聘教學人員續聘條件：刪除「外籍教學人員、」文字與符號，修改為「☐全英語學程教學人員、……」

【第9案】

案由：擬修正國立中山大學合聘教師準則第6點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第10案】

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會： 11時29分

第四案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「合聘教師準則」第六點規定，提請討論。

Proposed amendments to Article 6 of *Guidelines on the Employment of Adjunct Faculty* are submitted for discussion.

說明：

- 一、查教育部 114 年 12 月 10 日臺教高(一)字第 1142203568 號函略以，本校執行教育部國家重點領域頂尖研究中心計畫，所聘任教研人員由本計畫專案增撥員額，應由中心聘任，並得校內系所合聘。
- 二、115 年 1 月 7 日本校執行國家重點領域頂尖研究中心計畫新聘教學/研究人員討論會重點摘要，現階段建議先參考臺大作法，先由系所主聘，再由中心校內合聘方式辦理，請人事室配合辦理本校合聘教師準則修法作業。
- 三、據上，爰於本校合聘教師準則第 6 點增列由教育部增撥員額成立之研究中心，得與校內學術單位合聘教師之規定及相關作業程序。
- 四、本案經 115 年 3 月 4 日 114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報決議通過。
- 五、本案如經審議通過，擬續提校教評會審議。
- 六、附件：
 - (一) 附件四_1：本校「合聘教師準則」修正草案對照表。
 - (二) 附件四_2：本校「合聘教師準則」修正草案全文。
 - (三) 附件四_3：教育部 114 年 12 月 10 日臺教高(一)字第 1142203568 號函。

(四) 附件四_4：115 年 1 月 7 日本校執行國家重點領域頂尖研究中心計畫新聘教學/研究人員討論會重點摘要。

(五) 附件四_5：114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學合聘教師準則第六點規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
六、校內合聘教師時，應依下列程序辦理： (一) 初聘：從聘(次屬)單位以書面向主聘(主屬)單位提出申請，經合聘雙方之系所(教育中心、學位學程)教師評審委員會(以下簡稱教評會)、學院(西灣學院)教評會及校教評會審議通過，由本校發給合聘教師聘函。 (二) 續聘：合聘期滿繼續合聘時，應經合聘雙方之系所(教育中心、學位學程)、院教評會審議通過，送校長核定後生效。但合聘期滿不繼續合聘時，該教師即歸建原聘系所(教育中心、學位學程)。 合聘期間任一方欲撤回合聘，應在不影響教學情形下，配合學期制提出。 <u>教育部增撥員額成立之研究中心，得與校內學術單位合聘</u>	六、校內合聘教師時，應依下列程序辦理： (一) 初聘：從聘(次屬)單位以書面向主聘(主屬)單位提出申請，經合聘雙方之系所(教育中心、學位學程)教師評審委員會(以下簡稱教評會)、學院(西灣學院)教評會及校教評會審議通過，由本校發給合聘教師聘函。 (二) 續聘：合聘期滿繼續合聘時，應經合聘雙方之系所(教育中心、學位學程)、院教評會審議通過，送校長核定後生效。但合聘期滿不繼續合聘時，該教師即歸建原聘系所(教育中心、學位學程)。 合聘期間任一方欲撤回合聘，應在不影響教學情形下，配合學期制提出。	一、查教育部 114 年 12 月 10 日臺教高(一)字第 1142203568 號函略以，本校執行教育部國家重點領域頂尖研究中心計畫，所聘任教研人員由本計畫專案增撥員額，應由中心聘任，並得校內系所合聘。 二、115 年 1 月 7 日由李主任秘書主持本校執行國家重點領域定間研究中心計畫新聘教學/研究人員討論重點摘要，現階段建議先參考臺大作法，先由系所主聘，再由中心校內合聘方式辦理，請人事室配合辦理本校合聘教師準則修法作業。 三、據上，爰於本點第 3 項增列由教育部國家重點領域頂尖研究中心計畫增撥員額成立之研究中心，得與校內系所合聘教師之規定及相關

修正規定	現行規定	說明
<u>教師，並由該研究中心以書面向原聘單位提出申請，經原聘單位教評會、學院教評會審議通過，送校長核定後生效。</u>		作業程序之規定。

國立中山大學合聘教師準則

98.12.15本校第324次教師評審委員會議修正通過

101.6.14本校第344次教師評審委員會議修正通過

102.6.13本校第355次教師評審委員會議修正通過

106.1.5本校第378次教師評審委員會議修正通過

107.5.3本校第387次教師評審委員會議修正通過

112.10.19本校第426次教師評審委員會修正通過

115.3.18本校114學年度第2學期第2次行政會議修正通過

第一章 總 則

- 一、為彈性運用本校教學研究人力，促進跨機構學術研究及合作，延攬優秀教學研究人才，提昇本校教學研究水準，特訂定本準則。
- 二、本準則所稱合聘，分為校內單位間之合聘、本校與校外單位之合聘。
- 三、合聘教師之任務包括教學、學術研究、研究生論文指導及服務推廣等事項。
- 四、合聘期限均以一年為原則，續聘時應衡酌其前一年之合作貢獻。

第二章 校內單位間之合聘

五、校內單位間之合聘（以下簡稱校內合聘）方式如下：

（一）主從聘：主從聘教師應以原聘單位為主聘單位，另一方為從聘單位。

（二）雙主聘：雙主聘教師應以原聘單位為主屬單位，另一方為次屬單位。

雙主聘教師之校外評鑑及教育部師資質量員額歸屬單位，得由學校統籌運用。

六、校內合聘教師時，應依下列程序辦理：

（一）初聘：從聘(次屬)單位以書面向主聘(主屬)單位提出申請，經合聘雙方之系所(教育中心、學位學程)教師評審委員會(以下簡稱教評會)、學院(西灣學院)教評會及校教評會審議通過，由本校發給合聘教師聘函。

（二）續聘：合聘期滿繼續合聘時，應經合聘雙方之系所(教育中心、學位學程)、院教評會審議通過，送校長核定後生效。但合聘期滿不繼續合聘時，該教師即歸建原聘系所(教育中心、學位學程)。

合聘期間任一方欲撤回合聘，應在不影響教學情形下，配合學期制提出。

教育部增撥員額成立之研究中心，得與校內學術單位合聘教師，並由該研究

中心以書面向原聘單位提出申請，經原聘單位教評會、學院教評會審議通過，送校長核定後生效。

七、校內合聘教師於合聘期間之權利義務如下：

- (一) 於合聘雙方單位之教學時數，合計不得低於教師基本授課時數。
- (二) 在主從聘(主次屬)單位雙方之內部事務享有參與權。除擔任從聘(次屬)單位之學術主管外，僅在主聘(主屬)單位有投票權。
- (三) 參與全校性事務之權利與義務，涉及選舉員額採計時，以主聘(主屬)單位為主。
- (四) 有關評鑑、續聘、進修、研究、送審及升等相關事項，由主聘(主屬)單位辦理。另辦理評鑑、續聘、升等時，其在從聘(次屬)單位之教學、研究、服務、推廣等績效均予採計計分，並由從聘(次屬)單位主管就各該績效項目簽署綜合意見，送主聘(主屬)單位與主聘(主屬)單位績效併計，依三級三審程序辦理。
- (五) 申請出國進修、研究、休假研究、借調或其他涉及離校人數比例計算之事宜時，以主聘(主屬)單位採計及辦理相關行政事宜。

校內合聘教師於合聘雙方單位之權利義務，除合聘教師與雙方合聘單位另有約定外，依前項規定辦理。另有約定者，合聘單位及當事人三方應簽立合聘協議書，經雙方系所(教育中心、學位學程)教評員會、學院(西灣學院)教評會審議通過，並專案簽准，則從其約定。

第三章 本校與校外單位合聘

- 八、本校因教學研究需要，需與政府機關、國內外大專校院、研究機構、具學術研究性質之財團法人或營利事業機構等合聘優秀教學、研究人才（以下簡稱校外合聘），以助理教授以上教師為原則。
- 九、在本校支領薪俸之校外合聘教師，以本校為主聘單位，員額計入該主聘系所(教育中心、學位學程)；未在本校支薪者，以本校為從聘單位，不佔本校編制員額。擬合聘教師如已具有擬聘職級教師證書者，得免辦理著作、作品、成就證明或技術報告外審；惟未具擬聘職級教師證書者，仍應依本校教師及研究人員聘任規則規定之程序及通過標準辦理外審。
- 十、與校外合聘教師初聘應經本校三級教評會審議，續聘則經系所(教育中心、學位

學程)、院教評會審議通過，送校長核定後生效。校外合聘教師以本校為主聘單位時，從聘單位應以書面向本校提出申請；本校為從聘單位時，本校應以書面徵得他方同意後，本校始發給合聘教師聘書。

十一、與校外合聘教師應聘前如原為本校專任教師，得免送著作外審。惟受聘人在退休前五年之研究與教學表現應在該系所(教育中心、學位學程)平均水準以上。

十二、各學院與校外合聘教師，除醫學院外，以本校為從聘單位者，不得超過全院教師總數的二分之一。

十三、凡國內外大專校院、學術研究機構、合於民法總則之財團法人，其設置宗旨係以學術研究為主，且學術發展已具相當水準之機關(構)或具研究性質之營利事業機構，與本校簽訂學術合作協定(協議、聯盟)或因應政府機關合作需求，雙方合聘教師之著作外審規範及員額，不受第九點及第十二點限制。

十四、與校外合聘教師以本校為主聘單位者，其一切權利義務同本校專任教師。

十五、以本校為從聘單位之校外合聘教師，在從聘系所(教育中心、學位學程)之權利義務，除第三點所訂任務及下列事項外，得由該從聘系所(教育中心、學位學程)與校外單位另行議定：

- (一) 於本校每週授課時數以不超過四小時為原則。
- (二) 經從聘單位系所(教育中心、學位學程)務會議同意得獲得之研究空間與資源進行研究、參與本校學術性活動及列席從聘單位系所(教育中心、學位學程)務會議。
- (三) 得徵得主聘單位之同意，兼任本校計畫型任務編組研究中心主持人或主管，並支領工作酬勞，惟應符合政府有關規定。
- (四) 校外合聘教師之教育部教師證書，應由主聘單位辦理；若主聘單位無辦理教師送審業務者，始得由本校申請教師證書。申請條件及審查程序比照本校兼任教師辦理，需在本校實際授課滿六個學期，且每學期授課至少二個學分，並持續在本校授課者，始得申辦。申請時應併同在校教學、研究、服務等績效辦理審查。
- (五) 依前款合聘為講座教授者，經校教評會同意，得不受須在本校有實際授課滿六個學期之限制。

- (六) 校外合聘教師升等，應由主聘單位辦理；若主聘單位無辦理教師升等業務者，始得於本校申請升等。其升等程序、標準及相關事項依本校教師升等審查辦法辦理，惟升等所需服務年資之計算須為專任教師服務年資之二倍。
- (七) 校外合聘教師在合聘期間發表之研究報告或論文，應註明為本校合聘教師。如有涉及智慧財產權，其權利之分配由學校技術審查委員會判定，並與教師議定之。

第四章 附 則

- 十六、有關教師合聘事項，另有特殊規定者，從其規定。
- 十七、本校各院及各系所(教育中心、學位學程)得依本準則所訂之原則，與合聘單位另訂合聘辦法，並送人事室備查。
- 十八、本準則經本校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第五案

國立中山大學114學年度第2學期第2次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Regulations for Contract Employees' Work* are submitted for discussion.

說明：

一、為因應各主管機關修正相關法令及實務作業需要，爰配合修正本校約用人員工作規則相關規定。

二、本次修正重點：

(一)配合「最低工資法」實施，及「性別平等工作法」與「工作場所性騷擾防治措施準則」修正法規名稱，修正相關條文。(第十二條、二十九條第二項、五十六條)

(二)配合「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」修正，增訂天災出勤勞工之通勤協助及交通津貼金額計算事宜。(第二十二條第三項、第四項)

(三)配合勞動基準法第五十四條修正，修正本規則有關退休年齡得由勞雇雙方協商延後之。(第五十三條第二項)

三、本案經提本校114年12月30日第5屆第12次勞資會議及115年3月4日114學年度第2學期第1次協調會報通過，經本次行政會議通過後，續報請高雄市政府勞工局核備後公告施行。

四、附件：

(一) 附件五_1：本規則修正草案對照表。

(二) 附件五_2：本規則修正草案全文。

(三) 附件五_3：天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點。

(四) 附件五_4：114年12月30日第5屆第12次勞資會議紀錄。

(五) 附件五_5：114學年度第2學期第1次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

**國立中山大學約用人員工作規則
部分條文修正對照表(草案)**

修正規定	現行規定	說明
第十二條(核薪標準) 約用人員依職務類別及職稱以「約用行政人員薪酬標準表」、「約用資訊人員薪酬標準表」及「行政類專業經理人薪酬標準表」核支月薪酬。但因業務屬性特殊、或經費限制、或補助機關另有規定者，薪酬得由勞雇雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之<u>最低</u>工資。 工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其<u>最低</u>工資得按工作時間比例計算之。	第十二條(核薪標準) 約用人員依職務類別及職稱以「約用行政人員薪酬標準表」、「約用資訊人員薪酬標準表」及「行政類專業經理人薪酬標準表」核支月薪酬。但因業務屬性特殊、或經費限制、或補助機關另有規定者，薪酬得由勞雇雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之<u>基本</u>工資。 工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其<u>基本</u>工資得按工作時間比例計算之。	一、依勞動基準法第 21 條規定，工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資。 二、查「最低工資法」業於 112 年 12 月 27 日制定，行政院於 113 年 1 月 1 日施行，該法第 5 條略以，勞工與雇主雙方議定之工資，不得低於最低工資；其議定之工資低於最低工資者，以本法所定之最低工資為其工資數額。次查勞動部 113 年 9 月 19 日勞動條 2 字第 1130148668 號公告，「訂定『最低工資』，自 114 年 1 月 1 日生效」，可知「基本工資」被取代。 三、配合「最低工資法」實施，修正本法第十二條規定相關工資條文。
第二十二條 (天災、事變出勤) 因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止約用人員之例假、休假及特別休假；約用人員如出勤者，本校應加倍發給工資並於事後補休；如因	第二十二條 (天災、事變出勤) 因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止約用人員之例假、休假及特別休假；約用人員如出勤者，本校應加倍發給工資並於事後補休；如因	一、查天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點六之一點略以，雇主於前點所定情形發生仍要求勞工出勤者，為確保安全，應提供通勤協助；如勞工依原定上、下班通勤方式有

天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。 前項停止員工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。 <u>本校於前項所定情形發生仍要求員工出勤，為確保員工安全，應提供通勤協助；如依原定上、下班通勤方式有困難，而有搭乘計程車之必要者，應支付其相關費用。上開通勤協助，包括交通工具、交通津貼或其他必要之協助。</u> <u>前項交通津貼金額得參考「國內出差旅費報支要點」交通費計算方式辦理。</u>	天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。 前項停止員工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。	困難，而有搭乘計程車之必要者，應支付其相關費用。前項所定通勤協助，包括交通工具、交通津貼或其他必要之協助。 二、天然災害發生時，為保障本校同仁生命安全，應以不出勤為原則，如確需勞工出勤，單位主管即應保障其通勤安全，避免危害發生，是以依前開要點，新增本法第二十二條第三項有關同仁天災、事變出勤時本校應提供之通勤協助條文。 三、另於同條文新增第四項有關交通津貼金額，得參考「國內出差旅費報支要點」交通費計算方式辦理。
第二十九條(給假規定) 約用人員之給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、婚假、產檢假、產假、陪產檢及陪產假、喪假、公(差)假等，詳如本校「約用人員給假一覽表」(附表二)。 育嬰留職停薪給假依勞動基準法、勞工請假規則、<u>性別平等工作法</u>規定辦理。	第二十九條(給假規定) 約用人員之給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、婚假、產檢假、產假、陪產檢及陪產假、喪假、公(差)假等，詳如本校「約用人員給假一覽表」(附表二)。 育嬰留職停薪給假依勞動基準法、勞工請假規則、<u>性別工作平等法</u>規定辦理。	配合「性別工作平等法」自112年7月31日起修訂為「性別平等工作法」實施，修正本法第二十九條第二項相關條文。
第五十三條 (強制退休)	第五十三條 (強制退休)	配合勞動基準法第 54 條修

約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休： 一、滿六十五歲者。 二、身心障礙不堪勝任工作者。 第一項第一款所規定之年齡，<u>得由勞雇雙方協商延後之</u>；對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。 依第一項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫療機構之證明。	約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休： 一、滿六十五歲者。 二、身心障礙不堪勝任工作者。 第一項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。 依第一項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫療機構之證明。	正：勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：年滿六十五歲者，其年齡得由勞雇雙方協商延後之。新增本法第五十三條第二項退休年齡得由勞雇雙方協商延後之。
第五十六條（性騷擾防治） 約用人員應遵守性別平等教育法、<u>性別平等工作法</u>及性騷擾防治法等規定，性騷擾申訴依本校<u>性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法</u>辦理。 性騷擾事件被害人得於法律規定之申訴時效內向本校人事室提出申訴。	第五十六條（性騷擾防治） 約用人員應遵守性別平等教育法、<u>性別工作平等法</u>及性騷擾防治法等規定，性騷擾申訴依本校<u>性別工作平等暨性騷擾防治辦法</u>辦理。 性騷擾事件被害人得於法律規定之申訴時效內向本校人事室提出申訴。	配合「性別工作平等法」自112年7月31日起修訂為「性別平等工作法」實施及本校「國立中山大學性別工作平等暨性騷擾防治辦法」業修正為「國立中山大學性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，修正本法第五十六條相關條文。

國立中山大學約用人員工作規則

100.3.16本校99學年第2學期第2次行政會議修正通過
 高雄市政府100.4.15高市府四維勞條字第1000038157號函核備
 103.3.12本校102學年第2學期第2次行政會議修正通過
 高雄市政府勞工局103.4.18高市勞條字第10301513900號函核備
 104.11.25本校104學年度第1學期第7次行政會議修正通過
 高雄市政府勞工局 104.12.28 高市勞條字第 10439735300 號函核備
 107.12.12 本校 107 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
 108.3.6 本校 107 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 高雄市政府勞工局 108.3.27 高市勞條字第 10832476000 號函核備
 111.8.8 本校第4屆第16次勞資會議修正通過
 111.11.2本校111學年度第1學期第5次行政會議修正通過
 高雄市政府勞工局 111.12.9 高市勞條字第11139929100 號函核備
 114.12.30 本校第5屆第12次勞資會議修正通過
 115.3.18 本校第114學年度第2學期第2次行政會議修正通過

第一條 (訂定依據)

本規則依據「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」訂定之。

第二條 (訂立目的)

國立中山大學（以下簡稱本校）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員（以下簡稱約用人員）管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。

第三條 (適用範圍)

本規則所稱約用人員，係指本校以校務基金或依「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」控留編制內職員員額經費，以契約僱用之工作人員，約用人員不適用公務人員任用法令。

前項約用人員依管理、敘薪方式之不同，區分為約用行政人員、約用諮商心理師、約用專案人員、約用資訊人員、行政類專業經理人員等五類。「約用行政人員」係為各單位辦理行政及技術人員；「約用諮商心理師」係經國家考試合格領取諮商心理師證書，辦理全校師生輔導業務之人員；「約用專案人員」係依政府補助專案計畫，以定期契約進用辦理行政事務之人員；「約用資訊人員」分為系統工程、程式設計及系統分析等專業資訊人員；「行政類專業經理人」係為因應校務發展及提昇經營管理績效，以績效導向進用之人員，但不包括全球產學營運及推廣處因應產學合作及推廣教育經營管理聘用之專業經理人。

「研究計畫助理人員」，依本校「研究計畫助理人員管理要點」及相關規

定辦理；新海研三號研究船工作人員依本校「新海研三號研究船工作人員管理要點」及相關規定辦理；臨時工不適用本規則之規範。

本規則進用之約用人員所需經費以本校校務基金支應，但以自籌收入支應者仍受總額百分之五十範圍之限制。

第四條（職業倫理）

本校勞雇雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

第五條（疑義解釋）

本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或呈報主管機關高雄市政府勞工局（以下簡稱主管機關）解釋。

第六條（約用人員甄選）

本校僱用約用人員，依本校「約用人員管理要點」程序辦理公開甄選。

第七條（報到手續）

新進員工於接到通知後，應依規定之到職日至本校辦理報到手續，逾期視為自動放棄，該通知因而失其效力，報到時應繳驗下列文件：

- 一、報到通知書。
- 二、本校人事資料暨相關表件。
- 三、繳驗身分證及學歷證件（核對後發還）。
- 四、其他如離職證明、健保轉出單等相關證明文件。

第八條（勞動契約）

約用人員應與本校簽訂契約，作為雙方權利義務之準據。契約分定期契約或不定期契約，依勞動基準法有關規定行之。契約內容應以書面訂之（附件一）。定期契約期限以一年為原則；於年度中進用者，約定至年度終了。

第九條（試用期間）

新進人員以試用三個月為原則，俟進用考核及格始得正式僱用。試用期間平時考核不合格者，本校得提前終止契約；用人單位因職務特殊性，必要時得簽准延長試用期最多六個月。試用考核不合格者依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及相關法令辦理資遣，薪資發至實際離職日為止。約用人員於試用期間擬辭職者，應於辦妥移交手續後離職。

第十條（年資起算日）

本校約用人員之工作年資自到職日起算。

本校定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，員工前後工作年資合併計算。

第十一條（調動）

本校因校務需要，於不違背勞動契約，對員工勞動條件不作不利之變更下，得依員工之職能專長調整員工之職務。調動前後之年資合併計算。員工如有正當理由得陳述意見。

約用人員接到調任之通知，應於指定期限內辦妥調職移交手續，就任新職務。調動後之工作與原有工作性質為員工體能及技術可勝任，且符合員工及其家庭之生活利益，調動地點過遠，本校應予必要之協助。

第十二條（核薪標準）

約用人員依職務類別及職稱以「約用行政人員薪酬標準表」、「約用資訊人員薪酬標準表」及「行政類專業經理人薪酬標準表」核支月薪酬。但因業務屬性特殊、或經費限制、或補助機關另有規定者，薪酬得由勞雇雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之最低工資。

工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其最低工資得按工作時間比例計算之。

第十三條（工資定義）

本規則所稱之工資指約用人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金，及按計時、計日、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

第十四條（工資發放時間）

每月一日前核發上個月薪酬，且依勞雇雙方之約定如遇例假或休假則順延，並提供工資各項目計算方式明細。但與員工另有約定或因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。

第十五條（工資核給）

約用人員之工資自到職日起計支，離職日停支。

第十六條（工作時間）

約用人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十小時。

約用人員每日正常上班時間依本校「約用人員差勤管理要點」規定辦理。但用人單位因業務需要，經勞資雙方同意者，得調整正常上班工作時間。

第十七條（休息時間）

約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第十八條（出勤管理）

約用人員應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應按時親自線上簽到、退。代替他人或委託他人代為簽到、退者，依本校「約用人員差勤管理要點」規定議處。

約用人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第十九條（放假日）

學校約用人員於內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應放假且薪資照給。但經勞雇雙方協商同意後並確明調移後日期，得調移之。

第二十條（輪班工作時間及排班注意事項）

實施輪班工作時間，不適用本規則第十六條規定。其工作時間經勞資雙方同意得將勞動基準法第三十七條規定之休假日調移，惟年度內排班總日數，不得逾政府機關公告當年辦公日曆表工作總日數。

輪班單位應本公平原則，按下列注意事項排班：

- 一、實施晝夜輪班單位應於七日前排定次月或三日前排定次週輪班表。
- 二、輪班表經排定後，未經單位主管同意不得私自換班。
- 三、輪班人員之例假，除因天災、事變或突發事件外，每週應按規定日期及天數給予休息。
- 四、正常工作時間跨越二曆日者，其工作時間應合併計算。
- 五、輪班人員交換班次時，應確實遵守交換班時間及必要之交接程序。

第二十一條（假日出勤）

例假、休假、特別休假日薪資均照給，因應活動或業務需求於例假日或休息日之出勤或出差，應事先協商調移休息日與例假日，將工作日與休息日對調，或將工作日與例假日對調後，得不計入加班(二週內至少應有二日之休息，作為例假；每四週內之例假及休息日至少應有八日)。

第二十二條（天災、事變出勤）

因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止約用人員之例假、休假及特別休假；約用人員如出勤者，本校應加倍發給工資並於事後補休；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其

工作。

前項停止員工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

本校於前項所定情形發生仍要求員工出勤，為確保員工安全，應提供通勤協助；如依原定上、下班通勤方式有困難，而有搭乘計程車之必要者，應支付其相關費用。上開通勤協助，包括交通工具、交通津貼或其他必要之協助。

前項交通津貼金額得參考「國內出差旅費報支要點」交通費計算方式辦理。

第二十三條（延長工時）

本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得延長工作時間。

平日加班以不超過四小時為限，國定假日加班以不超過八小時為原則。一日延長工作時間連同正常工時不得超過十二小時；一個月不得超過四十五小時。

第二十四條（加班費核給標準及補休）

約用人員加班費及補休核給依勞動基準法相關規定。

前項加班規定，由本校給加班費或依員工意願以工作時數 1:1 比例於當年度補休，加班費經費來源以用人單位自有經費為限。前項補休之期限，為當年度之末日。

補休依約用人員延長工時或休息日工作事實發生時間先後順序補休。補休屆期或契約終止時，發給未補休完畢時數工資之期限為補休屆期後三十日內發給。

因契約終止所發給之未補休完畢時數之工資，於契約終止時，本校連同應結清之工資，一併給付。

第二十五條（加班申請）

約用人員因業務需要加班應事先至差勤系統填具本校「員工加班請示單」（附表一）敘明具體事由及加班時數，經由單位主管簽核後，始得加班，且須依規定於簽退休息三十分鐘後，始得再進行加班簽到，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。但連續性、緊急性工作或單位主管臨時指派工作者，不在此限。

第二十六條（例假及休息日）

約用人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，

工資照給；依第二十一條規定變更正常工作時間者，不受本條規定之限制。

第二十七條(特別休假)

約用人員在本校服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給。

- 一、六個月以上未滿一年者，特別休假三日。
- 二、一年以上未滿二年者，特別休假七日。
- 三、二年以上未滿三年者，特別休假十日。
- 四、三年以上未滿五年者，每年特別休假十四日。
- 五、五年以上未滿十年者，每年特別休假十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

本校特別休假權利以曆年制行使，即每年一月一日至十二月三十一日為約用人員特別休假權利行使期間。

本校應於每年年初或新進人員到職時，告知員工特別休假日數，並由員工排定年度特別休假。

約用人員之特別休假以年度內排休完畢為原則；年度終結仍未能休畢之日數，得由勞雇雙方協商，遞延至次一年休畢，或於該年度契約終止前休畢。遞延之特別休假，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

特別休假前應依請假程序完成簽核後始得休假。

第二十八條（特別休假年資採計）

特別休假服務年資採計規定如下：

- 一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。
- 二、適用勞基法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職三個月以上再進用者，原服務年資不予併計。

第二十九條（給假規定）

約用人員之給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、婚假、產檢假、產假、陪產檢及陪產假、喪假、公（差）假等，詳如本校「約用人員給假一覽表」（附表二）。

育嬰留職停薪給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法規定辦理。

第三十條（請假計算方式）

請假計算方式如下：

- 一、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

- 二、普通傷病假之請假期間，一次連續在三十日以上者，於計算三十個工作日後，自第三十一天開始，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。
- 三、請婚假、喪假每次至少以半日計，特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假得以小時計，累計八小時為一日。
- 四、全日、半日及小時之請假，時間計算方式，依本校「約用人員差勤管理要點」規定辦理。

第三十一條（差假手續）

約用人員請假或出差應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。

如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。

未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍無故未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。

第三十二條（遵守紀律事項）

本校約用人員應遵守下列服務紀律：

- 一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。
- 二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。
- 三、在工作上應接受上級主管之指揮監督，對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 四、於聘用期間內，不得在校內外兼職、兼課；惟因校內業務需要且在不影響本職工作情形下，得經原聘用單位主管同意，專案簽准，不在此限。
- 五、執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理。在與性及性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係；應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得進行違反性及性別平等情事。
- 六、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規

定。

第三十三條（獎懲）

本校約用人員獎懲依本校職員工獎懲相關規定辦理。

第三十四條（考核）

本校約用人員考核依本校「約用人員考核實施要點」相關規定辦理。

年終考核結果考列丙等者或連續二年考列乙等且符合勞動基準法第十一條規定者，不予續僱。除因違反本工作規則第四十六條規定各款情事者外，本校應依勞動基準法第十六條預告終止契約、並依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。

第三十五條（陞遷）

本校約用行政人員陞遷依本校「約用行政人員陞遷要點」相關規定辦理；約用資訊人員陞遷要點(含第五序列系統工程師轉任程式設計師)由本校圖書與資訊處另訂之。

第三十六條（訓練進修）

為強化工作知能，約用人員應積極參加校內外所辦理之各項職能講習及訓練課程。

約用人員之訓練，依本校「提升約用人員專業素養訓練計畫」(附件二)規定辦理。

約用人員經單位指派或自行申請，經單位主管核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。

第三十七條（勞保、就保、健保與勞工職業災害保險）

約用人員自到職日起，應依法參加勞工保險、全民健康保險、就業保險、以及勞工職業災害保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，由本校依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」及「勞工職業災害保險及保護法」向勞保局及健保局申請給付。

員工自行負擔之保險費由本校按月自薪資中代為扣繳。

第三十八條（福利）

本校約用人員得享有以下福利事項：

- 一、申領識別證與汽（機）車停車證。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團活動。
- 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 五、衛生保健醫療服務之使用。

六、其他經行政程序核定之福利事項，但依相關法令規定需具公教人員身份始得享有之福利，不在此限。

第三十九條（職災補償）

約用人員因職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依勞基法第五十九條與其施行細則及相關規定予以補償。

第四十條（補償充抵）

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第四十一條（一般死亡撫卹）

約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付；並酌給四個月平均薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位，依民法規定辦理。

第四十二條（申請手續）

約用人員遺屬於請領亡喪葬津貼、遺屬津貼及遺屬年金等應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

第四十三條（申請時效）

約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

約用人員或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第四十四條（離職）

約用人員離職除死亡外，應依行政程序簽准後，於離職生效日前完成移交及離職手續；離職前應完成下列手續：

- 一、待辦或未了案件之交代。
- 二、繳回員工識別證及其他證件。
- 三、繳回領用之公物、公款及其他經管之財物。
- 四、其他應辦事項依相關規定辦理。

未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事致本校遭受損害時，本校依法提出損害賠償，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。勞動契約終止時，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第四十五條（離職預告）

約用人員自請離職準用下列期間預告雇主，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償：

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

第四十六條（終止契約）

約用人員有下列情事之一者，經查明屬實或有具體事證，本校得不經預告，終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、違反本校勞動契約(或個別勞動契約)或工作規則，情節重大者。
- 四、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 六、營私舞弊、挪用公款、收受佣金者。
- 七、在外兼營事業影響公務，情節嚴重者。
- 八、違抗職務上之合理命令，情節嚴重者。
- 九、擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。
- 十、造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工，情節重大者。
- 十一、有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。
- 十二、在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。
- 十三、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

本校依前項第一款至第十二款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第四十七條（預告終止契約）

約用人員有下列情事之一者，本校得預告終止契約：

- 一、機關裁併時。
- 二、業務減併或人事費緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。

六、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十八條（核定資遣）

約用人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因致事業不能繼續時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十九條（資遣預告）

本校依本規則第四十七條、四十八條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第五十條（資遣費之發給）

本校依本規則預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得工資外，其資遣費依勞工退休金條例規定，於九十七年一月一日後適用該條例之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均工資為限。

第五十一條（不發預告薪資及資遣費）

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則四十六條之規定終止聘僱關係者。
- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

第五十二條（自請退休）

約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、服務十年以上年滿六十歲者。

第五十三條（強制退休）

約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

第一項第一款所規定之年齡，得由勞雇雙方協商延後之；對於擔任具有危

險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。

依第一項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫療機構之證明。

第五十四條（退休金之提繳）

本校依勞工退休金條例之提繳規定，依約用人員每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；約用人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第五十五條（退休金之請領及時效）

本校退離之約用人員，於年滿六十歲時，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

退休金請求權，自得請領之日起，因五年間不行使而消滅。

第五十六條（性騷擾防治）

約用人員應遵守性別平等教育法、性別平等工作法及性騷擾防治法等規定，性騷擾申訴依本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法辦理。

性騷擾事件被害人得於法律規定之申訴時效內向本校人事室提出申訴。

第五十七條（安全衛生）

有關約用人員職業安全衛生管理規章相關規範事宜，由環境保護暨安全衛生中心另訂之。

第五十八條（勞資會議）

本校為促進團結合作，提高工作效率，勞雇雙方應本和諧誠信原則，依本校「勞資會議設置辦法」至少每三個月舉辦一次勞資會議，協商解決問題。

第五十九條（申訴）

約用人員對學校所為之管理措施或有關工作條件之處置，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。

第六十條（補充規定）

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。本校亦得視實際需要，按照有關法令規定修訂之。

經費來源機關（構）有特別規定者，從其規定。

第六十一條（施行政程序）

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點

行政院勞工委員會 98 年 6 月 19 日勞動 2 字第 0980130513 號函

勞動部 114 年 9 月 19 日勞動條 2 字第 1140148505 號函修正

- 一、天然災害發生時（後），為保護勞工生命 safety 及兼顧事業單位營運需求，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱天然災害，指颱風、洪水、地震及其他經目的事業主管機關認定屬天然災害者。
- 三、天然災害發生時（後），勞工之出勤管理、通勤協助及工資給付事項，除相關法令已有規定者外，應參照本要點事先於勞動契約、團體協約中約定或工作規則中規定；未有約定或工作規則未規定者，參照本要點辦理。
- 四、事業單位因業務性質需要，需特定勞工於天然災害發生時（後）出勤者，應由勞雇雙方於事前約定；有工會者，應徵得工會同意，無工會者應經勞資會議同意。
- 五、工作場所因天然災害發生致勞工繼續工作有發生危險之虞時，雇主或工作場所負責人應即採取足以保障勞工安全之必要措施。
- 六、天然災害發生時（後），有下列情形之一者，雇主不得視為曠工、遲到或強迫勞工以事假或其他假別處理，且不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分：
 - （一）勞工工作所在地經轄區首長依「天然災害停止辦公及上課作業辦法」（以下稱作業辦法）規定通報停止辦公，勞工因而未出勤時。
 - （二）勞工工作所在地未經轄區首長依作業辦法規定通報停止辦公，惟勞工確因颱風、洪水、地震等因素阻塞交通致延遲到工或未能出勤時。
 - （三）勞工工作所在地未經轄區首長依作業辦法規定通報停止辦公，惟

其居住地區或其正常上（下）班必經地區，經該管轄區首長依作業辦法規定通報停止辦公，致未出勤時。

六之一、雇主於前點所定情形發生仍要求勞工出勤者，為確保安全，應提供通勤協助；如勞工依原定上、下班通勤方式有困難，而有搭乘計程車之必要者，應支付其相關費用。

前項所定通勤協助，包括交通工具、交通津貼或其他必要之協助。

七、勞工因第六點所定情形無法出勤工作，雇主宜不扣發工資。但應雇主之要求而出勤，雇主除當日工資照給外，宜加給勞工工資。

八、公務機關（構）、公私立學校、公用事業、郵電事業、交通事業及其他性質特殊之事業，天然災害發生時（後），勞工出勤管理、通勤協助及工資給付事項，參照本要點辦理。但其他法令另有規定者，從其規定。

九、事業單位或雇主未參照本要點辦理，致有違反勞動法令情事者，依各該違反之法令予以處罰。

國立中山大學第 5 屆第 12 次勞資會議紀錄

壹、時間：114 年 12 月 30 日（星期二）上午 10 時

貳、地點：行政大樓 7007 會議室

參、主席：陳副校長世哲

紀錄：洪雨佳

肆、確認上次會議（第 5 屆第 11 次勞資會議）紀錄及執行情形：

前次會議並無提案。

伍、報告事項：

一、勞動部業於 114 年 10 月 21 日公告修正，自 115 年 1 月 1 日起，每月最低工資為新臺幣（以下同）29,500 元。復按上開行政院 113 年 12 月 30 日函示「中央政府基層員工月薪應高於最低工資 1.1 倍」意旨，是故自 115 年 1 月起，中央政府基層員工月薪應高於 32,450 元。本校各單位進用之計畫助理人員及非以校統籌款進用之約用人員，月支薪酬如有低於 115 年基本工資 1.1 倍者，請依說明辦理待遇調整事宜，請於（114）年 12 月 26 日（星期五）12 時前，填具「國立中山大學研究計畫人員異動申請表」送人事室辦理待遇調整，以符合規定。

二、宣導勞動部有關「性別平等工作法」第 20 條第 1 項規定解釋令，自 115 年 1 月 1 日起生效，重點如下：

（一）考量家庭照顧假之事由多樣（例如：幼兒臨時生病等），且照顧所需之次數及時間不一，為利受僱者彈性運用，若確有親自照顧家庭成員之需求，得以「小時」為請假單位，雇主不得拒絕。

（二）前開請假單位若以小時計，「7 日」之計算，得以每日 8 小時乘以 7，共計 56 小時計給之；受僱者擇定以「小時」為請假單位後，不得變更。

三、勞動部修正育嬰留職停薪實施辦法第 2 條、第 9 條，並自 115 年 1

月 1 日生效，修正重點如下：

- (一)修正育嬰留職停薪之提出方式，不以書面為限，因應育嬰留職停薪彈性化，並為使受僱者及雇主作業流程簡便及順應科技發展，除以書面提出申請外，另增訂電子郵件、通訊軟體（例如 LINE）或其他科技設備傳送方式。
- (二)受僱者有少於6個月育嬰留職停薪期間之需求，依照申請育嬰留職停薪期間之長短，增列款次定明申請次數之規定，育嬰留職停薪期間30日以上未達6個月者，應每次至少申請30日，並以2次為限，育嬰留職停薪期間未滿30日者，每次申請，得以日為單位，合併以30日為限。
- (三)前開申請期間為30日以上育嬰留職停薪，應於10日前向雇主提出申請。以日為單位之申請期間之育嬰留職停薪，應於5日前向雇主提出申請，針對臨時性需求，如因子女生病（包括腸病毒、流行性感冒）、停托、停課，受僱者有親自照顧必要時，得於1日前提出臨時申請，但因突發情形不及於1日前提出者，得委託他人代辦申請手續。

四、本校員工子女非營利幼兒園 115 學年度校內就讀意願調查，預計於 115 年 2 月初進行，如有年滿 2 歲以上子女、孫子女有就讀本校幼兒園之意願者，請留意人事室公文及網站最新消息公告資訊。

陸、討論提案：

案由一：有關修正「本校約用人員工作規則」，提請討論。

說明：

一、為因應各主管機關修正相關法令及實務作業需要，爰配合修正本校約用人員工作規則相關規定。

二、本次修正重點如下：

- (一)配合「最低工資法」實施，及「性別工作平等法」與「工作場所性騷擾防治措施準則」修正法規名稱，修正相關條文(第十二條、二十九條第二項、五十六條)。
- (二)配合「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」修正，增訂天災出勤勞工之通勤協助及交通津貼金額計算事宜(第二十二條第三項、第四項)。
- (三)配合勞動基準法第五十四條修正，修正本規則有關退休年齡得由勞雇雙方協商延後之(第五十三條第二項)。

三、 附件：

- (一)附件1-1：本校約用人員工作規則部分條文修正對照表草案。
- (二)附件1-2：本校約用人員工作規則部分條文修正草案。

決議：照案通過。

柒、臨時動議：無。

捌、散會（上午 10 時 15 分）

國立中山大學114學年度第2學期第1次協調會報 會議紀錄

時間：115年3月4日（星期三）上午9時

地點：本校行政大樓7007會議室

主席：郭志文副校長、陳世哲副校長(請假)、許博欽副校長

出席人員：歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長/中心主任、林宗賢研發長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、陳寶蓮院長(請假)、李慶男主任秘書、賴妙音主任、馬彩萍主任

列席人員：莊智珣秘書、郭馥甄專員、方佳瑄行政組員、廖靜儀行政組員

紀錄：林世偉行政組員

壹、主席致詞：略

貳、確認前次會議主席指示事項暨決議事項執行情形：**確認**

參、討論事項：

【第1案】

案由：擬訂本校115學年度行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第2案】

案由：擬修正本校「EMI教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第3案】

案由：擬修正本校國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

三、(三)補助標準：「比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費1500元，回程當日僅補助膳雜費250元；……」

【第4案】

案由：擬修正本校「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第5案】

案由：擬修正「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。（提案單位：校友服務暨社會責任中心）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第6案】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，並溯自115年2月1日生效，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

- 一、第18、19、21、22、23、27、28、29-1條，修改為「由校長聘請專任教師兼任之」。
- 二、第20、29條，修改為「由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之」。
- 三、第29-1、30、31條對照表及條文修正草案內容不一致，請確認版本並修正之。
- 四、請提案單位應事先備妥相關法源依據及佐證資料，以利與會主管會議中查閱與討論，避免產生誤解，並提升會議討論效率。

【第7案】

案由：擬修正本校約聘外籍教學人員契約書(範例)第3點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第8案】

案由：擬修正本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第2點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

二、(二)約聘教學人員續聘條件：刪除「外籍教學人員、」文字與符號，修改為「☐全英語學程教學人員、……」

【第9案】

案由：擬修正國立中山大學合聘教師準則第6點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第10案】

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會： 11時29分

第六案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：擬訂本校 115 學年度行事曆（草案），提請討論。

Proposed draft of University Calendar 2026-27 is submitted for discussion.

說明：

一、有關本校 115 學年度行事曆草案，第一學期規劃自 115 年 9 月 7 日（週一）起至 115 年 12 月 25 日（週五）止；第二學期規劃自 116 年 2 月 22 日（週一）起至 116 年 6 月 11 日（週五）止。各學期上課週數均為 16 週。

二、重要活動項目係經校內各負責處室提報彙整，如下表：

項目	日期	備註
期中考	第一學期： 115 年 10 月 27 日至 30 日 第二學期： 116 年 4 月 12 日至 16 日	教務處建議
期末考	第一學期： 115 年 12 月 21 日至 24 日 第二學期： 116 年 6 月 7 日至 11 日	教務處建議
校慶系列活動	115 年 11 月 2 日至 13 日	學務處建議
傑出校友頒獎典禮	115 年 11 月 7 日	校友服務暨社會責任中心建議
全校運動會	116 年 3 月 10 日	學務處建議
畢業典禮	116 年 5 月 29 日	學務處建議

三、學務處總迎新活動因活動形式將會變動，日期及天數目前尚未確定，故先刪除，待確定後再加入行事曆。

四、本案業於 115 年 1 月 20 日邀集秘書室、學務處、總務處、校友服務暨社會責任中心、註冊組、課務組召開協調會議，經各單位確認無誤。

五、本案業經 115 年 3 月 4 日 114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報通過，續提本次行政會議審議。

六、本案經行政會議通過後，擬提報教育部備查後公告。

七、附件：

（一）附件六_1：115 學年度行事曆草案。

（二）附件六_2：臺大等 10 校開學日調查彙整表。

（三）附件六_3：114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學115學年度行事曆(草案)

第一學期：115年8月～116年1月

月	週次	星 期							行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
8								1	1 本學年度開始，第一學期開始
		2	3	4	5	6	7	8	3 學士班學生申辦修讀五學年學碩士學位開始
									3 ~ 7 碩士班研究生申辦逕行修讀博士學位
		9	10	11	12	13	14	15	3 ~ 14 學生申辦雙主修、輔系(含跨校)
									14 開放舊生列印學雜費繳費單
9		16	17	18	19	20	21	22	14 ~ 4 學生申辦第一學期就學貸款(8/14-9/4)
									14 ~ 18 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集(8/14-9/18)
		23	24	25	26	27	28	29	17 ~ 28 新生申辦第一學期減免學雜費
									17 ~ 7 學生申辦抵免(新生入學前修習學分辦理)(8/17-9/7)
		30	31						20 ~ 26 學生第一學期課程初選(暫訂8/20-21初選1，8/25-26初選2)
10									26 開放新生列印學雜費繳費單
									28 ~ 10 學生第一學期課程加退選(暫訂8/28-8/31加退選1，9/9-10加退選2)
									29 ~ 30 大學部新生住宿報到
									31 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止
11	一	6	7	8	9	10	11	12	7 研究所、大學部新生報到及註冊、轉學生註冊、舊生註冊(學生開始上課)
									7 第一學期學雜費繳費截止
									7 113學年度第2學期畢業離校截止
									7 前一學期學期考試請假學生補考
									7 ~ 10 導師輔導學生選課
12									7 ~ 8 申辦弱勢學生助學(9/7-10/8)
									11 任課教師送交前一學期請假補考成績截止
									11 系所公告大學部學生申辦五學年學碩士學位核准名單截止
									11 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止
									11 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止
1	二	13	14	15	16	17	18	19	14 ~ 18 選課異常處理(暫訂)
									14 ~ 30 大學部學生申辦成績優異提前畢業(9/14-10/30)
									25 9/25中秋節放假
									28 9/28教師節放假
									29 ~ 5 大學應屆畢業生申辦逕行修讀博士學位(9/29-10/5)
2	三	20	21	22	23	24	25	26	
3	四	27	28	29	30				
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

附註：115/9/7開學；115/12/24期末考試結束，共計上課十六週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準) 94

國立中山大學115學年度行事曆(草案)

第二學期：116年2月～116年7月

月	週次	星 期							行 事																							
		日	一	二	三	四	五	六																								
2	一	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
	二																															
3	三	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	四																															
4	七	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
	八																															
5	十一	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	十二																															
6	十六	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
	十七																															
7	二十	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
	二十一																															

115 學年度臺大等 10 校開學日調查彙整表

調查日期：115 年 2 月 10 日

學校	第一學期	第二學期
臺大、臺師大、臺科大	115/9/7	116/2/22
清大、陽明交大、中央、政大	115/9/7	116/2/15
成大、中正、中興	115/9/7	116/2/22

國立中山大學114學年度第2學期第1次協調會報 會議紀錄

時間：115年3月4日（星期三）上午9時

地點：本校行政大樓7007會議室

主席：郭志文副校長、陳世哲副校長(請假)、許博欽副校長

出席人員：歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長/中心主任、林宗賢研發長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、陳寶蓮院長(請假)、李慶男主任秘書、賴妙音主任、馬彩萍主任

列席人員：莊智珣秘書、郭馥甄專員、方佳瑄行政組員、廖靜儀行政組員

紀錄：林世偉行政組員

壹、主席致詞：略

貳、確認前次會議主席指示事項暨決議事項執行情形：**確認**

參、討論事項：

【第1案】

案由：擬訂本校115學年度行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第2案】

案由：擬修正本校「EMI教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第3案】

案由：擬修正本校國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

三、(三)補助標準：「比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費1500元，回程當日僅補助膳雜費250元；……」

【第4案】

案由：擬修正本校「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第5案】

案由：擬修正「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。（提案單位：校友服務暨社會責任中心）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第6案】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，並溯自115年2月1日生效，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

- 一、第18、19、21、22、23、27、28、29-1條，修改為「由校長聘請專任教師兼任之」。
- 二、第20、29條，修改為「由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之」。
- 三、第29-1、30、31條對照表及條文修正草案內容不一致，請確認版本並修正之。
- 四、請提案單位應事先備妥相關法源依據及佐證資料，以利與會主管會議中查閱與討論，避免產生誤解，並提升會議討論效率。

【第7案】

案由：擬修正本校約聘外籍教學人員契約書(範例)第3點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第8案】

案由：擬修正本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第2點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

二、(二)約聘教學人員續聘條件：刪除「外籍教學人員、」文字與符號，修改為「☐全英語學程教學人員、……」

【第9案】

案由：擬修正國立中山大學合聘教師準則第6點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第10案】

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會： 11時29分

第七案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Temporary Guidelines on Rewarding Faculty Participating in the EMI Professional Development Program* are submitted for discussion.

說明：

- 一、本要點經 113 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過實施後，並據以辦理教師於 110 學年度至 113 學年度第一學期（114 年 1 月 31 日）期間，完成各階段（基礎、進階、高階）培訓並取得各階段「結訓證明」者之培訓獎勵金申請與核發事宜。
- 二、因應 EMI 教師培訓計畫架構之修正，並鼓勵教師於完成三階段 EMI 培訓歷程後，將培訓成果轉化為 EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程之實際開設，以強化培訓成效與課程品質之連結，爰擬修訂本要點名稱，並增訂開課獎勵機制。
- 三、本次修正重點：
 - （一）名稱修正：增列 EMI 開課獎勵事項，將原要點名稱修正為本校「EMI 教師培訓計畫暨 EMI 開課獎勵試行要點」，以符實際推動內容。
 - （二）第一點：獎勵目的新增鼓勵教師於完成三階段 EMI 培訓歷程後，將培訓成果實際轉化為 EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程開設之規定，以強化培訓成效與課程品質之連結。
 - （三）第二點：修正培訓階段名稱為第一、第二、第三階段，各階段對應之「研習證明」。

- (四) 第三點：刪除舊制、新制文字及舊制時程。
- (五) 第五點：新增 EMI 開課獎勵規定。本校教師完成三階段全英語授課(EMI)教師培訓，並取得各階段研習證明者（註 1），自取得研習證明後之次一學期起二學年內，於本校教務處課程系統開設並實際授課 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程，得申請開課獎勵。惟獨立研究及研討類課程不適用。
1. 獎勵標準：
- (1) 開設一門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣 5,000 元；
 - (2) 開設二門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣 10,000 元；
 - (3) 開設三門 EMI 課程以上者，核發獎勵金新臺幣 15,000 元。
- 若為合授課程，依據本校教務處登錄之合授比例進行獎勵金分配。
2. 申請及配合事項：申請人應依雙語學習計畫推動辦公室公告期限提出申請，課程須持續開設至學期末，不得中途停開；期末須另行提供該學期 EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程之完整學期課綱以及 3~6 小時教案(註 2)，作為 EMI 教學示範與經驗分享之用。
3. 本項獎勵授課教師至多申請二個學期，自 114 學年度第二學期起實施。
- (六) 文末註解增列註 1：於 110 學年度至 113 學年度第一學期(114 年 1 月 31 日)期間，完成各階段（基礎、進階、高階）培訓並取得「結訓證明」者，得申請 114 學年度第二學期開課獎勵。
- (七) 文末註解增列註 2：本要點所述 3~6 小時教案，應包含教學主題、教學目標、教學內容、教學活動設計及評量方式等資訊（請參考本校英語授課教學演示及觀課之教學教案格式），並同意由雙語學習計畫推動辦公室彙整，作為校內 EMI 教學

推動之共享參考資源。。

四、本案業經 115 年 3 月 4 日 114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報通過，續提本次行政會議審議。

五、本案經行政會議通過後，陳請校長核定後實施並續提校務基金管理委員會備查。

六、附件：

（一）附件七_1：本校 EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點修正草案條文對照表。

（二）附件七_2：本校 EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點修正草案。

（三）附件七_3：114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學 EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點
名稱及部分條文修正草案條文對照表

修正要點名稱	現行要點名稱	說明
國立中山大學 EMI 教師培訓計畫暨 EMI 開課獎勵試行要點	國立中山大學 EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點	修正要點名稱，增列「暨 EMI 開課」文字。

修正條文	現行條文	說明
一、為促進本校教師積極參與 English Medium Instruction (EMI) 教師培訓計畫，提升全英語授課能力， <u>並鼓勵教師於完成完整 EMI 培訓歷程後，將培訓成果實際轉化為 EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程開設，強化培訓成效與課程品質之連結，提升本校 EMI 課程量能，特訂定本要點，以作為獎勵及推動之依據。</u>	二、為促進本校教師積極參與 English Medium Instruction (EMI) 教師培訓計畫，提升全英語授課能力， <u>並強化 EMI 課程品質</u> ，特訂定本要點，以作為獎勵及推動之依據。	增列鼓勵教師於完成完整 EMI 培訓歷程後，將培訓成果實際轉化為 EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程開設之說明。
二、本校專任及約聘教師參與本校 EMI 教師培訓計畫，符合下列條件者，得申請 <u>培訓獎勵</u> ： (一) 於110學年度至113學年度第一學期(114年1月31日)期間，完成各階段(基礎、進階、高階)培訓並取得「結訓證明」者。 (二) 自113學年度第二學期(114年2月1日)起， <u>完成三階段培訓(第一、第二、第三階段)</u> ，並取得對應之「 <u>研習證明</u> 」。	三、本校專任及約聘教師參與本校 EMI 教師培訓計畫，符合下列條件者，得申請獎勵： (一) 於110學年度至113學年度第一學期(114年1月31日)期間，完成 <u>舊制</u> 各階段(基礎、進階、高階)培訓並取得「結訓證明」者。 (二) 自113學年度第二學期(114年2月1日)起， <u>完成新制 3+1 階段(基礎 I、基礎 II、進階、高階)培訓，並取得對應之「結訓證明」或「培訓證書」者。</u>	修正新制 EMI 教師培訓計畫階段及研習證明名稱。

修正條文	現行條文	說明
三、<u>培訓獎勵金申請方式與辦理期程</u>： (一) <u>適用期程</u>：113學年度第二學期（114年2月1日）起，尚未取得結訓證明者，<u>全面適用三階段培訓（第一、第二、第三階段）</u>。 (二) <u>申請流程</u>：教師註冊本校「學生雙語化學習計畫」平臺，提交「<u>研習證明</u>」，由雙語學習計畫推動辦公室審核。 (三) <u>申請時程</u>由雙語學習計畫推動辦公室公告，逾期不予受理。	四、獎勵金申請方式與辦理期程： (一) <u>舊制適用期程</u>：110學年度至 113 學年度第一學期（114 年 1 月 31 日）已取得舊制「<u>結訓證明</u>」之教師，統計至 114 年 1 月 31 日止。 (二) <u>新制適用期程</u>：113 學年度第二學期（114 年 2 月 1 日）起，尚未取得舊制結訓證明者，全面適用<u>新制（3+1 階段）</u>。 (三) <u>申請流程</u>：教師註冊本校「學生雙語化學習計畫」平臺，提交「<u>結訓證明</u>」或「<u>培訓證書</u>」，由雙語學習計畫推動辦公室審核。 (四) <u>申請時程</u>由雙語學習計畫推動辦公室公告，逾期不予受理。	刪除原第(一)、(二)款舊制適用期程。餘款次調整。
五、<u>本校教師完成三階段全英語授課(EMI)教師培訓，並取得各階段研習證明者（註1），自取得研習證明後之次一學期起二學年內，於本校教務處課程系統開設並實際授課 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程，得申請開課獎勵。惟獨立研究及研討類課程，不適用之。</u> (一) <u>開設一門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣5,000元；開設二門 EMI 課程</u>		增列教師完成新制三階段 EMI 教師培訓並取得所有階段研習後，EMI 開課獎勵說明。

修正條文	現行條文	說明
者，核發獎勵金新臺幣10,000元；開設三門 EMI 課程以上者，核發獎勵金新臺幣15,000元。若為合授課程，依據本校教務處登錄之合授比例進行獎勵金分配。 (二) <u>申請本項獎勵者，應依雙語學習計畫推動辦公室公告期限提出申請，課程須持續開設至學期末，不得中途停開；期末須另行提供該學期 EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程之完整學期課綱以及3~6小時教案(註2)，作為 EMI 教學示範與經驗分享之用。</u> (三) <u>本項獎勵授課教師至多申請二個學期，本開課獎勵自114學年度第二學期起實施。</u>		
<u>六、本獎勵費用由教育部大專校院學生雙語化學習計畫或教育部相關經費支應，本校得視當年度預算調整，並以該計畫存續期間為限。</u>	五、本獎勵費用由教育部大專校院學生雙語化學習計畫或教育部相關經費支應，本校得視當年度預算調整，並以該計畫存續期間為限。	條次修正
<u>七、本要點其他未盡事宜，悉依本校其他相關辦法規定辦理。</u>	六、本要點其他未盡事宜，悉依本校其他相關辦法規定辦理。	條次修正
<u>八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施並續提校務基金管理委員會備查，修訂時亦同。</u>	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施並續提校務基金管理委員會備查，修訂時亦同。	條次修正
<u>註1：於110學年度至113學年度第一學期（114年1月31日）期</u>		新增註解 1

修正條文		現行條文	說明											
<u>間，完成各階段（基礎、進階、高階）培訓並取得「結訓證明」者，得申請114學年度第二學期開課獎勵。</u>														
<u>註2：本要點所述3~6小時教案，應包含教學主題、教學目標、教學內容、教學活動設計及評量方式等資訊（請參考本校英語授課教學演示及觀課之教學教案格式），並同意由雙語學習計畫推動辦公室彙整，作為校內 EMI 教學推動之共享參考資源。</u>			新增註解 2											
附表 國立中山大學 EMI 教師培訓獎勵標準及完成條件說明 修正附表 <table border="1"> <thead> <tr> <th>名稱</th><th>研習證明對應之名稱</th><th>完成條件</th><th>獎勵費用 (新臺幣)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">研習證明</td><td>第一階段</td><td> 1. <u>累積12小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 </td><td>3,000元</td></tr> <tr> <td>第二階段</td><td> 1. <u>累積22小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成教學觀課。 </td><td>3,000元</td></tr> </tbody> </table>		名稱	研習證明對應之名稱	完成條件	獎勵費用 (新臺幣)	研習證明	第一階段	1. <u>累積12小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。	3,000元	第二階段	1. <u>累積22小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成教學觀課。	3,000元		修正附表文字以及刪除註解說明。
名稱	研習證明對應之名稱	完成條件	獎勵費用 (新臺幣)											
研習證明	第一階段	1. <u>累積12小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。	3,000元											
	第二階段	1. <u>累積22小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成教學觀課。	3,000元											

修正條文		現行條文		說明
	第三階段	1. <u>累積32小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成接受教學觀課。 4. 完成執行觀課。	3,000元	
現行附表				
名稱及核發機構	結訓證明/培訓證書 【對應之舊制名稱】	完成條件	獎勵費用 (新台幣)	
結訓證明 (本校核發)	基礎 I 【舊制基礎 (一)(二)】 註1	1. 累積基礎級工作坊 8 小時。 2. 參與教師社群 3 場。 3. 完成教學演示。	3,000 元	
	基礎 II 【舊制進階 (一)(二)】	1. 累積基礎級工作坊 16 小時。 2. 參與教師社群 6 場。 3. 完成教學演示及教學觀課。	3,000 元	
	進階 【舊制高階 (一)(二)】 註2	1. 累積基礎級工作坊 16 小時以及進階級工作坊 8 小時。 2. 參與教師社群 9 場。 3. 完成教學演示、教學觀課、擔任諮詢導師。	3,000 元	
培訓證書 ^{註3} (教育部、台灣評鑑協會、本校共同認證核發)	高階考核 ^{註2}	1. 取得前三階段結訓證明(補足時數及場次)。 2. 完成語言與教學能力評測(提交作品集、完成至少 15 分鐘「EMI 教學演示」錄影。	6,000 元	

修正條文	現行條文	說明
註： (一) 教師於舊制下完成「基礎（一）（二）」、「進階（一）（二）」、「高階（一）（二）」結訓者，每階段僅可申請一次獎勵金，意即「基礎（一）（二）」僅採計一次，不重複核發。 (二) 舊制「高階（一）（二）」培訓指觀課種子教師培訓及實體觀課演練，新制的高階考核則是由外部委員進行教師教學能力審核。 (三) 新制前三階（基礎 I、基礎 II、進階）屬「完成導向」，教師完成課程後由中山大學核發「結訓證明」。「高階考核」為「教學能力導向」，提交作品集並通過教學演示/觀課審核者，獲頒由教育部、社團法人台灣評鑑協會及本校認證核發之「培訓證書」，並可領取額外獎勵新台幣 6,000 元。		

國立中山大學 EMI 教師培訓計畫暨 EMI 開課獎勵試行要點

114.04.30本校113學年度第2學期第6次行政會議通過

115.03.18本校114學年度第2學期第2次行政會議通過

一、為促進本校教師積極參與 English Medium Instruction (EMI) 教師培訓計畫，提升全英語授課能力，並鼓勵教師於完成完整 EMI 培訓歷程後，將培訓成果實際轉化為 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程開設，強化培訓成效與課程品質之連結，提升本校 EMI 課程量能，特訂定本要點，以作為獎勵及推動之依據。

二、本校專任及約聘教師參與本校 EMI 教師培訓計畫，符合下列條件者，得申請培訓獎勵：

- (一) 於110學年度至113學年度第一學期（114年1月31日）期間，完成各階段（基礎、進階、高階）培訓並取得「結訓證明」者。
- (二) 自113學年度第二學期（114年2月1日）起，完成三階段培訓（第一、第二、第三階段），並取得對應之「研習證明」。

三、培訓獎勵金申請方式與辦理期程：

- (一) 適用期程：113學年度第二學期（114年2月1日）起，尚未取得結訓證明者，全面適用三階段培訓（第一、第二、第三階段）。
- (二) 申請流程：教師註冊本校「學生雙語化學習計畫」平臺，提交「研習證明」，由雙語學習計畫推動辦公室審核。
- (三) 申請時程由雙語學習計畫推動辦公室公告，逾期不予受理。

四、有關 EMI 教師培訓獎勵標準及完成條件說明如附表。

五、本校教師完成三階段全英語授課(EMI)教師培訓，並取得各階段研習證明者（註1），自取得研習證明後之次一學期起二學年內，於本校教務處課程系統開設並實際授課 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程，得申請開課獎勵。惟獨立研究及研討類課程，不適用之。

- (一) 開設一門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣5,000元；開設二門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣10,000元；開設三門 EMI 課程以上者，核發獎勵金新臺幣15,000元。若為合授課程，依據本校教務處登錄之合授比例進行獎勵金分配。
- (二) 申請本項獎勵者，應依雙語學習計畫推動辦公室公告期限提出申請，課程須持續開設至學期末，不得中途停開；期末須另行提供該學期

EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程之完整學期課綱以及3~6小時教案(註2)，作為 EMI 教學示範與經驗分享之用。

(三) 本項獎勵授課教師至多申請二個學期，本開課獎勵自114學年度第二學期起實施。

六、本獎勵費用由教育部大專校院學生雙語化學習計畫或教育部相關經費支應，本校得視當年度預算調整，並以該計畫存續期間為限。

七、本要點其他未盡事宜，悉依本校其他相關辦法規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施並續提校務基金管理委員會備查，修訂時亦同。

註1：於110學年度至113學年度第一學期（114年1月31日）期間，完成各階段（基礎、進階、高階）培訓並取得「結訓證明」者，得申請114學年度第二學期開課獎勵。

註2：本要點所述3~6小時教案，應包含教學主題、教學目標、教學內容、教學活動設計及評量方式等資訊（請參考本校英語授課教學演示及觀課之教學教案格式），並同意由雙語學習計畫推動辦公室彙整，作為校內 EMI 教學推動之共享參考資源。

附表 國立中山大學 EMI 教師培訓獎勵標準及完成條件說明

名稱	研習證明對應之名稱	完成條件	獎勵費用 (新臺幣)
<u>研習證明</u>	<u>第一階段</u>	1. <u>累積12小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。	3,000元
	<u>第二階段</u>	1. <u>累積22小時增能與共學時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成教學觀課。	3,000元
	<u>第三階段</u>	1. <u>累積32小時增能與共學時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成接受教學觀課。 4. 完成執行觀課。	3,000元

國立中山大學114學年度第2學期第1次協調會報 會議紀錄

時間：115年3月4日（星期三）上午9時

地點：本校行政大樓7007會議室

主席：郭志文副校長、陳世哲副校長(請假)、許博欽副校長

出席人員：歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長/中心主任、林宗賢研發長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、陳寶蓮院長(請假)、李慶男主任秘書、賴妙音主任、馬彩萍主任

列席人員：莊智珣秘書、郭馥甄專員、方佳瑄行政組員、廖靜儀行政組員

紀錄：林世偉行政組員

壹、主席致詞：略

貳、確認前次會議主席指示事項暨決議事項執行情形：**確認**

參、討論事項：

【第1案】

案由：擬訂本校115學年度行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第2案】

案由：擬修正本校「EMI教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第3案】

案由：擬修正本校國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

三、(三)補助標準：「比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費1500元，回程當日僅補助膳雜費250元；……」

【第4案】

案由：擬修正本校「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第5案】

案由：擬修正「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。（提案單位：校友服務暨社會責任中心）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第6案】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，並溯自115年2月1日生效，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

- 一、第18、19、21、22、23、27、28、29-1條，修改為「由校長聘請專任教師兼任之」。
- 二、第20、29條，修改為「由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之」。
- 三、第29-1、30、31條對照表及條文修正草案內容不一致，請確認版本並修正之。
- 四、請提案單位應事先備妥相關法源依據及佐證資料，以利與會主管會議中查閱與討論，避免產生誤解，並提升會議討論效率。

【第7案】

案由：擬修正本校約聘外籍教學人員契約書(範例)第3點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第8案】

案由：擬修正本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第2點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

二、(二)約聘教學人員續聘條件：刪除「外籍教學人員、」文字與符號，修改為「☐全英語學程教學人員、……」

【第9案】

案由：擬修正國立中山大學合聘教師準則第6點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第10案】

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會： 11時29分

第八案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Awards and Subsidies for Participating in Internal and External Sports Competitions* are submitted for discussion.

說明：

- 一、為維持本校系際盃競賽之傳統，以達到凝聚系所向心力及提升校園運動風氣之目的，針對系際盃競賽之報名資格加以修正。
- 二、為撙節體育競賽獎金之開支，修正部分競賽獎金之金額。
- 三、因應學生運動代表隊外出參賽之實際需求，修正部分補助辦法以符合其參賽所需，期能增進比賽之成績。
- 四、修正後競賽獎金增加之金額，已於學生獎助學金項下容納。
- 五、本次修正重點：
 - (一) 明定系際盃參賽原則為各學系、獨立研究所限報名一隊，獨立研究所如人數不足得至多二單位合併組隊報名，合併組隊者積分平均計算。
 - (二) 明定系際盃競賽優勝者頒發冠軍獎助金 8 仟元、獎盃乙座，亞軍獎助金 6 仟元、獎盃乙座，季軍獎助金 4 仟元、獎盃乙座；總錦標獎金冠軍獎助金 3 萬元、獎盃乙座，亞軍獎助金 2 萬元、獎盃乙座，季軍獎助金 1 萬元、獎盃乙座。
 - (三) 明定本校學生運動代表隊外出參賽之補助原則為全國大專運動會、全國大專單項錦標賽及大專運動聯賽均予補

助，每隊每年度以補助一次最高層級之比賽為原則。並明
定外出比賽之住宿及交通費標準。

六、本案業經 114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報修正通過。爰依
程序，續提本次會議審議。

七、附件：

(一) 附件八_1：本校要點部分條文修正草案條文對照表。

(二) 附件八_2：本要點修正草案。

(三) 附件八_3：114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

**國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文
修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
二、系際<u>盃</u>運動競賽 (一) 參賽原則：各<u>學系</u>、<u>獨立研究所</u>限報名一隊，<u>獨立研究所</u>如人數不足得至多<u>二單位</u>合併組隊報名，<u>合併組隊者</u>積分<u>平均</u>計算。 (二) 各項競賽參賽隊數 1. 男子組：參賽隊數 10 隊以上（含）。 2. 女子組：參賽隊數 6 隊以上（含）。 3. 不分組：參賽隊數 10 隊以上（含）。 (三) 獎勵暨計分辦法 1. 計分方式：各錄取前三名，冠軍 7 分、亞軍 5 分、季軍 4 分。	二、系際運動競賽 (一) 參賽原則：各系、所限報名一隊，<u>系所</u>合併組隊報名者，積分<u>列入該系</u>計算；各自組隊報名者，積分<u>獨立</u>計算。 (二) 評分項目 1. <u>系際盃各項競賽</u>。 2. <u>校運動大會各項競賽（依競賽規程之規定）</u>。 (三) 參賽隊數 1. <u>系際盃各項競賽</u> (1) 男子組：參賽隊數 10 隊以上（含）。 (2) 女子組：參賽隊數 6 隊以上（含）。 (3) 不分組：參賽隊數 10 隊以上（含）。 2. <u>全校運動大會各項競賽：依競賽規程之規定</u>。 (四) 獎勵暨計分辦法 1. 計分方式：各錄取前三名，冠軍 7 分、亞軍 5 分、季軍 4 分。	一、明定系際盃之報名規範。 二、第二款刪除，將運動會之獎勵回歸當日之錦標計算，並依序調整項次號。 三、調整部分獎項金額。

2.獎勵辦法： (1)優勝者頒發冠軍獎助金 8 仟元、獎盃乙座，亞軍獎助金 6 仟元、獎盃乙座，季軍獎助金 3 仟元、獎盃乙座。 (2)總獎項以系際盃各項競賽之得分合併計算，以單一學年度計算取前 3 名並頒發獎助金、獎盃以茲鼓勵。冠軍獎助金 3 萬元、獎盃乙座，亞軍獎助金 2 萬元、獎盃乙座，季軍獎助金 1 萬元、獎盃乙座。	2.獎勵辦法： (1)<u>系際盃競賽</u>優勝者頒發冠軍獎助金 8 仟元、獎盃乙座，亞軍獎助金 5 仟元、獎盃乙座，季軍獎助金 2 仟元、獎盃乙座。 (2)總獎項以<u>全校運動大會之各項競賽及系際盃各項競賽</u>之得分合併計算，以單一學年度計算取前 3 名並頒發獎助金、獎盃以茲鼓勵。冠軍獎助金 8 萬元、獎盃乙座，亞軍獎助金 5 萬元、獎盃乙座，季軍獎助金 2 萬元、獎盃乙座。	
三、校外比賽 (一) 補助原則 1. <u>全國大專運動會、全國大專單項錦標賽及大專運動聯賽均予補助。</u>每隊每年度以補助一次最高層級之比賽為原則。	三、校外比賽 (一) 補助原則 1. <u>大專運動聯賽：預賽均予補助，預賽成績獲得該組前三名得晉級複決賽者則同意補助複決賽。</u>每隊每年度以補助一次最高層級之比賽為原則。 2. <u>全國大專運動會、全國大專單項錦標賽：具下列之一者</u>	第 2 款刪除，並依序調整款次號。

2.地區性競賽：事先報准體育發展組通過後，每學期每隊以補助一次為限。 (二) 對象及人數：本校之運動代表隊，補助人數依競賽性質訂定之。<u>非校隊須事先提出申請，並經體育發展組審核通過。</u> (三) 補助標準： 1.全國大專運動會、全國大專單項錦標賽及大專運動聯賽： (1)比賽地點<u>經提報體育組審核</u>需住宿者，每人每天補助膳宿雜費 <u>1500</u> 元，回程當日<u>僅</u>補助膳雜費 250 元；其餘無須住宿者	<u>(1)當年度比賽獲得該組前 8 名或進入複決賽。</u> <u>(2)分區比賽或相當層級比賽獲得該組前 3 名。</u> <u>(3)訓練成績優良經教練認可，另案簽請體育組組務會議通過。</u> <u>未達上述條件者，原則僅補助報名費（由其他相關經費支應）。</u> 3.地區性競賽：事先報准體育發展組通過後，每學期每隊以補助一次為限。 (二) 對象及人數：本校之運動代表隊，補助人數依競賽性質訂定之。 (三) 補助標準： 1、<u>全國大專運動會、全國大專單項錦標賽及大專運動聯賽：</u> (1)比賽地點<u>位於台南市(含)以北或距本校 60 公里以上</u>需住宿者，每人每天補助膳宿雜費 <u>1000</u> 元，回程當日補助膳雜費 250 元；其餘每人每天補助膳雜費 250 元。	
--	---	--

每人每天補助膳雜費 250 元。 (2)車資補助以<u>自強號</u>為準。 2.地區性競賽：每隊每學期補助 <u>6000</u> 元。	(2)車資補助以<u>莒光號</u>為準。 2.地區性競賽：每隊每學期補助<u>膳雜費 3000</u> 元。	
	<u>四、系際盃工讀費：承辦系際運動競賽之運動代表隊，得在預算額度內依實際比賽時數支領工讀費。</u>	本點刪除
	<u>五、本獎助金係補助團隊比賽之用，不得移作他途。</u>	本點刪除
	<u>六、體育競賽獎助金由學校編列預算，金額得依年度預算按比例予以調整。</u>	本點刪除
<u>四、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</u>	<u>七、本要點經學務處組長會議討論通過，並提行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	

國立中山大學校內、外體育競賽獎助要點

99 年 01 月 14 日 98 學年度第 11 次學生事務處組長會議通過
 11th Student Affairs Division Meeting of 2009-Academic Year on 14-01-2010
 99 年 1 月 22 日 98 學年度第 7 次行協調會報修正通過
 7th University Administration Coordination Meeting of 2009-Academic Year on 22-01-2010
 99 年 2 月 4 日 98 學年度第 1 學期第 11 次行政會議制定通過
 11th University Administration Council Meeting of 2009-Academic Year on 04-02-2010
 107 年 1 月 3 日 本校 106 學年度第 1 學期第 9 次學生事務處組長會議修正通過
 9th Student Affairs Division Meeting of 2017-Academic Year on 03-01-2018
 107 年 2 月 1 日本校 106 學年度第 2 次行政協調會議修正通過
 2nd University Administration Coordination Meeting of 2017-Academic Year on 01-02-2018
 107 年 3 月 7 日本校 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 1st University Administration Council Meeting of 2017-Academic Year on 07-03-2018
 115 年 02 月 25 日 114 學年度第 2 學期第 1 次學生事務處組長會議通過
 1st Student Affairs Division Meeting of 2025-Academic Year on 25-02-2026
 115 年 3 月 18 日本校 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

一、目的：為提倡本校運動風氣，推動校園運動健身觀念，並鼓勵學生參加校內、外各項運動競賽及交流，特訂定本要點。

二、系際盃運動競賽

(一)參賽原則：各學系、獨立研究所限報名一隊，獨立研究所如人數不足得至多二單位合併組隊報名，合併組隊者積分平均計算。

(二)各項競賽參賽隊數

1. 男子組：參賽隊數 10 隊以上（含）。
2. 女子組：參賽隊數 6 隊以上（含）。
3. 不分組：參賽隊數 10 隊以上（含）。

(三)獎勵暨計分辦法

1. 計分方式：各錄取前三名，冠軍 7 分、亞軍 5 分、季軍 4 分。
2. 獎勵辦法：

- (1) 優勝者頒發冠軍獎助金 8 仟元、獎盃乙座，亞軍獎助金 6 仟元、獎盃乙座，季軍獎助金 3 仟元、獎盃乙座。
- (2) 總獎項以系際盃各項競賽之得分合併計算，以單一學年度計算取前 3 名並頒發獎助金、獎盃以茲鼓勵。冠軍獎助金 3 萬元、獎盃乙座，亞軍獎助金 2 萬元、獎盃乙座，季軍獎助金

1萬元、獎盃乙座。

三、 校外比賽

(一) 補助原則

1. 全國大專運動會、全國大專單項錦標賽及大專運動聯賽均予補助。每隊每年度以補助一次最高層級之比賽為原則。
2. 地區性競賽：事先報准體育發展組通過後，每學期每隊以補助一次為限。

(二) 對象及人數：本校之運動代表隊，補助人數依競賽性質訂定之。
非校隊須事先提出申請，並經體育發展組審核通過。

(三) 補助標準：

1. 全國大專運動會、全國大專單項錦標賽及大專運動聯賽：
 - (1) 比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費 1500 元，回程當日僅補助膳雜費 250 元；其餘無須住宿者每人每天補助膳雜費 250 元。
 - (2) 車資補助以自強號為準。
2. 地區性競賽：每隊每學期補助 6000 元。

四、 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學114學年度第2學期第1次協調會報 會議紀錄

時間：115年3月4日（星期三）上午9時

地點：本校行政大樓7007會議室

主席：郭志文副校長、陳世哲副校長(請假)、許博欽副校長

出席人員：歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長/中心主任、林宗賢研發長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、陳寶蓮院長(請假)、李慶男主任秘書、賴妙音主任、馬彩萍主任

列席人員：莊智珩秘書、郭馥甄專員、方佳瑄行政組員、廖靜儀行政組員

紀錄：林世偉行政組員

壹、主席致詞：略

貳、確認前次會議主席指示事項暨決議事項執行情形：**確認**

參、討論事項：

【第1案】

案由：擬訂本校115學年度行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第2案】

案由：擬修正本校「EMI教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第3案】

案由：擬修正本校國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

三、(三)補助標準：「比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費1500元，回程當日僅補助膳雜費250元；……」

【第4案】

案由：擬修正本校「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第5案】

案由：擬修正「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。（提案單位：校友服務暨社會責任中心）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第6案】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，並溯自115年2月1日生效，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

- 一、第18、19、21、22、23、27、28、29-1條，修改為「由校長聘請專任教師兼任之」。
- 二、第20、29條，修改為「由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之」。
- 三、第29-1、30、31條對照表及條文修正草案內容不一致，請確認版本並修正之。
- 四、請提案單位應事先備妥相關法源依據及佐證資料，以利與會主管會議中查閱與討論，避免產生誤解，並提升會議討論效率。

【第7案】

案由：擬修正本校約聘外籍教學人員契約書(範例)第3點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第8案】

案由：擬修正本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第2點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

二、(二)約聘教學人員續聘條件：刪除「外籍教學人員、」文字與符號，修改為「☐全英語學程教學人員、……」

【第9案】

案由：擬修正國立中山大學合聘教師準則第6點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第10案】

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會： 11時29分

第九案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Charging Standards and Management of Space Usage at the Student Center* are submitted for discussion.

說明：

一、為反應人事成本暨學務空間目前使用現況，參考本校逸仙館的時段規劃，擬修正學生活動中心學務空間收費標準。

二、本次修正重點如下：

（一）考量假日人事成本調漲，以及多用途大廳與演藝廳拆台之作業時間，爰調整假日收費標準，並增加 22:00~24:00 拆台之場地維護費用。

（二）因應校外單位借用多用途大廳與演藝廳，合併借用東 3005 室、東 3023-1、練舞室之空間借用需求，開放三間教室供校外單位借用。

（三）依學校場館編配，進行場地名稱及使用人數之調整。

三、本案業經114學年度第2學期第1次協調會報通過。爰依程序，續提本次會議審議。

四、附件：

（一）附件九_1：本校「學生活動中心學務空間管理要點」收費標準修正對照表。

（二）附件九_2：本校「學生活動中心學務空間管理要點」修正草案。

(三) 附件九_3：114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」修正收費標準說明

國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準表（修正草案）

場地	場地維護費 (每時段)	場地維護費 22:00~24:00 (僅舞台使用)	空調使用費 (每時段)	清潔費 (每時段)	場地設備
西2003室 (45人)	2,000		500	800	投影布幕、白板、音響、投影機
西2005室 (綜合視聽室15人)	1,000		150	500	投影布幕、音響、木質地板應配鞋
西4015室 (15人)	1,000		150	500	投影布幕、白板
西4018室 (25人)	1,000		250	500	投影布幕、移動式白板
東6005室 (40人)	1,500		400	800	投影布幕
東6006室 (附樓教室85人)	2,000		600	1,000	投影布幕、白板、音響、投影機
西4013室	—		250	—	學生會代管空間只開放校內學生使用(約49 m ²)
西4014室	—		150	—	學生會代管空間只開放校內學生使用(約23 m ²)
東3005室 (20人)	2,000		400	500	鏡子
練舞室 (30人)	2,000		600	500	
東3024室 (20人)	2,000		200	500	投影布幕、鋼琴
西3005 多用途大廳 (120人)	平日 6,000 假日 10,000	6,000 10,000	2,000	1,000	1. 單槍投影機-每時段2,000元 2. 如需用餐則每時段加收2,000元清潔費
東3003 演藝廳 (464人)	平日 12,000 假日 18,500	12,000 18,500	4,000	4,000	單槍投影機-每時段2,000元
備註	1. 學務空間以時段收費，每時段以四小時計，多用逾大廳與演藝廳校內單位超出時間以小時為單位計算，借用時間為8點起至22點，如跨時段連續借用，休息時間不加收額外費用，惟須與管理人員協調其休息時間，並依學務處相關規定辦理。 2. 校內學生會及學生社團借用多用途大廳或演藝廳學生社團（活動人數未達演藝廳或多用途大廳座位數三分之一者不予借用），僅收取空調費，另收取保證金1,000元整，活動結束後視場地清潔狀況酌酌歸還。 3. 多用逾大廳如需飲食應事先申請並加收清潔費。 4. 多用逾大廳與演藝廳校內單位借用場地維護費以5折計，免收前場地維護費；修空調使用費及清潔費仍應全額支付。 5. 東3005室、東3023室、練舞室於非同時借用演藝廳辦理活動，借用時間為8點至22點，其他教室不對校外開放借用，校內單位每時段收費以四小時計，借用時間為8點起至22點，社團活動借用只需付空調使用費，如有飲食事後需清潔歸還。 6. 本校校園生活與職涯發展組保有最後審核權。 7. 收據抬頭如為校外單位需依法另收取營業稅(5%)。				

附件 國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準

場地	場地維護費 (每時段)	空調使用費 (每時段)	清潔費 (每時段)	場地設備
西 2005 室 (綜合視聽室 15 人)	1,000	150	500	投影布幕、音響、木質地板應配鞋
東 3005 室 (20 人)	1,000	400	500	鏡子
西 4015 室 (15 人)	1,000	150	500	投影布幕、白板
東 3012 室 (20 人)	1,000	200	500	投影布幕、鋼琴
西 4018 室 (25 人)	1,000	250	500	投影布幕、移動式白板
東 6005 室 (40 人)	1,500	400	800	投影布幕
西 2003 室 (60 人)	2,000	500	800	投影布幕、白板、音響、投影機
東 6006 室 (附樓教室 85 人)	2,000	600	1,000	投影布幕、白板、音響、投影機
演藝廳 (30 人)	1,000	600	500	
西 4013 室	—	250	—	學生會代管空間只開放校內學生使用(約 49 m ²)
西 4014 室	—	150	—	學生會代管空間只開放校內學生使用(約 23 m ²)
西 3005 多用途大廳 (120 人)	平日 6,000 假日 8,500	2,000 2,000	1,000 1,000	1. 單槍投影機-每時段 2,000 元 2. 如需用餐則每時段加收 2,000 元清潔費
東 3003 演藝廳 (464 人)	平日 12,000 假日 17,000	4,000 4,000	4,000 4,000	單槍投影機-每時段 2,000 元
備註	1. 學務空間以時段收費，每時段以四小時計，超過時間以小時為單位計算，借用時間為8點起至22點，多用逾大廳與演藝廳如跨時段連續借用，休息時間不加收額外費用，惟須與管理人員協調其休息時間，並依學務處相關規定辦理。 2. 校內學生會及學生社團借用多用途大廳或演藝廳學生社團（活動人數未達演藝廳或多用途大廳座位數三分之一者不予借用），僅收取空調費，另收取保證金1,000元整，活動結束後視場地清潔狀況酌酌歸還。 3. 多用逾大廳如需飲食應事先申請並加收清潔費。 4. 校內各單位借用場地維護費以5折計，空調使用費及清潔費仍應全額支付。 5. 本校校園生活與職涯發展組保有最後審核權。 6. 收據抬頭如為校外單位需依法另收取營業稅(5%)。			

1. 多用途大廳與演藝廳及教室新增22:00~24:00時段。
2. 所有空間使用及收費把位單分別說明。

國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點

110 年01月06日本校109學年度第1學期第10次行政會議通過

111 年3月30日本校110學年度第2學期第4次行政會議修正通過

113年5月1日110學年第2學期第4次行政會議修正通過

114年6月4日113學年第2學期第8次行政會議修正通過

115年3月18日114學年第2學期第2次行政會議修正通過

- 一、為活化及有效管理活動中心學務空間，學生事務處校園生活與職涯發展組(以下簡稱本組)依據本校「館舍場地收費準則」訂定本要點。
- 二、本要點所規範學務空間包含附件各場地，提供校內外各單位借用，但以本校學生會及學生社團活動使用為優先。空間借用如有衝突時，應考量申請時間及活動參與人數准駁。
- 三、學務空間之收費標準包含場地維護費、清潔費及空調使用費。但以下情況得減免費用：
 - (一) 校內學生會及學生社團僅收取空調費及依使用情況酌收清潔費用。
 - (二) 學生社團代表學校對外參加全國性以上之比賽，須利用演藝廳進行彩排者可免費使用二個時段。
 - (三) 校內各單位借用場地維護費以5折計，空調使用費及清潔費仍應全額支付。
 - (四) 本校重要慶典活動或經校長核可者得酌予減免費用。
- 四、借用應於使用日至少三個工作日前提出申請，經本組核准並依收費標準繳納各項費用，使用前未繳交費用者，視同放棄借用權利。
- 五、學務空間使用規則如下：
 - (一) 使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，借用單位未經同意，不得擅自使用各項設備，若須臨時加用或加接任何設備，應先接洽管理員辦理。
 - (二) 場地佈置及復原工作應由借用單位負責辦理。非屬原場地內物品，使用後應立即清除或運離，本組不負保管責任。
 - (三) 演藝廳場內禁止攜帶飲料、食物、用餐(白開水、杯水可攜入場內)

(四) 多用途大廳如需飲食應事先申請並加收清潔費。

(五) 西2005室綜合視廳室入內須脫鞋。

(六) 活動結束後，須確實關閉冷氣、電風扇、電燈、門窗及復原場地，並將垃圾帶走。

未經申請核可而擅用空間或違反空間使用規則者，或學生會代管有管理不善之事實者，本組將取消該社團使用權或學生會代管權六個月，並得依實際情形追究責任。

六、活動內容有以下情事者不予借用，已核准者立即停止其使用，並於一年內不得申請使用：

(一) 違反政府法令或妨害社會善良風俗。

(二) 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。

(三) 有嚴重損害各項設施之虞及違反公共安全者。

(四) 演藝廳、多用途大廳及練舞室違反使用目的之活動。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準表（修正草案）

場地		場地維護費 (每時段)	場地維護費 22:00~24:00 (僅拆台使用)	空調使用費 (每時段)	清潔費 (每時段)	場地設備
西2003室 (45人)		2,000		500	800	投影布幕、白板、音響、 投影機
西2005室 (綜合視廳室15人)		1,000		150	500	投影布幕、音響木質地板應 脫鞋
西4015室 (15 人)		1,000		150	500	投影布幕、白板
西4018室 (25 人)		1,000		250	500	投影布幕、移動式白板
東6005室 (40人)		1,500		400	800	投影布幕
東6006室 (階梯教室86人)		2,000		600	1,000	投影布幕、白板、音響、投 影機
西4013室		--		250	--	學生會代管空間只開放校 內學生使用(約 49 m ²)
西4014室		--		150	--	學生會代管空間只開放校 內學生使用(約 23 m ²)
東3005室 (20人)		<u>2,000</u>		<u>400</u>	<u>500</u>	<u>鏡子</u>
練舞室 (30人)		<u>2,000</u>		600	500	
東3023-1室 (20人)		<u>2,000</u>		200	500	投影布幕、鋼琴
西3005 多用途大廳 (120人)	平日	6,000	<u>6,000</u>	2,000	1,000	1. 單槍投影機-每時段 2,000元 2. 如需用餐則每時段 加收2,000 元清潔費
	假日	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>	2,000	1,000	
東3003 演藝廳 (464人)	平日	12,000	<u>12,000</u>	4,000	4,000	單槍投影機-每時段 2,000元
	假日	<u>18,500</u>	<u>18,500</u>	4,000	4,000	
備註		1. 學務空間以時段收費，每時段以四小時計， <u>多用途大廳與演藝廳校內單位</u> 超出時間以小時為單位計算，借用時間為8點起至24點。如跨時段連續借用，休息時間不加收額外費用，惟須與管理人員協調其休息時間，並依勞基法相關規定辦理。 2. 校內學生會及學生社團借用多用途大廳或演藝廳學生社團(活動人數未達演藝廳或多用途大廳座位數三分之一者得不予借用)，僅收取空調費，另收取保證金1,000元整，活動結束後視場地清潔狀況斟酌歸還。 3. 多用途大廳如需飲食應事先申請並加收清潔費。 4. <u>多用途大廳與演藝廳校內單位借用場地維護費以5折計，免收拆台場地維護費；惟空調使用費及清潔費仍應全額支付。</u> 5. 東3005室、東3023-1、練舞室若無同時借用演藝廳辦理活動，借用時間為8點至23點。其他				

	<u>教室不對校外開放借用，校內單位每時段收費以四小時計，借用時間為8點起至23點，社團活動借用只需付空調使用費，如有飲食事後需清潔歸還。</u> 6. 本校校園生活與職涯發展組保有最後審核權。 7. 收據抬頭如為校外單位需依法另收取營業稅(5%)。
--	--

國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準(修正前)

場地		場地維護費 (每時段)	空調使用費 (每時段)	清潔費 (每時段)	場地設備
西 2005 室 (綜合視廳室 15 人)		1,000	150	500	投影布幕、音響 木質地板應脫鞋
東 3005 室 (20 人)		1,000	400	500	鏡子
西 4015 室 (15 人)		1,000	150	500	投影布幕、白板
東 3012 室 (20 人)		1,000	200	500	投影布幕、鋼琴
西 4018 室 (25 人)		1,000	250	500	投影布幕、移動式白板
東 6005 室 (40 人)		1,500	400	800	投影布幕
西 2003 室 (60 人)		2,000	500	800	投影布幕、白板、音響、投 影機
東 6006 室 (階梯教室 86 人)		2,000	600	1,000	投影布幕、白板、音響、投 影機
練舞室 (30 人)		1,000	600	500	
西 4013 室		--	250	--	學生會代管空間只開放校內 學生使用(約 49 m²)
西 4014 室		--	150	--	學生會代管空間只開放校內 學生使用(約 23 m²)
西 3005 多用途大廳 (120 人)	平日	6,000	2,000	1,000	1. 單槍投影機-每時段 2,000 元 2. 如需用餐則每時段加收 2,000 元清潔費
	假日	8,500	2,000	1,000	
東 3003 演藝廳 (464 人)	平日	12,000	4,000	4,000	單槍投影機-每時段 2,000 元
	假日	17,000	4,000	4,000	
備註	1. 學務空間以時段收費，每時段以四小時計，超出時間以小時為單位計算，借用時間為 8 點起至 22 點。多用途大廳與演藝廳如跨時段連續借用，休息時間不加收額外費用，惟須與管理人員協調其休息時間，並依勞基法相關規定辦理。 2. 校內學生會及學生社團借用多用途大廳或演藝廳學生社團（活動人數未達演藝廳或多用途大廳座位數三分之一者得不予借用），僅收取空調費，另收取保證金 1,000 元整，活動結束後視場地清潔狀況斟酌歸還。 3. 多用途大廳如需飲食應事先申請並加收清潔費。				

	4. 校內各單位借用場地維護費以 5 折計，空調使用費及清潔費仍應全額支付。 5. 本校校園生活與職涯發展組保有最後審核權。 6. 收據抬頭如為校外單位需依法另收取營業稅(5%)。
--	---

國立中山大學114學年度第2學期第1次協調會報 會議紀錄

時間：115年3月4日（星期三）上午9時

地點：本校行政大樓7007會議室

主席：郭志文副校長、陳世哲副校長(請假)、許博欽副校長

出席人員：歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長/中心主任、林宗賢研發長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、陳寶蓮院長(請假)、李慶男主任秘書、賴妙音主任、馬彩萍主任

列席人員：莊智珩秘書、郭馥甄專員、方佳瑄行政組員、廖靜儀行政組員

紀錄：林世偉行政組員

壹、主席致詞：略

貳、確認前次會議主席指示事項暨決議事項執行情形：**確認**

參、討論事項：

【第1案】

案由：擬訂本校115學年度行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第2案】

案由：擬修正本校「EMI教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第3案】

案由：擬修正本校國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

三、(三)補助標準：「比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費1500元，回程當日僅補助膳雜費250元；……」

【第4案】

案由：擬修正本校「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第5案】

案由：擬修正「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。（提案單位：校友服務暨社會責任中心）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第6案】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，並溯自115年2月1日生效，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

- 一、第18、19、21、22、23、27、28、29-1條，修改為「由校長聘請專任教師兼任之」。
- 二、第20、29條，修改為「由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之」。
- 三、第29-1、30、31條對照表及條文修正草案內容不一致，請確認版本並修正之。
- 四、請提案單位應事先備妥相關法源依據及佐證資料，以利與會主管會議中查閱與討論，避免產生誤解，並提升會議討論效率。

【第7案】

案由：擬修正本校約聘外籍教學人員契約書(範例)第3點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第8案】

案由：擬修正本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第2點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

二、(二)約聘教學人員續聘條件：刪除「外籍教學人員、」文字與符號，修改為「☐全英語學程教學人員、……」

【第9案】

案由：擬修正國立中山大學合聘教師準則第6點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第10案】

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會： 11時29分

第十案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：校友服務暨社會責任中心

案由：擬修正本校「全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Establishment of Grants for Talent Cultivation in Global Mobile Practice* are submitted for discussion.

說明：

- 一、為提升全球移動實踐人才培育獎助金計畫之品質與執行成效，修正申請資格規定，增訂指導老師與討論機制，並調整出國前準備條件，強化學生專業引導及理論與實務之連結。
- 二、配合實務運作需求，明確規範辦理單位及其權責分工，並調整審查機制與複審委員會組成，以提升行政流程之明確性與審查專業性。
- 三、因應前述制度調整，併同修正獎助內容及撥款方式，調整出國前應檢附文件及相關作業流程，以維持制度之一致性與完整性。
- 四、另配合實務需求，修正成果審核相關規定，增訂成果發表暨審查程序，確保計畫成果審定及獎助金核發與回收機制之周延性。
- 五、本案業經115年3月4日114學年度第2學期第1次協調會報審議通過，續提114學年度第2學期第2次行政會議審議。
- 六、附件：
 - (一) 附件十_1：本校全球移動實踐人才培育獎助金設置要點部分條文修正草案對照表。
 - (二) 附件十_2：國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金

設置要點修正草案。

(三) 附件十_3：114學年度第2學期第1次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點
部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、 申請資格： (一)申請者須具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之學生。 (二)申請及受獎助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生），不含在職生、在職專班及博士班學生。 (三)申請者須獲本校或各院「學生出國交換甄選」錄取後，提出出國學習計畫，以社會實踐或實作計畫為原則，不包含課堂修課計畫。學習計畫應於交換計畫期間完成，在國外交換至少須達 3 個月。 (四)申請者須搭配一位指導老師，於計畫通過後至執行結束進行至少 4 次討論會議。指導老師需由本校專任教師或專業經理人擔任(如申請者無指定指導老	二、 申請資格： (一)申請者須具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之學生。 (二)申請及受獎助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生），不含在職生、在職專班及博士班學生。 (三)申請者須獲本校或各院「學生出國交換甄選」錄取後，提出出國學習計畫，以社會實踐或實作計畫為原則，不包含課堂修課計畫。學習計畫應於交換計畫期間完成，在國外交換至少須達 3 個月。 (四)出國前須完成 54 小時社會關懷志工服務。	一、增訂第四款。為強化計畫品質與執行成效增訂此項。 二、配合第四款之增訂，現行條文第四款移列第五款，並增加選項。增加選項可使學生透過系統化課程學習深化對議題的理解，補足實務與理論的連結。

師，計畫通過後由辦理單位指派)。 (五)出國前須完成參與社會實踐相關課程(需附成績單)或54小時社會關懷志工服務。		
五、 審查機制 (一) 本獎助金申請由<u>永續發展辦公室</u>公告及彙整申請資料，審查分成初審與複審。 1. 初審：由<u>永續發展辦公室</u>會同<u>國際事務處</u>、<u>校友服務暨社會責任中心</u>先召開初審會議進行初審。初審通過者，送複審審查委員會審議。 2. 複審：由<u>永續發展辦公室</u>會同<u>國際事務處</u>、<u>校友服務暨社會責任中心</u>召開複審審查委員會，進行書面審查，核定獎助項目及額度。複審	五、 審查機制 (一) 本獎助金申請由<u>國際事務處</u>(以下簡稱<u>國際處</u>)公告及彙整申請資料，審查分成初審與複審。 1. 初審：由<u>校友服務暨社會責任中心</u>(以下簡稱<u>本中心</u>)先召開初審會議進行初審。初審通過者，送複審審查委員會審議。 2. 複審：由<u>國際處</u>召開複審審查委員會，進行書面審查，核定獎助項目及額度。複審審查委員會由<u>經校長</u>	一、明定各階段辦理單位，爰配合實務運作調整相關作業規定。 二、修正複審審查委員會召集人及委員組成，改由校友服務暨社會責任中心主任擔任召集人，並納入具相關實務經驗之師長，以符實際審查需求。 三、明確規範發表與審查作業。

審查委員會由校友服務暨社會責任中心主任擔任召集人，國際長、參與社會實踐計畫或具相關經驗背景之師長組成，並得邀請捐款人參與審查會議。 (二) 永續發展辦公室負責簽訂行政契約、彙整成果報告、辦理成果發表暨審查會、辦理成果報告審定及獎助金核發事宜。	授權之副校長擔任召集人，國際長、學務長、校友服務暨社會責任中心主任及至少 1 位學院院長組成，並得邀請捐款人參與審查會議。 (二) 本中心負責簽訂行政契約、彙整成果報告、辦理成果發表會、辦理成果報告審定及獎助金核發事宜。	
六、獎助內容及撥款方式： (一) 獎助期間：至少 1 個月，至多 1 年。 (二) 獲本校赴國外大學（機構）研修獎助者得申請本獎助金。 (三) 獎助項目得包含機票費及計畫執行獎助金，機票費應	六、獎助內容及撥款方式： (一) 獎助期間：至少 1 個月，至多 1 年。 (二) 獲本校赴國外大學（機構）研修獎助者得申請本獎助金。 (三) 獎助項目得包含機票費及計畫執行獎助金，機票費應	一、因第二點增加出國前撥款應檢附資格文件，調整本點相關規定。 二、明定各階段辦理單位及增訂第六款。

檢據核銷。 (四) 申請者應依計畫前往之國家、執行期間、執行方式等，妥善規劃經費需求。計畫執行獎助金實際補助金額由複審審查委員會審定。 (五) 獎助金獎助總額分二期發放：出國前撥付 60% (須繳交<u>參與社會實踐相關課程成績單</u>或 54 小時社會關懷志工服務證明文件、交換學校入學許可及簽訂行政契約書)。歸國後繳交成果報告並於成果發表會發表後，經<u>永續發展辦公室</u>召開會議審定計畫執行成果核定餘款金額，最高撥付 40%。 (六) <u>校友服務暨社會責任中心</u>負責獎助金核發	檢據核銷。 (四) 申請者應依計畫前往之國家、執行期間、執行方式等，妥善規劃經費需求。計畫執行獎助金實際補助金額由複審審查委員會審定。 (五) 獎助金獎助總額分二期發放：出國前撥付 60% (須繳交 54 小時社會關懷志工服務證明文件、交換學校入學許可及簽訂行政契約書)。歸國後繳交成果報告並於成果發表會發表後，經<u>本中心</u>召開會議審定計畫執行成果核定餘款金額，最高撥付 40%。	
--	--	--

<u>事宜。</u>		
七、 其他規範事項： (一) 獲獎學生須與本校簽訂行政契約，並遵守載明之權利義務。 (二) 學生於國外交換期間應完成學習計畫，返國後須提出成果報告書，且參加成果發表暨<u>審查會</u>，未符合前述條件者，依下列原則辦理： 1. 未繳交成果報告書或未參加成果發表暨<u>審查會</u>者，視為未完成本獎助計畫，將收回已撥付之獎助金，且不核發本獎助金之餘款。 2. 部份計畫項目未完成者，依比例收回已撥付之相關獎助金，餘款亦依比例酌減核發。計畫未完成比例依計畫	七、 其他規範事項： (一) 獲獎學生須與本校簽訂行政契約，並遵守載明之權利義務。 (二) 學生於國外交換期間應完成學習計畫，返國後須提出成果報告書，且參加成果發表會，未符合前述條件者，依下列原則辦理： 1. 未繳交成果報告書或未參加成果<u>發表會</u>者，視為未完成本獎助計畫，將收回已撥付之獎助金，且不核發本獎助金之餘款。 2. 部份計畫項目未完成者，依比例收回已撥付之相關獎助金，餘款亦依比例酌減核發。計畫未完成比例依計畫	一、配合實務需求，原條文增列「<u>審查會</u>」，確保程序完整。 二、明定各階段辦理單位。

書所訂之目標，由<u>永續發展辦公室</u>召開會議審定之。 (三) 獲獎助學生應按計畫核定之交換校及所提社會實踐內容進行國外學習計畫。 出國前交換校有變動並影響學習計畫者，應於出國前提出修訂計畫；出國後因當地因素影響學習計畫，得調整或修訂計畫；以上修訂或調整需經<u>永續發展辦公室</u>同意後方可執行，計畫內容變動過大者，將送複審審查委員會重新審定，複審審查委員會保留取消獎助之權利。 未提出調整或修訂計畫者，送複審審查委員會審定後，得撤銷受獎資格、追繳已撥	書所訂之目標，由<u>本中心</u>召開會議審定之。 (三) 獲獎助學生應按計畫核定之交換校及所提社會實踐內容進行國外學習計畫。 出國前交換校有變動並影響學習計畫者，應於出國前提出修訂計畫；出國後因當地因素影響學習計畫，得調整或修訂計畫；以上修訂或調整需經<u>本中心</u>同意後方可執行，計畫內容變動過大者，將送複審審查委員會重新審定，複審審查委員會保留取消獎助之權利。 未提出調整或修訂計畫者，送複審審查委員會審定後，得撤銷受獎資格、追繳已撥	
--	--	--

付之獎助金、 或不核發獎助 金餘款。	付之獎助金、 或不核發獎助 金餘款。	
--------------------------	--------------------------	--

國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點

109.10.14 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
 111.11.02 本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
 115.03.18 本校 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生提昇國際視野及外語能力，提出行動構想並積極實踐想法，培育社會實踐精神，使學生具有全球競爭優勢，訂定本要點。

二、申請資格：

- （一）申請者須具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之學生。
- （二）申請及受獎助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生成），不含在職生、在職專班及博士班學生。
- （三）申請者須獲本校或各院「學生出國交換甄選」錄取後，提出出國學習計畫，以社會實踐或實作計畫為原則，不包含課堂修課計畫。學習計畫應於交換計畫期間完成，在國外交換至少須達 3 個月。
- （四）申請者須搭配一位指導老師，於計畫通過後至執行結束進行至少 4 次討論會議。指導老師需由本校專任教師或專業經理人擔任(如申請者無指定指導老師，計畫通過後由辦理單位指派。)
- （五）出國前須完成參與社會實踐相關課程（需附成績單）或 54 小時社會關懷志工服務。

三、申請文件：

- （一）個人履歷，以 A4 一頁為限。
- （二）計畫書一份，以 A4 至多 15 頁為限，提出出國後學習計畫之實踐/實作構想。計畫內容須符合本要點之設置宗旨並具可執行性。計畫書內容應詳述計畫目的、計畫內容、計畫執行規劃、預期成果及效益、經費預算、計畫執行可能遭遇的困難、以及安全性評估等。
- （三）其他有利於審查之資料（例如語言檢定證明、參與利他活動之證明等）。

四、申請時間：

本獎助金每年受理申請兩次，原則上每年於 4 月及 11 月受理報名，具體日期依本獎助金公告時間辦理。

五、審查機制

- (一) 本獎助金申請由永續發展辦公室公告及彙整申請資料，審查分成初審與複審。
 - 1. 初審：由永續發展辦公室會同國際事務處、校友服務暨社會責任中心先召開初審會議進行初審。初審通過者，送複審審查委員會審議。
 - 2. 複審：由永續發展辦公室會同國際事務處、校友服務暨社會責任中心召開複審審查委員會，進行書面審查，核定獎助項目及額度。複審審查委員會由校友服務暨社會責任中心主任擔任召集人，國際長、參與社會實踐計畫或具相關經驗背景之師長組成，並得邀請捐款人參與審查會議。
- (二) 永續發展辦公室負責簽訂行政契約、彙整成果報告、辦理成果發表暨審查會、辦理成果報告審定及獎助金核發事宜。

六、獎助內容及撥款方式：

- (一) 獎助期間：至少 1 個月，至多 1 年。
- (二) 獲本校赴國外大學（機構）研修獎助者得申請本獎助金。
- (三) 獎助項目得包含機票費及計畫執行獎助金，機票費應檢據核銷。
- (四) 申請者應依計畫前往之國家、執行期間、執行方式等，妥善規劃經費需求。計畫執行獎助金實際補助金額由複審審查委員會審定。
- (五) 獎助金獎助總額分二期發放：出國前撥付 60%（須繳交參與社會實踐相關課程成績單或 54 小時社會關懷志工服務證明文件、交換學校入學許可及簽訂行政契約書）。歸國後繳交成果報告並於成果發表會發表後，經永續發展辦公室召開會議審定計畫執行成果核定餘款金額，最高撥付 40%。
- (六) 校友服務暨社會責任中心負責獎助金核發事宜。

七、其他規範事項：

- (一) 獲獎學生須與本校簽訂行政契約，並遵守載明之權利義務。
- (二) 學生於國外交換期間應完成學習計畫，返國後須提出成果報告書，且參加成果發表暨審查會，未符合前述條件者，依下列原則辦理：

1. 未繳交成果報告書或未參加成果發表暨審查會者，視為未完成本獎助計畫，將收回已撥付之獎助金，且不核發本獎助金之餘款。

2. 部份計畫項目未完成者，依比例收回已撥付之相關獎助金，餘款亦依比例酌減核發。計畫未完成比例依計畫書所訂之目標，由永續發展辦公室召開會議審定之。

(三) 獲獎助學生應按計畫核定之交換校及所提社會實踐內容進行國外學習計畫。

出國前交換校有變動並影響學習計畫者，應於出國前提出修訂計畫；出國後因當地因素影響學習計畫，得調整或修訂計畫；以上修訂或調整需經永續發展辦公室同意後方可執行，計畫內容變動過大者，將送複審審查委員會重新審定，複審審查委員會保留取消獎助之權利。

未提出調整或修訂計畫者，送複審審查委員會審定後，得撤銷受獎資格、追繳已撥付之獎助金、或不核發獎助金餘款。

(四) 獲獎助學生仍應盡本校「學生出國交換甄選要點」及「學生赴國外大學（機構）研修獎助要點（西灣領航計畫）」之義務及規定，違者依相關要點辦理。

(五) 獲獎學生如有偽造或不實情事經查證屬實，應即撤銷受獎資格，並追繳已獲領之獎助金。

八、本要點經費來源為受贈收入，當年度未使用完畢之金額，保留至下一年度繼續使用。

九、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114學年度第2學期第1次協調會報 會議紀錄

時間：115年3月4日（星期三）上午9時

地點：本校行政大樓7007會議室

主席：郭志文副校長、陳世哲副校長(請假)、許博欽副校長

出席人員：歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長/中心主任、林宗賢研發長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、陳寶蓮院長(請假)、李慶男主任秘書、賴妙音主任、馬彩萍主任

列席人員：莊智珣秘書、郭馥甄專員、方佳瑄行政組員、廖靜儀行政組員

紀錄：林世偉行政組員

壹、主席致詞：略

貳、確認前次會議主席指示事項暨決議事項執行情形：**確認**

參、討論事項：

【第1案】

案由：擬訂本校115學年度行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第2案】

案由：擬修正本校「EMI教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：**照案通過，續提行政會議審議。**

【第3案】

案由：擬修正本校國立中山大學「校內、外體育競賽獎助要點」部分條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

三、(三)補助標準：「比賽地點經提報體育組審核需住宿者，每人每天補助膳宿雜費1500元，回程當日僅補助膳雜費250元；……」

【第4案】

案由：擬修正本校「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」收費標準，提請討論。（提案單位：學生事務處）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第5案】

案由：擬修正「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。（提案單位：校友服務暨社會責任中心）

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第6案】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，並溯自115年2月1日生效，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

- 一、第18、19、21、22、23、27、28、29-1條，修改為「由校長聘請專任教師兼任之」。
- 二、第20、29條，修改為「由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之」。
- 三、第29-1、30、31條對照表及條文修正草案內容不一致，請確認版本並修正之。
- 四、請提案單位應事先備妥相關法源依據及佐證資料，以利與會主管會議中查閱與討論，避免產生誤解，並提升會議討論效率。

【第7案】

案由：擬修正本校約聘外籍教學人員契約書(範例)第3點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第8案】

案由：擬修正本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第2點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正後通過，續提行政會議審議。修正內容如下：

二、(二)約聘教學人員續聘條件：刪除「外籍教學人員、」文字與符號，修改為「☐全英語學程教學人員、……」

【第9案】

案由：擬修正國立中山大學合聘教師準則第6點規定，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

【第10案】

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過，續提行政會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會： 11時29分

第十一案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：工學院

案由：工學院積體電路設計所擬與印度蘭馬斯瓦米記念大學電子與通訊系簽訂雙聯協議書，提請討論。

Discussion on signing the Dual Degree Agreement between Institute of Integrated Circuit Design, College of Engineering NSYSU and the Department of Electronics & Communication Engineering, SRM Institute of Science and Technology, India.

說明：

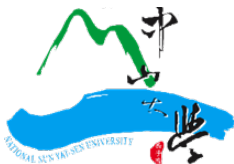
- 一、SRM 大學在印度超過 2,000 所大學中排名第 12 名，並在 QS 亞洲大學排名中位居 300~350 名之間，擁有良好的學術聲譽。其位於清奈的校區擁有超過 45,000 名學生，是該校規模最大的校區。
- 二、雙聯協議為碩士 1+1 雙聯學位合作案，每學年以 5 名學生為限，參加學生在其所在大學註冊並繳交學費。於合作學校就讀期間，免付合作學校學費，惟保險、住宿費、生活費、機票費、簽證費等其他相關費用，由學生自行負擔。
- 三、依本校「與境外大學辦理雙聯學制實施辦法」第四條規定，略以：本校與境外大學合作辦理雙聯學制，應由各相關院、系(所)、學位學程擬具「與境外大學合作辦理雙聯學制協議書」中、英文版各一份，經系(所)、學位學程、院務會議決議，送本校國際事務處及教務處審核，再提行政會議通過，並經雙方簽署後，方可實施。
- 四、本案業經 114 年 6 月 6 日電機系 113 學年度第 9 次聯合系務會議及 114 年 9 月 10 日本院 114 學年度第 1 次院務會議通過，

復簽會國際事務處及教務處審核。

五、附件：

- (一) 附件十一_1：中文版協議書。
- (二) 附件十一_2：英文版協議書。
- (三) 附件十一_3：課程及學分對照表。
- (四) 附件十一_4：系務會議紀錄。
- (五) 附件十一_5：院務會議紀錄。
- (六) 附件十一_6：學術合作協議簽核表。
- (七) 附件十一_7：本校境外大學辦理雙聯學制實施辦法。

決議：照案通過。



國立中山大學積體電路設計所與印度蘭馬斯瓦米記念大學電子與通訊系 雙聯學位合作協議書 (草案)

本協議由臺灣國立中山大學（以下簡稱NSYSU）與印度蘭馬斯瓦米記念大學（以下簡稱SRM）共同訂立，旨在推動雙聯學位計畫（以下簡稱本計畫）。本協議中各自單稱為「一方」，合稱為「雙方」。

1. 協議目的

本協議旨在促成雙方符合資格的學生於兩校完成碩士學業，並分別取得雙方各自授予的碩士學位。

2. 行政管理

(1) 計畫實施：

參與本計畫學生之資格，應由雙方協議確定，並符合雙方相關規範之規定。每學年每校可推薦最多五名學生參與本計畫，合作學校保留拒絕錄取候選學生之權利。此外，雙方同意每學年制定並交換學生選拔機制，以促進對學生申請的公正透明審查。

NSYSU：秋季入學之提名截止日期為每年4月1日，春季入學之提名截止日期為每年11月1日。

SRM：每學年提名截止日期為每年6月15日。

(2) 學習期間：

碩士生須至少在合作學校學習兩個學期。

(3) 費用與減免：

學生免繳合作學校的學費至多兩學期；然而，其他費用如往返合作學校的交通費、住宿費、書籍費及其他生活費，均由學生自行負擔。

(4) 保險：

學生須遵守合作學校的保險規定。

NSYSU：國際事務處將協助保險事宜。學生應遵守NSYSU學生保險規定。並參加全民健康保險。

SRM：國際關係處將協助辦理保險事宜。學生應遵守SRM的學生保險規定。

(5) 住宿：

雙方應協助學生尋找適合的住宿，並優先安排校內住宿。

3. 就讀

(1) 入學、休學及退學

參加本計畫的學生應同時在NSYSU及SRM註冊。學生應在兩校要求的學習期限內完成課程。學生可按照兩校有關規定申請休學或退學。

(2) 課程、學歷要求

每校修讀的學分至少應佔畢業所需總學分的三分之一。學分的轉換和認定按照兩校有關規定辦理，課程對照表如附件一。

經雙方確認：SRM課程及格分數為50分（滿分100）；中山大學課程及格分數為70分（滿分100分）。此成績制度差異已於本協議明確確認。有關本計畫之學分轉換，任一學校之學生，若於SRM課程取得50分（含）以上之及格成績，即視為已符合該SRM課程之要求，且該學分可在NSYSU認可，並得依NSYSU相關規定辦理抵免學分。

4. 碩士論文和口試

(1) 碩士論文

所有學生都需要繳交碩士論文。根據兩國教育部相關規定和雙方的協議，碩士論文的研究工作須由兩校共同指導。論文應以英文撰寫。在共同指導下提交的單一論文，研究成果由雙方共享。

(2) 論文口試

共同指導，兩校必須進行聯合口試。不論是在NSYSU或SRM，口試需以英語進行，實體或視訊會議都可。雙方應共同認可口試的有效性。

學位考試委員會按照雙方協議共同組成。

NSYSU對於SRM學分計算或論文是否列入學分，不持特定立場；該事項完全依SRM內部規定辦理。雙方共同審查之唯一事項為碩士論文之通過與否。當論文經聯合委員會審查通過後，兩校將分別審核學生是否符合各自最低畢業要求。學生必須同時符合兩校畢業標準，方得取得雙聯學位。

學位考試委員會委員的資格以雙方相關規定和協議為準。

論文口試記錄（以視訊會議進行的考試需錄影存證）是授予雙聯學位的重要資格。學位考試委員會在口試完成後提交學位授予申請。

5. 學位授予

通過口試後，學生必須在兩校規定的期限內提交論文，才能被授予相應的學位。

符合兩校畢業條件的學生，按照授予國學位授予規定，分別獲得NSYSU碩士學位和SRM碩士學位。

6. 本協議未盡事宜，參照相關規定和雙方協議的規定辦理。

本協議自簽署之日起生效，有效期為五年。任何一方均可提前至少12個月以書面方式通知終止或修改本協議之內容。

（由雙方約定的授權層級及相關規定簽署）

代表
國立中山大學

代表
蘭馬斯瓦米記念大學

教務長 歐淑珍博士

Dr. S. Ponnusamy
Registrar

日期：

日期：

國立中山大學

蘭馬斯瓦米記念大學

工學院院長 郭紹偉博士

Dr. M. Leenus J Martin
Dean
Faculty of Engineering & Technology

日期：

日期：

國立中山大學

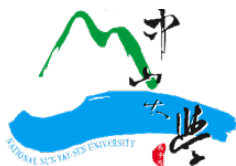
蘭馬斯瓦米記念大學

積體電路設計研究所所長 謝東佑博士

Dr. M. Sangeetha
Head of the Department
Department of Electronics & Communication
Engineering

日期：

日期：



**Cooperation Agreement for
Master 1+1 IC Design Dual Degree Program
between
Institute of Integrated Circuit Design
National Sun Yat-sen University
and
Department of Electronics & Communication Engineering
SRM Institute of Science and Technology
(DRAFT)**

National Sun Yat-sen University ("NSYSU"), Taiwan, and SRM Institute of Science and Technology ("SRM"), India, agree to develop the "Dual Degree Program" ("the Program") and hereby enter into this Agreement. NSYSU and SRM hereinafter are referred to singularly as "the Party" and collectively as "the Parties."

1. PURPOSE

The purpose of this Agreement is to allow eligible students from each university to complete master's studies at both universities and to receive separate degrees from each university.

2. ADMINISTRATION

(1) Implementation of the Program:

Qualifications of the student candidates for the Program shall be agreed upon between the Parties and in accordance with relevant regulations of the Parties. Each university may send up to five students per academic year. The host university reserves the right to refuse admission of candidates. In addition, both Parties agree to prepare and exchange a student selection mechanism each academic year to facilitate a fair and transparent review of student applications.

At NSYSU, the nomination deadlines are 1 April for Fall admission and 1 November for Spring admission.

At SRM, the nomination deadlines are 15 June of every academic year.

(2) Duration of Studies:

A master's student shall study at a host university for at least two semesters.

(3) Costs and Exemption:

Students are exempt from paying tuition fees to the host university for up to two semesters; however, other expenses such as transportation to and from the host university, accommodation, books, and other living costs are borne by the students.

(4) Insurance:

Students are required to comply with the insurance regulations of the host university.

At NSYSU, the Office of International Affairs will assist with insurance matters. Students shall comply with the student insurance regulations of NSYSU and shall participate in the National Health Insurance Program. At SRM, Directorate of International Relations will assist with insurance matters. Students shall comply with the student insurance regulations of SRM.

- (5) Accommodation: the Parties are responsible for helping students find appropriate accommodation; on-campus accommodation should be prioritized.

3. STUDIES

- (1) Enrolment, Suspension and Withdrawal:
Students participating in the Program shall be simultaneously enrolled in and be on the roll of NSYSU and SRM. Students shall complete the Program within the period of study required by both universities. Students may apply for suspension or withdrawal of studies in accordance with relevant regulations of the two universities.
- (2) Curriculum, Academic Requirements:
The number of academic credits undertaken at each university shall represent at least one-third of the total academic credits required for graduation. Transfer and recognition of credits shall be in accordance with the relevant regulations of the two universities. Please refer to Appendix 1 for the detailed curriculum list.

The Parties acknowledge that the minimum passing score for courses at SRM is 50 (out of 100), while at NSYSU it is 70 (out of 100). This grading policy difference is explicitly recognized under this Agreement. For the purpose of credit transfer under the Program, students from either institution who have obtained a passing grade of 50 or above in SRM courses shall be deemed to have satisfied the equivalent SRM course requirements, and such credits shall be transferred and recognized at NSYSU, subject to the relevant academic regulations of NSYSU.

4. MASTER'S THESIS AND ORAL EXAMINATION

- (1) Master's Thesis:
A master's thesis is required for all students. Research for a master's thesis should be supervised by both universities jointly as governed by relevant regulations of the competent educational authorities of the two countries and agreement between the Parties. The thesis shall be written in English. Where a single thesis is presented under joint supervision, the research results shall be shared by the Parties.
- (2) Oral Examination for Thesis:
For joint supervision, the two universities must conduct a joint oral examination. The oral examination shall be conducted in English either at NSYSU or SRM, on-site or video conference. Both Parties shall jointly recognize the validity of the oral examination.

The Degree Examination Committee shall be formed jointly in accordance with regulations of and by agreement between the two Parties.

NSYSU does not have a position on how SRMIST counts its graduation credits or whether the thesis carries credits, as this is determined solely by SRM's internal regulations. The only aspect requiring joint evaluation is whether the Master's thesis is successfully passed. Once the thesis is approved by the joint

committee, each university will separately review whether the student meets its own minimum graduation requirements. A student must satisfy the requirements of both institutions in order to be awarded the dual degree.

Qualifications of the Degree Examination Committee members shall be governed by relevant regulations and agreements between the two Parties.

A record of the thesis oral examination (a videotape record is required for an examination conducted by video conference) is an essential criterion for conferring the dual degree. The Degree Examination Committee shall submit the degree conferral application after the oral examination is completed.

5. CONFERRAL OF DEGREE

After passing the Oral Examination, the student must submit the thesis within the period prescribed by the two universities to be conferred with an appropriate degree.

Students satisfying the graduation requirements of the programs at the two universities shall receive a master's degree from NSYSU as Master of science offer under the Institute of Integrated Circuit Design and a master's degree from SRM as M. Tech - IC Design and Technology, in accordance with the degree conferral regulations of the conferring country.

6. Any matters not stipulated hereunder shall be incorporated by reference to relevant regulations and agreement between the Parties.

This Agreement shall enter into effect from the date it is signed and will remain in effect for a period of five years. Either Party may terminate or amend the contents of this Agreement by written notice submitted at least 12 months in advance.

(Signed by the authorized levels as agreed between the Parties and in accordance with relevant regulations)

On behalf of
National Sun Yat-sen University

On behalf of
SRM Institute of Science and Technology

Dr. Shu-chen Sherry Ou
Vice President for Academic Affairs

Dr. S. Ponnusamy
Registrar

Date:

Date:

Dr. Shiao-Wei KUO
Dean
College of Engineering

Date:

Dr. M. Leenus J Martin
Dean
Faculty of Engineering & Technology

Date:

Dr. Tong-Yu Hsieh
Chair
Institute of Integrated Circuit Design

Date:

Dr. M. Sangeetha
Head
**Department of Electronics &
Communication Engineering**

Date:

Master 1+1 IC Design Dual Degree Program Curriculum (IICD, NSYSU & ECE, SRM)

No.	NSYSU			SRM		
	Course Code	Course Name	Credits	Course Code	Course Name	Credits
1	IICD502	[Core] System-on-chip Design	3			
2	IICD506	[Core] Advanced Analog Integrated Circuit Design	3	21ECE575T	Radio Frequency IC Design	3
3	IICD505	[Core] Power Management Integrated Circuit Design	3			
4	IICD503	[Core] Computer Architecture	3			
5	IICD504	[Core] System-on-chip Testing	3	21ECC574T	Testing and Verification of VLSI Circuits	4
6	IICD522	Low-power System Design	3			
7	IICD527	VLSI Digital Signal Processing	3			
8	IICD520	Digital Communication IC Design	3			
9	IICD526	Analog Integrated Circuit Design	3	21ECC573J	Analog Integrated Circuit Design	6
10	IICD525	IC Design for Communication Interfaces	3			
11		System-on-chip Testing Practice	3			
12		Open Source Prototype Systems and Applications	3			
13	IICD528	Design, Test, and Applications of Highly Reliable Systems	3			
14	IICD523	Information Theory and Practical Applications	3			
15	IICD524	Digital Signal Processing	3			
16	IICD521	EDA Design Flow Integration	3			
17	IICD580	Independent Studies In Advanced Digital Circuit Design	3			
18	IICD581	Independent Studies in Unix/Linux Operating Systems	3			
19	IICD582	Independent Studies in IC Layout	3			
20	IICD583	Independent Studies in VLSI Testing	3			
21	IICD584	Independent Studies in the Analog and Mixed-signal Integrated Circuit Design	3			
22	IICD585	Independent Studies in Digital Communication IC Design	3			
23	IICD586	Independent Studies in Mixed-signal Integrated Circuit Design	3			
24	IICD587	Independent Studies in Low Power IC Design	3			
25	IICD588	Independent Studies in the Advanced Analog and Mixed-signal Integrated Circuit Design	3			
26	EE3106A	Semiconductor Devices (I)	3	21ECC571J	Semiconductor Device Modelling and Characterization	6
27	CSE684	Advanced Algorithm for Electronics Design Automation and Testing	3	21ECC572J	VLSI Design and Physical Automation	6
28	EE5702	System Design Using FPGA	3	21ECE534T	Reconfigurable Computing Systems	3

國立中山大學電機工程學系
113 學年度第 9 次聯合系務會議紀錄
Department of Electrical Engineering of National Sun Yat-sen University
2024 Academic Year
The Ninth Joint Departmental Meeting Minutes

壹、時間：114 年 06 月 06 日（星期五）中午 12 時

Date: Friday, June 6, 2025, 12:00 PM

貳、地點：工 EC6011

Venue: EC6011

參、主席：謝耀慶主任

記錄：郭秋霞、顏舟貝、李怡靜

Chairperson: Yao-Ching Hsieh

肆、出席人員 Attendees：略

伍、確認前次會議紀錄 Approval of Previous Meeting Minutes：略

陸、主席報告 Chairperson's Announcements：略

柒、提案討論 Motions and Discussion：

提案一：本所與印度蘭馬斯瓦米記念大學(SRM Institute of Science & Technology)簽訂1+1碩士雙聯學位合作協議，提請討論。【IC設計所提】

Proposed to sign the 1+1 dual master's degree agreement with the Department of Electronics & Communication, SRM Institute of Science and Technology, submitted for discussion. (Units: IICD)

說明：1. SRM大學在印度超過2,000所大學中排名第12名，並在QS亞洲大學排名中位居300至350名之間，擁有良好的學術聲譽。其位於清奈的校區擁有逾45,000名學生，為該校規模最大的校區。

2. 本雙聯協議約定每學年以5名學生為限，學生將註冊於其原所屬大學並繳納學費。於合作學校修業期間，免繳合作學校學費，惟保險費、住宿費、生活費、機票費、簽證費等相關費用，須由學生自行負擔。

3. 檢附英文協議書及課程資料供參考。【附件二(pp.7-11)】

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

捌、臨時動議 Extempore Motion：略

玖、散會 Adjournment：下午 1 時 10 分



國立中山大學工學院 114 學年度第 1 次院務會議紀錄

一、時 間：114 年 9 月 10 日(星期三)中午 12 時

二、地 點：工學院會議室(工 EN 4040)

三、主 席：郭院長紹偉

紀錄：助理 劉玗玟 秘書 江美惠

四、出席人員：郭副院長振坤(汪教授正祺代理)、陳副院長威翔(彭教授彥彬代理)、謝主任耀慶、王主任郁仁、陳主任嘉平、蔣主任酉旺、黃主任文堯、陳所長威翔(彭教授彥彬代理)、曾所長凡碩、謝所長東佑、陳教授伯煒、周教授孜燦、陳教授昶孝、林教授哲信、汪教授正祺、蔡教授崇煒、陳教授致光、林教授元堯、張教授耿峻、梁教授家昌、施教授信毓、楊國裕先生(職員代表)

列席人員：蘇學程主任健翔、王學程主任藏億(曾教授凡碩代理)、王教授友群

五、主席報告出席人數已達法定人數，會議開始。

六、郭紹偉院長頒發卸任感謝紀念牌予資工系王友群教授。

七、確認上次會議紀錄(113-4 院務會議紀錄)。

八、討論事項：

提案一~五(略)

提案六

提案單位：IC設計所

案 由：本所擬與印度蘭馬斯瓦米記念大學電子與通訊系(SRM Institute of Science & Technology)簽訂1+1碩士雙聯學位合作協議，提請審議。

說 明：

(一)、SRM 大學在印度超過 2,000 所大學中排名第 12 名，並在 QS 亞洲大學排名中位居 300~350 名之間，擁有良好的學術聲譽。其位於清奈的校區擁有超過 45,000 名學生，是該校規模最大的校區。

(二)、本雙聯協議約定每學年以5名學生為限，參加學生在其所在大學註冊並繳交學費。於合作學校就讀期間，免付合作學校學費，惟保險、住宿費、生活費、機票費、簽證費等其他相關費用，由學生自行負擔。

(三)、依本校「與境外大學辦理雙聯學制實施辦法」第四條規定，略以：本校與境外大學合作辦理雙聯學制，應由各相關院、系(所)、學位學程擬具「與境外大學合作辦理雙聯學制協議書」中、英文版各一份，經系(所)、學位學程、院務會議決議，送本校國際事務處及教務處審核，再提行政會議通過，並經雙方簽署後，方可實施。

(四)、本案業經 114.6.6 電機系 113 學年度第 9 次聯合系務會議通過。

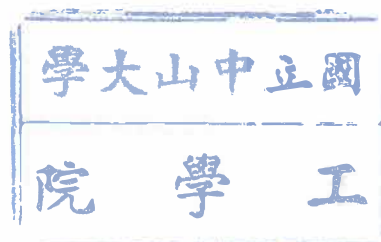
(五)、檢附中、英文版本協議書、課程資料及電機系 113 學年度第 9 次聯合系務會議紀錄如附件。

決 議：照案通過，請IC設計所續辦後續行政程序。

提案七(略)

九、臨時動議：無

十、散會：約下午13時00分



國立中山大學與國外學術機構學術合作協議簽核表

(111 年 4 月 20 日修訂)

填表日期：114 年 10 月 14 日

擬簽約機構/ 單位中外文 名稱	Department of Electronics & Communication Engineering SRM Institute of Science and Technology 印度蘭馬斯瓦米記念大學 電子與通訊系		
雙方簽約人 姓名職稱	本校	校長 李志鵬教授 / 院長 郭紹偉教授 / 所長 謝東佑教授	
	對方機構	教務長 Prof. S. Ponnusamy / 院長 Prof. M. Leenus J Martin / 主任 Prof. M. Sangeetha	
機構介紹	SRM 大學在印度超過 2,000 所大學中排名第 12 名，並在 QS 亞洲大學排名中位居 300~350 名之間，擁有良好的學術聲譽。其位於清奈的校區擁有超過 45,000 名學生，是該校規模最大的校區。		
協議書內容摘要	本雙聯協議約定每學年以 5 名學生為限，參加學生在其所在大學註冊並繳交學費。於合作學校就讀期間，免付合作學校學費，惟保險、住宿費、生活費、機票費、簽證費等其他相關費用，由學生自行負擔。		
注意事項	1. 檢附協議書乙份。 2. 校級協議書於奉核後需提行政會議通過方可簽署。 3. 與學位（如雙聯學位）相關之協議書需先加會教務處。奉核後，需提行政會議通過方可簽署。 4. 與大陸地區（不含港澳）之任何書面約定於校內通過後，需報教育部核准方可簽署。 5. 協議書如需提行政會議者，此表經奉核後可替代簽呈，逕提行政會議，免送協調會報討論。 6. 雙方簽署完成後，協議書影本併同本簽核表影本請送國際事務處留存。		
承辦單位	會辦單位	校 長	
行政二級組員 李怡靜 教授兼精微電路設計研究所所長 謝東佑 工學院院長 郭紹偉	教務處（限學位相關） 合約資料完整，請留意以下事項： 1. 簽約前應補列對方學校課程學分數，以符合課程抵免規定。 2. 申請學分抵免時，除抵免申請表外，請同時檢附本合約及附件。 國際事務處 秘書 許玉娟 國際事務處 王尹珊 教授兼國際事務處國際長 李明軒	教授兼副校長 郭志文 1022	

陳冰潔



案行政二級組員朱麗安 1015
 本合約之 Appendix 1
 資訊尚須補正：
 1. SRM 課程片及學分數
 2. 本校課程請列明中文譯名
 3. 請清楚列明兩校學分
 抵免學分如何
 組長 蔡瑋琪 1015

組員陳奕萱 1015

秘書室黃靜怡 1015

秘書室單鳳玉 1015

授兼主任秘書 李慶男 1015

教務處謝佳豪 1015

教授兼教務處歐淑珍 1016



國立中山大學與境外大學辦理雙聯學制實施辦法

94.12.30第106次教務會議通過
 96.2.8 台高(二)字第0960016720號函同意備查
 98.3.19第119次教務會議修正通過
 98.6.22 台高(二)字第0980105632 號函同意備查
 101.3.19第131次教務會議修正通過
 101.6.11第132次教務會議修正通過
 101.8.8教育部臺高(二)字第1010143917號備查第1、2、7、17條
 101.9.4教育部臺高(二)字第1010161908號備查第3、4、5、6、8、9、10、11、15條
 105.5.30第148次教務會議修正通過
 105.10.12第149次教務會議修正通過
 105.11.21教育部臺高(二)字第1050161595號同意備查
 107.5.24第156次教務會議修正通過
 107.7.10教育部臺教高(二)字第1070094727號同意備查

- 第一條** 本校為拓展學生視野，增進國際學術合作，加強與境外大學學生之交流學習，特依「大學法」、「學位授予法」、「外國學生來臺就學辦法」、「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」、「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覆及採認辦法」等相關規定訂定本辦法。
- 第二條** 本辦法所稱境外大學為國外大學校院、港澳地區及大陸地區高等學校。與本校合作辦理雙聯學位之境外大學，應符合下列規定：
- 一、須為符合教育部『大學辦理國外學歷採認辦法』、『香港澳門學歷檢覆及採認辦法』或『大陸地區學歷採認辦法』規定之大學。
 - 二、須為與本大學簽訂相關學術交流協議之境外大學。
- 第三條** 本辦法所稱與境外大學合作辦理雙聯學制，係指本校與境外大學依雙方簽訂之學術合作合約，協助所屬學生至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，分別取得本校與合作學校之學位。
- 與大陸地區學校簽訂學術合作合約，應於簽約二個月前，依教育部相關規定，向教育部提出申請，經同意後始得簽訂。
- 第四條** 本校與境外大學合作辦理雙聯學制，應由各相關院、系(所)、學位學程擬具「與境外大學合作辦理雙聯學制協議書」中、英文版各一份，經系(所)、學位學程、院務會議決議，送本校國際事務處及教務處審核，再提行政會議通過，並經雙方簽署後，方可實施。
- 前項「與境外大學合作辦理雙聯學制協議書」應包括下列各項規定：
- 一、計畫執行與學生名額。

- 二、修業期間。
- 三、費用之繳交及保險事宜。
- 四、註冊、休學、退學等學籍管理事項。
- 五、學分規定。
- 六、課程設計及學分抵免。
- 七、博、碩士畢業論文作業方式(須含指導方式、論文撰寫發表、口試規定)、學位考試及論文歸屬等。
- 八、學位授予。
- 九、協議書修改及終止規定。
- 十、其他事項。

第五條 各系(所)、學位學程得依實際需要，與合作辦理雙聯學制之境外大學，另訂雙聯學制課程、必選修學分及課程結構，並經系(所)或學位學程、院、校三級課程委員會及教務會議審議通過後實施。

第六條 經核准修讀境外雙聯同級學位之學生，其在本校與合作學校修業期間之修課學分，累計應各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。須符合下列各學制之修業期間限制：

- 一、學士班學生累計在兩校修業時間至少應滿三十二個月。
- 二、碩士班學生累計在兩校修業時間至少應滿十二個月。
- 三、博士班學生累計在兩校修業時間至少應滿二十四個月。

經核准修讀境外雙聯跨級學位之學生，其在本校須達修讀學制之最低修業期限，且在境外大學須符合下列各學制之修業期間限制：

- 一、修讀學士學位者，在境外大學修業期間至少應滿三十二個月。
- 二、修讀碩士學位者，在境外大學修業期間至少應滿八個月。
- 三、修讀博士學位者，在境外大學修業期間至少應滿十六個月。

前項修業期間，應以申請人所持之學校行事曆及相關文件綜合判斷。寒暑假無修課者，不列入計算。

第七條 與本校合作辦理雙聯學制之境外大學，秋季班應於每年四月三十日前、春季班應於每年十一月三十日前彙整申請學生名單，並檢附下列表件各乙份，寄送本校簽署雙聯學制之院、系(所)、學位學程，俾便辦理甄審入學事項：

- 一、雙聯學制入學申請書。
- 二、境外大學開立之在學證明書（另附中文或英文翻譯本）。

三、由合作辦理雙聯學制之境外大學出具之中文或英文歷年成績單。
四、中文或英文健康證明書（包括人類免疫缺乏病毒相關之檢查報告）。

五、具備足夠在臺就學之財力證明書。

六、其他依協議書規定應附繳之文件。

甄審作業依兩校合作協議規定，由簽署境外雙聯學制之院、系(所)、學位學程辦理後，將學生申請資料依「外國學生入學申請流程及注意事項」之規定簽送國際事務處及教務處審核，經校長核定後，由教務處發給入學許可。

第八條 擬赴境外合作學校修讀雙聯學制之本校學生，應向簽署雙聯學制之本校院、系(所)、學位學程提出申請，其甄選作業依該院、系(所)、學位學程之規定辦理；甄選通過名單由該院、系(所)、學位學程彙整薦送境外合作學校辦理甄審。

第九條 經核准入學本校修讀雙聯學制之境外合作學校學生，註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，且其保險效期應包含在本校修業期間；如尚未投保者，得於註冊時繳納保險費，委由本校代辦投保事宜。

第十條 經核准入學本校修讀雙聯學制之境外大學學生，符合僑生、外國學生、大陸地區學生等身分資格規定者，其學籍、成績考核、獎學金、住宿及生活輔導等，另依其相關規定辦理。

第十一條 經核准入學本校修讀雙聯學制之境外大學學生，於原就讀學校已修習及格之科目及學分，得依本校「辦理學生抵免學分辦法」申請抵免。

第十二條 經本校核准至境外大學修讀雙聯學制之學生，於境外大學修讀及格之科目及學分，應於本校規定修業年限內，得依本校「辦理學生抵免學分辦法」申請抵免，惟學生所屬系所無名稱、內容或性質相同之課程可辦理抵免者，得依本校「學生成績作業要點」申請認列學分。

第十三條 經本校核准至境外合作學校修讀雙聯學制之學生，如因故無法於境外大學完成學業，且於雙方學校修業時間合計仍未逾本校規定之修業年限，得於每學期本校行事曆規定上課開始日二週前，檢具報告書及相關證明文件，向本校教務處申請返回本校原就讀系(所)、學位學程適當年級肄業；其於境外大學已修習及格之科目及學分，得依前條規定辦理。

第十四條 甄審通過之赴境外合作學校修讀雙聯學制之本校學生，應依本校「學

生出國期間有關學業及學籍處理要點」辦理出境手續。未役之役男學生，其出境須依內政部「役男出境處理辦法」及入出境相關法令辦理。

第十五條 境外大學學生於本校修業期間，除應遵守我國法律外，並應恪守本校各種規章辦法。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

第十七條 本辦法經教務會議通過，經校長核定後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。