

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議 會議紀錄

時間：114 年 3 月 5 日（三）上午 9 時

地點：本校行政大樓 5007 會議室

主席：李志鵬校長

出席人員：詳見頁IV

紀錄：毛睿翎（秘書室）

壹、主席致詞及交辦事項

貳、確認 113 學年度第 2 學期第 1 次行政會議會議紀錄及其執行情形：確認

參、討論事項

- 一、擬修訂本校「自我評鑑辦法」第三條及第六條，提請討論。
(陳世哲副校長室提案) ----- p.001
決議：照案通過。
- 二、擬修訂本校「獎勵教師全英語授課要點」第二條、第五條及第七條，提請討論。(教務處提案) ----- p.004
決議：照案通過。
- 三、擬修訂本校「教職員工健康服務要點」部分條文，提請討論。
(學務處提案) ----- p.008
決議：照案通過。
- 四、擬修訂本校「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫結餘款使用作業要點」第六點，提請討論。(研發處提案) ----
----- p.016
決議：照案通過。
- 五、擬修訂本校「募款策略規劃暨推動委員會設置要點」第三點及第六點條文，提請討論。(校友服務暨社會責任中心提案提案) ----- p.020
決議：照案通過。

- 六、擬修訂本校「約聘教學人員／研究人員契約書（範本）」部分規定，提請討論。（人事室提案） ----- p.023
決議：照案通過。
- 七、擬修訂本校「約聘外籍教學人員契約書（範例）」部分規定，提請討論。（人事室提案） ----- p.030
決議：照案通過。
- 八、擬修訂社科院社會學系「原住民碩士在職專班收費及經費管理施行細則」，提請討論。（社科院提案） ----- p.034
決議：照案通過。
- 九、擬修訂社科院「高階公共政策碩士學程在職專班（EMPP 專班）經費管理要點」第二點條文，提請討論。（社科院提案）
----- p.038
決議：照案通過。
- 十、擬訂定本校「教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業要點」草案，提請討論。（人事室提案） ----- p.045
決議：照案通過。
- 十一、有關於探究合校的可能性，是否同意本校與高雄大學進行相關議題之討論，提請討論。（陳世哲副校長室提案） ---
----- p.059
（本案討論時，行政會議學生代表提出請學生會劉品佑會長列席參與討論，並獲得主席同意，學生會會長於會中提出兩校學生會合校聯合聲明書。）
決議：
（一）同意「本校與國立高雄大學進行相關合校議題之討論」，並續提校務會議。
（二）修正預估時程表，增列若本校 3/28 校務會議通過後，應辦理說明會，說明本校與國立高雄大學合校之過往歷程與未來規劃，提供公開透明之資訊。
（三）3/28 校務會議提案除是否同意合校相關議題之討論外，請納入於決議同意後，本校適時設立校內合校評估與規劃工作小組。

附帶決議：為臻周全及文件一致性，113 學年度第 2 學期
第 1 次協調會報會議紀錄案由十一之主旨文字
請配合本次會議調整之。

十二、擬修訂本校「職員陞遷甄審作業要點」第 10 點條文及附表
二「職員陞遷序列表」，提請討論。(人事室提案) -- p.062
決議：照案通過。

十三、擬與日本熊本大學（Kumamoto University）簽署合作備忘
錄及交換學生協議，提請討論。(國際處提案) ---- p.080
決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議 出席人員

李志鵬校長、郭志文副校長兼國金學院代理院長、陳世哲副校長、陳彥旭副校長兼醫學院院長、賴錫三院長、李志聰院長（陳美如副院長代理）、郭紹偉院長、林豪傑院長、廖德裕院長、陳美華院長、王宏仁院長、黃義佑院長、歐淑珍教務長、林宗賢研發長、翁靖如學務長（羅凱暘副學務長代理）、蔡俊彥總務長、李明軒國際長、林韋至產學長、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、呂艾玲代理主任、李慶男主任秘書、中山附中陳修平校長、李維君同學、區恩陶同學、楊育成簡任秘書兼校長特助、校務研究辦公室李哲欣主任、學生會會長劉品佑同學

第一案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：陳世哲副校長室

案由：擬修訂本校自我評鑑辦法第三條及第六條，提請討論。

說明：

一、依據本校 113 學年度第 1 學期第 4 次協調會報決議辦理。

二、本次修正重點：

(一)第三條：依評鑑類別分別設置校指導委員會，並依評鑑類別不同各自訂定實施程序。

(二)第六條：因受評單位之追蹤改善情形已由其他方式辦理，故修正相關條文。

三、修正通過後，續提校務會議審議。

四、附件：

(一)附件一_1：本校自我評鑑辦法第 3 條及第 6 條修正草案條文對照表。

(二)附件一_2：本校自我評鑑辦法第 3 條及第 6 條修正草案。

(三)附件一_3：113 學年度第 1 學期第 4 次協調會報決議節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學自我評鑑辦法第三條及第六條修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
第三條 本校依前條評鑑類別分別設置自我評鑑指導委員會，由校長擔任召集人，負責指導全校自我評鑑相關事宜。由校長分別遴聘校內外相關人士四人擔任委員，校外委員應占委員總數五分之三以上，任期三年，期滿得續聘之。各學院院長（含西灣學院及研究學院）及其他一級行政單位主管為列席人員。 <u>校務行政與學術單位自我評鑑實施程序分別另訂之。</u>	第三條 本校設置自我評鑑指導委員會，由校長擔任召集人，負責指導全校自我評鑑相關事宜。由校長遴聘校內外相關人士四人擔任委員，校外委員應占委員總數五分之三以上，任期三年，期滿得續聘之。各學院院長（含西灣學院及研究學院）及其他一級行政單位主管為列席人員。	一、依評鑑類別分別設置校指導委員會。 二、依評鑑類別不同各自訂定實施程序。
第六條 自我評鑑結果應予公布，各受評鑑單位應提出改善追蹤情形。評鑑結果及改善成效得作為校務發展規劃與資源分配之依據，以強化持續改善機制。	第六條 自我評鑑結果應予公布，各受評鑑單位應<u>每年</u>提出改善追蹤情形，<u>並於校務會議中報告</u>。其評鑑結果及改善成效得作為校務發展規劃與資源分配之依據，以強化持續改善機制。	受評單位之追蹤改善情形由其他方式辦理，故修正相關條文。

國立中山大學自我評鑑辦法

101.11.08 本校 101 學年度第 2 次學術協調會修正通過

101.11.09 本校自我評鑑機制工作會議通過

101.12.12 本校 101 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過

101.12.14 本校 101 學年度第 2 次校務研究發展及考核委員會議修正通過

101.12.28 本校 101 學年度第 2 次校務會議修正通過

106.05.31 本校 105 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

106.06.02 本校 105 學年度第 4 次校務會議修正通過

113.05.29 本校 112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

113.06.07 本校 112 學年度第 4 次校務會議修正通過

114.03.05 本校 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

第一條 國立中山大學（以下簡稱本校）依據大學法第五條及大學評鑑辦法第五條，特訂定「國立中山大學自我評鑑辦法」（以下簡稱本辦法，）以建立自我評鑑制度。

第二條 本校自我評鑑分為兩大類：第一大類為校務行政自我評鑑，第二大類為學術單位自我評鑑。自我評鑑之委員至少應有五分之四以上由校外人士擔任。

第三條 本校依前條評鑑類別分別設置自我評鑑指導委員會，由校長擔任召集人，負責指導全校自我評鑑相關事宜。由校長分別遴聘校內外相關人士四人擔任委員，校外委員應占委員總數五分之三以上，任期三年，期滿得續聘之。各學院院長（含西灣學院及研究學院）及其他一級行政單位主管為列席人員。

校務行政與學術單位自我評鑑實施程序分別另訂之。

第四條 校務行政自我評鑑作業由校長指定之副校長擔任召集人，負責督導校務行政自我評鑑相關事宜，其自我評鑑辦法另訂之。

第五條 學術單位自我評鑑作業由校長指定之副校長擔任召集人，負責督導學術單位自我評鑑相關事宜，其自我評鑑辦法另訂之。

第六條 自我評鑑結果應予公布，各受評鑑單位應提出改善追蹤情形。評鑑結果及改善成效得作為校務發展規劃與資源分配之依據，以強化持續改善機制。

第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第二案

國立中山大學 113 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：擬修訂本校「獎勵教師全英語授課要點」第二條、第五條及第七條，提請審議。

說明：

一、依113年11月19日、11月29日本校大專校院學生雙語化學習計畫第一次、第二次經費分配會議決議辦理。

二、本次修正重點：

（一）第二條：新增獎勵對象（納入外籍教師）。

（二）第五條：

1. 第二項：調降教學意見調查回收率至50%。

2. 新增第四項：獎勵資格新增三項方案須符合其中一項，始符合第五條之獎勵資格。

（三）第七條：刪除同一門課程獎勵至多核定2學期（次）之規定。

三、本要點第二條、第五條第二項、第七條修正通過後，擬自113-1學期起適用。因應教育部雙語標竿計畫之部訂指標，全校EMI 課程20%應執行品質保證，第五條第四項擬自113-2學期起適用。

四、本案業經114年2月26日113學年度第2學期第1次協調會報通過，續提本次行政會議述審。

五、附件：

（一）附件二_1：本校獎勵教師全英語授課要點修正條文對照表。

（二）附件二_2：本校獎勵教師全英語授課要點修正草案。

（三）附件二_3：113學年度第2學期第1次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

**國立中山大學獎勵教師全英語授課要點
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
二、本要點獎勵對象係指本校專任及約聘教師（不含兼任教師）開設之「講授類」全英語授課課程，但在職專班課程、通識教育語文素養類課程及跨院選修之學術/專業英語文、外國語文學系開設學士班專業必修之英語文訓練課程及第二外語課程不適用之。	二、本要點獎勵對象係指本校專任及約聘教師（不含外籍教師及兼任教師）開設之「講授類」全英語授課課程，但在職專班課程、通識教育語文素養類課程及跨院選修之學術/專業英語文、外國語文學系開設學士班專業必修之英語文訓練課程及第二外語課程不適用之。	將外籍教師納入獎勵對象
五、課程應具下列條件，始符合獎勵資格： （一）碩博班：該課程修課總人數達10人以上。 學士班：該課程修課總人數達20人以上。 （二）教學意見調查（七分量表）依修課人數回收率達50%。 （三）6成以上填答學生認為英語授課時數佔全授課時數80%以上（依教學意見調查相關題項統計）。 （四）以下三項方案須符合其中一項： <u>1. 授課教師當學期參與中山EMI 教師培訓計畫課程至少三場。</u> <u>2. 授課教師當學期需參與英語授課教學觀課(一節)一次。</u> <u>3. 授課教師當學期參與教務處品保相關計畫。</u>	五、課程應具下列條件，始符合獎勵資格： （一）碩博班：該課程修課總人數達10人以上。 學士班：該課程修課總人數達20人以上。 （二）教學意見調查（七分量表）依修課人數回收率達70%。 （三）6成以上填答學生認為英語授課時數佔全授課時數80%以上（依教學意見調查相關題項統計）。	將第五條第二項回收率達70%改為50%。 新增第五條第四項。因應教育部雙語標竿計畫之部訂指標，需有20%以上 EMI 課程執行品保計畫。
七、獲核定獎勵之課程，每學期每位教師以獎勵1門課為限；併班課程視為同一門課程，如屬不同學制，其修課人數計算擇優採計。	七、獲核定獎勵之課程，每學期每位教師以獎勵 1 門課為限； <u>每位教師同一門課程獎勵時數與獎勵金至多核定2學期（次）</u> ；併班課程視為同一門課程，如屬不同學制，其修課人數計算擇優採計。	原同一門課程獎勵次數限制2次，修正為同一門課程將不限制獎勵次數。

國立中山大學獎勵教師全英語授課要點

108.12.25 本校 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過

110.11.24 本校 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

111.11.30 本校 111 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

114.03.05 本校 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

- 一、為促進國際化，提升學生英語能力，鼓勵本校教師以全英語教學方式開授課程，特訂定本要點。
- 二、本要點獎勵對象係指本校專任及約聘教師（不含兼任教師）開設之「講授類」全英語授課課程，但在職專班課程、通識教育語文素養類課程及跨院選修之學術/專業英語文、外國語文學系開設學士班專業必修之英語文訓練課程及第二外語課程不適用之。
- 三、本要點所稱之「全英語授課」係指教師所開授課程內容全程以英語教學方式授課者，其方式包括使用英語教材、講授、討論及成績評量皆採英語方式為之，但不得採用全部由學生報告之上課方式。
- 四、採用全英語授課之課程應於學生選課前，於教師課務系統登錄英文版課程大綱，並於開課系統設定為『英語授課』。
- 五、課程應具下列條件，始符合獎勵資格：
 - （一）碩博班：該課程修課總人數達 10 人以上。
學士班：該課程修課總人數達 20 人以上。
 - （二）教學意見調查（七分量表）依修課人數回收率達 50%。
 - （三）6 成以上填答學生認為英語授課時數佔全授課時數 80% 以上（依教學意見調查相關題項統計）。
 - （四）以下三項方案須符合其中一項：
 1. 授課教師當學期參與中山 EMI 教師培訓計畫課程至少三場。
 2. 授課教師當學期需參與英語授課教學觀課(一節)一次。
 3. 授課教師當學期參與教務處品保相關計畫。

六、符合以上獎勵資格之課程，由教務處製表，授課教師應於學期初公告時程內於擇定以下一種獎勵方式，並於學期末進行複審（因涉授課時數核計，擇定獎勵方式後不得變更）：

（一）獎勵時數：開課當學期授課時數以 1.5 倍核計，但不列入超支鐘點時數計算。若於該學期結束前經複審後確認未符合資格者，取消當學期獎勵時數，取消後授課時數不足者，依本校教師授課鐘點核計準則規定辦理。

（二）獎勵金：課程依據教學意見調查滿意度排名結果，進行分級獎勵：各學制排名前 20%課程，每學分核發1個基數之獎勵金，並頒發獎勵狀，其餘課程每學分核發 0.5 個基數之獎勵金，每個基數所代表的金額視全校經費來源狀況簽請校長核定基數之金額。

為鼓勵開設全英語課程，各學制課程修課總人數未達第五點(一)規定，但符合第五點(二)、(三)規定者，得依人數比例，以 0.5 個基數計算核發獎勵金：

(1) 碩博班：修課總人數 5~9 人、未達 10 人之課程。¹

(2) 學士班：修課總人數 10~19 人、未達 20 人之課程。

七、獲核定獎勵之課程，每學期每位教師以獎勵 1 門課為限；併班課程視為同一門課程，如屬不同學制，其修課人數計算擇優採計。

八、執行本要點所需經費來源為教育部高等教育深耕計畫、教育部大專校院學生雙語化學習計畫、或教育部相關計畫經費等，本校得視當年度經費預算及全英語課程開課數適度調整獎勵金額。

九、本要點其他未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

¹ 說明：碩士班修課總人數5人，該課程3學分，獎勵金以 $5/10 \times 0.5$ 個基數 $\times 3$ 學分計算。

第三案

國立中山大學 113 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：擬修訂本校「教職員工健康服務要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、本次修正係因勞動部於110年12月22日修正發布「勞工健康保護規則」，是以「國立中山大學教職員工健康服務要點」（以下簡稱本要點）應配合勞動部母法修正。

二、修訂重點如次：

（一）第二點：為使本要點適用範圍更臻明確，爰明定適用範圍之定義。

（二）第三點：

1. 基於第二點已明定本要點適用範圍，爰此，現行第三點本要點之措辭用語相關規範予以刪除。

2. 現行第四點修正後移列為第三點，並為明確本要點相關檢查規定，以分款方式明定新進體格檢查及在職健康檢查。

3. 依據「勞工健康保護規則」第十八條第一項規定之「...特別危害健康作業，應每年或於變更其作業時，依第十六條附表十所定項目，實施特殊健康檢查」，修正本點第二款，將「定期」修正為「每年」。

4. 現行條文第三款健康管理相關規定仍維持於本要點第四點規範。

5. 餘酌作文字修正。

（三）第五點：本點新增，基於本要點之規定係屬於「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」之規定，故本要點未盡事宜，應依「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」之規定辦理，以為周妥。

(四) 第六點：本點刪除，基於本要點所定之各項檢查項目、健康管理及服務流程係依據「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」規定辦理，本要點附件 1、附件 2、附件 3 及附件 4 之規定已無必要，爰予刪除。

(五) 第七點：本點刪除，本點所定之參考資料「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」係屬當然之理，故無待規定，爰予刪除。

三、本要點業經本校113學年度第2學期第1次協調會報審議通過，經本會議通過後將公告實施。

四、附件：

(一) 附件三_1：本要點修正草案條文對照表。

(二) 附件三_2：本要點修正草案。

(三) 附件三_3：原要點。

(四) 附件三_4：勞工健康保護規則。

(五) 附件三_5：本校 113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學教職員工健康服務要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為避免人員作業時因工作場所等因素導致職業性傷害或疾病，增進教職員工身心健康，營造健康舒適之工作環境，特依「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」及相關規定，訂定「國立中山大學教職員工健康服務要點」(以下簡稱本要點)。	一、為避免人員作業時因工作場所等因素導致職業性傷害或疾病，增進教職員工身心健康，營造健康舒適之工作環境，特依「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」及其相關法令規定，訂定「國立中山大學教職員工健康服務要點」(以下簡稱本要點)。	酌作文字修正。
二、本要點適用範圍為校內全體工作者， <u>包含編制內依法任用公教人員、約聘教師、研究人員(含博士後研究人員)、約用行政人員、研究計畫助理、勞僱型兼任助理及技工工友等。</u>	二、本要點適用範圍為校內全體工作者。	為使本要點適用範圍更臻明確，爰明定適用範圍之定義。
	三、本要點措施用語，定義如下： (一) 工作者：指本校勞工、自營作業者及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。 (二) 勞工：指受僱於本校從事工作獲致工資者。 (三) 雇主：指校長或事業之經營負責人。	一、本點刪除。 二、基於第二點已明定本要點適用範圍，爰此，本點之措辭用語相關規範予以刪除。
三、本要點相關檢查規定如下： (一) <u>新進體格檢查：本校新進教職員工，應實施一般體格檢查；實際從事特別危害健康作業者，應於作業前完成特殊體格檢查。但有下列情形之一者，依法規規定得免實施一般體格檢查：</u> 1. 非繼續性之臨時性或短期性工作，其工作期間在六個月以內。 2. 其他法規已有體格		一、現行第四點修正後移列為第三點，並為明確本要點相關檢查規定，以分款方式明定新進體格檢查及在職健康檢查。 二、依據「勞工健康保護規則」第十八條第一項規定之「...特別危害健康作業，應每年或於變更其作業時，依第十六條附表十所定項目，實施特殊

或健康檢查之規定。 3. 其他經中央主管機關指定公告。 (二) 在職健康檢查：本校教職員工，應定期實施一般健康檢查；從事特別危害健康作業者，應<u>每年</u>或於變更作業時，實施特殊健康檢查。		健康檢查」，修正本點第二款，將「定期」修正為「每年」。 三、現行條文第三款健康管理相關規定仍維持於本要點第四點規範。 四、餘酌作文字修正。
四、檢查結果應依相關法規規定進行相關健康管理。 檢查紀錄應依相關法規規定，一般體格（健康）檢查紀錄應至少保存七年，特殊體格（健康）檢查紀錄至少保存十年至三十年。	四、本要點相關施行措施如下： (一) 新進體格檢查 1. 一般體格檢查與特殊體格檢查。 (1) 本校僱用勞工時，應實施一般體格檢查（附件 1）外，另應按其作業類別，實施特殊體格檢查（附件 2）。 (2) 體格檢查應於教職員工實際從事作業前完成，勞工對於體格檢查，有接受之義務。 (3) 有下列情形之一者，得免實施一般體格檢查： i. 非繼續性之臨時性或短期性工作，其工作期間在六個月以內。 ii. 其他法規已有體格或健康檢查之規定。 iii. 其他經中央主管機關指定公告。 (二) 在職健康檢查	現行第四點第一、二款修正後移列至第三點規範，原本點第三款健康管理相關規定仍維持於本要點第四點規範，並酌作文字修正。

	1. <u>一般健康檢查與特殊健康檢查。</u> 2. <u>雇主對在職勞工，應定期實施一般健康檢查（附件 1）。</u> 3. <u>勞工對於定期健康檢查，有接受之義務。</u> 4. <u>雇主使勞工從事特別危害健康作業，應定期或於變更其作業時，實施特殊健康檢查（附件 2）。且將勞工作業內容、最近一次之作業環境監測紀錄及危害暴露情形等作業經歷資料交予醫師。</u> <u>（三）健康管理</u> 1. <u>檢查紀錄之保存：</u> (1) <u>一般體格（健康）檢查紀錄，應至少保存七年。</u> (2) <u>特殊體格（健康）檢查紀錄，應依法規規定，至少保存十年至三十年。</u> 2. <u>體格（健康）檢查結果管理。</u> (1) <u>體格（健康）檢查結果，應建立健康管理資料，並依「體格（健康）檢查結果分級管理表」（附件 3）分級實施健康管理。</u> 3. <u>對檢查結果異常之勞工，由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估</u>	
--	--	--

	<u>結果，不能適應原有工作者，勞工服務單位主管應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。</u> 4. <u>依教職員工健康服務流程（附件 4）進行相關健康管理。</u> 5. <u>對未滿十八歲勞工、有母性健康危害之虞之勞工、職業傷病勞工與職業健康相關高風險勞工之評估及個案管理，依其相關要點辦理。</u>	
<u>五、</u> 本要點未盡事宜，悉依職業安全衛生法、勞工健康保護規則及相關規定辦理。		一、 <u>本點新增。</u> 二、 基於本要點之規定係屬於「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」之規定，故本要點未盡事宜，應依「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」之規定辦理，以為周妥。
<u>六、</u> 本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>五、</u> 本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	點次變更，內容未修正。
	六、附件 (一) 附件 1「國立中山大學一般（健康）體格檢查項目表」 (二) 附件 2「國立中山大學特殊（健康）體格檢查項目表」 (三) 附件 3「國立中山大學體格（健康）檢查結果分級管理表」	一、 <u>本點刪除。</u> 二、 基於本要點所定之各項檢查項目、健康管理及服務流程係依據「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」規定辦理，本要點附件 1、附件 2、附件 3 及附

	(四)附件 4「國立中山大學 教職員工健康服務流 程圖」	件 4 之規定已無 必要，爰予刪除。
	七、參考文件 (一)「職業安全衛生法」 (二)「勞工健康保護規則」	一、 <u>本點刪除。</u> 二、本點所定之參考 資料「職業安全衛 生法」、「勞工健康 保護規則」係屬當 然之理，故無待規 定，爰予刪除。

國立中山大學教職員工健康服務要點

107 年 3 月 7 日 106 學年度第二學期第 1 次行政會議通過
 113 年 11 月 06 日 113 學年度第 1 學期第 4 次學生事務處組長會議修正通過
 113 年 12 月 12 日 113 學年度第 1 學期第 1 次學校衛生委員會議修正通過
 114 年 02 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報修正通過
 114 年 03 月 05 日 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

- 一、 為避免人員作業時因工作場所等因素導致職業性傷害或疾病，增進教職員工身心健康，營造健康舒適之工作環境，特依「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」及相關規定，訂定「國立中山大學教職員工健康服務要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點適用範圍為校內全體工作者，包含編制內依法任用公教人員、約聘教師、研究人員(含博士後研究人員)、約用行政人員、研究計畫助理、勞僱型兼任助理及技工工友等。
- 三、 本要點相關檢查規定如下：
 - (一)新進體格檢查：本校新進教職員工，應實施一般體格檢查；實際從事特別危害健康作業者，應於作業前完成特殊體格檢查。但有下列情形之一者，依法規規定得免實施一般體格檢查：
 1. 非繼續性之臨時性或短期性工作，其工作期間在六個月以內。
 2. 其他法規已有體格或健康檢查之規定。
 3. 其他經中央主管機關指定公告。
 - (二)在職健康檢查：本校教職員工，應定期實施一般健康檢查；從事特別危害健康作業者，應每年或於變更作業時，實施特殊健康檢查。
- 四、 檢查結果應依相關法規規定進行相關健康管理。
檢查紀錄應依相關法規規定，一般體格（健康）檢查紀錄應至少保存七年，特殊體格（健康）檢查紀錄至少保存十年至三十年。
- 五、 本要點未盡事宜，悉依職業安全衛生法、勞工健康保護規則及相關規定辦理。
- 六、 本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第四案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：研發處

案由：擬修訂本校「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫結餘款使用作業要點」第六點，提請討論。

說明：

- 一、依據本校 113 學年度第 1 學期第 9 次行政會議會議紀錄交辦事項及 114 年 2 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報決議辦理。
- 二、鑑於本校部分教師退休後轉任約聘研究人員，仍有執行國科會計畫之需要，為本校學術研究重要資源，為利其持續發揮學術研究影響力，本處建議修正旨揭作業要點內容如下：
 - (一)增訂第六點第一項第三款第 1 目，規定計畫主持人離職後，國科會結餘款處理方式。
 - (二)增訂第六點第一項第三款第 2 及 3 目，規定計畫主持人退休後如獲聘為本校之兼任或合聘教師或約聘研究員者，國科會結餘款處理方式。
- 三、本案如經本次行政會議通過後，將續提 114 年 3 月 14 日 114 年第 1 次校務基金管理委員會第 1 次會議討論。
- 四、附件：
 - (一)附件四_1：本要點第六點修正草案條文對照表。
 - (二)附件四_2：本要點第六點修正草案。
 - (三)附件四_3：113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學國家科學及技術委員會專題研究計畫結餘款使用作業要點 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
六、結餘款之管理： (一)國科會計畫除獲國科會同意延長執行期限者外，其餘執行期限屆滿達一年且未辦理或通知結案者，其賸餘經費依結餘款分配方式由主計室逕予轉入結餘款專帳。 (二)結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。 (三)如遇計畫主持人離職或退休，其結餘款專帳若有結餘，<u>則依下列規定處理，惟不得支用主持人差旅費。</u> 1.<u>計畫主持人離職後，其結餘款專帳若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。</u> 2.<u>計畫主持人退休後，獲聘為本校兼任或合聘教師並擔任研究生論文指導教授者，於聘任期間得支用結餘款。</u> 3.<u>計畫主持人退休後，獲聘為本校約聘研究員並執行國科會研究計畫者，於聘任期間得支用結餘款。</u>	六、結餘款之管理： (一)國科會計畫除獲國科會同意延長執行期限者外，其餘執行期限屆滿達一年且未辦理或通知結案者，其賸餘經費依結餘款分配方式由主計室逕予轉入結餘款專帳。 (二)結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。 (三)計畫主持人離職或退休後，其結餘款專帳若有結餘，<u>由主計室逕予轉入校統籌。</u>	依據本校113學年度第1學期第9次行政會議會議紀錄交辦事項辦理。

國立中山大學國家科學及技術委員會 專題研究計畫結餘款使用作業要點

106年1月11日 105學年度第1學期第10次行政會議修正通過
106年3月10日 106年度第1次校務基金管理委員會修正通過
111年10月19日 111學年度第1學期第4次行政會議修正通過
112年6月7日 111學年度第2學期第9次行政會議修正通過
112年12月3日 112年度第3次校務基金管理委員會修正通過
114年3月5日 113學年度第2學期第2次行政會議修正通過

一、為提昇本校辦理國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）計畫之行政效率及妥善應用計畫結餘經費，以增進資源使用效率，特訂定本要點。

二、計畫結餘款係指本校各學術、行政單位及其所屬教師於專題研究計畫執行完畢不需繳回國科會之經費。

三、教師因擔任學校職務而獲核之計畫，其結餘款由主計室逕予轉入校統籌，本校可視計畫性質以適當比例回饋予執行該計畫之系所或學院。

教師因被學校賦予任務而獲核之計畫，其結餘款八成由主計室逕予轉入校統籌，二成分配教師運用。

四、結餘款之分配：

(一)結餘款逾1萬元者：

1.文、管、社院及西灣學院之分配如下：

(1)1萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。

(2)逾1萬元部分：計畫主持人分配 97%；校統籌分配 3%。

2.理、工、海、醫學院及其他單位之分配如下：

(1)1萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

(2)逾1萬元部分：計畫主持人分配 95%；系所分配 1%；院、一級中心分配 1%；校統籌分配3%。

(二)結餘款金額未達1萬元者，院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

五、結餘款之運用：結餘款為研究及教學所需，主持人不得以結餘款支領其個人酬勞，運用範圍如下：

- (一)用以聘請助理、購買儀器、雜項費用及其他與教學或研究發展有關之費用等。
- (二)結餘款得支用於出國參加國際學術會議或學術交流參訪。
- (三)其他經專案簽准支用項目之費用。

六、結餘款之管理：

- (一)國科會計畫除獲國科會同意延長執行期限者外，其餘執行期限屆滿達一年且未辦理或通知結案者，其賸餘經費依結餘款分配方式由主計室逕予轉入結餘款專帳。
- (二)結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。
- (三)如遇計畫主持人離職或退休，其結餘款專帳若有結餘，則依下列規定處理，惟不得支用主持人差旅費。
 - 1.計畫主持人離職後，其結餘款專帳若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。
 - 2.計畫主持人退休後，獲聘為本校兼任或合聘教師並擔任研究生論文指導教授者，於聘任期間得支用結餘款。
 - 3.計畫主持人退休後，獲聘為本校約聘研究員並執行國科會研究計畫者，於聘任期間得支用結餘款。

七、本作業要點未盡事宜，悉依國科會及本校有關規定辦理。

八、本作業要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

第五案

國立中山大學 113 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：擬修訂本校「募款策略規劃暨推動委員會設置要點」第三點及第六點條文，提請討論。

說明：

- 一、歷屆校友會代表及社會賢達等出席委員皆尊重學校募款策略規劃及受贈款運用。因此，建議將校外委員調整為非必要成員，但可由校長視需求邀請相關人員出席(修正第三點)。
- 二、募款策略委員會第二次會議主要為檢視前半年的募款狀況。鑑於募款情形已於本校每次行政會議及校務會議中報告與討論，建議取消第二次策略會議。然而，仍可視需求召開臨時會議(修正第六點)。
- 三、本案業經113學年度第2學期第1次協調會報修正通過在案，經本會議通過後將公告實施。
- 四、附件：
 - (一) 附件五_1：本要點第三點及第六點修正條文對照表。
 - (二) 附件五_2：本要點第三點及第六點修正草案。
 - (三) 附件五_3：113學年度第2學期第1次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學募款策略規劃暨推動委員會設置要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本委員會由校長、 <u>專責</u> 副校長、主任秘書、校友服務暨社會責任中心中心主任、產學長、各學院院長組成，並由校長擔任主席，必要時得邀請校友會代表及社會賢達若干人出席。其中校內主管為當然委員，校友會代表及社會賢達由校長聘任之。	三、本委員會由校長、副校長、主任秘書、校友服務暨社會責任中心中心主任、產學長、各學院院長、 <u>校友會代表及社會賢達若干人</u> 組成，並由校長擔任主席，必要時得 <u>視需要</u> 邀請 <u>相關人員</u> 列席。其中校內主管為當然委員，校友會代表及社會賢達由校長聘任之； <u>委員任期二年，得續聘之</u> 。	歷屆校友會代表及社會賢達等出席委員皆尊重學校募款策略規劃及受贈款運用。因此，建議將校外委員調整為非必要成員，但可由校長視需求邀請相關人員出席。
六、本委員會會議，每年度以召開 <u>一次</u> 為原則，必要時得召開臨時會。	六、本委員會會議，每年度以召開 <u>二次</u> 為原則，必要時得召開臨時會。	募款策略委員會第二次會議主要檢視前半年的募款狀況。鑑於募款情形已於本校每次行政會議及校務會議中報告與討論，建議取消第二次策略會議。然而，仍可視需求召開臨時會議。

國立中山大學募款策略規劃暨推動委員會設置要點

103.01.08 本校102學年度第1學期第10次行政會議通過

106.04.05 本校105學年度第2學期第4次行政會議通過

111.10.05 本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

114.02.26 本校113學年度第2學期第1次協調會報修正通過

114.3.05 本校113學年度第2學期第2次行政會議修正通過

一、國立中山大學為有效整合校內募款資源與策略規劃，增益本校校務基金並提昇募款運作績效，設置募款策略規劃暨推動委員會（以下簡稱本委員會），並訂定「國立中山大學募款策略規劃暨推動委員會設置要點」（以下簡稱本要點）。

二、本委員會之任務如下：

- （一）募款策略之擬定與推動。
- （二）協調、整合校內各單位募款計畫。
- （三）監督募款工作及受贈收入之運用。
- （四）研議募款獎勵措施。
- （五）其他有助於募款業務之研議事項。

三、本委員會由校長、專責副校長、主任秘書、校友服務暨社會責任中心中心主任、產學長、各學院院長組成，並由校長擔任主席，必要時得邀請校友會代表及社會賢達若干人出席。其中校內主管為當然委員，校友會代表及社會賢達由校長聘任之。

四、本委員會由校友服務暨社會責任中心負責會議之幕僚行政工作，各學術及行政單位配合執行之。

五、各學院為統整各項募款策略與規劃募款計畫，應設置募款策略規劃推動小組，執行相關業務。

六、本委員會會議，每年度以召開二次為原則，必要時得召開臨時會。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

第六案

國立中山大學 113 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：擬修訂本校「約聘教學人員／研究人員契約書（範本）」部分規定，提請討論。

說明：

一、本校教師聘約部分規定業經 113 年 12 月 20 日 113 學年度第 2 次校務會議修正通過，爰參照修正本校約聘教學人員／研究人員契約書（範本）部分規定。

二、旨揭契約書本次修正重點如下：

（一）專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則規定編制外專任教學人員符合升等條件者，得比照辦理升等審查，爰刪除約聘期間不適用國立中山大學教師升等審查辦法之規定。至約聘研究人員並無升等機制，併予敘明。（第 8 點）

（二）參照本校教師聘約第 11 點第 4 項增列有關性平課程規定，新增「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。」（第 21 點）

（三）配合前開新增規定，原第 21 點、第 22 點、第 23 點規定依序遞移為第 22 點、第 23 點、第 24 點。（第 22 點、第 23 點、第 24 點）

三、本案業經 114 年 2 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報通過，續提本次行政會議述審。

四、附件：

（一）附件六_1：本校約聘教學人員／研究人員契約書（範本）對照表。

（二）附件六_2：本校約聘教學人員／研究人員契約書（範本）修

正草案。

(一)附件六_3：113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報會議紀錄
節錄。

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)部分規定
修正草案對照表**

(114.02.07)

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
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。	十八、乙方在約聘期間不適用 <u>國立中山大學教師升等審查辦法</u> 、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。	專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則規定編制外專任教學人員符合升等條件者，得比照辦理升等審查，爰刪除約聘期間不適用國立中山大學教師升等審查辦法之規定。至約聘研究人員並無升等機制，併予敘明。
二十一、自114學年度起 <u>每2學年乙方應完成1場次性平相關課程訓練</u> ； <u>每4學年乙方應至少完成1場次實體性平相關課程訓練</u> 。		一、本校教師聘約第11點第4項規定：「自114學年度起每2學年教師應完成1場次性平相關課程訓練；每4學年教師應至少完成1場次實體性平相關課程訓練。」爰參照增列本點規定。 二、配合增列點次遞移，原21點規定遞移為第22點。

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。	配合增列點次遞移，原21點規定遞移為第22點。
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。	二十二、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。	配合增列點次遞移，原22點規定遞移為第23點。
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。	二十三、本契約書一式三份，甲方（人事室、用人單位各一份）、乙方一份。	配合增列點次遞移，原23點規定遞移為第24點。

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

113年3月5日本校113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：於甲方教育行政相關法規範範圍內，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】

三、經費來源：_____。

四、報酬：在聘用期間內由甲方於月底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

第七案

國立中山大學 113 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：擬修訂本校「約聘外籍教學人員契約書（範例）」部分規定，提請討論。

說明：

一、本校教師聘約部分規定業經 113 年 12 月 20 日 113 學年度第 2 次校務會議修正通過，爰參照修正本校約聘外籍教學人員契約書（範例）部分規定。

二、旨揭契約書修正重點如下：

（一）參照本校教師聘約第 11 點第 4 項增列有關性平課程規定，新增「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。」規定。（第 8 點）

（二）配合前開增列規定，原第 8 點、第 9 點、第 10 點規定依序遞移為第 9 點、第 10 點、第 11 點。（第 9 點、第 10 點、第 11 點）

三、本案業經 114 年 2 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報通過，續提本次行政會議述審。

四、附件：

（一）附件七_1：本校約聘外籍教學人員契約書（範本）對照表。

（二）附件七_2：本校約聘外籍教學人員契約書（範本）修正草案。

（三）附件七_3：113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報會議紀錄節錄。

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）部分規定
修正草案對照表**

(114.02.07)

修正規定	現行規定	說明
八、自114學年度起每2學 <u>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。</u>		一、本校教師聘約第11點 第4項規定：「自114 學年度起每2學年教 師應完成1場次性平 相關課程訓練；每4 學年教師應至少完成 1場次實體性平相關 課程訓練。」爰參照 增列本點規定。 二、配合增列點次遞移， 原8點規定遞移為第9 點。
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。	八、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。	配合增列點次遞移，原8 點規定遞移為第9點。
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。	九、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。	配合增列點次遞移，原9 點規定遞移為第10點。
十一、本契約書一式三 份，甲方（人事 室、用人單位各一 份）、乙方一份。	十、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。	配合增列點次遞移，原10 點規定遞移為第11點。

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、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】

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

第八案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：社會科學院

案由：擬修訂社科院社會學系「原住民碩士在職專班收費及經費管理施行細則」，提請討論。

說明：

一、有鑑於行政院不定期修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準」，為簡化行政程序，本院社會學系擬修正案揭「原住民碩士在職專班收費及經費管理施行細則」相關條文法規用語。

二、本次修正重點：

(一)修正第二點，學雜費規定由原本明訂為12,360元，修正為依照本校學雜費基數收費標準進行收費。

(二)修正第三點，教師授課鐘點費由原本明訂為每小時995元，改為依照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表之教授夜間授課標準支給；論文指導費由原本4,000元修正為5,000元。

三、本案業經社會學系113學年度第1次系務會議、本院113學年度第2次院務會議與本校113學年度第2學期第1次協調會報審議通過。

四、附件：

(一)附件八_1：修正條文對照表。

(二)附件八_2：修正草案。

(三)附件八_3：社會學系113學年度第1次系務會議紀錄。

(四)附件八_4：本院113學年度第2次院務會議紀錄。

(五)附件八_5：113學年度第2學期第1次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學社會學系原住民碩士在職專班
收費及經費管理施行細則第二點、第三點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、收費標準 修業期限一~四年，畢業學分數為 24 學分。 學分費：每學分4,500元整。 學雜費：<u>依國立中山大學學雜費基數之收費標準進行收費。</u>	二、收費標準 修業期限一~四年，畢業學分數為 24 學分。 學分費：每學分4,500元整。 學雜費：<u>每學年12,360元整。</u>	因應本校學雜費基準不定期異動，故將條文修正為依學雜費基數標準進行收費。
三、經費管理原則 （一）教師授課鐘點費：依本校在職專班收費及經費管理原則之人數倍率核計，實際上課時數（每學分每學期18小時），以<u>公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表之教授夜間授課支給標準</u>計支；不另支課業輔導津貼。 ... （四）論文指導費：<u>5,000 元/每生（按畢業人數編列）。</u>	三、經費管理原則 （一）教師授課鐘點費：依本校在職專班收費及經費管理原則之人數倍率核計，實際上課時數（每學分每學期18小時），以<u>每小時995元計支</u>；不另支課業輔導津貼。 ... （四）論文指導費：<u>4,000 元/每生（按畢業人數編列）。</u>	一、原計支標準每小時995元，係參酌108學年度「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」之教授夜間授課支給標準所訂。考量公立大專院校鐘點費逐年調漲，故修正第三條第一項為「以公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表之教授夜間授課支給標準計支」。 二、專班學生指導工作較一般碩士更為費心，故調漲論文指導費，體恤指導教授辛勞。

國立中山大學社會學系原住民碩士在職專班收費及經費管理施行細則

108年12月18日108學年度第1學期第4次協調會報會議通過

109年3月4日108學年度第2學期第2次行政會議通過

109年5月22日108學年度第2次校務基金管理委員會會議通過

113年9月11日社會學系113學年度第1次系霧季課程會議通過

113年12月11日本院113學年度第2次院務會議通過

114年2月26日本校113學年度第2學期第1次協調會報通過

114年3月5日113學年度第2學期第2次行政會議通過

一、依據本校校務基金自籌收入收支管理規定及在職專班收費及經費管理原則訂定之。

二、收費標準

修業期限一~四年，畢業學分數為24學分。

學分費：每學分4,500元整。

學雜費：依國立中山大學學雜費基數之收費標準進行收費。

學生平安保險費：比照本校日間部徵收標準辦理。

三、經費管理原則

(一) 教師授課鐘點費：依本校在職專班收費及經費管理原則之人數倍率核計，實際上課時數（每學分每學期18小時），以公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表之教授夜間授課支給標準計支；不另支課業輔導津貼。

(二) 專題演講費：每場 5,000 元。交通費依相關規定辦理。

(三) 導師費：每班編制一位導師，每月支給 5,000 元。

(四) 論文指導費：5,000元/每生（按畢業人數編列）。

(五) 論文口試費：1,500元/學位考試委員（每名畢業生至多五位委員）

(六) 招生業務費：依各班之總收入中編列15%計算。

(七) 行政助理薪資：行政助理每年按 13.5個月之薪資計算。

四、管理費

(一) 校行政管理暨支援費：依各班所收之總收入中編列20%計算。

(二) 系管理費：依各班所收之總收入中編列20%計算。

(三) 研究生獎助金：依各班所收之總收入中編列5%計算

五、本辦法經行政會議通過後提送校務基金管理委員會審議，通過後實施，修正時亦同。

第九案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：社會科學院

案由：擬修訂社科院「高階公共政策碩士學程在職專班(EMPP 專班)」
「經費管理要點」第二點條文，提請討論。

說明：

一、有鑑於本院EMPP專班近年招生未臻理想，為撙節專班經費開支，健全財務，現擬修正案揭EMPP專班經費管理要點第二點之管理原則。

二、本次修正重點說明如下：

(一) 修正第二點第(三)項導師費用，院導師費每位導生每學期由850元改為500元；班導師費若每班學生低於10人，班導師費折半計算。

(二) 刪除第二點第(四)與第(五)項之暑期專案論文指導費與暑期專案論文口試費

(三) 修正第二點第(八)項之評述費，由每篇2,000元改為1,000元。

(四) 配合前述項次刪除，重新修正各項次編號。

三、本案業經EMPP專班112學年度第3次班務會議、本院112學年度第4次院務會議與本校113學年度第2學期第1次協調會報審議通過。

四、附件：

(一) 附件九_1：條文對照表。

(二) 附件九_2：修正草案條文。

(三) 附件九_3：EMPP 專班112學年度第3次班務會議紀錄。

(四) 附件九_4：社科院112學年度第4次院務會議紀錄。

(五) 附件九_5：113學年度第2學期第1次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學社會科學院高階公共政策碩士學程在職專班
經費管理要點第二點修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
二、經費管理原則： (三)導師費： 1. 院導師費：院導師費：依實際輔導之導生人數支領導師費，每位導生每學期 <u>500</u> 元。 2. 班導師費：班導師費：每20位學生編制一位導師，依夜間部教師級鐘點費每週2小時，每學期 <u>依照本校行事曆公告學期週數計算，若每班學生低於10位(含以下)，導師費折半計算。</u>	二、經費管理原則： (三)導師費： 1. 院導師費：院導師費：依實際輔導之導生人數支領導師費，每位導生每學期 <u>850</u> 元。 2. 班導師費：班導師費：每20位學生編制一位導師，依夜間部教授級鐘點費每週2小時，每學期 <u>18週</u> 計算。	依照EMPP專班112學年度第3次班務會議決議辦理，調整： 1. 第二點第一項第三款第一目：院導師費。 2. 第二點第一項第三款第二目：班導師費視招生人數調整。
本款刪除	(四)暑期專案論文指導費：4,000元/每生（按畢業生人數編列），須於畢業學期結束前七個月完成指導。	刪除第二點第一項第四款。
本款刪除	(五)暑期專案論文口試費：1,000元/學位考試委員（每名畢業生至多五位委員），須於畢業學期結束前六個月完成口試。	刪除第二點第一項第五款。
(四)碩士論文指導費：4,000 元/每生（按畢業生人數編列）。	(六)碩士論文指導費：4,000 元/每生（按畢業生人數編列）。	款次變更。
(五)碩士論文口試費：1,000 元/學位考試委員（每名畢業生至多五位委員）。	(七)碩士論文口試費：1,000 元/學位考試委員（每名畢業生至多五位委員）。	款次變更。
(六)評述費：每評述一篇論文 <u>1,000 元</u> ，交通費依相關規定辦理。	(八)評述費：每場次 <u>2,000 元</u> ， <u>依實際評述場次支給</u> 。交通費依相關規定辦理。	款次變更及部份文字修正及評述費調整。
(七)招生業務費：依各班之總收入中編列 5%計算。	(九)招生業務費：依各班之總收入中編列5%計算。	款次變更。

(八)行政助理薪資：行政助理每年按13.5個月之薪資計算。	(十)行政助理薪資：行政助理每年按13.5個月之薪資計算。	款次變更。
(九)國外旅費及大陸地區旅費：依實際出國天數支付生活費及機票，其支付標準係依國外旅費及大陸地區旅費規定。	(十一)國外旅費及大陸地區旅費：依實際出國天數支付生活費及機票，其支付標準係依國外旅費及大陸地區旅費規定。	款次變更。
(十)電腦資源使用費：依本校電算中心公告之每學期費用徵收（按在校生人數徵收）。	(十二)電腦資源使用費：依本校電算中心公告之每學期費用徵收（按在校生人數徵收）。	款次變更。
(十一)圖書支援使用費：每學年每班編列參萬元整。	(十三)圖書支援使用費：每學年每班編列參萬元整。	款次變更。

國立中山大學社會科學院高階公共政策碩士學程在職專班 經費管理要點

92.04.18 本校 91 學年度第 5 次行政會議通過
101.03.27 本院 100 學年度第 4 次院務會議修正通過
101.05.16 本校 100 學年度第 6 次行政會議修正通過
103.12.31 本院 103 學年度第 1 次院務會議修正通過
104.04.01 本校 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
104.07.07 本校 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
104.10.14 本院 104 學年度第 1 次院務會議修正通過
104.10.28 本校 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
104.11.06 本校 104 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
110.03.17 本校 109 年度第 4 次院務會議修正通過
110.04.07 本校 109 學年度第 2 學期第 2 次協調會報通過
110.04.14 本校 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
110.05.28 本校 110 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
113.05.22 本校 112 學年度第 4 次院務會議修正通過
114.03.05 本校 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

一、收、退費標準：

(一)收費標準：

修業期限二～四年，畢業學分數為四十二學分。

學分費：每學分壹萬元整。

雜 費：每學期壹萬貳仟元整（含電腦資源使用費）。

學生平安保險費：比照本校日間部徵收標準辦理。

(二)退費標準：

依本校學生離校退費作業要點，本班學生申請休、退學，其學雜費（學雜費基數、學分費）依下列規定比例辦理退費：

- 1.於註冊日（含）之前申請休、退者，應免繳費；已收費者，全額退費。
- 2.於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者，退還學雜費基數三分之二、學分費全部退還。
- 3.於上課（開學）日（含）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。
- 4.於上課（開學）日（含）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。
- 5.於上課（開學）日（含）之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳學雜費基數、學分費，不予退還。

6.本班第一學期、第二學期註冊日、上課（開學）日，及學期三分之一、三分之二之計算，依本校正式公告之行事曆認定之。本班先修學期、暑修學期註冊日依本班註冊單所列繳費期限認定；先修學期、暑修學期上課（開學）日，及學期三分之一、三分之二之計算，依本班正式公告之學期課表認定之。

二、經費管理原則：

(一)教師授課鐘點費：依實際上課時數（每學分每學期18小時）支給，每小時2,800元（含教材編撰、課業輔導……等）。

本校教師於本班之授課鐘點時數不列入個人基本授課時數計算。

(二)專題演講費：每場 7,000～20,000 元，視主講人之專業而定。

交通費依相關規定辦理。

(三)導師費：

1.院導師費：院導師費：依實際輔導之導生人數支領導師費，每位導生每學期500元。

2.班導師費：班導師費：每20位學生編制一位導師，依夜間部教師級鐘點費每週2小時，每學期依本校行事曆公告學期週數計算，若每班學生低於10位(含以下)，導師費折半計算。

(四)碩士論文指導費：4,000 元/每生（按畢業生人數編列）。

(五)碩士論文口試費：1,000 元/學位考試委員（每名畢業生至多五位委員）。

(六)評述費：每評述一篇論文1,000元，交通費依相關規定辦理。

(七)招生業務費：依各班之總收入中編列 5%計算。

(八)行政助理薪資：行政助理每年按 13.5 個月之薪資計算。

(九)國外旅費及大陸地區旅費：依實際出國天數支付生活費及機票，其支付標準係依國外旅費及大陸地區旅費規定。

(十)電腦資源使用費：依本校電算中心公告之每學期費用徵收（按在校生人數徵收）。

(十一)圖書支援使用費：每學年每班編列參萬元整。

三、管理費：

(一)校行政管理暨支援費：依各班所收之總收入中編列 20%計算。

(二)院管理費：視招生情況，編列各班所收之總收入中編列3%支援院之業務運作。

(三)院學術基金：視招生情況，依各班所收之總收入編列12%～30%，其管理要點另訂之。

(四)研究生獎助金：依各班所收之總收入編列5%計算。

四、本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

第十案

國立中山大學113學年度第2學期第2次行政會議報提案單

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校「教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業要點」草案，提請討論。

說明：

一、參考行政院人事行政總處114年1月21日修訂之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」，訂定「國立中山大學教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業要點」（草案）。

二、訂定重點如下：

- (一)明定立法目的。(草案第一點)
- (二)明定適用對象。(草案第二點)
- (三)明定職場霸凌之定義。(草案第三點)
- (四)明定職場霸凌處理標準作業流程及承辦單位。(草案第四點)
- (五)明定宣導及訓練相關事宜。(草案第五點)
- (六)明訂教職員工職場霸凌防治與申訴委員會之組成及決議之作成。(草案第六點)
- (七)明定提出申訴之方式、申訴書應載明事項、通知補正事宜、及校長涉及職場霸凌案件應向教育部提出申訴。(草案第七點)
- (八)明定申訴撤回後不得就同一事件再為申訴。(草案第八點)
- (九)接獲申訴後應成立專案小組，及申訴事件之受理、調查、處理程序。(草案第九點)
- (十)明定職場霸凌申訴事件不予受理之情形。(草案第十點)
- (十一)明定參與申訴事件處理等相關人員之保密義務。(草案

第十一點)

(十二) 明定參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員迴避相關規定。(草案第十二點)

(十三) 職場霸凌事件已進入司法程序或移送懲戒等情形，委員會得決議暫緩調查及評議。(草案第十三點)

(十四) 明定得協助引介當事人至專業輔導或醫療機構。(草案第十四點)

(十五) 申訴事件之事後追蹤、考核及監督機制及不得對職場霸凌事件申訴人或其他協助之相關人員有不當之差別待遇或不利益對待。(草案第十五點)

(十六) 明定本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。(草案第十六點)

(十七) 明定訂定(修訂)作業程序。(草案第十七點)

三、業經114年2月26日113學年度2學期第1次協調會報審議通過在案。

四、附件：

(一) 附件十_1：要點草案逐條說明。

(二) 附件十_2：要點草案全文。

(三) 附件十_3：行政院人事行政總處訂定之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準作業流程(範例)」。

(四) 附件十_4：113學年度第2學期第1次協調會報會議紀錄節錄。

決議：修正後通過。第4點第3項刪除。

國立中山大學教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業要點逐條說明

名稱	說明
國立中山大學教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業要點	為建構友善健康之職場環境，提供教職員工免受霸凌侵犯之職場，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、職業安全衛生法等規定，並參考行政院人事行政總處 114 年 1 月 21 日修訂之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」，訂定「國立中山大學教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業要點」。
規定	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境及避免員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。	明定本要點之立法目的。
二、本要點適用對象為本校編制內外教職員工。	明定本要點之適用對象。
三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中所發生，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。	參酌「行政院人事行政總處職場霸凌防治及申訴處理要點」、「教育部員工職場霸凌防治與處理作業要點」規定，明定職場霸凌之定義。
四、為防治前點所列職場霸凌行為，俾提供員工免受職場霸凌之工作及服務環境，設置專線電話	明定申訴管道，並參照行政院人事行政總處 114 年 1 月 21 日修訂之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場

及電子信箱如下： (一)申訴專線電話：07-5252040。 (二)申訴傳真：07-5252059。 (三)申 訴 電 子 信 箱 ： ope@mail.nsysu.edu.tw 本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。	霸凌處理標準作業流程」訂定本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程及承辦單位。
五、 本校為加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，得利用各種集會及訓練課程，傳遞相關訊息。	明定宣導及訓練相關事宜。
六、 本校設置教職員工職場霸凌防治及申訴委員會(以下簡稱本委員會)，處理職場霸凌申訴案件，其行政業務由人事室受理。 本委員會置委員七至十一人，其中一人為召集人，由校長指定副校長一人兼任，其餘委員，由校長指派本校教職員工、社會公正人士或學者專家擔任。 本委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 本會委員任期二年，每二年改選三分之一，委員於任期內因故出缺時，由校長派（聘）本校教職員工、社會公正人士或專家學者繼任委員，其任期至原任期屆	明定教職員工職場霸凌防治與申訴處理委員會之組成及決議。

滿日為止。 本委員會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。 本委員會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議。	
七、 職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並向本委員會提出申訴。 本校校長涉及職場霸凌案件者，申訴人應向教育部提出申訴事宜，其處理程序依教育部相關規定處理。 職場霸凌案件之申訴，得以言詞或書面提出。以言詞提出者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 申訴書(如附件二)或紀錄應由載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章： (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身份證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。	一、職場霸凌事件之申訴，得以書面或言詞方式為之。 二、依行政院人事行政總112.9.14總處綜字第1121001847號函於第三項明定校長涉及職場霸凌案件者，應由教育部受理申訴事宜，其處理程序依教育部相關規定處理。 三、第三項至第五項分別規定申訴書應記載事項及通知補正事宜。

	(二)有委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身份證統一編號、服務單位、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書(附件三)。 (三)申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容及相關證據。 申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。	
八	職場霸凌案件申訴人於本委員會申訴決議作成前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事件再為申訴。	明定申訴之撤回及撤回後不得就同一事件再為申訴。
九、	本委員會處理程序如下： (一)接獲職場霸凌申訴案件，應於七日內簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人派委員三人以上組成小組決定之。 (二)確定受理後，應於七日內組成三人以上之專案小組進行調查。專案小組成員由召集人指派委員擔任，必要時得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家。專案小組學者專家人數，應占成員總數三分之二以上；被申訴人	明定接獲申訴後應成立專案小組，及申訴事件之受理、調查、處理程序等相關事項。

為本校各級主管或簡任非主管人員時，專案小組成員應全部以具相關學識經驗之學者專家擔任。 (三)專案小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提本小組評議。 (四)申訴案件之調查或評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗者協助。 (五)本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。 (六)申訴決定應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關單位依規定辦理。 (七)申訴案件應自受理之次日起一個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。	
十、 職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定： (一)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。 (二)申訴人非職場霸凌案件之受	明定職場霸凌申訴事件不予受理之情形。

害人或其委任代理人。 (三)同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。 (四)對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。 (五)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。	
十一、 參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於處理申訴案件所獲悉之內容，應負保密義務。	為保護職場霸凌事件之雙方當事人，明定參與申訴事件處理等相關人員之保密義務。
十二、 參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避： (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為案件之當事人。 (二)本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。 (三)現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。 (四)於該案件，曾為證人、鑑定人。 職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避： (一)有前項各款情形而不自行迴避。 (二)有具體事實，足認其執行調	參依行政程序法第 32 條、第 33 條規定，明定參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員迴避相關規定。

查有偏頗之虞。 前項申請，應舉其原因及事實，向本委員會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之調查、評議人員在本委員會就該申請案件為準駁前，應停止調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 調查、評議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。	
十三、 職場霸凌事件已進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院者，本委員會得決議暫緩調查及評議，或視相關裁判之情形重啟調查。	明定職場霸凌事件已進入司法程序或移送懲戒等情形，委員會得決議暫緩調查及評議，或視相關裁判之情形重啟調查。
十四、 當事人有輔導、醫療等需要者，本校得協助引介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。	明定得協助引介當事人至專業輔導或醫療機構。
十五、 對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。	明定申訴事件之事後追蹤、考核及監督機制及不得對職場霸凌事件申訴人或其他協助之相關人員有不當之差別待遇或不利益對待。
十六、 本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	明定本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十七、 本要點經行政會議通過後，簽請 校長核定後實施；修正時亦同。	明定訂定(修訂)作業程序。
--	----------------------

國立中山大學教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業要點

114 年3 月5 日本校113學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境及避免員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校編制內外教職員工。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中所發生，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。
- 四、為防治前點所列職場霸凌行為，俾提供員工免受職場霸凌之工作及服務環境，設置專線電話及電子信箱如下：
 - (一)申訴專線電話：07-5252040。
 - (二)申訴傳真：07-5252059。
 - (三)申訴電子信箱：ope@mail.nsysu.edu.tw

本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。

- 五、本校為加強所屬教職員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，得利用各種集會及訓練課程，傳遞相關訊息。
- 六、本校設置職場霸凌防治及申訴處理委員會(以下簡稱本委員會)，處理職場霸凌申訴案件，其行政業務由人事室受理。

本委員會置委員七至十一人，其中一人為召集人，由校長指定副校長一人兼任，其餘委員，由校長指派本校教職員工、社會公正人士或學者專家擔任。

本委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

本會委員任期二年，每二年改選三分之一，委員於任期內因故出缺時，由校長派（聘）本校教職員工、社會公正人士或專家學者繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。

本委員會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。

本委員會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議。

七、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並向本委員會提出申訴。

本校校長涉及職場霸凌案件者，申訴人應向教育部提出申訴事宜，其處理程序依教育部相關規定處理。

職場霸凌案件之申訴，得以言詞或書面提出。以言詞提出者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書(如附件二)或紀錄應由載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

- (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身份證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。
- (二)有委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身份證統一編號、服務單位、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書(附件三)。
- (三)申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容及相關證據。

申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

八、職場霸凌案件申訴人於本委員會申訴決議作成前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事件再為申訴。

九、本小組處理程序如下：

- (一)接獲職場霸凌申訴案件，應於七日內簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人派委員三人以上組成小組決定之。
- (二)確定受理後，應於七日內組成三人以上之專案小組進行調查。專案小組成員由召集人指派委員擔任，必要時得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家。專案小組學者專家人數，應占成員總數三分之二以上；被申訴人為本校各級主管或簡任非主管人員時，專案小組成員應全部以具相關學識經驗之學者專家擔任。

- (三)專案小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提本小組評議。
- (四)申訴案件之調查或評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗者協助。
- (五)本小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。
- (六)申訴決定應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關單位依規定辦理。
- (七)申訴案件應自受理之次日起一個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。。

十、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。
- (二)申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。
- (三)同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。
- (四)對非屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。
- (五)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於處理申訴案件所獲悉之內容，應負保密義務。

十二、參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為案件之當事人。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。
- (三)現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。
- (四)於該案件，曾為證人、鑑定人。

職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一)有前項各款情形而不自行迴避。
- (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本委員會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查、評議人員在本委員會就該申請案件為準駁前，應停止調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查、評議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

十三、職場霸凌事件已進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院者，本委員會得決議暫緩調查及評議，或視相關裁判之情形重啟調查。

十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得協助引介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十五、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。

十六、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十七、本要點經行政會議通過後，簽請校長核定後實施；修正時亦同。

第十一案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：陳世哲副校長室

案由：有關於探究合校的可能性，是否同意本校與國立高雄大學進行相關議題之討論。

說明：

- 一、為有利於大高雄研究、教學、資源等量能整併，爰考量重啟本校與高雄大學併校之可能性。
- 二、為說明本校與高雄大學合併後之利弊與發展，故初步提出 SWOT 分析及時程規劃提會說明。
- 三、本案如經通過，續提校務會議討論。
- 四、附件：

(一) 附件十一_1：113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報決議節錄。

決議：(本案討論時，行政會議學生代表提出請學生會劉品佑會長列席參與討論，並獲得主席同意，學生會會長於會中提出兩校學生會合校聯合聲明書。)

- (一) 同意「本校與國立高雄大學進行相關合校議題之討論」，並續提校務會議。
- (二) 修正預估時程表，增列若本校 3/28 校務會議通過後，應辦理說明會，說明本校與國立高雄大學合校之過往歷程與未來規劃，提供公開透明之資訊。
- (三) 3/28 校務會議提案除是否同意合校相關議題之討論外，請納入於決議同意後，本校適時設立校內合校評估與規劃工作小組。

附帶決議：為臻周全及文件一致性，113 學年度第 2 學期第 1 次協調

會報會議紀錄案由十一之主旨文字請配合本次會議調整之。

國立中山大學學生會、國立高雄大學學生會合校聯合聲明

國立中山大學於2025.02.26行政協調會上，通過重啟與高雄大學的合校討論；兩校合校茲事體大，故國立中山大學學生會與國立高雄大學學生會共同提出三點訴求：

一、兩校應將合校過程與資料，完整的公開給所有學生，彌平資訊落差

身為校園中的一份子，兩校學生關心學校發展、關切校方重大決策對於全體教職員生的影響；如今合校議題重啟，學校的未來亦關乎學生的權益，國立中山大學行政會議協調會突然重啟討論，校園中缺乏全面性的說明與討論，兩校學生會認為往後應該要重新將合校的決策過程公開，避免少數人討論重要議案。

二、兩校應積極聽取在校學生聲音，重新籌組合併規劃小組並舉辦公聽會

2018年，兩校有針對合校議題，舉辦公聽會，至今已有七年多，現在的學生對於兩校的合校議題充滿疑慮，兩校學生會認為兩校校方應分別重新籌組合併規劃小組，並舉辦公聽會，聽取學生的聲音、正面回應學生的提問。

三、兩校應同時並行推進合校程序，再行提出兩校合併案進入校務會議決議

2023年，國立高雄大學因合校後的校名問題，在校務會議上提案未通過；為確保兩校的教職員生意見皆能夠被廣泛討論，故兩校學生會認為應同時並行推進合校程序，取得雙方共識後，再行提出兩校合校案進入校務會議決議。

國立中山大學學生會會長：

劉品佑



國立高雄大學學生會會長：

古哲瑋



國立中山大學學生會議議長：

張柏瑄



國立高雄大學學生會議議長：

蕭舒筠

第十二案

國立中山大學 113 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：擬修訂本校「職員陞遷甄審作業要點」第 10 點條文及附表二「職員陞遷序列表」，提請討論。

說明：

- 一、本校公務人員陞任評分暨標準表業經113年4月1日修正生效，本校職員陞遷甄審作業要點第10點規定爰配合酌作文字修正。
- 二、本校職員陞遷序列表修正說明如下：
 - (一)本校「編審」職務，業經考試院112年9月12日考授銓法四字第1125607863號函核定減列編審八名，改置為專員員額，編審職稱刪除，爰配合刪除編審職職稱。
 - (二)依公務人員陞遷法第6條規定略以，各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表。各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷；但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。又公務人員陞遷法施行細則第4條第1項規定略以，職務列等相同者，應列為同一序列；職務所列最高職等者，得視業務需要列為同一序列。但職務列等相同之主管與非主管職務或具職務歷練先後順序職務，得列為不同序列。職務所列最高職等相同者，得視業務需要列為同一序列。但職務所列最高職等相同之主管或副主管職務，除應業務特殊需要，由主管機關核准外，不得與非主管職務列為同一序列。另行政院人事行政局(現為行政院人事行政總處) 99年6月3日局力字第0990062772號函略以，為避免各機關陞遷序列表未符法制作業規定，造成未符陞遷法第6條逐級陞遷之意旨及陞遷法施行細則第4條非應業務特殊需要，將職務所列最高職等相同之主管或非主管職務，列為同

一序列之不合理現象，請重新檢視貴機關（含所屬）訂定之陞遷序列表是否確依公務人員陞遷法及其施行細則等相關規定辦理。參照教育部職員陞遷序列表，爰將「組長」與「秘書」、「技正」分列為第二及第三陞遷序列，其餘職稱序列依次遞移。

三、業經114年2月25日113學年度第第1次職員甄審委員會審議通過在案。

四、附件：

（一）附件十二_1：修正條文對照表。

（二）附件十二_2：修正草案。

（三）附件十二_3：114年2月25日113學年度第第1次職員甄審委員會會議紀錄節錄。

（四）附件十二_4：教育部職員陞遷序列表。

（五）附件十二_5：逕提行政會議簽文。

決議：照案通過。

國立中山大學職員陞遷甄審作業要點
第十點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
十、 本校職員之陞任應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就<u>學歷考試</u>、年資、考績（成）、獎懲、<u>工作表現</u>、<u>專業技術能力</u>、職務歷練、<u>職務訓練</u>及進修、發展潛能、<u>領導及管理</u><u>能力</u>等項目，訂定標準，評定分數，其陞任評分標準表如附表三。必要時，得舉行面試或測驗，如係主管職務，並應評核其領導能力。依前項所評定之積分有二人以上相同時，以較高職等或訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在前。	十、 本校職員之陞任應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就<u>考試或學歷</u>、年資、考績（成）、獎懲、職務歷練、訓練及進修、發展潛能等項目，訂定標準，評定分數，其陞任評分標準表如附表三。必要時，得舉行面試或測驗，如係主管職務，並應評核其領導能力。依前項所評定之積分有二人以上相同時，以較高職等或訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在前。	本校公務人員陞任評分暨標準表業於113年4月1日修正生效，原本點配合酌作文字修正。

附表 2

國立中山大學職員陞遷序列表											
國立中山大學職員陞遷序列表(修正草案)						國立中山大學職員陞遷序列表					
序列	職稱	職務列等			備註	序列	職稱	職務列等			備註
一	簡任秘書	簡任第十職等				一	簡任秘書	簡任第十職等			
區分 (類別)	行政性職務		技術性職務			區分 (類別)	行政性職務		技術性職務		
序列	職稱	職務列等	職稱	職務列等	備註	序列	職稱	職務列等	職稱	職務列等	備註
二	<u>組長</u>	薦任第八至第九職等	<u>組長</u>	薦任第八至第九職等		二	<u>組長秘書</u>	薦任第八至第九職等	<u>組長技正</u>	薦任第八至第九職等	
三	<u>秘書</u>	薦任第八至第九職等	<u>技正</u>	薦任第八至第九職等		三	<u>編審專員</u>	薦任第七至第八職等			
四	專員	薦任第七至第八職等				四	組員	委任第五等或薦任第六至第七職等	技士	委任第五等或薦任第六至第七職等	
五	組員	委任第五等或薦任第六至第七職等	技士	委任第五等或薦任第六至第七職等		五			技佐	委任第四等或薦任第五至第六職等	
六			技佐	委任第四等或薦任第五至第六職等		六	辦事員	委任第三至第五職等	技佐	委任第四至第五職等	
七	辦事員	委任第三至第五職等	技佐	委任第四至第五職等		七	書記	委任第一至第三職等			
八	書記	委任第一至第三職等									
附註	其他未列入本表之職務，依據職務列等表所列官職等，比照相當層次辦理。					一、其他未列入本表之職務，依據職務列等表所列官職等，比照相當層次辦理。 二、第二序列內技正(法定兼組長)調任組長職務者，得免經甄審。					

國立中山大學職員陞遷甄審作業要點

98.9.30本校 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
 103.10.8 本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 105.5.4 本校 104 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
 106.2.22 本校 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 110.5.12 本校109學年度第2學期第6次行政會議修正通過
 111.10.05本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過
 113.03.05本校113學年度第2學期第2次行政會議修正通過

- 一、本校為期公平、公正、公開辦理職員之陞遷，特依「公務人員陞遷法」、「公務人員陞遷法施行細則」及「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職員，以本校組織規程所定之職稱為準。
- 三、本要點所稱陞遷，係指下列情形之一者：
 - (一)陞任較高之職務。
 - (二)非主管職務陞任或遷調主管職務。
 - (三)遷調相當之職務。
- 四、本校各級職務出缺，應由用人單位填妥「國立中山大學職員出缺甄補申請表」（如附表一）。校內陞遷應依本校職員陞遷序列表（如附表二）之序列逐級辦理陞遷，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。前項應經陞遷之職缺，如因業務需要由他機關人員陞遷時，應辦理公開甄選，並提職員甄審委員會審查。本校人員校內遷調及申請分發考試及格人員或依法得免經甄審之職缺，得視業務需要，免經甄審程序。
- 五、本校職員甄審委員會置委員十七人，任期一學年，其中任一性別至少六人，產生方式如下：
 - (一)指定委員八人：
 - 1、由校長自副校長及一級行政、學術主管中圈選七人。
 - 2、由校長自教育部公務人員協會所推薦該協會具本校身份者三人中圈選一人，惟該協會拒絕推薦時，則由校長自職員中指定一人。
 - (二)當然委員一人：人事室主任為當然委員。
 - (三)票選委員八人：編制內職員自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人，每單位以當選一人為限，任一性別至少三人。指定委員於任期內因職務異動時，由校長指派人員遞補之。當然委員於任

期內因職務異動時，由接替人員遞補之。

票選委員因故出缺時，由當屆依得票高低遞補之（得票數相同時，以抽籤方式決定），其任期至當學年度任期屆滿之日止。

六、職員甄審委員會由校長指派副校長一人為主席，如主席因故不能主持會議時，由主席就委員中指定一人代理之。

七、職員甄審委員會之職掌如下：

(一)陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。

(二)陞遷候選人員名次或遞用順序之排定。

(三)機關首長交議事項之研議。

(四)其他有關陞遷甄審事項。

(五)其他法規明定交付審議事項。

八、職員甄審委員會開會時，須有應出席委員過半數之出席始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之，可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。

九、職員甄審委員會審議案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知參與陞遷人員、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。

十、本校職員之陞任應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就學歷考試、年資、考績（成）、獎懲、工作表現、專業技術能力、職務歷練、職務訓練及進修、發展潛能、領導及管理等項目，訂定標準，評定分數，其陞任評分標準表如附表三。必要時，得舉行面試或測驗，如係主管職務，並應評核其領導能力。

依前項所評定之積分有二人以上相同時，以較高職等或訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在前。

十一、本校職員之陞遷，應由人事室就具有擬陞遷職務任用資格人員，檢同有關資料交付職員甄審委員會複評後，再依積分高低排定名次列冊，報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。本機關具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審時，得免予列入當次陞任甄審名冊。

校長對前項職員甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重

行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

十二、本校下列人員不得辦理陞任：

- (一)最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- (二)最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。
- (三)最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
- (四)最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- (五)最近一年考績（成）列丙等者，或最近一年內依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。但功過不得相抵。
- (六)任現職不滿一年者。但下列人員不在此限：
 - 1、合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。
 - 2、本機關次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無前目之情形。
 - 3、經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。
- (七)經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。
- (八)經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。
- (九)依法停職期間或奉准延長病假期間者。

十三、本校下列人員無第十二點各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，經職員甄審委員會同意優先陞任：

- (一)最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章者。
- (二)最近三年內經一次記二大功辦理專案考績（成）有案者。
- (三)最近三年內曾當選模範公務人員者。
- (四)最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎者。
- (五)經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。

合於前項得優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後，擇優陞任；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具有兩款以上者亦同。

第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

- 十四、本校對職務列等及職務相當之職員，應配合職務性質及業務需要，實施職務遷調，其遷調實施要點另訂之，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
- 十五、本校職員對本校辦理之陞遷，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。
- 十六、本校辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。
- 十七、本要點未規定事項依有關法令規定辦理。
- 十八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學各單位職員出缺甄補申請表

附表 1

申請單位 職 稱		職 系		甄補 原因	
工作項目					
應 具 資 格 條 件					
申請單位 建 議	☐ 校內遷調：與出缺職務列同一陞遷序列之校內人員 （不含非主管陞任主管職務）				
甄補方式	☐ 校內陞遷：次一陞遷序列層次陞任高一層次以上之職務 （含同一陞遷序列非主管陞任主管職務）				
	☐ 外補：由他機關人員遞補				
	☐ 申請分發考試及格人員： ☐ 高考 ☐ 普考 ☐ 初考				
備註					
單位主管簽章			人事室擬處意見		
秘書室彙核			校長批示		

備註：備註欄位以上請申請單位填寫。

國立中山大學職員陞遷序列表(修正後)

序列	職稱	職務列等			備註
一	簡任秘書	簡任第十職等			
區分 (類別)	行政性職務		技術性職務		
序列	職稱	職務列等	職稱	職務列等	備註
二	<u>組長</u>	薦任第八至第九職等	<u>組長</u>	薦任第八至第九職等	
三	<u>秘書</u>	薦任第八至第九職等	<u>技正</u>	薦任第八至第九職等	
四	專員	薦任第七至第八職等			
五	組員	委任第五職等或薦任第六至第七職等	技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等	
六			技佐	委任第四至第五職等或薦任第六職等	
七	辦事員	委任第三至第五職等	技佐	委任第四至第五職等	
八	書記	委任第一至第三職等			
附註	其他未列入本表之職務，依據職務列等表所列官職等，比照相當層次辦理。				

國立中山大學公務人員陞任評分暨標準表

100.2.14本校99學年度第4次職員甄審委員會修正通過
 101.11.23本校101學年度第3次職員甄審委員會修正通過
 107.10.15本校107學年度第1次職員甄審委員會修正通過
 108.05.20 本校107學年度第5職員甄審委員會修正通過
 112.01.06本校111學年度第3次職員甄審委員會修正通過
 113.4.25本校112年度第6次職員甄審委員會修正通過

單 位 稱		姓 名		出 生 年 月 日		學 歷	碩 士 ： 學 士 ：				
現 任 職 級		擬 陞 任 職 務		初 任 公 職 日 期		考 試 年 屆 及 名 稱 類 科					
到 校 日 期		任 現 職 或 同 職 務 等 級 日 期		年 度 (最近5年)		年	年	年	年	年	
				考 績 等 第							
				獎 懲							

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
基 本 選 項	學 歷 考 試	高中（職）以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1分					一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2分					
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3分					
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分					
	年 資	每滿一年	1分					一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、服務年資之計分，以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高8分之限制。

評 比 類 別	評比 項目	評分標準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 非 管 務	任 主 職 擬 主 任 管 職 務				
工作 績 效	考 績 (成)	甲 等	2分					一、本項配分，最高以10分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或 同一陞遷序列職務期間經銓敘 部審定之年終考績(成)為限。未 經審定前，依機關長官覆核之考 績(成)結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績(成)者，依評分標準折半 計分。
		乙 等	1.6分					
	獎 懲	嘉獎(申誡)1次	0.1分					一、本項配分，擬任非主管職務最高以 8分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審 當月 上溯計算）現職、同職務列 等或同一陞遷序列職務期間已核 定發布之獎懲為限，並按個別獎 勵案件之額度核予計分。 三、最近五年內（自辦理陞任甄審當 月上溯計算）曾受懲戒處分者， 除依「公務人員陞遷法」第十二 條規定期間不得陞任外，「申誡」 比照「記過 1 次減 0.5 分，「記 過」、「罰款」、「減俸」比照「記 過2 次」減1.2 分，「降級」、「休 職」比照「記大過 1 次」減2 分； 如有併為處分之情形時，擇一從 重減分。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產 生負分時，應倒扣總分。
		嘉獎(申誡)2次	0.3分					
		記功(記過)1次	0.5分					
		記功(記過)2次	1.2分					
		記大功（記大 過)1次	2分					
	重大 殊榮	專案考績一次 記二大功、功 績獎章、楷模 獎章、專業獎 （不含依服務 年 資 頒 給 者）、勳章、公 務人員傑出貢 獻獎個人獎、 模範公務人員 或依其他法律	5分					一、本項配分，最高以5分為限。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審 當月上溯計算）現職、同職務列等 或同一陞遷序列職務期間已核頒 （定） 者為限，且不分次數均核 予 5 分。

評 比 類 別	評比 項目	評分標準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 非 管 務	任 主 職 主 管 職 務				
		規定具有得優 先陞任之重大 殊榮						
	工 作 表 現 (一)	績優表現： 當選本校工作績 優人員	3分					一、本項配分，最高以3分為限。 二、最近 5 年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間曾當選本校工作績優人員者，核給 3 分。
	工 作 表 現 (二)	平時表現： 平時工作知能及 公文績效、創新 研究、簡化流 程、服務態 度、年度工作計 畫、工作成效等 具體表現	8分	3分		(由現 職單位 主管評 分)		一、本項配分，擬任非主管職務最 高以 8 分為限，擬任主管職務最 高以 3 分為限。 二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之平時表現為限，由現職單位主管就受考人之平時表現評分標準綜合評分。
職 務 適 任 性	專 業 或 技 術 能 力 (一)	一、具有本職或 相近工作之 豐富經驗。 二、對本職工作 具有創新見 解。 三、具備擬任職 務之專 業 學識及工作 經 驗。 四、具與擬任職 務工作性質 相關之職業 證照、專業 證照。 五、能積極進修 並充實專業	5分			(由職 缺單位 主管評 分)		一、本項配分最高以 5 分為限。 二、由職缺單位主管依評分標準作綜 合評分。

評 比 類 別	評 比 項 目	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
		能力在工作崗位上兼顧法令、方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。					
	專業或技術能力 (二)	語文能力	通過全民英檢初級或等同程度之英語能力檢定	2分			一、本項配分，最高以5分為限。 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。 三、通過英語能力以外之其他語言能力（含本國語言及外國語言）測驗者，由職員甄審委員會核予適當評分。
			通過全民英檢中級或等同程度之英語能力檢定	4分			
			通過全民英檢中高級以上或等同程度之英語能力檢定	5分			
	職務歷練	在本校任職滿二年以上者，給予1分，每滿一年者，給予0.5分，最高採計2分。		2分			一、本項配分最高以 5 分為限。 二、「職務歷練」：（指前一職級在本校之職務歷練） （一）在本校任職滿二年以上者，給予 1 分，每滿一年者，給予 0.5 分，最高採計 2 分。 （二）各項職務輪調(含代理)，輪調(代理)任該職務滿一年以上，且輪調(代理)期間服務績效優良係指最近三年內考績甲等者(若輪調代理期間為一年者考績須1甲、2年者考績須2甲)，每次輪調加0.75分(因業務特殊需要經單位主管主動調整，得合併計算)，最高採計4分。
		單位內部組與組間職務輪調(含代理)，輪調(代理)任該職務滿一年以上，且服務績效優良者，每次輪調加0.75分；行政單位間、學術單位間		4分			

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
		或行政及學術單位間職務輪調，輪調後任該職務滿一年以上，且服務績效優良者，每次輪調加1分，本項最高採計4分。						(三)符合本校高階公務人員職務歷練，經校長核定者，每滿一年，給予1分。最高採計3分。 (四)未滿上列規定之服務年限者，不予計分；因不適任原職而予以調整工作者，不予計分；核計超過5分時，以5分計。
		符合本校高階公務人員職務歷練，經校長核定者，每滿一年，給予1分。最高採計3分。	3分					
	職務訓練及進修	參加與職務相關之訓練、進修等活動，每滿100小時或選修學分每滿12學分，核給1分，最高核給4分。	4分					一、本項配分最高以 4 分為限。 一、訓練或國內外進修、研習以終身學習護照認證之時數或領有結業證書、學分證明，且在現職或「同職務列等」職務期間最近五年之內始予計分。 二、獲取學位之進修或肄業期間均不予計分。 三、曾取得擬陞任職務之證照者之計分標準： 1.持有與擬陞任職務性質相當之乙級證照，最高給1分。 2.持有與擬陞任職務性質相當之甲級證照，最高給2分。 3.取得同一種類二項以之證照者，以等級最高之一項計分。 四、本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審，核予適當評分；核計超過4分時，以4分計。
	發展潛能	主動積極、思慮縝密、具備業務創新、邏輯分析能力及團隊合作精神。	4分			(由職缺單位主管評分)		由職缺單位主管就本次擬申請陞遷人員，辦理面試，並就其溝通協調能力及發展潛能等進行評核。

評 比 類 別	評比 項目	評分標準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
		具溝通協調能力及與未來職務發展適任性相關之綜合潛能	6分			(由職缺單位主管評分)		
	領導及 管理能 力	具領導與團隊管理、業務風險管理、判斷、決策、創新、情緒管理、溝通及論述能力等方面考評		8分		(由現職單位主管與職缺單位主管評分)		一、本項配分，最高以8分為限。 二、由擬陞遷人員現職單位主管及職缺單位主管共同考評，各佔本項評分50%。
	本校職員甄審委員會作業審查		5分					由本校職員甄審委員會委員評分
	擬陞遷人員確認初評得分							當事人確認「基本選項」、「工作績效」(未含工作表現二)、「職務適任性」之「語文能力」、「職務歷練」、「職務訓練及進修」之初評得分。 簽章： 年 月 日
	首長綜合考評(D)		20分					校長作綜合考評後，人事室應併同「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」提甄審委員會按各受考人之積分高低，排定名次並列冊陳請校長圈定陞補。
	面談或業務測驗(E)		佔總成績20%					1.視出缺職務實際需要辦理 2.如無面談或業務測驗，本項即不予計分。
總分		有辦理面試時： (A+B+C+D) *80%+E*20%						如有舉行面談或業務測驗，「面談或業務測驗」(E)佔總成績20%，其餘「基本選項」(A)、、「工作績效」(B)、「職務適任性」(C)、「綜合考評」

評 比 類 別	評比 項目	評分標準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 非 管 務	任 主 職				
								(D) 四大項合計分數佔總成績80%。
		無辦理面試時： (A+B+C+D) *100%						
附則： 一、育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計： (一) 甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。 1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計五年。 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務為限（包含留職停薪前與復職後之年資） (二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。 二、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿一年後，始採計其曾任他機關之年資、考績及獎懲事實列入資績評分。								

第十三案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與日本熊本大學簽署合作備忘錄及交換學生協議，提請討論。

說明：

- 一、熊本大學為日本歷史最悠久的國立大學之一，其前身為創立於 1874 年的一所師範學院，1949 年合併了附近的工程、醫學和藥理學教學機構後改制為國立大學。校園分佈在九州南部地區樞紐城市熊本市，目前有七個學院和八個研究生院，教授文學、教育、法律、科學、醫學、藥學和工程學院等學科。
- 二、熊本大學為日本九州沖繩開放大學系統 KOOU 成員，與臺灣 UAAT 大學聯盟簽署合作。本校負責兩聯盟合作之華語計畫，將於該校設置聯盟華語中心。
- 三、本校醫學院與該校於去年簽署學生交換學生協議，依該校規定，該院級協議將隨本校級學生交換協議之簽署而併入校級協議。
- 四、本案業經郭副校長志文裁示逕提行政會議討論。
- 五、附件：
 - (一) 附件十三_1：合作備忘錄。
 - (二) 附件十三_2：學生交換協議。
 - (三) 附件十三_3：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。