

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 會議紀錄

時間：114 年 10 月 29 日（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（代理）

出席人員：詳見頁III

紀錄：毛睿翎(秘書室)

壹、主席致詞及交辦事項

貳、確認 114 學年度第 1 學期第 4 次行政會議會議紀錄及其執行情形：確認

- 一、為有效防範登革熱疫情，各單位務必加強所轄區域之環境巡檢與清潔維護工作，以杜絕病媒蚊孳生源，如遭業管單位查獲開單，將由管理單位自行負擔罰款。(辦理單位：總務處、各單位)

參、討論事項

- 一、擬修正本校「優良導師遴選要點」部分條文，提請討論。(學務處提案) ----- p.001
決議：照案通過。
- 二、擬修正本校「校長遴選辦法」部分條文，提請討論。(人事室提案) ----- p.006
決議：照案通過。
- 三、擬修正本校「無給職顧問遴聘要點」第八點，提請討論。(人事室提案) ----- p.019
決議：照案通過。
- 四、擬新訂本校「學生宿舍公共空間收費及管理要點(草案)」，提請討論。(學務處提案) ----- p.022
決議：照案通過。
- 五、擬新訂本校「中山貨櫃基地借用管理要點(草案)」及廢止全球產學營運及推廣處「中山貨櫃創業基地借用管理要點」，提請討論。(國際處、產學處提案) ----- p.029
決議：照案通過。

六、擬新訂本校「圖書館閱覽規則(草案)」,提請討論。(圖資處提案) ----- p.038

決議:照案通過。

七、擬新訂本校「圖書館圖書資料借閱規則(草案)」,提請討論。(圖資處提案) ----- p.046

決議:照案通過。

八、擬廢止本校「圖書館使用辦法」,提請討論。(圖資處提案) -- ----- p.062

決議:照案通過。

九、擬修正本校「辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」,提請討論。(社科院提案) ----- p.068

決議:照案通過。

十、有關醫學院 116 學年度增設「人工智慧健康科技碩士學位學程」案,提請討論。(醫學院提案) ----- p.083

決議:照案通過。

十一、擬與緬甸帕拉米大學(Parami University)簽署合作備忘錄,提請討論。(國際處提案) ----- p.085

決議:照案通過。

十二、擬與瑞典皇家理工學院 KTH Royal Institute of Technology 簽署學術合作協議(3+2 學碩士),提請討論。(國際處提案) -- ----- p.087

決議:照案通過。

十三、本校以「臺灣—泰國國際人才循環基地」名義與先皇理工大學(King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang)簽署合作備忘錄案,提請追認,提請討論。(國際處提案) ----- p.088

決議:照案通過。

肆、臨時動議:無

伍、散會

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 出席人員

李志鵬校長（請假）、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（郭素娥主任代理）、許博欽副校長、賴錫三院長、李志聰院長、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（謝如梅副院長代理）、黃義佑院長、歐淑珍教務長、林宗賢研發長（陳俊霖組長代理）、于欽平學務長、蔡俊彥總務長、李明軒國際長（王尹珊秘書代理）、許聖彥產學長（郭清德副產學長代理）、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、中山附中張文凱代理校長、潘維杰同學、古哲瑋同學、楊育成顧問

第一案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「優良導師遴選要點」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on Selecting Outstanding Mentors* are submitted for discussion.

說明：

一、依據114學年度第1學期第2次協調會報、第1次學務處組長會議決議及114年5月20日學生輔導工作委員會會議決議辦理。

二、本次修正重點如下：

(一)114 年 5 月 20 日學生輔導工作委員會會議中，委員決議「為促進導師參加各項導師輔導知能研習，委員建議朝以下方向進行：優良導師甄選將每年至少出席 2 小時導師輔導知能研習（可以提供線上課程，且時數可設計增加）列為門檻。」

(二)第四點第三款優良導師推薦表繳交日期每年「四月卅日」改為「公告截止日」。

三、本案經學務處114學年度第1次組長會議（114/9/10）討論修正通過，復經114學年度第1學期第2次協調會報（114/10/8）審議通過。

四、附件：

(一)附件一_1：本校「優良導師遴選要點」部分條文修正草案條文對照表。

(二)附件一_2：本校「優良導師遴選要點」修正草案。

(三)附件一_3：114 年 5 月 20 日 114 學年第 1 學期全校學生輔導工作委員會會議紀錄。

(四)附件一_4：學務處 114 年 09 月 11 日 114 學年第 1 學期第 1

次組長會議」紀錄（節錄）。

（五）附件一_5：114 學年度第 1 學期第 2 次協調會報會議紀錄（節錄）。

決議：照案通過。

國立中山大學優良導師遴選要點部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立中山大學為彰顯導師對學生輔導工作之貢獻，特依據本校導師制度實施要點第 <u>十</u> 點，訂定本要點。	一、國立中山大學為彰顯導師對學生輔導工作之貢獻，特依據本校導師制度實施要點第 <u>十二</u> 點，訂定本要點。	修正依據法條。
二 遴選對象為該學年度現任導師且擔任導師一年以上， <u>並於申請日前一年內完成輔導知能研習時數至少二小時以上</u> ，對學生輔導工作績效卓著、負責盡職之導師。	二、 遴選對象為該學年度現任導師且擔任導師一年以上，對學生輔導工作績效卓著、負責盡職之導師。	依 114 年 5 月 20 日學生輔導工作委員會會議中委員決議建議辦理。
四、 全校優良導師候選人由各學院及學務處諮商與健康促進組（以下簡稱諮健組）推薦。 （一）各學院推薦全校優良導師候選人程序： 1、各系所推薦全校優良導師候選人至所屬學院，推薦名額依各系所專任教師名額計算，每十五名專任教師得推薦一名，餘數四捨五入，惟全系所專任教師人數未滿十五名者，仍得推薦一名。 2、各學院組成全校優良導師候選人推薦小組進行遴選。推薦小組由院、系、所主任導師、各系導師代表兩名及獨立所導師代表一名組成，以院主任導師為召集 2 人。 3、各學院全校優良導師候選人之推薦名額依各學院專任教師名額計算。每三十名專任教師得推薦一名，餘數四捨五入；惟全學院專任教師人數未滿三十名者，仍得推薦一名。 （二）學務處諮健組得推薦全校優良導師候選人至多二名。 （三）全校優良導師推薦表於每年公告截止日前送全校優良導師遴選委員會。	四、 全校優良導師候選人由各學院及學務處諮商與健康促進組（以下簡稱諮健組）推薦。 （一）各學院推薦全校優良導師候選人程序： 1、各系所推薦全校優良導師候選人至所屬學院，推薦名額依各系所專任教師名額計算，每十五名專任教師得推薦一名，餘數四捨五入，惟全系所專任教師人數未滿十五名者，仍得推薦一名。 2、各學院組成全校優良導師候選人推薦小組進行遴選。推薦小組由院、系、所主任導師、各系導師代表兩名及獨立所導師代表一名組成，以院主任導師為召集 2 人。 3、各學院全校優良導師候選人之推薦名額依各學院專任教師名額計算。每三十名專任教師得推薦一名，餘數四捨五入；惟全學院專任教師人數未滿三十名者，仍得推薦一名。 （二）學務處諮健組得推薦全校優良導師候選人至多二名。 （三）全校優良導師推薦表於每年四月卅日前送全校優良導師遴選委員會。	每學年繳交優良導師推薦表日期係由諮健組依本校行事曆規劃訂定，每學年於下學期期初由諮健組發文通知。

國立中山大學優良導師遴選要點

中華民國八十年四月十二日七十九學年度第四次行政會議通過
 中華民國八十四年十月廿七日八十四學年度第二次行政會議修正通過
 中華民國八十七年十二月十一日八十七學年度第三次行政會議修正通過
 中華民國九十年三月二日八十九學年度第四次行政會議修正通過
 中華民國九十一年三月二十二日九十學年度第四次行政會議修正通過
 中華民國九十一年九月二十七日九十一學年度第一次行政會議修正通過
 中華民國九十二年三月七日九十一學年度第四次行政會議修正通過
 中華民國九十二年九月二十六日九十二學年度第一次行政會議修正通過
 中華民國九十二年十月三十一日九十二學年度第一次校務會議修正通過
 中華民國九十九年二月四日九十八學年度第十一次行政會議修正通過
 中華民國九十九年四月二十三日九十八學年度第三次校務會議修正通過
 中華民國一百零一年四月十一日一百學年度第四次行政會議修正通過
 中華民國一百零一年五月十八日一百學年度第四次校務研發會議修正通過
 中華民國一百零一年六月一日一百學年度第四次校務會議修正通過
 108 年 2 月 20 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次學生事務處組長會議修正通過
 108 年 2 月 25 日本校 107 學年度第 3 次行政協調會報修正通過
 108 年 3 月 20 日本校 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 111 年 3 月 30 日 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 111 年 12 月 28 日 111 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過
 114 年 10 月 08 日 114 學年度第 1 學期第 2 次行政協調會報修正通過
 114 年 10 月 29 日 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學為彰顯導師對學生輔導工作之貢獻，特依據本校導師制度實施要點第十點，訂定本要點。
- 二、遴選對象為該學年度現任導師且擔任導師一年以上，並於申請日前一年內完成輔導知能研習時數至少二小時以上，對學生輔導工作績效卓著、負責盡職之導師。
- 三、每學年遴選全校優良導師八名。
- 四、全校優良導師候選人由各學院及學務處諮商與健康促進組（以下簡稱諮健組）推薦。

（一）各學院推薦全校優良導師候選人程序：

- 1、各系所推薦全校優良導師候選人至所屬學院。推薦名額依各系所專任教師名額計算，每十五名專任教師得推薦一名，餘數四捨五入，惟全系所專任教師人數未滿十五名者，仍得推薦一名。
- 2、各學院組成全校優良導師候選人推薦小組進行遴選。推薦

小組由院、系、所主任導師、各系導師代表兩名及獨立所導師代表一名組成，以院主任導師為召集人。

3、各學院全校優良導師候選人之推薦名額依各學院專任教師名額計算。每三十名專任教師得推薦一名，餘數四捨五入；惟全學院專任教師人數未滿三十名者，仍得推薦一名。

(二) 學務處諮健組得推薦全校優良導師候選人至多二名。

(三) 全校優良導師推薦表於每年公告截止日前送全校優良導師遴選委員會。

五、 全校優良導師遴選：

(一) 全校優良導師遴選委員會由校長、教務長、學務長及各學院教師代表二名組成之。各學院教師代表由院長就歷屆優良導師中推薦三名呈校長圈選之。優良導師遴選委員會之委員如為全校優良導師候選人時應行迴避，其缺額由所屬學院推薦之教師代表候補名單遞補之。

(二) 全校優良導師遴選委員會開會時，應有委員三分之二以上出席；委員因故不能出席時，不得委託代理出席。

六、 曾獲全校優良導師者不得連續當選。

七、 每學年當選之全校優良導師，由校長於重大會議或慶典中公開表揚頒發獎牌及獎金，並登載優良事蹟於學校網頁。

八、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

第二案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「校長遴選辦法」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Regulations for the Selection of NSYSU President* are submitted for discussion.

說明：

一、有關本校校長遴選辦法部分條文修正事宜，業經徵詢本校第八任校長遴選委員會教師代表建議意見，並參酌第八任校長遴選委員會會議紀錄決議辦理。

二、本次修正重點如下：

(一)遴選委員會工作小組增加遴選委員人數：經徵詢本校第八任校長遴選委員會教師代表建議意見，遴選委員會委員十九人，惟現行工作小組成員五人，其中遴選委員三人，代表性似有不足，建議工作小組宜適度增加遴選委員人數。據上，爰將工作小組成員人數增加為七至九人，其中主任秘書、人事室主任等二人為當然成員外，其餘成員由遴委會委員推選之。另為使規範事項一致性，爰將第十七條後段規定「委員會事務工作由人事室承辦，其所需經費由相關科目項下勻支。」併入本條第五項規定，並酌作文字修正。(第四條)

(二)遴選程序第二階段對合格候選人行使同意權投票人之身分規定，增列專業技術人員：配合員額編制表修編增列專業技術人員，爰對合格候選人行使同意權投票人之身分規定，增列專業技術人員。(第八條)

(三)刪除校長候選人不得從事競選活動之規定：查113年2月19日本校第八任校長遴選委員會第2次會議紀錄案由九決議略

以，校長候選人得接受校內學術單位或學生自治團體邀請談治校理念。另經徵詢第八任校長遴選委員會教師代表意見，本辦法第十一條前段規定校長候選人不得從事競選活動，遴選委員會實務上認定困難，亦恐造成校長候選人與學校教師間交流障礙，建議宜適度放寬，爰參酌前開遴委會決議，以正面表列方式規範校長候選人遴選期間得赴校內學術單位或應學生會邀請說明治校理念。（第十一條）

（四）遴選委員會事務工作辦理單位及經費支應：已併入第四條第五項規定，本條後段規定爰予刪除。（第十七條）

三、有關遴選作業細則規定，係由遴選委員會訂定，併予敘明。

（參本辦法第四條、第十八條規定）

四、附件：

（一）附件二_1：本辦法部分條文修正草案對照表。

（二）附件二_2：本辦法修正草案全文。

（二）附件二_3：114學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學校長遴選辦法部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 遴委會應本獨立自主之精神執行下列任務： 一、訂定校長候選人推薦及審核作業要點及遴委會作業細則。 二、決定合格候選人產生方式。 三、決定遴選程序。 四、審核候選人資格。 五、選定校長人選由本校報教育部聘任。 六、其他有關校長遴選之相關事項。 遴委會應就二位以上通過同意權之合格候選人審議，始得選定校長人選。 本校應組成工作小組，協助遴委會執行第一項所定任務，工作小組置七至九人，除本大學主任秘書、人事室主任為當然成員外，其餘成員由遴委會委員推選之。 工作小組應協助遴委會辦理下列事項： 一、遴選作業時程規劃及遴選作業細則擬訂。 二、候選人遴選表件資訊揭露及資格之初審。	第四條 遴委會應本獨立自主之精神執行下列任務： 一、訂定校長候選人推薦及審核作業要點及遴委會作業細則。 二、決定合格候選人產生方式。 三、決定遴選程序。 四、審核候選人資格。 五、選定校長人選由本校報教育部聘任。 六、其他有關校長遴選之相關事項。 遴委會應就二位以上通過同意權之合格候選人審議，始得選定校長人選。 本校應組成工作小組，協助遴委會執行第一項所定任務，工作小組成員五人，由遴委會委員互選三人、主任秘書及人事室主任組成之。 工作小組應協助遴委會辦理下列事項： 一、遴選作業時程規劃及遴選作業細則擬訂。 二、候選人遴選表件資訊揭露及資格之初審。 三、遴委會委員與校長候	一、經徵詢本校第八任校長遴選委員會教師代表意見，遴選委員會委員十九人，惟工作小組成員僅包括遴選委員三人，代表性似有不足，建議工作小組宜適度增加遴選委員人數，爰修正本條第三項規定，將工作小組成員人數增加為七至九人，其中主任秘書、人事室主任等二人為當然成員外，其餘成員由遴委會委員推薦之。 二、查第十七條後段規定「委員會事務工作由人事室承辦，其所需經費由相關科目項下勻支。」為使規範事項一致性，爰將第十七條後段併入第五項規定，並酌作文字修正。

三、遴委會委員與校長候選人間依本辦法第六條第三項至第五項所定資訊揭露與利益迴避事宜。 四、遴選程序進行。 五、法規諮詢。 六、其他遴委會所提協助事項。 遴委會相關行政工作由人事室辦理，<u>其所需經費由相關科目項下勻支。</u>	選人間依本辦法第六條第三項至第五項所定資訊揭露與利益迴避事宜。 四、遴選程序進行。 五、法規諮詢。 六、其他遴委會所提協助事項。 遴委會相關行政工作由人事室辦理。	
第八條 遴委會分三個階段決定校長人選： 一、第一階段：遴委會就候選人中依第六條之條件遴選，決定至少二位合格候選人參與第二階段之遴選。若合格候選人未達二位時，遴委會應重新公告辦理候選人推薦事宜。 二、第二階段： (一)遴委會應將第一階段選出之合格候選人資料上網公布，並分送予本校編制內專任講師以上之教師及專業技術人員，且安排適當時間與地點，於教師行使同意權之前，	第八條 遴委會分三個階段決定校長人選： 一、第一階段：遴委會就候選人中依第六條之條件遴選，決定至少二位合格候選人參與第二階段之遴選。若合格候選人未達二位時，遴委會應重新公告辦理候選人推薦事宜。 二、第二階段： (一)遴委會應將第一階段選出之合格候選人資料上網公布，並分送予本校編制內專任講師以上之教師，且安排適當時間與地點，於教師行使同意權之前，舉辦說明會，由本校編制內	查本校員額編制表 114 年 2 月 1 日增列專業技術人員員額 1 名(由助教改置)，爰第二款第一目對個別合格候選人行使同意權投票人之身分規定，增列專業技術人員。

舉辦說明會，由本校編制內專任<u>講師以上之教師及專業技術人員</u>對個別合格候選人行使同意權投票。 (二)個別合格候選人獲出席投票人數五分之二以上同意為通過；對每一合格候選人選票之統計至確定通過門檻時即停止開票。 (三)同意權之行使結果，通過同意權之合格候選人達二人以上時，即進行第三階段遴選；若通過同意權之合格候選人未達二人時，遴委會應保留已通過同意權之合格候選人資格，並重新公告辦理候選人推薦事宜。 三、第三階段：遴委會應邀請第二階段通過同意權之合格候選人說明其辦學及治校理念，再由其中遴定校長人選，連同相關資料，由本校報請教育部聘任之。	專任<u>教師</u>對個別合格候選人行使同意權投票。 (二)個別合格候選人獲出席投票人數五分之二以上同意為通過；對每一合格候選人選票之統計至確定通過門檻時即停止開票。 (三)同意權之行使結果，通過同意權之合格候選人達二人以上時，即進行第三階段遴選；若通過同意權之合格候選人未達二人時，遴委會應保留已通過同意權之合格候選人資格，並重新公告辦理候選人推薦事宜。 三、第三階段：遴委會應邀請第二階段通過同意權之合格候選人說明其辦學及治校理念，再由其中遴定校長人選，連同相關資料，由本校報請教育部聘任之。	
---	---	--

第十一條 校長候選人 <u>遴選期間得赴校內學術單位或應學生會邀請說明治校理念</u>，但不得從事競選活動。另候選人與遴選委員會委員在遴選期間不得有與遴選事務相關之私人接觸。	第十一條 校長候選人不得從事競選活動；另候選人與遴選委員會委員在遴選期間不得有與遴選事務相關之私人接觸。	查 113 年 2 月 19 日本校第八任校長遴選委員會第 2 次會議紀錄案由九決議略以，校長候選人得接受校內學術單位或學生自治團體邀請談治校理念。另經徵詢第八任校長遴選委員會教師代表意見，本條前段規定遴選委員會實務上認定困難，亦恐造成校長候選人與學校教師間交流障礙，建議宜適度放寬，爰參酌前開遴選委員會決議，以正面表列方式規範校長候選人遴選期間得赴校內學術單位或應學生會邀請說明治校理念。 其他大學作法 1. 台大：未禁止校長候選人從事競選活動，僅規範候選人遴選過程如發生特殊事件，由遴選委員會決定是否請候選人提供書面或蒞會說明。（參台大校長遴選委員會組織及運作要點第 18 點） 2. 成大：禁止校長候選人從事競選活動。（參成大校長遴選辦法第 9 條） 3. 清大：無類此規範。 4. 陽交大：無類此規範。
--	---	--

第十七條 遴委會委員 均為無給職。	第十七條 遴委會委員 均為無給職。<u>委員會事務</u> <u>工作由人事室承辦，其所</u> <u>需經費由相關科目項下</u> <u>勻支。</u>	本條後段規定已併入第 四條第五項，爰予刪除。
------------------------------	--	-----------------------------------

國立中山大學校長遴選辦法

95.12.08 95學年度第2次校研發會通過
 95.12.22 95學年度第2次校務會議通過
 100.05.27 99學年度第4次校研發會修正通過
 100.06.03 99學年度第4次校務會議修正通過
 104.09.25 104學年度第1次臨時校務會議修正通過
 104.12.25 104學年度第2次校務會議修正通過
 108.05.24 107學年度第4次校務會議修正通過
 112.3.24 111學年度第3次校務會議修正通過
 112.6.2 111學年度第4次校務會議修正通過
 教育部112.6.15臺教人(二)字第1120057418號函備查第3條、第4條、第13條
 114.10.29 114學年度第5次行政會議修正通過

第一條 國立中山大學（以下簡稱本校）為延攬在學術上著有成就與聲望並具有前瞻性教育理念之優秀人才領導學校，依大學法第九條、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法及本校組織規程第八條訂定國立中山大學校長遴選辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，應組成校長遴選委員會（以下簡稱遴委會），依本辦法規定辦理新任校長遴選事宜。

第三條 遴委會置委員十九人，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。

推薦單位分別為文學院、理學院、工學院(含半導體及重點科技研究學院)、管理學院(含國際金融研究學院)、海洋科學學院、社會科學院、醫學院(含西灣學院)，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遴委會委員候選人，其中任一性別候選人至少一人。

（二）學生代表一人，由學生會推選學生二至三人為遴委會委員候選人，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友二至三人為遴委會委員候選人，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，以在本校之最高學歷認定之。

(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，各推薦單位得推選遴委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遴委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。

校務會議代表得出具委任書，委託其他校務會議代表代理行使投票，惟每一受託人僅得接受一人委託。

第一項各款遴委會委員因故出缺，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遴委會委員，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。

第四條

遴委會應本獨立自主之精神執行下列任務：

一、訂定校長候選人推薦及審核作業要點及遴委會作業細則。

二、決定合格候選人產生方式。

三、決定遴選程序。

四、審核候選人資格。

五、選定校長人選由本校報教育部聘任。

六、其他有關校長遴選之相關事項。

遴委會應就二位以上通過同意權之合格候選人審議，始得選定校長人選。

本校應組成工作小組，協助遴委會執行第一項所定任務，工作小組置七至九人，除本大學主任秘書、人事室主任為當然成員外，其餘成員由遴委會委員推選之。

工作小組應協助遴委會辦理下列事項：

- 一、遴選作業時程規劃及遴選作業細則擬訂。
- 二、候選人遴選表件資訊揭露及資格之初審。
- 三、遴委會委員與校長候選人間依本辦法第六條第三項至第五項所定資訊揭露與利益迴避事宜。
- 四、遴選程序進行。
- 五、法規諮詢。
- 六、其他遴委會所提協助事項。

遴委會相關行政工作由人事室辦理，其所需經費由相關科目項下勻支。

第五條 本校應於聘任遴委會委員次日起三十日內由校長召集第一次會議。校長於遴委會召集人產生後即退席。

遴委會置召集人一人，由委員互選產生，召集會議並擔任主席，依本辦法之程序召開會議並進行遴選工作。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。

第六條 校長候選人除須符合教育人員任用條例任用資格外，並須具備下列各條件：

- 一、在學術上著有成就與聲望。
- 二、具高等教育之遠見，科技、人文兼顧之胸襟及協調、溝通、規劃之行政能力。
- 三、處事公正、能超越政治、黨派利益。在擔任校長期間並不得兼任任何黨職。
- 四、有高尚品德與民主風範。

校長候選人應於參加遴選之表件揭露下列事項：

- 一、符合教育人員任用條例所定大學校長資格之學經歷。
- 二、聲明未具教育人員任用條例所定消極任用資格。
- 三、學位論文名稱及指導者姓名。
- 四、遴選表件收件截止日前三年內，曾擔任營利事業董

事、獨立董事、監察人或其他執行業務之重要職務。
五、其他經遴選委員會決議應揭露之職務、關係或相關事項。
遴選委員會委員與候選人間有下列情形之一者，應向遴選委員會揭露：

- 一、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。
- 二、學位論文指導之師生關係。
- 三、遴選表件收件截止日前三年內，曾同時擔任同一營利事業董事、獨立董事或監察人。
- 四、遴選表件收件截止日前三年內，曾同時擔任同一營利事業決策或執行業務之職務。
- 五、遴選表件收件截止日前三年內，曾同時任職於同一機關(構)學校，且曾有聘僱或職務上直接隸屬關係。
- 六、其他經遴選委員會決議應揭露之職務、關係或其他相關事項。

遴選表件收件截止日後至遴選校長人選前，候選人或遴選委員會委員有前二項規定應揭露之事項，亦應向遴選委員會揭露。
遴選委員會委員與候選人間有第三、四項所定應揭露情形以外之事項，得自行向遴選委員會揭露。

第七條 校長候選人依下列方式之一推薦之：

- 一、由遴選委員推薦。
 - 二、由校內外十名專任助理教授以上教師連署推薦。
 - 三、由全國性學術團體推薦。
 - 四、由本校校友總會或各地區校友會推薦。
- 前項各款推薦，應先取得被推薦人之書面同意。

第八條 遴選委員會分三個階段決定校長人選：

- 一、第一階段：遴選委員會就候選人中依第六條之條件遴選，決定至少二位合格候選人參與第二階段之遴選。若合格候選人未達二位時，遴選委員會應重新公告辦理候選人推薦事宜。
- 二、第二階段：
 - (一)遴選委員會應將第一階段選出之合格候選人資料上網公布，並分送予本校編制內專任講師以上之教師及專業

技術人員，且安排適當時間與地點，於教師行使同意權之前，舉辦說明會，由本校編制內專任講師以上之教師及專業技術人員對個別合格候選人行使同意權投票。

(二)個別合格候選人獲出席投票人數五分之二以上同意為通過；對每一合格候選人選票之統計至確定通過門檻時即停止開票。

(三)同意權之行使結果，通過同意權之合格候選人達二人以上時，即進行第三階段遴選；若通過同意權之合格候選人未達二人時，遴委會應保留已通過同意權之合格候選人資格，並重新公告辦理候選人推薦事宜。

三、第三階段：遴委會應邀請第二階段通過同意權之合格候選人說明其辦學及治校理念，再由其中遴定校長人選，連同相關資料，由本校報請教育部聘任之。

第九條 遴委會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴委會確認後，解除其職務：

一、因故無法參與遴選作業。

二、與候選人有第六條第三項第一款至第三款所定關係。遴委會委員有第六條第三項第四款至第六款與第四項規定應揭露之事項及依第六條第五項規定自行揭露之事項者，應提遴委會討論，作成是否解除委員職務或迴避之決議。

遴委會委員有應解除職務之事由而未解除職務，或有具體事實足認遴委會委員執行職務有偏頗之虞者，教育部得以書面送交學校轉請遴委會議決；候選人或遴委會委員並得以書面舉出其原因及事實，向遴委會申請解除其委員職務。遴委會議決解除職務前，應給予該委員陳述意見之機會。前三項所遺委員職缺，按身分別、單位代表性及性別比例之規定依序由候補委員遞補。

遴委會之教師代表，於新任校長第一任任期內，不得擔任一級行政單位主管職務。

第十條 依前條第一項第二款應解除職務之遴委會委員參與決議者，遴委會之決議當然違背法令而無效。

前條第一項第二款以外應解除職務之遴委會委員參與之決議效力，遴委會應於委員遞補後開會議決。

第十一條 校長候選人遴選期間得赴校內學術單位或應學生會邀請說明治校理念，但不得從事競選活動。另候選人與遴委會委員在遴選期間不得有與遴選事務相關之私人接觸。

第十二條 遴委會開會時，得視需要邀請有關人員列席或提供資料。

第十三條 校長就任前之遴選爭議，遴委會應於三個月內作成決議確實處理之。

遴委會於校長就任後自動解散，惟遴委會無正當理由怠於執行第四條所定任務，或未於前項所定期限內確實處理遴選爭議者，經校務會議代表三分之一以上提案，二分之一以上出席，出席代表二分之一以上同意後解散。校務會議議決前，應請遴委會召集人或代表到會說明。

遴委會經校務會議依前項規定解散後，本校應於二個月內重新組成遴委會。

第十四條 校長遴選過程，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密，但其他法律另有規定或遴委會依法決議予以公開者，不在此限。

第十五條 遴委會開會時，委員應親自出席，不得委託他人為代理，會議應有三分之二以上委員出席始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議。

第十六條 遴委會就下列事項應單獨列案逐案審查，並以無記名投票方式作成決議：

一、依第四條第一項第四款與第五款規定審核候選人資格及選定校長人選。

二、依第九條第一項、第二項或第三項規定作成解除委員職務或迴避之決議。

三、依第十條第二項規定議決應解除職務之遴委會委員參與決議之效力。

第十七條 遴委會委員均為無給職。

第十八條 本辦法遴選相關作業細則，由遴委會訂定之。

第十九條 本辦法經校務會議審議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

第三案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「無給職顧問遴聘要點」第八點，提請討論。

Proposed amendments to Article 8 of *Guidelines on the Appointment of Consultants with No Pay* are submitted for discussion.

說明：

一、為增加彈性並簡化行政程序，爰依據教育部114年5月27日臺教人（二）字第1144201837號函修正「教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點」，將聘期由一年修正為以不超過二年為原則。

二、附件：

（一）附件三_1：本校無給職顧問遴聘要點第八點修正草案條文對照表。

（二）附件三_2：本校無給職顧問遴聘要點修正草案。

（三）附件三_3：教育部函及附件。

（四）附件三_4：114學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學無給職顧問遴聘要點第八點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
八、本校無給職顧問任期 <u>以不超過二年為原則</u> ，期滿得續聘之。無給職顧問受聘期間應隨時檢討其適任性。	八、本校無給職顧問任期 <u>一年</u> ，期滿得續聘之。無給職顧問受聘期間應隨時檢討其適任性。	為增加彈性並簡化行政程序，爰依據教育部 114 年 5 月 27 日臺教人(二)字第 1144201837 號函修正「教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點」，將聘期由一年修正為以不超過二年為原則。

國立中山大學無給職顧問遴聘要點

93 年 5 月 5 日 本校 92 學年度第 16 次主管會報通過
教育部 93 年 6 月 9 日台人(一)字第 0930073133 號函核准
103 年 10 月 8 日 本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
教育部 103 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1030156346 號函核准
114 年 10 月 29 日 本校 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為應校務運作及學術發展之需，得遴聘社會賢達、專家、學者等為無給職顧問，協助提供本校校務發展之諮詢及建議，特訂定「國立中山大學無給職顧問遴聘要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、本校無給職顧問得提供有關學術研究、行政服務之重要應興革事項，並提供專業諮詢等服務。
- 三、本校無給職顧問職稱分為顧問及法律顧問。
- 四、無給職顧問應具備下列資格之一：
 - （一）顧問：
 1. 現任或曾任公私立大學校院教授，教學及研究績效顯著者。
 2. 具有科技、人文、資訊或社會科學教育等相關專長之工作經驗十年以上，成效卓著。
 - （二）法律顧問：
 1. 領有法律相關領域專門職業證照及相關工作經驗者。
 2. 在法律相關領域工作成效卓著，有具體事蹟者。
- 五、遴聘無給職顧問人數為二人。
- 六、本校無給職顧問具公教身分者，應取得專職機構同意書，再行致聘。
- 七、本校無給職顧問如為支領月退休金之退休人員，每月支領兼職費總額不得超過教育部規定上限。法律顧問每月得支給新臺幣五千元兼職費。
- 八、本校無給職顧問任期以不超過二年為原則，期滿得續聘之。
無給職顧問受聘期間應隨時檢討其適任性。
- 九、本要點經行政會議通過，並報請教育部核准後實施，修正時亦同。

第四案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬新訂本校「學生宿舍公共空間收費及管理要點（草案）」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on the Charging Standards and Management of Common Areas in Student Dormitories* is submitted for discussion.

說明：

- 一、為提升學生宿舍公共空間之使用效能與維護品質，爰依據本校館舍場地收費準則訂定「學生宿舍公共空間收費及管理要點」，作為場地借用、費用收取及日常管理之依據。
- 二、本要點業經宿舍服務組組內會議討論、宿委會及學生會提供意見及學務處2次組長會議討論（114/5/14、114/9/11）修正通過，復經114學年度第1學期第2次協調會報（114/10/8）審議通過。

三、附件：

- （一）附件四_1:本校「學生宿舍公共空間收費及管理要點」草案條文說明表。
- （二）附件四_2:本校「學生宿舍公共空間收費及管理要點」草案。
- （三）附件四_3:學務處113學年度第2學期第7次組長會議及114學年度第1學期第1次組長會議紀錄（節錄）。
- （四）附件四_4:114學年第1學期第2次協調會報會議紀錄（節錄）。

決議：照案通過。

國立中山大學學生宿舍公共空間收費及管理要點草案說明表

條文	說明
一、為活化及有效管理學生宿舍場地，學生事務處宿舍服務組（以下簡稱本組）依據本校「館舍場地收費準則」訂定本要點。	依據本校「館舍場地收費準則」明定制定本要點之目的。
二、本要點所規範之場地為學生宿舍公共空間（以下簡稱公共空間），以提供本校住宿生及宿舍自治委員會之使用為優先，場地借用如有衝突時，應考量活動重要性及申請時間准駁。	依據收費準則第二條，說明適用範圍與使用優先順序。
三、公共空間之收費項目包含場地維護費、清潔費及空調使用費，以下情況得減免費用： （一）住宿生、學生自治組織及學生社團僅依使用情況酌收清潔費用，空調使用費需自行負擔。 （二）校內各單位借用，場地維護費以 5 折計，清潔費全額支付，空調使用請自行購卡或借用公卡（每度電費為新臺幣五元計算）。 （三）本校重要慶典或經校長核可者得酌予減免費用。	依據收費準則第四條，列出不同使用者（住宿生、學生組織及社團、校方活動）之費用計收原則。
四、公共空間借用方式： （一）住宿生、學生自治組織及學生社團借用，須至本組公共空間借用線上系統登記申請。 （二）校內單位借用，應於使用日至少七個工作日前填表申請，經本組核准並依收費標準於使用前繳納各項費用；使用前一個工作天未繳交費用者，視同放棄借用權利。 （三）借用單位因故取消借用時，應提前通知本組並辦妥取消借用及退費手續，若於三個工作日前申請取消可全額退費；於使用前一日申請取消借用者僅退還清潔費，場地維護費不予退還；使用當日申請取消或未辦理取消者所有費用均不退還。借用紀錄列入下次借用之准駁參考。 （四）公共空間之使用以申請登記時間先後排序為原則，惟本組舉辦活動或有其他特殊情形時，本組得調整使用順序並於使用日起算至少三個工作日前通知已申請者。	依據收費準則第五條訂定，並明定不同時間點取消對應退費比例與項目。
五、未經申請核可而擅用空間者，依情節嚴重程度於學生事務處組長會議決議停止借用權至多六個月。	明定擅用空間者停止借用權，其審議單位及停權上限。
六、公共空間使用注意事項如下： （一）使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，借用者未經同意，不得擅自使用各項設備，違者則依法辦理。若須臨時加用或加接任何設備，應先於各服務站填寫借用與申請表格。	明確列出場地使用守則與責任分工，保障場地整潔與安全。

(二) 場地佈置及復原工作應由借用者負責辦理。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) 除麻將室外，其餘公共空間內禁止攜帶飲料、食物、用餐（白開水可攜入場內），惟會議室得經申請同意後用餐，申請者需自行將垃圾帶走。 (四) 活動結束後，須確實關閉所有電器、門窗及復原場地，並將垃圾帶走。 (五) 全面禁止抽菸，違反者依法辦理。	
七、活動內容有以下情事者不予借用，已核准者本組得立即停止使用，並依情節嚴重程度，暫停借用時間由學生事務處組長會議決議暫停借用權一個月至一年： (一) 違反政府法令或妨害社會善良風俗。 (二) 活動內容與原核准申請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) 違反本要點第六點之使用注意事項者。	針對違規行為設下懲處依據，確保場地用途合規、合宜。
八、本要點經行政會議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。	明定本要點施行及修正程序。

國立中山大學學生宿舍公共空間收費及管理要點

113年06月13日112學年第2學期第6次組內會議通過
 114年04月29日113學年第2學期第1次組內會議通過
 114年05月14日113學年第2學期第7次組長會議通過
 114年09月11日114學年第1學期第1次組長會議通過
 114年10月29日114學年第1學期第5次行政會議通過

- 一、 為活化及有效管理學生宿舍場地，學生事務處宿舍服務組（以下簡稱本組）依據本校「館舍場地收費準則」訂定本要點。
- 二、 本要點所規範之場地為學生宿舍公共空間（以下簡稱公共空間），以提供本校住宿生及宿舍自治委員會之使用為優先，場地借用如有衝突時，應考量活動重要性及申請時間准駁。
- 三、 公共空間之收費項目包含場地維護費、清潔費及空調使用費，以下情況得減免費用：
 - (一) 住宿生、學生自治組織及學生社團僅依使用情況酌收清潔費用，空調使用費需自行負擔。
 - (二) 校內各單位借用，場地維護費以5折計，清潔費全額支付，空調使用請自行購卡或借用公卡（每度電費為新臺幣五元計算）。
 - (三) 本校重要慶典或經校長核可者得酌予減免費用。
- 四、 公共空間借用方式：
 - (一) 住宿生、學生自治組織及學生社團借用，須至本組公共空間借用線上系統登記申請。
 - (二) 校內單位借用，應於使用日至少七個工作日前填表申請，經本組核准並依收費標準於使用前繳納各項費用；使用前一個工作天未繳交費用者，視同放棄借用權利。
 - (三) 借用單位因故取消借用時，應提前通知本組並辦妥取消借用及退費手續，若於三個工作日前申請取消可全額退費；於使用前一日申請取消借用者僅退還清潔費，場地維護費不予退還；使用當日申請取消或未辦理取消者所有費用均不退還。借用紀錄列入下次借用之准駁參考。
 - (四) 公共空間之使用以申請登記時間先後排序為原則，惟本組舉辦活動或有其他特殊情形時，本組得調整使用順序並於使用日起算至少三個工作日前通知已申請者。
- 五、 未經申請核可而擅用空間者，依情節嚴重程度於學生事務處組長會議決議停止借用權至多六個月。
- 六、 公共空間使用注意事項如下：
 - (一) 使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，借用者未經同意，不得擅自使用各項設備，違者則依法辦理。若須臨時加用或加接任何設備，應先於各服務站填寫借用與申請表格。
 - (二) 場地佈置及復原工作應由借用者負責辦理。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) 除麻將室外，其餘公共空間內禁止攜帶飲料、食物、用餐（白開水可攜入場內），惟會議室得經申請同意後用餐，申請者需自行將垃圾帶走。

- (四) 活動結束後，須確實關閉所有電器、門窗及復原場地，並將垃圾帶走。
- (五) 全面禁止抽菸，違反者依法辦理。
- 七、 活動內容有以下情事者不予借用，本組得立即停止已核准者使用，並依情節嚴重程度，由學生事務處組長會決議暫停借用權一個月至一年：
 - (一) 違反政府法令或妨害社會善良風俗。
 - (二) 活動內容與原核准申請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) 違反本要點第六點之使用注意事項者。
- 八、 本要點經行政會議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生宿舍公共空間及設備收費標準

2025/9/11

2023/3/11

位置		至少使用人數	坪數	場地維護費	清潔費	場地設備
				每時段		
翠亨	討論室	1	2	\$ 1,000	\$ 200	討論白板
	麻將室	4	1	\$ 2,000	\$ 500	麻將桌
	休憩室	16	35	\$ 4,000	\$ 1,000	插座
	籃球機	\$ 10/次				
武嶺	永寬會議室	16	10	\$ 2,000	\$ 500	投影布幕、白板
	永寬討論室	1	2	\$ 1,000	\$ 200	插座
雨樹	會議室	16	10	\$ 2,000	\$ 500	插座
	地板教室	8	10	\$ 2,000	\$ 500	插座
注意事項	一、 收費時段：每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，開放時段：08:00-22:00，逾時則按逾時時數比例計收，不滿一小時以一小時計。 二、 住宿生（含學生自治組織及社團）僅負擔空調使用費、校內單位借用場地維護費以 5 折計，清潔費全額支付，空調使用請自行購卡或借用公卡（每度電費為新臺幣五元計算）。 三、 自煮空間、自修室及讀書室僅供住宿生使用暫不外借。 四、 本校宿舍服務組保有最後審核權。					

國立中山大學宿舍服務組公共空間借用申請表

申請日期： 年 月 日

空間名稱 位置	①翠亨討論室 ②翠亨麻將室 ③翠亨休憩室 ④永寬討論室 ⑤永寬會議室 ⑥兩樹地板教室 ⑦兩樹會議室 借用場地：(只需填號碼即可)		
用 途 (請詳述)	1. 活動目的： 2. 參加成員及人數： 3. 請附活動相關資料： 4. 申請會議室是否申請用餐飲食： ☐ 會飲食 ☐ 不會飲食		
借用期間	自 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期)時 分		
申請人 單位	姓名/單位： 負責人學號： 負責人系級：	連絡電話： E-MAIL：	
場地借用 負責人簽章			
宿服組意見	☐ 擬同意借用，請依限繳交核定金額費用 ☐ 無法出借		
應繳金額	\$		
備 註 (重要事項)	1. 收費時段：每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，開放時段：08:00-22:00，逾時則按逾時時數比例計收，不滿一小時以一小時計。 2. 住宿生（含學生自治組織及社團）僅負擔空調使用費、校內單位借用場地維護費以5折計，清潔費全額支付，空調使用請自行購卡或借用公卡（每度電費為新臺幣五元計算）。 3. 自煮空間、自修室及讀書室僅供住宿生使用暫不外借，其餘學生暫不外借。 4. 活動結束後場地要恢復原狀，垃圾要清除乾淨。 5. 未經申請核可而擅用空間者，停止借用權至多六個月。 6. 本校宿舍服務組保有最後審核權。		

備註：此表單填完請送至宿服組，經宿服組同意才能借用。

第五案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處、全球產學營運及推廣處

案由：擬新訂本校「中山貨櫃基地借用管理要點（草案）」及廢止全球產學營運及推廣處「中山貨櫃創業基地借用管理要點」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on Leasing NSYSU Container Box*, and abolition of *Guidelines on Leasing NSYSU Startup Quarter* are submitted for discussion.

說明：

- 一、中山貨櫃基地現由校統籌管理，為妥善管理及合理運用本校中山貨櫃基地空間，擬訂定「國立中山大學中山貨櫃基地借用管理要點」，廢止「國立中山大學全球產學營運及推廣處中山貨櫃創業基地借用管理要點」。
- 二、為順利執行教育部促進國際生來臺及留臺就業相關計畫及推動本校全英語教育政策，貨櫃基地空間亦作為國際生留臺職涯與就業輔導基地及辦理 EMI 相關活動，並由國際處擔任空間管理單位。
- 三、本修正草案業於 114 年 10 月 8 日經 114 學年度第 1 學期第 2 次協調會報修正通過，續提行政會議審議。
- 四、附件：
 - （一）附件五_1：本校「中山貨櫃基地借用管理要點」草案條文說明。
 - （二）附件五_2：本校「中山貨櫃基地借用管理要點」草案。
 - （三）附件五_3：全球產學營運及推廣處「中山貨櫃創業基地借

用管理要點」。

(四) 附件五_4：114學年第1學期第2次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學中山貨櫃基地借用管理要點草案條文說明

條 文	說 明
一、為妥善管理及合理運用國立中山大學中山貨櫃基地(以下簡稱本基地)空間及設施，訂定本要點。	明定本要點之目的。
二、本基地管理由國際事務處(以下簡稱本處)統籌管理。	明定管理單位。
三、申請借用本基地，應於使用日前至少二星期完成下列程序： (一) 線上申請預約。 (二) 填具場地借用申請單；校外單位應檢附活動內容說明。 (三) 依規定繳納費用。	明定申請期限及程序。
四、除下列情形外，所有活動均依收費標準(如附表)繳納費用： (一) 本校校務及行政各式會議。 (二) 本處人員召開之行政會議。 (三) 其他經核准免繳費者。	明定繳費規範及免收費例外。
五、申請經核准後，申請單位應於使用日前三個工作天依收費標準完成繳費，逾期未繳者，視同放棄借用權利。	明定繳費期限。
六、本校因臨時特殊狀況需要使用場地，得通知原申請單位改期或解除借用，並全額無息退還已繳費用，申請單位不得異議。	明定本校空間使用優先權利及退費原則。
七、活動內容有下列情事之一者，不予核准借用；已核准者，應立即停止使用。 (一) 違反政府法令或公共政策。	明定審查機制。

條 文	說 明
(二) 妨害社會善良風俗或公共秩序。 (三) 與原申請內容不符，或將場地轉讓他人使用。 (四) 有嚴重損害空間各項設施之虞。	
八、申請單位應善盡使用人責任，愛惜公物。若有毀損應照價賠償，其布置及復原工作，應由申請單位負責。	明定使用者責任。
九、未經同意不得擅自使用各項設備，若需臨時加用或加接設備，應事先洽本處管理人員辦理。	明定設備使用規範。
十、除新聞報導外，若需現場錄影（音）或實況轉播，須經本處同意並自備器材；若需使用本處既有設備，應配合本處管理人員協調之。	明定錄影（音）及轉播行為。
十一、場地使用期間之安全維護、傷患急救及公共秩序，由申請單位會同本處協調處理。	明定安全規範。
十二、申請單位因故取消借用，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續；若於使用日一星期前辦理者，得全額退費。	明定取消與退費規定。
十三、本要點經行政會議審議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。	明定本要點施行及修正程序。
附表：中山貨櫃基地收費標準	明定本基地之收費標準。

國立中山大學中山貨櫃基地借用管理要點

114.10.29 本校 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

- 一、為妥善管理及合理運用國立中山大學中山貨櫃基地（以下簡稱本基地）空間及設施，訂定本要點。
- 二、本基地管理由國際事務處（以下簡稱本處）統籌管理。
- 三、申請借用本基地，應於使用日前至少二星期完成下列程序：
 - （一）線上申請預約。
 - （二）填具場地借用申請單；校外單位應檢附活動內容說明。
 - （三）依規定繳納費用。
- 四、除下列情形外，所有活動均依收費標準（如附表）繳納費用：
 - （一）本校校務及行政各式會議。
 - （二）本處人員召開之行政會議。
 - （三）其他經核准免繳費者。
- 五、申請經核准後，申請單位應於使用日前三個工作天依收費標準完成繳費，逾期未繳者，視同放棄借用權利。
- 六、本校因臨時特殊狀況需要使用場地，得通知原申請單位改期或解除借用，並全額無息退還已繳費用，申請單位不得異議。
- 七、活動內容有下列情事之一者，不予核准借用；已核准者，應立即停止使用。
 - （一）違反政府法令或公共政策。
 - （二）妨害社會善良風俗或公共秩序。
 - （三）與原申請內容不符，或將場地轉讓他人使用。
 - （四）有嚴重損害空間各項設施之虞。
- 八、申請單位應善盡使用人責任，愛惜公物。若有毀損應照價賠償，其布置及復原工作，應由申請單位負責。
- 九、未經同意不得擅自使用各項設備，若需臨時加用或加接設備，應事先洽本處管理人員辦理。

- 十、 除新聞報導外，若需現場錄影（音）或實況轉播，須經本處同意並自備器材；若需使用本處既有設備，應配合本處管理人員協調之。
- 十一、 場地使用期間之安全維護、傷患急救、公共秩序，由申請單位會同本處協調處理。
- 十二、 申請單位因故取消借用，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續；若於使用日一星期前辦理者，得全額退費。
- 十三、 本要點經行政會議審議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

附表：中山貨櫃基地收費標準

場地名稱	容納人數	場地費（元／每時段）		備註
		校外單位	校內單位	
藝文空間	50	2,500	1,250	一、依時段計費： （一）上午：8 時至 12 時 （二）下午：1 時至 5 時 （三）晚上：6 時至 10 時 二、每時段以四小時計，逾時增收下一時段費用。 三、各場地均含冷氣、照明、場地維護、設備維護及清潔費用。 四、借用時間以上班時間為原則；若於非上班時間使用，申請單位須另行支付工讀生加班費用（依校方規定給付），以協助門禁管制及設備操作及諮詢。 五、校內單位與本處合辦活動，依校內收費標準八折計收。 六、校外單位與本處合辦活動，依校外收費標準九折計收。 七、借用人員身分、場地計價及借用時間，以本處審核後為準。 八、收據抬頭如為校外單位，須依法加收營業稅百分之五。
沙發晤談空間	5	1,600	800	
餐桌空間	7	1,800	900	

廢止國立中山大學全球產學營運及推廣處 中山貨櫃創業基地借用管理要點

106.9.27 本校 106 學年度第 1 次行政協調會報通過

106.10.25 本校 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

106.11.22 本校 106 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

111.12.9 本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、本校為提倡學術、提升校內創業氛圍及有效使用中山貨櫃創業基地等空間、設備，特定此要點。
- 二、中山貨櫃創業基地管理由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)負責。
- 三、中山貨櫃創業基地之借用，應於兩週前依下列程序提出申請：
 - (一)線上申請預約。
 - (二)填具場地使用申請單(校外單位請附活動內容說明)。
 - (三)繳費。
- 四、中山貨櫃創業基地之借用除以下之情形外，其餘活動一律依使用收費標準(如附件)繳費。
 - (一)本校校務、行政各種會議。
 - (二)本處同仁各行政會議。
 - (三)其他經核准免繳費者。
- 五、中山貨櫃創業基地之借用經核准後，於使用日前三個工作天依收費標準繳納各項費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。
- 六、如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。
- 七、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。
 - (一)違反政府法令及政策。
 - (二)妨害社會善良風俗。
 - (三)與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。

(四)有嚴重損害空間之各項設施之虞。

- 八、使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由申請單位負責辦理。
- 九、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。
- 十、除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材；如須使用本處之原有設備應予本處之相關人員協調之。
- 十一、場地借用期間安全維護、傷患急救、公共秩序由借用單位會同本處協調處理。
- 十二、借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若一週前申請取消借用者可全額退費。
- 十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

第六案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：圖書與資訊處

案由：擬新訂本校「圖書館閱覽規則」，提請討論。

Proposed draft of *Regulations for the Assess to the Library* is submitted for discussion.

說明：

- 一、為維護圖書館閱覽環境與秩序，規範讀者使用空間的權利與限制，並參酌他校相關規章，制定「國立中山大學圖書館閱覽規則」，以因應現行閱覽區域管理需求。
- 二、為配合業務運作，明確區分閱覽及借閱相關規範，爰訂定本規則，以取代原「國立中山大學圖書館使用辦法」，並自本規則施行日起同時廢止原辦法。
- 三、本要點訂立重點說明如下：
 - (一) 明確規範本規則適用範圍，將圖書館集思軒及書香町等自習空間納入，不再另訂辦法。§二
 - (二) 訂定各區域開放時間，由圖書館另行公告。§三
 - (三) 參酌他校規定，增訂未滿12歲校外讀者入館閱覽，須由年滿18歲者全程陪同，以維護未成年讀者安全。§七
 - (四) 訂立臨時置物櫃管理規範，讀者未取回物品，將於隔日移置清理，以利管理。§十一
- 四、業經本校114年10月8日協調會報修正通過。
- 五、附件：
 - (一) 附件六_1：本校「圖書館閱覽規則」草案條文說明。
 - (二) 附件六_2：本校「圖書館閱覽規則」草案。
 - (三) 附件六_3：114學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學圖書館閱覽規則草案條文說明

條文	說明
第一條 國立中山大學圖書館（以下簡稱本館）為發揮大學圖書館功能，實踐大學社會責任，並保障入館讀者資源利用合理與公平性，及維護閱覽秩序，特訂定國立中山大學圖書館閱覽規則（以下簡稱本規則）。	本辦法訂立宗旨與規範說明。
第二條 本規則適用於圖書館轄下管制區域，包含館藏閱覽區、集思軒學習共享區，以及書香町自修室。	說明本規則適用範圍區域。 適用範圍包含集思軒及書香町自習空間。
第三條 本館依公告開放時間開放讀者使用，各區域開放時間由圖書館另行公告。 依政府規定應放假之紀念日、節日或宣佈應放假、停止上班日，本館亦不開放。	說明本館開放閱覽時間與規範。 各區域開放時間有異，故由圖書館另行公告。
第四條 讀者應於本館公告開放時間，持下列本人有效證件入館閱覽： 一、本校核發之職員服務證、學生證、校友證。 二、本館核發之借書證件、校外讀者個人閱覽證或館際合作證件等。 三、臨時閱覽證： （一）無前述校核發或館核發證件之讀者，應憑本人身分證、健保卡、駕照、護照或居留證，附有照片之個人有效證件換取。 （二）持臨時閱覽證入館讀者應妥善保管證件，並於離館時換回個人身分證件，若有遺失或折損，應立即向本館掛失，並繳交工本費新臺幣200元；未換回之證件，本館不負	說明入館閱覽有效證件類型。 校核發及館核發借書證為當然閱覽證件。 無證件或校外人士以換取臨時閱覽證為主。 若遺失或折損臨時閱覽證，須賠償製證費，辦證費為新臺幣 200 元。

保管責任。		
第五條	校外人士得申辦校外讀者個人閱覽證，得持證於館藏閱覽區使用，兩年使用費新臺幣200元，證件工本費新臺幣200元，首次申辦得免證件工本費，若證件遺失、毀損則需繳交證件工本費重新辦理。	說明校外讀者個人閱覽證申辦方式。
第六條	各類閱覽證件應妥善保管並限本人使用，禁止轉借或交換，嚴禁持他人證件入館，違者依本館讀者行為違規處理辦法處理。如有遺失，應立即通知本館掛失，並向原核發單位申請補發。	規定前述各式證件限本人使用。
第七條	未滿12歲之校外讀者入館閱覽須由年滿18歲者全程陪同；如有特殊情況得向本館申請，另案辦理。	訂定校外讀者入館年齡限制。 參考其他研究型大學圖書館規範，訂定未滿12歲須由成年者陪同。
第八條	圖書館之空間與館藏資源，以提供本校教職員工生使用為優先，館方得視狀況限制其他身分讀者之使用權限；校友及校外人士僅可進入館藏閱覽區，不得使用研討空間、集思軒學習共享區及書香町自修室等。	說明閱覽空間優先提供本校教職員工生使用，保留調整彈性。
第九條	館藏陳覽區採開架式管理之館藏，均可自由取閱，閱畢請歸回原位或置於指定位置；採閉架式管理或特殊類型館藏資料，須依本館相關規定申請調閱。 一、一般圖書可供讀者憑證外借使用，未依規定完成借閱手續之圖書，不得攜出館外。 二、參考工具書、學位論文、現期及合訂本期刊、統計資料、教師指定參考書等特殊類型資源，僅限館內閱覽。 三、經本館認定為特藏資料者，由本館闢專室	說明本館各式館藏資料之取用方式，及特殊資料之閱覽限制。

度藏，並依相關規定限制參閱、重製，其使用要點由圖書館另訂之。	
第十條 讀者須尊重智慧財產權，並依相關規定使用館藏，如有違反，應由讀者自負法律責任。	讀者應尊重智財權使用本校館藏資源。
第十一條本館設有臨時置物櫃供讀者暫放不便攜入館之物品，讀者離館前應自行取回，否則將於隔日開館後視同廢棄物予以移置或清理，本館不負保管責任。	說明本館提供讀者使用之臨時置物櫃管理規範，並對遺留未取物品訂立清理期限。
第十二條讀者離開圖書館管制區域時，若無法正常通過安全系統，且館方對攜出物品有疑慮，得要求說明查看，需予以配合。非開放時間，讀者不得滯留於館藏閱覽區及各自習空間。	說明讀者離館相關規範，且非開放時間讀者不得滯留於管制空間。
第十三條讀者應遵守本館各項規定，以維護館內閱覽環境品質，如有違規或危及館舍、館藏、設備資源或人身安全者，館方得制止或排除之，並依「國立中山大學圖書館讀者行為違規處理辦法」懲處。	讀者應遵守本校各項規定，如有違規則依相關辦法處理。
第十四條本辦法經行政會議通過並陳請校長核可後實施，修正時亦同。	明訂本規則施行與修訂狀況。

國立中山大學圖書館閱覽規則

114.10.29 本校 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

- 第一條 國立中山大學圖書館（以下簡稱本館）為發揮大學圖書館功能，實踐大學社會責任，並保障入館讀者資源利用合理與公平性，及維護閱覽秩序，特訂定國立中山大學圖書館閱覽規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本規則適用於圖書館轄下管制區域，包含館藏閱覽區、集思軒學習共享區，以及書香町自修室。
- 第三條 本館依公告開放時間開放讀者使用，各區域開放時間由圖書館另行公告。
依政府規定應放假之紀念日、節日或宣佈應放假、停止上班日，本館亦不開放。
- 第四條 讀者應於本館公告開放時間，持下列本人有效證件入館閱覽：
一、本校核發之職員服務證、學生證、校友證。
二、本館核發之借書證件、校外讀者個人閱覽證或館際合作證件等。
三、臨時閱覽證：
（一）無前述校核發或館核發證件之讀者，應憑本人身分證、健保卡、駕照、護照或居留證，附有照片之個人有效證件換取。
（二）持臨時閱覽證入館讀者應妥善保管證件，並於離館時換回個人身分證件，若有遺失或折損，應立即向本館掛失，並繳交工本費新臺幣200元；未換回之證件，本館不負保管責任。
- 第五條 校外人士得申辦校外讀者個人閱覽證，得持證於館藏閱覽區使用，兩年使用費新臺幣200元，證件工本費新臺幣200元，首次申辦得免證件工本費，若證件遺失、毀損則需繳交證件

工本費重新辦理。

第六條 各類閱覽證件應妥善保管並限本人使用，禁止轉借或交換，嚴禁持他人證件入館，違者依本館讀者行為違規處理辦法處理。如有遺失，應立即通知本館掛失，並向原核發單位申請補發。

第七條 未滿12歲之校外讀者入館閱覽須由年滿18歲者全程陪同；如有特殊情況得向本館申請，另案辦理。

第八條 圖書館之空間與館藏資源，以提供本校教職員生使用為優先，館方得視狀況限制其他身分讀者之使用權限；校友及校外人士僅可進入館藏閱覽區，不得使用研討空間、集思軒學習共享區及書香町自修室等。

第九條 館藏陳覽區採開架式管理之館藏，均可自由取閱，閱畢請歸回原位或置於指定位置；採閉架式管理或特殊類型館藏資料，須依本館相關規定申請調閱。

一、一般圖書可供讀者憑證外借使用，未依規定完成借閱手續之圖書，不得攜出館外。

二、參考工具書、學位論文、現期及合訂本期刊、統計資料、教師指定參考書等特殊類型資源，僅限館內閱覽。

三、經本館認定為特藏資料者，由本館闢專室度藏，並依相關規定限制參閱、重製，其使用要點由圖書館另訂之。

第十條 讀者須尊重智慧財產權，並依相關規定使用館藏，如有違反，應由讀者自負法律責任。

第十一條 本館設有臨時置物櫃供讀者暫放不便攜入館之物品，讀者離館前應自行取回，否則將於隔日開館後視同廢棄物予以移置或清理，本館不負保管責任。

第十二條 讀者離開圖書館管制區域時，若無法正常通過安全系統，且館方對攜出物品有疑慮，得要求說明查看，需予以配合。非開放時間，讀者不得滯留於館藏閱覽區及各自習空間。

第十三條 讀者應遵守本館各項規定，以維護館內閱覽環境品質，如有違規或危及館舍、館藏、設備資源或人身安全者，館方得制止或排除之，並依「國立中山大學圖書館讀者行為違規處理辦法」懲處。

第十四條 本辦法經行政會議通過並陳請校長核可後實施，修正時亦同。

第七案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：圖書與資訊處

案由：擬新訂本校「圖書館圖書資料借閱規則」，提請討論。

Proposed draft of *Regulations for the Use and Circulation of Library Resources* is submitted for discussion.

說明：

- 一、為保障館藏資源合理運用與有效流通，規範圖書借閱服務，訂定讀者使用館藏資源的權利與義務，並參酌他校相關規章，制定「國立中山大學圖書館圖書資料借閱規則」，以因應現行館藏與讀者之管理需求。
- 二、為配合現行業務運作，明確區分閱覽及借閱管理規範，爰制定本規則，以取代原「國立中山大學圖書館使用辦法」，並自本規則施行日起同時廢止原辦法。
- 三、本要點訂立重點說明如下：

(一) 因應實際施行情況，訂立借書證申辦及費用規範：

1. 經與中山附中人事室協議，附中教職員申辦訂定為申請制，以利雙方確實掌握申辦名單。§三(四)-2
2. 團體借書證辦理區分校內與校外單位：校內單位由單位具保，免繳保證金；校外單位則須由所屬單位擔保並繳交保證金。§三(四)-4、§三(五)-4
3. 訂立各身分圖書館借書證新辦、遺失或毀損補發，辦證費均為新臺幣200元。§三(七)

(二) 蒐集讀者意見，調整讀者借閱權益及圖書遺失賠償條文：

1. 專任教師、研究員及研究生訂定借書冊數上限為80冊。

§五

2. 共同指導學生、訪問學生為外校學生，為保障本校學生權益，訂立借書冊數上限為30冊。§五
3. 參考校友及圖書館之友意見，及增加圖書資料流通，開放所有身分讀者皆可預約，並上調本校讀者可預約冊數，保障教職員生權益。§五
4. 依國立中山大學榮譽退休教授致聘要點，增訂榮譽退休教授身分借閱權限。§五
5. 圖書遺失賠償規範，參酌他校規定，訂定以消費者物價指數換算時價後，以兩倍金額賠償，以防讀者蓄意占用圖書。§十三(二)-1

(三) 配合系統及設備更新，爰增訂借閱規範：

1. 圖書館於112年8月更換借還書系統，故訂定續借規範以最長借期為限。§七
2. 新訂委託借閱規則，若有特殊需求得委託辦理借閱。§六
3. 113年12月啟用智慧還書系統，故新訂還書箱使用規範。§十二

四、業經本校114年10月8日協調會報修正通過。

五、附件：

- (一) 附件七_1：本校「圖書館圖書資料借閱規則」草案條文說明。
- (二) 附件七_2：本校「圖書館圖書資料借閱規則」草案。
- (三) 附件七_3：114學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學圖書館圖書資料借閱規則草案條文說明

條文	說明
第一條 國立中山大學圖書館(以下簡稱本館)為提供本校教職員工生借閱書刊資源，並基於圖書館資源之公共性，於不影響本校教職員工生權益之前提下，適度開放予公眾使用，特訂定國立中山大學圖書館圖書資料借閱規則(以下簡稱本規則)。	本辦法訂立宗旨以及服務對象範圍說明。
第二條 讀者借書應於規定時間，持有效證件親自辦理： 一、本校專任教職員工憑本校核發之服務證，學生憑學生證辦理借閱。 二、其他身分讀者，得向本館申辦借書證件。	說明借閱有效證件類型及申辦方式。
第三條 其他身分讀者申請借書證件，申辦方式如下： 一、本校退休教職員工得憑退休證明及服務證或退休證，申請辦理。 二、本校專任教職員工得為其配偶及一等親眷屬申請眷屬借書副卡，所借圖書冊數與同仁本人合併計算。教職員工離職或退休時，其眷屬借書副卡隨之失效。 三、對本校有特殊貢獻或定額捐贈之貴賓，得憑校長核可，致贈之貴賓證辦理借閱。 四、下列身分讀者，得憑相關證明文件或有效證件，經單位簽署保證後，向本館申辦借書服務： (一) 本校兼任、合聘教師、校內各單位邀請或聘請之短期研究人員、專家、學者、客座、講座等非專任人員，得憑本校單位聘書或邀請函等證明文件，經所屬單位簽署保證後，申請辦理借閱。 (二) 中山附中教職員得憑中山附中核發之服務證，經該校人事室簽署核章後，向本館申請辦理借閱。 (三) 已錄取本校研究所尚未註冊之新生，得憑錄取	說明其他身分讀者圖書館借書證申辦方式；以及校外人士、繳納保證金之讀者申請退保辦理作業。 經與中山附中人事室協議，附中教職員申辦訂定為申請制，以利雙方掌握申辦名單。 團體借書證辦理區分校內與校外單位：校內單位由單位具保，免繳保證金；校外單位則須由所屬單位擔

證明文件、學生證或身分證，由錄取系所單位簽署保證後，向本館申請辦理借閱。 (四) 校內各單位推廣教育學員或團體（五人以上），由承辦單位出具保證書，並指定業務聯絡人負責與本館聯繫相關事宜，於繳納管理費每年新臺幣800元後，向本館申請辦理借閱。 (五) 簽署保證單位為證件申請人之圖書歸還保證人，如申請人發生圖書未還爭議，簽署單位須協助聯繫追償，或負連帶賠償責任。 五、下列身分讀者，得憑相關證明文件或有效證件，經繳納保證金及其他相關費用後，向本館申辦借書服務： (一) 本校研究所休學生得憑休學證明書及學生證，經繳交保證金新臺幣3,000元，向本館申辦借閱服務。 (二) 校友得憑校友證或畢業證書等有效證明文件，經繳交保證金新臺幣3,000元，或由校內專任編制內教職員簽署歸還擔保後，向本館申辦借閱服務。 (三) 一般民眾得憑身分證及近照一張，於繳交保證金新臺幣3,000元、辦證費用新臺幣200元及管理費每年新臺幣1,000元後，向本館申辦圖書館之友借書證。領有身心障礙證明者，得免繳交辦證費及管理費。 (四) 校外單位五人以上團體，由所屬單位簽具歸還擔保，並指定業務聯絡人負責與本館聯繫相關事宜，於繳交保證金每人新臺幣3,000元、辦證費用每人新臺幣200元及管理費每年每人新臺幣800元後，由單位統一向本館申請辦理。 (五) 圖書資料管理費於每年期滿續卡時，需再次繳交，且不得中途要求終止退還。使用期間，如因	保並繳交保證金。 訂定各身分圖書館借書證新辦、遺失或毀損補發，辦證費均為新臺幣200元。
---	--

違規停權，亦不得據此申請補償或終止。 (六) 以繳交保證金申辦借書證之讀者，不欲繼續使用借書證件時，得於還清所借圖書資料、繳清滯還金、完成遺失毀損賠償事宜後，申請辦理保證金退還手續。 六、與本館締結館際合作關係之圖書館讀者，依據簽訂之館際互借辦法或合作協議辦理。 七、圖書館借書證件新辦、遺失或毀損補發，皆須繳交辦證費用新臺幣200元。 八、不屬前述讀者身分者，得視需求個案專案辦理。	
第四條 本館圖書資料以開放讀者外借為原則，惟下列資料僅限於館內閱覽： 一、參考工具書，包括字辭典、百科全書及年鑑等。 二、本校碩博士學位論文。 三、期刊、期刊合訂本及報紙。 四、特藏資料。 五、多媒體、縮影、電子資源及設備等其他特定不外借資料，其使用要點由圖書館另訂之。 六、課程指定參考書因教師教學需求，限本校教職員工生借閱，每人以2冊為限，計入個人可借閱圖書冊數。 七、校內其他館藏單位若有特殊規定或限制者，從其規定。	說明圖書資料借閱限制。
第五條 讀者可借閱圖書之冊數及借期，悉依圖書資料借閱冊數及借期表（附表）規定辦理。 一、教師研究計畫案經費購入之圖書，為專案計劃者之研究用書，不受附表冊數、借期之限制。 二、教職員工眷屬借書副卡之借書冊數與教職員工併計，借期相同。 三、館際合作單位讀者可借冊數及借期依雙方協議內容辦理。	說明各身分借閱圖書資料限制。 教師、研究員及研究生冊數上限訂定為 80 冊。 共同指導學生、訪問學生借書冊數

四、非屬表內讀者身分者，得另個案專案辦理。	上限訂立為30冊。 增訂榮譽退休教授借閱權限。 增訂所有讀者皆可預約，但預約冊數有差異。
第六條 讀者應憑證親自辦理借書手續，如委託他人辦理圖書借閱，需填具委託書，並檢附委託人之借書證及被委託人之身分證件方得辦理。	圖書資料借閱應本人親借，若有特殊需求，得依規範委託辦理。
第七條 借出之圖書資料如無他人預約且無逾期，讀者可於到期日前自行辦理線上續借，並自續借當日起計算新到期日；續借不限次數，惟每冊（件）圖書資料以最長借期為限。	說明圖書資料續借方式，以最長期限為限。
第八條 借閱圖書資料時，如該書有其他讀者預約，借期將縮短：專任教師（講師以上）及研究員借期調整為30天，其他讀者借期調整為14天。 圖書借出後，如有其他讀者預約，本館將發送預約催還通知，原持借人須依通知日期歸還圖書資料，否則將產生逾期滯還金，持借人不得異議。	說明本館設有催還制度，持借圖書資料被他人預約，將縮短借期。
第九條 讀者可對已被他人借出或編目中之圖書資料辦理預約。 預約圖書資料到館後，本館將以電子郵件通知讀者，讀者應於收到通知五日（假日、閉館日不計）內到館辦理借閱，逾期視同放棄，並將依序通知次位預約者或將圖書歸回原架位。	說明讀者可預約外借中圖書資料，及預約回館後處理方式。
第十條 借閱圖書資料應於規定期限內歸還，如有逾期，將凍結借閱權利至圖書歸還為止，並課以逾期滯還金： 一、一般圖書及視聽資料：每冊（件）每日（假日、閉館日不計）新臺幣5元整。	說明借閱圖書資料逾期規範。

二、限館內閱覽之教師指定參考書、討論室設備等短期借閱館藏：每冊（件）每小時（假日、閉館日不計）新臺幣5元整。 三、本校教職員工、在學學生、退休教職員工、校友及圖書館之友累積未繳滯還金達新臺幣150元以上者，暫停借閱權至繳清滯還金止。 四、為加強服務，本館以電子郵件方式傳送預約回館、預約催還、即將到期與借書逾期等通知單，提醒讀者準時歸還圖書，惟讀者不得以未收到通知單為減免逾期滯還金之理由。	
第十一條 已借出或已被預約之館藏如被列為課程指定參考書，或因盤點等其他特殊狀況，本館得說明理由要求提前歸還或取消預約，讀者應善意配合。	若有特殊情況讀者需配合館方召回圖書資料。
第十二條 讀者得使用本館設置之還書箱歸還圖書資料，其歸還紀錄概以本館紀錄為準，逾期歸還者仍須依本規則相關規定辦理。 惟光碟、視聽資料、圖書附件及館際借書證等非一般性圖書資料，及館際合作借閱圖書不得於還書箱歸還，請至流通服務台辦理歸還。	說明本館還書箱使用規範。
第十三條 讀者借閱圖書資料如有遺失、污損時，應賠償原圖書資料，處理方式如下： 一、以圖書資料賠抵： （一）遺失精裝本，不得以平裝本賠償。 （二）如有新版，得以新版取代。 （三）套書之部分冊數或附件資料應以原版賠抵，若為新版則應賠償全套，或隨主體圖書資料一併賠抵。 （四）賠抵圖書資料須合於著作權法之規定，且不得有圈點、批註、污漬、折角、撕破等情形。 （五）館藏資料使用涉及授權者需至少涵蓋原館藏授權範圍。	說明圖書遺失賠償規範。 圖書遺失以圖書資料賠抵為主。若無法取得圖書資料，以現金賠償則以圖書定價經物價指數換算為時價後，以兩倍價格賠償之。

二、如無法依前項方式賠償時，得依下列原則以現金賠償之： (一) 圖書定價經物價指數換算為時價後，以兩倍價格賠償之。 (二) 價格若為外幣，依前一日臺灣銀行牌告匯率換算新臺幣計價。 (三) 無原價可稽者，以頁數計價，中文圖書每頁5元、外文圖書每頁20元，不滿一百頁者一律以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。 (四) 套書之部分冊數或附件資料均以全套計價。 三、圖書資料附件或套書之賠償，賠償人不得因已賠償圖書或金錢主張該殘存圖書或套書殘存本之權利。 四、珍善本、絕版書、藝術畫冊或1959年以前出版之圖書資料等，依其價值專案辦理賠償。 五、圖書館藏資料賠償須經館方人員核可及計算；蓄意毀損或偷竊圖書資料，除依前述規則辦理賠償外，將依國立中山大學圖書館讀者行為違規處理辦法懲處。	
第十四條 借閱證件應妥善保管並限本人使用，禁止轉借或交換，違者依本館讀者行為違規處理辦法處理。如有遺失，應立即通知本館掛失；掛失前若因證件遺失致本館或館際合作單位蒙受圖書資料損失，原持證者應負賠償責任。	說明讀者借閱證件限本人使用，若遇遺失之處理方式。
第十五條 教職員工退休、離職、出國進修，學生畢（結）業、轉學、休學、退學，及其他各類讀者離校時，均須還清所借圖書資料、繳清滯還金，始得辦理離職或離校手續。	說明本校教職員工生及非繳納保證金之讀者離校作業。
第十六條 本規則經行政會議通過並陳請校長核可後施行，修正時亦同	明訂本規則施行與修正流程。

附表 借閱圖書資料冊數及借期表

職稱	借書冊數	借期(日)	最長借期(日)	預約冊數
專任講師以上	80	180	360	15
博士後研究員	80	180	360	15
榮譽退休教師	80	180	360	15
博士生	80	30	180	10
碩士生	80	30	180	10
大學生	30	30	180	10
研究所休學生	30	30	180	10
共同指導學生、訪問學生	30	30	180	10
職員工警	30	30	180	10
退休教師	30	30	90	5
貴賓	30	30	90	5
兼任、客座、訪問教師等(含 合聘及短期研究人員)	15	30	90	5
國光中學(附中)教職員	30	30	90	5
準研究生	10	30	90	2
校友	10	30	90	2
退休職警	10	30	90	2
圖書館之友	10	30	90	2

國立中山大學圖書館圖書資料借閱規則

114.10.29 本校 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

- 第一條 國立中山大學圖書館（以下簡稱本館）為提供本校教職員工生借閱書刊資源，並基於圖書館資源之公共性，於不影響本校教職員工生權益之前提下，適度開放予公眾使用，特訂定國立中山大學圖書館圖書資料借閱規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 讀者借書應於規定時間，持有效證件親自辦理：
- 一、本校專任教職員工憑本校核發之服務證，學生憑學生證辦理借閱。
 - 二、其他身分讀者，得向本館申辦借書證件。
- 第三條 其他身分讀者申請借書證件，申辦方式如下：
- 一、本校退休教職員工得憑退休證明及服務證或退休證，申請辦理。
 - 二、本校專任教職員工得為其配偶及一等親眷屬申請眷屬借書副卡，所借圖書冊數與同仁本人合併計算。教職員工離職或退休時，其眷屬借書副卡隨之失效。
 - 三、對本校有特殊貢獻或定額捐贈之貴賓，得憑校長核可，致贈之貴賓證辦理借閱。
 - 四、下列身分讀者，得憑相關證明文件或有效證件，經單位簽署保證後，向本館申辦借書服務：
 - （一）本校兼任、合聘教師、校內各單位邀請或聘請之短期研究人員、專家、學者、客座、講座等非專任人員，得憑本校單位聘書或邀請函等證明文件，經所屬單位簽署保證後，申請辦理借閱。
 - （二）中山附中教職員得憑中山附中核發之服務證，經該校人事室簽署核章後，向本館申請辦理借閱。
 - （三）已錄取本校研究所尚未註冊之新生，得憑錄取證明文

件、學生證或身分證，由錄取系所單位簽署保證後，向本館申請辦理借閱。

(四) 校內各單位推廣教育學員或團體（五人以上），由承辦單位出具保證書，並指定業務聯絡人負責與本館聯繫相關事宜，於繳納管理費每年新臺幣800元後，向本館申請辦理借閱。

(五) 簽署保證單位為證件申請人之圖書歸還保證人，如申請人發生圖書未還爭議，簽署單位須協助聯繫追償，或負連帶賠償責任。

五、下列身分讀者，得憑相關證明文件或有效證件，經繳納保證金及其他相關費用後，向本館申辦借書服務：

(一) 本校研究所休學生得憑休學證明書及學生證，經繳交保證金新臺幣3,000元，向本館申辦借閱服務。

(二) 校友得憑校友證或畢業證書等有效證明文件，經繳交保證金新臺幣3,000元，或由校內專任編制內教職員簽署歸還擔保後，向本館申辦借閱服務。

(三) 一般民眾得憑身分證及近照一張，於繳交保證金新臺幣3,000元、辦證費用新臺幣200元及管理費每年新臺幣1,000元後，向本館申辦圖書館之友借書證。領有身心障礙證明者，得免繳交辦證費及管理費。

(四) 校外單位五人以上團體，由所屬單位簽具歸還擔保，並指定業務聯絡人負責與本館聯繫相關事宜，於繳交保證金每人新臺幣3,000元、辦證費用每人新臺幣200元及管理費每年每人新臺幣800元後，由單位統一向本館申請辦理。

(五) 圖書資料管理費於每年期滿續卡時，需再次繳交，且不得中途要求終止退還。使用期間，如因違規停權，亦不得據此申請補償或終止。

(六) 以繳交保證金申辦借書證之讀者，不欲繼續使用借書證件時，得於還清所借圖書資料、繳清滯還金、完成遺失毀損賠償事宜後，申請辦理保證金退還手續。

六、與本館締結館際合作關係之圖書館讀者，依據簽訂之館際互借辦法或合作協議辦理。

七、圖書館借書證件新辦、遺失或毀損補發，皆須繳交辦證費用新臺幣200元。

八、不屬前述讀者身分者，得視需求個案專案辦理。

第四條 本館圖書資料以開放讀者外借為原則，惟下列資料僅限於館內閱覽：

一、參考工具書，包括字辭典、百科全書及年鑑等。

二、本校碩博士學位論文。

三、期刊、期刊合訂本及報紙。

四、特藏資料。

五、多媒體、縮影、電子資源及設備等其他特定不外借資料，其使用要點由圖書館另訂之。

六、課程指定參考書因教師教學需求，限本校教職員工生借閱，每人以2冊為限，計入個人可借閱圖書冊數。

七、校內其他館藏單位若有特殊規定或限制者，從其規定。

第五條 讀者可借閱圖書之冊數及借期，悉依圖書資料借閱冊數及借期表（附表）規定辦理。

一、教師研究計畫案經費購入之圖書，為專案計劃者之研究用書，不受附表冊數、借期之限制。

二、教職員工眷屬借書副卡之借書冊數與教職員工併計，借期相同。

三、館際合作單位讀者可借冊數及借期依雙方協議內容辦理。

四、非屬表內讀者身分者，得另個案專案辦理。

- 第六條 讀者應憑證親自辦理借書手續，如委託他人辦理圖書借閱，需填具委託書，並檢附委託人之借書證及被委託人之身分證件方得辦理。
- 第七條 借出之圖書資料如無他人預約且無逾期，讀者可於到期日前自行辦理線上續借，並自續借當日起計算新到期日；續借不限次數，惟每冊（件）圖書資料以最長借期為限。
- 第八條 借閱圖書資料時，如該書有其他讀者預約，借期將縮短：專任教師（講師以上）及研究員借期調整為30天，其他讀者借期調整為14天。
- 圖書借出後，如有其他讀者預約，本館將發送預約催還通知，原持借人須依通知日期歸還圖書資料，否則將產生逾期滯還金，持借人不得異議。
- 第九條 讀者可對已被他人借出或編目中之圖書資料辦理預約。
- 預約圖書資料到館後，本館將以電子郵件通知讀者，讀者應於收到通知五日（假日、閉館日不計）內到館辦理借閱，逾期視同放棄，並將依序通知次位預約者或將圖書歸回原架位。
- 第十條 借閱圖書資料應於規定期限內歸還，如有逾期，將凍結借閱權利至圖書歸還為止，並課以逾期滯還金：
- 一、一般圖書及視聽資料：每冊（件）每日（假日、閉館日不計）新臺幣5元整。
 - 二、限館內閱覽之教師指定參考書、討論室設備等短期借閱館藏：每冊（件）每小時（假日、閉館日不計）新臺幣5元整。
 - 三、本校教職員工、在學學生、退休教職員工、校友及圖書館之友累積未繳滯還金達新臺幣150元以上者，暫停借閱權至繳清滯還金止。
 - 四、為加強服務，本館以電子郵件方式傳送預約回館、預約催還、即將到期與借書逾期等通知單，提醒讀者準時歸

還圖書，惟讀者不得以未收到通知單為減免逾期滯還金之理由。

第十一條 已借出或已被預約之館藏如被列為課程指定參考書，或因盤點等其他特殊狀況，本館得說明理由要求提前歸還或取消預約，讀者應善意配合。

第十二條 讀者得使用本館設置之還書箱歸還圖書資料，其歸還紀錄概以本館紀錄為準，逾期歸還者仍須依本規則相關規定辦理。惟光碟、視聽資料、圖書附件及館際借書證等非一般性圖書資料，及館際合作借閱圖書不得於還書箱歸還，請至流通服務台辦理歸還。

第十三條 讀者借閱圖書資料如有遺失、污損時，應賠償原圖書資料，處理方式如下：

一、以圖書資料賠抵：

- (一) 遺失精裝本，不得以平裝本賠償。
- (二) 如有新版，得以新版取代。
- (三) 套書之部分冊數或附件資料應以原版賠抵，若為新版則應賠償全套，或隨主體圖書資料一併賠抵。
- (四) 賠抵圖書資料須合於著作權法之規定，且不得有圈點、批註、污漬、折角、撕破等情形。
- (五) 館藏資料使用涉及授權者需至少涵蓋原館藏授權範圍。

二、如無法依前項方式賠償時，得依下列原則以現金賠償之：

- (一) 圖書定價經物價指數換算為時價後，以兩倍價格賠償之。
- (二) 價格若為外幣，依前一日臺灣銀行牌告匯率換算新臺幣計價。
- (三) 無原價可稽者，以頁數計價，中文圖書每頁5元、外

文圖書每頁20元，不滿一百頁者一律以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。

(四) 套書之部分冊數或附件資料均以全套計價。

三、圖書資料附件或套書之賠償，賠償人不得因已賠償圖書或金錢主張該殘存圖書或套書殘存本之權利。

四、珍善本、絕版書、藝術畫冊或1959年以前出版之圖書資料等，依其價值專案辦理賠償。

五、圖書館藏資料賠償須經館方人員核可及計算；蓄意毀損或偷竊圖書資料，除依前述規則辦理賠償外，將依國立中山大學圖書館讀者行為違規處理辦法懲處。

第十四條 借閱證件應妥善保管並限本人使用，禁止轉借或交換，違者依本館讀者違規處理辦法處理。如有遺失，應立即通知本館掛失；掛失前若因證件遺失致本館或館際合作單位之蒙受圖書資料損失，原持證者應負賠償責任。

第十五條 教職員工退休、離職、出國進修，學生畢（結）業、轉學、休學、退學，及其他各類讀者離校時，均須還清所借圖書資料、繳清滯還金，始得辦理離職或離校手續。

第十六條 本規則經行政會議通過並陳請校長核可後施行，修正時亦同。

附表 借閱圖書資料冊數及借期表

職稱	借書冊數	借期(日)	最長借期(日)	預約冊數
專任講師以上	80	180	360	15
博士後研究員	80	180	360	15
榮譽退休教師	80	180	360	15
博士生	80	30	180	10
碩士生	80	30	180	10
大學生	30	30	180	10
研究所休學生	30	30	180	10
共同指導學生、訪問學生	30	30	180	10
職員工警	30	30	180	10
退休教師	30	30	90	5
貴賓	30	30	90	5
兼任、客座、訪問教師等(含合聘及短期研究人員)	15	30	90	5
國光中學(附中)教職員	30	30	90	5
準研究生	10	30	90	2
校友	10	30	90	2
退休職警	10	30	90	2
圖書館之友	10	30	90	2

第八案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：圖書與資訊處

案由：擬廢止本校「圖書館使用辦法」，提請討論。

Proposed abolition of *Regulations for the Access to the Library* is submitted for discussion.

說明：

- 一、原圖書館使用辦法前次修訂時間為105學年度第二學期第9次行政會議，距今已近十年，部分條文內容已不符現行實務與相關法規，亟待修正。
- 二、本校圖書館為高屏地區館藏最為豐富之學術圖書館，並與各校圖書館組成聯盟，共享資源，服務對象日益多元，相關規範亦趨複雜。為因應實際運作需求，爰參酌多數大學圖書館之作法，針對閱覽服務及借閱規則，分別制定國立中山大學圖書館閱覽規則及國立中山大學圖書館圖書資料借閱規則，以取代國立中山大學圖書館使用辦法。
- 三、附件：
 - (一) 附件八_1：國立中山大學圖書館使用辦法。
 - (二) 附件八_2：114學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學圖書館使用辦法

97.06.18 本校 96 學年度第 8 次行政會議修訂通過

106.06.14 本校 105 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修訂通過

第一條 宗旨

國立中山大學圖書館（以下簡稱本館）為達成配合教學、支援研究之目標，並開放校外人士分享館藏資源，特訂定國立中山大學圖書館使用辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 開放時間

一、本館開放時間依本校行事曆訂之。

二、館藏陳覽區開放時間原則如下：

開學期間：

週一至週五：8:00 至 22:00。

放 假 日：9:00 至 17:00。

暑假期間：週一至週六：9:00 至 17:00。

週日閉館。

寒假期間：依本校辦公時間開放。

三、依政府規定應放假之紀念日及節日，或宣佈應放假、停止上班日，本館亦不開放。上列開放時間如有變更，由本館事先公告之。

第三條 進館閱覽

一、進入本館應具備本館認可之進館有效證件，或持附有本人照片之個人證件換取臨時閱覽證。

二、進館有效證件如下：

校內讀者：

- （一） 本校學生(含交換學生)：學生證。
- （二） 教職員工：教職員工服務證。
- （三） 教職員工眷屬：教職員工眷屬借書副卡。
- （四） 兼任教師：檢附聘書（函）影本及單位主管保證申請核發之借書證。
- （五） 約聘或短期研究人員：檢附相關單位主管或計畫主持人保證申請核發之借書證。

校外人士：

- （一） 貴賓：對本校有特殊貢獻或定額捐贈之個人或團體成員，所獲贈之

「貴賓證」。

(二) 校友：本校畢業之校友、退休或離職員工憑申請核發之「閱覽證」、「校友借書證」。

(三) 學員：推廣教育及學分班上課或結業學員憑貼有條碼之上課證或換取「臨時閱覽證」。

(四) 館際互借單位讀者：憑相互認證或交換之本館借書證。

(五) 一般民眾：憑申請之「閱覽證」、「圖書館之友借書證」，或憑個人有效身分證件換取「臨時閱覽證」進館；離館時應換回個人身分證件，否則本館不負證件保管責任。

(六) 申請效期二年之「閱覽證」須繳交辦證費新台幣 200 元。

第四條 館藏陳覽

一、館藏之特藏資料、參考工具書、學位論文、現期及合訂本期刊、統計資料、視聽資料、縮影資料等僅供在館內參閱；其他一般圖書可供憑證借出館外。

二、教師因教學需要，得指定部分圖書館藏為指定參考書，專供特定讀者群於一定期間內借閱。

第五條 圖書借閱

一、校內讀者憑本校核發之有效證件借書。

二、本校教職員工得為其配偶及一等親眷屬申請「教職員工眷屬借書副卡」，供其持證進館借書，所借圖書冊數與同仁本人合併計算。

三、對本校有特殊貢獻或定額捐贈者：得憑校長核可、致贈之「貴賓證」借書。

四、校友：得申請二年效期之「校友借書證」憑證借書。校內覓妥保證人，保證人需為校友（系友）會成員或編制內教職員，或需繳保證金 3,000 元、辦證費 100 元。若需要使用「館際合作」向他館申請文獻複印服務及到館使用電子資源，須另繳管理費每年 500 元，並負擔申請案件所發生之費用。

五、學員：得申請一年效期之「學員借書證」憑證借書。每人應繳納保證金 3,000 元、辦證費 200 元及管理費每年 800 元。

六、一般民眾：得申請一年效期之「圖書館之友借書證」憑證借書。每人應繳納保證金 3,000 元、辦證費 200 元及管理費每年 1,000 元。

領有殘障手冊者申請「校友借書證」、「圖書館之友借書證」得免繳交辦證費及管理費。二十人以上團體經所屬公司、機構或校內單位出具保證書、願負遺失毀損賠償及清償滯還金責任者，得免繳保證金。

七、所繳交保證金得由當事人主動於借書證效期屆滿或不再使用圖書館且還清所借圖書、繳清滯還金、賠償事宜等相關費用後，申請無息退還。

八、讀者須於開館半小時後至閉館前半小時，憑有效之借書證件辦理圖書借閱。

九、讀者每人持借一般圖書冊數之上限分別訂為：

- (一) 本校教師(含研究員、博士後研究員)：50 冊。
- (二) 研究生：50 冊。
- (三) 大學生：30 冊。
- (四) 退休教師、貴賓：30 冊。
- (五) 職工警(含助理)：30 冊。
- (六) 兼任教師、短期研究人員：15 冊。
- (七) 校友、圖書館之友、學分班學員：10 冊。

十、讀者借書借期與續借規定：

- (一) 專任教師：180 天，但借期屆滿 30 天，遇有其他讀者預約時即縮短借期，須依預約催還通知單日期還書。
- (二) 本校職、生、校友、圖書館之友的借書期限每人每冊均為 30 天。
- (三) 所借圖書於到期日前 7 天仍無他人預約，原借閱人可於線上自行續借，借期與原借期同。
- (四) 唯續借後有人預約，即縮短借期，須依預約催還通知單日期還書。
- (五) 教師研究計畫案經費購入之圖書，為專案計劃者的研究用書，不受前項冊數、借期之限制。
- (六) 館際互借單位讀者之持借圖書冊數之上限及借期等依雙方圖書館約定辦理。
- (七) 想借閱之圖書已被借出時，讀者可自行在本館線上館藏目錄系統做預約，每人預約圖書冊數以五冊為上限。
- (八) 被預約的圖書回館後，本館系統自動寄發「預約書回館」通知單，通知預約者於五日內到館辦理借書，逾期視同放棄預約。
- (九) 讀者續借之圖書若被他人預約，或經教師指定為參考書，系統即主動變更到期日，通知持借人自寄發「預約催還」通知單當之日起二週內歸還；不在變更後之到期日前歸還者將產生逾期滯還金，持借人不得

異議。

(十) 為加強服務，本館以電子郵件方式傳送：借書逾期、預約回館、預約催還、即將到期等各式通知單，提醒讀者借書不要逾期歸還。

(十一) 遇特殊需要，經館長核可，本館得說明理由，召回外借中之圖書，持借人應即善意配合。

第六條 特殊資料、設備及空間使用

- 一、本館館藏之視聽、縮影、電子資源及設備供讀者在館內使用。其使用要點由圖書館另訂之。
- 二、依政府有關單位核定或本校教師建議，經本館認定為「特藏資料」者，由本館闢專室度藏，並依相關規定限制參閱、重製(複印)。其使用要點由圖書館另訂之。
- 三、本館討論室、研究室、自修室、視聽室等空間供校內讀者於開館時間內登記使用。其使用要點由圖書館另訂之。

第七條 逾期還書與遺失毀損賠償

- 一、借書逾期歸還、遺失或損毀，未在到期日前賠償者，每冊每日滯還金新臺幣 5 元（假日、閉館日不計）；逾期歸還教師指定參考書則以小時為單位計滯還金。累積未繳滯還金達新臺幣 150 元以上者，暫停借書權至繳清滯還金時止。
- 二、遺失本辦法所列得以進入本館閱覽或借書之證件時，應儘速向本館三樓出納檯掛失，校外人士並須繳交辦證費。掛失前若被他人冒用，仍由原持證人負責。
- 三、讀者遺失或損毀所借館藏時，借用者應負責自行購買原作者全新同一版次、或更新版次之相同資料賠償；或以原價五倍之金錢抵償。以金錢抵償而無原價可稽者，圖書館得按該書頁數計算賠償金額：中文圖書每頁 5 元、外文圖書每頁 20 元，其不滿一百頁者一律以一百頁計。遺失或損毀圖書如為套書之部分冊數而無法購得同一版次資料時，其賠償新版圖書或金錢均以全套計，且當事人不得因已賠償圖書或金錢而對所賠圖書或套書之殘存本主張權利。
- 四、損壞本館設備時，借用者應於一個月內負責修復至原堪用狀態；不能修復時，應購置同型之新設備抵償。

第八條 其他

- 一、本校附屬中學教職員比照中山大學職員，學生則比照館際合作單位使用圖書館。
- 二、本校師資培育中心輔導老師比照館際合作單位讀者使用館藏，其對口單位為師資培育中心。
- 三、讀者在館內如有違反本館規定或不尊重其他讀者之行為，本館得制止或排除之，必要時得禁止其進館。
- 四、讀者如有偷竊或故意破壞館藏或設備之行為，本館除將依規定索賠外，並移請按校規或相關法令議處。
- 五、使用館藏書刊資料須遵照著作權法相關規定，如有違反，應由讀者自負法律責任。
- 六、讀者須還清所借圖書、繳清滯還金、賠償事宜始得辦理離校手續。
- 七、三樓進出管制口外之置物櫃係供讀者放置不便攜入館內之非貴重物品。所放置之物品本館不負保管責任，讀者於離館時應即自行取回，否則視同廢棄物，本館於必要時將逕予清除。
- 八、讀者應於本館閉館時間之前離館，閉館之後不得滯留於館內。
- 九、本辦法經行政會議通過並呈請校長核可後施行。修正時亦同。

第九案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：社會科學院

案由：擬修正本校「辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on Overseas Education Internship and the International Schweitzer Program* are submitted for discussion.

說明：

一、依據教育部114年6月30日臺教師(四)字第1142601538B號函檢送之新修正「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」，辦理本要點第三點、第四點、第五點修正程序。

二、本次修正重點：

(一) 修正第三點第(二)項第1款之申請國外教育見習與國際史懷哲計畫之申請條件；修正同點項第2款之國外教育實習計畫主持人條件；刪除原第3款，並新增協同主持人擔任陪同教師之條件。

(二) 修正第四點第(二)項，規定赴國外期間應見習的學校，應當與申請之師資類科相符，並且應當以入校見習對方各項課程或教學活動為主；修正同點第(五)項補助限制，規定師資生休學期間，本計畫不予補助；本校申請國外教育見習計畫與國外教育實習計畫的總額至多五件，但國際史懷哲計畫不在此限。

(三) 修正第五點第(二)項申請文件之規範，增列可檢附光碟之外的其他電子資訊儲存設備，以及計劃書如遭遇到

不可歸責因素，應該如何完成機構認證補件之程序；增列同點第（三）項，如果學校管理階層具備「公職人員利益衝突迴避法」身分者，應主動揭露並檢附相關資料之規定。

三、本案業經114年7月3日師資培育中心113學年度第5次臨時中心會議、114年9月8日本院114學年度第1次院務會議與114年10月8日本校114學年度第1學期第2次協調會報審議通過。

四、附件：

（一）附件九_1：本校「辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」第三點、第四點、第五點修正草案條文對照表。

（二）附件九_2：本校「辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」修正草案。

（三）附件九_3：教育部函。

（四）附件九_4：師資培育中心 113 學年度第 5 次中心臨時會議紀錄。

（五）附件九_5：社科院 114 學年度第 1 次院務會議紀錄。

（六）附件九_6：114 學年度第 1 學期第 2 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點

第三點、第四點、第五點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
三、申請期程及條件： (一)申請期程：依教育部公告期限內提出申請。 (二)申請條件： 1. 國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫：應具下列經驗至少一項之教師一人擔任計畫主持人，並推薦師資生至少五人參與。 (1) 曾被聘為教育實習指導教師至少六個月。 (2) 具教材教法或教學實習授課經驗。 (3) 具國外教育見習教育實習、國內外史懷哲服務之計畫執行經驗。 2. 國外教育實習計畫： (1) 應依教育部境外教育實習指導原則修訂本校教育實習實施規定並報部。 (2) 每年<u>四至六月</u>向中央主管機關申請境外實習機構審定，並應自全國教育實習資訊平臺境外學校教育實習專區公告名單選擇教育實習機構。 (3) 由具<u>至少一年</u>教育實習指導經驗之教師一人擔任計畫主持人，並推薦	三、申請期程及條件： (一)申請期程：依教育部公告期限內提出申請。 (二)申請條件 1. 國外教育見習計畫：由具<u>教育實習指導</u>經驗之教師一人擔任計畫主持人，並推薦師資生至少五人參與。 2. 國外教育實習計畫： (1) 應依教育部境外教育實習指導原則修訂本校教育實習實施規定並報部。 (2) 每年<u>4至6</u>月向中央主管機關申請境外實習機構審定，並應自全國教育實習資訊平臺境外學校教育實習專區公告名單選擇教育實習機構。 (3) 由具教育實習指導經驗之教師一人擔任計畫主	1. 配合教育部要點第三點之規定修正。 2. 修正第(二)款第1目國外教育見習或國際史懷哲計畫申請條件。 3. 修正第(二)款第2目國外教育實習計畫，須具至少一年教育實習指導經驗之教師一人擔任計畫主持人。 4. 原第3目國際史懷哲計畫申請條件與第1目合併。 5. 修正第(三)款第3目，新增協同主持人擔任陪同教師之條件。

修正條文	現行條文	說 明
實習學生至少二人參與。 3. <u>計畫由協同主持人擔任陪同教師者，應依其申請之補助類型具備前述第一目或第二目之三所定資格。</u> 4. <u>計畫主持人及協同主持人應具備與其申請計畫相符之師資類科教學經驗。</u> (三)選送師資生及實習學生甄選作業由計畫主持人統籌辦理。被選送者應具所參與計畫之師資類科相符之師資生身分，評選基準由計畫主持人自行訂定，並應符合下列資格： 1. 參與國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫之師資生，應具大二以上在校生資格，並修滿師資類科之教育專業課程規定學分數達三分之一。 2. 參與國外教育實習計畫之實習學生，應具師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第三條規定之資格。 3. 師資生及實習學生應具備獲推薦參與國外課程之語言能力，或相當於 B1 級以上英語考試檢定及格，並取得相關證明文件；參與國外教育見習計畫、赴	持人，並推薦實習學生至少二人參與。 3. <u>國際史懷哲計畫：由具教育實習指導經驗之教師一人擔任計畫主持人，並推薦師資生至少五人參與。</u> (三)選送師資生及實習學生甄選作業由計畫主持人統籌辦理。被選送者應具所參與計畫之師資類科相符之師資生身分，評選基準由計畫主持人自行訂定，並應符合下列資格： 1. 參與國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫之師資生，應具大二以上在校生資格，並修滿師資類科之教育專業課程規定學分數達三分之一。 2. 參與國外教育實習計畫之實習學生，應具師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第三條規定之資格。 3. 師資生及實習學生應具備獲推薦參與國外課程之語言能力，或相當於 B1 級以上英語考試檢定及格，並取得相關證明文件；參與國外教育見習計畫、赴	

修正條文	現行條文	說 明
馬來西亞獨立中學或海外臺灣學校者，得依本校簡章訂定之低一級語言能力基準，檢具相關證明文件。 4. 被選送者應具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍，但國外教育見習及國際史懷哲計畫被選送者得為僑生或外籍之師資生。 5. 前目被選送者不具中華民國國籍及臺灣地區設有戶籍之參與人數不得超過該計畫補助總人數百分之十。	馬來西亞獨立中學或海外臺灣學校者，得依本校簡章訂定之低一級語言能力基準，檢具相關證明文件。 4. 被選送者應具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍，但國外教育見習及國際史懷哲計畫被選送者得為僑生或外籍之師資生。 5. 前目被選送者不具中華民國國籍及臺灣地區設有戶籍之參與人數不得超過該計畫補助總人數百分之十。	
四、補助原則及基準： (一)計畫執行期程：計畫經評選小組審核通過，並經教育部核定後，計畫主持人及被選送者應依執行期限辦理完畢。如因不可抗力因素而有延期之必要，得報經教育部同意，至多展延一年。 (二)國外教育見習期間，不得少於十三日，<u>且赴國外期間應見習與申請之師資類科相符學校之各項課程或教學活動事項，並以入校見習為主</u>；國際史懷哲計畫期間不得少於二週（上述期間均不包括來回途程交通時日）。	四、補助原則及基準： (一)計畫執行期程：計畫經評選小組審核通過，並經教育部核定後，計畫主持人及被選送者應依執行期限辦理完畢。如因不可抗力因素而有延期之必要，得報經教育部同意，至多展延一年。 (二)國外教育見習期間，不得少於十三日，<u>入校見習時間不得少於整體行程二分之一，且應見習申請之師資類科為主學校</u>；國際史懷哲計畫期間不得少於二週（上述期間均不包括來回途程交通時日）。	1. 配合教育部要點第四點之規定修正。 2. 修正第(二)款，赴國外期間應見習與申請之師資類科相符學校之各項課程或教學活動事項，並以入校見習為主。 3. 修正第(五)款第1目，新增師資生於休學期間，不予補助。

修正條文	現行條文	說 明
(三)國外教育實習期間，不得少於二個月（不包括來回途程交通時日），至多以六個月為限，未滿六個月者，應於返國後補足。 (四)補助項目及額度：依核定年度適用之教育部要點，及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。 (五)補助限制： 1. 本要點之補助，每位學生以二次為限。師資生(含僑生或外籍之師資生)就國外教育見習計畫及國際史懷哲計畫僅得擇一參與。<u>師資生於休學期間，不予補助。</u> 2. 同一計畫主持人每年申請計畫以二件為限。<u>本校國外教育見習計畫及國外教育實習計畫申請件數至多五件。但國際史懷哲計畫不在此限。</u>	(三)國外教育實習期間，不得少於二個月（不包括來回途程交通時日），至多以六個月為限，未滿六個月者，應於返國後補足。 (四)補助項目及額度：依核定年度適用之教育部要點，及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。 (五)補助限制： 1. 本要點之補助，每位學生以二次為限。師資生(含僑生或外籍之師資生)就國外教育見習計畫及國際史懷哲計畫僅得擇一參與。 2. 同一計畫主持人每年申請計畫以二件為限。	

修正條文	現行條文	說 明
五、申請及審查作業程序： (一)評選小組：本校應組成評選小組，並公開辦理評選。評選小組應置評選委員至少三人，由本校師資培育中心主任擔任召集人，如有特殊需求考量，得經校長同意指派一級主管擔任召集人；評選小組成員不得同時為被選送者。另評選結果應報經校長同意。 (二)申請文件：於公告期限內，檢附計畫書等相關資料一式五份及光碟或其他電子資訊儲存媒體一份，送達本校師資培育中心辦理評選；逾期送達、資料不全或資格不符者，不予受理。<u>但計畫書有不可歸責之因素未能完成機構認證者，得檢附佐證文件，依規定申請先進行審查，並由本校於當年度九月一日前完成機構認證。</u> (三)<u>學校之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，且符合該法第十四條第一項但書第三款情形，申請補助者，應主動於申請計畫內據實表明其身分關係，併同申請計畫資料送教</u>	五、申請及審查作業程序： (一)評選小組：本校應組成評選小組，並公開辦理評選。評選小組應置評選委員至少三人，由本校師資培育中心主任擔任召集人，如有特殊需求考量，得經校長同意指派一級主管擔任召集人；評選小組成員不得同時為被選送者。另評選結果應報經校長同意。 (二)申請文件：於公告期限內，檢附計畫書等相關資料一式五份及光碟一份，送達本校師資培育中心辦理評選；逾期送達、資料不全或資格不符者，不予受理。	1. 本條配合教育部要點第五點之規定修正。 2. 修正第(二)款申請文件，新增光碟或其他電子資訊儲存媒體。及計畫書有不可歸責之因素未能完成機構認證者之補件規定。 3. 新增第(三)款，具「公職人員利益衝突迴避法」所稱身分者，應主動揭露並檢附相關資料。 4. 修正款次。

修正條文	現行條文	說 明
<u>育部辦理。相關表單及填表範例請至教育部政風處網站下載。</u> (四)審查基準： 1.國外教育見習計畫： (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外見習學校合作機制、安排被選送者赴國外學校教育見習機制、補助經費支用原則、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。 (2) 被選送者評選審查機制（占十五分）。 (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、與國內師資培育課程之關聯、預期效益、預定選送人數及鼓勵措施。 (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。	(三)審查基準： 1.國外教育見習計畫： (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外見習學校合作機制、安排被選送者赴國外學校教育見習機制、補助經費支用原則、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。 (2) 被選送者評選審查機制（占十五分）。 (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、與國內師資培育課程之關聯、預期效益、預定選送人數及鼓勵措施。 (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。	

修正條文	現行條文	說 明
2.國外教育實習計畫： (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理教育實習機制、安排被選送者赴國外學校實習機制、補助經費支用原則、回國銜接教育實習課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。 (2) 被選送者評選審查機制（占十五分）。 (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。 (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。 3.國際史懷哲計畫： (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立	2.國外教育實習計畫： (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理教育實習機制、安排被選送者赴國外學校實習機制、補助經費支用原則、回國銜接教育實習課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。 (2) 被選送者評選審查機制（占十五分）。 (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。 (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。 3.國際史懷哲計畫： (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立	

修正條文	現行條文	說 明
與國外學校合作辦理國際教育志工機制、安排被選送者赴國外學校擔任國際教育志工機制、補助經費支用原則、回國銜接教育課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。 (2) 被選送者評選審查機制（占十五分）。 (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。 (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。	與國外學校合作辦理國際教育志工機制、安排被選送者赴國外學校擔任國際教育志工機制、補助經費支用原則、回國銜接教育課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。 (2) 被選送者評選審查機制（占十五分）。 (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。 (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。	

國立中山大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點

106 年 12 月 13 日 本校師資培育中心 106 學年度第 2 次臨時中心會議通過

106 年 12 月 27 日 本校社會科學院 106 學年度第 2 次院務會議通過

107 年 01 月 09 日 本校 106 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過

107 年 08 月 30 日 師資培育中心 107 學年度第 1 次中心會議通過

107 年 09 月 26 日 社會科學院 107 學年度第 1 次院務會議通過

107 年 10 月 17 日 本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

108 年 08 月 29 日 師資培育中心 108 學年度第 1 次中心會議通過

108 年 09 月 25 日 社會科學院 108 學年度第 1 次院務會議通過

108 年 10 月 30 日 本校 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

112 年 06 月 27 日 師資培育中心 112 學年度第 8 次中心會議通過

112 年 9 月 13 日 社會科學院 112 學年度第 1 次院務會議通過

112 年 10 月 18 日 本校 112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

114 年 7 月 3 日 師資培育中心 113 學年度第 5 次臨時中心會議通過

114 年 9 月 8 日 社會科學院 114 學年度第 1 次院務會議通過

114 年 10 月 29 日 本校 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為促進師資生參與國際交流並拓展師資生全球視野，培養國際就業競爭力，及鼓勵實踐國際史懷哲關懷弱勢、專業服務之精神，依據教育部頒布之「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」（以下簡稱教育部要點），特訂定本要點。

二、補助類型：

(一)國外教育見習計畫：選送師資生赴已開發國家學校、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校進行教育見習。

(二)國外教育實習計畫：選送實習學生赴已開發國家學校、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校進行教育實習。

(三)國際史懷哲計畫：選送師資生赴開發中國家學校進行關懷服務。

前項已開發國家、開發中國家依教育部要點附表一之規定，前項海外臺灣學校及大陸地區臺商學校依教育部要點附表二之規定。

三、申請期程及條件：

(一)申請期程：依教育部公告期限內提出申請。

(二)申請條件：

1.國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫：應具下列經驗至少一項之教師一人擔任計畫主持人，並推薦師資生至少五人參與。

- (1)曾被聘為教育實習指導教師至少六個月。
- (2)具教材教法或教學實習授課經驗。
- (3)具國外教育見習教育實習、國內外史懷哲服務之計畫執行經驗。

2.國外教育實習計畫：

- (1)應依教育部境外教育實習指導原則修訂本校教育實習實施規定並報部。
- (2)每年四至六月向中央主管機關申請境外實習機構審定，並應自全國教育實習資訊平臺境外學校教育實習專區公告名單選擇教育實習機構。
- (3)由具至少一年教育實習指導經驗之教師一人擔任計畫主持人，並推薦實習學生至少二人參與。

3.計畫由協同主持人擔任陪同教師者，應依其申請之補助類型具備前述第一目或第二目之三所定資格。

4.計畫主持人及協同主持人應具備與其申請計畫相符之師資類科教學經驗。

(三)選送師資生及實習學生甄選作業由計畫主持人統籌辦理。被選送者應具所參與計畫之師資類科相符之師資生身分，評選基準由計畫主持人自行訂定，並應符合下列資格：

- 1.參與國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫之師資生，應具大二以上在校生資格，並修滿師資類科之教育專業課程規定學分數達三分之一。
- 2.參與國外教育實習計畫之實習學生，應具師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第三條規定之資格。
- 3.師資生及實習學生應具備獲推薦參與國外課程之語言能力，或相當於 B1 級以上英語考試檢定及格，並取得相關證明文件；參與國外教育見習計畫、赴馬來西亞獨立中學或海外臺灣學校者，得依本校簡章訂定之低一級語言能力基準，檢具相關證明文件。
- 4.被選送者應具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍，但國外教育見習及國際史懷哲計畫被選送者得為僑生或外籍之師資生。
- 5.前目被選送者不具中華民國國籍及臺灣地區設有戶籍之參與人數不得超過該計畫補助總人數百分之十。

四、補助原則及基準：

- (一)計畫執行期程：計畫經評選小組審核通過，並經教育部核定後，計畫主持人及被選送者應依執行期限辦理完畢。如因不可抗力因素而有延期之必要，得報經教育部同意，至多展延一年。
- (二)國外教育見習期間，不得少於十三日，且赴國外期間應見習與申請之師資類科相符學校之各項課程或教學活動事項，並以入校見習為主；國際史懷哲計畫期間不得少於二週（上述期間均不包括來回途程交通時日）。

(三)國外教育實習期間，不得少於二個月（不包括來回途程交通時日），至多以六個月為限，未滿六個月者，應於返國後補足。

(四)補助項目及額度：依核定年度適用之教育部要點，及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(五)補助限制：

1.本要點之補助，每位學生以二次為限。師資生(含僑生或外籍之師資生)就國外教育見習計畫及國際史懷哲計畫僅得擇一參與。師資生於休學期間，不予補助。

2.同一計畫主持人每年申請計畫以二件為限。本校國外教育見習計畫及國外教育實習計畫申請件數至多五件。但國際史懷哲計畫不在此限。

五、申請及審查作業程序：

(一)評選小組：本校應組成評選小組，並公開辦理評選。評選小組應置評選委員至少三人，由本校師資培育中心主任擔任召集人，如有特殊需求考量，得經校長同意指派一級主管擔任召集人；評選小組成員不得同時為被選送者。另評選結果應報經校長同意。

(二)申請文件：於公告期限內，檢附計畫書等相關資料一式五份及光碟或其他電子資訊儲存媒體一份，送達本校師資培育中心辦理評選；逾期送達、資料不全或資格不符者，不予受理。但計畫書有不可歸責之因素未能完成機構認證者，得檢附佐證文件，依規定申請先進行審查，並由本校於當年度九月一日前完成機構認證。

(三)學校之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，且符合該法第十四條第一項但書第三款情形，申請補助者，應主動於申請計畫內據實表明其身分關係，併同申請計畫資料送教育部辦理。相關表單及填表範例請至教育部政風處網站下載。

(四)審查基準：

1.國外教育見習計畫：

(1)計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外見習學校合作機制、安排被選送者赴國外學校教育見習機制、補助經費支用原則、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。

(2)被選送者評選審查機制(占十五分)。

(3)計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、與國內師資培育課程之關聯、預期效益、預定

選送人數及鼓勵措施。

- (4)經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。

2.國外教育實習計畫：

- (1)計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理教育實習機制、安排被選送者赴國外學校實習機制、補助經費支用原則、回國銜接教育實習課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。
- (2)被選送者評選審查機制(占十五分)。
- (3)計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。
- (4)經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。

3.國際史懷哲計畫：

- (1)計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理國際教育志工機制、安排被選送者赴國外學校擔任國際教育志工機制、補助經費支用原則、回國銜接教育課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。
- (2)被選送者評選審查機制(占十五分)。
- (3)計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。
- (4)經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。

六、經費請撥及結報：依核定年度適用之教育部要點，及教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點等相關規定辦理。

七、被選送者應配合事項：

- (一)本校應於被選送者出國前二週，填寫被選送者個人基本資料，完成出國登錄，以確實掌握被選送者國外動向及安全，並給予適當協助。
- (二)本校應與被選送者共同簽訂行政契約書，規範渠等在國外行為，並依計畫確實執行；如有違反規定或執行不實情形，應將補助款全額繳還教育部，且不得於下年度再提出申請計畫。
- (三)被選送者（除已畢業之教育實習學生外）於赴國外期間，應具有學籍；國外課程結束後，應返回原學校報到，配合本校撰擬成果報告及參與經驗分享活

動。違反者，由本校依行政契約書規定負責追償全數補助款，並繳還教育部。

(四)各計畫主持人應確實執行計畫案，並應依當地國法令規定協助被選送者申請可於當地國境內從事教育見習、教育實習或國際史懷哲服務之簽證，確保執行各該計畫之合法性。

(五)被選送者之成果報告經本校或教育部評選為佳作者，須填寫著作財產權授權契約書，其成果報告同意無償、非專屬性授權本校或教育部運用圖片與說明文字等相關資料、製作成視聽著作（影片）與數位形式檔案，提供教學、研究與公共服務用途之公開上映、公開播送及網路線上閱覽。如因教學研究之需求，本校或教育部得重製該成果資料，不另支付酬勞或任何費用，並不作為商業活動之教材。

(六)被選送者應參加本校或教育部舉辦之行前培訓營、成果發表及經驗分享座談會，並配合本校或教育部後續推展之活動。

八、其他注意事項：

(一)國際來回機票之編列，以各航空公司經濟艙票價為限，並以搭乘本國籍航空公司班機為優先。

(二)師資生參與教育見習計畫或國際史懷哲計畫，不得與半年教育實習重疊。

(三)國際史懷哲計畫以課業輔導與發展及學習活動為主，涵蓋品德、生活及生涯規劃輔導活動，並將實踐國際史懷哲精神之教育情操融入服務計畫中，且服務需滿四十小時。

(四)學校於執行期程內申請計畫變更，應於出國三個月前函報教育部完成申請程序。

九、其他未盡事項悉依本校相關規定及教育部要點規範之。

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。

第十案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：醫學院

案由：有關醫學院 116 學年度增設「人工智慧健康科技碩士學位學程」案，提請討論。

Proposed establishment of the *Master's Program in Artificial Intelligence and Health Technology* in the 2027-28 academic year is submitted for discussion.

說明：

- 一、為回應超高齡社會的健康照護需求與智慧醫療發展趨勢，擬整合醫學院、資訊工程、資訊管理、醫務管理及社會科學等跨領域資源，增設「人工智慧健康科技碩士學位學程」。
- 二、本案依教務處116學年度增設學位學程時程規定辦理，於114年6月18日奉校長核定准予新設，其中學程增設所需資源由醫學院及管理學院共同支援。此外，本案業經114年7月24-28日本院113學年度第5次院務會議(通訊會議)審議通過，計畫書內容亦由教務處完成送外審作業，且已依外審委員所提修正建議完成計畫書之修正，並提114學年度第1學期第2次協調會報通過。
- 三、本案擬依行政程序完成送行政會議及校務會議後，送教務處於明年初函報教育部，以完成116學年度本學位學程之增設。
- 四、附件：
 - (一) 附件十_1：人工智慧健康科技碩士學位學程計畫書。
 - (二) 附件十_2：教務處116學年度學位學程增設等辦理時程。
 - (三) 附件十_3：奉校長核定公文(文號: 1148300190)。
 - (四) 附件十_4：醫學院113學年度第5次院務會議紀錄。

(五) 附件十_5：114學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

第十一案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與緬甸帕拉米大學（Parami University）簽署合作備忘錄，提請討論。

Discussion on signing the Memorandum of Understanding with Parami University, Myanmar.

說明：

- 一、帕拉米大學為一所私立、非營利之線上大學，提供以人文與科學為主的大學部教育。該校最初於2017年成立於緬甸仰光，後於美國註冊，並受美國華盛頓特區高等教育許可委員會（Higher Education Licensure Commission, HELC）監管，為正式具備美國高等教育執照之學校。
- 二、帕拉米大學以拓展東南亞及其他教育資源相對不足地區學生接受高等教育的機會為宗旨，教師來自世界各地，目前共有學生247名，其中96%獲得獎學金資助。目前開設兩個跨領域學士學位課程，分別為哲學、政治與經濟學及統計與資料科學。課程以即時線上互動方式授課，促進學生與教師之間的跨地域交流與討論。
- 三、帕拉米大學與本校同為開放社會大學網絡（OSUN）成員，並與美國紐約巴德學院（Bard College）簽有雙學位合作協議，符合條件之學生可同時取得帕拉米大學與巴德學院頒授之學位。
- 四、本校於今（2025）年暑期與該校合作舉辦夏令營，邀請16位師生來臺參訪兩週，與本校及高雄美國學校學生組成多元交流團隊，共同進行以氣候變遷、社會韌性、實踐行動與跨文化理解

為主題的深度學習活動。此項合作不僅深化本校與國際夥伴間之教育交流，也展現本校積極履行國際社會責任、推動教育公平與全球公民精神的具體行動。

五、 本案業經郭副校長志文裁示逕提行政會議討論。

六、 附件：

（一） 附件十一_1：合作備忘錄。

（二） 附件十一_2：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

第十二案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與瑞典皇家理工學院 KTH Royal Institute of Technology 簽署學術合作協議（3+2 學碩士），提請討論。

Discussion on signing the Agreement Regulating Collaborative Academic Programme with KTH Royal Institute of Technology, Sweden.

說明：

- 一、皇家理工學院成立於1827年，為瑞典最大的工學院之一，也是歐洲頂尖的理工大學，為世界排名前百大知名學府。
- 二、皇家理工學院與本校於2009年簽署交換學生協議，合作包含校級交換學生計畫與校級4+2學碩士計畫。兩校交流情況良好，交換學生往來頻繁，4+2學碩士則無人申請。
- 三、該校2023年與成大簽署3+2學碩士合作，包含機械工程、資訊工程、化學、物理、光電科學與工程、及生物科技與產業科學。2024年與長庚大學工學院生物醫學工程學系簽署合作。該校國際長於10/13第6度來訪本校，希望與本校簽署校級3+2協議，本校學生可申請該校所有招收3+2計畫的碩士班。
- 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）附件十二_1：學術合作協議。
 - （二）附件十二_2：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

第十三案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：本校以「臺灣－泰國國際人才循環基地」名義與先皇理工大學（King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang）簽署合作備忘錄案，提請追認。

Discussion on the retroactive ratification of Memoranda of Understanding with King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang under the name of the "Taiwan–Thailand International Talent Circulation Base."

說明：

- 一、為擴大吸引優秀泰籍學生來臺就讀及留臺就業，教育部推動國際產學教育合作聯盟，並設置旨揭基地，提供華語先修、國際合作交流及國際產業人才教育專班招生等功能。
- 二、本校自 114 年起為旨揭基地副召學校，負責孔敬據點業務推動，並將持續配合總召學校國立屏東科技大學，以基地名義與泰國多所大學簽署合作備忘錄，建立長期穩定之合作關係。
- 三、先皇理工大學創立於 1960 年，為泰國國立重點技術與科學大學之一，2026 年 QS 世界大學排名位列第 1,201 至 1,400 名，居泰國第 10 名，學生人數約 25,883 人。

四、附件：

- （一）附件十三_1：合作備忘錄。
- （二）附件十三_2：國際事務處第1141200323號簽呈。

決議：照案通過。