

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 會議紀錄

National Sun Yat-sen University

Fall Semester 2022

The Fifth Executive Meeting Minutes

時間：111 年 11 月 2 日(星期三)上午 9 時至下午 12 時 10 分

Date: Wednesday, November 2nd, 2022, 09:00 AM

地點：本校行政大樓 7007 會議室

Venue: Conference Room 7007, Administration Building

主席：鄭英耀校長

紀錄：郭馥甄

Chairperson: NSYSU President Ying-Yao CHENG

Minute Taker: Fu-Chen KUO

壹、主席指示及交辦事項

1. Chairperson's instructions and assigned tasks

貳、確認 111 學年第 1 學期度 4 次行政會議紀錄及執行情形：確認

2. Approval of the previous meeting minutes: Omitted.

參、討論事項

3. Motions and Discussion

一、擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」草案，提請討論。(研發處提案)-----P.001

1. Proposed amendments to Articles of *Principles for the Implementation of Recruitment and Retention of Special Outstanding Faculty* are submitted for discussion. (Unit: Office of Research Development)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

二、擬廢止「國立中山大學補助各學院開設通識課程實施要點」，提請討論。(西灣學院提案)-----P.008

2. Proposed abolition of *Guidelines on Implementation of Subsidy for General Education Courses Offered by Individual Colleges* is submitted for discussion. (Unit: Si Wan College)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

- 三、擬修正「國立中山大學西灣學院服務學習國際志工獎助金設置要點」第三點，提請討論。(西灣學院提案)-----P.009

3. Proposed amendment to Articles 3 of *Guidelines on Establishment of Scholarship and Grants for International Volunteers with Service-Learning at Si Wan College* is submitted for discussion. (Unit: Si Wan College)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

- 四、擬修訂本校「運動場館個人使用收費基準」第三點修正草案，提請討論。(學務處提案)-----P.013

4. Proposed amendment to Article 3 of *Charging Standard for Personal Usage at Sports Venues* is submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

- 五、擬修訂本校「運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法」第三條修正草案。(學務處提案)-----P.018

5. Proposed amendment to Article 3 of *Regulations for Academic Counselling Measures for Athletically Elite Students* is submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

- 六、擬修訂本校「圖書與資訊處空間使用收費辦法(草案)」，提請討論。(圖資處提案)-----P.021

6. Proposed amendments to Articles of *Regulations for Charging Standards for Space Uses in Office of Library and Information Services* are submitted for discussion. (Unit: Office of Library & Information Services)

決議：修正後通過，第 4 條附表第 9 點修正為「展覽室借用前須繳交保證金(金額為租金 30%)...仍應繳交保證金：借用 1 日為 5000 元；2 日以上為 7200 元。」

Resolution: Approved the amendments of Note 9 of the table in the Article 4 as follows: "A guarantee deposit (30% of the rent) must be paid before using the exhibition room...One shall pay the guarantee deposit: NTD 5,000 for one day and NTD 7,200 for two days and above. "

- 七、擬修訂本校「全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。(校友服務暨社會責任中心提案) -----P.027

7. Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Establishment of Grants for Talent Cultivation in Global Mobile Practice* are submitted for discussion. (Unit: Center for Alumni Services and Social Engagement)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

- 八、擬修訂本校約用人員進用管理要點第五點第二項人力評估審核小組任期、第十一點「約用人員陞遷提敘審查小組」成員組成及附表「特殊專長或證照加給標準」，提請討論。(人事室提案)

-----P.035

8. Proposed amendments to Paragraph 2 of Article 5 regarding the examiners' term for the Human Resource Assessment Board, and Article 11 regarding the examiners selection of the Contract Employees' Promotion and Salary Increment Review Board as well as the supplementary form of *Standard of Additional Pay for*

Specialty or Certificate are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Service)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

九、擬修正本校「約用人員工作規則」，提請討論。(人事室提案)-

-----P.044

9. Proposed amendments to Articles of *Rules for Contract Employees' Work* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Service)

決議：修正後通過，第 34 條第 2 項修正為「年終考核結果…且符合勞動基準法第十一條規定者…」。

Resolution: Approved the amendments of Paragraph 2 of Article 34 as follows: “The result of annual assessment....and for those who are in line with Article 11 of the *Labor Standards Act*...”

附帶決議：請人事室重行檢討並修正「國立中山大學約用人員考核實施要點」。

Secondary resolution: The Office of Personnel Services shall review and amend the *Guidelines on the Assessment of Contract Employment*.

十、擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」草案，提請討論。(教務處、研發處提案)-----P.063

10. Proposed amendments to Articles of *Regulations for the Implementation of Recruitment and Retention of Special Outstanding Faculty* are submitted for discussion. (Units: Office of Academic Affairs & Office of Research and Development)

決議：修正後通過，第 42 條第 1 項第 1 款修正為「理、工、海洋、醫、研究學院理工類教師…，且三年內所發表「科學引用文獻索引 (Science Citation Index Expanded, SCIE)，以下簡稱 SCIE」之論文篇數 (理、工、醫學院至少三篇，海洋學院

至少二篇) …」。

Resolution: Approved the amendments of Subparagraph 1, Paragraph 1 of Article 42 as follows: “Faculty from the Colleges of Science, Engineering, Marine Sciences, Medicine and faculty from engineering and science research college..., and the number of papers published in the journals of “Science Citation Index Expanded (hereinafter referred to as SCIE), at least three for the Colleges of Science, Engineering, and Medicine and at least two for the College of Marine Sciences...”

十一、本院哲學研究所擬向教育部申請於 113 學年度增設成立「哲學研究所博士班」，提請討論。(文學院提案)-----P.096

11. Proposed establishment of the *Doctoral Program by the Institute of Philosophy* in the academic year 2024-2025 is submitted for discussion. (Unit: College of Liberal Arts)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

十二、擬修訂本校「校園學生自我傷害三級預防工作實施要點」修正草案，提請討論。(學務處提案)-----P.097

12. Proposed amendments to *Guidelines on Implementation for Three-Level Student Self-Injury Prevention* are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

十三、擬修訂「國立中山大學授權校園商品製作及銷售管理要點」部分條文，提請討論。(校友服務暨社會責任中心提案)-----P.122

13. Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Management of Production and Sales Licensed by the University* are submitted for discussion. (Unit: Center for Alumni Services and Social Engagement)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

十四、擬修正本校「退休教師人力活化推動方案」第二點及第三點修正草案，提請討論。(人事室提案)-----P.131

14. Proposed amendments to Articles 2 and 3 of *Program for Re-employment of Retired Faculty* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

十五、有關資管系碩士班與新加坡管理大學(Singapore Management University, 簡稱 SMU)簽訂雙學位合約，提請討論。(管理學院提案)-----P.140

15. Discussion about Signing an Agreement on the Dual-degree Master Program of Information Management with Singapore Management University (SMU). (Unit: College of Management)

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

肆、臨時動議：無。

4. Extempore motions

伍、散會(下午 12 時 10 分)

5. Adjournment

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議實到出席人員

【出席】

鄭英耀校長、蔡秀芬副校長、郭志文副校長、余明隆副校長、賴錫三院長(副院長陳尚盈代理)、吳明忠院長、范俊逸院長(副院長溫朝凱代理)、葉淑娟院長(副院長郭瑞坤代理)、洪慶章院長、邱文彬院長、王宏仁院長、黃義佑院長、董瑞斌院長、林伯樵教務長、王朝欽研發長、楊靜利學務長、林淵淙總務長、周明奇國際長、朱安國產學長、賴威光處長、李美文中心主任、徐士傑中心主任、張朝翔人事主任、黃卉宇主計主任、楊育成主任秘書、中山附中陳修平校長

【列席】

校務研究辦公室謝淑貞主任、黃芊菱同學、呂建璋同學

【第一案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」草案，提請討論。

說明：

一、依據 111 年 10 月 12 日本校 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報決議辦理。

二、本次條文修正重點及說明如下：

(一) 配合本校成立國家重點領域研究學院，新增研究學院校務基金自籌收入之經費來源。(修正第 3 條)

(二) 配合科技部於 111 年 7 月 27 日改制為國家科學及技術委員會，爰配合修正法規內單位之名稱。(修正第 3、6、8 條)

三、檢附附件供參：

(一) 附件一-1：國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」修正草案條文對照表。

(二) 附件一-2：國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」修正草案。

(三) 附件一-3：本校 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則

部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本原則經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、<u>國家科學及技術委員會</u>(以下簡稱國科會)「<u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u>」、國立大學校院校務基金自籌收入經費、<u>研究學院校務基金自籌收入經費</u>。 教育部「高等教育深耕計畫經費」以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另<u>國科會</u>「<u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u>」以挹注於研究及產學服務人才為主。 非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫」經費及<u>國科會</u>「<u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u>」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。	第三條 本原則經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、<u>科技部</u>「<u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u>」、國立大學校院校務基金自籌收入經費。 教育部「高等教育深耕計畫經費」以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另<u>科技部</u>「<u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u>」以挹注於研究及產學服務人才為主。 非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫」經費及<u>科技部</u>「<u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u>」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。	1. 配合科技部於111年7月27日改制為國家科學及技術委員會，爰配合修正法規內單位之名稱。(以下說明簡略為配合科技部改制修正) 2. 配合本校成立國際重點領域研究學院，新增研究學院校務基金自籌收入之經費來源。
第六條 各項特殊優秀人才之未來績效應維持或優於本原則第四條規定之基本資格及審核基準，並由各審查委員會定期評估之。 獲<u>國科會</u>補助大專校院研究獎勵者，應於獎勵期限結束前依公告時程填寫執行績效報告，獎勵期間中途離退者亦同。	第六條 各項特殊優秀人才之未來績效應維持或優於本原則第四條規定之基本資格及審核基準，並由各審查委員會定期評估之。 獲<u>科技部</u>補助大專校院研究獎勵者，應於獎勵期限結束前依公告時程填寫執行績效報告，獎勵期間中途離退者亦同。	配合科技部改制修正。
第八條 各項特殊優秀人才獎勵支給標準： 一、本校講座教授、特聘教授、傑出教師、特聘年輕學者及績優教師之加總名額占本校當年度現有編制內專任教師之人數(不含在國內任教未滿三年之新進教師)35%為原則；在國內任教未滿三年之新進教師獎勵人數以70%為原則。 二、前款獲彈性薪資副教授以下職級之人數占獲獎勵人數，至少以40%為原則(含<u>國科會</u>經費獎勵人數15%)，惟實際獎勵人數由審查委員會視當年度教育部及科技部核定經費決定之。 三、各項特殊優秀人才獎勵支給標準	第八條 各項特殊優秀人才獎勵支給標準： 一、本校講座教授、特聘教授、傑出教師、特聘年輕學者及績優教師之加總名額占本校當年度現有編制內專任教師之人數(不含在國內任教未滿三年之新進教師)35%為原則；在國內任教未滿三年之新進教師獎勵人數以70%為原則。 二、前款獲彈性薪資副教授以下職級之人數占獲獎勵人數，至少以40%為原則(含<u>科技部</u>經費獎勵人數15%)，惟實際獎勵人數由審查委員會視當年度教育部及科技部核定經費決定之。 三、各項特殊優秀人才獎勵支給標準	配合科技部改制修正。

表，每個基數所代表的金額，每學期視經費來源及當年度財務狀況，提行政會議決議。 註 1: ①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲 480 個基數（每月 40 個基數）。 ②中央研究院院士或先進國家之國家級院士：每年可獲 360 個基數（每月 30 個基數）。 ③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲 156 個基數（每月 13 個基數）。 ④曾獲教育部國家講座：每年可獲 120 個基數（每月 10 個基數）。 註 2:各獎項獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」該獎項相關條文之規定。 註 3:最低薪資差距:獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低薪資差距。 註 4:由國外學術研究機構或國外業界延攬至本校之編制內專任新進教師其彈性薪資支給標準，參考「<u>國家科學及技術委員會</u>補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給，提送本校新進教師獎勵審查會議審議。	表，每個基數所代表的金額，每學期視經費來源及當年度財務狀況，提行政會議決議。 註 1: ①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲 480 個基數（每月 40 個基數）。 ②中央研究院院士或先進國家之國家級院士：每年可獲 360 個基數（每月 30 個基數）。 ③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲 156 個基數（每月 13 個基數）。 ④曾獲教育部國家講座：每年可獲 120 個基數（每月 10 個基數）。 註 2:各獎項獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」該獎項相關條文之規定。 註 3:最低薪資差距:獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低薪資差距。 註 4:由國外學術研究機構或國外業界延攬至本校之編制內專任新進教師其彈性薪資支給標準，參考「<u>科技部</u>補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給，提送本校新進教師獎勵審查會議審議。	
---	--	--

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則

100.02.23	本校 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
100.03.11	本校 99 學年度第 3 次校務研究發展及考核委員會修正通過
100.03.22	本校 100 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過
100.03.25	本校 99 學年度第 3 次校務會議通過
100.04.19	教育部臺高(三)字第 1000061747 號函同意備查
100.11.09	本校 100 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
100.12.02	本校 100 學年度第 2 次校務研究發展及考核委員會修正通過
100.12.06	本校 100 學年度第 2 次校務基金委員會修正通過
100.12.23	本校 100 學年度第 2 次校務會議修正通過
101.01.19	教育部臺高(三)字第 1010009027 號函同意備查
101.06.01	本校 100 學年度第 4 次校務會議修正通過
101.10.17	本校 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
101.11.27	本校 101 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
101.12.14	本校 101 學年度第 2 次校務研究發展及考核委員會修正通過
101.12.28	本校 101 學年度第 2 次校務會議修正通過
102.01.25	教育部臺教高(三)字第 1020012736 號函同意備查
102.05.08	本校 101 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
102.05.24	本校 101 學年度第 4 次校務研究發展及考核委員會修正通過
102.06.07	本校 101 學年度第 4 次校務會議修正通過
102.10.16	本校 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
102.10.18	本校 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
102.11.01	本校 102 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
103.03.07	本校 102 學年度第 3 次校務研究發展及考核委員會修正通過
103.03.21	本校 102 學年度第 3 次校務會議修正通過
103.03.28	教育部臺教高(五)字第 1030044749 號函同意備查
103.06.18	本校 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
103.10.08	本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
103.10.17	本校 103 學年度第 1 次校務會議修正通過
104.03.13	本校 104 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
104.09.30	本校 104 學年度第 3 次行政會議修正通過
104.10.16	本校 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
104.11.06	本校 104 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
104.11.18	教育部臺教高(五)字第 1040159699 號函同意備查
104.12.09	本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
104.12.25	本校 104 學年度第 2 次校務會議修正通過
105.03.11	本校 105 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
105.04.07	教育部臺教高(五)字第 1050044788 號函同意備查
107.03.07	本校 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
107.03.09	本校 107 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
107.06.06	本校 106 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
107.06.22	本校 107 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
107.07.10	教育部臺教高(五)字第 1070106744 號函同意備查
107.10.17	本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
107.12.17	本校 107 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
108.01.17	教育部臺教高(五)字第 1080009332 號函同意備查
109.11.11	本校 109 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
109.12.11	本校 109 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
110.01.04	教育部臺教高(五)字第 1090190756 號函同意備查
110.11.24	本校 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
110.12.10	本校 110 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
111.01.24	教育部臺教高(五)字第 1110005512 號函同意備查
111.11.02	本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

- 第一條 依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」與科技部「補助大專校院研究獎勵作業要點」延攬傑出人才及優秀年輕教師來校服務，以提升本校學術研究及師資陣容達國際競爭水準，特訂定本原則。
- 第二條 本原則所稱特殊優秀人才，指本校編制內專任教師、約聘教師、約聘研究人員於學術研究、產學研究、教學或跨領域研究績效傑出人員，不含博士後研究人員，及依本校組織規程設立之研究學院(以下簡稱研究學院)專業技術人員或其所屬約聘教師，及本校退休教師。
- 第三條 本原則經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」、國立大學校院校務基金自籌收入經費、研究學院校務基

金自籌收入經費。

教育部「高等教育深耕計畫經費」以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另國科會「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」以挹注於研究及產學服務人才為主。

非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫」經費及國科會「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。

第四條 各項特殊優秀人才之基本資格及審核基準，應依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」辦理。

第五條 各項特殊優秀人才遴選，應成立審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。各項特殊優秀人才審查委員會組成方式及評定原則應依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」辦理。

第六條 各項特殊優秀人才之未來績效應維持或優於本原則第四條規定之基本資格及審核基準，並由各審查委員會定期評估之。

獲國科會補助大專校院研究獎勵者，應於獎勵期限結束前依公告時程填寫執行績效報告，獎勵期間中途離退者亦同。

第七條 各項特殊優秀人才之定期評估機制應依其聘期一至三年評估一次，聘期結束如擬續聘應再次提出申請，並依本原則第五條規定辦理。

第八條 各項特殊優秀人才獎勵支給標準：

一、本校講座教授、特聘教授、傑出教師、特聘年輕學者及績優教師之加總名額占本校當年度現有編制內專任教師之人數(不含在國內任教未滿三年之新進教師)35%為原則；在國內任教未滿三年之新進教師獎勵人數以 70%為原則。

二、前款獲彈性薪資副教授以下職級之人數占獲獎勵人數，至少以 40%為原則(含國科會經費獎勵人數 15%)，惟實際獎勵人數由審查委員會視當年度教育部及科技部核定經費決定之。

三、各項特殊優秀人才獎勵支給標準表，每個基數所代表的金額，每學期視經費來源及當年度財務狀況，提行政會議決議。

獎項		任期(註 2)	每月 基數	每年 基數	獎勵比例 (原則)	最低薪 資差距 (註 3)
1. 傑出講座		三年	10 至 40	120 至 480 (註 1)	10%	2.16:1 至 5.16:1
2. 中山講座		三年	5 至 7	60 至 84		1.67:1 至 1.87:1
3. 西灣講座		三年	4 至 5	48 至 60		1.57:1 至 1.67:1
4. 特聘教授	教學類	一年	3	36	12%	1.47:1

	研究類	學術研究類	三年	3	36	(教學:學術:產學=1:3:1)		
			一年					
		產學研究類	三年	3	36			
			一年					
5. 傑出教師	教學類		一年	3	36			1.61:1
	研究類	學術研究類	三年	3	36			
			一年					
		產學研究類	三年	3	36			
			一年					
6. 特聘年輕學者			三年	2	24	8%	1.48:1 至 1.56:1	
7. 績優教師	教學類		一年	1.5	18	70% (教學:學術:產學=5%:23%:7%)	1.32:1 至 1.47:1	
	研究類	學術研究類	一年	1.5	18			
		產學研究類	一年	1.5	18			
8. 新進教師			一至三年， 在國內任教 不得超過3 年	1 至 3	12 至 36	以本校在國內 任教未滿三年 新進教師人數 70%為原則	1.17:1 至 1.45:1	
9. 積極延攬優秀學者				4 至 40 (註4)	48 至 480		1.57:1 至 6.93:1	
10. 積極留任本校優秀學者			一至三年	1 至 40	12 至 480		1.17:1 至 6.93:1	
11. 團隊績優教師			一年	至多 1.5	每個團隊獎勵上限以 3 人為原則	占當年全校編 制內專任教師 人數 5%為原則	1.32:1 至 1.47:1	

註1: ①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲480個基數（每月40個基數）。

②中央研究院院士或先進國家之國家級院士：每年可獲360個基數（每月30個基數）。

③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲156個基數（每月13個基數）。

④曾獲教育部國家講座：每年可獲120個基數（每月10個基數）。

註2: 各獎項獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」該獎項相關條文之規定。

註3: 最低薪資差距：獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低薪資差距。

註4: 由國外學術研究機構或國外業界延攬至本校之編制內專任新進教師其彈性薪資支給標準，參考「國家科學及技術委員會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給，提送本校新進教師獎勵審查會議審議。

第九條 依本原則獎勵者，於獎勵期間離職、退休、停聘、超過六個月（含）以上之不支薪長假、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金；留職停薪、借調至他單位（國內機構除外）任職期間不予核發獎勵金。

第十條 教學、研究及行政支援

一、教學支援

- (一) 由教務處教學發展與資源中心規劃辦理教師教學專業成長措施，包括教師教學研習會及跨領域教師成長工作坊、教學精進措施、教學助理培訓、數位課程及教材製作補助(以上皆含 EMI 教學)等。
- (二) 依「教學精進要點」及「教學領航教師設置要點」邀請本校資深教師擔任教學領航教師，提供新進教師之教學精進服務，以引領教師精進教學

二、研究支援

- (一) 提供新進教師研究設備補助，協助其學術研究之持續發展，並依據「學術研究重點支援」，對教師執行研究計畫的儀器經費配合補助。
- (二) 全球產學營運及推廣處辦理各項產學合作相關業務，以促進研發成果應用與提昇本校產學績效。

三、行政支援

- (一) 傑出講座教授及中山講座教授於獲聘期間，享有優先分配學校宿舍，以及可使用專屬停車位等權利。
- (二) 符合國內第一次任職專任教師者，得依法令規定申請學校宿舍；若未獲宿舍分配者，得另申請租屋津貼補助，每個月上限 1.5 萬元，最多補助三年，申請案需送相關會議核定。
- (三) 強化校園環境，提供教師更優質的教學研究環境。

第十一條 本原則如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第十二條 本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過後，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

【第二案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：西灣學院

案由：擬廢止「國立中山大學補助各學院開設通識課程實施要點」，提請討論。

說明：

一、依據 110 年 1 月 20 日 109 學年度第 1 學期第 11 次行政會議決議為：自 110 年起本校不再編列專項「支援通識教學經費」補助開設通識教學，由西灣學院業務費採實質補助精神支應。

二、考量自 109-2 學期起無編列本校支援通識教學經費，由西灣學院受理全校通識課程開課教師申請課程教學經費補助，並依實際執行成效逐年調整支援教師開設通識課程所需總經費，現有「國立中山大學補助各學院開設通識課程實施要點」法規規定內容因配合執行情勢變遷無繼續施行之必要，故提請廢止。

(備註：自 109-2 學期起西灣學院平均每學期補助 66 門授課教師申請通識課程教學經費，包括校外教學交通/參訪、邀請講者鐘點費、服務學習等支援開設通識課程教學所需，每學期逾 60 萬之總補助額度支持課程教學，本次所提請廢止案揭要點，並不影響實務上推動通識課程教學)

三、案經 111 年 9 月 15 日 111 學年第 1 次西灣學院院務會議及 111 年 10 月 12 日 111 學年第 1 學期第 2 次協調會報審議通過。

四、附件：

(一)附件二-1：國立中山大學補助各學院開設通識課程實施要點。

(二)附件二-2：西灣學院院務會議紀錄。

(三)附件二-3：111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

【第三案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：西灣學院

案由：擬修正「國立中山大學西灣學院服務學習國際志工獎助金設置要點」第三點，提請討論。

說明：

- 一、本次修正重點係因本獎助金無固定校務基金項下經費可支應，擬增列「其他校內外可支援國際活動之相關經費」，如有適當經費則可適用本要點發放。
- 二、案經 111 年 9 月 15 日 111 學年第 1 次西灣學院院務會議及 111 年 10 月 12 日 111 學年第 1 學期第 2 次協調會報審議通過。
- 三、附件：
 - (一)附件三-1：國立中山大學西灣學院服務學習國際志工獎助金設置要點第 3 點修正草案條文對照表。
 - (二)附件三-2：國立中山大學西灣學院服務學習國際志工獎助金設置要點第 3 點修正草案。
 - (三)附件三-3：西灣學院院務會議紀錄。
 - (四)附件三-4：111 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。

國立中山大學西灣學院服務學習國際志工獎助金設置要點
第三點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、經費來源：本獎助經費來源為校務基金， <u>或其他校內外可支援國際活動之相關經費</u> 項下支應。	三、經費來源：本獎助經費來源為 <u>校務基金</u> 項下支應。	增列院內及校外國際活動相關經費皆可適用本辦法發放獎助金。

國立中山大學西灣學院服務學習國際志工獎助金設置要點

107.5.30 本校 106 學年度第 2 學期第 3 次學術協調會修正通過

107.9.12 本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

108.5.01 本校 107 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過

111.09.08 西灣學院 111 學年度第 1 次院務會議議程

111.11.02 本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

- 一、為鼓勵本校學生積極參與國際服務，提昇服務學習熱誠及開拓國際視野，特訂定本要點。
- 二、申請資格：具本校正式學籍之在學學生，並於當學期因修習服務學習國際志工相關課程或擔任該課程教學助理而出國者。
- 三、經費來源：本獎助經費來源為校務基金，或其他校內外可支援國際活動之相關經費項下支應。

四、申請程序：

(一) 個人申請

- 1、服務學習國際志工獎助金申請表乙份。
- 2、具體服務說明與計畫書(計畫書內容需有：主辦單位、服務緣起、服務目的、前往服務國家或地區、服務對象、服務時間及項目、實施方式、經費預算表、預期效益、保險相關規劃等)
- 3、前往國家組織地區服務機構同意函、邀請函或相關證明。
- 4、當學期修習本校服務學習國際志工相關課程之證明乙份。
- 5、父母或法定監護人同意書。

(二) 團體申請

- 1、服務學習國際志工獎助金申請表乙份。
- 2、具體服務說明與計畫書(計畫書內容需有：主辦單位、服務緣起、服務目的、前往服務國家或地區、服務對象、服務時間及項目、實施方式、經費預算表、預期效益、保險相關規劃等)
- 3、前往國家組織地區服務機構同意函、邀請函或相關證明。
- 4、當學期修習本校服務學習國際志工相關課程之證明名單乙份。
- 5、父母或法定監護人同意書每人乙份。
- 6、授課或帶隊老師同意書。
- 7、參與人員名冊乙份。

(三) 申請文件於收件截止後，如不齊全或不符合本要點規定者，不予受理。
審查完畢後，文件恕不奉還。

(四) 申請期間：於服務學習教育中心公告期間內提出申請。(每學年第一學期之出國案於十月及第二學期之出國案於四月)

五、 獎助標準如下：

(一) 服務地點為大陸地區：每人以兩萬元為上限。

(二) 服務地點為亞洲地區：每人以三萬元為上限。

(三) 服務地點為歐美非及大洋洲地區：每人以四萬元為上限。

(四) 每人僅可於修習課程當學期申請獎勵一次為限。

(五) 家境清寒與身心障礙學生除前項獎助金外，視情況增加補助(每人額外補助新臺幣三萬元為上限)。

(六) 已爭取校外補助資源者、家境清寒、身心障礙學生具加分核定資格。

(七) 計畫應符合國際社區、組織或機構之需求，服務內涵具有意義性。

(八) 計畫具可執行性，包括資源整合能力、計畫流程、活動安全性。

(九) 計畫有延續性、發展性、推廣性及影響力，並能與國際組織聯結，有助提升台灣青年國際視野及能見度。

(十) 獎助名額將依當年度可分配之額度訂定之。

六、 審核程序：由服務學習教育中心彙整申請名單送交服務學習國際志工獎助金審查會議審查。審查會議成員由西灣學院院長擔任召集人，並由西灣學院各教育中心主任、學務處代表、國際處代表、當學期之服務學習國際志工相關課程任課教師組成。

七、 獲獎助學生應於確認獲獎後一個月內與服務學習教育中心簽訂行政契約書及切結書，始可發放獎助金；該課程成績繳交前檢附活動成果報告繳交至授課教師審核通過後，送服務學習教育中心備查，並參加服務學習教育中心舉辦之國際志工成果發表會。逾期未完成者將追繳全部獎助金。

八、 計畫如有取消或變更，應事先報請西灣學院同意；計畫取消或未經同意任意變更者，將追繳全部獎助金。

九、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第四案】

國立中山大學 111 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：擬修訂本校「運動場館個人使用收費基準」第三條修正草案，提請討論。

說明：

- 一、目前網球場使用人數不高，為增加收入、提高球場使用率，擬提出新增單網球證會員收費標準，以增加會員數，活化球場使用率。
- 二、網球證使用僅限網球場使用，無法使用其他場館。
- 三、本案業經 111 學年第 1 學期第 2 次協調會報審議通過，經本次行政會議討論通過後將續提校務基金管理委員會會議審議。
- 四、議程附件：
 - (一)附件四-1：收費定價說明。
 - (二)附件四-2：本校「運動場館個人使用收費基準」第三條修正草案條文對照表。
 - (三)附件四-3：「運動場館個人使用收費基準」第三條修正草案。
 - (四)附件四-4：本校 111 學年第 1 學期第 2 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學運動場館個人使用收費基準

第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明																																																																																																																																																																																													
三、運動證使用規範： (一) 收費標準與適用場館： <table><tr><th colspan="6">一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。</th></tr><tr><th rowspan="2">身 份 收 費</th><th colspan="3">本校</th><th rowspan="2">優 惠 人 員</th><th rowspan="2">校 外 人 員</th></tr><tr><th>學 生</th><th>教職 員工 (含眷 屬)</th><th>校 友</th></tr><tr><td>半 年 費</td><td>480 元</td><td>960 元</td><td>1,440 元</td><td>3,000 元</td><td>3,600 元</td></tr><tr><td>年 費</td><td>800 元</td><td>1,600 元</td><td>2,400 元</td><td>5,000 元</td><td>6,000 元</td></tr></table> <table><tr><th colspan="6">健身證：使用於第一、第二體適能中心。</th></tr><tr><th rowspan="2">身 份 收 費</th><th colspan="3">本校</th><th rowspan="2">優 惠 人 員</th><th rowspan="2">校 外 人 員</th></tr><tr><th>學 生</th><th>教職 員工 (含眷 屬)</th><th>校 友</th></tr><tr><td>半 年 費</td><td>600 元</td><td>1200 元</td><td>1,800 元</td><td>3,900 元</td><td>4,800 元</td></tr><tr><td>年 費</td><td>1000 元</td><td>2,000 元</td><td>3,000 元</td><td>6,500 元</td><td>8,000 元</td></tr></table> <table><tr><th colspan="6">全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。</th></tr><tr><th rowspan="2">身 份 收 費</th><th colspan="3">本校</th><th rowspan="2">優 惠 人 員</th><th rowspan="2">校 外 人 員</th></tr><tr><th>學 生</th><th>教職 員工 (含眷 屬)</th><th>校 友</th></tr><tr><td>半 年 費</td><td>720 元</td><td>1,440 元</td><td>2,160 元</td><td>4,500 元</td><td>5,400 元</td></tr><tr><td>年 費</td><td>1,200 元</td><td>2,400 元</td><td>3,600 元</td><td>7,500 元</td><td>9,000 元</td></tr></table> <table><tr><th colspan="6">網球運動證：限使用網球場。</th></tr><tr><th rowspan="2">身 份 收 費</th><th colspan="3">本校</th><th rowspan="2">優 惠 人 員</th><th rowspan="2">校 外 人 員</th></tr><tr><th>學 生</th><th>教職 員工 (含眷 屬)</th><th>校 友</th></tr><tr><td>半 年 費</td><td>360 元</td><td>720 元</td><td>1,080 元</td><td>1,440 元</td><td>1,800 元</td></tr><tr><td>年 費</td><td>600 元</td><td>1,200 元</td><td>1,800 元</td><td>2,400 元</td><td>3,000 元</td></tr></table>	一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。						身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友	半 年 費	480 元	960 元	1,440 元	3,000 元	3,600 元	年 費	800 元	1,600 元	2,400 元	5,000 元	6,000 元	健身證：使用於第一、第二體適能中心。						身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友	半 年 費	600 元	1200 元	1,800 元	3,900 元	4,800 元	年 費	1000 元	2,000 元	3,000 元	6,500 元	8,000 元	全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。						身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友	半 年 費	720 元	1,440 元	2,160 元	4,500 元	5,400 元	年 費	1,200 元	2,400 元	3,600 元	7,500 元	9,000 元	網球運動證：限使用網球場。						身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友	半 年 費	360 元	720 元	1,080 元	1,440 元	1,800 元	年 費	600 元	1,200 元	1,800 元	2,400 元	3,000 元	三、運動證使用規範： (一) 收費標準與適用場館： <table><tr><th colspan="6">一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。</th></tr><tr><th rowspan="2">身 份 收 費</th><th colspan="3">本校</th><th rowspan="2">優 惠 人 員</th><th rowspan="2">校 外 人 員</th></tr><tr><th>學 生</th><th>教職 員工 (含眷 屬)</th><th>校 友</th></tr><tr><td>半 年 費</td><td>480 元</td><td>960 元</td><td>1,440 元</td><td>3,000 元</td><td>3,600 元</td></tr><tr><td>年 費</td><td>800 元</td><td>1,600 元</td><td>2,400 元</td><td>5,000 元</td><td>6,000 元</td></tr></table> <table><tr><th colspan="6">健身證：使用於第一、第二體適能中心。</th></tr><tr><th rowspan="2">身 份 收 費</th><th colspan="3">本校</th><th rowspan="2">優 惠 人 員</th><th rowspan="2">校 外 人 員</th></tr><tr><th>學 生</th><th>教職 員工 (含眷 屬)</th><th>校 友</th></tr><tr><td>半 年 費</td><td>600 元</td><td>1200 元</td><td>1,800 元</td><td>3,900 元</td><td>4,800 元</td></tr><tr><td>年 費</td><td>1000 元</td><td>2,000 元</td><td>3,000 元</td><td>6,500 元</td><td>8,000 元</td></tr></table> <table><tr><th colspan="6">全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。</th></tr><tr><th rowspan="2">身 份 收 費</th><th colspan="3">本校</th><th rowspan="2">優 惠 人 員</th><th rowspan="2">校 外 人 員</th></tr><tr><th>學 生</th><th>教職 員工 (含眷 屬)</th><th>校 友</th></tr><tr><td>半 年 費</td><td>720 元</td><td>1,440 元</td><td>2,160 元</td><td>4,500 元</td><td>5,400 元</td></tr><tr><td>年 費</td><td>1,200 元</td><td>2,400 元</td><td>3,600 元</td><td>7,500 元</td><td>9,000 元</td></tr></table>	一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。						身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友	半 年 費	480 元	960 元	1,440 元	3,000 元	3,600 元	年 費	800 元	1,600 元	2,400 元	5,000 元	6,000 元	健身證：使用於第一、第二體適能中心。						身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友	半 年 費	600 元	1200 元	1,800 元	3,900 元	4,800 元	年 費	1000 元	2,000 元	3,000 元	6,500 元	8,000 元	全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。						身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友	半 年 費	720 元	1,440 元	2,160 元	4,500 元	5,400 元	年 費	1,200 元	2,400 元	3,600 元	7,500 元	9,000 元	新增網球證收費標準。
一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。																																																																																																																																																																																															
身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員																																																																																																																																																																																										
	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友																																																																																																																																																																																												
半 年 費	480 元	960 元	1,440 元	3,000 元	3,600 元																																																																																																																																																																																										
年 費	800 元	1,600 元	2,400 元	5,000 元	6,000 元																																																																																																																																																																																										
健身證：使用於第一、第二體適能中心。																																																																																																																																																																																															
身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員																																																																																																																																																																																										
	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友																																																																																																																																																																																												
半 年 費	600 元	1200 元	1,800 元	3,900 元	4,800 元																																																																																																																																																																																										
年 費	1000 元	2,000 元	3,000 元	6,500 元	8,000 元																																																																																																																																																																																										
全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。																																																																																																																																																																																															
身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員																																																																																																																																																																																										
	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友																																																																																																																																																																																												
半 年 費	720 元	1,440 元	2,160 元	4,500 元	5,400 元																																																																																																																																																																																										
年 費	1,200 元	2,400 元	3,600 元	7,500 元	9,000 元																																																																																																																																																																																										
網球運動證：限使用網球場。																																																																																																																																																																																															
身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員																																																																																																																																																																																										
	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友																																																																																																																																																																																												
半 年 費	360 元	720 元	1,080 元	1,440 元	1,800 元																																																																																																																																																																																										
年 費	600 元	1,200 元	1,800 元	2,400 元	3,000 元																																																																																																																																																																																										
一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。																																																																																																																																																																																															
身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員																																																																																																																																																																																										
	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友																																																																																																																																																																																												
半 年 費	480 元	960 元	1,440 元	3,000 元	3,600 元																																																																																																																																																																																										
年 費	800 元	1,600 元	2,400 元	5,000 元	6,000 元																																																																																																																																																																																										
健身證：使用於第一、第二體適能中心。																																																																																																																																																																																															
身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員																																																																																																																																																																																										
	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友																																																																																																																																																																																												
半 年 費	600 元	1200 元	1,800 元	3,900 元	4,800 元																																																																																																																																																																																										
年 費	1000 元	2,000 元	3,000 元	6,500 元	8,000 元																																																																																																																																																																																										
全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。																																																																																																																																																																																															
身 份 收 費	本校			優 惠 人 員	校 外 人 員																																																																																																																																																																																										
	學 生	教職 員工 (含眷 屬)	校 友																																																																																																																																																																																												
半 年 費	720 元	1,440 元	2,160 元	4,500 元	5,400 元																																																																																																																																																																																										
年 費	1,200 元	2,400 元	3,600 元	7,500 元	9,000 元																																																																																																																																																																																										

國立中山大學運動場館個人使用收費基準

107 年 6 月 20 日 本校 106 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
 107 年 6 月 22 日 本校 107 年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過
 109 年 11 月 11 日 本校 109 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
 109 年 12 月 11 日 本校 109 年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
 111 年 3 月 30 日 本校 110 學年第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 111 年 10 月 12 日 本校 111 學年度第 1 學期第 2 次行政協調報議通過
 111 年 11 月 2 日 本校 111 學年第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

一、 本校運動場館個人使用及收費基準依本校「運動場館管理要點」第三點訂定之。

二、 本校各體育場館除體育教學及運動代表隊使用不收費外，校內、外人人員使用各運動場館得辦理運動證或以一卡通單次扣款使用（各場館均不接受現金及一卡通儲值）。

凡持有身心障礙手冊者得免費使用各場館，必要陪伴者一名得以原身份收費標準半價入場。

凡本校教職員工（含約聘僱人員）之配偶及直系親屬，應辦理眷屬證，始得依本校教職員工標準收費；關係人離職時，眷屬證一併失效；已有運動證者，不需辦理眷屬證。申辦眷屬證時請攜帶關係人職員證、身份證明文件、本人 1 吋照片一張及工本費新臺幣 50 元至管理單位辦公室（體育館 1 樓）辦理。

學校鄰近社區居民（鼓山區之登山里、峰南里、麗興里、新民里、延平里、維生里、惠安里、壽山里、哨船頭里、桃源里）及未滿 140 公分兒童，得以優惠人員身分使用本校運動場館。

三、 運動證使用規範：

（一） 收費標準與適用場館：

一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。					
收費 \ 身份	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	480 元	960 元	1,440 元	3,000 元	3,600 元
年費	800 元	1,600 元	2,400 元	5,000 元	6,000 元

健身證：使用於第一、第二體適能中心。					
收費 \ 身份	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	600 元	1200 元	1,800 元	3,900 元	4,800 元

年費	1000 元	2,000 元	3,000 元	6,500 元	8,000 元
----	--------	---------	---------	---------	---------

全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。					
收費 \ 身份	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	720 元	1,440 元	2,160 元	4,500 元	5,400 元
年費	1,200 元	2,400 元	3,600 元	7,500 元	9,000 元

網球運動證：限使用網球場。					
收費 \ 身份	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	360 元	720 元	1,080 元	1,440 元	1,800 元
年費	600 元	1,200 元	1,800 元	2,400 元	3,000 元

(二) 有效期限：運動證核發日起半年/一年內有效。

(三) 注意事項：

1. 運動證非本人不得使用，管理人員有權要求出示相關證件以供查驗。
2. 運動證持有人需於運動證有效期間內維持原辦證身分，一旦不具有該身分，則該證自動失效。

(四) 申辦手續：

1. 線上申請：具本校磁卡(IC)識別證之教職員工生於線上申請 (http://140.117.147.235/SCMS/scms_login.php)及繳費。
2. 臨櫃申請：由本人備妥身分證明文件親至管理單位辦公室(體育館 1 樓)辦理及繳費。

(五) 退費方式：

運動證持有人得於發證日起三個月內，檢附收據及運動證向管理單位申請退費：使用未滿一個月者，退還百分之八十證費；使用一個月以上，未滿三個月者，退還百分之五十證費；使用超過三個月以上，不得再請求退費。

四、 單次入場收費標準（一卡通）：(單位：新臺幣/人次)

場館	收費	本校			優惠人員	校外人士
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
游泳池	平日	15	30	45	50	60
	假日	30	45	50	50	60
體育館	平日	免費	免費	45	不開放	不開放
	假日	30	30	50	50	60
第一體 適能中心	平日	10:00~13:45 免費 14:00~18:45 15 元	10:00~13:45 免費 14:00~18:45 30 元	45	50	60
	假日	30	45	50	50	60
網球場	平日	免費	免費	45	50	60
	假日	30	45	50	50	60
第二體 適能中心	平日	50	65	70	75	85
	假日	50	65	70	75	85

五、運動場館開放使用時間依本校公告。

六、本基準經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第五案】

國立中山大學 111 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：擬修訂本校「運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法」第三條修正草案，提請討論。

說明：

- 一、為使本校運動績優生課業輔導能更符合課業輔導之精神，並明確訂定輔導補助之課程範圍，以期發揮增進運動績優生學業成績之目標。並使課業輔導之金額能更貼近並符合國內家教市場之行情，以達到尊重專業性之給薪，爰修訂本辦法。
- 二、本次修正重點如下：
 - (一) 明訂每學期之課輔金時薪為一小時 500 元。
 - (二) 明訂補助範圍為該學系或學程必修科目，選修課及實習課（必修實習課亦同）不列入課業輔導範圍。
 - (三) 明定每學期申請科目數以不超過兩門課為原則。
- 三、本案業經 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報審議通過，經本次會議討論通過並簽請校長核定後公告實施。
- 四、議程附件：
 - (一) 附件五-1：本校「運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法」第三條修正草案條文對照表。
 - (二) 附件五-2：本校「運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法」第三條修正草案。
 - (三) 附件五-3：本校 111 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。

國立中山大學運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法

第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 獎助原則： 一、每位學生每學年課業輔導費依據預算編列及申請人數、學門數核給，<u>輔導費每小時500元。學生申請課輔科目須為該學系或學程必修科目（不含必修實習課）。補助以六學期為限，每學期以不超過兩門課為原則，</u>若有特殊狀況時，學生事務處體育發展組得另案增加補助年限與科目。 二、接受補助之同學，由學生事務處體育發展組遴聘適任之學生輔導其課業。 三、有需要課輔之同學應於每學期開學二週內提出申請，學生事務處體育發展組於開學後一個月內公告符合資格之同學名單。	第三條 獎助原則： 一、每位學生每學年課業輔導費依據預算編列及申請人數、學門數核給，<u>學生申請課輔科目為該學系或學程必修科目為優先，補助以六學期為限，</u>若有特殊狀況時，學生事務處體育發展組得另案<u>申請</u>增加補助年限。 二、接受補助之同學，由學生事務處體育發展組遴聘適任之學生輔導其課業。 三、有需要課輔之同學應於每學期開學二週內提出申請，學生事務處體育發展組於開學後一個月內公告符合資格之同學名單。	一、明定課業輔導費用時薪之上下限範圍。 二、明定課業輔導之科目範圍。 三、明定課業輔導每學期可申請之科目上限。

國立中山大學運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法

91年09月27日本校91學年度第1次行政會議通過

94年11月03日本校94學年度學生事務處組長會議修訂通過

96年05月16日本校95學年度第2學期第5次行政會議修訂通過

101年11月28日本校101學年度第1學期學生事務處第6次組長會議修訂通過

102年01月02日101學年度第1學期第3次行政協調會報修訂通過

102年01月09日101學年度第1學期第10次行政會議修訂通過

106年9月7日本校106學年度第1學期學生事務處第1次組長會議修正通過

106年10月25日本校106學年度第1學期第4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11月2日111學年度第1學期第5次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵並輔導本校招收之『運動績優升學輔導入學生』，提昇其學業水平，達到本校課業要求，得以順利完成學位，特訂定本辦法。

第二條 凡本校招收之『運動績優升學輔導入學生』皆可申請接受補助。

第三條 獎助原則：

一、每位學生每學年課業輔導費依據預算編列及申請人數、學門數核給，輔導費每小時500元。學生申請課輔科目須為該學系或學程必修科目（不含必修實習課）。補助以六學期為限，每學期以不超過兩門課為原則，若有特殊狀況時，學生事務處體育發展組得另案增加補助年限與科目。

二、接受補助之同學，由學生事務處體育發展組遴聘適任之學生輔導其課業。

三、有需要課輔之同學應於每學期開學二週內提出申請，學生事務處體育發展組於開學後一個月內公告符合資格之同學名單。

第四條 本辦法經學生事務處組長會議討論，提行政會議討論通過，並簽請校長核定後實施，修正時亦同。

【第六案】

國立中山大學111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：擬修訂本校「圖書與資訊處空間使用收費辦法(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、本辦法自100年1月19日99學年度第1學期第10次行政會議通過，至今未曾修訂。因應近年物價調漲並加收營業稅，並參考校內外單位場地收取標準，擬修訂本辦法，以維持各空間營運及支應相關設備維護。
- 二、本次修正重點：
 - (一) 敘明依據法源。
 - (二) 敘明場地借用對象。
 - (三) 增訂場地費退費規定。
 - (四) 修正空間使用收費標準。
 1. 修改各空間收費金額。
 2. 電腦教室因維護成本高，參考校內其他單位收費方式，修正以小時計價。
 3. 展覽室對外開放租借，增訂收費標準與相關規定。
 - (五) 修正優惠收費之條文。
 1. 明訂合辦單位定義。
 2. 明訂學生團體收費標準。
 - (六) 修正條文用字修辭。
- 三、本案業於111年9月14日111學年度本處第2次組長會議，及111年10月12日111學年度第1學期第2次協調會報討論通過，續提行政會議書審。
- 四、相關資料：
 - (一) 附件六-1：本校圖書與資訊處空間使用收費辦法部分條文修

正草案條文對照表。

(二) 附件六-2：本校圖書與資訊處空間使用收費辦法部分條文修正草案。

(三) 附件六-3：111年9月14日111學年度本處第2次組長會議會議記錄(本提案相關內容部分)。

(四) 附件六-4：111年10月12日111學年度第1學期第2次協調會報會議記錄(本提案相關內容部分)。

決議：修正後通過，第4條附表第9點修正為「展覽室借用前須繳交保證金(金額為租金30%)...仍應繳交保證金：借用1日為5000元；2日以上為7200元。」

國立中山大學圖書與資訊處空間使用收費辦法

修正條文對照表

修正條文				現行條文				說明	
第一條 國立中山大學圖書與資訊處（以下簡稱本處）為方便本校教職員工、學生或校外人士能有效利用本處空間，以從事教學研究與互動學習之活動， <u>依據本校「館舍場地收費準則」</u> 特訂本辦法。				第一條 國立中山大學圖書與資訊處（以下簡稱本處）為方便本校教職員工、學生或校外人士能有效利用本處空間，以從事教學研究與互動學習之活動，特訂本辦法。				敘明依據法源。	
第二條 本處空間使用應 <u>由校內外單位</u> 於至少二週前提出申請。				第二條 本處空間使用應於至少二週前提出申請。				敘明場地借用對象應以單位申請為主，不得由個人提出。	
第三條 本處空間之使用經核准後，於使用日前至少一週，依收費標準繳納費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。 <u>申請單位如因故取消借用時，須於使用日三天前通知本處，違者場地費不予退還。</u>				第三條 本處空間之使用經核准後，於使用日前至少一週，依收費標準繳納費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。				增訂場地費退費規定。	
第四條 本處所轄之空間使用收費標準如下：				第四條 本處所轄之空間使用收費標準如下：				一、本條修改各場地收費金額及相關文字。 二、將表格「收費辦法」修正為「費	
地點	場地名	費用計價	備註	地點	場地名	收費辦法	備註		

修正條文				現行條文				說明			
	稱				稱						
地下一樓	視訊研討室	5400元/場次	1.使用時間須配合圖書館開放時間。 2.本處保留優先使用一樓視訊會議室、三樓展覽室之權利。 3.每一場次時段為： (1)上午08:00~12:00 (2)下午01:00~05:00 4.三樓展覽室每日借用時間為9:00-17:00。 5.轉播網路視訊會議服務、現場錄影等，每小時300元。 6.電腦教室附有教學廣播系統。 7.各場地若需額外電源、網路連接或其他設備，費用另計。 8.展覽室借用以不變更原佈置為原則，如借用單位另有佈置，活動後請恢復原狀，如本處有額外修復支出，借用單位須負擔修復費	地下一樓	視訊研討室	3000元/場次	1.使用時間須配合圖書館開放時間。 2.本處保留優先使用一樓視訊會議室之權利。 3.每一場次時段為： (1)上午08:00~12:00 (2)下午01:00~05:00 4.轉播網路視訊會議服務、現場錄影等，每小時300元。 5.電腦教室附有教學廣播系統。 6.若需額外電源、網路連接或其他設備，費用另計。	用計價」。 三、將場地名稱「中庭」修正為「中央藝廊」。 四、電腦教室因維護成本高，參考校內其他單位收費方式，修正以小時計價。 五、展覽室對外開放租借，增訂收費標準與相關規定。			
	會議室	1400元/場次			會議室	800元/場次					
	電腦教室	2000元/時(一次租借20小時以上八折優惠)			電腦教室	1500元/場次(一次租借5場次以上八折優惠)					
一樓	視訊會議室	1400元/場次		一樓	視訊會議室	800元/場次					
	中央藝廊	1400元/場次			中庭	800元/場次					
	前廊	500元/場次			前廊	300元/場次					
	後廊	500元/場次			後廊	300元/場次					
二樓	研討室	2800元/場次		二樓	研討室	1600元/場次					
三樓	展覽室	10000元/日(一次租借8日以上六折優惠)		四樓	視聽室	2000元/場次					
四樓	視聽室	3600元/場次									

修正條文				現行條文	說明
			用。 9. <u>展覽室借用前須繳交保證金(金額為租金30%)，展場恢復原狀後始退回保證金。學生團體免收場地費時，仍應繳交保證金：借用1日為5000元；2日以上為7200元。</u>		
第五條 <u>校內單位申請予總金額之五折優惠，校外單位與本處合辦則予總金額之八折優惠。學生團體經校內單位核定舉辦之活動，得免收場地費，惟如有取得其他單位補助場地費之計畫，或有外部經費挹注(如廠商贊助)，則依收費標準五折或場地費預算上限計算。</u>				第五條 校內單位申請予總金額之五折優惠，合辦單位則予總金額之八折優惠。	一、明訂合辦單位定義。 二、明訂學生團體與收費標準。

國立中山大學圖書與資訊處空間使用收費辦法

100.1.19 99學年度第1學期第10次行政會議通過

111.10.12 111學年度第1學期第2次協調會報通過

111.11.2 111學年度第1學期第5次行政會議修正通過

第一條 國立中山大學圖書與資訊處（以下簡稱本處）為方便本校教職員工、學生或校外人士能有效利用本處空間，以從事教學研究與互動學習之活動，依據本校「館舍場地收費準則」特訂本辦法。

第二條 本處空間使用應由校內外單位於至少二週前提出申請。

第三條 本處空間之使用經核准後，於使用日前至少一週，依收費標準繳納費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。申請單位如因故取消借用時，須於使用日三天前通知本處，違者場地費不予退還。

第四條 本處所轄之空間使用收費標準如下：

地點	場地名稱	收費辦法	備註
地下一樓	視訊研討室	5400元/場次	1. 使用時間須配合圖書館開放時間。 2. 本處保留優先使用一樓視訊會議室、三樓展覽室之權利。 3. 每一場次時段為： (1)上午08:00~12:00 (2)下午01:00~05:00 4. 三樓展覽室每日借用時間為9:00-17:00。 5. 轉播網路視訊會議服務、現場錄影等，每小時300元。 6. 電腦教室附有教學廣播系統。 7. 各場地若需額外電源、網路連接或其他設備，費用另計。 8. 展覽室借用以不變更原佈置為原則，如借用單位另有佈置，活動後請恢復原狀，如本處有額外修復支出，借用單位須負擔修復費用。 9. 展覽室借用前須繳交保證金(金額為租金30%)，展場恢復原狀後始退回保證金。學生團體免收場地費時，仍應繳交保證金：借用1日為5000元；2日以上為7200元。
	會議室	1400元/場次	
	電腦教室	2000元/時 (一次租借20小時以上八折優惠)	
一樓	視訊會議室	1400元/場次	
	中央藝廊	1400元/場次	
	前廊	500元/場次	
	後廊	500元/場次	
二樓	研討室	2800元/場次	
三樓	展覽室	10000元/日 (一次租借8日以上六折優惠)	
四樓	視聽室	3600元/場次	

第五條 校內單位申請予總金額之五折優惠，校外單位與本處合辦則予總金額之八折優惠。學生團體經校內單位核定舉辦之活動，得免收場地費，惟如有取得其他單位補助場地費之計畫，或有外部經費挹注(如廠商贊助)，則依收費標準五折或場地費預算上限計算。

第六條 使用本處空間應愛惜公物，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；使用者須遵守各空間另訂之使用細則，違反者，本處有權終止其申請使用的權利。

第七條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第七案】

國立中山大學111學年度第1學期第5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「全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、配合「校友服務暨社會責任中心」組織整併修正單位名稱。
- 二、依該獎助金111年第一次執行成果審查會議臨時動議決議（如附件三），略以有關「生活費」項，建議修正為執行計畫所需之相關費用。爰修訂本要點部分條文，以完善本要點俾利推動執行。
- 三、本次修正重點如下：
 - （一）「校友服務中心」修正為「校友服務暨社會責任中心」，並簡稱為本中心：第5點。
 - （二）修訂獎助項目及說明：第6點第3、4項。
 - （三）修訂出國後調整學習計畫之相關規範：第7點第3項。
- 四、本案業經111學年度第1學期第2次協調會報討論通過，續提本次會議審議。（如附件四）
- 五、附件：
 - （一）附件七-1：「全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」修正條文對照表。
 - （二）附件七-2：「全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」修正草案條文。
 - （三）附件七-3：本校111年「全球移動實踐人才培育獎助金」第一次執行成果審查會議紀錄。
 - （四）附件七-4：111學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄(摘錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五、審查機制 (一) 本獎助金申請由國際事務處(以下簡稱國際處)公告及彙整申請資料,審查分成初審與複審。 1.初審:由<u>校友服務暨社會責任中心</u>(以下簡稱本中心)先召開初審會議進行初審。初審通過者,送複審審查委員會審議。 2.複審:由國際處召開複審審查委員會,進行書面審查,核定獎助項目及額度。複審審查委員會由經校長授權之副校長擔任召集人,國際長、學務長、<u>校友服務暨社會責任中心</u>中心主任及至少 1 位學院院長組成,並得邀請捐款人參與審查會議。 (一) <u>本中心</u>負責簽訂行政契約、彙整成果報告、辦理成果發表會、辦理成果報告審定及獎助金核發事宜。	五、審查機制 (一) 本獎助金申請由國際事務處(以下簡稱國際處)公告及彙整申請資料,審查分成初審與複審。 1.初審:由<u>校友服務中心</u>先召開初審會議進行初審。初審通過者,送複審審查委員會審議。 2.複審:由國際處召開複審審查委員會,進行書面審查,核定獎助項目及額度。複審審查委員會由經校長授權之副校長擔任召集人,國際長、學務長、<u>校友服務中心</u>中心主任及至少 1 位學院院長組成,並得邀請捐款人參與審查會議。 (二) <u>校友服務中心</u>負責簽訂行政契約、彙整成果報告、辦理成果發表會、辦理成果報告審定及獎助金核發事宜。	配合原校友服務中心與社會實踐與發展研究中心整併為「校友服務暨社會責任中心」,修正本要點內各點之單位名稱。

六、獎助內容及撥款方式： (一) 獎助期間：至少 1 個月，至多 1 年。 (二) 獲本校赴國外大學(機構)研修獎助者得申請本獎助金。 (三) 獎助項目得包含機票費及<u>計畫執行獎助金</u>，機票費應檢據核銷。 (四) <u>申請者應依計畫前往之國家、執行期間、執行方式等，妥善規劃經費需求。計畫執行獎助金實際補助金額由複審審查委員會審定。</u> (五) 獎助金獎助總額分二期發放：出國前撥付 60%(須繳交 54 小時社會關懷志工服務證明文件、交換學校入學許可及簽訂行政契約書)。歸國後繳交成果報告並於成果發表會發表後，<u>經本中心召開會議審定計畫執行成果核定餘款金額</u>，最高撥付 40%。	六、獎助內容及撥款方式： (一) 獎助期間：至少 1 個月，至多 1 年。 (二) 獲本校赴國外大學(機構)研修獎助者得申請本獎助金。 (三) 獎助項目得包含機票費、<u>生活費及其他執行計畫所需費用</u>。 (四) <u>國外生活費原則上按教育部「公費留學生請領及支給數額一覽表」標準及實際國外學習活動天數計算，其餘獎助項目應檢據核銷。每案實際獎助金額由複審審查委員會審定。</u> (五) 獎助金獎助總額分二期發放：出國前撥付 60%(須繳交 54 小時社會關懷志工服務證明文件、交換學校入學許可及簽訂行政契約書)。歸國後繳交成果報告並於成果發表會發表後，<u>經校友服務中心召開會議審定計畫執行成果核定餘款金額</u>，最高撥付 40%。	1. 因本校已補助學生赴國外生活費，爰刪除「生活費」項，修訂為執行計畫獎助金，以符合本獎助金之立意及宗旨。 2. 增訂申請者應妥為編列計畫預算，以利核定計畫執行獎助金。
七、其他規範事項： (一) 獲獎學生須與本校簽訂行政契約，並遵守載明之權利義務。 (二) 學生於國外交換期間	七、其他規範事項： (一) 獲獎學生須與本校簽訂行政契約，並遵守載明之權利義務。 (二) 學生於國外交換期間	

應完成學習計畫，返國後須提出成果報告書，且參加成果發表會，未符合前述條件者，依下列原則辦理： 1. 未繳交成果報告書或未參加成果發表會者，視為未完成本獎助計畫，將收回已撥付之獎助金，且不核發本獎助金之餘款。 2. 部份計畫項目未完成者，依比例收回已撥付之相關獎助金，餘款亦依比例酌減核發。計畫未完成比例依計畫書所訂之目標，由<u>本中心</u>召開會議審定之。 (三) 獲獎助學生應按計畫核定之交換校及所提社會實踐內容進行國外學習計畫。 <u>出國前交換校有變動並影響學習計畫者，應於出國前提出修訂計畫；出國後因當地因素影響學習計畫，得調整或修訂計畫；以上應經本中心同意後方可執行，計畫內容變動過大者，將送複審審查委員會重新審定，複審審查委員</u>	應完成學習計畫，返國後須提出成果報告書，且參加成果發表會，未符合前述條件者，依下列原則辦理： 1. 未繳交成果報告書或未參加成果發表會者，視為未完成本獎助計畫，將收回已撥付之獎助金，且不核發本獎助金之餘款。 2. 部份計畫項目未完成者，依比例收回已撥付之相關獎助金，餘款亦依比例酌減核發。計畫未完成比例依計畫書所訂之目標，由<u>校友服務中心</u>召開會議審定之。 (三) 獲獎助學生應按計畫核定之交換校及所提社會實踐內容進行國外學習計畫。如交換校有動並影響學習計畫者，應於出國前提出<u>變動說明</u>，<u>並經校友服務中心同意，如未提出變動說明或計畫內容變動過大，將送複審審查委員會重新審定，情節重大者複審審查委員會有取消獎</u>	1. 增訂出國後因當地因素影響學習計畫，得調整或修訂計畫及審查原則。 2. 增訂未提出調整或重新修訂計畫之處理原則。
---	--	---

會保留取消獎助之權利。 <u>未提出調整或修訂計畫者，送複審審查委員會審定後，得撤銷受獎資格、追繳已撥付之獎助金、或不核發獎助金餘款。</u> (四) 獲獎助學生仍應盡本校「學生出國交換甄選要點」及「學生赴國外大學(機構)研修獎助要點(西灣領航計畫)」之義務及規定，違者依相關要點辦理。 (五) 獲獎學生如有偽造或不實情事經查證屬實，應即撤銷受獎資格，並追繳已獲領之獎助金。	<u>助之權利。</u> (四) 獲獎助學生仍應盡本校「學生出國交換甄選要點」及「學生赴國外大學(機構)研修獎助要點(西灣領航計畫)」之義務及規定，違者依相關要點辦理。 (五) 獲獎學生如有偽造或不實情事經查證屬實，應即撤銷受獎資格，並追繳已獲領之獎助金。	
---	---	--

國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點

109.10.14 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
111.11.2 本校 111 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）為鼓勵學生提昇國際視野及外語能力，提出行動構想並積極實踐想法，培育社會實踐精神，使學生具有全球競爭優勢，訂定本要點。

二、申請資格：

- （一）申請者須具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之學生。
- （二）申請及受獎助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生成），不含在職生、在職專班及博士班學生。
- （三）申請者須獲本校或各院「學生出國交換甄選」錄取後，提出出國學習計畫，以社會實踐或實作計畫為原則，不包含課堂修課計畫。學習計畫應於交換計畫期間完成，在國外交換至少須達 3 個月。
- （四）出國前須完成 54 小時社會關懷志工服務。

三、申請文件：

- （一）個人履歷，以 A4 一頁為限。
- （二）計畫書一份，以 A4 至多 15 頁為限，提出出國後學習計畫之實踐/實作構想。計畫內容須符合本要點之設置宗旨並具可執行性。計畫書內容應詳述計畫目的、計畫內容、計畫執行規劃、預期成果及效益、經費預算、計畫執行可能遭遇的困難、以及安全性評估等。
- （三）出國前完成 54 小時社會關懷志工服務之規劃。
- （四）其他有利於審查之資料（例如語言檢定證明、參與利他活動之證明等）。

四、申請時間：

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

五、審查機制

- （一）本獎助金申請由國際事務處（以下簡稱國際處）公告及彙整申請資料，審查分成初審與複審。

1. 初審：由校友服務暨社會責任中心（以下簡稱本中心）先召開初審會議進行初審。初審通過者，送複審審查委員會審議。
 2. 複審：由國際處召開複審審查委員會，進行書面審查，核定獎助項目及額度。複審審查委員會由經校長授權之副校長擔任召集人，國際長、學務長、校友服務暨社會責任中心中心主任及至少 1 位學院院長組成，並得邀請捐款人參與審查會議。
- （二）本中心負責簽訂行政契約、彙整成果報告、辦理成果發表會、辦理成果報告審定及獎助金核發事宜。

六、獎助內容及撥款方式：

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

七、其他規範事項：

- （一）獲獎學生須與本校簽訂行政契約，並遵守載明之權利義務。
- （二）學生於國外交換期間應完成學習計畫，返國後須提出成果報告書，且參加成果發表會，未符合前述條件者，依下列原則辦理：
 1. 未繳交成果報告書或未參加成果發表會者，視為未完成本獎助計畫，將收回已撥付之獎助金，且不核發本獎助金之餘款。
 2. 部份計畫項目未完成者，依比例收回已撥付之相關獎助金，餘款亦依比例酌減核發。計畫未完成比例依計畫書所訂之目標，由本中心召開會議審定之。
- （三）獲獎助學生應按計畫核定之交換校及所提社會實踐內容進行國外學習計畫。

出國前交換校有變動並影響學習計畫者，應於出國前提出修訂計畫；出國後因當地因素影響學習計畫，得調整或修訂計畫；以上修訂或

調整需經本中心同意後方可執行，計畫內容變動過大者，將送複審審查委員會重新審定，複審審查委員會保留取消獎助之權利。

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

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

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

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

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第八案】

國立中山大學 111 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：擬修訂本校約用人員進用管理要點第五點第二項人力評估審核小組任期、第十一點「約用人員陞遷提敘審查小組」成員組成及附表「特殊專長或證照加給標準」，提請討論。

說明：

一、為使本校審查核給約用人員特殊專長或證照加給等事項更具彈性及提升審查效益，擬修正本校約用人員陞遷提敘審查小組組成方式。另為因應本校新設立醫學院，新設系所之薪資結構需求，擬修正本校約用人員進用管理要點附表「特殊專長或證照加給標準」，增列醫事加給。

二、本次修正重點：

(一) 旨揭審查小組組成同該要點第五點第二項人力評估審查小組，委員任期四年，由校長指派副校長一人、主任秘書、人事室主任、主計室主任及校長指派校內委員組成之。

(二) 約用人員進用管理要點附表「特殊專長或證照加給標準」增列醫事技術加給，金額 5,000 元至 10,000 元。

三、本室經 111 年 10 月 12 日 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報決議修正通過。

四、檢附附件：

(一) 附件八-1：本校約用人員進用管理要點第五點、第十一點修正草案條文對照表。

(二) 附件八-2：本校約用人員進用管理要點第五點、第十一點修正草案。

(三) 附件八-3：本校約用人員進用管理要點附表。

(四) 附件八-4：111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學約用人員進用管理要點第五點及第十一點

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
五、各用人單位申請新增或遞補職缺前，應先進行單位內部人力調整；經人力評估後，如確有人力需求，填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」(表一)，循行政程序陳請校長核定，對外公開徵才；惟第一、二序列職缺須另送本校「人力評估審核小組」審議，陳請校長核定後，始得對外公開徵才。 前項人力評估審核小組，<u>委員任期四年</u>，由校長指派副校長一人、主任秘書、人事室主任、主計室主任及校長指派校內三位委員組成之。	五、各用人單位申請新增或遞補職缺前，應先進行單位內部人力調整；經人力評估後，如確有人力需求，填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」(表一)，循行政程序陳請校長核定，對外公開徵才；惟第一、二序列職缺須另送本校「人力評估審核小組」審議，陳請校長核定後，始得對外公開徵才。 前項人力評估審核小組，由校長指派副校長一人、主任秘書、人事室主任、主計室主任及校長指派校內三位委員組成之。	新增審查小組任期規定。
十一、領有特殊專長或證照加給之約用行政人員，應於每年年終提出具體業務績效報告，送本校「約用人員陞遷提敘審查小組」審議，作為下年度審酌是否續領及晉級之準據。 前項審查小組<u>組成同本要點第五點第二項人力評估審核小組</u>。	十一、領有特殊專長或證照加給之約用行政人員，應於每年年終提出具體業務績效報告，送本校「約用人員陞遷提敘審查小組」審議，作為下年度審酌是否續領及晉級之準據。 前項審查小組<u>主席及組成人員同本校「約用人員考核委員會」</u>。	為使本校約用人員陞遷提敘審查小組更具彈性及提升審查效益，擬修正本校約用人員陞遷提敘審查小組組成成員方式。

國立中山大學約用人員進用管理要點

89年05月19日本校88學年度第6次行政會議通過

92年09月26日本校92學年度第1次行政會議修正通過

94年10月07日本校94學年度第1次行政會議修正通過

96年03月07日本校95學年度第2學期第1次行政會議修正通過

102年03月13日本校101學年度第2學期第2次行政會議修正通過

102年11月01日本校102年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

105年1月6日本校104年度第1學期第10次行政會議修正通過

105年3月11日本校104年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過

107年12月12日本校107學年度第1學期第7次行政會議修正通過

107年12月17日本校107年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過

110年12月8日本校110學年度第1學期第7次行政會議修正通過

110年12月10日本校110年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過

111年11月2日本校111學年度第1學期第5次行政會議修正通過

- 一、本要點依據「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「國立中山大學約用人員工作規則」規範約用人員之進用。
- 二、本要點所稱約用人員，係指「國立中山大學約用人員工作規則」第三條所規範適用之約用行政人員、約用專案人員、約用諮商心理師、約用資訊人員及行政類專業經理人員等五類。
- 三、本要點進用之約用人員，所需經費以本校校務基金支應，但以自籌收入支應者仍受總額百分之五十範圍之限制。
- 四、約用人員之僱用需符合下列要件：
 - (一) 年齡未滿六十五歲；屆滿六十五歲，不再續僱。
 - (二) 應具備擬任工作之基本知能。
 - (三) 不得有違反性別平等工作法相關規定之情事。

本校各級主管之配偶及三親等內之血親、姻親於其主管單位任期中應迴避僱用。應迴避人員在各該主管接任以前已僱用者不在此限。

- 五、各用人單位申請新增或遞補職缺前，應先進行單位內部人力調整；經人力評估後，如確有人力需求，填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」(表一)，循行政程序陳請校長核定，對外公開發才；惟第一、二序列職缺須另送本校「人力評估審核小組」審議，陳請校長核定後，始得對外公開發才。

前項人力評估審核小組，委員任期四年，由校長指派副校長一人、主任秘書、人事室主任、主計室主任及校長指派校內三位委員組成之。

- 六、約用人員之甄選應本公平、公正、公開之原則辦理。用人單位之「行政人力需求評估及僱用申請表(表一)」經簽陳核定進用後，由人事室上網公告。公告截止後由人事室收受報名文件，彙送用人單位，辦理甄選作業。

七、甄選作業以筆試、實作或口試等方式進行綜合考評，過程須記錄於本校「約用人員甄選過程記錄表」(表二)。甄選作業完畢，依行政程序核定後，始得僱用。

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

約用人員之僱用契約應規範下列各項事宜：

- (一)僱用期間。
- (二)工作時間及內容。
- (三)僱用期間之報酬。
- (四)受僱人之權利及義務。
- (五)其他必要事項。

約用人員之報到、離職及權利義務依契約規定辦理，僱用期間以執行契約所訂之工作內容為主。

九、約用人員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定。

十、約用行政人員依職務類別分為行政類與技術類，職稱及薪酬訂定本校「約用行政人員薪酬標準表」(表三)，其進用時須符合下列資格：

(一)行政類：

- 1.第五序列：行政辦事員、行政佐理員。需具專科以上學歷，具備基礎文書作業及電腦文書登載能力。
- 2.第四序列：行政二級組員。需具擬任職務相關系所學士以上學歷，具備基礎文書作業、電腦應用處理能力及業務執行能力。
- 3.第三序列：行政一級組員。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷，具備基礎文書作業、電腦應用處理能力及業務規劃與執行能力。
- 4.第二序列：行政專員。需具相關系所碩士以上學歷及擬任職務四年以上相關工作經驗，具備行政事務規劃及業務執行控管能力。
- 5.第一序列：行政秘書。需具相關系所碩士以上學歷及擬任職務六年以上相關工作經驗，具備行政事務規劃與業務執行管控、溝通協調及領導能力。

(二)技術類：

- 1.第五序列：技術佐理員。需具專科以上學歷，具備工程檢測、修繕、電腦文書登載處理能力。
- 2.第四序列：技術二級組員。需具擬任職務相關系所學士以上學歷，具備工程管理、修繕進度管控、電腦文書應用處理能力及業務執行能力。
- 3.第三序列：技術一級組員。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷，具備

工程管理、修繕進度管控、電腦文書應用處理能力及業務規劃與執行能力。

4.第二序列：技術專員。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷及擬任職務四年以上相關工作經驗，具備工程規劃與管控執行能力。

5.第一序列：技術秘書。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷及擬任職務六年以上相關工作經驗，具備工程統籌規劃、溝通協調、領導與危機管控執行能力。

十一、領有特殊專長或證照加給之約用行政人員，應於每年年終提出具體業務績效報告，送本校「約用人員陞遷提敘審查小組」審議，作為下年度審酌是否續領及晉級之準據。

前項審查小組組成同本要點第五點第二項人力評估審核小組。

十二、約用諮商心理師分為諮商心理師及高階諮商心理師兩序列，其薪酬依本校「約用行政人員薪酬標準表」(表三)及進用時須符合下列資格：

(一)第二序列：諮商心理師。需具碩士學歷經國家考試合格領取諮商心理師證書，具備諮商輔導執行及業務規劃能力。

(二)第一序列：高階諮商心理師，至多一人。需具碩士以上學歷經國家考試合格領取諮商心理師證書及擬任職務六年以上相關工作經驗，具備諮商督導統籌規劃與業務執行及控管能力。

十三、約用資訊人員依職務類別、職稱、薪酬訂定本校「約用資訊人員薪酬標準表」(表四)之職稱及進用時須符合下列資格：

(一)第六序列：系統工程員。需具擬任職務相關系所學士以上學歷，具備資訊系統營運與維護或程式設計之能力。

(二)第五序列：系統工程師、程式設計師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及三年以上相關工作經驗；系統工程師需具備資訊系統營運與軟硬體維護之能力；程式設計師需具備程式設計與資訊系統實作之能力。

(三)第四序列：副系統分析師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及五年以上相關工作經驗；或具相關系所碩士以上學歷及擬任職務三年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及獨立執行系統專案開發之能力。

(四)第三序列：系統分析師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及六年以上相關工作經驗；或具相關系所碩士以上學歷及擬任職務四年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及獨立執行與領導系統專案開發之能力。

(五)第二序列：高級系統分析師。具擬任職務相關系所碩士以上學歷及六年以上相關工作經驗；或具相關系所博士以上學歷及擬任職務二年

以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及領導系統開發及統籌業務管控之能力，並具導入資訊新技術與應用之能力。

- (六) 第一序列：顧問級系統分析師(一至二人)。具擬任職務相關系所碩士以上學歷及八年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所博士以上學歷及四年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及領導系統開發及統籌業務管控之能力，並具導入資訊新技術與跨領域應用以及系統開發成果商品化之能力。

約用資訊人員之薪酬由圖資處與用人單位會同依其年度績效指標達成度給予工作績效考核，依薪酬標準提出建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。約用資訊人員於進用時或年度初須填具「約用資訊人員年度績效指標表」(表五)作為年終考核之依據。

- 十四、行政類專業經理人分為專業副理、專業經理、資深專業經理等三序列，依職稱、薪酬訂定本校「行政類專業經理人薪酬標準表」(表六)。進用時須符合下列資格：

- (一) 第三序列：專業副理。具擬任職務相關系所學士以上學歷及八年以上相關工作經驗；或擬任職務具相關系所碩士以上學歷及六年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所博士學歷及二年以上相關工作經驗。
- (二) 第二序列：專業經理。具擬任職務相關系所學士以上學歷及十年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所碩士以上學歷及八年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所博士學歷及四年以上相關工作經驗。
- (三) 第一序列：資深專業經理。具相關系所學士以上學歷及擬任職務十二年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所碩士以上學歷及十年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所博士學歷及六年以上相關工作經驗。

行政類專業經理人之薪酬由用人單位依其年度績效指標達成度給予工作績效考核，依(表六)薪酬標準提出建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。行政類專業經理人於進用時或年度初須填具「行政類專業經理人年度績效指標表」(表七)做為年終考核之依據。

- 十五、新進約用行政類及技術類人員依其資格按序列(表三)進用。並依各序列最低級數支薪，但專科學歷自第五序列第四級數起敘；新進約用人員於試用考核及格後，正式歸級起敘；試用期間之工作酬金，不得超過上述薪酬標準。

新進約用行政類、技術類及諮商心理師，職前五年內曾任工作性質及

序列相當，且服務成績優良者，其年資每滿一年得提敘一級，最高提敘三級；但特殊情況得由業務主管提出申請，經本校「約用人員陞遷提敘審查小組」審查通過者，得不受最高提敘三級限制。年資未滿一年不予採計，且不同機關未滿一年之年資不得併計。

新進約用資訊人員及行政類專業經理人於試用期間依各類人員最低序列之最低薪點支薪。試用期滿後，由用人單位依其試用期間之工作績效表現及工作經驗，提出適當序列及薪級建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。

十六、約用專案人員除陞遷外，其餘權利及義務均比照約用行政人員規範辦理之。

約用行政人員新增或遞補職缺時，得優先遞補本校現職約用專案人員；如無適當人選時，另循行政程序辦理公開甄選僱用事宜。

現職約用專案人員轉任約用行政人員之年資及敘薪，不受第十五點有關職前年資採計最高提敘三級之限制，且其原約用專案人員之年資於參加陞遷時得採計。

十七、本要點修正前之原約用人員依各類別歸屬進行改敘，原則如下：

(一) 約用行政與技術人員：

1. 具高中學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第四等最高級者，依本要點「約用行政人員薪酬標準表」第五序列相當薪酬歸級換敘。
2. 具專科學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第三等最高級者，依本要點「約用行政人員薪酬標準表」第五序列相當薪酬歸級換敘。
3. 具大學學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第二等最高級者，依本要點「約用行政人員薪酬標準表」第四序列相當薪酬歸級換敘。
4. 具碩士學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第一等最高級者，依本要點「約用行政人員薪酬標準表」第三序列相當薪酬歸級換敘。

(二) 諮商心理師：已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第一等最高級者，含心理諮商專業證照加給，依(表三)第二序列相當薪酬歸級換敘。

本要點施行前已在職之約用資訊人員，得依本要點所訂之本校「約用資訊人員薪酬標準表」(表四)由本校圖書與資訊處另訂考試規則及標準，辦理考試歸入適當序列及職稱，其核敘以不低於原薪級之薪酬為原則。

十八、約用人員之薪酬按月計酬，發給原則如下：

(一)薪資自到職日起支。

(二)每月一日前，一次核發上月之薪資。

十九、約用人員表現優良，且已陞遷至第一、二序列者、專任高級諮商心理師及行政類專業經理人，得依本校「約用人員校派主管職務作業要點」擔任校派主管職務並依現職第一、二序列支給相當公務人員薦任第九、八職等主管加給給予職務酬金。

二十、約用人員在聘僱期間得以自費及公餘時間申請進修學分或學位，但須於報考前依行政程序專案簽准。

約用人員於聘用期間取得與工作性質相關系所之較高學歷，經學校認可者，得申請改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級已超過新學歷之最低薪級時，則以原支薪級核算。

二十一、約用人員於僱用期間不得在校內外兼職；惟因校內業務需要且在不影響本職工作情形下，得經原僱用單位主管同意，專案簽准於校內兼任相關計畫工作。兼職以一個為限，兼職外加薪酬不得超過其原薪酬之百分之二十四。

約用人員薪酬經費來源係由二個以上經費來源支應者，不視為兼職。第一項兼職之工作時間及外加薪酬計算方式應符合勞基法延長工時及加班費之規定。

二十二、約用人員之契約或補助（委辦）機關（構）另有特別規定者，從其規定。

二十三、本要點未規定事項，依本校約用人員工作規則及勞動基準法等相關規定辦理。

二十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

特殊專長或證照加給標準：

職務			資格	年資(每月加給金額:元)					
				未滿3年	3-6年	6-9年	9-12年	12年以上	
一般人員	外語加給		任職本校滿1年，並取得多益900分以上或相當之外語檢定，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	3,000	3,500	4,000	4,500	5,000	
	職涯發展		任職本校滿1年，並依政府相關法規規定應持有之證照，且實際執行輔導學生職涯發展業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
總務及環安人員	營繕級	採購人員	採購專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
	事務級	採購人員	採購專業人員證書	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	
	第1級	營建人員	營建相關技師或建築師證照	8,000	8,500	9,000	9,500	10,000	
		機水電人員	1.機電相關技師證照 2.甲級技術士證照						
		消防人員	消防設備技師證照						
		安全衛生管理人員	職業安全衛生管理師證書						
	第2級	營建人員	1.工地主任證書 2.品質管理人員證書 3.室內裝修專業設計(監造)技術人員證照	4,000	4,500	5,000	5,500	6,000	
		機水電人員	乙級技術士證照						
		消防人員	消防設備士證照						
		安全衛生管理人員	職業安全衛生管理員證書						
		輻射管理人員	輻射防護師證照						
	第3級	場管活化人員	促進民間參與公共建設專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
		廢水處理人員	甲級廢水處理專責人員證書						
		毒物管理人員	甲級毒性化學物質專業技術人員證書						
		防火管理人員	防火管理人員證書						
		輻射管理人員	輻射防護員證照						
	第4級	機水電人員	丙級技術士證照	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	
		能源管理人員	能源管理員證書						
		廢水處理人員	乙級廢水處理專責人員證書						
醫事人員	醫事技術加給	醫學院從事特殊性及危險性工作人員	由後醫系系主任評估專業經驗，對業務具有貢獻者始得申請加給	第1級	第2級	第3級	第4級	第5級	第6級
				5,000	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000

備註:1. 約用行政人員具有與從事工作相關之證照者，得由用人單位提出申請，經人力評估審核小組審議通過後，另給予證照加給。惟與從事工作不相關之證照，不得申請。

2. 依職務所需持有多張證照者，應擇一擇高核給證照加給。

【第九案】

國立中山大學 111 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「約用人員工作規則」，提請討論。

說明：

一、依據本校111年8月8日召開之第4屆第16次勞資會議紀錄決議辦理。

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

(一) 因應教育部修正「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」名稱為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，並自111年8月1日生效，爰配合修正本工作規則依據名稱。(第一條)

(二) 為因應本校設立醫學院需要進用具備醫學技術優質人才，配合修改本校「約用行政人員」定義，由辦理行政及總務技術人員，修改為行政及技術人員，概括性包含總務、醫學等技術人員。(第三條)

(三) 參考勞動部111年6月工作規則參考手冊第四十六條規定酌修相關內容。(第十三條、第三十七條、第四十三條)

(四) 配合性別工作平等法第十五條將「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」(第二十九條、第三十條)

(五) 為強化本校約用人員年終考核連續二年考列乙等結果與終止勞動契約相關性及聯結度，特強調除有上開考核結果情事仍須符合勞動基準法第十一條第五款所定終止勞動契約規定內容，始得辦理資遣。(第三十四條)

(六) 配合上開規定修改本校約用人員契約書、員工加班請示單及約用人員給假一覽表。

三、本案經提本校111學年度第1學期第2次協調會報修正通過。

四、議程附件：

(一) 附件九-1：本校「約用人員工作規則」部分條文修正草案條文對照表。

(二) 附件九-2：本校「約用人員工作規則」部分條文修正草案。

(三) 附件九-3：本校約用人員契約書。

(四) 附件九-4：本校員工加班請示單。

(五) 附件九-5：本校約用人員給假一覽表。

(六) 附件九-6：111學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄節錄。

決議：修正後通過，第 34 條第 2 項修正為「年終考核結果…且符合勞動基準法第十一條規定者…」。

附帶決議：請人事室重行檢討並修正「國立中山大學約用人員考核實施要點」。

國立中山大學約用人員工作規則部分條文 修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第一條(訂定依據) 本規則依據「<u>國立大學校務基金進用研究人員及工作</u> <u>人員實施原則</u>」及「<u>國立大專校院行政人力契僱化實施</u> <u>原則</u>」訂定之。	第一條(訂定依據) 本規則依據「<u>國立大學校務基金進用教學人員研究</u> <u>人員及工作</u><u>人員實施原則</u>」及「<u>國立大專校院行政人力契僱化實施</u> <u>原則</u>」訂定之。	查「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」業經教育部 111 年 7 月 11 日以臺教人(五)字第 1114202137A 號令修正發布，名稱已修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，並自 111 年 8 月 1 日生效，爰配合修正本條文依據名稱。
第三條(適用範圍) 本規則所稱約用人員，係指本校以校務基金或依「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」控留編制內職員員額經費，以契約僱用之工作人員，約用人員不適用公務人員任用法令。 前項約用人員依管理、敘薪方式之不同，區分為約用行政人員、約用諮商心理師、約用專案人員、約用資訊人員、行政類專業經理人員等五類。「約用行政人員」係為各單位辦理行政及技術人員；「約用諮商心理師」係經國家考試合格領取諮商心理師證書，辦理全校師生輔導業務之人員；「約用專案人員」係依政府補助專案計畫，	第三條(適用範圍) 本規則所稱約用人員，係指本校以校務基金或依「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」控留編制內職員員額經費，以契約僱用之工作人員，約用人員不適用公務人員任用法令。 前項約用人員依管理、敘薪方式之不同，區分為約用行政人員、約用諮商心理師、約用專案人員、約用資訊人員、行政類專業經理人員等五類。「約用行政人員」係為各單位辦理行政及總務技術人員；「約用諮商心理師」係經國家考試合格領取諮商心理師證書，辦理全校師生輔導業務之人員；「約用專案人員」係依政府補助專案計畫，	為因應本校設立醫學院需要進用具備醫學技術優質人才，配合修改本校「約用行政人員」定義，由辦理行政及總務技術人員，修改為行政及技術人員，概括性包含總務、醫學等技術人員。

以定期契約進用辦理行政事務之人員；「約用資訊人員」分為系統工程、程式設計及系統分析等專業資訊人員；「行政類專業經理人」係為因應校務發展及提昇經營管理績效，以績效導向進用之人員，但不包括全球產學營運及推廣處因應產學合作及推廣教育經營管理聘用之專業經理人。 「研究計畫助理人員」，依本校「研究計畫助理人員管理要點」及相關規定辦理；新海研三號研究船工作人員依本校「新海研三號研究船工作人員管理要點」及相關規定辦理；臨時工不適用本規則之規範。 本規則進用之約用人員所需經費以本校校務基金支應，但以自籌收入支應者仍受總額百分之五十範圍之限制。	畫，以定期契約進用辦理行政事務之人員；「約用資訊人員」分為系統工程、程式設計及系統分析等專業資訊人員；「行政類專業經理人」係為因應校務發展及提昇經營管理績效，以績效導向進用之人員，但不包括全球產學營運及推廣處因應產學合作及推廣教育經營管理聘用之專業經理人。 「研究計畫助理人員」，依本校「研究計畫助理人員管理要點」及相關規定辦理；新海研三號研究船工作人員依本校「新海研三號研究船工作人員管理要點」及相關規定辦理；臨時工不適用本規則之規範。 本規則進用之約用人員所需經費以本校校務基金支應，但以自籌收入支應者仍受總額百分之五十範圍之限制。	
第十三條(工資定義) 本規則所稱之工資指約用人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金，及按計時、計日、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。	第十三條(工資定義) 本規則所稱之工資指約用人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。	參考勞動部 111 年 6 月工作規則參考手冊第十七條規定酌修相關內容。

第二十一條(假日出勤) 例假、休假、特別休假日薪資均照給，<u>因應</u>活動或業務需求於例假日或休息日之出勤或出差，應事先協商調移休息日與例假日，不計入加班(二週內至少應有二日之休息，作為例假；每四週內之例假及休息日至少應有八日)。	第二十一條(假日出勤) 例假、休假、特別休假日薪資均照給，<u>應</u>活動或業務需求於例假日或休息日之出勤或出差，應事先協商調移休息日與例假日，不計入加班(二週內至少應有二日之休息，作為例假；每四週內之例假及休息日至少應有八日)。	修正文字用語，以期內容明確。
第二十九條(給假規定) 約用人員之給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、婚假、產檢假、產假、<u>陪產檢及陪產假</u>、喪假、公(差)假等，詳如本校「約用人員給假一覽表」(附表二)。 育嬰留職停薪給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法規定辦理。	第二十九條(給假規定) 約用人員之給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、婚假、產檢假、產假、<u>陪產假</u>、喪假、公(差)假等，詳如本校「約用人員給假一覽表」(附表二)。 育嬰留職停薪給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法規定辦理。	配合性別工作平等法第十五條將「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」。
第三十條(請假計算方式) 請假計算方式如下： 一、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 二、普通傷病假之請假期間，	第三十條(請假計算方式) 請假計算方式如下： 一、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 二、普通傷病假之請假期間，	配合性別工作平等法第十五條將「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」。

一次連續在三十日以上者，如逢例假、休息日（紀念日）時，併計於請假期間內。 三、請婚假、喪假每次至少以半日計，特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假、<u>陪產檢及陪產假</u>得以小時計，累計八小時為一日。 四、全日、半日及小時之請假，時間計算方式，依本校「約用人員差勤管理要點」規定辦理。	一次連續在三十日以上者，如逢例假、休息日（紀念日）時，併計於請假期間內。 三、請婚假、喪假每次至少以半日計，特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假、<u>陪產假</u>得以小時計，累計八小時為一日。 四、全日、半日及小時之請假，時間計算方式，依本校「約用人員差勤管理要點」規定辦理。	
第三十四條(考核) 本校約用人員考核依本校「約用人員考核實施要點」相關規定辦理。 年終考核結果考列丙等者或連續二年考列乙等<u>且符合</u>勞動基準法第十一條規定者，不予續僱。除因違反本工作規則第四十六條規定各款情事者外，本校應依勞動基準法第十六條預告終止契約、並依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。	第三十四條(考核) 本校約用人員考核依本校「約用人員考核實施要點」相關規定辦理。 年終考核結果考列丙等者或連續二年考列乙等者，不予續僱。除因違反本工作規則第四十六條規定各款情事者外，本校應依勞動基準法第十六條預告終止契約、並依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。	一、查勞動基準法第十一條第五款規定略以，勞工對於所擔任之工作確不能勝任時，得預告勞工終止勞動契約。另查勞工退休金條例第十二條規定略以，依勞動基準法第十一條終止勞動契約時，其資遣費由雇主按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。 二、為強化本校約用人員年終考核連續二年考列乙

		等結果與終止勞動契約相關性及聯結度，特強調除有上開考核結果情事仍須符合勞動基準法第十一條第五款所定終止勞動契約規定內容，始得辦理資遣。
第三十七條(勞保、健保與勞工職業災害保險)	第三十七條(勞保與健保)	參考勞動部 111 年 6 月工作規則參考手冊第四十八條規定酌修相關內容。
約用人員自到職日起，應依法參加勞工保險、全民健康保險以及勞工職業災害保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，由本校依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」及「勞工職業災害保險及保護法」向勞保局及健保局申請給付。 員工自行負擔之保險費由本校按月自薪資中代為扣繳。	約用人員自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，由本校依「勞工保險條例」及「全民健康保險法」向勞保局及健保局申請給付。 員工自行負擔之保險費由本校按月自薪資中代為扣繳。	
第四十三條(申請時效)	第四十三條(申請時效)	參考勞動部 111 年 6 月工作規則參考手冊第四十六條規定酌修相關內容。
約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。 受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔	約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。 受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔	

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

國立中山大學約用人員工作規則

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

第一條 (訂定依據)

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

第二條 (訂立目的)

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

第三條 (適用範圍)

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

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

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

本規則進用之約用人員所需經費以本校校務基金支應，但以自籌收入支應者

仍受總額百分之五十範圍之限制。

第四條（職業倫理）

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

第五條（疑義解釋）

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

第六條（約用人員甄選）

本校僱用約用人員，依本校「約用人員管理要點」程序辦理公開甄選。

第七條（報到手續）

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

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

第八條（勞動契約）

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

第九條（試用期間）

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

第十條（年資起算日）

本校約用人員之工作年資自到職日起算。

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

第十一條（調動）

本校因校務需要，於不違背勞動契約，對員工勞動條件不作不利之變更下，

得依員工之職能專長調整員工之職務。調動前後之年資合併計算。員工如有正當理由得陳述意見。

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

第十二條（核薪標準）

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

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

第十三條（工資定義）

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

第十四條（工資發放時間）

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

第十五條（工資核給）

約用人員之工資自到職日起計支，離職日停支。

第十六條（工作時間）

約用人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十小時。

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

第十七條（休息時間）

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

第十八條（出勤管理）

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

約用人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲

到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第十九條(放假日)

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

第二十條(輪班工作時間及排班注意事項)

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

輪班單位應本公平原則，按下列注意事項排班：

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

第二十一條(假日出勤)

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

第二十二條(天災、事變出勤)

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

前項停止員工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第二十三條(延長工時)

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

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

第二十四條(加班費核給標準及補休)

約用人員加班費及補休核給依勞動基準法相關規定。

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

前項補休之期限，為當年度之末日。

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

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

第二十五條（加班申請）

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

第二十六條（例假及休息日）

約用人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，工資照給；依第二十一條規定變更正常工作時間者，不受本條規定之限制。

第二十七條（特別休假）

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

一、六個月以上未滿一年者，特別休假三日。

二、一年以上未滿二年者，特別休假七日。

三、二年以上未滿三年者，特別休假十日。

四、三年以上未滿五年者，每年特別休假十四日。

五、五年以上未滿十年者，每年特別休假十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

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

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

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

特別休假前應依請假程序完成簽核後始得休假。

第二十八條（特別休假年資採計）

特別休假服務年資採計規定如下：

一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。

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

第二十九條（給假規定）

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

育嬰留職停薪給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法規定辦理。

第三十條（請假計算方式）

請假計算方式如下：

- 一、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。
- 二、普通傷病假之請假期間，一次連續在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。
- 三、請婚假、喪假每次至少以半日計，特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假得以小時計，累計八小時為一日。
- 四、全日、半日及小時之請假，時間計算方式，依本校「約用人員差勤管理要點」規定辦理。

第三十一條（差假手續）

約用人員請假或出差應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。

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

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

除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。

第三十二條（遵守紀律事項）

本校約用人員應遵守下列服務紀律：

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

規定。

第三十三條（獎懲）

本校約用人員獎懲依本校職員工獎懲相關規定辦理。

第三十四條（考核）

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

第三十五條（陞遷）

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

第三十六條（訓練進修）

為強化工作知能，約用人員應積極參加校內外所辦理之各項職能講習及訓練課程。

約用人員之訓練，依本校「提升約用人員專業素養訓練計畫」(附件二)規定辦理。

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

第三十七條（勞保、健保與勞工職業災害保險）

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

員工自行負擔之保險費由本校按月自薪資中代為扣繳。

第三十八條（福利）

本校約用人員得享有以下福利事項：

- 一、申領識別證與汽（機）車停車證。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團活動。
- 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 五、衛生保健醫療服務之使用。
- 六、其他經行政程序核定之福利事項，但依相關法令規定需具公教人員身份始得享有之福利，不在此限。

第三十九條（職災補償）

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

第四十條（補償充抵）

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第四十一條（一般死亡撫卹）

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

第四十二條（申請手續）

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

第四十三條（申請時效）

約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

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

第四十四條（離職）

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

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

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

第四十五條（離職預告）

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

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

第四十六條（終止契約）

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

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。

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

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

第四十七條（預告終止契約）

約用人員有下列情事之一者，本校得預告終止契約：

- 一、機關裁併時。
- 二、業務減併或人事費緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、經醫師證明患有精神疾病並經治療仍影響本校與其他員工安全至鉅者。
- 六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。
- 七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十八條（核定資遣）

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

第四十九條（資遣預告）

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

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

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

第五十條（資遣費之發給）

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

第五十一條（不發預告薪資及資遣費）

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

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

第五十二條（自請退休）

約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

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

第五十三條（強制退休）

約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

第一項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。

依第一項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

第五十四條（退休金之提繳）

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

第五十五條（退休金之請領及時效）

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

退休金請求權，自得請領之日起，因五年間不行使而消滅。

第五十六條（性騷擾防治）

約用人員應遵守性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法等規定，性騷擾申訴依本校性別工作平等暨性騷擾防治辦法辦理。

性騷擾事件被害人得於法律規定之申訴時效內向本校人事室提出申訴。

第五十七條（安全衛生）

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

第五十八條（勞資會議）

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

第五十九條（申訴）

約用人員對學校所為之管理措施或有關工作條件之處置，認為不當致影響其權益者，得向本校職員工申訴評議委員會提起申訴，前項申訴要點由秘書室另訂之。

第六十條（補充規定）

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

經費來源機關（構）有特別規定者，從其規定。

第六十一條（施行政程序）

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

【第十案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案

提案單位：教務處、研究發展處

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」草案，提請討論。

說明：

一、依據 111 年 10 月 12 日本校 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報決議辦理。

二、本次條文修正重點及說明如下：

(一) 教務處修正

1. 有關教學績優教師申請條件，修正第 36 條第 2 至 4 款規定：

(1) 本校於 110 學年第一學期修正本規範，其中有關雙語政策規定，修正第 36 條條文，刪除原訂第一項第 2 款教師授課及服務基本資格條件之一「前一學年度教授全英語授課課程至少一門」改列為第 3 款及第 4 款學院參選必要條件「前二學年度教授全英語授課課程至少一門，且參與本校教師 EMI 培訓認證機制(不含中國文學系教師)」。惟本校部分教師隸屬於獨立所，且長年以來配合學校政策，已固定開設全英語授課課程，協助奠定良好全英授課環境，為持續鼓勵並肯定教師在全英授課之貢獻，將教師開設全英語授課課程恢復申請須符合條件之一。

(2) 本校推動雙語計畫過程採循序漸進，並滾動式修正計畫方向，考量部分系所課程非以全英教學為目標，故修正教學績優教師申請基本資格必要條件，將開設全英語授課課程改列為選項之一，另提供教師「參加教師 EMI 培訓計畫至少二場（須包含至少一次教學演示或教學觀課）（不含中國文學系教師）」做為必要條件的另一選項。

(3) 考量本校劇藝系教師開設課程以展演類課程為重，故將當量

計算納入必修展演類課程之計算。

2. 因應約聘教師納入獎勵對象，各院教學績優教師推薦名額比例亦納入約聘教師計算。(修正第 38 條)
3. 為明確定義教學類獎項教師獲獎年限，明訂績優教師不得保留教學績優榮譽規範。(修正第 40 條)
4. 其餘條文文字用語修正。

(二)研究發展處修正

1. 配合本校成立國際重點領域研究學院，新增研究學院校務基金自籌收入之經費來源。(修正第 3、5 條)
2. 配合科技部於 111 年 7 月 27 日改制為國家科學及技術委員會，爰配合修正法規內單位之名稱。(修正第 3、13、15、24、28、32、33、42、43、45、51 條)
3. 依據 111 年 7 月 27 日本校彈性薪資獲獎名單確認會議決議：「特聘年輕學者」之獎勵期間，應調整與特聘教授一致，除當然得獎人外，自行申請而獲獎者，獎勵應以一年為一期，且給獎以一次為限。(修正第 33 條)
4. 依據 111 年 1 月 14 日奉核簽呈辦理，配合自行申請學術研究類特聘教授或傑出教師的資格，須為當年度學術研究績優教師，學術研究績優教師審查作業程序修訂為：由各學院完成推薦名單後，送本校績優教師審查會議審議；審查委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學長組成之。(修正第 43 條第 1 款)
5. 為強化本校留任優秀教師政策，積極留任教師之獎勵期間調整為一至三年為一期；另依據 110 年 12 月 1 日本校團隊績優教師審查會議之主席指示：團隊績優教師除研究層面外，產學及教學面也應建立團隊之推薦機制，並於團隊績優教師審查會議一起審議。(修正第 54 條)

三、檢附附件：

- (一)附件十-1：「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」修正草案條文對照表。
- (二)附件十-2：「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」修正草案。
- (三)附件十-3：本校 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報紀錄(節錄)。

決議：修正後通過，第 42 條第 1 項第 1 款修正為「理、工、海洋、醫、研究學院理工類教師…，且三年內所發表「科學引用文獻索引 (Science Citation Index Expanded, SCIE)，以下簡稱 SCIE」之論文篇數(理、工、醫學院至少三篇，海洋學院至少二篇)…」。

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範

部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一章 總則 第三條 本規範之經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、 <u>國家科學及技術委員會</u> （以下簡稱 <u>國科會</u> ）「 <u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u> 」、國立大學校院校務基金自籌收入經費、 <u>研究學院校務基金自籌收入經費</u> 。 非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫經費」及 <u>國科會</u> 「 <u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u> 」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。	第一章 總則 第三條 本規範之經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、 <u>科技部</u> 「 <u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u> 」、國立大學校院校務基金自籌收入經費。 非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫經費」及 <u>科技部</u> 「 <u>行政院國家科學技術發展基金補助專款經費</u> 」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。	配合科技部於 111 年 7 月 27 日改制為國家科學及技術委員會，爰配合修正法規內單位之名稱。（以下說明簡略為配合科技部改制修正）
第一章 總則 第五條 本規範之獎勵金支領原則如下： 一、傑出講座教授、中山講座教授、西灣講座教授、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類）及其他校外之講座或特聘教授相關獎項，獎勵金僅得擇一領取，且獎勵期間不得再申請績優教師（包括教學、學術研究和產學研究類）獎項。 二、獲二種獎項者，獎勵金僅得擇一領取。 三、傑出講座教授於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，得領取其獎勵金差額，經費由學校校務基金自籌收入或 <u>研究學院校務基金自籌收入</u> 支應。	第一章 總則 第五條 本規範之獎勵金支領原則如下： 一、傑出講座教授、中山講座教授、西灣講座教授、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類）及其他校外之講座或特聘教授相關獎項，獎勵金僅得擇一領取，且獎勵期間不得再申請績優教師（包括教學、學術研究和產學研究類）獎項。 二、獲二種獎項者，獎勵金僅得擇一領取。 三、傑出講座教授於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，得領取其獎勵金差額，經費由學校校務基金自籌收入支應。	配合本校成立國際重點領域研究學院，新增研究學院校務基金自籌收入之經費來源。
第二章 講座教授 第三節 中山講座教授 第十三條 中山講座教授需具備下列基本資格之一： 一、曾獲教育部學術獎。 二、曾獲 <u>國科會</u> 傑出特約研究員獎。 以下略	第二章 講座教授 第三節 中山講座教授 第十三條 中山講座教授需具備下列基本資格之一： 一、曾獲教育部學術獎。 二、曾獲 <u>科技部</u> 傑出特約研究員獎。 以下略	配合科技部改制修正。
第二章 講座教授 第四節 西灣講座教授 第十五條	第二章 講座教授 第四節 西灣講座教授 第十五條	配合科技部改制修正。

西灣講座教授需具備下列基本資格之一： 一、曾獲<u>國科會</u>傑出研究獎二次。 二、曾獲總統創新獎、總統文化獎。 三、現任<u>國科會</u>特約研究人員。 以下略	西灣講座教授需具備下列基本資格之一： 一、曾獲科技部傑出研究獎二次。 二、曾獲總統創新獎、總統文化獎。 三、現任<u>科技部</u>特約研究人員。 以下略	
第三章 特聘教授及傑出教師 第一節 特聘教授及傑出教師（教學類） 第二十二條 獲獎教師聘期為一年。具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授（教學類），未具專任教授資格者，聘為傑出教師（教學類）。由校長頒發獎狀乙紙。<u>教師於三年內至多獲教學類獎項一次。</u> 特聘教授及傑出教師不得重覆支領本規範其他獎勵金，於獎勵期間如獲聘為本校講座、國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎勵金自動終止發放。	第三章 特聘教授及傑出教師 第一節 特聘教授及傑出教師（教學類） 第二十二條 獲獎教師聘期為一年。具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授（教學類），未具專任教授資格者，聘為傑出教師（教學類）。由校長頒發獎狀乙紙。<u>獲獎教師於獎勵期滿兩年後，始得再提出申請。</u> 特聘教授及傑出教師不得重覆支領本規範其他獎勵金，於獎勵期間如獲聘為本校講座、國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎勵金自動終止發放。	1. 文字用語修正。 2. 明訂教學類獎項獲獎年限。
第三章 特聘教授及傑出教師 第一節 特聘教授及傑出教師（教學類） 第二十三條 特聘教授及傑出教師（教學類）於獎勵期間應： 一、於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得（<u>含EMI教學</u>）。 二、擔任新進教師的教學領航教師。 三、由教務處邀請教師製播數位課程（含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等），或申請教育部數位學習課程認證，或編撰相關之教學書籍。 四、由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程。	第三章 特聘教授及傑出教師 第一節 特聘教授及傑出教師（教學類） 第二十三條 特聘教授及傑出教師（教學類）於獎勵期間應： 一、於教師研習會或教學觀摩會中分享教學經驗心得。 二、擔任新進教師的傳授教師（Mentor）或擔任教學領航教師。 三、由教務處邀請教師製播數位課程（含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等），或申請教育部數位學習課程認證，或編撰相關之教學書籍。 四、由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程。	1. 因應本校推動雙語計畫，及配合教發中心實際辦理之活動需求，修正「教學觀摩會」為「跨領域教師成長工作坊」，並納入EMI教學。 2. 本校目前已無傳授教師（Mentor）規定，故刪除本項文字。
第三章 特聘教授及傑出教師 第二節 特聘教授及傑出教師（研究類） 第二十四條 學術研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一： 一、該年度<u>國科會</u>傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲<u>國科會</u>傑出研究獎者為當然得獎人。 二、五年內曾獲<u>國科會</u>傑出研究獎一次。 以下略	第三章 特聘教授及傑出教師 第二節 特聘教授及傑出教師（研究類） 第二十四條 學術研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一： 一、該年度<u>科技部</u>傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲<u>科技部</u>傑出研究獎者為當然得獎人。 二、五年內曾獲<u>科技部</u>傑出研究獎一次。 以下略	配合科技部改制修正。
第三章 特聘教授及傑出教師 第二節 特聘教授及傑出教師（研究類） 第二十八條 產學研究類特聘教授及傑出教師需具	第三章 特聘教授及傑出教師 第二節 特聘教授及傑出教師（研究類） 第二十八條 產學研究類特聘教授及傑出教師需具	配合科技部改制修正。

備下列基本資格之一： 一、五年內曾獲<u>國科會</u>傑出技術移轉貢獻獎或經濟部國家產業創新獎或與其相當之獎項。 二、申請者三年內累計本校產學合作計畫經費(含政府及非政府機關)達五千萬元以上，其管理費收入達五百萬元以上，且主持<u>國科會</u>各類計畫(含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)或發表論文(SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI)至少一件者。 以下略	備下列基本資格之一： 一、五年內曾獲<u>科技部</u>傑出技術移轉貢獻獎或經濟部國家產業創新獎或與其相當之獎項。 二、申請者三年內累計本校產學合作計畫經費(含政府及非政府機關)達五千萬元以上，其管理費收入達五百萬元以上，且主持<u>科技部</u>各類計畫(含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)或發表論文(SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI)至少一件者。	
第四章 特聘年輕學者 第三十二條 特聘年輕學者需為年齡四十五歲(含)以下且具備下列基本資格之一： 一、該年度之<u>國科會</u>吳大猷先生紀念獎得主、中研院年輕學者研究著作獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲前述獎項者為當然得獎人。 二、五年內曾獲<u>國科會</u>吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者研究著作獎一次者。 以下略	第四章 特聘年輕學者 第三十二條 特聘年輕學者需為年齡四十五歲(含)以下且具備下列基本資格之一： 一、該年度之<u>科技部</u>吳大猷先生紀念獎得主、中研院年輕學者研究著作獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲前述獎項者為當然得獎人。 二、五年內曾獲<u>科技部</u>吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者研究著作獎一次者。 以下略	配合科技部改制修正。
第四章 特聘年輕學者 第三十三條 符合前項基本資格第一款及第二款者，獎勵以三年為一期；以第三款申請者，獎勵以一年為一期。獲聘特聘年輕學者以一次為限，惟當然得獎人不在此限。於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。	第四章 特聘年輕學者 第三十三條 特聘年輕學者，獎勵以三年為一期，獲聘特聘年輕學者以一次為限，惟當然得獎人不在此限。於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。	依據111年7月27日本校彈性薪資獲獎名單確認會議決議：「特聘年輕學者」之獎勵期間，應調整與特聘教授一致，除當然得獎人外，自行申請而獲獎者，獎勵應以一年為一期，且給獎以一次為限。
第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第三十六條 教學績優教師之基本資格如下： 一、教學成效基本資格，須符合下列條件之一： (一)前一學年度授課課程中至少一門曾獲校長頒給之「優良課程」獎勵狀。 (二)前一學年度授課課程之「教學意見調查」平均滿意度高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。	第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第三十六條 教學績優教師之基本資格如下： 一、教學成效基本資格，須符合下列條件之一： (一)前一學年度授課課程中至少一門曾獲校長頒給之「優良課程」獎勵狀。 (二)前一學年度授課課程之「教學意見調查」平均滿意度高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。	

(三) 前一學年度「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」之教師教學滿意度平均分數高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。 (四) 長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系(所、教育中心、學位學程)或教務處提院(含西灣學院、研究學院)「教學績優教師遴選委員會」審查通過者。 二、授課及服務基本資格，須符合下列條件之一： (一) 前一學年度教授西灣學院課程至少一門(合授教師三人以下)或一學年合計一學分以上。 (二) 前一學年度教授大學部必修課程至少一門。 (三) 前一學年度教授全英語授課課程至少一門。 (四) 前一學年度通過教育部數位學習課程認證。 (五) 講授類及必修實驗類(展演類)之三年平均教學當量達各學院專任教師平均數以上。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。 三、各學院、研究學院基本資格，須符合下列各項條件： (一) 於本校任教滿三年(含)以上之專任教授、副教授、助理教授、講師及約聘教師。 (二) 專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。 (三) 前二學年度教授全英語授課課程至少一門，<u>或參與本校教師EMI培訓計畫至少二場次(須包含至少一次教學演示或教學觀課)</u>(不含中國文學系教師)。 (四) 講授類及必修實驗類(展演類)之三年平均教學當量符合各學院專任教師自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。 四、西灣學院基本資格，須符合下列各項條件：	(三) 前一學年度「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」之教師教學滿意度平均分數高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。 (四) 長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系(所、教育中心、學位學程)或教務處提院(含西灣學院、研究學院)「教學績優教師遴選委員會」審查通過者。 二、授課及服務基本資格，須符合下列條件之一： (一) 前一學年度教授西灣學院課程至少一門(合授教師三人以下)或一學年合計一學分以上。 (二) 前一學年度教授大學部必修課程至少一門。 (三) 前一學年度通過教育部數位學習課程認證。 (四) 講授類及必修實驗類之三年平均教學當量達各學院專任教師平均數以上。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。 三、各學院、研究學院基本資格，須符合下列各項條件： (一) 於本校任教滿三年(含)以上之專任教授、副教授、助理教授、講師及約聘教師。 (二) 專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。 (三) 前二學年度教授全英語授課課程至少一門，<u>且參與本校教師EMI培訓認證機制(不含中國文學系教師)</u>。 (四) 講授類及必修實驗類之三年平均教學當量符合各學院專任教師自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。 四、西灣學院基本資格，須符合下列各項條件： (一) 於本校西灣學院任教或連續在西灣學院開課滿三年(含)以上之專任教授、副教授、助理教授、	1. 本校於 110 學年第一學期修正本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」(111.1.24 經教育部同意備查)，其中有關雙語政策規定，修正第 36 條條文(原條文為第 43 條)，刪除原訂第一項第 2 款教師授課及服務基本資格條件之一「前一學年度教授全英語授課課程至少一門」改列為第 3 款及第 4 款學院參選必要條件「前二學年度教授全英語授課課程至少一門，且參與本校教師 EMI 培訓認證機制(不含中國文學系教師)」。 惟本校部分教師隸屬於獨立所，且長年以來配合學校政策，已固定開設全英語授課課程，協助奠定良好全英授課環境，為持
--	--	---

(一) 於本校西灣學院任教或連續在西灣學院開課滿三年(含)以上之專任教授、副教授、助理教授、講師及約聘教師。 (二) 專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。 (三) 前二學年度教授全英語授課課程至少一門，<u>或參與本校教師EMI培訓計畫至少二場次(須包含至少一次教學演示或教學觀課)</u>(不含中國文學系教師)。 (四) 非西灣學院教師，申請時前一學年度之授課時數達到所屬學院專任教師平均授課當量百分之五十以上。西灣學院教師，講授類之三年平均教學當量符合西灣學院專任教師自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。 前項第一款第一至三目、第二款第一至三目、第三款第二及三目及第四款第二及三目，教師休假及懷孕、分娩、育嬰法定給假之學期數得回溯計算。	講師及約聘教師。 (二) 專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。 (三) 前二學年度教授全英語授課課程至少一門，<u>且參與本校教師EMI培訓認證機制</u>(不含中國文學系教師)。 (四) 非西灣學院教師，申請時前一學年度之授課時數達到所屬學院專任教師平均授課當量百分之五十以上。西灣學院教師，講授類之三年平均教學當量符合西灣學院專任教師自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。 前項第一款第一至三目、第二款第一至三目、第三款第二及三目及第四款第二及三目，教師休假及懷孕、分娩、育嬰法定給假之學期數得回溯計算。	續鼓勵並肯定教師在全英授課之貢獻，將教師開設全英語授課課程恢復申請須符合條件之一。 2. 本校推動雙語計畫過程採循序漸進，並滾動式修正計畫方向，考量部分系所課程非以全英教學為目標，故修正教學績優教師申請基本資格必要條件，將開設全英語授課課程改列為選項之一，另提供教師「參加教師EMI培訓計畫至少二場(須包含至少一次教學演示或教學觀課)(不含中國文學系教師)」做為必要條件的另一選項。 3. 考量本校劇藝系教師開設課程以展演類課程為重，故將當量計算納入必修展演類課程之計算。
第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第三十七條 教學績優教師獎勵以一年為一期，另由校長頒發獎狀乙紙。<u>教師於兩年內至多獲獎一次。</u>	第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第三十七條 教學績優教師獎勵以一年為一期，另由校長頒發獎狀乙紙。<u>獲獎教師於獎勵期滿一年後始得再提出申請。</u>	文字用語修正。
第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第三十八條 本獎勵由各學院自訂「教學績優教師遴選要點」，並成立「教學績優教師遴選委員會」進行遴選。委員會之組成及作業程序如下：	第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第三十八條 本獎勵由各學院自訂「教學績優教師遴選要點」，並成立「教學績優教師遴選委員會」進行遴選。委員會之組成及作業程序如下：	

一、由各學院(含西灣學院、研究學院)分別設立「教學績優教師遴選委員會」，置委員七至十一名，由各學院院長(含西灣學院院長、研究學院院長)為當然委員並擔任召集人，另由院長(含西灣學院院長、研究學院院長)聘請教學方面傑出之學者專家組成之。委員中須包含其他學院(含西灣學院、研究學院)曾獲本校「教學特聘教授(教學傑出獎)」、「傑出教學獎」、「教學績優獎」或「優良教學獎」之教師代表至少三名。 二、符合第三十六條基本資格並有意申請之教師，應填具本校「教學績優教師遴選評分表」，並檢附相關證明文件及檔案，依教務處公告時程辦理，由系(所、教育中心、學位學程)或教務處向各學院(含西灣學院、研究學院)推薦。 三、「教學績優教師遴選委員會」依教務會議核備之各學院(含西灣學院、研究學院)教學績優教師遴選要點於教務處公告時程辦理遴選。各學院(含西灣學院、研究學院)之「教學績優教師」推薦人數以各學院專任教師(含約聘教師)人數百分之十為上限，西灣學院推薦人數以編制內專任教師(含約聘教師)及連續在該單位開課滿三年以上(含)專任教師(含約聘教師)人數之總和百分之十為上限。各學院推薦名單排序後送教務處，由「本校績優教師審查委員會」依當年度本校財務狀況遴選，獲獎教師經校長核定後公告。 四、各學院(含西灣學院、研究學院)遴選標準參考教務處教學傑出獎教師遴選評分表自訂之。「教學績優教師遴選委員會」應邀請候選教師於會中說明教學事蹟與教學心得。	一、由各學院(含西灣學院、研究學院)分別設立「教學績優教師遴選委員會」，置委員七至十一名，由各學院院長(含西灣學院院長、研究學院院長)為當然委員並擔任召集人，另由院長(含西灣學院院長、研究學院院長)聘請教學方面傑出之學者專家組成之。委員中須包含其他學院(含西灣學院、研究學院)曾獲本校「教學特聘教授(教學傑出獎)」、「傑出教學獎」、「教學績優獎」或「優良教學獎」之教師代表至少三名。 二、符合第三十六條基本資格並有意申請之教師，應填具本校「教學績優教師遴選評分表」，並檢附相關證明文件及檔案，依教務處公告時程辦理，由系(所、教育中心、學位學程)或教務處向各學院(含西灣學院、研究學院)推薦。 三、「教學績優教師遴選委員會」依教務會議核備之各學院(含西灣學院、研究學院)教學績優教師遴選要點於教務處公告時程辦理遴選。各學院(含西灣學院、研究學院)之「教學績優教師」推薦人數以各學院編制內專任教師人數百分之十為上限，西灣學院推薦人數以編制內專任教師及連續在該單位開課滿三年以上(含)專任教師人數之總和百分之十為上限。各學院推薦名單排序後送教務處，由「本校績優教師審查委員會」依當年度本校財務狀況遴選，獲獎教師經校長核定後公告。 四、各學院(含西灣學院、研究學院)遴選標準參考教務處教學傑出獎教師遴選評分表自訂之。「教學績優教師遴選委員會」應邀請候選教師於會中說明教學事蹟與教學心得。	因應約聘教師納入獎勵對象，各院推薦名額比例亦納入約聘教師計算。
第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第四十條 獲「教學績優教師」於獎勵期間不得重覆支領本規範之其他教學獎勵金。 <u>教師如同時獲本規範其他績優教師獎項並選擇支領該獎項獎勵金，不得保留教學績優教師榮譽。</u>	第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第四十條 獲「教學績優教師」於獎勵期間不得重覆支領本規範之其他教學獎勵金。	為明確定義教學類獎項教師獲獎年限，明訂績優教師不得保留教學績優榮譽規範。

第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第四十一條 獲教學績優教師於獎勵期間應： 一、於教師研習會或<u>跨領域教師成長工作坊</u>中分享教學經驗心得(含EMI教學)。 二、擔任新進教師的教學領航教師。 三、由教務處邀請教師製播數位課程(含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等)，或申請教育部數位學習課程認證。 四、由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程。	第五章 績優教師 第一節 教學績優教師 第四十一條 獲教學績優教師於獎勵期間應： 一、於教師研習會或<u>教學觀摩會</u>中分享教學經驗心得。 二、擔任新進教師的<u>傳授教師(Mentor)</u>或擔任教學領航教師。 三、由教務處邀請教師製播數位課程(含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等)，或申請教育部數位學習課程認證。 四、由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程。	1. 因應本校推動雙語計畫，及配合教發中心實際辦理之活動需求，修正「教學觀摩會」為「跨領域教師成長工作坊」，並納入EMI教學。 2. 本校目前已無傳授教師(Mentor)規定，故刪除本項文字。
第五章 績優教師 第二節 研究績優教師 第四十二條 學術研究績優教師需任職滿一年以上，且符合下列規定之一： 一、理、工、海洋、<u>醫</u>、研究學院理工類教師三年內擔任<u>國科會</u>年度專題研究計畫、<u>國科會</u>國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且三年內所發表「科學引用文獻索引(Science Citation Index Expanded, SCIE)」之論文篇數(理、工、<u>醫</u>學院至少三篇，海洋學院至少二篇)及論文影響係數(以下稱 Impact Factor)之總計達其所屬學院訂定之標準以上者。申請教師之計畫件數、論文篇數及論文 Impact Factor 總計三個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由各學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以各學院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。 二、管理學院及研究學院管理學類教師四年內擔任<u>國科會</u>年度專題研究計畫、<u>國科會</u>國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計	第五章 績優教師 第二節 研究績優教師 第四十二條 學術研究績優教師需任職滿一年以上，且符合下列規定之一： 一、理、工、海洋、研究學院理工類教師三年內擔任<u>科技部</u>年度專題研究計畫、<u>科技部</u>國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且三年內所發表「科學引用文獻索引(Science Citation Index Expanded, SCIE)」之論文篇數(理、工學院至少三篇，海洋學院至少二篇)及論文影響係數(以下稱 Impact Factor)之總計達其所屬學院訂定之標準以上者。申請教師之計畫件數、論文篇數及論文 Impact Factor 總計三個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由各學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以各學院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。 二、管理學院及研究學院管理學類教師四年內擔任<u>科技部</u>年度專題研究計畫、<u>科技部</u>國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且四年內發表「社會科學	配合科技部改制修正。

畫合計共三件(含)以上，且四年內發表「社會科學引用文獻索引 (Social Science Citation Index, SSCI)，以下簡稱 SSCI」、SCIE 或「臺灣社會科學引文索引資料庫 (Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI)，以下簡稱 TSSCI」之論文二篇(含)以上者(其中 SSCI 或 SCIE 論文須至少一篇(含)以上)。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由管理學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

三、社會科學院教師五年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共四件(含)以上，或五年內發表 SSCI 論文一篇(含)以上，或五年內發表 TSSCI 論文及「具有審查制度的國際期刊論文」共計二篇(含)以上者。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由社會科學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

四、文學院教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上者(藝術類教師得以傑出展演項目，視同國科會專題研究計畫)。申請教師之評比項目由文學院依自行訂定之標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

五、西灣學院教師四年內擔任國科會年

引用文獻索引 (Social Science Citation Index, SSCI)，以下簡稱 SSCI」、SCIE 或「臺灣社會科學引文索引資料庫 (Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI)，以下簡稱 TSSCI」之論文二篇(含)以上者(其中 SSCI 或 SCIE 論文須至少一篇(含)以上)。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由管理學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

三、社會科學院教師五年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共四件(含)以上，或五年內發表 SSCI 論文一篇(含)以上，或五年內發表 TSSCI 論文及「具有審查制度的國際期刊論文」共計二篇(含)以上者。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由社會科學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

四、文學院教師四年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上者(藝術類教師得以傑出展演項目，視同科技部專題研究計畫)。申請教師之評比項目由文學院依自行訂定之標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

五、西灣學院教師四年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)、政府部門計畫主持

度專題研究計畫、<u>國科會</u>國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）、政府部門計畫主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共二件(含)以上者（藝術類教師得以傑出展演項目，視同<u>國科會</u>專題研究計畫），並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，申請教師由西灣學院依審查結果排序後（以全院教師人數百分之三十為限），送研究發展處確認。申請教師之計畫件數及論文篇數之計算方式由西灣學院自行訂定標準。 以下略	人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共二件(含)以上者（藝術類教師得以傑出展演項目，視同科技部專題研究計畫），並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，申請教師由西灣學院依審查結果排序後（以全院教師人數百分之三十為限），送研究發展處確認。申請教師之計畫件數及論文篇數之計算方式由西灣學院自行訂定標準。 以下略	
第五章 績優教師 第二節 研究績優教師 第四十三條 符合前條基本資格第一款至第五款之教師，於每年依研究發展處公告時程逕向各學院申請，並由各學院將審查結果排序，送<u>審查委員會</u>審議。<u>審查委員會</u>由校長擔任召集人，並由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學長組成之。<u>經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。</u>符合前條基本資格第六款之教師，由校長聘請講座教授若干人組成審查委員會審查之，經委員會審議通過，陳請校長核定之。	第五章 績優教師 第二節 研究績優教師 第四十三條 符合前條基本資格第一款至第五款之教師，於每年依研究發展處公告時程逕向各學院申請，並由各學院將審查結果排序，送<u>研究發展處</u>確認。符合前條基本資格第六款之教師，由校長聘請講座教授組成審查委員會審查之，經委員會審議通過，陳請校長核定之。	依據111年1月14日奉核簽呈辦理，學術研究績優教師審查作業程序修訂為：由各學院完成推薦名單後，送本校績優教師審查會議審議；審查委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學長組成之。
第五章 績優教師 第二節 研究績優教師 第四十五條 產學研究績優教師需具備下列資格之一： 一、申請者三年內累計本校非政府（企業及法人）機關產學合作計畫經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含)，其管理費收入（校統籌部分）達十八萬元以上，且主持<u>國科會</u>各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI）至少一件者。 二、申請者三年內累計本校政府機關產學合作經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含)，其管理費收入(校統籌部分)達十八萬元以上，且主持<u>國科會</u>各類計畫	第五章 績優教師 第二節 研究績優教師 第四十五條 產學研究績優教師需具備下列資格之一： 一、申請者三年內累計本校非政府（企業及法人）機關產學合作計畫經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含)，其管理費收入（校統籌部分）達十八萬元以上，且主持<u>科技部</u>各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI）至少一件者。 二、申請者三年內累計本校政府機關產學合作經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含)，其管理費收入(校統籌部分)達十八萬元以上，且主持<u>科技部</u>各類計畫	配合科技部改制修正。

(含產學合作研究計畫,惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)或發表論文(SCIE、SCI、SSCI或TSSCI)至少一件者。 三、申請者三年內累計本校技術移轉收入佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含),且分配回饋金(學校分配部分)達十八萬元以上,且主持<u>國科會</u>各類計畫(含產學合作研究計畫,惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)或發表論文(SCIE、SSCI、SCI、TSSCI)至少一件者。	(含產學合作研究計畫,惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)或發表論文(SCIE、SCI、SSCI或TSSCI)至少一件者。 三、申請者三年內累計本校技術移轉收入佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含),且分配回饋金(學校分配部分)達十八萬元以上,且主持<u>科技部</u>各類計畫(含產學合作研究計畫,惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)或發表論文(SCIE、SSCI、SCI、TSSCI)至少一件者。	
第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵 第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者) 第五十一條 各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)得於「新進教師遴聘委員會議」當次通過擬聘之教師名單,推薦新進教師獎勵人選及基數。經審議通過之名單,再送各學院(含西灣學院、研究學院)相關審查會議審議。申請教師依所屬學院(含西灣學院、研究學院)公告時程及相關規定提出申請,由各學院(含西灣學院、研究學院)審議後,將推薦教師排序名單送新進教師獎勵審查委員會進行審議。 新進教師獎勵獲獎人數為本校國內任教未滿三年內專任教師人數之 70%,獎勵一至三年為限。 具備前條基本資格第一款者,各學院核定以 2 個基數為原則,超過 2 個基數者(上限為 3 個基數),應檢附學術成就及其他相關證明文件。 具備前條基本資格第二款者,各學院核定得參考「<u>國家科學及技術委員會</u>補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準,扣除法定月支薪給後,依本規範所訂之各獎勵項目獎勵金額為核定原則。 新進教師獎勵以「申請或執行<u>國科會</u>計畫」、「以本校名義發表學術論文」、「開設全英語授課課程」及「國際合作參與或規劃」等四個面向作為審核標準。 新進教師到校一年內應申請<u>國科會</u>計畫,方具第二年領取獎勵金之資格;第二年內應通過<u>國科會</u>計畫,方具第三年	第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵 第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者) 第五十一條 各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)得於「新進教師遴聘委員會議」當次通過擬聘之教師名單,推薦新進教師獎勵人選及基數。經審議通過之名單,再送各學院(含西灣學院、研究學院)相關審查會議審議。申請教師依所屬學院(含西灣學院、研究學院)公告時程及相關規定提出申請,由各學院(含西灣學院、研究學院)審議後,將推薦教師排序名單送新進教師獎勵審查委員會進行審議。 新進教師獎勵獲獎人數為本校國內任教未滿三年內專任教師人數之 70%,獎勵一至三年為限。 具備前條基本資格第一款者,各學院核定以 2 個基數為原則,超過 2 個基數者(上限為 3 個基數),應檢附學術成就及其他相關證明文件。 具備前條基本資格第二款者,各學院核定得參考「<u>科技部</u>補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準,扣除法定月支薪給後,依本規範所訂之各獎勵項目獎勵金額為核定原則。 新進教師獎勵以「申請或執行<u>科技部</u>計畫」、「以本校名義發表學術論文」、「開設全英語授課課程」及「國際合作參與或規劃」等四個面向作為審核標準。 新進教師到校一年內應申請<u>科技部</u>計畫,方具第二年領取獎勵金之資格;第二年內應通過<u>科技部</u>計畫,方具第三年領取獎勵金之資格。惟音樂系、劇藝系	配合科技部改制修正。

領取獎勵金之資格。惟音樂系、劇藝系或西灣學院之新進教師，得採計中央部會相關計畫。	或西灣學院之新進教師，得採計中央部會相關計畫。	
第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵 第一節 積極留任國內優秀學者 第五十四條 符合第五十三條第一款者，由各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)經自訂評審推薦程序後，檢附相關申請資料(申請單位推薦說明書，以及被推薦者個人履歷表、著作目錄、留校服務計畫書)，專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，簽准後送審查委員會審議。核定基數以參考本規範所訂之各獎勵項目獎勵基數為原則，<u>獎勵以一至三年為一期。</u> 符合第五十三條第二款者，由研究發展處、教務處及全球產學營運及推廣處提列名單，送審查委員會審議。每一團隊獎勵人數上限以3人為原則，獎勵基數至多1.5個基數，<u>獎勵以一年為一期。</u>	第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵 第一節 積極留任國內優秀學者 第五十四條 符合第五十三條第一款者，由各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)經自訂評審推薦程序後，檢附相關申請資料(申請單位推薦說明書，以及被推薦者個人履歷表、著作目錄、留校服務計畫書)，專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，簽准後送審查委員會審議。核定基數以參考本規範所訂之各獎勵項目獎勵基數為原則。符合第五十三條第二款者，由研究發展處提列名單，送審查委員會審議。每一團隊獎勵人數上限以3人為原則，獎勵基數至多1.5個基數。 <u>獎勵以一年為一期。</u>	1. 為強化本校留任優秀教師政策，積極留任教師之獎勵調整為一至三年為一期；團隊績優教師獎勵維持為一年一期。 2. 依據110年12月1日本校團隊績優教師審查會議之主席指示：團隊績優教師除研究層面外，產學及教學面也應建立團隊之推薦機制，並於團隊績優教師審查會議一起審議。

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範

[illegible]

目錄

第一章 總則	3
第二章 講座教授	5
第一節 講座教授申請及遴選作業	5
第二節 傑出講座教授	5
第三節 中山講座教授	6
第四節 西灣講座教授	6
第三章 特聘教授及傑出教師	7
第一節 特聘教授及傑出教師（教學類）	7
第二節 特聘教授及傑出教師（研究類）	8

第一目 特聘教授及傑出教師（學術研究類）	8
第二目 特聘教授及傑出教師（產學研究類）	9
第四章 特聘年輕學者	10
第五章 績優教師	11
第一節 教學績優教師	11
第二節 研究績優教師	13
第一目 學術研究績優教師	13
第二目 產學研究績優教師	16
第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵	17
第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者)	17
第二節 積極留任國內優秀學者	18

第一章 總則

- 第一條 為配合教育部實施大專校院教師彈性薪資政策，並有效運用政府經費資源及統整本校原有制度，特整合原各項相關教師獎勵措施，依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」，制定本規範。
- 第二條 依本規範之獎勵項目包括：
- 一、講座教授：傑出講座教授、中山講座教授及西灣講座教授。
 - 二、特聘教授及傑出教師：教學類、研究類（包括學術研究及產學研究）特聘教授及傑出教師。
 - 三、特聘年輕學者。
 - 四、績優教師：教學、研究（包括學術研究及產學研究）績優教授。
 - 五、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵。
 - 六、團隊績優教師(含社會實踐)。
- 第三條 本規範之經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」、國立大學校院校務基金自籌收入經費、研究學院校務基金自籌收入經費。
- 非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫經費」及國科會「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。
- 第四條 本規範第二條第一款至第四款及第六款之獎勵對象為本校專任教師、約聘教師、約聘研究人員或擬聘任教師。第五款獎勵對象為本校專任教師或擬聘任教師。
- 本規範獎助對象均不含博士後研究人員、依「國家重點領域產學合作及人才培育創新條例」設置之研究學院專業技術人員或其所屬約聘教師，及本校退休教師。
- 第五條 本規範之獎勵金支領原則如下：
- 一、傑出講座教授、中山講座教授、西灣講座教授、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類）及其他校外之講座或特聘教授相關獎項，獎勵金僅得擇一領取，且獎勵期間不得再申請績優教師（包括教學、學術研究和產學研究類）獎項。
 - 二、獲二種獎項者，獎勵金僅得擇一領取。

三、傑出講座教授於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，得領取其獎勵金差額，經費由學校校務基金自籌收入或研究學院校務基金自籌收入支應。

第五條之一 本規範獎勵對象於申請各項獎勵時，需依「國立中山大學教師學術倫理實施方案」檢具近三年內參加學術倫理課程講習證明；惟新進教師到校第一年可免檢具講習證明。

第 六 條 本規範之業務承辦單位為研究發展處。
獎勵項目為講座教授、特聘教授及傑出教師（學術研究類）、特聘年輕學者、學術研究績優教師、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵、團隊績優教師獎勵之執行單位為研究發展處。

獎勵項目為特聘教授、傑出教師（產學研究類）及產學研究績優教師之執行單位為全球產學營運及推廣處。

獎勵項目為特聘教授、傑出教師（教學類）及教學績優教師之執行單位為教務處。

第 七 條 本規範實施期間本校原傑出講座設置辦法、中山講座設置辦法、中山講座甄選作業要點、西灣講座設置辦法、特聘研究教授設置辦法、特聘年輕學者設置辦法、教師教學研究獎勵辦法、產學績優獎勵辦法及傑出暨優良教學遴選辦法等相關獎勵辦法暫停適用。

第二章 講座教授

第一節 講座教授申請及遴選作業

第八條 具備第十一條「傑出講座教授」、第十三條「中山講座教授」及第十五條「西灣講座教授」基本資格者的學術研究類特聘教授，除當然得獎人外，得依第九條經推薦或自行申請。

第九條 校長、副校長、各學院、西灣學院、研究學院，或校內外院士、講座教授三人連署，得依研究發展處公告之時程，推薦講座教授人選。

具備各講座教授基本資格者，得自行填具申請表並檢附學術成就及其他相關證明文件，向研究發展處提出申請。

研究發展處彙整資料後送「講座教授推薦及審查委員會」進行初審。

第十條 講座教授推薦及審查委員會由校長擔任召集人，副校長及研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。

除當然得獎人外，經「講座教授推薦及審查委員會」初審通過之第九條第一項之被推薦者者，由研究發展處通知被推薦人提供學術成就表現等相關證明文件，併同初審通過之自行申請者資料，送請校外委員審查。

校外審查委員建議名單由各學院推薦，經校長圈選排序後，由研究發展處依序聘任之。

校外審查結果送講座教授推薦及審查委員會進行複審，議決各得獎人獎勵項目及獎勵基數，陳請校長核定後，敦聘為講座教授。

講座教授獎勵以三年為一期，獎勵期滿得再次依第九條程序辦理。

第二節 傑出講座教授

第十一條 傑出講座教授需具備下列基本資格之一：

一、諾貝爾獎或與其相當之國際性獎項。

二、中央研究院院士或先進國家國家級院士。

三、教育部國家講座終生榮譽主持人。

四、曾獲教育部國家講座。

五、曾獲總統科學獎。

六、在學術上有其他相當於前述第一款至第五款之傑出貢獻者。

前項第一款至第五款之獲獎者，得獎當年度為傑出講座教授當

然得獎人。

曾獲本校傑出講座教授或中山講座教授者，始得依第一項第六款資格提出申請。

第十二條 傑出講座教授於受聘期間之權利與義務如下：

- 一、得參與重要校務諮詢會議。
- 二、每週授課時數減少四小時（如兼任其他職務，不得累計計算），惟每學年由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程或至少主講一場次之通識專題演講。
- 三、由本校相關單位邀請，協助學校引進校外資源。
- 四、優先分配學校宿舍。
- 五、可使用專屬停車位。

第三節 中山講座教授

第十三條 中山講座教授需具備下列基本資格之一：

- 一、曾獲教育部學術獎。
- 二、曾獲國科會傑出特約研究員獎。
- 三、現任或曾任國外著名大學講座。
- 四、在學術上有其他相當於前述第一款至第三款之傑出貢獻者。前項第一款及第二款之獲獎者，獲獎當年度為中山講座教授當然得獎人。

曾獲本校中山講座教授或西灣講座教授者，始得以第一項第四款提出申請。

第十四條 中山講座教授於受聘期間之權利與義務如下：

- 一、得參與重要校務諮詢會議。
- 二、每週授課時數減少四小時（如兼任其他職務，不得累計計算），惟每學年由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程或至少主講一場次之通識專題演講。
- 三、由本校相關單位邀請，協助學校引進校外資源。
- 四、優先分配學校宿舍。
- 五、可使用專屬停車位。

第四節 西灣講座教授

第十五條 西灣講座教授需具備下列基本資格之一：

- 一、曾獲國科會傑出研究獎二次。
- 二、曾獲總統創新獎、總統文化獎。
- 三、現任國科會特約研究人員。
- 四、曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款至

第三款之傑出貢獻者。

前項第一款至第三款之獲獎者，獲獎當年度為西灣講座教授當然得獎人。

曾獲本校西灣講座教授或獲二次(含)以上三年聘期之研究類特聘教授者，始得以第一項第四款提出申請。

第十六條 西灣講座教授於受聘期間之權利與義務如下：

一、得參與重要校務諮詢會議。

二、每週授課時數減少二小時（如兼任其他職務，不得累計計算），惟每學年由西灣學院邀請至少主講一場次之通識專題演講。

三、由本校相關單位邀請，協助學校引進校外資源。

第三章 特聘教授及傑出教師

第一節 特聘教授及傑出教師（教學類）

第十七條 本校專任教師及約聘教師為當年度教育部師鐸獎得主者為當然得獎人。

各學院(含西灣學院、研究學院)得推薦當年度教學績優教師排序前百分之三十者參與遴選；人數若涉及小數點，採四捨五入計算。

第十八條 本獎勵由本校「教學傑出獎遴選委員會」進行遴選。

一、「教學傑出獎遴選委員會」置委員十五名。校長、副校長、教務長、教學發展與資源中心主任為當然委員，並由校長聘請校外委員二至三名及校內教師代表八至十名組成之。由校長擔任召集人。

二、校內教師代表建議名單由各學院(含西灣學院、研究學院)推薦本校曾獲「教學特聘教授（教學傑出獎）」、「傑出教學獎」、「教學績優獎」或曾擔任教務行政主管之教師至多三名。校外委員由教學發展與資源中心推薦之。教師代表及校外委員建議名單經校長圈選排序後，由教務處教學發展與資源中心依序聘任之。受聘之委員如為當年度「教學傑出獎」之候選人，則由各學院後補名單依序遞補之。

第十九條 教學傑出獎遴選委員會會議須有三分之二（含）以上委員出席始可開議。委員需親自出席，不得委託他人代理。遴選採無記名連記法投票；經出席委員二分之一（含）以上贊成始得通過。

第二十條 「教學傑出獎遴選委員會」應邀請「教學傑出獎」候選教師於

會中說明教學事蹟與教學心得，同時依據教學成果、教學歷程檔案、教學錄播等三項資料進行遴選。

第二十一條 教學傑出獎教師每學年度遴選至多三名。

第二十二條 獲獎教師聘期為一年。具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授(教學類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(教學類)。由校長頒發獎狀乙紙。教師於三年內至多獲教學類獎項一次。獲獎教師於獎勵期滿兩年後，始得再提出申請。

特聘教授及傑出教師不得重覆支領本規範其他獎勵金，於獎勵期間如獲聘為本校講座、國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎勵金自動終止發放。

第二十三條 特聘教授及傑出教師(教學類)於獎勵期間應：

- 一、於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得(含EMI教學)。
- 二、擔任新進教師的傳授教師(Mentor)或擔任教學領航教師。
- 三、由教務處邀請教師製播數位課程(含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等)，或申請教育部數位學習課程認證，或編撰相關之教學書籍。
- 四、由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程。

第二節 特聘教授及傑出教師(研究類)

第一目 特聘教授及傑出教師(學術研究類)

第二十四條 學術研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一：

- 一、該年度國科會傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲國科會傑出研究獎者為當然得獎人。
- 二、五年內曾獲國科會傑出研究獎一次。
- 三、五年內曾獲世界性學會會士(Fellow)者。
- 四、在學術上有其他相當於前述第一款至第三款之傑出貢獻者。獲本校當學年度學術研究類績優教師，始得依第二款至第四款提出申請。

第二十五條 符合前條基本資格第一款及第二款者，獎勵以三年為一期；以第三款及第四款申請者，獎勵以一年為一期，給獎以二次為限。於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。

第二十六條 除當然得獎人外，具備第二十四條基本資格者，得填具申請表並檢附學術成就及其他相關證明文件，向研究發展處提出申請。

校長視優秀教師申請情形，得依研究發展處公告之時程，推薦人選。

研究發展處彙整資料後送學術研究類特聘教授及傑出教師審查委員會進行初審。

第二十七條

學術研究類特聘教授及傑出教師審查委員會由校長擔任召集人，副校長及研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。

除當然得獎人外，經學術研究類特聘教授及傑出教師推薦及審查委員會初審通過者，由研究發展處通知被推薦人提供學術成就表現等相關證明文件，併同初審通過自行申請者之資料，送請校外委員審查。校外審查委員建議名單由各學院推薦，經校長圈選排序後，由研究發展處依序聘任之。

校外審查結果送學術研究類特聘教授及傑出教師推薦及審查委員會進行複審，議決結果陳請校長核定後，獲獎教師具專任教授資格者，聘為特聘教授(學術研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(學術研究類)。

第二目 特聘教授及傑出教師（產學研究類）

第二十八條

產學研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一：

一、五年內曾獲國科會傑出技術移轉貢獻獎或經濟部國家產業創新獎或與其相當之獎項。

二、申請者三年內累計本校產學合作計畫經費(含政府及非政府機關)達五千萬元以上，其管理費收入達五百萬元以上，且主持國科會各類計畫(含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)或發表論文(SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI)至少一件者。

三、五年內曾獲本校產學傑出獎。

四、延攬在產學績效有優異表現者。

五、該年度本校產學傑出獎得主為當然得獎人。

第二十九條

符合前條基本資格第一款及第二款申請者，獎勵以三年為一期；以第三款至第五款申請者，獎勵以一年為一期，獎勵期滿得再次申請。

獲獎者具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授(產學研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(產學研究類)。

特聘教授及傑出教師(產學研究類)於獎勵期間，如獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，

本項獎助金自動終止發放。

第三十條 符合第二十八條基本資格者，依全球產學營運及推廣處公告時程，填具申請表格並檢附相關證明文件送交全球產學營運及推廣處。

第三十一條 本特聘教授及傑出教師(產學研究類)之審查小組由業務督導副校長擔任召集人，並由校長聘請產學長及產學績效卓越教授若干人組成。

經審查小組審查通過者，陳請校長核定後聘任之。

第四章 特聘年輕學者

第三十二條 特聘年輕學者需為年齡四十五歲(含)以下且具備下列基本資格之一：

一、該年度之國科會吳大猷先生紀念獎得主、中研院年輕學者研究著作獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲前述獎項者為當然得獎人。

二、五年內曾獲國科會吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者研究著作獎一次者。

三、曾於國外著名研究機構擔任除博士後研究人員以外之研究人員二年以上，或於國外著名大學擔任助理教授二年以上，或相當於前述第二款之相當貢獻者。

第三十三條 符合前項基本資格第一款及第二款者，獎勵以三年為一期；以第三款申請者，獎勵以一年為一期。獲聘特聘年輕學者以一次為限，惟當然得獎人不在此限。

於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。

第三十四條 除當然得獎人外，具備第三十二條基本資格者，依研究發展處公告時程，填具申請表並檢附學術成就及其他相關證明文件，向研究發展處提出申請。

研究發展處彙整資料後送特聘年輕學者審查委員會進行審議。

第三十五條 特聘年輕學者審查委員會由業務督導副校長擔任召集人，研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。

申請人如僅符合第三十二條第三款者，得經特聘年輕學者審查委員會審議是否需送校外委員進行審查。

經特聘年輕學者審查委員會審查通過者，陳請校長核定後聘任之。

第五章 績優教師

第一節 教學績優教師

第三十六條 教學績優教師之基本資格如下：

一、教學成效基本資格，須符合下列條件之一：

- (一) 前一學年度授課課程中至少一門曾獲校長頒給之「優良課程」獎勵狀。
- (二) 前一學年度授課課程之「教學意見調查」平均滿意度高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。
- (三) 前一學年度「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」之教師教學滿意度平均分數高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。
- (四) 長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系(所、教育中心、學位學程)或教務處提院(含西灣學院、研究學院)「教學績優教師遴選委員會」審查通過者。

二、授課及服務基本資格，須符合下列條件之一：

- (一) 前一學年度教授西灣學院課程至少一門(合授教師三人以下)或一學年合計一學分以上。
- (二) 前一學年度教授大學部必修課程至少一門。
- (三) 前一學年度教授全英語授課課程至少一門。
- (四) 前一學年度通過教育部數位學習課程認證。
- (五) 講授類及必修實驗類(展演類)之三年平均教學當量達各學院專任教師平均數以上。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

三、各學院、研究學院基本資格，須符合下列各項條件：

- (一) 於本校任教滿三年(含)以上之專任教授、副教授、助理教授、講師及約聘教師。
- (二) 專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。
- (三) 前二學年度教授全英語授課課程至少一門，或參與本校教師EMI培訓計畫至少二場次(須包含至少一次教學演示或教學觀課)(不含中國文學系教師)。
- (四) 講授類及必修實驗類(展演類)之三年平均教學當量符

合各學院專任教師自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

四、西灣學院基本資格，須符合下列各項條件：

- (一) 於本校西灣學院任教或連續在西灣學院開課滿三年（含）以上之專任教授、副教授、助理教授、講師及約聘教師。
- (二) 專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。
- (三) 前二學年度教授全英語授課課程至少一門，或參與本校教師EMI培訓計畫至少二場次（須包含至少一次教學演示或教學觀課）（不含中國文學系教師）。
- (四) 非西灣學院教師，申請時前一學年度之授課時數達到所屬學院專任教師平均授課當量百分之五十以上。西灣學院教師，講授類之三年平均教學當量符合西灣學院專任教師自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

前項第一款第一至三目、第二款第一至三目、第三款第二及三目及第四款第二及三目，教師休假及懷孕、分娩、育嬰法定給假之學期數得回溯計算。

第三十七條 教學績優教師獎勵以一年為一期，另由校長頒發獎狀乙紙。教師於兩年內至多獲獎一次。

第三十八條 本獎勵由各學院自訂「教學績優教師遴選要點」，並成立「教學績優教師遴選委員會」進行遴選。委員會之組成及作業程序如下：

一、由各學院(含西灣學院、研究學院)分別設立「教學績優教師遴選委員會」，置委員七至十一名，由各學院院長(含西灣學院院長、研究學院院長)為當然委員並擔任召集人，另由院長(含西灣學院院長、研究學院院長)聘請教學方面傑出之學者專家組成之。委員中須包含其他學院(含西灣學院、研究學院)曾獲本校「教學特聘教授(教學傑出獎)」、「傑出教學獎」、「教學績優獎」或「優良教學獎」之教師代表至少三名。

二、符合第三十六條基本資格並有意申請之教師，應填具本校「教學績優教師遴選評分表」，並檢附相關證明文件及檔

案，依教務處公告時程辦理，由系(所、教育中心、學位學程)或教務處向各學院(含西灣學院、研究學院)推薦。

三、「教學績優教師遴選委員會」依教務會議核備之各學院(含西灣學院、研究學院)教學績優教師遴選要點於教務處公告時程辦理遴選。各學院(含西灣學院、研究學院)之「教學績優教師」推薦人數以各學院專任教師(含約聘教師)人數百分之十為上限，西灣學院推薦人數以專任教師(含約聘教師)及連續在該單位開課滿三年以上(含)專任教師(含約聘教師)之總和百分之十為上限。各學院推薦名單排序後送教務處，由「本校績優教師審查委員會」依當年度本校財務狀況遴選，獲獎教師經校長核定後公告。

四、各學院(含西灣學院、研究學院)遴選標準參考教務處教學傑出獎教師遴選評分表自訂之。「教學績優教師遴選委員會」應邀請候選教師於會中說明教學事蹟與教學心得。

第三十九條 「教學績優教師遴選委員會」會議須有三分之二(含)以上之委員出席始可開議，委員不得委任他人代理。獲獎教師須經出席委員三分之二(含)以上贊成始得通過。

第四十條 獲「教學績優教師」於獎勵期間不得重覆支領本規範之其他教學獎勵金。

教師如同時獲本規範其他績優教師獎項並選擇支領該獎項獎勵金，不得保留教學績優教師榮譽。

第四十一條 獲教學績優教師於獎勵期間應：

一、於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得(含EMI教學)。

二、擔任新進教師的傳授教師(Mentor)或擔任教學領航教師。

三、由教務處邀請教師製播數位課程(含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等)，或申請教育部數位學習課程認證。

四、由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程。

第二節 研究績優教師

第一目 學術研究績優教師

第四十二條 學術研究績優教師需任職滿一年以上，且符合下列規定之一：

一、理、工、海洋、醫、研究學院理工類教師三年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學

實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且三年內所發表「科學引用文獻索引 (Science Citation Index Expanded, SCIE)」，以下簡稱 SCIE」之論文篇數(理、工、醫學院至少三篇，海洋學院至少二篇)及論文影響係數(以下稱 Impact Factor)之總計達其所屬學院訂定之標準以上者。申請教師之計畫件數、論文篇數及論文 Impact Factor 總計三個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由各學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以各學院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

二、管理學院及研究學院管理學類教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且四年內發表「社會科學引用文獻索引 (Social Science Citation Index, SSCI)」，以下簡稱 SSCI」、SCIE 或「臺灣社會科學引文索引資料庫 (Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI)」，以下簡稱 TSSCI」之論文二篇(含)以上者(其中 SSCI 或 SCIE 論文須至少一篇(含)以上)。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由管理學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

三、社會科學院教師五年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共四件(含)以上，或五年內發表 SSCI 論文一篇(含)以上，或五年內發表 TSSCI 論文及「具有審查制度的國際期刊論文」共計二篇(含)以上者。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由社會

科學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

四、文學院教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上者(藝術類教師得以傑出展演項目，視同國科會專題研究計畫)。申請教師之評比項目由文學院依自行訂定之標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

五、西灣學院教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)、政府部門計畫主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共二件(含)以上者(藝術類教師得以傑出展演項目，視同國科會專題研究計畫)，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，申請教師由西灣學院依審查結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。申請教師之計畫件數及論文篇數之計算方式由西灣學院自行訂定標準。

六、擔任本校校長、副校長、六院(文、理、工、管、海、社)院長、西灣學院院長、研究學院院長期間而提出申請者，應依所屬學院(含西灣學院、研究學院)之相關規定填具其申請表格並檢附相關之證明文件，且經所屬系(所、教育中心、學位學程)或學院查核後，送交研究發展處。申請者不計入各學院(含西灣學院、研究學院)排序之百分之三十名單內。

前述各款所指之論文發表，以獲獎教師需為學生以外之第一作者或論文通訊作者，且本校教師所發表論文地址欄，如有兩個以上單位時，以中山大學為第一單位之名義發表者為限，且兩個以上的本校作者將以排名在前之作者或通訊作者(請附證明)為執行對象。論文採認之爭議由研究發展處認定之。

第四十三條 符合前條基本資格第一款至第五款之教師，於每年依研究發展處公告時程逕向各學院申請，並由各學院將審查結果排序，送審查委員會審議。審查委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學長組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

符合前條基本資格第六款之教師，由校長聘請講座教授若干人組成審查委員會審查之，經委員會審議通過，陳請校長核定之。

第四十四條 學術研究績優教師獎勵以一年為一期，得每年提出申請。各學院(含西灣學院、研究學院)實際獲獎教師人數，依該年度本校財務狀況及整體學術研究成果調整之。

於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。

第二目 產學研究績優教師

第四十五條 產學研究績優教師需具備下列資格之一：

一、申請者三年內累計本校非政府（企業及法人）機關產學合作計畫經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十（含），其管理費收入（校統籌部分）達十八萬元以上，且主持國科會各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI）至少一件者。

二、申請者三年內累計本校政府機關產學合作經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十（含），其管理費收入（校統籌部分）達十八萬元以上，且主持國科會各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI）至少一件者。

三、申請者三年內累計本校技術移轉收入佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十（含），且分配回饋金（學校分配部分）達十八萬元以上，且主持國科會各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SSCI、SCI、TSSCI）至少一件者。

第四十六條 產學研究類績優教師獎勵以一年為一期，得每年申請。產學研究類績優教師於獎勵期間，如獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之講座，本項獎助金自動終止發放。

第四十七條 實際獲獎人數依該年度本校財務狀況及整體產學研究成果調整。另，本校非政府機構(企業及法人)產學合作績優獎項、政府

機構產學合作績優獎項及技術移轉績優獎項之獎勵人數比例，以三年內「總計畫經費/技轉金額」、「管理費提撥比例/技轉回饋金」、「重要度/成長率」及「參與人數」四項權重進行核計。非政府機構(企業及法人) 產學合作類、政府機構產學合作類及技術移轉類之獎勵員額比例以百分之五十：百分之二十五：百分之二十五為原則，上述三項實際獎勵人數由審查小組決議而定。

第四十八條 符合第四十五條基本資格者，應由申請者填具申請表格並檢附相關證明文件，於每年依全球產學營運及推廣處公告時程辦理。

第四十九條 產學研究類績優教師之審查小組由業務督導副校長擔任審查小組召集人，並由校長聘請產學長及產學績效卓越教授若干人組成。

經審查小組審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵

第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者)

第五十條 新進教師獎勵須具備下列基本資格之一：

- 一、 在國內任教未滿三年之專任教授(研究員)、副教授(副研究員)或助理教授(助理研究員)，且已獲本校聘任為編制內專任教師者。
- 二、 已通過本校三級三審聘任程序之教師，其原擔任國內外著名大學或學術研究機構正式員額之教授(研究員)、副教授(副研究員)或助理教授(助理研究員)，不限國籍(含入籍他國之中國大陸人士)，且須有長期(至少三年)來校服務之明確計畫。

第五十一條 各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)得於「新進教師遴聘委員會議」當次通過擬聘之教師名單，推薦新進教師獎勵人選及基數。經審議通過之名單，再送各學院(含西灣學院、研究學院)相關審查會議審議。

申請教師依所屬學院(含西灣學院、研究學院)公告時程及相關規定提出申請，由各學院(含西灣學院、研究學院)審議後，將推薦教師排序名單送新進教師獎勵審查委員會進行審議。

新進教師獎勵獲獎人數為本校國內任教未滿三年內專任教師人數之 70%，獎勵一至三年為限。

具備前條基本資格第一款者，各學院核定以 2 個基數為原則，超過 2 個基數者(上限為 3 個基數)，應檢附學術成就及其他相

關證明文件。

具備前條基本資格第二款者，各學院核定得參考「國家科學及技術委員會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給後，依本規範所訂之各獎勵項目獎勵金額為核定原則。新進教師獎勵以「申請或執行國科會計畫」、「以本校名義發表學術論文」、「開設全英語授課課程」及「國際合作參與或規劃」等四個面向作為審核標準。

新進教師到校一年內應申請國科會計畫，方具第二年領取獎勵金之資格；第二年內應通過國科會計畫，方具第三年領取獎勵金之資格。惟音樂系、劇藝系或西灣學院之新進教師，得採計中央部會相關計畫。

第五十二條 新進教師獎勵審查委員會由業務督導副校長擔任召集人，研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第二節 積極留任國內優秀學者

第五十三條 積極留任國內優秀學者需具備下列基本資格之一：

一、為本校現任專任教授（研究員）、副教授（副研究員）或助理教授（助理研究員），且為國內頂尖大學、國外著名大學或學術研究機構積極爭取為長期聘任為正式員額之書面證明文件者。

二、本校教師參與校內合作團隊且表現優異，卻未獲得彈性薪資獎勵之教師。

第五十四條 符合第五十三條第一款者，由各系（所、教育中心、學位學程）及學院（含西灣學院、研究學院）經自訂評審推薦程序後，檢附相關申請資料（申請單位推薦說明書，以及被推薦者個人履歷表、著作目錄、留校服務計畫書），專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，簽准後送審查委員會審議。核定基數以參考本規範所訂之各獎勵項目獎勵基數為原則，獎勵以一至三年為一期。

符合第五十三條第二款者，由研究發展處、教務處及全球產學營運及推廣處提列名單，送審查委員會審議。每一團隊獎勵人數上限以 3 人為原則，獎勵基數至多 1.5 個基數，獎勵以一年為一期。

第五十五條 審查委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學長組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第五十六條 本規範如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第五十七條 本規範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。

【第十一案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：文學院

案由：本院哲學研究所擬向教育部申請於 113 學年度增設成立「哲學研究所博士班」，提請討論。

說明：

- 一、本院哲學研究所擬向教育部申請新增設「博士班」，並自 113 學年度開始招生，申請增設計畫書業經教務處於 111 年 7 月辦理外審程序，哲學研究所並依審查意見完成計畫書修正。
- 二、本案業經 111 年 5 月 4 日哲學研究所 110 學年度第 7 次所務會議、111 年 5 月 12 日文學院 110 學年度第 4 次院務會議、111 年 9 月 12 日哲學研究所 111 學年度第 1 次所務會議以及 111 年 10 月 12 日 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報審議通過。

三、附件：

- (一)附件十一-1：申請增設「哲學研究所博士班」計畫書。
- (二)附件十一-2：111 年 5 月 4 日哲學研究所 110 學年度第 7 次所務會議紀錄。
- (三)附件十一-3：111 年 5 月 12 日文學院 110 學年度第 4 次院務會議紀錄。
- (四)附件十一-4：111 年 9 月 12 日哲學研究所 111 學年度第 1 次所務會議紀錄。
- (五)附件十一-5：111 年 10 月 12 日 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

【第十二案】

國立中山大學 111 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：擬修訂本校「校園學生自我傷害三級預防工作實施要點」修正草案，提請討論。

說明：

一、依據 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布辦理。

二、本次修正重點如下：

（一）教育部為因應近年校園學生自殺自傷通報逐年增加，且網路成癮、霸凌議題日獲重視，爰修訂旨揭計畫，期透過課程教學、人員培力、專業支持、社會宣導及研究發展等構面，強化校園預防工作。

（二）此次修正重點：配合教育部三級預防工作計畫修訂

1. 「國立中山大學校園學生自我傷害三級預防工作實施要點」因修正內容繁多，請參閱附件。

2. 「附表一、國立中山大學學生自我傷害防治處理機制流程」，落實一級預防之各項措施調整為：
學務處：刪除(1)設置校內/外通報窗口，(2)至(5)項次遞補之；
總務處：增列(1)設置校內/外通報窗口；(2)營造安全校園環境、提升校園警衛之危機處理能力。

3. 「附表四、國立中山大學校園學生自我傷害三級預防工作權責單位與分工」因修正內容繁多，請參閱附件。

三、本案業經 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報審議通過，經本次會議討論通過並簽請校長核定後公告實施。

四、議程附件：

（一）附件十二-1：本校「校園學生自我傷害三級預防工作實施要點」修正草案條文對照表

- (二) 附件十二-2:本校「校園學生自我傷害三級預防工作實施要點」修正草案
- (三) 附件十二-3:大專校院校園學生自我傷害三級預防工作計畫檢核表
- (四) 附件十二-4:各級學校建物防墜安全檢核參考表
- (五) 附件十二-5:教育部來函
- (六) 附件十二-6:相關單位會辦意見
- (七) 附件十二-7:本校 111 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。

國立中山大學校園學生自我傷害三級預防工作實施要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為有效推動本校校園學生自我傷害三級預防工作及減少校園自我傷害事件之發生，特訂定本要點。	一、為有效推動本校校園學生自我傷害三級預防工作及減少校園自我傷害事件之發生，特訂定本要點。	未修正
二、實施目標： (一) <u>完成編定全校性自我傷害三級預防工作計畫、建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式，以及建立自我傷害之危機處理標準作業流程，以減少校園自我傷害事件之發生。</u> (二) <u>發展與推動增進學生尊重生命、關懷生命、珍愛生命、展現正向積極生命意義、增加心理健康識能、因應壓力與危機管理，及對於自我傷害危機學生的賦能技巧之教學與活動，並提升校園內支持系統與環境安全。</u>	二、實施目標： (一) <u>協助本校各院系所發展與推動增進學生因應壓力與危機管理知能，並增進及協助其他處於自我傷害危機學生之教學與活動技能。</u> (二) <u>增進本校教師、專業輔導人員，對自我傷害事件之辨識及危機處理，增進即時處置知能。</u> (三) <u>落實本校各院系所高關懷學生群之篩選，並建立檔案，定期追蹤，以減少校園自我傷害事件之發生。</u> (四) <u>建立本校自我傷害之危機處理標準作業流程。</u> (五) <u>增進本校專業輔導人員對自我傷害學生之有效心理諮商與治療知能。</u> (六) <u>整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動本校學生自我傷害預防工作。建立並落實本校學生自我傷害三級預防工作模式。</u>	一、增刪細項。 二、依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學(三)字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，整合並修正實施目標文字敘寫。
三、防治執行工作分初級預防、二級預防及三級預防： (一) 初級預防： 1. 配合教育部定期督導本校自我傷害三級預防工作。 2. 整合本校資源，強化各處室合作機制。	三、防治執行工作分初級預防、二級預防及三級預防： (一) 初級預防： 1. 配合教育部定期督導本校自我傷害三級預防工作。 2. 整合本校資源，強化各處室合作機制。	一、<3.>明訂進行通報及演練之項目，並配合宣導政府推廣之社區心衛資源。

修正條文	現行條文	說明
3. 建立校園危機應變機制，設立 24 小時通報求助專線，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程，並定期進行校安通報、自殺防治通報及身亡事件處理流程演練，宣導學生可利用相關資源。 4. 鼓勵教師將<u>多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。</u> 5. 強化學校人員（導師、校安人員、<u>專業輔導人員</u>、校警等）熟悉校園事件處理流程對自我傷害辨識及危機處理知能。 6. 結合社團及社會資源辦理<u>生命教育與自我傷害防治活動</u>，強化學生成為<u>自殺防治生命守門人</u>，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。 7. 建置專屬網頁，整合自我傷害及危機處理有關的資源提供線上搜尋及運用。 8. 進行建物防墜安全檢查，針對校園建物（如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間），設置預防性安全設施（安全網、監視及警報系統設置）、生命教育文宣及求助專線之宣導資訊。 9. 建立友善的校園氛圍，提供教職員工正向積極的工作態度訓練。	3. 建立校園危機應變機制，設立 24 小時通報求助專線，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程，並定期進行<u>實務演練</u>。 4. 鼓勵教師將<u>生命教育融入課程、辦理促進心理健康之活動與生命教育宣導活動</u>，以提昇學生抗壓能力與危機處理及自我傷害之自助與助人技巧。 5. 強化學校人員（導師、校安人員、<u>第一線輔導人員</u>、校警等）熟悉校園事件處理流程對自我傷害辨識及危機處理知能。 6. 結合社團及社會資源辦理<u>自我傷害防治工作</u>。 7. 建置專屬網頁，整合自我傷害及危機處理有關的資源提供線上搜尋及運用。 8. <u>定期檢視、改善及管理維護校園軟硬體安全設施，營造安全的校園環境。</u> 9. 建立友善的校園氛圍，提供教職員工正向積極的工作態度訓練。	二、<4.>配合教育部條文修正及推動策略，落實課程與教學，建構尊重生命、關懷生命、珍愛生命之校園文化，拓展課程計畫內容。 三、<5.>將第一線輔導人員修正為專業輔導人員。 四、<6.>強化自殺防治守門人訓練的落實，並依照趨勢增列網路相關議題的推廣與宣導。 五、<8.>針對建物防墜安全檢查及措施進行更為詳細的檢核。
（二）二級預防： 1. 利用電腦管理系統建立學生輔導資料庫，隨時掌握輔導動態，統計分析之資料提供政策與工作方針之參考。 2. 實施每年度全校性新生心理測驗篩檢高關懷學生，<u>並與導師合作，共同照護新生篩檢之高關懷學生，必要時轉介輔導。</u> 3. <u>針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。</u>	（二）二級預防： 1. 利用電腦管理系統建立學生輔導資料庫，隨時掌握輔導動態，統計分析之資料提供政策與工作方針之參考。 2. 實施每年度全校性新生心理測驗篩檢高關懷學生，建立檔案，<u>並結合導師、第一線輔導人員等輔導人力協同關懷、輔導及協助。</u> 3. <u>透過各管道發掘並轉介高關懷群學生接受諮商輔導。</u>	一、<2.>說明新生心理測驗篩檢之處遇。 二、<3.>明訂針對特殊狀態及心理發展特殊需求學生提供主動關懷。

修正條文	現行條文	說明
4. 提升導師、校安人員、同儕、教職員工、家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體諮商輔導。 5. 整合校外專業人力（如：精神科醫師、臨床心理師、諮商心理師、社工師等）到校服務。	4. 提升導師、校安人員、同儕、教職員工、家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體諮商輔導。 5. 整合校外專業人力（如：精神科醫師、臨床心理師、諮商心理師、社工師等）到校服務。	
（三）三級預防： 1. 建立「國立中山大學學生自我傷害防治處理機制流程」。 2. 發生自我傷害危機事件時依據「國立中山大學精神疾病及自我傷害個案危機處理流程」進行事件之通報、現場處理與追蹤輔導。 3. 安排自殺企圖者進行心理諮商與治療預防再次自殺；與家長聯繫提供說明、情緒支持與預防再自殺教育；提供受到影響的個人或群體心理衛生教育及團體輔導。 4. 自殺身亡事件依「國立中山大學學生自殺或意外死亡處理處理流程」進行個案處理，含說明（校內外公開說明、媒體等）、家屬聯繫、教育輔導與各層級哀傷輔導、機會教育降低自殺模仿效應。 5. 視自我傷害危機事件性質依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」、衛生福利部「自殺防治通報轉介流程」進行通報與轉介。 6. 持續對受到自傷事件影響的個人、團體、教師同仁、家屬等提供協助，<u>必要時亦針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。</u> 7. <u>建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結，亦建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。</u> 8. 本校各級防治執行工作之權責單位與分工如附表。	（三）三級預防： 1. 建立「國立中山大學學生自我傷害防治處理機制流程」。 2. 發生自我傷害危機事件時依據「國立中山大學精神疾病及自我傷害個案危機處理流程」進行事件之通報、現場處理與追蹤輔導。 3. 安排自殺企圖與<u>自殺未遂者</u>進行心理諮商與治療預防再次自殺；與家長聯繫與預防教育；提供受到影響的個人或群體心理衛生教育及團體輔導。 4. 自殺身亡事件依「國立中山大學學生自殺或意外死亡處理處理流程」進行個案處理，含說明（校內外公開說明、媒體等）、家屬聯繫、教育輔導與各層級哀傷輔導、機會教育降低自殺模仿效應。 5. 視自我傷害危機事件性質依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」、衛生福利部「自殺防治通報轉介流程」進行通報與轉介。 6. 持續對受到自傷事件影響的個人、團體、教師同仁、家屬等提供協助。 7. 本校各級防治執行工作之權責單位與分工如附表。	一、<3.>刪除「自殺未遂」。衛福部將該類對象定義為自殺企圖：個案已經有實際行動，或已表達有具體計畫(時間、地點)、準備好自殺工具，但並未自殺身亡。 二、<3.>與家長聯繫的內容增加「提供說明、情緒支持與預防再自殺教育」。 三、<6.>增加針對專業遺族於自殺事件後之照護與重視。 四、<7.>依教育部111年6月2日教育部臺教學(三)字第1112803155號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫修正。 五、點次調整。
四、本要點所需經費由各單位自行編列。	四、本要點所需經費由各單位自行編列。	未修正
五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	未修正

附表一、國立中山大學學生自我傷害防治處理機制流程

修正條文對照表

修改條文	現行條文	說明
學務處： (1)規劃並執行高關懷學生之篩檢方案。 (2)強化教師對學生自我傷害之辨識能力，以及基本輔導知能。 (3)辦理相關心理健康、生命教育、心理衛生與預防推廣活動。 (4)提供 24 小時求助專線。	學務處： (1)設置校內／外通報窗口。 (2)規劃並執行高關懷學生之篩檢方案。 (3)強化教師對學生自我傷害之辨識能力，以及基本輔導知能。 (4)辦理相關心理健康、生命教育、心理衛生與預防推廣活動。 (5)提供 24 小時求助專線。	一、依 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報決議辦理，校內外通報窗口統一由總務處（校安防護組）辦理。 二、項次依序遞延。
總務處： (1)設置校內／外通報窗口。 (2)營造安全校園環境、提升校園警衛之危機處理能力。	總務處： (1)營造安全校園環境、提升校園警衛之危機處理能力。	

附表四、國立中山大學校園學生自我傷害三級預防工作權責單位與分工

修正條文對照表

修改條文	現行條文	說明
一、初級預防 (一) 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。 (二) 策略：增加保護因子，降低危險因子。 (三) 行動方案：	(一) 初級預防 1. 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。 2. 策略：增加保護因子，降低危險因子。 3. 行動方案：	依增修法規作業規範修正格式。
校長室 1. <u>主導整合校內資源，強化各處室合作機制。</u> 2. <u>統整學校整體需求，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。</u>		一、本項新增。 二、依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰增訂本條。
學務處（諮商與健康促進組） <u>整體規劃</u> 1. <u>建構正向溫馨形象，發展語言友善與文化敏感之諮商輔導服務或轉介管道。</u> 2. <u>留意休、退學生及已進行轉銜之畢業生的後續聯絡與關懷。</u> 3. <u>強化足以發揮功能之學輔空間。</u> <u>多元心衛活動</u> 4. <u>舉辦促進心理健康（如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理）之活動。</u> 5. <u>結合各單位共同辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。</u>	學務處（諮商與健康促進組） 1. <u>辦理各項促進心理健康之活動（促進全人健康、正向思考、衝突管理、情緒管理及壓力管理等）。</u> 2. <u>辦理提升全校教職員學生輔導知能之活動（情緒、生涯、兩性、多元族群、壓力調適等）。</u> 3. <u>辦理「自我傷害防治」活動，提升本校師生對自我傷害之認識與處理。</u>	一、為使行動方案更加明確，爰增訂分類。 二、依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰整合修正及增刪部分條文。 三、<4.>擴充心理健康活動之類別。 四、<6.>敘明為校內社團，增加說明自我傷害防治活動之目的，並配合趨勢增加網路相

修改條文	現行條文	說明
6. <u>結合學校社團及社會資源辦理生命教育與自我傷害防治活動，強化學生成為自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。</u> <u>擴展安全網</u> 7. <u>強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。</u> 8. <u>強化教師和專業輔導人員之輔導知能，針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。</u> 9. <u>對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導</u> <u>深化專業知能</u> 10. <u>強化專業輔導人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。。</u> 11. <u>彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。</u> 12. <u>發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。</u>	7. 結合社團及社會資源辦理生命教育與自我傷害防治活動。 8. <u>透過平日的輔導工作，對各類諮詢者（導師、教官、家長、學生等）進行自我傷害認識與處理之教育宣導。</u> 9. <u>透過各類導師會議，提升導師輔導學生與危機處置知能。</u> 10. 整合校內外自我傷害防治及危機處理有關的資源，提供線上搜尋及運用。 11. 與本校管理公佈欄或電子公告等單位合作，設計生命教育與自我傷害防治文宣廣告張貼 10. 定期檢視本校自我傷害危機處理流程，並視需要召集相關單位進行演練。 11. 辦理急救訓練，提升師生緊急應變、自救、救人的能力。	關防治知能與資源。
學務處（校園生活與職涯發展組） 1. <u>結合學校社團或透過各類學生幹部訓練或會議，宣導或辦理生命教育與自我傷害防治活動及網路不當使用議題之防治知能，提升學生心理健康意識及相關知能。</u>	學務處（校園生活與職涯發展組） 2. <u>透過各類學生幹部訓練或會議，宣導或辦理促進生命教育或心理健康之活動，提升學生危機處理知能。</u>	一、配合教育部條文修正，增加結合學校社團共同辦理。 二、辦理活動內容配合教育部條

修改條文	現行條文	說明
3. 辦理新生家長說明會與家長建立良好的溝通與合作關係，建立協助學生的支持網絡。	4. 辦理新生家長說明會與家長建立良好的溝通與合作關係，建立協助學生的支持網絡。	文修正增加自我傷害防治及網癮不當使用議題。 三、將知能範圍從危機處理擴展為心理健康意識及相關。
教務處 1. <u>鼓勵教師將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。</u> 2. <u>協助前述課程發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。</u>	教務處 1. <u>鼓勵教師將生命教育融入課程，提升學生抗壓能力（堅毅性與問題解決能力）與危機處理、及自我傷害之自助與助人技巧。</u> 2. <u>開設生命教育相關課程。</u>	依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，修正實施目標，爰整合增刪部分條文。
總務處 <u>校安人員知能強化</u> 1. <u>校園警衛人員危機處理能力之加強，建立校園危機應變機制，設立 24 小時通報求助專線。</u> 2. <u>透過宣導，強化學生的校園安全教育、意外事件防範的處理與防治機制。</u> 3. <u>強化校安人員之輔導知能，針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。</u> 4. <u>強化校安人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。</u> <u>建物及空間安全維護</u> 5. 進行建物防墜安全檢查，針對校園建物（如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間），設置預防性安全設施（安全網、監視及警報系統設置）、生命教育文宣及求助專線之宣導資訊。	總務處 <u>校園安全防護組：</u> 1. 建立校園危機應變機制，設立 24 小時通報求助專線。 2. 透過宣導，強化學生的校園安全教育、意外事件防範的處理與防治機制。 3. 提升校警危機處理能力。 1. 針對校內危險空間（高樓、樓梯間等）進行改善與維護，建立意外預防的安全網。 2. 定期檢視相關安全設施（保全系統、安全系統、緊急求救鈕）確保系統之	一、為使行動方案更加明確，爰增訂分類。 二、依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰整合修正及增刪部分條文。 三、<1.>刪除「校園安全防護組」之分類，整合至總務處。註明需加強對象為「校園警衛人員」，亦強調危機處理能力之訓練，以協助校園危機應變。 四、<5.>整合校內空間及安全設施相關條文。

修改條文	現行條文	說明
	正常運作。 3. 維護校園安全的改善與防護工作。	
人事室 1. 建立友善的校園氛圍，提供教職員正向積極的工作態度訓練。 2. <u>依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。</u> 3. 辦理並鼓勵教職員工參與相關研習，提升自傷危機的處理能力。	人事室 1. 建立友善的校園氛圍，提供教職員正向積極的工作態度訓練。 2. 辦理並鼓勵教職員工參與相關研習，提升自傷危機的處理能力。	一、依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰增列部分條文。 二、點次調整。
各系所 1. <u>結合導生活動，舉辦促進心理健康之活動，強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。</u> 2. <u>留意高關懷學生身心狀態，必要時主動轉介諮健組共同合作進行關懷。</u> 3. <u>協助宣導校園輔導求助資源及相關心衛活動，提供師生求助管道及活動資訊。</u>		一、本條新增。 二、依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰增列條文。
<u>二、二級預防</u> <u>(一) 目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。</u> <u>(二) 策略：高危險群篩選，即時介入。</u> <u>(三) 行動方案：</u>	(二) 二級預防 1. 目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。 2. 策略：高危險群篩選，即時介入。 3. 行動方案：	依增修法規作業規範修正格式。
學務處（諮商與健康促進組） 1. <u>高關懷學生辨識：規劃合適之高關懷學生早期辨識或篩檢計畫，以針對高關懷學生早期發現、早期協助、個案管理，即時進行自殺風險評估和危機處理。</u> 2. <u>篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與不傷害生命的原則下，強調保密、隱私，以及不標籤化與污名化之下進行。</u> 3. <u>透過個別諮商輔導過程隨時掌握來談學生輔導動態，並將統計分析資料提供政策與工作方針之參考。</u>	學務處（諮商與健康促進組） 1. 透過個別諮商輔導過程隨時掌握來談學生輔導動態，並將統計分析資料提供政策與工作方針之參考。 2. 實施全校性新生心理測驗篩選高關懷	一、依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰整合修正及增刪部分條文。 二、<4.>配合教育部條文修訂，敘明亦與系所進行合作，並

修改條文	現行條文	說明
4. <u>與系所及導師合作，共同照護新生篩檢之高關懷學生，主動提供提升動機之諮商，並在學生有明顯自傷或傷人之虞時，進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。</u> 5. <u>強化導師、班級、學生社團或自治團體幹部的自殺防治生命守門人訓練。</u> 6. <u>提升專業輔導人員對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。</u> 7. <u>針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。</u> 8. <u>與國際處合作，隨時掌握外籍生、僑生、陸生狀況，關懷高關懷之境外生，必要時得轉介輔導。</u> 9. <u>整合校外之專業人員（如：精神科醫師等）資源到校服務。</u>	學生，進行填答統計與結果分析，並列冊追蹤關懷。 3. 與導師合作，共同照護新生篩檢之高關懷學生，必要時轉介輔導。 4. 與國際處合作，隨時掌握外籍生、僑生、陸生狀況，關懷高關懷之境外生，必要時得轉介輔導。 5. 整合校外之專業人員（如：精神科醫師等）資源到校服務	補充說明具體行動及危機狀態時的因應處置。 三、點次調整。
各院系所 1. <u>系所成員及導師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。</u> 2. <u>透過與學生接觸的機會（如：生活觀察、導師時間、授課等）掌握學生動態，辨識學生是否有自傷或傷人之虞，必要時得轉介輔導。</u> 3. <u>強化導師、班級、學生社團或自治團體幹部的自殺防治生命守門人訓練。</u> 4. <u>主動關懷學生時，透過同理心、支持、提供相關資訊、增強正向因應能力，及鼓勵使用求助與社會資源。</u> 5. <u>當知悉學生有明顯的自傷（如：自殺意圖、自殺計畫、自傷行為）或傷人之虞時，主動轉介諮健組，並配合後續相關危機處遇。</u> 6. <u>提升系所成員、導師、授課老師及班級對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。</u>	各院系所 透過與學生接觸的機會（如：生活觀察、導師時間、授課等）掌握學生動態，辨識學生是否有自傷或傷人之虞，必要時得轉介輔導。	依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰增加部分條文。
三、三級預防 (一) 目標：預防自殺企圖者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺未遂者的再自殺。 (二) 策略：建立自殺身亡與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程。 (三) 行動方案	(三) 第三級預防 1. 目標：預防自殺未遂者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺未遂者的再自殺。 2. 策略：建立危機處理標準作業流程。 3. 行動方案	一、依增修法規作業規範修正格式。 二、（三）配合教育部條文，刪除「第」。 三、配合衛福部，將「自殺未

修改條文	現行條文	說明
		遂」修改為「自殺企圖」。 四、補充說明對象為自殺身亡與自殺企圖者，並增加善後處置的標準作業流程。
<u>副校長室</u> 1. <u>主持自殺身亡危機處理小組，協調各處室因應作為。</u> 2. <u>定期進行自殺通報個案之個案督導。</u>		一、本條新增。 二、依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰增訂本條。
<u>學務處（諮商與健康促進組）</u> <u>自殺企圖</u> 1. <u>每周於派案會議針對自殺企圖個案進行討論，針對重複自企圖個案進行個案管理。</u> 2. <u>自殺企圖個案住院期間與精神科保持聯繫，個案離院後，視情況及醫囑進行後續心理輔導或心理治療並持續追蹤，以預防再自殺。</u> 3. <u>與家長聯繫提供說明、情緒支持與預防再自殺教育。</u> 4. <u>與系所合作，提供受到影響的個人或團體心理衛生教育與團體輔導（降低自殺模仿效應），視情況進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。</u> 5. <u>持續搜集自傷事件相關訊息，做為輔導工作或政策參考。</u> 6. <u>強化專業輔導人員對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。</u> 7. <u>召開自殺危機個案會議，邀請家長、系所及相關人員共同討論協助學生。</u> <u>自殺身亡</u>	<u>學務處（諮商與健康促進組）</u> 1. <u>自殺企圖或自殺未遂者就醫期間與精神科保持聯繫，並提供必要之心理諮商；個案離院後持續心理諮商並協助生活適應，預防再次自殺。</u> 2. <u>與家長聯繫進行預防教育。</u> 3. <u>與系所合作，提供受到影響的個人或團體心理衛生教育與團體輔導，並掌握潛在高關懷學生名單，提供系所進一步關懷，視需要轉介諮健組。</u> 4. <u>持續搜集自傷事件相關訊息，做為輔導工作或政策參考。</u>	一、配合教育部條文修正，將三級預防行動方案細分為自殺企圖、自殺身亡、通報轉介及網絡連結四個部分。 二、依照衛福部定義，自殺未遂已包含在自殺企圖內，故刪除「或自殺未遂」。 三、配合教育部條文修正，將「者」改為「個案」。 四、<2.>刪除「並提供必要之心理諮商」，因住院期間應以醫院處置為主，校方暫時無法也無須提供心理諮商。 五、<2.>依照前後

修改條文	現行條文	說明
8. <u>針對自殺身亡事件，對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部進行說明與安心輔導（降低自殺模仿效應）；家長聯繫視需求轉介及高關懷群追蹤輔導。</u> 9. <u>針對自殺身亡個案之親近同儕與教師，加強專業輔導人員對其自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效技巧訓練與諮詢或督導。</u> 10. <u>針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。</u> <u>通報轉介</u> 11. <u>針對知悉自殺行為情事時，在 24 小時內，依「自殺防治法」，於衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業。</u> 12. <u>學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害狀況及學校處理簡表」。</u> <u>網絡連結</u> 13. <u>定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案討論會。</u> 14. <u>建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結。</u> 15. <u>建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。</u>		文脈絡，將「就醫」改為「住院」較符合。 六、<2.>依據心理師法第 14 條第五款，應依醫師開具之醫囑來執行心理諮商與心理治療，故增加說明「視情況及醫囑進行後續心理輔導或心理治療並持續追蹤」。 七、<3.>與家長聯繫的內容增加「提供說明、情緒支持與預防再自殺教育」。 八、<4.>增加說明團體輔導之意圖，自增加宣導同儕協助的。 九、點次調整。
總務處 1. 針對校內發生之自傷危機事件重新檢視校內危險空間（高樓、樓梯間等）進行改善與維護，建立意外預防的安全網。 2. <u>知悉自傷和自殺事件後，依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行校安通報。</u> 3. 視事件性質通報長官，啟動危機處理小組。 4. 協助醫療、警政、司法流程進行問題處理。	總務處 1. 針對校內發生之自傷危機事件重新檢視校內危險空間（高樓、樓梯間等）進行改善與維護，建立意外預防的安全網。 2. 自傷危機發生後進行校內外通報處理。 3. 視事件性質通報長官，啟動危機處理小組。 4. 協助醫療、警政、司法流程進行問題處理。	依教育部 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函修正發布之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，爰整合修正及<u>增刪部分條文</u>。

修改條文	現行條文	說明
5. 提供受傷者緊急醫療救護與休息安置。 6. 提供緊急臨時住宿安排。	5. 提供受傷者緊急醫療救護與休息安置。 6. 提供緊急臨時住宿安排。	
各院系所 1. 關懷自殺企圖者學業狀況，安排導師和同學聯繫，課務調整與安排同儕支持等， <u>視情況配合諮健組進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。</u> 2. 與諮健組合作辦理班級哀傷輔導與安撫學生情緒， <u>並留意高關懷學生</u> ，視需要轉介諮健組。 3. 持續對受到自傷或自殺事件影響的學生提供關懷，並宣導重視生命與尋求資源的觀念。 4. <u>提供校園內外輔導、諮商與治療資訊與管道。</u>	各院系所 1. 關懷自殺企圖或自殺未遂學生學業狀況，安排導師和同學聯繫，課務調整與安排同儕支持等。 2. 與諮健組合作辦理班級哀傷輔導與安撫學生情緒，視需要轉介諮健組。 3. 持續對受到自傷事件影響的學生提供關懷，並宣導重視生命與尋求資源的觀念。	一、配合教育部條文修正，增加說明與諮健組共同合作進行班級團體輔導之具體行動方案內容。 二、增加留意高關懷學生。 三、增列自殺事件，涵蓋範圍擴大。

國立中山大學校園學生自我傷害三級預防工作實施要點

107年6月6日 本校106學年度第2學期第7次行政會議通過

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11月2日 111學年度第1學期第5次行政會議修正通過

- 一、為有效推動本校校園學生自我傷害三級預防工作及減少校園自我傷害事件之發生，特訂定本要點。
- 二、實施目標：
 - (一) 完成編定全校性自我傷害三級預防工作計畫、建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式，以及建立自我傷害之危機處理標準作業流程，以減少校園自我傷害事件之發生。
 - (二) 發展與推動增進學生尊重生命、關懷生命、珍愛生命、展現正向積極生命意義、增加心理健康識能、因應壓力與危機管理，及對於自我傷害危機學生的賦能技巧之教學與活動，並提升校園內支持系統與環境安全。
- 三、防治執行工作分初級預防、二級預防及三級預防：
 - (一) 初級預防：
 1. 配合教育部定期督導本校自我傷害三級預防工作。
 2. 整合本校資源，強化各處室合作機制。
 3. 建立校園危機應變機制，設立24小時校安通報求助專線，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程，並定期進行校安通報、自殺防治通報及身亡事件處理流程演練，宣導學生可利用相關資源。
 4. 鼓勵教師將多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。
 5. 強化學校人員（導師、校安人員、專業輔導人員、校警等）熟悉校園事件處理流程對自我傷害辨識及危機處理知能。
 6. 結合社團及社會資源辦理生命教育與自我傷害防治活動，強化學生成為自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。
 7. 建置專屬網頁，整合自我傷害及危機處理有關的資源提供線上搜尋及運用。
 8. 進行建物防墜安全檢查，針對校園建物（如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間），設置預防性安全設施（安全網、監視及警報系統設

置)、生命教育文宣及求助專線之宣導資訊。

9. 建立友善的校園氛圍，提供教職員工正向積極的工作態度訓練。

(二) 二級預防：

1. 利用電腦管理系統建立學生輔導資料庫，隨時掌握輔導動態，統計分析之資料提供政策與工作方針之參考。
2. 實施每年度全校性新生心理測驗篩檢高關懷學生，並與導師合作，共同照護新生篩檢之高關懷學生，必要時轉介輔導。
3. 針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。
4. 提升導師、校安人員、同儕、教職員工、家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體諮商輔導。
5. 整合校外專業人力(如：精神科醫師、臨床心理師、諮商心理師、社工師等)到校服務。

(三) 三級預防：

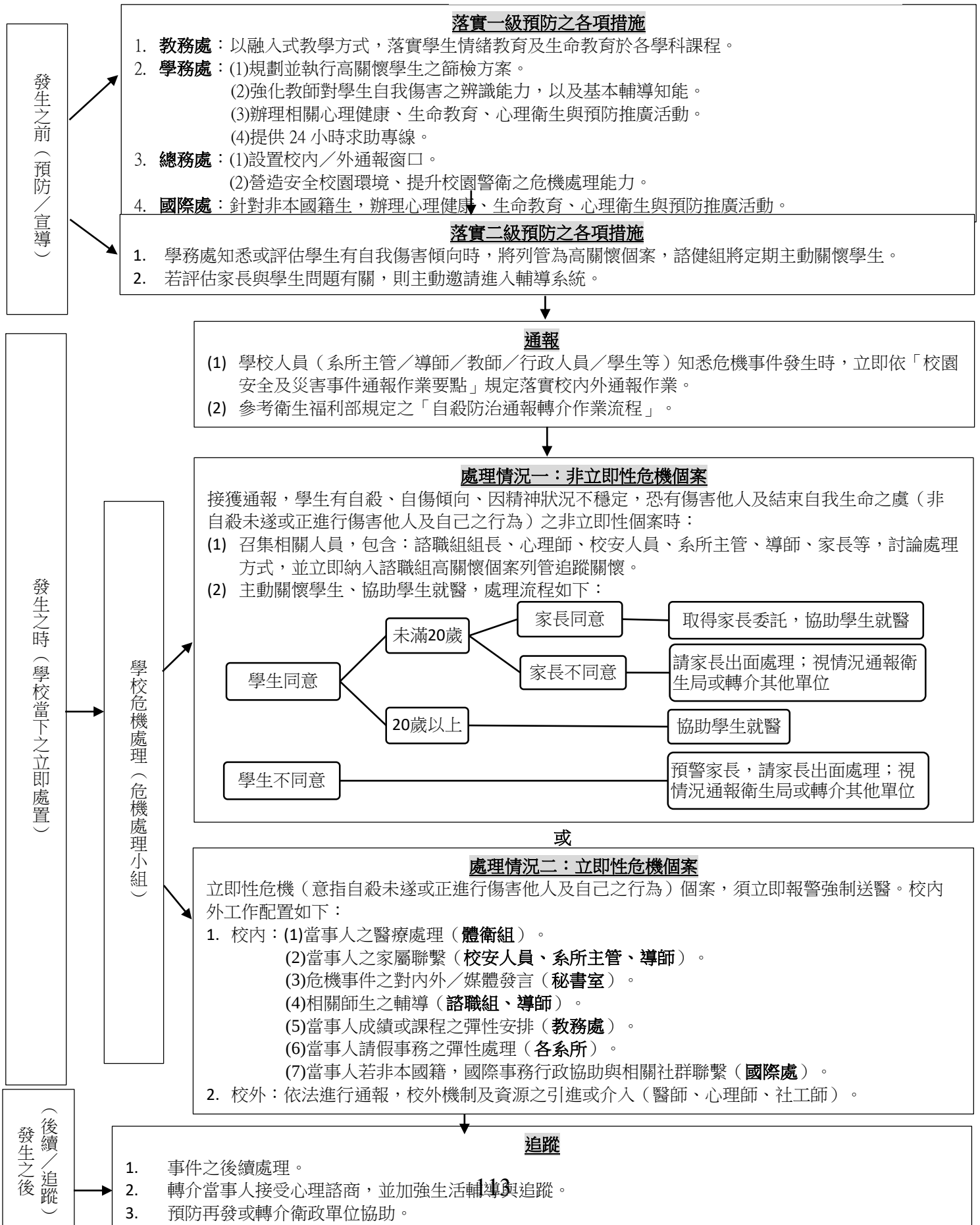
1. 建立「國立中山大學學生自我傷害防治處理機制流程」。
2. 發生自我傷害危機事件時依據「國立中山大學精神疾病及自我傷害個案危機處理流程」進行事件之通報、現場處理與追蹤輔導。
3. 安排自殺企圖者進行心理諮商與治療預防再次自殺；與家長聯繫提供說明、情緒支持與預防再自殺教育；提供受到影響的個人或群體心理衛生教育及團體輔導。
4. 自殺身亡事件依「國立中山大學學生自殺或意外死亡處理處理流程」進行個案處理，含說明(校內外公開說明、媒體等)、家屬聯繫、教育輔導與各層級哀傷輔導、機會教育降低自殺模仿效應。
5. 視自我傷害危機事件性質依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」、衛生福利部「自殺防治通報轉介流程」進行通報與轉介。
6. 持續對受到自傷事件影響的個人、團體、教師同仁、家屬等提供協助，必要時亦針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。
7. 建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結，亦建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。
8. 本校各級防治執行工作之權責單位與分工如附表。

四、 本要點所需經費由各單位自行編列。

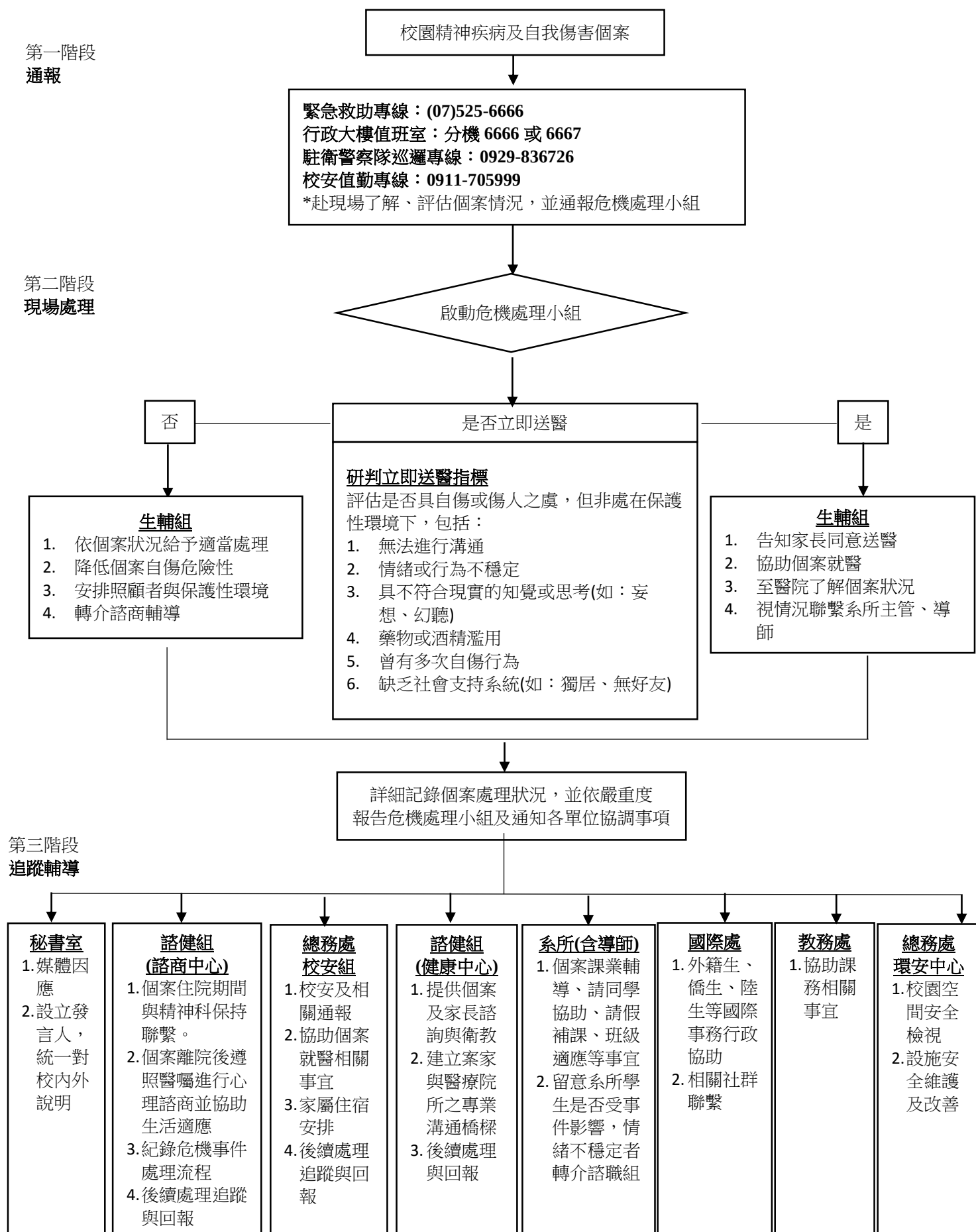
五、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生自我傷害防治處理機制流程

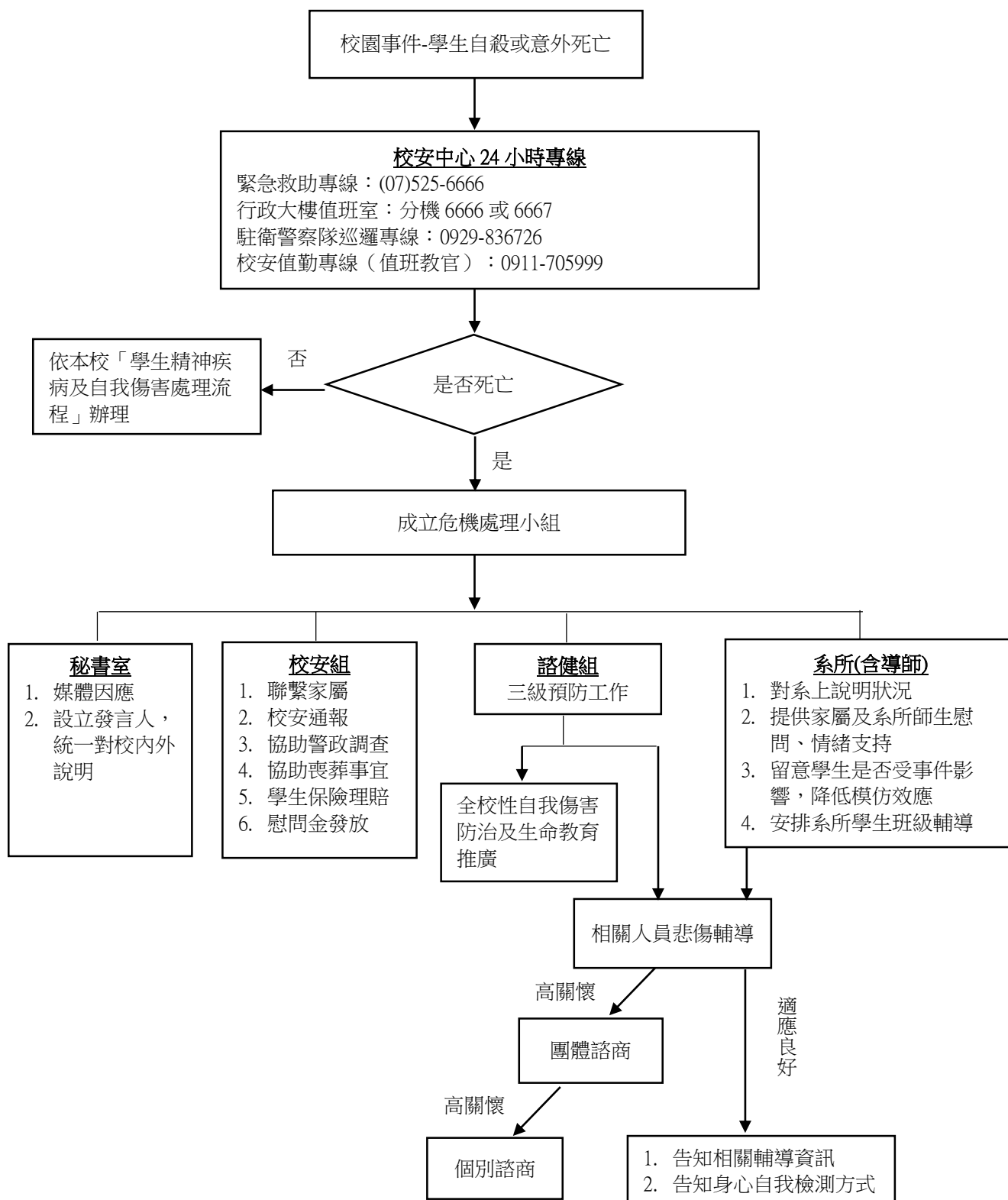
附表一



國立中山大學精神疾病及自我傷害個案危機處理流程



國立中山大學學生自殺或意外死亡處理流程



附表四

國立中山大學校園學生自我傷害三級預防工作權責單位與分工

一、初級預防

- (一) 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。
- (二) 策略：增加保護因子，降低危險因子。
- (三) 行動方案：

主責單位		行動方案
校長室		1. 主導整合校內資源，強化各處室合作機制。 2. 統整學校整體需求，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。
學務處	處本部	1. 督導本校實施本要點。 2. 整合校內資源，強化組織運作與協助各單位合作。
	諮商與健康促進組	整體規劃 1. 建構正向溫馨形象，發展語言友善與文化敏感之諮商輔導服務或轉介管道。 2. 留意休、退學生及已進行轉銜之畢業生的後續聯絡與關懷。 3. 強化足以發揮功能之學輔空間。 多元心衛活動 4. 舉辦促進心理健康（如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理）之活動。 5. 結合各單位共同辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源進行推廣教育。 6. 結合學校社團及社會資源辦理生命教育與自我傷害防治活動，強化學生成為自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。 擴展安全網 7. 強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。 8. 強化教師和專業輔導人員之輔導知能，針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知

		能和其轉介資源運用。 9. 對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。 深化專業知能 10. 強化專業輔導人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。 11. 彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。 12. 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。
	校園生活與職涯發展組	1. 結合學校社團或透過各類學生幹部訓練或會議，宣導或辦理生命教育與自我傷害防治活動及網路不當使用議題之防治知能，提升學生心理健康意識及相關知能。 2. 辦理新生家長說明會與家長建立良好的溝通與合作關係，建立協助學生的支持網絡。
	教務處	1. 規劃將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。 2. 發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。
	總務處	校安人員知能強化 1. 校園警衛人員危機處理能力之加強，建立校園危機應變機制，設立 24 小時通報求助專線。 2. 透過宣導，強化學生的校園安全教育、意外事件防範的處理與防治機制。 3. 強化校安人員之輔導知能，針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。 4. 強化校安人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。 建物及空間安全維護 5. 進行建物防墜安全檢查，針對校園建物（如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間），設置預防性安全設施（安全網、監視及警報系統設置）、生命教育文宣及求助專線之宣導資訊。

人事室	1. 建立友善的校園氛圍，提供教職員正向積極的工作態度訓練。 2. 依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。 3. 辦理並鼓勵教職員工參與相關研習，提升自傷危機的處理能力。
各院系所	1. 結合導生活動，舉辦促進心理健康之活動，強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。 2. 留意高關懷學生身心狀態，必要時主動轉介諮健組共同合作進行關懷。 3. 協助宣導校園輔導求助資源及相關心衛活動，提供師生求助管道及活動資訊。

二、 第二級預防

(一) 目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。

(二) 策略：早期辨識或篩檢高關懷學生，即時介入

(三) 行動方案：

執行單位		行動方案
學務處	諮商與健康促進組	1. 高關懷學生辨識：規劃合適之高關懷學生早期辨識或篩檢計畫，以針對高關懷學生早期發現、早期協助、個案管理，即時進行自殺風險評估和危機處理。 2. 篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與不傷害生命的原則下，強調保密、隱私，以及不標籤化與污名化之下進行。 3. 透過個別諮商輔導過程隨時掌握來談學生輔導動態，並將統計分析資料提供政策與工作方針之參考。 4. 與系所及導師合作，共同照護新生篩檢之高關懷學生，主動提供提升動機之諮商，並在學生有明顯自傷或傷人之虞時，進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。 5. 強化導師、班級、學生社團或自治團體幹部的自殺防治生命守門人訓練。 6. 提升專業輔導人員對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。 7. 針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。 8. 與國際處合作，隨時掌握外籍生、僑生、陸生狀況，關懷高關懷之境外生，必要時得轉介輔導。

		9. 整合校外之專業人員（如：精神科醫師等）資源到校服務。
總務處	校園安全防護組	透過校園安全通報系統隨時掌握本校學生動態，透過輔導約談，辨識學生是否有自傷或傷人之虞，必要時得轉介輔導。
各院系所		1. 系所成員及導師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。 2. 透過與學生接觸的機會（如：生活觀察、導師時間、授課等）掌握學生動態，辨識學生是否有自傷或傷人之虞，必要時得轉介輔導。 3. 強化導師、班級、學生社團或自治團體幹部的自殺防治生命守門人訓練。 4. 主動關懷學生時，透過同理心、支持、提供相關資訊、增強正向因應能力，及鼓勵使用求助與社會資源。 5. 當知悉學生有明顯的自傷（如：自殺意圖、自殺計畫、自傷行為）或傷人之虞時，主動轉介諮健組，並配合後續相關危機處遇。 6. 提升系所成員、導師、授課老師及班級對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。

三、三級預防

（一）目標：預防自殺企圖者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺未遂者的再自殺。

（二）策略：建立自殺身亡與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程。

（三）行動方案：

執行單位	行動方案
★發生校園自我傷害危機事件，依「國立中山大學精神疾病及自我傷害個案危機處理流程」處理。	
副校長室	1. 主持自殺身亡危機處理小組，協調各處室因應作為。 2. 定期進行自殺通報個案之個案督導。

秘書室		1. 設立發言人，對內外訊息發佈之單一窗口。 2. 媒體因應，提供記者接待。 3. 統一發放新聞稿，持續掌握媒體動態。 4. 提供法律諮詢服務。
學務處	處本部	啟動危機處理小組。
	諮商與健康 促進組	自殺企圖 1. 每周於派案會議針對自殺企圖個案進行討論，針對重複自企圖個案進行個案管理。 2. 自殺企圖個案住院期間與精神科保持聯繫，個案離院後，視情況及醫囑進行後續心理輔導或心理治療並持續追蹤，以預防再自殺，重複企圖個案可進行個案管理。 3. 與家長聯繫提供說明、情緒支持與預防再自殺教育。 4. 與系所合作，提供受到影響的個人或團體心理衛生教育與團體輔導（降低自殺模仿效應），視情況進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。 5. 持續搜集自傷事件相關訊息，做為輔導工作或政策參考。 6. 強化專業輔導人員對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。 7. 召開自殺危機個案會議，邀請家長、系所及相關人員共同討論協助學生。
		自殺身亡 8. 針對自殺身亡事件，對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部進行說明與安心輔導（降低自殺模仿效應）；家長聯繫視需求轉介及高關懷群追蹤輔導。 9. 針對自殺身亡個案之親近同儕與教師，加強專業輔導人員對其自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效技巧訓練與諮詢或督導。 10. 針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。
		通報轉介 11. 針對知悉自殺行為情事時，在24小時內，依「自殺防治法」，於衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業。 12. 學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害狀況

		及學校處理簡表」。
		網絡連結 13. 定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案討論會。 14. 建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結。 15. 建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。
	校園生活與 職涯發展組	提供學生平安保險、急難救助、行為獎懲、請假處理等協助。
教務處		協助課務相關事宜。
國際處		1. 受傷者為非本國籍學生時，提供相關手續之辦理。 2. 國際事務跨國行政協助與相關社群聯繫。
總務處		1. 針對校內發生之自傷危機事件重新檢視校內危險空間（高樓、樓梯間等）進行改善與維護，建立意外預防的安全網。 2. 知悉自傷和自殺事件後，依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行校安通報。 3. 視事件性質通報長官，啟動危機處理小組。 4. 協助醫療、警政、司法流程進行問題處理。 5. 提供受傷者緊急醫療救護與休息安置。 6. 提供緊急臨時住宿安排。
各院系所		1. 關懷自殺企圖者學業狀況，安排導師和同學聯繫，課務調整與安排同儕支持等，視情況配合諮健組進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。 2. 與諮健組合作辦理班級哀傷輔導與安撫學生情緒，並留意高關懷學生，視需要轉介諮健組。 3. 持續對受到自傷或自殺事件影響的學生提供關懷，並宣導重視生命與尋求資源的觀念。 4. 提供校園內外輔導、諮商與治療資訊與管道。

【第十三案】

國立中山大學111學年度第1學期第5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「國立中山大學授權校園商品製作及銷售管理要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、配合「校友服務暨社會責任中心」組織整併變更單位名稱，並參酌各大學相關法規，以完善本要點之相關規範，爰修訂本要點部分條文。

二、本次修正重點如下：

(一)「校友服務中心」修正為「校友服務暨社會責任中心」，並簡稱為本中心：第3點及第5點。

(二)增訂形象標誌之類型及定義：第2點第1、2項。

(三)增訂非商業用途之適用單位及相關規範：第3點第2項。

(四)增訂商業用途之相關規範，增訂須簽訂授權合約及未經同意而擅自使用之相關主張：第5點。

(五)酌修有關授權合約內容之文字說明，讓語意更明確：第6點。

(六)附表：於產品說明欄內新增檢附計畫書之要求。備註文字修正單位名稱為校友服務暨社會責任中心。

三、本案業經111學年度第1學期第2次協調會報討論修正通過，續提本次會議審議。(如附件四)

四、附件：

(一)附件十三-1：「國立中山大學授權校園商品製作及銷售管理要點」修正條文對照表。

(二)附件十三-2：「國立中山大學授權校園商品製作及銷售管理要點」修正草案條文。

(三)附件十三-3：各頂尖大學有關校名、校徽、標章、商標之法規對照表。

(四) 附件十三-4：111學年度第1學期第2次協調會報會議紀錄(摘錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學授權校園商品製作及銷售管理要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）為規範使用本校形象標誌之校園商品製作及銷售等商業行為，特訂定本要點。	一、國立中山大學（以下簡稱本校）為規範使用本校形象標誌之校園商品製作及銷售等商業行為，特訂定本要點。	本點未修正。
二、本校形象標誌之定義如下： （一）校名 1. 中文校名全稱國立中山大學。 2. 中文校名簡稱：中山、中山大學。 3. 英文校名全稱：NATIONAL SUN YAT SEN UNIVERSITY（含大小寫字型及連結符號）。 4. 英文校名簡稱：NSYSU（含小寫）。 （二）校徽：中山大學梅花校徽。 （三）<u>識別標誌</u> （<u>Logo</u>）：中山大學<u>梅花及山水圖案</u>。 （四）標章：使用本校校名、校徽及<u>識別標誌</u>組成之圖形、符號或各種形式之組合。 （五）<u>商標</u>：（一）至（四）款單獨或組合依法註冊之<u>態樣</u>。	二、本校形象標誌之定義如下： （一）校名 1. 中文校名全稱：國立中山大學。 2. 中文校名簡稱：中山、中山大學。 3. 英文校名全稱：NATIONAL SUN YAT SEN UNIVERSITY（含大小寫字型及連結符號）。 4. 英文校名簡稱：NSYSU（含小寫）。 （二）校徽：中山大學梅花校徽。 （三）<u>Logo</u>：中山大學山水圖案。 （四）標章：使用本校校名、校徽及 <u>Logo</u> 組成之圖形、符號或各種形式之組合。 前項各款字樣圖形，如附件。	一、增訂英文 Logo 之中文名稱<u>為識別標誌</u>。因本校識別標誌除山水 Logo 外，另有梅花 Logo（本校研究生學位論文格式規範明定使用本圖案），爰新增梅花圖案之 Logo。 二、增訂商標之定義。

第（一）至（四）款字樣圖形，如附件。		
三、有關本校校園商品之授權製作及銷售等商業行為，以<u>校友服務暨社會責任中心（以下簡稱本中心）</u>為審核及管理單位。 <u>非商業用途使用本校商標者，應遵守下列事項：</u> （一）<u>本校各單位、教職員工或學生社團主辦或參與協辦之活動，正當合理使用本校商標時無須申請，但本校另行公告者不在其內。</u> （二）<u>校外單位須向本中心提出書面申請，本中心視需要邀集其他單位核定後始得使用。</u>	三、有關本校校園商品之授權製作及銷售等商業行為，以<u>校友服務中心</u>為審核及管理單位。	一、配合組織整併，修正單位名稱。 二、增訂非商業用途之適用單位及相關規範，使校內外非商業用途得以依循。
四、校園形象標誌商品之授權方式及權利金收取標準如下： （一）授權校內各單位自行或委託廠商製作及銷售，以製作數量的銷售總額 20%收取權利金，但以公益為目的得酌減權利金至 5%。 （二）以本校名義授權廠商辦理校園商品製作及銷售，依	四、校園形象標誌商品之授權方式及權利金收取標準如下： （一）授權校內各單位自行或委託廠商製作及銷售，以製作數量的銷售總額 20%收取權利金，但以公益為目的得酌減權利金至 5%。 （二）以本校名義授權廠商辦理校園商品製作及銷售，依	本點未修正。

廠商每季銷售報表之銷售總額10%收取權利金。 (三) 有特殊情況者，以專案處理。	廠商每季銷售報表之銷售總額10%收取權利金。 (三) 有特殊情況者，以專案處理。	
五、申請<u>商業用途校園形象標誌商品授權</u>之單位，應將商品企劃書、標章授權使用申請表（如附表）送交本中心審核，<u>經同意並簽定授權合約</u>後，始得開始製作及銷售。<u>未經同意或授權而擅自使用者</u>，本校得依<u>商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。</u>	五、申請校園形象標誌商品授權之單位，應將商品企劃書、標章授權使用申請表（如附表）送交本校校友服務中心審查通過後，始得開始製作及銷售。	一、酌修文字，明訂本點為商業用途之規範。 二、增訂商業用途須簽訂授權合約。 三、增訂未經同意而擅自使用之相關主張及禁止使用。
六、<u>校園形象標誌商品授權合約內容應包括發票開立、營業稅自行負擔、產品安全責任、產品安全責任、產品侵權責任及其他相關權利義務。</u>	六、授權合約內容應包括發票之開立，營業稅自行負擔，<u>產品安全及侵權責任之歸屬。</u>	酌修文字，讓語意更明確。
七、本要點所稱授權商品，不含本校技術研發移轉衍生商品。	七、本要點所稱授權商品，不含本校技術研發移轉衍生商品。	本點未修正。
八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，修正時亦同。	八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，修正時亦同。	本點未修正。

國立中山大學授權校園商品製作及銷售管理要點

104.04.01 本校 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

106.04.05 本校 105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

111.11.02 本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為規範使用本校形象標誌之校園商品製作及銷售等商業行為，特訂定本要點。

二、本校形象標誌之定義如下：

（一）校名

1. 中文校名全稱：國立中山大學。

2. 中文校名簡稱：中山、中山大學。

3. 英文校名全稱：NATIONAL SUN YAT SEN UNIVERSITY（含大小寫字型及連結符號）。

4. 英文校名簡稱：NSYSU（含小寫）。

（二）校徽：中山大學梅花校徽。

（三）識別標誌（Logo）：中山大學梅花及山水圖案。

（四）標章：使用本校校名、校徽及識別標誌組成之圖形、符號或各種形式之組合。

（五）商標：（一）至（四）款單獨或組合依法註冊之態樣。

第（一）至（四）款字樣圖形，如附件。

三、有關本校校園商品之授權製作及銷售等商業行為，以校友服務暨社會責任中心（以下簡稱本中心）為審核及管理單位。

非商業用途使用本校商標者，應遵守下列事項：

（一）本校各單位、教職員工或學生社團主辦或參與協辦之活動，正當合理使用本校商標時無須申請，但本校另行公告者不在其內。

（二）校外單位須向本中心提出書面申請，本中心視需要邀集其他單位核定後始得使用。

四、校園形象標誌商品之授權方式及權利金收取標準如下：

（一）授權校內各單位自行或委託廠商製作及銷售，以製作數量的銷售總額 20%收取權利金，但以公益為目的得酌減權利金至 5%。

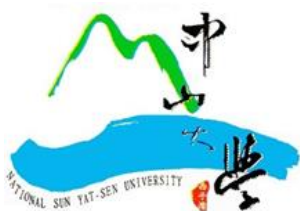
（二）以本校名義授權廠商辦理校園商品製作及銷售，依廠商每季銷售報

表之銷售總額 10%收取權利金。

(三) 有特殊情況者，以專案處理。

- 五、申請商業用途校園形象標誌商品授權之單位，應將商品企劃書、標章授權使用申請表（如附表）送交本中心審核，經同意並簽定授權合約後，始得開始製作及銷售。未經同意或授權而擅自使用者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。
- 六、校園形象標誌商品授權合約內容應包括發票開立、營業稅自行負擔、產品安全責任、產品侵權責任及其他相關權利義務。
- 七、本要點所稱授權商品，不含本校技術研發移轉衍生商品。
- 八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，修正時亦同。

【附件】 本校形象標誌

校名	國立中山大學	
校徽		
識別標誌 (Logo)		
	梅花 Logo	中山 Logo

國立中山大學標章授權使用申請表

申請單位：		(請蓋單位章)		
聯絡人	姓 名			
	電 話			
	E-Mail			
	地 址			
申請使用標章		☐ 國立中山大學 ☐ 中山 ☐ 中山大學 ☐ NATIONAL SUN YAT SEN UNIVERSITY (含大小寫字型及連結符號) ☐ NSYSU(含小寫) ☐ 梅花 LOGO  ☐ 山水 LOGO  ☐ 其他(前項各款字樣組合之圖形)		
授權期間		年 月 日至 年 月 日		
產品名稱				
使用目的				
產品說明：請說明產品定價、材質、功能、尺寸等資料，表格不敷使用，請自行於本表後增頁說明。(請檢附計畫書以供審核)				
審查結果： ☐ 同意 ☐ 不同意 備註： 授權校內各單位自行或委託廠商製作及銷售，以製作數量的銷售總額20%收取權利金，但以公益為目的得酌減權利金至5%。				
承辦人核章：		單位主管核章：		

※申請校園形象標誌授權之單位，應將商品企劃書、標章授權使用申請表於製作銷售30天前送至校友服務暨社會責任中心審查，銷售結束後於14天內應繳交銷售明細至校友服務暨社會責任中心核對。

【第十四案】

國立中山大學 111 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「退休教師人力活化推動方案」第二點及第三點修正草案，提請討論。

說明：

一、依教育部於 111 年 5 月 23 日以臺教人(五)字第 11142011449A 號令訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」(以下簡稱教學人員實施原則)及同年 7 月 11 日以臺教人(五)字第 1114202137A 號令修正發布「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱研究及工作人員實施原則)規定，爰配合修正本方案。修正重點臚列如下：

(一) 第二點修正重點：

1. 行政院 111 年 1 月 19 日修正公布科技部改制為「國家科學及技術委員會」，爰配合修正本點之機關名稱。
2. 配合教學人員實施原則第五點第七款規定，約聘教學人員之薪酬，本薪（年功薪）及加給比照學校編制內專任教師待遇項目與研究及工作人員實施原則第五點第五款規定，約聘研究人員之薪酬由學校自訂相關規定，爰配合修正本點(五)工作報酬相關規定。
3. 依教學人員實施原則第五點第十二款、研究及工作人員實施原則第五點第九款規定略以，編制外專任教研人員聘期屆滿未獲再聘，且無各該原則第六點及第七點所定聘期內終止契約或當然暫時予以停止聘約執行之情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，爰修正本點(六)將慰助金列為結餘款之應提存費用項目。

(二) 配合教育部 111 年 5 月 23 日訂定教學人員實施原則，並自

111 年 8 月 1 日生效，及同年 7 月 11 日以臺教人(五)字第 1114202137A 號令修正發布研究及工作人員實施原則規定，修正本點內容之法令名稱，爰修正本點內容之法令名稱。(第三點)

二、本案經 111 年 10 月 12 日 111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報決議修正通過。

三、議程附件：

(一) 附件十四-1：國立中山大學退休教師人力活化推動方案第二點及第三點修正草案條文對照表。

(二) 附件十四-2：國立中山大學退休教師人力活化推動方案修正草案。

(三) 附件十四-3：國立中山大學退休教師人力活化申請表修正草案。

(四) 附件十四-4：111 學年度第 1 學期第 2 次協調會報(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學退休教師人力活化推動方案第二點及第三點
修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
二、具體措施： (一)初聘時應具下列條件之一且退休時無授課時數不足(含未補足)情事： 1、申請時已獲<u>國家科學及技術委員會</u>(以下簡稱<u>國科會</u>)核定計畫，且為計畫主持人(不含共同主持人)。若申請轉任時程與<u>國科會</u>計畫公布時程未能銜接，則申請人退休前3年均需執行<u>國科會</u>計畫。 2、因校務發展確有特殊需求或協助爭取大型研究計畫，經校長提出者。 (二)續聘時應具下列條件之一： 1. 已獲<u>國科會</u>核定計畫且為計畫主持人(不含共同主持人)，並符合以下條件之一者：	二、具體措施： (一)初聘時應具下列條件之一且退休時無授課時數不足(含未補足)情事： 1、申請時已獲<u>科技部</u>核定計畫，且為計畫主持人(不含共同主持人)。若申請轉任時程與<u>科技部</u>計畫公布時程未能銜接，則申請人退休前3年均需執行<u>科技部</u>計畫。 2、因校務發展確有特殊需求或協助爭取大型研究計畫，經校長提出者。 (二)續聘時應具下列條件之一： 1. 已獲<u>科技部</u>核定計畫且為計畫主持人(不含共同主持人)，並符合以下條件之一者： (1)前次聘期曾以	一、行政院111年1月19日修正公布科技部改制為「國家科學及技術委員會」，爰配合修正本點之機關名稱。 二、查「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第五點第七款規定，約聘教學人員之薪酬，本薪(年功薪)及加給比照學校編制內專任教師待遇項目。另查「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」第五點第五款規定，約聘研究人員之薪酬由學校自訂相關規定，爰配合修正本點(五)有關工作報酬相關規定。 三、選擇不支薪之退休教師，其保險係參加校外商業保險，爰酌作本點(五)有關保險文字修正。 四、依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第五點第十二款及「國立大學校務基金進用研究

(1) 前次聘期曾以本校名義發表至少一篇排名前 10%期刊之 SCIE/SSCI/HCI 論文，且為唯一之第一或通訊作者。 (2) 前 3 年 FWCI 值高於 1.0 或該系所平均值。 2. 因校務發展確有特殊需求或協助爭取大型研究計畫，經校長提出者。 (三)聘任程序：依本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」且經教師延長服務案件審議委員會通過後辦理。 (四) 聘期： 1. 第一款第一目及第二款第一目之聘期應與<u>國科會</u>計畫核定期限一致；如計畫提前中止、註銷或計畫移轉予其他教研人員，則聘期之迄日為計畫中	本校名義發表至少一篇排名前 10%期刊之 SCIE/SSCI/HCI 論文，且為唯一之第一或通訊作者。 (2)前 3 年 FWCI 值高於 1.0 或該系所平均值。 2. 因校務發展確有特殊需求或協助爭取大型研究計畫，經校長提出者。 (三)聘任程序：依本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」且經教師延長服務案件審議委員會通過後辦理。 (四) 聘期： 1. 第一款第一目及第二款第一目之聘期應與科技部計畫核定期限一致；如計畫提前中止、註銷或計畫移轉予其他教研人員，則聘期之迄日為計畫中	人員及工作人員實施原則」第五點第九款規定略以，編制外專任教研人員聘期屆滿未獲再聘，且無各該原則第六點及第七點所定聘期內終止契約或當然暫時予以停止聘約執行之情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，爰修正本點(六)將慰助金列為結餘款之應提存費用項目。
---	---	--

止、註銷或移轉日期後一個月。 2. 第一款第二目及第二款第二目之聘期由校長核定。 (五)工作酬勞及保險： 1. 工作酬勞： (1) 除約聘教學人員應依比照編制內教師支薪外，約聘研究人員分為支薪或<u>不支薪，並以不支薪為原則。</u> (2) 支薪者： I. 繼續支領月退休金人員：每月工作報酬(含計畫主持人費等固定給與)不得逾「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」規範之法定基本工資者。 II. 自願停發月退休金	止、註銷或移轉日期後一個月。 2.第一款第二目及第二款第二目之聘期由校長核定。 (五)工作酬勞及保險： 1.工作酬勞： (1)分為支薪或不支薪。 (2)支薪者： I. 繼續支領月退休金人員：每月工作報酬(含計畫主持人費等固定給與)不得逾「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」規範之法定基本工資者。 II. 自願停發月退休金人員：每月工作報酬由用人單位與當事人議定，並明訂於契約中。	
---	--	--

人員：每月工作報酬由用人單位與當事人議定，並明訂於契約中。 2. 保險： (1)支薪者，依規定參加勞工保險或職業災害保險。 (2)不支薪者，參加<u>校外</u>商業保險。 (六)其他權利義務 1. 仍保留退休前剩餘結餘款使用之權利。 2. 申請者應將受聘期間之薪資、保險費及慰助金合計總額二倍以上之結餘款納入本校校務基金統籌運用者，始得以校務基金支應其薪資、保險費及慰助金。 3. 研究室及實驗室空間提供使用由各用人單位依相關規定	2.保險： (1)支薪者，依規定參加勞工保險或職業災害保險。 (2)不支薪者，參加商業保險。 (六)其他權利義務 1.仍保留退休前剩餘結餘款使用之權利。 2.申請者以不支薪為原則，惟申請者將受聘期間之薪資加保險費總額二倍以上之結餘款納入本校校務基金統籌運用者，始得以校務基金支應其薪資及保險費。 3.研究室及實驗室空間提供使用由各用人單位依相關規定辦理審議及調配。 4. 國內出差得搭乘飛機或高鐵商務艙；國外出差以搭乘經濟艙為原則，如有特殊原因需搭	
--	--	--

辦理審議及調配。 4. 國內出差得搭乘飛機或高鐵商務艙；國外出差以搭乘經濟艙為原則，如有特殊原因需搭乘商務艙時，應專案簽准後，始可辦理。經費來源，以結餘款或已獲合作廠商同意之非政府機關產學合作計畫為限。 5. 其他相關權利與義務由用人單位與當事人協議之。	乘商務艙時，應專案簽准後，始可辦理。經費來源，以結餘款或已獲合作廠商同意之非政府機關產學合作計畫為限。 5. 其他相關權利與義務由用人單位與當事人協議之。	
三、本方案如有未盡事宜，悉依教育部「<u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u>」、「<u>國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則</u>」及本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」等相關規定辦理。	三、本方案如有未盡事宜，悉依教育部及本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」等相關規定辦理。	配合教育部111年5月23日臺教人(五)字第1114201449號令訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」並自111年8月1日生效，修正本點內容之法令名稱。

國立中山大學退休教師人力活化推動方案

106 年 1 月 11 日本校 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議新訂
109 年 6 月 24 日本校 108 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修正通過
109 年 12 月 22 日本校 110 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
111 年 11 月 2 日本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

一、依據及目的：

為充分運用退休人力資源，各學術單位得依本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」之規定，聘任退休教師為本校約聘教學或研究人員。

二、具體措施：

(一)初聘時應具下列條件之一且退休時無授課時數不足（含未補足）情事：

1. 申請時已獲國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)核定計畫，且為計畫主持人(不含共同主持人)。若申請轉任時程與國科會計畫公布時程未能銜接，則申請人退休前 3 年均需執行國科會計畫。
2. 因校務發展確有特殊需求或協助爭取大型研究計畫，經校長提出者。

(二)續聘時應具下列條件之一：

1. 已獲國科會核定計畫且為計畫主持人(不含共同主持人)，並符合以下條件之一者：
 - (1) 前次聘期曾以本校名義發表至少一篇排名前 10%期刊之 SCIE/ SSCI/ AHCI 論文，且為唯一之第一或通訊作者。
 - (2) 前 3 年 FWCI 值高於 1.0 或該系所平均值。
2. 因校務發展確有特殊需求或協助爭取大型研究計畫，經校長提出者。

(三)聘任程序：依本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」且經教師延長服務案件審議委員會通過後辦理。

(四)聘期：

1. 第一款第一目及第二款第一目之聘期應與國科會計畫核定期限一致；如計畫提前中止、註銷或計畫移轉予其他教研人員，則聘期之迄日為計畫中止、註銷或移轉日期後一個月。
2. 第一款第二目及第二款第二目之聘期由校長核定。

(五)工作酬勞及保險：

1. 工作酬勞：

(1) 除約聘教學人員應依比照編制內教師支薪外，約聘研究人員分為支薪或不支薪，並以不支薪為原則。

(2) 支薪者：

I. 繼續支領月退休金人員：每月工作報酬(含計畫主持人費等固定給與)不得逾「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」規範之法定基本工資者。

II. 自願停發月退休金人員：每月工作報酬由用人單位與當事人議定，

並明訂於契約中。

2. 保險：

(1) 支薪者，依規定參加勞工保險或職業災害保險。

(2) 不支薪者，參加校外商業保險。

(六)其他權利義務

1. 仍保留退休前剩餘結餘款使用之權利。

2. 申請者應將受聘期間之薪資、保險費及慰助金合計總額二倍以上之結餘款納入本校校務基金統籌運用者，始得以校務基金支應其薪資、保險費及慰助金。

3. 研究室及實驗室空間提供使用由各用人單位依相關規定辦理審議及調配。

4. 國內出差得搭乘飛機或高鐵商務艙；國外出差以搭乘經濟艙為原則，如有特殊原因需搭乘商務艙時，應專案簽准後，始可辦理。經費來源，以結餘款或已獲合作廠商同意之非政府機關產學合作計畫為限。

5. 其他相關權利與義務由用人單位與當事人協議之。

三、本方案如有未盡事宜，悉依教育部「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」及本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」等相關規定辦理。

四、本方案經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第十五案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：管理學院

案由：有關資管系碩士班與新加坡管理大學(Singapore Management University, 簡稱 SMU)簽訂雙學位合約，提請討論。

說明：

- 一、本合作源於 2020 年 9 月資管系與 SMU 的 Virtual Workshop。
- 二、考量 SMU 為國際知名學府，且其商管類 QS 全球排名#36、資訊類#104，擬與其 Master of IT in Business 簽訂雙學位合約。
- 三、參加此合作計畫之學生一年學費為新幣 51,360 元；於中山修習之課程可抵免 SMU 課程，最多可抵免 4 門，所抵免之課程，每門可抵扣學費 2,000 元。此為單向合約，僅資管碩學生就讀 SMU。
- 四、此合約已通過本校學術合作協議簽核表及通過本院院務會議，依程序，敘提本行政會議審議。
- 五、檢附附件：
 - (一)附件十五-1：雙學位合約中文版。
 - (二)附件十五-2：雙學位合約英文版。
 - (三)附件十五-3：管理學院院務會議紀錄。
 - (四)附件十五-4：國立中山大學與國外學術機構學術合作協議簽核表。

決議：照案通過。