

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議 會議紀錄

時間：114 年 6 月 4 日（三）上午 9 時

地點：本校行政大樓 7007 會議室

主席：李志鵬校長

出列席人員：詳見頁IV

紀錄：毛睿翎(秘書室)

壹、主席致詞及交辦事項

貳、確認 113 學年度第 2 學期第 7 次行政會議會議紀錄及其執行情形：確認

參、討論事項

- 一、擬修正管理學院「場地收費及管理要點」部分條文暨場地收費標準，提請討論。（管理學院提案） ----- p.001
決議：照案通過。
- 二、擬修正本校「西灣學院全英語卓越教學中心設置要點」，提請討論。（西灣學院提案） ----- p.010
決議：照案通過。
- 三、擬修正本校「女子排球隊競賽激勵實施要點」第三點及第五點，提請討論。（學務處提案） ----- p.016
決議：照案通過。
- 四、擬修正本校「學生活動中心學務空間收費及管理要點」，提請討論。（學務處提案） ----- p.021
決議：照案通過。
- 五、擬修正本校「勞工退休準備金監督委員會設置要點」第三點，提請討論。（總務處提案） ----- p.027
決議：照案通過。
- 六、擬修正本校「獎勵本國優秀學生就讀本校（學士、碩士、博士）獎助學金要點」第十四點及第十七點條文，提請討論。（教務處提案） ----- p.031

決議：照案通過。

附帶決議：有關第十四點第（一）項第四款核給條件，請教務處與各學院協調達成共識後再依序提會審議。

- 七、擬修正本校「學術誠信辦公室設置辦法」第二條及第三條條文，提請討論。（陳世哲副校長室提案） ----- p.044

決議：照案通過。

- 八、擬修正本校「研究計畫助理人員管理要點」第十六點規定，提請討論。（人事室提案） ----- p.048

決議：照案通過。

- 九、擬廢止本校「研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點」，提請討論。（人事室提案） ----- p.061

決議：照案通過。

- 十、擬修正本校「產學暨技術移轉貢獻獎設置要點」，提請討論。（產學處提案） ----- p.063

決議：照案通過。

- 十一、有關本校 114 學年度學雜費收費標準，提請討論。（教務處提案） ----- p.069

決議：本校 114 學年度學雜費不調整。

- 十二、擬修正本校「新海研 3 號研究船工作人員管理要點」附表三「工作人員酬金薪點折合率」，提請討論。（海科院提案） ----- p.072

決議：照案通過。

- 十三、擬修正本校「運動代表隊教練指導費支給要點」，提請討論。（學務處提案） ----- p.087

決議：照案通過。

- 十四、擬與印度清奈理工學院簽署學生交換協議，提請討論。（國際處提案） ----- p.092

決議：照案通過。

- 十五、擬與德國開姆尼茨工業大學簽署合作與交流協議，提請討論。（國際處提案） ----- p.093

決議：照案通過。

- 十六、擬與泰國孔敬大學簽署合作備忘錄與新型專班基地協議，提

請討論。(國際處提案) ----- p.094

決議：照案通過。

十七、擬新訂本校「永續發展辦公室設置要點(草案)」，提請討論。

(郭志文副校長室提案) -----p.095

決議：修正後通過。

(一) 第 3 點第 1 項修改為：「...，由校長指派副校長一人兼之；並得置副永續長一人...。」。

(二) 第 3 點第 2 項修改為：「本辦公室得視業務需要聘用永續發展顧問若干人，...。」。

十八、擬新訂本校「永續發展推動委員會設置要點(草案)」，提請討論。(郭志文副校長室提案) ----- p.099

決議：修正後通過。第 4 點修改為：「...，必要時經召集人召集或二分之一以上委員連署，得召開臨時會議」。

肆、臨時動議

一、擬提聘本校第十二屆「校務發展諮詢顧問及推動委員」，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止，為期二年，提請討論。(校友服務暨社會責任中心提案) ----- p.102

決議：照案通過。

二、擬修正本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」，提請討論。(產學處提案) ----- p.104

決議：修正後通過。

(一) 第 45 條修改為：「申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額(含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金)累計達本校前一年度產學績優獎勵額度之 1.5 倍以上，且需主持國科會各類計畫(不含純國際差旅或參加國際會議屬性之計畫)至少一件及發表至少一篇 SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI 之學術論文。」。

(二) 法條內文科技部改為國科會。

伍、散會

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議 出席人員

李志鵬校長、郭志文副校長兼國金學院代理院長、陳世哲副校長、陳彥旭副校長兼醫學院院長、賴錫三院長（徐淑瑛副院長代理）、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、廖德裕院長、陳美華院長、王宏仁院長、黃義佑院長（陳英忠教授代理）、歐淑珍教務長、林宗賢研發長（陳俊霖組長代理）、翁靖如學務長（羅凱暘副學務長代理）、蔡俊彥總務長、李明軒國際長、林韋至產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任（許婷媛專業副理代理）、賴妙音人事主任、馬彩萍主計主任、李慶男主任秘書、中山附中陳修平校長（請假）、李維君同學、區恩陶同學、楊育成簡任秘書兼校長特助、校務研究辦公室李哲欣主任

第一案

國立中山大學 112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：管理學院

案由：擬修正管理學院「場地收費及管理要點」部分條文暨場地收費標準，提請討論。

說明：

一、依據國立中山大學館舍場地收費準則第三點辦理，且修正後之條文及收費標準符合該準則各項規定原則。本修訂案業經114年5月6日本院113學年度第4次院務會議審議通過，及114年5月21日本校113學年度第4次協調會報通過續提行政會議述審在案。

二、本次修正重點：

- (一) 本院場地收費及管理要點於109年度行政會議審議通過，迄今已逾5年，除全球物價通膨、人事及維護成本上漲，此外管院逐年持續就管理之教室空間進行全面裝修翻新、設備桌椅汰換維護等，以維持提供最佳教學環境，故綜合考量校內其他單位場地收費標準，據以參考滾動式修正管院教室收費。
- (二) 配合本院資管系及人管所增訂場地收費標準修訂，依學校規定將系所收費要點規範併予納入本院場地收費一覽表。

三、附件：

- (一) 附件一_1：國立中山大學管理學院場地收費及管理要點修正條文對照表及修正草案。
- (二) 附件一_2：國立中山大學管理學院場地收費標準修正對照表、場地借用申請單修正草案。
- (三) 附件一_3：114年5月6日113學年第4次院務會議紀錄。
- (四) 附件一_4：113學年度第2學期第4次協調會報紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學管理學院場地收費及管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本院教室提供院內各單位之教學、演講、座談會、研討會等學術活動使用；院外單位借用亦僅限上述活動。借用者應先填具場地借用申請表(如附件一)，經本院 <u>各場地管理單位</u> 審核同意後，於活動開始前三天確認及辦理繳費逾期以棄權論；如因故取消借用應提早通知，否則將不再借用。	二、本院教室提供院內各單位之教學、演講、座談會、研討會等學術活動使用；院外單位借用亦僅限上述活動。借用者應先填具場地借用申請表(如附件一)，經本院審核同意後，於活動開始前三天確認及辦理繳費逾期以棄權論；如因故取消借用應提早通知，否則將不再借用。	增加院內系所之場地收費，故調整文字
三、 (八)借用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本院 <u>各場地管理單位</u> 審核後核定。	三、 (八)借用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本院審核後核定。	
四、使用規則 (二)使用單位應妥善維護場地內各項設備，使用期間若遇設備故障，請聯絡 <u>各場地管理單位</u> 處理，未經許可不得擅自移動或私自架設，如有毀損應負責照價賠償。	四、使用規則 (二)使用單位應妥善維護場地內各項設備，使用期間若遇設備故障，請聯絡 <u>管院辦公室</u> 處理，未經許可不得擅自移動或私自架設，如有毀損應負責照價賠償。	

本次修訂教室院外收費說明：

(一) 增列：原未列入之教學空間

場地名稱	空間編號	容納人數	場地費(元/每小時)		備註
			校外	校內	
舊館一樓 E 化教室	管CM1019	50	<u>1,600</u>	<u>800</u>	原未列入，增列管院代管-資管系教室
舊館一樓 E 化教室	管CM1020	60	<u>1,600</u>	<u>800</u>	原未列入，增列管院代管-公事所教室
舊館二樓 E 化教室	管CM2015	50	<u>1,600</u>	<u>800</u>	原未列入，增列管院代管-財管系教室
<u>舊館二樓 E化教室</u>	<u>管CM2016</u>	<u>45</u>	<u>1,600</u>	<u>800</u>	原未列入，增列資管系教室(業經 114.5.1 資管系 113 學年第 11 次系務會議通過)
<u>新館一樓教室</u>	<u>管CM1036</u>	<u>45</u>	<u>2,000</u>	<u>1,000</u>	原未列入，增列人管所教室(業經 114.3.6 人管所 113 學年第 5 次所務會議通過)
新館二樓 E化教室	管CM2032	60	<u>1,600</u>	<u>800</u>	原未列入，增列管院代管-行傳所教室

(二) 一般教學空間(設備維護汰換)

場地名稱	空間編號	容納人數	場地費(元/每小時)	
			校外(現行)	校內(現行)
舊館二樓 E 化教室	管CM2025	50	<u>1,600</u> (1,000)	<u>800</u> (500)
舊館三樓 E 化教室	管CM3015	84	<u>2,000</u> (1,100)	<u>1,000</u> (550)
舊館三樓 E 化教室	管CM3017	68	<u>1,600</u> (1,000)	<u>800</u> (500)
舊館三樓 E 化教室	管CM3019	68	<u>1,600</u> (1,000)	<u>800</u> (500)
舊館三樓 E 化教室	管CM3022	50	<u>1,600</u> (1,000)	<u>800</u> (500)
舊館三樓 E 化教室	管CM3035	<u>50</u> 54	<u>1,600</u> (1,000)	<u>800</u> (500)
舊館三樓 E 化教室	管CM3038	42	<u>1,600</u> (1,000)	<u>800</u> (500)
舊館四樓多功能 E 化教室	管CM4036	68	<u>1,600</u> (1,100)	<u>800</u> (550)
舊館四樓 E 化教室	管CM4078	55	<u>1,600</u> (1,000)	<u>800</u> (500)
新館一樓 E化教室	管CM1032	60	<u>1,600</u> (1,100)	<u>800</u> (550)
新館地下一樓演講廳	管CM0052	<u>100</u> 120	<u>1,600</u> (900)	<u>800</u> (450)

(三) 一般教學空間(經全面整修翻新、全面汰換電腦設備)

場地名稱	空間編號	容納人數	場地費(元/每小時)	
			校外(現行)	校內(現行)
舊館一樓 E 化教室	管CM1023	50	<u>2,200</u> (1,000)	<u>1,100</u> (500)
舊館四樓個案教室	管CM4069	68	<u>2,200</u> (1,100)	<u>1,100</u> (550)
舊館二樓電腦教室	管CM2023	40	<u>3,000</u> (2,000)	<u>1,500</u> (1,000)
新館三樓電腦教室	管CM3051	<u>68</u> 65	<u>3,400</u> (2,500)	<u>1,700</u> (1,250)
新館二樓個案教室	管CM2037	80	<u>2,200</u> (1,200)	<u>1,100</u> (600)
新館四樓個案教室	管CM4112	80	<u>2,200</u> (1,200)	<u>1,100</u> (600)
新館一樓演講廳	管CM1037	<u>95</u> 105	<u>2,200</u> (1,200)	<u>1,100</u> (600)

國立中山大學管理學院場地收費及管理要點

100年11月9日 100學年度第4次主管會議通過
 100年11月15日 100學年度第2次院務會議通過
 100年11月17日 100學年度第2次行政協調會報通過
 100年12月28日 100學年度第8次行政會議修正通過
 104年10月14日 104學年度第1次臨時院務會議修正通過
 104年11月11日 104學年度第1學期第6次行政會議修正通過
 106年5月9日 105學年度第4次院務會議修正通過
 106年5月31日 105學年度第2學期第8次行政會議修正通過
 109年3月10日 108學年度第3次院務會議修正通過
 109年4月29日 108學年第2學期第6次行政會議修正通過
 114年4月30日 113學年度第13次主管會議修正通過
 114年5月6日 113學年度第4次院務會議通過
 114年6月4日 113學年度第8次行政會議修正通過

- 一、為有效管理本院各類型場地使用，依據「本校館舍場地收費準則」，訂定管理學院場地收費及管理要點。
- 二、本院教室提供院內各單位之教學、演講、座談會、研討會等學術活動使用；院外單位借用亦僅限上述活動。借用者應先填具場地借用申請表(如附件一)，經本院各場地管理單位審核同意後，於活動開始前三天確認及辦理繳費逾期以棄權論；如因故取消借用應提早通知，否則將不再借用。
- 三、本院場地院外借用收費一覽表：

管理學院場地收費標準					
場地名稱	空間編號	容納人數	場地費(元/每小時)		備註
			校外	校內	
舊館一樓 E 化教室	管CM1019	50	<u>1,600</u>	<u>800</u>	場地管理單位：管院
舊館一樓 E 化教室	管CM1020	60	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館一樓 E 化教室	管CM1023	50	<u>2,200</u>	<u>1,100</u>	
舊館二樓 E 化教室	管CM2015	50	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館二樓 E 化教室	管CM2016	<u>45</u>	<u>1,600</u>	<u>800</u>	場地管理單位：資管系
舊館二樓 E 化教室	管CM2025	50	<u>1,600</u>	<u>800</u>	場地管理單位：管院
舊館三樓 E 化教室	管CM3015	84	<u>2,000</u>	<u>1,000</u>	
舊館三樓 E 化教室	管CM3017	68	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館三樓 E 化教室	管CM3019	68	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館三樓 E 化教室	管CM3022	50	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館三樓 E 化教室	管CM3035	<u>50</u>	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館三樓 E 化教室	管CM3038	42	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館四樓多功能 E 化教室	管CM4036	68	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館四樓個案教室	管CM4069	68	<u>2,200</u>	<u>1,100</u>	
舊館四樓 E 化教室	管CM4078	55	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
舊館二樓電腦教室	管CM2023	40	<u>3,000</u>	<u>1,500</u>	
新館三樓電腦教室	管CM3051	<u>68</u>	<u>3,400</u>	<u>1,700</u>	
新館二樓個案教室	管CM2037	80	<u>2,200</u>	<u>1,100</u>	
新館四樓個案教室	管CM4112	80	<u>2,200</u>	<u>1,100</u>	
新館一樓 E化教室	管CM1032	60	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
<u>新館一樓教室</u>	<u>管CM1036</u>	<u>45</u>	<u>2,000</u>	<u>1,000</u>	場地管理單位：人管所

新館一樓演講廳	管CM1037	<u>95</u>	<u>2,200</u>	<u>1,100</u>	<u>場地管理單位：管院</u>
新館二樓 E化教室	管CM2032	<u>60</u>	<u>1,600</u>	<u>800</u>	
新館地下一樓演講廳	管CM0052	<u>100</u>	<u>1,600</u>	<u>800</u>	

說明：

- (一)管院所有教室皆有冷氣、單槍、電腦、音響設備等設施，故場地使用費含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。
- (二)場地使用費以「小時」計費，未滿一小時者仍以一小時計算。
- (三)使用單位如與院內單位合辦活動，以校內收費標準打六折。
- (四)校外單位與校內單位合辦以校外收費標準打八折。
- (五)校友如以公司機關團體申請場地租借以校外單位標準計價，本院校友八折計價，其他校友打九折計價。
- (六)如非本院單位借用，借用時間以上班時間為原則；非上班時間需另行支付加班費用(依校方規定給付)，以協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
- (七)支持本校學生組織及社團活動，在不影響院內教學、研究活動下，提供一間 E 化教室於正常上班時間內，每學期 4 小時僅支付水電清潔費用之借用(以校內收費標準五折計費)，教室編號於每學期課表確認後公告。
- (八)借用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本院各場地管理單位審核後核定。
- (九)收據抬頭如為校外單位需依法收取營業稅(5%)。

四、使用規則：

- (一)使用單位應負責教室內外整潔，非屬原場地內物品及垃圾，使用後應立即清除或運離，本院不負保管責任。
- (二)使用單位應妥善維護場地內各項設備，使用期間若遇設備故障，請聯絡各場地管理單位處理，未經許可不得擅自移動或私自架設，如有毀損應負責照價賠償。
- (三)申請借用者，如逕自轉借他人、使用事實與申請登記內容不符或違背政府法令及學校規定者，本院有權立即停止使用，除所繳費用不予退還且以後不予借用外，情節嚴重者並報校處理。
- (四)借用單位或機構於借用期間對於場地及人員之安全維護應自行負責。

五、本要點經校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學管理學院場地收費及管理要點修正草案場地收費標準修正對照表

修正後					修正前				
場地名稱	空間編號	容納人數	場地費(元/每小時)		場地名稱	空間編號	容納人數	場地費(元/每小時)	
			校外	校內				校外	校內
舊館一樓·E·化教室	管CM1019	50	1,600	800	舊館一樓·E·化教室	管·CM1023	50	1,000	500
舊館一樓·E·化教室	管CM1020	60	1,600	800	舊館二樓·E·化教室	管·CM2025	50	1,000	500
舊館一樓·E·化教室	管CM1023	50	2,200	1,100	舊館三樓·E·化教室	管·CM3015	84	1,100	550
舊館二樓·E·化教室	管CM2015	50	1,600	800	舊館三樓·E·化教室	管·CM3017	68	1,000	500
舊館二樓·E·化教室	管CM2016	45	1,600	800	舊館三樓·E·化教室	管·CM3019	68	1,000	500
舊館二樓·E·化教室	管CM2025	50	1,600	800	舊館三樓·E·化教室	管·CM3022	50	1,000	500
舊館三樓·E·化教室	管CM3015	84	2,000	1,000	舊館三樓·E·化教室	管·CM3035	54	1,000	500
舊館三樓·E·化教室	管CM3017	68	1,600	800	舊館三樓·E·化教室	管·CM3038	42	1,000	500
舊館三樓·E·化教室	管CM3019	68	1,600	800	舊館四樓多功能·E·化教室	管·CM4036	68	1,100	550
舊館三樓·E·化教室	管CM3022	50	1,600	800	舊館四樓個案教室	管·CM4069	68	1,100	550
舊館三樓·E·化教室	管CM3035	50	1,600	800	舊館四樓·E·化教室	管·CM4078	55	1,000	500
舊館三樓·E·化教室	管CM3038	42	1,600	800	舊館二樓電腦教室	管·CM2023	40	2,000	1,000
舊館四樓多功能·E·化教室	管CM4036	68	1,600	800	新館三樓電腦教室	管·CM3051	65	2,500	1,250
舊館四樓個案教室	管CM4069	68	2,200	1,100	新館二樓個案教室	管·CM2037	80	1,200	600
舊館四樓·E·化教室	管CM4078	55	1,600	800	新館四樓個案教室	管·CM4112	80	1,200	600
舊館二樓電腦教室	管CM2023	40	3,000	1,500	新館一樓演講廳	管·CM1037	105	1,200	600
新館三樓電腦教室	管CM3051	68	3,400	1,700	新館一樓·E·化教室	管·CM1032	60	1,100	550
新館二樓個案教室	管CM2037	80	2,200	1,100	新館地下一樓演講廳	管·CM0052	120	900	450
新館四樓個案教室	管CM4112	80	2,200	1,100					
新館一樓·E·化教室	管CM1032	60	1,600	800					
新館一樓教室	管CM1036	45	2,000	1,000					
新館一樓演講廳	管CM1037	95	2,200	1,100					
新館二樓·E·化教室	管CM2032	60	1,600	800					
新館地下一樓演講廳	管CM0052	100	1,600	800					

國立中山大學管理學院場地借用申請表【校內】

申請日期：___/___/___

※申請單填妥後，請送各場地單位管理人

※此區由場地管理人填寫

借用場地 名稱及編號		
用途 (請詳述)	1. 活動名稱 2. 參加成員及預計人數 3. 用途： ※學生組織及社團請附活動相關資料。	
借用時間	自___年___月___日(星期___) ___時___分 至___年___月___日(星期___) ___時___分	
申請人	姓名： 單位：	連絡電話或分機： E-mail： (借用確認會以 Email 回覆)
借用負責人 簽章	(場地借用整個過程負責人員簽名確認)	
審查結果： ☐ 已附活動企劃書、簡介或說明 ☐ 同意借用，應繳金額為：_____ ☐ 不同意借用(☐ 性質不符借用規定、 ☐ 其他：_____)		
場地管理人	單位主管	

備註：此表單請填送各場地管理人。

國立中山大學管理學院場地借用申請表【校外】

申請日期：___/___/___

※申請單填妥後，請送各場地單位管理人

※ 此 區 由 場 地 管 理 人 填 寫	借用場地 名稱及編號		
	用途 (請詳述)		1. 活動名稱 2. 參加成員及預計人數 3. 用途： ※學生組織及社團請附活動相關資料。
	借用時間		自___年___月___日(星期___) ___時___分 至___年___月___日(星期___) ___時___分
	申請人		姓名： 單位： 連絡電話或分機： E-mail： (借用確認會以 Email 回覆)
	借用負責人 簽章		※校外單位請填 寫發票抬頭名稱： 統一編號： (場地借用整個過程負責人員簽名確認)
	審查結果： ☐ 已附活動企劃書、簡介或說明 ☐ 同意借用，應繳金額為：_____ ☐ 不同意借用(☐ 性質不符借用規定、 ☐ 其他：_____)		
場地管理人		單位主管	

備註：此表單請填送各場地管理人。

第二案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：西灣學院

案由：擬修正本校「西灣學院全英語卓越教學中心設置要點」，提請討論。

說明：

一、西灣學院全英語卓越教學中心（以下稱全英中心）係為因應推動大專校院學生雙語化學習計畫成立，負責推動全英語文及全英通識課程提升計畫。經由本院院長、教務長及全英中心執行長於 114 年 4 月 22 日共同討論，擬修訂案揭要點，以利更明確規範全英中心業務職掌及相關會議成員組成。

二、擬修訂重點如下：

（一）第 3 點全英中心業務第 1 款，擬修訂為「全英語通識英語文、學術英語文及專業英語文課程規劃與執行」，另增列一款「全英語通識課程補助」。

（二）第 4 點全英中心相關會議成員，擬就教師聘任考核相關事項，增設評議委員會。條文修訂為「本中心會議置委員五人，執行長為當然委員，其他委員由西灣學院院長邀請院內教師三人及外文系教師一人。另設置五至七人評議委員會，負責本中心教師聘免或考核事宜，由執行長擔任當然委員及召集人，其餘委員由執行長提名，經西灣學院院長同意後聘任。評議委員之基本資格以本校副教授（含）以上之編制內專任教師為原則，且需曾參與或熟悉本校雙語計畫之執行。前項評議委員會設置要點另定之。」

三、本案業經 114 年 5 月 1 日 113 學年第 9 次西灣學院全英語卓越教學中心中心會議、114 年 5 月 8 日 113 學年度第 2 次西灣學院院務會議及 114 年 5 月 14 日 113 學年度第 2 學期第 4 次協調

會報修訂通過。

四、附件：

(一)附件二_1：本要點修正條文對照表。

(二)附件二_2：本要點修正草案。

(三)附件二_3：相關會議紀錄。

(四)附件二_4:113 學年度第 2 學期第 4 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全英語卓越教學中心設置要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本中心之業務包括： (一) <u>全英語通識英語文、學術英語文及專業英語文課程規劃與執行。</u> (二) <u>大一英語文課程規劃與執行。</u> (三) <u>全英語通識課程補助。</u> (四) <u>全校學士班英語文能力標準認證業務。</u> (五) <u>校內英語文活動推廣及辦理。</u> (六) <u>相關法規修訂。</u> (七) <u>協助學生英語文能力提升之相關事宜。</u> (八) <u>約聘教師及兼任教師之考核。</u>	三、本中心之業務包括： (一) <u>全英語通識課程及學程規畫與執行。</u> (二) <u>大一英語文課程規畫與執行。</u> (三) <u>全校學士班英語文能力標準認證業務。</u> (四) <u>校內英語文活動推廣及辦理。</u> (五) <u>約聘教師及兼任教師之考核。</u> (六) <u>相關法規修訂。</u> (七) <u>協助學生英語文能力提升之相關事宜。</u>	本點第一款「全英語通識課程及學程規畫與執行」，只要是英語授課，所有領域之通識課程均涵蓋在內。考量全英中心主要任務為英語教學，與通識教育其他課程專業領域差異頗大，若由各中心教師依領域專業推動通識課程英語授課，可能會更有效率。擬建請配合全英中心其他核心業務及教師專業，將本項業務修訂為「通識英語文、學術英語文及專業英語文課程及相關學程規劃與執行」。 第三款配合雙語校園推動現況，由全英中心承辦全英語通識課程補助。
四、本中心會議置委員五人，執行長為當然委員，其他委員由西灣學院院長邀請院內教師<u>三人</u>及外文系教師<u>一人</u>。<u>另設置五至七人評議委員會，負責本中心教師聘免或考核事宜，由執行長擔任當然委員及召集人，其餘委員由執行長提名，經西灣學院院長同意後聘任。評議委員之基本資格以本校副教授（含）以上之編制內</u>	四、本中心會議置委員五人，執行長為當然委員，其他委員由西灣學院院長邀請院內教師<u>3</u>人及外文系教師<u>1</u>人。委員任期為一年，得連任。	擬就全英中心教師聘免或考核事宜，增設全英中心評議委員會，委員為5至7人，資格為副教授以上專任教師，且需曾參與或熟悉本校雙語計畫之執行。

<u>專任教師為原則，且需曾參與或熟悉本校雙語計畫之執行。委員任期為一年，得連任。</u> <u>前項評議委員會設置要點另定之。</u>		
五、本中心會議及評議委員會不定期舉行，由中心執行長召集並擔任會議主席。本會會議須有全體委員過半數之出席，方可開會，其決議需出席委員過半數之同意方可執行。	五、本中心會議不定期舉行，由中心執行長召集並擔任會議主席。本會會議須有全體委員過半數之出席，方可開會，其決議需出席委員過半數之同意方可執行。	本中心新設之評議委員會擬比照中心會議設置，半數委員出席可開會，經半數出席委員同意始得決議。

國立中山大學西灣學院全英語卓越教學中心設置要點

110.08.30 西灣學院 110學年度第1次全英語教學諮詢委員會會議通過
 110.10.13 西灣學院 110學年第2次院務會議通過
 110.12.22 110學年度第1學期第8次行政會議通過
 114.05.01 西灣學院全英語卓越教學中心 113學年度第9次中心會議修訂通過
 114.05.08 西灣學院 113學年度第2次院務會議通過
 114.6.4 113學年度第2學期第8次行政會議通過

- 一、為響應政府推動雙語教育政策，培育優秀的雙語人才，特設置國立中山大學西灣學院全英語卓越教學中心（以下簡稱本中心）。
- 二、本中心為本校一級任務編組教學中心，設置執行長一人，綜理中心業務，由西灣學院任務編組副院長兼任之。本中心並置行政職員一名(專員/編審或專業經理人)及專案行政助理兩名，協助執行與推動中心事務。
- 三、本中心之業務包括：
 - (一) 全英語通識英語文、學術英語文及專業英語文課程規劃與執行。
 - (二) 大一英語文課程規劃與執行。
 - (三) 全英語通識課程補助。
 - (四) 全校學士班英語文能力標準認證業務。
 - (五) 校內英語文活動推廣及辦理。
 - (六) 相關法規修訂。
 - (七) 協助學生英語文能力提升之相關事宜。
 - (八) 約聘教師及兼任教師之考核。
- 四、本中心會議置委員五人，執行長為當然委員，其他委員由西灣學院院長邀請院內教師三人及外文系教師一人。另設置五至七人評議委員會，負責本中心教師聘免或考核事宜，由執行長擔任當然委員及召集人，其餘委員由執行長提名，經西灣學院院長同意後聘任。評議委員之基本資格以本校副教授(含)以上之編制內專任教師為原則，且需曾參與或熟悉本校雙語計畫之執行。委員任期為一年，得連任。
前項評議委員會設置要點另定之。
- 五、本中心會議及評議委員會不定期舉行，由中心執行長召集並擔任會議主席。

本會會議須有全體委員過半數之出席，方可開會，其決議需出席委員過半數之同意方可執行。

六、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

七、本要點經西灣學院全英語卓越教學中心會議、西灣學院院務會議及行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第三案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「女子排球隊競賽激勵實施要點」第三點及第五點，
提請討論。

說明：

- 一、本案通過 114 年 5 月 21 日 113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報。
- 二、為擴大優秀高中運動員之招生範圍及提供就讀本校之拉力，擬修正獎助資格之敘述。
- 三、因應本校西灣學院於 114 學年度開設「國際跨域學士學位學程原住民族專班」，亦可配合招收具優秀經歷之原住民學生運動員。
- 四、本次修正重點：增列曾入選國家隊或高中聯賽最優級組正式隊員為補助對象資格。
- 五、附件：
 - (一) 附件三_1：本校「女子排球隊競賽激勵實施要點」第三點及第五點修正草案條文對照表。
 - (二) 附件三_2：本校「女子排球隊競賽激勵實施要點」修正草案。
 - (三) 附件三_3：113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學「女子排球隊競賽激勵實施要點」第三點及第五點

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、獎勵對象為本校女子排球隊公開組全體隊員，獎勵區分如下： (一) 新秀獎勵：以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學、<u>曾入選國家隊或高中聯賽最優級組正式隊員</u>之大學部一年級隊員。 (二) 砥柱獎勵：以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學、<u>曾入選國家隊或高中聯賽最優級組正式隊員</u>之大學部二至四年級隊員。 (三) 成就獎勵：全體隊員（含碩博士生）。	三、獎勵對象為本校女子排球隊公開組全體隊員，獎勵區分如下： (一) 新秀獎勵：以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學，<u>之大學部一年級隊員</u>。 (二) 砥柱獎勵：以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學，<u>之大學部二至四年級隊員</u>。 (三) 成就獎勵：全體隊員（含碩博士生）。	修正獎助資格敘述。
五、砥柱獎勵規範如下： (一) 以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學、<u>曾入選國家隊或高中聯賽最優級組正式隊員者</u>，在隊期間表現活躍、積極進取，符合團隊目標所需，經本校校隊教練推薦之。 (二) 依推薦等級於當學年得享有學雜費全免、學費全免或雜費全免等。 (三) 本項獎勵名額每年級最多6名。 (四) 欲申請本項獎勵者，若前	五、砥柱獎勵規範如下： (一) 以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學，在隊期間表現活躍、積極進取，符合團隊目標所需，經本校校隊教練推薦之。 (二) 依推薦等級於當學年得享有學雜費全免、學費全免或雜費全免等。 (三) 本項獎勵名額每年級最多6名。 (四) 欲申請本項獎勵者，若前一學年任一學期之成績排名低於全班10%，須依	修正獎助資格敘述。

修正條文	現行條文	說明
一學年任一學期之成績排名低於全班 10%，須依本校「運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法」，由體育組安排課輔教師進行課業輔導。	本校「運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法」，由體育組安排課輔教師進行課業輔導。	

國立中山大學女子排球隊競賽激勵實施要點

111年11月7日本校111學年度第1學期第5次學務處組長會議通過

111年12月7日本校111學年度第1學期第4次協調會報修正通過

112年3月8日本校111學年度第2學期第3次行政會議修正通過

114年6月4日本校113學年度第2學期第8次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵優秀運動員選擇本校就讀，強化本校重點運動項目並提升競技水準，特訂定本要點。
- 二、本要點以減免學雜費為主，不得要求換取獎金。
學雜費減免每學期辦理一次，由本校校隊教練彙整名冊，經學務處召集會議確認後，簽請校長同意。
- 三、獎勵對象為本校女子排球隊公開組全體隊員，獎勵區分如下：
 - (一) 新秀獎勵：以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學、曾入選國家隊或高中聯賽最優級組正式隊員之大學部一年級隊員。
 - (二) 砥柱獎勵：以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學、曾入選國家隊或高中聯賽最優級組正式隊員之大學部二至四年級隊員。
 - (三) 成就獎勵：全體隊員（含碩博士生）。
- 四、新秀獎勵規範如下：
 - (一) 高中時期曾於國家隊或高中聯賽最優級組表現活躍，具備持續發展潛力，符合本校提升競技水準所需，經本校校隊教練推薦之。
 - (二) 依推薦等級於入學年得享有學雜費全免、學費全免或雜費全免等。
 - (三) 本項獎勵名額最多 6 名。
- 五、砥柱獎勵規範如下：
 - (一) 以運動成績優良管道（甄審、甄試及獨招）入學、曾入選國家隊或高中聯賽最優級組正式隊員者，在隊期間表現活躍、積極進取，符合團隊目標所需，經本校校隊教練推薦之。
 - (二) 依推薦等級於當學年得享有學雜費全免、學費全免或雜費全免等。
 - (三) 本項獎勵名額每年級最多 6 名。
 - (四) 欲申請本項獎勵者，若前一學年任一學期之成績排名低於全班 10%，須依本校「運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法」，由體育組安排課輔教師進行課業輔導。
- 六、成就獎勵規範如下：
 - (一) 該年度聯賽成績績優，獲得公開一級組前 8 名（以 12 隊為標準）。
 - (二) 依決賽成績得於次學年享有學雜費減免。大學部四年級於次學年續讀本校研究所者，得享有同樣權益。
 1. 獲公開一級前 1-3 名，學雜費全免
 2. 獲公開一級前 4-5 名，學費全免
 3. 獲公開一級前 6-7 名，雜費全免
 4. 獲公開一級第 8 名，雜費減半
 - (三) 本項獎勵對象為全體聯賽登錄隊員。

- 七、 符合二種以上獎勵者，應擇一申請。
- 八、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第四案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「學生活動中心學務空間收費及管理要點」，提請討論。

說明：

- 一、本案通過 114 年 5 月 21 日 113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報，決議略以備註 1 修正，超出時間以小時為單位計算，借用時間為 8 點起至 22 點。多用途大廳與演藝廳如跨時段連續借用，休息時間不加收額外費用，惟須與管理人員協調其休息時間，並依勞基法相關規定辦理。
- 二、本次修正係修正附件「國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準」，增列一處修繕後空間(東 3005)提供師生使用，及修正備註第 1 點的場地使用時段未明確規範使用時間。
- 三、本案前提 114 年 3 月 26 日 114 學年第 2 學期第 2 次協調會報通過，於 114 年 4 月 16 日 114 學年第 2 學期第 4 次行政會議決議為緩議，請學務處與學生會討論後並達成共識後，再循序提會審議。
- 四、上開協商內容有二，一為新增東 3005 空間空調使用費與其他空間有不一致情況；另一為將多用途大廳與演藝廳使用時間設定上午 8:00~12:00、下午 13:00~17:00，晚上 18:00~22:00，對於需要較長活動時間的使用不合理。經本處與學生會代表商議後，再修正本次版本。
- 五、本次修正附件重點如下：
 - (一) 新增加東 3005 室空間，新增收費為場地維護費(每時段)1,000 元、空調使用費(每時段)400 元、清潔費(每時段)500 元。與前一次協調會提案差異為空調使用費由 500

調降為 400 元。

- (二) 原因應管理員休息時間之時間規定，「多用途大廳與演藝廳使用時段為上午 8:00~12:00、下午 13:00~17:00，晚上 18:00~22:00，每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，超出時間加收下一時段之費用」。而有跨二個時段活動時如何執行之疑慮，及參考行政會議委員意見有關時段收費之合理性，經參考本校各場館收費，多以時段方式計，爰仍維持以時段計，但超過者，得按比例，修正備註 1 文字為「學務空間以時段收費，每時段以四小時計，超出時間以小時為單位計算，借用時間為 8 點起至 22 點。多用途大廳與演藝廳如跨時段連續借用，休息時間不加收額外費用，但須依勞基法相關規定與管理人員協調其休息時間」。

六、附件：

- (一) 附件四_1：本校「學生活動中心學務空間管理要點」修正草案對照表。
- (二) 附件四_2：本校「學生活動中心學務空間管理要點」修正草案。
- (三) 附件四_3：113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學學生活動中心學務空間收費暨管理要點

修正草案對照表

修正後條文					修正前條文	說明
附件 國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準					附件 國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準	1. 新增空間東3005室,新增收費為場地維護費(每時段)1,000元、空調使用費(每時段)400元、清潔費(每時段)500元。 2. 備註 1 修正為收費為時段收費,但超出依比例計。另多用途大廳與演藝廳須有管理員操作器材設備,爰增加調整其休息時間之文字。
場地	場地維護費(每時段)	空調使用費(每時段)	清潔費(每時段)	場地設備		
東 3005 室(20 人)	1,000	400	500	鏡子		
備註：					備註：	
1. <u>學務空間以時段收費，每時段以四小時計，超出時間以小時為單位計算，借用時間為8點起至22點。多用途大廳與演藝廳如跨時段連續借用，休息時間不加收額外費用，惟須與管理人員協調其休息時間，並依勞基法相關規定辦理。</u>					1. <u>每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，超出時間加收下一時段之費用。</u>	

國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點

110 年 01 月 06 日 本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過
111 年 3 月 30 日 本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
113 年 5 月 1 日 110 學年第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
114 年 6 月 4 日 113 學年第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

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

(五) 西 2005 室綜合視廳室入內須脫鞋。

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

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

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

(一) 違反政府法令或妨害社會善良風俗。

(二) 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。

(三) 有嚴重損害各項設施之虞及違反公共安全者。

(四) 演藝廳、多用途大廳及練舞室違反使用目的之活動。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

附件 國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準

場地		場地維護費 (每時段)	空調使用費 (每時段)	清潔費 (每時段)	場地設備
西 2005 室 (綜合視廳室 15 人)		1,000	150	500	投影布幕、音響 木質地板應脫鞋
<u>東 3005 室</u> <u>(20 人)</u>		<u>1,000</u>	<u>400</u>	<u>500</u>	<u>鏡子</u>
西 4015 室 (15 人)		1,000	150	500	投影布幕、白板
東 3012 室 (20 人)		1,000	200	500	投影布幕、鋼琴
西 4018 室 (25 人)		1,000	250	500	投影布幕、移動式白板
東 6005 室 (40 人)		1,500	400	800	投影布幕
西 2003 室 (60 人)		2,000	500	800	投影布幕、白板、音響、投 影機
東 6006 室 (階梯教室 86 人)		2,000	600	1,000	投影布幕、白板、音響、投 影機
練舞室 (30 人)		1,000	600	500	
西 4013 室		--	250	--	學生會代管空間只開放校內 學生使用(約 49 m²)
西 4014 室		--	150	--	學生會代管空間只開放校內 學生使用(約 23 m²)
西 3005 多用途大 廳 (120 人)	平日	6,000	2,000	1,000	1. 單槍投影機-每時段 2,000 元 2. 如需用餐則每時段加收 2,000 元清潔費
	假日	8,500	2,000	1,000	
東 3003 演藝廳 (464 人)	平日	12,000	4,000	4,000	單槍投影機-每時段 2,000 元
	假日	17,000	4,000	4,000	
備註	1. <u>學務空間以時段收費，每時段以四小時計，超出時間以小時為單位計算，借用時間為8點起至22點。多用途大廳與演藝廳如跨時段連續借用，休息時間不加收額外費用，惟須與管理人員協調其休息時間，並依勞基法相關規定辦理。</u> 2. 校內學生會及學生社團借用多用途大廳或演藝廳學生社團（活動人數未達演藝廳或多用途大廳座位數三分之一者得不予借用），僅收取空調費，另收取保證金1,000元整，活動結束後視場地清潔狀況斟酌歸還。 3. 多用途大廳如需飲食應事先申請並加收清潔費。 4. 校內各單位借用場地維護費以 5 折計，空調使用費及清潔費仍應全額支付。 5. 本校校園生活與職涯發展組保有最後審核權。 6. 收據抬頭如為校外單位需依法另收取營業稅(5%)。				

第五案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「勞工退休準備金監督委員會設置要點」第三點，
提請討論。

說明：

一、依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則第 3 條及第 5 條規定辦理。

二、本次修正重點說明：

(一)當初設置本委員會時，本校工友(含駕駛及技工)總人數達百人，設置委員人數為 9 人；到 114 年 4 月底時，本校工友人數僅餘 19 人，本委員會委員名額應隨之減少，直接改置委員 3 人。

(二)依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則第 3 條第 1 項規定略以：委員中勞工代表不得少於三分之二。故委員組成應為學校代表 1 人，勞工代表 2 人。

(三)再依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則第 3 條第 1 項但書規定：「但僱用勞工人數二人以下者，委員中勞工代表人數不得少於二分之一。」故當本校勞工人數僅餘 1 人時，本委員會委員人數可減為 2 人，學校代表及勞工代表各 1 人。

三、附件：

(一)附件五_1：國立中山大學勞工退休準備金監督委員會設置要點第三點修正草案條文對照表。

(二)附件五_2：國立中山大學勞工退休準備金監督委員會設置要點修正草案。

(三)附件五_3：113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學勞工退休準備金監督委員會設置要點第三點 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
三、本委員會置委員<u>三</u>人，其中學校代表<u>一</u>人，由校長指派校內一級以上主管兼任，<u>並為主任委員</u>；勞工代表<u>二</u>人，由勞工直接選舉產生之。勞工代表選舉中票數最高者為副主任委員；若票數相同，則抽籤決定之。勞工代表委員之任期為二年；勞工代表連選得連任，但連任人數不得超過二分之一。 <u>本校勞工人數僅餘二人時，二人均為勞工代表，不受連任人數不得超過二分之一之限制，副主任委員由勞工互相推舉之。</u> <u>本校勞工人數僅餘一人時，本委員會改置委員二人，其中學校代表一人，由校長指派校內一級以上主管兼任，並為主任委員；勞工代表一人，由該名勞工任之，並為副主任委員。</u>	三、本委員會置委員<u>九</u>人，其中學校代表<u>三</u>人，由校長指派校內一級以上主管兼任，<u>其中一人為主任委員</u>；勞工代表<u>六</u>人，由勞工直接選舉產生之。勞工代表選舉中票數最高者為副主任委員；若票數相同，則抽籤決定之。勞工代表委員之任期為二年；勞工代表連選得連任，但連任人數不得超過二分之一。	一、依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則第 3 條及第 5 條規定辦理。 二、當初設置本委員會時，本校工友(含駕駛及技工)總人數達百人，設置委員人數為 9 人；到 114 年 4 月底時，本校工友人數僅餘 19 人，本委員會委員名額應隨之減少，直接改置委員 3 人。 三、次依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則第 3 條第 1 項規定略以：委員中勞工代表不得少於三分之二。故委員組成應為學校代表 1 人，勞工代表 2 人。 四、再依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則第 5 條第 2 項規定略以：勞工代表連任人數不得超過二分之一。但勞工人數僅餘 2 人時，已無可更換之代表；故於本點第 2 項規定，勞工人數僅餘 2 人時，不受連任人數不得超過二分之

修正條文	現行條文	說 明
		一之限制。 五、又依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則第 3 條第 1 項但書規定：「但僱用勞工人數二人以下者，委員中勞工代表人數不得少於二分之一。」。故當本校勞工人數僅餘 1 人時，本委員會委員人數可減為 2 人，學校代表及勞工代表各 1 人。

國立中山大學勞工退休準備金監督委員會設置要點

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

114 年 6 月 4 日 114 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過

- 一、國立中山大學為保障本校勞工退休權利及完善退休準備金監理事宜，依勞動部之「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」成立「國立中山大學勞工退休準備金監督委員會」（下稱本委員會）。
- 二、本要點所稱勞工指編制內工友、技工及駕駛。
- 三、本委員會置委員三人，其中學校代表一人，由校長指派校內一級以上主管兼任，其中一人並為主任委員；勞工代表二人，由勞工直接選舉產生之。勞工代表選舉中票數最高者為副主任委員；若票數相同，則抽籤決定之。勞工代表委員之任期為二年；勞工代表連選得連任，但連任人數不得超過二分之一。
本校勞工人數僅餘二人時，二人均為勞工代表，不受連任人數不得超過二分之一之限制，副主任委員由勞工互相推舉之。
本校勞工人數僅餘一人時，本委員會改置委員二人，其中學校代表一人，由校長指派校內一級以上主管兼任，並為主任委員；勞工代表一人，由該名勞工任之，並為副主任委員。
- 四、本委員會之職掌如下：
 - （一）本校勞工退休準備金暫停提撥之審議事項。
 - （二）本校勞工退休準備金提撥數額之查核事項。
 - （三）本校勞工退休準備金存儲及支用之查核事項。
 - （四）本校勞工退休準備金給付數額之查核事項。
 - （五）其他有關本校勞工退休準備金之監督事項。
- 五、本委員會經常性會務由總務處辦理，並負責保管本委員會印信。
- 六、本委員會每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議。會議主席由主任委員擔任之。主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之。開會時需二分之一以上委員出席；決議應以出席委員三分之二之同意行之。
- 七、本校勞工查詢退休準備金專戶餘額時，本委員會應予提供。本校勞工退休時由總務處及主計室依照相關勞工退休辦法規定，核計退休給付金額，並由本委員會正、副主任委員共同簽署，始得支付。
- 八、本要點經行政會議通過，報請高雄市政府核備後實施，修正時亦同。

第六案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「獎勵本國優秀學生就讀本校（學士、碩士、博士）獎助學金要點」第十四點及第十七點條文，提請討論。

說明：

一、本校113學年獲教育部核定補助辦理「博士生獎學金補助計畫」（113~117學年度），補助對象為本校博一~博三學生，共計補助84名博士生。本項獎學金教育部提供前三年經費，惟未提供第四年補助。為使獲該項獎助之博士生安心就讀及鼓勵其就讀動機，擬比照本校菁英博士生得延長補助之規定修正本要點。

二、本次修正重點：

（一）新增第十四點第（三）款第三目：獲教育部博士生獎學金者，得比照本校菁英博士生延長核給期限至博四規定之字句。

（二）新增第十四點第（三）款第四目：教育部補助停止後，獲教育部博士生獎學金者，得依本校菁英博士生規定申請續領。

（三）新增第十七點第（三）款第四目：教育部博士生獎學金得延長核給期限至博四之金額與經費支應來源。

三、本案業經114年5月21日113學年度第2學期第4次協調會報決議通過，續提本次行政會議審議，另附帶決議：『有關原條文第十四點第（一）項第4款核給條件，有無針對不同學門領域博士生酌予調整，建請得提行政會議討論，並請提供112學年度後入學學生現行學術表現以為參考。』。

經調查112學年度獲補助博士生截至目前（113學年度第二學期）符合本要點第十四點第（一）款第四目核給條件之本國生6

名，外國生（含陸生、僑生及港澳生）11名。本於本要點宗旨，鼓勵本國優秀博士生就讀動機及學術研究表現，安心就讀，建議不修正提高該目核給條件。

四、附件：

- （一）附件六_1：第十四點及第十七點條文修正對照表。
- （二）附件六_2：本要點修正草案。
- （三）附件六_3：112 學年度本校獲獎助博士生學術表現及經費預估。
- （四）附件六_4：113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

附帶決議：有關第十四點第（一）項第四款核給條件，請教務處與各學院協調達成共識後再依序提會審議。

**「國立中山大學獎勵本國優秀學生就讀本校（學士、碩士、博士）獎助學金要點」
第十四點及第十七點 條文修正對照表**

修正條文	現行條文	說明
十四、得獎人基本資格與金額： (一)本校菁英博士學位生獎助學金： 1.經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程)就讀，成績優良且具有研究潛力之全職博士生，得領取本獎助學金。由本校碩士班直升或應屆畢業進入博士班就讀者，若經系所或指導教授推薦申請，應納入所屬院系所優先排序名單。 2.獎助金額及核給期限：108學年度起入學學生，每生每學期獎助經費為十八萬元，並得分次發給。核給期限至第六學期止。 3.自108學年度起入學學生，若於本獎助金核給期限內獲「國科會補助博士生赴外國研究(千里馬計畫等)」補助出國者，得延長核給期限至第八學期止。 4.自112學年度起入學學生，若於入學後第一至六學期期間，以第一作者且以本校名稱為第一單位發表論文獲刊登於SCIE、SSCI、AHCI等期刊，且論文JCR資料庫分類領域之Journal Impact Factor(JIF)獲JCI排名為該學門領域前25%，得延長核給期限至第八學期止。 (三)教育部博士生獎學金： 1.自113學年度起，經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程)就讀、或逕修讀博士學位，成績優良且具有研究潛力之一至三年級本國全職博士生。 2.獲教育部補助培育之優秀博士生，每學期獎學金為二十四萬元，得分次發給。獲補助之博一生至多核給六學期；獲補助之博二生至多核給	十四、得獎人基本資格與金額： (一)本校菁英博士學位生獎助學金： 1.經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程)就讀，成績優良且具有研究潛力之全職博士生，得領取本獎助學金。由本校碩士班直升或應屆畢業進入博士班就讀者，若經系所或指導教授推薦申請，應納入所屬院系所優先排序名單。 2.獎助金額及核給期限：108學年度起入學學生，每生每學期獎助經費為十八萬元，並得分次發給。核給期限至第六學期止。 3.自108學年度起入學學生，若於本獎助金核給期限內獲「國科會補助博士生赴外國研究(千里馬計畫等)」補助出國者，得延長核給期限至第八學期止。 4.自112學年度起入學學生，若於入學後第一至六學期期間，以第一作者且以本校名稱為第一單位發表論文獲刊登於SCIE、SSCI、AHCI等期刊，且論文JCR資料庫分類領域之Journal Impact Factor(JIF)獲JCI排名為該學門領域前25%，得延長核給期限至第八學期止。 (三)教育部博士生獎學金： 1.自113學年度起，經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程)就讀、或逕修讀博士學位，成績優良且具有研究潛力之一至三年級本國全職博士生。 2.獲教育部補助培育之優秀博士生，每學期獎學金為二十四萬元，得分次發給。獲補助之博一生至多核給六學期；獲補助之博二生至多核給	新增教育部博士生獎學金比照本校菁英博士生得延長核給期限之資格與金額字句。

四學期；獲補助之博三生至多核給二學期。惟配合教育部計五年期程，116學年度獲補助之博士生至多核給四學期；117學年度獲補助之博士生至多核給二學期。 3.獲本款補助培育之優秀博士生，得比照本點第（一）款第三、四目延長核給期限至博四，每學期獎學金為十八萬元。 4.教育部停止補助後，獲本款補助之博士生得依本點第（一）款規定申請續領本校菁英博士學位生獎助學金。	四學期；獲補助之博三生至多核給二學期。惟配合教育部計五年期程，116學年度獲補助之博士生至多核給四學期；117學年度獲補助之博士生至多核給二學期。	
十七、經費支應： (一)本校菁英博士學位生獎助學金由校務基金及系所經費各支應一半，系所需足額提供應分攤之經費始得申請名額。 (三)教育部博士生獎學金： 1.每生每月四萬元，由教育部補助款支應每生每月二萬元，校務基金支應每生每月一萬元，系所經費支應每生每月一萬元。。 2.半導體及重點科技研究學院博士生每生每月五萬元，由教育部補助款支應每生每月二萬元，學院支應每生每月三萬元。 3.各學院得視當年度經費財務狀況增額獎學金支應該學院已獲選博士生。 4.符合第十四點第(三)款第三目者，<u>每生每月三萬元，比照本點第(一)款規定，由校務基金及系所經費各支應一半。</u>	十七、經費支應： (一)本校菁英博士學位生獎助學金由校務基金及系所經費各支應一半，系所需足額提供應分攤之經費始得申請名額。 (三)教育部博士生獎學金： 1.每生每月四萬元，由教育部補助款支應每生每月二萬元，校務基金支應每生每月一萬元，系所經費支應每生每月一萬元。。 2.半導體及重點科技研究學院博士生每生每月五萬元，由教育部補助款支應每生每月二萬元，學院支應每生每月三萬元。 3.各學院得視當年度經費財務狀況增額獎學金支應該學院已獲選博士生。	新增教育部博士生獎學金得延長核給期限之經費支應來源。

國立中山大學獎勵本國優秀學生就讀本校 (學士、碩士、博士)獎助學金要點

108年05月08日107學年度第2學期第2次學術協調會修訂通過
108年05月29日107學年度第2學期第8次行政會議修訂通過
108年10月02日108學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
109年05月27日108學年度第2學期第8次行政會議修訂通過
109年06月10日108學年度第2學期第9次行政會議修訂通過
110年03月17日109學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
110年05月12日109學年度第2學期第6次行政會議修訂通過
111年12月28日111學年度第1學期第9次行政會議修訂通過
113年04月03日112學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
113年09月25日113學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
114年06月04日113學年度第2學期第8次行政會修訂通過

第一章 總則

- 一、為鼓勵優秀學生就讀本校學士、碩士與博士學位班制，特訂定本要點。
- 二、本要點主責與分工，學士學位生獎學金業務承辦單位為教務處與學生事務處；碩士學位生獎學金業務承辦單位為研究發展處；博士學位生獎助學金業務承辦單位為教務處。自108學年度第2學期起，本要點獎助學金發放單位為教務處。
- 三、本要點經費來源，學士學位與碩士學位生為學生公費暨獎助學金，博士學位生為校務基金、國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）博士生研究獎學金、教育部博士生獎學金及系所經費分攤支應。

第二章 學士學位生獎學金

- 四、獎勵對象：經各入學管道錄取，進入本校各學系學士班就讀之本國新生。
- 五、各獲獎條件與金額如下：
 - (一)經繁星推薦、申請入學(含南星計畫)、特殊選才與運動績優管道錄取本校，且符合下列規定者：
 - 1.入學當年度學科能力測驗錄取學系所採計學科之任三科級分達到滿級分者：獎學金四十萬元，二年內分四次於每學期發十萬元。但獎助期間若上一學期學業成績未達全班前百分之三十者或於學期中休學者，

取銷當學期得獎資格。

2.入學當年度學科能力測驗錄取學系所採計學科之任一科級分達到滿級分者：獎學金五萬元，於入學後第一學期一次發給。

3.申請入學其錄取名次為每系榜示正取生前百分之十以內者(正取生未滿四人者以一人計，其餘四捨五入)；其中音樂系以各組正取生分別計算。獎學金金額：入學後於第一學期一次發給獎學金三萬元。

4.經特殊選才管道錄取本校成績優異，經各學系推薦者，每系最多推薦一名為原則：獎學金三萬元，於入學後第一學期一次發給。

(二)參加國際奧林匹亞競賽或其他相當國際科學競賽三等獎以上：獎學金四十萬元，二年內分四次於每學期發十萬元。但獎助期間若上一學期學業成績未達全班前百分之三十者或於學期中休學者，取銷當學期得獎資格。

(三)各入學管道符合低收入戶條件學生，得依本校西灣圓夢獎助學金實施要點規範，申請獎助學金。

(四)本點各款所列獎學金，不得重複領取。

六、除本要點另有規範外，當學年(期)保留入學資格、休學、退學、轉學、未完成註冊者，取銷得獎資格。

七、審查方式：大學部一年級本國新生完成註冊後，教務處註冊課務組依本要點規定，主動提供符合條件名單予學生事務處，待學生完成註冊後，由學生事務處辦理核撥作業。

第三章 碩士學位生獎學金

八、獎勵對象與名額：

(一)全職優秀碩士班一年級本國新生。

(二)本章獎勵名額須與本校西灣僑星獎學金施行要點碩士班獎勵名額合併計算，依各系所全職碩士班一年級入學新生人數比例核定(四捨五入)，惟全校以不超過一百五十名為原則。

(三)研究學院碩士班獎勵條件與名額由該學院另訂之。

九、各發放條件錄取優先次序與獎學金額如下：

(一)依國立中山大學五學年學、碩士學位辦法或國立中山大學學士班學生七學年學碩博育才實施辦法入學之碩士班研究生，其大學部畢業成績於全

班排名前百分之二十以內者，每名十八萬元；前百分之二十至四十者，每名十六萬元，均分二學期發放。

(二)依國立中山大學五學年學、碩士學位辦法或國立中山大學學士班學生七學年學碩博育才實施辦法入學之碩士班研究生，每名十二萬元，分二學期發放。

(三)由本校大學部進入碩士班就讀，且其大學部畢業成績於全班排名前百分之二十以內者，每名十二萬元；前百分之二十至四十者，每名六萬元，均分二學期發放。

(四)碩士班甄試入學正取前百分之三十者，每名六萬元，分二學期發放。
(不足一位者直接進位)。

(五)碩士班考試入學正取前百分之十者，每名四萬元，分二學期發放。
(不足一位者直接進位)。

(六)就讀本校配合國家重要產業政策與學校發展方向之碩士班別，得獎名額、金額與發放方式應另以專案簽核申請。

(七)第一款至第五款獎助學金受獎學生，入學後第一學期學業平均成績(GPA)須達三點五(含)以上或通過，並經指導教授推薦者，始具續領資格。未修課致無法提供成績者，須另附說明書，並經指導教授或系所主管審核通過推薦。

(八)以上各獎助不得重複領取。

十、流用資格：各系所所分配名額於發放後若有剩餘或有符合前點得獎人資格第一、二及三款，但未獲得獎學金之學生，承辦單位應於當年度十一月二十日前知會研究發展處，由研究發展處統一重新分配，在經費許可情形下依發放條件優先順序改發放給符合前點得獎人資格第一、二及三項但未獲得獎學金之學生。

十一、審查方式：各系所應於當年度十一月二十日前將推薦名單送研究發展處彙整，俾便辦理獎學金發放事宜。

十二、獎學金請領限制、保留及放棄機制：

(一)在公私立機構從事專職工作(含留職停薪者)或已領取退休俸者，不得申請本獎助學金。學生於請領獎助學金時須簽署切結書。

(二)受獎學生已完成註冊因故休學，欲保留受獎資格者，應填寫研究生獎學金保留領取聲明書；保留資格屆滿後仍未復學者，視為放棄。

(三)受獎學生因故退學、轉學、未完成註冊者，取銷其受獎資格。

第四章 博士學位生獎助學金

十三、獎助對象與名額：

(一)需為全職且具有研究潛力之博士生。

(二)外國生、僑生及陸生之菁英博士學位生獎助學金要點另訂之。

(三)併同外國生、僑生及陸生之菁英博士學位生獎助學金獎勵名額，每一年級以一百名為原則，實際名額由系所提出申請後，經教務處召開審查委員會審查核定之。

十四、得獎人基本資格與金額：

(一)本校菁英博士學位生獎助學金：

1. 自104學年度起，經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程)就讀，成績優良且具有研究潛力之全職博士生，得領取本獎助學金。由本校碩士班直升或應屆畢業進入博士班就讀者，若經系所或指導教授推薦申請，應納入所屬院系所優先排序名單。
2. 獎助金額及核給期限：108學年度起入學學生，每生每學期獎助經費為十八萬元，並得分次發給。核給期限至第六學期止。
3. 自108學年度起入學學生，若於本獎助金核給期限內獲「國科會補助博士生赴外國研究(千里馬計畫等)」補助出國者，得延長核給期限至第八學期止。
4. 自112學年度起入學學生，若於入學後第一至六學期期間，以第一作者且以本校名稱為第一單位發表論文獲刊登於SCIE、SSCI、AHCI等期刊，且論文JCR資料庫分類領域之Journal Impact Factor(JIF)獲JCI排名為該學門領域前25%，得延長核給期限至第八學期止。

(二)國科會博士生研究獎學金：

1. 自108學年度起，經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程)就讀、或逕修讀博士學位，成績優良且具有研究潛力之全職博士班新生。
2. 原112學年度(含)前入學學生，獲國科會補助培育之優秀博士生，每學期獎學金為二十四萬元，得分次發給。核給期限至第八學期止。
3. 自113學年度起獲國科會補助之博士生(含國科會核配及甄選名額)，每學期獎助金為二十四萬元，得分次發給，核給期限至第六學期止。

若於入學後第六學期前，申請通過「國科會補助博士生赴外國研究(千里馬計畫等)」，得延長核給期限至第八學期止。經國科會甄選核定補助之外籍博士生得比照本要點辦理。

- 4.受獎者如因故放棄或被取銷受獎資格，本校將停止核發獎學金，該獎勵名額得由原受獎者所屬學院推薦當學年度入學符合受獎資格之博士生遞補之；如該學院無遞補人選，則由教務處另召開審查委員會將該名額由其他學院符合資格之博士生遞補之。

(三)教育部博士生獎學金：

- 1.自113學年度起，經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程)就讀、或逕修讀博士學位，成績優良且具有研究潛力之一至三年級本國全職博士生。
- 2.獲教育部補助培育之優秀博士生，每學期獎學金為二十四萬元，得分次發給。獲補助之博一生至多核給六學期；獲補助之博二生至多核給四學期；獲補助之博三生至多核給二學期。惟配合教育部計畫五年期程，116學年度獲補助之博士生至多核給四學期；117學年度獲補助之博士生至多核給二學期。
- 3.獲本款補助培育之優秀博士生，得比照本點第（一）款第三、四目延長核給期限至博四，每學期獎學金為十八萬元。
- 4.教育部停止補助後，獲本款補助之博士生得依本點第（一）款規定申請續領本校菁英博士學位生獎助學金。

(四)續領條件與服務義務

- 1.申請本校菁英博士學位生獎助學金須檢附歷年成績單(第一學期免附)。
- 2.依第(一)款、第(二)款及第(三)款受獎之學生，入學後每學期學業平均成績(GPA)須達三點五(含)以上或經指導教授推薦始具續領資格。未修課致無法提供成績者，須另附說明書並經指導教授或系所主管審核通過推薦。
- 3.依第(二)款第二目受獎之學生，應於博士班第六學期前申請通過「國科會補助博士生赴外國研究(千里馬計畫等)」，未通過者，停發第四年獎助學金。

4.受獎學生領取本獎助學金期間，須擔任系(所、學位學程)課程教學助理或研究助理，並得領取其他學習績優獎助學金。

(五)獲第(一)款、第(二)款及第(三)款其中一款獎學金期間，不得重複支領另外兩款獎學金。

十五、應檢附文件：

(一)申請表一份(含學生職涯發展及學術研究規劃)。

(二)歷年成績單及指導教授或系所主管審核推薦函(新生免附)。

(三)研究計畫書一份(申請教育部博士生獎學金者，需詳述研究計畫、學術發展與產業連結的可能性)。

(四)優異表現證明(如發表論文、參與國科會計畫紀錄、得獎紀錄、課外活動等)及其他有助審查之文件(無則免繳)。

(五)需檢附系所或指導教授配合款同意書(申請國科會補助大學校院培育優秀博士生獎學金者除外)。

十六、審查方式：

(一)本校菁英博士學位生獎助學金：

1.本款獎助學金併同本國生、外國生及陸生之獎助名額，各學院應依據前述申請文件進行排序，並將名單送教務處彙整。

2.教務處彙整各學院名單後召開審查委員會，如未超過名額則全數補助，若超過名額，則優先補助本校碩士班直升或應屆畢業進入博士班就讀之學生，再依各學院博士班名額比例篩選核定之，並自112學年度起入學之新生適用。

(二)國科會博士生研究獎學金：

1.本款獎勵名額依各學院教師執行國科會計畫件數及經費進行分配，人文社會領域研究計畫件數及經費加權150%計算。

2.各學院應依據分配名額，就前述申請文件進行排序，並將名單送教務處彙整。

(三)教育部博士生獎學金：

- 1.本款獎勵名額依前一學年度各學院博一至博三之本國全職學生人數比例分配。
- 2.各學院應依據分配名額，就前述申請文件進行排序，並將名單送教務處彙整。
- 3.各學院應依產業需求鏈結、產學合作意願評估、研究學術價值及發展性、研究之社會發展貢獻等項目進行審查排序。
- 4.另依教育部加碼補助經費，召開加碼補助經費會議。各學院排序第一之獲選博士生列為當然候選人，會議決定可獲得加碼補助經費名額，並依據博士生申請文件內容甄選獲獎博士生。

十七、經費支應：

(一)本校菁英博士學位生獎助學金由校務基金及系所經費各支應一半，系所需足額提供應分攤之經費始得申請名額。

(二)國科會補助博士生研究獎學金：原112學年度（含）前入學學生第一至第四學期由國科會補助款支應每生每月三萬元，校務基金支應每生每月一萬元；入學後第五至第八學期由國科會補助款支應每生每月二萬元，校務基金支應每生每月二萬元。自113學年度起入學學生，第一至第六學期由國科會補助款全額支應每生每月四萬元。若於第六學期前申請通過「國科會補助博士生赴外國研究(千里馬計畫等)」，得延長續領至第八學期獎學金，由校務基金支應每生每月四萬元。

(三)教育部博士生獎學金：

- 1.每生每月四萬元，由教育部補助款支應每生每月二萬元，校務基金支應每生每月一萬元，系所經費支應每生每月一萬元。
- 2.半導體及重點科技研究學院博士生每生每月五萬元，由教育部補助款支應每生每月二萬元，學院支應每生每月三萬元。
- 3.各學院得視當年度經費財務狀況增額獎學金支應該學院已獲選博士生。
- 4.符合第十四點第（三）款第三目者，每生每月三萬元，比照本點第（一）款規定，由校務基金及系所經費各支應一半。

(四)依「學士班學生七學年學碩博育才辦法」入學之博士生，博士班入學後第

一至第四學期由校務基金與系所經費各支應每生每月二萬元，系所需足額提供應分攤之經費始得申請名額；入學後第五至第六學期之獎助經費由校務基金項下支應每月四萬元；若符合第十四點延長核給期限之規定者，入學後第七至第八學期之獎助經費由校務基金項下支應每月三萬元。

(五)系所經費來源如下：

- 1.系所教師研究計畫經費。
- 2.學生公費暨獎助學金項下之研究生助學金。
- 3.系所自籌收入。

(六)本獎助學金得視經費編列及籌措情形調整額度或停止本章之實施。

十八、職涯輔導與成效追蹤：

(一)獲國科會博士生研究獎學金及教育部博士生獎學金之學生，應由指導教授依其志向實施職涯輔導：

- 1.學術研究志向：輔導學生參與國際學術合作及發表論文，培養擔任教職或博士後研究員等。
- 2.產業研發志向：輔導學生參與產學合作或企業實習專案，培養擔任企業高階科研人才等。
- 3.創新創業志向：輔導學生參與創新研發或執行創業計畫，培養擔任新創事業領導人才等。

(二)各學院需於上述受獎學生核給補助期間，每學年實施職涯輔導成效調查、在校期間之學業研究表現，以及畢業後3年內之流向追蹤，並將調查結果送教務處備查。

十九、獎助學金請領限制：

(一)有下列情形之一者，不得申請本獎助學金：

- 1.於公私立機構從事專職工作(含留職停薪者)。
- 2.錄取當學年度休學、保留入學資格或未完成註冊者。
- 3.已領取退休俸或經系所審查不符資格者。
- 4.曾就讀本校博士班且領取本獎學金者。

(二)博士生有下列情形之一者，取銷其受獎資格，自次月起終止本獎助學金

，且不得恢復。

- 1.休學、退學或於公私立機構從事專職工作。
- 2.逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀。
- 3.經系所相關會議議決取銷受獎資格者。
- 4.受獎助生於受獎助期間違反本校校規，受申誡以上處分者。

第五章 附則

二十、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

第七案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：陳世哲副校長室

案由：擬修正本校「學術誠信辦公室設置辦法」第二條及第三條條文，提請討論。

說明：

一、為完善本校學術倫理業務之相關機制，訂定旨揭規範以落實學術誠信意旨，惟學術誠信辦公室（以下簡稱本辦公室）於實務上仍以統籌督導、收案窗口為主，尚須經校內權責單位執行專業判斷與行政處理流程。

二、本次修正重點如下：

（一）簡化本辦公室任務職掌，僅擔任收件窗口並依案件性質移送校內權責單位辦理後續事宜，以明確規範各單位間之分工。（第二條）

（二）納入各權責單位得指派行政人員辦理本辦公室相關學術誠信業務，以確保各單位得即時掌握學術倫理案件之收件與辦理進度。（第三條）

三、因本辦公室之設置仍屬草創階段尚有諸多業務與跨單位謀合之處，擬於試行一年後再行檢討。

四、附件：

（一）附件七_1：國立中山大學學術誠信辦公室設置辦法第二條及第三條修正草案條文對照表。

（二）附件七_2：國立中山大學學術誠信辦公室設置辦法修正草案。

（三）附件七_3：113學年度第2學期第4次協調會報會議紀錄（節錄）。

決議：照案通過。

國立中山大學學術誠信辦公室設置辦法第二條及第三條修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
第二條 本辦公室之任務如下： 一、統籌學術誠信相關政策與規範。 二、督導學術誠信相關教育機制之規劃及執行。 三、<u>擔任學術誠信案件收件窗口，並送交校內權責單位處理。</u> 四、其他有關事項。	第二條 本辦公室之任務如下： 一、統籌學術誠信相關政策與規範。 二、督導學術誠信相關教育機制之規劃及執行。 三、<u>提供學術誠信諮詢服務，並得視諮詢個案情況，另請校內相關單位協助處理。</u> 四、<u>受理學術倫理案件並送交校內權責單位處理。</u> 五、其他有關事項。	一、本辦法於實施後，發現原條文內容與現行業務執行實務或制度重疊情形甚多，且本辦公室並無配置專責人力處理學術倫理案件。為避免分工不明，爰修訂任務內容以明定本辦公室僅作為收件窗口，後續行政作業依現行規範辦理。 二、移列款次。
第三條 本辦公室由校長指定副校長一人擔任辦公室主任，綜理本辦公室業務；得置副主任一至二人，由辦公室主任就本校專任教授提請校長同意後聘任之。 本辦公室得視業務需要聘用具有博士學位之研究人員，從事相關研究工作，及聘僱行政人員若干人或由校內權責單位指派行	第三條 本辦公室由校長指定副校長一人擔任辦公室主任，綜理本辦公室業務；得置副主任一至二人，由辦公室主任就本校專任教授提請校長同意後聘任之。 本辦公室得視業務需要聘用具有博士學位之研究人員，從事相關研究工作，及聘僱行政人員若干人，辦理學術誠信相關業	考量學術誠信業務涉及校內多個權責單位之業務執行，爰增列各相關單位得指派行政人員協助辦理本辦公室相關業務，以利掌握學術誠信案件之辦理進度，確保流程順暢與資訊傳達一致。

<u>政人員</u> ，辦理學術 誠信相關業務。	務。	
-----------------------------	----	--

國立中山大學學術誠信辦公室設置辦法

113.12.25 本校113年度第1學期第9次行政會議通過

114.06.04 本校113年度第2學期第8次行政會議通過

- 第一條 國立中山大學(以下簡稱本校)為建立本校學術倫理機制，強化學術倫理與研究誠信之觀念，維護學術研究品質，設立「學術誠信辦公室」(Office of Academic Integrity, OAI，以下簡稱本辦公室)。
- 第二條 本辦公室之任務如下：
 一、統籌學術誠信相關政策與規範。
 二、督導學術誠信相關教育機制之規劃及執行。
 三、擔任學術誠信案件收件窗口，並送交校內權責單位處理。
 四、其他有關事項。
- 第三條 本辦公室由校長指定副校長一人擔任辦公室主任，綜理本辦公室業務；得置副主任一至二人，由辦公室主任就本校專任教授提請校長同意後聘任之。
 本辦公室得視業務需要聘用具有博士學位之研究人員，從事相關研究工作，及聘僱行政人員若干人或由校內權責單位指派行政人員，辦理學術誠信相關業務。
- 第四條 學術誠信之教育業務，由教務處及研究發展處依權責，負責推動學術誠信相關課程、研討會、論壇或活動等，並整合公告於校內學術誠信教育課程平台，提供相關教育資源。
 本校教師、研究員、相關研究人員及助理，應依本校教研人員學術倫理教育課程實施要點完成學術倫理教育課程訓練。首次申請國科會計畫者，應檢具學術倫理課程證明，供研究發展處查核。
 本校碩、博士班研究生，應依本校研究生學術倫理教育課程實施要點修習學術倫理相關課程，由教務處統籌辦理相關課程審查。
- 第五條 本校教師、研究員、相關研究人員及助理違反學術研究倫理，依本校學術倫理管理與自律要點及研究人員學術倫理案件處理要點辦理。學生違反學術倫理案件，依本校在學學生學術倫理規範暨違反學術倫理案件處理要點辦理；碩、博士畢業生學位論文違反學術倫理案件，依本校碩、博士學位論文學術倫理案件處理原則辦理。
- 第六條 本辦公室運作所需經費，由校務基金支應。
- 第七條 本辦法未盡事宜，悉依主管機關法令及相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

第八案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「研究計畫助理人員管理要點」第十六點規定，提請討論。

說明：

- 一、為支應研究計畫助理人員資遣費，研究計畫助理人員管理要點(以下簡稱本要點)第16點規定各用人單位或計畫主持人於進用專任研究助理時，需按年度按進用人數提撥經費至專戶，惟實務上部分計畫並無結餘款致無法提撥資遣費。又勞動基準法所定發生特定情事雇主應發給之費用，包括資遣費(參勞動基準法第17條)、職業災害補償(參勞動基準法第59條)、撫卹金(參勞動基準法第70條)及年度不休假加班費(參勞動基準法施行細則第24條)等。
- 二、經詢臺灣大學、清華大學、成功大學及中興大學等學校均無成立「資遣費專戶」，如發生資遣或其他情事應發給相關給付，係由用人單位經費或計畫主持人之計畫經費(含結餘款)自行支應。
- 三、研究助理既以專案計畫經費進用，所衍生用人相關費用，仍宜回歸各計畫主持人計畫經費支應。為使相關經費來源有明確規範，經參考前開大學作法，擬修正本要點第16點規定，並採概括方式規範以周延人員權益保障，修正重點說明如下：
 - (一)明訂研究計畫助理人員資遣費等依勞動基準法及有關規定應發給之費用，由計畫主持人之計畫經費支應，並刪除資遣費專戶及其作業要點規定。(第一項)
 - (二)增列計畫主持人未支應費用情形之處理方式。(第二項)
- 四、本點修正規定發布後，配合於本校研究計畫專職助理人員契約

書及本校研究計畫助理聘用建議表增列本點規定，並配合刪除聘用建議表所列資遣費專戶欄位。

五、業經本校114年5月21日協調會議修正通過，本次會議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

六、附件：

(一)附件八_1：本校研究計畫助理人員管理要點第十六點修正草案條文對照表。

(二)附件八_2：本校研究計畫助理人員管理要點修正條文。

(三)附件八_3：研究計畫專職助理人員契約書(修正草案)。

(四)附件八_4：研究計畫助理聘用建議表(修正草案)。

(五)附件八_5：113學年度第2學期第4次協調會報紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學研究計畫助理人員管理要點第十六點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十六、研究計畫助理人員資遣費等依勞動基準法及有關規定應發給之費用，由計畫主持人之計畫經費支應。 前項費用計畫主持人未支應者，本校得追償之。	十六、研究計畫因前點所衍生之資遣費由研究計畫助理資遣費專戶經費支應。 前項專戶經費之提撥及作業要點另訂之。	一、為支應本校研究計畫助理人員資遣費，本點規定各用人單位或計畫主持人於進用專任研究助理時，需按年度按進用人數提撥經費至專戶，惟實務上部分計畫並無結餘款致無法提撥資遣費。又勞動基準法所定發生特定情事雇主應發給之費用，包括資遣費(參勞動基準法第 17 條、本校約用人員工作規則第 50 條)、職業災害補償(參勞動基準法第 59 條、本校約用人員工作規則第 39 條)、撫卹金(參勞動基準法第 70 條、本校約用人員工作規則第 41 條)、年度不休假加班費(參勞動基準法施行細則第 24 條)等。 二、經詢臺灣大學、清華大學、成功大學及中興大學等學校均無成立「資遣費專戶」，如發生資遣或

修正規定	現行規定	說明
		其他情事應發給相關給付，係由用人單位經費或計畫主持人之計畫經費(含結餘款)自行支應。 三、 研究助理既以專案計畫經費進用，所衍生用人相關費用，仍宜回歸各計畫主持人計畫經費支應。為使相關經費來源有明確規範，經參考相關大學作法，並採概括方式規範以周延人員權益保障，爰第一項明訂研究計畫助理人員資遣費等依勞動基準法及有關規定應發給之費用，由計畫主持人之計畫經費支應，並刪除資遣費專戶及其作業要點規定。另第二項明訂計畫主持人未支應第一項費用情形之處理方式。

國立中山大學研究計畫助理人員管理要點

103年2月26日本校102學年度第2學期第1行政會議通過
 103年6月13日本校103年度第2次校務基金管理委員會會議通過
 106年12月20日本校106學年度第1學期第8次行政會議修正通過
 107年3月9日本校107年度第1次校務基金管理委員會會議通過
 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通過
 111年12月9日本校111年度第3次校務基金管理委員會會議通過
 113年3月15日本校113年度第1次校務基金管理委員會會議通過
 114年6月4日本校113學年度第2學期第8次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為健全研究計畫助理人員之管理，特訂定本要點；本校研究計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指以政府機關暨公民營機構補助或委辦專題研究計畫進用並適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之編制外專任人員。
- 三、研究計畫助理人員之進用資格，除法令或補助機關另有約定外，得比照國家科學及技術委員會補助專題研究計畫助理人力約用注意事項及其相關規定辦理。
前項人員工作報酬除因經費限制另有規定或情形特殊外，由計畫主持人綜合考量工作內容、專業技能及證照、預期績效表現等，依本校研究計畫助理人員工作報酬標準表(如附件)，自行擇定支給薪級及工作加給。
研究計畫助理人員申請本校研究計畫助理人員工作報酬標準表第三十七級者，由計畫主持人檢具相關資料表件，述明其特殊性及工作績效，經本校組成委員會審查之。
- 四、研究計畫助理人員之進用，由計畫主持人依核定計畫填具進用申請表，經核定後始得進用。
研究計畫助理人員進用應至人事室報到，並自契約生效日起計薪，且應於報到當日辦理勞健保加保及勞退金提撥事宜。
- 五、研究計畫助理人員之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。
- 六、研究計畫助理人員不得兼任其他計畫助理或職務。但有特殊原因經用人單位主管及雙方計畫主持人同意，且經行政程序核准者，不在此限。然經費補助機關(構)另有規定者，應從其規定辦理。
- 七、研究計畫助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計

畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。

研究計畫助理人員於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研究發展成果管理及運用辦法處理。

八、研究計畫助理人員給假依勞動基準法及勞工請假規則相關規定辦理。

研究計畫助理人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少五年。

九、研究計畫助理人員之考核、獎懲由計畫主持人依補助經費機關（構）之規定辦理。

十、研究計畫助理人員之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。

十一、研究計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，並應辦妥離職手續。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十二、研究計畫助理人員約用期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續。

研究計畫助理人員未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其當事人或計畫主持人負責繳清。

十三、研究計畫助理人員離職時，經辦妥離職手續及業務移交後，由本校發給離職證明書。

十四、研究計畫助理人員如為支領月退休金（俸）之公教或軍職人員應事先告知本校。退休軍職人員之工作酬金若超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額；退休公教人員之工作酬金超過法定基本工資者，本校應通知其退休機關停支其月退休金（俸）及優惠存款。當事人未主動事先告知者，由當事人自負相關責任。

十五、研究計畫助理人員在職期間，有勞動基準法第十一、十二條及本校臨時人員工作規則第三十八、三十九條所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理終止契約作業。

十六、研究計畫助理人員資遣費等依勞動基準法及有關規定應發給之費用，由計畫主持人之計畫經費支應。

前項費用計畫主持人未支應者，本校得追償之。

十七、研究計畫助理人員應遵守本校及委託機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。

十八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

研究計畫助理人員工作報酬標準表

一、薪級：

(單位:新台幣元)

薪級	報酬	薪級	報酬	薪級	報酬
第 13 級	42,620	第 26 級	55,710	第 37 級	逾67,820元 以上
第 12 級	41,760	第 25 級	54,630		
第 11 級	40,900	第 24 級	53,540		
第 10 級	40,020	第 23 級	52,460	第 36 級	67,820
第 9 級	39,160	第 22 級	51,380	第 35 級	66,520
第 8 級	38,300	第 21 級	50,300	第 34 級	65,230
第 7 級	37,430	第 20 級	49,330	第 33 級	63,930
第 6 級	36,620	第 19 級	48,350	第 32 級	62,740
第 5 級	35,810	第 18 級	47,390	第 31 級	61,550
第 4 級	35,000	第 17 級	46,410	第 30 級	60,370
第 3 級	34,190	第 16 級	45,430	第 29 級	59,170
第 2 級	33,380	第 15 級	44,460	第 28 級	57,980
第 1 級	32,570	第 14 級	43,490	第 27 級	56,790

說明： 1. 由計畫主持人綜合考量工作內容、預期績效表現等自行擇定支給金額。

2. 補助機關另有規定者，從其規定辦理，若為國家科學及技術委員會計畫應遵守該會補助專題研究計畫助理人力約用注意事項之規定。

二、工作加給：

類別	加給額度	說明
專業證照	500-4000 元	計畫主持人就專任助理持有之專業證照對工作內容有助益者，於證照有效期間內，得視經費狀況於加給額度內按月發給專業 證照加給。
其他專業技術	由計畫主持人決定	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之專任助理，得視經費狀況按月發 給其他特殊加給。
說明	1. 由計畫主持人於新(續)聘人員時於聘用建議表填寫。若補助機關另有規定者，從其規定辦理。	
	2. 工作加給之經費應由計畫經費、管理費、計畫結餘款支付。不得由單位業務費支付。	

國立中山大學研究計畫專職助理人員契約書

立契約人 國立中山大學 (以下簡稱甲方) 雙方同意訂立契約條款如下，以資
 _____ (以下簡稱乙方)

雙方共同遵守履行：

一、執行計畫：

計畫執行單位	
計畫主持人	
計畫名稱(編號)	
委託機關(構)	
計畫執行期限	

二、僱用期間：

甲方自____年____月____日起至____年____月____日止僱用乙方為專職研究助理。契約期滿，終止勞僱關係。

二、工作項目：

協助研究計畫執行相關業務，計畫主持人應計畫執行需要，得調整乙方工作內容及臨時交辦業務。

三、工資：

- (一) 由甲方計畫主持人在所屬專題研究計畫經費項下，每月給付乙方新台幣_____元。
- (二) 乙方工資自到職日起計薪。
- (三) 於每月1日前，一次發放上月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。由甲方計畫主持人與乙另有協議者，從其協議。

四、工作地點：

依業務需要就下列擇一：

- ☐ 甲方所在地。
- ☐ 甲方指定工作地點為_____。

惟應計畫執行需要，計畫主持人得指定工作地點或指派乙方前往甲方所在以外之其他地點工作，乙方不得異議。

五、工作時間：

依業務需要就下列擇一：

- ☐ 乙方正常工作時間，每日不超過八小時，每週不超過四十小時。
- ☐ 其他(請敘明)(依實際需要調整工作時間如下：_____)。

甲方因業務執行需要，得調整工作時間、或商請乙方延長工時服務。乙方之延長工時應事前填寫加班申請單，經主管同意後加班，甲方應依勞動基準法規定核給加班費或補休。

六、出勤及給假：

- (一) 乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則相關規定辦理。
- (二) 乙方之出勤情形（簽到退，記至分鐘）由計畫主持人自行管理。
- (三) 乙方之請假應依甲方規定程序，並於請假前於線上簽核，經甲方計畫主持人同意後，始得離開工作場所。但因緊事故者，未於事前核准者，應於事後三日內補辦請手續。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第 11 點第 1 項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

乙方承諾（如後附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 1 款或第 4 款規定終止勞動契約。

八、終止契約：

- (一) 乙方有勞動基準法第 11、12 條及甲方約用人員工作規則第 47 條所定之情形之一者，甲方應依勞動基準法規定提前終止契約。
- (二) 甲方有勞動基準法第 14 條所定之情形時，乙方得不經預告提前終止契約。
- (三) 乙方於契約存續期間，得依勞動基準法第 15 條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，致甲方業務停頓時，乙方應負賠償責任。

九、退休金提繳：

甲方應依勞工退休金條例之規定，按月提繳乙方退休金。

十、資遣費及其他費用：

研究計畫助理人員資遣費等依勞動基準法及有關規定應發給之費用，由計畫主持人之計畫經費支應。

前項費用計畫主持人未支應者，本校得追償之。

十一、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十二、保險與福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則及研究計畫助理人員管理要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方應接受甲方計畫主持人之指導監督，於工作時間內，對於計畫主持人所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (四) 乙方在工作時間內，非經計畫主持人允許，不得擅離工作崗位。
- (五) 契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務移交及經管財務移交。
- (六) 乙方於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、

性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及甲方相關管理規定。

(七) 乙方不得在校內外兼職、兼課；但有特殊原因經所屬單位主管及雙方計畫主持人同意者不在此限。

十四、乙方如因違反本契約或甲方臨時人員工作規則時，致生甲方之損害，乙方應負損害賠償之責。

十五、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十六、相關成果所有權：

乙方參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經甲方計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定終止契約；如涉及不法利益者，甲方得依法處理。

乙方於聘期間因職務所產生的研究成果，應依甲方所訂研究發展成果及技術移轉管理辦法處理。

十七、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十八、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十九、其他雙方協議事項：(由計畫主持人填寫)

二十、甲方之工作規則公告於「中山大學人事室-法規專區」，乙方已知悉。

二十一、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

二十二、本契約書 1 式 3 份，乙方執 1 份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立中山大學（蓋章）

代表人：李 志 鵬

計畫主持人：（簽名蓋章）

地 址：804 高雄市鼓山區蓮海路 70 號

乙 方：（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

具 結 書

本人_____非屬進用時之機關首長(單位主管)或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非_____計畫主持人(共同主持人)_____之配偶及三親等以內姻親。若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

國立中山大學研究計畫助理聘用建議表

☐新聘

☐續聘

注意 事項	一、本表請附 <u>計畫核定文件</u> 、 <u>畢業證書</u> 及相關工作經歷證明文件影本。													
	二、各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官（含計畫主持人及共同計畫主持人）之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位或承接計畫中應迴避進用。													
	三、凡深耕計畫（不含獨立計畫，如附冊、附錄及特色研究中心）自 109 年起不得新（增）聘研究助理，採單位員額控管。另年度績優晉級應比照約用行政人員，每年以晉一級為原則。													
	四、聘用期限內如有中途離職者，應依勞動基準法第 15、16 條規定於期限提出，當事人並應依規定辦理退保、離職手續。													
	五、本表奉准後，請依規定辦理報到。													
聘用單位					姓名					身分證字號				
										出生日期	年 月 日			
職 稱					E-mail					校內分機				
聘用起訖日期	自 年 月 日起至 年 月 日止 (1.自實際到職日起聘及起薪。2.若為續聘者，請填寫初聘日期： 年 月 日)													
參與研究計畫	計畫名稱：_____ 計畫主持人：_____，計畫起迄日：自 年 月 日起至 年 月 日止													
計畫經費	計畫主持人校外爭取之經費或結餘款： ☐ 國科會計畫 ☐ 產學計畫 ☐ 其他_____ ☐ 教育部計畫 ☐ 深耕計畫（獨立計畫）								校內核定經費： ☐ 深耕計畫（主冊） ☐ 其他_____					
工作內容														
月支總薪酬 (含工作加給)	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(請填阿拉伯數字) 是否調整薪資： ☐ 否 ☐ 是 調整前薪資：_____元，調整後薪資：_____元								研究計畫助理人員資遣費等依勞動基準法及有關規定應發給之費用，由計畫主持人之計畫經費支應。 前項費用計畫主持人未支應者，本校得追償之。					
工作加給	類別		額度		說明									
	專業證照 (500-4, 0 0 0 元)		元											
	其他專業技術		元											
郵局局號								郵局帳號						
薪資造冊方式	☐ 進用單位自行造冊								預算科目					
	☐ 學校統一造冊								經費來源代					
聘用單位 (計畫主持人)									研發處(深耕計畫辦公室)/教務處(教學發展與資源中心)(6F)					
人事室(7F) (勞健保、勞退)	投保等級：_____元 單位負擔(提撥)：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 *新聘：勞退自提撥申請，請於辦理報到之勞健保及勞退申請表中敘明。 *續聘：如欲調整勞退自提，請另填列勞健保及勞退申請表俾憑辦理。								人事室(7F)(進用)					
主計室(3F)									校長批示(7F)					

人事室 113 年 8 月修訂

第九案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬廢止本校「研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點」，提請討論。

說明：

一、國立中山大學研究計畫助理人員管理要點第十六點修正規定業刪除研究計畫助理資遣費專戶規定，爰配合廢止國立中山大學研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點。

二、業經本校114年5月21日協調會議審議通過。

三、附件：

(一)附件九_1：本校研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點。

(二)附件九_2：113學年度第2學期第4次協調會報會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點

104 年 4 月 1 日 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

110 年 6 月 9 日 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

- 一、為辦理本校研究計畫助理因適用勞動基準法所衍生之資遣費，特依據中山大學研究計畫助理人員管理要點第十六點規定，訂定本作業要點。
- 二、本作業要點適用對象為研究計畫專任研究助理（以下簡稱研究助理）。
- 三、本校置本校「研究計畫助理資遣費專戶(以下簡稱專戶)」，以支研究助理之資遣費之用。
- 四、專戶之經費由各計畫主持人於進用專任研究助理時，自計畫主持人之計畫結餘款項下提撥。
前項經費由各計畫主持人按年每進用一人提撥經費新台幣參仟元方式辦理。惟校方應逐年檢視專戶經費及實際支付情況，經行政會議審議通過後，暫停第一項經費之提撥，或降低或提高第一項提撥經費之金額。
如計畫主持人無結餘款或因故未提撥專戶經費者，得專案簽准先由專戶墊付資遣費，並自計畫主持人後續所承接之計畫案結餘款分五年逐年攤還為原則。
專戶預備金若不敷使用時，由本校統籌先行墊支，且之後再由專戶經費歸墊校方先行墊支之款項。
- 五、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

第十案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：擬修正本校「產學暨技術移轉貢獻獎設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據本校114年4月8日召開之113學年產學暨技術移轉貢獻獎決審會議紀錄決議辦理。
- 二、本案已提送113-2-4次協調會報審議，續提送行政會議審查。
- 三、本次修正重點：
 - (一)刪除產學暨技術移轉貢獻獎獎勵獎金內文。
 - (二)刪除產學暨技術移轉貢獻新人獎條文。
 - (三)刪除審查小組條文。
 - (四)修訂甄選程序及評核標準條文。
- 四、附件：
 - (一)附件十_1：本要點修正草案條文對照表。
 - (二)附件十_2：本要點修正草案。
 - (三)附件十_3：原要點全文。
 - (四)附件十_4：113學年度第2學期第4次協調會報紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學產學暨技術移轉貢獻獎設置要點
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
	<u>二、經費來源：本校校務基金。</u>	一、本條刪除。
<u>二、獎勵方式：產學暨技術移轉貢獻獎獲獎教師每人獎牌或獎狀一面，獎牌或獎狀由校長於本校重要會議或慶典中頒發。</u>	<u>三、獎勵方式：產學暨技術移轉貢獻獎及產學暨技術移轉貢獻新人獎獲獎教師每人獎勵新臺幣二十五萬元及獎牌一面，獎勵金額需用於教學研究相關費用，獎牌由校長於本校重要會議或慶典中頒發。</u>	一、條次變更。 二、刪除獎勵獎金內文。
<u>三、獎勵對象：產學暨技術移轉貢獻獎以本校專任教師為對象，獲獎名額不限。</u>	<u>四、獎勵對象：</u> <u>(一)產學暨技術移轉貢獻獎以本校專任教師為對象，獲獎教師每年以二名為限。</u> <u>(二)產學暨技術移轉貢獻新人獎以本校專任教師為對象，獲獎教師每年以一名為限，且應具備下列各款條件：</u> 1. <u>副教授職級以下者（含副教授）。</u> 2. <u>年齡在四十二歲以下者（女性教師在此年齡之前曾有生育事實者，每生一胎得延長兩歲，但應檢附相關證明文件）。</u> 3. <u>未曾獲得本校產學暨技術移轉貢獻獎及產學暨技術移轉貢獻新人獎者。</u>	一、條次變更。 二、修訂貢獻獎獲獎人數限制。 三、刪除新人獎條文。
	<u>五、審查小組：申請案應組審查小組審查之，審查委員由校長聘請副校長、全球產學營運及推廣處產學長及本校教授若干人，由副校長擔任審查小組召集人。</u>	一、本條刪除。

四、甄選程序：由教師填具申請表格，並檢附相關發明專利、技術移轉授權及產學合作具體績效，統計期間為前次獲獎年度統計至當次申請前一年度十二月三十一日止，若從未獲獎則從到職日開始起算績效。本獎項之統計績效不重複認列，獲獎教師績效自獲獎年度後重新累計。申請文件請於每年一月三十一日前送交全球產學營運及推廣處，逾期申請者恕不受理。發明專利應以國立中山大學為申請人或共同申請人為限。	六、甄選程序： (一)申請：由教師填具申請表格，並檢附<u>三年內（統計至當年度十月三十一日）止相關發明專利、技術移轉授權及產學合作具體績效於每年十一月十五日前送交全球產學營運及推廣處</u>，逾期申請者恕不受理。發明專利應以國立中山大學為申請人或共同申請人為限。獲獎教師自得獎年度起算三年內不得再申請本獎項。 (二)初審：由審查小組在產學暨技術移轉貢獻獎及產學暨技術移轉貢獻新人獎獎項之教師申請名單中分別選出至多四名產學暨技術移轉貢獻獎申請教師及至多二名產學暨技術移轉貢獻新人獎申請教師送外審。審查小組得於申請名單外，另推薦若干名送外審。 (三)決審：由審查小組就外審結果選出產學暨技術移轉貢獻獎及產學暨技術移轉貢獻新人獎教師得主。	一、條次變更。 二、修訂績效統計期間、甄選送件時間。 三、刪除審查程序。
五、評核標準：申請教師之技術移轉授權金額及產學合作計畫經費皆以已收取之金額列入計算，分期但尚未收款之金額不予採計，且其中技術移轉授權金額不得為零，亦不包含國家科學及技術委員會先期技轉金額。申請教師之技術移轉授權金回饋校方金額與產學合作管理費回饋校方金額，職級為副教授或助理教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣一百萬元以上（含）；	七、評核標準： (一)初審：申請教師之技術移轉授權金額及產學合作計畫經費皆以已收取之金額列入計算，分期但尚未收款之金額不予採計，且其中技術移轉授權金額不得為零，亦不包含國家科學及技術委員會先期技轉金額。申請教師技術移轉授權金回饋校方金額與產學合作管理費回饋校方金額合計需達本校補助該獎項總獎勵金新臺幣六十一萬元之二倍（新臺幣一百二	一、條次變更。 二、修訂評核標準門檻條件。 三、修訂獲獎評核程序。

<u>職級為教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣三百萬元以上（含）。查核確認之符合門檻教師名單經長官簽核通過，始能獲獎。</u>	<u>十二萬元）以上（含），始達到送外審之門檻條件。</u> <u>(二)決審：外審平均分數應達八十分以上（含），且經審查小組出席委員以無記名方式投票過半數同意後始能獲獎。</u>	
<u>六、業務承辦單位：全球產學營運及推廣處。</u>	<u>八、業務承辦單位：全球產學營運及推廣處。</u>	一、條次變更。
<u>七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	<u>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。</u>	一、條次變更。

國立中山大學產學暨技術移轉貢獻獎設置要點

94.10.07本校94學年度第1次行政會議通過
 99.03.24本校98學年度第2學期第3次行政會議修正通過
 99.09.29本校99學年度第1學期第2次行政會議修正通過
 100.03.30本校99學年度第2學期第3次行政會議修正通過
 103.09.24本校103學年度第1學期第2次行政會議修正通過
 107.09.12本校107學年度第1學期第2次行政會議修正通過
 110.05.12本校109學年度第2學期第6次行政會議修正通過
 113.05.12本校112學年度第2學期第8次行政會議修正通過
 114.06.04 本校113學年度第2學期第 8 次行政會議修正通過

一、目的：為獎勵本校績優教師及年輕優秀教師從事發明創作及產學合作，將研發成果轉化為產業應用，特設置本要點。

二、獎勵方式：產學暨技術移轉貢獻獎獲獎教師每人獎勵獎牌或獎狀一面，獎牌或獎狀由校長於本校重要會議或慶典中頒發。

三、獎勵對象：產學暨技術移轉貢獻獎以本校專任教師為對象，獲獎名額不限。

四、甄選程序：由教師填具申請表格，並檢附相關發明專利、技術移轉授權及產學合作具體績效，統計期間為前次獲獎年度統計至當次申請前一年度十二月三十一日止，若從未獲獎則從到職日開始起算績效。本獎項之統計績效不重複認列，獲獎教師績效自獲獎年度後重新累計。申請文件請於每年一月三十一日前送交全球產學營運及推廣處，逾期申請者恕不受理。發明專利應以國立中山大學為申請人或共同申請人為限。

五、評核標準：申請教師之技術移轉授權金額及產學合作計畫經費皆以已收取之金額列入計算，分期但尚未收款之金額不予採計，且其中技術移轉授權金額不得為零，亦不包含國家科學及技術委員會先期技轉金額。申請教師之技術移轉授權金回饋校方金額與產學合作管理費回饋校方金額，職級為副教授或助理教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣一百萬元以上（含）；職級為教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣三百萬元以上（含）。查核確認之符合門檻教師名單經長官簽核通過，始能獲獎。

六、業務承辦單位：全球產學營運及推廣處。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第十一案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：有關本校 114 學年度學雜費收費標準，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部114年5月12日臺教高(一)字第1142201073號函定(如附件十一_1)，114學年度學雜費收費基準調整幅度為0.7%；學校如擬調整大學日間學制學士班學雜費收費基準，應依專科以上學校學雜費收取辦法(如附件十一_2)檢視「財務指標」、「助學指標」及「辦學綜合指標」，完備校內程序後於114年6月25日前報部審議。

- 二、本校歷年學雜費調整情形(學士班、研究所)，如下表。

學年度	87*	88	89	90	91	92
調整情形	教頒：11% 實際：10%	5%	學士班： 9.68%、 研究所： 9.84-9.93%	學士班： 4.98%、 研究所： 4.84-4.88%	3%	3%
學年度	93	94	95	96	97	98
調整情形	3%	未調整	未調整	未調整	未調整	未調整
學年度	99	100	101**	102	103	104
調整情形	未調整	未調整	未調整	未調整	未調整	未調整
學年度	105	106	107	108	109***	110
調整情形	未調整	未調整	未調整	未調整	未調整	未調整
學年度	111	112	113			
調整情形	未調整	未調整	未調整			

註：1.*87學年度以前由教育部統一頒訂學雜費收費基準；88學年度以後開始實施學雜費自主。

2.**101學年度調整外籍生收費標準為本地生2倍

3.***109學年度學雜費徵收標準不變，惟因應新冠肺炎疫情實施學雜費減免3%

- 三、教育部近年公告學雜費基本調幅(學士班)，如下表。

學年度	97	98	99	100	101	102	103
基本調幅	1.43%	凍漲	凍漲	0.81%	凍漲	1.77%	1.37%
學年度	104	105	106	107	108	109	110

基本調幅	1.89%	1.44%	0.44%	2.07%	2.17%	1.4%	1.26%
學年度	111	112	113	114			
基本調幅	0.44%	0.53%	0.61%	0.7%			

四、本校與國內其他頂尖大學113學年度學雜費收費標準比較，如附件十一_3)。經洽詢國內其他頂尖大學，114學年度學雜費收費標準皆未有調整之規劃。

五、本校學雜費每年估算收入為618,087,478元（各學制估算收入如下表），每調漲1%約增加6,180,875元，調整0.7%約增加4,326,612元。

學制	學生人數*	每年預估學雜費收入	學雜費調漲，預估增加金額			
			調整 0.7%	調整 1%	調整 2%	調整 3%
大學部	5133	287,748,728	2,014,241	2,877,487	5,754,975	8,632,462
碩士班	3531	199,811,980	1,398,684	1,998,120	3,996,240	5,994,359
博士班	827	51,353,470	359,474	513,535	1,027,069	1,540,604
在職專班	723	79,173,300	554,213	791,733	1,583,466	2,375,199
總計	10214	618,087,478	4,326,612	6,180,875	12,361,750	18,542,624

備註：*學生人數以 113 學年度計算；**在職專班不含高階碩士在職專班（EMBA、EMPP）。

六、本校113學年度學雜費審議基準檢核表（含財務指標、助學指標及辦學綜合指標，如附件十一_4），各項均符合規定。

七、如依教育部公告114學年度學雜費調幅上限調整（以113學年度學雜費漲幅上限0.7%估算），各學制調整金額如下：

（一）大學部：各學院調漲金額約 173 元(文學院、社科院)至 498 元(學士後醫學系)。

（二）研究所（碩士班、碩專班、博士班）：（以每學期 9 學分估算），各學院調漲金額約 177 元(文學院、社科院)至 392 元(在職專班-管理學院)。

（三）境外生（僑生、陸生及外籍生）：以 114 學年度本地生學雜費 2 倍基準研議調整。

八、本案建議比照其他頂尖大學不予調整，如決議調整，將依教育部114學年度大專校院學雜費調整應行事項（如附件十一_5）中

規定，除公開校務及財務資訊外，召開學雜費合理化研議小組會議討論學雜費調漲後支用計畫，其計畫內容包含調整理由、幅度與計算方法、調整後預計反應成本或增加之學習資源與金額、預計受惠人數與相關效益。而後向學生舉行公開溝通說明會收集學生意見、意向調查、回應學生問題..等，並告知學生所調整後之學雜費助學計畫、支用方向。俟收集彙整公開說明會之意見及召開相關支用計畫資料會議後，並須於6月25日前提報教育部審議是否同意調漲學雜費。

九、附件：

- (一) 附件十一_1：教育部 114 年 5 月 12 日函文。
- (二) 附件十一_2：專科以上學校學雜費收取辦法。
- (三) 附件十一_3：本校與國內其他頂尖大學 113 學年度學雜費收費標準比較表。
- (四) 附件十一_4：本校 113 學年度學雜費審議基準檢核表。
- (五) 附件十一_5：114 學年度大專校院學雜費調整應行事項
- (六) 附件十一_6：逕提行政會議簽文。

決議：本校114學年度學雜費不調整。

第十二案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：海洋科學學院

案由：擬修正本校「新海研 3 號研究船工作人員管理要點」附表三「工作人員酬金薪點折合率」，提請討論。

說明：

- 一、114年度軍公教員工待遇業經行政院核定調增3%，並溯自114年1月1日生效。
- 二、配合軍公教調薪3%，修正本校新海研3號研究船工作人員管理要點-附表三「新海研3號工作人員酬金薪點折合率」。
- 三、新海研3號工作人員調薪後，年度支出金額預估增加約為70萬元。
- 四、茲因年度支出預算在新臺幣三百萬元以下，擬依本校校務基金自籌收入收支管理規定第五條第五項規定，提本次會議審議通過後實施，並溯自114年1月1日起生效；另送校務基金管理委員會會議備查。
- 五、附件：
 - (一) 附件十二_1：本要點修正草案條文對照表。
 - (二) 附件十二_2：本要點修正草案。
 - (三) 附件十二_3：新海研 3 號研究船 113 年度第 5 次管理委員會會議紀錄。
 - (四) 附件十二_4：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點修正對照表

修正後條文內容	修正前條文內容	說明
附表三、新海研 3 號工作人員 酬金薪點折合率	附表三、新海研 3 號工作人員 酬金薪點折合率	依 114 年度軍公教員工待遇調整，經行政院核定調增 3%，並溯自 114 年 1 月 1 日生效。

附表三

單位：新台幣元／點

人員類別		酬金薪點折合率 (調整後)	酬金薪點折合率 (調整前)
甲級船員 探測人員	停港	<u>142.8</u>	<u>138.6</u>
	近海	<u>188.5</u>	<u>183.0</u>
	遠洋	<u>194.1</u>	<u>188.4</u>
乙級船員	停港	<u>117.2</u>	<u>113.8</u>
	近海	<u>162.8</u>	<u>158.1</u>
	遠洋	<u>168.4</u>	<u>163.5</u>
船務室人員		<u>142.8</u>	<u>138.6</u>
一、伙食費由學校依每人每天 240 元額度補助，僅供採買伙食之用，依單據核銷，按實際出海天數計算。 二、出基地港後因業務需要或避風補給進入國內其它港口者，在港內停泊期間，其薪點折合率按停港或近海薪點折合率合計數之二分之一計給。 三、支給「遠洋」標準者，須出海日數達 12 日(含)以上，且至少距臺灣 200 浬以上。 四、原支較高標準有案者，改支後如較原支標準為低，補足差額，並隨同爾後是項標準調整逐步併銷。 五、薪點折合率如有調整，悉依政府規定。(其薪給尾數一律採四捨五入)。 六、持有符合甲級船員適任證書及 STCW 訓練證書之船務室人員因任務需要上船代理相關職務者，其酬金薪點折合率比照甲級船員。			

國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點

108年1月31日 107學年度第3次海研三號研究船管理委員會第二次修正通過
 108年2月25日 107學年度第3次行政協調會議修正通過
 108年3月6日 107學年度第2學期第2次行政會議修正通過
 108年3月8日 108學年度第1次校務基金管理委員會會議通過
 110年5月20日 109學年度第4次新海研3號研究船管理委員會修正通過
 110年6月2日 109學年度第二學期第4次協調會議通過
 110年6月9日 109學年度第二學期第8次行政會議通過
 110年12月10日 110年度第3次校務基金管理委員會會議通過
 111年10月11日 111學年度第2次新海研3號研究船管理委員會照案通過
 111年11月9日 111學年度第1學期第3次協調會議修正通過
 111年11月30日 111學年度第1學期第7次行政會議修正通過
 111年12月9日 111年度第3次校務基金管理委員會會議通過
 112年11月28日 112學年度第1次新海研3號研究船管理委員會修正通過
 113年3月6日 112學年度第2學期第2次行政會議修正通過
 113年3月15日 113年度第1次校務基金管理委員會會議通過
 113年9月6日 113學年度年第1次新海研3號研究船管理委員會修正通過
 113年9月25日 113學年度第1學期第3次行政會議修正通過
 113年12月4日 113學年度年第2次新海研3號研究船管理委員會修正通過
 113年12月25日 113學年度第1學期第9次行政會議修正通過
 114年3月14日 114年度第1次校務基金管理委員會會議通過
 114年5月16日 113學年度第5次新海研3號研究船管理委員會修正通過
 114年6月4日 113學年度第2學期第8次行政會議修正通過

第一章 總則

- 一、國立中山大學(以下簡稱本校)為明確規範所屬新海研3號研究船(以下簡稱新海研3號)之工作人員進用、管理、考核等事項，依據國立中山大學約用人員工作規則訂定國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本校以校務基金契約僱用於新海研3號上工作之人員(簡稱海研約用人員)。

第二章 資格、進用及陞遷

- 三、各類海研約用人員之職稱及任用資格如下(附表一)：
 - (一)甲級船員：船長、大副、資深船副、資淺船副、輪機長、大管輪、資深管輪及資淺管輪；應具有符合其職級之甲級船員適任證書、STCW訓練證書及相關海勤資歷。
 - (二)乙級船員：電機員，水手長、幹練水手及大廚，應具有符合其職級之乙級船員適任證書及STCW訓練證書。

(三)探測人員：資深探測技術員及探測技術員，應具有技專校院以上相關系所畢業證明，並須有實際出海作業及於海上執行電子技術或探測相關工作經歷。

甲級船員及乙級船員須具備有效船員體格檢查證明書，及準用船員法第二章船員之資格、執業與培訓相關規定。

探測人員如具船員身份得以船員資格聘僱，但支領原探測人員職等之報酬。

(四)船務室人員：駐埠船長/航務工程師/駐埠大副、駐埠輪機長/工務工程師及駐埠船副/船務助理；其中駐埠船長、駐埠大副、駐埠輪機長及駐埠船副應具有相關海事背景，並持有符合其職級之甲級船員適任證書、STCW 訓練證書及相關海勤資歷；航務工程師及工務工程師得經新海研 3 號研究船管理委員會同意(以下簡稱管委會)，任用在航運公司船務或工務部門具 5 年以上資歷之人員；船務助理應具有海事或海洋相關學經歷。

岸上指派人員(DP)由船務室人員擔任，順序為駐埠船長/航務工程師/駐埠大副、駐埠輪機長/工務工程師、駐埠船副。

四、海研約用人員應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例之相關規定。有下列情形之一者，不得僱用為海研約用人員：

(一) 未具有或喪失中華民國國籍者。

(二) 具中華民國及外國雙重國籍者；但法律另有規定者，不在此限。

(三) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。

(四) 曾有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。

(五) 除前二款以外，受有期徒刑以上之刑責宣告確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。

(六) 褫奪公權尚未復權者。

(七) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。

(八) 曾受僱於其他研究船，於契約未屆滿前擅自離職。

五、海研約用人員應與本校簽訂定期契約，作為雙方權利義務之準據。定期契約期限以一年一聘為原則；於年度中進用者，約定至年度終了。新進人員以試用三個月為原則，必要時得延長至六個月；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。契約期滿未經續約，視為終止契約。

六、海研約用人員契約應以書面為之，一式三份，載明下列事項：

(一) 姓名、出生日期、國民身分證字號、戶籍地址。

(二) 職稱。

(三) 訂定日期及地點。

(四) 服務船舶名稱。

- (五) 薪資薪級。
- (六) 約用期間。
- (七) 工作範圍及內容。
- (八) 本要點規定視為契約之一部分。
- (九) 其他雙方協議事項。
- 七、海研約用人員於契約屆滿前，如欲提前終止契約者，應於離職前一個月以書面向本校為意思表示，經本校核定後始生效；契約未經合法終止前擅離職守者，應負相關損害賠償責任。
- 八、海研約用人員對上級命令就其工作範圍有服從之義務。但對於上級命令有適法性疑義時，得向上級長官陳述意見。
海研約用人員非經許可，不得擅自離船。
- 九、海研約用人員有下列情事之一者，經查證屬實，本校得不經預告，終止契約：
 - (一) 訂立契約時，為虛偽意思表示，致本校有受損害之虞者。
 - (二) 對於本校校長、各級主管、其他員工、隨船研究人員及其眷屬，有暴行、恐嚇或重大侮辱者。
 - (三) 故意損耗儀器、工具、原料、產品或本校所有其他物品，或故意洩漏本校技術或營運之秘密，致本校受有損害者。
 - (四) 無正當理由連續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
 - (五) 營私舞弊、挪用公款或收受佣金者。
 - (六) 在外兼營事業影響公務，情節嚴重者。
 - (七) 違抗職務上之合理命令，情節嚴重者。
 - (八) 擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。
 - (九) 造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工，情節重大者。
 - (十) 有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。
 - (十一) 有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為者。
 - (十二) 違反約用契約、本要點、船員服務規則或船務室依據國際船舶安全管理章程(ISM Code)制定之新海研 3 號研究船安全管理系統(Safety Management System)(以下簡稱安全管理系統(SMS))，情節重大者。
 - (十三) 受有期徒刑以上刑責宣告確定，而未諭知緩刑或易科罰金者。依前項第一款至第十二款終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。前項第十三款應自刑事判決確定之日起終止契約。
- 十、有下列情形之一者，海研約用人員得不經預告終止契約：
 - (一) 新海研 3 號喪失中華民國國籍。
 - (二) 本校訂定契約時，有虛偽意思表示，致海研約用人員有受損害之虞。
 - (三) 受新海研 3 號船長、船上人員或其他隨船研究人員暴行、恐嚇或重

大侮辱行為。

- (四) 工作環境對海研約用人員生命、身體或健康有危害之虞，經通知本校限期改善而未改善。
- (五) 本校違反約用契約、本要點規定或相關法令，致損害海研約用人員權益。
- (六) 本校不依契約給付薪津。
- (七) 船上其他工作同仁患有法定傳染病，有傳染之虞，且重大危害其健康。
- (八) 海研約用人員因身心狀況違常，經醫師出具不適宜繼續工作之診斷書。

十一、有下列情形之一者，本校得經預告後終止契約：

- (一) 新海研3號研究船除役或轉讓時。
- (二) 新海研3號專款經費虧損或業務緊縮時。
- (三) 天災、事變、不可抗力暫停工作一個月以上時。
- (四) 因業務性質變更，有減少海研約用人員之必要，又無適當工作可安置時。
- (五) 海研約用人員對於所擔任工作確實不能勝任時。
- (六) 依本校約用人員工作規則第47條規定。

海研約用人員因執行職務致傷病之醫療期間及懷孕停止工作期間，本校不得終止契約。但因天災、事變、不可抗力因素致工作不能繼續，或船舶沉沒、失蹤或已完全失去安全航行之能力時，不在此限。

十二、依第十一點規定終止契約者，其預告期依下列規定：

- (一) 繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- (二) 繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- (三) 繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

本校未依前項規定預告而終止契約，應給付預告期間之薪資。

十二之一、海研約用人員之進用，應由船務室填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」，循行政程序陳請校長核定後，依本校「約用人員進用管理要點」程序辦理公開甄選。由船務室上網公告職缺、應徵資格，俟截止收受報名文件後，由甄選委員會逕行辦理甄選作業。甄選委員會由本校海洋科學學院院長邀請院內教師3至5人組成。甄選作業完畢，依行政程序核定後，始得僱用。

十二之二、若遇海研約用人員較高職級職位出缺時，得由船務室填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」，循行政程序陳請校長核定後辦理內部甄審。任職中的海研約用人員得於在職滿六個月、最近一次考核80分以上(含)且符合任用資格的前提下，申請該較高職級職位。甄審委員會由本校海洋科學學院院長邀請院內教師3至5人組成。甄審作業完畢，依行政程序核定後，始得陞遷。海研約用人員陞遷後，薪資

改支陞遷後職位薪級並不得低於原薪資之薪級額度。

第三章 待遇及福利

十三、研究船人員報酬分為三部分：

一、薪資

(一)停港薪資：依職稱按研究船人員薪級表敘薪，按各職級研究船人員之薪級(附表二)乘以薪點折合率(附表三)核算，以月計之；服務未滿整月按實際在職日數覈實支給。新進研究船人員之停港薪資，依各職稱最低薪級第十級支給。薪點折合率得參照全國軍公教待遇調整辦理調薪。

(二)航行(海勤)加給：依研究船實際出海航行日數按日核算航行與停港薪資差額支給(簡稱日支費)，區分為遠洋、近海二種，航行十二日以上者屬遠洋，其餘皆屬近海；海勤計算方式與標準如下：

1、遠洋日支費=薪點×(遠洋航行薪點折合率－停港薪點折合率)÷30(日)。

2、近海日支費=薪點×(近海航行薪點折合率－停港薪點折合率)÷30(日)。

二、津貼

(一)加班費：比照船員法第三十六條規定辦理，加班費數額按照船員之停港薪資標準計算，列為固定加班費發給乙方。

1. 當月執行計畫出海日數高於20日者(含)依85小時加班費全額方式發給；另期間如因颱風或海況惡劣等天候因素影響致需在船上待命之天數亦併入計算之(補註：不含船上設備故障需洽商維修)。

2. 前項當月執行出海日數未達20日者(不含)則按實際出海日數比例發給，計算方式以20日為基準(分母)。持有符合甲級船員適任證書及STCW訓練證書之船務室人員因任務需要上船代理相關職務者，亦按本規定發給加班費。

(二)港勤津貼：研究船停泊碼頭期間，依商港港務管理規則第十四條規定派員當值留守，並支給港勤津貼，每日港勤津貼為近海日支費之半數。

(三)伙食費：比照船員法第十六條規定，按每月航行天數計算。每人每天不超過240元(早60中90晚90)。不包含於薪資當中，僅供採買伙食之用，依單據核銷，金額按實際出海天數計算。

三、特別獎金

(一)超航獎金：適用甲級船員、乙級船員及探測人員；當年度船舶出海總天數超過150天(不含)以上，加發超航獎金，依當年度個人請假天數為發放依據。超航獎金計算=薪點×停港薪點折合率÷30(日)×(當年度個人總出海天數-150日)。

(二)業績獎金：適用船務室人員；依當年度有收取研究船使用費之委託計畫天數為發放依據；委託計畫天數每10天(含)為一個基數；業績獎金計算=薪點×停港薪點折合率×0.24×基數。

以上特別獎金由每年收取之研究船使用費提撥，由船務室簽呈校長同意後發給。

十四、海研約用人員服務未滿整月者，其月薪資按實際在職日數覈實計支。每日計發金額，以當月全月薪資總額除以 30 日計算。但在職死亡當月之薪資按全月支給。

十五、海研約用人員年終工作獎金依本要點第三十一點年終考核成績等次結果核發。有關年終工作獎金，本要點未規定事項得比照軍公教人員年終獎金發給注意事項辦理。

第四章 服勤及請假

十六、海研約用人員應依教學研究需要配合研究船出海支援執行任務，於工作期間應遵守安全管理系統(SMS)相關規定。

十七、海研約用人員之給假依國立中山大學約用人員工作規則辦理。海研約用人員工作、休息時間及休假之分配，由各部門主管視實際情形約定，惟須經船長核可。研究船不出海執行任務日，約定為例(休)假日之調移，但因保養維修或參加當值輪班需要到船者，不在此限。

十八、(一)海研約用人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。出航 2 日前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前 4 小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，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。

(二)請休特別休假者，如休假日遇航次，應於船務室提前一個月向船員公告月度船期表當日起算一週內提出線上申請程序，同時口頭告知船務室休假需求；如休假日未遇航次，則不在此限。若遇航次取消，非經主管同意不得取消特別休假。

(三)在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時及下午七時。如需調動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時

擅自離船者，列入年度考核參據。

第五章 義務及責任

十九、海研約用人員執行公務期間，應隨時將執行情形登錄航海日誌。

二十、海研約用人員於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則等規定，若有違反依相關法令規定處理。

二十一、海研約用人員對於船上一切器材設備、物料等，應善盡保管使用責任，如有故意損毀或浪費公物情形者，應照價賠償。

二十二、新海研 3 號停靠基地港期間，因交通部中央氣象局發布海上颱風警報時，船長應視情況加派人員值勤或命令全體人員在船上值勤備便，並以人安、船安為最高考量。

第六章 獎懲

二十三、海研約用人員之工作表現由船上幹部、船長、航次領隊提請船務室查實後，經管委會審議通過，提報約用人員考核委員會，依情節輕重予以獎懲。

二十四、海研約用人員有下列情形之一者，得予以嘉獎。獲得嘉獎一次者，當年度年終考核加總分三分。

(一) 處理事件有顯著成績者。

(二) 航次中有特殊表現者

(三) 其他有利於新海研 3 號業務執行，表現良好者。

二十五、海研約用人員有下列情形之一者，得予以記功。獲得記功一次者，當年度年終考核加總分五分。

(一) 執行航次任務、船舶維護保養有特殊功績者。

(二) 船舶遇險，搶救有功者。

(三) 其他有利於新海研 3 號業務執行，情節特殊者。

二十六、海研約用人員有下列情形之一者，得予以申誡。遭申誡一次者，當年度年終考核扣總分三分。

(一) 不服從領隊、上級命令指揮，其情節較輕者。

(二) 有辱罵、要脅登船人員其情節較輕者。

(三) 攜帶眷屬、親友於船上住宿者。

(四) 未經船長、大副或部門主管許可，擅自離船半天以上或逾計畫開航時間二小時以上仍未到船者。

(五) 疏忽職務以致研究設備、船體機械受損，情節較輕者。

(六) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，情節較輕者。

(七) 其他有損校譽，或不利於新海研 3 號業務執行，有不當行為

者。

(八) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)相關規定，情節輕微者。

(九) 違反本校職員工獎懲要點相關規定，情節輕微者。

二十七、海研約用人員有下列情形之一者，得予以記過。遭記過一次者，當年度年終考核扣總分五分。

(一) 未經船長或主管之許可，而擅自離船或曠職一日予以記過一次。

(二) 以言語或職務之便霸凌船上人員，有具體事證者。

(三) 於執行職務時，有故意或重大過失致使船舶發生故障而受損失，情節較重者。

(四) 對於屬具管理不善，或因疏忽職務而生損壞，情節較重者。

(五) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，情節較重者。

(六) 其他有損校譽，或不利於新海研3號業務執行，情節重大者。

(七) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)情節嚴重者。

(八) 違反本校職員工獎懲要點相關規定，情節嚴重者。

二十八、海研約用人員有下列情形，情節嚴重者得提管委會審議後，予以終止約用契約，並報請航政機關懲處。

(一) 從事本職以外之工作。

(二) 攜帶危險、違禁物品上船。

(三) 不服上級命令及指揮，其情節嚴重者。

(四) 違反航行安全規定，而致發生嚴重災害者。

(五) 對機具管理不善或因執行職務上之過失而致發生海難者。

(六) 以言語或職務之便霸凌船上人員，屢次不聽勸導，有具體事證者。

(七) 親自或教唆他人對船上人員，施以暴力行為者。

(八) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，其情節嚴重者。

(九) 違反相關法令，被判刑確定者。

(十) 經船上幹部、船長或船務室安全考量，判斷其行為能力已無法執行勤務者。

(十一) 考核年度內累積記過三次者。

(十二) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)。

(十三) 違反船員法第七章及船員服務規則第五章第二節條文且情節嚴重有影響人員或船舶安全者。

第七章 考核

二十九、考核種類：

(一) 試用考核：新進海研約用人員試用期滿後之考核測驗。

(二)平時考核：係指於每年四月底及八月底，考核當年度一月至四月及五月至八月之平時工作表現。

(三)年終考核：於每年年終考核其當年度一月至十二月連續任職期間之工作表現。

(四)不予考核：於同一考核年度內，任職至年終未滿一年者。

三十、海研約用人員之各項考核及等第如下：

(一)試用考核：新進海研約用人員試用期滿前，船員與探測人員由其所屬部門主管負責考核，考核成績經船長、船務室、總幹事複核；船務室人員則由總幹事負責考核。所有考核均送院長評定。試用成績經評定合格者，始得正式僱用；不合格者，不予僱用。

(二)平時考核：船員與探測人員由其所屬部門主管於年中負責考核，再送交船長、船務室複評，考核成績有待改進者，由船務室提醒受考人改進；船務室人員由總幹事負責考核，有待改進者，由總幹事提醒受考人改進。

(三)年終考核：應就考核表核實評分，並按其成績分為甲、乙、丙三等。

1、甲等：八十分以上。

2、乙等：七十分以上、未達八十分。

3、丙等：未達七十分。

海研約用人員平時考核分數未達七十分者，年終或另予考核不得考列甲等。單位主管對考核乙等之海研約用人員須敘明初評乙等之理由及具體改進建議事項，作為受考人員改善依據。

年終考核，船員與探測人員由新海研 3 號各部門主管、船長進行初評，經船務室、總幹事及院長複評後；船務室人員由總幹事進行初評，再由院長複評。由海科院院長得需要邀集相關人員議決或逕予複核成績後，經管委會核定後，送校核備。

三十一、海研約用人員依年終考核成績予以獎懲及年終工作獎金：

(一)甲等：晉本薪一級。發給年終工作獎金。

乙等：留原薪級，年終工作獎金依核定標準減半核發。連續二年考列乙等者，不發給年終工作獎金。

丙等：不予續僱且不核發年終工作獎金，但依相關規定核給資遣費。

(二)不予考核者，年終工作獎金依核定標準得由單位主管視其工作表現後，按當年度實際在職工作月數比例核發。

(三)連續二年年終考核列乙等者，期間經用人單位輔導仍未見改善且無適當職務可調整時，如符合勞動基準法第 11 條規定，得由用人單位主管提出考核議案，交由管委會審議通

過後，不予續僱並辦理資遣。

三十二、海研約用人員於考核期間，有下列情事之一者，應予評列丙等：

- (一) 工作態度惡劣，違反品操紀律、言行失檢、屢次不聽勸導，損害研究船運作及本校聲譽，有具體事證者。
- (二) 違反船員服務規則第五章第二節事項，嚴重損害研究船運作及本校聲譽，有具體事證者。

第八章 退休及撫慰

三十三、海研約用人員退休金之提撥及計算依勞基法辦理：

- (一) 本校依勞工退休金條例按月為研究船人員提撥勞工退休金。
 - (二) 在新海研 3 號服務十年以上滿六十歲、服務滿十五年以上滿五十五歲或服務二十五年以上者，得申請退休。
 - (三) 年滿六十五歲者，本校得強制其退休。
 - (四) 心神喪失或身體障礙不堪勝任工作者，本校得強制其退休。
- 前項第二款所規定之年齡，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。

三十四、海研約用人員在職因公死亡，本校除依勞工保險條例申請給付外，再加發一個月喪葬補助費。

第九章 附則

三十五、海研約用人員如有受言語、職務霸凌及遭威脅逼迫之情事，可適時向船務室反應，或依學校相關規定辦理。

三十六、本要點其他未盡事項悉依相關法令規定辦理。

三十七、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。

附表一、新海研 3 號工作人員配置表

艙面部門	人數	輪機部門	人數
船長	1	輪機長	1
大副	1	大管輪	1
資深船副	1	資深管輪	1
資淺船副	1	資淺管輪	1
水手長	1	電機員	2
幹練水手	1		
大廚	1		
合計	7	合計	6
探測部門	人數	船務室	人數
資深探測技術員	1	駐埠船長/航務工程師/ 駐埠大副	1
探測技術員	2	駐埠輪機長/工務工程師	1
		駐埠船副/船務助理	1
合計	3	合計	3
總計 19 人			

甲級船員：船長、大副、資深船副、資淺船副、輪機長、大管輪、資深管輪、資淺管輪。

乙級船員：水手長、幹練水手、電機員、大廚。

船務室人員：駐埠船長/航務工程師/駐埠大副、駐埠輪機長/工務工程師、駐埠船副/船務助理。

探測人員：資深探測技術員、探測技術員。

附表二、新海研3號工作人員薪點表

職稱 \ 薪級		薪級薪點(本薪計算)									
		十級	九級	八級	七級	六級	五級	四級	三級	二級	一級
甲級船員	船長	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730
	大副	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
	資深船副	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
	資淺船副	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
	輪機長	645	650	655	660	665	670	675	680	685	690
	大管輪	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
	資深管輪	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
	資淺管輪	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
探測人員	資深探測技術員	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
	探測技術員	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
乙級船員	電機員	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
	水手長	405	410	415	420	425	430	435	440	445	450
	幹練水手	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
	大廚	420	425	430	435	440	445	450	455	460	465
船務室人員	駐埠船長	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730
	駐埠輪機長	645	650	655	660	665	670	675	680	685	690
	航務工程師	550	555	560	565	570	575	580	585	590	595
	駐埠大副 工務工程師	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
	駐埠船副	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
	船務助理	300	305	310	315	320	325	330	335	340	345

附表三、新海研3號工作人員酬金薪點折合率

單位：新台幣元／點

人員類別		酬金薪點折合率
甲級船員 探測人員	停港	<u>142.8</u>
	近海	<u>188.5</u>
	遠洋	<u>194.1</u>
乙級船員	停港	<u>117.2</u>
	近海	<u>162.8</u>
	遠洋	<u>168.4</u>
船務室人員		<u>142.8</u>
一、伙食費由學校依每人每天 240 元額度補助，僅供採買伙食之用，依單據核銷，按實際出海天數計算。 二、出基地港後因業務需要或避風補給進入國內其它港口者，在港內停泊期間，其薪點折合率按停港或近海薪點折合率合計數之二分之一計給。 三、支給「遠洋」標準者，須出海日數達 12 日(含)以上，且至少距臺灣 200 哩以上。 四、原支較高標準有案者，改支後如較原支標準為低，補足差額，並隨同爾後是項標準調整逐步併銷。 五、薪點折合率如有調整，悉依政府規定。(其薪給尾數一律採四捨五入)。 六、持有符合甲級船員適任證書及 STCW 訓練證書之船務室人員因任務需要上船代理相關職務者，其酬金薪點折合率比照甲級船員。		

第十三案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「運動代表隊教練指導費支給要點」，提請討論。

說明：

- 一、因應114學年度開始之行事曆改為上課時間十六週，故依原法規每學期扣除期中及期末考試後應改為十四週。
- 二、為增進本校教練之訓練熱忱及鼓勵認真教練提升訓練效率，考量本校教練之支給費用僅限於學期期間，於寒、暑假有特殊需求以專簽辦理之方式似無法公平適用至各代表隊，擬修訂寒、暑假依訓練事實支給指導費。113年10月30日以1130801013簽文獲鈞長同意將近兩年內進入大專聯賽公開一級組、大專聯賽一般組前三名、全國大專校院運動會公開組獲得前八名及全國大專校院運動會一般組前三名之校隊，得支寒暑訓教練費。
- 三、為使本校所有學生運動代表隊皆能一體適用，擬增加參與大專單項錦標賽之運動項目，並符合大專公開組或一般組前三名方可申請寒、暑訓之經費。
- 四、本次修正重點：
 - (一) 修正第 3 點：將本校學生運動代表隊學期間指導時間修正為十四週。
 - (二) 新增第 4 點：教練自獲得下列帶隊成就後兩年內（以暑假起計，欲申請寒暑假指導費者，須提出訓練計畫經學務處審定後實施，惟指導費以每週不超過 10,000 元，每寒暑期至多30,000元為原則。
- 五、本次修正因學期間週數減少，節省約每學年少15萬4千元；新增符合寒暑訓者，以近年各隊伍實際訓練情況估算，寒暑訓預估增加教練指導費為田徑隊、女子羽球、男子桌球、女子排球、男

子游泳、男子排球，預計增加經費約29萬，本次修法每學年約增加13.6萬經費。

六、附件：

(一) 附件十三_1：113 年 10 月 30 日以 1130801013 簽文。

(二) 附件十三_2：本要點部分條文修正草案條文對照表。

(三) 附件十三_3：本要點修正草案。

(四) 附件十三_4：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

**國立中山大學「運動代表隊教練指導費支給要點」
部分條文修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<u>三、教練指導費支給標準比照行政院核定之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，依教師職級及其授課鐘點費標準核發每週二小時指導費，未具講師資格者以講師鐘點費計，每學期扣除期中及期末考試計核發十四週。參加團體賽公開組之運動代表隊教練得經學生事務處審核後核發每週至多四小時指導費。</u>	<u>四、教練指導費支給標準比照行政院核定之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，依教師職級及其授課鐘點費標準核發每週二小時指導費，未具講師資格者以講師鐘點費計，每學期扣除期中及期末考試計核發十六週。參加團體賽公開組之運動代表隊教練得經學生事務處審核後核發每週至多四小時指導費，寒、暑訓期間不另支給。若各隊有特殊情況得專案簽核辦理。</u>	明訂指導費獎勵時數之核發資格，並刪除寒、暑訓之指導費專案支給之文字，另新增條目規範之。
<u>四、教練自獲得下列帶隊成就後兩學年內（以暑假起計），欲申請寒暑假指導費者，須提出訓練計畫經學務處審定後實施，惟指導費以每週不超過10,000元，每寒、暑期至多30,000元為原則。</u> <u>（一）進入大專聯賽公開一級組。</u> <u>（二）獲得大專聯賽一般組前三名者。</u> <u>（三）全國大專校院運動會公開組獲得前八名者。</u> <u>（四）全國大專校院運動會一般組前三名者（獲得獎牌）。</u> <u>（五）各項大專錦標賽獲得公開組前三名者。</u> <u>（六）各項大專錦標賽獲得一般組前三名，且獲得名次之PR值為90以上者。</u>		1、本條新增。 2、各項賽事之成績標準皆以「全國性賽事」為採計依據。其中各項大專運動聯賽之公開一級組是為該項目最高層級之賽事，且有降級制度，故得以進入該層級已達全國頂尖之程度；全國大專校院運動會之公開組前八名已達全國頂尖水準，其中競爭者亦不乏該項運動賽事之國家代表選手或職業運動選手，能得名次亦屬不易。
<u>五、業經相關專案、計畫補助指導</u>	<u>四、業經相關專案、計畫補助指導費</u>	條次變更

費之教練，不得再支領前述之指導費用。	之教練，不得再支領前述之指導費用。	
<u>六、</u> 教練指導費，由校統籌經費項下支應。	<u>五、</u> 教練指導費，由校統籌經費項下支應。	條次變更
<u>七、</u> 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	<u>六、</u> 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	條次變更

國立中山大學運動代表隊教練指導費支給要點

103 年 11 月 19 日本校 103 學年度第 1 學期學生事務處第 6 次組長會議通過

103 年 12 月 31 日本校 103 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過

108 年 9 月 18 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次學生事務處組長會議修正通過

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

114 年 6 月 4 日本校 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

- 一、為激勵本校運動代表隊之兼任教練，發揮專長職責，提升運動代表隊技術水準，特訂定「國立中山大學運動代表隊教練指導費支給要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為本校體育專任教師兼任運動代表隊教練及外聘兼任教練。
- 三、教練指導費支給標準比照行政院核定之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，依教師職級及其授課鐘點費標準核發每週二小時指導費，未具講師資格者以講師鐘點費計，每學期扣除期中及期末考試計核發十四週。參加團體賽公開組之運動代表隊教練得經學生事務處審核後核發每週至多四小時指導費。
- 四、教練自獲得下列帶隊成就後兩學年內（以暑假起計），欲申請寒暑假期間指導費者，須提出訓練計畫經學務處審定後實施，惟指導費以每週不超過 10,000 元，每寒、暑期至多 30,000 元為原則。
 - （一）進入大專聯賽公開一級組。
 - （二）獲得大專聯賽一般組前三名者。
 - （三）全國大專校院運動會公開組獲得前八名者。
 - （四）全國大專校院運動會一般組前三名者（獲得獎牌）。
 - （五）各項大專錦標賽獲得公開組前三名者。
 - （六）各項大專錦標賽獲得一般組前三名，且獲得名次之 PR 值為 90 以上者。
- 五、業經相關專案、計畫補助指導費之教練，不得再支領前述之指導費用。
- 六、教練指導費，由校統籌經費項下支應。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

第十四案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與印度清奈理工學院簽署學生交換協議，提請討論。

說明：

- 一、清奈理工學院為一所私立高等教育機構，成立於2010年，印度全國排名為151-200。
- 二、該校研究領域包含增材製造、人工智慧、自動化與機器人技術、生醫料與裝置、無人機、智慧能源系統、量子運算及無線通訊等。
- 三、該校積極尋求與本校合作，已多次訪問本校，並與電機系、通訊所、生醫所教師洽談合作，希望選送交換學生及短期實習生至本校學習。
- 四、本案業經郭副校長志文裁示逕提行政會議討論。
- 五、附件：
 - (一) 附件十四_1：學生交換協議。
 - (二) 附件十四_2：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

第十五案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與德國開姆尼茨工業大學簽署合作與交流協議，提請討論。

說明：

- 一、開姆尼茨工業大學位於德國薩克森州的西部直轄市開姆尼茨，毗鄰德國東部重鎮萊比錫和德勒斯登，成立於1836年，距今已有180年歷史。歸因傑出的師生比，在教學質量上面，開姆尼茨工業大學在德國排名前列，是德國最悠久，最享有聲望的大學之一，也是德國畢業生就業前景最好的大學之一。
- 二、該校學生人數約1萬1千人，分佈在分為自然科學、數學、機械工程、電機與資訊、經濟與商管、人文、行程與社會科學等學院。該校在計算技術領先德國，其顯微電子中心在工業和科研領域也擁有很高的地位。
- 三、該校由德國薩克森邦駐台代表積極推薦與本校合作，該邦並提供獎學金供學生至該邦學校就讀。
- 四、本案業經郭副校長志文裁示逕提行政會議討論。
- 五、附件：
 - (一) 附件十五_1：合作與交流協議。
 - (二) 附件十五_2：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

第十六案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與泰國孔敬大學簽署合作備忘錄和新型專班基地協議，提請討論。

說明：

- 一、孔敬大學是泰國一所成立於1964年的公立大學，也是泰國東北部第一所高等教育機構，至今仍是該地區歷史最悠久且最具競爭力的大學。孔敬大學在醫學、工程、科學、農業以及社會科學等領域具有堅實的基礎與研究。
- 二、孔敬大學秉持其指導原則「社會奉獻」，積極推動研究成果的應用以造福社會與地方社區。其中具代表性的計畫包括「足夠經濟示範社區計畫」，該計畫已在泰國東北部多地推行，以及「KKU 區域發展計畫」，還有多項針對公共衛生與教育落差的重大專案，致力於縮減社會不平等。這些跨領域整合的計畫皆獲得政府持續資助。
- 三、本校獲邀擔任教育部泰國基地國際產業人才教育專班（新型專班）副召學校，需於泰國成立計畫辦公室，孔敬大學為本校考慮設點之合作大學。
- 四、本案業經郭副校長志文裁示逕提行政會議討論。
- 五、附件：
 - （一）附件十六_1：合作備忘錄。
 - （二）附件十六_2：新型專班基地協議。
 - （三）附件十六_3：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

第十七案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：郭志文副校長室

案由：擬新訂本校「永續發展辦公室設置要點（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、近年環境永續議題愈趨受到重視，為配合國家政策及持續發揮本校大學影響力以善盡大學社會責任，特設置校級任務編組永續發展辦公室。
- 二、為有效整合環境、社會和校務治理工作，並擬訂校園永續治理策略、整合校內永續發展任務並協助在地推動永續轉型與社會實踐，以積極推動本校永續發展之目標，訂定「國立中山大學永續發展辦公室設置要點」。
- 三、本案業經 114 年 5 月 21 日 113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報決議通過，續提本次行政會議審議。
- 四、附件：
 - （一）附件十七_1：國立中山大學永續發展辦公室設置要點（草案）條文說明。
 - （二）附件十七_2：國立中山大學永續發展辦公室設置要點（草案）。
 - （三）附件十七_3：113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報會議紀錄（節錄）。

決議：修改後通過。

- （一）第3點第1項修改為：「…，由校長指派副校長一人兼之；並得置副永續長一人…。」。
- （二）第3點第2項修改為：「本辦公室得視業務需要聘用永續發展顧問若干人，…。」。

國立中山大學永續發展辦公室設置要點

條文說明

條文內容	說明
一、為有效整合環境、社會和校務治理（Environmental, social, and governance, ESG）工作，並擬訂校園永續治理策略、整合校內永續發展任務並協助在地推動永續轉型與社會實踐，積極推動本校永續發展之目標，特設置校級任務編組永續發展辦公室（以下簡稱本辦公室）。	為配合國家政策及持續發揮本校大學影響力以善盡社會責任，明定設立本要點之宗旨。
二、本辦公室之任務如下： （一）統籌校園永續及大學社會責任之推廣與規範。 （二）整合、盤點與展現本校永續發展亮點及成效。 （三）推動本校大學社會責任並提供相關諮詢服務。 （四）協調跨單位永續發展及社會實踐行動工作。 （五）其他與校園永續發展及社會實踐相關之事項。	永續發展辦公室之設立，旨在作為本校永續發展及社會責任的統籌、溝通與整合平台之單位，爰明定本辦公室的任務。
三、本辦公室置永續長一人，綜理各項業務，由校長指派副校長一人兼之；並得置副永續長一人，由永續長推薦本校專任教授或副教授，提請校長同意後聘任之，任期與永續長同；執行長及執行秘書各一人，由永續長聘任之。 本辦公室得視業務需要聘用 <u>永續發展顧問</u> 若干人，提供本校推動校園永續及社會實踐之必要諮詢。	明定本辦公室之人員編制及任期。
四、本辦公室整合「校友服務暨社會責任中心社會實踐組」、「環境保護暨安全衛生中心」、「校務研究辦公室」及「碳權研究與服務中心」四個單位之能量並分別成立窗口，共同推動校內、外永續及社會實踐事	因現行本校相關永續發展及社會實踐之執行單位皆有所不同，未來永續發展辦公室即扮演統合推動校內、外永續及社會實踐之角色，故明定相關權責單位。

務之發展。	
五、為推動並落實相關業務，本辦公室分設社會實踐組及永續策略組，分別負責全校永續發展及社會實踐事務之整合、推動、推廣，校級社會實踐計畫之規劃、執行、管考等相關業務。各組設置組長一人，由本辦公室執行長自本校相關專業人員中推薦並簽請永續長同意聘任之。各組應業務需要，得置專業經理人、職員、校聘人員、研究人員若干名。	明定辦公室組織架構及配置人力說明。
六、本辦公室運作所需經費，由校務基金支應。 為因應業務之需求得成立多個永續發展及社會實踐工作團隊，各團隊成員得依計畫規模與需求，聘請專、兼任研究助理若干人，所需經費由專案計畫支應之。	一、第一項明訂本辦公室之運作經費來源。 二、第二項中有關研究助理部分，為撙節本校校務基金，故明訂專、兼任研究助理之薪資，由專案計畫支應之。
七、本要點未盡事宜，悉依主管機關法令及相關規定辦理。	明訂本要點未盡事宜，依主管機關法令及相關規定辦理。
八、本要點經行政會議通過後並自發布日施行，修正時亦同。	明訂本要點之修訂程序。

國立中山大學永續發展辦公室設置要點

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議審議通過

- 一、為有效整合環境、社會和校務治理（Environmental, social, and governance，ESG）工作，並擬訂校園永續治理策略、整合校內永續發展任務並協助在地推動永續轉型與社會實踐，積極推動本校永續發展之目標，特設置校級任務編組永續發展辦公室（以下簡稱本辦公室）。
- 二、本辦公室之任務如下：
 - （一）統籌校園永續及大學社會責任之推廣與規範。
 - （二）整合、盤點與展現本校永續發展亮點及成效。
 - （三）推動本校大學社會責任並提供相關諮詢服務。
 - （四）協調跨單位永續發展及社會實踐行動工作。
 - （五）其他與校園永續發展及社會實踐相關之事項。
- 三、本辦公室置永續長一人，綜理各項業務，由校長指派副校長一人兼之；並得置副永續長一人，由永續長推薦本校專任教授或副教授，提請校長同意後聘任之，任期與永續長同；執行長及執行秘書各一人，由永續長聘任之。
本辦公室得視業務需要聘用永續發展顧問若干人，提供本校推動校園永續及社會實踐之必要諮詢。
- 四、本辦公室整合「校友服務暨社會責任中心社會實踐組」、「環境保護暨安全衛生中心」、「校務研究辦公室」及「碳權研究與服務中心」四個單位之能量並分別成立窗口，共同推動校內、外永續及社會實踐事務之發展。
- 五、為推動並落實相關業務，本辦公室分設社會實踐組及永續策略組，分別負責全校永續發展及社會實踐事務之整合、推動、推廣，校級社會實踐計畫之規劃、執行、管考等相關業務。各組設置組長一人，由本辦公室執行長自本校相關專業人員中推薦並簽請永續長同意聘任之。各組應業務需要，得置專業經理人、職員、校聘人員、研究人員若干名。
- 六、本辦公室運作所需經費，由校務基金支應。
為因應業務之需求得成立多個永續發展及社會實踐工作團隊，各團隊成員得依計畫規模與需求，聘請專、兼任研究助理若干人，所需經費由專案計畫支應之。
- 七、本要點未盡事宜，悉依主管機關法令及相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後並自發布日施行，修正時亦同。

第十八案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議提案單

提案單位：郭志文副校長室

案由：擬新訂本校「永續發展推動委員會設置要點（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、近年環境永續議題愈趨受到重視，為配合國家政策及持續發揮本校大學影響力以善盡大學社會責任，特設置校級任務編組永續發展辦公室。
- 二、為研擬與制定本校永續發展願景與策略，整合全校行政及教學單位量能，凝聚共識以推動並實踐永續發展，並訂定「國立中山大學永續發展推動委員會設置要點」。
- 三、本案業經 114 年 5 月 21 日 113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報決議通過，續提本次行政會議審議。
- 四、附件：
 - （一）附件十八_1：國立中山大學永續發展推動委員會設置要點(草案)條文說明。
 - （二）附件十八_2：國立中山大學永續發展推動委員會設置要點(草案)。
 - （三）附件十八_3：113 學年度第 2 學期第 4 次協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：修正後通過。第4點修改為：「…，必要時經召集人召集或二分之一以上委員連署，得召開臨時會議」。

國立中山大學永續發展推動委員會設置要點

條文說明

條文	說明
一、為有效推動與整合全校行政及教學單位量能，共同推動並實踐永續發展，落實大學社會責任，特設立本校永續發展推動委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本委員會設置要點(以下簡稱本要點)。	為配合國家政策及持續發揮本校大學影響力以善盡社會責任，明定設立本委員會之宗旨。
二、本委員會任務如下： (一) 擬訂本校永續發展願景與策略。 (二) 審定本校永續發展行動方案並追蹤成效。 (三) 研議本校永續發展及社會實踐精進改善方案。 (四) 其他有關本校永續發展及社會實踐之議題。	永續發展推動委員會之設立，旨在作為本校永續發展及社會責任之政策研議以及協調平台，爰明訂本委員會之任務。
三、本委員會置委員十三至十七人，由校長擔任召集人，永續長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、學生會代表一名為當然委員，其餘委員由永續長推薦校內、外委員名單，陳請校長勾選聘任之。 本委員會委員任期為二年且得連任。	一、第一項明訂本委員會組成。 二、第二項載明委員任期。
四、每學期應召開會議一次，必要時經 <u>召集人</u> 召集或二分之一以上委員連署，得召開臨時會議。	明訂本委員會開會頻率。
五、本委員會相關行政業務，由本校永續發展辦公室辦理；本委員會執行秘書，由永續發展辦公室執行秘書擔任之。	明訂本委員會相關行政業務工作係由本校永續發展辦公室辦理。
六、本要點經行政會議通過後並自發布日施行，修正時亦同。	明訂本要點之修訂程序。

國立中山大學永續發展推動委員會設置要點

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議審議通過

- 一、為有效推動與整合全校行政及教學單位量能，共同推動並實踐永續發展，落實大學社會責任，特設立本校永續發展推動委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會任務如下：
 - （一）擬訂本校永續發展願景與策略。
 - （二）審定本校永續發展行動方案並追蹤成效。
 - （三）研議本校永續發展及社會實踐精進改善方案。
 - （四）其他有關本校永續發展及社會實踐之議題。
- 三、本委員會置委員十三至十七人，由校長擔任召集人，永續長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、學生會代表一名為當然委員，其餘委員由永續長推薦校內、外委員名單，陳請校長勾選聘任之。
本委員會委員任期為二年且得連任。
- 四、每學期應召開會議一次，必要時經召集人召集或二分之一以上委員連署，得召開臨時會議。
- 五、本委員會相關行政業務，由本校永續發展辦公室辦理；本委員會執行秘書，由永續發展辦公室執行秘書擔任之。
- 六、本要點經行政會議通過後並自發布日施行，修正時亦同。

臨時動議一

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 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：擬提聘本校第十二屆「校務發展諮詢顧問及推動委員」，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止，為期二年，提請討論。

說明：

- 一、依據本校「校務發展諮詢顧問及推動委員聘任辦法」第二條規定，校務發展諮詢顧問由校長提聘具學術聲望、社會地位或對本校有特殊貢獻之校外人士擔任，經行政會議同意後聘任之。同法第三條規定，校務發展推動委員由校長提聘熱心社會公益、關心本校發展之校外人士擔任，經行政會議同意後聘任之。（如附件臨一_1）
- 二、第十一屆「校務發展諮詢顧問及推動委員」任期將於今年（114 年）7 月 31 日屆滿。擬依前開辦法，提聘第十二屆「校務發展諮詢顧問及推動委員」，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止，任期二年。
- 三、本屆建議名單援例推薦熱心校務之校友與社會人士，共計擬聘任諮詢顧問 14 位（續聘 11 位、新聘 3 位），推動委員 67 位（續聘 60 位、新聘 7 位），業奉校長核定並同意逕提行政會議討論。（如附件臨一_2）
- 四、檢附擬聘委員名單如附件臨一_3。
- 五、附件：
 - （一）附件臨一_1：本校校務發展諮詢顧問及推動委員聘任辦法。
 - （二）附件臨一_2：建議名單奉核公文。
 - （三）附件臨一_3：第 12 屆校務發展諮詢顧問及推動委員名單。

決議：照案通過。

國立中山大學校務發展諮詢顧問及推動委員聘任辦法

92.03.07 91 學年度第 4 次行政會議通過

106 年 10 月 11 日 106 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

- 一、本校為推動校務、發展學術、服務社區，特訂定本辦法。
- 二、校務發展諮詢顧問由校長提聘具學術聲望、社會地位或對本校有特殊貢獻之校外人士擔任，經行政會議同意後聘任之。
- 三、校務發展推動委員由校長提聘熱心社會公益、關心本校發展之校外人士擔任，經行政會議同意後聘任之。
- 四、校務發展諮詢顧問及推動委員任期二年，得續聘之。
為應校務發展之需，得補提校務發展推動委員經行政會議同意後聘任，任期至當期屆滿。
- 五、校務發展諮詢顧問得就本校發展及相關事務提出建言，供校長參考。
- 六、校務發展推動委員得以本校代表之身分，擔任與企業界聯繫之管道，引介企業界之捐贈，增益本校教育資源，充實本校校務基金。
- 七、校長每學年應邀集校務發展諮詢顧問及推動委員，召開校務發展會議，必要時得召開臨時會議。
- 八、校務發展諮詢顧問及推動委員得比照本校教師使用本校之圖書、運動設施、停車場及其他公共設施。
- 九、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

臨時動議二

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會報提案單

提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：擬修正「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則」，提請討論。

說明：

- 一、依據本校 114 學年度「特聘教授及傑出教師（產學研究類）及產學研究績優教師獎勵」審查會議紀錄決議辦理。
- 二、考量對學校貢獻度，修正延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範內文。
- 三、本次修正重點：

- (一)以對學校貢獻度考量，採用以實際入校統籌管理費之總和排名(非政府管理費、政府管理費、技轉授權金)
- (二)建議保留未獲獎學院名額為總名額 20%。

四、附件：

- (一)附件臨二_1：國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則部分條文修正草案條文對照表。
- (二)附件臨二_2：114 學年度「特聘教授及傑出教師（產學研究類）及產學研究績優教師獎勵」審查會議紀錄節錄。
- (三)附件臨二_3：國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則修正草案。

決議：修正後通過。

- (一)第 45 條修改為：「申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額（含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金）累計達本校前一年度產學績優獎勵額度之 1.5 倍以上，且需主持國科會各類計畫（不含純國際差旅或參加國

際會議屬性之計畫) 至少一件及發表至少一篇 SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI 之學術論文。」。

(二)法條內文科技部改為國科會。

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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；以第三款至第四款申請者，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。	第二十八條已修法，移除第五款。
第四十五條 產學研究績優教師資格條件如下： 申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額(含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金)累計達本校前一年度產學績優獎勵額度之1.5倍以上，且需主持國科會各類計畫(不含純國際差旅或參加國際會議屬性之計畫)至少一件及發表至少一篇 SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI 之學術論文。	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，且主持科技部各類計畫(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，且主持科技部各類計畫(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	1.依據本校 114 學年度「特聘教授及傑出教師(產學研究類)及產學研究績優教師獎勵」審查會議紀錄決議，修正內文。 2.將因職務獲得的產學績效列入修法考量。 3.以對學校貢獻度考量，採用以實際入校統籌管理費之總和排名(非政府管理費、政府管理費、技轉授權金)。 4.非政府產學績效、政府產學績效、技轉績效考慮不同權重。 5.申請資格調整，由原本管理費收入達 18 萬元以上，調增為 27 萬元以上。

	分配回饋金(學校分配部分)達十八萬元以上，且主持科技部各類計畫(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。 <u>前項名額百分之八十依申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額(含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金)由高至低排序推薦；前項名額百分之二十依下列順序推薦：</u> <u>一、優先推薦尚未有獲獎教師之學院中，其由學校收取之校統籌管理費總額最高者。</u> <u>二、若所有學院均已有獲獎教師，則續依全體申請人其由學校收取之校統籌管理費總額高低排序推薦。</u>	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。<u>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。</u>	1.依據本校114學年度「特聘教授及傑出教師(產學研究類)及產學研究績優教師獎勵」審查會議紀錄決議，修正內文。 2.非政府產學績效、政府產學績效、技轉績效皆以入校統籌管理費總和排序。 3.將百分之二十的獲獎人數優先分配給未獲獎學院且入校統籌管理費總和排名第一的教師。

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範

112. 07. 06	教育部臺教高(五)字第 1120065265 號函同意備查
113. 04. 03	本校 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
113. 05. 17	本校 113 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
113. 09. 25	本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
113. 12. 06	本校 113 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
114. 01. 13	教育部臺教高(五)字第 1140000518 號函同意備查
114. 06. 04	本校 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

(完整修正歷程詳條文末)

目錄

第一章 總則	2
第二章 講座教授	4
第一節 講座教授申請及遴選作業	4
第二節 傑出講座教授	4
第三節 中山講座教授	5
第四節 西灣講座教授	5
第三章 特聘教授及傑出教師	6
第一節 特聘教授及傑出教師（教學類）	6
第二節 特聘教授及傑出教師（研究類）	7
第一目 特聘教授及傑出教師（學術研究類）	7
第二目 特聘教授及傑出教師（產學研究類）	8
第四章 特聘年輕學者	9
第五章 績優教師	10
第一節 教學績優教師	10
第二節 研究績優教師	12
第一目 學術研究績優教師	12
第二目 產學研究績優教師	15
第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵	16
第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者)	16
第二節 積極留任國內優秀學者	17

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得免檢具講習證明。

第五條之二 本規範獎勵對象於申請講座教授、特聘教授及傑出教師(學術研究類)、特聘年輕學者及新進教師補助時，所檢附學術成就相關證明文件中，不得有本校列舉之加強實質審查期刊論文。

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下一學年度當然得獎人。

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。
- 特聘教授(教學類)或傑出教師(教學類)於三年內至多獲教學類獎項一次。
- 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

第二十八條

特聘教授及傑出教師（產學研究類）

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暨技術移轉貢獻獎。

四、延攬在產學績效有優異表現者。

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；以第三款至第四款申請者，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) 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) 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當量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，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。

前開各項教學當量採計包含講授類、必修實驗類(展演類)及體育類等。

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。

教學績優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，得保留教學績優教師榮譽，並應符合第三十七條第二項規範。

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、七院(文、理、工、管、海、社、醫)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。

第四十三條

各學院(含西灣學院、研究學院)應訂定加強實質審查期刊論文之採計權重，惟不得為1。論文採認之爭議由研究發展處認定之。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。

第四十四條

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。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

產學研究績優教師資格條件如下：

申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額(含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金)累計達本校前一年度產學績優獎勵額度之 1.5 倍以上，且需主持國科會各類計畫(不含純國際差旅或參加國際會議屬性之計畫)至少一件及發表至少一篇 SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI 之學術論文。

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

實際獲獎人數依當年度本校財務狀況及整體產學研究成果調整。

前項名額百分之八十依申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額(含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金)由高至低排序推薦；前項名額百分之二十依下列順序推薦：

一、優先推薦尚未有獲獎教師之學院中，其由學校收取之校統籌管理費總額最高者。

二、若所有學院均已有獲獎教師，則續依全體申請人其由學校收取之校統籌管理費總額高低排序推薦。

- 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、 在本校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。
- 新進教師到校一年內應申請或執行國科會計畫，方具第二年領取獎勵金之資格；第三年應執行國科會計畫，方具獲獎資格。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。
- 第五十一條 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。
- 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；申請 2 個基數(含)以上獎勵者(上限為 3 個基數)，應檢附學術成就及增核基數之相關證明文件提新進教師獎勵審查委員會審議。
- 具備前條基本資格第二款者，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。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。

第五十二條 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。

第五十三條 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

第五十四條 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。

第五十五條 符合第五十四條第一款者，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。

符合第五十四條第二款者，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。

第五十六條 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。

第五十七條 本規範如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第五十八條 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。

(完整修正歷程)

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 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 次校務會議修正通過
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 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
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
101.10.17	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 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 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
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
103.09.24	本校 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
103.10.03	本校 103 學年度第 1 次校務研究發展及考核委員會修正通過
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
103.11.07	本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
103.12.02	教育部臺教高(五)字第 1030173462 號函同意備查
104.09.30	本校 104 學年度第 1 學期第 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 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
105.05.18	本校 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
105.06.03	本校 104 學年度第 4 次校務會議修正通過
105.06.17	本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
105.06.29	教育部臺教高(五)字第 1050089361 號函同意備查
106.02.22	本校 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
106.03.08	本校 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
106.05.26	本校 106 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
106.06.30	教育部臺教高(五)字第 1060089402 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 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 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 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
108.10.30	本校 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
108.12.06	本校 108 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
108.12.26	教育部臺教高(五)字第 1080189249 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 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 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
111.12.09	本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
112.01.05	教育部臺教高(五)字第 1110129040 號函同意備查
112.04.26	本校 111 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
112.05.19	本校 112 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
112.07.06	教育部臺教高(五)字第 1120065265 號函同意備查
113.04.03	本校 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
113.05.17	本校 113 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
113.09.25	本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
113.12.06	本校 113 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過