

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議 會議紀錄

時間：115 年 5 月 6 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

出席人員：詳見頁Ⅲ

紀錄：毛睿翎（秘書室）

壹、主席致詞及交辦事項

貳、確認 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議會議紀錄及其執行情形：確認

參、校務發展專案報告

一、《中山大學節能及電力韌性推動計畫》，報告人：總務長

二、《本校人才永續發展促進計畫與配套措施》，報告人：研發長

肆、討論事項

一、擬新訂本校「重點領域初聘教師資格與獎勵要點（草案）」，提請討論。（研發處提案）----- p.001

決議：修正後通過。

（一）第 6 點第 3 款第 1 目修正為：「曾任企業或法人中高階研發主管、技術平台主管或核心技術人才。」。

（二）第 12 點第 2 項修正為：「本校得以自籌經費提供續存獎勵，並依專責委員會核定條件辦理。教師留任獎金續存期間以五年為原則，續存期間內，本校提供年利率百分之五的獎勵，並於續存期滿後一次發給。」，並刪除 1 至 3 款。

（三）第 12 點第 3 項修正為：「前項留任獎金續存上限及利率獎勵，由專責委員會依…決定，必要時得調整利率補貼、獎勵條件或支給方式。」。

二、擬新訂本校「人才永續發展專責委員會設置及運作規則（草案）」，提請討論。（研發處提案） ----- p.016

決議：照案通過。

三、擬新訂本校「人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點（草案）」，提請討論。（研發處提案） ----- p.026

決議：照案通過。

伍、行政單位工作報告

一、請總務處就校園內冷氣機外露管線之防護措施進行評估，研議採取適當之包覆或加強保護方案之可行性，以有效降低猴群破壞。（辦理單位：總務處）

陸、學術單位口頭報告

柒、臨時動議：無

捌、散會

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 5 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院長、陳世哲副校長、許博欽副校長兼醫學院院長、賴錫三院長、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、李政賢代理院長、陳美華院長、陳寶蓮院長、黃義佑院長、歐淑珍教務長、林宗賢研發長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴妙音人事主任、馬彩萍主計主任、李慶男主任秘書、中山附中黃致誠校長、潘維杰同學、古哲瑋同學、楊育成顧問

第一案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬新訂本校「重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on the Qualifications and Incentives for Newly Appointed Faculty in Key Fields* is submitted for discussion.

說明：

- 一、本校依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，推動本校人才永續發展促進計畫，延攬具國際競爭力之優秀人才，並建立具彈性與競爭力之教師獎勵機制，訂定本要點。
- 二、本要點共有十七點，各點之訂定目的詳如草案條文說明，以下摘取重點說明：
 - (一) 明定本要點適用之八個重點領域範圍，包括半導體與先進製程、人工智慧與數據科學、能源科學與淨零科技、海洋科學與工程技術、生物科技與生醫工程、智慧健康系統與應用、人文社會與永續治理，以及管理科學與數位經濟。(第二點)
 - (二) 明定初聘教師之定義及適用起始時間，係自一百十五年二月一日起新聘之編制內專任教師。(第三點)
 - (三) 重點領域初聘教師之獎勵主要有到任獎金及留任獎金，經專責委員會審查通過後始得領取。(第三點、第六點)
 - (四) 到任獎金採五級分級制度，以三期發放為原則，於申請人到職後第一年、第三年及第五年分別發給。教師於支領到任獎金期間，如未實際到校服務或未履行聘任義務，得停止尚未發給之獎金或重新審議支領安排。(第七點、第八點)

- (五) 留任獎金採四級分級制度，以年度申請及審查方式辦理。教師到任本校滿五年後，得依規定申請留任獎金，自到任滿十年後之次年起，不得再提出申請。留任獎金由專責委員會審議其績效表現核定，同一教師累計核給期間以五年為限。(第九點、第十點、第十一點)
- (六) 申請人得選擇將全部或部分留任獎金續存於本校設置之教師個人專帳，本校得以自籌經費提供續存獎勵。(第十二點)
- (七) 有關到任獎金與留任獎金停止發放、不得支領或不得續領之情形，各項情形之認定，應經專責委員會審議。(第十三點、第十四點)
- (八) 到任獎金與留任獎金由教育部補助經費及本校自籌經費支應。(第十五點)

三、附件：

- (一)附件一_1：本校重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)條文說明。
- (二)附件一_2：本校重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)。
- (三)附件一_3：提案簽文。

決議：修正後通過。

- (一) 第6點第3款第1目修正為：「曾任企業或法人中高階研發主管、技術平台主管或核心技術人才。」
- (二) 第12點第2項修正為：「本校得以自籌經費提供續存獎勵，並依專責委員會核定條件辦理。教師留任獎金續存期間以五年為則，續存期間內，本校提供年利率百分之五的獎勵，並於續存期滿後一次發給。」，並刪除1至3款。
- (三) 第12點第3項修正為：「前項留任獎金續存上限及利率獎勵，由專責委員會依…決定，必要時得調整利率津貼、獎勵條件或支給方式。」。

國立中山大學重點領域初聘教師資格與獎勵要點 草案條文說明

條文	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，推動本校人才永續發展促進計畫書（以下簡稱計畫書），延攬具國際競爭力之優秀人才，並建立具彈性與競爭力之教師獎勵機制，訂定本要點。	明定本要點之訂定依據、目的及制度定位。
二、本要點所稱重點領域，依本校發展策略如下： （一）半導體與先進製程。 （二）人工智慧與數據科學。 （三）能源科學與淨零科技。 （四）海洋科學與工程技術。 （五）生物科技與生醫工程。 （六）智慧健康系統與應用。 （七）人文社會與永續治理。 （八）管理科學與數位經濟。	明定本要點適用之重點領域範圍，以作為人才延攬及獎勵核給之依據。
三、本要點所稱初聘教師，指依本校人才永續發展促進計畫書，自一百十五年二月一日起新聘之編制內專任教師。	明定初聘教師之定義及適用起始時間。
四、本校提供初聘教師之獎勵如下： （一）到任獎金。 （二）留任獎金。 （三）研究啟動補助。 （四）教學與研究資源支持。 （五）其他經專責委員會審議通過之獎勵措施。	明定本校提供初聘教師之獎勵項目及得由專責委員會審議之其他獎勵措施。
五、初聘教師之獎勵，應經系（所）、學院及本校人才永續發展專責委員會（以下簡稱專責委員會）審議通過，並報請校長核定。 前項審議通過後，由本校研究發展處將核定結果及相關支領事項，以書面通知獲獎教師。	明定初聘教師獎勵之審議層級、核定程序及書面通知方式。
六、為提升延攬人才之競爭力，並反映不同學門特性，本校依重點領域訂定初聘教師獲獎勵之資格條件分級及對應獎勵金級距，作為到任獎金及留任獎金核定之依據。 初聘教師之學經歷及專業表現，經專責委員會審查具下列學術與專業條件之一者，始得領取到任獎金： （一）具學術領導能力或卓越研究實績之學者：	明定初聘教師獲獎勵之資格條件、人才類型及審查基準，兼顧學術

條文	說明
1、諾貝爾獎得主、獲國際重要學術獎項或具重大技術突破。 2、曾任國際知名大學或研究機構教職、研究職。 3、具高影響力學術成果，曾發表於 Top 10%或 Top 5% 期刊，或於專業領域具代表性成果。 4、曾主持重大國際研究計畫或跨國合作計畫。 5、具研究團隊領導、跨國合作或學術平台建構經驗。 6、其研究成果、專業倡議或知識轉譯對公共政策、社會福祉、環境永續、產業升級、區域發展或國際社會議題具顯著影響力。 (二) 具國際學術發展潛力之學者： 1、具國際排名前一百五十大學博士學位，或於相關領域具優良國際學術訓練背景。 2、具國際研究機構、海外大學或跨國研究團隊任職經驗。 3、具穩定發表國際期刊成果之能力，如 SCI、SSCI、Q1 期刊，或於所屬領域具代表性國際出版表現。 4、具跨領域研究能力，能結合人工智慧、永續治理、數據分析、智慧製造、精準健康、海洋科技或社會創新等新興議題。 5、曾參與國科會、教育部或國際合作研究計畫，具申請競爭型計畫、融入研究團隊及持續發展之能力。 6、其研究議題、教學實踐或公共參與具回應社會需求、促進社會包容、改善公共治理、推動永續發展或提升區域福祉之潛力。 (三) 具產業研發或專業實務經驗之人才： 1、曾任企業或法人中高階研發主管、技術平台主管或核心技術人才。 2、具關鍵技術開發、技術移轉、專利布局、產品開發或產業創新成果。 3、具產學合作、創新應用、技術驗證或新創發展經驗。	卓越、國際潛力、產業實務與社會影響力。

條文	說明
4、於半導體、人工智慧、金融科技、智慧製造、醫療、生技、海洋科技、淨零科技等關鍵產業具實務經驗，且其專長符合本校重點領域發展需求。 5、其專業實務、技術應用或創新服務對產業升級、社會問題解決、環境永續、公共服務改善、地方創生或弱勢支持等面向具具體貢獻。	
七、到任獎金採五級分級制度，實際核給金額由專責委員會依計畫書之到任獎金分級制度表所列條件、系（所）與學院之獎勵建議，並參酌申請人之學術表現、研究潛力、產學貢獻、國際合作及社會影響力綜合審議決定，並得於各級區間內彈性調整。 五級分級之到任獎金，合計如下： （一）第一級（國際領袖）：新臺幣二千萬元至五千萬元。 （二）第二級（頂尖延攬）：新臺幣八百萬元至二千萬元。 （三）第三級（核心人才）：新臺幣五百萬元至八百萬元。 （四）第四級（優秀潛力人才）：新臺幣二百萬元至五百萬元。 （五）第五級（新進優秀人才）：新臺幣一百零八萬元至二百萬元。 第一級至第三級到任獎勵除得依核定級別提供獎勵金外，得補助其來臺面試或實地訪問所需之國際往返機票費、在臺期間短期生活費或住宿費等必要支出。	明定到任獎金之分級制度、核給級距、審議因素及延攬初期必要支持措施。
八、到任獎金於申請人正式到任且履行本校所定研究、教學、服務及其他相關義務後，始得依規定申請支領。 到任獎金以三期發放為原則，於申請人到職後第一年、第三年及第五年分別發給，核給比例原則為百分之四十、百分之三十及百分之三十。本校於每年十一月辦理分期發放作業。 教師於支領到任獎金期間，如有未依規定到校任職、長期留職停薪、長期未實際到校服務，或未依聘任條件履行義務，經所屬系（所）、學院敘明具體事由並提經專責委員會審議認定已不符合到任獎金核給及續領目的者，本校得停止尚未發給之到任獎金，或重新審議其核給標準、支領條件及後續支領安排。	明定到任獎金之支領條件、分期發放方式、年度發放時程，以及未符核給目的時之停止發給或重新審議機制。
九、留任獎金採四級分級制度，以教師於本校任職期間之教學、研究、產學合作、國際合作、人才培育、研究團隊成立與運作、社會影響力及其他對校務發展之具體貢獻，作為績效考核及核給審查之依據。	明定留任獎金之分級制度、績效審查面向、核給級距

條文	說明
實際核給金額由專責委員會依計畫書之留任獎金分級制度表所列條件、系（所）與學院之獎勵建議，並參酌申請人之學術表現、研究潛力、產學貢獻、國際合作及留任需求綜合審議決定，並得於各級區間內彈性調整。 四級分級之留任獎金，累計核給總額如下： （一）第一級（頂尖領導）：新臺幣二千四百萬元至三千六百萬元。 （二）第二級（高產出教師）：新臺幣一千二百萬元至二千四百萬元。 （三）第三級（中堅發展教師）：新臺幣三百萬元至一千二百萬元。 （四）第四級（績優留任教師）：新臺幣一百八十萬元至三百萬元。	及專責委員會彈性審議權限。
十、留任獎金採年度申請及審查方式辦理。教師到任本校滿五年後，得依規定申請留任獎金，自到任滿十年後之次年起，不得再提出申請。每次申請經專責委員會審查通過後，得依教師績效表現、留任貢獻、本校重點領域發展需求、預算配置及其他相關因素，審議核定當次核給年限、金額及相關條件。 教師申請留任獎金，經審查獲核給者，得於當次核給期間屆滿後依規定再次申請；經審查未獲核給者，於該次申請年度之次一年度起，得依規定再行申請。惟同一教師留任獎金之累計核給期間，以五年為限。	明定留任獎金採年度申請制、申請期間、再次申請機制及累計核給期間上限。
十一、留任獎金採分年支領方式辦理，每年度支領比例原則為核定總額之百分之二十。惟各年度實際支領比例、金額及期程，得由專責委員會視核給年限、個案情形、獎勵目的、預算配置、留任需求及教師績效表現審議決定。	明定留任獎金分年支領原則及專責委員會得依個案與預算情形調整支領安排。
十二、申請人得選擇將全部或部分留任獎金續存於本校設置之教師個人專帳。教師個人專帳係作為教師個人薪資性獎勵金之留存、管理及後續支領用途，教師得依個人財務規劃及本校相關程序申請支領。 本校得以自籌經費提供續存獎勵，並依專責委員會核定條件辦理。教師留任獎金續存期間以五年為原則，<u>續存期間內，本校提供年利率百分之五的獎勵，並於續存期滿後一次發給。</u>	明定留任獎金續存於教師個人專帳之機制、續存獎勵類型、經費來源及專責委員會審議調整權限。

條文	說明
前項留任獎金續存上限及利率獎勵，由專責委員會依續存人數、續存金額、制度效益及本校年度財務狀況審議決定，必要時得調整利率補貼、獎勵條件或支給方式。	
十三、申請人於聘任期間內，學校依法令規定或經雙方合意終止聘任契約者，其到任獎金按實際服務年資比例結算；尚未發放部分之處理，依本校相關規定、聘任契約約定及專責委員會審議結果辦理，且本校不予核發留任獎金。 申請人已獲核給留任獎金，惟於支領期間發生前項情形者，自聘任契約終止生效日起，停止尚未發給之留任獎金。	明定聘任契約終止時，到任獎金之比例結算及留任獎金不予核發或停止發給之處理原則。
十四、申請人有下列情形之一者，不得支領或續領獎勵金： （一）不得支領：申請人於聘任前涉及性別平等、學術倫理案件，或有相當於教師法所定解聘、不續聘或停聘各款情形之一，且經本校認定並查證屬實者。 （二）不得續領： 1、經本校審查通過後至聘任期間內，涉有教師法所定解聘、不續聘或停聘情事，且經本校認定並查證屬實者。 2、於本校聘任期間內，參與大陸地區之計畫，包括公部門及民間機構計畫者。 前項各款情形之認定，應提請專責委員會審議；必要時，得會同相關權責單位辦理。申請人有不得支領或不得續領之情形者，本校得不予核給或停止尚未發給之獎勵金。	明定不得支領及不得續領獎勵金之事由、認定程序及後續處理方式。
十五、本要點所需經費由政府補助經費及本校自籌經費支應。	明定本要點所需經費來源。
十六、本要點其他未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、政府法令及本校相關規定辦理。	明定未盡事宜之適用依據。
十七、本要點經專責委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過後施行，修正時亦同。	明定本要點之審議、施行及修正程序。

國立中山大學重點領域初聘教師資格與獎勵要點

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，推動本校人才永續發展促進計畫書（以下簡稱計畫書），延攬具國際競爭力之優秀人才，並建立具彈性與競爭力之教師獎勵機制，訂定本要點。
- 二、本要點所稱重點領域，依本校發展策略如下：
 - （一）半導體與先進製程。
 - （二）人工智慧與數據科學。
 - （三）能源科學與淨零科技。
 - （四）海洋科學與工程技術。
 - （五）生物科技與生醫工程。
 - （六）智慧健康系統與應用。
 - （七）人文社會與永續治理。
 - （八）管理科學與數位經濟。
- 三、本要點所稱初聘教師，指依本校人才永續發展促進計畫書，自一百十五年二月一日起新聘之編制內專任教師。
- 四、本校提供初聘教師之獎勵如下：
 - （一）到任獎金。
 - （二）留任獎金。
 - （三）研究啟動補助。
 - （四）教學與研究資源支持。
 - （五）其他經專責委員會審議通過之獎勵措施。
- 五、初聘教師之獎勵，應經系（所）、學院及本校人才永續發展專責委員會（以下簡稱專責委員會）審議通過，並報請校長核定。

前項審議通過後，由本校研究發展處將核定結果及相關支領事項，以書面通知獲獎教師。

六、為提升延攬人才之競爭力，並反映不同學門特性，本校依重點領域訂定初聘教師獲獎勵之資格條件分級及對應獎勵金級距，作為到任獎金及留任獎金核定之依據。

初聘教師之學經歷及專業表現，經專責委員會審查具下列學術與專業條件之一者，始得領取到任獎金：

(一) 具學術領導能力或卓越研究實績之學者：

- 1、諾貝爾獎得主、獲國際重要學術獎項或具重大技術突破。
- 2、曾任國際知名大學或研究機構教職、研究職。
- 3、具高影響力學術成果，曾發表於 Top 10%或 Top 5%期刊，或於專業領域具代表性成果。
- 4、曾主持重大國際研究計畫或跨國合作計畫。
- 5、具研究團隊領導、跨國合作或學術平台建構經驗。
- 6、其研究成果、專業倡議或知識轉譯對公共政策、社會福祉、環境永續、產業升級、區域發展或國際社會議題具顯著影響力。

(二) 具國際學術發展潛力之學者：

- 1、具國際排名前一百五十大學博士學位，或於相關領域具優良國際學術訓練背景。
- 2、具國際研究機構、海外大學或跨國研究團隊任職經驗。
- 3、具穩定發表國際期刊成果之能力，如 SCI、SSCI、Q1 期刊，或於所屬領域具代表性國際出版表現。
- 4、具跨領域研究能力，能結合人工智慧、永續治理、數據分析、智慧製造、精準健康、海洋科技或社會創新等新興議題。

- 5、曾參與國科會、教育部或國際合作研究計畫，具申請競爭型計畫、融入研究團隊及持續發展之能力。
- 6、其研究議題、教學實踐或公共參與具回應社會需求、促進社會包容、改善公共治理、推動永續發展或提升區域福祉之潛力。

(三) 具產業研發或專業實務經驗之人才：

- 1、曾任企業或法人中高階研發主管、技術平台主管或核心技術人才。
- 2、具關鍵技術開發、技術移轉、專利布局、產品開發或產業創新成果。
- 3、具產學合作、創新應用、技術驗證或新創發展經驗。
- 4、於半導體、人工智慧、金融科技、智慧製造、醫療、生技、海洋科技、淨零科技等關鍵產業具實務經驗，且其專長符合本校重點領域發展需求。
- 5、其專業實務、技術應用或創新服務對產業升級、社會問題解決、環境永續、公共服務改善、地方創生或弱勢支持等面向具具體貢獻。

七、到任獎金採五級分級制度，實際核給金額由專責委員會依計畫書之到任獎金分級制度表所列條件、系（所）與學院之獎勵建議，並參酌申請人之學術表現、研究潛力、產學貢獻、國際合作及社會影響力綜合審議決定，並得於各級區間內彈性調整。

五級分級之到任獎金，合計如下：

- (一) 第一級（國際領袖）：新臺幣二千萬元至五千萬元。
- (二) 第二級（頂尖延攬）：新臺幣八百萬元至二千萬元。
- (三) 第三級（核心人才）：新臺幣五百萬元至八百萬元。
- (四) 第四級（優秀潛力人才）：新臺幣二百萬元至五百萬元。
- (五) 第五級（新進優秀人才）：新臺幣一百零八萬元至二百萬元。

第一級至第三級到任獎勵除得依核定級別提供獎勵金外，得補助其來臺面試或實地訪問所需之國際往返機票費、在臺期間短期生活費或住宿費等必要支出。

- 八、到任獎金於申請人正式到任且履行本校所定研究、教學、服務及其他相關義務後，始得依規定申請支領。

到任獎金以三期發放為原則，於申請人到職後第一年、第三年及第五年分別發給，核給比例原則為百分之四十、百分之三十及百分之三十。本校於每年十一月辦理分期發放作業。

教師於支領到任獎金期間，如有未依規定到校任職、長期留職停薪、長期未實際到校服務，或未依聘任條件履行義務，經所屬系（所）、學院敘明具體事由並提經專責委員會審議認定已不符合到任獎金核給及續領目的者，本校得停止尚未發給之到任獎金，或重新審議其核給標準、支領條件及後續支領安排。

- 九、留任獎金採四級分級制度，以教師於本校任職期間之教學、研究、產學合作、國際合作、人才培育、研究團隊成立與運作、社會影響力及其他對校務發展之具體貢獻，作為績效考核及核給審查之依據。

實際核給金額由專責委員會依計畫書之留任獎金分級制度表所列條件、系（所）與學院之獎勵建議，並參酌申請人之學術表現、研究潛力、產學貢獻、國際合作及留任需求綜合審議決定，並得於各級區間內彈性調整。

四級分級之留任獎金，累計核給總額如下：

- （一）第一級（頂尖領導）：新臺幣二千四百萬元至三千六百萬元。
- （二）第二級（高產出教師）：新臺幣一千二百萬元至二千四百萬元。
- （三）第三級（中堅發展教師）：新臺幣三百萬元至一千二百萬元。
- （四）第四級（績優留任教師）：新臺幣一百八十萬元至三百萬元。

十、留任獎金採年度申請及審查方式辦理。教師到任本校滿五年後，得依規定申請留任獎金，自到任滿十年後之次年起，不得再提出申請。每次申請經專責委員會審查通過後，得依教師績效表現、留任貢獻、本校重點領域發展需求、預算配置及其他相關因素，審議核定當次核給年限、金額及相關條件。

教師申請留任獎金，經審查獲核給者，得於當次核給期間屆滿後依規定再次申請；經審查未獲核給者，於該次申請年度之次一年度起，得依規定再行申請。惟同一教師留任獎金之累計核給期間，以五年為限。

十一、留任獎金採分年支領方式辦理，每年度支領比例原則為核定總額之百分之二十。惟各年度實際支領比例、金額及期程，得由專責委員會視核給年限、個案情形、獎勵目的、預算配置、留任需求及教師績效表現審議決定。

十二、申請人得選擇將全部或部分留任獎金續存於本校設置之教師個人專帳。教師個人專帳係作為教師個人薪資性獎勵金之留存、管理及後續支領用途，教師得依個人財務規劃及本校相關程序申請支領。

本校得以自籌經費提供續存獎勵，並依專責委員會核定條件辦理。教師留任獎金續存期間以五年為原則，續存期間內，本校提供年利率百分之五的獎勵，並於續存期滿後一次發給。

前項留任獎金續存上限及利率獎勵，由專責委員會依續存人數、續存金額、制度效益及本校年度財務狀況審議決定，必要時得調整利率補貼、獎勵條件或支給方式。

十三、申請人於聘任期間內，學校依法令規定或經雙方合意終止聘任契約者，其到任獎金按實際服務年資比例結算；尚未發放部分之處理，依本校相關規定、聘任契約約定及專責委員會審議結果辦理，且本校不予核發留任獎金。

申請人已獲核給留任獎金，惟於支領期間發生前項情形者，自聘任契約終止生效日起，停止尚未發給之留任獎金。

十四、申請人有下列情形之一者，不得支領或續領獎勵金：

（一）不得支領：申請人於聘任前涉及性別平等、學術倫理案件，或有相當於教師法所定解聘、不續聘或停聘各款情形之一，且經本校認定並查證屬實者。

（二）不得續領：

1、經本校審查通過後至聘任期間內，涉有教師法所定解聘、不續聘或停聘情事，且經本校認定並查證屬實者。

2、於本校聘任期間內，參與大陸地區之計畫，包括公部門及民間機構計畫者。

前項各款情形之認定，應提請專責委員會審議；必要時，得會同相關權責單位辦理。申請人有不得支領或不得續領之情形者，本校得不予核給或停止尚未發給之獎勵金。

十五、本要點所需經費由政府補助經費及本校自籌經費支應。

十六、本要點其他未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、政府法令及本校相關規定辦理。

十七、本要點經專責委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

第 案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：為訂定「國立中山大學重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)」，提請討論。Discussion on the draft National Sun Yat-sen University Guidelines for Qualifications and Incentives for Newly Appointed Faculty in Key Fields.

說明：

- 一、本校依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，推動本校人才永續發展促進計畫，延攬具國際競爭力之優秀人才，並建立具彈性與競爭力之教師獎勵機制，訂定本要點。
- 二、本要點共有十七點，各點之訂定目的詳如草案條文說明，以下摘取重點說明
 - (一) 明定本要點適用之八個重點領域範圍，包括半導體與先進製程、人工智慧與數據科學、能源科學與淨零科技、海洋科學與工程技術、生物科技與生醫工程、智慧健康系統與應用、人文社會與永續治理，以及管理科學與數位經濟。(第二點)
 - (二) 明定初聘教師之定義及適用起始時間，係自一百十五年二月一日起新聘之編制內專任教師。(第三點)
 - (三) 重點領域初聘教師之獎勵主要有到任獎金及留任獎金，經專責委員會審查通過後始得領取。(第三點、第六點)
 - (四) 到任獎金採五級分級制度，以三期發放為原則，於申請人到職後第一年、第三年及第五年分別發給。教師於支領到任獎金期間，如未實際到校服務或未履行聘任義務，得停止尚未發給之獎金或重新審議支領安排(第七點、第八點)

- (五) 留任獎金採四級分級制度，以年度申請及審查方式辦理。教師到任本校滿五年後，得依規定申請留任獎金，自到任滿十年後之次年起，不得再提出申請。留任獎金由專責委員會審議其績效表現核定，同一教師累計核給期間以五年為限。(第九點、第十點、第十一點)
- (六) 申請人得選擇將全部或部分留任獎金續存於本校設置之教師個人專帳，本校得以自籌經費提供續存獎勵。(第十二點)
- (七) 有關到任獎金與留任獎金停止發放、不得支領或不得續領之情形，各項情形之認定，應經專責委員會審議。(第十三點、第十四點)
- (八) 到任獎金與留任獎金由教育部補助經費及本校自籌經費支應。(第十五點)

三、檢附附件供參：

- (一) 國立中山大學重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)。
- (二) 國立中山大學重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)條文說明。

本要點(草案)為本校申請教育部補助人才永續發展促進計畫之必要文件之一，因作業時程有限，敬請鈞長同意本案逕送 115 年 5 月 6 日行政會議審議，及時提送 5 月 11 日專責委員會、5 月 15 日校務基金管理委員會以及 5 月 29 日校務會議討論，以利整體計畫於 6 月底前送達教育部。

研究發展處 林宗賢 0430

教授兼研究發展處 林宗賢 0430

組員 毛睿翎 0430

秘書室 黃靜怡 0430
綜合業務組組長

秘書室 單鳳玉 0430
簡任秘書 1740 代

教授兼 陳世哲 0804
副校長

教授兼 李慶男
主任秘書



第二案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬新訂本校「人才永續發展專責委員會設置及運作規則(草案)」，提請討論。

Proposed draft of *Regulations for the Establishment and Operation of the Dedicated Committee for Sustainable Talent Development* is submitted for discussion.

說明：

- 一、本校為推動人才永續發展，健全重點領域初聘教師延攬及獎勵金機制，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，設置本校人才永續發展專責委員會(以下簡稱委員會)。
- 二、本要點共有十四點，各點之訂定目的詳如草案條文說明，以下摘取重點說明：
 - (一)委員會置委員二十一人，由校長擔任召集人，其餘委員由校長遴聘兼任之，包括校內委員十人：由副校長、研發長及重點領域學院院長等具相關行政職務或專業背景者擔任；校外委員十一人：由具專業聲望之校外專家學者或產業實務專家擔任，並應具相關領域之學術或實務專長，且不得具本校專任職務。(第二點)
 - (二)明定委員會主要任務，包括計畫審議、獎勵金核給與支領條件、留任獎金績效考核、續存獎勵、財務監督、風險管理及其他重要事項。(第五點)
 - (三)明定委員會得授權相關主管先行辦理獎勵金核給審查，以配合新聘教師作業時程，授權審查結果應提報委員會備查。

(第六點)

(四)委員會開會應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；決議事項應經出席委員三分之二以上同意行之。(第七點)

(五)重點領域之學院院長因故無法出席時，得以書面委託副院長代理出席。但代理人仍應受本規則利益迴避及保密義務之約束。(第八點)

(六)明定本會委員應迴避之情形，包括曾有指導博士或碩士論文之師生關係、曾任職於相同單位、近五年內共同發表論文等研究成果、近五年內共同執行計畫或有其他符合行政程序法第三十二條及第三十三條規定應迴避者等。(第十點)

三、附件：

(一)附件二_1：本校人才永續發展專責委員會設置及運作規則(草案)條文說明。

(二)附件二_2：本校人才永續發展專責委員會設置及運作規則(草案)。

(三)附件二_3：提案簽文。

決議：照案通過。

國立中山大學人才永續發展專責委員會設置及運作規則

草案條文說明

條文	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）為推動人才永續發展，健全重點領域初聘教師延攬、獎勵金核給、續存獎勵、財務監督及績效檢核機制，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，設置本校人才永續發展專責委員會（以下簡稱本會），並訂定本規則。	明定本規則之訂定目的、法源依據及專責委員會之設置目的。
二、本會置委員二十一人，由校長擔任召集人，其餘委員由校長遴聘兼任之。 本會委員組成如下： （一）校內委員十人：由副校長、研發長及重點領域學院院長等具相關行政職務或專業背景者擔任。 （二）校外委員十一人：由具專業聲望之校外專家學者或產業實務專家擔任，並應具相關領域之學術或實務專長，且不得具本校專任職務。 前項校外委員人數應占委員總數二分之一以上。	明定本會委員人數、召集人、校內外委員組成及校外委員比例，以兼顧校務推動、專業審查及外部客觀性。
三、本會委員任期為五年，得續聘之。 委員於任期內因故出缺、無法執行職務或經校長解聘者，由校長依本規則遴聘適當人員補足其任期。	明定委員任期、續聘及出缺補聘機制，以維持本會運作之穩定性及延續性。
四、本會每年至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議。會議由召集人召集並主持；召集人因故無法出席時，得指定委員一人代理主持。	明定本會會議召開頻率、臨時會議及主席代理方式，以確保計畫推動及審查作業得以及時辦理。
五、本會之任務如下： （一）審議本校人才永續發展促進計畫及其修正事項。 （二）審議重點領域初聘教師資格條件、獎勵金分級、核給標準、支領條件及停發或不予續領事項。	明定本會主要任務，包括計畫審議、獎勵金核給與支領條件、留任獎金績效考核、續存獎勵、財務監督、風險管理及其他

條文	說明
(三) 審議到任獎金、留任獎金、續存獎勵、教師個人專帳及相關經費之制度設計與執行原則。 (四) 審議獲獎教師之獎勵金額度、領取方式、分期時程、續領或再次申請條件及可能影響後續支領之處理原則。 (五) 審議留任獎金績效考核結果、後續申請資格及相關配套支持措施。 (六) 督導本校延攬人才之執行績效、經費運用情形、財務風險管理及內部控制改善情形。 (七) 審議本計畫財務及風險監管要點、專帳管理及稽核結果。 (八) 其他與人才延攬、留任、發展及本計畫執行相關之重要事項。	重要事項。
六、為配合本校教師新聘作業時程及重點領域人才延攬需要，本會得授權校長、副校長、研發長及相關重點領域學院院長，先行審查獎勵金核給案件。其審查結果，應提報本會備查。	明定本會得授權相關主管先行辦理獎勵金核給審查，以配合新聘教師作業時程，授權審查結果應提報本會備查。
七、本會開會應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；決議事項應經出席委員三分之二以上同意行之。	明定本會開議及決議門檻，以確保審議程序具代表性及決策正當性。
八、重點領域之學院院長因故無法出席時，得以書面委託副院長代理出席。但受委託代理人仍應受本規則利益迴避及保密義務之約束。	明定重點領域學院院長代理出席機制，並要求代理人適用利益迴避及保密規範。
九、本會委員及列席人員就審議資料、個案資訊、委員發言、表決結果及其他非公開事項，應負保密義務；未經本校同意，不得對外揭露或提供第三人使用。	明定委員及列席人員之保密義務，以維護個案資料、審議過程及未公開資訊之安全。
十、本會委員與審議案件當事人有下列情形之一者，應主動揭露，並於討論及表決時迴避： (一) 曾有指導博士或碩士論文之師生關係。	明定本會委員應迴避之情形及未迴避時之處理方式，以維持審

條文	說明
(二) 曾任職於相同單位，且可能影響審議公正性。 (三) 近五年內共同發表論文、專書、專利或其他研究成果。 (四) 近五年內共同執行研究計畫、產學合作計畫或其他具實質利害關係之合作。 (五) 本人、配偶、三親等內親屬或共同生活家屬與審議案件有利害關係。 (六) 其他符合行政程序法第三十二條及第三十三條規定應迴避之情形。 前項應迴避而未迴避者，召集人得經本會決議請其迴避；其已參與之表決，於足以影響決議結果時，應提本會重新審議。	查公正性及決議效力。
十一、本會得視審議需要，邀請相關單位主管、系（所）或學院代表、校內外專家學者或其他必要人員列席說明；列席人員不具表決權。	明定本會得邀請相關人員列席說明，並明定列席人員不具表決權，以兼顧審查資訊完整及決策權責明確。
十二、本會會議應作成會議紀錄，載明會議時間、地點、主席、出席及列席人員、審議事項、決議內容及迴避情形。涉及個人資料或未公開資訊者，應依相關規定妥善保存及管理。	明定會議紀錄應載明事項及資料保存管理原則，以確保程序可稽核及個人資料保護。
十三、本規則其他未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、政府法令及本校相關規定辦理。	明定未盡事宜之適用依據。
十四、本規則經專責委員會、行政會議、校務會議通過後施行，修正時亦同。	明定本規則之施行及修正程序。

國立中山大學人才永續發展專責委員會設置及運作規則

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為推動人才永續發展，健全重點領域初聘教師延攬、獎勵金核給、續存獎勵、財務監督及績效檢核機制，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，設置本校人才永續發展專責委員會（以下簡稱本會），並訂定本規則。
- 二、本會置委員二十一人，由校長擔任召集人，其餘委員由校長遴聘兼任之。本會委員組成如下：
 - （一）校內委員十人：由副校長、研發長及重點領域學院院長等具相關行政職務或專業背景者擔任。
 - （二）校外委員十一人：由具專業聲望之校外專家學者或產業實務專家擔任，並應具相關領域之學術或實務專長，且不得具本校專任職務。前項校外委員人數應占委員總數二分之一以上。
- 三、本會委員任期為五年，得續聘之。
委員於任期內因故出缺、無法執行職務或經校長解聘者，由校長依本規則遴聘適當人員補足其任期。
- 四、本會每年至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議。會議由召集人召集並主持；召集人因故無法出席時，得指定委員一人代理主持。
- 五、本會之任務如下：
 - （一）審議本校人才永續發展促進計畫及其修正事項。
 - （二）審議重點領域初聘教師資格條件、獎勵金分級、核給標準、支領條件及停發或不予續領事項。
 - （三）審議到任獎金、留任獎金、續存獎勵、教師個人專帳及相關經費之制度設計與執行原則。
 - （四）審議獲獎教師之獎勵金額度、領取方式、分期時程、續領或再次申請條件及可能影響後續支領之處理原則。
 - （五）審議留任獎金績效考核結果、後續申請資格及相關配套支持措施。

- (六) 督導本校延攬人才之執行績效、經費運用情形、財務風險管理及內部控制改善情形。
 - (七) 審議本計畫財務及風險監管要點、專帳管理及稽核結果。
 - (八) 其他與人才延攬、留任、發展及本計畫執行相關之重要事項。
- 六、為配合本校教師新聘作業時程及重點領域人才延攬需要，本會得授權校長、副校長、研發長及相關重點領域學院院長，先行審查獎勵金核給案件。其審查結果，應提報本會備查。
- 七、本會開會應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；決議事項應經出席委員三分之二以上同意行之。
- 八、重點領域之學院院長因故無法出席時，得以書面委託副院長代理出席。但受委託代理人仍應受本規則利益迴避及保密義務之約束。
- 九、本會委員及列席人員就審議資料、個案資訊、委員發言、表決結果及其他非公開事項，應負保密義務；未經本校同意，不得對外揭露或提供第三人使用。
- 十、本會委員與審議案件當事人有下列情形之一者，應主動揭露，並於討論及表決時迴避：
- (一) 曾有指導博士或碩士論文之師生關係。
 - (二) 曾任職於相同單位，且可能影響審議公正性。
 - (三) 近五年內共同發表論文、專書、專利或其他研究成果。
 - (四) 近五年內共同執行研究計畫、產學合作計畫或其他具實質利害關係之合作。
 - (五) 本人、配偶、三親等內親屬或共同生活家屬與審議案件有利害關係。
 - (六) 其他符合行政程序法第三十二條及第三十三條規定應迴避之情形。前項應迴避而未迴避者，召集人得經本會決議請其迴避；其已參與之表決，於足以影響決議結果時，應提本會重新審議。
- 十一、本會得視審議需要，邀請相關單位主管、系（所）或學院代表、校內外專家學者或其他必要人員列席說明；列席人員不具表決權。

- 十二、本會會議應作成會議紀錄，載明會議時間、地點、主席、出席及列席人員、審議事項、決議內容及迴避情形。涉及個人資料或未公開資訊者，應依相關規定妥善保存及管理。
- 十三、本規則其他未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、政府法令及本校相關規定辦理。
- 十四、本規則經專責委員會、行政會議、校務會議通過後施行，修正時亦同。

第 案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：為訂定「國立中山大學人才永續發展專責委員會設置及運作規則(草案)」，提請討論。Discussion on the draft National Sun Yat-sen University Regulations Governing the Establishment and Operation of the Talent Sustainability Development Committee.

說明：

- 一、本校為推動人才永續發展，健全重點領域初聘教師延攬及獎勵金機制，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，設置本校人才永續發展專責委員會(以下簡稱委員會)。
- 二、本要點共有十四點，各點之訂定目的詳如草案條文說明，以下摘取重點說明
 - (一) 委員會置委員二十一人，由校長擔任召集人，其餘委員由校長遴聘兼任之，包括校內委員十人：由副校長、研發長及重點領域學院院長等具相關行政職務或專業背景者擔任；校外委員十一人：由具專業聲望之校外專家學者或產業實務專家擔任，並應具相關領域之學術或實務專長，且不得具本校專任職務。(第二點)
 - (二) 明定委員會主要任務，包括計畫審議、獎勵金核給與支領條件、留任獎金績效考核、續存獎勵、財務監督、風險管理及其他重要事項。(第五點)
 - (三) 明定委員會得授權相關主管先行辦理獎勵金核給審查，以配合新聘教師作業時程，授權審查結果應提報委員會備查。(第六點)

- (四) 委員會開會應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；決議事項應經出席委員三分之二以上同意行之。(第七點)
- (五) 重點領域之學院院長因故無法出席時，得以書面委託副院長代理出席。但代理人仍應受本規則利益迴避及保密義務之約束。(第八點)
- (六) 明定本會委員應迴避之情形，包括曾有指導博士或碩士論文之師生關係、曾任職於相同單位、近五年內共同發表論文等研究成果、近五年內共同執行計畫或有其他符合行政程序法第三十二條及第三十三條規定應迴避者等。(第十點)

三、檢附附件供參：

- (一) 國立中山大學人才永續發展專責委員會設置及運作規則（草案）。
- (二) 國立中山大學人才永續發展專責委員會設置及運作規則（草案）條文說明。

本規則(草案)為本校申請教育部補助人才永續發展促進計畫之必要文件之一，因作業時程有限，敬請鈞長同意本案逕送 115 年 5 月 6 日行政會議審議，及時提送 5 月 11 日專責委員會、5 月 15 日校務基金管理委員會以及 5 月 29 日校務會議討論，以利整體計畫於 6 月底前送達教育部。

研審發展處 林稚維
秘書 0430

教授兼研究發展處研發長 林宗賢
0430

組員毛睿翎
0430

秘書室黃靜怡
綜合業務組組長 0430

秘書室單鳳玉
簡任秘書 0430 1740 代

教授兼主任秘書 李慶男

教授兼副校長 陳世哲
0809



第三案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬新訂本校「人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on the Financial and Risk Oversight for the Sustainable Talent Development Promotion Plan* is submitted for discussion.

說明：

- 一、本校為確保人才永續發展促進計畫經費專款專用，並強化財務風險監管與內部控制機制，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點規定，訂定本要點。
- 二、本要點共有十二點，各點之訂定目的詳如草案條文說明，以下摘取重點說明：
 - (一)本計畫經費由主計室於校務基金體系下設置專帳，依政府補助經費及本校自籌經費分別控管。(第三點)
 - (二)留任獎金如經教師選擇續存，應採教師個人專帳方式管理，每位教師留任獎金續存本金上限原則為新台幣一千萬元。續存利率補貼獎勵條件，由專責委員會依本校財務狀況、續存人數、續存金額及制度效益審議決定，並應以本校自籌經費支應。(第四點)
 - (三)明定各權責單位於本計畫財務管理、執行追蹤、資格確認、稽核及審議之分工。(第六點)
 - (四)明定事前、事中及事後內部控制機制，以強化獎勵金核給與經費支用管理。(第八點)
 - (五)明定本計畫之多層級監督及內部稽核機制。(第九點)
 - (六)明定異常情形之通報、處理機制及追蹤改善程序。(第十點)

三、附件：

- (一)附件三_1：本校國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)條文說明。
- (二)附件三_2：本校人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)。
- (三)附件三_3：提案簽文。

決議：照案通過。

國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點

草案條文說明

條文	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）為確保人才永續發展促進計畫（以下簡稱本計畫）經費專款專用，並強化財務風險監管與內部控制機制，以提升財務運用之安全性、透明性與永續性，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點規定，訂定本要點。	法源依據與訂定目的。
二、適用範圍 本要點適用於本計畫到任獎金、留任獎金、教師個人專帳、留任獎金續存及續存獎勵，與相關經費之核定、撥付、留存、支領、管理、查詢、監督及稽核作業。	明定本要點適用之經費項目及管理作業範圍。
三、專帳設置與管理 （一）本計畫經費由主計室於校務基金會計管理系統下設置專帳，依政府補助經費及本校自籌經費分別控管。 （二）留任獎金如經教師選擇續存，採教師個人專帳方式管理。 （三）教師個人專帳係作為教師個人薪資性獎勵金之留存、管理及後續支領用途，教師得依個人財務規劃及本校相關程序申請支領。 （四）本計畫經費及專帳資金依核定用途辦理，不得用於非屬教師待遇之支出，如行政費用、聘僱助理、設備購置等。	明定專帳設置方式、教師個人專帳之性質及經費用途限制。
四、留任獎金續存及續存獎勵管理 （一）教師得選擇將部分或全部留任獎金續存於教師個人專帳。 （二）每位教師留任獎金續存本金上限以新台幣一千萬元為原則，續存期間、利率補貼、一次性獎勵及加碼獎勵之條件，由專責委員會依本校財務狀況、續存人數、續存金額及制度效益審議決定，並以本校自籌經費支應。 （三）續存獎勵所需經費納入年度財務評估及預算控管；其實際支付金額，依教師個別續存金額、	明定留任獎金續存機制、續存本金上限、續存獎勵條件及經費控管原則。

續存期間及專責委員會核定條件辦理。	
五、專帳管理與查詢機制 (一) 主計室建置並維護專帳資訊，完整記錄獎勵金核定金額、分期撥付、續存本金、續存獎勵、支領及餘額等資料。 (二) 教師得透過校內系統或本校指定方式查詢其個人專帳之餘額、收支明細、分期撥付、續存及支領情形。 (三) 專帳查詢資料應兼顧資訊安全與個人資料保護，非經法令、本校規定或教師本人同意，不得提供非權責單位使用。	明定專帳資訊建置、教師查詢機制及資料保護原則。
六、權責分工 (一) 研究發展處：負責本計畫推動、申請資料彙整、經費請撥、執行追蹤、審議結果通知及跨單位協調。 (二) 主計室：負責專帳設置與管理、經費審核、支付控管及財務報表編製。 (三) 人事室：依職掌協助確認教師聘任、在職、離職、退休、停聘、不續聘、解聘或其他與獎勵金支領資格相關事項。 (四) 內部稽核單位：負責定期及專案稽核，並追蹤缺失改善情形。 (五) 專責委員會：負責獎勵金制度、核給條件、支領安排、續存獎勵、財務監督及制度檢討等事項之審議。	明定各權責單位於本計畫財務管理、執行追蹤、資格確認、稽核及審議之分工。
七、財務風險管理 (一) 本計畫主要財務風險包括：資金用途不符規定、核撥或支領程序不當、資訊揭露不完整或不即時、獎勵金審查或執行不當、續存獎勵負擔過高、財源不足影響制度永續及其他經專責委員會認定之風險。 (二) 本校每年至少辦理一次財務風險評估，內容包括經費執行率、資金使用情形、獎勵金支領與續存情形、制度運作效益、財務永續性及風險改善措施。 (三) 前款評估結果提報專責委員會，作為制度調	明定主要財務風險類型、年度風險評估項目及評估結果運用方式。

整、預算配置、續存獎勵條件及內部控制修正之依據。	
八、內部控制機制 (一) 事前控制：獎勵金核給、分級標準、支領條件、續存條件及續存獎勵，經專責委員會審議通過，並將核定內容文件化。 (二) 事中控制：主計室依核定內容進行經費審核及支付控管，會計管理系統設定用途限制及額度控管。 (三) 事後控制：研發處每年度定期提報計畫成果報告，辦理經費檢核、績效評估及制度滾動修正。	明定事前、事中及事後內部控制機制，以強化獎勵金核給與經費支用管理。
九、監督與稽核機制 (一) 本計畫採多層級監督，包括行政監督、財務監督、決策監督及內部稽核。 (二) 本計畫應納入校務基金內部稽核項目，由校務基金專任稽核人員定期查核；必要時，得辦理專案稽核，並提出稽核報告及追蹤改善情形。	明定本計畫之多層級監督及內部稽核機制。
十、異常處理機制 (一) 發現不符用途支出、重複或不當領取、未依規定核撥、超額支領、續存獎勵核算異常或其他影響本計畫財務安全之情形，應即通報權責單位及專責委員會。 (二) 前款情形經初步確認有必要者，得暫停撥付或支領，並啟動調查、要求補正、調整帳務、停止尚未發放部分或依相關規定辦理返還、追繳及其他必要處理。 (三) 異常處理結果建立紀錄並追蹤改善，以作為後續內部控制及制度檢討之依據。	明定異常情形之通報、調查、暫停撥付、補正、返還追繳及追蹤改善程序。
十一、本要點其他未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、本校財務及內部控制相關規定辦理。	明定未盡事宜之適用依據。
十二、本要點經專責委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。	明定本要點施行及修正程序。

國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為確保人才永續發展促進計畫（以下簡稱本計畫）經費專款專用，並強化財務風險監管與內部控制機制，以提升財務運用之安全性、透明性與永續性，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點規定，訂定本要點。

二、適用範圍

本要點適用於本計畫到任獎金、留任獎金、教師個人專帳、留任獎金續存及續存獎勵，與相關經費之核定、撥付、留存、支領、管理、查詢、監督及稽核作業。

三、專帳設置與管理

- （一）本計畫經費由主計室於校務基金會計管理系統設置專帳，依政府補助經費及本校自籌經費分別控管。
- （二）留任獎金如經教師選擇續存，採教師個人專帳方式管理。
- （三）教師個人專帳係作為教師個人薪資性獎勵金之留存、管理及後續支領用途，教師得依個人財務規劃及本校相關程序申請支領。
- （四）本計畫經費及專帳資金依核定用途辦理，不得用於非屬教師待遇之支出，如行政費用、聘僱助理、設備購置等。

四、留任獎金續存及續存獎勵管理

- （一）教師得選擇將部分或全部留任獎金續存於教師個人專帳。
- （二）每位教師留任獎金續存本金上限以新台幣一千萬元為原則，續存期間、利率補貼、一次性獎勵及加碼獎勵之條件，由專責委員會依本校財務狀況、續存人數、續存金額及制度效益審議決定，並以本校自籌經費支應。
- （三）續存獎勵所需經費納入年度財務評估及預算控管；其實際支付金額，依教師個別續存金額、續存期間及專責委員會核定條件辦理。

五、專帳管理與查詢機制

- （一）主計室建置並維護專帳資訊，完整記錄獎勵金核定金額、分期撥付、續存本金、續存獎勵、支領及餘額等資料。

- (二) 教師得透過校內系統或本校指定方式查詢其個人專帳之餘額、收支明細、分期撥付、續存及支領情形。
- (三) 專帳查詢資料應兼顧資訊安全與個人資料保護，非經法令、本校規定或教師本人同意，不得提供非權責單位使用。

六、權責分工

- (一) 研究發展處：負責本計畫推動、申請資料彙整、經費請撥、執行追蹤、審議結果通知及跨單位協調。
- (二) 主計室：負責專帳設置與管理、經費審核、支付控管及財務報表編製。
- (三) 人事室：依職掌協助確認教師聘任、在職、離職、退休、停聘、不續聘、解聘或其他與獎勵金支領資格相關事項。
- (四) 內部稽核單位：負責定期及專案稽核，並追蹤缺失改善情形。
- (五) 專責委員會：負責獎勵金制度、核給條件、支領安排、續存獎勵、財務監督及制度檢討等事項之審議。

七、財務風險管理

- (一) 本計畫主要財務風險包括：資金用途不符規定、核撥或支領程序不當、資訊揭露不完整或不即時、獎勵金審查或執行不當、續存獎勵負擔過高、財源不足影響制度永續及其他經專責委員會認定之風險。
- (二) 本校每年至少辦理一次財務風險評估，內容包括經費執行率、資金使用情形、獎勵金支領與續存情形、制度運作效益、財務永續性及風險改善措施。
- (三) 前款評估結果提報專責委員會，作為制度調整、預算配置、續存獎勵條件及內部控制修正之依據。

八、內部控制機制

- (一) 事前控制：獎勵金核給、分級標準、支領條件、續存條件及續存獎勵，經專責委員會審議通過，並將核定內容文件化。
- (二) 事中控制：主計室依核定內容進行經費審核及支付控管，會計管理系統設定用途限制及額度控管。
- (三) 事後控制：研發處每年度定期提報計畫成果報告，辦理經費檢核、績效評估及制度滾動修正。

九、監督與稽核機制

- (一) 本計畫採多層級監督，包括行政監督、財務監督、決策監督及內部稽核。
- (二) 本計畫納入校務基金內部稽核項目，由校務基金專任稽核人員定期查核；必要時，得辦理專案稽核，並提出稽核報告及追蹤改善情形。

十、異常處理機制

- (一) 發現不符用途支出、重複或不當領取、未依規定核撥、超額支領、續存獎勵核算異常或其他影響本計畫財務安全之情形，應即通報權責單位及專責委員會。
- (二) 前款情形經初步確認有必要者，得暫停撥付或支領，並啟動調查、要求補正、調整帳務、停止尚未發放部分或依相關規定辦理返還、追繳及其他必要處理。
- (三) 異常處理結果建立紀錄並追蹤改善，以作為後續內部控制及制度檢討之依據。

十一、本要點其他未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、本校財務及內部控制相關規定辦理。

十二、本要點經專責委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。

第 案

國立中山大學 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：為訂定「國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)」，提請討論。Discussion on the draft National Sun Yat-sen University Guidelines for Financial and Risk Management of the Talent Sustainability Development Promotion Plan.

說明：

- 一、本校為確保人才永續發展促進計畫經費專款專用，並強化財務風險監管與內部控制機制，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點規定，訂定本要點。
- 二、本要點共有十二點，各點之訂定目的詳如草案條文說明，以下摘取重點說明
 - (一) 本計畫經費由主計室於校務基金體系下設置專帳，依政府補助經費及本校自籌經費分別控管。(第三點)
 - (二) 留任獎金如經教師選擇續存，應採教師個人專帳方式管理，每位教師留任獎金續存本金上限原則為新台幣一千萬元。續存利率補貼獎勵條件，由專責委員會依本校財務狀況、續存人數、續存金額及制度效益審議決定，並應以本校自籌經費支應。(第四點)
 - (三) 明定各權責單位於本計畫財務管理、執行追蹤、資格確認、稽核及審議之分工。(第六點)
 - (四) 明定事前、事中及事後內部控制機制，以強化獎勵金核給與經費支用管理。(第八點)
 - (五) 明定本計畫之多層級監督及內部稽核機制。(第九點)
 - (六) 明定異常情形之通報、處理機制及追蹤改善程序。(第十點)

三、檢附附件供參：

- (一) 國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)。
- (二) 國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)條文說明。

本要點(草案)為本校申請教育部補助人才永續發展促進計畫之必要文件之一，因作業時程有限，敬請鈞長同意本案逕送115年5月6日行政會議審議，及時提送5月11日專責委員會、5月15日校務基金管理委員會以及5月29日校務會議討論，以利整體計畫於6月底前送達教育部。

研究發展處 秘書 林雅維
0430

教授兼研究發展處研發組組長 林宗賢
0430

組員毛睿翎
0430

主計室：

行 王淑晴
組員
115.5.04

組員汪憶芳
115.5.04

組長葉淑娟
115.5.04

主任馬彩萍
115.5.04

秘書室 黃靜怡
秘書室組員

秘書室 覃鳳玉
簡任秘書
0430 1240 代

教授兼主任秘書 李慶男

8/15

教授兼副校長 陳世哲
0504

