

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議 會議紀錄

時間：114 年 12 月 3 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 IV

紀錄：毛睿翎(秘書室)

壹、主席致詞及交辦事項

貳、確認 114 學年度第 1 學期第 6 次行政會議會議紀錄及其執行情形：確認

參、討論事項

一、擬修正本校「高雄軟體園區辦公室使用及管理要點」第六點，提請討論。(總務處提案) ----- p.001

決議：照案通過。

二、擬修正本校「研究發展成果及技術移轉施行要點」部分條文，提請討論。(產學處提案) ----- p.006

決議：照案通過。

三、擬修正本校「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點」部分條文，提請討論。(產學處提案) ----- p.020

決議：照案通過。

四、擬修正本校「執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」第一點，提請討論。(產學處提案) ----- p.029

決議：照案通過。

五、擬廢止本校「校務品質保證中心設置辦法」，提請討論。(秘書室提案) ----- p.035

決議：照案通過。

六、文學院藝術管理與創業研究所擬於 116 學年度增設成立「藝文事業經營高階碩士在職專班」，提請討論。(文學院提案) ---

----- p.040

決議：照案通過。

- 七、擬修正本校「管理學院研究、教學與服務獎勵要點」部分條文，提請討論。(管理學院提案) ----- p.041

決議：照案通過。

- 八、社科院社會學系擬於 116 學年度增設博士班案，提請討論。(社科院提案) ----- p.051

決議：照案通過。

- 九、社科院高階公共政策碩士學程在職專班（簡稱 EMPP 專班）擬自 116 學年度起停止招生，提請討論。(社科院提案) -- p.053

決議：照案通過。

- 十、擬修正本校「教師評鑑辦法」，並廢止「教師評鑑作業細則」，提請討論。(教務處、研發處、產學處提案) ----- p.055

決議：照案通過。

- 十一、擬修正本校「圖書館讀者行為違規處理辦法」，提請討論。(圖資處提案) ----- p.075

決議：修正後通過。附表-違規記點項目表 編號(二)食物飲料細目 1 修正為：「攜帶食物及開水外之飲料進館。本館另外公告者除外。」。

- 十二、擬修正本校「西灣學院設置辦法」第二條及第五條條文，提請討論。(西灣學院提案) ----- p.089

決議：照案通過。

- 十三、擬新訂本校「醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點(草案)」，提請討論。(醫學院提案) ----- p.094

決議：照案通過。

- 十四、擬新訂「國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心場地收費及管理要點(草案)」，提請討論。(醫學院提案) ----- p.112

決議：照案通過。

- 十五、擬新訂醫學院「生物醫學科技學系與護理學系場地收費及管理要點(草案)」，提請討論。(醫學院提案) ----- p.118

決議：照案通過。

- 十六、 本校「苓雅校區醫學院大樓新建工程可行性評估及先期規劃報告書」擬報請教育部審查，提請討論。（醫學院提案） --
-----p.129

決議：照案通過。

- 十七、 海科院海洋環境及工程學系擬與夏威夷大學馬諾分校海洋與資源工程學系簽署 3+2 雙聯學制合作協議，提請討論。（海科院提案） ----- p.131

決議：照案通過。

- 十八、 管理學院擬與美國姊妹校伊利諾大學 (The University of Illinois)簽訂 4+1 雙學位協議書學術合作，提請討論。（管理學院提案） ----- p.133

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 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（請假）、陳彥旭副校長兼醫學院院長、許博欽副校長、賴錫三院長（羅景文副院長代理）、李志聰院長、郭紹偉院長、林豪傑院長、廖德裕院長（李政賢副院長代理）、陳美華院長、王宏仁院長（謝如梅副院長代理）、黃義佑院長（李英杰副院長代理）、歐淑珍教務長、林宗賢研發長（陳俊霖組長代理）、于欽平學務長、蔡俊彥總務長（曹雲琇組長代理）、李明軒國際長、許聖彥產學長、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、中山附中張文凱代理校長、潘維杰同學、古哲瑋同學、楊育成顧問

第一案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「高雄軟體園區辦公室使用及管理要點」第六點，提請討論。

Proposed amendments to Article 6 of *Guidelines on the Usage and Management of Offices at the Kaohsiung Software Park* are submitted for discussion.

說明：

- 一、依據本校114年10月15日召開之高雄軟體園區房舍空間使用費調整協調會會議紀錄決議辦理。
- 二、本修正草案業於114年11月5日經114學年度第1學期第3次協調會報修正通過，續提行政會議述審。
- 三、本次修正重點如下：

（一）刪除明訂空間使用費每坪每月金額規定：

本校所有之高雄市前鎮區復興四路 2 號 7 樓之 3 及之 5 等 2 個辦公空間，依第六點第(一)款前段規定「空間使用費每坪每月以新台幣 550 元計算，停車位不另計價。收費標準得依本要點第十一點所定於新契約開始時酌予調整」，復依第十一點前段規定「本校得依高軟辦公室所在區域市場行情及該大樓管理費、土地租金漲跌等條件，成立委員會檢討新契約之收費標準」，據上，新契約之收費標準可能因區域市場行情及該大樓管理費、土地租金漲跌等因素有所調整，無明訂空間使用費金額之必要，爰刪除第六點第(一)款前段規定「空間使用費每坪每月以新台幣 550 元計算」，並酌作文字修正。

- (二) 刪除明定借用者應於每月五日前繳交空間使用費規定：
考量每年年底為會計年度結束階段，本校主計室為及時關閉舊年度帳務，業務甚為繁忙，為減輕行政壓力，將空間使用費繳交期限比照適用電費及管理費，不限於每月五日前繳交，爰刪除第六點第(一)款後段規定「借用者應於每月五日前繳交空間使用費」。

四、附件：

- (一) 附件一_1：本校「高雄軟體園區辦公室使用及管理要點」第六點修正草案條文對照表。
- (二) 附件一_2：本校高雄軟體園區辦公室使用及管理要點修正草案全文。
- (三) 附件一_3：高雄軟體園區房舍空間使用費調整協調會會議紀錄及相關附件。
- (四) 附件一_4：114學年度第1學期第3次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學高雄軟體園區辦公室使用及管理要點
第六點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六點 借用者之空間使用費收費標準與原則如下： (一)收費標準得依本要點第十一點所定於新契約開始時酌予調整，<u>停車位不另計價</u>。借用時間不足一個月時，按使用天數計算費用。 (二)借用者應按月繳納電費、經濟部加工出口區之管理費及空間使用費；逾繳納期限經本校催繳仍未繳者，本校得提前終止契約，並通知借用者於接獲終止契約通知書後 30 日內無條件遷出，並將空間及原有設備返還校方。 (三)借用者違反相關法令致產生之罰款、罰鍰及滯納金等費用時，一律由借用者自行負擔。	第六點 借用者之空間使用費收費標準與原則如下： (一)<u>空間使用費每坪每月以新台幣 550 元計算，停車位不另計價</u>。收費標準得依本要點第十一點所定於新契約開始時酌予調整。借用時間不足一個月時，按使用天數計算費用。<u>借用者應於每月五日前繳交空間使用費</u>。 (二)借用者應按月繳納電費、經濟部加工出口區之管理費及空間使用費；逾繳納期限經本校催繳仍未繳者，本校得提前終止契約，並通知借用者於接獲終止契約通知書後 30 日內無條件遷出，並將空間及原有設備返還校方。 (三)借用者違反相關法令致產生之罰款、罰鍰及滯納金等費用時，一律由借用者自行負擔。	第（一）款刪除明訂空間使用費每坪每月金額及借用者應於每月五日前繳交空間使用費規定，並酌作文字修正。

國立中山大學高雄軟體園區辦公室使用及管理要點

108年10月30日 108學年度第1學期第5次行政會議通過
108年12月06日 108年度第3次校務基金管理委員會通過
114年12月03日 114學年度第1學期第7次行政會議修正通過

- 一、為建立本校高雄軟體園區辦公室(以下簡稱高軟辦公室)之使用管理及收費原則，提高空間利用效率，訂定本要點。
- 二、本要點所稱高軟辦公室，指高雄市前鎮區復興四路2號7樓之3(含停車位編號436及343-1)及高雄市前鎮區復興四路2號7樓之5(含停車位編號485、486及483-1)等2棟建物。
- 三、總務處應將高軟辦公室空間可供申請借用狀況公告於總務處網頁；有需求之單位得向總務處提出申請。
- 四、借用申請由總務長、研發長、產學長以及總務處承辦單位薦派2員組成審核小組進行審核。
前項審核小組由總務長擔任召集人。
核定獲配單位由總務處通知該單位辦理簽訂高軟辦公室借用契約及繳費手續。
- 五、申請高軟辦公室空間借用需具備下列資格之一：
 - (一)編制內一級跨院特色研究中心。
 - (二)編制內及任務編組之一級研究中心。
 - (三)任務編組二級研究中心。
 - (四)任務編組三級研究中心。
 - (五)其他經審核通過者。
- 六、借用者之空間使用費收費標準與原則如下：
 - (一)收費標準得依本要點第十一點所定於新契約開始時酌予調整，停車位不另計價。借用時間不足一個月時，按使用天數計算費用。
 - (二)借用者應按月繳納電費、經濟部加工出口區之管理費及空間使用費；逾繳納期限經本校催繳仍未繳者，本校得提前終止契約，並通知借用者於接獲終止契約通知書後30日內無條件遷出，並將空間及原有設備返還校方。
 - (三)借用者違反相關法令致產生之罰款、罰鍰及滯納金等費用時，一律由借用者自行負擔。
- 七、借用者應善盡安全維護管理之責，不得任意變更建築物之主體結構；如有裝

修之必要，應先以書面取得總務處同意後，始可自行辦理之。

八、借用者有下面情事者，本校得不予借用，已借用者得終止契約：

(一)使用用途與申請借用申請書所列不符。

(二)從事妨害社會善良風俗或違反政府法令及政策之活動。

(三)除育成中心外，借用者未經總務處同意逕將場地轉讓、分租他人使用。

(四)使用用途有嚴重損害設施之虞。

(五)曾有不良借用紀錄。

有前項各款情事之一者，總務處不再接受該借用者之借用申請。

九、借用者返還借用空間時，應負責回復至承租前之原狀並清理乾淨後，逐項點交返還校方。

借用者未依前項規定辦理而逕自遷出者，視為尚未解除契約；借用財產如有毀損或短少，借用者應負修復或賠償責任。

十、借用契約期間以一年為原則，至多三年。如有續約需求，應於原契約期限屆滿六個月前，簽請校長核准後辦理續借。

借用期間因故需提前解約，應於三個月前以書面通知總務處承辦單位。

本校基於校務發展需要，有收回該空間之必要時，得於契約期間屆滿後終止契約。

前項終止契約應於契約屆滿八個月前以書面通知借用者，借用者並得以現況點交返還空間。

十一、本校得依高軟辦公室所在區域市場行情及該大樓管理費、土地租金漲跌等條件，成立委員會檢討新契約之收費標準，委員會名單須簽請校長核定，現行借用者主管應為委員之一。

前項收費標準調整，總務處承辦單位應於契約期限屆滿八個月前以書面通知借用者。

十二、高軟辦公室借用者主管或其授權人員應代表校方參加高軟大樓區分所有權人會議，維護校方權益。

十三、本要點其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

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

第二案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 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「研究發展成果及技術移轉施行要點」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Detailed Implementation of Managing Research and Development Achievements and Technology Transfers* are submitted for discussion.

說明：

- 一、原國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行要點部分條文內容已不符現行案件實務執行狀況，亟待修正。
- 二、國科會於 114 年 6 月 17 日查核本校執行該會研發成果讓與及終止維護通案授權期末執行概況、研發成果管理機制，依審查意見表第一點修正本要點。
- 三、本次修正重點：
 - (一) 修訂分配予產學處之研究發展成果之權益收入適用法規及有功人員獎勵金支給方式。(第五之二點)
 - (二) 刪除首次進行技術移轉分配比率條文。(第八點)
 - (三) 增訂本校研發成果無償使用、授權國外對象之相關機制條文。(第十一點)
- 四、本案業經 114 年 11 月 5 日本校 114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報審議通過。
- 五、附件：
 - (一) 附件二_1：本校研究發展成果及技術移轉施行要點部分條文修正草案對照表。
 - (二) 附件二_2：本校研究發展成果及技術移轉施行要點修正

草案全文。

(三) 附件二_3：國科會研發成果讓與及終止維護通案授權期末查核輔導審查表。

(四) 附件二_4：114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行要點

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五之二、分配予產學處部分，<u>依據「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」、「國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」、「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」辦理之。為獎勵產學合作或技術移轉個案有功人員，有功人員獎勵金支給方式如下：本校就分配予產學處之研究發展成果之權益收入，提撥一定比例之獎勵予承辦技術移轉個案有功人員。有功人員獎勵金經產學處審核後，簽請校長核給獎勵金。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入的25%。</u> <u>前項獎勵金規定，以本要點修正通過日後簽訂之產學合作或技術移轉授權合約適用之。</u>	五之二、分配予產學處部分，<u>得運用範圍及各範圍經費分配比例如下：</u> <u>(一)專利申請、審查、證書、維持年費、規費等以及運用研發成果所需之相關費用，包含律師、會計等專業人士諮詢費、訴訟等爭端解決機制所需費用。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的20%。</u> <u>(二)參展、舉辦論壇、邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的25%。</u> <u>(三)為促進產學合作、技術研究、技術商品化或執行相關計畫所需之設備費、雛型機測試及雜項費用等；個</u>	一、本處前已請主計室協助將處內各組經費整併至管理費帳戶，且各類別收入經費之運用，業已於「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」、「國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」及「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」中訂有相關規定。為使經費運用更具彈性，爰不另訂運用範圍及分配比例。 二、依國科會114年6月17日查核輔導審查第八項「研發成果推廣機制」，為鼓勵研究人員或研發成果推廣人員，參與研發成果推廣，本校應有相關誘因制度，爰修訂有功人員獎勵金支給方式及相關規定。

	<u>人或研究群服務產業之顧問費、技術服務費等；交通費及差旅費。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的20%。</u> <u>(四)二代健保機關負擔補充保費等依法令之相關稅捐及其他經專案簽准支用項目之費用。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的10%。</u> <u>(五)專業經理人、助理、臨時工、工讀生、實習津貼、產學推廣有功人員獎勵金或績效獎金等費用。產學推廣有功人員獎勵金或績效獎金經產學處審核後，簽請校長核給獎金。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的25%。</u>	
--	--	--

(本點刪除)	<u>八、為鼓勵發明人或創作人進行技術授權推廣，對於首次進行技術移轉(不含國科會產學合作計畫之先期技術移轉)之發明人，其第一期研發成果權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：</u> <u>學校：5%、發明人或創作人：90%、所屬學院、系所：3.5%、產學處：1.5%。</u>	一、本點刪除。 二、考量現行教師首次技術移轉案件多屬產學合作之先期技轉案，本點規定雖立意良善，具獎勵意旨，惟實務運作結果與設立初衷有所落差，難以達成立法目的。為使制度設計與實際運作相符，爰刪除本點。
<u>八、</u> 經智財新創組評估後，決定不代為申請專利之案件，發明人或創作人仍可以本校為專利權人，自費申請專利，在取得專利權後，可依照所選擇之專利費用分攤方案，向技術審查委員會申請核准歸墊，將原應由校方分擔之相關專利費用補償發明人或創作人。	<u>九、</u> 經智財新創組評估後，決定不代為申請專利之案件，發明人或創作人仍可以本校為專利權人，自費申請專利，在取得專利權後，可依照所選擇之專利費用分攤方案，向技術審查委員會申請核准歸墊，將原應由校方分擔之相關專利費用補償發明人或創作人。	點次變更。
<u>九、</u> 本校專利由校方維護三年後(若專利專責機關規定之第一期年費涵蓋期間超過三年者，得依該期限為原則，但上限仍不得超過五年)，至校方維護專利年限期滿之次年起之專利若有權益收入，其分配方式如下：	<u>十、</u> 本校專利由校方維護三年後(若專利專責機關規定之第一期年費涵蓋期間超過三年者，得依該期限為原則，但上限仍不得超過五年)，至校方維護專利年限期滿之次年起之專利若有權益收入，其分配方式如下：	點次變更。

(一)發明人或創作人放棄自行維護而由校方維護之專利，若有任何衍生收入，將全數轉入校務基金由學校統籌運用。

(二)發明人或創作人自行負擔維護費用之專利，若有任何衍生收入，其權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：

原選 定 方 案	發 明 人 或 創 作 人 專 利 費 用 分 攤 比 率	權益收入分配比率			
		校 方	發 明 人 或 創 作 人	所 屬 學 院 、 系 所	產 學 處
A	10%	30%	60%	7%	3%
B	30%	20%	70%	7%	3%
C	50%	10%	80%	7%	3%

(一)發明人或創作人放棄自行維護而由校方維護之專利，若有任何衍生收入，將全數轉入校務基金由學校統籌運用。

(二)發明人或創作人自行負擔維護費用之專利，若有任何衍生收入，其權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：

原選 定 方 案	發 明 人 或 創 作 人 專 利 費 用 分 攤 比 率	權益收入分配比率			
		校 方	發 明 人 或 創 作 人	所 屬 學 院 、 系 所	產 學 處
A	10%	30%	60%	7%	3%
B	30%	20%	70%	7%	3%
C	50%	10%	80%	7%	3%

D	100 %	5 %	90 %	3.5 %	1 . 5 %	D	100 %	5 %	90 %	3.5 %	1 . 5 %	
十、本校人員與校外機關、團體、或個人進行之合作研究、及受委託進行之研究，應以契約約定研發成果歸屬及權益收入分配，本校依約享有之權益收入依本要點辦理，並有義務向智財新創組及時告知研究成果的發生及權益收入分配合約內容，由智財新創組進行研發成果管理及權益收入分配之相關事宜。 本校與其他學校或研究機構共有之專利，若有任何歸屬本校之權益收入，在扣除回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：						十一、本校人員與校外機關、團體、或個人進行之合作研究、及受委託進行之研究，應以契約約定研發成果歸屬及權益收入分配，本校依約享有之權益收入依本要點辦理，並有義務向智財新創組及時告知研究成果的發生及權益收入分配合約內容，由智財新創組進行研發成果管理及權益收入分配之相關事宜。 本校與其他學校或研究機構共有之專利，若有任何歸屬本校之權益收入，在扣除回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：						點次變更。
方案	發明人或創作人專利費用分攤比率	權益收入分配比率				方案	發明人或創作人專利費用分攤比	權益收入分配比率				
		校方	發明人或創作人	所屬學院、系所	產學處			校方	發明人或創作人	所屬學院、系所	產學處	

A	10%	40%	50%	7%	3%
B	30%	30%	60%	7%	3%
C	50%	20%	70%	7%	3%
D	100%	10%	80%	7%	3%
E	0%	75%	15%	7%	3%

	率		作人	系所	
A	10%	40%	50%	7%	3%
B	30%	30%	60%	7%	3%
C	50%	20%	70%	7%	3%
D	100%	10%	80%	7%	3%
E	0%	75%	15%	7%	3%

十一、本校研發成果未能依前條原則辦理授權時，應符合下列要件，循校內部行政程序簽准，始得無償使用、授權國外對象：

(一)無償使用：學術研究、教育或公益用途。

(二)授權國外對象，應符合下列要件之一：

1. 國內無具承接意願之對象。

2. 國內無具承接能力之對象。

3. 不影響國內廠商

(本點新增)

依國科會 114 年 6 月 17 日查核輔導審查意見第一點辦理，增訂本校研發成果無償使用、授權國外對象之相關機制規定。

<u>之競爭力及國內 技術發展。</u> <u>4. 授權國外對象將 更有利於國家整 體發展。</u>		
--	--	--

國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行要點

90.06.08 本校 89 學年度第 6 次行政會議通過
 91.05.03 本校 90 學年度第 5 次行政會議修正通過
 92.11.21 本校 92 學年度第 2 次行政會議修正通過
 97.01.23 本校 96 學年度第 9 次行政會議修正通過
 97.10.15 本校 97 學年度第 3 次行政會議修正通過
 98.09.30 本校 98 學年度第 3 次行政會議修正通過
 100.12.07 本校 100 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
 104.05.13 本校 103 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
 107.05.09 本校 106 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
 108.12.25 本校 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過
 109.06.24 本校 108 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修正通過
 111.03.02 本校 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 111.10.05 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 114.12.03 本校 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

- 一、 本施行要點依據「國立中山大學研究發展成果與技術移轉管理要點」辦理之。
- 二、 本要點適用本校人員及其它因利用本校資源或參與本校研究計畫之人所創作之研發成果。

本要點規範該等成果之權利歸屬、商業推廣、技術移轉、授權及權益收入分配。

- 三、 研究發展成果權利歸屬

(一) 職務上所產生之研究發展成果，權利屬本校所有：

1. 以本校經費進行研究發展所獲得之成果。
2. 由政府機關補助、委辦或出資予本校進行研發所獲得之成果。
3. 本校受外界委託進行研發所獲得之成果，且依合約約定，該成果歸本校所有者。
4. 本校人員利用學校資源所完成之職務上創作。

(二) 非職務上所產生之研究發展成果：

1. 為確認本校人員於在校期間所完成之研發成果，係未利用學校資源或既有研發成果之非職務上創作者，應於完成非職務上之創作時，即以書面通知智財新創組，如有必要並應告知創作過程。
2. 智財新創組接到通知後，應簽請該人員所屬系所或單位主管確認該創作有無用上班時間、學校資源或運用學校既有之研發成果予以判定。
3. 若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬該人員。
4. 若未為前述通知，其於在本校期間之任何創作或成果，視為職務上所產生之研究發展成果。

5. 本校若於前述書面通知到達六個月內，未向該人員為反對之表示者，則不得主張享有該研發成果之權利。

(三) 權利歸屬之例外：研究發展成果若係本校人員為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其它學術著作，即使有本點第四款規定之情形，其著作權仍歸創作人享有。但若該成果係政府機關或外界補助或委託研究者，則其權利依委託合約規定。

(四) 除前款規定之情形外，若研究發展成果為著作，例如職務上完成之積體電路佈局、教學用之視聽著作或電腦程式著作及其手冊、說明等，其著作財產權仍歸本校享有，著作人格權則歸創作人享有。

(五) 本校若出資委託非本校人員所完成之任何著作，智財新創組應與其簽訂委託合約，使本校享有著作財產權。合約內容由智財新創組視個案簽陳校長核定。

(六) 凡職務成果歸屬本校所有者，應以學校名義進行保護，不得以發明人個人或他人名義持有。

四、 本校研究發展成果之管理及運用、專利申請及維護、使用授權、技術轉移、讓與、收益分配、委任、信託、訴訟及其它相關事宜，由本校智財新創組統籌管理。智財新創組得就其管理之研究發展成果，以公平、公開及有償方式，對公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象進行授權或技術轉移。在促進科學發展、人民福祉、及不影響國家利益與安全的原則之下，確保研究發展成果被創造最大的價值。有償方式包括簽約金、權利金、衍生利益金、技術持股、及其它業界慣用方式等。

本校研發成果權益收入，如為技術持股，除依本要點相關規定分配發明人或創作人外，其餘股份皆歸屬校方統籌管理運用，不另分配予發明人或創作人所屬學院、系所或所屬研究中心及全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)。但於股份有股息或紅利等衍生收益或出售股份之收入，仍依本要點相關規定分配予發明人或創作人所屬學院、系所或所屬研究中心及產學處。

五、 研究發展成果之發明人或創作人，應將其研究發展成果向智財新創組提出協助技術推廣之申請。經智財新創組評估其創造性、應用性及產業利用性等條件，作為擬定推廣策略及保護研究發展成果方式之依據。亦得應智財新創組之主動推薦，配合推廣研究發展成果。

五之一、本校推廣研究發展成果之權益收入，除政府相關計畫之特殊條款(如國科會科研創業計畫、經濟部科研成果價值創造計畫等)或合約中敘明分配方式等，需依合約規定分配該權益收入外，該權益收入應先扣除依相關法律及依合約應回饋資助機關部分後，再依第六點至第八點、第十點至十一點之方式分配之。

前項分配規定，以本要點修正通過日後簽訂之技術移轉授權合約適用之。

五之二、分配予產學處部分，依據「國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」、「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」、「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第十四條及第十六條規定辦理之。為獎勵產學合作或技術移轉個案有功人員，有功人員獎勵金支給方式如下：本校就分配予產學處之研究發展成果之權益收入，提撥一定比例之獎勵予承辦技術移轉個案有功人員。有功人員獎勵金經產學處審核後，簽請校長核給獎勵金。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入的25%。

前項獎勵金規定，以本要點修正通過日後簽訂之產學合作或技術移轉授權合約適用之。

- 六、 本校非專利形式之研發成果，其推廣研發成果之權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用。發明人或創作人：70%、所屬學院、系所：7%、產學處：3%、學校：20%。
- 七、 本校專利形式之研發成果，其推廣研發成果之權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依發明人或創作人選擇之申請費用分攤方案分配之。發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：

方案	發明人或創作人專利費用分攤比率	權益收入分配比率			
		校方	發明人或創作人	所屬學院、系所	產學處
A	10%	40%	50%	7%	3%
B	30%	30%	60%	7%	3%
C	50%	20%	70%	7%	3%
D	100%	10%	80%	7%	3%

八、 經智財新創組評估後，決定不代為申請專利之案件，發明人或創作人仍可以本校為專利權人，自費申請專利，在取得專利權後，可依照所選擇之專利費用分攤方案，向技術審查委員會申請核准歸墊，將原應由校方分擔之相關專利費用補償發明人或創作人。

九、 本校專利由校方維護三年後(若專利專責機關規定之第一期年費涵蓋期間超過三年者，得依該期限為原則，但上限仍不得超過五年)，至校方維護專利年限期滿之次年起之專利若有權益收入，其分配方式如下：

- (一) 發明人或創作人放棄自行維護而由校方維護之專利，若有任何衍生收入，將全數轉入校務基金由學校統籌運用。
- (二) 發明人或創作人自行負擔維護費用之專利，若有任何衍生收入，其權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：

原選定 方案	發明人或創作人專利費用分攤比率	權益收入分配比率			
		校方	發明人或創作人	所屬學院、系所	<u>產學處</u>
A	10%	30%	60%	7%	3%
B	30%	20%	70%	7%	3%
C	50%	10%	80%	7%	3%
D	100%	5%	90%	3.5%	1.5%

十、 本校人員與校外機關、團體、或個人進行之合作研究、及受委託進行之研究，應以契約約定研發成果歸屬及權益收入分配，本校依約享有之權益收入依本要點辦理，並有義務向智財新創組及時告知研究成果的發生及權益收入分配合約內容，由智財新創組進行研發成果管理及權益收入分配之相關事宜。

本校與其他學校或研究機構共有之專利，若有任何歸屬本校之權益收入，在扣除回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：

方案	發明人或創作人專利費用分攤比率	權益收入分配比率			
		校方	發明人或創作人	所屬學院、系所	<u>產學處</u>
A	10%	40%	50%	7%	3%
B	30%	30%	60%	7%	3%
C	50%	20%	70%	7%	3%
D	100%	10%	80%	7%	3%
E	0%	75%	15%	7%	3%

十一、 本校研發成果未能依前條原則辦理授權時，應符合下列要件，循校內部行政程序簽准，始得無償使用、授權國外對象：

(一) 無償使用：學術研究、教育或公益用途。

(二) 授權國外對象，應符合下列要件之一：

1. 國內無具承接意願之對象。
2. 國內無具承接能力之對象。
3. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。
4. 授權國外對象將更有利於國家整體發展。

十二、 本校人員參與外界研究計畫，凡有使用本校資源之合作關係，應與本校訂定契約約定研發成果歸屬及權益收入分配，本校依約享有之權益收入，依本要點辦理。而產生之研究成果，均應向智財新創組提出成果推廣申請，以保障本校及研究人員之權益。

- 十三、 本校研發成果，得公開徵求廠商辦理技術移轉。
- 十四、 技術移轉授權合約內容要點包括：
- (一) 合約依據、技術名稱、內容及範圍。
 - (二) 有關專利權與技術資料保密之規定。
 - (三) 研究成果移轉授權金及其相關衍生利益金。
 - (四) 不能履行合約或違約之規定。
 - (五) 合約有效期限、終止、修訂及續約之規定。
 - (六) 其他個案所須的項目。
- 十五、 本校智財新創組得對運用學校資源所產生之研究成果進行了解，如發現有侵權行為之情形，得提請有關單位依法處置。
- 十六、 本校人員與智財新創組發生之爭議無法達成協議時，得由副校長，提出五人之專案小組名單，經校長核可後，對於相關事宜進行了解及提出具體建議，報請校長裁決。
- 十七、 本校人員因職務上所產生之研究發展成果，若未透過學校行政作業而逕行接受委託研究等相關情事，得比照本要點第十五點相關規定辦理。
- 十八、 智財新創組得接校外單位委託，辦理研發成果推廣，以合約方式載明服務費收入，以支應智財新創組服務成本。
- 十九、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第三案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 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「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Management of Research Personnel Taking Concurrent Positions and Technology Valuation for Equity* are submitted for discussion.

說明：

一、國科會於 114 年 6 月 17 日查核本校執行該會研發成果讓與及終止維護通案授權期末執行概況、研發成果管理機制，依審查意見表第二點及國科會 113 年 5 月 8 日修正之「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」修正本要點。

二、本次修正重點：

（一）為鼓勵從事研究人員投入科研成果產業化，從事研究人員因科學研究業務需要，且為新創公司主要研發技術提供者，經其任職之學研機構同意，得兼任該公司發起人。
（第四點）

（二）配合公務員服務法修正放寬公務員取得股份或出資額之限制，爰刪除現行條文第六點持股限制之規定。

三、本案業經 114 年 11 月 5 日本校 114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報審議通過。

四、附件：

（一）附件三_1：本校「執行從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點」部分條文修正草案條文對照表。

（二）附件三_2：本校「從事研究人員兼職與技術作價投資事業

管理要點」修正草案全文。

- (三) 附件三_3：國科會研發成果讓與及終止維護通案授權期末查核輔導審查表。
- (四) 附件三_4：國科會從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法。
- (五) 附件三_5：114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學執行從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、從事研究人員因科學研究業務需要，經本校同意得於企業、機構或團體兼任下列職務： (一)與本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。 (二)為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司<u>發起人或</u>董事。 如為本校校長擬擔任上開職務，兼任前項職務須經教育部同意。 從事研究人員兼任第一項職務，於辦公時間內每週兼職時數合計不得超過八小時；兼任職務合計不得超過四個，不受本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」第六條兼職個數的限制。 第一項兼任職務及第三項兼任時數，其他法規較本要點更有利者，從其規定。	四、從事研究人員因科學研究業務需要，經本校同意得於企業、機構或團體兼任下列職務： (一)與本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。 (二)為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。 如為本校校長擬擔任上開職務，兼任前項職務須經教育部同意。 從事研究人員兼任第一項職務，於辦公時間內每週兼職時數合計不得超過八小時；兼任職務合計不得超過四個，不受本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」第六條兼職個數的限制。 第一項兼任職務及第三項兼任時數，其他法規較本要點更有利者，從其規定。	為鼓勵從事研究人員投入科研成果產業化，參依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」第四條規定放寬第一項第二款技術提供者身分限制。
六、(本點刪除)	六、本校從事研究人員因其研發成果貢獻而分得持有公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該	一、本點刪除。 二、配合公務員服務法修正放寬公務員取得股份或出資額之限制及參依國科會 113 年 5 月 8 日修

	公司股份總數百分之四十。但新創公司之股份者，不在此限。	正之「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」，爰刪除現行條文第六點持股限制之規定。
六、本校從事研究人員因本要點第三點、第四點之科學研究業務需要而兼職或技術作價投資時，準用本校「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」，應填具「執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露表」，主動揭露與擬兼職或技術作價投資之營利事業間有無下列利益關係，約定於兼職或技術作價投資後取得者亦同： (一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。 (二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。 簽辦、審議或核決第一項兼職或技術作價投資案件之人員，與被兼職或技術作價投資之營利事業間有前	七、本校從事研究人員因本要點第三點、第四點之科學研究業務需要而兼職或技術作價投資時，準用本校「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」，應填具「執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露表」，主動揭露與擬兼職或技術作價投資之營利事業間有無下列利益關係，約定於兼職或技術作價投資後取得者亦同： (一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。 (二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。 簽辦、審議或核決第一項兼職或技術作價投資案件之人員，與被兼職或技術作價投資之營利事業間有前	點次變更。

項各款利益關係者，應自行迴避。 第一項從事研究人員應就其與兼職或技術作價投資之營利事業間業務往來、財務關係等相關資訊，主動向本校全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)申報。 產學處應就所申報之資訊妥為保管，定期公告第一項從事研究人員兼職或技術作價投資管理情形，並通報教育部及國科會。 有關第一項從事研究人員之兼職對本職工作影響情形與促進學術及產業之效益，應準用本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」第六條之一規定定期檢討。 其餘有關第一項從事研究人員兼職或技術作價投資之利益衝突迴避及資訊揭露事宜，皆準用本校「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」之規定。	項各款利益關係者，應自行迴避。 第一項從事研究人員應就其與兼職或技術作價投資之營利事業間業務往來、財務關係等相關資訊，主動向本校全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)申報。 產學處應就所申報之資訊妥為保管，定期公告第一項從事研究人員兼職或技術作價投資管理情形，並通報教育部及國科會。 有關第一項從事研究人員之兼職對本職工作影響情形與促進學術及產業之效益，應準用本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」第六條之一規定定期檢討。 其餘有關第一項從事研究人員兼職或技術作價投資之利益衝突迴避及資訊揭露事宜，皆準用本校「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」之規定。	
<u>七、</u>本校從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職企業、機構或團體、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請本校同意後免除之，	<u>八、</u>本校從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職企業、機構或團體、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請本校同意後免除之，	點次變更。

並報請教育部及國科會備查。	並報請教育部及國科會備查。	
<u>八、</u> 本要點未盡事宜悉依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立中山大學專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」、「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」等相關規定辦理。	<u>九、</u> 本要點未盡事宜悉依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立中山大學專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」、「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」等相關規定辦理。	點次變更。
<u>九、</u> 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>十、</u> 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	點次變更。

國立中山大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點

108.12.25 本校 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過

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

114.12.03 本校 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

一、本校為規範從事研究人員兼職與技術作價投資事業之管理，特依國科會「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」，訂定「國立中山大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點用詞定義如下：

(一)從事研究人員：指本校之專任教師、專任研究人員及專(兼)任行政主管職務之人員，並從事科學研究工作者。

(二)技術作價投資：指以智慧財產權及成果技術移轉所獲得營利事業股份作為技術移轉之對價而取得之股權。

(三)新創公司：指依我國公司法設立登記未滿八年之公司，或因產品、服務、技術之性質，致開發或上市期程較長，經本校認定為新創立之公司。

(四)財產上利益：

1. 動產、不動產。
2. 現金、存款、外幣及有價證券。
3. 債權或其他財產上權利。
4. 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

三、本要點所稱科學研究業務需要，係指從事研究人員經本校許可執行下列工作：

(一)為技術移轉企業、機構或團體之目的，從事研發成果商品化或技術推廣及管理工作。

(二)運用研發成果參與創辦新事業。

(三)至企業、機構或團體從事商品化研發工作。

(四)其他於科學研究業務所必要之工作。

四、從事研究人員因科學研究業務需要，經本校同意得於企業、機構或團體兼任下列職務：

(一)與本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

(二)為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司發起人或董事。

如為本校校長擬擔任上開職務，兼任前項職務須經教育部同意。

從事研究人員兼任第一項職務，於辦公時間內每週兼職時數合計不得超過八小時；兼任職務合計不得超過四個，不受本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」第六條兼職個數的限制。

第一項兼任職務及第三項兼任時數，其他法規較本要點更有利者，從其規定。

五、從事研究人員兼任第四點職務，應依本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」與該企業、機構或團體訂定契約並收取回饋金，回饋金的收取及運用亦依「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」辦理。

六、本校從事研究人員因本要點第三點、第四點之科學研究業務需要而兼職或技術作價投資時，準用本校「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」，應填具「執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露表」，主動揭露與擬兼職或技術作價投資之營利事業間有無下列利益關係，約定於兼職或技術作價投資後取得者亦同：

(一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。

(二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。

簽辦、審議或核決第一項兼職或技術作價投資案件之人員，與被兼職或技術作價投資之營利事業間有前項各款利益關係者，應自行迴避。

第一項從事研究人員應就其與兼職或技術作價投資之營利事業間業務往來、財務

關係等相關資訊，主動向本校全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)申報。

產學處應就所申報之資訊妥為保管，定期公告第一項從事研究人員兼職或技術作價投資管理情形，並通報教育部及國科會。

有關第一項從事研究人員之兼職對本職工作影響情形與促進學術及產業之效益，應準用本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」第六條之一規定定期檢討。

其餘有關第一項從事研究人員兼職或技術作價投資之利益衝突迴避及資訊揭露事宜，皆準用本校「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」之規定。

七、本校從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職企業、機構或團體、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請本校同意後免除之，並報請教育部及國科會備查。

八、本要點未盡事宜悉依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立中山大學專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」、「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」等相關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第四案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 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「執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」第一點，提請討論。

Proposed amendments to Article 1 of *Guidelines on Handling the Disclosure of Interest Information in the Implementation of Industry-Academia Collaboration Projects and the Utilization of Research and Development Achievements* are submitted for discussion.

說明：

一、國科會於 114 年 6 月 17 日查核本校執行該會研發成果讓與及終止維護通案授權期末執行概況、研發成果管理機制，依審查意見表第三點修正本要點。

二、本次修正重點：

(一) 因應科技部更名為國家科學及技術委員會(國科會)配合修正文字(第一點)。

三、本案業經 114 年 11 月 5 日本校 114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報審議通過。

四、附件：

(一) 附件四_1：本校「執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」第一點修正草案條文對照表。

(二) 附件四_2：本校「執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」修正草案。

(三) 附件四_3：國科會「研發成果讓與及終止維護通案授權期末查核輔導審查表」。

(四) 附件四_4：114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點

第一點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為辦理產學合作計畫及研究發展成果運用(含技術作價)之利益衝突迴避及資訊揭露事件，依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「<u>國家科學及技術委員會</u>科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」及「<u>非國家科學及技術委員會</u>產學合作計畫作業要點」規定訂定本要點。	一、本校為辦理產學合作計畫及研究發展成果運用(含技術作價)之利益衝突迴避及資訊揭露事件，依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「<u>科技部</u>科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」及「<u>非科技部</u>產學合作計畫作業要點」規定訂定本要點。	因應科技部更名，配合修正文字。

國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點

102.12.25 本校 102 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過
 103.10.08 本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議核備通過
 107.09.12 本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 108.12.25 本校 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過
 110.09.29 本校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 114.12.03 本校 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理產學合作計畫及研究發展成果運用(含技術作價)之利益衝突迴避及資訊揭露事件，依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」及「非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」規定訂定本要點。
- 二、利益資訊揭露事件由本校全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)為承辦單位，負責訂定管理機制、宣導及受理，並由技術審查委員會處理及審議之，經陳報校方核定後，依校方核定結果執行之。審查委員若為利益資訊揭露事件之當事人時，應行迴避審議。
- 三、本要點所稱之產學計畫合作機構及承接本校研究發展成果之機構(以下簡稱承接機構)包括政府機構、營利事業、民間團體及學術研究機構。
- 四、本要點所稱之財產利益如下：
 - (一) 動產、不動產。
 - (二) 現金、存款、外幣及有價證券。
 - (三) 債權或其他財產上權利。
 - (四) 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
- 五、有利益關係之產學合作計畫主持人、研究發展成果之創作人(以下簡稱創作人)得參與產學合作計畫執行內容討論、研發成果之推廣及洽談，但應迴避其產學合作計畫合約、研發成果管理或運用案件之審議或核決。
- 六、計畫主持人、創作人於執行研究發展成果運用相關業務時，應填具「產學合作計畫暨研究發展成果運用利益資訊揭露表」，主動揭露與產學計畫合作機構及承接機構間有無下列利益關係，約定於承接研究發展成果後取得者亦同：
 - (一) 本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十

五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。

(二) 本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。

七、簽辦、審議或核決產學合作計畫合約、研究發展成果管理或運用案件之人員，與產學計畫合作機構及承接機構間有下列利益關係者，應自行迴避：

(一) 本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。

(二) 本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。

八、本校知悉計畫主持人、創作人或簽辦、審議或核決產學合作計畫合約、研究發展成果管理或運用案件之人員有應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。

有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向產學處申請其迴避。

九、對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，應於提供當事人陳述意見之機會後，由技術審查委員會審議，審議結果並應陳報校長核定。

十、依公職人員財產申報法第二條第一項所定應申報財產之人員，其利益衝突迴避應遵守公職人員利益衝突迴避法之規定。

十一、計畫主持人及創作人填具之「產學合作計畫暨研究發展成果運用利益資訊揭露表」及其他必要資訊，由產學處依個人資料保護法、營業秘密法與其他相關法令規定進行管理。

十二、計畫主持人及創作人應確保其揭露資訊之完整性及正確性，若有隱匿不實之情事，計畫主持人及創作人應承擔一切行政責任。另有新利益衝突情事發生時計畫主持人及創作人應立即重新進行揭露。

十三、本校每年至少應辦理一次利益資訊揭露相關教育訓練，宣導本校教職員工了解利益資訊揭露之處理方式。

十四、利益衝突事件之檢舉，檢舉人應使用真實姓名並檢附證據，以書面向產學處提出；其以化名、匿名為之，或無具體事證者不予受理。

十五、產學處接獲檢舉利益衝突事件後，應速簽陳校長核定，並以書面敘明事由及證據，送技術審查委員會辦理。

十六、違反本要點之利益衝突事件，得由技術審查委員會遴聘與系爭事件學術領域相關之學者專家及法律專業人士共計三至五名組成調查小組進行調查。調查小組成員若為該利益衝突事件之當事人時，應行迴避。

十七、調查小組基於調查事實及證據之必要，得採取下列措施：

(一) 要求被檢舉人提出必要之資料、物品或書面答辯。

(二) 被檢舉人所屬單位協助調查。

(三) 通知被檢舉人、利害關係人或其他有助於調查之人到場陳述意見。

- 十八、 調查小組應於組成後三個月內完成調查報告，必要時得延長一個月。調查報告原則上不公開，並以密件方式提交技術審查委員會進行審議。前項調查報告，應記載事實、證據、理由及調查結果。
- 十九、 事件經調查後認為無違反利益衝突之情事者，由技術審查委員會審議確認後陳報校長核定，並通知被檢舉人及檢舉人；必要時並應通知利害關係人。事件經調查後認為有違反利益衝突之虞者，應將調查報告送達被檢舉人並通知被檢舉人陳述意見，技術審查委員會應斟酌被檢舉人陳述意見與調查事實及證據之結果進行審議，並將其決定及理由載明於會議紀錄。
- 二十、 技術審查委員會審議確認被檢舉人有違反利益衝突之情事者，應按決議內容，載明被檢舉人違反利益衝突之事實、證據、陳述及答辯之要旨，作成適當處理之具體建議，陳報校長核定後，送達檢舉人、被檢舉人、被檢舉人所屬單位及通報該項研究發展成果之資助機關。
- 二十一、 應迴避而未迴避之當事人、技術審查委員及調查小組成員，應負擔因此而衍生之所有行政與民、刑事責任。
- 二十二、 產學處應定期彙整本校因執行產學合作計畫、研究發展成果運用業務進行之利益資訊揭露訊息，並公告之。
- 二十三、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第五案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：秘書室

案由：擬廢止本校「校務品質保證中心設置辦法」，提請討論。

Proposed abolition of *Regulations for the Establishment of Center for Quality Assurance* is submitted for discussion.

說明：

- 一、因落實校務品質管理，健全內部控制及內部稽核機制，確保行政品質，本校於 104 年 5 月 29 日經 103 學年度第 4 次校務會議修正通過國立中山大學校務品質保證中心設置辦法。該中心下設校務研究辦公室、內部控制小組及校務基金專任稽核人員，分別職司校務資料之蒐集、運用與管理、內部控制內部稽核及校務基金稽核。
- 二、為加強永續發展之整體推動效能，本校已成立永續發展辦公室，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，分設社會實踐組及校務永續組。校務研究辦公室並業於 114 年 8 月 1 日奉准納入校務永續發展辦公室之校務永續組。奉核文號 1146800007 詳附件(三)。
- 三、經前揭組織調整後，原校務品質保證中心所屬校務研究辦公室改隸校務永續發展辦公室校務永續組；內部控制小組業務仍由秘書室辦理；校務基金專任稽核人員依法直屬校長，校務品質保證中心予以裁撤，爰提案廢止其設置辦法。
- 四、本廢止案業經 114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報通過。
- 五、附件：
(一)附件五_1：廢止草案說明。

(二)附件五_2：校務品質保證中心設置辦法。

(三)附件五_3：1146800007 簽呈。

(四)附件五_4：114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學校務品質保證中心設置辦法 廢止草案說明

法規名稱	廢止說明
國立中山大學校務品質保證中心設置辦法	一、本辦法係 103 年 5 月 29 日本校 103 學年度第 4 次校務會議審議通過。 二、因本校 114 年 8 月 1 日進行組織調整後裁撤校務品質保證中心，爰國立中山大學校務品質保證中心設置辦法已無存在之必要，依規定予以廢止。

國立中山大學校務品質保證中心設置辦法

103.06.18 本校 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過

104.05.27 本校 103 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過

104.05.29 本校 103 學年度第 4 次校務會議修正通過

107.11.28 本校 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

107.12.21 本校 107 學年度第 2 次校務會議修正通過

111.01.05 本校 110 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過

111.01.07 本校 110 學年度第 2 次校務會議修正通過

113 年 9 月 25 日本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

113 年 10 月 25 日本校 113 學年度第 1 次校務會議修正通過

第一條 本校為落實校務品質管理，健全內部控制及內部稽核機制，確保行政品質，並進行校務研究以達到永續發展之目標，設立校務品質保證中心（以下簡稱本中心）。

第二條 本中心直屬校長督導。

第三條 本中心下設校務研究辦公室、內部控制小組及校務基金專任稽核人員。校務研究辦公室主任由校長聘請本校專任教師兼任之，並得視業務需要置研究與行政人員；內部控制小組召集人由校長委派副校長或行政一級主管兼任之，以合議制方式執行任務。

第四條 本中心所屬辦公室、小組及人員職掌及任務如下：

一、本中心：綜理及督導所屬辦公室、小組及人員之業務推動與執行。

二、校務研究辦公室：

（一）校務資料之蒐集、運用與管理。

（二）本校中長程發展方向、校務各面向之執行成效及相關精進策略研究。

（三）執行校務有關之研究。

（四）推動校務研究成果之相關校務改革方案。

三、內部控制小組：

（一）執行內部控制作業之教育訓練。

（二）精進強化本校之內部控制制度。

（三）整合與檢討共通性及個別性業務內部控制作業。

（四）審核各單位所訂定之內部控制制度及內部稽核作業規定。

（五）執行內部控制制度自行評估作業。

（六）追蹤各單位內部控制缺失及行政興革建議之改善情形。

（七）彙提本校內部控制辦理成效及承辦外部對內部控制業務評核之相關工作。

（八）校長交辦事項或經其他本小組會議決議辦理之事項。

四、校務基金專任稽核人員：

- (一) 執行教務、學生事務、總務、產學、研發、人事、主計、捐贈、投資等涉及校務基金交易循環之事後查核。
- (二) 執行現金出納及壞帳處理之事後查核。。
- (三) 執行現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
- (四) 校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
- (五) 校務基金運用效率分析與各項支出效益之查核及評估。
- (六) 依研發委辦計畫機關規定對本校受託單位進行稽核。
- (七) 其他專案稽核事項。

五、有關年度內部控制監督稽核計畫之執行，另組成稽核小組辦理之。

第五條 校務研究辦公室、內部控制小組設置要點及校務基金內部稽核作業要點另訂之。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第六案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：文學院

案由：文學院藝術管理與創業研究所擬於 116 學年度增設成立「藝文事業經營高階碩士在職專班」，提請討論。

Proposed establishment of *Executive Master's Program in Arts and Cultural Enterprise* in the Graduate Institute of Arts Management and Entrepreneurship in the 2027-28 academic year is submitted for discussion.

說明：

- 一、本學院藝術管理與創業研究所擬向教育部申請增設「藝文事業經營高階碩士在職專班」，並自116學年度開始招生（預計15名），申請增設計畫書業經教務處於114年9月辦理外審完竣，並依審查意見完成計畫書修正。
- 二、本案業經113年2月21日文學院112學年度第3次院務會議及114年11月5日本校114學年度第1學期第3次協調會報審議通過。
- 三、附件：
 - （一）附件六_1：藝文事業經營高階碩士在職專班計畫書。
 - （二）附件六_2：增設藝文事業經營高階碩士在職專班簽呈。
 - （三）附件六_3：增設藝文事業經營高階碩士在職專班外審作業展延一年簽呈。
 - （四）附件六_4：增設藝文事業經營高階碩士在職專班審查意見回覆。
 - （五）附件六_5：文學院112學年度第3次院務會議紀錄。
 - （六）附件六_6：114學年度第1學期第3次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

第七案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校「管理學院研究、教學與服務獎勵要點」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on Rewarding System of Research, Teaching and Service in the College of Management* are submitted for discussion.

說明：

一、為提升本院於國際學術及教學領域之競爭力，積極延攬並留任優秀新進師資，配合校級規範與獎勵機制，提擬修訂本院獎勵要點，以建構攬才、留才之制度保障，有助於吸引具潛力之青年學者強化本院師資能量。

二、本次修正重點：

（一）管院第 1~3 年新進專任教師每年可獲核 3 個獎勵基數（為本校及院之支給總獎勵），詳請參閱修正要點第七點。

（二）因應 2014 年科技部組織改造已廢除，2022 年轉型成立「國家科學及技術委員會」據以調整法規用詞。

（三）原部分院級獎項頒贈獎牌，擬調整改以頒贈獎狀作為獎勵證明，兼顧獎狀便於掃描存檔利於數位化歸檔管理，以及減少耗材符合環保精神等優點。

三、案經本院114年9月30日114學年度第1次院務會議、114年11月5日114學年度第3次協調會報審議通過續提行政會議述審，擬溯及自114-1學期起適用。

四、附件：

（一）附件七_1：本校「管理學院研究、教學與服務獎勵要點」修

正條文對照表。

(二) 附件七_2：本校「管理學院研究、教學與服務獎勵要點」修正草案。

(三) 附件七_3：114 學年度第 3 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學管理學院研究、教學與服務獎勵要點修正條文對照表

擬溯及自 114-1 學期起適用

修正條文	現行條文	說明
三、逸仙講座 (一)獎勵對象：依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫，聘任前服務於國際一流學術研究機構或國際知名機構任職 10 年以上或曾任國際重要學會會士，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，經本院組成之委員會審核通過後聘任至少二年之專任教師，補助二年為一期。每一學年度獎勵一名為限。 (二)獎勵金額：由委員會審查後核給非法定薪資每年至多 300 萬元。 (三)作業程序：聘任單位提出申請，經三級教師評審委員會審查聘任，並通過委員會審查。 (四)得獎人另獲頒【逸仙講座】<u>獎狀</u>。 四、逸仙青年學者 (一)獎勵對象：依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫，取得最高學歷 10 年以內，聘任前服務於國際一流學術研究機構或國際知名機構任職 5 年以上，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，經本院組成之委員會審核通過後聘任至少二年之專任教師，補助二年為一期。每一學年度獎勵一名為限。 (二)獎勵金額：由委員會審查後核給非法定薪資每年至多 100 萬元。 (三)作業程序：聘任單位提出申請，經三級教師評審委員會審查聘任，並通過委員會審查。 (四)得獎人另獲頒【逸仙青年學者】<u>獎狀</u>。 五、逸仙榮譽講座教授 (一)獎勵對象：獲得<u>國家科學及技術委員會</u>國外學者來台相關經費補助，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，並	三、逸仙講座 (一)獎勵對象：依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫，聘任前服務於國際一流學術研究機構或國際知名機構任職 10 年以上或曾任國際重要學會會士，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，經本院組成之委員會審核通過後聘任至少二年之專任教師，補助二年為一期。每一學年度獎勵一名為限。 (二)獎勵金額：由委員會審查後核給非法定薪資每年至多 300 萬元。 (三)作業程序：聘任單位提出申請，經三級教師評審委員會審查聘任，並通過委員會審查。 (四)得獎人另獲頒【逸仙講座】<u>獎牌一面</u>。 四、逸仙青年學者 (一)獎勵對象：依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫，取得最高學歷 10 年以內，聘任前服務於國際一流學術研究機構或國際知名機構任職 5 年以上，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，經本院組成之委員會審核通過後聘任至少二年之專任教師，補助二年為一期。每一學年度獎勵一名為限。 (二)獎勵金額：由委員會審查後核給非法定薪資每年至多 100 萬元。 (三)作業程序：聘任單位提出申請，經三級教師評審委員會審查聘任，並通過委員會審查。 (四)得獎人另獲頒【逸仙青年學者】<u>獎牌一面</u>。 五、逸仙榮譽講座教授 (一)獎勵對象：獲得<u>科技部</u>國外學者來台相關經費補助，且為第	1.綜合考量獎狀便於掃描存檔利於數位化歸檔管理、減少耗材更環保等優點，擬調整以頒贈獎狀作為獎勵證明 2.因應 2014 年政府單位「科技部」組織改造已廢除，2022 年轉型成立「國家科學及技術委員會」據以調整法規用詞

修正條文	現行條文	說明
依本校榮譽講座教授設置要點通過之國外知名專家學者，且須每年至少在本院停留一個月。 (二)合作事項：停留本院期間須開設講座課程，或共同合作指導博士生，或公開學術演講，並與本院教師共同發表論文。 (三)獎勵金額：本院支付每月2萬元，來院期間依本校與<u>國家科學及技術委員會</u>補助金額補足至講座級日支生活費及商務艙機票一次。每一學年度獎勵二名為限。 (四)作業程序：由系所(學程)依本校榮譽講座教授公告辦理時程，填具申請表經院長同意後，送經研發處核定通過，並經審查委員會審查通過者。第3點獎勵金額於來院期間一次支給。 (五)得獎人另獲頒【逸仙榮譽講座教授】<u>獎狀</u>。 六、逸仙傑出學者獎 (一)獎勵對象：三年內曾獲<u>國家科學及技術委員會</u>/科技部傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎者。 (二)獎勵金額：依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」獲得之特聘教授或特聘年輕學者公告之獎勵金額，本院再給予相同金額獎勵。 (三)作業程序：系所於每學年度本校公告獲獎者後，通知院辦公室，再行辦理發放作業。 (四)得獎人另獲頒【逸仙傑出學者獎】<u>獎狀</u>。	一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，並依本校榮譽講座教授設置要點通過之國外知名專家學者，且須每年至少在本院停留一個月。 (二)合作事項：停留本院期間須開設講座課程，或共同合作指導博士生，或公開學術演講，並與本院教師共同發表論文。 (三)獎勵金額：本院支付每月2萬元，來院期間依本校與<u>科技部</u>補助金額補足至講座級日支生活費及商務艙機票一次。每一學年度獎勵二名為限。 (四)作業程序：由系所依本校榮譽講座教授公告辦理時程，填具申請表經院長同意後，送經研發處核定通過，並經審查委員會審查通過者。第3點獎勵金額於來院期間一次支給。 (五)得獎人另獲頒【逸仙榮譽講座教授】<u>獎牌一面</u>。 六、逸仙傑出學者獎 (一)獎勵對象：三年內曾獲<u>科技部</u>傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎者。 (二)獎勵金額：依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」獲得之特聘教授或特聘年輕學者公告之獎勵金額，本院再給予相同金額獎勵。 (三)作業程序：系所於每學年度本校公告獲獎者後，通知院辦公室，再行辦理發放作業。 (四)得獎人另獲頒【逸仙傑出學者獎】<u>獎牌一面</u>。	
七、逸仙新進管理學者獎 (一)獎勵對象：<u>在本院任教未滿三年之新進編制內專任教師</u>。<u>到院第一年之教師核發本獎勵金。到院第二年及第三年之教師如有執行國家科學及技術委員會計畫，得核發本獎勵金。</u> (二)獎勵金額：核給三個基數，如已領取本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」新進教師獎勵基數者，應扣除基數後核	七、逸仙新進管理學者獎 (一)獎勵對象：本院<u>第一年新進編制內專任副教授及助理教授</u>。 (二)獎勵金額：核給三個基數，如已領取本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」新進教師獎勵基數者，應扣除基數後核給。 (三)得獎人另獲頒【逸仙新進管理學者獎】<u>獎狀</u>。	為強化師資攬才留才，保障管院第1~3年新進專任教師每年可獲核3個基數(本校及院之支給總獎勵)

修正條文	現行條文	說明
給。 (三)得獎人另獲頒【逸仙新進管理學者獎】獎狀。		
八、逸仙管理學術獎 (一)獎勵期刊：獎勵本院教師於國際頂尖期刊發表研究成果，詳附表一所載期刊。 (二)獎勵對象：申請及頒發本獎勵時需為本院在職之編制內專任教師、約聘教師、約聘研究人員。若為合聘者依本校「合聘教師準則」，以本院主聘或主屬單位為限。另發表論文發者有兩個以上之服務單位時，以<u>國立中山大學</u>為第一單位名義發表者為限。 (三)獎勵金額與標準：第一作者或通訊作者，每篇頒予新台幣 40 萬。若非第一作者或通訊作者，每篇頒予 20 萬元。每篇論文僅補助一次，若院內有二位以上教師共同發表，僅得一人獲獎。獲獎論文須為已經出版，並以<u>國立中山大學</u>名義發表。 (四)作業時間：於每年九月底前，由院辦公室統計符合獎勵期刊之前一年度已發表之論文（載明論文期數、卷數及頁碼）。 (五)得獎人另獲頒【逸仙管理學術獎】<u>獎狀</u>，得獎人應公開分享研究成果。 (六)得獎人如已獲本院「玉山學術獎」者，不再發給本獎勵金，惟仍頒發【逸仙管理學術獎】<u>獎狀</u>。 九、管院教學績優獎： (一)獎勵對象：獎勵本院教學績優教師，依據「<u>國立中山大學管理學院教學績優教師遴選辦法</u>」推薦名單排序，遴選本院教學績優(專任、約聘)教師若干名，其中每系至多二名、獨立所及學位學程至多一名。 (二)獎勵金額：獲選為本院教學績優教師，但未獲本校教學績優獎勵者，每名給與新台幣 2 萬元獎勵金。 (三)得獎者另獲頒【<u>國立中山大學管理學院教學績優獎</u>】<u>獎狀</u>。 十、管院優良導師獎 (一)獎勵本院優良導師，依據「國立	八、逸仙管理學術獎 (一)獎勵期刊：獎勵本院教師於國際頂尖期刊發表研究成果，詳附表一所載期刊。 (二)獎勵對象：申請及頒發本獎勵時需為本院在職之編制內專任教師、約聘教師、約聘研究人員。若為合聘者依本校「合聘教師準則」，以本院主聘或主屬單位為限。另發表論文發者有兩個以上之服務單位時，以<u>中山大學</u>為第一單位名義發表者為限。 (三)獎勵金額與標準：第一作者或通訊作者，每篇頒予新台幣 40 萬。若非第一作者或通訊作者，每篇頒予 20 萬元。每篇論文僅補助一次，若院內有二位以上教師共同發表，僅得一人獲獎。獲獎論文須為已經出版，並以<u>國立中山大學</u>名義發表。 (四)作業時間：於每年九月底前，由院辦公室統計符合獎勵期刊之前一年度已發表之論文（載明論文期數、卷數及頁碼）。 (五)得獎人另獲頒【逸仙管理學術獎】<u>獎牌一面</u>，得獎人應公開分享研究成果。 (六)得獎人如已獲本院「玉山學術獎」者，不再發給本獎勵金，惟仍頒發【逸仙管理學術獎】<u>獎牌一面</u>。 九、管院教學績優獎： (一)獎勵對象：獎勵本院教學績優教師，依據「<u>國立中山大學管理學院教學績優教師遴選辦法</u>」推薦名單排序，遴選本院教學績優教師若干名，其中每系至多二名、獨立所及學位學程至多一名。 (二)獎勵金額：獲選為本院教學績優教師，但未獲本校教學績優獎勵者，每名給與新台幣 2 萬元獎勵金。 (三)得獎者另獲頒【<u>國立中山大學管理學院教學績優獎</u>】<u>獎牌一</u>	1.綜合考量獎狀便於掃描存檔利於數位化歸檔管理、減少耗材更環保等優點，擬調整以頒贈獎狀作為獎勵證明 2.法條用字完整以「國立中山大學」全銜 3.依據本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範第一章，績優教師獎勵對象可包括約聘教師

修正條文	現行條文	說明
中山大學管理學院優良導師甄選與獎勵辦法」推薦名單排序，遴選本院優良導師若干名。其中每系至多二名、獨立所及學位學程至多一名。 (二)獎勵金額：獲選為本院優良導師獎，但未獲本校優良導師獎勵者，每名給予新台幣 2 萬元獎勵金。 (三)得獎者另獲頒【國立中山大學管理學院優良導師獎】<u>獎狀</u>。	<u>面</u>。 十、管院優良導師獎 (一)獎勵本院優良導師，依據「國立中山大學管理學院優良導師甄選與獎勵辦法」推薦名單排序，遴選本院優良導師若干名。其中每系至多二名、獨立所及學位學程至多一名。 (二)獎勵金額：獲選為本院優良導師獎，但未獲本校優良導師獎勵者，每名給予新台幣 2 萬元獎勵金。 (三)得獎者另獲頒【國立中山大學管理學院優良導師獎】<u>獎牌一面</u>。	
十一、本要點所稱審查委員會係由院長邀集校內外曾獲<u>國家科學及技術委員會/科技部傑出獎或教育部國家講座之學者四人</u>組成。	十一、本要點所稱審查委員會係由院長邀集校內外曾獲<u>科技部傑出獎或教育部國家講座之學者四人</u>組成。	因應科技部組織改造，2022 年轉型成立「國家科學及技術委員會」據以調整法規用詞

國立中山大學管理學院研究、教學與服務獎勵要點

105.03.01 本校管理學院 104 學年度第 3 次院務會議通過
 105.03.23 本校 104 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
 105.06.17 本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會通過
 107.05.08 本校管理學院 106 學年度第 4 次院務會議修正通過
 107.05.23 本校 106 學年度第 2 學期第 6 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
 108.05.08 本校管理學院 107 學年度第 4 次院務會議修正通過
 108.05.15 本校 107 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
 108.05.17 本校 108 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 109.9.29 本校管理學院 109 學年度第 1 次院務會議修正通過
 109.12.9 本校 109 學年度第 1 學期第 8 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
 111.03.08 本校管理學院 110 學年度第 3 次院務會議修正通過
 111.03.30 本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 111.05.13 本校 111 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 114.09.30 本校管理學院 114 學年度第 1 次院務會議通過
 114.12.03 本校 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本院專任教師積極從事研究、教學、及服務，特訂定「逸仙講座」、「逸仙青年學者」、「逸仙榮譽講座」、「逸仙傑出學者獎」、「逸仙新進管理學者獎」、「逸仙管理學術獎」、「管院教學績優獎」、及「管院優良導師獎」等獎勵方案，以提升本院之整體研究及教學服務績效。

二、本獎勵經費，由本院高階經營碩士學程在職專班結餘款支應。「逸仙講座」、「逸仙青年學者」、「逸仙榮譽講座」得由業界捐助，並得更換逸仙名稱另行冠名。

三、逸仙講座

(一)獎勵對象：依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫，聘任前服務於國際一流學術研究機構或國際知名機構任職 10 年以上或曾任國際重要學會會士，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，經本院組成之委員會審核通過後聘任至少二年之專任教師，補助二年為一期。每一學年度獎勵一名為限。

(二)獎勵金額：由委員會審查後核給非法定薪資每年至多 300 萬元。

(三)作業程序：聘任單位提出申請，經三級教師評審委員會審查聘任，並通過委員會審查。

(四)得獎人另獲頒【逸仙講座】獎狀。

四、逸仙青年學者

(一)獎勵對象：依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫，取得最高學歷 10 年以內，聘任前服務於國際一流學術研究機構或國際知名機構任職 5 年以上，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，經本院組

成之委員會審核通過後聘任至少二年之專任教師，補助二年為一期。每一學年度獎勵一名為限。

(二)獎勵金額：由委員會審查後核給非法定薪資每年至多 100 萬元。

(三)作業程序：聘任單位提出申請，經三級教師評審委員會審查聘任，並通過委員會審查。

(四)得獎人另獲頒【逸仙青年學者】獎狀。

五、逸仙榮譽講座教授

(一)獎勵對象：獲得國家科學及技術委員會國外學者來台相關經費補助，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，並依本校榮譽講座教授設置要點通過之國外知名專家學者，且須每年至少在本院停留一個月。

(二)合作事項：停留本院期間須開設講座課程，或共同合作指導博士生，或公開學術演講，並與本院教師共同發表論文。

(三)獎勵金額：本院支付每月 2 萬元，來院期間依本校與國家科學及技術委員會補助金額補足至講座級日支生活費及商務艙機票一次。每一學年度獎勵二名為限。

(四)作業程序：由系所(學程)依本校榮譽講座教授公告辦理時程，填具申請表經院長同意後，送經研發處核定通過，並經審查委員會審查通過者。第 3 點獎勵金額於來院期間一次支給。

(五)得獎人另獲頒【逸仙榮譽講座教授】獎狀。

六、逸仙傑出學者獎

(一)獎勵對象：三年內曾獲國家科學及技術委員會/科技部傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎者。

(二)獎勵金額：依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」獲得之特聘教授或特聘年輕學者公告之獎勵金額，本院再給予相同金額獎勵。

(三)作業程序：系所於每學年度本校公告獲獎者後，通知院辦公室，再行辦理發放作業。

(四)得獎人另獲頒【逸仙傑出學者獎】獎狀。

七、逸仙新進管理學者獎

(一)獎勵對象：在本院任教未滿三年之新進編制內專任教師。

到院第二年、第三年教師應執行國家科學及技術委員會計畫，方具獲獎資格。

(二)獎勵金額：核給三個基數，如已領取本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」新進教師獎勵基數者，應扣除基數後核給。

(三)得獎人另獲頒【逸仙新進管理學者獎】獎狀。

八、逸仙管理學術獎

(一)獎勵期刊：獎勵本院教師於國際頂尖期刊發表研究成果，詳附表一所載期刊。

(二)獎勵對象：申請及頒發本獎勵時需為本院在職之編制內專任教師、約聘教師、約聘研

究人員。若為合聘者依本校「合聘教師準則」，以本院主聘或主屬單位為限。另發表論文發者有兩個以上之服務單位時，以國立中山大學為第一單位名義發表者為限。

(三)獎勵金額與標準：第一作者或通訊作者，每篇頒予新台幣 40 萬。若非第一作者或通訊作者，每篇頒予 20 萬元。每篇論文僅補助一次，若院內有二位以上教師共同發表，僅得一人獲獎。獲獎論文須為已經出版，並以國立中山大學名義發表。

(四)作業時間：於每年九月底前，由院辦公室統計符合獎勵期刊之前一年度已發表之論文（載明論文期數、卷數及頁碼）。

(五)得獎人另獲頒【逸仙管理學術獎】獎狀一面，得獎人應公開分享研究成果。

(六)得獎人如已獲本院「玉山學術獎」者，不再發給本獎勵金，惟仍頒發【逸仙管理學術獎】獎狀。

九、管院教學績優獎：

(一)獎勵對象：獎勵本院教學績優教師，依據「國立中山大學管理學院教學績優教師遴選辦法」推薦名單排序，遴選本院教學績優(專任、約聘)教師若干名，其中每系至多二名、獨立所及學位學程至多一名。

(二)獎勵金額：獲選為本院教學績優教師，但未獲本校教學績優獎勵者，每名給與新台幣 2 萬元獎勵金。

(三)得獎者另獲頒【國立中山大學管理學院教學績優獎】獎狀。

十、管院優良導師獎

(一)獎勵本院優良導師，依據「國立中山大學管理學院優良導師甄選與獎勵辦法」推薦名單排序，遴選本院優良導師若干名。其中每系至多二名、獨立所及學位學程至多一名。

(二)獎勵金額：獲選為本院優良導師獎，但未獲本校優良導師獎勵者，每名給予新台幣 2 萬元獎勵金。

(三)得獎者另獲頒【國立中山大學管理學院優良導師獎】獎狀。

十一、本要點所稱審查委員會係由院長邀集校內外曾獲國家科學及技術委員會/科技部傑出獎或教育部國家講座之學者四人組成。

十二、本要點經院務會議、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、國立中山大學管理學院 逸仙管理學術獎 頂尖期刊

(下表業經 114 年 9 月 30 日 114 學年度第 1 次院務會議審閱)

類別 Category	期刊名稱 Journal Name
一般管理領域 (含策略、國際企業、組織、人力資源) General Management (Strategy, IB, OR, HR)	Academy of Management Review
	Administrative Science Quarterly
	Academy of Management Journal
	Strategic Management Journal
財務領域 Finance	Journal of Finance
	Journal of Financial Economics
	Review of Financial Studies
行銷領域 Marketing	Journal of Marketing
	Journal of Marketing Research
	Journal of Consumer Research
會計領域 Accounting	Journal of Accounting Research
	Journal of Accounting and Economics
	The Accounting Review
資訊管理領域 Information Management	MIS Quarterly
	Information Systems Research
作業管理領域 Operations Management	Management Science
	Operations Research
	Journal of Operations Management
經濟領域 Economics	American Economic Review
	Econometrica
	Quarterly Journal of Economics
醫務管理領域	Health Service Research
公共事務管理領域	Public Administration Review
傳播管理領域	Journal of Communication

註：依本院 107 年 6 月 6 日 106 學年度第 16 次主管會議決議，有關本院「學術研究績優教師審查要點」、「研究、教學與服務獎勵要點」及「提升學術發展管理要點」附件之頂尖期刊名冊，參照國家科學及技術委員會原則五年內不更動，惟 FT 及 UTD 有明顯變更時，則經由院主管會議、院務會議審議通過，公告後實施。

第八案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：社會科學院

案由：社科院社會學系擬於 116 學年度增設博士班案，提請討論。

Proposed establishment of the *Ph.D. Program in Sociology* in the 2027-28 academic year is submitted for discussion.

說明：

- 一、依照本校院系所學位學程增設、調整及擴減招生名額審查規定第三條規範辦理。
- 二、本院社會學系博士班將以原住民研究為發展重點，做為區別國內其他社會學博士班的重要特色，其設立亦將能整合本校西灣學院原住民族學士學位學程與社會學系原住民碩士在職專班，形塑自學士、碩士至博士完整且延續的人才培育途徑，進一步厚植本校於原住民族研究領域之學術能量。社會學系已完成增設計畫書編寫，擬向教育部申請於 116 學年度增設博士班。
- 三、本案業經 114 年 8 月 6 日 校長專簽同意核定、114 年 10 月 15 日本院 114 學年度第 3 次院務會議與 114 年 11 月 5 日本校 114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報審議通過。
- 四、附件：
 - (一)附件八_1：本校院系所學位學程增設、調整及擴減招生名額審查規定。
 - (二)附件八_2：本院社會學系申請增設博士班計劃書。
 - (三)附件八_3：114年8月6日校長專簽公文影本。
 - (三)附件八_4：本院114學年度第3次院務會議紀錄。
 - (四)附件八_5：114學年度第1學期第3次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

第九案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：社會科學院

案由：社科院高階公共政策碩士學程在職專班(簡稱 EMPP 專班)擬自 116 學年度起停止招生，提請討論。

Proposed suspension of recruitment for the Executive Master of Public Policy Program in the College of Social Sciences is submitted for discussion.

說明：

- 一、本院 EMPP 專班，每學年度應招收新生 8 名，方能維持專班經費收支平衡，惟自 109 學年度以來，EMPP 專班學生總人數由 35 名下降至 113 學年度之 20 人，註冊人數由 108 年之 15 人下降至 113 年之 4 人。期間本院雖陸續採取樽節支出措施，截至 113 年度，仍累積虧損達 188 萬 9,632 元，爰此擬自 116 學年度起停止招生。歷年招生人數與盈虧統計數據請見附件 1。
- 二、本院 EMPP 專班並於 114 年 9 月 14 日向全體學生舉行停招說明會，會議記錄請見附件 2。
- 三、本案業經 114 年 9 月 25 日本院 114 學年度第 2 次院務會議與 114 年 11 月 5 日本校 114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報審議通過。
- 四、附件：
 - (一)附件九_1：EMPP 專班 114 年 9 月 14 日停招說明會簡報檔案。
 - (二)附件九_2：EMPP 專班 114 年 9 月 14 日停招說明會之會議紀錄。

(三)附件九_3：本院 114 學年度第 2 次院務會議紀錄。

(四)附件九_4：114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

第十案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：教務處、研發處、產學處

案由：擬修正本校「教師評鑑辦法」，並廢止「教師評鑑作業細則」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Regulations for Faculty Performance Assessment*, and abolition of *Guidelines on the Detailed Implementation of Faculty Performance Assessment* are submitted for discussion.

說明：

- 一、鑑於以往曾有受評教師僅依「教師評鑑辦法」行使權利與義務，而未同時參照「教師評鑑作業細則」之相關規定，致於評鑑執行過程中產生認知與操作落差。為維護教師權益、避免法規適用混淆，並提升制度之透明度與一致性，爰擬將現行「教師評鑑辦法」與「教師評鑑作業細則」整併為單一法規。
- 二、整併後，除可使教師更易理解評鑑程序及權責內容外，亦可確保法規體系與位階之合理一致，符合法律明確性原則及行政運作實務需求。期能進一步提升教師對評鑑制度之理解度與信任感，減少認知落差與爭議；確立法規層級與程序一致性，增進制度之透明與可預測性；強化校內教師發展與教學品質精進機制，使評鑑成果更具參考價值與激勵功能；並優化行政作業流程，提升整體評鑑作業效率與公平性。

三、修正重點如下：

- (一) 整併原「教師評鑑辦法」及「教師評鑑作業細則」內容，統一規範評鑑程序、評分機制、結果運用及申覆管道，避免重複或歧義條文。
- (二) 調整部分評鑑指標與評分方式，強化多元教學、研究及服務表現之平衡評量。簡化文件與流程，明訂時程與通知規範，

以利執行。

- (三) 原作業細則第九條明定「未通過評鑑教師不予續聘」，屬重大規範事項，應納入辦法中訂定，爰於本次修正增列為第十四條。
- (四) 原作業細則第七條及第九條係規範初評及複評作業流程，惟原辦法中未明確揭示評鑑為二個層次制度，爰一併納入修正，增訂為第十二條。
- (五) 綜上理由，擬將作業細則併入辦法，並酌予修正文義，以利整體評鑑規範更為清晰易懂。

1、修正辦法納入細則條文說明：

- (1) 第八條：說明評鑑特例及資料擷取，納入細則第三條，並整併原辦法第十條條文。
- (2) 第九條：規範教師評鑑委員會組成，納入細則第二條。
- (3) 第十一條：規範委員會開會事宜，納入細則第五條。
- (4) 第十二條：說明評鑑程序，納入細則第四條、第七條、第九條及第十條，並整併原辦法第六條之複評作業。
- (5) 第十三條：規範評鑑結果，納入細則第六條、第八條、第十一條。
- (6) 第十四條：增列評鑑結果與懲處規範，納入細則第九條。
- (7) 原細則第一條（法源依據）、第十二條（未盡事宜規定）及第十三條（修法程序）等，因辦法中已有相關規範，故不再納入。

- 2、其他酌修部分：同步修正辦法名稱、文字及條次編排，包括第一條、第二條、第三條、第四條、第五條、第六條、第七條、第十五條及第十六條，以維持條文架構之整體一致性。

四、本案業經本校 114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報決議修正後

通過，續提行政會議審議。

五、本案通過後，續提校教師評審委員會及校務會議討論。

六、附件：

- (一) 附件十_1：本校教師評鑑辦法修正草案條文對照表。
- (二) 附件十_2：本校教師評鑑辦法修正草案。
- (三) 附件十_3：原教師評鑑辦法及教師評鑑作業細則。
- (四) 附件十_4：本校教師評鑑作業流程圖。
- (五) 附件十_5：114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學教師評鑑辦法 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立中山大學(以下簡稱本校)為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十二條、第二十一條及本校組織規程第五十八條、第六十條規定訂定本校教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 國立中山大學(以下簡稱本校)為提昇教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十二條、第二十一條及本校組織規程第五十八條、第六十條規定訂定本校教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。	訂定法源依據。 修正文字
第二條 本校編制內專任教師(含專業技術人員)均應依本辦法接受評鑑。	第二條 本校編制內專任教師含專業技術人員均應依本辦法接受評鑑。	規範評鑑對象。 修正文字。
第三條 本校編制內專任教師任教滿五年需接受一次評鑑。 <u>初評通過或未通過評鑑經複評通過者</u> ，以該學年為下次評鑑之起算學年。 新聘教師依所屬學院規定，任教滿 <u>三至五年</u> 始接受評鑑，如經所屬學院同意，得提前辦理評鑑，通過後每五年接受一次評鑑。 各級編制內專任教師於聘任後通過升等者，視為通過一次評鑑。 <u>第一學期通過升等之教師</u> ，依其升等生效日之學年為下次評鑑之起算學年； <u>第二學期通過升等之教師</u> ，依其升等生效日之次學年為下次評鑑之起算學年。	第三條 本校編制內專任教師任教滿五年需接受一次評鑑。 <u>通過評鑑者</u> ，以 <u>通過評鑑之學年</u> 為下次評鑑之起算學年。 新聘教師依其所屬學院規定，任教滿 <u>三年至五年</u> 始接受評鑑，如經所屬學院同意，得提前辦理評鑑，通過後每五年接受一次評鑑。 各級編制內專任教師於聘任後通過升等者，視為通過一次評鑑。 第十條 應接受評鑑年數之計算，不包括留職留薪或留職停薪期間。 <u>第一學期通過升等之教師</u> ，依其升等生效日之學年為 <u>下一次評鑑之起算學年</u> 。 <u>第二學期通過升等之教師</u> ，依其升等生效日之次學年為 <u>下一次評鑑之起算學年</u> 。 對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋之。	1. 訂定專任及新聘教師評鑑期程。 2. 說明升等通過後之評鑑期程，將升等規範納為同款條文(第十條移至第三條)
第四條 本校編制內專任教師於受評鑑期間曾獲國科會吳大猷先生紀念獎、本校教學傑出獎而提出免評申請者，經審核通過則當 <u>次免予評鑑</u> ，但新聘教師 <u>首次</u> 評鑑前獲獎者不適用之。	第四條 本校專任教師於受評鑑期間曾獲 <u>下列獎項之一者</u> ，當 <u>次得免予評鑑</u> ：科技部吳大猷先生紀念獎、本校傑出教學獎、 <u>本校產學傑出獎</u> (含產學傑出新人獎)，但新聘教師 <u>第一次</u> 評鑑前	單次免評，文字潤飾及名稱更名(機關名稱、獎項名稱)，並刪除產學獎項。

第五條 本校<u>編制內</u>專任教師符合下列各款情形之一者，<u>於任教期間</u>免予評鑑(資料採計至<u>受評前</u>一學年度截止)： 一、<u>獲選為中央研究院院士</u>。 二、<u>曾獲頒教育部學術獎、師鐸獎或國家講座、文化部國家文藝獎、國科會傑出研究獎、本校講座，或經本校認可之國內外著名大學講座教授</u>。 三、<u>下列績效累積點數達十五點，惟國科會專題研究計畫該項點數需達八點(含)以上</u>。 (一)研究計畫與獎勵： 1. 研究計畫：<u>國科會專題研究計畫主持人每件一點，每學年最多以三點為限</u>。 2. 研究獎勵： (1)<u>本校特聘教授或傑出教師(含學術研究類及產學研究類)每次三點</u>。 (2)<u>國科會吳大猷先生紀念獎每次二點五點</u>。 (3)<u>中研院年輕學者研究著作獎每次二點五點</u>。 (4)<u>本校特聘年輕學者每次一點五點</u>。 (5)<u>本校績優教師(含學術研究類及產學研究類)每次一點五點</u>。 3. 如當學年度因獲<u>國科會吳大猷先生紀念獎</u>或<u>中研院年輕學者研究著作獎</u>而獲得本校	獲獎者不適用之。 第五條 本校專任各級教師符合下列各款情形之一者，<u>得免予評鑑</u>(資料採計至<u>前一學年度</u>截止)： (一)<u>獲選為中央研究院院士者</u>。 (二)<u>曾獲頒教育部學術獎、師鐸獎或國家講座、文化部國家文藝獎、科技部傑出研究獎、本校講座及經本校認可之國內外著名大學講座教授者</u>。 (三)<u>曾獲下列成效累積點數達15點者，惟科技部專題研究計畫該項點數需達 8 點(含)以上</u>。 1.研究計畫與獎勵： (1) 研究計畫：<u>科技部專題研究計畫主持人(自 MOST91起)每件 1 點，每學年最多以 3 點為限</u>。 (2) 研究獎勵： A. <u>本校研究傑出獎(原研究績優獎)每次 3 點</u>。 B. <u>科技部優等獎每次 2.5 點</u>。 C. <u>科技部吳大猷先生紀念獎每次 2.5 點</u>。 D. <u>中研院年輕學者研究著作獎每次 2.5 點</u>。 E. <u>本校年輕學者獎每次 1.5 點</u>。 F. <u>科技部甲等獎每次 1.5 點</u>。 (3) <u>如當學年度因獲科技部吳大猷先生紀念獎而獲得本校當然年輕學者獎者，不另計分</u>。 2.教學計畫與獎勵： (1) 教學計畫：	1. 終身免評，文字潤飾、條款項目更正、數字以中文撰寫及機關名稱更名。 2. 刪除 B 及 F 獎項，修正獎項名稱及部分項目文字修正。
---	--	---

<u>特聘年輕學者</u>，不另計分。 (二)教學計畫與獎勵： 1. 教學計畫：曾主持教育部核定之教學相關計畫經費累計每達<u>三十萬元</u>得計<u>一點</u>；依序類推，最多以<u>四點</u>為限。 2. 教學獎勵： (1)本校教學傑出獎（原傑出教學獎）每次<u>三點</u>。 (2)本校教學績優教師（原優良教學獎）每次<u>一點五點</u>。 (三)產學計畫與獎勵： 1. 產學計畫： (1)曾主持政府或非政府(企業及法人)機構委託之建教合作計畫，且經本校業務承辦單位認定，計畫經費累計每達<u>一百萬元</u>，或提撥校務基金管理費累計每達<u>十萬元</u>者，得計<u>一點</u>；依序類推。 (2)經本校業務承辦單位認定之技術移轉案，技轉金額累計每達<u>四十萬元</u>或校院系回饋金累計每達<u>十萬元</u>者，得計<u>一點</u>；依序類推。 (3)上述第(1)目及(2)目合計最多以<u>四點</u>為限。 <u>四、</u> 年滿六十歲者。 <u>五、</u> 曾獲國際著名學術獎或其他教學、研究、服務獎項	曾主持教育部教學相關計畫經費累計每達<u>30萬元</u>得計<u>1點</u>；依序類推，最多以<u>4點</u>為限。 (2) 教學獎勵： A.本校教學傑出獎（原傑出教學獎）每次<u>3點</u>。 B.本校教學績優教師（原優良教學獎）每次<u>1.5點</u>。 3.產學研究與獎勵： (1) 產學研究： A.曾主持政府或非政府(企業及法人)機構委託之建教合作計畫，且經本校業務承辦單位認定，計畫經費累計每達<u>100萬元</u>，或提撥校務基金管理費累計每達<u>10萬元</u>者，得計<u>1點</u>；依序類推。 B.經本校業務承辦單位認定之技術移轉案，技轉金額累計每達<u>40萬元</u>或校院系回饋金累計每達<u>10萬元</u>者，得計<u>1點</u>；依序類推。 C.上述第 A.目及 B.目合計最多以<u>4點</u>為限。 (2) 產學獎勵： <u>獲本校產學傑出獎（原中山發明獎及產學績優獎）每次 3點。</u> (四)年滿六十歲者。 (五)曾獲國際著名學術獎或其	3. 限定核准計畫範圍 4. 產學獎項刪除。
---	--	--------------------------------------

或其成果具體卓著（包含體育、劇場藝術及音樂），經三級教師評審委員會（以下簡稱教評會）通過，校長核可者。 曾獲其他教學、研究及產學合作之優良獎項計分，得採計分數分別由教務處（教學部分）、研發處（研究部分），及全球產學營運及推廣處（產學合作部分）依第三款各目之比例認定之。 取得免評資格之教師，近三年內所授課程如有三個學期以上被列為追蹤之課程，且無正當合理之理由，所屬單位或本校相關委員會得審酌事實並檢具佐證資料，送院教評會審議是否維持免評資格或為其它處分，並送校教評會決議。經取消免評資格者，應於次學年接受評鑑，且五學年內不得申請免評。	他教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著（包含體育、劇場藝術及音樂），經三級教師評審委員會通過，校長核可者。 曾獲其他教學、研究優良獎項之比照如有疑慮時，分由教務處（教學部分）、研發處或產學營運及推廣教育處（研究部分）認定之。 取得免評資格之教師，近三年內所授課程如有三個學期以上被列為追蹤之課程，且無正當合理之理由，所屬單位或本校相關委員會得審酌事實並檢具佐證資料，送院教師評審委員會審議是否維持免評資格或為其它處分，並送校教師評審委員會決議。 經取消免評資格者，應於次學年接受評鑑，且五學年內不得申請免評。	5. 文字潤飾。
	第六條 本校為公平、公正、公開辦理專任教師評鑑，以院為單位，設教師評鑑委員會，置委員五至七人，由各院院長擔任召集人，並委由召集人自各院教師評審委員會及其他學院或他校教師代表，遴聘教學、研究、服務績優者組成。其他學院或他校教師代表至少二名。 評鑑前，各院只要有一名受評教師之教學、研究、輔導及服務成績，有任一項成績未計委員綜合評分前分數過低（教學、研究成績未達 56 分，或輔導及服務成績未達 49 分），則當年度教師評鑑委員至少須有三位校外委員。	該法適時調整至第九條

	條件式通過或未通過教師須經複評作業流程。複評由原教師評鑑委員會審查並決議是否通過。原教師評鑑委員會委員退休或離職，仍可繼續擔任，若因故無法繼續擔任者，則遇缺不補。	
<u>第六條</u> 教師評鑑應綜合教學、研究、輔導及服務等三大項目予以客觀審慎之評鑑，其各評鑑項目結果均應達七十分(含)以上者始為通過評鑑。各學院對其通過門檻有更嚴格之規定者，從其規定。 各學院須訂定其教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、標準、程序等，送校教評會審議通過後實施。 <u>研究學院之相關評鑑規定由研究學院另訂之。</u> 西灣學院教師、各系(所)講師、領有「重大傷病卡」或「身心障礙證明」教師之通過標準由各學院教師評鑑委員會決議。 教師如有因涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴、辦理採購案件遭審計單位調查或違反本校聘約、教師守則相關規定情事，由所屬單位或本校相關委員會審酌事實並檢具佐證資料，提三級教評會通過者，其教師評鑑之輔導及服務項目總分由校教評會逕予調整。	<u>第七條</u> 教師評鑑應綜合教學、研究、輔導及服務等三大項目予以客觀審慎之評鑑，其各評鑑項目結果均應達七十分(含)以上者始為通過評鑑。各院對其通過門檻有更嚴格之規定者，從其規定。 各院須訂定其教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、標準、程序等，送校教師評審委員會審議通過後實施。 西灣學院教師、各系(所)講師、領有「重大傷病卡」或「身心障礙證明」教師之通過標準由當年度各院教師評鑑委員會決議。 教師如有因涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴、辦理採購案件遭審計單位調查或違反本校聘約、教師守則相關規定情事，由所屬單位或本校相關委員會審酌事實並檢具佐證資料，提三級教師評審委員會通過者，其教師評鑑之輔導及服務項目總分由校教師評審委員會逕予調整。	說明評鑑項目及通過標準。 因應評鑑程序，適度調整條文順序，新增研究學院規範另訂。
<u>第七條</u> 新聘教師之評鑑年限、項目、程序及通過標準等由各學院以新聘教師評鑑實施要點另訂，經校教評會審議通過後實施，不受本辦法<u>第六條</u>第一項規範之拘束。	<u>第七條之一</u> 新聘教師之評鑑年限、項目、程序及通過標準等由各院以新聘教師評鑑實施要點另訂，經校教師評審委員會審議通過後實施，不受本辦法<u>第七條</u>第一項規範之拘束。	規範新聘教師評鑑標準。 修正對應條文。
<u>第八條</u> 受評教師應配合評鑑期程提出相關資料接受審查，未提出者，視為該年度未通過評鑑。	<u>第九條</u> 受評鑑教師，須提出相關資料接受審查。未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有	1. 說明評鑑特例，並將辦法原第十條部分條文移至

但當年度有留職留薪或留職停薪（如休假研究、借調、出國講學進修或遭遇重大變故等）不在校情形，致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。 <u>教師評鑑資料採計以教師所提供評鑑前最近五學年，新聘教師則為評鑑前三至五學年（扣除留職留薪或留停薪或長病假年資）之資料為主。對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋之。</u> 教師本人或配偶因懷孕生產，評鑑年限得順延(本人每次以二年計、配偶每次以一年計)，申請者需主動提交相關資料供系所承辦人驗證。 領有輕度或中度「身心障礙證明」者得申請延後一學年評鑑；領有重度(含)以上「身心障礙證明」或「重大傷病卡」者得申請延後二學年評鑑。 若教師因遭遇重大變故，視情節之重大，經校長核可後，得延長評鑑年限，惟以不超過四學年為限。	留職留薪或留職停薪（如休假研究、借調、出國講學進修或遭遇重大變故等）不在校情形，致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。 教師本人或配偶因懷孕生產，評鑑年限得順延(本人每次以二年計、配偶每次以一年計)，申請者需主動提交相關資料供系所承辦人驗證。 領有輕度或中度「身心障礙證明」者得申請延後一學年評鑑；領有重度(含)以上「身心障礙證明」或「重大傷病卡」者得申請延後兩學年評鑑。 若教師因遭遇重大變故，視情節之重大，經校長核可後，得延長評鑑年限，惟以不超過四學年為限。 <u>第十條 應接受評鑑年數之計算，不包括留職留薪或留職停薪期間。</u> 第一學期通過升等之教師，依其升等生效日之學年為下一次評鑑之起算學年。 第二學期通過升等之教師，依其升等生效日之次學年為下一次評鑑之起算學年。 <u>對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋之。</u> <u>原細則</u> <u>第三條</u> 教師評鑑分數計算以教師所提供評鑑前最近五學年（扣除留職留薪或留停薪或長病假年資；新聘教師以評鑑前三至五學年為主）之資料計算。	本條。 2. 作業細則第三條規範排除特例年資，納入本條第二項。
	<u>第十條 應接受評鑑年數之計算，不包括留職留薪或留職停薪期間。</u> <u>第一學期通過升等之教師，依其升等生效日之學年為下一次評鑑之起算學年。</u>	條文內容調整至第三條及第八條。

	<u>第二學期通過升等之教師，依其升等生效日之次學年為下一次評鑑之起算學年。</u> <u>對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋之。</u>	
<u>第九條</u> 本校為公平、公正、公開辦理編制內專任教師評鑑，以院為單位，設教師評鑑委員會，置委員五至七人，由各學院院長擔任召集人，並委由召集人自各學院教評會及其他學院或他校教師代表，遴聘教學、研究、服務績優者組成。其他學院或他校教師代表至少二名。 評鑑前，各學院只要有一名受評教師之教學、研究、輔導及服務成績，有任一項成績未計委員綜合評分前分數過低（教學、研究成績未達<u>五十六分</u>，或輔導及服務成績未達<u>四十九分</u>），則當年度教師評鑑委員至少須有三位校外委員。 <u>各學院教師評鑑委員會應於評鑑當學年一月三十一日前組成之。</u>	<u>第六條</u> 本校為公平、公正、公開辦理專任教師評鑑，以院為單位，設教師評鑑委員會，置委員五至七人，由各院院長擔任召集人，並委由召集人自各院教師評審委員會及其他學院或他校教師代表，遴聘教學、研究、服務績優者組成。其他學院或他校教師代表至少二名。 評鑑前，<u>各院只要有一名受評教師之教學、研究、輔導及服務成績，有任一項成績未計委員綜合評分前分數過低（教學、研究成績未達 56 分，或輔導及服務成績未達 49 分），則當年度教師評鑑委員至少須有三位校外委員。</u> <u>條件式通過或未通過教師須經複評作業流程。複評由原教師評鑑委員會審查並決議是否通過。原教師評鑑委員會委員退休或離職，仍可繼續擔任，若因故無法繼續擔任者，則遇缺不補。</u> <u>原細則</u> <u>第二條</u> <u>各院教師評鑑委員會應於評鑑當年一月三十一日前組成之。</u>	1. 規範教師評鑑委員會組成，文字潤飾。 2. 將作業細則第二條各院教師評鑑委會組成時間規範納於本條第三項。 3. 原條文第三項複評作業流程移至修正後第十二條。
<u>第十條</u> 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。 有具體事實足以認定教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。	<u>第十一條</u> 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。 有具體事實足以認定教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。	規範委員迴避，調整條文順序。

委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。 委員中有前三項應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。 教師評鑑委員會之召開須達三分之二以上委員出席，始得開議；經出席委員過二分之一以上同意始得決議。	委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。 委員中有前三項應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。 教師評鑑委員會之召開須達三分之二以上委員出席，始得開議；經出席委員過二分之一以上同意始得決議。	
第十一條 教師評鑑委員會開會時，得視需要邀請副校長、教務長、研發長、相關系（所）主管及相關專業之校教評會委員列席會議。 <u>各學院實施教師評鑑時，應對教師評鑑委員說明實施流程與評鑑辦法。</u>	第十二條 教師評鑑委員會開會時，得視需要邀請副校長、教務長、研發長、相關系（所）主管及相關專業之校教評會委員列席會議。 原細則 第五條 <u>各院實施教師評鑑時，應對教師評鑑委員說明實施流程與評鑑辦法。必要時得邀請業務單位列席說明。</u>	規範委員會開會事宜，納入作業細則第五條各院對教師評鑑委員說明規範於本條第二項。
第十二條 教務處應於評鑑之學年度前，擬訂評鑑計畫與時程。<u>各學院則於評鑑當學年彙整各系所「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊送相關單位審查後，於一月三十一日前送教務處存參。</u> <u>各學院實施評鑑作業流程如下：</u> <u>一、初評作業：</u> <u>（一）委員依據每位受評教師之整體教學、研究、輔導及服務等表現於初次評鑑後提供「通過」及「待改進」之教師名單。</u> <u>（二）「待改進」教師應於接獲通知後十日內，向教師評鑑委員會提供至間隔一學年後之一月三十一日前之改善規劃書，改善規劃書經</u>	第十三條 教務處應於評鑑之學年度前，擬訂評鑑計畫與時程；教師評鑑委員會則應於評鑑當學年度之四月一日前完成審議送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。 原細則 第四條 <u>各院於評鑑當年彙整各系所「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊送相關單位審查後，於元月底前送教務處存參。</u> 第七條 <u>初評評鑑作業流程：</u> <u>（一）委員依據每位受評教師之整體教學、研究、輔導及服務等表現於初次評鑑後提供「通過」及「待改進」之教師名單。</u> <u>（二）「待改進」之教師於接獲通知後十日內應向教師評鑑委員會提供至間隔一學年後之一月底前之改善方案，改善方案經評鑑委員會審查認可</u>	說明評鑑程序，將辦法原第六條複評作業文字一併調整於本條，並納入作業細則第四條、第七條、第九條及第十條。

評鑑委員會審查認可者，視為「條件式」通過；未通過認可或未提出規劃書者，視為「未通過評鑑」。

(三)「待改進」教師因特殊狀況無法於十日內提出改善規劃書者，得向教師評鑑委員會提出延後評鑑申請；理由經教師評鑑委員會認可者，視同本學年度未接受評鑑，俟其特殊狀況終止後順延辦理。

(四)針對「未通過評鑑」教師，教師評鑑委員會應提出至次學年一月三十一日前之改善事項，要求受評教師完成。

(五)「條件式通過」或「未通過評鑑」教師須經複評作業流程。

二、複評作業：

(一)複評作業由原教師評鑑委員會審查並決議是否通過。原教師評鑑委員會委員退休或離職，仍可繼續擔任，若因故無法繼續擔任者，則遇缺不補。

(二)「條件式通過」教師應於間隔一學年後之二月二十八日前，「未通過」教師應於次學年二月二十八日前，提報「改善成效報告書」至

者，視為「條件式」通過；未通過認可或未提出改善方案者，除第三款之情形外，均視為評鑑未通過。

針對未通過評鑑教師，教師評鑑委員會應提出至次學年一月底前之改善事項，要求受評教師完成。

(三)「待改進」教師因特殊狀況無法於十日內提出改善方案者，得向教師評鑑委員會提出申請；理由經教師評鑑委員會認可者，視同本學年度未接受評鑑，俟其特殊狀況終止後順延辦理。

第九條 複評評鑑作業流程：

(一)「條件式通過」教師應於間隔一學年後之二月底前，提報「改善方案成效報告書」至院，經原教師評鑑委員會審議是否通過後，送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。決議未通過或未提改善方案成效報告書者，不予續聘，並依本校教師及研究人員聘任規則第十四條規定辦理。

(二)「未通過」教師應於次年二月底前，提報「改善事項成效報告書」至院，經原教師評鑑委員會審議是否通過後，送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。決議未通過或未提改善事項成效報告書者，不予續聘，並依本校教師及研究人員聘任規則第十四條規定辦理。

<u>學院，經原教師評鑑委員會審議是否通過後，送教務處彙整，再送校教評會決議。</u> <u>(三)教師若因特殊狀況無法如期繳交「改善成效報告書」，經校長核准，可俟其特殊狀況終止後順延繳交。</u> <u>(四)「條件式通過」教師，下一次評鑑結果限於「通過」與「未通過評鑑」兩類。</u>	(三) 教師若因特殊狀況無法如期繳交「改善方案成效報告書」或「改善事項成效報告書」，經校長核准，可俟其特殊狀況終止後順延繳交。 第十條 「條件式通過」教師，下一次評鑑結果限於「通過」與「<u>未通過</u>」兩類。	
	<u>第十四條 師資培育中心專任教師之評鑑併入教育研究所辦理。</u>	辦法第二條已納入校編制內專任教師，故此條予以刪除。
<u>第十三條 各學院教師評鑑委員會應於評鑑當學年度之四月一日前完成審議，決定「通過」、「條件式通過」、「未通過評鑑」教師名單，送教務處彙整後，再送校教評會決議。各學院應將教師評鑑結果及教師評鑑委員審查意見送教務處彙整，並同時以書面通知受評人及所屬系(所)。</u> <u>受評教師對評鑑結果不服者，得於接到通知後次日起十五個工作日內，向各學院教評會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得於接到通知後次日起十五個工作日內，向校教評會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得於接到通知後次日起十五個工作日內，向本校教師申訴評議委員會提出書面申訴。</u>	第十五條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向<u>各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。</u> <u>原細則</u> 第六條 <u>各院教師評鑑委員會決定「通過」、「條件式通過」、「未通過」教師名單。</u> 第八條 <u>各院辦理教師評鑑應依本校教師評鑑規定於四月一日完成審議，將「通過」、「條件式通過」、「未通過」名單送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。</u> 第十一條 教師評鑑委員會應將教師評鑑結果(含教師評鑑委員審查意見)送教務處彙整，並同時以書面通知受評人及所屬系(所)。	規範評鑑結果，並納入作業細則第六條、第八條及第十一條。

	受評人如有異議，得於接到通知後次日起十五個工作日內，依本校教師評鑑辦法規定檢據提出申覆。	
第十四條 <u>初評結果為「未通過評鑑」之教師，自次一學年度起將不得晉薪、申請休假研究、借調、在外兼職或兼課。經複評決議通過後，次學年度起解除前項限制。</u> <u>複評結果為「未通過」之教師，得於接到通知後次日起十五個工作日內，向本校教師申訴評議委員會提出書面申訴。申訴無理則提校教評會決議不予續聘或其他相關處置。</u>	第八條 <u>未通過評鑑之教師，自次一學年度起將不得晉薪、申請休假研究、借調、在外兼職或兼課。未通過評鑑但其「改善事項成效報告書」經審查通過者，次學年度起解除前項限制。</u> 原細則 第九條 <u>複評評鑑作業流程：</u> (一)「條件式通過」教師應於間隔一學年後之二月底 前，提報「改善方案成效報告書」至院，經原教師評鑑委員會審議是否通過後，送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。決議未通過或未提改善方案成效報告書者，不予續聘，並依本校教師及研究人員聘任規則第十四條規定辦理。 (二)「未通過」教師應於次年二月底前，提報「改善事項成效報告書」至院，經原教師評鑑委員會審議是否通過後，送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。<u>決議未通過或未提改善事項成效報告書者，不予續聘，並依本校教師及研究人員聘任規則第十四條規定辦理。</u> (三)教師若因特殊狀況無法如期繳交「改善方案成效報告書」或「改善事項成效報告書」，經校長核准，可俟其特殊狀況終止後順延繳交。	說明評鑑結果懲處，並將細則第九條重大違反規範調整至本條。

<u>第十五條</u> 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。	<u>第十六條</u> 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。	條次調整
<u>第十六條</u> 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第十七條</u> 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次調整

國立中山大學教師評鑑辦法

94.12.23 本校 94 學年度第 2 次校務會議通過
 96.06.08 本校 95 學年度第 4 次校務會議修正通過
 98.10.23 本校 98 學年度第 1 次校務會議修正通過
 98.12.18 本校 98 學年度第 2 次校務會議修正通過
 99.12.24 本校 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
 100.10.21 本校 100 學年度第 1 次校務會議修正通過
 102.12.20 本校 102 學年度第 2 次校務會議修正通過
 103.12.26 本校 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
 108.05.24 本校 107 學年度第 2 次校務會議修正通過
 108.12.20 本校 108 學年度第 2 次校務會議修正通過
 109.10.23 本校 109 學年度第 1 次校務會議修正通過
 114.03.28 本校 113 學年度第 3 次校務會議修正通過
 114.12.03 本校 114 學年度第 7 次校務會議修正通過

- 第一條 國立中山大學（以下簡稱本校）為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十條、二十一條及本校組織規程第五十八條、第六十條規定訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校編制內專任教師(含專業技術人員)均應依本辦法接受評鑑。
- 第三條 本校編制內專任教師任教滿五年需接受一次評鑑。初評通過或未通過評鑑經複評通過者，以該學年為下次評鑑之起算學年。
 新聘教師依所屬學院規定，任教滿三至五年始接受評鑑，如經所屬學院同意，得提前辦理評鑑，通過後每五年接受一次評鑑。
 各級編制內專任教師於聘任後通過升等者，視為通過一次評鑑。第一學期通過升等之教師，依其升等生效日之學年為下一次評鑑之起算學年；第二學期通過升等之教師，依其升等生效日之次學年為下一次評鑑之起算學年。
- 第四條 本校編制內專任教師於受評鑑期間曾獲國科會吳大猷先生紀念獎、本校教學傑出獎而提出免評申請者，經審核通過則當次免予評鑑，但新聘教師首次評鑑前獲獎者不適用之。
- 第五條 本校編制內專任教師符合下列各款情形之一者，於任教期間免予評鑑（資料採計至受評前一學年度截止）：
一、獲選為中央研究院院士。
二、曾獲頒教育部學術獎、師鐸獎或國家講座、文化部國家文藝獎、國科會傑出研究獎、本校講座，或經本校認可之國內外著名大學講座教授。
三、下列績效累積點數達十五點，惟國科會專題研究計畫該項點數需達八點（含）以上。
（一）研究計畫與獎勵：

1. 研究計畫：國科會專題研究計畫主持人每件一點，每學年最多以三點為限。
2. 研究獎勵：
 - (1)本校特聘教授或傑出教師（含學術研究類及產學研究類）每次三點。
 - (2)國科會吳大猷先生紀念獎每次二點五點。
 - (3)中研院年輕學者研究著作獎每次二點五點。
 - (4)本校特聘年輕學者獎每次一點五點。
 - (5)本校績優教師（含學術研究類及產學研究類）每次一點五點。
3. 如當學年度因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而獲得本校特聘年輕學者，不另計分。

(二)教學計畫與獎勵：

1. 教學計畫：曾主持教育部核定之教學相關計畫經費累計每達三十萬元得計一點；依序類推，最多以四點為限。
2. 教學獎勵：
 - (1)本校教學傑出獎（原傑出教學獎）每次三點。
 - (2)本校教學績優教師（原優良教學獎）每次一點五點。

(三)產學計畫與獎勵：

1. 產學計畫：
 - (1)曾主持政府或非政府（企業及法人）機構委託之建教合作計畫，且經本校業務承辦單位認定，計畫經費累計每達一百萬元，或提撥校務基金管理費累計每達十萬元者，得計一點；依序類推。
 - (2)經本校業務承辦單位認定之技術移轉案，技轉金額累計每達四十萬元或校院系回饋金累計每達十萬元者，得計一點；依序類推。
 - (3)上述第(1)目及(2)目合計最多以四點為限。

四、年滿六十歲者。

五、曾獲國際著名學術獎或其他教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著（包含體育、劇場藝術及音樂），經三級教師評審委員會（以下簡稱教評會）通過，校長核可者。

曾獲其他教學、研究及產學合作之優良獎項計分，得採計分數分別由教務處（教學部分）、研發處（研究部分），及全球產學營運及推廣處（產學合作部分）依第三款各目之比例認定之。

取得免評資格之教師，近三年內所授課程如有三個學期以上被列為追蹤之課程，且無正當合理之理由，所屬單位或本校相關委員會得審酌事實並檢具佐證資料，送院教評會審議是否維持免評資格或為其它處

分，並送校教評會決議。經取消免評資格者，應於次學年接受評鑑，且五學年內不得申請免評。

第六條

教師評鑑應綜合教學、研究、輔導及服務等三大項目予以客觀審慎之評鑑，其各評鑑項目結果均應達七十分(含)以上者始為通過評鑑。各學院對其通過門檻有更嚴格之規定者，從其規定。

各學院須訂定其教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、標準、程序等，送校教評會審議通過後實施。

研究學院之相關評鑑規定由研究學院另訂之。

西灣學院教師、各系(所)講師、領有「重大傷病卡」或「身心障礙證明」教師之通過標準由當年度各學院教師評鑑委員會決議。

教師如有因涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴、辦理採購案件遭審計單位調查或違反本校聘約、教師守則相關規定情事，由所屬單位或本校相關委員會審酌事實並檢具佐證資料，提三級教評會通過者，其教師評鑑之輔導及服務項目總分由校教評會逕予調整。

第七條

新聘教師之評鑑年限、項目、程序及通過標準等由各學院以新聘教師評鑑實施要點另訂，經校教評會審議通過後實施，不受本辦法第六條第一項規範之拘束。

第八條

受評教師應配合評鑑期程提出相關資料接受審查，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪（如休假研究、借調、出國講學進修或遭遇重大變故等）不在校情形，致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。

教師評鑑資料採計以教師所提供評鑑前最近五學年，新聘教師則為評鑑前三至五學年（扣除留職留薪或留職停薪或長病假年資）之資料為主。對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋之。

教師本人或配偶因懷孕生產，評鑑年限得順延(本人每次以二年計、配偶每次以一年計)，申請者需主動提交相關資料供系所承辦人驗證。

領有輕度或中度「身心障礙證明」者得申請延後一學年評鑑；領有重度(含)以上「身心障礙證明」或「重大傷病卡」者得申請延後二學年評鑑。

若教師因遭遇重大變故，視情節之重大，經校長核可後，得延長評鑑年限，惟以不超過四學年為限。

第九條

本校為公平、公正、公開辦理編制內專任教師評鑑，以院為單位，設教師評鑑委員會，置委員五至七人，由各學院院長擔任召集人，並委由召集人自各學院教評會及其他學院或他校教師代表，遴聘教學、研究、服務績優者組成。其他學院或他校教師代表至少二名。

評鑑前，各學院只要有一名受評教師之教學、研究、輔導及服務成績，有任一項成績未計委員綜合評分前分數過低（教學、研究成績未達五十六分，或輔導及服務成績未達四十九分），則當年度教師評鑑委員至少須有三名校外委員。

各學院教師評鑑委員會應於評鑑當學年一月三十一日前組成。

第十條

教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。

有具體事實足以認定教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。

委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。

委員中有前三項應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

教師評鑑委員會之召開須達三分之二以上委員出席，始得開議；經出席委員過二分之一以上同意始得決議。

第十一條

教師評鑑委員會開會時，得視需要邀請副校長、教務長、研發長、相關系（所）主管及相關專業之校教評會委員列席會議。

各學院實施教師評鑑時，應對教師評鑑委員說明實施流程與評鑑辦法。

第十二條

教務處應於評鑑之學年度前，擬訂評鑑計畫與時程。各學院則於評鑑當學年彙整各系所「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊送相關單位審查後，於一月三十一日前送教務處存參。

各學院實施評鑑作業流程如下：

一、初評作業：

(一)委員依據每位受評教師之整體教學、研究、輔導及服務等表現於初次評鑑後提供「通過」及「待改進」之教師名單。

(二)「待改進」教師應於接獲通知後十日內，向教師評鑑委員會提供至間隔一學年後之一月三十一日前之改善規劃書，改善規劃書經評鑑委員會審查認可者，視為「條件式通過」；未通過認可或未提出改善規劃書者，視為「未通過評鑑」。

(三)「待改進」教師因特殊狀況無法於十日內提出改善規劃書者，得向教師評鑑委員會提出延後評鑑申請；理由經教師評鑑委員會認可者，視同本學年度未接受評鑑，俟其特殊狀況終止後順延辦理。

(四)針對「未通過評鑑」教師，教師評鑑委員會應提出至次學年一月三十一日前之改善事項，要求受評教師完成。

(五)「條件式通過」或「未通過評鑑」教師須經複評作業流程。

二、複評作業：

- (一)複評作業由原教師評鑑委員會審查並決議是否通過。原教師評鑑委員會委員退休或離職，仍可繼續擔任，若因故無法繼續擔任者，則遇缺不補。
- (二)「條件式通過」教師應於間隔一學年後之二月二十八日前，「未通過評鑑」教師應於次學年二月二十八日前，提報「改善成效報告書」至學院，經原教師評鑑委員會審議是否通過後，送教務處彙整，再送校教評會決議。
- (三)教師若因特殊狀況無法如期繳交「改善成效報告書」，經校長核准，可俟其特殊狀況終止後順延繳交。
- (四)「條件式通過」教師，下一次評鑑結果限於「通過」與「未通過評鑑」兩類。

第十三條 各學院教師評鑑委員會應於評鑑當學年度之四月一日前完成審議，決定「通過」、「條件式通過」、「未通過評鑑」教師名單，送教務處彙整後，再送校教評會決議。
各學院應將教師評鑑結果及教師評鑑委員審查意見送教務處彙整，並同時以書面通知受評人及所屬系(所)。
受評教師對評鑑結果不服者，得於接到通知後次日起十五個工作日內，向各學院教評會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得於接到通知後次日起十五個工作日內，向校教評會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得於接到通知後次日起十五個工作日內，向本校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

第十四條 初評結果為「未通過評鑑」之教師，自次一學年度起將不得晉薪、申請休假研究、借調、在外兼職或兼課。經複評決議通過後，次學年度起解除前項限制。
複評結果為「未通過」之教師，得於接到通知後次日起十五個工作日內，向本校教師申訴評議委員會提出書面申訴。申訴無理則提校教評會決議不予續聘或其他相關處置。

第十五條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十六條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第十一案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位:圖書與資訊處

案由：擬修正本校「圖書館讀者行為違規處理辦法」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Regulations for Handling Patrons' Violations* are submitted for discussion.

說明：

一、原辦法為96年訂定，因科技與服務日新月異，部分條文內容已不敷使用，為使條文內容順應時勢，擬修改辦法以滿足現行管理需求。

二、本次修正重點如下：

- (一) 因內容屬圖書館使用規範，爰將原辦法修正為要點，以符合法規層級及實務需要。
- (二) 明訂本要點適用範圍，包含館藏閱覽區、集思軒學習共享區，以及書香町自修室。(§二)
- (三) 以讀者行為、館舍環境與公用資源管理為三大主軸，合併與增刪規範內容，使之符合現況。(讀者行為§三~五、館舍環境§六、公用資源§七-八)
- (四) 修改校外人士違規記點達三次以上終生不得入館，以維護館舍人員安全。(§九)
- (五) 為確保執行時法規得具體適用，爰將要點規定之內容，逐一列舉為記點項目，提升規範適用之透明性與一致性。(附表)
- (六) 明確規範違規記點三次以上為情節重大之情形，避免於條文中重複說明。(附表)
- (七) 因涉及讀者權益，改經由行政會議通過後公布實施。(§十二)

三、業經本校114年11月5日協調會報修正通過。

四、前經行政會議通過之「圖書資料借閱規則」及「圖書館閱覽規則」條文內容中，均援引本辦法之規定。茲因本案擬將現行辦法改為要點，考量法規名稱一致性及適用明確性，爰建議同步修正前述兩項規則中所引用之法規名稱，以維持體系完整並避免適用混淆。

五、附件：

- (一) 附件十一_1：本校圖書館讀者行為違規處理辦法修正草案條文對照表。
- (二) 附件十一_2：國立中山大學圖書館讀者行為違規處理要點修正草案。
- (三) 附件十一_3：114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報紀錄。

決議：修正後通過。附表-違規記點項目表編號（二）食物飲料細目 1 修正為：「攜帶食物及開水外之飲料進館。本館另外公告者除外。」。

國立中山大學圖書館讀者行為違規處理辦法 修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學圖書館讀者行為違規處理 <u>要點</u>	國立中山大學圖書館讀者行為違規處理 <u>辦法</u>	因內容屬圖書館使用規範，爰將原辦法修正為要點，以符合法規層級及實務需要。
修正條文	現行條文	說明
一、 國立中山大學圖書館（以下簡稱本館）為保障入館讀者公平利用館內資源設備之權益，並維護 <u>館務正常營運</u> ，特訂定違規處理 <u>要點</u> （以下簡稱本 <u>要點</u> ），以為讀者利用規範及工作人員執行公務依據。	第一條 國立中山大學圖書館（以下簡稱本館）為保障入館讀者公平利用館內資源設備之權益，並維護 <u>在館內閱覽及查尋資料時寧靜與整潔的環境</u> ，特訂定違規處理 <u>辦法</u> （以下簡稱本 <u>辦法</u> ），以為讀者利用規範及工作人員執行公務依據。	一、涵蓋多數情況。
二、 <u>本要點適用於圖書館轄下管制區域，包含館藏閱覽區、集思軒學習共享區，以及書香町自修室。</u>		一、新增項次。 二、說明本要點適用範圍區域。
三、 凡使用圖書館之讀者應憑本人有效證件入館…	第二條 凡使用圖書館之讀者應憑本人有效證件入館…	一、項次變更。
四、 讀者 <u>於</u> 館內應衣著整齊、 <u>音</u>	第三條 讀者 <u>在</u> 館內應衣著整	一、項次變更。 二、調整規範

<u>量適當，不得違背善良風俗、影響他人閱讀之行為，或擅入非開放空間。</u>	<u>齊，不得平躺在沙發椅，並不得影響他人閱讀之行為，或擅入非開放空間。</u>	整體讀者行為。
<u>五、</u> <u>讀者在館內不得任意移動座椅及預估座位，離館時應將個人物品攜走，佔位離席超過 30 分鐘者，其物品將由本館人員清理移置，未攜走之物品，本館不負保管責任。</u>	<u>第六條</u> <u>讀者在館內不得任意移動座椅及預估座位，離館時應將個人物品攜走。未攜走之物品，本館不負保管責任。</u>	一、項次變更。 二、明訂離席時間以利管理。
<u>六、</u> <u>為維護館內環境整潔，讀者不得攜帶食物飲料或動物入內，如造成館舍、館藏或設備汙損，除依本要點處理外，需另負清潔與賠償之責任。</u>	<u>第四條</u> <u>讀者不得攜帶食物飲料或動物入內，並不得吸煙及高聲談笑與朗誦；行動電話、呼叫器以及其他會影響館內寧靜之通訊器材，入館後不得發出聲響，以維護館內環境之清潔與寧靜。</u> <u>第七條</u> <u>讀者應愛護本館書刊資料及各項設備器材，不得有污損、破壞或藏匿之行為，違者視同情節重大。</u>	一、項次變更。 二、原第四、七條為館舍環境與財產維護規範，予以整併，並刪除不合時宜之內容。
<u>七、</u> <u>館內公用電腦等設備資源以提供讀者查詢館藏、檢索資訊等學習研究目的為主，讀者應妥善使用。</u>	<u>第五條</u> <u>館內公用目錄電腦提供讀者查詢館藏目錄，不得瀏覽色情網站及玩電腦遊戲等。</u>	一、項次變更。 二、因應公用電腦用途擴大，故修正以符

		合實際使用並強化使用規範。
八、 本館書刊資料及各項設備器材未經借閱程序，不得擅自攜進研究室或攜出館外，<u>經查獲，工作人員得逕行取出歸位。</u>	第八條 本館書刊資料及各項設備器材未經借閱程序，不得擅自攜進研究小間或攜出館外，<u>違者視同情節重大。</u>	一、更正研究室名稱，並明訂後續處理步驟，以利執行公務、維護其他讀者權益。 二、情節重大之規範移至記點項表規範。
九、 凡違反本<u>要點</u>規定，經本館同仁登記<u>查獲</u>或由讀者舉發屬實，且經記點者，處理方式如下： <u>(一)、本校讀者：</u> 1. 違規記一點者，予以勸告，並列入記錄。 2. 違規<u>累計二點</u>者，簽請本館二級主管核准後，立即停止使用圖書館(含進館、借書、使用研究室及討論室)一個月。 3. 違規<u>累計三點(含)以上者</u>，簽請本館一級主管	第九條 凡違反本<u>辦法</u>規定事項者，經本館同仁登記<u>違規記點者</u>，或由讀者舉發屬實且經記點者，處理方式如下： <u>一、本校讀者：</u> <u>(一)</u> 違規記一點者，予以勸告，並列入記錄。 <u>(二)</u> 違規記二點者，簽請組長核准後，立即停止使用圖書館(含進館、借書、使用研究室及討論室)一個月。<u>(記點紀錄保留一年)</u>	一、記點紀錄可一直保留至現有讀者身分失效，事後可追查。 二、以記點3點以上為違規情節重大之標準 三、違規累計達3點以上，表有多次或重

<u>核准後，立即停止使用圖書館(含進館、借書、使用研究室及討論室)三個月。</u> (二)、校外人士： 1. <u>違規記一點者，予以勸告，並列入記錄。</u> 2. <u>違規累計二點者，簽請本館二級主管核准後，立即停止進入圖書館三個月。</u> 3. <u>違規累計三點(含)以上者，簽請本館一級主管核准後，終生不得入館。</u>	<u>二、校外人士：</u> (一) <u>違規記錄一點者，予以勸告，並列入記錄。</u> (二) <u>違規記錄二點者，簽請組長核准後，立即停止進入圖書館三個月。</u>	大違規，為有效嚇阻違規行為，維護館舍人員與設備資源安全，擬規定從嚴處理。 四、以主管層級代替職位名稱，以利法規長久施行。
十、違反本<u>要點</u>規定事項情節重大者，除立即依前條方式處理外，凡屬本校學生者函送學生事務處依法處理；校外人士通知<u>所屬單位或警察機關</u>處理。	第十條 違反本<u>辦法</u>規定事項情節重大者，除立即依前條方式處理外，凡屬本校學生者函送學生事務處<u>生活輔導組</u>依法處理；校外人士通知<u>所屬服務單位機關或所屬學校學生事務處</u>處理。	一、未免單位名稱異動影響法規修訂，擬省略組別名稱，僅列處室名稱。 二、如有觸犯法律之行為應交由警察機關處理。
十一、<u>記點事項詳如違規記點項目表所列。</u>	第十一條 <u>違規記點辦法，由本館另訂之。</u>	一、修改文字，明確表達記點項目於附

		表 所 規 範。
十二、 本 <u>要點</u> 經 <u>行政</u> 會議通過後公 布實施，修正時亦同。	第十二條 本 <u>辦法</u> 經 <u>本館組長</u> 會議 通過後 <u>發</u> 布實施，修正 時亦同。	一、因關係到 師 生 權 益，須慎 重提請行 政會議通 過。

附表：違規記點項目表

依據違規處理要點第十一點，訂定違規記點項目如下，標示*視為情節重大，依本要點第十點辦理。

編號 / 大類	編號 / 細目	點數	修改點數	備註	說明
(一)證件	1. 冒用證件*	3		記點並沒收證件	
	2. 使用偽造證件*	3			
	3. 借用他人證件	1			
	4. 出借證件	1			
(二)食物飲料	1. 攜帶食物、罐裝、鋁箔裝飲料、含糖及開水外之飲料進館。本館另外公告者除外。	1		食物飲料沒收	一、統稱飲料，避免爭議。 二、避免衝突不直接沒收食物。 三、部分自修室可食用輕食。
	2. 泡麵、使用電熱水瓶、煮咖啡、燒茶等使用加熱烹煮設備	1			規範較大範圍避免爭議。
(三)個人行為	1. 偷竊*	3			
	2. 吸煙 <u>或飲酒</u>	2			飲酒較容易影響他人，不能只歸類為飲料，將單獨列為記點項目。
	3. 被取締時態度惡劣 <u>或違規不聽勸阻</u>	1			與第 4 點同屬糾正問題歸為一項。

	4. 違規不聽勸阻	1			與第3點合併。
	4. 擅入非開放空間	1			點次變更。
	5. 閉館後不當逗留館內	1			點次變更。
	6. <u>危及館舍、人員安全等行為*</u>		3		一、本點新增。 二、實務上曾遇過相關問題但無適用法規，特列入記點項目。
	7. <u>衣著不整或其他有礙觀瞻行為</u>		1		一、本點新增。 二、將本要點第四點規定明列記點項目。
	8. <u>打擾其他讀者或其他影響讀者之行為</u>		1		一、本點新增。 二、將本要點第四點規定明列記點項目。
	9. <u>猥褻、性騷擾或其他妨害風化行為*</u>		3		一、本點新增。 二、將本要點第四點規定明列記點項目。
	10. <u>影響空間整潔及環境衛生行為</u>		1		一、本點新增。 二、將本要點第四點規定明列記點項目。
	11. <u>未經允許移動館內設備及預估座位</u>		1		一、本點新增。 二、將本要點第

					五點規定明列記點項目。
	12. <u>攜帶動物入館</u>		1		一、本點新增。 二、將本要點第六點規定明列記點項目。
	13. <u>未經借閱程序將館內書刊資料及各項設備器材攜出館藏閱覽區*</u>		3		一、本點新增。 二、將本要點第八點規定明列記點項目。
	14. <u>未經借閱程序將館內書刊資料及各項設備器材攜進研究室與討論室</u>		1		一、本點新增。 二、將本要點第八點規定明列記點項目。
	15. <u>非緊急狀況擅自開啟設有保全或逃生之門窗</u>		1		一、本點新增。 二、實務上曾遇過相關問題但無適用法規，特列入記點項目。
(四) 利用圖書館設備之不當行為	1. 蓄意破壞設備*	3			與第2點合併。
	1. 蓄意損毀、藏匿書刊資料或器材設備*	3			一、點次變更。 二、同時規範不得損壞或藏匿館藏與設備。
	2. <u>不當下載電腦資料違反智慧財產權相</u>	3			一、點次變更。 二、規範所有於圖書館內違

	<u>關規定*</u>				反智慧財產權之行為。
	<u>3. 破壞電腦軟體違反公用電腦暨電腦教室管理要點</u>	2	1-3	視情節 記點	一、點次變更。 二、回歸公用電腦暨電腦教室管理要點規範。
	<u>4. 使用電腦遊戲</u>	1			一、本點刪除。 二、回歸公用電腦暨電腦教室管理要點規範。
	<u>4. 上瀏覽色情網站或 不當資訊內容</u>	1	2		一、點次變更。 二、修改用語並涵蓋其他未規範到之內容，避免利用公用電腦時影響其他讀者。
	<u>5. 利用多媒體設備使用非館藏資料</u>	1			回歸圖書館「使用非書資料-讀者行為違規」處理辦法規範。
	<u>5. 未遵守研究室或討論室使用規則</u>	1			一、點次變更。 二、更正法規名稱。

國立中山大學圖書館讀者行為違規處理要點

96.07.04圖書館組長會議通過

114.12.03 本校114學年度第1學期第7次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學圖書館（以下簡稱本館）為保障入館讀者公平利用館內資源設備之權益，並維護館務正常營運，特訂定違規處理要點（以下簡稱本要點），以為讀者利用規範及工作人員執行公務依據。
- 二、本要點適用於圖書館轄下管制區域，包含館藏閱覽區、集思軒學習共享區，以及書香町自修室。
- 三、凡使用圖書館之讀者應憑本人有效證件入館，不得使用他人證件。持證人不得出借證件供他人進館，如經發現本館得保留該證件通知原持證人領回或送回發證單位，並依本要點處理。
- 四、讀者於館內應衣著整齊、音量適當，不得違背善良風俗、影響他人閱讀之行為，或擅入非開放空間。
- 五、讀者在館內不得任意移動座椅及預佔座位，離館時應將個人物品攜走，佔位離席超過30分鐘者，其物品將由本館人員清理移置，未攜走之物品，本館不負保管責任。
- 六、為維護館內環境整潔，讀者不得攜帶食物飲料或動物入內，如造成館舍、館藏或設備汙損，除依本要點處理外，需另負清潔與賠償之責任。
- 七、館內公用電腦等設備資源以提供讀者查詢館藏目錄、檢索資訊等學習研究目的為主，讀者應妥善使用。
- 八、本館書刊資料及各項設備器材未經借閱程序，不得擅自攜進研究室或攜出館外，經查獲，工作人員得逕行取出歸位。
- 九、凡違反本要點規定，經本館同仁查獲或由讀者舉發屬實，且經記點者，處理方式如下：

（一）本校讀者：

1. 違規記一點者，予以勸告，並列入記錄。
2. 違規累計二點者，簽請本館二級主管核准後，立即停止使用圖書館(含進館、借書、使用研究室及討論室)一個月。
3. 違規累計三點(含)以上者，簽請本館一級主管核准後，立即停止使用圖書館(含進館、借書、使用研究室及討論室)三個月。

(二) 校外人士：

1. 違規記一點者，予以勸告，並列入記錄。
2. 違規累計二點者，簽請本館二級主管核准後，立即停止進入圖書館三個月。
3. 違規累計三點(含)以上者，簽請本館一級主管核准後，終身不得入館。

十、違反本要點規定事項情節重大者，除立即依前條方式處理外，凡屬本校學生者函送學生事務處依法處理；校外人士通知所屬單位或警察機關處理。

十一、記點事項詳如違規記點項目表所列。

十二、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

附表：違規記點項目表

依據違規處理要點第十一點，訂定違規記點項目如下，標示*視為情節重大，依本要點第十點辦理。

編號 / 大類	編號 / 細目	點數	備註
(一)證件	1. 冒用證件*	3	記點並沒收證件
	2. 使用偽造證件*	3	
	3. 借用他人證件	1	
	4. 出借證件	1	
(二)食物飲料	1. 攜帶食物及開水外之飲料進館。本館另外公告者除外。	1	
	2. 使用加熱烹煮設備	1	
(三)個人行為	1. 偷竊*	3	
	2. 吸煙或飲酒	2	
	3. 被取締時態度惡劣或違規不聽勸阻	1	
	4. 擅入非開放空間	1	
	5. 閉館後不當逗留館內	1	
	6. 危及館舍、人員安全等行為*	3	
	7. 衣著不整或其他有礙觀瞻行為	1	
	8. 打擾其他讀者或其他影響讀者之行為	1	
	9. 猥褻、性騷擾或其他妨害風化行為*	3	
	10. 影響空間整潔及環境衛生行為	1	
	11. 未經允許移動館內設備及預佔座位	1	
	12. 攜帶動物入館	1	
	13. 未經借閱程序將館內書刊資料及各項設備器材攜出館藏閱覽區*	3	
	14. 未經借閱程序將館內書刊資料及各項設備器材攜進研究室與討論室	1	
	15. 非緊急狀況擅自開啟設有保全或逃生之門窗	1	
(四)利用圖書館設備之不當行為	1. 蓄意損毀或藏匿書刊資料或器材設備*	3	
	2. 違反智慧財產權相關規定*	3	
	3. 違反公用電腦暨電腦教室管理要點	1-3	視情節記點
	4. 瀏覽色情網站或不當資訊內容	2	
	5. 未遵守研究室或討論室使用規則	1	
(五)其他	未列入違規記點項目表，但影響到館內安全、運作，或讀者權益等事項者。	1-3	視情節記點

第十二案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：西灣學院

案由：擬修正本校「西灣學院設置辦法」第二條及第五條條文，提請討論。

Proposed amendments to Articles 2 and 5 of *Regulations for the Establishment of the Si Wan College* are submitted for discussion.

說明：

一、旨揭條文修正重點如下：

- (一) 教育部 113 年 12 月 31 日臺教高(四)字第 1130125381 號函核定本校 114 學年度新設「國際跨域學士學位學程原住民族專班」，本校組織規程業於 114 年 10 月 17 日校務會議修正通過新增國際跨域原民專班，爰配合修正本辦法。(第二條)
- (二) 114 年 7 月 29 日臺教高(四)字第 1142202125 號函核定 115 學年度新設「人文暨科技跨領域學系」，並依 114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報決議事項修正本辦法，納入本院組織架構。(第二條)
- (三) 本院「全英語卓越教學中心」設置要點已另訂，故於本辦法敘明。(第二條)
- (四) 依據本校組織規程，敘明本院各單位主管產生方式。(第五條)

二、本案業經 114 年 9 月 25 日西灣學院 114 學年度第 1 次院務會議、114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報審議通過。

三、本案經本次會議通過後，續提校務會議審議。

四、附件：

- (一) 附件十二_1：本校西灣學院設置辦法第二條及第五條修正草

案條文對照表。

(二) 附件十二_2：本校西灣學院設置辦法第二條及第五條修正草案。

(三) 附件十二_3：西灣學院 114 學年度第 1 次院務會議紀錄。

(四) 附件十二_4：114 學年度第 1 學期第 3 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學西灣學院設置辦法
第二條及第五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本院下設「基礎教育中心」、「博雅教育中心」、「運動與健康教育中心」、「服務學習教育中心」、「人文暨科技跨領域學士學位學程」、「<u>人文暨科技跨領域學系</u>」、「<u>國際跨域學士學位學程原住民族專班</u>」及「社會創新研究所」，分別負責通識及跨領域教育相關之研究與發展。 「全英語卓越教學中心」(院級任務編組推動中心)負責大一英語文教學事務，並提升全校學生全英語文能力及推動全英通識課程。<u>中心設置要點另定之。</u>	第二條 本院下設「基礎教育中心」、「博雅教育中心」、「運動與健康教育中心」、「服務學習教育中心」、「人文暨科技跨領域學士學位學程」及「社會創新研究所」，分別負責通識及跨領域教育相關之研究與發展。 「全英語卓越教學中心」(院級任務編組推動中心)負責大一英語文教學事務，並提升全校學生全英語文能力及推動全英通識課程。	1.教育部113年12月31日臺教高(四)字第1130125381號函核定114學年度增設「國際跨域學士學位學程原住民族專班」、114年7月29日臺教高(四)字第1142202125號函核定115學年度新設「人文暨科技跨領域學系」，故修正本校西灣學院設置辦法，納入本院組織編制。 2.本校「西灣學院全英語卓越教學中心設置要點」業經114年6月4日113學年度第2學期第8次行政會議修訂通過，故於本辦法中敘明。
第五條 本院下設之教育中心、學位學程各置主任一人，相關人選由院長推薦陳請校長聘任之。 <u>學系置系主任一人、研究所置所長一人，皆依本校組織規程相關規定遴選之。</u>	第五條 <u>西灣學院下設之單位各置主任或執行長一人</u>，相關人選由院長推薦陳請校長聘任之。	本院所屬單位僅教育中心及學位學程分別設置主任一人，由院長推薦；全英語卓越教學中心置執行長一人，已明訂於第四條條文；系主任及研究所所長產生方式則明訂於本校組織規程，故修訂本條條文規定。

國立中山大學西灣學院設置辦法

92.06.06 校務會議通過設置通識教育中心，並決議另組修訂會議審議設置辦法
 92.06.17 及92.07.22 中心設置辦法修訂會議審議通過
 92.07.18 教育部台高(二)字第0920108551號函及92.08.07 教育部台高(二)字第0920114550號函核定
 96.12.21 本校96學年度第2次校務會議修正通過
 100.06.03 本校99學年度第4次校務會議修正通過
 100.07.01 教育部臺高字第1000113331號函核定
 (修正案自100.07.01起生效)
 107.12.21 本校107學年度第2次校務會議修正通過
 110.6.15 109學年度第3次院務會議修正通過
 110.10.27 本校110學年度第4次行政會議審議通過
 111.1.7 本校110學年度第2次校務會議審議通過
 114.9.25 114學年度第1次院務會議修正通過
 114.12.03 本校114學年度第7次行政會議審議通過

第一條 為發展與推動通識及跨領域教育，培育跨領域人才，依據國立中山大學（以下簡稱本校）組織規程，設置國立中山大學西灣學院（以下簡稱本院）。

第二條 本院下設「基礎教育中心」、「博雅教育中心」、「運動與健康教育中心」、「服務學習教育中心」、「人文暨科技跨領域學士學位學程」、「人文暨科技跨領域學系」、「國際跨域學士學位學程原住民族專班」及「社會創新研究所」，分別負責通識及跨領域教育相關之研究與發展。

「全英語卓越教學中心」(院級任務編組推動中心)負責大一英語文教學事務，並提升全校學生全英語文能力及推動全英通識課程。中心設置要點另定之。

本院置專任、兼任、約聘教師及行政人員若干人，協助教學及相關行政業務。並自各學院專任教師中聘請若干人擔任特約教師（各系所教師支援）。特約教師設置要點另訂之。

第三條 本院之任務：

- (一) 通識及跨領域教育理念之研議與推展。
- (二) 通識及跨領域課程與全英通識課程之規劃審查與開設。
- (三) 定期評鑑、檢核精進與改進。
- (四) 服務學習與大學通識之推廣。
- (五) 相關經費分配與審議。
- (六) 其他相關事宜。

第四條 本院院長由校長聘請專任教授兼任之，綜理院務，並置副院長一人，協助院長處理本院業務。另置任務編組副院長一人擔任全英語卓越教學中心執行長，負責規劃及推動有關全英語文及全英語通識課程推動事宜；副院長由院長推薦專任教授陳請校長聘兼之。

- 第五條 本院下設之教育中心、學位學程各置主任一人，相關人選由院長推薦陳請校長聘任之。
學系置系主任一人、研究所置所長一人，依本校組織規程相關規定遴選之。
- 第六條 本校通識及跨領域教育發展委員會負責規劃通識及跨領域教育重大政策與推動方向。通識及跨領域教育發展委員會設置要點另訂之。
- 第七條 本院設置院務會議、教師評審委員會、課程委員會及其他相關委員會，推動本院相關業務。各委員會設置要點另訂之。
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施，修訂時亦同。

第十三案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：醫學院

案由：擬新訂本校「醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點（草案）」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on the Management of BSL-2 Laboratories in the College of Medicine* is submitted for discussion.

說明：

一、為確保醫學院生物安全第二級實驗室（以下簡稱BSL-2實驗室）之安全運作與永續管理，並兼顧公平使用原則及資源維護成本，依據本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定訂定本要點。

二、本要點重點如下：

（一）適用範圍與管理單位：明定醫學院內所有 BSL-2 實驗室適用，並由實驗室主管及管理人員負責安全監督與稽核。

（二）人員訓練與授權管理：

1. 進入前須完成疾管署或本校核可之 8 小時生物安全訓練；
2. 每年需接受 4 小時繼續教育；
3. 建立人員名冊與門禁授權制度。

（三）安全與使用規範：

1. 明訂個人防護裝備、實驗紀錄及預約使用程序；
2. 訂定損壞設備之賠償流程。

（四）收費標準：

1. 本校醫學院 PI 每時段 200 元，非醫學院 PI 每時段 400 元；

2. 實驗室內 PI 免收費。

(五) 廢棄物與事故管理：

1. 感染性廢棄物交由合格廠商清運並填具紀錄；

2. 事故通報應即時通知主管與校安中心，並依程序隔離與消毒。

三、本案業經本院114學年度第1次院務會議（114/10/21）及本校114學年度第一學期第3次協調會報（114/11/21）修正通過，擬提本次行政會議通過後實施。

四、附件：

(一) 附件十三_1：醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點草案條文說明。

(二) 附件十三_2：醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點草案條文。

(三) 附件十三_3：相關會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點草案條文說明

要點條文	說明
一. 適用範圍 為促進實驗室設備之使用效益與維護及管理之目的，依據感染性生物材料管理辦法、本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定訂定本要點。本要點適用醫學院所屬於生物安全第二等級實驗室（Biosafety Level-2，以下簡稱 BSL-2）。	明定本要點適用實驗室範圍。
二. 管理單位 由實驗室主管負責整體管理，實驗室管理人員負責監督與稽核安全事項，非授權人員不得進入。	明定管理單位。
三. 人員訓練與管理 教育訓練： (一) 進入 BSL-2 實驗室前至少須完成本校/衛生福利部疾病管制署八小時生物安全及生物保全課程，操作人員每年應受生物安全及生物保全繼續教育至少四小時，並持續提供訓練證明給實驗室管理人員以利查核。 (二) 完成本校實驗(習)場所環境安全衛生教育訓練，每三年參加一次。 (三) 人員需熟讀『國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室安全操作手冊』並熟悉相關操作流程。(須列印證書以及填寫人員訓練記錄，如附件一)。 (四) 人員需遵守並簽署國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室安全管理與操作守則(附件二)。 (五) 初次進入本實驗室工作或進行實驗，需由具有經驗且熟悉本實驗室之工作人員陪同操作。 名冊登記： 所有進入本 BSL-2 實驗室操作人員須列入管理名冊(附件三)，門禁授權期間為本校核可計畫書執行日期。 個人防護： 須穿著實驗衣、手套、口罩(外科手術用或以上之等級)，依實驗需求戴上護目鏡。 收費標準： 為維持醫學院 BSL-2 實驗室之營運，依據進	明定人員訓練、管理、收費標準與損害賠償。

入本實驗室操作實驗的學生、研究助理、博士後研究員之研究計畫主持人(PI)進行收費，每兩小時為一時段，未滿一時段以一時段計費。 <table border="1" data-bbox="113 286 782 533"> <tr> <th>收費範圍</th><th>每一時段費用</th></tr> <tr> <td>本校非醫學院之 PI</td><td>400 元</td></tr> <tr> <td>本校醫學院之 PI</td><td>200 元</td></tr> <tr> <td>實驗區域在本 BSL-2 實驗室之 PI</td><td>免收費</td></tr> </table> 損害賠償： 因使用醫學院 BSL-2 實驗室設備，導致儀器壞損時，應由廠商出具鑑定報告書，由該使用者及其指導老師進行賠償。(如無法協商成功將召開臨時專案會議，並邀請相關人員出席，釐清責任歸屬問題及賠償事宜。)	收費範圍	每一時段費用	本校非醫學院之 PI	400 元	本校醫學院之 PI	200 元	實驗區域在本 BSL-2 實驗室之 PI	免收費	
收費範圍	每一時段費用								
本校非醫學院之 PI	400 元								
本校醫學院之 PI	200 元								
實驗區域在本 BSL-2 實驗室之 PI	免收費								
四. BSL-2 實驗室之使用程序 (一) 研究計畫主持人申請進入本實驗室前，需提早一周寄出「國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室使用申請表」(附件四)以及本校生物安全會審核通過之基因重組及感染性生物材料實驗申請同意書供實驗室管理人員確認。 (二) 實驗室管理人員確認後，生物材料入庫時需填寫國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室感染性生物材料入庫清單(附件五)，本實驗室僅提供每一個計畫主持人在核准的研究計畫期間內，冰存所需數量之生物材料(一個冷凍管方形儲存盒)，若須額外空間冰存生物材料，每個月需酌收 1,000 元/盒存放費，實驗完成後請馬上移除銷毀生物材料，以利實驗室進行生物材料之管理。 (三) 實驗室內生物操作台：需提早一周上系統預約操作時間，以利安排生物安全操作台之使用，實驗前後須填寫實驗室內書面登記表，登錄操作者姓名、實驗之日期/時間及實驗內容等以利管理(附件六及附件七)。	明定實驗室使用程序。								
五. 廢棄物管理 (一) 感染性廢棄物需依規定包裝標示後交由合格廢棄物處理商清運。	明定廢棄物管理程序。								

(二) 液體感染性廢棄物須先以漂白水處理後再交由合格廢棄物處理商清運。 (三) 每個月須確認高溫高壓滅菌鍋之效能(附件八)。 (四) 清運前後填寫清運紀錄(附件九)。	
六. 事故通報與應變 意外暴露或感染：立即通報實驗室主管、實驗室管理人員以及本校環境保護暨安全衛生中心。 應變程序：依生物災害應變計畫進行隔離、通報、消毒與後續處理。 事故紀錄：所有事件應詳實記錄並建立報告。	明定事故通報與應變程序。
七. 附則 本要點送院務會議同意，經行政會議通過後實施，修正時亦同。	明定本要點立法及修法程序。

國立中山大學醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點

114.10.21 本院 114 學年度第 1 次院務會議審議通過

114.12.03 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議審議通過

一. 適用範圍

為促進實驗室設備之使用效益與維護及管理之目的，依據感染性生物材料管理辦法、本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定訂定本要點。本要點適用醫學院所屬於生物安全第二等級實驗室（Biosafety Level-2，以下簡稱 BSL-2）。

二. 管理單位

由實驗室主管負責整體管理，實驗室管理人員負責監督與稽核安全事項，非授權人員不得進入。

三. 人員訓練與管理

教育訓練：

- (一) 進入 BSL-2 實驗室前至少須完成本校/衛生福利部疾病管制署八小時生物安全及生物保全課程，操作人員每年應受生物安全及生物保全繼續教育至少四小時，並持續提供訓練證明給實驗室管理人員以利查核。
- (二) 完成本校實驗(習)場所環境安全衛生教育訓練，每三年參加一次。
- (三) 人員需熟讀『國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室安全操作手冊』並熟悉相關操作流程。(須列印證書以及填寫人員訓練記錄，如附件一)。
- (四) 人員需遵守並簽署國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室安全管理與操作守則(附件二)。
- (五) 初次進入本實驗室工作或進行實驗，需由具有經驗且熟悉本實驗室之工作人員陪同操作。

名冊登記：

所有進入本 BSL-2 實驗室操作人員須列入管理名冊(附件三)，門禁授權期間為本校核可計畫書執行日期。

個人防護：

須穿著實驗衣、手套、口罩(外科手術用或以上之等級)，依實驗需求戴上護目鏡。

收費標準：

為維持醫學院 BSL-2 實驗室之營運，依據進入本實驗室操作實驗的學生、研究助理、博士後研究員之研究計畫主持人(PI)進行收費，每兩小時為一時段，未滿一時段以一時段計費。

收費範圍	每一時段費用
本校非醫學院之 PI	400 元
本校醫學院之 PI	200 元
實驗區域在本 BSL-2 實驗室之 PI	免收費

損害賠償：

因使用醫學院 BSL-2 實驗室設備，導致儀器壞損時，應由廠商出具鑑定報告書，由該使用者及其指導老師進行賠償。(如無法協商成功將召開臨時專案會議，並邀請相關人員出席，釐清責任歸屬問題及賠償事宜。)

四. BSL-2 實驗室之使用程序

(一) 研究計畫主持人申請進入本實驗室前，需提早一周寄出「國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室使用申請表」(附件四)以及本校生物安全會審核通過之基因重組及感染性生物材料實驗申請同意書供實驗室管理人員確認。

(二) 實驗室管理人員確認後，生物材料入庫時需填寫國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室感染性生物材料入庫清單(附件五)，本實驗室僅提供每一個計畫主持人在核准的研究計畫期間內，冰存所需數量之生物材料(一個冷凍管方形儲存盒)，若須額外空間冰存生物材料，每個月需酌收 1,000 元/盒存放費，實驗完成後請馬上移除銷毀生物材料，以利實驗室進行生物材料之管理。

(三) 實驗室內生物操作台：需提早一周上系統預約操作時間，以利安排生物安全操作台之使用，實驗前後須填寫實驗室內書面登記表，登錄操作者姓名、實驗之日期/時間及實驗內容等以利管理(附件六及附件七)。

五. 廢棄物管理

(一) 感染性廢棄物需依規定包裝標示後交由合格廢棄物處理商清運。

(二) 液體感染性廢棄物須先以漂白水處理後再交由合格廢棄物處理商清運。

(三) 每個月須確認高溫高壓滅菌鍋之效能(附件八)。

(四) 清運前後填寫清運紀錄(附件九)。

六. 事故通報與應變

意外暴露或感染：立即通報實驗室主管、實驗室管理人員以及本校環境保護暨安全衛生中心。

應變程序：依生物災害應變計畫進行隔離、通報、消毒與後續處理。

事故紀錄：所有事件應詳實記錄並建立報告。

七. 附則

本要點送院務會議同意，經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室相關訓練紀錄表

姓名	單位/PI	訓練內容	簽名/日期 (年/月/日)
		☐ 生物安全及生物保全課程____小時 ☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練 ☐ 國立中山大學學士後醫學系 BSL-2 實驗室安全操作手冊 ☐ 其他：_____	
		☐ 生物安全及生物保全課程____小時 ☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練 ☐ 國立中山大學學士後醫學系 BSL-2 實驗室安全操作手冊 ☐ 其他：_____	
		☐ 生物安全及生物保全課程____小時 ☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練 ☐ 國立中山大學學士後醫學系 BSL-2 實驗室安全操作手冊 ☐ 其他：_____	
		☐ 生物安全及生物保全課程____小時 ☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練 ☐ 國立中山大學學士後醫學系 BSL-2 實驗室安全操作手冊 ☐ 其他：_____	
		☐ 生物安全及生物保全課程____小時 ☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練 ☐ 國立中山大學學士後醫學系 BSL-2 實驗室安全操作手冊 ☐ 其他：_____	
		☐ 生物安全及生物保全課程____小時 ☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練 ☐ 國立中山大學學士後醫學系 BSL-2 實驗室安全操作手冊 ☐ 其他：_____	
		☐ 生物安全及生物保全課程____小時 ☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練 ☐ 國立中山大學學士後醫學系 BSL-2 實驗室安全操作手冊 ☐ 其他：_____	
		☐ 生物安全及生物保全課程____小時 ☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練 ☐ 國立中山大學學士後醫學系 BSL-2 實驗室安全操作手冊 ☐ 其他：_____	

附件二

國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室安全管理與操作守則

項目	說明	確認後 請打✓
1	實驗室內設置之門禁應先脫去手套後，方可碰觸開關。	
2	穿戴 BSL-2 實驗室專用的實驗衣、口罩以及可完全包覆腳趾頭的鞋類。	
3	任何樣品進入本實驗室前，請填寫入庫清單(附件五)以及生物材料清單(附件七)，生物材料每次實驗前後請確實登記移入及移出、銷毀或增幅之感染性生物材料名稱及數量，並三個月清點一次。	
4	收集、操作、處理、存放實驗室設施內部運送可能具感染性的物質應使用堅固耐用的防漏容器。	
5	相關實驗操作耗材應由各實驗人員自行準備，使用後進行除汙或感染性廢棄物清運處理。	
6	實驗室設備應定期進行除汙，若遭到溢出、噴濺或其他可能污染後亦要進行相關除汙。 甲、檢體操作完畢後，應進行工作台表面和設備之除汙，其餘有關消毒、滅菌步驟，請依循實驗室安全規範進行。 乙、當發生可能曝露於感染性物質的意外事件，應隨即執行相關評估並按照實驗室生物安全手冊所規範之程序處理。此類事件應通報實驗室主管(計畫主持人)，並提供必要之醫療評估與治療，同時妥善維持相關紀錄。 丙、禁止在實驗室留置與實驗無關的物品。 丁、所有可能產生氣膠(aerosol)的感染性物質操作程序，應在生物安全操作櫃或其他物理性防護裝置內進行。	
7	進行更換培養液、上清液移至另一容器、用吸管吸取液體、使用高速旋轉之機具、於固體培養基表面滴加細菌懸浮液、注射針具抽取感染性液體、推出氣泡等實驗操作時，應盡量減少會產生氣膠之動作。	
8	使用注射針具抽取感染性液體後，如需排除氣泡部分，針頭必須朝上，並插入塞有棉花之乾淨試管，以避免產生氣膠。	
9	操作細菌、病毒或是感染性物質相關實驗時，若需使用微量吸取器(micropipette tip)進行操作微量液體之吸取，當使用完後 tip 需置於消毒殺菌劑(或 1:10 稀釋之漂白水溶液)的瓶內浸泡，待瓶內空間飽和時將消毒殺菌劑移除後再置於感染性廢棄物垃圾袋後清運。	
10	吸管輔助器使用時因不慎受污染，應立即消毒處理並更換過濾膜，以防他人不知情而繼續使用，致受污染。對於用過之吸管、滴管、微量吸管尖等先吸入消毒液再將其完全浸入盛消毒液之容器內。	
11	開啟冷凍乾燥菌種(或毒株)密封安瓿瓶(ampoule)前，先使用玻璃切割器切割欲折斷部位(手要戴防割材質手套)，以酒精棉擦拭後將封安瓿瓶插入套管內，外面覆蓋滅菌紗布，再套上塑膠袋，才可折斷密封安瓿瓶。如製造廠商有特定規範，則依該規範處理。	
12	培養物、組織、體液標本、檢體瓶、培養瓶、試管、離心管及其他盛裝感染性或潛在感染性廢棄物的容器，必須放入感染性廢棄物專用塑膠袋，以利處理。	

項目	說明	確認後 請打✓
13	有病毒培養瓶整瓶凍結時，解凍前應先套上塑膠袋密封後才可放進 37℃ 恆溫水槽解凍，以防培養瓶龜裂造成瓶內病毒四處流散。	
14	如發生下列情況時，應使用妥善防護的生物安全操作櫃、其他適用的個人防護裝備、或是其他物理性防護裝置： 甲、進行可能產生氣膠或噴濺的程序，包括移液、離心、研磨、攪拌、搖晃、混合、超音波處理、開啟裝有感染性物質的容器。 乙、如需在生物安全操作櫃之外或防護裝置之外處理微生物時，必要時應使用眼部與臉部防護裝備(如護目鏡、口罩、面罩或其他防噴濺裝備)以預防感染性或其他危險物質噴灑或濺出。眼部與臉部防護裝備須連同其他實驗室感染性廢棄物，依感染性廢棄物規定處理之，或者先行除污後再重複使用。戴隱形眼鏡的實驗室人員亦應配戴護目鏡。 丙、必須穿戴手套以免接觸到危險物質，手套應經過適當風險評估、選用。不可戴著手套離開實驗室。 丁、手套遭到污染有安全疑慮、或是有其必要時，應更換手套。 戊、結束相關工作後，先取下手套並洗手，才能離開實驗室。 己、勿清洗或重複使用拋棄式手套，使用過的手套請丟棄感染性廢棄物之垃圾桶，並由專業廠商清運。	
15	工作桌於每次實驗完成後與一日工作結束後以 75%酒精擦拭消毒。操作中有人接觸或生物危害性物質濺溢時須立即消毒。	
16	實驗結束且完成整理清潔後，才可脫手套離開 BSL-2 實驗區。	
17	準備離開實驗室應遵循事項： 甲、實驗操作完畢時，實驗人員應確實清理所有物品，使用過後的儀器設備，應使用適當方式除汙消毒，各項儀器設備及實驗環境恢復使用前之狀態。 乙、工作結束或中途需要暫時離開，應依實驗室規定移除個人防護裝備。 丙、實驗結束後要用 75%酒精(或適當消毒液)擦拭實驗桌台及生物安全操作櫃，並打開紫外線燈(UV)，生物安全操作櫃之 UV 燈每次實驗後作用 30 分鐘後關閉。 丁、離開實驗室前關閉非必要之電源。 戊、實驗人員於實驗後及離開實驗室前，落實洗手程序。 己、離開實驗室時，門保持上鎖。	
18	預約使用 BSL-2 實驗室者必須先閱畢以上操作規範並簽名遵守。與本實驗室合作進行相關實驗者，一併適用本手冊相關注意事項及規範。若有未盡事宜，實驗室工作人員將依現況進行調整。	
申請人		簽署日期
實驗室主持人		

附件三

國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室授權人員名單

姓名	員編 或學號	職稱	實驗室 PI	新進人員教 育訓練 8 小 時通過日期	在職人員，生 物安全繼續教 育訓練 4 小時	在職人員教 育訓練 4 小 時通過日期	開始授權日期/時間 結束授權日期/時間
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		
					☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用		

國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室使用申請表

申請人資料					
實驗室 PI		職稱		電話	
申請人		職稱		手機	
實驗室訓練資料					
☐ 生物安全及生物保全課程____小時，日期：____。					
☐ 本校實驗(習)場所新進及在職人員環境安全衛生教育訓練，日期：____。					
☐ 遵守並簽署國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室安全管理與操作守則，日期：____。					
☐ 實驗操作流程乙份(研究所使用之方法，例如抽取 RNA 或感染增殖等)。					
生物材料資料					
類別	危險性等級	名稱	申請儲存位置		
☐ 細胞	☐ RG1 ☐ RG2		☐ 4°C ☐ -80°C ☐ 液態氮桶		
☐ 細菌	☐ RG1 ☐ RG2		☐ 4°C ☐ -80°C ☐ 液態氮桶		
☐ 病毒	☐ RG1 ☐ RG2		☐ 4°C ☐ -80°C ☐ 液態氮桶		
☐ 檢體	☐ RG1 ☐ RG2		☐ 4°C ☐ -80°C ☐ 液態氮桶		
☐ 病毒載體	☐ RG1 ☐ RG2		☐ 4°C ☐ -80°C ☐ 液態氮桶		
☐ 其他	☐ RG1 ☐ RG2		☐ 4°C ☐ -80°C ☐ 液態氮桶		
☐ 已附上本校環安中心核可計畫書供查核。					
☐ 儲存於本實驗室物品請務必標示姓名及實驗室，若未依規定將接受每 4 週清理 P2 廢棄物之懲罰。					
申請人		申請借用期間	____年____月____日~____年____月____日		
實驗室 PI		簽署時間	____年____月____日		
以下由實驗室負責人員填寫					
本項申請查覈結果			☐ 同意 ☐ 不同意()		
BSL-2 實驗室主管簽章			____年____月____日		
本項申請查覈結果			☐ 同意 ☐ 不同意()		
醫學院院長簽章			____年____月____日		

附件五

**國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室
感染性生物材料入庫清單**

入庫日期 (年/月/日)	時間	運送人 (親簽)	單位 /實驗室 PI	聯絡 方式	材料名稱	BSL-2 實驗室 接收人 (親簽)	銷毀日期 (年/月/日)	實驗室 主持人 簽名

附件六

國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室
授權人員實驗操作登記表

[illegible]

國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室生物材料清單

項次	生物材料名稱 (中文/英文)	基因 重組	類別	危險性 等級	保存地點	取用數量 和時間	取用人/ 實驗室 PI
		☐ 是 ☐ 否	☐ 細胞 ☐ 細菌 ☐ 病毒 ☐ 檢體 ☐ 病毒載體 ☐ 其他：_____	☐ RG1 ☐ RG2	☐ 保存於____號 ____°C冰箱 ☐ 保存於液態 氮桶中		
		☐ 是 ☐ 否	☐ 細胞 ☐ 細菌 ☐ 病毒 ☐ 檢體 ☐ 病毒載體 ☐ 其他：_____	☐ RG1 ☐ RG2	☐ 保存於____號 ____°C冰箱 ☐ 保存於液態 氮桶中		
		☐ 是 ☐ 否	☐ 細胞 ☐ 細菌 ☐ 病毒 ☐ 檢體 ☐ 病毒載體 ☐ 其他：_____	☐ RG1 ☐ RG2	☐ 保存於____號 ____°C冰箱 ☐ 保存於液態 氮桶中		
		☐ 是 ☐ 否	☐ 細胞 ☐ 細菌 ☐ 病毒 ☐ 檢體 ☐ 病毒載體 ☐ 其他：_____	☐ RG1 ☐ RG2	☐ 保存於____號 ____°C冰箱 ☐ 保存於液態 氮桶中		
		☐ 是 ☐ 否	☐ 細胞 ☐ 細菌 ☐ 病毒 ☐ 檢體 ☐ 病毒載體 ☐ 其他：_____	☐ RG1 ☐ RG2	☐ 保存於____號 ____°C冰箱 ☐ 保存於液態 氮桶中		
		☐ 是 ☐ 否	☐ 細胞 ☐ 細菌 ☐ 病毒 ☐ 檢體 ☐ 病毒載體 ☐ 其他：_____	☐ RG1 ☐ RG2	☐ 保存於____號 ____°C冰箱 ☐ 保存於液態 氮桶中		
		☐ 是 ☐ 否	☐ 細胞 ☐ 細菌 ☐ 病毒 ☐ 檢體 ☐ 病毒載體 ☐ 其他：_____	☐ RG1 ☐ RG2	☐ 保存於____號 ____°C冰箱 ☐ 保存於液態 氮桶中		
		☐ 是 ☐ 否	☐ 細胞 ☐ 細菌 ☐ 病毒 ☐ 檢體 ☐ 病毒載體 ☐ 其他：_____	☐ RG1 ☐ RG2	☐ 保存於____號 ____°C冰箱 ☐ 保存於液態 氮桶中		

附件八

**國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室
高溫高壓滅菌釜滅菌確效實驗紀錄表**

確效實驗日期 (年/月/日)	操作人	實驗結果

國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室 生物醫療廢棄物清運紀錄

_____年

滅菌紀錄						清運時間			
日期	時間	廢棄物種類	滅菌溫度/ 時間	滅菌帶紀錄	操作人員	日期	時間	清運 重量	清運人員
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	
/	: :	☐ 含有 RG1/RG2 ☐ 無使用感染性實驗	121°C/ 30 分鐘					KG	



生物醫療廢棄物（邊長十公分以上，顏色：白底黑字）

產生廢棄物之事業名稱	國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室
廢棄物名稱	感染性廢棄物混合物
廢棄物分類編號	C-0599
貯存日期	_____年_____月_____日~_____年_____月_____日
貯存溫度	
重量	_____公斤
清除機構	

第十四案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：醫學院

案由：擬新訂「國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心場地收費及管理要點(草案)」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on the Charging Standards and Management of NSYSU-CGMH Truemeiyuan Anatomy and Surgical Simulation Innovation Center* is submitted for discussion.

說明：

一、為妥善管理及運用國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心及促進醫事人員或學生對人體結構研究及認識，依據本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定，特別訂定「國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心場地借用及管理要點」。

二、本要點重點如下：

(一) 申請流程：

1. 借用單位須於活動前三週提出申請，並預付場地使用費 50%作為保證金。
2. 借用前二週完成繳費，方完成借用程序。

(二) 收費標準：

1. 本校醫學院（含系、所）使用免收費。
2. 本校其他單位借用，以標準收費五折計算。
3. 本校與校外合辦活動，依標準收費八折計算。
4. 校外單位借用，依標準全額收費。

(三) 使用規範：

1. 借用單位須負責維護場地整潔與設備安全，若有損壞或

遺失，須負修復或賠償責任。

2. 借用期間需遵守本中心規範及技術人員指示，並支付技術人員服務費。
3. 活動內容若違反法令、妨害善良風俗或與申請不符，中心得立即終止借用，並不予退費。

三、本案業經本院後醫系 114 學年度第 2 次系務會議(114/10/1)審議通過、本院 114 學年度第 1 次院務會議(114/10/21)修正通過及本校 114 學年度第一學期第 3 次協調會報(114/11/21)通過，本案擬提本次行政會議通過後實施。

四、附件：

- (一) 附件十四_1：「國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心場地收費及管理要點」草案說明。
- (二) 附件十四_2：「國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心場地收費及管理要點」草案。
- (三) 附件十四_3：相關會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心

場地收費及管理要點草案條文說明

要點條文	說明
一. 為妥善管理及運用國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心（以下簡稱本中心）及促進醫事人員或學生對人體結構研究及認識，依據本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定，特別訂定「國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心場地收費及管理要點」（以下簡稱本要點）。	明定本要點訂定之依據及目的。
二. 除本校排定上課課程時間外，欲借用本中心者，請於課程或活動開始前三週向國立中山大學學士後醫學系依以下步驟提出申請，依照繳費完成時間進行借用排序。 (一) 洽詢預約。 (二) 填具國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心借用申請表及場地設備使用切結書(如附件一和二)。 (三) 申請場地應預付場地使用費 50%作為保證金，於活動結束後，恢復原狀並無毀損即退還。 (四) 借用單位於使用前二週完成繳費，並提供繳費收據影本給本中心技術人員，即完成借用程序。	明定場地借用程序。
三. 本中心場地收入分配，均列入學士後醫學系專帳，收費標準如附件三。 (一) 本校醫學院（系、所）因教學或研究需使用者，免予收費。 (二) 本校醫學院（系、所）以外之校內其他單位借用以收費標準 5 折計算。 (三) 本校與校外合辦之活動以收費標準 8 折計算。 (四) 校外機關團體借用按標準全額收費。	明定場地收費標準。
四. 使用本中心設備與模型標本應謹慎小心，如有損壞或遺失，使用人與借用人必須負起修復之責或照原價賠償。若於借用前發現本實驗室設備或模型標本有所損壞，應立即向技術人員通報，否則將由使用記錄追究其損害賠償責任。	明定設備損害賠償規則。

五. 借用單位任何設備與財務請自行小心管理，並於借用期間應負責空間之整潔，借用結束應清除或運離非屬原空間內之物品及垃圾，本管理單位不負保管責任。	明定借用單位財務保管及空間整潔權責。
六. 本中心對手術模擬教學所需大體老師之安排及教學結束後大體處理等相關事宜，全權由借用單位負責；其所生一切費用及事務，應由借用單位自行與相關業者洽商處理，本中心不負協調、安排或支付任何費用。	明定教學所需大體老師之相關費用及事務，應由借用單位處理。
七. 借用單位之所有成員在進入本中心後，即應遵守本中心之規定及配合實驗室負責人或教職員之指示。	明定借用單位及所屬成員應遵守
八. 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，不予退費。 (一) 違反政府法令及政策(含個人資料保護法、及智慧財產保護法等)。 (二) 妨害社會善良風俗。 (三) 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。 (四) 有嚴重損害各項設施之虞。	明定停止使用規範。
九. 本要點其他未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。	明定未盡事宜依本校相關規定辦理。
十. 本要點經系務會議、院務會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。	明定本要點立法及修法程序。

國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心

場地收費及管理要點

114.10.01 國立中山大學醫學院學士後醫學系 114 學年度第 2 次系務會議審議通過

114.10.21 國立中山大學醫學院 114 學年度第 1 次院務會議審議通過

114.12.03 國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議審議通過

- 一. 為妥善管理及運用國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心(以下簡稱本中心)及促進醫事人員或學生對人體結構研究及認識,依據本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定,特別訂定「國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心場地收費及管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二. 除本校排定上課課程時間外,欲借用本中心者,請於課程或活動開始前三週向國立中山大學學士後醫學系依以下步驟提出申請,依照繳費完成時間進行借用排序。
 - (一) 洽詢預約。
 - (二) 填具國立中山大學-高雄長庚紀念醫院竹梅源解剖及手術模擬創新中心借用申請表及場地設備使用切結書(如附件一和二)。
 - (三) 申請場地應預付場地使用費 50%作為保證金,於活動結束後,恢復原狀並無毀損即退還。
 - (四) 借用單位於使用前二週完成繳費,並提供繳費收據影本給本中心技術人員,即完成借用程序。
- 三. 本中心場地收入分配,均列入學士後醫學系專帳,收費標準如附件三。
 - (一) 本校醫學院(系、所)因教學或研究需使用者,免予收費。
 - (二) 本校醫學院(系、所)以外之校內其他單位借用以收費標準 5 折計算。
 - (三) 本校與校外合辦之活動以收費標準 8 折計算。
 - (四) 校外機關團體借用按標準全額收費。
- 四. 使用本中心設備與模型標本應謹慎小心,如有損壞或遺失,使用人與借用人必須負起修復之責或照原價賠償。若於借用前發現本實驗室設備或模型標本有所損壞,應立即向技術人員通報,否則將由使用記錄追究其損害賠償責任。
- 五. 借用單位任何設備與財務請自行小心管理,並於借用期間應負責空間之整潔,借用結束應清除或運離非屬原空間內之物品及垃圾,本管理單位不負保管責任。
- 六. 本中心對手術模擬教學所需大體老師之安排及教學結束後大體處理等相關事宜,全權由借用單位負責;其所生一切費用及事務,應由借用單位自行與相關業者洽商處理,本中心不負協調、安排或支付任何費用。
- 七. 借用單位之所有成員在進入本中心後,即應遵守本中心之規定及配合實驗室負責人或教職員之指示。
- 八. 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,不予退費。
 - (一) 違反政府法令及政策(含個人資料保護法、及智慧財產保護法等)。
 - (二) 妨害社會善良風俗。

(三) 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。

(四) 有嚴重損害各項設施之虞。

九. 本要點其他未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。

十. 本要點經系務會議、院務會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。

第十五案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：醫學院

案由：擬新訂醫學院「生物醫學科技學系與護理學系場地收費及管理要點（草案）」，提請討論。

Proposed draft of Guidelines on the Charging Standards and Management of Venues in the Department of Biomedical Science and Technology and Department of Nursing is submitted for discussion.

說明：

一、本院生物醫學科技學系與護理學系兩系系館位於圖資大樓3樓圖書館內，教學研究空間規劃屬共同運作形式，為促進醫學院圖資大樓3樓教室場地有效管理與利用，特訂定場地收費及管理要點與場地收費一覽表，由兩系共同管理。

二、本要點重點如下：

（一）適用範圍與管理單位：明定場地係指本校圖書與資訊大樓3樓教室，由生物醫學科技學系及護理學系共同管理。

（二）借用申請流程、優先順序、收費原則及折扣標準：

1. 明定借用提出申請時程及程序。
2. 明定場地收費一覽表。
3. 訂定借用優先順序與免收費之原則。
4. 校內各單位借用以收費標準5折計算，本校與校外合辦之活動以收費標準8折計算，校外機關團體借用按標準全額收費。

（三）安全與使用規範：

1. 申請使用場地應預付保證金2000元，經檢查無損後無息退還。

2. 訂定借用使用時間與取消借用退費之原則。

3. 訂定借用使用注意事項、損壞賠償責任歸屬與禁止事項。

三、本案業經醫科系113學年第1次聯合系所務會議(114/3/18)審議通過與護理系籌備委員會(114/5/9)修正通過、醫科系113學年第5次聯合系所務會議(114/6/17)主席報告、本院114學年度第1次院務會議(114/10/21)修正通過及114學年度第一學期第3次協調會報(114/11/21)通過，本案擬提本次行政會議通過後實施。

四、附件：

(一) 附件十五_1：法規草案說明。

(二) 附件十五_2：法規草案全文。

(三) 附件十五_3：本案相關會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學醫學院生物醫學科技學系及護理學系 場地收費及管理要點草案條文說明

條文	說明
一、為促進醫學院(以下簡稱本院)場地設備有效管理與利用，依據本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定訂定本要點。	訂定設置要點之目的與法源依據。
二、本要點所稱場地係指本校圖書與資訊大樓3樓教室，由生物醫學科技學系及護理學系(以下簡稱管理單位)共同管理。	定義所指場地與管理執行單位。
三、本場地借用應於二週前依下列程序提出申請： (一) 洽詢預約。 (二) 填具生物醫學科技學系及護理學系場地使用申請單及場地設備使用切結書。 (三) 繳費。	訂定本場地借用申請流程。
四、本場地借用以教學及本院單位使用為優先，除以下列情形外，應一律依本場地收費一覽表標準收費。 (一) 本院所屬單位及系所學會主辦之活動。 (二) 經校內單位核定之本校學生團體與組織活動，得免收場地使用費，惟仍應繳納清潔費(按收費標準5折計算)。 (三) 其他經專案簽准免付費者。	訂定本場地借用使用優先順序與免收費之原則。
五、場地使用收費標準應依本場地收費一覽表辦理，並採下列原則： (一) 校內各單位借用以收費標準5折計算。 (二) 本校與校外合辦之活動以收費標準8折計算。 (三) 校外機關團體借用按標準全額收費。	訂定本場地收費原則與折扣標準。
六、申請使用場地應預付保證金2000元，使用完畢經檢查無損壞場地及設備者，無息退還。	訂定本場地使用之保證金金額與退還押金之條件。

七、 場地借用經核准後，借用單位應於使用日前一週依收費標準繳納各項費用，逾期未繳納者，視同放棄借用權利。	訂定本場地借用之各種費用繳納時限與未繳納費用之處理方式。
八、 各項設備如需借用，請先洽管理單位；若因使用不當造成損壞，由借用單位負責維修或賠償，未經管理單位同意，不得擅自使用或移動各項設備，如需臨時加用或加接任何設備，應先經管理單位同意。	訂定本場地之各項設備借用方式、造成損壞之處理準則。
九、 如非本院單位借用，以上班時間為原則；非上班時間使用需另支付工讀生加班費（依照校方規定給付），並請事先與管理單位接洽，俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。	訂定本場地借用時間之原則，與非本院單位於非上班時間借用之處理原則。
十、 借用單位因故取消借用時，應提前通知管理單位並辦妥取消借用及退費手續，若於3天前申請取消借用者可全額退費；於使用前一日申請取消借用者僅退清潔費，餘皆不予退費，借用紀錄並列入下次借用之准駁參考。	訂定本場地因故取消借用與退費之處理原則。
十一、 借用單位於借用期間應負責空間之整潔並禁止於教室內烹煮食物，於借用後應清除或運離非屬原空間內之物品及垃圾，管理單位不負保管責任，且回復桌椅原狀，並關閉燈光、冷氣等電源及鎖定門窗，以資安全。	訂定本場地使用時禁止事項與使用後場地恢復之原則。
十二、 活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。 (一) 違反政府法令及政策。 (二) 妨害社會善良風俗。 (三) 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。 (四) 有嚴重損害各項設施之虞。	訂定本場地不予借用及立即終止使用之情形。
十三、 本要點其他未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。	訂定本要點未盡事宜之處理準則。
十四、 本要點經管理單位系務會議、院務會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。	訂定本要點設置與修改之行政程序。

國立中山大學醫學院生物醫學科技學系及護理學系 場地收費及管理要點

114.03.18 醫學院生物醫學科技學系 113 學年度第 1 次系務會議新訂

114.05.09 醫學院護理學系第五次籌備委員會修正通過

114.10.21 醫學院 114 學年度第 1 次院務會議審議通過

114.12.03 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過後實施

- 一、為促進醫學院(以下簡稱本院)場地設備有效管理與利用，依據本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱場地係指本校圖書與資訊大樓3樓教室，由生物醫學科技學系及護理學系(以下簡稱管理單位)共同管理。
- 三、本場地借用應於二週前依下列程序提出申請：
 - (一)洽詢預約。
 - (二)填具生物醫學科技學系及護理學系場地使用申請單及場地設備使用切結書。
 - (三)繳費。
- 四、本場地借用以教學及本院單位使用為優先，除以下列情形外，應一律依本場地收費一覽表標準收費。
 - (一)本院所屬單位及系所學會主辦之活動。
 - (二)經校內單位核定之本校學生團體與組織活動，得免收場地使用費，惟仍應繳納清潔費(按收費標準5折計算)。
 - (三)其他經專案簽准免付費者。
- 五、場地使用收費標準應依本場地收費一覽表辦理，並採下列原則：
 - (一)校內各單位借用以收費標準5折計算。
 - (二)本校與校外合辦之活動以收費標準8折計算。
 - (三)校外機關團體借用按標準全額收費。
- 六、申請使用場地應預付保證金 2000 元，使用完畢經檢查無損壞場地及設備者，無息退還。
- 七、場地借用經核准後，借用單位應於使用日前一週依收費標準繳納各項費用，逾期未繳納者，視同放棄借用權利。
- 八、各項設備如需借用，請先洽管理單位；若因使用不當造成損壞，由借用單位負責維修或賠償，未經管理單位同意，不得擅自使用或移動各項設備，如需臨時加用或加接任何設備，應先經管理單位同意。
- 九、如非本院單位借用，以上班時間為原則；非上班時間使用需另支付工讀生加班費（依照校方規定給付），並請事先與管理單位接洽，俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
- 十、借用單位因故取消借用時，應提前通知管理單位並辦妥取消借用及退費手續，若於3天前申請取消借用者可全額退費；於使用前一日申請取消借用者僅退清潔費，餘皆不予退費，借用紀錄並列入下次借用之准駁參考。
- 十一、借用單位於借用期間應負責空間之整潔並禁止於教室內烹煮食物，於借用後應清除或運離非屬原空間內之物品及垃圾，管理單位不負保管責任，且回復桌椅原狀，並關閉燈光、冷氣等電源及鎖定門窗，以資安全。
- 十二、活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。

- (一)違反政府法令及政策。
- (二)妨害社會善良風俗。
- (三)與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
- (四)有嚴重損害各項設施之虞。

十三、 本要點其他未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。

十四、 本要點經管理單位系務會議、院務會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。

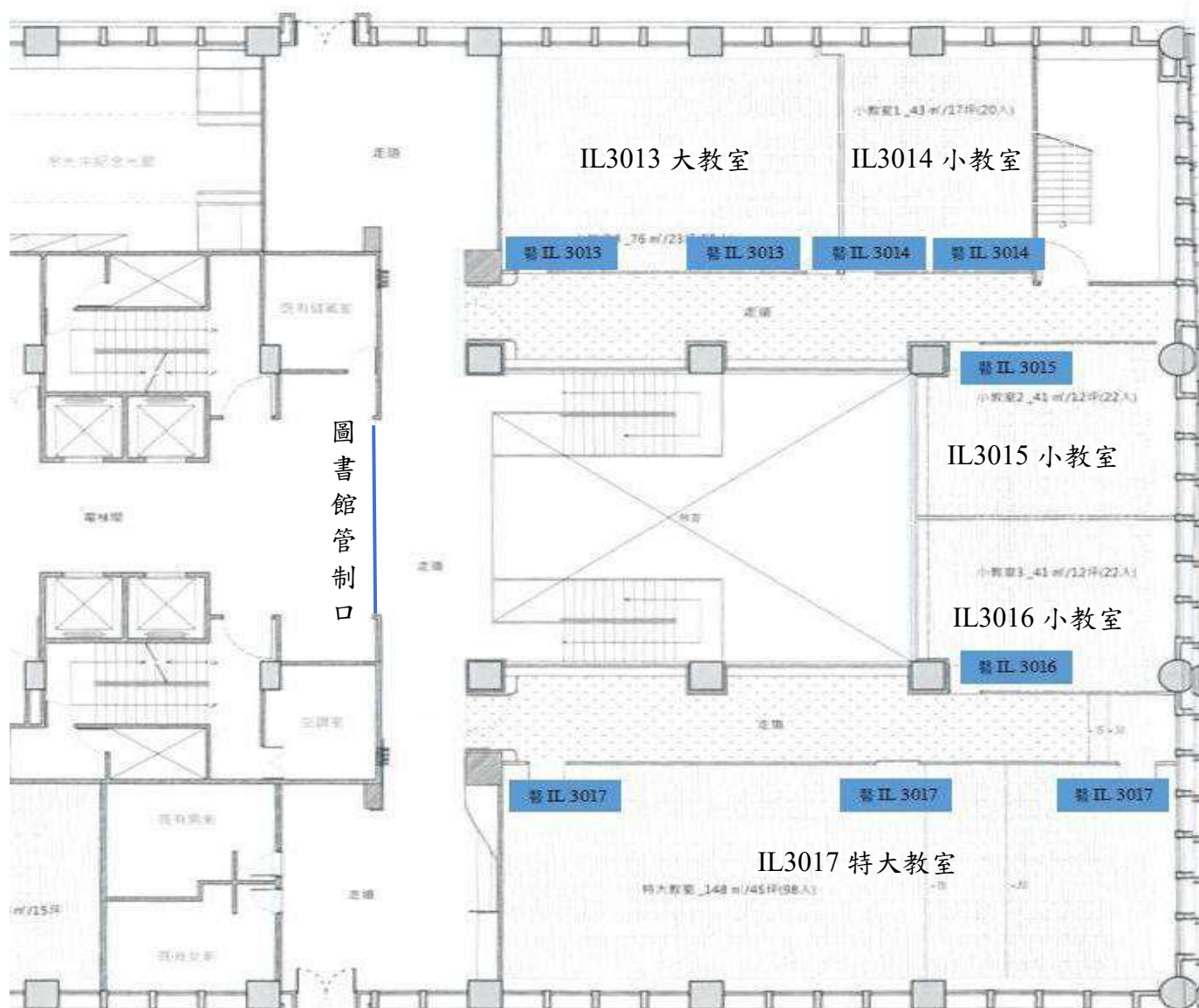
國立中山大學醫學院生物醫學科技學系及護理學系

場地收費一覽表

場地名稱/設備	座位數	收 費 標 準		管理單位
		場地/設備使用費 (元/每時段)	清潔費 (元/每時段)	
IL3013 大教室	50 人	5,000	600	護理學系
IL3014 小教室	25 人	3,000	400	護理學系
IL3015 小教室	24 人	3,000	400	護理學系
IL3016 小教室	24 人	3,000	400	生物醫學科技學系
IL3017 特大教室	110 人	9,000	1000	生物醫學科技學系

- (1)IL3013及IL3017備有投影機及投影布幕，另有兩支無線麥克風及音響。
(2)IL3014、IL3015及IL3016整合式86吋多媒體觸控螢幕。
(3)上列每間教室皆備有聯網桌上型電腦。
- 租用時段分上下午時段分開計價，上午8時至12時、下午13時至17時，借用須至少以1時段為單位計費，租用單位若逾時歸還場地，逾一小時內酌收0.5時段場地使用費，逾一小時則收1時段場地使用費。
- 若租用時間遇本校圖書館大樓不開放時段，應配合其開放時間辦理；遇無法出借場地之情形，得退還相關費用。

※本要點空間平面圖



國立中山大學醫學院生物醫學科技學系及護理學系

使用場地申請單

1. 請先閱讀下面說明欄及生物醫學科技學系及護理學系場地收費及管理要點			
場 地 名 稱		使用起訖時間	
申 請 單 位		申 請 日 期	年 月 日
用 途		人 數	
負 責 人		連 絡 電 話	
應 繳 金 額		備 註	
申請單位主管或指導老師(簽章)			
以上由申請人填寫			
管理單位審查	☐ 擬同意借用，請依限繳交核定金額費用 ☐ 收取保證金 ☐ 無法出借		
承辦人		管理單位主管核章	
2. 場地使用完畢後若場地環境及器材無損壞或遺失即歸還保證金			
簽 收			
說 明			
- 申請場地應預付保證金 2000 元，使用完畢無損壞者如數退還；借用器材若遺失或嚴重損壞，需依情形負賠償責任，並遵守用電安全規則，用畢後須關電。 - 各項設備如需借用，請先洽管理單位(生物醫學科技學系或護理學系)；若因使用不當造成損壞，由借用單位負責維修或賠償，未經管理單位同意，不得擅自使用或移動各項設備，如需臨時加用或加接任何設備，應先經管理單位同意。 - 非上班時間使用需另支付工讀生加班費（依照校方規定給付），俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。 - 生物醫學科技學系及護理學系各場地歡迎使用，惟需善盡管理清潔之責，並禁止於教室內烹煮食物，未盡責者，將不再借用。 - 請依核定標準至生物醫學科技學系及護理學系聯合辦公室(醫 IL3001)繳費。 - 使用場地安全，請自行負責。 - 場地使用請二週前辦理好借用手續，以便安排。 - 本申請單請上網列印或自行影印。			

國立中山大學醫學院生物醫學科技學系及護理學系

場地設備使用切結書

- 1、場內設備使用前請先確認有無損壞，若無提出疑義，則視為確認無誤；場地使用完畢後若發現設備損壞，需照原價賠償。
- 2、場地原有之設備（器材），不可外接其他視聽器材。
- 3、使用麥克風音量需控制，不可干擾到圖書館、教室及其他場地。
- 4、場地申請單所載明之內容有更動時，請重新申請，並主動告知場地管理員。
- 5、借出的鑰匙請於隔日早上或約定時間歸還管理人員，並一同前往測試設備有無損壞。
- 6、延長借用或逾期返還鑰匙者，依延長或逾期時間另計費用。
- 7、場地使用後應負責善後清潔並恢復原狀。
- 8、以上若有違反，將陳報主管單位並取消爾後借用資格。

負責人及聯絡電話：：

借用/主管單位戳章：

日期： 年 月 日

聲 明 書

生物醫學科技學系及護理學系所屬場地借用時間
原則比照圖書館開放時間，借用期間一切安全由
借用單位自行負責。

借用單位同意本聲明

活動名稱：

借用時間：

活動負責人：

第十六案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：醫學院

案由：本校「苓雅校區醫學院大樓新建工程可行性評估及先期規劃報告書」擬報請教育部審查，提請討論。

Discussion on the “Report on Feasibility Study and Preliminary Technical Planning for the Construction of the College of Medicine Building at the Lingya Campus,” which shall be submitted to the Ministry of Education.

說明：

- 一、高雄市政府於今（114）年 7 月完成無償撥用原國際商工部分校地予本校，建立醫學教學與研究大樓，以繼續培養優秀的醫學專業人才，得據以建立醫學教學與研究園區，促進本校醫學院與市區醫療資源相互融合，為學生提供豐富的臨床實習機會，同時強化與大高雄地區醫療機構研發產創合作。
- 二、為爭取教育部對於本校興建醫學大樓之補助，本學院委託專業顧問團隊進行「苓雅校區醫學院大樓新建工程可行性評估及先期規劃技術服務案」，內容包含建築規模、基地條件、經費預估、期程規劃及可行性分析。
- 三、本可行性評估報告書審查業於 114 年 11 月 4 日完成，擬提送本次行政會議審議，後續提送校務基金管理委員會以及校務會議審議，並依規定備妥文件報請教育部審查。
- 四、附件：
 - （一）附件十六_1：苓雅校區醫學院大樓新建工程可行性評估及先期規劃報告書。
 - （二）附件十六_2：114年11月4日「苓雅校區醫學院大樓新建工程可行性評估及先期規劃技術服務案」

審查會議紀錄。

(三) 附件十六_3：逕提行政會議簽文。

決議：照案通過。

第十七案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：海科院

案由：海科院海洋環境及工程學系擬與夏威夷大學馬諾分校海洋與資源工程學系簽署 3+2 雙聯學制合作協議，提請討論。

Discussion on the proposed signing of a 3+2 Dual Degree Agreement between NSYSU the Department of Marine Environment and Engineering, and the College of Marine Sciences, and the Department of Ocean and Resources Engineering, University of Hawai‘i at Mānoa, USA.

說明：

- 一、夏威夷大學馬諾分校(University of Hawai‘i at Mānoa)，簡稱 UH Mānoa，位於檀香山附近的馬諾峽谷，是一所創立於 1907 年的綜合性研究大學，具多元學術領域。由於地處亞洲和太平洋地區的中心，擁有獨特的地理優勢，在亞太文化、外語、熱帶農業與醫學、海洋科學、天文學、火山學以及國際商業等領域具備獨特的學術強項。根據 2024 Global Ranking of Academic Subjects (GRAS)，在海洋學領域排名美國第 5、全球第 7。
- 二、本雙聯協議擬於 114 年通過並簽署後實施，為 3+2 學碩士雙聯學位合作案。海工系學生於本校完成三年課程後，符合學業成績與英文能力等入學要求者，可申請就讀夏威夷馬諾分校碩士課程。完成雙方修課規定後，將獲得中山大學學士學位及夏威夷大學馬諾分校碩士學位。
- 三、依本校「與境外大學辦理雙聯學制實施辦法」第四條規定，略以：本校與境外大學合作辦理雙聯學制，應由各相關院、系(所、學位學程)擬具「與境外大學合作辦理雙聯學制協議書」中、英文版各一份，經系(所、學位學程)、院務會議決議，送本校國

際事務處及教務處審核，再提行政會議通過，並經雙方簽署後，方可實施。

四、本案經 114 年 10 月 17 日海工系 114 學年度第 1 次系務會議通過，及 114 年 10 月 27 日海科院 114 學年度第 2 次院務會議通過，復簽會國際事務處及教務處審核。

五、附件：

- (一) 附件十七_1：中文版合作協議書。
- (二) 附件十七_2：英文版合作協議書。
- (三) 附件十七_3：海工系系務會議紀錄。
- (四) 附件十七_4：海科院院務會議紀錄。
- (五) 附件十七_5：學術合作協議簽核表。

決議：照案通過。

第十八案

國立中山大學 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議提案單

提案單位：管理學院

案由：管理學院擬與美國姊妹校伊利諾大學 (The University of Illinois) 簽訂 4+1 雙學位協議書學術合作，提請討論。

Discussion on the proposed signing of a 4+1 Bachelor and Master's Dual Degree Agreement between NSYSU College of Management and The University of Illinois, USA.

說明：

- 一、依據本校「與境外大學辦理雙聯學制實施辦法」辦理。
- 二、美國伊利諾大學創立於1867年，是世界著名的公立研究型大學，素有公立長春藤之美譽。伊利諾大學總共有超過5萬名在校生，其中包括來自126個國家的11,694名國際學生，展現其多元化與國際化的學術環境。該校吉斯商學院具有AACSB認證，目前有逾84,000名校友，其中包括多位博爾布萊特（Fulbright）學者。
- 三、本院擬與對方的商業分析碩士、科技管理學碩士及管理學碩士簽訂4+1雙學位協議。案經114年9月30日114學年度第一次院務會議審議通過，並依行政程序陳核本校與國外學術機構學術合作協議簽核表，會辦教務處、國際處，奉校長核定在案。
- 四、如經本會審議通過，擬於114學年度生效。
- 五、附件：
 - (一) 附件十八_1：雙學位協議書中文版。
 - (二) 附件十八_2：雙學位協議書英文版。
 - (三) 附件十八_3：114學年度第1次院務會議會議紀錄。
 - (四) 附件十八_4：本校與國外學術機構學術合作協議簽核表。

決議：照案通過。