

國立中山大學 110 學年度第 1 學期第 8 次行政會議 會議紀錄

時間：110 年 12 月 22 日(三)上午 9 時 0 分~上午 11 時 10 分

地點：本校行政大樓 7007 會議室

紀錄：吳美琪

主席：鄭英耀校長(於校長指示及交辦事項以後，由蔡副校長及黃副校長共同代理主持)

【出席人員】

蔡副校長秀芬、黃副校長義佑、林教務長伯樵、王研發長朝欽(廖德裕副研發長代理)、賴院長錫三、吳院長明忠、范院長俊逸(溫朝凱副院長代理)、黃院長三益、洪院長慶章、邱院長文彬、王院長宏仁、楊學務長靜利、林總務長淵淙、郭國際長志文、朱產學長安國(梁瓊月助理組長代理)、賴處長威光、李中心主任美文、吳中心主任基逞、王代理人事主任元宏、葉代理主計主任淑娟、楊主任秘書育成、中山附中陳校長修平

【列席人員】

校務研究辦公室郭主任紹偉、李郁家同學、林聖曜同學

壹、指示及交辦事項(略)

貳、確認 110 學年度第 1 學期第 7 次行政會議紀錄及執行情形：確認。

參、討論提案：

【第一案】提案單位：西灣學院

案由：擬新訂本校「西灣學院全英語卓越教學中心設置要點」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、全英語卓越教學中心已於本年度8月1日正式成立。為完備中心事務運作，特擬定本中心設置要點草案。
- 二、本要點草案業經110年8月30日「國立中山大學110學年度第1次西灣學院全英語教學諮詢委員會」及110年10月8日至10月13日「國立中山大學西灣學院 110 學年度第2次院務(通訊)會議」會議通過。並

經國立中山大學110學年度第1學期第3次協調會報審議通過在案。

決 議：照案通過。

執行情形：經行政會議通過，據以照案實施。

【第二案】提案單位：工學院

案由：工學院機械與機電工程學系擬與美國艾克朗大學簽署雙聯學制合作協議，提請討論。

說明：

- 一、美國艾克朗大學(University of Akron)，是一所位於美國俄亥俄州的公立學校，設於西元 1870 年，是俄亥俄州的大學系統的一部分，著重於如聚合物，先進材料和工程方面的研究。為拓展學生視野、增進國際學術合作，擬與該校簽訂合作協議。
- 二、依據本校「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。
- 三、本案業經 110 年 6 月 30 日機電系 109 學年度第 13 次系務會議及 110 年 10 月 12 日本院 110 學年度第 1 次院務會議通過，復簽會國際事務處及教務處審核，並於 110 年 12 月 15 日本校 110 學年度第 1 學期第 4 次協調會報通過。

決 議：照案通過。

執行情形：將與美國艾克朗大學辦理合約簽訂中。

【第三案】提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「研究中心設置管理與評鑑要點」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依據 110 年 8 月 11 日蔡副校長指示修訂旨揭要點，本處已提修正案至 110 學年度第一學期第 2 次協調會報討論通過後，再提送 110

學年度第一學期第 4 次行政會議討論，惟行政會議出席人員針對評鑑標準「對外爭取經費」之計分有異議，故決議緩議，並請本處與產學處研議後再提送 110 學年度第一學期第 4 次協調會報討論。

二、承上，本處與產學處討論後提送協調會報討論，評鑑標準及結果修訂重點如下：(第十二點)

1. 評鑑總分及項目：評鑑總分 100 分，評鑑項目為對外爭取經費、學術發表成果、學術活動交流及其他足以彰顯中心價值項目。另針對上述前三項計分方案，經協調會報在場主管投票表決，結果如下：

A. 方案一：對外爭取經費、學術發表成果、學術活動交流三項不得為零：4 票。

B. 方案二：對外爭取經費及學術發表成果兩項分數不得為零：8 票。

C. 方案三：對外爭取經費為必要評鑑項目外，學術發表成果或學術活動交流得擇一計分：6 票。

綜上三種方案，續提行政會議討論後定案。另修正草案第十二點條文，依蔡副校長指示，先行以上述多數決之方案二擬訂之。

2. 評鑑項目計分：以下三項計分標準，經第 4 次協調會報討論後修訂如下，餘「學術活動交流」計分方式維持如第 2 次協調會報決議。

A. 對外爭取經費來源為產學計畫(含各部會計畫)、科技部整合型計畫及捐贈款：

甲、每 20 萬元為一計分單位，不足 20 萬元者不予計分，依經費來源計算後，再加總計分。

乙、產學計畫：400 萬(含)以下，每 20 萬元 3 分；逾 400 萬元以上扣除 400 萬元後，每 20 萬元 1 分。

丙、科技部整合型計畫及捐贈款：每 20 萬元 1 分。

B. 學術發表成果：每篇論文或每本專書僅能計算一次評鑑績效。

甲、發表論文收錄之期刊為 SCI、SCIE 期刊:每篇論文 1 分，達 Q1 級則每篇論文 2 分。

乙、發表論文收錄之期刊為 SSCI、AHCI 期刊:每篇論文 2 分，達 Q1 級則每篇論文 4 分。

丙、發表論文收錄之期刊為 TSSCI、THCI 期刊:每篇論文 2 分，達一級則每篇論文 4 分。

丁、專書(有國際標準書號 ISBN):每本 4 分。

C. 其他足以彰顯中心價值(由評鑑委員審查評分):15 分。

三、有關第 2 次協調會報及第 4 次行政會議均無修正建議之條文臚列如下：

(一)為本校研究中心能永續經營，建立研究中心管理機制，擬新增設置研究中心管理委員會，並定期於每學期召開會議，管理委員會執掌項目包括:審議研究中心成立、裁撤或合併；前一年度研究中心評鑑結果改善追蹤；審查本校各研究中心設置要點修訂；審議研究中心主任新聘或續任；推薦當年度研究中心評鑑委員會委員。(第三點及第四點)

(二)因應設置研究中心管理委員會，配合修正其他條文，重點摘述如下：

1. 各研究中心的成立，須經研究中心管理委員會審議通過後，報請校長核可後成立。(第六點)
2. 研究中心中心主任新聘或續任，由研究中心管理委員會審議研究中心中心主任推薦人選名單、該中心提供相關資料或前次評鑑成績後，將審議結果併陳請校長同意後聘兼之。(第七點)
3. 研究中心申請裁撤或合併時，須經研究中心管理委員會審議通過。(第十三點)

(三)考量各研究中心因發展方向而須進行內部人員調整變動，故明訂研究中心除中心主任由本校依行政程序辦理聘任外，其餘由教職員兼任研究中心行政職務之人員，由各研究中心依其設置

要點由研究中心自行辦理聘任程序，無須再經由本校依行政流程聘任。(第九點)

決議：修正後通過，並自 111 年 1 月 1 日起實施，試行一年後再行滾動檢討、修正。本要點修正重點如下：

(一)為因應本要點實施期程，請研發處調整辦理評鑑日期，爰修正第三點及第十一點條文：

1、第三點第二項後段文字：「管理委員會委員由校長聘請督導業務之副校長、…。管理委員會訂於每年 3 月 及 7 月召開。…。」

2、第十一點文字：「本校評鑑委員會訂於每年 12 月召開。(第一項)。

研究中心接受本校評鑑時，應提供前次受評鑑資料截止日至本次受評鑑之當年度 10 月 31 日止，…：(第二項)」。

(二)請產學處就主要業務非屬研究類型的產學合作與社會發展類型中心另訂中心設置管理及評鑑等相關規範，惟評鑑項目「對外爭取經費」部分，不得低於研究中心標準(即至少 400 萬以上)。

(三)各類中心接受評鑑時須自行勾選評鑑類別(研究類或產學類)，依選擇類別屬性分由研發處或產學處辦理評鑑。

(四)請研發處及產學處依本要點及與會主管建議，盡速循行政程序修(立)法，俾便遵循。

執行情形：業依會議決議修正法案，並啟動修訂學術研究類的研究中心設置管理與評鑑要點之準備作業，屆時再將試行結果納入評估。

【第四案】提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬修正本校「工作場所違反環安衛規定後續處置要點」修正草案，提請討論。

說明：

一、本次修正重點：

(一)第三點第一項新增將違反環安衛規定之工作場所納入列管。

(二)第五點第二至第四款將實驗場所意外事故依其人員受傷輕重程

度，區別違規記點方式。

(三)第五點第二款

1.新增工作場所發生火災違規記點規定，依內政部消防署「火災調查鑑定作業要領」之火災分類方式(第一章第二點)，作為本校火災嚴重程度處置差異參考。

2.新增職業災害通報及未填寫「意外事故分析表」違規記點規定。

(四)第五點第五款新增考量實驗場所意外事故輕重程度或於意外事故發生前事故場所已完成預防措施時，授權本委員會調降記點數規定(不適用火災事件)。

(五)新增第七點火災致建物損壞賠償機制，針對各校工作場所違反環安規定及意外事故造成學校財產損失處置方式，已調查台大、成大、清大、交大等 6 校作法，其中經鑑定為事故責任單位造成時，除向保險公司申請理賠外，由事故責任單位支付修繕費用差額。

(六)依「職業安全衛生法」第 37 條規定，新增第八點職業災害(重大職災)事故單位未通報或逾時通報遭裁罰支付罰款規定。

二、本案業於 110 年 12 月 15 日提送 110 學年度第 1 學期第 4 次協調會報會議修正通過在案，經本會議通過後將公告實施。

決議：修正後通過。修正第七點文字：「火災致建物損壞，經確認屬個人不當使用行為造成，除向保險公司申請理賠外，由當事人支付修繕費用差額；若非屬個人不當使用行為或無法全然鑑定事故責任單位時，由學校召開委員會討論相關修繕費用分攤比例事宜。」

執行情形：本中心依會議決議修正後，發函公告周知。

【第五案】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管理要點」部分條文修正草案，提請討論。

說明：

一、依據實務作業方式，修正國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理要點，重點如下：

(一) 將原訂於專利申請流程作業指導書中之本校專利申請案需送技術審查委員會審查之態樣明訂於該要點第六點中。

(二) 於該要點第十二點第一項第(六)款中，明訂以技術作價入股方式進行技術移轉授權時，2.5%行政處理費之計算基準；併同修正同項第(五)款中之文字誤繕處。

(三) 修正該要點第十三點和第十七點之文字誤繕處。

二、本修正草案業於110年12月15日經110學年度第1學期第4次協調會報修正通過，續提本次行政會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：本要點已完成線上公告並照案實施。

【第六案】提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：擬修正本校「產學激勵實施要點」部分條文修正草案，提請討論。

說明：

一、依據110年7月2日「110年度國立中山大學產學激勵補助審查會議」臨時動議決議事項，及產學長與文學院院長於110年12月16日對於文學院獎勵標準之討論共識辦理。

二、本次修正重點：

(一) 因本校產學計畫合作金額相較十年前已成長三倍以上，調整各獎項最低資格金額。

(二) 調整條文用詞以釐清計分標準及名額流用或從缺規範。

三、本修正草案業於110年12月15日經110學年度第1學期第4次協調會報決議同意，會後由產學處與文學院院長討論合理標準後，逕提本次行政會議審議。

決議：修正後通過。修正內容如下：

一、第七點新秀類獎勵規定：

(一)非政府機關產學合作：「...。2.屬文學院、管理學院、社會科學

院、…之新進教研人員，首次完成非政府機關委託產學合作單一計畫總經費大於新臺幣 40 萬元(含)者，...。」

二、第八點開創類獎勵規定：

(一)首次完成非政府機關產學合作：「...。2.屬文學院、管理學院、社會科學院、…之新進教研人員，首次完成非政府機關產學合作單一計畫總金費大於新臺幣 50 萬元(含)者，...。」

執行情形：本要點已完成線上公告並照案實施。

【第七案】提案單位：人事室

案由：擬修正本校「退休教師人力活化推動方案」修正草案，提請討論。

說明：

一、依本校 109 學年度第 2 學期第 7 次行政會議指示事項、110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議決議、110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議指示事項及 110 學年度第 1 學期第 4 次協調會報決議辦理。

二、本案修正重點如下：

(一)明訂退休教師應有具體研究貢獻始得辦理聘任。

(二)整合重複性資格條件。

(三)明訂教師結餘款運用、研究空間及資源之使用權利。

(四)明訂為禮遇退休教師因公出差時得搭乘商務艙(車廂)。

(五)制定退休教師人力活化申請表，以供擬聘人員、聘任單位及相關單位表示意見及檢核。

三、本案經審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業已書函週知各單位，並登載於國立中山大學法規彙編系統供下載卓參。

【第八案】提案單位：國際事務處

案由：本校擬與印尼艾爾朗加大學簽署備忘錄，提請追認。

說明：

- 一、艾爾朗加大學是一所位在印尼第二大城泗水的傳統公立名校，同時也是印尼第二古老的大學。此校原為印尼國立大學之醫學院與牙科所，1954年由當時總統蘇卡諾宣佈另設新校，成為該國第3所國立大學。
- 二、該校現有3個校區，涵蓋醫學、藥學、獸醫、護理、法律、經濟及商業、社會科學及政治、人文、漁業及海洋、科學及科技等共16個學院，並有附設醫院、牙醫院及獸醫教學醫院。現有超過39,000名學生及1,500多名教師。QS世界大學排名為465，居印尼學校第4。
- 三、本合作案乃經印尼臺灣教育中心稍早於籌備「臺印高等教育論壇」時撮合兩校結盟，並於本（110）年11月26日論壇舉辦當日進行線上締約。因當時討論時間過於倉促，未能及時於簽約前提案討論。
- 四、本案業經黃副校長義佑110年12月20日裁示逕提行政會議討論。

決 議：照案通過。

執行情形：預計 111 年 1 月底前完成通訊簽約。

【第九案】提案單位：國際事務處

案由：本校擬與日本龍谷大學簽署備忘錄，提請討論。

說明：

- 一、龍谷大學起源於1639年京都西本願寺建立的一所學堂，1922年正式設置為大學，為日本進行教育與研究活動歷史最長的高等教育機構，現已成為一所擁有文理工社管法醫等學科的綜合性大學。龍谷大學的歷史感與文化底蘊深厚，尤其在佛教學和西域學等方面堪稱世界一流，擁有不少全世界獨一無二的珍貴文獻資料。
- 二、此案由本校社會實踐與發展研究中心提出，擬與龍谷大學展開永續

發展及能源轉型的校際課程合作，預計明年起將互相選送學生至對方校園進行學習及交流。

三、本案業經黃副校長義佑110年12月20日裁示逕提行政會議討論。

決 議：照案通過。

執行情形：已通知社會實踐與發展研究中心與對方聯繫進行簽約。

【第十案】提案單位：蔡副校長室、教務處

案由：本校 112 學年度擬增設「藥學系」，提請討論。

說明：

一、本校為完善醫學院之規模，於 110 年 4 月 23 日由校長邀集國內護理學專家學者召開護理學系諮詢委員會；110 年 7 月 7 日再邀集國內藥學專家學者召開設立藥學系諮詢委員會。經評估校內之既有師資及學術表現後，業於 110 年 10 月 4 日奉核於 112 學年申請增設「藥學系」。

二、申設計畫書業經校外委員審查，並依審查委員意見完成修正，提請同意並續提校務會議審議。

決 議：照案通過，並續提校務會議審議。

執行情形：本案業經 110 學年度第 2 次校務會議審議通過在案。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(上午11時10分)

**Establishment Regulations for the Center for EMI Teaching Excellence,
Si Wan College**

國立中山大學西灣學院全英語卓越教學中心設置要點

110.08.30 西灣學院 110 學年度第 1 次全英語教學諮詢委員會會議通過

110.10.13 西灣學院 110 學年第 2 次院務會議通過

110.12.22 110 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過

110.0000 奉校長核定

- 一、為響應政府推動雙語教育政策，培育優秀的雙語人才，特設置國立中山大學西灣學院全英語卓越教學中心（以下簡稱本中心）。

ARTICLE I. In support of the Bilingual Nation policy of Taiwan's educational system to cultivate tomorrow's talents, the University has established the Center for Teaching Excellence at Si Wan College (Hereinafter referred to as The Center).

- 二、本中心為本校一級任務編組教學中心，設置執行長一人，綜理中心業務，由西灣學院任務編組副院長兼任之。本中心並置行政職員若干名，協助執行與推動中心事務。

ARTICLE II. The Center for EMI Teaching Excellence is a first-level task force teaching center administered by the Chief Executive Officer, with the position held concurrently by the Task Force Associate Dean of Si Wan College, in overall charge of the affairs of the Center. The Center also deploys several administrative officers to assist in the implementation and promotion of the affairs of the Center.

- 三、本中心之業務包括：

- (一) 全英語通識課程及學程規畫與執行
- (二) 大一英語文課程規畫與執行
- (三) 全校學士班英語文能力標準認證業務
- (四) 校內英語文活動推廣及辦理
- (五) 約聘教師及兼任教師之考核
- (六) 相關法規修訂
- (七) 協助學生英語文能力提昇之相關事宜

ARTICLE III. The core duties of the Center include:

- A. Planning and implementation of EMI General Education curriculum
- B. Planning and implementation of Freshman English General Education curriculum
- C. Undergraduate English proficiency accreditation system
- D. Promotion and coordination of English enhancement activities
- E. Evaluation of contract faculty and adjunct faculty
- F. Establishment of related regulations
- G. Providing assistance of affairs related to improving students' English ability.

四、本中心會議置委員五人，執行長為當然委員，其他委員由西灣學院院長邀請院內教師三人及外文系教師一人。委員任期為一年，得連任。

ARTICLE IV. The Center for EMI Teaching Excellence Affairs Meeting shall comprise five members. The Chief Executive Officer is the ex-officio member. Other members shall consist of three faculty members from Si Wan College and one faculty member from the Department of Foreign Languages and Literatures invited by the Dean of Si Wan College. The service term is one year and renewable.

五、本中心會議不定期舉行，由中心執行長召集並擔任會議主席。本會會議須有全體委員過半數之出席，方可開會，其決議需出席委員過半數之同意方可執行。

ARTICLE V. Extraordinary meetings can be called as needed. The Chief Executive Officer shall call the meeting and serve as the chairperson. A quorum of over half of the members is needed to call the meeting. The resolutions can only be enforced with the approval of over half of the members present.

六、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

ARTICLE VI. Matters not covered by these regulations shall be subject to the related laws and regulations.

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

ARTICLE VII. These Establishment Regulations have been approved by the Center for EMI Teaching Excellence Affairs Meeting, the Si Wan College Affairs Meeting, and Executive Meeting, and implemented with the approvals of the President. Amendments to the Regulations shall follow the same procedure.

中英文版本如有牴觸或不相符之處，應以中文版本為準。

Above regulations were translated from the original Chinese. In the event of any discrepancies between the two versions, the Chinese always takes precedence.

國立中山大學研究中心設置管理與評鑑要點

110年6月9日109學年度第2學期第8次行政會議修訂通過

110年12月22日110學年度第1學期第8次行政會議修正通過

一、國立中山大學(以下簡稱本校)為整合本校學術研究能量及校外資源，因應跨域合作、國家發展需要及國際社會脈動，以發展特色領域研究及協助國家產業發展，特訂定本要點，以利本校研究中心有效運作。

二、本校研究中心依性質區分為編制內一級研究中心(含跨院特色研究中心)及任務編組中心(分一、二、三級)二大類別。

編制內一級研究中心之任務以發展長期性、跨域研究與拓展國際合作，且應協助學院院長推動學院研究發展、提升學院研究績效為主要目標。各學院編制內一級研究中心設置以一個為限(不含跨院特色研究中心)。

任務編組中心依階段性研究需要設置，以不超過該學院系所數為原則。

三、本校為有效管理各研究中心，設置「研究中心管理委員會」(以下簡稱管理委員會)及「研究中心評鑑委員會」(以下簡稱評鑑委員會)，由本校研究發展處(以下簡稱研發處)負責事務性工作。

管理委員會委員由校長聘請督導業務之副校長、研發長、產學長、講座教授及各學院院長，由副校長擔任召集人，委員任期為二年一聘。必要時得邀請校外專家學者出席。管理委員會訂於每年3月及7月召開。會議召開出席人數應達全體委員人數三分之二(含)以上。

四、管理委員會執掌項目如下：

(一)各研究中心成立、裁撤或合併之審議。

(二)前一年度各研究中心評鑑結果之改善追蹤。

(三)研究中心設置要點修訂之審查。

(四)各研究中心中心主任新聘與續任之審議。

(五)推薦當年度評鑑委員會委員。

評鑑委員會辦理各研究中心評鑑事宜；評鑑委員會委員由管理委員會推薦後，經校長同意後聘之，任期為一年一聘。

五、申請設置研究中心，應撰寫設置計畫書及訂定研究中心設置要點，其內容應包括

(一)設置計畫書：

1.成立目的、中心任務與層級：含現有運作能力及過去執行成效。

2.組織架構及運作：含業務範圍、人力規劃、人事管理、自我評鑑指標及方式。研究中心之成員，應包含三位(含)以上本校專任教師或研究員。

3.經費(含人事費)來源。

4.空間需求與來源。

5.預期成果：研究中心績效指標，含評鑑結果不良、任務完成或一定期限無法完成任務之處置。

(二) 研究中心設置要點:設置依據、成立目的、組織架構及運作、中心主任及相關人員選任方式、任期與考核、經費及空間來源，與研究中心每年度自我評鑑機制。

六、研究中心之位階與成立程序

(一) 編制內一級跨院特色研究中心、編制內一級研究中心及任務編組一級研究中心

1.位階比照一級學術單位，惟其行政作業應知會相關系所、學院。

2.編制內一級跨院特色研究中心，由主責學院將設置計畫書及設置要點提經管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

3.編制內一級研究中心，由學院將設置計畫書及設置要點提經管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

4.任務編組一級研究中心，由學院將設置計畫書及設置要點提經管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

5.跨學院之任務編組一級研究中心，由主責學院依前目之程序辦理之。

(二)任務編組二級研究中心

1.位階比照二級學術單位。

2.任務編組二級研究中心，由系所將設置計畫書及設置要點提經所屬學院院長召集組成之審查委員會通過，再由系所將設置計畫書及設置要點提經管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

3.跨學院之任務編組二級研究中心，由主責系所依前目之程序辦理之。

(三)任務編組三級研究中心

1.隸屬於系所。

2.任務編組三級研究中心，由系所教師將設置計畫書及設置要點提經所屬系所主管召集組成之審查委員會審查通過，再由系所教師將設置計畫書及設置要點提經管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

七、各研究中心中心主任以由本校編制內專任教師或專任研究員擔任為原則。

各研究中心中心主任人選之資格及推薦方式如下：

研究中心中心主任人選需經管理委員會審查同意後，由研發處陳請校長核定後聘兼之。除編制內一級研究中心中心主任任期與院長相同外，其餘研究中心中心主任任期為三年一聘。

- (一)編制內一級跨院特色研究中心中心主任，由校長推薦校內具跨院經驗、曾擔任學術行政主管之教授或研究員。
- (二)編制內一級研究中心中心主任，由所屬學院院長推薦校內相關領域之教授或研究員。
- (三)任務編組一級研究中心中心主任，由所屬學院院長推薦相關領域之教授或具研究員資格者。
- (四)任務編組二級研究中心中心主任，由所屬學院院長推薦相關領域之副教授或副研究員以上資格者。
- (五)任務編組三級研究中心中心主任，由系所主管推薦助理教授或助理研究員以上資格者。

研發處訂於每年 5 月函知當年度研究中心中心主任任期即將屆滿之研究中心提供下列資料：

- (一)依前項第一至五款推薦新聘或續任中心主任人選。
- (二)學術發表數目及其重要性。出版日期須在研究中心中心主任任期內始得認列。
- (三)對外爭取計畫經費及成果。計畫執行期限起始日在研究中心中心主任任期內始得認列，且需與中山大學簽約。
- (四)學術交流成果及績效。活動日期須在研究中心中心主任任期內始得認列。
- (五)最近一次之評鑑結果。

研發處彙整各研究中心之相關資料後，提管理委員會審議，並將委員會之決議陳請校長同意後聘兼之。

未及時依前項程序辦理之研究中心，應於研究中心主任任期屆滿後三個月內，由該研究中心檢據前項第一至五目資料並依其成立時研究中心中心主任聘任程序辦理之。

八、研究中心中心主任於任期中卸任，應提供現階段研究任務成果及未來研究方向之書面報告，推薦接續人選，陳請校長同意後聘兼之。

九、研究中心行政管理

- (一) 編制內一級跨院特色研究中心中心主任及編制內一級研究中心中心主任得依「國立中山大學教師授課鐘點核計準則」酌減授課時數；並得因事實需要，列席參加校務會議或行政會議。
- (二) 各研究中心除中心主任外，由教職員兼任研究中心相關行政職務者，由各研究中心依其設置要點，逕行辦理聘兼事宜。
- (三) 研究中心人員請假、出差勤作業

- 1.專任教師、專任研究人員，或由系所或學院經費聘任之約聘教師、約聘研究人員、博士後研究人員及研究助理等，依所屬系(所)、學院之身分辦理出差勤作業。

- 2.由研究中心經費聘任之約聘教師、約聘研究人員、博士後研究人員及行政(研究)助理等，則依研究中心規定辦理。

(四)研究中心經費管理

- 1.研究中心所需經費（含人事費）皆由研究中心自給自足方式支出。
- 2.研究中心一切收支，均應納入校務基金；各項經費之報支，依本校相關規定辦理。
- 3.研究中心執行計畫之管理費，除依本校相關規定辦理外，應回饋系所(學院)，比例由研究中心與系所(學院)自行協議。
- 4.本校依「國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點」及「國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點」分配以研究中心名義申請之各項計畫結餘款。計畫主持人獲分配之結餘款金額，應再與所屬研究中心平均分配之，以利研究中心永續經營。
- 5.研究中心裁撤時，執行計畫之結餘款專帳若有結餘，比照「國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點」及「國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點」由主計室逕予轉入校統籌。

(五)研究中心財產物品管理

- 1.研究中心對經管之財產物品，應依本校相關規定，善盡管理及保管之責。
- 2.研究中心經核定裁撤後，其財產物品由裁撤時財產所登記之系(所)接收，若無適當之系(所)，則由裁撤時之研究中心主任所屬系(所)接收，並依本校財物異動規定辦理。

(六)其他行政作業

一級研究中心對非屬前項之行政事務，得比照學院自行作業；二級研究中心應經所屬學院簽核；三級研究中心應經所屬系所、學院簽核。

十、研究中心應設置並維護專屬網頁，以中英文呈現研究中心相關訊息及績效成果，每年須進行自我評鑑，成立滿三年起接受本校評鑑。

編制內一級跨院特色研究中心、編制內一級研究中心，及任務編組一、二級研究中心，由本校組成評鑑委員會進行評鑑。

任務編組三級研究中心，由所屬學院進行評鑑。評鑑委員會組成、評鑑方式及指標由學院另訂之，評鑑結果送本校評鑑委員會審議。

前二項所稱評鑑委員會，會議召開出席人數應達全體委員三分之二(含)以上。

十一、本校評鑑委員會訂於每年 12 月召開。

研究中心接受本校評鑑時，應提供前次受評鑑資料截止日至本次受評鑑之當年度10 月 31 日止以研究中心名義並符合設置宗旨之研究或活動成果：

- (一)說明營運方向與設置宗旨之相符性，包括研究中心之人力配置(聘僱)、組織管理、評估於國內學術與產學之能量地位、具永續發展之營運模式。
- (二)學術發表成果(含學術論文、著作)數目及其重要性。出版日期須在評鑑期間內始得認列。
- (三)對外爭取計畫之經費及成果。在評鑑期間與中山大學簽約執行之計畫始得認列。
- (四)學術活動交流（含自籌經費及學校支援）數目及其重要性。活動日期須在評鑑期間內始得認列。
- (五)經費收支明細，包含本校或相關院系所支援之人事、業務、水電、設備等費用，及使用之空間。
- (六)其他足以彰顯研究中心亮點之項目。
- (七)未來三年之展望。

研究中心不得參與開設本校學分班或非學分班。

研究中心成員以系所名義申請執行之產學計畫(含各部會計畫)、科技部整合型計畫，不得轉移至研究中心。

研究中心成員以該研究中心名義申請執行之上述計畫，不得移轉至其他研究中心。

研究中心接受校評鑑時需依評鑑指標提交資料。

十二、研究中心評鑑標準及結果:

(一) 評鑑總分及項目：

評鑑總分 100 分，評鑑項目為對外爭取經費、學術發表成果、學術活動交流及其他足以彰顯中心價值項目。其中對外爭取經費及學術發表成果兩項分數皆不得為零。

(二) 評鑑項目計分:

1. 對外爭取經費:來源包含產學計畫(含各部會計畫)、科技部整合型計畫及捐贈款；以 20 萬元為一計分單位，不足 20 萬元者不予計分，依經費來源分項計算後，再加總計分。

<u>經費來源</u>	<u>計算方式</u>
<u>產學計畫(含各部會計畫)</u>	<u>400 萬(含)以下，每 20 萬元 3 分;逾 400 萬元以上扣除 400 萬元後，每 20 萬元 1 分。</u>
<u>科技部整合型計畫及捐贈款</u>	<u>每 20 萬元 1 分。</u>

2. 學術發表成果:每篇論文或每本專書僅能計算一次評鑑績效。

<u>學術發表成果型式</u>	<u>計分方式</u>
<u>SCI、SCIE 期刊</u>	<u>每篇 1 分;達 Q1 級，則每篇 2 分</u>
<u>SSCI、AHCI 期刊</u>	<u>每篇 2 分;達 Q1 級，則每篇 4 分</u>
<u>TSSCI、THCI 期刊</u>	<u>每篇 2 分;達一級，則每篇 4 分</u>
<u>專書(有國際標準書號 ISBN)</u>	<u>每本 4 分</u>

3.學術活動交流：線上國際會議比照國內會議計算方式。

<u>會議規模</u>	<u>計分方式(參與人數/分數)</u>
<u>國內會議/活動</u>	<u>10~100 人/1 分</u>
	<u>101~200 人/2 分</u>
	<u>201 人以上/3 分</u>
<u>國際會議/活動</u>	<u>100~300 人/4 分</u>
	<u>301~500 人/7 分</u>
	<u>501 人以上/10 分</u>

4.其他足以彰顯中心價值之項目 15 分(由評鑑委員審查評分)。

(三)研究中心評鑑結果 75~100 分為「通過」;60~74 分為「條件式通過」;59 分以下為「不通過」。

- 1.評鑑為「通過」，90 分以上得免評鑑二年，75~89 分得免評鑑一年。
- 2.評鑑為「條件式通過」。該研究中心應於當年度會議結束後一個月內繳交改善計畫書送至評鑑委員會核備，由研發處提報次年度第一次管理委員會審查，且隔年度再次接受評鑑。
- 3.評鑑為「不通過」，予以裁撤。惟編制內一級研究中心第一年評鑑為「不通過」者，更換研究中心中心主任；次年受評仍為「不通過」者，由研發處與該學院院長研提因應措施陳請校長裁決。
- 4.倘評鑑委員會委員認為必要時得另送三位校外相關領域專家學者進行審查(專家學者名單請所屬學院推薦)，若有兩位以上外審委員與評鑑委員會審查結果相近，則由研發處彙整審查結果逕行陳請校長核示。若有兩位(含)以上外審委員與評鑑委員會審查結果不一致，則提交當年度評鑑委員會重新審議。
- 5.未繳交評鑑資料者，逕列為「不通過」。

一、二級研究中心就評鑑委員會建議事項之相關改善措施與執行情形，應提次年度第一次管理委員會審議。

三級研究中心就學院評鑑要求之改善建議事項，學院應進行後續追蹤，並由學院將改善措施與執行情形，送次年度第一次管理委員會審議。

對評鑑結果有異議者，得於評鑑結果通知送達後一個月內，以書面敘明理由並提供證明文件，向評鑑委員會提出申復。

評鑑委員會接受申復時，評鑑委員會得採書面或實地重行審議。申復以一次為限，同一申復案被否決後，不得再提申復。

十三、研究中心有下列情形之一者，應予裁撤或合併：

(一)經研究中心中心主任提出裁撤或合併申請，並由管理委員會核定者。

(二)評鑑為「不通過」者，予以裁撤。

(三)經管理委員會確認研究中心運作違反原核准之設置目的或本校相關法令者，予以裁撤。

(四)研究中心中心主任卸任或任期期滿後三個月內未完成續任或新聘者，由研發處陳請校長同意後，予以裁撤。

(五)研究中心中心主任代理逾一年者，由研發處陳請校長同意後，予以裁撤。

經裁撤之研究中心若有執行中之計畫，裁撤日期為已簽定合約之計畫結束日期。

十四、本校各單位與校外單位合作設置之研究中心並冠名者，應遵守互惠原則。校外單位應承諾並簽署協議，於兩年內捐贈至少新台幣壹仟萬元予本校校務發展之用，並提供每年經常性經費支援研究中心，以利研究中心正常運作。

如校外單位與本校已有合作事實(包含合作計畫、提供獎學金)且兩年內捐贈金額累計達壹仟萬元者，可敘明合作事實及捐贈承諾之書面證明代替協議。

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學工作場所違反環安衛規定後續處置要點

108.06.12本校107學年度第2學期第9次行政會議通過

110.06.09本校109學年度第2學期第8次行政會議通過

110.12.22本校110學年度第1學期第8次行政會議修正通過

一、目的

為規範校內工作場所違反環安衛規定後續處理事項，使其運作合乎環境保護及職業安全衛生規定，以確保教職員工生之安全及健康，依據本校職業安全衛生管理規章第六點及安全衛生工作守則第六條規定，特訂定本要點。

二、名詞定義

- (一)工作場所：實驗場所(實驗室、實習工廠、研究船等)及其他經中央主管機關指定之場所。
- (二)一級單位：工作場所所屬學術或行政之一級單位。
- (三)主管單位：一級單位及環境保護暨安全衛生中心。
- (四)違規：工作場所發生意外事故、違反環安衛相關法令或本校職業安全衛生管理規章；教職員工生未遵守本校所訂定之安全衛生工作守則、無故不接受必要之健康檢查或體格檢查、無故不接受必要之安全衛生教育訓練。
- (五)違規記點：採記點方式處理並以累計方式計算之。

三、處置方式

將工作場所納入列管名單且經環境保護暨職業安全衛生委員會認定列管期程。

- (一)周知性之處置：公布工作場所名稱及不符合規定項目佐證資料(如照片)。
- (二)警告性之處置：告誡及再講習輔導教育或其他處置方式。
- (三)限制或停止行為之處置：限制或停止實驗場所或其他工作場所部分或全部之運作(視情節輕重予以斷水、斷電、監管設備、撤銷該實驗場所或其他適當之處分)。

四、實驗場所檢查及改善

(一)檢查規定

每年由環境保護暨安全衛生中心安排年度實驗場所環安衛檢查工作，檢查

時間及項目於檢查前發文通知受檢單位，受檢單位應依檢查時間接受檢查。

(二)改善規定

- 1.檢查項目不符合規定(違規)時，由環境保護暨安全衛生中心發文及通知受檢單位一個月內完成改善，受檢單位應於規定期限內完成改善，並提送一級單位及主管單位審核通過。
- 2.主管單位將不定期針對受檢單位之完成改善項目進行抽樣複查。

五、違規記點方式

(一)記違規點數一點：

- 1.實驗場所檢查項目不符合規定時，未能於期限內改善完成。
- 2.實驗場所未依規定填報中央主管機關調查資料。
- 3.工作場所之教職員工生如有下列情形之一者：
 - (1)未遵守本校所訂定之安全衛生工作守則。
 - (2)無故不接受必要之健康檢查或體格檢查。
 - (3)無故不接受必要之安全衛生教育訓練。

(二)記違規點數二點：

- 1.實驗場所經複查後，發現前次不符合規定項目仍未改善完成。
- 2.實驗場所發生意外事故，受傷2人以下且未住院。
- 3.工作場所發生非屬人員傷亡火災案件，且經環境保護暨職業安全衛生委員會認定火災案件規模非屬重大意外事故。
- 4.依「職業安全衛生法」第37條規定，發生下列職業災害時，事故單位未通報環境保護暨安全衛生中心或逾時通報(學校應於8小時內通報高雄市政府勞動檢查處)：
 - (1)死亡災害、
 - (2)災害之罹災人數在3人以上、
 - (3)災害之罹災人數在1人以上且需住院治療。
- 5.事故單位未於意外事故發生後5個工作日內，依調查結果完成填寫「意外事故分析表」。

(三)記違規點數三點：

- 1.實驗場所發生意外事故，受傷3人以上或受傷1人以上且需住院治療。
- 2.工作場所發生造成人員受傷火災案件、或經環境保護暨職業安全衛生委員會認定火災案件規模屬重大意外事故。

(四)記違規點數四點：

- 1.實驗場所發生意外事故，受傷造成失能或重大燒燙傷，已達本校學生團體保險給付標準。
- 2.工作場所發生造成人員死亡之火災案件。

(五)考量實驗場所意外事故輕重程度或於意外事故發生前事故場所已完成下列預防措施時，授權環境保護暨職業安全衛生委員會調降記點數(不適用火災事件)，惟調減額度以一點為限且調降後至少記違規點數一點：

- 1.訂有嚴謹工作守則或落實內部教育訓練，並有書面紀錄者。
- 2.受傷者有依規定穿著適當之實驗衣、防護手套、配戴防護具等。

六、違規記點處置方式

(一)二年內累計點數二點以下：

採周知性之處置。

(二)二年內累計點數三點：

採周知性及警告性之處置。

(三)二年內累計點數四點以上：

採周知性、警告性及限制或停止行為之處置。

進行限制或停止行為之處置前，應給予處置相對人有陳述意見之機會，並提送環境保護暨職業安全衛生委員會審查通過後執行。

未參加實驗室環境安全衛生講習研究生及專題生不得進入實驗室作業。

七、火災致建物損壞，經確認屬個人不當使用行為造成，除向保險公司申請理賠外，由當事人支付修繕費用差額；若非屬個人不當使用行為或無法全然鑑定事故責任單位時，由學校召開委員會討論相關修繕費用分攤比例事宜。

八、職業災害(重大職災)事故單位未通報或逾時通報環境保護暨安全衛生中心，致使學校未能於8小時內通報高雄市政府勞動檢查處而遭裁罰時，由事故單位支付罰

款。

九、中央及地方事業主管機關罰款支付分擔原則

為因應本校實驗場所若未依規定而遭中央及地方事業主管機關稽查處以罰款，特訂定下列原則；違反相關環保、職業安全衛生法令而遭受罰款，罰款支付原則如下分擔：

情況區分	分攤比例		
	實驗室負責人	系所	校方
該情況曾由校方發文宣導或環安中心及系所聯合訪視/抽查時告知過，但該實驗室仍發生違規情事並經中央及地方事業主管機關裁罰	50%	25%	25%
該情況曾由校方發文宣導或環安中心及系所聯合訪視/抽查時告知過，且該實驗室又再次發生相同違規情事並經中央及地方事業主管機關裁罰	100%	0%	0%
該情況未曾由校方發文宣導或環安中心及系所聯合訪視/抽查時告知過	0%	0%	100%

十、頒布實施及修正

本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理要點

90.06.08本校89學年度第2學期第6次行政會議修正通過
91.05.03本校90學年度第2學期第5次行政會議修正通過
92.11.21本校92學年度第1學期第2次行政會議修正通過
97.10.15本校97學年度第1學期第3次行政會議修正通過
98.09.30本校98學年度第1學期第3次行政會議修正通過
99.03.24本校98學年度第2學期第3次行政會議修正通過
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
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
109.12.09本校109學年度第1學期第8次行政會議修正通過
110.12.22本校110學年度第1學期第8次行政會議修正通過

一、宗旨

為妥善管理本校人員之研究發展成果及協助本校與區域機關相關成果技術移轉授權與推廣，並創造智慧財產權之高附加價值，特定本要點。

二、權益規定

(一)凡本校人員利用學校資源完成之研究發展成果，包括因研究發展所產生的專利、技術、產品、智慧財產權及其所衍生之權利，除法律及合約另有規定外，其所有權屬於本校。

(二)有關研發成果管理、專利及其他智慧財產權之申請、維護、權益分配(含技術移轉)等事項依本要點辦理。如有未盡事宜，依其它相關法令規定辦理。

三、承辦單位

本校研究發展成果管理與推廣之承辦單位為技術移轉中心。

四、技術審查委員會

技術移轉中心為辦理本項業務成立技術審查委員會，聘任七名學者專家擔任委員，全球產學營運及推廣處產學長及技術移轉中心主任為當然委員，並由全球產學營運及推廣處產學長擔任召集人，其中二位委員由技術移轉中心主任推薦校內教師簽請校長同意聘任之，任期二年得連任。另三位委員則依每一案件之屬性，由技術移轉中心主任聘請校內外專家擔任之。

五、技術審查委員會之職掌

- (一)研發成果保護適當態樣之評估、費用負擔、研發成果機密性資訊之解密、技術可專利性及專利申請之審議。
- (二)專利維護必要性之審議。研發成果計價、技術移轉價金、技術作價入股及各項授權條件之審議。
- (三)技術移轉中心運作及發展諮詢，及研發成果公告、推廣等研發成果運用機制之成效評估。
- (四)處理利益衝突迴避及資訊揭露事項。
- (五)其他相關業務。

六、研發成果之智慧財產權保護態樣及其申請程序

- (一)研發成果應以專利(發明專利、新型專利、設計專利)、營業秘密、技術知識(Know-how)、商標、植物新品種、著作、積體電路電路布局等智慧財產權之態樣適當保護，如保護態樣有疑義時，由技術審查委員會進行評估審定；相關智慧財產權如有向主管機關申請核准或登記之必要時，應依相關規定辦理之。
- (二)專利申請案由發明人或創作人檢附完整資料及填具相關表格提案申請；專利申請案除發明人或創作人100%自費申請或歸屬於科技部計畫之研究發展成果申請國內發明專利以外，其餘專利申請案皆需送技術審查委員會審議，技術審查委員會以每季定期召開一次會議為原則，得視個案情況加開會議。技術審查委員會應於截止收件日起三十個工作天內完成審查，以爭取時效。
- (三)申請案經技術審查委員會評審通過，技術移轉中心應儘速進行正式對外申請程序，同時發明人或創作人應配合備妥必要之申請文件。取得專利後，應知會發明人。
- (四)專利係以學校為所有人之名義對外申請，而發明人或創作人採共同連署方式；發明人或創作人如為二人以上，除約定有代表人外，一切申請程序均應共同連署。
- (五)如專利申請案經技術審查委員會評審未予通過，發明人或創作人仍可以本校為專利權人，向技術移轉中心通報後，自費申請專利。

七、智慧財產權申請費用之分攤

相關智慧財產權之申請費用，除專利外，皆由技術審查委員會審議決定發明人或創作人之負擔比例；申請專利者(包含經技術審查委員會專案核准之專利)，申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其它依法令應繳納之專利規費等(以下簡稱專利申請費用)，依下列原則分攤：

(一)獲證前之申請費用扣除資助機關補助金額外，發明人或創作人應於申請時自行選擇下列其中之一分攤方案：

專利費用分攤表：

專利費用分攤比率方案	發明人或創作人分攤比率	校方及資助機關分攤比率
A	10%	90%
B	30%	70%
C	50%	50%
D	100%	0%

獲證後之專利費用(包含證書費及前三年維護年費)全由本校負擔。獲證後向資助機關申請之專利費用補助款均轉入專利經費專戶中，作為校方維護及推廣專利之用。

(二)若為本校與其他學校或研究機構共有之專利，就本校應負擔之獲證前專利申請費用，扣除資助機關補助金額後，發明人或創作人除前款所列分攤方案外，可另行選擇下列分攤方案：

專利費用分攤 比率方案	發明人或創作人分攤 本校負擔專利費用之	校方及資助機關分攤本 校應負擔專利費用之比
E	0%	100%

(三)研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，本校不負擔相關費用，其智慧財產權之歸屬仍須依第二點規定辦理。專利審查過程中有被駁回之情況時，其答辯費用分攤方式同本點第一項第一款所列，若超過3次時，依照下列方式辦理：

1. 中華民國專利：第4次起之答辯費用由發明人自行負擔，若無意願負擔者，則視為放棄該項專利申請。
2. 國外專利：第4次起之答辯費用由發明人自行負擔。若無意願負擔者，則視為放棄該項專利申請。若該項專利最後獲准，則得向學校申請答辯費用補助；補助方式採檢據核銷，補助總額上限為新臺幣5萬元整。
- 3.

八、專利之維護及讓與

- (一)屬本校自有專利者，由校方維護專利年限為三年(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前，由發明人評估是否仍有授權使用或技術服務之效益，並決定是否自行維護，若發明人無意願自行維護之專利，須與校方簽署同意書，同意由校方全權處理。
- (二)屬校方全權處理者，應將該專利進行逾三個月之讓與公告。第三人請求專利讓與時，須經技術審委員會審核同意。若屬政府各機關計畫研發成果申請之專利，須檢具相關資料並經該機關審查同意後，依其相關規定辦理讓與作業。
- (三)若無第三人尋求受讓，且經協助本校推廣專利機構之推廣，仍未有技術移轉成案之績效者，經技術審查委員會評估同意終止維護，如該專利為非計畫研發成果之職務創作或發明所申請之專利，則直接終止維護；若屬政府各機關計畫研發成果申請之專利，須檢具相關資料並經該機關審查同意後，依其相關規定辦理終止維護作業。

九、專利之侵權處理

- (一)本校專利遭受侵害之處理由技術移轉中心統一委託專業律師處理，本校有關單位及發明人應全力協助之。
- (二)侵權之提出由專利發明人或創作人提供具體之事實，經技術移轉中心取得必要之技術鑑定報告後移交專業律師辦理，但在通知專業律師前得視需要由相關單位聯絡侵權者以取得合法之授權或協調停止侵害之事宜。

十、研發成果相關資訊及檔案之管理

- (一)本校研發成果在專利申請期間、取得專利證書前，所有資料均應以機密方式管理。
- (二)技術移轉中心針對已獲得之專利應定期整理以便利利用。
- (三)研發成果相關文件及專利申請文件由技術移轉中心建檔保管，於專利有效期結束後以適當形式永久儲存。

十一、發明人或創作人之義務

- (一)發明人或創作人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其發明內容負答辯之責任。
- (二)發明人或創作人應配合技術移轉中心實施該發明之推廣應用。
- (三)發明人或創作人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明人或創作人應負一切責任。

十二、研究發展成果技術移轉之原則

凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應透過學校行政作業而由學校具名簽訂合約，並採取保護措施，適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

- (一)以公平、公開及有償方式為之。
- (二)以公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象。
- (三)有關授權製造或使用之地域，應依據該研發成果所屬補助或委託計畫之資助機關規定，以及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法」、「對香港澳門投資或技術合作審核處理辦法」等相關規定辦理之。
- (四)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：
 - 1. 避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
 - 2. 研究成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
 - 3. 技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
- (五)前款專屬授權時應約定本校之師生仍可於學術研發上無償使用該項研究發展成果，不因專屬授權而排除使用。
- (六)以技術作價入股方式進行技術移轉授權者，其授權金得參酌技術作價金額，並應由技術授權對象支付營業稅及股票總額2.5%之行政處理費予本校。惟研發成果所屬補助或委託計畫之資助機關有特別規定者，不在此限。

十三、技術授權移轉利益之分配

- (一)研發成果授權金及衍生權益金之分配依照「國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行細則」分配之。
- (二)專任教師兼職營利事業期間，如將其個人本職所獲得之資訊或專業成果轉換為商業行為(含自行創業)，應先知會技術移轉中心，其授權金及衍生權益金之分配準用本點第一款規定。

十四、利益衝突迴避及資訊揭露

本校研究發展成果運用之利益衝突迴避及資訊揭露相關事宜，依照「國立中山大學研究發展成果運用利益衝突迴避及資訊揭露處理辦法」辦理之。

十五、校內資源分享

本校各項專利，各單位因教學需要，若需引用，可依實際需要透過技術移轉中心申請，並經發明人或創作人同意後無償使用。

十六、技術移轉中心得接受各公私立大專院校及其他單位委託，辦理研發成果推廣，收費標準另訂之。

十七、本校研發成果權益因特殊需要，無法依本要點執行時，得另行簽案，報請校長核准後調整之。

十八、生效與實行

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學產學激勵實施要點

102.5.8 本校 101 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過

103.9.24 本校 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

105.9.21 本校 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

107.6.6 本校 106 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過

108.10.30 本校 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

110.12.22 本校 110 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校教研人員積極參與並執行產學合作計畫申請及技術移轉案件，提高資深與新進學者團隊合作量能，以達成本校產學績效年度之目標，特訂定本要點。
- 二、經費來源：本要點所需經費來源由本處執行之專案計畫經費支應。本獎勵補助發放之金額及名額，得視各項經費收支情形及申請案件數彈性調整。
- 三、獎勵對象：

依本校「辦理非科技部產學合作計畫作業要點」，符合計畫主持人身分者(以下簡稱教研人員)

 - (一) 新秀類：到職五年(含)以內之新進教研人員。
 - (二) 開創類：到職五年(不含)以上之教研人員。
 - (三) 資深類：非首次執行產學合作計畫之教研人員。
- 四、獎勵項目：非政府機關新秀產學合作、新秀技術移轉、非政府機關首次產學合作、首次技術移轉、深耕合作及經驗傳承等六項。
- 五、本要點所稱之產學合作，其計畫簽約單位主要為非政府機關(包含民間團體、法人單位或公民營企業)，產學合作計畫認列期間以本校辦理之簽約年度為準(合約起始日落於認列期間)，所有獎項之統計期間以前一年度(1月至12月)為基準。
- 六、本要點所稱之技術移轉，其範圍含技術授權、專利授權、著作授權、商標授權及專利讓與等相關運用智財之衍生收入，以該案件於本校辦理之簽約年度為準。所有獎項之統計期間以前一年度(1月至12月)為基準。
- 七、新秀類獎勵規定如下：

(一) 非政府機關產學合作

1. 屬理學院、工學院及海洋科學學院之新進教研人員，首次完成非政府機關委託產學合作單一計畫總經費大於新臺幣70萬元(含)者，依序頒予前四名獎勵補助各新臺幣4萬元及獎牌一面
2. 屬文學院、管理學院、社會科學院、西灣學院及海洋科學學院具有人文、法政、社經、管理等專長之新進教研人員，首次完成非政府機關委託產學合作單一計畫總經費大於新臺幣40萬元(含)者，依序頒予前四名獎勵補助各新臺幣4萬元及獎牌一面。
3. 本項獎勵補助名額最多為8名，得互為流用或從缺。

(二) 技術移轉

1. 屬理學院、工學院及海洋科學學院之新進教研人員，首次完成技術移轉總金額(含授權金簽約金額及衍生利益金實收金額)大於新臺幣20萬元(含)者，依序頒予前三名獎勵補助各新臺幣3萬元及獎牌一面。
2. 屬文學院、管理學院、社會科學院、西灣學院及海洋科學學院具有人文、法政、社經、管理等專長之新進教研人員，首次完成技術移轉總金額(含授權金簽約金額及衍生利益金實收金額)大於新臺幣5萬元(含)者，依序頒予前三名獎勵補助各新臺幣3萬元及獎牌一面。
3. 本項名額最多以6名為限，獎勵名額得互為流用或從缺。

(三) 同一獎勵項目如遇同等金額之教師，應依產學合作計畫實收總經費及技術移轉實收總金額高低排序，如排序相同，皆獲獎勵資格。

(四) 若新進教研人員同時具備上述產學合作計畫及技術移轉案件獎勵資格，可同時領取各獎勵補助及獎牌。

八、開創類獎勵規定如下：

(一) 首次完成非政府機關產學合作

1. 屬理學院、工學院及海洋科學學院之教研人員，首次完成非政府機關產學合作單一計畫總經費大於新臺幣85萬元(含)且依本校編列管理費規定達20%者，依序頒予前二名獎勵補助新臺幣3萬元及獎牌一

面。

2. 屬文學院、管理學院、社會科學院、西灣學院及海洋科學學院具有人文、法政、社經、管理等專長之教研人員，首次完成非政府機關產學合作單一計畫總經費大於新臺幣50萬元(含)且依本校編列管理費規定達20%者，依序頒予前二名獎勵補助新臺幣3萬元及獎牌一面。
3. 本項獎勵補助名額最多為 4 名，得互為流用或從缺。

(二) 首次完成技術移轉

1. 屬理學院、工學院及海洋科學學院之教研人員，到職後首次完成技術移轉案件總金額(含授權金簽約金額及衍生利益金實收金額)大於新臺幣20萬元(含)，每名獎勵補助各新臺幣2萬元及獎牌一面。
2. 屬文學院、管理學院、社會科學院、西灣學院心及海洋科學學院具有人文、法政、社經、管理等專長之教研人員，到職後首次完成技術移轉案件總金額(含授權金簽約金額及衍生利益金實收金額)大於新臺幣5萬元(含)，每名獎勵補助各新臺幣2萬元及獎牌一面。
3. 本項獎勵補助名額最多為 4 名，得互為流用或從缺。

(三) 同一獎勵項目如遇同等金額之教師，應依產學合作計畫實收總經費及技術移轉實收總金額高低排序，如排序相同，皆獲獎勵資格。

(四) 若專任教師同時具備上述產學合作計畫及技術移轉案件獎勵資格，可同時領取各獎勵補助及獎牌。

九、資深類獎勵規定如下：

(一) 深耕合作

1. 非首次執行政府及非政府機關產學合作計畫之本校教研人員，於統計期間符合條件之所有計畫總經費加總達200萬元，並相較前一年度成長15%以上者，頒予獎勵補助新臺幣3萬元及獎牌一面。
2. 名次以統計期間金額排序。如遇同等金額之申請，應依成長百分比排序，如排序相同，皆獲獎勵資格。
3. 本項名額最多以 4 名為限，得為從缺。

（二）經驗傳承

1. 為獎勵資深教研人員提攜以及經驗傳承，提供其過去產學合作計畫之經驗與人脈，參與及協助本校新進及首次執行之計畫主持人，完成產學合作計畫之簽約、執行與結案。
2. 參與及協助屬理學院、工學院及海洋科學學院計畫主持人完成產學合作計畫之簽約、執行與結案，其單一計畫總經費大於新臺幣150萬元(含)且依本校編列管理費規定達20%者，頒予前三名獎勵補助新臺幣3萬元及獎牌一面。
3. 參與及協助屬文學院、管理學院、社會科學院及西灣學院與海洋科學學院具有人文、法政、社經、管理等專長之計畫主持人完成產學合作計畫之簽約、執行與結案，其單一計畫總經費大於新臺幣90萬元且依本校編列管理費規定達20%者，頒予前三名獎勵補助新臺幣3萬元及獎牌一面。
4. 本項名額最多以 6 名為限，得互為流用或從缺。
5. 申請本獎項之資深教研人員需填寫及繳交申請表單，並檢附可證明資深教研人員與本校五年內新進教研人員或未曾執行過產學合作計畫之本校教研人員於該計畫擔任計畫主持人與協同主持人之相關文件。
6. 同一獎勵項目如遇同等金額之個人，將依提攜後進之輔導參與程度排序。經驗傳承之輔導參與程度判定將依照檢附之計畫書及相關文件內容經審查工作小組評分判定之。
7. 同一計畫如已申請經驗傳承類獎勵，不得重複申請新秀類或開創類獎勵。

（三）若資深教研人員同時具備上述深耕合作及經驗傳承案件獎勵資格，可同時領取各獎勵補助及獎牌。

十、本獎勵補助以檢據核實報支，於一定期間內或可遞延以後核銷，依經費來源規定辦理，不得列入教研人員所得。獎牌由校長於本校重要會議或慶典 中頒發。

- 十一、本要點之業務承辦單位為全球產學營運及推廣處。符合基本資格者，應由教研人員填具申請表格及檢附相關證明文件，於每年依全球產學營運及推廣處公告時程辦理。
- 十二、為辦理本獎勵項目之審查，由全球產學營運及推廣處召集成立五人審查委員工作小組，全球產學營運及推廣處產學長為當然委員，其他四名委員人選由校長圈選決定之。審查會議決議後，陳請校長核定後實施。
- 十三、本要點一年辦理一次，每人每年以補助一件為原則，若有兩件以上之必要，由工作小組於評審會議決議之。
- 十四、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學退休教師人力活化推動方案

106 年 1 月 11 日本校 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議新訂

109 年 6 月 24 日本校 108 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修正通過

109 年 12 月 22 日本校 110 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過

二、依據及目的：

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

三、具體措施：

(一)初聘時應具下列條件之一且退休時無授課時數不足（含未補足）情事：

1. 申請時已獲科技部核定計畫，且為計畫主持人(不含共同主持人)。若申請轉任時程與科技部計畫公布時程未能銜接，則申請人退休前 3 年均需執行科技部計畫。
2. 因校務發展確有特殊需求或協助爭取大型研究計畫，經校長提出者。

(二)續聘時應具下列條件之一：

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

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

(四)聘期：

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

(五)工作酬勞及保險：

1. 工作酬勞：

(1) 分為支薪或不支薪。

(2) 支薪者：

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

II. 自願停發月退休金人員：每月工作報酬由用人單位與當事人議定，並明訂於契約中。

2. 保險：

(1) 支薪者，依規定參加勞工保險或職業災害保險。

(2) 不支薪者，參加商業保險。

(六)其他權利義務

1. 仍保留退休前剩餘結餘款使用之權利。

2. 申請者以不支薪為原則，惟申請者將受聘期間之薪資加保險費總額二倍以上之結餘款納入本校校務基金統籌運用者，始得以校務基金支應其薪資及保險費。

3. 研究室及實驗室空間提供使用由各用人單位依相關規定辦理審議及調配。

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

5. 其他相關權利與義務由用人單位與當事人協議之。

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

四、本方案經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。