

National Sun Yat-sen University

Spring Semester 2025

The Fourth Executive Meeting Minutes

Date: Wednesday, April 2nd, 2025, 09:00

Venue: Conference Room 7007, Administration Building

Chairperson: NSYSU President Chih-Peng LI

Attendees: Please refer to page 3 for details.

Minutes Taker: Jui-Ling MAO

1. Chairperson's Announcements

2. Approval of Previous Meeting Minutes

3. Motions and Discussion

- (1) Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Implementation of Mentor System* are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs) ----- p.001

Resolution: Approved as proposed.

- (2) Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Charging Standards and Management of Space Usage at the Student Center* are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs) -----
----- p.009

Resolution: Deferred for further discussion. The Office of Student Affairs please discuss with the Student Association and reach a consensus before resubmitting the proposal for deliberation.

- (3) Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Selection of Overseas Exchange Student* are submitted for discussion. (Unit: Office of International Affairs) ----- p.014

Resolution: Approved as proposed.

- (4) Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Self-Appraisal of Teacher Education* are submitted for discussion. (Unit: College of Social Sciences) ----- p.024

Resolution: Approved as proposed.

- (5) Discussion on applying to the Ministry of Education for establishing the SOAS-NSYSU Global Citizenship Joint Master Degree Program in partnership with the School of Oriental and African Studies (SOAS), University of London, UK. (Unit: College of Social Sciences) ----- p.045

Resolution: Approved as proposed.

- (6) Proposed draft of University Calendar 2025-26 is submitted for discussion. (Unit: Office of Academic Affairs) ----- p.046

Resolution: Plan 1-1 adopted. The Fall semester 2025 will begin on September 8, 2025, with 16-week semester implemented.

- (7) Proposed amendments to articles of *Guidelines on Rewarding Doctoral Students with Commendable Research Performance* are submitted for discussion. (Unit: Office of Research and Development) ----- p.058

Resolution: Approved as proposed.

4. Extempore Motion

- (1) Proposed amendments to *Table of Staff Promotion* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) ----- p.065

Resolution: Approved as proposed.

5. Adjournment

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議 出席人員

李志鵬校長、郭志文副校長兼國金學院代理院長、陳世哲副校長、陳彥旭副校長兼醫學院院長、賴錫三院長、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、黃義佑院長、歐淑珍教務長、林宗賢研發長、翁靖如學務長、蔡俊彥總務長、李明軒國際長、林韋至產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、賴妙音人事主任、呂艾玲代理主任、李慶男主任秘書、中山附中陳修平校長、李維君同學（請假）、區恩陶同學、楊育成簡任秘書兼校長特助、校務研究辦公室李哲欣主任

第一案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「導師制度實施要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、依據 113 學年度第 1 學期全校導師會議決議辦理。

二、本次修正重點如下：

(一)113 年 11 月 27 日全校導師會議中，理學院教師提案增加系、所導生活動費用（現為每位學生分配 110 元），會議決議視財務情況研擬配合教育部補助及委辦計畫經費編列基準表提案修正每位學生分配金額。

(二)因自 112 年 4 月起本校已無系所輔導教官職位，系所輔導教官已自本校導師之編制內移除，爰刪除本法內有關係所輔導教官之第二點第四款、原第九點、原第十點第五款。

(三)原第十點至第十四點，點次變更為第九點至第十三點。

(四)因應自 114 學年起學期週數改為 16 週，修正原第十點第四款週數計算依據。

三、本案經本次會議討論通過後，將續提校務會議審議。

四、附件：

(一)附件一_1：本要點部分條文修正草案條文對照表。

(二)附件一_2：本要點修正草案。

(三)附件一_3：113 年 11 月 27 日 113 學年度第 1 學期全校導師會議紀錄。

(四)附件一_4：113 學年度第 2 學期第 2 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學導師制度實施要點部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為落實導師輔導工作，依據教師法 <u>第三十二條</u> 規定及本校實際需要，訂定本要點。	一、為落實導師輔導工作，依據教師法 <u>第十七條第一項第九款</u> 規定及本校實際需要，訂定本要點。	修正依據法條。
二、本校導師之編制如下： (一)院、系、所主任導師。 (二)導師。 (三)系所輔導老師。	二、本校導師之編制如下： (一)院、系、所主任導師。 (二)導師。 (三)系所輔導老師。 (四) <u>系所輔導教官</u> 。	因自 112 年 4 月起本校已無系所輔導教官職位，系所輔導教官已自本校導師之編制內移除，爰刪除本法內有關係所輔導教官之內容。
	九、系所輔導教官由生活輔導組遴派之，其職責如下： (一)學生突發事件之處理。 (二)學生生活適應之輔導。 (三)學生初步之諮詢，必要時轉介至諮商與健康促進組。	<u>本點刪除。</u>
<u>九、</u> 導師費之發放方式如下： (一)大學部(含學位學程)之導師：按所輔導之學生人數核發，每位導生每學期 850 元。 (二)研究所(含學位學程)之導師：按導生人數核發，每位碩一導生每學期 550 元。 (三)院、所主任導師：依實際輔導之導生人數支領導師費。 (四)系主任導師：依職級發給導師指導活動費，每週兩小時鐘點費， <u>每學期依本校行事曆公告學期週數計算。</u>	<u>十、</u> 導師費之發放方式如下： (一)大學部(含學位學程)之導師：按所輔導之學生人數核發，每位導生每學期 850 元。 (二)研究所(含學位學程)之導師：按導生人數核發，每位碩一導生每學期 550 元。 (三)院、所主任導師：依實際輔導之導生人數支領導師費。 (四)系主任導師：依職級發給導師指導活動費，每週兩小時鐘點費， <u>每學期依 18 週計算。</u> (五) <u>系所輔導教官：每學期 3,000 元。</u>	一、系所輔導教官已自本校導師之編制內移除，爰刪除本法內有關係所輔導教官之內容。 二、因應自 114 學年起學期週數改為 16 週，修正週數計算依據。 三、點次變更。

十、導師及導生活動相關經費及用途如下： (一)特殊事件輔導費：供處理導生急難、疾病、精神狀況、家庭、情感等特殊事件之支出。 (二)導師與導生活動費： 1. 系、所導生活動費：作為系、所辦理導師與導生聚會、互動或輔導活動使用，每學期每位學生分配金額依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表由學務處編列預算統一控管並適時調整，學位學程比照辦理，<u>支出時</u>需檢據核銷。 2. 院聯合導師活動費：每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。 3. 全校導師活動費：辦理如全校家長座談會、家長通訊、全校導師會議等，檢據核銷。 (三)導師輔導知能研習費： 1. 系所輔導知能研習費：供系所辦理導師輔導知能研習活動使用，每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。 2. 院導師輔導知能研習費：供各院辦理導師輔導知能研習活動使用，每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。 3. 全校導師輔導知能研習費。	十一、導師及導生活動相關經費及用途如下： (一)特殊事件輔導費：供處理導生急難、疾病、精神狀況、家庭、情感等特殊事件之支出。 (二)導師與導生活動費： 1. 系、所導生活動費：作為系、所辦理導師與導生聚會、互動或輔導活動使用，每學期每位學生分配 <u>110 元</u>，學位學程比照辦理，檢據核銷。 2. 院聯合導師活動費：每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。 3. 全校導師活動費：辦理如全校家長座談會、家長通訊、全校導師會議等，檢據核銷。 (三)導師輔導知能研習費： 1. 系所輔導知能研習費：供系所辦理導師輔導知能研習活動使用，每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。 2. 院導師輔導知能研習費：供各院辦理導師輔導知能研習活動使用，每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。 3. 全校導師輔導知能研習費。	一、113 年 11 月 27 日全校導師會議決議視財務情況研擬配合教育部補助及委辦計畫經費編列基準表提案修正。 二、點次變更。
十一、各系所得依本要點及系、所之需求，訂定「系所導師制度施行規定」，經各系、所務會議決議後實施，並將規定送學生事務處核備。	十二、各系所得依本要點及系、所之需求，訂定「系所導師制度施行規定」，經各系、所務會議決議後實施，並將規定送學生事務處核備。	點次變更。

<u>十二、</u> 所需經費由本校校務基金自籌款收入、學雜費收入經費支應。	<u>十三、</u> 所需經費由本校校務基金自籌款收入、學雜費收入經費支應。	點次變更。
<u>十三、</u> 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>十四、</u> 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	點次變更。

國立中山大學導師制度實施要點

中華民國八十年四月十二日七十九學年度第四次行政會議通過
 中華民國八十四年十月廿七日八十四學年度第二次行政會議修正通過
 中華民國八十七年十二月十一日八十七學年度第三次行政會議修正通過
 中華民國九十年三月二日八十九學年度第四次行政會議修正通過
 中華民國九十一年三月二十二日九十學年度第四次行政會議修正通過
 中華民國九十一年九月二十七日九十一學年度第一次行政會議修正通過
 中華民國九十二年三月七日九十一學年度第四次行政會議修正通過
 中華民國九十二年九月二十六日九十二學年度第一次行政會議修正通過
 中華民國九十二年十月三十一日九十二學年度第一次校務會議修正通過
 中華民國九十九年二月四日九十八學年度第十一次行政會議修正通過
 中華民國九十九年四月二十三日九十八學年度第三次校務會議修正通過
 中華民國一百零一年四月十一日一百學年度第四次行政會議修正通過
 中華民國一百零一年五月十八日一百學年度第四次校務研發會議修正通過
 中華民國一百零一年六月一日一百學年度第四次校務會議修正通過
 108 年 03 月 22 日 107 學年度第 3 次校務會議修正通過
 108 年 12 月 20 日 108 學年度第 2 次校務會議修正通過
 111 年 3 月 30 日 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 112 年 10 月 27 日 112 學年度第 1 次校務會議修正通過
 114 年 4 月 2 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

一、為落實導師輔導工作，依據教師法第三十二條規定及本校實際需要，訂定本要點。

二、本校導師之編制如下：

(一) 院、系、所主任導師。

(二) 導師。

(三) 系所輔導老師。

三、院、系、所主任導師分別由院長、系主任及所長擔任或推薦之。

四、導師之聘用方式如下：

(一) 大學部學生得選擇該系教師為該一學年度之導師；研究生亦得自由選擇導師，原則上由論文指導教授擔任之。每位導師每學期輔導學生以不超過 30 名為原則。

(二) 各系、所得依實際需要商請本校教師或具有輔導知能之專業人士為導師人選，供學生選擇，其相關要點列入各系、所導師制度施行規定。

(三) 導師因特殊原因未能按本要點執行導師職責時，由系所主任導師另聘適當人選擔任之，研究生尚未決定指導教授

時，得自由選擇其導師或由系所主任導師指派之。

五、「導師時間」為導師輔導學生之時間，各院、系、所應列入課程表公告實施。

六、院、系、所主任導師之職責如下：

(一) 召開院導師會議，每學期至少一次。

(二) 協調導師輔導工作之實施，檢討並改進院、系、所導師之工作。

(三) 出席本校召開之導師會議及輔導工作之相關研習會。

七、導師之職責如下：

(一) 導師對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解。

(二) 輔導學生註冊選課及參加課外活動，協助學生解決有關課業、生活、人際及心理等適應問題。

(三) 除「導師時間」外，導師宜利用時間參加導生之旅行、露營、參觀、訪問、野餐、交誼、討論、座談、社會服務等活動，並隨機予以指導。

(四) 導師每學期應與導生個別談話兩次以上，並將要點記載於「學生綜合資訊平台」。學生發生重大問題，應立即依據「國立中山大學校園學生自我傷害三級預防工作實施要點」會同學生事務處安排個案處理。

(五) 出席所屬導生之個案會議及各項導師會議。

(六) 導師對學生之優良事蹟或嚴重過失，可簽請學務處獎懲。

(七) 導師於辦理導生活動後應指導學生完成「導生活動成果表」，並送學生事務處諮商與健康促進組彙辦。

(八) 導師應參加教育部或本校辦理之導師輔導知能研習活動，以增加輔導專業知能。

(九) 為維護學生權益之其他交辦事項。

八、系所輔導老師由學生事務處諮商與健康促進組遴聘輔導專業人

員擔任之，其職責如下：

- (一) 整合院系所之需求及結合學生事務處諮商與健康促進組之規劃，推動各項諮商輔導工作。
- (二) 學生之心理諮商與輔導。
- (三) 心理衛生活動之推廣。
- (四) 學生問題之處理及研究。

九、導師費之發放方式如下：

- (一) 大學部(含學位學程)之導師：按所輔導之學生人數核發，每位導生每學期 850 元。
- (二) 研究所(含學位學程)之導師：按導生人數核發，每位碩一導生每學期 550 元。
- (三) 院、所主任導師：依實際輔導之導生人數支領導師費。
- (四) 系主任導師：依職級發給導師指導活動費，每週兩小時鐘點費，每學期依本校行事曆公告學期週數計算。

十、導師及導生活動相關經費及用途如下：

- (一) 特殊事件輔導費：供處理導生急難、疾病、精神狀況、家庭、情感等特殊事件之支出。
- (二) 導師與導生活動費：
 - 1. 系、所導生活動費：作為系、所辦理導師與導生聚會、互動或輔導活動使用，每學期每位學生分配金額依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表由學務處編列預算統一控管並適時調整，學位學程比照辦理，支用時需檢據核銷。
 - 2. 院聯合導師活動費：每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。
 - 3. 全校導師活動費：辦理如全校家長座談會、家長通訊、全校導師會議等，檢據核銷。
- (三) 導師輔導知能研習費：

1. 系所輔導知能研習費：供系所辦理導師輔導知能研習活動使用，每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。
 2. 院導師輔導知能研習費：供各院辦理導師輔導知能研習活動使用，每學期以 15,000 元為原則，檢據核銷。
 3. 全校導師輔導知能研習費。
- (四) 各院辦理符合本校發展特色主題之導生活動：諮商與健康促進組統籌辦理各院輔導活動之費用，每院每學期 30,000 元，檢據核銷。
- (五) 跨院導生活動：包含兩院以上之導生活動，每學期以 30,000 元為原則，檢據核銷。
- (六) 各項活動結束後，主辦單位應將活動成果紀錄放置其單位網頁，供所有學生參閱，並須繳送電子檔至諮商與健康促進組備查。
- (七) 對學生輔導工作績效卓著、負責盡職之導師，得依本校「優良導師遴選要點」之規定薦選為本校優良導師予以獎勵。

十一、各系所得依本要點及系、所之需求，訂定「系所導師制度施行規定」，經各系、所務會議決議後實施，並將規定送學生事務處核備。

十二、所需經費由本校校務基金自籌款收入、學雜費收入經費支應。

十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第二案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「學生活動中心學務空間收費及管理要點」，提請討論。

說明：

- 一、為符勞基法及確保職員工用膳時間與上班時間的權益保障，目前附件備註第 1 點之場地使用時段未明確規範使用時間，擬提案修正需管理員操作場地設備之多用途大廳與演藝廳使用時間，多用途大廳與演藝廳使用時段為上午 8:00~12:00、下午 13:00~17:00，晚上 18:00~22:00，每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，超出時間加收下一時段之費用。
- 二、新增東 3005 室的空間，收費如下：場地維護費（每時段）1,000 元、空調使用費（每時段）500 元、清潔費（每時段）500 元。
- 三、附件：
 - （一）附件二_1：本校「學生活動中心學務空間管理要點」修正對照表。
 - （二）附件二_2：本校「學生活動中心學務空間管理要點」修正草案。
 - （三）附件二_3：113 學年度第 2 學期第 2 次協調會報會議紀錄。

決議：緩議。請學務處與學生會討論並達成共識後，再循序提會審議。

國立中山大學學生活動中心學務空間收費暨管理要點草案條文

修正對照表

修正後條文

修正前條文

說明

附件 國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準 (修正草案)

場地	場地維護費 (每時段)	空調使用費 (每時段)	清潔費 (每時段)	場地設備
西 3005 室 (綜合活動室 15 人)	1,000	500	500	投影布幕、音響、 大型攝影攝影軌。
東 3005 室 (20 人)	1,000	500	500	同上。
西 4015 室 (15 人)	1,000	500	500	投影布幕、音響。
東 3012 室 (20 人)	1,000	200	500	投影布幕、攝影。
西 4018 室 (25 人)	1,000	250	500	投影布幕、移動式音響。
東 6005 室 (40 人)	1,500	400	800	投影布幕。
西 2003 室 (60 人)	2,000	500	800	投影布幕、音響、音響、投影機。
東 6006 室 (複修教室 36 人)	1,000	600	1,000	投影布幕、音響、音響、投影機。
映畫室 (30 人)	1,000	600	500	。
西 4013 室	—	250	—	學生會代管空間只開放校內學生使用(約 49 ㎡)。
西 4014 室	—	150	—	學生會代管空間只開放校內學生使用(約 23 ㎡)。
西 3005、 多用途大廳、 (123 人)	平日：6,000 假日：8,500	2,000 2,000	1,000 1,000	1. 單座投影機-每時段 2,000 元。 2. 如需兩架則每時段加收 2,000 元清潔費。
東 3003、 演藝廳 (464 人)	平日：12,000 假日：17,000	4,000 4,000	4,000 4,000	單座投影機-每時段 2,000 元。 1. 每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，超出時間加收下一時段之費用。 2. 校內學生會及學生社團借用多用途大廳或演藝廳學生社團(活動人數未達演藝廳或多用途大廳座位數三分之一者不得不予借用)，僅收取空調費，另收取保證金 1,000 元整，活動結束後場地清潔狀況由評議師評定。 3. 多用途大廳和演藝廳空堂時平日增加清潔費。 4. 校內各單位借用場地維護費以 5 折計，空調使用費及清潔費仍應全額支付。 5. 本校社團及社團與社團或社團有後援關係。 6. 依據社團和學校各單位管理辦法另收費管理費(5%)。

國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準(修正前)

場地	場地維護費 (每時段)	空調使用費 (每時段)	清潔費 (每時段)	場地設備
西 3005 室 (綜合活動室 15 人)	1,000	150	500	投影布幕、音響、 大型攝影攝影軌。
西 4015 室 (15 人)	1,000	150	500	投影布幕、音響。
東 3012 室 (20 人)	1,000	200	500	投影布幕、攝影。
西 4018 室 (25 人)	1,000	250	500	投影布幕、移動式音響。
東 6005 室 (40 人)	1,500	400	800	投影布幕。
西 2003 室 (60 人)	2,000	500	800	投影布幕、音響、音響、投影機。
東 6006 室 (複修教室 36 人)	1,000	600	1,000	投影布幕、音響、音響、投影機。
映畫室 (30 人)	1,000	600	500	。
西 4013 室	—	250	—	學生會代管空間只開放校內學生使用(約 49 ㎡)。
西 4014 室	—	150	—	學生會代管空間只開放校內學生使用(約 23 ㎡)。
西 3005、 多用途大廳、 (120 人)	平日：6,000 假日：8,500	2,000 2,000	1,000 1,000	1. 單座投影機-每時段 2,000 元。 2. 如需兩架則每時段加收 2,000 元清潔費。
東 3003、 演藝廳 (464 人)	平日：12,000 假日：17,000	4,000 4,000	4,000 4,000	單座投影機-每時段 2,000 元。 1. 每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，超出時間加收下一時段之費用。 2. 校內學生會及學生社團借用多用途大廳或演藝廳學生社團(活動人數未達演藝廳或多用途大廳座位數三分之一者不得不予借用)，僅收取空調費，另收取保證金 1,000 元整，活動結束後場地清潔狀況由評議師評定。 3. 多用途大廳和演藝廳空堂時平日增加清潔費。 4. 校內各單位借用場地維護費以 5 折計，空調使用費及清潔費仍應全額支付。 5. 本校社團及社團與社團或社團有後援關係。 6. 依據社團和學校各單位管理辦法另收費管理費(5%)。

1. 新增空間東 3005 室，新增收費為場地維護費(每時段)1,000 元、空調使用費(每時段)500 元、清潔費(每時段)500 元。
2. 為符勞基法確保員工有用膳休息時間，多用途大廳與演藝廳使用時段固定為上午 8:00~12:00、下午 13:00~17:00，晚上 18:00~22:00。

國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點

110 年 01 月 06 日 本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過
111 年 3 月 30 日 本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
113 年 5 月 1 日 112 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正後通過
114 年 4 月 2 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

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

(五) 西 2005 室綜合視廳室入內須脫鞋。

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

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

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

(一) 違反政府法令或妨害社會善良風俗。

(二) 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。

(三) 有嚴重損害各項設施之虞及違反公共安全者。

(四) 演藝廳、多用途大廳及練舞室違反使用目的之活動。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

附件 國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準

場地		場地維護費 (每時段)	空調使用費 (每時段)	清潔費 (每時段)	場地設備
西 2005 室 (綜合視廳室 15 人)		1,000	150	500	投影布幕、音響 木質地板應脫鞋
<u>東 3005 室</u> (20 人)		<u>1,000</u>	<u>500</u>	<u>500</u>	<u>鏡子</u>
西 4015 室 (15 人)		1,000	150	500	投影布幕、白板
東 3012 室 (20 人)		1,000	200	500	投影布幕、鋼琴
西 4018 室 (25 人)		1,000	250	500	投影布幕、移動式白板
東 6005 室 (40 人)		1,500	400	800	投影布幕
西 2003 室 (60 人)		2,000	500	800	投影布幕、白板、音響、投影機
東 6006 室 (階梯教室 86 人)		2,000	600	1,000	投影布幕、白板、音響、投影機
練舞室 (30 人)		1,000	600	500	
西 4013 室		--	250	--	學生會代管空間只開放校內學生使用(約 49 m²)
西 4014 室		--	150	--	學生會代管空間只開放校內學生使用(約 23 m²)
西 3005 多用途大廳 (120 人)	平日	6,000	2,000	1,000	1. 單槍投影機-每時段 2,000 元 2. 如需用餐則每時段加收 2,000 元 清潔費
	假日	8,500	2,000	1,000	
東 3003 演藝廳 (464 人)	平日	12,000	4,000	4,000	單槍投影機-每時段 2,000 元
	假日	17,000	4,000	4,000	
備註		1. <u>多用途大廳與演藝廳使用時段為上午 8:00~12:00、下午 13:00~17:00，晚上 18:00~22:00，每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，超出時間加收下一時段之費用。</u> 2. 校內學生會及學生社團借用多用途大廳或演藝廳學生社團（活動人數未達演藝廳或多用途大廳座位數三分之一者得不予借用），僅收取空調費，另收取保證金1,000元整，活動結束後視場地清潔狀況斟酌歸還。 3. 多用途大廳如需飲食應事先申請並加收清潔費。 4. 校內各單位借用場地維護費以 5 折計，空調使用費及清潔費仍應全額支付。 5. 本校校園生活與職涯發展組保有最後審核權。 6. 收據抬頭如為校外單位需依法另收取營業稅(5%)。			

第三案

國立中山大學113學年度第2學期第4次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬修正本校「學生出國交換甄選要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、為配合教育政策與國際趨勢，爰擴增英語檢定種類、調整學業成績計算標準，以及放寬出國修習專業課程限制，以臻完善現有交換甄選制度。

二、本次修正重點：

（一）第四點第二款：詳述各個交換計畫的語言能力要求及增加英語檢定種類（包含兩項國際認證英語檢定及培力英檢）。

（二）第七點：增訂「得依餘額情況辦理二次甄選」，增加作業彈性。

（三）第八點第一款：調整學業成績計算標準。

（四）第十點第一款第二目及第四目：放寬出國交換生修習專業課程限制及於要求期限內回報個人安全情形。

三、附件：

（一）附件三_1：本要點部分條文修正草案條文對照表。

（二）附件三_2：本要點部分條文修正草案。

（三）附件三_3：113學年度第2學期第2次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學學生出國交換甄選要點

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、學生申請出國交換資格如下： (一) 大學部一至四年級及碩士班一至二年級(不包含延畢生及在職生身份入學者)。 (二) <u>語言能力標準</u> 1. <u>參加日本交換甄選學生，須提供日本語能力試驗(JLPT)達 N5 或以下任一英語檢定證明；參加其他國家與地區交換甄選學生，須提供以下任一英語檢定證明；參加中國交換甄選學生，無須繳交任何語言檢定證明。</u> (1) <u>托福網路測驗(TOEFL iBT)成績達 60 分；</u>	四、學生申請出國交換資格如下： (一) 大學部一至四年級及碩士班一至二年級(不包含延畢生及在職生身份入學者)。 (二) <u>英語能力證明</u>(托福網路測驗(TOEFL iBT)成績達 60 分、雅思(IELTS)測驗成績達 5.0 或多益(TOEIC)測驗成績達 600 分)，所提<u>托福、雅思及多益測驗成績</u>需符合各次甄選公告之簡章規定期限；其他語言能力視交換學校要求而定，交換學校未要求者，依前述英語測驗成績標準辦理。 (三) 無不良操行記錄者。	一、本點第二款原為英語能力證明相關說明，現修正為明確訂定各交換計畫的語言能力標準。 二、因應國際趨勢及配合教育部雙語計畫政策，增加劍橋英語認證、Duolingo English Test 及培力英檢。

修正條文	現行條文	說明
(2) <u>雅思 (IELTS)</u> 測驗成績達 5.0； (3) <u>多益 (TOEIC)</u> 測驗成績達 600 分； (4) <u>劍橋英語認證</u> <u>(Cambridge</u> <u>English Test)</u> <u>PET 154 分；</u> (5) <u>Duolingo</u> <u>English Test</u> <u>80 分；</u> (6) <u>培力英檢</u> <u>(BESTEP) 聽讀</u> <u>170 分。</u> 2. <u>所提英語檢定測驗</u> <u>日期</u>，需符合各次 甄選公告之簡章規 定期限。 3. <u>其他語言能力視交</u> <u>換學校要求而定。</u> <u>交換學校未要求</u> <u>者，依前述英語測</u> <u>驗成績標準辦理。</u> (三) 無不良操行記錄		

修正條文	現行條文	說明
者。		
五、學生申請出國交換資格如下： (二) 繳交文件： 1. 申請表； 2. <u>身分證正反面影本</u> (非本國生繳交護照或居留證)、<u>學生證正面影本</u>； 3. <u>歷年成績單(中文)</u>； 4. 規定期限內之語言測驗成績影本(正本備查)； 5. 研修計畫書； 6. 其他有利審查之資料； 7. <u>志願表</u>； 8. 其他交換學校要求之資料。	五、學生申請出國交換資格如下： (二) 繳交文件： 1. 申請表； 2. <u>歷年成績單(中文)</u>； 3. <u>身分證正反面影本、學生證正面影本</u>； 4. 規定期限內之語言測驗成績影本(正本備查)； 5. 研修計畫書； 6. 其他有利審查之資料； 7. 其他交換學校要求之資料。	本點第二款調整繳交文件順序並酌作文字修正。
七、本校學生出國交換甄選作業每學年度辦理 3 次：日本、其他國家與地區及中國，<u>得依餘額情況辦理二次甄選</u>。甄選程序包括初審、複審兩階段，審查標準依各	七、本校學生出國交換甄選作業每學年度辦理 3 次：日本、其他國家與地區及中國。甄選程序包括初審、複審兩階段，審查標準依各次甄選分別規範。	本點明確增訂得依餘額辦理二次甄選。

修正條文	現行條文	說明
次甄選分別規範。		
八、交換甄選程序及審查標準： (一) 審查標準： 1. <u>個人總成績評分項目與權重：</u> (1) <u>日本及其他國家與地區：</u>學業成績佔 30%，語言檢定成績佔 40%，研修計畫書佔 20%，其他有利審查資料佔 10%； (2) <u>中國：</u>學業成績佔 60%，研修計畫書佔 20%，其他有利審查資料佔 20%。 2. <u>志願分發原則：</u>以總分高低順序依學生志願序分發，總分未達 60 分者不予錄取。總分相同者，以語言檢定成績較高者為優先考量，其次為學業成績，最後為研修計畫書；若四項	八、交換甄選程序及審查標準： (一) 審查標準： 1. <u>其他國家與地區：</u>學業成績佔 30% <u>(以前一學年班上排名計算)</u>，語言檢定成績佔 40%，研修計畫書佔 20%，其他有利審查資料佔 10%，以總分高低順序依學生志願序分發，總分未達 60 分者不予錄取。總分相同者，以語言檢定成績較高者為優先考量，其次為學業成績，最後為研修計畫書；若四項分數均相同者，由評審委員決議優先順序。 2. <u>中國：</u>學業成績佔 60% <u>(以前一學年班上排名計算；大學一年級與碩士一年級</u>	一、本點第一款針對審查標準酌作文字修正與調整，並歸納為三個重點：1.個人總成績評分標準、2.志願分發原則、與 3.學業成績計算。 二、第一款第 3 目學業成績計算原以前一學年度班排名為原則，修正為以中山成績單及歷年/畢業班排名為原則，原因如下： 1. 交換校(如有要求)大多以累計 GPA 及以中山成績單為主。 2. 以歷年班排名來認定學生學業表現更為完整。 3. 申請年級為碩一的，比例約佔 20%，如

修正條文	現行條文	說明
分數均相同者，由<u>初審委員決議優先順序</u>。 3. <u>學業成績計算：以本校成績單之歷年班排名為原則。無本校成績單者，以前一學位畢業班排名或前一學校歷年班排名為原則(學生於申請時應提供有加註排名之正式成績單)。</u>	<u>學生以前一學期班上排名計算</u>)，研修計畫書佔 20%，其他有利審查資料佔 20%，以總分高低順序依學生志願序分發，總分未達 60 分者不予錄取。總分相同者，以學業成績較高者為優先考量，其次為研修計畫書；若三項分數均相同者，由<u>評審委員決議優先順序</u>。	以大四班排名為標準評量學生學業表現恐失真(大四通常修習學分較少且多為非所屬專業科目)。
十、(一) 依本要點核准出國交換之學生應遵守並履行下列義務： 1. 出國前應自行完成購買出國期間之意外、旅遊或醫療保險。 2. 出國期間應修習並通過至少兩門課程(其中一門應為<u>專業課程</u>)，並嚴格遵守交換校相關規章及該國法規。	十、(一)依本要點核准出國交換之學生應遵守並履行下列義務： 1. 出國前應自行完成購買出國期間之意外、旅遊或醫療保險。 2. 出國期間應修習並通過至少兩門課程(其中一門應為<u>所屬科系專業課程相關</u>)，並嚴格遵守交	一、修正本點第一款第 2 目，移除所屬科系專業課程的限制，以減少學生申請交換學校及選課的障礙。 二、修正本點第一款第 4 目，請學生於要求期限內回報個人安全情形。

修正條文	現行條文	說明
3. 出國後請主動上外交部領事事務局（http://www.boca.gov.tw/）完成線上「出國登錄」程序。 4. 交換期間請與家人及國際事務處保持密切聯繫，並於<u>要求期限內</u>回報個人安全情況。本校有任何訊息公告皆以學生申請表提供之電子信箱通知，學生須保持電子信箱收信通順，以免遺漏重要消息。	換校相關規章及該國法規。 3. 出國後請主動上外交部領事事務局（http://www.boca.gov.tw/）完成線上「出國登錄」程序。 4. 交換期間請與家人及國際事務處保持密切聯繫，並<u>定期於期初、期中及期末</u>回報個人安全情況。本校有任何訊息公告皆以學生申請表提供之電子信箱通知，學生須保持電子信箱收信通順，以免遺漏重要消息。	

國立中山大學學生出國交換甄選要點

87 年 11 月 13 日本校 87 學年度第 2 次行政會議通過
 88 年 6 月 2 日 本校 87 學年度第 3 次國際學生交流委員會會議修正通過
 90 年 11 月 21 日本校 90 學年度第 2 次國際學生交流委員會會議修正通過
 90 年 12 月 7 日本校 90 學年度第 3 次行政會議修正通過
 90 年 12 月 31 日校長核定
 97 年 12 月 17 日本校 97 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
 (98 年 5 月 26 日奉教育部核定更名為國際事務處)
 103 年 10 月 22 日本校 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 104 年 9 月 30 日本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 107 年 9 月 19 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次學術協調會修正通過
 107 年 10 月 17 日本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 108 年 7 月 23 日本校 107 學年度第 2 學期第 4 次學術協調會修正通過
 108 年 9 月 18 日本校 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 114 年 4 月 2 日本校 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、 為促進本校國際化，鼓勵學生出國交換學習，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱出國交換學生係指依本校對他校所簽訂之合作協議、備忘錄等規定出國交換者。
- 三、 校外機關（如教育部）之專案交流計畫，委託本校甄選者，依該專案計畫之規定辦理。
- 四、 學生申請出國交換資格如下：
 - （一）大學部一至四年級及碩士班一至二年級（不包含延畢生及在職生身份入學者）。
 - （二）語言能力標準：
 1. 參加日本交換甄選學生，須提供日本語能力試驗（JLPT）達 N5 或以下任一英語檢定證明；參加其他國家與地區交換甄選學生，須提供以下任一英語檢定證明；參加中國交換甄選學生，須需繳交任何語言檢定證明。
 - (1) 托福網路測驗（TOEFL iBT）成績達 60 分；
 - (2) 雅思（IELTS）測驗成績達 5.0；
 - (3) 多益（TOEIC）測驗成績達 600 分；
 - (4) 劍橋英語認證（Cambridge English Test）PET 154 分；
 - (5) Duolingo English Test 80 分；

(6) 培力英檢 (BESTEP) 聽讀 170 分。

2. 所提英語檢定測驗日期，需符合各次甄選公告之簡章規定期限。
3. 其他語言能力視交換學校要求而定。交換學校未要求者，依前述英語測驗成績標準辦理。

(三) 無不良操行記錄者。

五、 出國交換學生申請日期及繳交文件：

(一) 申請日期：依各次交換甄選公告規定辦理。

(二) 繳交文件：

1. 申請表；
2. 身分證正反面影本 (非本國生繳交護照或居留證)、學生證正面影本；
3. 歷年成績單 (中文)；
4. 規定期限內之語言測驗成績影本 (正本備查)；
5. 研修計畫書；
6. 其他有利審查之資料；
7. 志願表；
8. 其他交換學校要求之資料。

六、 同一學制 (大學/碩士) 內，每位學生申請赴 (一) 日本、(二) 其他國家與地區及 (三) 中國交換甄選，獲錄取以各乙次為原則；薦送甄選最終核定排序以首次申請者為優先。

七、 本校學生出國交換甄選作業每學年度辦理 3 次：日本、其他國家與地區及中國，得依餘額情況辦理二次甄選。甄選程序包括初審、複審兩階段，審查標準依各次甄選分別規範。

八、 交換甄選程序及審查標準：

(一) 審查標準：

1. 個人總成績評分項目與權重：

- (1) 日本及其他國家與地區：學業成績佔 30%，語言檢定成績佔 40%，研修計畫書佔 20%，其他有利審查資料佔 10%。
- (2) 中國：學業成績佔 60%，研修計畫書佔 20%，其他有利審查資料佔 20%。

2. 志願分發原則：以總分高低順序依學生志願序分發，總分未達 60 分者不予錄取。總分相同者，以語言檢定成績較高者為優先考量，其次為學業成績，最後為研修計畫書；若四項分數均相同者，由初審委員決議優先順序。

3. 學業成績計算：以本校成績單之歷年班排名為原則。無本校成績單者，以前一學位畢業班排名或前一學校歷年班排名為原則（學生於申請時應提供有加註排名之正式成績單）。

(二) 初審：

交換甄選由國際事務處遴選 2 名以上具國際交流相關資歷教師（需為不同學院）擔任委員進行初審。

(三) 複審：

1. 日本及中國配合該國申請時間，初審後名單簽請校長核可。
2. 其他國家與地區由校長擔任召集人，委員由副校長、教務長、學務長、國際長及各學院院長組成之出國交換審查委員會進行複審。

九、 各次甄選最終核定出國交換學生之排序以本國籍學生為優先。

十、 (一) 依本要點核准出國交換之學生應遵守並履行下列義務：

1. 出國前應自行完成購買出國期間之意外、旅遊或醫療保險。
2. 出國期間應修習並通過至少兩門課程（其中一門應為專業課程），並嚴格遵守交換校相關規章及該國法規。
3. 出國後請主動上外交部領事事務局 (<http://www.boca.gov.tw/>) 完成線上「出國登錄」程序。
4. 交換期間請與家人及國際事務處保持密切聯繫，並於要求期限內回報個人安全情況。本校有任何訊息公告皆以學生申請表提供之電子信箱通知，學生須保持電子信箱收信通順，以免遺漏重要消息。
5. 交換結束後於規定期限內繳交返國報告乙份（含中英雙語心得；赴中國交換者免附英文心得），由國際事務處公告於網頁提供參考，並參加國際事務處相關交流推廣活動。
6. 如因故需縮短或延長交換計畫，須同時向所屬系所、國際事務處及交換校申請並獲得三方核准。
7. 結束交換計畫後應完成返校手續，若本人因故無法完成返校手續，應簽署委託書請他人代為辦理。若因故未於次一學期註冊時返台，應書面告知國際事務處並簽署切結書以自負人身安全。

(二) 交換學生如實完成前述義務者，國際事務處核發交換學生證明書以茲證明；反之，則不予核發。

十一、 本要點若有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十二、 本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

第四案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：社會科學院

案由：擬修正本校「師資培育自我評鑑作業要點」，提請討論。

說明：

一、依據高教評鑑中心113年11月5日電子郵件通知待釐清問題、113年12月26日高評字第1131001684號函、本校自我評鑑辦法及本校學術單位自我評鑑辦法辦理本要點修正程序。

二、本次修正重點：

（一）修正新增第一點之法源依據。

（二）修正第四點之師資培育自我評鑑之評鑑結果認可方式。

（三）法規全文用字統一修正為「師資培育自我評鑑」、「師資培育自我評鑑報告書」、「師資培育自我評鑑結果意見書」。

（四）修正第七點之自我評鑑委員推薦人數為8-12名。

三、本案業經114年1月16日師資培育中心113學年度第2次臨時中心會議、114年2月19日本院113學年度第3次院務會議與114年3月26日本校113學年度第2學期第2次協調會報審議通過。

四、附件：

（一）附件四_1：本要點修正草案條文對照表。

（二）附件四_2：本要點修正草案。

（三）附件四_3：113年12月26日高教評鑑中心函。

（四）附件四_4：師培中心113學年度第2次臨時會議紀錄。

（五）附件四_5：113學年度第3次院務會議紀錄。

（六）附件四_6：113學年度第2學期第2次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學師資培育自我評鑑作業要點

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）為辦理師資培育自我評鑑作業，以提昇教學、研究、服務與產學合作成效，及培育符合新時代教學現場需求之優質師資，特依 <u>大學校院師資培育評鑑作業要點</u> 、 <u>本校自我評鑑辦法</u> 、 <u>本校學術單位自我評鑑辦法</u> ，訂定本要點。	一、國立中山大學（以下簡稱本校）為辦理師資培育自我評鑑作業，以提昇教學、研究、服務與產學合作成效，及培育符合新時代教學現場需求之優質師資，特訂定本要點。	新增法源依據。
四、師資培育自我評鑑依評鑑項目分項認定，分為通過、有條件通過及未通過三種。<u>整體評鑑結果認定標準如下：</u> (一)通過： 1. <u>評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。</u> 2. 檢核指標六項以上「<u>符合</u>」。 (二)有條件通過： 1. <u>評鑑項目通過達四項以上，且僅有一項未通過。</u> 2. 檢核指標四項以上「<u>符</u>	四、師資培育自我評鑑依評鑑項目分項認定，<u>其評鑑結果</u>分為通過、有條件通過及未通過三種： (一)<u>符合下列要件者為通過：</u> 1. 鑑項目通過達四項以上，且無任何一項「<u>未通過</u>」。 2. 檢核指標六項以上「<u>通過</u>」。 (二)<u>符合下列要件者為有條件通過：</u> 1. <u>不符合評鑑結果「通過」。</u> 2. <u>評鑑項目僅有一項以下「未通過」。</u>	1.修正師資培育自我評鑑之評鑑結果採「整體結果認可」，並修正整體結果認可標準。

合」。 (三)未通過：非屬評鑑結果「通過」或「有條件通過」。	3.檢核指標四項以上「通過」。 (三)未通過：非屬評鑑結果「通過」或「有條件通過」。	
五、本中心應成立<u>師資培育</u>自我評鑑工作小組，其組成方式與權責規定如下： (一)自我評鑑工作小組由本中心主管擔任召集人，並由中心主管遴選單位內教師或行政人員若干人組成之。 (二)自我評鑑工作小組應定期召開工作會議，推動評鑑相關工作	五、本中心應成立自我評鑑工作小組，其組成方式與權責規定如下： (一)自我評鑑工作小組由本中心主管擔任召集人，並由中心主管遴選單位內教師或行政人員若干人組成之。 (二)自我評鑑工作小組應定期召開工作會議，推動評鑑相關工作。	1.統一全文用字，自我評鑑工作小組修正為「師資培育自我評鑑工作小組」。
六、<u>師資培育</u>自我評鑑工作小組成員於評鑑辦理期間，每年至少應參加1場次校內外單位辦理之評鑑相關知能研習，以提升評鑑作業品質。	六、<u>本中心</u>自我評鑑工作小組成員於評鑑辦理期間，每年至少應參加1場次校內外單位辦理之評鑑相關知能研習，以提升評鑑作業品質。	1.依據「113年起實施第四週期大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」修訂，統一全文用字。
七、師資培育自我評鑑之評鑑委員，其相關規範如下： (一)自我評鑑委員會置校外委員以4至6人為為原則，召集人由委員推選產生。 (二)自我評鑑委員由<u>師資培</u>	七、師資培育自我評鑑之評鑑委員，其相關規範如下： (一)自我評鑑委員會置校外委員以4至6人為為原則，召集人由委員推選產生。 (二)自我評鑑委員由本中心	1.依據「113年起實施第四週期大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」修訂，統一全文用字，並

育自我評鑑工作小組提交推薦委員名單8~12名，經所屬學院確認後，送校長指定副校長及一級主管組成之評鑑委員遴聘委員會選定名單，再提本校自我評鑑指導委員會確認之；委員任期與該次評鑑期程一致。 (三)自我評鑑委員應遵守評鑑倫理與利益迴避原則有下列情事之一，應予迴避： 1.過去三年曾在受評鑑單位擔任專任職務。 2.過去一年曾在受評鑑單位擔任兼任職務。 3.過去三年內曾申請受評鑑單位之專任教職。 4.最高學歷為受評鑑單位畢（結）業。 5.配偶或直系三親等內之親屬為受評鑑單位之教職員生。 6.過去三年曾擔任受評鑑單位有給或無給職之職務。 7.過去三年內與受評鑑單位有任何形式之商業利益往來。	自我評鑑工作小組提交推薦委員名單8~10名，經所屬學院確認後，送校長指定副校長及一級主管組成之評鑑委員遴聘委員會選定名單，再提本校自我評鑑指導委員會確認之；委員任期與該次評鑑期程一致。 (三)自我評鑑委員應遵守評鑑倫理與利益迴避原則有下列情事之一，應予迴避： 1.過去三年曾在受評鑑單位擔任專任職務。 2.過去一年曾在受評鑑單位擔任兼任職務。 3.過去三年內曾申請受評鑑單位之專任教職。 4.最高學歷為受評鑑單位畢（結）業。 5.配偶或直系三親等內之親屬為受評鑑單位之教職員生。 6.過去三年曾擔任受評鑑單位有給或無給職之職務。 7.過去三年內與受評鑑單位有任何形式之商業利益往來。	修正自我評鑑委員遴聘規範。
--	---	----------------------

(四)自我評鑑委員應為<u>高等教育評鑑中心委員</u>資料庫公告之專家學者，或由具師資培育教學經驗之教師，或擔任過師資培育評鑑實地訪評委員代表<u>擔任</u>，其中由高等教育評鑑中心委員資料庫聘任之委員人數，不得少於評鑑委員總數三分之一。所有委員均應接受高等教育評鑑中心辦理之評鑑專業與倫理培訓及研習。 (五)自我評鑑委員任務為依本校相關規定執行自我評鑑工作、審查評鑑書面資料、參與實地訪評、撰寫<u>自我評鑑結果意見書</u>及回覆評鑑申復案件等相關作業。	(四)自我評鑑委員應為<u>財團法人高等教育評鑑中心基金會評鑑人才庫</u>公告之專家學者，或由具師資培育教學經驗之教師，或擔任過師資培育評鑑實地訪評委員者，其中由高等教育評鑑中心委員人才庫聘任之委員數不得少於總數三分之一。所有委員均應接受財團法人高等教育評鑑中心基金會辦理之評鑑專業與倫理培訓及研習。 (五)自我評鑑委員任務為依本校相關規定執行自我評鑑工作、審查評鑑書面資料、參與實地訪評及撰寫<u>評鑑評語表</u>及回覆評鑑申復案件等相關作業等。	
八、<u>師資培育</u>自我評鑑之程序規定如下： (一)本校提交自我評鑑實施計畫書至財團法人高等教育評鑑中心基金會進行審查，獲「認定」後，再依審查建議修正自我評鑑實施計畫書後，函送	八、<u>本中心實施</u>自我評鑑之程序規定如下： (一)本中心提交自我評鑑實施計畫書至財團法人高等教育評鑑中心基金會進行審查，獲「認定」後，再依審查建議修正自我評鑑實施計畫書後，函送	1.依據「113年起實施第四週期大專校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」修訂，統一全文用字。 2.修正第(一)款由本校提交師資培

財團法人高等教育評鑑中心基金會轉教育部備查。本中心後續即依照自我評鑑實施計畫書之規劃，完成師資培育自我評鑑。 (二)自我評鑑機制若經財團法人高等教育評鑑中心基金會評為「未獲認定」者，須依據審查意見送交自我評鑑實施計畫書審查回覆說明至財團法人高等教育評鑑中心基金會，如再審查結果為「未獲認定」，<u>師資培育自我評鑑</u>則回歸「師資培育分年評鑑」。 (三)自我評鑑工作小組應於期限內，完成<u>師資培育自我評鑑報告書</u>，由本中心所屬學院轉請自我評鑑委員進行書面審查。 (四)自我評鑑委員應於期限內完成書面審查，並將待釐清問題遞送本中心所屬學院，由所屬學院轉送本中心。 (五)<u>自我評鑑工作小組</u>應於3週內將待釐清問題回覆	財團法人高等教育評鑑中心基金會轉教育部備查。本中心後續即依照自我評鑑實施計畫書之規劃，完成師資培育自我評鑑。 (二)<u>本中心</u>自我評鑑機制若經財團法人高等教育評鑑中心基金會評為「未獲認定」者，須依據審查意見送交自我評鑑實施計畫書審查回覆說明至財團法人高等教育評鑑中心基金會，如再審查結果為「未獲認定」，<u>本中心</u>則回歸「師資培育分年評鑑」。 (三)自我評鑑工作小組應於期限內，完成自我評鑑<u>概況說明書及附件</u>，由本中心所屬學院轉請自我評鑑委員進行書面審查。 (四)自我評鑑委員應於期限內完成<u>自我評鑑</u>書面審查，並將待釐清問題遞送本中心所屬學院，由所屬學院轉送本中心。 (五)<u>本中心</u>應於3週內將待釐清問題回覆委員，並遞	育自我評鑑實施計畫。 3.修正第(七)款，提出申復之原因，修正為「師資培育自我評鑑工作小組對於實地訪評報告內容有疑慮時」。
--	---	---

委員，並遞送<u>本中心</u>所屬學院後送教務處備查。 (六)自我評鑑之實地訪評作業，其流程應包括： 1.業務簡報。 2.參觀教學環境與設施。 3.資料暨相關文件查閱。 4.與教師及行政人員晤談。 5.與學生/實習生晤談。 6.綜合座談。 7.自我評鑑委員召開評鑑委員會會議。 8.自我評鑑委員完成<u>自我評鑑結果意見書</u>，並評定「通過」、「有條件通過」與「未通過」之結果（含具體理由與改善建議）後，遞送本中心所屬學院，由所屬學院分別轉送教務處及本中心。 9.由教務處將自我評鑑委員之<u>自我評鑑結果意見書</u>提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。 (七)本中心對於自我評鑑結果意見書內容有疑慮時，得於接獲自我評鑑結果意見書次日起14天內提出申復。	送所屬學院後送教務處備查。 (六)<u>本中心</u>自我評鑑之實地訪評作業，其流程應包括： 1.業務簡報。 2.參觀教學環境與設施。 3.資料暨相關文件查閱。 4.與教師及行政人員晤談。 5.與學生/實習生晤談。 6.綜合座談。 7.自我評鑑委員召開評鑑委員會會議。 8.自我評鑑委員完成<u>評鑑評語表</u>，並評定「通過」、「有條件通過」與「未通過」之結果（含具體理由與改善建議）後，遞送本中心所屬學院，由所屬學院分別轉送教務處及本中心。 9.由教務處將自我評鑑委員之<u>評鑑評語表</u>提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。 (七)<u>評定評鑑結果為「有條件通過」及「未通過」</u>，得於接獲<u>評鑑評語表</u>次日起14天內提出申復。	
--	---	--

1.提出申復須符合下列要件之一： (1)<u>實地訪評過程</u>「違反程序」。 (2)<u>自我評鑑結果意見書</u>所載內容有「不符事實」。 2.申復辦理程序如下： (1)本中心應填具申復申請書一式8份，由所屬學院遞送教務處，轉請自我評鑑委員審查。 (2)教務處應於30天內將自我評鑑委員之<u>申復</u>審查結果提<u>送</u>本校自我評鑑指導委員會審查認可。 (3)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復有理由者，原評鑑結果得由「有條件通過」改列為「通過」，「未通過」改列為「有條件通過」。 (4)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復無理由者，維持原評鑑結果。	1.提出申復須符合下列要件之一： (1)<u>自我評鑑委員之訪評過程</u>「違反程序」。 (2)<u>評鑑評語表</u>所載內容有「不符事實」。 2.申復辦理程序如下： (1)本中心應填具申復申請書一式8份，由所屬學院遞送教務處，轉請自我評鑑委員審查。 (2)教務處應於30天內將自我評鑑委員之審查結果提<u>請</u>本校自我評鑑指導委員會審查認可。 (3)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復有理由者，原評鑑結果得由「有條件通過」改列為「通過」，「未通過」改列為「有條件通過」。 (4)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復無理由者，維持原評鑑結果。	
九、<u>師資培育自我評鑑工作小組</u>應於接獲自我評鑑結果意見書次日起30天內，完成自我評鑑	九、<u>本中心</u>應於接獲<u>評鑑評語表</u>次日起30天內，完成自我評鑑結果報告書，經院級管考小組審	1.依據本校學術單位自我評鑑作業細則修訂，統一全文用字。

結果報告書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。報告書內容應包含： (一)自我評鑑實施計畫書落實情形。 (二)評鑑結果之呈現。 (三)評鑑結果之處理、改進與運用。 (四)評鑑檢討。	查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。 報告書內容應包含： (一)自辦評鑑實施計畫書落實情形。 (二)評鑑結果之呈現。 (三)評鑑結果之處理、改進與運用。 (四)評鑑檢討。	
十、<u>師資培育</u>自我評鑑結果報告書，經本校自我評鑑指導委員會備查後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會進行師資培育自我評鑑結果認定審查： (一)師資培育自我評鑑結果為「認定」，需於三週內提交自我評鑑結果意見回應說明書至財團法人高等教育評鑑中心基金會備查，評鑑結果認可有效期間原則自該期第一次評鑑結果公告日起算滿六年為止。 (二)師資培育自我評鑑結果	十、<u>本中心</u>自我評鑑結果報告書，經本校自我評鑑指導委員會備查後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會進行師資培育自我評鑑結果認定審查： (一)師資培育自我評鑑結果為「認定」，需於三週內提交自我評鑑結果意見回應說明書至財團法人高等教育評鑑中心基金會備查，評鑑結果認可有效期間原則自該期第一次評鑑結果公告日起算滿六年為止。 (二)師資培育自我評鑑結果為「未獲認定」，應依據	1.依據「113年起實施第四週期大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」修訂，統一全文用字。

為「未獲認定」，應依據審查意見送交自我評鑑結果報告書審查回應說明至財團法人高等教育評鑑中心基金會，如再審查結果為「未獲認定」，<u>師資培育自我評鑑</u>下週期回歸「師資培育分年評鑑」。	審查意見送交自我評鑑結果報告書審查回應說明至財團法人高等教育評鑑中心基金會，如再審查結果為「未獲認定」，<u>本中心</u>下週期回歸「師資培育分年評鑑」。	
十一、師資培育自我評鑑結果公布方式： (一)師資培育自我評鑑結果，經財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部認定後，將認定結果公告於本校學術單位自我評鑑專區<u>或本中心網站</u>。 (二)本中心應於認定結果公告次日起30天內，將自我評鑑結果報告書公布於學術單位自我評鑑專區。	十一、師資培育自我評鑑結果公布方式： (一)師資培育自我評鑑結果，經財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部認定後，將認定結果公告於本校<u>官方網站校務資訊公開專區與學術單位自我評鑑專區</u>。 (二)本中心應於認定結果公告次日起30天內，將自我評鑑結果報告書公布於學術單位自我評鑑專區。	1.修正第(一)款，認定結果公告於本校學術單位自我評鑑專區或本中心網站。
十二、師資培育自我評鑑結果公告後，由學校成立校級及院級管考小組，校級管考小組由副校長召集教務長、研發長與學院院長組成，院級管考小組由學院院長召集所屬系、	十二、師資培育自我評鑑結果公告後，由學校成立校級及院級管考小組，校級管考小組由副校長召集教務長、研發長與學院院長組成，院級管考小組由學院院長召集所屬系、	1.依據「113年起實施第四週期大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」修訂，統一全文用字。

所、學位學程主管組成，針對<u>師資培育</u>自我評鑑結果進行追蹤管考。 各級評鑑結果之追蹤改善流程如下： (一)評鑑結果為「通過」，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，並經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查，改善事項如涉及校級層次或跨院情事者，本中心可提請院務會議討論，由本校社會科學院轉請相關單位回應，設法協助改善事項之落實。 (二)評鑑結果為「有條件通過」： 1.本中心應於自我評鑑結果公告次日起30天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為1年。 2.本中心應於1年後進行「追	所、學位學程主管組成，針對<u>本中心之</u>自我評鑑結果進行追蹤管考。 各級評鑑結果之追蹤改善流程如下： (一)評鑑結果為「通過」，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，並經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查，改善事項如涉及校級層次或跨院情事者，本中心可提請院務會議討論，由本校社會科學院轉請相關單位回應，設法協助改善事項之落實。 (二)評鑑結果為「有條件通過」： 1.本中心應於自我評鑑結果公告次日起30天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為1年。 2.本中心應於1年後進行「追	
--	--	--

蹤評鑑」，評鑑內容僅針對分項結果為有條件通過及未通過之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依<u>師資培育自我評鑑程序</u>進行。 3.追蹤評鑑結果分為「追蹤評鑑通過」及「追蹤評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。 (1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，追蹤評鑑結果得由「追蹤評鑑未通過」改列「追蹤評鑑通過」。 (2)追蹤評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備	蹤評鑑」，評鑑內容僅針對分項結果為有條件通過及未通過之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依<u>本中心自我評鑑程序</u>進行。 3.追蹤評鑑結果分為「追蹤評鑑通過」及「追蹤評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。 (1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，追蹤評鑑結果得由「追蹤評鑑未通過」改列「追蹤評鑑通過」。 (2)追蹤評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備	
--	---	--

查。 (3)追蹤評鑑未通過，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。 (三)評鑑結果為「未通過」： 1.本中心應於評鑑結果公告次日起30天內，由院級管考小組進行專案輔導，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為1年。 2.本中心應於改善期間內，每3個月填寫改善進度季檢核表，由院級管考小組進行管考。 3.本中心應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據<u>師資培育</u>自我評鑑項目，重新進行評鑑，評鑑流程依<u>師資培育</u>自我評鑑程序進行。 4.再評鑑結果分為「再評鑑通過」及「再評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評	(3)追蹤評鑑未通過，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。 (三)評鑑結果為「未通過」： 1.本中心應於評鑑結果公告次日起30天內，由院級管考小組進行專案輔導，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為1年。 2.本中心應於改善期間內，每3個月填寫改善進度季檢核表，由院級管考小組進行管考。 3.本中心應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據<u>本中心</u>自我評鑑項目，重新進行評鑑，評鑑流程依<u>本中心</u>自我評鑑程序進行。 4.再評鑑結果分為「再評鑑通過」及「再評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自	
---	---	--

定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。 (1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，再評鑑結果得由「再評鑑未通過」改列「再評鑑通過」。 (2)再評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。 (3)再評鑑未通過，應於1年後再進行「再評鑑」，惟至多以2次為限。	我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。 (1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，再評鑑結果得由「再評鑑未通過」改列「再評鑑通過」。 (2)再評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。 (3)再評鑑未通過，應於1年後再進行「再評鑑」，惟至多以2次為限。	
十三、<u>師資培育</u>自我評鑑結果應用方式： (一)本校得依據<u>師資培育</u>自我評鑑結果，作為資源分配與校務發展規劃之參考依據。 (二)本中心得依據自我評鑑結果，作為本單位績效衡量、發展規劃與辦學品質提升之參考依據。	十三、<u>本中心</u>自我評鑑結果應用方式： (一)本校得依據<u>本中心</u>自我評鑑結果，作為資源分配與校務發展規劃之參考依據。 (二)本中心得依據自我評鑑結果，作為本單位績效衡量、發展規劃與辦學品質提升之參考依據。	1.依據「113 年起實施第四週期大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」修訂，統一全文用字。

十四、<u>師資培育</u>自我評鑑之經費，由校務基金相關經費支應。	十四、<u>本中心辦理</u>自我評鑑之經費，由校務基金相關經費支應。	1.依據「113 年起實施第四週期大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」修訂，統一全文用字。
---	--	--

國立中山大學師資培育自我評鑑作業要點

106 年 04 月 28 日 105 學年度第 7 次中心會議通過
 106 年 05 月 10 日 105 學年度第 2 學期第 2 次學術協調會議通過
 106 年 05 月 17 日 105 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
 106 年 06 月 02 日 105 學年度第 4 次校務會議通過
 106 年 07 月 27 日 校長核定
 107 年 08 月 30 日 107 學年度第 1 次中心會議通過
 107 年 09 月 26 日 107 學年度第 1 次院務會議通過
 107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
 107 年 10 月 19 日 107 學年度第 1 次校務會議通過
 108 年 03 月 19 日 107 學年度第 7 次中心會議通過
 108 年 04 月 09 日 107 學年度第 4 次臨時院務會議通過
 108 年 04 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
 108 年 05 月 24 日 107 學年度第 4 次校務會議通過
 109 年 09 月 15 日 109 學年度第 2 次中心會議通過
 109 年 09 月 23 日 109 學年度第 1 次院務會議通過
 109 年 10 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
 113 年 02 月 16 日 112 學年度第 5 次中心會議通過
 113 年 02 月 21 日 112 學年度第 3 次院務會議通過
 113 年 03 月 27 日 112 學年度第 2 學期第 2 次協調會報通過
 113 年 04 月 03 日 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
 114 年 01 月 16 日 113 學年度第 2 次臨時中心會議通過
 114 年 02 月 19 日 113 學年度第 3 次院務會議通過
 114 年 4 月 2 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為辦理師資培育自我評鑑作業，以提昇教學、研究、服務與產學合作成效，及培育符應新時代教學現場需求之優質師資，特依大學校院師資培育評鑑作業要點、本校自我評鑑辦法、本校學術單位自我評鑑辦法，訂定本要點。

二、師資培育自我評鑑以六年實施一次為原則，得配合教育部評鑑週期依實際需要調整評鑑時程。

三、師資培育自我評鑑之評鑑項目應包括：

- (一)教育目標及師資職前教育階段教師專業素養。
- (二)行政運作及自我改善。
- (三)學生遴選及學習支持。
- (四)教師質量及課程教學。
- (五)學生學習成效。
- (六)實習及夥伴學校關係。

為執行師資培育自我評鑑，本校師資培育中心（以下簡稱本中心）得依前項評鑑項目制定相關指標，但仍須符合教育部制定之師資培育評鑑檢核指標。

四、師資培育自我評鑑依評鑑項目分項認定，分為通過、有條件通過及未通過三種。整體評鑑結果認定標準如下：

(一)通過：

- 1.評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。
- 2.檢核指標六項以上「符合」。

(二)有條件通過：

- 1.評鑑項目通過達四項以上，且僅有一項未通過。
- 2.檢核指標四項以上「符合」。

(三)未通過：非屬評鑑結果「通過」或「有條件通過」。

五、本中心應成立師資培育自我評鑑工作小組，其組成方式與權責規定如下：

(一)自我評鑑工作小組由本中心主管擔任召集人，並由中心主管遴選單位內教師或行政人員若干人組成之。

(二)自我評鑑工作小組應定期召開工作會議，推動評鑑相關工作。

六、師資培育自我評鑑工作小組成員於評鑑辦理期間，每年至少應參加1場次校內外單位辦理之評鑑相關知能研習，以提升評鑑作業品質。

七、師資培育自我評鑑之評鑑委員，其相關規範如下：

(一)自我評鑑委員會置校外委員以4至6人為原則，召集人由委員推選產生。

(二)自我評鑑委員由師資培育自我評鑑工作小組提交推薦委員名單8~12名，經所屬學院確認後，送校長指定副校長及一級主管組成之評鑑委員遴聘委員會選定名單，再提本校自我評鑑指導委員會確認之；委員任期與該次評鑑期程一致。

(三)自我評鑑委員應遵守評鑑倫理與利益迴避原則有下列情事之一，應予迴避：

- 1.過去三年曾在受評鑑單位擔任專任職務。
- 2.過去一年曾在受評鑑單位擔任兼任職務。
- 3.過去三年內曾申請受評鑑單位之專任教職。
- 4.最高學歷為受評鑑單位畢（結）業。
- 5.配偶或直系三親等內之親屬為受評鑑單位之教職員生。
- 6.過去三年曾擔任受評鑑單位有給或無給職之職務。
- 7.過去三年內與受評鑑單位有任何形式之商業利益往來。

(四)自我評鑑委員應為高等教育評鑑中心委員資料庫公告之專家學者，或由

具師資培育教學經驗之教師，或擔任過師資培育評鑑實地訪評委員代表擔任，其中由高等教育評鑑中心委員資料庫聘任之委員人數，不得少於評鑑委員總數三分之一。所有委員均應接受高等教育評鑑中心辦理之評鑑專業與倫理培訓及研習。

(五)自我評鑑委員任務為依本校相關規定執行自我評鑑工作、審查評鑑書面資料、參與實地訪評、撰寫自我評鑑結果意見書及回覆評鑑申復案件等相關作業。

八、師資培育自我評鑑之程序規定如下：

(一)本校提交自我評鑑實施計畫書至財團法人高等教育評鑑中心基金會進行審查，獲「認定」後，再依審查建議修正自我評鑑實施計畫書後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會轉教育部備查。本中心後續即依照自我評鑑實施計畫書之規劃，完成師資培育自我評鑑。

(二)自我評鑑機制若經財團法人高等教育評鑑中心基金會評為「未獲認定」者，須依據審查意見送交自我評鑑實施計畫書審查回覆說明至財團法人高等教育評鑑中心基金會，如再審查結果為「未獲認定」，師資培育自我評鑑則回歸「師資培育分年評鑑」。

(三)自我評鑑工作小組應於期限內，完成師資培育自我評鑑報告書，由本中心所屬學院轉請自我評鑑委員進行書面審查。

(四)自我評鑑委員應於期限內完成書面審查，並將待釐清問題遞送本中心所屬學院，由所屬學院轉送本中心。

(五)自我評鑑工作小組應於3週內將待釐清問題回覆委員，並遞送本中心所屬學院後送教務處備查。

(六)自我評鑑之實地訪評作業，其流程應包括：

- 1.業務簡報。
- 2.參觀教學環境與設施。
- 3.資料暨相關文件查閱。
- 4.與教師及行政人員晤談。
- 5.與學生/實習生晤談。
- 6.綜合座談。
- 7.自我評鑑委員召開評鑑委員會議。
- 8.自我評鑑委員完成自我評鑑結果意見書，並評定「通過」、「有條件通過」與「未通過」之結果（含具體理由與改善建議）後，遞送本中心所屬學院，由所屬學院分別轉送教務處及本中心。

9.由教務處將自我評鑑委員之自我評鑑結果意見書提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。

(七)本中心對於自我評鑑結果意見書內容有疑慮時，得於接獲自我評鑑結果意見書次日起14天內提出申復。

1.提出申復須符合下列要件之一：

(1)實地訪評過程「違反程序」。

(2)自我評鑑結果意見書所載內容有「不符事實」。

2.申復辦理程序如下：

(1)本中心應填具申復申請書一式8份，由所屬學院遞送教務處，轉請自我評鑑委員審查。

(2)教務處應於30天內將自我評鑑委員之申復審查結果提送本校自我評鑑指導委員會審查認可。

(3)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復有理由者，原評鑑結果得由「有條件通過」改列為「通過」，「未通過」改列為「有條件通過」。

(4)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復無理由者，維持原評鑑結果。

九、師資培育自我評鑑工作小組應於接獲自我評鑑結果意見書次日起30天內，完成自我評鑑結果報告書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。報告書內容應包含：

(一)自我評鑑實施計畫書落實情形。

(二)評鑑結果之呈現。

(三)評鑑結果之處理、改進與運用。

(四)評鑑檢討。

十、師資培育自我評鑑結果報告書，經本校自我評鑑指導委員會備查後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會進行師資培育自我評鑑結果認定審查：

(一)師資培育自我評鑑結果為「認定」，需於三週內提交自我評鑑結果意見回應說明書至財團法人高等教育評鑑中心基金會備查，評鑑結果認可有效期間原則自該期第一次評鑑結果公告日起算滿六年為止。

(二)師資培育自我評鑑結果為「未獲認定」，應依據審查意見送交自我評鑑結果報告書審查回應說明至財團法人高等教育評鑑中心基金會，如再審查結果為「未獲認定」，師資培育自我評鑑下週期回歸「師資培育分年評鑑」

十一、師資培育自我評鑑結果公布方式：

(一)師資培育自我評鑑結果，經財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部認定後，將認定結果公告於本校學術單位自我評鑑專區或本中心網站。

(二)本中心應於認定結果公告次日起30天內，將自我評鑑結果報告書公布於學術單位自我評鑑專區。

十二、師資培育自我評鑑結果公告後，由學校成立校級及院級管考小組，校級管考小組由副校長召集教務長、研發長與學院院長組成，院級管考小組由學院院長召集所屬系、所、學位學程主管組成，針對師資培育自我評鑑結果進行追蹤管考。

各級評鑑結果之追蹤改善流程如下：

(一)評鑑結果為「通過」，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，並經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查，改善事項如涉及校級層次或跨院情事者，本中心可提請院務會議討論，由本校社會科學院轉請相關單位回應，設法協助改善事項之落實。

(二)評鑑結果為「有條件通過」：

1.本中心應於自我評鑑結果公告次日起30天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為1年。

2.本中心應於1年後進行「追蹤評鑑」，評鑑內容僅針對分項結果為有條件通過及未通過之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依師資培育自我評鑑程序進行。

3.追蹤評鑑結果分為「追蹤評鑑通過」及「追蹤評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。

(1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，追蹤評鑑結果得由「追蹤評鑑未通過」改列「追蹤評鑑通過」。

(2)追蹤評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。

(3)追蹤評鑑未通過，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。

(三)評鑑結果為「未通過」：

- 1.本中心應於評鑑結果公告次日起30天內，由院級管考小組進行專案輔導，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為1年。
- 2.本中心應於改善期間內，每3個月填寫改善進度季檢核表，由院級管考小組進行管考。
- 3.本中心應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據師資培育自我評鑑項目，重新進行評鑑，評鑑流程依師資培育自我評鑑程序進行。
- 4.再評鑑結果分為「再評鑑通過」及「再評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。
 - (1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，再評鑑結果得由「再評鑑未通過」改列「再評鑑通過」。
 - (2)再評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。
 - (3)再評鑑未通過，應於1年後再進行「再評鑑」，惟至多以2次為限。

十三、師資培育自我評鑑結果應用方式：

- (一)本校得依據師資培育自我評鑑結果，作為資源分配與校務發展規劃之參考依據。
- (二)本中心得依據自我評鑑結果，作為本單位績效衡量、發展規劃與辦學品質提升之參考依據。

十四、師資培育自我評鑑之經費，由校務基金相關經費支應。

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。

第五案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：社會科學院

案由：擬向教育部申請與英國倫敦大學亞非學院合作辦理全球公民權雙聯碩士課程專班，提請討論。

說明：

- 一、依照教育部113年12月24日臺教高通字第1132203606號函與作業規範辦理。
- 二、為擴大本院國際化成果，本院業於2025至2028院務中程發展計劃中，將與英國倫敦亞非學院合作成立「全球研究雙聯碩士課程」(SOAS-NSYSU Global Studies Master Program)列為重要目標。本院主管與郭副校長志文業於114年1月間與亞非學院共同商議成立合作專班之備忘錄。並參照上揭教育部作業須知完成申請計畫書。
- 三、本案國際合作專班業經校方簽准奉核成立，並同意先行於114年2月24日前報教育部審查，復經114年2月19日本院113學年度第2次院務會議與114年3月26日本校113學年度第2學期第2次協調會報審議通過。
- 四、附件：
 - (一)附件五_1：教育部臺教高通字第1132203606號函。
 - (二)附件五_2：專班計畫書。
 - (三)附件五_3：114年2月5日專班奉校方核准成立公文影本。
 - (四)附件五_4：113學年度第3次院務會議紀錄。
 - (五)附件五_5：113學年度第2學期第2次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

第六案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：擬訂本校 114 學年度行事曆（草案），提請討論。

說明：

一、本校「學則」第 47 條因涉及學期週數調整，本校已於 114 年 2 月 21 日依「大專校院學則有關學期週數調整應說明事項」之項目進行自我檢核，並檢附學則第 47 條修正案有關學期週數調整得為 16 週之相關說明與規劃及佐證資料，另案函報教育部，教育部業於 114 年 3 月 20 日臺教高（二）字第 1140020849 號函覆同意備查。

二、有關本校 114 學年度行事曆草案，擬以開學日及學期週數不同所規劃方案有四，內容如下表：

（一）方案一之一：9 月 8 日開學、學期 16 週

（二）方案一之二：9 月 8 日開學、學期 16+2 週

（三）方案二之一：9 月 15 日開學、學期 16 週

（四）方案二之二：9 月 15 日開學、學期 16+2 週

開學日		週數	方案一之一	方案一之二
			16 週	16+2 週
方案一 9 月 8 日 開學	第一學期		一、學期起迄： 114 年 9 月 8 日(星期一)起至 114 年 12 月 26 日(星期五)止，共 16 週。 二、期末考起訖： 114 年 12 月 22 日~26 日(第 16 週)	一、學期起迄： 114 年 9 月 8 日(星期一)起至 115 年 1 月 9 日(星期五)止，共 18 週。 (上課 16 週+彈性自主學習 2 週) 二、期末考起訖： 114 年 12 月 22 日~115 年 1 月 9 日(第 16~18 週)
	第二學期		一、學期起迄： 115 年 2 月 23 日(星期一)起至 115 年 6 月 12 日(星期五)止，共	一、學期起迄： 115 年 2 月 23 日(星期一)起至 115 年 6 月 26 日(星期五)止，共

	期	16 週。 二、期末考起訖： 115 年 6 月 8 日~12 日(第 16 週)	18 週。 (上課 16 週+彈性自主學習 2 週) 二、期末考起訖： 115 年 6 月 8 日~26 日(第 16~18 週)
開學日	週數	方案二之一	方案二之二
		16 週	16+2 週
方案二 9 月 15 日 開學	第一學期	一、學期起迄： 114 年 9 月 15 日(星期一)起至 115 年 1 月 2 日(星期五)止，共 16 週。 二、期末考起訖： 114 年 12 月 29 日~115 年 1 月 2 日(第 16 週)	一、學期起迄： 114 年 9 月 15 日(星期一)起至 115 年 1 月 16 日(星期五)止，共 18 週。 (上課 16 週+彈性自主學習 2 週) 二、期末考起訖： 114 年 12 月 29 日~115 年 1 月 16 日(第 16~18 週)
	第二學期	一、學期起迄： 115 年 2 月 23 日(星期一)起至 115 年 6 月 12 日(星期五)止，共 16 週。 二、期末考起訖： 115 年 6 月 8 日~12 日(第 16 週)	一、學期起迄： 115 年 2 月 23 日(星期一)起至 115 年 6 月 26 日(星期五)止，共 18 週。 (上課 16 週+彈性自主學習 2 週) 二、期末考起訖： 115 年 6 月 8 日~26 日(第 16~18 週)
註：春節假期 115 年 2 月 16 日~19 日(2 月 16 日農曆除夕~2 月 19 日農曆初三)			

三、重要活動項目係經校內各負責處室提報彙整，依開學日不同區分為方案一及方案二的規劃日期(不因週數影響的活動)如下表：

項目 \ 日期	方案一 9 月 8 日開學	方案二 9 月 15 日開學	備註
校慶系列活動	114 年 11 月 3 日~14 日	114 年 11 月 10 日~21 日	學務處建議
傑出校友頒獎典禮	114 年 11 月 8 日	114 年 11 月 15 日	校友服務暨社會責任中心建議
全校運動會	115 年 3 月 11 日	115 年 3 月 11 日	學務處建議
畢業典禮	115 年 5 月 23 日	115 年 5 月 23 日	學務處建議

四、114 學年度選課時程、成績繳交時程、圖書館開放時間、學生宿舍開放時間及學生餐廳營業時間執行學期 16 週及學期 16+2 週規劃差異如下表：

	16 週	16+2 週
選課時程	9 月 8 日開學： 一、第一學期： 8/21-22 初選 1，8/26-27 初選 2； 8/29-9/1 加退選 1，9/10-11 加退選 2；9/15-19 選課異常處理 二、第二學期： 1/30-2/2 初選 1，2/4-5 初選 2；2/9-10 加退選 1，2/24-25 加退選 2；3/2-6 選課異常處理 9 月 15 日開學： 一、第一學期： 8/28-29 初選 1，9/2-3 初選 2；9/5-8 加退選 1，9/17-18 加退選 2；9/22-26 選課異常處理 二、第二學期： 1/30-2/2 初選 1，2/4-5 初選 2；2/9-10 加退選 1，2/24-25 加退選 2；3/2-6 選課異常處理	9 月 8 日開學： 同左 9 月 15 日開學： 同左
成績繳交時程 (依〈本校教師繳交及更正學期成績辦法〉第七條規定)	第 16 週--學期結束； 第 17 週結束--教師繳交成績； 第 18 週結束--第一次催繳截止； 第 19 週結束--第二次催繳截止； 第 20 週結束--第三次催繳截止	第 18 週--學期結束； 第 19 週結束--教師繳交成績； 第 20 週結束--第一次催繳截止； 第 21 週結束--第二次催繳截止； 第 22 週結束--第三次催繳截止
圖書館開放時間	圖書館閱覽區(3F~8F) 開學期間： 1. 週一至週五 8 點至 22 點 2. 週六日 9 點至 17 點 寒暑假： 週一至週六 9 點至 17 點（週日不開放） 詳細各項服務時間請見圖資處網頁公告	圖書館閱覽區(3F~8F) 開學期間(含彈性學習週)： 同左 寒暑假： 同左 詳細各項服務時間請見圖資處網頁公告

學生宿舍開放時間	開學前 1 週至學期結束後 1 週，共開放 18 週。	第 1 至 18 週，共開放 18 週。
學生餐廳營業時間	開學期間： 1. 週一至週五 11 點至 19 點 2. 例假日公休 寒暑假： 資產組另行公告營業時間	第 1 至 16 週： 1. 週一至週五 11 點至 19 點 2. 例假日公休 第 17 至 18 週 (彈性學習週)+寒暑假： 資產組另行公告營業時間

五、本案業於 114 年 1 月 8 日邀集秘書室、學務處、校友服務暨社會責任中心、出納組、註冊組、課務組召開協調會議，經各單位確認無誤。

六、本案業經 114 年 3 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 2 次協調會報決議採用方案一之一 9 月 8 日開學、學期 16 週版本，續提本次行政會議審議。

七、本案經行政會議通過後，擬提報教育部備查後公告。

八、附件：

- (一) 附件六_1：114 學年度行事曆草案方案一。
- (二) 附件六_2：114 學年度行事曆草案方案二。
- (三) 附件六_3：臺大等 10 校開學日調查彙整表。
- (四) 附件六_4：教育部 114 年 3 月 20 日函。
- (五) 附件六_5：本校學則有關學期週數調整說明事項。
- (六) 附件六_6：113 學年度第 2 學期第 2 次協調會議紀錄。

決議：採方案一之一，第一學期 9 月 8 日開學，學期 16 週。

國立中山大學114學年度行事曆(草案)-9月8日開學版(方案一)

第一學期：114年8月~115年1月

月	週次	星 期							行 事(16週，附註1)	行 事(16+2週，附註2)
		日	一	二	三	四	五	六		
8							1	2	1 本學年度開始，第一學期開始	同左
									1 學士班學生申辦修讀五學年學碩士學位開始	同左
									1 ~ 7 碩士班研究生申辦逕行修讀博士學位	同左
		3	4	5	6	7	8	9	4 ~ 15 學生申辦雙主修、輔系(含跨校)	同左
		10	11	12	13	14	15	16	14 開放舊生列印學雜費繳費單	同左
									14 ~ 5 學生申辦第一學期就學貸款(8/14~9/5)	同左
									15 ~ 29 新生申辦第一學期減免學雜費	同左
		17	18	19	20	21	22	23	18 ~ 8 學生申辦抵免(新生入學前修習學分辦理)(8/18-9/8)	同左
9									21 ~ 27 學生第一學期課程初選(暫訂8/21~22初選1，8/26~27初選2)	同左
		24	25	26	27	28	29	30	25 ~ 19 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集(8/25-9/15)	同左
									27 開放新生列印學雜費繳費單	同左
									29 ~ 11 學生第一學期課程加退選(暫訂8/29-9/1加退選1，9/10~11加退選2)	同左
		31							31 ~ 1 大學部新生住宿報到(8/31~9/1)	同左
	一		1	2	3	4	5	6	1 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止	同左
		7	8	9	10	11	12	13	2 ~ 3 大學部新生及轉學生入學指導(總迎新活動)	同左
									8 研究所、大學部新生報到及註冊、轉學生註冊、舊生註冊(學生開始上課)	同左
10									8 第一學期學雜費繳費截止	同左
									8 113學年度第2學期畢業離校截止	同左
									8 前一學期學期考試請假學生補考	同左
									8 ~ 11 導師輔導學生選課	同左
									8 ~ 10 申辦弱勢學生助學(9/8~10/10)	同左
									12 任課教師送交前一學期請假補考成績截止	同左
									12 系所公告大學部學生申辦五學年學碩士學位核准名單截止	同左
									12 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止	同左
11	二	14	15	16	17	18	19	20	12 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止	同左
									15 ~ 19 選課異常處理(暫訂)	同左
	三	21	22	23	24	25	26	27	15 ~ 31 大學部學生申辦成績優異提前畢業(9/15~10/31)	同左
	四	28	29	30					29 ~ 3 大學應屆畢業生申辦逕行修讀博士學位(9/29~10/3)	同左
	五	5	6	7	8	9	10	11		
	六	12	13	14	15	16	17	18	6 10/6中秋節放假	同左
	七	19	20	21	22	23	24	25	10 10/10國慶紀念日放假	同左
	八	26	27	28	29	30	31		24 第一次校務會議	同左
12									27 ~ 31 期中考試(授課教師另有規定者，依其規定)	同左
	九	2	3	4	5	6	7	8	3 ~ 14 校慶系列活動	同左
									3 ~ 14 學生申辦學程證書	同左
	十	9	10	11	12	13	14	15	8 傑出校友頒獎典禮	同左
	十一	16	17	18	19	20	21	22	14 ~ 21 學生第一學期課程棄選	同左
	十二	23	24	25	26	27	28	29	17 ~ 26 研究生申辦轉系所	同左
	十三	30								
12	十四	7	8	9	10	11	12	13	1 ~ 20 學生申辦第二學期減免學雜費	同左
	十五	14	15	16	17	18	19	20	12 學生申辦休學截止	同左
	十六	21	22	23	24	25	26	27	19 第二次校務會議	同左
									22 公佈並受理學生更正曠課時數截止	同左
									22 期末考試開始(授課教師另有規定者，依其規定)	同左
									26 期末考試結束	
	十七	28	29	30	31				29 寒假開始	12/29~1/9彈性學習
12									1 1/1元旦放假	同左
									2 任課教師送交學生請假補考試題截止	同左
	十八	4	5	6	7	8	9	10	5 止任課教師送交學生學期總成績截止	

1			9	1/9期末考試結束
		11 12 13 14 15 16 17	12	1/12寒假開始
			14	1/14任課教師送交學生學期總成績截止
			14 學士班學生申辦修讀五學年學碩士學位開始	
			14 學士班學生申辦修讀七學年學碩博士學位開始	
			14 ~ 23 學生申辦雙主修、輔系	
			15 ~ 23	1/15~23學生申辦雙主修、輔系
			16	1/16任課教師送交學生請假補考試題截止
			16 開放列印學雜費繳費單	同左
			16 ~ 20 學生申辦第二學期就學貸款(1/16~2/20)	同左
		18 19 20 21 22 23 24	23 本學期畢業研究生申請參加學位考試截止	同左
		25 26 27 28 29 30 31	26 ~ 30 碩士班學生申辦逕行修讀博士學位	同左
			30 本學期畢業研究生學位考試結束	同左
			30 公佈研究生轉系所核定名單	同左
			30 ~ 5 學生第二學期課程初選(暫訂1/30~2/2初選1, 2/4~5初選2)	同左
			31 第一學期結束	同左

附註1：114/9/8開學；114/12/26期末考試結束，共計上課十六週。

附註2：114/9/8開學；115/1/9期末考試結束，114/12/29-115/1/9彈性學習，共計上課十八週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準)。

國立中山大學114學年度行事曆(草案)-9月8日開學版(方案一)

第二學期：115年2月～115年7月

月	週次	星 期							行 事(16週，附註1)	行 事(16+2週，附註2)
		日	一	二	三	四	五	六		
2	一	1	2	3	4	5	6	7	1 第二學期開始	同左
									2	2/2學士班學生申辦修讀五學年學碩士學位開始
									2	2/2學士班學生申辦修讀七學年學碩博士學位開始
									2 ~ 10 下學期入學新生辦理減免學雜費	同左
									2 ~ 23 學生申辦抵免(新生入學前修習學分辦理)	同左
		8	9	10	11	12	13	14	9 ~ 6 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集(2/9~3/6)	同左
									9 ~ 25 學生第二學期課程加退選(暫訂2/9~10加退選1，2/24~25加退選2)	同左
		15	16	17	18	19	20	21	13 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止	同左
		22	23	24	25	26	27	28	16 ~ 19 春節假期(2/16農曆除夕~2/19農曆初三)	同左
									23 大學部及研究生註冊、學生開始上課	同左
3	二								23 第二學期學雜費繳費截止	同左
									23 114學年度第1學期畢業離校截止	同左
									23 前一學期學期考試請假學生補考	同左
									23 ~ 25 導師輔導學生選課	同左
									26 任課教師送交前一學期請假補考成績截止	同左
									27 2/28二二八和平紀念日補假	同左
									28 2/28二二八和平紀念日放假	同左
4	三 四 五 六	1	2	3	4	5	6	7	2 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止	同左
									2 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止	同左
									2 系所公告大學部學生申辦五學年學碩士學位暨七學年學碩博士學位核准名單截止	同左
									2 ~ 17 大學部學生申辦成績優異提前畢業(3/2~4/17)	同左
									2 ~ 6 選課異常處理(暫訂)	同左
		8	9	10	11	12	13	14	11 全校運動會(全校停課一天)	同左
		15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28	27 第三次校務會議	同左
		29	30	31						
5	七 八 九 十				1	2	3	4	3 4/3兒童節補假	同左
									4 4/4兒童節放假	同左
		5	6	7	8	9	10	11	5 4/5民族掃墓節放假	同左
									6 4/6民族掃墓節補假	同左
		12	13	14	15	16	17	18	13 ~ 17 期中考試(授課教師另有規定者，依其規定)	同左
		19	20	21	22	23	24	25	20 ~ 24 學生申辦轉系所	同左
									20 ~ 1 學生申辦學程證書(4/20~5/1)	同左
		26	27	28	29	30				
6	十一 十二 十三 十四 十五						1	2	1 ~ 8 學生第二學期課程棄選	同左
		3	4	5	6	7	8	9		
		10	11	12	13	14	15	16	10 5/10母親節	同左
		17	18	19	20	21	22	23	20 ~ 12 舊生申辦下學年度第一學期減免學雜費(5/20~6/12)	同左
									23 畢業典禮	同左
		24	25	26	27	28	29	30	29 學生申辦休學截止	同左
									29 第四次校務會議	同左
		31								
6	十六 十七 十八		1	2	3	4	5	6	5 ~ 6 學生暑期課程選課(暫訂)(6/5~7/6)	同左
		7	8	9	10	11	12	13	8 公布並受理學生更正曠課時數截止	同左
									8 期末考試開始(授課教師另有規定者，依其規定)	同左
									12 期末考試結束	
		14	15	16	17	18	19	20	15 暑假開始	6/15~6/26彈性學習
									19 6/19端午節放假	同左
		21	22	23	24	25	26	27	22 任課教師送交學生請假補考試題截止	
									22 任課教師送交學生學期總成績截止	
									22 ~ 7 學生暑期課程繳費(暫訂)(6/22~7/7)	同左
									26 6/26期末考試結束	
		28	29	30					29 6/29暑假開始	

			30		6/30任課教師送交學生學期 總成績截止
			30	公佈轉系所核定名單(第一次)	同左
7		1 2 3 4	3		7/3任課教師送交學生請假 補考試題截止
		5 6 7 8 9 10 11	4	全校停電維護保養	同左
		12 13 14 15 16 17 18	11	全校停電維護保養	同左
		19 20 21 22 23 24 25	24	本學期畢業研究生申請參加學位考試截止	同左
		26 27 28 29 30 31	31	公佈轉系所核定名單(第二次)	同左
			31	本學期畢業研究生學位考試結束	同左
			31	第二學期結束	同左

附註1：115/2/23開學；115/6/12期末考試結束，共計上課十六週。

附註2：115/2/23開學；115/6/26期末考試結束，115/6/14-26彈性學習週，共計上課十八週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準)。

附件三

國立中山大學114學年度行事曆(草案)-9月8日開學版

第一學期：114年8月~115年1月

月	週次	星 期							行 事(16週，附註1)	行 事(16+2週，附註2)
		日	一	二	三	四	五	六		
8								1 2	1 本學年度開始，第一學期開始 1 學士班學生申辦修讀五學年學碩士學位開始 1 ~ 7 碩士班研究生申辦逕行修讀博士學位 4 ~ 15 學生申辦雙主修、輔系(含跨校) 14 開放舊生列印學雜費繳費單 14 ~ 5 學生申辦第一學期就學貸款(8/14~9/5) 15 ~ 29 新生申辦第一學期減免學雜費 18 ~ 8 學生申辦抵免(新生入學前修習學分辦理)(8/18~9/8) 21 ~ 27 學生第一學期課程初選(暫訂8/21~22初選1，8/26~27初選2) 25 ~ 19 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集(8/25~9/15) 27 開放新生列印學雜費繳費單 29 ~ 11 學生第一學期課程加退選(暫訂8/29~9/1加退選1，9/10~11加退選2) 31 ~ 1 大學部新生住宿報到(8/31~9/1)	同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左
		3 4 5 6 7 8 9	10 11 12 13 14 15 16							
		17 18 19 20 21 22 23								
		24 25 26 27 28 29 30	31							
9	一	1 2 3 4 5 6	7 8 9 10 11 12 13						1 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止 2 ~ 3 大學部新生及轉學生入學指導(總迎新活動) 8 研究所、大學部新生報到及註冊、轉學生註冊、舊生註冊(學生開始上課) 8 第一學期學雜費繳費截止 8 113學年度第2學期畢業離校截止 8 前一學期學期考試請假學生補考 8 ~ 11 導師輔導學生選課 8 ~ 10 申辦弱勢學生助學(9/8~10/10) 12 任課教師送交前一學期請假補考成績截止 12 系所公告大學部學生申辦五學年學碩士學位核准名單截止 12 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止 12 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止 15 ~ 19 選課異常處理(暫訂) 15 ~ 31 大學部學生申辦成績優異提前畢業(9/15~10/31)	同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左
	二	14 15 16 17 18 19 20								
	三	21 22 23 24 25 26 27								
	四	28 29 30							29 ~ 3 大學應屆畢業生申辦逕行修讀博士學位(9/29~10/3)	同左
10	五	1 2 3 4	5 6 7 8 9 10 11						6 10/6中秋節放假 10 10/10國慶紀念日放假	同左 同左
	六	12 13 14 15 16 17 18	19 20 21 22 23 24 25						24 第一次校務會議	同左
	七	26 27 28 29 30 31							27 ~ 31 期中考試(授課教師另有規定者，依其規定)	同左
	八									
11	九	1 2 3 4 5 6 7 8							3 ~ 14 校慶系列活動 3 ~ 14 學生申辦學程證書 8 傑出校友頒獎典禮 14 ~ 21 學生第一學期課程棄選 17 ~ 26 研究生申辦轉系所	同左 同左 同左 同左 同左
	十	9 10 11 12 13 14 15	16 17 18 19 20 21 22							
	十一	23 24 25 26 27 28 29	30							
	十二									
12	十三									
	十四	1 2 3 4 5 6	7 8 9 10 11 12 13						1 ~ 20 學生申辦第二學期減免學雜費 12 學生申辦休學截止 19 第二次校務會議 22 公佈並受理學生更正曠課時數截止	同左 同左 同左 同左
	十五	14 15 16 17 18 19 20	21 22 23 24 25 26 27							
	十六									

	十七	28 29 30 31	22 26 29	期末考試開始(授課教師另有規定者，依其規定) 期末考試結束 寒假開始	同左 12/29~1/9彈性學習
1	十八	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 5 9 12 14 14 14 14 ~ 23 15 ~ 23 16 16 16 ~ 20 23 26 ~ 30 30 30 30 ~ 5 31	1/1元旦放假 任課教師送交學生請假補考試題截止 止任課教師送交學生學期總成績截止 學士班學生申辦修讀五學年學碩士學位開始 學士班學生申辦修讀七學年學碩博士學位開始 學生申辦雙主修、輔系 開放列印學雜費繳費單 學生申辦第二學期就學貸款(1/16~2/20) 本學期畢業研究生申請參加學位考試截止 碩士班學生申辦逕行修讀博士學位 本學期畢業研究生學位考試結束 公佈研究生轉系所核定名單 學生第二學期課程初選(暫訂1/30~2/2初選1，2/4~5初選2) 第一學期結束	同左 同左 1/9期末考試結束 1/12寒假開始 1/14任課教師送交學生學期總成績截止 1/15~23學生申辦雙主修、輔系 1/16任課教師送交學生請假補考試題截止 同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左

附註1：114/9/8開學；114/12/26期末考試結束，共計上課十六週。

附註2：114/9/8開學；115/1/9期末考試結束，114/12/29-115/1/9彈性學習，共計上課十八週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準)。

國立中山大學114學年度行事曆(草案)-9月8日開學版

第二學期：115年2月～115年7月

月	週次	星 期							行 事(16週，附註1)	行 事(16+2週，附註2)
		日	一	二	三	四	五	六		
2	一	1	2	3	4	5	6	7	1 第二學期開始	同左
									2	2/2學士班學生申辦修讀五學年學碩士學位開始
									2	2/2學士班學生申辦修讀七學年學碩博士學位開始
									2 ~ 10 下學期入學新生辦理減免學雜費	同左
									2 ~ 23 學生申辦抵免(新生入學前修習學分辦理)	同左
		8	9	10	11	12	13	14	9 ~ 6 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集(2/9~3/6)	同左
									9 ~ 25 學生第二學期課程加退選(暫訂2/9~10加退選1，2/24~25加退選2)	同左
		15	16	17	18	19	20	21	13 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止	同左
		22	23	24	25	26	27	28	16 ~ 19 春節假期(2/16農曆除夕~2/19農曆初三)	同左
									23 大學部及研究生註冊、學生開始上課	同左
3	二								23 第二學期學雜費繳費截止	同左
									23 114學年度第1學期畢業離校截止	同左
									23 前一學期學期考試請假學生補考	同左
									23 ~ 25 導師輔導學生選課	同左
									26 任課教師送交前一學期請假補考成績截止	同左
									27 2/28二二八和平紀念日補假	同左
									28 2/28二二八和平紀念日放假	同左
4	三	1	2	3	4	5	6	7	2 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止	同左
									2 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止	同左
									2 系所公告大學部學生申辦五學年學碩士學位暨七學年學碩博士學位核准名單截止	同左
									2 ~ 17 大學部學生申辦成績優異提前畢業(3/2~4/17)	同左
		8	9	10	11	12	13	14	2 ~ 6 選課異常處理(暫訂)	同左
		15	16	17	18	19	20	21	11 全校運動會(全校停課一天)	同左
		22	23	24	25	26	27	28		
		29	30	31					27 第三次校務會議	同左
5	四			1	2	3	4		3 4/3兒童節補假	同左
		5	6	7	8	9	10	11	4 4/4兒童節放假	同左
		12	13	14	15	16	17	18	5 4/5民族掃墓節放假	同左
		19	20	21	22	23	24	25	6 4/6民族掃墓節補假	同左
		26	27	28	29	30			13 ~ 17 期中考試(授課教師另有規定者，依其規定)	同左
									20 ~ 24 學生申辦轉系所	同左
									20 ~ 1 學生申辦學程證書(4/20~5/1)	同左
6	五					1	2		1 ~ 8 學生第二學期課程棄選	同左
		3	4	5	6	7	8	9	10 5/10母親節	同左
		10	11	12	13	14	15	16	20 ~ 12 舊生申辦下學年度第一學期減免學雜費(5/20~6/12)	同左
		17	18	19	20	21	22	23	23 畢業典禮	同左
		24	25	26	27	28	29	30	29 學生申辦休學截止	同左
		31							29 第四次校務會議	同左
7	六		1	2	3	4	5	6	5 ~ 6 學生暑期課程選課(暫訂)(6/5~7/6)	同左
		7	8	9	10	11	12	13	8 公布並受理學生更正曠課時數截止	同左
									8 期末考試開始(授課教師另有規定者，依其規定)	同左
									12 期末考試結束	
		14	15	16	17	18	19	20	15 暑假開始	6/15~6/26彈性學習

6	十八	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	19 6/19端午節放假 22 任課教師送交學生請假補考試題截止 22 任課教師送交學生學期總成績截止 22 ~ 7 學生暑期課程繳費(暫訂)(6/22~7/7) 26 29 30 30 公佈轉系所核定名單(第一次)	同左 同左 6/26期末考試結束 6/29暑假開始 6/30任課教師送交學生學期總成績截止 同左
7		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3 4 全校停電維護保養 11 全校停電維護保養 24 本學期畢業研究生申請參加學位考試截止 31 公佈轉系所核定名單(第二次) 31 本學期畢業研究生學位考試結束 31 第二學期結束	7/3任課教師送交學生請假補考試題截止 同左 同左 同左 同左 同左 同左

附註1：115/2/23開學；115/6/12期末考試結束，共計上課十六週。

附註2：115/2/23開學；115/6/26期末考試結束，115/6/14-26彈性學習週，共計上課十八週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準)。

第七案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「博士生研究績優獎勵金發放要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、依據本處113年7月1日簽奉核准研議放寬增額獎勵門檻辦理及114年3月26日113學年度第2學期第2次協調會報決議辦理。

二、本次修正重點摘述如下：

(一) 明確分列獎勵名額及推薦名額，以避免條文理解不一致。另為獎勵更多博士生發表優質期刊，在有限預算下，獎勵名額增加至40名而各類論文獎勵金額度依比例調降（第三、四點）。

(二) 增列不予獎勵發表於加強實質審查期刊論文之規定（第五點）：本校於每年11月底前公告次年度適用之加強實質審查期刊正式清單，據此正式清單辦理本校教師升等、新聘、獎勵及補助等作業。在此之前，本處於當年度9月公告清單草案後，受理各學院依本處規定提出相關證明以申請剔除。故無所謂各學院定義的加強實質審查期刊，本處建議維持以本校公告之正式清單為準，惟有特殊情形，得由本處專案審酌之。

(三) 如有流用名額時，自然領域(理工海醫學院)博士生原需發表3篇 JCR 排名為該學門領域前10%之論文，人文領域(文管社學院)需發表1篇 JCR 排名為該學門領域前10%之論文為增額獎勵門檻。為達提升本校研究風氣並獎勵優秀博士生，擬修正本校自然領域及人文領域博士生增額獎勵門檻（第六點）：

- 1.自然領域博士生須發表1篇 JCR 排名為該學門領域前10%或2篇 JCR 排名為該學門領域前20%之論文。
- 2.人文領域博士生發表1篇 JCR 排名為該學門領域前25%之論文。

(四) 餘為修正文字及項款目。

三、附件：

- (一) 附件七_1：本校「博士生研究績優獎勵金發放要點」修正草案條文對照表。
- (二) 附件七_2：本校「博士生研究績優獎勵金發放要點」修正草案。
- (三) 附件七_3：113學年度第2學期第2次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

「國立中山大學博士生研究績優獎勵金發放要點」

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、獎勵對象條件及名額 (一)本獎勵金發放對象為就讀本校博士班期間，以本校名稱且為第一單位發表論文獲刊登於SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 等期刊之<u>在學</u>博士生，得於入學後第二至第四學年度提出申請。獲獎以一次為限。 (二)前款獎勵對象不含大陸地區學生。 (三)獎勵名額<u>40名為上限</u>。	三、獎勵對象條件及名額 (一)本獎勵金發放對象為就讀本校博士班期間，以本校名稱且為第一單位發表論文獲刊登於SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 等期刊之博士生，得於入學後第二至第四學年度提出申請。獲獎以一次為限。 (二)前款獎勵對象不含大陸地區學生。 (三)獎勵名額約20名，依各學院博士生入學第三年在學人數比例核定(四捨五入)，各學院至少1名。	一、依本校113學年度學術行政主管共識營會議紀錄朝增加獎勵學生名額方向辦理。 二、更清楚定義當年度申請博士生身分規定，於第三點第(一)款明訂申請者需為在學身分。 三、為提升研究風氣並鼓勵優秀博士生，調整獎勵名額。 四、為求清楚定義，將原第三點第(三)款，關於各學院可推薦名額之分配方式移至第四點第(二)款。
四、申請及推薦 (一)符合獎勵對象條件者，應於每年5月1日至15日向所屬學院提出申請，並由各學院審查後，於5月30日前將推薦名單送達本校研發處彙整。 (二)各學院可推薦名額，依各學院博士生入學第三年在學人數比例分配(四捨五入)，各學院至少1名。 (三)各學院推薦資格及名單排序規定如下： 1、資格： (1)第一作者或通訊作者且曾申請國家科學及技術委員會博士生赴國外研究(千里馬計畫、臺德三明治等)補助者。	四、申請及推薦 (一)符合獎勵對象條件者，應於每年5月1日至15日向所屬學院提出申請，並由各學院審查後，於5月30日前將推薦名單送達本校研發處彙整。 (二)各學院推薦名單的排序如下： 1、第一作者或通訊作者且曾申請國家科學及技術委員會博士生赴國外研究(千里馬計畫、臺德三明治等)補助者。 2、第一作者或通訊作者。 3、共同第一作者或共同通訊作者(equal contribution)，惟同一篇論文僅能申請1次且限1人申請。	一、為求清楚定義，將原第三點第(三)款，關於各學院可推薦名額之分配方式移至第四點第(二)款。 二、因增補第四點第(二)款，款號依序遞進。 三、為求更清楚定義申請資格及學院推薦名單排序方式，新增第(三)款第1、2目。

(2)第一作者或通訊作者。 (3)共同第一作者或共同通訊作者(equal contribution)，惟同一篇論文僅能申請1次且限1人申請。 2、排序：依推薦資格及論文 Journal Citation Reports (JCR) 排名百分比進行推薦名單排序。		
五、審查標準及獎勵金額度： (一)審查標準 1、獲刊登於 SCIE、SSCI 或 AHCI 期刊之論文，以 Journal Citation Reports (JCR)排名百分比為主，如該論文發表期刊無 JCR 排名百分比，方得參酌 Journal Citation Indicator (JCI) 排名百分比評定之。 2、獲刊登於 THCI 或 TSSCI 第一級期刊之論文，以 C 類論文且排名百分比 50%計。 3、提出申請之論文篇數超過 1 篇時，至多採計 3 篇論文排名百分比之平均，作為審查論文表現依據。 4、獎勵論文以原創論文(original article)為主，惟 A 類論文至多得採計 1 篇綜論型論文(review article)。 5、<u>論文若發表於本校研發處公告當年度適用之加強實質審查期刊清單者，該論文不予列入獎勵範圍。若有特殊情形，得由研發處專案審酌之。</u> 6、<u>JCR 參考時間點以當年申請表件規定為準。</u> (二)獎勵金額度： 1、A 類論文：論文 JCR 資料庫分類領域之 Journal Impact Factor(JIF)或 JCI 排名為該學門領域前(含)10%，每名學生獎勵 <u>5</u> 個基數。 2、B 類論文：論文依 JCR 資料庫分類領域之 JIF 或 JCI 排名為該學門領域 11%至 25%，每名學生獎勵 <u>3.5</u> 個基數。 3、C 類論文：論文依 JCR 資料庫分類領域之 JIF 或 JCI 排名為該學門領域 26%至 50%，每名學生獎勵 <u>2</u> 個基數。	五、審查標準及獎勵金額度： (一)審查標準 1、獲刊登於 SCIE、SSCI 或 AHCI 期刊之論文，以 Journal Citation Reports (JCR)排名百分比為主，如該論文發表期刊無 JCR 排名百分比，方得參酌 Journal Citation Indicator (JCI) 排名百分比評定之。 2、獲刊登於 THCI 或 TSSCI 第一級期刊之論文，以 C 類論文且排名百分比 50%計。 3、提出申請之論文篇數超過 1 篇時，至多採計 3 篇論文排名百分比之平均，作為審查論文表現依據。 4、獎勵論文以原創論文(original article)為主，惟 A 類論文至多得採計 1 篇綜論型論文(review article)。 (二)獎勵金額度： 1、A 類論文：論文 JCR 資料庫分類領域之 Journal Impact Factor(JIF)或 JCI 排名為該學門領域前(含)10%，每名學生獎勵 <u>10</u> 個基數。 2、B 類論文：論文依 JCR 資料庫分類領域之 JIF 或 JCI 排名為該學門領域 11%至 25%，每名學生獎勵 <u>7</u> 個基數。 3、C 類論文：論文依 JCR 資料庫分類領域之 JIF 或 JCI 排名為該學門領域 26%至 50%，每名學生獎勵 <u>4</u> 個基數。	一、依照本校112年12月13日112學年度第1學期第8次行政會議及114年3月26日113學年度第2學期第2次協調會報決議，論文補助不得為加強實質審查期刊論文，增加第五點第(一)款第5目之規定。加強實質審查期刊論文清單以本校研發處當年度公告適用之清單為準。 二、明確規範JCR參考時間。 三、降低獎勵基數，以增加獎勵總名額。

六、獎勵名單核定原則 (一)當年度核定獎勵名單，以各學院依分配名額所推薦名單為原則。如有疑義，則召開決審會議審議，由副校長擔任召集人，研發長及各學院院長為當然委員。 (二)依各院分配名額及推薦名單排定獎勵名單，若有剩餘名額，可視當年度經費預算、各學院推薦名單及下列流用規定擇定獎勵流用名單。 1. 自然領域(理工海醫學院)博士生須發表 1 篇 JCR 排名為該學門領域前 10%或 2 篇 JCR 排名為該學門領域前 20%之論文；人文領域(文管社學院)博士生須發表 1 篇 JCR 排名為該學門領域前 25%之論文。論文以 JCR 排名百分比進行排序，如遇排名百分比相同，再依篇數進行排序。 2. 當年度剩餘名額的第 1 次流用，依自然及人文兩領域博士生入學第三年在學人數比例分配流用名額；若第 1 次流用後再有剩餘名額，則不分領域擇定獎勵流用名單。	六、獎勵名單核定原則 (一)當年度核定獎勵名單，以各學院依分配名額所推薦名單為原則。如有疑義，則召開決審會議審議，由副校長擔任召集人，研發長及各學院院長為當然委員。 (二)<u>理工海醫學院博士生已發表3篇JCR排名為該學門領域前10%之論文時，或文管社學院博士生已發表1篇JCR排名為該學門領域前10%之論文時，惟該學院得獎分配名額不足，得提報決審會議審議。</u>	一、依本校113學年度學術行政主管共識營會議紀錄及113年7月1日簽准第1131000754號簽呈意見辦理，放寬增額獎勵條件。 二、明訂流用名單分配及排序方式。
刪除	七、獎勵金保留及放棄機制 (一)<u>獎勵金之受獎者休學，應填寫「博士生研究績優獎勵金保留領取聲明書」，並按月份比例退回已領取之獎勵金，保留受獎資格於保留期滿後未復學者，視為放棄獎勵金領取資格。</u> (二)<u>獎勵金受獎者受退學處分，取消其受獎資格並按月份比例追繳已領取之獎勵金。</u>	本要點獎勵博士生之條件為該博士生已發表之研究績優論文，該篇論文之發表不因該博士生學籍變動而有所改變。故刪除本項獎勵金保留及放棄機制之規定。
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	原第七點刪除，後續條號依序遞進。

國立中山大學博士生研究績優獎勵金發放要點

90年1月3日獎助學金協調會通過
 90年1月8日校長核定後開始實施
 92年11月18日校長核定後開始實施
 94年9月7日94學年度第1次主管會報修正通過
 94年10月7日94學年度第1次行政會議修正通過
 98年1月14日97學年度第9次行政會議修正通過
 101年2月22日100學年度第1次行政會議修正通過
 103年5月7日102學年度第6次行政會議修正通過
 103年6月4日102學年度第8次行政會議修正通過
 104年5月27日103學年度第7次行政會議修正通過
 104年10月14日104學年度第4次行政會議修正通過
 106年6月14日105學年度第9次行政會議修正通過
 107年1月3日106學年度第9次行政會議修正通過
 109年3月4日108學年度第2學期第2次行政會議修正通過
 110年11月24日110學年度第1學期第6次行政會議修正通過
 111年5月25日110學年度第2學期第8次行政會議修正通過
 111年9月21日111學年度第1學期第2次行政會議修正通過
 112年4月26日111學年度第2學期第6次行政會議修正通過
 114年4月2日113學年度第2學期第4次行政會議修正通過

一、為有效提升本校研究風氣並鼓勵優秀博士生，訂定本要點。

二、經費來源：本校「學生公費暨獎助學金」。

三、獎勵對象條件及名額

(一)本獎勵金發放對象為就讀本校博士班期間，以本校名稱且為第一單位發表論文獲刊登於SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 等期刊之在學博士生，得於入學後第二至第四學年度提出申請。獲獎以一次為限。

(二)前款獎勵對象不含大陸地區學生。

(三)獎勵名額40名為上限。

四、申請及推薦

(一)符合獎勵對象條件者，應於每年5月1日至15日向所屬學院提出申請，並由各學院審查後，於5月30日前將推薦名單送達本校研發處彙整。

(二)各學院可推薦名額，依各學院博士生入學第三年在學人數比例分配（四捨五入），各學院至少1名。

(三)各學院推薦資格及名單排序規定如下：

1、推薦資格：

(1)第一作者或通訊作者且曾申請國家科學及技術委員會博士生赴國外研究(千里馬計畫、臺德三明治等)補助者。

(2)第一作者或通訊作者。

(3)共同第一作者或共同通訊作者(equal contribution)，惟同一篇論文僅能申請1次且限1人申請。

2、排序：依推薦資格及論文Journal Citation Reports (JCR) 排名百分比進行推薦名單排序。

五、審查標準及獎勵金額度：

(一)審查標準

- 1、獲刊登於SCIE、SSCI或AHCI期刊之論文，以Journal Citation Reports (JCR)排名百分比為主，如該論文發表期刊無JCR排名百分比，方得參酌Journal Citation Indicator (JCI) 排名百分比評定之。
- 2、獲刊登於THCI或TSSCI第一級期刊之論文，以C類論文且排名百分比50%計。
- 3、提出申請之論文篇數超過1篇時，至多採計3篇論文排名百分比之平均，作為審查論文表現依據。
- 4、獎勵論文以原創論文(original article)為主，惟A類論文至多得採計1篇綜論型論文(review article)。
- 5、論文若發表於本校研發處公告當年度適用之加強實質審查期刊清單者，該論文不予列入獎勵範圍。若有特殊情形，得由研發處專案審酌之。
- 6、JCR參考時間點以當年申請表件規定為準。

(二)獎勵金額度：

- 1、A類論文：論文JCR資料庫分類領域之Journal Impact Factor(JIF)或JCI排名為該學門領域前(含)10%，每名學生獎勵5個基數。
- 2、B類論文：論文依JCR資料庫分類領域之JIF或JCI排名為該學門領域11%至25%，每名學生獎勵3.5個基數。
- 3、C類論文：論文依JCR資料庫分類領域之JIF或JCI排名為該學門領域26%至50%，每名學生獎勵2個基數。

(三)前款百分比計算均採四捨五入計算，每1基數所代表的金額比照本校當年度彈性薪資基數之金額。

六、獎勵名單核定原則

(一)當年度核定獎勵名單，以各學院依分配名額所推薦名單為原則。如有疑義，則召開決審會議審議，由副校長擔任召集人，研發長及各學院院長為當然委員。

(二)依各院分配名額及推薦名單排定獎勵名單，若有剩餘名額，可視當年度經費預算、各學院推薦名單及下列流用規定擇定獎勵流用名單。

- 1.自然領域(理工海醫學院)博士生須發表1篇JCR排名為該學門領域前10%或2篇JCR排名為該學門領域前20%之論文；人文領域(文管社學院)博士生須發表1篇JCR排名為該學門領域前25%之論文。論文以JCR排名百分比進行排序，如遇排名百分比相同，再依篇數進行排序。
- 2.當年度剩餘名額的第1次流用，依自然及人文兩領域博士生入學第三年在學人數比例分配流用名額；若第1次流用後再有剩餘名額，則不分領域擇定獎勵流用名單。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臨時動議第一案

國立中山大學 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「職員陞遷序列表」，提請討論。

說明：

- 一、本校職員陞遷序列表前經 114 年 3 月 5 日本校 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過，並以 114 年 3 月 17 日中人字第 1140500441 號書函轉知各單位在案。
- 二、上開修正後之職員陞遷序列表公布後，接獲相關單位反映，建議將「組長」與「秘書」、「技正」同列為第二陞遷序列，爰參考他校陞遷序列表修正，將第二序列及第三序列合併為第二序列，其餘職稱序列依次調整。
- 三、業經 114 年 3 月 27 日 113 學年度第 2 次職員甄審委員會審議通過在案。
- 四、附件：
 - (一)臨一_1：國立中山大學職員陞遷序列表修正對照表。
 - (二)臨一_2：國立中山大學職員陞遷序列表修正草案。
 - (三)臨一_3：114 年 3 月 27 日 113 學年度第 2 次職員甄審委員會會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學職員陞遷序列表修正對照表

國立中山大學職員陞遷序列表											
修正後規定						現行規定					
序列	職稱	職務列等			備註	序列	職稱	職務列等			備註
一	簡任秘書	簡任第十職等				一	簡任秘書	簡任第十職等			
區分 (類別)	行政性職務		技術性職務			區分 (類別)	行政性職務		技術性職務		
序列	職稱	職務列等	職稱	職務列等	備註	序列	職稱	職務列等	職稱	職務列等	備註
二	組長	薦任第八至第九職等	組長	薦任第八至第九職等		二	組長	薦任第八至第九職等	組長	薦任第八至第九職等	
	秘書	薦任第八至第九職等	技正	薦任第八至第九職等		三	秘書	薦任第八至第九職等	技正	薦任第八至第九職等	
三	專員	薦任第七至第八職等				四	專員	薦任第七至第八職等			
四	組員	委任第五或第六至第七職等	技士	委任第五或第六至第七職等		五	組員	委任第五或第六至第七職等	技士	委任第五或第六至第七職等	
五			技佐	委任第四至第五或第六職等		六			技佐	委任第四至第五或第六職等	
六	辦事員	委任第三至第五職等	技佐	委任第四至第五職等		七	辦事員	委任第三至第五職等	技佐	委任第四至第五職等	
七	書記	委任第一至第三職等				八	書記	委任第一至第三職等			
附註	一、其他未列入本表之職務，依據職務列等表所列官職等，比照相當層次辦理。 二、依公務人員陞遷法第六條規定略以，各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷；但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。 三、同一序列內由非主管職務調陞主管職務，須辦理甄審。					其他未列入本表之職務，依據職務列等表所列官職等，比照相當層次辦理。					配合第二序列修正，及參依公務人員陞遷法規定，增列第二點及第三點。

國立中山大學職員陞遷序列表

國立中山大學職員陞遷序列表					
序列	職稱	職務列等			備註
一	簡任秘書	簡任第十職等			
區分 (類別)	行政性職務		技術性職務		
序列	職稱	職務列等	職稱	職務列等	備註
二	組長	薦任第八至第九職等	組長	薦任第八至第九職等	
	秘書	薦任第八至第九職等	技正	薦任第八至第九職等	
三	專員	薦任第七至第八職等			
四	組員	委任第五職等或薦任第六至第七職等	技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等	
五			技佐	委任第四至第五職等或薦任第六職等	
六	辦事員	委任第三至第五職等	技佐	委任第四至第五職等	
七	書記	委任第一至第三職等			
附註	一、其他未列入本表之職務，依據職務列等表所列官職等，比照相當層次辦理。 二、依公務人員陞遷法第六條規定略以，各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷；但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。 三、同一序列內由非主管職務調陞主管職務，須辦理甄審。				