

國立中山大學 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議 會議紀錄

時間：110 年 4 月 14 日(三)上午 8 時 30 分~上午 11 時 50 分

地點：本校行政大樓 7007 會議室

主席：鄭校長英耀

紀錄：吳美琪

【出席人員】

蔡副校長秀芬、黃副校長義佑、林兼代教務長伯樵、周研發長明奇、游院長淙祺、吳院長明忠(黃副院長杰森代)、范院長俊逸、黃院長三益、洪院長慶章、邱院長文彬(請假)、蔡院長敦浩、楊學務長靜利、林總務長淵淙、郭國際長志文、林產學長哲信(高主任世明代)、賴處長威光、李中心主任美文、吳中心主任基逞、陳人事主任怡秀、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、林子盛同學、陸德宇同學、李宗唐秘書

壹、指示及交辦事項(略)

貳、確認 109 學年度第 2 學期第 3 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：研究發展處

案由：擬修正本校「高等教育深耕計畫經費使用及控管要點」第七點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、旨揭要點經費之動支，係依據本校經費動支相關規定辦理。
- 二、因本校於 110 年 1 月 22 日通知新增 1 萬至 10 萬元之採購案件「動支」流程，故須配合調整要點第七點文字內容；惟為避免爾後因本校採購程序調整而須不斷修訂旨揭要點條文，故直接修正為深耕計畫「經費之動支、採購及結報，依本校分層負責

表及相關規定程序辦理」。

三、本案業經 109 學年度第 2 學期第 2 次協調會報通過在案，如經本會議通過後將公告實施。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 110 年 4 月 27 日發文公告週知，並公告研發處網頁及秘書室法規彙編系統項下周知。

【第二案】提案單位：學生事務處

案 由：擬修正本校「西灣種子學習輔導暨獎補助要點」第二點、第三點修正草案，提請討論。

說 明：

一、原獎補助對象未含教育部 110 年規劃說明之懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生及原新住民補助對象說明未含新住民子女，爰擬新增及修正補助對象。

二、為符合教育部經濟不利學生基本輔導機制中「專業職能與專業能力培育」項目，擬於學習輔導促進機制與獎補助措施中，增加職涯發展項目。

三、本要點修正重點如下：

(一)第二點：新增獎補助對象須為本國籍學生之說明。

(二)第二點第六項：修正新住民定義，並增加新住民子女為補助對象。

(三)第二點第十項：依據 110 年教育部高等教育深耕計畫之「第一部份計畫書」附錄 1：「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」規劃說明，新增「懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生」為補助對象。

(四)第三點第五項：除心靈成長課程外，增加職涯發展活動與課程，並提高獎勵金額上限。

四、本案經 109 學年度第 2 學期第 2 次協調會報討論通過在案。

決 議：照案通過。

執行情形：已公告學務處網頁周知。

【第三案】提案單位：總務處

案由：擬修正本校「場地管理作業要點」第八點修正草案，提請討論。

說明：

一、依本校 109 年 12 月 31 日空間規劃管理暨公共藝術委員會 109 學年度第 1 次會議決議辦理。

二、本次修正重點說明：

(一)現行要點規定滿意度問卷調查中餐飲類包含餐廳及百貨部(含便利商店及福利社)，但實際上此兩類型場地性質仍有不同，宜各自分項，個別評分及排名。

(二)本校營業場地招商係依據國有公用不動產收益原則第 4 條規定辦理，其中公開標租之招標及決標程序係參照政府採購法相關規定辦理；惟場地招商並無類似工程會公告拒絕往來廠商之機制，若於本要點中限制廠商參與投標之資格，恐有違政府採購法第 1 條規定之公平、公開之採購程序，應予刪除。

(三)滿意度問卷調查中，各類型廠商倒數第二名者雖無考核不合格之疑慮，但若其滿意度未達此項滿分之百分之七十五時，仍有精進空間，其續約之長度不宜與其他優良廠商相同；爰將續約長度由原訂之「得續約二年」改為「得續約至多二年」，保留本校之決定權。

(四)本案業經 109 學年度第 2 學期第 2 次協調會報審議在案。

決議：照案通過。

執行情形：已公告總務處資產經營管理組網頁及秘書室法規彙編系統項下周知，並據以執行。

【第四案】提案單位：社會科學院

案由：擬修正本校「社會科學院高階公共政策碩士學程在職專班經費管理要點」第三點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、本院 EMPP 現依本校 107 年 11 月 8 日中秘發字第 1070400181 號函文說明，修正該專班經費管理要點第三點，將校行政管理暨支援費改為總收入之 20%。
- 二、本案業經 110 年 03 月 17 日本院 109 學年度第 4 次院務會議與 110 年 4 月 7 號本校 109 學年度第 2 學期第 2 次協調會報通過，經本會議審議後，將提校務基金管理委員會通過後實施。春季班入學。而本校學生可至該國參加財務管理、觀光服務等短期課程或實習。

決議：照案通過。

執行情形：本案續提 110 年 5 月 28 日校務基金管理委員會審議。

【第五案】提案單位：社會科學院

案由：擬修正本校「社會科學院中國與亞太區域研究所現役軍人營區行政管理碩士在職專班經費管理要點」第二點、第三點、第四點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、現役軍人營區行政管理碩士在職專班業經國防部 108 年 6 月 19 日國人培育字第 1080009502 號函同意，自 108 學年度起開始招生。茲因經費有限，影響班務運作，期能依現況調整，以利經費能更完備妥善運用，發揮最大化效益。
- 二、本案業經 109 年 9 月 15 日中國與亞太區域研究所 109 學年度第 1 次所務會議、109 年 9 月 23 日本院 109 學年度第 2 次院務會議與 110 年 4 月 7 日本校 109 學年度第 2 學期第 2 次協調會報通過在案，經本會議通過後，將續提本校校務基金管理委員會審議。

決議：本案退回。

執行情形：本案已通知社科院中國與亞太區域研究所退回。

【第六案】提案單位：社會科學院

案由：有關本校社會科學院教育研究所「教師在職進修碩士學位班」及「教師在職進修教學及學校行政碩士學位班」申請裁撤，提請討論。

說明：

- 一、本所 103 學年度起申設「碩士在職專班」，原「教師在職進修碩士學位班」及「教師在職進修教學及學校行政碩士學位班」已於 102 學年度停招，且 109 學年度上學期已無在學學生，擬依規定申請裁撤。
- 二、本案業經 109 年 11 月 17 日教育研究所 109 學年度第 4 次所務會議通過、109 年 12 月 9 日社會科學院 109 學年度第 3 次院務會議通過及 110 年 4 月 7 日 109 學年度第 2 學期第 2 次協調會議通過。
- 三、本案通過後續提校務會議審議，通過後相關會議紀錄提送教務處處本部辦理後續報部事宜。

決議：照案通過。

執行情形：本案將續提 110 年 6 月 11 日校務會議審議，通過後函報教育部。

【第七案】提案單位：社會科學院

案由：本校社會科學院教育與人類發展研究全英語學位學程擬與荷蘭自由大學(Vrije University Amsterdam)簽署博士雙聯學位協議，提請討論。

說明：

- 一、荷蘭自由大學成立於 1880 年，是享譽世界的著名研究型大學，2021 QS 世界大學排名第 236 名、2021 Times Higher Education 世界大學排名第 116 名。為拓展學生視野、增進國際學術合作，擬與該校 Department of Organization, entrepreneurship and technology 簽訂博士雙聯學位協議。
- 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。

三、本案業經 110 年 04 月 07 日本校 109 學年度第 2 學期第 2 次協調會報、110 年 3 月 17 日本院 109 學年度第 4 次院務會議及 110 年 2 月 23 日教育與人類發展研究全英語學位學程中心會議審議通過。

決 議：照案通過。

執行情形：本案由教育與人類發展研究全英語學位學程辦理後續簽約等事宜。

【第八案】提案單位：國際事務處

案 由：本校擬與菲律賓聖卡洛斯大學簽署合作備忘錄，提請討論。

說 明：

一、聖卡洛斯大學位於菲律賓中部大城宿霧，創立於1565年，已有450多年的歷史，是菲律賓也是亞洲最古老的私立大學。在QS亞洲大學的排名中僅次於菲律賓傳統4大名校（皆位於馬尼拉），排名第5。

二、聖卡洛斯大學開授課程多元，從學前教育一直到博士學程。大學部共有8個學院、27個科系；8個學院分別是文理學院、法律學院、商學院、教育學院、工學院、建築與藝術學院、護理學院與藥理學院等。

三、本校物理系及教育所皆有教師與該校密切聯繫及合作，兩校簽署協議後將有助於招生及教師學術合作。

四、本案核准後雙方將以電子簽名方式簽約。

五、本案業經黃副校長義佑110年4月7日裁示逕提行政會議討論在案。

決 議：照案通過。

執行情形：合約已於 110 年 4 月 15 日完成簽訂。

肆、臨時動議

伍、散會(上午11時50分)

國立中山大學高等教育深耕計畫經費使用及控管要點

98.6.10 97 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過
102.11.27 102 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
107.6.20 106 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
108.9.18 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
110.4.14 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、本校為有效執行教育部「高等教育深耕計畫」（以下簡稱本計畫），依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫」經費使用原則二之（一）點，特訂定本校「高等教育深耕計畫」經費使用及控管要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點由本校深耕計畫辦公室負責，適用對象為本校執行本計畫之行政、教學單位，由校務研究辦公室、教務處、研發處、國際處、學務處及產學處主政規劃執行業務，並由副校長督導深耕計畫辦公室，追蹤彙整總經費及成果執行情形。
- 三、本計畫年度經費之執行率以百分之一百為目標值，由深耕計畫辦公室及六個單位配合經費管控會議及單位會議，定期進行檢討，若未達目標者，應督促所屬經費執行之承辦人員查明原因及加速執行本計畫。如下半年度執行情形未符預期目標，則依經費管控會議決議由本校收回統籌運用。
- 四、統籌運用之經費，可供各單位就提升教學、研究等與本計畫相關之使用需求，以簽呈提出補助申請，經核定後移撥相關執行單位項下支應。
- 五、本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」暨相關規定本權責辦理，並確實依本要點規定執行。
- 六、本計畫之經費收支，應由主計室設置專帳管理，其經費支出應依規定取得合法憑證，並依會計法規定年限保存相關簿籍及憑證。
- 七、經費動支、採購及結報依本校「分層負責表」及相關規定程序辦理。
- 八、各單位為執行經常性業務購置貴重儀器，應依教育部「申購科學儀器(原經常性作業用儀器)」規定辦理，於前一年度專案陳送教育部核轉科技部審議通過後始得購置。
- 九、本計畫經費購置之碳粉匣、墨水匣、感光滾筒等電腦耗材，請依本校高等教育深耕計畫「採購碳粉、墨水匣等高單價電腦耗材遵循原則」（附件 1）及相關作業流程辦理。
- 十、本計畫專案助理薪資得比照「國立中山大學約用人員進用管理要點」及「國立

中山大學約用行政人員薪酬標準表」辦理。另本計畫進用兼任助理及臨時工應於本校兼任助理系統完成聘僱程序。本計畫兼任助理薪資比照「科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表」支給。聘用程序完成後，始得敘薪。第一項人員資遣所需經費由本計畫項下人事費或本校校務基金支應。

十一、本計畫延攬短期國外傑出人員來校研究教學時，其聘用程序由研發長召集教務長、國際長、產學長、各院院長及西灣學院院長組成審查小組，比照「國立中山大學進用約聘教學人員及研究人員實施要點」聘任程序辦理。

十二、以本計畫經費出國者，應依下列原則辦理：

（一）應於出國前完成出國旅費申請表及出國申請表線上簽核核定程序；未依規定辦理者，由人事室逕予退回，於敘明理由並奉核定後，始得辦理經費核銷。

（二）申請時應檢附邀請函或接受函、國際會議日程表、論文摘要、會議有關資料及其他有助審查之資料。

（三）參加國際會議須以發表論文等實際學術活動為主，一篇論文限一人提出申請。

（四）應於返國後二個月內上網填寫「出國報告審核表」並上傳「出國報告」後，檢附列印之審核表及「出國報告紙本」，辦理審核及經費核銷作業。

研究生使用本計畫參加國際會議之出國經費，應以出席學術會議發表被接受論文為限。

十三、邀請學者蒞校專題演講，應事先填寫專題演講費申請表，並依專題演講費支給標準支給（附件 2），另配合計畫執行有外聘業界專家演講支給，本辦法所列標準支給顯有不足者，得專案簽請校長核定後辦理。

十四、教師因執行計畫之需要，協助教材或教案研發，得依據教務處另訂支給規定辦理；教師因輔導博士生出國研修，得依據研發處另訂支給指導費規定辦理。

十五、本計畫經費除依據教育部大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則第三項之

（三）點不得支用之項目外，以下項目亦不得支應：

（一）行政管理系統租賃費。

（二）禮品及紀念品。

（三）贊助外部團體活動費。

（四）宿舍維護費及管理費。

十六、本計畫資本門經費如支用於行政或一般事務用途機具（如電腦、印表機、麥

克風、傳真機、冷氣機、抽風機、數位相機、無線麥克風、投影機等設備），應於結報時填寫詳細說明，係專為提升教研質量等特殊用途（含購置原因、使用單位及放置地點等），送各相關執行單位審核通過後始得購置。

十七、各執行單位應審慎評估並編列年度業務需用之經費額度，一經會計系統登入後，不得任意調整流用。惟為利執行業務及經費運用之靈活與彈性，各單位可透過經費調整控管機制以表代簽（附件3）陳核，經審議通過後，方可調整。

十八、本計畫經費不得作為教育部其他補助計畫之自籌經費配合款。

十九、本計畫各項經費支用，有不符法令規定或不實之支出者，除應負行政及法律責任外，所列支費用不予核銷且應予追繳。本校人員因執行計畫有下列情形者，不得再申請或使用本計畫經費：

（一）經檢察官緩起訴處分者，於緩起訴處分期間。

（二）經檢察官起訴者，於法院無罪判決確定前。

（三）經法院有罪判決確定。前項人員原獲補助計畫經費尚未支用部分，應全數歸還或依計畫性質由單位主管簽請變更計畫主持人。

二十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學西灣種子學習輔導暨獎補助要點

107 年 6 月 6 日 本校 106 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
108 年 10 月 2 日 本校 108 學年度第 1 學期第 2 次學生事務處組長會議修正通過
108 年 10 月 16 日 本校 108 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
108 年 12 月 11 日 本校 108 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
110 年 4 月 14 日 本校 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、 為建立完善之經濟或文化不利學生學習輔導機制縮短其學習落差，提供其學習輔導協助與激勵措施，縮短其學習落差及增進其學習成就，特訂定「國立中山大學西灣種子學習輔導暨獎補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點獎補助對象為本校本國籍在校且具備下列身分之一學生：
 - （一） 低收入戶學生：符合社會救助法之低收入戶標準，具有直轄市、縣（市）政府社會局（處）或鄉（鎮、市、區）公所核發低收入戶證明文件者（低收入戶證明應載明學生姓名）。
 - （二） 中低收入戶學生：符合社會救助法之中低收入戶標準，具有直轄市、縣（市）政府社會局（處）或鄉（鎮、市、區）公所核發中低收入戶證明文件者（中低收入戶證明應載明學生姓名）。
 - （三） 特殊境遇家庭子女或孫子女：符合特殊境遇家庭扶助條例之特殊境遇家庭標準，具有直轄市、縣（市）政府社會局（處）或鄉（鎮、市、區）公所核發特殊境遇家庭子女或孫子女證明文件者（特殊境遇家庭子女或孫子女證明應載明學生姓名）。
 - （四） 身心障礙學生或身心障礙人士子女：
身心障礙學生：指領有身心障礙證明之學生。
身心障礙人士子女：指其父母或法定監護人領有身心障礙證明之學生。
 - （五） 原住民族學生：符合原住民身分法之原住民身分，且於戶口名簿或其他戶籍資料證明文件載明原住民籍者。
 - （六） 新住民（已歸化為本國籍）及其子女：
新住民：指大陸地區居民及開發中國家之國籍國民（指歐洲、北美洲、波多黎各、百慕達、日本、韓國、新加坡、港澳地區、以色列、澳洲、

紐西蘭以外之國家)，與本國籍國民締結婚姻時，其身分為非本國籍國民者。

新住民子女：上述新住民之已設籍子女，且在臺居住及就學。

- (七) 本年度急難救助金補助學生。
- (八) 符合弱勢助學計畫之學生。
- (九) 戶籍或就讀高中之所在地為偏遠地區之學生（偏遠地區定義係參考行政院研究發展考核委員會91年「偏遠地區設置公共資訊服務站策略規劃」報告書）。
- (十) 懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生。

三、學習輔導促進機制與獎補助措施：

- (一) 為回饋及實踐社會公益責任，學生擔任本校學生自治組織、學生社團幹部、參與校內外志工服務依個人服務情形向相關單位申請服務證明，或參與校內志工服務與社會實踐服務學習相關課程並參加社區志工服務，於活動期間得申請獎勵金每月上限新臺幣陸仟元整，每次活動以補助四個月為限，並須於活動結束後繳交學習心得報告。
- (二) 為培養學生實務能力、增進其就業能力，學生經由專業教師媒合參與國內企業實習及移地訓練者，凡於上述活動期間，得申請結業獎勵金上限新臺幣貳萬伍仟元整，補助以當年度完成為限，並須於活動結束後繳交實習或訓練報告。
- (三) 為展現本校海洋特色及鼓勵學生取得專業證照，結合校內外專業機構舉辦多項海域專業證照訓練課程，以強化學生海洋專業與就業競爭力，學生參與此類課程並取得課程結訓證明，得申請結業獎勵金上限新臺幣貳萬伍仟元整。學生完成課程並取得海域相關專業證照者，每項得核予證照取得獎勵金上限新臺幣參萬元整。
- (四) 為開拓視野並提升競爭力，學生參與校內外專業證照訓練、語文訓練課程、參與Coursera、Future Learn、edX、Udacity之數位學習課程並取得課程結訓證明，得申請結業獎勵金上限新台幣貳萬伍仟元整。學生取得專業證照或通過語文能力檢定者，每項得核予證照取得獎勵金上限新

臺幣參萬元整。

- (五) 為增進學生身心靈健全，培養挫折容忍度及培育自我職涯發展探索能力，學生參與校內外心理成長課程、探索教育活動、專業工作坊、職涯發展講座、職涯探索活動、個人履歷健診等訓練課程，完成課程取得課程結訓證明，並繳交學習心得報告，得核予結業獎勵金上限新臺幣壹萬伍仟元整。
- (六) 為鼓勵學生參與校內外各種類型競賽，培養跨領域專業能力，藉以激發其創新思維與潛能，經老師或教練輔導，學生完成競賽並提交成果證明，得核予獎勵金上限新臺幣貳萬元整。
- (七) 為激發學生學習動機，增加思考及自我評估能力，學生於學期初繳交自主學習計畫書、學期成績單（含學期班排名次），並參與學習、就業或相關輔導之學習規劃，每學期得核予上限新臺幣陸仟元整。次學期其學業成績班排名前百分之五十，得核予獎勵金上限新臺幣伍仟元整。次學期其學業成績進步GPA 0.5分或班排名前百分之二十五，得核予獎勵金上限新臺幣壹萬元整。次學期學業成績進步GPA 1分或班排名前百分之十五，得核予獎勵金上限新臺幣貳萬元整。
- (八) 為鼓勵學生參與國際性活動、競賽，強化其國際視野及就業移動力，學生完成其移地學習、見習實習、學術研討會、學術及體育競賽等活動，並繳交實習或活動心得報告，得核予結業獎勵金上限新臺幣伍萬元整。
- (九) 申請者於前述活動結束後完成具有雙語（字幕或旁白）的微電影5~8分鐘製作，並經審查通過，得核予獎勵金上限新臺幣貳萬元整（每學年度最高上限十名）。

已領取本校西灣圓夢獎助學金之學生，前一學期參與符合上述第一、四或七款獎補助措施且達三十小時以上，始得申請該款規定之獎勵金。

- 四、 各項學習輔導暨獎補助申請流程、注意事項、須檢附資料與證明文件，以每年或當學期公告為主。
- 五、 本要點獎補助經費由本校高教深耕計畫與本校募款相關經費支應，各項補助名額視當年預算規劃執行。

六、 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立中山大學場地管理作業要點

96 年 03 月 30 日 95 學年度第 3 次校務會議修訂通過
100 年 12 月 29 日 100 學年度第 1 次場地管理委員會修訂通過
101 年 05 月 14 日 100 學年度第 2 次場地管理委員會修訂通過
101 年 08 月 30 日 101 學年度第 1 次行政協調會報修訂通過
101 年 10 月 19 日 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
103 年 03 月 26 日 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
104 年 06 月 24 日 103 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修訂通過
106 年 11 月 08 日 106 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過
108 年 04 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過
109 年 04 月 01 日 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
109 年 09 月 16 日 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
110 年 04 月 14 日 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

一、本作業要點依國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會（以下簡稱本會）

設置要點第四點規定訂定之。

二、總務處資產經營管理組之場地管理任務如次：

- (一)審議督導場地餐飲衛生管理業務。
- (二)審議督導場地消防、環境安全衛生管理業務。
- (三)審議督導場地經營管理業務。
- (四)審議督導本校師生同仁反映意見及爭議事件之處理。
- (五)審議督導其他相關法令規定之事項。

三、總務處資產經營管理組就下列本校場地管理，以提高其服務效能：

- (一)勵志樓、海水浴場。
- (二)理學院、文學院、海科院百貨部、影印部、設於本校學生宿舍外之販賣機。
- (三)活動中心郵局、中餐部、咖啡館、百貨部、洗衣部、圖書文具部、理髮部、美髮部、鐘錶眼鏡部。
- (四)學生宿舍餐廳、學生宿舍百貨部、學生宿舍各式販賣機。
- (五)菩提樹咖啡座、自行車租賃站、機車維修站。
- (六)其他適用本要點之場地。

四、總務處資產經營管理組因管理場地所產生之收支均納入本校校務基金，其支用悉依本校會計作業程序相關規定辦理。支用用途如下：

- (一)為因應場地工作需要而生之勞務費（含人事費、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出）或委外服務費。
- (二)為精進工作績效，所舉辦之衛生教育訓練、指導費用。

(三)購買相關設備、修繕、耗材及其他因維護場地所生之必要費用。

(四)其他經專案簽准支用項目之費用。但第三點第四款所收租金，需每學年提撥 50%用於學生宿舍相關活動，並由學生事務處生活輔導組輔導學生申請及支用。

五、總務處資產經營管理組因業務需要，得經決定聘用專、兼職人員或工讀生協助推展相關業務。

六、各場地招商契約內容明訂要項如次：

(一)房地標示（營運範圍及項目）。

(二)契約期限與租金（申報地價或租金率調整）、履約保證金繳納及返還。

(三)逾期繳納租金，加收違約金之標準。

(四)相關稅捐負擔方式。

(五)租賃物水電費及其他必要費用負擔方式。

(六)承租人盡善良保管責任。

(七)維護租賃房舍合法使用與其構造及設備安全。

(八)租賃房屋室內裝修規定。

(九)違法經裁處罰鍰或費用負擔、改善及賠償責任。

(十)使用租賃房地限制，違約者得終止租約與請求違約金。

1.不得違反法令或約定用途。

2.不得擅自出租。

3.不得轉讓或任何方式由他人使用。

4.未經同意不得增建或改建

5.不得產生污染、髒亂或噪音致影響生活環境。

(十一)因使用或管理不當，損害他人，致需負損害賠償責任之求償。

(十二)租賃物不繼續使用之申請退租交還。

(十三)終止租約：

1.另使用計畫有收回必要。

2.積欠租金達法定期數之總額時。

(十四)終止租約之回復原狀。

(十五)租約公證，公證費用負擔。

(十六)積欠租金或不繳違約金、賠償金或不履行本租約時之履約保證金扣抵。

(十七)特約事項：

- 1.租賃廣告使用。
- 2.投保公共責任保險。
- 3.銷售品應為合法廠商之商品。
- 4.設置免費申訴方式。
- 5.維護環境衛生及防止公害。
- 6.設立行號之遷出或廢止。
- 7.其他安全防護、食品安全衛生檢查等事項。

(十八)租約涉訟。

七、各場地招商契約期限以二年為原則。但得以廠商投資經營設施及設備之經費，簽奉校長核定，於招商契約酌予增加約定期限。

八、廠商分為餐飲類（含餐廳及咖啡館）、百貨部類（含超商及福利社）及其他類（前述類型以外）；履約期間對廠商營運績效應公平、公正、公開進行考核，考核項目及配分（總分 100 分）如次：

(一)滿意度問卷調查（餐飲及百貨部類 35 分、其他類 60 分）：每學期調查一次，時間分別為每年五月及十二月。

(二)食品菌數檢驗（餐飲及百貨部類 25 分，其他類不計分）：學校每週檢查一次，檢驗標準比照行政院衛生福利部食品類衛生標準及飲料類衛生標準，每單項總菌數不合格扣 5 分。

(三)衛生管理檢查（餐飲及百貨部類 25 分，其他類不計分）：由本校營養師及膳食衛生督導小組每週各檢查一次，每單項食品或食品原物料過期品扣 5 分，計分情形每月統整。

(四)抽查（餐飲及百貨部類 10 分，其他類 20 分）：由本校主管業務一級主管每學期不定期至各營業場地，進行廠商整體營運管理考核。

(五)管理單位管理考核：（餐飲及百貨部類 5 分，其他類 20 分），本項由管理單位每月督導廠商記錄及平日對本校營業場地管理政策配合程度，予以計分，計分情形每月統整。

(六)其他減分事項：契約廠商經政府相關機關行政檢查結果或其他特殊事項等，經查有違規事實，管理單位依據事實予以減分，其減分上限為前述各考核項配分。

場地經營考核標準及續約年限：

(一)場地經營考核每學期進行一次，考核標準以達 80（含）分為合格。廠商該學期經營未滿三個月之考核結果不列入評比。

(二)滿意度問卷調查各類別最後一名，且分數未達此項滿分 75%之廠商，亦視為考核不合格。

(三)考核總平均成績不合格，或契約期間歷次考核半數以上不合格者，於契約期滿後不予續約。

(四)考核成績合格之廠商，得續約至多二年，以二次為原則。續約期間，考核成績更始計算。

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。

國立中山大學社會科學院高階公共政策碩士學程在職專班

經費管理要點

92.04.18 本校 91 學年度第 5 次行政會議通過
101.03.27 本院 100 學年度第 4 次院務會議修正通過
101.05.16 本校 100 學年度第 6 次行政會議修正通過
103.12.31 本院 103 學年度第 1 次院務會議修正通過
104.04.01 本校 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
104.07.07 本校 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
104.10.14 本院 104 學年度第 1 次院務會議修正通過
104.10.28 本校 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
104.11.06 本校 104 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
110.03.17 本校 109 年度第 4 次院務會議修正通過
110.04.14 本校 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

一、收、退費標準：

(一)收費標準：

修業期限二～四年，畢業學分數為四十二學分。

學分費：每學分壹萬元整。

雜費：每學期壹萬貳仟元整（含電腦資源使用費）。

學生平安保險費：比照本校日間部徵收標準辦理。

(二)退費標準：

依本校學生離校退費作業要點，本班學生申請休、退學，其學雜費（學雜費基數、學分費）依下列規定比例辦理退費：

1. 於註冊日（含）之前申請休、退者，應免繳費；已收費者，全額退費。
2. 於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者，退還學雜費基數三分之二、學分費全部退還。
3. 於上課（開學）日（含）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。
4. 於上課（開學）日（含）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。
5. 於上課（開學）日（含）之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳學雜費基數、學分費，不予退還。
6. 本班第一學期、第二學期註冊日、上課（開學）日，及學期三分之一、三分之二之計算，依本校正式公告之行事曆認定之。本班先修學期、暑修學期註冊日依本班註冊單所列繳費期限認定；先修學期、暑修學期上課（開學）日，及學期三分之一、三分之二之計算，依本班正式公告之學期課表認定之。

二、經費管理原則：

(一)教師授課鐘點費：依實際上課時數(每學分每學期 18 小時)支給，每小時 2,800 元(含教材編撰、課業輔導……等)。

本校教師於本班之授課鐘點時數不列入個人基本授課時數計算。

(二)專題演講費：每場 7,000~20,000 元，視主講人之專業而定。交通費依相關規定辦理。

(三)導師費：

1. 院導師費：依實際輔導之導生人數支領導師費，每位導生每學期850元。

2. 班導師費：每20位學生編制一位導師，依夜間部教授級鐘點費每週2小時，每學期18週計算。

(四)暑期專案論文指導費：4,000 元/每生(按畢業生人數編列)，須於畢業學期結束前七個月完成指導。

(五)暑期專案論文口試費：1,000 元/學位考試委員(每名畢業生至多五位委員)，須於畢業學期結束前六個月完成口試。

(六)碩士論文指導費：4,000 元/每生(按畢業生人數編列)。

(七)碩士論文口試費：1,000 元/學位考試委員(每名畢業生至多五位委員)。

(八)評述費：每場次 2,000 元，依實際評述場次支給。交通費依相關規定辦理。

(九)招生業務費：依各班之總收入中編列 5%計算。

(十)行政助理薪資：行政助理每年按 13.5 個月之薪資計算。

(十一)國外旅費及大陸地區旅費：依實際出國天數支付生活費及機票，其支付標準係依國外旅費及大陸地區旅費規定。

(十二)電腦資源使用費：依本校電算中心公告之每學期費用徵收(按在校生人數徵收)。

(十三)圖書支援使用費：每學年每班編列參萬元整。

三、管理費：

(一)校行政管理暨支援費：依各班所收之總收入中編列 **20%**計算。

(二)院管理費：視招生情況，編列各班所收之總收入中編列 3%支援院之業務運作。

(三)院學術基金：視招生情況，依各班所收之總收入編列 12%~30%，其管理要點另訂之。

(四)研究生獎助金：依各班所收之總收入編列 5%計算。

四、本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。