

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議 會議紀錄

National Sun Yat-sen University

Fall Semester 2022

The Third Executive Meeting Minute

時間：111 年 10 月 05 日(星期三)上午 9 時至下午 12 時 40 分

Date: Wednesday, October 5th, 2022, 09:00 AM

地點：本校行政大樓 7007 會議室

Venue: Conference Room 7007, Administration Building

主席：蔡秀芬副校長

紀錄：郭馥甄

Chairperson: NSYSU Senior Vice President Shioh-Fon TSAY (proxy) Minute Taker: Fu-Chen KUO

壹、主席指示及交辦事項

1. Chairperson's Announcements

- 一、因校長率領本校教師前往拉脫維亞、立陶宛姐妹校進行學術合作實質交流，故本次會議由蔡副校長代為主持。

Since the President CHENG leads a group of faculty to visit the sister universities in Latvia and Lithuania for academic collaboration and exchange, the Senior Vice President TSAY is the proxy to chair this meeting.

- 二、經主席詢問與會委員，同意將討論事項第十八案調整至第一案討論。

After the chairperson consulted with the attendees, the 18th motion is shifted to the first for discussion.

- 三、為維護本校法規體例之正確性及一致性，會後請秘書室提供本校法制作業格式及相關規範供各單位參用，並請各單位爾後於法規修正提案時，依據相關規定辦理。

To maintain the consistency of accurate formats and layouts

across all NSYSU regulations, the Office of the Secretariats shall provide all units with the necessary information, which shall then be followed by every unit in the future when proposing any amendment for discussion.

貳、確認 111 學年度第 1 學期第 2 次及第 1 次臨時行政會議紀錄及執行情形：確認

2. Approval of the previous meeting minutes: Approved

參、討論事項 (調整議案順序：先行討論第十八案)

3. Motions and Discussion (Order adjustment: discuss 18th motion in priority)

一、擬修訂本校「教師授課鐘點核計準則」第一條、第二條、第四條及第七條條文，提請討論。(教務處提案)-----P.001

1. Proposed amendments to Articles 1, 2, 4, & 7 of *Guidelines on Calculation of Hourly Pay for Faculty Members* are submitted for discussion. (Unit: Office of Academic Affairs) -----P.001

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

二、為因應科技部於 111 年 7 月 27 日起改制為「國家科學及技術委員會」，本校產學相關法規所提及之相關文字，擬統一更正為改制後之名稱，提請討論。(產學處提案)-----P.013

2. In response to the Ministry of Science and Technology being renamed as “National Science and Technology Council” on July 27th, 2022, the proposed amendments to the words in regulations and guidelines regarding industry-academia collaboration are submitted for discussion. (Unit: Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement) ----- P. 013

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

三、擬修正「國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理要點」等 14 項法規草案，提請討論。(產學處提案)-----P.038

3. Proposed amendment to Articles of *Guidelines on Management of Research & Development Findings and Technology Transfers* and other 13 provisions thereof are submitted for discussion. (Unit: Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement) -----P.038

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

四、擬修訂「國立中山大學全球產學營運及推廣處國際研究大樓推廣教育教室借用管理要點」，提請討論。(產學處提案)---P.112

4. Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Continuing Education Classroom Lease in Building of International Research* are submitted for discussion. (Unit: Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement) ----- P.112

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

五、配合「校友服務暨社會責任中心」組織整併案，擬請同意本中心包裹提案所轄法規修正案，凡僅涉及修正單位名稱且不影響原規範者，得依行政會議決議逕予修正，提請討論。(校友服務暨社會責任中心提案)-----P.117

5. In response to the reorganization of “Center for Alumni Services and Social Engagement (CASSE)”, the proposed amendments to relevant regulations under CASSE, which are related to the amended names without change to the legalities, are submitted for approval upon deliberation. (Unit: Center for Alumni Services and

Social Engagement) -----P.117

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

六、擬修訂「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點」部分條文，提請討論。(校友服務暨社會責任中心提案) -----P.124

6. Proposed amendments to Articles of *Regulations for Award and Selection of Outstanding Performance Teachers in Social Engagement Team* are submitted for discussion. (Unit: Center for Alumni Services and Social Engagement) -----P.124

決議：修正後通過；要點名改為「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選作業要點」。

Resolution: Approved the amended title:

Guidelines on Award and Selection of Outstanding Performance Teachers in Social Engagement Team.

七、擬修訂本校「職員陞遷甄審作業要點」附表「職員陞遷序列表」，提請討論。(人事室提案) -----P.136

7. Proposed amendments to “Table of Employee Promotion” under *Guidelines on Staff Promotion and Selection Policy* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) ----- P.136

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

八、擬修訂本校「研究計畫助理人員管理要點」第三點、第十四點及其附表「研究計畫助理人員工作報酬標準表」備註文字，提請討論。(人事室提案) -----P.144

8. Proposed amendments to Article 3 & 14 of *Regulations for Management of Administrative Officer* as well as the notes in “Salary Table for Administrative Officer” are submitted for

discussion. (Unit: Office of Personnel Services) ----- P.144

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

九、擬修訂「國立中山大學文學院場地收費一覽表」(含申請單)案，
提請討論。(文學院提案) -----P.153

9. Proposed amendments to Articles of “Space Rental Fee of the College of Liberal Arts” (including the application form) are submitted for discussion. (Unit: College of Liberal Arts) -----P.153

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

十、擬修正本校「運動場館管理要點」第七點(草案)，提請討論。(學務處提案) -----P.161

10. Proposed amendment to Article 7 of *Regulations for Sports Venue Management* is submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs) -----P.161

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

十一、擬修正本校「西子灣海域運動中心管理要點」部分條文(草案)，提請討論。(學務處提案) -----P.173

11. Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Sizihwan Marine Sports Center Management* are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs) -----P.173

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

十二、擬修正本校「性別平等教育委員會設置要點」第二點(草案)，
提請討論。(學務處提案) -----P.203

12. Proposed amendment to Article 2 of *Guidelines on Establishment of Gender Equity Education Committee* is submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs)-P.203

決議：修正後通過；第 6 條有關委員因故不能出席會議時，略以「當然委員得以書面委託職務代理人代理出席；遴選委員不得委託代理出席或參與工作…」。

Resolution: Approved the amendments of Article 6 as follows:

Regarding a committee member who cannot attend the meeting, “an ex officio member shall authorize his/her proxy in writing to attend the meeting, but a selected member shall not authorize any proxy to attend the meeting carry out work.”

十三、有關擬具本校「組織規程」部分條文暨第 5 條及第 6 條附表 1 修正草案如附件，並自 111 年 8 月 1 日生效，提請討論。
(學務處、人事室提案)-----P.210

13. Proposed amendments to Articles and attached Table 1 for Articles 5 & 6 of *NSYSU Charter*, which takes effect from August 1st, 2022 onwards, are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs & Office of Personnel Services) --P.210

決議：修正後通過，修正內容如下：

- 一、第十七條第一項第二款：「學生事務處：掌理生活關懷、職涯發展、課外活動、宿舍服務、諮商輔導、特殊教育學生輔導、~~身心障礙教育~~、衛生保健、體育促進及其他學生支持事項。下設校園生活與職涯發展、宿舍服務、諮商與健康促進、體育發展等四組。」
- 二、第五十一條第一項第六款文字保留：「系、所務會議：學生參與會議之性質、方式及代表人數由各系、所視需要自行訂定。」。另原修正條文第五十一條第一項第六

款至第九款遞延為第七款至第十款。

三、本校設置學術單位及一級研究中心一覽表：

1. 工學院/學系/~~3.資訊工程學系全英語學士班(112學年增設)~~及社會科學院/研究所/~~4.教師在職進修教學及學校行政碩士學位班(112學年裁撤)、教師在職進修碩士學位班(112學年裁撤)~~，俟 112 學年度屆增設或裁撤時再提修正，暫不於 111 學年度列表。
2. 管理學院/學院/~~9.國際經營管理全英語學士學位學(111學年增設)~~。

Resolution: Approved the amendments as follows:

1. Subparagraph 2, Paragraph 1, Article 17:

Office of Student Affairs is responsible for caring students' daily life, career development, extracurricular activities, dormitory service, counseling, special education & student counseling, hygiene and medical care, physical health, and other student related services. The office has the following four divisions: Student Assistance Division, Counselling & Career Development Division, Physical & Heath Division, and Extracurricular Activities Division.

2. The context of Subparagraph 6, Paragraph 1, Article 51 is retained as follows: "Departmental/Institutional Meeting: Each department/institution determines the nature, manner and number of students participating in the meeting." The original amended Subparagraphs 6 to 9, Paragraph 1, Article 51 is shifted to Subparagraphs 7 to 10.

3. List of NSYSU academic units and first-level research centers:
(1) College of Engineering / departments / ~~3. Department of~~

- ~~Computer Science and Engineering (English-taught program, established since the academic year 2023-2024); and College of Social Science / Institute/ 4. Master Program on Teaching and School Administration for In-service Faculty (dissolved in the academic year 2023-2024); Master Program for In-service Faculty (dissolved in the academic year 2023-2024).~~ The amendment regarding those established or dissolved in the academic year 2023-2024 shall be submitted for discussion then, and will temporarily be not listed in this academic year 2022-2023.
- (2) College of Management/ College/ International Business Bachelor Program ~~(established since the academic year 2022-2023)~~

十四、擬新增「國立中山大學社會責任諮詢委員會設置要點」，提請討論。(校友服務暨社會責任中心提案)-----P.274

14. Proposed draft of *Guidelines on Establishment of the Social Responsibility Advisory Committee* is submitted for deliberation. (Unit: Center for Alumni Services and Social Engagement) -.274

決議：修正後通過；第三點修正為「本委員會由校長聘請校友會代表及社會賢達及校內教師若干人組成，…」。

Resolution: Approved the amendments of Article 3 as follows: “The President appoints the committee members, composed of alumni representatives, respected people in society and some faculty members”

十五、擬修正「國立中山大學學生赴國外大學(機構)研修獎助要點」(西灣領航計畫)部分條文草案，提請討論。(研發處提案) -.280

15. Propose amendments to the *Guidelines on Rewarding Students A Grant to Study or Research Abroad* are submitted for

discussion. (Unit: Office of Research Affairs) -----P.280

決議：修正後通過；第四點採甲案「已獲本獎助或國科會補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年且表現優異者，欲攻讀博士雙聯學位之博士生，得提出第二年獎助申請，惟以一次為限。」。

Resolution: Approved the amendments of Article 4 with adopted Motion four as follows: “For the excellent student who has been granted the aforementioned award, or the subsidy by NSTC (e.g. Overseas Project for Post Graduate Research) for one year, he/she can only apply for one more year of subsidy to pursue a joint doctoral degree.”

十六、擬修訂「國立中山大學擬聘主監試人員作業原則」第四條條文(草案)，提請討論。(教務處提案) ----- P.301

16. Proposed amendment to Article 4 of *Guidelines on Appointing Examination Invigilators* is submitted for discussion. (Unit: Office of Academic Affairs) ----- P.301

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

十七、申請 112 學年度增設「太空系統工程研究所」案，提請討論。(工學院提案) -----P.306

17. Proposal establishment of the *Institute of Space Systems Engineering* in the 2023 academic year is submitted for discussion. (Unit: College of Engineering) ----- P.306

決議：照案通過，並提送校務會議審議。

Resolution: Approved as proposed, and submitted to University Council Meeting for discussion.

十八、擬具本校教師及研究人員升等審查辦法修正草案，提請討論。

18. Proposed amendments to Articles of *Regulations for Evaluation of Researchers and Professorship Rank Promotion* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) -----P.432

決議：修正後通過，修正內容如下：

- 一、法規名稱修正為「國立中山大學教師升等審查辦法」。
- 二、第五條：「其中學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重(%)為」。
- 三、第七條：「外審作業由各學院辦理，每學期辦理一次，…」
- 四、第八條第一項第二款：「…，應先將擬升等教師之學術研究成果及迴避名單送院級教評會以進行學術研究成果校外審查。…」
- 五、第八條第二項：「系級教評會應於第一學期 11 月 30 日前或第二學期 5 月 16 日前完成以次一學期初（2 月 1 日或 8 月 1 日）為升等後之教師證書生效日之審查。」
- 六、第九條第二項：「院級教評會應於第一學期 12 月底前或第二學期 6 月 16 日前完成以次一學期初（2 月 1 日或 8 月 1 日）為升等後之教師證書生效日之審查。」
- 七、第十條第一項第一款表格：教學研究類。另將醫學院納入理工海文之欄位中。

Resolution: Approved the amendments as follows:

1. The title is renamed as *Regulations for Evaluation of Professorship Rank Promotion*.
2. Article 5: “The scoring percentage for external evaluation of academic research A1 in category A is as follows:”

3. Article 7: “External review shall be conducted ~~by individual college,~~ once per semester...”
4. Subparagraph 2, Paragraph 1, Article 8: “The applicant’s academic research achievement and a recusal list of external reviewers shall be delivered by the DFEC to the CFEC for external evaluation on the applicant’s academic research achievement.”
5. Paragraph 2 of Article 8: “ For the promoted faculty's Teacher Certificate to take effect from the next semester (February 1st or August 1st), the DFEC shall complete the review before November 30th in Fall Semester, or May 16th in Spring Semester.”
6. Paragraph 2 of Article 9: For the promoted faculty's Teacher Certificate to take effect from the next semester (February 1st or August 1st), the CFEC shall complete the review before the end of December in Spring Semester, or June 16th in Fall Semester.”
7. The tables stipulated in Subparagraph 1, Paragraph 1, Article 10: Regarding teaching research track, the College of Medicine shall be included into the column of colleges in S, E, MS and LA (e.g. S, E, MS, LA and M).

十九、擬修訂本校「教師聘約」第六點，提請討論。(人事室提案)-

-----P.477

19. Proposed amendments to Article 6 of *Faculty Agreement* are

submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) --

P.477

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

二十、擬修訂本校「教師及研究人員聘任規則」第九條、第十四條，
提請討論。(人事室提案) -----P.483

20. Proposed amendments of Articles 9 and 14 of *Regulations for Appointment Qualifications of Faculty and Researchers* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) --

P.483

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

肆、臨時動議：無。

4. Extempore motions

伍、散會(11 時 50 分)

5. Adjournment

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議實到出席人員

【出席】

鄭英耀校長(請假)、蔡秀芬副校長、郭志文副校長(請假)、余明隆副校長、賴錫三院長、吳明忠院長、范俊逸院長(副院長溫朝凱代理)、葉淑娟院長、洪慶章院長、邱文彬院長、王宏仁院長、黃義佑院長(請假)、董瑞斌院長、林伯樵教務長(副教務長謝東佑代理)、王朝欽研發長、楊靜利學務長、林淵淙總務長、周明奇國際長(組長黃勝翊代理)、朱安國產學長、賴威光處長、李美文中心主任、徐士傑中心主任、張朝翔人事主任、黃卉宇主計主任、楊育成主任秘書、中山附中陳修平校長

【列席】

校務研究辦公室謝淑貞主任(請假)、黃芊菱同學、呂建璋同學

【第一案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「教師授課鐘點核計準則」第一條、第二條、第四條及第七條條文，提請討論。

說明：

一、配合本校學士後醫學系及研究學院之增設，擬增修相關課程之時數核計法源依據、適用對象及課程類別等相關規定，俾使規範更臻完備。

二、本次修正重點：

（一）增列本校專任臨床教師授課時數核計要點另訂之法源依據。【第一條】

（二）配合政府組織更名及協調會報決議指示，同步修正法條中「國家科學及技術委員會」單位名稱。【第二條第二項、第七條第一項第五款、第六款】

（三）因應研究學院之時數核計規劃，將研究學院及原高階碩士在職專班、管理學院國際經營管理碩士學程等另訂有鐘點支給標準之院、系所、學程，其課程時數不計入教師超支鐘點時數，另起一項說明。【第四條第一項第一款】

（四）依研究學院之規定，增列非研究學院主聘之專任教師於研究學院授課的課程時數不計入該教師之基本授課時數【第四條第一項第二款】

（五）配合課程相關授課類別之增列，修正條文內容。【第七條第一項第一款】

（六）配合研究學院專屬之規定，增列研究學院時數核計另訂標準者，依其規定辦理。【第七條第三項】

三、本修正草案業經 111 年 9 月 14 日 111 學年度第 1 學期第 1

次協調會報修正通過，續提行政會議審議，通過後自 111 學年度第 1 學期開始適用。

四、附件：

- (一) 附件一-1：國立中山大學教師授課鐘點核計準則部份條文修正草案條文對照表。
- (二) 附件一-2：國立中山大學教師授課鐘點核計準則部份條文修正草案。
- (三) 附件一-3：111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議紀錄(摘錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學教師授課鐘點核計準則部份條文
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為使本校專任教師授課時數及超支鐘點之核計有所依循，特依大學法施行細則第十八條之規定，訂定本準則。 <u>本校專任臨床教師授課時數核計要點另訂之。</u>	第一條 為使本校專任教師授課時數及超支鐘點之核計有所依循，特依大學法施行細則第十八條之規定，訂定本準則。	增列本校臨床教師授課時數核計要點另定之法源依據
第二條 專任教師每學期每週基本授課時數應為教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時。專任教師全學期休假(出國)研究、請假、留職停薪或借調等，期間不受本條規定限制，但不得支領鐘點費及課輔津貼，亦不作為教師升等之核算基準。 初次擔任教職之新進助理教授 1 年內每學期每週得減少授課時數 3 小時，但未有科技部計畫之新進助理教授未提出 <u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u> 計畫申請前之學期不予減授。 (略)	第二條 專任教師每學期每週基本授課時數應為教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時。專任教師全學期休假(出國)研究、請假、留職停薪或借調等，期間不受本條規定限制，但不得支領鐘點費及課輔津貼，亦不作為教師升等之核算基準。 初次擔任教職之新進助理教授 1 年內每學期每週得減少授課時數 3 小時，但未有科技部計畫之新進助理教授未提出科技部計畫申請前之學期不予減授。 (略)	配合政府組織更名，同步修正單位簡稱。
第四條 教師超支、兼課等時數規範，依下列規定	第四條 教師超支、兼課等時數規範，依下列規定辦	一、因應研究學院之時數核計規

辦理： (一) 專任教師於授予學位學制之課程，其校內超支鐘點及校外兼課鐘點合計每學期每週不得超過 4 小時，超授時數部份視為義務教學。 <u>另訂有鐘點支給標準之院、系所、學程，其課程時數不列入超支鐘點核計。</u> (二) <u>非研究學院主聘之專任教師於研究學院之授課時數，及高階碩士在職專班之授課時數不計入教師基本授課時數計算。</u> (三) 原任公職之兼任教師兼課鐘點每週至多以 4 小時為限。 (四) 超支鐘點費採全學年度合併計算，於第二學期學生加退選後，一次核發 9 個月。 (五) 專任教師寒暑假期間開課以 4 學分為限，惟因執行教育部計畫等開課需求者，不在此限。教師暑期授課鐘點費，依本校「暑期開班授課規定要點」發給者，暑期授課時數不計入教師基本授課時數計算。	理： (一) 專任教師於授予學位學制（<u>高階碩士在職專班及管理學院國際經營管理碩士學程另計</u>）之課程，其校內超支鐘點及校外兼課鐘點合計每學期每週不得超過 4 小時，超授時數部份視為義務教學。 (二) 高階碩士在職專班之授課時數不計入教師基本授課時數計算。 (三) 原任公職之兼任教師兼課鐘點每週至多以 4 小時為限。 (四) 超支鐘點費採全學年度合併計算，於第二學期學生加退選後，一次核發 9 個月。 (五) 專任教師寒暑假期間開課以 4 學分為限，惟因執行教育部計畫等開課需求者，不在此限。教師暑期授課鐘點費，依本校「暑期開班授課規定要點」發給者，暑期授課時數不計入教師基本授課時數計算。	劃，將高階碩士在職專班及管理學院國際經營管理碩士學程等另訂有鐘點支給標準之院、系所、學程另起一項說明。 二、配合研究學院規劃不同的支給標準，增列非研究學院主聘之專任教師，其在研究學院之授課時數將不計入教師基本授課時數計算。
第七條 各課程時數依下列原則核計： (一) 正課按課程時間表所	第七條 各課程時數依下列原則核計： (一) 正課按課程時間表所列	一、增列相關授課類別。 二、配合政府組織

列時數計算，<u>實驗、實習或企業實習</u>課程按課程時間表所列時數折半核計為原則。任課教師非親自到場指導，則不得計入教師授課時數內。 (二) 音樂系主副修、個別指導課程，以課程時間表所列修課人數核計時數(個別指導、主修修課 1 人以 1 小時計，副修修課 1 人以 0.5 小時計)。 (三) 修課人數(併班後人數)逾 65 人時，每增加 1 人以增加 0.02 倍鐘點費計算，增加至雙倍為上限。 (四) 專題類課程採「獨立研究」方式授課者，課程時數得全數計入教師授課時數，但不列入超支鐘點數計算。 (五) 配合教育部及<u>國科會</u>計畫實施之課程，經專案簽請教務長及校長核可，該課程時數於計畫執行期間，授課時數以 1.5 倍核計。惟該計畫不再列計抵充時數。 計畫訂有專屬授課方式涉授課時數核計者，得於計畫期間，每學期經專案簽請教務長及校長核定後實施，涉課程時數加計	時數計算，實習或實驗課程按課程時間表所列時數折半核計為原則。任課教師非親自到場指導，則不得計入教師授課時數內。 (二) 音樂系主副修、個別指導課程，以課程時間表所列修課人數核計時數(個別指導、主修修課 1 人以 1 小時計，副修修課 1 人以 0.5 小時計)。 (三) 修課人數(併班後人數)逾 65 人時，每增加 1 人以增加 0.02 倍鐘點費計算，增加至雙倍為上限。 (四) 專題類課程採「獨立研究」方式授課者，課程時數得全數計入教師授課時數，但不列入超支鐘點數計算。 (五) 配合教育部及科技部計畫實施之課程，經專案簽請教務長及校長核可，該課程時數於計畫執行期間，授課時數以 1.5 倍核計。惟該計畫不再列計抵充時數。 計畫訂有專屬授課方式涉授課時數核計者，得於計畫期間，每學期經專案簽請教務長及校長核定後實施，涉課程時數加計者，以不列計超支鐘點時數為原則。 (六) 課程經核定參與教育部、科技部及本校數位	更名，同步修正單位簡稱。 三、配合研究學院於本條末增列依其專屬之時數核計規定，增列研究學院時數核計另有規定者，依其規定核計。
--	---	--

者，以不列計超支鐘點時數為原則。

- (六) 課程經核定參與教育部、國科會及本校數位學習課程計畫或本校開放式課程，其課程錄播時數除教育部另有規定外，需符合 1 學分錄製滿 12 小時之規定，且經專案簽請教務長及校長核可後，該課程錄播（或錄製）學期之授課時數以 1.5 倍核計（未開課先行錄製數位內容之課程，於開課學期核計；配合計畫非於學期錄播、開課，但屬可取得學分之課程，得於次一學期依開課學分加計），每課程以加計 1 次為限。

- (七) 依本校「獎勵教師全英語授課要點」經申請核准時數獎勵之全英語授課課程，其授課時數以 1.5 倍核計，但不列入超支鐘點時數計算。於該學期結束依前述獎勵辦法複審後確認未符合資格者，取消當學期獎勵時數，取消後授課時數不足者，依第二條第四項及第五項辦理。

前項第五、六及七款獎勵時數規定，

學習課程計畫或本校開放式課程，其課程錄播時數除教育部另有規定外，需符合 1 學分錄製滿 12 小時之規定，且經專案簽請教務長及校長核可後，該課程錄播（或錄製）學期之授課時數以 1.5 倍核計（未開課先行錄製數位內容之課程，於開課學期核計；配合計畫非於學期錄播、開課，但屬可取得學分之課程，得於次一學期依開課學分加計），每課程以加計 1 次為限。

- (七) 依本校「獎勵教師全英語授課要點」經申請核准時數獎勵之全英語授課課程，其授課時數以 1.5 倍核計，但不列入超支鐘點時數計算。於該學期結束依前述獎勵辦法複審後確認未符合資格者，取消當學期獎勵時數，取消後授課時數不足者，依第二條第四項及第五項辦理。

前項第五、六及七款獎勵時數規定，僅得擇一適用。

僅得擇一適用。 <u>研究學院另有規定者，依其規定核算。</u>		
-------------------------------------	--	--

國立中山大學教師授課鐘點核計準則部份條文修正草案

96.03.07.本校 95 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
96.06.27.本校 95 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
96.12.26.本校 96 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
97.05.14.本校 96 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
98.05.27.本校 97 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
102.05.08.本校 101 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
103.06.18.本校 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
104.12.09 本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
106.11.08 本校 106 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
107.10.17 本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
108.01.09 本校 107 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過
108.12.25 本校 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過
110.01.06 本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
110.06.09 本校 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
110.10.27 本校 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

第一條 為使本校專任教師授課時數及超支鐘點之核計有所依循，特依大學法施行細則第十八條之規定，訂定本準則。本校臨床教師授課時數核計要點另訂之。

第二條 專任教師每學期每週基本授課時數應為教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時。專任教師全學期休假(出國)研究、請假、留職停薪或借調等，期間不受本條規定限制，但不得支領鐘點費及課輔津貼，亦不作為教師升等之核算基準。

初次擔任教職之新進助理教授 1 年內每學期每週得減少授課時數 3 小時，但未有科技部計畫之新進助理教授未提出國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫申請前之學期不予減授。

專任教師每學期授課時數，依規定減授及抵充後，實際授課時數之講授類課程時數不得少於 3 小時；惟符合三條第一款之主管則不受課程類別限制。

教師授課時數俟每學年第二學期學生加退選後合併學年度時數計算。教師授課時數未達學年合計之基本授課時數者，應於次一學年內補足，如仍未補足，應累計至補足為止。學年度合計授課時數應扣除前學年應補足時數後，方得計算超支鐘點時數。惟教師前兩學年度若有符合本準則第四條規範之義務教學時數者，得抵充當學年度之不足授課時數。

教師時數核計結果及學年度時數不足情形均送系所排課參考。教師若連續兩學年度授課時數未符合規定(含未符合最低時數限制及補足前學年度不足時數後，所餘時數仍未達基本授課時數)，依教師法暨本校教師聘約規定，函送三級教師評審委員會作為教學績效之相關審議依據。

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得酌減授課時數如下：

(一) 副校長、行政一級主管、學術一級主管及學系主任，每週授課時數依本職別應授基本授課時數核減 4 小時。

副校長及行政、學術一級主管因校務發展之需，經學系(所)專簽校長核

可，得核減至每學期以授 1 門(授課 2 小時以上)課程為原則。

- (二) 學術一級副主管、行政一級副主管、行政二級主管、研究所所長、學位學程主任、西灣學院教育中心主任、編制內一級跨院特色中心及編制內一級研究中心主任或各學院設置之編制內之教學(研究、推廣)中心主任，每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時。
- (三) 兼任多項行政職務者，每週授課時數至多核減 4 小時。惟符合本條第一款第二目專簽核准核減至 1 門課程(2 小時以上)者，至多核減至核定時數。
- (四) 其它法規規定之職務、上述職務以外之職務(不含本校任務編組研究中心主任)或上述職務因校務發展考量需調整者，得專案簽請校長核准，按核定內容辦理。

第四條 教師超支、兼課等時數規範，依下列規定辦理：

- (一) 專任教師於授予學位學制之課程，其校內超支鐘點及校外兼課鐘點合計每學期每週不得超過 4 小時，超授時數部份視為義務教學。另訂有鐘點支給標準之院、系所、學程，其課程時數不列入超支鐘點核計。
- (二) 非研究學院主聘之專任教師於研究學院之授課時數，及高階碩士在職專班之授課時數不計入教師基本授課時數計算。
- (三) 原任公職之兼任教師兼課鐘點每週至多以 4 小時為限。
- (四) 超支鐘點費採全學年度合併計算，於第二學期學生加退選後，一次核發 9 個月。
- (五) 專任教師寒暑假期間開課以 4 學分為限，惟因執行教育部計畫等開課需求者，不在此限。教師暑期授課鐘點費，依本校「暑期開班授課規定要點」發給者，暑期授課時數不計入教師基本授課時數計算。

第五條 專任教師授課應以開設系所必修及符合應授時數之課程為優先考量，經加退選後以學年併計，如未達學年合計之應授時數者，得以下列方式併計抵充，但學年累計至多以 6 小時為限。抵充時數不得納入教師實際授課時數及支領超支鐘點費。

- (一) 科技部研究計畫主持人，每案每週得以抵充授課時數 3 小時，其他研究計畫案每案每週得以抵充授課時數 2 小時，社會實踐類計畫之共(協)同計畫主持人，得專案簽請校長核准每案每週得以抵充授課時數 2 小時。計畫執行期間每位教師每學期累計至多以 3 小時為限。計畫執行期間須達學期 1/2 以上，方得抵充。
- (二) 初次擔任教職之新進助理教授授課時數未達學年合計之應授時數者，其申請科技部計畫通過之當學期均得依前款抵充，不受前款規定計畫執行期間須達學期 1/2 以上之限制。

第六條 各課程得支給超支鐘點費開班人數標準，依加退選結束後人數(含交換生及

校際選課外校學生)計算：

(一) 學士班課程：

- 1.總修課人數(含專班)合計10人。
- 2.專任教師開設學士班課程，修課人數7、8、9人者，得依修課人數比率核給超支鐘點。

(二) 研究所課程：

- 1.講授類：研究生人數(含碩專班及大學部三年級以上)合計3人。
- 2.研討類：研究生人數(含碩專班及大學部三年級以上)合計9人。
- 3.其他類別課程另有規定者從其規定，餘比照講授類標準計算。

(三) 英語學程課程：

- 1.學士班課程：總修課人數3人。
- 2.研究所課程：研究所人數2人。

(四) 師資培育中心之實習指導教師每指導一生以0.25小時計；每位教師以指導12位實習生為限。

(五) 師資培育中心之分科／分領域教材教法及分科／分領域教學實習依本條第二款研究所講授類課程標準計算。

第七條 各課程時數依下列原則核計：

(一) 正課按課程時間表所列時數計算，實驗、實習或企業實習課程按課程時間表所列時數折半核計為原則。任課教師非親自到場指導，則不得計入教師授課時數內。

(二) 音樂系主副修、個別指導課程，以課程時間表所列修課人數核計時數(個別指導、主修修課1人以1小時計，副修修課1人以0.5小時計)。

(三) 修課人數(併班後人數)逾65人時，每增加1人以增加0.02倍鐘點費計算，增加至雙倍為上限。

(四) 專題類課程採「獨立研究」方式授課者，課程時數得全數計入教師授課時數，但不列入超支鐘點數計算。

(五) 配合教育部及國科會計畫實施之課程，經專案簽請教務長及校長核可，該課程時數於計畫執行期間，授課時數以1.5倍核計。惟該計畫不再列計抵充時數。

計畫訂有專屬授課方式涉授課時數核計者，得於計畫期間，每學期經專案簽請教務長及校長核定後實施，涉課程時數加計者，以不列計超支鐘點時數為原則。

(六) 課程經核定參與教育部、國科會及本校數位學習課程計畫或本校開放式課程，其課程錄播時數除教育部另有規定外，需符合1學分錄製滿12小時之規定，且經專案簽請教務長及校長核可後，該課程錄播(或錄製)學期之授課時數以1.5倍核計(未開課先行錄製數位內容之課程，於開課學期核計；配合計畫非於學期錄播、開課，但屬可取得學

分之課程，得於次一學期依開課學分加計)，每課程以加計 1 次為限。

(七) 依本校「獎勵教師全英語授課要點」經申請核准時數獎勵之全英語授課課程，其授課時數以 1.5 倍核計，但不列入超支鐘點時數計算。於該學期結束依前述獎勵辦法複審後確認未符合資格者，取消當學期獎勵時數，取消後授課時數不足者，依第二條第四項及第五項辦理。

前項第五、六及七款獎勵時數規定，僅得擇一適用。

研究學院另有規定者，依其規定核算。

第八條 各系所（中心）課程結構內之必修課程，對該系所教育目標之達成有重要影響者，得簽請教務長及校長核可，不受上述規定之限制。

第九條 配合學校發展需要安排至他校授課之教師，如未支領他校授課鐘點費，則此授課時數得計入本校教師授課時數。

第十條 核減基本授課時數教師，其核減時數職務有加給、津貼、獎勵金者，其經核算之每週所授課程時數，仍應超過第二條規定之基本授課時數，方得核計超支鐘點。

第十一條 本準則經行政會議通過，校長核定後定期實施，修訂時亦同。

【第二案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：為因應科技部於 111 年 7 月 27 日起改制為「國家科學及技術委員會」，本校產學相關法規所提及之相關文字，擬統一更正為改制後之名稱，提請討論。

說明：

- 一、本次修正係配合前開機關更名，擬作文字修正。
- 二、為使本校法規用語與中央主管機關名稱一致，有儘速完成修法之必要。
- 三、修正重點如下：
 - (一)修正本校非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點第一點、第二點、第六點、第八點、第十點、第十一點規定，涉及科技部之文字修訂，以及第四點刪除重複語句。
 - (二)修正本校學生執行非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點第四點、第六點、第七點，涉及科技部之文字修訂。
 - (三)修正本校執行國家科學及技術委員會及教育部計畫彈性支用額度作業要點第一點、第二點、第三點、第四點、第六點規定，涉及科技部之文字修訂。
 - (四)修正本校執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點第一點，涉及科技部之文字修訂。
 - (五)修正其餘產學合作計畫之相關附件(如合約書等)，涉及科技部之文字修改。
- 四、本修正草案業於 111 年 9 月 14 日經 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報修正後通過，續提本次行政會議討論。
- 五、附件：
 - (一)附件二-1：本校非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點部分條文修正草案條文對照表。

- (二) 附件二-2：本校非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點修正草案。
- (三) 附件二-3：本校學生執行非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點第四點、第六點、第七點修正草案條文對照表。
- (四) 附件二-4：本校學生執行非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點修正草案。
- (五) 附件二-5：本校執行國家科學及技術委員會及教育部計畫彈性支用額度作業要點修正草案條文對照表。
- (六) 附件二-6：本校執行國家科學及技術委員會及教育部計畫彈性支用額度作業要點修正草案。
- (七) 附件二-7：本校執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點第一點修正草案條文對照表。
- (八) 附件二-8：本校執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點第一點修正草案。
- (九) 附件二-9：本校 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議紀錄(摘錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點部分條文

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
一、為提昇本校辦理非 <u>屬國家科學及技術委員會</u> (以下簡稱 <u>國科會</u>)產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本作業要點。	一、為提昇本校辦理非 <u>科技部</u> 產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本作業要點。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「 <u>國家科學及技術委員會</u> 」，故為文字之修訂。
二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受 <u>國科會</u> 以外政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練、設計與社會實踐相關等計畫案，將依本作業要點之規定辦理相關業務。	二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受 <u>科技部</u> 以外政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練、設計與社會實踐相關等計畫案，將依本作業要點之規定辦理相關業務。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「 <u>國家科學及技術委員會</u> 」，故為文字之修訂。
四、計畫主持人資格：本校專任、約聘、兼任教研人員、職員、博士後研究員或依個案簽准之人員(以下通	四、計畫主持人資格：本校專任、約聘、兼任教研人員、職員、博士後研究員或依個案簽准之人員(以下通	語句重複刪除。

稱計畫主持人)。共同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。	稱計畫主持人)。共同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。共同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。	
六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項： (以下第一點至第九點未修，略) (十)計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，依<u>國科會</u>所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。	六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項： (以下第一點至第九點未修，略) (十)計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，依<u>科技部</u>所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「國家科學及技術委員會」，故為文字之修訂。
八、計畫主持人委託執行非<u>國科會</u>產學合作計畫，應先填具產學合作計畫資料表、處理單、產學合作計	八、計畫主持人委託執行非<u>科技部</u>產學合作計畫，應先填具產學合作計畫資料表、處理單、產學合作計	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「國家科學及技術委員會」，故為文字之修

畫執行同意書連同合約書及其他相關資料，經系所主管及院長或單位主管同意後，送業務承辦單位辦理簽約事宜。	畫執行同意書連同合約書及其他相關資料，經系所主管及院長或單位主管同意後，送業務承辦單位辦理簽約事宜。	訂。
十、非 <u>國科會</u> 產學合作計畫之合約書分由本校及委託單位各依所需正副本份數收執，由本校業務承辦單位抽存正本 1 份。	十、非 <u>科技部</u> 產學合作計畫之合約書分由本校及委託單位各依所需正副本份數收執，由本校業務承辦單位抽存正本 1 份。	條文內容未修正，因應 2022 年 7 月 27 日科技部改制為「 國家科學及技術委員會 」，故為文字之修訂。
十一、計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費（以下簡稱管理費）。計畫總經費之規劃及執行依合作契約內相關規定辦理。管理費之編列方式如下： （一）凡接受委託辦理之非<u>國科會</u>產學合作計畫應編列計畫總經費之 20% 作為管理費，以產學合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提列 5% 管理費。若委託單位為政府機關，其對管理費之	十一、計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費（以下簡稱管理費）。計畫總經費之規劃及執行依合作契約內相關規定辦理。管理費之編列方式如下： （一）凡接受委託辦理之非<u>科技部</u>產學合作計畫應編列計畫總經費之 20% 作為管理費，以產學合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提列 5% 管理費。若委託單位為政府機關，其對管理費之	條文內容未修正，因應 2022 年 7 月 27 日科技部改制為「 國家科學及技術委員會 」，故為文字之修訂。

編列另有規定者；或委託單位為非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定者，依其規定之上限辦理。凡管理費提列未達 20%者，均需填寫「國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表」。 (以下略)	編列另有規定者；或委託單位為非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定者，依其規定之上限辦理。凡管理費提列未達 20%者，均需填寫「國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表」。 (以下略)	
---	---	--

國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點修正草案

- 95.4.14 本校 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
- 96.10.17 本校 96 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
- 98.2.25 本校 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議臨時會修正通過
- 98.5.8 教育部台高(三)字 第 0980077232 號函備查
- 98.11.11 本校 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
- 98.12.2 本校 98 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 99.5.19 本校 98 學年本校第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
- 99.12.9 本校 99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 100.6.24 本校 99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
- 100.12.6 本校 100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 101.10.17 本校 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
- 101.11.27 本校 101 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 102.10.30 本校 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
- 103.3.14 本校 103 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
- 103.6.13 簽奉校長核定修正通過
- 103.11.7 本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
- 104.4.1 本校 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
- 104.7.7 本校 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 105.3.9 本校 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
- 105.6.17 本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 106.1.11 本校 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
- 106.3.10 本校 106 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
- 107.10.31 本校 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
- 107.12.17 本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
- 109.12.28 本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
- 110.3.11 本校 110 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
- 110.9.29 本校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
- 110.11.24 本校 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
- 110.12.10 本校 110 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
- 111.4.27 本校 110 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
- 111.5.13 本校 111 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

一、為提昇本校辦理非屬國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本作業要點。

二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受國科會以外政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練、設計與社會實踐相關等計畫

案，將依本作業要點之規定辦理相關業務。

三、本校業務承辦單位為全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)。

四、計畫主持人資格：本校專任、約聘、兼任教研人員、職員、博士後研究員或依個案簽准之人員(以下通稱計畫主持人)。共同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。

五、本校人員未經學校行政作業逕行透過校外單位承接計畫，以致影響校務基金收入，將依相關規定辦理並追究責任。

六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項：

(一) 產學合作計畫名稱、時程並明確界定交付項目。

(二) 計畫經費及付款方式。

(三) 合作機構若要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，在訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。

(四) 產學合作之智慧財產或成果應歸屬學校或與廠商共有為原則。若廠商擬與本校約定獨有上述研究成果，或約定學校對於實施、使用、收益讓與、互易、信託、交付、移轉、設定質權或再授權等受有限制者，須提撥計畫總經費至少15%(含)以上作為先期技轉金。

(五) 合作機構若須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。

(六) 所購置之圖書、期刊、儀器、設備及剩餘經費除合約中另有約定外，應屬於本校所有，由校方納入校產管理。

(七) 相關人員應迴避利益衝突；保密條款之保密責任期限如明訂於合約

中，至多以計畫結束後2年為原則。

(八) 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

(九) 執行計畫以有剩餘及結餘款不繳回為原則。

(十) 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，依國科會所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。

七、為明確釐清法律責任的歸屬並建立對產學合作計畫之風險控管機制，所有產學合作計畫之合約以計畫主持人附署簽章為原則，對校方切結，擔負所有侵權、賠償及訴訟等責任。

八、計畫主持人委託執行非國科會產學合作計畫，應先填具產學合作計畫資料表、處理單、產學合作計畫執行同意書連同合約書及其他相關資料，經系所主管及院長或單位主管同意後，送業務承辦單位辦理簽約事宜。

九、產學合作計畫資料表中應填報同一期間已接受委託計畫之項數，如接受委託計畫超過3項者，執行單位主管應視情況審慎核定，以不影響教學、研究及服務品質為原則。

前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達4個月以上之情形。

十、非國科會產學合作計畫之合約書分由本校及委託單位各依所需正副本份數收執，由本校業務承辦單位抽存正本 1 份。

十一、計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費（以下簡稱管理費）。計畫總經費之規劃及執行依合作契約內相關規定辦理。管理費之編列方式如下：

(一) 凡接受委託辦理之非國科會產學合作計畫應編列計畫總經費之 20%作為管理費，以產學合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管

理費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提列5%管理費。若委託單位為政府機關，其對管理費之編列另有規定者；或委託單位為非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定者，依其規定之上限辦理。凡管理費提列未達20%者，均需填寫「國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表」。

(二) 降提管理費申請表核決層級如下：

1. 凡管理費提列比例達 15%(含)以上未達 20%者，授權由院長或單位主管核決；10%(含)以上未達 15%者，授權由副校長核決；未達 10%者由校長核決，惟其比例以不低於 5%。如該計畫編列之管理費低於上述鈎長核決之金額者，計畫主持人應以該計畫經費或由其結餘款帳戶提撥差額。
2. 管理費提列比例未達 20%者，惟委託單位如為政府機關或非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定，管理費之編列依其規定之上限辦理，授權由產學長核決。

(三) 管理費編列不足時之主持人費支領與結餘款提撥方式如下：

1. 未編列主持人費時，計畫結束後尚有結餘者，應優先提撥管理費原編列不足部份。
2. 有編列主持人費時，應暫緩支領主持人費，俟計畫已執行完畢，且由計畫結餘款或主持人結餘款提撥管理費原編列不足部分後尚有結餘者，始得支領主持人費。

(四) 管理費編列比例達本點第一項中所述標準者，當年度該計畫主持人實際繳交之管理費，得折抵執行該計畫而租賃本校及校外空間之租金與水電費，惟折抵金額上限採下列兩種方式之金額較低者：

1. 該年度繳交管理費之30%(含第十二點之回饋比例為計畫所提列管理費百分比之1倍)。
2. 在計畫中未編列租金及水電費補助前提下，執行計畫所繳納空間租金及水電費之25%(不含第十二點之回饋比例為計畫所提列管理費百分比之1

倍)。

符合上述條件者，計畫主持人得檢附實際支付之不動產租金及水電相關單據，以年度結案後提出申請折抵。

十二、管理費編列比例達第十一點第一項中所述標準者，回饋院（或單位）之比例為計畫所提列管理費百分比之1倍，但以20%為上限。惟計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，其回饋部分由產學處逕予轉入校統籌。

十三、管理費之運用，其運用範圍如下：

- （一）編制內教師本薪(年功薪)加給以外之給與、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費、以及辦理產學合作業務有績效之行政支援人員工作酬勞之支應。
- （二）講座經費之支應。
- （三）教師教學及學術研究獎勵之支應。
- （四）出國旅費之支應。
- （五）公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- （六）新興工程之支應。
- （七）因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- （八）儀器設備之購置及維護等。
- （九）對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
- （十）其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動產學合作有關事項之支援。

十四、管理費一經提列後，不得流出至其他科目支用；惟若計畫經費變動以致管理費不足時，則應補足之。管理費之使用不限定時間，每一年度管理費經費未支用完之部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。

十五、本作業要點所稱計畫結餘款，係指本校各學術、行政單位及其所屬之計畫主持人所執行之產學合作計畫，其計畫已執行完畢且賸餘經費不需繳回委託機關之結餘款。

(一) 結餘款之分配：

1. 結餘款逾 1 萬元者：

(1) 文、管、社院及通識中心之分配如下：

① 1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。

② 逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 97%；校統籌分配 3%。

(2) 理、工、海院及其他單位之分配如下：

① 1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

② 逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 95%；院、一級中心分配 1%；校統籌分配 3%；系、所、組 1%。

2. 結餘款金額未達 1 萬元者，院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

3. 計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，除委託單位另有法規規範外，該計畫若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。

(二) 結餘款之運用：結餘款為研究及教學所需，主持人不得於結餘款支領其個人酬勞，運用範圍如下：

1. 用以聘請助理、購買儀器、雜項費用及其他與教學、研究及產學發展有關之費用等。

2. 結餘款得支用於出國參加國際學術會議或學術交流參訪。

3. 其他經專案簽准支用項目之費用。

(三) 結餘款之管理：

- 1.產學合作計畫除獲委託機關同意延長執行期限者外，其餘執行期限屆滿達一年且未辦理或通知結案者，其賸餘經費依結餘款分配方式由主計室逕予轉入結餘款專帳。
- 2.結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。
- 3.計畫主持人離職後，其結餘款專帳若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。惟計畫主持人退休後獲聘為本校合聘教師並擔任研究生論文指導教授、約聘研究人員或依個案簽准者，於聘期間得支用結餘款，但不含主持人差旅費。

十六、計畫於合約生效後，經費撥入本校專戶前，如有經費使用需求，計畫主持人得填寫「國立中山大學委辦補助計畫經費墊付申請表」申請暫墊計畫經費支用，惟以計畫經費 50%(不含管理費)為上限，另逾 50%者，應專案申請後辦理，如補助或委辦單位無法撥款時，應由計畫主持人負責籌措財源歸墊。

十七、計畫所聘專任助理之健勞保僱主負擔部分及離職儲金公提部分，除委託單位另有規定外，應由計畫主持人於經費中勻支。

十八、本作業要點未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

十九、本作業要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生執行非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點

第四點、第六點、第七點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
四、本校學生受託執行產學合作計畫，應依本校「 <u>辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點</u> 」辦理，並以校方名義與廠商簽訂產學合作合約，共同主持人需於合約書及執行同意書附署簽章，共同主持人負相同之契約責任。	四、本校學生受託執行產學合作計畫，應依本校「 <u>辦理非科技部產學合作計畫作業要點</u> 」辦理，並以校方名義與廠商簽訂產學合作合約，共同主持人需於合約書及執行同意書附署簽章，共同主持人負相同之契約責任。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「 國家科學及技術委員會 」，故為文字之修訂。
六、產學合作計畫結餘款依本校「 <u>辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點</u> 」規定辦理，計畫主持人得分配之計畫結餘款轉予共同主持人，結餘款支用由計畫主持人與共同主持人協商之。	六、產學合作計畫結餘款依本校「 <u>辦理非科技部產學合作計畫作業要點</u> 」規定辦理，計畫主持人得分配之計畫結餘款轉予共同主持人，結餘款支用由計畫主持人與共同主持人協商之。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「 國家科學及技術委員會 」，故為文字之修訂。
七、本要點未盡事宜，悉依本校「 <u>辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點</u> 」及相關規定辦理。	七、本要點未盡事宜，悉依本校「 <u>辦理非科技部產學合作計畫作業要點</u> 」及相關規定辦理。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「 國家科學及技術委員會 」，故為文字之修訂。

國立中山大學學生執行非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點 修正草案

106 年 3 月 8 日 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

106 年 5 月 26 日 106 年度第 2 次校務基金管理委員會通過

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

- 一、為提昇本校學生與產業連結，取得實務經驗，提升產業競爭力，達學用合一目標，特訂定本要點。
- 二、本校業務承辦單位為產學營運及推廣教育處。
- 三、參與計畫人員資格如下：
 - (一) 計畫主持人資格：具有本校學籍之學生，經共同主持人書面承諾指導其研究，並同意提供相關研究設備者。
本校產業碩士專班之學生，不適用前項規定。
 - (二) 共同主持人資格：本校專任教師。
- 四、本校學生受託執行產學合作計畫，應依本校「辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」辦理，並以校方名義與廠商簽訂產學合作合約，共同主持人需於合約書及執行同意書附署簽章，共同主持人負相同之契約責任。
- 五、產學合作計畫購置資產及研發成果處理：
 - (一) 執行計畫所購置之圖書儀器設備，除合約另有規定外，屬本校所有，並以共同主持人為使用保管人員，納入校產管理。
 - (二) 執行計畫涉及研發成果歸屬、管理、運用等，依據本校「研究發展成果與技術移轉管理辦法」辦理。
- 六、產學合作計畫結餘款依本校「辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」規定辦理，計畫主持人得分配之計畫結餘款轉予共同主持人，結餘款支用由計畫主

持人與共同主持人協商之。

七、本要點未盡事宜，悉依本校「辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」及相關規定辦理。

八、本作業要點經行政會議及校務基金管理委員會通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

九、本作業要點試辦三年，試辦期滿檢討成效，如經評估有全面實施之必要者，另修法正式實施。

國立中山大學執行國家科學及技術委員會及教育部計畫彈性支用額度

作業要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
一、本校為發揮科研經費運用效能，健全內部控制機制，因應 <u>國家科學及技術委員會</u> (以下簡稱 <u>國科會</u>)計畫及教育部補助及委辦計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。	一、本校為發揮科研經費運用效能，健全內部控制機制，因應 <u>科技部</u> 計畫及教育部補助及委辦計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「 <u>國家科學及技術委員會</u> 」，故為文字之修訂。
二、本要點適用範圍如下： (一) <u>國科會</u> 計畫：以經費核定清單匡列彈性支用額度為限。 (二)教育部補助及委辦計畫：科技計畫或經政府研究資訊系統(GRB)通知得彈性支用經費額度為限。	二、本要點適用範圍如下： (一) <u>科技部</u> 計畫：以經費核定清單匡列彈性支用額度為限。 (二)教育部補助及委辦計畫：科技計畫或經政府研究資訊系統(GRB)通知得彈性支用經費額度為限。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「 <u>國家科學及技術委員會</u> 」，故為文字之修訂。
三、本要點彈性支出用途須與研究計畫執行有關，包括： (以下略) (五) <u>國科會</u> 計畫延攬國外專家學者實際支出數超過行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者	三、本要點彈性支出用途須與研究計畫執行有關，包括： (以下略) (五) <u>科技部</u> 計畫延攬國外專家學者實際支出數超過行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「 <u>國家科學及技術委員會</u> 」，故為文字之修訂。

來台工作期間支付費用最高標準表」規定，其差額列計彈性支用額度。	台工作期間支付費用最高標準表」規定，其差額列計彈性支用額度。	
四、計畫主持人得逕行使用業務費項下匡列彈性支用之額度。若 <u>國科會</u> 計畫未核有業務費者，得自其他補助項目(不包含管理費)調整支用，請填寫「國立中山大學執行 <u>國科會</u> 及教育部計畫彈性支用額度申請表」，依分層負責規定授權各級單位主管決行。	四、計畫主持人得逕行使用業務費項下匡列彈性支用之額度。若 <u>科技部</u> 計畫未核有業務費者，得自其他補助項目(不包含管理費)調整支用，請填寫「國立中山大學執行 <u>科技部</u> 及教育部計畫彈性支用額度申請表」，依分層負責規定授權各級單位主管決行。	條文內容未修正，因應 2022 年 7 月 27 日科技部改制為「國家科學及技術委員會」，故為文字之修訂。
六、計畫彈性支用額度之業務費，應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責，並將其計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時填列於補助研究計畫經費收支明細報告表或經費收支結算表，函報 <u>國科會</u> 或教育部。	六、計畫彈性支用額度之業務費，應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責，並將其計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時填列於補助研究計畫經費收支明細報告表或經費收支結算表，函報 <u>科技部</u> 或教育部。	條文內容未修正，因應 2022 年 7 月 27 日科技部改制為「國家科學及技術委員會」，故為文字之修訂。

國立中山大學執行國家科學及技術委員會及教育部計畫彈性支用額度 作業要點修正草案

104.9.30 本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

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

一、本校為發揮科研經費運用效能，健全內部控制機制，因應國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫及教育部補助及委辦計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。

二、本要點適用範圍如下：

(一) 國科會計畫：以經費核定清單匡列彈性支用額度為限。

(二) 教育部補助及委辦計畫：科技計畫或經政府研究資訊系統(GRB)通知得彈性支用經費額度為限。

三、本要點彈性支出用途須與研究計畫執行有關，包括：

(一) 本校人員支援計畫相關會議之出席費，以及文件資料之撰稿費、審查費等，以外聘人員標準支給。

(二) 本校人員支援計畫相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。

(三) 計畫所需學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。

(四) 其他與計畫相關之必要交通費，以及接待國外訪賓之餐敘、饋贈或國際交流費用等。

(五) 國科會計畫延攬國外專家學者實際支出數超過行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定，其差額列計彈性支用額度。

四、計畫主持人得逕行使用業務費項下匡列彈性支用之額度。若國科會計畫未核有業

務費者，得自其他補助項目(不包含管理費)調整支用，請填寫「國立中山大學執行國家科學及技術委員會及教育部計畫彈性支用額度申請表」，依分層負責規定授權各級單位主管決行。

五、彈性支用額度僅限於計畫執行期限內支用，未支用額度於計畫執行結束後不得保留，亦不得轉撥至其他機構執行。

六、計畫彈性支用額度之業務費，應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責，並將其計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時填列於補助研究計畫經費收支明細報告表或經費收支結算表，函報國科會或教育部。

七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點

第一點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
一、本校為辦理產學合作計畫及研究發展成果運用(含技術作價)之利益衝突迴避及資訊揭露事件，依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「<u>國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法</u>」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」及「非<u>國家科學及技術委員會</u>產學合作計畫作業要點」規定訂定本要點。	一、本校為辦理產學合作計畫及研究發展成果運用(含技術作價)之利益衝突迴避及資訊揭露事件，依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「<u>科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法</u>」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」及「非<u>科技部</u>產學合作計畫作業要點」規定訂定本要點。	條文內容未修正，因應2022年7月27日科技部改制為「國家科學及技術委員會」，故為文字之修訂。

國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點 修正草案

102.12.25 本校 102 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過

103.10.08 本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議核備通過

107.09.12 本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

108.12.25 本校 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過

110.9.29 本校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

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

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

二、利益資訊揭露事件由本校全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)為承辦單位，負責訂定管理機制、宣導及受理，並由技術審查委員會處理及審議之，經陳報核定後，依核定結果執行之。審查委員若為利益資訊揭露事件之當事人時，應行迴避審議。

三、本要點所稱之產學計畫合作機構及承接本校研究發展成果之機構(以下簡稱承接機構)包括政府機構、營利事業、民間團體及學術研究機構。

四、本要點所稱之財產利益如下：

(一)動產、不動產。

(二)現金、存款、外幣及有價證券。

(三)債權或其他財產上權利。

(四)其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

五、有利益關係之產學合作計畫主持人、研究發展成果之創作人(以下簡稱創作人)得參與產學合作計畫執行內容討論、研發成果之推廣及洽談，但應迴避其產學合作計畫合約、研發成果管理或運用案件之審議或核決。

六、計畫主持人、創作人於執行研究發展成果運用相關業務時，應填具「產學合作計畫暨研究發展成果運用利益資訊揭露表」，主動揭露與產學計畫合作機構及承接機構間有無下列利益關係，約定於承接研究發展成果後取得者亦同：

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

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

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

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

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

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

有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向產學處申請其迴避。

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

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

十一、計畫主持人及創作人填具之「產學合作計畫暨研究發展成果運用利益資訊揭露表」

及其他必要資訊，由產學處依個人資料保護法、營業秘密法與其他相關法令規定進行管。

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

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

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

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

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

十七、調查小組基於調查事實及證據之必要，得採取下列措施：

（一）要求被檢舉人提出必要之資料、物品或書面答辯。

（二）被檢舉人所屬單位協助調查。

（三）通知被檢舉人、利害關係人或其他有助於調查之人到場陳述意見。

十八、調查小組應於組成後三個月內完成調查報告，必要時得延長一個月。調查報告原則上不公開，並以密件方式提交技術審查委員會進行審議。前項調查報告，應記載事實、證據、理由及調查結果。

十九、事件經調查後認為無違反利益衝突之情事者，由技術審查委員會審議確認後陳報校長核定，並通知被檢舉人及檢舉人；必要時並應通知利害關係人。事件經調查後認為有違反利益衝突之虞者，應將調查報告送達被檢舉人並通知被檢舉人陳述意見，技術審查委員會應斟酌被檢舉人陳述意見與調查事實及證據之結果進行審議，並將

其決定及理由載明於會議紀錄。

二十、技術審查委員會審議確認被檢舉人有違反利益衝突之情事者，應按決議內容，載明被檢舉人違反利益衝突之事實、證據、陳述及答辯之要旨，作成適當處理之具體建議，陳報校長核定後，送達檢舉人、被檢舉人、被檢舉人所屬單位及通報該項研究發展成果之資助機關。

二十一、應迴避而未迴避之當事人、技術審查委員及調查小組成員，應負擔因此而衍生之所有行政與民、刑事責任。

二十二、產學處應定期彙整本校因執行產學合作計畫、研究發展成果運用業務進行之利益資訊揭露訊息，並公告之。

二十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第三案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：擬修正「國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理要點」等 14 項法規草案，提請討論。

說明：

一、依據本校秘書室公告之法制作業手冊規範，配合修正下列法規名稱為要點：

- (一)國立中山大學研發成果相關資訊管理要點。
- (二)國立中山大學研發成果資料檔案管理要點。
- (三)國立中山大學中小企業進駐申請審查要點。
- (四)國立中山大學育成企業輔導、管理及考核要點。
- (五)國立中山大學育成企業延長進駐審查要點。
- (六)國立中山大學育成企業畢業及離駐審查要點。
- (七)國立中山大學中山貨櫃創業基地借用管理要點。

二、依據本校組織規程第十七條第八款規定，配合修正本處組別名稱，將原「技術移轉中心、創業育成中心」更名為「智財新創組」。

三、配合科技部組織架構調整為國家科學及技術委員會(簡稱國科會)。

四、本修正草案業於 111 年 9 月 14 日經 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報照案通過，續提本次行政會議書審。

五、附件：

- (一)附件三-1：國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理要點修正草案條文對照表。
- (二)附件三-2：國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理要點修正草案。
- (三)附件三-3：國立中山大學研究發展成果計價要點第二點、第三

點及第六點修正草案條文對照表。

- (四) 附件三-4：國立中山大學研究發展成果計價要點第二點、第三點及第六點修正草案。
- (五) 附件三-5：國立中山大學研發成果相關資訊管理辦法修正草案條文對照表。
- (六) 附件三-6：國立中山大學研發成果相關資訊管理辦法修正草案。
- (七) 附件三-7：國立中山大學研發成果資料檔案管理辦法修正草案條文對照表。
- (八) 附件三-8：國立中山大學研發成果資料檔案管理辦法修正草案。
- (九) 附件三-9：國立中山大學研究記錄簿管理要點第九點修正草案條文對照表。
- (十) 附件三-10：國立中山大學研究記錄簿管理要點第九點修正草案。
- (十一) 附件三-11：國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行要點第五之一點及第八點修正草案條文對照表。
- (十二) 附件三-12：國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行要點第五之一點及第八點修正草案。
- (十三) 附件三-13：國立中山大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點部分條文修正草案條文對照表。
- (十四) 附件三-14：國立中山大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點修正草案。
- (十五) 附件三-15：國立中山大學中小企業進駐申請審查辦法修正草案條文對照表。
- (十六) 附件三-16：國立中山大學中小企業進駐申請審查辦法修正草案。
- (十七) 附件三-17：國立中山大學育成企業輔導、管理及考核辦法修

正草案條文對照表。

- (十八) 附件三-18：國立中山大學育成企業輔導、管理及考核辦法修正草案。
- (十九) 附件三-19：國立中山大學育成企業延長進駐審查辦法修正草案條文對照表。
- (二十) 附件三-20：國立中山大學育成企業延長進駐審查辦法修正草案。
- (二十一) 附件三-21：國立中山大學育成企業畢業及離駐審查辦法修正草案條文對照表。
- (二十二) 附件三-22：國立中山大學育成企業畢業及離駐審查辦法修正草案。
- (二十三) 附件三-23：國立中山大學中山貨櫃創業基地借用管理辦法修正草案條文對照表。
- (二十四) 附件三-24：國立中山大學中山貨櫃創業基地借用管理辦法修正草案。
- (二十五) 附件三-25：國立中山大學創新創業基金補助與投資管理要點第六條及第九條修正草案條文對照表。
- (二十六) 附件三-26：國立中山大學創新創業基金補助與投資管理要點第六條及第九條修正草案。
- (二十七) 附件三-27：國立中山大學創新創業基金補助與投資管理申請須知部分修正草案條文對照表。
- (二十八) 附件三-28：國立中山大學創新創業基金補助與投資管理申請須知部分修正草案。
- (二十九) 附件三-29：本校 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議紀錄(摘錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理要點 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、承辦單位 本校研究發展成果管理與推廣之承辦單位為 <u>智財新創組</u> 。	三、承辦單位 本校研究發展成果管理與推廣之承辦單位為 <u>技術移轉中心</u> 。	配合現行組別名稱調整文字。
四、技術審查委員會 <u>智財新創組</u> 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 <u>智財新創組</u> 組長為當然委員，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 <u>智財新創組</u> 組長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 <u>智財新創組</u> 組長聘請校內外專家擔任之。	四、技術審查委員會 <u>技術移轉中心</u> 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 <u>技術移轉中心主任</u> 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 <u>技術移轉中心主任</u> 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 <u>技術移轉中心主任</u> 聘請校內外專家擔任之。	配合現行組別名稱調整文字。
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) <u>智財新創組</u> 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。 (下略)	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) <u>技術移轉中心</u> 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。 (下略)	配合現行組別名稱調整文字。
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	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	1. 配合科技部組織架構調整名稱為國科會。 2. 配合現行組別名稱調整文字。

修正條文	現行條文	說明
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<u>國科會</u>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，<u>智財新創組</u>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。	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<u>科技部</u>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，<u>技術移轉中心</u>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。	

修正條文	現行條文	說明
(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 <u>智財新創組</u> 通報後，自費申請專利。	(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 <u>技術移轉中心</u> 通報後，自費申請專利。	
九、專利之侵權處理 (一) 本校專利遭受侵害之處理理由 <u>智財新創組</u> 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 <u>智財新創組</u> 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。	九、專利之侵權處理 (一) 本校專利遭受侵害之處理理由 <u>技術移轉中心</u> 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 <u>技術移轉中心</u> 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。	配合現行組別名稱調整文字。
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) <u>智財新創組</u> 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 <u>智財新創組</u> 建檔保管，於專利有效期間結束後以適當形式永久儲存。	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) <u>技術移轉中心</u> 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 <u>技術移轉中心</u> 建檔保管，於專利有效期間結束後以適當形式永久儲存。	配合現行組別名稱調整文字。
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	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	配合現行組別名稱調整文字。

修正條文	現行條文	說明
任。 (二) 發明人或創作人應配合 <u>智財新創組</u> 實施該發明 之推廣應用。 (下略)	責任。 (二) 發明人或創作人應配合 <u>技術移轉中心</u> 實施該發 明之推廣應用。 (下略)	
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 <u>要點</u> 」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 <u>智 財新創組</u> ，其授權金及 衍生權益金之分配準用 本點第一款規定。	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 <u>細則</u> 」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 <u>技 術移轉中心</u> ，其授權金 及衍生權益金之分配準 用本點第一款規定。	配合現行組別名稱調整文 字。
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 <u>研 究發展成果運用利益衝突迴 避及資訊揭露處理 要點</u> 」辦理之。	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 <u>研 究發展成果運用利益衝突迴 避及資訊揭露處理辦法</u> 」辦 理之。	配合現行法規名稱調整文 字。
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 <u>智財新創組</u> 申請， 並經發明人或創作人同意後 無償使用。	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 <u>技術移轉中心</u> 申請 ，並經發明人或創作人同意 後無償使用。	配合現行組別名稱調整文 字。
十六、智財新創組得接受各 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。	配合現行組別名稱調整文 字。

國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理要點

修正草案

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
111.10.5 本校111學年度第1學期第3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智財新創組。

四、技術審查委員會

智財新創組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智財新創組組長為當然委員，並由全球產學營運及推廣處產學長擔任召集人，其中二位委員由智財新創組組長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，由智財新創組組長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) 智財新創組運作及發展諮詢，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%自費申請或歸屬於國科會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，智財新創組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，向智財新創組通報後，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。

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智財新創組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，經智財新創組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) 智財新創組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智財新創組建檔保管，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智財新創組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要點」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)，應先知會智財新創組，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「國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」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，可依實際需要透過智財新創組申請，並經發明人或創作人同意後無償使用。

十六、智財新創組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。

國立中山大學研究發展成果計價要點

第二點、第三點及第六點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、凡本校研究成果衍生之技術、專利、Know-how 即技術知識、積體電路布局、著作以及其他之研究成果，經 <u>智財新創組</u> 認定可成為技術移轉授權或買賣計價之對象者，為本要點之計價標的。	二、凡本校研究成果衍生之技術、專利、Know-how 即技術知識、積體電路布局、著作以及其他之研究成果，經 <u>技術移轉中心</u> 認定可成為技術移轉授權或買賣計價之對象者，為本要點之計價標的。	配合現行組別名稱調整文字。
三、本校研究發展成果計價案件，由 <u>智財新創組</u> 送請技術審查委員會決議之。	三、本校研究發展成果計價案件，由 <u>技術移轉中心</u> 送請技術審查委員會決議之。	配合現行組別名稱調整文字。
六、具有下列關係之技術審查委員或<u>智財新創組</u>承辦人員，於進行計價程序時應行迴避： (一)與發明人或欲承接技術企業之負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。 (二)本人或其關係人擔任欲承接技術企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。 (三)本人或其關係人與欲承接技術企業或其負責人間近一年曾有僱傭或代理關係。 (四)本人或其關係人與欲承接技術企業或其負責人間近一年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。 前項所稱之關係人，包含本人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及本人或其配偶信託財產受託人。 技術審查委員及<u>智財新創組</u>承辦人員應於進行計價程序	六、具有下列關係之技術審查委員或<u>技術移轉中心</u>承辦人員，於進行計價程序時應行迴避： (一)與發明人或欲承接技術企業之負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。 (二)本人或其關係人擔任欲承接技術企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。 (三)本人或其關係人與欲承接技術企業或其負責人間近一年曾有僱傭或代理關係。 (四)本人或其關係人與欲承接技術企業或其負責人間近一年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。 前項所稱之關係人，包含本人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及本人或其配偶信託財產受託人。 技術審查委員及<u>技術移轉中心</u>承辦人員應於進行計價程	配合現行組別名稱調整文字。

修正條文	現行條文	說明
前簽署利益迴避聲明書，並 提送 <u>智財新創組</u> 備查。	序前簽署利益迴避聲明書， 並提送 <u>技術移轉中心</u> 備查。	

國立中山大學研究發展成果計價要點

第二點、第三點及第六點修正草案

104.09.16本校104學年度第1學期第2次行政會議通過

111.10.5 本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、為有效管理及利用由研發成果衍生之智慧財產，提供技術移轉授權或專利讓與買賣之計價原則，特定本要點。
- 二、凡本校研究成果衍生之技術、專利、Know-how 即技術知識、積體電路布局、著作以及其他之研究成果，經智財新創組認定可成為技術移轉授權或買賣計價之對象者，為本要點之計價標的。
- 三、本校研究發展成果計價案件，由智財新創組送請技術審查委員會決議之。
- 四、技術審查委員會應依據技術商品化後之市場潛力及競爭性、替代之技術來源、業界接受能力、市場價值、研究開發費用、潛在接受研發成果對象及公共利益等因素為計價資訊，進行計價。
- 五、計價程序如下：
 - (一)定義及辨認計價之標的。
 - (二)收集計價資訊。
 - (三)進行計算。
 - (四)出具計價結果。
 - (五)發明人或欲承接技術之企業陳述意見。
 - (六)決議是否調整價格。
- 六、具有下列關係之技術審查委員或智財新創組承辦人員，於進行計價程序時應行迴避：
 - (一) 與發明人或欲承接技術企業之負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。

(二)本人或其關係人擔任欲承接技術企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

(三)本人或其關係人與欲承接技術企業或其負責人間近一年曾有僱傭或代理關係。

(四)本人或其關係人與欲承接技術企業或其負責人間近一年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。

前項所稱之關係人，包含本人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及本人或其配偶信託財產之受託人。技術審查委員及智財新創組承辦人員應於進行計價程序前簽署利益迴避聲明書，並提送智財新創組備查。

七、研發成果計價結果，如因特殊情形，無法依該結果執行時，得另行簽請校長核准後調整之。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學研發成果相關資訊管理辦法

修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學研發成果相關資訊管理 <u>要點</u>	國立中山大學研發成果相關資訊管理 <u>辦法</u>	1.修正本法名稱。 2.依據本校秘書室公告之法制作業手冊規範修正本辦法為要點。
修正條文	現行條文	說明
<u>一、</u> 為保護並妥善管理、運用國立中山大學(以下簡稱本校)研發成果相關資訊，並對於機密性資訊進行保密作業程序，特訂定本 <u>要點</u> 。	<u>第一條</u> 為保護並妥善管理、運用國立中山大學(以下簡稱本校)研發成果相關資訊，並對於機密性資訊進行保密作業程序，特訂定本 <u>辦法</u> 。	配合修正法規名稱調整文字。
<u>二、</u> 本 <u>要點</u> 所稱之研發成果相關資訊，指與研發成果相關存在於文書、圖畫、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。	<u>第二條</u> 本 <u>辦法</u> 所稱之研發成果相關資訊，指與研發成果相關存在於文書、圖畫、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。	配合修正法規名稱調整文字。
<u>三、</u> 發明人或創作人(以下合稱發明人)就依法規或合約屬本校所有之研發成果，須於專利申請送件或研發成果移轉授權前繳交研發成果電子檔或至 <u>國科會</u> 科技研發成果資訊系統(STRIKE)線上登錄研發成果內容。發明人繳交或登錄研發成果相關資訊後，由本校全球產學營運及推廣處 <u>智財新創組</u> 承辦人員進行確認，經確認之資訊， <u>智財新創組</u> 承辦人員不得任意刪改。	<u>第三條</u> 發明人或創作人(以下合稱發明人)就依法規或合約屬本校所有之研發成果，須於專利申請送件或研發成果移轉授權前繳交研發成果電子檔或至 <u>科技部</u> 科技研發成果資訊系統(STRIKE)線上登錄研發成果內容。發明人繳交或登錄研發成果相關資訊後，由本校全球產學營運及推廣處 <u>技術移轉中心</u> 承辦人員進行確認，經確認之資訊， <u>技術移轉中心</u> 承辦人員不得任意刪改。	1. 配合科技部組織架構調整名稱為國科會。 2. 配合現行組別名稱調整文字。
<u>五、</u> 研發成果相關資訊除經 <u>智財新創組</u> 組長審核確認屬	<u>第五條</u> 研發成果相關資訊除經 <u>技術移轉中心</u> 主任審核確	配合現行組別名稱調整文字。

修正名稱	現行名稱	說明
不涉及機密之可公開徵求技術移轉部分之資訊外，均列為機密，不得對外揭露內容。但嗣後經主管機關核可公開之訊息不在此限。	認屬不涉及機密之可公開徵求技術移轉部分之資訊外，均列為機密，不得對外揭露內容。但嗣後經主管機關核可公開之訊息不在此限。	
<u>六、研發成果相關資訊除智財新創組承辦人員及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人亦只能查閱自己之研發成果相關資訊。前項研發成果機密資訊，發明人及承辦人員與主管等亦負有保密之義務。</u>	<u>第六條</u> 研發成果相關資訊除技術移轉中心承辦人員及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人亦只能查閱自己之研發成果相關資訊。前項研發成果機密資訊，發明人及承辦人員與主管等亦負有保密之義務。	配合現行組別名稱調整文字。
<u>七、欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研發成果機密資訊，需由發明人及智財新創組組長評估確有揭露之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於智財新創組承辦人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。</u>	<u>第七條</u> 欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研發成果機密資訊，需由發明人及技術移轉中心主任評估確有揭露之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於技術移轉中心承辦人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。	配合現行組別名稱調整文字。
<u>八、本校研發成果相關資訊未公開之機密部分，發明人、欲進行技術移轉之廠商或其他利害關係人，得以情事變更已無限制研發成果機密資訊公開之必要為由，向智財新創組申請研發成果機密資訊之解密，由智財新創組送請技術審查委員會決議之。經決議應予解密者，智財新創組應將該解密部分公開</u>	<u>第八條</u> 本校研發成果相關資訊未公開之機密部分，發明人、欲進行技術移轉之廠商或其他利害關係人，得以情事變更已無限制研發成果機密資訊公開之必要為由，向技術移轉中心申請研發成果機密資訊之解密，由技術移轉中心送請技術審查委員會決議之。經決議應予解密者，技術移轉中心應將該解密部分公開	配合現行組別名稱調整文字。
<u>九、本要點其他未盡事宜，悉</u>	<u>第九條</u> 本辦法其他未盡事宜	配合修正法規名稱調整文字

修正名稱	現行名稱	說明
依相關法令規定辦理。	，悉依相關法令規定辦理。	
<u>十、本要點</u> 經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第十條本辦法</u> 經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	配合修正法規名稱調整文字

國立中山大學研發成果相關資訊管理要點 修正草案

104.09.16 本校 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

107.09.16 本校 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

109.03.04 本校 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

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

- 一、為保護並妥善管理、運用國立中山大學(以下簡稱本校)研發成果相關資訊，並對於機密性資訊進行保密作業程序，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之研發成果相關資訊，指與研發成果相關存在於文書、圖畫、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。
- 三、發明人或創作人(以下合稱發明人)就依法規或合約屬本校所有之研發成果，須於專利申請送件或研發成果移轉授權前繳交研發成果電子檔或至國科會科技研發成果資訊系統(STRIKE)線上登錄研發成果內容。發明人繳交或登錄研發成果相關資訊後，由本校全球產學營運及推廣處智財新創組承辦人員進行確認，經確認之資訊，智財新創組承辦人員不得任意刪改。
- 四、研發成果相關資訊保管機制以電子檔永久保存。除儲存於校內之電腦設備內外，應異地備份並每週進行備份更新。
- 五、研發成果相關資訊除經智財新創組組長審核確認屬不涉及機密之可公開徵求技術移轉部分之資訊外，均列為機密，不得對外揭露內容。但嗣後經主管機關核可公開之訊息不在此限。
- 六、研發成果相關資訊除智財新創組承辦人員及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人亦只能查閱自己之研發成果相關資訊。前項研發成果機密資訊，發明人及承辦人員與主管等亦負有保密之義務。
- 七、欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研發成果機密資訊，需由發明人及智財新創組組長評估確有揭露之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於智財新創組承辦人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。
- 八、本校研發成果相關資訊未公開之機密部分，發明人、欲進行技術移轉之廠商或其他利害關係人，得以情事變更已無限制研發成果機密資訊公開之必要為由，向智財新創組申請研發成果機密資訊之解密，由智財新創組送請技術審查委員會決議之。經決議應予解密者，智財新創組應將該解密部分公開。
- 九、本要點其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學研發成果資料檔案管理辦法

修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學研發成果資料檔案管理要點	國立中山大學研發成果資料檔案管理辦法	1. 修正本法名稱。 2. 依據本校秘書室公告之法制作業手冊規範修正本辦法為要點。
修正條文	現行條文	說明
<u>一、為保護並妥善管理、運用國立中山大學(以下簡稱本校)研發成果，並對於機密性資料檔案進行保密作業程序，特訂定本要點。</u>	<u>第一條 為保護並妥善管理、運用國立中山大學(以下簡稱本校)研發成果，並對於機密性資料檔案進行保密作業程序，特訂定本辦法。</u>	配合修正法規名稱調整文字。
<u>二、本要點</u> 所稱之研發成果資料檔案，係指儲存及記載研發成果相關資料之實體文件檔案。	<u>第二條 本辦法</u> 所稱之研發成果資料檔案，係指儲存及記載研發成果相關資料之實體文件檔案。	配合修正法規名稱調整文字。
<u>三、發明人或創作人(以下合稱發明人)就依法規或合約屬本校所有之研發成果應填寫「國立中山大學研究發展成果檢核表」或「國立中山大學研究成果專利申請表」等表格，並提供研發或創作相關資料；如研發成果為計畫成果，並應提供計畫核定清單或補助(或委託)合約書等資料，送至全球產學營運及推廣處智財新創組。</u>	<u>第三條 發明人或創作人(以下合稱發明人)就依法規或合約屬本校所有之研發成果應填寫「國立中山大學研究發展成果檢核表」或「國立中山大學研究成果專利申請表」等表格，並提供研發或創作相關資料；如研發成果為計畫成果，並應提供計畫核定清單或補助(或委託)合約書等資料，送至全球產學營運及推廣處技術移轉中心。</u>	配合現行組別名稱調整文字。
<u>五、研發成果資料檔案除經智財新創組組長審核確認屬不涉及機密之可公開徵求技術移轉部分外，均列為機密，不得對外揭露內容。但嗣後經主管機關核可公開之訊息相關部分不在此限。</u>	<u>第五條 研發成果資料檔案除經技術移轉中心主任審核確認屬不涉及機密之可公開徵求技術移轉部分外，均列為機密，不得對外揭露內容。但嗣後經主管機關核可公開之訊息相關部分不在此限。</u>	配合現行組別名稱調整文字。
<u>六、研發成果資料檔案除智財新創組承辦人及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人亦只能查閱</u>	<u>第六條 研發成果資料檔案除技術移轉中心承辦人及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人亦只</u>	配合現行組別名稱調整文字。

修正名稱	現行名稱	說明
自己之研發成果資料檔案。前項研發成果機密資料檔案，發明人及承辦人員與主管等亦負有保密之義務。	能查閱自己之研發成果資料檔案。前項研發成果機密資料檔案，發明人及承辦人員與主管等亦負有保密之義務。	
<u>七、欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研發成果機密資料檔案，需由發明人及智財新創組組長評估確有揭露之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於智財新創組承辦人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。</u>	<u>第七條</u> 欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研發成果機密資料檔案，需由發明人及技術移轉中心主任評估確有揭露之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於技術移轉中心承辦人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。	配合現行組別名稱調整文字。
<u>八、發明人、欲進行技術移轉之廠商或其他利害關係人，得以情事變更已無限制研發成果機密資料檔案公開之必要為由，向智財新創組申請研發成果機密資料檔案之解密，由智財新創組送請技術審查委員會決議之。經決議應予解密者，智財新創組應將該解密部分公開。</u>	<u>第八條</u> 發明人、欲進行技術移轉之廠商或其他利害關係人，得以情事變更已無限制研發成果機密資料檔案公開之必要為由，向技術移轉中心申請研發成果機密資料檔案之解密，由技術移轉中心送請技術審查委員會決議之。經決議應予解密者，技術移轉中心應將該解密部分公開。	配合現行組別名稱調整文字。
<u>九、本要點其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。</u>	<u>第九條</u> 本辦法其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	配合修正法規名稱調整文字。
<u>十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	<u>第十條</u> 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	配合修正法規名稱調整文字。

國立中山大學研發成果資料檔案管理要點 修正草案

104.09.16 本校 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
109.03.04 本校 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

- 一、為保護並妥善管理、運用國立中山大學(以下簡稱本校)研發成果，並對於機密性資料檔案進行保密作業程序，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之研發成果資料檔案，係指儲存及記載研發成果相關資料之實體文件檔案。
- 三、發明人或創作人(以下合稱發明人)就依法規或合約屬本校所有之研發成果應填寫「國立中山大學研究發展成果檢核表」或「國立中山大學研究成果專利申請表」等表格，並提供研發或創作相關資料；如研發成果為計畫成果，並應提供計畫核定清單或補助(或委託)合約書等資料，送至全球產學營運及推廣處智財新創組。
- 四、研發成果資料檔案包含「國立中山大學研究發展成果檢核表」或「國立中山大學研究成果專利申請表」等發明人填具之表格、研發成果或創作內容說明書、研究記錄簿或相關研發或創作資料，以及嗣後進行技術移轉之合約及授權金分配資料等。研發成果資料檔案應以實體書卷建檔管理，並設立專區存放及上鎖妥適永久保存。
- 五、研發成果資料檔案除經智財新創組組長審核確認屬不涉及機密之可公開徵求技術移轉部分外，均列為機密，不得對外揭露內容。但嗣後經主管機關核可公開之訊息相關部分不在此限。
- 六、研發成果資料檔案除智財新創組承辦人及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人亦只能查閱自己之研發成果資料檔案。前項研發成果機密資料檔案，發明人及承辦人員與主管等亦負有保密之義務。
- 七、欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研發成果機密資料檔案，需由發明人及智財新創組組長評估確有揭露之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於智財新創組承辦人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。
- 八、發明人、欲進行技術移轉之廠商或其他利害關係人，得以情事變更已無限制研發成果機密資料檔案公開之必要為由，向智財新創組申請研發成果機密資料檔案之解密，由智財新創組送請技術審查委員會決議之。經決議應予解密者，智財新創組應將該解密部分公開。
- 九、本要點其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學研究記錄簿管理要點
第九點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
九、欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研究記錄簿，需由計畫主持人及 <u>智財新創組</u> <u>組長</u> 評估確有查閱之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於計畫主持人或其授權人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。	九、欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研究記錄簿，需由計畫主持人及 <u>技術移轉中心</u> <u>主任</u> 評估確有查閱之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於計畫主持人或其授權人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。	配合現行組名稱調整文字。

國立中山大學研究記錄簿管理要點

第九點修正草案

104.05.13本校103學年度第2學期第6次行政會議通過

104.09.16本校104學年度第1學期第2次行政會議修正通過

106.06.14本校105學年度第2學期第9次行政會議修正通過

107.01.03本校106學年度第1學期第9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

111.10.5 本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、為累積科學技術研發成果，保護智慧財產權，作為佐證原創性之法律證明，並保障從事研發人員之權益，特訂立本要點。
- 二、本校執行行政院農業委員會暨所屬單位計畫，計畫主持人及參與計畫人員，就從事研究、實驗或發明之過程和結果，包含初步構想、個人靈感、實驗數據、演算過程、發現、創意、建議、觀察、心得、訪談、討論摘要、成敗經驗等，均應確實填寫研究記錄簿。惟行政院農業委員會暨所屬單位有特別規定不需填寫研究記錄簿，或計畫合約未要求填寫研究記錄簿者，不在此限。
- 三、研究記錄簿由本校全球產學營運及推廣處統一編印提供，發放時應予編號，其書脊不得使用活頁或可抽換之形式；記錄簿上需確實記載研究計畫名稱、計畫編號、計畫主持人姓名、記錄者及領用日期，由計畫主持人指派參與計畫人員負責領用、填寫及妥善保管。
- 四、研究記錄簿應即時填寫，針對每一件研究計畫案為記載，並應填載日期，每星期至少應填載一次，日期不同應分頁填寫，如未寫完一頁應劃去剩餘部份，且應連續填載勿留空白頁，並不得撕頁；同日記錄時應接續填寫使用，勿留下空白；書寫工具應使用可長久保留筆跡之工具(如原子筆、鋼筆)，不得使用鉛筆；記載內容無一定格式，以清晰明瞭詳實記載為原則，切勿使用未定義之簡稱、代號或編碼；以直接撰寫文字於內頁上為原則，如有黏貼圖片或圖表之需要，應在黏貼處親自簽名及註明日期；記錄錯誤或筆誤時，請用線

條劃線方式刪去錯誤處並簽名及註記日期，並續行記載切勿撕頁、割除、挖除、黏貼新文字，或用修正液(帶)塗改；若需改變原記錄之文義時，應附註說明。

五、研究記錄簿每頁均應有至少一名見證人簽名，如係重要研發成果關鍵部分，應請二位以上之見證人於研究記錄簿相關頁次上簽名及註記日期；同一計畫之研究人員或共同發明人不得擔任見證人。

六、研究記錄簿由研究計畫之直屬主管管理，該主管或其授權人員每兩個月應至少查閱所屬同仁之研究記錄簿一次，本校全球產學營運及推廣處每年並應規劃進行一次全校性之抽閱程序。上述查閱或抽閱時，主管或其授權人員應簽註查閱紀錄。

七、研究記錄簿使用完畢後，應將已用完之研究記錄簿，繳回本校全球產學營運及推廣處並領用新簿。計畫結束後，亦應將研究記錄簿繳回本校全球產學營運及推廣處。研究人員於離職、退休、轉調單位異動時應將研究記錄簿繳回上級管理單位，並列入工作移交重要文件；上述離職或退休繳回程序須於離職單中註記。

八、研究記錄簿列為機密文書，不得對外揭露其內容，領用人員應善盡保管責任，妥善存置並不得重製，如有遺失、毀損應立即提出補發申請，經本校全球產學營運及推廣處核定後補發。

九、欲進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士請求查閱研究記錄簿，需由計畫主持人及智財新創組組長評估確有查閱之必要性，並應要求廠商或其他查閱人簽署保密合約或切結書，始得於計畫主持人或其授權人員陪同下查閱其內容。查閱人及查閱時間、地點、方式並應確實記錄。

十、繳回之研究記錄簿應由本校全球產學營運及推廣處永久保存。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行要點

第五之一點、第八點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五之一、本校推廣研究發展成果之權益收入，除政府相關計畫之特殊條款(如 <u>國科會</u> 科研創業計畫、經濟部科研成果價值創造計畫等)或合約中敘明分配方式等，需依合約規定分配該權益收入外，該權益收入應先扣除依相關法律及依合約應回饋資助機關部分後，再依第六點至第八點、第十點至第十一點之方式分配之。 前項分配規定，以本要點修正通過日後簽訂之技術移轉授權合約適用之。	五之一、本校推廣研究發展成果之權益收入，除政府相關計畫之特殊條款(如 <u>科技部</u> 科研創業計畫、經濟部科研成果價值創造計畫等)或合約中敘明分配方式等，需依合約規定分配該權益收入外，該權益收入應先扣除依相關法律及依合約應回饋資助機關部分後，再依第六點至第八點、第十點至第十一點之方式分配之。 前項分配規定，以本要點修正通過日後簽訂之技術移轉授權合約適用之。	配合科技部組織架構調整名稱為國科會。
八、為鼓勵發明人或創作人進行技術授權推廣，對於首次進行技術移轉(不含 <u>國科會</u> 產學合作計畫之先期技術移轉)之發明人，其第一期研發成果權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：學校：5%、發明人或創作人：90%、所屬學院、系所：3.5%、產學處：1.5%。	八、為鼓勵發明人或創作人進行技術授權推廣，對於首次進行技術移轉(不含 <u>科技部</u> 產學合作計畫之先期技術移轉)之發明人，其第一期研發成果權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：學校：5%、發明人或創作人：90%、所屬學院、系所：3.5%、產學處：1.5%。	配合科技部組織架構調整名稱為國科會。

國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行要點

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

- 一、 本施行要點依據「國立中山大學研究發展成果與技術移轉管理要點」辦理之。
- 二、 本要點適用本校人員及其它因利用本校資源或參與本校研究計畫之人所創作之研發成果。
本要點規範該等成果之權利歸屬、商業推廣、技術移轉、授權及權益收入分配。

三、 研究發展成果權利歸屬

(一) 職務上所產生之研究發展成果，權利屬本校所有：

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

(二) 非職務上所產生之研究發展成果：

1. 為確認本校人員於在校期間所完成之研發成果，係未利用學校資源或既有研發成果之非職務上創作者，應於完成非職務上之創作時，即以書面通知智財新創組，如有必要並應告知創作過程。
2. 智財新創組接到通知後，應簽請該人員所屬系所或單位主管確認該創作有無用上班時間、學校資源或運用學校既有之研發成果予以判定。
3. 若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬該人員。
4. 若未為前述通知，其於在本校期間之任何創作或成果，視為職務上所產生之研究發展成果。
5. 本校若於前述書面通知到達六個月內，未向該人員為反對之表示者，則不得主張享有該研發成果之權利。

- (三) 權利歸屬之例外：研究發展成果若係本校人員為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其它學術著作，即使有本點第四款規定之情形，其著作權仍歸創作人享有。但若該成果係政府機關或外界補助或委託研究者，則其權利依委託合約規定。
- (四) 除前款規定之情形外，若研究發展成果為著作，例如職務上完成之積體電路佈局、教學用之視聽著作或電腦程式著作及其手冊、說明等，其著作財產權仍歸本校享有，著作人格權則歸創作人享有。
- (五) 本校若出資委託非本校人員所完成之任何著作，智財新創組應與其簽訂委託合約，使本校享有著作財產權。合約內容由智財新創組視個案簽陳校長核定。
- (六) 凡職務成果歸屬本校所有者，應以學校名義進行保護，不得以發明人個人或他人名義持有。

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

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

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

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

前項分配規定，以本要點修正通過日後簽訂之技術移轉授權合約適用之。

五之二、分配予產學處部分，得運用範圍及各範圍經費分配比例如下：

- (一)專利申請、審查、證書、維持年費、規費等以及運用研發成果所需之相關費用，包含律師、會計等專業人士諮詢費、訴訟等爭端解決機制所需費用。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的 20%。
- (二)參展、舉辦論壇、邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的 25%。
- (三)為促進產學合作、技術研究、技術商品化或執行相關計畫所需之設備費、雛型機測試及雜項費用等；個人或研究群服務產業之顧問費、技術服務費等；交通費及差旅費。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的 20%。
- (四)二代健保機關負擔補充保費等依法令之相關稅捐及其他經專案簽准支用項目之費用。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的 10%。
- (五)專業經理人、助理、臨時工、工讀生、實習津貼、產學推廣有功人員獎勵金或績效獎金等費用。產學推廣有功人員獎勵金或績效獎金經產學處審核後，簽請校長核給獎金。經費上限為前一年度分配予產學處之研究發展成果之權益收入及產學處歷年累計剩餘之權益收入的 25%。

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

六、本校專利形式之研發成果，其推廣研發成果之權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依發明人或創作人選擇之申請費用分攤方案分配之。發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：

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

七、為鼓勵發明人或創作人進行技術授權推廣，對於首次進行技術移轉(不含國科會產學合作計畫之先期技術移轉)之發明人，其第一期研發成果權益收入在扣除應回饋資助機關部分後，依下列比率分配之，發明人或創作人分配部份可以檢據報銷或造冊領取方式支用：

學校：5%、發明人或創作人：90%、所屬學院、系所：3.5%、產學處：1.5%。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

國立中山大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點
部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為規範從事研究人員兼職與技術作價投資事業之管理，特依 <u>國科會</u> 「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」，訂定「國立中山大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點」(以下簡稱本要點)。	一、本校為規範從事研究人員兼職與技術作價投資事業之管理，特依 <u>科技部</u> 「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」，訂定「國立中山大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點」(以下簡稱本要點)。	配合科技部組織架構調整名稱為國科會
七、本校從事研究人員因本要點第三點、第四點之科學研究業務需要而兼職或技術作價投資時，準用本校「 <u>國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點</u> 」，應填具「 <u>執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露表</u> 」，主動揭露與擬兼職或技術作價投資之營利事業間有無下列利益關係，約定於兼職或技術作價投資後取得者亦同： (一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。 (二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。 簽辦、審議或核決第一項兼職或技術作價投資案件之人員，與被兼職或技術作價投資之營利事業間有前項各款利益關係者，應自行迴避。 第一項從事研究人員應就其與兼職或技術作價投資之營利事	七、本校從事研究人員因本要點第三點、第四點之科學研究業務需要而兼職或技術作價投資時，準用本校「 <u>研究發展成果運用利益衝突迴避及資訊揭露處理辦法</u> 」，應填具「 <u>研究發展成果運用利益衝突迴避及資訊揭露表</u> 」，主動揭露與擬兼職或技術作價投資之營利事業間有無下列利益關係，約定於兼職或技術作價投資後取得者亦同： (一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。 (二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。 簽辦、審議或核決第一項兼職或技術作價投資案件之人員，與被兼職或技術作價投資之營利事業間有前項各款利益關係者，應自行迴避。 第一項從事研究人員應就其與兼職或技術作價投資之營利事	配合現行法規及表單名稱調整文字。

修正條文	現行條文	說明
業間業務往來、財務關係等相關資訊，主動向本校全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)申報。 產學處應就所申報之資訊妥為保管，定期公告第一項從事研究人員兼職或技術作價投資管理情形，並通報教育部及<u>國科會</u>。 有關第一項從事研究人員之兼職對本職工作影響情形與促進學術及產業之效益，應準用本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」第六條之一規定定期檢討。 其餘有關第一項從事研究人員兼職或技術作價投資之利益衝突迴避及資訊揭露事宜，皆準用本校「<u>國立中山大學執行產學合作計畫及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點</u>」之規定。	關資訊，主動向本校全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)申報。 產學處應就所申報之資訊妥為保管，定期公告第一項從事研究人員兼職或技術作價投資管理情形，並通報教育部及<u>科技部</u>。 有關第一項從事研究人員之兼職對本職工作影響情形與促進學術及產業之效益，應準用本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」第六條之一規定定期檢討。 其餘有關第一項從事研究人員兼職或技術作價投資之利益衝突迴避及資訊揭露事宜，皆準用本校「<u>研究發展成果運用利益衝突迴避及資訊揭露處理辦法</u>」之規定。	
八、本校從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職企業、機構或團體、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請本校同意後免除之，並報請教育部及<u>國科會</u>備查。	八、本校從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職企業、機構或團體、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請本校同意後免除之，並報請教育部及<u>科技部</u>備查。	配合科技部組織架構調整名稱為國科會
九、本要點未盡事宜悉依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立中山大學專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」、「<u>國立中山大學執行產學合作計畫</u>	九、本要點未盡事宜悉依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立中山大學專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」、「<u>國立中山大學研究發展</u>	配合現行法規名稱調整文字。

修正條文	現行條文	說明
及研究發展成果運用利益資訊揭露處理要點」等相關規定辦理。	成果運用利益衝突迴避及資訊揭露處理辦法」等相關規定辦理。	

國立中山大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點 修正草案

108.12.25 本校 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過
111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

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

二、本要點用詞定義如下：

- (一)從事研究人員：指本校之專任教師、專任研究人員及專(兼)任行政主管職務之人員，並從事科學研究工作者。
- (二)技術作價投資：指以智慧財產權及成果技術移轉所獲得營利事業股份作為技術移轉之對價而取得之股權。
- (三)新創公司：指依我國公司法設立登記未滿八年之公司，或因產品、服務、技術之性質，致開發或上市期程較長，經本校認定為新創立之公司。
- (四)財產上利益：
 - 1.動產、不動產。
 - 2.現金、存款、外幣及有價證券。
 - 3.債權或其他財產上權利。
 - 4.其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

三、本要點所稱科學研究業務需要，係指從事研究人員經本校許可執行下列工作：

- (一)為技術移轉企業、機構或團體之目的，從事研發成果商品化或技術推廣及管理工作。
- (二)運用研發成果參與創辦新事業。
- (三)至企業、機構或團體從事商品化研發工作。
- (四)其他於科學研究業務所必要之工作。

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

(一)與本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

(二)為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。

如為本校校長擬擔任上開職務，兼任前項職務須經教育部同意。

從事研究人員兼任第一項職務，於辦公時間內每週兼職時數合計不得超過八小時；

兼任職務合計不得超過四個，不受本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」

第六條兼職個數的限制。

第一項兼任職務及第三項兼任時數，其他法規較本要點更有利者，從其規定。

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

六、本校從事研究人員因其研發成果貢獻而分得持有公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但新創公司之股份者，不在此限。

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

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

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

簽辦、審議或核決第一項兼職或技術作價投資案件之人員，與被兼職或技術作

價 投資之營利事業間有前項各款利益關係者，應自行迴避。

第一項從事研究人員應就其與兼職或技術作價投資之營利事業間業務往來、財務關係等相關資訊，主動向本校全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)申報。

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

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

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

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

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

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學中小企業進駐申請審查辦法

修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學中小企業進駐申請審查 <u>要點</u>	國立中山大學中小企業進駐申請審查 <u>辦法</u>	1. 修正本法名稱。 2. 依據本校秘書室公告之法制作業手冊規範修正本辦法為要點。
修正規定	現行規定	說明
一、為結合本校豐沛之研發技術能量並積極培育新創企業，以公開評選方式遴選具產業發展潛力的中小企業進駐本校，特訂定本 <u>要點</u> 。	第一條為結合本校豐沛之研發技術能量並積極培育新創企業，以公開評選方式遴選具產業發展潛力的中小企業進駐本校，特訂定本 <u>辦法</u> 。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。
二、為辦理企業進駐之審查作業，由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)產學長或指派副產學長召開審查委員會評審之。審查委員會之組成，由本處產學長或副產學長邀請相關領域之專家學者二至五人擔任之，委員均須簽署保密條款以保障申請企業權益。	第二條為辦理企業進駐之審查作業，由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)產學長或指派副產學長召開審查委員會評審之。審查委員會之組成，由本處產學長或副產學長邀請相關領域之專家學者二至五人擔任之，委員均須簽署保密條款以保障申請企業權益。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
三、審查方式與程序 審查方式分為資格審查與技術審查二個階段： (一) 資格審查 1. 未涉及公司設立登記者：由本處審查進駐申請案件之應備資料與申請資格，通過資格審查者始得進行技術審查。 2. 涉及公司設立登記者：申請者須符合師生創業之條件，本要點所稱師生係指本校教師(含已退休及借調之教師)及本校學生(含本校畢業生)。 (二) 技術審查(包含書面審查與簡報審查)：	第三條審查方式與程序 審查方式分為資格審查與技術審查二個階段： 一、資格審查 (一) 未涉及公司設立登記者：由本處審查進駐申請案件之應備資料與申請資格，通過資格審查者始得進行技術審查。 (二) 涉及公司設立登記者：申請者須符合師生創業之條件，本辦法所稱師生係指本校教師(含已退休及借調之教師)及本校學生(含本校畢業生)。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。

修正名稱	現行名稱	說明
1. 由委員就審查項目(見本要點第四點)進行書面審查。 2. 審查委員會就申請企業之簡報進行審查並作出決議，經出席委員半數以上同意者始得進駐。 3. 如涉及公司設立登記於本校者，委員以五位為原則，委員組成包含總務處、主計室之代表各一人，以及風險評估與控管、財務診斷、產業技術領域等專家。 (三) 如獲得創業相關補助，且經本處認定之政府政策要求必須進駐本校者，得以資格審查方式申請進駐及育成空間使用(免技術審查)。	<u>二、技術審查(包含書面審查與簡報審查)：</u> (一) 由委員就審查項目(見本辦法第四條)進行書面審查。 (二) 審查委員會就申請企業之簡報進行審查並作出決議，經出席委員半數以上同意者始得進駐。 (三) 如涉及公司設立登記於本校者，委員以五位為原則，委員組成包含總務處、主計室之代表各一人，以及風險評估與控管、財務診斷、產業技術領域等專家。 <u>三、</u>如獲得創業相關補助，且經本處認定之政府政策要求必須進駐本校者，得以資格審查方式申請進駐及育成空間使用(免技術審查)。	
<u>四、評審項目</u> (一) 申請資格。 1. 技術、服務或產品創新性與可行性。 2. 技術、服務或產品未來市場效益。 3. 整體營運計畫縝密度及可應用性。 4. 團隊研發能量評估。 5. 未來三年財務規劃。 6. 進駐需求項目。 7. 對本校校務發展之助益(公司營運與學校資源連結度) 8. 對本校之具體回饋規劃。	<u>第四條評審項目</u> <u>一、申請資格。</u> (一) 技術、服務或產品創新性與可行性。 (二) 技術、服務或產品未來市場效益。 (三) 整體營運計畫縝密度及可應用性。 (四) 團隊研發能量評估。 (五) 未來三年財務規劃。 (六) 進駐需求項目。 (七) 對本校校務發展之助益(公司營運與學校資源連結度) (八) 對本校之具體回饋規劃。	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。
<u>五、</u> 審查結果於審查完畢後，回覆申請企業。	<u>第五條</u> 審查結果於審查完畢後，回覆申請企業。	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。
<u>六、</u> 自正式收件日起，除必要	<u>第六條</u> 自正式收件日起，除必要	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。

修正名稱	現行名稱	說明
的資料補正，全案審查時間不逾四十五個工作天。	要的資料補正，全案審查時間不逾四十五個工作天。	號，使其一致。
七、 審查未通過企業，得於一個月內提出申覆，並以一次為限，由本處進行複審。經複審後仍未獲通過者，一年內不得再提出類似申請案。	第七條 審查未通過企業，得於一個月內提出申覆，並以一次為限，由本處進行複審。經複審後仍未獲通過者，一年內不得再提出類似申請案。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
八、 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	第八條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。

國立中山大學中小企業進駐申請審查要點

修正草案

104.12.9.本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過

107.9.12 本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

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

一、為結合本校豐沛之研發技術能量並積極培育新創企業，以公開評選方式遴選具產業發展潛力的中小企業進駐本校，特訂定本要點。

二、為辦理企業進駐之審查作業，由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)產學長或指派副產學長召開審查委員會評審之。審查委員會之組成，由本處產學長或副產學長邀請相關領域之專家學者二至五人擔任之，委員均須簽署保密條款以保障申請企業權益。

三、審查方式與程序

審查方式分為資格審查與技術審查二個階段：

(一) 資格審查：

1. 未涉及公司設立登記者：由本處審查進駐申請案件之應備資料與申請資格，通過資格審查者始得進行技術審查。
2. 涉及公司設立登記者：申請者須符合師生創業之條件，本要點所稱師生係指本校教師(含已退休及借調之教師)及本校學生(含本校畢業生)。

(二) 技術審查(包含書面審查與簡報審查)：

1. 由委員就審查項目(見本要點第四點)進行書面審查。
2. 審查委員會就申請企業之簡報進行審查並作出決議，經出席委員半數以上同意者始得進駐。
3. 如涉及公司設立登記於本校者，委員以五位為原則，委員組成包含總務處、主計室之代表各一人，以及風險評估與控管、財務診斷、產業技術領域等專家。

(三) 如獲得創業相關補助，且經本處認定之政府政策要求必須進駐本校者，得以資格審查方式申請進駐及育成空間使用(免技術審查)。

四、評審項目

- (一) 申請資格。
- (二) 技術、服務或產品創新性與可行性。
- (三) 技術、服務或產品未來市場效益。
- (四) 整體營運計畫縝密度及可應用性。

(五) 團隊研發能量評估。

(六) 未來三年財務規劃。

(七) 進駐需求項目。

(八) 對本校校務發展之助益（公司營運與學校資源連結度）

(九) 對本校之具體回饋規劃。

五、審查結果於審查完畢後，回覆申請企業。

六、自正式收件日起，除必要的資料補正，全案審查時間不逾四十五個工作天。

七、審查未通過企業，得於一個月內提出申覆，並以一次為限，由本處進行複審。經複審後仍未獲通過者，一年內不得再提出類似申請案。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學育成企業輔導、管理及考核辦法

修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
國立中山大學育成企業輔導、 管理及考核 <u>要點</u>	國立中山大學育成企業輔導、 管理及考核 <u>辦法</u>	1. 修正本法名稱。 2. 依據本校秘書室公告之法制作業手冊規範修正本辦法為要點。
修正規定	現行規定	說明
一、為協助育成企業瞭解各項權利義務，俾能適時提出需求，突破營運瓶頸及永續經營之目標，特訂定本要點。	第一條為協助育成企業瞭解各項權利義務，俾能適時提出需求，突破營運瓶頸及永續經營之目標，特訂定本辦法。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。
二、輔導工作 (一) 基本輔導項目 1. 產學合作媒合。 2. 商務活動與資訊支援。 3. 一般性企業經營管理諮詢。 4. 一般性資料庫系統查詢。 5. 一般性行政服務。 (二) 加值輔導項目 1. 政府計畫申請協助。 2. 政府獎項申請協助。 3. 專利申請協助。 4. 商務規劃。 5. 技術合作開發或改良。 6. 各項專業課程訓練。 7. 成果發表說明會、展示會、研討會等推廣活動。	第二條輔導工作 一、基本輔導項目 (一) 產學合作媒合。 (二) 商務活動與資訊支援。 (三) 一般性企業經營管理諮詢。 (四) 一般性資料庫系統查詢。 (五) 一般性行政服務。 二、加值輔導項目 (一) 政府計畫申請協助。 (二) 政府獎項申請協助。 (三) 專利申請協助。 (四) 商務規劃。 (五) 技術合作開發或改良。 (六) 各項專業課程訓練。 (七) 成果發表說明會、展示會、研討會等推廣活動。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
三、輔導方式與申請程序 (一) 輔導方式 (二) 申請程序	第三條輔導方式與申請程序 一、輔導方式 二、申請程序	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
四、回饋機制 (一) 育成企業接受輔導與協助，應提出具體之回饋。 (二) 回饋之相關規劃於進駐時提出，經本處與育成企業同意後，簽定回饋	第四條回饋機制 一、育成企業接受輔導與協助，應提出具體之回饋。 二、回饋之相關規劃於進駐時提出，經本處與育成企業同意後，簽定回饋	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。

修正規定	現行規定	說明
條款。 (三) 育成企業實際執行回饋之情形，將列入評估育成企業考核之項目參考。 (四) 獲本校校務基金投資者，需以公司淨利百分之五十為上限回饋至本校校務基金，相關回饋年限及額度，由本校權責管理單位與育成企業協議之。	條款。 三、 育成企業實際執行回饋之情形，將列入評估育成企業考核之項目參考。 四、 獲本校校務基金投資者，需以公司淨利百分之五十為上限回饋至本校校務基金，相關回饋年限及額度，由本校權責管理單位與育成企業協議之。	
五、 公共空間與設備 (一) 本要點中公共設施包含本處會議室、會客室、討論區、休憩區，以及其他本處之公共空間。 (二) 本要點中公共設備，本處保有調整借用設備清單之權利，每月得視實際使用情形與設備報廢情況作調整，並公告廠商週知。 (三) 育成企業於使用公共空間與設備時應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責任。	第五條 公共空間與設備 一、 本辦法中公共設施包含本處會議室、會客室、討論區、休憩區，以及其他本處之公共空間。 二、 本辦法中公共設備，本處保有調整借用設備清單之權利，每月得視實際使用情形與設備報廢情況作調整，並公告廠商週知。 三、 育成企業於使用公共空間與設備時應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責任。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。
六、 公共空間與設備借用方式 (一) 公共空間 (二) 設備借用	第六條 公共空間與設備借用方式 一、 公共空間 二、 設備借用	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
七、 內部管理 (一) 門禁制度 (二) 培育空間管理 1. 育成企業於進駐時，與本處管理人員共同點交培育室配備與辦公設備，進駐時間內相關設備由育成企業負責保管。育成企業於畢業或離駐時須完成點交確認無誤，若有損壞及數量不符需依物品實際價格	第七條 內部管理 一、 門禁制度 二、 培育空間管理 (一) 育成企業於進駐時，與本處管理人員共同點交培育室配備與辦公設備，進駐時間內相關設備由育成企業負責保管。育成企業於畢業或離駐時須完成點交確認無誤，若有損壞及數量不符需	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。

修正規定	現行規定	說明
賠償。 2. 本處培育室配置之辦公設備，按照本處實際庫存數量與育成企業進駐人數比例提供，本處並保有最後分配之權利，詳細辦法依相關規定辦理。 3. 若育成企業欲進行變更裝潢或水電配置等施工，需經本處同意後始能進行，並需於畢業或離駐時回復原狀，有關變更之施工費用由育成企業自行負擔。	依物品實際價格賠償。 (二) 本處培育室配置之辦公設備，按照本處實際庫存數量與育成企業進駐人數比例提供，本處並保有最後分配之權利，詳細辦法依相關規定辦理。 (三) 若育成企業欲進行變更裝潢或水電配置等施工，需經本處同意後始能進行，並需於畢業或離駐時回復原狀，有關變更之施工費用由育成企業自行負擔。	
八、考核機制	第八條考核機制	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
九、考核程序 (一) 考核評議項目依本處相關規定辦理。 (二) 育成企業通過定期考核，將併入延長進駐審核結果，通知育成企業。 (三) 若育成企業未通過考核，得提出申覆一次。申覆未獲通過者，將依照「國立中山大學育成企業畢業及離駐審查要點」進行離駐相關程序。	第九條考核程序 一、考核評議項目依本處相關規定辦理。 二、育成企業通過定期考核，將併入延長進駐審核結果，通知育成企業。 三、若育成企業未通過考核，得提出申覆一次。申覆未獲通過者，將依照「國立中山大學育成企業畢業及離駐審查辦法」進行離駐相關程序。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。
十、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	第十條本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。

國立中山大學育成企業輔導、管理及考核要點

104.12.9 本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過

105.6.1 本校 104 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過

107.9.12 本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

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

一、為協助育成企業瞭解各項權利義務，俾能適時提出需求，突破營運瓶頸及永續經營之目標，特訂定本要點。

二、輔導工作

(一) 基本輔導項目

提供育成企業以下基本輔導項目，本項所列基本輔導項目之費用，皆已包含於育成服務費用。

(二) 產學合作媒合。

1. 商務活動與資訊支援。
2. 一般性企業經營管理諮詢。
3. 一般性資料庫系統查詢。
4. 一般性行政服務。

(三) 加值輔導項目

除基本輔導項目，提供加值輔導項目：

1. 政府計畫申請協助。
2. 政府獎項申請協助。
3. 專利申請協助。
4. 商務規劃。
5. 技術合作開發或改良。
6. 各項專業課程訓練。
7. 成果發表說明會、展示會、研討會等推廣活動。

三、輔導方式與申請程序

(一) 輔導方式

每一育成企業，由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)指派一名人員作為該育成企業之服務窗口，基本輔導項目與加值輔導項目皆透過服務窗口執行，或由服務窗口轉交專業領域人員執行。

(二) 申請程序

育成企業以口頭或書面向服務窗口提出輔導需求，由本處窗口提供服務。

四、回饋機制

(一) 育成企業接受輔導與協助，應提出具體之回饋。

(二) 回饋之相關規劃於進駐時提出，經本處與育成企業同意後，簽定回饋條款。

(三) 育成企業實際執行回饋之情形，將列入評估育成企業考核之項目參考。

(四) 獲本校校務基金投資者，需以公司淨利百分之五十為上限回饋至本校校務基金，相關回饋年限及額度，由本校權責管理單位與育成企業協議之。

五、公共空間與設備

(一) 本要點中公共設施包含本處會議室、會客室、討論區、休憩區，以及其他本處之公共空間。

(二) 本要點中公共設備，本處保有調整借用設備清單之權利，每月得視實際使用情形與設備報廢情況作調整，並公告廠商週知。

(三) 育成企業於使用公共空間與設備時應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責任。

六、公共空間與設備借用方式

(一) 公共空間

公共空間採預約登記制，育成企業至多預約十四天內之使用日期。育成企業需向本處管理人員登記，並於使用後將場地恢復原狀。公共空間使用時間若有重疊，依育成企業登記先後順序為準，必要時再由本處管理人員進行協調。

(二) 設備借用

本處設備至多於借用日期前兩天進行預約。育成企業需向本處管理人員登記。設備使用完畢後，育成企業將借用設備歸還本處，經管理人員清點借用設備物件無誤後，完成歸還程序。

七、內部管理

(一) 門禁制度

育成企業應將常駐成員通報本處，並遵守本處各項門禁規定。

(二) 培育空間管理

1. 育成企業於進駐時，與本處管理人員共同點交培育室配備與辦公設備，進駐時間內

相關設備由育成企業負責保管。育成企業於畢業或離駐時須完成點交確認無誤，若有損壞及數量不符需依物品實際價格賠償。

2. 本處培育室配置之辦公設備，按照本處實際庫存數量與育成企業進駐人數比例提供，本處並保有最後分配之權利，詳細辦法依相關規定辦理。

3. 若育成企業欲進行變更裝潢或水電配置等施工，需經本處同意後始能進行，並需於畢業或離駐時回復原狀，有關變更之施工費用由育成企業自行負擔。

八、考核機制

育成企業進駐每屆滿一年，將結合延長進駐評估進行定期考核，考核結果得作為執行育成輔導工作之依據。

九、考核程序

(一) 考核評議項目依本處相關規定辦理。

(二) 育成企業通過定期考核，將併入延長進駐審核結果，通知育成企業。

(三) 若育成企業未通過考核，得提出申覆一次。申覆未獲通過者，將依照「國立中山大學育成企業畢業及離駐審查要點」進行離駐相關程序。

十、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學育成企業延長進駐審查辦法

修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
國立中山大學育成企業延長進駐審查 <u>要點</u>	國立中山大學育成企業延長進駐審查 <u>辦法</u>	1. 修正本法名稱。 2. 依據本校秘書室公告之法制作業手冊規範修正本辦法為要點。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為使資源合理分配，公平具體落實於各進駐之育成企業，特訂定本 <u>要點</u> 。	<u>第一條</u> 本校為使資源合理分配，公平具體落實於各進駐之育成企業，特訂定本辦法。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。
二、育成企業符合下列三項條件之一者，得於進駐時間將屆合約期限前一個月內向全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)提出延長進駐申請。 (一) 企業提出新企劃、新產品研發案。 (二) 原計畫研發時間延長。 (三) 申請公司設立登記於本校屆滿三年者。 (四) 其他特殊原因。	<u>第二條</u> 育成企業符合下列三項條件之一者，得於進駐時間將屆合約期限前一個月內向全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)提出延長進駐申請。 <u>一、</u> 企業提出新企劃、新產品研發案。 <u>二、</u> 原計畫研發時間延長。 <u>三、</u> 申請公司設立登記於本校屆滿三年者。 <u>四、</u> 其他特殊原因。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
三、申請公司設立登記於本校者，期限以三年為原則，至多得延長兩年。	<u>第三條</u> 申請公司設立登記於本校者，期限以三年為原則，至多得延長兩年。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
四、申請企業應提出延長進駐申請書面資料送交本處進行資格審查，本處得視需求召開審查會議，並邀請申請企業列席簡報。	<u>第四條</u> 申請企業應提出延長進駐申請書面資料送交本處進行資格審查，本處得視需求召開審查會議，並邀請申請企業列席簡報。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
五、自正式收件日起，除補正案件，全案審查時間不逾三十個工作天	<u>第五條</u> 自正式收件日起，除補正案件，全案審查時間不逾三十個工作天	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
六、本 <u>要點</u> 經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第六條</u> 本 <u>辦法</u> 經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。

國立中山大學育成企業延長進駐審查要點 修正草案

104.12.9 本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過

105.6.1 本校 104 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過

107.9.12 本校 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

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

- 一、本校為使資源合理分配，公平具體落實於各進駐之育成企業，特訂定本要點。
- 二、育成企業符合下列三項條件之一者，得於進駐時間將屆合約期限前一個月內向全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)提出延長進駐申請。
 - (一) 企業提出新企劃、新產品研發案。
 - (二) 原計畫研發時間延長。
 - (三) 申請公司設立登記於本校屆滿三年者。
 - (四) 其他特殊原因。
 - (五) 申請公司設立登記於本校者，期限以三年為原則，至多得延長兩年。
- 三、申請企業應提出延長進駐申請書面資料送交本處進行資格審查，本處得視需求召開審查會議，並邀請申請企業列席簡報。
- 四、自正式收件日起，除補正案件，全案審查時間不逾三十個工作天。
- 五、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學育成企業畢業及離駐審查辦法

修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
國立中山大學育成企業畢業及離駐審查 <u>要點</u>	國立中山大學育成企業畢業及離駐審查 <u>辦法</u>	1. 修正本法名稱。 2. 依據本校秘書室公告之法制作業手冊規範修正本辦法為要點。
修正規定	現行規定	說明
一、為落實資源運用有效性，協助本校具有市場發展潛力的育成企業與外部資源進行橋接，特訂定本要點。	<u>第一條</u> 為落實資源運用有效性，協助本校具有市場發展潛力的育成企業與外部資源進行橋接，特訂定本辦法。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。
二、育成企業符合以下條件之一者，可向全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)申請畢業或離駐。 (一) 進駐時間將屆合約期限且不申請延長進駐者。 (二) 進駐時間將屆合約期限，且申請延長進駐而未獲審核通過者。 (三) 進駐時間已逾合約所訂進駐期間之三分之二，且符合下列條件之一者： 1. 人力規模擴充至每單位空間超過十人(含)以上。 2. 技術移轉完竣或產品已正式量產。 3. 提前完成營運專案。 4. 其他特殊原因。 (四) 發生重大事件。	<u>第二條</u> 育成企業符合以下條件之一者，可向全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)申請畢業或離駐。 一、進駐時間將屆合約期限且不申請延長進駐者。 二、進駐時間將屆合約期限，且申請延長進駐而未獲審核通過者。 三、進駐時間已逾合約所訂進駐期間之三分之二，且符合下列條件之一者： (一) 人力規模擴充至每單位空間超過十人(含)以上。 (二) 技術移轉完竣或產品已正式量產。 (三) 提前完成營運專案。 (四) 其他特殊原因。 四、發生重大事件。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
三、畢業程序 (一) 育成企業進駐時間期滿或於進駐期間內提前畢業，皆應於一個月前向本處提出申請，申請提前畢業者則由雙方協議畢業日期。 (二) 申請企業應提出畢業結	<u>第三條</u> 畢業程序 一、育成企業進駐時間期滿或於進駐期間內提前畢業，皆應於一個月前向本處提出申請，申請提前畢業者則由雙方協議畢業日期。 二、申請企業應提出畢業結	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。

修正規定	現行規定	說明
案報告書書面資料送交本處進行畢業資格審查，必要時本處得視需求得召開審查會議，並邀請申請企業列席簡報。 (三) 審查結果於產學長核定後十個工作天內，由本處彙整審查意見，以書面回覆申請企業，並與申請企業簽訂畢業同意書。 (四) 育成畢業之生效日為畢業同意書所載之畢業日期。 (五) 育成企業應於育成畢業日期前將其營運場所回復原狀，遷出所屬辦公設備與物品，並完成該營運場所之辦公設施點交，始算完成畢業程序。若有損壞，則需依市價賠償之。	案報告書書面資料送交本處進行畢業資格審查，必要時本處得視需求得召開審查會議，並邀請申請企業列席簡報。 三、 審查結果於產學長核定後十個工作天內，由本處彙整審查意見，以書面回覆申請企業，並與申請企業簽訂畢業同意書。 四、 育成畢業之生效日為畢業同意書所載之畢業日期。 五、 育成企業應於育成畢業日期前將其營運場所回復原狀，遷出所屬辦公設備與物品，並完成該營運場所之辦公設施點交，始算完成畢業程序。若有損壞，則需依市價賠償之。	
四、 育成企業若有下列情形，本處得經本校決議提前終止合約，並於合約終止日前完成離駐程序，企業不得要求任何補償費用。 (一) 應繳各項款項逾繳納期限未結清。 (二) 育成企業人員涉及違法情事，經調查屬實。 (三) 營運項目明顯與進駐資格相背。 (四) 違反雙方所簽合約。 (五) 進度報告嚴重落後。 (六) 未能配合提供政府相關輔導單位所要求之各項營運資訊與證明文件。 (七) 依據「國立中山大學育成企業輔導、管理及考核要點」第九點規定，未通過定期考核或申覆後	第四條 育成企業若有下列情形，本處得經本校決議提前終止合約，並於合約終止日前完成離駐程序，企業不得要求任何補償費用。 一、 應繳各項款項逾繳納期限未結清。 二、 育成企業人員涉及違法情事，經調查屬實。 三、 營運項目明顯與進駐資格相背。 四、 違反雙方所簽合約。 五、 進度報告嚴重落後。 六、 未能配合提供政府相關輔導單位所要求之各項營運資訊與證明文件。 七、 依據「國立中山大學育成企業輔導、管理及考核辦法」第九條規定，未	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。

修正規定	現行規定	說明
未獲通過者。 <u>(八)</u> 育成企業與學校單位合作，有違約之情事。 <u>(九)</u> 其他重大情事。	通過定期考核或申覆後未獲通過者。 <u>八、</u> 育成企業與學校單位合作，有違約之情事。 <u>九、</u> 其他重大情事。	
<u>五、</u> 離駐程序 <u>(一)</u> 育成企業非符合畢業條件而申請離駐者，應於一個月前向本處提出申請，由雙方協議合約終止日期。若企業涉及重大情事或未依規定完成畢業程序者，由本校寄發正式合約終止通知公文，合約終止日期依公文所載日期為準。 <u>(二)</u> 育成企業應於合約終止日期前將其營運場所回復原狀，遷出所屬辦公設備與物品，並完成該營運場所之辦公設施點交，始算完成離駐程序。若有損壞，則需依市價賠償之。	<u>第五條</u> 離駐程序 <u>一、</u> 育成企業非符合畢業條件而申請離駐者，應於一個月前向本處提出申請，由雙方協議合約終止日期。若企業涉及重大情事或未依規定完成畢業程序者，由本校寄發正式合約終止通知公文，合約終止日期依公文所載日期為準。 <u>二、</u> 育成企業應於合約終止日期前將其營運場所回復原狀，遷出所屬辦公設備與物品，並完成該營運場所之辦公設施點交，始算完成離駐程序。若有損壞，則需依市價賠償之。	依據現行法規名稱調項目標號，使其一致。
<u>六、</u> 育成企業未依規定完成畢業及遷離程序，應負擔本校所受一切之損失。	<u>第六條</u> 育成企業未依規定完成畢業及遷離程序，應負擔本校所受一切之損失。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
<u>七、</u> 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第七條</u> 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。

國立中山大學育成企業畢業及離駐審查要點 修正草案

104.12.9 本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
105.6.1 本校 104 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
107.9.12 本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
109.6.24 本校 108 學年度第 2 學期 10 次行政會議通過
111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

一、為落實資源運用有效性，協助本校具有市場發展潛力的育成企業與外部資源進行橋接，特訂定此要點。

二、育成企業符合以下條件之一者，可向全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)申請畢業或離駐：

- (一) 進駐時間將屆合約期限且不申請延長進駐者。
- (二) 進駐時間將屆合約期限，且申請延長進駐而未獲審核通過者。
- (三) 進駐時間已逾合約所訂進駐期間之三分之二，且符合下列條件之一者：
 - 1. 人力規模擴充至每單位空間超過十人(含)以上。
 - 2. 技術移轉完竣或產品已正式量產。
 - 3. 提前完成營運專案。
 - 4. 其他特殊原因。

(四) 發生重大事件。

三、畢業程序

- (一) 育成企業進駐時間期滿或於進駐期間內提前畢業，皆應於一個月前向本處提出申請，申請提前畢業者則由雙方協議畢業日期。
- (二) 申請企業應提出畢業結案報告書書面資料送交本處進行畢業資格審查，必要時本處得視需求得召開審查會議，並邀請申請企業列席簡報。
- (三) 審查結果於產學長核定後十個工作天內，由本處彙整審查意見，以書面回覆申請企業，並與申請企業簽訂畢業同意書。
- (四) 育成畢業之生效日為畢業同意書所載之畢業日期。
- (五) 育成企業應於育成畢業日期前將其營運場所回復原狀，遷出所屬辦公設備與物品，並完成該營運場所之辦公設施點交，始算完成畢業程序。若有損壞，則需依市價賠償之。

四、育成企業若有下列情形，本處得經本校決議提前終止合約，並於合約終止日前完成離駐

程序，企業不得要求任何補償費用。

(一) 應繳各項款項逾繳納期限未結清。

(二) 育成企業人員涉及違法情事，經調查屬實。

(三) 營運項目明顯與進駐資格相背。

(四) 違反雙方所簽合約。

(五) 進度報告嚴重落後。

(六) 未能配合提供政府相關輔導單位所要求之各項營運資訊與證明文件。

(七) 依據「國立中山大學育成企業輔導、管理及考核要點」第九點規定，未通過定期考核或申覆後未獲通過者。

(八) 育成企業與學校單位合作，有違約之情事。

(九) 其他重大情事。

合約終止後育成企業所繳交之保證金不予返還，該保證金得用於育成企業各項未結清之款項、場地設備損壞及搬遷完成前所生費用等。

五、離駐程序

(一) 育成企業非符合畢業條件而申請離駐者，應於一個月前向本處提出申請，由雙方協議合約終止日期。若企業涉及重大情事或未依規定完成畢業程序者，由本校寄發正式合約終止通知公文，合約終止日期依公文所載日期為準。

(二) 育成企業應於合約終止日期前將其營運場所回復原狀，遷出所屬辦公設備與物品，並完成該營運場所之辦公設施點交，始算完成離駐程序。若有損壞，則需依市價賠償之。

六、育成企業未依規定完成畢業及遷離程序，應負擔本校所受一切之損失。

七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學中山貨櫃創業基地借用管理辦法

修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
國立中山大學中山貨櫃創業基地借用管理 <u>要點</u>	國立中山大學中山貨櫃創業基地借用管理 <u>辦法</u>	1. 修正本法名稱。 2. 依據本校秘書室公告之法制作業手冊規範修正本辦法為要點。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為提倡學術、提升校內創業氛圍及有效使用中山貨櫃創業基地等空間、設備，特定此 <u>要點</u> 。	<u>第一條</u> 本校為提倡學術、提升校內創業氛圍及有效使用中山貨櫃創業基地等空間、設備，特定此 <u>辦法</u> 。	依據現行法規名稱調整文字及項目標號，使其一致。
二、中山貨櫃創業基地管理由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)負責。	<u>第二條</u> 中山貨櫃創業基地管理由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)負責。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
三、中山貨櫃創業基地之借用，應於兩週前依下列程序提出申請： (一) 線上申請預約。 (二) 填具場地使用申請單(校外單位請附活動內容說明)。 (三) 繳費。	<u>第三條</u> 中山貨櫃創業基地之借用，應於兩週前依下列程序提出申請： <u>一、</u> 線上申請預約。 <u>二、</u> 填具場地使用申請單(校外單位請附活動內容說明)。 <u>三、</u> 繳費。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
四、中山貨櫃創業基地之借用除以下之情形外，其餘活動一律依使用收費標準(如附件)繳費。 (一) 本校校務、行政各種會議。 (二) 本處同仁各行政會議。 (三) 其他經核准免繳費者。	<u>第四條</u> 中山貨櫃創業基地之借用除以下之情形外，其餘活動一律依使用收費標準(如附件)繳費。 <u>一、</u> 本校校務、行政各種會議。 <u>一、</u> 本處同仁各行政會議。 <u>二、</u> 其他經核准免繳費者。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
五、中山貨櫃創業基地之借用經核准後，於使用日前三個工作天依收費標準繳納各項費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。	<u>第五條</u> 中山貨櫃創業基地之借用經核准後，於使用日前三個工作天依收費標準繳納各項費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。
六、如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應	<u>第六條</u> 如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無	依據現行法規名稱調整項目標號，使其一致。

修正規定	現行規定	說明
繳之費用，申請單位不得異議。	息退還應繳之費用，申請單位不得異議。	
七、活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。 (一) 違反政府法令及政策。 (二) 妨害社會善良風俗。 (三) 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。 (四) 有嚴重損害空間之各項設施之虞。	第七條活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。 一、違反政府法令及政策。 二、妨害社會善良風俗。 三、與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。 四、有嚴重損害空間之各項設施之虞。	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。
八、使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由申請單位負責辦理。	第八條使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由申請單位負責辦理。	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。
九、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。	第九條借用單位未經同意，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。	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。
十、除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材；如須使用本處之原有設備應予本處之相關人員協調之。	第十條除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材；如須使用本處之原有設備應予本處之相關人員協調之。	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。
十一、場地借用期間安全維護、傷患急救、公共秩序由借用單位會同本處協調處理。	第十一條場地借用期間安全維護、傷患急救、公共秩序由借用單位會同本處協調處理。	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。
十二、借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若一週前申請取消借用者可全額退費。	第十二條借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若一週前申請取消借用者可全額退費。	依據現行法規名稱調整項目編號，使其一致。
十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	第十三條本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	依據現行法規名稱調整文字及項目編號，使其一致。

國立中山大學全球產學營運及推廣處 中山貨櫃創業基地借用管理要點修正草案

106.9.27 本校 106 學年度第 1 次行政協調會報提案通過

106.10.25 本校 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議提案通過

106.11.22 本校 106 年度第 3 次校務基金管理委員會提案通過

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

- 一、本校為提倡學術、提升校內創業氛圍及有效使用中山貨櫃創業基地等空間、設備，特定此要點。
- 二、中山貨櫃創業基地管理由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)負責。
- 三、中山貨櫃創業基地之借用，應於兩週前依下列程序提出申請：
 - (一)線上申請預約。
 - (二)填具場地使用申請單(校外單位請附活動內容說明)。
 - (三)繳費。
- 四、中山貨櫃創業基地之借用除以下之情形外，其餘活動一律依使用收費標準（如附件）繳費。
 - (一)本校校務、行政各種會議。
 - (二)本處同仁各行政會議。
 - (三)其他經核准免繳費者。
- 五、中山貨櫃創業基地之借用經核准後，於使用日前三個工作天依收費標準繳納各項費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。
- 六、如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。
- 七、活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。
 - (一)違反政府法令及政策。
 - (二)妨害社會善良風俗。
 - (三)與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
 - (四)有嚴重損害空間之各項設施之虞。
- 八、使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由申請單位負責辦理。
- 九、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。

十、除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材；如須使用本處之原有設備應予本處之相關人員協調之。

十一、場地借用期間安全維護、傷患急救、公共秩序由借用單位會同本處協調處理。

十二、借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若一週前申請取消借用者可全額退費。

十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學創新創業基金補助與投資管理要點

第六條、第九條修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
六、案件審查程序： (一)為辦理申請案件審查作業，應成立「創新創業補助基金與投資管理審查委員會」，校長或副校長擔任召集人，產學長及<u>智財新創組組長</u>為當然委員；其他委員另依申請案之領域類別，由校長授權產學長遴選 2 至 3 名校內外具業界實務經驗、創投代表、投資理財專業人士聘任之。	六、案件審查程序： (一)為辦理申請案件審查作業，應成立「創新創業補助基金與投資管理審查委員會」，校長或副校長擔任召集人，產學長及<u>創業育成中心主任</u>為當然委員；其他委員另依申請案之領域類別，由校長授權產學長遴選 2 至 3 名校內外具業界實務經驗、創投代表、投資理財專業人士聘任之。	配合現行組別名稱調整單位文字。
九、案件經本校核定補助或投資後，應依照補助及投資成效管考機制完成下列程序： (一)獲補助之創業團隊需加入中山貨櫃創業團隊，並接受<u>智財新創組</u>輔導。 (二)獲投資之新創公司需進駐<u>智財新創組</u>。	九、案件經本校核定補助或投資後，應依照補助及投資成效管考機制完成下列程序： (一)獲補助之創業團隊需加入中山貨櫃創業團隊，並接受<u>創業育成中心</u>輔導。 (二)獲投資之新創公司需進駐<u>創業育成中心</u>。	配合現行組別名稱調整文字。

國立中山大學創新創業基金補助與投資管理要點

第六條、第九條修正草案

106.11.22 本校 106 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過

107.3.5 本校 106 學年度第 2 學期第 1 次學術協調會修正通過

107.3.7 本校 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

107.3.9 本校 107 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

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

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為營造校園創新創業生態，鼓勵本校師生與校友積極參與創新及創業，將校園原生技術及創意加速轉譯進而衍生新創事業，特依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本要點。

二、本基金經費來源為本校校務基金自籌收入。

三、本要點之補助及投資對象如下：

(一)師生創業團隊。

(二)新創公司。

團隊或公司成員組成須半數(含)以上為本校教師(含已退休及借調教師)、本校在校學生或畢業校友，且申請人必須為校園技術、創意主要持有者或擔任營運決策者。

四、申請案件補助及投資原則如下：

(一)創業團隊採補助形式辦理者，補助額度以 100 萬元整(含稅)為上限。創業團隊補助之經費項目以人事費、業務費及雜支為編列原則。

(二)新創公司採投資(或合資)形式辦理者，投資(或合資)額度以 1,000 萬元整為上限，投資(或合資)持股以不超過 49%為原則。新創公司之資金運用應符合審查委員會審議通過之計畫內容執行。

申請案件之補助與投資額度經「創新創業補助基金與投資管理審查委員會」審議通過後，簽請校長核定之。

五、案件申請須知由全球產學營運及推廣處另訂之。

六、案件審查程序：

(一)為辦理申請案件審查作業，應成立「創新創業補助基金與投資管理審查委員會」，校長或副校長擔任召集人，產學長及智財新創組組長為當然委員；其他委員另依申請案之領域類別，由校長授權產學長遴選 2 至 3 名校內外具業界實務經驗、創投代表、投資

理財專業人士聘任之。

- (二)審查委員須簽署保密及利益迴避切結書，以確保維護委員會各項運作及工作流程相關資訊之保密及利益迴避。

七、案件審查重點應包含下列項目：

- (一)創業構想或產品之創新、創意。
- (二)商業模式與技術可行性。
- (三)團隊組成結構與執行力。
- (四)市場運作規劃完整度。
- (五)資金規劃運用合理性。
- (六)其他：媒體報導、國內外獎項、技術移轉、產學合作、外部投資等有助於佐證技術或創新模式參考資料。

八、案件經本校核定補助或投資後，應完成下列經費核撥程序：

- (一)經本校核定補助之團隊，於收到本校通知函後，應出具領據，並設立籌備戶之專款專戶，向本校辦理請款作業。執行期間以審查委員會核定之期間為限，結案時受補助團隊應檢附經費使用明細表，若尚有賸餘款應全數繳回。團隊補助款之支出憑證應依會計法相關規定妥善保存與銷毀。
- (二)經本校核定投資之公司，於收到本校通知函後，應提供本校該公司金融機構名稱(含分行別)、帳戶名稱及銀行帳號，向本校辦理核撥事宜。公司收到投資款後，應提供本校股東持股證明書 1 式。

九、案件經本校核定補助或投資後，應依照補助及投資成效管考機制完成下列程序：

- (一)獲補助之創業團隊需加入中山貨櫃創業團隊，並接受智財新創組輔導。
- (二)獲投資之新創公司需進駐智財新創組。
- (三)受補助或投資之單位需與本校簽訂合約，履行相關權利及義務。違者將取消補助或投資資格，並不得再次申請。

十、本基金補助或投資情形應於校務基金管理委員會報告備查。

十一、本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學創新創業基金補助與投資管理申請須知

部分條文修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
三、申請資格 (一)補助 1.須為 2 人以上組成之創業團隊(為本處智財新創組培育貨櫃創業團隊者優先獲得補助)。	三、申請資格 (一)補助 1.須為 2 人以上組成之創業團隊(為本處創業育成中心培育貨櫃創業團隊者優先獲得補助)。	配合現行組別名稱調整單位文字。
四、申請方式 (二)申請方式： 1.申請方應備申請文件(A4 紙本 5 份，電子檔 1 份)，於規定期間內寄送電子檔案至本案承辦信箱，紙本親送或掛號郵寄至「80424 高雄市鼓山區蓮海路 70 號產學處智財新創組收」，辦理申請作業。	四、申請方式 (二)申請方式： 1.申請方應備申請文件(A4 紙本 5 份，電子檔 1 份)，於規定期間內寄送電子檔案至本案承辦信箱，紙本親送或掛號郵寄至「80424 高雄市鼓山區蓮海路 70 號中山貨櫃創業基地創業育成中心收」，辦理申請作業。	配合現行組別名稱調整單位文字。
五、審查機制 (一)審查委員 1.為辦理審查作業，應成立創新創業補助與投資基金管理審查委員會(以下簡稱委員會)，委員由校長或副校長擔任召集人，產學處產學長及智財新創組組長為當然委員，另依申請案之領域類別，由校長授權產學處產學長遴選 2 至 3 名校內外具業界實務經驗、創投代表、投資理財	五、審查機制 (一)審查委員 1.為辦理審查作業，應成立創新創業補助與投資基金管理審查委員會(以下簡稱委員會)，委員由校長或副校長擔任召集人，產學處產學長及創業育成中心主任為當然委員，另依申請案之領域類別，由校長授權產學處產學長遴選 2 至 3 名校內外具業界實務經驗、創投代表、投資理財	配合現行組別名稱及職稱調整文字。

修正規定	現行規定	說明
專業人士聘任之。	財專業人士聘任之。	
六、補助與投資原則 (一)補助： 3.通過本校核可後，創業團隊須與本校簽訂合約，履行義務與遵守相關規定，違者取消受補助資格，不得再次申請，並須將補助款繳回。 (1)義務： A.獲補助之創業團隊需成為中山貨櫃創業團隊，並接受<u>智財新創組</u>創業輔導。 (二)投資： 3.通過本校核可後，公司須與本校簽訂合約，履行義務與遵守相關規定，違者取消被投資資格，並向公司追償已投資款項，不得有任何異議。 (1)申請方義務： A.申請案須申請進駐本校<u>智財新創組</u>。	六、補助與投資原則 (一)補助： 3.通過本校核可後，創業團隊須與本校簽訂合約，履行義務與遵守相關規定，違者取消受補助資格，不得再次申請，並須將補助款繳回。 (1)義務： A.獲補助之創業團隊需成為中山貨櫃創業團隊，並接受<u>創業育成中心</u>創業輔導。 (二)投資： 3.通過本校核可後，公司須與本校簽訂合約，履行義務與遵守相關規定，違者取消被投資資格，並向公司追償已投資款項，不得有任何異議。 (1)申請方義務： A.申請案須申請進駐本校<u>創業育成中心</u>。	配合現行組別名稱調整單位文字。

國立中山大學創新創業基金補助與投資管理申請須知

修正草案

106.11.22 本校 106 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過

107.3.5 本校 106 學年度第 2 學期第 1 次學術協調會修正通過

107.3.7 本校 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

107.3.9 本校 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

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

一、目的

國立中山大學（以下簡稱本校）為完善校園創新創業生態，鼓勵本校師生與校友積極參與創新及創業，將校園原生技術及創意加速轉譯進而衍生新創事業，特設立國立中山大學創新創業基金(以下簡稱本基金)。

二、承辦單位

國立中山大學全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)。

三、申請資格

(一)補助：

- 1.須為 2 人以上組成之創業團隊(為本處智財新創組培育貨櫃創業團隊者優先獲得補助)。
- 2.團隊成員須一半(含)以上為本校教師(含已退休及借調教師)、本校在校學生或畢業校友。
- 3.申請人必須為校園技術、創意主要持有者或擔任營運決策要角。
- 4.須具備能商品化之創意產品雛型或創業構想，且為團隊原創，並未抄襲他人。

(二)投資：

- 1.須為 2 人以上持股組成之新創公司。
- 2.公司成員組成須一半(含)以上為本校教師(含已退休及借調教師)、本校在校學生或畢業校友。
- 3.申請人且必須為校園技術、創意主要持有者或擔任營運決策要角（持股達 3 成以上或是擔任副總級以上職位）。
- 4.須具備能商品化之創意產品雛型或創業構想，且為公司原創，並未抄襲他人。

四、申請方式

(一)申請應備文件(詳如附件)：

1.申請補助：請繳交國立中山大學創新創業基金補助創業計畫書 1 份。

(二)申請投資：請繳交國立中山大學創新創業基金投資營運計畫書 1 份、公司核准設立公文影本或公司登記證明文件。

(三)申請方式：

1.申請方應備申請文件(A4 紙本 5 份，電子檔 1 份)，於規定期間內寄送電子檔案至本案承辦信箱，紙本親送或掛號郵寄至「80424 高雄市鼓山區蓮海路 70 號產學處智財新創組收」，辦理申請作業。

(四)文件不全、不符規定或逾時繳交者，不予受理，且申請資料概不退還。

(五)申請時間：原則採隨到隨審，實際申請及審查時間由產學處公告。

五、審查機制

(一)審查委員：

1.為辦理審查作業，應成立創新創業補助與投資基金管理審查委員會(以下簡稱委員會)，委員由校長或副校長擔任召集人，產學處產學長及智財新創組組長為當然委員，另依申請案之領域類別，由校長授權產學處產學長遴選 2 至 3 名校內外具業界實務經驗、創投代表、投資理財專業人士聘任之。

(二)審查委員須簽署保密及利益迴避條款，以確保維護委員會各項運作及工作流程相關資訊之保密及利益迴避。

(三)審查重點項目：

- 1.創業構想或產品之創新、創意
- 2.商業模式與技術可行性
- 3.團隊組成結構與執行力
- 4.市場運作規劃完整度
- 5.資金規劃運用合理性
- 6.其他：媒體報導、國內外獎項、技術移轉、產學合作、外部投資等有助於佐證技術或創新模式參考資料。

備註：為本校校園產學/技轉/育成案、中山貨櫃創業團隊者，由產學處各組與中心推薦，得優先獲得補助。

(四)口頭簡報審查：

- 1.委員會議時間與地點將另行寄送電子郵件通知申請方，由審查委員針對團隊之創業計畫書及口頭簡報，進行審查與評分。
- 2.口頭簡報之電子檔案，請依規定時間繳交本案承辦信箱。
- 3.經委員會決議，將審查結果簽請校長核定，並將審查結果以電子郵件寄送通知申請方，並公告於產學處網站。

六、補助與投資原則

(一)補助：

- 1.補助金額：創業團隊採補助形式辦理，每團隊補助額度以 100 萬元整(含稅)為上限，補助與否與額度依委員會決議辦理，並簽請校長核定。
- 2.經費核撥：經本校核定補助之團隊，於收到本校通知函後，應出具領據，並設立籌備處之專款專戶，依規定時間向本校辦理請款作業。執行期間以審查委員會核定之期間為限，結案時受補助團隊應檢附經費使用明細表，若尚有賸餘款應全數繳回。團隊補助款之支出憑證應依會計法相關規定妥善保存與銷毀。
- 3.通過本校核可後，創業團隊須與本校簽訂合約，履行義務與遵守相關規定，違者取消受補助資格，不得再次申請，並須將補助款繳回。

(1)義務：

- A.獲得補助之期間，需以簡報方式，提供團隊近況、營運績效、市場推廣情況等相關說明與資料，配合產學處定期成效檢視(每半年至少 1 次)，實際繳交時程由產學處以電子郵件通知。
- B.獲補助之創業團隊需成為中山貨櫃創業團隊，並接受智財新創組創業輔導。
- C.須配合產學處提供創業之相關成果資料，並同意以文字、影音、圖照等形式分享團隊創業歷程，以進行推廣宣傳。
- D.若決定以該構想成立創業公司，有義務通知本校優先認股，本校持股比例依委員會協議，並簽請校長核定。

(2)若經查明有下列行為者，即取消受補助資格，並向申請方追償已撥付款項，不得有任何異議。

- A.經檢舉或校方查核，證實申請文件有偽造、隱匿之情事發生。
- B.補助款使用與原規劃內容無相關。

C.申請方涉及重大違法情事，經查明屬實。

D.未依相關規定領取補助款作業、未盡義務與違反合約書相關事項。

E.於領取補助後，創業計畫撤銷或團隊解散。

- 4.每項創意產品或創業構想以成功申請一次補助為限，若經委員會同意則不在此限。創業團隊若需向產學處申請再補助，需由產學處評估核可後，由創業團隊再次提出申請，召開委員會進行審查。

(二)投資：

- 1.投資金額：新創公司採投資(或合資)形式辦理，每公司投資(或合資)額度以 1,000 萬元整為上限，以股權投資方式投資校園技術或創意，總投資(或合資)持股以不超過 49% 為原則，投資(或合資)與否、額度、持股比例依委員會決議辦理，並簽請校長核定。
- 2.每項創意產品或創業構想以成功申請一次投資為限，若經委員會同意則不在此限。申請方若需向本投資增資，需由產學處評估後，由申請方再提出申請，召開委員會進行審查。
- 3.通過本校核可後，公司須與本校簽訂合約，履行義務與遵守相關規定，違者取消被投資資格，並向公司追償已投資款項，不得有任何異議。

(1)申請方義務：

A.申請案須申請進駐本校智財新創組。

B.獲得投資起 5 年期間內，每半年須提供成效報告(團隊近況、營運績效、市場推廣情況等相關說明與資料)，並於每年年終時提交年度財務報表，實際繳交時程由產學處以電子郵件通知。

C.須配合產學處提供創業之相關成果資料，並同意以文字、影音、圖照等形式分享團隊創業歷程，以進行推廣宣傳。

(2)若經查明有下列行為者，即取消被投資資格，並向公司追償已撥付款項，不得有任何異議。

A.經檢舉或校方查核，證實申請文件有偽造、隱匿之情事發生。

B.投資款使用與原規劃內容無相關。

C.申請方涉及重大違法情事，經查明屬實。

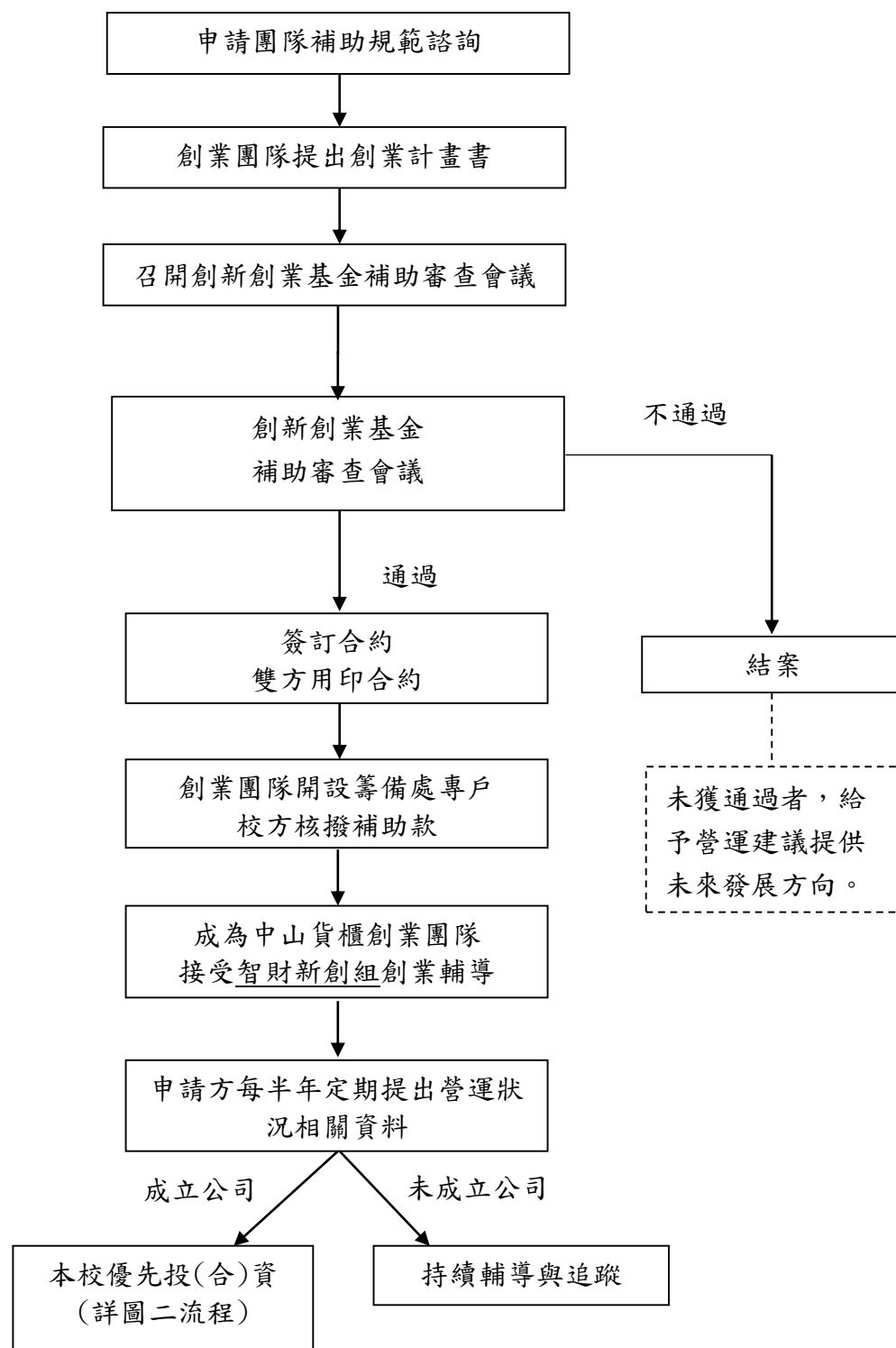
D.未盡義務與違反合約書相關事項。

E.於投資後公司解散。

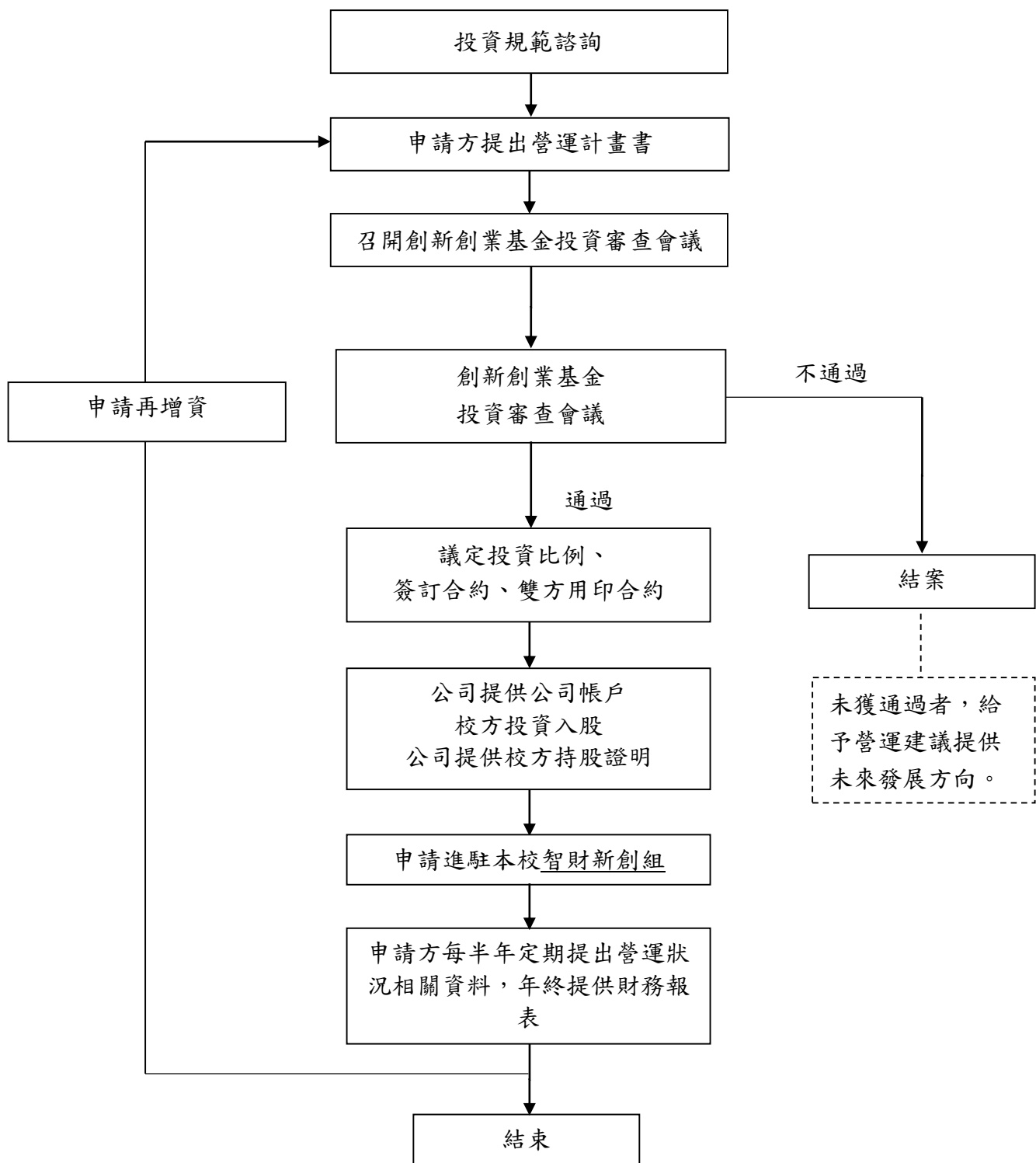
七、創新創業基金補助申請作業流程圖如下圖一，創新創業基金投資申請作業流程圖如下圖二。

八、國立中山大學產學處保有隨時修改本申請須知之權利。

圖一 創新創業基金補助申請作業流程圖



圖二 創新創業基金投資申請作業流程圖



【第四案】

國立中山大學111學年度第1學期第3次行政會議提案單

提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：擬修訂「國立中山大學全球產學營運及推廣處國際研究大樓推廣教育教室借用管理要點」，提請討論。

說明：

- 一、因應本校國研大樓部分空間管理單位變更，配合修正本校推廣教育教室借用管理辦法之附件。
- 二、本次修正重點：國立中山大學全球產學營運及推廣處國際研究大樓推廣教育教室借用收費標準，刪除「5008推廣教育教室」收費項目。
- 三、本修正草案業於111年9月14日經111學年度第1學期第1次協調會報照案通過，續提本次行政會議書審。
- 四、附件：
 - (一) 附件四-1：國立中山大學全球產學營運及推廣處國際研究大樓推廣教育教室借用管理辦法(附件)修正草案對照表1。
 - (二) 附件四-2：國立中山大學全球產學營運及推廣處國際研究大樓推廣教育教室借用管理辦法修正草案。
 - (三) 附件四-3：本校111學年度第1學期第1次協調會報會議紀錄(摘錄)。

決議：照案通過。

「國立中山大學全球產學營運及推廣處
國際研究大樓推廣教育教室借用收費標準」

附件修正草案條文對照表

修正規定						現行規定						說明		
場地收費標準						場地收費標準						因應本校國際研究大樓部分空間管理單位變更，配合修正國際研究大樓5008推廣教育教室收費項目。		
場地名稱	容納人數	場地費/每小時（單位：元）		場地費/每時段（單位：元）		備註	場地名稱	容納人數	場地費/每小時（單位：元）		場地費/每時段（單位：元）		備註	
		校外	校內	校外	校內				校外	校內	校外			校內
國際研究大樓4002推廣教育教室	50	1,000	500	3,600	1,800	借用單位可選擇依小時收費或依時段收費。	國際研究大樓4002推廣教育教室	50	1,000	500	3,600		1,800	借用單位可選擇依小時收費或依時段收費。
備註	場地使用選擇時段計費者，時段區分如下：早上8：00~12：00，下午13：00~17：00，晚上18：00~22：00，每時段計四小時，超出時間加收下一時段之費用。					國際研究大樓5008推廣教育教室	80	1,200	600	4,200	2,100			
						備註	場地使用選擇時段計費者，時段區分如下：早上8：00~12：00，下午13：00~17：00，晚上18：00~22：00，每時段計四小時，超出時間加收下一時段之費用。							

國立中山大學全球產學營運及推廣處 國際研究大樓推廣教育教室借用管理要點 修正草案

104.05.13本校103學年度第2學期第6次行政會議通過
104.07.07本校104年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
105.06.01本校104學年度第2學期第7次行政會議修正通過
105.06.17本校105年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
107.12.17本校107年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
109.11.11本校109學年度第1學期第6次行政會議修正通過
109.12.11本校109年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
111.10.5 本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、為提倡本校推廣教育課程、加強社區服務配合政府終身學習之理念，及有效使用國際研究大樓推廣教育教室(以下簡稱推廣教育教室)等空間、設備，特定此要點。
- 二、推廣教育教室之管理由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)負責。
- 三、推廣教育教室之借用，應於七天前依下列程序提出申請：
 - (一) 洽詢預約。
 - (二) 填具場地借用申請單(校外單位請附活動內容說明)。
- 四、推廣教育教室之借用除以下之情形外，其餘活動一律依借用收費標準（如附件）繳費。
 - (一) 本校校務、行政各種會議。
 - (二) 本校重要慶典及活動。
 - (三) 其他經專案簽准免繳費者。
- 五、推廣教育教室之借用經核准後，於使用日前五天依收費標準繳納費用，逾期未繳付費用，視同放棄租用權利。
- 六、如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。
- 七、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，除所繳費用不予退還且以後不予借用。
 - (一) 違反政府法令及政策及學校規定。
 - (二) 妨害社會善良風俗。
 - (三) 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
 - (四) 有嚴重損害教室之各項設施之虞。

- 八、 借用單位應負責教室內外整潔，非屬原場地內物品及垃圾，使用後應立即清除或運離，本處不負保管責任。
- 九、 使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由借用單位負責辦理。
- 十、 借用單位未經同意，不得擅自使用或移動各項設備，若須臨時加用或加接任何設備，應先接洽管理員辦理。
- 十一、 除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材，如須使用本處之原有設備應予本處之管理員協調之。
- 十二、 借用單位於借用期間對於場地及人員之安全維護應自行負責。
- 十三、 借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若使用日前三天申請取消，則全額退費，使用日前二天內申請取消，則不予退費。
- 十四、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學全球產學營運及推廣處

國際研究大樓推廣教育教室借用收費標準

場地收費標準						
場地名稱	容納人數	場地費/每小時 (單位：元)		場地費/每時段 (單位：元)		備註
		校外	校內	校外	校內	
國際研究大樓 4002推廣教育教室	50	1,000	500	3,600	1,800	借用單位可選擇依小時收費或依時段收費。
備註	場地使用選擇時段計費者，時段區分如下：早上8：00~12：00，下午13：00~17：00，晚上18：00~22：00，每時段計四小時，超出時間加收下一時段之費用。					

- 一、教室皆有冷氣、單槍、電腦、音響設備等設施，故場地使用費含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。
- 二、借用時間以上班時間為原則；非上班時間需另行支付工讀生加班費用(依校方規定給付)，以協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
- 三、教室使用前場佈及彩排，以半價計算。
- 四、如需於國際研究大樓場地用餐(便當除外)，每日加收清潔費2,000元(不以用餐次數計算)。
- 五、校內單位如與本處合辦活動，以校內收費標準打八折。
- 六、校外單位與本處合辦以校外收費標準打九折。
- 七、本處學員如以公司機關團體申請場地租借以校外單位標準計價打九折計價。
- 八、借用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本處審核後核定。
- 九、收據抬頭如為校外單位需依法收取營業稅5%。

【第五案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：校友服務暨社會責任中心

案由：配合「校友服務暨社會責任中心」組織整併案，擬請同意本中心包裹提案所轄法規修正案，凡僅涉及修正單位名稱且不影響原規範者，得依行政會議決議逕予修正，提請討論。

說明：

- 一、原「校友服務中心」與「社會實踐與發展研究中心」整併為「校友服務暨社會責任中心」業經 110 學年度第 4 次校務會議通過，人事室提報教育部本校組織規程修正案核定在案。(教育部 111.8.22 臺教高 (一) 字第 1110072364 號)
 - 二、凡僅涉及修正本中心單位名稱之法規(如附件一)，擬請同意比照 110 學年度學務處包裹提案修正相關法規(該案經本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過，如附件二)，得依行政會議決議逕予修正。
 - 三、另因部分法規修正案尚須經校務基金管理委員會審議通過，爰擬於行政會議通過後，續提上述會議審議。
 - 四、本案業經 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報討論通過，續提本次會議審議。(如附件三)
- 三、檢附相關附件如下：
- (一) 附件五-1：本中心所轄法規法定通過程序會議一覽表。(僅修正單位名稱，不影響原規範)
 - (二) 附件五-2：本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄(節錄)
 - (三) 附件五-3：本校 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議紀錄(節錄)

決議：照案通過。

【第六案】

國立中山大學111學年度第1學期第3次行政會議提案單

提案單位：校友服務暨社會責任中心

案由：擬修訂本校「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、原「校友服務中心」與「社會實踐與發展研究中心」整併為「校友服務暨社會責任中心」業經110學年度第4次校務會議通過，人事室提報教育部本校組織規程修正案核定在案。(教育部 111.8.22臺教高(一)字第 1110072364號)。爰修正本要點內單位名稱。
- 二、另配合110年10月22日召開「國立中山大學社會實踐團隊績優教師複審會議」之決議修正附件表格內容。
- 三、本次修正重點如下：
 - (一) 將「社會實踐與發展研究中心」修正為「校友服務暨社會責任中心」，並簡稱為本中心：第5點、第6點第1款、第6點第2款。
 - (二) 第6點第1項：將「依程序辦理」修正為「填寫內容限申請時前二學期之社會實踐成果」。
 - (三) 附件：將「附錄」修正為「附件」。
 - (四) 附件表格：主要執行成果及亮點說明文字處將「建議列點說明」修正為「建議列點說明使其編碼可對應教師推薦名單貢獻項目/具體事蹟」。
 - (五) 附件表格：績優教師推薦名單欄位將「貢獻度」修正為「貢獻度%」。
 - (六) 附件表格：績優教師推薦名單增列「貢獻項目/具體事蹟描述」欄位及填寫說明「建議可輔以對應主要執行成果及亮

點項目說明」。

(七) 附件表格：審查程序將「2.社會實踐與發展研究中心」修正為「2.校友服務暨社會責任中心(社會實踐組)」。

(八) 附件表格：審查程序增列「4.校友服務暨社會責任中心(本部)」。

四、本案業經111學年度第1學期第1次協調會報討論通過，續提本次會議審議。(如附件四)。

五、附件：

(一) 附件六-1：「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點」修正草案條文對照表。

(二) 附件六-2：「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點」修正草案。

(三) 附件六-3：「國立中山大學社會實踐團隊績優教師複審會議」會議記錄。

(四) 附件六-4：本校111學年度第1學期第1次協調會報紀錄(節錄)

決議：修正後通過；要點名改為「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選作業要點」。

國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選作業要點
修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選作業要點	國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點	依本要點性質修正法規名稱。
修正條文	現行條文	說明
一、社會實踐團隊績優教師審查小組之組成，由校友服務暨社會責任中心(以下簡稱本中心)主任指派審查小組召集人，並由召集人聘請校內相關主管及社會實踐績效卓越教授若干人組成。	一、社會實踐團隊績優教師審查小組之組成，由社會實踐與發展研究中心主任指派審查小組召集人，並由召集人聘請校內相關主管及社會實踐績效卓越教授若干人組成。	修改單位名稱
六、社會實踐績優教師甄選方式如下： （一）初審：由各學院、系所、中心或社會實踐類計畫主持人檢送推薦表及相關佐證資料提送本中心辦理初審。 （二）複審：由本中心提送「社會實踐團隊績優教師審查小組」討論。推薦名單排序後送交研究發展處。 （三）決審：由研究發展處提送本校團隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。	六、社會實踐績優教師甄選方式如下： （一）初審：由各學院、系所、中心或社會實踐類計畫主持人檢送推薦表及相關佐證資料提送本校社會實踐與發展研究中心辦理初審。 （二）複審：由社會實踐與發展研究中心提送「社會實踐團隊績優教師審查小組」討論。推薦名單排序後送交研究發展處。 （三）決審：由研究發展處提送本校團	修改單位名稱

前項推薦應詳細填具「國立中山大學社會實踐團隊績優教師推薦與佐證資料表」(附件), <u>填寫內容限申請時前二學期之社會實踐成果</u> 。	隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。 前項推薦應詳細填具「國立中山大學社會實踐團隊績優教師推薦與佐證資料表」(附件), <u>依程序辦理</u> 。	修訂內容, 明訂填報社會實踐成果內容之期間。
【 <u>附件</u> 】	【 <u>附錄</u> 】	酌修文字, 以配合第6點內文說明。
附件表格之主要執行成果及亮點說明文字處: (<u>建議列點說明使其編碼可對應教師推薦名單貢獻項目/具體事蹟</u> , 限500字)	附件表格之主要執行成果及亮點說明文字: (<u>建議列點說明</u> , 限500字)	修訂說明文字, 使說明更為明確。
附件表格之績優教師推薦名單欄位: 貢獻度%	附件表格之績優教師推薦名單欄位: 貢獻度	修訂說明文字
附件表格: 績優教師推薦名單欄位與說明: <u>貢獻項目/具體事蹟描述</u> (<u>建議可輔以對應主要執行成果及亮點項目說明</u>)		新增附件表格欄位
附件表格之審查程序欄位: <u>2. 校友服務暨社會責任中心(社會實踐組)</u>	附件表格之審查程序欄位: <u>2. 社會實踐與發展研究中心</u>	修改單位名稱, 明列專責組別。
附件表格之審查程序欄位: <u>4. 校友服務暨社會責任中心(本部)</u>		新增審查程序及專責單位。

國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選作業要點

110.01.06 本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過

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

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為鼓勵致力於大學社會責任與熱心社會實踐服務之教師，依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」之第二條第六款訂定本要點。
 - 二、本要點獎勵對象為本校現任專任教師、約聘教師、約聘研究人員（不含博士後研究人員）。
 - 三、社會實踐績優需以跨科系、跨領域或跨校合作推動為原則，強化大學與區域之鏈結，協助地方發展與升級，進行產學合作、文化保存、地方創生、社會創新等服務，以展現大學社會責任與開創社會行動價值。
 - 四、社會實踐績優獎勵分為「特優」及「優等」。獲「社會實踐團隊績優教師」者，核給彈性薪資加給，獎勵期間為一學年。
 - 五、社會實踐團隊績優教師審查小組之組成，由校友服務暨社會責任中心（以下簡稱本中心）主任指派審查小組召集人，並由召集人聘請校內相關主管及社會實踐績效卓越教授若干人組成。
 - 六、社會實踐績優教師甄選方式如下：
 - （一）初審：由各學院、系所、中心或社會實踐類計畫主持人檢送推薦表及相關佐證資料提送本中心辦理初審。
 - （二）複審：由本中心提送「社會實踐團隊績優教師審查小組」討論。推薦名單排序後送交研究發展處。
 - （三）決審：由研究發展處提送本校團隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。
- 前項推薦應詳細填具「國立中山大學社會實踐團隊績優教師推薦與佐證資料表」（附件），填寫內容限申請時前二學期之社會實踐成果。
- 七、本要點獎勵經費來源依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」之規定辦理。
 - 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。

【附件】

國立中山大學社會實踐團隊績優教師推薦與佐證資料表

受推薦團隊	1. 計畫或活動名稱： 2. 計畫或活動經費：		
聯絡人姓名		電話	
		email	
具體社會實踐事蹟說明			
主要執行成果 及亮點	(建議列點說明使其編碼可對應教師推薦名單貢獻項目/具體事蹟，限 500 字)		
社會影響力 之創造	(建議輔以質量化說明，限 500 字)		

續下頁

績優教師推薦名單

- 1、計畫貢獻度合計不得超過 100% (可低於 100%)
- 2、提列名額不限，可自行增加，但請依貢獻度排序
- 3、單一團隊獲獎名額依計畫整體表現與獎勵經費核定

排序	姓名	系所	職稱	貢獻度%	貢獻項目/具體事蹟描述
1					(建議可輔以對應主要執行成果及亮點項目說明)
2					
3					
4					
5					
6					

審查程序

1. 推薦單位 / 推薦人	2. 校友服務暨社會責任中心(社會實踐組)	3. 社會實踐團隊績優教師審查小組	4.校友服務暨社會責任中心(本部)

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	組長秘書	薦任第八至第九職等	組長技正	薦任第八至第九職等	
三	編審專員	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、第二序列內技正(法定兼組長)調任組長職務者，得免經甄審。				

【第七案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修訂本校「職員陞遷甄審作業要點」附表「職員陞遷序列表」，提請討論。

說明：

- 一、依 111 年 9 月 14 日 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議辦理。
- 二、前因銓敘送審案，經銓敘部電話告知本校職員陞遷序列表尚有不周全之處，為符規定，擬將原表委任第四至第五職等技佐(其中技佐內有二分之一的列薦任第六職等)之序列，增修區分為「委任第四至第五職等技佐」及「委任第四至第五職等或薦任第六職等技佐」二個序列，生效日溯至 111 年 5 月 30 日生效。
- 三、本次修正重點：增列委任第四至第五職等或薦任第六職等之技佐序列(如附表)。
- 四、本案業經本校 111 學年度第 1 次職員甄審委員會及 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報審議通過。
- 五、附件：
 - (一) 附件七-1：本校「職員陞遷甄審作業要點」附表「職員陞遷序列表」。
 - (二) 附件七-2：本校 111 學年度第 1 次職員甄審委員會會議紀錄(節錄)。
 - (三) 附件七-3：本校 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報(節錄)。

決議：照案通過。

【第八案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修訂本校「研究計畫助理人員管理要點」第三點、第十四點及其附表「研究計畫助理人員工作報酬標準表」備註文字，提請討論。

說明：

- 一、依 111 年 9 月 14 日 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議辦理。
- 二、為配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰併同修正本校「研究計畫助理人員管理要點」第三點文字，另配合現行規定，修正退休再任相關規定，及應該會要求修正附表「工作報酬標準表」備註之文字。
- 三、本次修正重點：
 - (一)將「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。(第三點)
 - (二)茲因現行退休軍職人員與退休公教人員之退休再任規定不同，爰修正本點退休再任相關規定。(第十四點)
 - (三)本要點之工作報酬標準表，依國科會意見，增列「若為國家科學及技術委員會計畫應遵守該會補助專題研究計畫助理人力約用注意事項之規定」相關內容。

四、附件：

- (一)附件八-1：本校「研究計畫助理人員管理要點」修正對照表及附表。
- (二)附件八-2：本校「研究計畫助理人員管理要點」修正草案。
- (三)附件八-3：111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學研究計畫助理人員管理要點

修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
(工資規定) 三、研究計畫助理人員之進用資格，除法令或補助機關另有約定外，得比照<u>國家科學及技術委員會補助專題研究計畫助理人力</u>約用注意事項及其相關規定辦理。 前項人員工作報酬除因經費限制另有規定或情形特殊外，由計畫主持人綜合考量工作內容、專業技能及證照、預期績效表現等，依本校研究計畫助理人員工作報酬標準表(如附件)，自行擇定支給薪級及工作加給。 研究計畫助理人員申請本校研究計畫助理人員工作報酬標準表第三十七級者，由計畫主持人檢具相關資料表件，述明其特殊性及工作績效，經本校組成委員會審查之。	(工資規定) 三、研究計畫助理人員之進用資格，除法令或補助機關另有約定外，得比照<u>科技部專題研究計畫助理人員</u>約用注意事項及其相關規定辦理。 前項人員工作報酬除因經費限制另有規定或情形特殊外，由計畫主持人綜合考量工作內容、專業技能及證照、預期績效表現等，依本校研究計畫助理人員工作報酬標準表(如附件)，自行擇定支給薪級及工作加給。 研究計畫助理人員申請本校研究計畫助理人員工作報酬標準表第三十七級者，由計畫主持人檢具相關資料表件，述明其特殊性及工作績效，經本校組成委員會審查之。	配合「科技部」改為「國家科學及技術委員會」，並修正法令名稱。
(退休再任規定) 十四、研究計畫助理人員如為支領月退休金(俸)之公教或軍職人員應事先告知本校。退休軍職人員之工作酬金若<u>超過</u>公務人員委任	(退休再任規定) 十四、研究計畫助理人員如為支領月退休金(俸)之公教或軍職人員應事先告知本校。退休軍教人員之工作酬金若<u>達</u>公務人員委任第	原條文「退休軍教人員之工作酬金」依現行規定，工作總酬金數額依據不同，故分列為「退休軍職人員之工作酬金若超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額」、「退休公

第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額；<u>退休公教人員之工作酬金超過法定基本工資者</u>，本校應通知其退休機關停支其月退休金(俸)及優惠存款。當事人未主動事先告知者，由當事人自負相關責任。	一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額，<u>或為退休公務人員再任者</u>，本校應通知其退休機關停支其月退休金(俸)及優惠存款。當事人未主動事先告知者，由當事人自負相關責任。	教人員之工作酬金超過法定基本工資者」以符規定。
--	--	--------------------------------

國立中山大學研究計畫助理人員管理要點(修正草案)

103年2月26日本校102學年度第2學期第1次行政會議通過
103年6月13日本校103年度第2次校務基金管理委員會會議通過
106年12月20日本校106學年度第1學期第8次行政會議修正通過
107年3月9日本校107年度第1次校務基金管理委員會會議通過
110年12月8日本校110學年度第1學期第7次行政會議修正通過
110年12月10日本校110年度第3次校務基金管理委員會會議通過
111年10月5日本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為健全研究計畫助理人員之管理，特訂定本要點；本校研究計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指以政府機關暨公民營機構補助或委辦專題研究計畫進用並適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之編制外專任人員。
- 三、研究計畫助理人員之進用資格，除法令或補助機關另有約定外，得比照國家科學及技術委員會補助專題研究計畫助理人力約用注意事項及其相關規定辦理。
前項人員工作報酬除因經費限制另有規定或情形特殊外，由計畫主持人綜合考量工作內容、專業技能及證照、預期績效表現等，依本校研究計畫助理人員工作報酬標準表(如附件)，自行擇定支給薪級及工作加給。
研究計畫助理人員申請本校研究計畫助理人員工作報酬標準表第三十七級者，由計畫主持人檢具相關資料表件，述明其特殊性及工作績效，經本校組成委員會審查之。
- 四、研究計畫助理人員之進用，由計畫主持人依核定計畫填具進用申請表，經核定後始得進用。
研究計畫助理人員進用應至人事室報到，並自契約生效日起計薪，且應於報到當日辦理勞健保加保及勞退金提撥事宜。
- 五、研究計畫助理人員之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。
- 六、研究計畫助理人員不得兼任其他計畫助理或職務。但有特殊原因經用人單位主管及雙方計畫主持人同意，且經行政程序核准者，不在此限。然經費補助機關(構)另有規定者，應從其規定辦理。
- 七、研究計畫助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計

畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。

研究計畫助理人員於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研究發展成果管理及運用辦法處理。

八、研究計畫助理人員給假依勞動基準法及勞工請假規則相關規定辦理。

研究計畫助理人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少五年。

九、研究計畫助理人員之考核、獎懲由計畫主持人依補助經費機關（構）之規定辦理。

十、研究計畫助理人員之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。

十一、研究計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，並應辦妥離職手續。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十二、研究計畫助理人員約用期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續。

研究計畫助理人員未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其當事人或計畫主持人負責繳清。

十三、研究計畫助理人員離職時，經辦妥離職手續及業務移交後，由本校發給離職證明書。

十四、研究計畫助理人員如為支領月退休金（俸）之公教或軍職人員應事先告知本校。退休軍職人員之工作酬金若超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額；退休公教人員之工作酬金超過法定基本工資者，本校應通知其退休機關停支其月退休金（俸）及優惠存款。當事人未主動事先告知者，由當事人自負相關責任。

十五、研究計畫助理人員在職期間，有勞動基準法第十一、十二條及本校臨時人員工作規則第三十八、三十九條所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理終止契約作業。

- 十六、研究計畫因前點所衍生之資遣費由研究計畫助理資遣費專戶經費支應。
前項專戶經費之提撥及作業要點另訂之。
- 十七、研究計畫助理人員應遵守本校及委託機關（構）有關規定，如有違反，
依契約及相關法令辦理。
- 十八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

【第十案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「運動場館管理要點」第七點(草案)，提請討論。

說明：

一、本次修正重點如下：

(一)增加與本校有學術合作聯盟合約之機構，租借運動場地提供校內價優惠。

(二)增加校外單位一次借用單一運動場地次數達10個時段(4小時為一時段)以上，可享場地費八折優惠，期限須在3個月內。

二、本案業經111學年第1學期第1次協調會報審議通過，經本次行政會議討論通過後將續提校務基金管理委員會審議。

三、議程附件：

(一)附件十-1：本校「運動場館管理要點」第七點修正草案條文對照表。

(二)附件十-2：本校「運動場館管理要點」第七點修正草案。

(三)附件十-3：111學年度第1學期第1次協調會報會議記錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學運動場館管理要點

第七點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
七、本校單位團體租借場地辦理相關活動且出席人數五成以上為本校教職員工生者，場地借用費依收費標準五折計算；出席人數五成以上為本校校友者(未達部份得以本校教職員工生併計)，以八折計算。身份之認證以有效證件為憑，如經查驗身份不符，依本要點第四點第三款第三目規定辦理。<u>本校學術合作聯盟機構，其租借場地費得比照校內團體收費。校外單位一次借用單一場地十個時段以上且於三個月內使用完畢，場地費以八折計算。空調費與清潔費以不打折為原則，情況特殊並簽請校長同意者，不在此限。</u>	七、本校單位團體租借場地辦理相關活動且出席人數五成以上為本校教職員工生者，場地借用費依收費標準五折計算；出席人數五成以上為本校校友者(未達部份得以本校教職員工生併計)，以八折計算。身份之認證以有效證件為憑，如經查驗身份不符，依本要點第四點第三款第三目規定辦理。空調費與清潔費以不打折為原則，情況特殊並簽請校長同意者，不在此限。	增加學術合作聯盟與校外單位借用場地優惠說明。

國立中山大學運動場館管理要點(修正草案)

98 年 02 月 25 日 本校 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議臨時會修訂通過
99 年 06 月 24 日 本校 98 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修訂通過
107 年 06 月 20 日 本校 106 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
107 年 06 月 22 日 107 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
109 年 04 月 01 日 本校 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
109 年 05 月 22 日 本校 109 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
110 年 05 月 12 日 本校 109 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
110 年 05 月 28 日 本校 109 年學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
111 年 3 月 30 日 本校 110 學年第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
111 年 10 月 5 日 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

一、為提升運動風氣並有效管理本校各運動場館，特訂定本要點。

二、範圍：本要點所稱之運動場館包括各項運動性場館（體育館、游泳池、網球場、棒壘球場、田徑場、多功能空間、室外籃排球場、溜冰場、第一體適能中心、射箭場、第二體適能中心）及其附屬設備。

海域運動中心之使用規範依「國立中山大學海域運動中心管理要點」辦理。

三、個人使用體育館(含綜合球場、體適能中心、桌球室)、游泳池及網球場，得以單次付費或辦理運動證方式使用；單次付費標準及運動證(含眷屬證)申辦方式依本校「運動場館個人使用收費基準」辦理。

四、團體申請借用注意事項：

本校各單位主辦或承辦之各種比賽或活動，應於借用前五日至半年內向管理單位辦理申請手續，各運動場館開放團體借用收費標準參照本要點附表。借用時段應與本校重要活動錯開，以夜間、星期例假、國定假日或寒暑假舉辦活動為主，校外單位團體使用亦同。各場館開放團體借用時段以早上八點至晚上十點為原則，申請程序如下：

(一)申請借用：至管理單位線上租借系統登入後列印紙本送至體育組辦公室辦理，校內單位租借需單位核章。

(二)繳費方式：線上登錄並經審核通過後三日內須繳納全額費用始完成借用流程。

(三)借用取消或修改：

- 1、已完成借用之單位，若非因不可抗力因素欲變更日期或地點時，需於原定借用日五日前完成異動申請。未於規定時間內辦理異動者，不予受理。
- 2、若因不可抗力之因素，可於原定借用日後二週內辦理延期使用或退費。
- 3、借用單位若需調整借用時段、範圍或項目，可於原定借用日三日前與管理單位聯繫。若有新增費用，需繳納後始完成調整程序。如未依前述規定辦理，衍生之費用以兩倍收費標準計之。
- 4、本校如因特殊需求無法於約定借用日期提供場地時，得事先與借用單位重新協議，並作適當之調整。
- 5、凡經核准借用之場地，不得擅自變更使用場地之目的及內容，或轉讓他人使用，違者將停止其使用場地，且不退還所繳納之費用，借用單位不得有異議。

(四)借用單位應愛惜場地設施，如造成損壞，借用單位應負照價賠償責任。

五、本場館使用優先順序如下：

- (一)本校舉辦或承辦之大型活動。
- (二)已完成借用程序並經校長核可者。
- (三)本校體育課程。
- (四)本校運動代表隊訓練。
- (五)本校教職員工生之活動。

六、本校運動代表隊及運動性社團於分配時間內使用場地一律不收費用，其他時間欲舉辦特定活動需向管理單位申請核准，每學期最多得免收場地借用費三次，場地清潔費與空調費分兩種狀況辦理：

- (一)活動未收費且未受經費補助，得免繳場地清潔費與空調費，但必須事先繳交該場地一個時段之清潔費作為保證金，活動結束後自行復原場地及清潔，經查驗無損壞者無息退還。
- (二)活動收費或受經費補助，須支付場地費與空調費。

七、本校單位團體租借場地辦理相關活動且出席人數五成以上為本校教職員工生者，場地借用費依收費標準五折計算；出席人數五成以上為本校校友者(未達部份得以本校教職員工生併計)，以八折計算。身份之認證以有效證件為憑，如經查驗身份不符，依本要點第四點第三款第三目規定辦理。本校學術合作聯盟機構，其租借場地費得比照校內團體收費。校外單位一次借用單一場地十個時段以上且於三個月內使用完畢，場地費以八折計算。空調費與清潔費以不打折為原則，情況特殊並簽請校長同意者，不在此限。

八、交通管理：借用本校體育場地活動期間，有關人員、車輛進出請依本校車輛管理委員會車輛管理辦法辦理相關手續。

九、違反本要點之使用團體及個人，本校有權終止其使用權。

十、場館使用原則及注意事項：

(一)進入運動場區應著合適服裝、鞋具，以免損及地板或場區設施，並避免運動傷害。

(二)進入運動場區應遵從管理人員之指導。

(三)除飲水外禁止攜帶或烹煮食物，以維場地整潔。

(四)運動場區嚴禁攜帶寵物入內。

(五)使用各運動器材應具專業知識，必要時應聽從專業人士（或外聘教練）指導，以免造成運動傷害。

(六)運動器材或場區有設施損壞時，應即停止使用，並通知管理人員處理；如執意繼續使用造成之傷害，應自行負責。

(七)使用本校各運動場館各項器材及設備應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責。若需自行設置其他附加設施（如配電、舞台等）等，應於申請借用時向管理單位提出，經核可後方得設置使用。

(八)違反上述規定情節重大者，本校得禁止其使用，並得取消其持有運動證資格，且不得辦理退費。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

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

附表

一、體育館區：

場地	平、假日	時段	場地借用費	空調費	清潔費	備註
綜合球場 (全場)	平日	單一時段 (4小時為一 時段)	6,400	8,400	3,000	1、僅借半面球場之場地借用費以半價計之。 2、綜合球場使用人數若超過 200 人，超出部分每 100 人為一單位，每單位單一時段加收場地使用費 500 元及清潔費 1,500 元。(不足 100 人以 100 人計算為一單位)。單一時段清潔費最多以 1000 人計算。
	假日		7,900	8,400	5,000	
韻律教室	平日	單一時段 (4小時為一 時段)	3,400	4,200	1,000	1、韻律教室、桌球室、大廳、視聽教室使用人數若超過 100 人，超出部分每 100 人為一單位，每單位單一時段加收清潔費 1,000 元。(不足 100 人以 100 人計算為一單位)。 2、平日校內單位借用 100 人以下免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 100 人則依標準收清潔費。
	假日		4,400	4,200	1,500	
桌球室	平日	單一時段 (4小時為一 時段)	3,400	4,200	1,000	
	假日		4,400	4,200	1,500	
大廳	平日	單一時段 (4小時為一 時段)	2,400	2,100	1,000	
	假日		3,400	2,100	1,500	
視聽教室	平日	單一時段 (4小時為一 時段)	4,500	-	1,000	
	假日		5,500	-	1,500	

二樓會議室	平日	單一時段 (4小時為一 時段)	2,400	-	800	1. 會議室使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。(不足 50 人以 50 人計算為一單位)。 2. 平日校內單位借用 50 人以下免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 50 人則依標準收清潔費。
	假日		3,400	-	1,000	
館前廣場	平日	單一時段 (4小時為一 時段)	1,900	-	1,000	1. 使用人數若超過 100 人，超出部分每 100 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。(不足 100 人以 100 人計算為一單位)。 2. 平日校內單位借用 100 人以下免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 100 人則依標準收清潔費。
	假日		2,400	-	1,500	
體育館 3 樓 貴賓室	平、假日	單一時段 (4小時為一 時段)	1,000	-	500	
第一體適能中心	平日	單一時段 (4小時為一 時段)	6,800	4,200	1,000	1. 使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。(不足 50 人以 50 人計算為一單位)。 2. 平日校內單位借用 50 人以下免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 50 人則依標準收清潔費。
	假日		8,300	4,200	1,000	

二、第二體適能中心：

(一)場地租借：

時間 \ 收費	時段	場地借用費	空調費	清潔費	備註
平日	單一時段 (4 小時為一時段)	8,000	5,000	2,000	體適能中心使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位加收清潔費 2,000 元。(含平日，不足 50 人以 50 人計算為一單位)
假日		10,000	5,000	2,000	

(二)私人教學配合辦法：

開放教學時段以體育組公告為主(以 60 分鐘為一時段，以整點為計算使用時間始末)	教學人數	收費	1、本收費含教練入場費。 2、授課學生依身分別另收入場費。
	一對一	300	
	一對二	500	
1、需於授課日前一週向體衛組完成申請手續，並完成繳費程序。			
2、指導者需有教育部體育署認可合格並在有效期限內之指導員證或教練證。進行私人教學需配合計時收費。			
3、每堂課最多 1 對 2 教學，每一時段最多兩組。			
4、私教過程指導者需全程配掛識別證，私教時間結束，指導者需立即離場。			
5、私教時間因不當使用設備使產生人為破壞需照價賠償。			
6、請友善與他人共用設備，避免干擾他人良善使用或場館安寧之行為。			
7、指導者與被指導者需謹慎評估自身體能、病史與可能造成之潛在傷害風險，並自願承擔任何因不當訓練、操作與教學所導致的身體、心理傷害及個人財物損失概與本場館無關。			
8、嚴禁任何商業廣告、宣傳、推銷之行為致影響場館內使用者，若經舉發且查證屬實，本校將保留法律追訴之權益，並即刻驅離。			

三、游泳池：

收費 時間	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日	單一時段 (4 小時為 一時段)	大池 6,500 小池 5,000	1,800	1、夜間時段另加收照明費 1,500 元。 2、使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。（不足 50 人以 50 人計算為一單位。 3、借用期間需自聘體育署認可合格救生員。
假日		大池 8,000 小池 6,000	3,000	

四、網球場：

收費 時間	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日	單一時段 (4 小時為 一時段)	3,400	1,000	1、夜間時段另加收照明費 1,500 元。 2、使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。（不足 50 人以 50 人計算為一單位） 3、平日校內單位借用 50 人以下免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 50 人則依標準收清潔費。
假日		4,400	1,500	

五、棒壘球場：

收費 時間	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日	單一時段 (4 小時為 一時段)	3,500	800	1、夜間時段另加收照明費 1,000 元。 2、使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。（不足 50 人以 50 人計算）。 3、平日校內單位借用 50 人以下免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 50 人則依標準收清潔費。 4、本場地可提供各級學生棒球聯賽借用。
假日		4,500	1,000	

六、射箭場：

收費 時間	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日	單一時段 (4 小時為 一時段)	5,000	1000	1、使用人數以 30 人為上限。 2、場地借用不含器材，借用場地期間 派有專人駐場。
假日		5,000	1,500	

七、田徑場及多功能空間：

場地	平、假日	時段	場地 借用費	清潔費	備註
田徑場	平日	單一時段 (4 小時為 一時段)	8,000	3,000	1、夜間時段另加收照明費 2,000 元。 2、使用人數若超過 300 人，超出部分每 100 人為一單位，每單位單一時段加 1,000 清潔費(不足 100 人以 100 計算)。 3.平日校內單位借用 100 人以下免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 100 人則每 100 人為 1 單位收 1,000 元清潔費。
	假日		10,000	5,000	
多功能 空間	平日	單一時段 (4 小時為 一時段)	3,400	1000	1. 使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。(不足 50 人以 50 人計算為一單位)。 2. 平日校內單位借用 50 人以下免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 50 人則依標準收清潔費。
	假日		4,400	1,500	

八、室外籃排球場：

場地	平、假日	時段	場地借用費	清潔費	備註
籃球場 (每面)	平日	單一時段 (4 小時為一時段)	1,400	500	1.夜間時段另加收照明費 1,000 元。 2.使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。(不足 50 人以 50 人計算為一單位) 3.平日校內單位借用免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 50 人則每 50 人為 1 單位收該時段清潔費。 4.場地非使用於體育活動，清潔費需另外計費。
	假日		1,900	1,000	
排球場 (每面)	平日	單一時段 (4 小時為一時段)	1,400	500	
	假日		1,900	1,000	

九、溜冰場：

收費 時間	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日	單一時段 (4 小時為一時段)	2,000	500	1、夜間時段另加收照明費 400 元。 2、使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收該時段清潔費。(不足 50 人以 50 人計算為一單位)。 3、平日校內單位借用免收清潔費，唯借用單位需自付清潔責任，人數超過 50 人則每 50 人為 1 單位收 500 元清潔費。
假日		2,500	1,000	

【第十一案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「西子灣海域運動中心管理要點」部分條文(草案)，
提請討論。

說明：

一、本校「西子灣海域運動中心」由教育部體育署依前瞻計畫補助新台幣 9,800 萬元及本校自籌新台幣 4,200 萬元興建而成，於 110 年 11 月落成啟用，為活絡該中心使用率，爰擬開辦相關體驗課程及招收會員，以達成教育部體育署補助績效目標並增加學校場地收入；另為提升校外單位租借該中心之意願，新訂校外單位(含與本校學術合作聯盟之機構)租借該中心場地優惠方案。

二、本次修正重點：

(一) 新增租用置船架、置物櫃、海域體驗課程及招收會員等收費標準。

(二) 新增校外單位(含與本校學術合作聯盟之機構)租借該中心場地優惠方案。

三、本案業經 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會審議通過，經本次會議通過後將續提校務基金管理委員會會議審議。

四、附件：

(一) 附件十一-1：本校「西子灣海域運動中心管理要點」部分條文修正草案條文對照表。

(二) 附件十一-2：本校「西子灣海域運動中心管理要點」附表修正草案對照表。

(三) 附件十一-3：本校「西子灣海域運動中心管理要點」部分條文修正草案。

(四) 附件十一-4：111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議記錄

(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學西子灣海域運動中心管理要點
部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、海域中心之使用優先順序如下： （一）本校體育教學課程及西灣學院開設相關學程（免收費用）。 （二）本校代表隊及社團例行訓練（免收費用）。 （三）本校舉辦之教職員工生活動。 （四）<u>海域中心會員。</u> （五）<u>其他經專案簽准之活動。</u>	三、海域中心之使用優先順序如下： （一）本校體育教學課程及西灣學院開設相關學程（免收費用）。 （二）本校代表隊及社團例行訓練（免收費用）。 （三）本校舉辦之教職員工生活動。 （四）<u>其他經專案簽准之活動。</u>	使用優先順序新增海域中心會員。
<u>四、海域中心會員申請、收費標準及相關規範如附表一。</u>		<u>一、本要點新增。</u> 二、新增會員相關收費與規範同意書。
<u>五、海域中心場地借用、器材租用、體驗課程等收費標準及注意事項如附表二至四。</u>		<u>一、本要點新增。</u> 二、將場地、器材等其他收費集中於附表二至四。
<u>六、個人得於開放時間登記後進行海上活動，惟開放人數以救生</u>		條次變更。

修正條文	現行條文	說明
員所能負荷之人數為上限，且使用之運動設備及器材需符合相關法規之規定。		
七、 <u>團體申請海域中心場地應先至學生事務處體育發展組網頁填寫「場地借用申請表」</u> 並檢附相關切結書（附表 <u>五</u> ），經核准使用後始繳交相關費用；未於預定活動日之前一天上班時間繳清者，視同放棄使用資格。	五、團體申請海域中心場地應先至學生事務處網站填寫「場地借用申請表」並檢附相關切結書（附表 <u>一</u> ），經核准使用後始繳交相關費用；未於預定活動日之前一天上班時間繳清者，視同放棄使用資格。	一、條次變更。 二、明訂申請場地應先至學生事務處體育發展組網頁申請。 三、更動附表順序。
八、 <u>使用海域中心應行注意事項：</u> （一）進入海域中心應著合適服裝、鞋具，以免損壞設備，並避免運動傷害。 （二）進入海域中心應遵從管理人員 <u>安全防護與場地清潔等相關指導</u> 。攜帶寵物應隨手清理排泄物，並採取適當防護措施（牽繩、寵物籠或推車等），確保寵物不影響他人。 （三）使用海域器材應遵從專業人士指導，以免造成人員	七、 <u>使用海域中心應行注意事項：</u> （一）進入海域中心應著合適服裝、鞋具，以免損壞設備，並避免運動傷害。 （二）進入海域中心應遵從管理人員之安全、場地清潔等指導。攜帶寵物者，應隨手清理並帶走寵物排泄物，並為寵物採取適當防護措施（牽繩、寵物籠或推車等），確保寵物不影響他人。 （三）使用海域器材應聽從專業人士指導使用，以免造成	一、條次變更。 二、部分文字修改。 三、新增無法自行返岸需收拖船費用。

修正條文	現行條文	說明
<u>傷害或器材毀損。</u> (四) <u>遇</u>器材設備故障應立即停止使用並通知場地管理人員處理；<u>如</u>未盡通知義務以致造成人身傷害，由使用者自行負責。 (五) 如遇海上颱風警報、打雷或海象不佳時，應聽從管理人員要求停止活動並離場。海象狀況由管理員現場判斷，原則上浪高 1 米以上禁止衝浪類型及訓練以外之水上活動；浪高 2 米以上禁止所有水上活動。 <u>非本校教職員工生或海域中心會員者，如無法自行返岸，須派員救援時收取拖帶費 500 元/次。</u> (六) 違反上述規定者，將立即停止使用，情節嚴重者將報警協助處理。	<u>人員及器材之傷害或毀損。</u> (四) 器材設備有故障情形時，應即停止使用，並通知場地管理人員處理；未盡故障通知義務致造成之人身傷害，由使用者自行負責。 (五) 如遇海上颱風警報、打雷或海象不佳時，應聽從管理人員要求停止活動並離場。海象狀況由管理員現場判斷，原則上浪高 1 米以上禁止衝浪類型及訓練以外之水上活動；浪高 2 米以上禁止所有水上活動。 (六) 違反上述規定者，將立即停止使用，情節嚴重者將報警協助處理。	
<u>九、</u>海域中心場地維護之經費由體育發展組支應，教學、校隊與社團活動所需之器材由所屬責任		條次變更。

修正條文	現行條文	說明
單位購置，並由體育發展組負保管之責。		
十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。		條次變更。

修正條文							現行條文							說明
附表一														一、本
會員申請資格及收費標準														附表新
項目 \ 身份		本校			里民優惠	其他								
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友										
個人會員	半年費	1,800	2,400	3,000	3,600	4,200								
	年費	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000								
團體會員 (一次5人以上合辦)	半年費	5-9 人：以個人會員費*人數* 0.8 10 人以上：以個人會員費*人數* 0.7												
	年費													
※團體會員限 5 人以上一同申請，申請年限須相同。														增。
※里民優惠限學校鄰近社區居民（鼓山區之登山里、峰南里、麗興里、新民里、延平里、維生里、惠安里、壽山里、哨船頭里、桃源里）。														二、明
※須簽署會員規範同意書方得開通會員資格。														訂會員
※加入會員可享 2 次免費教學課程。														申請資
														格與相
														關收費
														標準。
置船架收費標準														
項目 \ 身份		本校			里民優惠	校外人員								
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友										
風浪板 (含帆) 獨木舟	半年費	600	840	960	1,080	1,200								
	年費	1,000	1,400	1,600	1,800	2,000								
帆船 雷射型 帆船	半年費	900	1,260	1,440	1,620	1,800								
	年費	1,500	2,100	2,400	2,700	3,000								
趴板 衝浪板 立式划槳	半年費	350	490	560	630	700								
	年費	600	840	960	1,080	1,200								
※未列於表內者，一律以「帆船」收費。														

置物櫃收費標準								
項目 \ 身份		本校			里民優惠	校外人員		
		學生	教職員工(含眷屬)	校友				
置物櫃	半年費	150	210	240	270	300		
	年費	250	350	400	450	500		
國立中山大學西子灣海域運動中心會員規範同意書								新增會員規範同意書
一、 權利與義務：								
(一) 國立中山大學西子灣海域運動中心（以下簡稱海域中心）已於西子灣海域(含中心本址)辦理 300 萬元公共意外責任險，所有細節依投保公司之保險契約為準。								
(二) 會員繳足會員費得於有效期間內享有海域中心設施使用權利及相關優惠如下：								
1、得租用本中心置船架及置物櫃及使用淋浴間。								
2、得以校內價格租用本中心器材。								
3、得偕同非會員之親友從事水上活動，惟應由會員自負其安全責任。								
(三) 會員於本中心從事海域活動，須遵守本中心管理規定，並接受管理人員之指導。如身體狀況不適於從事海域活動時，應立即停止活動。管理人員察覺有異時，有權拒絕其進行海域活動。								

(四) 會員不得有轉租或其他營利行為。 (五) 會員如有違反海域中心管理規定或其他約定者，本中心得取消其會員資格。 二、 安全聲明： (一) 因海上活動具一定危險性且海域廣闊，會員進行海域運動應衡量自我能力、身體狀況、技術以及應變能力，並穿戴足夠之救生裝備及防寒衣物後，始得下水活動，並自負安全責任，偕同之親友或來賓亦同。 (二) 為維護會員水域安全，本中心設置下水管制表，請依遵守管制規定。 (三) 凡患有心臟病、氣喘、高血壓、癲癇症、其他慢性疾病或身體不適、不宜進行海上運動者，請勿從事海域活動，親友或來賓亦同。 (四) 本中心基於安全理由、天然災害或無法抗拒之正當理由，有停止或限制本中心設施使用之權利。 三、 置船/置物說明： (一) 每船架限放置一艘。 (二) 風浪板之帆若捲起收妥並與船板放置一處，不另收費用。 (三) 會員個人船具須繳交船架費用後，始得按本中心分配置放於指定船架上，置放前應清洗乾淨。		
--	--	--

(四) 未徵詢本中心同意或非會員租用之船位、置物櫃，不得任意擺放。 (五) 非本人船具、帆具、物品未徵詢船主同意，不得擅自使用，如有損壞應照價賠償。 (六) 使用公共空間之會員請依序擺放整齊。如不依規定擺放，本中心有權逕行處置。 (七) 會員未依規定履行繳費義務（逾繳費期限三個月者），其所存放之物品或船具本中心得視為廢棄物，逕行處置，所有權人不得有任何異議。 四、 管理聲明： (一) 本中心以善良管理人之注意義務看管會員租用船位、置船、置物所放置之船具或物品，但因天災、地變等不可抗拒之情形，造成失竊或損壞，不在此限。 (二) 颱風季節期間，會員如未作好防颱準備致生災損，本中心不負賠償責任。 (三) 因應場地配置或緊急防颱防災需求，本中心得不經告知，逕行移動會員船隻器材位置。 ※ 本約定書每年簽訂，其他未盡事宜，得隨時修訂之。本中心並保有修改及調整各項收費標準、修改會員約定書之權利，以公告為準。		
---	--	--

本人（會員）已詳讀本約定書，簽名並同意接受本約定書之約定。											
(簽名)											
中華民國 年 月 日											
附表二						附表二					
場地借用收費標準(單位:元)						場地借用收費標準(單位:元)					
場地	平、假日	單一時段	場地借用費	清潔費	備註	場地	平、假日	單一時段	場地借用費	清潔費	備註
1F- 推廣教育視聽中心 (24 人)	平日	4 小時	3,600	800	1.校內單位借用： (1)場地費以 6 折計算。 (2)於上班時間借用且使用人數小於百人免收清潔費，惟借用單位需自負清潔責任。 (3)免收淋浴間清潔費。 2.使用人數以 50 人為一單位，每超出一單位加收該時段清潔費，以此類推。 3.校內、外單位如非上班時間（夜間或假日）租用，需另付管理人員出勤費用（以當年度基本時薪計算，至少 4 小時計）。 4.與本校為學術合作聯盟之機構，其租借場地費得比照校內單位收費。 5.校外單位一次借用單一場地十	1F- 推廣教育視聽中心 (24 人)	平日	4 小時	3,600	800	1.校內單位借用： (1)場地費以 6 折計算。 (2)於上班時間借用且使用人數小於百人免收清潔費，惟借用單位需自負清潔責任。 (3)免收淋浴間清潔費。 2.使用人數以 50 人為一單位，每超出一單位加收該時段清潔費，以此類推。 3.校內、外單位如非上班時間（夜間或假日）租用，需另付管理人員出勤費用（以當年度基本時薪計算，至少 4 小時計）。 4.與本校為學術合作聯盟之機構，其租借場地費得比照校內單位收費。 5.校外單位一次借用單一場地十
	假日		4,700	1,200			假日		4,700	1,200	
1F- 大廳開放空間 (100 人)	平日	4 小時	7,500	800		1F- 大廳開放空間 (100 人)	平日	4 小時	7,500	800	
	假日		9,800	1,200			假日		9,800	1,200	
1F- 大門前廣場 (200 人)	平日	4 小時	4,000	800		1F- 大門前廣場 (200 人)	平日	4 小時	4,000	800	
	假日		5,200	1,200			假日		5,200	1,200	
2F-多功能教室 (40 人)	平日	4 小時	6,000	800		2F-多功能教室 (40 人)	平日	4 小時	6,000	800	
	假日		7,800	1,200			假日		7,800	1,200	
2F- 會議室 (15 人)	平日	4 小時	2,300	800		2F- 會議室 (15 人)	平日	4 小時	2,300	800	
	假日		3,000	1,200			假日		3,000	1,200	
2F- 大廳開放空間 (60 人)	平日	4 小時	4,500	800		2F- 大廳開放空間 (60 人)	平日	4 小時	4,500	800	
	假日		5,900	1,200			假日		5,900	1,200	
2F- 體能教室 (無桌椅、木紋地貼、落地鏡、30 人)	平日	2 小時	1,500	800		2F- 體能教室 (無桌椅、木紋地貼、落地鏡、30 人)	平日	2 小時	1,500	800	
	假日		2,000	1,200			假日		2,000	1,200	
2F- 露臺 (30 人)	平日	4 小	2,300	800		2F- 露臺 (30 人)	平日	4 小	2,300	800	

| | | | | | | 一、新增校外單位借用場地優惠條件。 二、新增暑假期間移地訓練與單次使淋浴間收費標準。 | |

	假日	時	3,000	1,200	個時段以上且於三個月內使用完畢，場地費以 8 折計算。		假日	時	3,000	1,200		
3F- 露 臺 (30 人)	平日	4 小時	2,300	800		3F- 露 臺 (30 人)	平日	4 小時	2,300	800		
	假日	4 小時	3,000	1,200			假日	4 小時	3,000	1,200		
1F- 討 論 室 A (5.4 坪、4 人)	平、 假日	4 小時	300	--	需租借上列會議室或場地方可加借討論室	1F- 討 論 室 A (5.4 坪、4 人)	平、 假日	4 小時	300	--	需租借上列會議室或場地方可加借討論室	
1F- 討 論 室 B (3.3 坪、3 人)	平、 假日	4 小時	200	--		1F- 討 論 室 B (3.3 坪、3 人)	平、 假日	4 小時	200	--		
1F- 討 論 室 C (3.9 坪、3 人)	平、 假日	4 小時	200	--		1F- 討 論 室 C (3.9 坪、3 人)	平、 假日	4 小時	200	--		
1F- 討 論 室 D (3.9 坪、3 人)	平、 假日	4 小時	200	--		1F- 討 論 室 D (3.9 坪、3 人)	平、 假日	4 小時	200	--		
短期訓練	1 日		2,000	--	至多 10 人，每超過一人加收 200 元，總人數上限 60 人。	短期訓練	1 日		2,000	--	至多 10 人，每超過一人加收 200 元，總人數上限 60 人。	
移地訓練 (含衛浴 清潔、船 艇置放管 理費)	1 個月		8,000/ 月 (<u>非暑 假期 間</u>)	--	1. 限定學校單位借用。 2. 限定本校海域中心開放時間進場。 3. 一個單位最多 10 艘、人數限 10 人，且限定全國帆船錦標賽指定船型。 4. 本校僅提供室外場地放置船艇，不負保管責任。	移地訓練 (含衛浴 清潔、船 艇置放管 理費)	1 個月		8,000	--	1. 限定學校單位借用。 2. 限定本校海域中心開放時間進場。 3. 一個單位最多 10 艘、人數限 10 人，且限定全國帆船錦標賽指定船型。 4. 本校僅提供室外場地放置船艇，不負保管責任。	
	1 個月		16000/ 月 (<u>暑假</u>)	--			1 年 (<u>一次借 滿 12 個 月 5 折優 惠</u>)	48,000	--			
	1 年		48,000	--								
<u>單次入場 使用淋浴 間</u>	1 次		--	50		場地租借注意事項： 1. 本校校務會議及行政會議借用，免收場地費與清潔費。 2. 本中心只提供一般用電，借用單位若需自行加設附加設施(如配電、舞台)等，應於申請借用時向管理單位提出申請，經核可後方得設置使用。 3. 為確保安全，本中心內嚴禁烹煮食物，如需用餐請事先告知。 4. 活動結束後請將場地復原，張貼之海報、標示應即刻清除。 5. 中心內嚴禁大聲喧嘩以免影響其他人。 6. 借用場地請善盡保管責任，若有損壞需負賠償責任。 7. 嚴禁攜帶寵物進入館內，導盲犬除外。 8. 違反本要點之使用團體及個人，管理單位有權終止其使用權。						
場地租借注意事項： 1. 本校校務會議及行政會議借用，免收場地費與清潔費。 2. 本中心只提供一般用電，借用單位若需自行加設附加設施(如配電、舞台)等，應於申請借用時向管理單位提出申請，經核可後方得設置使用。 3. 為確保安全，本中心內嚴禁烹煮食物，如需用餐請事先告知。 4. 活動結束後請將場地復原，張貼之海報、標示應即刻清除。 5. 中心內嚴禁大聲喧嘩以免影響其他人。 6. 借用場地請善盡保管責任，若有損壞需負賠償責任。 7. 嚴禁攜帶寵物進入館內，導盲犬除外。 8. 違反本要點之使用團體及個人，管理單位有權終止其使用權。												

附表三

個人借用海域中心器材及體驗課程教練費之資格及收費標準：

一、借用器材於校內場域使用：

(一) 具海域運動經驗之校內人員：

- 1、限已修習或正在修習風帆課程之本校在籍學生，或參與過教職員愛運動（或其他海域中心認可之活動）之教職員工。
- 2、於海域中心公告之限定開放個人使用時段借用；開放名額視上課、訓練及器材狀況而訂，為保障預約者使用權益，若預約額滿不開放現場登記使用。

(二) 校外人士及海域中心會員：

- 1、未滿 18 歲者須由年滿 18 歲之親友陪同下水及借用器材。
- 2、開放借用時間：試營運期間每週六 9 時至 16 時；正式營運期間每週六、日 9 時至 16 時。

(三) 收費標準與注意事項

項目	單位	單次價格		注意事項
		校內	校外	
風浪板+帆 (4 小時/次)	組	160 元	800 元	1. 請於海域中心現場以一卡通付費。 2. 使用者應愛護場地設施及器材，使用結束須經管理員確認，如有損壞應負賠償責任。 3. 器材限於本校海域中心區域內使用。
Laser 帆船 (4 小時/次)	艘	320 元	1,500 元	
獨木舟 (單人) (2 小時/次)	艘	120 元	200 元	
獨木舟 (雙人)	艘	160 元	300 元	

附表三

本校教職員工生個人借用海域中心器材之資格及收費標準：

一、於校內使用：

- (一) 借用資格：限已修習或正在修習風帆課程之本校在籍學生，或參與過教職員愛運動（或其他海域中心認可之活動）之教職員工。可於海域中心公告之限定開放個人使用時段借用；開放名額視上課、訓練及器材狀況而訂，為保障預約者使用權益，若預約額滿不開放現場登記使用。

(二) 收費標準與注意事項

項目	單位	單次價格	注意事項
		校內	
風浪板+帆	組	160 元	1. 請於海域中心現場以一卡通付費。 2. 使用者應愛護場地設施，使用結束須經管理員確認，如有設備損壞應負賠償責任。 3. 器材限於本校海域中心區域內使用。
Laser 帆船	艘	320 元	
獨木舟 (單人)	艘	120 元	
獨木舟 (雙人)	艘	160 元	

一、新增海域體驗課程教練收費標準與相關規定。
二、明訂校外人士借用器材之資格、收費標準與開放時間。

(2 小時/次)				4. 須全程穿著浮力衣。
趴板 (2 小時/次)	個	40 元	60 元	5. 凡租借器材可免費使用浮力衣及淋浴間。
立式划槳 (2 小時/次)	組	160 元	500 元	
個人體驗課程 教練費	4 小時	2,000 元		1. 每次可帶體驗人數依運動項目不同而異，如： (1) 風浪板教練一次最多可帶 2 人，每次收費 2,000 元，每多一人同行。 (2) 單人獨木舟教練一次最多可帶 4 人，每次收費 2,000 元。 2. 教練費不包含器材租借費用。 3. 如需教練指導須提前一週線上預約及線上繳款完畢。 4. 參加資格：須年滿 18 歲，未滿 18 歲者須由年滿 18 歲之親友陪同參加。

二、借用器材於校外場域使用：

(一)、參加校外比賽得借用風浪板及雷射型帆船，優先順序及收費標準如下：

1. 海域運動相關校隊成員，借用免收費。
2. 曾獲得全國賽前 6 名之海域運動相關社團成員，借用免收費。
3. 有 3 場全國比賽以上經驗並以本校名義參加比賽者，借用收費標準如下（賽程之前後一日免收費）：
 - (1) 風浪板 1,500 元/日。
 - (2) 雷射型帆船 3,000 元/日。
4. 不符上述資格者，得專簽申請借用，收費標準比照前項收費標準。

趴板	個	40 元	
立式划槳	組	160 元	

二、於校外使用：

(一)、參加校外比賽得借用風浪板及雷射型帆船，優先順序及收費標準如下：

1. 海域運動相關校隊成員，借用免收費。
2. 曾獲得全國賽前 6 名之海域運動相關社團成員，借用免收費。
3. 有 3 場全國比賽以上經驗並以本校名義參加比賽者，借用收費標準如下（賽程之前後一日免收費）：
 - (1) 風浪板 1,500 元/日。
 - (2) 雷射型帆船 3,000 元/日。
4. 不符上述資格者，得專簽申請借用，收費標準比照前項收費標準。

(二)、須事先提出申請並於借用日前一星期完成繳費始可借用。 (三)、借用者須善盡保管責任，如有損害須付相關賠償責任。	(二)、須事先提出申請並於借用日前一星期完成繳費始可借用。 (三)、借用者須善盡保管責任，如有損害須付相關賠償責任。	
附表<u>五</u> 切結書 本單位於借用西子灣海域運動中心期間，願遵守場館相關之規定，並聽從管理人員之指示；如造成場地或器材之損壞，願照價賠償。 具結人 單位： 負責人： (活動承辦人、社長、隊長) 負責人： (系所主管、指導老師、教練等) 電話： 中華民國 年 月 日	附表<u>二</u> 切結書 本單位於借用西子灣海域運動中心期間，願遵守場館相關之規定，並聽從管理人員之指示；如造成場地或器材之損壞，願照價賠償。 具結人 單位： 負責人： (活動承辦人、社長、隊長) 負責人： (系所主管、指導老師、教練等) 電話： 中華民國 年 月 日	附表順序變更

國立中山大學西子灣海域運動中心管理要點(修正草案)

102 年 9 月 18 日本校 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

110 年 1 月 6 日本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過

111 年 3 月 2 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

111 年 3 月 11 日本校 111 年度第 1 次校務基金管理委員會會議審議通過

111 年 6 月 22 日本校 110 學年度第 2 學期第 9 次學務處組長會議會議修正通過

111 年 9 月 14 日本校 111 學年度第 1 次協調會報修正通過

111 年 10 月 5 日本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

111 年 X 月 X 日本校 111 年度第 X 次校務基金管理委員會會議審議通過

一、為發展本校海洋特色，培養學生山海胸襟，並充份利用及管理本校西子灣海域運動中心(以下簡稱海域中心)，特訂定本管理要點(以下簡稱本要點)。

二、海域中心開放時間依學務處公告。

三、海域中心之使用優先順序如下：

(一) 本校體育教學課程及西灣學院開設相關學程(免收費用)。

(二) 本校代表隊及社團例行訓練(免收費用)。

(三) 本校舉辦之教職員工生活動。

(四) 海域中心會員。

(五) 其他經專案簽准之活動。

四、海域中心會員申請、收費標準及相關規範如附表一。

五、海域中心場地借用、器材租用、體驗課程等收費標準及注意事項如附表二至四。

六、個人得於開放時間登記後進行海上活動，惟開放人數以救生員所能負荷之人數為上限，且使用之運動設備及器材需符合相關法規之規定。

七、團體申請海域中心場地應先至學生事務處體育發展組網頁填寫「場地借用申請表」並檢附相關切結書(附表五)，經核准使用後始繳交相關費用；未於預定活動日之前一天上班時間繳清者，視同放棄使用資格。

八、使用海域中心應行注意事項：

- (一) 進入海域中心應著合適服裝、鞋具，以免損壞設備，並避免運動傷害。
- (二) 進入海域中心應遵從管理人員安全防護與場地清潔等相關指導。攜帶寵物應隨手清理排泄物，並採取適當防護措施（牽繩、寵物籠或推車等），確保寵物不影響他人。
- (三) 使用海域器材應遵從專業人士指導，以免造成人員傷害或器材毀損。
- (四) 遇器材設備故障應立即停止使用並通知場地管理人員處理；如未盡通知義務以致造成人身傷害，由使用者自行負責。
- (五) 如遇海上颱風警報、打雷或海象不佳時，應聽從管理人員要求停止活動並離場。海象狀況由管理員現場判斷，原則上浪高 1 米以上禁止衝浪類型及訓練以外之水上活動；浪高 2 米以上禁止所有水上活動。非本校教職員工生或海域中心會員者，如無法自行返岸，須派員救援時收取拖帶費 500 元/次。

(六) 違反上述規定者，將立即停止使用，情節嚴重者將報警協助處理。

九、海域中心場地維護之經費由體育發展組支應，教學、校隊與社團活動所需之器材由所屬責任單位購置，並由體育發展組負保管之責。

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

附表一

會員申請資格及收費標準

項目 \ 身份		本校			里民優惠	其他
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
個人會員	半年費	1,800	2,400	3,000	3,600	4,200
	年費	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000
團體會員 (一次 5 人以上合辦)	半年費	5-9 人：以個人會員費*人數* 0.8 10 人以上：以個人會員費*人數* 0.7				
	年費					
※團體會員限 5 人以上一同申請，申請年限須相同。						
※里民優惠限學校鄰近社區居民（鼓山區之登山里、峰南里、麗興里、新民里、延平里、維生里、惠安里、壽山里、哨船頭里、桃源里）。						
※須簽署會員規範同意書方得開通會員資格。						
※加入會員可享 2 次免費教學課程。						

置船架收費標準

項目 \ 身份		本校			里民優惠	其他
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
風浪板 (含帆) 獨木舟	半年費	600	840	960	1,080	1,200
	年費	1,000	1,400	1,600	1,800	2,000
帆船 雷射型帆船	半年費	900	1,260	1,440	1,620	1,800
	年費	1,500	2,100	2,400	2,700	3,000
趴板	半年費	350	490	560	630	700

衝浪板 立式划槳	年費	600	840	960	1,080	1,200
※未列於表內者，一律以「帆船」收費。						

置物櫃收費標準

項目 \ 身份		本校			里民優惠	其他
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
置物櫃	半年費	150	210	240	270	300
	年費	250	350	400	450	500

國立中山大學西子灣海域運動中心會員規範同意書

一、 權利與義務：

- (一) 國立中山大學西子灣海域運動中心（以下簡稱海域中心）已於西子灣海域(含中心本址)辦理 300 萬元公共意外責任險，所有細節依投保公司之保險契約為準。
- (二) 會員繳足會員費得於有效期間內享有海域中心設施使用權利及相關優惠如下：
 - 1、得租用本中心置船架及置物櫃及使用淋浴間。
 - 2、得以校內價格租用本中心器材。
 - 3、得偕同非會員之親友從事水上活動，惟應由會員自負其安全責任。
- (三) 會員於本中心從事海域活動，須遵守本中心管理規定，並接受管理人員之指導。如身體狀況不適於從事海域活動時，應立即停止活動。管理人員察覺有異時，有權拒絕其進行海域活動。
- (四) 會員不得有轉租或其他營利行為。
- (五) 會員如有違反海域中心管理規定或其他約定者，本中心得取消其會員資格。

二、 安全聲明：

- (一) 因海上活動具一定危險性且海域廣闊，會員進行海域運動應衡量自我能力、身體狀況、技術以及應變能力，並穿戴足夠之救生裝備及防寒衣物後，始得下水活動，並自負安全責任，偕同之親友或來賓亦同。
- (二) 為維護會員水域安全，本中心設置下水管制表，請依遵守管制規定。
- (三) 凡患有心臟病、氣喘、高血壓、癲癇症、其他慢性疾病或身體不適、不宜進行海上運動者，請勿從事海域活動，親友或來賓亦同。
- (四) 本中心基於安全理由、天然災害或無法抗拒之正當理由，有停止或限制本中心設施使用之權利。

三、 置船/置物說明：

- (一) 每船架限放置一艘。
- (二) 風浪板之帆若捲起收妥並與船板放置一處，不另收費用。
- (三) 會員個人船具須繳交置船架費用後，始得按本中心分配置放於指定船架上，置放前應清洗乾淨。

- (四) 未徵詢本中心同意或非會員租用之船位、置物櫃，不得任意擺放。
- (五) 非本人船具、帆具、物品未徵詢船主同意，不得擅自使用，如有損壞應照價賠償。
- (六) 使用公共空間之會員請依序擺放整齊。如不依規定擺放，本中心有權逕行處置。
- (七) 會員未依規定履行繳費義務（逾繳費期限三個月者），其所存放之物品或船具本中心得視為廢棄物，逕行處置，所有權人不得有任何異議。

四、 管理聲明：

- (一) 本中心以善良管理人之注意義務看管會員租用船位、置船、置物所放置之船具或物品，但因天災、地變等不可抗拒之情形，造成失竊或損壞，不在此限。
- (二) 颱風季節期間，會員如未作好防颱準備致生災損，本中心不負賠償責任。
- (三) 因應場地配置或緊急防颱防災需求，本中心得不經告知，逕行移動會員船隻器材位置。

※本約定書每年簽訂，其他未盡事宜，得隨時修訂之。本中心並保有修改及調整各項收費標準、修改會員約定書之權利，以公告為準。

本人（會員）已詳讀本約定書，簽名並同意接受本約定書之約定。

（簽名）

中 華 民 國

年

月

日

附表二

場地借用收費標準(單位：元)

場地	平、假日	單一時段	場地借用費	清潔費	備註
1F-推廣教育視聽中心(24 人)	平日	4 小時	3,600	800	1.校內單位借用： (1)場地費以 6 折計算。 (2)於上班時間借用且使用人數小於百人免收清潔費，惟借用單位需自負清潔責任。 (3)免收淋浴間清潔費。 2.使用人數以 50 人為一單位，每超出一單位加收該時段清潔費，以此類推。 3.校內、外單位如非上班時間（夜間或假日）租用，需另付管理人員出勤費用（以當年度基本時薪計算，至少 4 小時計）。 4.本校學術合作聯盟機構，其租借場地費得比照校內單位收費。 5. 校外單位一次借用單一場地十個時段以上且於三個月內使用完畢，場地費
	假日		4,700	1,200	
1F-大廳開放空間(100 人)	平日	4 小時	7,500	800	
	假日		9,800	1,200	
1F-大門前廣場(200 人)	平日	4 小時	4,000	800	
	假日		5,200	1,200	
2F-多功能教室(40 人)	平日	4 小時	6,000	800	
	假日		7,800	1,200	
2F-會議室(15 人)	平日	4 小時	2,300	800	
	假日		3,000	1,200	
2F-大廳開放空間(60 人)	平日	4 小時	4,500	800	
	假日		5,900	1,200	
2F-體能教室(無桌椅、木紋地貼、落地鏡、30 人)	平日	2 小時	1,500	800	
	假日		2,000	1,200	
2F-露臺(30 人)	平日	4 小時	2,300	800	
	假日		3,000	1,200	
3F-露臺(30 人)	平日	4 小時	2,300	800	

	假日		3,000	1,200	以 8 折計算。
1F-討論室 A (5.4 坪、4 人)	平、假日	4 小時	300	--	需租借上列會議室或場地方可加借討論室
1F-討論室 B (3.3 坪、3 人)	平、假日	4 小時	200	--	
1F-討論室 C (3.9 坪、3 人)	平、假日	4 小時	200	--	
1F-討論室 D (3.9 坪、3 人)	平、假日	4 小時	200	--	
短期訓練	1 日		2,000	--	至多 10 人，每超過一人加收 200 元，總人數上限 60 人。
移地訓練 (含衛浴清潔、船艇置放管理費)	1 個月		8,000/月 (非暑假期間)	--	1.限定學校單位借用。 2.限定本校海域中心開放時間進場。 3.一個單位最多 10 艘、人數限 10 人，且限定全國帆船錦標賽指定船型。 4.本校僅提供室外場地放置船艇，不負保管責任。
	1 個月		16000/月 (暑假)	--	
	1 年		48,000	--	
單次入場 使用淋浴間	1 次		--	50	

場地租借注意事項：

1. 本校校務會議及行政會議借用，免收場地費與清潔費。
2. 本中心只提供一般用電，借用單位若需自行加設附加設施(如配電、舞台)等，應於申請借用時向管理單位提出申請，經核可後方得設置使用。
3. 為確保安全，本中心內嚴禁烹煮食物，如需用餐請事先告知。

4. 活動結束後請將場地復原，張貼之海報、標示應即刻清除。
5. 中心內嚴禁大聲喧嘩以免影響其他人。
6. 借用場地請善盡保管責任，若有損壞需負賠償責任。
7. 嚴禁攜帶寵物進入館內，導盲犬除外。
8. 違反本要點之使用團體及個人，管理單位有權終止其使用權。

附表三

個人借用海域中心器材及體驗課程教練費之資格及收費標準：

一、借用器材於校內場域使用：

（一）具海域運動經驗之校內人員：

- 1、限已修習或正在修習風帆課程之本校在籍學生，或參與過教職員愛運動（或其他海域中心認可之活動）之教職員工。
- 2、於海域中心公告之限定開放個人使用時段借用；開放名額視上課、訓練及器材狀況而訂，為保障預約者使用權益，若預約額滿不開放現場登記使用。

（二）校外人士及海域中心會員：

- 1、未滿 18 歲者須由年滿 18 歲之親友陪同下水及借用器材。
- 2、開放借用時間：試營運期間每週六 9 時至 16 時；正式營運期間每週六、日 9 時至 16 時。

（三）收費標準與注意事項

項目	單位	單次價格		注意事項
		校內	校外	
風浪板+帆 (4 小時/次)	組	160 元	800 元	1. 請於海域中心現場以一卡通付費。 2. 使用者應愛護場地設施及器材，使用結束須經管理員確認，如有損壞應負賠償責任。 3. 器材限於本校海域中心區域內使用。 4. 須全程穿著浮力衣。 5. 凡租借器材可免費使用浮力衣及淋浴間。
Laser 帆船 (4 小時/次)	艘	320 元	1,500 元	
獨木舟（單人） (2 小時/次)	艘	120 元	200 元	
獨木舟（雙人） (2 小時/次)	艘	160 元	300 元	
趴板 (2 小時/次)	個	40 元	60 元	

立式划槳 (2 小時/次)	組	160 元	500 元	
個人體驗課程 教練費	4 小 時	2,000 元		1. 每次可帶體驗人數依運動項目不同而異，如： (1) 風浪板教練一次最多可帶 2 人，每次收費 2,000 元。 (2) 單人獨木舟教練一次最多可帶 4 人，每次收費 2,000 元。 2. 教練費不包含器材租借費用。 3. 如需教練指導須提前一週線上預約及線上繳款完畢。 4. 未滿 18 歲者須由年滿 18 歲之親友陪同參加。

二、借用器材於校外場域使用：

(一)、參加校外比賽得借用風浪板及雷射型帆船，優先順序及收費標準如下：

1. 海域運動相關校隊成員，借用免收費。
2. 曾獲得全國賽前 6 名之海域運動相關社團成員，借用免收費。
3. 有 3 場全國比賽以上經驗並以本校名義參加比賽者，借用收費標準如下
(賽程之前後一日免收費)：
 - (3) 風浪板 1,500 元/日。
 - (4) 雷射型帆船 3,000 元/日。
4. 不符上述資格者，得專簽申請借用，收費標準比照前項收費標準。

(二)、須事先提出申請並於借用日前一星期完成繳費始可借用。

(三)、借用者須善盡保管責任，如有損害須付相關賠償責任。

附表四

團體於海域中心進行海上活動借用器材收費標準

項目	單位	校內單位	校外單位	清潔費
風浪板+帆 (每次至少 4 小時)	組	160 元/小時	200 元/小時	1. 每小時新臺幣 500 元，未滿 1 小時以 1 小時計，人數以 50 人為基準，每增加 25 人（不足同）加收 25%清潔費 2. 校內外均不打折。
Laser 帆船 (每次至少 4 小時)	艘	320 元/小時	400 元/小時	
獨木舟（單人）	艘	120 元/小時	150 元/小時	
獨木舟（雙人）	艘	160 元/小時	200 元/小時	
趴板	個	40 元/小時	50 元/小時	
立式划槳	組	160 元/小時	200 元/小時	
水上摩托車 (限救生使用、不含油料，每次至少 2 小時)	輛	1,000 元/小時	1,200 元/小時	
救生員 (每次至少 2 小時)	30 人以下每小時收費新台幣 1,000 元（含 2 名救生員及救生設備），每超過 10 人須增聘 1 名救生員，每小時 500 元。			
注意事項： 1. 付費方式： (1) 轉帳（限校內單位）。 (2) 臨櫃繳費：請至本校學生事務處體育發展組辦理。 2. 所有器材限本校海域中心區域內使用。 3. 使用者應愛護場地設施，活動結束須經管理員確認場地回復原狀，如因故意或過失造成設備損壞應負賠償責任。				

切結書

本單位於借用西子灣海域運動中心期間，願遵守場館相關之規定，並聽從管理人員之指示；如造成場地或器材之損壞，願照價賠償。

具結人

單位：

負責人：

(活動承辦人、社長、隊長)

負責人：

(系所主管、指導老師、教練等)

電話：

中華民國

年

月

日

【第十二案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「性別平等教育委員會設置要點」第二點(草案)，
提請討論。

說明：

- 一、配合本校新設立國際金融研究學院、半導體及重點科技研究學院及醫學院，爰修正本要點第二點之委員組成規定。
- 二、由於性別平等教育法第 9 條規定學校之性平會委員組成人數至多為二十一人，擬調整當然委員及推薦委員席次，修正如下：
 - (一) 當然委員：刪除諮健組組長席次，由五人修正為四人。
 - (二) 推薦委員：分為專家學者、教師代表、職工代表、專業人士、學生代表五類，其中教師代表七人修正為八人，各院各推薦一名教師再由校長圈選八人。
- 三、本案業經 111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會審議通過，經本次會議通過後將續提校務會議審議。
- 四、議程附件：
 - (一) 附件十二-1：本校「性別平等教育委員會設置要點」第二點修正草案條文對照表。
 - (二) 附件十二-2：本校「性別平等教育委員會設置要點」第二點修正草案。
 - (三) 附件十二-3：111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議記錄(節錄)。

決議：修正後通過；第 6 條有關委員因故不能出席會議時，略以「當然委員得以書面委託職務代理人代理出席；遴選委員不得委託代理出席或參與工作…」。

國立中山大學性別平等教育委員會設置要點
第二點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校性別平等教育委員會（以下簡稱本會）設置委員二十一人，由下列成員組成： （一）當然委員<u>四人</u>，由本校校長、教務長、學務長、總務長為當然委員。 （二）<u>遴選委員十七人</u>，由校長聘任之： 1. <u>專家學者</u>：由校長聘任性別平等教育相關領域之專家學者三人。 2. <u>教師代表</u>：各學院推薦教師一人後，由校長圈選八人聘任之。 3. <u>行政人員代表</u>：由人事室推薦兩人。	二、本校性別平等教育委員會（以下簡稱本會）設置委員二十一人，由下列成員組成： （一）當然委員<u>五人</u>：由本校校長、教務長、學務長、總務長及<u>諮商與健康促進組組長</u>為當然委員。 （二）<u>推薦委員十二人</u>：由校長推薦委員三人；各學院各推薦教師委員一人，人事室推薦職員（含行政助理、專案助理）兩人。	1. 配合本校新設立國際金融研究學院、半導體及重點科技研究學院、醫學院，故調整性別平等教育委員會委員組成。 2. 依性別平等教育法第9條規定學校之性別平等教育委員會為五至二十一人。 3. 本次修正調整當然委員、推薦委員、教師代表之名額及推選方式；其餘職工代表、專業人士代表、學生代表名額及推選方式無更動。

4. <u>心理諮商專業人士</u>：由諮商與健康促進組推薦<u>一人</u>。 5. <u>法律專業人士</u>：由校長<u>聘任</u>本校專精之教師<u>一人</u>。 6. <u>學生代表</u>：由學生自治組織推選研究生代表及大學部學生代表各一人。 本會委員中女性委員應占委員總數二分之一以上，必要時校長得與推薦單位協商後更改推薦名單。	<u>(三)</u>心理諮商專業人士<u>一人</u>，由諮商與健康促進組推薦。 <u>(四)</u>法律專業人士<u>一人</u>，由校長<u>聘任</u>本校專精之教授。 <u>(五)</u>由學生自治組織推選研究生代表及大學部學生代表各一人。 本會委員中女性委員應占委員總數二分之一以上，必要時校長得與推薦單位協商後更改推薦名單。	
六、本會開會應有委員二分之一以上出席，委員因故不能出席會議時，<u>當然委員得以書面委託其職務代理人代理出席</u>，<u>遴選委員</u>不得委託代理出席或參與工作。 <u>本會開會</u>必要時得邀請有關專家學者及校內相關業務單位代表列席。	六、本會開會應有委員二分之一以上出席，委員因故不能出席會議時，不得委託代理出席或參與工作，必要時得邀請有關專家學者及校內相關業務單位代表列席。	增訂當然委員得以書面委託職務代理人出席與會之法源。

國立中山大學性別平等教育委員會設置要點

93年11月5日 93學年度年第2次行政會議通過
98年3月18日 97學年度第2學期第3次行政會議修正通過
99年11月10日 99學年度第1學期第5次行政會議修正通過
100年3月16日 99學年度第2學期第2次行政會議修正通過
101年12月28日 本校101學年度第2次校務會議修正通過
102年1月30日 教育部臺教學(三)字第1020008307號書函准備查
108年5月24日 本校107學年度第4次校務會議修正通過
109年3月20日 本校108學年度第3次校務會議修正通過
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
111年7月26日 本校110學年度第2學期第3次性別平等教育委員會修正通過
111年10月5日 本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、本校為促進性別平等地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依「性別平等教育法」訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會（以下簡稱本會）設置委員二十一人，由下列成員組成：
 - (一)當然委員四人，由本校校長、教務長、學務長、總務長為當然委員。
 - (二)遴選委員十七人，由校長聘任之：
 - 1.專家學者：由校長聘任性別平等教育相關領域之專家學者三人。
 - 2.教師代表：各學院推薦教師一人後，由校長圈選八人聘任之。
 - 3.行政人員代表：由人事室推薦兩人。
 - 4.心理諮商專業人士：由諮商與健康促進組推薦一人。
 - 5.法律專業人士：由校長聘任本校專精之教師一人。
 - 6.學生代表：由學生自治組織推選研究生代表及大學部學生代表各一人。

本會委員中女性委員應占委員總數二分之一以上，必要時校長得與推薦單位協商後更改推薦名單。

- 三、本會任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

- (三) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四) 研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定,建立機制,並協調及整合相關資源。
- (五) 調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六) 規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八) 其他有關於本校或社區之性別平等教育事務。

四、 本會委員為無給職，校外委員得支領差旅費和出席費。任期二年，由校長聘請之，期滿得續聘之。任期中若有委員離職或出缺時，由原推薦單位補推之。但本會委員若為校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴事件之當事人時，應暫停其委員職權。

五、 本會業務之執行：

- (一) 本會由校長擔任主任委員，每學期至少開會一次。
- (二) 因本會任務執行之需要，設置校級之執行秘書一人。執行秘書之職責如下：統籌規劃本會業務，並研擬各項實施計畫。
- (三) 本會行政業務應由專人承辦。
- (四) 本會得設置各相關任務小組，其中校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治組由校長推派三人擔任之，代表本會執行各項業務。本會委員應分別加入各小組，執行所分配之業務。若有校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件發生，適用「國立中山大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」處理之。

六、 本會開會應有委員二分之一以上出席，委員因故不能出席會議時，當然委員得以書面委託其職務代理人代理出席，遴選委員不得委託代理出席或參與工作。

本會開會必要時得邀請有關專家學者及校內相關業務單位代表列席。

七、 本要點如有未盡事宜，準用「性別平等教育法」規定辦理。

八、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【第十三案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處、人事室

案由：有關擬具本校「組織規程」部分條文暨第 5 條及第 6 條附表 1 修正草案如附件，並自 111 年 8 月 1 日生效，提請討論。

說明：

一、旨揭條文修正重點如下：

(一)學生事務處修正條文部分：

1、依據教育部 111 年 3 月 24 日臺教高(一)字第 1110013960 號函辦理。

2、本次修正重點：

(1)第 17 條第 1 項第 2 款：修正本校學生事務處執掌，增列「特殊教育學生輔導」，符合專責單位與專責人員設置。

(2)新增第 46 條之 3：增訂特殊教育推行委員會，於各項會議規範中。

(3)第 47 條：依大學法及大專校院學生會運作原則相關規定用詞修正文字及修正學生自治相關實施要點修正程序。

(4)第 51 條：新增監督會之學生代表推選、依校內規定明訂其他校級委員會學生代表推選及增修學生代表重新推派及遞補之相關條文。

(二)人事室修正條文部分：本案業於 111 年 9 月 30 日經蔡副校長同意逕提行政會議在案，修正重點如下：

1、修正第 6 條：

(1)為強化本校與高雄醫學大學附設中和紀念醫院之合作交流，且本校已成立醫學院，已與該醫院簽署「策略聯盟合作協議書」就學術合作、人才培育、產學合作、就業輔導等項進行具體合作。

(2)爰此，擬增修第 6 條第 5 項文字：「本大學教學醫院為高雄

榮民總醫院、長庚醫療財團法人高雄長庚紀念醫院、奇美醫療財團法人奇美醫院、高雄醫學大學附設中和紀念醫院。...。」

2、保留第 33 條第 1 項：

(1)本條文前於 111 年 7 月 21 日中人字第 1110501063 號函報教育部以，刪除本條文第 1 項「本大學一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重之認定基準者，得置副主管，由單位主管遴選副教授以上教師兼任」文字，案經該部同年 8 月 22 日函覆如下：查本校修正後組織規程第 18 條至第 23 條、第 28 條及第 28 條之 1 均訂有得設置副主管之文字，惟未明定設置副主管之規模條件，依大學法第 14 條第 3 項規定，行政單位副主管之設置條件應明定於組織規程，爰建議保留本項條文。

(2)基此，原刪除第 1 項文字保留：「本大學一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重之認定基準者，得置副主管，由單位主管遴選副教授以上教師兼任。」

3、修正第 35 條：

(1)原依創新條例第 14 條明定國立大學成立研究學院者，國立大學校務會議應辦理事項，爰增列本大學校務會議應審議事項，即增列第 3 款略以：「校務會議審議下列事項：三、...研究學院...之設立、變更、停辦：續辦與不續辦」文字，並函報教育部在案。

(2)案經該部函覆以：依創新條例第 16 條第 1 項第 7 款規定略以，創新計畫變更由監督會審議。查本案第 35 條第 1 項所提研究學院「變更」倘屬創新計畫之變更，應依創新條例第 16 條規定辦理。

(3)本案經檢核第 3 款所提及之變更，應係指單位名稱之變更，非指創新計畫內容之變更，爰建請毋須再修正條文，並奉核在案。據此，維持本條文第 1 項第 3 款文字。

4、第 5 條及第 6 條附表 1：

有關本校業奉教育部核定增設之學術單位分述如次：

(1)新增「國際經營管理全英語學士學位學程」：教育部 110 年 8 月 31 日以臺教高(四)字第 1100116699 號函核定，自 111 學年度增設。

(2)教育部 111 年 7 月 25 日以臺教高(四)字第 1112203175 號函同意 112 學年度系所增設調整結果如次：

甲、新增「資訊工程學系全英語學士班」，自 112 學年度增設。

乙、裁撤「教育研究所教師在職進修碩士學位班」及「教育研究所教師在職進修教學及學校行政碩士學位班」等 2 個學位班，自 112 學年度裁撤。

二、附件：

(一)附件十三-1：本校「組織規程」部分條文修正草案條文對照表。

(二)附件十三-2：本校「組織規程」修正草案(全文)。

(三)附件十三-3：教育部 111 年 3 月 24 日來函。

(四)附件十三-4：111 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議紀錄(節錄)。

(五)附件十三-5：研究發展處 111 年 9 月 16 日簽陳。

(六)附件十三-6：教育部 111 年 8 月 22 日來函。

(七)附件十三-7：教育部 110 年 8 月 31 日來函。

(八)附件十三-8：教育部 111 年 7 月 25 日來函。

(九)附件十三-9：111 年 9 月 30 日蔡副校長同意逕提行政會議簽陳。

決議：修正後通過，修正內容如下：

一、第十七條第一項第二款：「學生事務處：掌理生活關懷、職涯發展、課外活動、宿舍服務、諮商輔導、特殊教育學生輔導、~~身心障礙教育~~、衛生保健、體育促進及其他學生支持事項。下設校園生活與職涯發展、宿舍服務、諮商與健康促進、體育發展等四組。」

二、第五十一條第一項第六款文字保留：「系、所務會議：學生參與會

議之性質、方式及代表人數由各系、所視需要自行訂定。」。另原修正條文第五十一條第一項第六款至第九款遞延為第七款至第十款。

三、本校設置學術單位及一級研究中心一覽表：

- (一) 工學院/學系/~~3.資訊工程學系全英語學士班(112學年增設)~~及社會科學院/研究所/~~4.教師在職進修教學及學校行政碩士學位班(112學年裁撤)、教師在職進修碩士學位班(112學年裁撤)~~，俟 112 學年度屆增設或裁撤時再提修正，暫不於 111 學年度列表。
- (二) 管理學院/學院/~~9.國際經營管理全英語學士學位學(111學年增設)~~。

國立中山大學組織規程部分條文修正草案條文對照表

111 年 10 月 7 日製表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 六 條 本大學因教學、研究及推廣之需要，分設一級研究中心及二級推廣教育中心，併列於附表一。 前項各研究中心置中心主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之教授或研究員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同；各推廣教育中心置主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之助理教授級以上教學或研究人員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同。 第一項各研究中心設置要點另定，其設置要點除法規明定需報教育部核定後實施外，餘依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定審議通過後實施。 與本大學合作進行臨床教學及研究所需之醫療機構得列為本大學之教學醫院。 本大學教學醫院為高雄榮民總醫院、長庚醫療財團法人高雄長庚紀念醫院、奇美醫療財團法人奇美醫院、<u>高雄醫學大學附設中和紀念醫院</u>。雙方有關人才培育、學術研究、產學發展、教學與實習等之合作協議另定之。	第 六 條 本大學因教學、研究及推廣之需要，分設一級研究中心及二級推廣教育中心，併列於附表一。 前項各研究中心置中心主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之教授或研究員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同；各推廣教育中心置主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之助理教授級以上教學或研究人員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同。 第一項各研究中心設置要點另定，其設置要點除法規明定需報教育部核定後實施外，餘依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定審議通過後實施。 與本大學合作進行臨床教學及研究所需之醫療機構得列為本大學之教學醫院。 本大學教學醫院為高雄榮民總醫院、長庚醫療財團法人高雄長庚紀念醫院、奇美醫療財團法人奇美醫院。雙方有關人才培育、學術研究、產學發展、教學與實習等之合作協議另定之。	一、依據教育部 111 年 3 月 3 日臺教高(四)字第 1110021395B 號函，本校業經核准設立學士後醫學系在案。 二、為強化本校與高雄醫學大學附設中和紀念醫院之合作交流，且本校已成立醫學院，並與該醫院簽署「策略聯盟合作協議書」就學術合作、人才培育、產學合作、就業輔導等項具體合作，爰將該醫院明列本校之合作教學醫院。

第十七條第一項第二款 二、<u>學生事務處</u>：掌理生活關懷、職涯發展、課外活動、宿舍服務、諮商輔導、<u>特殊教育學生輔導</u>、衛生保健、體育促進及其他學生支持事項。下設校園生活與職涯發展、宿舍服務、諮商與健康促進、體育發展等四組。	第十七條 二、<u>學生事務處</u>：掌理生活關懷、職涯發展、課外活動、宿舍服務、諮商輔導、身心障礙教育、衛生保健、體育促進及其他學生支持事項。下設校園生活與職涯發展、宿舍服務、諮商與健康促進、體育發展等四組。	依教育部 111 年 3 月 24 日臺教高（一）字第 1110013960 號函說明，配合修正法條文字。
第三十五條 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、<u>學院、西灣學院、研究學院、學系、研究所、西灣學院各教育中心、學位學程及附屬（設）機構之設立、變更、停辦、續辦與不續辦。</u> 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、<u>監督會產業代表、校長提名之專任教師代表及校外學者專家委員聘任之同意。</u> 八、<u>研究學院年度經營規劃、績效報告書及改善計畫之備查。</u> 九、<u>監督會之運作、績效考核及其他應遵行事項規定之備查。</u>	第三十五條 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、<u>學院、西灣學院、學系、研究所、西灣學院各教育中心、學位學程、及附屬（設）機構之設立、變更與停辦。</u> 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。	一、依創新條例第 14 條明定國立大學成立研究學院者，國立大學校務會議應辦理事項，爰增列本大學校務會議應審議事項，即增列第 3 款略以：「校務會議審議下列事項：三、…研究學院…之設立、變更、停辦：續辦與不續辦」文字，並於 111 年 7 月 21 日中人字第 1110501063 號函報教育部在案。 二、承上，依教育部 111 年 8 月 22 日臺教高(四)字第 1110072364 號函覆以，案經該部函覆以：依創新條例第 16 條第 1 項第 7 款規定略以，創新計畫變更由監督會審議。查本案第 35 條第 1 項所提研究學院「變更」倘屬創新計畫之變更，應依創新條例第 16 條規定辦理。 三、經檢核第 3 款所提及之變更，應係指單位名稱之變更，非指創

十、會議提案及校長提議事項。		新計畫內容之變更，建請毋須再修正條文，並奉核在案。爰此維持本條文第 1 項第 3 款文字。
第四十六條之三 本大學設「特殊教育推行委員會」審議本校特殊教育相關事項。其組織與運作要點經行政會議通過，校長核定後實施。		一、<u>本條新增</u>。 二、依教育部 111 年 3 月 24 日臺教高(一)字第 1110013960 號函說明，配合修正法條文字。
第四十七條 本大學設學生自治組織，處理學生事務及社團活動，並推舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。 學生自治組織設置及輔導辦法由學生事務處另定，經學生事務會議通過、校務會議核備，報請教育部核定後實施。 學生自治相關實施要點由學生自治組織另定，經學生事務會議核備後實施。	第四十七條 本大學設學生自治團體，處理學生事務及社團活動，並推舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。 學生自治團體設置及輔導辦法由學生事務處另定，經學生事務會議通過、校務會議核備，報請教育部核定後實施。 學生自治相關實施要點由學生自治團體另定，經學生事務會議通過後實施。	一、依大學法及大專校院學生會運作原則相關規定用詞修正文字。 二、學生自治相關實施要點屬學生自治之體現，故修正為經學生會內部民主參與程序後送學務會議核備實施。
第五十一條 本大學為增進教育效果，由學生事務處輔導學生推選代表出席下列會議： 一、校務會議：各學院學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表若干人，以達本規程第三十四條訂定之比例名額。 二、行政會議：大學部及研究所學生列席代表各一人。 三、教務會議：大學部及研究所學生代表各一人，並由學生自治組	第五十一條 本大學為增進教育效果，由學生事務處輔導學生推選代表出席下列會議： 一、校務會議：各學院學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表若干人，以達本規程第三十四條訂定之比例名額。 二、行政會議：大學部學生及研究所研究生列席代表各一人。 三、教務會議：大學部學生及研究所研究生出席代表各一人，並由學	一、依本校學生申訴評議委員會、性別平等教育委員會相關組成規定明定學生代表推選。 二、配合國家重點領域產學合作及人才培育創新條例規定新增監督會學生代表推選。 三、增修學生代表任期屆滿或因故出缺之重新推派及遞補法源。 四、文字潤飾。

織推選代表一人。 四、<u>學生事務會議：大學部及研究所學生代表各二人，並由學生自治組織推選代表二人。</u> 五、<u>總務會議：大學部及研究所學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人。</u> 六、<u>系、所務會議：學生參與會議之性質、方式及代表人數由各系、所視需要自行訂定。</u> 七、<u>校務研究發展推動委員會：大學部及研究所學生代表各一人。</u> 八、<u>學生申訴評議委員會：學生代表四人，大學部及研究所學生至少各一名。</u> 九、<u>性別平等教育委員會：大學部及研究所學生代表各一人。</u> 十、<u>監督會：研究生代表及學生會代表各一人。</u> <u>前項學生代表之任期，除法規另有規定外，均為一年；任期屆滿或喪失身分得重新推選遞補之。</u> 其他有關學生畢業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，得視需要邀請學生出席。	生自治組織推選代表一人出席。 四、<u>學生事務會議：大學部學生及研究所研究生出席代表各二人，並由學生自治組織推選代表二人出席。</u> 五、<u>總務會議：大學部學生及研究所研究生出席代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人出席。</u> 六、<u>系、所務會議：學生參與會議之性質、方式及代表人數由各系、所視需要自行訂定。</u> 七、<u>校務研究發展推動委員會：大學部學生及研究所研究生代表各一人。</u> 八、<u>學生申訴評議委員會：學生代表人數及產生方式另定之。</u> 前項學生代表之任期，均為一年。 其他有關學生畢業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，得視需要邀請學生出席。	
--	--	--

國立中山大學組織規程第 5 條及第 6 條之附表一修正草案條文對照表

國立中山大學設置學術單位及一級研究中心一覽表

學院	區分	修正後設置單位	修正前設置單位	說明
文學院	學系	1.中國文學系(含碩、博士班、暑期碩士在職專班 105 學年停招) 2.外國語文學系(含碩、博士班) 3.音樂學系(含碩士班) 4.劇場藝術學系(含碩士班)	1.中國文學系(含碩、博士班、暑期碩士在職專班 105 學年停招) 2.外國語文學系(含碩、博士班) 3.音樂學系(含碩士班) 4.劇場藝術學系(含碩士班)	未修正。
	研究所	1.哲學研究所(碩士班) 2.藝術管理與創業研究所(碩士班)	1.哲學研究所(碩士班) 2.藝術管理與創業研究所(碩士班)	
理學院	學系	1.化學系(含碩、博士班) 2.物理學系(含碩、碩士在職專班 90 學年停招、博士班) 3.生物科學系(含碩、博士班、碩士在職專班) 4.應用數學系(含碩、博士班)	1.化學系(含碩、博士班) 2.物理學系(含碩、碩士在職專班 90 學年停招、博士班) 3.生物科學系(含碩、博士班、碩士在職專班) 4.應用數學系(含碩、博士班)	未修正。
	學院	理學國際博士學位學程	理學國際博士學位學程	
工學院	學系	1.電機工程學系(含碩、博士班、碩士在職專班 96 學年停招、積體電路封裝測試產業碩士專班) 2.機械與機電工程學系(含碩、博士班、碩士在職專班 96 學年停招) 3.資訊工程學系(含碩、博士班、資訊工程學系資訊安全碩士班、資訊工程學系資訊安全博士班) 4.材料與光電科學學系(含碩、博士班、前瞻應用材料碩士班) 5.光電工程學系(含碩、博士班)	1.電機工程學系(含碩、博士班、碩士在職專班 96 學年停招、積體電路封裝測試產業碩士專班) 2.機械與機電工程學系(含碩、博士班、碩士在職專班 96 學年停招) 3.資訊工程學系(含碩、博士班、資訊工程學系資訊安全碩士班、資訊工程學系資訊安全博士班) 4.材料與光電科學學系(含碩、博士班、前瞻應用材料碩士班) 5.光電工程學系(含碩、博士班)	未修正。
	研究所	1.環境工程研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.通訊工程研究所(碩、博士班)	1.環境工程研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.通訊工程研究所(碩、博士班)	
	學院	1.電機電力工程國際碩士學位學程 2.電信工程國際碩士學位學程	1.電機電力工程國際碩士學位學程 2.電信工程國際碩士學位學程	

學院	區分	修正後設置單位	修正前設置單位	說明
管理學院	學系	1.企業管理學系(含醫務管理碩碩、博士班、企業管理碩士班、博士班經營管理組及企業管理組) 2.資訊管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班、電子商務碩士在職專班 96 學年停招、電子商務與商業分析數位學習碩士在職專班) 3.財務管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班)	1.企業管理學系(含醫務管理碩碩、博士班、企業管理碩士班、博士班經營管理組及企業管理組) 2.資訊管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班、電子商務碩士在職專班 96 學年停招、電子商務與商業分析數位學習碩士在職專班) 3.財務管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班)	教育部110年8月31日臺教高(四)字第1100116699號函核定，自111學年度新增「國際經營管理全英語學士學位學程」。
	研究所	1.公共事務管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.人力資源管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班、亞太人力資源管理碩士在職專班) 3.行銷傳播管理研究所(碩士班、碩士在職專班)	1.公共事務管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.人力資源管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班、亞太人力資源管理碩士在職專班) 3.行銷傳播管理研究所(碩士班、碩士在職專班)	
	學院	1.高階經營碩士學程在職專班 2.國際經營管理碩士學程 3.「管理學院」(大一、大二不分系 99 學年停招) 4.行銷管理學士學位學程(110 學年停招) 5.服務科學與創新管理學士學位學程(110 學年停招) 6.會計學士學位學程(110 學年停招) 7.兩岸高階主管經營管理碩士在職專班 8.人力資源管理全英語碩士學位學程 9.國際經營管理全英語學士學位學程	1.高階經營碩士學程在職專班 2.國際經營管理碩士學程 3.「管理學院」(大一、大二不分系 99 學年停招) 4.行銷管理學士學位學程(110 學年停招) 5.服務科學與創新管理學士學位學程(110 學年停招) 6.會計學士學位學程(110 學年停招) 7.兩岸高階主管經營管理碩士在職專班 8.人力資源管理全英語碩士學位學程	
海洋科學學院	學系	1.海洋生物科技暨資源學系(含碩、博士班) 2.海洋環境及工程學系(含碩、博士班、碩士在職專班 103 學年停招、海洋環境及工程學系離岸風電海事工程碩士班) 3.海洋科學系(含碩、博士班)	1.海洋生物科技暨資源學系(含碩、博士班) 2.海洋環境及工程學系(含碩、博士班、碩士在職專班 103 學年停招、海洋環境及工程學系離岸風電海事工程碩士班) 3.海洋科學系含碩、博士班)	未修正。

學院	區分	修正後設置單位	修正前設置單位	說明
	研究所	1.海下科技研究所(碩士班) 2.海洋事務研究所(碩士班) 3.海洋生態與保育研究所(碩士班)	1.海下科技研究所(碩士班) 2.海洋事務研究所碩士班) 3.海洋生態與保育研究所(碩士班)	
	學院	1.海洋生物科技博士學位學程 2.海洋科學與科技全英語博士學位學程	1.海洋生物科技博士學位學程 2.海洋科學與科技全英語博士學位學程	
社會科學學院	學系	1.政治經濟學系 2.社會學系(含碩士班、社會學系原住民碩士在職專班)	1.政治經濟學系 2.社會學系(含碩士班、社會學系原住民碩士在職專班)	未修正。
	研究所	1.中國與亞太區域研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.政治學研究所碩、博士班、碩士在職專班) 3.經濟學研究所(碩士班、碩士在職專班) 4.教育研究所碩、博士班、碩士在職專班、教師在職進修教學及學校行政碩士學位班 103 學年停招、教師在職進修碩士學位班 102 學年停招)	1.中國與亞太區域研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.政治學研究所碩、博士班、碩士在職專班) 3.經濟學研究所(碩士班、碩士在職專班) 4.教育研究所碩、博士班、碩士在職專班、教師在職進修教學及學校行政碩士學位班 103 學年停招、教師在職進修碩士學位班 102 學年停招)	
	學院	1.高階公共政策碩士學程在職專班 2.亞太事務英語碩士學位學程 3.教育與人類發展研究全英語博士學位學程 4.教育與人類發展研究全英語碩士學位學程	1.高階公共政策碩士學程在職專班 2.亞太事務英語碩士學位學程 3.教育與人類發展研究全英語博士學位學程 4.教育與人類發展研究全英語碩士學位學程	
	學系	學士後醫學系	學士後醫學系	
醫學院	研究所	1.生物醫學研究所(碩、博士班) 2.醫學科技研究所(與工學院合設)(碩士班、博士班) 3.生技醫藥研究所(碩士班) 4.精準醫學研究所(碩士班)	1.生物醫學研究所(碩、博士班) 2.醫學科技研究所(與工學院合設)(碩士班、博士班) 3.生技醫藥研究所(碩士班) 4.精準醫學研究所(碩士班)	未修正。
	學院	臨床醫學科學博士學位學程	臨床醫學科學博士學位學程	
西灣		1.基礎教育中心 2.博雅教育中心	1.基礎教育中心 2.博雅教育中心	未修正。

學院	區分	修正後設置單位	修正前設置單位	說明
學院		3.運動與健康教育中心 4.服務學習教育中心 5.人文暨科技跨領域學士學位學程 6.社會創新研究所(碩士班)	3.運動與健康教育中心 4.服務學習教育中心 5.人文暨科技跨領域學士學位學程 6.社會創新研究所(碩士班)	
一級研究中心		1.工程技術研究推展中心 2.管理學術研究中心 3.人文研究中心 4.海洋前瞻科技推展中心 5.逸仙社會科學研究中心 6.跨領域及數據科學研究中心 7.智慧操控水下載具平台技術研發學研中心	1.工程技術研究推展中心 2.管理學術研究中心 3.人文研究中心 4.海洋前瞻科技推展中心 5.逸仙社會科學研究中心 6.跨領域及數據科學研究中心 7.智慧操控水下載具平台技術研發學研中心	未修正。

國立中山大學組織規程修正草案

教育部 69.08.01 台(69)高 22943 號函准予備查
教育部 70.03.28 台(70)高 9439 號函准予修訂
教育部 71.08.26 台(71)高 29916 號函准予修訂
教育部 74.03.18 台(74)高 9887 號函准予修訂
教育部 90.02.14 台(九〇)高(二)字第 90018644 號函核定
教育部 91.04.30 台(九一)高(二)字第 91060647 號函核定修正第 21.22 條
教育部 91.12.02 台(九一)高(二)字第 91184759 號函核定修正第 6.9.10.17.30.34 條
教育部 92.01.24 台高(二)字第 0920013613 號函核定修正第 22.23.45.58 條
教育部 93.4.21 台高(二)字第 0930045183 號函核定
教育部 93.5.28 台高(二)字第 0930070478 號函核定修正第 32 條
教育部 93.11.18 台高(二)字第 0930147035 號函核定修正第 63.64 條
教育部 94.3.10 台高(二)字第 0940032101 號函核定及銓敘部核備自 92.8.1 生效
教育部 94.3.17 台高(二)字第 0940034303 號函核定及銓敘部核備自 93.8.1 生效
本校 93.06.04 92 學年度第 4 次校務會議修正通過第 5.7.37 條及附表一
本校 93.10.15 93 學年度第 1 次校務會議修正通過第 36.54.63.64 條
本校 93.12.24 93 學年度第 2 次校務會議修正通過第 34.37.39.46-1 條
本校 94.12.23 94 學年度第 2 次校務會議修正通過第 7.17.27.28.41.53.58 條及附表一
教育部 95.4.19 台高(二)字第 0950032134 號函核定修正第 5.7.17.27.34.36.37.39.41.46-1.52.53.54.58 條、附表一及刪除第 28 條，溯自 94.8.1 生效
本校 95.3.31 94 學年度第 3 次校務會議修正通過第 34 條
教育部 95.5.17 台高(二)字第 0950061570 號函核定修正第 1.34 條
本校 96.3.30 95 學年度第 3 次校務會議修正通過第 6.7.8.9.10.11.12.14.17.26.32.33.34.37.39.52.60.62 條及附表一、增列第 14-1 條、刪除第 16 條
教育部 96.5.24 台高(二)字第 0960063800 號函核定修正第 5.6.8.9.10.12.26.32.34.37.39.52.60.62 條及附表一、刪除第 16 條自 96.5.24 生效
教育部 96.7.9 台高(二)字第 0960096971 號函核定修正第 14.17.33 條溯自 96.5.24 生效
本校 96.12.21 96 學年度第 2 次校務會議修正通過第 7.11.12.13.14.14-1.17.24.27.32.37.38.41.60 條及附表一(96 學年度)
教育部 97.1.31 台高(二)字第 0970017401 號函核定修正第 14.24.27.32.37.38.41.60 條溯自 96.5.24 生效
本校 97.6.6 96 學年度第 4 次校務會議修正通過第 11.17.23.24.32.38.59 條及附表一(97 學年度)
教育部 97.9.24 台高(二)字第 0970189516 號函核定修正第 7.11.12.13.14.14-1.17.23.24.32.33.38.59 條；教育部 98.10.26 台高(二)字第 0980182604 號函同意溯自 97.8.1 生效
本校 98.3.27 97 學年度第 3 次校務會議修正通過第 17.21.22.34.37.38.41 條及第 5 條、第 6 條之附表一(96 學年度及 97 學年度彙整修正)
教育部 98.5.26 台高(二)字第 0980089864 號函核定修正第 5 條、第 6 條之附表 1(96 學年度及 97 學年度彙整修正)及第 17.21.22.37.38.41 條溯自 98.3.27 生效、第 34 條自 98.8.1 生效；教 98.10.26 台高(二)字第 0980182604 號函撤銷原前函同意核定之附表 1(因涉及不同學系需追溯不同生效日期,應分案報部核定)
教育部 98.12.14 台高(二)字第 0980204845 號函同意核定第 5 條、第 6 條之附表 1 並溯自 96.8.1 生效
教育部 99.3.2 台高(二)字第 0990033485 號函同意核定第 5 條、第 6 條之附表 1 並溯自 97.8.1 生效
教育部 99.5.6 台高(二)字第 0990066613 號函同意核定第 5 條關於國際交流處僑生與外籍生事務組調整案，並溯自 97.2.1 生效；教育部 99.5.24 台高(二)字第 0990088254 號更正前函所列「第 5 條」條次為「第 17 條第 1 項第 5 款」
教育部 99.5.20 台高(二)字第 0990086437 號函同意核定修正第 12.41.60 條，並溯自 98.3.27 生效
考試院 99.9.24 考授銓法三字第 0993249048 號函核備(2 次部分條文修正)
教育部 99.7.28 台高(二)字第 0990126531 號函同意核定修正第 5 條、第 6 條之附表 1 及第 17 條，並溯自 98.8.1 生效
教育部 99.8.17 台高(二)字第 0990140495 號函同意核定修正第 6 條之附表 1，並溯自 98.12.22

生效

考試院 100.2.1 考授銓法三字第 1003305136 號函核備(2 次部分條文修正)

教育部 99.9.17 台高(二)字第 0990153588 號函同意核定修正第 17 條，並溯自 99.1.1 生效

教育部 99.11.15 臺高(二)字第 0990196161 號函同意核定修正第 11 條、第 14 條之 1 及第 28 條條文，並溯自 99.1.1 生效

教育部 99.12.13 臺高(二)字第 0990215311 號函同意核定修正第 5 條及 6 條之附表 1，並溯自 99.2.1 生效

考試院 100.6.15 考授銓法三字第 1003370850 號函核備(3 次部分條文修正)

教育部 100.1.27 臺高(二)字第 1000013073 號函同意核定修正第 17 條、第 21 條條文及第 5 條、6 條之附表 1，並溯自 99.8.1 生效

教育部 100.6.2 臺高字第 1000095754 號函同意核定修正第 5 條及 6 條之附表 1，並自核定函日期生效

教育部 100.7.1 臺高字第 1000113331 號函同意核定修正第 9 條、第 54 條及第 5 條及 6 條之附表 1，並自核定函日期生效

考試院 100.11.15 考授銓法三字第 1003513838 號函核備(3 次部分條文修正)

教育部 100.11.16 臺高字第 1000206939 號函同意核定修正第 5 條及 6 條之附表 1，並自 100.8.1 生效

考試院 101.12.28 考授銓法三字第 1013676871 號函核備(3 次部分條文修正)

教育部 101.5.21 臺高字第 1010093569 號函同意核定修正第 17 條、第 19 條及第 28 條之 1，並自 101.8.1 生效

考試院 102.3.11 考授銓法三字第 1023702627 號函核備

依教育部 101.9.28 臺高(三)字第 1010179250 號函及 101.10.12 臺高(三)字第 1010191996 號函同意核定修正第 5 條、6 條之附表 1，並溯自 101.8.1 生效。

考試院 101.12.28 考授銓法三字第 1013676871 號函核備(3 次部分條文修正)

教育部 102.4.30 臺教高(一)字第 1020062496 號函同意核定修正第 17 條、第 31 條、第 32 條及第 40 條，並自 102.1.1 生效

考試院 102.8.19 考授銓法四字第 1023682132 號函核備

教育部 102.7.25 臺教高(一)字第 1020112072 號函同意核定修正第 14 條、第 14 條之 1，並自 102.8.1 生效

教育部 102.11.11 臺教高(一)字第 1020169392 號函同意核定修正附表，並自 102.8.1 生效

考試院 102.12.6 考授銓法四字第 1023792143 號函核備(2 次部分條文修正)

教育部 103.4.7 臺教高(一)字第 1030047951 號函同意核定修正第 17 條，並自 103.5.1 生效

考試院 103.05.16 考授銓法五字第 1033851080 號函核備

教育部 103.7.16 臺教高(一)字第 1030106025 號函同意核定修正第 6.15.17.26.28.34.38.58 條及第 6 條之附表，並自 103.08.01 生效

教育部 103.11.06 臺教高(一)字第 1030162824 號函同意核定修正第 32 條，並自 103.05.01 生效；修正第 6 條，並自 103.08.01 生效

考試院 104.01.07 考授銓法五字第 1043924107 號函核備

教育部 104.01.08 臺教高(一)字第 1040000903 號函同意核定修正第 17 條，並自 104.02.01 生效

考試院 104.03.11 考授銓法五字第 1043943113 號函核備

教育部 104.04.15 臺教高(一)字第 1040047271 號函同意核定修正第 17、37 條，並自 104.04.01 生效

考試院 104.05.27 考授銓法五字第 1043971009 號函核備

教育部 104.07.06 臺教高(一)字第 1040091060 號函同意核定修正第 32-1、36、37、59、60 條及第 6 條附表，並自 104.08.01 生效

考試院 104.08.06 考授銓法四字第 1044002600 號函核備

教育部 104.10.19 臺教高(一)字第 1040142307 號函同意核定修正第 9.10.12.13 條，並自 104.10.1 生效

考試院 104.10.30 考授銓法四字第 1044033771 號函核備

教育部 105.04.07 臺教高(一)字第 1050047511 號第 5、14、14-2、35、51 條，並自 105.02.01 生效

考試院 105.5.6 考授銓法四字第 1054101344 號函核備

105.12.23 本校 105 學年度第 2 次校務會議修正第 13、17、29-1 條，並自 106.02.01 生效

教育部 106.01.20 臺教高(一)字第 1060010054 號第 13、17、29-1 條，並自 106.02.01 生效

考試院 106.02.24 考授銓法四字第 1064196899 號函核備

106.3.17 本校 105 學年度第 3 次校務會議修正第 14-2 條，並自 106.03.17 生效

教育部 106.05.02 臺教高(一)字第 1060061603 號第 14-2 條，並自 106.03.17 生效
106.6.2 本校 105 學年度第 4 次校務會議修正通過第 5 條
教育部 106.07.19 臺教高(一)字第 1060104333 號第 5 條之附表 1，並自 106.08.01 生效
考試院 106.08.02 考授銓法四字第 1064248630 號函核備
106.12.22 本校 106 學年度第 2 次校務會議修正通過第 17 條，並自 107.1.1 生效
教育部 107.02.27 臺教高(一)字第 1070029137 號核定修正第 17 條第 8 款，並自 107.1.1 生效
考試院 107.04.16 考授銓法四字第 1074384288 號函核備
教育部 107.03.06 臺教高(一)字第 1070033829 號核定修正第 17 條第 6 款，並自 107.2.1 生效
考試院 107.04.25 考授銓法四字第 1074436545 號函核備
107.6.1 本校 106 學年度第 4 次校務會議修正通過第 5 條及第 6 條之附表 1、17、20、22、28、28-1、32、34、38 條，並自 107.8.1 生效
教育部 107.07.09 臺教高(一)字第 1070091711 號核定修正第 5 條、第 6 條附表 1、第 17 條、第 22 條、第 28 條，並自 107.8.1 生效
教育部 107.07.25 臺教高(一)字第 1070116380 號核定修正第 20 條、第 28 條之 1、第 34 條、第 38 條，並自 107.8.1 生效
教育部 107.9.28 臺教高(一)字第 1070149692 號核定修正第 28 條及第 5、6 條附表 1 並自 107.8.1 生效
考試院 107.10.15 考授銓法四字第 1074652027 號函核備
教育部 108.01.25 臺教高(一)字第 1080005688 號核定修正第 5 條、第 9 條、第 14 條至 15 條、第 17 條、第 34 條至 35 條、第 37 條至第 41 條、第 43 條、第 53 條、第 60 條至第 62 條修正條文及附表一，並自 108.2.1 生效
考試院 108.03.11 考授銓法四字第 1084753313 號函核備
教育部 108.12.5 臺教高(一)字第 1080164148 號核定修正第 14 條及 18 條，並自 108.2.1 生效
考試院 108.12.17 考授銓法四字第 1084881641 號函核備
教育部 109.1.15 臺教高(一)字第 1080189892 號核定修正第 5 條及第 6 條附表 1，並自 108.8.1 生效
考試院 109.04.08 考授銓法四字第 1094915095 號函核備
109.10.23 本校 109 學年度第 1 次校務會議修正第 17、19、28-1 及 32 條，並自 110.2.1 生效
教育部 110.1.7 臺教高(一)字第 1100001099 號核定修正第 19 條，並自 110.2.1 生效
考試院 110.2.25 考授銓法四字第 1105326262 號函核備
110.6.11 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正第 6、16、34、62、第 5 條及第 6 條附表 1，並自 110.8.1 生效
教育部 110.8.9 臺教高(一)字第 1100092214 號核定修正第 6、16、34、62、第 5 條及第 6 條附表 1，並自 110.8.1 生效
考試院 110.9.2 考授銓法四字第 1105380851 號函核備
110.11.5 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正第 14、17、19、20、21、22、28、28-1、32、43 條及第 5 條及第 6 條附表 1，並自 111.2.1 生效
教育部 111.1.19 臺教高(一)字第 1112200031 號核定修正第 14、17、19 至 22、28、28-1、32、43 條及第 5 條及第 6 條之附表 1，並自 111.2.1 生效
教育部 111.3.24 臺教高(一)字第 1110013960 號核定修正第 5、42、46-1、46-2、52、56、57-1、60、63 條，並自 111.1.10 生效
教育部 111.3.24 臺教高(一)字第 11100000031 號核定修正第 14、17、19、20、21、28、28-1、32、43 條，並自 111.2.1 生效
考試院 111.4.28 考授銓法四字第 1115445705 號函修正核備
教育部 111.6.29 臺教人(二)字第 1114202310 號核定修正第 57-1 條，並自 111.1.10 生效
考試院 111.7.4 考授銓法四字第 1115467730 號函修正核備
教育部 111.8.22 臺教高(一)字第 1110072364 號函核定修正第 6、14、17、18、23、29-1、34、37 及第 5 條及第 6 條附表 1，並自 111.8.1 生效
111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

第一章 總 則

- 第 一 條 本規程依據大學法第三十六條之規定訂定。
- 第 二 條 本大學定名為國立中山大學（以下簡稱本大學），以紀念 國父孫中山先生。
- 第 三 條 本大學以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、促進國家發展為宗旨。
- 第 四 條 本大學應配合國家整體及地區需要，訂定發展方向及重點。

第二章 組織編制

- 第 五 條 本大學分設學院、學系、研究所、學位學程、西灣學院，另得為促進國家重點領域產學合作及人才培育需要，依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例設研究學院，及為教學需要設附屬中學。
- 本大學增設、變更、合併或停辦學院、學系、研究所或學位學程，應經校務會議之決議，並報請教育部核准後為之。本規程設學系、研究所及西灣學院，如附表一。前項西灣學院設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 附屬中學組織規程另定，經校務會議審議通過後，並報教育部核准後實施。
- 研究學院組織規程另定，經該學院管理委員會(以下簡稱管理會)及監督委員會(以下簡稱監督會)審議通過後，報教育部核准後實施。
- 第 六 條 本大學因教學、研究及推廣之需要，分設一級研究中心及二級推廣教育中心，併列於附表一。
- 前項各研究中心置中心主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之教授或研究員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同；各推廣教育中心置主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之助理教授級以上教學或研究人員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同。
- 第一項各研究中心設置要點另定，其設置要點除法規明定需報教育部核定後實施外，餘依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定審議通過後實施。
- 與本大學合作進行臨床教學及研究所需之醫療機構得列為本大學之教學醫院。
- 本大學教學醫院為高雄榮民總醫院、長庚醫療財團法人高雄長庚紀念醫院、奇美醫療財團法人奇美醫院、高雄醫學大學附設中和紀念醫院。雙方有關人才培育、學術研究、產學發展、教學與實習等之合作協議另定之。
- 第 七 條 本校社會科學院下設師資培育中心，該中心之主任由教育研究所所長兼任之，該中心之組織及運作等相關規定，應於該中心設置辦法中另定，經校務會議通過並報請教育部核定後實施。
- 第 八 條 本大學置校長一人，綜理校務。
- 校長之產生，依本大學校長遴選續聘及去職辦法辦理。新任者組織校長遴

選委員會遴選後報請教育部聘任之；續聘者應組織遴選委員會辦理信任投票後報請教育部續聘之。

校長遴選續聘及去職辦法另定之，經校務會議通過後實施。

第 九 條

校長遴選委員會置委員十七人，任一性別至少六人，由下列人員組成及產生之：

一、學校代表七人，任一性別至少二人：

(一)教師代表六人，任一性別至少二人，以各學院為單位（西灣學院併入社會科學院），各學院得推選遴選委員候選人二至三人，其中任一性別應佔候選人總數三分之一以上。

(二)學生代表一人，由學生事務處推選遴選委員候選人二至三人，其中任一性別應佔候選人總數三分之一以上。

二、校友代表及社會公正人士七人，任一性別至少二人：

(一)校友代表三人，任一性別至少一人，以各學院及校友總會為單位，各單位得推選遴選委員候選人二至三人，其中任一性別應佔候選人總數三分之一以上。

(二)社會公正人士四人，任一性別至少一人，以各學院為單位（西灣學院併入社會科學院），各學院得推選遴選委員候選人二至三人，其中任一性別應佔候選人總數三分之一以上。

三、教育部推薦之代表三人，任一性別至少一人，由秘書室函請教育部推薦人選。

前項第一款及第二款遴選委員由校務會議代表以無記名限制連記法推選之。其推選之代表總人數若不符合性別比例者，則由社會公正人士代表調整之。

第一項各款遴選委員應列候補委員，候補委員遞補時亦應符合性別比例規定。

遴選委員會之成員：由各學院及西灣學院各推選專任教師（含研究人員）代表一人及行政人員互推代表一人組成之。

第 十 條

校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，應組成校長遴選委員會。任期屆滿決定續聘時，應於任期屆滿七個月前組成校長續聘遴選委員會。

第十一條

校長任期一任四年，期滿得續聘，最多續聘一次。續聘時須獲全體專任教師二分之一以上之同意票，始得報請教育部續聘。

校長任期由八月一日或二月一日起聘為原則。

第十二條

校長於上任一年後，任期未屆滿前，除自請辭職外，如因重大失職事由，須經校務會議代表三分之一以上連署，獲全體代表三分之二以上同意去職案始成立，再經全體專任教師三分之二以上同意為通過，報請教育部解聘。

校長任期中因故出缺之代理順位，依序為副校長、教務長、研發長，代理期間至新任校長到職為止，並應報請教育部同意。

校長任期屆滿，新任校長尚未就任前，由校務會議推選代理校長，並應報請教育部核定。

第十三條

本大學置副校長二至三人，襄助校長處理校務，由校長遴聘教授兼任之，必要時其中一人得以契約方式進用校外人士，惟應經校務會議出席代表二分之一以上同意聘任之。

副校長之任期以校長任期為限。

第十四條

本大學各學院各置院長一人，綜理院務；西灣學院置院長一人，綜理院務，各學系各置系主任一人，辦理系務；各研究所各置所長一人，辦理所務。西灣學院各教育中心各置主任一人，辦理中心業務，另得置學位學程主任，辦理學程事務。

前項院長、西灣學院院長、系主任、所長及學位學程主任，均需具備教授資格，但藝術類與技術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請教授級之專業技術人員兼任之。各級學術主管採任期制，以一任三年為原則，必要時得續聘一次。

各級學術主管新聘辦理程序如下：

- 一、各學院院長：依行政程序簽核後，由各學院自行組成遴選委員會並決定遴選方式，遴選教授二至三名，送請校長圈選一人聘請兼任之。
- 二、西灣學院院長，由校長聘請本校教授兼任之。
- 三、各學系系主任（所長）：依行政程序簽核後，由各學系（所）自行組成遴選委員會，遴選教授一至三名，由該學系（所）召開系（所）務會議，以無記名方式票選後，就得票超過有投票權者二分之一之候選人，送院長轉請校長圈選一人聘請兼任之。候選人無一人得票超過二分之一時，遴選委員會應於一個月內依前項程序重新辦理遴選。如仍無一人得票超過二分之一時，遴選委員會得推舉得票最多之前二人，送院長轉請校長擇一聘任之。
- 四、學位學程主任由院長提名院內系（所）主管或領域相近之教師，經校長同意後聘請兼任之。

院長、系主任（所長）之續聘辦理程序如下：

- 一、院長、系主任（所長）應於第一任任期屆滿五個月前，以書面向院（系、所）務會議表示是否願意續任，並向校長及全院、系（所）教師提出第一任院、系（所）務績效報告及續任理念規劃書，依行政程序簽核後辦理續任投票作業。
- 二、院長、系主任（所長）之續任投票，應於其任期屆滿四個月前，由院、系（所）務會議推選至少三人為代表，組成績任投票工作小組，辦理相關事宜。
- 三、擬續任之院長、系主任（所長）獲所屬全體專任教師二分之一以上同意者為通過，陳請校長續聘之。
- 四、院長、系主任（所長）未表達續任意願或未通過續任時，依前項規定

重新辦理遴選。該院長、系主任（所長）不得再參加新任主管遴選。

院長、系主任（所長）之解聘規定：

一、院長於上任後，除自請辭職外，如因重大事由，得由校長依職權逕予免兼，或經院務會議專任教師代表三分之一以上連署提案，由學術副校長於一個月內召集臨時院務會議，獲專任教師代表三分之二以上同意解職案始成立；再經全體專任教師三分之二以上同意為通過，陳請校長解除院長職務並指定代理人暫代。

二、系主任（所長）於上任後，除自請辭職外，如因重大事由，得由校長依職權逕予免兼，或經系（所）務會議專任教師代表三分之一以上連署提出解職案，由院長於一個月內召集臨時系（所）務會議，獲專任教師代表三分之二以上同意為通過，陳請校長解除系主任（所長）職務並指定代理人暫代。

本大學各級學術主管遴選續聘及解聘實施要點另定，經校務會議通過後實施。

研究學院院長及學術主管之資格、產生方式、任期、續聘、解職要件及其他應遵行事項，由研究學院另定之，經管理會審議通過，報監督會備查。

第十四條之一

為應校務發展之需要，本大學各學院符合下列各款之一者，得置副院長一人；同時符合三款者，得再增置一人：

一、所屬系、所及學位學程總數達六個以上。

二、所屬專任教師總數達七十人以上。

三、所屬在籍學生數達一千二百人以上。

副院長由院長就所屬系所主管或院內教授提名，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長相同。

副院長之續聘程序依前項產生程序辦理。

副院長之解聘程序由院長提出，經校長同意後解聘之。

第十四條之二

本大學附屬中學校長之遴選應組成附屬中學校長遴選委員會，遴選校內合格副教授職級以上之教師或校外合格人員，送校長聘兼(任)之，並報教育部備查。

前項附屬中學校長遴選續聘及去職辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十五條

本大學各學院及西灣學院各置秘書。西灣學院及各學系各置教師、助教及職員若干人。各單獨設立之研究所各置教師及職員若干人。

第十六條

本大學行政及學術主管、副主管得由以校務基金自籌經費遴聘之專案教師或研究人員兼任。

第十七條

本大學設下列處、室及中心：

一、教務處：掌理註冊、課務、學程規劃、教學評鑑及其他教務事務。下設註冊課務組、招生試務組、招生策略辦公室及教學發展與資源中心。

- 二、學生事務處：掌理生活關懷、職涯發展、課外活動、宿舍服務、諮商輔導、特殊教育學生輔導、衛生保健、體育促進及其他學生支持事項。下設校園生活與職涯發展、宿舍服務、諮商與健康促進、體育發展等四組。
- 三、總務處：掌理文書、事務、出納、營繕、資產經營、校園安全及其他總務事項。下設文書、事務、出納、營繕、資產經營管理、校安防護等六組。
- 四、研究發展處：掌理學術交流、學術研究計畫、學術獎助、出版品補助、推動跨國研究中心、國際人才延攬及研究之整合與評估事項。下設研究資源、學術發展等二組及全球學術合作、貴重暨共同儀器等二中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 五、國際事務處：掌理國際交流合作、與國外大學之學術合作締約、外籍生、僑生與陸生之輔導與外籍生招生、外籍人士華語文進修教育與推廣服務事項，下設國際交流、學生交換事務及僑外生與陸生事務等三組及華語教學中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 六、圖書與資訊處：負責提供圖書資訊資源，支援教學、研究與資訊傳播功能。下設策略企劃、智慧營運、知識創新、軟體工程及資訊安全等五組，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 七、藝文中心：負責推廣藝文教育及表演活動事項，下設展演及管理 etc 二組，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 八、全球產學營運及推廣處：統籌本校產學合作、智權管理、技術授權與移轉、創業育成及推廣教育等相關業務。下設產學合作、智財新創與推廣教育等三組，以及前瞻產業聯絡中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。。
- 九、環境保護暨安全衛生中心：負責本校校園環境保護、實驗室及實習場所之安全衛生、污染防治與輻射防護等相關業務。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 十、秘書室：辦理秘書綜合事務、企劃、管考及媒體資源等業務，下設綜合業務及公共事務等二組。
- 十一、校友服務暨社會責任中心：負責推動本校校友聯絡與服務、校務基金勸募及推動大學社會責任等相關業務。下設校友服務與社會實踐二組。
- 十二、人事室：依法辦理人事管理事項，其分組依人事相關法律規定設置。
- 十三、主計室：依法辦理歲計、會計、統計事項，其分組依主計相關法律規定設置。

前項各單位之分組，必要時循修正本規程程序增減之。

第十八條

教務處置教務長一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理全校教務事宜，並得置副教務長一人，由教務長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘兼之，襄助教務長處理教務處業務；並置職員若干人。下設招生策略辦公室，置主任一人，由教務長推薦助理教授以上教學或研究人員陳請校長兼任。

- 第十九條 學生事務處置學生事務長一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理全校學生事務事宜，並得置副學生事務長一人，由學生事務長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘兼之，襄助學生事務長處理學生事務處業務；並置運動教練、專業輔導人員及職員若干人。
- 第二十條 總務處置總務長一人，由校長聘請專任教授兼任或由職員擔任之，綜理全校總務事宜，並得置副總務長一至二人，由總務長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘兼之，襄助總務長處理本處業務，及置職員若干人。
- 第二十一條 研究發展處置研發長一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理研究發展處業務事宜，並得置副研發長一人，由研發長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘兼之，襄助研發長處理本處業務，及置職員若干人。
- 第二十二條 國際事務處置國際長一人，由校長聘請專任教授兼任，綜理國際交流事宜，並得置副國際長一人，由國際長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘兼之，襄助國際長處理本處業務，及置職員若干人。
- 第二十三條 圖書與資訊處置處長一人，由校長聘請專任教授兼任，綜理圖書與資訊事宜，並得置副處長一人，由處長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘兼之，襄助處長處理圖書與資訊處業務；並置職員若干人。
- 第二十四條 (刪除)
- 第二十五條 (刪除)
- 第二十六條 (刪除)
- 第二十七條 藝文中心置中心主任一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理藝文教育及藝文活動事宜，並置職員若干人。
- 第二十八條 全球產學營運及推廣處置產學長一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理國內外產學營運及推廣業務事宜，並得置副產學長一人，由產學長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘兼之，協助產學長處理本處業務。另置職員若干人。
- 第二十八條之一 環境保護暨安全衛生中心置中心主任一人，由總務長兼任之，綜理環境保護暨安全衛生中心業務事宜，並得置中心副主任一人，由中心主任推薦專任副教授以上教師陳請校長聘兼之，襄助中心主任處理中心業務。
- 第二十九條 秘書室置主任秘書一人，由校長聘請專任教授兼任或由職員擔任之，綜理全校秘書與新聞公關事宜，並置職員若干人。
- 第二十九條之一 校友服務暨社會責任中心置中心主任一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理本校校友服務、募款及推動社會實踐等事宜，並置職員若干人。
- 第三十條 人事室置主任一人，組長、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。

- 第三十一條 主計室置主任一人，組長、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理歲計、會計、統計事項。
- 第三十二條 本大學各處、室、中心分組（中心）辦事者，各組各置組長一人，除人事室、主計室外，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。其中全球產學營運及推廣處組長一人由副產學長兼任之，惟副產學長出缺時，兼任之組長由校長指定代理人暫代，代理期間至副產學長到職為止，並以一年為限。二級單位中心置主任一人，主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。
- 各單位所置職員包括：專門委員、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、技士、技佐、辦事員、書記若干人。
- 本大學置醫師、藥師、護理師、護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。
- 本大學教職員員額編制表另定，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。
- 本大學於民國九十年八月二日公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法修正施行前已進用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依原辦法規定辦理。
- 第三十二條之一 本校設校務品質保證中心，直屬校長督導，負責本校校務品質管理、校務研究、內部控制及內部稽核等相關業務。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 第三十三條 本大學一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重之認定基準者，得置副主管，由單位主管遴選副教授以上教師兼任。
- 由教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為原則，必要時得延長之，至多三年為限，惟主任秘書之任期以配合校長之任期為原則。
- 由教師兼任行政單位副主管之任期，與單位主管之任期同。

第三章 各種會議

- 第三十四條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各學院(含西灣學院及研究學院)院長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、國際長、圖書與資訊處處長、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之，任期一年，連選得連任。惟教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數之三分之二。
- 前項各代表之產生方式如次：
- 一、教師代表：以學院及西灣學院為單位，由講師以上之現職專任教師選舉產生之，其名額之計算及推選方式另定之。

- 二、職員及助教代表：二人，由職員及助教選舉產生之。
 - 三、學生代表：人數不得少於會議成員總數之十分之一，依本規程第五十一條規定產生之。
 - 四、其他有關人員代表：約用人員及研究助理代表一人、駐衛警及技工工友代表一人，分別由各該人員選舉產生之。
- 校長得指定相關人員列席校務會議。

第三十五條

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、西灣學院、研究學院、學系、研究所、西灣學院各教育中心、學位學程及附屬(設)機構之設立、變更、停辦、續辦與不續辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、監督會產業代表、校長提名之專任教師代表及校外學者專家委員聘任之同意。
- 八、研究學院年度經營規劃、績效報告書及改善計畫之備查。
- 九、監督會之運作、績效考核及其他應遵行事項規定之備查。
- 十、會議提案及校長提議事項。

第三十六條

校務會議下設校務研究發展推動委員會，其任務如下：

- (一) 研議校務發展計畫及預算。
- (二) 建議學術單位之增設、變更與裁併。
- (三) 建議教學、學生輔導、學術研究、推廣教育與社會服務之政策。

前項委員會設置辦法另定，經校務會議通過後實施。必要時得經校務會議通過增減設置其他委員會或專案小組。

第三十七條

本大學設行政會議，由校長、副校長、各學院院長、西灣學院院長、各研究學院院長、附屬中學校長、第十七條之單位主管組成之，校長為主席，討論本大學重要行政事項。

行政會議應邀請大學部學生及研究所研究生代表各一人列席；另必要時得邀請相關人員列席。

第三十八條

本大學設教務會議，由教務長、學生事務長、研發長、產學長、各學院院長、西灣學院院長、各學系主任、各研究所所長、圖書與資訊處處長及推選之各學院、西灣學院教師代表各一人及學生代表若干人組成之，以教務長為主席，研討有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

第三十九條

本大學設學生事務會議，由學生事務長、教務長、總務長為當然代表，並由各學院及西灣學院推選之教師代表各一人及學生推選之代表若干人組成之。以學生事務長為主席，研議有關學生輔導、活動與重大獎懲等事項。另就議案之性質，得邀請有關之專家學者、專業輔導老師或人員列席會議。

- 第四十條 本大學設總務會議，由總務長、主計室主任、各學院、西灣學院教師及研究人員各一人、職員、駐衛警、技工工友代表各一人及推選之學生代表若干人組成之。以總務長為主席，研討有關總務重要事項。
- 第四十一條 本大學設學術研究會議，由研發長、各學院院長、西灣學院院長、現任之教育部國家講座、中山講座、傑出人才講座及國家頒訂之其他講座、各院推派學術研究工作成效卓著代表一人組成之。以研發長為主席，研討學術研究重要事項。必要時得邀請有關之專家學者或人員列席會議。
- 第四十二條 本大學除研究學院外，各學院設院務會議，由院長、各學系主任、各研究所所長、附設教學研究中心主任及各該院教師代表組成之，其中教師代表人數不得少於二分之一。以院長為主席，研討各該學院教學計畫、設備及其他有關院務事項。必要時得有該學院助教、職員及學生出席。
- 第四十三條 本大學西灣學院設院務會議，由院長、副院長、各教育中心及學程主任、各教育中心及學程選任代表若干人組成之，以院長為主席，研討該院教學、研究及其他有關事項。
- 第四十四條 本大學各學系設系務會議，由系主任及該學系專任講師以上教師組成之，以系主任為主席，研討各該學系教學、研究及其他有關係務事項。必要時得有該學系助教、職員及學生出席。
- 第四十五條 本大學各單獨設立之研究所設所務會議，由所長及各該所專任教師組成之，以所長為主席，研討各該研究所教學、研究及其他有關所務事項。必要時得有該所職員及研究生出席。
- 第四十六條 本大學得設與校務運作有關之會議，設置辦法另定經行政會議通過送請校長核定後實施。
- 第四十六條之一 本大學設「性別平等教育委員會」，審議本校性別平等教育相關事項。其設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。
- 第四十六條之二 本大學設監督會，監督、考核研究學院之經營運作績效，由政府代表、研究生代表、學生會代表、產業代表、專任教師代表及校外學者專家組成之。除政府代表由教育部經審議會審議通過人員聘(派)兼之，研究生代表及學生會代表由學生會推派，校務會議得相互推選教師代表三人外，其餘委員由校長提名經校務會議同意後，由本大學聘任之。其中未兼行政職務之教師委員至少三人；委員中至少一人具稽核專業背景及相關工作經驗者。監督會設置辦法另定之，經監督會審議通過，送校務會議備查後實施。
- 監督會有關稽核相關事項，另以本大學研究學院內部稽核作業要點定之。
- 第四十六條之三 本大學設「特殊教育推行委員會」審議本校特殊教育相關事項。其組織與運作要點經行政會議通過，校長核定後實施。

第四章 學生自治及校務參與

- 第四十七條 本大學設學生自治組織，處理學生事務及社團活動，並推舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。
- 學生自治組織設置及輔導辦法由學生事務處另定，經學生事務會議通過、校務會議核備，報請教育部核定後實施。
- 學生自治相關實施要點由學生自治組織另定，經學生事務會議核備通過後實施。
- 第四十八條 學生自治組織之經費來源：
- 一、學生繳納自治組織之會費。
 - 二、學校補助經費。
 - 三、其他收入。
- 前項第一款及第三款經費之分配運用及稽核由學生事務處輔導；第二款經費之使用由學校負責稽核。
- 第四十九條 本大學學生得向學生事務處申請成立學生社團，從事課外活動，其成立或結束由學生事務會議審議之。學生社團得聘請相關專長人員擔任指導老師。
- 第五十條 本大學各學系及單獨設立之研究所得設系、所學會，學會須置指導老師，該系、所學生為會員。
- 第五十一條 本大學為增進教育效果，由學生事務處輔導學生推選代表出、列席下列會議：
- 一、校務會議：各學院學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表若干人，以達本規程第三十四條訂定之比例名額。
 - 二、行政會議：大學部及研究所學生列席代表各一人。
 - 三、教務會議：大學部及研究所學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人。
 - 四、學生事務會議：大學部及研究所學生代表各二人，並由學生自治組織推選代表二人。
 - 五、總務會議：大學部及研究所學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人。
 - 六、系、所務會議：學生參與會議之性質、方式及代表人數由各系、所視需要自行訂定。
 - 七、校務研究發展推動委員會：大學部及研究所學生代表各一人。
 - 八、學生申訴評議委員會：學生代表四人，大學部及研究所學生至少各一名。
 - 九、性別平等教育委員會：大學部及研究所學生代表各一人。
 - 十、監督會：研究生代表及學生會代表各一人。

前項學生代表之任期，除法規另有規定外，均為一年；任期屆滿或喪失身分得重新推選遞補之。

其他有關學生畢業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，得視需要邀請學生出、列席。

第五十二條 本大學設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件之申訴，其設置辦法由校務會議通過並報請教育部核定後實施。

第五章 教師分級及聘用

第五十三條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事授課、輔導、研究及服務。講師授課以大學部為限。

各學系得置助教，協助教學及研究工作。

第五十四條 本大學得設講座教授，其設置辦法另定經校務會議通過送請校長公告後實施。

本大學得設榮譽退休教授，其辦法另定經校務會議通過送請校長公告後實施。

第五十五條 本大學各研究中心得延聘研究人員從事研究計畫。研究人員之資格、進用程序及其保障，依有關規定辦理。

第五十六條 本大學因特殊教學需要，得延聘專業技術人員從事教學工作。專業技術人員之資格、進用程序及其保障，依有關規定辦理。

第五十七條 本大學教師及研究人員之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘教師及研究人員應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並依本大學教師及研究人員聘任規則辦理聘任事宜。

本大學教師及研究人員聘任規則，由校教師評審委員會訂定，經校務會議通過送請校長公告後實施。

第五十七條之一 研究學院教師、專業技術人員及研究人員之聘任由該院產學評議會(以下簡稱產學會)通過，並報校級教師評審委員會審議通過後，由研究學院聘任之。

研究學院教師聘任資格審查及進用作業要點，由研究學院產學會及管理會審議通過後，報監督會備查，不受前條條文之限制。

研究學院專業技術人員及研究人員聘任等事項分別依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及大學研究人員聘任辦法辦理之。

第五十八條 本大學專任教師及研究人員之聘任，採聘期制，初聘為一年，續聘第一次為一年、第二次以後每次為二年。

教師續聘之評量標準另定經校教師評審委員會通過送請校長公告後實施。

教師不服解聘、不續聘或停聘處置者，得向本大學教師申訴評議委員會申訴。

第五十九條 本大學教師之延長服務，依相關法令規定辦理。

教授、副教授延長服務期間得兼任行政職務。

第六十條 本大學設校、院、西灣學院、系（所、教育中心、學位學程）教師評審委員會，評審有關教師及研究人員之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、借調、出國講學、研究、進修、教授及副教授休假研究、年資加薪、教師資遣原因之認定及其他依法令應經該委員會審查等事項。

校教師評審委員會，由副校長、教務長、研發長、各學院院長、西灣學院院長為當然委員，並由各學院分別推選專任教授各二人、西灣學院推選專任教授一人為委員組成之。推選委員有二名者，每年改選乙名。推選委員之任期為二年，連選得連任。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

各學院及西灣學院教師評審委員會設置辦法，由各該院及西灣學院訂定；各研究中心研究人員評審委員會設置辦法由各該中心訂定，均經校教師評審委員會審議通過，送請校長核定後實施。

研究學院產學會設置辦法由研究學院訂定後，經該學院管理會通過，報監督會備查後實施。

各系（所、教育中心、學位學程）教師評審委員會設置辦法，由各該系（所、教育中心、學位學程）訂定經該院、西灣學院教師評審委員會審議通過送請校長核定後實施。

第六十一條 本大學教師及研究人員之升等審查辦法由校教師評審委員會訂定，校務會議審議通過，送請校長公告後實施。

各學院、西灣學院教師及研究中心研究人員之升等審查辦法，由各該院、西灣學院訂定經校教師評審委員會審議通過送請校長核定後實施。

各系（所、教育中心、學位學程）教師升等審查辦法，由各該系（所、教育中心、學位學程）訂定經各學院、西灣學院教師評審委員會審議通過送請校長核定後實施。

第六十二條 本大學設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。由各學院各推選專任教師二人、西灣學院推選教師一人、校內外學者專家一人、社會公正人士一人、地區性教師組織代表一人及學校代表一人組成之。惟推選之教師代表不得兼任本校行政工作及本校教師評審委員會委員。

本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點另定，經校務會議通過後實施。

研究人員之申訴，比照教師依本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點辦理。

第六十三條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學組織規程第 5 條及第 6 條之附表一

國立中山大學設置學術單位及一級研究中心一覽表

學 院	區 分	設 置 單 位
文 學 院	學 系	1.中國文學系 (含碩、博士班、暑期碩士在職專班105學年停招) 2.外國語文學系 (含碩、博士班) 3.音樂學系 (含碩士班) 4.劇場藝術學系 (含碩士班)
	研 究 所	1.哲學研究所 (碩士班) 2.藝術管理與創業研究所(碩士班)
理 學 院	學 系	1.化學系 (含碩、博士班) 2.物理學系 (含碩、碩士在職專班90學年停招、博士班) 3.生物科學系 (含碩、博士班、碩士在職專班) 4.應用數學系 (含碩、博士班)
	學 院	理學國際博士學位學程
工 學 院	學 系	1.電機工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班96學年停招、積體電路封裝測試產業碩士專班) 2.機械與機電工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班96學年停招) 3.資訊工程學系 (含碩、博士班、資訊工程學系資訊安全碩士班、資訊工程學系資訊安全博士班) 4.材料與光電科學學系 (含碩、博士班、前瞻應用材料碩士班) 5.光電工程學系 (含碩、博士班)
	研 究 所	1.環境工程研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 2.通訊工程研究所 (碩、博士班)
	學 院	1.電機電力工程國際碩士學位學程 2.電信工程國際碩士學位學程
管 理 學 院	學 系	1.企業管理學系(含醫務管理碩碩、博士班、企業管理碩士班、博士班經營管理組及企業管理組) 2.資訊管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班、電子商務碩士在職專班96學年停招、電子商務與商業分析數位學習碩士在職專班) 3.財務管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班)
	研 究 所	1.公共事務管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.人力資源管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班、亞太人力資源管理碩士在職專班) 3.行銷傳播管理研究所(碩士班、碩士在職專班)
	學 院	1.高階經營碩士學程在職專班 2.國際經營管理碩士學程 3.「管理學院」(大一、大二不分系99學年停招) 4.行銷管理學士學位學程(110學年停招) 5.服務科學與創新管理學士學位學程(110學年停招) 6.會計學士學位學程(110學年停招) 7.兩岸高階主管經營管理碩士在職專班 8.人力資源管理全英語碩士學位學程 9.國際經營管理全英語學士學位學程

學院	區分	設 置 單 位
海洋科學學院	學系	1.海洋生物科技暨資源學系 (含碩、博士班) 2.海洋環境及工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班103學年停招、海洋環境及工程學系離岸風電海事工程碩士班) 3.海洋科學系 (含碩、博士班)
	研究所	1.海下科技研究所 (碩士班) 2.海洋事務研究所 (碩士班) 3.海洋生態與保育研究所 (碩士班)
	學院	1.海洋生物科技博士學位學程 2.海洋科學與科技全英語博士學位學程
社會科學學院	學系	1.政治經濟學系 2.社會學系 (含碩士班、社會學系原住民碩士在職專班)
	研究所	1.中國與亞太區域研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 2.政治學研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 3.經濟學研究所 (碩士班、碩士在職專班) 4.教育研究所 (碩、博士班、碩士在職專班、教師在職進修教學及學校行政碩士學位班103學年停招、教師在職進修碩士學位班102學年停招)
	學院	1.高階公共政策碩士學程在職專班 2.亞太事務英語碩士學位學程 3.教育與人類發展研究全英語博士學位學程 4.教育與人類發展研究全英語碩士學位學程
醫學院	學系	學士後醫學系
	研究所	1.生物醫學研究所 (碩、博士班) 2.醫學科技研究所 (與工學院合設)(碩士班、博士班) 3.生技醫藥研究所 (碩士班) 4.精準醫學研究所 (碩士班)
	學院	臨床醫學科學博士學位學程
西灣學院		1.基礎教育中心 2.博雅教育中心 3.運動與健康教育中心 4.服務學習教育中心 5.人文暨科技跨領域學士學位學程 6.社會創新研究所(碩士班)
一級研究中心		1.工程技術研究推展中心 2.管理學術研究中心 3.人文研究中心 4.海洋前瞻科技推展中心 5.逸仙社會科學研究中心 6.跨領域及數據科學研究中心 7.智慧操控水下載具平台技術研發學研中心

【第十四案】

國立中山大學111學年度第1學期第3次行政會議提案單

提案單位：校友服務暨社會責任中心

案由：擬新增本校「國立中山大學社會責任諮詢委員會設置要點」，
提請討論。

說明：

- 一、原「校友服務中心」與「社會實踐與發展研究中心」整併為「校友服務暨社會責任中心」業經110學年度第4次校務會議通過，人事室提報教育部本校組織規程修正案核定在案。（教育部 111.8.22臺教高(一)字第 1110072364號）
- 二、為能有效落實大學社會責任及永續發展，提升校內外社會實踐策略行動與資源連結效益，冀能設立社會責任諮詢委員會。
- 三、本案業經111學年度第1學期第1次協調會報討論通過，續提本次會議審議。（如附件三）。
- 四、附件：
 - （一）附件十四-1：「國立中山大學社會責任諮詢委員會設置要點」草案條文說明。
 - （二）附件十四-2：「國立中山大學社會責任諮詢委員會設置要點」草案。
 - （三）附件十四-3：本校111學年度第1學期第1次協調會報紀錄（節錄）。

決議：修正後通過；第三點修正為「本委員會由校長聘請校友會代表及社會賢達及校內教師若干人組成，…」。

國立中山大學社會責任諮詢委員會設置要點草案條文說明

條文	說明
一、國立中山大學為能有效落實大學社會責任及永續發展，提升校內外社會實踐策略行動與資源連結效益，特設立社會責任諮詢委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定「國立中山大學社會責任諮詢委員會設置要點」(以下簡稱本要點)。	明定本要點訂定之目的。
二、本委員會之任務如下： (一) 研議社會實踐發展策略方針。 (二) 整合協調校內外社會實踐資源。 (三) 協力推動社會實踐與發展工作。 (四) 提供專業經驗諮詢與建議。 (五) 其他社會實踐相關業務。	明定委員會適用之功能任務。
三、本委員會由校長聘請校友代表及社會賢達及校內教師若干人組成，由校長擔任主席，必要時得視需要邀請相關人員列席。 委員任期二年，期滿得續聘之。 本委員會由校友服務暨社會責任中心負責會議推動召開，各學術及行政單位配合執行之。	明定委員會之組成、任期及其他配合規定。
四、本委員會會議，每年至少召開一次，必要時得召開臨時會。	明定委員會召開之頻率。
五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	明訂本要點施行及修正程序。

國立中山大學社會責任諮詢委員會設置要點

111.10.5 本校111學年度第1學期第3次行政會議通過

- 一、國立中山大學為能有效落實大學社會責任及永續發展，提升校內外社會實踐策略行動與資源連結效益，特設立社會責任諮詢委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定「國立中山大學社會責任諮詢委員會設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會之任務如下：
 - (一) 研議社會實踐發展策略方針。
 - (二) 整合協調校內外社會實踐資源。
 - (三) 協力推動社會實踐與發展工作。
 - (四) 提供專業經驗諮詢與建議。
 - (五) 其他社會實踐相關業務。
- 三、本委員會由校長聘請校友代表及社會賢達及校內教師若干人組成，由校長擔任主席，必要時得視需要邀請相關人員列席。
委員任期二年，期滿得續聘之。
本委員會由校友服務暨社會責任中心負責會議推動召開，各學術及行政單位配合執行之。
- 四、本委員會會議，每年至少召開一次，必要時得召開臨時會。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

【第十四案】

國立中山大學111學年度第1學期第3次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立中山大學學生赴國外大學(機構)研修獎助要點」
(西灣領航計畫)部分條文草案，提請討論。

說明：

一、依據111年9月14日本校111學年度第1學期第1次協調會報決議及本處內部研議後辦理。

二、本次條文修正重點及說明如下：

(一)第二點第二款：「博士生須先向科技部申請補助博士生赴國外研究計畫，…」修正為「博士生須先向國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)申請補助博士生赴國外研究計畫，…」。
要點中後續條文提及科技部處，均修正為「國科會」。

(二)增訂第四點第四款：「已獲本獎助或國科會補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年且表現優異者，欲攻讀博士雙聯學位之博士生，得提出第二年獎助申請，…」。
經協調會報決議修正為「已獲本獎助或國科會補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年且表現優異者，欲攻讀博士雙聯學位之學生，得提出第二年獎助申請，…」
本處研議後提出說明及建議如下：

1. 本要點第一點明列，國際事務處承辦學士生、碩士生獎助金業務，研究發展處承辦博士生獎助金，先予敘明。
2. 增訂第四點第四款原為獲千里馬計畫等之本校博士生，赴國外大學(機構)研修表現優異欲繼續攻讀博士雙聯學位，因此提供第二年獎助金申請，故本處建議維持(甲案)「已獲本獎助或國家科學及技術委員會補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年且表現優異者，欲攻讀博士

雙聯學位之博士生...」內容。

3. 若第四點第四款仍依協調會報決議修正為(乙案)「已獲本獎助或國科會補助(如千里馬計畫等)即將屆滿一年且表現優異者，欲攻讀博士雙聯學位之學生...」，其中「已獲本獎助」學生可能包含學士生、碩士生和博士生，因此應依要點第一點第二項分工，學士生、碩士生攻讀博士雙聯學位之申請及審查作業由國際事務處承辦，博士生則由研究發展處承辦，以利相關作業。
4. 依上述第3點，於本要點第六點學士生及碩士生申請方式是否須另訂第二年申請相關依據，敬請相關單位評估。

(三)增訂第四點第五款：「未獲國科會補助(如千里馬計畫等)之博士生，得提出6個月獎助申請，惟須於國外研究機構進行為期至少1年之研究。」

三、檢附附件

- (一)附件十四-1：「國立中山大學學生赴國外大學(機構)研修獎助要點(西灣領航計畫)」修正條文對照表。
- (二)附件十四-2：「國立中山大學學生赴國外大學(機構)研修獎助要點(西灣領航計畫)」部分條文修正草案。
- (三)附件十四-3：本校111學年度第1學期第1次協調會報紀錄(摘錄)。

決議：修正後通過；第四點採甲案「已獲本獎助或國科會補助(如千里馬計畫等)即將屆滿一年且表現優異者，欲攻讀博士雙聯學位之博士生，得提出第二年獎助申請，惟以一次為限。」。

國立中山大學學生赴國外大學（機構）研修獎助要點(西灣領航計畫)

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、申請資格 (一) 學士生、碩士生： 1. 申請及受補助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生）。 2. 具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之本國學生。 3. 未同時領取我國政府預算所提供之留學獎助金者。 4. 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者（例如：TOEFL、TOEIC、IELTS 或全民英檢等相關成績）。 5. 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學（機構）研修者，前者優先考量。 (二) 博士生須先向<u>國家科學及技術委員會</u>(以下簡稱<u>國科會</u>)申請補助博士生赴國外研究計畫，並符合下列相關資格者： 1. 申請及受補助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生）。 2. 具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之本國學生。 3. 未曾或未同時領取政府預算所提供累計一年(含)以上留學獎助金者。 4. 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者（例如：TOEFL、TOEIC、IELTS 或全民英檢等相關成績）。 5. 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學（機構）研修者，前者優先考量。 6. 若屬未修課者，須有指導教授推薦並附發表論文篇數相關資	二、申請資格 (一) 學士生、碩士生： 1. 申請及受補助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生）。 2. 具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之本國學生。 3. 未同時領取我國政府預算所提供之留學獎助金者。 4. 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者（例如： 5. TOEFL、TOEIC、IELTS 或全民英檢等相關成績）。 6. 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學 7. （機構）研修者，前者優先考量。 (二) 博士生須先向<u>科技部</u>申請補助博士生赴國外研究計畫，並符合下列相關資格者： 1. 申請及受補助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生）。 2. 具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之本國學生。 3. 未曾或未同時領取政府預算所提供累計一年(含)以上留學獎助金者。 4. 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者（例如：TOEFL、TOEIC、IELTS 或全民英檢等相關成績）。	配合科技部更名為國家科技及技術委員會修改法規。

料。 7. 在學一年以上且通過博士資格考者，並須於博士班六年級前（含）提出申請。 8. 持有指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定者。	5. 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學（機構）研修者，前者優先考量。 6. 若屬未修課者，須有指導教授推薦並附發表論文篇數相關資料。 7. 在學一年以上且通過博士資格考者，並須於博士班六年級前（含）提出申請。 8. 持有指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定者。	
四、獎助年限 （一）依據實際國外研修期間，每人補助最長以一年為原則。 （二）學（碩）士生雙聯學位研修年限超過一年以上，經審查委員會同意後，得延長補助年限。 （三）<u>已獲本獎助或國科會補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年且具優異研究成果之博士生，得提出第二年獎助申請，惟以一次為限。</u> （四）<u>已獲本獎助或國科會補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年且表現優異者，欲攻讀博士雙聯學位之博士生，得提出第二年獎助申請，惟以一次為限。</u> （五）<u>未獲國科會補助（如千里馬計畫等）之博士生，得提出6個月獎助申請，惟須於國外研究機構進行為期至少1年之研究。</u>	四、獎助年限 （一）依據實際國外研修期間，每人補助最長以一年為原則。 （二）學（碩）士生雙聯學位研修年限超過一年以上，經審查委員會同意後，得延長補助年限。 （三）<u>博士生（長期研修）：研修期間以一年為佳，已獲本獎助或科技部博士生出國補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年表現優異者，得以研修成果於次年度計畫中再次申請本獎助（並以一次為限）。</u>	一、修訂第四點第一項第三款及新增第四點第一項第四款及第五款規定，除明確定義赴國外攻讀博士雙聯學位者申請資格外，也保持鼓勵學生拓展國際視野及增進國際學術合作之立意。 二、配合科技部更名為國家科學及技術委員會修改法規。
五、獎助金額 （一）學士生、碩士生： 1. 依獲核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣 1 萬元，補助國外研修期間所需生活費，實際獎助金額得依審查委員會審議核定。符合弱勢家庭資格者則另依	五、獎助金額 （一）學士生、碩士生： 1. 依獲核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣 1 萬元，補助國外研修期間所需生活費，實際獎助金額得依審查委員會審議核定。符合	一、新增第五點第一項第二款第三目明確規定申請第2年獎助之金額及月份數上限。 二、配合科技部更名為國家科學及技術委員會修改法規。

國立中山大學「乘風萬里 轉動人生」培育國際視野清寒學習獎勵金要點辦理。 2. 依本校「學士班學生七學年學碩博育才實施辦法」或本校「五學年學、碩士學位辦法」入學研究所之獲獎生，依獲核定補助月數核發獎助金，每月核定新臺幣1 萬5 千元，實際獎助金額得依審查委員會審議核定。 (二) 博士生： 1. 依<u>國科會</u>及校內核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣1 萬元整。 2. 依本校「學士班學生七學年學碩博育才實施辦法」或本校「五學年學、碩士學位辦法」入學研究所之獲獎生，依獲核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣1 萬5 千元整。 3. <u>申請第2年獎助者，均僅獎助生活費金額每月總額以不超過新臺幣 5 萬元為原則，獎助期間最長以 12 個月為限。實際獎助金額經審查委員會審議核定。</u> 4. 博士生於出國研修期間，需偕帶七歲以下子女同行，且提供戶籍等相關資料經審查通過者，將另行核給照顧津貼，並以其獲補助總額（含<u>國科會</u>及本校補助）20%為上限。 (三) 獲獎生於國外研修期間，學士生須支付本校全額大學部學雜費；碩士生及博士生須支付本校碩博士班（學位學程、專班）全額學雜費基數，另須支付抵免本校學分數之學分費；雙聯學位學生得免支付本校學分費。 (四) 本要點補助經費來源為教育部高等教育深耕計畫經費、政府專案核准經費及本校校務基金。。	弱勢家庭資格者則另依國立中山大學「乘風萬里 轉動人生」培育國際視野清寒學習獎勵金要點辦理。 2. 依本校「學士班學生七學年學碩博育才實施辦法」或本校「五學年學、碩士學位辦法」入學研究所之獲獎生，依獲核定補助月數核發獎助金，每月核定新臺幣1 萬5 千元，實際獎助金額得依審查委員會審議核定。 (二) 博士生： 1. 依<u>科技部</u>及校內核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣1 萬元整。 2. 依本校「學士班學生七學年學碩博育才實施辦法」或本校「五學年學、碩士學位辦法」入學研究所之獲獎生，依獲核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣1 萬5 千元整。 3. 博士生於出國研修期間，需偕帶七歲以下子女同行，且提供戶籍等相關資料經審查通過者，將另行核給照顧津貼，並以其獲補助總額（含<u>科技部</u>及本校補助）20%為上限。 (三) 獲獎生於國外研修期間，學士生須支付本校全額大學部學雜費；碩士生及博士生須支付本校碩博士班（學位學程、專班）全額學雜費基數，另須支付抵免本校學分數之學分費；雙聯學位學生得免支付本校學分費。 (四) 本要點補助經費來源為教育部高等教育深耕計畫經費、政府專案核准經費及本校校務基金。	三、其餘法規無變動。
--	--	-------------------

六、申請方式及日期 (一) 學士生、碩士生： 1.申請期限：國際事務處於每年 5 月及 11 月辦理獎助甄選，實際依國際事務處網站公告之日期為準。 2.繳交表件如下： (1)學生個人基本資料表。 (2)身分證及學生證。 (3)外國語言測驗成績證明。 (4)研修計畫書。 (5)在校歷年中文成績單。 (6)有利審查資料表。 (二) 博士生： 1.申請期限：依公告規定期限送交研究發展處，逾期不予受理。長期研修獲獎者須於公告當年度 10 月 31 日以前辦理出國簽約程序，並依簽約約定期限前赴國外大學（機構）研修，逾期視同放棄。 2.繳交表件如下： <u>(1)首年申請：</u> A.申請校外單位國外大學（機構）研修獎助證明。 B.個人資料表。 C.語言鑑定機構出具之外國語文能力證明或留學國之學位證明。 D.指導教授及所屬系所主管出具之資格證明及同意函。 E.國外研修計畫書。 F.近 5 年內已發表之學術性著作目錄及抽印本（不超過 3 篇）。 G.博士班在學成績單及通過博士	六、申請方式及日期 (一) 學士生、碩士生： 1.申請期限：國際事務處於每年 5 月及 11 月辦理獎助甄選，實際依國際事務處網站公告之日期為準。 2.繳交表件如下： (1)學生個人基本資料表。 (2)身分證及學生證。 (3)外國語言測驗成績證明。 (4)研修計畫書。 (5)在校歷年中文成績單。 (6)有利審查資料表。 (二) 博士生： 1.申請期限：依公告規定期限送交研究發展處，逾期不予受理。長期研修獲獎者須於公告當年度 10 月 31 日以前辦理出國簽約程序，並依簽約約定期限前赴國外大學（機構）研修，逾期視同放棄。 2.繳交表件如下： (1)申請校外單位國外大學（機構）研修獎助證明。 (2)個人資料表。 (3)語言鑑定機構出具之外國語文能力證明或留學國之學位證明。 (4)指導教授及所屬系所主管出具之資格證明及同意函。 (5)國外研修計畫書。 (6)近 5 年內已發表之學術性著作目錄及抽印本（不超過 3 篇）。	一、為求清楚，將博士生繳交表件分為第六點第一項第二款第二目之 1 首年申請及第六點第一項第二款第二目之 2 第2年申請，兩次申請所需繳交表件依年數及申請資格有異，其能更突顯申請學生之研修表現。

資格考證明。 H.指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定書。 I.其他相關證明文件或有助於審查之文件。 <u>(2)第二年申請：</u> <u>A.個人資料表。</u> <u>B.指導教授及所屬系所主管出具之資格證明及同意函。</u> <u>C.第1年國外研修成果(已發表之學術性著作目錄及抽印本等)。</u> <u>D.第2年國外研修計畫書。</u> <u>E.指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定書。</u> <u>F.其他相關證明文件或有助於審查之文件。</u> <u>G.博士雙聯學位成績單(僅攻讀博士雙聯學位者需要提供)</u>	(7)博士班在學成績單及通過博士資格考證明。 (8)指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定書。 (9)其他相關證明文件或有助於審查之文件。	
七、審查方式 (一)本研修獎助審查委員會由校長擔任召集人，委員由副校長、教務長、研發長、國際長及各學院院長組成之。 (二)學士生、碩士生： 1.各院系所自行遴選之雙聯學位學生薦送名單，應提送至本研修獎助審查會議審議核定獎助資格。 2.審查優先補助類別依序為雙聯學位(含修學分)、交換計畫、自費研修、假日學校。獎助名額視當年度經費額度而定。 (三)博士生：以申請人過去表現、發展潛力、執行計劃能力、外語能力、研究主題、國外研究機構、<u>國科會</u>計畫核定結果或國外指導教授之適切性等為審查基準，由委員審查相關申請資料。	七、審查方式 (一)本研修獎助審查委員會由校長擔任召集人，委員由副校長、教務長、研發長、國際長及各學院院長組成之。 (二)學士生、碩士生： 1.各院系所自行遴選之雙聯學位學生薦送名單，應提送至本研修獎助審查會議審議核定獎助資格。 2.審查優先補助類別依序為雙聯學位(含修學分)、交換計畫、自費研修、假日學校。獎助名額視當年度經費額度而定。 (三)博士生：以申請人過去表現、發展潛力、執行計劃能力、外語能力、研究主題、國外研究機構、<u>科技部</u>計畫核定結果或國外指導教授之適切性等為審查基準，由委員審查相關申請資料。	配合科技部更名為國家科學及技術委員會修改法規。

國立中山大學學生赴國外大學（機構）研修獎助要點(西灣領航計畫)

95年5月24日經本校94學年度第22次主管會報通過
96年4月18日經本校95學年度第2學期第3次行政會議修正通過
97年10月29日經本校97學年度第1學期第4次行政會議修正通過
98年2月25日經本校97學年度第2學期第1次行政會議臨時會修正通過
98年5月26日奉教育部核定更名為國際事務處及研究發展處
99年2月4日經本校98學年度第1學期第11次行政會議修正通過
100年12月7日經本校100學年度第1學期第7次行政會議修正通過
100年6月13日經本校100學年度第2學期第8次行政會議修正通過
101年12月12日經本校101學年度第1學期第8次行政會議修正通過
103年9月24日經本校103學年度第1學期第2次行政會議修正通過
108年9月18日經本校108學年度第1學期第2次行政會議修正通過
109年9月16日經本校109學年度第1學期第2次行政會議修正通過
111年9月14日經本校111學年度第1學期第1次協調會報討論通過
111年10月5日本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、為獎助本校表現優良學生赴國外大學（機構）研修，以提升本校學生國際觀及競爭優勢，特訂定本要點。

本要點主責分工，學士、碩士獎助金業務承辦單位為國際事務處，博士生獎助金為研究發展處。

二、申請資格

（一）學士生、碩士生：

1. 申請及受補助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生）。
2. 具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之本國學生。
3. 未同時領取我國政府預算所提供之留學獎助金者。
4. 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者（例如：TOEFL、TOEIC、IELTS 或全民英檢等相關成績）。
5. 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學（機構）研修者，前者優先考量。

（二）博士生須先向國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)申請補助博士生赴國外研究計畫，並符合下列相關資格者：

1. 申請及受補助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生）。
2. 具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之本國學生。
3. 未曾或未同時領取政府預算所提供累計一年(含)以上留學獎助金者。
4. 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者（例如：TOEFL、TOEIC、IELTS 或全民英檢等相關成績）。
5. 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學（機構）研修者，前者優先考量。
6. 若屬未修課者，須有指導教授推薦並附發表論文篇數相關資料。

7. 在學一年以上且通過博士資格考者，並須於博士班六年級前（含）提出申請。
8. 持有指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定者。

三、獎助類別

- （一）雙聯學位（含修學分）。
- （二）交換計畫。
- （三）自費研修。
- （四）假日學校（3 週以上學習課程）。
- （五）博士生長期研究計畫。

四、獎助年限

- （一）依據實際國外研修期間，每人補助期間以一年為原則。
- （二）學（碩）士生雙聯學位研修年限超過一年以上，經審查委員會同意後，得延長補助年限。
- （三）已獲本獎助或國科會補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年且具優異研究成果之博士生，得提出第二年獎助申請，惟以一次為限。
- （四）已獲本獎助或國科會補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年且表現優異者，欲攻讀博士雙聯學位之博士生，得提出第二年獎助申請，惟以一次為限。
- （五）未獲國科會補助（如千里馬計畫等）之博士生，得提出6個月獎助申請，惟須於國外研究機構進行為期至少1年之研究。

五、獎助金額

（一）學士生、碩士生：

1. 依獲核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣 1 萬元，補助國外研修期間所需生活費，實際獎助金額得依審查委員會審議核定。符合弱勢家庭資格者則另依國立中山大學「乘風萬里 轉動人生」培育國際視野清寒學習獎勵金要點辦理。
2. 依本校「學士班學生七學年學碩博育才實施辦法」或本校「五學年學、碩士學位辦法」入學研究所之獲獎生，依獲核定補助月數核發獎助金，每月核定新臺幣1 萬 5 千元，實際獎助金額得依審查委員會審議核定。

（二）博士生：

1. 依國科會及校內核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣1 萬元整。
2. 依本校「學士班學生七學年學碩博育才實施辦法」或本校「五學年學、碩士學位辦法」入學研究所之獲獎生，依獲核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣 1 萬 5 千元整。
3. 申請第2年獎助者，均僅獎助生活費金額每月總額以不超過新臺幣 5 萬元為原則，獎助期間最長以 12 個月為限。實際獎助金額經審查委員會審議核定。

4. 博士生於出國研修期間，需偕帶七歲以下子女同行，且提供戶籍等相關資料經審查通過者，將另行核給照顧津貼，並以其獲補助總額（含國科會及本校補助）20%為上限。
- （三）獲獎生於國外研修期間，學士生須支付本校全額大學部學雜費；碩士生及博士生須支付本校碩博士班（學位學程、專班）全額學雜費基數，另須支付抵免本校學分數之學分費；雙聯學位學生得免支付本校學分費。
- （四）本要點補助經費來源為教育部高等教育深耕計畫經費、政府專案核准經費及本校校務基金。

六、申請方式及日期

（一）學士生、碩士生：

1. 申請期限：國際事務處於每年 5 月及 11 月辦理獎助甄選，實際依國際事務處網站公告之日期為準。
2. 繳交表件如下：
 - (1) 學生個人基本資料表。
 - (2) 身分證及學生證。
 - (3) 外國語言測驗成績證明。
 - (4) 研修計畫書。
 - (5) 在校歷年中文成績單。
 - (6) 有利審查資料表。

（二）博士生：

1. 申請期限：依公告規定期限送交研究發展處，逾期不予受理。長期研修獲獎者須於公告當年度 10 月 31 日以前辦理出國簽約程序，並依簽約約定期限前赴國外大學（機構）研修，逾期視同放棄。
2. 繳交表件如下：
 - (1) 首年申請：
 - A. 申請校外單位國外大學（機構）研修獎助證明。
 - B. 個人資料表。
 - C. 語言鑑定機構出具之外國語文能力證明或留學國之學位證明。
 - D. 指導教授及所屬系所主管出具之資格證明及同意函。
 - E. 國外研修計畫書。
 - F. 近5年內已發表之學術性著作目錄及抽印本（不超過3篇）。
 - G. 博士班在學成績單及通過博士資格考證明。
 - H. 指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定書。
 - I. 其他相關證明文件或有助於審查之文件。
 - (2) 第二年申請：
 - A. 個人資料表。
 - B. 指導教授及所屬系所主管出具之資格證明及同意函。

- C. 第1年國外研修成果(已發表之學術性著作目錄及抽印本等)。
- D. 第2年國外研修計畫書。
- E. 指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定書。
- F. 其他相關證明文件或有助於審查之文件。
- G. 博士雙聯學位成績單(僅攻讀博士雙聯學位者需要提供)。

七、審查方式

- (一) 本研修獎助審查委員會由校長擔任召集人，委員由副校長、教務長、研發長、國際長及各學院院長組成之。
- (二) 學士生、碩士生：
 - 1. 各院系所自行遴選之雙聯學位學生薦送名單，應提送至本研修獎助審查會議審議核定獎助資格。
 - 2. 審查優先補助類別依序為雙聯學位(含修學分)、交換計畫、自費研修、假日學校。獎助名額視當年度經費額度而定。
- (三) 博士生：以申請人過去表現、發展潛力、執行計劃能力、外語能力、研究主題、國外研究機構、國科會計畫核定結果或國外指導教授之適切性等為審查基準，由委員審查相關申請資料。

八、獲獎義務及配合事項

- (一) 學士生、碩士生：
 - 1. 獲獎生及保證人須於出國一個月前與本校簽訂「研修獎助切結書」及「出國交換/研修暨獎助計畫家長同意擔保書」(內含出國研修所涉之權利義務)，且於出國前、後參加校內留學相關研習會之義務。
 - 2. 獲獎生出國期間，不得同時領取我國政府提供之其他出國補助。
 - 3. 參與雙聯學位、交換計畫及自費研修獲獎生每學期(季)均須修習至少 2 門課程並通過該校及格標準，實際國外研修期間不得低於一學期(季)；研修計畫結束後兩個月內，須繳交返國報告書及正式交換成績單予以查核；未符上述規定者撤銷獲獎資格並歸還獎助金。
 - 4. 獲獎生國外研修期間應保有本校在校生身分，如未經本校同意而逕行休學、退學、畢業、中斷研修及逾期返國，須歸還全額獎助金。
 - 5. 未出國者、放棄研修及在國內進行遠距課程者，不得領取獎助金。
 - 6. 因不可抗力因素提前返國，須按實際研修期間比例歸還部分已支領獎助金。
 - (1) 國外研修未達一個月，補助新臺幣 2 萬元。
 - (2) 國外研修超過一個月以上，未滿三個月，補助新臺幣 3 萬元。
 - (3) 國外研修超過三個月以上，依國外實際研修月數核發獎助金。
- (二) 博士生：
 - 1. 簽約程序：獲獎之博士生應於預定出國往前推算二個月辦理簽約。

並檢附下列資料，送達研究發展處申領補助：

- (1) 國立中山大學「當年度學生赴國外大學(機構)研修獎助」(博士生)核定表。
 - (2) 國立中山大學「當年度學生赴國外大學(機構)研修獎助」(博士生)合約書。
 - (3) 國外大學或研究機構同意函。
2. 報到程序：獲獎之博士生於抵達國外研究機構二星期內，將中華民國護照基本資料頁及本次出國入出境日期戳記頁，以及研究大學(機構)或國外指導教授出具目前已抵達該機構之證明文件，回傳至本校辦理。
 3. 請假返國：補助期間請假返國總日數不得超過三十日。
 4. 研究計畫變更：變更國外研究機構、主題、研究期間或指導教授，填寫變更申請表，經國內指導教授及系所同意後始得變更，以一次為限。
 5. 獲獎之博士生須於公告當年度 10 月 31 日以前辦理出國簽約程序，並依簽約約定期限前赴國外大學(機構)研修，逾期視同放棄。
 6. 結案程序：
 - (1) 研究報告繳交：受補助人應於研究期滿一個月內繳交經指導教授親筆簽名認可之研究書面報告。
 - (2) 經費結報：研究期滿後，經本校研究發展處結算核定應退還國外補助費用全部或部分者，應於一個月內辦理繳回。如有申請照顧津貼者，結案時應檢附幼齡子女出入境證明文件，若無法檢附則須繳回照顧津貼總額。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校研修獎助切結書(學士生、碩士生)或學生赴國外大學(機構)研修獎助(博士生)合約書等相關法規及網頁公告辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第十五案】

國立中山大學111學年度第1學期第3次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「國立中山大學擬聘主監試人員作業原則」第四條條文(草案)，提請討論。

說明：

一、因應大學多元入學方案之考試名稱會因時空背景調整(如指定科目考試調整名稱為分科測驗)及本校自辦考試項目亦與時日增，爰修訂本作業原則。

二、本案第四條修正重點如下：

(一)將目前財團法人大學入學考試中心基金會委辦本校之學科能力測驗等各項考試條列形式修正為：校外委辦大學入學各項考試。

(二)本校自辦考試因應管道增加，如學士後醫學系招生考試，爰將碩士班招生考試修正為：本校自辦招生考試。

三、附件：

(一)附件十五-1：「國立中山大學擬聘主監試人員作業原則」第四條修正草案條文對照表。

(二)附件十五-2：「國立中山大學擬聘主監試人員作業原則」修正草案。

(三)附件十五-3：簽核同意逕提公文。

決議：照案通過。

「國立中山大學擬聘主監試人員作業原則」

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、 <u>校外委辦大學入學各項考試、本校自辦招生考試及其他如企業委辦招募考試</u> ，為本校辦理之重要大型考試，各單位應依單位員額比例確實指派推薦。	四、 <u>學科能力測驗、指定科目考試、高中英語聽力測驗、碩士班招生考試及其他或企業招募考試</u> ，為本校辦理之重要大型考試，各單位應依單位員額比例確實指派推薦。	因應大學多元入學方案之考試名稱會因時空背景調整(如指定科目考試調整名為分科測驗)及本校自辦考試項目亦與時日增，爰將原條文列舉考試項目整合為總稱之文字。

國立中山大學擬聘主監試人員作業原則

89 年 11 月 17 日本校 89 學年度第 2 次行政會議通過
102 年 4 月 24 日本校 101 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
109 年 6 月 3 日本校 108 學年度第 2 學期第 4 次協調會報通過
109 年 6 月 24 日本校 108 學年度第 2 學期第 10 次行政會議通過
111 年 10 月 5 日本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學(以下簡稱本校)各類招生考試有關主監試人員之擬聘，悉依本原則辦理。
- 二、凡本校編制內之專任教職員及約用人員，除因身體狀況不適或其他特殊原因，經簽請核准外，均有擔任主監試之義務。各招生單位每年相關考試支援人次至少應有 1 人。行政學術主管應有擔任巡視工作之義務。
- 三、擔任主監試人員應參加監試座談會。
- 四、校外委辦大學入學各項考試、本校自辦招生考試及其他如企業委辦招募考試，為本校辦理之重要大型考試，各單位應依單位員額比例確實指派推薦。
- 五、臺北考區主監試人員，得商請臺北考區所在地學校專任教職員支援；高雄地區因分區增加，本校人員不足支應時，得商請高雄地區其他學校專任教職員支援。
- 六、推薦擔任主監試人員名單，需經單位主管確實審核後，並在推薦表上由單位主管簽名或蓋章，再送本校教務處辦理。
- 七、經推薦後，因故不克擔任主監試工作，不得私自覓人代理，需先行電話告知教務處，再補送書面理由，並經單位主管核可後，連同原發聘函及佩條送還教務處，教務處再依原擬擔任主監試人員加以調配，如仍不足，請原單位主管再行推薦適當人員。
- 八、擔任主監試之人員包含專任教職員、博士生及人事室管控之各類專職之約用人員。
- 九、凡有直系親屬、配偶或三等親以內姻親報考參加該年度招生考試者，不得擔任主監試。
- 十、未依各類招生考試規定執行主監試工作，本校將依相關辦法予以懲處。
- 十一、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【第十七案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：工學院

案由：申請 112 學年度增設「太空系統工程研究所」案，提請討論。

說明：

一、擬依教育部「補助大學校院設立太空系統工程研究所計畫」，申請於 112 學年度增設「太空系統工程研究所」，配合國家政策培育我國高階太空科技人才，促使本校發展太空科技技術及提升研發能量。

依教育部規範，本計畫申請對象如下：

(一)具有航太相關系所之大學校院。

(二)具有材料工程系所、電機與電子工程系所及機械工程系所，且全校註冊率達 80%以上之大學校院。

本校符合本計畫申請資格，本院各系所頂尖工程特色領域與太空科技產業息息相關，由於太空產業深具前瞻性及發展潛力，本院期望藉由本計畫集結院系所資源，組成跨系所團隊發展太空科技技術及培育相關人才。

二、本案申請教師員額 6 名(含本校提撥員額 3 名及教育部核撥員額 3 名)。

三、本案教育部經費補助額度：第 1 年至多申請補助新臺幣 500 萬元；第 2~5 年，每年至多申請補助 2,000 萬元(經常門 20~40%、資本門 60~80%)，惟學校應提出至少 5%之配合款，後續能以自籌經費永續發展。

四、本案業經 111 年 9 月 29 日本院 111 學年度第 1 次院務會議審議通過。

五、附件：

(一)附件十七-1:「補助大學校院設立太空系統工程研究所計畫」教育部函文。

(二)附件十七-2:111 年 9 月 29 日本院 111 學年度第 1 次院務會

議紀錄。

(三)附件十七-3：申請增設「太空系統工程研究所」計畫書。

決議：照案通過，並提送校務會議審議。

【第十八案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會報提案單

提案單位：人事室

案由：擬具本校教師及研究人員升等審查辦法修正草案，提請討論。

說明：

- 一、本校教師及研究人員升等審查辦法(以下簡稱升等辦法)為本校辦理教師升等之重要規範，自 99 年 12 月 24 日公佈施行以來，歷經 9 次修正，最後一次修正日期為 108 年 12 月 20 日。
- 二、本校升等辦法前為因應時空演變及實務作業需要，經參考各校升等辦法內容及實務運作常見問題，重行檢視修正升等辦法所有條文，並提經 111 年 6 月 9 日本校 110 學年度第 2 學期第 4 次校教師評審委員會修正通過在案。惟查教育部為精進大專校院教師審查相關程序及保障各類教師送審權益，業於 111 年 8 月 17 日修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下簡稱審定辦法)，修正包含強化多元升等、編外專任教師應送審、起資自起聘當月起計、明訂不得低階高審、簡化審查程序等相關條文。為因應教育部修正審定辦法相關條文，本校爰需再配合修正升等辦法相關規定。
- 三、本次升等辦法再修正重點臚列如下：
 - (一)將體育教師特定之升等管道比照一般教師多元升等管道(同西灣學院)，刪除體育教師相關規定。另有關醫學院所屬臨床教師之升等管道、升等評分指標及評分標準由醫學院教評會另定。(第五條修正條文)
 - (二)配合審定辦法第二十一條規定增修曾為代表作送審者，如增加或更換一件以上參考代表作，得將原代表作重送之規定，以鼓勵教師積極升等。(第六條修正條文)
 - (三)配合審定辦法第三十一條第三款規定，外審以一次為限，增修本校外審委員圈選小組組成方式、外審委員推薦名單產生

及圈選方式、外審評分方式、外審合格之門檻及未達外審合格門檻即視為升等未通過。(第七條修正條文)

(四)因應教育部規範各校升等名單應於學期開始三個月內送該部審定之作業時程，明訂系級及院級教評會於每學期應審查完成升等作業之期限。(第八條及第九條修正條文)

(五)考量各級教評會處理申復案時間實務上需要，爰參考本校處理教師申訴案件之處理期限，酌予延長辦理申復案之時程。(第十四修正條文)

(六)配合審定辦法第三十九條規定，增修發現外審意見有疑義時之處理相關規定。(第十五修正條文)

二、本案經本次會議討論通過後，提送校教評會審議。

三、附件：

(一)附件十八-1：國立中山大學教師升等審查辦法修正草案條文對照表。

(二)附件十八-2：國立中山大學教師升等審查辦法修正草案。

(三)附件十八-3：專科以上學校教師資格審定辦法。

(四)附件十八-4：111學年度第1學期第2次行政會議紀錄(摘錄)。

(五)附件十八-5：111學年度第1次臨時行政會議紀錄。

(六)附件十八-6：修訂教師升等辦法協調會議紀錄。

決議：修正後通過，修正內容如下：

一、法規名稱修正為「國立中山大學教師升等審查辦法」。

二、第五條：「其中學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重(%)為」。

三、第七條：「外審作業由~~各學院辦理~~，每學期辦理一次，…」

四、第八條第一項第二款：「…，應先將擬升等教師之學術研究成果及迴避名單送院級教評會以進行學術研究成果校外審查。…」

五、第八條第二項：「系級教評會應於第一學期11月30日前或第二學期5月16日前完成以次一學期初(2月1日或8月1日)為升等

~~後之教師證書生效日之審查。」~~

六、第九條第二項：「院級教評會應於第一學期 12 月底前或第二學期 6 月 16 日前完成以次一學期初（2 月 1 日或 8 月 1 日）為升等後之教師證書生效日之審查。」

七、第十條第一項第一款表格：教學研究類。另將醫學院納入理工海文之欄位中。

國立中山大學教師及研究人員升等審查辦法修正草案條文對照表

製表日期:111.10.6

再修正名稱 (111.10.5 行政會議討論版)	修正名稱 (111.6.9 第414次校教評會通過版)	現行名稱	修正說明
名稱(未再修正)	國立中山大學教師升等審查辦法	國立中山大學教師及研究人員升等審查辦法	考量本校教師員額編制表，現行並無研究人員之編制，爰將本辦法名稱之研究人員刪除，以明確適用對象。
再修正名稱	修正條文	現行條文	修正說明
第一條(未再修正)	第一條 本校 <u>專任</u> 教師升等審查除依專科以上學校教師資格審定辦法及法令另有規定外， <u>悉依本辦法辦理</u> 。	第一條 本校為辦理教師及研究人員之升等， <u>根據</u> 專科以上學校教師資格審定辦法等有關法令之規定， <u>訂定</u> 本辦法。	一、明定本辦法之依據。 二、將研究人員文字刪除，並酌作文字修正。
第二條(未再修正)	第二條 本校各級教師符合 <u>下列各款條件及所屬系(所、教育中心、學位學程，以下簡稱系級)及學院(含西灣學院，以下簡稱院級)升等規定</u> ，始得提出申請。 一、 <u>講師</u> 升等助理教授： (一)曾任講師三年以上。 (二) <u>教學及服務</u> 成績優良，並具有獨立研究能力且有相當於博士論文水準之 <u>研究著作發表</u> 。 二、 <u>助理教授</u> 升等副教授：	第二條 本校各級教師及研究人員升等， <u>除應屆滿本職級下列年資規定外，並須符合所屬系(所、教育中心、學位學程)、院(含西灣學院、中心)升等條件之規定</u> ，始得提出申請： <u>一、教師：</u> (一)升等助理教授： 1、 <u>須</u> 曾任講師三年以上，成績優良者。 2、 <u>應有</u> 相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力	一、明定教師提出申請升等之條件。 二、第一項將原條文研究人員文字及相關規定刪除，另為期簡化文字用語，將所屬系(所、教育中心、學位學程)，簡稱系級；學院(含西灣學院)，簡稱院級，並酌作相關文字增修。 三、第二項明定系級及

	(一)曾任助理教授三年以上。 (二)<u>教學及服務成績優良，且在學術領域內有持續性研究著作並有具體研究貢獻。</u> 三、<u>副教授升等教授：</u> (一)曾任副教授三年以上。 (二)<u>教學及服務成績優良，在學術領域內有持續性研究著作，並有獨特性之重要具體研究貢獻。</u> <u>前項所稱系級及院級升等規定，係指經系級及院級且經上一級教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議通過之升等規定；其有更嚴格之規定者，從其規定。</u>	<u>者。</u> (二)升等副教授： 1、<u>須曾任助理教授三年以上，成績優良者。</u> 2、<u>應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。</u> (三)升等教授： 1、<u>須曾任副教授三年以上，在學術上有重要貢獻或專門著作者。</u> 2、<u>應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。</u> ~~二、研究人員：~~ ~~(一)升等助理研究員：~~ ~~1、須曾任研究助理三年以上，著有成績。~~ ~~2、具有與博士學位論文價值相當之專門著作。~~ ~~(二)升等副研究員：~~ ~~1、須曾任助理研究員三年以上，著有成績。~~ ~~2、具有專門著作者。~~ ~~(三)升等研究員：~~ ~~1、須曾任副研究員三年以上，著~~	院級升等法規之定義。係將現行條文第三條第五款：「...須符合學院各級教師申請升等門檻標準，其標準由各學院訂定並經校教評會審議通過後實施。」及第四條第四項：「各學院得另訂更嚴格規定。」合併移列至本項規定，並酌作文字修正。
--	--	--	--

		~~有成績。~~ ~~2、具有與學術獎勵之專門著作價值相當之專門著作。~~	
第三條（未再修正）	第三條 <u>前條教師年資採計，係以教育部所頒本等級(含以上)教師證書生效日至提出申請升等前一學期結束為期間認定基準。</u> 曾在國內外全時進修、研究期間之年資最多採計一年；經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年。以全時在國內外進修、研究、出國講學、借調者，其向系教評會提出申請之當學期未實際在校授課或從事研究者，不得提出升等。	第三條 ~~各級教師及研究人員申請升等，並應符合下列事項：~~ 一、凡在國內外全時進修、研究期間之年資最多採計一年；經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年；<u>惟以全時在國內外進修、研究、出國講學、借調者，其向系(所、教育中心、學位學程)教評會提出申請之當學期未實際在校授課或從事研究者，不得提出升等。教師與研究人員相互轉任時，其年資應不予併計。</u> 二、<u>申請升等之教師或研究人員應於所屬之系（所、教育中心、學位學程）規定期限內向該單位提出，服務年資未滿者不得申請。</u> 三、教師得以升等<u>前一職級之專門著作、作品、成就證明、技術報告或教學研究著作等方</u>	一、明定升等年資採計之規定及限制。 二、第一項係由原條文第四款移列，並增修相關文字，以期明確。 三、第二項由原條文第一款移列，並刪除研究人員年資相關規定。 四、原條文第二款移列第七條第二項。 五、原條文第三款移列第六條第一項。

		式呈現研究或研發成果送審教師資格，其審查基準除本辦法另有規定外，悉依專科以上學校教師資格審定辦法之規定辦理。教師所提之專門著作、成就證明、技術報告或教學研究著作件數由各學院依其屬性自訂，惟至多五至十件。教師應自行擇一為代表作；其餘列為參考作，其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。 四、<u>升等為該層級教師（研究人員）必需具有前一層級教師證書及滿三年以上教師聘書。</u> 五、<u>教師申請升等除應符合本辦法第二條之資格條件外，須符合各學院(含西灣學院、中心)各級教師（研究人員）申請升等門檻標準，其標準由各學院(含西灣學院、中心)訂定並經校教評會審議通過後實施。</u>	六、第五款移列第二條第二項規範。
第四條（未再修正）	第四條 <u>教師升等審查程序分為系</u>	第四條第一項前段	一、明定教師升等審查

	<u>級審查、院級審查及校級審查</u>，分別由<u>系級教評會、院級教評會及校教評會辦理</u>。院級單位主聘教師之升等案，逕行辦理院級及校級審查。 各級教評會於審查教師升等案時，應就擬升等教師之學術研究、產學、教學及服務與輔導等之績效作綜合考量。 審查程序尚未完成前，擬升等教師不得再次申請同一等級教師資格審查。	<u>服務年資為申請升等之基本條件</u>，各級教評會應就升等教師之<u>教學、服務及就學術研究、技術應用或教學研究等三項擇一之具體績效合併審查評分</u>，~~成績總分達七十分以上者為升等通過。~~ 第五條 <u>升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各級教師評審委員會審查。</u>	程序及績效考量項目。 二、第一項由原辦法第五條移列，並將審查程序由原初審、複審及決審，修正為系級審查、院級審查及校級審查，另增修院級主聘教師升等案之審查程序規定。 三、第二項明定升等審查考量項目，由原辦法第四條第一項前段移列並作文字修正。 四、新增第三項，因應實務作業需要，爰參照專科以上教師資格審定辦法第三十六條第三項規定內容訂定。
第五條 教師升等管道分為一般研究類、技術應用類及教學研究類。教師應就升等管道類別擇一	第五條 教師(體育教師除外)升等管道分為一般研究類、技術應用類及教學研究類。教師應就升等	第四條 <u>服務年資為申請升等之基本條件</u> ，各級教評會應就升等教師之 <u>教學、服務及就學術研</u>	一、明定本校各類型升等分類及評分項目之權重。

提出申請。

院級及系級教評會得依下列比例範圍自訂各類升等管道之學術產學研究績效(A, 包含學術研究成果外審成績(A1)及產學研究績效(A2))、教學績效(B)與服務績效(C)等面向績效之權重, 經上一級教評會審議通過後據以升等審查。

	一般研究類	技術應用類	教學研究類
學術產學研究績效(A)	60~70	60~70	40~60
教學績效(B)	20~30	20~30	30~40
服務績效(C)	10~20	10~20	10~20

其中學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重(%)為

	一般研究類	技術應用類	教學研究類
學術研究成果外審成績(A1/A)	75	40	60

管道類別擇一提出申請。體育教師依第二項第二款進行審查。

院級及系級教評會得依下列比例範圍自訂各類升等管道之學術產學研究績效(A, 包含學術研究成果外審成績(A1)及產學研究績效(A2))、教學績效(B)與服務績效(C)等面向績效之權重, 經上一級教評會審議通過後據以升等審查。

一、一般教師(體育教師除外):

	一般研究類	技術應用類	教學研究類
學術產學研究績效(A)	60~70	60~70	40~60
教學績效(B)	20~30	20~30	30~40
服務績效(C)	10~20	10~20	10~20

其中學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重(%)為

	一般研究類	技術應用類	教學研究類
學術研究成果外審成績(A1/A)	75	40	60

二、體育教師:

	講師升 助理教授	助理教授升 副教授	副教授升 教授
學術產學研究績效(A)	40	40	50
教學績效(B)	35	35	25

究、技術應用或教學研究等三項擇一之具體績效合併審查評分, 成績總分達七十分以上者為升等通過。各項成績計分比率如下:

一、教師(體育教師除外):

(一)學術研究或技術應用佔百分之六十至七十、教學績效佔百分之二十至三十、服務成績佔百分之十至二十。

(二)教學研究佔百分之四十至六十、教學績效佔百分之三十至四十、服務成績佔百分之十至二十。

(三)前二目適用比率, 得由各學院(含西灣學院、中心)自定。

二、體育教師:

(一)講師升助理教授、助理教授升副教授: 學術研究佔百分之四十、教學績效佔百分之三十五、服務成績佔百分之二十五。

(二)副教授升教授: 學術研究佔百分之五十、教學績效佔

二、第一項明定三類教師升等管道, 由原辦法第四條第一項移列且作文字修正。

三、第二項明定由原辦法第四條第一項移列修正, 另將現行辦理升等決審實務作業, 有關外審部分之決審成績比重自升等計分表格(決審用)中提至本項併同規範, 並以表格方式呈現, 以期明確。另刪除研究人員相關規定。

四、第三項明定評分指標及評分標準由各級教評會自行另定, 由原辦法第四條第一項移列且作文字修正。

五、原辦法第四條第三項規定配合本校評分原則已修正後予

前項評分指標及評分標準由各級教評會另定之，並經上一級教評會審議通過。 <u>醫學院所屬臨床教師之升等管道、升等評分指標及評分標準由醫學院教評會另定之，並經校教評會審議通過。</u>	<table border="1" data-bbox="696 185 1182 229"> <tr> <td>服務績效(C)</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr> </table> 其中學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重均為75%。 前項評分指標及評分標準由各級教評會另定之，並經上一級教評會審議通過。	服務績效(C)	25	25	25	<u>百分之二十五、服務成績佔百分之二十五。</u> ~~二、研究人員：學術研究佔百分之八十、服務成績佔百分之二十。~~ <u>以上各項成績評分細則，由各級學術單位自行訂定，並經上一級教師（研究人員）評審委員會審議通過。本校各項成績評分原則及各學院(含西灣學院、中心)升等計分表【決審用】，由校教評會另訂。其中研究、教學、服務各分項之百分之九十，依該評分原則具體評分標準核計，另各分項之百分之十，由校教評會就申請人除上述具體評分項目之外，其他有助(損)校務推動或足以提昇(或損害)校譽之整體表現綜合評分。</u> 升等教師及研究人員之學術研究、或技術應用、或教學研究、教學績效與服務成績等項，評審滿分為一百分。 學術研究項目(或技術應用)(教學研究除外)之計分比率如	以刪除。 六、刪除體育教師單獨適用規定，讓體育教師亦得自行就三種升等管道擇一申請。 七、第四項新增授權醫學院得自訂所屬臨床教師升等相關規定，以使臨床教師升等更具彈性，符合實際用人需求。
服務績效(C)	25	25	25				

		低於百分之七十者，其著作外審成績門檻，經折算三位審查人點數合計須達二・五點以上，且上開三項總分合計應達七十分以上，始為通過升等。各學院(含西灣學院、中心)調整後教師升等計分比率為學術研究百分之七十、教學績效百分之二十、服務成績百分之十，無須增設學術研究項目及格門檻。 <u>各學院(含西灣學院、中心)得另訂更嚴格規定。</u>	
<u>第六條</u> 擬升等教師所提送審之學術研究成果得依升等類別為學術研究論文、產學應用技術報告、教學實務技術報告、藝術作品及體育成就技術報告等之專門著作。學術研究成果件數由各學院依其屬性自訂之，以五至十件為原則。教師自行擇一為代表作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表學術研究成果，其餘列為參考學術研究成果。前經教師資格審定不合格者，重新提出學術研究成果曾作為代表作送	<u>第六條</u> 擬升等教師所提送審之學術研究成果得依升等類別為學術研究論文、產學應用技術報告、教學實務技術報告、藝術作品及體育成就技術報告等之專門著作。學術研究成果件數由各學院依其屬性自訂之，以五至十件為原則。教師自行擇一為代表作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表學術研究成果，其餘列為參考學術研究成果。<u>學術研究成果曾作為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。</u>	第三條 <u>三、教師得以升等前一職級之專門著作、作品、成就證明、技術報告或教學研究著作等方式呈現研究或研發成果送審教師資格，其審查基準除本辦法另有規定外，悉依專科以上學校教師資格審定辦法之規定辦理。教師所提之專門著作、成就證明、技術報告或教學研究著作件數由各學院依其屬性自訂，惟至多五至十件。教師應自行擇</u>	一、明定教師升等送審研究成果之形式與件數。 二、第一項係將本辦法原第三條第三款規定移列本項，另依教育部 111 年 8 月 17 日修訂之專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條規定增修曾為代表作送審者，如增加或更換一件以上參

<u>審時，其送審之參考作應增加或更換一件以上，有關應增加或替換件數，由各學院自訂。</u> 整理、增刪、組合、編排他人著作而成之編著，或其他非學術研究成果，不得送審。 送審學術研究成果代表作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一職級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。	整理、增刪、組合、編排他人著作而成之編著，或其他非學術研究成果，不得送審。 送審學術研究成果代表作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一職級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。	<u>一為代表作；其餘列為參考作，其屬系列之相關研究者，得合併為代表作</u>	考代表作，得將原代表作重送之規定，以鼓勵教師積極升等，並酌作文字修正。 三、新增第二、三項，因應實務作業需要，參照專科以上教師資格審定辦法第二十一條第一項第一款及第二十二條第一項第二款規定訂定相關規範。
<u>第七條</u> 外審作業每學期辦理一次，由校教評會主席、教務長、研發長、所屬學院院長，及校長自各院級教評會委員中指派一人組成外審委員圈選小組。 外審委員推薦候選名單由系級、院級及校級各提具有充分專業能力之學者專家六人組成，名單有重覆時，由上			一、本條新增。 二、依教育部 111 年 8 月 17 日修訂之專科以上學校教師資格審定辦法第三十一條第三款規定略以，外審以一次為限，審查人至少五人以上，審查人三分之二以上審查及格為合格，其及格基準由學校自

一級補足後，再由外審委員圈選小組辦理圈選產生六位外審委員。 外審成績評分比重(%)：代表作占70%，參考作占30%。外審結果以一百分為滿分，分為「傑出」、「優良」、「普通」、「欠佳」四等第，各等第分數如下： 一、傑出：九十分以上至一百分。 二、優良：八十分以上，不滿九十分。 三、普通：七十分以上，不滿八十分。 四、欠佳：不滿七十分。 擬升等為教授者，至少有五位外審委員評等為「優良」以上，且其中至少有二位外審委員評等為「傑出」，始達外審合格門檻。 擬升等為副教授者，至少有五位外審委員評等為「優良」以上，且其中至少有一位外			訂。爰配合於第一項增修本校外審委員圈選小組組成方式，第二項增定外審委員推薦名單產生及圈選方式，第三項增定外審評分方式，第四項為外審合格之門檻。第五項增定未達外審合格門檻即視為升等未通過。
--	--	--	--

審委員評等為「傑出」，始達外審合格門檻。 未達外審合格門檻者，視為升等不通過。			
<u>第八條</u> 系級審查依下列程序辦理： 一、系級教評會依據第五條所定之評分指標及評分標準經院級教評會通過後，據以進行研究產學學術、教學與服務等面向之績效審查。 二、系級教評會辦理審查時，應先將擬升等教師之學術研究成果及迴避名單送院級教評會以進行學術研究成果校外審查。<u>外審結果送回系級教評會審查。</u>	<u>第七條</u> 系級審查依下列程序辦理： 一、系級教評會依據<u>第五條</u>所定之評分指標及評分標準經院級教評會通過後，據以進行研究產學學術、教學與服務等面向之績效審查。 <u>二、系級教評會辦理審查時，應先將擬升等教師之學術研究成果及迴避名單送院級教評會進行學術研究成果校外審查。校外審查推薦人選除由系級教評會提七人以上具有充分專業能力之校外學者專家外，院長得視情況增列若干人。</u> 三、<u>院級教評會召集人應召集委員若干人圈定三位校外學者專家辦理學術研究成果外審。外審結果送回系級教評會審查。</u>	<u>第六條</u> 初審： 一、<u>由各系（所、教育中心、學位學程）教師評審委員會依據該系（所、教育中心、學位學程）教師升等審查辦法辦理之。</u> 二、<u>各系（所、教育中心、學位學程）教師評審委員會辦理初審時，應先將擬升等教師之著作送請院長（西灣學院院長）聘請校外適格之學者專家三人審查。審查人選由系（所、教育中心、學位學程）教評會擬提具有充分專業能力之校外學者專家七人以上（院長、西灣學院院長亦得增列審查人選）。由院長（西灣學院院長）召集院教評會委員若干人圈定三人，由學院（含西灣學院、中心）辦理著作外審。外審結果送</u>	一、條次變更。 二、明定系級審查之相關程序。 三、第一項由原辦法第六條移列，並酌作文字增修，另增加辦理校外審查時，提供迴避名單之規定。 四、第二項原辦法第三條第二款移列，並酌作文字增修，因應教育部規範各校升等名單應於學期開始三個月內送該部審定之作業時程，明訂系級教評會於每學期應審查完成升等作業之期限，以維教師權益。

三、系級教評會召集人應就通過審查之擬升等教師，加註評語連同審查成績及會議紀錄送院級審查。 系級教評會應於<u>第一學期11月30日前或第二學期5月16日前</u>完成以次一學期初（2月1日或8月1日）為升等教師證書生效日之審查。	四、系級教評會召集人應就通過審查之擬升等教師，加註評語連同審查成績及會議紀錄送院級審查。 系級教評會應於<u>當學期結束前（1月31日或7月31日）</u>完成以次一學期初（2月1日或8月1日）為升等後之教師證書生效日之審查。	~~回各該系（所、教育中心、學位學程）初審。~~ 三、~~各系（所、教育中心、學位學程）~~教師評審委員會召集人應就通過初審之教師加註評語連同審查成績及會議紀錄送請各該學院（~~含西灣學院、中心~~）教師評審委員會複審。	
第九條 院級審查依下列程序辦理： 一、院級審查由院級教評會依據第五條所定之評分指標及評分標準，據以進行學術產學研究績效、教學績效與服務績效等面向之審查。 二、各院級教評會召集人應就通過院級審查之教師加註教學、服務及其他應行考慮事項之評語，並附評審成績、各項表件、會議紀錄及其升等著作送請本校教評會進行校級審查。 院級教評會應於<u>第一學期12月底前或第二學期6月16日前</u>完成以次一學期初（2	第八條 院級審查依下列程序辦理： 一、<u>院級審查</u>由院級教評會依據第五條所定之評分指標及評分標準，據以進行學術產學研究績效、教學績效與服務績效等面向之審查。 二、<u>院級教評會辦理審查時，應將通過系級審查之擬升等教師學術研究成果及迴避名單送請學校聘請校外適格之學者專家三至五人審查。審查人選由學院院長推薦具有充分專業能力之校外學者專家七人以上，校教評會召集人簽請校長組成外審名單圈選小組。該</u>	第七條 複審： 一、由各學院（~~含西灣學院、中心~~）教師評審委員會依據各該院（~~含西灣學院、中心~~）教師升等審查辦法辦理之。 二、各學院（~~含西灣學院、中心~~）教師評審委員會辦理複審時，應將通過初審之教師著作送請校方聘請校外適格之學者專家三至五人審查。審查人選由學院院長（~~西灣學院院長~~）推薦具有充分專業能力之校外學者專家七人以上，校教評會召集人簽請校長組成外審名單圈選小組。該小組得視情形酌增外審人選，	一、條次變更。 二、明定院級審查之相關程序。 三、第一項由原辦法第七條移列，將複審修正為院級審查且刪除研究人相關文字，茲因應外審改為一次，爰配合刪除第二次校送外審相關規定並酌作內容增修。 四、新增第二項，因應教育部規範各校升等名單應於學期開始三個月內送該部審定之作業時程，明定

月1日或8月1日)為升等教師證書生效日之審查。	~~小組得視情形得酌增外審人選，再共同圈定外審委員名單。~~ 三、學術研究成果外審結果送回所屬學院辦理院級審查。 四、各院級教評會召集人應就通過院級審查之教師加註教學、服務及其他應行考慮事項之評語，並附評審成績、各項表件、會議紀錄及其升等著作送請本校教評會進行校級審查。 院級教評會應依人事室每學年公告之校教評會開會日期及教師升等日程表所定期程完成審查。	再共同圈定外審委員名單。著作外審結果送回所屬學院(含西灣學院、中心)辦理複審。 三、各學院(含西灣學院、中心)教師(研究人員)評審委員會召集人應就通過複審之教師(研究人員)加註教學、服務及其他應行考慮事項之評語，連同評審成績、各項表件、會議紀錄及其升等著作送請本校教師評審委員會決審。	院級審查作業期程。
<u>第十條</u> 校級審查依下列程序辦理： 一、校級審查之三類升等管道之學術產學研究績效(A)、教學績效(B)與服務績效(C)三面向績效之權重如下表，三面向總分佔校級審查90%。學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重(A1/A)依第五條辦理。	<u>第九條</u> 校級審查依下列程序辦理： 一、校級審查之三類升等管道之學術產學研究績效(A)、教學績效(B)與服務績效(C)三面向績效之權重如下表，三面向總分佔校級審查90%。學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重(A1/A)依第五條辦理。	<u>第四條</u> (第一項前段) ~~服務年資為申請升等之基本條件，各級教評會應就升等教師之教學、服務及就學術研究、技術應用或教學研究等三項擇一之具體績效合併審查評分，成績總分達七十分以上者為升等通過。~~ (第二項)	一、條次變更。 二、明定校級審查之相關程序。 三、第一項由原辦法第四條第一項、第四條第二項及第八條等移列，將決審修正為校級審查且刪除研究人相關文字，並酌作內容增

	一般研究類	技術應用類	教學研究類		
			理工醫海文	管社	西灣
學術產學研究績效(A)	70	70	60	50	40
教學績效(B)	20	20	30	40	40
服務績效(C)	10	10	10	10	20
註： 理、工、醫、海、文：理學院、工學院、醫學院、海洋科學學院、文學院。 管、社、西灣：管理學院、社會科學院、西灣學院。					

擬升等教師擇定升等管道後，依產學研究績效(A2)、教學績效(B)與服務績效(C)三面向之指標計分表呈現教師本等級各面向之績效。各面向之指標及評分原則由校教評會另定之。

二、校級審查對校外專業審查除能提出具有專業學術依據之具體理由足以動搖外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。

三、校教評會就通過院級審查之擬升等教師之整體表現綜合評

	一般研究類	技術應用類	教學研究類			體育教師	
			理工醫海文	管社	西灣	講師升 助理教授	副教授升 教授
學術產學研究績效(A)	70	70	60	50	40	40	50
教學績效(B)	20	20	30	40	40	35	25
服務績效(C)	10	10	10	10	20	25	25
註： 理、工、海、文：理學院、工學院、海洋科學學院、文學院。 管、社、西灣：管理學院、社會科學院、西灣學院除運動與健康教育中心教師外。							

擬升等教師擇定升等管道後，依產學研究績效(A2)、教學績效(B)與服務績效(C)三面向之指標計分表呈現教師本等級各面向之績效。各面向之指標及評分原則由校教評會另定之。

二、校級審查對校外專業審查除能提出具有專業學術依據之具體理由足以動搖外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。

三、校教評會就通過院級審查之

以上各項成績評分細則，由各級學術單位自行訂定，並經上一級教師(研究人員)評審委員會審議通過。本校各項成績評分原則及各學院(含西灣學院、中心)升等計分表【決審用】，由校教評會另訂。其中研究、教學、服務各分項之百分之九十，依該評分原則具體評分標準核計，另各分項之百分之十，由校教評會就申請人除上述具體評分項目之外，其他有助(損)校務推動或足以提昇(或損害)校譽之整體表現綜合評分。

第八條 決審：

一、由本校教師評審委員會辦理決審事宜。

二、申請升等教師之著作完成外審後，人事室應將通過複審之教師(研究人員)之著作及教學、服務相關資料，於本校教師評審委員會開會辦理決審前一週，提供各委員先行審閱。

修。另將現行實務作業之決審成績比重，除刪除體育教師及增加醫學院外，自升等評分表格中提至本項併同規範，並以表格方式呈現，以期明確。

四、第二項由原辦法第八條第三款中規定移列本項。

五、原辦法第八條第三款有關審查升等案時出席人數比例相關規定，因本校教師評審委員會設置辦法第十一條已有明定，爰予以刪除。

分。綜合評分佔總分之10%。 進行校級審查時，校教評會得邀請擬升等教師列席說明，詢畢離席。 四、第一款及第三款合計總成績達<u>七十分</u>以上，始通過校級審查。 通過校級審查者，由人事室依規定報教育部核備，核給相當等級之教師證書。	擬升等教師之整體表現綜合評分。<u>綜合評分佔總分之10%。進行校級審查時</u>，校教評會得邀請擬升等教師列席說明，詢畢離席。 四、第一款及第三款合計總成績達70分以上，<u>始通過校級審查</u>。 通過校級審查者，由人事室依規定報教育部核備，<u>核給</u>相當等級之教師證書。	~~三、本校教師評審委員會有二分之二以上委員出席時即可開會，開會時以校長指定之副校長為主席，並得邀請各系(所、教育中心、學位學程)教師(研究人員)評審委員會召集人列席說明，說明後即行退席。本校教師評審委員會就各院(含西灣學院、中心)通過複審人選之研究、教學、服務成績進行決審。決審時除能提出具有專業學術依據之具體理由以動搖送請外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見，惟仍得就名額、年資、教學、服務等因素予以斟酌決定之。通過者即依規定報請教育部核備，並發給相當等級之教師證書。研究人員則由本校發給相當職級之聘書，但於轉任教師時，仍應依「專科以上學校教師資格審定辦法」及有關規定辦理。~~	
<u>第十一條</u> 各級教評會委員辦理升等審查時，對其配偶、親屬或	<u>第十條</u> 各級教評會委員辦理升等審查時，對其配偶、親屬或利	第九條 各級教師(研究人員)評審委員會辦理升等審查時，各委	一、條次變更。 二、明定升等審查之迴

利害關係人之案件應予迴避。 擬升等教師應提供述明迴避理由之利害關係人名單(如指導教授、曾合作發表著作之學者專家、三親等內之親屬等)，亦得提供不利審查之學者名單，以利院級教評會辦理公正校外著作審查。	害關係人之案件應予迴避。 擬升等教師應提供述明迴避理由之利害關係人名單(如指導教授、曾合作發表著作之學者專家、三親等內之親屬等)，亦得提供不利審查之學者名單，以利院級及校級教評會辦理公正校外著作審查。	員對其配偶或親屬之升等案件，應予迴避。	避規定。 三、第一項為原辦法第九條之條文酌作文字修正，並刪除研究人員文字。 四、第二項配合實務作業需要，增修擬升等教師宜提供利害關係人相關名單之規定，以利公正校外審查。依據教育部辦理專科以上學校教師著作審查委員遴選原則，升等應迴避審查包含：送審人之研究指導教授；送審人代表著作之合著人或共同研究人；與送審人在同一學校（尤其是同一系所）服務；與送審者有親屬關係。
<u>第十二條</u> 教評會對升等資料有認定之疑義時，應邀請擬升等教師提出書面或列席說明。	<u>第十一條</u> 教評會對升等資料有認定之疑義時，應邀請擬升等教師提出書面或列席說明。	<u>第十條</u> 教評會對升等申請人之升等資料，如有認定之疑義，應邀請升等申請人提出書面或列席	一、條次變更。 二、原第十條之條文酌作文字修正。

<u>第十三條</u> 各級教評會對不同意升等者，應具體敘明其理由及檢附評審意見通知當事人，並告知當事人對決定不服時之救濟管道及程序。	<u>第十二條</u> 各級教評會對不同意升等者，應具體敘明其理由及檢附評審意見通知當事人，並告知當事人對決定不服時之救濟管道及程序。	說明。 <u>第十一條</u> 各級教師評審委員會對不同意升等者，應具體敘明其理由及檢附評審意見通知當事人，並告知當事人對決定不服時之救濟管道及程序。	一、條次變更。 二、原第十一條之條文酌作文字修正。
<u>第十四條</u> 擬升等教師如不服各級審查之決議，除得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之規定向本校教師申訴評議委員會（以下簡稱校申評會）提出申訴外，亦得於決議通知書送達之次日起三十日內以書面敘明理由，依下列管道提出申復： 一、擬升等教師如不服系級審查之決議，得向所屬院級教評會提出申復。院級教評會認為申復有理由，應送回系級教評會再審議或逕為變更決議；認為無理由者，應敘明理由駁回。惟擬升等教師如不服院級教評會之申復決定，不得復向校教評會提起申復。 二、擬升等教師如不服院級審查之決議，得向校教評會提出申	<u>第十三條</u> 擬升等教師如不服各級審查之決議，除得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之規定向本校教師申訴評議委員會（以下簡稱校申評會）提出申訴外，亦得於決議通知書送達之次日起三十日內以書面敘明理由，依下列管道提出申復： 一、<u>擬升等教師</u>如不服<u>系級</u>審查之決議，得向所屬<u>院級</u>教評會提出申復。院級教評會認為申復有理由，應送回系級教評會再審議或逕為變更決議；認為無理由者，應敘明理由駁回。<u>惟擬升等教師</u>如不服院級教評會之申復決定，不得復向校教評會提起申復。 二、<u>擬升等教師</u>如不服<u>院級</u>審查之決議，得向校教評會提出申	<u>第十二條</u> <u>申請</u>升等教師如不服教評會審議結果，除得依「本校教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定向本校教師申訴評議委員會（簡稱校申評會）提出申訴外，亦得先依下列程序提出申復： 一、<u>申請人</u>不服<u>初審</u>之決議，~~應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由，送由原決議之系(所、教育中心、學位學程)教評會對於申復內容審議。申請人如不服原決議之系(所、教育中心、學位學程)教評會之決定，得向所屬院(含西灣學院、中心)教評會提起申復。院(含西灣學院、中心)教評會認為申復有理由，應送回系(所、~~	一、條次變更。 二、明定擬升等教師不服各級教評會審查結果時提請教濟程序相關規定。 三、第一項考量擬升等教師對升等審議結果不服時，係得向校申評會提起申訴教濟，為期簡化申復處理流程，爰將原第十二條第一項有關不服初審、複審及決審分別向所屬系教評會、院教評會及校教評會提起申復之規定，修正為不服系級及院級升等審議結果時，僅分別得向其

復。校教評會認為申復有理由，應送回院級教評會再審議或逕為變更決議；認為無理由者，應敘明理由駁回。 各級教評會應於收到申復申請書之日起<u>二個月</u>內完成審議；必要時得延長期限二個月。 擬升等教師於申復期間逕向本校申評會提出申訴者，申復應立即停止。	復。校教評會認為申復有理由，應送回<u>院級</u>教評會再審議或逕為變更決議；認為無理由者，應敘明理由駁回。 各級教評會應於收到申復申請書之日起<u>三十日</u>內完成審議。 擬升等教師於申復期間逕向本校申評會提出申訴者，申復應立即停止。	~~教育中心、學位學程~~教評會再審議或逕為變更決議；認為無理由者，應敘明理由駁回。~~申請人如不服院（含西灣學院、中心）教評會之決定，不得復向校教評會提起申復。~~ 二、<u>申請人如不服複審之決議</u>—應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由，~~送由原決議之院（含西灣學院、中心）教評會對於申復內容審議。申請人如不服原決議之院（含西灣學院、中心）教評會之決定，得向校教評會提起申復。~~校教評會認為申復有理由，應送回<u>院（含西灣學院、中心）</u>教評會再審議或逕為變更決議；認為無理由者，應敘明理由駁回。 ~~三、申請人如不服決審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向校教評會申請再審議；校教評會應由召集人聘請該會委~~	上一級院教評會及校教評會提起申復，另刪除對校級審議結果不服得提請申復之規定，並配合刪除組成專案小組審查申復之相關規定。 四、第二項明定各級教評會處理申復時程，係原辦法第十二條第二項並酌作文字修正。 五、第三項明定擬升等教師如有不服各級審查之決議，不得同時提起申復及申訴，係原辦法第十二條第三項並酌作文字修正。 六、因校教評會定期會議時間於前一學期就已排定，委員大多會排入既定行程出席情形均較踴躍。若申復期限定為三十
---	--	---	---

		~~員三人組成專案小組，於三十日內完成審議，提出書面具體處理結論，校教評會針對專案小組所提出之結論認為申復有理由，應重行審議該升等案。並將結果通知當事人及其所屬系(所、教育中心、學位學程)。~~ 各級教評會應於收到申復申請書之日起三十日內完成審議，惟如需組專案小組查處，必要時得延長三十日，逾期未提審議結果，視同申復成立。 _ <u>申請升等教師不服校教評會決審結果，如已逕向本校申評會提出申訴者，不得再向教評會提出申復，已進行中之申復亦應即停止審議。</u> 第十三條(刪除)	日內，必須加開臨時教評會，要達全體委員三分之二出席門檻在實務上實有窒礙，爰參考本校教師申訴案之處理期限酌予延長。
<u>第十五條 各級教評會審查時，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：</u> 一、<u>分數或評語有誤寫、誤算或其</u>			一、本條新增，依教育部111年8月17日函頒「專科以上學校教師資格審定辦法」第

<u>他類此之顯然錯誤：送原外審委員釐清後，由教評會認定。</u> <u>二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原外審委員釐清，並由專業審查小組及教評會認定。</u> <u>前項第二款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。</u> <u>第一項外審意見符合下列規定者，教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數由外審委員圈選小組加送足額之學者專家審查：</u> <u>一、第一項第一款疑義經教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。</u> <u>二、第一項第二款疑義經專業審查小組及教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確</u>			三十九條規定訂定。 二、依司法院釋字第四六二號解釋，第一項明定發現外審意見有疑義之處理規定，說明如下： （一）第一款參考行政程序法第一百零一條，當分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤時，因無涉及專業學術判斷，爰規定應先送原審查人釐清，以示尊重；釐清後，本校審查案件由教評會認定。 （二）第二款分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確
---	--	--	--

<u>性之情事。</u> <u>教評會審查同一案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。</u>			性之疑義，涉及學術專業判斷，爰明定應組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，再由專業審查小組及教評會認定。 三、明訂剔除外審意見，以一次為限，以避免透過不斷剔除外審意見，影響外審結果。
<u>第十六條</u> 教育人員任用條例修正施行前(86年3月19日前聘任)已聘任且繼續任教而未中斷之講師，得因獲得博士學位以博士學位申請自次學期起改聘為助理教授或申請經升等程序逕升為副教授。	<u>第十四條</u> 教育人員任用條例修正施行前(86年3月19日前聘任)已聘任且繼續任教而未中斷之講師，得因獲得博士學位以博士學位申請自次學期起改聘為助理教授或申請經升等程序逕升為副教授。	<u>第十四條_舊制講師、助教(八十六年三月十九日前聘任)依下列規定辦理升等：_</u> <u>一、教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制。本校研究人員原依該條例聘任者，得比照辦理。</u> <u>二、惟講師(教育人員任用條例修正前已取得講師證書者)、</u>	本條文除保留舊制講師升等規定並酌作文字修正外，刪除原條文有關研究人員及助教升等之相關規定。

		~~助理研究員若是取得博士學位升等者，除該學位須符合認可規定外，應依副教授（修正分級後）、副研究員要求水準將論文及其他著作辦理實質審查（包括外審），若審查不通過，講師得以助理教授聘任，如其薪級未達新制助理研究員（職務等級比照助理教授）職務最低級者，得改自新制助理研究員職務最低級起敘。~~ ~~三、助教（教育人員任用條例修正前已取得助教證書者）升等，其實施要點另訂之，經校教評會通過後實施。~~ ~~四、上述以學位升等者，其生效日期均以本校教師評審委員會審議通過之日為生效日。~~	
<u>第十七條</u> 本辦法經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第十五條</u> 本辦法經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十五條 本辦法經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同	本條文酌作文字修正。

國立中山大學教師升等審查辦法(修正草案111.10.6)

99.12.24本校99學年度第2次校務會議修正通過

101.6.1本校100學年度第4次校務會議修正通過

103.6.6本校102學年度第4次校務會議修正通過

104.5.29本校103學年度第4次校務會議修正通過

105.6.3本校104學年度第4次校務會議修正通過

105.12.23本校105學年度第2次校務會議修正通過

106.12.22本校106學年度第2次校務會議修正通過

107.12.21本校107學年度第1學期第2次校務會議修正通過

108.12.20本校108學年度第1學期第2次校務會議修正通過

111.6.9 本校110學年度第2學期第4次校教師評審委員會修正通過

111.10.5 本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

第一條 本校專任教師升等審查除依專科以上學校教師資格審定辦法及法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第二條 本校各等級教師符合下列各款條件、所屬系(所、教育中心、學位學程，以下簡稱系級)及學院(含西灣學院，以下簡稱院級)升等規定，始得提出申請。

一、講師升等助理教授：

(一) 曾任講師三年以上。

(二) 教學及服務成績優良，並具有獨立研究能力且有相當於博士論文水準之研究著作發表。

二、助理教授升等副教授：

(一) 曾任助理教授三年以上。

(二) 教學及服務成績優良，且在學術領域內有持續性研究著作並有具體研究貢獻。

三、副教授升等教授：

(一) 曾任副教授三年以上。

(二) 教學及服務成績優良，在學術領域內有持續性研究著作，並有獨特性之重要具體研究貢獻。

前項所稱系級及院級升等規定，係指經系級及院級且經上一級教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議通過之升等規定；其有更嚴格之規定者，從其規定。

第三條 前條教師年資採計，係以教育部所頒本等級(含以上)教師證書生效日至提出申請升等前一學期結束為期間認定基準。

曾在國內外全時進修、研究期間之年資最多採計一年；經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年。以全時在國內外進修、研究、出國講學、借調者，其向系教評會提出申請之當學期末實際在校授課或從事研究者，不得提出升等。

第四條

教師升等審查程序分為系級審查、院級審查及校級審查，分別由系級教評會、院級教評會及校教評會辦理。院級單位主聘教師之升等案，逕行辦理院級及校級審查。

各級教評會於審查教師升等案時，應就擬升等教師之學術研究、產學、教學及服務與輔導等之績效作綜合考量。

審查程序尚未完成前，擬升等教師不得再次申請同一等級教師資格審查。

第五條

教師升等管道分為一般研究類、技術應用類及教學研究類。教師應就升等管道擇一提出申請。

院級及系級教評會得依下列比例範圍自訂各類升等管道之學術產學研究績效(A，包含學術研究成果外審成績(A1)及產學研究績效(A2))、教學績效(B)與服務績效(C)等面向績效之權重，經上一級教評會審議通過後據以升等審查。

	一般研究類	技術應用類	教學研究類
學術產學研究績效(A)	60~70	60~70	40~60
教學績效(B)	20~30	20~30	30~40
服務績效(C)	10~20	10~20	10~20

其中學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重(%)為

	一般研究類	技術應用類	教學研究類
學術研究成果外審成績(A1/A)	75	40	60

前項評分指標及評分標準由各級教評會另定之，並經上一級教評會審議通過。

醫學院所屬臨床教師之升等管道、升等評分指標及評分標準由醫學院教評會另定之，並經校教評會審議通過。

第六條

擬升等教師所提送審之學術研究成果得依升等類別為學術研究論

文、產學應用技術報告、教學實務技術報告、藝術作品及體育成就技術報告等之專門著作。學術研究成果件數由各學院依其屬性自訂之，以五至十件為原則。教師自行擇一為代表作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表學術研究成果，其餘列為參考學術研究成果。前經教師資格審定不合格者，重新提出學術研究成果曾作為代表作送審時，其送審之參考作應增加或更換一件以上，有關應增加或替換件數，由各學院自訂。

整理、增刪、組合、編排他人著作而成之編著，或其他非學術研究成果著作，不得送審。

送審學術研究成果代表作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一職級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。

第七條

外審作業每學期辦理一次，由校教評會主席、教務長、研發長、所屬學院院長，及校長自各院級教評會委員中指派一人組成外審委員圈選小組。

外審委員推薦候選名單由系級、院級及校級各提具有充分專業能力之學者專家六人組成，名單有重覆時，由上一級補足後，再由外審委員圈選小組辦理圈選產生六位外審委員。

外審成績評分比重(%)：代表作占70%，參考作占30%。外審結果以一百分為滿分，分為「傑出」、「優良」、「普通」、「欠佳」四等第，各等第分數如下：

- 一、傑出：九十分以上至一百分。
- 二、優良：八十分以上，不滿九十分。
- 三、普通：七十分以上，不滿八十分。
- 四、欠佳：不滿七十分。

擬升等為教授者，至少有五位外審委員評等為「優良」以上，且其中至少有二位外審委員評等為「傑出」，始達外審合格門檻。

擬升等為副教授者，至少有五位外審委員評等為「優良」以上，且其中至少有一位外審委員評等為「傑出」，始達外審合格門檻。

未達外審合格門檻者，視為升等不通過。

第八條

系級審查依下列程序辦理：

- 一、系級教評會依據第五條所定之評分指標及評分標準經院級教評會通過後，據以進行研究產學學術、教學與服務等面向之績效審查。
- 二、系級教評會辦理審查時，應先將擬升等教師之學術研究成果及迴避名單送院級教評會以進行學術研究成果校外審查。外審

結果送回系級教評會審查。

三、系級教評會召集人應就通過審查之擬升等教師，加註評語連同審查成績及會議紀錄送院級審查。

系級教評會應於第一學期11月30日前或第二學期5月16日前完成以次一學期初(2月1日或8月1日)為升等後之教師證書生效日之審查。

第九條

院級審查依下列程序辦理：

一、院級審查由院級教評會依據第五條所定之評分指標及評分標準，據以進行學術產學研究績效、教學績效與服務績效等面向之審查。

二、各院級教評會召集人應就通過院級審查之教師加註教學、服務及其他應行考慮事項之評語，並附評審成績、各項表件、會議紀錄及其升等著作送請本校教評會進行校級審查。

院級教評會應於第一學期12月底前或第二學期6月16日前完成以次一學期初(2月1日或8月1日)為升等後之教師證書生效日之審查。

第十條

校級審查依下列程序辦理：

一、校級審查之三類升等管道之學術產學研究績效(A)、教學績效(B)與服務績效(C)三面向績效之權重如下表。學術研究成果外審成績(A1)佔學術產學研究績效(A)之比重(A1/A)依第五條辦理。

	一般研究類	技術應用類	教學研究類		
			理、工、醫、海、文	管、社	西灣
學術產學研究績效(A)	70	70	60	50	40
教學績效(B)	20	20	30	40	40
服務績效(C)	10	10	10	10	20
註：理、工、醫、海、文：理學院、工學院、醫學院、海洋科學學院、文學院。 管、社、西灣：管理學院、社會科學院、西灣學院。					

擬升等教師擇定升等管道後，依產學研究績效(A2)、教學績效(B)與服務績效(C)三面向之指標計分表呈現教師本等級各面向之績效。各面向之指標及評分原則由校教評會另定之。

二、校級審查對校外專業審查除能提出具有專業學術依據之具體理由足以動搖外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。

三、校教評會就通過院級審查之擬升等教師之整體表現綜合評分。綜合評分佔總分之10%。進行校級審查時，校教評會得邀請擬升等教師列席說明，詢畢離席。

四、第一款及第三款合計總成績達七十分以上，始通過校級審查。通過校級審查者，由人事室依規定報教育部核備，核給相當等級之教師證書。

第十一條

各級教評會委員對其配偶、親屬或利害關係人之升等審查案件應予

迴避。

擬升等教師應提供述明迴避理由之利害關係人名單(如指導教授、曾合作發表著作之學者專家、三親等內之親屬等)，亦得提供不利審查之學者專家名單，以利院級教評會辦理公正校外著作審查。

第十二條 教評會對升等資料有認定之疑義時，應邀請擬升等教師提出書面或列席說明。

第十三條 各級教評會對不同意升等者，應具體敘明其理由及檢附評審意見通知當事人，並告知當事人對決定不服時之救濟管道及程序。

第十四條 擬升等教師如不服各級審查之決議，除得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之規定向本校教師申訴評議委員會（以下簡稱校申評會）提出申訴外，亦得於決議通知書送達之次日起三十日內以書面敘明理由，依下列管道提出申復：

一、擬升等教師如不服系級審查之決議，得向所屬院級教評會提出申復。院級教評會認為申復有理由，應送回系級教評會再審議或逕為變更決議；認為無理由者，應敘明理由駁回。惟擬升等教師如不服院級教評會之申復決定，不得復向校教評會提起申復。

二、擬升等教師如不服院級審查之決議，得向校教評會提出申復。校教評會認為申復有理由，應送回院級教評會再審議或逕為變更決議；認為無理由者，應敘明理由駁回。

各級教評會應於收到申復申請書之日起二個月內完成審議；必要時得延長期限二個月。

擬升等教師於申復期間逕向本校申評會提出申訴者，申復應立即停止。

第十五條 各級教評會審查時，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原外審委員釐清後，由教評會認定。

二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原外審委員釐清，並由專業審查小組及教評會認定。

前項第二款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。

第一項外審意見符合下列規定者，教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數由外審委員圈選小組加送足額之學者專家審查：

一、第一項第一款疑義經教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。

二、第一項第二款疑義經專業審查小組及教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

教評會審查同一案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

第十六條

教育人員任用條例修正施行前(86年3月19日前聘任)已聘任且繼續任教而未中斷之講師，得因獲得博士學位以博士學位申請自次學期起改聘為助理教授或申請經升等程序逕升為副教授。

第十七條

本辦法經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第十九案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修訂本校「教師聘約」第六點，提請討論。

說明：

- 一、依 111 年 9 月 30 日召開本校教師升等審查辦法草案協調會決議辦理。
- 二、查現行本校教師聘約第六點規定，88 年 12 月 3 日至 109 年 7 月 31 日進用之教師，應於聘任後八年內通過第一次升等，否則不予續聘；茲考量與 109 學年度以後進用之教師已無限期升等規定適用有別，為符平等原則，爰擬刪除有關八年限期升等相關聘約內容規範。
- 三、本次修正重點：
 - (一)刪除八年限期升等相關內容。(第六點)
 - (二)配合第六點刪除，後續原第七點至第十七點，配合點次向前調移為第六點至第十六點。

檢附：

- (一)附件十九-1：本校「教師聘約」第六點修正草案條文對照表。
- (二)附件十九-2：本校「教師聘約」修正草案。
- (三)附件十九-3：同意逕提行政會議簽文。

決議：照案通過。

國立中山大學教師聘約修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
(刪除)	六、八十八年十二月三日以後新進專任之講師、助理教授、副教授應於聘任後八年內通過第一次升等，否則不予續聘。 一〇九學年度起新進教師不適用前項規定。	茲考量88年12月3日至109年7月31日進用之教師，與109學年度以後進用之教師已無限期升等規定適用有別，為符平等原則，爰刪除有關八年限期升等相關聘約內容規範。
點次修正為第六點至第十六點	原第七點至第十七點點次向前調移。	配合點次調整。

國立中山大學教師聘約

89.2.2 第227次教師評審委員會修正通過
 90.6.28 第251次教師評審委員會修正通過
 90.9.19 第254次教師評審委員會修正通過
 95.4.27 第302次教師評審委員會修正通過
 95.6.15 第303次教師評審委員會修正通過
 96.12.4 第311次教師評審委員會修正通過
 97.10.28 第317次教師評審委員會修正通過
 98.10.8 第323次教師評審委員會修正通過
 101.1.12 第339次教師評審委員會修正通過
 102.10.17 第357次教師評審委員會修正通過
 103.5.15 第361次教師評審委員會修正通過
 103.6.6 102學年度第4次校務會議修正通過
 109.6.5 108學年度第4次校務會議修正通過
 109.10.23 109學年度第1次校務會議修正通過
 110.6.11 109學年度第4次校務會議修正通過
 111.10.5 本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、教師應依本校「教師守則」之規定從事教學、研究、服務工作。
- 二、本校教師於授課外，對於學生心理、品德、生活、言行，均有擔負輔導之責任，並有擔任導師之義務。
- 三、教師基本授課時數依本校「教師授課鐘點核計準則」及相關規定辦理。如因故請假者應依本校「教師請假補課、代課鐘點費處理要點」之規定辦理代、補課。
- 四、教師所屬單位在本校開設外語課程或夜間排課時，教師有支援授課及配合開設課程之義務。111學年度後延攬進入本校之教師，每學期至少一門 EMI 課程。
- 五、教師有接受教師評鑑之義務，並依本校「教師評鑑辦法」及相關規定辦理。評鑑結果經校教評會決議未通過者，不予續聘。
- 六、教師之借調、研究、講學、進修及休假研究依本校「教師借調處理要點」、本校「教師出國講學研究進修實施要點」及本校「教授及副教授休假研究辦法」及其他相關法令規定辦理。
- 七、教師之兼課兼職應依本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)要點」及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」之規定，經學校同意後始得兼課兼職。教師校外兼課每週最多以四小時為限。教師違法兼職期間所支領之兼職費，學校應予以追繳並納入校務基金運用。
- 八、教師對外承接補助（委託）計畫，應依「科技部補助專題研究計畫作業要點」及本校「辦理非科技部建教合作計畫作業要點」相關規定辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事。
- 九、教師承接補助（委託）計畫，除應遵守補助(委託)單位之規範事項外，應依會計相關法規辦理各項經費使用事宜。
- 十、教師於聘任因職務所產生之研發成果，應依本校「研究發展成果及技術移轉

管理辦法」規定辦理。

- 十一、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性及性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得進行違反性及性別平等情事。
除上開規定外，教師應遵守「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、「性騷擾防治法」及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關法令規定。
- 十二、教師應遵守學術倫理規範，若有違反情事者，依本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」規定辦理。
- 十三、教師違反聘約及相關規定，應經各級教師評審委員會審議，必要時，得視個案情形逕提校教師評審委員會審議。各級教師評審委員會審議時，得依情節予以不得晉薪、借調、兼職或兼課、休假研究、或一定期間不得申請校內各項獎勵、不受理教師資格審定或另為適當之處置。
教師倘涉「教師法」第十四條、第十五條、第十六條、第十八條等規定之情事者，依「教師法」及其相關規定處置。
- 十四、教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意。離退者應辦妥移交相關手續，始得離職。
- 十五、其他事項悉依相關法令及本校有關規定辦理。
- 十六、本聘約經校務會議通過後施行，修正時亦同

【第二十案】

國立中山大學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修訂本校「教師及研究人員聘任規則」第九條、第十四條，提請討論。

說明：

- 一、依 111 年 9 月 30 日召開本校教師升等審查辦法草案協調會決議辦理。
- 二、查本校教師及研究人員聘任規則第九條規定略以，88 年 12 月 3 日至 109 年 7 月 31 日進用之教師，應於聘任後八年內通過第一次升等，否則不予續聘；茲考量與 109 學年度以後進用之教師已無限期升等規定適用有別，為符平等原則，爰擬刪除有關八年限期升等相關規定。另查現行教師法對於教師解聘、停聘及不續聘案，不同適用條款分別訂有不同通過人數比例之規範，爰本規則第十四條所定相關案件均經出席委員三分之二通過規定，亦須配合修正。
- 三、本次修正重點：
 - (一) 刪除八年條款限期升等相關規定。(第九條)
 - (二) 配合現行教師法修正解聘、停聘及不續聘案通過人數比例相關規定。(第十四條)

檢附：

- (一) 附件二十-1：本校「教師及研究人員聘任規則」修正對照表。
- (二) 附件二十-2：本校「教師及研究人員聘任規則」修正草案。
- (三) 附件二十-3：同意逕提行政會議簽文。

決議：照案通過。

國立中山大學教師及研究人員聘任規則修正條文對照表

修正條文	報部草案條文	說明
第九條 教師聘任後，依本校教師評鑑辦法辦理評鑑，評鑑結果經校教師評審委員會決議未通過者， <u>不予續聘</u> 。	第九條 教師聘任後如有下列情事之一者，不予續聘： 一、依本校教師評鑑辦法辦理評鑑，評鑑結果經校教師評審委員會決議未通過者。 二、自民國八十八年十二月三日起至一〇九年七月三十一日止新進專任之講師、助理教授、副教授，未於聘任後八年內通過第一次升等者。教師具下列情事者，得不計入八年年資計算，惟合計至多四年為限： （一）教師本人或配偶因懷孕生產（本人每次以二年計、配偶每次以一年計）。 （二）延長病假（帶薪）期間。 （三）育嬰留職停薪、侍親留職停薪及因病留職停薪期間。 （四）教師參與配合國家政策所推動之校級專案計畫，且事先	茲考量88年12月3日至109年7月31日進用之教師，與109學年度以後進用之教師已無限期升等規定適用有別，為符平等原則，爰刪除有關八年限期升等相關規定。

修正條文	報部草案條文	說明
前項規定應明訂於聘約中。 教師及研究人員因教師評鑑未通過而不予續聘者，本校應於聘期屆滿一個月前，以書面通知當事	<u>提送校教評會核備，其計畫執行期間有具體績效並經相關權責單位審查後提送校教評會認可者，惟至多以三年為限。</u> <u>(五)領有輕度或中度「身心障礙手冊」者得延後一年；領有重度(含)以上「身心障礙手冊」或「重大傷病卡」者得延後二年；如任職期間因遭遇重大變故而領有「身心障礙手冊」者，輕度或中度得延二年、重度(含)以上者，得延四年。</u> <u>第一項規定應明訂於聘約中。</u> <u>第一項第二款所稱「八年」期間以到職年月起計，第一年聘期未滿一年者，不計入八年年資計算。</u> 教師及研究人員因<u>未於規定年限升等或教師評鑑未通過而不予續聘者</u>，本校應於聘期屆滿一個月	

修正條文	報部草案條文	說明
人。 教師及研究人員擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前，以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職，並將經辦事項及經管（借）公物移交清楚，取具證明後，始得離職。	前，以書面通知當事人。 教師及研究人員擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前，以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職，並將經辦事項及經管（借）公物移交清楚，取具證明後，始得離職。	
第十四條 教師及研究人員如發生解聘、停聘、不續聘情事者，應由任職單位詳述理由及依據法令規章，提各該系所（教育中心、學位學程）教評會及院（西灣學院）教評會通過後，再提校教師評審委員會依<u>教師法</u>相關規定審議通過後，簽請校長核定，並報請教育部核准。 教師及研究人員如不服解聘、停聘、不續聘之決議，於收到學校通知書後三十日內得向本校教師申訴評議委員會申訴。	第十四條 教師及研究人員如發生解聘、停聘、不續聘情事者，應由任職單位詳述理由及依據法令規章，提各該系所（教育中心、學位學程）教評會及院（西灣學院）教評會通過後，再提校教師評審委員會審議，<u>經出席委員三分之二</u>通過後，簽請校長核定，並報請教育部核准。 教師及研究人員如不服解聘、停聘、不續聘之決議，於收到學校通知書後三十日內得向本校教師申訴評議委員會申訴。	查現行教師法對於教師解聘、停聘及不續聘案，不同適用條款分別訂有不同通過人數比例之規範，爰配合修正本條有關經出席委員三分之二通過之規定。

國立中山大學教師及研究人員聘任規則

99.12.24 本校99學年度第2次校務會議修正通過
101.6.1 本校100學年度第4次校務會議修正通過
103.6.6 本校102學年度第4次校務會議修正通過
104.5.29 本校103學年度第4次校務會議修正通過
105.6.3 本校104學年度第4次校務會議修正通過
105.12.23 本校105學年度第2次校務會議修正通過
108.5.24 本校107學年度第4次校務會議修正通過
108.12.20 本校108學年度第2次校務會議修正通過
109.10.23 本校109學年度第1次校務會議修正通過
111.1.7 本校110學年度第2次校務會議修正通過
111.10.5 本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

第一條 本規則依據本校教師評審委員會設置辦法第二條規定訂定之。

第二條 本校教師及研究人員之聘任，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 本校各級教師之聘任除應符合教育人員任用條例第十六至第十八條之資格條件及具備外語教學授課能力外，並應具下列資格之一：

一、助理教授：

(一)具二年以上博士後之相關學術研究、教學工作經驗。

(二)已發表或出具證明將定期發表在科學引用索引（SCI，含 Expanded）期刊論文二篇以上者。

(三)已發表或出具證明將定期發表在社會科學引用索引（SSCI）期刊論文一篇、或科技部人文社會期刊 A 級一篇或 B 級二篇、或人文社會引用索引（AHCI）期刊論文一篇、或經校教評會審查認可之期刊論文一篇以上者。

二、副教授：

(一)最近五年期刊論文發表篇數達聘任單位同職級專任教師最近五年平均篇數以上者。其中理工類科應發表在 SCI 期刊；文法商類科應發表在 SSCI、或科技部人文社會 B 級以上、或 AHCI、或經校教評會審查認可之期刊。

(二)具國外相當副教授資格或助理教授四年以上之學術研究、教學工作經驗者。

三、教授：

(一)具國外相當教授資格或副教授五年以上之學術研究、教學工作經驗者。

(二)最近五年期刊論文發表篇數達聘任單位同職級專任教師最近五年平均篇數以上者。其中理工類科應發表在 SCI 期刊；文

法商類科應發表在 SSCI、或科技部人文社會 B 級以上、或 AHCI、或經校教評會審查認可之期刊。各級教師若未符合前項各款之條件者，基於延攬性質或專業領域的特殊性，提聘單位若有具體理由或足資證明被提聘人極具研究潛力者，應提出相關事證經系所(教育中心、學位學程)、院(西灣學院)、校教評會個案審查。

藝術及體育類科各級教師聘任資格依「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三及附表四之審查基準辦理。

第一及第三項之助理教授，其博士學位若在本校取得者，應具本校以外之國內外著名大學或研究單位從事與專長相關之研究或教學工作二年以上之資歷。

各系所(教育中心、學位學程)、院(西灣學院)得另訂更嚴格資格條件。

第三條之一 本校各級研究人員之聘任除應具國際學術研究合作能力外，並應具下列資格之一：

一、助理研究員：

(一)具有博士學位，並有專門著作者。

(二)具有碩士學位，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(三)曾任研究助理或講師三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

二、副研究員：

(一)具有博士學位，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(二)曾任助理研究員或助理教授三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

三、研究員：

(一)具有博士學位，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作八年以上，並有重要研究成果或重要專門著作者。

(二)曾任副研究員或副教授三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

第四條 本大學教師及研究人員以專任為原則，但必要時得聘請兼任教師及研究人員，其總額不得超過該系所(教育中心、學位學程)、西灣學院之專任員額三分之一，惟音樂系、夜間部、進修部、西灣學院通

識課程除外，而每一專任員額得折算改聘四名兼任。

第五條

新聘專任教師及研究人員之聘任程序及提本校教評會審議時間如下：

- 一、各系所(教育中心、學位學程)辦理初聘應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。
- 二、各系所(教育中心、學位學程)教師評審委員會應依據該單位缺額、課程或研究需要、各級教師應授課時數及聘任有關證件資料進行初審。
- 三、初審通過後，各系所(教育中心、學位學程)應將會議紀錄、聘任有關證件資料及前一職級以後之著作(含學位論文)、作品、成就證明或技術報告，送各學院、西灣學院教師評審委員會進行複審。各學系所(教育中心、學位學程)新聘助理教授或助理研究員，須先由所屬院（西灣學院）辦理前一職級以後之著作(含學位論文)、作品、成就證明或技術報告外審，外審時由系所(教育中心、學位學程)教評會推薦九位以上校外專家學者為審查人，院長、西灣學院院長得增列審查推薦人選後，由院長（西灣學院院長）召集院教評會委員若干人秘密遴選五位外審委員辦理外審，需四位以上審查通過始得聘任。

各學院（西灣學院）審查副教授、副研究員以上之教師或研究人員新聘案，均應辦理前一職級以後之著作(含學位論文)、作品、成就證明或技術報告外審，外審時各系所(教育中心、學位學程)教評會應推薦九位以上校外專家學者為審查人，院長（西灣學院院長）、本校教師評審委員會召集人(以下簡稱校教評會召集人)得增列審查人選，並由校教評會召集人簽請校長組成外審名單圈選小組。外審委員為五人，需四人以上審查通過始得聘任。

- 四、複審通過後，各院（西灣學院）至遲應於每學期開始前一個月檢送擬聘教師或研究人員聘任有關證件資料、外審成績及會議紀錄，簽會人事室陳請校長核示後提本校教評會決審。

新聘教師之著作、技術報告或體育成就證明件數，由各學院依屬性自訂，惟至多五至十件；藝術類科各級教師聘任資格依「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三規定之件數辦理。各聘任單位應備妥擬聘教師資料及院系所發展需求，由校長、副校長、研發長、教務長及各學院院長組成之新聘教師遴聘委員會就校務發展需求審議之。

新聘兼任教師之教師資格審查要點另訂之。

第五條之一 新聘教師如具擬聘職級教師證書及下列資格之一，且經教評會審查同意者，其著作得免送外審：

- 一、具曾任專門學會會士（Fellow）、著名大學講座教授。
- 二、曾獲得科技部傑出研究獎、中研院年輕學者獎者、科技部吳大猷獎者。
- 三、本校專任教師離職後兩年內再任，如其最近五年著作期刊論文發表篇數，已達聘任單位該級專任教師最近五年平均篇數以上。
- 四、具有國內醫師證書之主治醫師，且擬聘為本校臨床醫學教師者。

新聘教師如具下列資格之一者，著作得免送外審並逕提校教評會備查：

- 一、諾貝爾獎或相當等級之得主。
- 二、國家級研究院院士。
- 三、國家講座。

教師如符合第一項第一及第二款資格，但未具教師證書者，仍應依規定辦理著作外審，惟申請本校講座教授之外審結果，得視同新聘專任教師之外審結果。

第六條 本校教師及研究人員按學年聘任，分為初聘、續聘及長期聘任，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。教師之續聘，應於每年五月底前，由系所(教育中心、學位學程)將教師續聘名冊提經系所(教育中心、學位學程)、院（西灣學院）教師評審委員會審議通過，並陳請校長核定後續聘。長期聘任及不續聘辦法另訂之。

前項所稱「初聘為一年」係指學年度內以月計，任職滿十二個月者。

第七條 本大學教師及研究人員待遇：專任者，每年按十二個月致送；兼任者，依教育部規定標準，以實際授課時數計算；但於學期中途到職者，均應自到職之日起算。

第八條 專任教師基本授課時數，依本校「教師授課鐘點核計準則」規定辦理。

第九條 教師聘任後如依本校教師評鑑辦法辦理評鑑，評鑑結果經校教師評審委員會決議未通過者，不予續聘。

前項規定應明訂於聘約中。

教師及研究人員因教師評鑑未通過而不予續聘者，本校應於聘期屆滿一個月前，以書面通知當事人。

教師及研究人員擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前，以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職，並將經辦事項及經管（借）公物移交清楚，取具證明後，始得離職。

- 第十條 本大學專任之教師，均有擔任導師、指導學生研究、評改學生試卷及各項作業、考核學生操行、指導學生課外活動之責任。
- 第十一條 助教須受所屬學系所(教育中心、學位學程)主管之指導，並協助教學有關之研究工作、指導學生實驗、評改學生作業為主，並有被指定兼辦本單位行政事務之義務，但不得在校外兼任其他工作。
- 第十二條 專任教師及研究人員不得兼任校外專任職務或課程；如有特殊情形，須商得系所(教育中心、學位學程)、院（西灣學院）主管同意，並經校長許可，始得於他校兼課，但每週在校內超支鐘點及校外兼課一共不得超過四小時，並必須通知教務處註冊課務組登記，其兼授之課程以與在本校所授科目性質相關者為限。
- 第十三條 專任教師及研究人員之薪級、獎金、福利、退休及撫卹等，均按政府規定辦理之。
- 第十四條 教師及研究人員如發生解聘、停聘、不續聘情事者，應由任職單位詳述理由及依據法令規章，提各該系所(教育中心、學位學程)教評會及院（西灣學院）教評會教評會通過後，再提校教師評審委員會依教師法相關規定審議通過後，簽請校長核定，並報請教育部核准。
- 教師及研究人員如不服解聘、停聘、不續聘之決議，於收到學校通知書後三十日內得向本校教師申訴評議委員會申訴。
- 第十五條 提聘之專任及兼任教師，所授科目或時數，如有變更、或因故無法應聘時，請提聘系所(教育中心、學位學程)於開學前連同聘書以書面通知人事室簽報校長核定後更正或註銷聘約。
- 第十六條 新聘專任教師除經教育部審定合格者外，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料報請教育部核備，逾期不送件或核備未通過者，應依據有關法令規定辦理。
- 第十七條 本規則未盡事宜，悉依教育人員任用條例、專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。
- 第十八條 本規則經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後施

行，修正時亦同。