國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議會議紀錄

時間：115 年 10 月 7 日（三）上午 9 時

地點：本校行政大樓 7007 會議室

主席：李志鵬校長

出列席人員：詳見頁V　　紀錄：陳奕萱 (秘書室)

壹、主席致詞及交辦事項

貳、確認 115 學年度第 1 學期第 2 次行政會議會議紀錄及其執行情形：確認

一、學生代表建議本校「校園獼猴防制委員會」學生代表委員由 1 人增加至 2 人，請總務處研議評估之。（辦理單位：總務處）

二、有關學術單位之行政滿意度暨服務品質調查，請再評估繼續推動之實質效益，如下一學年度續予執行，請參酌 114 學年度調查辦理之經驗及執行成果，與各學院研商下一學年度學術單位之調查範疇、指標及執行方式等相關事項，以提升調查之適切性，本案請郭志文副校長督導辦理。（辦理單位：永續發展辦公室、各學院、郭志文副校長室）

參、討論事項

一、擬修正本校「教學精進要點」及「教學領航教師設置要點」，提請討論。(教務處提案) ---------- p.001

決議：照案通過。

二、擬修正本校「鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施」第三點與第四點條文，提請討論。(研發處提案) ------- p.008

決議：修正後通過。第三點第一款刪除「歷年在校成績班級排名達前 50%(含)」，修正為「學生：已申請當年度『國科會補助大專學生參與專題研究計畫』未獲補助者」。

三、 擬修正本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」部分條文，提請討論。 (研發處、產學處提案) ---------- p.014
決議：照案通過。
四、 擬修正本校「產學暨技術移轉貢獻獎設置要點」第五點條文，提請討論。 (產學處提案) ---------- p.039
決議：照案通過。
五、 擬廢止本校「智慧財產推廣獎勵作業要點」，提請討論。 (產學處提案) ---------- p.043
決議：照案通過。
六、 擬修正本校「車輛管理要點施行細則」，提請討論。 (總務處提案) ---------- p.046
決議：照案通過。
七、 擬修正本校「公務車輛之購置、汰換及全時租賃辦法」，提請討論。 (總務處提案) ---------- p.052
決議：照案通過。
八、 擬修正本校「運動場館管理要點」第四點條文（草案），提請討論。 (學務處提案) ---------- p.057
決議：照案通過。
九、 擬修正本校「學生出國交換甄選要點」第四點、第七點與第八點條文，提請討論。 (國際處提案) ---------- p.071
決議：照案通過。
十、 擬修正本校「工學院新進教師及年輕學者獎勵要點」名稱及部分條文，提請討論。 (工學院提案) ---------- p.079
決議：照案通過。
十一、擬修正本校「師資培育自我評鑑作業要點（草案）」，提請討論。 (社科院提案) ---------- p.084
決議：照案通過。
十二、擬修正本校「海洋科學學院場地設備管理及收費要點」，提請討論。 (海科院提案) ---------- p.102
決議：照案通過。

十三、本校海洋環境及工程學系碩士在職專班擬申請裁撤，提請討論。(海科院提案) ---------- p.111
決議：照案通過。
十四、擬修正本校「醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點」部分條文，提請討論。(醫學院提案) ---------- p.112
決議：照案通過。
十五、擬修正本校「學生申訴評議委員會設置及運作辦法」部分條文，提請討論。(學務處提案) ---------- p.120
決議：照案通過。
十六、117 學年度醫學院生物醫學科技學系（全英語學士班）、生物醫學研究所、醫學科技研究所申請整併計畫書，提請討論。(醫學院提案) ---------- p.135
決議：照案通過。
十七、擬與孟加拉亞洲女子大學（Asian University for Women, AUW）簽署合作備忘錄，提請討論。(國際處提案) ---------- p.137
決議：照案通過。
十八、擬與日本九州大學（Kyushu University）簽署碩士雙聯學位學生交換合作框架協議，提請討論。(國際處提案) ---------- p.139
決議：照案通過。
十九、管理學院國際經營管理學士學位學程（IBBA）擬與英國伯明翰大學簽署單向雙學位協議，提請討論。(管理學院提案) ---------- p.141
決議：照案通過。
二十、管理學院擬與加拿大維多利亞大學簽署雙聯學位合作協議，提請討論。(管理學院提案) ---------- p.143
決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議
出列席人員

李志鵬校長、郭志文副校長兼國金學院院長（請假）、郭紹偉副校長、許博欽副校長（請假）、林宗賢副校長兼研發長、賴錫三院長、李志聰院長、郭振坤院長、林豪傑院長、李政賢院長、陳美華院長、莊雪華院長、許博欽院長（唐逸文主任代理）、黃義佑院長（請假）、歐淑珍教務長、于欽平學務長、蔡俊彥總務長兼環安中心主任、李明軒國際長、汪正祺產學長、鄺獻榮處長、陳尚盈中心主任、陳珮芬中心主任、黃坤秀人事主任、馬彩萍主計主任、李慶男主任秘書、中山附中黃致誠校長、劉紘維同學、劉炫伶同學、楊育成顧問

第一案

國立中山大學 115 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：擬修正本校「教學精進要點」及「教學領航教師設置要點」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on Enhancement of Teaching Quality and Guidelines on Establishment of Pilot Faculty* are submitted for discussion.

說明：

一、 依據 115 年 9 月 9 日 115 學年度第 1 學期第 1 次協調會報修正後通過，續提行政會議述審。

二、 為統一本校教學精進相關規範與 EMI 教師培訓計畫之用語，並避免教師對服務名稱產生混淆，爰將「微型教學」修正為「接受觀課」，並配合修訂「教學精進要點」第三條至第五條及「教學領航教師設置要點」第一條。

三、 配合「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」廢止，爰將「國立中山大學教學領航教師設置要點」第五條所訂領航教師指導津貼支給依據，修正為行政院頒布之「講座鐘點費支給表」。

四、 附件：

（一）附件一_1：本校教學精進要點第三條、第四條及第五條修正草案條文對照表。

（二）附件一_2：本校教學精進要點修正草案全文。

（三）附件一_3：本校教學領航教師設置要點第一條及第五條修

正草案條文對照表。

（四）附件一_4：本校教學領航教師設置要點修正草案全文。

（五）附件一_5：115 學年度第 1 學期第 1 次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

附件一_1

國立中山大學教學精進要點第三條、第四條、第五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、實施方式 為提供本校教師專業之成長及勵進，教學發展與資源中心(以下簡稱本中心)協助本校教師精進教學，進行下列之服務： （一）個別會談或小組座談：由本中心安排不同領域之領航教師於微型教室提供服務。教師可透過預約，就課程準備及評量、實驗室及研究室管理、教學實踐研究計畫、全英語授課教學經驗及其他教學相關諮詢與輔導等主題，與領航教師進行個別會談或小組座談。 （二）接受觀課：教師可擇合適之領航教師，向本中心申請接受觀課服務(以全英語授課課程為優先)，以精進教學方法及教學技巧。此接受觀課採用實地觀課或遠距觀課，由教學領航教師進入教學現場實地觀察教師授課並給予回饋；遠距觀課則以同步或非同步進行，將教師上課畫面即時傳送或錄影存檔，由教學領航教師於課後給予建議。	三、實施方式 為提供本校教師專業之成長及勵進，教學發展與資源中心(以下簡稱本中心)協助本校教師精進教學，進行下列之服務： （一）個別會談或小組座談：由本中心安排不同領域之領航教師於微型教室提供服務。教師可透過預約，就課程準備及評量、實驗室及研究室管理、教學實踐研究計畫、全英語授課教學經驗及其他教學相關諮詢與輔導等主題，與領航教師進行個別會談或小組座談。 （二）微型教學：教師可擇合適之領航教師，向本中心申請微型教學服務(以全英語授課課程為優先)，以精進教學方法及教學技巧。此微型教學採用實地觀課或遠距觀課，由教學領航教師進入教學現場實地觀察教師授課並給予回饋；遠距觀課則以同步或非同步進行，將教師上課畫面即時傳送或錄影存檔，由教學領航教師於課後給予建議。	為統一本要點與本校 EMI 教師培訓計畫之用語，並避免教師對服務名稱產生混淆，爰將「微型教學」修正為「接受觀課」。
四、申請流程 （一）申請方式：申請教師於預訂時間之 14 個工作天前，至本中心網站選擇服	四、申請流程 （一）申請方式：申請教師於預訂時間之 14 個工作天前，至本中心網站選擇服務項	配合第三條第二項服務名稱之修正，將「微型教學」修正為「接受

務項目並填寫相關表單，若申請接受觀課者則須另附教學教案。 （二）確認通知：預約時段確認後，本中心承辦人將以電子郵件通知申請教師。	目並填寫相關表單，若需微型教學者則須另附教學教案。 （二）確認通知：預約時段確認後，本中心承辦人將以電子郵件通知申請教師。	觀課」，並酌修相關文字。
五、隱私保護 參與個別會談、小組座談或接受觀課之領航教師與本中心相關人員，對於申請教師之資料或影音光碟有保密之義務。若有因外洩所衍生之法律責任，概由外洩者個人負責。	五、隱私保護 參與個別會談、小組座談或微型教學之領航教師與本中心相關人員，對於申請教師之資料或影音光碟有保密之義務。若有因外洩所衍生之法律責任，概由外洩者個人負責。	配合第三條第二項服務名稱之修正，將「微型教學」修正為「接受觀課」。

附件一_2

國立中山大學教學精進要點

100.1.19 本校 99 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過
110.10.27 本校 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
115.10.07本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、制定目的

為鼓勵教師強化教學策略，增進教師教學效能，以全面提升教學品質，達成本校教學卓越之總體目標，特訂定「國立中山大學教學精進要點」。

二、參與對象

本校各學術單位之專任及兼任教師。

三、實施方式

為提供本校教師專業之成長及勵進，教學發展與資源中心(以下簡稱本中心)協助本校教師精進教學，進行下列之服務：

（一）個別會談或小組座談：由本中心安排不同領域之領航教師於微型教室提供服務。教師可透過預約，就課程準備及評量、實驗室及研究室管理、教學實踐研究計畫、全英語授課教學經驗及其他教學相關諮詢與輔導等主題，與領航教師進行個別會談或小組座談。

（二）接受觀課：教師可擇合適之領航教師，向本中心申請接受觀課服務(以全英語授課課程為優先)，以精進教學方法及教學技巧。此接受觀課採用實地觀課或遠距觀課，由教學領航教師進入教學現場實地觀察教師授課並給予回饋；遠距觀課則以同步或非同步進行，將教師上課畫面即時傳送或錄影存檔，由教學領航教師於課後給予建議。

四、申請流程

（一）申請方式：申請教師於預訂時間之 14 個工作天前，至本中心網站選擇服務項目並填寫相關表單，若申請接受觀課者則須另附教學教案。

（二）確認通知：預約時段確認後，本中心承辦人將以電子郵件通知申請教師。

五、隱私保護

參與個別會談、小組座談或接受觀課之領航教師與本中心相關人員，對於申請教師之資料或影音光碟有保密之義務。若有因外洩所衍生之法律責任，概由外洩者個人負責。

六、為提升新進教師之教學品質，教師於新聘一學年內須參與教學精進之措施，其參與之成效將作為升等及教師評鑑之參考。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一_3

國立中山大學教學領航教師設置要點第一條、第五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、目的 為增進本校教師間教學互動及相互提攜成長之目的，透過個別會談、小組座談或接受觀課等方式，協助教師精進教學技巧，達成追求教學卓越之目標，特制定「國立中山大學教學領航教師設置要點」。	一、目的 為增進本校教師間教學互動及相互提攜成長之目的，透過個別會談、小組座談或微型教學等方式，協助教師精進教學技巧，達成追求教學卓越之目標，特制定「國立中山大學教學領航教師設置要點」。	為統一教學服務用語，並避免申請教師混淆，爰將「微型教學」修正為「接受觀課」，俾與本校 EMI 教師培訓計畫用語一致。
五、 經費支給 依服務時間核給領航教師指導津貼(依行政院頒佈之「講座鐘點費支給表」)，相關費用由教務處經費支應。	五、經費支給 依服務時間核給領航教師指導津貼(依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」)，相關費用由教務處經費支應。	配合「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」廢止，爰修正領航教師指導津貼之支給依據。

附件一_4

國立中山大學教學領航教師設置要點

100.1.19 本校 99 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過
110.10.27 本校 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
115.10.07本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、目的

為增進本校教師間教學互動及相互提攜成長之目的，透過個別會談、小組座談或接受觀課等方式，協助教師精進教學技巧，達成追求教學卓越之目標，特制定「國立中山大學教學領航教師設置要點」。

二、聘用資格

教務處教學發展與資源中心(以下簡稱本中心)每學年度得敦請校長聘任符合下列資格之一者擔任教學領航教師(簡稱領航教師)：

（一）曾獲本校教學傑出獎、教學績優獎或相關獎項之本校專任教師。

（二）資深具豐富教學經驗且能提供教師教學協助之本校專/兼任資深教師或退休教師。

（三）曾獲本校全英授課獎勵者。

（四）曾於本校進行英語授課，且該課程獲優良課程獎勵者。

（五）外聘專業人士。

三、提供諮詢項目

領航教師可提供之諮詢項目包含以下內容：

（一）教學精進相關服務

（二）課程準備及評量

（三）實驗室及研究室管理

（四）教學實踐研究計畫

（五）全英語授課教學經驗

（六）其他教學相關諮詢與輔導

四、服務對象

本校各學術單位之專任及兼任教師。

五、經費支給

依服務時間核給領航教師指導津貼(依行政院頒佈之「講座鐘點費支給表」)，相關費用由教務處經費支應。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第二案
國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：研發處

案由：擬修正本校「鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施」第三點與第四點條文，提請討論。

Proposed amendments to Articles 3 and 4 of *Guidelines on the Measures of Encouraging Undergraduate Students to Participate in Research Projects* are submitted for discussion.

說明：

一、依據國家科學及技術委員會補助大專學生研究計畫作業要點第三點第一款辦理。

二、考量本校部分系所設有兩個以上班級或全英語班，為適切反映學生於所屬班級之學業表現，並使申請資格之認定更為公平合理，爰修正第三點第一款：已申請當年度「國科會補助大專學生參與專題研究計畫」未獲補助且歷年在校成績班級排名達前50%(含)者。

三、考量國科會大專學生研究計畫核定結果於六月下旬公告，以及各學院辦理申請、審查及推薦作業所需時間，爰修正第四點申請期限及方式：學生應於七月底前繳交以下資料至所屬學院俾便辦理審查作業，各學院須於八月上旬將推薦優先次序名單送達研發處，於八月底前由研發處統一公告錄取名單；另依據教務處說明申請期間所取得之成績排名屬臨時排名，爰本處將於公告申請之公文上說明，於本校九月份公布正式排名後，符合班級排名前百分之五十資格者之學生,得向所屬學院補送申請。

四、附件:

（一） 附件二_1： 國立中山大學鼓勵大學部學生參與專題研究

計畫措施第三點與第四點條文對照表。

（二） 附件二_2：國立中山大學鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施修正草案。

（三） 附件二_3：國家科學及技術委員會補助大專學生研究計畫作業要點。

（四） 附件二_4：115 學年度第 1 學期第 1 次協調會報紀錄。

決議：修正後通過。第三點第一款刪除「歷年在校成績班級排名達前50%（含）」，修正為「學生：已申請當年度『國科會補助大專學生參與專題研究計畫』未獲補助者」。

附件二_1

國立中山大學鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施
第三點與第四點條文修正對照表

修正條文草案	現行條文	說明
三、申請資格： (一)學生：已申請當年度「國科會補助大專學生參與專題研究計畫」未獲補助者。 (二)指導教授：本校專任教師，且願意提供研究設備（含儀器設備、圖書設備及耗材等）指導學生從事研究工作者。每年度以指導二位學生為限。	三、申請資格： (一)學生：已申請當年度「國科會補助大專學生參與專題研究計畫」未獲補助且在校成績達前50%(含)者。 (二)指導教授：本校專任教師，且願意提供研究設備（含儀器設備、圖書設備及耗材等）指導學生從事研究工作者。每年度以指導二位學生為限。	考量本校部分系所設有兩個以上班級或全英語班，為適切反映學生於所屬班級之學業表現，並使申請資格之認定更為公平合理
四、申請期限及方式：學生應於七月底前繳交以下資料至所屬學院俾便辦理審查作業，各學院須於八月上旬將推薦優先次序名單送達研發處，於八月底前由研發處統一公告錄取名單。另為配合本校發展目標，本措施得依需要增列優先推薦原則。 (一)大專學生研究計畫申請書。 (二)指導教授初評意見表。 (三)學生歷年成績證明。	四、申請期限及方式：學生應於五月底前繳交以下資料至所屬學院俾便辦理審查作業，各學院須於六月底前將推薦優先次序名單送達研發處，於七月初由研發處統一公告錄取名單，以有申請當年度「國科會補助大專學生參與專題研究計畫」者優先考量。另為配合本校發展目標，本措施得依需要增列優先推薦原則。 (一)大專學生研究計畫申請書。 (二)指導教授初評意見表。 (三)學生歷年成績證明。	考量國科會大專學生研究計畫核定結果於六月下旬公告，以及各學院辦理申請、審查及推薦作業所需時間，爰修正第四條申請期限及方式。

附件二_2

國立中山大學鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施

101年3月21日　100學年度第2學期第3次行政會議通過
103年3月12日　102學年度第2學期第2次行政會議通過
103年6月18日　102學年度第2學期第9次行政會議修正通過
107年6月20日　106學年度第2學期第8次行政會議修正通過
108年10月30日 108學年度第1學期第5次行政會議修正通過
110年1月6日 109學年度第1學期第10次行政會議修正通過
110年11月24日 110學年度第1學期第6次行政會議修正通過
111年10月19日 111學年度第1學期第4次行政會議修正通過
115.10.07本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校大學部學生提早進入本校研究團隊，提昇逕行就讀本校碩士班意願，並有效提高本校「國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助大專學生參與專題研究計畫」申請人數，特訂定本鼓勵措施。

二、名額：一百二十名為限，以各學院全職大學部三年級在校學生人數比例（四捨五入）為核定原則，另依據各學院前一年獲補助學生續留本校之情形微調分配名額，各學院所分配名額於發放後若有剩餘者，由研發處統一收回。

三、申請資格：

（一）學生：已申請當年度「國科會補助大專學生參與專題研究計畫」未獲補助者。

（二）指導教授：本校專任教師，且願意提供研究設備（含儀器設備、圖書設備及耗材等）指導學生從事研究工作者。每年度以指導二位學生為限。

四、申請期限及方式：學生應於七月底前繳交以下資料至所屬學院俾便辦理審查作業，各學院須於八月上旬將推薦優先次序名單送達研發處，於八月底前由研發處統一公告錄取名單。另為配合本校發展目標，本措施得依需要增列優先推薦原則。

（一）大專學生研究計畫申請書。

（二）指導教授初評意見表。

（三）學生歷年成績證明。

五、研究期間、補助金額及發放日期:

甲、 研究期間:自每年七月一日起至次年二月底止，計八個月。

乙、 補助金額:每位學生每月補助研究助學金新臺幣二千五百元，八個月計新臺幣二萬元。

丙、 發放獎助金日期:本獎助金為一次性發放，研究期滿後由研發處發函公告發放日期。

六、學生因資格不符或因故無法執行研究計畫，或指導教授因資格不符或因故無法指導研究計畫而辦理計畫註銷或終止者，應填寫「國立中山大學當年度大學部學生參與專題研究計畫放棄領取研究助學金聲明書」並送至研發處。

(一)大專學生研究計畫申請書。
(二)指導教授初評意見表。
(三)指導教授個人資料表(含近五年著作目錄)。
(四)學生歷年成績證明。

八、補助經費項目：
(一)研究助學金：每位學生每月新臺幣六千元，八個月計新臺幣四萬八千元。
(二)耗材、物品、圖書及雜項費用：依研究計畫實際需要擇優補助，每一計畫最高以補助新臺幣二萬元為限。

九、研究計畫之審查方式、審查重點及審查作業期間如下：
(一)審查方式：依本會研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。
(二)審查重點：包括研究主題之重要性、研究方法及步驟之可行性、學生相關學科成績、指導教授學術研究及指導能力等。
(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起四個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

十、研究計畫經本會核定補助後應確實執行，除特殊情形並於執行期間內檢具相關資料報經本會同意者外，均不得變更。
學生因資格不符或因故無法執行研究計畫，或指導教授因資格不符或因故無法指導研究計畫而辦理計畫註銷或終止者，申請機構應即停止核發計畫補助經費，並將剩餘款項繳回本會。

十一、研究計畫之補助經費請款事宜依本會核定通知函規定辦理。

十二、學生應於計畫執行期滿後一個月內，至本會網站線上繳交研究成果報告；繳交報告時，須經指導教授確認，逾期繳交及經本會同意註銷或終止計畫仍繳交之報告，不列入研究創作獎之評獎範圍，研究成果報告至遲須於計畫執行期滿後三個月內完成線上繳交。
研究成果報告，應供立即公開查詢，但涉及專利、其他智慧財產權、論文尚未發表者，得延後公開，最長以計畫執行期滿日起算二年為限。其延後公開完整報告者，應繳交可立即公開之精簡報告。延後公開期滿後，完整報告將自動公開。

十三、研究成果報告經審查後評定為成績優良而有創意者，由本會頒發研究創作獎。
(一)獲獎人數每年以二百名為限。
(二)獲獎學生由本會頒發獎金新臺幣二萬元及獎狀一紙，並頒發獎牌一座予其指導教授，以資表揚。
(三)獲獎人名單自研究成果報告繳交截止收件之次日起三個月內

完成，並核定公布。

十四、申請機構應於計畫執行期滿後三個月內檢附大專學生研究計畫收支明細報告表一份函送本會辦理經費結報，如有結餘者，應如數繳回。

申請機構對補助款項之各項支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並按補助項目，整理審核裝訂成冊，依有關規定妥善存管備查，本會得派員或陪同審計人員前往實地查核，如發現未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十五、申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本會催告仍未完成結案者，本會得追繳該計畫補助經費或於申請機構下期計畫所撥款項內將未結案之補助經費扣除。經費結報或研究成果報告不合規定，經本會限期改正，屆期不改正者，亦同。

十六、其他注意事項如下：

(一)申請機構應切實審查學生及指導教授之資格是否符合規定及線上申請文件是否完備，符合規定始得造具申請名冊，並經有關人員簽章。

(二)指導教授任職機構與學生就讀學校不同者，學生須獲得就讀學校系主任同意，始得申請。

(三)研究計畫之構想、執行或成果呈現階段涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

(四)申請研究計畫之學生應於申請機構函送本會申請研究計畫之日前，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查。

十七、本要點未盡事宜，準用本會補助專題研究計畫作業要點相關規定辦理。

第三案

國立中山大學115學年度第1學期第3次行政會議提案單

提案單位：研發處、產學處

案由：擬修正本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Regulations for the Implementation of Recruitment and Retention of Outstanding Faculty* are submitted for discussion.

說明：

一、為配合本校實務運作需求、提升延攬頂尖學者之行政效能，並精簡審查作業程序，爰規劃旨揭規範部分條文修正案。

二、本次修正重點如下：

(一)<u>精簡審查作業流程</u>(第10條)

講座教授遴選初審會議增訂「經委員會出席委員三分之二以上同意者，得免予外審」之彈性規定，俾利提升高階人才延攬之行政效率。

(二)<u>彈性採認頂尖人才資歷</u>(第24條)

於第二十四條增訂校級特聘教授採認條件，於新進專任教師到校前具有相當於本校校級特聘教授之學術榮譽與資歷，各學院可專簽說明以積極延攬優秀人才，並得回溯至115學年度第1學期起到職之新進教師適用。

(三)<u>調整產學特聘教授申請資格</u>(第28條)

因國科會傑出技術移轉貢獻獎業已停止辦理，爰配合刪除第一款相關文字；另為維持特聘教授及傑出教師與績優教師之獎勵層級與衡平性，將第二款申請資格之計畫經費「或」發表論文修正為「及」發表論文，適度提高申請門檻。

(四)明確核聘依據與程序分工(修正第 26、27、34 條)

明定校級特聘教授及校級特聘年輕學者之核聘依據，並整併院級審查相關彙整與陳核程序，相應刪除第三十五條，並配合修正條次順移與引用條次。

(五)配合本法意旨修正用語及條次順移

1. 配合本法意旨修正節名與條文(第六章第二節、第五十三條)，將「積極留任國內優秀學者」修正為「積極留任本校優秀學者」。
2. 配合現行第三十五條刪除，後續條文(原第三十六條至第五十八條)條次依序順移為第三十五條至第五十七條，並相應修正條文內部引用之條號。

三、 **實施日程：**

本次修正擬自 115 學年度之獎勵案件起適用。

四、 附件：

（一）附件一_1：本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」部分條文修正對照表。

（二）附件三_2：本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」部分條文修正草案。

（三）附件三_3：115 學年度第 1 學期第 1 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

附件三_1

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範
部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第六章 第二節　積極留任本校優秀學者	第六章 第二節　積極留任國內優秀學者	配合「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則」第七條用語，修正節名，以臻一致。
第六條 本規範之業務承辦單位為研究發展處。 獎勵項目為講座教授、特聘教授及傑出教師（學術研究類）、特聘年輕學者、學術研究績優教師、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵之執行單位為研究發展處。 獎勵項目為特聘教授、傑出教師（產學研究類）及產學研究績優教師之執行單位為全球產學營運及推廣處。 獎勵項目為特聘教授、傑出教師（教學類）及教學績優教師之執行單位為教務處。 獎勵項目為團隊績優教師（社會實踐類）之執行單位為教務處及永續發展辦公室社會實踐組。	第六條 本規範之業務承辦單位為研究發展處。 獎勵項目為講座教授、特聘教授及傑出教師（學術研究類）、特聘年輕學者、學術研究績優教師、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵、團隊績優教師獎勵之執行單位為研究發展處。 獎勵項目為特聘教授、傑出教師（產學研究類）及產學研究績優教師之執行單位為全球產學營運及推廣處。 獎勵項目為特聘教授、傑出教師（教學類）及教學績優教師之執行單位為教務處。 獎勵項目為團隊績優教師（社會實踐類）之執行單位為教務處及永續發展辦公室社會實踐組。	115年5月15日修法刪除學術研究類團隊績優，刪除第二項相關文字，以符實務現況。
第十條 講座教授推薦及審查委員會由校長擔任召集人，副校長及研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。 除當然得獎人外，經「講座教授推薦及審查委員會」初審通過之第九條第一項之被推薦者者，由研	第十條 講座教授推薦及審查委員會由校長擔任召集人，副校長及研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。 除當然得獎人外，經「講座教授推薦及審查委員會」初審通過之第九條第一項之被推薦者者，由研	增訂初審會議「經委員會出席委員三分之二以上同意者，得免予外審」之彈性條款，以精簡講座教授審查程序並提升攬才行政效能。

究發展處通知被推薦人提供學術成就表現等相關證明文件，併同初審通過之自行申請者資料，送請校外委員審查。<u>但經委員會出席委員三分之二以上同意者，得免予外審，逕由審查委員會進行決議。</u> 校外審查委員建議名單由各學院推薦，經校長圈選排序後，由研究發展處依序聘任之。 校外審查結果送講座教授推薦及審查委員會進行複審，議決各得獎人獎勵項目及獎勵基數，陳請校長核定後，敦聘為講座教授。 講座教授獎勵以三年為一期，獎勵期滿得再次依第九條程序辦理。	究發展處通知被推薦人提供學術成就表現等相關證明文件，併同初審通過之自行申請者資料，送請校外委員審查。 校外審查委員建議名單由各學院推薦，經校長圈選排序後，由研究發展處依序聘任之。 校外審查結果送講座教授推薦及審查委員會進行複審，議決各得獎人獎勵項目及獎勵基數，陳請校長核定後，敦聘為講座教授。 講座教授獎勵以三年為一期，獎勵期滿得再次依第九條程序辦理。	
第二十四條 學術研究類特聘教授及傑出教師分為校級與院級二類： 一、校級：符合下列資格之一者： (一)該年度國科會傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲國科會傑出研究獎者為當然得獎人。 (二)五年內曾獲國科會傑出研究獎一次。 <u>(三)新進專任教師到校前，曾獲國科會傑出研究獎且曾任國內外著名大學相當特聘教授榮銜，經擬聘學院專簽說明其學術成就，陳請校長核定者。</u> 二、院級：獲本校當學年度學術研究類績優教師，且經學院(含西灣學院、研究學院)審議通	第二十四條 學術研究類特聘教授及傑出教師分為校級與院級二類： 一、校級：符合下列資格之一者： (一)該年度國科會傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲國科會傑出研究獎者為當然得獎人。 (二)五年內曾獲國科會傑出研究獎一次。 二、院級：獲本校當學年度學術研究類績優教師，且經學院(含西灣學院、研究學院)審議通過者。	增訂第三目。為積極延攬國內外頂尖學者來校服務，彈性採認其到校前之高階學術資歷與榮譽，俾利各學院彈性運用；本目通過後，得回溯自115學年度第1學期起到職之新進教師適用之。

過者。		
第二十六條 校級學術研究類特聘教授及傑出教師，由研究發展處依國科會核定名單，或依專案簽核結果逕依程序辦理核聘。 院級學術研究類特聘教授及傑出教師，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦，送研究發展處彙整後，陳請校長核定。	第二十六條 校級學術研究類特聘教授及傑出教師，由研究發展處逕依程序核聘之。 院級學術研究類特聘教授及傑出教師，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦之。	第一項明定校級特聘教授及傑出教師之核聘依據，包含依國科會核定名單或專案簽核結果，以完備行政程序。 第二項整合院級推薦名單之彙整與陳核程序，俾使審查作業流程更臻明確。
第二十七條 獲獎教師具專任教授資格者，聘為特聘教授(學術研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(學術研究類)。	第二十七條 各學院將院級之推薦名單送研究發展處彙整後，由研究發展處併同校級名單，陳請校長核定。 獲獎教師具專任教授資格者，聘為特聘教授(學術研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(學術研究類)。	配合第二十六條第二項已整併院級名單之彙整與陳核程序，爰刪除本條第一項重複文字，以簡化法規結構。
第二十八條 產學研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一： 一、五年內曾獲經濟部國家產業創新獎或與其相當之獎項。 二、申請者三年內累計本校產學合作計畫經費(含政府及非政府機關)達五千萬以上，其管理費收入達五百萬元以上，且主持國科會各類計畫(含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)及發表論文(SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI) 至少一件者。	第二十八條 產學研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一： 一、五年內曾獲國科會傑出技術移轉貢獻獎或經濟部國家產業創新獎或與其相當之獎項。 二、申請者三年內累計本校產學合作計畫經費(含政府及非政府機關)達五千萬以上，其管理費收入達五百萬元以上，且主持國科會各類計畫(含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫	國科會傑出技術移轉貢獻獎業已停止辦理，爰刪除第一款相關文字。 另考量獎勵層級衡平性，修正第二款規定，提高門檻為須同時主持國科會計畫及發表學術論文。

三、五年內曾獲本校產學暨技術移轉貢獻獎。 四、延攬在產學績效有優異表現者。	例外)或發表論文(SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI)至少一件者。 三、五年內曾獲本校產學暨技術移轉貢獻獎。 四、延攬在產學績效有優異表現者。	
第三十四條 校級特聘年輕學者，由研究發展處依國科會或中研院核定名單逕依程序辦理核聘。 院級特聘年輕學者，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦，送研究發展處彙整後，陳請校長核定。	第三十四條 校級特聘年輕學者，由研究發展處逕依程序核聘之。 院級特聘年輕學者，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦之。	第一項明定校級特聘年輕學者之核聘依據，依國科會或中研院核定名單逕依程序辦理核聘，以符實務運作。
(刪除)	第三十五條 各學院將院級之推薦名單送研究發展處彙整後，由研究發展處併同校級名單，陳請校長核定。	配合第三十四條整併院級審查與陳核程序，本條刪除。
第三十七條 本獎勵… 二、符合第三十五條基本資格並有意申請之教師…	第三十八條 本獎勵… 二、符合第三十六條基本資格並有意申請之教師…	條次順移，並配合修正引用條次。
第三十九條 …得保留教學績優教師榮譽，並應符合第三十六條第二項規範。	第四十條 …得保留教學績優教師榮譽，並應符合第三十七條第二項規範。	條次順移，並配合修正引用條次。
第四十七條 符合第四十四條基本資格者…	第四十八條 符合第四十五條基本資格者…	條次順移，並配合修正引用條次。
第五十三條 積極留任本校優秀學者需具備下列基本資格之一：	第五十四條 積極留任國內優秀學者需具備下列基本資格之一…	本條由原第五十四條順移。配合「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則」第七條規定，將「國內」修正為「本校」，以臻一致。

第五十四條 符合第五十三條第一款者…。 符合第五十三條第二款者…。	第五十五條 符合第五十四條第一款者…。 符合第五十四條第二款者…。	條次順移，並配合修正引用條次。
（條次順移）	（條次順移）	配合第三十五條刪除，其餘未修訂內文之條文，條次配合順移(原第三十六條至第五十八條，順移為第三十五條至第五十七條)。

附件三_2

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範

114.01.13	教育部臺教高(五)字第1140000518號函同意備查
114.06.04	本校113學年度第2學期第8次行政會議修正通過
114.12.05	本校114年度第3次校務基金管理委員會修正通過
115.03.06	教育部臺教高(五)字第1150001603號函同意備查
115.04.08	本校114學年度第2學期第3次行政會議修正通過
115.05.15	本校115年度第2次校務基金管理委員會修正通過
115.06.09	教育部臺教高(五)字第1150055470號函同意備查
115.09.09	本校115學年度第1學期第1次協調會報修正通過
115.10.07	本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

（完整修正歷程詳條文末）

目錄

第一章 總則 2
第二章 講座教授 4
　第一節 講座教授申請及遴選作業 4
　第二節 傑出講座教授 4
　第三節 中山講座教授 5
　第四節 西灣講座教授 5
第三章 特聘教授及傑出教師 6
　第一節 特聘教授及傑出教師（教學類） 6
　第二節 特聘教授及傑出教師（研究類） 7
　　第一目 特聘教授及傑出教師（學術研究類） 7
　　第二目 特聘教授及傑出教師（產學研究類） 8
第四章 特聘年輕學者 9
第五章 績優教師 9
　第一節 教學績優教師 9
　第二節 研究績優教師 12
　　第一目 學術研究績優教師 12
　　第二目 產學研究績優教師 15
第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵 16
　第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者) 16
　第二節 積極留任本校優秀學者 17

第一章　總則

第　一　條　為配合教育部實施大專校院教師彈性薪資政策，並有效運用政府經費資源及統整本校原有制度，特整合原各項相關教師獎勵措施，依據「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則」，制定本規範。

第　二　條　依本規範之獎勵項目包括：

一、講座教授：傑出講座教授、中山講座教授及西灣講座教授。

二、特聘教授及傑出教師：教學類、研究類（包括學術研究及產學研究）特聘教授及傑出教師。

三、特聘年輕學者。

四、績優教師：教學、研究（包括學術研究及產學研究）績優教授。

五、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵。

六、團隊績優教師。

第　三　條　本規範之經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」、國立大學校院校務基金自籌收入經費、研究學院校務基金自籌收入經費。

非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫經費」及國科會「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。

第　四　條　本規範第二條第一款至第四款及第六款之獎勵對象為本校專任教師、約聘教師、約聘研究人員或擬聘任教師。第五款獎勵對象為本校專任教師或擬聘任教師。

本規範獎助對象均不含博士後研究人員、依「國家重點領域產學合作及人才培育創新條例」設置之研究學院專業技術人員或其所屬約聘教師，及本校退休教師。

第　五　條　本規範之獎勵金支領原則如下：

一、傑出講座教授、中山講座教授、西灣講座教授、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類），與其他校外之講座或特聘教授相關獎項，其性質相同者，如獎勵期間重疊，獎勵金僅得擇一領取。

二、獲二種獎項者，獎勵金僅得擇一領取。

三、傑出講座教授於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相

當之獎項，以領取其獎勵金差額為原則，經費由學校校務基金自籌收入或研究學院校務基金自籌收入支應。

第五條之一　本規範獎勵對象於申請各項獎勵時，需依「國立中山大學教研人員學術倫理教育課程實施要點」，檢具近三年內參加學術倫理課程講習證明；惟新進教師到校第一年得免檢具講習證明。

第五條之二　本規範獎勵對象於申請講座教授、特聘教授及傑出教師(學術研究類)、特聘年輕學者及新進教師補助時，所檢附學術成就相關證明文件中，不得有本校列舉之加強實質審查期刊論文。

第　六　條　本規範之業務承辦單位為研究發展處。

獎勵項目為講座教授、特聘教授及傑出教師（學術研究類）、特聘年輕學者、學術研究績優教師、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵之執行單位為研究發展處。

獎勵項目為特聘教授、傑出教師（產學研究類）及產學研究績優教師之執行單位為全球產學營運及推廣處。

獎勵項目為特聘教授、傑出教師（教學類）及教學績優教師之執行單位為教務處。

獎勵項目為團隊績優教師之執行單位為教務處及永續發展辦公室社會實踐組。

第　七　條　本規範實施期間本校原傑出講座設置辦法、中山講座設置辦法、中山講座甄選作業要點、西灣講座設置辦法、特聘研究教授設置辦法、特聘年輕學者設置辦法、教師教學研究獎勵辦法、產學績優獎勵辦法及傑出暨優良教學遴選辦法等相關獎勵辦法暫停適用。

第二章 講座教授

第一節　講座教授申請及遴選作業

第　八　條　具備第十一條「傑出講座教授」、第十三條「中山講座教授」及第十五條「西灣講座教授」基本資格者的學術研究類特聘教授，除當然得獎人外，得依第九條經推薦或自行申請。

第　九　條　校長、副校長、各學院、西灣學院、研究學院，或校內外院士、講座教授三人連署，得依研究發展處公告之時程，推薦講座教授人選。

具備各講座教授基本資格者，得自行填具申請表並檢附學術成就及其他相關證明文件，向研究發展處提出申請。

研究發展處彙整資料後送「講座教授推薦及審查委員會」進行初審。

第　十　條　講座教授推薦及審查委員會由校長擔任召集人，副校長及研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。

除當然得獎人外，經「講座教授推薦及審查委員會」初審通過之第九條第一項之被推薦者者，由研究發展處通知被推薦人提供學術成就表現等相關證明文件，併同初審通過之自行申請者資料，送請校外委員審查。但經委員會出席委員三分之二以上同意者，得免予外審，逕由審查委員會進行決議。

校外審查委員建議名單由各學院推薦，經校長圈選排序後，由研究發展處依序聘任之。

校外審查結果送講座教授推薦及審查委員會進行複審，議決各得獎人獎勵項目及獎勵基數，陳請校長核定後，敦聘為講座教授。

講座教授獎勵以三年為一期，獎勵期滿得再次依第九條程序辦理。

第二節 傑出講座教授

第 十一 條　傑出講座教授需具備下列基本資格之一：

一、諾貝爾獎或與其相當之國際性獎項。

二、中央研究院院士或先進國家國家級院士。

三、教育部國家講座終生榮譽主持人。

四、曾獲教育部國家講座。

五、曾獲總統科學獎。

六、在學術上有其他相當於前述第一款至第五款之傑出貢獻者。

前項第一款至第五款之獲獎者，得獎當年度為傑出講座教授當然得獎人。

曾獲本校傑出講座教授或中山講座教授者，始得依第一項第六款資格提出申請。

第 十二 條　傑出講座教授於受聘期間之權利與義務如下：

一、得參與重要校務諮詢會議。

二、每週授課時數減少四小時（如兼任其他職務，不得累計計算），惟每學年由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程或至少主講一場次之通識專題演講。

三、由本校相關單位邀請，協助學校引進校外資源。

四、優先分配學校宿舍。

五、可使用專屬停車位。

第三節 中山講座教授

第 十三 條　中山講座教授需具備下列基本資格之一：

一、曾獲教育部學術獎。

二、曾獲國科會傑出特約研究員獎。

三、現任或曾任國外著名大學講座。

四、在學術上有其他相當於前述第一款至第三款之傑出貢獻者。

前項第一款及第二款之獲獎者，獲獎當年度為中山講座教授當然得獎人。

曾獲本校中山講座教授或西灣講座教授者，始得以第一項第四款提出申請。

第 十四 條　中山講座教授於受聘期間之權利與義務如下：

一、得參與重要校務諮詢會議。

二、每週授課時數減少四小時（如兼任其他職務，不得累計計算），惟每學年由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程或至少主講一場次之通識專題演講。

三、由本校相關單位邀請，協助學校引進校外資源。

四、優先分配學校宿舍。

五、可使用專屬停車位。

第四節　　西灣講座教授

第 十五 條　西灣講座教授需具備下列基本資格之一：

一、曾獲國科會傑出研究獎二次。

二、曾獲總統創新獎、總統文化獎、總統科學獎、行政院傑出科技貢獻獎。

三、現任國科會特約研究人員。

四、曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款至

第三款之傑出貢獻者。

前項第一款至第三款之獲獎者，獲獎當年度為西灣講座教授當然得獎人。

曾獲本校西灣講座教授或獲二次(含)以上三年聘期之研究類特聘教授者，始得以第一項第四款提出申請。

第 十六 條　西灣講座教授於受聘期間之權利與義務如下：

一、得參與重要校務諮詢會議。

二、每週授課時數減少二小時（如兼任其他職務，不得累計計算)，惟每學年由西灣學院邀請至少主講一場次之通識專題演講。

三、由本校相關單位邀請，協助學校引進校外資源。

第三章　特聘教授及傑出教師

第一節　特聘教授及傑出教師（教學類）

第 十七 條　本校專任教師及約聘教師為當年度教育部師鐸獎、全國傑出通識教育教師獎得主者為下一學年度當然得獎人，獎勵以三年為一期。

各學院(含西灣學院、研究學院)得推薦當年度教學績優教師排序前百分之三十者參與遴選；人數若涉及小數點，採四捨五入計算。

第 十八 條　本獎勵由本校「教學傑出獎遴選委員會」進行遴選。

一、「教學傑出獎遴選委員會」置委員十五名。校長、副校長、教務長、教學發展與資源中心主任為當然委員，並由校長聘請校外委員二至三名及校內教師代表八至十名組成之。由校長擔任召集人。

二、校內教師代表建議名單由各學院(含西灣學院、研究學院)推薦本校曾獲「教學特聘教授（教學傑出獎）」、「傑出教學獎」、「教學績優獎」或曾擔任教務行政主管之教師至多三名。校外委員由教學發展與資源中心推薦之。教師代表及校外委員建議名單經校長圈選排序後，由教務處教學發展與資源中心依序聘任之。受聘之委員如為當年度「教學傑出獎」之候選人，則由各學院後補名單依序遞補之。

第 十九 條　教學傑出獎遴選委員會會議須有三分之二(含)以上委員出席始可開議。委員需親自出席，不得委託他人代理。遴選採無記名連記法投票；經出席委員二分之一（含）以上贊成始得通過。

第 二十 條　「教學傑出獎遴選委員會」應邀請「教學傑出獎」候選教師於會

中說明教學事蹟與教學心得，同時依據教學成果、教學歷程檔案、教學錄播等三項資料進行遴選。

第二十一條　教學傑出獎教師每學年度遴選至多三名。

第二十二條　獲獎教師聘期為一年。具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授(教學類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(教學類)。由校長頒發獎狀乙紙。

特聘教授(教學類)或傑出教師(教學類)於三年內至多獲教學類獎項一次。

特聘教授及傑出教師不得重覆支領本規範其他獎勵金，於獎勵期間如獲聘為本校講座、國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎勵金自動終止發放。

第二十三條　特聘教授及傑出教師(教學類)於獎勵期間應：

一、於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得（含EMI教學）。

二、擔任新進教師的傳授教師（Mentor）或擔任教學領航教師。

三、由教務處邀請教師製播數位課程（含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等），或申請教育部數位學習課程認證，或編撰相關之教學書籍。

四、由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程。

第二節　特聘教授及傑出教師（研究類）

第一目　特聘教授及傑出教師（學術研究類）

第二十四條　學術研究類特聘教授及傑出教師分為校級與院級二類：

一、校級：符合下列資格之一者：

(一)該年度國科會傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲國科會傑出研究獎者為當然得獎人。

(二)五年內曾獲國科會傑出研究獎一次。

(三)新進專任教師到校前，曾獲國科會傑出研究獎且曾任國內外著名大學相當特聘教授榮銜，經擬聘學院專簽說明其學術成就，陳請校長核定者。

二、院級：獲本校當學年度學術研究類績優教師，且經學院(含西灣學院、研究學院)審議通過者。

第二十五條　校級學術研究類特聘教授及傑出教師，獎勵以三年為一期。

院級學術研究類特聘教授及傑出教師，獎勵以一年為一期，無總獲獎次數限制；惟連續獲獎至多二次，應間隔一次後方能再次獲

獎。

於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。

第二十六條　校級學術研究類特聘教授及傑出教師，由研究發展處依國科會核定名單，或依專案簽核結果逕依程序辦理核聘。

院級學術研究類特聘教授及傑出教師，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦，送研究發展處彙整後，陳請校長核定。

第二十七條　獲獎教師具專任教授資格者，聘為特聘教授(學術研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(學術研究類)。

第二目　特聘教授及傑出教師（產學研究類）

第二十八條　產學研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一：

一、五年內曾獲經濟部國家產業創新獎或與其相當之獎項。

二、申請者三年內累計本校產學合作計畫經費(含政府及非政府機關)達五千萬以上，其管理費收入達五百萬元以上，且主持國科會各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）及發表論文（SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI）至少一件者。

三、五年內曾獲本校產學暨技術移轉貢獻獎。

四、延攬在產學績效有優異表現者。

第二十九條　符合前條基本資格第一款及第二款申請者，獎勵以三年為一期；以第三款至第四款申請者，獎勵以一年為一期，獎勵期滿得再次申請。

獲獎者具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授(產學研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(產學研究類)。

特聘教授及傑出教師(產學研究類)於獎勵期間，如獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎助金自動終止發放。

第 三十 條　符合第二十八條基本資格者，依全球產學營運及推廣處公告時程，填具申請表格並檢附相關證明文件送交全球產學營運及推廣處。

第三十一條　本特聘教授及傑出教師(產學研究類)之審查小組由業務督導副校長擔任召集人，並由校長聘請產學長及產學績效卓越教授若

干人組成。

經審查小組審查通過者，陳請校長核定後聘任之。

第四章　特聘年輕學者

第三十二條　特聘年輕學者分為校級與院級二類：

一、校級：符合下列資格之一者：

(一)該年度之國科會吳大猷先生紀念獎得主、中研院年輕學者研究成果獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲前述獎項者為當然得獎人。

(二)五年內曾獲國科會吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者研究成果獎一次者。

二、院級應符合下列各項資格：

(一)年齡四十五歲(含)以下之副教授或助理教授。

(二)獲本校當學年度學術研究類績優教師，且經學院(含西灣學院、研究學院)審議通過者。

第三十三條　校級特聘年輕學者，獎勵以三年為一期。

院級特聘年輕學者，獎勵以一年為一期。無總獲獎次數限制；惟連續獲獎至多二次，應間隔一次後方能再次獲獎。

於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。

第三十四條　校級特聘年輕學者，由研究發展處依國科會或中研院核定名單逕依程序辦理核聘。

院級特聘年輕學者，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦，送研究發展處彙整後，陳請校長核定。

第五章　績優教師

第一節　教學績優教師

第三十五條　教學績優教師之基本資格如下：

一、教學成效基本資格，須符合下列條件之一：

（一）前一學年度授課課程中至少一門曾獲校長頒給之「優良課程」獎勵狀。

（二）前一學年度授課課程之「教學意見調查」平均滿意度高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。

（三）前一學年度「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」之教師教學滿意度平均分數高於所屬學院(含西灣學

院、研究學院)平均滿意度。

（四）長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系(所、教育中心、學位學程)或教務處提院(含西灣學院、研究學院)「教學績優教師遴選委員會」審查通過者。

二、授課及服務基本資格，須符合下列條件之一：

（一）前一學年度教授西灣學院課程至少一門（合授教師三人以下）或一學年合計一學分以上。

（二）前一學年度教授大學部必修課程至少一門。

（三）前一學年度教授全英語授課課程至少一門。

（四）前一學年度通過教育部數位學習課程認證。

（五）三年平均教學當量達各學院專任教師平均數以上。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

三、各學院、研究學院基本資格，須符合下列各項條件：

（一）於本校任教滿三年（含）以上之專任教授、副教授、助理教授、講師及約聘教師。

（二）專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。

（三）前二學年度教授全英語授課課程至少一門，或參與本校教師EMI培訓計畫至少二場次（須包含至少一次教學演示或教學觀課）（不含中國文學系教師）。

（四）三年平均教學當量符合各學院專任教師自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

四、西灣學院基本資格，須符合下列各項條件：

（一）於本校西灣學院任教或連續在西灣學院開課滿三年（含）以上之專任教授、副教授、助理教授、講師及約聘教師。

（二）專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。

（三）前二學年度教授全英語授課課程至少一門，或參與本校教師EMI培訓計畫至少二場次（須包含至少一次教學演示或教學觀課）（不含中國文學系教師）。

（四）非西灣學院教師，申請時前一學年度之授課當量達到

所屬學院專任教師平均授課當量百分之五十以上。西灣學院教師，三年平均教學當量符合西灣學院專任教師自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

前項第一款第一至三目、第二款第一至三目、第三款第二及三目及第四款第二及三目，教師休假及懷孕、分娩、育嬰法定給假之學期數得回溯計算。

前開各項教學當量採計包含講授類、必修實驗類(展演類)及體育類等。

第三十六條　教學績優教師獎勵以一年為一期，另由校長頒發獎狀乙紙。

教學績優教師於兩年內至多獲獎一次。

第三十七條　本獎勵由各學院自訂「教學績優教師遴選要點」，並成立「教學績優教師遴選委員會」進行遴選。委員會之組成及作業程序如下：

一、由各學院(含西灣學院、研究學院)分別設立「教學績優教師遴選委員會」，置委員七至十一名，由各學院院長(含西灣學院院長、研究學院院長)為當然委員並擔任召集人，另由院長(含西灣學院院長、研究學院院長)聘請教學方面傑出之學者專家組成之。委員中須包含其他學院(含西灣學院、研究學院)曾獲本校「教學特聘教授(教學傑出獎)」、「傑出教學獎」、「教學績優獎」或「優良教學獎」之教師代表至少三名。

二、符合第三十五條基本資格並有意申請之教師，應填具本校「教學績優教師遴選評分表」，並檢附相關證明文件及檔案，依教務處公告時程辦理，由系(所、教育中心、學位學程)或教務處向各學院(含西灣學院、研究學院)推薦。

三、「教學績優教師遴選委員會」依教務會議核備之各學院(含西灣學院、研究學院)教學績優教師遴選要點於教務處公告時程辦理遴選。各學院(含西灣學院、研究學院)之「教學績優教師」推薦人數以各學院專任教師(含約聘教師)人數百分之十為上限，西灣學院推薦人數以專任教師(含約聘教師)及連續在該單位開課滿三年以上(含)專任教師(含約聘教師)之總和百分之十為上限。各學院推薦名單排序後送教務處，由「本校績優教師審查委員會」依當年度本校財務狀況遴選，獲獎教師經校長核定後公告。

四、各學院(含西灣學院、研究學院)遴選標準參考教務處教學

傑出獎教師遴選評分表自訂之。「教學績優教師遴選委員會」應邀請候選教師於會中說明教學事蹟與教學心得。

第三十八條　「教學績優教師遴選委員會」會議須有三分之二(含)以上之委員出席始可開議，委員不得委任他人代理。獲獎教師須經出席委員三分之二（含）以上贊成始得通過。

第三十九條　獲「教學績優教師」於獎勵期間不得重覆支領本規範之其他教學獎勵金。

教師如同時獲本規範其他績優教師獎項並選擇支領該獎項獎勵金，得保留教學績優教師榮譽，並應符合第三十六條第二項規範。

第 四十 條　獲教學績優教師於獎勵期間應：

一、於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得（含EMI教學）。

二、擔任新進教師的傳授教師（Mentor）或擔任教學領航教師。

三、由教務處邀請教師製播數位課程(含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等)，或申請教育部數位學習課程認證。

四、由西灣學院邀請至少開設一門通識教育課程。

第二節　研究績優教師

第一目　學術研究績優教師

第四十一條　學術研究績優教師需任職滿一年以上，且符合下列規定之一：

一、理、工、海洋、醫、研究學院理工類教師三年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且三年內所發表「科學引用文獻索引（Science Citation Index Expanded, SCIE)，以下簡稱SCIE」之論文篇數(理、工、醫學院至少三篇，海洋學院至少二篇）及論文影響係數（以下稱 Impact Factor）之總計達其所屬學院訂定之標準以上者。申請教師之計畫件數、論文篇數及論文 Impact Factor 總計三個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由各學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以各學院教師人數百分之三十為限)，送研究發

展處確認。

二、管理學院及研究學院管理學類教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫(惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且四年內發表「社會科學引用文獻索引（Social Science Citation Index, SSCI)，以下簡稱SSCI」、SCIE 或「臺灣社會科學引文索引資料庫（Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI)，以下簡稱TSSCI」之論文二篇(含)以上者(其中 SSCI 或 SCIE 論文須至少一篇(含)以上)。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由管理學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

三、社會科學院教師五年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共四件(含)以上，或五年內發表 SSCI 論文一篇（含）以上，或五年內發表 TSSCI 論文及「具有審查制度的國際期刊論文」共計二篇（含）以上者。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由社會科學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

四、文學院教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上者(藝術類教師得以傑出展演項目，視同國科會專題研究計畫)。申請教師之評比項目由文學院依自行訂定之標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果

排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

五、西灣學院教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外)、政府部門計畫主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共二件(含)以上者(藝術類教師得以傑出展演項目，視同國科會專題研究計畫)，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，申請教師由西灣學院依審查結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。申請教師之計畫件數及論文篇數之計算方式由西灣學院自行訂定標準。

六、擔任本校校長、副校長、七院（文、理、工、管、海、社、醫)院長、西灣學院院長、研究學院院長期間而提出申請者，應依所屬學院(含西灣學院、研究學院)之相關規定填具其申請表格並檢附相關之證明文件，且經所屬系(所、教育中心、學位學程)或學院查核後，送交研究發展處。申請者不計入各學院(含西灣學院、研究學院)排序之百分之三十名單內。

前述各款所指之論文發表，以獲獎教師需為學生以外之第一作者或論文通訊作者，且本校教師所發表論文地址欄，如有兩個以上單位時，以中山大學為第一單位之名義發表者為限，且兩個以上的本校作者將以排名在前之作者或通訊作者(請附證明)為執行對象。

各學院(含西灣學院、研究學院)應訂定加強實質審查期刊論文之採計權重，惟不得為 1。論文採認之爭議由研究發展處認定之。

第四十二條　符合前條基本資格第一款至第五款之教師，於每年依研究發展處公告時程逕向各學院申請，並由各學院將審查結果排序，送審查委員會審議。審查委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學長組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

符合前條基本資格第六款之教師，由校長聘請講座教授若干人組成審查委員會審查之，經委員會審議通過，陳請校長核定之。

第四十三條　學術研究績優教師獎勵以一年為一期，得每年提出申請。各學院(含西灣學院、研究學院)實際獲獎教師人數，依該年度本校財務

狀況及整體學術研究成果調整之。

於獎勵期間如獲聘為國家講座、本規範所訂之其他講座或特聘教授，與其他校外之講座或特聘教授相關獎項時，本項獎助金自動終止發放。

第二目　產學研究績優教師

第四十四條　產學研究績優教師資格條件如下：

申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額（含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金）累計達本校前一年度產學績優獎勵額度之 1.5 倍以上，且需主持國科會各類計畫(不含純國際差旅或參加國際會議屬性之計畫)至少一件及發表至少一篇 SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI 之學術論文。

第四十五條　產學研究類績優教師獎勵以一年為一期，得每年申請。產學研究類績優教師於獎勵期間，如獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之講座，本項獎助金自動終止發放。

第四十六條　實際獲獎人數依該年度本校財務狀況及整體產學研究成果調整。

前項名額百分之八十依申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額（含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金)由高至低排序推薦；前項名額百分之二十依下列順序推薦：

一、 優先推薦尚未有獲獎教師之學院中，其由學校收取之校統籌管理費總額最高者。

二、 若所有學院均已有獲獎教師，則續依全體申請人其由學校收取之校統籌管理費總額高低排序推薦。

第四十七條　符合第四十四條基本資格者，應由申請者填具申請表格並檢附相關證明文件，於每年依全球產學營運及推廣處公告時程辦理。

第四十八條　產學研究類績優教師之審查小組由業務督導副校長擔任審查小組召集人，並由校長聘請產學長及產學績效卓越教授若干人組成。

經審查小組審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵

第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者)

第四十九條　新進教師獎勵須具備下列基本資格之一：

一、 在本校任教未滿三年之專任教授、副教授或助理教授，且已獲本校聘任為編制內專任教師者。

二、 已通過本校三級三審聘任程序之專任教師，其原擔任國內外著名大學或學術研究機構正式員額之教授（研究員）、副教授(副研究員)或助理教授(助理研究員)，不限國籍（含入籍他國之中國大陸人士），且須有長期(至少三年)來校服務之明確計畫。

新進教師到校一年內應申請或執行國科會計畫，方具第二年領取獎勵金之資格；第三年應執行國科會計畫，方具獲獎資格。惟音樂系、劇藝系或西灣學院之新進教師，得採計中央部會相關計畫。

第 五十 條　教師依所屬學院(含西灣學院、研究學院)公告時程及相關規定提出申請，由各學院(含西灣學院、研究學院)審議後，將推薦教師名單送新進教師獎勵審查委員會進行審議。

為落實延攬優秀人才，符合前條基本資格第一款之新進教師，其到校第一年之獎勵金以核給 3 個基數為原則；第二年起之新進教師獎勵基數，依本校「延攬及留住特殊優秀人才原則」規定之基數範圍，由新進教師獎勵審查委員會綜合教師學術研究、教學表現、國際合作及系院建議基數，綜合審議核定之。

具備前條基本資格第二款者，各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)得於「新進教師遴聘委員會議」當次通過擬聘之教師名單，推薦新進教師獎勵人選及基數。經審議通過之名單，再送各學院(含西灣學院、研究學院)相關審查會議審議。各學院核定得參考「國家科學及技術委員會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給後，依本規範所訂之各獎勵項目獎勵金額為核定原則。

第五十一條　新進教師獎勵以「申請或執行國科會計畫」、「以本校名義發表學術論文」、「開設全英語授課課程」及「國際合作參與或規劃」等四個面向作為審核標準。

第五十二條　新進教師獎勵審查委員會由業務督導副校長擔任召集人，研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第二節　積極留任本校優秀學者

第五十三條　積極留任本校優秀學者需具備下列基本資格之一：

一、為本校現任專任教授、副教授或助理教授，且為國內頂尖大學、國外著名大學或學術研究機構積極爭取為長期聘任為正式員額之書面證明文件者。

二、本校教師參與校內合作團隊且表現優異，卻未獲得彈性薪資獎勵之教師。

第五十四條　符合第五十三條第一款者，由各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)經自訂評審推薦程序後，檢附相關申請資料(申請單位推薦說明書，以及被推薦者個人履歷表、著作目錄、留校服務計畫書)，專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，簽准後送審查委員會審議。核定基數以參考本規範所訂之各獎勵項目獎勵基數為原則，獎勵以一至三年為一期。

符合第五十三條第二款者，由教務處及永續發展辦公室社會實踐組提列名單，送審查委員會審議。本項獎勵以一年為一期，每一團隊獎勵人數上限以 3 人為原則，每人每月獎勵基數至多 1.5 個基數。團隊績優社會實踐類每月獎勵合計以 12 個基數為原則；團隊績優教學類每月獎勵合計以 6 個基數為原則。

第五十五條　審查委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學長、永續長組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第五十六條　本規範如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第五十七條　本規範經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

（完整修正歷程）

100.02.23	本校 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
100.03.11	本校 99 學年度第 3 次校務研究發展及考核委員會修正通過
100.03.22	本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會通過
100.03.25	本校 99 學年度第 3 次校務會議修正通過
100.04.19	教育部臺高(三)字第 1000061747 號函同意備查
100.11.09	本校 100 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
100.12.02	本校 100 學年度第 2 次校務研究發展及考核委員會修正通過
100.12.06	本校 100 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
100.12.23	本校 100 學年度第 2 次校務會議修正通過
101.01.19	教育部臺高(三)字第 1010009027 號函同意備查
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 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
101.12.14	本校 101 學年度第 2 次校務研究發展及考核委員會修正通過
101.12.28	本校 101 學年度第 2 次校務會議修正通過
102.01.25	教育部臺教高(三)字第 1020012736 號函同意備查
102.05.08	本校 101 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
102.05.24	本校 101 學年度第 4 次校務研究發展及考核委員會修正通過
102.06.07	本校 101 學年度第 4 次校務會議修正通過
102.10.16	本校 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
102.10.18	本校 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
102.11.01	本校 102 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
103.03.28	教育部臺教高(五)字第 1030044749 號函同意備查
103.06.18	本校 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
103.09.24	本校 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
103.10.03	本校 103 學年度第 1 次校務研究發展及考核委員會修正通過
103.10.08	本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
103.10.17	本校 103 學年度第 1 次校務會議修正通過
103.11.07	本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
103.12.02	教育部臺教高(五)字第 1030173462 號函同意備查
104.09.30	本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
104.10.16	本校 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
104.11.06	本校 104 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
104.11.18	教育部臺教高(五)字第 1040159699 號函同意備查
105.05.18	本校 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
105.06.03	本校 104 學年度第 4 次校務會議會修正通過
105.06.17	本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
105.06.29	教育部臺教高(五)字第 1050089361 號函同意備查
106.02.22	本校 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
106.03.08	本校 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
106.05.26	本校 106 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
106.06.30	教育部臺教高(五)字第 1060089402 號函同意備查
107.03.07	本校 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
107.03.09	本校 107 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
107.06.06	本校 106 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
107.06.22	本校 107 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
107.07.10	教育部臺教高(五)字第 1070106744 號函同意備查
107.10.17	本校 107 學年度第 1 學期第 4 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
108.01.17	教育部臺教高(五)字第 1080009332 號函同意備查
108.10.30	本校 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
108.12.06	本校 108 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
108.12.26	教育部臺教高(五)字第 1080189249 號函同意備查
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修正通過
110.01.04	教育部臺教高(五)字第 1090190756 號函同意備查
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
111.01.24	教育部臺教高(五)字第 1110005512 號函同意備查
111.11.02	本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
111.12.09	本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
112.01.05	教育部臺教高(五)字第 1110129040 號函同意備查
112.04.26	本校 111 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
112.05.19	本校 112 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
112.07.06	教育部臺教高(五)字第 1120065265 號函同意備查
113.04.03	本校 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
113.05.17	本校 113 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
113.09.25	本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
113.12.06	本校 113 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

第四案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：產學處

案由：擬修訂本校「產學暨技術移轉貢獻獎設置要點」第五點條文，提請討論。

Proposed amendments to Article 5 of *Guidelines on the Establishment of Industry-Academia Collaboration and Technology Transfer Contribution Award* is submitted for discussion.

說明：

一、配合現行技術移轉及產學合作綜合評核機制，刪除個別技術移轉案件授權金額不得為零之限制，以避免條文解釋疑義。

二、本次修正重點：刪除技術移轉授權金額不得為零條文。

三、本要點業經本校115學年度第1學期第1次協調會報照案通過，續提行政會議述審。

四、附件：

（一）附件四_1：國立中山大學產學暨技術移轉貢獻獎設置要點修正草案條文對照表。

（二）附件四_2：國立中山大學產學暨技術移轉貢獻獎設置要點修正草案暨原條文。

（三）附件四_3：本校115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

附件四_1

國立中山大學產學暨技術移轉貢獻獎設置要點
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五、評核標準：申請教師之技術移轉授權金額及產學合作計畫經費皆以已收取之金額列入計算，分期但尚未收款之金額不予採計，亦不包含國家科學及技術委員會先期技轉金額。申請教師之技術移轉授權金回饋校方金額與產學合作管理費回饋校方金額，職級為副教授與助理教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣一百萬元以上（含）；職級為教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣三百萬元以上（含）。查核確認之符合門檻教師名單經長官簽核通過，始能獲獎。	五、評核標準：申請教師之技術移轉授權金額及產學合作計畫經費皆以已收取之金額列入計算，分期但尚未收款之金額不予採計，且其中技術移轉授權金額不得為零，亦不包含國家科學及技術委員會先期技轉金額。申請教師之技術移轉授權金回饋校方金額與產學合作管理費回饋校方金額，職級為副教授與助理教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣一百萬元以上（含）；職級為教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣三百萬元以上（含）。查核確認之符合門檻教師名單經長官簽核通過，始能獲獎。	刪除技術移轉授權金額不得為零之條件。

附件四_2

國立中山大學產學暨技術移轉貢獻獎設置要點

94.10.07本校94學年度第1次行政會議通過
99.03.24本校98學年度第2學期第3次行政會議修正通過
99.09.29本校99學年度第1學期第2次行政會議修正通過
100.03.30本校99學年度第2學期第3次行政會議修正通過
103.09.24本校103學年度第1學期第2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
110.05.12本校109學年度第2學期第6次行政會議修正通過
113.05.12本校112學年度第2學期第8次行政會議修正通過
114.06.04本校113學年度第2學期第8次行政會議修正通
115.10.07本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、目的：為獎勵本校績優教師及年輕優秀教師從事發明創作及產學合作，將研發成果轉化為產業應用，特設置本要點。

二、獎勵方式：產學暨技術移轉貢獻獎獲獎教師每人獎勵獎牌或獎狀一面，獎牌或獎狀由校長於本校重要會議或慶典中頒發。

三、獎勵對象：產學暨技術移轉貢獻獎以本校專任教師為對象，獲獎名額不限。

四、甄選程序：由教師填具申請表格，並檢附相關發明專利、技術移轉授權及產學合作具體績效，統計期間為前次獲獎年度統計至當次申請前一年度十二月三十一日止，若從未獲獎則從到職日開始起算績效。本獎項之統計績效不重複認列，獲獎教師績效自獲獎年度後重新累計。申請文件請於每年一月三十一日前送交全球產學營運及推廣處，逾期申請者恕不受理。發明專利應以國立中山大學為申請人或共同申請人為限。

五、評核標準：申請教師之技術移轉授權金額及產學合作計畫經費皆以已收取之金額列入計算，分期但尚未收款之金額不予採計，亦不包含國家科學及技術委員會先期技轉金額。申請教師之技術移轉授權金回饋校方金額與產學合作管理費回饋校方金額，職級為副

教授與助理教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣一百萬元以上（含）；職級為教授者，其回饋校方金額需合計達新臺幣三百萬元以上（含）。查核確認之符合門檻教師名單經長官簽核通過，始能獲獎。

六、業務承辦單位：全球產學營運及推廣處。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第五案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：產學處

案由：擬廢止本校「智慧財產推廣獎勵作業要點」，提請討論。

Proposed abolition of *Guidelines on the Incentives for Intellectual Property Promotion* is submitted for discussion.

說明：

一、本要點係依據「行政院國家科學委員會補助學術研發成果管理與推廣作業要點」所定「傑出技術移轉貢獻獎」之相關規定訂定，作為本校辦理該獎項及獎勵金分配之依據。

二、惟「行政院國家科學委員會補助學術研發成果管理與推廣作業要點」業已於111年10月26日廢止，原「傑出技術移轉貢獻獎」亦已停止辦理，現行改依行政院「傑出科技貢獻獎」相關規定辦理，其獎項性質及相關辦理機制均與原制度有所不同。

三、爰本要點已無實際適用之必要，為符合法制現況，擬廢止「國立中山大學智慧財產推廣獎勵作業要點」。

四、本要點業經本校115學年度第1學期第1次協調會報照案通過，續提行政會議述審。

五、附件：

(一) 附件五_1：本校智慧財產推廣獎勵作業要點。

(二) 附件五_2：本校115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

附件五_1

國立中山大學智慧財產推廣獎勵作業要點

92年9月26日92學年度第1次行政會議通過
95年11月15日95學年度第1次行政會議修正通過
99年12月8日99學年度第1學期第7次行政會議修正通過
100年10月12日100學年度第1學期第3次行政會議修正通過
103年10月8日103學年度第3次行政會議核備通過
107年9月12日107學年度第1學期第2次行政會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為獎勵科技部補助研究計畫研究成果完成技術移轉者，特依「行政院國家科學委員會補助學術研發成果管理與推廣作業要點」訂定本要點。本要點所需獎勵費用，由科技部核撥。

二、本要點所指獎勵金分為

(一) 傑出技術移轉貢獻獎勵金科技部補助計畫所獲歸屬於本校之研發成果，經本校完成技術移轉，且授權金與衍生利益金總額超過新臺幣100萬元者，得向科技部申請「傑出技術移轉貢獻獎」。同一研發成果獲獎以一次為限，每案核給至多新臺幣15萬元之獎勵金。

(二) 績優技術移轉中心獎助金科技部補助計畫之計畫執行機關已設立技術移轉專責單位，近3年內自行辦理完成技術移轉案5件以上，且實際收入已達新台幣150萬元以上者，得向科技部申請獎助金。

三、各項獎勵金發放對象與用途為

(一) 傑出技術移轉貢獻獎勵金發給對象為該研發成果之創作人及其所屬單位，並應提撥一定比率回饋本校，承辦技轉個案有功人員亦酌予分配。發給承辦技轉個案有功人員及創作人所屬單位者，其用途應限於智慧財產權之維護及推廣。

(二) 績優技術移轉中心獎助金獎助對象為本校技術移轉專責單位及技術移轉有功人員，獎助金併同本校等額配合款均使用於研發成果管理、推廣作業以

及中心之營運。承辦技術移轉有功人員亦酌予分配，惟需依本要點第五條之規定辦理。

四、傑出技術移轉貢獻獎勵金分配標準如下：

創作人：百分之五十。

創作人：所屬學院/系所：百分之二十。

本校：百分之二十。

承辦技轉個案有功人員之工作酬勞：百分之十。

五、承辦技轉個案有功人員所得技轉工作酬勞，用以獎勵承辦單位及協助辦理技轉有功人員。工作酬勞以期為計算單位，由全球產學營運及推廣處審核後上簽呈請校長核給有功人員。

六、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

第六案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「車輛管理要點施行細則」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Detailed Implementation of Vehicle Management* are submitted for discussion.

說明：

一、考量本校西子灣為本市觀光遊憩據點，近年受物價上漲、停車需求增加及周邊停車場費率調升影響，鄰近停車場多已陸續調整收費標準。綜合考量停車場永續經營、停車秩序管理及使用者公平性，經評估鄰近停車場費率後，適度調升本校西子灣停車場停車費率，修訂為「西子灣停車場：計時收費，平日每30分鐘40元；星期六及星期日每30分鐘50元，不足30分鐘以30分鐘計費；當日連續停放最高收費600元」。

二、本校車輛管理要點規定有關各類別停車證申請、使用規定及收費標準，由施行細則另訂之。案涉本校西子灣停車場收費標準，業依行政程序提車輛管理委員會議討論西子灣停車場收費標準及提擬修訂施行細則，案經本校115年5月28日114學年第2次車輛管理委員會議審議通過。

三、本次西子灣停車場收費標準調升，案涉本校經費收入，業經本校車輛管理委員會議審議通過在案。另依專簽核示，本案因涉及校務基金收入，應依本校館舍場地收費準則規定，經一級單位會議討論通過後，送行政會議核定。

四、案經115年9月9日115學年度第1學期第1次協調會報審議通過，續提本會述審。

五、附件：

（一）附件六_1：本校車輛管理要點施行細則修正草案條文對照表。

（二）附件六_2：本校車輛管理要點施行細則修正條文草案。

（三）附件六_3：本校車管會議紀錄6月17日核定簽呈。

（四）附件六_4：本校115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

附件六_1

國立中山大學車輛管理要點施行細則
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、來賓收費停車場收費標準： 凡有本校有效停車證者之車輛，停放西子灣停車場及海堤停車場不另收費，但國研大樓收費停車場須另收費。 收費標準： (一)車輛進場 10 分鐘內離場免費。 (二)小型車持有身心障礙者專用停車位識別證，並停放於身心障礙者專用停車位者，免費。 (三)車輛繳費後應於 10 分鐘內離場，逾時重新開始計費。 (四)西子灣停車場：計時收費，**平日每30 分鐘 40 元；星期六及星期日每30 分鐘 50 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計費；當日連續停放最高收費 600 元。** 2.海堤停車場：計時收費。 (1)小型車每 30 分鐘 15 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 150 元（5 小時）。 (2)大型車每 30 分鐘 40 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 240 元（3 小時）。 3.國研大樓收費停車場：計時收費，每 30 分鐘 15 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 240 元（8 小時）。	四、來賓收費停車場收費標準： 凡有本校有效停車證者之車輛，停放西子灣停車場及海堤停車場不另收費，但國研大樓收費停車場須另收費。 收費標準： (一) 車輛進場 10 分鐘內離場免費。 (二)小型車持有身心障礙者專用停車位識別證，並停放於身心障礙者專用停車位者，免費。 (三)車輛繳費後應於 10 分鐘內離場，逾時重新開始計費。 1.西子灣停車場：計時收費，第 1 小時內每 30 分鐘 25 元，超過 1 小時後每 30 分鐘 50 元；離峰時段 22:00~08:00 每 30 分鐘 25 元。」 2.海堤停車場：計時收費。 (1)小型車每 30 分鐘 15 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 150 元（5 小時）。 (2)大型車每 30 分鐘 40 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 240 元（3 小時）。 3.國研大樓收費停車場：計時收費，每 30 分鐘 15 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 240 元（8 小時）。	經本校 115 年 5 月 28 日 114 學年第 2 次車輛管理委員會議審議通過。
十二、本**施行細則**經車輛管理委員會會議**及行政會議**通過後實施，修正時亦同。	十二、本辦法經車輛管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。	更正用詞，另依車輛管理委員會議紀錄專簽核示修正修法程序。

附件六_2

國立中山大學車輛管理要點施行細則

100年05月16日 本校099學年度第2次車輛管理委員會議通過
101年05月01日 本校100學年度第2次車輛管理委員會議通過
104年03月24日 本校103學年度第2次車輛管理委員會議通過
104年12月24日 本校104學年度第1次車輛管理委員會議通過
105年05月06日本校104學年度第2次車輛管理委員會議通過
106年05月10日 本校105學年度第2次車輛管理委員會議通過
106年12月20日 本校106學年度第1次車輛管理委員會議通過
107年12月26日 本校107學年度第1次車輛管理委員會議通過
108年12月19日 本校108學年度第1次車輛管理委員會議通過
109年05月19日 本校108學年度第2次車輛管理委員會議通過
110年12月15日 本校110學年度第1次車輛管理委員會議通過
111年12月22日 本校111學年度第1次車輛管理委員會議通過
112年12月27日 本校112學年度第1次車輛管理委員會議通過
113年12月19日 本校113學年度第1次車輛管理委員會議通過
114年12月09日 本校114學年度第1次車輛管理委員會議通過
115年10月07日 本校115學年度第1學期第3次行政會議通過

一、本施行細則依國立中山大學車輛管理要點訂定之。

二、申請本校汽、機車停車證者，該車輛應為申請者本人、配偶、直系親屬或兄弟姊妹登記所有之汽、機車。但短期合約廠商、推廣教育學員、貴賓臨時停車證等或其他特殊情形經簽核同意者，不在此限。

三、各類別停車證收費標準：

校內教職員工(含退休人員)、約用人員及學生每年每輛繳停車證費乙次。

（一） 汽車（含大型重型機車)：

1. 教職員工(含退休人員)：第 1 張車證 1000 元；第 2 張車證 1500 元。
   (1) 退休榮譽教授：第 1 張車證免費；第 2 張車證 1500 元。
   (2) 校長、副校長、各學院院長及中山榮譽講座，各設置一格專屬停車位。
2. 約用人員：
   (1) 文學院及海洋科學學院區域上班之約用人員、孕婦或子女就讀本校附設幼兒園人員：1000 元。
   (2) 非上述區域內之約用人員：600 元（車輛限停放海堤停車場)。
3. 學生：600 元（車輛限停放海堤停車場)。
4. 高階公共政策碩士學程在職專班（EMPP）及高階管理碩士班（EMBA)：一學年 2000 元（車輛假日可停放教學區，平日限停放海堤停車場)。

（二） 機車、電動二輪車及微型電動二輪車：300 元。

（三） 身心障礙者車輛（檢附證明文件)：得免收費。

校外貴賓、廠商、推廣教育班學員等。

（一） 汽車：三個月 600 元、六個月 1000 元及一年 1500 元(車輛限停放海堤停車場)。

（二） 機車、電動二輪車及微型電動二輪車：一年 400 元。

貴賓臨時停車證：以日計費，汽車 150 元/輛；假日遊客汽車停放教學區，以日計費，汽車90元/輛。

各類別停車證之申請依申請年度或期間之收費標準全額繳納，於該學年度有效期間內使用。

其他情形：

（一） 因車證報失重新申請者，收取工本費 30 元計，但將已報失車證轉售或轉交給其他人使用，經查獲者 2 年內不得辦理停車證，並送相關單位依規定處分。

（二）因更換車輛等原因重新申請者，以工本費 30 元計（須繳回原車證或檢附報廢單、照片等足以證明原車輛車證已失效之相關文件）。

四、來賓收費停車場收費標準：

凡有本校有效停車證者之車輛，停放西子灣停車場及海堤停車場不另收費，但國研大樓收費停車場須另收費。

收費標準：

（一）車輛進場 10 分鐘內離場免費。

（二）小型車持有身心障礙者專用停車位識別證,並停放於身心障礙者專用停車位者，免費。

（三）車輛繳費後應於 10 分鐘內離場，逾時重新開始計費。

1. 西子灣停車場：計時收費，平日每 30 分鐘 40 元；星期六及星期日每 30 分鐘 50 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計費；當日連續停放最高收費 600 元。
2. 海堤停車場：計時收費。
   (1) 小型車每 30 分鐘 15 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 150 元（5 小時）。
   (2) 大型車每 30 分鐘 40 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 240 元（3 小時）。
3. 國研大樓收費停車場：計時收費，每 30 分鐘 15 元，不足 30 分鐘以 30 分鐘計。當日連續停放最高收費 240 元（8 小時）。

五、車輛違規處理收費標準：

行政處理費：汽車（含大型重型機車）每輛600元，機車每輛100元。

拖吊處理費：汽車（含大型重型機車）每輛1200元，機車每輛200元。

開立違規單之車輛應繳行政處理費，拖吊之車輛應繳拖吊處理費及行政處理費。

六、車輛之停放：

車輛按停車證種類分別停放指定停車場。

停車場分為：

（一）汽車（含大型重型機車）停車場：分教職員工與來賓收費停車場。

（二）機車停車場：分校內一般與來賓停車場。

（三）腳踏車停車場。

（四）來賓收費停車場。

汽車停放：

（一）具有教職員工、文學院及海洋科學學院區域上班之約用人員、貴賓、身心障礙等有效停車證之汽車始得停放於教學區內教職員工汽車停車場，其中來校之貴賓、訪客等應事先申請貴賓臨時停車證（可全天停放）或向管制哨口登記領取臨時停車證（限停放一小時），始得進入教職員工汽車停車場停放。

（二）其他類別汽車停車證除另有規定外，應停放於來賓收費停車場（除國研大樓收費停車場外，不另收費）。

（三）無有效停車證汽車應停放於來賓收費停車場。

機車停放：

(一)具有效停車證之機車始得停放於校內一般機車停車場。

(二)無有效停車證之機車應停放於海堤、國研大樓南北兩側、海科院河堤旁、生態步道區、翠嶺道西側局部路段（依現場告示）等來賓機車停車場。

腳踏車應停放於腳踏車停車場。

其他種類車輛應依校方指定之停車區停放。

身心障礙、校車、公務車、裝卸貨保留停車位，係供指定身分及單位之車輛專用，其他車輛不得占用。

七、車輛行駛區域及時間之限制：

教學區除公務車、身心障礙者車輛、教職員工汽車（含大型重型機車)、貴賓汽車、文學院及海洋科學學院區域上班之約用人員、工程施工車輛及其他特殊情形外，全天禁止所有車輛出入，小型貨車如確為卸貨需要應向管制哨口登記領取臨時停車證後至指定地點卸貨及停車，但經車輛管理委員會（以下簡稱本委員會）決議特定開放者，不在此限。

學生宿舍區除公務車輛外，全天禁止通行及停放，但經本委員會決議特定開放者，不在此限。

各種建築物內除身心障礙車、電動實驗車及手推車外，全天禁止所有車輛停放或通行，違者除拖吊外並送權責單位議處。

運動場及各種球場除公務車輛外，全天禁止各種車輛進入。

推廣教育班學員車輛限於該班之上課時段停放在本委員會指定之停車場。

前述限制車輛行駛區域及時間，假日亦照常實施。

八、在本校舉行各種活動之主辦單位，不須辦理車輛臨時停車證，但須事先通知本委員會執行小組，並有義務將本施行細則轉知與會成員將車輛停置收費停車場內。

九、場地外借，有關車輛進出本校數量之控制，依借用單位性質及其所需停車位得由本委員會執行小組考量實際情形核定，如確有需要，得設定臨時停車位。

十、本校每學年進行一次廢棄腳踏車清理工作，將由車體外觀判定已明顯喪失功能、鏈條鏽蝕、變形等不堪使用或已長時間堆置之腳踏車，於車身或鄰近區域明顯處張貼疑似廢棄車輛通知書，若一個月內未取車或未獲回應，得運至本校拖吊場集中管理並公告之，公告一個月後若仍無人認領，則由本校委請環保相關單位依法處理。其中經簡易維修後仍堪用之廢棄腳踏車（或向外單位申請取得之報廢二手腳踏車等)，可由本委員會執行小組收集整理後，提供校內師生同仁依登記順序認領使用。

十一、本校校區或拖吊場內由外觀判定明顯喪失功能、變形等不堪使用或已長時間堆置之汽、機車，於車身明顯處張貼疑似廢棄車輛通知，本校得另將車牌等資料提供警察局或相關單位協助通報車主領取，公告兩個月後或逾通報領取期限仍未領回，得將該車輛及其他未懸掛車牌之車輛，一併委由環保相關單位回收處理。

十二、本施行細則經車輛管理委員會會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。

第七案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「公務車輛之購置、汰換及全時租賃辦法」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Regulations on the Acquisition, Replacement, and Full-time Leasing of Official Vehicles* are submitted for discussion.

說明：

一、旨揭規定為99年度訂定實施，因應行政院近年合併與修正上位法規，並配合近年國家公務車電動化政策，並經參採同級國立大學之實務作法，進行法規檢視修訂，擬修訂本校「公務車輛之購置、汰換及全時租賃辦法」名稱修正為「公務車輛之購置、汰換及全時租賃要點」；旨案修正重點說明如下：

(一)對接中央法規，完備預算實務：因應行政院合併頒布新要點，同步修正校內法規名稱；並增列「共同性費用編列基準表」為預算上限依據，以符合主計審查實務、強化適用明確性。

(二)修訂校長座車排氣量不得超過 1800cc 等內容。

(三)符合實務彈性，優化條文：參採政大、陽明交大等校規定，增列特殊需求(例如國際學術交流與重要外賓接待等)之公務車輛租賃彈性。

二、案經115年9月9日115學年度第1學期第1次協調會報審議修正後通過，續提本會述審。

三、附件：

(一) 附件七_1：本校公務車輛之增購、汰換及全時租賃要點

修正草案條文對照表。

（二） 附件七_2：本校公務車輛之增購、汰換及全時租賃要點修正草案。

（三） 附件七_3：參考資料：國立陽明交通大學公務車輛增購、汰換及租賃要點、 國立政治大學公務車輛汰換、租賃、增購要點，以及中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點。

（四）附件七_4： 115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學公務車輛之增購、汰換及全時租賃要點
修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學公務車輛之增購、汰換及全時租賃要點	國立中山大學公務車輛之增購、汰換及全時租賃辦法	行政院母法《中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業**要點**》，與中央上位法規的名稱保持對稱與一致
修正條文	現行條文	說明
一、本要點依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第五條第一項第五款規定訂定之。	一、本辦法依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第五條第一項第五款規定訂定之。	如上所述。
二、本校全數以校務基金自籌收入支應公務車輛之增購、汰換及全時租賃，應本撙節原則及整體營運效益，以確有實際業務需要者為限，並依本要點規定辦理。	**二、** 本校全數以校務基金自籌收入支應公務車輛之增購、汰換及全時租賃，應依本辦法之規定辦理，不適用中央政府各機關採購公務車輛作業要點及中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項之規定。	兼顧本校校務基金自籌收入運用自主性及實務查核需求，並參採目前大學校院法規常見寫法，爰修正本點文字。 此外，行政院已將原「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」與「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」合併，現行統一適用最新修正之【中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點】，配合於第九點修正。
三、除校長座車外，公務車輛規格及經費上限依各年度中央政府各機關學校共同性費用編列基準表所定有關交通及運輸設備編列標準辦理，不得逾越該標準之規定。	**三、** 本校全數以校務基金自籌收入支應公務車輛之增購、汰換及全時租賃，應本撙節及符合經濟效益原則，以確有實際需要者為限，除校長座車外，依各年度中央政府總預算所定有關交通及運輸設備編列標準辦理，不得逾越該標準之規定。	實務上公務車預算上限主要規範於行政院每年更新之「共同性費用編列基準表」，增列此文字以符合實務。 另刪除與第二點法規重複之文字。
六、本校增購、汰換及全時租賃校長之座車，其排氣量不得超過1800cc，但可為純電動車之車種。但租賃接待外賓禮車及因應臨時特殊需要之用車，不在此限。	六、本校增購、汰換及全時租賃校長之座車，其排氣量不得超過3000cc。	1. 行政院頒布之「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」第三點第三款明定校長專用車排氣量上限1800cc。 2. 純電動車無「cc數（排氣量）」之計算單位，爰參考實務需求文字，避免日後採

		購純電動校長座車時產生適用爭議。 3. 另參採政大 114 年修訂要點納入特殊情形接待外賓之租賃規定。
九、非全數以本校校務基金自籌收入支應公務車輛之增購、汰換及全時租賃，以及本要點未盡事宜，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及其他相關法令規定辦理。	九、 非全數以本校校務基金自籌收入支應公務車輛之增購、汰換及全時租賃，應依其他相關規定辦理。	原條文「其他相關規定」定義模糊，參考陽明交大、政大之現行條文，直接指明應適用之中央法規名稱，提高法律適用之明確性與精準度。
十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施， 修正時亦同。	十、本辦法經本校行政會議通過，並提送校務基金管理委員會完成審議後實施， 修正時亦同。	「辦法」修正為「要點」。

附件七_2

國立中山大學公務車輛之增購、汰換及全時租賃要點

95.04.19 本校 94 學年度第 18 次主管會報審議通過
98.12.02 98 學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過
99.04.12 臺高(三)字第 0990059054 號函同意備查
115.10.07本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、本要點依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第五條第一項第五款規定訂定之。

二、本校全數以校務基金自籌收入支應公務車輛之增購、汰換及全時租賃，應本撙節原則及整體營運效益，以確有實際業務需要者為限，並依本要點規定辦理。

三、除校長座車外，公務車輛規格及經費上限依各年度中央政府各機關學校共同性費用編列基準表所定有關交通及運輸設備編列標準辦理，不得逾越該標準之規定。

四、本校全數以校務基金自籌收入支應公務車輛之增購、汰換及全時租賃，須事先由使用單位提出申請，經單位主管核章，會相關單位審核後，依學校請購程序簽請校長核定後辦理。

五、本校不論公務車輛之增購、汰換及全時租賃，均不得據以要求增加配置駕駛員額。

六、本校增購、汰換及全時租賃校長之座車，其排氣量不得超過 1800 cc，但可為純電動車之車種。但租賃接待外賓禮車及因應臨時特殊需要之用車，不在此限。

七、本校公務車輛之增購、汰換及全時租賃，應依政府採購法有關規定辦理；其得集中辦理者，應依共同供應契約實施辦法之規定辦理。

八、本校公務車輛之增購、汰換及全時租賃之範圍及衍生之相關費用、支應總額度以及收入與支出相對應之合理性，應從嚴審核。

九、非全數以本校校務基金自籌收入支應公務車輛之增購、汰換及全時租賃，以及本要點未盡事宜，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及其他相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

第八案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「運動場館管理要點」第四點條文（草案），提請討論。

Proposed amendments to Article 4 of *Guidelines on Sports Venue Management* are submitted for discussion.

說明：

一、本次修正係依 115 年校務基金稽核報告（編號 115-年稽-02【各營運場館收支情形】建議辦理。

二、稽核建議，場地借用所產生的相關人事費用應明訂於法規內，以確保收費符合規範。

三、本案經本處組長會議及 115 學年度第 1 學期第 1 次行政協調會報審議通過。爰依程序，續提本次會議審議。

四、附件：

（一）附件八_1：本校運動場館管理要點第四點修正草案條文對照表。

（二）附件八_2：本校運動場館管理要點第四點修正草案。

（三）附件八_3：本校115年度校務基金稽核報告。

（四）附件八_4：本校115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學運動場館管理要點第四點條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
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)借用單位因辦理活動所衍生之相關費用，應由借用單位自行負擔，包括救生員、工讀生及其他因活動需求所增加之人力或管理費用。救生員、	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	新增借用單位負擔因活動產生的相關人力費用，並按照當年度核定的時薪標準計算。

工讀生等人力費用，以當年度核定之工資或本校體育發展組當年度核定結報之時薪標準計算，並依實際配置人數及服務時數計收。 (四)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	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。	

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。 （五）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。		

附件八_2

國立中山大學運動場館管理要點

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議修正通過
111 年 3 月 30 日　本校 110 學年第 4 次行政會議修正通過
115年10月07日　本校115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 單位因辦理活動所衍生之相關費用，應由借用單位自行負擔，包括但不限於救生員、工讀生及其他因活動需求所增加之人力或管理費用。救生員、工讀生等人力費用，以當年度核定之工資或本校體育發展組當年度核定結報之時薪標準計算，並依實際配置人數及服務時數計收。

(四)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。

(五) 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。與本校為學術合作聯盟之機構租借場地費比照校內團體以五折計算。校外單位於三個月內一次借用單一場地十個時段以上，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議通過，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
	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	2,400	2,100	1,000	

	假日	(4小時為一時段)	3,400	2,100	1,500	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。
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

	假日		8,300	4,200	1,000	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。

二、第二體適能中心：

(一)場地租借：

收費 / 時間	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	

第九案

國立中山大學115學年度第1學期第3次行政會議提案單

提案單位：國際處

案由：擬修正本校「學生出國交換甄選要點」第四點、第七點與第八點條文，提請討論。

Proposed amendments to Articles 4, 7 and 8 of *Guidelines on the Selection of Overseas Exchange Students* are submitted for discussion.

說明：

一、簡化學生出國交換甄選作業時程，並讓學生可同時申請不同交換計畫，增加交換機會及選擇彈性。

二、本次修正重點：

（一）第四點：修正劍橋英語認證名稱。

（二）第七點：將原分別於8月、11月及1月辦理之日本、其他國家與地區及中國交換甄選，統一於每年11月辦理，以簡化學生申請時程、降低因不同甄選期程而錯過申請之情形，並增加學生申請不同交換計畫之選擇彈性。

（三）第八點：因應甄選時程變更，修正日本、其他國家與地區及中國交換甄選均統一於出國交換審查委員會進行複審，並修正由校長指派副校長擔任召集人。

三、附件：

（一）附件九_1：本校學生出國交換甄選要點修正草案條文對照表。

（二）附件九_2：本校學生出國交換甄選要點修正草案。

（三）附件九_3：115學年度第1學期第1次協調會報會議紀錄。

決議：照案通過。

附件九_1

國立中山大學學生出國交換甄選要點

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、學生申請出國交換資格如下： （二）語言能力標準： 1. 參加日本交換甄選學生，須提供日本語能力試驗(JLPT)達 N5 或以下任一英語檢定證明；參加其他國家與地區交換甄選學生，須提供以下任一英語檢定證明；參加中國交換甄選學生，無須繳交任何語言檢定證明。 （1）托福網路測驗（TOEFL iBT）成績達 60 分； （2）雅思（IELTS）測驗成績達 5.0； （3）多益（TOEIC）測驗成績達 600	四、學生申請出國交換資格如下： （二）語言能力標準： 1.參加日本交換甄選學生，須提供日本語能力試驗（JLPT）達 N5 或以下任一英語檢定證明；參加其他國家與地區交換甄選學生，須提供以下任一英語檢定證明；參加中國交換甄選學生，無須繳交任何語言檢定證明。 （1） 托福網路測驗（TOEFL iBT）成績達 60 分； （2）雅思（IELTS）測驗成績達 5.0; （3）多益（TOEIC）測驗成績達 600 分；	修正劍橋英語認證名稱。

修正條文	現行條文	說明
分； （4）劍橋英語認證（Cambridge English Test）Preliminary 154 分； （5）Duolingo English Test 80 分； （6）培力英檢（BESTEP）聽讀 170 分。	（4）劍橋英語認證（Cambridge English Test）PET 154 分； （5）Duolingo English Test 80 分； （6）培力英檢（BESTEP）聽讀 170 分。	
七、本校學生出國交換甄選作業每學年度辦理 1 次，於同一甄選時程辦理日本、其他國家與地區及中國之交換甄選，得依餘額情況增辦二次甄選。	七、本校學生出國交換甄選作業每學年度辦理 3 次：日本、其他國家與地區及中國，得依餘額情況增辦二次甄選。甄選程序包括初審、複審兩階段，審查標準依各次甄選分別規範。	一、過去日本於 8 月甄選、其他國家與地區於 11 月甄選，中國則於 1 月辦理，學生須分別掌握不同計畫之申請時程。未來將統一出國交換甄選辦理時程，學生僅需掌握單一申請時間，降低錯過申請情形。 二、學生可於同一甄選時程中同時申

修正條文	現行條文	說明
		請不同交換計畫，增加交換機會及選擇彈性，並可依甄選結果及個人志願選擇最適合之交換計畫。 三、酌作文字修正。
八、交換甄選程序及審查標準： (三) 複審： 1. 由校長指派副校長擔任召集人，委員由副校長、教務長、學務長、國際長及各學院院長組成之出國交換審查委員會進行複審。 2. 增辦第二次甄選，配合姊妹校提名及申請時程，初審後名單簽請校長核可。	八、交換甄選程序及審查標準： (三) 複審： 1. 日本及中國配合該國申請時間，初審後名單簽請校長核可。 2. 其他國家與地區由校長擔任召集人，委員由副校長、教務長、學務長、國際長及各學院院長組成之出國交換審查委員會進行複審。	一、修正由校長指派副校長擔任召集人。 二、因應甄選時程變更，修正日本、其他國家與地區、中國三種甄選計畫均統一於出國交換審查委員會進行複審。 三、第二次甄選（預計在每年五月）配合姊妹校申請時程，初審後名單簽請校長核可。

附件九_2

國立中山大學學生出國交換甄選要點

87 年 11 月 13 日本校 87 學年度第 2 次行政會議通過
88 年 6 月 2 日 本校 87 學年度第 3 次國際學生交流委員會會議修正通過
90 年 11 月 21 日本校 90 學年度第 2 次國際學生交流委員會會議修正通過
90 年 12 月 7 日本校 90 學年度第 3 次行政會議修正通過
90 年 12 月 31 日校長核定
97 年 12 月 17 日本校 97 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
(98 年 5 月 26 日奉教育部核定更名為國際事務處)
103 年 10 月 22 日本校 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
104 年 9 月 30 日本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
107 年 9 月 19 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次學術協調會修正通過
107 年 10 月 17 日本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
108 年 7 月 23 日本校 107 學年度第 2 學期第 4 次學術協調會修正通過
108 年 9 月 18 日本校 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
114 年 4 月 2 日本校 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過 115
115年10月07日本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、 為促進本校國際化，鼓勵學生出國交換學習，特訂定本要點。

二、 本要點所稱出國交換學生係指依本校對他校所簽訂之合作協議、備忘錄等規定出國交換者。

三、 校外機關（如教育部）之專案交流計畫，委託本校甄選者，依該專案計畫之規定辦理。

四、 學生申請出國交換資格如下：

（一）大學部一至四年級及碩士班一至二年級（不包含延畢生及在職生身份入學者）。

（二）語言能力標準：

1. 參加日本交換甄選學生，須提供日本語能力試驗（JLPT）達 N5 或以下任一英語檢定證明；參加其他國家與地區交換甄選學生，須提供以下任一英語檢定證明；參加中國交換甄選學生，無須繳交任何語言檢定證明。

(1) 托福網路測驗（TOEFL-iBT）成績達 60 分；

(2) 雅思（IELTS）測驗成績達 5.0；

(3) 多益（TOEIC）測驗成績達 600 分；

(4) 劍橋英語認證（Cambridge English Test）Preliminary 154 分；

(5) Duolingo English Test 80 分；

(6) 培力英檢（BESTEP）聽讀 170 分。

2. 所提英語檢定測驗日期，需符合各次甄選公告之簡章規定期限。

3. 其他語言能力視交換學校要求而定。交換學校未要求者，依前述英語測驗成績標準辦理。

（三）無不良操行記錄者。

五、 出國交換學生申請日期及繳交文件：

（一） 申請日期：依各次交換甄選公告規定辦理。

（二） 繳交文件：

1. 申請表；

2. 身分證正反面影本(非本國生繳交護照或居留證)、學生證正面影本；

3. 歷年成績單（中文）；

4. 規定期限內之語言測驗成績影本（正本備查）；

5. 研修計畫書；

6. 其他有利審查之資料；

7. 志願表；

8. 其他交換學校要求之資料。

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

七、 本校學生出國交換甄選作業每學年度辦理 1 次，於同一甄選時程辦理日本、其他國家與地區及中國之交換甄選，得依餘額情況增辦二次甄選。

八、 交換甄選程序及審查標準：

（一） 審查標準：

1. 個人總成績評分項目與權重：
   (1) 日本及其他國家與地區：學業成績佔 30%，語言檢定成績佔 40%，研修計畫書佔 20%，其他有利審查資料佔 10%。
   (2) 中國：學業成績佔 60%，研修計畫書佔 20%，其他有利審查資料佔 20%。
2. 志願分發原則：以總分高低順序依學生志願序分發，總分未達 60 分者不予錄取。總分相同者，以語言檢定成績較高者為優先考量，其次為學業成績，最後為研修計畫書；若四項分數均相同者，由初審委員決議優先順序。
3. 學業成績計算：以本校成績單之歷年班排名為原則。無本校成績單者，以前一學位畢業班排名或前一學校歷年班排名為原則（學生於申請時應提供有加註排名之正式成績單）。

（二） 初審：

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

（三） 複審：

1. 由校長指派副校長擔任召集人，委員由副校長、教務長、學務長、國際長及各學院院長組成之出國交換審查委員會進行複審。
2. 增辦第二次甄選，配合姊妹校提名及申請時程，初審後名單簽請校長核可。

九、 各次甄選最終核定出國交換學生之排序以本國籍學生為優先。

十、（一）依本要點核准出國交換之學生應遵守並履行下列義務：

1. 出國前應自行完成購買出國期間之意外、旅遊或醫療保險。
2. 出國期間應修習並通過至少兩門課程（其中一門應為專業課程），並嚴格遵守交換校相關規章及該國法規。
3. 出國後請主動上外交部領事事務局（http://www.boca.gov.tw/）完成

線上「出國登錄」程序。

4. 交換期間請與家人及國際事務處保持密切聯繫，並於要求期限內回報個人安全情況。本校有任何訊息公告皆以學生申請表提供之電子信箱通知，學生須保持電子信箱收信通順，以免遺漏重要消息。
5. 交換結束後於規定期限內繳交返國報告乙份（含中英雙語心得；赴中國交換者免附英文心得），由國際事務處公告於網頁提供參考，並參加國際事務處相關交流推廣活動。
6. 如因故需縮短或延長交換計畫，須同時向所屬系所、國際事務處及交換校申請並獲得三方核准。
7. 結束交換計畫後應完成返校手續，若本人因故無法完成返校手續，應簽署委託書請他人代為辦理。若因故未於次一學期註冊時返台，應書面告知國際事務處並簽署切結書以自負人身安全。

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

十一、本要點若有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

第十案

國立中山大學 115 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：擬修正本校「工學院新進教師及年輕學者獎勵要點」名稱及部分條文，提請討論。

Proposed amendments to the title and articles of *Guidelines on Incentives for New Faculty and Young Scholar Award in the College of Engineering* are submitted for discussion.

說明：

一、本次修正重點：

（一）修正法規名稱，原「國立中山大學工學院新進教師及年輕學者獎勵要點」修正為「國立中山大學工學院新進教師獎勵要點」。

（二）刪除工學院年輕學者獎勵，併入本校學術研究績優「院級獎勵推薦」之特聘年輕學者獎項。

二、本案業經115年8月17日本院115學年度第1次主管會議、115年9月9日本校115學年度第1學期第1次協調會報審議通過。本案經本次會議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

三、附件：

（一）附件十_1：本校工學院新進教師及年輕學者獎勵要點修正草案條文對照表。

（二）附件十_2：本校工學院新進教師及年輕學者獎勵要點修正條文草案。

（三）附件十_3：115年8月17日工學院主管會議紀錄。

（四）附件十_4：本校115學年度第1學期第1次協調會議紀錄。

決議：照案通過。

附件十_1

國立中山大學工學院新進教師及年輕學者獎勵要點
修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學工學院新進教師獎勵要點	國立中山大學工學院新進教師及年輕學者獎勵要點	本院年輕學者獎勵併入本校學術研究績優「院級獎勵推薦」之特聘年輕學者獎項，爰予修正。

修正條文	現行條文	說明
二、本院第一年新進編制內專任副教授、助理教授，可自行邀請一位資深教師並獲其同意擔任 Mentor 引領學術生涯，工學院每月致發 Mentor 教師 5000 元，為期一年，以示感謝。 三、凡本院第一年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。 四、本院第二、第三年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，凡有執行國科會計畫但未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。	二、工學院新進教師獎勵 (一)本院第一年新進編制內專任副教授、助理教授，可自行邀請一位資深教師並獲其同意擔任 Mentor 引領學術生涯，工學院每月致發 Mentor 教師 5000 元，為期一年，以示感謝。 (二)凡本院第一年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。 (三)本院第二、第三年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，凡有執行國科會計畫但未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。	刪除第三點有關本院年輕學者獎勵相關規定，故調整點次。
三（刪除）	三、工學院年輕學者獎 (一)獎勵對象：本院編制內專任副教授、助理教授，年齡 45 歲以下。 (二)獎勵人數及獎勵金： 1.獎勵人數：每年至多三人。	一、刪除第三點。 二、本院年輕學者獎勵併入本校學術研究績優「院級獎勵推薦」之特聘年輕學者獎項，爰予刪除。

	2.獎勵金：每人15萬元。 3.獲獎人以獲獎一次為限。 (三)申請程序：依工學院公告日期，檢附近五年內研究績效申請。 (四)遴選作業：遴選委員會由院長擔任召集人，本院系所主管為委員，會議時需有二分之一以上委員出席，始可開會。	
五、經費來源：工學院管理費、結餘款及受贈款。	四、經費來源：工學院新進教師獎勵由工學院管理費、結餘款及受贈款支應；工學院年輕學者獎勵由募款之受贈款支應。	刪除年輕學者獎勵相關敘述並調整點次。
六、本要點經本院主管會議通過，經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	五、本要點經本院主管會議通過，經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	調整點次。

附件十_2

國立中山大學工學院新進教師獎勵要點

113.1.23本院112學年度第3次主管會議通過
113.3.6本校112學年度第2學期第2次行政會議通過
113.3.15本校113年度第1次校務基金管理委員會通過
115.1.28本院114學年度第2次主管會議通過
115.4.22本校114學年度第2學期第4次行政會議通過
115.5.15本校115年度第2次校務基金管理委員會通過
115.8.17本院115學年度第1次主管會議通過
115.10.07本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、為營造本院優良學術環境，鼓勵年輕教師積極投入學術研究並持續提升學術表現，特設置本獎勵要點。

二、本院第一年新進編制內專任副教授、助理教授，可自行邀請一位資深教師並獲其同意擔任 Mentor 引領學術生涯，工學院每月致發 Mentor 教師5000元，為期一年，以示感謝。

三、凡本院第一年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。

四、本院第二、第三年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，凡有執行國科會計畫但未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。

五、經費來源：工學院管理費、結餘款及受贈款。

六、本要點經本院主管會議通過，經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

第十一案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：社會科學院

案由：擬修正本校「師資培育自我評鑑作業要點(草案)」，提請討論。
Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Self-Appraisal of Teacher Education* are submitted for discussion.

說明：

一、依據本校學術單位自我評鑑辦法及本校學術單位自我評鑑作業細則，修正案揭師培自我評鑑作業要點。

二、本次修正重點依序說明如下：

（一）第七點新增自我評鑑委員利益迴避原則；

（二）第八點新增院管考小組之職責；

（三）第九點修正校級管考小組名稱為「校級推動暨管考小組」

（四）第十一點修正評鑑結果公告方式；

（五）第十二點刪除校級管考小組及院級管考小組組成，修正校級管考小組名稱

（六）第十四點新增評鑑經費來源

三、本案業經115年7月29日本院114學年度第10次院務會議與115年9月9日本校115學年度第1學期第1次協調會報審議通過。

四、附件：

（一）附件十一_1：本校「師資培育自我評鑑作業要點(草案)」條文對照表。

（二）附件十一_2：本校「師資培育自我評鑑作業要點(草案)」。

（三）附件十一_3：本院114學年度第10次院務會議紀錄。

（四）附件十一_4：115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學師資培育自我評鑑作業要點
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
七、師資培育自我評鑑之評鑑委員，其相關規範如下： (一)自我評鑑委員會置校外委員以4至6人為原則，召集人由委員推選產生。 (二)自我評鑑委員由師資培育自我評鑑工作小組提交推薦委員名單8~12名，經所屬學院確認後，送校長指定副校長及一級主管組成之評鑑委員遴聘委員會選定名單，再提本校自我評鑑指導委員會確認之；委員任期與該次評鑑期程一致。 (三)自我評鑑委員應遵守評鑑倫理與利益迴避原則有下列情事之一，應予迴避： 1.過去三年曾在受評鑑單位擔任專任職務。 2.過去一年曾在受評鑑單位擔任兼任職務。 3.過去三年內曾申請受評鑑單位之專任教職。 4.最高學歷為受評鑑單位畢（結）業。 5.配偶或直系三親等內之親	七、師資培育自我評鑑之評鑑委員，其相關規範如下： (一)自我評鑑委員會置校外委員以4至6人為原則，召集人由委員推選產生。 (二)自我評鑑委員由師資培育自我評鑑工作小組提交推薦委員名單8~12名，經所屬學院確認後，送校長指定副校長及一級主管組成之評鑑委員遴聘委員會選定名單，再提本校自我評鑑指導委員會確認之；委員任期與該次評鑑期程一致。 (三)自我評鑑委員應遵守評鑑倫理與利益迴避原則有下列情事之一，應予迴避： 1.過去三年曾在受評鑑單位擔任專任職務。 2.過去一年曾在受評鑑單位擔任兼任職務。 3.過去三年內曾申請受評鑑單位之專任教職。 4.最高學歷為受評鑑單位畢（結）業。 5.配偶或直系三親等內之親	依據「本校學術單位自我評鑑作業細則」修正，新增自我評鑑委員利益迴避原則。

屬為受評鑑單位之教職員生。 6.過去三年曾擔任受評鑑單位有給或無給職之職務。 7.過去三年內與受評鑑單位有任何形式之商業利益往來。 8.有其他足以影響評鑑作業公平及公正之應迴避理由。	屬為受評鑑單位之教職員生。 6.過去三年曾擔任受評鑑單位有給或無給職之職務。 7.過去三年內與受評鑑單位有任何形式之商業利益往來。	
八、師資培育自我評鑑之程序規定如下： (一)本校提交自我評鑑實施計畫書至財團法人高等教育評鑑中心基金會進行審查，獲「認定」後，再依審查建議修正自我評鑑實施計畫書後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會轉教育部備查。本中心後續即依照自我評鑑實施計畫書之規劃，完成師資培育自我評鑑。 (二)自我評鑑機制若經財團法人高等教育評鑑中心基金會評為「未獲認定」者，須依據審查意見送交自我評鑑實施計畫書審查回覆說明至財團法人高等教育評鑑中心基金會，如再審查結果為「未獲認定」，師資培育自我	八、師資培育自我評鑑之程序規定如下： (一)本校提交自我評鑑實施計畫書至財團法人高等教育評鑑中心基金會進行審查，獲「認定」後，再依審查建議修正自我評鑑實施計畫書後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會轉教育部備查。本中心後續即依照自我評鑑實施計畫書之規劃，完成師資培育自我評鑑。 (二)自我評鑑機制若經財團法人高等教育評鑑中心基金會評為「未獲認定」者，須依據審查意見送交自我評鑑實施計畫書審查回覆說明至財團法人高等教育評鑑中心基金會，如再審查結果為「未獲認定」，師資培育自我	依據「本校學術單位自我評鑑作業細則」修正，落實院管考小組之職責，修正院審查成員。其餘為條目修正。

評鑑則回歸「師資培育分年評鑑」。 (三)自我評鑑工作小組應於期限內完成師資培育自我評鑑報告書，並送院級管考小組審查。本中心應依審查意見於3週內完成自我改善及修訂自我評鑑報告書。 (四)已修訂之師資培育自我評鑑報告書應提交自我評鑑委員審閱，由委員提出待釐清問題。自我評鑑工作小組應於3週內將待釐清問題回覆委員，並遞送本中心所屬學院後送教務處備查。 (五)自我評鑑之實地訪評作業，其流程應包括： 1.業務簡報。 2.參觀教學環境與設施。 3.資料暨相關文件查閱。 4.與教師及行政人員晤談。 5.與學生/實習生晤談。 6.綜合座談。 7.自我評鑑委員召開評鑑委員會議。 8.自我評鑑委員完成自我評鑑結果意見書，並評定「通過」、「有條件通過」與「未通過」之結果（含具體理由與改善建議）後，遞送本中心所屬學	評鑑則回歸「師資培育分年評鑑」。 (三)自我評鑑工作小組應於期限內，完成師資培育自我評鑑報告書，由本中心所屬學院轉請自我評鑑委員進行書面審查。 (四)自我評鑑委員應於期限內完成書面審查，並將待釐清問題遞送本中心所屬學院，由所屬學院轉送本中心。 (五)自我評鑑工作小組應於3週內將待釐清問題回覆委員，並遞送本中心所屬學院後送教務處備查。 (六)自我評鑑之實地訪評作業，其流程應包括： 1.業務簡報。 2.參觀教學環境與設施。 3.資料暨相關文件查閱。 4.與教師及行政人員晤談。 5.與學生/實習生晤談。 6.綜合座談。 7.自我評鑑委員召開評鑑委員會議。 8.自我評鑑委員完成自我評鑑結果意見書，並評定「通過」、「有條件通過」與「未通過」之結果（含具體理由與改善建議）後，遞送本中心所屬學院，由所屬學院分別轉送	

院，由所屬學院分別轉送教務處及本中心。 9.由教務處將自我評鑑委員之自我評鑑結果意見書提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。 (六)本中心對於自我評鑑結果意見書內容有疑慮時，得於接獲自我評鑑結果意見書次日起14天內提出申復。 1.提出申復須符合下列要件之一： (1)實地訪評過程「違反程序」。 (2)自我評鑑結果意見書所載內容有「不符事實」。 2.申復辦理程序如下： (1)本中心應填具申復申請書一式8份，由所屬學院遞送教務處，轉請自我評鑑委員審查。 (2)教務處應於30天內將自我評鑑委員之申復審查結果提送本校自我評鑑指導委員會審查認可。 (3)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復有理由者，原評鑑結果得由「有條件通過」改列為「通過」，「未通過」改列為「有條件通過」。 (4)經本校自我評鑑指導委	教務處及本中心。 9.由教務處將自我評鑑委員之自我評鑑結果意見書提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。 (七)本中心對於自我評鑑結果意見書內容有疑慮時，得於接獲自我評鑑結果意見書次日起14天內提出申復。 1.提出申復須符合下列要件之一： (1)實地訪評過程「違反程序」。 (2)自我評鑑結果意見書所載內容有「不符事實」。 2.申復辦理程序如下： (1)本中心應填具申復申請書一式8份，由所屬學院遞送教務處，轉請自我評鑑委員審查。 (2)教務處應於30天內將自我評鑑委員之申復審查結果提送本校自我評鑑指導委員會審查認可。 (3)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復有理由者，原評鑑結果得由「有條件通過」改列為「通過」，「未通過」改列為「有條件通過」。 (4)經本校自我評鑑指導委	

員會審查認可結果為申復無理由者，維持原評鑑結果。	員會審查認可結果為申復無理由者，維持原評鑑結果。	
九、師資培育自我評鑑工作小組應於確認自我評鑑結果次日起30天內，完成自我評鑑結果報告書，經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。報告書內容應包含： (一)自我評鑑實施計畫書落實情形。 (二)評鑑結果之呈現。 (三)評鑑結果之處理、改進與運用。 (四)評鑑檢討。	九、師資培育自我評鑑工作小組應於接獲自我評鑑結果意見書次日起30天內，完成自我評鑑結果報告書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。報告書內容應包含： (一)自我評鑑實施計畫書落實情形。 (二)評鑑結果之呈現。 (三)評鑑結果之處理、改進與運用。 (四)評鑑檢討。	1.依據「本校學術單位自我評鑑作業細則」修正校級管考小組名稱。
十一、師資培育自我評鑑結果公布方式： (一)師資培育自我評鑑結果，經財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部認定後，將認定結果公告於本校官方網站校務資訊公開專區與學術單位自我評鑑專區。 (二)本中心應於認定結果公告次日起30天內，將自我	十一、師資培育自我評鑑結果公布方式： (一)師資培育自我評鑑結果，經財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部認定後，將認定結果公告於本校學術單位自我評鑑專區或本中心網站。 (二)本中心應於認定結果公告次日起30天內，將自我	1.依據「本校學術單位自我評鑑作業細則」修正評鑑結果公告方式。

評鑑結果報告書公布於學術單位自我評鑑專區。	評鑑結果報告書公布於學術單位自我評鑑專區。	
十二、師資培育自我評鑑結果公告後，由校級推動暨管考小組及院級管考小組針對師資培育自我評鑑結果進行追蹤管考。 各級評鑑結果之追蹤改善流程如下： (一)評鑑結果為「通過」，應依自我評鑑委員之改善建議於次學年完成自我評鑑改善追蹤報告，並經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。 (二)評鑑結果為「有條件通過」：	十二、師資培育自我評鑑結果公告後，由學校成立校級及院級管考小組，校級管考小組由副校長召集教務長、研發長與學院院長組成，院級管考小組由學院院長召集所屬系、所、學位學程主管組成，針對師資培育自我評鑑結果進行追蹤管考。 各級評鑑結果之追蹤改善流程如下： (一)評鑑結果為「通過」，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，並經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查，改善事項如涉及校級層次或跨院情事者，本中心可提請院務會議討論，由本校社會科學院轉請相關單位回應，設法協助改善事項之落實。 (二)評鑑結果為「有條件通過」：	1.依據「本校學術單位自我評鑑作業細則」修正，校級管考小組及院級管考小組組成明訂於「本校學術單位自我評鑑辦法」第三條內，故此處法規刪除，其餘修正校級管考小組名稱。

1.本中心應於自我評鑑結果公告次日起30天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後實施，改善期間為1年。	1.本中心應於自我評鑑結果公告次日起30天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為1年。	
2.本中心應於1年後進行「追蹤評鑑」，評鑑內容僅針對分項結果為有條件通過及未通過之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依師資培育自我評鑑程序進行。	2.本中心應於1年後進行「追蹤評鑑」，評鑑內容僅針對分項結果為有條件通過及未通過之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依師資培育自我評鑑程序進行。	
3.追蹤評鑑結果分為「追蹤評鑑通過」及「追蹤評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。	3.追蹤評鑑結果分為「追蹤評鑑通過」及「追蹤評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。	
(1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，追蹤評鑑結果得由「追蹤評鑑未通	(1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，追蹤評鑑結果得由「追蹤評鑑未通	

過」改列「追蹤評鑑通過」。	過」改列「追蹤評鑑通過」。	
(2)追蹤評鑑通過後，應依自我評鑑委員之改善建議於次學年完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。	(2)追蹤評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。	
(3)追蹤評鑑未通過，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。	(3)追蹤評鑑未通過，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。	
(三)評鑑結果為「未通過」：	(三)評鑑結果為「未通過」：	
1.本中心應於評鑑結果公告次日起30天內，由院級管考小組進行專案輔導，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後實施，改善期間為1年。	1.本中心應於評鑑結果公告次日起30天內，由院級管考小組進行專案輔導，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為1年。	
2.本中心應於改善期間內，每3個月填寫改善進度季檢核表，由院級管考小組進行管考。	2.本中心應於改善期間內，每3個月填寫改善進度季檢核表，由院級管考小組進行管考。	
3.本中心應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據師資培育自我評鑑項目，	3.本中心應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據師資培育自我評鑑項目，	

重新進行評鑑，評鑑流程依師資培育自我評鑑程序進行。	重新進行評鑑，評鑑流程依師資培育自我評鑑程序進行。	
4.再評鑑結果分為「再評鑑通過」及「再評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。	4.再評鑑結果分為「再評鑑通過」及「再評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依第十點自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。	
(1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，再評鑑結果得由「再評鑑未通過」改列「再評鑑通過」。	(1)申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，再評鑑結果得由「再評鑑未通過」改列「再評鑑通過」。	
(2)再評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。	(2)再評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委員會備查。	
(3)再評鑑未通過，應於1年後再進行「再評鑑」，惟至多以2次為限。	(3)再評鑑未通過，應於1年後再進行「再評鑑」，惟至多以2次為限。	

十四、師資培育自我評鑑之經費，由政府機關補助經費或校務基金相關經費支應。	十四、師資培育自我評鑑之經費，由校務基金相關經費支應。	依據「本校學術單位自我評鑑作業細則」修正，新增評鑑經費來源。

國立中山大學師資培育自我評鑑作業要點

106 年 04 月 28 日 105 學年度第 7 次中心會議通過
106 年 05 月 10 日 105 學年度第 2 學期第 2 次學術協調會議通過
106 年 05 月 17 日 105 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
106 年 06 月 02 日 105 學年度第 4 次校務會議通過
106 年 07 月 27 日 校長核定
107 年 08 月 30 日 107 學年度第 1 次中心會議通過
107 年 09 月 26 日 107 學年度第 1 次院務會議通過
107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
107 年 10 月 19 日 107 學年度第 1 次校務會議通過
108 年 03 月 19 日 107 學年度第 7 次中心會議通過
108 年 04 月 09 日 107 學年度第 4 次臨時院務會議通過
108 年 04 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
108 年 05 月 24 日 107 學年度第 4 次校務會議通過
109 年 09 月 15 日 109 學年度第 2 次中心會議通過
109 年 09 月 23 日 109 學年度第 1 次院務會議通過
109 年 10 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
113 年 02 月 16 日 112 學年度第 5 次中心會議通過
113 年 02 月 21 日 112 學年度第 3 次院務會議通過
113 年 03 月 27 日 112 學年度第 2 學期第 2 次協調會報通過
113 年 04 月 03 日 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
114 年 01 月 16 日 113 學年度第 2 次臨時中心會議通過
114 年 02 月 19 日 113 學年度第 3 次院務會議通過
114 年 04 月 02 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
115 年 06 月 23 日 114 學年度第 10 次中心會議通過
115 年 07 月 29 日 114 學年度第 10 次院務會議通過
115 年10 月 07日 115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)為辦理師資培育自我評鑑作業，以提昇教學、研究、服務與產學合作成效，及培育符應新時代教學現場需求之優質師資，特依大學校院師資培育評鑑作業要點、本校自我評鑑辦法、本校學術單位自我評鑑辦法，訂定本要點。

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

三、師資培育自我評鑑之評鑑項目應包括：

(一)教育目標及師資職前教育階段教師專業素養。

(二)行政運作及自我改善。

(三)學生遴選及學習支持。

(四)教師質量及課程教學。

(五)學生學習成效。

(六)實習及夥伴學校關係。

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

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

(一)通過：

1.評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。

2.檢核指標六項以上「符合」。

(二)有條件通過：

1.評鑑項目通過達四項以上，且僅有一項未通過。

2.檢核指標四項以上「符合」。

(三)未通過：非屬評鑑結果「通過」或「有條件通過」。

五、本中心應成立師資培育自我評鑑工作小組，其組成方式與權責規定如下：

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

(二)自我評鑑工作小組應定期召開工作會議，推動評鑑相關工作。

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

七、師資培育自我評鑑之評鑑委員，其相關規範如下：

(一)自我評鑑委員會置校外委員以4至6人為原則，召集人由委員推選產生。

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

(三)自我評鑑委員應遵守評鑑倫理與利益迴避原則有下列情事之一，應予迴避：

1.過去三年曾在受評鑑單位擔任專任職務。

2.過去一年曾在受評鑑單位擔任兼任職務。

3.過去三年內曾申請受評鑑單位之專任教職。

4.最高學歷為受評鑑單位畢（結）業。

5.配偶或直系三親等內之親屬為受評鑑單位之教職員生。

6.過去三年曾擔任受評鑑單位有給或無給職之職務。

7.過去三年內與受評鑑單位有任何形式之商業利益往來。

8.有其他足以影響評鑑作業公平及公正之應迴避理由。

(四)自我評鑑委員應為高等教育評鑑中心委員資料庫公告之專家學者，或由具師資培育教學經驗之教師，或擔任過師資培育評鑑實地訪評委員代表

擔任，其中由高等教育評鑑中心委員資料庫聘任之委員人數，不得少於評鑑委員總數三分之一。所有委員均應接受高等教育評鑑中心辦理之評鑑專業與倫理培訓及研習。

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

八、師資培育自我評鑑之程序規定如下：

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

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

(三)自我評鑑工作小組應於期限內，完成師資培育自我評鑑報告書，並送院級管考小組審查。本中心應依審查意見於3週內完成自我改善及修訂自我評鑑報告書。

(四)已修訂之師資培育自我評鑑報告書應提交自我評鑑委員審閱，由委員提出待釐清問題。自我評鑑工作小組應於3週內將待釐清問題回覆委員，並遞送本中心所屬學院後送教務處備查。

(五)自我評鑑之實地訪評作業，其流程應包括：

1.業務簡報。

2.參觀教學環境與設施。

3.資料暨相關文件查閱。

4.與教師及行政人員晤談。

5.與學生/實習生晤談。

6.綜合座談。

7.自我評鑑委員召開評鑑委員會議。

8.自我評鑑委員完成自我評鑑結果意見書，並評定「通過」、「有條件通過」與「未通過」之結果（含具體理由與改善建議）後，遞送本中心所屬學院，由所屬學院分別轉送教務處及本中心。

9.由教務處將自我評鑑委員之自我評鑑結果意見書提請本校自我評鑑指導

委員會審查認可。

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

1.提出申復須符合下列要件之一：

(1)實地訪評過程「違反程序」。

(2)自我評鑑結果意見書所載內容有「不符事實」。

2.申復辦理程序如下：

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

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

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

(4)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復無理由者，維持原評鑑結果。

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

(一)自我評鑑實施計畫書落實情形。

(二)評鑑結果之呈現。

(三)評鑑結果之處理、改進與運用。

(四)評鑑檢討。

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

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

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

十一、師資培育自我評鑑結果公布方式：

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

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

十二、師資培育自我評鑑結果公告後，由校級推動暨管考小組及院級管考小組針對師資培育自我評鑑結果進行追蹤管考。

各級評鑑結果之追蹤改善流程如下：

(一)評鑑結果為「通過」，應依自我評鑑委員之改善建議於次學年完成自我評鑑改善追蹤報告，並經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。

(二)評鑑結果為「有條件通過」：

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

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

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

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

(2)追蹤評鑑通過後，應依自我評鑑委員之改善建議於次學年完成自我評鑑改善追蹤報告，經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。

(3)追蹤評鑑未通過，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。

(三)評鑑結果為「未通過」：

1.本中心應於評鑑結果公告次日起30天內，由院級管考小組進行專案輔導，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級推動暨管考小組審議後實施，改善期間為1年。

2.本中心應於改善期間內，每3個月填寫改善進度季檢核表，由院級管考小組進行管考。

3.本中心應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據師資培育自我評鑑項目，重新進行評鑑，評鑑流程依師資培育自我評鑑程序進行。

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

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

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

(3)再評鑑未通過，應於1年後再進行「再評鑑」，惟至多以2次為限。

十三、師資培育自我評鑑結果應用方式：

(一)本校得依據師資培育自我評鑑結果，作為資源分配與校務發展規劃之參考依據。

(二)本中心得依據自我評鑑結果，作為本單位績效衡量、發展規劃與辦學品質提升之參考依據。

十四、師資培育自我評鑑之經費，由政府機關補助經費或校務基金相關經費支應。

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第十二案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：海洋科學學院

案由：擬修正本校「海洋科學學院場地設備管理及收費要點」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Management and Charging Standards of Facilities in the College of Marine Sciences* are submitted for discussion.

說明：

一、海科院最初於100年12月設置冷凍庫，建置成本為新臺幣49萬2,000元，自106年起陸續進行維修，迄今累計維修費用達31萬6,838元。

二、冷凍庫租用收費情形每年租金收入約4萬餘元，累計14年收入共56萬2,800元。因冷凍庫使用已逾14年，設備老舊，維修成本逐年攀升，若維持現行收費顯無法支應維護支出。爰此，先前已提海科院114-3及114-5院務會議討論調整租用收費標準，以維持財務平衡。決議如下：

（一）一般層板使用費：由每月新台幣150元調為300元。

（二）出風口層板使用費：由每月新台幣100元調為200元。

三、調整價格後，修正海洋科學學院場地設備管理及收費要點附件「海洋科學學院場地設備收費一覽表」中冷凍庫收費標準為每一層板使用費300元/月，出風口層板200元/月。

四、附件：

（一）附件十二_1：本校海洋科學學院場地設備管理及收費要點附件修正草案條文對照表。

（二）附件十二_2：本校海洋科學學院場地設備管理及收費要點

附件修正草案。

（三）附件十二_3：海洋科學學院114-3及114-5院務會議會議紀錄。

（四）附件十二_4：本校115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學海洋科學學院場地設備管理及收費要點附件修正草案條文對照表

修正後條文內容	修正前條文內容	說明
國立中山大學海洋科學學院場地設備收費一覽表	國立中山大學海洋科學學院場地設備收費一覽表	因冷凍庫老舊，維修成本增加，為求收支平衡，調漲冷凍庫收費。

冷凍庫		限本院教師借用，不打折。 每一層板使用費300元/月，出風口層板200元/月）。	養殖池室外空間	海科院

冷凍庫		限本院教師借用，不打折。 每一層板使用費150元/月，出風口層板100元/月）。	養殖池室外空間	海科院

國立中山大學海洋科學學院場地設備管理及收費要點

101 年 4 月 12 日本院 100 學年度第 3 次院務會議通過
101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
104 年 6 月 25 日本院 103 學年度第 5 次院務會議修正通過
104 年 9 月 24 日本院 104 學年度第 1 次院務會議修正通過
104 年 10 月 28 日本校 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
105 年 6 月 2 日本院 104 學年度第 5 次院務會議修正通過
105 年 6 月 15 日本校 104 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
105 年 9 月 26 日本院 105 學年度第 1 次院務會議修正通過
105 年 10 月 5 日本校 105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
106 年 5 月 25 日本院 105 學年度第 4 次院務會議修正通過
106 年 6 月 14 日本校 105 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
111 年 1 月 4 日本院 110 學年度第 3 次院務會議修正通過
111 年 3 月 2 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
112 年 12 月 25 日本院 112 學年度第 2 次院務會議修正通過
113 年 3 月 6 日本校 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
115 年 6 月 15 日本院 114 學年度第 5 次院務會議修正通過
115 年 10 月 7 日本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、為促進本院及系所場地設備之使用效益與維護及管理之目的，依據國立中山大學館舍場地收費準則之規定訂定國立中山大學海洋科學學院場地設備管理及收費要點(以下簡稱本要點)。

二、場地借用不接受任何以個人名義之申請。申請借用應於二週前依下列程序向各場地管理單位提出申請：

（一）洽詢預約。

（二）填具海科院場地使用申請單及場地設備使用切結書。

（三）繳費。

三、場地借用以教學及本院單位使用為優先。除以下之情形外，其餘一律依本院場地設備收費一覽表辦理繳費。

（一）本院所屬系所、學程因正規課程上課需要，免收各項費用。

（二）本院所屬單位為主辦單位之活動，得免場地費及管理清潔費，但仍應繳納空調使用費。

（三）本校學生團體與組織經校內單位核定舉辦之活動，得免場地費，惟須收空調使用費、水電費及管理清潔費。

四、申借場地應預付保證金 2,000 元，使用完畢經查驗無損壞者如數退還。

五、申借經核准後，須於使用日前一週依收費標準繳納各項費用，逾期未先行繳納者，視同放棄借用權利。

六、場地使用費用以支付場地及設備之租借及折舊維護，空調使用費、水電費及管理清潔費另計，並不打折。

七、本院或本校其他各單位申請本院場地之場地使用費收費標準折扣如下：

（一）本院各單位與校外其他機關（構）、團體合辦之活動，以收費標準 8 折計算。

（二）本校其他各單位借用，以收費標準 5 折計算，但與校外合辦之活動以收費標準 8 折

計算。

（三）校外機關（構）、團體借用，按標準全額收費。校友如以公司或機關（構）、團體名義申請者，以收費標準 8 折計算。收據抬頭如為校外單位需另依法收取營業稅(5%)。

八、各項設備如需借用，請先洽管理單位；若因使用不當造成損壞，由借用單位負責維修或賠償。各借用場地是否可攜入食物或飲料，依各場地限制為之。

九、場地借用除本院單位借用外。若欲於非上班時間借用，請先洽場地管理單位，借用場地鑰匙及諮詢各項設備使用方式；非上班時間使用需另支付加班費(依照校方規定給付)。

十、退費辦法：

（一）申請單位若因不可預期（非人為因素）之原因而無借用之需時，須於場地使用日前 3 天告知管理單位，場地使用費及保證金全額無息退還。

（二）申請單位取消場地使用，須於場地使用日前 1 天告知場地管理單位，保證金退還一半，場地使用費無息退還。

（三）申請單位若無通知而臨時取消場地使用，則沒收訂金（保證金），場地費無息退還。

十一、活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。

（一）違反政府法令及政策。

（二）妨害社會善良風俗。

（三）與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。

（四）有嚴重損害各項設施之虞。

十二、本要點如有未盡事宜，參照本校相關法令規定辦理。

十三、本要點經院務會議通過後，送行政會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立中山大學海洋科學學院場地設備收費一覽表

場地名稱	座位數	收費標準	設備	管理單位
海科院演講廳	286 人	每小時場地使用費 2,000 元 半天（8：00-12：00）或（13：00-17：00）以 5000 元計。全天 10,000 元計。 每小時空調使用費 500 元。	單槍及投影幕、麥克風、音響、多功能講桌等	海科院
海科院會議室	40 人	每小時場地使用費 1,000 元。 每小時空調使用費 200 元。	單槍及投影幕、麥克風、音響、多功能講桌等	海科院
海科院共同展示間(海MA1020)	28 人	每小時場地使用費 1,000 元。 每小時空調使用費 200 元。	(1)簡報室：單槍及投影幕、麥克風、音響、多功能講桌等。 (2)展示室：展示用電視螢幕、陳列櫃、壓克力海報夾等。	海科院
海科院展示間前活動場地	無固定座位(20MX8M)	每小時場地使用費 200 元。 每小時水電費 100 元。	木地板(9 坪)、插座、日光燈等。	海科院 (海科系代管)
冷凍庫		限本院教師借用，不打折。 每一層板使用費 300 元/月，出風口層板 200 元/月)。		海科院
室外養殖池		限本院教師借用，不打折。 每平方公尺 30 元/月。	養殖池室外空間	海科院
室內養殖池		限本院教師借用，不打折。 4 公尺 x8 公尺面積，每年 3 萬元。	養殖池室內空間	海科院
一般空間		4 公尺 x8 公尺面積，每年 3 萬元。	大小不同之借用面積依此標準計算	海科院
海資系海MB2015	68 人	每小時場地使用費 1,500 元。 半天（8：00-12：00）或（13：00-17：00）以 4,800 元計。全天 9,600 元計。 每小時空調使用費 300 元。	單槍及投影幕、麥克風、音響、電腦講桌等	海資系
海資系海	50 人	每小時場地使用費 1,200 元。	單槍及投影幕、麥克風、	海資系

場地名稱	座位數	收費標準	設備	管理單位
MB 2020		半天（8：00-12：00）或（13：00-17：00）以 3,800 元計。全天 7,500 元計。 每小時空調使用費 300 元。	音響、電腦講桌等	
海資系海 MB 1009	50 人	每小時場地使用費 1,000 元。 半天（8：00-12：00）或（13：00-17：00）以 3200 元計。全天 6,000 元計。 每小時空調使用費 200 元。	單槍及投影幕、麥克風、音響、電腦講桌等	海資系
海資系海 MB 2016	40 人	每小時場地使用費 800 元。 半天（8：00-12：00）或（13：00-17：00）以 2,500 元計。全天 4,800 元計。 每小時空調使用費 200 元。	單槍及投影幕、麥克風、音響、電腦講桌等	海資系
海資系海 MB 2014	30 人	每小時場地使用費 500 元。 半天（8：00-12：00）或（13：00-17：00）以 1,600 元計。全天 3,000 元計。 每小時空調使用費 200 元。	單槍及投影幕、麥克風等	海資系
海工系海 ME3002 階梯教室	96 人	每小時場地使用費 2,500 元。 每小時空調使用費 500 元。	單槍及投影幕、麥克風、多功能講桌、網路接孔等。	海工系
海工系海 ME3006 階梯教室	124 人	每小時場地使用費 2,000 元，全天 14,000 元。 每小時空調使用費 500 元。	單槍及投影幕、麥克風、多功能講桌、網路接孔等。	海工系
海工系電腦教室（海 ME3004）	50 人	限校內單位借用，每小時場地使用費 2,500 元。 每小時空調使用費 500 元。	單槍及投影幕、麥克風、多功能講桌、網路接孔等	海工系
海工系研討室（海 ME2002）	20 人	每小時場地使用費 500 元，全天 3,000 元。 每小時空調使用費 200 元。	單槍及投影幕、網路接孔等	海工系
海工系一般教室（海 ME2007、海 ME3005、海 ME4013、海 ME3003 會	40 人（海 ME2007）、24 人(海 ME3005、海 ME4013)	每小時場地使用費 800 元，全天 4,800 元。 每小時空調使用費 300 元。 海 ME3003 會議室限本系教師借用，限上班時間借用(上	單槍及投影幕、網路接孔、多功能講桌(僅海 ME2007)等。	海工系

場地名稱	座位數	收費標準	設備	管理單位
議室）		午 8:30~12:30，下午 13:30~17:30)，非上班時間不外借。		
海工系一般教室（海ME2001、海ME2003、海ME2005、）	60 人（海ME2005）、65 人（海ME2001、海ME2003）	每小時場地使用費 1,000 元，全天 6,000 元。 每小時空調使用費 300 元。	單槍及投影幕、多功能講桌、網路接孔等。	海工系
海工系一般教室（海ME4004B、海 ME4014、海 ME3007）	10~12 人	每小時場地使用費 200 元，全天 1,200 元。 每小時空調使用費 200 元。	單槍及投影幕(僅海ME4004B)、網路接孔等。	海工系
海工系 1、2 樓玄關		限本系教師及學生借用，場地應預付保證金 3,000 元，使用完畢無損壞者如數退還。		海工系
海科系 E 化教室(海MA3040)	60 人	每小時場地使用費 1,000 元。 半天 3,500 元，全天 6,000 元 每小時空調使用費 300 元。	單槍、投影幕、麥克風、多功能講桌及網路接孔。	海科系
海科系一般教室(海MA1005、海 MA2009）	72 人（海MA1005）、40 人（海MA2009）	每小時場地使用費 250 元。 半天 900 元，全天 1,700 元。 每小時空調使用費 200 元。	單槍、投影幕、麥克風、網路接孔及電子講桌。	海科系
海科系一般教室（海MA2022、海MA2039、海MA2042）	24 人（海MA2022）、12 人（海MA2039）、24 人（海MA2042）	每小時場地使用費 200 元。 半天 700 元，全天 1,300 元。 每小時空調使用費 200 元。	單槍、投影幕及網路接孔。	海科系
海科系共同實驗室海MA2024	無固定座位	限海科系教師及學生使用，每小時場地使用費 100 元	實驗桌、水槽、抽氣櫃	海科系

場地名稱	座位數	收費標準	設備	管理單位
小型階梯講堂 海 MA2034	37 人	每小時場地使用費 800 元， 半天（4 小時）2,500 元， 全天（8 小時）5,000 元。 每小時空調使用費 200 元。	單槍及電動投影銀幕、白板、講桌固定麥克風 1 支、無線麥克風 2 支、音響、喇叭、電腦數位多功能講桌（含 VGA、USB、HDMI、音源等各種輸入插座、網路接頭、可調式電腦螢幕）、嵌頂式隱藏空調、布條懸掛板。	海事所
小型演講廳 海 MA2032	50 人	每小時場地使用費 1,000 元， 半天（4 小時）3,200 元， 全天（8 小時）6,400 元。 每小時空調使用費 200 元。	單槍及電動投影銀幕、白板、講桌固定麥克風 1 支、無線麥克風 2 支、音響、喇叭、電腦數位多功能講桌（含 VGA、USB、HDMI、音源等各種輸入插座、網路接頭、可調式電腦螢幕）、嵌頂式隱藏空調、布條懸掛板。	海事所
國際會議室 海 MA2033	22 人	每小時場地使用費 1,000 元， 半天（4 小時）3,200 元， 全天（8 小時）6,400 元。 每小時空調使用費 200 元。	國際談判會議桌三張四排、單槍及電動投影銀幕、講桌固定麥克風 1 支、無線麥克風 2 支、2 人 1 支會議麥克風、音響、喇叭、電腦數位多功能講桌（含 VGA、USB、HDMI、音源等各種輸入插座、網路接頭、可調式電腦螢幕）、嵌頂式隱藏空調、布條懸掛板、茶水準備間（含冰箱、流理臺）。	海事所
小型研討室 海 MA2037	12 人	每小時場地使用費 300 元， 半天（4 小時）1,000 元， 全天（8 小時）2,000 元。 每小時空調使用費 100 元。	船型會議桌、桌上配置兩套數位輸入及控制面板（可遙控投影機及投影布幕，並附電源插座）、單槍及電動投影銀幕、白板、電腦數位多功能講桌（含 VGA、USB、HDMI、音源等各種輸入插座、網路接頭、可調式電腦螢幕）。	海事所
註：另收管理清潔費 500 元/天（次）				

第十三案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：海洋科學學院

案由：本校海洋環境及工程學系碩士在職專班擬申請裁撤，提請討論。
Proposed closure of the in-service master's program of the Department of Marine Environment and Engineering is submitted for discussion.

說明：

一、海工系碩士在職專班已於103學年度停招，至110學年度上學期已無在學學生，擬依規定申請裁撤。

二、本案業經海工系114年12月18日114-2系務會議及海科院115年4月13日114-4院務會議決議通過。

三、本案經行政會議通過後，擬續提校務會議審議。

四、附件：

（一）附件十三_1：海工系114-2系務會議會議紀錄及海科院114-4會議會議紀錄。

（二）附件十三_2：本校115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

第十四案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：醫學院

案由：擬修正本校「醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點」部份條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Management of BSL-2 Laboratories in the College of Medicine* are submitted for discussion.

說明：為完善本院生物安全第二等級實驗室之管理，擬修正旨揭要點，修正重點如下：

一、第二點（管理單位）：修正整體管理權責人員之職銜稱謂，由「實驗室主管」修正為「實驗室負責人」。

二、第三點（人員訓練與管理、收費標準及違規損害賠償）：

(一)調整計費單位與收費標準：為貼近使用者實際實驗操作需求，並提升儀器設備運用之彈性，將計費單位由「每二小時」修正為「每一小時」，收費金額並按比例折半調整（本校非醫學院 PI 修正為 200 元/小時，醫學院 PI 修正為 100 元/小時），以切合實質使用時間與效益。

(二)規範生物操作台（BSC）消毒作業：明確規範預約時段須完整包含生物安全操作台前置紫外線（UV）滅菌（30分鐘）、實際實驗操作時間，以及每次實驗結束後之復原與消毒作業，以確實落實生物安全規範並維護後續使用者之安全。

(三)增訂違規使用與處置規定：增訂未提前 24 小時取消預約、逾預約起始時間 30 分鐘未使用、未預約占用時段及私自授權他人使用等 4 項違規行為之處置規範（違規者通報指導教授，達 2 次者終止一年使用資格）；另增訂違規預約之釋

出機制及違規紀錄單繳回程序。

(四)強化環境衛生與安全維護：嚴禁攜帶食品（包括白開水）進入本實驗室，違者每次罰款新台幣 5,000 元，累計滿 3 次者永久停權；經發現偷竊行為者，一律訴諸法律途徑處置。

三、第四點（使用程序）：

(一)明定預約實驗室內生物操作台之單位以「小時」計算。

(二)明確訂定開放預約天數上限（最多預約 14 天內之時段），以及取消預約之最遲期限（最慢須於該時段前 24 小時通知實驗室管理人員取消）。

四、本案業經醫學院115學年度第1次院務會議(115/09/01)及本校115學年度第1學期第1次協調會報(115/09/09)審議通過，擬送本次行政會議述審。

五、附件：

(一) 附件十四_1：本校醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點部分條文修正對照表。

(二) 附件十四_2：本校醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點修正草案。

(三) 附件十四_3：醫學院115學年度第1次院務會議會議紀錄。

(四) 附件十四_4：本校115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點
部份條文修正對照表

<table>
<tr><th>修正條文</th><th>現行條文</th><th>說明</th></tr>
<tr><td>二、管理單位

由實驗室負責人負責整體管理，實驗室管理人員負責監督與稽核安全事項，非授權人員不得進入。</td><td>二、 管理單位

由實驗室主管負責整體管理，實驗室管理人員負責監督與稽核安全事項，非授權人員不得進入。</td><td>1. 修正管理職銜稱謂(「主管」修正為「負責人」)。</td></tr>
<tr><td>三、 人員訓練與管理：....

收費標準：

為維持醫學院 BSL-2 實驗室之營運，依據進入本實驗室操作實驗的學生、研究助理、博士後研究員之研究計畫主持人(PI)進行收費，每一小時為一時段，未滿一時段以一時段計費。

時段內需包含生物操作台(BSC)前置 UV 燈消毒時間 30 分鐘 + 實際實驗操作時間。

為了維持下一位使用者的安全，每一次實驗結束，需開啟 UV 燈消毒生物操作台。

<table><tr><th>收費範圍</th><th>每一時段費用</th></tr><tr><td>本校非醫學院之 PI</td><td>200 元</td></tr><tr><td>本校醫學院之 PI</td><td>100 元</td></tr><tr><td>醫學院生物安全第二等級實驗室負責人</td><td>免收費</td></tr></table></td><td>三、 人員訓練與管理：....

收費標準：

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

<table><tr><th>收費範圍</th><th>每一時段費用</th></tr><tr><td>本校非醫學院之 PI</td><td>400 元</td></tr><tr><td>本校醫學院之 PI</td><td>200 元</td></tr><tr><td>實驗區域在本 BSL-2 實驗室之 PI</td><td>免收費</td></tr></table></td><td>修正收費標準：
1. 為貼近使用者實際實驗操作需求，並提升儀器設備運用之彈性，將計費單位由「每二小時」修正為「每一小時」，收費金額並按比例折半調整，以切合實質使用時間與效益。
2. 另明確規範預約時段須完整包含生物安全操作台（BSC）前置紫外線（UV）滅菌（30 分鐘）、實際實驗操作及結束後之復原消毒，以確實落實生物安全規範並維護後續使用者之安全。</td></tr>
</table>

違規使用、損害賠償規則： (一)下列事項違規者將通報指導教授且達 2 次者將終止一年使用資格： 1. 因故無法使用，未提前取消預約（至遲請於 24 小時前取消），實驗室使用費照算。 2. 逾預約起始時間 30 分鐘未使用，即喪失該時段使用資格，實驗室使用費照算。 3. 未預約使用或占用他人時段。 4. 預約人私自授權他人使用，預約人及使用人皆屬違規。 5. 若發生上述違規情形，管理人員有權取消該次預約，並開放他人臨時申請使用。 6. 違反實驗室使用規定者，需於一週內完成違規紀錄單簽章並繳回給管理人員，收訖單據後開始計算取消使用權時間，若逾期未繳將延後計算停權期限。 (二)禁止攜帶食品(包括白開水)進入本實驗室，若經發現，每次罰款新台幣五千元；罰款次數累計滿 3 次，永久停權並禁止使用本實驗室設備。 (三)經發現偷竊行為者，一律訴諸法律途徑。 (四)因使用醫學院 BSL-2 實驗室設備，導致儀器壞損時，應由廠商出具鑑定報告書，由該使用者及其指導老師進行賠償。如無法協商成功將召開臨時專案會議，並邀請相關人員出席，釐清責任歸屬問題及賠償事宜。	損害賠償： 因使用醫學院BSL-2實驗室設備，導致儀器壞損時，應由廠商出具鑑定報告書，由該使用者及其指導老師進行賠償。**(**如無法協商成功將召開臨時專案會議，並邀請相關人員出席，釐清責任歸屬問題及賠償事宜。**)**	修正損害賠償規則： 1. 修改章節標題。 2. 增訂 4 項預約違規行為之懲處（通報指導教授、滿 2 次停權 1 年）與違規單繳回程序。 3. 增訂違規預約之釋出機制。 4. 增訂禁止攜帶食品(包括白開水)之罰則（每次 5,000 元，滿 3 次永久停權）。 5. 增訂偷竊行為之法律處理程序。

四、 BSL-2 實驗室之使用程序 (一)研究計畫主持人申請進入本實驗室前,需提早一周寄出「國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室使用申請表」(附件四)以及本校生物安全會審核通過之基因重組及感染性生物材料實驗申請同意書供實驗室管理人員確認。 (二)實驗室管理人員確認後，生物材料入庫時需填寫國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室感染性生物材料入庫清單(附件五),本實驗室僅提供每一個計畫主持人在核准的研究計畫期間內，冰存所需數量之生物材料(一個冷凍管方形儲存盒)，若須額外空間冰存生物材料，每個月需酌收 1,000 元/盒存放費，實驗完成後請馬上移除銷毀生物材料，以利實驗室進行生物材料之管理。 (三)實驗室內生物操作台：需提早一周上系統預約操作時間，預約時段以小時為單位,最多預約 14 天內的時段，以利安排生物安全操作台之使用。若預約後因故未能使用,請最慢於該時段的前 24 小時通知實驗室管理人員取消使用。實驗前後須填寫實驗室內書面登記表,登錄操作者姓名、實驗之日期/時間及實驗內容等以利管理(附件六及附件七)。	四、 BSL-2 實驗室之使用程序 (一)研究計畫主持人申請進入本實驗室前，需提早一周寄出「國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室使用申請表」(附件四)以及本校生物安全會審核通過之基因重組及感染性生物材料實驗申請同意書供實驗室管理人員確認。 (二)實驗室管理人員確認後，生物材料入庫時需填寫國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室感染性生物材料入庫清單(附件五)，本實驗室僅提供每一個計畫主持人在核准的研究計畫期間內，冰存所需數量之生物材料(一個冷凍管方形儲存盒)，若須額外空間冰存生物材料，每個月需酌收 1,000 元/盒存放費，實驗完成後請馬上移除銷毀生物材料，以利實驗室進行生物材料之管理。 (三)實驗室內生物操作台：需提早一周上系統預約操作時間，以利安排生物安全操作台之使用，實驗前後須填寫實驗室內書面登記表，登錄操作者姓名、實驗之日期/時間及實驗內容等以利管理(附件六及附件七)。	明定第四點第（三）款預約實驗室內生物操作台之單位以小時做計算、開放預約天數上限（14 天內）及取消預約期限（前 24 小時通知）之具體規範。

附件十四 _2

國立中山大學醫學院生物安全第二等級實驗室管理要點

114.10.21 本院 114 學年度第 1 次院務會議審議通過
114.12.03 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議審議通過
115.6.8 本院115學年度第3次院務會議通過
115.10.7 本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、 適用範圍

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

二、 管理單位

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

三、 人員訓練與管理

教育訓練：

(一)進入 BSL-2 實驗室前至少須完成本校/衛生福利部疾病管制署八小時生物安全及生物保全課程，操作人員每年應受生物安全及生物保全繼續教育至少四小時，並持續提供訓練證明給實驗室管理人員以利查核。

(二)完成本校實驗(習)場所環境安全衛生教育訓練，每三年參加一次。

(三)人員需熟讀『國立中山大學醫學院 BSL-2 實驗室安全操作手冊』並熟悉相關操作流程。 (須列印證書以及填寫人員訓練記錄，如附件一)。

(四)人員需遵守並簽署國立中山大學醫學院BSL-2 實驗室安全管理與操作守則(附件二)。

(五)初次進入本實驗室工作或進行實驗，需由具有經驗且熟悉本實驗室之工作人員陪同操作。

名冊登記：

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

個人防護：

須穿著實驗衣、手套、口罩(外科手術用或以上之等級)，依實驗需求戴上護

目鏡。

收費標準：

為維持醫學院 BSL-2 實驗室之營運，依據進入本實驗室操作實驗的學生、研究助理、博士後研究員之研究計畫主持人(PI)進行收費，每一小時為一時段，未滿一時段以一時段計費。

時段內需包含生物操作台(BSC)前置 UV 燈消毒時間 30 分鐘 + 實際實驗操作時間。

為了維持下一位使用者的安全，每一次實驗結束，需開啟 UV 燈消毒生物操作台。

收費範圍	每一時段費用
本校非醫學院之 PI	200 元
本校醫學院之 PI	100 元
醫學院生物安全第二等級實驗室負責人	免收費

違規使用、損害賠償規則：

(一)下列事項違規者將通報指導教授且達 2 次者將終止一年使用資格：

1. 因故無法使用，未提前取消預約（至遲請於 24 小時前取消），實驗室使用費照算。
2. 逾預約起始時間 30 分鐘未使用，即喪失該時段使用資格，實驗室使用費照算。
3. 未預約使用或占用他人時段。
4. 預約人私自授權他人使用，預約人及使用人皆屬違規。
5. 若發生上述違規情形，管理人員有權取消該次預約，並開放他人臨時申請使用。
6. 違反實驗室使用規定者，需於一週內完成違規紀錄單簽章並繳回給管理人員，收訖單據後開始計算取消使用權時間，若逾期未繳將延後計算停權期限。

(二) 禁止攜帶食品（包括白開水）進入本實驗室，若經發現，每次罰款新台幣五千元；罰款次數累計滿 3 次，永久停權並禁止使用本實驗室設備。

(三)經發現偷竊行為者，一律訴諸法律途徑。

(四) 因使用醫學院 BSL-2 實驗室設備，導致儀器壞損時，應由廠商出具鑑定報告書，由該使用者及其指導老師進行賠償。如無法協商成功將召開臨

時專案會議，並邀請相關人員出席，釐清責任歸屬問題及賠償事宜。

四、 BSL-2 實驗室之使用程序

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

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

(三)實驗室內生物操作台：需提早一周上系統預約操作時間，預約時段以小時為單位，最多預約 14 天內的時段，以利安排生物安全操作台之使用。若預約後因故未能使用，請最慢於該時段的前 24 小時通知實驗室管理人員取消使用。實驗前後須填寫實驗室內書面登記表，登錄操作者姓名、實驗之日期/時間及實驗內容等以利管理(附件六及附件七)。

五、 廢棄物管理

(一)感染性廢棄物需依規定包裝標示後交由合格廢棄物處理商清運。

(二)液體感染性廢棄物須先以漂白水處理後再交由合格廢棄物處理商清運。

(三)每個月須確認高溫高壓滅菌鍋之效能(附件八)。

(四)清運前後填寫清運紀錄(附件九)。

六、 事故通報與應變

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

應變程序：依生物災害應變計畫進行隔離、通報、消毒與後續處理。

事故記錄：所有事件應詳實紀錄並建立報告。

七、附則

本要點送院務會議同意，經行政會議通過後實施，修正時亦同。

第十五案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：學務處

案由：擬修正本校「學生申訴評議委員會設置及運作辦法」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Regulations for the Establishment and Operation of the Students Appeal Handling Committee* are submitted for discussion.

說明：

一、依教育部115年4月24日臺教學(二)字第1152801332B號函「大學及專科學校學生申訴案處理原則(以下簡稱申訴處理原則)」部份規定修正案發布令辦理，修訂本校「學生申訴評議委員會設置及運作辦法」。

二、修正重點如下：

（一）原「國立中山大學學生申訴評議委員會設置及運作辦法」修正為「國立中山大學學生申訴評議委員會設置及運作要點(以下簡稱本要點)」，並修正各條號。

（二）依申訴處理原則第二條，修正本要點第二點第一、二項之學生定義。

（三）依申訴處理原則第四條第二項，修正本要點第三點第三項，明定特殊教育學生申訴案增聘委員不受原設立規定委員任期及人數之限制。

（四）依申訴處理原則第七條，修訂本要點第九點第二項條，將「校園性侵害、性騷擾、性霸凌」修正為「校園性別事件」，並增加校園霸凌事件規範。

（五）依申訴處理原則第六條，刪除本要點第十點第一項口頭提

出文字內容，新增申訴書收受處理原則為第三項，並將原第三項條文調移至第四項。

（六）依申訴處理原則第十二條，明定本要點第十三點停止評議判斷基準及停止原因消滅後之處理機制。

（七）依申訴處理原則第九條第一項，修訂本要點第十六點第一項，刪除評議完成後評議決定書送達之文字內容。

（八）依申訴處理原則第十八條第三項，增訂本辦法第二十一點第四項，特殊教育學生申訴評議決定書報部備查文字內容。

三、 本案經本處組長會議及 115 學年度第 1 學期第 1 次行政協調會報審議通過。爰依程序，續提本次會議審議。

四、 附件：

（一）附件十五_1：國立中山大學學生申訴評議委員會設置及運作辦法部分條文修正草案條文對照表。

（二）附件十五_2：國立中山大學學生申訴評議委員會設置及運作要點修正草案。

（三）附件十五_3：大學及專科學校學生申訴案處理原則。

（四）附件十五_4：本校 115 學年度第 1 學期第 1 次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學學生申訴評議委員會設置及運作辦法

部分條文修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學學生申訴評議委員會設置及運作要點	國立中山大學學生申訴評議委員會設置及運作辦法	原辦法修正為要點
修正條文	現行條文	說明
一、本校為保障學生權益，疏解糾紛，促進校園和諧，發揮教育功能，特依大學法第三十三條、大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程第五十二條規定，制定本辦法。	第一條 本校為保障學生權益，疏解糾紛，促進校園和諧，發揮教育功能，特依大學法第三十三條、大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程第五十二條規定，制定本辦法。	條次項目修正。
二、學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定，提起申訴。 前項所稱學生，定義如下： (一) 指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。 (二) 依性別平等教育法第三十九條第一項第三款對申復結果不服提起申訴者。 (三) 依校園霸凌防制準則第四十六條第三項及第四十八條對終局實體處理不服提起申訴者。 (四) 其他依學則及學校相關規定者。 學生自治組織係指經本校合法立案之學生自治團體。學生自治組織提起申訴應經過其相關會員大會提案通過，並檢具佐證資	第一條之一 在學學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定，提起申訴。 前項在學學生，係指學校對其處分時，具學生身份者；學生自治組織係指經本校合法立案之學生自治團體。 學生自治組織提起申訴應經過其相關會員大會提案通過，並檢具佐證資料。	一、條次項目修正。 二、依最新修訂「大學及專科學校學生申訴案處理原則」(以下簡稱申訴處理原則）第二條修訂本條。 三、第一項刪除「在校」二字。 四、第二項學生定義，分列為各款。 五、原第二項學生自治組織定義，合併至第三項文字未修正。

料。		
三、學生申訴評議委員會(以下簡稱本會)置委員十六至十八人，由下列人士組成： (一)教師代表八至十人：由各學院(含西灣學院及研究學院)推選未兼行政職務之專任教師代表一人擔任。 (二)學生代表五人：由學生自治組織(應為學生會)推選產生，研究所及大學部學生至少應各有一名代表。 (三)應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。法律專業人士由本校法律顧問擔任；心理諮商專業人士由學生事務處諮商與健康促進組推薦；教育專業人士由教育研究所推薦。 學生事務會議之出席人員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得為本會委員，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上；另就申訴案之性質，得邀請有關之專家學者或專業輔導教師，列席會議。 如遇特殊教育學生申訴案，應增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育人員擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受原設立規定委員任期及人數之限制。 本會依前項規定組成時，為學校之特殊教育申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員均出席，始得開會。	第二條 學生申訴評議委員會(以下簡稱本會)置委員十五至十七人，由下列人士組成： 一、教師代表八至十人：由各學院(含西灣學院及研究學院)推選未兼行政職務之專任教師代表一人擔任。 二、學生代表五人：由學生自治組織(應為學生會)推選產生，研究所及大學部學生至少應各有一名代表。 三、應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。法律專業人士由本校法律顧問擔任；心理諮商專業人士由學生事務處諮商與健康促進組推薦；教育專業人士由教育研究所推薦。 學生事務會議之出席人員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得為本會委員，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上；另就申訴案之性質，得邀請有關之專家學者或專業輔導教師，列席會議。 如遇特殊教育學生申訴案，應增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育人員擔任委員，組成特殊教育學生申訴評議委員會；其委員任	一、條次項目修正。 二、依申訴處理原則第四條第二項修訂本條第三項後段，明定特殊教育學生申訴案增聘委員不受原設立規定委員任期及人數之限制。 三、依申訴處理原則第四條第三項增列本條第四項，明定特殊教育學生申訴評議委員會開會時，增聘委員均出席，始得開會，以落實特殊教育法對特殊教育學生權益之保障。

	期、會議之召開、陳述意見、表決、評議決定及保密等規定，均依「特殊教育學生申訴服務辦法」辦理，所需增聘特殊教育相關學者專家或團體代表由校長推薦。	
四、本會委員為無給職，任期一年，由校長聘請之。若在任期中委員辭職或出缺，由原推選單位重新補推選。	第三條 本會委員為無給職，任期一年，由校長聘請之。若在任期中委員辭職或出缺，由原推選單位重新補推選。	條次項目修正。
五、本會之主席由委員互選，任期一年，連選得連任，主席為會議召集人。每屆第一次會議由校長召集之。主席可視需要或經三名以上委員之連署要求，召開臨時會議。	第四條 本會之主席由委員互選，任期一年，連選得連任，主席為會議召集人。每屆第一次會議由校長召集之。主席可視需要或經三名以上委員之連署要求，召開臨時會議。	條次項目修正。
六、本會行政業務由學生事務處負責，經費由學生事務處教學訓輔業務費勻支。	第五條 本會行政業務由學生事務處負責，經費由學生事務處教學訓輔業務費勻支。	條次項目修正。
七、本會開會應有委員二分之一以上出席始得開會。評議決議應有出席委員三分之二以上同意，其餘事項之決議以出席委員過半數為通過。 委員因故不能出席會議時，不得委託代理；但心理諮商專業人士、法律專業人士及教育專業人士得委託具有相同專業背景之人士代理。	第六條 本會開會應有委員二分之一以上出席始得開會。評議決議應有出席委員三分之二以上同意，其餘事項之決議以出席委員過半數為通過。 委員因故不能出席會議時，不得委託代理；但心理諮商專業人士、法律專業人士及教育專業人士得委託具有相同專業背景之人士代理。	條次項目修正。
八、申訴人於案件開始評議前，得申請對該案有利害關係之委員迴避之。委員對申訴案件自認有利害關係時，亦得申請迴避。申請同意與否，由本會決定之。	第七條 申訴人於案件開始評議前，得申請對該案有利害關係之委員迴避之。委員對申訴案件自認有利害關係時，亦得申請迴避。申請同意與否，由本會決定之。	條次項目修正。

九、學生申訴制度屬學生權益救濟性質，應以學生個人權益受損為前提，有關陳情、建議、檢舉或以其他方式表示之意見等逾越申訴範圍情事，不符合第二點或第十點規定者，本會應以書面駁回之，並得建議其他適當之處理方式。 學生因校園性別事件、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。	第八條 學生申訴制度屬學生權益救濟性質，應以學生個人權益受損為前提，有關陳情、建議、檢舉或以其他方式表示之意見等逾越申訴範圍情事，不符合第一條之一或第九條規定者，本會應以書面駁回之，並得建議其他適當之處理方式。 學生因校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件提起申訴，其屬性別平等教育法第28條第2項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定移請本校性別平等教育委員會處理。	一、條次項目修正。 二、依申訴處理原則第七條修訂本條。 三、第二項「校園性侵害、性騷擾、性霸凌」修正為「校園性別事件」，並增加校園霸凌事件規範。
十、學生申訴應於收到學校對個人生活、學習獎懲處分書或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議後之次日起三十日內以書面提出。 本會對逾越期限之申訴案件，不予受理。惟申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由致逾申訴期限者，得於其原因消滅後十日內以書面向本會聲明理由，請求許可。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。申訴之提起，以本會收受申訴書之日期為準。申訴人如誤向本校以外其他學校提起申訴者，以該校收受之日為申訴之日。如申訴人以掛號郵寄寄送，且逾越期限者，則以郵戳日期為申請日期。 對於情形特殊，不予救濟顯失公平者，本會仍得建議補救措施。	第九條 學生申訴應於收到學校對個人生活、學習獎懲處分書或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議後之次日起三十日內以書面或口頭提出。以口頭提出者，應依第十條第三項規定於七日內以書面補正。 本會對逾越期限之申訴案件，不予受理。惟申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由致逾申訴期限者，得於其原因消滅後十日內以書面向本會聲明理由，請求許可。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。對於情形特殊，不予救濟顯失公平者，本會仍得建議補救措施。	一、條次項目修正。 二、依申訴處理原則第六條第一項修訂本條第一項，刪除口頭提出文字內容。 三、依申訴處理原則第六條第二、三、五、六項，修訂本條第三項，明示申訴書收受處理原則。 四、本條原第三項內容調移為第四項。
十一、申訴人應詳填申訴書（格式如附件），並載明下列事項，由申訴人署名，並	第十條 申訴人應詳填申訴書（格式如附件），並載明下列事項，由申訴人署名，並	條次項目修正。

應檢附原措施文書、有關之文件及證據： (一)申訴人之姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所、聯絡電話、院系所、年級、學號。 (二)原處分單位。 (三)申訴之事實及理由。 (四)希望獲得之補救。 (五)檢附文件及證據。 學生會或其他學生自治組織申訴時，應由該自治組織選出三人以下之代表人，並檢附委任書。 申訴書不合前二項規定者，應通知申訴人於七日內補正，逾期未補正者，本會得逕為評議。	應檢附原措施文書、有關之文件及證據： 一、申訴人之姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所、聯絡電話、院系所、年級、學號。 二、原處分單位。 三、申訴之事實及理由。 四、希望獲得之補救。 五、檢附文件及證據。 學生會或其他學生自治組織申訴時，應由該自治組織選出三人以下之代表人，並檢附委任書。 申訴書不合前二項規定者，應通知申訴人於七日內補正，逾期未補正者，本會得逕為評議。	
十二、學生、學生會及其他相關學生自治組織向學校提起申訴同一案件以一次為限。 申訴人於本會未作成評議決定書前，得撤回申訴案之全部或一部；申訴經撤回後，就同一事實不得再行提出申訴。	第十條之一 學生、學生會及其他相關學生自治組織向學校提起申訴同一案件以一次為限。 申訴人於本會未作成評議決定書前，得撤回申訴案之全部或一部；申訴經撤回後，就同一事實不得再行提出申訴。	
十三、申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，得停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施單位通知，或本會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。 退學、開除學籍、足以改變其學生身分及損害其受教育機會處分之申訴案件，不適用前項規定。	第十一條 申訴提起後，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應即以書面通知本會。 本會依前項通知或依職權得知前項情事後應即中止申訴案件之評議，並通知申訴人，俟中止評議原因消滅後，經申訴人書面請求繼續評議，並以書面通知申訴人。惟退學與開除學籍之申訴不在此限。	一、 條次項目修正。 二、 依申訴處理原則第十二條修訂本條。 三、 明定停止評議之判斷基準及停止原因消滅後之處理機制，避免因停止評議，影響申訴人權益，刪除第一項，修正第二項內容改列為第一項。 四、 第二項退學、開除學籍不適用規定，修訂文字內容後保

		留。
十四、本會會議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。 本會進行評議時，委員意見及表決等全部過程應以保密。涉及學生隱私之申訴案件，申訴人之基本資料應予保密。	第十二條 本會會議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。 本會進行評議時，委員意見及表決等全部過程應以保密。涉及學生隱私之申訴案件，申訴人之基本資料應予保密。	條次項目修正。
十五、本會應自收到申訴書之次日起三日內，以書面檢附申訴書影本及相關文件，請求原處分單位提出說明。 相關單位應自前項書面請求到達之次日起七日內，擬具說明書連同相關文件，送達本會。但原處分單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原處分，並函知本會。原處分單位逾前項期限未提出說明者，本會得逕為評議。	第十三條 本會應自收到申訴書之次日起三日內，以書面檢附申訴書影本及相關文件，請求原處分單位提出說明。 相關單位應自前項書面請求到達之次日起七日內，擬具說明書連同相關文件，送達本會。但原處分單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原處分，並函知本會。原處分單位逾前項期限未提出說明者，本會得逕為評議。	條次項目修正。
十六、本會收件後，除有中止評議之情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於收到申訴書之次日起三十日內完成評議；必要時得以延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 前項期間，於依第十一點規定補正者，自補正之次日起算；依第十三點規定中止評議者，自繼續評議之日起重新起算。	第十四條 本會收件後，除有中止評議之情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於收到申訴書之次日起三十日內作成評議決定，評議完成後十五日內製作評議決定書送達當事人，必要時得以延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 前項期間，於依第十條規定補正者，自補正之次日起算；依第十一條	一、條次項目修正。 二、依申訴處理原則第九條第一項修訂本條第一項，刪除評議決定書送達之文字內容。

	規定中止評議者，自繼續評議之日起重新起算。	
十七、退學或開除學籍之申訴，於評議決定未確定前，學生得繼續在校肄業。	第十四條之一　退學或開除學籍之申訴，於評議決定未確定前，學生得繼續在校肄業。	條次項目修正。
十八、申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申訴會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。	第十五條　申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申訴會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。	條次項目修正。
十九、本會評議決議後擬定評議決定書，經本會委員確認後由主席署名。	第十六條　本會評議決議後擬定評議決定書，經本會委員確認後由主席署名。	條次項目修正。
二十、評議決定書，應載明下列事項： (一)申訴人姓名、出生日期、身分證字號、系所、學號、住所。 (二)原處分之單位。 (三)主文、事實與理由，如有建議補救之具體措施，應提出具體建議。 (四)主席署名。 (五)年、月、日。 不受理申訴之案件亦應做成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。 前二項評議決定書並應依第二十一點、第二十四點或第二十五點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。	第十七條　評議決定書，應載明下列事項：： 一、申訴人姓名、出生日期、身分證字號、系所、學號、住所。 二、原處分之單位。 三、主文、事實與理由，如有建議補救之具體措施，應提出具體建議。 四、主席署名。 五、年、月、日。 不受理申訴之案件亦應做成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。 前二項評議決定書並應依第十八條、第二十條或第二十一條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。	條次項目修正。
二十一、評議決定書應按本會之組織與隸屬，經校長核定後送達申訴人及原處分單位。 原處分單位如認為與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於會知	第十八條　評議決定書應按本會之組織與隸屬，經校長核定後送達申訴人及原處分單位。 原處分單位如認為與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於會知之	一、條次項目修正。 二、依申訴處理原則第十八條第三項增訂本條第五項，特殊教育學生申訴評議決定書需報部備查。

之日起十日內列舉具體事實及理由陳報校長，並副知本會，校長如認為有理由者，得移請本會再議，以一次為限。 但遇有特殊情形，原處分單位無法於期限內列舉事實及理由者，得延長再議時間。 評議決定書經確定後，本校有關單位應予執行。 特殊教育學生申訴評議決定書應報教育部備查。	日起十日內列舉具體事實及理由陳報校長，並副知本會，校長如認為有理由者，得移請本會再議，以一次為限。 但遇有特殊情形，原處分單位無法於期限內列舉事實及理由者，得延長再議時間。 評議決定書經確定後，本校有關單位應予執行。	
二十二、退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。 退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、兵役、退費標準依下列規定辦理： (一)申訴期間所修習科目學分成績不予採認。 (二)役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。 退費標準依現行「專科以上學校學雜費收取辦法」與本校學生離校退費相關規定辦理。	第十九條 退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。 退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、兵役、退費標準依下列規定辦理： 一、申訴期間所修習科目學分成績不予採認。 二、役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。 退費標準依現行「專科以上學校學雜費收取辦法」與本校學生離校退費相關規定辦理。	條次項目修正。
二十三、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應	第十九條之一 依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；	條次項目修正。

保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。 依評議決定、訴願決定或行政訴訟另為處分並同意學生復學者，應依本校規定完成撤銷退學程序。	對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。 依評議決定、訴願決定或行政訴訟另為處分並同意學生復學者，應依本校規定完成撤銷退學程序。	
二十四、申訴人就學校所為之行政處分，經提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，並檢附申訴評議決定書，送本校檢卷答辯後向教育部提起訴願。	第二十條 申訴人就學校所為之行政處分，經提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，並檢附申訴評議決定書，送本校檢卷答辯後向教育部提起訴願。	條次項目修正。
二十五、申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。	第二十一條 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。	條次項目修正。
二十六、本會辦理申訴案件除本辦法已規定者外，依照訴願法及其附屬法規之規定。	第二十二條 本會辦理申訴案件除本辦法已規定者外，依照訴願法及其附屬法規之規定。	條次項目修正。
二十七、本要點經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	第二十三條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	條次項目修正。

國立中山大學學生申訴評議委員會設置及運作要點

85 年 6 月 47 日 84 學年度第 4 次校務會議訂定
教育部 85 年 7 月 9 日台(八五)訓(一)字第 8506322 號函同意核定
89 年 10 月 27 日 89 學年度第 1 次校務會議修訂
90 年 3 月 30 日 89 學年度第 3 次校務會議修訂
90 年 5 月 25 日 89 學年度第 4 次校務會議修訂
91 年 3 月 15 日 90 學年度第 3 次校務會議修訂
教育部 91 年 4 月 4 日台（九一）訓（一）字第 91044814 號函同意核定
92 年 10 月 31 日 92 學年度第 1 次校務會議修訂
94 年 6 月 3 日 93 學年度第 4 次校務會議修訂
教育部 94 年 10 月 12 日台訓（二）字第 0940138569 號函同意核定第 19 條
97 年 11 月 21 日 97 學年度第 1 次校務會議修訂
98 年 1 月 9 日 97 學年度第 2 次校務會議修訂
教育部 98 年 1 月 22 日台訓(二)字第 0980010273 號函同意核定
99 年 12 月 24 日 99 學年度第 2 次校務會議修訂
教育部 100 年 1 月 12 日臺訓(一)字第 1000002751 號函同意核定
100 年 10 月 21 日 100 學年度第 1 次校務會議修訂
教育部 100 年 12 月 5 日臺訓(一)字第 1000217719 號函同意核定
102 年 12 月 20 日 102 學年度第 2 次校務會議修訂
教育部 103 年 1 月 2 日臺教學(二)字第 1020195103 號函同意核定
110 年 6 月 11 日 109 學年度第 4 次校務會議修訂
111 年 3 月 25 日 110 學年度第 3 次校務會議修訂
教育部 111 年 4 月 11 日臺教學(二)字第 1110035205 號函同意核定
112 年 10 月 27 日 112 學年度第 1 次校務會議修訂
教育部 112 年 12 月 5 日臺教學(二)字第 1120113344 號函同意核定
115.10.07本校115學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、 本校為保障學生權益，疏解糾紛，促進校園和諧，發揮教育功能，特依大學法第三十三條、大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程第五十二條規定，制定本辦法。

二、 學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定，提起申訴。

前項所稱學生，定義如下：

(一)指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

(二)依性別平等教育法第三十九條第一項第三款對申復結果不服提起申訴者。

(三)依校園霸凌防制準則第四十六條第三項及第四十八條對終局實體處理不服提起申訴者。

(四)其他依學則及學校相關規定者。

學生自治組織係指經本校合法立案之學生自治團體。學生自治組織提起申訴應經過其相關會員大會提案通過，並檢具佐證資料。

三、 學生申訴評議委員會(以下簡稱本會)置委員十六至十八人，由下列人士組成：

(一)教師代表八至十人：由各學院（含西灣學院及研究學院）推選未兼行政職務之專任教師代表一人擔任。

(二)學生代表五人：由學生自治組織（應為學生會）推選產生，研究所及大學部學生至少應各有一名代表。

(三)應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。法律專業人士由本校法律顧問擔任；心理諮商專業人士由學生事務處諮商與健康促進組推薦；教育專業人士由教育研究所推薦。

學生事務會議之出席人員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得為本會委員，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上；另就申訴案之性質，得邀請有關之專家學者或專業輔導教師，列席會議。

如遇特殊教育學生申訴案，應增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育人員擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受原設立規定委員任期及人數之限制。

本會依前項規定組成時，為學校之特殊教育申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員均出席，始得開會。

四、 本會委員為無給職，任期一年，由校長聘請之。若在任期中委員辭職或出缺，由原推選單位重新補推選。

五、 本會之主席由委員互選，任期一年，連選得連任，主席為會議召集人。每屆第一次會議由校長召集之。主席可視需要或經三名以上委員之連署要求，召開臨時會議。

六、 本會行政業務由學生事務處負責，經費由學生事務處教學訓輔業務費勻支。

七、 本會開會應有委員二分之一以上出席始得開會。評議決議應有出席委員三分之二以上同意，其餘事項之決議以出席委員過半數為通過。

委員因故不能出席會議時，不得委託代理；但心理諮商專業人士、法律專業人士及教育專業人士得委託具有相同專業背景之人士代理。

八、 申訴人於案件開始評議前，得申請對該案有利害關係之委員迴避之。委員對申訴案件自認有利害關係時，亦得申請迴避。申請同意與否，由本會決定之。

九、 學生申訴制度屬學生權益救濟性質，應以學生個人權益受損為前提，有關陳情、建議、檢舉或以其他方式表示之意見等逾越申訴範圍情事，不符合第二點或第十點規定者，本會應以書面駁回之，並得建議其他適當之處理方式。

學生因校園性別事件、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。

十、 學生申訴應於收到學校對個人生活、學習獎懲處分書或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議後之次日起三十日內以書面提出。

本會對逾越期限之申訴案件，不予受理。惟申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由致逾申訴期限者，得於其原因消滅後十日內以書面向本會聲明理由，請求許可。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

申訴之提起，以本會收受申訴書之日期為準。如申訴人以掛號郵寄寄送，且逾越期限者，則以郵戳日期為申請日期。

對於情形特殊，不予救濟顯失公平者，本會仍得建議補救措施。

十一、 申訴人應詳填申訴書（格式如附件），並載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

(一)申訴人之姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所、聯絡電話、院系所、年級、學號。

(二)原處分單位。

(三)申訴之事實及理由。

(四)希望獲得之補救。

(五)檢附文件及證據。

學生會或其他學生自治組織申訴時，應由該自治組織選出三人以下之代表人，並檢附委任書。

申訴書不合前二項規定者，應通知申訴人於七日內補正，逾期未補正者，本會得逕為評議。

十二、 學生、學生會及其他相關學生自治組織向學校提起申訴同一案件以一次為限。
申訴人於本會未作成評議決定書前，得撤回申訴案之全部或一部；申訴經撤回後，就同一事實不得再行提出申訴。

十三、 申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，得停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施單位通知，或本會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。
退學、開除學籍、足以改變其學生身分及損害其受教育機會處分之申訴案件，不適用前項規定。

十四、 本會會議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。
本會進行評議時，委員意見及表決等全部過程應以保密。涉及學生隱私之申訴案件，申訴人之基本資料應予保密。

十五、 本會應自收到申訴書之次日起三日內，以書面檢附申訴書影本及相關文件，請求原處分單位提出說明。
相關單位應自前項書面請求到達之次日起七日內，擬具說明書連同相關文件，送達本會。但原處分單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原處分，並函知本會。
原處分單位逾前項期限未提出說明者，本會得逕為評議。

十六、 本會收件後，除有中止評議之情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於收到申訴書之次日起三十日內完成評議；必要時得以延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。
前項期間，於依第十一點規定補正者，自補正之次日起算；依第十三點規定中止評議者，自繼續評議之日起重新起算。

十七、 退學或開除學籍之申訴，於評議決定未確定前，學生得繼續在校肄業。

十八、 申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申訴會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。

十九、 本會評議決議後擬定評議決定書，經本會委員確認後由主席署名。

二十、 評議決定書，應載明下列事項:
(一)申訴人姓名、出生日期、身分證字號、系所、學號、住所。
(二)原處分之單位。
(三)主文、事實與理由，如有建議補救之具體措施，應提出具體建議。
(四)主席署名。
(五)年、月、日。
不受理申訴之案件亦應做成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。
前二項評議決定書並應依第二十一點、第二十四點或第二十五點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

二十一、 評議決定書應按本會之組織與隸屬，經校長核定後送達申訴人及原處分單位。
原處分單位如認為與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於會知之日起十日內列舉具體事實及理由陳報校長，並副知本會，校長如認為有理由者，得移請本會再議，以一次為限。

但遇有特殊情形,原處分單位無法於期限內列舉事實及理由者,得延長再議時間。評議決定書經確定後，本校有關單位應予執行。

特殊教育學生申訴評議決定書應報教育部備查。

二十二、 退學之申訴,經評議確定維持原處分者,其修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。

退學或開除學籍之申訴,經評議確定維持原處分者,其修業、兵役、退費標準依下列規定辦理：

(一)申訴期間所修習科目學分成績不予採認。

(二)役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。

(三)退費標準依現行「專科以上學校學雜費收取辦法」與本校學生離校退費相關規定辦理。

二十三、 依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者,其因特殊事故無法及時復學時,本校應輔導其復學;對已入營無法復學之役男,本校應保留其學籍,俟其退伍後,輔導優先復學;復學前之離校期間並得補辦休學。

依評議決定、訴願決定或行政訴訟另為處分並同意學生復學者,應依本校規定完成撤銷退學程序。

二十四、 申訴人就學校所為之行政處分,經提起申訴而不服其決定,得自申訴評議決定書送達次日起三十日內,繕具訴願書,並檢附申訴評議決定書,送本校檢卷答辯後向教育部提起訴願。

二十五、 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議,經提起申訴而不服其決定,得按其性質依法提起訴訟,請求救濟。

二十六、 本會辦理申訴案件除本辦法已規定者外，依照訴願法及其附屬法規之規定。

二十七、 本要點經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

第十六案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：醫學院

案由：117 學年度醫學院生物醫學科技學系(全英語學士班)、生物醫學研究所、醫學科技研究所申請整併計畫書，提請討論。

Discussion on the Consolidation Plan for the College of Medicine's Department of Biomedical Science and Technology (EMI Program), Institute of Biomedical Sciences, and Institute of Medical Science and Technology in 2028-29 Academic Year.

說明：

一、依「117學年度本校博士班/醫事相關類科系所班(組)學位學程增設、調整（停招、整併、裁撤、更名）辦理時程」推動整併作業。

二、為提升醫學院系所之教學行政效能，並強化獨立所教師與大學部同學之互動，以增加本系大學部畢業生就讀研究所之意願，進行三單位之系所合一整併計畫。

三、醫學院辦理本案整併程序簽文（公文號：1148300393），業已於114年11月25日簽奉校長同意。

四、整併後經費管理：為利經費銜接與規劃，三單位117學年度整併時，各單位累積結餘款劃轉至整併後之「生物醫學科技學系」項下；過渡期間原單位帳務帳號及結餘款得保留至多3年，由原單位繼續支用，期滿後由整併後單位統籌管理及核支。

五、招生名額：學士班共33名；碩士班共42名（生物醫學組12名、醫學工程組22名、醫學與健康科學組8名）；博士班共12名，採不分組招生。

六、本案業經醫科系115學年第1次聯合系所務會議(115/08/27)審議

通過、本院115學年度第1次院務會議（115/09/01）通過及115學年度第一學期第1次協調會報（115/09/09）通過，本案擬提本次行政會議，並依行政程序提送校務會議審議。

七、附件：

（一）附件十六_1：117學年度本校申請特殊項目增設調整辦理時程表。

（二）附件十六_2：整併計畫書。

（三）附件十六_3：本案相關簽文及會議紀錄。

（四）附件十六_4：115學年度第1學期第1次協調會報紀錄。

決議：照案通過。

第十七案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：國際處

案由：擬與孟加拉亞洲女子大學（Asian University for Women, AUW）簽署合作備忘錄，提請討論。

Discussion on signing the Memorandum of Understanding with the Asian University for Women (AUW), Bangladesh.

說明：

一、亞洲女子大學（Asian University for Women, AUW）成立於2008年，位於孟加拉吉大港，為一所具高度國際化特色之寄宿制文理大學，提供大學預備教育、學士及少數碩士學位課程。該校採美式博雅教育體系，獲多個國際組織及企業支持，致力於發掘亞洲及中東地區具發展潛力之優秀女性人才，尤其重視因經濟、社會或區域因素而較難取得優質高等教育資源之學生，並透過全額或部分獎學金協助其完成學業。現有學生約2,000人，主要來自孟加拉、阿富汗、緬甸、尼泊爾及巴基斯坦等國，學生國籍及社經背景多元，具鮮明之國際教育及人才培育特色。

二、該校近期主動聯繫本校洽談合作，希望建立其優秀畢業生赴本校攻讀研究所之升學管道。經雙方交流瞭解，AUW畢業生具良好學術潛力及國際移動能力，歷年已有不少畢業生獲獎學金赴美國及歐洲知名大學攻讀碩博士學位，研究領域涵蓋生物科學、地球科學、資訊工程、國際關係、教育、水資源及家庭醫學等，與本校多項教研領域具有銜接及發展合作之潛力。相較於一般海外招生，本案係透過合作學校直接推薦及銜接具潛力之畢業生，可建立較穩定且具品質之國際生源管道，亦有助本校拓展目前較少觸及之南亞及中東地區招生市場。

三、本案兼具國際招生、人才培育及大學社會責任等多重效益。透過提供獎學金吸引AUW優秀畢業生來臺深造，不僅可支持資源相對不足地區之優秀女性持續接受高等教育，落實教育平權及本校大學社會責任（USR），亦可引進具不同國籍、文化及成長背景之優秀學生，提升校園國際化及多元文化交流。長期而言，透過培育來自南亞及中東地區之優秀人才，並建立其與臺灣及本校之連結，亦有助於擴展本校於相關地區之國際網絡與能見度，形成招生、人才培育及國際合作之正向循環。

四、雙方目前已完成線上合作會議及招生說明會，具備實質推動基礎。考量本案初期宜採小規模、具示範性之方式推動，爰擬每年提供2名碩士班獎學金名額，獎助內容包括學雜費全額減免及每月新臺幣15,000元生活津貼，以提高本校相較歐美大學之招生競爭力，吸引AUW優秀畢業生選擇來臺就讀。後續並可依學生申請情形、在校表現及合作成效評估是否持續或擴大辦理。

五、本案業經郭副校長志文裁示逕提行政會議討論。

六、附件：

（一）附件十七_1：合作備忘錄。

（二）附件十七_2：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

第十八案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：國際處

案由：擬與日本九州大學（Kyushu University）簽署碩士雙聯學位學生交換合作框架協議，提請討論。

Discussion on signing the Framework Agreement on Cooperation Concerning the Exchange of Students Aiming for Master's Course Double-Degrees with Kyushu University, Japan.

說明：

一、九州大學為日本頂尖國立研究型綜合大學之一，位於福岡，前身為1911年創立之九州帝國大學。該校學術領域完整，設有12個學院及18個研究科，涵蓋人文社會、自然科學、工程、醫學等領域，2027年QS世界大學排名第171名。該校長期致力於前沿研究、跨領域整合及產學合作，尤其在半導體、能源與環境技術、先進材料及醫學研究等領域具卓越研究能量及國際影響力。

二、本協議採框架式合作架構，由九州大學綜合理工學院與本校工學院、理學院及海洋科學院等三院共同簽署，建立碩士雙聯學位交換機制，透過整合雙方相關學術領域資源，深化研究及人才培育合作。

三、依協議，每校每年原則上最多互派3名學生（日後可商議增加人數），實際人數得視經費及互派平衡情形調整。參與學生須於接待學校註冊至少1.5學年及實際修讀至少一學期，完成雙方規定之學分及共同論文，符合兩校學位授予規定後分別取得碩士學位；交換期間並免繳接待學校之申請費及學費。

四、對方院長等人預計於11月3日拜訪本校，屆時將辦理簽約典禮。

五、本案業經郭副校長志文裁示逕提行政會議討論。

六、附件：

（一） 附件十八_1：碩士雙聯學位學生交換合作框架協議。

（二） 附件十八_2：逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

第十九案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：管理學院

案由：管理學院國際經營管理學士學位學程(IBBA)擬與英國伯明翰大學簽署單向雙學位協議，提請討論。

Discussion on signing the 2+2 Dual Degree Agreement between the International Business Bachelor Program (IBBA) NSYSU and the University of Birmingham, UK.

說明：

一、依據本校「與境外大學辦理雙聯學制實施辦法」辦理。

二、伯明翰大學擁有逾百年的卓越教學與世界領先的研究歷史。該校提供豐富的學科選擇與頂尖的研究設施，並培育出 10 位諾貝爾獎得主。該校穩居國際頂尖水準，於 2026 年 QS 世界大學排名位居全球第 76 名（全英第 11 名），並在 2026 年完全大學指南中名列全英第 14 名，其中多達 25 個學科領域位列全英前 10 名，是一所兼具深厚學術底蘊與全球影響力的頂尖學府。

三、本院擬由國際經營管理學士學位學程程與對方國際企業學士學位(BSc International Business)簽訂雙學位協議。本案業已通過本院115年5月13日104學年度第6次院務會議。

四、本案如蒙鈞長同意，預計於116學年度生效。

五、附件：

（一）附件十九_1：雙學位協議書英文版。

（二）附件十九_2：雙學位協議書中文版。

（三）附件十九_3：本校與國外學術機構學術合作協議簽核表。

決議：照案通過。

第二十案

國立中山大學 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

提案單位：管理學院

案由：管理學院擬與加拿大維多利亞大學簽署雙聯學位合作協議，提請討論。

Discussion on signing the Dual Degree Cooperation Agreement between the College of Management and the University of Victoria, Canada.

說明：

一、依據本校「與境外大學辦理雙聯學制實施辦法」辦理。

二、加拿大維多利亞大學（University of Victoria, UVic）為公立研究型大學，本案合作單位為該校古斯塔夫森商學院（Gustavson School of Business），已取得 AACSB 及 EQUIS 國際商管教育認證。本校與 UVic 自 1998 年建立姊妹校關係，目前合作項目包括學生交換、ACT Global Program，以及企業管理學系與國際經營管理學士學位學程（IBBA）2+2雙聯學位等。

三、本案為本院與 UVic 合作辦理之碩士雙聯學位計畫，以 ACT Global Program 為共同修課基礎，合作方式如下：

（一）本院學生：開放本院各碩士班學生申請，完成 ACT Global Program，並符合 UVic 之實習及相關修業規定後，取得 UVic Master of Global Business（MGB）學位。

（二）UVic 學生：完成 ACT Global Program 後，註冊為本院國際經營管理碩士學程（IBMBA）學生，並於本校修畢規定學分及完成碩士論文等學位要求後，取得本校國際經營管理碩士（MBA）學位。

四、本計畫相關費用依雙方協議辦理；本院學生須依 UVic 規定繳

交 Global Internship 相關費用，UVic 學生於本校修業期間則依本校規定繳交外籍生學費；其他住宿、交通、保險及生活等費用由學生自行負擔。

五、本案業經本院 115 年 5 月 13 日 114 學年度第 6 次院務會議審議通過。

六、附件:

（一） 附件二十_1：雙聯學位合作協議書及其附錄（Addendum）中、英文版。

（二） 附件二十_2：本院院務會議紀錄。

（三） 附件二十_3：核准逕提行政會議之學術協議簽核表。

決議：照案通過。