

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議 會議紀錄

National Sun Yat-sen University Spring Semester of the 2021 Academic Year Fourth Executive Meeting Minutes

時間：111 年 3 月 30 日(星期三)上午 9 時~11 時 50 分

Date: Wednesday, March 30, 2022, 09:00 AM~11:50 AM

地點：本校行政大樓 7007 會議室

Venue: Conference Room 7007, Administration Building

主席：鄭校長英耀

紀錄：王之盈

Chairperson: NSYSU President Ying-Yao Cheng

Minute Taker: Chih-Ying Wang

壹、主席指示及交辦事項(略)

1. Chairperson's Instructions and Assigned Tasks (Omitted)

貳、確認 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄及執行情形

2. Approval of Previous Meeting Minutes

考量本校師資員額即將額滿，請人事室協同相關單位，務必儘速提出請增員額申請計畫書函報教育部，以利未來師資之聘任。
(辦理單位：人事室、主計室、秘書室)

The University's manning quota of the faculty is about to fill. The Office of the Personnel Services and relevant units shall promptly submit a proposal to the MOE for the expansion of the quota.

參、討論事項

3. Motions and Discussion

- 一、擬修正本校「學術研究重點支援要點」，提請討論。(研究發展處提案) -----P.001

決議：照案通過。

Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Granting Support for Key Academic Research* are submitted for discussion. (Unit: Office of Research and Development) -----P.001

Resolution: Approved as proposed.

- 二、擬同意學務處配合組織調整案，相關法規修正涉及學務處組織名稱修正且不影響原條文者，得免提會討論逕行修正。(學生事務處提案)-----P.012

決議：照案通過。

Discussion on the agreement for the Office of Student Affairs to revise its certain regulations and rename some of its divisions without deliberation in the meeting as long as the changes mentioned above don't affect the meanings of original contexts where they appear. (Unit: Office of Student Affairs) -----P.012

Resolution: Approved as proposed.

- 三、擬修正本校「學生急難救助實施要點」部分條文，提請討論。(學生事務處提案) -----P.013

決議：照案通過。

Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Student Emergency Allowance* are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs) -----P.013

Resolution: Approved as proposed.

- 四、擬訂定本校「111 學年度行事曆」，提請討論。(教務處提案) -----P.019

決議：照案通過。

附帶決議：建議得將每年母親節加入行事曆標示，供 EMBA 及 EMPP 等假日專班排課參考

Proposed draft of 2022 *Academic Year Calendar* is submitted for

discussion. (Units: Office of Academic Affairs) -----P.019

Resolution: Approved as proposed.

Secondary Resolution: It is suggested to add Mother's Day onto the calendar as a reference for arranging EMBA and EMPP classes.

五、擬訂定本校「教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點」，提請討論。(教務處提案) -----P.022

決議：照案通過。

Proposed draft of *Guidelines on Rewarding Faculty for Excellent Performance in Group Teaching* is submitted for discussion. (Units: Office of Academic Affairs) -----P.022

Resolution: Approved as proposed.

六、111 年度 1 至 7 月本校彈性薪資每個基數所代表的金額，提請討論。(研究發展處提案) -----P.029

決議：照案通過。

Discussion on the monetary amount for each base point in the flexible salary plan from January to July in 2022. (Unit: Office of Research and Development) -----P.029

Resolution: Approved as proposed.

七、擬修正本校「學術活動補助要點審查規定」第六點、第八點及第九點，提請討論。(研究發展處提案) -----P.030

決議：照案通過。

Proposed amendments to Articles 6,8 and 9 of *Regulations for Evaluation of Granting Support for Research Related Activities* are submitted for discussion. (Unit: Office of Research and Development) -----P.030

Resolution: Approved as proposed.

八、擬修正本校「投資取得收益收支管理要點」部分條文，提請討論。(秘書室提案)-----P.043

決議：修正後通過。修正第八點第二項：「研究學院校務基金投資取得之收益，除 50%撥充研究學院校務基金統籌運用外，其餘撥付本校校務基金統籌運用。」

Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Management of Investment Gain* are submitted for discussion. (Unit: Office of the Secretariat) -----P.043

Resolution: Approved the amendments of Paragraph 2 of Article 8 as follows: *The investment gain of the Research College Endowment Funds shall allocate 50% to the Research College Endowment Funds for coordination management and the rest shall go into the University's Endowment Funds.*

九、擬修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第二點及第三點，提請討論。(秘書室提案)-----P.049

決議：修正後通過。修正第三點第二項：「申評會審議研究學院編制內及編制外教師申訴案件時，應增聘研究學院代表至少二人擔任委員，不受原有委員總額及任期之限制。」

Proposed amendments to Articles 2 and 3 of *Guidelines on Establishment and Deliberations of Faculty Grievances Committee* are submitted for discussion. (Unit: Office of the Secretariat) -----P.049

Resolution: Approved the amendments of Paragraph 2 of Article 3 as follows: *When the committee deliberates on*

*appeals from the faculty of the Research Colleges, ~~at~~
~~least~~ two additional representatives from the Research
Colleges shall be included in the committee, and this
is not limited to the number and term of the original
member quota.*

- 十、擬修正本校「管理學院研究、教學與服務獎勵要點」第七點及第八點，提請討論。(管理學院提案) -----P.060
決議：照案通過。

Proposed amendments to Articles 7 and 8 of *Guidelines on Rewarding System of Research, Teaching and Service in the College of Management* are submitted for discussion. (Unit: College of Management) -----P.060
Resolution: Approved as proposed.

- 十一、擬訂定本校「『醫學教育基金』受贈收入冠名作業要點」，提請討論。(校友服務中心提案) -----P.066
決議：照案通過。

Proposed draft of *Guidelines on Naming Rights of Donors of the Medical Education Fund* is submitted for discussion. (Unit: Alumni Service Center) -----P.066
Resolution: Approved as proposed.

- 十二、擬修正本校「學生校外實習作業要點」，提請討論。(學生事務處提案) -----P.072
決議：修正後通過。修正內容如下：

- 一、修正第三點第(一)款之錯別字：計畫書→計畫書。
- 二、原第三點第(十二)款「學生海外實習課程.....」調移至第四點第二項。

三、修正第六點：「依本校組織規程成立之研究學院企業實習及醫學生之臨床實習之課程審查……」。

Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Off-Campus Internship* are submitted for discussion. (Unit: Office of Student Affairs) -----P.072

Resolution: Approved the amendments as follows:

1. Amended the typo in Subparagraph 1 of Article 3.
2. The original Subparagraph 4 of Article 3 moved to Paragraph 2 of Article 4 and polished the wording.
3. Article 6: *The curriculum reviews on Corporate Internships for Research Colleges, which is established in accordance with the NSYSU Charter and Clinical Internships for medical students.....*

十三、擬修正本校「組織規程」第六條及第五條附表一，提請討論。
(人事室提案) -----P.081

決議：照案通過。

Proposed amendments to Article 6 and Attached Table 1 for Article 5 of *NSYSU Charter* are submitted for discussion. (Unit: Office of Personnel Services) -----P.081

Resolution: Approved as proposed.

十四、擬與美國猶他州立大學簽署合作備忘錄，提請討論。(國際事務處提案) -----P.099

決議：照案通過。

Discussion on signing the MOU with Utah State University (USU), USA. (Unit: Office of International Affairs) -----P.099

Resolution: Approved as proposed.

十五、擬與菲律賓科技大學簽署合作備忘錄及交換協議，提請討論。
(國際事務處提案) -----P.100

決議：照案通過。

Discussion on signing the MOU and Exchange Agreement with
Technological University of the Philippines (TUP), the Philippines.
(Unit: Office of International Affairs) -----P.100

Resolution: Approved as proposed.

十六、擬與義大利羅馬爾多·德·畢安可基金會簽署合作備忘錄，提請
討論。(國際事務處提案) -----P.101

決議：緩議。

Discussion on signing the MOU with Fondazione Romualdo Del
Bianco, Italy. (Unit: Office of International Affairs) -----P.101

Resolution: Suspend the motion.

肆、臨時動議

4. Extempore motions (None)

伍、散會(11 時 50 分)

5. Adjournment (11:50 AM)

※The minutes in English are translated from the original Chinese. In the event
of any discrepancies between the two versions, the Chinese version prevails.

【第一案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「學術研究重點支援要點」，提請討論。

說明：

一、本處依據本校 110 年 12 月 15 日召開之 110 年度第 2 次學術研究重點支援審查會議紀錄，已提修正案至 110 學年度第二學期第 1 次協調會報討論通過，修正第三點及第四點文字。

二、本次修訂重點說明如下：

(一) 校補助款應用於購置有助提升學術研究成果之研究設備，另申請教師進行研究時之事務性設備、電腦耗材、舒適性/便利性設備或服務應以系院補助款支應，不可以校補助支用。

(二) 依據本校 110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議會議紀錄，主席指示第 12 點，「有關本校教師申請政府或非政府計畫之配合款，應以院系所經費或個人計畫結餘款支用為原則。」延續前述優先支用個人計畫結餘款之精神，教師申請學術研究重點支援時，自籌款應包含個人計畫結餘款，並於申請時提供項下所有結餘款數額以利主計室查核。

(三) 增修自籌經費來源定義。

三、檢附附件供參：

(一) 附件一-1：本校「學術研究重點支援要點」修正草案條文對照表。

(二) 附件一-2：本校「學術研究重點支援要點」修正草案。

(三) 附件一-3：110 年度第 2 次學術研究重點支援審查會議紀錄(節錄)。

(四) 附件一-4：110-2-1 協調會報紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學學術研究重點支援要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、補助項目 (一)補助項目以儀器設備、共用資源為主；新進教師及校外委託或補助本校執行之產學合作計畫或技術移轉案，以計畫所需之業務費為限。 (二)所擬申請之項目，應先具備校外補助款，本校以補助經費不足之部分為原則。除新進教師及產學合作計畫之校外補助款及申請補助之業務費（業務費係依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，另本補助不得支用於人事費、工作費及行政管理費）得為經常門外，餘皆為資本門。 (三)共用資源包含語言、視聽、實驗室（桌上型、平板或筆記型等個人電腦原則不予補助，其財產保管不得登記為個人）、資料庫及國內外稀有檔案。院內共用之補助優先度高於系內共用（須附院或系所會議記錄）。購置或建置資料庫皆可申請。 (四)申請單項設備儀器補助金額超過新台幣150萬元者，需同意該項設備納入本校「貴重暨共用儀器中心」，以落實本校貴重共用儀器資源共享，提升各項貴重設備的使用效益。 (五)進行研究時之事務性設備、電腦耗材、舒適性/便利性設備或服務應以系院補助款支應，前述項目未符合學術研究重點支援要點精神，不可以校補助款支應。	三、補助項目 補助項目以儀器設備、共用資源為主；新進教師及校外委託或補助本校執行之產學合作計畫或技術移轉案，以計畫所需之業務費為限。 所擬申請之項目，應先具備校外補助款，本校以補助經費不足之部分為原則。除新進教師及產學合作計畫之校外補助款及申請補助之業務費（業務費係依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，另本補助不得支用於人事費、工作費及行政管理費）得為經常門外，餘皆為資本門。 共用資源包含語言、視聽、實驗室（桌上型、平板或筆記型等個人電腦原則不予補助，其財產保管不得登記為個人）、資料庫及國內外稀有檔案。院內共用之補助優先度高於系內共用（須附院或系所會議記錄）。購置或建置資料庫皆可申請。 申請單項設備儀器補助金額超過新台幣150萬元者，需同意該項設備納入本校「貴重暨共用儀器中心」，以落實本校貴重共用儀器資源共享，提升各項貴重設備的使用效益。	一、依據本校110年12月15日召開之110年度第2次審查會議紀錄決議辦理。 二、調整點項款次。

四、<u>自籌經費來源定義</u> (一) <u>教師自籌款</u>：含個人計畫結餘款、獲核之計畫購置該項設備費(例：科技部計畫設備費、建教合作計畫設備費等)。但不含系所、院及其他單位補助款。 (二) <u>系所及院補助款</u>：指系所或院對擬申請補助項目之配合款。 (三) <u>其他單位補助款</u>：指校外或非教師所屬系院單位之補助款(請註明來源及證明文件)。		增修本案相關經費說明並依據本校 110 年 12 月 15 日召開之 110 年度第 2 次審查會議紀錄決議於自籌款說明處增列個人計畫結餘款。
五、<u>申請類別及相關規定</u> 【新進教師】 新進教師需為擬新聘教師已通過系(所)及院教評會聘任程序，並擁有院系(所)提供圖儀費或資源等相關配合款者，並於到職日起至次年本校第二次申請截止日前完成首次申請；新進教師得購買研究所需設備及其相關耗材。 新進教師可依兩階段提出申請： (一)第一階段：檢附申請表、完整計畫書及審核資料提出申請。 1. 申請教師若無具備自籌款及院系(所)配合款，請提出申請表、計畫書或科技部未核定通過之計畫資本門及經常門之經費表(需檢附計畫申請書)提出申請。 2. 經審查會議核定通過後，依所提計畫所需金額及當年度編列預算核撥補助費用，每位申請教師至多補助10萬元(含資本門及經常門)。 3. 若教師具備自籌或院系(所)之自籌款為已核定通過之各項經費，且總額超過上述第2目補助之額度上限，則不受第2目之限制，補助款最多以不超過院系(所)補助款及自籌款之總額。 (二)第二階段：計畫獲核定通	四、<u>申請類別及相關規定</u> 【新進教師】 新進教師需為擬新聘教師已通過系(所)及院教評會聘任程序，並擁有院系(所)提供圖儀費或資源等相關配合款者，並於到職日起至次年本校第二次申請截止日前完成首次申請；新進教師得購買研究所需設備及其相關耗材。 新進教師可依兩階段提出申請： (一)第一階段：檢附申請表、完整計畫書及審核資料提出申請。 1. 申請教師若無具備自籌款及院系(所)配合款，請提出申請表、計畫書或科技部未核定通過之計畫資本門及經常門之經費表(需檢附計畫申請書)提出申請。 2. 經審查會議核定通過後，依所提計畫所需金額及當年度編列預算核撥補助費用，每位申請教師至多補助10萬元(含資本門及經常門)。 3. 若教師具備自籌或院系(所)之自籌款為已核定通過之各項經費，且總額超過上述第2目補助之額度上限，則不受第2目之限制，補助款最多以不超過院系(所)補助款及自籌款之總額。 (二)第二階段：計畫獲核定通	一、刪除【大型整合型研究計畫與產學合作計畫】重複文字。 二、調整點次。

過後一年內，檢附申請表、計畫核定經費及第一階段核定清單，於重點支援申請期間提出申請。

1. 補助款最多以不超過院系補助款及自籌款之總額，並扣除第一階段領取之補助款金額。

2. 計畫未獲核定，則不得申請第二階段，第一階段補助款亦無需繳還。

(三) 凡獲補助者，於執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

【研究優良教師】

研究優良者需滿足以下任一條件：

(一) 最近三年有二篇以上以主要作者發表之學術論著；且發表數量在該系所三年平均水準之上；學術論著理、工、海洋等領域以排名前端之SCI論文為準，文、管、社科等領域以該領域之重要論文或專書為準。

(二) 最近三年獲得校內外重要學術研究獎項者。

申請時需提送規劃書，研究優良教師必須有校外之經費來源配合使用，方可申請。

凡獲補助者，於當年計畫執行完畢後應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

研究優良教師校補助款最多不超過自籌款之三分之一。

【科技部貴重儀器或跨系所共用資源】

申請時需提送規劃書，申請貴重儀器補助(科技部核定本校貴重暨共用儀器中心服務計畫)應含科技部補助之核定清單。

凡獲補助者，應列為本校貴重與共用儀器實驗室或共用資源，並應供校內共同使用。校補助款最多不超過院及系

過後一年內，檢附申請表、計畫核定經費及第一階段核定清單，於重點支援申請期間提出申請。

1. 補助款最多以不超過院系補助款及自籌款之總額，並扣除第一階段領取之補助款金額。

2. 計畫未獲核定，則不得申請第二階段，第一階段補助款亦無需繳還。

(三) 凡獲補助者，於執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

【研究優良教師】

研究優良者需滿足以下任一條件：

(一) 最近三年有二篇以上以主要作者發表之學術論著；且發表數量在該系所三年平均水準之上；學術論著理、工、海洋等領域以排名前端之SCI論文為準，文、管、社科等領域以該領域之重要論文或專書為準。

(二) 最近三年獲得校內外重要學術研究獎項者。

申請時需提送規劃書，研究優良教師必須有校外之經費來源配合使用，方可申請。

凡獲補助者，於當年計畫執行完畢後應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

研究優良教師校補助款最多不超過自籌款之三分之一。

【科技部貴重儀器或跨系所共用資源】

申請時需提送規劃書，申請貴重儀器補助(科技部核定本校貴重暨共用儀器中心服務計畫)應含科技部補助之核定清單。

凡獲補助者，應列為本校貴重與共用儀器實驗室或共用資源，並應供校內共同使用。校補助款最多不超過院及系

(所)補助款總額之三倍。

【大型整合型研究計畫與產學合作計畫】

大型整合型研究計畫之總計畫儀器設備費(校內執行之總計畫為限)需超過二百萬元以上,計畫總主持人需為本校專任教師,且應由總主持人提出申請,申請時需提送規劃書,並應含校外補助款之核定清單。校補助款以不超過〔院及系(所)補助款總額之三倍〕及〔校外自籌款之25%〕之較大值。

產學合作計畫以校外委託或補助單位明載需本校提列配合款(自籌款)或由計畫總主持人敘明提列配合款(自籌款)有助於擴大產學合作計畫或技術移轉案成效者為限,計畫總主持人需為本校專任教師、研究員、職員或依個案簽准之計畫主持人,且應由總主持人提出申請,申請時需提送規劃書,並應含產學合作/技術移轉契約影本、合作意願書(備忘錄)影本、計畫經費核定清單或相關證明文件等。校補助款以下列原則審核:

(一)校外委託或補助本校之產學合作計畫:

以不超過〔產學合作計畫總金額之25%〕及〔產學合作計畫所提列本校配合款(自籌款)之三分之二〕之較小值。

(二)技術移轉:技轉總金額之5~10%或依個案實際需求核定。經本校產學營運與推廣教育處提報,凡獲補助之產學合作計畫經費經校外委託或補助單位刪減者,則依本要點所獲校補助款亦依比例刪減,如實際核銷之校補助款超過獲核定金額,應予繳回。

凡獲補助者,於執行完畢後,應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核,若未繳交者未來將不受理其申

(所)補助款總額之三倍。

【大型整合型研究計畫與產學合作計畫】

大型整合型研究計畫之總計畫儀器設備費(校內執行之總計畫為限)需超過二百萬元以上,大型整合型研究計畫之總計畫儀器設備費(校內執行之總計畫為限)需超過二百萬元以上,計畫總主持人需為本校專任教師,且應由總主持人提出申請,申請時需提送規劃書,並應含校外補助款之核定清單。校補助款以不超過〔院及系(所)補助款總額之三倍〕及〔校外自籌款之25%〕之較大值。

產學合作計畫以校外委託或補助單位明載需本校提列配合款(自籌款)或由計畫總主持人敘明提列配合款(自籌款)有助於擴大產學合作計畫或技術移轉案成效者為限,計畫總主持人需為本校專任教師、研究員、職員或依個案簽准之計畫主持人,且應由總主持人提出申請,申請時需提送規劃書,並應含產學合作/技術移轉契約影本、合作意願書(備忘錄)影本、計畫經費核定清單或相關證明文件等。校補助款以下列原則審核:

(一)校外委託或補助本校之產學合作計畫:

以不超過〔產學合作計畫總金額之25%〕及〔產學合作計畫所提列本校配合款(自籌款)之三分之二〕之較小值。

(二)技術移轉:技轉總金額之5~10%或依個案實際需求核定。經本校產學營運與推廣教育處提報,凡獲補助之產學合作計畫經費經校外委託或補助單位刪減者,則依本要點所獲校補助款亦依比例刪減,如實際核銷之校補助款超過獲核定金額,應予繳回。

凡獲補助者,於執行完畢後,

請案。 【校內特色研究群計畫】 院系(所)及研究中心評鑑優良單位或具全國競爭力之研究群可提出特色研究計畫補助。需至少含三位本校教師針對相同研究議題進行分工合作。申請時繳交計畫書及使用規劃並說明具全國競爭力之具體事項。鼓勵多年期之申請，且申請書內必須註明院系支援特色建立之經費來源，方可申請。校補助款最多不超過院及系(所)對特色建立之補助款總額之三倍，多年期計畫可先預核。若申請補助經費超過100萬元者，需經校外審查結果作為補助之參考。凡獲補助者，於當年計畫執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。多年期計畫於年度結束時未繳交報告者次年之經費將不予補助且未來將不受理其申請案。	應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。 【校內特色研究群計畫】 院系(所)及研究中心評鑑優良單位或具全國競爭力之研究群可提出特色研究計畫補助。需至少含三位本校教師針對相同研究議題進行分工合作。申請時繳交計畫書及使用規劃並說明具全國競爭力之具體事項。鼓勵多年期之申請，且申請書內必須註明院系支援特色建立之經費來源，方可申請。校補助款最多不超過院及系(所)對特色建立之補助款總額之三倍，多年期計畫可先預核。若申請補助經費超過100萬元者，需經校外審查結果作為補助之參考。凡獲補助者，於當年計畫執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。多年期計畫於年度結束時未繳交報告者次年之經費將不予補助且未來將不受理其申請案。	
<u>六</u>、本要點一年辦理二次為原則，分別於學期開學第一周截止收件。 各申請人(案)於一年內，以申請(補助)一次為原則。獲補助之申請人(案)於隔年暫不補助同類申請案。產學合作計畫得不受此限。人文、社會、管理學院跨系所共用資源，同類申請案以每年申請一次為原則，不受隔年暫不補助之限制。	<u>五</u>、本要點一年辦理二次為原則，分別於學期開學第一周截止收件。 各申請人(案)於一年內，以申請(補助)一次為原則。獲補助之申請人(案)於隔年暫不補助同類申請案。產學合作計畫得不受此限。人文、社會、管理學院跨系所共用資源，同類申請案以每年申請一次為原則，不受隔年暫不補助之限制。	調整點次。
<u>七</u>、採購注意事項： 經費之運用，需按本校之會計程序辦理；其一切作業不得抵觸會計預算，審計等相關法規。 院系、其他單位補助款(含借貸款)、自籌款優先使用(且皆應為	<u>六</u>、採購注意事項： 經費之運用，需按本校之會計程序辦理；其一切作業不得抵觸會計預算，審計等相關法規。 院系、其他單位補助款(含借貸款)、自籌款優先使用(且皆應為	調整點次。

尚未動支之經費)，校補助款次之，其報銷之結餘款將由校方優先收回統籌運用。校外補助單位另有規定者，從其規定。 補助案之請購(動支)，應以一次採購為原則，惟產學合作計畫得按季分次請購(動支)。若需分案仍應同時提出請購，並依總務單位決定是否併案請購，且加會研發處。 應依申請時所填寫之資料(如採購項目及經費來源等)辦理採購作業。	尚未動支之經費)，校補助款次之，其報銷之結餘款將由校方優先收回統籌運用。校外補助單位另有規定者，從其規定。 補助案之請購(動支)，應以一次採購為原則，惟產學合作計畫得按季分次請購(動支)。若需分案仍應同時提出請購，並依總務單位決定是否併案請購，且加會研發處。 應依申請時所填寫之資料(如採購項目及經費來源等)辦理採購作業。	
<u>八、申請案應組審查委員會審查之、審查委員由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學營運與推廣教育處處長、本校講座教授及資深傑出研究教授若干人組成之，由副校長擔任委員會召集人，研發處負責事務性工作。</u>	<u>七、申請案應組審查委員會審查之、審查委員由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學營運與推廣教育處處長、本校講座教授及資深傑出研究教授若干人組成之，由副校長擔任委員會召集人，研發處負責事務性工作。</u>	調整點次。
<u>九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u>	<u>八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u>	調整點次。

國立中山大學學術研究重點支援要點

92 年 11 月 21 日 92 學年度第 2 次行政會議通過
 93 年 11 月 5 日 93 學年度第 2 次行政會議修正通過
 94 年 4 月 15 日 93 學年度第 5 次行政會議修正通過
 97 年 10 月 15 日 97 學年度第 3 次行政會議修正通過
 101 年 12 月 12 日 101 學年度第 8 次行政會議修正通過
 102 年 6 月 19 日 101 學年度第 9 次行政會議修正通過
 103 年 6 月 18 日 102 學年度第 9 次行政會議修正通過
 104 年 1 月 21 日 103 學年度第 10 次行政會議修正通過
 104 年 12 月 23 日 104 學年度第 9 次行政會議修正通過
 106 年 2 月 22 日 105 學年度第 1 次行政會議修正通過
 108 年 3 月 6 日 107 學年度第 2 次行政會議修正通過
 111 年 3 月 30 日 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

一、為鼓勵傑出學術研究和整合學術資源，及鼓勵本校教師爭取科技部以外之政府機關、事業機構、民間團體和學術研究機構等校外委託或補助本校執行之產學合作計畫或技術移轉案，特訂定本要點。

二、本要點之經費來源為校統籌管理費。

三、補助項目

- (一) 補助項目以儀器設備、共用資源為主；新進教師及校外委託或補助本校執行之產學合作計畫或技術移轉案，以計畫所需之業務費為限。
- (二) 所擬申請之項目，應先具備校外補助款，本校以補助經費不足之部分為原則。除新進教師及產學合作計畫之校外補助款及申請補助之業務費(業務費係依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，另本補助不得支用於人事費、工作費及行政管理費)得為經常門外，餘皆為資本門。
- (三) 共用資源包含語言、視聽、實驗教室(桌上型、平板或筆記型等個人電腦原則不予補助，其財產保管不得登記為個人)、資料庫及國內外稀有檔案。院內共用之補助優先度高於系內共用(須附院或系所會議記錄)。購置或建置資料庫皆可申請。
- (四) 申請單項設備儀器補助金額超過新台幣150萬元者，需同意該項設備納入本校「貴重暨共用儀器中心」，以落實本校貴重共用儀器資源共享，提升各項貴重設備的使用效益。
- (五) 進行研究時之事務性設備、電腦耗材、舒適性/便利性設備或服務應以系院補助款支應，前述項目未符合學術研究重點支援要點精神，不可以校補助款支應。

四、自籌經費來源定義

- (一) 教師自籌款：含個人計畫結餘款、獲核之計畫購置該項設備費(例：科技部計畫設備費、建教合作計畫設備費等)。但不含系所、院及其他單位補助款。
- (二) 系所及院補助款：指系所或院對擬申請補助項目之配合款。
- (三) 其他單位補助款：指校外或非教師所屬系院單位之補助款(請註明來源及證明文件)。

五、申請類別及相關規定

【新進教師】

新進教師需為擬新聘教師已通過系(所)及院教評會聘任程序，並擁有院系(所)提供圖儀費或資源等相關配合款者，並於到職日起至次年本校第二次申請截止日前完成首次申請；新進教師得購買研究所需設備及其相關耗材。

新進教師可依兩階段提出申請：

(一)第一階段：檢附申請表、完整計畫書及審核資料提出申請。

1. 申請教師若無具備自籌款及院系(所)配合款，請提出申請表、計畫書或科技部未核定通過之計畫資本門及經常門之經費表(需檢附計畫申請書)提出申請。
2. 經審查會議核定通過後，依所提計畫所需金額及當年度編列預算核撥補助費用，每位申請教師至多補助10萬元(含資本門及經常門)。
3. 若教師具備自籌或院系(所)之自籌款為已核定通過之各項經費，且總額超過上述第2目補助之額度上限，則不受第2目之限制，補助款最多以不超過院系(所)補助款及自籌款之總額。

(二)第二階段：計畫獲核定通過後一年內，檢附申請表、計畫核定經費及第一階段核定清單，於重點支援申請期間提出申請。

1. 補助款最多以不超過院系補助款及自籌款之總額，並扣除第一階段領取之補助款金額。
2. 計畫未獲核定，則不得申請第二階段，第一階段補助款亦無需繳還。

(三)凡獲補助者，於執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

【研究優良教師】

研究優良者需滿足以下任一條件：

- (一)最近三年有二篇以上以主要作者發表之學術論著；且發表數量在該系所三年平均水準之上；學術論著理、工、海洋等領域以排名前端之SCI論文為準，文、管、社科等領域以該領域之重要論文或專書為準。
- (二)最近三年獲得校內外重要學術研究獎項者。

申請時需提送規劃書，研究優良教師必須有校外之經費來源配合使用，方可申請。

凡獲補助者，於當年計畫執行完畢後應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

研究優良教師校補助款最多不超過自籌款之三分之一。

【科技部貴重儀器或跨系所共用資源】

申請時需提送規劃書，申請貴重儀器補助(科技部核定本校貴重暨共用儀器中心服務計畫)應含科技部補助之核定清單。

凡獲補助者，應列為本校貴重與共用儀器實驗室或共用資源，並應供校內共同使用。

校補助款最多不超過院及系（所）補助款總額之三倍。

【大型整合型研究計畫與產學合作計畫】

大型整合型研究計畫之總計畫儀器設備費（校內執行之總計畫為限）需超過二百萬元以上，計畫總主持人需為本校專任教師，且應由總主持人提出申請，申請時需提送規劃書，並應含校外補助款之核定清單。校補助款以不超過〔院及系（所）補助款總額之三倍〕及〔校外自籌款之25%〕之較大值。

產學合作計畫以校外委託或補助單位明載需本校提列配合款(自籌款)或由計畫總主持人敘明提列配合款(自籌款)有助於擴大產學合作計畫或技術移轉案成效者為限，計畫總主持人需為本校專任教師、研究員、職員或依個案簽准之計畫主持人，且應由總主持人提出申請，申請時需提送規劃書，並應含產學合作/技術移轉契約影本、合作意願書(備忘錄)影本、計畫經費核定清單或相關證明文件等。校補助款以下列原則審核：

(一)校外委託或補助本校之產學合作計畫：

以不超過〔產學合作計畫總金額之25%〕及〔產學合作計畫所提列本校配合款(自籌款)之三分之二〕之較小值。

(二)技術移轉：技轉總金額之5~10%或依個案實際需求核定。

經本校產學營運與推廣教育處提報，凡獲補助之產學合作計畫經費經校外委託或補助單位刪減者，則依本要點所獲校補助款亦依比例刪減，如實際核銷之校補助款超過獲核定金額，應予繳回。

凡獲補助者，於執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

【校內特色研究群計畫】

院系(所)及研究中心評鑑優良單位或具全國競爭力之研究群可提出特色研究計畫補助。需至少含三位本校教師針對相同研究議題進行分工合作。申請時繳交計畫書及使用規劃並說明具全國競爭力之具體事項。鼓勵多年期之申請，且申請書內必須註明院系支援特色建立之經費來源，方可申請。

校補助款最多不超過院及系（所）對特色建立之補助款總額之三倍，多年期計畫可先預核。

若申請補助經費超過100萬元者，需經校外審查結果作為補助之參考。

凡獲補助者，於當年計畫執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。多年期計畫於年度結束時未繳交報告者次年之經費將不予補助且未來將不受理其申請案。

六、本要點一年辦理二次為原則，分別於學期開學第一周截止收件。

各申請人（案）於一年內，以申請（補助）一次為原則。獲補助之申請人（案）於隔年暫不補助同類申請案。產學合作計畫得不受此限。人文、社會、管理學院跨系所共用資源，同類申請案以每年申請一次為原則，不受隔年暫不補助之限制。

七、採購注意事項：

經費之運用，需按本校之會計程序辦理；其一切作業不得抵觸會計預算，審計等相關法規。

院系、其他單位補助款(含借貸款)、自籌款優先使用(且皆應為尚未動支之經費)，校補助款次之，其報銷之結餘款將由校方優先收回統籌運用。校外補助單位另有規定者，從其規定。

補助案之請購(動支)，應以一次採購為原則，惟產學合作計畫得按季分次請購(動支)。若需分案仍應同時提出請購，並依總務單位決定是否併案請購，且加會研發處。

應依申請時所填寫之資料（如採購項目及經費來源等）辦理採購作業。

八、申請案應組審查委員會審查之、審查委員由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學營運與推廣處處長、本校講座教授及資深傑出研究教授若干人組成之，由副校長擔任委員會召集人，研發處負責事務性工作。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【第二案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬同意學務處配合組織調整案，相關法規修正涉及學務處組織名稱修正且不影響原條文者，得免提會討論逕行修正。

說明：

- 一、本處組織調整案業經教育部 111 年 1 月 19 日臺教高(一)字第 1112200031 號函核定通過，並自 111 年 2 月 1 日起生效。調整後各組名稱為：校園生活與職涯發展組、宿舍服務組、諮商與健康促進組及體育發展組。
- 二、凡僅涉及修正各組名稱之法規，擬請同意比照 107 學年度西灣學院包裹提案修正相關法規(該案經本校 107 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過)，得依行政會議決議逕予修正。
- 三、另因本處部分法規修正案仍須繼續提送校務會議或校務基金管理委員會審議，擬將本案續提上述會議審議。
- 四、本案經學務處 111 年 3 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 3 次組長會議及 111 年 3 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報審議通過。
- 五、議程附件：
 - (一)附件二-1：本校 107 學年度第 2 學期第 6 次行政會議紀錄(節錄)。
 - (二)附件二-2：本處所轄法規經各類會議修正通過後實施一覽表。
 - (三)附件二-3：本校 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

【第三案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「學生急難救助實施要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、為加強學生急難救助輔導機制，爰修訂本要點。

二、本次修正重點如下：

(一)將「學務處」修正為「學生事務處」、「生活輔導組」修正為「校園生活與職涯發展組」、「諮商與職涯發展組」修正為「諮商與健康促進組」。

(二)第七點：將「申請急難救助學生應填具申請書（如附件格式），檢具相關證明文件，經系所主管核章後，向本校學生事務處提出申請。」修正為「申請急難救助學生應填具申請書（如附件，含導師輔導面談紀錄），並檢具相關證明文件，經系所主管核章後，向本校學生事務處提出申請」。

(三)刪除贅字。

三、本案經學務處 111 年 3 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 3 次組長會議及 111 年 3 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報審議通過。

四、議程附件：

(一)附件三-1：本校「學生急難救助實施要點」部分條文修正草案條文對照表。

(二)附件三-2：本校「學生急難救助實施要點」部分條文修正草案。

(三)附件三-3：本校 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報會議紀錄（節錄）。

決議：照案通過。

國立中山大學學生急難救助實施要點
部分條文修正草案對照表

修訂後條文	現行條文	說明
三、本校學生急難救助審查委員會，由下列人員組織而成，並由學務長擔任會議召集人。 (一)學務長。 (二)<u>校園生活與職涯發展組</u>組長。 (三)<u>諮商與健康促進組</u>組長。 (四)各院學務會議代表一人。	三、本校學生急難救助審查委員會，由下列人員組織而成，並由學務長擔任會議召集人。 (一)學務長。 (二)<u>生活輔導組</u>組長。 (三)<u>諮商與職涯發展組</u>組長。 (四)各院學務會議代表一人。	修正學生事務處組別名稱。
四、急難救助基金業務由本校學生事務處<u>校園生活與職涯發展組</u>負責辦理。	四、急難救助基金業務由本校學生事務處<u>生活輔導組</u>負責辦理。	修正學生事務處組別名稱。
七、申請作業程序： (一)申請急難救助學生應填具申請書（如附件），<u>並</u>檢具相關證明文件，經系所主管核章後，向本校學生事務處提出申請。 (二)本校<u>學生事務處</u>接受申請案件後，應召開審查會議，但得依急迫性先經學務長批核後依補助標準表直接補助，事後再提交急	七、申請作業程序： (一)申請急難救助學生應填具申請書（如附件<u>格式</u>），檢具相關證明文件，經系所主管核章後，向本校學生事務處提出申請。 (二)本校<u>學務處</u>接受申請案件後，應召開審查會議，但得依急迫性先經學務長批核後依補助標準表直接補助，事後再提交急	一、為加強輔導機制並了解學生狀況，於附件表格新增導師輔導面談紀錄欄位。 二、修正學生事務處全稱。

難救助審查委員會議予以追認。 (三)急難救助審查委員會議於學期末至少召開一次。 (四)審查會議除審查書面資料外，得邀請相關人員列席說明。	難救助審查委員會議予以追認。 (三)急難救助審查委員會議於學期末至少召開一次。 (四)審查會議除審查書面資料外得邀請相關人員列席說明。	
八、學生申請急難救助金額如補助標準表，每案為新台幣伍仟元至伍萬元整，情況特殊者得由審查委員會或校長核示酌予提高。	八、學生申請急難救助金額如補助標準表，每案為新台幣伍仟元至伍萬元整，<u>其</u>情況特殊者得由審查委員會或校長核示酌予提高。	刪除贅字

附件：國立中山大學學生急難救助金申請表
修正對照表

修訂後條文	現行條文	說明
<u>導師面談紀錄(請導師勾選)</u> ☐已瞭解學生家庭經濟狀況 ☐已瞭解學生學習狀況 ☐已瞭解學生生涯、就業及心理狀況 ☐建議學校相關單位提供之諮詢與資源： ☐課業輔導資源☐獎助學金資訊☐諮商晤談☐職涯發展資訊 ☐其他補充事項：		表格新增欄位，新增導師面談紀錄欄位，協助導師填寫輔導紀錄。

國立中山大學學生急難救助實施要點

88.4.21 八八學年第廿一次主管會報通過實施
 89.10.25 八九學年九次主管會議修正通過
 89.11.2 八九學年校長核定實施
 90.9.12 九〇學年第一次主管會報修訂通過實施
 91.3.6 九〇學年第十四次主管會報修訂通過實施
 91.12.18 九一學年第十二次主管會報修訂通過實施
 93.9.8 九三學年第一次主管會報修訂通過實施
 103.6.18 一〇二學年第二學期第九次行政會議修訂通過
 108年10月30日 日本校108學年度第1學期第5次行政會議修正通過
 111年3月16日 日本校110學年度第2學期第3次組長會議修正通過
 111年3月23日 日本校110學年度第2學期第2次協調會報審議通過
 111年3月30日 日本校110學年度第2學期第4次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為協助遭遇重大急難事故之學生解決困難並度過難關，特訂定本要點。
- 二、急難救助基金由本校每學年度學雜費收入總額中，提撥固定數額之經費暨接受社會各界賢達捐贈經費籌措成立。
- 三、本校學生急難救助審查委員會，由下列人員組織而成，並由學務長擔任會議召集人。
 - （一）學務長。
 - （二）校園生活與職涯發展組組長。
 - （三）諮商與健康促進組組長。
 - （四）各院學務會議代表一人。
- 四、急難救助基金業務由本校學生事務處校園生活與職涯發展組負責辦理。
- 五、凡本校同學(含交換學生)有下列急難事項者，得申請急難救助：
 - （一）家庭遭遇重大變故，生活失去憑藉需救助者。
 - （二）罹患重病或嚴重傷害者。
 - （三）父母親均失業，家庭經濟困頓者。
 - （四）其他急需救助者。
- 六、提出申請時應檢具下列證明文件：
 - （一）學生證影本。
 - （二）需急難救助項目之相關證明文件。
- 七、申請作業程序：

- (一)申請急難救助學生應填具申請書(如附件)，並檢具相關證明文件，經系所主管核章後，向本校學生事務處提出申請。
- (二)本校學生事務處接受申請案件後，應召開審查會議，但得依急迫性先經學務長批核後依補助標準表直接補助，事後再提交急難救助審查委員會議予以追認。
- (三)急難救助審查委員會議於學期末至少召開一次。
- (四)審查會議除審查書面資料外，得邀請相關人員列席說明。

八、學生申請急難救助金額如補助標準表，每案為新台幣伍仟元至伍萬元整，情況特殊者得由審查委員會或校長核示酌予提高。

九、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立中山大學學生急難救助金申請表

年 月 日

學生姓名		身分證號		聯絡電話	
院系年級		學生學號		申請金額	NT\$: 元
地 址					
家長姓名		身分證號		聯絡電話	
檢附文件	基本文件	1. 在學證明。 2. 全家戶籍謄本。 3. 父、母及本人國稅局(所得、財產)清單。 (家庭年所得合計逾百萬或財產合計逾千萬不得申請；學生因病或意外死亡者除外)。			
	申請項目證明文件	4. 申請項目證明文件： ☐ 原任職單位開具之離職證明文件。 ☐ 在地勞工行政主管機關發給事業單位歇業事實認定證明。 ☐ 各就業服務中心發給失業認定證明文件。 ☐ 其他相關證明文件(住院證明、健保署審查通知書、社福機構證明、死亡證明、離婚協議書、失蹤人口協尋紀錄、在監執行證明、失業勞工認定給付收據等)。			
事實說明					
用途說明 (補助費用規劃)					
導師面談紀錄 (請導師勾選)	☐ 已瞭解學生家庭經濟狀況 ☐ 已瞭解學生學習狀況 ☐ 已瞭解學生生涯、就業及心理狀況 ☐ 建議學校相關單位提供之諮詢與資源： ☐ 課業輔導資源 ☐ 獎助學金資訊 ☐ 諮商晤談 ☐ 職涯發展資訊 ☐ 其他補充事項：				
申請人 (填表人)		導師		系所主任	院長
承辦人		審核		學務長	

承辦單位審查意見黏貼處

【第四案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校「111 學年度行事曆」，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 學年度第 2 學期第 1 次協調會報決議通過。
- 二、擬訂本校 111 學年度行事曆原始版草案，各學期皆符合 18 週規定：111 學年度第一學期規劃自 111 年 9 月 5 日(週一)起至 112 年 1 月 6 日(週五)止；第二學期規劃自 112 年 2 月 13 日(週一)起至 112 年 6 月 16 日(週五)止。各學期上課週數均為 18 週(上課 16 週+彈性自主學習 2 週)，符合教育部規定。
- 三、案內重要行事係經各負責處室提報彙整，如下表：

項目	日期	備註
校慶系列活動	111 年 11 月 7 日~20 日	學務處建議
傑出校友頒獎典禮	111 年 11 月 12 日	校友服務中心建議
全校運動會	112 年 3 月 15 日	學務處建議
畢業典禮	112 年 6 月 10 日	學務處建議

- 四、本案經行政會議通過後，擬提報教育部備查後公告。

五、檢附資料：

- (一) 附件四-1：111 學年度行事曆草案。
- (二) 附件四-2：負責處室提報資料。
- (三) 附件四-3：各校開學日及學期規劃調查表。
- (四) 附件四-4：110-2-1 協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

附帶決議：建議得將每年母親節加入行事曆標示，供 EMBA 及 EMPP 等假日專班排課參考。

國立中山大學111學年度行事曆

附件四-1

第一學期：111年8月~112年1月

月	週次	星 期							行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
8		1	2	3	4	5	6		1 本學年度開始，第一學期開始 1 ~ 5 碩士班研究生申辦逕行修讀博士學位
		7	8	9	10	11	12	13	16 ~ 31 新生申辦第一學期減免學雜費 17 開放舊生列印學雜費繳費單 17 ~ 31 學生申辦第一學期就學貸款 18 ~ 29 學生第一學期課程初選(暫訂) 22 開放新生列印學雜費繳費單 22 ~ 5 學生申辦抵免學分(8/22~9/5) 22 ~ 5 學生申辦雙主修、輔系(含跨校)(8/22~9/5) 27 ~ 28 大學部新生住宿報到 29 ~ 16 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集(8/29~9/16) 30 ~ 31 大學部新生及轉學生入學指導(總迎新活動)
9	一	4	5	6	7	8	9	10	1 第一學期學雜費繳費截止 1 ~ 20 申辦弱勢學生助學(9/1~10/20) 5 110學年度第2學期畢業離校截止 5 研究所、大學部新生報到及註冊、轉學生註冊、舊生註冊(學生開始上課) 5 前一學期學期考試請假學生補考 5 ~ 19 導師輔導學生選課 9 9/9中秋節(補假) 10 9/10中秋節放假 12 任課教師送交前一學期請假補考成績截止 12 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止 12 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止 12 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止 12 ~ 19 學生第一學期課程加退選 19 ~ 30 大學部學生申辦成績優異提前畢業 26 ~ 30 大學應屆畢業生申辦逕行修讀博士學位
	二	11	12	13	14	15	16	17	
10	三	18	19	20	21	22	23	24	
	四	25	26	27	28	29	30		
11	五	2	3	4	5	6	7	8	10 10/10國慶紀念日放假 21 第一次校務會議 24 ~ 28 期中考試
	六	9	10	11	12	13	14	15	
12	七	16	17	18	19	20	21	22	
	八	23	24	25	26	27	28	29	
1	九	30	31						
	十	6	7	8	9	10	11	12	7 ~ 20 校慶系列活動 12 傑出校友頒獎典禮 12 校友回娘家活動 18 ~ 25 學生第一學期課程棄選 21 ~ 30 研究生申辦轉系所
12	十一	13	14	15	16	17	18	19	
	十二	20	21	22	23	24	25	26	
1	十三	27	28	29	30				
	十四	4	5	6	7	8	9	10	1 ~ 3 學生申辦第二學期減免學雜費(12/1~1/3) 9 學生申辦休學截止 19 ~ 23 學期考試 23 公佈並受理學生更正曠課時數截止 23 第二次校務會議 26 ~ 6 彈性學習(12/26~1/6) 30 任課教師送交學生請假補考試題截止
1	十五	11	12	13	14	15	16	17	
	十六	18	19	20	21	22	23	24	
1	十七	25	26	27	28	29	30	31	
	十八	1	2	3	4	5	6	7	1 1/1元旦放假 2 1/2元旦(補假) 13 任課教師送交學生學期總成績截止 18 開放列印學雜費繳費單 18 本學期畢業研究生申請參加學位考試截止 18 ~ 7 學生申辦第二學期就學貸款(1/18~2/7) 20 ~ 25 春節假期(1/20農曆除夕補假，1/21農曆除夕~1/24農曆初三，1/25農曆初一補假) 26 ~ 1 碩士班學生申辦逕行修讀博士學位(1/26~2/1) 31 本學期畢業研究生學位考試結束 31 公佈研究生轉系所核定名單 31 第一學期結束
1	十九	8	9	10	11	12	13	14	
	二十	15	16	17	18	19	20	21	
1	二十一	22	23	24	25	26	27	28	
	二十二	29	30	31					

附註：111/9/5開學；111/12/23學期考試結束，111/12/26~112/1/6彈性學習，共計上課十八週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準) 20

國立中山大學111學年度行事曆

第二學期：112年2月～112年7月

月	週次	星 期							行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
2	一				1	2	3	4	1 第二學期開始 1 學士班學生申辦修讀五學年學碩士學位開始 1 學士班學生申辦修讀七學年學碩博士學位開始 1 ~ 9 學生第二學期課程初選 1 ~ 13 學生申辦抵免學分 1 ~ 13 學生申辦雙主修、輔系 6 ~ 20 下學期入學新生辦理減免學雜費 6 ~ 24 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集 8 第二學期學雜費繳費截止 13 111學年度第1學期畢業離校截止 13 大學部及研究生註冊、學生開始上課 13 前一學期學期考試請假學生補考 13 ~ 23 導師輔導學生選課 16 ~ 23 學生第二學期課程加退選 17 任課教師送交前一學期請假補考成績截止 18 2/18補上班(2/27彈性放假) 20 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止 20 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止 20 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止 20 系所公告大學部學生申辦五學年學碩士學位暨七學年學碩博士學位核准名單截止 27 2/27彈性放假一天 28 2/28二二八和平紀念日放假
					5	6	7	8	9 10 11
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28					
3	四	5	6	7	8	9	10	11	1 ~ 14 大學部學生申辦成績優異提前畢業
	五	12	13	14	15	16	17	18	15 全校運動會(全校停課一天)
	六	19	20	21	22	23	24	25	24 第三次校務會議 25 3/25補上班(4/3彈性放假)
	七	26	27	28	29	30	31		
4	八	2	3	4	5	6	7	8	3 4/3彈性放假一天 4 ~ 5 兒童節、民族掃墓節(放假) 6 ~ 12 期中考試
	九	9	10	11	12	13	14	15	
	十	16	17	18	19	20	21	22	
	十一	23	24	25	26	27	28	29	24 ~ 28 學生申辦轉系所 24 ~ 5 學生申辦學程證書(4/24-5/5) 28 ~ 5 學生第二學期課程棄選(4/28-5/5)
	十二	30							
5	十三	1	2	3	4	5	6		8 ~ 8 舊生申辦下學年度第一學期減免學雜費(5/8-6/8)
	十四	7	8	9	10	11	12	13	14 5/14母親節 19 學生申辦休學截止
	十五	14	15	16	17	18	19	20	
	十六	21	22	23	24	25	26	27	29 ~ 2 學期考試(5/29-6/2)
	十六	28	29	30	31				
6	十七				1	2	3		2 公布並受理學生更正曠課時數截止 2 第四次校務會議 5 ~ 16 彈性學習 5 ~ 26 學生暑期課程選課(暫訂) 9 任課教師送交學生請假補考試題截止 10 畢業典禮 17 6/17補上班(6/23彈性放假) 19 ~ 27 學生暑期課程繳費(暫訂) 21 任課教師送交學生學期總成績截止 22 6/22端午節放假 23 6/23彈性放假一天 30 公佈轉系所核定名單(第一梯次)
		4	5	6	7	8	9	10	
	十八	11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30		
7								1	
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	24 本學期畢業研究生申請參加學位考試截止 31 公佈轉系所核定名單(第二梯次)、本學期畢業研究生學位考試結束 31 第二學期結束

附註：112/2/13開學；112/6/2學期考試結束，112/6/5~16彈性學習，共計上課十八週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準)1。

【第五案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校「教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點」，提請討論。

說明：

一、依據 110 學年度本校團隊績優教師審查會議主席指示，自 111 學年度起，研發處、教務處、產學處及社會實踐研究中心，皆須提出團隊推薦名單、建議獎勵人員名單及建議獎勵基數。爰訂定本校「教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點訂定重點說明如下：

(一)明訂教學類團隊績優教師獎勵對象：本校專任教師及約聘教師（不含約聘研究人員及博士後研究人員）（第二點）。

(二)明訂教學類團隊績優教師申請獎勵範圍（第三點）：

1. 近兩年獲教育部跨科系、跨領域教學整合計畫，執行成效良好，且單一計畫執行總金額達 200 萬元(含)以上。
2. 因應國家教育政策推動校內跨領域或國際化相關教學活動成效卓著，有效提升本校創新教學模式，對於本校教學特色發展有其長遠貢獻。

(三)明訂教學類團隊績優教師審查小組委員組成：由教務長擔任召集人，委員組成包括副教務長、教學發展與資源中心主任，並由教務長遴選曾獲教學相關獎勵教師或校外專家學者若干人。受聘之委員如為當年度教學類團隊績優教師推薦名單，應行迴避（第四點）。

(四)明訂教學類團隊績優教師遴選方式（第五點）：

1. 初審：由各學院、系所推薦並填具「國立中山大學教學類團隊績優教師推薦表」及相關佐證資料提送本校教務處教學發展與資源中心辦理初審。

2. 複審：由教務處教學發展與資源中心召開「教學類團隊績優教師審查小組會議」，推薦教學類團隊名單、建議獎勵教師名單及建議獎勵基數，且受推薦團隊教師中須至少半數為本校教師。推薦名單排序後送交研究發展處。

3. 決審：由研究發展處提送本校團隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。

(五)明訂教學類團隊績優教師獎勵年限：獲教學類團隊績優教師獎勵者，核給彈性薪資加給，獎勵期間為一學年（第六點）。

(六)明訂教學類團隊績優教師經費來源：依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」之規定辦理（第七點）。

三、因應本要點訂定，後續教師獲教育部補助教學改進計畫，將於計畫核定時，請教師提供計畫貢獻度配比表，作為申請本獎勵團隊計畫貢獻度之依據。

四、本案業經 111 年 2 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 1 次協調會報審議修正通過，續提行政會議審議。

五、議程附件：

(一)附件五-1：本校「教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點」草案條文說明表。

(二)附件五-2：本校「教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點」草案。

(三)附件五-3：本校 106-111 年度教育部教學改進計畫補助金額及件數彙整表。

(四)附件五-4：本校 110-2-1 協調會報紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點草案條文說明表

條文	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師進行團隊教學活動，因應國家教育政策及提升創新教學模式，依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」第二條第六款訂定「國立中山大學教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點」（以下簡稱本要點）。	明訂法規宗旨與目的。
二、本要點獎勵對象為本校專任教師及約聘教師（不含約聘研究人員及博士後研究人員）。	明訂教學類團隊績優教師獎勵對象。
三、申請教學類團隊績優教師需符合下列條件之一： （一）近兩年獲教育部跨科系、跨領域教學整合計畫，執行成效良好，且單一計畫執行總金額達 200 萬元(含)以上。 （二）因應國家教育政策推動校內跨領域或國際化相關教學活動成效卓著，有效提升本校創新教學模式，對於本校教學特色發展有其長遠貢獻。	明訂教學類團隊績優教師申請獎勵範圍。
四、教學類團隊績優教師審查小組由教務長擔任召集人，委員組成包括副教務長、教學發展與資源中心主任，並由教務長遴選曾獲教學相關獎勵教師或校外專家學者若干人。受聘之委員如為當年度教學類團隊績優教師推薦名單，應行迴避。	明訂教學類團隊績優教師審查小組組成成員。
五、教學類團隊績優教師遴選方式如下，並依教務處公告時程辦理： （一）初審：由各學院、系所推薦並填具「國立中山大學教學類團隊績優教師推薦表」及相關佐證資料提送本校教務處教學發展與資源中心辦理初審。 （二）複審：由教務處教學發展與資源中心召開「教學類團隊績優教師審查小組會議」，推薦教學類團隊名單、建議獎勵教師名單及建議獎勵基數，且受推薦團隊教師中須至少半數為本校教師。推薦名單排序後送交研究發展處。 （三）決審：由研究發展處提送本校團隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。	明訂教學類團隊績優教師遴選方式。

六、獲教學類團隊績優教師獎勵者，核給彈性薪資加給，獎勵期間為一學年。	明訂教學類團隊績優教師獎勵年限。
七、本要點獎勵經費來源依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」之規定辦理。	明訂教學類團隊績優教師經費來源。
八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明訂本要點立法及修正流程。

國立中山大學教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點

110.3.30 本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師進行團隊教學活動，因應國家教育政策及提升創新教學模式，依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」第二條第六款訂定「國立中山大學教學類團隊績優教師獎勵與遴選要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點獎勵對象為本校專任教師及約聘教師（不含約聘研究人員及博士後研究人員）。
- 三、申請教學類團隊績優教師需符合下列條件之一：
 - (一)近兩年獲教育部跨科系、跨領域教學整合計畫，執行成效良好，且單一計畫執行總金額達 200 萬元(含)以上。
 - (二)因應國家教育政策推動校內跨領域或國際化相關教學活動成效卓著，有效提升本校創新教學模式，對於本校教學特色發展有其長遠貢獻。
- 四、教學類團隊績優教師審查小組由教務長擔任召集人，委員組成包括副教務長、教學發展與資源中心主任，並由教務長遴選曾獲教學相關獎勵教師或校外專家學者若干人。受聘之委員如為當年度教學類團隊績優教師推薦名單，應行迴避。
- 五、教學類團隊績優教師遴選方式如下，並依教務處公告時程辦理：
 - (一)初審：由各學院、系所推薦並填具「國立中山大學教學類團隊績優教師推薦表」及相關佐證資料提送本校教務處教學發展與資源中心辦理初審。
 - (二)複審：由教務處教學發展與資源中心召開「教學類團隊績優教師審查小組會議」，推薦教學類團隊名單、建議獎勵教師名單及建議獎勵基數，且受推薦團隊教師中須至少半數為本校教師。推薦名單排序後送交研究發展處。
 - (三)決審：由研究發展處提送本校團隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。
- 六、獲教學類團隊績優教師獎勵者，核給彈性薪資加給，獎勵期間為一學年。
- 七、本要點獎勵經費來源依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」之規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學教學類團隊績優教師推薦表

團隊/計畫名稱					
計畫執行金額	(請另行檢附經費核定證明，無則免附)				
計畫執行期程	(請另行檢附經費核定證明，無則免附)				
團隊/計畫 主持人姓名		職稱		系所	
電話		Email			
聯絡人姓名		職稱		系所	
電話		Email			
具體事蹟說明					
團隊績優類別	☐ 近兩年獲教育部跨科系、跨領域教學整合計畫，執行成效良好，且單一計畫執行總金額達 200 萬元(含)以上 ☐ 因應國家教育政策推動校內跨領域或國際化相關教學活動成效卓著，有效提升本校創新教學模式，對於本校教學特色發展有其長遠貢獻				
執行成果亮點	(建議列點並輔以質量化說明，限 1,000 字以內，並另行檢附佐證資料)				

教學類團隊績優教師推薦名單					
1.提列教師名額不限，可自行增加，但請依貢獻度排序，團隊計畫貢獻度合計不得超過 100%。					
2.單一團隊/計畫獲獎名額依計畫整體表現與獎勵經費核定。					
排序	姓名	系所	職稱	績優事蹟(簡述)	貢獻度
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
合計					100%
團隊/計畫主持人簽章				系所主管簽章	

【第六案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：111 年度 1 至 7 月本校彈性薪資每個基數所代表的金額，提請討論。

說明：

- 一、依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」第八條第三款辦理。前述條文內容略以：「每個基數所代表的金額，每學期視經費來源及當年度財務狀況，提行政會議調整」。
- 二、本處預估 111 年度可用彈性薪資經費上限約 7,731 萬元，說明如下：
 - (一) 依本校 110 年 12 月 3 日高教深耕計畫第 4 次管控會議核定由高教深耕計畫經費編列 4,453 萬元(含教學、研究及產學類，不含新進教師租屋津貼補助 400 萬元)。
 - (二) 科技部補助大專校院研究獎勵補助預估核定 1,825 萬元。
 - (三) 研發處校統籌經費編列 600 萬元。
 - (四) 教育部特殊優秀人才彈薪補助共 202 萬元。
 - (五) EMI 雙語計畫經費編列 651 萬元。
- 三、本校彈性薪資 110 年度約支出 7,532 萬元(不含新進教師租屋津貼補助)，111 年度 1 至 12 月份預估本校彈性薪資總金額約 7,678 萬元(含教學、研究類及產學類、補充保費，不含新進教師租屋津貼補助)，每個基數所代表的金額建議為 1 萬元，合計約支付 7,678 萬元，敬請卓裁。
- 四、本案業經蔡副校長核示逕提行政會議討論，俟本次會議通過後自 111 年 1 月 1 日起實施。
- 五、附件：
 - (一) 附件六-1：蔡副校長同意逕提行政會議簽呈。

決議：照案通過。

【第七案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「學術活動補助要點審查規定」第六點、第八點及第九點，提請討論。

說明：

一、依據本校 110 年度第 2 次學術活動補助審查會議紀錄，本處已提修正案至 110 學年度第二學期第 1 次協調會報討論過後，修正第八點文字，考量第九點本校補助款金額與第八點之依據相同，故一併修正第九點文字。

二、本次修訂重點說明如下：

(一)考量本校補助經費有限，各單位舉辦學術成果發表會(展演)或學術競賽，比照本規定補助舉辦學術會議之要求，應先向校外單位申請補助。

(二)本校依據教師爭取之校外補助款金額之三倍為上限，由審查委員會決議之。

(三)校外補助款(含廠商贊助款)須匯入本校，始得申請本校經費補助。

(四)獲校內補助款者，須先使用校外經費、系所補助款後再使用校內補助款。

(五)修正文字(第六點)。

三、檢附附件供參：

(一)附件七-1：本校「學術活動補助要點審查規定」第六點、第八點及第九點修正草案條文對照表。

(二)附件七-2：本校「學術活動補助要點審查規定」第六點、第八點及第九點修正草案。

(三)附件七-3：110 年度第 2 次學術活動補助審查會議紀錄(節錄)。

(四)附件七-4：110-2-1 協調會報紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學學術活動補助要點審查規定第六條、第八條、第九點

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明																																				
六、申請補助舉辦學術會議原則與注意事項如下： (一)補助會議形式及經費補助標準： 1.舉辦或委辦重要國際或其他國際學術相關之會議、研討會。 重要國際會議定義：與會外國（至少三大洲或以上）主講人佔所有主講人百分之二十、參加者人數二百人以上、會議天數三天以上、論文發表所使用語言及論文集皆為英文且需有對外公開徵稿及審查程序。 補助金額以<u>校外補助款</u>金額之百分之五十為上限，且不超過 40 個基數為原則。其他國際會議得視會議規模酌以減少補助金額。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>補助基數</th><th colspan="2">會議規模：天數*人數</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>上限 40</td><td>600</td><td>(ex: 2 天*300 人、3 天*200 人...)</td></tr> <tr> <td>上限 30</td><td>400</td><td>(ex: 2 天*200 人、2 天*200 人...)</td></tr> <tr> <td>上限 20</td><td>200</td><td>(ex: 1 天*200 人、2 天*100 人...)</td></tr> <tr> <td>上限 10</td><td>100</td><td>(ex: 1 天*100 人、2 天*50 人...)</td></tr> <tr> <td>上限 5</td><td>50</td><td>(ex: 1 天*50 人、2 天*25 人...)</td></tr> </tbody> </table> 2.舉辦或委辦科技部承認之學門相關之學術年會。 大領域學門補助金額以<u>校外補助款</u>金額之百分之五十為上限	補助基數	會議規模：天數*人數		上限 40	600	(ex: 2 天*300 人、3 天*200 人...)	上限 30	400	(ex: 2 天*200 人、2 天*200 人...)	上限 20	200	(ex: 1 天*200 人、2 天*100 人...)	上限 10	100	(ex: 1 天*100 人、2 天*50 人...)	上限 5	50	(ex: 1 天*50 人、2 天*25 人...)	六、申請補助舉辦學術會議原則與注意事項如下： (一)補助會議形式及經費補助標準： 1.舉辦或委辦重要國際或其他國際學術相關之會議、研討會。 重要國際會議定義：與會外國（至少三大洲或以上）主講人佔所有主講人百分之二十、參加者人數二百人以上、會議天數三天以上、論文發表所使用語言及論文集皆為英文且需有對外公開徵稿及審查程序。 補助金額以<u>募款</u>金額之百分之五十為上限，且不超過 40 個基數為原則。其他國際會議得視會議規模酌以減少補助金額。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>補助基數</th><th colspan="2">會議規模：天數*人數</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>上限 40</td><td>600</td><td>(ex: 2 天*300 人、3 天*200 人...)</td></tr> <tr> <td>上限 30</td><td>400</td><td>(ex: 2 天*200 人、2 天*200 人...)</td></tr> <tr> <td>上限 20</td><td>200</td><td>(ex: 1 天*200 人、2 天*100 人...)</td></tr> <tr> <td>上限 10</td><td>100</td><td>(ex: 1 天*100 人、2 天*50 人...)</td></tr> <tr> <td>上限 5</td><td>50</td><td>(ex: 1 天*50 人、2 天*25 人...)</td></tr> </tbody> </table> 2.舉辦或委辦科技部承認之學門相關之學術年會。 大領域學門補助金額以<u>募款</u>金額之百分之五十為上限且以 20 至	補助基數	會議規模：天數*人數		上限 40	600	(ex: 2 天*300 人、3 天*200 人...)	上限 30	400	(ex: 2 天*200 人、2 天*200 人...)	上限 20	200	(ex: 1 天*200 人、2 天*100 人...)	上限 10	100	(ex: 1 天*100 人、2 天*50 人...)	上限 5	50	(ex: 1 天*50 人、2 天*25 人...)	修正文字
補助基數	會議規模：天數*人數																																					
上限 40	600	(ex: 2 天*300 人、3 天*200 人...)																																				
上限 30	400	(ex: 2 天*200 人、2 天*200 人...)																																				
上限 20	200	(ex: 1 天*200 人、2 天*100 人...)																																				
上限 10	100	(ex: 1 天*100 人、2 天*50 人...)																																				
上限 5	50	(ex: 1 天*50 人、2 天*25 人...)																																				
補助基數	會議規模：天數*人數																																					
上限 40	600	(ex: 2 天*300 人、3 天*200 人...)																																				
上限 30	400	(ex: 2 天*200 人、2 天*200 人...)																																				
上限 20	200	(ex: 1 天*200 人、2 天*100 人...)																																				
上限 10	100	(ex: 1 天*100 人、2 天*50 人...)																																				
上限 5	50	(ex: 1 天*50 人、2 天*25 人...)																																				

且以 20 至 30 個基數為原則，次領域學門補助金額以<u>校外補助款</u>之百分之五十為上限且以 15 至 20 個基數為原則。 3.舉辦或委辦經審查核可之重要學術研討會。 補助金額以<u>校外補助款</u>金額之百分之五十為上限且不超過 15 個基數為原則。 (二)補助原則： 1. 各單位舉辦活動前，<u>應先向校外單位申請補助</u>；本校以補助經費不足之部分為原則。 2. 申請舉辦學術會議補助者需有對外公開徵稿及審查程序、建置學術研討會專屬網頁、主辦單位為<u>中山大學</u>、<u>校外補助款</u>經費(含廠商贊助款)<u>須匯入本校</u>，始得申請本校經費補助。 3. 報名費及註冊費則不列為<u>校外補助款</u>。 4. 本補助款不得支應： (1) 專任助理薪資。 (2) 本校人員（含編制內、外）之人事費(含加班費)及國內交通費。 (3) 參訪相關費用。 5. 本校補助款未經核准不得購置設備。 6. 總經費如有剩餘（校外補助款未能核銷需繳回者不在此限），校補助款優先收回，不得留用。 7. 同一類型研討會，一年以補助一次為限。 8. 舉辦學術研討會活動地點須在國內始予以補助，學術會議舉辦地點在校內及高雄市者優先補助。 9. 申請人不得以研究中心名義申請（研究中心所需經費以自籌為原則），需以系所名義申	30 個基數為原則，次領域學門補助金額以<u>募款</u>金額之百分之五十為上限且以 15 至 20 個基數為原則。 3.舉辦或委辦經審查核可之重要學術研討會。 補助金額以<u>募款</u>金額之百分之五十為上限且不超過 15 個基數為原則。 (二)補助原則： 1.各單位舉辦活動前，<u>宜先向校外單位申請補助</u>；本校以補助經費不足之部分為原則。 2.申請舉辦學術會議補助者需有對外公開徵稿及審查程序、建置學術研討會專屬網頁、主辦單位為<u>中山大學</u>、<u>對外募款</u>經費(含廠商贊助款)匯入本校，<u>始考慮給予經費補助</u>。 3.報名費及註冊費則不列為<u>對外募款</u>。 4.本補助款不得支應： (1)專任助理薪資。 (2)本校人員（含編制內、外）之人事費(含加班費)及國內交通費。 (3)參訪相關費用。 5.本校補助款未經核准不得購置設備。 6.總經費如有剩餘（校外補助款未能核銷需繳回者不在此限），校補助款優先收回，不得留用。 7.同一類型研討會，一年以補助一次為限。 8.舉辦學術研討會活動地點須在國內始予以補助，學術會議舉辦地點在校內及高雄市者優先補助。 9.申請人不得以研究中心名義申請（研究中心所需經費以自籌為原則），需以系所名義申請。 (略)	
---	--	--

請。 (略)																		
八、申請補助舉辦學術成果發表會(展演)原則與注意事項如下： (一)補助活動形式：本校教師個人學術特殊成果發表(如演唱會或演奏會等)或團體藝術表演發表會。 (二)經費補助標準：<u>依校外補助款金額之三倍為上限，由審查委員會決議之，且依舉辦活動場地的等級並參酌演出人數及本校是否為主辦單位而有不同的經費補助並明訂補助金額上限(場地名稱列舉請參考附件)。</u> <table><tr><td>場地類別</td><td>補助基數上限</td></tr><tr><td>一級</td><td>30</td></tr><tr><td>二級</td><td>15</td></tr><tr><td>三級</td><td>5</td></tr></table> (三)補助原則： 1.<u>各單位舉辦成果發表會前，應先向校外單位申請補助;本校以補助經費不足之部分為原則。</u> 2.<u>申請補助款時，校外補助款經費(含廠商贊助款)須匯入本校，始得申請本校經費補助。</u> (四)補助項目： 1.場地費及表演器材搬運費得優先報支並以補助金額為實際支出上限。 2.誤餐費上限 2 個基數。 3.材料費、海報印刷費之部分為原則。 (五)成果發表會之宣傳品須具名由本校補助，並於核銷時一併檢附。 (六)申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。 (七)申請程序及應備文件：	場地類別	補助基數上限	一級	30	二級	15	三級	5	八、申請補助舉辦學術成果發表會(展演)原則與注意事項如下： (一)補助活動形式：本校教師個人學術特殊成果發表(如演唱會或演奏會等)或團體藝術表演發表會。 (二)經費補助標準：依舉辦活動場地的等級並參酌演出人數及本校是否為主辦單位而有不同的經費補助並明訂補助金額上限(場地名稱列舉請參考附件)。 <table><tr><td>場地類別</td><td>補助基數上限</td></tr><tr><td>一級</td><td>30</td></tr><tr><td>二級</td><td>15</td></tr><tr><td>三級</td><td>5</td></tr></table> (三)補助項目： 1. 場地費及表演器材搬運費得優先報支並以補助金額為實際支出上限。 2. 誤餐費上限 2 個基數。 3. 材料費、海報印刷費之部分為原則。 (四)成果發表會之宣傳品須具名由本校補助，並於核銷時一併檢附。 (五)申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。 (六)申請程序及應備文件： 請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請： 1.申請表。 2.活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、	場地類別	補助基數上限	一級	30	二級	15	三級	5	一、校外補助款匯入本校，始考慮給予經費補助。 二、獲核定補助者，需先使用校外經費後再使用校內補助款。 三、修正條次。
場地類別	補助基數上限																	
一級	30																	
二級	15																	
三級	5																	
場地類別	補助基數上限																	
一級	30																	
二級	15																	
三級	5																	

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請： 1.申請表。 2.活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。 3.經費預算表：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形等經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。 <u>(八)審核作業</u> 申請者應事先向校外單位申請經費補助，核銷時須提供向校外單位申請經費之回函始予以經費核銷。補助金額由審查會決定之。 <u>(九)經費之支用順序為：校外補助款先用畢，再支用系所補助款，最後依實際不足數再支用學校補助款。</u>	預期成效等。 3.經費預算表：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形等經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。 <u>(七)審核作業</u> 申請者應事先向校外單位申請經費補助，核銷時須提供向校外單位申請經費之回函始予以經費核銷。補助金額由審查會決定之。	
九、申請補助舉辦學術競賽原則與注意事項如下： <u>(一)補助活動形式：本校主辦之全國性以上之學術競賽。</u> 1.補助項目：場地費、材料費、工讀費之部分為原則。<u>比賽獎金應由主辦單位自籌，不得由校補助款內支付。</u> 2.經費補助標準：<u>補助金額以校外補助款金額之三倍為上限，由審查委員會決議之，且不得超過 15 個基數為上限。</u> 3.補助原則： (1)<u>各單位舉辦學術競賽前，應先向校外單位申請補助；本校以補助經費不足之部分為原則。</u> (2)<u>申請補助款時，校外補助款經費(含廠商贊助款)須匯入本校，始得申請本校經費補助。</u> 4.申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十	九、申請補助舉辦學術競賽原則與注意事項如下： <u>(一)補助活動形式：本校主辦之全國性以上之學術競賽。</u> 1.補助項目：場地費、材料費、工讀費之部分為原則。 2.<u>比賽獎金應由主辦單位自籌，不得由校補助款內支付。</u> 3.申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。 4.申請程序及應備文件： 請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請： (1)申請表。 (2)活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。 (3)經費預算表：請詳列項目及經費	一、校外補助款匯入本校，始考慮給予經費補助。 二、獲核定補助者，需先使用校外經費後再使用校內補助款。 四、修正條次。

月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。 <u>5.申請程序及應備文件：</u> 請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請： (1)申請表。 (2)活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。 (3)經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。 <u>6.經費之支用順序為：校外補助款先用畢，再支用系所補助款，最後依實際不足數再支用學校補助款。</u> (略)	來源，並註明擬向本校申請補助之項目。 (略)	
--	--------------------------------------	--

國立中山大學學術活動補助要點審查規定

101 年 6 月 6 日 101 學年度第 1 次學術活動補助審查會議修正通過
 101 年 11 月 26 日 101 學年度第 2 次學術活動補助審查會議修正通過
 103 年 3 月 12 日 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 103 年 5 月 7 日 102 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
 103 年 9 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 104 年 3 月 18 日 103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 104 年 12 月 9 日 104 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
 106 年 1 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 10 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
 109 年 4 月 1 日 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 109 年 11 月 11 日 109 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
 110 年 3 月 17 日 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 110 年 10 月 27 日 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 111 年 3 月 30 日 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

一、 本規定係依「國立中山大學學術活動補助要點」第五點訂定；經費來源為校務基金。

二、 一般規定如下：

(一)審查會原則上每學期開會一次。

(二)申請者不符合學術活動補助要點之第三點（補助項目及對象）規定者，不予受理。

(三)所需資料證件不符或不齊者，不予受理。

(四)須以本校之名義發表論文或參與會議。

(五)凡申請論文發表費、機票費、註冊費補助，須附上繳費收據。另有關演講費，依據本校「高等教育深耕計畫專題演講費支給標準」辦理。

(六)獲經費補助者若有同時申請或領取其他校外或校內補助，應主動提出，未主動提出者，將由本處簽請校長核定註銷或酌減已獲補助經費。

(七)獲經費補助者，至遲須於學術活動結束後三個月內完成經費核銷並繳交相關結案報告。未繳交者，本處不受理其未來之申請案。

(八)學術活動發生時間為當年度十至十二月者，除了當年度之活動相關收據須於當會計年度核銷完畢，所剩餘之核定經費可保留至下一會計年度一至三月繼續使用。

(九)獲經費補助但未能於學術活動結束後三個月內完成經費核銷者，所剩餘之核定經費由本處統一回收。

(十)上半年度申請時間為五月一日至五月十五日止，受理一至四月份出國案；下半年度申請時間為十月一日至十月十五日止，受理五至十二月份出國案。申請者應依據本校相關規定完成出國請假及旅費核銷申請程序。

(十一)本補助視獎勵當年編列預算情形，經校長核定後，按總基數比例折算獎勵金，每基數上限為一萬元整，折算後之獎勵金額百元以下無條件捨去。

三、 申請論文發表補助費注意事項如下：

(一)當年度未獲科技部核定補助計畫之教師始得申請補助。

(二)補助辦法所規定之「註明本校校名之學術論文」係指以本校具名發表之學術論文。

(三)論文發表補助以發表於國際重要學術期刊(SCIE、SSCI 及 AHCI)之論文始得申請補助。

申請之論文依 Journal Citation Reports (JCR) 資料庫分類領域之 Journal Impact Factor 或 Journal Citation Indicator 排名，達該學門領域前百分之二十，每篇論文以補助 1.5 個基數為上限；排名達該學門領域前百分之五(該學門總期刊數不得少於 50)，每篇論文以補助 4.0 個基數為上限。每位教師每年至多申請補助二篇。

每次辦理補助之數據，依學術活動補助受理截止日期之 WOS/JCR 資料庫數據為準。

(四)申請者須檢附申請表、已刊登之論文全文、發表論文費用通知函、收據及期刊排名證明文件，送審查會審查。

(五)期刊論文發表補助費包含：

- 1.期刊所訂定之每頁收費標準(Page Charge)。若期刊對論文發表費用要求為自由捐獻，則只補助所支出發表費用之半數。
- 2.論文之彩色頁刊印費(Color Charge)視同自由捐獻，僅補助所支出費用之半數。
- 3.期刊刊印之 Free Access Charge，補助規定及金額比照 Page Charge。
- 4.Cover Charge 補助上限金額(1.6 個基數)的一半。

四、申請英文論文修訂補助費注意事項如下：

- (一)當年度未獲科技部核定補助計畫之教師始得申請補助。
- (二)本校五年內新進專任助理教授及副教授以本校校名撰寫之學術論文，投稿於國際重要學術期刊(SCIE、SSCI、AHCI)，且該期刊最近一年之 Impact Factor 排名為前百分之四十者，得以申請英文論文修訂補助費。
- (三)申請時須檢附申請表、投稿證明(含申請者之所屬單位)、收據及期刊排名證明文件，送審查會審查。
- (四)每篇論文稿以補助 0.5 個基數為上限，每位教師每年至多得申請補助二篇。

五、申請出席國際會議補助費注意事項如下：

(一)申請出席國際會議補助費，檢送資料如下：

1. 申請表。
2. 正式邀請函或證明論文被接受之文件。
3. 會議議程(請標明申請人參加之日期及場次)。
4. 擬發表之論文摘要及論文全文。
5. 相關證明文件：科技部、傑出人才發展基金會或其他校外補助單位或機構(如：基金會)之不予補助回函。
6. 來回機票票根、護照、出入境證明(影本)。因特殊傳染性疾病疫情期間，由實體會議改為參與線上會議者，需提供國際研討會會議註冊費用證明。
7. 請依前項順序排列，並註明項目，經由系、所及院，送審查會申請補助；不接受提前申請。

(二)專職人員(含博士後研究)及全職學生須先向科技部、傑出人才發展基金會或其他校外補助單位或機構(如：基金會)申請，若已獲校外補助(含科技部核定之出國差旅費)，則不再予以補助。

(三)申請者在同一會計年度內如已出國二次，第一次及第二次已向科技部或傑出人才發展基金會申請並獲同意者，第三次得不具校外補助回函，直接向學校申請補助。

(四)因國際會議之相關活動期程由主辦單位決定，獲邀出席之學生因主辦單位之期程規劃，未能於科技部規定期限前提出補助申請者，准以國際會議主辦單位署名之證明書函代替校外補助之證明。

(五)因科技部補助之「國內研究生出席國際學術會議」及「補助博士生/博士後赴國外研究」審核時程，致使學生未能於校內「學術活動補助審查會議」舉行前提出該會審查結果之回函者，准以科技部申請書代替校外補助之證明。

(六)每篇出國發表之論文以補助一人為原則，每一會議以補助三人為上限。因特殊傳染性疾病疫情期間，由實體會議改為參與線上會議者，一年以申請二次補助為上限。

(七)凡未親自出席國際性重要學術會議者不適用本項補助。

- (八)申請人不得以研究中心名義申請（研究中心所需經費以自籌為原則），需以系所名義申請。
- (九)獲得補助者，須於經費結報時檢附出席國際學術會議報告由研究發展處存查。
- (十)台海兩岸之學術交流會議不屬國際性學術會議。海外各地之國建會舉辦之會議亦不適用本項補助。
- (十一)台灣地區舉辦之國際性重要學術會議，須經簽准後始得以進入審查會討論，註冊費補助金額由審查會討論決定。
- (十二)補助項目及核銷優先順序依序為機票費、註冊費、生活費。因特殊傳染性疾病疫情期間，由實體會議改為參與線上會議者，得優先報支註冊費，補助上限為 0.5 個基數。
- (十三)專職人員（含博士後研究）差旅補助費：
- 1.上台口頭（Oral）發表論文：歐美地區上限為 3 個基數；日本、印度、澳大利亞上限為 2.5 個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為 2 個基數。
 - 2.海報型式（Poster）發表論文：歐美地區上限為 2.5 個基數；日本、印度、澳大利亞上限為 2 個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為 1.6 個基數。
- (十四)全職學生差旅補助費：
1. 上台口頭（Oral）發表論文：歐美地區上限為 3 個基數；日本、印度、澳大利亞上限為 2 個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為 1.5 個基數。
 2. 海報型式（Poster）發表論文：歐美地區上限為 2.5 個基數；日本、印度、澳大利亞上限為 1.5 個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為 1 個基數。

六、申請補助舉辦學術會議原則與注意事項如下：

(一)補助會議形式及經費補助標準：

1.舉辦或委辦重要國際或其他國際學術相關之會議、研討會。

重要國際會議定義：與會外國（至少三大洲或以上）主講人佔所有主講人百分之二十、參加者人數二百人以上、會議天數三天以上、論文發表所使用語言及論文集皆為英文且需有對外公開徵稿及審查程序。

補助金額以校外補助款金額之百分之五十為上限，且不超過 40 個基數為原則。其他國際會議得視會議規模酌以減少補助金額。

補助基數	會議規模：天數*人數	
上限 40	600	(ex: 2 天*300 人、3 天*200 人...)
上限 30	400	(ex: 2 天*200 人、2 天*200 人...)
上限 20	200	(ex: 1 天*200 人、2 天*100 人...)
上限 10	100	(ex: 1 天*100 人、2 天*50 人...)
上限 5	50	(ex: 1 天*50 人、2 天*25 人...)

2.舉辦或委辦科技部承認之學門相關之學術年會。

大領域學門補助金額以校外補助款金額之百分之五十為上限且以 20 至 30 個基數為原則，次領域學門補助金額以校外補助款之百分之五十為上限且以 15 至 20 個基數為原則。

3.舉辦或委辦經審查核可之重要學術研討會。

補助金額以校外補助款金額之百分之五十為上限且不超過 15 個基數為原則。

(二)補助原則：

1. 各單位舉辦活動前，應先向校外單位申請補助；本校以補助經費不足之部分為原則。
2. 申請舉辦學術會議補助者需有對外公開徵稿及審查程序、建置學術研討會專屬網頁、主辦單位為中山大學、校外補助款經費(含廠商贊助款)須匯入本校，始得申請本校經費補助。

3. 報名費及註冊費則不列為校外補助款。
 4. 本補助款不得支應：
 - (1) 專任助理薪資。
 - (2) 本校人員（含編制內、外）之人事費(含加班費)及國內交通費。
 - (3) 參訪相關費用。
 5. 本校補助款未經核准不得購置設備。
 6. 總經費如有剩餘（校外補助款未能核銷需繳回者不在此限），校補助款優先收回，不得留用。
 7. 同一類型研討會，一年以補助一次為限。
 8. 舉辦學術研討會活動地點須在國內始予以補助，學術會議舉辦地點在校內及高雄市者優先補助。
 9. 申請人不得以研究中心名義申請（研究中心所需經費以自籌為原則），需以系所名義申請。
- (三)補助項目：
1. 人事費：與會學者之演講費、主持費、評論費、論文發表費、審稿費等；工讀生會議期間之工讀費。
 2. 場地費：場租、冷氣、水電、同步翻譯器材租用費、會場佈置（紅布條、花）。
 3. 旅運費：
 - (1) 國際學者以補助部分旅運費和生活費為原則：
 - A. 補助人數最多為三人。
 - B. 來回機票以經濟艙為原則，生活費每日不超過 0.5 個基數（依照科技部規定），合計補助基數如下：
 - a. 歐洲南美等地區上限 4 個基數。
 - b. 美洲、澳紐地區上限 3 個基數。
 - c. 亞洲地區上限 1 個基數。
 - d. 由北部順道南下上限 1 個基數。
 - (2) 外校學者以補助部分國內交通費和住宿費為原則(限戶籍地及工作地不在高雄市者)：
 - A. 補助人數最多十人為原則。
 - B. 來回高鐵及住宿費合計上限 0.5 個基數。
 - 4.廣告費：為舉辦研討會而刊登之徵求論文、參加者之廣告。
 - 5.餐飲費用：會議期間出席人員之餐飲費用，並以 3 個基數為上限。
- (四)審查作業：
- 以學術會議整體規劃架構是否周延及成果效益是否顯著為主要審查重點，補助金額由審查會決定之。
- (五)申請時間：
- 上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。凡未能及時依規定提出申請者，將視預算結餘額度，另案處理。
- (六)申請計畫書內容項目：
- 1.基本資料表：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料等。
 - 2.活動籌備情形：含工作進度表、任務編組、籌備委員名單、成員應為跨校。
 - 3.活動內容、議程及參加對象、人數、論文接受數。

4.預期成效。

5.經費預算：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形（請檢附核定補助回函影本），並註明擬向本校申請補助之項目。

6.須附主講人學經歷及著作一覽表；例行性年度學術性會議者，則需檢附上一屆會議成果報告。

(七)結案方式：

1.經費之支用順序為：校外補助款先用畢，再支用系所補助款，最後依實際不足數再支用學校補助款。

2.結報學校補助經費時，請填寫「國立中山大學舉辦學術活動經費收支報告表」一併會研究發展處，並附上已支用證明及補助機關核准補助公函影本。

3.研討會結束後二個月內，需提出一份成果報告摘要表，供研究發展處做往後補助類似研討會之參考，再另送論文集二份至本校圖書館及一份至國家圖書館存參。

4.獲經費補助者須建置學術研討會專屬網頁，並將其網址與所屬系所首頁建立連結，以增加單位之網路能見度。

七、申請補助學術交流原則與注意事項如下：

(一)目的：加強及鼓勵本校與國內外學術單位及人員進行學術交流。

(二)經費補助原則：

1.僅受理當年度學術交流活動案件。

2.簽訂交流協定或認養姊妹校且有辦理實質國際學術交流活動者。本校教師至國外學術單位簽署經國際事務處核可之合作協定，補助項目含交通費及生活費，總補助上限為4個基數；國外學者至本校參訪補助演講費（上述酬金比照「國立中山大學邀請傑出學者及文學藝術家蒞校講演要點」辦理）、住宿費0.25個基數為上限及餐費0.6個基數為上限。

3.提升國際競爭力（爭取辦理國際會議）者，補助項目含交通費及生活費，總補助上限為4個基數。申請者應事先向校外單位（如：經濟部、科技部）申請經費補助，並於申請時提供校外單位之回函。

4.其他全校性國際化事務簽請校長核可者。

5.上列第二目、第三目及第四目補助金額，每年各學院合計以不超過12個基數為原則。

(三)申請程序及應備文件：

1.請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

(1)申請表。

(2)簽約、認養姊妹校等實際交流活動之證明文件。

(3)經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

(四)審核作業

補助金額由審查會決定之。

八、申請補助舉辦學術成果發表會(展演)原則與注意事項如下：

(一)補助活動形式：本校教師個人學術特殊成果發表(如演唱會或演奏會等)或團體藝術表演發表會。

(二)經費補助標準：依校外補助款金額之三倍為上限，由審查委員會決議之，且依舉辦活動場地的等級並參酌演出人數及本校是否為主辦單位而有不同的經費補助並明訂補助金額上限(場地名稱列舉請參考附件)。

場地類別	補助基數上限
一級	30

二級	15
三級	5

(三)補助原則:

- 1.各單位舉辦成果發表會前，應先向校外單位申請補助;本校以補助經費不足之部分為原則。
- 2.申請補助款時，校外補助款經費(含廠商贊助款)須匯入本校，始得申請本校經費補助。

(四)補助項目：

1. 場地費及表演器材搬運費得優先報支並以補助金額為實際支出上限。
2. 誤餐費上限 2 個基數。
3. 材料費、海報印刷費之部分為原則。

(五)成果發表會之宣傳品須具名由本校補助，並於核銷時一併檢附。

(六)申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。

(七)申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

- 1.申請表。
- 2.活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。
- 3.經費預算表：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形等經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

(八)審核作業

申請者應事先向校外單位申請經費補助，核銷時須提供向校外單位申請經費之回函始予以經費核銷。補助金額由審查會決定之。

(九)經費之支用順序為：校外補助款先用畢，再支用系所補助款，最後依實際不足數再支用學校補助款。

九、申請補助舉辦學術競賽原則與注意事項如下：

(一)補助活動形式：本校主辦之全國性以上之學術競賽。

- 1.補助項目：場地費、材料費、工讀費之部分為原則。比賽獎金應由主辦單位自籌，不得由校補助款內支付。
- 2.經費補助標準：補助金額以校外補助款金額之三倍為上限，由審查委員會決議之，且不得超過 15 個基數為上限。
- 3.補助原則:
 - (1)各單位舉辦學術競賽前，應先向校外單位申請補助;本校以補助經費不足之部分為原則。
 - (2)申請補助款時，校外補助款經費(含廠商贊助款)須匯入本校，始得申請本校經費補助。
- 3.申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。

4.申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

- (1)申請表。
- (2)活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。
- (3)經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

6.經費之支用順序為：校外補助款先用畢，再支用系所補助款，最後依實際不足數再支用學校補助款。

(三)補助全職學生參加國際(參賽國家至少 3 國)及國內由政府機構舉辦之(參賽學校至少 5 校)學術競賽。參加國際學術競賽學生之補助基數上限比照第六點全職學生出席國際會議發表論文；參加國內學術競賽學生之補助基數上限為 0.5 個基數。申請資料如下：

1. 申請表。
2. 正式邀請函或參賽通知。
3. 競賽介紹及競賽日程。
4. 國際類：登機證及購票證明；國內類：來回高鐵票根。
5. 請依前項順序排列，並註明項目經由系、所及院送審查會申請補助。

(四) 審核作業

本案不接受提前申請，補助金額由審查會決定之。

附件

八、申請補助舉辦學術成果發表會(展演)之經費補助標準

場地 類別	補助基數 上限	名稱列舉
一級	30	國家兩廳院（戲劇院、音樂廳）、臺中國家歌劇院（大劇院、中劇院）、國立臺灣交響樂團演奏廳、臺中中興堂、衛武營國家藝術文化中心（歌劇院、音樂廳、戲劇院）、臺灣戲曲中心大表演廳、高雄市文化中心至德堂及至善廳等。
二級	15	國家兩廳院（演奏廳、實驗劇場）、臺中國家歌劇院小劇場、衛武營國家藝術文化中心表演廳、臺灣戲曲中心小表演廳、各縣市立文化中心表演廳、各大學大型表演藝術中心、台北市立社教館—城市舞台、大東文化藝術中心等。
三級	5	衛武營國家藝術文化中心 281 及 285 展演場、高雄市立圖書館總館小劇場、牯嶺街小劇場、高雄駁二藝術特區、各縣市公私立單位、地方文物館、本校西灣藝廊、演藝廳及劇藝系 2019 實驗劇場等。

【第八案】

國立中山大學 110 年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校「投資取得收益收支管理要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、本案主要係配合本校研究學院之設立進行法規修正；另增列投資管理小組之當然委員。

二、相關修訂重點如下：

(一)第二點：定義本法規提及之「國立中山大學」，皆簡稱為「本校」。

(二)第三點：新增第二項，配合金融學院計畫書之審查意見，明訂國發基金補助款僅得存放公民營金融機構，以確保補助款之用途符合政府提升研究學院發展之精神。

(三)第四點：考量投資管理小組已授權成立「未上市(櫃)企業股權管理委員會」，並由產學處擔任股管會業務承辦單位，故新增產學長為當然委員，其任期隨職務而進退。

(四)第八點：新增第二項，配合本校研究學院之設立，明訂研究學院投資之收益即應全數撥充研究學院校務基金統籌運作。

(五)第十三點：本點新增，配合本校研究學院之設立，增列研究學院校務基金投資事宜之相關規範。

(六)第十四點：點次變更。

三、本案業經 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報審議通過，經本次會議審議通過後，將續提投資管理小組會議(111/4/15)及校務基金管理委員會(111/5/13)進行審議。

四、附件：

- (一) 附件八-1：本校「投資取得收益收支管理要點」部分條文修正草案條文對照表。
- (二) 附件八-2：本校「投資取得收益收支管理要點」部分條文修正草案。
- (三) 附件八-3：國家重點領域產學合作及人才培育創新條例。
- (四) 附件八-4：110-2-2 協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：修正後通過。修正第八點第二項：「研究學院校務基金投資取得之收益，除 50%撥充研究學院校務基金統籌運用外，其餘撥付本校校務基金統籌運用。」

國立中山大學投資取得收益收支管理要點
部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、 <u>國立中山大學(以下簡稱本校)</u> 投資取得收益之收支管理，除法令及本校法規另有規定外，依本要點規定辦理。	二、本校投資取得收益之收支管理，除法令及本校法規另有規定外，依本要點規定辦理。	定義本法規提及之「國立中山大學」，皆簡稱為「本校」。
三、投資取得之收益係指校務基金投資下列項目所取得之收益： (一) 存放公民營金融機構。 (二) 購買公債、國庫券或其他短期票券。 (三) 投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。 (四) 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資所得。 <u>惟依本校組織規程成立之研究學院政府國發基金補助款，僅得存放於公民營金融機構。</u>	三、投資取得之收益係指校務基金投資下列項目所取得之收益： (一) 存放公民營金融機構。 (二) 購買公債、國庫券或其他短期票券。 (三) 投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。 (四) 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資所得。	一、新增第二項。 二、配合金融學院計畫書之審查意見，明訂國發基金補助款僅得存放公民營金融機構，以確保補助款之用途符合政府提升研究學院發展之精神。
四、本校得在校務基金管理委員會下設置投資管理	四、本校得在校務基金管理委員會下設置投資管理	考量投資管理小組已授權成立「未上市(櫃)企業

修正條文	現行條文	說明
小組，置委員 7 至 11 人，<u>除由校長指派副校長擔任召集人及產學長為當然委員外</u>，其餘委員由校長遴聘校內外具投資理財專業、信譽卓著人士擔任之。<u>除校外委員得依規定支給出席費及交通費外</u>，其餘委員均為無給職。<u>委員任期一任 2 年。</u>	小組，置委員 7 至 11 人，由校長指派副校長擔任召集人，其餘人選由校長遴聘校內外具投資理財專業、信譽卓著人士擔任之，除校外專家學者得依規定支給出席費及交通費外，其餘均為無給職，任期 2 年。	股權管理委員會」，並由產學處擔任股管會業務承辦單位，故新增產學長為當然委員，其任期隨職務而進退。
八、校務基金投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。 <u>研究學院校務基金投資取得之收益，除 50%撥充研究學院校務基金統籌運用外，其餘撥付本校校務基金統籌運用。</u>	八、校務基金投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。	一、新增第二項。 二、配合本校研究學院之設立，明訂研究學院投資收益之分配比例。
十三、<u>有關研究學院校務基金自籌收入之投資得準用本要點之相關規範辦理，或委由本校投資管理小組進行投資，惟投資經費由研究學院另行核撥。</u>		一、本點新增。 二、配合本校研究學院之設立，增列研究學院校務基金投資事宜之相關規範。
十四、<u>本要點經本校行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	十三、本要點經本校行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	點次變更。

國立中山大學投資取得收益收支管理要點

98.11.11 本校 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過
 98.12.02 本校 98 年度第 2 次校務基金管理委員會通過
 98.12.18 本校 98 學年度第 2 次校務會議通過
 99.04.12 教育部台高(三)字第 0990059054 號函同意備查
 99.12.09 本校 99 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 99.12.24 本校 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
 100.09.28 本校 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 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
 104.10.28 本校 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
 104.11.06 本校 104 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 108.11.27 本校 108 學年度第 1 學期第 7 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
 111.03.23 本校 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報修正通過
 111.03.30 本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、本要點係依據「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 二、國立中山大學(以下簡稱本校)投資取得收益之收支管理，除法令及本校法規另有規定外，依本要點規定辦理。
- 三、投資取得之收益係指校務基金投資下列項目所取得之收益：
 - (一) 存放公民營金融機構。
 - (二) 購買公債、國庫券或其他短期票券。
 - (三) 投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
 - (四) 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資所得。

惟依本校組織規程成立之研究學院政府國發基金補助款，僅得存放於公民營金融機構。
- 四、本校得在校務基金管理委員會下設置投資管理小組，置委員 7 至 11 人，除由校長指派副校長擔任召集人及產學長為當然委員外，其餘委員由校長遴聘校內外具投資理財專業、信譽卓著人士擔任之。除校外委員得依規定支給出席費及交通費外，其餘委員均為無給職。委員任期一任 2 年。

為處理第三點第一項第(三)款所為之投資，得由投資管理小組授權成立「未上市(櫃)企業股權管理委員會」，進行未上市(櫃)企業股權之審查、管理暨處分，並定期於投資管理小組報告。未上市(櫃)企業股權管理要點由全球產學營運及推廣處另訂之。
- 五、投資管理小組每年度至少召開會議 3 次，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請主計、出納業務等相關人員列席。

- 六、 本校從事投資本要點第三點第一項第(一)至(四)款者，需訂定年度投資計畫。投資計畫應包括市場評估、投資規劃及效益、資產組合及發生短絀時之填補等。
年度投資計畫應納入本校財務規劃報告書，提送校務基金管理委員會及校務會議審議通過後陳報教育部備查。
- 七、 投資本要點第三點第一項第(一)款者，其經費調度依程序簽請校長核定後逕行辦理。
投資本要點第三點第一項第(三)款及第(四)款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。
- 八、 校務基金投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。
研究學院校務基金投資取得之收益，除 50%撥充研究學院校務基金統籌運用外，其餘撥付本校校務基金統籌運用。
- 九、 投資管理小組應適時注意投資效益，並於校務基金管理委員會中報告投資效益情形。
- 十、 依本要點第三點第一項第(一)款至(四)款所為之投資，除第三點第一項第(三)款外，其虧損額度以不超過該款投資總額之 15%為原則，超過本款限額時，應經評估作成適當之處置。若產生虧損，以收支管理規定學雜費收入以外之自籌收入補足之。
- 十一、 本校投資取得收益之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員協助負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十二、 投資收益之收支、保管及運用，應設專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。前項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。
- 十三、 有關研究學院校務基金自籌收入之投資得準用本要點之相關規範辦理，或委由本校投資管理小組進行投資，惟投資經費由研究學院另行核撥。
- 十四、 本要點經本校行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第九案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第二點及第三點，提請討論。

說明：

一、因應本校設立重點領域研究學院，為維護研究學院編制內教師權益及與本大學有關教師申訴制度之一致性，修正「國立中山大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」。

二、本次修正條文及修正理由臚列如下：

(一)修正草案第二點

為維護研究學院編制內教師權益及與本大學有關教師申訴制度之一致性，參照國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第 38 條第 1 項及第 3 項規定，增訂第 3 項「依本校組織規程設立之研究學院(以下簡稱研究學院)編制內及編制外教師提出申訴，準用本要點。」明定研究學院編制內教師申訴制度準用本要點辦理。

(二)修正草案第三點

研究學院教師申訴係循本大學制度辦理，本校教師申訴評議委員會宜有研究學院代表，以利處理研究學院教師申訴事宜，參照國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第 38 條第 1 項及第 2 項規定，於第 2 項增訂：「申評會審議研究學院編制內及編制外教師申訴案件時，應增聘研究學院代表至少二人擔任委員，不受原有委員總額及任期之限制。」

三、本修正草案已經 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報審議修正後通過，經本次會議審議通過將續提校務會議討論。

四、附件

(一)附件九-1：本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第二點及第三點修正草案條文對照表。

(二)附件九-2：本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第二點及第三點修正草案。

(三)附件九-3：110-2-2 協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：修正後通過。修正第三點第二項：「申評會審議研究學院編制內及編制外教師申訴案件時，應增聘研究學院代表至少二人擔任委員，不受原有委員總額及任期之限制。」

國立中山大學教師申訴評議委員會組織及評議要點
第二點及第三點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
二、教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。 <u>依本校組織規程設立之研究學院（以下簡稱研究學院）編制內及編制外教師提出申訴，準用本要點。</u>	二、教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。	為維護研究學院編制內教師權益及與校本部有關教師申訴制度之一致性，參照國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第38條第1項及第3項規定，增訂第3項依教師法第42條第1項規定，明定研究學院編制內及編制外教師申訴制度準用本要點辦理。
三、本校教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）置委員十七人，其中任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二，其組成代表為： （一）教師代表十三人：由各學院各推選專任教師二人，西灣學院推選教師一人，每年改選一人。推選之代表，不得兼任本校教師評審委員會委員。 （二）校內外學者專家一人：由校長聘任	三、本校教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）置委員十七人，其中任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二，其組成代表為： （一）教師代表十三人：由各學院各推選專任教師二人，西灣學院推選教師一人，每年改選一人。推選之代表，不得兼任本校教師評審委員會委員。 （二）校內外學者專家一人：由校長聘任	研究學院教師申訴係循國立大學制度辦理，本校教師申訴評議委員會宜有研究學院代表，以利處理研究學院教師申訴事宜，參照國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第38條第2項規定，於第2項增定本校教師申訴評議委員會之組成應增聘研究學院代表。

之。 (三)社會公正人士一人：由校長聘任之。 (四)地區性教師組織代表一人：請高雄市教師會推薦教師擔任。 (五)學校代表一人：由校長聘任之。 <u>申評會審議研究學院編制內及編制外教師申訴案件時，應增聘研究學院代表二人擔任委員，不受原有委員總額及任期之限制。</u>	之。 (三)社會公正人士一人：由校長聘任之。 (四)地區性教師組織代表一人：請高雄市教師會推薦教師擔任。 (五)學校代表一人：由校長聘任之。	
--	--	--

國立中山大學教師申訴評議委員會組織及評議要點

85.10.04 本校 85 學年度第 1 次校務會議修正通過
 88.12.03 本校 88 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過
 92.10.31 本校 92 學年度第 1 次校務會議修正通過
 教育部 92.12.9 台申字第 0920183574 號書函核定
 94.06.03 本校 93 學年度第 4 次校務會議修正通過
 教育部 94.06.21 台申字第 0940084472 號書函核定
 94.12.23 本校 94 學年度第 2 次校務會議修正通過
 100.06.03 本校 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
 105.12.23 本校 105 學年度第 2 次校務會議修正通過
 107.12.21 本校 107 學年度第 2 次校務會議修正通過
 109.10.23 本校 109 學年度第 1 次校務會議修正通過
 110.06.11 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
 111.03.30 本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為保障教師權益，促進校園和諧，依教師法第四十二條及教師申訴評議委員會組織及評議準則第八條第一項之規定，訂定本要點。

二、教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。

教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。

依本校組織規程設立之研究學院（以下簡稱研究學院）編制內及編制外教師提出申訴，準用本要點。

三、本校教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）置委員十七人，其中任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二，其組成代表為：

（一）教師代表十三人：由各學院各推選專任教師二人，西灣學院推選教師一人，每年改選一人。推選之代表，不得兼任本校教師評審委員會委員。

（二）校內外學者專家一人：由校長聘任之。

（三）社會公正人士一人：由校長聘任之。

（四）地區性教師組織代表一人：請高雄市教師會推薦教師擔任。

（五）學校代表一人：由校長聘任之。

申評會審議研究學院編制內及編制外教師申訴案件時，應增聘研究學院代表二人擔任委員，不受原有委員總額及任期之限制。

- 四、申評會委員為無給職，不分屆次任期二年，由校長聘請之。委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 五、申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任。
- 前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 六、申評會主席，不得由校長擔任。
- 七、申評會除第一次會議由校長或其指定之人員召集外，其餘會議均由申評會主席為召集人。
- 八、前點會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。
- 九、教師對於本校有關其個人之措施不服者，得向本校申評會提起申訴；不服本校申評會之評議決定，得向教育部之申評會提起再申訴。
- 教師對於本校之措施不服，未向本校申評會提起申訴不得直接向教育部提起再申訴。
- 教師對於教育部之措施不服者，逕向中央主管機關申評會提起申訴，並以再申訴論。
- 十、本校不服申評會評議決定，得向教育部之申評會提起再申訴。
- 十一、申訴之提起應於知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於評議書到達之次日起三十日內以書面為之。
- 前項期間，以受理之申評會收受申訴書之日期為準。
- 申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤第一項之申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本校或主管機關申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。
- 原措施之單位依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴於申訴人者，以該送達之日為知悉日。
- 申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居於受理之申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。
- 前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。
- 十一之一、二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法第二十一條至第二十七條規定。
- 十二、申訴應繕具申訴書，載明左列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、

有關之文件及證據：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位職稱、住居所、電話。
- (二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- (三)為原措施之單位。
- (四)收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (五)希望獲得之補救。
- (六)提起申訴之年月日。
- (七)受理申訴之單位。
- (八)載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

再申訴時，並應檢附原申訴書及原評議書，並敘明其受送達原申訴評議書之時間及方式。

十三、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。逾期未補正者，申評會得逕為評議。

十四、申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求為原措施之單位提出說明。

相關單位應自前項書面請求到達之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送達受理之申評會，並應將說明書抄送申訴人。但為原措施之單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知申評會。

為原措施之單位逾前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

十五、申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及為原措施之單位。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十六、提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。

申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為

據者，申評會得在其他訴願或訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議。

十七、申評會依前點規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。

十八、申評會會議以不公開舉行為原則。

申評會評議時，得經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派人員到場說明。

申訴人及為原措施單位得申請到場說明；經申評會認為理由正當者，應指定時間地點通知其到場說明。

依前項規定到場說明時得偕同輔佐人一至二人為之。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派委員至少三人為之，並向委員會報告。

十九、申評會委員對於與申訴案件有利害關係或關於其服務單位申訴案件者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其具體原因事實向申評會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。

申評會委員有第一項情形未自行申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

申評會委員於評議程序中，除經委員會決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

二十、申評會之決定，除依第十六點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十三點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自應補正期間屆滿之次日起算；依第十六點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

二十一、申訴案件有左列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

(一)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

(二)提起申訴逾第十一點規定之期間者。

(三)申訴人不適格。

(四)原措施已不存在或申訴已無實益。

(五)依第二點第二項提起之申訴，應作為之單位或主管教育行政機關已為措施。

(六)對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。

(七)依第十六點第二項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。

(八)其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

二十一之一、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

二十二、申評會於申訴案件評議前認為必要時，得推派委員三人至五人進行審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向申評會提出審查意見。

二十三、申評會評議時應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

二十四、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由之評議。

二十五、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補救措施者，並應於決定主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施，發回原措施單位另為措施，應指定相當期間命其為之。

依第二點第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之單位速為一定之措施。

二十六、申評委員應親自出席申評會議，經全體委員二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

前項評議決定，迴避之委員不計入出席委員人數。

二十七、申評會之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。前項表決結果應載明於當次會議紀錄，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。

二十八、申評會應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。

二十九、評議書應載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
- (二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- (三)為原措施之單位。
- (四)主文。
- (五)事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (六)申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (七)評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向所載再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向主管機關提起訴願或訴訟。

三十、評議書應以國立中山大學名義為之，正本以本校公文書郵務送達申訴人及為原措施之單位。

申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

三十一、評議決定有下列各款情事之一者，即為確定：

- (一)申訴人、為原措施之單位於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴。
- (二)再申訴評議書送達於再申訴人。

三十二、評議決定確定後，本校應監督所屬相關單位確實執行；相關單位應將執行結果書面通知教師申訴評議委員會。

三十三、依本要點規定所為之申訴說明及應具備之文件應以中文書寫；其文件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

因申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，

應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

三十四、對申評會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。

三十五、研究人員之申訴，比照教師依本要點辦理。

三十六、代理人，除本要點另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。

申訴文書之送達，除本要點另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。

三十七、本要點修正施行前審理中之申訴案件，其後續申訴程序，依修正後之要點終結之。

三十八、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第十案】

國立中山大學 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校「管理學院研究、教學與服務獎勵要點」第七點及第八點，提請討論。

說明：

一、另本院自105年6月17日校務基金通過本院研究、教學與服務獎勵要點，自105年7月開始發給「逸仙新進學者獎」，爰檢討修正有關第七點「逸仙新進學者獎」，並配合研發處有關學術獎勵增列約聘教師及研究人員，爰修正第八點。

二、本次修正略述：

(一)修正第七點「逸仙新進學者獎」：新院當學年新進教師以核給三個基數原原則，未獲校核給三個基數者，由院補足之。

(二)修正第八點「逸仙管理學術獎」：增列約聘教師及研究人員。

(三)本案業經111年3月2日本院110學年第10次主管會議及111年3月8日110學年度第3次院務會議審議通過。並決議「逸仙新進學者獎」修正本案不溯及民國111年7月31日前起聘之新進三年教師。

三、本案經111年3月8日110學年度第3次院務會議審議、111年3月23日本校協調會會報通過。

四、檢附附件：

(一)附件十-1：本校「管理學院研究、教學與服務獎勵要點」第七點及第八點修正草案條文對照表。

(二)附件十-2：本校「管理學院研究、教學與服務獎勵要點」第七點及第八點修正草案。

(三)附件十-3：111年3月8日110學年度第3次院務會議紀錄。

(四)附件十-4：110-2-2 協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學管理學院研究、教學與服務獎勵要點

第七點及第八點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
七、逸仙新進管理學者獎 (一)獎勵對象：本院<u>第一年新進編制內專任副教授及助理教授</u>。 (二)獎勵金額：<u>核給三個基數，如已領取本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」新進教師獎勵基數者，應扣除後核給。</u> (三)得獎人另獲頒【逸仙新進管理學者獎】獎狀。	七、逸仙新進管理學者獎 (一)獎勵對象：本院新進<u>三年內專任副教授及助理教授</u>。 (二)獎勵金額：依「<u>國立中山大學延攬國內優秀學者暨新進教師獎勵要點</u>」及「<u>國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法</u>」<u>公告之獎勵金額</u>，本院再給予相同金額獎勵；<u>如本院新進教師未獲上開獎勵金者，經本院相關會議審查通過者，以一個基數核給。</u> (三)作業程序：<u>系所於每學年度本校公告獲獎者後，通知院辦公室，再行辦理發放作業。</u> (四)得獎人另獲頒【逸仙新進管理學者獎】<u>獎牌一面</u>。	依據本校自 111 年 2 月 1 日起修正新進教師獎勵，及自 107 年以來之實施績效檢討修正。
八、逸仙管理學術獎 (一)獎勵期刊：獎勵本院教師於國際頂尖期刊發表研究成果，詳附表一所載期刊。 (二)獎勵對象：申請及頒發本獎勵時需為本院在職之<u>編制內專任教師、約聘教師、約聘研究人員</u>。若為合聘者依本校「合聘教師準則」，以本院主聘或主屬單位為限。另發表論文發者有兩個以上之服務單位時，以中山大學為第一單位名義發表者為限。	八、逸仙管理學術獎 (一)獎勵期刊：獎勵本院<u>專任教師</u>於國際頂尖期刊發表研究成果，詳附表一所載期刊。 (二)獎勵對象：申請及頒發本獎勵時需為本院在職之專任教師。若為合聘者依本校「合聘教師準則」，以本院主聘或主屬單位為限。另發表論文發者有兩個以上之服務單位時，以中山大學為第一單位名義發表者為限。	配合本院主管會議決議增約聘人員。

國立中山大學管理學院研究、教學與服務獎勵要點

105.03.01 本校管理學院 104 學年度第 3 次院務會議通過
 105.03.23 本校 104 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
 105.06.17 本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會通過
 107.05.08 本校管理學院 106 學年度第 4 次院務會議修正通過
 107.05.23 本校 106 學年度第 2 學期第 6 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
 108.05.08 本校管理學院 107 學年度第 4 次院務會議修正通過
 108.05.15 本校 107 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
 108.05.17 本校 108 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 109.9.29 本校管理學院 109 學年度第 1 次院務會議修正通過
 109.12.9 本校 109 學年度第 1 學期第 8 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
 111.03.08 本校管理學院 110 學年度第 3 次院務會議修正通過
 111.03.30 本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本院專任教師積極從事研究、教學、及服務，特訂定「逸仙講座」、「逸仙青年學者」、「逸仙榮譽講座」、「逸仙傑出學者獎」、「逸仙新進管理學者獎」、「逸仙管理學術獎」、「管院教學績優獎」、及「管院優良導師獎」等獎勵方案，以提升本院之整體研究及教學服務績效。

二、本獎勵經費，由本院高階經營碩士學程在職專班結餘款支應。「逸仙講座」、「逸仙青年學者」、「逸仙榮譽講座」得由業界捐助，並得更換逸仙名稱另行冠名。

三、逸仙講座

(一)獎勵對象：依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫，聘任前服務於國際一流學術研究機構或國際知名機構任職 10 年以上或曾任國際重要學會會士，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，經本院組成之委員會審核通過後聘任至少二年之專任教師，補助二年為一期。每一學年度獎勵一名為限。

(二)獎勵金額：由委員會審查後核給非法定薪資每年至多 300 萬元。

(三)作業程序：聘任單位提出申請，經三級教師評審委員會審查聘任，並通過委員會審查。

(四)得獎人另獲頒【逸仙講座】獎牌一面。

四、逸仙青年學者

(一)獎勵對象：依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫，取得最高學歷 10 年以內，聘任前服務於國際一流學術研究機構或國際知名機構任職 5 年以上，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，經本院組成之委員會審核通過後聘任至少二年之專任教師，補助二年為一期。每一學年度獎勵一名為限。

(二)獎勵金額：由委員會審查後核給非法定薪資每年至多 100 萬元。

(三)作業程序：聘任單位提出申請，經三級教師評審委員會審查聘任，並通過委員會審查。

(四)得獎人另獲頒【逸仙青年學者】獎牌一面。

五、逸仙榮譽講座教授

- (一)獎勵對象：獲得科技部國外學者來台相關經費補助，且為第一作者或通訊作者曾發表於附表一國際頂尖期刊之具國際學術聲譽外國學者，並依本校榮譽講座教授設置要點通過之國外知名專家學，且須每年至少在本院停留一個月。
- (二)合作事項：停留本院期間須開設講座課程，或共同合作指導博士生，或公開學術演講，並與本院教師共同發表論文。
- (三)獎勵金額：本院支付每月 2 萬元，來院期間依本校與科技部補助金額補足至講座級日支生活費及商務艙機票一次。每一學年度獎勵二名為限。
- (四)作業程序：由系所依本校榮譽講座教授公告辦理時程，填具申請表經院長同意後，送經研發處核定通過，並經審查委員會審查通過者。第 3 點獎勵金額於來院期間一次支給。
- (五)得獎人另獲頒【逸仙榮譽講座教授】獎牌一面。

六、逸仙傑出學者獎

- (一)獎勵對象：三年內曾獲科技部傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎者。
- (二)獎勵金額：依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」獲得之特聘教授或特聘年輕學者公告之獎勵金額，本院再給予相同金額獎勵。
- (三)作業程序：系所於每學年度本校公告獲獎者後，通知院辦公室，再行辦理發放作業。
- (四)得獎人另獲頒【逸仙傑出學者獎】獎牌一面。

七、逸仙新進管理學者獎

- (一)獎勵對象：本院第一年新進編制內專任副教授及助理教授。
- (二)獎勵金額：核給三個基數，如已領取本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」新進教師獎勵基數者，應扣除基數後核給。
- (三)得獎人另獲頒【逸仙新進管理學者獎】獎狀。

八、逸仙管理學術獎

- (一)獎勵期刊：獎勵本院教師於國際頂尖期刊發表研究成果，詳附表一所載期刊。
- (二)獎勵對象：申請及頒發本獎勵時需為本院在職之編制內專任教師、約聘教師、約聘研究人員。若為合聘者依本校「合聘教師準則」，以本院主聘或主屬單位為限。另發表論文發者有兩個以上之服務單位時，以中山大學為第一單位名義發表者為限。
- (三)獎勵金額與標準：第一作者或通訊作者，每篇頒予新台幣 40 萬。若非第一作者或通訊作者，每篇頒予 20 萬元。每篇論文僅補助一次，若院內有二位以上教師共同發表，僅得一人獲獎。獲獎論文須為已經出版，並以國立中山大學名義發表。
- (四)作業時間：於每年九月底前，由院辦公室統計符合獎勵期刊之前一年度已發表之論文（載明論文期數、卷數及頁碼）。
- (五)得獎人另獲頒【逸仙管理學術獎】獎牌一面，得獎人應公開分享研究成果。

(六)得獎人如已獲本院「玉山學術獎」者，不再發給本獎勵金，惟仍頒發【逸仙管理學術獎】獎牌一面。

九、管院教學績優獎：

(一)獎勵對象：獎勵本院教學績優教師，依據「國立中山大學管理學院教學績優教師遴選辦法」推薦名單排序，遴選本院教學績優教師若干名，其中每系至多二名、獨立所及學位學程至多一名。

(二)獎勵金額：獲選為本院教學績優教師，但未獲本校教學績優獎勵者，每名給與新台幣 2 萬元獎勵金。

(三)得獎者另獲頒【國立中山大學管理學院教學績優獎】獎牌一面。

十、管院優良導師獎

(一)獎勵本院優良導師，依據「國立中山大學管理學院優良導師甄選與獎勵辦法」推薦名單排序，遴選本院優良導師若干名。其中每系至多二名、獨立所及學位學程至多一名。

(二)獎勵金額：獲選為本院優良導師獎，但未獲本校優良導師獎勵者，每名給予新台幣 2 萬元獎勵金。

(三)得獎者另獲頒【國立中山大學管理學院優良導師獎】獎牌一面。

十一、本要點所稱審查委員會係由院長邀集校內外曾獲科技部傑出獎或教育部國家講座之學者四人組成。

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

附表一、國立中山大學管理學院 逸仙管理學術獎 頂尖期刊

類別 Category	期刊名稱 Journal Name
一般管理領域 (含策略、國際企業、組織、人力資源) General Management (Strategy, IB, OR, HR)	Academy of Management Review
	Administrative Science Quarterly
	Academy of Management Journal
	Strategic Management Journal
財務領域 Finance	Journal of Finance
	Journal of Financial Economics
	Review of Financial Studies
行銷領域 Marketing	Journal of Marketing
	Journal of Marketing Research
	Journal of Consumer Research
會計領域 Accounting	Journal of Accounting Research
	Journal of Accounting and Economics
	The Accounting Review
資訊管理領域 Information Management	MIS Quarterly
	Information Systems Research
作業管理領域 Operations Management	Management Science
	Operations Research
	Journal of Operations Management
經濟領域 Economics	American Economic Review
	Econometrica
	Quarterly Journal of Economics
醫務管理領域	Health Service Research
公共事務管理領域	Public Administration Review
傳播管理領域	Journal of Communication

註：依本院 107 年 6 月 6 日 106 學年度第 16 次主管會議決議，有關本院「學術研究績優教師審查要點」、「研究、教學與服務獎勵要點」及「提升學術發展管理要點」附件之頂尖期刊名冊，參照科技部原則五年內不更動，惟 FT 及 UTD 有明顯變更時，則經由院主管會議、院務會議審議通過，公告後實施。

【第十一案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：校友服務中心

案由：擬訂定本校「『醫學教育基金』受贈收入冠名作業要點」，提請討論。

說明：

- 一、為感謝熱心捐助本校「醫學教育基金」之人士及團體，表揚其協助本校設立醫學院系之貢獻，樹立典範鼓勵各界踴躍捐款，支持醫學院系永續發展，爰訂定本要點。
- 二、本要點條文重點，茲說明如下：
 - (一) 明訂捐助本校「醫學教育基金」者，得於仁武校區新建之建築物本體及內部設施空間選擇冠名。
 - (二) 明訂冠名空間之類型、空間面積、冠名金額及冠名期限。
 - (三) 明訂冠名權之命名方式，並訂定冠名捐款期限及權宜作法。
 - (四) 明訂結束冠名、重新冠名及除名之相關程序。
 - (五) 明訂本要點相關作業事項之權責單位。
- 三、本案業經 111 年 3 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報討論修正通過，提送行政會議審議。
- 四、檢附相關附件如下：
 - (一) 附件十一-1：本校「『醫學教育基金』受贈收入冠名作業要點」條文說明表。
 - (二) 附件十一-2：本校「『醫學教育基金』受贈收入冠名作業要點」草案。
 - (三) 附件十一-3：110-2-2 協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學「醫學教育基金」受贈收入冠名作業要點

草案條文	說明
一、為感謝熱心捐助本校「醫學教育基金」(以下簡稱本基金)之人士及團體，表揚其協助本校設立醫學院系之貢獻，樹立典範鼓勵各界踴躍捐款，支持醫學院系永續發展，特訂定本要點。	「醫學教育基金」原名為「推動醫學院系發展基金」，因後醫系業奉准設立招生，爰將該受贈收入名稱改為「醫學教育基金」。明訂本要點之宗旨係為支持醫學院系教育永續發展。
二、凡捐助本基金者，得依本要點冠名於本校仁武校區新建之建築物本體及內部設施空間，包括：圖書館、演講廳、會議廳、實驗室/儀器室、會議室、教室/研討室及其他適合冠名之空間等。	明訂捐助本校「醫學教育基金」者，得於仁武校區新建之建築物本體及內部設施空間選擇冠名。
三、仁武校區冠名空間設施，依空間類型、空間面積、冠名金額及冠名期限，臚列如附表。捐款者依其捐助金額及意願，選擇冠名空間。若捐款金額超過冠名金額，依比例延長冠名期限。	明訂冠名空間之類型、空間面積、冠名金額及冠名期限。
四、捐助大樓、圖書館、演講廳及會議廳，依捐款者意願為該空間命名，其餘空間設置冠名標誌。 捐款者得於簽署捐款意向書時保留冠名權，並於建築設施空間完成時捐足承諾金額；若未捐足但已捐逾三分之二金額，得保留冠名權一年，逾期仍未捐足，本校保留調整冠名之權利。	明訂冠名權之命名方式，並訂定冠名捐款期限及權宜作法。
五、於空間冠名期限屆滿前一年，由校友服務中心負責洽詢捐款冠名事宜，原捐款者得享有優先冠名權。冠名期限屆滿時，由該建築設施空間之主管單位依行政程序簽	明訂結束冠名、重新冠名及除名之相關程序。

報結束冠名。 於冠名有效期間內，若因特殊情事而有重新命名或提前除名之必要時，由該建築物或設施空間之主管單位敘明具體事由，提請行政會議審議。	
六、本要點相關事項權責單位如下： (一) 冠名標誌之設計與設置：總務處及該建築設施空間之學院。 (二) 冠名資料檔案：校友服務中心維護保管，副本並送總務處及建築設施空間之學院留存。	明訂本要點相關作業事項之權責單位。
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。	明訂本要點制定及修正之相關程序。

附表：

仁武校區冠名空間設施一覽表

冠名方式	空間類型	空間面積	冠名金額	冠名期限
命名	大樓	獨棟	興建金額之 三分之二	與該大樓建築同 時存續
	圖書館	175 坪	5000 萬	30 年
	大型演講廳	100 坪以上	2000 萬	20 年
	會議廳/演講廳	50 坪以上	1500 萬	15 年
冠名	教室/研討室/會議室/實驗室/儀器室	30 坪以上	1000 萬	10 年
		20 坪以下	300 萬	6 年
備註：				
1. 本表內空間類型得依仁武校區興建建築空間調整。				
2. 面積介於 20-30 坪間之空間，取個位數 4 捨 5 入採計。(例如：29 坪採計為 30 坪、23 坪採計為 20 坪，以此類推)				

國立中山大學「醫學教育基金」受贈收入冠名作業要點

111.3.30 110學年度第2學期第4次行政會議審議通過

- 一、為感謝熱心捐助本校「醫學教育基金」（以下簡稱本基金）之人士及團體，表揚其協助本校設立醫學院系之貢獻，樹立典範鼓勵各界踴躍捐款，支持醫學院系永續發展，特訂定本要點。
- 二、凡捐助本基金者，得依本要點冠名於本校仁武校區新建之建築物本體及內部設施空間，包括：圖書館、演講廳、會議廳、實驗室/儀器室、會議室、教室/研討室及其他適合冠名之空間等。
- 三、仁武校區冠名空間設施，依空間類型、空間面積、冠名金額及冠名期限，臚列如附表。捐款者依其捐助金額及意願，選擇冠名空間。若捐款金額超過冠名金額，依比例延長冠名期限。
- 四、捐助大樓、圖書館、演講廳及會議廳，依捐款者意願為該空間命名，其餘空間設置冠名標誌。

捐款者得於簽署捐款意向書時保留冠名權，並於建築設施空間完成時捐足承諾金額；若未捐足但已捐逾三分之二金額，得保留冠名權一年，逾期仍未捐足，本校保留調整冠名之權利。
- 五、於空間冠名期限屆滿前一年，由校友服務中心負責洽詢捐款冠名事宜，原捐款者得享有優先冠名權。冠名期限屆滿時，由該建築設施空間之主管單位依行政程序簽報結束冠名。

於冠名有效期間內，若因特殊情事而有重新命名或提前除名之必要時，由該建築物或設施空間之主管單位敘明具體事由，提請行政會議審議。
- 六、本要點相關事項權責單位如下：
 - （一）冠名標誌之設計與設置：總務處及該建築設施空間之學院。
 - （二）冠名資料檔案：校友服務中心維護保管，副本並送總務處及建築設施空間之學院留存。
- 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。

附表：

仁武校區冠名空間設施一覽表

冠名方式	空間類型	空間面積	冠名金額	冠名期限
命名	大樓	獨棟	興建金額之 三分之二	與該大樓建築 同時存續
	圖書館	175坪	5000萬	30年
	大型演講廳	100坪以上	2000萬	20年
	會議廳/演講廳	50坪以上	1500萬	15年
冠名	教室/研討室/會議室/實驗室/儀器室	30坪以上	1000萬	10年
		20坪以下	300萬	6年
備註： 1. 本表內空間類型得依仁武校區興建建築空間調整。 2. 面積介於20-30坪間之空間，取個位數4捨5入採計。(例如：29坪採計為30坪、23坪採計為20坪，以此類推)				

【第十二案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：學生事務處、教務處

案由：擬修正本校「學生校外實習作業要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據本校110年10月28日國立中山大學國家重點領域研究學院籌設委員會第2次會議通過辦理，本案修正重點為明定專業實習課程開課程序、實習機構評估篩選、實習合約、實習輔導及訪視、不適應輔導與轉換、實習保險及實習成效評估等，以利本校推動各項實習機制與作業，並確保校外實習學生之權益與安全。
- 二、本案經學務處111年3月16日110學年度第2學期第3次組長會議及111年3月23日110學年度第2學期第2次協調會報審議通過。
- 三、議程附件：
 - (一)附件十二-1：本校「學生校外實習作業要點」修正草案條文對照表。
 - (二)附件十二-2：本校「學生校外實習作業要點」修正草案。
 - (三)附件十二-3：本校110-2-2協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：修正後通過。修正內容如下：

- 一、修正第三點第(一)款之錯別字：計劃書→計畫書。
- 二、原第三點第(四)款調移至第四點第二項並潤飾文字。
- 三、修正第六點：「依本校組織規程成立之研究學院企業實習及醫學生之臨床實習之課程審查……」。

國立中山大學學生校外實習作業要點
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）為使學生結合課程專業理論與實務經驗，增進 <u>實作能力</u> ，完善實習機制及確保學生權益，特訂定本校學生校外實習作業要點（以下簡稱本要點）。	一、國立中山大學（以下簡稱本校）為使學生結合課程專業理論與實務經驗，增進 <u>實用能力</u> ，完善實習機制及確保學生權益，特訂定本要點。	潤飾文字。
二、本校學生實習包含專業實習課程及學生自主校外實習。 （一）專業實習課程由各系（所、學位學程）依其教育目標、課程特色規劃之，由教務處統籌行政事務。 （二）學生自主校外實習，由學生事務處校園生活與職涯發展組擔任資訊轉知窗口，提供學生自發性職場體驗媒合機會與資訊，並統籌行政事務。	二、本校學生實習包含專業課程實習及學生校外自主實習。 （一）專業課程實習由各系（所、學位學程）依其教育目標、課程特色規劃之，由教務處統籌行政事務。 （二）學生校外自主實習，由學生事務處諮商與職涯發展組擔任資訊轉知窗口，提供學生自發性職場體驗媒合機會與資訊，並統籌行政事務。	1. 潤飾文字。 2. 組別更名。
三、專業實習課程開設應注意事項如下： （一）教學單位新開設「專業實習」課程，應擬定計畫書，經由系（所、學位學程）、院及校級課程委員會審議通過後，始可開設。各級課程委員會依本校「課程委員會設置要點」進行課程相關問題之審議、爭議事項裁決。 （二）專業實習課程應至各學院合作企業實習為原則，合作企業應符合學生專業學習之需求。實習前應取得合作企業產學合作契約書或實習合作契約書。開課單位並應於實	三、專業課程實習開設應注意事項如下： （一）推動專業課程以進行實習，該課程須經由系（所、學位學程）、院及校級課程委員會審議通過後，始可開設。各級課程委員會依本校「課程委員會設置要點」進行課程相關問題之審議、爭議事項裁決。	1. 明定專業實習課程之開課程序。 2. （1）新增條文。 （2）應以本學院合作企業為實習單位，並應簽定合約書，以為實習學生權利義

<u>習開始前召集實習學生舉辦實習行前座談會，告知其實習之權利及義務。</u> (三)系(所、學位學程)、學院開設專業實習課程應納入專業實習課程規劃、合作機構之選定、訂定實習合作契約書、訂定合作計畫、學生實習單位分發<u>原則</u>、學生實習期滿前終止實習之轉介、評估學生實習成效、學生實習權益申訴案件協商及其他有關權益保障等事宜。 (四)各院系(所、學位學程)學生依修課規定須實習者，<u>實習時間與次數由各院系(所、學位學程)按其實習方式與性質自行訂定，除全學期實習者外，不得因實習影響正常上課進行。學生於校外實習期間，所需交通費及膳宿費，除實習機構另有約定，由學生自行負責。</u> (五)專業實習課程之開課、成績處理及學生選課，依一般修課規定辦理。 (六)專業實習課程之授課老師須不定期實地訪視(每學期至少2次)輔導所屬同學，並和實習單位了解與討論學生學習情況，協助學生解決專業知識及學習適應上的問題，並應對學生實習權益事項確認及記錄。 (七)授課老師訪視各實習單位如發現有不適宜實習之情事時，應依實習契約釐清狀況，並責成機構定期改善；<u>逾期不改善者，立即終止實習合作契約。</u>	(二)系(所、學位學程)、學院開設專業課程實習宜納入專業課程實習規劃、合作機構之選定、訂定實習合作契約書、訂定合作計畫、學生實習單位分發、學生實習期滿前終止實習<u>後</u>之轉介、評估學生實習成效、學生實習權益申訴案件協商及其他有關權益保障等事宜。	務之依據。 3. (1)款次調整。 (2)潤飾文字。 4. (1)新增條文。 (2)明定實習課程之開設不得影響學生正常上課時間。 (3)明定專業實習課程期間所需交通費及膳宿費用的支付方式。 5. (1)新增條文。 (2)專業實習課程之開課、成績處理、選課之辦理方式。 6. (1)新增條文。 (2)與原要點第五款合併。 (3)明定專業實習課程期間，輔導老師之職責。 7. (1)新增條文。 (2)專業實習課程期間，針對實習單位不適宜實習之情事，輔導老師應責其改善。
--	---	--

<u>(八)專業實習之勤惰考核視同上課，學生請假須檢附證明文件向實習單位辦理請假手續。請假或缺勤者，需補足所缺之日數；由學校核准之公假，依本校核准文件向實習單位辦理請假手續。</u> <u>(九)學生於校外實習應依實習內容辦理加保商業意外保險等增加保障。學生實際實習內容如涉及勞務付出及薪資給付，學生與實習機構間成立僱傭關係，開課單位應請實習機構為學生投保勞工保險，並明訂於實習合作契約中，以保障實習學生權益。</u> <u>(十)學生於實習過程中須定期撰寫工作報告，並於專業實習之當學期期末繳交完整之實習心得報告，由授課老師評閱。報告之格式由開課單位自訂之。</u> <u>(十一)實習結束時，開課單位應辦理實習學生對校外實習合作機構及校外實習合作機構對實習學生滿意度調查，以作為後續專業實習課程參考之依據。</u>	<u>(三)學生實習應投保相關保險，</u> 學生實際實習內容如涉及勞務付出及薪資給付，學生與實習機構間成立僱傭關係，開課單位應請實習機構為學生投保勞工保險，並訂明於實習契約中，以保障實習學生權益。 <u>(四)海外實習課程實質上若僅為促進語言能力、提升國際視野、生活體驗、度假打工等目的，不得以「實習課程」名義前往並取得實習學分。</u> <u>(五)授課教師應落實實地輔導訪視（每學期至少 2 次），</u>	8. (1)新增條文。 (2)實習期間學生勤惰考核、請假、缺勤、公假之相關規定及辦理程序。 9. (1)款次調整。 (2)新增保險名稱。 10. (1)新增條文。 (2)專業實習課程期間，學生應依輔導老師期程繳交定期、期末等相關作業或報告。款次調整。 11. (1)新增條文。 (2)於實習結束後，實施實習學生與校外實習合作機構相互間滿意度之調查，以為後續之媒合評估參考。 12. 與修正草案第四點合併條文。 13. 與修正草案第六款合併條文。
---	---	--

	<u>並加入學生實習權益事項確認及紀錄，確實瞭解學生實習情況。</u>	
四、學生進行校外自主性實習時，應選擇合法之實習單位與實習工作內容，並主動向學生事務處校園生活與職涯發展組申請校外實習意外團體保險。 <u>學生海外實習課程實質目的若僅為促進語言能力、提升國際視野、生活體驗、度假打工等，不得以「實習課程」名義前往及取得實習學分。</u>	四、學生進行校外自主性實習時，應選擇合法之實習單位與實習工作內容，並主動向學生事務處諮商與職涯發展組申請校外實習意外團體保險。	(1)組別更名。 (2)將原條文第三點第四項移至修正草案第四點第二項，並潤飾文字。
五、有關本校學生因校外實習爭議處理機制如下： (一)專業實習課程： 1.專業實習課程相關措施或決定，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。 2.本校學生因專業實習課程，對於實習單位之實習內容或管理措施，認為損害實習權益者，得向本校系(所、學位學程)、院級課程委員會提出申訴。系(所、學位學程)、院級課程委員會應邀請實習單位、實習學生及相關單位共同協商解決，並將協商解決方案，送校級課程委員會覆核。 (二)學生自主校外實習：本校學生自發性進行校外實習時與實習單位產生爭議或糾紛，若校方與實習單位有簽訂契約，則由契約簽訂單位依契約內容進行協調；若無簽訂契約，則依	五、有關本校學生因校外實習爭議處理機制如下： (一)專業課程實習： 1.專業課程實習相關措施或決定，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。 2.本校學生因專業課程實習，對於實習單位之實習內容或管理措施，認為損害實習權益者，得向本校系(所、學位學程)、院級課程委員會提出申訴。系(所、學位學程)、院級課程委員會應邀請實習單位、實習學生及相關單位共同協商解決，並將協商解決方案，送校級課程委員會覆核。 (二)學生校外自主實習：本校學生自發性進行校外實習時與實習單位產生爭議或糾紛，若校方與實習單位有簽訂契約，則由契約簽訂單位依契約內容進行協調。若無簽訂契約，則依	潤飾文字。

據相關法律規定進行協助。	據相關法律規定進行協助。	
<u>六、依本校組織規程成立之研究學院企業實習及醫學生之臨床實習之課程審查、授課規定、學生選(修)課等相關作業規範，另有規定者，從其規定。</u>		新增條款。
<u>七、本要點由教務處及學生事務處依其權責共同訂定，經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</u>	<u>六、本要點由教務處及學生事務處依其權責共同訂定，經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</u>	條次變更。

國立中山大學學生校外實習作業要點

106 年 9 月 7 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次學生事務處組長會議通過
 106 年 9 月 27 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次行政協調會報會議通過
 106 年 10 月 25 日本校 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
 110 年 10 月 28 日國立中山大學國家重點領域研究學院籌設委員會第 2 次會議通過
 111 年 3 月 16 日本校 110 學年度第 2 學期第 3 次學生事務處組長會議通過
 111 年 3 月 23 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次協調會報通過
 111 年 3 月 30 日本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為使學生結合課程專業理論與實務經驗，增進實作能力，完善實習機制及確保學生權益，特訂定本校學生校外實習作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本校學生實習包含專業實習課程及學生自主校外實習。

- （一）專業實習課程由各系（所、學位學程）依其教育目標、課程特色規劃之，由教務處統籌行政事務。
- （二）學生自主校外實習，由學生事務處校園生活與職涯發展組擔任資訊轉知窗口，提供學生自發性職場體驗媒合機會與資訊，並統籌行政事務。

三、專業實習課程開設應注意事項如下：

- （一）教學單位新開設「專業實習」課程，應擬定計畫書，經由系（所、學位學程）、院及校級課程委員會審議通過後，始可開設。各級課程委員會依本校「課程委員會設置要點」進行課程相關問題之審議、爭議事項裁決。
- （二）專業實習課程應至各學院合作企業實習為原則，合作企業應符合學生專業學習之需求。實習前應取得合作企業產學合作契約書或實習合作契約書。開課單位並應於實習開始前召集實習學生舉辦實習行前座談會，告知其實習之權利及義務。
- （三）系（所、學位學程）、學院開設專業實習課程應納入專業實習課程規劃、合作機構之選定、訂定實習合作契約書、訂定合作計畫、學生

實習單位分發原則、學生實習期滿前終止實習之轉介、評估學生實習成效、學生實習權益申訴案件協商及其他有關權益保障等事宜。

- (四) 各院系(所、學位學程)學生依修課規定須實習者，實習時間與次數由各院系(所、學位學程)按其實習方式與性質自行訂定，除全學期實習者外，不得因實習影響正常上課進行。

學生於校外實習期間，所需交通費及膳宿費，除實習機構另有約定，由學生自備。

- (五) 專業實習課程之開課、成績處理及學生選課，依一般修課規定辦理。

- (六) 專業實習課程之授課老師須不定期實地訪視（每學期至少2次）輔導所屬同學，並和實習單位了解與討論學生學習情況，協助學生解決專業知識及學習適應上的問題，並應對學生實習權益事項確認及記錄。

- (七) 授課老師訪視各實習單位如發現有不適宜實習之情事時，應依實習契約釐清狀況，並責成機構定期改善；逾期不改善者，立即終止實習合作契約。

- (八) 專業實習之勤惰考核視同上課，學生請假須檢附證明文件向實習單位辦理請假手續。請假或缺勤者，需補足所缺之日數；由學校核准之公假，依本校核准文件向實習單位辦理請假手續。

- (九) 學生於校外實習應依實習內容辦理加保商業意外保險等增加保障。學生實際實習內容如涉及勞務付出及薪資給付，學生與實習機構間成立僱傭關係，開課單位應請實習機構為學生投保勞工保險，並明訂於實習合作契約中，以保障實習學生權益。

- (十) 學生於實習過程中須定期撰寫工作報告，並於專業實習之當學期期末繳交完整之實習心得報告，由授課老師評閱。報告之格式由開課單位自訂之。

(十一) 實習結束時，開課單位應辦理實習學生對校外實習合作機構及校外實習合作機構對實習學生滿意度調查，以作為後續專業實習課程參考之依據。

四、學生進行校外自主性實習時，應選擇合法之實習單位與實習工作內容，並主動向學生事務處校園生活與職涯發展組申請校外實習意外團體保險。

學生海外實習課程實質目的若僅為促進語言能力、提升國際視野、生活體驗、度假打工等，不得以「實習課程」名義前往及取得實習學分。

五、有關本校學生因校外實習爭議處理機制如下：

(一) 專業實習課程：

1. 專業實習課程相關措施或決定，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。
2. 本校學生因專業實習課程，對於實習單位之實習內容或管理措施，認為損害實習權益者，得向本校系(所、學位學程)、院級課程委員會提出申訴。系(所、學位學程)、院級課程委員會應邀請實習單位、實習學生及相關單位共同協商解決，並將協商解決方案，送校級課程委員會覆核。

(二) 學生自主校外實習：本校學生自發性進行校外實習時與實習單位產生爭議或糾紛，若校方與實習單位有簽訂契約，則由契約簽訂單位依契約內容進行協調；若無簽訂契約，則依據相關法律規定進行協助。

六、依本校組織規程成立之研究學院企業實習及醫學生之臨床實習之課程審查、授課規定、學生選(修)課等相關作業規範，另有規定者，從其規定。

七、本要點由教務處及學生事務處依其權責共同訂定，經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

【第十三案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「組織規程」第六條及第五條附表一，提請討論。

說明：

- 一、本校申請學士後醫學系一案，業經教育部 111 年 3 月 3 日臺教高(四)字第 1110021395B 號函核定通過，並自 111 學年度生效。
- 二、本案業經本校 111 學年度第 2 學期第 2 次協調會議修正通過。
- 三、本次修正重點如下：

(一) 因應臨床教學、研究及人才培育事項，明列本校教學醫院，以促進雙方交流事項。(第六條)

(二) 學士後醫學系先行設為本校理學院所屬學系。(第五條附表一)

- 四、案查本校前以 111 年 2 月 9 日中人字第 1110500153 號函報教育部組織規程部分條文修正案，該部刻正辦理審查作業且尚未核定，惟為辦理本校學士後醫學系成立作業，先行提會討論相關組織規程修正案，俟經教育部核定結果後，再依核定後條文修正條文內容。

五、附件：

- (一) 附件十三-1：本校「組織規程」第六條修正草案條文對照表。
- (二) 附件十三-2：本校「組織規程」第六條及第五條附表一修正草案。
- (三) 附件十三-3：教育部 111 年 3 月 3 日臺教高(四)字第 1110021395B 號函。
- (四) 附件十三-4：本校 110 學年度第 2 次第 2 次協調會報會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學組織規程第六條修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 六 條 本大學因教學、研究及推廣之需要，分設一級研究中心及二級推廣教育中心，併列於附表一。 前項各研究中心置中心主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之教授或研究員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同；各推廣教育中心置主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之助理教授級以上教學或研究人員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同。 第一項各研究中心設置要點另定，其設置要點除法規明定需報教育部核定後實施外，餘依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定審議通過後實施。 <u>與本大學合作進行臨床教學及研究所需之醫療機構得列為本大學之教學醫院。</u> <u>本大學教學醫院為高雄榮民總醫院、高雄長庚紀念醫院、奇美醫療財團法人奇美醫院。雙方有關人才培育、學術研究、產學發展、教學與實習等之合作協議另訂之。</u>	第 六 條 本大學因教學、研究及推廣之需要，分設一級研究中心及二級推廣教育中心，併列於附表一。 前項各研究中心置中心主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之教授或研究員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同；各推廣教育中心置主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之助理教授級以上教學或研究人員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同。 第一項各研究中心設置要點另定，其設置要點除法規明定需報教育部核定後實施外，餘依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定審議通過後實施。	一、依據教育部 111 年 3 月 3 日臺教高(四)字第 1110021395B 號函，本校業經核准設立學士後醫學系在案。 二、依教育部 94 年 11 月 16 日台人(一)字第 0940143016 號函以，教師前往醫療機構參與臨床工作疑義，應經各校於組織規程明訂後始得不受公立各級學校專任教師兼職處理原則之限制，故明列本校已簽署合作契約且符合教學醫院規模之醫療機構為本校之合作教學醫院。

國立中山大學組織規程

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

1 及第 17 條，並溯自 98.8.1 生效
教育部 99.8.17 台高（二）字第 0990140495 號函同意核定修正第 6 條之附表 1，並溯自 98.12.22 生效
考試院 100.2.1 考授銓法三字第 1003305136 號函核備(2 次部分條文修正)
教育部 99.9.17 台高（二）字第 0990153588 號函同意核定修正第 17 條，並溯自 99.1.1 生效
教育部 99.11.15 臺高（二）字第 0990196161 號函同意核定修正第 11 條、第 14 條之 1 及第 28 條條文，並溯自 99.1.1 生效
教育部 99.12.13 臺高（二）字第 0990215311 號函同意核定修正第 5 條及 6 條之附表 1，並溯自 99.2.1 生效
考試院 100.6.15 考授銓法三字第 1003370850 號函核備(3 次部分條文修正)
教育部 100.1.27 臺高（二）字第 1000013073 號函同意核定修正第 17 條、第 21 條條文及第 5 條、6 條之附表 1，並溯自 99.8.1 生效
教育部 100.6.2 臺高字第 1000095754 號函同意核定修正第 5 條及 6 條之附表 1，並自核定函日期生效
教育部 100.7.1 臺高字第 1000113331 號函同意核定修正第 9 條、第 54 條及第 5 條及 6 條之附表 1，並自核定函日期生效
考試院 100.11.15 考授銓法三字第 1003513838 號函核備(3 次部分條文修正)
教育部 100.11.16 臺高字第 1000206939 號函同意核定修正第 5 條及 6 條之附表 1，並自 100.8.1 生效
考試院 101.12.28 考授銓法三字第 1013676871 號函核備(3 次部分條文修正)
教育部 101.5.21 臺高字第 1010093569 號函同意核定修正第 17 條、第 19 條及第 28 條之 1，並自 101.8.1 生效
考試院 102.3.11 考授銓法三字第 1023702627 號函核備
依教育部 101.9.28 臺高（三）字第 1010179250 號函及 101.10.12 臺高（三）字第 1010191996 號函同意核定修正第 5 條、6 條之附表 1，並溯自 101.8.1 生效。
考試院 101.12.28 考授銓法三字第 1013676871 號函核備(3 次部分條文修正)
教育部 102.4.30 臺教高（一）字第 1020062496 號函同意核定修正第 17 條、第 31 條、第 32 條及第 40 條，並自 102.1.1 生效
考試院 102.8.19 考授銓法四字第 1023682132 號函核備
教育部 102.7.25 臺教高（一）字第 1020112072 號函同意核定修正第 14 條、第 14 條之 1，並自 102.8.1 生效
教育部 102.11.11 臺教高（一）字第 1020169392 號函同意核定修正附表，並自 102.8.1 生效
考試院 102.12.6 考授銓法四字第 1023792143 號函核備(2 次部分條文修正)
教育部 103.4.7 臺教高（一）字第 1030047951 號函同意核定修正第 17 條，並自 103.5.1 生效
考試院 103.05.16 考授銓法五字第 1033851080 號函核備
教育部 103.7.16 臺教高（一）字第 1030106025 號函同意核定修正第 6.15.17.26.28.34.38.58 條及第 6 條之附表，並自 103.08.01 生效
教育部 103.11.06 臺教高（一）字第 1030162824 號函同意核定修正第 32 條，並自 103.05.01 生效；修正第 6 條，並自 103.08.01 生效
考試院 104.01.07 考授銓法五字第 1043924107 號函核備
教育部 104.01.08 臺教高（一）字第 1040000903 號函同意核定修正第 17 條，並自 104.02.01 生效
考試院 104.03.11 考授銓法五字第 1043943113 號函核備
教育部 104.04.15 臺教高（一）字第 1040047271 號函同意核定修正第 17、37 條，並自 104.04.01 生效
考試院 104.05.27 考授銓法五字第 1043971009 號函核備
教育部 104.07.06 臺教高（一）字第 1040091060 號函同意核定修正第 32-1、36、37、59、60 條及第 6 條附表，並自 104.08.01 生效
考試院 104.08.06 考授銓法四字第 1044002600 號函核備
教育部 104.10.19 臺教高（一）字第 1040142307 號函同意核定修正第 9.10.12.13 條，並自 104.10.1 生效
考試院 104.10.30 考授銓法四字第 1044033771 號函核備
教育部 105.04.07 臺教高（一）字第 1050047511 號第 5、14、14-2、35、51 條，並自 105.02.01 生效

考試院 105.5.6 考授銓法四字第 1054101344 號函核備
 105.12.23 本校 105 學年度第 2 次校務會議修正第 13、17、29-1 條，並自 106.02.01 生效
 教育部 106.01.20 臺教高(一)字第 1060010054 號第 13、17、29-1 條，並自 106.02.01 生效
 考試院 106.02.24 考授銓法四字第 1064196899 號函核備
 106.3.17 本校 105 學年度第 3 次校務會議修正第 14-2 條，並自 106.03.17 生效
 教育部 106.05.02 臺教高(一)字第 1060061603 號第 14-2 條，並自 106.03.17 生效
 106.6.2 本校 105 學年度第 4 次校務會議修正通過第 5 條
 教育部 106.07.19 臺教高(一)字第 1060104333 號第 5 條之附表 1，並自 106.08.01 生效
 考試院 106.08.02 考授銓法四字第 1064248630 號函核備
 106.12.22 本校 106 學年度第 2 次校務會議修正通過第 17 條，並自 107.1.1 生效
 教育部 107.02.27 臺教高(一)字第 1070029137 號核定修正第 17 條第 8 款，並自 107.1.1 生效
 考試院 107.04.16 考授銓法四字第 1074384288 號函核備
 教育部 107.03.06 臺教高(一)字第 1070033829 號核定修正第 17 條第 6 款，並自 107.2.1 生效
 考試院 107.04.25 考授銓法四字第 1074436545 號函核備
 107.6.1 本校 106 學年度第 4 次校務會議修正通過第 5 條及第 6 條之附表 1、17、20、22、28、28-1、32、34、38 條，並自 107.8.1 生效
 教育部 107.07.09 臺教高(一)字第 1070091711 號核定修正第 5 條、第 6 條附表 1、第 17 條、第 22 條、第 28 條，並自 107.8.1 生效
 教育部 107.07.25 臺教高(一)字第 1070116380 號核定修正第 20 條、第 28 條之 1、第 34 條、第 38 條，並自 107.8.1 生效
 教育部 107.9.28 臺教高(一)字第 1070149692 號核定修正第 28 條及第 5、6 條附表 1 並自 107.8.1 生效
 考試院 107.10.15 考授銓法四字第 1074652027 號函核備
 教育部 108.01.25 臺教高(一)字第 1080005688 號核定修正第 5 條、第 9 條、第 14 條至 15 條、第 17 條、第 34 條至 35 條、第 37 條至第 41 條、第 43 條、第 53 條、第 60 條至第 62 條修正條文及附表一，並自 108.2.1 生效
 考試院 108.03.11 考授銓法四字第 1084753313 號函核備
 教育部 108.12.5 臺教高(一)字第 1080164148 號核定修正第 14 條及 18 條，並自 108.2.1 生效
 考試院 108.12.17 考授銓法四字第 1084881641 號函核備
 教育部 109.1.15 臺教高(一)字第 1080189892 號核定修正第 5 條及第 6 條附表 1，並自 108.8.1 生效
 考試院 109.04.08 考授銓法四字第 1094915095 號函核備
 109.10.23 本校 109 學年度第 1 次校務會議修正第 17、19、28-1 及 32 條，並自 110.2.1 生效
 教育部 110.1.7 臺教高(一)字第 1100001099 號核定修正第 19 條，並自 110.2.1 生效
 考試院 110.2.25 考授銓法四字第 1105326262 號函核備
 110.6.11 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正第 6、16、34、62、第 5 條及第 6 條附表 1，並自 110.8.1 生效
 教育部 110.8.9 臺教高(一)字第 1100092214 號核定修正第 6、16、34、62、第 5 條及第 6 條附表 1，並自 110.8.1 生效
 考試院 110.9.2 考授銓法四字第 1105380851 號函核備
 110.11.5 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正第 14、17、19、20、21、22、28、28-1、32、43 條及第 5 條及第 6 條附表 1，並自 111.2.1 生效
 教育部 111.1.19 臺教高(一)字第 1112200031 號核定修正第 14、17、19 至 22、28、28-1、32、43 條及第 5 條及第 6 條之附表 1，並自 111.2.1 生效

第一章 總 則

- 第 一 條 本規程依據大學法第三十六條之規定訂定。
- 第 二 條 本大學定名為國立中山大學(以下簡稱本大學)，以紀念 國父孫中山先生。

第 三 條 本大學以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、促進國家發展為宗旨。

第 四 條 本大學應配合國家整體及地區需要，訂定發展方向及重點。

第二章 組織編制

第 五 條 本大學分設學院、學系、研究所、學位學程、西灣學院，另得為促進國家重點領域產學合作及人才培育需要，依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例設研究學院，及為教學需要設附屬中學。

本大學增設、變更、合併或停辦學院、學系、研究所或學位學程，應經校務會議之決議，並報請教育部核准後為之。本規程設學系、研究所及西灣學院，如附表一。前項西灣學院設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

附屬中學組織規程另定，經校務會議審議通過後，並報教育部核准後實施。

研究學院組織規程另定，經該學院管理委員會及監督委員會審議通過後，報教育部核准後實施。

第 六 條 本大學因教學、研究及推廣之需要，分設一級研究中心及二級推廣教育中心，併列於附表一。

前項各研究中心置中心主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之教授或研究員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同；各推廣教育中心置主任一人，由各該學院院長推薦相關領域之助理教授級以上教學或研究人員，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同。

第一項各研究中心設置要點另定，其設置要點除法規明定需報教育部核定後實施外，餘依本大學研究中心設置管理與評鑑相關規定審議通過後實施。

與本大學合作進行臨床教學及研究所需之醫療機構得列為本大學之教學醫院。

本大學教學醫院為高雄榮民總醫院、高雄長庚紀念醫院、奇美醫療財團法人奇美醫院。雙方有關人才培育、學術研究、產學發展、教學與實習等之合作協議另訂之。

第 七 條 本校社會科學院下設師資培育中心，該中心之主任由教育研究所所長兼任之，該中心之組織及運作等相關規定，應於該中心設置辦法中另定，經校務會議通過並報請教育部核定後實施。

第 八 條 本大學置校長一人，綜理校務。

校長之產生，依本大學校長遴選續聘及去職辦法辦理。新任者組織校長遴選委員會遴選後報請教育部聘任之；續聘者應組織遴選委員會辦理信任投票後報請教育部續聘之。

校長遴選續聘及去職辦法另定之，經校務會議通過後實施。

第 九 條 校長遴選委員會置委員十七人，任一性別至少六人，由下列人員組成及產生之：

一、學校代表七人，任一性別至少二人：

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

(二)學生代表一人，由學生事務處推選遴選委員候選人二至三人，其中

任一性別應佔候選人總數三分之一以上。

二、校友代表及社會公正人士七人，任一性別至少二人：

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

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

三、教育部推薦之代表三人，任一性別至少一人，由秘書室函請教育部推薦人選。

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

第一項各款遴選委員應列候補委員，候補委員遞補時亦應符合性別比例規定。

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

第十條 校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，應組成校長遴選委員會。任期屆滿決定續聘時，應於任期屆滿七個月前組成校長續聘司選委員會。

第十一條 校長任期一任四年，期滿得續聘，最多續聘一次。續聘時須獲全體專任教師二分之一以上之同意票，始得報請教育部續聘。

校長任期由八月一日或二月一日起聘為原則。

第十二條 校長於上任一年後，任期未屆滿前，除自請辭職外，如因重大失職事由，須經校務會議代表三分之一以上連署，獲全體代表三分之二以上同意去職案始成立，再經全體專任教師三分之二以上同意為通過，報請教育部解聘。

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

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

第十三條 本大學置副校長二至三人，襄助校長處理校務，由校長遴聘教授兼任之，必要時其中一人得以契約方式進用校外人士，惟應經校務會議出席代表二分之一以上同意聘任之。

副校長之任期以校長任期為限。

第十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理院務；西灣學院置院長一人，綜理院務，各學系各置系主任一人，辦理系務；各研究所各置所長一人，辦理所務。西灣學院各教育中心各置主任或執行長一人，辦理中心業務，另得置學位學程主任，辦理學程事務。

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

各級學術主管新聘辦理程序如下：

一、各學院院長：依行政程序簽核後，由各學院自行組成遴選委員會並決定

遴選方式，遴選教授二至三名，送請校長圈選一人聘請兼任之。

二、西灣學院院長，由校長聘請本校教授兼任之。

三、各學系系主任（所長）：依行政程序簽核後，由各學系（所）自行組成遴選委員會，遴選教授一至三名，由該學系（所）召開系（所）務會議，以無記名方式票選後，就得票超過有投票權者二分之一之候選人，送院長轉請校長圈選一人聘請兼任之。候選人無一人得票超過二分之一時，遴選委員會應於一個月內依前項程序重新辦理遴選。如仍無一人得票超過二分之一時，遴選委員會得推舉得票最多之前二人，送院長轉請校長擇一聘任之。

四、學位學程主任由院長提名院內系（所）主管或領域相近之教師，經校長同意後聘請兼任之。

院長、系主任（所長）之續聘辦理程序如下：

一、院長、系主任（所長）應於第一任任期屆滿五個月前，以書面向院（系、所）務會議表示是否願意續任，並向校長及全院、系（所）教師提出第一任院、系（所）務績效報告及續任理念規劃書，依行政程序簽核後辦理續任投票作業。

二、院長、系主任（所長）之續任投票，應於其任期屆滿四個月前，由院、系（所）務會議推選至少三人為代表，組成績任投票工作小組，辦理相關事宜。

三、擬續任之院長、系主任（所長）獲所屬全體專任教師二分之一以上同意者為通過，陳請校長續聘之。

四、院長、系主任（所長）未表達續任意願或未通過續任時，依前項規定重新辦理遴選。該院長、系主任（所長）不得再參加新任主管遴選。

院長、系主任（所長）之解聘規定：

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

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

本大學各級學術主管遴選續聘及解聘實施要點另定，經校務會議通過後實施。

研究學院院長及學術主管之員額、資格、產生方式、任期、續聘、解職要件及其他應遵行事項，由研究學院另定之，經該學院管理委員會（以下簡稱管理會）審議通過，報監督委員會（以下簡稱監督會）備查。

第十四條之一

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

一、所屬系、所及學位學程總數達六個以上。

二、所屬專任教師總數達七十人以上。

三、所屬在籍學生數達一千二百人以上。

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

副院長之續聘程序依前項產生程序辦理。

副院長之解聘程序由院長提出，經校長同意後解聘之。

第十四條之二

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

前項附屬中學校長遴選續聘及去職辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十五條

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

第十六條

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

第十七條

本大學設下列處、室及中心：

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

二、學生事務處：掌理心理輔導、生活輔導、課外活動輔導、衛生保健、體育活動、軍訓教育及其他輔導事項。下設生活輔導、課外活動輔導、諮商與職涯發展、體育與衛生保健等四組。

三、總務處：掌理文書、事務、出納、營繕、資產經營、校園安全及其他總務事項。下設文書、事務、出納、營繕、資產經營管理、校安防護等六組。

四、研究發展處：掌理學術交流、學術研究計畫、學術獎助、出版品補助、推動跨國研究中心、國際人才延攬及研究之整合與評估事項。下設研究資源、學術發展等二組及全球學術合作、貴重暨共同儀器等二中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

五、國際事務處：掌理國際交流合作、與國外大學之學術合作締約、外籍生、僑生與陸生之輔導與外籍生招生、外籍人士華語文進修教育與推廣服務事項，下設國際交流、學生交換事務及僑外生與陸生事務等三組及華語教學中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

六、圖書與資訊處：負責提供圖書資訊資源，支援教學、研究與資訊傳播功能。下設策略企劃、智慧營運、知識創新、軟體工程及資訊安全等五組，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

七、藝文中心：負責推廣藝文教育及表演活動事項，下設展演及管理二組，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

八、全球產學營運及推廣處：統籌本校產學合作、智權管理、技術授權與移轉、創業育成及推廣教育等相關業務。下設產學合作與推廣教育等二組，以及技術移轉、創業育成、前瞻產業聯絡等三中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

九、環境保護暨安全衛生中心：負責本校校園環境保護、實驗室及實習場所之安全衛生、污染防治與輻射防護等相關業務。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

十、秘書室：辦理秘書綜合事務、企劃、管考及媒體資源等業務，下設綜合業務及公共事務等二組。

十一、校友服務中心：推動本校校友聯絡與服務、凝聚與開發校友及外界資源，並積極勸募校務基金等業務。

十二、人事室：依法辦理人事管理事項，其分組依人事相關法律規定設置。

十三、主計室：依法辦理歲計、會計、統計事項，其分組依主計相關法律規定設置。

前項各單位之分組，必要時循修正本規程程序增減之。

第十八條 教務處置教務長一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理全校教務事宜，並置職員若干人。下設招生策略辦公室，置主任一人，由教務長推薦助理教授以上教學或研究人員陳請校長兼任。

第十九條 學生事務處置學生事務長一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理全校學生事務事宜。得置副學生事務長一人，由學生事務長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘任之，襄助學生事務長處理學生事務處業務；並置運動教練、專業輔導人員及職員若干人。

第二十條 總務處置總務長一人，由校長聘請專任教授兼任或由職員擔任之，綜理全校總務事宜，並得置副總務長一至二人，由總務長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘任之，襄助總務長處理本處業務，及置職員若干人。

第二十一條 研究發展處置研發長一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理研究發展處業務事宜，並得置副研發長一人，由研發長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘任之，襄助研發長處理本處業務，及置職員若干人。

第二十二條 國際事務處置國際長一人，由校長聘請專任教授兼任，綜理國際交流事宜，並得置副國際長一人，由國際長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘任之，襄助國際長處理本處業務，及置職員若干人。

第二十三條 圖書與資訊處置處長一人，由校長聘請專任教授兼任，綜理圖書與資訊事宜，並置職員若干人。

第二十四條 (刪除)

第二十五條 (刪除)

第二十六條 (刪除)

第二十七條 藝文中心置中心主任一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理藝文教育及藝文活動事宜，並置職員若干人。

第二十八條 全球產學營運及推廣處置產學長一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理國內外產學營運及推廣業務事宜，並得置副產學長一人，由產學長推薦專任副教授以上教師陳請校長聘任之，協助產學長處理本處業務。另置職員若干人。

第二十八條之一 環境保護暨安全衛生中心置中心主任一人，由總務長兼任之，綜理環境保護暨安全衛生中心業務事宜，並得置中心副主任一人，由中心主任推薦專任副教授以上教師陳請校長聘任之，襄助中心主任處理中心業務。

第二十九條 秘書室置主任秘書一人，由校長聘請專任教授兼任或由職員擔任之，綜理全校秘書與新聞公關事宜，並置職員若干人。

- 第二十九條之一 校友服務中心置中心主任一人，由校長聘請專任教授兼任之，綜理本校校友聯絡及募款等事宜，並置職員若干人。
- 第三十條 人事室置主任一人，組長、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。
- 第三十一條 主計室置主任一人，組長、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理歲計、會計、統計事項。
- 第三十二條 本大學各處、室、中心分組（中心）辦事者，各組各置組長一人，除人事室、主計室外，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之，其中學生事務處生活輔導組組長亦得由教官兼任。二級單位中心置主任一人，主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。
- 各單位所置職員包括：專門委員、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、技士、技佐、辦事員、書記若干人。
- 本大學置醫師、藥師、護理師、護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。
- 本大學教職員員額編制表另定，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。
- 本大學於民國九十年八月二日公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法修正施行前已進用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依原辦法規定辦理。
- 第三十二條之一 本校設校務品質保證中心，直屬校長督導，負責本校校務品質管理、校務研究、內部控制及內部稽核等相關業務。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。
- 第三十三條 本大學一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重之認定基準者，得置副主管，由單位主管遴選副教授以上教師兼任。
- 由教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為原則，必要時得延長之，至多三年為限，惟主任秘書之任期以配合校長之任期為原則。
- 由教師兼任行政單位副主管之任期，與單位主管之任期同。

第三章 各種會議

- 第三十四條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各學院(含西灣學院)院長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、國際長、圖書與資訊處處長、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之，任期一年，連選得連任。惟教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數之三分之二。
- 前項各代表之產生方式如次：
- 一、教師代表：以學院及西灣學院為單位，由講師以上之現職專任教師選舉產生之，其名額之計算及推選方式另定之。
 - 二、職員及助教代表：二人，由職員及助教選舉產生之。
 - 三、學生代表：人數不得少於會議成員總數之十分之一，依本規程第五十一條規定產生之。
 - 四、其他有關人員代表：約用人員及研究助理代表一人、駐衛警及技工工友

一人，分別由各該人員選舉產生之。
校長得指定相關人員列席校務會議。

第三十五條

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、西灣學院、學系、研究所、西灣學院各教育中心、學位學程、及附屬(設)機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、監督會非政府代表委員聘任之同意。
- 八、研究學院年度經營規劃、績效報告書及改善計畫之備查。
- 九、研究學院之設立、續辦、停辦或不續辦計畫之審議。
- 十、監督會之運作及其他應遵行事項規定之備查。
- 十一、會議提案及校長提議事項。

第三十六條

校務會議下設校務研究發展推動委員會，其任務如下：

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

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

第三十七條

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

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

第三十八條

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

第三十九條

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

第四十條

本大學設總務會議，由總務長、主計室主任、各學院、西灣學院教師及研究人員各一人、職員、駐衛警、技工工友代表各一人及推選之學生代表若干人組成之。以總務長為主席，研討有關總務重要事項。

第四十一條

本大學設學術研究會議，由研發長、各學院院長、西灣學院院長、現任之教育部國家講座、中山講座、傑出人才講座及國家頒訂之其他講座、各院推派學術研究工作成效卓著代表一人組成之。以研發長為主席，研討學術研究重要事項。必要時得邀請有關之專家學者或人員列席會議。

- 第四十二條 本大學除研究學院外，各學院設院務會議，由院長、各學系主任、各研究所所長、附設教學研究中心主任及各該院教師代表組成之，其中教師代表人數不得少於二分之一。以院長為主席，研討各該學院教學計畫、設備及其他有關院務事項。必要時得有該學院助教、職員及學生出席。
- 第四十三條 本大學西灣學院設院務會議，由院長、副院長、各教育中心及學程主任或執行長、各教育中心及學程選任代表若干人組成之，以院長為主席，研討該院教學、研究及其他有關事項。
- 第四十四條 本大學各學系設系務會議，由系主任及該學系專任講師以上教師組成之，以系主任為主席，研討各該學系教學、研究及其他有關係務事項。必要時得有該學系助教、職員及學生出席。
- 第四十五條 本大學各單獨設立之研究所設所務會議，由所長及各該所專任教師組成之，以所長為主席，研討各該研究所教學、研究及其他有關所務事項。必要時得有該所職員及研究生出席。
- 第四十六條 本大學得設與校務運作有關之會議，設置辦法另定經行政會議通過送請校長核定後實施。
- 第四十六條之一 本大學設「性別平等教育委員會」，審議本校性別平等教育相關事項。其設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。
- 第四十六條之二 本大學設監督會，監督、考核研究學院之經營運作績效。監督會設置辦法另定之，經監督會審議通過，送校務會議備查後實施。
監督會委員由政府代表、研究生代表、學生會代表、產業代表、專任教師代表及校外學者專家組成之。除政府代表由教育部經審議會審議通過人員聘(派)兼之，研究生代表及學生會代表由學生會推派，專任教師代表由校務會議教師代表相互推選三人外，其餘委員由校長提名經校務會議同意後，由本校聘任之。其中專任教師代表五人中未兼行政職務之專任教師為三人。
前項委員至少一人應具稽核專業背景及相關工作經驗。
監督會應置稽核人員，以風險管理為基礎，定期查核研究學院之財務報表、內部控制及評估其經營績效。其內部稽核作業要點另定之，經監督會通過後實施。

第四章 學生自治及校務參與

- 第四十七條 本大學設學生自治組織，處理學生事務及社團活動，並推舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。
學生自治組織設置及輔導辦法由學生事務處另定，經學生事務會議通過、校務會議核備，報請教育部核定後實施。
學生自治相關實施要點由學生自治組織另定，經學生事務會議通過後實施。
- 第四十八條 學生自治組織之經費來源：
一、學生繳納自治組織之會費。
二、學校補助經費。
三、其他收入。
前項第一款及第三款經費之分配運用及稽核由學生事務處輔導；第二款經費之使用由學校負責稽核。
- 第四十九條 本大學學生得向學生事務處申請成立學生社團，從事課外活動，其成立或結束由學生事務會議審議之。學生社團得聘請相關專長人員擔任指導老師。

- 第五十條 本大學各學系及單獨設立之研究所得設系、所學會，學會須置指導老師，該系、所學生為會員。
- 第五十一條 本大學為增進教育效果，由學生事務處輔導學生會推選代表出、列席下列會議：
- 一、校務會議：各學院學生代表各一人，並由學生會推選代表若干人，以達本規程第三十四條訂定之比例名額。
 - 二、行政會議：大學部學生及研究所研究生列席代表各一人。
 - 三、教務會議：大學部學生及研究所研究生代表各一人。
 - 四、學生事務會議：大學部學生及研究所研究生代表各二人。
 - 五、總務會議：大學部學生及研究所研究生代表各一人，並由學生會推選代表一人出席。
 - 六、校務研究發展推動委員會：大學部學生及研究所研究生代表各一人。
 - 七、學生申訴評議委員會：學生代表四人，大學部學生及研究所研究生代表至少各一名。
 - 八、性別平等教育委員會：大學部學生及研究所研究生代表各一人。
 - 九、監督會：研究生代表及學生會代表各一人，由學生會分別推選代表一人出席。
- 前項學生代表之任期，除法規另有規定外，均為一年；任期屆滿或喪失身分得重新推選遞補之。
- 其他有關學生畢業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，得視需要邀請學生出、列席。
- 第五十二條 本大學設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件之申訴，其設置辦法由校務會議通過並報請教育部核定後實施。
- 第五章 教師分級及聘用
- 第五十三條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事授課、輔導、研究及服務。講師授課以大學部為限。
- 各學系得置助教，協助教學及研究工作。
- 第五十四條 本大學得設講座教授，其設置辦法另定經校務會議通過送請校長公告後實施。
- 本大學得設榮譽退休教授，其辦法另定經校務會議通過送請校長公告後實施。
- 第五十五條 本大學各研究中心得延聘研究人員從事研究計畫。研究人員之資格、進用程序及其保障，依有關規定辦理。
- 第五十六條 本大學因特殊教學需要，得延聘專業技術人員從事教學工作。專業技術人員之資格、進用程序及其保障，依有關規定辦理。
- 第五十七條 本大學教師、專業技術人員及研究人員之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘教師及研究人員應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並依本大學教師及研究人員聘任規則辦理聘任事宜。
- 本大學教師、專業技術人員及研究人員聘任規則，由校教師評審委員會訂定，經校務會議通過送請校長公告後實施。
- 第五十七條之一 研究學院教師、專業技術人員及研究人員之聘任由該院產學評議會(以下簡

稱產學會)通過，並報校教師評審委員會審議通過後，由研究學院聘任之。研究學院教師聘任資格審查及進用作業要點，由研究學院產學會及管理會審議通過後，報監督會備查，不受前條條文之限制。研究學院專業技術人員及研究人員聘任等事項分別依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及大學研究人員聘任辦法辦理之。

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

教師續聘之評量標準另定經校教師評審委員會通過送請校長公告後實施。

教師不服解聘、不續聘或停聘處置者，得向本大學教師申訴評議委員會申訴。

第五十九條 本大學教師之延長服務，依相關法令規定辦理。

教授、副教授延長服務期間得兼任行政職務。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點另定，經校務會議通過後實施。

研究人員之申訴，比照教師依本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點辦理。

第一項委員會於審議研究學院所屬教師議案時，應增聘研究學院代表至少二人擔任委員，不受原有委員總額及任期之限制。研究學院其他人員依教育法規得準用或比照教師法之申訴規定者，準用本項規定。

第六十三條

本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學組織規程第5條及第6條之附表一

國立中山大學設置學術單位及一級研究中心一覽表

學院	區分	設 置 單 位
文學院	學系	1.中國文學系 (含碩、博士班、暑期碩士在職專班105學年停招) 2.外國語文學系 (含碩、博士班) 3.音樂學系 (含碩士班) 4.劇場藝術學系 (含碩士班)
	研究所	1.哲學研究所 (碩士班) 2.藝術管理與創業研究所(碩士班)
理學院	學系	1.化學系 (含碩、博士班) 2.物理學系 (含碩、碩士在職專班90學年停招、博士班) 3.生物科學系 (含碩、博士班、碩士在職專班) 4.應用數學系 (含碩、博士班) 5.學士後醫學系
	研究所	1.生物醫學研究所 (碩、博士班) 2.醫學科技研究所 (與工學院合設)(碩士班、博士班) 3.生技醫藥研究所 (碩士班) 4.精準醫學研究所 (碩士班)
	學院	理學國際博士學位學程
工學院	學系	1.電機工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班96學年停招、積體電路封裝測試產業碩士專班) 2.機械與機電工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班96學年停招) 3.資訊工程學系 (含碩、博士班、資訊工程學系資訊安全碩士班、資訊工程學系資訊安全博士班) 4.材料與光電科學學系 (含碩、博士班、前瞻應用材料碩士班) 5.光電工程學系 (含碩、博士班)
	研究所	1.環境工程研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 2.通訊工程研究所 (碩、博士班)
	學院	1.電機電力工程國際碩士學位學程 2.電信工程國際碩士學位學程
管理學院	學系	1.企業管理學系(含醫務管理碩、博士班、企業管理碩士班、博士班經營管理組及企業管理組) 2.資訊管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班、電子商務碩士在職專班96學年停招、電子商務與商業分析數位學習碩士在職專班) 3.財務管理學系(含碩、博士班、碩士在職專班)
	研究所	1.公共事務管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班) 2.人力資源管理研究所(碩、博士班、碩士在職專班、亞太人力資源管理碩士在職專班) 3.行銷傳播管理研究所(碩士班、碩士在職專班)

學院	區分	設 置 單 位
	學院	1.高階經營碩士學程在職專班 2.國際經營管理碩士學程 3.「管理學院」(大一、大二不分系99學年停招) 4.行銷管理學士學位學程(110學年停招) 5.服務科學與創新管理學士學位學程(110學年停招) 6.會計學士學位學程(110學年停招) 7.兩岸高階主管經營管理碩士在職專班 8.人力資源管理全英語碩士學位學程
海洋科學學院	學系	1.海洋生物科技暨資源學系 (含碩、博士班) 2.海洋環境及工程學系 (含碩、博士班、碩士在職專班 103 學年停招、海洋環境及工程學系離岸風電海事工程碩士班) 3.海洋科學系 (含碩、博士班)
	研究所	1.海下科技研究所 (碩士班) 2.海洋事務研究所 (碩士班) 3.海洋生態與保育研究所 (碩士班)
	學院	1.海洋生物科技博士學位學程 2.海洋科學與科技全英語博士學位學程
社會科學學院	學系	1.政治經濟學系 2.社會學系 (含碩士班、社會學系原住民碩士在職專班)
	研究所	1.中國與亞太區域研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 2.政治學研究所 (碩、博士班、碩士在職專班) 3.經濟學研究所 (碩士班、碩士在職專班) 4.教育研究所 (碩、博士班、碩士在職專班、教師在職進修教學及學校行政碩士學位班103學年停招、教師在職進修碩士學位班102學年停招)
	學院	1.高階公共政策碩士學程在職專班 2.亞太事務英語碩士學位學程 3.教育與人類發展研究全英語博士學位學程 4.教育與人類發展研究全英語碩士學位學程
西灣學院		1.基礎教育中心 2.博雅教育中心 3.運動與健康教育中心 4.服務學習教育中心 5.人文暨科技跨領域學士學位學程 6.社會創新研究所(碩士班)
一級研究中心		1.工程技術研究推展中心 2.管理學術研究中心 3.人文研究中心 4.海洋前瞻科技推展中心 5.逸仙社會科學研究中心 6.跨領域及數據科學研究中心 7.社會實踐與發展研究中心

【第十四案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與美國猶他州立大學簽署合作備忘錄，提請討論。

說明：

- 一、猶他州立大學是一所公立研究型大學，建立於1888年，位於美國猶他州的洛根，距離首府鹽湖城大約80英里。該校有903名全職教師和近2.8萬名學生，並有8個學院：農學及應用科學院、商學院、教育與人類服務學院、工學院、人文與社會學院、自然資源學院、理學院和藝術學院。
- 二、猶他州立大學在卡內基高等教育機構分類中列R1(very high research activity)等級，校友拉爾斯·漢森（Lars Peter Hansen）為2013年諾貝爾經濟獎得主之一。
- 三、此合作案經由駐舊金山教育組引介，兩校有意願進行華語教學的合作，並將於教育部下次優華語計畫開放申請時提出申請。
- 四、本案業經黃副校長義佑裁示逕提行政會議討論。
- 五、附件：
 - (一) 附件十四-1：與該校之合作備忘錄。
 - (二) 附件十四-2：黃副校長義佑裁示逕提行政會議影本。

決議：照案通過。

【第十五案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與菲律賓科技大學簽署合作備忘錄及交換協議，提請討論。

說明：

- 一、菲律賓科技大學是菲律賓委員會於1901年成立的一所國立大學，主校區位於馬尼拉，另有5個校區分散於菲律賓各處。馬尼拉校區有6個學院，分別為工程、工業科技、工業教育、建築與藝術、理、及人文學院等。
- 二、兩校擬開展研究合作，共同研發「防災預警系統」，協助菲國建置海面浮標，提前偵測如海嘯、地震及火山爆發等自然災難，提供致災地區即時警訊、降低災害損失。另，交換學生計畫將可提供該校學生至本校研習的機會，促進兩校交流。
- 三、本案業經黃副校長義佑裁示逕提行政會議討論。
- 四、附件：
 - (一) 附件十五-1：與該校之合作備忘錄。
 - (二) 附件十五-2：與該校之交換協議。
 - (三) 附件十五-3：黃副校長義佑裁示逕提行政會議影本。

決議：照案通過。

【第十六案】

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬與義大利羅馬爾多·德·畢安可基金會簽署合作備忘錄，提請討論。

說明：

- 一、畢安可基金會1998年由Paolo Del Bianco在義大利佛羅倫斯成立，是一個致力於促進跨文化交流的非營利組織。30多年來基金會一直傳播和分享其在解釋、展示和傳播當地文化特色及傳統知識方面的承諾，並在相互理解的基礎上建構「以人為本」的遺產保護和旅遊管理方法。
- 二、自2008年起基金會就努力在世界各地推動「Life Beyond Tourism – Travel to Dialogue」倡議，至今已獲得111個國家超過500個機構支持，合作推廣跨文化的對話、有意識且永續的旅遊與佛羅倫斯在世界的形象。基金會及其倡議也與ICOMOS（國際古蹟遺址理事會）、ICCROM（國際文化財產保護與修復研究中心）、UNWTO（聯合國世界旅遊組織）及UNESCO（聯合國教科文組織）密切合作。
- 三、簽署本備忘錄成為Life Beyond Tourism倡議機構會員，本校教職員生可參與基金會所辦理的各類線上及實體展覽、研討會、師資培訓、冬夏令營及實習等活動。會員每年需繳交200歐元會費。
- 四、此案由西灣學院服務學習教育中心主任王以亮教授提議，王主任並為本備忘錄本校聯繫窗口。
- 五、本案業經蔡副校長秀芬裁示提行政會議討論。
- 六、附件：
 - (一)附件十六-1：與該基金會之合作備忘錄。
 - (二)附件十六-2：蔡副校長秀芬裁示逕提行政會議影本。

決議：緩議。

國立中山大學 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議實到出席人員

【出席人員】

鄭英耀校長、蔡秀芬副校長、黃義佑副校長、賴錫三院長、吳明忠院長、范俊逸院長、葉淑娟院長(郭瑞坤副院長代)、洪慶章院長(薛憲文主任代)、邱文彬院長、王宏仁院長、林伯樵教務長、王朝欽研發長、楊靜利學務長、林淵淙總務長、郭志文國際長、朱安國產學長、賴威光處長、李美文中心主任、吳基逞中心主任、張朝翔人事主任、黃卉宇主計主任、楊育成主任秘書、中山附中陳修平校長

【列席人員】

校務研究辦公室郭主任紹偉、李郁家同學、林聖曜同學