

國立中山大學 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議 會議紀錄

時間：110 年 6 月 9 日(三)上午 8 時 30 分~中午 12 時

地點：本校行政大樓 7007 會議室(以視訊方式辦理)

主席：鄭校長英耀

紀錄：吳美琪

【出席人員】

蔡副校長秀芬、黃副校長義佑、林兼代教務長伯樵、周研發長明奇、游院長淙祺、吳院長明忠、范院長俊逸、黃院長三益、洪院長慶章、邱院長文彬、蔡院長敦浩、楊學務長靜利、林總務長淵淙、郭國際長志文、林產學長哲信、賴處長威光、李中心主任美文、吳中心主任基逞、陳人事主任怡秀、葉代理主計主任淑娟、楊主任秘書育成、中山附中陳校長修平

【列席人員】

校務研究辦公室郭主任紹偉、林子盛同學、陸德宇同學(請假)

壹、指示及交辦事項(略)

貳、確認 109 學年度第 2 學期第 7 次行政會議紀錄及執行情形：確認。

參、討論提案：

【第一案】提案單位：蔡副校長室

案由：擬修正本校「校務基金管理委員會設置要點」第二點、第三點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第五條修正條文進行修法程序。
- 二、增列校務基金管理委員會委員設學生代表 1 人及委員出缺遞補相關規範。
- 三、本案經 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會報修正通過，本次會議討論通過後，續提校務會議審議。

決 議：照案通過。

執行情形：本案已於 110 年 6 月 11 日續提 109 學年度第 4 次校務會議通過在案，並公告於法規專區。

【第二案】提案單位：校務品質保證中心

案 由：擬修正本校「校務基金內部稽核作業要點」第二點、第三點、第七點修正草案，提請討論。

說 明：

一、依據教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條、第十七條之一修正條文進行修法程序。

二、本次修正重點：

(一)增訂稽核人員聘任程序。

(二)將年度稽核計畫與稽核報告辦理期程納入規範。

(三)規範稽核報告應包括之項目。

三、本案經 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會報修正通過，本次會議討論通過後，續提校務會議審議。

決 議：修正後通過。修正第三點文字：「校務基金專任稽核人員應於每年十二月底前，依校務基金風險評估結果，擬訂次一年度校務基金稽核計畫，經校長同意後實施(第三項)。年度及專案稽核計畫執行後，應於每年二月底前，作成前一年度校務基金稽核報告，...。(第四項)。」

執行情形：本案已於 110 年 6 月 11 日續提 109 學年度第 4 次校務會議通過在案，並公告於法規專區。

【第三案】提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案 由：擬修正本校「環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法」第三條修正草案，提請討論。

說 明：

一、本次修正重點：

第三條本委員會由學務處生輔組組長及處本部同仁分別擔任當然及聘任委員，但因學務處校安中心及學安人員自 110 年 2 月 1

日起移編至校安防護組，爰修正學務處當然委員名單，保留該處本部聘任委員名單。

二、本案業於 110 年 6 月 2 日提送 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會報會議通過在案，經本會議通過後將公告實施。

決 議：照案通過。

執行情形：已公告於環安中心網頁及秘書室法規彙編系統，並照案實施。

【第四案】提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬修正本校「工作場所違反環安衛規定後續處置要點」第六點修正草案，提請討論。

說明：

一、本次修正重點：

第六點為預防學生於實驗室作業時發生意外事故，新增第五款「未參加實驗室環境安全衛生講習研究生及專題生不得進入實驗室作業」規定。

二、本案業於 110 年 6 月 2 日提送 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會報會議通過在案，經本會議通過後將公告實施。

決 議：照案通過。

執行情形：已公告於環安中心網頁及秘書室法規彙編系統，並照案實施。

【第五案】提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬修正本校「毒性化學物質管理委員會設置辦法」名稱為本校「毒性及關注化學物質管理委員會設置辦法」及修正部分條文條文修正草案，提請討論。

說明：

一、本次修正重點：

(一)配合「學術機構毒性化學物質管理辦法」名稱修正為「學術機構毒性及關注化學物質管理辦法」，將本校「毒性化學物質管理委員會設置辦法」修訂為本校「毒性及關注化學物質管理委員會設置辦法」。

(二)第一至三條配合「學術機構毒性化學物質管理辦法」名稱修正為「學術機構毒性及關注化學物質管理辦法」，將「毒性化學物質」修訂為「毒性及關注化學物質」。

二、本案業於 110 年 6 月 2 日提送 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會報會議通過在案，經本會議通過後將公告實施。

決 議：照案通過。

執行情形：已公告於環安中心網頁及秘書室法規彙編系統，並照案實施。

【第六案】提案單位：總務處

案 由：擬新訂本校「退休及離職教師使用研究室及實驗空間處理要點」(草案)，提請討論。

說 明：

- 一、依據 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議主席指示事項辦理。
- 二、本案經 110 年 6 月 2 日 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會報審議修正通過在案。
- 三、鑑於本校建校已逾 40 年，教師退休人數日益增加，為本校整體空間有效利用，提高資源使用率，爰新訂本要點以為依循，本次立法重點說明如下：
 - (一)教師退休或離職時，應於退休或離職生效日起三個月內將所使用之辦公室、研究室、實驗室或研究中心等辦公空間交還原管理單位。
 - (二)退休教師如依本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」受聘為約聘教學/研究人員或符合本校所訂定之規範條件者，可申請延後歸還或使用其他空間，且明定審議及核定之程序。
 - (三)明定研究空間點交歸還之程序及相關應遵守事項。
 - (四)借用期間期滿仍未歸還空間者，相關處理措施及所生費用支應方式。如拒絕歸還且情節重大者，擬依財政部國有財產署訂頒之「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」規定辦理。

(五)於本要點實施前已退休或離職之教師使用空間，除經申請核可保留借用者外，應於要點實施後三個月內點交歸還。

決議：修正後通過。修正第二點第二項第二款文字：「符合本校及原管理單位規範條件者。」

附帶決議：請人事室提供退休教師名單，於本要點通過之日起三個月內，由各院系所逐一全面清點、收回空間，如未於期限內交還者，則由學校負責收回之。

執行情形：已於 110 年 6 月 21 日發文公告週知，並置秘書室法規彙編系統及總務處資產經營管理組法令規章，並據以執行。

【第七案】提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬新訂本校「退休及調(離)職教師有害事業廢棄物處理作業要點」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、依 109 年 3 月 3 日 109 學年度第 2 學期第 1 次協調會報決議及 110 年 4 月 26 日本校 109 學年度第 2 學期毒化物管理委員會、第 1 次環境保護暨職業安全衛生委員會聯席會議(簡稱環安委員會)紀錄辦理。
- 二、為符合「廢棄物清理法」規定，協助並避免校園有害事業廢棄物未妥善處理，衍生不當囤積、棄置等情形產生，以落實污染預防及風險管制，提升校園環境品質，達成環境永續發展目標，故訂定本校「退休及調(離)職教師有害事業廢棄物處理作業要點」。
- 三、依協調會報及環安委員會 2 次會議決議，摘錄重點如下：
 - (一)環安中心應持續造冊列管有廢棄藥品或廢液之實驗室(有買過廢液桶或有登記毒化物)教師名單。
 - (二)人事室提供 2 年內擬退休及調(離)職教師名單，環安中心收到後主動聯繫並至實驗室現場進行盤點，確認是否仍有待處理之有害事業廢棄物。(要點第三點)
 - (三)環安中心協助教師透過「能資源及環境管理系統」中化學品交換功能將化學品移轉其他實驗室繼續使用，並函文至各系所調

查化學品是否有承接使用之需求(要點第五點)

(四)由環安中心協助分類及統計數量並聯絡清運廠商洽詢清運費，清運與處理費用由教師支付，若無經費者，由所屬系所負擔。(要點第八點)

(五)本案業於 110 年 6 月 2 日提送 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會議通過在案，經本會議通過後將公告實施。

決 議：照案通過。

執行情形：已公告於環安中心網頁及秘書室法規彙編系統，並照案實施。

【第八案】提案單位：教務處

案 由：擬修正本校「教師授課鐘點核計準則」第二條及第五條修正草案，提請討論。

說 明：

一、為鼓勵新進助理教授申請科技部計畫，並對已取得或申請計畫之新進助理教授能給予時數彈性，擬調整其減少授課時數及計畫抵充之認定方式及期程等相關規定。

二、本次修正重點：

【原提協調會方案】

(一)有關新進教師減少授課時數之規定，由原第五條調整至第二條(由抵充調整為減授)，並附加申請計畫要求之規定。【第二條第二項】

(二)配合修訂新進教師計畫申請通過案，當學期均得列計，不受計畫核定期間限制。【第五條第一項第二款】

【協調會後修正方案】

(一)修正適用本條之為初任之新進助理教授，減少授課時數之規定，由原第五條調整至第二條(由抵充調整為減授)，並附加申請計畫要求之規定，並配合調整最低應授時數之課程類別限制。【第二條第二項】

(二)配合修訂初次擔任教職之新進助理教授申請計畫通過案，當學期均得列計，不受計畫核定期間限制。【第五條第一項第

二款】

三、本案經協調會報及行政會議通過後，自 110 學年度第一學期本校新進助理教授開始適用。

決 議：照案通過。

執行情形：照案實施，於教務處網頁公告並行文周知。

【第九案】提案單位：教務處

案 由：擬修正本校「教學意見調查課程滿意度獎勵辦法」名稱為本校「教學意見調查課程滿意度獎勵要點」及修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、本校為推動全英語授課計畫並鼓勵教師投入學系英語教學，擬增列英語授課課程獎勵標準，並修訂本獎勵辦法。本案業經 109 學年度第 2 次教學意見調查委員會議(110.4.20)及 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會議(110.6.2)通過。
- 二、本辦法屬行政規則，法規名稱修正為「教學意見調查課程滿意度獎勵要點」，並變更條次為點次。其餘修正重點如下：
 - (一)增訂學士班英語授課課程（不含外文系專業課程）及學系招生採全英語分組(或分班)課程之各修課人數、滿意度級距相關標準。檢附試算近三學年學士班英語授課教學意見列表(附件 3)及調整標準後增加課程情形列表(附件 4)。
 - (二)增訂學士班以外講授類英語授課課程(不含外文系專業課程)之各修課人數、滿意度級距相關標準。檢附試算近三學年學士班以外講授類英語授課教學意見列表(附件 5)及調整標準後增加課程情形列表(附件 6)。
 - (三)考量教師每學年度開設課程及接觸學生屬性不一，原「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」對教師滿意度之回收份數規定，擬由每年 25 份放寬為二年內達 50 份(附件 7)。
 - (四)依協調會後彙集委員建議，「學士班課程」除原方案外，擬規劃方案二(學士班必選修課程、英語授課及學系招生採全英語分組(班)開設之課程均保留第一目至第三目，刪除第四及第

五目規定)。檢附試算近三學年獎勵學士班課程獲優良課程情形列表(附件8)。

三、本案修正後自 110 學年度第 1 學期(係獎勵 109 學年度第 2 學期教學意見調查結果)起實施。

決議：第三點第一款採方案二，即刪除原第 4 目及第 5 目之獎勵條件，其餘照案通過。

執行情形：照案實施，於教務處網頁公告並行文周知。

【第十案】提案單位：研究發展處

案由：擬新訂本校「研究中心設置管理與評鑑要點」(草案)，並同時廢止本校「研究中心設置與裁撤審查辦法」、「研究中心評鑑要點」、「研究中心績效評鑑基本要點」及「研究中心行政作業程序與原則」，提請討論。

說明：

一、本校為管理研究中心，原訂有「研究中心設置與裁撤審查辦法」、「研究中心評鑑要點」、「績效評鑑基本要點」及「行政作業程序與原則」，相關管理規定內容分散且修訂之年代久遠，故擬整合四個法規之精神及現行實施規範，新訂設置管理與評鑑要點，並同步廢止原訂四個法規。

二、有關新訂要點十三點條文，擇要說明如下：

(一)第一點，闡述本校設置研究中心目的。

(二)第二點，說明本校研究中心類別、任務及數量。

(三)第三點，規範申請設置計畫書研究中心時繳交計畫書及設置要點之內容。

(四)第四點，規範各級研究中心成立之程序。

(五)第五點，規範各級研究中心主任聘用程序，並說明研究中心主任期滿續任或新聘之行政程序。

(六)第六點，針對研究中心主任期中卸任之特殊狀況，說明辦理程序。

(七)第七點，規範中心人事、經費及財務管理等行政作業程序。

(八)第八點，規範本校研究中心接受本校評鑑及本校研究中心評鑑委員會之組成及委員任期。

(九)第九點，規範中心接受績效評鑑時需依評鑑指標提交資料。

(十)第十點，規範研究中心績效評鑑結果之處置及研究中心對評鑑結果有疑義時可提請申復之程序。

(十一)第十一點，規範中心裁撤要件及行政程序等規範。

(十二)第十二點，規範校外單位與本校單位共同成立研究中心並冠名時之互惠原則。

(十三)第十三點，規範要點修正程序。

三、倘本要點經行政會議討論通過後，建請同意本校各級研究中心設置要點之法規依據名稱，得逕予修改。

四、本案業經 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會報通過在案，如經本會議通過後將公告實施。

決議：修正後通過。修正第五點第一項第一款文字：「編制內一級跨院特色研究中心中心主任，由校長就校內具跨院經驗、曾擔任學術行政主管之教授或研究員聘兼之。」

執行情形：本要點業於 110 年 6 月 22 日公告周知各學術單位在案。

【第十一案】提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「組織規程」第六條修正草案，提請討論。

說明：

一、本校為有效管理研究中心，已新訂「國立中山大學研究中心設置管理與評鑑要點」，並同時廢止原訂「國立中山大學研究中心設置與裁撤審查辦法」。

二、因「國立中山大學組織規程」第六條，提及前述本校「研究中心設置與裁撤審查辦法」，故本處須同步修正本校組織規程第六條相關文字。且為免爾後因修正說明一之研究中心要點名稱，而須一再修正本校組織規程，故不呈現法規專有名詞。

三、本案經蔡副校長 110 年 6 月 7 日批示提會討論在案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案已由人事室續提 110 年 6 月 11 日 109 學年度第 4 次校務會議審議通過在案。

【第十二案】提案單位：校友服務中心

案 由：提聘本校「第十屆校務發展諮詢顧問及推動委員」，聘期自 110 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止為期二年，提請討論。

說 明：

- 一、依據本校「校務發展諮詢顧問及推動委員聘任辦法」規定，校務發展諮詢顧問由校長提聘具學術聲望、社會地位或對本校有特殊貢獻之校外人士擔任，經行政會議同意後聘任之。同法第三條規定，校務發展推動委員由校長提聘熱心社會公益、關心本校發展之校外人士擔任，經行政會議同意後聘任之。
- 二、第九屆「校務發展諮詢顧問及推動委員」任期將於今年（110 年）7 月 31 日屆滿。擬依前開辦法，提聘第十屆「校務發展諮詢顧問及推動委員」，聘期自 110 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止，任期二年。
- 三、本屆建議名單援例推薦熱心校務之校友與社會人士，並新增各學院推薦名單，共計擬聘任諮詢顧問 13 位（續聘 10 位、新聘 3 位），推動委員 69 位（續聘 60 位、新聘 9 位），業簽請校長核定並同意逕提行政會議討論。

決 議：照案通過。

執行情形：本校校友服務中心將製作聘書，預計 110 年 8 月辦理委員發聘暨活動事宜。

【第十三案】提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點」第四點修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、查本校現行計畫研究助理人員之資遣費依本校「研究計畫助理人員管理要點」第十六點規定係由研究計畫助理資遣費專戶經費支應。又計畫研究助理人員資遣費之提撥方式，依本校「研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點」第四點規定，係由各計畫主持人於進用專任研究助理時，自計畫主持人之計畫結餘款項下提撥。各計畫主持人按年每進用一人提撥經費新台幣參仟元方式辦理。專戶預備金若不敷使用時，由本校統籌先行墊支，之後再由專戶經費歸墊校方先行墊支之款項，合先敘明。
- 二、次查，各類計畫有關資遣費之規定不一，目前除科技部補助專題研究計畫其資遣費經計畫主持人同意後，得自業務費支應外，其餘如高教深耕計畫、政府補助及委辦計畫等就資遣費部分未有相關規定。
- 三、本校辦理研究計畫助理資遣費提撥以來，因部分教師(含新進教師)無計畫節餘款可資提撥，造成作業上困擾，為解決上開問題，並期彈性運用資遣費專戶經費，爰擬修正本校「研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點」第四點規定，增列第三項規定，於計畫主持人無節餘款或因故未提撥專戶經費者，得專案簽准先由專戶墊付資遣費，並自計畫主持人後續所承接之計畫案結餘款分五年逐年攤還為原則，以利及時支付資遣費。
- 四、案經提 110 年 5 月 5 日本校 109 學年度第 2 學期第 3 次協調會報審議，並參酌會議決議精神，修正第四點條文。
- 五、本案經蔡副校長 110 年 6 月 5 日批示提會討論。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 110 年 6 月 18 日函轉知各單位，並更新學校網頁(法規彙編系統)及本室網頁 (法規專區)資訊。

【第十四案】提案單位：海洋科學學院

案 由：擬修正本校「新海研 3 號研究船工作人員管理要點」部分條文修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、為因應科技部要求調整工作人員薪資標準，比照新海 1 的給薪方法修改薪資結構(如修訂草案附表一、附表二)，及調整休假規定以符合現況，擬修改管理要點。
- 二、依據海洋科學學院 109 學年度第 4 次新海研 3 號研究船管理委員會(通訊會議)會議紀錄決議辦理。
- 三、本案已提送 110 年 6 月 2 日 109-2 第 4 次協調會臨時動議審議，續依程序提案行政會議審議。

四、本次修正重點：

(一)因現行薪資標準難與業界競爭，造成研究船工作人員出缺嚴重，已嚴重影響航次研究計畫執行、研究船收入，如未能儘速改善將嚴重影響本校研究船之營運、海上實習課程等，科技部已多次於會議中、來電或來信關切本校研究船管理困境，茲修訂本校管理要點之人員資格、進用、升遷、薪酬等相關條文，以期改善人員異動頻繁影響海研船之運作。

(二)修訂管理要點第三、十三、十四、十五、十九、二十點。

- 五、協調會議對於本要點第三十五點、第三十六點，人員適用疑慮，已於第二點明訂新海研 3 號現有人員均為勞動基準法適用之本校約用人員，退休金悉依勞動基準法及勞工退休金條例辦理。

決 議：照案通過。

附帶決議：一、請海科院函詢中央主管機關釐清海研三號研究船工作人員權利義務之適用規範(適用船員法或勞基法)，以資遵循。

二、請海科院在科技部相關會議討論釐清海研三號研究船工作人員適用船員法或勞基法，據以修訂第三十五條及第三十六條之適法疑慮，以避免後續之紛爭。

執行情形：一、海科院將續依校內法規法制作業程序，提送本校校務基金管理委員會討論。

二、後續將於科技部內部會議釐清海研船工作人員適用法規。

肆、臨時動議

伍、散會(中午12時)

國立中山大學校務基金管理委員會設置要點

89.1.14 本校88學年度第2次校務會議通過

91.11.1 本校91學年度本校第1次校務會議修正通過

98.12.18 校98學年度本校第2次校務會議修正通過

100.12.23 本校100學年度第2次校務會議修正通過

101.12.28 本校101學年度第2次校務會議修正通過

104.12.25 本校104學年度第2次校務會議修正通過

108.3.22 本校107學年度第3次校務會議修正通過

- 一、本要點依「國立大學校院校務基金設置條例」第五條暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二條規定訂定之。
- 二、校務基金管理委員會(以下簡稱本委員會)置委員七至十五人，由校長擔任召集人。委員除學生代表1人由學生會推派外，其他委員由校長推薦校內外專業人士，經校務會議同意後聘任之；惟兼行政職務之教師代表不得多於三分之一。
- 三、本委員會委員任期二年，自每年一月一日起至次年十二月三十一日止，每屆委員任期屆滿，改選二分之一。學生代表委員因喪失身分得重新推派遞補之。
- 四、本委員會之任務如下：
 - (一)校務基金年度概算擬編之審議。
 - (二)校務基金經費收支及運用之績效考核。
 - (三)年度財務規劃及年度投資規劃之審議。
 - (四)本校自籌收入收支管理規定及相關支給基準之審議。
 - (五)其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。
- 五、本委員會所需工作人員，由本校現有人員派兼為原則。但為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，由學校於契約中明定之。

前項但書人事及行政費用由校務基金中非屬政府編列預算撥付之經費支應。
- 六、本委員會得視任務之需要，設置各種工作小組，分組辦事。
- 七、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。

本委員會召開會議時，得請相關人員列席。
- 八、本委員會委員為無給職。對由校外專業人士之委員，得因其出席支給酬勞，其經費由校務基金中非屬政府編列預算撥付之經費支應。
- 九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學校務基金內部稽核作業要點

104.12.23 本校 104 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過

104.12.25 本校 104 學年度第 3 次校務會議修正通過

106.05.31 本校 105 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

106.06.02 本校 105 學年度第 4 次校務會議修正通過

107.11.28 本校 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

107.12.21 本校 107 學年度第 2 次校務會議修正通過

110.6.9. 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

一、本校為落實內部控制自我監督機制，並合理確保其持續有效運作，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」之規定，訂定本要點。

二、本校校務行政品質保證中心置校務基金專任稽核人員一名，直屬校長。

校務基金專任稽核人員應由校長提送校務會議同意後，由學校進用之。

校務基金專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。本校校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管不得擔任專案稽核人員。

三、校務基金專任稽核人員為健全內部控制制度，提升校務行政績效，其任務如下：

（一）執行教務、學生事務、總務、產學、研發、人事、主計、捐贈、投資等涉及校務基金交易循環之事後查核。

（二）執行現金出納及壞帳處理之事後查核。

（三）執行現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

（四）校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。

（五）校務基金運用效率分析與各項支出效益之查核及評估。

（六）依研發委辦計畫機關規定對本校受託單位進行稽核。

（七）其他專案稽核事項。

第一項第（一）款所定之交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

校務基金專任稽核人員應於每年十二月底前，依校務基金風險評估結果，擬訂次一年度校務基金稽核計畫，經校長同意後實施。

年度及專案稽核計畫執行後，應於每年二月底前，作成前一年度校務基金稽核報告，就稽核發現之優點、缺失及改善建議，依行政程序簽報校長核定後，送各受稽核單位改善。年度稽核報告應向校務會議報告。

四、本校得聘請具稽核工作經驗及相關專業背景之教職員或專家，協助稽核人

員執行稽核作業。稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行之稽核作業，應自行迴避。

五、稽核人員執行稽核任務，應獨立超然。得視執行稽核需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

六、稽核人員應將業務單位運用校務基金之效率分析與各項支出效益及本校開源節流計畫之執行情形，列為查核重點納入年度稽核計畫。

七、稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見。

年度稽核報告應檢附工作底稿及相關資料，並包括下列項目：

(一) 稽核項目、稽核內容及說明。

(二) 稽核方式。

(三) 稽核發現及稽核結論。

(四) 改善措施或具體興革建議。

稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予報告中時，應另作成合宜之報告揭露。

第二項年度稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。

八、稽核人員應定期追蹤校務基金執行缺失或異常事項至改善為止。

受稽單位未於期限內完成或未執行追蹤改善事項者，應列入下次稽核重點，並得列入業務單位及個人年度績效考核參考。

九、稽核人員執行校務基金內部稽核工作時如發現其他重大違失，或機關有受重大損害之虞時，應立即簽報校長啟動專案稽核或進行其他適當方式處理。

十、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則及專業上應有之注意，確實執行稽核工作，不得有下列情事：

(一)明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

(二)怠於行使職權，致稽核效能不彰。

(三)其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

十一、稽核人員應持續參加內部稽核相關教育訓練，以提升稽核品質及能力。

十二、本要點未規定事項，依其他相關規定辦理。

十三、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。

國立中山大學環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法

100 年 6 月 1 日 99 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過

106 年 5 月 31 日 105 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過

110 年 6 月 9 日 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

第一條 依據

國立中山大學(以下簡稱「本校」)為推動校園及實驗室環境安全衛生管理工作，保障教職員工生之安全與健康，依據職業安全衛生管理辦法第十條及環境保護相關法令規定，訂定「國立中山大學環境保護暨職業安全衛生委員會(以下簡稱「本會」)設置辦法(以下簡稱「本辦法」)」。

第二條 職責

本會職責如下：

- 一、審議本校環境保護暨職業安全衛生管理之相關規定並發佈執行。
- 二、審議本校環境保護暨職業安全衛生教育訓練實施計畫。
- 三、督導本校環境保護暨職業安全衛生管理單位之業務與工作執行狀況。
- 四、協調校內環境保護暨職業安全衛生之各項相關事務。
- 五、因應校內環境保護暨職業安全衛生事件發生，並提出應變之建議。
- 六、檢討校內所發生之各類環境保護暨職業安全衛生意外事件。

第三條 組織

本會置委員十四人，當然委員為校長、總務長、環境保護暨安全衛生中心主任、化學系系主任、環境工程研究所所長、營繕組組長及校安防護組組長；聘任委員為理學院、工學院及海科院各推派一位工安環保衛生管理人員、學生事務處處本部一人擔任之，聘任委員任期二年，另由學生會各推派理學院、工學院及海科院學生代表一人為聘任委員，其任期一年，提請校長聘任之，得連任。校長為主任委員、總務長為副主任委員、環境保護暨安全衛生

中心主任為副主任委員兼執行秘書。

第四條 會期

本會每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議。

第五條 開會代理及列席人員

本會開會時，委員請假則須指定代理人出席；另必要時，得邀請有關單位派員列席。

第六條 公布施行

本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學工作場所違反環安衛規定後續處置要點

108.06.12本校107學年度第2學期第9次行政會議通過

110.06.09本校109學年度第2學期第8次行政會議修正通過

一、目的

為規範校內工作場所違反環安衛規定後續處理事項，使其運作合乎環境保護及職業安全衛生規定，以確保教職員工生之安全及健康，依據本校職業安全衛生管理規章第六點及安全衛生工作守則第六條規定，特訂定本要點。

二、名詞定義

- (一)工作場所：實驗場所(實驗室、實習工廠、研究船等)及其他經中央主管機關指定之場所。
- (二)一級單位：工作場所所屬學術或行政之一級單位。
- (三)主管單位：一級單位及環境保護暨安全衛生中心。
- (四)違規：工作場所發生意外事故、違反環安衛相關法令或本校職業安全衛生管理規章；教職員工生未遵守本校所訂定之安全衛生工作守則、無故不接受必要之健康檢查或體格檢查、無故不接受必要之安全衛生教育訓練。
- (五)違規記點：採記點方式處理並以累計方式計算之。

三、處置方式

- (一)周知性之處置：公布工作場所名稱及不符合規定項目佐證資料(如照片)。
- (二)警告性之處置：告誡及再講習輔導教育或其他處置方式。
- (三)限制或停止行為之處置：限制或停止實驗場所或其他工作場所部分或全部之運作(視情節輕重予以斷水、斷電、監管設備、撤銷該實驗場所或其他適當之處分)。

四、實驗場所檢查及改善

(一)檢查規定

每年由環境保護暨安全衛生中心安排年度實驗場所環安衛檢查工作，檢查時間及項目於檢查前發文通知受檢單位，受檢單位應依檢查時間接受檢查。

(二)改善規定

- 1.檢查項目不符合規定(違規)時，由環境保護暨安全衛生中心發文及通知受檢單位一個月內完成改善，受檢單位應於規定期限內完成改善，並提送一級單位及主管單位審核通過。
- 2.主管單位將不定期針對受檢單位之完成改善項目進行抽樣複查。

五、違規記點方式

(一)記違規點數一點：

- 1.實驗場所檢查項目不符合規定時，未能於期限內改善完成。
- 2.實驗場所未依規定填報中央主管機關調查資料。
- 3.工作場所之教職員工生如有下列情形之一者：
 - (1)未遵守本校所訂定之安全衛生工作守則。
 - (2)無故不接受必要之健康檢查或體格檢查。
 - (3)無故不接受必要之安全衛生教育訓練。

(二)記違規點數二點：

- 1.實驗場所經複查後，發現前次不符合規定項目仍未改善完成。
- 2.實驗場所以外之工作場所發生意外事故(無罹災人數)。

(三)記違規點數三點：

- 1.實驗場所發生意外事故(無罹災人數)。
- 2.實驗場所以外之工作場所發生意外事故(有罹災人數)。

(四)記違規點數四點：

實驗場所發生意外事故(有罹災人數)。

六、違規記點處置方式

(一)二年內累計點數二點以下：

採周知性之處置。

(二)二年內累計點數三點：

採周知性及警告性之處置。

(三)二年內累計點數四點以上：

採周知性、警告性及限制或停止行為之處置。

(四)進行限制或停止行為之處置前，應給予處置相對人有陳述意見之機

會，並提送環境保護暨職業安全衛生委員會審查通過後執行。

(五)未參加實驗室環境安全衛生講習研究生及專題生不得進入實驗室作業。

七、中央及地方事業主管機關罰款支付分擔原則

為因應本校實驗場所若未依規定而遭中央及地方事業主管機關稽查處以罰款，特訂定下列原則；違反相關環保、職業安全衛生法令而遭受罰款，罰款支付原則如下分擔：

情況區分	分攤比例		
	實驗室負責人	系所	校方
該情況曾由校方發文宣導或環安中心及系所聯合訪視/抽查時告知過，但該實驗室仍發生違規情事並經中央及地方事業主管機關裁罰	50%	25%	25%
該情況曾由校方發文宣導或環安中心及系所聯合訪視/抽查時告知過，且該實驗室又再次發生相同違規情事並經中央及地方事業主管機關裁罰	100%	0%	0%
該情況未曾由校方發文宣導或環安中心及系所聯合訪視/抽查時告知過	0%	0%	100%

八、頒布實施及修正

本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立中山大學毒性及關注化學物質管理委員會設置辦法

99 年 1 月 20 日 98 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過

100 年 6 月 1 日 99 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過

108 年 12 月 25 日 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過

110 年 6 月 9 日 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過

第一條（立法依據）

國立中山大學(下稱「本校」)為健全毒性及關注化學物質之管理，防止污染校園周遭環境，確保教職員工生之安全與健康，依據行政院環境保護署「學術機構毒性及關注化學物質管理辦法」第四條之規定，訂定「國立中山大學毒性及關注化學物質管理委員會(下稱「本會」)設置辦法(下稱「本辦法」)」。

第二條（職掌）

本會職掌如下：

- 一、研議毒性及關注化學物質管理規定之訂定及實施。
- 二、研議毒性及關注化學物質危害預防及應變計畫。
- 三、審核各單位毒性及關注化學物質之製造、輸入、使用、貯存與廢棄作業。

第三條（委員組成及專長）

本會置委員五至七人，其中至少三人應具備下列專長或技術：

- 一、毒性及關注化學物質毒理專長。
- 二、毒性及關注化學物質運作技術。
- 三、毒性及關注化學物質管理專長。

主任委員由環境保護暨安全衛生中心主任擔任，除環境保護暨安全衛生中心副主任、材光系系主任、化學系系主任與環工所所長為當然委員外，其餘委員由主任委員就本校具相關專長或技術之專任教師中遴選，委員任期二年，連選得連任，提請校長聘任之。

第四條（開會會期）

本會每學期至少開會一次，會議由主任委員或由主任委員委請之委員擔任主席。並由總務處環安中心擔任會議議程及記錄作業。

第五條（開會列席人員）

本會開會時，得經主任委員之核定，邀請有關人員列席。

第六條（公佈施行）

本辦法提經行政會議通過後，公佈施行，修正時亦同。

國立中山大學退休及離職教師使用研究室及實驗空間處理要點

110.6.9 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為有效利用空間，落實環安衛管理，提高整體資源使用效率，特訂定本要點。
- 二、本校教師退休或離職時，應於退休或離職生效日起三個月內，將使用辦公室、研究室、實驗室、研究中心等空間點交歸還原管理單位；但退休教師符合下列條件者可申請延後歸還，應於退休生效日前二個月以前向空間原管理單位申請延後歸還或使用其他空間：
 - (一) 依本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」之規定，聘任為本校約聘教學或研究人員。
 - (二) 符合本校與原管理單位規範條件者。

各系(所)、院、中心會議評估退休教師延後歸還空間案時，應審酌單位空間使用規劃、申請者使用需求，明訂使用範圍及期限，使用期限不得超過申請用途之計畫執行期程或約聘聘期。

延後歸還空間之申請，經管理單位相關會議通過後，簽請校長核定。
- 三、經核定延後歸還之空間，自使用期限屆滿後之日起一個月內須點交歸還，其點交歸還作業適用本要點第六點之規定。
- 四、退休教師申請同意延後歸還之空間，限申請人個人使用，並依原申請用途負善良管理人責任，遵守法令及本校各相關規定。未遵守法令、逾二個月未使用或私自轉讓者，原管理單位得強制收回，當事人不得主張借期未屆滿，不予歸還，且不得再提出申請。
- 五、系(所)、院、中心依空間使用管理需求，得依本要點訂定退休教師(含榮譽退休教授)使用空間規範，訂定使用範圍、期限及管理規範，提供退休教師使用。

各系(所)依所管理空間之使用狀況，得規劃共同使用空間，提供退休或兼任教師使用。
- 六、教師申請離職或退休時，系(所)、院、中心應通知其限期交還使用之空間(如附清冊)，及應遵守下列事項：
 - (一) 須完成經管財物移交及清理，不得遺留私人物品。
 - (二) 實驗場所在交還前，應依法令及本校環境保護暨安全衛生中心相關法規妥善處理實驗所遺留之化學藥品、放射性物質、可發生游離輻射等儀器設備及研究實驗所衍生之廢棄物。
- 七、退休或離職教師歸還之空間，以原管理單位繼續使用為原則，若無使用需求，歸於所屬上級單位管理。
- 八、退休教師未申請延後歸還空間，亦未於第二點規定期限內交還空間，原管理單位協調後仍拒不歸還者，原管理單位得簽請由院或校協助處理，

收回之空間則由院或校統籌分配使用。

依前項方式處理所生費用及衍生之相關罰責，得簽請由該退休教師計畫結餘款支應，倘無結餘款則由各管理單位經費支應。

拒不歸還空間情節重大者，本校依財政部國有財產署公布「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」規定辦理，如需以訴訟方式排除占用，其所需費用另由本校經費支應。

- 九、 本要點實施前已由退休或離職教師使用之空間，除經申請核可保留使用者外，應自本要點實施之日起三個月內點交歸還，其程序適用本要點第二點之規定。
- 十、 各空間管理單位因退休教師延後歸還空間，而無法騰出研究室予新進教師者，不得申請校控空間。
- 十一、 本要點如有未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。
- 十二、 本要點經行政會議通過後，自公告日實施，修正時亦同。

附表：空間點交清冊

國立中山大學 _____ 系(所)、院、中心 空間點交清冊

離職或退休教師		離職或退休生效日	
職稱		分機	
使用空間：			
系館名稱及樓層	空間名稱	性質	預定返還日期
			年 月 日 ☐ 是 ☐ 否
			年 月 日 ☐ 同上 ☐ 是 ☐ 否
			年 月 日 ☐ 同上 ☐ 是 ☐ 否
			年 月 日 ☐ 同上 ☐ 是 ☐ 否
			年 月 日 ☐ 同上 ☐ 是 ☐ 否
			年 月 日 ☐ 同上 ☐ 是 ☐ 否

填表日期： 年 月 日

*本校教師離職或退休時，應依本校「退休及離職教師使用研究室及實驗空間處理要點」規定，於生效日起三個月內，點交歸還空間，教師如仍有使用需求，請於退休或離職生效日三個月前申請延後歸還。

*空間歸還應遵守下列注意事項：

(一)須完成經管財物移交及清理，不得遺留私人物品。

(二)實驗場所在交還前，應依法令及本校環境保護暨安全衛生中心相關法規妥善處理實驗所遺留之化學藥品、放射性物質、可發生游離輻射等儀器設備及研究實驗所衍生之廢棄物。

核章

移交人員：

單位空間承辦人：

單位主管：

國立中山大學退休及調(離)職教師有害事業廢棄物處理作業要點

110 年 4 月 26 日 109 學年度第 2 學期毒化物管理、第 1 次環境保護暨職業安全衛生委員會聯席會通過

110 年 6 月 2 日 109 學年度第 2 學期第 4 次協調會通過

110 年 6 月 9 日 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過

- 一、本校為符合「廢棄物清理法」規定，訂定「國立中山大學退休及調(離)職教師有害事業廢棄物處理作業要點」(以下簡稱本要點)。為協助並避免校園有害事業廢棄物未妥善處理，衍生不當囤積、棄置等情形產生，以落實污染預防及風險管制，提升校園環境品質，達成環境永續發展目標。
- 二、有害事業廢棄物定義：含廢棄化學品、化學品容器(含碎玻璃、玻璃滴管、藥品空瓶)及廢液等。
- 三、人事室提供 2 年內擬退休教師名單，環境保護暨安全衛生中心(以下簡稱環安中心)收到後主動聯繫並至實驗室現場進行盤點，確認是否仍有待處理之有害事業廢棄物。
- 四、各系所環安衛管理人員應提醒教師於離校前將化學品清除或移轉。
- 五、環安中心協助教師透過「能資源及環境管理系統」中，化學品交換功能將化學品移轉其他實驗室繼續使用，並函文至各系所調查化學品是否有承接使用之需求。
- 六、有害事業廢棄物由本校簽訂合約之合格清運廠商運送至「國立成功大學環境資源研究管理中心」處理。
- 七、有害事業廢棄物清運處理費用依當年度「國立成功大學環境資源研究管理中心」公告處理價格計費。
- 八、環安中心協助分類及統計數量並聯絡清運廠商洽詢清運費用，清運與處理費用由教師支付，若無經費者，由所屬系所負擔。
- 九、待清運有害事業廢棄物應以紙箱分類整齊盛裝(堅固與方便搬運為原則)，每箱重量不得超過 20 公斤，紙箱外需黏貼其明細清單及有害事業廢棄物分類標籤。
- 十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學教師授課鐘點核計準則

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

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

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

初次擔任教職之新進助理教授 1 年內每學期每週得減少授課時數 3 小時，但未有科技部計畫之新進教師未提出科技部計畫申請前之學期不予減授。

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

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

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

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得酌減授課時數如下：

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

副校長及行政、學術一級主管因校務發展之需，經學系(所)專簽校長核可，得核減至每學期以授 1 門(授課 2 小時以上)課程為原則。

(二) 學術一級副主管、行政一級副主管、行政二級主管、研究所所長、學位學程主任、西灣學院教育中心主任、編制內一級跨院特色中心及編制內一級

研究中心主任或各學院設置之編制內之教學（研究、推廣）中心主任，每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時。

- (三) 兼任多項行政職務者，每週授課時數至多核減 4 小時。惟符合本條第一款第二目專簽核准核減至 1 門課程(2 小時以上)者，至多核減至核定時數。
- (四) 其它法規規定之職務、上述職務以外之職務(不含本校任務編組研究中心主任) 或上述職務因校務發展考量需調整者，得專案簽請校長核准，按核定內容辦理。

第四條 教師超支、兼課等時數規範，依下列規定辦理：

- (一) 專任教師於授予學位學制（高階碩士在職專班及管理學院國際經營管理碩士學程另計）之課程，其校內超支鐘點及校外兼課鐘點合計每學期每週不得超過 4 小時，超授時數部份視為義務教學。
- (二) 高階碩士在職專班之授課時數不計入教師基本授課時數計算。
- (三) 原任公職之兼任教師兼課鐘點每週至多以 4 小時為限。
- (四) 超支鐘點費採全學年度合併計算，於第二學期學生加退選後，一次核發 9 個月。
- (五) 專任教師寒暑假期間開課以 4 學分為限，惟因執行教育部計畫等開課需求者，不在此限。教師暑期授課鐘點費，依本校「暑期開班授課規定要點」發給者，暑期授課時數不計入教師基本授課時數計算。

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

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

第六條 各課程得支給超支鐘點費開班人數標準，依加退選結束後人數（含交換生及校際選課外校學生）計算：

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

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

（三）英語學程課程：

1. 學士班課程：總修課人數 3 人。
2. 研究所課程：研究所人數 2 人。

（四）師資培育中心之實習指導教師每指導一生以 0.15 小時計；每位教師以指導 18 位實習生為限。

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

第七條 各課程時數依下列原則核計：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第十一條 本準則經行政會議通過，校長核定後定期實施，修訂時亦同。

國立中山大學教學意見調查課程滿意度獎勵要點

98.4.15	97學年度第二學期第5次行政會議通過
98.10.16	98學年度第一學期第4次行政會議修正通過
100.12.28	100學年度第一學期第8次行政會議修正通過
101.6.13	100學年度第二學期第8次行政會議修正通過
101.12.12	101學年度第一學期第8次行政會議修正通過
106.10.11	106學年度第一學期第3次行政會議修正通過
110.6.9	109學年度第二學期第8次行政會議修正通過

- 一、為獎勵修課人數達一定規模之優良必、選修課程，特訂定「國立中山大學教學意見調查課程滿意度獎勵要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點每學期實施一次，係針對前一學期所開設之課程。
- 三、本要點獎勵必、選修及英語授課課程(英語授課不含外文系專業課程)需滿足下列各項條件：

(一) 學士班課程：教學意見調查(七分量表)依修課人數回收率達70%(不計期中棄選人數)，且滿足以下條件之一

1. 課程修課人數達30人以上、英語授課達20人以上，或學系招生採全英語分組(班)開設之課程達10人以上：滿意度達6.1分以上。
2. 課程修課人數達50人以上、英語授課達40人以上，或學系招生採全英語分組(班)開設之課程達30人以上：滿意度達6.0分以上。
3. 課程修課人數達75人以上、英語授課達65人以上，或學系招生採全英語分組(班)開設之課程達55人以上：滿意度達5.9分以上。

(二) 學士班以外課程：教學意見調查(七分量表)依修課人數回收率達70%(不計期中棄選人數)，且滿足以下條件之一

1. 課程修課人數達12人以上或講授類英語授課達8人以上：滿意度達6.4分以上。
2. 課程修課人數達25人以上或講授類英語授課達16人以上：滿意度達6.3分以上。
3. 課程修課人數達40人以上或講授類英語授課達26人以上：滿意度達6.2分以上。

(三) 所有課程：除三年內新進專任教師外，該課程授課教師兩年內「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」回收卷數達50份以上且對教師前兩年平均滿意度達5.5分以上(七分量表)。惟本校新設立系所聘任之新進專任教師，得自該系所首屆畢業生離校之學期開始採計前項「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」資料。

- 四、滿足第三點之課程，由校長頒發該課程教師優良課程獎勵狀。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學研究中心設置管理與評鑑要點

110年6月9日109學年度第2學期第8次行政會議通過

一、國立中山大學(以下簡稱本校)為整合本校學術研究能量及校外資源，因應跨域合作、國家發展需要及國際社會脈動，以發展特色領域研究及協助國家產業發展，特訂定本要點。

二、本校研究中心依性質區分為編制內一級研究中心(含跨院特色研究中心)及任務編組中心(分一、二、三級)二大類別。

編制內一級研究中心之任務以發展長期性、跨域研究與拓展國際合作，且應協助學院院長推動學院研究發展、提升學院研究績效為主要目標。各學院編制內一級研究中心設置以一個為限(不含跨院特色研究中心)。

任務編組中心依階段性研究需要設置，以不超過該學院系所數為原則。

三、申請設置研究中心，應撰寫設置計畫書及設置要點，其內容應包括

(一)設置計畫書：

1. 成立目的、中心任務與層級：含現有運作能力及過去執行成效。
2. 組織架構及運作：含業務範圍、人力規劃、人事管理、自我評鑑指標及方式。研究中心之成員，應包含三位(含)以上本校專任教師或研究員。
3. 經費(含人事費)來源。
4. 空間需求與來源。
5. 預期成果：含評鑑結果不良、任務完成或一定期限無法完成任務之處置。

(二)設置要點：設置依據、成立目的、組織架構及運作、中心主任及相關人員選任方式、任期與考核、經費及空間來源，與預期成果。

四、研究中心之位階與成立程序

(一) 編制內一級跨院特色研究中心、編制內一級研究中心及任務編組一級研究中心

1. 位階比照一級學術單位，惟其行政作業應知會相關系所、學院。
2. 編制內一級跨院特色研究中心，由主責學院將設置計畫書及設置要點提經副校長召集組成之審查委員會通過，再由主責學院將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。
3. 編制內一級研究中心，由學院將設置計畫書及設置要點提經副校長召集組成之審查委員會通過，再由學院將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。
4. 任務編組一級研究中心，由學院將設置計畫書及設置要點提經副校長召集組成之審查委員會通過，再由學院將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。跨學院之任務編組一級研究中心，由主責學院循前款規定行政程序辦理之。

(二) 任務編組二級研究中心

1. 位階比照二級學術單位。
2. 任務編組二級研究中心，由系所將設置計畫書及設置要點提經所屬學院院長召集組成之審查委員會通過，再由系所將設計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。
3. 跨學院之任務編組二級研究中心，由主責系所將設置計畫書及設置要點提經所屬學院院長依前款規定召開會議審查通過，再由主責系所將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。

(三) 任務編組三級研究中心

1. 隸屬於系所。
2. 任務編組三級研究中心，由系所教師將設置計畫書及設置要點提經所屬系所主管召集組成之審查委員會審查通過，再由系所教師將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。

五、各研究中心中心主任應由本校編制內專任教師或專任研究員擔任為原則。研究中心成立時，研究中心中心主任之聘任用程序及任期如下：

- (一) 編制內一級跨院特色研究中心中心主任，由校長就校內具跨院經驗、曾擔任學術行政主管之教授或研究員聘兼之。
- (二) 編制內一級研究中心中心主任，由所屬學院院長推薦校內相關領域之教授或研究員，經校長同意後聘兼之。
- (三) 任務編組一級研究中心中心主任，由副校長組成之審查委員會審查後，推薦相關領域之教授或具研究員資格者，經校長同意後聘兼之。
- (四) 任務編組二級研究中心中心主任，由所屬學院院長推薦相關領域之副教授或副研究員以上資格者，經校長同意後聘兼之。
- (五) 任務編組三級研究中心中心主任，由系所主管或所屬學院院長推薦助理教授或助理研究員以上資格者，經校長同意後聘兼之。

除編制內一級研究中心中心主任任期與院長相同外，其餘研究中心中心主任任期，依各研究中心設置要點規範之。

研究發展處(以下簡稱研發處)每年7月書函通知任期期滿之研究中心中心主任配合辦理續任或新聘。研發處將擬續任或新聘之中心主任人選併同研究中心最近一次之評鑑結果陳請校長同意後聘兼之。

未配合前項程序辦理之研究中心，應於研究中心主任任期屆滿後三個月內，由該研究中心依其成立時聘任中心主任程序辦理之。

六、研究中心中心主任於任期中卸任，應提供現階段研究任務成果及未來研究方向之書面報告，推薦接續人選，簽請校長同意後聘兼之。

七、研究中心行政管理

(一)編制內一級跨院特色研究中心中心主任及編制內一級研究中心中心主任得依「國立中山大學教師授課鐘點核計準則」酌減授課時數；並得因事實需要，列席參加校務會議或行政會議。

(二)研究中心人員請假、出差勤作業

1. 專任教師、專任研究人員，或由系所或學院經費聘任之約聘教師、約聘研究人員、博士後研究人員及研究助理等，以所屬系(所)、學院之身分辦理出差勤作業。
2. 由研究中心經費聘任之約聘教師、約聘研究人員、博士後研究人員及行政(研究)助理等，則依研究中心規定辦理。

(三)研究中心經費管理

1. 研究中心所需經費（含人事費）皆由中心自給自足方式支出。
2. 研究中心一切收支，均應列入校務基金；各項經費之報支，依本校相關規定辦理。
3. 研究中心執行計畫之管理費，除依本校相關規定辦理外，應回饋系所(學院)，比例由研究中心與系所(學院)自行協議。
4. 本校依「國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點」及「國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點」，分配以研究中心名義申請之各項計畫結餘款。計畫主持人獲分配之結餘款金額，應再與所屬研究中心平均分配之，以利研究中心永續經營。
5. 研究中心裁撤時，執行計畫之結餘款專帳若有結餘，比照「國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點」及「國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點」由主計室逕予轉入校統籌。

(四)研究中心財產物品管理

1. 研究中心對經管之財產物品，應依本校相關規定，善盡管理及保管之責。
2. 研究中心經核定裁撤後，其財產物品由裁撤時財產所登記之系(所)接收，若無適當之系(所)，則由裁撤時之研究中心主任所屬系(所)接收，並依本校財物異動規定辦理。

(五)其他行政作業

一級研究中心對非屬前項之行政事務，得比照學院自行作業；二級研究中心應經所屬學院簽核；三級研究中心應經所屬系所、學院簽核。

八、研究中心應設置並維護專屬網頁，以中英文呈現研究中心相關訊息及績效成果，每年須進行自我評鑑，成立滿三年起接受本校評鑑。

編制內一級跨院特色研究中心、編制內研究一級中心，及任務編組一、二級研究中心，由本校組成研究中心評鑑委員會進行評鑑。評鑑方式及指標由本校訂定之。

任務編組三級研究中心，由所屬學院進行評鑑。評鑑方式及指標由學院訂定之，評鑑結果送本校研究中心評鑑委員會審議。

前二項所稱研究中心評鑑委員會，由校長指定之副校長擔任召集人，委員包含研發長、產學長、講座教授、相關學院院長，必要時得邀請校外專家學者出席。校外專家學者依研究中心性質遴聘之。

研究中心評鑑委員會委員為一年一聘，由校長聘任之。

九、研究中心接受本校評鑑時，應提供實際以研究中心名義並符合設置宗旨之研究或活動成果：

- (一)說明營運方向與設置宗旨之相符性，包括研究中心之人力配置(聘僱)、組織管理、評估於國內學術與產學之能量地位、具永續發展之營運模式。
- (二)學術發表成果(含學術論文、著作)數目及其重要性。出版日期須在評鑑期間內始得認列。
- (三)執行計畫成果。計畫執行期限起始日在評鑑期間內始得認列，且需與中山大學簽約。
- (四)學術活動交流(含自籌經費及學校支援)數目及其重要性。活動日期須在評鑑期間內始得認列。
- (五)經費收支明細，包含本校或相關院系所支援之人事、業務、水電、設備等費用，及使用之空間。
- (六)其他足以彰顯研究中心價值之項目。
- (七)未來三年之展望。

研究中心不得參與開設本校學分班或非學分班。研究中心成員以系所名義申請執行之科技部研究計畫，不得轉移至研究中心。規範中心接受校評鑑時需依評鑑指標提交資料。

十、研究中心評鑑結果分為優等、甲等、乙等或丙等。

- (一)評鑑為優等者，簽請校長予以獎勵，並得免評鑑二年。
- (二)評鑑為甲等者，得免評鑑一年。
- (三)鑑為乙等者，研究中心應進行改善，並將改善計畫送原研究中心評鑑委員會核備，並應於次年再接受評鑑。
- (四)評鑑為丙等者，予以裁撤。

未繳交評鑑資料者，逕列為丙等。

對評鑑結果有異議者，得於評鑑結果通知送達後一個月內，以書面敘明理由並提供證明文件，向研究中心評鑑委員會提出申復。

研究中心評鑑委員會接受申復時，研究中心評鑑委員會得採書面或實地重行審議。申復以一次為限，同一申復案被否決後，不得再提申復。

十一、研究中心有下列情形之一者，應予裁撤或合併：

- (一)經研究中心中心主任提出裁撤或合併申請者。
- (二)連續兩次評鑑為乙等者，或評鑑為丙等者，予以裁撤。
- (三)研究中心運作違反原核定之成立目的或本校相關法令者，予以裁撤。
- (四)研究中心中心主任卸任或任期期滿後三個月內未完成續任或新聘者，由研發處簽請校長同意後，予以裁撤。
- (五)研究中心中心主任代理逾一年者，由研發處簽請校長同意後，予以裁撤。

經裁撤之研究中心若有執行中之計畫，裁撤日期為已簽定合約之計畫結束日期。

十二、本校各單位與校外單位合作設置之研究中心並冠名者，應遵守互惠原則。

校外單位應承諾並簽署協議，於兩年內捐贈至少新台幣壹仟萬元予本校校務發展之用，並提供每年經常性經費支援研究中心，以利研究中心正常運作。

如校外單位與本校已有合作事實(包含合作計畫、提供獎學金)且兩年內捐贈金額累計達壹仟萬元者，可敘明合作事實及捐贈承諾之書面證明代替協議。

十三、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

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 5.6.7.8.9.10.11.12.14.17.26.32.33.34.37.39.52.60.62.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；教育部 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

第二章 組織編制

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。

國立中山大學研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點

104 年 4 月 1 日 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

110 年 6 月 9 日 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

- 一、為辦理本校研究計畫助理因適用勞動基準法所衍生之資遣費，特依據中山大學研究計畫助理人員管理要點第十六點規定，訂定本作業要點。
- 二、本作業要點適用對象為研究計畫專任研究助理（以下簡稱研究助理）。
- 三、本校置本校「研究計畫助理資遣費專戶(以下簡稱專戶)」，以支研究助理之資遣費之用。
- 四、專戶之經費由各計畫主持人於進用專任研究助理時，自計畫主持人之計畫結餘款項下提撥。

前項經費由各計畫主持人按年每進用一人提撥經費新台幣參仟元方式辦理。惟校方應逐年檢視專戶經費及實際支付情況，經行政會議審議通過後，暫停第一項經費之提撥，或降低或提高第一項提撥經費之金額。

如計畫主持人無結餘款或因故未提撥專戶經費者，得專案簽准先由專戶墊付資遣費，並自計畫主持人後續所承接之計畫案結餘款分五年逐年攤還為原則。

專戶預備金若不敷使用時，由本校統籌先行墊支，且之後再由專戶經費歸墊校方先行墊支之款項。

- 五、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點

108年1月31日107學年度第3次海研三號研究船管理委員會第二次修正通過

108年2月25日107學年度第3次行政協調會議修正通過

108年3月6日107學年度第2學期第2次行政會議修正通過

108年3月8日108學年度第1次校務基金管理委員會會議通過

110年5月20日109學年度第4次新海研3號研究船管理委員會修正通過

110年6月9日109學年度第2學期第8次行政會議修正通過

第一章 總則

- 一、國立中山大學(以下簡稱本校)為明確規範所屬新海研3號研究船(以下簡稱新海研3號)之工作人員進用、管理、考核等事項，特依據「國立中山大學約用人員工作規則」訂定「國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本校以校務基金契約僱用於新海研3號上工作之人員(簡稱海研約用人員)。

第二章 資格、進用及陞遷

- 三、各類海研約用人員之職稱及任用資格如下：

- (一) 甲級船員：船長、大副、資深船副、資淺船副、輪機長、大管輪、資深管輪、資淺管輪，以上為海勤人員；船務監督(駐埠船長)、駐埠輪機長、船務助理(駐埠船副)，以上為船務室人員；應具有符合其職級之甲級船員適任證書及STCW訓練證書。
- (二) 乙級船員：電機員、水手長、幹練水手及大廚，應具有符合其職級之乙級船員適任證書及STCW訓練證書。
- (三) 探測人員：資深探測技術員及探測技術員，應具有技專校院以上相關系所畢業證明，並須有實際出海作業及於海上執行電子技術或探測相關工作經歷。

甲級船員及乙級船員須具備有效船員體格檢查證明書，及準用船員法第二章船員之資格、執業與培訓相關規定。

- 四、海研約用人員應遵守「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」之相關規定，有下列情形之一者，不得僱用為海研約用人員：

- (一) 未具有或喪失中華民國國籍者。
- (二) 具中華民國及外國雙重國籍者。但法律另有規定者，不在此限。
- (三) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。
- (四) 曾有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。
- (五) 除前二款以外，受有期徒刑以上之刑責宣告確定，尚未執行或執行

未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。

(六) 褫奪公權尚未復權者。

(七) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。

(八) 曾受僱於其他研究船，於契約未屆滿前擅自離職。

五、海研約用人員應與本校簽訂定期契約，作為雙方權利義務之準據。定期契約期限以一年一聘為原則；於年度中進用者，約定至年度終了。新進人員以試用三個月為原則，必要時得延長至六個月；俟進用考核及格始得正式僱用。試用期間平時考核不合格者，本校得提前終止契約。契約期滿未經續約，視為終止契約。

六、海研約用人員契約應以書面為之，一式三份，載明下列事項：

(一) 姓名、出生日期、國民身分證字號、戶籍地址。

(二) 職稱。

(三) 訂定日期及地點。

(四) 服務船舶名稱。

(五) 薪資薪級。

(六) 約用期間。

(七) 工作範圍及內容。

(八) 本要點規定視為契約之一部分。

(九) 其他雙方協議事項。

七、海研約用人員於契約屆滿前，如欲提前終止契約者，應於離職前一個月以書面向本校為意思表示，經本校核定後始生效；契約未經合法終止前擅離職守者，應負相關損害賠償責任。

八、海研約用人員對上級命令就其工作範圍有服從之義務。但對於上級命令有適法性疑義時，得向上級長官陳述意見。

海研約用人員非經許可，不得擅自離船。

九、海研約用人員有下列情事之一者，經查證屬實，本校得不經預告，終止契約：

(一) 訂立契約時，為虛偽意思表示，致本校有受損害之虞者。

(二) 對於本校校長、各級主管、其他員工、隨船研究人員及其眷屬，有暴行、恐嚇或重大侮辱者。

(三) 故意損耗儀器、工具、原料、產品或本校所有其他物品，或故意洩漏本校技術或營運之秘密，致本校受有損害者。

(四) 無正當理由連續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。

(五) 營私舞弊、挪用公款或收受佣金者。

(六) 在外兼營事業影響公務，情節嚴重者。

(七) 違抗職務上之合理命令，情節嚴重者。

(八) 擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。

(九) 造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工，情節重大者。

(十) 有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。

(十一) 在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為者。

(十二) 違反約用契約、本要點、新海研 3 號研究船人員工作守則或船員服務規則，情節重大者。

(十三) 受有期徒刑以上刑責宣告確定，而未諭知緩刑或易科罰金者。

依前項第一款至第十二款終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。前項第十三款應自刑事判決確定之日起終止契約。

十、有下列情形之一者，海研約用人員得不經預告終止契約：

(一) 新海研 3 號喪失中華民國國籍。

(二) 本校訂定契約時，有虛偽意思表示，致海研約用人員有受損害之虞。

(三) 受新海研 3 號船長、船上人員或其他隨船研究人員暴行、恐嚇或重大侮辱行為。

(四) 工作環境對海研約用人員生命、身體或健康有危害之虞，經通知本校限期改善而未改善。

(五) 本校違反約用契約、本要點規定或相關法令，致損害海研約用人員權益。

(六) 本校不依契約給付薪津。

(七) 船上其他工作同仁患有法定傳染病，有傳染之虞，且重大危害其健康。

十一、有下列情形之一者，本校得經預告後終止契約：

(一) 新海研 3 號研究船除役或轉讓時。

(二) 新海研 3 號專款經費虧損或業務緊縮時。

(三) 天災、事變、不可抗力暫停工作一個月以上時。

(四) 因業務性質變更，有減少海研約用人員之必要，又無適當工作可安置時。

(五) 海研約用人員對於所擔任工作確實不能勝任時。

(六) 依本校約用人員工作規則第 47 條規定。

海研約用人員因執行職務致傷病之醫療期間及懷孕停止工作期間，本校不得終止契約。但因天災、事變、不可抗力因素致工作不能繼續，或船舶沉沒、失蹤或已完全失去安全航行之能力時，不在此限。

十二、依第十一點規定終止契約者，其預告期依下列規定：

(一) 繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

(二) 繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

(三) 繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

本校未依前項規定預告而終止契約，應給付預告期間之薪資。

十三、海研約用人員之進用，應由船務室填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」，循行政程序陳請校長核定後，依本校「約用人員進用管

理要點」程序辦理公開甄選。由船務室上網公告職缺、應徵資格，俟截止收受報名文件後，由甄選委員會逕行辦理甄選作業。甄選委員會由本校海洋科學學院院長邀請院內教師 3 至 5 人組成。甄選作業完畢，依行政程序核定後，始得僱用。

十四、若遇海研約用人員較高職級職位出缺時，得由船務室填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」，循行政程序陳請校長核定後辦理內部甄審。甄審委員會由本校海洋科學學院院長邀請院內教師3至5人組成。甄審作業完畢，依行政程序核定後，始得陞遷。海研約用人員陞遷後，薪資改支陞遷後職位薪級並不得低於原薪資之薪級額度。

第三章 待遇及福利

十五、第三十七條 研究船人員報酬分為三部分：

一、薪資

(一)停港薪資：依職稱按研究船人員薪級表敘薪，按各職級研究船人員之薪級(附表一)乘以薪點折合率(附表二)核算，以月計之；服務未滿整月按實際在職日數覈實支給。新進研究船人員之停港薪資，依各職稱最低薪級第一級支給。薪點折合率參照全國軍公教待遇調薪案辦理薪資調整。

(二)航行(海勤)加給：依研究船實際出海航行日數按日核算航行與停港薪資差額支給(簡稱日支費)，區分為遠洋、近海二種，航行十二日以上者屬遠洋，其餘皆屬近海；海勤計算方式與標準如下：

1、遠洋日支費=薪點×(遠洋航行薪點折合率－停港薪點折合率)÷30(日)。

2、近海日支費=薪點×(近海航行薪點折合率－停港薪點折合率)÷30(日)。

二、津貼

(一)加班費：比照船員法第三十六條規定辦理，加班費數額按照船員之平日每小時薪資標準計算，列為固定加班費發給乙方，加班費數額按停港薪資標準計算每個月計算八十五小時。

固定加班費=薪點×停港薪點折合率÷240(小時)×85(小時)

(二)伙食費：比照船員法第十六條規定，按每月航行天數計算。

三、特別獎金

(一)超航獎金：每年出海天數超過150天以上，加發超航獎金。該項經費由每年收取之研究船使用費提撥，由船務室簽呈校長同意後發給。

超航獎金=薪點×航行薪點折合率÷30(日)×(當年度總出海天數-150日)。

(二)年終獎金：比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給。

前項各薪點折合率依教育部核定數額計算。

- 十六、海研約用人員服務未滿整月者，其月薪資按實際在職日數覈實計支。每日計發金額，以當月全月薪資總額除以 30 日計算。但在職死亡當月之薪資按全月支給。
- 十七、海研約用人員年終工作獎金，依「國立中山大學約用人員工作規則」相關規定辦理。

第四章 服勤及請假

- 十八、海研約用人員應依教學研究需要配合研究船出海支援執行任務，於工作期間應遵守「國立中山大學新海研 3 號研究船人員工作守則」相關規定。
- 十九、海研約用人員之給假依「國立中山大學約用人員工作規則」辦理。海研約用人員工作、休息時間及休假之分配，由各部門主管視實際情形約定，惟須經船長核可。研究船不出海執行任務日，約定為例(休)假日之調移，但因保養維修或參加當值輪班需要到船者，不在此限。
- 二十、海研約用人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。請休特別休假者，應於休假當日起算至少一週前，完成線上申請程序，若遇航次取消，非經主管同意不得取消特別休假。出航 2 日前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前 4 小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，均以曠職論。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。
- 在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時及下午七時。如需調動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時擅自離船者，列入年度考核參據。

第五章 義務及責任

- 二十一、海研約用人員執行公務期間，應隨時將執行情形登錄航海日誌。
- 二十二、海研約用人員於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則等規定，若有違反依相關法令規定處理。
- 二十三、海研約用人員對於船上一切器材設備、物料等，應善盡保管使用責

任，如有故意損毀或浪費公物情形者，應照價賠償。

二十四、新海研 3 號停靠基地港期間，因交通部中央氣象局發布海上颱風警報時，船長應視情況加派人員值勤或命令全體人員在船上值勤備便，並以人安、船安為最高考量。

第六章 獎懲

二十五、海研約用人員之工作表現由船上幹部、船長、航次領隊提請船務監督、駐埠輪機長查實後，經新海研 3 號管理委員會(以下簡稱管委會)審議通過，提報約用人員考核委員會，依情節輕重予以獎懲。

二十六、海研約用人員有下列情形之一者，得予以嘉獎。獲得嘉獎一次者，當年度年終考核加總分三分。

(一) 處理事件有顯著成績者。

(二) 航次中有特殊表現者

(三) 其他有利於新海研 3 號業務執行，表現良好者。

二十七、海研約用人員有下列情形之一者，得予以記功。獲得記功一次者，當年度年終考核加總分五分。

(一) 執行航次任務、船舶維護保養有特殊功績者。

(二) 船舶遇險，搶救有功者。

(三) 其他有利於新海研 3 號業務執行，情節特殊者。

二十八、海研約用人員有下列情形之一者，得予以申誡。遭申誡一次者，當年度年終考核扣總分三分。

(一) 不服從領隊、上級命令指揮，其情節較輕者。

(二) 有辱罵、要脅登船人員其情節較輕者。

(三) 攜帶眷屬、親友於船上住宿者。

(四) 未經船長、大副或部門主管許可，擅自離船半天以上或逾計畫開航時間二小時以上仍未到船者。

(五) 疏忽職務以致研究設備、船體機械受損，情節較輕者。

(六) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，情節較輕者。

(七) 其他有損校譽，或不利於新海研 3 號業務執行，有不當行為者。

(八) 違反本校新海研 3 號研究船人員工作守則，情節輕微者。

(九) 違反本校職員工獎懲要點相關規定，情節輕微者。

二十九、海研約用人員有下列情形之一者，得予以記過。遭記過一次者，當年度年終考核扣總分五分。

(一) 未經船長或主管之許可，而擅自離船或曠職一日予以記過一次。

(二) 以言語或職務之便霸凌船上人員，有具體事證者。

(三) 於執行職務時，有故意或重大過失致使船舶發生故障而受損

失，情節較重者。

(四) 對於屬具管理不善，或因疏忽職務而生損壞，情節較重者。

(五) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，情節較重者。

(六) 其他有損校譽，或不利於新海研3號業務執行，情節重大者。

(七) 違反本校新海研3號研究船人員工作守則情節嚴重者。

(八) 違反本校職員工獎懲要點相關規定，情節嚴重者。

三十、海研約用人員有下列情形，情節嚴重者得提管委會審議後，予以終止約用契約，並報請航政機關懲處。

(一) 從事本職以外之工作。

(二) 攜帶危險、違禁物品上船。

(三) 不服上級命令及指揮，其情節嚴重者。

(四) 違犯航行安全規定，而致發生嚴重災害者。

(五) 對機具管理不善或因執行職務上之過失而致發生海難者。

(六) 以言語或職務之便霸凌船上人員，屢次不聽勸導，有具體事證者。

(七) 親自或教唆他人對船上人員，施以暴力行為者。

(八) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，其情節嚴重者。

(九) 違反相關法令，被判刑確定者。

(十) 經船上幹部、船長或船務監督、駐埠輪機長安全考量，判斷其行為能力，已無法執行勤務者。

(十一) 考核年度內累積記過三次者。

(十二) 違反本校新海研3號研究船人員工作守則。

(十三) 違反船員法第七章及船員服務規則第五章第二節條文且情節嚴重有影響人員或船舶安全者。

第七章 考核

三十一、考核種類：

(一) 試用考核：新進海研約用人員試用期滿後之考核測驗。

(二) 平時考核：於每年6月考核其平時工作表現。

(三) 年終考核：於每年年終考核其當年度任職期間之工作表現。

(四) 另予考核：於同一考核年度內，任職至年終滿六個月以上未滿一年者。

(五) 不予考核：於同一考核年度內，任職至年終未滿六個月者。

三十二、海研約用人員之各項考核及等第如下：

(一) 試用考核：新進海研約用人員試用期滿前，由其所屬部門主管負責考核，考核成績經船長、船務室複核後，送交總幹事評定合格與否。試用成績經評定合格者，始得正式僱用；不合格者，不予僱用。

(二)平時考核：由其所屬部門主管於年中負責考核，再送交船長、船務室複評，考核成績有待改進者，由船務室提醒受考人改進。

(三)年終考核：應就考核表核實評分，並按其成績分為甲、乙、丙三等。

1、甲等：八十分以上。

2、乙等：七十分以上、未達八十分。

3、丙等：未達七十分。

海研約用人員平時考核分數未達七十分者，年終或另予考核不得考列甲等。單位主管對考核乙等之海研約用人員須敘明初評乙等之理由及具體改進建議事項，作為受考人員改善依據。

年終考核由新海研3號各部門主管、船長進行初評，經船務室、總幹事及院長複評後，由海科院院長視需要邀集相關人員議決或逕予複核成績後，經管委會核定，送校核備。

三十三、海研約用人員年終考核成績依下列規定予以獎懲：

(一)甲等：晉本薪一級。發給年終工作獎金。

(二)乙等：留原薪酬，並減半核發年終工作獎金。連續二年考列乙等者，不發給年終工作獎金，且不予續僱。

(三)丙等：不予續僱且不核發年終工作獎金，但依相關規定核給資遣費。

三十四、海研約用人員於考核期間，有下列情事之一者，應予評列丙等：

(一)工作態度惡劣，違反品操紀律、言行失檢、屢次不聽勸導，損害研究船運作及本校聲譽，有具體事證者。

(二)違反船員服務規則第五章第二節事項，嚴重損害研究船運作及本校聲譽，有具體事證者。

第八章 退休及撫慰

三十五、海研約用人員退休，依下列各款辦理：

(一)在新海研3號服務十年以上滿六十歲、服務滿十五年以上滿五十五歲或服務二十五年以上者，得申請退休。

(二)年滿六十五歲者，本校得強制其退休。

(三)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者，本校得強制其退休。

前項第二款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。依前項第三款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

三十六、海研約用人員在職因公死亡，本校除依勞工保險條例申請給付外，再加發一個月喪葬補助費。

第九章 附則

三十七、海研約用人員如有受言語、職務霸凌及遭威脅逼迫之情事，可適時向船務監督、駐埠輪機長反應，或依學校相關規定辦理。

三十八、本要點其他未盡事項悉依相關法令規定辦理。

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

附表一、新海研3號工作人員薪點表

薪級 職稱	薪級薪點(本薪計算)									
	十級	九級	八級	七級	六級	五級	四級	三級	二級	一級
船長	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730
大副	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
資深船副	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
資淺船副 駐埠船副	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
輪機長	645	650	655	660	665	670	675	680	685	690
大管輪	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
二管輪	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
三管輪	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
資深探測技 術員	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
探測技術員	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
電機員	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
水手長	405	410	415	420	425	430	435	440	445	450
幹練水手	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
大廚	420	425	430	435	440	445	450	455	460	465
船務監督 駐埠船長 駐埠輪機長	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
船務助理	300	305	310	315	320	325	330	335	340	345

附表二、新海研3號工作人員酬金薪點折合率

單位：新台幣元／點

人員類別		酬金薪點折合率
甲級船員 船務人員 探測人員	停港	128.2
	近海	169.2
	遠洋	174.2
乙級船員	停港	105.2
	近海	146.2
	遠洋	151.2
一、伙食費由學校依每人每天 300 元額度補助，僅供採買伙食之用，依單據核銷，按實際出海天數計算。 二、出基地港後因業務需要或避風補給進入國內其它港口者，在港內停泊期間，其薪點折合率按停港或近海薪點折合率合計數之二分之一計給。 三、支給「遠洋」標準者，須出海日數達 12 日(含)以上，且至少距臺灣 200 浬以上。 四、原支較高標準有案者，改支後如較原支標準為低，補足差額，並隨同爾後是項標準調整逐步併銷。		