

國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議 會議紀錄

時間：109 年 9 月 16 日(三)上午 8 時 30 分~中午 12 時

地點：本校行政大樓 7007 會議室

主席：鄭英耀校長

紀錄：吳美琪

【出席人員】

蔡副校長秀芬、黃副校長義佑、周副校長明奇、李教務長志鵬(林副教務長伯樵代)、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、盧主計主任貴美、楊代理主任秘書育成、中山附中陳校長修平(請假)

【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 108 學年度第 2 學期第 10 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：學生事務處

案由：擬修訂本校「台積電文教基金會南星計畫獎學金實施要點」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、台積電文教基金會擬將獎助金發放期間延長至 4 年，每年 10 萬元，總發放金額調高至 40 萬元，及明訂具學習輔導機制條文，故擬修正本實施要點。
- 二、上述實施要點及合約書(草案)已由台積電文教基金會審閱確認，因考量發放獎助金作業在即，已簽奉黃義佑副校長同意先行簽

約，擬提會追認。

三、本案業經本校 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「照案通過，並續提行政會議書審。」

決 議：修正後通過。修正第 4 點前段：「經費核發及學習追蹤：獎學金分每學期撥付五萬元，除第一學期外申請時須經導師面談。」文字。

執行情形：已公告學務處生輔組網頁及秘書室/法規彙編系統項下周知。

【第二案】提案單位：總務處

案 由：擬修訂本校「場地管理作業要點」第八點修正草案，提請討論。

說 明：

一、依本校 109 年 6 月 12 日空間規劃管理暨公共藝術委員會 108 學年度第 2 次會議決議辦理，復經 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「照案通過，並續提行政會議書審。惟請總務處應建置意見回饋專區，讓教職員工生能立即反映各場館的建議事項。」在案。

二、本次修正重點：

- (一) 因考核項目配分比例失衡，失去各廠商優劣鑑別度，調整各項目比重，將滿意度調查之比重調高，其他項目降低。
- (二) 鑑於客訴服務作為評分項目意義不大，予以刪除。
- (三) 增加一級主管不定期抽查廠商整體營運管理考核之考核項目。

決 議：照案通過。

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

【第三案】提案單位：校務品質保證中心

案由：擬修訂本校「校務研究發展推動委員會設置辦法」第二條修正草案，提請討論。

說明：

- 一、因應通識教育中心於 108 年 2 月改制為西灣學院，配合修正組織名稱及主管職稱。
- 二、本案業經 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「照案通過，並續提行政會議書審」在案。

決議：照案通過。

執行情形：續提 109 年 10 月 23 日 109 學年度第 1 次校務會議審議。

【第四案】提案單位：秘書室

案由：擬修訂本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第三點、第十一點及第二十一點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」業於 109 年 6 月 28 日修正發布，本校教師申訴評議委員會組織及評議要點亦應配合教育部母法修正，以符法制。
- 二、本次修正條文及修正理由臚列如下：

（一）修正草案第三點：

配合教育部教師申訴評議委員會組織及評議準則第五條之修正，將原「教育學者代表」修正為「學者專家」；「法律專業人員」修正為「社會公正人士」，以增加委員組成的多元性及專業性。

（二）修正草案第十一點：

新增第三項因不可歸責於申訴人之事由逾越法定期間之回復原狀規定。

（三）修正草案第二十一點：

1、現行教師救濟制度採訴願或申訴擇一雙軌制，以使教

師救濟制度單純化，有利教師權益受損得迅速獲得救濟。

2、按本要點第十六點第二項規定：「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。」職是，倘原措施屬行政處分性質，申訴人並已先向訴願管轄機關提起訴願；則待訴願決定後，申評會毋庸再進行實質評議程序，而應逕為不受理決定。爰新增為第二十一點第(七)款不受理決定事由，原第(七)款不受理事由則移置為第(八)款。

三、本案經 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「照案通過，並續提行政會議書審」。本修正草案審議通過後，將續提校務會議審議。

決 議：照案通過。

執行情形：續提 109 年 10 月 23 日 109 學年度第 1 次校務會議審議。

【第五案】提案單位：教務處

案 由：擬修訂本校「教師授課鐘點核計準則」部分條文修正草案，提請討論。

說 明：

一、為簡化行政流程，以及明訂基本授課時數核算期程與規定，使規定更臻完備，特修訂本準則。

二、本次修正重點：

(一)明訂專任教師全學期休假(出國)研究、請假、留職停薪或借調等情形時，不受基本授課時數規定限制，但期間若仍有授課情形，則不得支領鐘點費及課輔津貼，且該學期亦不作為教師升等之核算基準。【第二條第一項】明訂專任教師每學期授課時數，依規定減授及抵充後，

實際授課時數不得少於 3 小時。【第二條第二項】

(二)配合超支鐘點以學年核計，修訂教師授課時數於每學年第二學期學生加退選後合併學年度時數計算。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。【第二條第三項】

(三)增列教師當年度(含補足前學年度不足時數後，所餘時數仍未達基本授課時數)及五學年內如有三學年未達基本授課時數，依本校「教師及研究人員聘任規則」第八條規定辦理。【第二條第四項】

(四)校內超支鐘點及校外兼課鐘點合計維持原規定，但明訂時數規範為「每學期」。【第四條第一項第(一)款】

(五)修正抵充時數採認時程及方式。【第五條】

(六)因應計畫之開課需求，若有獎勵時數與抵充時數應擇一適用。【第七條第一項第(五)款】

(七)回應實際課程狀況，刪除未計入鐘點計算之服務課程每學期得以抵充時數規定、0 學分之服務課程及 0 學分之兼任助理教學與研究實習課程之規定。【第五條第一項第(三)款】及【第七條第一項第(七)款】

三、本案業經 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

1、第二條條文修正為：『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，每學期每週實際授課時數不得少於 3 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。』2、第五條：刪除『每學期每週實際授課時數不得少於 3 小時』文字。

決 議：撤案。

執行情形：有關時數不足相關規範，與人事室確認研議後，再行提會。

【第六案】提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「學術單位自我評鑑作業細則」部分條文修正草案，提請討論。

說明：

一、本案業經本校 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次學術協調會報決議：「修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：1、第六條第一項文字修正：『規定』修改為『規範』。2、第六條第一項第二款條文修正為：『校外委員名單……，經所屬學院確認後，送校長指定副校長及一級主管組成之評鑑委員遴選委員會選定名單，……』」在案。

二、主要修正重點如下：

（一）第六條：文字潤飾，修正推薦委員名單數及程序，增列評鑑委員利益迴避原則之規範及相關職責。

（二）第七條：修正提出申復申請之條件，使申請程序更具合理性。

（三）第十條，增列再評鑑未通過之次數。

（四）第十一條，增列評鑑結果處理措施。

決議：照案通過。

執行情形：本案函知學術單位知悉，另置秘書室/法規彙編系統項下周知，並據以修正學術單位自我評鑑自辦品保機制實施計畫。

【第七案】提案單位：環境保護暨安全衛生中心、總務處

案由：本校「環境保護暨安全衛生中心」組織調整與更名及「總務處」組織調整案，擬修訂本校「組織規程」第十七、二十八條之一修正草案，提請討論。

說明：

一、本案業經 109 年 8 月 28 日學務處及環安中心組織調整報告案決議通過、109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：刪除第

二十八條之一：『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。』」在案。

二、有鑑於校安、學安及環安等業務在安全工作上具有關聯，並避免業務分散與重疊混淆等權責不一的情況，又學務處生活輔導組 2 位教官即將於今年 9 月及 11 月退休，因此，經檢討評估後擬統整本校校安、學安、環安相關業務及人力，進行組織調整。

三、本規劃案主要統整原環安中心、總務處校安防護組(車管會、校警隊、消防、車輛)及學務處生輔組(教官與學安)人力及業務，增設「環境保護及交通安全組」及「校園安全組」兩組二級行政單位，並隸屬於更名後之「環境保護暨校園安全中心」，期以整合、提昇效能之目標發展為多功能化的組織，以活化人力、專業分工合作為目標，提供更多元化服務。

決 議：照案通過。

執行情形：遵照辦理，並配合人事室辦理組織規程調整作業。

【第八案】提案單位：學生事務處

案 由：為學生事務處組織調整案，擬修訂本校「組織規程」第十七、十九及三十七條修正草案，提請討論。

說 明：

一、本處組織調整案業已召開 2 次會議討論通過(109 年 7 月 10 日研議本校環境保護暨安全衛生中心、學務處、總務處組織調整討論會議，以及 109 年 8 月 28 日本校學務處及環安中心組織調整報告案會議)，並經本校 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「修正通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：1、第十九條條文修正為：『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。』2、『住宿服務組』修正為『宿舍服務組』。」在案。

二、本處組織調整重點如下：

(一)業務調整前、後內部單位及員額：

1、業務調整前：本處下設「生活輔導組(含宿舍服務)」、「諮商與職涯發展組」、「體育與衛生保健組」、「課外活動輔導組」四組，員額計 62 人(包含教育部計畫聘僱心理師、外包宿服員、定期契約救生員、教育部專業教練計 9 人)。

2、業務調整後：

(1)將生活輔導組教官及學安人員計 4 人負責業務與員額移入「環境保護暨校園安全中心」校園安全組。

(2)將「生活輔導組(經濟扶助員額)4 人」、「諮商與職涯發展組(職涯員額)2 人」及「課外活動輔導組 4 人」合併為「校園生活與職涯發展組」員額計 10 人。

(3)新設「宿舍服務組」：將生活輔導組(宿舍員額)14 人(含外包宿服員 3 人)移入宿舍服務組。

(4)將「諮商與職涯發展組(諮商、資源教室員額)11 人(含教育部聘僱心理師 3 人)」及「體育與衛生保健組(衛保員額)4 人」合併為「諮商與健康組」員額計 15 人(含教育部聘僱心理師 3 人)。

(5)將「體育與衛生保健組(體育部分)」更名為「體育發展組」，員額計 14 人(含定期契約救生員、教育部專業教練 3 人)。

(二)業務調整項目：

1、移出生活輔導組部分業務至「環境保護暨校園安全

中心校園安全組」：

- (1)輪值留守執勤與學生緊急事件處理。
- (2)學生安全事務專責輔導。
- (3)國民教育業務(含募兵)。
- (4)服務學習課程、品德法治、藥物濫用防治(反毒)。
- (5)學生交通安全宣導教育(含交安評鑑)。
- (6)學生租屋安全服務(租屋網、房東座談、安全檢核、弱勢學生校外租賃補貼)。
- (7)學生兵役緩徵。
- (8)軍訓後勤業務(健保、軍保、體檢、人事、研習、訓練)。
- (9)校園災害防救(含學生緊急疏散)業務。

2、移出生活輔導組新生入住接管、宿舍生活輔導業務至「宿舍服務組」。

3、移出生活輔導組愛滋防治業務至「諮商與健康組」。

決 議：照案通過。

執行情形：請人事室協助彙整總務處、環安中心及學務處因組織調整修正案，一併提送校務會議審議。

【第九案】提案單位：總務處

案 由：有關本校新制服務員人力配置案，提請討論。

說 明：

- 一、依據 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「各學院院長大多表示贊同本校推動人力精簡的目標，惟許多院長反應其院內的執行問題及最低相關人力需求，經充分溝通後，決議微調原規劃各學院調整之人力配置員額(詳附表)，而行政單位人力調整依原規劃執行。本案續提行政會議審議時，請

總務處依黃副校長意見修正報告內容後再作完整的說明。」
辦理。

二、為強化人力運用效能，重新檢討各單位服務員人力配置並研擬人員配置計算方案。

三、新制服務員人力配置計算基準：

(一) 基礎人力：以院本部 0.5 人、單班學系 0.5 人、雙班學系 1 人、獨立所 0.25 人計算。

(二) 管理員：由總務處任務指派至學院，文、管、社、海各 1 人，理、工學院各 2 人。

(三) 廁所清潔：依各院男女廁數量配置清潔人力。

(四) 依據各院不同需求及條件，增加部分自籌經費委外聘任員額。

四、依前述計算基準配置技工工友及委外人員至各院，由各學院統籌工作分配及人力調度事宜。

五、新制方案配合委外人力採購作業，將自 110 年 1 月 1 日起實施。

決 議：照案通過。

附帶決議：有關新制各單位服務員人力配置案，將自 110 年 1 月 1 日起實施，請總務處函知各學術行政單位知照，並於工友座談會等公開場合加強宣導，此外應明確說明每位服務員工作責任區及調整後之工作職掌。

執行情形：後續將協調各單位規範每位服務員權責範疇及工作職掌等事宜，並於 10 月 6 日總務長主持工友座談會加強溝通，俾辦 110 年委外清潔人力招標作業。

【第十案】提案單位：國際事務處、研究發展處

案 由：擬修訂本校「學生赴國外大學（機構）研修獎助要點(西灣領航計畫)」修正草案，提請討論。

說 明：

一、依據 108 學年度第 2 學期第 6 次行政會議紀錄暨執行情形之第十一案附帶決議辦理。

二、為持續推動學生出國獎助計畫，爰修正部分條文、明定獎助義務及配合事項，更臻完善現有獎助制度。

三、本次修正重點：

(一) 新增第一點第二款規定，敘明本要點主責分工原則，學士、碩士獎助金業務承辦單位為國際事務處，博士生獎助金為研究發展處。

(二) 新增第五點第二款規定，明定博士生獎助金額：

1. 依科技部及校內核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣 1 萬元整。
2. 依據本校「學士班學生七學年學碩博育才實施辦法」或「五學年學、碩士學位辦法」入學研究所之獲獎生，依獲核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣 1 萬 5 千元整。
3. 博士生於出國研修期間，需偕帶七歲以下子女同行，且提供戶籍等相關資料經審查通過者，將另行核給照顧津貼，並以其獲補助總額（含科技部及本校補助）20%為上限。

(三) 修正第八點規定，明定獲獎生義務及配合事項。

四、本要點經本校 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議：「修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：獎助要點二、『申請資格』與六、『申請方式』項目及順序應相互對應，以利學生瞭解；且『申請方式』中碩士生與博士生相同的項目其用語應該一致。」在案。

決 議：照案通過。

執行情形：書函周知且刊載於國際處、研發處網頁及秘書室/法規彙編系統項下周知。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(中午12時)

國立中山大學台積電文教基金會南星計畫獎學金實施要點

108 年 5 月 08 日 107 學年度第 2 學期第 2 次學術協調會修訂通過
108 年 06 月 12 日 107 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修訂通過
109 年 09 月 16 日 本校 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過

- 一、台積電文教基金會本回饋社會理念，鼓勵經濟弱勢學生力爭上游，獎助國立中山大學(以下簡稱本校)南星計畫入學之新生，特訂定本獎學金實施要點。
- 二、本獎學金獎助對象為經由「南星計畫」(含西灣南星分組)進入本校之新生。
- 三、本獎學金金額為每名一年新臺幣十萬元整，贊助四年。
- 四、經費核發及學習追蹤：獎學金分每學期撥付五萬元，除第一學期外申請時須經導師面談。
大一至大四需同時符合下列兩項條件始得提出申請，未符合者取銷該學期之得獎資格：
(一)前一學期學業平均成績 GPA 須達七十分以上或排名全班前百分之五十，未達標準者須參加補救教學達三十小時，始得續領該學期學習獎勵金。
(二)前一學期參加服務學習、補救教學課程(含學習輔導角落、成績優良者擔任學習輔導角落小老師時數、參加讀書會等)或取得研習證明之線上數位課程，達二十小時以上。
- 五、本獎學金由學生事務處自申請的新生中，推薦十人給獎學金審查委員會進行書面複審及面談，再從中選出五名獎學金獲獎者。
- 六、本獎學金審查委員由台積電文教基金會及本校學生事務處派任代表組成。
- 七、申請資格：南星計畫入學新生，需檢附下列申請資料向學生事務處提出申請。
(一)南星計畫獎學金申請表。
(二)自傳簡介乙篇。
(三)前一年家庭年所得證明文件。
(四)申請所需檢附之證明文件。
- 八、獎學金審查委員會依下列之優先順序予以審定：
(一)具政府核定之低收入、中低收入戶。(須檢附低收入、中低收入戶證明書)
(二)父母雙亡或父母均無職業、生活無依者。(須檢附全戶戶籍謄本)
(三)家長收入少，在學子女眾多者。(須檢附全戶戶籍謄本)
(四)經濟上需要協助學生。(須檢附全戶戶籍謄本及其他可資證明之文件，並由導師推薦之)
- 九、為了解學生學習狀況及培養飲水思源之精神，所有獲獎同學須於獲獎學年度各學期結束後二個月內，提出以下資料，由學生事務處轉交予基金會：
(一)學習心得報告。
(二)學期成績單。
(三)致基金會五百字以上親筆感謝函。(僅需於第一學期提供一次)

十、本獎學金之經費來源為台積電文教基金會捐贈款。

十一、本要點其他未盡事宜，適用本校西灣圓夢獎助學金實施要點規範辦理。

十二、本要點經台積電文教基金會同意並經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學場地管理作業要點

96年03月30日 95學年度第3次校務會議修訂通過
100年12月29日 100學年度第1次場地管理委員會修訂通過
101年05月14日 100學年度第2次場地管理委員會修訂通過
101年08月30日 101學年度第1次行政協調會報修訂通過
101年10月19日 101學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
103年3月26日 102學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
104年6月24日 103學年度第2學期第10次行政會議修訂通過
106年11月8日 106學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
108年4月17日 107學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
109年4月1日 108學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
109年9月16日 109學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

一、本作業要點依國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會（以下簡稱本會）設置要點第四點規定訂定之。

二、總務處資產經營管理組之場地管理任務如次：

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

三、總務處資產經營管理組就下列本校場地管理，以提高其服務效能：

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

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

- (一)為因應場地工作需要而生之勞務費（含人事費、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出）或委外服務費。
- (二)為精進工作績效，所舉辦之衛生教育訓練、指導費用。
- (三)購買相關設備、修繕、耗材及其他因維護場地所生之必要費用。
- (四)其他經專案簽准支用項目之費用。但第三點第四款所收租金，需每學年提

撥 50%用於學生宿舍相關活動，並由學生事務處生活輔導組輔導學生申請及支用。

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

六、各場地招商契約內容明訂要項如次：

(一)房地標示（營運範圍及項目）。

(二)契約期限與租金（申報地價或租金率調整）、履約保證金繳納及返還。

(三)逾期繳納租金，加收違約金之標準。

(四)相關稅捐負擔方式。

(五)租賃物水電費及其他必要費用負擔方式。

(六)承租人盡善良保管責任。

(七)維護租賃房舍合法使用與其構造及設備安全。

(八)租賃房屋室內裝修規定。

(九)違法經裁處罰鍰或費用負擔、改善及賠償責任。

(十)使用租賃房地限制，違約者得終止租約與請求違約金。

1.不得違反法令或約定用途。

2.不得擅自出租。

3.不得轉讓或任何方式由他人使用。

4.未經同意不得增建或改建

5.不得產生污染、髒亂或噪音致影響生活環境。

(十一)因使用或管理不當，損害他人，致需負損害賠償責任之求償。

(十二)租賃物不繼續使用之申請退租交還。

(十三)終止租約：

1.另使用計畫有收回必要。

2.積欠租金達法定期數之總額時。

(十四)終止租約之回復原狀。

(十五)租約公證，公證費用負擔。

(十六)積欠租金或不繳違約金、賠償金或不履行本租約時之履約保證金扣抵。

(十七)特約事項：

1.租賃廣告使用。

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

(十八)租約涉訟。

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

八、履約期間對廠商營運績效應公平、公正、公開進行考核。

(一)考核項目及配分（總分 100 分）如次：

- 1.滿意度問卷調查（餐廳、咖啡館及福利社 35 分、其他 60 分）：每學期調查一次，時間分別為每年五月及十二月。
- 2.食品菌數檢驗（餐廳、咖啡館及福利社 25 分，其他無）：學校每週檢查一次，檢驗標準比照行政院衛生福利部食品類衛生標準及飲料類衛生標準，每單項總菌數不合格扣 5 分。
- 3.衛生管理檢查（餐廳、咖啡館及福利社 25 分，其他無）：由本校營養師及膳食衛生督導小組每週各檢查一次，每單項食品或食品原物料過期品扣 5 分，計分情形每月統整。
- 4.抽查（餐廳、咖啡館及福利社 10 分，其他 20 分）：由本校主管業務一級主管每學期不定期至各營業場地，進行廠商整體營運管理考核。
- 5.管理單位管理考核：（餐廳、咖啡館及福利社 5 分，其他 20 分），本項由管理單位每月督導廠商記錄及平日對本校營業場地管理政策配合程度，予以計分，計分情形每月統整。
- 6.其他減分事項：契約廠商經政府相關機關行政檢查結果或其他特殊事項等，經查有違規事實，管理單位依據事實予以減分，其減分上限為前考核項配分。

(二)場地經營考核標準及換租年限：

- 1.場地經營考核每學期進行一次，考核標準以達 80（含）分為合格。滿意度問卷調查一項，餐飲類(即餐廳、咖啡館及福利社)廠商中最後二名，服務

類(即食品類之外)廠商最後一名，且分數未達此項滿分之百分之七十五者，亦視為考核不合格。該學期廠商經營未滿三個月之考核結果不列入。

2.考核總平均成績不合格，或契約期間歷次考核半數以上不合格者，於契約期滿後不予續約，亦不得參加同場地次一期之招商投標、作為決標對象或分包廠商。

3.考核成績合格之廠商，得換租二年，以二次為原則。換租期間，考核成績更始計算。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學校務研究發展推動委員會設置辦法

77年10月11日本校77學年度第1次校務會議通過
 81年12月18日本校81學年度第2次校務會議修正通過
 82年02月28日本校81學年度第3次校務會議修正通過
 83年03月04日本校82學年度第3次校務會議修正通過
 85年03月22日本校84學年度第3次校務會議修正通過
 86年01月10日本校85學年度第2次校務會議修正通過
 88年01月08日本校87學年度第2次校務會議修正通過
 92年10月31日本校92學年度第1次校務會議修正通過
 103年12月26日本校103學年度第2次校務會議修正通過

- 第一條 本辦法依本校組織規程第卅六條之規定訂定之。
- 第二條 本校校務研究發展推動委員會（以下簡稱本委員會），置委員若干人，除校長、副校長、各學院院長、西灣學院院長為當然委員外，每學院推選教授代表各二人、西灣學院推選教授代表一人、學生自治組織推選大學部學生及研究所研究生代表各一人擔任之。委員任期為一年，連選得連任。
- 第三條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之。
- 第四條 本委員會之任務如下：
 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。
- 第五條 本校為使本委員會有效達成任務得另設校務研究辦公室，針對本校中長程發展方向、校務行政、研究獎勵、學術發展、國際化策略、產學與推廣、社會服務、教學及學生輔導等之執行成效及其相關精進策略進行研究。
 校務研究年度報告應提送本委員會報告及討論，以作為未來校務改進與發展之依據。
- 第六條 本委員會每學期開會一次，必要時，經主任委員召集或二分之一以上委員連署，得召開臨時會議。
 本委員會為凝聚委員共識產生策略推動方向，得以類共識營或公聽會之方式辦理之。
- 第七條 各學術與行政單位應依本委員會之決議，擬訂相關執行辦法並經相關會議通過後執行之。
- 第八條 為瞭解校務發展推動之實際情況，開會時行政單位一級主管應列席與會。
 本委員會視議題需要得邀請相關講座教授、專業人士及校外專家學者列席或請相關單位提供資料。
- 第九條 本委員會置執行秘書一人，由校務研究辦公室主任兼任之。
- 第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

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 次校務會議修訂通過
88.12.03 本校 88 學年度第 1 次臨時校務會議修訂通過
92.10.31 本校 92 學年度第 1 次校務會議修訂通過
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 次校務會議修訂通過
教育部 94.06.21 台申字第 0940084472 號書函核
94.12.23 本校 94 學年度第 2 次校務會議修訂通過
100.06.03 本校 99 學年度第 2 次校務會議修訂通過
105.12.23 本校 105 學年度第 2 次校務會議修訂通過
107.12.21 本校 107 學年度第 2 次校務會議修訂通過
109.09.16 本校 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為保障教師權益，促進校園和諧，依教師法第二十九條第二項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。
- 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）教師代表十四人：由各學院及通識教育中心各推選專任教師二人，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）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。
- 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。

國立中山大學學術單位自我評鑑作業細則

101.11.08 本校 101 學年度第 2 次學術協調會修正通過
 101.11.9 本校自我評鑑機制工作會議修正通過
 101.12.12 本校 101 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
 101.12.14 本校 101 學年度第 2 次校務研究發展及考核委員會議修正通過
 101.12.28 本校 101 學年度第 2 次校務會議修正通過
 102.10.30 本校 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
 103.03.26 本校 102 學年度第 2 學期第 3 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
 104.12.02 本校 104 學年度第 2 次學術協調會修正通過
 104.12.09 本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
 108.02.27 本校 107 學年度第 2 學期第 1 次學術協調會修正通過
 108.06.12 本校 107 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
 109.09.16 本校 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

第一條 國立中山大學(以下簡稱本校)為規範學術單位自我評鑑作業辦理程序，特訂定本作業細則

第二條 各受評單位於評鑑實施週期中有新設班制、停止招生、整併或更名之情形，應即向教務處申請延後評鑑，經校長核可後，得免納入當次評鑑。

辦理自我評鑑或委託評鑑機構辦理品質保證之學術單位，應於教務處調查時，選擇欲採用之方式，陳請校長核可後實施。

委託評鑑機構辦理品質保證之單位，應遵循受委託評鑑機構規定。有關評鑑之其他疑義之處，應經自我評鑑指導委員會審議後實施。

第三條 各受評單位自我評鑑之評鑑項目應包括特色與競爭優勢、教育目標與核心能力、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、畢業生生涯追蹤機制。

各受評單位另可依辦學特色，增訂評鑑項目。

第四條 各受評單位應成立自我評鑑工作小組，其組成方式與職掌如下：

(一)自我評鑑工作小組由各受評單位主管擔任召集人，並由單位主管遴選單位內教師或行政人員若干人組成之。

(二)自我評鑑工作小組應定期召開工作會議，推動評鑑相關工作。

第五條 為提升自我評鑑作業品質，各受評單位自我評鑑工作小組成員於評鑑辦理期間每年應至少參加 1 場次由教務處舉辦與評鑑相關之培訓研習課程，或其他校內外單位舉辦之評鑑相關知能研習，並將參與時數登錄於本校自我評鑑專區。

各受評單位自我評鑑委員應詳閱本校提供之「學術單位自我評鑑知能

手冊」，瞭解本校自我評鑑之規範。

第六條

各受評單位應設自我評鑑委員會，自我評鑑委員會由校外委員組成，其相關規範如下：

- (一)校外委員之組成人數以 5 人為原則(受評單位若為單一學制，可酌予減少 1~2 人；若多個受評單位合併評鑑，可酌予增加 1~2 人)，召集人由委員互選產生。
- (二)校外委員之名單應由該單位自我評鑑工作小組提交推薦委員名單 8~10 名(單一學制得酌減人數，但委員名單不得少於 6 名；合併評鑑得酌增，但委員名單不得超過 12 名)，經所屬學院確認後，送校長指定副校長及一級主管組成之評鑑委員遴聘委員會選定名單，再提本校自我評鑑指導委員會確認之；委員任期與該次評鑑期程一致。
- (三)校外委員應遵守利益迴避原則，有下列情事之一，應予迴避：
 1. 過去三年曾在受評鑑單位擔任專任職務。
 2. 過去一年曾在受評鑑單位擔任兼任職務。
 3. 過去三年內曾申請受評鑑單位之專任教職。
 4. 最高學歷為受評鑑單位畢(結)業。
 5. 配偶或直系三親等內之親屬為受評鑑單位之教職員生。
 6. 擔任受評鑑單位有給或無給職之職務。
 7. 過去三年內與受評鑑單位有任何形式之商業利益往來。
- (四)校外委員應為財團法人高等教育評鑑中心基金會評鑑人才庫登錄之專家學者，或有充分評鑑經驗之大學教師，或具備專業領域經驗之業界代表。其任務為依本校相關規定執行自我評鑑工作、撰寫自我評鑑結果意見書及回覆評鑑申復案件等相關作業。
- (五)自我評鑑委員會應有委員逾三分之二以上出席，始得開會。

第七條

各受評單位實施自我評鑑之程序規定如下：

- (一)各受評單位自我評鑑工作小組應於期限內完成自我評鑑報告書，並送所屬學院審查。
- (二)各學院應由院長召集資深或具評鑑經驗教師若干人，於期限內審查自我評鑑報告書，各受評單位應依審查意見於 3 週內完成自我改善及修訂自我評鑑報告書。

(三)已修訂之自我評鑑報告書應提交受評單位自我評鑑委員審閱，由委員提出待釐清問題。各受評單位應於 3 週內將待釐清問題回覆委員，並遞送所屬學院彙整後送教務處備查。

(四)各受評單位自我評鑑之實地訪評作業，其流程應包括：

1. 受評單位簡報說明。
2. 資料檢閱、訪視教研環境、設備、教學與研究實況。
3. 自我評鑑委員與受評單位主管、教職員與學生代表晤談。
4. 自我評鑑委員召開自我評鑑結果討論會。
5. 自我評鑑委員完成自我評鑑結果意見書，並依據「評鑑指標評量表」評定「通過」、「待改善」與「未通過」之結果(含具體理由與改善建議)後，遞送所屬學院，由所屬學院彙總後分別轉送教務處及各受評單位。
6. 由教務處將自我評鑑委員之自我評鑑結果意見書提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。

(五)各受評單位對於自我評鑑結果意見書內容有疑慮時，得於接獲自我評鑑結果意見書次日起 14 天內提出申復。

1. 提出申復須符合下列要件之一：

- (1)自我評鑑委員之訪評過程「違反程序」。
- (2)自我評鑑結果書面資料所載內容「不符事實」。

2. 申復辦理程序如下：

- (1)受評單位應填具申復申請書一式 8 份，由所屬學院彙整後遞送教務處，轉請該單位自我評鑑委員審查。
- (2)教務處應於 30 天內將受評單位自我評鑑委員之申復審查結果提送本校自我評鑑指導委員會審查認可。
- (3)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復有理由者，依情節輕重，原評鑑結果得由「待改善」改列為「通過」，「未通過」改列為「待改善」。
- (4)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復無理由者，維持原評鑑結果。

第八條

各受評單位應於確認自我評鑑結果次日起 30 天內，完成自我評鑑結果改善規劃書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。改善規劃書內容應包含：

- (一)自我評鑑規劃與實施(流程規劃與說明、委員遴聘方式、自我評鑑工作小組成員及運作方式)。
- (二)自我評鑑結果及追蹤改善說明(含改善方向、規劃及預計完成改善日期)。
- (三)附件應包含：本校自評法規、自評工作小組會議紀錄、自評委員學經歷、工作小組成員研習狀況、實地訪評當日流程(簡報及訪談名單)、自評委員結果意見書等。

第九條 學術單位自我評鑑結果公布方式：

- (一) 學術單位自我評鑑結果，經本校自我評鑑指導委員會認可後，將結果公告於本校官方網站校務資訊公開專區與學術單位自我評鑑專區。
- (二)各受評鑑單位應於結果公告次日起 30 天內，將自我評鑑結果改善規劃書公布於學術單位自我評鑑專區。

第十條 學術單位自我評鑑結果公告後，由學校成立校級及院級管考小組。校級管考小組由副校長召集教務長、研發長與學院院長組成，針對各學院彙整之自我評鑑結果進行追蹤管考；院級管考小組由學院院長召集所屬系、所、學位學程主管組成，針對系、所及學位學程之自我評鑑結果進行追蹤管考。

各級評鑑結果之追蹤改善流程如下：

- (一) 評鑑結果為「通過」之單位，應依自我評鑑委員之改善建議於次學年完成「自我評鑑改善追蹤報告」，並經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。
- (二) 評鑑結果為「待改善」之單位：
 1. 受評單位應於自我評鑑結果公告次日起 30 天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後實施，改善期間為 1 年。
 2. 受評單位應於 1 年後進行「追蹤評鑑」，評鑑內容僅針對前次評鑑結果所提之問題與缺失進行追蹤管考，評鑑流程依第七條學術單位自我評鑑程序進行。
 3. 追蹤評鑑結果分為「追蹤評鑑通過」及「追蹤評鑑未通過」，由受評單位自我評鑑委員會依評鑑指標評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後公告。受評單位並得依本校自我評

鑑程序提出申復。

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

(2)追蹤評鑑通過之受評單位，應依自我評鑑委員之改善建議於次學年完成「自我評鑑改善追蹤報告」，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。

(3)追蹤評鑑未通過之受評單位，應於1年後再次進行「追蹤評鑑」。

(三) 評鑑結果為「未通過」之單位：

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

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

3. 受評單位應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據本校學術單位自我評鑑項目，重新進行評鑑，評鑑流程依第七條學術單位自我評鑑程序進行。

4. 再評鑑結果分為「再評鑑通過」及「再評鑑未通過」，由受評單位自我評鑑委員會依評鑑指標評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後公告。受評單位並得依本校自我評鑑程序提出申復。

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

(2)再評鑑通過之受評單位，應依自我評鑑委員之改善建議於次學年完成「自我評鑑改善追蹤報告」，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送自我評鑑指導委員會備查。

(3)再評鑑未通過之受評單位，應於1年後再次進行「再評鑑」，惟至多以2次為限。

第十一條 本校得依據學術單位自我評鑑結果，作為招生員額調整、資源分配與校務發展規劃之參考依據。

第十二條 本校辦理學術單位自我評鑑之經費，由校務基金相關經費支應。

第十三條 本作業細則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生赴國外大學（機構）研修獎助要點(西灣領航計畫)

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

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

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

二、申請資格**（一）學士生、碩士生：**

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

（二）博士生須先向科技部申請補助博士生赴國外研究計畫，並符合下列相關資格者：

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

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

三、獎助類別

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

四、獎助年限

- （一）依據實際國外研修期間，每人補助最長以一年為原則。
- （二）學（碩）士生雙聯學位研修年限超過一年以上，經審查委員會同意後，得延長補助年限。
- （三）博士生（長期研修）：研修期間以一年為佳，已獲本獎助或科技部博士生出國補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年表現優異者，得以研修成果於次年度計畫中再次申請本獎助（並以一次為限）。

五、獎助金額

（一）學士生、碩士生：

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

（二）博士生：

1. 依科技部及校內核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣 1 萬元整。
2. 依本校「學士班學生七學年學碩博育才實施辦法」或本校「五學年學、碩士學位辦法」入學研究所之獲獎生，依獲核定補助月數核發獎助金，每月新臺幣 1 萬 5 千元整。
3. 博士生於出國研修期間，需偕帶七歲以下子女同行，且提供戶籍等相關資料經審查通過者，將另行核給照顧津貼，並以其獲補助總額（含科技部及本校補助）20%為上限。

- (三) 獲獎生於國外研修期間，學士生須支付本校全額大學部學雜費；碩士生及博士生須支付本校碩博士班（學位學程、專班）全額學雜費基數，另須支付抵免本校學分數之學分費；雙聯學位學生得免支付本校學分費。
- (四) 本要點補助經費來源為教育部高等教育深耕計畫經費、政府專案核准經費及本校校務基金。

六、申請方式及日期

(一) 學士生、碩士生：

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

(二) 博士生：

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

七、審查方式

- (一) 本研修獎助審查委員會由校長擔任召集人，委員由副校長、教務長、研發長、國際長及各學院院長組成之。
- (二) 學士生、碩士生：

1. 各院系所自行遴選之雙聯學位學生薦送名單，應提送至本研修獎助審查會議審議核定獎助資格。
 2. 審查優先補助類別依序為雙聯學位（含修學分）、交換計畫、自費研修、假日學校。獎助名額視當年度經費額度而定。
- （三）博士生：以申請人過去表現、發展潛力、執行計劃能力、外語能力、研究主題、國外研究機構、科技部計畫核定結果或國外指導教授之適切性等為審查基準，由委員審查相關申請資料。

八、獲獎義務及配合事項

（一）學士生、碩士生：

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

（二）博士生：

1. 簽約程序：獲獎之博士生應於預定出國往前推算二個月辦理簽約。並檢附下列資料，送達研究發展處申領補助：
 - (1) 國立中山大學「當年度學生赴國外大學(機構)研修獎助」（博士生）核定表。
 - (2) 國立中山大學「當年度學生赴國外大學（機構）研修獎助」（博士生）合約書。
 - (3) 國外大學或研究機構同意函。
2. 報到程序：獲獎之博士生於抵達國外研究機構二星期內，將中華民國護照基本資料頁及本次出國入出境日期戳記頁，以及研究大學（

機構)或國外指導教授出具目前已抵達該機構之證明文件，回傳至本校辦理。

3. 請假返國：補助期間請假返國總日數不得超過三十日。
4. 研究計畫變更：變更國外研究機構、主題、研究期間或指導教授，填寫變更申請表，經國內指導教授及系所同意後始得變更，以一次為限。
5. 獲獎之博士生須於公告當年度 10 月 31 日以前辦理出國簽約程序，並依簽約約定期限前赴國外大學（機構）研修，逾期視同放棄。
6. 結案程序：
 - (1) 研究報告繳交：受補助人應於研究期滿一個月內繳交經指導教授親筆簽名認可之研究書面報告。
 - (2) 經費結報：研究期滿後，經本校研究發展處結算核定應退還國外補助費用全部或部分者，應於一個月內辦理繳回。如有申請照顧津貼者，結案時應檢附幼齡子女出入境證明文件，若無法檢附則須繳回照顧津貼總額。

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

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。