

國立中山大學 99 學年度第 1 學期第 7 次行政會議 會議紀錄

時間：99 年 12 月 8 日（星期三）上午 9 時

地點：行政大樓 7007 會議室

主席：楊校長弘敦

紀錄：張士元

【出席人員】

李院長美文、洪院長文俊、陳副院長英忠（代）、吳院長仁和、陳院長宏遠、林院長文程、劉主任金源、蔡教務長秀芬、黃研發長志青、李學務長清潭、李總務長賢華、楊處長昌彪、黃處長北豪、黃主任心雅、印國際長永翔、黃中心主任義佑、李代理主任順安、黃組長佩玉（代）

【列席人員】

趙校長大衛

壹、主席指示及交辦事項

一、上次舉行的擴大行政會議中，有關各系所主管提出之建議及反應事項，回應及指示如下：

- （1）日前學校 Email 伺服器故障，歷時數日始修復，造成部分教師同仁之困擾。此部份請圖資處未來在資訊系統設備如有無預警故障或損壞情形，應建立緊急應變作法有效處理並及時公布相關訊息。此外，水電部分若遇此情形亦請比照辦理。
- （2）建議學校各行政單位於校內行文時，不宜以承辦人名義寄出而應以發文單位之名義為之。此部份請文書組及圖資處就公文製作系統設計改善，使利用公文系統 e-mail 發文時可同時呈現發文單位及承辦人名義。
- （3）建議學校就會計表單之核章流程進行檢討，俾符權責。此部份請相關單位蒐集資料，並參考他校作法，衡酌適法、權責與彈性之平衡原則，提送行政協調會報討論。

二、本校今年在節電方面約節省 4%，用水量則有反而有增加現象，請各大樓管理員逐一檢視廁所馬桶是否有漏水現象，如有漏水情形應立即修繕。另外，節約水電乃基本之品德教育，請學務處在學生宿社區加強節水省電之宣導並實際運用制度或機制進行改善（如舉辦節能活動或競賽等..）。

（辦理單位：總務處、各學院及學務處）

三、「建國百年全國大學校長會議」將於明年 1 月 11 及 12 日於中興大學舉行，主題為「大學自主與國際高等教育競合」。各單位如有重大議題需在本次大學校長會議提出，請詳實說明及具體作法，並以書面提送秘書室彙整，呈核後再以學校名義提大會討論。（辦理單位：秘書室）

四、高雄市政府西子灣圍堤造陸工程第二期工程進度預計於 99 年 12 月 20 日全面施作，承商將於全面圍設施工圍籬前，先行鋪設通行二線臨時便道供本校交通之用，施工期間西子灣大門外側將無停車場及人行步道可供使用，公告完工時間為 99 年 6 月 30 日（高雄市政府要求承商趕工於農曆年前完工）。惟按照目前規劃施工本校大門出口路面將低窪約 1 米，爾後遇雨恐發生積水情形，請總務處與市府進行協調，以免後患。（辦理單位：總務處）

貳、討論事項

【第一案】

案由：擬修改「國立中山大學鼓勵教師開設短期出國研修課程補助辦法」及施行細則部分條文（如附件 1、2），對照表如附件 3、4，提請討論。（國際事務處提）

說明：

一、本案於 98 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過試辦 1 年，第一年經費暫訂新台幣 150 萬元，會議記錄詳附件 5。

二、本修正案業經 99 年 10 月 6 日國際事務處組長會議通過（附

件 6)；辦法及施行細則依據 98 學年度試辦成果進行修改，將出國研修課程之語言及補助項目定義清楚，並建議將課程公開展演成效及與國外學校之交流納入考量。建議每年編列新台幣 200 萬元以鼓勵教師開設此類課程，增加學生出國研修管道。

三、本計畫於試辦期間通過 3 案，目前已執行 2 案。若加計研修團出國學生人數，本校出國總人數增加 60%，平均每人補助金額大幅降低，效益卓著。經費、心得與成果請詳附件 7。

四、歷年出國及補助人數與金額統計如下：

各項統計 學年度		出國 人數	獎助 人數	獎助總金 額（萬元）	每人平均補 助金額（萬元）
94		115	28	274.5	9.80
95		131	13	127.3	9.79
96		126	22	314.75	14.31
97		112	18	241	13.39
98	（不含研 修團人數）	113	37	172	4.65
	研修團	68	68	93.5	1.38
	（包含研修 團人數）	181	105	265.5	2.53

五、本案經翁學術副校長裁示逕提行政會議討論。

決議：

一、補助出國地區請排除大陸地區。

二、其他修正條文照案通過。

【第二案】

案由：擬訂定「國立中山大學工學院電機工程學系場地收費一覽表」（如附件一），敬請 討論。（工學院提）

說明：

一、本提案曾提 99 學年度第 1 學期第 2 次行政會議，會中決議：請提案單位擬訂區分校內與校外借用之不同收費標準後再提會討論。

二、依第 2 次行政會議之決議，修訂收費標準。

決議：

一、本案緩議。

二、本案請總務處蒐集他校實施現況與作法，再作討論。

【第三案】

案由：擬修訂「全校學生基本素養與核心能力培育暨認證辦法」條文規定，提請 討論。（學務處及全校學生基本素養與核心能力培育暨認證委員會提）

說明：

一、本案係依據 12/6(週一)99 年第三次全校學生基本素養與核心能力培育暨認證委員會會議由教務處所提第三案、第四案與學務處所提臨時動議討論後，決議提交行政會議討論議決。

二、該會議第四案為修訂國立中山大學全校學生基本素養與核心能力培育暨認證推動小組設置細則，已照案通過，如附件一。

三、修訂之緣由如下：

甲、各國立研究型大學：台大、政大、清大、交大、成大、中興等校主要辦理核心業務單位整理如表所示，主要業務單位均為正式課程導向的教務處、通識中心等相

關單位，學務處各單位目前業務均以學生活動為主，較難與課程委員會業務、學術評鑑、課程地圖等正式銜接。遑論高教評鑑之競爭？

學校	核心能力業務單位
台灣大學	教務處
政治大學	教務處、通識教育中心
清華大學	通識教育中心
交通大學	教務處、教學發展中心
成功大學	教務處教學資訊組
中興大學	教務處課務組

乙、學生核心能力涉及本校長遠競爭力、資源與策略宜做可長可久配套，應與「邁向頂尖大學計劃」之資源與策略，內外配套，以提升全面競爭與發展。

丙、目前課外組辦理業務同仁僅係臨時人力，有待重估機制與結構。

丁、委員會業務單位為確實符合實際運作情況與有效執行，並參考各國立研究型大學運作模式，原承辦單位修訂為應配合本校發展計畫與邁向頂尖大學計畫之資源配套，由卓越教學小組負責，以達政策有效執行，以利本校外部長期競爭。

四、檢附修正條文對照表、原辦法及修正辦法草案如附件二~四。

決議：

本案請學務處與教務處及通識教育中心再行研議協調後，再行提案。

【第四案】

案由：擬修訂本校「國立中山大學捐贈收入收支管理辦法」，修正草案及修正條文對照表如附件，敬請 討論。（秘書室提）

說明：

本次修正重點：

一、為示法源依據及法規位階，第一條增加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文字。

二、刪除原條文第六條：

本條屬於支應原則中之支給項目規定，屬於應報部母法規範事項，本辦法屬支給基準性質之子法，故應予以刪除。

三、本辦法屬於不需報部之支給基準，故原條文第九條刪除報部相關文字。

四、本案經行政會議討論通過後將依法定程序續提校務基金管理委員會討論。

決議：

照案通過。

【第五案】

案由：擬修訂本校「國立中山大學智慧財產推廣獎勵作業要點」，
敬請 討論。（產學營運中心提）

說明：

一、本校專利申請及技術移轉等業務自本（99）年2月起已由研究發展處移轉由產學營運中心(下稱本中心)接續承辦，故擬修訂本作業要點第七條條文部分文字(如附件1)。

二、本作業要點業已於99年度第3季技術審查會議進行討論(如附件4)，並對修正條文無任何異議。

三、本中心另就「有功人員」定義如下，符合後上簽陳請校長核給獎金(獎金由國科會核撥之智財推廣獎勵費用支應)：

(一)技轉廠商為承辦人員自行開發並媒合成功者。

(二)技轉承辦人員可具體陳述個案之困難度及本身之貢獻度。

四、附件 1：「修正對照表」。

附件 2：「國立中山大學智慧財產推廣獎勵作業要點修版」。

附件 3：「國立中山大學智慧財產推廣獎勵作業要點」。

附件 4：「99 年第 3 季技術審查會會議記錄」。

決議：

一、本要點內「獎勵金」文字請修正為「工作酬勞」。

二、其他修正條文照案通過。

【第六案】

案由：擬修訂「國立中山大學產學合作經營管理專業經理人任用及管理辦法」，提請 討論。（產學營運中心提）

說明：

一、依據本校「校務基金進用工作人員管理要點」、產學營運中心 98 年 7 月 8 日 98 年度第 1 次新聘產 學專業經理人甄選小組會議決議事項及本校「國立中山大學產學營運中心專帳收支保管及運用辦法」，修訂本辦法條文。

二、產學營運中心自本(99)年 1 月 1 日納編為一級行政中心，已獲教育部核定通過。為使本中心於 98 年 6 月 10 日 97 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過之「國立中山大學產學合作經營管理專業經理人任用及管理辦法」更臻完善，本中心與本校人事室及會計室歷經多次研議，擬定修正條文及用語，以資遵循。

三、本次修正重點為修改原辦法名稱、產學營運中心專業經理人聘用職稱、試用、獎懲、經費來源等相關規範及核決權限，另敘明產學營運中心人事評議委員會設立、委員遴選標準及審議內容。

四、本提案業於 99 年 11 月 12 日經人事室及會計室會辦後，並

於 12 月 2 日與學術副校長討論後再修正。

五、附件 1：「國立中山大學產學營運中心產學合作經營管理專業經理人聘用及管理要點（修正草案）」

附件 2：「國立中山大學產學營運中心產學合作經營管理專業經理人聘用及管理要點修正草案條文」修訂對照表

附件 3：「國立中山大學校務基金進用工作人員管理要點」

附件 4：產學營運中心 98 年 7 月 8 日 98 年度第 1 次新聘產學專業經理人甄選小組會議記錄

附件 5：國立中山大學產學營運中心專帳收支保管及運用辦法

決議：

照案通過。

參、本次會議通過法規全文

國立中山大學鼓勵教師開設短期出國研修課程補助辦法

中華民國 98 年 10 月 09 日經本校 98 學年度第 1 學期第 3 次學術協調會議通過

中華民國 98 年 10 月 28 日經本校 98 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

中華民國 99 年 12 月 08 日經本校 99 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

第一條 國立中山大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校教師積極規劃在國外學校進行之短期出國研修課程，以增加本校學生出國研修學習管道及提升國際觀，特訂定本辦法。

第二條 本辦法定義之短期出國研修課程係指赴國外大學進行以學術性質為主之教學及見習活動，活動需以外語進行為主。

第三條 本辦法補助對象為本校專任教師，規劃之課程主題及參訪活動之區域由教師自行訂定。課程開放予本校大學部及研究所學生參加，資格依照教務處選課相關規定。

第四條 申請方式及資料：

一、申請時間：每年 11 月 15～30 日及 4 月 15～30 日備妥申請資料向國際事務處提出申請，由國際事務處召開審查會議，決議後簽請校長核定，並於截止申請後 10 個工作天之後公布審查結果。審查通過後，由國際事務處協助相關行政業務。

二、申請資料：

1. 申請表。

2. 課程計畫書：包含每日行程（如課程及見習規劃）活動內容、國外大學、參訪機構簡介及預算表。如為新增課程，請附上各級課程委員會之會議紀錄；如為已開設課程，請附上課程通過之相關紀錄。

第五條 補助原則：

一、本校教師赴國外差旅費、行政費用、國外教師授課鐘點費及參與學生之國外交通費（部分）、簽證費及保險費，補助金額依照當年度預算額度核定。

二、出國期間：7~14 天為原則。

三、參加學生人數至少 15 人。

四、實際補助金額依據「國立中山大學鼓勵教師開設短期出國研修課程施行細則」規定，由國際事務處召開審查會議審議後送校長核定。

第六條 通過補助之教師需於返國後 1 個月內繳交成果報告並公開展演。

第七條 本補助辦法經費來源為本校發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫經費。

第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學捐贈收入收支管理辦法

91.09.27 九十一學年度第一次行政會議通過

92.04.18 九十一學年度第五次行政會議修正通過

93.04.16 九十二學年度第五次行政會議修正通過

98.11.11 九十八學年度第1學期第6次行政會議修正通過

98.12.12 98年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

99.12.08 九十九學年度第1學期第7次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法依國立大學校院校務基金設置條例第十條及國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定訂定之。
- 第二條 本校捐贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。
- 第三條 捐贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 第四條 捐贈收入應納入校務基金，其收支之會計帳務處理依教育部所頒「國立大學校院校務基金會計制度一致規定」辦理。
- 第五條 未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用。
辦理研討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之捐贈收入，免予提撥。
指定用途之捐贈收入除前項用途外，應提撥百分之五由學校統籌運用。
- 第六條 捐贈收入之收支、保管及運用，會計室應設置專帳處理，並備妥捐贈人名冊及捐贈收據等項收支憑證，以利教育部之監督或本校經費稽核委員會之稽核。
- 第七條 對熱心捐贈者，本校另訂辦法獎勵之。
- 第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施；修正時亦同。

國立中山大學智慧財產推廣獎勵作業要點

92.09.26 92 學年度第 1 次行政會議通過

95.11.15 95 學年度第 1 次行政會議修正通過

99.12.8 99 學年度第 7 次行政會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為獎勵行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）補助研究計畫研究成果獲專利權或完成技術移轉者，特依「行政院國家科學委員會補助學術研發成果管理與推廣作業要點」訂定本要點。本要點所需獎勵費用，由行政院國家科學委員會核撥。

二、本要點所指獎勵金分為

（一）專利獎勵金

國科會補助計畫所獲歸屬於本校之研究成果，經我國或其他國家之專利專責機關核准專利者，得向國科會申請專利獎勵金。

（二）技術移轉獎勵金

國科會補助計畫所獲歸屬於國科會或本校之研究成果，經本校完成技術移轉，且其權利金在新台幣 30 萬元以上者，得向國科會申請技術移轉獎勵金。前項獎勵金如屬股票者，以股票面額計之。

（三）績優技術移轉中心獎助金

國科會補助計畫之計畫執行機關已設立技術移轉專責單位，近 3 年內自行辦理完成技術移轉案 5 件以上，且實際收入已達新台幣 150 萬元以上者，得向國科會申請獎助金。

三、各項獎勵金發放對象與用途為

（一）專利獎勵金發給對象為本校及該專利之創作人。本校所得專利獎勵金，用於各該專利智慧財產權之維護與推廣有關業務之費用以百分之五十為原則，其餘得支用於與智慧財產權之維護及推廣有關業務所需。

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

（三）績優技術移轉中心獎助金獎助對象為本校技術移轉專責單位，獎助金併同本校等額配合款均使用於研發成果管理、推廣作業以及中心之營運。

四、專利獎勵金核給範圍、方式及數額，依照國科會專利獎勵金一覽表辦

理（如附件）。

五、 專利獎勵金分配標準如下：

創作人：百分之六十

本校：百分之四十。

六、 技轉獎勵金分配標準如下：

創作人：百分之五十。

創作人所屬學院/系所：百分之二十。

本校：百分之二十。

承辦技轉個案有功人員之工作酬勞：百分之十。

七、 承辦技轉個案有功人員所得技轉工作酬勞，用以獎勵承辦單位及協助辦理技轉有功人員。工作酬勞以期為計算單位，由產學營運中心審核後上簽呈請校長核給有功人員。

八、 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國科會 發明專利獎勵金 一覽表

獲 准 國 家	發明專利獎金 (新台幣/元)
中華民國	15,000
歐洲專利(EPO)	50,000
美國、日本、 <u>德國</u>	35,000
韓國 加拿大、 <u>英國</u> 、 <u>法國</u> 、 <u>義大利</u> 、 <u>西班牙</u> 澳洲、紐西蘭	25,000
新加坡、馬來西亞、菲律賓、越南、 印尼、泰國、印度、以色列 墨西哥、巴西、阿根廷、智利 <u>荷蘭</u> 、 <u>比利時</u> 、 <u>瑞典</u> 、 <u>芬蘭</u> 、 <u>挪威</u> 、 俄羅斯 南非	15,000

註. 1. 新型及新式樣專利不予獎勵。

2. 獲得未列於上表內國家之專利，不予獎勵。

3. 非申請歐洲專利(EPO)，而以個別方式申請歐洲個別國家專利者（上表加底線之國家），最多發給二國之獎勵金。

國立中山大學產學營運中心產學合作經營管理專業經理人 聘用及管理要點

98.06.10 97 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過

99.12.08 99 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

- 一、 本要點依據「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施要點」及教育部訂頒「大專校院產學合作實施辦法」第九條第二項、第十條及「國立大學校院進用產學合作經營管理專業經理人參考原則」訂定之。
- 二、 國立中山大學產學營運中心為促進本校發展產學合作，依校務基金彈性自主之精神，建立產學合作經營管理之專業團隊，並進用合宜之產學合作經營管理專業經理人（以下簡稱專業經理人），辦理產學合作營運與管理事務。
- 三、 本要點所稱專業經理人，指學校編制內專任教職員及依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法擬訂約聘僱計畫經行政院核定有案、列入學校年度預算員額進用之約聘僱人員以外，由產學營運中心以校務基金自籌經費支出聘用之編制外工作人員。前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理與監督辦法第七條所定收入。
- 四、 本要點聘用之專業經理人，所需費用由產學營運中心於本校執行計畫之經費或永續經營專帳支給。
- 五、 專業經理人之工作範疇包含：
 - （一）產學合作之推廣與整合事務。
 - （二）智慧財產權管理、保護與推廣等事務。
 - （三）技術授權與移轉事務。
 - （四）育成（含後育成）輔導事務。
 - （五）整合性經營管理相關事務。
- 六、 專業經理人之聘用，應本公平、公正、公開之原則辦理評審，且

需符合下列要件：

- (一) 年齡未滿六十五歲。
- (二) 具有擬任工作所需之知能條件。
- (三) 不得有公務人員任用法第廿八條規定之情事。
- (四) 品行端正及對國家忠誠。

- 七、專業經理人應依其資歷、專長能力分級聘用，聘用職稱及資格標準如附件一「國立中山大學產學合作經營管理專業經理人聘用職稱及資格標準表」。
- 八、專業經理人之敘薪，依所屬執行計畫薪資標準或依附件二「國立中山大學產學合作經營管理專業經理人薪資支給標準表」辦理之；該支給標準表得參酌民營企業與法人機構相關性質工作之待遇水準適時調整，並經本校行政會議通過後實施。
- 九、專業經理人於聘用期間，依工作績效評量結果，於本校執行計畫之經費或永續經營專帳支給績效獎金。
- 十、為辦理專業經理人之聘用審議，應設置國立中山大學產學營運中心人事評議委員會（以下簡稱人評會）。

前項之委員會由產學營運中心推薦本校教師或行政主管若干人，陳請校長遴選派兼之（含召集人1名），任期一年，期滿得續任。

人評會之任務為專業經理人聘用、績效及獎懲之審議，審議之結果經陳請校長核定後實施。

核決權限		中心主任	人評會	校長
項目				
新進 任用 及敘 薪	副管理師 管理師 資深管理師	審核	審核 (註)	決行
	專案副理 專案經理 資深經理	審核	審核	決行

	組長			
績效及獎懲考評	試用考核及獎懲	決行		
	平時考核及獎懲 年終考核及獎懲	審核	審核	決行

註：副管理師、管理師及資深管理師之新進聘用敘薪若超過「國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」者，應經人評會審議通過後，陳請校長核定。

- 十一、產學營運中心在聘用前，應詳填校務基金進用工作人員聘用建議表（如附件三），完成規定程序後，始得正式簽約、聘用及到職。
- 十二、專業經理人之聘用，應訂立契約（如附件四），內容含下列各項：
 - （一）聘用期間。
 - （二）工作內容與標準。
 - （三）聘用報酬。
 - （四）受聘人違背義務時應負之責任。
 - （五）其它必要事項。
- 十三、專業經理人聘用契約所訂定期間，以一年為限，年度當中聘用者，聘期至當年十二月三十一日止，聘期結束前由產學營運中心依其年度工作績效評量作為續聘與否之參據。若期滿未予續約或年齡屆滿六十五歲，應即無條件自動解聘。
- 十四、專業經理人應依產學營運中心需求先予試用，試用期間及工作酬金自訂。試用期滿，成績合格予以正式聘僱（試用期間年資得予併計）。
- 十五、專業經理人之報到、離職及權利義務依契約規定辦理，聘用期間以執行契約所訂之工作內容為主。
- 十六、專業經理人不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定。
- 十七、專業經理人之勞工退休金、勞工保險及全民健保等事宜，比照本

校聘僱人員方式辦理。

十八、專業經理人於聘用期間，得依本校「校務基金進用工作人員管理要點」規定，享有相同權益。另，專業經理人參加勞工保險、全民健保，機關補助經費部份由產學營運中心於本校執行計畫之經費或永續經營專帳自行負擔。

十九、專業經理人於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書（以原聘用職稱辦理離職）。

二十、專業經理人如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。

二十一、專業經理人離職時應辦理下列事項移交手續：

- （一）經管財務。
- （二）經管業務。
- （三）待辦或未了案件。

二十二、專業經理人如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

二十三、專業經理人之續聘、晉級依年終（平時）成績考核決定，以每年一月一日為基準日。成績考核方式依「國立中山大學產學營運中心專業經理人績效及獎懲考評實施要點」規定辦理。

二十四、專業經理人於執行業務時，需遵守本校相關規定，如有違反，得予以解聘。其差假由產學營運中心依相關規定准核。

二十五、專業經理人除契約另有特別規定外，均應比照本要點相關規定。

二十六、本要點未規定事項，依其他相關法令辦理。

二十七、本要點經本校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。

附件一

國立中山大學產學合作經營管理專業經理人聘用職稱及資格標準表

類別	資格要件
副中心主任	1. 由中心主任推薦專任副教授以上教師，陳請校長聘任之，協助中心主任處理中心業務。
組長	1. 由中心主任推薦本校助理教授以上教師或傑出專業經理人兼任陳請校長聘任。
資深經理	1. 具碩士以上學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷與育成輔導等相關專業工作三年以上，或具學士學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或育成輔導等相關專業工作五年以上。 2. 工作年資中包含擔任經理人或相當等級以上之職務，具有一年以上之資歷。資歷經驗須提出管理績效優越之佐證資料供參。 3. 具優良產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或育成輔導能力。
專案經理	1. 具碩士以上學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷與育成輔導等相關專業工作二年以上，或具學士學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或創新育成等相關專業工作四年以上。 2. 具優良產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或育成輔導能力。
專案副理	1. 具碩士以上學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷與育成輔導等相關專業工作一年以上，或具學士學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或創新育成等相關專業工作二年以上。 2. 具優良產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或育成輔導能力。
資深管理師	1. 具碩士以上學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷與育成輔導等相關專業工作一年以上，或具學士學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或創新育成等相關專業工作二年以上。 2. 具優良產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或育成輔導能力。
管理師/ 副管理師	1. 對於未具備上述職務所需資格條件之人才，如可提供得認定足堪勝任職務之績效證明或其他相關證明，用人單位得專案簽准，將人選提經主管會報審議其資格。

附註：1.專業經理人應兼具本表所列相當職務等級之資格要件。

2.產學營運中心得應業務需要，於甄選人員時自行增訂遴選資格要件

附件二

國立中山大學產學合作經營管理專業經理人薪資支給標準表

職稱	職等	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級	12 級	13 級	14 級	15 級
組長	9 等	60,000	63,000	66,000	69,000	72,000	75,000	78,000	81,000	84,000	87,000	90,000	93,000	96,000	99,000	102,000
資深經理	8 等	50,000	52,000	54,000	56,000	58,000	60,000	62,000	64,000	66,000	68,000	70,000	72,000	74,000	76,000	78,000
專案經理	7 等	40,000	41,000	42,000	43,000	44,000	45,000	46,000	47,000	48,000	49,000	50,000	51,000	52,000	53,000	54,000
專案副理	6 等	35,000	35,750	36,500	37,250	38,000	38,750	39,500	40,250	41,000	41,750	42,500	43,250	44,000	44,750	45,500
資深管理師	5 等	32,000	32,600	33,200	33,800	34,400	35,000	35,600	36,200	36,800	37,400	38,000	38,600	39,200	39,800	40,400
管理師	4 等	28,000	28,500	29,000	29,500	30,000	30,500	31,000	31,500	32,000	32,500	33,000	33,500	34,000	34,500	35,000
副管理師	3 等	24,000	24,400	24,800	25,200	25,600	26,000	26,400	26,800	27,200	27,600	28,000	28,400	28,800	29,200	29,600

職等	每級級距	最低薪	最高薪
9等	3,000	60,000	102,000
8等	2,000	50,000	78,000
7等	1,000	40,000	54,000
6等	750	35,000	45,500
5等	600	32,000	40,400
4等	500	28,000	35,000
3等	400	24,000	29,600

職等	相關經驗要求	
	碩士	學士
9 等	5 年以上	8 年以上
8 等	3 年以上	5 年以上
7 等	2 年以上	4 年以上
6 等	1 年以上	2 年以上
5 等	1 年以上	2 年以上

說明：

1. 參考 97 年大專校院產學合作激勵方案 6 校經費編列事宜說明及公劃薪資支給標準如上表。
2. 專業經理人薪資級數共訂為 3-9 等，每等各有 15 個級數。

立大專院校教師及助教薪資明細表，規