

國立中山大學 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議

會議紀錄

時間：100 年 3 月 16 日（三）09:00~12:00

地點：行 7007 會議室

主席：楊弘敦 校長

紀錄：何金燕

【出席人員】

翁副校長金輅、蔡教務長秀芬、黃研發長志青
李院長美文、羅院長奕凱、光院長灼華、吳院長仁和、
陳院長宏遠、林院長文程、劉主任金源、張主任秘書玉山、
李學務長清潭、李總務長賢華、楊處長昌彪、黃處長北豪、
黃中心主任心雅、印國際長永翔、溫志宏（代）、
黃人事室主任珊瑜、傳會計主任素瑛

【列席人員】

趙校長大衛

壹、主席指示及交辦事項

1. 有關日前東華大學校外租屋火災事件，教育部呼籲各校應加強學生賃居安全服務訪視工作，特別應關注學生居住場所的實地訪視安全維護，積極追蹤改進各項危害學生賃居安全因子（例如：消防、違建等），建置服務平台資訊網，並推動「外宿學生安全認證」，請環安中心協助學務處做好全盤規劃，貫徹執行。（**辦理單位：學務處、總務處**）
2. 日前（3/11）日本大地震（9 級）並引發海嘯、核災事件等複合式災難，我們應引以為鑑，戒慎恐懼，除每年颱風豪雨汛期之防範外，未來應針對地震、海嘯等災變，蒐集救災疏散資訊，強化各種防災應變作法，建立聯繫通報撤離演練等機制，未雨綢繆，防範未然。另關於赴日本之交換學生回台事宜，目前以學生意願為準，待教育部有進一步指示時再行遵照。（**辦理單位：總務處、學務處、國際處**）

3. 有關於 3/11-12 在墾丁青年活動中心召開之本校中高級行政人員策勵營，請人事室積極落實座談會內容及相關具體建議事項（含助理級職訓練講習、經驗傳承、士氣激勵，創新作法、行政效率，溝通協調等）。（辦理單位：人事室）
4. 教育部第二期「邁向頂尖大學計畫」之申請已進入最後審查階段，該部已排定本校於 100 年 3 月 26 日進行簡報，請相關單位協助研發處充分準備簡報資料。（辦理單位：研發處）
5. 近來據師生反映，校園內跳蚤孳生、野狗橫行、獼猴猖獗，考量去年發生類似事件所引發各界關注殷鑑，請總務處務必積極有效作為，學務處主動配合辦理，持續防範。（辦理單位：總務處、學務處）
6. 本學期藝術季活動即將開始，為鼓勵全體師生同仁踴躍參與，請人事室協同藝文中心研擬規劃教職員工電子藝文護照，及辦理相關獎勵措施（如辦理高鐵票抽獎活動等），並公告周知。（辦理單位：人事室、藝文中心、圖資處）
7. 本校已於 3/7 與美國加州大學聖地牙哥分校(UCSD)簽訂交流合作備忘錄，未來請各學院鼓勵系所加強實質性學術交流，進而學習該校之校務發展策略，創造長期主動交流之立基。（辦理單位：國際處、各學院、通識教育中心）

貳、專題報告

1. 100 學年度新制通識教育實施方案(草案)（略）

主席指示：

- (1) 為使各學院充分瞭解通識教育新制方案，請各學院配合於召開院內相關會議時邀請通識教育中心列席說明，俾充分溝通，廣為宣達。期待通識教育新制方案能於下學期順利實施。（辦理單位：通識教育中心、各學術單位）
- (2) 請研擬於新生入學訓練時融合通識教育，讓學生於入學即瞭解學校通識教育通盤架構。（辦理單位：通

參、討論事項

【第一案】

案由：據統計資料顯示，本校碩博士數位論文公開率日漸降低，為促進學術傳播，提高本校校譽，擬修訂本校數位化之碩博士學位論文開放選項，由現行之六種選項，改為校內外皆為「立即公開」、「1-5 年後公開」二種選項，如有特殊因素永不公開，則需另外提出申請，提請 討論。(圖書與資訊處提)

說明：

- 一、依據 100 年 2 月 18 日 99 學年度第一學期第 4 次行政協調會報決議辦理。
- 二、本校自民國 88 年 8 月著手建置數位化碩博士論文系統，並依作者授權範圍開放。依據本處統計資料顯示，88 年至 99 年論文公開率日漸降低（參閱附件一），例如：完全公開率 88 學年度為 60%，98 學年度已降至 12%；完全不公開率 88 學年度為 8%，98 學年度已上升至 47%。
- 三、教育部於 97 年 7 月 23 日台高通字第 0970140061 號函示：「學位論文以公開利用為原則，延後公開則需訂定合理期限，至多為 5 年，且應避免永不公開之情況」。(參閱附件二、三)。
- 四、本處曾於 97 年 10 月 15 日 97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案修改論文公開選項，該案決議：(一) 緩議；(二) 請提案單位蒐集他校作法進行研擬後再行提會討論。(參閱附件四)
- 五、本校機構典藏(IR)乃蒐藏本校學術產出的平台，典藏範圍包含學位論文、教師著作、會議論文，以及國科會計畫等。

截至 99 年 11 月 5 日，共蒐藏資料 39,817 筆，其中全文資料有 16,100 筆，全文率為 40.43%，以全文率排序為全國第 53 名，較不理想。若能提高論文全文公開率，應可提高本校機構典藏全文率及點閱率，並提升本校在網路大學的排名。(參閱附件五)

六、基於促進學術傳播，提高本校校譽，考量專利申請等學術研究成果之運用，經參考各大學之作法（參閱附件六），擬將現行之六種選項：

- (一) 校內外均公開
- (二) 校內公開，校外一年後公開
- (三) 校內外均一年後公開
- (四) 校內公開，校外不公開
- (五) 校內一年後公開，校外不公開
- (六) 校內外均不公開

修訂為：

校內外皆為「立即公開」、「1-5 年後公開」二種選項，如有特殊因素需延後公開，則需另提出申請。

目前選項	修訂後選項
(一) 校內外均公開	(一) 立即公開
(二) 校內公開，校外一年後公開	(二) 1-5 年後公開
(三) 校內外均一年後公開	※ 如有特殊因素需延後公開，則需另外提出申請
(四) 校內公開，校外不公開	
(五) 校內一年後公開，校外不公開	
(六) 校內外均不公開	

七、已收錄之學位論文選擇不公開者，除畢業生本人主動要求外，暫不做變更。

八、本案經 100 年 1 月 6 日 99 學年度圖書館業務諮詢委員會討論通過。

決 議：

本案通過；另請圖書與資訊處針對特殊因素不公開，訂定周延審查機制，以臻作業之完善。

執行情形：

- 1.本處將著手修改系統程式，將開放選項改為校內外皆為「立即公開」、「1-5 年後公開」。
- 2.研擬有關本校數位化碩博士學位論文繳交辦法，並依程序提審。

【第二案】

案 由：擬具「本校工作績優人員獎勵要點部分條文修正草案」乙份，敬請 討論。(人事室提)。

說 明：

一、依本校 100 年 2 月 18 日 99 學年度第 4 次行政協調會報決議及教育部 99 年 12 月 22 日臺高(三)字第 0990218496 號函辦理。

二、修正理由：

(一) 為符法制，擬修正獎勵目的、對象、獎勵金名稱及審議通過相關會議等規定。

三、修正重點：

(一) 修正獎勵目的中對象用語。(第 1 點)

(二) 明確界定獎勵對象。(第 2 點)

(三) 修正獎勵金名稱為工作酬勞。(第 4 點、第 8 點)

(四) 增列本要點需經校務基金管理委員會通過規定。(第 9 點)

四、檢附下列附件：

- (一)「本校工作績優人員獎勵要點」修正對照表乙份。(附件一)
- (二)「本校工作績優人員獎勵要點」修正草案乙份。(附件二)
- (三)「本校工作績優人員獎勵要點」原要點乙份。(附件三)

決 議：

本案通過；另請續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：

本案業經提 100 年 3 月 22 日本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過，已行文轉知各單位。

【第三案】

案 由：擬具「本校臨時人員工作規則第 38 條、第 24 條之附表修正草案」乙種，敬請 討論。(人事室提)

說 明：

一、依本校 100 年 2 月 18 日 99 學年度第 4 次行政協調會報、教育部 99 年 10 月 22 日台人(一)字第 0990162558 號函及本校 97 年 10 月 28 日第 1 屆第 1 次勞資會議決議辦理。

二、修正理由：

- (一)依上揭教育部函略以，行政院人事行政局 99 年 7 月 12 日會議決議，原臨時人員工作規則將違反迴避進用規定者列為違反工作規則情節重大者之事由，機關得不經預告終止契約之規定，惟基於違反迴避進用規定之責任追究，應就進用機關與臨時人員間衡平考量，爰將上述工作規則之規定刪除，改納入勞動契約書，

並加附具結書。本校勞動契約書爰依上開規定修正，並業經 99.12.29 奉核在案，旨揭工作規則擬配合修正。

- (二) 另附表「臨時人員請假一覽表」，普通傷病假應附證件部份，原「勞保指定醫院醫師診斷證明書及相關證明文件」，擬修正為「勞保指定醫院醫師診斷證明書或相關證明文件」

三、修正重點：

- (一) 刪除及修正違反迴避進用相關規定。(第 38 條第 1 項第 14 款及第 2 項)
- (二) 修正附表「臨時人員請假一覽表」普通傷病假應附證件部份。(第 24 條之附表)

四、檢附以下文件：

- (一) 「本校臨時人員工作規則」修正對照表乙份。
(附件一)
- (二) 「本校臨時人員工作規則」之附表「臨時人員請假一覽表」普通傷病假部份修正對照表乙份。(附件二)
- (三) 「本校臨時人員工作規則」修正草案乙份。(附件三)
- (四) 「本校臨時人員工作規則」原條文乙份。(附件四)
- (五) 教育部 99 年 10 月 22 日台人(一)字第 0990162558 號函原函影本乙份。(附件五)

決 議：

照案通過。

執行情形：

已行文轉知各單位。

【第四案】

案由：本校 100 年校際活動期間（4 月 6 日至 8 日），教職員工是否配合調整放假案，敬請 討論。（人事室提）

說明：

- 一、依本校 99 學年度第 2 學期行事曆規定，100 年 4 月 6 日至 4 月 8 日（星期三、四、五）為校際活動期間，學生停課 3 日，另 4 月 4 日及 4 月 5 日為國定假日（兒童節、清明節），先予敘明。
- 二、查本校去（99）年校際活動期間，全體教職員工配合調整放假 3 日，並以校慶及運動會加班時數補足（如附件 3），至於今年是否援例辦理，提請 討論。
- 三、檢附本校 99 學年度行事曆及台灣大學等 10 校 100 年學生校際活動期間放假及職員配合放假情形彙整表，如附件 1、2，敬請 參酌。

決議：

盱衡多數國立大學之作法，本校校際活動期間，教職員工配合調整於 4/6 放假一天，並由暑休扣抵；另學生校際活動依行事曆辦理。

執行情形：

本案業以 100 年 3 月 23 日中 100 人字第 118 號書函轉知各單位在案。

【第五案】

案由：擬修正本校「國立中山大學辦理推廣服務工作實施辦法」，修正條文對照表及修正草案如附件一、二，提請討論。（推廣教育處提）

說明：

- 一、依教育部 100 年 01 月 11 日臺參字第 0990231115C 號發布令「專科以上學校推廣教育實施辦法」配合修正。
- 二、復依教育部 100 年 02 月 09 日臺高通字第 1000010776C 號令廢止「大學辦理推廣教育計畫審查要點」，本校「國立中山大學辦理推廣服務工作實施辦法」之第一條有關法源部分亦應配合修正。
- 三、本案業於 100 年 2 月 18 日經本校 99 學年度第 4 次行政協調會報討論通過在案。
- 四、本次修正重點：第一條修正辦法名稱及刪除「大學辦理推廣教育計畫審查要點」。

決 議：

照案通過。

執行情形：

已公告並據此實施。

【第六案】

案 由：擬修正本校「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」，修正條文對照表及修正草案如附件一、二，提請討論。**(推廣教育處提)**

說 明：

- 一、依教育部 100 年 01 月 11 日臺參字第 0990231115C 號發布令「專科以上學校推廣教育實施辦法」配合修正。
- 二、復依教育部 100 年 02 月 09 日臺高通字第 1000010776C 號令廢止「大學辦理推廣教育計畫審查要點」，本校「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」之第一條有關法源部分亦應配合修正。

三、本案業於 100 年 2 月 18 日經本校 99 學年度第 4 次行政協調會報討論通過在案。

四、本次修正重點為：第一條修正辦法名稱及刪除「大學辦理推廣教育計畫審查要點」。

決 議：

本案通過；另請續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：

本案業於 100 年 3 月 22 日經本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過在案，現已據此實施。

【第七案】

案 由：本校擬與英國文化協會簽訂合作備忘錄，提供本校學生留學諮詢服務，提請 討論。(國際事務處提)

說 明：

一、本校國際事務處中山歐盟中心除了對外辦理歐盟相關推廣活動，對內亦提供學生留歐諮詢。根據教育部國際文教處的資料統計，英國是我國學生留歐的首選，因此與英國文化協會合作將有助於本校提供學生相關留學資訊。

二、依據合約，英國文化協會將實質支援本校相關軟硬體設備（2 台電腦），預期將有效提升中山歐盟中心資源的利用率，並對於本校學生出國進修意願有相當助益。

擬辦：經行政會議決議通過後，授權國際事務處代表本校與英國文化協會簽訂合作備忘錄，並於圖書館 4F 之國際事務處中山歐盟中心辦公室設置「英國留學諮詢服務專區」，提供本校學生相關留學諮詢服務。

決 議：

本案由原提案單位撤案。

執行情形：

因內容作部分更正，將重新提案。

【第八案】

案由：擬訂定「國立中山大學臺歐文化交流暨社區服務獎學金辦法」(如附件)，提請討論。(國際事務處提)

說明：

一、依據臺灣歐洲聯盟中心 2010 年第 4 次主任會議(如附件 1)，「歐盟獎學金」為明訂各校需辦理活動之一。

二、本獎學金 100 年度經費預算共 4 萬 5,000 元，由「臺灣歐洲聯盟中心」補助款及本校配合款支應。

臺灣歐洲聯盟中心補助款與校配合款比例為 1.3：1(如附件 2)，即臺灣歐洲聯盟中心補助 25,400 元，本校則由國際事務處中山歐盟中心業務費勻支配合款 19,600 元。

三、本獎學金擬獎助本地生、僑生以及歐洲學生進行社區服務，藉由學生組成的團體到社區中小學進行歐盟相關專題之介紹，以增進台灣與歐盟之間的相互了解，並提升本校與周邊社區之友好關係。

擬辦：經行政會議決議通過後，辦理公告申請相關事宜。

決議：

本案由原提案單位撤案。

執行情形：

因內容作部分更正，將重新提案。

【第九案】

案由：擬修訂「國立中山大學性別平等教育委員會設置辦法」第二條、第六條、第七條，提請討論。**(性別平等委員會提)**

說明：

一、依據 100 年 1 月 24 日 99 學年度第 1 學期第 3 次性別平等教育委員會會議決議辦理。

二、條文內容修正依據如下：

1. 依據 99 年 11 月 29 日第 1 屆第 7 次勞資會議決議，修正第二條第二項。
2. 依據 99 年 10 月 5 日 99 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會臨時動議決議，修正第六條，內容增列性侵害及性騷擾防治小組，綜理申訴案。
3. 依據 100 年 1 月 24 日 99 學年度第 1 學期第 3 次性別平等教育委員會會議臨時動議決議，修正第七條，內容增列「本會開會委員不得代理出席或參與工作」，以利會務傳承。

三、修正條文對照表詳如附件一。

四、修正後條文詳如附件二。

五、原條文詳如附件三。。

決議：

照案通過。

執行情形：

1. 擬依決議結果陳校長核定後實施。
2. 修訂條文奉核定後更新網頁資料。

肆、主席指示及交辦事項執行情形

項次	說明	執行情形
1.	有關日前東華大學校外租屋火災事件，教育部呼籲各校應加強學生賃居安全服務訪視工作，特別應關注學生居住場所的實地訪視安全維護，積極追蹤改進各項危害學生賃居安全因子（例如：消防、違建等），建置服務平台資訊網，並推動「外宿學生安全認證」，請環安中心協助學務處做好全盤規劃，貫徹執行。（辦理單位：學務處、總務處）	學務處(生輔組校安人員)： 1.教育部一直非常重視學生在外賃居安全，今年利用「多元就業開發方案」，撥給本校 5 員人力，辦理賃居訪視工作。 2.依教育部頒佈之「學生賃居服務實施計畫」，明確指示，應配合當地警政、消防、營建單位建立認證，如由學校直接辦理認證機制，恐人力、能力有限，若認證合格之處所發生災害，可能招致學生及家長之批評、指責。現全國配合警政等單位辦理認證之學校，僅臺中地區少數大學。目前由賃居訪視人力親訪房東，並至學生賃居處所查看相關安全逃生設施（備），提醒及建議房東注意建物安全，讓家長放心、學生安心，至 3 月 17 日止，已完成訪視房東人 46、房舍 49 棟 (雅房 112 間、套房 444 間)。 3.將於 3 月底辦理租屋博覽會暨房東座談會，邀請房東到校，並藉由房東座談會宣導相關安全措施，並辦理租屋法律講座讓學生有更進一步的法律知識。 4.於學務處網頁設置「西灣租屋資訊網」，提供學生賃居需求，並審核房東建物、土地等產權資料，以避免或減少租屋糾紛。 總務處： 配合學務處安全認證相關作業。
2.	日前（3/11）日本大地震（9 級）並引發海嘯、核災事件等複合式災難，我們應引以為鑑，戒慎恐懼，除每年颱風豪雨汛期之防範外，未來	總務處： 本中心已完成複合型災害應變措施初稿。

項次	說明	執行情形
	應針對地震、海嘯等災變，蒐集救災疏散資訊，強化各種防災應變作法，建立聯繫通報撤離演練等機制，未雨綢繆，防範未然。另關於赴日本之交換學生回台事宜，目前以學生意願為準，待教育部有進一步指示時再行遵照。(辦理單位：總務處、學務處、國際處)	學務處(宿服中心)： 全力配合相關單位辦理各項防災演練。 學務處(生輔組)： 將於 5 月起，利用軍訓課實施複合式災害逃生演練，並請環安中心協調消防隊到校實施各項器材使用教學及說明。 國際處： 目前位於東京、山形、仙台學生均已返台，至於原訂 4 月前往日本交換之學生目前仍在觀望，尚未決定是否前往，將與學生保持聯繫，隨時掌握其動態。
3.	有關於 3/11-12 在墾丁青年活動中心召開之本校中高級行政人員策勵營，請人事室積極落實座談會內容及相關具體建議事項(含助理級職訓練講習、經驗傳承、士氣激勵，創新作法、行政效率，溝通協調等)。(辦理單位：人事室)	人事室： 1.本次策勵營涉及本室業務部份將積極辦理。 2.至涉及其他單位應辦理事項部分，俟會議紀錄奉核後，轉知各單位依規定辦理。
4.	教育部第二期「邁向頂尖大學計畫」之申請已進入最後審查階段，該部已排定本校於 100 年 3 月 26 日進行簡報，請相關單位協助研發處充分準備簡報資料。(辦理單位：研發處)	研發處： 本處已請本計畫相關單位提供資料，持續彙整簡報並上陳 鈞長核示。
5.	近來據師生反映，校園內跳蚤孳生、野狗橫行、獼猴猖獗，考量去年發生類似事件所引發各界關注殷鑑，請總務處務必積極有效作為，學務處主動配合辦理，持續防範。(辦理單位：總務處、學務處)	總務處： 1.為因應時效，本處已於 3 月 19、20 日完成教學行政區及學生宿舍區滅蚤噴藥作業。 2.積極聯絡高雄市政府農業局處理人員，經常到校區內進行巡視，遇有流浪狗即刻進行捕捉，本年度迄今目前捕捉野狗計 6 隻，近因縣市合併，高雄市農

項次	說明	執行情形
		業局處理區域變大，本校仍積極申請提供支援，並自備驅趕器材或誘捕籠等。 3.為因應臺灣獼猴於校園經常出沒情形，目前再向高雄市政府農業局商借漆彈槍及誘捕籠，俾有效驅趕獼猴。 4.為增進全校師生同仁對臺灣獼猴族群生態、習性更為認識，業已訂於 100 年 04 月 01 日〈星期五〉假理國際會議廳，特邀請本校生物系博士生林金福老師針對「認識壽山台灣獼猴」舉辦專題演講，並公告歡迎全校師生同仁踴躍參加，俾讓全校師生同仁在校區內遭遇臺灣獼猴時，更為妥善因應。 學務處(體衛組)： 已於 3/18 發送電子報[你被跳蚤咬了嗎?]-一文給全校教職員生,本組並備有止癢藥膏提供給有需求的人使用。
6.	本學期藝術季活動即將開始，為鼓勵全體師生同仁踴躍參與，請人事室協同藝文中心研擬規劃教職員工電子藝文護照，及辦理相關獎勵措施（如辦理高鐵票抽獎活動等），並公告周知。 （辦理單位：人事室、藝文中心、圖資處）	人事室： 1.將協調藝文中心、圖資處共同規劃電子藝文護照與本校職員證結合之可行性。 2.相關獎勵措施遵照辦理。 藝文中心： 擬依現行學生電子藝文護照刷卡方式，由現有三部刷卡機中提供一部刷卡機專供教職員使用，其刷卡之身份證字號資料再提供予人事室，供其匯辦。 圖資處： 依主席指示辦理。
7.	本校已於 3/7 與美國加州大學聖地牙哥分校	國際處：

項次	說明	執行情形
	(UCSD)簽訂交流合作備忘錄，未來請各學院鼓勵系所加強實質性學術交流，進而學習該校之校務發展策略，創造長期主動交流之立基。 (辦理單位：國際處、各學院、通識教育中心)	將持續鼓勵各系所增加與 UCSD 之實質學術及學生交流；天線中心已於 3 月 15 日邀請 UCSD 工學院 Yuhwa Lo 教授來本校進行演講，並由本處安排與相關教師進行座談，討論未來之合作方向。 通識教育中心： 通識中心擬於今年 10 月舉辦一場通識教育國際研討會。目前透過 Michelle Hermas 正洽商 UCSD Senior Vice Chancellor for Academic Affairs, Suresh Subramani 蒞臨演講有關 UCSD 發展策略。
8	為使各學院充分瞭解通識教育新制方案，請各學院配合於召開院內相關會議時邀請通識教育中心列席說明，俾充分溝通，廣為宣達。期待通識教育新制方案能於下學期順利實施。 (辦理單位：通識教育中心、各學術單位)	通識教育中心： 已陸續洽詢各學院安排於該院相關會議中，提供 15~30 分鐘，供通識中心中心主任宣導新制通識教育改革理念與實施方案。
9	請研擬於新生入學訓練時融合通識教育，讓學生於入學即瞭解學校通識教育通盤架構。(辦理單位：通識教育中心、學務處)	通識教育中心： 新制通識教育改革方案，於體驗與實踐性課程中，將結合學務處辦理「大學之道」課程：從新生入學指導開始，引導學生探索大學之道，包括大學之理念(含本校教育理念)、各學院所屬領域之現今發展現況與趨勢(各學院)、國際趨勢、當代重要議題(通識講座)等。 學務處(生輔組)： 現正依指示研擬新生入學指導課程表，並將視需求辦理相關會議討論。

伍、本次會議通過法規全文

國立中山大學工作績優人員獎勵要點

98.9.30 本校 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

100.3.16 本校 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

一、獎勵目的：

本校為鼓勵編制內工作人員勤奮工作，熱誠服務，積極提升服務績效及品質，特訂定本要點。

二、獎勵對象：

本要點所稱編制內工作人員指辦理五項自籌收入業務有績效之編制內之職員(含助教、警衛、海研三號)、技術人員、服務員(含駕駛、技工)。

三、獎勵條件：

在校連續任職滿二年以上，品行端正，服務成績優良確有具體事實，最近三年考績二年列甲等一年列乙等（助教為年資加薪）且未受任何處分者，得由所屬一級學術、行政單位推薦為工作績優候選人。

前項年資採計，以計算至推薦當年九月底止。

四、獎勵人數及方式：

（一）人數：每年獎勵工作績優人員 8 名，其中職員（含助教、警衛及海研三號）5 名，技術人員1 名，服務員（含駕駛、技工）2名。

（二）方式：每人頒發獎狀及工作酬勞 6,000 元，並給予慰勞假三天。

五、工作績優人員之推薦遴選程序，依下列方式辦理：

（一）推薦：由人事室於每年九月份通函一級學術、行政單位推薦候選人（推薦表格式如附表）。

（二）審議：候選人推薦表由人事室彙整後先行傳知各委員，另擇期提請工作績優人員評議委員會審議。審議時得請候選人列席，並由推薦單位報告績優事實。

前項委員會由行政副校長及本校一級學術、行政單位主管及職員代表一人（職工聯誼會會長）組成，並以行政副校長為召集人。

（三）核定：經審議通過之工作績優人員，由人事室簽報校長核定。

六、提請參加本校薦送教育部優秀教育人員及公務人員選拔：

獲選為該年度服務績優職員或技術人員，提請參加本校薦送次年度教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員之選拔（人事室將另案函請各一級學術、行政單位再推薦適當人選）。

七、再推薦之限制：

凡經獲選為工作績優人員，須繼續服務滿三年後，績效優異，始可再受提名推薦。

八、績優人員表揚：

經核定為本校工作績優人員，由校長於當年度校慶慶祝大會中頒發獎牌及工作酬勞，其優良事蹟並送校刊登載，以資表彰。

九、行政程序及實施日期：

本要點經行政會議、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。

臨時人員工作規則

100.03.16 本校 99 學年第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

第一章 總則

第 一 條 （訂立目的）

國立中山大學（以下簡稱本校）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員（以下簡稱臨時人員）管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。

第 二 條 （適用範圍）

本規則所稱臨時人員，係指除本校編制內專任教職員、依聘用人員聘用條例及行政院所屬行政機關約僱人員僱用辦法進用之人員與業經行政院勞工委員會公告指定適用勞動基準法之技工、駕駛人及工友外，為因應各單位業務需要以校務基金所僱用從事工作獲致工資者均適用之。

第 三 條 （職業倫理）

本校勞雇雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

第 四 條 （疑義解釋）

本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或呈報主管機關高雄市政府勞工局（以下簡稱主管機關）解釋。

第二章 僱用

第 五 條 （臨時人員甄選）

本校僱用之臨時人員，以考試或甄選方式為之，並經訓練、試用及格後僱用。

第 六 條 （勞動契約）

本校依業務需要與臨時人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。

前項定期契約與不定期契約，依勞動基準法規定辦理。

第 七 條 （試用期間）

本校新進臨時人員得議定酌予試用，試用期間為三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。考核成績合格者依規定正式僱用（試用期滿年資得予併計），不合格者終止勞動契約，並依本校工作規則第三十八條、第三十九條、第四十一條、第四十二條及第四十三條規定辦理。

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第 八 條 （年資起算日）

本校臨時人員之工作年資以報到受僱日起算。

第三章 薪資

第 九 條 （核薪標準）

工資由勞雇雙方議定之，依「本校校務基金進用工作人員薪點報酬標準表」辦理。但不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

第 十 條 （工資定義）

本規則所稱之工資指臨時人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。

第 十一 條 （工資發放日）

工資之給付，於每月 1 日前核發上個月薪資。

第 十二 條 （工資核給）

新進臨時人員之工資自到職日起計支。

第四章 出勤

第 十三 條 （工作時間）

臨時人員每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。

前項正常工作時間，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過兩小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

本校臨時人員之工作起迄時間依「本校職員暨行政助理彈性上班實施要點」規定辦理。

第 十四 條 （休息時間）

臨時人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第 十五 條 （出勤管理）

臨時人員應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依「本校職員暨行政助理彈性上班實施要點」規定辦理，並由用人單位負責督導管理。

第 十六 條 （假日出勤）

例假、休假、特別休假日薪資均照給，如因業務需要，本校

徵得臨時人員同意於休假日工作者，工資應加倍發給。

第 十七 條 （天災、事變出勤）

因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止臨時人員之例假、休假及特別休假；臨時人員如出勤者，本校應加倍發給工資並於事後補休；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第 十八 條 （延長工時）

本校有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得經工作時間延長之。

前項延長臨時人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第 十九 條 （加班核給標準）

臨時人員各項加班之核給標準如下：

- 一、平時加班工資：延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資加給三分之一以上，再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資加給三分之二以上。
- 二、休假日加班工資：於休假日正常工作時間內工作者，除當日工資照給外再加發一日工資所得。
- 三、依勞動基準法第三十二條第三項規定，其延長工作時間者，按平日每小時工資加倍核給之，並應於事後補給勞工適當之休息。

第 二十 條 （加班申請）

臨時人員因業務需要依本規則第十六至十八條加班，均應依規定寫加班單，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序

者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞僱雙方協商同意選擇補休或領取延長工時工資。

第五章 給假

第二十一條 （例假）

臨時人員每七日至少有一日之休息，作為例假日，工資照給。

第二十二條 （休假）

臨時人員於下列紀念日、勞動節日、民俗節日及中央主管機關規定之休假日，均應放假，工資照給。

一、紀念日：

- （一）中華民國開國紀念日（1月1日）
- （二）和平紀念日（2月28日）
- （三）革命先烈紀念日（3月29日）
- （四）孔子誕辰紀念日（9月28日）
- （五）國慶日（10月10日）
- （六）先總統 蔣公誕辰紀念日（10月31日）
- （七）國父誕辰紀念日（11月12日）
- （八）行憲紀念日（12月25日）

二、勞動節日：勞動節（5月1日）

三、民俗節日：

- （一）中華民國開國紀念日之翌日（1月2日）
- （二）春節（農曆1月1日至3日）
- （三）婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一日）
- （四）民族掃墓節（農曆清明節為準）
- （五）端午節（農曆5月5日）
- （六）中秋節（農曆8月15日）
- （七）農曆除夕
- （八）台灣光復節（10月25日）
- （九）其它經中央主管機關指定者

前項紀念日、勞動節日及民俗節日於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。

第一項紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定之放假日，為約定不出勤日，臨時人員均予以休假。但前述休假日，經徵得臨時人員同意出勤工作者，工資加倍發給。

為配合本機關（學校）業務特性及作息，得與臨時人員協商調移上開規定之休假日。

第二十三條 （特別休假）

臨時人員在本校服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年應依下列規定給予特別休假，請假期間工資照給。

一、服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。

二、服務滿三年以上五年未滿者，給予十日。

三、服務滿五年以上者十年未滿者，給予十四日。

四、服務滿十年以上者每一年加給一日，加至三十日為止。

臨時人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

一、特別休假日期應由勞僱雙方協商排定之。欲申請前項休假時須依請假程序辦理，始得休假。

二、當年具之特別休假，應全部休畢；應休而未休假，其原因如歸責於臨時人員者，不得發給未休假加班費。

三、因契約終止未休者，其應休未休之日數，發給未休假加班費。

第二十四條 （請假種類）

臨時人員給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、公假、公傷病假、陪產假、特休、育嬰留職停薪及產假等，因故不能出勤時應請假。（詳如臨時人員請假一覽表）

第二十五條 （請假手續）

臨時人員請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事單位，如遇緊急情形無法親自請假，得由

他人代辦請假手續。

第六章 服務

第二十六條 （遵守紀律事項）

本校臨時人員應遵守下列服務紀律：

- 一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。
- 二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。
- 三、於約僱期間內，不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務，且不得在校內兼課及兼任校外業務。
- 四、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。

第七章 獎懲及考核

第二十七條 （獎懲）

本校臨時人員獎懲依「本校職員獎懲實施要點」相關規定辦理。

第二十八條 （考核）

本校臨時人員考核依「本校校務基金進用工作人員成績考核實施要點」相關規定辦理。

前項考核結果予以續僱者，由人事室通知辦理續約事宜；不予續約者，即終止勞動契約，並依本校工作規則第三十八條、第三十九條、第四十一條、第四十二條及第四十三條規定辦理。

第八章 保險及福利

第二十九條 （勞保與健保）

臨時人員自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。員工自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。

第三十條 （福利）

本校臨時人員得享有以下福利事項：

- 一、申領識別證與汽（機）車停車證。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團活動。
- 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 五、衛生保健醫療服務之使用。
- 六、其他經行政程序核定之福利事項。

第九章 職業災害補償及撫卹

第三十一條 （職災補償）

臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

- 一、臨時人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。職業病之種類與其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定辦理。
- 二、臨時人員在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。
- 三、臨時人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體

遺存殘廢者，本校應按其平均薪資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、臨時人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十二條 （補償充抵）

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第三十三條 （一般死亡撫卹）

臨時人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均薪資之撫卹金及五個月平均薪資之喪葬費，但合計最高以五十萬元為限。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第三十四條 （申請手續）

臨時人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

第三十五條 （申請時效）

本規則第三十一條規定之職業災害受領補償，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

撫卹金請求權時效，依民法第一百五十五條(一般請求權時效)規定辦理。

第十章 離職

第三十六條 （離職）

臨時人員離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職；離職前應完成下列手續：

- 一、待辦或未了案件之交代。
- 二、繳回員工識別證及其他證件。
- 三、繳回領用之公物、公款及其他經管之財物。
- 四、其他依本校規定應辦事項。

未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除追究行政責任外，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第三十七條 （離職預告）

臨時人員自請離職應依下列期間預告雇主，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

第三十八條 （終止契約）

臨時人員有下列情事之一者，經查明屬實或有具體事證，本校得不經預告，終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。

- 三、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
 - 四、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
 - 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
 - 六、營私舞弊、挪用公款、收受佣金者。
 - 七、在外兼營事業影響公務，情節嚴重者。
 - 八、違抗職務上之合理命令，情節嚴重者。
 - 九、擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。
 - 十、造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工，情節重大者。
 - 十一、有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。
 - 十二、在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。
 - 十三、違反本校勞動契約(或個別勞動契約)或工作規則，情節重大者。
- 本校依前項第一款、第二款及第四款至第十三款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第三十九條 （預告終止契約）

臨時人員有下列情事之一者，本校得預告終止契約：

- 一、機關裁併時。
- 二、業務減併或人事費緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、經醫師證明患有精神病並經治療仍影響本校與其他員工安全至鉅者。
- 六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。
- 七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條 （核定資遣）

臨時人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十一條 （資遣預告）

本校依本規則第三十九條、四十條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。

一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

臨時人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第四十二條 （資遣費之發給）

本校依本規則第四十條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得薪資外，其資遣費依勞工退休金條例規定，於九十七年一月一日後適用該條例之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均薪資為限。

第四十三條 （不發預告薪資及資遣費）

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。

二、辭職或留職停薪經核准者。

三、定期勞動契約期滿而離職者。

第十一章 退休

第四十四條 （自請退休）

臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。

第四十五條 （強制退休）

臨時人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

第四十六條 （退休金之提繳）

本校依勞工退休金條例之提繳規定，依臨時人員每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；臨時人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 （退休金之請領）

本校退離之臨時人員，於年滿六十歲時，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條 （性騷擾防治）

本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依性別工作平等法、性別平等教育法及性騷擾防治法，訂定本校校園性侵害或性騷擾防治規定、本校教職員工性騷擾或性侵害防治措施、申訴及懲戒辦法。

本校有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十九條 （安全衛生）

本校依勞工安全衛生有關法令，專設安全衛生中心，辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障員工安全與健康。

第五十條 （勞資會議）

本校為促進團結合作，提高工作效率，解決臨時人員權益問題，得依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。

第五十一條 （補充規定）

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十二條 （施行政序）

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後，自九十七年一月一日起實施。

國立中山大學臨時人員假別一覽表

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
事假	全年十四日內(含)	因事必需本人處理。	不需	不給	1. 全年事假應先以特別休假抵充。 2. 請假理由不充分或足以妨礙業務者，主管得不准假或縮短請假。 3. 全年不得超過十四日，逾期以曠職論。 4. 請假應於事前一天提出，若突發情事，應於當日上班前一小時電話向直屬主管請假。
家庭照顧假	全年以七日限	其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時。		不給	併入事假計算
普通傷病假	1. 一年內合計不得超過三十日內。 2. 住院者二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。	因普通傷害、疾病必需治療或休養	勞保指定醫院醫師診斷證明書或相關證明文件	1. 一年未超過三十日部份薪資折半發給。 2. 超過三十日薪資不給。 3. 其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足。	普通傷病逾左述規定者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者得申請留職停薪，最長為一年，逾期未痊癒得予以資遣。
生理假		生理原因必需療養或休養時。	醫師診斷書	同上	併入病假計算
婚假	八日	本人結婚	結婚證書或請柬	照給	除因特殊事由經校長核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
公假	依實際核給	比照公務人員請假規則中公假核給之規定。	繳驗有關證件或准文	照給	

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
公傷假	依實際核給	因執行職務受傷需治療或休養。	職業傷害報告表及醫師診斷書	照給(抵充公傷補償費)	1.治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合勞保殘廢給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2.醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。
喪假	八日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	死亡證明或訃文	照給	
	六日	祖父母、子女、配偶之父母、養父母或繼父母喪亡			
	三日	兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡			
產假	八星期	本人分娩前後	醫師診斷書	到職滿半年照給、未滿半年給半薪。(產假一星期及五日部份)	懷孕滿三個月後之產前檢查，得請產假半日，惟其請假日數應與生產期間所請產假日數併計
	四星期	本人妊娠三個月以上流產者			
	一星期	妊娠二個月以上未滿三個月流產者			
	五日	妊娠未滿二個月流產者			
哺乳時間	依實際需求	子女未滿一歲須受僱者親自哺乳者		照給	每日哺乳二次，每次三十分鐘
陪產假	三日	男性員工其配偶分娩時		照給	檢附出生證明
育嬰留職停薪	二年為限	受僱者任職滿一年後，於每一子女滿三歲前得申請育嬰留職停薪。		不給	受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，經通報保險機關後免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延三年繳納。
特休	依服務年資最高三十日			照給	
備註	請假之最小單位：婚假、陪產假、產假、喪假、特休以四小時計，其餘各種請假均以一小時計。				

國立中山大學辦理推廣服務工作實施辦法

中華民國 70 年 9 月 9 日本校 70 學年度第 1 次行政會議通過
民國 85 年 11 月 27 日本校 85 學年度第 1 學期推廣服務會議修正通過
民國 86 年 1 月 24 日本校 85 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次臨時會議修正通過
民國 86 年 8 月 14 日本校 86 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次會議修正通過
民國 86 年 11 月 28 日本校 86 學年度第 1 學期推廣服務第 3 次會議修正通過
民國 87 年 12 月 7 日本校 87 學年度第 1 學期推廣服務第 3 次會議修正通過
民國 88 年 10 月 11 日本校 88 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次臨時會議修正通過
民國 91 年 4 月 26 日本校 90 學年度第 2 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 92 年 1 月 17 日本校 91 學年度第 1 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 92 年 6 月 16 日本校 91 學年度第 2 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 92 年 10 月 14 日本校 92 學年度推廣服務第 1 次會議修正通過
民國 93 年 1 月 13 日本校 92 學年度推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 94 年 3 月 28 日本校 93 學年度推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 94 年 6 月 23 日本校 93 學年度推廣服務第 3 次會議修正通過
民國 94 年 11 月 16 日本校 94 學年度推廣服務第 1 次會議修正通過
民國 96 年 12 月 26 日本校 96 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過
民國 97 年 10 月 29 日本校 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
民國 98 年 10 月 13 日本校 98 學年度第 1 次推廣教育會議修正通過
民國 98 年 12 月 9 日本校 98 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
民國 100 年 3 月 16 日本校 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

一、為推廣建教合作，以學術服務社會，特依據「大學法第三十一條」、「專科以上學校推廣教育實施辦法」，訂定本辦法。

二、本校辦理推廣教育，提昇大眾學識水準，配合當前社會需要，得利用本校現有之師資、人力、與各項設備辦理各類推廣教育班次。

三、推廣教育會議之召集人為推廣教育處處長，其組織成員為教務長、會計主任及各學院推派主管代表及教師代表各一人為推廣教育會議委員，並按議題需要於必要時遴選校內外專家 3 至 5 人列席會議。

四、推廣教育服務工作之合作對象分為校內與校外兩部分：

(一)、有關校內部分：由推廣教育處邀請合適之學術單位或教師個人，或由教學單位主動研擬推廣教育合作計畫草案。

(二)、有關校外部分：校外團體、機構或個人(以校內退休教師為原則)得與推廣教育處或教學單位合作，共同研擬推廣教育計畫草案。

(三)、為落實學分班之嚴謹性與非學分班之市場性，凡與校內外合作研擬之計畫草案，均提交「推廣教育會議」通過後執行之。

(四)、每學年結束後二個月內，各班次將該班辦理情形，提交推廣教育處評鑑小組討論其開班成效，評鑑結果將作為下一期開班考量基準。推廣教育評鑑小組成員由推廣教育處處長、教務長及各院院長組成之。

五、本校執行校內外合作之計畫時：

(一)與校外單位合作時，應提撥各計畫與合約之經費總收入百分之二十五為行政管理費，百分之二點五為行政支援費；若情況特殊者，得簽請校方同意後，視實際情況調降行政管理費。

(二)與校內之計畫與合約，則應提撥經費總收入百分之十八至二十點五為行政管理費，百分之二點五為行政支援費（計算公式如下）：

（依開班收入）

50 萬(含)以下	(1)行政管理費 18% (2)行政支援費 2.5%
超過 50 萬部份採累進稅率	
50 萬 < 總收入 ≤ 150 萬	(1)行政管理費 50 萬以下部份*18%, 超過 50 萬部份*19% (2)行政支援費 2.5%
150 萬 < 總收入 ≤ 300 萬	(1)行政管理費 50 萬以下部份*18%, 超過 50 萬部份*19%, 超過 150 萬部份*20% (2)行政支援費 2.5%
300 萬以上	(1)行政管理費 50 萬以下部份*18%, 超過 50 萬部份*19%, 超過 150 萬部份*20% 超過 300 萬部份*20.5% (2)行政支援費 2.5%

說明：總收入中之 2.5% 為行政支援費，總收入之 12% 歸校務基金使用，行政管理費

超過 12% 之比例收入擬專款專用，提撥給推廣教育處作為全校推教班統一行銷、

規劃等之相關服務支出。

六、與校外合作執行之計畫，或委託合作並訂定契約者，得依雙方議定契約之內容為準，並簽請校方同意，且相關經費之支出應分階段控管。

七、本校推廣教育班若教學地點設置於本校或城區部以外地區，其應付學校之校務基金費，以第五條規定行政管理費之一半為原則，行政支援費百分之二點五維持不變。若另有合約與本規定不符者，應事先簽請同意。

八、經核定之推廣服務計畫與合約必須修訂時，仍應照本辦法第四條及第六條之要求辦理。

九、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點

民國 87 年 1 月 9 日本校 86 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次臨時會議通過
民國 87 年 12 月 7 日本校 87 學年度第 1 學期推廣服務第 3 次會議修正通過
民國 88 年 10 月 11 日本校 88 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次臨時會議修正通過
民國 91 年 4 月 26 日本校 90 學年度第 2 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 92 年 6 月 16 日本校 91 學年度第 2 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 94 年 3 月 28 日本校 93 學年度第 2 次推廣服務會議修正通過
民國 96 年 11 月 8 日本校 96 學年度第 1 次推廣服務會議修正通過
民國 97 年 1 月 9 日本校 96 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
民國 97 年 3 月 18 日本校 97 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
民國 97 年 6 月 18 日本校 96 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
民國 97 年 7 月 29 日本校 97 年度校務基金管理委員會臨時會議修正通過
民國 97 年 10 月 29 日本校 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
民國 97 年 12 月 16 日本校 97 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
民國 98 年 10 月 13 日本校 98 學年度第 1 次推廣教育會議修正通過
民國 98 年 12 月 9 日本校 98 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
民國 99 年 3 月 19 日本校 99 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
民國 100 年 3 月 16 日本校 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
民國 100 年 3 月 22 日本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過

一、為妥善管理本校推廣教育經費，充裕本校校務基金及擴展經費籌措之來源，特依據「大學法第三十一條」、「專科以上學校推廣教育實施辦法」及國立中山大學校務基金自籌收入管理規定，訂定本要點。

二、本要點所稱之推廣教育事項係依本校辦理推廣服務工作實施辦法之內容規範之。

三、各類推廣教育班次預算之編列，以有賸餘為原則，各班次收費標準由各承辦單位自訂之。其經費之使用，應符合校務基金之精神。行政管理費則依「國立中山大學辦理推廣服務工作實施辦法」之規定處理。

四、各推廣教育班應編列經費收支預算表，經由推廣教育處會同會計室等相關單位審核，陳校長核定後辦理。

五、收支預算表中應明訂各項人事費(包括：規劃費、委託研究費、主持人費、演講費、值班費、口試費、臨時工作人員酬勞、工讀費等等)及業務費等各項費用之支出，並詳列編列之計算方式。

前項所稱主持人費，指統籌課程之開設並召集、整合各授課教師之教學工作所支領之報酬。

六、本校各單位參與推廣教育事項之有關人員之工作酬勞，由各單位按收入之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重及期間之長短等，在各推廣教育班次經費收入數額範圍內，按下列標準支給：

(一) 推廣教育班次之規劃人或主持人若為本校專任教師，其各課程及班次之課程規劃費僅得支領一次；主持人費僅得於開課期間內支領。上述規劃人或主持人其每月所支領之酬勞總額(不含鐘點費)不得超過二萬元。

(二) 協助班務及行政支援人員，其每月之酬勞總數不得超過其專業

加給之百分之六十。

(三) 因開班計畫需要短期約聘(雇)行政人員，其薪給應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，得酌予提高，其約聘(雇)期間超過三個月以上六個月以下者，則應按一般約聘(雇)人員規定辦理支給。

(四) 因開班計畫需要短期約聘(雇)專家或專門技術人員，其薪給應比照本校相當職級人員之支薪標準支給，惟所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報推教處備查。

(五) 授課鐘點費，授課鐘點費按下列標準支給為原則：

(1) 內聘：本校人員 800 元。

(2) 外聘：國外聘請專家學者 2,400 元；國內聘請專家學者 1,600 元為上限。

(3) 夜間及假日授課之鐘點費得適當調整，但以上述標準之 3 倍為上限。

(4) 屬學分班之隨班附讀，則以每位學員補貼授課教師每小時 60 元為原則，但以 800 元為上限。

(六) 工讀生費用之支給，依各班實際需要編列之。

七、旅運費應核實報支，如因路途遙遠，得視其實際需要核銷住宿費及膳雜費，倘支給對象已支領鐘點費、主持人費等酬勞，則不另行支給膳雜費。國外旅運費部份亦應比照辦理，惟須先在預算表編列時陳核。

八、各推廣教育班經費之運用，應與業務推動相關，其餐敘、禮品等總核銷之金額，以不超過該班收入之 5% 為原則，若必要超過，得於陳請校方核准後辦理之。

九、結報各類經費時，依國立中山大學動支經費申請單處理流程、經費結報處理流程與支出憑証處理要點及行政院國內外出差旅費報支要點辦理之。

十、各班應於課程結束後三個月內，完成所有結報手續；若有結餘，全數納入校務基金，其中百分之九十由開班單位使用之；結餘款之支用，則依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第十七條辦理。

十一、本要點經行政會議通過並送本校校務基金管理委員會完成審議後實施，修正時亦同。

國立中山大學性別平等教育委員會設置辦法

中華民國 93 年 11 月 5 日 93 學年度年第 2 次行政會議通過
98 年 3 月 18 日 97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
99 年 11 月 10 日 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
100 年 3 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

第一條

本校為促進性別平等地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依「性別平等教育法」訂定本辦法。

第二條

本校性別平等教育委員會（以下簡稱本會）設置委員二十一人，由下列成員組成：

- 一、當然委員六人：由本校校長及教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、諮商輔導組組長為當然委員。
- 二、推薦委員十一人：由校長推薦委員三人；各學院各推薦教師委員一人，人事室推薦職員（含行政助理、專案助理）兩人。
- 三、心理諮商專業人士一人，由諮商輔導組推薦。
- 四、法律專業人士一人，由校長聘任本校專精之教授。
- 五、由學生自治組織推選研究生代表及大學部學生代表各一人。

本會委員中女性委員應佔委員總數二分之一以上，必要時校長得與推薦單位協商後更改推薦名單。

第三條

本會任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他有關於學校或社區之性別平等教育事務。

第四條

本會委員為無給職，校外委員得支領差旅費和出席費。任期二年，由校長聘請之，期滿得續聘之。任期中若有委員離職或出缺時，由原推薦單位補推之。但本會委員若為性侵害或性騷擾申訴案件之當事人時，應暫停其委員職權。

第五條

本會以校長為主席，每學期至少開會一次。

第六條

本會業務之執行：

- 一、因本會任務執行之需要，設置校級之執行秘書一人。執行秘書之職責如下：統籌規劃本會業務，並研擬各項實施計畫。
- 二、本會行政業務應由專人承辦。
- 三、本會得設置各相關任務小組，其中性侵害及性騷擾防治小組由校長推派三人擔任之，代表本會執行各項業務。本會委員應分別加入各小組，執行所分配之業務。若有校園性侵害或性騷擾事件發生，適用「國立中山大學校園性侵害及性騷擾防治辦法」處理之。

第七條

本會開會應有委員二分之一以上出席，委員因故不能出席會議時，不得委託代理出席或參與工作，必要時得邀請有關專家學者及校內相關業務單位代表列席。

第八條

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。