

國立中山大學 97 學年度第 2 學期第 5 次行政會議

會議紀錄

時間：98 年 4 月 15 日（星期三）上午 9 時

地點：7007 會議室

主席：楊弘敦 校長

出席人員：如簽到單

紀錄：張士元

壹、主席致詞暨指示事項：

- 1、本校會計室陳敏主任預定於 4 月 28 日（週二）與屏東教育大學會計室傅素瑛主任互調；二校會計主任佈達交接儀式將於 4 月 28 日早上 9：30 假行政大樓 7007 會議室舉行，歡迎本校各單位主管暨同仁蒞臨觀禮。
- 2、興城灣盃體育競賽將於下週（4 月 25、26 日）於本校舉行，此乃 T3 聯盟學生活動之一環，藉此能作三校校風之相互觀摩，並有啟動 T3 聯盟之象徵宣示意義。其中有關開幕及主管趣味競賽項目，希望各位主管都能踴躍參加。（辦理單位：學務處、人事室）
- 3、爾後各單位辦理大型活動時，活動之承辦人應先行知會總務處安保組以預先做好交通動線之規劃與相關人力調度，避免因車輛突增造成交通阻塞。
- 4、近日有學生反應在圖書館自習於夜間閉館後被鎖在圖書館內，撥打緊急電話卻無人接聽之情形。請圖資處進行查處與檢討即閉館之通知機制及緊急應變之處理方式，並請加強宣導。另外，宜於圖書館使用規則內明訂於閉館期間不得滯留於圖書館內之規定。（辦理單位：圖書與資訊處、總務處）
- 5、為加強各單位資本門預算之執行進度與效率，請會計室研擬資本門執行之時程進度與檢核機制，以積極推動及督促預算之執行。（辦理單位：會計室）
- 6、有關本校行政人員赴國外大學標竿學習實施計畫方案，原則同意辦理，請行政副校長負責督導後續相關作業（辦理單位：人事室、行政副校長室）

7、有關 5 月份教育部蒞校作系所評鑑期間之車輛調度及交通動線規劃等，請研發處彙整詳細資料及具體建議作法，再與總務處進行研商協調。（**辦理單位：研發處、總務處**）

貳、工作報告（各單位之報告案詳參議程紙本）

人事室李朝政主任就「國立中山大學行政人員赴國外大學標竿學習實施計畫」作簡報，內容摘要如下：

一、計畫依據：

國立中山大學（以下稱本校）為培育具有前瞻規劃與國際視野之行政人員，並強化其校務規劃及領導管理能力，提升整體行政人力素養，以應本校追求學術卓越需要，特依「公務人員訓練進修辦法」第 13 條第 1 項及「選送公務人員出國專題研究實施計畫」，訂定本實施計畫。

二、計畫目標：

- （一）藉由參訪國外一流大學校務運作之經驗，建立彼此交流管道，並提升行政人員創意與工作知能，以利公務推行。
- （二）因應國際化趨勢，擴展行政人員國際視野，並致力行政人力潛能開發，使本校行政人員水準能與國際化接軌。

三、計畫期程：

98 年至 99 年，必要時得延長之。

四、參訪對象：

國際知名一流大學（與本校締結姐妹校為優先），由承辦單位每年簽請校長核定。

五、參訪項目：

- （一）校務評鑑：評鑑制度、指標及做法。

(二) 國際合作：國際化運作模式、學生交換、國際學生招生情形及外國語言能力培訓。

(三) 教學與輔導：通識課程、專業課程設計規劃及學生輔導措施(生活輔導、住宿、學習輔導等)。

(四) 募款業務與運作：募款單位組成與做法、年度募款運作方式與績效、校友會與學校之互動關係。

(五) 校務基金運作：人事成本佔校務基金支出比率、學校自籌收入與政府補助之百分比及會計業務電腦作業流程。

(六) 建置圖書設備及資訊系統：建置數位圖書館設備與網路服務、電子書使用、館藏空間管理與規劃及資訊應用教育推廣與活動。

(七) 校園軟硬體與環境建設：優質學府之行政運作系統及行政職能之提升。

(八) 人力資源管理：優質人才引進與培育。

(九) 行政法人化業務：法規鬆綁、編外人員之進用與培訓。

(十) 其他經學校指定之項目。

六、參訪期間及人數：

每年原則分 2 梯次辦理，以寒暑假期間為原則，惟視參訪大學回復之時間安排及本校校務情形而定，期間以 6 日至 10 日為原則。每團 10 人至 15 人為原則，由校長或校長指派一級主管以上人員擔任領隊。

七、遴選對象及資格：

(一) 對象：本校職員、行政(專案)助理或經校長指定之人員。

(二) 資格：

1. 服務本校滿 3 年以上，服務成績優良，具有規劃能力者。

2.有參訪項目有關工作經驗2年以上者。

3.最近3年考績為2年列甲等、1年列乙等以上者。

4.最近3年曾受刑事處分、懲戒處分或平時考核受申誡以上處分者，不予推薦。如經錄取後、出國前始發生或發現上述情形者，簽請註銷其資格或改由備取人員遞補。

八、參訪人員遴選程序：

(一)推薦：由本校一級單位各推薦符合第七點資格條件者1名
(推薦表如附表)。

(二)組成遴選小組：由校長指派一級行政主管若干名組成。

(三)核定：由遴選小組視年度出國經費，評選決定正、備取人員若干名，簽請校長核定。已參加人員，3年內不得再參加遴選。

九、參訪費用補助：

本計畫參訪期間之膳宿費、國際交通費、出國手續費、因公出國綜合保險費、日支生活費及其他雜項費由學校年度相關經費項下支付；其它不屬上述費用者，由參訪成員自行負擔。

十、參訪心得報告：

參訪團須於返國後2個月內繳交出國報告書(內容須含國家介紹、參訪心得，並對學校當前與未來整體校務發展及校務行政等提出建言)，並擇期對校內同仁發表參訪經驗及心得分享。

十一、承(協)辦單位：

本校人事室為承辦單位，國際交流處負責國外參訪學校聯繫事宜，其他單位視需要協辦之。

十二、參訪經費來源：

參訪計畫所需經費在本校發展國際一流大學及頂尖研究中心之經費項下支應。

十三、實施程序：

本計畫經本校發展國際一流大學及頂尖研究中心人才培育小組審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

肆、討論提案：

- 一、案由：本校擬與捷克科技大學(Czech Technical University in Prague)簽署備忘錄與學術交流協定書，提請 討論。(國際事務處提)

說明：

- 一、捷克科技大學為歐洲地區非軍事大學中最古老的學校，由奧皇 Joseph 一世於 1707 年所設立，擁有悠久的科技研究歷史。
- 二、該校目前共有約 24,000 名學生分佈於核子科學與物理工程、土木工程、機械工程、電機工程、建築、運輸科學與生物醫學工程等 7 個學院；該校並有多個學程以英文授課。
- 三、2008 年泰晤士報世界大學排名該校與本校同位於 401-500 名之列；該校工程領域進入 ESI 排名。
- 四、檢附備忘錄與學術交流協定書乙份。

決議：本案通過。

附帶決議：請提案單位爾後於簽約提案之說明中詳述簽約之目的、動機與具體達成實質交流之作法。

- 二、案由：本校擬與中國大陸浙江大學簽署學術交流與合作協議及學生交流協議書，提請 討論。(國際事務處提)

說明：

- 一、浙江大學設立於 1897 年，目前有 4 萬 2 千多名學生，上海交大世界大學排名位於 201-302 之間，泰晤士報世界大學排名為 229 名。

二、兩校擬進行交換學生計畫，包括 1 學期之選讀生及短期訪問學生，大學部及研究所學生均可申請。交流學生之名額，雙方以 1 對 1 等額、每學期至多交換 5 人，5 年期間之交換學生總數應達平衡為原則；雙方互免學雜費。

三、檢附學術交流與合作協議及學生交流協議書乙份。

決議：本案通過。

三、案由：擬訂本校 98 學年度行事曆，草案如附件一，提請討論。（教務處提）

說明：

一、98 學年度第一學期自 98 年 9 月 15 日起至 99 年 1 月 18 日止，第二學期自 99 年 2 月 22 日起至 99 年 6 月 30 日止（下學期原訂於 6 月 27 日結束，因應校際活動停課三天之教師補課，該學期延後三天結束），故上課週數均為 18 週，符合教育部規定。

二、本校 98 學年度重要行事摘要如下：

項目	日期	備註	
校慶	98.11.07(六)-98.11.08(日)	停課兩天	教師自行擇期 補課
	98.11.12(四)	停課一天	
全校運動大會	99.03.24(三)	停課一天	
校際活動	99.04.02(五)、 04.06(二)-99.04.07(三)	停課三天	第二學期延後 三天結束
畢業典禮	99.6.12(六)		

三、檢附國內各大學 98 學年度重要行事一覽表（如附件二）。

決議：本案資料請各單位攜回廣徵意見後，再提下次行政會議討論。

四、案由：擬訂定本校『各學院一系多所組織架構業務運作準則（草案）』，
提請 審議。（教務處提）

說明：

一、依據本校 97 學年度第 3 次校務研究發展及考核委員會議主席裁
示辦理。

二、本案業提 97 學年度第 6 次學術協調會討論並修訂。

決議：本案修正後通過，相關修正條文略以如下：

一、草案第二條文字修正為：「……係指同一學院內，某一系與一個
以上研究所經所屬學院認定具有極為密切之相關性，應以學系為
主導運作者。」

二、草案第三條第三款文字修正為：「系所重要事務之議案（含行政支
援、空間規劃、課程安排及系所教師評審委員會等）及相關會議
之設置辦法，應由學系主任擔任召集人，召開系所務聯合會議或
相關會議討論議決。」

三、草案第五條修正為：「本準則經行政會議通過陳請校長核定後實
施，修正時亦同。」

五、案由：擬具「本校各學院院長及系所主管遴選續聘及解聘實施要點」修
正草案如附件，敬請 討論。（提案單位：人事室）

說明：

一、旨揭要點業經 98 年 4 月 1 日學術協調會議決議通過。

二、本次擬修正重點如下：

（一）為符名實，擬將現行法規名稱「本校各級學術主管遴選續
聘及解聘實施要點」其中「各級學術」修正為「各學院院
長及系所」。

（二）依大學法第 13 條規定，修正各學系主任、所長及學位學程

主任由副教授以上教師兼任之。(第二、四點)

(三) 修正院長及系所主管遴選委員會設置委員人數。(第二點)

(四) 增列學位學程主任非由現任系主任、所長兼任時，其職務加給由該院自行負擔。(第二點)

(五) 增列各級學術主管因故無法限期內遴選時之配套規定。(第三點)

(六) 修正各級學術主管任期起聘原則。(第六點)

(七) 修正院長、系主任及所長續聘程序：(第七點)

1. 院長續聘程序：擬由院、系（所）全體專任教師二分之一以上投票同意。

2. 系主任、所長續聘程序：擬由系、所比照遴選委員會組成續聘委員會，就是否續聘做成決定。

(八) 修正各級學術主管解聘程序：(第八點)

1. 院長解聘程序：擬由校長交議或院務會議代表二分之一以上連署提不適任案，經該院全體專任教師三分之二以上出席，出席三分之二以上同意通過。

2. 系主任、所長解聘程序：擬由院長交議或系、所務會議代表二分之一以上連署提不適任案，經該系、所全體專任教師三分之二以上出席，出席三分之二以上同意通過。

3. 副院長及學位學程主任解聘程序：於任期中，得由院長視情況簽請校長同意後免兼之。

三、 檢附：

(一) 「本校各學院院長及系所主管遴選續聘及解聘實施要點」修正草案（附件1）。

(二) 「本校各學院院長及系所主管遴選續聘及解聘實施要

點」修正草案對照表（附件2）。

（三）「本校各級學術主管遴選續聘及解聘實施要點」（原條文）（附件3）。

決議：本案延議。

六、案由：：擬修訂「國立中山大學動物實驗管理小組組織章程」（修正條文對照表如附件），提請討論。（研發處提）

說明：

依據98年3月19日召開之「第二次動物實驗管理小組會議」決議，修訂本組織章程相關條文如修正對照表。

決議：照案通過。

附帶決議：請提案單位一併檢視本校輻射防護委員會之設置章程是否有檢討修正之必要。

七、案由：研擬修正「國立中山大學駐衛警察隊管理辦法」（草案），提請 審議。（總務處提）

說明：

一、依98年3月2日總務處簽呈、人事室意見及校長批示辦理。

二、為使本校駐衛警察隊管理辦法能與中央法規內容一致，且符合本校校警人力現有編制，擬提案修正「國立中山大學駐衛警察隊管理辦法」（草案）。

三、檢附「國立中山大學駐衛警察隊管理辦法」（草案）。

決議：照案通過。

八、案由：擬訂定「國立中山學資訊機房管理辦法」(草案如附件)，提請討論。

(圖資處提)

說明：本校資訊機房業於 97 年 12 月完成整建及搬遷，為健全機房之操作及管理，維持本校資訊系統之正常運作，確保資料安全及機密維護，特訂定機房管理辦法，作為本校機房操作及管理之準則。

決議：一、草案第六條文字修正為「...經陳請校長核定後實施。」

二、其餘條文照案通過。

九、案由：擬選擇一所國外卓越大學作為本校標竿學校，提請討論。(國際事務處)

說明：

一、本校原擇定美國 Dartmouth College (達特茅斯學院) 為本校教學方面之標竿學校，現擬設定校級標竿學校。本處奉校長指示準備相關資料，並依研發處建議，提供下列五所世界知名大學，提供參考。

甲、加州大學聖地牙哥分校(UC San Diego, 美國)

乙、烏特列支大學(Utrecht University, 荷蘭)

丙、新加坡國立大學(National University of Singapore, 新加坡)

丁、香港科技大學(Hong Kong University of Science and Technology, 香港)

戊、神戶大學(Kobe University, 日本)

二、檢附五所學校簡介。

決議：有關本校選擇標竿學校乙案，請各學院及通識教育中心先行攜回院務會議中討論，自草案五所學校中擇一或另提一所更合適之學校，待下次會議再作討論。

十、案由：擬訂定本校「提升教學優良課程獎勵辦法」，草案如附件，提請審議。(教務處提)

說明：

一、為獎勵修課人數達一定規模之優良必、選修大學部課程，特制訂本辦法。

二、本案業經 98 年 4 月 8 日本校 97 學年度第 5 次學術協調會議通過。

三、本辦法通過後，自 97 學年度第二學期開始實施。

決議：一、法規名稱修正為「國立中山大學教學優良課程獎勵辦法」。

二、本案通過，並先行試辦，爾後有必要再行檢討。

十一、案由：擬具「本校各單位訂定（修正）法規參考事項」乙份，敬請討論。(人事室提)

說明：

一、依本校 97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議校長指示事項辦理。

二、旨揭「參考事項」重要內容如下：

(一) 法規種類說明。(第一點)

(二) 法規名稱說明。(第二點)

(三) 法規之制定：「中央法規標準法」相關規定。(第三點)

(四) 訂定本校法規草案之格式及體例。(第四點)

1.辦法

2.要點

(五) 法規之修正：「中央行政機關法制作業應注意事項」相關規定。(第五點)

(六) 修正本校法規草案之格式及體例。(第六點)

1.辦法

2.要點

三、通過後，函送各單位參考。

決議：本案通過。並請人事室舉辦法制作業講習會。

十二、案由：擬訂定「教學意見調查追蹤輔導辦法」，草案如附件，提請審議。(教務處提)

說明：

一、為落實本校教學意見調查追蹤輔導機制，特制訂本辦法。

二、本案業經 98 年 4 月 8 日本校 97 學年度第 5 次學術協調會議通過。

三、本辦法通過後，自 97 學年度第 2 學期開始實施。

決議：本案通過。

十三、案由：本校擬與土耳其法堤大學(Fatih University)簽署協議書，提請討論。(國際事務處)

說明：

一、法堤大學成立於 1996 年，為土耳其規模最大的私立大學，學生人數約 11,000 人。學科領域包含工程、經濟與管理科學、人文與科學、醫學院、法學等學院；該校全部課程以英語授課。

二、法堤大學邀請本校楊校長與台大李嗣涔校長於本年 5 月初赴該校參訪，並簽約締結姊妹校。

三、檢附協議書乙份。

決議：通過。

陸、本次會議通過法規完整版

Memorandum of Understanding
between
National Sun Yat-sen University
and
Czech Technical University in Prague

For the purpose of furthering cooperation in both education and academic research, *National Sun Yat-sen University* and *Czech Technical University in Prague* hereby affirm their intent to promote such academic cooperation and exchange as well as mutual benefit to their respective universities. Academic cooperation and exchange is considered to include but is not limited to:

1. Exchange of scholars and researchers;
2. Coordination such activities as joint research, lectures, and symposia;
3. Exchange of data, documentation, and research materials in fields of mutual interest;
4. Exchange of students;
5. Cooperation of dual degree program.

Details of the implementation of any particular initiative resulting from this agreement shall be negotiated between the two university units as each specific case may arise. Both parties understand that financial arrangements will have to be negotiated and will depend on the availability of funds.

This agreement to promote academic exchange is subject to revisions, renewal, or cancellation by mutual consent and becomes effective upon completion of the signatures.

Hung-Duen Yang
President
National Sun Yat-sen University

Václav Havlíček
Rector
Czech Technical University in Prague

Date:____ Date:_____

國立中山大學與浙江大學 學術交流與合作協議

為促進兩校間學術交流與合作，本著平等互利的原則，經友好協商，國立中山大學與浙江大學同意建立兩校間的學術交流與合作關係，協議如下：

一、 兩校鼓勵在雙方感興趣的領域進行學術交流與合作，包括：

1. 學者及職員的交流
2. 學生的交流和交換
3. 聯合研究和共同發表論文
4. 共同指導碩博士生
5. 雙方互為邀請出席研討會和聯合舉辦學術會議
6. 學術資料和其他資訊的交流
7. 長短期特別學術專案

二、 交流與合作根據下列原則進行：

1. 兩校對訪問學者之講學、研究及學術交流與合作應提供便利條件。
2. 兩校將優先處理本協議所允許的訪問或者進修的請求，並力爭達成雙方滿意的條款。
3. 兩校各自指定一機構負責聯絡工作和本協議的實施。

三、 本協議經雙方代表簽字後生效，有效期五年。期滿時，如雙方沒有異議，協議自行順延五年。任何一方有權終止本協議，但須提前六個月書面通知對方。

四、 本協議一式兩份，雙方各執一份，兩份文本具有同等效力。

國立中山大學

浙江大學

楊弘敦校長

楊衛校長

日期:_____

日期:_____

國立中山大學各學院一系多所組織架構業務運作準則

97 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過 (98.04.15)

第一條 為使各學院所屬系所組織一系多所組織架構之業務運作、協調、資源分配等方面有所依循，特訂定本準則。

第二條 本準則所稱「一系多所組織架構」，係指同一學院內，某一系與一個以上研究所經所屬學院認定具有極為密切之相關性，應以學系為主導運作者。

第三條 「一系多所組織架構」之系所在課程設計、人才培育及研究發展等方面，其業務運作、協調與資源分配等之原則如下：

- 一、架構內之教師負有共同支援大學部與研究所教學、學生輔導、試務及其他與組織架構內教學、研究、服務相關事務之義務。教師授課時數計算，依學校相關規定辦理。
- 二、架構內之教師經系、所務會議同意後，得成為雙主聘教師在系、所各佔二分之一職缺，主聘之歸屬由系所協調之。
- 三、系所重要事務之議案（含行政支援、空間規劃、課程安排及系所教師評審委員會等）及相關會議之設置辦法，應由學系主任擔任召集人，召開系所務聯合會議或相關會議討論議決。
- 四、系所經費、課程師資與空間規劃，由學系統籌規劃後，提送系所聯合行政會議或相關會議討論通過後執行。
- 五、大學部課程教學助理之配置由學系依校方規定辦理，研究所應予以配合。

第四條 對於本準則第三條所列原則，遇有窒礙難行之情況時，得依本準則之精神，自行訂定相關辦法，經院務會議及行政會議通過後實施。

第五條 本準則經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學動物實驗管理小組組織章程

90 學年度第 4 次校務會議通過 (91.5.31)

97 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過 (98.04.15)

一、國立中山大學(以下簡稱本校)為審核本校有關動物實驗之教學與研發，使符合人道及

維護動物之健康，以求動物實驗之精確結果，依據行政院農業委員會發布之「動物實

驗管理小組設置辦法」成立「國立中山大學動物實驗管理小組」(以下簡稱本小組)。

二、本小組委員由下列人員組成：

(一) 本校進行動物科學應用之相關系所及研究中心代表各一人，獸醫師或經由中央主管機關指定動物實驗管理訓練合格專業人員一人，及研發處代表一人組成之。

(二) 主任委員由校長聘任，負責召集主持本小組委員會議及本小組相關業務；其他委員亦由校長聘任之。

三、主任委員任期二年，得連任，以一次為限；本小組委員為無給職，任期二年，得連任。

四、本小組按業務需要不定期召開委員會議。

五、小組任務：為本校各相關系、所或中心提供以下之服務：

(三) 審核進行實驗動物之科學應用。

(四) 提供有關動物實驗設計之科學應用諮詢意見。

(五) 提供有關實驗動物飼養設施改善之建議。

(六) 監督實驗動物之取得、飼養、管理及應用等行為。

(七) 提供年度執行實驗動物科學應用之監督報告。

(八) 前項本校年度執行報告於年度結束後三個月內報中央主管備查。

六、本小組為執行上述工作，得由專任行政或技術人員負責，所需要之人員及經費均由研發處支援。

七、為順利推動本小組任務，得依工作需要，另有內部任務編組，其設置辦法另訂之。

八、本章程經行政會議通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。

國立中山大學資訊機房管理辦法

97 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過（98.04.15）

第一條 國立中山大學(以下簡稱本校)為健全本校資訊機房之操作及管理，維持本校資訊系統之正常運作，確保資料安全及機密維護，特訂定資訊機房管理辦法（以下簡稱本辦法），作為本校資訊機房操作及管理之準則。

第二條 本校圖書與資訊處（以下簡稱本處）之重要資訊系統應設置於本校資訊機房內，非本處權責設備欲移入機房須依本校「**中山大學資訊機房使用及收費辦法**」提出申請，審核通過後方可移入，移入後依本辦法管理。

第三條 「中山大學資訊機房使用及收費辦法」另訂之。

第四條 資訊機房進出規則：

- 一、資訊機房、操作室及不斷電系統機房係屬管制區域，本項辦法適用於任何進出管制區域之人員及設備。
- 二、資訊機房管制區域應設門禁以管理人員進出，非因公務，不得進入。
- 三、本校因權責需要需經常進出資訊機房工作之人員，須向本處提出申請，申請時須填具「**門禁使用申請表**」及「**保密切結書**」，審核通過後由資訊機房負責人開啟進出資訊機房權限，進出管制以刷卡方式控管，申請人不得將卡片任意轉交他人使用。
- 四、未具資訊機房進出權限之人員，因執行業務需要進入機房時，必須由資訊資產權責單位或保管單位指派人員隨行並填寫「**人員進出機房登記表**」後方可進出資訊機房。
- 五、資訊資產新增、異動或報廢時，資訊資產權責單位應提出申請並填寫「**資訊資產異動申請表**」，非本處權責之資訊資產，或資訊

資產其價值依本處資訊資產管理程序書定義方式鑑別為4以上（含4）者，申請表須呈核至圖書與資訊處處長核定，其餘由保管單位主管核定。

六、非本處資訊資產申請移入時，需填寫「國立中山大學資訊機房使用及收費申請表」及「資訊資產異動申請表」，審核通過後即可在租用期限內租用本處機房，租用期限屆滿前一個月，本處將通知申請單位，如未申請續租則需在期限屆滿一個月後移出本資訊機房，設備由申請單位自行攜回，本處不負保管之責。

七、如需暫時攜入可攜式電腦或可攜式媒體進入資訊機房時，須檢查確定無電腦病毒等足以妨害系統運作之情形，並填寫「設備進出紀錄表」，覆核通過後始得攜入。

八、資訊機房硬體設備若須外送修理或修妥送回時，亦應註明於「設備進出紀錄表」。設備送修前，設備之權責單位應考量設備之價值，選擇適當之備援方案，且要優先考慮機密性及敏感性資訊的安全，避免將機密性及敏感性資訊攜離資訊機房。

九、硬碟等媒體未故障者，應標註後卸下，僅攜出主機設備。硬碟等儲存媒體不堪使用者，應確認已無法讀取其內部機敏資料或經實體摧毀後始能攜離。如需資料還原而需將硬碟等儲存媒體送修者，應請廠商簽署「合約商保密切結書」後，始可送修。

第五條 資訊機房安全管理辦法：

十、資訊機房內設有操作室，上班時間內需有值班人員輪值，以落實資訊機房之安全管理。值班人員由本處網路系統組組員及資訊機房負責人輪值。另本處系統發展組與資訊應用組業務相關同仁則納入監控組，監控組成員以輪值方式於下班時間及假日負責遠端監控資訊機房狀態及緊急狀況之應變處理。

十一、資訊機房應保持整潔，進入資訊機房前須更換資訊機房專用

拖鞋。資訊機房內嚴禁吸煙、飲食或存放易燃物品(如包裝紙箱)及未經核准之電器、雜物(如維修工具)等物品。

十二、 資訊機房內之機櫃須上鎖；各式儲存媒體須存放於上鎖之櫥櫃，不可隨意置放。

十三、 設備保管人或權責單位須確認設備電力需求，避免有電力超過負載之情形發生。

十四、 機櫃內設有網路跳線盤及整線槽，線路須依規定收納整齊，線路上須於有標示或標籤說明。主機外殼須貼上標籤，標明保管人、使用 ip 及編號。

十五、 資訊機房設有環境監控系統可遠端監測溫、濕度。當溫、濕度超過可容許範圍並發出告警訊息時，值班人員須做適當處置。

十六、 本處人員，包含約聘僱人員及工讀生，應熟悉滅火器之位置及操作，遇火災預警系統發出警報時，首先應確認其原因，並作適當處置。

十七、 設置於資訊機房內之資訊設備由不斷電系統提供電力運作，且在市電中止而柴油發電機尚未供電之前，不斷電系統須能提供資訊機房正常供電，如有異常情形，值班人員需作適當處置。

十八、 資訊機房設有柴油發電機供電，當市電供給中斷後，自動改由柴油發電機供電，值班人員須確認發電機之正常運作，並做適當處置。

第六條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立中山大學各單位訂定（修正）法規參考事項

97 學年度第 2 學期第 5 次行政會議(98.04.15)

一、法規種類：

- （一）法律：依「中央法規標準法」第 4 條規定：「法律應經立法院通過，總統公布」。如公務人員任用法、考績法等。
- （二）法規命令：依行政程序法第 150 條規定：「本法所稱法規命令，係指行政機關基於法律授權，對多數不特定人民就一般事項所作抽象之對外發生法律效果之規定」。如公務人員任用法施行細則、考績法施行細則。
- （三）行政規則：依行政程序法第 159 條規定：「本法所稱行政規則，係指上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法規範效力之一般、抽象之規定」。如職員獎懲標準、公務車輛使用辦法等。因此種規之訂定並非根據法令，而是依據上級行政機關之裁量或依照下級行政機關之請求而規定，其目的在規範行政系統內部或基於特別權利義務關係有關之事項，不是直接對外發生效力，因此只要經機關首長核定後下達即可，無須對外發布或公告，實務上俗稱為「內規」。目前本校各單位所訂定之法規，均屬此種性質。

二、法規名稱：

- （一）法律：依中央法規標準法第 2 條規定：「法律得定名為法、律、條例或通則」。
- （二）法規命令：依中央法規標準法第 3 條規定：「各機關發布之命令，得依其性質，稱規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則」。此七種名稱為法規命令之法定稱謂，惟目前政府機關所訂定的法規命令名稱複雜，除上述外，有使用綱領、須知、原則、規定、事項、簡章、規約、章程、要點、程序、範圍、措施、基準、摘要、要領、方案、手冊、

表等。

(三) 行政規則：比照使用上述法規命令之名稱。惟本校法規既屬內規性質，宜盡量使用辦法（規定辦理事務之方法、權限或權責者）、規則（規定應遵守或應行照辦之事項者）、原則（規定多數人共同認可之行事法則，此法則係經過長期檢驗獲得者）、細則（規定法律施行之細節性、技術性、程序性事項或就法律另作補充解釋者）、標準（規定一定程序、規格或條件者）、準則（規定作為之準據、範式或程序者）、要點（規定行使職權或處理業務為大體概要者）等名稱。

三、 法規之制定：

「中央法規標準法」相關規定：

第八條 法規條文應分條書寫，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，空二字書寫，款冠以一、二、三等數字，目冠以（一）、（二）、（三）等數字，並應加具標點符號。

前項所定之目再細分者，冠以 1、2、3 等數字，並稱為第某目之 1、2、3。

第九條 法規內容繁複或條文較多者，得劃分為第某編、第某章、第某節、第某款、第某目。

第十條 修正法規廢止少數條文時，得保留所廢條文之條次，並於其下加括弧，註明「刪除」二字。

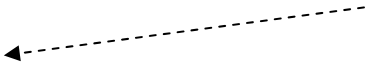
修正法規增加少數條文時，得將增加之條文，列在適當條文之後，冠以前條「之一」、「之二」等條次。

廢止或增加編、章、節、款、目時，準用前二項之規定。

四、 訂定本校法規草案之格式及體例：

(一) 辦法：

1. 標題：「○○○辦法草案」
2. 格式：如下圖：
- 3.

○○○○辦法草案（本表稱「逐條說明」）（第2頁以後表
頭不重複書寫）

條 文	說 明
第一條	本辦法訂定依據。
第二條	。
第○條	本辦法施行日期。

4. 「辦法草案」實例：優良廠商進出口貨物通關辦法草案（如附件1）。

（二） 要點：

1. 標題：「○○○要點草案」
2. 格式：如下圖：

	規 定	說 明
稱「第1點」→	一、為執行(或落實)○○辦法第○條第○項之規定，特訂定本要點。 (○○部為.....，特訂定本要點)	一、○○辦法第○條第○項之規定： 「.....。」，為本要點訂定之依據。 (本部因.....，爰訂定本要點) 二、.....
稱第「第1項第1款」	二、本要點用詞，定義如下： (一) 利率：..... (二)	
稱「第2項」→	前項第二款所稱...，.....。	
	三、.....	

稱「第 1 款第 1
目」

(一) 1. → 2.	
----------------------------------	--

3. 「要點草案」實例：交通部獎勵廉潔正直楷模實施要點逐點說明
(如附件 2)。

五、法規之修正：

「中央行政機關法制作業應注意事項」第二章第四點規定：

(一) 標題：法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱，其書寫方式如下：

1. 全案修正：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(法規名稱) 修正草案」。
2. 部份條文修正：修正條文在 4 條以上，未達全部條文之二分之一者，書明「(法規名稱) 部分條文修正草案」。
3. 少數條文修正：修正條文在 3 條以下者，書明：「(法規名稱) 第○○條修正草案」或「(法規名稱) 第○○條、第○○條、第○○條修正草案」。

(二) 條文對照表：條文對照表之標題名稱如「(法規名稱) 第○條修正草案條文對照表」、「(法規名稱) 部分條文修正草案條文對照表」、「(法規名稱) 修正草案條文對照表」。

六、修正本校法規草案之格式及體例：

(一) 辦法

1. 標題：

- (1) 「○○○辦法修正草案」
- (2) 「○○○辦法部份條文修正草案」
- (3) 「○○○辦法第○點、第○點、第○點修正草案」

2. 格式：如下圖：

○○○○辦法修正草案條文對照表

(第2頁以後表

頭不重複書寫)

修正條文	現行條文	說明
第一條	第一條	
第二條	第二條	
第○條	第○條	

3. 「辦法修正草案」實例：委任公務人員晉升薦任官等訓練部份條文修正條文對照表（附件3）。

(二) 要點：

1. 標題：

- (1) 「○○○要點修正草案」
- (2) 「○○○要點部份規定修正草案」
- (3) 「○○○要點第○點、第○點、第○點修正草案」

2. 格式：

修正名稱	現行名稱	說明
○○○○○要點	○○○要點	為.....，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、為.....，特訂定本要點。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為.....，爰增訂本點。
二、本會之 <u>任務</u> 如下： (一) (二)	一、本會之 <u>重要職掌</u> 如左列： (一) (二)	一、點次變更。 二、序言所定「重要」、「列」等字刪除。 本會為任務編組，非

		正式單位，故將「職掌」修正為「任務」。
	二、本會設……。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、為……，爰刪除本點。
三、	三、	

3. 「要點修正草案」實例：行政院所屬各級人事機構人員設置
管理要點修正對照表（附件4）。

國立中山大學駐衛警察隊管理辦法

97學年度第2學期第5次行政會議修正通過（98.04.15）

壹、依據

第一條 依據內政部「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及相關法令訂定之。

貳、組織與職掌

第二條 駐衛警察隊員在五人以上未滿二十人者設小隊，置小隊長一人；二十人以上者設隊，置隊長一人；三十人以上並得置副隊長一人。

第三條 駐衛警察隊隸屬總務處，受安保組指揮與督導，並接受高雄市政府警察局之監督。

第四條 駐衛警察隊負責擔任校區警衛任務，以維護校園安寧與學校財產安全為主。

第五條 駐衛警察隊長、副隊長或小隊長之職掌：

- （一）警衛隊勤務之調配。
- （二）隊員之管理。
- （三）行政工作之協調與承轉。
- （四）受主管之命與治安機關協調聯繫。
- （五）兼任車管會幹事長。
- （六）臨時勤務之調派與執行。

第六條 駐衛警察隊長、副隊長或小隊長採任期制，以一任二年為原則；在任期內年度考績列乙等、或罹患重病無法執行公務達一個月以上者、或涉及刑責而進入司法程序者，得在一個月內調整職務，進行改選；如果工作認真，表現優異，經遴選委員會通過得連任乙次；改選時依本校駐衛警察隊長遴選辦法辦理之（遴選辦法另訂）

參、約僱與解僱

第七條 駐衛警察隊員額出缺時，得依實際狀況，按有關規定晉用之。

第八條 本校僱用之駐衛警察人員，依規定試用二個月，俟期滿考核合格後，正式簽訂合約（如附件一），並需覓妥二人為連保（如附件二）。

第九條 駐衛警察隊員之敘薪、一福利、差假、考核、獎勵、保險、解僱、資遣、退休、撫卹等，依有關法令辦理。

第十條 駐衛警察隊員之僱用，得視考核成績予以續僱之。

第十一條 駐衛警察隊員違反合約或有關法令之解僱條款時，應自動解職或接受解約。

第十二條 駐衛警察隊員倘有品行不檢、虧欠公款或財務不清等嚴重錯失時，連帶保證人應負賠償及法律上完全責任。

肆、勤務與執行

第十三條 駐衛警察隊之值勤區，分為大門口崗哨、文學院崗哨、壽山崗哨及校園巡邏哨等四個責任區。

第十四條 校區對外開放時間每日五時至二十二時止，人員可自由進出；車輛之通行依本校「車輛管理實施辦法」之規定辦理。

第十五條 駐衛警察隊之勤務管理與執行作業，另訂之。

伍、裝備與訓練

第十六條 本校駐衛警察隊員之制服與配備比照「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」規定及本校實際需要，由學校購置配發使用。

第十七條 駐衛警察隊員應適時實施在職訓練與講習，內容著重於基本儀態禮節、勤務執行技巧、保防教育、應變能力及專案任務等。

第十八條 駐衛警察隊員在職訓練，由隊長、副隊長或小隊長擬訂，報准實施。專案訓練課程，請主管之警察機關協助辦理。

陸、獎勵與懲處

第十九條 駐衛警察隊員人員獎懲標準，另訂之。

柒、附則

第二十條 如因業務需要，得訂定有關條文之施行細則。

第二十一條 本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂之。

第二十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修訂時亦同

國立中山大學提升教學優良課程獎勵辦法

98.4.8 97 學年度第二學期第 5 次行政會議通過

97 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過 (98.04.15)

第一條 為獎勵修課人數達一定規模之優良必、選修大學部課程，特訂定「國立中山大學提升教學優良課程獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法每學期實施一次，係針對前一學期所開設之課程。

第三條 本辦法獎勵之必、選修課程需滿足下列各項條件：

一、該課程修課人數達 30 人以上，教學意見調查(七分量表)回收率達 70%且滿意度達 6 分以上。

二、除三年內新近專任教師外，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」(五分量表)回收卷數達 25 份以上且滿意度達 4 分以上。

第四條 滿足第三條之課程，由校長頒發該課程教師獎勵狀。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學教學意見調查追蹤輔導辦法

98.4.15 97 學年度第二學期第 5 次行政會議通過

97 學年度度 2 學期第 5 次行政會議通過 (98.04.15)

第一條 為落實教學意見調查追蹤輔導機制，特訂定「國立中山大學教學意見調查追蹤輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法每學期實施一次，係針對前一學期所開設之課程。

第三條 本辦法之追蹤輔導課程需滿足下列各項條件：

一、該課程教學意見調查(七分量表)滿意度在 4 分以下。

二、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」(五分量表)回收卷數達 10 份以上且對教師滿意度在 3 分以下。

第四條 追蹤輔導課程之兼任教師，由教務處提供系所教評會建議不予續聘。

第五條 追蹤輔導課程之專任教師所屬學院(中心)主管應於接獲教務處通知後，邀集該教師系所(組)主管、傳習教師以及本校資深教師等五至七人組成追蹤輔導小組。

追蹤輔導小組得視實際情況，採學生訪談、教師訪談、實際教學觀摩等方式輔導教師改善教學。追蹤輔導小組應於當學期提出追蹤輔導計畫，並於次一學期結束前提出追蹤輔導報告，經院(中心)主管核定後送教務處存查。

追蹤輔導計畫應包括以下各項：

一、輔導項目。

二、輔導所需資源評估。

三、輔導改善方案。

四、預期輔導成效。

追蹤輔導報告應包括以下各項：

一、輔導紀錄。

二、實際達成之成效。

三、整體改善成效評估及建議。

第六條 追蹤輔導課程之專任教師所屬學院（中心）、系所（組）得依追蹤輔導小組建議提供以下教學資源，以協助教師提升教學品質。

一、協調變更授課科目。

二、提供教具與教材資源。

三、指派傳習教師輔導教學。

四、調整教師教學負擔。

五、提供教學助理協助教學。

六、提供教學優良教師課堂教學觀摩機會。

七、進行輔導期間之教學意見調查。

八、其他有助改善教學品質之資源。

第七條 專任教師近三年內所授課程有三個學期以上被列為追蹤輔導課程，教務處應提供該教師最近二次之追蹤輔導報告，送校、院、系所教評會與院教師評鑑委員會作為續聘參考。

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。

(本校與土耳其法提大學協議書)

**PROTOCOL ON
INTERNATIONAL EDUCATIONAL COOPERATION**

between

FATIH UNIVERSITY

Istanbul, Republic of Turkey

and

NATIONAL SUN YAT-SEN UNIVERSITY

Kaohsiung, Taiwan

In order to promote further the existing cultural and educational cooperation between Turkey and Taiwan, National Sun Yat-sen University (NSYSU) and Fatih University (FU) join in the following protocol on educational and scientific cooperation.

The two universities will endeavor to cooperate in education and research in areas of mutual interest. To the extent feasible, both universities will encourage direct contact and cooperation between faculty members, departments, research institutions and students.

I. AREAS OF COOPERATION

Specific areas of cooperation between the two universities may include, but are not limited to, the following:

1. Exchange of faculty;
2. Exchange of students;
3. Joint research activities, lectures and lectures via-e-learning;
4. Participation in seminars and academic meetings;
5. Exchange of published academic materials and other information;
6. Special short-term academic programs.

II. EXCHANGE OF FACULTY

1. Although travel expenses and living costs of exchange faculty and research scholars are not compensated by the host institution, in case additional financial support is needed it will be evaluated on an individual basis.
2. The host institution shall provide office space and give access to libraries and other facilities to exchange faculty and research scholars.

3. Unless otherwise agreed upon, all exchanges are on the basis of reciprocity within the same academic year.
4. Faculty/scholar exchanges will normally be for a duration of one or two semesters, shorter stays are possible, subject to mutual agreement.
5. Faculty/Scholar exchanges remain subject to the approval of the host institution.
6. Each professor remains on salary with the home institution during the exchange, and remuneration for special projects is subject to special negotiation.
7. Visiting professor/scholars must carry medical health insurance in accordance with the rules and regulations of the host institutions and/or the host government.
8. Teaching course loads and working hours and conditions shall normally be in accordance with established rules and practices of the host institution, subject to prior negotiation and agreement.
9. The Protocol between NSYSU and FU may be in any appropriate academic field at either institution, subject to the prior approval of the administration of the host institution.

III. EXCHANGE OF STUDENTS

1. Such applications are honored by NSYSU and FU on the principle of reciprocity during the same academic year.
2. Exchange students shall be admitted as non-degree students for a period of one or two semesters (fall or spring), or for both semesters, and for a maximum of one academic year.
3. Exchange students may take courses for credit, and the host institution shall issue a transcript and grades for exchange students under the same rules and regulations as for its degree-seeking students.
4. So long as the principle of reciprocity is maintained, tuition and fees shall be waived for exchange students by the host institution.
5. Exchange students shall be recommended by the sending institution and follow established rules and procedures set forth by the host institution.
6. Travel and living expenses for exchange students are borne by the students themselves, by a sponsor, or by the sending institution.
7. Students coming to FU are required to get the proper visas prior to coming to Turkey so that it will be possible to acquire the Long Term Residence Permit in Istanbul.
8. An affidavit of Financial Support (AFS) for living expenses must be submitted in advance to the host institution by the exchange student(s).

IV. RENEWAL, TERMINATION, AND AMENDMENT

1. These regulations are to be authorized by the official representative of both universities in

two copies, and each party will retain one.

2. Except where specified and agreed upon, this Protocol will impose no financial obligation on the host institution.
3. The two institutions will evaluate each application in accordance with items pertaining to the implementation of the exchange programs based on this protocol.
4. The period of validity of this Protocol is for three (3) years. Thereafter, it may be renewed, unless either side provides a six-month notice of intent to terminate. This Protocol will, after the approval of the Council of Higher Education, become effective at the time it is signed by the authorized representatives of both institutions.
5. Items not covered by the Protocol may be determined and negotiated separately by both institutions without abrogating this Protocol; the Protocol may be amended with the consent of both parties and after the approval of the Council of Higher Education.

This Protocol is signed in 4 originals, two in Turkish, two in English, in the city of Istanbul, Republic of Turkey and in the city of Kaohsiung, Taiwan and all of them having the same legal validity. Each party holds two original signed Protocols, one in Turkish and the other in English.

Prof. Hung-Duen Yang
President
National Sun Yat-sen University
Kaohsiung, Taiwan

Prof. Dr. Oğuz BORAT
President
Fatih University
Istanbul, Turkey

Date_____

Date_____