

國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議 會議紀錄

時間：109 年 10 月 14 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(請假)、黃副校長義佑、周副校長明奇、李教務長志鵬、周研發長明奇(廖副研發長德裕代)、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

壹、指示及交辦事項(略)

貳、確認 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄及執行情形：

為讓外籍生能認識台灣，有關「貳、專案報告之指示事項一：研擬提供本校外籍生修讀 1~2 門『台灣史』相關之通識全英語課程之可行性」部分，修正為「研擬提供本校外籍生修讀 1~2 門『台灣歷史、台灣文化』相關之通識全英語課程之可行性」文字，其餘確認。

參、專案報告

《配合教師法研修本校教師相關法規》報告人：人事室陳怡秀主任

肆、討論提案

【第一案】提案單位：教務處

案由：擬修正本校「優秀教學助理遴選及獎勵辦法」部分條文修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、依據 109 年 5 月 11 日本年度「優秀教學助理遴選委員會」會議紀錄及 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報決議通過，續提行政會議書審。
- 二、考量部份系所課程修課人數未能達 30 人以上，致無法提拔優秀 TA，且本中心參考他校有關優秀教學助理辦法，僅本校將 30 人以上課程列為推薦門檻，為免遺珠之憾，擬修正辦法第四條條文，將修課人數限制下修至 15 人以上為原則。

決 議：照案通過。

執行情形：業已公告教發中心網頁及秘書室/法規彙編系統項下周知，並照案實施。

【第二案】提案單位：社會科學院

案 由：擬修正本校「師資培育自我評鑑作業要點」修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、本次配合「國立中山大學學術單位自我評鑑作業細則」修正第五、七~十二、十四點，評鑑各階段檢核及評鑑經費來源等規定。
- 二、本案業經 109 年 9 月 15 日師資培育中心 109 學年度第 2 次中心會議通過，109 年 9 月 23 日社會科學院 109 學年度第 1 次院務會議通過，109 年 10 月 7 日 109 學年度第 1 學期第 2 次協調會報通過，續提本次行政會議審議，會議紀錄目前陳核中。
- 三、本案經周副校長 109 年 10 月 12 日同意提行政會議討論。

決 議：照案通過。

執行情形：業已公告師培中心網站及秘書室/法規彙編系統項下周知，並實施。

【第三案】提案單位：社會科學院

案 由：擬修正本校「南島民族社會文化發展中心設置要點」修正草

案，提請討論。

說明：本次修正重點如下：

- 一、依本校法制作業手冊規範，將原法規名稱之「辦法」修正為「要點」，並將原本各「條」改為各「點」。
- 二、依教育部「補助大專校院原住民族學生資源中心要點」規範及該部說明，各大學新設立之原住民族學生資源專責單位，名稱必須為「原住民族學生資源中心」，方得依上述要點申請教育部相關補助，爰此，本中心依規定修正第四點內容，新增原住民族學生資源中心之規範。
- 三、依人事室建議，修正第五點內容有關中心主任產生方式之規範。
- 四、考量該研究中心為任務編組性質，故修訂該中心設置辦法第十點所列之修法程序。
- 五、本案業經 109 年 10 月 7 日 109 學年度第 1 學期第 2 次協調會報通過，續提本次行政會議書審，會議紀錄目前陳核中。
- 六、本案經周副校長 109 年 10 月 12 日同意提行政會議討論。

決 議：照案通過。

執行情形：續提 109 年 12 月 25 日 109 學年度第 2 次校務會議審議。

【第四案】提案單位：教務處

案由：擬修正本校「教師授課鐘點核計準則」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】

- (二)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】
- (三)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】
- (四)因應人事室修法刪除本校「教師及研究人員聘任規則」第八條教師時數不足之規範，擬比照原規定調整修正，增列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。並加註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，以利系所協助課程安排。【第二條第四項】
- (五)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】
- (六)修正抵充時數採認時程及方式。【第五條】
- (七)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】
- (八)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】

二、本案業經 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報通過，前述第二條第四項修正，會後依人事室修正相關法規狀況配合修正。

決 議：本案退回，請教務處參考與會主管意見後，研議更周延之規範，再依循行政程序提相關會議審議。

執行情形：本案再行研議後，依相關程序再提會討論。

【第五案】提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「國際頂尖學術期刊論文獎勵要點」修正草案，提請討論。

說明：

一、依鈞長 109 年 7 月 2 日指示辦理。

二、本次條文修正重點及說明如下：

(一)修正本要點名稱，係因各領域對國際頂尖學術期刊的認定標準各有差異，且為明確法規之主詞及受詞，爰將本要點獎勵標的 Science 或 Nature，及發表人修正於要點名稱。

(二)考量教師發表 Science 或 Nature 學術期刊論文，對本校學術聲望助益頗大，爰修正教師發表於 Science 或 Nature 論文獎勵金不扣除當年度彈性薪資額度。另刪除「未獲當年度績優教師(含)以上獎勵者並頒發績優教師獎狀一紙」文字內容。(修正第四點)

(三)修正申請及獎勵時程。原規定論文發表後隔年由獲獎勵對象提出申請並由研發處核發獎勵金。修正為論文發表後教師即可提出申請，研發處確認教師為獎勵對象後，陳請校長核定並核發獎勵金，以達激勵效益。(修正第二點、第五點)

(四)獎勵金公提保費目前規定為 1.91%，考量日後規定可能再變更，爰予刪除。(修正第六點)

三、本案業經 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報修正通過在案，經本會議通過後將公告實施。

決議：修正後通過。修正第二點：「獎勵標的：正式發表於 Nature 或 Science 學術期刊論文（不含系列期刊）。」文字。

執行情形：續提 109 年 12 月 11 日本校校務基金管理委員會討論。

【第六案】提案單位：工學院

案由：擬修正本校「工學院場地收費及管理要點」暨「場地收費標準」部分條文及收費標準，提請討論。

說明：

一、本修訂案業經 109 年 5 月 25 日本院 108 學年度第 3 次院務會議修正通過，復經 109 年 9 月 9 日本校 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報照案通過，並續提行政會議審議。

二、本次修訂重點：

(一)依據「國立中山大學館舍場地收費準則」第三點辦理，且修正後之條文及收費標準符合該準則各項規定原則。

(二)提供學生免費借用之教室，由電資大樓工 EC0001 更換至機電大樓工 EN0028，為學生提供更方便優質空間。

(三)修訂及新增機電系工 EN2022、工 EN0028 收費標準。

(四)刪除通訊所工 EC0001 收費標準。

(五)修訂光電系工 EC4012、國 IR3002、國 IR3003、國 IR3001、國 IR2008、國 IR2008-1 收費標準。

(六)新增光電系國 IR2006、工 EC3020、工 EC4037、工 EC4038、工 EC4042 收費標準。

決 議：修正後通過。修正內容如下：

(一)修正本校「工學院場地收費及管理要點」第七點：

「本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」文字。

(二)修正本校「工學院場地收費標準」(附件一)。

執行情形：業已公告工學院網頁及秘書室/法規彙編系統周知。

【第七案】提案單位：校友服務中心

案 由：擬新訂本校「全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」(草案)，提請討論。

說 明：

一、茲因校友支持校長鼓勵學生海外移地學習之教育願景，捐款鼓勵學弟妹勇於提出行動構想，實踐跨國學習，特訂定本要點以提昇學生國際視野及外語能力，培育具有全球競爭優勢的跨境人才。

二、本要點條文包括：完旨、申請資格、申請文件、申請時間、審查機制、補助內容及撥款方式、其他規範事項等，詳見本要點（草案）條文說明表。

三、本案經提送 109 年 10 月 7 日 109 學年度第 1 學期第 2 次協調會報，業依會議決議並參酌協調會報討論意見，會同國際處完成修正版本；再於 109 年 10 月 8 日會同國際處向黃副校長彙報。旨揭要點名稱修正為「國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點」，考量學生出國交換甄選作業在即，為及早推廣本獎助金並鼓勵學生積極參與全球實踐，於 109 年 10 月 12 日簽奉黃義佑副校長同意，提送本次行政會議討論。

決 議：照案通過。

執行情形：(一)業已公告校友服務中心/法規專區及秘書室/法規彙編系統項下周知。

(二)10/19 及 10/27 參加國際處舉辦之學生出國交換說明會，推廣並說明本要點重點，預計 109 年 11 月公告申請。

【第八案】提案單位：管理學院

案 由：管理學院擬與法國姊妹校諾歐商學院(NEOMA Business School)簽訂碩士雙學位協議書合作，提請討論。

說 明：

- 一、依據本校「與境外大學辦理雙聯學制實施辦法」辦理。
- 二、NEOMA 諾歐商學院為近期竄起之法國商學院，2020 年國內排名竄升至全國第 8 名，甚至超過第 9 名的 KEDGE 商學院。該校一直被英國《金融時報》、《經濟學人》和《挑戰》評為歐洲大陸頂級商學院之一和全球領先的商學院之一，並獲得 3 個國際認證組織 EQUIS、AACSB 和 AMBA 頒發的三重認證，全球僅 1%的商學院擁有此殊榮。
- 三、本院擬由人力資源管理全英語碩士學位學程及企管系碩士班與對方的管理碩士簽訂雙學位協議。本案業已通過本院

109 年 9 月 29 日 109 學年度第 1 次院務會議。

四、本案規劃於 110 學年度開始出國，因疫情影響致法方合約前置作業有延遲，惟為能配合 110 學年二校學生申請，依規劃預計於本(109)年 11 月 2 日開放學生申請，為爭時效，經周副校長 109 年 10 月 12 日同意逕提本次行政會議審議在案。

決 議：照案通過。

執行情形：合約書已簽署完成，將於 110 學年度開始本雙學位。

【第九案】提案單位：人事室

案 由：有關廢止「本校新進教師未於聘任後 8 年通過升等者，不予續聘」制度，提請討論。

說 明：

- 一、依據 109 年 10 月 7 日 109 學年度第 1 學期第 2 次協調會報附帶決議辦理。
- 二、教育部鑒於各級行政法院近年來咸認學校不得以教師限期未升等，逕予解聘或不續聘，須提出具體事證，覈實審核，於 107 年 5 月 9 日臺教高通字第 1070047657 號函示略以，各大學依大學法第 19 條規定所另定教師限期升等之不續聘規定，並以教師「違反聘約」規定的義務為由，擬將其解聘、停聘或不續聘時，仍應受「情節重大」的限制(即應依「公益性」、「必要性」、「符合比例原則」、「符合正當法律程序」等原則審酌個案違反聘約「情節重大」之情形)，避免濫用契約自由與大學自治，並兼顧教師工作權。
- 三、查本校教師評鑑辦法及相關規定，已就新進教師之評鑑年限、項目、程序及通過標準，及未通過評鑑者之輔導機制訂有規範，爰擬刪除新進專任教師未於聘任後 8 年內通過第一次升等者，不予續聘之規範，避免雙重評核機制，法規執行相互扞格。
- 四、本案經周副校長 109 年 10 月 13 日批示略以，同意逕提行政會議審議在案。

五、如經審議通過，續提本校教師評審委員會審議，並同步配合修正或廢止之下列法規：

(一)本校「教師及研究人員聘任規則」。

(二)本校「教師解聘停聘或不續聘辦法」。

(三)本校「教師聘約」。

決 議：同意廢止「本校新進教師未於聘任後 8 年通過升等者，不予續聘」制度，唯仍請依審議程序提送校教師評審委員會及校務會議討論之。

執行情形：業提 109 年 10 月 15 日本校第 402 次教師評審委員會審議通過，並提同年月 23 日本校 109 學年度第 1 次校務會議審議在案。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(中午12時)

國立中山大學優秀教學助理遴選及獎勵要點

97.12.17 本校 97 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

99.3.10 本校 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

100.3.30 本校 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

102.1.9 本校 101 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過

104.4.1 本校 103 學年度第 2 學期第 3 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

109.10.14 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、本校為鼓勵表現優秀之教學助理，彰顯其教學熱忱與技能，以全面提升教學助理教學品質，特訂定本辦法。
- 二、本要點所稱「教學助理」係指本校在校學生協助教師進行教學活動，負責分組討論、分組實驗、批改作業或語文練習之助理，不同於各系所辦公室執行行政或教學工作之「助教」，亦不同於各系所分派協助老師一般研究庶務之研究生助理。
- 三、為遴選優秀教學助理，教務處教學發展與資源中心應成立本校「優秀教學助理遴選委員會」，由教務長、副教務長、教務處教學發展與資源中心主任為當然委員，各學院及西灣學院曾獲本校傑出、優良教學教師各一人組成之，以教務長為召集人，針對各院推薦人選進行甄選。
- 四、凡在本校任教滿一學期以上之教學助理，熱心協助教師進行教學相關活動及指導學生學業有成效，堪為表率者，由各院及西灣學院於每年四月份各推薦 3-5 名教學助理送本校「優秀教學助理遴選委員會」參加遴選，至多選出 20 名優秀教學助理。各院及西灣學院推薦之教學助理需協助教學 15 人以上之課程為原則。
- 五、遴選方式：

各院及西灣學院依據各類教學助理遴選評分標準，審酌教學助理候選人具體事蹟及任課教師推薦意見，送本校「優秀教學助理遴選委員會」甄選。

本校「優秀教學助理遴選委員會」依據各院推薦人選書面資料進行審查，必要時可邀請被推薦之優秀教學助理候選人於遴選會議中簡報。

六、遴選評分標準：

(一)一般類及外文類教學助理

- 1、教材與教學準備〈50%〉：包括協助教師準備上課資料、製作 E 化教材、設計並維護課程網頁，以及其他相關教學輔助工作。
- 2、教學成果〈50%〉：包括協助批改作業或報告、上網與學生互動、每週定時提供課業諮詢服務等。

(二)討論類教學助理

- 1、教材與教學準備〈50%〉：包括協助教師準備上課資料、設計並維護課程網頁，以及其他相關教學輔助工作。
- 2、教學成果〈50%〉：包括帶領修課同學進行小組討論或習題演練、

協助批改作業及評分等。

(三)實驗類教學助理

- 1、 教材與教學準備〈50%〉：包括協助教師準備上課資料、準備試劑、預作課程實驗、設計並維護課程網頁，以及其他相關教學輔助工作。
- 2、 教學成果〈50%〉：包括協助學生操作實驗、督導實驗室安全與管理、進行實驗相關之討論、協助批改實驗報告及評分。

(四)服務學習類教學助理

- 1、 教材與教學準備（50%）：包括協助教師準備上課資料、設計並維護課程網頁，以及其他相關教學輔助工作。
- 2、 教學成果（50%）：包括帶領修課同學進行小組討論或習題練習、協助批改作業及評分、上網與學生互動、帶領反思活動、設計成果展、每週定時提供課業諮詢服務，及每週繳交服務學習 TA 週記等。

七、獎勵方式：當選優秀教學助理者頒予獎狀及獎金，獎金視當年度高教深耕經費額度酌予補助，並於次一學期由系所優先聘任。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學師資培育自我評鑑作業要點

106.04.28 105 學年度第 7 次中心會議通過
106.05.10 本校 105 學年度第 2 學期第 2 次學術協調會議通過
106.05.17 本校 105 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
106.06.02 本校 105 學年度第 4 次校務會議通過
106.07.27 校長核定
107.08.30 107 學年度第 1 次中心會議通過
107.09.26.107 學年度第 1 次院務會議通過
107.10.17 本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
107.10.19 本校 107 學年度第 1 次校務會議通過
108.03.19 107 學年度第 7 次中心會議通過
108.04.09 107 學年度第 4 次臨時院務會議通過
108.04.17 本校 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
108.05.24 本校 107 學年度第 4 次校務會議通過
109.09.15 109 學年度第 2 次中心會議通過
109.09.23 109 學年度第 1 次院務會議通過
109.10.14 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為辦理師資培育自我評鑑作業，以提昇教學、研究、服務與產學合作成效，及培育符應新時代教學現場需求之優質師資，特訂定本作業要點。

二、師資培育自我評鑑以六年實施一次為原則，得配合教育部評鑑週期依實際需要調整評鑑時程。

三、師資培育自我評鑑之評鑑項目應包括：

(一)教育目標及師資職前教育階段教師專業素養。

(二)行政運作及自我改善。

(三)學生遴選及學習支持。

(四)教師質量及課程教學。

(五)學生學習成效。

(六)實習及夥伴學校關係。

為執行師資培育自我評鑑，本校師資培育中心（以下簡稱本中心）得依前項評鑑項目制定相關指標，但仍須符合教育部制定之基本指標及關鍵指標。

四、師資培育自我評鑑依評鑑項目分項認定，其評鑑結果分為通過、有條件通過及未通過三種：

(一)符合下列要件者為通過：

1.評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。

2.基本指標全數通過。

3.關鍵指標五項以上通過。

(二)符合下列要件者為有條件通過：

1.不符合認定結果「通過」。

2.評鑑項目僅有一項以下未通過。

3.基本指標全數通過。

4.關鍵指標四項以上通過。

(三)未通過：非屬評鑑結果通過或有條件通過。

五、本中心應成立自我評鑑工作小組，其組成方式與權責規定如下：

(一)自我評鑑工作小組由本中心主管擔任召集人，並由中心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。

六、本中心自我評鑑工作小組成員於評鑑辦理期間，每年至少應參加1場次校內外單位辦理之評鑑相關知能研習，以提升評鑑作業品質。

七、師資培育自我評鑑之評鑑委員，其組成方式與職掌規定如下：

(一)自我評鑑委員會

1.自我評鑑委員會置校外委員以5人為原則，召集人由委員推選產生。

2.自我評鑑委員由本中心自我評鑑工作小組推薦委員名單8~10名，另由所屬學院推薦委員名單3~5名後，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，再提請本校自我評鑑指導委員會委員確認之；自我評鑑委員任期與該次評鑑期程一致。

3.自我評鑑委員之選任應遵守利益迴避原則，委員應為財團法人高等教育評鑑中心基金會評鑑人才庫公告之專家學者，自我評鑑委員應接受評鑑專業之培訓及研習，始得參與評鑑工作。

4.自我評鑑委員主要職掌為審查評鑑書面資料、參與實地訪評及撰寫評鑑評語表及回覆評鑑申復案件等相關作業等。

(二)觀察員

- 1.觀察員以2人為原則，由本中心自我評鑑工作小組推薦觀察員名單3~5名，另由所屬學院推薦觀察員名單1~2名後，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，再提請本校自我評鑑指導委員會委員確認之，觀察員任期與該次評鑑期程一致。
- 2.觀察員之選任應遵守利益迴避原則，觀察員應為財團法人高等教育評鑑中心基金會評鑑人才庫公告之中學現場優質行政主管及教師，觀察員應接受評鑑專業之培訓及研習，始得參與評鑑工作。
- 3.觀察員主要職掌為參與實地訪評，包含檢閱文件、與評鑑委員協同進行晤談、與評鑑委員共同進行設施參訪、於待釐清時間可進行提問、撰寫觀察意見書面紀錄。觀察員於實地訪評時可與評鑑委員一同討論相關事宜，於委員撰寫報告前報告所見所聞，但不參與撰寫評鑑報告。

八、本中心實施自我評鑑之程序規定如下：

- (一)本中心提交自我評鑑實施計畫書至財團法人高等教育評鑑中心基金會進行審查，獲「認定」後，再依審查建議修正自我評鑑實施計畫書後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會轉教育部備查。本中心後續即依照自我評鑑實施計畫書之規劃，完成師資培育自我評鑑。
- (二)本中心自我評鑑機制若經財團法人高等教育評鑑中心基金會評為「未獲認定」者，須於兩個月內依據審查意見修正自我評鑑實施計畫書，並連同簡報資料函送財團法人高等教育評鑑中心基金會再行審查，如再審查結果為「未獲認定」，本中心則回歸「師資培育分年評鑑」。
- (三)自我評鑑工作小組應於期限內，完成自我評鑑概況說明書及附件，由本中心所屬學院轉請自我評鑑委員進行書面審查。
- (四)自我評鑑委員應於期限內完成自我評鑑書面審查，並將待釐清問題遞送本中心所屬學院，由所屬學院轉送本中心。
- (五)本中心應於3週內將待釐清問題回覆委員，並遞送所屬學院後送教務處備查。
- (六)本中心自我評鑑之實地訪評作業，其流程應包括：
 - 1.業務簡報。

- 2.參觀教學環境與設施。
 - 3.資料暨相關文件查閱。
 - 4.與教師及行政人員晤談。
 - 5.與學生/實習生晤談。
 - 6.綜合座談。
 - 7.自我評鑑委員召開評鑑委員會會議。
 - 8.自我評鑑委員完成評鑑評語表，並評定「通過」、「有條件通過」與「未通過」之結果（含具體理由與改善建議）後，遞送本中心所屬學院，由所屬學院分別轉送教務處及本中心。
 - 9.由教務處將自我評鑑委員之評鑑評語表提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。
- (七)評定評鑑結果為「有條件通過」及「未通過」，得於接獲評鑑評語表次日起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)評鑑評語表所載內容有「不符事實」。
 - 2.申復辦理程序如下：
 - (1)本中心應填具申復申請書一式8份，由所屬學院遞送教務處，轉請自我評鑑委員審查。
 - (2)教務處應於30天內將自我評鑑委員之審查結果提請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，原評鑑結果可由「有條件通過」改列為「通過」，「未通過」改列為「有條件通過」。
 - (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。

九、本中心應於接獲評鑑評語表次日起30天內，完成自我評鑑結果報告書，經院級管考小組審查通過，提校級管考小組審議後，送本校自我評鑑指導委

員會備查。報告書內容應包含：

(一)自我評鑑相關法規。

(二)自我評鑑規劃、實施（包括評鑑目的、項目、程序、委員與觀察員遴聘方式及相關委員會之運作）、評鑑結果（包括評鑑報告）與公布方式，及考核機制（包括評鑑結果應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效）等。

(三)辦理自我評鑑之情形與其結果說明。

(四)評鑑委員名單（須包含專業背景及評鑑經歷），且其評鑑專業知能確保機制之實施情形。

(五)參與評鑑之校內相關人員接受評鑑相關課程研習之情形。

十、本中心自我評鑑結果報告書，經本校自我評鑑指導委員會備查後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會進行師資培育自我評鑑結果認定審查：

(一)師資培育自我評鑑結果為「認定」，需於三週內提交自我評鑑結果意見回應說明書至財團法人高等教育評鑑中心基金會備查，評鑑結果認可有效期間原則自該期第一次評鑑結果公告日起算滿六年為止。

(二)師資培育自我評鑑結果為「未獲認定」，應於兩個月內依據審查意見修正「自我評鑑結果報告書」，連同簡報資料函送財團法人高等教育評鑑中心基金會進行再審查，如再審查結果為「未獲認定」，本中心回歸「師資培育分年評鑑」。

十一、師資培育自我評鑑結果公布方式：

(一)師資培育自我評鑑結果，經財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部認定後，將認定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)本中心應於認定結果公告次日起30天內，將自我評鑑結果報告書公布於學術單位自我評鑑專區。

十二、師資培育自我評鑑結果公告後，由學校成立校級及院級管考小組，針對本中心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」，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自

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，送本校自我評鑑指導委員會備查，改善事項如涉及校級層次或跨院情事者，本中心可提請院務會議討論，由本校社會科學院轉請相關單位回應，設法協助改善事項之落實。

(二)評鑑結果為「有條件通過」：

- 1.本中心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.本中心應於1年後進行「追蹤評鑑」，評鑑內容僅針對分項結果為有條件通過及未通過之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依本中心自我評鑑程序進行。
- 3.追蹤評鑑結果分為「追蹤評鑑通過」及「追蹤評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依本法第十條自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依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，追蹤評鑑結果可由「追蹤評鑑未通過」改列「追蹤評鑑通過」。
 - (2)追蹤評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議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，送本校自我評鑑指導委員會備查。
 - (3)追蹤評鑑未通過，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。

(三)評鑑結果為「未通過」：

- 1.本中心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.本中心應於改善期間內，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.本中心應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據本中心自我評鑑項

目，重新進行評鑑，評鑑流程依本中心自我評鑑程序進行。

4.再評鑑結果分為「再評鑑通過」及「再評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依本法第十條自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依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，再評鑑結果可由「再評鑑未通過」改列「再評鑑通過」。

(2)再評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議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，送本校自我評鑑指導委員會備查。

(3)再評鑑未通過，應於1年後再進行「再評鑑」，惟至多以2次為限。

十三、本中心自我評鑑結果應用方式：

(一)本校得依據本中心自我評鑑結果，作為資源分配與校務發展規劃之參考依據。

(二)本中心得依據自我評鑑結果，作為本單位績效衡量、發展規劃與辦學品質提升之參考依據。

十四、本中心辦理自我評鑑之經費，由校務基金相關經費支應。

十五、本作業要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學南島民族社會文化發展中心設置要點

109.10.07 本校 109 學年度第 1 學期第 2 次協調會報通過

109.10.14 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

第一章 總則

- 一、本要點依「國立中山大學研究中心設置與裁撤審查辦法」之規定訂定之。
- 二、本中心定名為『國立中山大學南島民族社會文化發展中心』（以下簡稱本中心）為本校任務編組一級單位。
- 三、本中心以發展南島研究，推動原住民族文化復振為宗旨，其任務如下：
 - （一）推動南島及原住民族學術交流與國際合作。
 - （二）統合校內有關南島及原住民族社會、文化、教育、產業、語言及其他有關之教學、研究與活動。
 - （三）出版有關南島及原住民族社會、文化、教育、產業、語言等專刊或書籍，並提供國內外學者專家研究成果發表之園地。
 - （四）辦理南島及原住民族有關之社會、文化、產業、語言之研討及其他各項展覽與演出。
 - （五）建立校內原住民族學生基本資料，規劃原住民族學生生活及課業輔導措施，並提供原住民族學生職涯發展及未來就業諮詢之管道。
 - （六）促進校內外原住民族學生的交流互動，辦理原住民族文化復振及部落發展有關之各項活動，強化學生對族群及文化的認同。

第二章 組織與職掌

- 四、本中心設置諮詢委員會，負責中心相關業務之諮詢。委員由七人組成，由學校教師及校外原住民專業人士擔任。委員為無給職，由中心主任推薦經校長遴選後聘任。另置主任一人，副主任一人，組員三人及專任職員一人。
- 另，本中心下設「原住民族學生資源中心」，負責校內原住民族學生基本資料之建置、原住民學生生活及課業輔導，及提供職涯發展及未來就業諮詢之管道。

第三章 編制

五、本中心置主任一人，負責綜理中心事務，任期三年，得連任一次。

主任循行政程序經校長同意後聘兼之。

六、本中心業務相關人員依計畫性質臨時約聘之，計畫結束後解聘之。

第四章 經費

七、本中心所有經費（含人事費）皆由中心自行爭取之委託計畫或其他自給自足方式支出，

本中心之一切收支均應列入校務基金；各項經費之報支，依學校之規定辦理。

第五章 附則

八、各中心每年須做自我評鑑，成立滿三年起需接受校方之評鑑，評鑑項目與方式依相關規定辦理。

九、本中心有下列情況時，視為自動裁撤：

（一）成立原因消失，經中心主任、推薦主管、核定會議或校長提出裁撤者。

（二）違反前述第八點之規定。

（三）中心經費不足以支應運作時。

十、本要點經本中心諮詢委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學教研人員發表 Nature 或 Science 期刊論文獎勵要點

106 年 11 月 29 日 106 學年度第 1 學期第 2 次學術協調會通過
106 年 12 月 20 日 106 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
107 年 3 月 9 日 107 年第 1 次校務基金管理委員會通過
109 年 10 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

一、獎勵金發放對象

以本校當年度專任教師、研究員、博士後研究為對象。

二、獎勵標的

正式發表於 Nature 或 Science 之學術期刊論文(不含系列期刊)。

三、獎勵範圍

(一) 論文類型為 Original article 及 Review article。

(二) 論文發表時，作者須以本校名稱(國立中山大學/National Sun Yat-sen University)為第一發表單位。

(三) 每篇論文以獎勵一次為限。論文由本校 2 位以上教師共同著作時，以第一作者、通訊作者或排名最前之作者為主要獎勵對象，由其協調獎勵額度分配。

四、獎勵方式

第一或通訊作者每篇獎勵 50 萬元；非第一或通訊作者，每篇獎勵 20 萬元。

五、申請程序

由獲獎勵對象檢附相關網路版搜尋記錄、抽印本，送交研究發展處確認，陳請校長核定後獎勵。每篇論文限獎勵乙次，不得重複申請校內同性質獎勵。

六、本獎勵要點經費來源為本校校務基金。

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

國立中山大學工學院場地收費及管理要點

101 年 3 月 28 日 100 學年度第 4 次院務會議訂定
 101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
 105 年 6 月 23 日 104 學年度第 4 次院務會議通過
 105 年 10 月 5 日 105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 106 年 10 月 16 日 106 學年度第 1 次院務會議通過
 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
 109 年 5 月 25 日 108 學年度第 3 次院務會議修正通過
 109 年 10 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

一、為有效提昇本院場地使用效益與維護及管理之目的，依據本校「館舍場地收費準則」訂定
 工學院場地收費及管理要點。

二、本院場地以提供教學研究之用途為主。在不影響教學研究前提下，得開放借用。

三、本院場地設備及收費標準（如附件一），借用者應先填具場地使用申請單（如附件二），經
 本院各場地管理單位審核同意後，於活動開始前一星期確認及辦理繳費，逾期以放棄借用
 場地論。

四、本院場地收費標準說明如下：

（一）本院場地費含空調、場地維護及設備維護等費用。

（二）為使場地發揮最大效能，活動人數須達各場地座位數 6 成以上方可借用。借用時需檢附
 活動企劃書或簡介、說明。

（三）院內單位舉辦活動，以校內收費標準五折計算。

（四）校內單位如與院內單位合辦活動，以校內收費標準六折計算。

（五）校外單位如與院內單位合辦活動，以校外收費標準六折計算。

（六）校外單位如與校內單位合辦活動，以校外收費標準八折計算。

（七）本校學生組織及社團，在不影響本院教學研究前提下，可免費借用機電大樓一般教室之
 工 EN0028 教室及電資大樓一般教室之工 EC0001 教室。

（八）非院內單位借用場地，借用時間以上班時間為原則。

（九）借用人身分、場地費計算及借用時間，由本院各場地管理單位審核後核定。

五、本院場地使用規則：

（一）借用單位應負責場地內外整潔，非屬原場地物品，使用後應立即清除或運離，恢復場地

原狀，本院各場地管理單位不負保管責任。

(二)借用單位應妥善維護場地內各項設施，未經許可不得擅自移動，亦不可擅自另接電源或私自架設其他視聽設備，如有毀損應照價賠償。

(三)借用單位於借用期間對於場地及人員安全維護應自行負責。

(四)申請借用者，如逕自將借用場地轉借他人使用；或使用事實與申請登記內容不符；或活動內容妨害社會善良風俗、違背政府法令與學校規定；或有損害本院環境及設施之虞，本院有權立即停止使用，所繳費用不予退還且爾後不予借用，情節嚴重者並報校處理。

六、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

七、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學工學院場地收費標準

101 年 3 月 28 日 100 學年度第 4 次院務會議訂定
 101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
 105 年 6 月 23 日 104 學年度第 4 次院務會議通過
 105 年 10 月 5 日 105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 106 年 10 月 16 日 106 學年度第 1 次院務會議通過
 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
 109 年 5 月 25 日 108 學年度第 3 次院務會議修訂通過
 109 年 10 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過

場地名稱	座位數	場地費/每小時 (單位:元)		設 備	備 註	管理單位及分機
		校外	校內			
工學院	演講廳 工 EN2028	104	3,000	1,000	E 化講桌、單槍 (4 組)、擴音設備、冷氣	工學院 分機: 4003 4002
	階梯教室 工 EC1001 工 EC1009 工 EC2011	150	2,000	500	E 化講桌、單槍 (2 組)、擴音設備、冷氣	
	一般教室 工 EC1003	64/ 29 坪	每小時借用比照 階梯教室收費； 長期借用每坪 1200/每月。		E 化講桌、單槍 (1 組)、擴音設備、冷氣	
	工 EC3024	面積 23.4 坪			無	
	國研大樓 6 樓 研究室	面積 6 坪			冷氣、辦公桌椅、櫃子	
	國研大樓 6 樓 討論室	面積 13.4 坪			會議桌、單槍、擴音設備、冷氣	
電機系	會議室 工 EC 6010-1	20	2,000	700	電腦(提供筆電)、遠距視訊、單槍、擴音設備、冷氣	電機系 分機: 4108
	會議室 工 EC6011	50	1,700	700	電腦(提供筆電)、單槍、擴音設備、冷氣	
	階梯教室 工 EC 6019	120	1,700	900	E 化講桌、單槍、擴音設備、冷氣	
	電腦教室 工 EC 6016	57	3,400	1,700	57 組 PC、教學廣播系統、單槍、擴音設備、冷氣	
	一般教室 工 EC 2007 工 EC 2010 工 EC 2019 工 EC 2018 工 EC 3009 工 EC 3012 工 EC 3013	60	700	350	E 化講桌、單槍、擴音設備、冷氣	每門課 6300 /學期/間

	工 EC 3014						
	電工實驗室 工 EC 6018 工 EC 6023	30	3,400 *耗材另計	1,700 *耗材 另計	混合式示波器 、電腦、單槍、 擴音設備、冷氣	每門課 100000 /學期/間	
機 電 系	會議室 工 EN 2021-1	20	2,000	700	電腦(提供筆電) 、遠距視訊、單 槍、擴音設備、 冷氣	1.限非教學時段 才可租借。 2.電腦教室需經 授課教師同意 才可租借。 3.每門課 6300 /學期/間(限一 般教室)	機電系 分機: 4202
	會議室 工 EN 2021-2	10	1,700	700	電腦(提供筆電) 、單槍、擴音設 備、冷氣		
	會議室 工 EN 2022	50	4,000	1,500	電腦、單槍、擴 音設備、冷氣		
	階梯教室 工 EN 4055-1	96	1,700	900	E 化講桌、單槍 、擴音設備、冷 氣		
	電腦教室 工 EN 4055-2	50	3,400	1,700	50 組 PC、教學 廣播系統、單 槍、擴音設備、 冷氣		
	一般教室 工 EC 2003 工 EC 2006 工 EC 3001 工 EC 3002 工 EC 3003 工 EC 3005 工 EC 3006	60	700	350	E 化講桌、單槍 、擴音設備、冷 氣		
	一般教室 工 EN 0028	18	免費 *僅提供本校學生 組織及社團使用				
資 工 系	電腦教室 工 EC9013	50	3,400	1,700	電腦、教學廣播 系統、擴音設 備、冷氣(單槍 布幕可另借)		資工系 分機: 4305
	一般教室 工 EC1014-2 工 EC1005 工 EC1006	60	800	400	電腦、單槍、擴 音設備、冷氣		
環 工 所	演講廳 工 EV4024	64	1,800	900	E 化講桌、單槍 、擴音設備、白 板、冷氣		環工所 分機: 4411
	一般教室 工 EC1004 工 EC2005	60	1,000	500	E 化講桌、單槍 、擴音設備、白 板、冷氣		

	教學分析實驗室 工 EV3016	60	3,000	1,500	實驗設備、實驗器材、實驗助教、實驗助理				
	會議室 工 EV4013	20	1,800	900	電腦、單槍、擴音設備、白板、冷氣				
通訊所	階梯教室 工 EC2002	125	2,000	500	E 化講桌、單槍、擴音設備、冷氣		通訊所 分機: 4476		
	一般教室 工 EC0001	49	免費 *僅提供本校學生組織及社團使用		白板、冷氣				
場地名稱		面積	場地費/(單位:元) 校內		備 註				
電機系	通 GE2008	19 坪	每坪 1200/每月		1.限校內單位借用。 2.借用單位如與本系有共同執行計畫之合作關係，系主任得視情況酌予調降費用。 3.本系師生同仁借用，依系所務會議(或相關會議)規定辦理。				
	通 GE2010-1	19 坪							
	通 GE2010-2	11 坪							
	通 GE2011	19 坪							
	通 GE2013-1 通 GE2013-2	19 坪							
場地名稱		座位數	場地費(單位:元)				設 備	備註	管理單位及分機
			校外		校內				
			每小時	每時段 08:00~12:00 13:00~17:00	每小時	每時段 08:00~12:00 13:00~17:00			
光電系	階梯教室 工 EC4012	80	2400	6000	1200	3000	E 化講桌、單槍、擴音設備、冷氣	校內借滿18個時段再給予8.5折優惠	光電系分機: 4459
	多功能教室 國 IR3002	48	2400	6000	1200	3000	E 化講桌、4K單槍、環繞式音響設備、冷氣		
	一般教室 國 IR3003	86	2400	6000	1200	3000	E 化講桌、單槍、擴音設備、冷氣		
	討論室 國 IR3001	21	1200	2400	600	1200	單槍、冷氣		
	討論室 國 IR2008	30	2160	3600	1080	1800	單槍、冷氣		
	討論室	18	1200	2400	600	1200	單槍、冷氣		

國 IR2008-1									
一般教室 國 IR2006	28	2160	3600	1080	1800	E 化講桌、單 槍、冷氣			
一般教室 工 EC3020	46	2160	3600	1080	1800	E 化講桌、單 槍、擴音設備、 冷氣			
討論室 工 EC4037	18	1200	2400	600	1200	單槍、冷氣			
一般教室 工 EC4038	30	2160	3600	1080	1800	單槍、冷氣			
一般教室 工 EC4042	34	2160	3600	1080	1800	單槍、冷氣			

國立中山大學工學院場地使用申請單

附件二

101 年 3 月 28 日 100 學年度第 4 次院務會議訂定
 101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
 105 年 6 月 23 日 104 學年度第 4 次院務會議通過
 105 年 10 月 5 日 105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 106 年 10 月 16 日 106 學年度第 1 次院務會議通過
 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
 109 年 5 月 25 日 108 學年度第 3 次院務會議通過
 109 年 10 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
 申請日期： 年 月 日

※申請單填妥請送場地管理單位管理人			
場 地 名 稱		申 請 單 位	
使用起迄時間	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止		
用 途		人 數	
聯 絡 人 及 聯 絡 手 機		申請單位主管 或 指 導 老 師 (簽 章)	
確認完成事項	☐ 已附活動企劃書或簡介、說明 (此欄由工學院各場地管理單位管理人勾選)		
應 繳 金 額	新台幣： 元 場地管理單位： 管理人(簽章)： (此欄由工學院各場地管理單位管理人填寫)		
說 明			

- (一)本院場地費含空調、場地維護及設備維護等費用。
- (二)為使場地發揮最大效能，活動人數須達各場地座位數 6 成以上方可借用。借用時需檢附活動企劃書或簡介、說明。
- (三)院內單位舉辦活動，以校內收費標準五折計算。
- (四)校內單位如與院內單位合辦活動，以校內收費標準六折計算。
- (五)校外單位如與院內單位合辦活動，以校外收費標準六折計算。
- (六)校外單位如與校內單位合辦活動，以校外收費標準八折計算。
- (七)本校學生組織及社團，在不影響本院教學研究前提下，可免費借用機電大樓一般教室之工 EN0028 教室及電資大樓一般教室之工 EC0001 教室。
- (八)非院內單位借用場地，借用時間以上班時間為原則。
- (九)借用人身分、場地費計算及借用時間，由本院各場地管理單位審核後核定。

國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點

109 年 10 月 14 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生提昇國際視野及外語能力，提出行動構想並積極實踐想法，培育社會實踐精神，使學生具有全球競爭優勢，訂定本要點。

二、申請資格：

- （一）申請者須具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之學生。
- （二）申請及受獎助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生），不含在職生、在職專班及博士班學生。
- （三）申請者須獲本校或各院「學生出國交換甄選」錄取後，提出出國學習計畫，以社會實踐或實作計畫為原則，不包含課堂修課計畫。學習計畫應於交換計畫期間完成，在國外交換至少須達 3 個月。
- （四）出國前須完成 54 小時社會關懷志工服務。

三、申請文件：

- （一）個人履歷，以 A4 一頁為限。
- （二）計畫書一份，以 A4 至多 15 頁為限，提出出國後學習計畫之實踐/實作構想。計畫內容須符合本要點之設置宗旨並具可執行性。計畫書內容應詳述計畫目的、計畫內容、計畫執行規劃、預期成果及效益、經費預算、計畫執行可能遭遇的困難、以及安全性評估等。
- （三）出國前完成 54 小時社會關懷志工服務之規劃。
- （四）其他有利於審查之資料（例如語言檢定證明、參與利他活動之證明等）。

四、申請時間：

本獎助金每年受理申請兩次，原則上每年於 4 月及 11 月受理報名，具體日期依本獎助金公告時間辦理。

五、審查機制

(一) 本獎助金申請由國際事務處(以下簡稱國際處)公告及彙整申請資料，審查分成初審與複審。

1. 初審：由校友服務中心先召開初審會議進行初審。初審通過者，送複審審查委員會審議。
2. 複審：由國際處召開複審審查委員會，進行書面審查，核定獎助項目及額度。複審審查委員會由經校長授權之副校長擔任召集人，國際長、學務長、校友服中心主任及至少 1 位學院院長組成，並得邀請捐款人參與審查會議。

(二) 校友服務中心負責簽訂行政契約、彙整成果報告、辦理成果發表會、辦理成果報告審定及獎助金核發事宜。

六、獎助內容及撥款方式：

(一) 獎助期間：至少 1 個月，至多 1 年。

(二) 獲本校赴國外大學(機構)研修獎助者得申請本獎助金。

(三) 獎助項目得包含機票費、生活費及其他執行計畫所需費用。

(四) 國外生活費原則上按教育部「公費留學生請領及支給數額一覽表」標準及實際國外學習活動天數計算，其餘獎助項目應檢據核銷。每案實際獎助金額由複審審查委員會審定。

(五) 獎助金獎助總額分二期發放：出國前撥付 60%(須繳交 54 小時社會關懷志工服務證明文件、交換學校入學許可及簽訂行政契約書)。歸國後繳交成果報告並於成果發表會發表後，經校友服務中心召開會議審定計畫執行成果核定餘款金額，最高撥付 40%。

七、其他規範事項：

(一) 獲獎學生須與本校簽訂行政契約，並遵守載明之權利義務。

(二) 學生於國外交換期間應完成學習計畫，返國後須提出成果報告書，且

參加成果發表會，未符合前述條件者，依下列原則辦理：

1. 未繳交成果報告書或未參加成果發表會者，視為未完成本獎助計畫，將收回已撥付之獎助金，且不核發本獎助金之餘款。
2. 部份計畫項目未完成者，依比例收回已撥付之相關獎助金，餘款亦依比例酌減核發。計畫未完成比例依計畫書所訂之目標，由校友服務中心召開會議審定之。

(三) 獲獎助學生應按計畫核定之交換校及所提社會實踐內容進行國外學習計畫，如交換校有變動並影響學習計畫者，應於出國前提出變動說明，並經校友服務中心同意，如未提出變動說明或計畫內容變動過大，將送複審審查委員會重新審定，情節重大者複審審查委員會有取消獎助之權利。

(四) 獲獎助學生仍應盡本校「學生出國交換甄選要點」及「學生赴國外大學（機構）研修獎助要點（西灣領航計畫）」之義務及規定，違者依相關要點辦理。

(五) 獲獎學生如有偽造或不實情事經查證屬實，應即撤銷受獎資格，並追繳已獲領之獎助金。

八、本要點經費來源為受贈收入，當年度未使用完畢之金額，保留至下一年度繼續使用。

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。