

國立中山大學 107 年度第 3 次校務基金管理委員會 會議紀錄

會議時間：107 年 12 月 17 日（星期一）上午 10 時整

會議地點：本校行政大樓七樓（行 AD7007 室）

主席：鄭校長英耀

出席人員：王委員維賢、吳委員盟分、李委員思嫻、周委員燦德(請假)、
翁委員朝棟(請假)、許委員立明(請假)、黃委員義佑、劉
委員維琪(請假)、劉委員景寬、鄭委員再興(請假)、蔡委
員憲唐、謝委員進南、謝委員建台、韓委員育霖(請假)

列席人員：陳副校長英忠(請假)、蔡副校長秀芬、李教務長宗霖、楊
學務長靜利(袁秘書世禮代)、薛總務長憲文(邱副總務長永
盛代)、郭國際長志文、周研發長明奇(廖組長德裕代)、范
處長俊逸、高處長崇堯(高組長世明代)、李中心主任美文、
薛中心主任憲文(邱副總務長永盛代)、蔡中心主任秀芬、
許主任麗娜、盧主任貴美、外文系盧主任莉茹、副校長室
郭助理玉雲

記錄：吳佩玲

壹、主席報告到會人數已達法定人數，隨即宣布開會。

貳、主席報告議程，並徵詢有無異議：**經與會委員同意，新增臨時
動議 1 案。**

參、主席致詞（略）

肆、確認 107 年第 2 次校務基金管理委員會決議事項執行情形：**確認**

伍、工作報告：

一、「108 年度預算案及 107 年截至 11 月底止執行情形」報告：
略。

- 二、本校受贈收入報告（校友服務中心）：略。
- 三、本校投資績效報告（秘書室）：略。
- 四、「產學業務執行情形」報告（產學處）：略。

◎主席裁示事項：

- 一、校內各項活動、慶典，均應有專人就募款計畫進行說明，加強募款力道，增益校務基收入。
- 二、現今離岸風電產業供應鏈發展中，本校海科院在風力機系統機組、海下基礎及水下戴具…等，應更積極參與投入，實刻不容緩。

◎委員建議事項：

- 一、有關逸仙館風華再現募款之推動，可區分分配各院共同協力勸募，藉以凝具校內及校友力量，一同達成募款績效。另校務基金募款應於學校首頁建立連結，讓捐款作業更便利，有助捐款意願。（謝進南委員）
- 二、學校應加強與民間財團法人及基金會建立互動交流窗口，適時留意可能之大額捐款意向，爭取經費挹注，支持校務推動與發展。（劉景寬委員）
- 三、投資有風險，故應建立退場機制，預估美金明年下半年走弱，建議適時出清獲利了結。（謝進南委員）
- 四、可加入更多的投資標的，靈活調整投資組合比重，以分散投資風險。（蔡憲唐委員）
- 五、有關校務基金投資，建議可聘任專業經理人進行操作投資。（黃義佑委員）
- 六、政府風電產業在地化政策趨動下，風電產業蓬勃發展，中山在海洋領域研究卓越之優勢，更應積極尋求與相關產業合作之契機(如；中鋼、中船、金屬研究中心等)；另在物聯網、AI 電動車發展領域，學校均可攜手產學研共同合作，推動其發展。（吳盟分委員）

陸、討論事項：

【第1案】

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」第八條、第九條及第十條修正草案，提請討論。（提案單位：研究發展處、全球產學營運及推廣處）

說明：

一、條文修正重點及說明：

(一)研究發展處修正

- 1、新增團隊績優教師獎勵，每個團隊獎勵上限以3人為原則。（第八條）
- 2、配合科技部規定修訂，教師若依相關規定借調至其他單位任職期間，可於本校申請彈性薪資獎項，惟不得於同一期間重複領取借調單位之研究獎勵金。（修正第九條）
- 3、配合本校彈性薪資辦法條文修改，修正本條文字內容，惟教師申請租屋津貼補助之條件不變。（修正第十條）

(二)全球產學營運及推廣處修正

依據107學年度組織改造，「產學營運及推廣教育處」修正為「全球產學營運及推廣處」（修正第十條）

二、本案業經107年10月17日107學年度第1學期第4次行政會議通過在案，經本會議通過後將提報教育部備查。

決議：修正通過。（詳如附件1）

依提案單位提議，第八條團隊績優教師支給標準，酌修文字後通過。

【第2案】

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」部份條文修正草案，提請討論。（提案單位：研究發展處、全球產學營運及推廣處）

說明：

- 一、依據本校106學年度第2學期第7次行政會議決議：有關特聘教授之相關事宜，請研發處廣徵意見，研擬更完善之規劃，依

程序提相關會議討論。

二、參考他校做法及考量與會人員建議將本校「研究傑出獎暨年輕學者獎」併入「延攬及留住大專校院特殊優秀人才辦法」實施，且提議新增本校特聘教授榮譽職與團隊獎勵，另本校特聘教授及傑出教師(學術研究類)、特聘年輕學者、教學績優教師、學術研究績優教師、新進教師遴選由各學院(中心)辦理回復由行政單位(教務處、研發處)辦理暨本校組織改革等，本校規劃暨條文修正重點及說明如下：

(一)教務處修正

各獎項之承辦單位回復由行政單位(教務處)辦理。(修正第四十五條)

(二)研究發展處修正

1、各獎項之承辦單位回復由行政單位(研發處)辦理。(修正第三十三條、第三十四條、第四十一條、第四十二條、第四十九條、第五十條)

2、將現行本校「研究傑出獎暨年輕學者獎設置辦法」併入「延攬及留住大專校院特殊優秀人才辦法」實施，刪除研究傑出獎得主為特聘教授(學術研究類)當然得獎人、年輕學者獎得主為特聘年輕學者當然得獎人之條款。(修正第三十一條、第三十二條、第三十九條、第四十條)

3、將現行本校「延攬國內優秀學者暨新進教師獎勵要點」併入「延攬及留住大專校院特殊優秀人才辦法」實施。新增新進教師獎勵由各學院(含通識教育中心)審議後將推薦教師名單送交研究發展處。另新增團隊績優教師獎勵，以鼓勵教師積極參與合作團隊。(修正第五十七條、第六十條)

4、為落實各領域之專業審查及建立不同領域(系所)分級補助機制，本校傑出講座、中山講座、西灣講座、特聘教授及傑出教師(學術研究類)、特聘年輕學者經初審通過者，由各院提供初審通過候選人之外審委員推薦名單，再由研究發展處送校長排序後送外審。(增訂第六條)

(三)全球產學營運及推廣處修正

- 1、依據 107 學年度組織改革，「產學營運及推廣教育處」修正為「全球產學營運及推廣處」，「產學營運及推廣教育處處長」修正為「產學長」。(修正第六條、第三十七條、第三十八條、第四十九條、第五十五條、第五十六條、第五十九條)
 - 2、依據 107 年 5 月 25 日 107 學年度特聘教授及傑出教師(產學研究類)及產學研究績優教師審查會議會議紀錄，委員建議暨本處評估後，刪除特聘教授得再次申請之文字。(修正第三十六條)
 - 3、配合校務基金自籌收入產學合作收入名稱修正，將「建教合作」修正為「產學合作」。(修正第四十九條、第五十四條)
- 三、本案通過後「國立中山大學研究傑出獎暨年輕學者獎設置辦法」、「國立中山大學延攬國內優秀學者暨新進教師獎勵要點」同時作廢。
- 四、本案業經 107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過在案，經本會議通過後將提報教育部備查。

決議：照案通過。(詳如附件 2)

【第 3 案】

案由：擬修訂本校「辦理非科技部產學合作計畫作業要點」修正草案，提請討論。(提案單位：全球產學營運及推廣處)

說明：

- 一、本案業經本校第 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議決議修正後通過。
- 二、本次修正重點：
 - (一)修改業務承辦單位為「全球產學營運及推廣處」。
 - (二)新增計畫主持人資格，並刪除兼任、約聘教研人員、博士後研究員或另依個案簽准之計畫主持人需商請本校專任教師擔任共同主持人規定。
 - (三)刪除作業要點有關管理費提列期數規定，保留行政作業彈性。
 - (四)因應部份退休教師轉任約聘研究人員，新增可支用結餘款人員範圍，減少行政簽呈負擔。

(五)為鼓勵本校教師勇於承接產學合作計畫，新增獎勵規定。

(六)為健全本校財務，新增申請墊付計畫經費額度規定。

三、本案經審議通過後，108年1月1日起適用，另獎勵方案係以計畫起始日為108年1月1日之後者適用。

決議：照案通過。(詳如附件3)

附帶決議：有關增訂管理費及結餘款獎勵規定，先行試行，惟應就執行情形成效，進行數據分析，為日後管理費及結餘款增訂上限條款之依據。

【第4案】

案由：擬修訂本校全球產學營運及推廣處業管法規共7案，提請討論。

(提案單位：全球產學營運及推廣處)

說明：

- 一、本案業經本校107年9月12日107學年度第1學期第2次行政會議審議通過，續提本會議審議。
- 二、因應本校執行科技部國際產學聯盟計畫，本處更名為「全球產學營運及推廣處」，主管名稱同步修正為「產學長」，遂重新檢視本處業管法規，修正本處及主管名稱。
- 三、本案經審議通過後，配合本校組織調整自107年8月1日起生效。

決議：照案通過。(詳如附件4)

【第5案】

案由：擬修訂「國立中山大學校友服務與聯繫獎勵要點」第三點及第四點(修正草案)，提請討論。(提案單位：校友服務中心)

說明：

- 一、本校建校至今屆滿38週年，校友人數已達580,000人，為持續推動校友連結、擴展校友聯繫網絡，特針對校友資料更新予以獎勵，爰增修條文，以鼓勵持續更新校友資料有成之系所。
- 二、本案業經107年4月11日本校106學年度第2學期第3次行政會議修正通過。修正重點為：

(一)第三點增訂年度更新校友資料人次或已更新資料比例達年度

獎勵標準者，得另給予獎勵。

(二)第四點增訂獎勵金核計標準，包括年度獎勵標準、每一基數獎勵金額。

決議：照案通過。(詳如附件 5)

【第 6 案】

案由：擬訂定「國立中山大學 108 年度財務規劃報告書」(草案)。(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、依據 104 年 9 月 3 日修正頒布「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(附件 1)第 25 條第 1 項規定：「學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：一、教育績效目標。二、年度工作報告。三、財務預測。四、風險評估。五、預期效益。六、其他。前項年度財務規劃報告書應提報校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報部備查。」
- 二、另本校「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」第 6 點第 2 項規定：「年度投資計畫應納入本校財務規劃報告書，提送校務基金管理委員會及校務會議審議通過後陳報教育部備查。」
- 三、綜上，本校依據「2015-2022 國立中山大學校務短中程發展計畫」，擬訂 108 年度財務規劃報告書(含年度投資計畫)，依規定提會討論。
- 四、檢附「國立中山大學 108 年度財務規劃報告書」(草案)，本報告書內含「國立中山大學投資管理小組 108 年度投資計畫」。
- 五、本案若經本次會議討論通過後，將續提校務會議審議。

決議：修正通過。(詳如附件 6)

請參考委員意見，規劃書內容，納入研究發展推動重點，如成立醫學院、科研中心等；另產學合作預期績效，建議滾動調整修正。

【第 7 案】

案由：文學院英語文教學中心擬自 107 學年度起廢除「國立中山大學校內英文能力鑑別測驗暨進修英文課程作業收費要點」，提請討論。(提案單位：文學院)

說明：

- 一、配合「國立中山大學學士班學生英文能力鑑別測驗暨進修英文課程實施細則」修訂「進修英文課程」及「校內英文能力鑑別測驗」自 107 學年度起免收費用，故擬自 107 學年度起同步廢除「國立中山大學校內英文能力鑑別測驗暨進修英文課程作業收費要點」。
- 二、本案業經 107 年 8 月 21 日英語文教學中心 107 學年度第 1 次任務編組會議、107 年 9 月 13 日 107 學年度第 1 次院務會議、107 年 10 月 9 日本校第 157 次教務會議及經行政會議審議通過。
- 三、本案如經本次會議討論通過後，併由本次會議紀錄簽陳請校長核定後予以廢除。

決議：照案通過。(詳如附件7)

柒、臨時動議：

【第 1 案】

案由：擬修訂「國立中山大學約用行政人員管理要點」(草案)及「國立中山大學約用行政人員成績考核實施要點」(草案)，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、修訂「國立中山大學約用行政人員管理要點」為「國立中山大學約用人員進用管理要點」、「國立中山大學約用行政人員成績考核實施要點」為「國立中山大學約用人員考核實施要點」。
- 二、本次修正重點：
 - (一)本校約用人員依管理、敘薪方式之不同，區分為約用行政人員(各單位辦理行政及總務技術人員)、約用諮商心理師、約

用專案人員、約用資訊人員及行政類專業經理人員五類。

- (二)明訂僱用約用行政人員之分類及序列職稱及任用資格所需學經歷要件；另明訂「約用人員陞遷提敘審查小組」委員組成設置規定。
- (三)明訂約用人員之進用及程序並增加獎優汰劣機制。
- (四)訂定本校約用人員校派主管職務作業要點，使約用人員得以發展長才，並留任優秀人才，以利業務推展。
- (五)年終考核結果考列丙等者或連續二年考列乙等者，不予續僱，增訂連續二年考列乙等者，不予續僱。

三、本案經本次會議討論通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。(詳如附件臨 1-1、1-2)

捌、散會(12 時 40 分)

國立中山大學 107 年度第 2 次校務基金管理委員會 決議事項執行情形

會議時間：107 年 6 月 22 日（星期五）上午 10 時

討論事項：

【第 1 案】

案由：擬新訂本校「產業碩士專班經費收支管理要點」草案，提請討論。（提案單位：教務處）

決議：酌修文字後通過。

執行情形：本案通過校務基金管理委員會後施行，本要點業已轉知相關專班並公告於教務處網頁周知。

【第 2 案】

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」第一條、第六條、第八條(草案)，提請討論。（提案單位：研發處）

決議：酌修文字後通過。

執行情形：

- 一、本案業依決議報部，教育部並於 107 年 7 月 10 日函覆同意備查。
- 二、修正後原則本處業於 107 年 7 月 30 日函知本校一、二級學術單位及一級行政單位知照。

【第 3 案】

案由：擬修訂「國立中山大學工作績優人員獎勵要點」修正草案，提請討論。（提案單位：人事室）

決議：酌修文字後通過。

執行情形：已函知各單位，並公告於人事室網頁。

【第 4 案】

案由：有關管理學院高階經營管理碩士學程(以下簡稱 EMBA)學雜費調整案，提請討論。(提案單位：管理學院)

決議：照案通過。

執行情形：待教務處併 108 學年度學雜費徵收標準報部後實施。

【第 5 案】

案由：擬修訂中山大學管理學院研究、教學與服務獎勵要點，提請討論。(提案單位：管理學院)

決議：照案通過。

執行情形：公告實施。

【第 6 案】

案由：擬修訂國立中山大學「海研三號」研究船使用及收費標準(草案)，提請討論。(提案單位：海研三號)

決議：照案通過。

執行情形：已上網公告實施。

臨時動議：

【第 1 案】

案由：擬將「國立中山大學運動場館提供使用管理辦法」名稱修正為「國立中山大學運動場館管理要點」並修正部分條文，廢止「國立中山大學各運動場館提供使用細則」，將各運動場館開放團體借用時段及收費標準併入「國立中山大學運動場館管理要點」，提請討論。(提案單位：學生事務處)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 107 年 10 月 18 日提送學生事務會議審議補正程序，並自 107 年 12 月 1 日於本處體育與衛生保健組網頁公告施行。

【第 2 案】

案由：擬訂定「國立中山大學運動場館個人使用收費基準」(草案)，
提請討論。(提案單位：學生事務處)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 107 年 10 月 18 日提送學生事務會議審議補正程序，並自 107 年 12 月 1 日於本處體育與衛生保健組網頁公告施行。

【第 3 案】

案由：擬修訂本校「國立中山大學推動校務基金勸募獎勵要點」，法規名稱及部分條文修正草案，提請討論。(提案單位：校友服務中心)

決議：酌修文字後通過。

執行情形：業依決議修正，並已將最新要點登載於校友服務中心網頁<法規專區>。

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則

第八條、第九條及第十條修正草案

100年02月23日	本校99學年度第2學期第1次行政會議通過
100年03月11日	本校99學年度第3次校務研究發展及考核委員會修正通過
100年03月22日	本校100年度第3次校務基金管理委員會通過
100年03月25日	本校99學年度第3次校務會議通過
100年04月19日	教育部臺高(三)字第1000061747號函同意備查
100年11月09日	本校100學年度第1學期第5次行政會議修正通過
100年12月02日	本校100學年度第2次校務研究發展及考核委員會修正通過
100年12月06日	本校100年度第2次校務基金委員會修正通過
100年12月23日	本校100學年度第2次校務會議修正通過
101年01月19日	教育部臺高(三)字第1010009027號函同意備查
101年06月01日	本校100學年度第4次校務會議修正通過
101年10月17日	本校101學年度第1學期第4次行政會議修正通過
101年11月27日	本校101年度第2次校務基金管理委員會修正通過
101年12月14日	本校101學年度第2次校務研究發展及考核委員會修正通過
101年12月28日	本校101學年度第2次校務會議修正通過
102年01月25日	教育部臺教高(三)字第1020012736號函同意備查
102年05月08日	本校101學年度第2學期第6次行政會議修正通過
102年05月24日	本校101學年度第4次校務研究發展及考核委員會修正通過
102年06月07日	本校101學年度第4次校務會議修正通過
102年10月16日	本校102學年度第1學期第4次行政會議修正通過
102年10月18日	本校102學年度第1次校務會議修正通過
102年11月01日	本校102年度第2次校務基金管理委員會修正通過
103年03月07日	本校102學年度第3次校務研究發展及考核委員會修正通過
103年03月21日	本校102學年度第3次校務會議修正通過
103年03月28日	教育部臺教高(五)字第1030044749號函同意備查
103年06月18日	本校102學年度第2學期第9次行政會議修正通過
103年10月08日	本校103學年度第3次行政會議修正通過
103年10月17日	本校103學年度第1次校務會議修正通過
104年03月13日	本校104年度第1次校務基金管理委員會修正通過
104年09月30日	本校104學年度第1學期第3次行政會議修正通過
104年10月16日	本校104學年度第1次校務會議修正通過
104年11月06日	本校104年度第3次校務基金管理委員會修正通過
104年11月18日	教育部臺教高(五)字第1040159699號函同意備查
104年12月09日	本校104學年度第1學期第8次行政會議修正通過
104年12月25日	本校104學年度第2次校務會議修正通過
105年03月11日	本校105年度第1次校務基金管理委員會修正通過
105年04月07日	教育部臺教高(五)字第1050044788號函同意備查
107年03月07日	本校106學年度第2學期第1次行政會議修正通過
107年03月09日	本校107年度第1次校務基金管理委員會修正通過
107年06月06日	本校106學年度第2學期第7次行政會議修正通過
107年06月22日	本校107年度第2次校務基金管理委員會修正通過
107年07月10日	教育部臺教高(五)字第1070106744號函同意備查
107年10月17日	本校107學年度第1學期第4次行政會議修正通過
107年12月17日	本校107年度第3次校務基金管理委員會修正通過

第一條 依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」與科技部「補助大專校院研究獎勵作業要點」延攬傑出人才及優秀年輕教師來校服務，以提升本校學術研究及師資陣容達國際競爭水準，特訂定本原則。

第二條 本原則所稱特殊優秀人才，指本校專任教學研究人員於學術研究、產學研究、教學或跨領域研究績效傑出人員。

第三條 本原則經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」、國立大學校院校務基金自籌收入經費。

教育部「高等教育深耕計畫經費」以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」以挹注於研究及產學服務人才為主。

非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫」經費及科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。

- 第四條 各項特殊優秀人才之基本資格及審核基準，應依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」辦理。
- 第五條 各項特殊優秀人才遴選，應成立審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。各項特殊優秀人才審查委員會組成方式及評定原則應依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」辦理。
- 第六條 各項特殊優秀人才之未來績效應維持或優於本原則第四條規定之基本資格及審核基準，並由各審查委員會定期評估之。
獲科技部補助大專校院研究獎勵者，應於獎勵期限結束前依公告時程填寫執行績效報告，獎勵期間中途離退者亦同。
- 第七條 各項特殊優秀人才之定期評估機制應依其聘期一至三年評估一次，聘期結束如擬續聘應再次提出申請，並依本原則第五條規定辦理。
- 第八條 各項特殊優秀人才獎勵支給標準：

一、薪資加給標準表，每個基數所代表的金額視全校經費來源狀況提行政會議調整。

獎勵辦法		任期(註2)	每月基數	每年基數	人才比例(原則)	最低薪資差距(註3)	
1. 傑出講座		三年	十至四十	一百二十至四百八十(註1)	百分之十	1.93:1 至 4.72:1	
2. 中山講座		三年	七	八十四		1.65:1	
3. 西灣講座		三年	五	六十		1.47:1	
4. 特聘教授 傑出教師	教學類	一年	三	三十六	百分之十二 (教學:學術: 產學=1:3:1)	1.28:1	
	研究類	學術研究類	三年	三			三十六
		一年					
	產學研究類	三年	三	三十六			
一年							
5. 特聘年輕學者		三年 一年	二	二十四	百分之八	1.21:1	
6. 績優教師	教學類	一年	一點五	十八	百分之七十 (教學:學術: 產學=1:3:1)	1.15:1	
	研究類	學術研究類	一年	一點五			十八
		產學研究類	一年	一點五			十八
7. 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵		延攬及留任一至三年一期、新進教師來校 <u>三年</u> 內	一至四十	十二至四百八十	占當年全校專任教師人數百分之十為原則	1.14:1 至 6.72:1	
<u>8. 團隊績優教師</u>		<u>一年</u>	<u>至多一點五</u>	<u>每個團隊獎勵上限以 3 人為原則</u>	<u>占當年全校專任教師人數百分之三為原則</u>	<u>1.15:1</u>	

- 註 1: ①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲四百八十個基數（每月四十個基數）。
②中央研究院院士或先進國家之國家級院士：每年可獲三百六十個基數（每月三十個基數）。
③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲一百五十六個基數（每月十三個基數）。
④曾獲教育部國家講座：每年可獲一百二十個基數（每月十個基數）。

註 2: 各獎項獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」該獎項相關條文之規定。

註 3: 最低薪資差距：獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低薪資差距。

- 二、講座教授、特聘教授、傑出教師、特聘年輕學者及績優教師之加總名額占本校當年度現有專任教師之人數比例以百分之三十五為原則，本校獲彈性薪資副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比例以百分之四十（其中獲科技部經費獎勵人數占百分之十五）為原則，並依當年度教育部及科技部核定經費訂定，實際獎勵人數及人選由各審查委員會視經費決定之。
- 三、各學院承辦之獎項可分配額度，以各院編制內專任教師（不含助教）人數為分配原則。
- 四、各項特殊優秀人才獎勵金加給標準，視經費來源狀況調整之。由國外學術研究機構或國外業界延攬至本校之編制內專任新進教師其彈性薪資支給標準，參考「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給，提送本校「新進教師獎勵審查會議」或「延攬國外優秀學者審查會議」審查並核定金額。

第九條 依本原則獎勵者，於獎勵期間離職、退休、停聘、超過六個月（含）以上之不支薪長假、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金；留職停薪、借調至他單位（國內機構除外）任職期間不予核發獎勵金。

第十條 教學、研究及行政支援

一、教學支援

- （一）有教學發展中心規劃辦理教師教學專業成長措施，包括教師教學研習會、教師傳習制度、教學助理培訓、數位教材製作補助等。
- （二）依「教學精進辦法」邀請本校資深教師擔任教學領航教師，提供新進教師之微型教學服務，以引領教師精進教學。

二、研究支援

- （一）提供新進教師研究設備補助，協助其學術研究之持續發展，並依據「學術研究重點支援」，對教師執行之計畫的儀器經費配合補助。
- （二）設有全球產學營運及推廣處，規劃辦理各項產學合作相關業務，以促進研發成果應用與提昇本校產學績效。

三、行政支援

- （一）傑出講座及中山講座於獲聘期間，享有優先分配學校宿舍，以及可

使用專屬停車位等權利。

(二) 符合國內第一次任職專任教師者，得依法令規定申請學校宿舍；若未獲宿舍分配者，得另申請租屋津貼補助，每個月上限 1.5 萬元，最多補助三年，申請案需送相關會議核定。

(三) 強化校園環境，提供教師更優質的教學研究環境。

第十一條 本原則如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第十二條 本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過後，報教育部備查後實施，修正時亦同。

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才 實施辦法

100年02月23日	本校 99 學年度第 3 次校務會議	通過
100年03月22日	本校 100 學年度第 1 次校務會議	通過
100年03月25日	本校 99 學年度第 1 次校務會議	通過
100年04月19日	教育部臺高(三)字第 1000061747 號函	通過
100年09月09日	本校 100 學年度第 1 次校務會議	通過
100年12月02日	本校 100 學年度第 2 次校務會議	通過
100年12月06日	本校 100 學年度第 2 次校務會議	通過
100年12月23日	本校 100 學年度第 2 次校務會議	通過
101年01月19日	教育部臺高(三)字第 101009027 號函	通過
101年10月17日	本校 101 學年度第 1 次校務會議	通過
101年11月27日	本校 101 學年度第 2 次校務會議	通過
101年12月14日	本校 101 學年度第 2 次校務會議	通過
101年12月28日	本校 101 學年度第 2 次校務會議	通過
102年01月25日	教育部臺高(三)字第 1020012736 號函	通過
102年05月08日	本校 101 學年度第 2 次校務會議	通過
102年05月24日	本校 101 學年度第 4 次校務會議	通過
102年06月07日	本校 101 學年度第 4 次校務會議	通過
102年10月16日	本校 102 學年度第 1 次校務會議	通過
102年10月18日	本校 102 學年度第 1 次校務會議	通過
102年11月01日	本校 102 學年度第 2 次校務會議	通過
102年03月28日	教育部臺高(五)字第 1030044749 號函	通過
103年06月18日	本校 102 學年度第 2 次校務會議	通過
103年09月24日	本校 103 學年度第 1 次校務會議	通過
103年10月03日	本校 103 學年度第 1 次校務會議	通過
103年10月08日	本校 103 學年度第 1 次校務會議	通過
103年10月17日	本校 103 學年度第 1 次校務會議	通過
103年11月07日	本校 103 學年度第 3 次校務會議	通過
103年12月02日	教育部臺高(五)字第 1030173462 號函	通過
104年09月30日	本校 104 學年度第 1 次校務會議	通過
104年10月16日	本校 104 學年度第 1 次校務會議	通過
104年11月06日	本校 104 學年度第 3 次校務會議	通過
104年11月18日	教育部臺高(五)字第 1040159699 號函	通過
105年05月18日	本校 104 學年度第 2 次校務會議	通過
105年06月03日	本校 104 學年度第 4 次校務會議	通過
105年06月17日	本校 105 學年度第 2 次校務會議	通過
105年06月29日	教育部臺高(五)字第 1050089361 號函	通過
106年02月22日	本校 105 學年度第 2 次校務會議	通過
106年03月08日	本校 105 學年度第 2 次校務會議	通過
106年05月26日	本校 106 學年度第 2 次校務會議	通過
106年06月30日	教育部臺高(五)字第 1060089402 號函	通過
107年03月07日	本校 106 學年度第 2 次校務會議	通過
107年03月09日	本校 107 學年度第 1 次校務會議	通過
107年06月06日	本校 106 學年度第 2 次校務會議	通過
107年06月22日	本校 107 學年度第 2 次校務會議	通過
107年07月10日	教育部臺高(五)字第 1070106744 號函	通過
107年10月17日	本校 107 學年度第 1 次校務會議	通過
107年12月17日	本校 107 學年度第 3 次校務會議	通過

目錄

第一章	總則	2
第二章	講座	3
第一節	傑出講座	3
第二節	中山講座	4
第三節	西灣講座	5
第三章	特聘教授及傑出教師	6
第一節	特聘教授及傑出教師 (教學類)	6
第二節	特聘教授及傑出教師 (研究類)	7
第一目	特聘教授及傑出教師 (學術研究類)	8
第二目	特聘教授及傑出教師 (產學研究類)	8
第四章	特聘年輕學者	9
第五章	績優教師	9
第一節	教學績優教師	9
第二節	研究績優教師	12
第一目	學術研究績優教師	12
第二目	產學研究績優教師	14
第六章	積極延攬及留住國內外優秀學者暨新進教師獎勵	15

第一章 總則

- 第一條 為配合教育部實施大專校院教師彈性薪資政策，並有效運用政府經費資源及統整本校原有辦法制度，特整合原各項相關教師獎勵措施，依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」，制定本辦法。
- 第二條 依本辦法之獎勵項目包括：
一、講座教授：傑出講座教授、中山講座教授及西灣講座教授。
二、特聘教授及傑出教師：教學類、研究類（包括學術研究及產學研究）特聘教授及傑出教師。
三、特聘年輕學者。
四、績優教師：教學、研究（包括學術研究及產學研究）績優教授。
五、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵。
- 第三條 本辦法之經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費、教育部編列經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」、國立大學校院校務基金自籌收入經費。
非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫經費」及科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。
- 第四條 本辦法獎助對象為本校專任教師或擬聘之國內外教師。
- 第五條 依本辦法之獎勵金支領原則為「傑出講座」、「中山講座」、「西灣講座」、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類）及其他類似之講座或特聘教授相關獎項，獎勵金僅得擇一領取，且不再申請績優教師（包括教學、學術研究和產學研究類）獎項及支領績優教師獎勵金。惟如有下列情況者，不在此限：
傑出講座於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，得領取其獎勵金差額，經費由學校校務基金自籌收入支應。另特聘年輕學者可同時領取「教學績優教師」獎勵金，惟不再同時領取學術研究和產學研究類績優教師獎勵金。
獲各級獎項之教師，其每月支領之獎金總額不得超過上一級獎項之獎勵金額，惟有關「教學績優教師」則可同時領取研究績優教師獎勵金（包括學術研究或產學研究類）。
- 第五條之一 本校專任教師於申請本辦法各項獎勵時，除依本法規定外，需依「國立中山大學教師學術倫理實施方案」檢具近三年內參加學術倫理課程講習證明；惟新進教師到校第一年申請可免檢具

講習證明。

- 第六條 本辦法之業務承辦單位為研究發展處。
獎勵項目為講座教授、特聘教授及傑出教師（學術研究類）、特聘年輕學者、學術研究績優教師、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵、團隊績優教師獎勵之執行單位為研究發展處。
獎勵項目為特聘教授及傑出教師（產學研究類）及產學研究績優教師之執行單位為全球產學營運及推廣處。
獎勵項目為特聘教授及傑出教師（教學類）、教學績優教師之執行單位為教務處。
本校傑出講座、中山講座、西灣講座、特聘教授及傑出教師(學術研究類)、特聘年輕學者經初審通過者，由各學院提供初審通過候選人之外審委員推薦名單，再由研究發展處送校長排序後送外審。

- 第七條 本辦法實施期間本校原傑出講座設置辦法、中山講座設置辦法、中山講座甄選作業要點、西灣講座設置辦法、特聘研究教授設置辦法、特聘年輕學者設置辦法、教師教學研究獎勵辦法、產學績優獎勵辦法及傑出暨優良教學遴選辦法等相關獎勵辦法暫停適用。
- 第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後，報教育部備查後實施，修正時亦同。

第二章 講座

第一節 傑出講座

- 第九條 本校專任教師或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請傑出講座：
- 一、諾貝爾獎或與其相當之國際性獎項。
 - 二、中央研究院院士或先進國家國家級院士。
 - 三、教育部國家講座終生榮譽主持人。
 - 四、曾獲教育部國家講座。
 - 五、在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。
- 本講座申請人若符合本條前項第一款至第四款資格者，第一次免提申請資料，為本獎項當然得獎人。申請人若以本條前項第五款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。
- 第十條 傑出講座以三年為一期，獎勵期滿得再次申請。傑出講座於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，得領取其獎

勵金差額，經費由學校校務基金自籌收入支應。

第十一條 本講座經校長、副校長、各學院、通識教育中心推薦，或校內外院士、講座教授三人連署提出推薦人選。

推薦本講座人選，依研究發展處公告時程，填具申請表格，並檢送具體學術成就及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第十二條 本講座之審查小組由校長擔任召集人，並聘請本校副校長、研發長及校內資深傑出研究教授若干人組成。

經審議通過為本講座者，應陳請校長核定後，敦聘為傑出講座主持人。

第十三條 傑出講座主持人於受聘期間之權利與義務如下：

- 一、得參與重要校務諮詢會議。
- 二、每週授課時數減少四小時（如兼任其他職務，不得累計計算），惟每學年由通識教育中心邀請至少開設一門通識教育課程或至少主講一場次之通識專題演講。
- 三、由本校相關單位邀請，協助校方引進校外資源。
- 四、優先分配學校宿舍、申請貸款或提供承租房舍。
- 五、可使用專屬停車位。

第二節 中山講座

第十四條 本校專任教師或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請中山講座：

- 一、曾獲教育部學術獎。
- 二、傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。
- 三、現任或曾任國外著名大學講座。
- 四、在學術上有其他相當於前述第一款至第三款之傑出貢獻者。

本講座申請人若符合本條前項第一款至第二款資格者，第一次免提申請資料，為本獎項當然得獎人。申請人若以本條前項第三款及第四款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。

第十五條 中山講座以三年為一期，獎勵期滿得再次申請。中山講座於獎勵期間如獲聘為本校傑出講座、教育部國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎勵金自動終止發放。

第十六條 本講座經校長、副校長、各學院、通識教育中心推薦，或校內外院士、講座教授三人連署提出推薦人選。

本講座經校長、副校長、各學院、通識教育中心推薦，或校內外院士、講座教授三人連署提出推薦人選。

本講座經校長、副校長、各學院、通識教育中心推薦，或校內外院士、講座教授三人連署提出推薦人選。

推薦本講座人選，依研究發展處公告時程，填具申請表格並檢附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 公司所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第十七條 本講座之審查小組由副校長擔任召集人，並由校長聘請研發長及校內外資深傑出研究教授若干人組成。
經審議通過為本講座者，應陳請校長核定後，敦聘為中山講座主持人。

第十八條 中山講座主持人於受聘期間之權利與義務如下：
一、得參與重要校務諮詢會議。
二、每週授課時數減少四小時（如兼任其他職務，不得累計計算），惟每學年由通識教育中心邀請至少開設一門通識教育課程或至少主講一場次之通識專題演講。
三、由本校相關單位邀請，協助校方引進校外資源。
四、優先分配學校宿舍、申請貸款或提供承租房舍。
五、可使用專屬停車位。

第三節 西灣講座

第十九條 本校專任教授或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請西灣講座：

- 一、曾獲科技部傑出獎二次、或科技部傑出獎一次加科技部第一級主持人費或加科技部傑出學者計畫（三年期）一次。
- 二、曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。
- 三、曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款之傑出貢獻者。

本講座申請人若符合本條前項第一款至第二款資格者，第一次免提申請資料，為本獎項當然得獎人。申請人若以本條前項第三款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。

第二十條 西灣講座以三年為一期，獎勵期滿得再次申請。
西灣講座於獎勵期間如獲聘為本校中山講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎勵金自動終止發放。

第二十一條 符合基本資格者，依研究發展處公告時程，填具申請表格並檢附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 公司所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展

處。

第二十二條 本講座之審查小組由副校長擔任召集人，並由校長聘請研發長及校內外資深傑出研究教授若干人組成。
經審議通過為本講座者，應陳請校長核定後，敦聘為西灣講座主持人。

第二十三條 西灣講座主持人於受聘期間之權利與義務如下：
一、得參與重要校務諮詢會議。
二、每週授課時數減少二小時（如兼任其他職務，不得累計計算），惟每學年由通識教育中心邀請至少主講一場次之通識專題演講。
三、由本校相關單位邀請，協助校方引進校外資源。

第三章 特聘教授及傑出教師

第一節 特聘教授及傑出教師（教學類）

第二十四條 基本資格：當年度獲選為各學院（含通識教育中心）教學績優之專任教師，且獲各學院（含通識教育中心）「教學績優教師遴選委員會」推薦者。

第二十五條 本獎勵由本校「教學傑出獎遴選委員會」進行遴選。
一、「教學傑出獎遴選委員會」置遴選委員十五名。校長為召集人與當然委員，副校長、教務長、教學發展中心主任為當然委員，並由校長聘請校外委員二至三名及校內教師代表八至十名組成之。
二、校內教師代表由各學院（含通識教育中心）推薦曾獲本校「傑出教學獎」、「優良教學獎」、「教學績優」獎勵者或曾擔任學校教務行政主管之教師至多三名。校外委員由教學發展中心推薦之。教師代表及校外委員推薦名單經校長圈選排序後，由教務處教學發展中心依序聘請之。受聘請之委員如為當年度「教學傑出獎」候選人，則由後補名單依序遞補聘請之。

第二十六條 「教學傑出獎遴選委員會」應依教務處公告時程辦理，遴選產生「教學傑出獎教師」，陳請校長核定之。

第二十七條 「教學傑出獎遴選委員會」會議之召開須有三分之二（含）以上之遴選委員出席始可開會審議，遴選委員不得委任他人代理。獲獎教師之遴選投票採無記名連記法方式，並經出席委員二分之一（含）以上贊成始得通過。
教學傑出獎教師每學年度遴選至多三名。

第二十八條 獲獎教師具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授(教學類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(教學類)。聘期為一年，另由校長頒發獎狀乙紙，獎勵期滿始得再次申請。

特聘教授及傑出教師不得重覆支領本辦法其他教學獎勵金，於獎勵期間如獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎助金自動終止發放。

第二十九條 「教學傑出獎遴選委員會」應邀請「教學傑出獎」候選教師於會中說明教學事蹟與教學心得，同時依據教學成果、教學歷程檔案、教學錄播等三項資料進行遴選。

第三十條 特聘教授及傑出教師(教學類)於獎勵期間應：

- 一、於教師研習會或教學觀摩會中分享教學經驗心得。
- 二、擔任新進教師的傳授教師(Mentor)或擔任教學領航教師。
- 三、由教務處邀請教師製播數位課程(含開放式課程、磨課師課程、翻轉教室課程等)，或申請教育部數位學習課程認證，或編撰相關之教學書籍。
- 四、由通識教育中心邀請至少開設一門通識教育課程。

第二節 特聘教授及傑出教師(研究類)

第一目 特聘教授及傑出教師(學術研究類)

第三十一條 本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列基本資格之一者，得申請之：

- 一、該年度科技部傑出研究獎得主為當然得獎人。
- 二、五年內曾獲科技部傑出研究獎一次。
- 三、五年內曾獲世界性學會會士(Fellow)者，給獎以二次為限。
- 四、在學術上有其他相當於前述第一款至第三款之傑出貢獻者，給獎以二次為限。

「特聘教授及傑出教師」申請人資料一律送初審會議審查。

第三十二條 符合基本資格第一款及第二款者，以三年為一期，獎勵期滿得再次申請；符合基本資格第三款至第四款者，以一年為一期，給獎各以二次為限。

獲獎教師具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授(學術研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(學術研究類)。

特聘教授及傑出教師(學術研究類)於獎勵期間如獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎助金自動終止發放。

第三十三條 符合基本資格者，依研究發展處公告時程，填具申請表格並檢

附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 公司所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第三十四條 本特聘教授及傑出教師（學術研究類）之審查小組由副校長擔任召集人，並由校長聘請研發長及校內外資深傑出研究教授若干人組成。
經審查小組審查通過者，陳請校長核定後聘任之。

第二目 特聘教授及傑出教師（產學研究類）

第三十五條 本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列基本資格之一者，得申請之：

- 一、五年內曾獲經濟部大學產業經濟貢獻獎或與其相當之獎項。
- 二、申請者三年內累計本校產學合作計畫經費（含政府及非政府機關）達五千萬元以上，其管理費收入達五百萬元以上，且主持科技部各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI）至少一件者。
- 三、五年內曾獲本校產學傑出獎（原產學績優獎及中山發明獎）。
- 四、延攬在產學績效有優異表現者。
- 五、該年度本校產學傑出獎（原產學績優獎）得主為當然得獎人。

第三十六條 符合基本資格第一至二款者，以三年為一期，符合基本資格第三至五款者，以一年為一期。

獲獎教師具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授（產學研究類），未具專任教授資格者，聘為傑出教師（產學研究類）。

特聘教授及傑出教師（產學研究類）於獎勵期間，如獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎助金自動終止發放。

第三十七條 符合基本資格者，依全球產學營運及推廣處公告時程，填具申請表格並檢附相關證明文件送交全球產學營運及推廣處。

第三十八條 本特聘教授及傑出教師（產學研究類）之審查小組由副校長擔任召集人，並由校長聘請產學長及產學績效卓越教授若干人組成。經審查小組審查通過者，陳請校長核定後聘任之。

第四章 特聘年輕學者

第三十九條 本校專任教師或擬聘之國內外教師，年齡四十五歲(含)以下且具備下列基本資格之一者，得申請特聘年輕學者：

- 一、該年度之科技部吳大猷先生紀念獎得主為當然得獎人。
- 二、五年內曾獲科技部吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者獎一次者。
- 三、曾於國外著名研究機構擔任除博士後研究人員以外之研究人員二年以上，或於國外著名大學擔任助理教授二年以上，或相當於前述第二款之相當貢獻者。

「特聘年輕學者」申請人資料一律送初審會議審查。

特聘年輕學者候選人如僅符合基本資格第三款者，得經審查委員會審議後，由委員決定是否需送校外委員進行審查。

第四十條 特聘年輕學者符合基本資格第一款至第三款者，以三年為一期，獲聘特聘年輕學者以一次為限。

特聘年輕學者於獎勵期間如獲聘為本校講座、特聘教授、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎助金自動終止發放。

第四十一條 符合基本資格者，依研究發展處公告時程，填具申請表格並檢附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第四十二條 特聘年輕學者之審查小組由副校長擔任召集人，並由校長聘請研發長及校內資深傑出研究教授若干人組成。
經審查小組審查通過，陳請校長核定後聘任之。

第五章 績優教師

第一節 教學績優教師

第四十三條 教學績優教師之基本資格如下：

一、教學成效基本資格，須符合下列條件之一：

- (一) 前一學年度授課課程中至少一門曾獲校長頒給之「優良課程」獎勵狀。
- (二) 前一學年度授課課程中至少一門之「教學意見調查」滿意度達六分以上。
- (三) 前一學年度「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」之教師教學滿意度達六分以上。

(四) 長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系所或教務處提院（含通識教育中心）「教學績優教師遴選委員會」審查通過者。

二、授課及服務基本資格，須符合下列條件之一：

- (一) 前一學年度教授通識教育中心課程至少一門（合授教師三人以下）或一學年合計一學分以上。
- (二) 前一學年度教授大學部必修課程至少一門。
- (三) 前一學年度教授全英語授課課程至少一門。
- (四) 前一學年度通過教育部數位學習課程認證。
- (五) 講授類及必修實驗類之三年平均教學當量達各學院平均數以上。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

三、各學院基本資格，須符合下列各項條件：

- (一) 於本校任教滿三年（含）以上之專任教授、副教授、助理教授、講師。
- (二) 申請時前一學年度之授課時數達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。
- (三) 講授類及必修實驗類之三年平均教學當量符合各學院自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

四、通識教育中心基本資格，須符合下列各項條件：

- (一) 於本校通識教育中心任教或連續在通識教育中心開課滿三年（含）以上之專任教授、副教授、助理教授、講師。
- (二) 申請時前一學年度之授課時數達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。
- (三) 非通識教育中心專任教師，申請時前一學年度之授課時數達到所屬學院平均授課當量百分之五十以上。通識教育中心專任教師，講授類之三年平均教學當量符合通識教育中心自訂標準。授課當量之計算，教師休假之學期數免予計算，兼任行政職務者，減授時數得予扣除。

前項第一款第一至三目、第二款第一至三目、第三款第二目及第四款第二目，教師休假及懷孕、分娩、育嬰法定給假之學期數得回溯計算。

第四十四條

教學績優教師以一年為一期，另由校長頒發獎狀乙紙。

第四十五條

本獎勵由各學院自訂「教學績優教師遴選辦法」，並成立「教學績優教師遴選委員會」進行遴選。遴選委員會之組成及作業程序如下：

- 一、「教學績優教師遴選委員會」由各學院（含通識教育中心）分別設立，置遴選委員七至十一名，由各學院（含通識教育中心）院長（通識教育中心主任）擔任召集人及當然委員，並由院長（通識教育中心主任）聘請教學方面傑出之學者專家組成之。遴選委員中須包含其他學院（含通識教育中心）曾獲本校「教學特聘教授（教學傑出獎）」、「傑出教學獎」或「優良教學獎」之教師代表至少三名。
- 二、符合基本資格並有意申請之教師，應填具本校「教學績優教師遴選評分表」，並檢附相關證明文件及檔案，依教務處公告時程辦理，由系所（組）或教務處向各學院（通識教育中心）推薦。
- 三、「教學績優教師遴選委員會」依經由教務會議核備之「各學院（含通識教育中心）教學績優教師遴選辦法」及教務處公告時程辦理，遴選產生各學院（通識教育中心）「教學績優教師」推薦名單（各學院推薦人數以編制內專任教師人數百分之十為上限，通識教育中心推薦人數以編制內專任教師及連續在該單位開課滿三年以上（含）專任教師人數之總和百分之十為上限，各單位推薦人數餘數採無條件捨去），排序後送教務處。實際獲獎教師比例，由「本校績優教師審查委員會」依當年度全校財務狀況訂定並遴選後公告。各學院依比例產生之小數餘額得逐年留用，以累計餘數最高者優先遞補。
- 四、遴選標準由各學院（含通識教育中心）參考教學傑出獎教師遴選評分表自訂之。「教學績優教師遴選委員會」應邀請候選教師於會中說明教學事蹟與教學心得。

第四十六條

「教學績優教師遴選委員會」會議之召開須有三分之二（含）以上之遴選委員出席始可開會審議，遴選委員不得委任他人代理。獲獎教師須經出席委員三分之二（含）以上贊成始得通過。

第四十七條

獲「教學績優教師」於獎勵期間不得重覆支領本辦法之其他教學獎勵金。

第四十八條

獲教學績優教師於獎勵期間應：

- 一、於教師研習會或教學觀摩會中分享教學經驗心得。
- 二、擔任新進教師的傳授教師（Mentor）或擔任教學領航教師。
- 三、由教務處邀請教師製播數位課程（含開放式課程、磨課師

課程、翻轉教室課程等)，或申請教育部數位學習課程認證。
四、由通識教育中心邀請至少開設一門通識教育課程。

第二節 研究績優教師

第一目 學術研究績優教師

第四十九條 本校任職滿一年以上之專任教師，且符合下列規定之一者，得申請學術研究績優教師：

一、理、工、海洋學院教師三年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且三年內所發表「科學引用文獻索引（Science Citation Index Expanded, SCIE），以下簡稱 SCIE」之論文篇數（理、工學院至少三篇，海洋學院至少二篇）及論文「影響係數（Impact Factor），以下稱 Impact Factor」之總計達其所屬學院訂定之標準以上者。申請教師之計畫件數、論文篇數及論文 Impact Factor 總計三個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由各學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以各學院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

二、管理學院教師四年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上，且四年內發表「社會科學引用文獻索引（Social Science Citation Index, SSCI），以下簡稱 SSCI」、SCIE 或「臺灣社會科學引文索引資料庫（Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI），以下簡稱 TSSCI」之論文二篇(含)以上者(其中 SSCI 或 SCIE 論文須至少一篇(含)以上)。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由管理學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

三、社會科學院教師五年內擔任科技部年度專題研究計畫、科

技部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共四件(含)以上，或五年內發表 SSCI 論文一篇（含）以上，或五年內發表 TSSCI 論文及「具有審查制度的國際期刊論文」共計二篇（含）以上者。申請教師之計畫件數及論文篇數二個項目所佔比例之計算方式(全部合計百分之百)由社會科學院自行訂定標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

四、文學院教師四年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上者（藝術類教師得以傑出展演項目，視同科技部專題研究計畫）。申請教師之評比項目由文學院依自行訂定之標準決定，並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，結果排序後(以全院教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。

五、通識教育中心教師四年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）、政府部門計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共二件(含)以上者（藝術類教師得以傑出展演項目，視同科技部專題研究計畫），並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，申請教師由通識教育中心依審查結果排序後(以全中心教師人數百分之三十為限)，送研究發展處確認。申請教師之計畫件數及論文篇數之計算方式由通識教育中心自行訂定標準。

六、擔任本校校長、副校長、六院（文、理、工、管、海、社）院長、通識教育中心主任期間而提出申請者，應依所屬學院之相關規定填具其申請表格並檢附相關之證明文件，且經所屬系所或學院查核後，送交研究發展處。申請者不列入各學院（含通識教育中心）排序之百分之三十名單內。

前述各款所指之論文發表，以獲獎教師需為學生以外之第一作者或論文通訊作者，且本校教師所發表論文地址欄，如有兩個

以上單位時，以中山大學為第一單位之名義發表者為限，且兩個以上的本校作者將以排名在前之作者或通訊作者（請附證明）為執行對象。論文採認之爭議由研究發展處認定之。

第五十條

符合基本資格第一款至第五款之教師，於每年依研究發展處公告時程逕向各學院申請，並由各學院將審查結果排序，送研究發展處確認。

符合基本資格第六款之教師，由校長聘請講座教授組成審查委員會審查之，經委員會審議通過，陳請校長核定之。

第五十一條

學術研究績優教師以一年為一期，得每年提出申請。各學院（含通識教育中心）實際獲獎教師人數，將依該年度全校財務狀況及整體學術研究成果調整。

學術研究績優教師於獎勵期間如獲聘為本校講座、特聘教授（研究類）、特聘年輕學者、教育部國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎助金自動終止發放。

學術研究績優教師和產學研究績優教師，僅得擇一領取。

第二目

產學研究績優教師

第五十二條

本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列資格之一者，得申請產學研究績優教師：

一、申請者三年內累計本校非政府（企業及法人）機關產學合作計畫經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十（含），其管理費收入（校統籌部分）達十八萬元以上，且主持科技部各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI）至少一件者。

二、申請者三年內累計本校政府機關產學合作經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十（含），其管理費收入（校統籌部分）達十八萬元以上，且主持科技部各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI）至少一件者。

三、申請者三年內累計本校技術移轉收入佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十（含），且分配回饋金（學校分配部分）達十八萬元以上，且主持科技部各類計畫（含產學合作研究計畫，惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）或發表論文（SCIE、SSCI、SCI、TSSCI）至少一件者。

第五十三條

產學研究類績優教師獎勵以一年為一期，得每年申請。產學研

究類績優教師於獎勵期間，如獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之講座，本項獎助金自動終止發放。

產學研究績優教師和學術研究績優教師，僅得擇一領取。

第五十四條

實際獲獎教師人數依該年度全校財務狀況及整體產學研究成果調整。另，本校非政府機構(企業及法人)產學合作績優獎項、政府機構產學合作績優獎項及技術移轉績優獎項之獎勵人數比例，以三年內「總計畫經費/技轉金額」、「管理費提撥比例/技轉回饋金」、「重要度/成長率」及「參與人數」四項權重進行核計。非政府機構(企業及法人)產學合作類、政府機構產學合作類及技術移轉類之獎勵員額比例以百分之五十：百分之二十五：百分之二十五為原則，上述三項實際獎勵人數由審查小組決議而定。

第五十五條

符合基本資格者，應由教師填具申請表格並檢附相關證明文件，於每年依全球產學營運及推廣處公告時程辦理。

第五十六條

產學研究類績優教師之審查小組由副校長擔任審查小組召集人，並由校長聘請產學長及產學績效卓越教授若干人組成。經審查小組審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵

第五十七條

本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列資格之一者，得申請延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵：

一、積極延攬國內外優秀學者類：

已通過本校三級三審聘任程序（可隨案處理）之教師，其原擔任國內外著名大學或學術研究機構正式員額之教授（研究員）、副教授（副研究員）或助理教授（助理研究員），不限國籍（含入籍他國之中國大陸人士），且須有長期（至少三年）來校服務之明確計畫。

二、積極留任優秀教師類：

（一）本校專任教授（研究員）、副教授（副研究員）或助理教授（助理研究員），且須有國內頂尖大學、國外著名大學或學術研究機構爭取並欲長期聘任為正式員額之書面證明文件。

（二）本校教師參與本辦法第五章績優教師申請，其於教學類及研究類（含學術和產學）皆平均表現優異且排序接近於當年度獲獎比例卻無獲得獎勵之教師。

（三）本校教師參與校內合作團隊且表現優異，卻無獲得彈

性薪資獎勵之教師。

三、新進教師獎勵：

本校現職專任教授（研究員）、副教授（副研究員）或助理教授（助理研究員），已獲本校聘任為編制內專任教師之正式聘書，且未獲基本資格第一款獎勵之新進教師。

第五十八條

符合基本資格第一款及第二款第一目者，由各系、所及學院（通識教育中心）經自訂評審推薦程序後，專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，且應檢附相關申請資料（申請單位推薦說明書，以及被推薦者個人履歷表、著作目錄、來校服務計畫書）。

前項申請案於專簽核准後，由校長擔任召集人，由研究發展處提供校內相關領域資深傑出研究教授名單並由校長聘請審查委員，副校長、研發長為當然委員。經審查小組審查通過者，陳請校長核定之。

前項申請案以一至三年為原則，核定獎勵金額等級以「傑出講座」、「中山講座」、「西灣講座」、「特聘教授」、「特聘年輕學者」及「績優教師」為原則。

第五十九條

符合基本資格第二款第二目及第三目者，由本校績優教師審查委員會提列名單。績優教師審查委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學長組成審查小組。經審議通過者，陳請校長核定之。

前項申請案一年一期，獎勵金發放以一年為限。

第六十條

符合基本資格第三款者，依所屬學院（含通識教育中心）公告時程及相關規定提出申請，由各學院（含通識教育中心）審議後將推薦教師名單送交研究發展處。

新進教師獎勵之審查小組由副校長擔任召集人，由研究發展處提供校內相關領域資深傑出研究教授名單並由校長聘請審查委員，研發長為當然委員。經審查小組審查通過者，陳請校長核定之。

前項獎勵，獎勵金發放以一至三年為限。

第六十一條

基本資格第一款及第三款者，已獲科技部之「補助大專校院研究獎勵作業要點」補助，不得重覆支領本校「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」中各項獎勵金。

國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點

95 年 4 月 14 日第 2 學期第 5 次行政會議通過
 96 年 10 月 17 日第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 98 年 2 月 25 日第 2 學期第 1 次行政會議臨時會修正通過
 教育部 98 年 5 月 8 日台高(三)字第 0980077232 號函備查
 98 年 11 月 11 日第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
 98 年 12 月 2 日第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 99 年 5 月 19 日第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
 99 年 12 月 9 日第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 100 年 6 月 24 日第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
 100 年 12 月 6 日第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 101 年 10 月 17 日第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 101 年 11 月 27 日第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 102 年 10 月 30 日第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
 103 年 3 月 14 日 103 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 103 年 6 月 13 日簽奉校長核定修正通過
 103 年 11 月 7 日 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 104 年 4 月 1 日 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 104 年 7 月 7 日 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 105 年 3 月 9 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 105 年 6 月 17 日 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 106 年 01 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
 106 年 3 月 10 日 106 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 106 年 3 月 10 日 106 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 107 年 10 月 31 日 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
 107 年 12 月 17 日 107 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、為提昇本校辦理非科技部產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本作業要點。
- 二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受科技部以外政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練與設計等計畫案，將依本作業要點之規定辦理相關業務。
- 三、本校業務承辦單位為全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)。
- 四、計畫主持人資格：本校專任、約聘、兼任教研人員、職員、博士後研究員或依個案簽准之人員(以下通稱計畫主持人)。
共同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。
- 五、本校人員未經學校行政作業逕行透過校外單位承接計畫，以致影響校務基金收入，將依相關規定辦理並追究責任。
- 六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項：
 - (一) 產學合作計畫名稱、時程並明確界定交付項目。
 - (二) 計畫經費及付款方式。
 - (三) 合作機構若要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，在訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
 - (四) 產學合作之智慧財產或成果應歸屬學校或與廠商共有為原則。
 - (五) 合作機構若須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。

(六) 所購置之圖書、期刊、儀器、設備及剩餘經費除合約中另有約定外，應屬於本校所有，由校方納入校產管理。

(七) 相關人員應迴避利益衝突；保密條款之保密責任期限如明訂於合約中，至多以計畫結束後 2 年為原則。

(八) 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

(九) 執行計畫以有剩餘及結餘款不繳回為原則。

(十) 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，依科技部所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。

七、為明確釐清法律責任的歸屬並建立對產學合作計畫之風險控管機制，所有產學合作計畫之合約以計畫主持人附署簽章為原則，對校方切結，擔負所有侵權、賠償及訴訟等責任。

八、計畫主持人委託執行非科技部產學合作計畫，應先填具產學合作計畫資料表、處理單、產學合作計畫執行同意書連同合約書及其他相關資料，經系所主管及院長或單位主管同意後，送業務承辦單位辦理簽約事宜。

九、產學合作計畫資料表中應填報同一期間已接受委託計畫之項數，如接受委託計畫超過 3 項者，執行單位主管應視情況審慎核定，以不影響教學、研究及服務品質為原則。

前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達 4 個月以上之情形。

十、非科技部產學合作計畫之合約書分由本校及委託單位各依所需正副本份數收執，由本校業務承辦單位抽存正本 1 份。

十一、計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費（以下簡稱管理費）。計畫總經費之規劃及執行依合作契約內相關規定辦理。管理費之編列方式如下：

(一) 凡接受委託辦理之非科技部產學合作計畫應編列執行經費之 20% 作為管理費。若委託單位為政府機關，其對管理費之編列另有規定者；或委託單位為非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定者，依其規定之上限辦理。凡管理費提列未達 20% 者，均需填寫「國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表」。

(二) 降提管理費申請表核決層級如下：

1. 凡管理費提列比例達 15%(含)以上未達 20%者，授權由院長或單位主管核決；10%(含)以上未達 15%者，授權由副校長核決；未達 10%者由校長核決，惟其比例以不低於 6% 為原則。

2. 管理費提列比例未達 15%者，惟委託單位如為政府機關或非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定，管理費之編列依其規定之上限辦理，授權由產學長核決。

(三) 管理費編列不足時，於計畫結束後尚有結餘者，應優先提撥管理費原編列不足部份。

十二、管理費回饋院（或單位）之比例如下：

(一) 編列比例達第九點第一項中所述標準者，回饋之比例為計畫所提列管理費百分比之 2 倍，但以 40% 為上限。

(二) 編列比例未達標準者，其編列比例若超過 15%者，就超過部分全數回饋；其編列比例若為 15% 以下者，則不回饋。

十三、管理費之運用，其運用範圍如下：

- (一) 編制內教師本薪(年功薪)加給以外之給與、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費、以及辦理產學合作業務有績效之行政支援人員工作酬勞之支應。
- (二) 講座經費之支應。
- (三) 教師教學及學術研究獎勵之支應。
- (四) 出國旅費之支應。
- (五) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- (六) 新興工程之支應。
- (七) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- (八) 儀器設備之購置及維護等。
- (九) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
- (十) 其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動產學合作有關事項之支援。

十四、管理費一經提列後，不得流出至其他科目支用；惟若計畫經費變動以致管理費不足時，則應補足之。管理費之使用不限定時間，每一年度管理費經費未支用完之部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。

十五、本作業要點所稱計畫結餘款，係指本校各學術、行政單位及其所屬之計畫主持人所執行之產學合作計畫，其計畫已執行完畢且賸餘經費不需繳回委託機關之結餘款。

(一) 結餘款之分配：

1. 結餘款逾 1 萬元者：

(1) 文、管、社院及通識中心之分配如下：

① 1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。

② 逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 97%；校統籌分配 3%。

(2) 理、工、海院及其他單位之分配如下：

① 1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

② 逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 95%；院、一級中心分配 1%；校統籌分配 3%；系、所、組 1%。

2. 結餘款金額未達 1 萬元者，院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

(二) 結餘款之運用：結餘款為研究及教學所需，主持人不得於結餘款支領其個人酬勞，運用範圍如下：

1. 用以聘請助理、購買儀器、雜項費用及其他與教學、研究及產學發展有關之費用等。

2. 結餘款得支用於出國參加國際學術會議或學術交流參訪。

3. 其他經專案簽准支用項目之費用。

(三) 結餘款之管理：

1. 產學合作計畫除獲委託機關同意延長執行期限者外，其餘執行期限屆滿達一年且未辦理或通知結案者，其賸餘經費依結餘款分配方式由主計室逕予轉入結餘款專帳。

2.結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。

3.計畫主持人離職後，其結餘款專帳若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。惟計畫主持人退休後獲聘為本校合聘教師並擔任研究生論文指導教授、約聘研究人員或依個案簽准者，於聘期間得支用結餘款，但不含主持人差旅費。

十六、為鼓勵本校教研人員承接產學合作計畫，計畫主持人得由非科技部產學合作計畫管理費及非政府產學合作計畫結餘款支領績效獎金，然計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分而掛名者，則不適用本點規定。績效獎金核發規定如下：

(一) 非科技部產學合作計畫管理費：

1. 支給條件：凡依本要點第十一點第一項規定編足管理費者。
2. 支給額度：計畫管理費中分配至校統籌管理費部份之 20%。
3. 考核標準：妥善運用技術、方法及相關知識而順利完成計畫，成果豐碩。
4. 支給方式：由產學處統籌彙整「國立中山大學辦理產學合作業務工作績效考核表」通過後給付。

(二) 非政府產學合作計畫結餘款：

1. 支給條件：計畫執行結束後結餘款已依第十五點第一項第一款規定分配完畢。
2. 支給額度：由分配計畫主持人之結餘款中提撥至多 20%。
3. 考核標準：妥善運用技術、方法及相關知識而順利完成計畫，成果豐碩。
4. 支給方式：由計畫主持人於非科技部產學合作經費結案通知單填寫提撥比例，待結餘款分配作業完成後，由計畫主持人自行造冊請領，不受第十五點第二款之限制。

十七、計畫於合約生效後，經費撥入本校專戶前，如有經費使用需求，計畫主持人得填寫「國立中山大學委辦補助計畫經費墊付申請表」申請暫墊計畫經費支用，惟以計畫經費 50%(不含管理費)為上限，另逾 50%者，應專案申請後辦理，如補助或委辦單位無法撥款時，應由計畫主持人負責籌措財源歸墊。

十八、計畫所聘專任助理之健勞保僱主負擔部分及離職儲金公提部分，除委託單位另有規定外，應由計畫主持人於經費中勻支。

十九、本作業要點未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

二十、本作業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實施，修正時亦同。

國立中山大學全球產學營運及推廣處

修正法規列表明細

編號	名稱
本 1	國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人績效及獎懲考評實施要點
本 2	國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點
產 1	國立中山大學學生執行非科技部產學合作計畫作業要點
推 1	國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點
推 2	國立中山大學全球產學營運及推廣處國際研究大樓推廣教育教室借用管理辦法
創 1	國立中山大學全球產學營運及推廣處中山貨櫃創業基地使用管理辦法
創 2	國立中山大學創新創業基金補助與投資管理要點

國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人

績效及獎懲考評實施要點

100年12月7日本校100學年度第1學期第7次行政會議通過

103年11月19日本校103學年度第1學期第6次行政會議通過

106年3月10日本校106年第1次校務基金管理委員會會議通過

107年12月17日本校107年第3次校務基金管理委員會會議通過

一、目的：

為活化本校全球產學營運及推廣處（以下稱本處）人力運用，提升工作績效，獎優汰劣，特依本校「全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點」第二十三點規定，訂定本要點。

二、考核對象：

依本校「全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點」進用之專業經理人（以下簡稱專業經理人）。

三、績效評量類別區分如附表一「國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人績效評量參考說明」，各類績效評量指標得依年度計畫目標調整之：

（一）目標管理：管理年度中、新人報到時或新工作計畫開始時，應訂定同仁之工作目標（包括工作成果及工作品質）並加以管理與定期考核評量之，且作為下一期績效考核評量與未來訓練發展之參考依據。

（二）能力指標：依據專案經理人之專長與職掌訂定相關能力指標，以作為專業能力評量與訓練發展之參考依據。例如：績效目標達成能力、規劃能力、創新能力、溝通能力、問題解決能力、領導能力、組織能力及決策能力等。

（三）行為指標：根據本處要求之行為指標，作為同仁工作表現之評量依據，包括團隊合作、配合度、自我發展及自發性等。

四、績效目標：

本處各主管應於每一年度開始前、新任務指派時或新進人員正式進用時，與其直屬之專業經理人共同設定當年度工作績效目標（包括執行本校各項專案計畫應達成之量化績效指標）、能力及行為等發展指標，作為當年度績效考核之依據。

五、考核種類：

- (一) 試用成績考核：新進試用期間（以三個月為原則）之成績。
- (二) 定期成績考核：每年七月，考核當年一月至當年六月之成績。
- (三) 年終成績考核：每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績，績效統計截止期限以公告日期為準。
- (四) 績效輔導考核：因績效表現異常或有個別需求時，得隨時考核輔導期間之成績。

六、考核等第分數及獎懲規定如附表二「國立中山大學產學營運及推廣教育處專業經理人績效暨獎懲標準」、附表三「國立中山大學產學營運及推廣教育處專業經理人『出勤情形』扣分基準表」。

- (一) 考核等第分數，分為特優、優、甲、乙、丙五等，各等成績及績效標準如下：

考績評分，以100分為滿分，共分為五等，等級如下：

等級	特優	優等	甲等	乙等	丙等
分數	95~100	90~94	80~89	70~79	不足70

- (二) 試用成績考核之獎懲如下：

- 1. 甲等(含)以上：正式任用。
- 2. 乙等：延長試用期間並進行績效輔導，以三個月為限。如完成績效輔導後考核結果仍為乙等者，不予續聘。
- 3. 丙等：不予續聘。

- (三) 定期成績考核之獎懲如下：

- 1. 特優：給與一個月俸給總額之績效獎金及特休假二天。
- 2. 優等：給與四分之三個月俸給總額之績效獎金及特休假一天。
- 3. 甲等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假一天。
- 4. 乙等：不予獎懲，並得視需求進行績效輔導。
- 5. 丙等：予以解聘。

定期考核之獎懲紀錄，為年終考核評定之重要參考依據。因定期考核增加之特休假，應於當年度十二月三十一日以前休畢。

- (四) 年終成績考核之獎懲如下：

- 1. 特優：晉薪二級至五級及給與一個月俸給總額之績效獎金及特休假二又二分之一天。

2. 優等：晉薪一級至三級及給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假二天。
3. 甲等：晉薪一級及給與特休假二分之一天。
4. 乙等：不予晉薪，並得視需求進行績效輔導。
5. 丙等：予以解聘。

本處專業經理人當年十二月一日仍在職者支給年終工作獎金，工作滿一年者支給一又二分之一個月；工作未滿一年者依實際在職月數核實支給。年終考績丙等不發給年終獎金；年度中受申誡以上處分、曠職或年終考核乙等者，減發二分之一個月。

因年終考核增加之特休假，應於次一年度十二月三十一日以前休畢。

(五)專業經理人通過試用成績考核且正式聘用未足二個月者或專業經理人離職日未屆定期考核獎金發放日，不得參與平時成績或年終成績考核作業；平時成績考核或年終成績考核如受考人之考核期間不足，經核定之獎金應依實際考核月數（當月考核天數逾十五日者以一個月計算）之比例發給。

(六)專業經理人連續二次成績考核為乙等者(含定期成績考核及年終成績考核)，經人評會出席委員無記名投票二分之一以上同意，予以解聘；連續二年年終成績考核為乙等者，予以解聘。

(五)專業經理人如有績效表現異常或有個別需求時，主管得隨時進行評估，並視需求執行為期三個月之績效輔導計畫，輔導屆滿時應進行績效輔導考核並留存輔導紀錄。

績效不佳人員之輔導，如完成績效輔導後仍未見改善者，得視專長轉調其他組別，或依勞動基準法相關規定辦理資遣。

(六)專業經理人如執行績效表現欠佳及不堪適任原職位者，依據考核成績及雙方晤談協商同意後，得予續聘時調降職務及薪資，以健全本處業務發展。

七、專業經理人於考核年度內，執行本處各項專案計畫並達成學校預定之量化績效指標，且具有下列情形之一者，得考列優等(含)以上(該組/中心整體量化績效已達成當期或累積至當期之量化績效指標時，該組/中心負責管理之專業經理人始得考列優等(含)以上，其他非管理職之專業經理人不在此限)：

- (一) 對所交辦業務，規劃周密，如期達成任務。
- (二) 對所屬業務，提出具體方案或改進辦法，經考評確有績效者。
- (三) 其他具體優良行為或事蹟，足資獎勵者。

八、專業經理人於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等（含）以上：

- (一) 請延長病假或有曠職紀錄。
- (二) 辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。
- (三) 曾受申誡以上處分未能功過相抵者。

九、專業經理人於考核年度內，有下列情事之一者，應考列丙等：

- (一) 連續曠職達三日（含）以上或一年內累積達五日（含）以上者。
- (二) 不符合工作要求，怠忽職守，延宕公務，品行不良等重大情事，有具體書面考核紀錄可稽且經人評會評定者。
- (三) 有本校「臨時人員工作規則」第三十八條及第三十九條情事之一者。
- (四) 其他不當行為，有確實證據者。

十、考績年度內曾受獎勵或懲戒者，依下列規定，加、減其考績分數。

- (一) 記大功一次加9分、記功一次加3分、嘉獎一次加1分。
- (二) 記大過一次扣9分、記過一次扣3分、申誡一次扣1分。

十一、專業經理人於考核年度內，平時成績考核之量化績效如未達當期或累積至當期之預定量化績效指標百分之八十時，績效等第仍得獲核定為甲等，但不得核發績效獎金；年終成績考核之當年度量化績效如未達年度預定量化指標百分之八十時，績效等第仍得獲核定為甲等，但次年度不得晉等及晉薪。

十二、管理職專業經理人，所屬單位具兩項以上量化績效指標，如有一項績效指標達標，得經人事評議委員會，決議依相當比例提撥應得之績效獎金。

十三、考核程序：

- (一) 本處彙整專業經理人之差勤、具體工作績效等相關資料後辦理初評，並提報至人評會辦理複評。
- (二) 召集人評會議，以本處處長為主席，依下列事項討論決定考核等第名單：

1. 考核相關資料（辦理年終考核時，應同時檢附試用成績考核、平時成績考核、績效輔導考核及年終成績考核資料）。

2. 輔助資料（如專業經理人之差勤紀錄或具體工作事蹟等）。

(三) 人評會委員如擬調整專業經理人評核等第由乙等晉升一級為甲等，應敘明原因，並經出席委員無記名投票三分之二以上同意。

(四) 考核結果陳請校長核定後，本處依規定辦理獎懲、續聘等事宜。專業經理人如經核定為解聘或不予續聘者，本處應通知當事人，並依勞動基準法相關規定辦理。

(五) 考績特優或丙等者，應列舉其具體事實。

十四、專業經理人對考核結果若有不服，得逕依「勞資爭議處理法」之規定辦理。

十五、經核定不予續聘之職缺，本處得陳請校長核定後，依規定簽請甄補人員。

十六、本處如因業務減縮或經費不足，其原僱人員得不予續聘或予以解聘，本處應於一個月前通知當事人，並依勞動基準法相關規定辦理資遣。

十七、績效評量表由處本部密存保管，除校長、副校長、產學長、副產學長、受考人之現任單位主管及本處人資經管人員外；如有調閱需求，應簽奉校長核定後，始得調閱。

十八、本要點未規定事項，悉依相關其他法令規定辦理。

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

附表一：國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人績效評量參考說明
 說明：以”丙等”至”特優”之各項評量等級發展係於既有的能力基礎上，繼續增加新的技能。例如評量”優”等者係已具備”甲”等之行為水準，其餘依此類推。

行為層次 績效指標		特優	優	甲	乙	丙
1	工作成果 (量化績效)	超越既定的工作目標(本校產學合作績效指標)，工作成果能直接降低成本或縮短計劃時程	能完成主管設定的工作目標(本校產學合作績效指標)並計劃個人績效目標，持續改善工作成果	能依主管設定的工作目標(本校產學合作績效指標)完成使命	工作成果不顯著，需要輔導或協助	遠低於工作 要求，應列入 績效輔導
2	工作品質 (質化績效)	確保整體工作計劃之品質，能發掘改善及追蹤整體計劃相關的品質問題	確保個人及流程上下游的工作品質，符合工作流程，並協助提供個人及他人詳實的工作記錄	工作品質符合正確性及時間性，並能提供明確的書面工作記錄	工作的正確性及時程性有待改善	
3	團隊合作	與不同團隊互動極佳，能協調跨團隊的工作任務，並能超越工作目標	能積極推動團隊互動，與成員分享經驗及共同學習，以達成工作目標	與團隊相處良好，能互相分擔工作，共同完成任務	團隊合作或互動有待改進，影響工作達成	
4	規劃能力	能解析複雜的問題，使用數種技巧同時規劃數個問題的解決方案及流程	能從分析問題的層面，辨識相關的議題或事件，設定解決問題的優先順序及長期影響	能分析問題的脈絡，並規劃解決的方案及流程	工作須由他人規劃，回應即時發生的問題或需求	
5	創新能力	能影響團隊內創新的發展方向，推動變革及影響變革的決策	能以創新手法改善工作方式或流程，預測變革及因應的方法	持續改善工作成果或流程，能迅速適應變革	依既有的方式解問題，無法提出創新的方案	
6	溝通能力	易於交談，能依據他人的反應，調整回應的方法及行為	能就觀察及傾聽的內容，預知他人的反應，以備有所回應	能傾聽他人的問題並提出問題，以澄清彼此認知異同	無主動回應他人的問題的習慣，表達內容易造成誤解	
7	問題解決能力	針對工作本身及相關的問題，能採取預防措施避免問題發生，或針對可能發生的問題預作準備	能判斷個人解決問題的程度，可視需要利用工作內或工作外相關的資源解決工作上的問題	能辨識問題，並發展解決方案及採取行動。	需要指導或提醒以發現及解決善問題	
8	領導能力	能規範部屬行為，敦促員工依既定的目標完成任務	能授權部屬處理經常性事務，針對特殊任務能給予詳細的指示	能下達適當的指令，使部屬完成基本及日常的工作	未下達指令亦無法針對部屬需求予以協助	
9	組織能力	能運用組織分層負責的特性，與其他單位建立互助或互補的活動	能瞭解非正式的組織文化，善用其優勢完成工作目標	瞭解正式的組織結構，能善用分層負責的功能	能回應外在需求，但重心放在個人相關的工作上	
10	決策能力	能在決策中展現創意，將新的思維導入決策模式	能將決策的可能性一一列出，作出及時且符合邏輯的決定	能決定一般問題的處理方式，並使問題不致再發生或衍生其他問題	需要上級主管的協助進行決策	
11	總評	工作表現超越期望，並能在工作計劃中扮演成功的關鍵角色	工作表現良好，工作質量兼具	工作表現稱職，能完成賦予的工作目標	未達工作目標，工作能力有待加強，應加強改善	

附表二：國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人績效暨獎懲標準

等第	年終績效考核			
	合約	晉薪/降薪	特休假	績效獎金
特優	-	晉薪 2-5 級	2.5 日	1 個月
優等	-	晉薪 1~3 級	2 日	0.5 個月
甲等	-	晉薪 1 級(註 1)	0.5 日	-
乙等	但連續 2 年年終考核為乙等者，將予以解聘			
丙等	予以解聘	-	-	-
考核期間	當年度 1 月至 12 月之績效達成狀況(註 2)			
標準	達年度績效標準			

註 1：年終成績考核之當年度量化績效如未達年度預定量化指標百分之八十時，績效等第仍得獲核定為甲等，惟次年度不得晉等及晉薪。註 2：績效統計截止期限以公告日期為準。

等第	定期績效考核(七月)	
	績效獎金	特休假
特優	1 個月	2 日
優等	0.75 個月	1 日
甲等	0.5 個月(註 1)	1 日
乙等	-	-
丙等	予以解聘	
考核期間	當年 1 月至 6 月	

註 1：平時成績考核之量化績效如未達當期或累積至當期之預定量化績效指標百分之八十時，績效等第仍得獲核定為甲等，惟不得核發績效獎金。

附表三：國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人『出勤情形』扣分基準表

曠工：

日數	第一日	第二日	第三日起	第五日起
扣分	2分	4分	5分	考績列為丙等

事假：

日數	第一日	第二日	第三日	第四日	第五日	第六日起每日
扣分	○	○	○	○	0.5分	1分

註：不含家庭照顧假或經產學長同意者，以特案方式處理之。

註：事假累計最多扣10分。

病假：

日數	第一日~第十七日	第十八日~第三十日	第三十日起每日
扣分	○	0.5分	1分

註：不含公傷假或經產學長同意者，以特案方式處理之。

註：病假累計最多扣10分。

國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點

98年06月10日 97學年度第2學期第9次行政會議通過

99年12月08日 99學年度第1學期第7次行政會議修正通過

99年12月09日 99年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

103年11月07日 103年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過

106年11月22日 106年度第3次校務基金管理委員會會議及106年12月6日 106學年度第1學期第7次行政會議修正通過

107年12月17日 107年度第3次校務基金管理委員會會議通過

- 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、國立中山大學全球產學營運及推廣處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，由全球產學營運及推廣處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三條所定收入。
- 四、本要點聘用之專業經理人，所需費用由全球產學營運及推廣處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）育成創業（含後育成）輔導事務。
 - （五）推廣教育之推廣及整合事務。

(六) 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(除專案副理(含)以下人員外)之聘用審議，應設置國立中山大學全球產學營運及推廣處人事評議委員會(以下簡稱人評會)。

前項之委員會由全球產學營運及推廣處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。

項目		核決權限		
		處長	人評會	校長
新進 任用 及敘 薪	副管理師 管理師 資深管理師 專案副理	審核		決行
	專案經理 資深經理 組長	審核	審核	決行

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

- 十一、全球產學營運及推廣處在聘用前，應完成校內聘用程序後，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，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、專業經理人解聘與否依「國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人績效及獎懲考評實施要點」規定辦理。
年齡屆滿六十五歲時依勞基法相關規定辦理。
- 十四、專業經理人應依求全球產學營運及推廣處需求先予試用，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及推廣教育處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「國立中山大學全球產學營運及推廣處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。其差假由產學營運及推廣教育處依相關規定核准。

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。

國立中山大學專業經理人聘用職稱及資格標準表

類別	資格要件
副產學長	1. 由 <u>產學長</u> 推薦專任副教授以上教師，陳請校長聘任之，協助 <u>產學長</u> 處理本處業務。
(助理)組長/主任	1. 由 <u>產學長</u> 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.全球產學營運及推廣處得應業務需要，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
助理組長/主任	9 等	74,000	76,000	78,000	80,000	82,000	84,000	86,000	88,000	90,000	92,000	94,000	96,000	98,000	100,000	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	2,000	74,000	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立大專院校教師及助教薪資明細表，規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。
3. 本處各組/中心擔任管理職之專業經理人，每月得另支領管理加給新臺幣 4,000 元。

國立中山大學學生執行非科技部產學合作計畫作業要點

106年3月8日105學年度第2學期第2次行政會議通過106年5月26日

105學年度第2次校務基金管理委員會通過

107年12月17日107學年度第3次校務基金管理委員會會議通過

- 一、為提昇本校學生與產業連結，取得實務經驗，提升產業競爭力，達學用合一目標，特訂定本要點。
- 二、本校業務承辦單位為全球產學營運及推廣處。
- 三、參與計畫人員資格如下：
 - (一) 計畫主持人資格：具有本校學籍之學生，經共同主持人書面承諾指導其研究，並同意提供相關研究設備者。
本校產業碩士專班之學生，不適用前項規定。
 - (二) 共同主持人資格：本校專任教師。
- 四、本校學生受託執行產學合作計畫，應依本校「辦理非科技部產學合作計畫作業要點」辦理，並以校方名義與廠商簽訂產學合作合約，共同主持人需於合約書及執行同意書附署簽章，共同主持人負相同之契約責任。
- 五、產學合作計畫購置資產及研發成果處理：
 - (一) 執行計畫所購置之圖書儀器設備，除合約另有規定外，屬本校所有，並以共同主持人為使用保管人員，納入校產管理。
 - (二) 執行計畫涉及研發成果歸屬、管理、運用等，依據本校「研究發展成果與技術移轉管理辦法」辦理。
- 六、產學合作計畫結餘款依本校「辦理非科技部產學合作計畫作業要點」規定辦理，計畫主持人得分配之計畫結餘款轉予共同主持人，結餘款支用由計畫主持人與共同主持人協商之。
- 七、本要點未盡事宜，悉依本校「辦理非科技部產學合作計畫作業要點」及相關規定辦理。
- 八、本作業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實施，修正時亦同。
- 九、本作業要點試辦三年，試辦期滿檢討成效，如經評估有全面實施之必要者，另修法正式實施。

國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點

中華民國 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
中華民國 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
中華民國 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
中華民國 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
中華民國 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
中華民國 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
中華民國 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
中華民國 97 年 1 月 9 日本校 96 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
中華民國 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修正通過
中華民國 97 年 6 月 18 日本校 96 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
中華民國 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
中華民國 97 年 10 月 29 日本校 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
中華民國 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
中華民國 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
中華民國 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
中華民國 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修正通過
中華民國 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
中華民國 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修正通過
中華民國 103 年 5 月 21 日本校 102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
中華民國 103 年 6 月 13 日本校 103 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 19 日本校 103 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 7 月 7 日本校 104 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國 104 年 9 月 30 日本校 104 年學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 6 日本校 104 年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國 105 年 11 月 2 日本校 105 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
中華民國 106 年 4 月 19 日本校 105 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
中華民國 106 年 5 月 26 日本校 106 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國 107 年 1 月 17 日本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 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，經由全球產學營運及推廣處會同主計室等相關單位審核，陳請校長或授權單位主管核定後辦理。
- 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得依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」支領工作酬勞。
- (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，其中所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報全球產學營運及推廣處備查。
- (五) 授課鐘點費（含講義編撰費），授課鐘點費按下列標準支給為原則：
 1. 開授推廣教育課程，其鐘點費比照教育部教師鐘點費之五倍為上限。
 2. 境外教學之鐘點費得適當調整，但以上述二倍為上限。
 3. 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、若各推廣教育班有下列情形之一者，不得降提管理費：

- (一) 已編列主持人費。
- (二) 已編列課程規劃費。
- (三) 教師鐘點費超過教育部規定之基數。

八、依專科以上學校推廣教育實施辦法第十七條，學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：

- (一) 學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。開班上課之日起已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

- (二) 已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。
 - (三) 因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。
 - (四) 前項退費規定，應於招生簡章及報名表載明之。
- 九、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。
- 十、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。
- 十一、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。
- 十二、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，其中百分之九十五由開班單位使用之；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」第十六條辦理。
- 十三、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。

國立中山大學全球產學營運及推廣處

國際研究大樓推廣教育教室借用管理辦法

中華民國 104 年 5 月 13 日 本校 103 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過
中華民國 104 年 7 月 7 日 本校 104 年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 105 年 6 月 1 日 本校 104 學年度第 7 次行政會議通過
中華民國 105 年 6 月 17 日 本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 107 年 12 月 17 日 本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過

- 第一條 為提倡本校推廣教育課程、加強社區服務配合政府終身學習之理念，及有效使用國際研究大樓推廣教育教室（以下簡稱推廣教育教室）等空間、設備，特定此辦法。
- 第二條 推廣教育教室之管理由全球產學營運及推廣處（以下簡稱本處）負責。
- 第三條 推廣教育教室之借用，應於七天前依下列程序提出申請：
- 一、洽詢預約。
 - 二、填具場地借用申請單(校外單位請附活動內容說明)。
- 第四條 推廣教育教室之借用除以下之情形外，其餘活動一律依借用收費標準（如附件）繳費。
- 一、本校校務、行政各種會議。
 - 二、本校重要慶典及活動。
 - 三、其他經專案簽准免繳費者。
- 第五條 推廣教育教室之借用經核准後，於使用日前五天依收費標準繳納費用，逾期未繳付費用，視同放棄租用權利。
- 第六條 如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。
- 第七條 活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用，除所繳費用不予退還且以後不予借用。
- 一、違反政府法令及政策及學校規定。
 - 二、妨害社會善良風俗。
 - 三、與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
 - 四、有嚴重損害教室之各項設施之虞。
- 第八條 借用單位應負責教室內外整潔，非屬原場地內物品及垃圾，使用後應立即清除或運離，本處不負保管責任。

- 第九條 使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由借用單位負責辦理。
- 第十條 借用單位未經同意，不得擅自使用或移動各項設備，若須臨時加用或加接任何設備，應先接洽管理員辦理。
- 第十一條 除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材，如須使用本處之原有設備應予本處之管理員協調之。
- 第十二條 借用單位於借用期間對於場地及人員之安全維護應自行負責。
- 第十三條 借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若使用日前三天申請取消，則全額退費，使用日前两天內申請取消，則不予退費。
- 第十四條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學 全球產學營運及推廣處

國際研究大樓推廣教育教室借用收費標準

場地收費標準						
場地名稱	容納人數	場地費/每小時 (單位：元)		場地費/每時段 (單位：元)		備註
		校外	校內	校外	校內	
國際研究大樓 4002 推廣教育教室	50	1,000	500	3,600	1,800	借用單位可選擇 依小時收費或依 時段收費。
國際研究大樓 5006 推廣教育教室	20	800	400	3,000	1,500	
國際研究大樓 5008 推廣教育教室	80	1,200	600	4,200	2,100	
備註	場地使用選擇時段計費者，時段區分如下：早上 8：00~12：00，下午 13：00~17：00，晚上 18：00~22：00，每時段計四小時，超出時間加收下一時段之費用。					

- 一、教室皆有冷氣、單槍、電腦、音響設備等設施，故場地使用費含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。
- 二、借用時間以上班時間為原則；非上班時間需另行支付工讀生加班費用(依校方規定給付)，以協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
- 三、教室使用前場佈及彩排，以半價計算。
- 四、如需於國際研究大樓場地用餐(便當除外)，每日加收清潔費 2,000 元(不以用餐次數計算)。
- 五、校內單位如與本處合辦活動，以校內收費標準打八折。
- 六、校外單位與本處合辦以校外收費標準打九折。
- 七、本處學員如以公司機關團體申請場地租借以校外單位標準計價打九折計價。
- 八、借用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本處審核後核定。
- 九、收據抬頭如為校外單位需依法收取營業稅 5%。

國立中山大學全球產學營運及推廣處中山貨櫃創業基地借用管理辦法

106年9月27日 本校106學年度第1次行政協調會報通過

106年10月25日 本校106學年度第1學期第4次行政會議通過

106年11月22日 本校106年度第3次校務基金管理委員會通過

107年12月17日 本校107年度第3次校務基金管理委員會通過

第一條 本校為提倡學術、提升校內創業氛圍及有效使用中山貨櫃創業基地等空間、設備，特定此辦法。

第二條 中山貨櫃創業基地管理由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)負責。

第三條 中山貨櫃創業基地之借用，應於兩週前依下列程序提出申請：

- 一、線上申請預約
- 二、填具場地使用申請單(校外單位請附活動內容說明)
- 三、繳費

第四條 中山貨櫃創業基地之借用除以下之情形外，其餘活動一律依使用收費標準(如附件)繳費。

- 一、本校校務、行政各種會議。
- 二、本校重要慶典及活動，酌收清潔費。
- 三、本處之創業團隊，酌收水電費。
- 四、本處之合作夥伴，酌收水電費、清潔費。
- 五、其他經核准免繳費者，酌收清潔費。

第五條 中山貨櫃創業基地之借用經核准後，於使用日前三個工作天依收費標準繳納各項費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。

第六條 如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。

第七條 活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。

- 一、違反政府法令及政策。
- 二、妨害社會善良風俗。
- 三、與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
- 四、有嚴重損害空間之各項設施之虞。

第八條 使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由申請單位負責辦理。

第九條 借用單位未經同意，不得擅自使用各項設備，若須臨時加用或加接任何設備，應先接洽管理員辦理。

第十條 除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材。如須使用本處之原有設備應予本處之相關人員協調之。

第十一條 場地借用期間安全維護、傷患急救、公共秩序由借用單位會同本處協調處理。

第十二條 借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若一週前申請取消借用者可全額退費。於使用前二日申請取消借用者僅可辦理空調使用費及電費之退費。

第十三條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學創新創業基金補助與投資管理要點

106 年 11 月 22 日本校 106 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過

107 年 3 月 5 日本校 106 學年度第 2 學期第 1 次學術協調會修正通過

107 年 3 月 7 日本校 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

107 年 3 月 9 日本校 107 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

107 年 12 月 17 日本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為營造校園創新創業生態，鼓勵本校師生與校友積極參與創新及創業，將校園原生技術及創意加速轉譯進而衍生新創事業，特依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本要點。
- 二、本基金經費來源為本校校務基金自籌收入。
- 三、本要點之補助及投資對象如下：
 - （一）師生創業團隊。
 - （二）新創公司。團隊或公司成員組成須半數(含)以上為本校教師(含已退休及借調教師)、本校在校學生或畢業校友，且申請人必須為校園技術、創意主要持有者或擔任營運決策者。
- 四、申請案件補助及投資原則如下：
 - （一）創業團隊採補助形式辦理者，補助額度以 100 萬元整(含稅)為上限。創業團隊補助之經費項目以人事費、業務費及雜支為編列原則。
 - （二）新創公司採投資(或合資)形式辦理者，投資(或合資)額度以 1,000 萬元整為上限，投資(或合資)持股以不超過 49% 為原則。新創公司之資金運用應符合審查委員會審議通過之計畫內容執行。申請案件之補助與投資額度經「創新創業補助基金與投資管理審查委員會」審議通過後，簽請校長核定之。
- 五、案件申請須知由[全球產學營運及推廣處](#)另訂之。
- 六、案件審查程序：
 - （一）為辦理申請案件審查作業，應成立「創新創業補助基金與投資管理審查委員會」，校長或副校長擔任召集人，[產學長](#)及[創業育成中心](#)主任為當然委員；其他委員另依申請案之領域類別，由校長授權[產學長](#)遴

選 2 至 3 名校內外具業界實務經驗、創投代表、投資理財專業人士聘任之。

(二) 審查委員須簽署保密及利益迴避切結書，以確保維護委員會各項運作及工作流程相關資訊之保密及利益迴避。

七、案件審查重點應包含下列項目：

(一) 創業構想或產品之創新、創意。

(二) 商業模式與技術可行性。

(三) 團隊組成結構與執行力。

(四) 市場運作規劃完整度。

(五) 資金規劃運用合理性。

(六) 其他：媒體報導、國內外獎項、技術移轉、產學合作、外部投資等有助於佐證技術或創新模式參考資料。

八、案件經本校核定補助或投資後，應完成下列經費核撥程序：

(一) 經本校核定補助之團隊，於收到本校通知函後，應出具領據，並設立籌備戶之專款專戶，向本校辦理請款作業。執行期間以審查委員會核定之期間為限，結案時受補助團隊應檢附經費使用明細表，若尚有賸餘款應全數繳回。團隊補助款之支出憑證應依會計法相關規定妥善保存與銷毀。

(二) 經本校核定投資之公司，於收到本校通知函後，應提供本校該公司金融機構名稱(含分行別)、帳戶名稱及銀行帳號，向本校辦理核撥事宜。公司收到投資款後，應提供本校股東持股證明書 1 式。

九、案件經本校核定補助或投資後，應依照補助及投資成效管考機制完成下列程序：

(一) 獲補助之創業團隊需加入中山貨櫃創業團隊，並接受創業育成中心輔導。

(二) 獲投資之新創公司需進駐創業育成中心。

(三) 受補助或投資之單位需與本校簽訂合約，履行相關權利及義務。違者將取消補助或投資資格，並不得再次申請。

十、本基金補助或投資情形應於校務基金管理委員會報告備查。

十一、本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學校友服務與聯繫獎勵要點

104年9月30日 本校104學年度第1學期第3次行政會議通過
 105年3月9日 本校104學年度第2學期第1次行政會議通過
 105年3月11日 本校105年度第1次校務基金管理委員會會議通過
 107年4月11日 本校106學年度第2學期第3次行政會議通過
 107年12月17日 本校107年度第3次校務基金管理委員會會議通過

- 一、為鼓勵本校各學院系所積極推動校友服務與聯繫，特定訂本要點。
- 二、獎勵指標如下所示：
 - (一) 院系所設有校友服務聯繫業務專責承辦人者，得2點。
 - (二) 院系所已建置校友服務聯繫資訊相關網頁，且資訊豐富、與校友互動良好者，至多可得2點。
 - (三) 辦理校友相關活動(如:校友職涯講座、專題演講、校友聯誼餐會、校友會活動或體育賽會等)，依活動屬性與規模大小，每場至多以2點計；惟為鼓勵少於(含)三屆畢業生之系所(含更名或合併者)，每場至多得以3點計。
 - (四) 已成立院系所校友會(含正式立案與非立案之聯誼會)且正常運作者，得1點。本款所稱「正常運作」，需於繳交之執行成果中，至少有一項為校友會舉辦者。
 - (五) 於校友服務中心建置之「校友資訊管理平台」更新校友資料(如：任職機構/連絡電話/通訊地址等)，每更新20人次得累計1點。
 - (六) 配合逢5及逢10之擴大週年校慶(如：35週年、40週年)邀請校友返校參加校慶餐會者，或系所主辦畢業逢5及逢10週年之校友回娘家活動，依參加之校友人數核計點數：
 1. 參加人數10至20人：4點
 2. 參加人數21至40人：6點
 3. 參加人數41至60人：8點
 4. 參加人數60至80人：10點
 5. 參加人數81至100人：12點
 6. 參加人數101人以上：14點
- 三、為鼓勵系所推動校友服務與聯絡，每年度擇前10個績優單位給予獎勵。學院系所於每年12月20日前上傳年度執行成果至「校友資訊管理平台」，以利獎勵點數之計算。
年度累積點數較前一年度成長1倍以上、年度更新校友資料人次或已更新資料比例達年度獎勵標準者，得另給予獎勵。
- 四、本要點經費來源為本校校務基金**自籌收入**。
年度獎勵標準、每一基數獎勵金額與總獎勵金之多寡，另簽請校長核定之。
- 五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學 財務規劃報告書 (108年度)



目 次

壹、前言	1
貳、教育績效目標	1
參、108 年度工作重點	4
肆、財務預測	18
伍、風險評估	20
陸、預期效益	24
柒、結語	30
捌、附件：	
☆投資管理小組 108 年度投資計畫	31

壹、前言

為因應高等教育發展趨勢，加強各國立大學校院成本及效益觀念，妥善運用教育資源，促進國立大學校院財務自主，以提高教育績效。本校自 86 會計年度起配合教育部國立大學校務基金實施，開始自籌部分財源，在資源有限之情況下，提高各項資源使用效率，持續落實教學、研究與服務工作的推動，齊心協力共同打造一個「在地特色、全國競爭、世界矚目」的學術殿堂，邁向國際頂尖一流大學。

依據 104 年 2 月 4 日修正之「國立大學校院校務基金設置條例」及 104 年 9 月 3 日修正頒布「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 25 條，明定學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書提報校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後報教育部備查。

本報告書依本校「2015-2022 國立中山大學校務短中程發展計畫」，以教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估與預期效益等臚列略述於後，期盼中山大學在校務策略目標與推動面向的引領下，順利完成階段性任務，往成就國際頂尖一流大學的願景邁進。

貳、教育績效目標

一、教學面

(一) 落實教學創新，提升教學品質

透過完善的教育資源與學生學習成效檢核分析，以「前瞻、創新」的思維，擘劃「培育新世代優質人才」之學習生態系統，與國家社會同脈共振，與地方創生共榮，為新世代優質人才導入「多元、創新」的 DNA，展現海納百川的包容力，建構適性的教育歷程(paced education)與學生自主之翻轉軸心(axis flip)學習，強化教師跨域合作的課程設計，透過數位化模式，促進教學卓越及學生自主彈性學習。

(二) 培育富前瞻思維及高尚人格素養之社會菁英與領導人才

以「整合教學資源，激發教師教學熱情」及「落實學生學習為中心，激發學生學習動機」為教學策略；在尊重、關懷、服務為內涵的校風薰陶下，孕育具人文關懷及社會責任的人格，造就具備解決複雜問題能力、專業競爭力、包容親和力、溝通表達力、批判思考力與創新創業力的社會菁英與領導人才。

(三) 培育全人素養，促進學生自我實現

以廣納多元 (Diverse) 鼓勵創新 (Novel)，勇於挑戰 (Adventurous) 之 DNA 精神，形塑「想像未來勇於追夢」的校園文化，建立感受生活、關懷生命、照顧弱勢、尊重多元的核心價值，並塑造「愛」、「活力」、「創意」、「服務」、「安全」、「健康」的友善校園環境，促進學生校園參與，創造美麗的共同學習經驗與記憶。以實踐學生自治理想、社會關懷行動與公民責任。

(四) 增進國際移動力，發展國際化校園

藉由增加英語授課課程數，推動教師出國開設短期研修課程(移地教學)，提升學生國際移動語文能力，強化學術交流及學生交換，招收優秀國際學生，增加校園國際氛圍，提升師生國際文化理解力。

二、研究面

(一) 強化研究效能，創造卓越學術價值

獎勵專任教授在學術及應用研究上追求卓越，提升研究水準。

(二) 強化區域教學研究機構合作，共同向上提升量能

發揮在地學術影響力，持續推動本校與南部地區大專校院及醫學機構之交流，強化區域教學與研究機構之合作，提升大高雄地區高等教育學校之研發能量。

(三) 加強國際學術交流，提升國際學術競爭力

積極爭取國際優秀人才及跨國學術合作，藉以強化本校國際合作計畫及論文發表，以提升國際學術亮點。並爭取與世界知名大學/學術機構實質合作，以增進校際學術合作機會及國際能見度。

三、產學面

(一) 促進產學合作，協助產業升級及帶動社會發展

強化與在地政府、非政府機關之合作，整合地區學術資源，協助地方經濟發展，保存社會文化及平衡生態環境等面向，提供研發與技術支援，促進大高雄區域產業之推動與升級。

(二) 推動研用合一，強化產業鏈結

持續營造校內親產學環境，輔導與獎勵參與產學合作之教師，健全產學評鑑及升等機制，提高教師參與產學合作計畫動機，提升參與產學合作之教師比例。

(三) 提升推廣教育服務能量，善盡大學社會責任

利用本校教學研究能量，協助在地企業選才，更進一步將本校教學資源與企業分享，開發有價值的課程，培訓企業員工，進而發揮本校影響力，對企業及社會產生正面力量。

(四) 建構創新創業基地，型塑校園創新、創意、創業風氣

透過成立創業基金，持續運作中山貨櫃創業計畫，打造校園創業生態環境，提供創業資金平台等輔導機制，提高師生創業氛圍。另研擬教研人員創業機制，包含創業休假等留職停薪制度，使教研人員無後顧之憂。

四、行政支援面

(一) 建設優質永續的校園環境

建置校園E化環境，提供優質校務行政服務及提昇網路維運與管理，提昇行政效率，強化數位圖書館服務，擴大館藏服務影響力及創新服務。持續強化更新校園硬體建設及安全設施，並落實節能減碳之綠色環境校園，朝向「數位校園」、「安全校園」、「綠色校園」、「創意校園」等邁進。

(二) 全方位校友服務，凝聚校友向心力

建立更緊密的中山人情誼網絡，串連各地校友會情誼，提升校友對母校之向心力與情感，以期校友能於各方面支持母校校務發展，提供母校經營規劃建言，挹注研究或建設經費，並於社會上提攜在校生與畢業校友，共同提升校務品質與聲譽。

(三) 強化募款機制，提升募款動能

依學校發展及願景設定明確募款標的，訂定年度募款計畫，規劃契合組織目標之募款策略與推動方針，積極推動校務基金勸募。協調、整合、獎勵校內各募款單位，擴大募款利基，增益本校校務基金。

(四) 公開辦學績效，提升學校能見度

積極向社會大眾展現校務治理成果，透過媒體或傳播平台，宣傳本校治學理念、研發成果及對社會之貢獻，以強化本校優質辦學形象，提高國際能見度。

(五) 多元資產配置，增益投資收益

有鑒於校務基金自籌已成趨勢，為增加校務基金孳息收入，並健全投資運作機制，本校在校務基金管理委員會下設置投資管理小組，秉持穩健投資、長期持有之原則，慎選穩定配息、具有投資價值之標的，以全球佈局之概念進行資產配置，期能增加校務基金投資收益；另考量每年收

入及支出財務狀況，積極辦理資金管控，運用短期閒置資金存放公民營金融機構定存，以提升資金運用效益，改善目前財務收入。

(六) 形塑校園藝術文化氛圍，豐富南臺灣藝文生活

運用本校資源並整合聯結社會資源，辦理各項藝文活動，邀請藝術家及表演團體蒞校參與，營造校園藝文氛圍，豐富南台灣藝文生活，擴大藝文活動參與人口，為南部創造蓬勃的藝術文化環境。

參、108 年度工作重點

一、教學面

(一) 發展創新教學模式

規劃於 107 學年度第 2 學期成立西灣學院、109 學年度成立西灣學院學士班，秉持「成就學生」的教育理念，以「議題導向、學習自主、跨域共學」為理念，透過「創新創業」、「國際移動」、「未來科技」等創新課程模組，以設計思考引導學生自主學習，提升學習動機與熱情，落實學用合一，強調人文科技跨域整合，創新在地實踐模式，強化國際移動動能，培育具備全球視野、跨領域問題解決能力、創新創造能力的新世代優質人才。

(二) 建置創新教學制度

發展學院核心課程，並透過 107 學年度成立之「人文暨科技跨領域學士學位學程」，以「加深產學合作」及「跨領域議題導向」為目標，結合十五個共學群精進現有學程；培養學生跨領域專長，持續推動「五學年學碩士(3+2)」、「七學年學碩博(3+1+3)」及「逕修讀博士班」等多元學習培育路徑；推動延緩分流、適性轉系及放寬轉系門檻限制；持續辦理中山高醫學士班學生轉校機制及臺灣綜合大學系統跨校修讀輔系、雙主修；辦理工作坊、跨界交流、海外學習、國際志工等活動，並採集點式認證微學分制度；開設大學數位先修專班課程，入學後可辦理學分抵免；鼓勵學系開設 4 至 6 學分的深碗課程，或規劃 1 學分或 0.5 學分的微型課程，以小組討論及密集上課方式進行。

(三) 發展創新教學方法

推動大一專題式學習課程、議題式導向課程、團隊教學課程、混合型課程、實踐型深碗以及跨界深碗課程、設計思考課程等創新教學計畫；辦

理創新教學獎、教學觀課制度、跨領域教師成長工作坊、新進教師研習分享、教務通訊專題報導、創新教學課程之教學助理培訓等教學支援系統。

(四) 厚植學生基礎能力及提升學生學習成效

擴展學生學習網絡、強化學生能力建構、能力檢測及學習成效分析、強化學生自主學習、引導學生實踐社會責任。

(五) 建構跨領域學習環境

以成為大高雄港都城市發展引擎為目標，跨學科-產業對接為策略，設計思考為方法，規劃十五個不同議題導向的共學群，透過跨領域教師的合作與互動，建立教師社群，以實務問題為核心，培養具備國際視野與跨域問題解決能力之優質人才。在共學群的基礎之上，透過 107 學年度成立之「人文科技跨領域學士學位學程」，共同思索對議題的關懷與倡議，培養學生具備複雜社會問題的解決能力。

(六) 發展優質通識課程內涵，培養學生通識博雅之涵養

1. 透過通識教育，包括國英語文能力培育、跨院選修及六大向度博雅課程、服務學習必修、運動與健康等課程修習，期達到人文與科技並重、知能與體驗學習並進之全人教育目標。
2. 通識教育課程特色化及精緻化，推動「主題式博雅教育」，透過跨學院老師組成之教學團隊，融合不同領域學術內容，讓學生獲得整體性的知識，進行跨領域的對話。初步將推動飲食跨域課程及環境生態主題式博雅課程等，並製作數位教學內容，以利於通識教育課程之教學翻轉。
3. 增加通識課程多元化學習管道，鼓勵英語授課、數位課程(Open course、MOOCs)、暑期通識課程、推動國際志工服務學習課程等。
4. 推動專業服務學習，培育服務學習種子師資、教學助理及社區服務團隊，藉此喚起學生對社區議題的關注，與社區分享學術資源。
5. 活用本校依山傍海之特有地理環境，開設潛水、風帆及水中救生等水域運動課程，並舉辦游泳會考，據以提昇並確保學生具一定之水域運動能力。另開設生態環境課程，讓學生認識校園人文與自然生態，涵養對自然生態環境之尊重，同時亦推動與環境教育體驗相關之服務學習課程。

(七) 積極推動國際交流，建立友善國際化校園，提升本校國際知名度

1. 積極拓展國際校際合作，鞏固姊妹校關係並加強雙聯學位合作機會。

2. 編列專項經費提供招收優秀外籍碩博士生獎學金，配合政府新南向計畫，強化本校學術研究能量。執行教育部菲律賓臺灣教育中心計畫，成為臺菲學術交流據點。
3. 提供研修獎學金補助，增加本校學生出國交換研修意願。
4. 推動教師至國外大學開設短期研修課程，提高學生出國學習視野。
5. 增加國際交換生及學位生來校人數，提供國際學生與本地學生交流的機會鼓勵國際生與本地生組成志工團隊，深入社區服務，至中小學進行多元文化及語言課程。
6. 辦理臺灣觀光華語導遊課程及各類華語文推廣教育相關課程，提供對華語學習或教學有興趣者進修服務，並提供高雄地區各大專校院開辦華語教學相關作業諮詢服務。
7. 持續實施華語生免費語言交換制度，增加外籍生與臺灣本地生語言與文化交流之機會。
8. 辦理教育部華語教學人員輸出法國計畫，持續推廣華語教學人員赴法教學。

(八) 提升學生學習輔導機制，落實全人教育以培養學生正確的人生態度

1. 本校重視社會服務襟懷之培養，透過學生參加社團，學習組織與規劃，培養學生領導能力，落實社區服務，學習互助。未來也將透過演講與書籍的介紹，更加強本校學生在文學、宗教知識與哲學方面的素養，關懷全校師生對終極意義的追尋與生存意義的滿足，使師生獲致心靈的平安，達到真正的全人教育。
2. 結合校內外相關社會資源，共同推動公民教育實踐經驗，落實品德教育及服務精神，以形塑優質中山有品青年形象，主動參與社區服務工作，深耕人文關懷，養成具備贏在職場起跑點的優勢。
3. 持續於每年寒假辦理社團幹部訓練，藉由安排各種基礎課程與團隊合作課程，作為幹部日後社團運作之基礎，提昇社團間之凝聚力及團隊互助精神。

(九) 強化宿舍輔導培育生活自律自治，健康樂活

1. 持續支持與輔導學生參與自主、自律、自治的學生組織運作，如學生會、學生議會及學生評議會等。
2. 於體育與衛生保健組健康中心和宿舍區，提供血壓計、體重計、體脂計和衛教專欄，方便學生測量及接觸最新的健康資訊，以培養學生對自我

健康的重視，養成良好的健康行為。

3. 宿舍服務中心提供學生優質住宿環境，讓宿舍不只是住宿，而是生活教育、群體生活的學習場所，將「宿舍」轉型成「書院」的新模式。

(十) 增廣學生多元學習領域，提昇學生就業競爭力

1. 職涯輔導：每年辦理各項職涯輔導活動，包含職涯講座、企業參訪、學生自主性實習、UCAN 職業興趣探索量表施測、職涯規劃班級座談等，協助學生進行職涯探索與職涯規劃。
2. 就業輔導：每年舉辦大型就業博覽會與企業徵才說明會，邀請知名企業至本校進行人才招募，協助同學畢業後能順利與職場接軌，找到適才適所的工作。

(十一) 建立安全校園，安心學習，生活安可之友善環境

1. 持續加強校園交通安全宣導教育並舉辦機車安全駕駛研習；每年於新生入學指導中，實施地震防災逃生訓練，並邀請消防隊配合實施消防逃生教育。
2. 扶助學生安心求學，提供清寒獎學金、學生就學貸款、學雜費減免、校內工讀、生活助學金、住宿減免、急難慰助金等申請。
3. 持續進行宿舍生及校外賃居生生活教育與身心輔導，加強校外賃居生輔導訪視，辦理房東座談會、宣導租屋安全，並建立校外租屋資訊化系統。
4. 配合新生入學指導、校慶活動及社團服務等，持續推動「防治學生藥物濫用」反毒教育宣導，使學生自發性遠離毒品危害。
5. 實施校園憂鬱與自殺三級防治計畫，於新生入學時實施身心健康評量，進行高關懷學生篩選，並進行追蹤輔導。對於嚴重精神疾病或憂鬱自傷的學生，結合系所、導師及精神醫療單位，建構緊急危機個案處理合作機制，以防止自殺意外事件的發生。建立諮商輔導專業督導機制，以有效協助情緒困擾學生提升各項生活調適能力。
6. 提供特殊教育需求之學生各項服務，針對其心理、生活、生涯提供輔導，包含提供學生課業輔導、協助同學工作、輔具維修，辦理學生輔導活動及生涯規劃訓練，並進行特教宣導，以期建立支持性之學習環境。
7. 依據性別平等教育法，健全校園性騷擾性侵害及性霸凌事件調查及處理機制，並研擬各項防治規定與措施，以建立性別平等友善校園環境。
8. 依據每年所獲分配經費逐年規劃校內各運動場館(含設施)修繕計畫，另 107 年獲教育部體育署補助新臺幣 9,800 萬元興建「西子灣海域中心」

預計於 109 年正式啟用，期能逐步打造更優質及具獨特性運動環境，吸引校內師生同仁及全國民眾來校參與各項體育活動。

(十二) 校園 E 化建置與數位圖書資訊服務

1. 提升 E 化資訊系統服務

進行教務系統升級專案開發，並持續推動校園整合網頁服務及建置更新網路大學，以提升校園整體資訊傳播效益及完善數位學習環境。

2. 提昇網路維運與管理

- (1) 定期汰換老舊網路設備、強化網路環境安全及機房實體安全。
- (2) 無線網路設備規格逐步提升至 802.11ac，由目前全校無線設備 10% 提升至 15%。
- (3) 持續強化雲端實體安全與擴增儲存空間，銜接校園智慧應用。

3. 打造智慧化圖書館

- (1) 啟動圖書館智慧化，實施公共空間資訊設備智慧化管理，減低人力值守成本。
- (2) 導覽數位化，建置室內環景導覽，並搭配電子看板，提升讀者便利性。

4. 創新學術資源引進與評估模式

- (1) 建立在使用者需求的基礎上(On Demand)，辦理使用者介入式引進圖書資源的相關活動或建立相關機制。
- (2) 進行圖書使用分析，建立長期效益評估，提出圖書引進方針與推廣建議。
- (3) 辦理 OA 期刊推廣說明會，鼓勵學校師生多使用 OA 期刊。
- (4) 重新檢視期刊採購標準作業程序，透過資訊化加速作業流程。

5. 創新數位圖書館服務

- (1) 優化閱覽服務，配合學校推動高等教育創新，規劃調整圖書館館藏及閱覽空間，擬重整書庫區書刊配置、閱覽區更新盥洗衛生設施、電腦教室活化利用、優化討論及研究空間，塑造更親和友善的學習氛圍。
- (2) 配合系所課程需求，導入數位互動創新教學模式，提供課程相關主題之資源利用講習及推廣服務講座，期能讓學生深度利用圖書館各項資源。開設論文編輯諮詢教學時間，提供研究生論文編輯諮詢相關服務，以提昇學生的研究力和資訊素養能力。宣導論文抄襲檢測軟體，提高其使用率，以加強學術研究倫理概念並提昇論文品質。發揮圖書館自動化系統功能，提供讀者更便捷之服務。
- (3) 持續辦理藝文展覽，透過活動與展場多樣設計、社群媒體宣導、異業

結盟等方式，增加活動深度與廣度。程式競賽方面加強更多系所之推廣，增加應用軟體設計的參賽人數。針對著作權 100 問等智慧財產權推廣活動，提出創新作法以增加宣導人數。

6. 提升數位人文領域的研究發展

精進數位網站之資訊技術，開發智慧型網站，多元整合呈現「余光中數位文學館」之數位檔案與典藏。另外依不同使用對象開發數位人文系統，將典藏作品納入教科書的數位教材，提供國高中教學輔助教材，發揮社會影響力。

7. 擴大社區圖書資訊服務及資訊安全、個資保護認知宣導服務：

- (1) 規劃「偏遠地區圖書資訊遠距教學」活動，邀請講師以線上教學方式教導偏鄉學生 Scratch，提升偏遠學生程式語言邏輯思考能力，並提供不同年級分級教學課程。
- (2) 100 年度起辦理資訊安全相關研討會及教育訓練，授課對象為本校資訊人員及區網中心連線單位，後續由於個人資料保護意識的興起，104 年起開始舉辦個人資料保護研討會，授課對象由本校資訊人員延伸至行政人員及連線單位，辦理課程至今每年平均舉辦 8 場以上，108 年預計保持目前開課場次並視情況增加課程數，授課對象延伸至學生。

二、研究面

(一) 強化研究效能

1. 獎勵國際論文發表與高引用論文，透過論文質與量的獎勵，激勵教師在研究質量上的提升。
2. 辦理傑出講座、中山講座、西灣講座及特聘教授、特聘年輕學者獎項之申請，以獎勵專任教師在學術上追求卓越，提升本校學術研究水準。
3. 提供新進教師、研究優良教師、跨系所共用資源及大型整合型研究計畫等學術研究之重點支援。透過經費及設備補助，提昇教師研究發展效能。
4. 鼓勵本校教師積極從事學術研究，訂有「鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助要點」，提供經費補助，於教師未獲校外經費支援時，得以持續研究，進而提高科技部專題研究計畫人數，增進研究發展實力。
5. 鼓勵跨院合作，整合跨院及跨領域學術資源，積極對外爭取大型計畫及經費。

(二) 發展頂尖研究領域

1. 本校透過跨校、院及跨領域的策略性整合，培植本校最具特色之海洋研究領域，包括東沙研究站、碳循環與氣候變遷、海事工程、海洋生態保育、水下文資調查及研發水下載人載具技術等。
2. 鼓勵研究中心積極對外爭取大型研究計畫及經費，訂定年度績效目標，並將績效目標達成率作為評鑑依據，強化競爭力。
3. 本校成立教育部高教深耕計畫之「智慧電子商務研究中心」及「晶體研究中心」，本校重點研究領域已提升成為具有競爭優勢且達到國際一流水準之研究中心。
4. 本校集中人力與資源持續挹注「大規模多天線系統」、「轉譯科技醫學」、「人文創新與社會實踐」、「氣膠科學研究」、「先進綠能」、「人工智慧」、「資訊安全」及「南方文化創造」等重點領域之研究發展，使其快速提升研究能量，成為具有競爭優勢且達到國際一流水準之研究中心，並配合國家產業需求執行方向。

(三) 加強跨校教學研究機構之合作

1. 建構臺灣綜合大學系統(臺綜大)強化區域整合與國際合作：
結合中山、成大、中興及中正四校成為臺灣中南部高科技經濟產業的發動機，協助臺灣西部綠色科技走廊之佈建，並以跨國合作為目標持續推動。
2. 加強高屏地區醫學機構及教學研究單位合作，厚植研發實力：
本校與高雄醫學大學、高雄榮民總醫院、高雄長庚紀念醫院及六所市立醫院等機構組成跨校研究團隊，透過本校完善、高品質的教育與研究系統，培養優質的醫事人才，精進醫療科技研發品質，落實學術與臨床實務接軌。除提升各自研究能量外，並帶動區域發展，解決目前醫療人才不足、醫事人員過勞的現象；另外，藉由擴大合作對象和領域，共同開發尖端的生醫或醫療科技研究部分。

(四) 提高國際學術交流與合作機會

1. 積極爭取與世界知名大學/學術機構實質合作，以增進校際學術合作機會及國際能見度，例如與俄羅斯國家科學院 P.P. Shirshov 海洋研究所簽訂 4 年海洋領域研究計畫之合約。
2. 鼓勵優秀博士生赴國外研習，提供相關經費補助，增進學生國際觀及提升高等教育研究成效。
3. 鼓勵及推薦教師申請國際研究計畫或參與研究機構實質合作(例如科技

部雙邊合作、歐盟科研架構(H2020)計畫等國合計畫)。

4. 舉辦「申請科技部歐盟/雙邊國合研究計畫經驗分享座談會」以提供教師交流平台。
5. 持續推動與本校標竿學校美國加州大學聖地牙哥分校(UCSD)學術交流活動，增進跨國校際學術合作機會。

三、產學面

(一) 建置大高雄產學合作平台

1. 成立在地產學合作聯盟

仿照本校成立南區促進產業發展研究中心成功進駐高雄軟體園區成功案例，以本校為主體，結合高雄在地大學，攜手進駐橋頭科學園區，成立產學策進會，推動在地產業升級與活絡，並導入先進技術觀念，加速產業升級與轉型。

2. 提高專利商業化價值

本校已建置良好智財管理制度，專利申請及後續技術授權也有不錯成效，專利申請策略將朝量少質精，提高具商業化價值的國外專利申請為目標。

3. 積極提升國際產學競爭力

針對南部地區所需之產業技術及國際鏈結，結合高屏地區大學形成「南臺灣國際產學合作聯盟」平台，共同為南部地區產業提供人才及產業技術與行銷策略。將盤點各校的技术能量，針對 5+N 產業，包含生技醫療、綠能、新農業、智慧機械、循環經濟、海洋、金屬等，協助產業轉型再造；透過聯盟將研發成果迅速商品化或產業化，協助產業行銷國際，並輔導育成新創公司。

4. 結合產學研能量投入區域發展

將積極投入「前瞻基礎建設計畫」協助高雄市進行後續規劃工程(1823 億)，含捷運黃線和紅線延伸、興達港建設「高雄海洋科投產業專區」、「亞洲新灣區」、「FUN Tech 體感科技園區」、「體感科技產業人才培育基地」等，期能實踐在產業與城市的轉型翻轉過程中，善盡大學社會責任。

(二) 持續營造校內親產學之環境

105 年建置教師以「技術報告」作為升等著作審查之機制，106 年已有 3 位教師以此方式升等。修訂本校教師評鑑制度，加重產學合作評分比重，

鼓勵教師產學合作，強化學術研究與產業應用之連結，持續建置本校與學術研究並重之親產學環境，以提升校內教師承接產學計畫之意願。

(三) 強化推廣教育能量

1. 開發有價值及市場差異化課程，以推動全方位推廣教育課程為目標：
 - (1) 配合政府南向政策，前進馬來西亞拓展本校推廣教育課程，另爭取政府標案，辦理委訓課程，如行政院勞動部職訓職、文化部、文資局...等單位委辦之相關產學人才培訓課程。
 - (2) 主動與企業連繫，提供企業包班代訓，為企業量身打造職能相符課程，協助其培訓人才。
 - (3) 積極爭取對在職進修人員招生，提供更多元符合各方人士需求課程，推動政府終身學習目標。
 - (4) 協助高雄在地企業選才，提供企業更高品質的人才招募管道，包含專業科目的考試及錄取後的人才培訓。
2. 105-109 年與外貿協會合作於本校成立國企班高雄分校，善盡本校身為地方領導型大學培育國際人才的社會責任。

(四) 推動校園創業風氣

106 年 4 月由校友捐贈貨櫃創業基地已完工，提供本校創業團隊實作及討論培育空間。107 年規劃投入 1 億創新創業基金，搭配中山華創公司，鼓勵師生勇於創業，讓校園研發能量萌芽，108 年將研擬校內教師創業機制，例如創業休假等，使教師無後顧之憂進行創業，持續培育南部科技研發團隊種子，培育成立新創公司，提升競爭力。

四、行政支援面

(一) 持續強化更新永續校園硬體建設

108 年永續校園建設主要為海域中心新建、多維度實驗室新建、逸仙館室內裝修更新、圖資大樓 10 樓室內裝修改善、西灣藝廊(蔣介石行館)古蹟修復、管理學院國際會議廳整修、管理學院屋頂防水改善、社管大樓屋頂太陽光電建置、綜合體育場結構補強等校園設施改善。

(二) 充實各項安全設施，強化校園安全及保障師生同仁安全

1. 校園警衛勤務分為體育館哨、活動哨、L 哨、文學院哨、大門哨、壽山哨及巡邏哨等，遇各種突發狀況，立即馳赴現場處理，並通報行政大樓校園安全指揮中心。

2. 定期巡檢維護校園監視系統，汰換老舊攝影機，擴增錄影主機與容量，以提升錄影畫質及錄影天數；另逐年分區汰換本校廁所緊急押扣，整合於值班室現有智慧型緊急押扣警報系統。並配合警方偵辦各類刑事案件，以維護校園安全。
3. 為確保實驗室作業安全，將逐年新增或更新實驗場所各項安全設施，維護能資源及環境管理系統功能正常，並辦理安全衛生教育訓練，以提供符合法規規定之安全作業環境。
4. 針對老舊消防設備汰舊換新及逐年改善警報偵煙探測系統功能，並加強消防宣導增進基本消防防護技能，即時掌握時效緊急應變，減少災害損失。

(三) 發展永續綠色校園

1. 建置智慧校園整合系統，將全校性即時電能監控系統及各項節能機制予以統合，利用管控校內各單位卸載順序，以避免全校總用電超出契約容量並有效規劃相關節能措施。透過所建置的智慧電網收集數據，依分層負責原則，由各院、系、所等自行管理用電情況，適時改善用電行為，以達到節電智慧化管控與有效節電之目標。
2. 依據海洋科學院水資源管理示範區之建置模型，持續評估擴展至全校各區域之可行性，即整理或汰換老舊水表後，期加強各小區水網之水平衡資訊，以適時反應並顯示漏水資訊，並即時予以查漏及檢修，達到節能節水之目的。
3. 持續執行太陽能光電系統之增設，如社、管大樓屋頂與海洋科學學院大樓，預估每年合計發電量約為 48 萬度。此外，也將持續增設太陽能熱水器與熱泵熱水設備，即建置於學生宿舍翠亭 B 棟、C 棟、E 棟與武嶺四村，屆時將設法整合全宿舍區之 BEMS 監控系統，以提供宿舍管理人員可即時有效管控宿舍區域熱水供應與運轉之情況。
4. 與工研院合作推動校園數位創新計畫，進行智慧節電預警控制、智慧型路燈、機車空位及交通流量監控和智慧巡邏及校園公車 APP 等多項工程，未來也規劃將總務處各資訊系統及設備所收集到資訊，彙整至 IoT 資訊平台，供後續做大數據分析、商業智慧(BI)工具分析，以朝向智慧校園之方向邁進。
5. 未來希望利用校園 3D 模型，將總務處各組業務資訊化需求，結合空間地理資訊技術及圖台視覺呈現，統整至具地理位置資訊之 GIS 平台，達成有效管理、快速服務及地理數據分析。

(四) 持續推動校友聯繫與服務

1. 透過發行校友電子報，傳遞母校與校友重要動態，並鼓勵學院系所提供校友活動資訊，充實刊載內容。配合校園網頁升級暨行動化網頁導入，校友服務中心網站升級改版，以因應網路行動化趨勢及行動載具之使用習慣。
2. 規劃辦理多元化校友聯誼活動，如校友職涯經驗分享講座等，吸引校友踴躍返校。除了吸引校友回娘家，亦主動至各縣市辦理地區性校友聯誼活動。
3. 經營校友總會與各校友會關係，透過活動之支援與參與，加強與各校友會之聯繫，此外積極佈建海內外校友網絡，提升校友服務，深耕校友會及校友社群，促進母校與校友互動交流，增加校友彼此關懷提攜，發揮社會影響力。
4. 持續推動「國立中山大學校友服務與聯繫獎勵要點」，提升院系所經營校友關係與辦理相關活動之意願。
5. 持續開發校友福利，與校友企業合作，提供校內師生及校友優惠，與校友有更進一步的連結。
6. 持續推行悠遊卡「中山校友證」，除應屆畢業生可立即領用外，透過活動宣導向歷屆校友推動校友證，除了蒐集校友的新動態及提供校友福利外，悠遊卡公司將依消費金額回饋母校 0.1% 做為清寒獎助學金之用。

(五) 強化募款績效

1. 依據「本校募款策略規劃暨推動委員會設置要點」，每年度召開二次會議，擬定年度募款計畫與募款策略，協調、整合校內各單位募款計畫；各學院設置募款策略規劃推動小組，統整院系所各項募款策略與規劃募款計畫，配合年度募款計畫與策略方向，共同推動校務基金勸募。
2. 辦理「推動校友服務及募款績效」研習交流，邀請辦理募款績效優異之校內單位分享成功募款計畫案例，並邀請國內卓越之募款專家分享經驗，傳授相關之專業規劃策略與實作技巧，以精進本校整體募款工作之能量。
3. 依「本校推動校務基金勸募獎勵要點」辦理募款回饋獎勵機制，提升系所積極募款動機，強化院系所積極參與推動校務基金勸募活動意願。
4. 辦理「本校校務發展諮詢顧問及推動委員會議」，強化「校務發展諮詢顧問及推動委員聯誼會」組織，穩定既有募款來源，並藉由校務發展諮詢顧問及推動委員建立與企業界聯繫之管道，引介企業界之捐贈，增益本校教育資源，充實本校校務基金。

5. 積極推動小額募款、定期定額捐款機制，建立穩定的受贈收入經費來源，充盈基本自籌收入。
6. 強化募款主題文宣及其執行成果，讓捐款人瞭解捐款金的支用情形及其社會意涵，提升捐款意願，增加勸募績效。

(六) 強化對外行銷傳播：

1. 對外向媒體發布學校重要新聞，透過媒體廣大宣傳力量，傳播本校各面向成果。
2. 編製年報，呈現學校各類統計數據及亮點，作為校務重要紀錄資料。
3. 於本校官網首頁(頭條新聞、中山新聞及亮點時刻等)發布學校亮點資訊；每月同步精選重要資訊以電子報方式傳遞師生與校友最新校園資訊。
4. 強化社群媒體及影音行銷。因應傳媒環境變遷與閱聽人習慣改變，強化影音新聞行銷，抓住讀者眼球，提高行銷效益；同時豐富社群媒體如臉書(FB)內容，積極投入與使用者互動，增加網路使用者(包括未來學生和各界人士等)對本校的了解與認同。

(七) 持續觀察國內外經濟狀況，機動調整投資之資產配置【附件：投資管理小組 108 年度投資計畫】

1. 本校校務基金秉持穩健投資、長期持有之原則，慎選穩定配息、具有投資價值之標的，以全球佈局之概念進行資產配置。本校 107 年第 4 次投資管理小組會議(107/11/9)決議，調整債券型商品投資比例為 55%，股票型商品比例為 45%，並每年得視市場狀況進行±8%之調控。
 - (1) 依據 104 年財政部函示，基金(含 ETF)非屬國有財產範疇，其投資更具空間，故本校現階段大多以投資基金及 ETF 等類型之金融商品為主。展望未來，將持續尋找合適之基金商品進行評估，以成立時間多於 3 年、資金規模大、年化配息率高於 3%、年化標準差相對較低之商品為主要投資標的，填補未滿之投資額度。
 - (2) 固定收益部分，未來將持續追蹤具升息議題之國際主要流通貨幣，並持續分析各外幣別之匯率趨勢，尋求合適之買入時機。
2. 期待在多元資產配置之方式下，能分散投資風險，擴大與定存利率之利差，提升本校校務基金投資效益，進而促進本校財務資源經濟有效運作及自籌收入經營能力。

(八) 推廣藝文活動：

1. 推動多元精緻藝文活動：每年舉辦「中山陽光藝術季」、「西灣表演藝

術季」等系列藝文展演活動，每季藝術季持續約 3-4 個月，約 10 至 20 檔不同性質藝文展演節目，邀請國內外優秀及新銳藝文團體演出及展覽，內容含蓋傳統、音樂、戲劇、舞蹈、專題藝文講座等，營造多元的校園藝文氛圍。

2. 培育藝術文化精英人才：開設服務課程及提供助學金等方式，提供藝術行政實習機會，讓學生了解表演藝術的實際運作；此外亦將場地與活動行銷資源與校內相關單位進行結合，例如音樂系及劇藝系等，提供師生交流、觀摩與創作發表之空間；從藝文服務志工訓練、表演人才培育到藝術行政人才培訓，提供完整的實作教育。

(九) 人力資源發展：

1. 強化教研人員彈性薪資措施

為延攬並留住特殊優秀人才，依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」等規定，結合績效管理之教研人員彈薪制度，訂定本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」及本校「延攬及留住專校院特殊優秀人才實施辦法」，作為核支依據，並針對不同類型人員，訂定核給規範。彈性薪資實施對象包括講座(傑出講座、中山講座、西灣講座)、特聘教授及傑出教師(教學類、學術研究類、產學研究類)、特聘年輕學者、教學績優教師、研究績優教師、學術研究績優教師、產學研究績優教師、新進教師獎勵及團隊彈性薪資。

2. 建立績效導向用人制度

- (1) 為應校務發展及提昇經營管理績效，並為規範統一明確，將本校「臨時人員工作規則」、「約用行政人員管理要點」、「約用行政人員成績考核實施要點」、「(行政類)約用專業經理人管理及績效考核要點」、「約用人員陞遷要點」、「約用人員派兼督導職務作業要點」及「提升約用人員專業素養訓練計畫」等各校內規定，納入本次新訂本校「約用人員工作規則」(草案)中，以統整規範。草案特就(行政類)約用專業經理人薪酬及績效考核，訂定具績效指標考核及彈性薪資，以達激勵目的，並作為各單位進用績效導向專業經理人管理及績效考核之依據。
- (2) 為促進本校發展產學合作，特依校務基金彈性自主之精神，建立「全球產學營運及推廣處產學合作經營管理人聘用及管理要點」及「全球產學營運及推廣處專業經理人績效及獎懲考評實施要點」，作為進用合宜之產學合作經營管理專業經理人之依據，以提昇是類人員之效益與績效。

3. 本次新訂本校「約用人員工作規則」(草案)中，參酌就業市場薪資水準，訂定本校「約用行政人員薪酬標準表」核支特殊專長或證照加給。
4. 新訂本校「約用人員工作規則」(草案)秉持為建制同工同酬並具激勵之薪資制度，已研擬下列修正原則：(1)依人員類別區分敘薪，研訂薪酬標準表；(2) 行政人員職級分為四序列；(3)修正由符合陞遷資格標準之現職約用人員，通過陞遷課程教育訓練後，經單位主管推薦參加陞遷作業；(4)為保障本規則修正前之原約用人員現敘薪酬未達該等最高級者，其薪給仍依原本校「約用行政人員薪點報酬標準表」辦理支薪，晉支至原薪等最高級薪酬後，依本規則換敘相當薪酬之級數及薪給；具碩士學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第一等最高級者，仍暫支原薪酬；俟依本規則陞遷至第二序列後，換敘本規則「約用行政人員薪酬標準表」第二序列相當薪酬歸級起敘。；(5)約用人員表現優良，得依本校「約用人員派兼督導職務作業要點」予以派兼督導。；(5)用人單位對於當年度辦理工作績優、成效卓越之團體，得提列單位團體工作績效獎勵建議表，經本校「約用人員考核委員會」審查，陳請校長核定獎勵。單位主管於獎勵金額度內，得依同仁表現覈實增核表現績優之同仁每月基本薪資 0-24%之工作績效加給，最高以 15,000 元為支給上限，至多為一年。

肆、財務預測

一、國立中山大學預計收支餘絀表(108年至110年)

單位：千元

項目	108年 預計數	109年 預計數	110年 預計數
當期業務總收入	3,162,967	3,196,178	3,220,678
業務收入	2,946,967	2,974,078	2,992,878
學雜費收入	561,000	566,000	572,000
學雜費減免(-)	-21,900	-23,000	-24,000
產學合作收入	221,000	225,000	230,000
政府科研補助收入	651,375	657,000	660,000
政府委託辦理收入	126,625	125,000	122,000
推廣教育收入	57,750	58,500	60,000
學校教學研究補助收入	1,090,878	1,090,878	1,090,878
其他補助收入	249,039	263,000	270,000
其他(凡不屬以上之業務收入)	11,200	11,700	12,000
業務外收入	216,000	222,100	227,800
財務收入	31,500	31,700	32,000
資產使用及權利金收入	119,500	122,000	125,000
受贈收入	57,000	60,000	62,000
其他(凡不屬以上之業務外收入)	8,000	8,400	8,800
減：當期業務總支出	3,322,199	3,353,000	3,365,700
業務成本與費用	3,191,500	3,222,000	3,233,700
教學研究及訓輔成本	1,729,640	1,749,000	1,754,000
建教合作成本	959,500	966,700	971,500
推廣教育成本	51,250	52,600	55,200
學生公費及獎勵金	158,042	162,000	166,000
管理費用及總務費用	281,868	280,000	275,000
其他(凡不屬以上之業務成本與費用)	11,200	11,700	12,000
業務外費用	130,699	131,000	132,000
其他業務外費用	130,699	131,000	132,000
本期賸餘(短絀)	-159,232	-156,822	-145,022

二、國立中山大學固定資產、無形資產及遞延借項擴充明細表(108年至110年)

單位：千元

項目	108年 預計數	109年 預計數	110年 預計數
動產	273,153	288,000	303,500
機械及設備	210,885	220,000	230,000
交通及運輸設備	3,985	6,000	8,500
雜項設備	58,283	62,000	65,000
不動產	0	0	0
土地			
土地改良物			
房屋及建築			
無形資產	9,000	10,000	11,000
遞延借項	32,000	20,000	10,000
合計	314,153	318,000	324,500

三、國立中山大學預計可用資金變化情形(108年至110年)

單位：千元

項目	108年預計 數	109年預計 數	110年預計 數
期初現金及定存 (A)	3,613,468	3,678,206	3,746,720
加：當期經常門現金收入情形 (B)	3,156,367	3,189,578	3,214,078
減：當期經常門現金支出情形 (C)	2,858,263	2,889,064	2,901,764
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形 (D)	80,787	86,000	90,000
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形 (E)	314,153	318,000	324,500
加：當期流動金融資產淨(增)減情形 (F)	-	-	-
加：當期投資淨(增)減情形 (G)	-	-	-
加：當期長期債務舉借 (H)	-	-	-
減：當期長期債務償還 (I)	-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±) (J) (*2)	-	-	-
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	3,678,206	3,746,720	3,824,534
加：期末短期可變現資產 (L)	22,101	22,101	22,101
減：期末短期須償還負債 (M)	1,893,715	1,893,715	1,893,715
減：資本門補助計畫尚未執行數 (N)	-	-	-
期末可用資金預測 (O=K+L-M-N)	1,806,592	1,875,106	1,952,920
其他重要財務資訊			
期末已核定尚未編列之營建工程預算			
政府補助			
由學校已提撥之準備金支應(*3)			
由學校可用資金支應			
外借資金			
長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率
	借款利率	債務總額	X1年餘額
債務項目(*4)			X2年餘額
			X3年餘額

伍、風險評估

比較本校經費的現況與未來發展的需求，除了在校務中長程發展計畫之策略目標與推動面向的引領下，持續落實教學、研究與服務工作的推動之外，也需要對充裕本校校務基金來源多加努力，以支持學校各項行動方案的推展。本校對於未來預算收入提升的方向及可能遭遇的風險評估如下：

一、招生外部環境嚴峻，招生策略影響學生入學素質

近年少子化浪潮衝擊各級學校生態，然少子化對國立大學的影響，質的變化較量的變化明顯，碩、博士班亦然，觀察大環境有大學生選擇提前進入就業市場、就讀研究所深造意願降低及教育部針對博士班名額的調控機制等變動因素，研究生(碩、博士班)入學學生質與量的變化，更趨明顯，學生素質變動亦影響其在學期間之穩定性，學生就學中途休學比例增加，影響所及，學雜費收入是其一，但更大的急迫性，是本校高階研究人力的素質變化，對研究型大學後續教研能量的發展恐有不利的影響。

囿於社會政經情勢，就大學學費收入減少的部分，調整學雜費以維持教育成本之機制仍有其限制，本校因應招生環境的嚴峻，體認根本應自招生方式著手，本校復於 102 學年度設立校級招生策略規劃委員會，由副校長、各院院長及一級主管擔任委員，以研議招生策略議題暨相關統計資料，規劃有效招生策略及獎勵機制，推展本校教研能量，發揮招生及本校社會責任綜效。107 學年度正式成立「招生策略發展辦公室」，應用校務研究資料，統整規劃本校招生總量、系所調整、招生策略、招生宣傳及招生專業化發展等業務，以利本校招生策略之長期發展。

本校因應國家社會發展，積極增設相關系所，107 學年度成立對內招生之「人文暨科技跨領域學士學位學程」，108 學年度增設「原住民碩士在職專班」(核予外加名額 20 名)、「資訊工程學系資訊安全碩士班」(核予外加名額 12 名)、「前瞻應用材料碩士班」及「教育與人類發展研究全英語博士學位學程」，並通過「培育大專校院智慧科技(AI)及資訊安全碩士人才計畫」，核予「電機工程學系」外加碩士班招生名額 8 名、「資訊工程學系」外加碩士班招生名額 9 名。另就博士班高階人力培育，本校亦積極爭取博士班減扣名額的回復(107 學年度減扣名額爭取到全額回復)，以維持本校學生整體素質提昇，鞏固教研能量發展的基礎。

調整學雜費以反應教育成本現階段有其困難，然本校「學雜費合理化研議小組」仍依照相關規範與流程持續運作，逐年檢視及研議本校學雜費

合理化之規劃與相關指標，期待教育部通過「常態性學雜費調整方案」，即能有效銜接，合理爭取學雜費反映高等教育辦學成本。

本校亦積極開發自費選讀外籍生專班市場，並配合新南向政策，由系所教師直接至東南亞招收優秀外籍學生，近年各系所亦規劃開設產業研發碩士專班，與企業連結，培育校準企業所需人才，透過多元招生，讓校園組成多元化，以利後續議題解決等創意教學發展，亦對整體學雜費收入能有所助益。

二、國際大學排名無法客觀反映本校科研表現，影響本校招生及留任人才

本校規模小，國際大學排名多採總數統計，本校論文發表總數相對大型學校而言處於劣勢，但本校教師及研究人員仍積極發展其研究能力，整體科研表現極為亮眼，SCIE、SSCI、AHCI 的論文以及高被引論文的量和質都有成長，2018 年在 ESI 資料庫 22 個領域中，共有工程、材料科學、植物與動物科學、化學、臨床醫學、藥理及毒物學、電腦科學、數學、社會科學、全領域等 10 個領域的論文入榜，被引用次數進入全球前 1%，研發表現有目共睹。

本校為持續追求最佳的科研表現及提升學術論文發表的量與質的競爭力，召開多次會議討論並已逐步形成共識，將以「擴大大學校辦學規模」、「積極延攬國際人才」、「厚植國際學術實力」、「鏈結區域產官學合作」、「設置相關獎勵補助措施」及「落實輔導機制」等具體策略，降低本校因規模小而不利招生及留任人才的影響，並能吸引外部科研經費的支持及挹注。

三、產業發展遽變，現有學術研究方向因應調整，影響科研經費補助

政府政策因經濟趨勢與產業發展之變化而改變調整，來自政府補助的科研經費亦有所變化。為穩定並永續提供本校教師學術研究的良好環境，未來除配合政策需求及發展，調整學術研究方向，持續鼓勵協助本校教師申請科技部專題研究計畫、產學計畫及大型合作研究計畫、充實本校研究經費等以提升本校研究能量外，另積極整合各研究單位，鼓勵跨院、跨校及跨國合作，共同籌組研究團隊，爭取外部計畫經費挹注，提升研發能量與成效。

四、學生交流因不可抗力因素影響成效

全球氣候、恐怖攻擊、天災、傳染病與政經情勢等不可抗力因素，均會影響家長同意學生出國研修之決定與意願，國外學校亦有可能減少來校交換或自費研修學生人數。本校在不可抗力事件發生第一時間盡量替學生尋找其他交換學校薦送，或保留交換資格，延至下一學期出國，不論出國或來校交流學生，本校以提供豐富支援資訊，強化解決各項突發狀況的能力，以期在學生交流事務的推動上，有積極的正面成效。

五、政策未落實推動地方產業發展，影響產學合作效益

(一) 地方產業型態與南臺灣經濟產業特性

大高雄地區在傳統產業及加工出口業外移以及科技進步與典範轉移，產業變化速度加快的影響下，產業面臨空洞化及高知識人才外流的問題，如何引入創新產業注入活水來提升南部地區的產業體質，並組織產、官、學、企業等單位聯盟，創建南臺灣在地創新創業生態系。

此外南科高雄園區自 98 年起陸續有廠商進駐設廠，現在產業聚落已逐漸成形。另橋頭科學園區宣示成立後，園區產業發展，必加深企業對學界研發能量與人才需求的依存度，未來本校應如何持續開拓與大高雄地區傳統產業及科學園區廠商之產學合作，創造雙贏局面，將是未來仍需努力之重點。

(二) 校內產學風氣與制度

鼎立頂尖大學之林的中山大學，強調教師論文發表，不論是在升等、評鑑、彈性薪資等各種制度設計上，都是「論文第一」，多數教師不敢全心投入產學合作。然而真正發生有經濟效益之產學合作通常是長期、深入地與公司研發單位一同發掘問題、解決問題，在時間效益上，年輕老師會有疑慮，雖本校已於 105 年 8 月起增訂技術升等管道，迄 107 年 8 月已 3 位教師透過此管道升等成功，惟效益尚未完全展現，仍需努力宣導及建置親產學的環境。

(三) 法規限制與管理經營

未來大學自籌財源必將成為一個重要的任務，但目前受限於政府法規的限制，例如專任教師兼職經營公司或是擔任大股東、對外自籌財源提撥獎金...等等之規定，對於藉由經營高附加價值之產學合作產出，增益學校自籌收入，協助學校之永續經營，仍是有相當束縛。

展望未來，本校將積極爭取及整合校內外資源，共同推動產業技術加值創新並提升產業競爭力。驅動南部新興產業，連結特色法人單位，協助創造產學合作效益提升；提供校內外天使基金管道，提供新創事業萌芽發展階段之種子資金，後續聯結本校育成輔導機制及技術支援，藉以扶植本校師生，以創造學生、學校、校友、教授及產業之五贏。

六、南部民眾對推廣教育需求偏低

臺灣的失業率逐年升高，尤其是年輕族群。統計數字也顯示超過六成的企業找不到適合的員工，這兩項互相矛盾的數據顯示「學用落差」確實存在目前之環境。惟南臺灣產業偏重傳統產業及重工業，民眾對於推廣教育的求知欲望相較中北部為低，將常導致參訓人數不足無法開班。

未來本校除強化學分班及非學分班等推廣教育能量外，亦將積極回應產業界需求成立產學專班，及企業人才招募需求，配合國家政策，進行多項之企業人才訓練服務。

七、學術資源價格逐年上揚，相對限縮可採購資源

電子期刊、資料庫、授權軟體逐年調漲，在有限經費的情況下，相對限縮了可採購的資源，影響館藏購置數量及種類，每年學術資源無法成長，進而影響讀者教學研究學習及圖書館之服務品質。

目前透過電子期刊及資料庫透過採購聯盟、外部計畫支援學術資源的經費注入，以尋求書刊經費外之額外補助。授權軟體則是透過雲端服務，來增加有限使用數下可使用的範圍。然而部分軟體，如微軟，仍必須透過積極議價的方式減緩價格上漲的速度。

八、「學校發展」與「募款訴求」將影響捐資者對學校之贊助

學校組織發展的使命與目標、勸募標的設定之明確性、募款策略是否契合組織的目標及校友關係的經營，將影響捐資者的認同與贊助。

為提升募款績效，本校成立「募款策略規劃暨推動委員會」，每年依校務實際需求設定明確募款標的及募款計畫，以有效整合校內各募款及執行單位，擴大推動募款利基。

持續推動辦理多元化校友聯誼活動，推動地區性校友會成立，建立更緊密之校友情誼網絡，強化並擴大校友捐款。

九、經濟市場上諸多不確定性因素，影響投資收益

根據 IHS Markit 今年 10 月最新預測指出，今年全球經濟成長 3.2%，低於去年 3.3%，明年預估則為 2.6%，成長率明顯下滑；行政院主計總處則預測 107 年國內經濟成長 2.69%、108 年成長 2.55%。當前國內外經濟仍面臨諸多風險變數，值得持續關注，例如貿易保護主義升高(美中貿易衝突影響企業投資決策，若延伸到匯率戰將引發全球動盪)、新興市場金融動盪(部分新興市場面臨貨幣重貶、外債加重與資金外逃之危機)、地緣政治不確定性(中東地緣衝突亦將影響新興市場經濟)及國際原油價格走勢(美國對伊朗石油之禁運措施全面生效，然重啟制裁的立場擺盪，導致油價在小幅上漲和下跌之間徘徊，再次引發市場對供應短缺的擔憂)等因素皆影響國際經濟前景，經濟不確定性亦高。

經濟不確定因素將造成價格、利率、匯率等諸多風險，均可能影響本校實際投資收益金額。綜觀以上國內外經濟狀況，唯透過專業投資管理小組團隊之運作，隨時掌握投資市場的脈動，適時機動調整投資組合，方能達到效益極大化，提高校務基金投資收益。

陸、預期效益

一、教學面

- (一) 培養學生具備跨領域專業解決能力的優質人才：透過西灣學院、人文暨科技跨領域學士學位學程、15 個跨領域共學群、數位課程(含 8 門數位課程、252 門開放式課程及 33 門翻轉教室課程)、延緩分流、適性轉系及放寬轉系門檻限制、學分銀行等制度的建立，引導學生自主學習，提升學習動機與熱情，培育具備跨領域多元智能與解決問題能力之優秀人才。預計 108 年度開設翻轉教室課程累計達 40 門、微學分課程 30 門，輔以創意實踐基地空間建置，持續打造彈性學習空間場域。
- (二) 建立教師激勵與支援系統，有效支援教學：透過獎勵、輔導、補助機制，獎勵教師教學成效；透過教學實務研究升等等完善的教學支援系統，激勵教師教學熱忱，達到教學目標。預計 108 年度每學期優良課程數達 265 門、教師社群數達 10 個、教師觀課數達 15 門課程，以落實本校教師激勵與支援系統。
- (三) 培養學生多元學習及跨領域思考能力：透過持續推動提升本校學生修讀輔系、雙主修及跨領域學程(含整合學程、專業學程及微學程)，建構學

生多元學習資源，預計 108 學年度申請輔系達 45 人次、雙主修達 25 人、跨領域學程達 65 個、修習學程達 180 人次以上。

- (四) 完善學生學習成效評量機制：建置學生基礎能力檢測系統及大學生學習成效評量系統，整合為學習診斷與輔導互動式平台，以完善本校培育及學習成效評量機制。預計 108 年度教學評量滿意度達 6.1 分以上(7 分量表)、課堂學生學習成效評量達 6 分以上(7 分量表)，並新增多元教學評量課程數達 4 門。
- (五) 體現本校社會責任，擴大弱勢學生招生及輔導機制：強化雙星計畫(南星及繁星)，擴大招收弱勢學生，建置輔導機制以支援弱勢學生需求。
- (六) 建置校務研究機制，提升專業管理能力，確保本校辦學品質：透過系統性收集、分析校務資料數據，具體呈現學生學習成效，以為本校決策參考。
- (七) 各學院教師支援開設通識課程人數趨於穩定，預計 107 學年度各院教師支援開設通識課程人數平均達 23 人。持續推動服務學習培訓課程及活動，107 學年度參與服務學習培訓課程及活動之學生人數達 50 人以上，修習服務學習課程而出國參與國際志工之學生數達 60 人以上。
- (八) 積極拓展國際校際合作，與目前 228 所姊妹校(亞洲 123 校、歐洲 76 校、美洲 25 校、大洋洲 4 校，遍布全球 41 個國家)增加彼此之實質合作關係。
- (九) 招收優秀外籍碩博士生，強化本校學術研究能量；增加國際交換生及學位生來校人數(每學年 3-5% 成長)，建置雙語化友善校園，為外籍學生安排接待家庭，每學年辦理 1 場國際文化嘉年華、每學期 2-4 次語言桌/文化活動及 2 場次文化節慶等活動，提供國際學生與本地學生交流的機會。
- (十) 提供出國研修獎學金補助，增加本校學生出國交換研修意願；每年補助 3-5 位教師至國外大學開設短期研修課程，提高學生出國學習視野。
- (十一) 提撥經費鼓勵國際生與本地生組成志工團隊，每學年至少 1 次深入社區服務，至中小學進行多元文化及語言課程。
- (十二) 辦理菲律賓臺灣教育中心計畫，並於校內外開設多元華語課程，吸引海外人士到校研習華語；培育有志從事華語教學工作者赴法國及菲律

- 賓任教，增加華語學習人數及培育華語教學人才。
- (十三) 透過學生事務各項輔導及活動引領，使學生適才發揮與自我實現，提供學生廣泛的學習機會，助其身心靈健全發展，以補專業教育之不足，透過各項學習與緊密的師生互動，孕育出類拔萃的品格與敬業樂群的精神，以呼應本校願景及目標。
 - (十四) 重整圖資大樓 B2 環境，設置典藏書庫，重新配置書刊位置，並提供線上調閱服務，加快讀者取用館藏速度。
 - (十五) 藉由智慧化設施有效管理圖資空間及能源，亦可簡化讀者借用各場域的流程，透過人流數據分析及人機感測，建置節能智慧人性化空間，也讓讀者在更便捷友善環境下利用空間，產生更多創新思維。
 - (十六) 增加館藏和服務，圖書年增量(紙本與電子)8000 冊，視聽資料年增量 150 片。
 - (十七) 創新數位圖書館服務，未來辦理課程與推廣活動將增進圖書資源使用率，藝文展覽活動參觀人數達 1000 人次以上參與。
 - (十八) 國研大樓為會議舉辦及教育研究之重要場域，擬重新調整優化網路架構，如發生異常情況，可縮短維修時間，降低風險影響範圍。
 - (十九) 改善現有網路及機房設備檢修管理方式，重新研議有利條款，可收簡化行政流程及節省作業成本的效益。
 - (二十) 無線網路設備規格提升至 802.11ac 將提高無線網路最大頻寬，且有助於提高同一時間連線設備數量。
 - (二十一) 提升雲端運算能量，提供雲端服務每台機器至多 2TB 的動態儲存空間並可擴增至 24 核心 vCPU。
 - (二十二) 延攬國際人才，提昇本校教學績效及能量：為配合外語教學考量，落實本校延攬外籍教學人員，將依本校「進用外籍教學人員聘任制度實施方案」，各院於編制內專任教師總數 10% 名額，聘任外籍約聘教學人員，以提昇本校國際化優質教學品質及營造國際多元學習環境。

二、研究面

- (一) 在量的方面，108 年度國際期刊論文發表數期能與 107 年度相當，約達 1,060 篇。在質的方面，論文被引用數期較 107 年度成長 10%，約達 129,000 次；HiCi 論文之篇數，約達 66 篇；ESI 進榜領域(論文被引用總次數進入全球前 1%)期則穩定維持為 10 個領域數。
- (二) 延攬人才方面：
 1. 本校新進教師遴聘委員會自 105 學年度起修正為學期間每月召開一次，即每學期四次，以應各學術單位用人需求，並加速延攬教師的作業時程。
 2. 避免人才斷層，並有效降低教師平均年齡，本校每學期進用新聘教師(含約聘教師)約 14 人(現 107 學年度第 1 學期已達 34 人)。
- (三) 積極延攬國際級榮譽講座教授，並留任本校特聘級以上教師，以提升本校學術水準。
- (四) 積極延攬玉山學者及玉山青年學者(教育部高教深耕計畫核定補助)，以增加本校與國際合作機會並提升本校學術水準。
- (五) 各研究中心達成年度績效目標，例如：國內外重要期刊論文發表數、近 10 年國內外重要期刊論文被引用總次數及近 10 年論文受高度引用率 HiCi 之篇數穩定成長。
- (六) 本校與大高雄地區其他學校之跨校合作計畫，以兩校共同具名發表論文數期年成長 10%為目標。
- (七) 本校「延攬短期人才」(短期研究教師、博士後研究員、共同指導博士生、短期教學教師)期通過 100 件、科技部國合處計畫期通過 17 件、科技部補助碩、博士生出席國際會議期通過 110 件、「千里馬計畫」期通過 3 件及本校補助博士生出國研修期通過 2 件。
- (八) 精進余光中數位網站資訊技術，依不同使用者開發數位人文系統。

三、產學面

- (一) 產學合作計畫經費新臺幣 3 億 7,450 萬元，智慧財產權衍生收入新臺幣 2,536 萬元，推廣教育收入 5,400 萬元。
- (二) 建立 1 億創業基金，輔導及投資本校師生創業團隊(公司)，至少培育 10 組團隊。

- (三) 配合高教深耕計畫，善盡大學社會責任，開設長照照服員人訓練證照班，培育長照照服人才。

四、行政支援面

- (一) 為因應高教創新及國際潮流求新求變趨勢，通盤檢討修正本校行政單位組織及人力配置，進行組織人力配置精簡調整作業，提出組織精簡、調移、整併及刪減等各種可行方向，且精簡、調移、整併及刪減組織應在內部現有總員額下彈性調整或裁減人力配置。目前本校組織調整已完成三分之二目標，並自 107 年 8 月 1 日起實施。另教務處、學務處及通識中心等 3 單位採二階段實施，循續漸進，俟 3 單位陸續協調合宜之組織修正方式後，預計於 108 年 2 月 1 日起逐步落實之，以達學校永續發展，預期人力得以更合理配置，降低流動率同時，也節省大量人事成本，人力資源更能充分運用，空間資源更有效的配置，讓校務組織運作更具效能。
- (二) 陸續執行太陽能光電系統之增設，預估每年合計發電量再增加約 48 萬度。評估建置全校區之水資源管理系統，逐步降低校區漏水至 10% 以內。
- (三) 廣續推動公文線上簽核作業，縮短辦文日數，即時追蹤公文流程，有效提升公文傳送及辦文效率；持續宣導紙本公文及附件雙面列印；鼓勵各單位實施電子化會議，減少紙張用量；配合檔案管理局修正電子公文交換系統整合 API，建置適合本校運作之方案，使公文電子交換作業順利進行，減少紙張用量及郵資費用。另持續建置出納管理系統，滿足承辦單位實際需求，有效提升收、付款效能，供出納組及校內業務單位使用。
- (四) 執行圖書館閱覽區衛生環境改善第二年計畫，改裝 5 樓、8 樓男女廁所共 4 間。
- (五) 使教務、人事系統資料轉入圖書館流通及門禁系統無縫接軌，讀者資料更新與統計更為精準確實。
- (六) 以現有無線網路基礎提供 IOT 連線需求，可大幅減低 IOT 基礎建設所需之費用與時程，108 預計可支援 IOT 設備數量達 50 台。
- (七) 於校園公共區域(不含單位系所宿舍建築物內)建構高畫素監視系統，監視涵蓋範圍可達 80% 以上。並結合教師研發能量，利用智慧型手機定位功能開發隨身緊急求救 app，預期達到校園安全零死角。

- (八) 以逸仙館、蔣公行館、國研大樓等會議場地之場館經營為基礎，提升場館之使用及租借率，爭取藝文展演之經費來源，持續規劃多元精緻的藝文展演以形塑人文藝術校園，藝文參與總人次達 4 萬人次。
- (九) 透過新聞傳播及跨媒體整合行銷宣傳辦學績效，提升本校能見度並增進本校於國內外研究、產學、教學等領域之話語權。成立「校園菁英記者團」，培訓 15-20 名學生新聞寫作、影音製播及新媒體經營等傳播相關知能。深入各單位了解內容，希冀宣傳本校本正面形象，推升品牌亮點。
- (十) 推動每個學院系所均使用「校友資訊管理平台」管理新增系/所友資料，各單位校友資料庫之更新率均有所成長，並加強報導校友亮點，預計每月至少專訪兩位校友，表彰校友傑出表現。透過持續增加校友福利，吸引校友未來主動申辦校友證，並與更多校友企業簽訂特約優惠廠商，增加母校與校友之互惠夥伴關係，建立更緊密之連結，期能每月均能簽訂新特約優惠廠商。
- (十一) 強化「本校募款策略規劃暨推動委員會」之組織功能，積極推動校務基金勸募並推動協調、整合、獎勵校內各募款單位，以捐贈收入金額每年成長 10% 為目標努力。
- (十二) 校務基金投資預期效益
1. 本校係以全球佈局之概念進行資產配置，並選擇穩定配息之投資標的，「長期持有」進行校務基金投資，目前主要投資於股票、ETF 及基金等商品。期透過專業投資管理小組團隊之運作，隨時掌握投資市場脈動，進行資產配置之投資組合調整，使長期平均之年報酬率可達 3% 以上，確實提升本校校務基金投資效益。
 2. 本校運用短期餘裕運用資金存放公民營金融機構定存，係參考 108 年度預算現金流量預計表扣除校務基金資金安全存量後預估 108 年度平均餘裕運用資金約 29 億 1,550 萬元，以郵局現行 1 年期存款固定利率 1.04% 計算，預計 108 年度利息收入數約 3,032 萬元。
- (十三) 為求校務永續推展，避免發生校務基金年度短絀，達成年度預算賸餘或維持收支平衡目標，極力促使校內各單位勵行開源方案，增加校務基金自籌收入，並執行各項節流措施，提升本校校務基金執行績效。

柒、結語

本規劃書依本校校務短中程發展計畫，採滾動式修正年度發展規劃重點，逐步成就國際頂尖一流大學終極目標下，配合預算編列機制，機動調整資源經費配置，進行妥善財務規劃，使有限資源得以最佳調配運用，發揮最大效益。

為達校務基金穩健成長，除透過各項開源結流措施外，更積極爭取各種競爭型計畫因應，引進多元財務資源支援學校發展重點。以期達到預期教育效益目標，俾使校務永續發展。

國立中山大學投資管理小組

108 年度 投資計畫

107 年 11 月

目錄

	頁次
壹、緣起.....	1
貳、投資股票買賣法令規範.....	1
參、市場評估.....	2
一、美國.....	2
二、歐元區.....	2
三、日本.....	3
四、中國大陸.....	3
五、台灣.....	4
六、結論.....	6
肆、資產投資組合.....	7
伍、發生短絀之填補處理.....	7
陸、參考資料.....	9

壹、緣起

為促進國立大專校院財務資源經濟有效運作，提高營運績效，以因應高等教育發展趨勢，我國國立大學營運資金自民國 85 年起由公務預算體制轉變為校務基金體制，各校陸續設置校務基金以執行財務收支管理。校務基金制度之設立使得國立大學營運由原本全額仰賴政府補助轉變為部分政府補助加上部分學校自籌，因此在提高國立大學財務自主性之同時，亦使各校自籌收入經營能力之競爭力成為未來成長的重要考量。

自籌收入除包含學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入，亦包含投資取得之有關收益，目前國立大學校務基金投資收益多數仰賴銀行定存之利息收入，然隨著教育補助經費逐年緊縮，自籌財源壓力增加，部分大學亦成立專責單位(如國立台灣大學及國立成功大學成立財務處進行財務投資)，開始思考多元理財之可能。

為增加校務基金孳息收入，提升整體投資收益率，並健全基金投資運作機制，本校依據「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第三十條及「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」第四點規定，於 101 年 2 月 2 日由校長遴聘資金運作小組委員，組成資金運作小組，同年 3 月 8 日召開第 1 次資金運作小組會議；同年 3 月 20 日校務基金管理委員會決議通過，授權投資管理小組 1.5 億元之額度，進行校務基金投資；並自 104 年 11 月 6 日更名為「投資管理小組」，至委員 5-9 人，每年度至少召開三次以上會議，針對當時之投資績效進行評估及調整，期能靈活彈性運用校務基金，增加自籌收入。

貳、投資股票買賣法令規範

根據 103 年 10 月 16 日教育部來函，國立大學經管股票等有價證券屬國有公用財產，除其他法律另有規定外，皆須遵循「國有財產法」第 28 條¹、第 33 條、第 35 及 56 條²規定，如要出售，行政程序需先由財政部核准變更為非公用財產，報請行政院核准出售並商得審計機關同意，再依證券交易法規定辦理出售。後雖經行政院及財政部函示得彈性處理、簡化流程，然有價證券變更為非公有財產及出售程序涉及之主管機關至少包含教育部、財政部等，所需流程及公文往返時間相對費時，較不符合短期投資之操作方式。故本校在操作策略面上，宜採取資產配置之概念，以長期持有方式買進配息殖利率相對較高之投資標的，以獲取穩定現金配息為首要目標。

¹ 對於公用財產不得為任何處分或擅為收益，亦即各校投資購買之財產，需先變更為非公用財產後，始得處分。

² 有價證券得經行政院核准予以出售。此項出售，由財政部商得審計機關同意，依證券交易法規定辦理。

另依 104 年 5 月 27 日財政部函示，我國法規無法以機關名義持有之股份、股票或債券，及各機關持有股份、股票或債券以外之國內外掛牌指數股票型基金(ETF)、證券投資信託基金發行之受益憑證等有價證券，非屬國有財產法第 3 條第 1 項第 3 款規定之有價證券範圍，其處分無國有財產法之適用，亦無須依國有財產法變更為非公用財產，故在處分時間點上相對較具彈性，也更具投資空間。

參、市場評估

由於國立大學成立之目的不外乎發展學術、研究、教學，並育成國家所需人才，加上校務基金投資仍有相當限制、且變現需時不短，因此應採取長期持有並賺取穩定現金配息之方式，採全球佈局之概念，慎選具有投資價值之標的，以每年獲利穩定、年配息殖利率達 3% 以上者為最主。又經濟景氣較差時，市場悲觀股價也較低，若於該時期以不定額買進方式投入，只要時間拉長投資效益就會浮現，是長期投資者入場的最佳時機。

在國際經濟部分，全球經濟擴張已達頂峰，OECD 指出貿易局勢的不確定性，對信心與投資產生不利影響，全球景氣恐已觸頂。此外，由於美中貿易戰持續升高，貿易規則的不確定性加劇，導致製造業出口訂單持續數月下滑，意味貿易成長將持續減速，不利經濟展望，且現階段已對出口導向的亞太經濟體造成連鎖衝擊。目前先進經濟體經濟成長呈分歧之勢，以下將分別針對美國、歐元、日本、中國及台灣區域進行經濟情勢之分析。

一、美國

(一) Fed 持續逐步升息

美國聯準會(Fed)於今年 9 月宣布升息 1 碼，基準利率調高至 2%~2.25% 區間，並重申持續逐步升息展望，預測今年底將再升息 1 碼，明年升息 3 碼，顯示美國對未來之經濟形勢仍感樂觀。

(二) 經濟活動強勁、就業市場熱絡

美國經濟活動強勁、就業市場熱絡，失業率下修至 3.7%，有助維繫消費成長力道。另「減稅及就業法(Tax Cuts and Jobs Act)」效應逐漸顯現，企業投資表現亦強勁，加上政府支出擴張之挹注，IHS Markit 預測 107 年經濟成長 2.9%，108 年成長 2.8%。

二、歐元區

(一) 續採貨幣寬鬆政策、經濟可望維持成長

根據國際貨幣基金(IMF)「世界經濟展望」報告指出，目前歐元區就

業及消費動能增加，寬鬆貨幣政策持續，經濟可望維持成長，惟受到世界各國需求放緩影響，成長率較先前預估值下修，預估今、明兩年經濟成長率分別為 2.0%及 1.9%。

(二) 英國是否順利脫歐仍須觀察

英國原先預定於明年 3 月正式脫歐，然目前英國政府所提出的協議內容，國內反對黨及歐盟皆不認同，包括愛爾蘭議題及後續貿易規則等皆未能達成共識。今年 10 月英國倫敦出現大規模遊行，要求英國政府舉行第 2 次脫歐公投，雖英國首相梅伊表明將不會有第 2 次公投，但後續發展仍須觀察。

三、日本

(一) 經濟成長率趨緩

日本中長期經濟前景將受限於勞動力人口減少，國際貨幣基金(IMF) 預估日本今、明兩年經濟成長率分別為 1.1%及 0.9%。雖然安倍連任可延續原本的經濟刺激計畫，然而經濟前景在很大程度上取決於全球貿易如何進展、日本對中國(第二大出口市場)之需求以及新興市場產生的影響。

(二) 日本央行聚焦重振通膨

日本的通膨現階段仍遠低於央行目標，雖然日本央行近期允許政府債券圍繞其 0%的殖利率目標發生更大波動，但未來一年預測日本貨幣政策仍將維持高度寬鬆，刺激民間通膨預期成長。

四、中國

(一) 經濟成長減速

今年上半年中國經濟穩健成長，惟受到美中貿易戰之影響，約制整體經濟增速，IHS Markit 預測 107 年成長 6.7%，108 年將減速至 6.1%。為推動實體經濟發展，官方重申製造業為發展關鍵，必須掌握關鍵核心技術，自主創新。

(二) 實施退稅政策、穩定外貿成長

中國推出新一批出口退稅政策，包括提高退稅率及便利化相關退稅程序。自今年 11 月起，現行貨物出口退稅率依類別分別提高 1%至 5% 不等，並針對信用和納稅紀錄良好的出口企業簡化退稅程序，縮短退稅時間，全面推行無紙化退稅申報，以保持外貿穩定成長。

五、台灣

(一) 經濟成長趨緩

全球經濟穩定擴張及新興科技應用帶動，半導體市況及機械需求熱絡，推升我國出口動能，加以國內就業持續改善，薪資穩健增長，國內消費逐漸增溫，且政府積極排除投資障礙、鬆綁法規，落實各項產業創新發展計畫，及推動前瞻基礎建設，可望維繫投資成長動能。行政院主計總處預測 107 年經濟成長 2.69%、108 年成長 2.55%。此外，在美國聯準會(Fed)持續升息之狀況下，台美利差將持續擴大，台灣央行未來是否跟進升息，亦值得持續關注。

國內外主要機構對我國經濟成長率預測

預測機構	2017年	2018年	第1季	第2季	第3季	第4季	2019年
國內機構							
行政院主計總處 [2018.8.17]	2.89	2.69 (2.60)	3.10	3.30	2.36	2.09	2.55
國泰台大產學合作團隊 [2018.09.28]		2.8 (2.3)	-	-	-	-	-
中央銀行 [2018.09.27]		2.73 (2.68)	3.10	3.30	2.45	2.15	-
元大寶華綜合經濟研究院 [2018.09.26]		2.60 (2.55)	3.10	3.30	2.23	1.86	-
中央研究院 [2018.7.27]		2.65 (2.43)	3.02	3.01	2.43	2.21	-
台灣經濟研究院 [2018.7.25]		2.49 (2.45)	3.02	2.93	2.10	2.00	-
中華經濟研究院 [2018.10]		2.61 (2.48)	3.02	3.04	2.05	1.90	2.18
台灣綜合研究院 [2018.6.29]		2.62 (2.31)	2.67	3.08	2.64	1.82	-
國外機構							
ADB [107.09.26]		3.0 (3.0)	-	-	-	-	2.8
IHS Markit [2018.10]		2.7 (2.7)	3.2	3.0	2.6	2.2	2.4
IMF [2018.10]		2.7 (1.9)	-	-	-	-	2.4

註：[]內為預測日期；()內為上次預測值。

資料來源：各發布機構。

(二) 國內景氣溫和擴張、然力道減緩

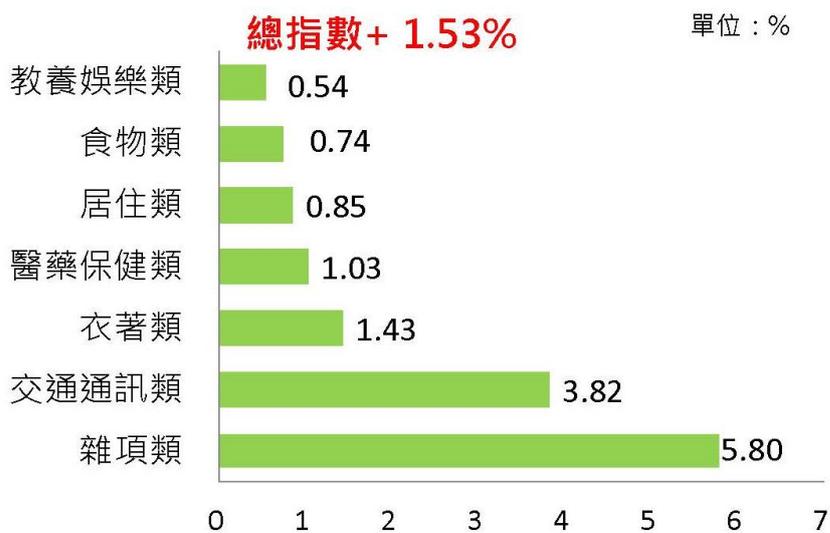
107 年 9 月景氣對策信號綜合判斷分數為 22 分，較上月之 24 分，減少 2 分，燈號由綠燈轉呈黃藍燈；景氣領先指標續呈下跌，同時指標轉呈持續上升，兩者均高於趨勢水準，顯示當前景氣雖續呈擴張，但力道漸緩，須密切關注景氣的後續變化。



(三) 物價漲幅尚屬平穩

8 月 CPI 較上年同月上漲 1.53%，核心 CPI 上漲 1.36%。雜項類漲 5.80%主因為去年菸稅調漲所致。交通通訊類漲 3.82%主因為國際原油價格走揚，油料費續漲。

2018年8月 CPI 各類指數年增率



資料來源：行政院主計總處，2018年9月5日

(四) 貿易出口動能可望延續

今年上半年在全球景氣穩健擴張及新興應用帶動下，半導體市況暢旺，機械需求熱絡，加以國際原物料價格持續走揚，我國按美元計價海關商品出口增 10.92%；下半年隨國內半導體製造製程領先優勢持續，加上創新科技應用蓬勃發展，出口動能可望維繫，惟因全球經濟成長略為減速，加上基數已高，增幅將放緩，預測全年輸出實質成長 3.35%(上修 0.01 個百分點)。展望 108 年，國際貨幣基金(IMF)預測全球貿易量亦將降至 4.0%(今年 4.2%)。

六、結論

今年全球經濟成長動能續增，根據 IHS Markit 今年 10 月最新預測，今年全球經濟成長 3.2%，低於去年 3.3%，明年預估為 2.6%。國際貨幣基金(IMF)於今年 10 月發布「世界經濟展望」報告則指出，由於美中貿易緊張局勢升級，以及新興市場與發展中經濟體前景疲弱，報告下調今、明兩年全球經濟成長皆為 3.7%，均較前次(今年 7 月)預測下修 0.2 個百分點。

世界經濟成長率及物價上漲率

單位：%

		IHS Markit			IMF		
		2017	2018(f)	2019(f)	2017	2018(f)	2019(f)
全 球	GDP	3.3	3.2	2.6	3.7	3.7	3.7
	CPI	2.7	3.0	3.1	-	-	-
美 國	GDP	2.2	2.9	2.8	2.2	2.9	2.5
	CPI	2.1	2.6	2.4	2.1	2.4	2.1
歐 元 區	GDP	2.5	2.0	1.6	2.4	2.0	1.9
	CPI	1.5	1.8	1.7	1.5	1.7	1.7
日 本	GDP	1.7	1.1	0.9	1.7	1.1	0.9
	CPI	0.5	1.0	1.2	0.5	1.2	1.3
中 華 民 國	GDP	2.9	2.7	2.4	2.9	2.7	2.4
	CPI	0.6	1.6	1.4	1.1	1.5	1.3
中 國 大 陸	GDP	6.9	6.7	6.1	6.9	6.6	6.2
	CPI	1.6	2.3	3.1	1.6	2.2	2.4
新 加 坡	GDP	3.6	3.0	2.4	3.6	2.9	2.5
	CPI	0.6	0.6	2.3	0.6	1.0	1.4
韓 國	GDP	3.1	2.7	2.7	3.1	2.8	2.6
	CPI	1.9	1.5	2.0	1.9	1.5	1.8
香 港	GDP	3.8	3.6	2.7	3.8	3.8	2.9
	CPI	1.5	2.4	2.1	1.5	2.3	2.1

註：(f)為預測值。

資料來源：1. IHS Markit, *World Overview*, October 2018。

2. IMF, *World Economic Outlook*, October 2018。

當前國內外經濟仍面臨諸多風險變數，值得持續關注，例如貿易保護主義升高(美中貿易衝突影響企業投資決策，若延伸到匯率戰將引發全球動盪)、新興市場金融動盪(部分新興市場面臨貨幣重貶、外債加重與資金外逃之危機)、地緣政治不確定性(中東地緣衝突亦將影響新興市場經濟)及國際原油價格走勢(美國對伊朗石油之禁運措施全面生效，然重啟制裁的立場擺盪，導致油價在小幅上漲和下跌之間徘徊，再次引發市場對供應短缺的擔憂)等因素皆影響國際經濟前景，經濟

不確定性亦高。尤其經濟不確定因素將造成價格、利率、匯率等諸多風險，均可能影響本校實際投資收益金額。綜觀以上國內外經濟狀況，唯透過專業投資管理小組團隊之運作，隨時掌握投資市場的脈動，適時機動調整投資組合，方能達到效益極大化，提高校務基金投資收益。

肆、資產投資組合

基於上述法令規範及市場評估分析，國立大學校院校務基金投資不宜以短期投資之方式操作，而須以資產管理之策略進行。以校務基金管理委員會授權投資管理小組秉持穩健保守之原則，於 1.5 億元³額度內，就符合穩健特性之標的，由投資管理小組建議合理投資標的之數量及價格區間，作為本校進行投資決策之依據及參考。而投資管理小組未來也將視來年的總體經濟狀況及投資情形，針對是否調整總投資額度，適時提送校務基金管理委員會進行討論，期能更活化運用校務基金。

本校校務基金投資係以穩健成長為原則，在資產配置比例上，依照本校 107 年第 4 次投資管理小組會議(107/11/9)決議，債券型商品投資比例為 55%，股票型商品比例為 45%，並每年得視市場狀況進行±8%之調控。另依據 104 年財政部函示，基金(含指數股票型基金)非屬國有財產範疇，其投資更具空間，故本校現階段大多以投資基金及 ETF 等類型之金融商品為主。展望未來，將持續尋找合適之基金商品進行評估，以成立時間多於 3 年、資金規模大、年化配息率高於 3%、年化標準差相對較低之商品為主要投資標的，填補未滿之投資額度。固定收益部分，未來將持續追蹤具升息議題之國際主要流通貨幣，並持續分析各外幣別之匯率趨勢，尋求合適之買入時機。期待在多元資產配置之方式下，能分散投資風險，擴大與定存利率之利差，長期平均之年報酬率可達 3%以上，以提升本校校務基金投資效益，進而促進本校財務資源經濟有效運作及自籌收入經營能力。

伍、發生短絀之填補處理

依據「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第 31 條規定，本校經簽准所為之投資，其已實現之收益與損失相抵後之虧損，得以投資產生之累積收益填補，不足填補部分，由捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益補足之。依據「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」第 10 點規定，其投資虧損額度以不超過投資總額之 15%為原則，超過限額時，應經評估作成適當之處置；若產生虧損，以收支管理規定學雜費

³「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」第七點第二項規定，投資於與校務或研究相關之公司與企業，或其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資金額，不得超過 1 億 5 千萬元。

收入以外之自籌收入補足之。

本校目前均以長期持有之方式投資具有收益性及安全性之標的，非以謀取短期差價利益為主，目前尚未發生實際短絀需填補之情形。此項投資之相關會計處理將依據「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」，列入「備供出售金融資產-非流動」。當年度收到之現金股利視為清算股利列入「備供出售金融資產評價調整-非流動」，次年度以後收到之現金股利列入「投資賸餘」；另於期末評價時，列入「備供出售金融資產評價調整-非流動」與「金融商品未實現餘絀」，此二科目皆不影響本校收支餘絀決算表，且因預計短期並無出售需求，故期末並不會產生投資短絀。

陸、參考資料

✓ 法規

國有財產法

國立大學校院校務基金會計制度之一致規定(教育部編印)

國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定

國立中山大學投資取得收益收支管理要點

✓ 研究報告

國內外經濟情勢分析(107/10/31)經濟部

當前經濟情勢簡報(107/9/30)國家發展委員會

國民所得統計及國內經濟情勢展望(107/8/17)行政院主計總處新聞稿

總體經濟預測(107/7/25)台灣經濟研究院

✓ 其他相關評論

2018 年台灣經濟預測第 3 季更新及 2019 年預測(107/10/23)元大寶華綜合經濟研究院

全球市場展望(107/10/4)渣打銀行

國立中山大學學士班學生英文能力鑑別測驗暨進修英文課程作業收費要點
(100 學年度起非外文系入學學生適用)

103 年 3 月 5 日 英語文教學中心 102 學年度第 3 次中心會議修正通過

103 年 5 月 1 日 文學院 102 學年度第 3 次院務會議修正通過

103 年 6 月 10 日 本校第 140 次教務會議修正通過

103 年 10 月 22 日 本校 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

103 年 11 月 7 日 本校 103 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

107 年 12 月 17 日 本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會通過廢止

一、依據「國立中山大學學士班學生英文能力培育辦法」之附件「國立中山大學學士班學生英語文能力標準」第六點訂定本作業收費要點（以下稱本要點）。

二、本要點適用對象為參與測驗或修讀進修英文課程之學士班學生，所收取之費用，將支付測驗題庫授權、試題研發、試題印製、監試人力、授課教師鐘點及人事費等試務成本與課程開設相關業務支出。

三、收費標準與收費方式：

(一) 選擇報名參加校內英文能力鑑別測驗者，第一次參加測驗免費，爾後每參加一次需自付報名費用新台幣五百元整。參加者須依公告之日期至本中心報名後至本校出納組線上繳款系統列印繳款單並於期限內完成繳款，始得參加當學期之測驗。

(二) 選擇報名參加本中心開設之進修英文課程者，須繳交課程費用，依本校當學年度學雜費徵收標準之大學部文學院三學分費標準辦理（以上課時數三小時收取）。繳費者須依公告之日期至本中心報名後至本校出納組線上繳款系統列印繳款單並於期限內完成繳款，始得參加當學期之課程。本課程費用為每人參加每學期課程需繳交之費用。

四、退費標準與退費方式：

(一) 進修英文退費標準：依專科以上學校推廣教育實施辦法第十七條，完報名繳費後，因故申請退費者，應依下列標準退費：

1. 第一次開課前申請退費，退還已繳學費、雜費等各項費用之九成。
2. 自實際上課之日算起未逾全期三分之一者退還已繳學費之半數。
3. 在班時間已逾全期三分之一者，不予退還。

(二) 校內英文能力鑑別測驗退費標準：

1. 測驗當日遇三等親內喪事或天然災害、因傷病住院或公務取消報名：全額退費(需檢附相關證明)。
2. 因個人因素於當次測驗公告之規定期限內申請取消報名：酌扣行政處理費用 100 元後退還餘額。

(三) 退費方式：請檢附以下文件至英語文中心辦理。

1. 退費申請單(如附件)。
2. 收據正本。
3. 在台金融機構存摺封面影本(帳戶名稱須同繳款人，信用卡繳款者免附，非郵局或台灣銀行帳戶者將自付電匯手續費 30 元整)。

五、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

六、本要點經英語文教學中心會議、文學院院務會議、本校教務會議、行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實施₉₈，修正時亦同。

國立中山大學 英語文教學中心

退費申請單

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		身分證字號	
退費項目	<input type="checkbox"/> 進修英文：_____學年度_____學期 課號：_____		
	<input type="checkbox"/> 校內英文能力鑑別測驗：_____場次		
退費事由			
退費金額	(此欄由承辦人員填寫)		
以下列方式繳款者 請填上欲退款金融 機構名稱及帳號 1.ATM 轉帳 2.臨櫃繳款	<input type="checkbox"/> 郵局 局號：_____ 帳號：_____		
	<input type="checkbox"/> 台灣銀行 _____分行 帳號：_____		
	<input type="checkbox"/> 其他金融機構：_____ 分行：_____		
	銀行帳號：_____		
	請注意：非郵局或台灣銀行帳戶者將自付電匯手續費 30 元。		
以線上刷卡方式繳 款者請填寫原刷卡 卡號及有效年月日	<input type="checkbox"/> 原刷卡卡號：_____，有效年月： 年 月		
	※線上刷卡繳費者，將由銀行直接刷退，刷退金額將顯現在您的帳單上。		
注意事項 (請詳閱)	依「國立中山大學學士班學生英文能力鑑別測驗暨進修英文課程作業收費要點」規定，各項退費標準如下：		
	一、進修英文退費標準： 完成報名繳費後，因故申請退費者，應依下列標準退費：		
	(一) 第一次開課前申請退費，退還已繳學費、雜費等各項費用之九成。		
	(二) 自實際上課之日算起未逾全期三分之一者退還已繳學費之半數。		
	(三) 在班時間已逾全期三分之一者，不予退還。		
	二、校內英文能力鑑別測驗退費標準：		
	(一) 測驗當日遇三等親內喪事或天然災害、因傷病住院或公務取消報名：全額退費（需檢附相關證明）。		
	(二) 因個人因素於當次測驗公告之規定期限內申請取消報名：酌扣行政處理費用 100 元後退還餘額。		
	三、退費方式： 請檢附以下文件至英語文中心辦理		
	(一) 本退費申請單。		
	(二) 收據正本（出納組核發之收據）。		
	(三) 在台金融機構存摺封面影本（帳戶名稱須同繳款人，信用卡繳款者免附，非郵局或台灣銀行帳戶者將自付電匯手續費 30 元整）。		

國立中山大學約用人員進用管理要點

89年05月19日本校88學年度第6次行政會議通過

92年09月26日本校92學年度第1次行政會議修正通過

94年10月07日本校94學年度第1次行政會議修正通過

96年03月07日本校95學年度第2學期第1次行政會議修正通過

102年03月13日本校101學年度第2學期第2次行政會議修正通過

102年11月01日本校102年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

105年1月6日本校104年度第1學期第10次行政會議修正通過

105年3月11日本校104年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過

107年12月12日本校107學年度第1學期第7次行政會議修正通過

107年12月17日本校107年度第3次校務基金管理委員會修正通過

- 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原則」及「國立中山大學約用人員工作規則」規範約用人員之進用。
- 二、本要點所稱約用人員，係指「國立中山大學約用人員工作規則」第三條所規範適用之約用行政人員、約用專案人員、約用諮商心理師、約用資訊人員及行政類專業經理人員等五類。
- 三、本要點進用之約用人員，所需經費以本校校務基金支應，但以自籌收入支應者仍受總額百分之五十範圍之限制。
- 四、約用人員之僱用需符合下列要件：
 - (一) 年齡未滿六十五歲；屆滿六十五歲，不再續僱。
 - (二) 應具備擬任工作之基本知能。
 - (三) 不得有公務人員任用法規定不得進用之情事。
 - (四) 不得有違反性別平等工作法相關規定之情事。

本校各級主管之配偶及三親等內之血親、姻親於其主管單位任期中應迴避僱用。應迴避人員在各該主管接任以前已僱用者不在此限。

- 五、各用人單位申請新增或遞補職缺前，應先進行單位內部人力調整；經人力評估後，如確有人力需求，填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」(表一)，循行政程序陳請校長核定，對外公開徵才；惟第一、二序列職缺須另送本校「人力評估審核小組」審議，陳請校長核定後，始得對外公開徵才。

前項人力評估審核小組，由校長指派副校長一人、主任秘書、人事室主任、主計室主任及校長指派校內三位委員組成之。

- 六、約用人員之甄選應本公平、公正、公開之原則辦理。用人單位之「行政人力需求評估及僱用申請表(表一)經簽陳核定進用後，由人事室上網公告。公告截止後由人事室收受報名文件，彙送用人單位，辦理甄選作業。
- 七、甄選作業以筆試、實作或口試等方式進行綜合考評，過程須記錄於本校「約

用人員甄選過程記錄表」(表二)。甄選作業完畢，依行政程序核定後，始得僱用。

八、約用人員應與本校簽訂契約，作為雙方權利義務之準據。契約分定期契約或不定期契約，依勞動基準法有關規定行之。契約內容應以書面訂之。定期契約期限以一年為原則；於年度中進用者，約定至年度終了。

約用人員之僱用契約應規範下列各項事宜：

- (一)僱用期間。
- (二)工作時間及內容。
- (三)僱用期間之報酬。
- (四)受僱人之權利及義務。
- (五)其他必要事項。

約用人員之報到、離職及權利義務依契約規定辦理，僱用期間以執行契約所訂之工作內容為主。

九、約用人員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、約用行政人員依職務類別分為行政類與技術類，職稱及薪酬訂定本校「約用行政人員薪酬標準表」(表三)，其進用時須符合下列資格：

(一)行政類：

1. 第五序列：行政辦事員、行政助理員。需具專科以上學歷，具備基礎文書作業及電腦文書登載能力。
2. 第四序列：行政二級組員。需具擬任職務相關系所學士以上學歷，具備基礎文書作業、電腦應用處理能力及業務執行能力。
3. 第三序列：行政一級組員。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷，具備基礎文書作業、電腦應用處理能力及業務規劃與執行能力。
4. 第二序列：行政專員。需具相關系所碩士以上學歷及擬任職務四年以上相關工作經驗，具備行政事務規劃及業務執行控管能力。
5. 第一序列：行政秘書。需具相關系所碩士以上學歷及擬任職務六年以上相關工作經驗，具備行政事務規劃與業務執行管控、溝通協調及領導能力。

(二)技術類：

1. 第五序列：技術助理員。需具專科以上學歷，具備工程檢測、修繕、電腦文書登載處理能力。
2. 第四序列：技術二級組員。需具擬任職務相關系所學士以上學歷，具備工程管理、修繕進度管控、電腦文書應用處理能力及業務執行能力。
3. 第三序列：技術一級組員。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷，具備工程管理、修繕進度管控、電腦文書應用處理能力及業務規劃與執行能力。

4. 第二序列：技術專員。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷及擬任職務四年以上相關工作經驗，具備工程規劃與管控執行能力。
5. 第一序列：技術秘書。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷及擬任職務六年以上相關工作經驗，具備工程統籌規劃、溝通協調、領導與危機管控執行能力。

十一、領有特殊專長或證照加給之約用行政人員，應於每年年終提出具體業務績效報告，送本校「約用人員陞遷提敘審查小組」審議，作為下年度審酌是否續領及晉級之準據。

前項審查小組主席及組成人員同本校「約用人員考核委員會」。

十二、約用諮商心理師分為諮商心理師及高階諮商心理師兩序列，其薪酬依本校「約用行政人員薪酬標準表」(表三)及進用時須符合下列資格：

- (一) 第二序列：諮商心理師。需具碩士學歷經國家考試合格領取諮商心理師證書，具備諮商輔導執行及業務規劃能力。
- (二) 第一序列：高階諮商心理師，至多一人。需具碩士以上學歷經國家考試合格領取諮商心理師證書及擬任職務六年以上相關工作經驗，具備諮商督導統籌規劃與業務執行及控管能力。

十三、約用資訊人員依職務類別、職稱、薪酬訂定本校「約用資訊人員薪酬標準表」(表四)之職稱及進用時須符合下列資格：

- (一) 第六序列：系統工程員。需具擬任職務相關系所學士以上學歷，具備資訊系統營運與維護或程式設計之能力。
- (二) 第五序列：系統工程師、程式設計師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及三年以上相關工作經驗；系統工程師需具備資訊系統營運與軟硬體維護之能力；程式設計師需具備程式設計與資訊系統實作之能力。
- (三) 第四序列：副系統分析師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及五年以上相關工作經驗；或具相關系所碩士以上學歷及擬任職務三年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及獨立執行系統專案開發之能力。
- (四) 第三序列：系統分析師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及六年以上相關工作經驗；或具相關系所碩士以上學歷及擬任職務四年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及獨立執行與領導系統專案開發之能力。
- (五) 第二序列：高級系統分析師。需具擬任職務相關系所碩士以上學歷及六年以上相關工作經驗；或具相關系所博士以上學歷及擬任職務二年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及領導系統開發及統籌業務管控之能力，並具導入資訊新技術與應用之能力。

(六)第一序列：顧問級系統分析師(一至二人)。具擬任職務相關系所碩士以上學歷及八年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所博士以上學歷及四年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及領導系統開發及統籌業務管控之能力，並具導入資訊新技術與跨領域應用以及系統開發成果商品化之能力。

約用資訊人員之薪酬由圖資處與用人單位會同依其年度績效指標達成度給予工作績效考核，依薪酬標準提出建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。約用資訊人員於進用時或年度初須填具「約用資訊人員年度績效指標表」(表五)作為年終考核之依據。

十四、行政類專業經理人分為專業副理、專業經理、資深專業經理等三序列，依職稱、薪酬訂定本校「行政類專業經理人薪酬標準表」(表六)。進用時須符合下列資格：

- (一) 第三序列：專業副理。具擬任職務相關系所學士以上學歷及八年以上相關工作經驗；或擬任職務具相關系所碩士以上學歷及六年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所博士學歷及二年以上相關工作經驗。
- (二) 第二序列：專業經理。具擬任職務相關系所學士以上學歷及十年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所碩士以上學歷及八年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所博士學歷及四年以上相關工作經驗。
- (三) 第一序列：資深專業經理。具相關系所學士以上學歷及擬任職務十二年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所碩士以上學歷及十年以上相關工作經驗；或具擬任職務相關系所博士學歷及六年以上相關工作經驗。

行政類專業經理人之薪酬由用人單位依其年度績效指標達成度給予工作績效考核，依(表六)薪酬標準提出建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。行政類專業經理人於進用時或年度初須填具「行政類專業經理人年度績效指標表」(表七)做為年終考核之依據。

十五、新進約用行政類及技術類人員依其資格按序列(表三)進用。並依各序列最低級數支薪，但專科學歷自第五序列第四級數起敘；新進約用人員於試用考核及格後，正式歸級起敘；試用期間之工作酬金，不得超過上述薪酬標準。

新進約用行政類、技術類及諮商心理師，職前五年內曾任工作性質及序列相當，且服務成績優良者，其年資每滿一年得提敘一級，最高提敘三級；但特殊情況得由業務主管提出申請，經本校「約用人員陞遷提敘審查小組」審查通過者，得不受最高提敘三級限制。年資未滿一年不予採計，且不同機關未滿一年之年資不得併計。

新進約用資訊人員及行政類專業經理人於試用期間依各類人員最低

序列之最低薪點支薪。試用期滿後，由用人單位依其試用期間之工作績效表現及工作經驗，提出適當序列及薪級建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。

十六、約用專案人員除陞遷外，其餘權利及義務均比照約用行政人員規範辦理之。

約用行政人員新增或遞補職缺時，得優先遞補本校現職約用專案人員；如無適當人選時，另循行政程序辦理公開甄選僱用事宜。

現職約用專案人員轉任約用行政人員之年資及敘薪，不受第二十點有關職前年資採計最高提敘三級之限制，且其原約用專案人員之年資於參加陞遷時得採計。

十七、本要點修正前之原約用人員依各類別歸屬進行改敘，原則如下：

(一) 約用行政與技術人員：

1. 具高中學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第四等最高級者，依本要點「約用行政人員薪酬標準表」第五序列相當薪酬歸級換敘。
2. 具專科學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第三等最高級者，依本要點「約用行政人員薪酬標準表」第五序列相當薪酬歸級換敘。
3. 具大學學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第二等最高級者，依本要點「約用行政人員薪酬標準表」第四序列相當薪酬歸級換敘。
4. 具碩士學歷者已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第一等最高級者，依本要點「約用行政人員薪酬標準表」第三序列相當薪酬歸級換敘。

(二) 諮商心理師：已敘本校原「約用行政人員薪點報酬標準表」第一等最高級者，含心理諮商專業證照加給，依(表三)第二序列相當薪酬歸級換敘。

本要點施行前已在職之約用資訊人員，得依本要點所訂之本校「約用資訊人員薪酬標準表」(表四)由本校圖書與資訊處另訂考試規則及標準，辦理考試歸入適當序列及職稱，其核敘以不低於原薪級之薪酬為原則。

十八、約用人員之薪酬按月計酬，發給原則如下：

(一) 薪資自到職日起支。

(二) 每月一日前，一次核發上月之薪資。

十九、約用人員表現優良，且已陞遷至第一、二序列者、專任高級諮商心理師及行政類專業經理人，得依本校「約用人員校派主管職務作業要點」擔任校派主管職務並依現職第一、二序列支給相當公務人員薦任第九、八

職等主管加給給予職務酬金。

二十、約用人員在聘僱期間得以自費及公餘時間申請進修學分或學位，但須於報考前依行政程序專案簽准。

約用人員於聘用期間取得與工作性質相關系所之較高學歷，經學校認可者，得申請改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級已超過新學歷之最低薪級時，則以原支薪級核算。

二十一、約用人員於僱用期間不得在校內外兼職；惟因校內業務需要且在不影響本職工作情形下，得經原僱用單位主管同意，專案簽准於校內兼任相關計畫工作。兼職以一個為限，兼職外加薪酬不得超過其原薪酬之百分之二十四。

約用人員薪酬經費來源係由二個以上經費來源支應者，不視為兼職。

第一項兼職之工作時間及外加薪酬計算方式應符合勞基法延長工時及加班費之規定。

二十二、約用人員之契約或補助（委辦）機關（構）另有特別規定者，從其規定。

二十三、本要點未規定事項，依本校約用人員工作規則及勞動基準法等相關規定辦理。

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

表一

國立中山大學行政人力需求評估及僱用申請表

107.12.6 修正版

申請單位			申請組別	
現有人力	正式編制職員：____人； 約用行政人員（含職務代理人）____人； 約用專案人員：____人； 約用資訊人員：____人； 行政類專業經理人：____人； 計畫研究助理：____人；技工、工友：____人			
申請職缺	<input type="checkbox"/> 約用人員 <input type="checkbox"/> 正式編制職員		擬聘職稱	
契約性質	<input type="checkbox"/> 不定期契約		<input type="checkbox"/> 自____年____月____日 <input type="checkbox"/> 按實際到職日起	
	<input type="checkbox"/> 定期契約		<input type="checkbox"/> 自____年____月____日起至____年____月____日止 <input type="checkbox"/> 按實際到職日至____年____月____日止	
擬聘職缺需求說明	<input type="checkbox"/> 遞補遺缺 <input type="checkbox"/> 新增職缺 <input type="checkbox"/> 單位內調整職缺 <input type="checkbox"/> 正式職員改以契僱化行政人力聘僱 <input type="checkbox"/> 其他_____			
單位內部人力調整評估說明	※請用人單位就(新增)業務，以現有人力調整，並檢視現有人員配置工作量是否合適？ <input type="checkbox"/> 未調整人力 <input type="checkbox"/> 已進行人力調整(請說明調整情形)			
擬聘職缺工作內容	請說明工作內容、工作量、職責程度及各工作項目所佔比例%(包含年度績效要求)。 工作內容需有主政性、專業性、研究規劃相關或創新的內涵。 1. 2. 3.			
所需學歷(相關系、所)	<input type="checkbox"/> 大學 系 <input type="checkbox"/> 碩士(含)以上 所			
擬聘人力所需資格條件	(如:○年工作經驗)			

擬聘人力 所需專業 知能				
用人單位	承辦人	二級單位(系、所)主管	一級單位(院、中心)主管	
人事室				
	擬提____年____月____日之人力評估小組審議。			
主計室				
審核小組 審議結果	本案經提審核小組____年____月____日第____次會議審議，結果如下： <input type="checkbox"/> 業務確有需要，陳奉校長核定後請人事室辦理進用甄選。 <input type="checkbox"/> 審議未通過。原因：_____			
秘書室		副校長 核示		校長 核示
人事室	公告期間：____年____月____日至____年____月____日 收件截止日：____年____月____日；一般測驗預訂日期：____年____月____日			

註：新進人員以試用三個月為原則，進用考核及格始得正式僱用。試用期間平時考核不合格者，本校得提前終止契約；用人單位因職務特殊性，必要時得簽准延長試用至多六個月。試用考核不合格者依勞動基準法及相關法令辦理資遣，薪資發至停止試用日為止。

表二

國立中山大學約用人員甄選過程記錄表(單位填具用表)

一、甄選小組委員名單：

二、應徵者__位，符合資格者__位；

符合資格者通知筆試及面試情形：

全部通知

經初步篩選後，通知合格者來校面試__位，名單如下：

三、通知來校應試方式：

電話通知 電子郵件通知 郵寄書面通知單 其他：_____

四、專業測驗(用人單位辦理)：

無；

有(辦理時間：__年__月__日 上/下午__時至__時)

測驗項目_____

五、用人單位辦理面試情形：

(一) 時間：__年__月__日 上/下午__時__分至__時__分

(二) 面試情形：_____

六、甄選決議：正取_____；備取_____

甄選委員簽名：

(請續接下頁填寫)

七、

薪酬	用人單位建議		經費來源(主計室審核)	人事室審核
試用 期間	<input type="checkbox"/> 月支酬金_____ 經費代碼_____ 經費來源、代碼請向主計室確認 (試用期滿正式僱用始得核給職 務加給及特殊專長或證照加給)		<input type="checkbox"/> 月支酬金經費代碼 _____	<input type="checkbox"/> 月支酬金_____
正式 僱用	<input type="checkbox"/> 月支酬金_____ 經費代碼_____ <input type="checkbox"/> 職務加給_____ 經費代碼_____ <input type="checkbox"/> 特殊專長或證照加給_____ 經費代碼_____ (由單位經費支付)		<input type="checkbox"/> 月支酬金經費代碼_____ <input type="checkbox"/> 職務加給經費代碼_____ <input type="checkbox"/> 特殊專長或證照加給經費代碼_____	<input type="checkbox"/> 月支酬金_____ <input type="checkbox"/> 職務加給_____ <input type="checkbox"/> 特殊專長或證照加給_____ (由單位經費支付)
簽章	二級(系、所) 主管	一級(院、中心) 主管	主計室	人事室
副 校 長 核 示				
校 長 核 示				

表三、國立中山大學約用行政人員薪酬標準表(草案)

級數	薪給	約用行政人員					約用諮商心理師	
		第五序列	第四序列	第三序列	第二序列	第一序列	第二序列	第一序列
33	57,900							高級諮商心理師 (1人)
32	56,900							
31	55,900							
30	54,900					技術秘書 行政秘書		
29	53,900							
28	52,900							
27	51,900							
26	50,900				技術專員 行政專員	5%	諮商心理師	
25	49,900							
24	48,900							
23	47,900							
22	46,900							
21	45,900			技術一級組員 行政一級組員	20%			
20	44,900							
19	43,900			碩士 45,900-37,900				
18	42,900							
17	41,900							
16	40,900							
15	39,900		技術二級組員 行政二級組員					
14	38,900							
13	37,900							
12	36,900							
11	35,900							
10	34,900							
9	33,900	技術佐理員 行政辦事員 專科	大學 39,900-31,900					
8	32,900							
7	31,900							
6	30,900							
5	29,900							
4	28,900							
3	27,900							
2	26,900	高中						
1	25,900							

- 一、約用行政人員係各單位辦理行政及總務技術人員。
- 二、特殊專長或證照加給標準如附。
- 三、依單位團體工作績效，每月得增核基本薪資 0%-24%之工作績效加給，最高以 15000 元為支給上限，至多為一年。
- 四、支領月退休金(俸)之軍公教人員再任，其得支領工作報酬依相關規定辦理。目前退休軍職人員之工作報酬達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額；退休公教人員超過法定基本工資者，依規定原服務機關需停支月退休金(俸)及優惠存款。
- 五、本表若涉及上位法規修正，致使違反其規定者，得逕依行政程序簽准後修正。

特殊專長或證照加給標準：

職務		資格	年資(每月加給金額:元)					
			未滿3年	3-6年	6-9年	9-12年	12年以上	
一般人員	外語加給	任職本校滿1年，並取得多益900分以上或相當之外語檢定，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	3,000	3,500	4,000	4,500	5,000	
	職涯發展	任職本校滿1年，並依政府相關法規規定應持有之證照，且實際執行輔導學生職涯發展業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
總務及環安人員	營繕級	採購人員	採購專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000
	事務級	採購人員	採購專業人員證書	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000
	第1級	營建人員	營建相關技師或建築師證照	8,000	8,500	9,000	9,500	10,000
		機水電人員	1.機電相關技師證照 2.甲級技術士證照					
		消防人員	消防設備技師證照					
		安全衛生管理人員	職業安全衛生管理師證書					
	第2級	營建人員	1.工地主任證書 2.品質管理人員證書 3.室內裝修專業設計(監造)技術人員證照	4,000	4,500	5,000	5,500	6,000
		機水電人員	乙級技術士證照					
		消防人員	消防設備士證照					
		安全衛生管理人員	職業安全衛生管理員證書					
	第3級	場管活化人員	促進民間參與公共建設專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000
		廢水處理人員	甲級廢水處理專責人員證書					
		毒物管理人員	甲級毒性化學物質專業技術人員證書					
		防火管理人員	防火管理人員證書					
		輻射管理人員	輻射防護員證照					
第4級	機水電人員	丙級技術士證照	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	
	能源管理人員	能源管理員證書						
	廢水處理人員	乙級廢水處理專責人員證書						

- 備註:1. 約用行政人員具有與從事工作相關之證照者，得由用人單位提出申請，經人力評估審核小組審議通過後，另給予證照加給。惟與從事工作不相關之證照，不得申請。
2. 依職務所需持有多張證照者，應擇一擇高核給證照加給。

表四

國立中山大學約用資訊人員薪酬標準表(草案)

級數	薪點	第六序列	第五序列		第四序列	第三序列	第二序列	第一序列
		系統工程師	系統工程師	程式設計師	副系統分析師	系統分析師	高級系統分析師	顧問級系統分析師
		151.5 - 161	151.5 - 161	151.5 - 161	164 - 176	172.9 - 183.6	176.5 - 184.2	177 - 189.3
42	478							84,606-90,476
41	470							83,190-88,962
40	462							81,774-87,447
39	454						80,131 - 83,636	80,358-85,933
38	446						78,719 - 82,162	78,942-84,419
37	439					75,899 - 80,609	77,484 - 80,873	77,703-83,094
36	432					74,688 - 79,324	76,248 - 79,583	76,464-81,769
35	425					73,478 - 78,039	75,013 - 78,294	75,225-80,444
34	418				68,552 - 73,568	72,268 - 76,753	73,777 - 77,004	73,986-79,119
33	411				67,404 - 72,336	71,058 - 75,468	72,542 - 75,714	72,747-77,794
32	404		61,206 - 65,044	61,206 - 65,044	66,256 - 71,104	69,848 - 74,182	71,306 - 74,425	71,508-76,469
31	397		60,146 - 63,917	60,146 - 63,917	65,108 - 69,872	68,637 - 72,897	70,071 - 73,135	70,269-75,144
30	390		59,085 - 62,790	59,085 - 62,790	63,960 - 68,640	67,427 - 71,612	68,835 - 71,846	
29	383		58,025 - 61,663	58,025 - 61,663	62,812 - 67,408	66,217 - 70,326	67,600 - 70,556	
28	376		56,964 - 60,536	56,964 - 60,536	61,664 - 66,176	65,007 - 69,041	66,364 - 69,267	
27	370		56,055 - 59,570	56,055 - 59,570	60,680 - 65,120	63,969 - 67,939	65,305 - 68,161	
26	364		55,146 - 58,604	55,146 - 58,604	59,696 - 64,064	62,932 - 66,838	64,246 - 67,056	
25	358		54,237 - 57,638	54,237 - 57,638	58,712 - 63,008	61,895 - 65,736	63,187 - 65,951	
24	352		53,328 - 56,672	53,328 - 56,672	57,728 - 61,952	60,857 - 64,634	62,128 64,845	
23	346		52,419 - 55,706	52,419 - 55,706	56,744 - 60,896	59,820 - 63,533	61,069 63,740	
22	340		51,510 - 54,740	51,510 - 54,740	55,760 - 59,840	58,783 - 62,431	60,010 62,635	
21	334		50,601 - 53,774	50,601 - 53,774	54,776 - 58,784	57,745 - 61,329		
20	328		49,692 - 52,808	49,692 - 52,808	53,792 - 57,728	56,708 - 60,227		
19	322		48,783 - 51,842	48,783 - 51,842	52,808 - 56,672	55,671 - 59,126		
18	316	47,874-50,876	47,874 - 50,876	47,874 - 50,876	51,824 - 55,616	54,633 - 58,024		
17	310	46,965-49,910	46,965 - 49,910	46,965 - 49,910	50,840 - 54,560	53,596 - 56,922		
16	305	46,208 - 49,105	46,208 - 49,105	46,208 - 49,105	50,020 - 53,680	52,731 - 56,004		
15	300	45,450 - 48,300	45,450 - 48,300	45,450 - 48,300	49,200 - 52,800			
14	295	44,693 - 47,495	44,693 - 47,495	44,693 - 47,495	48,380 - 51,920			
13	290	43,935 - 46,690	43,935 - 46,690	43,935 - 46,690	47,560 - 51,040			
12	285	43,178 - 45,885	43,178 - 45,885	43,178 - 45,885	46,740 - 50,160			
11	280	42,420 - 45,080	42,420 - 45,080	42,420 - 45,080	45,920 - 49,280			
10	275	41,663 - 44,275	41,663 - 44,275	41,663 - 44,275	45,100 - 48,400			
9	270	40,905 - 43,470	40,905 - 43,470	40,905 - 43,470				
8	265	40,148 - 42,665	40,148 - 42,665	40,148 - 42,665				
7	260	39,390 - 41,860	39,390 - 41,860	39,390 - 41,860				
6	255	38,633 - 41,055	38,633 - 41,055	38,633 - 41,055				
5	250	37,875 - 40,250	37,875 - 40,250	37,875 - 40,250				
4	245	37,118 - 39,445						
3	240	36,360 - 38,640						

2	235	35,603 - 37,835				
1	230	34,845 - 37,030				

備註：

一、 約用資訊人員由圖資處於每年訂定年度工作績效考核 KPI。

二、 經單位主管依約用人員校派主管作業要點簽核擔任校派主管職務者之職務酬金

	職稱				
職位		副系統分析師	系統分析師	高級系統分析師	顧問級系統分析師
校派主管		5,000	6,500	8,000	10,000

三、 支領月退休金（俸）之軍公教人員再任，其得支領工作報酬依相關規定辦理。目前退休軍職人員之工作報酬達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額；退休公教人員超過法定基本工資者，依規定原服務機關需停支月退休金（俸）及優惠存款。

四、 本表 1 至 17 級薪點級距 5 點，17 至 28 級薪點級距 6 點，28 至 38 級薪點級距 7 點，38 至 42 級薪點級距 8 點。

五、 本表薪點折合率為新台幣 151.5-189.3 元（小數點後無條件捨去），並自 年 月 日起實施。

六、 本表若涉及上位法規修正，致使違反其規定者，得逕依行政程序簽准後修正。

表五

國立中山大學_____年約用資訊人員年度績效指標表			
聘用單位		姓名	
職稱		擬敘薪級	_____級、薪資：_____元
前一年度考核結果	<input type="checkbox"/> 特優、 <input type="checkbox"/> 優等、 <input type="checkbox"/> 甲等、 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 支給工作績效加給，每月_____元 支領期間自____年__月__日至____年__月__日		
前一年度績效指標			
本年度績效指標			
考評方式	1.績效目標達成率：____% 2.績效目標困難度：____% 3.對學校的實質效益及貢獻：____% 4.工作態度、團隊合作等綜合表現：____% 5.其他：____，____%	<input type="checkbox"/> 單位自訂(請詳述考評方式)	
約用資訊人員簽章	<input type="checkbox"/> 已瞭解本年度績效指標及評核方式 簽名：	日期	____年__月__日
單位主管簽章		日期	____年__月__日
人事室			
秘書室			
批示			

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標並自訂評核項目及權重，送人事室。

表六

國立中山大學行政類專業經理人薪酬標準表

序列 薪級	第三序列 專業副理	第二序列 專業經理	第一序列 資深專業經理	備註
12	53000 - 55000	60000 - 63000	74000 - 79000	1. 專業經理人於試用期間依各類人員最低序列之最低薪點支薪。試用期滿後，由用人單位依其試用期間之工作績效表現及工作經驗，提出適當序列及薪級建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。 2. 專業經理人之薪酬由用人單位依其資歷、專業能力及年度 KPI 達成度給予工作績效考核提出建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。 3. 原專業經理人之管理師於本規則施行後，由本校「約用人員陞遷提敘審查小組」審議以約用行政人員第三序列僱用及敘薪。
11	52000 - 54000	58000 - 61000	71000 - 75000	
10	51000 - 53000	56000 - 59000	68000 - 72000	
9	50000 - 52000	55000 - 57000	64000 - 67000	
8	49000 - 51000	54000 - 56000	62000 - 65000	
7	48000 - 50000	53000 - 55000	60000 - 63000	
6	47000 - 49000	52000 - 54000	58000 - 61000	
5	46000 - 48000	51000 - 53000	56000 - 59000	
4	45000 - 47000	50000 - 52000	55000 - 57000	
3	44000 - 46000	49000 - 51000	54000 - 56000	
2	43000 - 45000	48000 - 50000	53000 - 55000	
1	42000 - 44000	47000 - 49000	52000 - 54000	

表七

國立中山大學_____年行政類專業經理人年度績效指標表			
聘用單位		姓名	
職稱		擬敘薪級	_____級、薪資：_____元
前一年度考核結果	<input type="checkbox"/> 特優、 <input type="checkbox"/> 優等、 <input type="checkbox"/> 甲等、 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 支給工作績效加給，每月_____元 支領期間自____年__月__日至____年__月__日		
前一年度績效指標			
本年度績效指標			
考評方式	1.績效目標達成率：____% 2.績效目標困難度：____% 3.對學校的實質效益及貢獻：____% 4.工作態度、團隊合作等綜合表現：____% 5.其他：____，____%	<input type="checkbox"/> 單位自訂(請詳述考評方式)	
約用資訊人員簽章	<input type="checkbox"/> 已瞭解本年度績效指標及評核方式 簽名：	日期	____年__月__日
單位主管簽章		日期	____年__月__日
人事室			
秘書室			
批示			

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標並自訂評核項目及權重，送人事室。

國立中山大學約用人員考核實施要點(草案)

96.3.16 本校 95 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 98.9.30 本校 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 99.4.21 本校 98 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
 100.10.26 本校 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 103.5.26 本校 102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
 104 年 11 月 25 日 104 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
 106 年 5 月 3 日 105 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
 107 年 12 月 12 日本校 107 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
 107 年 12 月 17 日本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

一、目的：

為獎優汰劣，活化人力運用，提升工作績效，特依「國立中山大學約用人員工作規則」第三十四條規定，訂定本要點。

二、考核對象：

本要點所稱約用人員，係指「國立中山大學約用人員工作規則」第三條所規範適用之約用行政人員、約用專案人員、約用諮商心理師、約用資訊人員及行政類專業經理人員等五類。

三、考核種類：

- (一) 試用考核：新進約用人員試用期滿後之考核測驗。
- (二) 平時考核：係指年度中考核 1 月或當年到職月份至 6 月之平時工作表現。
- (三) 年終考核：於每年年終考核其當年度任職期間之工作表現。
- (四) 另予考核：於同一考核年度內，任職至年終滿六個月以上未滿一年者。
- (五) 不予考核：於同一考核年度內，任職至年終未滿六個月者。

四、約用資訊人員及行政類專業經理人於進用時或年度初須填具「約用資訊人員年度績效指標表」(表一)「行政類專業經理人年度績效指標表」(表二)作為進用考核及年終考核之依據。

約用行政人員、約用技術人員及約用心理師之各項考核及等第如下：

- (一) 試用考核：新進約用人員試用期間由試用單位主管負責考核。試用期滿填具試用考核表(表三)，試用考列成績未達七十分者為不合格，不予僱用。試用成績經評定合格者，新進約用人員填具切結書(表四)，始得正式僱用。不合格者，報經校長核定，依勞動基準法之規定辦理終止契約。
- (二) 平時考核：記錄於本校「約用人員平時(年終)考核紀錄表」(表五)。
- (三) 年終考核：分為優、甲、乙、丙四等第，各等第分數如下：
 - 1、優等：九十分以上。
 - 2、甲等：八十分以上，未達九十分。

3、乙等：七十分以上，未達八十分。

4、丙等：未達七十分。

約用人員年度中平時考核分數未達八十五分者，單位主管於年終或另予考核時不得考列優等，平時考核分數未達七十五分者，年終或另予考核不得考列甲等(含)以上。

單位主管對考核乙等之約用人員須敘明初評乙等之理由及具體改進建議事項(表六)，作為受考人員改善依據。

五、約用資訊人員及行政類專業經理人之各項考核及等第如下：

(一) 試用考核：新進約用人員試用期間由試用單位主管負責考核。試用期滿填具試用考核表(表三)，試用考列成績未達七十分者為不合格，不予僱用。試用成績經評定合格者，新進約用人員填具切結書(表四)，始得正式僱用。不合格者，報經校長核定，依勞動基準法之規定辦理終止契約。

(二) 平時考核：記錄於本校「約用資訊人員平時(年終)考核表」(表七)或「行政類專業經理人平時(年終)考核表」(表八)。

(三) 年終考核：考核等第分為特優、優、甲、乙、丙五等第，各等第分數如下：

1、特優：九十五分以上。

2、優等：九十以上，未達九十五分。

3、甲等：八十以上，未達九十分。

4、乙等：七十以上，未達八十分。

5、丙等：未達七十分。

六、約用行政人員、約用技術人員及約用心理師年終考核獎懲規定如下：

(一) 約用人員年終考核之獎懲：

1、優等：晉薪一級，給予一萬元個人獎金及榮譽假三天(獎金由學校經費支應，榮譽假應於下年度十二月底前休畢)。

2、甲等：晉薪一級。

3、乙等：留原薪酬。

4、丙等：不續僱。

(二) 前款考核以一級單位、處、室、中心、學院為受考單位；考列優等人數，以不超過年終考核總人數百分之六為限(以每年十一月一日為計算基準)。

(三) 年終考核優等及甲等者，依核定標準發給年終工作獎金；考列乙等者，年終工作獎金依核定標準減半核發；惟連續二年考列乙等或當年考列丙等者，不發給年終工作獎金，且不予續僱。

(四) 另予考核之等第及獎懲比照年終考核，惟年終工作獎金按實際在職月數比例核給。

(五) 考列乙等者，用人單位應敘明理由及具體改進建議事項(表六)，作為受考人員改善依據，並予以輔導。輔導已達六個月仍未見改善且無適當職務可調整者，得由用人單位主管提出考核議案，交由本校「約用人員考核委員會」進行考核終止契約事宜。又連續二年考核列乙等者(含另予考核及年終考核)，不予續僱，依勞動基準法相關規定辦理資遣。

年度內晉薪有案者，年終考核列甲等以上者，不再晉級。除另有規定外，約用人員年終考核晉級以次年度一月一日起生效。

用人單位對於當年度辦理工作績優、成效卓越之團體，得提列單位團體工作績效獎勵建議表(附表九)，經本校「約用人員考核委員會」審查，陳請校長核定獎勵。單位主管於獎勵金額度內，得依同仁表現覈實增核表現績優之同仁每月基本薪資0-24%之工作績效加給，最高以15,000元為支給上限，至多為一年。

七、約用資訊人員及行政類專業經理人年終考核獎懲規定如下：

(一) 年終考核之獎懲：

1、特優：晉一級，並得於相關收入項下支給工作績效加給最多為期一年，惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之二十四。

2、優等：晉一級，並得於相關收入項下支給工作績效加給最多為期一年，惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之十。

3、甲等：晉一級。

4、乙等：不晉級，應於同薪級內改支較低薪酬。

5、丙等：不予續僱。

經本校「約用人員考核委員會」審議為特優或優等者，陳請校長核定增核工作績效加給。

(二) 年終考核或另予考核考列甲等以上者，服務滿一年者支給一點五個月年終工作獎金；服務未滿一年者依實際在職月數比例核給。年終考核考列乙等者，工作獎金依前開標準減半核支；考列丙等或年度內獎懲相抵後累積仍達記過者，不發給工作獎金。

(三) 另予考核：考核之等第比照年終考核，考列甲等以上，不予晉級，惟得於同薪級內改支較高薪酬；考列乙等不晉級，並於同薪級內改支較低薪資；考列丙等者，不予續僱。

(四) 考列乙等者，用人單位應敘明理由及具體改進建議事項(表六)，作為受考人員改善依據，並予以輔導。輔導達六個月仍未見改善且無適當職務可調整者，由用人單位主管提出考核議案，交由本校「約用人員考核委員會」進行考核終止契約事宜；又連續二年考列乙等者(含另予考核及年終考核)，

不予續僱，依勞動基準法相關規定辦理資遣。

八、約用資訊人員及行政類專業經理人特殊績效獎勵：

- (一) 前開人員能為本校創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效者，用人單位得檢附具體事蹟資料，專案簽准於相關收入項下專案支給一次獎金，惟該獎金不得逾薪資總額。
- (二) 為本校創造盈餘、增加財富收入及提昇經營管理績效者，其年終考核成績列特優或連續兩年年終考核成績列優等以上者，得晉升高一序列，並自次年度一月一日起生效。

九、受考人於考核年度內，具有下列情形之一者，始得考列優等：

- (一) 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者。
- (二) 依本校「職員工獎懲實施要點」規定，累積達記功二次以上之獎勵者。
- (三) 對所交辦重大業務，經認定如期圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (四) 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
- (五) 在工作或行為上有優異表現，經公開表揚者。
- (六) 辦理重大工作，規劃周密，經考評有具體績效者。
- (七) 其他具體優良行為或事蹟，足資獎勵者。

十、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等（含）以上：

- (一) 請延長病假或有曠職紀錄者。
- (二) 被登記遲到次數全年累積達六次（含）以上者。
- (三) 漏未簽到退次數全年累積達十次（含）以上者。
- (四) 平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。
- (五) 工作辦理，服務態度惡劣，有具體事實者。
- (六) 處理業務失當或工作不力，有具體事證不利業務推動者。

十一、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，應考列丙等：

- (一) 連續曠職達三日（含）以上或一年內累積達六日（含）以上者。
- (二) 平時考核獎懲經抵銷後，累積達記過以上處分者。
- (三) 怠忽職守，延宕公務，造成重大不良後果，且有具體書面考核紀錄可稽者。
- (四) 有本校「約用人員工作規則」不經預告終止契約及預告終止契約情事之一者。
- (五) 執行職務疏失或工作不力，貽誤業務嚴重損及校務有具體事證者。

十二、各類約用人員之考核程序如下：

- (一) 約用行政、技術人員及諮商心理師：人事室彙整各單位人員之差勤、獎懲相關資料後，通函各單位進行初評。用人單位填具本校「約用人員（平時）年終考核表」（表五）於規定期限內將單位人員成績按分數高低排序後送人事室彙整。如有如有考列優、乙、丙者，填具表十、表六、表

- 十一，提送至「約用人員考核委員會」進行複評。
- (二) 約用資訊人員及專業經理人：人事室彙整受考人員之差勤、獎懲及「約用資訊人員年度績效指標表」(表一)或「行政類專業經理人年度績效指標表」(表二)相關資料後，由用人單位進行年終考核初評。填具「約用資訊人員(平時)年終考核表」(表七)或「行政類專業經理人(平時)年終考核表」(表八)具體工作績效等相關資料，提送「約用人員考核委員會」進行複評。

前項「約用人員考核委員會」成員由行政會議成員及由校長遴聘二人勞資會議勞方代表組成之，並由校長指定副校長一人為主席。年終考核由用人單位主管初評，提送約用人員考核委員會審議後，簽請校長核定之。

約用人員考核委員會對於用人單位主管初評年終考核擬列入未達七十分(丙等)之受考人或連續第二年用人單位主管初評考列乙等之受考人，應給予當事人陳述之機會。

年終考核結果之獎懲、續僱及依循勞動基準法之相關規定，人事室應以書面通知受考人及單位主管。

- 十三、約用人員之特殊優劣事蹟，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，並予以適當之獎懲。
- 十四、約用人員對於考核結果有所不服，得向本校職員工申訴評議委員會提起申訴，前項申訴要點由秘書室另訂之。
- 十五、本要點未規定事項，依其他法令規定辦理。
- 十六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

表一

國立中山大學_____年約用資訊人員年度績效指標表			
聘用單位		姓名	
職稱		擬敘薪級	_____級、薪資：_____元
前一年度考核結果	<input type="checkbox"/> 特優、 <input type="checkbox"/> 優等、 <input type="checkbox"/> 甲等、 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 支給工作績效加給，每月_____元 支領期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日		
前一年度績效指標			
本年度績效指標			
考評方式	1.績效目標達成率：_____% 2.績效目標困難度：_____% 3.對學校的實質效益及貢獻：_____% 4.工作態度、團隊合作等綜合表現：_____% 5.其他：_____，_____%	<input type="checkbox"/> 單位自訂(請詳述考評方式)	
約用資訊人員簽章	<input type="checkbox"/> 已瞭解本年度績效指標及評核方式 簽名：	日期	_____年_____月_____日
單位主管簽章		日期	_____年_____月_____日
人事室			
秘書室			
批示			

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標並自訂評核項目及權重，送人事室。

表二

國立中山大學_____年行政類專業經理人年度績效指標表			
聘用單位		姓名	
職稱		擬敘薪級	_____級、薪資：_____元
前一年度考核結果	<input type="checkbox"/> 特優、 <input type="checkbox"/> 優等、 <input type="checkbox"/> 甲等、 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 支給工作績效加給，每月_____元 支領期間自____年__月__日至____年__月__日		
前一年度績效指標			
本年度績效指標			
考評方式	1.績效目標達成率：____% 2.績效目標困難度：____% 3.對學校的實質效益及貢獻：____% 4.工作態度、團隊合作等綜合表現：____% 5.其他：____，____%	<input type="checkbox"/> 單位自訂(請詳述考評方式)	
約用資訊人員簽章	<input type="checkbox"/> 已瞭解本年度績效指標及評核方式 簽名：	日期	____年__月__日
單位主管簽章		日期	____年__月__日
人事室			
秘書室			
批示			

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標並自訂評核項目及權重，送人事室。

表三

國立中山大學約用人員試用考核表

單位名稱		職稱		姓名	
試用期間	年 月 日至 年 月 日				
工作內容					
新進試用約用人員自評					
工作成果					
服務態度					
其他					
受評人簽名		自評日期	_____年____月____日		
用人主管評量					
評核項目	評	核	項	目	說
工作表現					
工作態度					
規劃能力					
創新能力					
溝通與問題解決能力					
外語能力					
綜合評語					
試用考核綜合評分	評分：_____分(69分以下為不及格) <input type="checkbox"/> 成績合格 <input type="checkbox"/> 成績不合格				
單位主管簽章		評核日期	_____年____月____日		
人事室		校長或授權主管核定			

國立中山大學新進約用人員切結書

本人於服務國立中山大學期間確實遵守學校約用人員工作規則(下稱本規則)及工作契約之相關規定。針對下列相關規定，特此切結(請打勾)，如有虛偽不實之意思表示，依本規則規定本校得不經預告終止契約，不發給資遣費，倘致學校造成損害，得依民法相關規定提出損害賠償。

- 不具學生身分(如已申請休學，或利用公餘時間修習碩、博士班已修畢課程且能以全部時間投入工作者，請主動告知本校。)
- 未有本規則不得擔任約用人員之情事(如不得有公務人員任用法第 28 條規定不得進用之情事)。
- 未違反本規則有關迴避任用之情形(即非屬用人單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親之情事)。
- 未領有月退休金(俸)之退休(職)軍公教人員。
- 不具兼職身分(除經簽奉校長核准者，不在此限)。
- 未有性侵害犯罪紀錄(本校將依性別教育平等法規定，報請主管機關查閱)。
- 未違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定(如為大陸地區人民，須在臺灣設籍滿 10 年)。

服務單位：

職稱：

具切結人：

身分證字號：

中華民國

年

月

日

表五

國立中山大學約用人員 平時 年終 考核表

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

服務單位		職 稱			姓 名		
工作項目							
個人重大具體優劣事蹟 (由受考人員填寫)							
考核項目	考 核 內 容	考核紀錄 (用人單位主管填寫)					年終複核
		優異 (9分)	稱職 (8分)	須努力 (7分)	待加強 (6分)	不良 (5分)	
工作知能	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。						
公文績效	公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。						
創新研究	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，提升行政效率。						
工作簡化	能執簡馭繁，檢討法令規章或簡化工作流程，增進工作績效。						
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。						
團隊合作	對於工作上與他單位或人員合作，能發揮團隊精神，合作無間，以優先達成組織目標。						
溝通協調能力	具良好溝通協調能力，經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。						
工作進度	能按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成上級要求，績效卓著。						
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。						
其他	無違反公序良俗或其他違法、損害校譽之行為。						
各考核紀錄分數(以整數計列考核分數)。							
考核種類	二級主管(組長或系所主管)綜合考評及具體建議事項(請簽章)	一級主管或院長 綜合考評及具體建議事項(請簽章)					
年中考核	建議分數	(無二級主管、組長或系所主管者免填)		考核分數			

年終 考核	建議等第		考核等第	

填表說明：

- 一、考核等第說明：優異（9分）：表現優異，足以為同仁表率。稱職（8分）：表現符合該職責要求水準。須努力（7分）：表現尚有改進空間以符合職務基本要求。待加強（6分）：表現明顯未盡符合基本要求。不良（5分）：表現明顯未達基本要求。
- 二、約用人員年度中平時考核分數未達八十五分者，年終或另予考核不得考列優等，平時考核分數未達七十五分者，年終或另予考核不得考列甲等(含)以上。
- 三、年終考核考列優等：90分以上，請另填「考列優等事實表」；甲等：80分以上，未達九十分；乙等：70分以上，未達八十分，請另填「考列乙等人員具體改進及建議事項通知書」；丙等：未達七十分，不予續聘。

表六

國立中山大學約用人員年終考核考列乙等人員
具體改進及建議事項通知書 (年 月 日)

單位		職稱		姓名	
考列乙等事由					
具體改進建議事項					
二級主管（組長或系所主管）簽章 (無二級主管、組長或系所主管免簽章)			一級主管或院長簽章		

備註:本表送約用人員考核委員會審查。

具體改進及建議事項通知書回條

一、年終考核考列乙等事由：

二、建議改進事項：

用人單位已告知乙等理由及具體改進建議事項

本人已確實知悉考列乙等理由及具體改進建議事項。

簽章：_____

日期：_____

(本表請於 ○ 年 ○ 月 ○ 日送回人事室)

表七

國立中山大學____年約用資訊人員 平時 年終 考核表

單位名稱		姓名		職稱	
到職日			考核期間		
年度績效指標		(依年度績效指標表七)			
本期績效指標			約用資訊人員自評		
平時 考 核	1.		本期績效指標達成率		
	2.		其他(如業務改善或創新等)		
	3.				
受評人簽名				自評日期	____年____月____日
年度績效指標(表七)			約用資訊人員自評		
年 終 考 核	1.		年度績效指標達成率		
	2.		其他(如業務改善或創新等)		
	3.				
受評人簽名				自評日期	____年____月____日
用人單位主管評量					
評核項目	權重	評核項目說明		平時考 核評分	年終考 核評分
年初自訂(表七)					

總分				
平時考核 綜合評語及 具體建議 事項				
用人單位主 管簽章		平時考核 評核日期	____年____月____日	
年終考核 綜合評語及 具體建議 事項				
用人單位主 管簽章		年終考核 評核日期	____年____月____日	

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標表(表七)並自訂評核項目及權重送人事室。

表八

平時
年終

國立中山大學__年行政類專業經理人 考核表

單位名稱		姓名		職稱	
到職日		考核期間			
年度績效指標		(依年度績效指標表九)			
本期績效指標			專業經理人自評		
平時考核	1.		本期績效指標達成率		
	2.		其他(如業務改善或創新等)		
	3.				
受評人簽名		自評日期		____年____月____日	
年度績效指標(表九)			專業經理人自評		
年終考核	1.		年度績效指標達成率		
	2.		其他(如業務改善或創新等)		
	3.				
受評人簽名		自評日期		____年____月____日	
用人單位主管評量					
評核項目	權重	評核項目說明		平時考核評分	年終考核評分
年初自訂(表九)					

總分				
平時考核 綜合評語及 具體建議 事項				
用人單位主 管簽章		平時考核 評核日期	____年____月____日	
年終考核 綜合評語及 具體建議 事項				
用人單位主 管簽章		年終考核 評核日期	____年____月____日	

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標表(表七)並自訂評核項目及權重送人事室。

表九

國立中山大學_____年單位團體工作績效獎勵建議表

單 位		工作(任務) 名稱	
參 與 人 員	(請列參與人員職稱及姓名)		
說明團體工作績優具體事實與獎勵理由			
自 評 考 核 項 目	符合之項目請打勾(可複選)及自評加總總分最高為 100 分。 <input type="checkbox"/> 工作績效：_____分 <input type="checkbox"/> 創新或改革：_____分 <input type="checkbox"/> 對學校具有顯著貢獻：_____分 <input type="checkbox"/> 其他：_____； _____分 合計總分：_____		
二級主管(組長或系所主管)簽章 (無二級主管、組長或系所主管免簽章)	一級主管或院長簽章	人事室	
約用人員考核委員會意見			
<input type="checkbox"/> 該工作為單位之例行性業務，無特殊績效。 <input type="checkbox"/> 列入參與之約用人員平時考核之參考。 <input type="checkbox"/> 建議參與之約用人員辦理敘獎。 <input type="checkbox"/> 本案符合團體工作績效事由，陳送校長。 <input type="checkbox"/> 其他：_____		約用人員考核委員會審核結果	
校長核定			
中 華 民 國 年 月 日			

表十

國立中山大學_____年約用人員年終考核推薦優等人員事實表

單位		職稱		被推薦人	
具體優良事蹟或貢獻					
一級單位主管考評分數 (加分 0-5 分，總分 90-95 分)			加分分數: _____，考評總分: _____		
			一級單位主管簽章:		

填表說明：

- 一、單位如推薦優等人員，請詳填具體事實及檢附相關資料，俾提會討論。
- 二、本表如不敷使用，請另以 A4 紙繕寫。
- 三、本表請於 年 月 日（星期 ）下班前，以密件送本室彙辦。

國立中山大學_____年約用人員年終考核考列丙等事實表

單位		職稱		姓名	
具體事實					

一級單位主管簽章：

日期： 年 月 日

填表說明：

- 一、單位如有考列丙等人員，請詳填具體事實及檢附相關資料，俾提會討論。
- 二、本表如不敷使用，請另以 A4 紙繕寫。
- 三、本表請於 年 月 日（星期 ）下班前，以密件送本室彙辦。