

國立中山大學 103 年度第 2 次校務基金管理委員會

會議紀錄

會議時間：103 年 6 月 13 日（星期五）上午 10 時整

會議地點：本校行政大樓七樓（行 AD7007 室）

主席：楊校長弘敦

記錄：葉麗貞

出席人員：李委員雄慶、李委員慶超（請假）、林委員中進、周委員燦德、陳委員慶男、劉委員世芳（請假）、劉委員景寬、劉委員維琪、蕭委員丁訓、李委員忠潘、許委員正和、張委員玉山、董委員騰元（請假）、蔡委員敦浩

列席人員：盧學術副校長展南（請假）、吳行政副校長濟華、楊兼代主任秘書育成、劉教務長孟奇（出差）、洪學務長瑞兒（鄺副學務長獻榮代）、黃總務長義佑、杜研發長立偉、郭國際長志文、李處長錫智（孫組長繡紋代）、黃處長北豪、李中心主任美文、王中心主任朝欽、黃中心主任義佑、黃主任珊瑜（陳組長碧珍代）、傅主任素瑛、陳院長英忠、林院長文程、郭副研發長紹偉、戴組長妙玲、黃組長瓊玲、葉助教麗貞、郭助理玉雲

壹、主席致詞：（略）

貳、確認 103 年第 1 次校務基金管理委員會決議事項執行情形...pp.4~5

參、工作報告：

一、下(103-03)次會議時間預訂為 103 年 11 月 07 日（星期五），原則上仍以上午 10 時為優先考量，敬請委員預留行程。

二、「邁向頂尖大學計畫執行重點」簡報。（研究發展處，10 分鐘）.....會場另附

三、「產學業務執行情形」簡報。（產學營運中心，5 分鐘）....會場另附

四、「國研大樓接續工程執行概況」及「仁武校區進度與經費

- 支用」簡報。(總務處，5分鐘)會場另附
- 五、「資金運作小組投資績效」簡報。(秘書室，5分鐘)會場另附
- 六、「募款策略規劃委員會」工作報告(秘書室，5分鐘)會場另附

肆、討論事項：

【第1案】

案由：擬新訂「國立中山大學研究計畫助理人員管理要點」，提請討論。(提案單位：人事室)p.1-1

決議：

- 一、第2點第1款、第3點：「國科會」改為「科技部」。
- 二、第4點第1項：「……始得進用」改為「……始得登用」。
- 三、第11點第2項：「……加註紀錄」改為「……加註記錄」。
- 四、修正通過新訂逐條說明(如附件1-1)及管理要點條文(如附件1-2)。

【第2案】

案由：擬新訂「國立中山大學社會科學院亞太事務英語碩士學位學程收費及經費管理施行細則」，提請討論。(提案單位：社會科學院)p.2-1

決議：

- 一、第2點第2款：敘稱各類教師請力求清晰，會後請人事室協助修訂。
- 二、修正通過新訂逐條說明(如附件2-1)及施行細則條文(如附件2-2)。

【第3案】

案由：擬修訂「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」第四點、第六點條文，提請討論。(提案單位：產學營運中心、推廣教育處)p.3-1

決議：

- 一、第 6 點第 4 款：「……，惟所謂…」改為「……，其中所謂…」。
- 二、修正通過條文對照表(如附件 3-1)及修正後條文(如附件 3-2)，自 103 學年度通過組織調整起實施。

【第 4 案】

案由：擬修訂「國立中山大學工學院日月光集團講座教授設置要點」第八點條文，提請討論。(提案單位：工學院)p.4-1

決議：照案通過條文對照表(如附件 4-1)及修正後條文(如附件 4-2)。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會(中午 11 時 50 分)。

國立中山大學 103 年度第 1 次校務基金管理委員會 決議事項執行情形

會議時間：103 年 3 月 14 日（星期五）上午 10 時

討論事項：

【第 1 案】

案由：本校 104 會計年度校務基金概算編列情形案，提請討論。（提案單位：主計室）

決議：照案通過，提校務會議報告。

執行情形：

104 年度預算案編列情形（現正送教育部及行政院主計總處審議）：

一、業務總收入為 30 億 5,990 萬元（其中「基本需求」為 10 億 5,881 萬 9,000 元與 103 年度相同，「邁向頂尖大學計畫」為 3 億元），業務總支出為 32 億 2,523 萬 2,000 元，短絀 1 億 6,533 萬 2,000 元。

二、資本支出編列 3 億 4,116 萬 3,000 元。

【第 2 案】

案由：擬修訂「國立中山大學學術期刊論文及專書發表獎勵要點」，提請討論。（提案單位：研究發展處）

決議：

三、照案通過修正條文對照表及修正後條文，陳請校長核定後實施。

四、併案廢止「國立中山大學國際期刊論文被引用獎勵要點」。

執行情形：修正後法規已公告於研發處網頁，並於今(103)年度開始實施。

【第 3 案】

案由：擬新訂「國立中山大學與高雄醫學大學合作學術期刊論文及專書發表獎勵要點」，提請討論。（提案單位：研究發展

處)

決議：照案通過新訂要點，陳請校長核定後實施。

執行情形：修正後法規已公告於研發處網頁，並於今(103)年度開始實施。

【第 4 案】

案由：擬修訂「國立中山大學國科會補助研究計畫作業要點」第三點條文，提請討論。(提案單位：研究發展處)

決議：照案通過第三點修正條文對照表及修正後條文，陳請校長核定後實施。

執行情形：修正後法規已公告於本校及研發處網頁，另並以 103 年 4 月 8 日中 103 術字第 125 號書函，轉知本校一、二級學術單位及各研究中心知悉，且副知本校相關行政單位。

【第 5 案】

案由：擬新訂「國立中山大學執行行政院農業委員會科技計畫研究發展成果會計作業處理要點」，提請討論。(提案單位：產學營運中心)

決議：照案通過條文說明及新訂要點，陳請校長核定後實施。

執行情形：照案實施，並已公告於產學營運中心網站。

【第 6 案】

案由：擬修訂「國立中山大學辦理非國科會建教合作計畫作業要點」第八點、第十三點、第十四點條文，提請討論。(提案單位：產學營運中心)

決議：照案通過第八點、第十三點、第十四點修正條文對照表及修正後條文，陳請校長核定後實施。

執行情形：照案實施，並已於 103 年 4 月 18 日以校內書函公告周知。

【第 1 案】

國立中山大學 102 學年度第 3 次校務基金管理委員會 提案單

提案單位：人事室

案由：擬新訂「國立中山大學研究計畫助理人員管理要點」，提請討論。

說明：

一、本案經提 103 年 2 月 26 日行政會議審議通過。

二、本要點草案重點如下：

（一）本要點係規範本校研究計畫助理人員之管理事項。(第一點)

（二）適用對象為依各項計畫進用並適用勞動基準法之專任人員。(第二點)

（三）明定進用資格及工作報酬、進用程序及契約書。(第三、四點)

（四）明定權利義務應以契約訂定之。(第五點)

（五）明定研究助理不得兼職及其例外規定。(第六點)

（六）明定研究助理任職期間研究成果歸屬。(第七點)

（七）明定研究助理出勤管理、獎懲、福利、勞健保、離職。(第八至十三點)

（八）明定軍公教退休人員再任應事先告知本校。(第十四點)

（九）明定終止契約情事。(第十五點)

（十）明定支付資遣費之經費來源。(第十六點)

（十一）明定應遵守契約及法制程序。(第十七、十八點)

三、議程附件：

1-1：本校「研究計畫助理人員管理要點」草案逐條說明。

1-2：本校「研究計畫助理人員管理要點」(草案)。

決議：

一、第 2 點第 1 款、第 3 點：「國科會」改為「科技部」。

二、第 4 點第 1 項：「……始得進用」改為「……始得疊用」。

三、第 11 點第 2 項：「……加註紀錄」改為「……加註記錄」。

四、修正通過新訂逐條說明（如附件 1-1）及管理要點條文（如附件 1-2）。

國立中山大學研究計畫助理人員管理要點逐條說明

條文內容	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）為健全研究計畫助理人員之管理，特訂定本要點；本校研究計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。	法規意旨。
二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之專任人員： （一）行政院 科技部 專題研究計畫。 （二）其他政府機關暨公民營機構專題研究計畫。	明定本要點適用對象。
三、研究計畫助理人員之進用資格及工作報酬，除法令或補助機關另有約定外，得比照 科技部 專題研究計畫助理人員約用注意事項及其相關規定辦理，本校研究計畫專任助理人員工作酬金得比照 科技部 補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表。	明定進用資格及工作報酬。
四、研究計畫助理人員之進用，由計畫主持人依核定計畫填具進用申請表，經核定後始得 登 用。 研究計畫助理人員進用應至人事室報到，並自契約生效日起計薪，且應於報到當日辦理勞健保加保及勞退金提撥事宜。	明定進用程序。
五、研究計畫助理人員之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。	明定應訂定契約書。
六、研究計畫助理人員不得兼任其他計畫助理或職務。但有特殊原因經用人單位主管及雙方計畫主持人同意，且經行政程序核准者，不在此限。然經費補助機關(構)另有規定者，應從其規定辦理。	明定不得兼職及例外規定。
七、研究計畫助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。研究計畫助理人員於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研究發展成果管理及運用辦法處理。	明定研究成果歸屬。

條文內容	說明
八、研究計畫助理人員給假依勞動基準法及勞工請假規則相關規定辦理。 研究計畫助理人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少一年。	明定出勤管理。
九、研究計畫助理人員之考核、獎懲由計畫主持人依補助經費機關（構）之規定辦理。	明定獎懲依補助經費機關規定辦理。
十、研究計畫助理人員之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。	明定福利事項。
十一、研究計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，並應辦妥離職手續。 未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。	明定離職手續。
十二、研究計畫助理人員約用期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續。 研究計畫助理人員未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其當事人或計畫主持人負責繳清。	明定勞健保轉出情事。
十三、研究計畫助理人員離職時，經辦妥離職手續及業務移交後，由本校發給離職證明書。	明定離職應辦離職手續。
十四、研究計畫助理人員如為支領月退休金（俸）之公教或軍職人員應事先告知本校。退休軍教人員之工作酬金若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，或為退休公務人員再任者，本校應通知其退休機關停支其月退休金（俸）及優惠存款。當事人未主動事先告知者，由當事人自負相關責任。	明定軍公教退休人員再任應事先告知本校。
十五、研究計畫助理人員在職期間，有勞動基準法第十一、十二條及本校臨時人員工作規則第三十八、三十九條	明定終止契約情事。

條文內容	說明
所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理終止契約作業。	
十六、研究計畫因前點所衍生之資遣費由研究計畫助理資遣費專戶經費支應。 前項專戶經費之提撥及作業要點另訂之。	明定支付資遣費之經費來源。
十七、研究計畫助理人員應遵守本校及委託機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。	明定應遵守契約。
十八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。	明定法制程序。

國立中山大學研究計畫助理人員管理要點

103 年 2 月 19 日 本校 102 學年度第 2 學期學術協調會通過
103 年 2 月 26 日 本校 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
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通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為健全研究計畫助理人員之管理，特訂定本要點；本校研究計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之專任人員：
 - （一）行政院科技部專題研究計畫。
 - （二）其他政府機關暨公民營機構專題研究計畫。
- 三、研究計畫助理人員之進用資格及工作報酬，除法令或補助機關另有約定外，得比照科技部專題研究計畫助理人員約用注意事項及其相關規定辦理，本校研究計畫專任助理人員工作酬金得比照科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表。
- 四、研究計畫助理人員之進用，由計畫主持人依核定計畫填具進用申請表，經核定後始得登用。

研究計畫助理人員進用應至人事室報到，並自契約生效日起計薪，且應於報到當日辦理勞健保加保及勞退金提撥事宜。
- 五、研究計畫助理人員之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。
- 六、研究計畫助理人員不得兼任其他計畫助理或職務。但有特殊原因經用人單位主管及雙方計畫主持人同意，且經行政程序核准者，不在此限。然經費補助機關(構)另有規定者，應從其規定辦理。
- 七、研究計畫助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。

研究計畫助理人員於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研究發展成果管理及運用辦法處理。
- 八、研究計畫助理人員給假依勞動基準法及勞工請假規則相關規定辦理。

研究計畫助理人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少一年。

九、研究計畫助理人員之考核、獎懲由計畫主持人依補助經費機關（構）之規定辦理。

十、研究計畫助理人員之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。

十一、研究計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，並應辦妥離職手續。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十二、研究計畫助理人員約用期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續。

研究計畫助理人員未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其當事人或計畫主持人負責繳清。

十三、研究計畫助理人員離職時，經辦妥離職手續及業務移交後，由本校發給離職證明書。

十四、研究計畫助理人員如為支領月退休金（俸）之公教或軍職人員應事先告知本校。退休軍教人員之工作酬金若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，或為退休公務人員再任者，本校應通知其退休機關停支其月退休金（俸）及優惠存款。當事人未主動事先告知者，由當事人自負相關責任。

十五、研究計畫助理人員在職期間，有勞動基準法第十一、十二條及本校臨時人員工作規則第三十八、三十九條所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理終止契約作業。

十六、研究計畫因前點所衍生之資遣費由研究計畫助理資遣費專戶經費支應。前項專戶經費之提撥及作業要點另訂之。

十七、研究計畫助理人員應遵守本校及委託機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。

十八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

【第 2 案】

國立中山大學 103 年度第 2 次校務基金管理委員會 提案單

提案單位：社會科學院

案由：擬新訂「國立中山大學社會科學院亞太事務英語碩士學位學程收費及經費管理施行細則」，提請討論。

說明：

- 一、本施行細則係參考本校 EMPP、EMBA 及 IBMBA 訂定之。
- 二、本細則業經 103.4.8 亞太英語學程第 5 次業務會議、103.4.22 社科院第 3 次院務會議及 103.5.21 本校第 7 次行政會議通過在案。
- 三、議程附件：
 - 1-1：新訂草案逐條說明。
 - 1-2：新訂草案。

決議：

- 一、第 2 點第 2 款：敘稱各類教師請力求清晰，會後請人事室協助修訂。
- 二、修正通過新訂逐條說明（如附件 2-1）及施行細則條文（如附件 2-2）。

國立中山大學社會科學院亞太事務英語碩士學位學程
「收費及經費管理施行細則」
逐條說明

條文內容	說明
一、收費標準： 修業期限一至四年，畢業學分數為三十六學分。 學分學雜費依本校收費標準辦理。	明訂本學程收費標準。
二、經費管理原則： (一)工作酬勞：在不重複支領原則下，依校訂標準核支主管工作酬勞及行政人員薪資及其他必要費用。 (二)教師授課鐘點費： 1. 本校<u>編制內</u>專任教師（<u>非</u>本學程聘任）： (1)於本學程教授一門課者 a.教師計入本學程課程之授課鐘點後，總授課數在基本授課鐘點數內，每學期每門課支付鐘點費 1 萬元。 b.教師計入本學程課程之授課鐘點後，總授課時數超出基本授課鐘點數，超出之學程鐘點依照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表標準給付，每週至多以 4 小時為限。 c.如一門課部份鐘點超出基本授課鐘點數，該門課以上揭第二種方式給付之。 (2)於本學程教授兩門課者 a.第一門課每學期支給鐘點費 1 萬元。 b.第二門課如教師計入本學程課程之授課鐘點後，總授課時數超出基本授課鐘點數，超出之學程鐘點依照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表標準給付，每週至多以 4 小時為限。 2. 本校約聘教師（<u>非本學程聘任</u>）： 每學期每門課支給鐘點費 1 萬元，至多以兩門為限。 3. 本學程聘任之<u>編制內</u>專任教師： 總授課時數如超出基本授課鐘點，超出之鐘點費比照本學程<u>聘任之</u>約聘教師辦理。 4. 本學程<u>聘任之</u>約聘教師： 於本學程開設之全英語課程，每門課授課鐘點以 3 小時為原則〔其授課鐘點不以 1.5 倍核計，修課人數(併	明訂本學程工作酬勞、教師授課鐘點費、英文專題演講費、導師費、碩士論文口試費、碩士論文指導費、評述費、國外旅費及大陸地區旅費等項目之經費管理原則。

條文內容	說明
班後人數) 逾 65 人不另計授課鐘點」，總授課時數超出基本授課鐘點數，超出之學程鐘點以每小時 200 元計算，每週至多以 3 小時為限。 5. 兼任教師： 依公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表標準辦理。 (三)英文專題演講費：每場 3,000～7,000 元，視主講人之專業與學經歷而定。交通費依相關規定辦理。 (四)導師費：按導生人數發給，每位導生每學期 600 元。 (五)碩士論文口試費：2,000 元/學位考試委員(每名畢業生至多五位委員)。 (六)碩士論文指導費：6,000 元/每生(按畢業生人數編列)。 (七)評述費：每場次 2,000 元，依實際評述場次支給。交通費依相關規定辦理。 (八)國外旅費及大陸地區旅費：依實際出國天數支付生活費及機票，其支付標準係依國外旅費及大陸地區旅費規定。	
三、學分學雜費分配原則： 學分學雜費收入之 95%為學程專款專用經費，5%由學校收做為本學程外籍生之助學金專款。	說明本學程學分學雜費分配原則。
四、本細則經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	明定本細則通過及修正之行政程序。

國立中山大學社會科學院亞太事務英語碩士學位學程 收費及經費管理施行細則

102.11.26	102 學年度第 3 次亞太英語學程業務會議通過
103.03.04	102 學年度第 2 次社科院院務會議通過
103.04.08	102 學年度第 5 次亞太英語學程業務會議通過
103.04.22	102 學年度第 3 次社科院院務會議通過
103.05.21	本校 102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
103.06.13	本校 103 年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過

一、收費標準：

修業期限一至四年，畢業學分數為三十六學分。

學分學雜費依本校收費標準辦理。

二、經費管理原則：

(一)工作酬勞：在不重複支領原則下，依校訂標準核支主管工作酬勞及行政人員薪資及其他必要費用。

(二)教師授課鐘點費：

1. 本校編制內專任教師（非本學程聘任）：

(1)於本學程教授一門課者

a.教師計入本學程課程之授課鐘點後，總授課數在基本授課鐘點數內，每學期每門課支付鐘點費 1 萬元。

b.教師計入本學程課程之授課鐘點後，總授課時數超出基本授課鐘點數，超出之學程鐘點依照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表標準給付，每週至多以 4 小時為限。

c.如一門課部份鐘點超出基本授課鐘點數，該門課以上揭第二種方式給付之。

(2)於本學程教授兩門課者

a.第一門課每學期支給鐘點費 1 萬元。

b.第二門課如教師計入本學程課程之授課鐘點後，總授課時數超出基本授課鐘點數，超出之學程鐘點依照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表標準給付，每週至多以 4 小時為限。

2. 本校約聘教師（非本學程聘任）：

每學期每門課支給鐘點費 1 萬元，至多以兩門為限。

3. 本學程聘任之編制內專任教師：

總授課時數如超出基本授課鐘點，超出之鐘點費比照本學程聘任之約聘教師辦理。

4. 本學程聘任之約聘教師：

於本學程開設之全英語課程，每門課授課鐘點以 3 小時為原則〔其授課鐘點不以 1.5 倍核計，修課人數（併班後人數）逾 65 人不另計授課鐘點〕，總授課時數超出基本授課鐘點數，超出之學程鐘點以每小時 200 元計算，每週至多以 3 小時為限。

5. 兼任教師：

依公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表標準辦理。

(三)英文專題演講費：每場 3,000～7,000 元，視主講人之專業與學經歷而定。

交通費依相關規定辦理。

(四)導師費：按導生人數發給，每位導生每學期 600 元。

(五)碩士論文口試費：2,000 元/學位考試委員(每名畢業生至多五位委員)。

(六)碩士論文指導費：6,000 元/每生(按畢業生人數編列)。

(七)評述費：每場次 2,000 元，依實際評述場次支給。交通費依相關規定辦理。

(八)國外旅費及大陸地區旅費：依實際出國天數支付生活費及機票，其支付標準係依國外旅費及大陸地區旅費規定。

三、學分學雜費分配原則：

學分學雜費收入之 95%為學程專款專用經費，5%由學校收做為本學程外籍生之助學金專款。

四、本細則經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

【第 3 案】

國立中山大學 103 年度第 2 次校務基金管理委員會 提案單

提案單位：產學營運中心、推廣教育處

案由：擬修訂「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」第四點、第六點條文，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 103 年 5 月 21 日本校 102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議審議通過。
- 二、自 103 學年度起，配合組織調整，推廣教育處裁撤，轄下現有「推廣服務」與「進修教育」兩組業務整合為「推廣教育組」，並併入產學營運中心；產學營運中心更名為「產學營運及推廣教育處」，修正本案單位名稱。
- 三、依「中央法規標準法」之規範，調整本要點第六點之條文格式。
- 四、議程附件：
 - 3-1：本要點第四點、第六點修正草案條文對照表。
 - 3-2：本要點第四點、第六點修正草案。
 - 3-3：原要點。
 - 3-4：102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議紀錄。

決議：

- 一、第 6 點第 4 款：「……，惟所謂…」改為「……，其中所謂…」。
- 二、修正通過條文對照表（如附件 3-1）及修正後條文（如附件 3-2），自 103 學年度通過組織調整起實施。

「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」

(第四點、第六點修正條文對照表)

修正規定	現行規定	說明
四、各推廣教育班應編列經費收支預算表，經由 <u>產學營運及推廣教育處</u> 會同 <u>主計室</u> 等相關單位審核，陳校長核定後辦理。	四、各推廣教育班應編列經費收支預算表，經由 <u>推廣教育處</u> 會同會計室等相關單位審核，陳校長核定後辦理。	一、茲因原推廣教育處之「推廣服務組」與「進修教育組」業務整併為「推廣教育組」，及併入至產學營運中心辦理，修正單位名稱。 二、修正主計室單位名稱。
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： (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， <u>其中</u> 所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報 <u>產學營運及推廣</u>	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： (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， <u>惟</u> 所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報 <u>推廣教育處</u> 備查。	一、修正單位名稱。 二、修改條文格式。

教育處備查。 (五) 授課鐘點費，授課鐘點費按下列標準支給為原則： 1. 內聘：本校人員 800 元。 2. 外聘：國外聘請專家學者 2,400 元；國內聘請專家學者 1,600 元為上限。 3. 夜間及假日授課之鐘點費得適當調整，但以上述標準之 3 倍為上限。 4. 屬學分班之隨班附讀，則以每位學員補貼授課教師每小時 60 元為原則，但以 800 元為上限。	(五) 授課鐘點費，授課鐘點費按下列標準支給為原則： (1) 內聘：本校人員 800 元。 (2) 外聘：國外聘請專家學者 2,400 元；國內聘請專家學者 1,600 元為上限。 (3) 夜間及假日授課之鐘點費得適當調整，但以上述標準之 3 倍為上限。 (4) 屬學分班之隨班附讀，則以每位學員補貼授課教師每小時 60 元為原則，但以 800 元為上限。	
--	---	--

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 學年度第 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 學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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 (自 103 學年度通過組織調整起實施)

- 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，經由產學營運及推廣教育處會同主計室等相關單位審核，陳請校長核定後辦理。
- 五、收支預算表中應明訂各項人事費(包括：規劃費、委託研究費、主持人費、演講費、值班費、口試費、臨時工作人員酬勞、工讀費等等)及業務費等各項費用之支出，並詳列編列之計算方式。
 前項所稱主持人費，指統籌課程之開設並召集、整合各授課教師之教學工作所支領之報酬。
- 六、本校各單位參與推廣教育事項之有關人員之工作酬勞，由各單位按收入之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重及期間之長短等，在各推廣教育班次經費收入數額範圍內，按下列標準支給：

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

(二) 協助班務及行政支援人員，其每月之酬勞總數不得超過其專業加給之百分之六十。

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

(四) 因開班計畫需要短期約聘（雇）專家或專門技術人員，其薪給應比照本校相當職級人員之支薪標準支給，其中所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報產學營運及推廣教育處備查。

(五) 授課鐘點費，授課鐘點費按下列標準支給為原則：

1. 內聘：本校人員 800 元。

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

3. 夜間及假日授課之鐘點費得適當調整，但以上述標準之 3 倍為上限。

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

(六) 工讀生費用之支給，依各班實際需要編列之。

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

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

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

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

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

【第 4 案】

國立中山大學 103 年度第 2 次校務基金管理委員會 提案單

提案單位：工學院

案由：擬修訂「國立中山大學工學院日月光集團講座教授設置要點」第八點條文，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 103.3.21 臺教人(四)字第 1030039854 號書函，有關審計部專案調查 102 年 1 至 8 月中央、直轄市及縣市政府獎金發放情形，核有待檢討妥處一案辦理。
- 二、本院為辦理日月光集團指定用途之捐款，循校內法制程序訂定本院「日月光集團講座教授設置要點」，為求法制程序更加完備，特將法規訂定程序增列行政會議及校務基金管理委員會。
- 三、本案業經 103 年 6 月 4 日本校 102 學年度第 2 學期第 8 次行政會議審議通過。
- 四、議程附件：
 - 4-1：第八點修正草案條文對照表。
 - 4-2：第八點修正草案。
 - 4-3：教育部 103.3.21 臺教人(四)字第 1030039854 號書函及本校回應說明表

決議：照案通過條文對照表(如附件 4-1)及修正後條文(如附件 4-2)。

國立中山大學工學院日月光集團講座教授設置要點

第八點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
八、本要點經本校工學院主管會議通過、日月光集團同意， <u>經行政會議及校務基金管理委員會通過</u> 後實施，修正時亦同。	八、本要點經本校工學院主管會議通過及日月光集團同意後，簽請校長核定後實施，修正時亦同。	配合審計部專案調查核有待檢討妥處一案，本院「日月光集團講座教授設置要點」法規修正程序，增列行政會議及校務基金管理委員會。

國立中山大學工學院日月光集團講座教授設置要點

99.09.29 工學院99學年度第2次院主管會議通過
 99.11.30 日月光半導體公司同意
 99.12.31 校長核定
 101.01.06 100學年度第6次院主管會議通過暨日月光集團同意
 101.02.20 校長核定
 101.06.19 日月光集團同意修正
 101.09.26 工學院101學年度第1次院主管會議修正
 101.10.17 校長核定
 102.11.26 工學院102學年度第3次院主管會議修正
 103.05.26 日月光集團同意修正
 103.05.27 工學院102學年度第8次主管會議修正
 103.06.04 本校102學年度第2學期第8次行政會議修正通過
 103.06.13 本校103年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

一、宗旨：

為鼓勵教師致力於學術研究與社會服務，特訂定「國立中山大學工學院日月光集團講座教授設置要點」（簡稱「日月光講座教授」）。

二、獎勵對象：促進本院與日月光集團之交流合作，並於學術研究及社會服務貢獻卓著之本校工學院專任教師。

三、獎勵方式：

（一）每年常設講座教授1名。

（二）講座教授以一年為期，期間每月提供獎勵金新台幣5萬元整。

四、推薦程序：

由系所依公告期限推薦至多1名候選人。

五、組織運作：

本項經費由日月光集團定期捐贈國立中山大學，執行年限視捐贈經費而定。

本講座教授每年遴選一次，由本院院長擔任召集人，本院副院長、各系所主管及日月光集團代表1名，以及由院長聘請校外資深傑出研究教授若干人，組成「日月光集團講座教授遴選委員會」進行遴選作業。

六、遴選程序：

遴選委員會由召集人主持，需有二分之一以上委員出席，始可決議。

遴選委員會開會前，由工學院將推薦資料送外審，外審意見提供遴選委員會參考。

七、日月光集團得不定期增加講座教授名額及聘期，其遴選作業由日月光集團辦理，並將遴選結果送日月光集團講座教授遴選委員會備查。

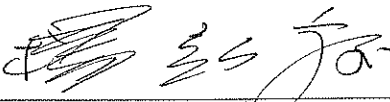
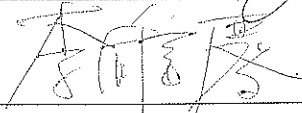
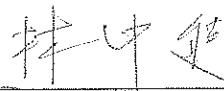
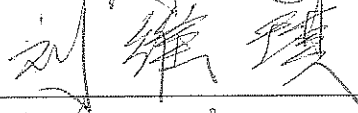
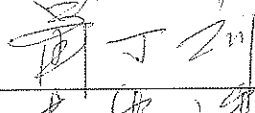
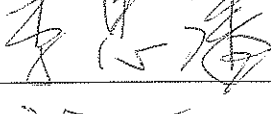
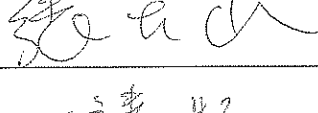
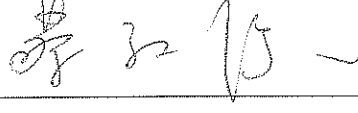
八、本要點經本校工學院主管會議通過、日月光集團同意，經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學 103 年度第 2 次校務基金管理委員會

簽到表

時間：103 年 6 月 13 日（星期五）上午 10 時

地點：行政大樓七樓（行 AD7007 室）

委員大名	請簽名
楊召集人弘敦	
李委員雄慶	
李委員慶超	(請假) (請假)
林委員中進	
周委員燦德	
陳委員慶男	
劉委員世芳	(請假) (請假)
劉委員景寬	
劉委員維琪	
蕭委員丁訓	
李委員忠潘	
許委員正和	
張委員玉山	
董委員騰元	(請假) (請假)
蔡委員敦浩	

國立中山大學 103 年度第 2 次校務基金管理委員會

簽到表

時間：103 年 6 月 13 日（星期五）上午 10 時

地點：行政大樓七樓（行 AD7007 室）

單位	職稱	姓名	請簽名	備註
學術副校長室	學術副校長	盧展南	(請假)	請假
行政副校長室	行政副校長	吳濟華	吳濟華	
秘書室	主任秘書	楊育成	楊育成	
教務處	教務長	劉孟奇	(請假)	校外開會
學務處	學務長	洪瑞兒	鄺獻榮代	鄺獻榮副學務長代理
總務處	總務長	黃義佑	黃義佑	
研發處	研發長	杜立偉	杜立偉	
國際處	國際長	郭志文	郭志文	
圖資處	處長	李錫智	孫繡紋代	孫繡紋組長代理
推教處	處長	黃北豪	黃北豪	
藝文中心	中心主任	李美文	李美文	
產學中心	中心主任	王朝欽	王朝欽	
環安中心	中心主任	黃義佑	黃義佑	
人事室	主任	黃珊瑜	陳碧珍代	陳碧珍組長代理
主計室	主任	傅素瑛	傅素瑛	
工學院	院長	陳英忠	陳英忠	
社科院	院長	林文程	林文程	
研發處	副研發長	郭紹偉	郭紹偉	
秘書室公關組	組長	戴妙玲	戴妙玲	
主計室	組長	黃瓊玲	黃瓊玲	
行政副校長室	助教	葉麗貞	葉麗貞	
行政副校長室	助理	郭玉雲	郭玉雲	