

國立中山大學 114 年度第 1 次校務基金管理委員會 會議紀錄

National Sun Yat-sen University
2025 University Endowment Fund Management Committee
The 1st Meeting Minutes

時間：114 年 3 月 14 日（星期五）上午 10 時整

Date: Friday, March 14, 2025, 10:00 AM

地點：本校行政大樓 5007 會議室

Venue: Conference room 5007, Administration Building

主席：李志鵬校長

紀錄：郭馥甄

Chairman: NSYSU President Chih-Peng LI

Minutes taker: Fu-Chen KUO

出席委員：李雄慶委員、李叔霞委員、呂桔誠委員(視訊)、陳金順委員、蔡宏營委員、劉美蘭委員(請假)、蕭慈飛委員、王兆璋委員(請假)、林根煌委員、陳世哲委員、曾韋龍委員、劉景寬委員、李易昇委員

Attendees: Eric LEE, Sunny LI, Jye-Cherng Lyu, Jin-Shuen CHEN, Hung-Yin TSAI, Tzu Fei SHIAO, Ken-Huang LIN, Shyh-Jer CHEN, Wei Lung TSENG, Ching-Kuan LIU, Yi-Sheng LI

Apologies: Mei-Lan LIU, Chau-Chang WANG

壹、主席報告到會人數已達法定人數，隨即宣布開會

1. Chairperson announces that a quorum is present and calls the meeting to order.

貳、主席報告議程，並徵詢有無異議

2. Chairperson reports the agenda and asks if there is any objection.

參、主席致詞(略)

3. Chairperson's Announcements(Omitted)

肆、確認 113 年第 3 次會議紀錄及執行情形：確認

4. Approval of Previous Meeting Minutes: Approved.

◎委員建議事項：

◎ Members' suggestions

1. 企業目前亦有國際碩博士人才需求，為使國際生在語言溝通上能與業界順利接軌，建議能整合學校教學及企業需求以提昇國際生留台意願。(李叔霞委員)
 - (1) Currently there is a demand from industries for international talent with a master's or doctoral degree. It is recommended that the University align its education with industry needs to retain international students and integrate them smoothly into the workforce with adequate language skills. (Member Sunny LI)
2. 目前台灣仍有南北資源不均的現象，建議學校應思考如何打破台清交成的框架、創造更多國際互動的機會，例如應了解日本、東歐等國家的需求並加強雙方合作。(蕭慈飛委員)
 - (2) Resource disparities between northern and southern Taiwan still persist. The University is advised to explore ways to break free from the dominance of other academic institutions such as NTU, NTHU, NYCU, and NCKU, and create more opportunities for international engagement. This may, for instance, include identifying the needs and interests of countries like Japan and those in Eastern Europe and further strengthening bilateral partnerships. (Member Tzu Fei SHIAO)
3. 許多資深教授深具研究貢獻與經驗，建議建立 65 歲以上退休教師留任制度，補足難以遴聘年輕學者之人才缺口，如日本退休教授仍有豐富經驗值得借鑑，可考量透過玉山講座方式延攬。(李雄慶委員、蔡宏營委員)
 - (3) Many senior professors make substantial research contributions and possess valuable experiences. It is therefore recommended to establish a system of retaining these retired faculty members over the age of 65 to address the talent gap resulting from challenges in recruiting young scholars. For example, the University may consider recruiting retired Japanese professors with abundant experience through the Yushan Fellow Program. (Members Eric LEE & Hung-Yin TSAI)

伍、報告事項：

5. Announcements

一、下一次會議時間為 114 年 5 月 9 日（星期五）上午 10 時辦理，敬

請委員預留行程。(洽悉)

(1) The next meeting is scheduled to May 9 (Friday), 2025 at 10:00. Please reserve time for the meeting (Notification is received.)

二、本校 113 年度以自籌收入支應固定資產之建設改良擴充金額計 5,641 萬 1,000 元，超支併決算報告。(主計室) (洽悉).....p.1

(2) In 2024, the University allocated a total of TWD 56,411,000 from its self-generated revenue for the construction, improvement, and expansion of fixed assets. Any overspending was handled through the submission of report. (Office of Accounting) (Notification is received.)..... p.1

三、本校 113 年度概編決算報告及近五年校務基金收入情形。(主計室) (洽悉)..... .p.7

(3) Report on the 2024 Compilation of Financial Report and the Revenue of the University Endowment Fund in the Past Five Years (2020-2024). (Office of Accounting) (Notification is received.)..... p.7

四、本校投資績效報告。(秘書室、全球產學營運及推廣處) (洽悉).....p.25

(4) Report on Investment Performance. (Office of the Secretariat & Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement) (Notification is received.)..... p.25

五、受贈收入績效報告。(校友服務暨社會責任中心) (洽悉).....p.47

(5) Report on Fundraising Performance. (Center for Alumni Services and Social Engagement) (Notification is received.)..... p.47

陸、討論事項：

6. Motions and Discussion

為強化本委員會功能，提升議事效率，討論事項依議案性質分二類，(A)類進行討論審議；(B)類採書審方式以簡化法制審議作業。

(A)：校務基金概算、預算、決算、財務規劃、收支運用績效等案件；或經行政會議等相關會議決議須送本委員會審議之案件。

(B)：法規修訂簡單或議案較簡單，並經相關會議通過。

To strengthen the function of the committee and enhance the efficiency of the meeting, motions shall be classified into two categories: A and B. Motions in A need to be brought up to the meeting for thorough discussion, whereas

those in B just need review based on documents and materials provided. The classification standard is as follows:

A. motions about the use of University Endowment Fund related to estimating, budgeting, final accounts, financial planning, evaluation on the management of revenue and expenditure, or cases already approved at the Executive Meeting or other relevant meetings and submitted to the University Endowment Fund Management Committee for deliberation,

B. minor legislative amendment to the regulations or simple motions, which are approved at the relevant meetings.

一、 Category A (討論審議)

(1) Category A (For thorough discussion)

【第 1 案】提案單位：主計室

本校 115 會計年度校務基金概算編列情形案，提請討論。.....p.51

【Motion 1】Unit: Office of the Accounting

Tentative Budget Planning of University Endowment Fund for the Year 2026 is submitted for discussion.....p.51

決議：照案通過。

附帶決議：未來應整合概算收支估計表收入/支出兩表格，俾利委員對照審閱。

Resolution: Approved as proposed.

Secondary resolution: Office of the Accounting shall consolidate two tentative budget planning tables (one for revenue and the other for expenditure) into one for easy review.

二、 Category B (採書審方式)

(2) Category B (Review based on documents and materials provided)

【第 2 案】提案單位：海洋科學學院

擬修正「國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點」第 3 點及第 13 點，提請討論。.....p.55

【Motion 2】Unit: College of Marine Sciences

Proposed amendments to Articles 3 and 13 of the *Guidelines on R/V New Ocean Researcher 3 Personnel Management* are submitted for discussion.....p.55

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 3 案】提案單位：學生事務處、人事室

擬配合教育部規範，擬修正本校「約用人員進用管理要點」有關諮商心理師並新增資源教室輔導人員及附表三薪酬標準表及特殊專長或證照加給標準中學務處所屬人員薪資，提請討論。.....p.85

【Motion 3】 Unit: Office of Student Affairs & Office of Personnel Services
Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Recruitment of the Contract Employees* regarding additional counselling personnel in the resources room and Appendix 3 (Salary Scale and Standards of Additional Pay for Specialty or Certificate) are submitted for discussion.....p.85

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 4 案】提案單位：研究發展處

擬修訂本校「國家科學及技術委員會專題研究計畫結餘款使用作業要點」第 6 點，提請討論。.....p.110

【Motion 4】 Unit: Office of Research Development
Proposed amendments to Article 6 of *Guidelines on Handling Surplus of Research Projects Granted by the National Science and Technology Council* are submitted for discussion. p.110

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

柒、臨時動議：無

7. Extempore Motion: None.

捌、散會(12:00)

8. Adjournment (PM 12:00)

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會議紀錄執行情形

Year 2024 University Endowment Fund Management Committee

Minutes & Implementation Status of 3rd Meeting

項目 Item	案由 Task Summary	決議 Resolution	執行情形回覆 Implementation
第 1 案 Motion 1	擬訂定「國立中山大學 114 年度財務規劃報告書」(草案)，提請討論。 <i>NSYSU Year 2025 Finance Plan (Draft) is submitted for discussion.</i>	決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 秘書室：本室於 113 年 12 月 26 日函報教育部核備，教育部於 114 年 1 月 7 日臺教高(三)字第 1130134954 號來函同意備查在案，業登載於本校校務基金公開專區網頁上。 ➤ Office of the Secretariat：Approved by the Ministry of Education with Ref. No. 1130134954 dated on January 7, 2025. NSYSU Year 2025 Finance Plan is released on the University's website.
委員建議事項 Members' suggestions		執行情形回覆 Implementation	
<p>1. 有關宿舍興建一事，建議可以找從事建築行業的校友共同合作 BOT 案，因很多企業都很重視社會責任；另外宿舍的位址除了校內的區域外，校外的範圍亦可以列入考慮。(李孔文委員)</p> <p>1. Regarding the construction of dormitories, it is suggested to explore collaboration with alumni in the</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 校友服務暨社會責任中心：本中心將配合總務處規劃辦理相關事宜。 ➤ 總務處：將審慎評估宿舍興建方案，並考量 BOT 案的可行性，以發揮企業社會責任的影響力。此外，宿舍選址將優先評估校內用地，並同步研議校外適合地點，以確保學生住宿的便利性與安全性。 ➤ 學生事務處：將請學生宿舍自治委員會協助調查住宿生以特定房價入住之意願，進行可行性分析及收集相關建議。 	

<p>construction industry through a BOT project, as many companies place great emphasis on corporate social responsibility. Additionally, potential dormitory sites can be located both on and off campus. (Member Kung-Wen LEE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Alumni Service & Social Engagement Center : Will collaborate with the General Affairs Office to manage related matters. ➤ Office of General Affairs : ➤ Office of Student Affairs : The Student Dormitory Self-Government Committee will be asked to assist in surveying residents' willingness to move in at a specific rental price, conducting a feasibility analysis, and collecting relevant suggestions.
<p>2. 有關成立校級永續專責單位部分，建議可以參考高雄市政府在做 ESG 的部門每個主管都有 ESG 相關證照，這可以成為本校永續中心的亮點。(徐士傑委員)</p> <p>2. As for establishing a university-level sustainability unit, it is recommended to follow the model of Kaohsiung City Government's ESG (Environmental, Social, and Governance) department, where all supervisors hold relevant ESG-related certificates. This model could serve as a distinctive feature of the unit. (Member Shih-Chieh HSU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 校友服務暨社會責任中心：謝謝委員建議，本校永續專責單位目前正由郭志文副校長召集規劃中，並將整合行政處室，與各學院資源，共同推動校園永續發展。參酌委員建議的 ESG 專業能力培訓，本組將盤點校內現有開設 ESG 相關課程與證照，鼓勵各單位主管與主要承辦同仁報名參與，必要時也可與本校碳權中心合作開設專為中山規劃的 ESG 培訓課程（如專班或工作坊），以利增加本校主管與承辦對 ESG 議題之了解，進一步提升學校在永續發展領域的影響力，形塑本校永續發展的亮點。 ➤ Alumni Service & Social Engagement Center : Thank you for the valuable suggestion. The university's sustainability unit is being planned under Vice President Chih-Wen Kuo, integrating administrative and academic resources to advance campus sustainability. To enhance ESG expertise, we will review existing courses and certifications, encouraging key personnel to participate. We will also explore collaboration with the Center for Carbon Research and Solutions to offer tailored ESG training, strengthening NSYSU's impact and positioning it as a leader in sustainability.
<p>3. 推動雙語大學計畫第二階段規劃全英語授課專班/學位學程共計 14 個，如何鼓勵教師參與應提供相關誘因，獎懲皆須加以考慮。(徐士傑委員)</p> <p>3. As the University offers 14 EMI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 教務處：本校已發展並建立完善的 EMI 教師培訓與增能系統，鼓勵並協助教師循序漸進地提升其 EMI 教學能量，113-2 學期修正「獎勵教師全英語授課獎勵要點」，放寬對象條件並增列參與教師培訓、教學觀課、執行課程品質保證等條件，符合要點規定者方可領取獎勵。另將草擬「教師參與全英語教學培訓獎勵要點」，以鼓勵教師回流持續參與培訓並提高 EMI 授課數。

<p>programs/degree programs in the second phase of its bilingual university project, it is important to consider appropriate incentives to motivate faculty participation, along with rewards and disciplinary measures. (Member Shih-Chieh HSU)</p>	<p>➤ Office of Academic Affairs : The University has established a comprehensive EMI Professional Development system, encouraging and assisting faculty in progressively enhancing their EMI teaching capabilities. In the spring semester of the 2024 academic year, the "Guidelines on Rewarding Faculty Offering EMI Courses" were revised to relax the eligibility requirements. The revisions include additional conditions such as participation in EMI faculty training, class observation, and implementation of course quality assurance measures. Those who fulfill the requirements outlined in the guidelines are eligible to receive the reward. Additionally, the "Guidelines on Rewarding Faculty Participation in EMI Professional Development" will be drafted to encourage faculty to re-engage in training and to increase the number of EMI courses they teach.</p>
<p>4. 建議教務處核發成績單時是否增列修習 EMI 課程的相關指標。(王兆璋委員)</p> <p>4. It is suggested that the Academic Affairs Office include relevant indicators related to EMI courses on transcripts. (Member Chau-Chang WANG)</p>	<p>➤ 教務處：目前成績單已於修習科目後加註「英 E」，標示該科目為 EMI 課程。新版成績單除延續科目註記外，新增 EMI E1~E5 認證等級，依教育部《大專校院學生雙語化學習計畫》EMI 修課等級證明書頒發基準註記。新版成績單刻正由圖資處進行系統開發中。</p> <p>➤ Office of Academic Affairs : The current transcript includes the notation '英 E' after course titles, indicating that the courses are EMI (English as a Medium of Instruction) courses. The new version of the transcript will retain this notation and further introduce EMI certification levels from E1 to E5, in accordance with the Ministry of Education's Bilingual Learning Program for College Students EMI course level certification standards. The new version of the transcript is currently undergoing system development by the Office of Library and Information Services.</p>
<p>5. 學校 USR 建議和產學研究中心(產學處)可以有更好的結合，以利初期進入企業。(王兆璋委員)</p> <p>5. It is suggested that the University's USR initiatives be better integrated with the</p>	<p>➤ 校友服務暨社會責任中心：謝謝委員的建議，這也是我們一直努力的方向。本中心社會實踐組負責的業務涵蓋 USR、地方創生及企業 ESG 連結，我們確實一直在思考如何與產業做更多的串連合作。與企業合作的切入點上，本組專案的屬性較適合在初期進入企業的進程，例如 ESG 專案的開發，企業人才結合 USR 的人才培育等；而產學處則主要負責成熟技術的移或專利權交易，兩者的合作模式有所不同。本組再規劃進一步與產學處討論，評</p>

<p>Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement to facilitate smoother entry into enterprises in early stages. (Member Chau-Chang WANG)</p>	<p>估如何結合彼此資源，發揮互補優勢，並探索可行的合作機制，例如企業參與 USR 專案、設立 USR x 企業合作平台，或透過產學處媒合企業夥伴，讓學生透過 USR 計畫更順利進入企業，以提升 USR 計畫與產業的連結，助力學生發展。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 全球產學營運及推廣處：未來將與校友服務暨社會責任中心共同討論可合作的面向。 ➤ Alumni Service & Social Engagement Center：Thank you for the suggestion. Our division focuses on USR, regional revitalization, and corporate ESG engagement, and we are exploring ways to strengthen industry collaboration. Our projects align more with early-stage corporate engagement, such as ESG development and talent cultivation, while the OGIAC focuses on technology transfer and patents. We will further discuss how to integrate resources and create synergy. Possible initiatives include corporate participation in USR projects, establishing a USR x Corporate Collaboration Platform, and leveraging industry connections to enhance student career development. ➤ Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement：OGIACA will discuss with CASE for possible cooperation aspect.
<p>6. 產業界對少子化的反應相當快速，因此招攬許多國際人才；以正修大學和日月光合作為例，該校國際生留台比例從 20% 提升至 70%。建議學校可以從國際生畢業後留台的方向去努力。此外，若要讓國際生留台，是否可以從華語切入，如增加華語認證等方向。(林根煌委員)</p> <p>6. The industry has responded quickly to the issue of declining birthrates by recruiting international talent. For instance, in collaboration with ASE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 國際事務處： <ol style="list-style-type: none"> 1. 國際處每學期提供外籍學位生免費華語課程 54 小時，113-2 學期除了提供免費華語課程 54 小時，另再增開免費商務中文課程 48 小時，希冀提升外籍學位生生活華語及職場華語能力。 2. 臺灣華語文能力測驗 (TOCFL) 由國家華語測驗推動工作委員會 (簡稱華測會) 主責，測驗分為正式考試及華語快篩檢測二類： <ol style="list-style-type: none"> (1) 正式考試：每年華測會舉辦華語測驗多場次，外籍學位生可依個別需求自行報名參加。 (2) 華語快篩檢測：華測會亦開發華語快篩系統供各機構採購，俾利各機構自行快速檢測外籍人士華語能力。本校華語教學中心每年皆會採購，可協助企業在聘請本校外籍學位生時快速了解該生華語能力。 (3) 今年本校執行教育部「大專校院國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」及「外國學生華語文能力精進計畫」，將加強國際生留臺就業輔導措施及提升外國學生華語能力，並鼓勵學生取得華語認證及給予獎勵金，以增進國際生留臺就業比例及企業聘僱國際生意願。

<p>Group, Cheng Shiu University has increased the retention rate of its international students from 20% to 70%. It is recommended that the University focus on efforts to retain international students in Taiwan after graduation. Additionally, to retain international students, the University may consider initiatives related to Chinese learning, such as offering Chinese language certification. (Member Ken-Huang LIN)</p>	<p>➤ Office of International Affairs :</p> <ol style="list-style-type: none">1. The OIA offers 54 hours of free Chinese language courses per semester for international degree students. In addition to the 54-hour free Chinese language course in the Spring Semester 2025, an additional 48-hour free Business Chinese course will be offered to enhance international students' proficiency in daily Chinese and workplace Chinese.2. The Test of Chinese as a Foreign Language (TOCFL) is administered by the The National Chinese Language Proficiency Test Promotion Committee (HLPTC). The test is categorized into two types: the formal TOCFL exam and the TOCFL- Speedy Screening Test.<ol style="list-style-type: none">(1) The Formal TOCFL Exam: The HLPTC organizes multiple test sessions annually, and international degree students may register individually based on their needs.(2) The TOCFL- Speedy Screening Test: HLPTC has also developed a speedy screening system available for institutions to purchase, allowing institutes to efficiently assess the Chinese proficiency of foreign individuals. The NSYSU Chinese Language Center (CLC) procures this system annually, which can assist businesses in quickly evaluating the Chinese proficiency of our international degree students when considering employment.3. NSYSU is implementing the Ministry of Education's "Pilot Program for Professionalized Employment Counseling for International Students in Taiwan" and the "Chinese Language Proficiency Enhancement Program for Foreign Students" this year (2025). These initiatives aim to strengthen employment counseling for international students in Taiwan, improve their Chinese language proficiency, and encourage them to obtain Chinese language certifications with financial incentives. The goal is to increase the employment rate of international students in Taiwan and enhance businesses' willingness to hire them.
--	--

7. 有關校長針對教師攬才留才的作法很贊同，這在很多學校中都很少見。(謝進南委員)
7. The President's approach to attracting and retaining faculty is highly commendable, as it is rarely seen in other universities. (Member Chin-Nan HSIEH)

➤ **研究發展處：**

1. 感謝委員肯定，本處業依校長指示，在過往基礎上逐項強化攬才留才作為，包括新訂修訂攬才留才法規、支持教師發展國際學術研究合作，以及支持潛力研究團隊等措施。例如修訂本校鼓勵教研人員申請國科會專題研究計畫及獎項補助要點，本校教師榮獲國科會吳大猷先生紀念獎，除既有彈性薪資獎勵外，進一步提供獲獎教師業務費以支持年輕教師持續發展其研究能量；其次本校積極參與教育部國家重點領域國際合作聯盟(UAAT)及臺英大學聯盟，為本校教師拓展多元的國際合作管道；另外本校 114 年挹注 4240 萬元發展 10 個潛力研究群，研究群計畫主持人涵蓋年輕、中生代及資深教師，能留住校內研究表現優異教師外，亦能吸引新進教師加入。
2. 敬請委員不吝指教，以協助本校更加有效攬才與留才。

➤ **Office of Research and Development :**

1. Thank you for your affirmation. Following the instructions of the president, office R&D has strengthened measures to recruit and retain talents based on past actions, including new and revised regulations on recruitment and retention of talents, supporting teachers in developing international academic research cooperation, and supporting potential research teams. For example, our teachers win the NSTC's Wu Dayou Memorial Award, the award-winning teachers are further provided with operating expenses to continue developing their research capabilities, except the existing flexible salary incentives. Secondly, our university actively participates in the Ministry of Education's University Academic Alliance in Taiwan (UAAT) and the Taiwan-UK University Alliance to expand diverse international cooperation channels for our teachers. In addition, our university has invested NT\$42.4 million in 2025 to support 10 potential research groups. The project leaders of the research groups include young, middle-aged and senior teachers. In addition to retention of talents, it can also attract new teachers to join us.
2. We sincerely look forward to the advice from you to help our university recruit and retain talents more effectively.

項目 Item	案由 Task Summary	決議 Resolution	執行情形回覆 Implementation
第 2 案 Motion 2	<p>擬修正本校「投資取得收益收支管理要點」第四點，提請追認。</p> <p>Proposed amendments to Article 4 of <i>Guidelines on the Management of Investment Income from the University Endowment Fund</i> are submitted for discussion</p>	<p>決議：照案通過。</p> <p>Resolution: Approved as proposed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 秘書室：依修正後法規實施，並已公告於本校法規專區。 ➤ Office of the Secretariat：The amended regulations have been implemented and announced on the website.
第 3 案 Motion 3	<p>擬修正本校「運動場館個人使用收費基準」條文修正草案，提請討論。</p> <p>Proposed amendments to articles of <i>Guidelines on Charges for the Use of Sports Venues</i> are submitted for discussion</p>	<p>決議：照案通過。</p> <p>Resolution: Approved as proposed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生事務處：依修正後法規實施，並已公告於本校法規專區。 ➤ Office of Student Affairs：The amended regulations have been implemented and announced on the website.
第 4 案 Motion 4	<p>擬修正本校「水域救生員管理及考核要點」部分條文，提請討論。</p> <p>Proposed amendments to articles of <i>Guidelines on the Management and Performance Appraisal of Water Lifeguards</i> are submitted for discussion.</p>	<p>決議：照案通過。</p> <p>Resolution: Approved as proposed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生事務處：依修正後法規實施，並已公告於本校法規專區。 ➤ Office of Student Affairs：The amended regulations have been implemented and announced on the website.

<p>第 5 案 Motion 5</p>	<p>擬修正本校「西子灣海域運動中心管理要點」，提請討論。 Proposed amendments to articles of <i>Guidelines on the Management of the Sizihwan Marine Sports Center</i> are submitted for discussion</p>	<p>決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生事務處：依修正後法規實施，並已公告於本校法規專區。 ➤ Office of Student Affairs：The amended regulations have been implemented and announced on the website.
<p>第 6 案 Motion 6</p>	<p>為修正「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」，提請討論。 Industry-Academe Collaboration and Advancement Propose amendment to articles of <i>Principles for Recruitment and Retention of Outstanding Faculty</i> are submitted for discussion.</p>	<p>決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 研究發展處：本案已獲教育部函覆同意備查，並於 114 年 1 月 17 日公告實施。 ➤ 全球產學營運及推廣處：遵照辦理。 ➤ Office of Research and Development：The amended principles have already received approval from the Ministry of Education and have been publicized to the whole university for implementation on January 17th, 2025. ➤ Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement：Will proceed accordingly.
<p>第 7 案 Motion 7</p>	<p>為修正「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」，提請討論。 Proposed amendments to the Articles of <i>Regulations for the Implementation of Recruitment</i></p>	<p>決議：修正後通過。修正法規第五條之二缺漏字部分。 Resolution: Approved as amended. The omitted text in Subparagraph 2 of Article 5 is amended.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 研究發展處：本案已獲教育部函覆同意備查，並於 114 年 1 月 17 日公告實施。 ➤ 全球產學營運及推廣處：遵照辦理。 ➤ 教務處：遵照辦理。

	<p><i>and Retention of Outstanding Faculty</i> are submitted for discussion.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Office of Research and Development : The amended regulations have already received approval from the Ministry of Education and have been publicized to the whole university for implementation on January 17th, 2025. ➤ Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement : Will proceed accordingly. ➤ Office of Academic Affairs : Will proceed accordingly.
<p>第 8 案 Motion 8</p>	<p>擬修正本校「辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」，提請討論。 Proposed amendments to the Articles of <i>Guidelines on Handling Industry-Academia Collaboration Projects Not Granted by the National Science and Technology Council</i> are submitted for discussion.</p>	<p>決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 全球產學營運及推廣處：遵照辦理。 ➤ Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement : Will proceed accordingly
<p>第 9 案 Motion 9</p>	<p>擬修正本校「全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點」，提請討論。 Proposed amendments to the Articles of <i>Guidelines on the</i></p>	<p>決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 全球產學營運及推廣處：遵照辦理。 ➤ Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement : Will proceed accordingly.

	<i>Recruitment of the OGIACA Managers</i> are submitted for discussion		
第 10 案 Motion 10	擬修正本校「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」，提請討論。 Proposed amendments to the Articles of <i>Guidelines on Performance Appraisal and Merit & Demerit Assessment of OGIACA Managers</i> are submitted for discussion.	決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 全球產學營運及推廣處：遵照辦理。 ➤ Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement：Will proceed accordingly.
第 11 案 Motion 11	擬增修「國立中山大學約用人員進用管理要點」第十七點，提請討論。 Proposed amendments to Article 17 of Guidelines on the Recruitment of the Contract Employees are submitted for discussion.	決議：修正後通過。有關第十七點修正內容，請依勞基法規定修正內容。 Resolution: Approved as amended. Article 17 shall be amended in accordance with the provisions of the <i>Labor Standards Act</i> .	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 人事室：本案業於 114 年 1 月 8 日 1130502225 號函公告周知。 ➤ Office of Personnel Services：It was announced on Jan. 8th, 2025 by the official document No. 1130502225.
第 12 案 Motion 12	擬修正「國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點」(修正草案)，提請討論。 Proposed amendments to articles of <i>Guidelines on Personnel Management of R/V New Ocean Researchers 3</i> are submitted for discussion.	決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 海洋科學學院：依修正後法規實施，並已公告於本校法規專區。 ➤ College of Marine Sciences：It will be implemented in accordance with the revised regulations, and has been announced on the regulations compilation system.

【第1案】

國立中山大學114年度第1次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位:主計室

案由：本校 115 會計年度校務基金概算編列情形案，提請討論。

說明：

- 一、本校 115 會計年度校務基金概算編列如附件 1-1。
- 二、教育部補助額度係依 114 年度補助額度先行編列，惟實際數俟教育部確定後再行調整。
- 三、業務總收入為 46 億 658 萬 4 千元，業務總支出為 47 億 8,912 萬 1 千元，短絀 1 億 8,253 萬 7 千元。
- 四、固定資產 4 億 1,200 萬元，其中機械及設備 3 億 3,300 萬元、交通及運輸設備 1,700 萬元、什項設備 6,200 萬元。
- 五、高教深耕計畫暫以 4 億 979 萬 1 千元編列(經常門 3 億 2,659 萬 5 千元；資本門 8,319 萬 6 千元)。
- 六、倘因教育部、行政院、立法院增刪(調整)指定科目及額度者，依其規定辦理；倘未指定科目及額度，授權自行調整者，擬提請校長依計畫優先順序及必要性酌予裁量。
- 七、本案經本次會議審議通過後，將續提校務會議報告，並據以編製 115 年度非營業基金預算書表函送教育部。
- 八、議程附件：附件 1-1 — 115 會計年度概算編列情形表。

決議：照案通過。

附帶決議：未來應整合概算收支估計表收入/支出兩表格，俾利委員對照審閱。

【第2案】

國立中山大學114年第1次校務基金管理委員會 提案單

提案單位：海洋科學學院

案由：擬修正「國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點」第3點及第13點，提請討論。

摘要：本次修正重點：(1) 為增加聘僱彈性，在不增加配置員額下，探測人員如具船員身份得以船員資格聘僱，但支領探測人員職等之報酬。(2) 為符商港港務管理規則，落實駐留人數規定，對值班人員，比照新海研1號發放港勤津貼。

說明：

- 一、茲為增加海研約用人員聘僱的彈性，探測人員在不增加配置員額情況下，探測人員如具船員身份得以船員資格聘僱，但支領探測人員職等之報酬。
- 二、另，目前新海研3號泊港期間駐留人數僅2人，未達三分之一船員之人數要求(3人)，為符商港港務管理規則第十四條落實駐留人數規範，對值班人員，比照新海研1號發放港勤津貼。
- 三、本案業經113學年度第1學期第9次行政會議通過。
- 四、本案經本次會議修正通過後照案實施。
- 五、附件：
 - (一)附件2-1：國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點修正草案條文對照表。
 - (二)附件2-2：國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點修正草案。
 - (三)附件2-3：國立臺灣大學研究船人員管理辦法。

(四)附件2-4：港勤津貼年度支出試算。

(五)附件2-5：113學年度第1學期第9次行政會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點
第 3 點及第 13 點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、各類海研約用人員之職稱及任用資格如下(附表一)：</p> <p>(三) 探測人員：資深探測技術員及探測技術員，應具有技專校院以上相關系所畢業證明，並須有實際出海作業及於海上執行電子技術或探測相關工作經歷。</p> <p>甲級船員及乙級船員須具備有效船員體格檢查證明書，及準用船員法第二章船員之資格、執業與培訓相關規定。</p> <p><u>探測人員如具船員身份得以船員資格聘僱，但支領原探測人員職等之報酬。</u></p>	<p>三、各類海研約用人員之職稱及任用資格如下(附表一)：</p> <p>(三) 探測人員：資深探測技術員及探測技術員，應具有技專校院以上相關系所畢業證明，並須有實際出海作業及於海上執行電子技術或探測相關工作經歷。</p> <p>甲級船員及乙級船員須具備有效船員體格檢查證明書，及準用船員法第二章船員之資格、執業與培訓相關規定。</p>	<p>增加海研工作人員的聘僱彈性。</p> <p>本法規修正案，因未涉及經費，擬經本次會議通過後，提行政會議審議通過後施實，另提校務基金管理委員會議備查。</p>
<p>十三、研究船人員報酬分為三部分：</p> <p>二、津貼</p> <p>(一) 加班費：比照船員法第三十六條規定辦理，加班費數額按照船員之停港薪資標準計算，列為固</p>	<p>二、津貼</p> <p>(一) 加班費：比照船員法第三十六條規定辦理，加班費數額按照船員之停港薪資標準計算，列為固定加班費發給乙方。</p>	<p>1. 商港港務管理規則第十四條規定：停泊船舶均應保持機動，最少應有三分之一船員分別駐留艙面及輪機兩部，並應各有甲級船員一人負責，俾有足以操縱船舶航行及應付緊急事變之能力。</p> <p>2. 目前新海研 3 號</p>

<p>定加班費發給 乙方。</p> <p>(二) <u>港勤津貼</u>：研 <u>究船停泊碼頭</u> <u>期間，依商港</u> <u>港務管理規則</u> <u>第十四條規定</u> <u>派員當值留</u> <u>守，並支給港</u> <u>勤津貼，每日</u> <u>港勤津貼為近</u> <u>海日支費之半</u> <u>數。</u></p>		<p>泊港期間駐留人數 僅 2 人，未達三分 之一船員之人數要 求 (3 人)。</p> <p>3. 因應主管單位航港 局之要求，為落實 前述駐留人數規 範，對值班人員施 行港勤津貼發放， 以利相關業務推 動。</p> <p>4. 近海日支費計算 公式明列於管理辦 法第十三條第一項 第二款。</p> <p>5. 依本年度勤務狀 況試算，年度增加 營運成本為 51 萬 元，試算詳見附表 一。</p>
---	--	--

國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點

- 108 年 1 月 31 日 107 學年度第 3 次海研三號研究船管理委員會第二次修正通過
- 108 年 2 月 25 日 107 學年度第 3 次行政協調會議修正通過
- 108 年 3 月 6 日 107 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
- 108 年 3 月 8 日 108 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
- 110 年 5 月 20 日 109 學年度第 4 次新海研 3 號研究船管理委員會修正通過
- 110 年 6 月 2 日 109 學年度第二學期第 4 次協調會議通過
- 110 年 6 月 9 日 109 學年度第二學期第 8 次行政會議通過
- 110 年 12 月 10 日 110 年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過
- 111 年 10 月 11 日 111 學年度第 2 次新海研 3 號研究船管理委員會照案通過
- 111 年 11 月 9 日 111 學年度第 1 學期第 3 次協調會議修正通過
- 111 年 11 月 30 日 111 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
- 111 年 12 月 9 日 111 年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過
- 112 年 11 月 28 日 112 學年度第 1 次新海研 3 號研究船管理委員會修正通過
- 113 年 3 月 6 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
- 113 年 3 月 15 日 113 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
- 113 年 9 月 6 日 113 學年度年第 1 次新海研 3 號研究船管理委員會修正通過
- 113 年 9 月 25 日 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
- 113 年 12 月 6 日 113 學年度年第 3 次校務基金管理委員會修正通過
- 113 年 12 月 4 日 113 學年度年第 2 次新海研 3 號研究船管理委員會修正通過
- 113 年 12 月 25 日 113 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過
- 114 年 3 月 14 日 114 年第 1 次校務基金管理委員會修正通過

第一章 總則

- 一、國立中山大學(以下簡稱本校)為明確規範所屬新海研 3 號研究船(以下簡稱新海研 3 號)之工作人員進用、管理、考核等事項，依據國立中山大學約用人員工作規則訂定國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本校以校務基金契約僱用於新海研 3 號上工作之人員(簡稱海研約用人員)。

第二章 資格、進用及陞遷

- 三、各類海研約用人員之職稱及任用資格如下(附表一)：
 - (一)甲級船員：船長、大副、資深船副、資淺船副、輪機長、大管輪、資深管輪及資淺管輪；應具有符合其職級之甲級船員適任證書、STCW 訓練證書及相關海勤資歷。
 - (二)乙級船員：電機員，水手長、幹練水手及大廚，應具有符合其職級之乙級船員適任證書及 STCW 訓練證書。
 - (三)探測人員：資深探測技術員及探測技術員，應具有技專校院以上相關系所畢業證明，並須有實際出海作業及於海上執行電子技術或探測相關工作經歷。

甲級船員及乙級船員須具備有效船員體格檢查證明書，及準用船員法第二章船員之資格、執業與培訓相關規定。

探測人員如具船員身份得以船員資格聘僱，但支領原探測人員職等之報酬。

(四)船務室人員：駐埠船長/航務工程師/駐埠大副、駐埠輪機長/工務工程師及駐埠船副/船務助理；其中駐埠船長、駐埠大副、駐埠輪機長及駐埠船副應具有相關海事背景，並持有符合其職級之甲級船員適任證書、STCW 訓練證書及相關海勤資歷；航務工程師及工務工程師得經新海研 3 號研究船管理委員會同意(以下簡稱管委會)，任用在航運公司船務或工務部門具 5 年以上資歷之人員；船務助理應具有海事或海洋相關學經歷。

岸上指派人員(DP)由船務室人員擔任，順序為駐埠船長/航務工程師/駐埠大副、駐埠輪機長/工務工程師、駐埠船副。

四、海研約用人員應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例之相關規定。有下列情形之一者，不得僱用為海研約用人員：

(一) 未具有或喪失中華民國國籍者。

(二) 具中華民國及外國雙重國籍者；但法律另有規定者，不在此限。

(三) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。

(四) 曾有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。

(五) 除前二款以外，受有期徒刑以上之刑責宣告確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。

(六) 褫奪公權尚未復權者。

(七) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。

(八) 曾受僱於其他研究船，於契約未屆滿前擅自離職。

五、海研約用人員應與本校簽訂定期契約，作為雙方權利義務之準據。定期契約期限以一年一聘為原則；於年度中進用者，約定至年度終了。新進人員以試用三個月為原則，必要時得延長至六個月；俟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。契約期滿未經續約，視為終止契約。

六、海研約用人員契約應以書面為之，一式三份，載明下列事項：

(一) 姓名、出生日期、國民身分證字號、戶籍地址。

(二) 職稱。

(三) 訂定日期及地點。

(四) 服務船舶名稱。

(五) 薪資薪級。

(六) 約用期間。

(七) 工作範圍及內容。

- (八) 本要點規定視為契約之一部分。
- (九) 其他雙方協議事項。
- 七、海研約用人員於契約屆滿前，如欲提前終止契約者，應於離職前一個月以書面向本校為意思表示，經本校核定後始生效；契約未經合法終止前擅離職守者，應負相關損害賠償責任。
- 八、海研約用人員對上級命令就其工作範圍有服從之義務。但對於上級命令有適法性疑義時，得向上級長官陳述意見。
海研約用人員非經許可，不得擅自離船。
- 九、海研約用人員有下列情事之一者，經查證屬實，本校得不經預告，終止契約：
- (一) 訂立契約時，為虛偽意思表示，致本校有受損害之虞者。
- (二) 對於本校校長、各級主管、其他員工、隨船研究人員及其眷屬，有暴行、恐嚇或重大侮辱者。
- (三) 故意損耗儀器、工具、原料、產品或本校所有其他物品，或故意洩漏本校技術或營運之秘密，致本校受有損害者。
- (四) 無正當理由連續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- (五) 營私舞弊、挪用公款或收受佣金者。
- (六) 在外兼營事業影響公務，情節嚴重者。
- (七) 違抗職務上之合理命令，情節嚴重者。
- (八) 擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。
- (九) 造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工，情節重大者。
- (十) 有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。
- (十一) 有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為者。
- (十二) 違反約用契約、本要點、船員服務規則或船務室依據國際船舶安全管理章程(ISM Code)制定之新海研 3 號研究船安全管理系統(Safety Management System)(以下簡稱安全管理系統(SMS))，情節重大者。
- (十三) 受有期徒刑以上刑責宣告確定，而未諭知緩刑或易科罰金者。
依前項第一款至第十二款終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。前項第十三款應自刑事判決確定之日起終止契約。
- 十、有下列情形之一者，海研約用人員得不經預告終止契約：
- (一) 新海研 3 號喪失中華民國國籍。
- (二) 本校訂定契約時，有虛偽意思表示，致海研約用人員有受損害之虞。
- (三) 受新海研 3 號船長、船上人員或其他隨船研究人員暴行、恐嚇或重大侮辱行為。
- (四) 工作環境對海研約用人員生命、身體或健康有危害之虞，經通知本校限期改善而未改善。

- (五) 本校違反約用契約、本要點規定或相關法令，致損害海研約用人員權益。
- (六) 本校不依契約給付薪津。
- (七) 船上其他工作同仁患有法定傳染病，有傳染之虞，且重大危害其健康。
- (八) 海研約用人員因身心狀況違常，經醫師出具不適宜繼續工作之診斷書。

十一、有下列情形之一者，本校得經預告後終止契約：

- (一) 新海研3號研究船除役或轉讓時。
- (二) 新海研3號專款經費虧損或業務緊縮時。
- (三) 天災、事變、不可抗力暫停工作一個月以上時。
- (四) 因業務性質變更，有減少海研約用人員之必要，又無適當工作可安置時。
- (五) 海研約用人員對於所擔任工作確實不能勝任時。
- (六) 依本校約用人員工作規則第47條規定。

海研約用人員因執行職務致傷病之醫療期間及懷孕停止工作期間，本校不得終止契約。但因天災、事變、不可抗力因素致工作不能繼續，或船舶沉沒、失蹤或已完全失去安全航行之能力時，不在此限。

十二、依第十一點規定終止契約者，其預告期依下列規定：

- (一) 繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- (二) 繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- (三) 繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

本校未依前項規定預告而終止契約，應給付預告期間之薪資。

十二之一、海研約用人員之進用，應由船務室填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」，循行政程序陳請校長核定後，依本校「約用人員進用管理要點」程序辦理公開甄選。由船務室上網公告職缺、應徵資格，俟截止收受報名文件後，由甄選委員會逕行辦理甄選作業。甄選委員會由本校海洋科學學院院長邀請院內教師3至5人組成。甄選作業完畢，依行政程序核定後，始得僱用。

十二之二、若遇海研約用人員較高職級職位出缺時，得由船務室填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」，循行政程序陳請校長核定後辦理內部甄審。任職中的海研約用人員得於在職滿六個月、最近一次考核80分以上(含)且符合任用資格的前提下，申請該較高職級職位。甄審委員會由本校海洋科學學院院長邀請院內教師3至5人組成。甄審作業完畢，依行政程序核定後，始得陞遷。海研約用人員陞遷後，薪資改支陞遷後職位薪級並不得低於原薪資之薪級額度。

第三章 待遇及福利

十三、研究船人員報酬分為三部分：

一、薪資

(一)停港薪資：依職稱按研究船人員薪級表敘薪，按各職級研究船人員之薪級(附表二)乘以薪點折合率(附表三)核算，以月計之；服務未滿整月按實際在職日數覈實支給。新進研究船人員之停港薪資，依各職稱最低薪級第十級支給。薪點折合率得參照全國軍公教待遇調整辦理調薪。

(二)航行(海勤)加給：依研究船實際出海航行日數按日核算航行與停港薪資差額支給(簡稱日支費)，區分為遠洋、近海二種，航行十二日以上者屬遠洋，其餘皆屬近海；海勤計算方式與標準如下：

1、遠洋日支費=薪點×(遠洋航行薪點折合率－停港薪點折合率)÷30(日)。

2、近海日支費=薪點×(近海航行薪點折合率－停港薪點折合率)÷30(日)。

二、津貼

(一)加班費：比照船員法第三十六條規定辦理，加班費數額按照船員之停港薪資標準計算，列為固定加班費發給乙方。

1. 當月執行計畫出海日數高於20日者(含)依85小時加班費全額方式發給；另期間如因颱風或海況惡劣等天候因素影響致需在船上待命之天數亦併入計算之(補註：不含船上設備故障需洽商維修)。

2. 前項當月執行出海日數未達20日者(不含)則按實際出海日數比例發給，計算方式以20日為基準(分母)。持有符合甲級船員適任證書及STCW訓練證書之船務室人員因任務需要上船代理相關職務者，亦按本規定發給加班費。

(二)港勤津貼：研究船停泊碼頭期間，依商港港務管理規則第十四條規定派員當值留守，並支給港勤津貼，每日港勤津貼為近海日支費之半數。

(三)伙食費：比照船員法第十六條規定，按每月航行天數計算。每人每天不超過240元(早60中90晚90)。不包含於薪資當中，僅供採買伙食之用，依單據核銷，金額按實際出海天數計算。

三、特別獎金

(一)超航獎金：適用甲級船員、乙級船員及探測人員；當年度船舶出海總天數超過150天(不含)以上，加發超航獎金，依當年度個

人請假天數為發放依據。超航獎金計算=薪點×停港薪點折合率÷30(日)×(當年度個人總出海天數-150日)。

(二)業績獎金：適用船務室人員；依當年度有收取研究船使用費之委託計畫天數為發放依據；委託計畫天數每10天(含)為一個基數；業績獎金計算=薪點×停港薪點折合率×0.24×基數。

以上特別獎金由每年收取之研究船使用費提撥，由船務室簽呈校長同意後發給。

十四、海研約用人員服務未滿整月者，其月薪資按實際在職日數覈實計支。每日計發金額，以當月全月薪資總額除以30日計算。但在職死亡當月之薪資按全月支給。

十五、海研約用人員年終工作獎金依本要點第三十一點年終考核成績等次結果核發。有關年終工作獎金，本要點未規定事項得比照軍公教人員年終獎金發給注意事項辦理。

第四章 服勤及請假

十六、海研約用人員應依教學研究需要配合研究船出海支援執行任務，於工作期間應遵守安全管理系統(SMS)相關規定。

十七、海研約用人員之給假依國立中山大學約用人員工作規則辦理。海研約用人員工作、休息時間及休假之分配，由各部門主管視實際情形約定，惟須經船長核可。研究船不出海執行任務日，約定為例(休)假日之調移，但因保養維修或參加當值輪班需要到船者，不在此限。

十八、(一)海研約用人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。出航2日前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前4小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，均以曠職論。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。

(二)請休特別休假者，如休假日遇航次，應於船務室提前一個月向船員公告月度船期表當日起算一週內提出線上申請程序，同時口頭告知船務室休假需求；如休假日未遇航次，則不在此限。若遇航次取消，非經主管同意不得取消特別休假。

(三)在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時及下午七時。如需調動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時擅自離船者，列入年度考核參據。

第五章 義務及責任

- 十九、海研約用人員執行公務期間，應隨時將執行情形登錄航海日誌。
- 二十、海研約用人員於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則等規定，若有違反依相關法令規定處理。
- 二十一、海研約用人員對於船上一切器材設備、物料等，應善盡保管使用責任，如有故意損毀或浪費公物情形者，應照價賠償。
- 二十二、新海研 3 號停靠基地港期間，因交通部中央氣象局發布海上颱風警報時，船長應視情況加派人員值勤或命令全體人員在船上值勤備便，並以人安、船安為最高考量。

第六章 獎懲

- 二十三、海研約用人員之工作表現由船上幹部、船長、航次領隊提請船務室查實後，經管委會審議通過，提報約用人員考核委員會，依情節輕重予以獎懲。
- 二十四、海研約用人員有下列情形之一者，得予以嘉獎。獲得嘉獎一次者，當年度年終考核加總分三分。
- (一) 處理事件有顯著成績者。
 - (二) 航次中有特殊表現者
 - (三) 其他有利於新海研 3 號業務執行，表現良好者。
- 二十五、海研約用人員有下列情形之一者，得予以記功。獲得記功一次者，當年度年終考核加總分五分。
- (一) 執行航次任務、船舶維護保養有特殊功績者。
 - (二) 船舶遇險，搶救有功者。
 - (三) 其他有利於新海研 3 號業務執行，情節特殊者。
- 二十六、海研約用人員有下列情形之一者，得予以申誡。遭申誡一次者，當年度年終考核扣總分三分。
- (一) 不服從領隊、上級命令指揮，其情節較輕者。
 - (二) 有辱罵、要脅登船人員其情節較輕者。
 - (三) 攜帶眷屬、親友於船上住宿者。
 - (四) 未經船長、大副或部門主管許可，擅自離船半天以上或逾計畫開航時間二小時以上仍未到船者。
 - (五) 疏忽職務以致研究設備、船體機械受損，情節較輕者。
 - (六) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，情節較輕者。
 - (七) 其他有損校譽，或不利於新海研 3 號業務執行，有不當行為者。
 - (八) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)相關規定，情節輕微者。

(九) 違反本校職員工獎懲要點相關規定，情節輕微者。

二十七、海研約用人員有下列情形之一者，得予以記過。遭記過一次者，當年度年終考核扣總分五分。

(一) 未經船長或主管之許可，而擅自離船或曠職一日予以記過一次。

(二) 以言語或職務之便霸凌船上人員，有具體事證者。

(三) 於執行職務時，有故意或重大過失致使船舶發生故障而受損失，情節較重者。

(四) 對於屬具管理不善，或因疏忽職務而生損壞，情節較重者。

(五) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，情節較重者。

(六) 其他有損校譽，或不利於新海研3號業務執行，情節重大者。

(七) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)情節嚴重者。

(八) 違反本校職員工獎懲要點相關規定，情節嚴重者。

二十八、海研約用人員有下列情形，情節嚴重者得提管委會審議後，予以終止約用契約，並報請航政機關懲處。

(一) 從事本職以外之工作。

(二) 攜帶危險、違禁物品上船。

(三) 不服上級命令及指揮，其情節嚴重者。

(四) 違犯航行安全規定，而致發生嚴重災害者。

(五) 對機具管理不善或因執行職務上之過失而致發生海難者。

(六) 以言語或職務之便霸凌船上人員，屢次不聽勸導，有具體事證者。

(七) 親自或教唆他人對船上人員，施以暴力行為者。

(八) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，其情節嚴重者。

(九) 違反相關法令，被判刑確定者。

(十) 經船上幹部、船長或船務室安全考量，判斷其行為能力已無法執行勤務者。

(十一) 考核年度內累積記過三次者。

(十二) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)。

(十三) 違反船員法第七章及船員服務規則第五章第二節條文且情節嚴重有影響人員或船舶安全者。

第七章 考核

二十九、考核種類：

(一) 試用考核：新進海研約用人員試用期滿後之考核測驗。

(二) 平時考核：係指於每年四月底及八月底，考核當年度一月至四月及五月至八月之平時工作表現。

(三) 年終考核：於每年年終考核其當年度一月至十二月連續任職期間

之工作表現。

(四)不予考核：於同一考核年度內，任職至年終未滿一年者。

三十、海研約用人員之各項考核及等第如下：

(一)試用考核：新進海研約用人員試用期滿前，船員與探測人員由其所屬部門主管負責考核，考核成績經船長、船務室、總幹事複核；船務室人員則由總幹事負責考核。所有考核均送院長評定。試用成績經評定合格者，始得正式僱用；不合格者，不予僱用。

(二)平時考核：船員與探測人員由其所屬部門主管於年中負責考核，再送交船長、船務室複評，考核成績有待改進者，由船務室提醒受考人改進；船務室人員由總幹事負責考核，有待改進者，由總幹事提醒受考人改進。

(三)年終考核：應就考核表核實評分，並按其成績分為甲、乙、丙三等。

1、甲等：八十分以上。

2、乙等：七十分以上、未達八十分。

3、丙等：未達七十分。

海研約用人員平時考核分數未達七十分者，年終或另予考核不得考列甲等。單位主管對考核乙等之海研約用人員須敘明初評乙等之理由及具體改進建議事項，作為受考人員改善依據。

年終考核，船員與探測人員由新海研 3 號各部門主管、船長進行初評，經船務室、總幹事及院長複評後；船務室人員由總幹事進行初評，再由院長複評。由海科院院長得需要邀集相關人員議決或逕予複核成績後，經管委會核定後，送校核備。

三十一、海研約用人員依年終考核成績予以獎懲及年終工作獎金：

(一)甲等：晉本薪一級。發給年終工作獎金。

乙等：留原薪級，年終工作獎金依核定標準減半核發。連續二年考列乙等者，不發給年終工作獎金。

丙等：不予續僱且不核發年終工作獎金，但依相關規定核給資遣費。

(二)不予考核者，年終工作獎金依核定標準得由單位主管視其工作表現後，按當年度實際在職工作月數比例核發。

(三)連續二年年終考核列乙等者，期間經用人單位輔導仍未見改善且無適當職務可調整時，如符合勞動基準法第 11 條規定，得由用人單位主管提出考核議案，交由管委會審議通過後，不予續僱並辦理資遣。

三十二、海研約用人員於考核期間，有下列情事之一者，應予評列丙等：

(一)工作態度惡劣，違反品操紀律、言行失檢、屢次不聽勸導，損

- 害研究船運作及本校聲譽，有具體事證者。
- (二) 違反船員服務規則第五章第二節事項，嚴重損害研究船運作及本校聲譽，有具體事證者。

第八章 退休及撫慰

三十三、海研約用人員退休金之提撥及計算依勞基法辦理：

- (一) 本校依勞工退休金條例按月為研究船人員提撥勞工退休金。
- (二) 在新海研 3 號服務十年以上滿六十歲、服務滿十五年以上滿五十五歲或服務二十五年以上者，得申請退休。
- (三) 年滿六十五歲者，本校得強制其退休。
- (四) 心神喪失或身體障礙不堪勝任工作者，本校得強制其退休。
前項第二款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

三十四、海研約用人員在職因公死亡，本校除依勞工保險條例申請給付外，再加發一個月喪葬補助費。

第九章 附則

三十五、海研約用人員如有受言語、職務霸凌及遭威脅逼迫之情事，可適時向船務室反應，或依學校相關規定辦理。

三十六、本要點其他未盡事項悉依相關法令規定辦理。

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

附表一、新海研3號工作人員配置表

艙面部門	人數	輪機部門	人數
船長	1	輪機長	1
大副	1	大管輪	1
資深船副	1	資深管輪	1
資淺船副	1	資淺管輪	1
水手長	1	電機員	2
幹練水手	1		
大廚	1		
合計	7	合計	6
探測部門	人數	船務室	人數
資深探測技術員	1	駐埠船長/航務工程師/ 駐埠大副	1
探測技術員	2	駐埠輪機長/工務工程師	1
		駐埠船副/船務助理	1
合計	3	合計	3
總計 19 人			

甲級船員：船長、大副、資深船副、資淺船副、輪機長、大管輪、資深管輪、資淺管輪。

乙級船員：水手長、幹練水手、電機員、大廚。

船務室人員：駐埠船長/航務工程師/駐埠大副、駐埠輪機長/工務工程師、駐埠船副/船務助理。

探測人員：資深探測技術員、探測技術員。

附表二、新海研3號工作人員薪點表

職稱		薪級									
		薪級薪點(本薪計算)									
		十級	九級	八級	七級	六級	五級	四級	三級	二級	一級
甲級船員	船長	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730
	大副	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
	資深船副	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
	資淺船副	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
	輪機長	645	650	655	660	665	670	675	680	685	690
	大管輪	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
	資深管輪	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
	資淺管輪	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
探測人員	資深探測技術員	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
	探測技術員	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
乙級船員	電機員	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480
	水手長	405	410	415	420	425	430	435	440	445	450
	幹練水手	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
	大廚	420	425	430	435	440	445	450	455	460	465
船務室人員	駐埠船長	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730
	駐埠輪機長	645	650	655	660	665	670	675	680	685	690
	航務工程師	550	555	560	565	570	575	580	585	590	595
	駐埠大副 工務工程師	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545
	駐埠船副	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425
	船務助理	300	305	310	315	320	325	330	335	340	345

附表三、新海研3號工作人員酬金薪點折合率

單位：新台幣元／點

人員類別		酬金薪點折合率
甲級船員 探測人員	停港	138.6
	近海	183.0
	遠洋	188.4
乙級船員	停港	113.8
	近海	158.1
	遠洋	163.5
船務室人員		138.6
<p>一、伙食費由學校依每人每天 240 元額度補助，僅供採買伙食之用，依單據核銷，按實際出海天數計算。</p> <p>二、出基地港後因業務需要或避風補給進入國內其它港口者，在港內停泊期間，其薪點折合率按停港或近海薪點折合率合計數之二分之一計給。</p> <p>三、支給「遠洋」標準者，須出海日數達 12 日(含)以上，且至少距臺灣 200 浬以上。</p> <p>四、原支較高標準有案者，改支後如較原支標準為低，補足差額，並隨同爾後是項標準調整逐步併銷。</p> <p>五、薪點折合率如有調整，悉依政府規定。(其薪給尾數一律採四捨五入)。</p> <p>六、持有符合甲級船員適任證書及 STCW 訓練證書之船務室人員因任務需要上船代理相關職務者，其酬金薪點折合率比照甲級船員。</p>		

【第 3 案】

國立中山大學 114 年度第 1 次校務基金管理委員會議提案單

提案單位：學生事務處、人事室

案由：擬配合教育部規範，擬修正本校「約用人員進用管理要點」有關諮商心理師並新增資源教室輔導人員及附表三薪酬標準表及特殊專長或證照加給標準中學務處所屬人員薪資，提請討論。

摘要：教育部 113 年修正辦法中之相關輔導人員起薪規範，符合者補助金額提高(增 57 萬)；爰配合修正本校「約用人員進用管理要點」諮商心理師並新增資源教室輔導人員，及薪酬標準表與特殊專長或證照加給標準。

說明：

- 一、依據教育部 113 年 8 月 1 日修正「補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」(簡稱身心障礙補助要點)及 113 年 7 月 24 日修正「補助大專校院設置專業輔導人員要點」(簡稱專輔要點)辦理。
- 二、本校現行資源教室輔導人員薪資為比照約用行政人員，人事費由教育部補助，說明如附件 1。摘要身心障礙補助修正重點，規範資源教室輔導人員符合起薪及通過大專校院特殊教育專業資格認定者之最低起薪之學校，每人補助金額由 54 萬提高至 63 萬，得增 27 萬補助款(3 人*9 萬)。另參考各校鼓勵輔導人員取得專業資格認定，定有特殊加給或證照加給，以留住及吸引優秀人員。本修正未調整薪資級距，且現行同仁薪資已到序列頂，爰未有影響現行同仁薪資。擬新增本校「約用人員進用管理要點」第 12 點第 3 項。
- 三、依專輔要點，專業輔導人員定義為具諮商心理師、臨床心理師或社會工作師證照者，協助學生輔導心理工作。本校現行專輔人員也只進用諮商心理師，故現行薪酬標準表只載有約用諮商

心理師，鑑於現行學生面臨心理疾患多元，規劃增聘以具個案管理及整合校內外資源能力的社工師，接住高風險學生及分擔有此類導生之導師壓力，惟如聘任社工師依現行本校薪酬只能適用約用行政人員，其起薪不符合教育部規定，也不符合現行社工師薪資行情，惟社工師有大學畢業者，故增列大學畢社工師薪資標準。另補助也定有，學校定有考核、晉薪制度規定每名申請額度由 45 萬提高至 50 萬元補助，得增加 30 萬補助款(6 人*5 萬)。擬修正「約用人員進用管理要點」第 12 點第 2 項，文字修正並增列第三序列。

四、又學務處辦理各項學生輔導工作，與一般單純行政工作有別，例如職涯、特教學生之輔導及性平、申訴案件及住宿生活輔導等之處理技巧，又因應學校要求宿服組應自聘具有電力等專業執照之同仁，擬比照總務處同仁核予證照加給，惟本次建議修正，尚須經學務處組長會議評議表現優異，對業務具有貢獻者，尚與他單位證照加給有別。

五、綜整擬建議修正：

- (一)本校「約用人員進用管理要點」第 12 點第 2 項，約用諮商心理師修正為約用專業輔導人員，並增列第 1 款第 3 序列學士學歷社工師適用。增列第 3 項，規範資源教室為輔導人員其薪資適用約用行政人員薪酬標準，但須依教育部身心障礙補助要點定訂起薪規定。並配合修正第 2 點、第 15 點文字。
- (二)修正附表 2 約用人員薪酬標準表，建議表頭刪除行政二字，以免與表格格約用行政人員混淆；修正為將約用諮商心理師文字修正為約用專業輔導人員，並增列第三序列學士社工師；說明欄增加第七項，配合要點增列資源教室輔導人員說明。
- (三)修正附表 2 特殊專長或證照加給標準，於職務欄中之一般人員之「職涯發展證照」，修正為「學務處從事危險性工作或具證書或特殊輔導專長」，以適用具有專業能力或證照，且表現

優異之行政同仁。

六、目前二位專業輔導人員以社工師聘任(離職遺缺 1 名, 114 年申請教育部增 1 名)，囿於薪資太低，未能順利進用，敬請鈞長同意如通過本學期第 9 次行政會議後，即可以修正後薪資公告徵才，並自法規修正完成後追溯適用。

七、本案業經 113 學年度第 1 學期第 9 次行政會議討論通過，經本次會議審議後公告實施。

八、檢附附件：

(一)附件 3-1：本校「約用人員進用管理要點」第 12 點及附表三修正草案條文對照表

(二)附件 3-2：本校「約用人員進用管理要點」修正草案

(三)附件 3-3：本校現行資源教室輔導人員及教育部規定摘要：

1. 附件 3-3-1：113 年 8 月 1 日修正後教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點摘要。
2. 附件 3-3-2：教育部 113 年 11 月 22 日函知薪點折合率。
3. 附件 3-3-3：112 年 12 月 21 日修正後高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法。
4. 附件 3-3-4：輔導人力薪點折合率表及對應本校約用行政人員薪酬標準表。

(四)附件 3-4：本校現行諮商人員現況及教育部規定摘要。

(五)附件 3-5：113 學年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄(節錄)

決議：照案通過。

國立中山大學約用人員進用管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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、約用護理師、約用專業輔導人員、約用資源教室輔導人員、約用資訊人員及行政類專業經理人員等七類。</p>	<p>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、約用護理師、約用諮商心理師、約用資訊人員及行政類專業經理人員等六類。</p>	<p>配合第 12 點增列第 3 項約用資源教室輔導人員修正</p>
<p>十二、約用護理師分為一級至三級三序列，其薪酬依本校「約用行政人員薪酬標準表」(表三)，進用時須符合下列資格：</p> <p>(一)第三序列：三級護理師，需具專科學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行能力。</p> <p>(二)第二序列：二級護理師，需具大學學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行及規劃能力。</p> <p>(三)第一序列：一級護理師，需具碩士學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行、規劃及管考能力。</p> <p>約用專業輔導人員有以下三序列，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：</p> <p>(一)第三序列：<u>學士社工師</u>。需具大學學歷經國家考試合格領取社會工作師證書，具備心理輔導能力。</p> <p>(二)第二序列：<u>專業輔導人員</u>。需具碩士學歷經國家考試合格領取諮商心理師、臨床心理師或社會工作師證書，具備心理輔導或執行及業務規劃能力。</p> <p>(二)第一序列：高階專業輔導人員，至多一人。需具碩士以上學歷經並符合專業輔導人</p>	<p>十二、約用護理師分為一級至三級三序列，其薪酬依本校「約用行政人員薪酬標準表」(表三)，進用時須符合下列資格：</p> <p>(一)第三序列：三級護理師，需具專科學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行能力。</p> <p>(二)第二序列：二級護理師，需具大學學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行及規劃能力。</p> <p>(三)第一序列：一級護理師，需具碩士學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行、規劃及管考能力。</p> <p>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：</p> <p>(一)第二序列：<u>諮商心理師</u>。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。</p> <p>(二)第一序列：<u>高階諮商心理師</u>，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。</p>	<p>因應社會環境變化，增列職社工師協助心理輔導，以全面協助學生及導師。故將原諮商心理師文字修正為<u>專業輔導人員</u>；另因<u>社工師有大學學歷即可</u>，爰新增<u>第三序列學士學歷社工師</u>。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>員資資格及擬任職務六年以上相關工作經驗，具備諮商或社工督導統籌規劃與業務執行及控管能力。</u></p> <p><u>約用資源教室輔導人員適用本校約用行政人員薪酬標準，惟其起薪依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，每月280薪點起，通過特殊專業資格者，學士級312薪點、碩士級328薪點對應本校約用人員薪酬標準表之約用行政人員支給。</u></p>		
<p>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。</p> <p>新進約用行政類、技術類、<u>護理師、專業輔導人員及資源教室輔導人員</u>，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。</p> <p>.....</p>	<p>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。</p> <p>新進約用行政類、技術類、<u>護理師及諮商心理師</u>，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。</p> <p>.....</p>	<p>配合第 12 點增列第 3 項約用資源教室輔導人員修正</p>
<p>附表三薪酬標準表</p> <p>七、<u>約用資源教室輔導人員適用本校約用行政人員薪酬標準，惟其起薪依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，每月280薪點起，通過特殊專業資格者，學士級312薪點、碩士級328薪點對應本校約用人員薪酬標準表</u></p>	<p>附表三 薪酬標準表</p> <p>無</p>	<p>1.建議表頭由國立中山大學約用行政人員薪酬標準表，修正為國立中山大學約用人員薪酬標準表。</p> <p>2.為有別於資源</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>之約用行政人員支給。</u></p>		<p>教室輔導人員與行政人員之區別，以輔導人員稱之，惟薪資仍適用行政人員，但起薪須符合教育部規定，並照應到本校薪酬標準，且不得於教育部規定。</p>

修正後條文					修正前條文					說明
附表三 國立中山大學約用行政人員薪酬標準表					附表三 國立中山大學約用行政人員薪酬標準表					1. 修正附表三表表頭，以免與約用行政人員類別混淆。 2. 將原將約用諮商心理師文字修正為約用專業輔導人員，並增列第三序列學士社工師。
級	薪	專業輔導人員			級	薪	約用諮商心理師			
	給	第三序列	第二序列	第一序列	數	給	第二序列	第一序列		
33	62,630			高級專業輔導人員 (1人) 62,630-51,820	33	62,630		高級諮商心理師 (1人) 62,630-51,820		
32	61,550									
31	60,470									
30	59,390									
29	58,310									
28	57,230									
27	56,140									
26	55,060									
25	53,980									
24	52,900									
23	51,820	專業輔導人員 碩士級 56,140-46,410			27	56,140	諮商心理師 56,140-46,410			
22	50,740									
21	49,650									
20	48,570									
19	47,490									
18	46,410									
17	45,330									
16	44,250									
15	43,160									

修正後條文							修正前條文							說明	
附表三薪 酬標準表特殊專長或證照加給標準							附表三薪 酬標準表特殊專長或證照加給標準								
職務		資格	第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級	職務		資格	第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級
一般人員	學務處從事危險性工作或具證書或特殊輔導專長	於學務處從事職涯發展、性平業務，或擔任資源教室輔導、宿舍生活輔導或危勞等工作，具有相關證書、特殊專長或專業經驗，經學務處組長會議評議表現優異，對業務具有貢獻者。本加給不含護理師、專業輔導人員。	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	一般人員	職涯發展	任職本校滿一年，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

為延攬及留住具有特殊專業行政同仁，擬定之特殊加給。另因應學校要求宿舍組應自聘具有電力等專業執照之同仁，擬照總務處同仁核予證照加給。

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會議修正通過
 110年12月8日本校110學年度第1學期第7次行政會議修正通過
 110年12月10日本校110年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 111年12月9日本校111年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 112年3月10日本校112年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 113年3月15日本校113年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 114年3月14日本校114年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過

- 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、約用護理師、約用專業輔導人員、約用資源教室輔導人員、約用資訊人員及行政類專業經理人員等七類。
- 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，委員任期四年，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、行政佐理員。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：技術佐理員。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。

前項審查小組組成同本要點第五點第二項人力評估審核小組。

十二、約用護理師分為一級至三級三序列，其薪酬依本校「約用行政人員薪酬標準表」(表三)，進用時須符合下列資格：

- (一) 第三序列：三級護理師，需具專科學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行能力。
- (二) 第二序列：二級護理師，需具大學學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行及規劃能力。
- (三) 第一序列：一級護理師，需具碩士學歷經國家考試合格領取相關證書，且具備業務執行、規劃及管考能力。

約用專業輔導人員有以下三序列，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) 第三序列：學士社工師。需具大學學歷經國家考試合格領取社會工作師證書，具備心理輔導能力。
- (二) 第二序列：專業輔導人員。需具碩士學歷經國家考試合格領取諮商心理師、臨床心理師或社會工作師證書，具備心理輔導或執行及業務規劃能力。
- (三) 第一序列：高階專業輔導人員，至多一人。需具碩士以上學歷經並符合專業輔導人員資資格及擬任職務六年以上相關工作經驗，具備諮商或社工督導統籌規劃與業務執行及控管能力。

約用資源教室輔導人員適用本校約用行政人員薪酬標準，惟其起薪依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，每月 280 薪點起，通過特殊專業資格者，學士級 312 薪點、碩士級 328 薪點對應本校約用人員薪酬標準表之約用行政人員支給。

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。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、護理師、專業輔導人員及資源教室輔導人員，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，不受第十五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、刪除。

- 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。

國立中山大學約用行政人員薪酬標準表

113.3.15 通過版

級	薪 給	約用行政人員					約用護理師			專業輔導人員												
		第五序列	第四序列	第三序列	第二序列	第一序列	第三序列	第二序列	第一序列	第三序列	第二序列	第一序列										
33	62,630																					
32	61,550																					
31	60,470																					
30	59,390																					
29	58,310																					
28	57,230																					
27	56,140																					
26	55,060																					
25	53,980																					
24	52,900																				高級專業輔導人員 (1人) 62,630-51,820	
23	51,820																					
22	50,740																					
21	49,650																					
20	48,570																					
19	47,490																					
18	46,410																					
17	45,330																					
16	44,250																					
15	43,160									專業輔導人員碩士級 56,140-46,410												
14	42,080																					
13	41,000																					
12	39,920																					
11	38,840																					
10	37,760																					
9	36,670																					
8	35,590																					
7	34,510																					
6	33,430																				專業輔導人員學士級	
5	32,350																					
4	31,270																					
3	30,190																					
2	29,100																					
1	28,020																					
9	36,670	技術行政	大學																			
8	35,590	佐辦事員	43,160-																			
7	34,510	員	34,510																			
6	33,430	專科																				
5	32,350																					
4	31,270																					
3	30,190																					
2	29,100																					
1	28,020																					
9	36,670	技術行政	大學																			
8	35,590	佐辦事員	43,160-																			
7	34,510	員	34,510																			
6	33,430	專科																				
5	32,350																					
4	31,270																					
3	30,190																					
2	29,100																					
1	28,020																					

- 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、本表薪給低於基本工資者，自基本工資調整生效日起，以基本工資數額支給。
- 四、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 1 年。
- 五、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。
- 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。
- 七、約用資源教室輔導人員適用本校約用行政人員薪酬標準，惟其起薪依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，每月 280 薪點起，通過特殊專業資格者，學士級 312 薪點、碩士級 328 薪點對應本校約用人員薪酬表之約用行政人員支給。

特殊專長或證照加給標準：

職務		資格	級別						
			第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級		
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		
	學生輔導工作專長	於學務處從事職涯發展、性平業務，或擔任資源教室輔導、宿舍生活輔導或危勞等工作，具有相關證書、特殊專長或專業經驗，經學務處組長會議評議表現優異，對業務具有貢獻者。本加給不含護理師、專業輔導人員。	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000		
總務及環安人員	營繕組	採購人員	採購專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
	事務組	採購人員	採購專業人員證書	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	
	第 1 類	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 類	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						
		輻射管理人員	輻射防護師證照						
	第 3 類	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 類	能源管理人員	能源管理員證書	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000		
	廢水處理人員	乙級廢水處理專責人員證書							
醫事人員	醫事技術加給	醫學院從事特殊性及危險性工作人員	由後醫系系主任評估專業經驗，對業務具有貢獻者始得申請加給	第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級	第 6 級
				5,000	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000

- 備註:1.約用行政人員具有與從事工作相關之證照者，得由用人單位之主管或系所主任評估對業務之貢獻度級別，提出申請，經約用人員陞遷提敘審查小組審議通過後，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，應視工作性質擇一擇高核給證照加給。
- 3.支領證照加給者，如證照訂有有效期限或回訓規定，於該證照期限屆滿之次月起停止支領證照加給。
- 4.因職務異動，未繼續承辦支領特殊專長或證照加給之業務，應自職務異動生效之日起停止支給特殊專長或證照加給。

【第 4 案】

國立中山大學 114 年度第 1 次校務基金管理委員會 提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校「國家科學及技術委員會專題研究計畫結餘款使用作業要點」第 6 點，提請討論。

摘要：為使本校部分教師如退休後轉任約聘研究人員得以無縫銜接職涯轉換，並維持本校研究量能持續厚植不中斷，擬修正本校國科會結餘款收歸校統籌之規定。

說明：

- 一、依據本校 113 學年度第 1 學期第 9 次行政會議會議紀錄交辦事項及 114 年 2 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 1 次協調會報決議辦理。
- 二、鑑於本校部分教師退休後轉任約聘研究人員，仍有執行國科會計畫之需要，為本校學術研究重要資源，為利其持續發揮學術研究影響力，本處建議修正旨揭作業要點內容如下：
 - (一)增訂第六點第一項第三款第 1 目，規定計畫主持人離職後，國科會結餘款處理方式。
 - (二)增訂第六點第一項第三款第 2 及 3 目，規定計畫主持人退休後如獲聘為本校之兼任或合聘教師或約聘研究員者，國科會結餘款處理方式。
- 三、本案業經 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過，經本會議審議通過後公告實施。
- 四、附件：
 - (一)附件 4-1：國立中山大學國家科學及技術委員會專題研究計畫結餘款使用作業要點第 6 點修正草案條文對照表。
 - (二)附件 4-2：國立中山大學國家科學及技術委員會專題研究計

畫結餘款使用作業要點第 6 點修正草案。

(三)附件 4-3：113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

**國立中山大學國家科學及技術委員會專題研究計畫結餘款使用作業要點
第六點修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>六、結餘款之管理：</p> <p>(一)國科會計畫除獲國科會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。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)如遇計畫主持人離職或退休，其結餘款專帳若有結餘，<u>則依下列規定處理，惟不得支用主持人差旅費。</u></p> <p>1.<u>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。</u></p> <p>2.<u>計畫主持人退休後，獲聘為本校兼任或合聘教師並擔任研究生論文指導教授者，於聘任期間得支用結餘款。</u></p> <p>3.<u>計畫主持人退休後，獲聘為本校約聘研究員並執行國科會研究計畫者，於聘任期間得支用結餘款。</u></p>	<p>六、結餘款之管理：</p> <p>(一)國科會計畫除獲國科會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。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)計畫主持人離職或退休後，其結餘款專帳若有結餘，<u>由主計室逕予轉入校統籌。</u></p>	<p>依據本校113學年度第1學期第9次行政會議會議紀錄交辦事項辦理。</p>

國立中山大學國家科學及技術委員會 專題研究計畫結餘款使用作業要點

106年1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
111年10月19日 111學年度第1學期第4次行政會議修正通過
112年6月7日 111學年度第2學期第9次行政會議修正通過
112年12月3日 112年度第3次校務基金管理委員會修正通過
114年3月5日 113學年度第2學期第2次行政會議修正通過
114年3月14日 本校114年度第1次校務基金管理委員會通過

一、為提昇本校辦理國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫之行政效率及妥善應用計畫結餘經費，以增進資源使用效率，特訂定本要點。

二、計畫結餘款係指本校各學術、行政單位及其所屬教師於專題研究計畫執行完畢不需繳回國科會之經費。

三、教師因擔任學校職務而獲核之計畫，其結餘款由主計室逕予轉入校統籌，本校可視計畫性質以適當比例回饋予執行該計畫之系所或學院。

教師因被學校賦予任務而獲核之計畫，其結餘款八成由主計室逕予轉入校統籌，二成分配教師運用。

四、結餘款之分配：

(一)結餘款逾1萬元者：

1.文、管、社院及西灣學院之分配如下：

(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、醫學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%；系所分配 1%；院、一級中心分配 1%；校統籌分配 3%。

(二)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%。

五、結餘款之運用：結餘款為研究及教學所需，主持人不得以結餘款支領其個人酬勞，運用範圍如下：

(一)用以聘請助理、購買儀器、雜項費用及其他與教學或研究發展有關之費用等。

(二)結餘款得支用於出國參加國際學術會議或學術交流參訪。

(三)其他經專案簽准支用項目之費用。

六、結餘款之管理：

(一)國科會計畫除獲國科會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。

(二)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。

(三)如遇計畫主持人離職或退休，其結餘款專帳若有結餘，則依下列規定處理，惟不得支用主持人差旅費。

1.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。

2.計畫主持人退休後，獲聘為本校兼任或合聘教師並擔任研究生論文指導教授者，於聘任期間得支用結餘款。

3.計畫主持人退休後，獲聘為本校約聘研究員並執行國科會研究計畫者，於聘任期間得支用結餘款。

七、本作業要點未盡事宜，悉依國科會及本校有關規定辦理。

八、本作業要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。