

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會 會議紀錄

National Sun Yat-sen University
2026 University Endowment Fund Management Committee
The 2nd Meeting Minutes

時間：115 年 5 月 15 日（星期五）上午 10 時整

Date: Friday, May 15, 2026, 10:00 AM

地點：本校行政大樓 7007 會議室

Venue: Conference room 7007, Administration Building

主席：李志鵬校長

紀錄：呂盈瑩

Chairman: NSYSU President Chih-Peng LI

Minutes taker: Ying-Ying LYU

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(視訊)、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、潘維杰委員

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, Wei-Chieh PAN

Apologies: Anna 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 115 年第 1 次會議紀錄及執行情形：確認

4. Approval of Previous Meeting Minutes: Approved.

伍、報告事項：

5. Announcements

一、 下一次會議時間為 115 年 12 月 4 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 on December 4 (Friday), 2026 at 10:00. Please reserve time for the meeting. (Notification is received.)

二、 受贈收入績效報告。(校友服務暨社會責任中心) (洽悉).....p.01

(2) Report on *Fundraising Performance*. (Center for Alumni Services and Social Engagement) (Notification is received.) p.01

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：秘書室

本校「114 年度校務基金績效報告書」(草案)，提請討論。..... p.04

【Motion 1】Unit: Office of the Secretariat

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

◎委員建議事項：

◎Members' suggestions:

1. 針對後醫系學生的生涯規劃希望能有更明確的願景，PGY 受訓取得專科醫師後，除善盡公共醫療責任外，如針對下鄉地點的規劃，學校是否能有更多介入及參與，以延續培育醫療人力資源效應並與學校建立更深層的連結，讓這批醫師能回流學校。此外，建請促進中山與高榮在研究型與教學型合作，如 AI 人才招募、學研的雙向交流等，抑或規劃學校教師得至醫院深度合作，以促進醫療技術提升。(陳金順委員)

In order to provide students of the School of Medicine with a clearer vision for career development, it is suggested that the University be more involved in the planning such as the rural service placement after their post-graduate year (PGY) training with a specialist certification, in addition to the fulfillment of responsibilities in public healthcare. This would help sustain the effectiveness of cultivating medical talent resources and foster a deeper connection of these physicians with the University, thereby encouraging them to return to the University in the future. Furthermore, it is recommended that the University and Kaohsiung Veterans General Hospital (KVGH) strengthen their collaboration in research and teaching, such as AI talent recruitment and bilateral academic and research exchanges, or establish mechanisms for the University faculty to engage in in-depth collaboration with the KVGH to further advance medical technology. (Member Jin-Shuen CHEN)

2. 校務基金是用以興辦教育為目的，期許政府部門能正視校務基金折舊計算邏輯之不合時宜，如在折舊計算方式仍受限於現行法規，可考慮以附註的方式來呈現實際的經費概況，讓校方更勇於推動長期性學研規劃。(呂桔誠委員)

The University Endowment Fund is intended to support the development of education. Therefore, it is hoped that the government

will address the outdated logic behind the current depreciation calculation mechanism for university endowment funds. If the depreciation calculation method remains constrained by existing regulations, the actual financial situation may be presented with supplementary notes, thereby enabling the University to promote long-term academic and research planning. (Member Jye-Cherng Lyu)

3. 如本校與高雄榮總、長庚能夠更深化合作，除可望提升彼此在跨域領域研究的成效，也對 PGY 的留才有相當助力，甚至可更進一步向教育部爭取調整公費生的培育規劃，例如當中如有意投入研究型發展，就不強制其下鄉服務等機制。(劉景寬委員)

If the University further deepens its collaboration with KVGH and Chang Gung Memorial Hospital, it is expected not only to enhance the effectiveness of interdisciplinary research, but also to strengthen the retention of PGY trainees. This may also help the University to propel the MOE's adjustment of the training framework for government-funded students, such as exemption from mandatory rural service for those interested in research development. (Member Ching-Kuan LIU)

4. 考量學校長期發展，與高雄大學合校事宜刻不容緩，針對現階段校名的爭議，建議可引入第三方公正人士介入協調，並訂定明確時間表來推動進度。(蕭慈飛委員)

Considering the University's long-term development, the merger with National University of Kaohsiung should be actively pursued without delay. Regarding the current dispute over the naming after the merger, it is suggested that an impartial third party be invited to facilitate coordination with a definite timetable to advance the process. (Member Tzu Fei SHIAO)

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：秘書室

擬修正本校「校務基金自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點」，提請討論。..... p.114

【Motion 2】Unit: Office of the Secretariat

Proposed amendments to articles of *Guidelines on Using the Self-generated Income of the University Endowment Fund to Cover Expenses for Various Meetings, Workshops, Training Sessions, and Seminars* are submitted for discussion.p.114

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 3 案】提案單位：教務處

擬修正本校「EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請備查。 p.126

【Motion 3】Unit: Office of Academic Affairs

Proposed amendments to articles of *Pilot Guidelines on Rewarding Faculty Participating in the EMI Professional Development Program* are submitted for discussion. p.126

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 4 案】提案單位：研究發展處、教務處

擬修正本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」部分條文，提請討論。 p.138

【Motion 4】Unit: Office of Research and Development, Office of Academic Affairs

Proposed amendments to articles of *Regulations for the Implementation of Recruitment and Retention of Outstanding Faculty* are submitted for discussion. p.138

決議：修正後通過。第五條之一：「國立中山大學教師學術倫理實施方案」修正為「國立中山大學教研人員學術倫理教育課程實施要點」。

Resolution: Approved as amended. Article 5-1: “... Plan for the Implementation of Academic Ethics Education Courses for Faculty...” is amended to “... Guidelines on the Implementation of Academic Ethics Education Courses for Faculty and Researchers...”.

【第 5 案】提案單位：研究發展處、教務處

擬修正本校「延攬及留住特殊優秀人才原則」部分條文，並新訂本校「爭取教育部額外補助彈性薪資作業要點(草案)」，提請討論。

..... p.175

【Motion 5】Unit: Office of Research and Development, Office of Academic Affairs

Proposed amendments to articles of *Principles for the Recruitment and Retention of Outstanding Faculty* and proposed draft of *Guidelines on Securing Additional Subsidies for Merit Pay from the Ministry of Education* are submitted for discussion..... p.175

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 6 案】提案單位：研究發展處

擬修正本校「學術期刊論文及高被引用論文與學者獎勵要點」第四點條文，提請討論。..... p.190

【Motion 6】Unit: Office of Research and Development

Proposed amendments to Article 4 of *Guidelines on Awarding Academic Journal Papers and Highly Cited Papers* are submitted for discussion.....

..... p.190

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 7 案】提案單位：研究發展處

擬新訂本校「重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)」，提請討論。..... p.196

【Motion 7】Unit: Office of Research and Development

Proposed draft of *Guidelines on the Qualifications and Incentives for Newly Appointed Faculty in Key Fields* is submitted for discussion.....

..... p.196

決議：修正後通過。第七點第一項第五款「新臺幣一百零八萬元至二百萬元」修正為「新臺幣一百八十萬至二百萬元」。第八、十、十四點文字酌修。

Resolution: Approved as amended. Subparagraph 5 of Paragraph 1 of Article 7: “TWD 1.08 million to 2 million” is amended to “TWD

1.8 million to 2 million” ; minor wording is revised in Articles 8, 10, and 14.

【第 8 案】提案單位：研究發展處

擬新訂本校「人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)」，提請討論。 p.216

【Motion 8】 Unit: Office of Research and Development

Proposed draft of *Guidelines on the Financial and Risk Oversight for the Sustainable Talent Development Promotion Plan* is submitted for discussion..... p.216

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 9 案】提案單位：全球產學營運及推廣處

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」名稱與部分條文，及廢止本校「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。 p.231

【Motion 9】 Unit: Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Recruitment of the OGIACA Managers* and proposed abolition of *Guidelines on the Implementation of Performance Evaluation and Merit & Demerit Assessment of OGIACA Managers* are submitted for discussion. p.231

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 10 案】提案單位：人事室

擬修正本校「約聘外籍教學人員契約書(範例)」第三點規定，提請討論。 p.284

【Motion 10】 Unit: Office of Personnel Services

Proposed amendments to Term 3 of *Agreement for Contract-Employment of International Faculty* are submitted for discussion. p.284

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 11 案】提案單位：人事室

擬修正本校「約聘教學人員 / 研究人員契約書 (範本)」第二點規定，提請討論。 p.293

【Motion 11】 Unit: Office of Personnel Services

Proposed amendments to Term 2 of *Agreement for Contract Employment of Faculty and Researchers* are submitted for discussion..... p.293

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 12 案】提案單位：工學院

擬修正本校「工學院新進教師及年輕學者獎勵要點」第二點與第四點條文，提請討論。 p.303

【Motion 12】 Unit: College of Engineering

Proposed amendments to Articles 2 and 4 of *Guidelines on Incentives for New Faculty and the Award for Young Faculty in the College of Engineering* are submitted for discussion. p.303

決議：照案通過。

Resolution: Approved as proposed.

【第 13 案】提案單位：社會科學院

社科院擬新訂「全球公民權碩士學位學程經費管理要點」，提請討論。 p.308

【Motion 13】 Unit: College of Social Sciences

Proposed draft of *Guidelines on the Budget Management of the Global Citizenship Joint Master's Degree Programme* is submitted for discussion. p.308

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 (12:00 PM)

國立中山大學 115 年度第 1 次校務基金管理委員會議紀錄執行情形

2026 University Endowment Fund Management Committee

Minutes & Implementation Status of 1st Meeting

<p>委員建議事項 Members' suggestions</p>	<p>執行情形回覆 Implementation</p>
<p>報告案：四、本校投資績效報告 Announcements : (4) Report on Investment Performance.</p> <p>1. 觀察近期台日兩國大學的營運趨勢，相較於日本大學近年積極轉型的態勢，國內大學受限於系統性問題，運作模式仍顯被動保守，缺乏完善的投資機制，實屬可惜。在投資策略上，有鑑於 ICT 產業競爭已趨白熱化，校方難以取得主導地位，建議優先佈局本校現有科研實力，深耕南台灣具優勢的農業生醫、海洋科學、精密機械及金屬加工等領域，並導入 AI 技術進行跨域整合。此外，關於未上市櫃公司的投資管理，建議校方應積極派任董監事，唯有實質參與企業決策與運作，才能精準掌握營運脈絡並汲取實務經驗。（蕭慈飛委員）</p> <p>Compared with the active transformation of operation in Japanese universities, universities in Taiwan still remain passive and conservative due to systemic constraints and the lack of comprehensive investment mechanisms. As to investment strategies, it is difficult for the University to secure a leading position in the ICT industry where the competition is already intensified. Therefore, it is recommended that the University prioritize its investment in its existing research capabilities, and the competitive sectors in southern Taiwan, such as agri-biomedicine, marine sciences, precision machinery, and metal processing, while integrating AI technologies to foster cross-disciplinary synergy. In terms of the investment management in unlisted companies, it is suggested that the University should designate its board directors and supervisors to oversee the investments; only through substantive participation in corporate decision-making and operations can the University gain insights into their business operations and acquire practical experience. (Member Tzu-Fei SHIAO)</p>	<p>全球產學營運及推廣處：感謝委員的建議，本校因應國際高教發展已朝向結合研發、產學合作與創新投資之經營模式，未來將持續檢視現行制度與法規限制，逐步完善校務基金投資審議、風險控管及收益回饋機制，提升整體營運效能與資源運用彈性。</p> <p>在投資策略方面，本校將以既有科研能量及南台灣產業需求為基礎，優先布局農業生醫、海洋科技、精密機械、金屬加工及智慧製造等領域，並結合人工智慧、智慧感測與數據應用，推動跨域整合與產業升級。</p> <p>針對未上市櫃公司投資管理，本校將依相關法規及持股情形，審慎評估參與董事、監察人或觀察員機制，強化投後管理與治理參與，掌握企業營運方向並累積實務經驗。</p> <p>Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement: In response to global trends in higher education, NSYSU has adopted a business model that integrates research and development, industry-academia collaboration, and innovation investment. Moving forward, we will continue to review existing institutional frameworks and regulatory constraints to gradually refine our mechanisms for investment review,</p>

	<p>risk management, and revenue reinvestment of the university endowment fund, thereby enhancing overall operational efficiency and flexibility in resource allocation.</p> <p>Regarding investment strategy, the university will leverage its existing research capabilities and the industrial needs of southern Taiwan to prioritize investments in fields such as agricultural biomedicine, marine technology, precision machinery, metal processing, and smart manufacturing. We will integrate artificial intelligence, smart sensing, and data applications to promote cross-disciplinary integration and industrial upgrading.</p> <p>As for the management of investments in unlisted companies, the University will, in accordance with relevant regulations and shareholding circumstances, carefully evaluate mechanisms for appointing directors, supervisors, or observers. This will strengthen post-investment management and governance participation, enabling us to grasp the direction of corporate operations and accumulate practical experience.</p>
<p>報告案：五、受贈收入績效報告。 Announcements：(5) Report on Fundraising Performance.</p> <p>1. 興辦醫學院本身即具備極強的募款號召力，國際頂尖醫學院多仰賴完善的募款機制轉動。成功的募款需建立在具前瞻性的議題上，例如將台灣領先全球的 AI 實力與醫學專業深度結合，藉此吸引各界資源挹注。醫學院應主動展現科研實績以驅動校務募款，並進一步深耕與高雄榮總、長庚、奇美等醫療體系的戰略夥伴關係，透過展現與各大醫學中心緊密的產學合作與發展潛力，將能更有效地爭取產業資金與社會捐款。(劉景寬委員)</p>	<p>校友服務暨社會責任中心： 感謝委員建議。彙整三位委員意見，說明如下： 本中心每年皆配合學校未來發展策略及校務實務需求規畫募款計畫，並針對校內各項重大募款計畫定期進行檢討與更新。有關募款對象開發，本中心積極拓展北中南各界校友及非校友企業之拜訪，透過企業連結多元合作；同時，亦積極組織並活絡各校友會間的橫向聯繫，期能凝聚校友力量，共同回饋</p>

Establishing a medical school inherently has a strong fundraising appeal; indeed, most top-tier medical schools worldwide rely on robust fundraising mechanisms to sustain their operations. To attract resources from diverse sectors, forward-looking initiatives are the key to successful fundraising, such as integrating Taiwan's world-leading AI capabilities with medical expertise. Therefore, the School of Medicine should not only proactively demonstrate its research achievements to drive university-wide fundraising, but also deepen strategic partnerships with major medical systems, including Kaohsiung Veterans General Hospital, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital, and Chi Mei Medical Center. By demonstrating close industry-academia collaboration and potential for development with these medical institutions, the University can more effectively secure industrial capital and social donations. (Member Jye-Cherng Lyu)

2. 募款是一項深耕長遠的工作，唯有建立明確的訴求，才能轉化為捐款者的實際行動。學校應向捐款者清晰勾勒未來的發展藍圖與具體執行計畫，藉此激發其深度的價值認同。建議校友中心應更積極思考如何設計與校務發展緊密扣連的亮點專案，以對接校友的期許，進而擴大整體募款效益。(蔡宏營委員)

Fundraising is a long-term endeavor. Only by clear appeals can donors' actions be transformed. Therefore, a clear blueprint and concrete implementation plan should be presented to the donors and inspire their profound sense of shared values. It is recommended that the Center for Alumni Services and Social Engagement actively develop initiatives closely aligned with the University's development goals and alumni's expectations, and significantly enhance the overall fundraising effectiveness. (Member Hung-Yin TSAI)

3. 建議學校完善整體募款機制，以更具吸引力的誘因提升捐款者的參與熱忱。在對象開發上，應打破單一產業框架，積極拓展至跨域產業，如透過連結醫學領域的社會貢獻與前瞻議題，爭取資金雄厚的 ICT 產業人士關注，藉此大幅挹注募款動能。同時，應積極延攬知名醫學中心的退休專業人士擔任顧問，藉由其深厚的實務經驗與人脈，為本校醫學發展提供關鍵的專業諮詢。(蕭慈飛委員)

It is recommended that the University refine its overall fundraising mechanism, with more attractive incentives to boost donor engagement. In terms of outreach, the

母校發展。

Center for Alumni Services and Social Engagement:

We appreciate the suggestions from the three committee members. Our response is as follows:

The Center creates annual fundraising plans aligned with the university's strategic goals and continuously refreshes major projects. We proactively visit alumni and non-alumni enterprises across Taiwan to build collaboration. We also strengthen connections among alumni associations to rally their support for the university's growth.

醫學院：感謝委員建議，將參採委員建議進行相關評估及規劃。本院將進一步深耕與高雄榮總、長庚、奇美等醫療體系的戰略夥伴關係，透過展現與各大醫學中心緊密的產學合作與發展潛力。

College of Medicine: We appreciate the Commissioner's suggestions. We will incorporate them into our assessment and planning accordingly. We will further deepen its strategic partnerships with major healthcare systems such as Kaohsiung Veterans General Hospital, Kaohsiung Chang Gung Memorial Hospital, and Chi Mei Medical Center, demonstrating strong industry-academia collaboration with leading medical centers and significant potential for future development.

<p>University should go beyond a single industry and actively expand into diverse sectors. For instance, highlighting the University’s medical contribution to the society and related pioneering initiatives is key to drawing the attention of high-net-worth individuals from the ICT industry, thereby generating significant momentum for fundraising. Furthermore, the University should actively recruit retired professionals from top-tier medical institutions as consultants, whose extensive experience and networks can serve as critical professional guidance for the University’s medical development. (Member Tzu-Fei SHIAO)</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

討論事項：

項目 Item	案由 Task Summary	決議 Resolution	執行情形回覆 Implementation
<p>第 1 案 Motion 1</p>	<p>本校 116 年度校務基金概算案，提請討論。 Unit: Office of Accounting Discussion on 2027 Tentative Budget Planning of the University Endowment Fund.</p>	<p>決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.</p>	<p>主計室：本室已據以編製 116 年度預算書表函送教育部，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。</p> <p>Office of Accounting: We have submitted the 2027 fiscal year budget documents to the Ministry of Education. Should the Ministry of Education, the Executive Yuan, or the Legislative Yuan require any revisions to the designated budget items or amounts, we will proceed in accordance with their instructions.</p>
<p>第 2 案 Motion 2</p>	<p>擬廢止「全球產學營運及推廣處中山貨櫃創業基地借用管理要點」，提請討論。 Proposed abolition of <i>Guidelines on Leasing NSYSU Startup Quarter</i> is submitted for discussion.</p>	<p>決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.</p>	<p>全球產學營運及推廣處： 業於 115 年 5 月 4 日發文公告週知。</p> <p>Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement: This was officially announced on May 4, 2026.</p>

【第 1 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：秘書室

案由：本校「114 年度校務基金績效報告書」（草案），提請討論。

Motion：Discussion on the draft of the *2025 University Endowment Fund Performance Report*.

摘要：依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，本校應提交年度校務基金績效報告書，內容包括績效目標達成情形、財務變化、檢討及改進等項。本校爰於 114 年度財務規劃報告書基礎上，編制 114 年度績效報告書，提報審議。

說明：

一、依據 110 年 5 月 19 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 26 條規定：

學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

- (一) 績效目標達成情形（包括投資效益）。
- (二) 財務變化情形。
- (三) 檢討及改進。
- (四) 其他事項。

前項校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

二、本校依中長程發展計畫，審酌基金之財務及預估收支情形，在維持基金收支平衡原則下，執行「114 年度財務規劃報告書」之教育績效目標實施成效情形，並分別就績效目標達成

情形、財務變化情形、檢討及改進、其他事項等作成 114 年度校務基金績效報告書，依規定提會討論。

三、檢附「國立中山大學 114 年度校務基金績效報告書」（草案）（附件 1-2），提請審議。

四、本案經本次會議討論通過後，將於校務會議報告。

五、附件：

（一）附件 1-1：國立大學校院校務基金管理及監督辦法。

（二）附件 1-2：國立中山大學 114 年度校務基金績效報告書（草案）。

決議：照案通過。

【第 2 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校「校務基金自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討（習）會支給要點」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Guidelines on Using the Self-generated Income of the University Endowment Fund to Cover Expenses for Various Meetings, Workshops, Training Sessions, and Seminars* are submitted for discussion.

摘要：擬修正「國立中山大學校務基金自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討（習）會支給要點」，以符物價實況及法制作業用語。

說明：

- 一、本校為推動校務發展業務需要並妥善運用校務基金自籌收入，前於 100 年 10 月 12 日訂定「國立中山大學校務基金自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討（習）會支給要點」，以規範相關活動之支給對象、程序及支給標準。
- 二、因近年來原物料成本及民生物價迭次調漲，致原要點所訂之各項費用標準上限實際已不敷支應，爰參考國內各重點大學及臺綜大系統大學現行支給標準，並衡酌本校所在地區之物價水準，修正上述支給要點。
- 三、本次修正重點如下：
 - （一）修正第一點文字，明訂本要點之法源依據為本校校務基金自籌收入收支管理規定第五條第五項規定。
 - （二）第二點至第四點酌為文字調整修正，以符法制作業用語。
 - （三）原要點並未針對參與對象為校內人員之會議、講習、訓練

及研討(習)會膳宿費訂定支給標準，爰增訂第五點規定，以臻明確。

(四) 修正第六點(原第五點)適度調整膳宿費之支給標準，俾符目前物價實況。

(五) 第七點至第九點(原第六點至第八點)酌為文字調整修正，以符法制作業用語。

四、本案業經本校 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過，續提本次校務基金管理委員會審議。

五、附件：

(一) 附件 2-1：修正草案條文對照表。

(二) 附件 2-2：修正草案全文。

(三) 附件 2-3：申請表。

(四) 附件 2-4：各重點大學及臺綜大系統大學現行以自籌收入支應會議、講習、訓練及研討會費用支給標準一覽表。

(五) 附件 2-5：114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學校務基金自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討
(習)會支給要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立中山大學(以下稱本校)為推動校務發展業務需要， <u>妥善運用校務基金自籌收入，依本校校務基金自籌收入收支管理規定第五條第五項規定</u> 訂定本要點。	一、國立中山大學(以下簡稱本校)為推動校務發展業務需要 <u>彈性運用校務基金自籌收入，特訂定本要點。</u>	一、明揭本支給基準之法源基礎為本校校務基金自籌收入收支管理規定第五條第五項規定。 二、基於立法目的略作文字調整。
三、本校各單位規劃以校務基金自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會之相關經費， <u>應依本要點</u> 支給。	三、本校各單位規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會， <u>以校務基金自籌收入支應時，依本要點規定標準</u> 支給。	略作文字調整。
四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，以利用本校自有場地為原則。 <u>但因特殊需求，有必要於校外場地辦理者，應先專案簽奉校長核准後，始得支應。</u>	四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，以利用本校自有場地為原則。 <u>如因特殊需要於校外場地辦理者，需專案簽奉校長核准。</u>	酌做文字修正，以符法制作業用語
五、參與人員為校內人士之會議、講習、訓練及研討(習)會，其膳宿費支給上限如下： <u>(一)膳費：</u> <u>每人每日為新臺幣(以下同)1,000元。</u>	原第五點調整至第六點	一、本點新增。 二、原要點並未針對參與對象為校內人員之會議、講習、訓練及研討(習)會膳宿費訂定支給標準，爰增訂第五點規

修正條文	現行條文	說 明
<p>(二) <u>住宿費</u>： 依<u>國內出差旅費報支要點規定</u>。</p>		<p>定，以臻明確。</p>
<p>六、<u>參與人員包括校外人士之會議、講習、訓練及研討(習)會</u>，其膳宿費支給<u>上限</u>如下：</p> <p>(一) 膳費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費為<u>2,000元</u>。 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費為<u>3,000元</u>。 <p>(二) 住宿費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日住宿費為<u>4,000元</u>。 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費為<u>5,000元</u>。 	<p>五、<u>校外人士參與之會議、講習、訓練及研討(習)會</u>，其膳宿費支給<u>標準</u>如下：</p> <p>(一) 膳費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費以<u>新台幣(以下同)1,000元為上限</u>。 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費以<u>1,500元為上限</u>。 <p>(二) 住宿費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日住宿費以<u>2,500元為上限</u>。 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費以<u>4,000元為上限</u>，實報實銷。 <p><u>(三) 因特殊需要超過第(一)、(二)項膳宿</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、點次序遞昇變更。 二、因應近年民生物價皆已調漲，並參考各重點大學及台綜大系統大學支給基準(詳參附件一覽表)，適度調整膳宿費之支給標準，俾符民生消費市場之實際狀況。 三、膳宿費逾支給上限之簽准規定移至第九點。

修正條文	現行條文	說 明
	<u>費支給標準者，應專案簽奉校長核准。</u>	
<p><u>七、各單位除膳宿費外，另支給校外顧問、專家及學者其他酬勞者，其支付費用總額不得逾行政院訂頒之各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。</u></p>	<p><u>六、各單位除膳宿費外，再支給校外顧問、專家及學者其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。</u></p>	<p>一、點次序遞昇變更。 二、略作文字調整。</p>
<p><u>八、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹並<u>節經費</u>。</u></p>	<p><u>七、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及<u>核實</u>。</u></p>	<p>一、點次序遞昇變更。 二、略作文字調整。</p>
<p><u>九、經費申請及結報規定：</u> <u>（一）填具「國立中山大學校務基金自籌收入支應膳宿費用申請表」，經<u>一級單位主管核准</u>。</u> <u>（二）因特殊需求，膳宿費用逾第五點及第六點規定支給上限者，應先專案簽奉校長核准後，始得支應。</u> <u>（三）逾膳宿費支給上限但未事先簽奉校長核准者，僅得依第五點及第六點規定</u></p>	<p><u>八、經費申請及結報規定：</u> <u>（一）申請程序：為簡化行政程序，請填具「國立中山大學校務基金自籌收入支應膳宿費用申請表」，經<u>單位一級主管核准後辦理</u>。</u> <u>（二）結報規定：</u> 1. <u>超過膳宿費標準者但未事先簽奉校長核准者，僅得依第五點規定膳宿費標準上限核銷。</u> 2. <u>經費結報時，應一併檢附「國立中山</u></p>	<p>一、點次序遞昇變更。 二、略作文字調整。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p><u>支給上限報支</u>。</p> <p><u>(四)</u> 經費結報時，應檢附「國立中山大學校務基金自籌收入支應膳宿費用申請表」或奉准簽文影本。</p> <p><u>(五)</u> 計畫委辦機關另有相關支給規定者，應優先適用該規定。</p>	<p>大學校務基金自籌收入支應膳宿費用申請表」或奉准簽呈影本。</p> <p>3. 計畫委辦機關有相關支給規定者，應從其規定。</p>	
<p><u>十</u>、本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。</p>	<p><u>九</u>、本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。</p>	<p>點次序遞昇變更。</p>

國立中山大學校務基金自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討 (習) 會要點修正草案

100.10.12 本校 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
 100.12.06 本校 100 年度第 2 次校務基金管理委員會通過
 106.01.11 本校 105 年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
 106.03.10 本校 106 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 115.4.22 本校 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 115.5.15 本校 115 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立中山大學（以下稱本校）為推動校務發展業務需要，妥善運用校務基金自籌收入，依本校校務基金自籌收入收支管理規定第五條第五項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱校務基金自籌收入，係指在職專班學雜費收入、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、投資取得之收益及其他收入。
- 三、本校各單位規劃以校務基金自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會之相關經費，應依本要點支給。
- 四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，以利用本校自有場地為原則。但因特殊需求，有必要於校外場地辦理者，應先專案簽奉校長核准後，始得支應。
- 五、參與人員為校內人士之會議、講習、訓練及研討（習）會，其膳宿費支給上限如下：
 - （一）膳費：
每人每日為新臺幣（以下同）1,000 元。
 - （二）住宿費：
依國內出差旅費報支要點規定。
- 六、參與人員包括校外人士之會議、講習、訓練及研討（習）會，其膳宿費支給上限如下：
 - （一）膳費：
 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討（習）會，每人每日膳費為2,000 元。
 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費為3,000 元。

(二) 住宿費：

1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日住宿費為4,000元。
2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費為5,000元。

七、各單位除膳宿費外，另支給校外顧問、專家及學者其他酬勞者，其支付費用總額不得逾行政院訂頒之各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。

八、各項會議、講習、訓練及研討(習)會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹並擲節經費。

九、經費申請及結報規定：

(一) 填具「國立中山大學校務基金自籌收入支應膳宿費用申請表」，經一級單位主管核准。

(二) 因特殊需求，膳宿費用逾第五點及第六點規定支給上限者，應先專案簽奉校長核准後，始得支應。

(三) 逾膳宿費支給上限但未事先簽奉校長核准者，僅得依第五點及第六點規定支給上限報支。

(四) 經費結報時，應檢附「國立中山大學校務基金自籌收入支應膳宿費用申請表」或奉准簽文影本。

(五) 計畫委辦機關另有相關支給規定者，應優先適用該規定。

十、本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。

國立中山大學校務基金自籌收入支應膳宿費用申請表

申請人		申請日期		年	月	日
申請項目		<input type="checkbox"/> 膳費	時間: 年 月 日 時 分 用餐地點:			
		<input type="checkbox"/> 住宿費	時間: 年 月 日 時 分 住宿地點:			
事由						
外賓服務單位 職稱及姓名						
本校陪同人員 職稱及姓名						
金額		<input type="checkbox"/> 膳費: 每人 元, 共 人, 預計總額 元				
		<input type="checkbox"/> 住宿費: 每日 元, 共 日, 預計總額 元				
經費	來源	<input type="checkbox"/> 在職專班學雜費收入 <input type="checkbox"/> 產學合作收入 <input type="checkbox"/> 推廣教育收入 <input type="checkbox"/> 政府科研補助或委託辦理之收入 <input type="checkbox"/> 場地設備管理收入 <input type="checkbox"/> 受贈收入 <input type="checkbox"/> 投資取得之收益 <input type="checkbox"/> 其他收入				
	計畫 代碼					
申請人		二級(系所) 主 管		主 計 室		一級主管(院長) (決 行)

備註:

一、參與人員為校內人士之會議、講習、訓練及研討(習)會,其膳宿費編列上限如下:

(一) 膳費: 每人每日為新台幣(以下同) 1,000 元。

(二) 住宿費: 依國內出差旅費報支要點規定。

二、參與人員包括校外人士之會議、講習、訓練及研討(習)會,其膳宿費編列上限如下:

(一) 膳費:

1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會,每人每日膳費新台幣(以下同) 2,000 元。

2. 辦理國際性會議、研討會,每人每日膳費 3,000 元。

(二) 住宿費:

1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會,每人每日住宿費 4,000 元。

2. 辦理國際性會議、研討會,每人每日住宿費 5,000 元為上限,實報實銷。

三、(一)經費結報時應檢附本申請表及奉准簽文影本。

(二)申請經費在膳宿費標準內者,授權一級主管決行。

四、校務基金自籌收入,係指在職專班學雜費收入、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、投資取得之收益及其他收入。

【第 3 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點」名稱及部分條文，提請備查。

Proposed amendments to articles of *Pilot Guidelines on Rewarding Faculty Participating in the EMI Professional Development Program* are submitted for discussion.

摘要：為促進本校教師積極參與 English Medium Instruction (EMI) 教師培訓計畫，提升全英語授課能力，並鼓勵教師於完成完整 EMI 培訓歷程後，將培訓成果實際轉化為 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程開設，強化培訓成效與課程品質之連結，提升本校 EMI 課程量能，修訂「EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點」。

說明：

一、本試行要點修訂重點說明如下：

(一) 名稱修正：增列 EMI 開課獎勵事項，將原要點名稱修正為本校「EMI 教師培訓計畫暨 EMI 開課獎勵試行要點」，以符實際推動內容。

(二) 第五點：新增 EMI 開課獎勵規定。本校教師完成三階段全英語授課(EMI)教師培訓，並取得各階段研習證明者，自取得研習證明後之次一學期起二學年內，於本校教務處課程系統開設並實際授課 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程，得申請開課獎勵。惟獨立研究及研討類課程不適用。

1. 獎勵標準：

- (1) 開設一門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣 5,000 元；
- (2) 開設二門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣 10,000 元；
- (3) 開設三門 EMI 課程以上者，核發獎勵金新臺幣 15,000 元。

若為合授課程，依據本校教務處登錄之合授比例進行獎勵金分配。

2. 申請及配合事項：申請人應依雙語學習計畫推動辦公室公告期限提出申請，課程須持續開設至學期末，不得中途停開；期末須另行提供該學期 EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程之完整學期課綱以及 3~6 小時教案，作為 EMI 教學示範與經驗分享之用。
3. 本項獎勵授課教師至多申請二個學期，自 114 學年度第二學期起實施。

二、附件：

- (一) 附件 3-1：本校 EMI 教師培訓計畫暨 EMI 開課獎勵試行要點條文說明。
- (二) 附件 3-2：本校 EMI 教師培訓計畫暨 EMI 開課獎勵試行要點。
- (三) 附件 3-3：114 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 EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點
名稱及部分條文修正草案條文對照表

修正要點名稱	現行要點名稱	說明
國立中山大學 EMI 教師培訓計畫暨 EMI 開課獎勵試行要點	國立中山大學 EMI 教師培訓計畫獎勵試行要點	修正要點名稱，增列「暨 EMI 開課」文字。

修正條文	現行條文	說明
<p>一、為促進本校教師積極參與 English Medium Instruction (EMI) 教師培訓計畫，提升全英語授課能力，<u>並鼓勵教師於完成完整 EMI 培訓歷程後，將培訓成果實際轉化為 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程開設，強化培訓成效與課程品質之連結，提升本校 EMI 課程量能，特訂定本要點，以作為獎勵及推動之依據。</u></p>	<p>一、為促進本校教師積極參與 English Medium Instruction (EMI) 教師培訓計畫，提升全英語授課能力，並強化 EMI 課程品質，特訂定本要點，以作為獎勵及推動之依據。</p>	<p>增列鼓勵教師於完成完整 EMI 培訓歷程後，將培訓成果實際轉化為 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程開設之說明。</p>
<p>二、本校專任及約聘教師參與本校 EMI 教師培訓計畫，符合下列條件者，得申請<u>培訓獎勵</u>：</p> <p>(一) 於110學年度至113學年度第一學期(114年1月31日)期間，完成各階段(基礎、進階、高階)培訓並取得「結訓證明」者。</p> <p>(二) 自113學年度第二學期(114年2月1日)起，<u>完成三階段培訓(第一、第二、第三階段)，並取得對應之「研習證明」。</u></p>	<p>二、本校專任及約聘教師參與本校 EMI 教師培訓計畫，符合下列條件者，得申請獎勵：</p> <p>(一) 於110學年度至113學年度第一學期(114年1月31日)期間，完成舊制各階段(基礎、進階、高階)培訓並取得「結訓證明」者。</p> <p>(二) 自113學年度第二學期(114年2月1日)起，完成新制3+1階段(基礎 I、基礎 II、進階、高階)培訓，並取得對應之「結訓證明」或「培訓證書」者。</p>	<p>修正新制 EMI 教師培訓計畫階段及研習證明名稱。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>三、<u>培訓獎勵金申請方式與辦理期程</u>：</p> <p>(一) <u>適用期程</u>：113學年度第二學期（114年2月1日）起，尚未取得結訓證明者，<u>全面適用三階段培訓（第一、第二、第三階段）</u>。</p> <p>(二) <u>申請流程</u>：教師註冊本校「學生雙語化學習計畫」平臺，提交「<u>研習證明</u>」，由雙語學習計畫推動辦公室審核。</p> <p>(三) <u>申請時程</u>由雙語學習計畫推動辦公室公告，逾期不予受理。</p>	<p>三、獎勵金申請方式與辦理期程：</p> <p>(一) 舊制適用期程：110學年度至113學年度第一學期（114年1月31日）已取得舊制「結訓證明」之教師，統計至114年1月31日止。</p> <p>(二) 新制適用期程：113學年度第二學期（114年2月1日）起，尚未取得舊制結訓證明者，全面適用新制（3+1階段）。</p> <p>(三) <u>申請流程</u>：教師註冊本校「學生雙語化學習計畫」平臺，提交「<u>結訓證明</u>」或「<u>培訓證書</u>」，由雙語學習計畫推動辦公室審核。</p> <p>(四) <u>申請時程</u>由雙語學習計畫推動辦公室公告，逾期不予受理。</p>	<p>刪除原第(一)、(二)款舊制適用期程。餘款次調整。</p>
<p><u>五、本校教師完成三階段全英語授課(EMI)教師培訓，並取得各階段研習證明者（註1），自取得研習證明後之次一學期起二學年內，於本校教務處課程系統開設並實際授課EMI或EAP/ESP/ESAP課程，得申請開課獎勵。惟獨立研究及研討類課程，不適用之。</u></p> <p>(一) <u>開設一門EMI課程者，核發獎勵金新臺幣5,000元；開設二門EMI課程</u></p>		<p>增列教師完成新制三階段EMI教師培訓並取得所有階段研習後，EMI開課獎勵說明。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>者，核發獎勵金新臺幣10,000元；開設三門 EMI 課程以上者，核發獎勵金新臺幣15,000元。若為合授課程，依據本校教務處登錄之合授比例進行獎勵金分配。</p> <p>(二) 申請本項獎勵者，應依雙語學習計畫推動辦公室公告期限提出申請，課程須持續開設至學期末，不得中途停開；期末須另行提供該學期 EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程之完整學期課綱以及3~6小時教案(註2)，作為 EMI 教學示範與經驗分享之用。</p> <p>(三) 本項獎勵授課教師至多申請二個學期，本開課獎勵自114學年度第二學期起實施。</p>		
<p>六、本獎勵費用由教育部大專校院學生雙語化學習計畫或教育部相關經費支應，本校得視當年度預算調整，並以該計畫存續期間為限。</p>	<p>四、本獎勵費用由教育部大專校院學生雙語化學習計畫或教育部相關經費支應，本校得視當年度預算調整，並以該計畫存續期間為限。</p>	條次修正
<p>七、本要點其他未盡事宜，悉依本校其他相關辦法規定辦理。</p>	<p>五、本要點其他未盡事宜，悉依本校其他相關辦法規定辦理。</p>	條次修正
<p>八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施並續提校務基金管理委員會備查，修訂時亦同。</p>	<p>六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施並續提校務基金管理委員會備查，修訂時亦同。</p>	條次修正
<p>註1：於110學年度至113學年度第一學期（114年1月31日）期</p>		新增註解 1

修正條文	現行條文	說明											
<p><u>間，完成各階段(基礎、進階、高階)培訓並取得「結訓證明」者，得申請114學年度第二學期開課獎勵。</u></p>													
<p><u>註2：本要點所述3~6小時教案，應包含教學主題、教學目標、教學內容、教學活動設計及評量方式等資訊(請參考本校英語授課教學演示及觀課之教學教案格式)，並同意由雙語學習計畫推動辦公室彙整，作為校內 EMI 教學推動之共享參考資源。</u></p>		<p>新增註解 2</p>											
<p>附表 國立中山大學 EMI 教師培訓獎勵標準及完成條件說明</p> <p>修正附表</p>		<p>修正附表文字以及刪除註解說 明。</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="97 1032 277 1167">名稱</th> <th data-bbox="288 1032 539 1167">研習證明對應之名稱</th> <th data-bbox="539 1032 919 1167">完成條件</th> <th data-bbox="919 1032 1107 1167">獎勵費用 (新臺幣)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="97 1167 277 1664" rowspan="2">研習證明</td> <td data-bbox="288 1167 539 1386">第一階段</td> <td data-bbox="539 1167 919 1386"> 1. <u>累積12小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 </td> <td data-bbox="919 1167 1107 1386">3,000元</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1386 539 1664">第二階段</td> <td data-bbox="539 1386 919 1664"> 1. <u>累積22小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成教學觀課。 </td> <td data-bbox="919 1386 1107 1664">3,000元</td> </tr> </tbody> </table>	名稱	研習證明對應之名稱	完成條件	獎勵費用 (新臺幣)	研習證明	第一階段	1. <u>累積12小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。	3,000元	第二階段	1. <u>累積22小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成教學觀課。	3,000元		
名稱	研習證明對應之名稱	完成條件	獎勵費用 (新臺幣)										
研習證明	第一階段	1. <u>累積12小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。	3,000元										
	第二階段	1. <u>累積22小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成教學觀課。	3,000元										

修正條文		現行條文		說明
	第三階段	1. <u>累積32小時增能與共學課程時數。</u> 2. 完成教學演示。 3. 完成接受教學觀課。 4. 完成執行觀課。	3,000元	

現行附表

名稱及核發機構	結訓證明/培訓證書【對應之舊制名稱】	完成條件	獎勵費用(新台幣)
結訓證明 (本校核發)	基礎 I 【舊制基礎 (一)(二)】 <small>註1</small>	1. 累積基礎級工作坊 8 小時。 2. 參與教師社群 3 場。 3. 完成教學演示。	3,000 元
	基礎 II 【舊制進階 (一)(二)】	1. 累積基礎級工作坊 16 小時。 2. 參與教師社群 6 場。 3. 完成教學演示及教學觀課。	3,000 元
	進階 【舊制高階 (一)(二)】 <small>註2</small>	1. 累積基礎級工作坊 16 小時以及進階級工作坊 8 小時。 2. 參與教師社群 9 場。 3. 完成教學演示、教學觀課、擔任諮詢導師。	3,000 元
培訓證書 ^{註3} (教育部、台灣評鑑協會、本校共同認證核發)	高階考核 ^{註2}	1. 取得前三階段結訓證明(補足時數及場次)。 2. 完成語言與教學能力評測(提交作品集、完成至少 15 分鐘「EMI 教學演示」錄影。	6,000 元

修正條文	現行條文	說明
<p>註：</p> <p>(一) 教師於舊制下完成「基礎(一)(二)」、「進階(一)(二)」、「高階(一)(二)」結訓者，每階段僅可申請一次獎勵金，意即「基礎(一)(二)」僅採計一次，不重複核發。</p> <p>(二) 舊制「高階(一)(二)」培訓指觀課種子教師培訓及實體觀課演練，新制的高階考核則是由外部委員進行教師教學能力審核。</p> <p>(三) 新制前三階(基礎Ⅰ、基礎Ⅱ、進階)屬「完成導向」，教師完成課程後由中山大學核發「結訓證明」。「高階考核」為「教學能力導向」，提交作品集並通過教學演示/觀課審核者，獲頒由教育部、社團法人台灣評鑑協會及本校認證核發之「培訓證書」，並可領取額外獎勵新台幣 6,000 元。</p>		

國立中山大學 EMI 教師培訓計畫暨 EMI 開課獎勵試行要點

114.04.30本校113學年度第2學期第6次行政會議通過

115.03.18本校114學年度第2學期第2次行政會議通過

- 一、為促進本校教師積極參與 English Medium Instruction (EMI) 教師培訓計畫，提升全英語授課能力，並鼓勵教師於完成完整 EMI 培訓歷程後，將培訓成果實際轉化為 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程開設，強化培訓成效與課程品質之連結，提升本校 EMI 課程量能，特訂定本要點，以作為獎勵及推動之依據。
- 二、本校專任及約聘教師參與本校 EMI 教師培訓計畫，符合下列條件者，得申請培訓獎勵：
 - (一) 於110學年度至113學年度第一學期（114年1月31日）期間，完成各階段（基礎、進階、高階）培訓並取得「結訓證明」者。
 - (二) 自113學年度第二學期（114年2月1日）起，完成三階段培訓（第一、第二、第三階段），並取得對應之「研習證明」。
- 三、培訓獎勵金申請方式與辦理期程：
 - (一) 適用期程：113學年度第二學期（114年2月1日）起，尚未取得結訓證明者，全面適用三階段培訓（第一、第二、第三階段）。
 - (二) 申請流程：教師註冊本校「學生雙語化學習計畫」平臺，提交「研習證明」，由雙語學習計畫推動辦公室審核。
 - (三) 申請時程由雙語學習計畫推動辦公室公告，逾期不予受理。
- 四、有關 EMI 教師培訓獎勵標準及完成條件說明如附表。
- 五、本校教師完成三階段全英語授課(EMI)教師培訓，並取得各階段研習證明者（註1），自取得研習證明後之次一學期起二學年內，於本校教務處課程系統開設並實際授課 EMI 或 EAP/ ESP/ ESAP 課程，得申請開課獎勵。惟獨立研究及研討類課程，不適用之。
 - (一) 開設一門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣5,000元；開設二門 EMI 課程者，核發獎勵金新臺幣10,000元；開設三門 EMI 課程以上者，核發獎勵金新臺幣15,000元。若為合授課程，依據本校教務處登錄之合授比例進行獎勵金分配。
 - (二) 申請本項獎勵者，應依雙語學習計畫推動辦公室公告期限提出申請，課程須持續開設至學期末，不得中途停開；期末須另行提供該學期

EMI 或 EAP/ESP/ESAP 課程之完整學期課綱以及3~6小時教案(註2)，作為 EMI 教學示範與經驗分享之用。

(三) 本項獎勵授課教師至多申請二個學期，本開課獎勵自114學年度第二學期起實施。

六、本獎勵費用由教育部大專校院學生雙語化學習計畫或教育部相關經費支應，本校得視當年度預算調整，並以該計畫存續期間為限。

七、本要點其他未盡事宜，悉依本校其他相關辦法規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施並續提校務基金管理委員會備查，修訂時亦同。

註1：於110學年度至113學年度第一學期（114年1月31日）期間，完成各階段（基礎、進階、高階）培訓並取得「結訓證明」者，得申請114學年度第二學期開課獎勵。

註2：本要點所述3~6小時教案，應包含教學主題、教學目標、教學內容、教學活動設計及評量方式等資訊（請參考本校英語授課教學演示及觀課之教學教案格式），並同意由雙語學習計畫推動辦公室彙整，作為校內 EMI 教學推動之共享參考資源。

附表：國立中山大學 EMI 教師培訓獎勵標準及完成條件說明

研習證明對應之名稱	完成條件	獎勵費用（新臺幣）
第一階段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 累積12小時增能與共學課程時數。 2. 完成教學演示。 	3,000元
第二階段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 累積22小時增能與共學時數。 2. 完成教學演示。 3. 完成教學觀課。 	3,000元
第三階段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 累積32小時增能與共學時數。 2. 完成教學演示。 3. 完成接受觀課。 4. 完成執行觀課。 	3,000元

說明：第一至第三階段的增能與共學課程時數為累積制，跨階段時數無須重新累積；教學演示、教學觀課及執行觀課皆執行一次即符合條件。

【第 4 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：研究發展處、教務處

案由：擬修正本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Regulations for the Implementation of Recruitment and Retention of Outstanding Faculty* are submitted for discussion.

摘要：為強化留才，啟動「校、院分級」雙軌制，院級名銜由各學院就當學年度學術研究績優教師辦理專業審查，並取消原獲獎次數限制。

說明：

一、修法背景與核心變革：

為因應教育部彈性薪資政策，並強化本校現有優秀教研人才之留任誘因，本次修法啟動特聘教授與特聘年輕學者之「校、院分級」雙軌制。明定校級榮銜對齊國家級獎項；院級榮銜則尊重各學術領域差異，由各學院專業審查，以建立更具彈性之留才機制。

二、重大制度調整重點：

(一) 校院分級與審查授權(修正第 24、27、32、35 條)

明定特聘教授及特聘年輕學者區分為校級與院級。院級名銜由各學院就當學年度各該學院「學術研究績優教師」辦理專業審查與推薦，簡化行政程序並有效獎勵。

(二) 院級額定名額分配與控管機制(修正第 25~26、33~34 條)

為利各學院持續激勵教師研究產能，明定院級特聘額定名額依各學院學術研究量能指標核算；另取消特聘教授原「給獎以二次為限」及特聘年輕學者原「一次為限」之限制，改採「連續獲獎至多二次，應間隔一次後方能再次獲獎」之控管

機制，以擴大獎勵對象。

(三) 新進教師獎勵原則(修正第 50、51、54 條)

配合本校延攬優秀新進人才之實需，明定適用對象為「專任」教師、刪除研究員類別，並明定獲獎第一年核給 3 個獎勵基數，及第二年起依其表現核給獎勵，以提供更具明確性之攬才誘因及激勵新進教師表現之條件。

三、配合實際作業修正文字：

(一) 獎勵期間重疊方有領取限制與完備停發機制(修正第 5、44 條)：修正為「獎勵期間重疊者」始須擇一領取，並明定獲聘校外相關獎項時之停發機制，完備防重複支領規範。

(二) 團隊績優教師獎勵對象以教學類及社會實踐類為原則(修正第 2、6、55 及 56 條)。

(三) 配合教育部法規增修西灣講座申請資格(參考附件三，修正第 15 條)。

(四) 增修特聘教授及傑出教師(教學類)當然得獎人之獎項及期程(修正第 17 條)。

四、實施日程：本次修正擬自 115 學年度之獎勵案件起適用。

五、本案業經 115 年 4 月 8 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過在案，續提本次校務基金管理委員會審議。

六、附件：

(一) 附件 4-1：「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」部分條文修正對照表。

(二) 附件 4-2：「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」部分條文修正草案。

(三) 附件 4-3：教育部設置學術獎辦法。

(四) 附件 4-4：114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄（節錄）。

決議：修正後通過。第五條之一：「國立中山大學教師學術倫理實施方案」修正為「國立中山大學教研人員學術倫理教育課程實施要點」。

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範 部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 依本規範之獎勵項目包括：</p> <p>一、講座教授：傑出講座教授、中山講座教授及西灣講座教授。</p> <p>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。</p> <p>三、特聘年輕學者。</p> <p>四、績優教師：教學、研究（包括學術研究及產學研究）績優教授。</p> <p>五、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵。</p> <p>六、團隊績優教師（含社會實踐）。</p>	<p>第二條 依本規範之獎勵項目包括：</p> <p>一、講座教授：傑出講座教授、中山講座教授及西灣講座教授。</p> <p>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。</p> <p>三、特聘年輕學者。</p> <p>四、績優教師：教學、研究（包括學術研究及產學研究）績優教授。</p> <p>五、積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵。</p> <p>六、團隊績優教師（<u>含社會實踐</u>）。</p>	<p>配合本校校務發展方向及後續條文（第五十五條）之修正，明定「團隊績優教師」之獎勵範疇，爰修正本條第六款敘述，使法規體例與實際運作機制相符。</p>
<p>第五條 本規範之獎勵金支領原則如下：</p> <p>一、傑出講座教授、中山講座教授、西灣講座教授、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類），<u>與其他校外之講座或特聘教授相關獎項，其性質相同者，如獎勵期間重疊，獎勵金僅得擇一領取。</u></p> <p>二、獲二種獎項者，獎勵金僅得擇一領取。</p> <p>三、傑出講座教授於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，<u>以領取其獎勵金差額為原則</u>，經費由學校校務基金自籌收入或研究學</p>	<p>第五條 本規範之獎勵金支領原則如下：</p> <p>一、傑出講座教授、中山講座教授、西灣講座教授、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類）<u>及其他校外之講座或特聘教授相關獎項，獎勵金僅得擇一領取，且獎勵期間不得再申請績優教師（包括教學、學術研究和產學研究類）獎項。</u></p> <p>二、獲二種獎項者，獎勵金僅得擇一領取。</p> <p>三、傑出講座教授於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，<u>得領取其獎勵金差額</u>，經費由學校校務基</p>	<p>因應校內外獎項獎勵期間可能不同，調整擇一領取之規定並刪除不符實務之申請限制，另配合本校實際作業修正講座教師獎勵金支應方式。</p>

<p>院校務基金自籌收入支應。</p>	<p>金自籌收入或研究學院校務基金自籌收入支應。</p>	
<p>第五條之一 本規範獎勵對象於申請各項獎勵時，需依「<u>國立中山大學教研人員學術倫理教育課程實施要點</u>」，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得免檢具講習證明。</p>	<p>第五條之一 本規範獎勵對象於申請各項獎勵時，需依「<u>國立中山大學教師學術倫理實施方案</u>」，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得免檢具講習證明。</p>	<p>配合本校教研人員學術倫理規範之與時俱進，將現行實施依據之「<u>教師學術倫理實施方案</u>」修正為本校最新公告之「<u>教研人員學術倫理教育課程實施要點</u>」，以符實際。</p>
<p>第六條 本規範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、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、傑出教師（教學類）及教學績優教師之執行單位為教務處。 獎勵項目為<u>團隊績優教師之執行單位為教務處及永續發展辦公室社會實踐組</u>。</p>	<p>第六條 本規範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、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、傑出教師（教學類）及教學績優教師之執行單位為教務處。</p>	<p>增列教務處及永續發展辦公室社會實踐組承辦「<u>團隊績優教師</u>」業務，以貼合實際業務性質並維持原審查機制。</p>
<p>第十五條 西灣講座教授需具備下列基本資</p>	<p>第十五條 西灣講座教授需具備下列基本資</p>	<p>參酌 114 年 10 月 31 日修正之</p>

<p>格之一：</p> <p>一、曾獲國科會傑出研究獎二次。</p> <p>二、曾獲總統創新獎、總統文化獎、總統科學獎、行政院傑出科技貢獻獎。</p> <p>三、現任國科會特約研究人員。</p> <p>四、曾獲國際重要獎項或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。</p> <p>前項第一款至第三款之獲獎者，獲獎當年度為西灣講座教授當然得獎人。</p> <p>曾獲本校西灣講座教授或獲二次(含)以上三年聘期之研究類特聘教授者，始得以第一項第四款提出申請。</p>	<p>格之一：</p> <p>一、曾獲國科會傑出研究獎二次。</p> <p>二、曾獲總統創新獎、總統文化獎。</p> <p>三、現任國科會特約研究人員。</p> <p>四、曾獲國際重要獎項或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。</p> <p>前項第一款至第三款之獲獎者，獲獎當年度為西灣講座教授當然得獎人。</p> <p>曾獲本校西灣講座教授或獲二次(含)以上三年聘期之研究類特聘教授者，始得以第一項第四款提出申請。</p>	<p>「教育部設置學術獎辦法」，新增「曾獲總統科學獎、行政院傑出科技貢獻獎或國科會傑出研究獎達二次者」為推薦名額外加機制，爰將該資格併列納入本校西灣講座教授申請資格，以與中央政策一致並擴大優秀人才之適用範圍。</p>
<p>第十七條</p> <p>本校專任教師及約聘教師為當年度教育部師鐸獎、<u>全國傑出通識教育教師獎</u>得主者為下一學年度當然得獎人，獎勵以三年為一期。</p> <p>各學院(含西灣學院、研究學院)得推薦當年度教學績優教師排序前百分之三十者參與遴選；人數若涉及小數點，採四捨五入計算。</p>	<p>第十七條</p> <p>本校專任教師及約聘教師為當年度教育部師鐸獎得主者為下一學年度當然得獎人。</p> <p>各學院(含西灣學院、研究學院)得推薦當年度教學績優教師排序前百分之三十者參與遴選；人數若涉及小數點，採四捨五入計算。</p>	<p>增列「全國傑出通識教育教師獎」及明訂獎勵期程。</p>
<p>第二十四條</p> <p>學術研究類特聘教授及傑出教師分為校級與院級二類：</p> <p>一、<u>校級</u>：符合下列資格之一者：</p> <p>(一)該年度國科會傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲國科會傑出研究獎者為當然得獎人。</p> <p>(二)五年內曾獲國科會傑出研究獎一次。</p> <p>二、<u>院級</u>：獲本校當學年度學術研究類績優教師，且經學院(含西灣學院、研究學院)審議通</p>	<p>第二十四條</p> <p>學術研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一：</p> <p>一、該年度國科會傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲國科會傑出研究獎者為當然得獎人。</p> <p>二、五年內曾獲國科會傑出研究獎一次。</p> <p>三、五年內曾獲世界性學會會士(Fellow)者。</p> <p>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。</p>	<p>配合校務發展需求，區分「校級」(獲國科會傑出研究獎)與「院級」(獲本校當學年度學術研究類績優教師)榮銜。</p>

<p>過者。</p>	<p>獲本校當學年度學術研究類績優教師，始得依第二款至第四款提出申請。</p>	
<p>第二十五條 校級學術研究類特聘教授及傑出教師，獎勵以三年為一期。 院級學術研究類特聘教授及傑出教師，獎勵以一年為一期，無總獲獎次數限制；惟連續獲獎至多二次，應間隔一次後方能再次獲獎。於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。</p>	<p>第二十五條 符合前條基本資格第一款及第二款者，獎勵以三年為一期；以第三款及第四款申請者，獎勵以一年為一期，給獎以二次為限。於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。</p>	<p>配合前條「校級」與「院級」之獎項分類，調整對應之聘期規定。 一年期獎勵取消原「給獎以二次為限」之終身限制，改以「連續獲獎二次，應間隔一次」之頻率控管機制，俾利促進名額流動並持續激勵研究績優教師。配合前述項次變更，現行第二項項次遞移為第三項。</p>
<p>第二十六條 校級學術研究類特聘教授及傑出教師，由研究發展處逕依程序核聘之。 院級學術研究類特聘教授及傑出教師，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦之。</p>	<p>第二十六條 除當然得獎人外，具備第二十四條基本資格者，得填具申請表並檢附學術成就及其他相關證明文件，向研究發展處提出申請。 校長視優秀教師申請情形，得依研究發展處公告之時程，推薦人選。 研究發展處彙整資料後送學術研究類特聘教授及傑出教師審查委員會進行初審。</p>	<p>配合校/院分級，化被動申請為主動延攬，明定「校級」資格者由研究發展處逕依程序核聘之。 另基於尊重各領域學術差異與專業審查精神，明定「院級」人選逕由各學院依當學年度學術研究類績優教師之表現，於規定核配之名額內推薦之。</p>
<p>第二十七條 各學院將院級之推薦名單送研究發展處彙整後，由研究發展處併</p>	<p>第二十七條 學術研究類特聘教授及傑出教師審查委員會由校長擔任召集人，</p>	<p>第一項配合前條審查機制之變更，明定各學</p>

<p>同校級名單，陳請校長核定。</p> <p>獲獎教師具專任教授資格者，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)。</p>	<p>副校長及研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。</p> <p>除當然得獎人外，經學術研究類特聘教授及傑出教師推薦及審查委員會初審通過者，由研究發展處通知被推薦人提供學術成就表現等相關證明文件，併同初審通過自行申請者之資料，送請校外委員審查。校外審查委員建議名單由各學院推薦，經校長圈選排序後，由研究發展處依序聘任之。校外審查結果送學術研究類特聘教授及傑出教師推薦及審查委員會進行複審，議決結果陳請校長核定後，獲獎教師具專任教授資格者，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)。</p>	<p>院完成專業審查後，由研究發展處廣續辦理全校各級別名單彙整及陳核校長之行政作業。</p> <p>第二項維持現行規定，依獲獎教師之職級，明定「特聘教授」與「傑出教師」名銜之授予條件。</p>
<p>第三十二條 特聘年輕學者分為校級與院級二類：</p> <p>一、校級：符合下列資格之一者：</p> <p>(一) 該年度之國科會吳大猷先生紀念獎得主、中研院年輕學者研究成果獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲前述獎項者為當然得獎人。</p> <p>(二) 五年內曾獲國科會吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者研究成果獎一次者。</p> <p>二、院級應符合下列各項資格：</p> <p>(一) 年齡四十五歲(含)以下之副教授或助理教授。</p> <p>(二) 獲本校當學年度學術研究類績優教師，且經學院(含西灣學院、研究學院)審議</p>	<p>第三十二條 特聘年輕學者需為年齡四十五歲(含)以下且具備下列基本資格之一：</p> <p>一、該年度之國科會吳大猷先生紀念獎得主、中研院年輕學者研究著作獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲前述獎項者為當然得獎人。</p> <p>二、五年內曾獲國科會吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者研究著作獎一次者。</p> <p>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。</p>	<p>配合校務發展需求，區分「校級」(獲國科會吳大猷獎或中研院年輕學者研究成果獎)與「院級」(獲本校當學年度學術研究類績優教師)榮銜。</p> <p>另為與吳大猷獎之精神接軌及落實培育年輕學者之初衷，「院級」資格，門檻修正為「四十五歲(含)以下」之年齡限制，且職級為副教授或助理教</p>

<u>通過者。</u>		授之教師。
<p>第三十三條 <u>校級特聘年輕學者，獎勵以三年為一期。</u> <u>院級特聘年輕學者，獎勵以一年為一期。無總獲獎次數限制；惟連續獲獎至多二次，應間隔一次後方能再次獲獎。</u> 於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。</p>	<p>第三十三條 <u>符合前項基本資格第一款及第二款者，獎勵以三年為一期；以第三款申請者，獎勵以一年為一期。獲聘特聘年輕學者以一次為限，惟當然得獎人不在此限。</u> 於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。</p>	<p>配合前條特聘年輕學者之校、院分級，明定各級別之獎勵期程(校級三年、院級一年)。 為擴大培育潛力學者並持續激勵研究產能，刪除原「獲聘以一次為限」之規定；並明定院級無總獲獎次數限制，改採「連續獲獎二次，應間隔一次」之頻率控管機制。 原第二項(防重複支領機制)配合條文結構遞移為第三項，內容未修正。</p>
<p>第三十四條 <u>校級特聘年輕學者，由研究發展處逕依程序核聘之。</u> <u>院級特聘年輕學者，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦之。</u></p>	<p>第三十四條 除當然得獎人外，具備第三十二條基本資格者，依研究發展處公告時程，填具申請表並檢附學術成就及其他相關證明文件，向研究發展處提出申請。 <u>研究發展處彙整資料後送特聘年輕學者審查委員會進行審議。</u></p>	<p>配合校/院分級，化被動申請為主動延攬，明定「校級」資格者由研究發展處逕依程序核聘之。 另基於尊重各領域學術差異與專業審查精神，明定「院級」人選逕由各學院依當學年度學術研究類績優教師之表現，於規定核配之名額內推薦之。</p>
<p>第三十五條 <u>各學院將院級之推薦名單送研究發展處彙整後，由研究發展處併同校級名單，陳請校長核定。</u></p>	<p>第三十五條 特聘年輕學者審查委員會由業務督導副校長擔任召集人，研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成</p>	<p>配合前條審查機制之變更，明定各學院完成專業審查後，由研究發展處廣</p>

	<p>之。</p> <p><u>申請人如僅符合第三十二條第三款者，得經特聘年輕學者審查委員會審議是否需送校外委員進行審查。</u></p> <p><u>經特聘年輕學者審查委員審查通過者，陳請校長核定後聘任之。</u></p>	<p>續辦理全校各級別名單彙整及陳核校長之行政作業。</p>
<p>第四十四條</p> <p>學術研究績優教師獎勵以一年為一期，得每年提出申請。各學院(含西灣學院、研究學院)實際獲獎教師人數，依該年度本校財務狀況及整體學術研究成果調整之。</p> <p>於獎勵期間如獲聘為國家講座、本規範所訂之其他講座或特聘教授，<u>與其他校外之講座或特聘教授相關獎項時</u>，本項獎助金自動終止發放。</p>	<p>第四十四條</p> <p>學術研究績優教師獎勵以一年為一期，得每年提出申請。各學院(含西灣學院、研究學院)實際獲獎教師人數，依該年度本校財務狀況及整體學術研究成果調整之。</p> <p>於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。</p>	<p>配合第五條獎勵金支領原則之修正，增列獲聘「校外之講座或特聘教授相關獎項」時之停發規定，以維持法規體系與防重複支領機制之一致性。</p>
<p>第五十條</p> <p>新進教師獎勵須具備下列基本資格之一：</p> <p>一、在本校任教未滿三年之專任教授(研究員)、副教授(副研究員)或助理教授(助理研究員)，且已獲本校聘任為編制內專任教師者。</p> <p>二、已通過本校三級三審聘任程序之專任教師，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。</p>	<p>第五十條</p> <p>新進教師獎勵須具備下列基本資格之一：</p> <p>一、在本校任教未滿三年之專任教授(研究員)、副教授(副研究員)或助理教授(助理研究員)，且已獲本校聘任為編制內專任教師者。</p> <p>二、已通過本校三級三審聘任程序之教師，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。</p>	<p>配合本校組織規程之教師分級(教授、副教授、助理教授、講師)，刪除研究員類別。</p> <p>為符本項獎勵「延攬及留任編制內優秀正式師資」之制度本旨，明文確立新進教師獎勵資格以「專任教師」為限，排除約聘教師之適用，以避免實務審查之疑義，並維持給獎標準之一致性。</p>

<p>新進教師到校一年內應申請或執行國科會計畫，方具第二年領取獎勵金之資格；第三年應執行國科會計畫，方具獲獎資格。惟音樂系、劇藝系或西灣學院之新進教師，得採計中央部會相關計畫。</p>	<p>新進教師到校一年內應申請或執行國科會計畫，方具第二年領取獎勵金之資格；第三年應執行國科會計畫，方具獲獎資格。惟音樂系、劇藝系或西灣學院之新進教師，得採計中央部會相關計畫。</p>	
<p>第五十一條 教師依所屬學院(含西灣學院、研究學院)公告時程及相關規定提出申請，由各學院(含西灣學院、研究學院)審議後，將推薦教師<u>排序名單</u>送新進教師獎勵審查委員會進行審議。 <u>為落實延攬優秀人才，符合前條基本資格第一款之新進教師，其到校第一年之獎勵金以核給 3 個基數為原則；第二年起之新進教師獎勵基數，依本校「延攬及留住特殊優秀人才原則」規定之基數範圍，由新進教師獎勵審查委員會就教師學術研究、教學表現、國際合作及系院建議基數，綜合審議核定之。</u> 具備前條基本資格第二款者，各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)得於「新進教師遴聘委員會議」當次通過擬聘之教師名單，推薦新進教師獎勵人選及基數。經審議通過之名單，再送各學院(含西灣學院、研究學院)相關審查會議審議。各學院核定得參考「國家科學及技術委員會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給後，依本規範所訂之各獎勵項目獎勵金額為核定原則。</p>	<p>第五十一條 教師依所屬學院(含西灣學院、研究學院)公告時程及相關規定提出申請，由各學院(含西灣學院、研究學院)審議後，將推薦教師<u>排序名單</u>送新進教師獎勵審查委員會進行審議。 <u>具備前條基本資格第一款者，各學院核定以 2 個基數為原則；申請 2 個基數(含)以上獎勵者(上限為 3 個基數)，應檢附學術成就及增核基數之相關證明文件提新進教師獎勵審查委員會審議。</u> 具備前條基本資格第二款者，各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)得於「新進教師遴聘委員會議」當次通過擬聘之教師名單，推薦新進教師獎勵人選及基數。經審議通過之名單，再送各學院(含西灣學院、研究學院)相關審查會議審議。各學院核定得參考「國家科學及技術委員會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給後，依本規範所訂之各獎勵項目獎勵金額為核定原則。</p>	<p>明確新進教師第一年獎勵基數原則並刪除不再適用之排序規定，使制度更符實務運作。</p>
<p>第五十四條 積極留任國內優秀學者需具備下</p>	<p>第五十四條 積極留任國內優秀學者需具備下</p>	<p>同第五十條，配合本校組織規程之教師分級</p>

<p>列基本資格之一：</p> <p>一、為本校現任專任教授（研究員）、副教授（副研究員）或助理教授（助理研究員），且為國內頂尖大學、國外著名大學或學術研究機構積極爭取為長期聘任為正式員額之書面證明文件者。</p> <p>二、本校教師參與校內合作團隊且表現優異，卻未獲得彈性薪資獎勵之教師。</p>	<p>列基本資格之一：</p> <p>一、為本校現任專任教授（研究員）、副教授（副研究員）或助理教授（助理研究員），且為國內頂尖大學、國外著名大學或學術研究機構積極爭取為長期聘任為正式員額之書面證明文件者。</p> <p>二、本校教師參與校內合作團隊且表現優異，卻未獲得彈性薪資獎勵之教師。</p>	<p>（教授、副教授、助理教授、講師），刪除研究員類別。</p>
<p>第五十五條</p> <p>符合第五十四條第一款者，由各系（所、教育中心、學位學程）及學院（含西灣學院、研究學院）經自訂評審推薦程序後，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、留校服務計畫書），專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，簽准後送審查委員會審議。核定基數以參考本規範所訂之各獎勵項目獎勵基數為原則，獎勵以一至三年為一期。</p> <p>符合第五十四條第二款者，由教務處及<u>永續發展辦公室社會實踐組</u>提列名單，送審查委員會審議。<u>本項獎勵以一年為一期</u>，每一團隊獎勵人數上限以 3 人為原則，每人每月獎勵基數至多 1.5 個基數。<u>團隊績優社會實踐類每月獎勵合計以 12 個基數為原則</u>；<u>團隊績優教學類每月獎勵合計以 6 個基數為原則</u>。</p>	<p>第五十五條</p> <p>符合第五十四條第一款者，由各系（所、教育中心、學位學程）及學院（含西灣學院、研究學院）經自訂評審推薦程序後，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、留校服務計畫書），專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，簽准後送審查委員會審議。核定基數以參考本規範所訂之各獎勵項目獎勵基數為原則，獎勵以一至三年為一期。</p> <p>符合第五十四條第二款者，由<u>研究發展處、教務處及全球產學營運及推廣處</u>提列名單，送審查委員會審議。每一團隊獎勵人數上限以 3 人為原則，獎勵基數至多 1.5 個基數，<u>獎勵以一年為一期</u>。</p>	<p>明定團隊績優教師之承辦單位並採固定月額總基數為原則，以符實務運作及權責分工。</p>
<p>第五十六條</p> <p>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、<u>永續長</u>組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎</p>	<p>第五十六條</p> <p>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、產學長組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。</p>	<p>配合前條承辦單位之修改，並考量實務審查代表性與權責對應，爰將當然</p>

勵。		委員新增「永續長」，以符實需。
----	--	-----------------

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範

114. 01. 13	教育部臺教高(五)字第 1140000518 號函同意備查
114. 06. 04	本校 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
114. 12. 05	本校 114 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
115. 03. 06	教育部臺教高(五)字第 1150001603 號函同意備查
115. 04. 08	本校 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
115. 05. 15	本校 115 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

(完整修正歷程詳條文末)

目錄

第一章 總則	2
第二章 講座教授	4
第一節 講座教授申請及遴選作業	4
第二節 傑出講座教授	4
第三節 中山講座教授	5
第四節 西灣講座教授	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）	7
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	15
第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵	15
第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者)	15
第二節 積極留任國內優秀學者	16

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特殊優秀人才原則」，制定本規範。
- 第二條 依本規範之獎勵項目包括：
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。
六、團隊績優教師~~（含社會實踐）~~。
- 第三條 本規範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、國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）「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、研究學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」及國科會「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 本規範第二條第一款至第四款及第六款之獎勵對象為本校專任教師、約聘教師、約聘研究人員或擬聘任教師。第五款獎勵對象為本校專任教師或擬聘任教師。
本規範獎助對象均不含博士後研究人員、依「國家重點領域產學合作及人才培育創新條例」設置之研究學院專業技術人員或其所屬約聘教師，及本校退休教師。
- 第五條 本規範之獎勵金支領原則如下：
一、傑出講座教授、中山講座教授、西灣講座教授、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類），與其他校外之講座或特聘教授相關獎項，其性質相同者，如獎勵期間重疊，獎勵金僅得擇一領取。
二、獲二種獎項者，獎勵金僅得擇一領取。
三、傑出講座教授於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相

當之獎項，以領取其獎勵金差額為原則，經費由學校校務基金自籌收入或研究學院校務基金自籌收入支應。

第五條之一 本規範獎勵對象於申請各項獎勵時，需依「國立中山大學教研人員學術倫理教育課程實施要點」，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得免檢具講習證明。

第五條之二 本規範獎勵對象於申請講座教授、特聘教授及傑出教師(學術研究類)、特聘年輕學者及新進教師補助時，所檢附學術成就相關證明文件中，不得有本校列舉之加強實質審查期刊論文。

第六條 本規範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、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、傑出教師(教學類)及教學績優教師之執行單位為教務處。

獎勵項目為團隊績優教師之執行單位為教務處及永續發展辦公室社會實踐組。

第七條 本規範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。

第二章 講座教授

第一節 講座教授申請及遴選作業

第八條 具備第十一條「傑出講座教授」、第十三條「中山講座教授」及第十五條「西灣講座教授」基本資格者的學術研究類特聘教授，除當然得獎人外，得依第九條經推薦或自行申請。

第九條 校長、副校長、各學院、西灣學院、研究學院，或校內外院士、講座教授三人連署，得依研究發展處公告之時程，推薦講座教授人選。

具備各講座教授基本資格者，得自行填具申請表並檢附學術成就及其他相關證明文件，向研究發展處提出申請。

研究發展處彙整資料後送「講座教授推薦及審查委員會」進行初審。

第十條 講座教授推薦及審查委員會由校長擔任召集人，副校長及研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。

除當然得獎人外，經「講座教授推薦及審查委員會」初審通過之第九條第一項之被推薦者者，由研究發展處通知被推薦人提供學術成就表現等相關證明文件，併同初審通過之自行申請者資料，送請校外委員審查。

校外審查委員建議名單由各學院推薦，經校長圈選排序後，由研究發展處依序聘任之。

校外審查結果送講座教授推薦及審查委員會進行複審，議決各得獎人獎勵項目及獎勵基數，陳請校長核定後，敦聘為講座教授。

講座教授獎勵以三年為一期，獎勵期滿得再次依第九條程序辦理。

第二節 傑出講座教授

第十一條 傑出講座教授需具備下列基本資格之一：

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、曾獲總統科學獎。

六、在學術上有其他相當於前述第一款至第五款之傑出貢獻者。

前項第一款至第五款之獲獎者，得獎當年度為傑出講座教授當

然得獎人。

曾獲本校傑出講座教授或中山講座教授者，始得依第一項第六款資格提出申請。

第十二條 傑出講座教授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），惟每學年由西灣學院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，協助學校引進校外資源。
- 四、優先分配學校宿舍。
- 五、可使用專屬停車位。

第三節 中山講座教授

第十三條 中山講座教授需具備下列基本資格之一：

- 一、曾獲教育部學術獎。
- 二、曾獲國科會傑出特約研究員獎。
- 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。

前項第一款及第二款之獲獎者，獲獎當年度為中山講座教授當然得獎人。

曾獲本校中山講座教授或西灣講座教授者，始得以第一項第四款提出申請。

第十四條 中山講座教授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），惟每學年由西灣學院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，協助學校引進校外資源。
- 四、優先分配學校宿舍。
- 五、可使用專屬停車位。

第四節 西灣講座教授

第十五條 西灣講座教授需具備下列基本資格之一：

- 一、曾獲國科會傑出研究獎二次。
- 二、曾獲總統創新獎、總統文化獎、總統科學獎、行政院傑出科技貢獻獎。
- 三、現任國科會特約研究人員。
- 四、曾獲國際重要獎項或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。

前項第一款至第三款之獲獎者，獲獎當年度為西灣講座教授當然得獎人。

曾獲本校西灣講座教授或獲二次(含)以上三年聘期之研究類特聘教授者，始得以第一項第四款提出申請。

第十六條 西灣講座教授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)，惟每學年由西灣學院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，協助學校引進校外資源。

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)

第十七條 本校專任教師及約聘教師為當年度教育部師鐸獎、全國傑出通識教育教師獎得主者為下一學年度當然得獎人，獎勵以三年為一期。

各學院(含西灣學院、研究學院)得推薦當年度教學績優教師排序前百分之三十者參與遴選；人數若涉及小數點，採四捨五入計算。

第十八條 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」置委員十五名。校長、副校長、教務長、教學發展與資源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。由校長擔任召集人。

二、校內教師代表建議名單由各學院(含西灣學院、研究學院)推薦本校曾獲「教學特聘教授(教學傑出獎)」、「傑出教學獎」、「教學績優獎」或曾擔任教務行政主管之教師至多三名。校外委員由教學發展與資源中心推薦之。教師代表及校外委員建議名單經校長圈選排序後，由教務處教學發展與資源中心依序聘任之。受聘之委員如為當年度「教學傑出獎」之候選人，則由各學院後補名單依序遞補之。

第十九條 教學傑出獎遴選委員會會議須有三分之二(含)以上委員出席始可開議。委員需親自出席，不得委託他人代理。遴選採無記名連記法投票；經出席委員二分之一(含)以上贊成始得通過。

第二十條 「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。

第二十一條 教學傑出獎教師每學年度遴選至多三名。

第二十二條 獲獎教師聘期為一年。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)。由校長頒發獎狀乙紙。

特聘教授(教學類)或傑出教師(教學類)於三年內至多獲教學類獎項一次。

特聘教授及傑出教師不得重覆支領本規範其他獎勵金，於獎勵期間如獲聘為本校講座、國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎勵金自動終止發放。

第二十三條 特聘教授及傑出教師(教學類)於獎勵期間應：

一、於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得(含EMI教學)。

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、由西灣學院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)

第二十四條 學術研究類特聘教授及傑出教師分為校級與院級二類：

一、校級：符合下列資格之一者：

(一)該年度國科會傑出研究獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲國科會傑出研究獎者為當然得獎人。

(二)五年內曾獲國科會傑出研究獎一次。

二、院級：獲本校當學年度學術研究類績優教師，且經學院(含西灣學院、研究學院)審議通過者。

第二十五條 校級學術研究類特聘教授及傑出教師，獎勵以三年為一期。

院級學術研究類特聘教授及傑出教師，獎勵以一年為一期，無總獲獎次數限制；惟連續獲獎至多二次，應間隔一次後方能再次獲獎。

於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。

第二十六條 校級學術研究類特聘教授及傑出教師，由研究發展處逕依程序

核聘之。

院級學術研究類特聘教授及傑出教師，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦之。

第二十七條

各學院將院級之推薦名單送研究發展處彙整後，由研究發展處併同校級名單，陳請校長核定。

獲獎教師具專任教授資格者，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)。

第二目

特聘教授及傑出教師(產學研究類)

第二十八條

產學研究類特聘教授及傑出教師需具備下列基本資格之一：

一、五年內曾獲國科會傑出技術移轉貢獻獎或經濟部國家產業創新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，且主持國科會各類計畫(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暨技術移轉貢獻獎。

四、延攬在產學績效有優異表現者。

第二十九條

符合前條基本資格第一款及第二款申請者，獎勵以三年為一期；以第三款至第四款申請者，獎勵以一年為一期，獎勵期滿得再次申請。

獲獎者具專任教授資格者，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。

第三十條

符合第二十八條基本資格者，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。

第三十一條

本特聘教授及傑出教師(產學研究類)之審查小組由業務督導副校長擔任召集人，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

- 第三十二條 特聘年輕學者分為校級與院級二類：
- 一、校級：符合下列資格之一者：
- (一)該年度之國科會吳大猷先生紀念獎得主、中研院年輕學者研究成果獎得主或新進教師到校任職前三年曾獲前述獎項者為當然得獎人。
- (二)五年內曾獲國科會吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者研究成果獎一次者。
- 二、院級應符合下列各項資格：
- (一)年齡四十五歲(含)以下之副教授或助理教授。
- (二)獲本校當學年度學術研究類績優教師，且經學院(含西灣學院、研究學院)審議通過者。
- 第三十三條 校級特聘年輕學者，獎勵以三年為一期。
院級特聘年輕學者，獎勵以一年為一期。無總獲獎次數限制；惟連續獲獎至多二次，應間隔一次後方能再次獲獎。
於獎勵期間如獲聘為國家講座及本規範所訂之其他講座或特聘教授時，本項獎助金自動終止發放。
- 第三十四條 校級特聘年輕學者，由研究發展處逕依程序核聘之。
院級特聘年輕學者，由各學院依本校就學院學術研究量能核給之額定名額推薦之。
- 第三十五條 各學院將院級之推薦名單送研究發展處彙整後，由研究發展處併同校級名單，陳請校長核定。

第五章 績優教師

第一節 教學績優教師

- 第三十六條 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之「教學意見調查」平均滿意度高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。
- (三)前一學年度「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」之教師教學滿意度平均分數高於所屬學院(含西灣學院、研究學院)平均滿意度。
- (四)長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系(所、

教育中心、學位學程)或教務處提院(含西灣學院、研究學院)「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) 前一學年度教授西灣學院課程至少一門(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) 三年平均教學當量達各學院專任教師平均數以上。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、研究學院基本資格，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、講師及約聘教師。
- (二) 專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。
- (三) 前二學年度教授全英語授課課程至少一門，或參與本校教師EMI培訓計畫至少二場次(須包含至少一次教學演示或教學觀課)(不含中國文學系教師)。
- (四) 三年平均教學當量符合各學院專任教師自訂標準。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、西灣學院基本資格，須符合下列各項條件：

- (一) 於本校西灣學院任教或連續在西灣學院開課滿三年(含)以上之專任教授、副教授、助理教授、講師及約聘教師。
- (二) 專任教師申請時前一學年度之授課時數需達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。約聘教師之授課時數應達該職級專任教師基本授課時數規定。
- (三) 前二學年度教授全英語授課課程至少一門，或參與本校教師EMI培訓計畫至少二場次(須包含至少一次教學演示或教學觀課)(不含中國文學系教師)。
- (四) 非西灣學院教師，申請時前一學年度之授課當量達到所屬學院專任教師平均授課當量百分之五十以上。西灣學院教師，三年平均教學當量符合西灣學院專任教

師自訂標準。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、第三款第二及三目及第四款第二及三目，教師休假及懷孕、分娩、育嬰法定給假之學期數得回溯計算。

前開各項教學當量採計包含講授類、必修實驗類(展演類)及體育類等。

第三十七條 教學績優教師獎勵以一年為一期，另由校長頒發獎狀乙紙。

教學績優教師於兩年內至多獲獎一次。

第三十八條 本獎勵由各學院自訂「教學績優教師遴選要點」，並成立「教學績優教師遴選委員會」進行遴選。委員會之組成及作業程序如下：

一、由各學院(含西灣學院、研究學院)分別設立「教學績優教師遴選委員會」，置委員七至十一名，由各學院院長(含西灣學院院長、研究學院院長)為當然委員並擔任召集人，另由院長(含西灣學院院長、研究學院院長)聘請教學方面傑出之學者專家組成之。委員中須包含其他學院(含西灣學院、研究學院)曾獲本校「教學特聘教授(教學傑出獎)」、「傑出教學獎」、「教學績優獎」或「優良教學獎」之教師代表至少三名。

二、符合第三十六條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、教育中心、學位學程)或教務處向各學院(含西灣學院、研究學院)推薦。

三、「教學績優教師遴選委員會」依教務會議核備之各學院(含西灣學院、研究學院)教學績優教師遴選要點於教務處公告時程辦理遴選。各學院(含西灣學院、研究學院)之「教學績優教師」推薦人數以各學院專任教師(含約聘教師)人數百分之十為上限，西灣學院推薦人數以專任教師(含約聘教師)及連續在該單位開課滿三年以上(含)專任教師(含約聘教師)之總和百分之十為上限。各學院推薦名單排序後送教務處，由「本校績優教師審查委員會」依當年度本校財務狀況遴選，獲獎教師經校長核定後公告。

四、各學院(含西灣學院、研究學院)遴選標準參考教務處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。

第三十九條 「教學績優教師遴選委員會」會議須有三分之二（含）以上之委員出席始可開議，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。

第四十條 獲「教學績優教師」於獎勵期間不得重覆支領本規範之其他教學獎勵金。

教師如同時獲本規範其他績優教師獎項並選擇支領該獎項獎勵金，得保留教學績優教師榮譽，並應符合第三十七條第二項規範。

第四十一條 獲教學績優教師於獎勵期間應：

- 一、於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得（含EMI教學）。
- 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、由西灣學院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

第四十二條 學術研究績優教師需任職滿一年以上，且符合下列規定之一：

- 一、理、工、海洋、醫、研究學院理工類教師三年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，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、醫學院至少三篇，海洋學院至少二篇）及論文影響係數（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、管理學院及研究學院管理學類教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，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國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，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國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人、教育部教學實踐研究計畫主持人，或經全球產學營運及推廣處認定之產學合作計畫合計共三件(含)以上者(藝術類教師得以傑出展演項目，視同國科會專題研究計畫)。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、西灣學院教師四年內擔任國科會年度專題研究計畫、國科會國際合作計畫（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、教育部教學實踐研究計畫主持人，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，視同國科會專題研究計畫），並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目，申請教師由西灣學院依審查結果排序後（以全院教師人數百分之三十為限），送研究發展處確認。申請教師之計畫件數及論文篇數之計算方式由西灣學院自行訂定標準。

六、擔任本校校長、副校長、七院（文、理、工、管、海、社、醫）院長、西灣學院院長、研究學院院長期間而提出申請者，應依所屬學院(含西灣學院、研究學院)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、教育中心、學位學程)或學院查核後，送交研究發展處。申請者不計入各學院(含西灣學院、研究學院)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。

各學院(含西灣學院、研究學院)應訂定加強實質審查期刊論文之採計權重，惟不得為1。論文採認之爭議由研究發展處認定之。符合前條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，送審查委員會審議。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、產學長組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

符合前條基本資格第六款之教師，由校長聘請講座教授若干人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。學術研究績優教師獎勵以一年為一期，得每年提出申請。各學院(含西灣學院、研究學院)實際獲獎教師人數，依該年度本校財務狀況及整體學術研究成果調整之。

第四十三條

第四十四條

於獎勵期間如獲聘為國家講座、本規範所訂之其他講座或特聘教授，與其他校外之講座或特聘教授相關獎項時，本項獎助金自動終止發放。

第二目 產學研究績優教師

第四十五條

產學研究績優教師資格條件如下：

申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額（含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金）累計達本校前一年度產學績優獎勵額度之 1.5 倍以上，且需主持國科會各類計畫（不含純國際差旅或參加國際會議屬性之計畫）至少一件及發表至少一篇 SCIE、SCI、SSCI 或 TSSCI 之學術論文。

第四十六條

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。

第四十七條

實際獲獎人數依該年度本校財務狀況及整體產學研究成果調整。

前項名額百分之八十依申請人於最近三年內，其由學校收取之校統籌管理費總額（含政府及非政府產學合作管理費與技術移轉授權金）由高至低排序推薦；前項名額百分之二十依下列順序推薦：

一、 優先推薦尚未有獲獎教師之學院中，其由學校收取之校統籌管理費總額最高者。

若所有學院均已有獲獎教師，則續依全體申請人其由學校收取之校統籌管理費總額高低排序推薦。

第四十八條

符合第四十五條基本資格者，應由申請者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。

第四十九條

產學研究類績優教師之審查小組由業務督導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

第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者)

第五十條

新進教師獎勵須具備下列基本資格之一：

- 一、在本校任教未滿三年之專任教授(研究員)、副教授(副研究員)或助理教授(助理研究員)，且已獲本校聘任為編制內專任教師者。
- 二、已通過本校三級三審聘任程序之專任教師，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。

新進教師到校一年內應申請或執行國科會計畫，方具第二年領取獎勵金之資格；第三年應執行國科會計畫，方具獲獎資格。惟音樂系、劇藝系或西灣學院之新進教師，得採計中央部會相關計畫。

第五十一條

教師依所屬學院(含西灣學院、研究學院)公告時程及相關規定提出申請，由各學院(含西灣學院、研究學院)審議後，將推薦教師排序名單送新進教師獎勵審查委員會進行審議。

為落實延攬優秀人才，符合前條基本資格第一款之新進教師，其到校第一一年之獎勵金以核給 3 個基數為原則；第二年起之新進教師獎勵基數，依本校「延攬及留住特殊優秀人才原則」規定之基數範圍，由新進教師獎勵審查委員會綜合教師學術研究、教學表現、國際合作及系院建議基數，綜合審議核定之。

具備前條基本資格第二款者，各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)得於「新進教師遴聘委員會議」當次通過擬聘之教師名單，推薦新進教師獎勵人選及基數。經審議通過之名單，再送各學院(含西灣學院、研究學院)相關審查會議審議。各學院核定得參考「國家科學及技術委員會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給後，依本規範所訂之各獎勵項目獎勵金額為核定原則。

第五十二條

新進教師獎勵以「申請或執行國科會計畫」、「以本校名義發表學術論文」、「開設全英語授課課程」及「國際合作參與或規劃」等四個面向作為審核標準。

第五十三條

新進教師獎勵審查委員會由業務督導副校長擔任召集人，研發長為當然委員，另由校長聘請校內資深傑出研究教授若干人組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第二節 積極留任國內優秀學者

第五十四條

積極留任國內優秀學者需具備下列基本資格之一：

- 一、為本校現任專任教授(研究員)、副教授(副研究員)或助

理教授(助理研究員)，且為國內頂尖大學、國外著名大學或學術研究機構積極爭取為長期聘任為正式員額之書面證明文件者。

二、本校教師參與校內合作團隊且表現優異，卻未獲得彈性薪資獎勵之教師。

第五十五條 符合第五十四條第一款者，由各系(所、教育中心、學位學程)及學院(含西灣學院、研究學院)經自訂評審推薦程序後，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、留校服務計畫書)，專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，簽准後送審查委員會審議。核定基數以參考本規範所訂之各獎勵項目獎勵基數為原則，獎勵以一至三年為一期。

符合第五十四條第二款者，由教務處及永續發展辦公室社會實踐組提列名單，送審查委員會審議。本項獎勵以一年為一期，每一團隊獎勵人數上限以3人為原則，每人每月獎勵基數至多1.5個基數。團隊績優社會實踐類每月獎勵合計以12個基數為原則；團隊績優教學類每月獎勵合計以6個基數為原則。

第五十六條 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、永續長組成之。經審查通過者，陳請校長核定後獎勵。

第五十七條 本規範如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第五十八條 本規範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。

(完整修正歷程)

100.02.23	本校 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
100.03.11	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
100.03.22	本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會通過
100.03.25	本校 99 學年度第 3 次校務會議修正通過
100.04.19	教育部臺高(三)字第 1000061747 號函同意備查
100.11.09	本校 100 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
100.12.02	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
100.12.06	本校 100 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
100.12.23	本校 100 學年度第 2 次校務會議修正通過
101.01.19	教育部臺高(三)字第 1010009027 號函同意備查
101.10.17	本校 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
101.11.27	本校 101 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
101.12.14	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
101.12.28	本校 101 學年度第 2 次校務會議修正通過
102.01.25	教育部臺教高(三)字第 1020012736 號函同意備查
102.05.08	本校 101 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
102.05.24	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
102.06.07	本校 101 學年度第 4 次校務會議修正通過
102.10.16	本校 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
102.10.18	本校 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
102.11.01	本校 102 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
103.03.28	教育部臺教高(五)字第 1030044749 號函同意備查
103.06.18	本校 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
103.09.24	本校 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
103.10.03	本校 103 學年度第 1 次校務研究發展及考核委員會修正通過
103.10.08	本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
103.10.17	本校 103 學年度第 1 次校務會議修正通過
103.11.07	本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
103.12.02	教育部臺教高(五)字第 1030173462 號函同意備查
104.09.30	本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
104.10.16	本校 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
104.11.06	本校 104 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
104.11.18	教育部臺教高(五)字第 1040159699 號函同意備查
105.05.18	本校 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
105.06.03	本校 104 學年度第 4 次校務會議修正通過
105.06.17	本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
105.06.29	教育部臺教高(五)字第 1050089361 號函同意備查
106.02.22	本校 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
106.03.08	本校 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
106.05.26	本校 106 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
106.06.30	教育部臺教高(五)字第 1060089402 號函同意備查
107.03.07	本校 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
107.03.09	本校 107 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
107.06.06	本校 106 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
107.06.22	本校 107 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
107.07.10	教育部臺教高(五)字第 1070106744 號函同意備查
107.10.17	本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
107.12.17	本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
108.01.17	教育部臺教高(五)字第 1080009332 號函同意備查
108.10.30	本校 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
108.12.06	本校 108 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
108.12.26	教育部臺教高(五)字第 1080189249 號函同意備查
109.11.11	本校 109 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
109.12.11	本校 109 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
110.01.04	教育部臺教高(五)字第 1090190756 號函同意備查
110.11.24	本校 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
110.12.10	本校 110 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
111.01.24	教育部臺教高(五)字第 1110005512 號函同意備查
111.11.02	本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
111.12.09	本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
112.01.05	教育部臺教高(五)字第 1110129040 號函同意備查
112.04.26	本校 111 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
112.05.19	本校 112 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
112.07.06	教育部臺教高(五)字第 1120065265 號函同意備查
113.04.03	本校 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
113.05.17	本校 113 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
113.09.25	本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
113.12.06	本校 113 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

【第 5 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：研究發展處、教務處

案由：擬修正本校「延攬及留住特殊優秀人才原則」部分條文，並新訂本校「爭取教育部額外補助彈性薪資作業要點(草案)」，提請討論。

Proposed amendments to articles of *Principles for the Recruitment and Retention of Outstanding Faculty* and proposed draft of *Guidelines on Securing Additional Subsidies for Merit Pay from the Ministry of Education* are submitted for discussion.

摘要：配合校、院分級制度，修正獎勵支給標準，並採「二階段」彈薪作業。透過校方經費與學院自籌加碼配套，提升資深研究教師與優秀年輕學者之薪資待遇。

說明：

- 一、修法背景：為強化本校延攬及留住頂尖教研人才之實質誘因與競爭力，配合本校調整部分彈性薪資獎項審查機制與獎勵級別，擬修正本原則第一條與第七條「獎勵支給標準表」。
- 二、為實質獎勵優秀教研人員，調升獎勵基數額度，以提供更具吸引力之薪資待遇，爰依據教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點之規定，採二階段辦理教師彈性薪資：

(一) 第一階段：確認基礎獎勵

依本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」及「延攬及留住特殊優秀人才原則」辦理本校教師相關獎勵彈性薪資作業，預計於每年 2 至 6 月完成校內彈性薪資之審議並函知各學院。

(二) 第二階段：爭取教育部額外補助之彈性薪資

1. 學院審議與經費確認：依據本原則第七條「獎勵支給標準

表」，由各學院針對前階段獲獎勵之教師進行表現審議並確認自籌經費額度後，於每年 10 月前將加碼推薦名單及經費資料送研發處彙整，俾利後續向教育部申請額外補助。另，院級加碼之推薦名額以院級額定名額 2 倍為限。

2. **加碼機制**：績優教師以上之獎項，各學院得自籌經費申請教育部額外補助教師彈薪。加碼額度以 2 的倍數計算，以原核給每月基數之二倍為原則，且不逾越修正後之法定基數上限。
3. **核定與撥付機制**：俟教育部通知核定結果(預計為每年 12 月)，倘獲全額補助，則依各學院提交之自籌經費資料核發教師彈性薪資；倘未獲全額補助，則依教育部實際核定經費按比例折算核發。本項加碼薪資採上、下學期各一次性撥付。
4. **配套作業規範**：本階段經費支應與審查作業方式，請參閱新訂之「國立中山大學爭取教育部額外補助彈性薪資作業要點(草案)」。

三、本案業經 115 年 4 月 8 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過在案，續提本次校務基金管理委員會審議。

四、附件：

- (一) 附件 5-1：「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則」修正對照表。
- (二) 附件 5-2：「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則」修正草案。
- (三) 附件 5-3：國立中山大學爭取教育部額外補助彈性薪資作業要點(草案及草案條文說明)。
- (四) 附件 5-4：114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則 部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條</p> <p>依據教育部「<u>補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點</u>」與國科會「<u>補助大專校院研究獎勵作業要點</u>」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。</p>	<p>第一條</p> <p>依據教育部「<u>延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案</u>」與國科會「<u>補助大專校院研究獎勵作業要點</u>」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。</p>	<p>配合教育部法規名稱，將原「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」修正為「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」。</p>

修正條文

第七條（獎勵支給標準表）

獎項			任期(註2)	每月基數	每年基數	獎勵比例(原則)	最低薪資差距(註3)			
1. 傑出講座			三年	12~40	144~480 (註1)	10%	4:1			
2. 中山講座			三年	8~25	96~300		2.9:1			
3. 西灣講座			三年	6~20	72~240		2.5:1			
4. 特聘教授	教學類		三年	3~15	36~180	12% (教學:學術: 產學=1:3:1)	2.13:1			
	研究類	學術研究類	校級					三年	5~15	60~180
			院級	一年	3~15			36~180		
		產學研究類		三年	3~15			36~180		
產學研究類		一年								
5. 傑出教師	教學類		三年	3~15	36~180			12% (教學:學術: 產學=1:3:1)	2.3:1	
	研究類	學術研究類	校級							三年
			院級	一年	3~15					36~180
		產學研究類		三年	3~15	36~180				
		產學研究類		一年						
	6. 特聘年輕學者			校級	三年	4~10	48~120			8%
			院級	一年	2~5	24~60				
7. 績優教師	教學類		一年	1~5	12~60	70% (教學:學術: 產學 =5%:23%:7%)	1.38:1			
	研究類 (註5)	學術研究類	一年	1~5	12~60					
		產學研究類		一年	1~5			12~60		
8. 新進教師			一至三年	1~4	12~48		1.35:1			
9. 積極延攬優秀學者				4~40	48~480		4:1			

		(註4)			
10. 積極留任本校優秀學者	一至三年	1~40	12~480		4:1
11. 團隊績優教師	一年	至多 1.5	每個團隊獎勵上限以 3 人為原則	占當年全校編制內專任教師人數 5% 為原則	1.11:1

註 1: ①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲 480 個基數（每月 40 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 360 個基數（每月 30 個基數）。

③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲 156 個基數（每月 13 個基數）。

④曾獲教育部國家講座：每年可獲 120 個基數（每月 10 個基數）。

註 2: 各獎項獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」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。

註 4: 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審議。

註 5: 配合教育部「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」，獲獎勵之標準得依教師校務發展貢獻綜合審議。

現行條文

第七條 (獎勵支給標準表)

獎項		任期(註2)	每月基數	每年基數	獎勵比例(原則)	最低薪資差距(註3)		
1. 傑出講座		三年	10~40	120~480 (註1)	10%	4:1		
2. 中山講座		三年	7~15	84~192		2.2:1		
3. 西灣講座		三年	5~10	60~120		1.75:1		
4. 特聘教授	教學類	一年	3~8	36~96	12% (教學:學術: 產學=1:3:1)	1.6:1		
	研究類	學術研究類	三年	3~8			36~96	
		產學研究類	一年					
	研究類	學術研究類	三年	3~8			36~96	
產學研究類		一年						
5. 傑出教師	教學類	一年	3~8	36~96		12% (教學:學術: 產學=1:3:1)	1.71:1	
	研究類	學術研究類	三年	3~8				36~96
		產學研究類	一年					
	研究類	學術研究類	三年	3~8	36~96			
產學研究類		一年						
6. 特聘年輕學者		三年	2~6	24~72	8%		1.52:1	
7. 績優教師	教學類	一年	1~4	12~48	70% (教學:學術: 產學 =5%:23%:7%)		1.3:1	
	研究類 (註5)	學術研究類	一年	1~4				12~48
		產學研究類	一年	1~4		12~48		
8. 新進教師			1~4	12~48		1.35:1		
9. 積極延攬優秀學者		一至三年	4~40 (註4)	48~480		4:1		
10. 積極留任本校優秀學者		一至三年	1~40	12~480		4:1		
11. 團隊績優教師		一年	至多 1.5	每個團隊獎勵上限以 3 人為原則	占當年全校編制內專任教師人數 5% 為原則	1.11:1		

註 1: ①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲 480 個基數（每月 40 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 360 個基數（每月 30 個基數）。

③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲 156 個基數（每月 13 個基數）。

④曾獲教育部國家講座：每年可獲 120 個基數（每月 10 個基數）。

註 2: 各獎項獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」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。

註 4: 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審議。

註 5: 配合教育部「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」，獲獎勵之標準得依教師校務發展貢獻綜合審議。

說明

一、為強化本校延攬及留住頂尖教研人才之實質誘因，全面調升講座、特聘教授、特聘年輕學者及績優教師獎項之獎勵基數額度。

二、配合本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」之修訂，明定特聘教授及傑出教師(學術研究類)及特聘年輕學者區分「校級」與「院級」雙軌制，並分別訂定相對應之獎勵基數範圍。

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則

113. 12. 06
114. 01. 13
115. 04. 08
115. 05. 15

本校 113 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
教育部臺教高(五)字第 1140000518 號函同意備查
本校 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
本校 115 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
(完整修正歷程詳條文末)

- 第一條 依據教育部「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」與國科會「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，指本校編制內專任教師、約聘教師、約聘研究人員於學術研究、產學研究、教學、跨領域研究績效及對校務發展貢獻傑出人員，不含博士後研究人員，及依本校組織規程設立之研究學院(以下簡稱研究學院)專業技術人員或其所屬約聘教師，及本校退休教師。
- 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、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「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、研究學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，另國科會「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。
- 同一教師之彈性薪資得由不同經費來源分攤支應。
- 以教育部額外補助經費及國科會補助大專校院研究獎勵經費支應之教師，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。
- 非多年期之獎勵，以當年度獲得「高等教育深耕計畫」經費及國科會「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特殊優秀人才實施規範」辦理。
- 第五條 各項特殊優秀人才之遴選，應成立審查委員會參酌其綜合績效表現進行審議；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特殊優秀人才實施規範」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。
- 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。
- 第七條 各項特殊優秀人才獎勵支給標準：
- 一、本校講座教授、特聘教授、傑出教師、特聘年輕學者及績優教師之加總名額以本校當年度現有編制內專任教師之人數(不含在國內任教未滿三年之新進教師)35%為原則。

二、前款獲彈性薪資副教授以下職級之人數，以 40%為原則(含國科會經費獎勵人數 15%)，惟實際獎勵人數由審查委員會視當年度教育部及國科會核定經費決定之。

三、各項特殊優秀人才獎勵支給標準表，每個基數所代表的金額，每學年視經費來源及當年度財務狀況，提行政會議決議。

獎項				任期 (註2)	每月 基數	每年 基數	獎勵比例 (原則)	最低薪 資差距 (註3)
1. 傑出講座				三年	12~40	144~480 (註1)	10%	4:1
2. 中山講座				三年	8~25	96~300		2.9:1
3. 西灣講座				三年	6~20	72~240		2.5:1
4. 特聘教授	教學類			三年 一年	3~15	36~180	12% (教學:學術: 產學=1:3:1)	2.13:1
	研究類	學術 研究類	校級	三年	5~15	60~180		
			院級	一年	3~15	36~180		
	產學 研究類			三年 一年	3~15	36~180		
5. 傑出教師				三年 一年	3~15	36~180		2.3:1
研究類	學術 研究類	校級	三年	5~15	60~180			
		院級	一年	3~15	36~180			
產學 研究類			三年 一年	3~15	36~180			
6. 特聘年輕學者			校級	三年	4~10	48~120	8%	1.87:1
			院級	一年	2~5	24~60		
7. 績優教師	教學類			一年	1~5	12~60	70% (教學:學術: 產學 =5%:23%:7%)	1.38:1
	研究類 (註5)	學術 研究類		一年	1~5	12~60		
		產學 研究類		一年	1~5	12~60		
8. 新進教師				一至三年	1~4	12~48		1.35:1
9. 積極延攬優秀學者					4~40 (註4)	48~480		4:1
10. 積極留任本校優秀學者				一至三年	1~40	12~480		4:1
11. 團隊績優教師				一年	至 多 1.5	每個團隊獎 勵上限以 3 人為原則	占當年全校 編制內專任 教師人數 5% 為原則	1.11:1

註 1: ①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲 480 個基數（每月 40 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 360 個基數（每月 30 個基數）。

③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲 156 個基數（每月 13 個基數）。

④曾獲教育部國家講座：每年可獲 120 個基數（每月 10 個基數）。

註 2: 各獎項獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」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。

註4: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「國家科學及技術委員會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審議。

註5:配合教育部「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」，獲獎勵之標準得依教師校務發展貢獻綜合審議。

第八條 依本原則獎勵者，於獎勵期間離職、退休、超過六個月（含）以上不支薪長假、留職停薪、借調至國內外非政府單位或私人企業（國內政府機關除外）者，獎勵金之支給以實際在職月數計算之；停聘、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。

第九條 教學、研究及行政支援

一、教學支援

（一）由教務處教學發展與資源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及跨領域教師成長工作坊、教學精進措施、教學助理培訓、數位課程及教材製作補助（以上皆含EMI教學）等。

（二）依「教學精進要點」及「教學領航教師設置要點」邀請本校資深教師擔任教學領航教師，提供新進教師之教學精進服務，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」，對教師執行研究計畫的儀器經費配合補助。

（二）全球產學營運及推廣處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）傑出講座教授及中山講座教授於獲聘期間，享有優先分配學校宿舍，以及可使用專屬停車位等權利。

（二）符合本校「積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵」者，得依法令規定申請學校宿舍；若未獲宿舍分配者，得於新進教師獎勵申請時，申請租屋津貼補助，每個月上限1.5萬元，最多補助三年。

（三）強化校園環境，提供教師更優質的教學研究環境。

第十條 本原則如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第十一條 本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過後，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

(完整修正歷程)

100.02.23	本校 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
100.03.11	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
100.03.22	本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會通過
100.03.25	本校 99 學年度第 3 次校務會議通過
100.04.19	教育部臺高(三)字第 1000061747 號函同意備查
100.11.09	本校 100 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
100.12.02	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
100.12.06	本校 100 年度第 2 次校務基金委員會修正通過
100.12.23	本校 100 學年度第 2 次校務會議修正通過
101.01.19	教育部臺高(三)字第 1010009027 號函同意備查
101.06.01	本校 100 學年度第 4 次校務會議修正通過
101.10.17	本校 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
101.11.27	本校 101 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
101.12.14	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
101.12.28	本校 101 學年度第 2 次校務會議修正通過
102.01.25	教育部臺教高(三)字第 1020012736 號函同意備查
102.05.08	本校 101 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
102.05.24	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
102.06.07	本校 101 學年度第 4 次校務會議修正通過
102.10.16	本校 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
102.10.18	本校 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
102.11.01	本校 102 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
103.03.07	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
103.03.21	本校 102 學年度第 3 次校務會議修正通過
103.03.28	教育部臺教高(五)字第 1030044749 號函同意備查
103.06.18	本校 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
103.10.08	本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
103.10.17	本校 103 學年度第 1 次校務會議修正通過
104.03.13	本校 104 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
104.09.30	本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
104.10.16	本校 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
104.11.06	本校 104 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
104.11.18	教育部臺教高(五)字第 1040159699 號函同意備查
104.12.09	本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
104.12.25	本校 104 學年度第 2 次校務會議修正通過
105.03.11	本校 105 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
105.04.07	教育部臺教高(五)字第 1050044788 號函同意備查
107.03.07	本校 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
107.03.09	本校 107 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
107.06.06	本校 106 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
107.06.22	本校 107 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
107.07.10	教育部臺教高(五)字第 1070106744 號函同意備查
107.10.17	本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
107.12.17	本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
108.01.17	教育部臺教高(五)字第 1080009332 號函同意備查
109.11.11	本校 109 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
109.12.11	本校 109 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
110.01.04	教育部臺教高(五)字第 1090190756 號函同意備查
110.11.24	本校 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
110.12.10	本校 110 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
111.01.24	教育部臺教高(五)字第 1110005512 號函同意備查
111.11.02	本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
111.12.09	本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
112.01.05	教育部臺教高(五)字第 1110129040 號函同意備查
112.04.12	本校 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
112.05.19	本校 112 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
112.07.06	教育部臺教高(五)字第 1120065265 號函同意備查
113.09.25	本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
113.12.06	本校 113 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
112.01.05	教育部臺教高(五)字第 1110129040 號函同意備查
112.04.12	本校 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
112.05.19	本校 112 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
112.07.06	教育部臺教高(五)字第 1120065265 號函同意備查
113.09.25	本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

國立中山大學爭取教育部額外補助彈性薪資作業要點 (草案)

115 年 4 月 8 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

- 一、為強化本校攬才及留才之競爭力，依據教育部「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」、本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」(以下簡稱「實施規範」)及「延攬及留住特殊優秀人才原則」(以下簡稱「原則」)訂定本作業要點。
- 二、本要點適用對象為本校依前揭實施規範獲聘之傑出講座、中山講座、西灣講座、特聘教授及傑出教師、特聘年輕學者及績優教師。前述獎項之特聘教授及傑出教師(學術研究類)與特聘年輕學者，分為「校級」與「院級」，其基本資格與聘期依本校實施規範辦理。
- 三、本校特聘教授及傑出教師(學術研究類)及特聘年輕之「院級」額定名額，由研究發展處依下列基準核算分配之：
 - (一)依本校原則第七條計算各獎項該學年度可獲獎人數後，先扣除該學年度已獲校級獎項及其他既定獎項之員額。
 - (二)依各學院前一年度執行國家科學及技術委員會專題研究計畫之專任(含約聘)教師人數佔全校比例計算。
 前項額定名額分配表，由研究發展處俟該學年度相關審議程序後，另行通知。
- 四、為利各學院有效延攬及留任優秀人才，各學院得啟動「學院加碼」機制，其規範如下：
 - (一)適用範圍：本要點第二點所列之各項級別，均得適用學院加碼。
 - (二)加碼額度限制：加碼額度以二的倍數計算，其加碼基數以該獲獎教師原獲學校核給基數之二倍為原則，且加碼後之總獎勵基數，不得逾越本校原則第七條獎勵支給標準表所訂各該獎項之基數上限。
 - (三)院級增額推薦：各學院得於本要點第三點所核配之額定名額外，以自籌經費增額推薦「院級」獎項人選；其推薦人選由

各學院依該學年度學術研究類績優教師表現審議後推薦，院級推薦名額為院級額定名額之 2 倍為限。

五、本要點各項獎勵經費來源原則如下：

- (一) **基礎獎勵與額定名額**：各獎項（含院級額定名額）之基礎基數額度，由本校統籌經費（含教育部補助及校務基金）支應。
- (二) **學院加碼與增額推薦**：各獎項之加碼基數額度及院級增額推薦名額，由各學院自籌經費全額支應。
- (三) **特殊經費配套機制**：獲獎教師倘因支領教育部獎項（如國家講座等），致依教育部規定不得重複支領本要點補助經費者，其加碼獎勵得轉由國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵經費支應。其加碼經費之分攤比例，準用本校爭取教育部補助之核算公式辦理；倘依公式算得應由國科會支應之額度，逾越該會法定之補助上限時，其不足之差額由本校統籌經費補足。

六、各學院應將加碼與增額推薦名單，連同經主計室核章確認後之經費來源證明，於研究發展處通知期限內送交彙整，必要時召開審查會議討論，並依行政程序陳請校長核定後，提報教育部申請額外補助。

前項申請俟教育部通知核定結果後，倘獲全額補助，則依各學院提交之自籌經費資料核發教師彈性薪資；倘未獲全額補助，則依教育部實際核定經費按比例折算核發。本項加碼薪資採上、下學期各一次性撥付。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。本要點相關機制自 115 學年度之獎勵案件起適用。

**國立中山大學爭取教育部額外補助彈性薪資作業要點
草案條文說明**

條文	說明
<p>一、為強化本校攬才及留才之競爭力，依據教育部「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」、本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」(以下簡稱「實施規範」)及「延攬及留住特殊優秀人才原則」(以下簡稱「原則」)訂定本作業要點。</p>	法源依據與目的
<p>二、本要點適用對象為本校依前揭實施規範獲聘之傑出講座、中山講座、西灣講座、特聘教授及傑出教師、特聘年輕學者及績優教師。前述獎項之特聘教授及傑出教師(學術研究類)與特聘年輕學者，分為「校級」與「院級」，其基本資格與聘期依本校實施規範辦理。</p>	適用對象與級別
<p>三、本校特聘教授及傑出教師(學術研究類)及特聘年輕之「院級」額定名額，由研究發展處依下列基準核算分配之：</p> <p>(一)依本校原則第七條計算各獎項該學年度可獲獎人數後，先扣除該學年度已獲校級獎項及其他既定獎項之員額。</p> <p>(二)依各學院前一年度執行國家科學及技術委員會專題研究計畫之專任(含約聘)教師人數佔全校比例計算。</p> <p>前項額定名額分配表，由研究發展處俟該學年度相關審議程序後，另行通知。</p>	院級額定名額 核算基準
<p>四、為利各學院有效延攬及留任優秀人才，各學院得啟動「學院加碼」機制，其規範如下：</p> <p>(一)適用範圍：本要點第二點所列之各項級別，均得適用學院加碼。</p> <p>(二)加碼額度限制：加碼額度以二的倍數計算，</p>	學院加碼與增額機制

<p>其加碼基數以該獲獎教師原獲學校核給基數之二倍為原則，且加碼後之總獎勵基數，不得逾越本校原則第七條獎勵支給標準表所訂各該獎項之基數上限。</p> <p>(三)院級增額推薦：各學院得於本要點第三點所核配之額定名額外，以自籌經費增額推薦「院級」獎項人選；其推薦人選由各學院依該學年度學術研究類績優教師表現審議後推薦，院級推薦名額為院級額定名額之2倍為限。</p>	
<p>五、本要點各項獎勵經費來源原則如下：</p> <p>(一)基礎獎勵與額定名額：各獎項（含院級額定名額）之基礎基數額度，由本校統籌經費（含教育部補助及校務基金）支應。</p> <p>(二)學院加碼與增額推薦：各獎項之加碼基數額度及院級增額推薦名額，由各學院自籌經費全額支應。</p> <p>(三)特殊經費配套機制：獲獎教師倘因支領教育部獎項（如國家講座等），致依教育部規定不得重複支領本要點補助經費者，其加碼獎勵得轉由國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵經費支應。其加碼經費之分攤比例，準用本校爭取教育部補助之核算公式辦理；倘依公式算得應由國科會支應之額度，逾越該會法定之補助上限時，其不足之差額由本校統籌經費補足。</p>	<p>經費支應結構</p>
<p>六、各學院應將加碼與增額推薦名單，連同經主計室核章確認後之經費來源證明，於研究發展處通知期限內送交彙整，必要時召開審查會議討論，並依行政程序陳請校長核定後，提報教育部申請額外補助。</p>	<p>名單彙整與提報</p>

<p>前項申請俟教育部通知核定結果後，倘獲全額補助，則依各學院提交之自籌經費資料核發教師彈性薪資；倘未獲全額補助，則依教育部實際核定經費按比例折算核發。本項加碼薪資採上、下學期各一次性撥付。</p>	
<p>七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。本要點相關機制自 115 學年度之獎勵案件起適用。</p>	<p>實施與修正</p>

【第 6 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「學術期刊論文及高被引用論文與學者獎勵要點」第四點條文，提請討論。

Proposed amendments to Article 4 of *Guidelines on Awarding Academic Journal Papers and Highly Cited Papers* are submitted for discussion.

摘要：為確保論文獎勵品質並與校內各項獎勵制度銜接，本次修正增列申請獎勵之論文不得發表於本校當年度公告之「加強實質審查期刊」清單，以強化學術誠信落實並維持審查標準之一致性。

說明：

- 一、為配合本校推動之「加強實質審查期刊」審查制度，並維持論文獎勵標準與教師相關獎勵制度之一致性，有必要明確排除發表於加強實質審查期刊之論文不得列入本要點獎勵範圍。
- 二、爰於旨揭要點第四點(獎勵範圍)新增一款，規定申請本要點獎勵之論文，不得為本校當年度公告之加強實質審查期刊，俾使獎勵制度之審查原則更為清晰。
- 三、本次修正重點：
 - (一)於第四點獎勵範圍增列第(四)款：
 - (四)本要點獎勵之論文，不得發表於本校公告該年度適用之「加強實質審查期刊」清單。
 - (二)其餘條文不變。
- 四、本案業經 115 年 4 月 22 日 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過在案，續提本次校務基金管理委員會審議。
- 五、附件：

- (一) 附件 6-1：國立中山大學學術期刊論文及高被引用論文與學者獎勵要點(第四點修正對照表)。
- (二) 附件 6-2：國立中山大學學術期刊論文及高被引用論文與學者獎勵要點(修正草案)。
- (三) 附件 6-3：114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學學術期刊論文及高被引用論文與學者獎勵要點
第四點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、獎勵範圍</p> <p>(一) 論文類型為 Original article 及 Review article。</p> <p>(二) 論文發表時，作者須以本校名稱(國立中山大學/National Sun Yat-sen University)為第一發表單位。</p> <p>(三) 每篇論文以獎勵一人為限。獎勵對象僅限第一或通訊作者。論文由本校 2 位以上教師共同著作時，獎勵優先順序為通訊作者、第一作者或當有共同第一或共同通訊作者時，以排名最前之作者為獎勵對象，再由其協調獎勵額度分配。</p> <p>(四) <u>本要點獎勵之論文，不得發表於本校公告該年度適用之「加強實質審查期刊」清單。</u></p>	<p>四、獎勵範圍</p> <p>(一) 論文類型為 Original article 及 Review article。</p> <p>(二) 論文發表時，作者須以本校名稱(國立中山大學/National Sun Yat-sen University)為第一發表單位。</p> <p>(三) 每篇論文以獎勵一人為限。獎勵對象僅限第一或通訊作者。論文由本校 2 位以上教師共同著作時，獎勵優先順序為通訊作者、第一作者或當有共同第一或共同通訊作者時，以排名最前之作者為獎勵對象，再由其協調獎勵額度分配。</p>	<p>為與本校「加強實質審查期刊」審查制度接軌，明確排除發表於加強實質審查期刊之論文，不得作為本要點之獎勵對象，以維持獎勵制度之公平性與一致性。</p>

國立中山大學學術期刊論文及高被引用論文與學者獎勵要點

109 年 3 月 4 日 本校 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 109 年 5 月 22 日 本校 109 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 110 年 5 月 12 日 本校 109 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
 110 年 5 月 28 日 本校 110 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 115 年 4 月 22 日 本校 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 115 年 5 月 15 日 本校 115 年度第 2 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)為達成學術研究中長程發展目標，朝 2030 年進入 QS 世界大學排名前兩百大，特訂定本要點。

二、獎勵金發放對象

- (一)以本校當年度現職專任教師、約聘教師及博士級研究人員為對象，惟發放獎勵金時已離職者不列入核發對象。
- (二)博士級研究人員分為研究講座、研究員、副研究員、助理研究員等四職務等級。

三、獎勵標的

- (一)以本校名義發表或出版於前一年度之學術期刊(SCIE、SSCI、AHCI)論文。論文發表者服務單位，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。每年辦理獎勵之數據依 WOS/JCR 資料庫最新資料為準。
- (二)以本校名義近五年發表論文，並於前一年度收錄為高被引用論文(HiCi Paper)之 SCIE、SSCI 學術期刊論文。每年辦理獎勵之數據依 ESI 資料庫為準。
- (三)近五年總發表之論文，該年度 FWCI 指數，每年辦理獎勵之數據依 Scival 資料庫為準。

四、獎勵範圍

- (一)論文類型為 Original article 及 Review article。
- (二)論文發表時，作者須以本校名稱(國立中山大學/National Sun Yat-sen University)為第一發表單位。
- (三)每篇論文以獎勵一人為限。獎勵對象僅限第一或通訊作者。論文由本校 2 位以上教師共同著作時，獎勵優先順序為通訊作者、第一作者或當有共同第一或共同通訊作者時，以排名最前之作者為獎勵對象，再由其協調獎勵額度分配。
- (四)本要點獎勵之論文，不得發表於本校公告該年度適用之「加強實質審查期刊」清單。

五、獎勵方式

(一)論文獎勵：SCIE、SSCI 學術期刊論文依 JCR 分類領域之 Impact Factor 排名(百分比計算至整數，小數點無條件捨去)。AHCI 學術期刊論文依篇數獎勵。

1、領有彈性薪資教師：發表論文於 SCIE、SSCI 排名該領域前 15%期刊或 AHCI 期刊，且為第一作者或通訊作者，每篇論文可獲獎勵 6 千元，若該篇為國際合作論文每篇論文可獲獎勵 1 萬元，以上擇一領取，每年至多領取 5 萬元。

2、未領彈性薪資教師：發表論文於 SCIE、SSCI 排名該領域前 25%期刊或 AHCI 期刊，且為第一作者或通訊作者，每篇論文可獲獎勵 1 萬元，若該篇為國際合作論文每篇論文可獲獎勵 1.5 萬元，以上擇一領取，每年至多領取 10 萬元。

(二)高被引用論文獎勵

近五年發表單一論文，於前一年度累積 6 次被 ESI 收錄為被高度引用論文(HiCi Paper)且為第一作者或通訊作者，每篇論文可獲獎勵 6 千元。

(三)FWCI 指數獎勵

1、近五年總發表之論文，該年度 FWCI 指數超過校平均，超過平均 1.5 倍者，核予獎勵 1 萬元。

2、近五年總發表之論文，該年度 FWCI 指數超過校平均，超過平均 2 倍者，核予獎勵 2 萬元。

六、本獎勵要點經費來源為本校校務基金。

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

【第 7 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬新訂本校「重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on the Qualifications and Incentives for Newly Appointed Faculty in Key Fields* is submitted for discussion.

摘要：依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，推動本校延攬與留任重點領域人才計畫，並建立具彈性與競爭力之教師獎勵機制。

說明：

- 一、本校依據教育部 115 年 2 月 2 日臺教高通字第 1152200086A 號令發布「教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點」，推動本校人才永續發展促進計畫及訂定本要點。
- 二、本要點共有十七點，各點之訂定目的詳如草案條文說明，以下摘取重點說明
 - (一)明定本要點適用之八個重點領域範圍，包括半導體與先進製程、人工智慧與數據科學、能源科學與淨零科技、海洋科學與工程技術、生物科技與生醫工程、智慧健康系統與應用、人文社會與永續治理，以及管理科學與數位經濟。
(第二點)
 - (二)明定初聘教師之定義及適用起始時間，係自一百十五年二月一日起新聘之編制內專任教師。(第三點)
 - (三)重點領域初聘教師之獎勵主要有到任獎金及留任獎金，經專責委員會審查通過後始得領取。(第三點、第六點)
 - (四)到任獎金採五級分級制度，以三期發放為原則，於申請人

- 到職後第一年、第三年及第五年分別發給。教師於支領到任獎金期間，如未實際到校服務或未履行聘任義務，得停止尚未發給之獎金或重新審議支領安排(第七點、第八點)
- (五)留任獎金採四級分級制度，以年度申請及審查方式辦理。教師到任本校滿五年後至第十年期間，得依規定申請留任獎金。留任獎金由專責委員會審議其績效表現核定，同一教師累計核給期間以五年為限。(第九點、第十點、第十一點)
- (六)申請人得選擇將全部或部分留任獎金續存於本校設置之教師個人專帳，本校得以自籌經費提供續存獎勵。(第十二點)
- (七)有關到任獎金與留任獎金停止發放、不得支領或不得續領之情形，各項情形之認定，應經專責委員會審議。(第十三點、第十四點)
- (八)到任獎金與留任獎金由教育部補助經費及本校自籌經費支應。(第十五點)

三、本案業經 115 年 5 月 6 日 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過在案，續提本次校務基金管理委員會審議。

四、附件：

- (一)附件 7-1：本校重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)條文說明。
- (二)附件 7-2：本校重點領域初聘教師資格與獎勵要點(草案)。
- (三)附件 7-3：教育部補助大專校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點。
- (四)附件 7-4：114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議會議紀錄(節錄)。

決議：修正後通過。第七點第一項第五款「新臺幣一百零八萬元至二百萬元」修正為「新臺幣一百八十萬至二百萬元」。第八、十、十四點文字酌修。

**國立中山大學重點領域初聘教師資格與獎勵要點
草案條文說明**

條文	說明
一、國立中山大學（以下簡稱本校）依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，推動本校人才永續發展促進計畫書（以下簡稱計畫書），延攬具國際競爭力之優秀人才，並建立具彈性與競爭力之教師獎勵機制，訂定本要點。	明定本要點之訂定依據、目的及制度定位。
二、本要點所稱重點領域，依本校發展策略如下： （一）半導體與先進製程。 （二）人工智慧與數據科學。 （三）能源科學與淨零科技。 （四）海洋科學與工程技術。 （五）生物科技與生醫工程。 （六）智慧健康系統與應用。 （七）人文社會與永續治理。 （八）管理科學與數位經濟。	明定本要點適用之重點領域範圍，以作為人才延攬及獎勵核給之依據。
三、本要點所稱初聘教師，指依本校人才永續發展促進計畫書，自一百十五年二月一日起新聘之編制內專任教師。	明定初聘教師之定義及適用起始時間。
四、本校提供初聘教師之獎勵如下： （一）到任獎金。 （二）留任獎金。 （三）研究啟動補助。 （四）教學與研究資源支持。 （五）其他經專責委員會審議通過之獎勵措施。	明定本校提供初聘教師之獎勵項目及得由專責委員會審議之其他獎勵措施。
五、初聘教師之獎勵，應經系（所）、學院及本校人才永續發展專責委員會（以下簡稱專責委員會）審議通過，並報請校長核定。 前項審議通過後，由本校研究發展處將核定結果及相關支領事項，以書面通知獲獎教師。	明定初聘教師獎勵之審議層級、核定程序及書面通知方式。
六、為提升延攬人才之競爭力，並反映不同學門特性，本校依重點領域訂定初聘教師獲獎勵之資格條件分級及對應獎勵金級距，作為到任獎金及留任獎金核定之依據。	明定初聘教師獲獎勵之資格條件、人才類型及審查基

條文	說明
<p>初聘教師之學經歷及專業表現，經專責委員會審查具下列學術與專業條件之一者，始得領取到任獎金：</p> <p>(一) 具學術領導能力或卓越研究實績之學者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、諾貝爾獎得主、獲國際重要學術獎項或具重大技術突破。 2、曾任國際知名大學或研究機構教職、研究職。 3、具高影響力學術成果，曾發表於 Top 10% 或 Top 5% 期刊，或於專業領域具代表性成果。 4、曾主持重大國際研究計畫或跨國合作計畫。 5、具研究團隊領導、跨國合作或學術平台建構經驗。 6、其研究成果、專業倡議或知識轉譯對公共政策、社會福祉、環境永續、產業升級、區域發展或國際社會議題具顯著影響力。 <p>(二) 具國際學術發展潛力之學者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、具國際排名前一百五十大學博士學位，或於相關領域具優良國際學術訓練背景。 2、具國際研究機構、海外大學或跨國研究團隊任職經驗。 3、具穩定發表國際期刊成果之能力，如 SCI、SSCI、Q1 期刊，或於所屬領域具代表性國際出版表現。 4、具跨領域研究能力，能結合人工智慧、永續治理、數據分析、智慧製造、精準健康、海洋科技或社會創新等新興議題。 5、曾參與國科會、教育部或國際合作研究計畫，具申請競爭型計畫、融入研究團隊及持續發展之能力。 6、其研究議題、教學實踐或公共參與具回應社會需求、促進社會包容、改善公共治理、推動永續發展或提升區域福祉之潛力。 <p>(三) 具產業研發或專業實務經驗之人才：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、曾任企業或法人中高階研發主管、技術平台主管或核心技術人才。 2、具關鍵技術開發、技術移轉、專利布局、產品開發或產業創新成果。 3、具產學合作、創新應用、技術驗證或新創發展經驗。 	<p>準，兼顧學術卓越、國際潛力、產業實務與社會影響力。</p>

條文	說明
<p>4、於半導體、人工智慧、金融科技、智慧製造、醫療、生技、海洋科技、淨零科技等關鍵產業具實務經驗，且其專長符合本校重點領域發展需求。</p> <p>5、其專業實務、技術應用或創新服務對產業升級、社會問題解決、環境永續、公共服務改善、地方創生或弱勢支持等面向具具體貢獻。</p>	
<p>七、到任獎金採五級分級制度，實際核給金額由專責委員會依計畫書之到任獎金分級制度表所列條件、系（所）與學院之獎勵建議，並參酌申請人之學術表現、研究潛力、產學貢獻、國際合作及社會影響力綜合審議決定，並得於各級區間內彈性調整。</p> <p>五級分級之到任獎金，合計如下：</p> <p>（一）第一級：新臺幣二千萬元至五千萬元。</p> <p>（二）第二級：新臺幣八百萬元至二千萬元。</p> <p>（三）第三級：新臺幣五百萬元至八百萬元。</p> <p>（四）第四級：新臺幣二百萬元至五百萬元。</p> <p>（五）第五級：新臺幣一百八十萬元至二百萬元。</p> <p>第一級至第三級到任獎勵除得依核定級別提供獎勵金外，得補助其來臺面試或實地訪問所需之國際往返機票費、在臺期間短期生活費或住宿費等必要支出。</p>	<p>明定到任獎金之分級制度、核給級距、審議因素及延攬初期必要支持措施。</p>
<p>八、到任獎金於申請人正式到任且履行本校所定研究、教學、服務及其他相關義務後，始得依規定申請支領。</p> <p>到任獎金以三期發放為原則，於申請人到職後第一年、第三年及第五年分別發給，核給比例原則為百分之四十、百分之三十及百分之三十。本校於每年十一月辦理分期發放作業。</p> <p><u>到任獎金經核定後，應依本要點及專責委員會核定之級別、金額及期程分期支領；其核定不當然作為後續各期支領之依據。教師於支領期間，仍應持續符合核給條件，並履行本校研究、教學、服務及其他相關義務。</u></p> <p>教師於支領到任獎金期間，如有未依規定到校任職、長期留職停薪、長期未實際到校服務，或未依聘任條件履行義務，經所屬系（所）、學院敘明具體事由並提經專責委員會審議認定已不符合到任獎金核給及續領目的者，本校得停止尚未發給之到任獎金，或重新審議其核給標準、支領條件及後續支領安排。</p>	<p>明定到任獎金之支領條件、分期發放方式、年度發放時程，以及未符核給目的時之停止發給或重新審議機制。</p>
<p>九、留任獎金採四級分級制度，以教師於本校任職期間之教學、研究、產學合作、國際合作、人才培育、研究團隊成立與運作、</p>	<p>明定留任獎金之分級制度、</p>

條文	說明
<p>社會影響力及其他對校務發展之具體貢獻，作為績效考核及核給審查之依據。</p> <p>實際核給金額由專責委員會依計畫書之留任獎金分級制度表所列條件、系（所）與學院之獎勵建議，並參酌申請人之學術表現、研究潛力、產學貢獻、國際合作及留任需求綜合審議決定，並得於各級區間內彈性調整。</p> <p>四級分級之留任獎金，累計核給總額如下：</p> <p>（一）第一級：新臺幣二千四百萬元至三千六百萬元。</p> <p>（二）第二級：新臺幣一千二百萬元至二千四百萬元。</p> <p>（三）第三級：新臺幣三百萬元至一千二百萬元。</p> <p>（四）第四級：新臺幣一百八十萬元至三百萬元。</p>	<p>績效審查面向、核給級距及專責委員會彈性審議權限。</p>
<p>十、留任獎金採年度申請及審查方式辦理。教師到任本校滿五年後至第十年期間，得依規定申請留任獎金。<u>服務年資僅為申請資格，並非當然核給依據；教師應依本校規定提出申請，經績效考核及專責委員會審查通過後，始得核給。</u></p> <p>每次申請經專責委員會審查通過後，得依教師績效表現、留任貢獻、本校重點領域發展需求、預算配置及其他相關因素，審議核定當次核給年限、金額及相關條件。</p> <p>教師申請留任獎金，經審查獲核給者，得於當次核給期間屆滿後依規定再次申請；經審查未獲核給者，於該次申請年度之次一年度起，得依規定再行申請。惟同一教師留任獎金之累計核給期間，以五年為限。</p>	<p>明定留任獎金採年度申請制、申請期間、再次申請機制及累計核給期間上限。</p>
<p>十一、留任獎金採分年支領方式辦理，每年度支領比例原則為核定總額之百分之二十。惟各年度實際支領比例、金額及期程，得由專責委員會視核給年限、個案情形、獎勵目的、預算配置、留任需求及教師績效表現審議決定。</p>	<p>明定留任獎金分年支領原則及專責委員會得依個案與預算情形調整支領安排。</p>
<p>十二、申請人得選擇將全部或部分留任獎金續存於本校設置之教師個人專帳。教師個人專帳係作為教師個人薪資性獎勵金之留存、管理及後續支領用途，教師得依個人財務規劃及本校相關程序申請支領。</p> <p>本校得以自籌經費提供續存獎勵，並依專責委員會核定條件辦理。教師留任獎金續存期間以五年為原則，續存期間內，本校提供年利率百分之五的獎勵，並於續存期滿後一次發給。</p>	<p>明定留任獎金續存於教師個人專帳之機制、續存獎勵類型、經費來源及專責委員</p>

條文	說明
<p>前項留任獎金續存上限及利率獎勵，由專責委員會依續存人數、續存金額、制度效益及本校年度財務狀況審議決定，必要時得調整利率補貼、獎勵條件或支給方式。</p>	<p>會審議調整權限。</p>
<p>十三、申請人於聘任期間內，學校依法令規定或經雙方合意終止聘任契約者，其到任獎金按實際服務年資比例結算；尚未發放部分之處理，依本校相關規定、聘任契約約定及專責委員會審議結果辦理，且本校不予核發留任獎金。</p> <p>申請人已獲核給留任獎金，惟於支領期間發生前項情形者，自聘任契約終止生效日起，停止尚未發給之留任獎金。</p>	<p>明定聘任契約終止時，到任獎金之比例結算及留任獎金不予核發或停止發給之處理原則。</p>
<p>十四、申請人有下列情形之一者，不得支領或續領獎勵金：</p> <p>（一）不得支領：申請人於聘任前涉及性別平等、學術倫理案件，或有相當於教師法所定解聘、不續聘或停聘各款情形之一，且經本校認定並查證屬實者。</p> <p>（二）不得續領：</p> <p>1、經本校審查通過後至聘任期間內，涉有教師法所定解聘、不續聘或停聘情事，且經本校認定並查證屬實者。</p> <p>2、於本校聘任期間內，參與大陸地區之計畫，包括公部門及民間機構計畫者。</p> <p>3、<u>支領期間任職表現未符原核給條件，或未能持續履行研究、教學、服務及其他相關義務，經本校審議認定者。</u></p> <p>前項各款情形之認定，應提請專責委員會審議；必要時，得會同相關權責單位辦理。申請人有不得支領或不得續領之情形者，本校得不予核給或停止尚未發給之獎勵金。</p>	<p>明定不得支領及不得續領獎勵金之事由、認定程序及後續處理方式。</p>
<p>十五、本要點所需經費由政府補助經費及本校自籌經費支應。</p>	<p>明定本要點所需經費來源。</p>
<p>十六、本要點其他未盡事宜，依教育部補助大專校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、政府法令及本校相關規定辦理。</p>	<p>明定未盡事宜之適用依據。</p>
<p>十七、本要點經專責委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點之審議、施行及修正程序。</p>

國立中山大學重點領域初聘教師資格與獎勵要點（草案）

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，推動本校人才永續發展促進計畫書（以下簡稱計畫書），延攬具國際競爭力之優秀人才，並建立具彈性與競爭力之教師獎勵機制，訂定本要點。
- 二、本要點所稱重點領域，依本校發展策略如下：
 - （一）半導體與先進製程。
 - （二）人工智慧與數據科學。
 - （三）能源科學與淨零科技。
 - （四）海洋科學與工程技術。
 - （五）生物科技與生醫工程。
 - （六）智慧健康系統與應用。
 - （七）人文社會與永續治理。
 - （八）管理科學與數位經濟。
- 三、本要點所稱初聘教師，指依本校人才永續發展促進計畫書，自一百十五年二月一日起新聘之編制內專任教師。
- 四、本校提供初聘教師之獎勵如下：
 - （一）到任獎金。
 - （二）留任獎金。
 - （三）研究啟動補助。
 - （四）教學與研究資源支持。
 - （五）其他經專責委員會審議通過之獎勵措施。
- 五、初聘教師之獎勵，應經系（所）、學院及本校人才永續發展專責委員會（以下簡稱專責委員會）審議通過，並報請校長核定。
前項審議通過後，由本校研究發展處將核定結果及相關支領事項，以書面通知獲獎教師。

六、為提升延攬人才之競爭力，並反映不同學門特性，本校依重點領域訂定初聘教師獲獎勵之資格條件分級及對應獎勵金級距，作為到任獎金及留任獎金核定之依據。

初聘教師之學經歷及專業表現，經專責委員會審查具下列學術與專業條件之一者，始得領取到任獎金：

(一) 具學術領導能力或卓越研究實績之學者：

- 1、諾貝爾獎得主、獲國際重要學術獎項或具重大技術突破。
- 2、曾任國際知名大學或研究機構教職、研究職。
- 3、具高影響力學術成果，曾發表於 Top 10% 或 Top 5% 期刊，或於專業領域具代表性成果。
- 4、曾主持重大國際研究計畫或跨國合作計畫。
- 5、具研究團隊領導、跨國合作或學術平台建構經驗。
- 6、其研究成果、專業倡議或知識轉譯對公共政策、社會福祉、環境永續、產業升級、區域發展或國際社會議題具顯著影響力。

(二) 具國際學術發展潛力之學者：

- 1、具國際排名前一百五十大學博士學位，或於相關領域具優良國際學術訓練背景。
- 2、具國際研究機構、海外大學或跨國研究團隊任職經驗。
- 3、具穩定發表國際期刊成果之能力，如 SCI、SSCI、Q1 期刊，或於所屬領域具代表性國際出版表現。
- 4、具跨領域研究能力，能結合人工智慧、永續治理、數據分析、智慧製造、精準健康、海洋科技或社會創新等新興議題。
- 5、曾參與國科會、教育部或國際合作研究計畫，具申請競爭型計畫、融入研究團隊及持續發展之能力。
- 6、其研究議題、教學實踐或公共參與具回應社會需求、促進社會包容、改善公共治理、推動永續發展或提升區域福祉之潛力。

(三) 具產業研發或專業實務經驗之人才：

- 1、曾任企業或法人中高階研發主管、技術平台主管或核心技術人才。
- 2、具關鍵技術開發、技術移轉、專利布局、產品開發或產業創新成果。
- 3、具產學合作、創新應用、技術驗證或新創發展經驗。
- 4、於半導體、人工智慧、金融科技、智慧製造、醫療、生技、海洋科技、淨零科技等關鍵產業具實務經驗，且其專長符合本校重點領域發展需求。
- 5、其專業實務、技術應用或創新服務對產業升級、社會問題解決、環境永續、公共服務改善、地方創生或弱勢支持等面向具具體貢獻。

七、到任獎金採五級分級制度，實際核給金額由專責委員會依計畫書之到任獎金分級制度表所列條件、系（所）與學院之獎勵建議，並參酌申請人之學術表現、研究潛力、產學貢獻、國際合作及社會影響力綜合審議決定，並得於各級區間內彈性調整。

五級分級之到任獎金，合計如下：

- (一) 第一級：新臺幣二千萬元至五千萬元。
- (二) 第二級：新臺幣八百萬元至二千萬元。
- (三) 第三級：新臺幣五百萬元至八百萬元。
- (四) 第四級：新臺幣二百萬元至五百萬元。
- (五) 第五級：新臺幣一百八十萬元至二百萬元。

第一級至第三級到任獎勵除得依核定級別提供獎勵金外，得補助其來臺面試或實地訪問所需之國際往返機票費、在臺期間短期生活費或住宿費等必要支出。

八、到任獎金於申請人正式到任且履行本校所定研究、教學、服務及其他相關義務後，始得依規定申請支領。

到任獎金以三期發放為原則，於申請人到職後第一年、第三年及第五年分別發給，核給比例原則為百分之四十、百分之三十及百分之三十。本校於每年十一月辦理分期發放作業。

到任獎金經核定後，應依本要點及專責委員會核定之級別、金額及期程分期支領；其核定不當然作為後續各期支領之依據。教師於支領期間，仍應持續符合核給條件，並履行本校研究、教學、服務及其他相關義務。

教師於支領到任獎金期間，如有未依規定到校任職、長期留職停薪、長期未實際到校服務，或未依聘任條件履行義務，經所屬系（所）、學院敘明具體事由並提經專責委員會審議認定已不符合到任獎金核給及續領目的者，本校得停止尚未發給之到任獎金，或重新審議其核給標準、支領條件及後續支領安排。

九、留任獎金採四級分級制度，以教師於本校任職期間之教學、研究、產學合作、國際合作、人才培育、研究團隊成立與運作、社會影響力及其他對校務發展之具體貢獻，作為績效考核及核給審查之依據。

實際核給金額由專責委員會依計畫書之留任獎金分級制度表所列條件、系（所）與學院之獎勵建議，並參酌申請人之學術表現、研究潛力、產學貢獻、國際合作及留任需求綜合審議決定，並得於各級區間內彈性調整。

四級分級之留任獎金，累計核給總額如下：

- （一）第一級：新臺幣二千四百萬元至三千六百萬元。
- （二）第二級：新臺幣一千二百萬元至二千四百萬元。
- （三）第三級：新臺幣三百萬元至一千二百萬元。
- （四）第四級：新臺幣一百八十萬元至三百萬元。

十、留任獎金採年度申請及審查方式辦理。教師到任本校滿五年後至第十年期間，得依規定申請留任獎金。服務年資僅為申請資格，並非當然

核給依據；教師應依本校規定提出申請，經績效考核及專責委員會審查通過後，始得核給。

每次申請經專責委員會審查通過後，得依教師績效表現、留任貢獻、本校重點領域發展需求、預算配置及其他相關因素，審議核定當次核給年限、金額及相關條件。

教師申請留任獎金，經審查獲核給者，得於當次核給期間屆滿後依規定再次申請；經審查未獲核給者，於該次申請年度之次一年度起，得依規定再行申請。惟同一教師留任獎金之累計核給期間，以五年為限。

十一、留任獎金採分年支領方式辦理，每年度支領比例原則為核定總額之百分之二十。惟各年度實際支領比例、金額及期程，得由專責委員會視核給年限、個案情形、獎勵目的、預算配置、留任需求及教師績效表現審議決定。

十二、申請人得選擇將全部或部分留任獎金續存於本校設置之教師個人專帳。教師個人專帳係作為教師個人薪資性獎勵金之留存、管理及後續支領用途，教師得依個人財務規劃及本校相關程序申請支領。

本校得以自籌經費提供續存獎勵，並依專責委員會核定條件辦理。教師留任獎金續存期間以五年為原則，續存期間內，本校提供年利率百分之五的獎勵，並於續存期滿後一次發給。

前項留任獎金續存上限及利率獎勵，由專責委員會依續存人數、續存金額、制度效益及本校年度財務狀況審議決定，必要時得調整利率補貼、獎勵條件或支給方式。

十三、申請人於聘任期間內，學校依法令規定或經雙方合意終止聘任契約者，其到任獎金按實際服務年資比例結算；尚未發放部分之處理，依本校相關規定、聘任契約約定及專責委員會審議結果辦理，且本校不予核發留任獎金。

申請人已獲核給留任獎金，惟於支領期間發生前項情形者，自聘任契約終止生效日起，停止尚未發給之留任獎金。

十四、申請人有下列情形之一者，不得支領或續領獎勵金：

(一) 不得支領：申請人於聘任前涉及性別平等、學術倫理案件，或有相當於教師法所定解聘、不續聘或停聘各款情形之一，且經本校認定並查證屬實者。

(二) 不得續領：

- 1、經本校審查通過後至聘任期間內，涉有教師法所定解聘、不續聘或停聘情事，且經本校認定並查證屬實者。
- 2、於本校聘任期間內，參與大陸地區之計畫，包括公部門及民間機構計畫者。
- 3、支領期間任職表現未符原核給條件，或未能持續履行研究、教學、服務及其他相關義務，經本校審議認定者。

前項各款情形之認定，應提請專責委員會審議；必要時，得會同相關權責單位辦理。申請人有不得支領或不得續領之情形者，本校得不予核給或停止尚未發給之獎勵金。

十五、本要點所需經費由政府補助經費及本校自籌經費支應。

十六、本要點其他未盡事宜，依教育部補助大專校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、政府法令及本校相關規定辦理。

十七、本要點經專責委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

【第 8 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬新訂本校「人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點（草案）」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on the Financial and Risk Oversight for the Sustainable Talent Development Promotion Plan* is submitted for discussion.

摘要：依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，推動本校延攬與留任重點領域人才計畫，並建立教育部補助款及本校自籌款經費財務及風險監管機制。

說明：

- 一、本校為確保人才永續發展促進計畫經費專款專用，並強化財務風險監管與內部控制機制，依據教育部 115 年 2 月 2 日臺教高通字第 1152200086A 號令發布「教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點」，訂定本要點。
- 二、本要點共有十二點，各點之訂定目的詳如草案條文說明，以下摘取重點說明
 - (一)本計畫經費由主計室於校務基金體系下設置專帳，依政府補助經費及本校自籌經費分別控管。(第三點)
 - (二)留任獎金如經教師選擇續存，應採教師個人專帳方式管理，每位教師留任獎金續存本金上限原則為新台幣一千萬元。續存利率補貼獎勵條件，由專責委員會依本校財務狀況、續存人數、續存金額及制度效益審議決定，並應以本校自籌經費支應。(第四點)
 - (三)明定各權責單位於本計畫財務管理、執行追蹤、資格確認、

稽核及審議之分工。(第六點)

(四)明定事前、事中及事後內部控制機制，以強化獎勵金核給與經費支用管理。(第八點)

(五)明定本計畫之多層級監督及內部稽核機制。(第九點)

(六)明定異常情形之通報、處理機制及追蹤改善程序。(第十點)

三、本案業經 115 年 5 月 6 日 114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過在案，續提本次校務基金管理委員會審議。

四、附件：

(一)附件 8-1：國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)條文說明。

(二)附件 8-2：國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點(草案)。

(三)附件 8-3：教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點。

(四)附件 8-4：114 學年度第 2 學期第 5 次行政會議會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點
草案條文說明

條文	說明
<p>一、國立中山大學（以下簡稱本校）為確保人才永續發展促進計畫（以下簡稱本計畫）經費專款專用，並強化財務風險監管與內部控制機制，以提升財務運用之安全性、透明性與永續性，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點規定，訂定本要點。</p>	<p>法源依據與訂定目的。</p>
<p>二、適用範圍 本要點適用於本計畫到任獎金、留任獎金、教師個人專帳、留任獎金續存及續存獎勵，與相關經費之核定、撥付、留存、支領、管理、查詢、監督及稽核作業。</p>	<p>明定本要點適用之經費項目及管理作業範圍。</p>
<p>三、專帳設置與管理 （一）本計畫經費由主計室於校務基金會計管理系統下設置專帳，依政府補助經費及本校自籌經費分別控管。 （二）留任獎金如經教師選擇續存，採教師個人專帳方式管理。 （三）教師個人專帳係作為教師個人薪資性獎勵金之留存、管理及後續支領用途，教師得依個人財務規劃及本校相關程序申請支領。 （四）本計畫經費及專帳資金依核定用途辦理，不得用於非屬教師待遇之支出，如行政費用、聘僱助理、設備購置等。</p>	<p>明定專帳設置方式、教師個人專帳之性質及經費用途限制。</p>
<p>四、留任獎金續存及續存獎勵管理 （一）教師得選擇將部分或全部留任獎金續存於教師個人專帳。 （二）每位教師留任獎金續存本金上限以新台幣一千萬元為原則，續存期間、利率補貼、一次性獎勵及加碼獎勵之條件，由專責委員會依本校財務狀況、續存人數、續存金額及制度效益審議決定，並以本校自籌經費支應。 （三）續存獎勵所需經費納入年度財務評估及預算控管；其實際支付金額，依教師個別續存金額、續存期間及專責委員會核定條件辦理。</p>	<p>明定留任獎金續存機制、續存本金上限、續存獎勵條件及經費控管原則。</p>

<p>五、專帳管理與查詢機制</p> <p>(一) 主計室建置並維護專帳資訊，完整記錄獎勵金核定金額、分期撥付、續存本金、續存獎勵、支領及餘額等資料。</p> <p>(二) 教師得透過校內系統或本校指定方式查詢其個人專帳之餘額、收支明細、分期撥付、續存及支領情形。</p> <p>(三) 專帳查詢資料應兼顧資訊安全與個人資料保護，非經法令、本校規定或教師本人同意，不得提供非權責單位使用。</p>	<p>明定專帳資訊建置、教師查詢機制及資料保護原則。</p>
<p>六、權責分工</p> <p>(一) 研究發展處：負責本計畫推動、申請資料彙整、經費請撥、執行追蹤、審議結果通知及跨單位協調。</p> <p>(二) 主計室：負責專帳設置與管理、經費審核、支付控管及財務報表編製。</p> <p>(三) 人事室：依職掌協助確認教師聘任、在職、離職、退休、停聘、不續聘、解聘或其他與獎勵金支領資格相關事項。</p> <p>(四) 內部稽核單位：負責定期及專案稽核，並追蹤缺失改善情形。</p> <p>(五) 專責委員會：負責獎勵金制度、核給條件、支領安排、續存獎勵、財務監督及制度檢討等事項之審議。</p>	<p>明定各權責單位於本計畫財務管理、執行追蹤、資格確認、稽核及審議之分工。</p>
<p>七、財務風險管理</p> <p>(一) 本計畫主要財務風險包括：資金用途不符規定、核撥或支領程序不當、資訊揭露不完整或不即時、獎勵金審查或執行不當、續存獎勵負擔過高、財源不足影響制度永續及其他經專責委員會認定之風險。</p> <p>(二) 本校每年至少辦理一次財務風險評估，內容包括經費執行率、資金使用情形、獎勵金支領與續存情形、制度運作效益、財務永續性及風險改善措施。</p> <p>(三) 前款評估結果提報專責委員會，作為制度調整、預算配置、續存獎勵條件及內部控制修正之依據。</p>	<p>明定主要財務風險類型、年度風險評估項目及評估結果運用方式。</p>
<p>八、內部控制機制</p> <p>(一) 事前控制：獎勵金核給、分級標準、支領條件、續存條件及續存獎勵，經專責委員會審議通過，並將核定內</p>	<p>明定事前、事中及事後內部控制機制，以強化獎勵金</p>

<p>容文件化。</p> <p>(二) 事中控制：主計室依核定內容進行經費審核及支付控管，會計管理系統設定用途限制及額度控管。</p> <p>(三) 事後控制：研發處每年度定期提報計畫成果報告，辦理經費檢核、績效評估及制度滾動修正。</p>	<p>核給與經費支用管理。</p>
<p>九、監督與稽核機制</p> <p>(一) 本計畫採多層級監督，包括行政監督、財務監督、決策監督及內部稽核。</p> <p>(二) 本計畫應納入校務基金內部稽核項目，由校務基金專任稽核人員定期查核；必要時，得辦理專案稽核，並提出稽核報告及追蹤改善情形。</p>	<p>明定本計畫之多層級監督及內部稽核機制。</p>
<p>十、異常處理機制</p> <p>(一) 發現不符用途支出、重複或不當領取、未依規定核撥、超額支領、續存獎勵核算異常或其他影響本計畫財務安全之情形，應即通報權責單位及專責委員會。</p> <p>(二) 前款情形經初步確認有必要者，得暫停撥付或支領，並啟動調查、要求補正、調整帳務、停止尚未發放部分或依相關規定辦理返還、追繳及其他必要處理。</p> <p>(三) 異常處理結果建立紀錄並追蹤改善，以作為後續內部控制及制度檢討之依據。</p>	<p>明定異常情形之通報、調查、暫停撥付、補正、返還追繳及追蹤改善程序。</p>
<p>十一、本要點其他未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、本校財務及內部控制相關規定辦理。</p>	<p>明定未盡事宜之適用依據。</p>
<p>十二、本要點經專責委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點施行及修正程序。</p>

國立中山大學人才永續發展促進計畫財務及風險監管要點

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為確保人才永續發展促進計畫（以下簡稱本計畫）經費專款專用，並強化財務風險監管與內部控制機制，以提升財務運用之安全性、透明性與永續性，依據教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點規定，訂定本要點。

二、適用範圍

本要點適用於本計畫到任獎金、留任獎金、教師個人專帳、留任獎金續存及續存獎勵，與相關經費之核定、撥付、留存、支領、管理、查詢、監督及稽核作業。

三、專帳設置與管理

- （一）本計畫經費由主計室於校務基金會計管理系統設置專帳，依政府補助經費及本校自籌經費分別控管。
- （二）留任獎金如經教師選擇續存，採教師個人專帳方式管理。
- （三）教師個人專帳係作為教師個人薪資性獎勵金之留存、管理及後續支領用途，教師得依個人財務規劃及本校相關程序申請支領。
- （四）本計畫經費及專帳資金依核定用途辦理，不得用於非屬教師待遇之支出，如行政費用、聘僱助理、設備購置等。

四、留任獎金續存及續存獎勵管理

- （一）教師得選擇將部分或全部留任獎金續存於教師個人專帳。
- （二）每位教師留任獎金續存本金上限以新台幣一千萬元為原則，續存期間、利率補貼、一次性獎勵及加碼獎勵之條件，由專責委員會依本校財務狀況、續存人數、續存金額及制度效益審議決定，並以本校自籌經費支應。
- （三）續存獎勵所需經費納入年度財務評估及預算控管；其實際支付金額，依教師個別續存金額、續存期間及專責委員會核定條件辦理。

五、專帳管理與查詢機制

- （一）主計室建置並維護專帳資訊，完整記錄獎勵金核定金額、分期撥付、續存本金、續存獎勵、支領及餘額等資料。

- (二) 教師得透過校內系統或本校指定方式查詢其個人專帳之餘額、收支明細、分期撥付、續存及支領情形。
- (三) 專帳查詢資料應兼顧資訊安全與個人資料保護，非經法令、本校規定或教師本人同意，不得提供非權責單位使用。

六、權責分工

- (一) 研究發展處：負責本計畫推動、申請資料彙整、經費請撥、執行追蹤、審議結果通知及跨單位協調。
- (二) 主計室：負責專帳設置與管理、經費審核、支付控管及財務報表編製。
- (三) 人事室：依職掌協助確認教師聘任、在職、離職、退休、停聘、不續聘、解聘或其他與獎勵金支領資格相關事項。
- (四) 內部稽核單位：負責定期及專案稽核，並追蹤缺失改善情形。
- (五) 專責委員會：負責獎勵金制度、核給條件、支領安排、續存獎勵、財務監督及制度檢討等事項之審議。

七、財務風險管理

- (一) 本計畫主要財務風險包括：資金用途不符規定、核撥或支領程序不當、資訊揭露不完整或不即時、獎勵金審查或執行不當、續存獎勵負擔過高、財源不足影響制度永續及其他經專責委員會認定之風險。
- (二) 本校每年至少辦理一次財務風險評估，內容包括經費執行率、資金使用情形、獎勵金支領與續存情形、制度運作效益、財務永續性及風險改善措施。
- (三) 前款評估結果提報專責委員會，作為制度調整、預算配置、續存獎勵條件及內部控制修正之依據。

八、內部控制機制

- (一) 事前控制：獎勵金核給、分級標準、支領條件、續存條件及續存獎勵，經專責委員會審議通過，並將核定內容文件化。
- (二) 事中控制：主計室依核定內容進行經費審核及支付控管，會計管理系統設定用途限制及額度控管。
- (三) 事後控制：研發處每年度定期提報計畫成果報告，辦理經費檢核、績效評估及制度滾動修正。

九、監督與稽核機制

- (一) 本計畫採多層級監督，包括行政監督、財務監督、決策監督及內部稽核。
- (二) 本計畫納入校務基金內部稽核項目，由校務基金專任稽核人員定期查核；必要時，得辦理專案稽核，並提出稽核報告及追蹤改善情形。

十、異常處理機制

- (一) 發現不符用途支出、重複或不當領取、未依規定核撥、超額支領、續存獎勵核算異常或其他影響本計畫財務安全之情形，應即通報權責單位及專責委員會。
- (二) 前款情形經初步確認有必要者，得暫停撥付或支領，並啟動調查、要求補正、調整帳務、停止尚未發放部分或依相關規定辦理返還、追繳及其他必要處理。
- (三) 異常處理結果建立紀錄並追蹤改善，以作為後續內部控制及制度檢討之依據。

十一、本要點其他未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點、本校財務及內部控制相關規定辦理。

十二、本要點經專責委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。

【第 9 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：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」名稱與部分條文，及廢止本校「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 articles of *Guidelines on the Recruitment of the OGIACA Managers* and proposed abolition of *Guidelines on the Implementation of Performance Evaluation and Merit & Demerit Assessment of OGIACA Managers* are submitted for discussion.

摘要：產學處專業經理人之進用、敘薪、考核參依本校約用人員進用管理要點及約用人員考核實施要點相關規定辦理，其獎懲、年終考核由本校約用人員考核委員會辦理。

說明：

一、依本校全球產學營運及推廣處 115 年 1 月 28 日 115 年度人事評議委員會第 1 次會議附帶決議：「請產學處及人事室研議將產學處專業經理人年終考評納入人事室約用人員年終考核辦理，另專業經理人薪資依本校「行政類專業經理人薪酬標準表」辦理，並配合修正相關法規。」辦理。

二、本次修正重點：

(一) 參照本校約用人員進用管理要點，修正法規名稱。

(二) 為齊一專業經理人之職稱，產學處專業經理人之職稱及資格條件悉參依本校約用人員進用管理要點第十四點規定辦理。(修正草案第七點)

- (三) 修正產學處專業經理人薪資標準，依本校「行政類專業經理人薪酬標準表」規定辦理，刪除原附件二及附件三「國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人薪資支給標準表」。(修正草案第八點)
- (四) 專業經理人之績效及獎懲考核依國立中山大學約用人員考核實施要點規定由約用人員考核委員會辦理，爰刪除第九點規定。(修正草案第九點)
- (五) 刪除專業經理人人事評議委員會之設置，產學處專業經理人之績效、獎懲及考核改依本校約用人員考核實施要點有關行政類專業經理人考核之相關規定辦理。(修正草案第十點)
- (六) 專業經理人之績效、獎懲及考核準用本校職員工獎懲實施要點及本校約用人員考核實施要點有關行政類專業經理人之規定辦理。(修正草案第十三點、第二十三點)
- (七) 因專業經理人之聘用、續聘、獎懲、考核悉依約用人員考核實施要點規定辦理，爰同步廢止本校「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」。
- (八) 本案業經本校 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過，續提本次校務基金管理委員會審議。

三、檢附相關文件：

- (一) 附件 9_1：本校全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點修正條文對照表。
- (二) 附件 9_2：本校全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點修正草案。
- (三) 附件 9_3：本校全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點(原條文)。
- (四) 附件 9_4：產學處 115 年度人事評議委員會第 1 次會議會議紀錄附帶決議。
- (五) 附件 9_5：本校約用人員進用管理要點。

- (六) 附件 9_6：本校約用人員考核實施要點。
- (七) 附件 9_7：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。
- (八) 附件 9_8：本校 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議會議紀錄（節錄）。

決議：照案通過。

國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人進用及管理要點

法規名稱修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人 <u>進用管理要點</u>	國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人 <u>聘用及管理要點</u>	參照本校約用人員進用管理要點，修正法規名稱。

國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人進用及管理要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、本要點僱用之專業經理人，所需費用由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)於本校執行計畫之經費或永續經營專帳支給。	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。	文字修正。
七、專業經理人之進用職稱及資格條件依 <u>國立中山大學約用人員進用管理要點(以下簡稱約用要點)第十四點規定，分為專業副理、專業經理、資深專業經理等三序列。</u>	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「 <u>國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人聘用職稱及資格標準表</u> 」。	為齊一專業經理人之職稱，爰參依本校約用人員進用管理要點第十四點規定修正產學處專業經理人職稱， <u>並刪除</u> 附件一「 <u>國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人聘用職稱及資格標準表</u> 」。
八、專業經理人之敘薪，依 <u>本校約用要點之表六「行政類專業經理人薪酬標準表」</u> 辦理。	八、專業經理人之敘薪，依 <u>所屬執行計畫薪資標準或依附件二及附件三「國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人薪資支給標準表」</u> 辦理之；該支給標準表得參酌 <u>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</u> 。	考量學校專業經理人薪資有統一標準，爰修正專業經理人敘薪規定， <u>並刪除</u> 附件二及附件三「 <u>國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人薪資支給標準表</u> 」。
九、 <u>(刪除)</u>	九、專業經理人於 <u>聘用期間</u> ，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。	依修正條文第十三點規定，專業經理人之績效及獎懲考評依國立中山大學約用人員考核實施要點規定，爰刪除本點規定。

修正條文	現行條文	說明																											
<p>十、專業經理人之進用由本處填具本校約用要點之表一「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，對外公開徵才。其餘相關作業，依本校約用要點第六點至第九點規定辦理。</p>	<p>十、為辦理專業經理人(除專案副理以下人員外)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（含召集人一名），任期一年，期滿得續任。</p> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="663 1048 1043 1742"> <thead> <tr> <th data-bbox="663 1048 738 1137">項目</th> <th data-bbox="738 1048 834 1137">核決權限</th> <th data-bbox="834 1048 906 1137">產學 長</th> <th data-bbox="906 1048 978 1137">人評 會</th> <th data-bbox="978 1048 1043 1137">校長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="663 1137 738 1227">新進 任用</td> <td data-bbox="738 1137 834 1227">專案副 理</td> <td data-bbox="834 1137 906 1227">審核</td> <td data-bbox="906 1137 978 1227" style="text-align: center;">/</td> <td data-bbox="978 1137 1043 1227">決行</td> </tr> <tr> <td data-bbox="663 1227 738 1361">及敘 薪</td> <td data-bbox="738 1227 834 1361">專案經 理、資 深經理</td> <td data-bbox="834 1227 906 1361">審核</td> <td data-bbox="906 1227 978 1361">審核</td> <td data-bbox="978 1227 1043 1361">決行</td> </tr> <tr> <td data-bbox="663 1361 738 1496">績效 及 獎懲</td> <td data-bbox="738 1361 834 1496">試用考 核及獎 懲</td> <td data-bbox="834 1361 906 1496">決行</td> <td data-bbox="906 1361 978 1496" style="text-align: center;">/</td> <td data-bbox="978 1361 1043 1496" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="663 1496 738 1630">考評</td> <td data-bbox="738 1496 834 1630">平時考 核及獎 懲</td> <td data-bbox="834 1496 906 1630" rowspan="2">審核</td> <td data-bbox="906 1496 978 1630" rowspan="2">審核</td> <td data-bbox="978 1496 1043 1630" rowspan="2">決行</td> </tr> <tr> <td data-bbox="663 1630 738 1749"></td> <td data-bbox="738 1630 834 1749">年終考 核及獎 懲</td> </tr> </tbody> </table>	項目	核決權限	產學 長	人評 會	校長	新進 任用	專案副 理	審核	/	決行	及敘 薪	專案經 理、資 深經理	審核	審核	決行	績效 及 獎懲	試用考 核及獎 懲	決行	/	/	考評	平時考 核及獎 懲	審核	審核	決行		年終考 核及獎 懲	<p>一、依本校全球產學營運及推廣處115年1月28日 115年度人事評議委員會第1次會議附帶決議：「請產學處及人事室研議將產學處專業經理人年終考評納入人事室約用人員年終考核辦理，另專業經理人薪資依本校「行政類專業經理人薪酬標準表」辦理，並配合修正相關法規。」，爰刪除人評會之設置。</p> <p>二、產學處專業經理人之進用參依本校約用人員進用管理要點第五、六、七、八、九規定修正作業程序辦理。</p>
項目	核決權限	產學 長	人評 會	校長																									
新進 任用	專案副 理	審核	/	決行																									
及敘 薪	專案經 理、資 深經理	審核	審核	決行																									
績效 及 獎懲	試用考 核及獎 懲	決行	/	/																									
考評	平時考 核及獎 懲	審核	審核	決行																									
	年終考 核及獎 懲																												
<p>十一、本處在僱用前，應完成校內僱用程序後，始得正式簽約、僱用及到職。</p>	<p>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。</p>	<p>參依本校約用人員進用管理要點酌修文字。</p>																											

修正條文	現行條文	說明
<p>十二、專業經理人之僱用，應訂立契約，內容依本校約用要點第八點辦理。</p>	<p>十二、專業經理人之聘用，應訂立契約，內容含下列各項：</p> <p>(一) 聘用期間。</p> <p>(二) 工作內容與標準。</p> <p>(三) 聘用報酬。</p> <p>(四) 受聘人違背義務時應負之責任。</p> <p>(五) 其它必要事項。</p>	<p>參依本校約用人員進用管理要點第八點。</p>
<p>十三、專業經理人比照本校約用行政類專業經理人，於進用時或年度初須填具本校約用要點之表七「行政類專業經理人年度績效指標表」，作為年終考核之依據。</p> <p><u>辦理年終考核時，本處依其年度績效指標達成度實施初評，並提出考核結果之獎懲建議，提送「約用人員考核委員會」複評。</u></p> <p><u>專業經理人之獎懲、考核，準用本校職員工獎懲實施要點及本校約用人員考核實施要點第五點、第七點、第八點、第十點至第十五點規定辦理。</u></p>	<p>十三、專業經理人解聘與否依<u>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。</u></p> <p><u>年齡屆滿六十五歲時依勞基法相關規定辦理。</u></p>	<p>一、依本校全球產學營運及推廣處115年1月28日115年度人事評議委員會第1次會議附帶決議：「請產學處及人事室研議將產學處專業經理人年終考評納入人事室約用人員年終考核辦理，另專業經理人薪資依本校「行政類專業經理人薪酬標準表」辦理，並配合修正相關法規。」，爰刪除人評會之設置。有關產學處專業經理人之績效、獎懲及考核改依本校職員工獎懲實施要點及本校約用人員考核實施要點有關行政類專業經理人考核之相關規定辦理。</p> <p>二、同步刪除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。</p>
<p>十五、專業經理人之報到、離職及權利義務依契約規定辦理，<u>僱用</u>期間以執行契約所訂之工作內容為主。</p>	<p>十五、專業經理人之報到、離職及權利義務依契約規定辦理，<u>聘用</u>期間以執行契約所訂之工作內容為主。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十八、專業經理人於<u>僱用</u>期間，得參照本校研究計畫助理人員享有相同勞動權益。另，專業經理人參加勞工保險、全民健保及提撥勞工退休金</p>	<p>十八、專業經理人於<u>聘用</u>期間，得參照本校研究計畫助理人員享有相同勞動權益。另，專業經理人參加勞工保險、全民健保及提撥勞工退休金</p>	<p>文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
等，機關補助經費部份由全球產學營運及推廣處於本校執行計畫之經費、全球產學營運及推廣處管理費或永續經營專帳自行負擔。	等，機關補助經費部份由全球產學營運及推廣處於本校執行計畫之經費、全球產學營運及推廣處管理費或永續經營專帳自行負擔。	
十九、專業經理人於僱用期間，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）。	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）。	文字修正。
二十、專業經理人如因故須於僱用期滿前離職時，應依勞動基準法規定之預告期間前提出書面申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。	二十、專業經理人如因故須於聘用期滿前離職時，應依勞動基準法規定之預告期間前提出書面申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。	文字修正。
二十三、(刪除)	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 <u>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</u> 規定辦理。	有關產學處專業經理人之績效、獎懲及考核已於修正草案第十三點規定，依本校約用人員考核實施要點中有關行政類專業經理人考核規定辦理，爰刪除本點。
二十五、專業經理人除契約另有特別規定外，均依本要點規定辦理。	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 <u>相關</u> 規定。	文字修正。

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

98.6.10本校97學年度第2學期第9次行政會議通過
 99.12.8本校99學年度第1學期第7次行政會議修正通過
 99.12.9本校99年度第2次校務基金管理委員會議修正通過
 103.11.7本校103年度第3次校務基金管理委員會議修正通過
 106.11.22本校106年度第3次校務基金管理委員會議修正通過
 106.12.6本校106學年度第1學期第7次行政會議修正通過
 107.12.17本校107年度第3次校務基金管理委員會議修正通過
 110.9.29本校110學年度第1學期第2次行政會議修正通過
 110.12.10本校110年度第3次校務基金管理委員會議修正通過
 113.5.1本校112學年度第2學期第6次行政會議修正通過
 113.5.17本校113年度第2次校務基金管理委員會議修正通過
 113.9.25本校113學年度第1學期第3次行政會議修正通過
 113.12.6本校113年度第3次校務基金管理委員會議修正通過
 115.5.15本校115年度第2次校務基金管理委員會議修正通過

- 一、本要點依據國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則及教育部訂頒專科以上學校產學合作實施辦法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(以下簡稱本校)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及監督辦法第三條所定收入。
- 四、本要點僱用之專業經理人，所需費用由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)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。
 - (五) 不得有違反性別平等工作法相關規定之情事。
- 七、專業經理人之進用職稱及資格條件依國立中山大學約用人員進用管理要點(以下簡稱約用要點)第十四點規定，分為專業副理、專業經理、資深專業經理等三序列。
- 八、專業經理人之敘薪，依本校約用要點之表六「行政類專業經理人薪酬標準表」辦理。
- 九、(刪除)。
- 十、專業經理人之進用由本處填具本校約用要點之表一「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，對外公開徵才。其餘相關作業，依本校約用要點第六點至第九點規定辦理。
- 十一、全球產學營運及推廣處在僱用前，應完成校內僱用程序後，始得正式簽約、僱用及到職。
- 十二、專業經理人之僱用，應訂立契約，內容含下列各項：
- (一) 僱用期間。
 - (二) 工作內容與標準。
 - (三) 僱用報酬。

(四) 受僱人違背義務時應負之責任。

(五) 其它必要事項。

十三、專業經理人比照本校約用行政類專業經理人，於進用時或年度初須填具本校約用要點之表七「行政類專業經理人年度績效指標表」，作為年終考核之依據。

辦理年終考核時，本處依其年度績效指標達成度實施初評，並提出考核結果之獎懲建議，提送「約用人員考核委員會」複評。

專業經理人之獎懲、考核，準用本校職員工獎懲實施要點及本校約用人員考核實施要點第五點、第七點、第八點、第十點至第十五點規定辦理。

十四、專業經理人應依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約定辦理，僱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、專業經理人於僱用期間，得參照本校研究計畫助理人員享有相同勞動權益。另，專業經理人參加勞工保險、全民健保及提撥勞工退休金等，機關補助經費部份由全球產學營運及推廣處於本校執行計畫之經費、全球產學營運及推廣處管理費或永續經營專帳自行負擔。

十九、專業經理人於僱用期間，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僱用期滿前離職時，應依勞動基準法規定之預告期間前提出書面申請，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、(刪除)

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。其差假依勞動基準法及勞工請假規則相關規定准核。

二十五、專業經理人除契約另有特別規定外，均依本要點規定辦理。

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。

國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點

98.6.10 本校 97 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過

99.12.8 本校 99 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

99.12.9 本校 99 年度第 2 次校務基金管理委員會議修正通過

103.11.7 本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會議修正通過

106.11.22 本校 106 年度第 3 次校務基金管理委員會議修正通過

106.12.6 本校 106 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

107.12.17 本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會議修正通過

110.9.29 本校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

110.12.10 本校 110 年度第 3 次校務基金管理委員會議修正通過

113.5.1 本校 112 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過

113.5.17 本校 113 年度第 2 次校務基金管理委員會議修正通過

113.9.25 本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

113.12.6 本校 113 年度第 3 次校務基金管理委員會議修正通過

- 一、本要點依據國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則及教育部訂頒專科以上學校產學合作實施辦法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(以下簡稱本校)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及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。
 - (五) 不得有違反性別平等工作法相關規定之情事。
- 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「國立中山大學全球產學營運及推廣處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及附件三「國立中山大學全球產學營運及推廣處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(含召集人一名)，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		
		產學長	人評會	校長
新進任用 及敘薪	專案副理	審核		決行
	專案經理、資深經理	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，得參照本校研究計畫助理人員享有相同勞動權益。另，專業經理人參加勞工保險、全民健保及提撥勞工退休金等，機

關補助經費部份由全球產學營運及推廣處於本校執行計畫之經費、全球產學營運及推廣處管理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，應依勞動基準法規定之預告期間前提出書面申請，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。其差假依勞動基準法及勞工請假規則相關規定核准。

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。

附件一

國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人聘用職稱及資格標準表

類別	資格要件
資深經理	<ol style="list-style-type: none"> 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、推廣教育與育成輔導等相關專業工作 9 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、推廣教育或育成輔導等相關專業工作 12 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 3 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、推廣教育或育成輔導能力。
專案經理	<ol style="list-style-type: none"> 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、推廣教育與育成輔導等相關專業工作 6 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、推廣教育或創新育成等相關專業工作 8 年以上。 2.具優良產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷、推廣教育或育成輔導能力。
專案副理	<ol style="list-style-type: none"> 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、推廣教育與育成輔導等相關專業工作 3 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、推廣教育或創新育成等相關專業工作 4 年以上。 2.具優良產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷、推廣教育或育成輔導能力。

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（110年12月31日前聘任之專業經理人適用）

國立中山大學全球產學營運及推廣處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
資深經理	3等	52,000	53,560	55,120	56,680	58,240	59,800	61,360	62,920	64,480	66,040	67,600	69,160	70,720	72,280	73,840
專案經理	2等	41,600	42,640	43,680	44,720	45,760	46,800	47,840	48,880	49,920	50,960	52,000	53,040	54,080	55,120	56,160
專案副理	1等	36,400	37,180	37,960	38,740	39,520	40,300	41,080	41,860	42,640	43,420	44,200	44,980	45,760	46,540	47,320

職等	每級級距	最低薪	最高薪
3等	1,560	52,000	73,840
2等	1,040	41,600	56,160
1等	780	36,400	47,320

職等	相關經驗要求	
	碩士	學士
3等	9年以上	12年以上
2等	6年以上	8年以上
1等	3年以上	4年以上

說明：

1. 本表為專業經理人敘薪及晉薪之標準，除依據所屬執行計畫另訂薪資標準支給，或因職等、職務內容、特殊專長能力及績效貢獻等項目，需專案提送本處人評會審議或專案簽准增核工作酬勞外，其餘人員均依本表支薪。每次簽准以一年為限，每半年得評估其支領加給之工作表現及具體貢獻度，以做為是否續支、改支、減支或停支之依據。
2. 本表得配合軍公教員工待遇調整機制調整。
3. 截至113年8月31日止，本表適用於1名專業經理人，如該員離開現職，本表將自動失效。

附件三（111年1月1日起至113年12月31日聘任之專業經理人適用）

國立中山大學全球產學營運及推廣處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
資深經理	3等	38,480	40,040	41,600	43,160	44,720	46,280	47,840	49,400	50,960	52,520	54,080	55,640	57,200	58,760	60,320
專案經理	2等	35,360	36,400	37,440	38,480	39,520	40,560	41,600	42,640	43,680	44,720	45,760	46,800	47,840	48,880	49,920
專案副理	1等	31,200	31,980	32,760	33,540	34,320	35,100	35,880	36,660	37,440	38,220	39,000	39,780	40,560	41,340	42,120

職等	本薪(A)			工作酬勞(B)	薪資總額(C=A+B)	
	每級級距	下限	上限		下限	上限
3等	1,560	38,480	60,320	10,000~15,000	48,480	75,320
2等	1,040	35,360	49,920	8,000~12,000	43,360	61,920
1等	780	31,200	42,120	6,000~10,000	37,200	52,120

職等	相關經驗要求	
	碩士	學士
3等	9年以上	12年以上
2等	6年以上	8年以上
1等	3年以上	4年以上

說明：

1. 本表為專業經理人敘薪及晉薪之標準，除依據所屬執行計畫另訂薪資標準支給，或因職等、職務內容、特殊專長能力及績效貢獻等項目，需專案提送本處人評會或專案簽准增核工作酬勞外，其餘人員均依本表支薪。每次簽准以一年為限，每半年得評估其支領加給之工作表現及具體貢獻度，以做為是否續支、改支、減支或停支之依據。
2. 本表得配合軍公教員工待遇調整機制調整。
3. 截至113年8月31日止，本表適用於7名專業經理人，如前揭全員離開現職，本表將自動失效。

附件四（114年1月1日起聘任之專業經理人適用）

國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人薪資支給標準表

職稱	專案副理	專案經理	資深經理
薪級 \ 職等	1 等	2 等	3 等
1 級	31,200	35,360	38,480
2 級	31,980	36,400	40,040
3 級	32,760	37,440	41,600
4 級	33,540	38,480	43,160
5 級	34,320	39,520	44,720
6 級	35,100	40,560	46,280
7 級	35,880	41,600	47,840
8 級	36,660	42,640	49,400
9 級	37,440	43,680	50,960
10 級	38,220	44,720	52,520
11 級	39,000	45,760	54,080
12 級	39,780	46,800	55,640
13 級	40,560	47,840	57,200
14 級	41,340	48,880	58,760
15 級	42,120	49,920	60,320

職等	級距
3 等	1,560
2 等	1,040
1 等	780

職等	相關經驗要求	
	碩士	學士
3 等	9 年以上	12 年以上
2 等	6 年以上	8 年以上
1 等	3 年以上	4 年以上

說明：

1. 本表為專業經理人敘薪及晉薪之標準，除依據所屬執行計畫另訂薪資標準支給，或因職等、職務內容、特殊專長能力及績效貢獻等項目，需專案提送本處人評會或專案簽准增核工作酬勞外，其餘人員均依本表支薪。每次簽准以一年為限，每半年得評估其支領加給之工作表現及具體貢獻度，以做為是否續支、改支、減支或停支之依據。
2. 本表得配合軍公教員工待遇調整機制調整。

國立中山大學全球產學營運及推廣處 115 年度人事評議委員會第 1 次會議會議紀錄

開會時間：115 年 1 月 28 日（星期三）上午 10 時 00 分

開會地點：行政大樓 4 樓 4006 會議室

主持人：陳世哲副校長（召集人）

紀錄：蔡玉春

與會人員：詳簽到簿

壹、報告事項(略)

貳、討論提案

案由一：全球產學營運及推廣處 114 年 1 月至 12 月專業經理人績效考評案，提請
審議。

說明：(略)

決議：

附帶決議：請產學處及人事室研議將產學處專業經理人年終考評納入人事
室約用人員年終考核辦理，另專業經理人薪資依本校「行政類
專業經理人薪酬標準表」辦理，並配合修正相關法規。

參、臨時動議：無。

肆、散會：上午 11 時 20 分。

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
 113年12月6日本校113年度第3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，並溯自114年1月1日生效
 114年5月9日本校114年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過，並溯自114年1月1日生效

- 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專業輔導人員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、約用資源教室輔導人員，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、現職行政類約用行政人員參加校內其他單位同類別同序列職務公開甄選並經簽奉校長核定錄取者，得依轉調單位模式處理，其薪級、年資等權利仍予維持。

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。

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：_____ 召集人簽章：_____				
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 _____ <u>經費來源、代碼請向主計室確認</u> <u>(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)</u>		<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 _____ <u>(由單位經費支付)</u>		<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 _____ <u>(由單位經費支付)</u>
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

國立中山大學約用人員薪酬標準表

單位：新臺幣/元

114.5.9校務基金管理委員會審議通過，並溯自114.1.1生效

級數	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	64,510											
32	63,400											
31	62,290											
30	61,180											
29	60,060											
28	58,950											
27	57,830											
26	56,720											
25	55,600					5%						
24	54,490					64,510-53,380						
23	53,380											
22	52,270											
21	51,140											
20	50,030					20%						
19	48,920					56,720-47,810						
18	47,810											
17	46,690											
16	45,580											
15	44,460											
14	43,350											
13	42,230											
12	41,120											
11	40,010											
10	38,900											
9	37,770											
8	36,660											
7	35,550											
6	34,440											
5	33,330											
4	32,210											
3	31,500											

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15,000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標準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		
	學務處從事危險性工作或具證書或特殊輔導專長	學務處從事職涯發展、性平業務，或擔任資源教室輔導、宿舍生活輔導或惟勞等工作，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支證照加給。
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。

表四

國立中山大學約用資訊人員薪酬標準表

單位：新臺幣/元

114.5.9校務基金管理委員會審議通過，並溯自114.1.1生效

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
		168.7 - 179.2	168.7 - 179.2	168.7 - 179.2	182.6 - 196	192.5 - 204.4	196.5 - 205	197.0 - 210.7
42	478							94,166 - 100,715
41	470							92,590 - 99,029
40	462							91,014 - 97,343
39	454						89,211 - 93,070	89,438 - 95,658
38	446						87,639 - 91,430	87,862 - 93,972
37	439					84,508 - 89,732	86,264 - 89,995	86,483 - 92,497
36	432					83,160 - 88,301	84,888 - 88,560	85,104 - 91,022
35	425					81,813 - 86,870	83,513 - 87,125	83,725 - 89,548
34	418				76,327 - 81,928	80,465 - 85,439	82,137 - 85,690	82,346 - 88,073
33	411				75,049 - 80,556	79,118 - 84,008	80,762 - 84,255	80,967 - 86,598
32	404		68,155 - 72,397	68,155 - 72,397	73,770 - 79,184	77,770 - 82,578	79,386 - 82,820	79,588 - 85,123
31	397		66,974 - 71,142	66,974 - 71,142	72,492 - 77,812	76,423 - 81,147	78,011 - 81,385	78,209 - 83,648
30	390		65,793 - 69,888	65,793 - 69,888	71,214 - 76,440	75,075 - 79,716	76,635 - 79,950	
29	383		64,612 - 68,634	64,612 - 68,634	69,936 - 75,068	73,728 - 78,285	75,260 - 78,515	
28	376		63,431 - 67,379	63,431 - 67,379	68,658 - 73,696	72,380 - 76,854	73,884 - 77,080	
27	370		62,419 - 66,304	62,419 - 66,304	67,562 - 72,520	71,225 - 75,628	72,705 - 75,850	
26	364		61,407 - 65,229	61,407 - 65,229	66,466 - 71,344	70,070 - 74,402	71,526 - 74,620	
25	358		60,395 - 64,154	60,395 - 64,154	65,371 - 70,168	68,915 - 73,175	70,347 - 73,390	
24	352		59,382 - 63,078	59,382 - 63,078	64,275 - 68,992	67,760 - 71,949	69,168 - 72,160	
23	346		58,370 - 62,003	58,370 - 62,003	63,180 - 67,816	66,605 - 70,722	67,989 - 70,930	
22	340		57,358 - 60,928	57,358 - 60,928	62,084 - 66,640	65,450 - 69,496	66,810 - 69,700	
21	334		56,346 - 59,853	56,346 - 59,853	60,988 - 65,464	64,295 - 68,270		
20	328		55,334 - 58,778	55,334 - 58,778	59,893 - 64,288	63,140 - 67,043		
19	322		54,321 - 57,702	54,321 - 57,702	58,797 - 63,112	61,985 - 65,817		
18	316	53,309 - 56,627	53,309 - 56,627	53,309 - 56,627	57,702 - 61,936	60,830 - 64,590		
17	310	52,297 - 55,552	52,297 - 55,552	52,297 - 55,552	56,606 - 60,760	59,675 - 63,364		
16	305	51,454 - 54,656	51,454 - 54,656	51,454 - 54,656	55,693 - 59,780	58,713 - 62,342		
15	300	50,610 - 53,760	50,610 - 53,760	50,610 - 53,760	54,780 - 58,800			
14	295	49,767 - 52,864	49,767 - 52,864	49,767 - 52,864	53,867 - 57,820			
13	290	48,923 - 51,968	48,923 - 51,968	48,923 - 51,968	52,954 - 56,840			
12	285	48,080 - 51,072	48,080 - 51,072	48,080 - 51,072	52,041 - 55,860			
11	280	47,236 - 50,176	47,236 - 50,176	47,236 - 50,176	51,128 - 54,880			
10	275	46,393 - 49,280	46,393 - 49,280	46,393 - 49,280	50,215 - 53,900			
9	270	45,549 - 48,384	45,549 - 48,384	45,549 - 48,384				
8	265	44,706 - 47,488	44,706 - 47,488	44,706 - 47,488				
7	260	43,862 - 46,592	43,862 - 46,592	43,862 - 46,592				
6	255	43,019 - 45,696	43,019 - 45,696	43,019 - 45,696				
5	250	42,175 - 44,800	42,175 - 44,800	42,175 - 44,800				
4	245	41,332 - 43,904						
3	240	40,488 - 43,008						
2	235	39,645 - 42,112						
1	230	38,801 - 41,216						

備註：

- 約用資訊人員由圖資處於每年訂定年度工作績效考核KPI。
- 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副金

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
- 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。
- 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。
- 本表薪點折合率為新台幣168.7-210.7元(小數點後無條件捨去)，並自114年1月1日起實施。
- 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

單位：新臺幣/元

114.5.9校務基金管理委員會審議通過，並溯自114.1.1生效

序列	第三序列	第二序列	第一序列	備註
薪級	專業副理	專業經理	資深專業經理	
12	59,045 - 61,273	66,843 - 70,185	82,439 - 88,009	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	57,930 - 60,158	64,615 - 67,957	79,098 - 83,554	
10	56,817 - 59,045	62,387 - 65,728	75,755 - 80,211	
9	55,702 - 57,930	61,273 - 63,501	71,299 - 74,641	
8	54,588 - 56,817	60,158 - 62,387	69,071 - 72,413	
7	53,475 - 55,702	59,045 - 61,273	66,843 - 70,185	
6	52,360 - 54,588	57,930 - 60,158	64,615 - 67,957	
5	51,247 - 53,475	56,817 - 59,045	62,387 - 65,728	
4	50,132 - 52,360	55,702 - 57,930	61,273 - 63,501	
3	49,018 - 51,247	54,588 - 56,817	60,158 - 62,387	
2	47,904 - 50,132	53,475 - 55,702	59,045 - 61,273	
1	46,790 - 49,018	52,360 - 54,588	57,930 - 60,158	

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

96年3月16日本校95學年度第2學期第2次行政會議修正通過
 98年9月30日本校98學年度第1學期第3次行政會議修正通過
 99年4月21日本校98學年度第2學期第5次行政會議修正通過
 100年10月26日本校100學年度第1學期第4次行政會議修正通過
 103年5月26日本校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會議修正通過
 112年11月15日本校112學年度第1學期第6次行政會議修正通過
 112年12月8日本校112年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、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（以下簡稱本校）約用人員工作規則第三十四條規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱約用人員，係指本校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。
- 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。
- 四、約用行政人員、約用專案人員、約用護理師、約用諮商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以三個月為原則，由試用單位主管負責考核。試用期滿填具本校約用人員試用考核表（表一），試用考列成績未達七十分者為不合格，不予僱用；用人單位因職務特殊性，必要時得簽准延長試用期最多六個月。試用成績經評定合格者，應填具本校新進約用人員切結書（表二），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（表三），平時考核分數未達七十五分者，單位主管應與受考人面談，就其工作內容、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考核評列等第及單位人事管理之重要依據。

(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。

約用人員平時考核平均分數未達八十五分者，年終時不得考列優等，平時考核平均分數未達七十五分者，年終不得考列甲等（含）以上。

單位主管對年終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，填具本校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（表四），作為受考人員改善依據，並予以輔導六個月且填具本校約用人員輔導紀錄表（表五）。

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) 進用時或年度初須填具本校約用資訊人員年度績效指標表（表六）、本校行政類專業經理人年度績效指標表（表七）作為試用考核及年終考核之依據。

(二) 試用考核：新進約用人員試用期間以三個月為原則，由試用單位主管負責考核。試用期滿填具本校約用人員試用考核表（表一），試用考列成績未達七十分者為不合格，不予僱用；必要時得簽准延長試用期最多六個月。試用成績經評定合格者，應填具本校新進約用人員切結書（表二），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。

(三) 平時考核：記錄於本校約用資訊人員平時（年終）考核表（表八）或本校行政類專業經理人平時（年終）考核表（表九）。

(四) 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、約用專案人員、約用護理師、約用諮商心理師年終考核獎懲規定如下：

(一) 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原則(以每年十一月一日為計算基準)。校長得考量學校行政績效，酌予增提考列優等人員。

(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；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；連續二年考列乙等或考列丙等者，不發給年終工作獎金。

(四)連續二年年終考核列乙等者，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十一條規定，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」審議通過後，不予續僱並辦理資遣。

年度內晉薪或改敘有案，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，得提列本校單位團體工作績效獎勵建議表(表十)，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，最高以一萬五千元為支給上限，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)考列乙等者，用人單位應敘明理由及具體改進建議事項(表四)，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，如符合勞動基準法第十一條規定，不予續僱並辦理資遣。

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、約用行政人員、約用專案人員、約用護理師、約用諮商心理師於本校任職滿一年以上且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) 約用行政人員、約用專案人員、約用護理師及約用諮商心理師：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（表三）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，填具表十一、表四、表十二，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、獎懲及本校約用資訊人員年度績效指標表（表六）或本校行政類專業經理人年度績效指標表（表七）相關資料後，由用人單位進行年終考核初評。填具本校約用資訊人員（平時）年終考核表（表八）或本校行政類專業經理人（平時）年終考核表（表九）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」置委員十一人，任期為一年，其中任一性別至少五人，產生方式如下：

(一) 指定委員六人：

- 1、由校長自副校長及一級行政、學術主管中圈選五人，並指定副校長一人為主席。
- 2、由校長自勞資會議勞方代表中圈選一人。

(二) 當然委員一人：由人事室主任擔任。

(三) 票選委員四人：採公開票選方式直接選舉，各一級單位以當選一人為限，任一性別至少二人。

指定委員於任期內因職務異動時，由校長指派人員或重新自勞資會議勞方代表中圈選一人遞補之。

當然委員於任期內因職務異動時，由接替人員遞補之。

票選委員任期一年，期滿連選得連任；委員於任期內因故出缺時，由當屆候選人依得票數高低遞補之（得票數相同時，以抽籤方式決定），其任期至當年度任期屆滿之日止。

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且擬不予續僱並辦理資遣之受考人，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。

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

100.12.7 本校 100 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過
 103.11.19 本校 103 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過
 106.3.10 本校 106 年第 1 次校務基金管理委員會會議通過
 107.12.17 本校 107 年第 3 次校務基金管理委員會會議通過
 110.9.29 本校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 110.12.10 本校 110 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 113.5.29 本校 112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
 113.9.25 本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 113.12.6 本校 113 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

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，考核當年一月至六月之成績。
- (三)年終成績考核：每年年終考核其當年一月至當年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「國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人績效暨獎懲標準」、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」。

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

考績評分，以一百分為滿分，共分為五等第，等第如下：

等第	特優	優等	甲等	乙等	丙等
分數	95~100	90~94	80~89	70~79	未達70

- (二)試用成績考核之獎懲如下：

- 1. 甲等以上：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績效獎勵公假二日。
- 2. 優等：給與四分之三個月俸給總額之績效獎金及績效獎勵公假一日。
- 3. 甲等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及績效獎勵公假一日。
- 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

核增加之績效獎勵公假，應於當年度十二月三十一日或離職日以前休畢，如未休畢，不換發工資。

(四)年終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績效獎勵公假二又二分之一日。
2. 優等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及績效獎勵公假二日。
3. 甲等：給與績效獎勵公假二分之一日。
4. 乙等：留原薪酬。
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，工作滿一年者支給一又二分之一個月年終工作獎金；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。

因年終考核增加之績效獎勵公假，應於核定次日起一年內或離職日以前休畢，如未休畢，不換發工資。

(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成績或年終成績考核獎金發放日，不得參與定期成績或年終成績考核作業；定期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）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。

(七)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。

(八)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，得予調降職務及薪資，以健全本處業務發展。

(九)當年度年終成績考列甲等以上，始得晉薪，每次晉薪至多一級，惟晉薪二級以上，須經人評會同意或專案簽准。

專案經理之年終考核成績考列特優或連續二年年終考核成績考列優等以上者，得晉升高一職等，並自次年度一月一日起生效。

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，始得考列優等以上(該組整體量化績效已達成當期或累積至當期之預定量化績效指標時，該組負責管理之專業經理人始得考列優等以上，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。

(四)處理業務失當或工作不力，有具體事證不利業務推動者。

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)連續曠職達三日以上或一年內累積達五日以上者。

(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)有本校約用人員工作規則第四十六條及第四十七條情事之一者。

(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)記大功一次加九分、記功一次加三分、嘉獎一次加一分。

(二)記大過一次扣九分、記過一次扣三分、申誡一次扣一分。

十一、專業經理人於考核年度內，定期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，績效等第仍得考列甲等，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，績效等第仍得考列甲等，但次年度不得晉等及晉薪。

- 十二、管理職專業經理人，所屬單位具二項以上量化績效指標，如有一項績效指標達標，得經人評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，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、定期成績考核、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，其原雇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會議通過，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」之各項評量等第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	優等	甲等	乙等	丙等
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，不予 任用
2	工作品質 (質化績效)	確保整體工作計畫之品 質，能發掘改善及追蹤 整體計畫相關的品質問 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 及他人詳實的工作紀錄	工作品質符合正確性及 時間性，並能提供明確 的書面工作紀錄	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	依既有的方式解決問 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 度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 能在工作計畫中扮演成 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	獎勵公假	績效獎金
特優	-	晉薪 1 級	2.5 日	1 個月
優等	-	晉薪 1 級	2 日	0.5 個月
甲等	-	晉薪 0~1 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，績效等第仍得考列甲等，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	獎勵公假
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：定期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，績效等第仍得考列甲等，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 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議 會議紀錄（節錄）

時間：115 年 4 月 22 日（三）上午 9 時

地點：本校行政大樓 7007 會議室

主席：李志鵬校長

出列席人員：詳見頁 V

紀錄：毛睿翎（秘書室）

壹、新聞亮點頒獎

貳、主席致詞及交辦事項（略）

參、確認 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議會議紀錄及其執行情形：確認

肆、討論事項

七、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」名稱與部分條文，及廢止本校「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。（產學處提案） ----- p.084

決議：修正後通過。第十條修正為：「本處在僱用前，…始得正式簽約、僱用及到職。」。

伍、臨時動議：無

陸、散會

【第 10 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約聘外籍教學人員契約書（範例）」第三點規定，提請討論。

Proposed amendments to Term 3 of *Agreement for Contract-Employment of International Faculty* are submitted for discussion.

摘要：為避免約聘外籍教師不明續聘條件致討論續聘案件時產生爭議，爰於契約書第 3 點增列續聘條件之項目將續聘條件納入契約書，由聘任單位載明。修正案業經協調會報、行政會議及校教評會審議通過，並附契約書修正對照表及草案。

說明：

- 一、查本校 114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議決議，約聘教師之續聘條件納入合約書，以免約聘教師不知其續聘之條件，於討論續聘案件時產生爭議。
- 二、據上，依本校進用約聘教學人員及研究人員實施要點第 8 點第 3 款、本校進用外籍教學人員聘任制度實施方案第 6 點第 7 款所定外籍教學人員續聘條件得由各學院訂定，並列入契約內容，爰於契約書第 3 點增列續聘條件之項目，由聘任單位載明。
- 三、本案經 115 年 3 月 4 日 114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報決議通過、115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議決議通過及 115 年 4 月 16 日 114 學年度第 2 學期第 2 次（第 457 次）校教評會審議通過。

四、附件：

- (一) 附件 10-1：本校約聘外籍教學人員契約書(範本)對照表。

(二) 附件 10-2:本校約聘外籍教學人員契約書(範本)修正草案(中英文版)。

(三) 附件 10-3:114 學年度第 2 學期第 2 次(第 457 次)校教評會會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學約聘外籍教學人員契約書(範本)第三點規定
修正草案對照表

(114.10.28)

修正規定	現行規定	說明
<p>三、<u>工作內容及續聘條件</u>：</p> <p>(一)乙方工作內容：</p> <p><input type="checkbox"/> 每週授課時數：小時。</p> <p><input type="checkbox"/> 申請國家科學及技術委員會專題研究計畫。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：。 【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】</p> <p>(二)乙方續聘條件：</p>	<p>三、乙方工作內容：</p> <p><input type="checkbox"/>每週授課時數：小時。</p> <p><input type="checkbox"/>申請國家科學及技術委員會專題研究計畫。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：。 【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】</p>	<p>一、查本校 114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議決議，約聘教師之續聘條件納入合約書，以免約聘教師不知其續聘之條件，於討論續聘案件時產生爭議。</p> <p>二、查本校進用約聘教學人員及研究人員實施要點第八點第三款、本校進用外籍教學人員聘任制度實施方案第六點第七款規定，各單位進用外籍教學人員續聘條件得由各學院訂定，並列入契約內容。</p> <p>三、據上，爰於本點增列續聘條件，並將工作內容調移為第一款；另於第二款增列續聘條件，由聘任單位載明。</p>

國立中山大學約聘外籍教學人員契約書(範例) 修正草案
Agreement for Contract-Employed International Faculty

國立中山大學（以下稱甲方）基於教學及研究需要，以校務基金自籌經費聘用_____先生（小姐）為約聘_____（教授、副教授、助理教授、講師）（以下簡稱乙方），經甲乙雙方同意訂立條款如下：

National Sun Yat-sen University (hereinafter referred to as *the University*) employs Mr. /Ms. /Mrs. _____ as the contract-employed _____ (professor, associate professor, assistant professor, or lecturer) (hereinafter referred to as *the Employed*) with the self-generated budget of the University Endowment Fund for the purpose of teaching and research. Both *the University* and *the Employed* agree on the following clauses:

一、聘用期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，聘期屆滿，經甲方考核通過並簽奉核定後續聘。

I. The employment term starts from _____ (MM/DD/YYYY) to _____ (MM/DD/YYYY). Upon the expiry of employment term, the employment of *the Employed* shall be renewed with the approval from *the University* after the assessment.

二、報酬：在聘用期間內由甲方於每月一日按月致送薪資新台幣_____元整，並自到職日起薪。

II. The remuneration: *The University* shall pay NTD _____ on the first day of each month to *the Employed* during the employment term. The remuneration shall start from the date of *the Employed* is on board.

三、工作內容及續聘條件：

(一)乙方工作內容：

(二)每週授課時數：_____小時。

申請國家科學及技術委員會專題研究計畫。

(三)其他：_____。【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】

(二)乙方續聘條件：

III.

i. Job responsibilities of *the Employed*:

Weekly teaching: _____ hours

Application for NSTC research projects

Others

【Note: Individual employment units may define job responsibilities based on their actual needs.】

ii. Renewed appointment :

四、乙方應參加勞工保險及全民健康保險，並依規定提撥勞工退休金或離職儲金。

IV. *The Employed* shall apply and pay for *Labor Insurance* and *National Health Insurance*, as well as participate in the labor pension or the severance fund in accordance with relevant regulations.

五、慰助金：乙方於聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」之第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於甲方服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

V. Relief payment: If *the Employed* is not reemployed upon the expiry of the employment term and does not have the circumstances stipulated in Articles 6 & 7 of the *Regulations for Recruitment of Full-time Faculty beyond the Manning Quota at Junior Colleges and Institutions of Higher Education*, the relief payment shall be paid based on their work seniority per Article 12 of the *Labor Pension Act*. One-half of an average monthly salary shall be paid for each full year of employment; those working less than one year shall be paid proportionally. *The Employed* may only be paid up to six months of their average salary.

六、乙方之差假、出國、保險等相關權利義務依甲方外籍教學人員聘任制度相關規定辦理。

VI. Relevant rights and obligations of *the Employed*, such as leave application, overseas trips, and insurances, shall be handled in accordance with *the University's* relevant regulations regarding employing international faculty.

七、甲方於乙方聘期內終止契約或停止契約執行相關事項，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」之第六點至第九點規定辦理，如另有造成甲方其他損害並得向乙方請求損害賠償。

VII. Matters regarding contract termination or suspension during the employment term shall be handled in accordance with Articles 6 to 9 of the *Regulations for Recruitment of Full-time Faculty beyond the Manning Quota at Junior Colleges and Institutions of Higher Education*. Any damage to *the University* resulting from the said instances by *the Employed* is liable for compensation.

八、自 114 學年度起每學年教師應完成 1 場次性平相關課程訓練；每 2 學年教師應至少完成 1 場次實體性平相關課程訓練。

VIII. Starting from the 2025-26 academic year, *the Employed* shall complete one session of gender equity training per academic year, including an in-person session every other year.

九、本契約如有其他未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及本校約聘教學人員相關法令規定辦理。

IX. Matters not covered in this Agreement shall be handled in accordance with the *Regulations for Recruitment of Full-time Faculty beyond the Manning Quota at Junior Colleges and Institutions of Higher Education and the University's* relevant regulations regarding contract employment of faculty.

十、因本契約涉訟時，雙方同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

X. In the event of any lawsuits arising out of or relating to this Agreement, both parties agree that the Taiwan Kaohsiung District Court shall be the competent court of first instance jurisdiction.

十一、本契約書一式三份，甲方留存二份（人事室、用人單位各一份）、乙方留存一份。

XI. This Agreement is made in three copies, with the Office of Personnel Services and the employment unit of *the University* keeping one copy each, and *the Employed* the last one.

契約人

甲 方：國立中山大學

乙 方：

地 址：804 高雄市鼓山區

地 址：

蓮海路 70 號

身分證字號：

代表人：

(無中華民國身分證者請填居留證號)

甲方用人單位主管簽章：

聯絡電話：

Parties:

The University: National Sun Yat-sen University
No.70 Lien-hai Rd., Kaohsiung 804, Taiwan,
Represented by:

The Employed:
Address:
Identity No. (ARC No.):

(Signature of the supervisor of the employing unit)

Contact Phone Number:

中 華 民 國 年 月 日

Date of this Agreement:

【第 11 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約聘教學人員/研究人員契約書(範本)」第二點規定，提請討論。

Proposed amendments to Term 2 of *Agreement for Contract Employment of Faculty and Researchers* are submitted for discussion.

摘要：為避免約聘教師不明續聘條件致討論續聘案件時產生爭議，爰於契約書第 2 點增列續聘條件之項目將續聘條件納入契約書，由聘任單位載明。修正案業經協調會報、行政會議及校教評會審議通過，並附契約書修正對照表及草案。

說明：

- 一、查本校 114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議決議，約聘教師之續聘條件納入合約書，以免約聘教師不知其續聘之條件，於討論續聘案件時產生爭議。
- 二、據上，爰將本校進用約聘教學人員及研究人員實施要點第 8 點第 3 款所定約聘教學人員及研究人員續聘條件規定，於契約書第 2 點增列。
- 三、本案經 115 年 3 月 4 日 114 學年度第 2 學期第 1 次協調會報決議通過、115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議決議通過及 115 年 4 月 16 日 114 學年度第 2 學期第 2 次(第 457 次)校教評會審議通過。
- 四、附件：
 - (一) 附件 11-1：本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)對照表。
 - (二) 附件 11-2：本校約聘教學人員／研究人員契約書(範本)修正

草案。

(三) 附件 11-3：114 學年度第 2 學期第 2 次(第 457 次)校教評會
會議紀錄。

決議：照案通過。

國立中山大學約聘教學人員／研究人員契約書(範本)第二點規定
修正草案對照表

(115.2.23)

修正規定	現行規定	說明
<p>二、工作內容及續聘條件：</p> <p>(一)工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之研究、學術相關工作，並應校務行政之需接受用人單位主管督導及考評。雙方合意之工作內容如下：</p> <p><input type="checkbox"/> 每週授課時數小時(<input type="checkbox"/>比照甲方編制內專任教師授課時數；<input type="checkbox"/>甲、乙雙方協商應授課時數)</p> <p><input type="checkbox"/>申請國家科學及技術委員會專題研究計畫</p> <p><input type="checkbox"/>其他 【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】</p> <p>(二)約聘教學人員續聘條件：</p> <p><input type="checkbox"/>續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會計畫補</p>	<p>二、工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之研究、學術相關工作，並應校務行政之需接受用人單位主管督導及考評。雙方合意之工作內容如下：</p> <p><input type="checkbox"/> 每週授課時數小時(<input type="checkbox"/>比照甲方編制內專任教師授課時數；<input type="checkbox"/>甲、乙雙方協商應授課時數)</p> <p><input type="checkbox"/>申請國家科學及技術委員會專題研究計畫</p> <p><input type="checkbox"/>其他 【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】</p>	<p>一、查本校 114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議決議，約聘教師之續聘條件納入合約書，以免約聘教師不知其續聘之條件，於討論續聘案件時產生爭議。</p> <p>二、查本校進用約聘教學人員及研究人員實施要點第八點第三款規定略以，教學人員續聘條件如下：</p> <p>(一)續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫補助且經系級教評會審議通過者，始得辦理續聘，續聘以一次為限。</p> <p>(二)音樂學系、劇場藝術學系約聘教學人員續聘前一年須申請並獲得國科會計畫或教育部教學實踐研究計畫或其他相</p>

助且經系級教評會審議通過者，始得辦理續聘，續聘以一次為限。

- 音樂學系、劇場藝術學系：續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會計畫或教育部教學實踐研究計畫或其他相關政府單位計畫補助，經系級教評會審議通過，辦理續聘，續聘仍以一次為限。

- 全英語學程教學人員、醫學院臨床教學人員或由提聘單位自籌經費聘任之教學人員，依本學院另訂續聘條件辦理，續聘條件如下：

(三) 約聘研究人員續聘條件：

- 服務滿一年以上未滿二年，須有主持國科會或政府部會計畫，或有以第一作者或通訊作者發表 SCIE/SSCI/AHCI 論文至少一篇(Q2(含)以上級別期刊，含已被接受之論

關政府單位計畫補助，經系級教評會審議通過，辦理續聘，續聘仍以一次為限。

- (三) 外籍教學人員、全英語學程教學人員、醫學院臨床教學人員或由提聘單位自籌經費聘任之教學人員，得由各學院另訂續聘條件，並列入契約內容。

三、另查前揭要點第九點第三款規定略以，研究人員續聘條件如下：

- (一) 服務滿一年以上未滿二年，須有主持國科會或政府部會計畫，或有以第一作者或通訊作者發表 SCIE/SSCI/AHCI 論文至少一篇(Q2(含)以上級別期刊，含已被接受之論文)，提聘單位得申請續聘。論文以 Journal Citation Report (JCR) 排名百分比為主，若該論文發表期刊無 JCR 排名百分比，方得參酌 Journal Citation

<p><u>文)。論文以 Journal Citation Report(JCR)排名百分比為主，若該論文發表期刊無 JCR 排名百分比，方得參酌 Journal Citation Indicator(JCI)排名百分比評定之。</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>服務滿二年以上，須有主持國科會或政府部會計畫，且有學術論文發表者。</u></p>		<p>Indicator(JCI) 排名百分比評定之。</p> <p>(二)服務滿二年以上，須有主持國科會或政府部會計畫，且有學術論文發表者，提聘單位始得申請續聘。</p> <p>四、據上，於契約書第二點增列續聘條件，並將工作內容調移為第一款。另於第二款增列教學人員續聘條件、第三款增列研究人員續聘條件。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

國立中山大學約聘教學人員／研究人員契約書(範本)

103年2月26日102學年度第2學期第1次行政會議修正通過

103年6月12日本校第362次校教師評審委員會修正通過

103年11月7日本校103年度第3次校務基金管理委員會修正通過

109年3月6日本校109年度第1次校務基金管理委員會修正通過

110年12月10日本校110年度第3次校務基金管理委員會修正通過

111年12月9日本校111學年度第3次校務基金管理委員會修正通過

113年3月15日本校113年度第1次校務基金管理委員會修正通過

114年5月9日本校114年度第2次校務基金管理委員會修正通過

115年5月15日本校115年度第2次校務基金管理委員會修正通過

國立中山大學（以下簡稱甲方）基於教學、研究需要，以校務基金自籌經費聘用先生（小姐）為約聘_____（教授、副教授、助理教授、講師 或 研究講座、研究員、副研究員、助理研究員）（以下簡稱乙方），經用人單位與乙方雙方同意訂立條款如下：

一、聘用期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，聘期屆滿，終止契約。

二、工作內容及續聘條件：

(一)工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之研究、學術相關工作，並應校務行政之需接受用人單位主管督導及考評。雙方合意之工作內容如下：

每週授課時數_____小時（比照甲方編制內專任教師授課時數；甲、乙雙方協商應授課時數）

申請國家科學及技術委員會專題研究計畫

其他_____【各聘任單位得視實際業務需要訂定工作內容】

(二)約聘教學人員續聘條件：

續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會計畫補助且經系級教評會審議通過者，始得辦理續聘，續聘以一次為限。

音樂學系、劇場藝術學系：續聘前一年須申請並獲得國家科學及技術委員會計畫或教育部教學實踐研究計畫或其他相關政府單位計畫補助，經系級教評會審議通過，辦理續聘，續聘仍以一次為限。

全英語學程教學人員、醫學院臨床教學人員或由提聘單位自籌經費聘任之教學人員，依本學院另訂續聘條件辦理，續聘條件如下：_____。

(三)約聘研究人員續聘條件：

服務滿一年以上未滿二年，須有主持國科會或政府部會計畫，或有以第一作者或通訊作者發表 SCIE/SSCI/AHCI 論文至少一篇(Q2(含)以上級別期刊，含已被接受之論文)。論文以 Journal Citation Report(JCR)排名百分比為主，若該論文發表期刊無 JCR 排名百分比，方得參酌 Journal Citation Indicator(JCI)排名百分比評定之。

服務滿二年以上，須有主持國科會或政府部會計畫，且有學術論文發表者。

三、經費來源：_____。

四、報酬：在聘用期間內由甲方於每月一日按月致送薪資新台幣_____元整，並自到職日起薪。

五、在校服務時間：比照甲方編制內專任教師規定辦理。

六、約聘教學人員授課時數：依本校教師授課鐘點核計準則規定辦理；甲方應教學需要，得增加乙方授課時數，甲方之用人單位應支付乙方所增加授課時數之鐘點費。

七、差假：比照甲方編制內專任教師之給假規定。乙方差假前應依甲方規定行政程序完成簽核。

八、出國：比照甲方編制內專任教師之規定，乙方應於出國前依甲方教職員工（含行政助理）出差注意事項規定完成簽核程序。

九、兼職及兼課：

(一)乙方在聘期期間不得在校外兼職，且不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事。

(二)乙方於聘期期間，經專案簽准後得利用公餘(非上班)時間於校外兼課。

(三)乙方如為研究人員，得依甲方行政程序簽准後於校內兼課，甲方不另支給授課鐘點費。

十、保險：

乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。

乙方若未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，請甲方用人單位協助委託台灣銀行股份有限公司人壽保險處辦理國際技術合作人員綜合保險。保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方用人單位聲明。

十一、退休金提繳：

101年8月1日起聘用之教學人員及研究人員，比照勞工退休金條例辦理勞退金之提繳及請領。

101年7月31日前聘用之教學人員及研究人員：依國立中山大學進用約聘教學人員及研究人員實施要點加入離職儲金，並依規定每月提撥月支報酬之百分之十二提存離職儲金，其中半數由被聘用人於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另半數由用人單位提撥作為公提儲金。

教學人員及研究人員未具參加勞工退休金條例提撥勞退金資格者，準用各機關學校聘僱人員離職給與辦法規定，辦理離職給與之提撥及核發。

十二、慰助金：乙方於聘期屆滿未獲再聘，且無專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則之第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於甲方服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

十三、研發成果歸屬：乙方在約聘期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權悉歸甲方所有，並依甲方研究發展成果及技術移轉管理辦法及相關規定辦理。

十四、權利

(一)乙方之福利事項悉依甲方進用約聘教學人員及研究人員實施要點辦理。

(二)乙方對於有關其個人之措施，認為甲方違法或不當致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

十五、義務：

(一)乙方應遵守甲方教師守則及資訊倫理守則。

(二)乙方如因故請假者應依甲方所訂教師請假補課、代課鐘點費處理要點之規定辦理。

(三)乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性/性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。乙方若發現師生關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報甲方處理。

乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得進行違反性/性別平等情事。

(四)乙方應遵守學術倫理規範，如有違反情事者，準用甲方教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點規定辦理。

十六、到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需

離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

十七、乙方在聘用期間不列入甲方各項會議代表及經費分配之員額計算基準；不得擔任甲方各項會議及委員會之應出席委員(得列席參與會議)、不具甲方各項職務選舉權，惟因兼任本校組織編制內法定主管職務而應擔任相關會議出席委員者，不在此限。

十八、乙方在約聘期間不適用國立中山大學教師借調處理要點、國立中山大學教師及研究人員研究進修實施要點、國立中山大學教授及副教授休假研究辦法、公立學校教職員退休資遣撫卹條例及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

十九、甲方於乙方聘期內終止契約或停止契約執行相關事項，依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則之第六點至第九點規定辦理，如另有造成甲方其他損害並得向乙方請求損害賠償。

二十、甲方於計畫執行期限內如因故計畫終止，本契約亦即隨同終止。

二十一、自114學年度起每2學年乙方應完成1場次性平相關課程訓練；每4學年乙方應至少完成1場次實體性平相關課程訓練。

二十二、本契約如有其他未盡事宜，依教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則暨國立中山大學進用約聘教學人員及研究人員實施要點等相關法令規定辦理。

二十三、因本契約涉訟時，雙方同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

二十四、本契約書一式三份，甲方(人事室、用人單位各一份)、乙方一份。

※附註：乙方之前如曾因他案與本校簽訂聘任契約書，其聘期與本契約聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。

立契約人

甲 方：國立中山大學

乙 方：

地 址：804高雄市鼓山區蓮海路70號

地 址：

身分證字號：

代 表 人：

(無中華民國身分證者請填居留證號)

甲方用人單位主管簽章：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

【第12案】

國立中山大學115年度第2次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：工學院

案由：擬修正本校「工學院新進教師及年輕學者獎勵要點」第二點與第四點條文，提請討論。

Proposed amendments to Articles 2 and 4 of *Guidelines on Incentives for New Faculty and the Award for Young Faculty in the College of Engineering* are submitted for discussion.

摘要：為強化延攬人才，增設第二、第三年新進教師獎勵之補助。

說明：

- 一、本次修正重點：增設第二、第三年新進教師獎勵之補助。
- 二、本案業經115年1月28日本院114學年度第2次主管會議、115年4月1日本校114學年度第2學期第2次協調會報、115年4月22日本校114學年度第2學期第4次行政會議通過。
- 三、附件：
 - (一) 附件 12-1：本院新進教師及年輕學者獎勵要點第二點、第四點修正草案條文對照表。
 - (二) 附件 12-2：本院新進教師及年輕學者獎勵要點第二點、第四點修正後條文草案。
 - (三) 附件 12-3：115年4月22日本校114學年度第2學期第4次行政會議紀錄（節錄）。

決議：照案通過。

國立中山大學工學院新進教師及年輕學者獎勵要點

第二點、第四點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、工學院新進教師獎勵</p> <p>(一)本院第一年新進編制內專任副教授、助理教授，可自行邀請一位資深教師並獲其同意擔任 Mentor 引領學術生涯，工學院每月致發 Mentor 教師 5000 元，為期一年，以示感謝。</p> <p>(二)凡本院第一年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。</p> <p>(三)<u>本院第二、第三年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，凡有執行國科會計畫但未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。</u></p>	<p>二、工學院新進教師獎勵</p> <p>(一)本院第一年新進編制內專任副教授、助理教授，可自行邀請一位資深教師並獲其同意擔任 Mentor 引領學術生涯，工學院每月致發 Mentor 教師 5000 元，為期一年，以示感謝。</p> <p>(二)凡本院第一年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。</p>	為強化延攬人才，增設第二、第三年新進教師獎勵之補助。
<p>四、經費來源：工學院新進教師獎勵由工學院管理費、結餘款及受贈款支應；工學院年輕學者獎勵由募款之受贈款支應。</p>	<p>五、經費來源：工學院新進教師獎勵由工學院管理費、節餘款及受贈款支應；工學院年輕學者獎勵由募款之受贈款支應。</p>	文字修正。

國立中山大學工學院新進教師及年輕學者獎勵要點

113. 1. 23 本院112學年度第3次主管會議通過
 113. 3. 6 本校112學年度第2學期第2次行政會議通過
 113. 3. 15 本校113年度第1次校務基金管理委員會通過
 115. 1. 28 本院114學年度第2次主管會議通過
 115. 4. 22 本校114學年度第2學期第4次行政會議通過
 115. 5. 15 本校115年度第2次校務基金管理委員會通過

一、為營造本院優良學術環境，鼓勵年輕教師積極投入學術研究並持續提升學術表現，特設置本獎勵要點。

二、工學院新進教師獎勵

- (一) 本院第一年新進編制內專任副教授、助理教授，可自行邀請一位資深教師並獲其同意擔任 Mentor 引領學術生涯，工學院每月致發 Mentor 教師5000元，為期一年，以示感謝。
- (二) 凡本院第一年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。
- (三) 本院第二、第三年新進編制內專任教師，申請本校延攬及留住特殊優秀人才實施規範新進教師獎勵，凡有執行國科會計畫但未獲三個基數獎勵者，由本獎勵要點補足至三個基數。

三、工學院年輕學者獎

- (一) 獎勵對象：本院編制內專任副教授、助理教授，年齡45歲以下。
- (二) 獎勵人數及獎勵金：
 1. 獎勵人數：每年至多三人。
 2. 獎勵金：每人15萬元。
 3. 獲獎人以獲獎一次為限。
- (三) 申請程序：依工學院公告日期，檢附近五年內研究績效申請。
- (四) 遴選作業：遴選委員會由院長擔任召集人，本院系所主管為委員，會議時需有二分之一以上委員出席，始可開會。

四、經費來源：工學院新進教師獎勵由工學院管理費、結餘款及受贈款支應；工學院年輕學者獎勵由募款之受贈款支應。

五、本要點經本院主管會議通過，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。

國立中山大學工學院年輕學者獎申請表

姓 名		系 學 所 程		職 稱	<input type="checkbox"/> 編制內專任副教授 <input type="checkbox"/> 編制內專任助理教授
聯絡電話		出生年月日			
電子信箱					
申請人近五年內研究績效說明(請檢附相關證明文件)					

申請人簽章：

系所學程主管簽章：

日期：

【第 13 案】

國立中山大學 115 年度第 2 次校務基金管理委員會議 提案單

提案單位：社會科學院

案由：社科院擬新訂「全球公民權碩士學位學程經費管理要點」，提請討論。

Proposed draft of *Guidelines on the Budget Management of the Global Citizenship Joint Master's Degree Programme* is submitted for discussion.

摘要：本院新設立全球公民權學位學程，自 115 學年度起招生，性質為專款專用之學程。現為使本學程之收費、退費、各項費用支出與各類校、院級管理費用有所依據，特訂定本要點。

說明：

- 一、本院全球公民權學程業經教育部114年6月26日台教高(一)字第1142201077號函通知同意設立，並自115學年度起招生，合先敘明。
- 二、為使全球公民權學位學程之收費、退費與各項經費支出有所依據，現擬訂定旨揭經費管理要點，重點說明如下：
 - (一) 第一點第(一)項說明本學位學程之各項收費標準，包含學分費、學雜費及保險費，並明訂繳費方式研修生收費標準；第(二)項規範退費標準，並載明英國就學階段之退費，需依照倫敦大學亞非學院規定辦理。
 - (二) 第二點規定本學程各類費用之支用金額標準。
 - (三) 第三點依照校級與本院規定，規定各項管理費用之比例。
 - (四) 第四點規定本經費管理要點立法與修法程序。

三、本案業經本院114學年度第4次院務會議、本校114學年度第2學期第2次協調會報與114學年度第2學期第4次行政會議審議通過。專款專用公文於115年4月14日奉核簽准。

四、附件：

- (一) 附件 13-1：本院全球公民權學位學程「經費管理要點(草案)」條文說明表。
- (二) 附件 13-2：本院全球公民權學位學程「經費管理要點(草案)」全條文。
- (三) 附件 13-3：本院全球公民權學位學程專款專用奉核簽准公文影本。
- (四) 附件 13-4：114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄(節錄)。

決議：照案通過。

國立中山大學社會科學院

全球公民權碩士學位學程經費管理要點草案

條文	說明
<p>一、收、退費標準：</p> <p>(一)收費標準：</p> <p>修業期限一~二年，畢業學分數為36學分。學生於第一學期在國立中山大學修習18學分，第二學期至英國倫敦大學亞非學院（School of Oriental and African Studies, University of London, 簡稱 SOAS）修習18學分。</p> <p>1.收費基準如下(本標準依英鎊兌新臺幣匯率41計算)：一學年合計英鎊13,000元(約新臺幣 533,000元)。學生於第一學期修習課程時，應繳交新臺幣266,500元學費(約英鎊6,500元)予國立中山大學。學生於第二學期至英國倫敦亞非學院修習課程時，應繳交英鎊6,500元予英國倫敦亞非學院：</p>	<p>1. 說明本學程之收費各項標準，包含學分費、學雜費與保險費金額；繳費方式；報名費收取標準、延修生收費標準等規定。</p> <p>2. 說明本學程之退費各項標準，包含本學程學生入學後各階段之退費比例，並載明英國就學階段之退費，需依照倫敦大學亞非學院規定辦理。</p>
<p>全球公民權碩士學位學程</p>	
<p>每學期單一學雜費</p>	<p>新臺幣 266,500 元 (約英鎊 6,500 元)</p>
<p>相關電腦及網路通訊使用費、學生平安保險費等費用</p>	<p>比照本校學雜費收費基準一覽表之其他各項費用收取。</p>
<p>延修生收費標準如下：</p> <p>本學位學程之學生自第二學年起視為延修生，學費將依以下收費標準收取。</p>	
<p>延修生(超過 1 學年修業年限)</p>	
<p>行政費用</p>	<p>新臺幣 4,000 元</p>
<p>學分費</p>	<p>每學分新臺幣 13,300 元</p>
<p>相關電腦及網路通訊使用費、學生平安保險費等費用</p>	<p>比照本校學雜費收費基準一覽表之其他各項費用收取。</p>

<p>2. 報名費收取標準如下：本地生（國內生）須繳交報名費新臺幣1,300元（約英鎊32元）；國際生免收報名費。</p> <p>(二)退費標準：</p> <p>1.本學程學生於本校修課期間所繳納之註冊費及學雜費，其退費標準依本校「學生離校退費作業要點」辦理。本班學生申請休學或退學時，學雜費（包括學雜費基數及學分費）依下列規定比例退費：</p> <p>(1)於上課（註冊）日（含）之前申請休、退者，應免繳費；已收費者，全額退費。</p> <p>(2)於上課（註冊）日（含）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。</p> <p>(3)於上課（註冊）日（含）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。</p> <p>(4)於上課（註冊）日（含）之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳學雜費基數、學分費，不予退還。</p> <p>(5)本學程第一學期(國立中山大學)之上課（開學）日，及學期三分之一、三分之二之計算，依本校正式公告之行事曆認定之。第二學期(倫敦大學亞非學院)之上課（開學）日，及學期三分之一、三分之二之計算，依本學程正式公告之學期課表認定之。</p> <p>2.學生於本學程在英國修課期間之退費，依英國倫敦大學亞非學院（SOAS）官方規定辦理。詳細規定請參見官方網站： https://www.soas.ac.uk/study/student-fees-and-funding/tuition-fees/paying-your-tuition-fees/fee-refund-and-charging-policy</p>	
<p>二、經費管理原則：</p> <p>(一)教師授課鐘點費：依實際上課時數支給，每學分每學期十六小時計算。授課鐘點費標準如下（均含教材編撰、課業輔導等相關費用）：</p> <p>1.學生人數達十人以上者：每小時新臺幣4,000元整。</p>	<p>規定本學程各類費用之支用金額，俾使後續經營有所憑依。</p>

<p>2.學生人數未滿十人者：每小時新臺幣3,000元整。</p> <p>3.本校教師於本班之授課鐘點時數可列入個人基本授課時數計算。</p> <p>(二)跨國線上演講：每場 6,000 元。</p> <p>(三)碩士論文指導費：10,000 元/每生（按畢業生人數編列）。</p> <p>(四)碩士論文審查費用：3,000 元/學位考試委員（每名畢業生至少二位，至多五位委員）。</p> <p>(五)招生業務費：依各班之總收入中編列5%計算。</p> <p>(六)行政助理薪資：行政助理薪資每年按13.5個月計算。</p> <p>(七)國外旅費及中國地區旅費：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中國地區旅費規定。</p> <p>(八)電腦資源使用費：依本校電算中心公告之每學期費用徵收（按在校生人數徵收）。</p> <p>(九)圖書支援使用費：每學年每班編列30,000元整。</p>	
<p>三、管理費：</p> <p>(一)校行政管理暨支援費：依各班所收之總收入中編列20%計算。</p> <p>(二)院管理費：視招生情況，編列各班所收之總收入中編列3%支援院之業務運作。</p> <p>(三)院學術基金：視招生情況，依各班所收之總收入編列12%~30%，其管理要點另訂之。</p> <p>(四)研究生獎助金：依各班所收之總收入編列5%計算。</p>	<p>本學程作為盈虧自負型單位，依照校級與本院規定，規定各項管理費用之比例。</p>
<p>四、本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。</p>	<p>規定本經費管理要點立法與修法過程。</p>

國立中山大學社會科學院

全球公民權碩士學位學程經費管理要點

114年9月30日 114學年度招生籌備委員會通過
 114年11月26日 本院114學年度第4次院務會議通過
 115年4月1日 本校114學年度第2學期第2次協調會報通過
 115年5月15日 本校115年度第2次校務基金管理委員會

一、收、退費標準：

(一)收費標準：

修業期限一~二年，畢業學分數為36學分。學生於第一學期在國立中山大學修習18學分，第二學期至英國倫敦大學亞非學院（School of Oriental and African Studies, University of London, 簡稱 SOAS）修習18學分。

1. 收費基準如下(本標準依英鎊兌新臺幣匯率 41 計算)：一學年合計英鎊 13,000 元 (約新臺幣 533,000 元)。學生於第一學期修習課程時，應繳交新臺幣 266,500 元學費 (約英鎊 6,500 元) 予國立中山大學。學生於第二學期至英國倫敦亞非學院修習課程時，應繳交英鎊 6,500 元予英國倫敦亞非學院：

全球公民權碩士學位學程	
每學期 單一學雜費	新臺幣 266,500 元 (約英鎊 6,500 元)
相關電腦及網路通訊 使用費、學生平安保 險費等費用	比照本校學雜費收費基準一覽表之其他各項費用收取。

延修生收費標準如下：

本學位學程之學生自第二學年起視為延修生，學費將依以下標準收取。

延修生(超過 1 學年修業年限)	
行政費用	新臺幣 4,000 元
學分費	每學分新臺幣 13,300 元
相關電腦及網路通訊 使用費、學生平安保 險費等費用	比照本校學雜費收費基準一覽表之其他各項費用收取。

2. 報名費收取標準如下：本地生（國內生）須繳交報名費新臺幣1,300元（約英鎊32元）；國際生免收報名費。

(二)退費標準：

1. 本學程學生於本校修課期間所繳納之註冊費及學雜費，其退費標準依本校「學生

離校退費作業要點」辦理。本班學生申請休學或退學時，學雜費（包括學雜費基數及學分費）依下列規定比例退費：

- (1)於上課（註冊）日（含）之前申請休、退者，應免繳費；已收費者，全額退費。
- (2)於上課（註冊）日（含）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。
- (3)於上課（註冊）日（含）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。
- (4)於上課（註冊）日（含）之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳學雜費基數、學分費，不予退還。
- (5)本學程第一學期(國立中山大學)之上課（開學）日，及學期三分之一、三分之二之計算，依本校正式公告之行事曆認定之。第二學期(倫敦大學亞非學院)之上課（開學）日，及學期三分之一、三分之二之計算，依本學程正式公告之學期課表認定之。

2.學生於本學程在英國修課期間之退費，依英國倫敦大學亞非學院（SOAS）官方規定辦理。詳細規定請參見官方網站：<https://www.soas.ac.uk/study/student-fees-and-funding/tuition-fees/paying-your-tuition-fees/fee-refund-and-charging-policy>

二、經費管理原則：

- (一)教師授課鐘點費：依實際上課時數支給，每學分每學期十六小時計算。授課鐘點費標準如下（均含教材編撰、課業輔導等相關費用）：
 - 1.學生人數達十人以上者：每小時新臺幣4,000元整。
 - 2.學生人數未滿十人者：每小時新臺幣3,000元整。
 - 3.本校教師於本班之授課鐘點時數可列入個人基本授課時數計算。
- (二)跨國線上演講：每場 6,000 元。
- (三)碩士論文指導費：10,000 元/每生（按畢業生人數編列）。
- (四)碩士論文審查費用：3,000 元/學位考試委員（每名畢業生至少二位，至多五位委員）。
- (五)招生業務費：依各班之總收入中編列 5% 計算。
- (六)行政助理薪資：行政助理薪資每年按 13.5 個月計算。
- (七)國外旅費及中國地區旅費：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中國地區旅費規定。

(八)電腦資源使用費：依本校電算中心公告之每學期費用徵收（按在校生人數徵收）。

(九)圖書支援使用費：每學年每班編列30,000元整。

三、管理費：

(一)校行政管理暨支援費：依各班所收之總收入中編列20%計算。

(二)院管理費：視招生情況，編列各班所收之總收入中編列3%支援院之業務運作。

(三)院學術基金：視招生情況，依各班所收之總收入編列12%~30%，其管理要點另訂之。

(四)研究生獎助金：依各班所收之總收入編列5%計算。

四、本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。