

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會 會議紀錄

National Sun Yat-sen University
2024 University Endowment Fund Management Committee
The 3rd Meeting Minutes

時間：113 年 12 月 6 日（星期五）上午 10 時整

Date: Friday, December 6, 2024, 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：林倩如

Chairman: NSYSU President Chih-Peng LI Minutes Taker: Chien-Ju LIN

出席委員：王植熙委員(請假)、王兆璋委員、呂桔誠委員(視訊)、李孔文委員、李易昇委員、林根煌委員、徐士傑委員、曾文生委員(請假)、曾秋聯委員(請假)、曾韋龍委員、黃義佑委員(請假)、楊俊毓委員、謝進南委員

Attendees: Chau-Chang WANG, Jye-Cherng LYU, Kung-Wen LEE, Yi-Sheng LI, Ken-Huang LIN, Shih-Chieh HSU, Wei-Lung TSENG, Chun-Yuh YANG, Chin-Nan HSIEH

Apologies: Chih-Chi WANG, Wen-Sheng TSENG, Chiu-Lien TSENG, I-Yu HUANG

壹、主席報告到會人數已達法定人數，隨即宣布開會

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

貳、主席報告議程，並徵詢有無異議

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

參、主席致詞(略)

3. Chairperson's Announcements(Omitted)

肆、確認 113 年第 2 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、114 年度預算案(大學)編列情形。(主計室) (洽悉)

- (1) 2025 Fiscal Year Budget Proposal. (Office of Accounting)
(Notification is received.)

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

擬訂定「國立中山大學 114 年度財務規劃報告書」(草案)，提請討論。.....p.1

決議：照案通過。

【Motion 1】 Unit: Office of the Secretariat

NSYSU Year 2025 Finance Plan (Draft) is submitted for discussion.....p.1

Resolution: Approved as proposed.

◎委員建議事項：

◎Members' suggestions:

1.有關宿舍興建一事，建議可以找從事建築行業的校友共同合作 BOT 案，因很多企業都很重視社會責任；另外宿舍的位址除了校內的區域外，校外的範圍亦可以列入考慮。(李孔文委員)

1. Regarding the construction of dormitories, it is suggested to explore collaboration with alumni in the construction industry through a BOT project, as many companies place great emphasis on corporate social responsibility. Additionally, potential dormitory sites can be located both on and off campus. (Member Kung-Wen LEE)

2.有關成立校級永續專責單位部分，建議可以參考高雄市政府在做 ESG 的部門每個主管都有 ESG 相關證照，這可以成為本校永續中心的亮點。(徐士傑委員)

2. As for establishing a university-level sustainability unit, it is recommended to follow the model of Kaohsiung City Government's ESG (Environmental, Social, and Governance) department, where all supervisors hold relevant ESG-related certificates. This model could serve as a distinctive feature of the unit. (Member Shih-Chieh HSU)

3.推動雙語大學計畫第二階段規劃全英語授課專班/學位學程共計 14 個，如何鼓勵教師參與應提供相關誘因，獎懲皆須加以考慮。(徐士傑委員)

3. As the University offers 14 EMI programs/degree programs in the

second phase of its bilingual university project, it is important to consider appropriate incentives to motivate faculty participation, along with rewards and disciplinary measures. (Member Shih-Chieh HSU)

4. 建議教務處核發成績單時是否增列修習 EMI 課程的相關指標。
(王兆璋委員)
4. It is suggested that the Academic Affairs Office include relevant indicators related to EMI courses on transcripts. (Member Chau-Chang WANG)
5. 學校 USR 建議和產學研究中心(產學處)可以有更好的結合，以利初期進入企業。(王兆璋委員)
5. It is suggested that the University's USR initiatives be better integrated with the Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement to facilitate smoother entry into enterprises in early stages. (Member Chau-Chang WANG)
6. 產業界對少子化的反應相當快速，因此招攬許多國際人才；以正修大學和日月光合作為例，該校國際生留台比例從 20% 提升至 70%。建議學校可以從國際生畢業後留台的方向去努力。此外，若要讓國際生留台，是否可以從華語切入，如增加華語認證等方向。(林根煌委員)
6. The industry has responded quickly to the issue of declining birthrates by recruiting international talent. For instance, in collaboration with ASE Group, Cheng Shiu University has increased the retention rate of its international students from 20% to 70%. It is recommended that the University focus on efforts to retain international students in Taiwan after graduation. Additionally, to retain international students, the University may consider initiatives related to Chinese learning, such as offering Chinese language certification. (Member Ken-Huang LIN)
7. 有關校長針對教師攬才留才的作法很贊同，這在很多學校中都很少見。(謝進南委員)
7. The President's approach to attracting and retaining faculty is highly

commendable, as it is rarely seen in other universities. (Member Chin-Nan HSIEH)

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「投資取得收益收支管理要點」第四點，提請追認。.....p.118

決議：照案通過。

【Motion 2】Unit: Office of the Secretariat

Proposed amendments to Article 4 of *Guidelines on the Management of Investment Income from the University Endowment Fund* are submitted for discussion.....p.118

Resolution: Approved as proposed.

【第 3 案】提案單位：學生事務處

擬修正本校「運動場館個人使用收費基準」條文修正草案，提請討論。.....p.125

決議：照案通過。

【Motion 3】Unit: Office of Student Affairs

Proposed amendments to articles of *Guidelines on Charges for the Use of Sports Venues* are submitted for discussion.....p.125

Resolution: Approved as proposed.

【第 4 案】提案單位：學生事務處

擬修正本校「水域救生員管理及考核要點」部分條文，提請討論。.....p.134

決議：照案通過。

【Motion 4】Unit: Office of Student Affairs

Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Management and Performance Appraisal of Water Lifeguards* are submitted for discussion.....p.134

Resolution: Approved as proposed.

【第 5 案】提案單位：學生事務處
擬修正本校「西子灣海域運動中心管理要點」，提請討論。.....p.159

決議：照案通過。

【Motion 5】Unit: Office of Student Affairs
Proposed amendments to articles of *Guidelines on the Management of the Sizihwan Marine Sports Center* are submitted for discussion.....p.159

Resolution: Approved as proposed.

【第 6 案】提案單位：研究發展處、全球產學營運及推廣處
為修正「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則」，提請討論。.....p.174

決議：照案通過。

【Motion 6】Unit: Office of Research Development & Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement
Propose amendment to articles of *Principles for Recruitment and Retention of Outstanding Faculty* are submitted for discussion.....p.174

Resolution: Approved as proposed.

【第 7 案】提案單位：研究發展處、全球產學營運及推廣處、教務處
為修正「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」，提請討論。.....p.186

決議：修正後通過。修正法規第五條之二缺漏字部分。

【Motion 7】Unit: Office of Research Development, Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement & Office of Academic Affairs
Proposed amendments to the Articles of *Regulations for the Implementation of Recruitment and Retention of Outstanding Faculty* are submitted for discussion.....p.186

Resolution: Approved as amended. The omitted text in Subparagraph 2 of Article 5 is amended.

【第 8 案】提案單位：全球產學營運及推廣處

擬修正本校「辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」，提請討論。.....p.215

決議：照案通過。

【Motion 8】 Unit: Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement

Proposed amendments to the Articles of *Guidelines on Handling Industry-Academia Collaboration Projects Not Granted by the National Science and Technology Council* are submitted for discussion.....p.215

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」，提請討論。.....p.229

決議：照案通過。

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

Proposed amendments to the Articles of *Guidelines on the Recruitment of the OGIACA Managers* are submitted for discussion.....p.229

Resolution: Approved as proposed.

【第 10 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績效及獎懲考評實施要點」，提請討論。.....p.248

決議：照案通過。

【Motion 10】 Unit: Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement

Proposed amendments to the Articles of *Guidelines on Performance Appraisal and Merit & Demerit Assessment of OGIACA Managers* are submitted for discussion.....p.248

Resolution: Approved as proposed.

【第 11 案】 提案單位：人事室

擬增修「國立中山大學約用人員進用管理要點」第十七點，提請討論。.....p.273

決議：修正後通過。有關第十七點修正內容，請依勞基法規定修正內容。

【Motion 11】 Unit: Office of Personnel Services

Proposed amendments to Article 17 of *Guidelines on the Recruitment of the Contract Employees* are submitted for discussion.....p.273

Resolution: Approved as amended. Article 17 shall be amended in accordance with the provisions of the *Labor Standards Act*.

【第 12 案】提案單位：海洋科學學院

擬修正「國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點」(修正草案)，提請討論。.....p.294

決議：照案通過。

【Motion 12】 Unit: College of Marine Sciences

Proposed amendments to articles of *Guidelines on Personnel Management of R/V New Ocean Researchers 3* are submitted for discussion.....p.294

Resolution: Approved as proposed.

柒、臨時動議

7. Extempore Motion

捌、散會

8. Adjournment

國立中山大學 113 年度第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄執行情形

Year 2024 University Endowment Fund Management Committee

Minutes & Implementation Status of 2nd Meeting

項目 Item	案由 Task Summary	決議 Resolution	執行情形回覆 Implementation
第 1 案 Motion 1	本校「112 年度校務基金績效報告書」(草案)，提請討論。 Discussion on the draft of the 2023 University Endowment Fund Performance Report.	決議：照案通過。 ◎委員建議事項： 1. 有關醫學院用地問題，建議找其他已退場的大學作為醫學院用地。(李孔文委員) 2. 簡報第 15 頁及第 21 頁建議所填列之數據宜特別加註不含研究學院經費多少元。(黃義佑委員) 3. 建議透過各院所校友贊助的方式來建置多功能教室，另外校友服務中心應該要提供給各院所教師募款的標的或目標，各院所才有所依循。(謝進南委員) Resolution: Approved as proposed. ◎Members' suggestions: 1. Regarding the issue of land for the College of Medicine, it is suggested to consider lands from universities that have already closed as potential sites for the medical school. (Member Kung-Wen LEE) 2. It is recommended to clearly note that the data provided on Page 15 and 21 of the presentation excludes the amount of funding for the research institute (Member I-Yu HUANG)	秘書室： 1. 感謝委員建議，將參酌委員建議調整呈現方式，另有關於醫學院用地問題，本校將規劃使用其他適切用地。 2. 於 113 年 6 月 19 日函報教育部核備，並於 113 年 6 月 26 日經教育部臺教高(三)字第 1130064162 號函同意備查在案，並登載於本校校務基金公開專區之網頁。 校友服務中心： 中心每年皆依據為各院系所訂定募款目標，同時依「國立中山大學推動校務基金受贈收入獎勵要點」發放達標之院系所獎勵金，於每年第一次募款策略規劃暨推動委員會會議決議後發函予各院系所週知。 Office of the Secretariat： 1. Thanks to the members' suggestions, the presentation format will be adjusted accordingly. Regarding the issue of land

項目 Item	案由 Task Summary	決議 Resolution	執行情形回覆 Implementation
		<p>3. It is suggested to utilize sponsorships from alumni of individual departments for their establishment of multifunctional classrooms. Additionally, the Alumni Service Center shall provide departments/colleges with their fundraising targets as clear guidelines to follow. (Member Chin-Nan HSIEH)</p>	<p>for the College of Medicine, the University will seek other potential sites.</p> <p>2. The report was submitted to the Ministry of Education on June 19, 2024 and approved on June 26, 2024. It was released on the University's website.</p> <p>Alumni Service Center : The Center sets annual fundraising goals for each college and department and offers incentives for achieving them. After the meeting resolution, a notification letter is sent to each college and department.</p>
<p>第 2 案 Motion 2</p>	<p>擬修正本校「延攬及留住特殊優秀人才實施規範」，提請討論。 Proposed amendments to the Articles of “<i>Implementation Regulations for Recruitment and Retention of Special Outstanding and Talented Faculty</i>” are 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： 因本案尚未函送教育部核准，且本法規擬續再提 113 年 12 月 6 日 113 年第 3 次校務基金管理委員會議審議，本處將在教育部同意後，依規定配合辦理。 研究發展處： 本案續提本次委員會議審議。</p> <p>Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement :</p>

項目 Item	案由 Task Summary	決議 Resolution	執行情形回覆 Implementation
			<p>As the regulation has not yet been submitted to the MOE for approval and is scheduled for further review at the upcoming 3rd University Endowment Fund Management Committee meeting on December 6th, 2024, we will proceed with implementation in coordination with approvals from the MOE.</p> <p>Office of Research Development : This amendments will be submitted to this committee meeting for review.</p>
第 3 案 Motion 3	<p>擬修正本校「全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點」，提請討論。 Proposed amendments to the Articles of “<i>Guidelines on Hiring and Management for OGIACA Managers</i>” are 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： 本案已於 6 月 3 日發函並副知本處專業經理人。</p> <p>Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement : The regulation has been announced through an official letter on June 3rd and sent to the OGIACA managers.</p>
第 4 案 Motion 4	<p>有關本校管理學院高階經營碩士學程在職專班 (EMBA) 學分費及學雜費基數調整案，提請討論。 Discussion on the</p>	<p>決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.</p>	<p>管理學院： 依照修改通過的法規據以實施辦理。</p> <p>College of Management : Implemented per amended regulations.</p>

項目 Item	案由 Task Summary	決議 Resolution	執行情形回覆 Implementation
	adjustment of credit fees and tuition for the Executive Master of Business Administration (EMBA) program at the College of Management.		
第 5 案 Motion 5	擬修訂本校管理學院高階經營碩士學程在職專班 (EMBA) 收費及經費管理要點，有關教師暨業師授課鐘點費調整案，提請討論。 Discussion on the adjustment of credit fees and tuition for the Executive Master of Business Administration (EMBA) program at the College of Management.	決議：照案通過。 Resolution: Approved as proposed.	管理學院： 依照修改通過的法規據以實施辦理。 College of Management： Implemented per amended regulations.

【第 1 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

提案單位：秘書室

案由：擬訂定「國立中山大學 114 年度財務規劃報告書」(草案)，提請討論。

NSYSU Year 2025 Finance Plan is submitted for discussion.

摘要：為因應高等教育發展趨勢，加強各國立大學校院成本及效益觀念，妥善運用教育資源，促進國立大學校院財務自主，以提高教育績效。本報告書以教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估與預期效益等臚列略述於後，期盼中山大學在校務策略目標與推動面向的引領下，順利完成階段性任務，致力「建設中山大學成為南方的哈佛大學」之願景邁進。

說明：

- 一、依據 104 年 9 月 3 日修正頒布「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(附件 1-2) 第 25 條第 1 項規定：「學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：一、教育績效目標。二、年度工作報告。三、財務預測。四、風險評估。五、預期效益。六、其他。前項年度財務規劃報告書應提報校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報部備查。」
- 二、另本校「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」第 6 點第 2 項規定：「年度投資計畫應納入本校財務規劃報告書，提送校務基金管理委員會及校務會議審議通過後陳報教育部備查。」
- 三、綜上，本校依據刻正滾動修正中之「2025-2028 國立中山大學校務短中程發展計畫」，擬訂 114 年度財務規劃報告書(含年度投資計畫)，依規定提會討論。
- 四、本案若經本次會議討論通過後，將續提校務會議審議。
- 五、附件：

- 1-1：「國立中山大學 114 年度財務規劃報告書」(草案)。
- 1-2：「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」。
- 1-3：「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」。

決議：照案通過。

◎委員建議事項：

1. 有關宿舍興建一事，建議可以找從事建築行業的校友共同合作 BOT 案，因很多企業都很重視社會責任；另外宿舍的位址除了校內的區域外，校外的範圍亦可以列入考慮。(李孔文委員)
2. 有關成立校級永續專責單位部分，建議可以參考高雄市政府在做 ESG 的部門每個主管都有 ESG 相關證照，這可以成為本校永續中心的亮點。(徐士傑委員)
3. 推動雙語大學計畫第二階段規劃全英語授課專班/學位學程共計14個，如何鼓勵教師參與應提供相關誘因，獎懲皆須加以考慮。(徐士傑委員)
4. 建議教務處核發成績單時是否增列修習EMI課程的相關指標。(王兆璋委員)
5. 學校USR建議和產學研究中心(產學處)可以有更好的結合，以利初期進入企業。(王兆璋委員)
6. 產業界對少子化的反應相當快速，因此招攬許多國際人才；以正修大學和日月光合作為例，該校國際生留台比例從20%提升至70%。建議學校可以從國際生畢業後留台的方向去努力。此外，若要讓國際生留台，是否可以從華語切入，如增加華語認證等方向。(林根煌委員)
7. 有關校長針對教師攬才留才的作法很贊同，這在很多學校中都很少見。(謝進南委員)

【第 2 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校「投資取得收益收支管理要點」第四點，提請追認。

Proposed amendments to Article 4 of *Guidelines on the Management of Investment Income from the University Endowment Fund* are submitted for discussion.

摘要：因應投資管理小組業務權責調整，擬修正召集人資格與委員人數規定，以提升組織運作彈性。召集人資格由副校長擴增至一級行政主管，委員人數範圍由 7 至 11 人調整為 5 至 11 人。為使本學期投資小組例行業務能持續推進，業經行政會議審議通過並同意先行實施在案。

說明：

一、因應本校投資管理小組權責督導單位之調整，原小組召集人由副校長調整為主任秘書，為靈活運用組織人力，擬修正本要點第四點有關召集人資格，另考量投資管理小組未來業務運作之彈性，參考他校投資小組委員組成人數後，評估調整本校委員人數，據以進行法規修正。

二、相關修訂重點如下：

(一) 第四點：「本校得在校務基金管理委員會下設置投資管理小組，置委員 7 至 11 人，除由校長指派副校長擔任召集人...」，調整為「本校得在校務基金管理委員會下設置投資管理小組，置委員 5 至 11 人，除由校長指派副校長或一級行政主管擔任召集人...」

三、本案業經 113 學年度第 1 學期第 1 次協調會報(113/9/18)審議通過，續於 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過並同意先行實施在案。經本次校務基金管理委員會同意後公告於本校

法規專區。

三、附件：

2-1：本校「投資取得收益收支管理要點」第四點修正草案條文對照表。

2-2：本校「投資取得收益收支管理要點」修正草案。

2-3：他校投資管理小組委員人數調查表。

2-4：113-1-3 行政會報會議紀錄（節錄）。

決議：照案通過。

國立中山大學投資取得收益收支管理要點
第四點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、本校得在校務基金管理委員會下設置投資管理小組，置委員 5 至 11 人，除由校長指派副校長或一級行政主管擔任召集人及產學長為當然委員外，其餘委員由校長遴聘校內外具投資理財專業、信譽卓著人士擔任之。除校外委員得依規定支給出席費及交通費外，其餘委員均為無給職。委員任期一任 2 年。</p>	<p>四、本校得在校務基金管理委員會下設置投資管理小組，置委員 7 至 11 人，除由校長指派副校長擔任召集人及產學長為當然委員外，其餘委員由校長遴聘校內外具投資理財專業、信譽卓著人士擔任之。除校外委員得依規定支給出席費及交通費外，其餘委員均為無給職。委員任期一任 2 年。</p>	<p>因應本校投資管理小組權責督導單位之調整，原小組召集人由副校長調整為主任秘書，為靈活運用組織人力，擬修正本要點第四點有關召集人資格，另考量投資管理小組未來業務運作之彈性，參考他校投資小組委員組成人數後，評估調整本校委員人數，據以進行法規修正。</p>

國立中山大學投資取得收益收支管理要點

98.11.11 本校 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過
 98.12.02 本校 98 年度第 2 次校務基金管理委員會通過
 98.12.18 本校 98 學年度第 2 次校務會議通過
 99.04.12 教育部台高(三)字第 0990059054 號函同意備查
 99.12.09 本校 99 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 99.12.24 本校 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
 100.09.28 本校 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 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
 104.10.28 本校 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
 104.11.06 本校 104 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 108.11.27 本校 108 學年度第 1 學期第 7 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
 111.03.30 本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 111.05.13 本校 111 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 112.05.10 本校 111 學年度第 2 學期第 7 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
 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○○○年度第○次校務基金管理委員會追認通過

- 一、本要點係依據「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 二、國立中山大學(以下簡稱本校)投資取得收益之收支管理，除法令及本校法規另有規定外，依本要點規定辦理。
- 三、投資取得之收益係指校務基金投資下列項目所取得之收益：
 - (一) 存放公民營金融機構。
 - (二) 購買公債、國庫券或其他短期票券。
 - (三) 投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
 - (四) 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資所得。

惟依本校組織規程成立之研究學院(以下簡稱研究學院)政府國發基金補助款，僅得存放於公民營金融機構。

- 四、本校得在校務基金管理委員會下設置投資管理小組，置委員 5 至 11 人，除由校長指派副校長或一級行政主管擔任召集人及產學長為當然委員外，其餘委員由校長遴聘校內外具投資理財專業、信譽卓著人士擔任之。除校外委員得依規定支給出席費及交通費外，其餘委員均為無給職。委員任期一任 2 年。

為處理第三點第一項第(三)款所為之投資，得由投資管理小組授權成立「未上市(櫃)企業股權管理委員會」，進行未上市(櫃)企業股權之審查、管理暨處分，並定期於投資管理小組報告。未上市(櫃)企業股權管理要點由全球

產學營運及推廣處另訂之。

- 五、投資管理小組每年度至少召開會議3次，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請主計、出納業務等相關人員列席。
- 六、本校從事投資本要點第三點第一項第(一)至(四)款者，需訂定年度投資計畫。投資計畫應包括市場評估、投資規劃及效益、資產組合及發生短絀時之填補等。
年度投資計畫應納入本校財務規劃報告書，提送校務基金管理委員會及校務會議審議通過後陳報教育部備查。
- 七、投資本要點第三點第一項第(一)款者，其經費調度依程序簽請校長核定後逕行辦理。
投資本要點第三點第一項第(三)款及第(四)款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。
- 八、校務基金投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。
- 九、投資管理小組應適時注意投資效益，並於校務基金管理委員會中報告投資效益情形。
- 十、依本要點第三點第一項第(一)款至(四)款所為之投資，除第三點第一項第(三)款外，其虧損額度以不超過該款投資總額之15%為原則，超過本款限額時，應經評估作成適當之處置。若產生虧損，以收支管理規定學雜費收入以外之自籌收入補足之。
- 十一、本校投資取得收益之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員協助負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十二、投資收益之收支、保管及運用，應設專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。前項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。
- 十三、有關研究學院校務基金自籌收入之投資得準用本要點之相關規範辦理。
- 十四、本要點經本校行政會議、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。

【第 3 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「運動場館個人使用收費基準」條文修正草案，提請討論。

Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Charges for the Use of Sports Venues* are submitted for discussion.

摘要：因第二健身房使用人數眾多，為了維持使用品質，故擬提高單次入場費用，另一併調整修正有關身心障礙者使用細部規定、部分運動證收費標準及第二健身房單次收費標準。

說明：

- 一、因第二健身房使用人數眾多，為了維持使用品質，故擬提高單次入場費用，另一併調高運動證費用。
- 二、本次修正重點如下：
 - (一)第 2 條：修正有關身心障礙者使用細部規定。
 - (二)第 3 條：調整部分運動證收費標準。
 - (三)第 4 條：調整第二體適能中心單次收費標準。
- 三、本案業經 113 年 5 月 29 日 112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議討論通過後，依據委員意見，經費增幅須依比例調整後，再行續提本會議審議，通過後公告實施。
- 四、附件：
 - 3-1：本校「運動場館個人使用收費基準」修正草案條文對照表。
 - 3-2：本校「運動場館個人使用收費基準」修正草案。
 - 3-3：調漲經費增幅修正補充說明。
 - 3-4：112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議紀錄（摘要）。

決議：照案通過。

國立中山大學運動場館個人使用收費基準修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本校各體育場館除體育教學及運動代表隊使用不收費用外，校內、外人員使用各運動場館得辦理運動證或以一卡通單次扣款使用（各場館均不接受現金及一卡通儲值）。</p> <p>凡持有身心障礙手冊者，<u>出示有效期限內之身心障礙證明得免費使用各場館，必要陪伴者一名得以原身份收費標準半價入場，陪伴者須與身心障礙者同進同出。</u></p> <p>凡本校教職員工（含約聘僱人員）之配偶及直系親屬，應辦理眷屬證，始得依本校教職員工標準收費；；關係人離職時，眷屬證一併失效；已有運動證者，不需辦理眷屬證。申辦眷屬證時時請攜帶關係人職員證、身份證明文件、本人 1 吋照片一張及工本費新臺幣 50 元至管理單位辦公室（體育館 1 樓）辦理。學校鄰近社區居民（鼓山區之登山里、峰南里、麗興里、新民里、延平里、維生里、惠安里、壽山里、哨船頭里、桃源里）及未滿 140 公分兒童，得以優惠人員身分使用本校運動場館。</p>	<p>二、本校各體育場館除體育教學及運動代表隊使用不收費用外，校內、外人員使用各運動場館得辦理運動證或以一卡通單次扣款使用（各場館均不接受現金及一卡通儲值）。</p> <p>凡持有身心障礙手冊者得免費使用各場館，必要陪伴者一名得以原身份收費標準半價入場。</p> <p>凡本校教職員工（含約聘僱人員）之配偶及直系親屬，應辦理眷屬證，始得依本校教職員工標準收費；；關係人離職時，眷屬證一併失效；已有運動證者，不需辦理眷屬證。申辦眷屬證時時請攜帶關係人職員證、身份證明文件、本人 1 吋照片一張及工本費新臺幣 50 元至管理單位辦公室（體育館 1 樓）辦理。學校鄰近社區居民（鼓山區之登山里、峰南里、麗興里、新民里、延平里、維生里、惠安里、壽山里、哨船頭里、桃源里）及未滿 140 公分兒童，得以優惠人員身分使用本校運動場館。</p>	<p>修正有關身心障礙者使用細部規定</p>

三、運動證使用規範：

(一) 收費標準與適用場館：

一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。					
身份 收費	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	480 元	960 元	1,440 元	3,000 元	3,600 元
年費	800 元	1,600 元	2,400 元	5,000 元	6,000 元

健身證：使用於第一、第二體適能中心。					
身份 收費	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	900 元	1680 元	2340 元	4680 元	5760 元
年費	1500 元	2800 元	3900 元	7800 元	9600 元

全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。					
身份 收費	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	1020 元	1920 元	2700 元	5280 元	6360 元
年費	1700 元	3200 元	4500 元	8800 元	10600 元

三、運動證使用規範：

(一) 收費標準與適用場館：

一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。					
身份 收費	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	480 元	960 元	1,440 元	3,000 元	3,600 元
年費	800 元	1,600 元	2,400 元	5,000 元	6,000 元

健身證：使用於第一、第二體適能中心。					
身份 收費	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	600 元	1,200 元	1,800 元	3,900 元	4,800 元
年費	1,000 元	2,000 元	3,000 元	6,500 元	8,000 元

全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。					
身份 收費	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	720 元	1,440 元	2,160 元	4,500 元	5,400 元
年費	1,200 元	2,400 元	3,600 元	7,500 元	9,000 元

調整部分運動證收費標準。

四、單次入場收費標準（一卡通）：

（單位：新臺幣/人次）

場館 Venue	身份 Status 收費 Fee	本校 University			優惠 人員 Conce- ssion	校外 人士 Others
		學生 Students	教職員工 (含眷屬) Employees (relatives)	校友 Alumni		
游泳池 Swimming Pool	平日 Week days	15	30	45	50	60
	假日 Holidays	30	45	50	50	60
體育館 Gymnasium	平日 Week days	免費 Free	免費 Free	45	不開放 Closed	不開放 Closed
	假日 Holidays	30	30	50	50	60
第一體 適能中心 First Fitness Center	平日 Week days	10:00-13:45 免費Free 14:00-18:45 15元	10:00-13:45 免費Free 14:00-18:45 30元	45	50	60
	假日 Holidays	30	45	50	50	60
網球場 Tennis court	平日 Week days	免費 Free	免費 Free	45	50	60
	假日 Holi- days	30	45	50	50	60
第二體 適能中心 Second Fitness Center	平日 Week days	<u>80</u>	<u>100</u>	<u>110</u>	<u>120</u>	<u>130</u>
	假日 Holidays	<u>80</u>	<u>100</u>	<u>110</u>	<u>120</u>	<u>130</u>

四、單次入場收費標準（一卡通）：

（單位：新臺幣/人次）

場館 Venue	身份 Status 收費 Fee	本校 University			優惠 人員 Conce- ssion	校外 人士 Others
		學生 Students	教職員工 (含眷屬) Employees (relatives)	校友 Alumni		
游泳池 Swimming Pool	平日 Week days	15	30	45	50	60
	假日 Holidays	30	45	50	50	60
體育館 Gymnasium	平日 Week days	免費 Free	免費 Free	45	不開放 Closed	不開放 Closed
	假日 Holidays	30	30	50	50	60
第一體 適能中心 First Fitness Center	平日 Week days	10:00-13:45 免費Free 14:00-18:45 15元	10:00-13:45 免費Free 14:00-18:45 30元	45	50	60
	假日 Holidays	30	45	50	50	60
網球場 Tennis court	平日 Week days	免費 Free	免費 Free	45	50	60
	假日 Holi- days	30	45	50	50	60
第二體 適能中心 Second Fitness Center	平日 Week days	<u>50</u>	<u>65</u>	<u>70</u>	<u>75</u>	<u>85</u>
	假日 Holidays	<u>50</u>	<u>65</u>	<u>70</u>	<u>75</u>	<u>85</u>

調整第二體適能中心單次收費標準

國立中山大學運動場館個人使用收費基準(草案)

107 年 5 月 9 日 本校 106 學年度第 2 學期第 5 次學生事務處組長會議通過
 107 年 10 月 18 日 107 學年度第 1 次學務會議通過(補)
 107 年 5 月 23 日 本校 106 學年度第 3 次行政協調會議通過
 107 年 6 月 20 日 本校 106 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
 107 年 6 月 22 日 107 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過
 109 年 10 月 28 日 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次學生事務處組長會議修正通過
 109 年 11 月 11 日 本校 109 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
 109 年 12 月 11 日 本校 109 學年第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
 111 年 3 月 30 日 本校 110 學年第 4 次行政會議修正通過
 111 年 9 月 7 日 本校 111 學年度第 1 學期第 1 次學生事務處組長會議通過
 111 年 10 月 12 日 本校 1 學年度第 2 次行政協調會議通過
 111 年 11 月 2 日 本校 111 學年第 5 次行政會議修正通過
 111 年 12 月 9 日 本校 111 學年第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
 113 年 5 月 1 日 本校 112 學年度第 2 學期第 6 次學生事務處組長會議通過
 113 年 5 月 22 日 本校 112 學年度第 2 學期第 4 次行政協調會議通過
 113 年 5 月 29 日 本校 112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

- 一、本校運動場館個人使用及收費基準依本校「運動場館管理要點」第三點訂定之。
- 二、本校各體育場館除體育教學及運動代表隊使用不收費用外，校內、外人員使用各運動場館得辦理運動證或以一卡通單次扣款使用（各場館均不接受現金及一卡通儲值）。
 凡持有身心障礙手冊者，出示有效期限內之身心障礙證明得免費使用各場館，必要陪伴者一名得以原身份收費標準半價入場，陪伴者須與身心障礙者同進同出。
 凡本校教職員工（含約聘僱人員）之配偶及直系親屬，應辦理眷屬證，始得依本校教職員工標準收費；；關係人離職時，眷屬證一併失效；已有運動證者，不需辦理眷屬證。申辦眷屬證時請攜帶關係人職員證、身份證明文件、本人 1 吋照片一張及工本費新臺幣 50 元至管理單位辦公室（體育館 1 樓）辦理。
 學校鄰近社區居民（鼓山區之登山里、峰南里、麗興里、新民里、延平里、維生里、惠安里、壽山里、哨船頭里、桃源里）及未滿 140 公分兒童，得以優惠人員身分使用本校運動場館。
- 三、運動證使用規範：
 - （一）收費標準與適用場館：

一般運動證：使用於第一體適能中心、游泳池、網球場、體育館。					
收費 \ 身份	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	480 元	960 元	1,440 元	3,000 元	3,600 元
年費	800 元	1,600 元	2,400 元	5,000 元	6,000 元

健身證：使用於第一、第二體適能中心。					
收費 \ 身份	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	<u>900 元</u>	<u>1,680 元</u>	<u>2,340 元</u>	<u>4,680 元</u>	<u>5,760 元</u>
年費	<u>1,500 元</u>	<u>2,800 元</u>	<u>3,900 元</u>	<u>7,800 元</u>	<u>9,600 元</u>

全能運動證：使用於第一、二體適能中心、游泳池、網球場、體育館。					
收費 \ 身份	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	<u>1,020 元</u>	<u>1,920 元</u>	<u>2,700 元</u>	<u>5,280 元</u>	<u>6,360 元</u>
年費	<u>1,700 元</u>	<u>3,200 元</u>	<u>4,500 元</u>	<u>8,800 元</u>	<u>10,600 元</u>

網球運動證：限使用網球場。					
收費 \ 身份	本校			優惠人員	校外人員
	學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
半年費	360 元	720 元	1,080 元	1,440 元	1,800 元
年費	600 元	1,200 元	1,800 元	2,400 元	3,000 元

(二) 有效期限：運動證核發日起半年/一年內有效。

(三) 注意事項：

1. 運動證非本人不得使用，管理人員有權要求出示相關證件以供查驗。
2. 運動證持有人需於運動證有效期間內維持原辦證身分，一旦不具有該身分，則該證自動失效。

(四) 申辦手續：

1. 線上申請：具本校磁卡(IC)識別證之教職員工生於線上申請 (http://140.117.147.235/SCMS/scms_login.php)及繳費。
2. 臨櫃申請：由本人備妥身分證明文件親至管理單位辦公室(體育館 1 樓)辦理及繳費。

(五) 退費方式：

運動證持有人得於發證日起三個月內，檢附收據及運動證向管理單位申請退費：使用未滿一個月者，退還百分之八十證費；使用一個月以上，未滿三個月者，退還百分之五十證費；使用超過三個月以上，不得再請求退費。

四、 單次入場收費標準（一卡通）：(單位：新臺幣/人次)

場館	身份 收費	本校			優惠 人員	校外 人士
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
游泳池	平日	15 元	30 元	45 元	50 元	60 元
	假日	30 元	45 元	50 元	50 元	60 元
體育館	平日	免費	免費	45 元	不開放	不開放
	假日	30 元	30 元	50 元	50 元	60 元
第一體 適能中心	平日	10:00~13:45 免費 14:00~18:45 15 元	10:00~13:45 免費 14:00~18:45 30 元	45 元	50 元	60 元
	假日	30 元	45 元	50 元	50 元	60 元
網球場	平日	免費	免費	45 元	50 元	60 元
	假日	30 元	45 元	50 元	50 元	60 元
第二體 適能中心	平日	<u>80</u> 元	<u>100</u> 元	<u>110</u> 元	<u>120</u> 元	<u>130</u> 元
	假日	<u>80</u> 元	<u>100</u> 元	<u>110</u> 元	<u>120</u> 元	<u>130</u> 元

五、 運動場館開放使用時間依本校公告為主。

六、 本基準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。

【第 4 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「水域救生員管理及考核要點」部分條文，提請討論。

Proposed amendments to Articles of *Regulations for Water Lifeguard Management and Assessment* are submitted for discussion.

摘要：因本要點係依人事室之「約用人員考核實施要點」為藍本訂定，惟 112 年該室已修正考核規定，為期二法一致，俾有所遵循。另因本年約用人員調薪 4%，救生員薪資支給標準表之薪級配合調整，擬新增至 9 級，以減少人員離職率。

說明：

- 一、為因應人事室「約用人員考核實施要點」修正，配合調整修訂本校「水域救生員管理及考核要點」。
- 二、因本校救生員考核要點係依據人事室之「約用人員考核實施要點」為藍本訂定，惟 112 年人事室已修正平時考核次數及刪除「另予考核」等規定，故擬修正本校救生員法規，期二法規範一致，俾行政作業遵循。
- 三、因應本年度約用人員調薪 4%，國立中山大學水域救生員薪資支給標準表之薪級配合調整，又因其工作性質特殊並肩負人員性命安全之責任，擬新增至 9 級，以減少人員離職率。
- 四、本次修正重點如下：
 - (一)第 5 條：新增「水域救生員之薪資支給標準」序列、刪除「新進人員聘用建議表」及新增「其聘用準用本校「約用人員進用管理要點」辦理」。
 - (二)第 7 條：刪除水域救生員之考核方式(考核表如附表三至四)等條文並新增救生員之考核方式及考核程序依本校「約用人員考核實施要點」辦理。
 - (三)刪除原第 8 條：已將原規定考核程序與第 7 條敘述合併新增。
 - (四)第 16 條：未竟事項新增納入依本校「約用人員考核實施要點」

為依據。

(五)刪除原要點之附表二本校「水域救生員聘用建議表」、附表三本校「水域救生員試用期滿考核表」、附表四本校「水域救生員平時年終考核表」，期與人事室新修正之附表統一。

五、本案業經 113 年 5 月 29 日 112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議討論通過，經本會議審議通過後公告實施。

六、附件：

4-1：本校「水域救生員管理及考核要點」修正草案條文對照表。

4-2：本校「水域救生員管理及考核要點」修正草案。

4-3：本校「約用人員進用管理要點」之行政人力需求評估及僱用申請表。

4-4：本校「約用人員進用管理要點」行政人員薪酬標準表之五至十三職級支給表。

4-5：本校「約用人員考核實施要點」。

4-6：112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議紀錄（摘要）。

決議：照案通過。

國立中山大學水域救生員管理及考核要點
修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、水域救生員之薪酬支給標準依「國立中山大學約用人員進用管理要點」行政人員薪酬標準表之五至十三職級支給。</p>	<p>五、水域救生員之薪資支給標準如附表一，新進人員聘用建議表如附表二，由管理單位依支給標準循行政程序敘明薪資來源簽准後核敘。</p>	<p>水域救生員之聘用擬以約用人員進用管理要點辦理，不另外以本要點內之新進人員聘用建議表（原來之格式過於簡略，未會辦主計人事等單位，故建議刪除）</p>
<p>七、水域救生員之考核方式及考核程序依「國立中山大學約用人員考核實施要點」辦理。</p>	<p>七、水域救生員之考核方式(考核表如附表三至四)</p> <p>(一)試用期滿成績考核： 新聘水域救生員應試用三個月，試用期間工作酬金得依水域救生員薪資支給標準表之規定核支，試用期滿成績考列八十分以上者為合格，七十九分以下者為不合格。試用成績經評定合格者，正式核定其職稱及薪級，並予以正式聘僱；評定不合格者，則依勞動基準法之規定辦理終止契約。</p> <p>(二)平時考核：任職滿四個月以上者，於每年六月考核平時之成績。</p> <p>(三)年終考核：於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績。</p> <p>1、甲等：八十至八十九分，晉一級。</p> <p>2、乙等：七十至七十九分，不晉級。</p> <p>3、丙等：六十九分以下，予以解聘。</p> <p>(四)另予考核：任職至年終滿六個月以上未滿一年者之成績考核，考核之等次比照前款年終考核。考列</p>	<p>因人事室「約用人員考核實施要點」修正，水域救生員之考核方式一併比照上述規定統一標準辦理，以簡化行政程序。</p>

	<p>乙等以上者，不予晉級；考列丙等者，不予續聘。</p> <p>年終考核、另予考核或試用考核成績列甲等者，工作滿一年者支給1.5個月薪酬年終工作獎金，服務未滿一年者依實際在職月數比例核給；考核成績考列乙等者，工作獎金依前開標準減半核支；連續二年考列乙等或當年考列丙等者，不發給年終工作獎金。</p> <p>考核成績列乙等者，管理單位應予輔導，輔導期間達六個月且專案考核仍未見改善者或連續二年考核(含另予考核及年終考核)成績列乙等或當年度考列丙等者，不予續聘，並依勞動基準法及本校約用人員工作規則等相關規定辦理。</p>	
刪除第八條	八、考核程序：管理單位年終考核時應檢具水域救生員之差勤與具體工作表現等相關資料辦理初評，並提送「本校約用行政人員成績考核審查小組」辦理複評。	已將原規定與考核程序敘述合併
十六、本要點未規定事項，依「 國立中山大學約用人員考核實施要點 」、「國立中山大學約用人員工作規則」、「國立中山大學約用人員進用管理要點」、「勞動基準法」、「勞工退休金條例」及其他相關法令辦理。	十七、本要點未規定事項，依「國立中山大學約用人員工作規則」、「國立中山大學約用人員進用管理要點」、「勞動基準法」、「勞工退休金條例」及其他相關法令辦理。	要點項次因刪除第八條；點項次為第十條；本考核要點未規定事項，新增納入「國立中山大學約用人員考核實施要點」為依據。

附表一

薪級	薪酬
9	41,000
8	39,920
7	38,840
6	37,760
5	36,670
4	35,590
3	34,510
2	33,430
1	32,350

附表一

薪級	薪資
6	35,000
5	34,200
4	33,400
3	32,600
2	31,800
1	31,000

因應本年度約用人員調薪4%及配合辦法修訂將救生員之薪級及薪酬調整至依「國立中山大學約用人員進用管理要點」行政人員薪酬標準表之職五級至十三職級支給，以減少人員離職率。

刪除

附表二「國立中山大學水域救生員聘用建議表」

附表三「國立中山大學水域救生員試用期滿考核表」

附表四「國立中山大學水域救生員平時年終考核表」

原附表二、附表三、附表四如下

附表二、附表三、附表四依本文所示以人事室修正之「國立中山大學約用人員考核實施要點」之附件表格為辦理依據，故刪除原要點之表格，以求統一，也避免人事室法規修正本救生員法規亦要併修正之程序。

原附表二

國立中山大學水域救生員聘用建議表			
聘用單位		姓名	
擬聘職稱		擬聘日期	自 年 月 日起 自 年 月 日止 (若為不定期契約者，免填截止日期)
資歷	最高學歷： 工作經驗： 專長及其他：		
擬敘薪級	_____級、薪資：_____元		
工作內容			
考評方式	依本校水域救生員管理及考核要點		
單位主管簽章		日期	年 月 日

原附表三

國立中山大學水域救生員試用期滿考核表

單位名稱		姓名		職稱	
到職日			試用期間		
工作內容					
水域救生員自評					
工作成果					
其他(如改善建議、適任度等)					
受評人簽名			自評日期	年 月 日	
主管評量					
評核項目	評	核	項	目	說 明
工作表現					
工作態度					
規劃能力					
溝通與解決問題能力					
外語能力					
綜合評語					
綜合評分					
單位主管 簽章			評核日期	年 月 日	

原附表四

國立中山大學水域救生員 平時 年終 考核表

單位名稱		姓名		職稱	
到職日			考核期間		
工作內容					
水域救生員平時自評(1月-6月)					
工作成果					
其他(如改善建議、適任度等)					
受評人簽名			自評日期		年 月 日
主管評量					
平時考核(1月-6月)			年終考核(1月-12月)		
評核項目	評分	說明	評分	說明	
工作態度與團隊合作(50分)					
解決問題能力(30分)					
規劃分析能力(10分)					
專業與外語能力精進(10分)					
總分					
綜合評語					
二級主管簽章			評核日期		年 月 日
一級主管簽章			評核日期		年 月 日

國立中山大學水域救生員管理及考核要點(修正草案)

110 年 9 月 15 日本校 110 學年度第 1 學期第 1 次學務處組長會議新訂

110 年 11 月 3 日本校 110 學年度第 3 次協調會報修正通過

110 年 11 月 24 日本校 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

110 年 12 月 10 日本校 110 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過

111 年 3 月 30 日本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、為提升本校海域中心營運管理效能，特訂定本要點作為管理及考核本校水域救生員之依據。
- 二、本要點所稱「水域救生員」指本校海域中心及游泳池專任救生員，管理單位為本校學生事務處體育發展組。
- 三、本校水域救生員進用資格須符合下列條件：
 - (一) 具教育部體育署所核發之救生員證並在有效期間內。
 - (二) 需能獨立駕駛救生艇、水上摩托車執行救生工作。
 - (三) 具有游泳池機房、水質、水溫管控之知識與能力。
 - (四) 具電腦文書處理能力。
 - (五) 品性端正，具有耐心及良好的溝通能力。
- 四、水域救生員應依公平、公開、公正方式遴選後進用。
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、水域救生員之薪資支給標準如附表一，由管理單位依支給標準循行政程序敘明薪資來源簽准後核敘；其聘用準用「國立中山大學約用人員進用管理要點」辦理。
- 六、管理單位主管應就水域救生員工作表現及服務態度等加以考核，作為是否續聘或晉(減)薪之依據。
- 七、水域救生員之考核方式及考核程序依「國立中山大學約用人員考核實施要點」辦理。
- 八、水域救生員於聘用期間，須接受所屬主管之督導及工作指派，並遵守性別平等教育相關規定及本校相關規定；依法令辦理業務時，應維持公正中立，如違反情節重大經查證屬實者，得予以解聘；於聘用期間如證照更新應即陳報所屬單位，如發生證照失效而未能於所屬主管要求期限內取得有效證照者，得立即予以解聘。

- 九、 水域救生員之上班時間及加班方式依本校約用人員工作規則及本校約用人員差勤管理要點規定辦理，但應業務需要，得經專案簽准另訂之。
- 十、 水域救生員之請假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及本校相關規定辦理。
- 十一、 水域救生員於聘用期間，不得在校內外兼職或兼課，如因業務需要須依校內相關規定專案簽准。
- 十二、 水域救生員自請離職，應依勞基法第十六條規定之期限提出，離職時並應依規定程序辦妥離職手續。
- 十三、 水域救生員應依相關規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休金。其薪資、勞保、全民健保及勞工退休準備金應由雇主負擔之費用，由本校校務基金等相關經費項下支應。
- 十四、 水域救生員於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
- (一) 請領本校識別證與校內汽機車通行證。
 - (二) 圖書與資訊處及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。
 - (三) 其他經專案簽准之福利事項。
- 十五、 水域救生員於聘用期間應簽訂契約，契約中明定其聘期、薪資、工作時間、差假、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職等權利義務事項。
- 十六、 本要點未規定事項，依「國立中山大學約用人員考核實施要點」、「國立中山大學約用人員工作規則」、「國立中山大學約用人員進用管理要點」、「勞動基準法」、「勞工退休金條例」及其他相關法令辦理。
- 十七、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

國立中山大學水域救生員薪資支給標準表

薪級	薪資
9	41,000
8	39,920
7	38,840
6	37,760
5	36,670
4	35,590
3	34,510
2	33,430
1	32,350

【第 5 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「西子灣海域運動中心管理要點」，提請討論。

Proposed amendments to Articles of *Guidelines on Management of Sizihwan Marine Sports Center* are submitted for discussion.

摘要：因應體育組 113 年內部稽核報告建議修正事項，故配合調整修訂本校「西子灣海域運動中心管理要點」。

說明：

一、為因應體育組 113 年內部稽核報告建議修正事項，配合調整修訂本校「西子灣海域運動中心管理要點」。

二、本次修正重點如下：

(一)第 4 條：刪除相關規範四字，附表一內之海域運動中心會員規範同意書屬細部規定不納入要點內之附件，以免因修正細節仍需提交相關會議程序。

(二)第 7 條：為統一繳交期限一律規定為前三天。

(三)新增第 8 條：依內部稽核委員建議新增本要點之借用取消、修改及退費機制。

(四)附表三：海域中心已正式營運，故調整開放借用時間。

三、本案業經 113 年 5 月 29 日 112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議討論通過，經本會議審議通過後公告實施。

四、附件：

5-1：本校「西子灣海域運動中心管理要點」修正草案條文對照表。

5-2：本校「西子灣海域運動中心管理要點」修正草案。

5-3：本校西子灣海域運動中心會員規範同意書。

5-4：112 學年度第 2 學期第 8 次行政會議紀錄（摘要）。

決議：照案通過。

國立中山大學西子灣海域運動中心管理要點
修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
四、海域中心會員申請、收費標準如附表一。	四、海域中心會員申請、收費標準及 <u>相關規範</u> 如附表一。	刪除相關規範四字，附表一內之 <u>海域運動中心會員規範</u> 同意書屬細部規定不納入要點內之附件，以免因修正細節仍需提交相關會議程序。
七、團體申請海域中心場地應先至學生事務處體育發展組網頁填寫「場地借用申請表」並檢附相關 <u>資料</u> (附表五)，經核准使用後始繳交相關費用；未於預定活動日之前 <u>三天</u> 上班時間繳清者，視同放棄使用資格。	七、團體申請海域中心場地應先至學生事務處體育發展組網頁填寫「場地借用申請表」並檢附相關 <u>切結書</u> (附表五)，經核准使用後始繳交相關費用；未於預定活動日之前 <u>一天</u> 上班時間繳清者，視同放棄使用資格。	文字修正，為統一繳交期限一律規定為前三天。
<p>八、借用取消、修改及退費：</p> <p>(一)已完成借用之單位，若非因不可抗力因素欲變更日期或地點時，需於原定借用日五日前完成異動申請。未於規定時間內辦理異動者，不予受理。</p> <p>(二)若因不可抗力之因素，可於原定借用日後二週內辦理延期使用或檢附收據申請退費。</p> <p>(三)借用單位若需調整借用時段、範圍或項目，可於原定借用日三日前與管理單位聯繫。若有新增費用，需繳納後始完成調整程序。如未依前述規定辦理，衍生之費用以兩倍收費標準計之。</p> <p>(四)本校如因特殊需求無法</p>		<p>本條新增 (依內部稽核委員建議新增本要點退費機制)</p>

<p>於約定借用日期提供場地時，得事先與借用單位重新協議，並作適當之調整。</p> <p>(五)凡經核准借用之場地，不得擅自變更使用場地之目的及內容，或轉讓他人使用，違者將停止其使用場地，且不退還所繳納之費用，借用單位不得有異議。</p>		
	<p>附表一 <u>國立中山大學西子灣海域運動中心會員規範同意書。(如後附件3)</u></p>	<p>附表一內之海域運動中心會員規範同意書屬細部規定不納入要點內之附件，以免因修正細節仍需提交相關會議程序</p>
<p>附表三 (一) 校外人士及海域中心會員： 1、未滿 18 歲者須由年滿 18 歲之親友陪同下水及借用器材。 2、<u>開放借用時間：週日及國定假日不開放，其餘開放時間悉依海域中心公告。</u></p>	<p>附表三 (二) 校外人士及海域中心會員： 1、未滿 18 歲者須由年滿 18 歲之親友陪同下水及借用器材。 2、<u>開放借用時間：試營運期間每週六 9 時至 16 時；正式營運期間每週六、日 9 時至 16 時。</u></p>	<p>海域中心已正式營運，故調整開放時間。</p>
<p>附表三 二、借用器材於校外場域使用： (二)、須事先提出申請並於借用日前<u>三天</u>完成繳費始可借用。</p>	<p>附表三 二、借用器材於校外場域使用： (二)、須事先提出申請並於借用日前一星期完成繳費始可借用。</p>	<p>統一繳交期限一律規定為前三天。</p>

國立中山大學西子灣海域運動中心管理要點（修正草案）

102 年 9 月 18 日本校 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 110 年 1 月 6 日本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
 111 年 3 月 2 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 111 年 3 月 11 日本校 111 年度第 1 次校務基金管理委員會議審議通過
 111 年 6 月 22 日本校 110 學年度第 2 學期第 9 次學務處組長會議會議修正通過
 111 年 9 月 4 日本校 111 學年度第 1 次協調會報修正通過
 111 年 10 月 5 日本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
 111 年 12 月 9 日本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會議審議通過

- 一、為發展本校海洋特色，培養學生山海胸襟，並充份利用及管理本校西子灣海域運動中心(以下簡稱海域中心)，特訂定本管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、海域中心開放時間依學務處公告。
- 三、海域中心之使用優先順序如下：
 - (一) 本校體育教學課程及西灣學院開設相關學程（免收費用）。
 - (二) 本校代表隊及社團例行訓練（免收費用）。
 - (三) 本校舉辦之教職員工生活動。
 - (四) 海域中心會員。
 - (五) 其他經專案簽准之活動。
- 四、海域中心會員申請、收費標準如附表一。
- 五、海域中心場地借用、器材租用、體驗課程等收費標準及注意事項如附表二至四。
- 六、個人得於開放時間登記後進行海上活動，惟開放人數以救生員所能負荷之人數為上限，且使用之運動設備及器材需符合相關法規之規定。
- 七、團體申請海域中心場地應先至學生事務處體育發展組網頁填寫「場地借用申請表」並檢附相關資料(附表五)，經核准使用後始繳交相關費用；未於預定活動日之前三天上班時間繳清者，視同放棄使用資格。
- 八、借用取消、修改及退費：
 - (一) 已完成借用之單位，若非因不可抗力因素欲變更日期或地點時，需於原定借用日五日前完成異動申請。未於規定時間內辦理異動者，不予受理。
 - (二) 若因不可抗力之因素，可於原定借用日後二週內辦理延期使用或檢附收據申請退費。
 - (三) 借用單位若需調整借用時段、範圍或項目，可於原定借用日三日前與管理單位聯繫。若有新增費用，需繳納後始完成調整程序。如未依前述規定辦理，衍生之費用以兩倍收費標準計之。

(四) 本校如因特殊需求無法於約定借用日期提供場地時，得事先與借用單位重新協議，並作適當之調整。

(五) 凡經核准借用之場地，不得擅自變更使用場地之目的及內容，或轉讓他人使用，違者將停止其使用場地，且不退還所繳納之費用，借用單位不得有異議。

九、 使用海域中心應行注意事項：

(一) 進入海域中心應著合適服裝、鞋具，以免損壞設備，並避免運動傷害。

(二) 進入海域中心應遵從管理人員安全防護與場地清潔等相關指導。攜帶寵物應隨手清理排泄物，並採取適當防護措施（牽繩、寵物籠或推車等），確保寵物不影響他人。

(三) 使用海域器材應遵從專業人士指導，以免造成人員傷害或器材毀損。

(四) 遇器材設備故障應立即停止使用並通知場地管理人員處理；如未盡通知義務以致造成人身傷害，由使用者自行負責。

如遇海上颱風警報、打雷或海象不佳時，應聽從管理人員要求停止活動並離場。海象狀況由管理員現場判斷，原則上浪高 1 米以上禁止衝浪類型及訓練以外之水上活動；浪高 2 米以上禁止所有水上活動。非本校教職員工生或海域中心會員者，如無法自行返岸，須派員救援時收取拖帶費 500 元/次。

(五) 違反上述規定者，將立即停止使用，情節嚴重者將報警協助處理。

十、 海域中心場地維護之經費由體育發展組支應，教學、校隊與社團活動所需之器材由所屬責任單位購置，並由體育發展組負保管之責。

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

附表一

會員申請資格及收費標準

項目 \ 身份		本校			里民優惠	其他
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
個人會員	半年費	1,800	2,400	3,000	3,600	4,200
	年費	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000
團體會員 (一次 5 人 以上合辦)	半年費	5-9 人：以個人會員費*人數* 0.8 10 人以上：以個人會員費*人數* 0.7				
	年費					
※團體會員限 5 人以上一同申請，申請年限須相同。 ※里民優惠限學校鄰近社區居民（鼓山區之登山里、峰南里、麗興里、新民里、延平里、維生里、惠安里、壽山里、哨船頭里、桃源里）。 ※須簽署會員規範同意書方得開通會員資格。 ※加入會員可享 2 次免費教學課程。						

置船架收費標準

項目 \ 身份		本校			里民優惠	其他
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
風浪板 (含帆) 獨木舟	半年費	600	840	960	1,080	1,200
	年費	1,000	1,400	1,600	1,800	2,000
帆船 雷射型帆船	半年費	900	1,260	1,440	1,620	1,800
	年費	1,500	2,100	2,400	2,700	3,000
趴板 衝浪板 立式划槳	半年費	350	490	560	630	700
	年費	600	840	960	1,080	1,200
※未列於表內者，一律以「帆船」收費。						

置物櫃收費標準

項目 \ 身份		本校			里民優惠	其他
		學生	教職員工 (含眷屬)	校友		
置物櫃	半年費	150	210	240	270	300
	年費	250	350	400	450	500

附表二

場地借用收費標準(單位：元)

場地	平、假日	單一時段	場地借用費	清潔費	備註
1F-推廣教育視聽中心(24人)	平日	4小時	3,600	800	1.校內單位借用： (1)場地費以6折計算。 (2)於上班時間借用且使用人數小於百人免收清潔費，惟借用單位需自負清潔責任。 (3)免收淋浴間清潔費。 2.使用人數以50人為一單位，每超出一單位加收該時段清潔費，以此類推。 3.校內、外單位如非上班時間(夜間或假日)租用，需另付管理人員出勤費用(以當年度基本時薪計算，至少4小時計)。 4.本校學術合作聯盟機構，其租借場地費得比照校內單位收費。 5.校外單位一次借用單一場地十個時段以上且於三個月內使用完畢，場地費以8折計算。
	假日		4,700	1,200	
1F-大廳開放空間(100人)	平日	4小時	7,500	800	
	假日		9,800	1,200	
1F-大門前廣場(200人)	平日	4小時	4,000	800	
	假日		5,200	1,200	
2F-多功能教室(40人)	平日	4小時	6,000	800	
	假日		7,800	1,200	
2F-會議室(15人)	平日	4小時	2,300	800	
	假日		3,000	1,200	
2F-大廳開放空間(60人)	平日	4小時	4,500	800	
	假日		5,900	1,200	
2F-體能教室(無桌椅、木紋地貼、落地鏡、30人)	平日	2小時	1,500	800	
	假日		2,000	1,200	
2F-露臺(30人)	平日	4小時	2,300	800	
	假日		3,000	1,200	
3F-露臺(30人)	平日	4小時	2,300	800	
	假日		3,000	1,200	
1F-討論室 A	平、假	4小時	300	--	需租借上列會議室或場地

(5.4 坪、4 人)	日				方可加借討論室
1F-討論室 B (3.3 坪、3 人)	平、假 日	4 小時	200	--	
1F-討論室 C (3.9 坪、3 人)	平、假 日	4 小時	200	--	
1F-討論室 D (3.9 坪、3 人)	平、假 日	4 小時	200	--	
短期訓練	1 日		2,000	--	至多 10 人，每超過一人加收 200 元，總人數上限 60 人。
移地訓練 (含衛浴清潔、 船艇置放管理 費)	1 個月		8,000/月 (非暑假期間)	--	1.限定學校單位借用。 2.限定本校海域中心開放時間進場。 3.一個單位最多 10 艘、人數限 10 人，且限定全國帆船錦標賽指定船型。 4.本校僅提供室外場地放置船艇，不負保管責任。
	1 個月		16000/月 (暑假)	--	
	1 年		48,000	--	
單次入場 使用淋浴間	1 次		--	50	

場地租借注意事項：

1. 本校校務會議及行政會議借用，免收場地費與清潔費。
2. 本中心只提供一般用電，借用單位若需自行加設附加設施(如配電、舞台)等，應於申請借用時向管理單位提出申請，經核可後方得設置使用。
3. 為確保安全，本中心內嚴禁烹煮食物，如需用餐請事先告知。
4. 活動結束後請將場地復原，張貼之海報、標示應即刻清除。
5. 中心內嚴禁大聲喧嘩以免影響其他人。
6. 借用場地請善盡保管責任，若有損壞需負賠償責任。
7. 嚴禁攜帶寵物進入館內，導盲犬除外。
8. 違反本要點之使用團體及個人，管理單位有權終止其使用權。

附表三

個人借用海域中心器材及體驗課程教練費之資格及收費標準：

一、借用器材於校內場域使用：

(三) 具海域運動經驗之校內人員：

- 1、限已修習或正在修習風帆課程之本校在籍學生，或參與過教職員愛運動（或其他海域中心認可之活動）之教職員工。
- 2、於海域中心公告之限定開放個人使用時段借用；開放名額視上課、訓練及器材狀況而訂，為保障預約者使用權益，若預約額滿不開放現場登記使用。

(四) 校外人士及海域中心會員：

- 1、未滿 18 歲者須由年滿 18 歲之親友陪同下水及借用器材。
- 2、開放借用時間：週日及國定假日不開放，其餘開放時間悉依海域中心公告。

(五) 收費標準與注意事項

項目	單位	單次價格		注意事項
		校內	校外	
風浪板+帆 (4 小時/次)	組	160 元	800 元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請於海域中心現場以一卡通付費。 2. 使用者應愛護場地設施及器材，使用結束須經管理員確認，如有損壞應負賠償責任。 3. 器材限於本校海域中心區域內使用。 4. 須全程穿著浮力衣。 5. 凡租借器材可免費使用浮力衣及淋浴間。
Laser 帆船 (4 小時/次)	艘	320 元	1,500 元	
獨木舟 (單人) (2 小時/次)	艘	120 元	200 元	
獨木舟 (雙人) (2 小時/次)	艘	160 元	300 元	
趴板 (2 小時/次)	個	40 元	60 元	
立式划槳 (2 小時/次)	組	160 元	500 元	
個人體驗課程 教練費	4 小時	2,000 元		<ol style="list-style-type: none"> 1. 每次可帶體驗人數依運動項目不同而異，如： <ol style="list-style-type: none"> (1) 風浪板教練一次最多可帶 2 人，每次收費 2,000 元。 (2) 單人獨木舟教練一次最多可帶 4 人，每次收費 2,000 元。 2. 教練費不包含器材租借費用。 3. 如需教練指導須提前一週線上預約及線上繳款完畢。 4. 未滿 18 歲者須由年滿 18 歲之親友陪同參加。

二、借用器材於校外場域使用：

(一)、參加校外比賽得借用風浪板及雷射型帆船，優先順序及收費標準如下：

1. 海域運動相關校隊成員，借用免收費。
2. 曾獲得全國賽前 6 名之海域運動相關社團成員，借用免收費。
3. 有 3 場全國比賽以上經驗並以本校名義參加比賽者，借用收費標準如下(賽程之前後一日免收費)：
 - (1) 風浪板 1,500 元/日。
 - (2) 雷射型帆船 3,000 元/日。
4. 不符上述資格者，得專簽申請借用，收費標準比照前項收費標準。

(二)、須事先提出申請並於借用日前三天完成繳費始可借用。

(三)、借用者須善盡保管責任，如有損害須付相關賠償責任。

附表四

團體於海域中心進行海上活動借用器材收費標準

項目	單位	校內單位	校外單位	清潔費
風浪板+帆 (每次至少 4 小時)	組	160 元/小時	200 元/小時	1. 每小時新臺幣 500 元，未滿 1 小時以 1 小時計，人數以 50 人為基準，每增加 25 人(不足同)加收 25%清潔費 2. 校內外均不打折。
Laser 帆船 (每次至少 4 小時)	艘	320 元/小時	400 元/小時	
獨木舟(單人)	艘	120 元/小時	150 元/小時	
獨木舟(雙人)	艘	160 元/小時	200 元/小時	
趴板	個	40 元/小時	50 元/小時	
立式划槳	組	160 元/小時	200 元/小時	
水上摩托車 (限救生使用、不含油料，每次至少 2 小時)	輛	1,000 元/小時	1,200 元/小時	
救生員 (每次至少 2 小時)	30 人以下每小時收費新台幣 1,000 元(含 2 名救生員及救生設備)，每超過 10 人須增聘 1 名救生員，每小時 500 元。			
注意事項： 1. 付費方式： (1) 轉帳(限校內單位)。 (2) 臨櫃繳費：請至本校學生事務處體育發展組辦理。 2. 所有器材限本校海域中心區域內使用。 3. 使用者應愛護場地設施，活動結束須經管理員確認場地回復原狀，如因故意或過失造成設備損壞應負賠償責任。				

附表五

國立中山大學 使用水域、游泳池切結書

本單位於借用游泳池/海域中心期間，願遵守場館相關之規定，並聽從管理人員之指示，活動期間需聘請教育部體育署授證之救生員、並備妥相關救生器具，負責活動人員之安全；如造成場地或器材之損壞願照價賠償。。

單位：_____

承辦人：_____

(活動承辦人、社長、隊長)

單位主管：_____

(系所主管、指導老師、教練等)

電話：_____

中華民國

年

月

日

【第 6 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

提案單位：研究發展處、全球產學營運及推廣處

案由：為修正「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」，提請討論。

Propose amendment to Articles of *National Sun Yat-sen University Principles for Recruitment and Retention of Special Outstanding and Talented Faculty* are submitted for discussion.

摘要：為配合教育部修正「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」法規，放寬其補助適用對象及補助額度。本校配合新增對本校校務發展貢獻傑出之獎勵項目、放寬新進教師獎勵條件及人數、調整各獎項基數均改以範圍值訂定之、每個基數所代表金額，由原每學期核定一次，修訂為每學年核定一次。

說明：

一、本次修正重點說明如下：

- (一) 為配合教育部「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」第二點第二款第四目，除本校現有之學術研究、產學合作、教學績優及團隊績優之績優教師獎項，新增對本校校務發展貢獻傑出之綜合審議項目。(修正第 1 條、第 5 條、第 7 條獎勵支給標準表註 5)
- (二) 因應教育部擴大補助政策，明訂本校教師彈性薪資得由不同經費分攤支應，並加註獲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之教師，皆須於獎勵期限結束前繳交執行績效報告。(修正第 3 條第 3-4 項)
- (三) 為強化延攬優秀新進教師及留住人才，刪除在國內任教未滿三年及 70% 人數為原則之限制。(修正第 7 條第 1 項第 1 款及獎勵支給標準表)
- (四) 為配合教育部彈薪補助以全學年彈薪總額為補助單位，

每個基數所代表金額，由原每學期核定一次，修訂為每學年核定一次。(修正第 7 條第 1 項第 3 款)

- (五) 比照講座教授得依其學術研究表現不同核定不同獎勵基數，新增各獎項皆得依教師之研究績效，由審查委員會彈性決議核發之獎勵基數，故各獎項基數均改以範圍值訂定之。(修正第 7 條獎勵支給標準表)
- (六) 以每基數代表金額為 1 萬元整，更新最低薪資差距之計算。(修正第 7 條獎勵支給標準表)
- (七) 明訂於獎勵期間離職、退休、留職停薪、借調至他單位(國內機構除外)者，獎勵金發放以實際在職月數計算。(修正第 8 條)
- (八) 放寬可獲租屋津貼之新進教師限制並明訂應於新進教師獎勵申請併同申請。(修正第 9 條第 1 項第 3 款第 2 目)

二、本校特聘教授及傑出教師於教學類、學術研究類及產學研究類之獎勵人數比例原則維持 1:3:1 辦理。

三、本案業經 113 年 9 月 25 日 113 學年度第 1 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議審議。

四、附件：

6-1：「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」部分條文修正對照表。

6-2：「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」部分條文修正草案。

決議：照案通過。

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則 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、<u>跨領域研究績效及對校務發展貢獻</u>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。</p>	<p>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<u>或</u>跨領域研究績效傑出人員，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。</p>	<p>為配合教育部「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」第二點第二款第四目，除本校現有之學術研究、產學合作、教學績優及團隊績優之績優教師獎項，新增對本校校務發展貢獻傑出之綜合審議項目。</p>
<p>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。 <u>同一教師之彈性薪資得由不同經費來源分攤支應。</u> <u>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。</u> 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</p>	<p>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。 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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應教育部額外補助政策擴大辦理，教師彈性薪資由一種以上經費支應者將大為增加，故新增本條文明定之。 2. 由教育部額外補助經費及國科會補助經費支應彈性薪資之教師，皆須於獎勵結束前繳交績效報告，故由原第六條第二款調整至第三條第四款，並新增教育部額外補助經費。

<p>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。</p>		
<p>第五條 各項特殊優秀人才之遴選，應成立審查委員會<u>參酌其綜合績效表現進行審議</u>；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。</p>	<p>第五條 各項特殊優秀人才遴選，應成立審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。各項特殊優秀人才審查委員會組成方式及評定原則應依「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」辦理。</p>	<p>酌修文字，使語意更精確。</p>
<p>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。 各項特殊優秀人才之<u>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。</u></p>	<p>第六條 各項特殊優秀人才之未來績效應維持或優於本原則第四條規定之基本資格及審核基準，並由各審查委員會定期評估之。 獲國科會補助大專校院研究獎勵者，應於獎勵期限結束前依公告時程填寫執行績效報告，獎勵期間中途離退者亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原第六條第二款，調整至第三條第四款。 2. 原第七條評估機制併入第六條。
	<p>第七條 各項特殊優秀人才之定期評估機制應依其聘期一至三年評估一次，聘期結束如擬續聘應再次提出申請，並依本原則第五條規定辦理。</p>	<p>併入第六條</p>
<p>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<u>以</u>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</p>	<p>第八條 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<u>占</u>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；<u>在國內任教未滿三年之新進教師獎勵人數以 70%為原則。</u> 二、前款獲彈性薪資副教授以下職級之人數占獲獎勵人數，至少以 40%為原則(含國科</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調整條號。 2. 依據本校 113 年 9 月 10 日本校彈性薪資修法方向討論會議決議辦理。 3. 為強化延攬優秀新進教師及留住人才，刪除在國內任教未滿三年及 70%人數為原則之限制。 4. 為配合教育部彈薪補助以全學年彈薪總額為補助單位，彈薪基數調整以學年為單位。 5. 各彈薪類別新增得依教師之校務發展貢獻，由審查委員會彈性決議增發之獎勵基數，故每月基數以範圍訂定之。

<p>國科會核定經費決定之。</p> <p>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<u>年</u>視經費來源及當年度財務狀況，提行政會議決議。</p> <p>獎勵支給標準表修正內容置於本表最後</p>	<p>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。</p> <p>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<u>期</u>視經費來源及當年度財務狀況，提行政會議決議。</p>	<p>6. 以每基數代表金額為1萬元整，更新最低薪資差距之計算。</p> <p>7. 為配合教育部法規第二點第二款第四目，除本校現有之學術研究、產學合作、教學績優及團隊績優之績優教師獎項，並綜合評估對本校校務發展具有重要貢獻之教師進行審議。(獎勵支給標準表註5)</p>
<p>第八條</p> <p>依本原則獎勵者，於獎勵期間離職、退休、<u>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</u>；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。</p>	<p>第九條</p> <p>依本原則獎勵者，於獎勵期間離職、退休、<u>停聘、超過六個月(含)以上之不支薪長假、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金</u>；留職停薪、借調至他單位(國內機構除外)任職期間不予核發獎勵金。</p>	<p>1. 調整條號。</p> <p>2. 明訂於獎勵期間離職、退休、留職停薪者，獎勵金發放以實際在職月數計算。</p> <p>3. 修正原條文內容順序，使語句更精確</p>
<p>第九條</p> <p>教學、研究及行政支援</p> <p>一、教學支援</p> <p>(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。</p> <p>(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</p> <p>二、研究支援</p> <p>(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</p>	<p>第十條</p> <p>教學、研究及行政支援</p> <p>一、教學支援</p> <p>(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。</p> <p>(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</p> <p>二、研究支援</p> <p>(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</p>	<p>調整條號。</p>

<p>究重點支援」，對教師執行研究計畫的儀器經費配合補助。</p> <p>(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。</p> <p>三、行政支援</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 強化校園環境，提供教師更優質的教學研究環境。</p>	<p>究重點支援」，對教師執行研究計畫的儀器經費配合補助。</p> <p>(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。</p> <p>三、行政支援</p> <p>(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。</p> <p>(二) 符合國內第一次任職專任教師者，得依法令規定申請學校宿舍；若未獲宿舍分配者，得另申請租屋津貼補助，每個月上限1.5萬元，最多補助三年，申請案需送相關會議核定。</p> <p>(三) 強化校園環境，提供教師更優質的教學研究環境。</p>	<p>放寬可獲租屋津貼之新進教師限制並明訂應於新進教師獎勵申請併同申請。</p>
<p>第十條</p>	<p>第十一條</p>	<p>調整條號。</p>
<p>第十一條</p>	<p>第十二條</p>	<p>調整條號。</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	<u>10~40</u>	120~480 (註1)	10%	<u>4:1</u>		
2. 中山講座		三年	<u>7~15</u>	<u>84~192</u>		<u>2.2:1</u>		
3. 西灣講座		三年	<u>5~10</u>	<u>60~120</u>		<u>1.75:1</u>		
4. 特聘教授	教學類	一年	<u>3~8</u>	<u>36~96</u>	12% (教學:學術:產學=1:3:1)	<u>1.6:1</u>		
	研究類	學術研究類	三年	<u>3~8</u>			<u>36~96</u>	
		學術研究類	一年					
	研究類	產學研究類	三年	<u>3~8</u>			<u>36~96</u>	
產學研究類		一年						
5. 傑出教師	教學類	一年	<u>3~8</u>	<u>36~96</u>		12% (教學:學術:產學=1:3:1)	<u>1.71:1</u>	
	研究類	學術研究類	三年	<u>3~8</u>				<u>36~96</u>
		學術研究類	一年					
	研究類	產學研究類	三年	<u>3~8</u>	<u>36~96</u>			
產學研究類		一年						
6. 特聘年輕學者		三年	<u>2~6</u>	<u>24~72</u>	8%		<u>1.52:1</u>	
7. 績優教師	教學類	一年	<u>1~4</u>	<u>12~48</u>	70% (教學:學術:產學=5%:23%:7%)		<u>1.3:1</u>	
	研究類 (註5)	學術研究類	一年	<u>1~4</u>				<u>12~48</u>
		產學研究類	一年	<u>1~4</u>		<u>12~48</u>		
8. 新進教師		一至三年	<u>1~4</u>	<u>12~48</u>	以本校在國內任教未滿三年新進教師人數70%為原則	<u>1.35:1</u>		
9. 積極延攬優秀學者		不得超過3年	<u>4~40</u> (註4)	<u>48~480</u>		<u>4:1</u>		
10. 積極留任本校優秀學者		一至三年	<u>1~40</u>	<u>12~480</u>		<u>4:1</u>		
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	<u>1.11:1</u>		

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

第八條 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至40	120至480 (註1)	10%	2.16:1至5.16:1		
2. 中山講座	三年	5至7	60至84		1.67:1至1.87:1		
3. 西灣講座	三年	4至5	48至60		1.57:1至1.67:1		
4. 特聘教授	教學類	一年	3	12% (教學:學術:產學=1:3:1)	1.47:1		
	研究類	學術研究類	三年			3	
		學術研究類	一年			3	
	產學研究類	三年	3			36	
一年		3	36				
5. 傑出教師	教學類	一年	3		12% (教學:學術:產學=1:3:1)	1.61:1	
	研究類	學術研究類	三年				3
		學術研究類	一年				3
	產學研究類	三年	3	36			
一年		3	36				
6. 特聘年輕學者		三年	2	8%		1.48:1至1.56:1	
		一年					
7. 績優教師	教學類	一年	1.5	70% (教學:學術:產學=5%:23%:7%)		1.32:1至1.47:1	
	研究類	學術研究類	一年		1.5		
		產學研究類	一年		1.5		18
8. 新進教師	一至三年, 在國內任教不得超過3年	1至3	12至36	以本校在國內任教未滿三年新進教師人數70%為原則	1.17:1至1.45:1		
9. 積極延攬優秀學者		4至40 (註4)	48至480		1.57:1至6.93:1		
10. 積極留任本校優秀學者	一至三年	1至40	12至480		1.17:1至6.93:1		
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	1.32:1至1.47:1		

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，扣法定月支薪給，提送本校新進教師獎勵審查會議審議。

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才原則

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 學年度第 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
101.06.01	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 學年度第 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 學年度第 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 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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 學年度第 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

- 第一條 依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」與國科會「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，至少以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	<u>10~40</u>	<u>120~480</u> (註1)	10%	<u>4:1</u>		
2. 中山講座		三年	<u>7~15</u>	<u>84~192</u>		<u>2.2:1</u>		
3. 西灣講座		三年	<u>5~10</u>	<u>60~120</u>		<u>1.75:1</u>		
4. 特聘教授	教學類		一年	<u>3~8</u>	12% (教學:學術: 產學=1:3:1)	<u>1.6:1</u>		
	研究類	學術 研究類	三年	<u>3~8</u>			<u>36~96</u>	
			一年					
	研究類	產學 研究類	三年	<u>3~8</u>			<u>36~96</u>	
一年								
5. 傑出教師	教學類		一年	<u>3~8</u>		12% (教學:學術: 產學=1:3:1)	<u>1.71:1</u>	
	研究類	學術 研究類	三年	<u>3~8</u>				<u>36~96</u>
			一年					
	研究類	產學 研究類	三年	<u>3~8</u>	<u>36~96</u>			
一年								
6. 特聘年輕學者		三年	<u>2~6</u>	<u>24~72</u>	8%		<u>1.52:1</u>	
		一年						
7. 績優教師	教學類		一年	<u>1~4</u>	70% (教學:學術: 產學 =5%:23%:7%)		<u>1.3:1</u>	
	研究類	學術 研究類	一年	<u>1~4</u>		<u>12~48</u>		
			產學 研究類	一年				<u>1~4</u>
8. 新進教師		一至三年	<u>1~4</u>	<u>12~48</u>	以本校在國 內任教未滿 三年新進教 師人數 70% 為原則	<u>1.35:1</u>		
9. 積極延攬優秀學者		在國內 任教不得 超過3年	<u>4~40</u> (註4)	<u>48~480</u>		<u>4:1</u>		
10. 積極留任本校優秀學者		一至三年	<u>1~40</u>	<u>12~480</u>		<u>4:1</u>		
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	<u>1.11:1</u>		

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。

【第7案】

國立中山大學113年度第3次校務基金管理委員會提案單

提案單位：研究發展處、全球產學營運及推廣處、教務處

案由：為修正「國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範」，提請討論。

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

摘要：為配合教育部修正「補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」法規，放寬其補助適用對象及補助額度。本校配合放寬新進教師獎勵條件及人數並強化實質審查期刊論文、並調整內文部分文字。

說明：

一、本次修正重點說明如下：

(一) 研發處修正

1. 依據本校112年12月13日112學年度第1學期第8次行政會議決議，本校為落實延攬優秀人才及獎補助優質論文之目的，自113年8月1日起本校獎勵教師學術研究之審查，包含新進教師、學術研究類特聘教授、講座教授等之彈性薪資，一律不計入加強實質審查期刊論文，爰配合增加條文內容。另各院自訂之相關論文獎勵、學術研究績優教師彈薪獎勵，倘論文為加強實質審查期刊，其採計權重比例由各院自訂，但建議不得為1。(新增第5條之2、修正第42條第3項)
2. 為強化延攬優秀新進教師及留住人才，擬放寬新進教師到校第一年申請國科會計畫之時間限制、各學院核定基數及刪除新進教師第二年及第三年獲獎勵人數以70%為原則之限制。(修正第50、51及52條)

(二) 產學處修正

自113年5月29日起修正生效之「本校產學暨技術移轉貢獻獎設置要點」，為因應原「產學傑出獎」名稱修正為「產學暨技術移轉貢獻獎」，爰配合修正第三款文字。(修正第28條)

(三) 教務處修正

1. 考量師鐸獎公告時間及本校名額分配，得獎人予以調整至下一學年度。(修正第17條)
2. 教學當量採計類別統一說明於法規之後，其餘逐項調整修正(修正第36條)。

二、本案業經113年9月25日113學年度第1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議審議。

三、附件：

- 7-1：「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」部分條文修正對照表。
- 7-2：「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。

決議：修正後通過。修正法規第五條之二缺漏字部分。

**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「國立中山大學教師學術倫理實施方案」及「<u>國立中山大學性別平等教育實施規定</u>」，檢具近三年內參加學術倫理課程講習及<u>校園性別事件防治研習課程</u>證明；惟新進教師到校第一年<u>得</u>免檢具。</p>	<p>第五條之一 本規範獎勵對象於申請各項獎勵時，需依「國立中山大學教師學術倫理實施方案」檢具近三年內參加學術倫理課程講習證明；惟新進教師到校第一年<u>可</u>免檢具講習證明。</p>	<p>原依據本校112學年第2學期第2次性別平等教育委員會會議決議辦理，為強化本校教師校園性別事件防治觀念，新增申請獎勵之教師，需檢具近三年「校園性別事件防治研習課程」證明之申請規定。後於113學年度第1學期第3次協調會報決議此條文增修進本校教師聘約，故本修正條文刪除。</p>
<p>第五條之二 <u>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。</u></p>		<p>依據本校112年12月13日112學年度第1學期第8次行政會議決議，本校為落實延攬優秀人才及獎補助優質論文之目的，自113年8月1日起本校獎勵教師學術研究之審查，包含新進教師、學術研究類特聘教授、講座教授等之彈性薪資，一律不計入加強實質審查期刊論文，爰配合增加條文內容。</p>
<p>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得主者為<u>下一學年度</u>當然得獎人。 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</p>	<p>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得主者為<u>當然得</u>獎人。 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>師鐸獎每年約7月中下旬公告，無法配合當學年度作業期程，考量每年名額將其移至次學年。</p>

<p>小數點，採四捨五入計算。</p>		
<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、五年內曾獲本校產學<u>暨技術移轉</u>貢獻獎。</p> <p>四、延攬在產學績效有優異表現者。</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、五年內曾獲本校產學傑出獎。</p> <p>四、延攬在產學績效有優異表現者。</p>	<p>自 113 年 5 月 29 日起修正生效之「本校產學暨技術移轉貢獻獎設置要點」，為因應原「產學傑出獎」名稱修正為「產學暨技術移轉貢獻獎」，爰配合修正第三款文字。</p>
<p>第三十六條 教學績優教師之基本資格如下：</p> <p>一、教學成效基本資格，須符合下列條件之一：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（四）長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系(所、</p>	<p>第三十六條 教學績優教師之基本資格如下：</p> <p>一、教學成效基本資格，須符合下列條件之一：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（四）長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系(所、</p>	

<p>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。</p> <p>二、授課及服務基本資格，須符合下列條件之一：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 前一學年度教授大學部必修課程至少一門。</p> <p>(三) 前一學年度教授全英語授課課程至少一門。</p> <p>(四) 前一學年度通過教育部數位學習課程認證。</p> <p>(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。</p> <p>三、各學院、研究學院基本資格，須符合下列各項條件：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p>	<p>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。</p> <p>二、授課及服務基本資格，須符合下列條件之一：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 前一學年度教授大學部必修課程至少一門。</p> <p>(三) 前一學年度教授全英語授課課程至少一門。</p> <p>(四) 前一學年度通過教育部數位學習課程認證。</p> <p>(五) <u>講授類及必修實驗類(展演類)</u>之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。</p> <p>三、各學院、研究學院基本資格，須符合下列各項條件：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>教學當量採計類別統一於法規後說明，逐項修正相關文字。</p>
--	---	-----------------------------------

<p>(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。</p> <p>四、西灣學院基本資格，須符合下列各項條件：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p> <p>(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。</p> <p>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</p>	<p>示或教學觀課)(不含中國文學系教師)。</p> <p>(四) <u>講授類及必修實驗類(展演類)</u>之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。</p> <p>四、西灣學院基本資格，須符合下列各項條件：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p> <p>(四) 非西灣學院教師，申請時前一學年度之授課時數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，<u>講授類之</u>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。</p>	<p>文字修正。</p>
---	--	--------------

<p>得回溯計算。</p> <p><u>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。</u></p>	<p>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。</p>	<p>教學當量採計類別統一撰寫於法規後。</p>
<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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</p>	

<p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	
--	--	--

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>依據本校 112 年 12 月 13 日 112 學年度第 1 學期第 8 次行政會議</p>
--	--	--

<p>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。</p> <p><u>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。</u>論文採認之爭議由研究發展處認定之。</p>	<p>作者或論文通訊作者，且本校教師所發表論文地址欄，如有兩個以上單位時，以中山大學為第一單位之名義發表者為限，且兩個以上的本校作者將以排名在前之作者或通訊作者（請附證明）為執行對象。論文採認之爭議由研究發展處認定之。</p>	<p>決議，本校為落實延攬優秀人才及獎補助優質論文之目的，自113年8月1日起，各院自訂之相關論文獎勵、學術研究績優教師彈薪獎勵，倘論文為加強實質審查期刊，其採計權重比例由各院自訂，但建議不得為1。</p>
<p>第五十條 新進教師獎勵須具備下列基本資格之一：</p> <p>一、在<u>本校</u>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><u>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</u>；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>第五十條 新進教師獎勵須具備下列基本資格之一：</p> <p>一、在<u>國內</u>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>新進教師報到當學期10月1日（第一學期）或4月1日（第二學期）前應完成申請國科會計畫，始具申請第一年獎勵金之資格；到校第二年及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>為強化新進教師獎勵，放寬新進教師到校第一年申請國科會計畫之限制。</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，將推薦教師排序名單送新進教師獎勵審查委員會進</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，將推薦教師排序名單送新進教師獎勵審查委員會進</p>	<p>為強化新進教師獎勵，放寬各學院核定以2個基數為原則。</p>

<p>行審議。</p> <p>具備前條基本資格第一款者，各學院核定以 <u>2</u> 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。</p> <p>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>行審議。</p> <p>具備前條基本資格第一款者，各學院核定以 <u>1.5</u> 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。</p> <p>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>第五十二條</p> <p>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。</p>	<p>第五十二條</p> <p>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。</p> <p>第一年獲獎勵人數為當學期符合申請新進教師獎勵資格之人數為原則；第二年及第三年獲獎人數為當期本校國內任教未滿三年之專任教師人數之 70% 為原則。</p>	<p>為強化新進教師獎勵，刪除新進教師第二年及第三年獲獎勵人數以 70% 為原則之限制。</p>

國立中山大學延攬及留住特殊優秀人才實施規範 修正草案

100.02.23	本校 99 學年度第 3 次	本校 99 學年度第 3 次校務會議	通過
100.03.11	本校 99 學年度第 3 次	本校 99 學年度第 3 次校務會議	通過
100.03.22	本校 99 學年度第 3 次	本校 99 學年度第 3 次校務會議	通過
100.03.25	本校 99 學年度第 3 次	本校 99 學年度第 3 次校務會議	通過
100.04.19	教育部 100 學年度第 2 次	教育部 100 學年度第 2 次校務會議	通過
100.11.09	本校 100 學年度第 2 次	本校 100 學年度第 2 次校務會議	通過
100.12.02	本校 100 學年度第 2 次	本校 100 學年度第 2 次校務會議	通過
100.12.06	本校 100 學年度第 2 次	本校 100 學年度第 2 次校務會議	通過
100.12.23	本校 100 學年度第 2 次	本校 100 學年度第 2 次校務會議	通過
101.01.19	教育部 101 學年度第 1 次	教育部 101 學年度第 1 次校務會議	通過
101.10.17	本校 101 學年度第 1 次	本校 101 學年度第 1 次校務會議	通過
101.11.27	本校 101 學年度第 1 次	本校 101 學年度第 1 次校務會議	通過
101.12.14	本校 101 學年度第 1 次	本校 101 學年度第 1 次校務會議	通過
101.12.28	本校 101 學年度第 1 次	本校 101 學年度第 1 次校務會議	通過
102.01.25	教育部 101 學年度第 2 次	教育部 101 學年度第 2 次校務會議	通過
102.05.08	本校 101 學年度第 4 次	本校 101 學年度第 4 次校務會議	通過
102.05.24	本校 101 學年度第 4 次	本校 101 學年度第 4 次校務會議	通過
102.06.07	本校 102 學年度第 1 次	本校 102 學年度第 1 次校務會議	通過
102.10.16	本校 102 學年度第 1 次	本校 102 學年度第 1 次校務會議	通過
102.10.18	本校 102 學年度第 1 次	本校 102 學年度第 1 次校務會議	通過
102.11.01	本校 102 學年度第 2 次	本校 102 學年度第 2 次校務會議	通過
103.03.28	教育部 102 學年度第 5 次	教育部 102 學年度第 5 次校務會議	通過
103.06.18	本校 102 學年度第 5 次	本校 102 學年度第 5 次校務會議	通過
103.09.24	本校 103 學年度第 1 次	本校 103 學年度第 1 次校務會議	通過
103.10.03	本校 103 學年度第 1 次	本校 103 學年度第 1 次校務會議	通過
103.10.08	本校 103 學年度第 1 次	本校 103 學年度第 1 次校務會議	通過
103.10.17	本校 103 學年度第 1 次	本校 103 學年度第 1 次校務會議	通過
103.11.07	本校 103 學年度第 3 次	本校 103 學年度第 3 次校務會議	通過
103.12.02	教育部 103 學年度第 5 次	教育部 103 學年度第 5 次校務會議	通過
104.09.30	本校 104 學年度第 1 次	本校 104 學年度第 1 次校務會議	通過
104.10.16	本校 104 學年度第 1 次	本校 104 學年度第 1 次校務會議	通過
104.11.06	本校 104 學年度第 3 次	本校 104 學年度第 3 次校務會議	通過
104.11.18	教育部 104 學年度第 5 次	教育部 104 學年度第 5 次校務會議	通過
105.05.18	本校 104 學年度第 2 次	本校 104 學年度第 2 次校務會議	通過
105.06.03	本校 104 學年度第 4 次	本校 104 學年度第 4 次校務會議	通過
105.06.17	本校 105 學年度第 2 次	本校 105 學年度第 2 次校務會議	通過
105.06.29	教育部 105 學年度第 5 次	教育部 105 學年度第 5 次校務會議	通過
106.02.22	本校 105 學年度第 1 次	本校 105 學年度第 1 次校務會議	通過
106.03.08	本校 105 學年度第 2 次	本校 105 學年度第 2 次校務會議	通過
106.05.26	本校 106 學年度第 2 次	本校 106 學年度第 2 次校務會議	通過
106.06.30	教育部 106 學年度第 5 次	教育部 106 學年度第 5 次校務會議	通過
107.03.07	本校 106 學年度第 2 次	本校 106 學年度第 2 次校務會議	通過
107.03.09	本校 107 學年度第 1 次	本校 107 學年度第 1 次校務會議	通過
107.06.06	本校 106 學年度第 2 次	本校 106 學年度第 2 次校務會議	通過
107.06.22	本校 107 學年度第 2 次	本校 107 學年度第 2 次校務會議	通過
107.07.10	教育部 107 學年度第 5 次	教育部 107 學年度第 5 次校務會議	通過
107.10.17	本校 107 學年度第 1 次	本校 107 學年度第 1 次校務會議	通過
107.12.17	本校 107 學年度第 3 次	本校 107 學年度第 3 次校務會議	通過
108.01.17	教育部 107 學年度第 5 次	教育部 107 學年度第 5 次校務會議	通過
108.10.30	本校 108 學年度第 1 次	本校 108 學年度第 1 次校務會議	通過
108.12.06	本校 108 學年度第 3 次	本校 108 學年度第 3 次校務會議	通過
108.12.26	教育部 108 學年度第 5 次	教育部 108 學年度第 5 次校務會議	通過
109.11.11	本校 109 學年度第 1 次	本校 109 學年度第 1 次校務會議	通過
109.12.11	本校 109 學年度第 3 次	本校 109 學年度第 3 次校務會議	通過
110.01.04	教育部 109 學年度第 5 次	教育部 109 學年度第 5 次校務會議	通過
110.11.24	本校 110 學年度第 1 次	本校 110 學年度第 1 次校務會議	通過
110.12.10	本校 110 學年度第 3 次	本校 110 學年度第 3 次校務會議	通過
111.01.24	教育部 110 學年度第 5 次	教育部 110 學年度第 5 次校務會議	通過
111.11.02	本校 111 學年度第 1 次	本校 111 學年度第 1 次校務會議	通過
111.12.09	本校 111 學年度第 3 次	本校 111 學年度第 3 次校務會議	通過
112.01.05	教育部 111 學年度第 5 次	教育部 111 學年度第 5 次校務會議	通過
112.04.26	本校 111 學年度第 2 次	本校 111 學年度第 2 次校務會議	通過
112.05.19	本校 112 學年度第 2 次	本校 112 學年度第 2 次校務會議	通過
112.07.06	教育部 112 學年度第 5 次	教育部 112 學年度第 5 次校務會議	通過
113.04.03	本校 112 學年度第 2 次	本校 112 學年度第 2 次校務會議	通過
113.05.17	本校 113 學年度第 2 次	本校 113 學年度第 2 次校務會議	通過
113.09.25	本校 113 學年度第 1 次	本校 113 學年度第 1 次校務會議	通過

目錄

第一章 總則	3
第二章 講座教授	5
第一節 講座教授申請及遴選作業	5
第二節 傑出講座教授	5
第三節 中山講座教授	6

第四節 西灣講座教授	6
第三章 特聘教授及傑出教師	7
第一節 特聘教授及傑出教師（教學類）	7
第二節 特聘教授及傑出教師（研究類）	8
第一目 特聘教授及傑出教師（學術研究類）	8
第二目 特聘教授及傑出教師（產學研究類）	9
第四章 特聘年輕學者	10
第五章 績優教師	11
第一節 教學績優教師	11
第二節 研究績優教師	13
第一目 學術研究績優教師	13
第二目 產學研究績優教師	16
第六章 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵	17
第一節 新進教師獎勵(含延攬國內外優秀學者)	17
第二節 積極留任國內優秀學者	18

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）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。
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，得領取其獎勵金差額，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「國立中山大學教師學術倫理實施方案」及「國立中山大學性別平等教育實施規定」，檢具近三年內參加學術倫理課程講習證明及校園性別事件防治研習課程；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。

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。
- 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得主者為下一學年度當然得獎人。

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需具備下列基本資格之一：
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。
三、五年內曾獲世界性學會會士(Fellow)者。
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。
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。
- 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。

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。

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，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)。

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；以第三款至第五款申請者，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 特聘年輕學者需為年齡四十五歲(含)以下且具備下列基本資格之一：

- 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。
- 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。
- 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。

第三十三條 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。

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 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。

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。

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之。

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。

經特聘年輕學者審查委員會審查通過者，陳請校長核定後聘任之。

第五章 績優教師

第一節 教學績優教師

第三十六條 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。

第四十三條 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。

第四十四條 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。

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。

第二目 產學研究績優教師

第四十五條 產學研究績優教師需具備下列資格之一：

一、申請者三年內累計本校非政府(企業及法人)機關產學合作計畫經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含)，其管理費收入(校統籌部分)達十八萬元以上，且主持國科會各類計畫(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。

二、申請者三年內累計本校政府機關產學合作經費佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含)，其管理費收入(校統籌部分)達十八萬元以上，且主持國科會各類計畫(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、申請者三年內累計本校技術移轉收入佔實際參與教師總人數之排序前百分之三十(含)，且分配回饋金(學校分配部分)達十八萬元以上，且主持國科會各類計畫(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、SSCI、SCI、TSSCI)至少一件者。

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。另，本校非政府機構(企業及法人)產學合作績優獎項、政府

- 機構產學合作績優獎項及技術移轉績優獎項之獎勵人數比例，以三年內「總計畫經費/技轉金額」、「管理費提撥比例/技轉回饋金」、「重要度/成長率」及「參與人數」四項權重進行核計。非政府機構(企業及法人)產學合作類、政府機構產學合作類及技術移轉類之獎勵員額比例以百分之五十：百分之二十五：百分之二十五為原則，上述三項實際獎勵人數由審查小組決議而定。
- 第四十八條 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。
- 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。

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，由研究發展處、教務處及全球產學營運及推廣處提列名單，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，獎勵以一年為一期。

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。

【第 8 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：擬修正本校「辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」，提請討論。

Proposed amendments to the Articles of “*Non-NSTC Granted Industry-academia Collaboration Projects*” are submitted for discussion.

摘要：因部分委託非政府機關係承接政府機關補助或委辦計畫，致計畫所產生之智慧財產或成果須受政府機關規定辦理，爰鬆綁本要點對於智慧財產或成果之歸屬及提撥計畫總經費至少 15% 作為先期技轉金之規定。

說明：

- 一、因部分委託單位（如：財團法人、私人企業）係承接政府機關補助或委辦計畫，致計畫所產生之智慧財產或成果須受政府機關規定辦理，惟受限於本要點第六點第四款規定，計畫主持人在與委託單位簽訂計畫合作契約時，有窒礙難行之困境，爰予以適性鬆綁。
- 二、本次修正重點：
 - （一）修正第一點，酌作文字修正。
 - （二）修正第六點第四款，鬆綁智慧財產或成果之歸屬及提撥計畫總經費至少 15% 作為先期技轉金之規定。
 - （三）修正第十五點，增列醫學院，並配合通識中心更名為西灣學院修正文字。
- 三、本修正草案業於 113 年 9 月 18 日經 113 學年度第 1 學期第 1 次協調會報修正通過，並經 113 年 9 月 25 日 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過，續提校務基金管理委員會會議審議。
- 四、附件：

- 8-1：國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點第一點、第六點、第十五點修正草案條文對照表。
- 8-2：國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點第一點、第六點、第十五點修正草案。
- 8-3：113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點

第一點、第六點、第十五點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為提 <u>升</u> 本校辦理非屬國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦 <u>法</u> 」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本作業要點。	一、為提 <u>昇</u> 本校辦理非屬國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本作業要點。	因有缺字與錯字，爰酌作文字修正。
六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項： （一）產學合作計畫名稱、時程並明確界定交付項目。 （二）計畫經費及付款方式。 （三）合作機構若要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，在訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。 （四）產學合作之智慧財產或成果應歸屬學校或與廠商共有為原則， <u>惟經費來源</u>	六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項： （一）產學合作計畫名稱、時程並明確界定交付項目。 （二）計畫經費及付款方式。 （三）合作機構若要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，在訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。 （四）產學合作之智慧財產或成果應歸屬學校或與廠商共有為原則。若廠商擬與	1.因部分委託單位（如：財團法人、私人企業）係承接政府機關補助或委辦計畫，致計畫所產生之智慧財產或成果須受政府機關規定辦理。 2.受限於本點第一項第四款規定，計畫主持人在與委託單位簽訂計畫合作契約時，有窒礙難行之困境，爰予以適性鬆綁。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>若涉及國內政府機關者，不在此限。</u> 若廠商擬與本校約定獨有上述研究成果，或約定學校對於實施、使用、收益讓與、互易、信託、交付、移轉、設定質權或再授權等受有限制者，須提撥計畫總經費至少 15%（含）以上作為先期技轉金，<u>惟經費來源若涉及國內政府機關者或計畫屬委託技術服務與勞務採購類，不在此限。</u></p> <p>(五) 合作機構若須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。</p> <p>(六) 所購置之圖書、期刊、儀器、設備及剩餘經費除合約中另有約定外，應屬於本校所有，由校方納入校產管理。</p> <p>(七) 相關人員應迴避利益衝突；保密條款之保密責任期限如明訂於合約中，至多以計畫結束後 2 年為原則。</p> <p>(八) 學校不對授權之技術或其他事項，擔</p>	<p>本校約定獨有上述研究成果，或約定學校對於實施、使用、收益讓與、互易、信託、交付、移轉、設定質權或再授權等受有限制者，須提撥計畫總經費至少 15%（含）以上作為先期技轉金。</p> <p>(五) 合作機構若須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。</p> <p>(六) 所購置之圖書、期刊、儀器、設備及剩餘經費除合約中另有約定外，應屬於本校所有，由校方納入校產管理。</p> <p>(七) 相關人員應迴避利益衝突；保密條款之保密責任期限如明訂於合約中，至多以計畫結束後 2 年為原則。</p> <p>(八) 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。</p> <p>(九) 執行計畫以有剩餘及結餘款不繳回為原則。</p> <p>(十) 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>保其商品化之成果或相關產品責任。</p> <p>(九) 執行計畫以有剩餘及結餘款不繳回為原則。</p> <p>(十) 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管理要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，依國科會所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。</p>	<p>或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管理要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，依國科會所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。</p>	
<p>十五、本作業要點所稱計畫結餘款，係指本校各學術、行政單位及其所屬之計畫主持人所執行之產學合作計畫，其計畫已執行完畢且賸餘經費不需繳回委託機關之結餘款。</p> <p>(一) 結餘款之分配：</p> <p>1. 結餘款逾 1 萬元者：</p> <p>(1)文、管、社及西灣學院之分配如下：</p> <p>①1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p>②逾 1 萬元部分：計畫主持</p>	<p>十五、本作業要點所稱計畫結餘款，係指本校各學術、行政單位及其所屬之計畫主持人所執行之產學合作計畫，其計畫已執行完畢且賸餘經費不需繳回委託機關之結餘款。</p> <p>(一) 結餘款之分配：</p> <p>1. 結餘款逾 1 萬元者：</p> <p>(1)文、管、社院及通識中心之分配如下：</p> <p>①1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p>②逾 1 萬元部分：計畫主持</p>	<p>增列醫學院，並配合通識中心更名為西灣學院修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>人分配 97%；校統籌分配 3%。</p> <p>(2)理、工、海、<u>醫學院</u>及其他單位之分配如下：</p> <p>①1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p>②逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 95%；院、一級中心分配 1%；校統籌分配 3%；系、所、組 1%。</p> <p>2. 結餘款金額未達 1 萬元者，院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p>3. 計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，除委託單位另有法規規範外，該計畫若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。</p>	<p>人分配 97%；校統籌分配 3%。</p> <p>(2)理、工、海院及其他單位之分配如下：</p> <p>①1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p>②逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 95%；院、一級中心分配 1%；校統籌分配 3%；系、所、組 1%。</p> <p>2. 結餘款金額未達 1 萬元者，院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p>3. 計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，除委託單位另有法規規範外，該計畫若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。</p>	

國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點 第一點、第六點、第十五點修正草案

- 95.4.14 本校 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
 96.10.17 本校 96 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 98.2.25 本校 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議臨時會修正通過
 98.5.8 教育部台高(三)字第 0980077232 號函備查
 98.11.11 本校 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
 98.12.2 本校 98 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 99.5.19 本校 98 學年本校第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
 99.12.9 本校 99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 100.6.24 本校 99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
 100.12.6 本校 100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 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 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 102.10.30 本校 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
 103.3.14 本校 103 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 103.6.13 簽奉校長核定修正通過
 103.11.7 本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 104.4.1 本校 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 104.7.7 本校 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 105.3.9 本校 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 105.6.17 本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 106.1.11 本校 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
 106.3.10 本校 106 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 107.10.31 本校 107 學年度第 1 學期第 5 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
 109.12.28 本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
 110.3.11 本校 110 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 110.9.29 本校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 110.11.24 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
 111.4.27 本校 110 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
 111.5.13 本校 111 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 111.12.9 本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 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.○.○本校 113 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、為提升本校辦理非屬國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂

定本作業要點。

- 二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受國科會以外政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練、設計與社會實踐相關等計畫案，將依本作業要點之規定辦理相關業務。
- 三、本校業務承辦單位為全球產學營運及推廣處（以下簡稱產學處）。
- 四、計畫主持人資格：本校專任、約聘、兼任教研人員、職員、博士後研究員或依個案簽准之人員（以下通稱計畫主持人）。共同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。
- 五、本校人員未經學校行政作業逕行透過校外單位承接計畫，以致影響校務基金收入，將依相關規定辦理並追究責任。
- 六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項：
 - （一）產學合作計畫名稱、時程並明確界定交付項目。
 - （二）計畫經費及付款方式。
 - （三）合作機構若要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，在訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
 - （四）產學合作之智慧財產或成果應歸屬學校或與廠商共有為原則，惟經費來源若涉及國內政府機關者，不在此限。若廠商擬與本校約定獨有上述研究成果，或約定學校對於實施、使用、收益讓與、互易、信託、交付、移轉、設定質權或再授權等受有限制者，須提撥計畫總經費至少 15%（含）以上作為先期技轉金，惟經費來源若涉及國內政府機關者或計畫屬委託技術服務與勞務採購類，不在此限。
 - （五）合作機構若須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。

- (六) 所購置之圖書、期刊、儀器、設備及剩餘經費除合約中另有約定外，應屬於本校所有，由校方納入校產管理。
- (七) 相關人員應迴避利益衝突；保密條款之保密責任期限如明訂於合約中，至多以計畫結束後 2 年為原則。
- (八) 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
- (九) 執行計畫以有剩餘及結餘款不繳回為原則。
- (十) 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，依國科會所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。
- 七、為明確釐清法律責任的歸屬並建立對產學合作計畫之風險控管機制，所有產學合作計畫之合約以計畫主持人附署簽章為原則，對校方切結，擔負所有侵權、賠償及訴訟等責任。
- 八、計畫主持人委託執行非國科會產學合作計畫，應先填具產學合作計畫資料表、處理單、產學合作計畫執行同意書連同合約書及其他相關資料，經系所主管及院長或單位主管同意後，送業務承辦單位辦理簽約事宜。
- 九、產學合作計畫資料表中應填報同一期間已接受委託計畫之項數，如接受委託計畫超過 3 項者，執行單位主管應視情況審慎核定，以不影響教學、研究及服務品質為原則。
- 前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達 4 個月以上之情形。
- 十、非國科會產學合作計畫之合約書分由本校及委託單位各依所需正副本份數收執，由本校業務承辦單位抽存正本 1 份。
- 十一、計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費（以下簡稱管理費）。計畫總經費之規劃及執行依合作契約內相關規定辦理。管理費之編列方式如下：
- (一) 凡接受委託辦理之非國科會產學合作計畫應編列計畫總經費之 20% 作為管

理費，以產學合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提列 5% 管理費。若委託單位為政府機關，其對管理費之編列另有規定者；或委託單位為非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定者，依其規定之上限辦理。凡管理費提列未達 20% 者，均需填寫「國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表」。

(二) 降提管理費申請表核決層級如下：

1. 凡管理費提列比例達 15% (含) 以上未達 20% 者，授權由院長或單位主管核決；10% (含) 以上未達 15% 者，授權由副校長核決；未達 10% 者由校長核決，惟其比例以不低於 5%。如該計畫編列之管理費低於上述鈎長核決之金額者，計畫主持人應以該計畫經費或由其結餘款帳戶提撥差額。
2. 管理費提列比例未達 20% 者，惟委託單位如為政府機關或非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定，管理費之編列依其規定之上限辦理，授權由產學長核決。

(三) 管理費編列不足時之主持人費支領與結餘款提撥方式如下：

1. 未編列主持人費時，計畫結束後尚有結餘者，應優先提撥管理費原編列不足部份。
2. 有編列主持人費時，應暫緩支領主持人費，俟計畫已執行完畢，且由計畫結餘款或主持人結餘款提撥管理費原編列不足部分後尚有結餘者，始得支領主持人費。

(四) 管理費編列比例達本點第一項中所述標準者，當年度該計畫主持人實際繳交之管理費，得折抵執行該計畫而租賃本校及校外空間之租金與水電費，惟折抵金額上限採下列兩種方式之金額較低者：

1. 該年度繳交管理費之 30% (含第十二點之回饋比例為計畫所提列管理費百分比之 1 倍)。

2. 在計畫中未編列租金及水電費補助前提下，執行計畫所繳納空間租金及水電費之 25%(不含第十二點之回饋比例為計畫所提列管理費百分比之 1 倍)。

符合上述條件者，計畫主持人得檢附實際支付之不動產租金及水電相關單據，以年度結案後提出申請折抵。

十二、管理費編列比例達第十一點第一項中所述標準者，回饋院（或單位）之比例為計畫所提列管理費百分比之 1 倍，但以 20%為上限。惟計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，其回饋部分由產學處逕予轉入校統籌。

十三、管理費之運用，其運用範圍如下：

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

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

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

(一) 結餘款之分配：

1. 結餘款逾 1 萬元者：

(1) 文、管、社及西灣學院之分配如下：

① 1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。

② 逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 97%；校統籌分配 3%。

(2) 理、工、海、醫學院及其他單位之分配如下：

① 1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

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

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

3. 計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，除委託單位另有法規規範外，該計畫若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。

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

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

2. 結餘款得支用於出國參加國際學術會議或學術交流參訪。

3. 其他經專案簽准支用項目之費用。

(三) 結餘款之管理：

1. 產學合作計畫除獲委託機關同意延長執行期限者外，其餘執行期限屆滿達一年且未辦理或通知結案者，其賸餘經費依結餘款分配方式由主計室逕予轉入結餘款專帳。
2. 結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。
3. 計畫主持人離職後，其結餘款專帳若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。惟計畫主持人退休後獲聘為本校合聘教師並擔任研究生論文指導教授、約聘研究人員或依個案簽准者，於聘期間得支用結餘款，但不含主持人差旅費。

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

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

十八、本作業要點未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

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

【第 9 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

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」，提請討論。

Proposed amendments to the Articles of “*Guidelines on Hiring and Management for OGIACA Managers*” are submitted for discussion.

摘要：本處以本要點規範專業經理人之聘僱資格、進用條件、工作範疇及薪資支給標準，為使薪資支給標準表更具體明確，以達到工作質量與薪酬的平衡，並本經費摶節原則修正本要點。

說明：

一、本次修正重點：

(一)修正第十八點，依據人事室認定，本處專業經理人應屬本校研究計畫助理，爰修正文字。

(二)本要點雖有敘明專業經理人兼任管理職需給付「管理加給」之定義及給付標準，惟目前本處各組組長皆由本校專任助理教授級以上教師兼任，為避免與現況不符及衍生管理問題，茲修正如下：

1. 刪除第十點表格內所列組長及助理組長之職稱。
2. 刪除附件一「專業經理人聘用職稱及資格標準表」所列組長及助理組長之職稱。
3. 刪除附件二及附件三「專業經理人薪資支給標準表」所列之說明文字，並刪除組長及助理組長之職等。

(三)本要點未明定專業經理人之「專業加給」給付標準、規範及支領期限，容易產生薪資支領與績效質量成效間失衡，發生支領寬濫現象。茲修正如下：

1. 修正附件三，修正為適用於111年1月1日起至113年12月

31日聘任之專業經理人，並將「專業加給」修正為「工作酬勞」。

2. 增列「工作酬勞」之支給標準，擬採用彈性薪酬加給方式，依據其工作內容、特殊專長能力及績效貢獻等項目，經專案提送本處人事評議委員會審議或專案簽准後支領。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。

(四)新增附件四，適用於114年1月1日起聘任之專業經理人。

(五)增列得配合軍公教員工待遇調整機制調整。

(六)修正附件二，配合113年度軍公教員工待遇調整作業，溯自113年1月1日起調增薪資4%。

二、本修正草案業於113年9月18日經113學年度第1學期第1次協調會報修正通過，並經113年9月25日113學年度第1學期第3次行政會議審議通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

三、附件：

9-1：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部分條文修正草案條文對照表。

9-2：國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點部分條文修正草案。

9-3：113學年度第1學期第3次行政會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點

部分條文修正草案條文對照表

建議修正條文	現行條文	說明												
<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">核決權限</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">項目</td> <td></td> </tr> <tr> <td>新進任用及敘薪</td> <td>專案副理 專案經理、資深經理</td> </tr> </table> <p>（部分）</p>	核決權限		項目		新進任用及敘薪	專案副理 專案經理、資深經理	<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">核決權限</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">項目</td> <td></td> </tr> <tr> <td>新進任用及敘薪</td> <td>專案副理 專案經理、資深經理、<u>助理組長、組長</u></td> </tr> </table> <p>（部分）</p>	核決權限		項目		新進任用及敘薪	專案副理 專案經理、資深經理、 <u>助理組長、組長</u>	<p>目前本處各組組長皆由本校專任助理教授級以上教師兼任，為避免與現況不符及衍生管理問題，爰刪除組長及助理組長。</p>
核決權限														
項目														
新進任用及敘薪	專案副理 專案經理、資深經理													
核決權限														
項目														
新進任用及敘薪	專案副理 專案經理、資深經理、 <u>助理組長、組長</u>													
<p>十八、專業經理人於聘用期間，參照本校<u>研究計畫助理</u>人員享有相同勞動權益。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。</p>	<p>十八、專業經理人於聘用期間，<u>得</u>參照本校約用人員享有相同勞動權益。<u>另</u>，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。</p>	<p>依據人事室認定，本處專業經理人應屬本校研究計畫助理，爰修正文字。</p>												
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>目前本處各組組長皆由本校專任助理教授級以上教師兼任，為避免與現況不符及衍生管理問題，爰刪除組長及助理組長。</p>												

建議修正條文	現行條文	說明
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	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【 <u>本薪</u> 】	一、附件名稱酌刪文字。 二、目前本處各組組長皆由本校專任助理教授級以上教師兼任，為避免與現況不符及衍生管理問題，爰刪除「管理加給」之定義及給付標準，並刪除組長及助理組長之職等。 三、增列工作酬勞之支給標準，擬採用彈性薪酬加給方式，依據其工作內容、特殊專長能力及績效貢獻等項目，經專案提送本處人事評議委員會審議或專案簽准後支領。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。 四、本表增列得配合軍公教員工待遇調整機制調整。 五、配合113年度軍公教員工待遇調整作業，溯自113年1月1日起調增薪資4%。
附件三(111年1月1日起 <u>至113年12月31日</u> 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	附件三(111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【 <u>本薪</u> 】	一、修正附件名稱，修正為適用於自111年1月1日起至113年12月31日止聘任之專業經理人，並酌刪文字。 二、修正理由同附件二說明二至說明四，並將「專業加給」修正為「工作酬勞」。
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		新增本附件，並適用於114年1月1日起聘任之專業經理人

建議修正條文	現行條文	說明
營運及推廣處專業經理 人薪資支給標準表		

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

調整前		調整後	
類別	資格要件	類別	資格要件
組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.由產學長推薦本校專任助理教授以上教師或傑出專業經理人兼任陳請校長聘任。 2.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 15 年以上，或具學士學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或育成輔導等相關專業工作 20 年以上。 3.工作年資中包含擔任管理職經理（含資深經理）或相當等級以上之職務，具有 10 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。 	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。
助理組長	<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 12 年以上，或具學士學位從事產學推廣、智財管理、技術移轉、法務、行銷或育成輔導等相關專業工作 16 年以上。 2.工作年資中包含擔任管理職經理（含資深經理）或相當等級以上之職務，具有 6 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。 	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。
資深經理	<ol style="list-style-type: none"> 4.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。 	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。

調整前		調整後	
類別	資格要件	類別	資格要件
	<p>5.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。</p> <p>6.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。</p>		<p>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。</p>
專案經理	<p>3.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。</p> <p>4.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。</p>		
專案副理	<p>3.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。</p> <p>4.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。</p>		

附件二 (110 年 12 月 31 日前聘任之專業經理人適用)

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
組長	5 等	86,000	88,000	90,000	92,000	94,000	96,000	98,000	100,000	102,000	==					
助理組長	4 等	74,000	76,000	78,000	80,000	82,000	84,000	86,000	88,000	90,000	==					
資深經理	3 等	50,000	51,500	53,000	54,500	56,000	57,500	59,000	60,500	62,000	63,500	65,000	66,500	68,000	69,500	71,000
專案經理	2 等	40,000	41,000	42,000	43,000	44,000	45,000	46,000	47,000	48,000	49,000	50,000	51,000	52,000	53,000	54,000
專案副理	1 等	35,000	35,750	36,500	37,250	38,000	38,750	39,500	40,250	41,000	41,750	42,500	43,250	44,000	44,750	45,500

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
5 等	2,000	86,000	102,000
4 等	2,000	74,000	90,000
3 等	1,500	50,000	71,000
2 等	1,000	40,000	54,000
1 等	750	35,000	45,500

職等	相關經驗要求	
	碩士	學士
5 等	15 年以上	20 年以上
4 等	12 年以上	16 年以上
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

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：
- 本處各組/中心擔任管理職之專業經理人(同一單位以 1 人為限)，依管理成效、管理幅度與業務繁簡情形，得簽請校長核定每月另支領管理加給：
 - (1)組長/主任：新臺幣 4,000 元(前一年度績效考核甲等)、6,000 元(前一年度績效考核優等)，前一年度績效考核乙等者該年度不得領主管加給且須評估是否適合擔任主管。
 - (2)助理組長/主任：新臺幣 3,000 元(前一年度績效考核甲等)、5,000 元(前一年度績效考核優等)，前一年度績效考核乙等者該年度不得領主管加給且須評估是否適合擔任主管。
 - 本處各組/中心同仁之兼職所得：專業經理人於同一時間之兼職酬勞不得超過其本薪(不含管理加給)之百分之十。

- 說明：
- 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。
 - 本表得配合軍公教員工待遇調整機制調整。
 - 截至 113 年 8 月 31 日止，本表適用 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)

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
組長	5等	56,160	58,240	60,320	62,400	64,480	66,560	68,640	70,720	72,800	==					
助理組長	4等	45,760	47,840	49,920	52,000	54,080	56,160	58,240	60,320	62,400	==					
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)			專業加給(B)	薪資總額(C=A+B)	
	每級級距	下限	上限		下限	上限
5等	2,080	56,160	72,800	25,000	81,160	97,800
4等	2,080	45,760	62,400	20,000	65,760	82,400
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
5等	15年以上	20年以上
4等	12年以上	16年以上
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

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：
- 本處各組/中心擔任管理職之專業經理人(同一單位以1人為限)，依管理成效、管理幅度與業務繁簡情形，得簽請校長核定每月另支領管理加給：
 - (1)組長/主任：新臺幣4,000元(前一年度績效考核甲等)、6,000元(前一年度績效考核優等)，前一年度績效考核乙等者該年度不得領主管加給且須評估是否適合擔任主管。
 - (2)助理組長/主任：新臺幣3,000元(前一年度績效考核甲等)、5,000元(前一年度績效考核優等)，前一年度績效考核乙等者該年度不得領主管加給且須評估是否適合擔任主管。
 - 本處各組/中心同仁之兼職所得：專業經理人於同一時間之兼職酬勞不得超過其本薪(不含管理加給)之百分之十。

- 說明：
- 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給。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。
 - 本表得配合軍公教員工待遇調整機制調整。
 - 截至113年8月31日止，本表適用7名專業經理人，如全員離開現職，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 薪級	職等	專案副理	專案經理	資深經理
		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專業經理人聘用及管理要點 部分條文修正草案

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.○.○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员聘用條例、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。

核決權限	產學長	人評會	校長
------	-----	-----	----

項目				
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	<u>52,000</u>	<u>53,560</u>	<u>55,120</u>	<u>56,680</u>	<u>58,240</u>	<u>59,800</u>	<u>61,360</u>	<u>62,920</u>	<u>64,480</u>	<u>66,040</u>	<u>67,600</u>	<u>69,160</u>	<u>70,720</u>	<u>72,280</u>	<u>73,840</u>
專案經理	2等	<u>41,600</u>	<u>42,640</u>	<u>43,680</u>	<u>44,720</u>	<u>45,760</u>	<u>46,800</u>	<u>47,840</u>	<u>48,880</u>	<u>49,920</u>	<u>50,960</u>	<u>52,000</u>	<u>53,040</u>	<u>54,080</u>	<u>55,120</u>	<u>56,160</u>
專案副理	1等	<u>36,400</u>	<u>37,180</u>	<u>37,960</u>	<u>38,740</u>	<u>39,520</u>	<u>40,300</u>	<u>41,080</u>	<u>41,860</u>	<u>42,640</u>	<u>43,420</u>	<u>44,200</u>	<u>44,980</u>	<u>45,760</u>	<u>46,540</u>	<u>47,320</u>

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

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
	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。

【第 10 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

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績效及獎懲考評實施要點」，提請討論。

Proposed amendments to the Articles of “*Guidelines on Performance Evaluation and Rewards/Punishments for OGIACA Managers*” are submitted for discussion.

摘要：為與特別休假有所區別，修正考核增加之獎勵休假之名稱及其休畢期限，並參考本校約用人員相關規定，修正及增列考評及獎懲規定，以及刪除專業經理人兼任管理職之規定，餘配合法制體例修正文字。

說明：

一、配合本處組織調整、現行法規名稱及條次變更，且本要點前後用詞宜一致及符合法制體例等，爰酌作文字修正，並修正考核增加之獎勵休假之名稱及其休畢期限，以資明確。

二、本次修正重點：

(一) 修正第六點及第七點，配合本處於 107 年 8 月 1 日組織調整，爰修正單位名稱。

(二) 修正第六點、第七點、第十點、第十一點、第十二點及第十三點，為求本要點前後用詞一致及符合法制體例，參考本校約用人員考核實施要點，酌作文字修正。

(三) 修正第六點、第七點、第八點及第九點，因以上即包含本身，無需再括號說明，爰酌刪贅字。

(四) 修正第六點，重點摘述如下：

1. 為與特別休假有所區別，修正考核增加之獎勵休假之名稱為「績效獎勵公假」及其休畢年限，以資明確。

2. 修正晉薪級標準，年終成績考列甲等以上，始得晉薪至

多一級，惟晉薪二級以上，須經本處人事評議委員會同意或專案簽准。

3.新增專案經理晉升高一職等之規範。

4.配合本校「全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點」規定，刪除專業經理人兼任管理職，爰刪除第五款。

5.餘酌作文字修正。

(五)增訂第八點第一項第四款，參考本校約用人員考核實施要點增列不得考列甲等以上之規定。

(六)修正第九點，配合現行法規名稱及條次變更，予以修正文字。

(七)修正第九點及第十四點，酌刪標點符號。

三、本修正草案業於113年5月22日經112學年度第2學期第4次協調會報修正通過，並經113年5月29日112學年度第2學期第8次行政會議修正通過，又業於113年9月18日經113學年度第1學期第1次協調會報修正通過，並經113年9月25日113學年度第1學期第3次行政會議審議通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

四、附件：

10-1：國立中山大學全球產學營運及推廣處專業經理人績效及獎懲考評實施要點部分條文修正草案條文對照表。

10-2：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部分條文修正草案。

10-3：113學年度第1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

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明																								
<p>六、考核等第分數及獎懲規定如附表二「國立中山大學<u>全球</u>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<u>全球</u>產學營運及推廣處專業經理人『出勤情形』扣分基準表」。</p> <p>(一) 考核等第分數，分為特優、優、甲、乙、丙五等<u>第</u>，各等<u>第</u>成績及績效標準如下： 考績評分，以<u>一百</u>分為滿分，共分為五等<u>第</u>，等<u>第</u>如下：</p> <table border="1" data-bbox="153 1160 571 1361"> <thead> <tr> <th>等第</th> <th>特優</th> <th>優等</th> <th>甲等</th> <th>乙等</th> <th>丙等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>分數</td> <td>95 ~ 100</td> <td>90 ~ 94</td> <td>80 ~ 89</td> <td>70 ~ 79</td> <td>未達 70</td> </tr> </tbody> </table> <p>(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。</p> <p>(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<u>績效</u></p>	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	<p>六、考核等第分數及獎懲規定如附表二「國立中山大學產學營運及推廣<u>教育</u>處專業經理人績效暨獎懲標準」、附表三「國立中山大學產學營運及推廣<u>教育</u>處專業經理人『出勤情形』扣分基準表」。</p> <p>(一) 考核等第分數，分為特優、優、甲、乙、丙五等，各等成績及績效標準如下： 考績評分，以<u>100</u>分為滿分，共分為五等，等<u>級</u>如下：</p> <table border="1" data-bbox="611 1160 1029 1361"> <thead> <tr> <th>等級</th> <th>特優</th> <th>優等</th> <th>甲等</th> <th>乙等</th> <th>丙等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>分數</td> <td>95 ~ 100</td> <td>90 ~ 94</td> <td>80 ~ 89</td> <td>70 ~ 79</td> <td>未達 70</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 試用成績考核之獎懲如下： 1. 甲等<u>(含)</u>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。</p> <p>(三) 定期成績考核之獎懲如下： 1. 特優：給與一個月俸給</p>	等級	特優	優等	甲等	乙等	丙等	分數	95 ~ 100	90 ~ 94	80 ~ 89	70 ~ 79	未達 70	<p><u>112學年度第2學期第8次行政會議</u></p> <p>1.第一項配合本處於107年8月1日組織調整，爰修正單位名稱。 2.第一款參考本校約用人員考核實施要點，並符合法制體例，爰酌作文字修正。 3.第二款第一目因以上即包含本身，無需再括號說明，爰酌刪贅字。 4.第三款及第四款為與特別休假有所區別，爰將定期成績考核及年終成績考核增加之獎勵休假之名稱修正為「績效獎勵公假」，避免造成誤解；另參考公務人員激勵辦法，為增加獲獎人員運用前揭公假之彈性，修正前揭公假休畢年限為1年，並增列其應於離職日前休畢之規定，以資明確，餘酌作文字修正。 5.第六款為求本要點前後用詞一致，爰酌作文字修正，並增列年終成績考核。 6.第七款因本校全球產學營運及推廣處人事評議委員會於本要點首次呈現，不宜使用簡稱，爰酌作文字修正。</p> <p><u>113學年度第1學期第3次行政會議</u></p> <p>1.第四款所列晉薪級規定，移</p>
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																					
等級	特優	優等	甲等	乙等	丙等																					
分數	95 ~ 100	90 ~ 94	80 ~ 89	70 ~ 79	未達 70																					

修正條文	現行條文	說明
<p><u>獎勵公假二日</u>。</p> <p>2. 優等：給與四分之三個月俸給總額之績效獎金及<u>績效獎勵公假一日</u>。</p> <p>3. 甲等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及<u>績效獎勵公假一日</u>。</p> <p>4. 乙等：不予獎懲，並得視需求進行績效輔導。</p> <p>5. 丙等：予以解聘。</p> <p>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<u>績效獎勵公假</u>，應於<u>核定次日起一年內或離職日</u>以前休畢，<u>如未休畢，不換發工資</u>。</p> <p>(四) 年終成績考核之獎懲如下：</p> <p>1. 特優：給與一個月俸給總額之績效獎金及<u>績效獎勵公假二又二分之一日</u>。</p> <p>2. 優等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及<u>績效獎勵公假二日</u>。</p> <p>3. 甲等：給與<u>績效獎勵公假二分之一日</u>。</p> <p>4. 乙等：<u>留原薪酬</u>。</p> <p>5. 丙等：予以解聘。</p> <p>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</p>	<p>總額之績效獎金及<u>特休假二天</u>。</p> <p>2. 優等：給與四分之三個月俸給總額之績效獎金及<u>特休假一天</u>。</p> <p>3. 甲等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及<u>特休假一天</u>。</p> <p>4. 乙等：不予獎懲，並得視需求進行績效輔導。</p> <p>5. 丙等：予以解聘。</p> <p>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<u>特休假</u>，應於<u>當年度十二月三十一日</u>以前休畢。</p> <p>(四) 年終成績考核之獎懲如下：</p> <p>1. 特優：<u>晉薪二級至五級及給與一個月俸給總額之績效獎金及特休假二又二分之一天</u>。</p> <p>2. 優等：<u>晉薪一級至三級及給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假二天</u>。</p> <p>3. 甲等：<u>晉薪一級及給與特休假二分之一天</u>。</p> <p>4. 乙等：<u>不予晉薪，並得視需求進行績效輔導</u>。</p> <p>5. 丙等：予以解聘。</p> <p>本處專業經理人當年十二月一日仍在職者<u>支給</u>，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</p>	<p>併至第九款，並修正晉薪級標準。</p> <p>2. 參考本校約用人員考核實施要點，第九款新增專案經理晉升高一職等之規範。</p> <p>3. 配合本校「全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點」規定，刪除專業經理人兼任管理職，爰刪除第五款。</p> <p>4. 款次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>因年終考核增加之<u>績效獎勵公假</u>，應於<u>核定次日起一年內或離職日</u>以前休畢，<u>如未休畢，不換發工資</u>。</p> <p>(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<u>成績或年終成績</u>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。</p> <p>(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<u>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）</u>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。</p> <p>(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</p>	<p>職月數核實支給。年終考核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。</p> <p>因年終考核增加之<u>特休假</u>，應於<u>次一年度十二月三十一日</u>以前休畢。</p> <p>(五)專業經理人過去<u>五年年終成績考核均為甲等以上，且其中三年年終考核成績為優等以上者，始得派兼(晉等)為組長。每次至多一年，期滿年終考核考列甲等以上且績效優良者，得由校長核定後續兼。若因表現不佳或其他事由，由主管簽註具體事由，簽報校長核定後，終止派兼。</u></p> <p>(六)專業經理人通過試用成績考核且正式聘用未足二個月者或專業經理人離職日未屆定期考核獎金發放日，不得參與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。</p> <p>(七)專業經理人連續二次成績考核為乙等者(含定期成績考核及年終成績考核)，經人評會出席委員無記名投票二分之一以上同意，予以解聘；連續二年年</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>應進行績效輔導考核並留存輔導紀錄。</p> <p>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。</p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>終成績考核為乙等者，予以解聘。</p> <p><u>(八)</u> 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。</p> <p>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。</p> <p><u>(九)</u> 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。</p>	
<p>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<u>預定</u>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)：</p> <p>(一) 對所交辦業務，規劃周密，如期達成任務。</p>	<p>七、專業經理人於考核年度內，執行本處各項專案計畫並達成學校預定之量化績效指標，且具有下列情形之一者，得考列優等<u>(含)</u>以上(該組/中心整體量化績效已達成當期或累積至當期之量化績效指標時，該組/中心負責管理之專業經理人始得考列優等<u>(含)</u>以上，其他非管理職之專業經理人不在此限)：</p> <p>(一) 對所交辦業務，規劃周密，如期達成任務。</p>	<p>1. 第一項因以上即包含本身，無需再括號說明，爰酌刪贅字。</p> <p>2. 第一項配合本處於 107 年 8 月 1 日組織調整，爰修正單位名稱，另求本要點前後用詞一致，爰酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(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。</p> <p>(三) 其他具體優良行為或事蹟，足資獎勵者。</p>	<p>(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。</p> <p>(三) 其他具體優良行為或事蹟，足資獎勵者。</p>	
<p>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：</p> <p>(一) 請延長病假或有曠職紀錄。</p> <p>(二) 辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。</p> <p>(三) 曾受申誡以上處分未能功過相抵者。</p> <p><u>(四) 處理業務失當或工作不力，有具體事證不利業務推動者。</u></p>	<p>八、專業經理人於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等(含)以上：</p> <p>(一) 請延長病假或有曠職紀錄。</p> <p>(二) 辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。</p> <p>(三) 曾受申誡以上處分未能功過相抵者。</p>	<p>1. 第一項因以上即包含本身，無需再括號說明，爰酌刪贅字。</p> <p>2. 參考本校約用人員考核實施要點，增列第四款。</p>
<p>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：</p> <p>(一) 連續曠職達三日以上或一年內累積達五日以上者。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 有本校<u>約用</u>人員工作規則第<u>四十六</u>條及第<u>四十七</u>條情事之一者。</p> <p>(四) 其他不當行為，有確實證據者。</p>	<p>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：</p> <p>(一) 連續曠職達三日(含)以上或一年內累積達五日(含)以上者。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 有本校「<u>臨時人員工作規則</u>」第<u>三十八</u>條及第<u>三十九</u>條情事之一者。</p> <p>(四) 其他不當行為，有確實證據者。</p>	<p>1. 第一款因以上即包含本身，無需再括號說明，爰酌刪贅字。</p> <p>2. 第三款配合現行法規名稱及條次變更，予以修正文字，並酌刪標點符號。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>(一) 記大功一次加<u>九</u>分、記功一次加<u>三</u>分、嘉獎一次加<u>二</u>分。</p> <p>(二) 記大過一次扣<u>九</u>分、記過一次扣<u>三</u>分、申誡一次扣<u>二</u>分。</p>	<p>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。</p> <p>(一) 記大功一次加<u>9</u>分、記功一次加<u>3</u>分、嘉獎一次加<u>1</u>分。</p> <p>(二) 記大過一次扣<u>9</u>分、記過一次扣<u>3</u>分、申誡一次扣<u>1</u>分。</p>	<p>為符合法制體例，爰酌作文字修正。</p>
<p>十一、專業經理人於考核年度內，<u>定期</u>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<u>考列</u>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<u>考列</u>甲等，但次年度不得晉等及晉薪。</p>	<p>十一、專業經理人於考核年度內，<u>平時</u>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<u>獲核定為</u>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<u>獲核定為</u>甲等，但次年度不得晉等及晉薪。</p>	<p>為求本要點前後用詞一致，並參考本校約用人員考核實施要點，酌作文字修正。</p>
<p>十二、管理職專業經理人，所屬單位具<u>二</u>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。</p>	<p>十二、管理職專業經理人，所屬單位具<u>兩</u>項以上量化績效指標，如有一項績效指標達標，得經<u>人事評議委員會</u>，決議依相當比例提撥應得之績效獎金。</p>	<p>1. 為符合法制體例，爰酌作文字修正。</p> <p>2. 對重複使用之名稱，得以簡稱方式表示，爰酌作文字修正。</p>
<p>十三、考核程序：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 召集人評會，依下列事項討論決定考核等第名單：</p> <p>1. 考核相關資料（辦理年</p>	<p>十三、考核程序：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 召集人評會<u>議</u>，<u>以本處處長為主席</u>，依下列事項討論決定考核等第名單：</p>	<p>1. 本處人事評議委員會之組成係由校長遴選派兼之（含召集人1名），且已載明於本校全球產學營運及推廣處專業經理人聘用及管理要點，爰酌刪文字。</p> <p>2. 第二款為求本要點前後用詞一致，酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>終考核時，應同時檢附試用成績考核、<u>定期</u>成績考核、績效輔導考核及年終成績考核資料）。</p> <p>2. 輔助資料（如專業經理人之差勤紀錄或具體工作事蹟等）。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 考績特優或丙等者，應列舉其具體事實。</p>	<p>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、<u>平時</u>成績考核、績效輔導考核及年終成績考核資料）。</p> <p>2. 輔助資料（如專業經理人之差勤紀錄或具體工作事蹟等）。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 考績特優或丙等者，應列舉其具體事實。</p>	
<p>十四、專業經理人對考核結果若有不服，得逕依勞資爭議處理法之規定辦理。</p>	<p>十四、專業經理人對考核結果若有不服，得逕依「<u>勞資爭議處理法</u>」之規定辦理。</p>	酌刪標點符號。
<p>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</p>	<p>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</p>	酌作文字修正。
<p>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</p>	<p>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</p>	配合第六點同步修正。

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

修正條文					現行條文					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。					說明：以「丙等」至「特優」之各項評量等級發展係於既有的能力基礎上，繼續增加新的技能。例如：評量「優」等者係已具備「甲」等之行為水準，其餘依此類推。					酌作文字修正。
2.工作品質					2.工作品質					酌作文字修正。
特優	優等	甲等	乙等	丙等	特優	優	甲	乙	丙	酌作文字修正。
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，符合工作相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	遠低於工作要求，不予任用	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，符合工作相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	遠低於工作要求，不予任用	酌作文字修正。
5.創新能力					5.創新能力					酌作文字修正。
特優	優等	甲等	乙等	丙等	特優	優	甲	乙	丙	酌作文字修正。
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	遠低於工作要求，不予任用	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	遠低於工作要求，不予任用	酌作文字修正。
7.問題解決能力					7.問題解決能力					酌作文字修正。
特優	優等	甲等	乙等	丙等	特優	優	甲	乙	丙	酌作文字修正。
針對工作本身及相關的問題，能採	能判斷個人解決問題的程度，可視	能辨識問題，並發展解決方案及	需要指導或提醒以發現及解決問題	遠低於工作要求，不予任用	針對工作本身及相關的問題，能採	能判斷個人解決問題的程度，可視	能辨識問題，並發展解決方案及	需要指導或提醒以發現及解決善問	遠低於工作要求，不予任用	酌作文字修正。

修正條文					現行條文					說明
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	需要利用工作內或工作外相關的資源解決工作上的問題	採取行動			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	需要利用工作內或工作外相關的資源解決工作上的問題	採取行動	題		
11.總評					11.總評					酌作文字修正。
特優	優等	甲等	乙等	丙等	特優	優	甲	乙	丙	
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	遠低於工作要求，不予任用	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	遠低於工作要求，不予任用	

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

修正條文					現行條文					說明
等第	年終績效考核				等第	年終績效考核				
	合約	晉薪/降薪	獎勵公假	績效獎金		合約	晉薪/降薪	特休假	績效獎金	
特優	-	晉薪 1 級	2.5 日	1 個月	特優	-	晉薪 2~5 級	2.5 日	1 個月	配合第六點修正文字。
優等	-	晉薪 1 級	2 日	0.5 個月	優等	-	晉薪 1~3 級	2 日	0.5 個月	
甲等	-	晉薪 0~1 級 (註 1)	0.5 日	-	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	-	-	-	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	-	-	-	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)			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			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 1：年終成績考核之當年度量化績效如未達年度預定量化指標百分之八十時，績效等第仍得獲核定為甲等，惟次年度不得晉等及晉薪。					
註 2：績效統計截止日期以公告日期為準。					註 2：績效統計截止日期以公告日期為準。					
等第	定期績效考核(七月)				等第	定期績效考核(七月)				
	績效獎金	獎勵公假				績效獎金	特休假			
特優	1 個月	2 日			特優	1 個月	2 日			
優等	0.75 個月	1 日			優等	0.75 個月	1 日			
甲等	0.5 個月(註 1)	1 日			甲等	0.5 個月(註 1)	1 日			
乙等	-	-			乙等	-	-			

修正條文		現行條文		說明
丙等	予以解聘	丙等	予以解聘	
考核期間	當年1月至6月	考核期間	當年1月至6月	
註1： <u>定期</u> 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 <u>考列</u> 甲 等，惟不得核發績效獎金。		註1： <u>平時</u> 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 <u>獲核定為</u> 甲等，惟不得核發績效獎金。		

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

部分條文修正草案

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.○.○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。

【第 11 案】

國立中山大學 113 年度第 3 次校務基金管理委員會提案單

提案單位：人事室

案由：擬增修「國立中山大學約用人員進用管理要點」第十七點，提請討論。

Proposed adding the 17th article of *Guideline on Recruitment of the Contract Employment* are submitted for discussion.

摘要：為利校內優秀約用行政類人才流通，擬增修「國立中山大學約用人員進用管理要點」第十七點規定，訂定校內約用行政組員同仁轉任之規範機制。

說明：

一、查本校現行行政類約用行政人員並未設有轉調單位機制，為利校內優秀約用行政類人才流通，擬增修「國立中山大學約用人員進用管理要點」第十七點規定。

二、旨揭修正重點：

(一) 新增現職行政類約用行政人員參加校內其他單位公開徵才並經錄取者，於取得原服務單位同意並簽奉核准後，始得依轉調單位方式轉任並以同一序列職務、原薪級為限。

(二) 另考量調任程序之行政類約用行政人員，其薪級、年資等權利仍予維持，故不得再依本要點第十五點申請提敘；如未經轉調方式調整單位之行政類約用行政人員，則視同離職再任，權利義務以新進人員相關規定處理。

三、本案業經 113 年 5 月 1 日本校 112 學年度第 2 學期第 6 次行政會議討論通過。

四、附件：

11-1：本校約用人員進用管理要點修正條文對照表。

11-2：本校約用人員進用管理要點。

11-3：本校 112 學年度第 2 學期第 6 次行政會議紀錄節錄。

決議：修正後通過。有關第十七點修正內容，請依勞基法規定修正內容。

國立中山大學學約用人員進用管理要點
第十七點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p><u>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錄取者，如經原服務單位同意並簽奉核准轉調，得依轉調單位模式處理，其薪級、年資等權利仍予維持，但不得再申請提敘。</u></p>	<p>十七、刪除。</p>	<p>一、查本校現行行政類約用行政人員並未設有轉調單位機制，為利校內優秀約用行政類人才流通，擬增修「國立中山大學約用人員進用管理要點」第十七點規定，新增現職行政類約用行政人員參加校內其他單位公開徵才並經錄取者，於取得原服務單位同意並簽奉核准後，始</p>

		<p>得依轉調單位方式轉任並以同一序列職務、原薪級為限。</p> <p>二、另考量調任程序之行政類約用行政人員，其薪級、年資等權利仍予維持，故不得再依本要點第十六點申請提敘；如未經轉調方式調整單位之行政類約用行政人員，則視同離職再任，權利義務以新進人員相關規定處理。</p>
--	--	---

國立中山大學約用人員進用管理要點（修正草案）

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

- 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、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。

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

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

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

- (一)第六序列：系統工程員。需具擬任職務相關系所學士以上學歷，具備資訊系統營運與維護或程式設計之能力。
- (二)第五序列：系統工程師、程式設計師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及三年以上相關工作經驗；系統工程師需具備資訊系統營運與軟硬體維護之能力；程式設計師需具備程式設計與資訊系統實作

之能力。

- (三) 第四序列：副系統分析師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及五年以上相關工作經驗；或具相關系所碩士以上學歷及擬任職務三年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及獨立執行系統專案開發之能力。
- (四) 第三序列：系統分析師。需具擬任職務相關系所學士以上學歷及六年以上相關工作經驗；或具相關系所碩士以上學歷及擬任職務四年以上相關工作經驗，具備資訊系統規劃、分析、設計與實作以及獨立執行與領導系統專案開發之能力。
- (五) 第二序列：高級系統分析師。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、護理師及諮商心理師，職前五年內曾任工作性質及序列相當，且服務成績優良者，其年資每滿一年得提敘一級，最高提敘三級；但特殊情況得由業務主管提出申請，經本校「約用人員陞遷提敘審查小組」審查通過者，得不受最高提敘三級限制。年資未滿一年不予採計，且不同機關未滿一年之年資不得併計。

新進約用資訊人員及行政類專業經理人於試用期間依各類人員最低序列之最低薪點支薪。試用期滿後，由用人單位依其試用期間之工作績效表現及工作經驗，提出適當序列及薪級建議，經約用人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。

十六、約用專案人員除陞遷外，其餘權利及義務均比照約用行政人員規範辦理之。

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

現職約用專案人員轉任約用行政人員之年資及敘薪，不受第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錄取者，如經原服務單位同意並簽奉核准轉調，得依轉調單位模式處理，其薪級、年資等權利仍予維持，但不得再申請提敘。

十八、約用人員之薪酬按月計酬，發給原則如下：

(一)薪資自到職日起支。

(二)每月一日前，一次核發上月之薪資。

十九、約用人員表現優良，且已陞遷至第一、二序列者、專任高級諮商心理師及行政類專業經理人，得依本校「約用人員校派主管職務作業要點」擔任校派主管職務並依現職第一、二序列支給相當公務人員薦任第九、八職等主管加給給予職務酬金。

二十、約用人員在聘僱期間得以自費及公餘時間申請進修學分或學位，但須於報

考前依行政程序專案簽准。

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

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

約用人員薪酬經費來源係由二個以上經費來源支應者，不視為兼職。第一項兼職之工作時間及外加薪酬計算方式應符合勞基法延長工時及加班費之規定。

二十二、約用人員之契約或補助（委辦）機關（構）另有特別規定者，從其規定。

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

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

表一

國立中山大學行政人力需求評估及僱用申請表

107.12 修正版

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

擬聘人力 所需專業 知能				
用人單位	承辦人	二級單位(系、所)主管	一級單位(院、中心)主管	
人事室				
	擬提___年___月___日之人力評估小組審議。			
主計室				
審核小組 審議結果	本案經提審核小組___年___月___日第___次會議審議，結果如下： <input type="checkbox"/> 業務確有需要，陳奉校長核定後請人事室辦理進用甄選。 <input type="checkbox"/> 審議未通過。原因：_____			
秘書室			副校長 核示	校長 核示
	召集人簽章：_____			
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</u> <u>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

國立中山大學約用行政人員薪酬標準表

113.3.15 通過版

級數	薪給	約用行政人員					約用護理師			約用諮商心理師	
		第五序列	第四序列	第三序列	第二序列	第一序列	第三序列	第二序列	第一序列	第二序列	第一序列
33	62,630					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
32	61,550										
31	60,470					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
30	59,390										
29	58,310					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
28	57,230										
27	56,140					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
26	55,060										
25	53,980					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
24	52,900										
23	51,820					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
22	50,740										
21	49,650					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
20	48,570										
19	47,490					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
18	46,410										
17	45,330					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
16	44,250										
15	43,160					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
14	42,080										
13	41,000					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
12	39,920										
11	38,840					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
10	37,760										
9	36,670					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
8	35,590										
7	34,510					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
6	33,430										
5	32,350					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
4	31,270										
3	30,190					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師
2	29,100										
1	28,020					技 術 秘 書					高 級 諮 商 心 理 師

- 一、約用行政人員係各單位辦理行政及總務技術人員。
- 二、特殊專長或證照加給標準如附。
- 三、本表薪給低於基本工資者，自基本工資調整生效日起，以基本工資數額支給。
- 四、依單位團體工作績效，每月得增核基本薪資 0%-24%之工作績效加給，最高以 15000 元為支給上限，至多為 1 年。
- 五、支領月退休金（俸）之軍公教人員再任，其得支領工作報酬依相關規定辦理。目前退休軍職人員之工作報酬達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額；退休公教人員超過法定基本工資者，依規定原服務機關需停支月退休金（俸）及優惠存款。
- 六、本表若涉及上位法規修正，致使違反其規定者，得逕依行政程序簽准後修正。

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		
	職涯發展	任職本校滿 1 年，並依政府相關法規規定應持有之證照，且實際執行輔導學生職涯發展業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000		
總務及環安人員	營繕組	採購人員	採購專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
	事務組	採購人員	採購專業人員證書	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	
	第 1 類	營建人員	營建相關技師或建築師證照	8,000	8,500	9,000	9,500	10,000	
		機水電人員	1.機電相關技師證照 2.甲級技術士證照						
		消防人員	消防設備技師證照						
		安全衛生管理人員	職業安全衛生管理師證書						
	第 2 類	營建人員	1.工地主任證書 2.品質管理人員證書 3.室內裝修專業設計(監造)技術人員證照	4,000	4,500	5,000	5,500	6,000	
		機水電人員	乙級技術士證照						
		消防人員	消防設備士證照						
		安全衛生管理人員	職業安全衛生管理員證書						
		輻射管理人員	輻射防護師證照						
	第 3 類	場管活化人員	促進民間參與公共建設專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
		廢水處理人員	甲級廢水處理專責人員證書						
		毒物管理人員	甲級毒性化學物質專業技術人員證書						
		防火管理人員	防火管理人員證書						
輻射管理人員		輻射防護員證照							
第 4 類	能源管理人員	能源管理員證書	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000		
	廢水處理人員	乙級廢水處理專責人員證書							
醫事人員	醫事技術加給	醫學院從事特殊性及危險性工作人員	由後醫系系主任評估專業經驗，對業務具有貢獻者始得申請加給	第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級	第 6 級
				5,000	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000

備註：1. 約用行政人員具有與從事工作相關之證照者，得由用人單位之主管或系所主任評估對業務之貢獻度級別，提出申請，經約用人員陞遷提敘審查小組審議通過後，另給予證照加給。惟與從事工作不相關之證照，不得申請。

2. 依職務所需持有多張證照者，應視工作性質擇一擇高核給證照加給。

3. 支領證照加給者，如證照訂有有效期限或回訓規定，於該證照期限屆滿之次月起停支證照加給。

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

113.1.1 適用

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						
		163.8	- 174	163.8	- 174	163.8	- 174	177.3	- 190.3	186.9	- 198.5	190.8	- 199.1	191.3	- 204.6					
42	478													91441	- 97798					
41	470													89911	- 96162					
40	462													88380	- 94525					
39	454										86623	- 90391		86850	- 92888					
38	446										85096	- 88798		85319	- 91251					
37	439								82049	- 87141		83761	- 87404		83980	- 89819				
36	432								80740	- 85752			82425	- 86011		82641	- 88387			
35	425									79432	- 84362			81090	- 84617		81302	- 86955		
34	418								74111	- 79545			78124	- 82973		79754	- 83223	79963	- 85522	
33	411									72870	- 78213			76815	- 81583		78418	- 81830	78624	- 84090
32	404			66175	- 70296	66175	- 70296	71629	- 76881	75507	- 80194	77083	- 80436		77285	- 82658				
31	397			65028	- 69078	65028	- 69078	70388	- 75549	74199	- 78804	75747	- 79042		75946	- 81226				
30	390			63882	- 67860	63882	- 67860	69147	- 74217	72891	- 77415	74412	- 77649							
29	383			62735	- 66642	62735	- 66642	67905	- 72884	71582	- 76025	73076	- 76255							
28	376			61588	- 65424	61588	- 65424	66664	- 71552	70274	- 74636	71740	- 74861							
27	370			60606	- 64380	60606	- 64380	65601	- 70411	69153	- 73445	70596	- 73667							
26	364			59623	- 63336	59623	- 63336	64537	- 69269	68031	- 72254	69451	- 72472							
25	358			58640	- 62292	58640	- 62292	63473	- 68127	66910	- 71063	68306	- 71277							
24	352			57657	- 61248	57657	- 61248	62409	- 66985	65788	- 69872	67161	- 70083							
23	346			56674	- 60204	56674	- 60204	61345	- 65843	64667	- 68681	66016	- 68888							
22	340			55692	- 59160	55692	- 59160	60282	- 64702	63546	- 67490	64872	- 67694							
21	334			54709	- 58116	54709	- 58116	59218	- 63560	62424	- 66299									
20	328			53726	- 57072	53726	- 57072	58154	- 62418	61303	- 65108									
19	322			52743	- 56028	52743	- 56028	57090	- 61276	60181	- 63917									
18	316	51760	- 54984	51760	- 54984	51760	- 54984	56026	- 60134	59060	- 62726									
17	310	50778	- 53940	50778	- 53940	50778	- 53940	54963	- 58993	57939	- 61535									
16	305	49959	- 53070	49959	- 53070	49959	- 53070	54076	- 58041	57004	- 60542									
15	300	49140	- 52200	49140	- 52200	49140	- 52200	53190	- 57090											
14	295	48321	- 51330	48321	- 51330	48321	- 51330	52303	- 56138											
13	290	47502	- 50460	47502	- 50460	47502	- 50460	51417	- 55187											
12	285	46683	- 49590	46683	- 49590	46683	- 49590	50530	- 54235											
11	280	45864	- 48720	45864	- 48720	45864	- 48720	49644	- 53284											
10	275	45045	- 47850	45045	- 47850	45045	- 47850	48757	- 52332											
9	270	44226	- 46980	44226	- 46980	44226	- 46980													
8	265	43407	- 46110	43407	- 46110	43407	- 46110													
7	260	42588	- 45240	42588	- 45240	42588	- 45240													
6	255	41769	- 44370	41769	- 44370	41769	- 44370													
5	250	40950	- 43500	40950	- 43500	40950	- 43500													
4	245	40131	- 42630																	
3	240	39312	- 41760																	
2	235	38493	- 40890																	
1	230	37674	- 40020																	

備註：

一、約用資訊人員由圖資處於每年訂定年度工作績效考核 KPI。

二、經單位主管依約用人員校派主管作業要點審核擔任校派主管職務者之職務酬金

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

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

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

五、本表薪點折合率為新台幣 163.8-204.6 元(小數點後無條件捨去)，並自 113 年 1 月 1 日起實施。

六、本表若涉及上位法規修正，致使違反其規定者，得逕依行政程序簽准後修正。

表五

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

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標並自訂評核項目及權重，送人事室。

表六

國立中山大學行政類專業經理人薪酬標準表

113.01.01 適用

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	57325 - 59488	64896 - 68141	80038 - 85446	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	56243 - 58406	62733 - 65978	76794 - 81120	
10	55162 - 57325	60570 - 63814	73549 - 77875	
9	54080 - 56243	59488 - 61651	69222 - 72467	
8	52998 - 55162	58406 - 60570	67059 - 70304	
7	51917 - 54080	57325 - 59488	64896 - 68141	
6	50835 - 52998	56243 - 58406	62733 - 65978	
5	49754 - 51917	55162 - 57325	60570 - 63814	
4	48672 - 50835	54080 - 56243	59488 - 61651	
3	47590 - 49754	52998 - 55162	58406 - 60570	
2	46509 - 48672	51917 - 54080	57325 - 59488	
1	45427 - 47590	50835 - 52998	56243 - 58406	

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。

【第12案】

國立中山大學113年度第3次校務基金管理委員會提案單

提案單位：海洋科學學院

案由：擬修正「國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點」
(修正草案)，提請討論。

Proposed amendments to the *Guidelines on R/V New Ocean Researcher 3 Personnel Management* is submitted for discussion.

摘要：本次修正重點：(1)增加海研約用人員遇高職級職位缺時，進行內陞時之條件資格。(2)修改海研約用人員於航次間申請特別休假時的規定。(3)船員、探測人員與船務室人員之各項考核流程分開規範，由其所屬部門主管負責考核。因為未涉及經費，所以會議備查。

說明：

- 一、茲為完善海研約用人員之管理，擬強化人員內陞、休假、考核等相關規範。
- 二、本次修正重點：
 - (一) 增加海研約用人員遇高職級職位缺時，進行內陞時之條件資格。
 - (二) 修改海研約用人員於航次間申請特別休假時的規定。
 - (三) 船員、探測人員與船務室人員之各項考核流程分開規範，由其所屬部門主管負責考核。
- 三、本案業經113-1-3行政會議審議通過後施實，茲因本法規修正案未涉及經費，擬提本次會議備查。
- 四、附件：
 - 12-1：國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點修正草案條文對照表。
 - 12-2：國立中山大學新海研3號研究船工作人員管理要點修正草案。

12-3：113學年度第1學期第3次行政會議紀錄摘錄。

決議：照案通過。

**國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點
(修正條文對照表)**

修正條文	現行條文	說明
<p>十二之二、若遇海研約用人員較高職級職位出缺時，得由船務室填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」，循行政程序陳請校長核定後辦理內部甄審。<u>任職中的海研約用人員得於在職滿六個月、最近一次考核 80 分以上(含)且符合任用資格的前提下，申請該較高職級職位。</u>甄審委員會由本校海洋科學學院院長邀請院內教師 3 至 5 人組成。甄審作業完畢，依行政程序核定後，始得陞遷。海研約用人員陞遷後，薪資改支陞遷後職位薪級並不得低於原薪資之薪級額度。</p>	<p>十二之二、若遇海研約用人員較高職級職位出缺時，得由船務室填具本校「行政人力需求評估及僱用申請表」，循行政程序陳請校長核定後辦理內部甄審。甄審委員會由本校海洋科學學院院長邀請院內教師 3 至 5 人組成。甄審作業完畢，依行政程序核定後，始得陞遷。海研約用人員陞遷後，薪資改支陞遷後職位薪級並不得低於原薪資之薪級額度。</p>	<p>訂立任職中船員於較高職級職務出缺時，得申請該職務的資格條件。</p>
<p>十八、<u>(一)</u>海研約用人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。出航 2 日前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前 4 小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，均以曠職論。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。</p> <p><u>(二)</u>請休特別休假者，如<u>休假日遇航次，應於船務室提前一個月向船員公告月度船期表，當日起算一週內提出線上申請程序，同時口頭告知船務室休假需求；如休假日未含遇航次，則不在此</u></p>	<p>十八、海研約用人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。<u>請休特別休假者，應於休當日起算至少一週前，完成線上申請程序；若遇航次取消，非經主管同意不得取消特別休假。</u>出航 2 日前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前 4 小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，均以曠職論。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。</p> <p>在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時及下午七時。如需調</p>	<p>(一)文字編排修改，第十八點項次改為款(一)。</p> <p>(二)特別訂立特別休假的請假規範，減少因人員請假來不及聘任臨時人員的問題，並訂立請特別休假的規定。</p> <p>(三)第十八點項次改為款(三)。</p>

<p><u>限。若遇航次取消，非經主管同意不得取消特別休假。</u></p> <p><u>(三)</u>在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時及下午七時。如需調動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時擅自離船者，列入年度考核參據。</p>	<p>動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時擅自離船者，列入年度考核參據。</p>	
<p>三十、海研約用人員之各項考核及等第如下：</p> <p>(一)試用考核：新進海研約用人員試用期滿前，<u>船員與探測人員</u>由其所屬部門主管負責考核，考核成績送船長、船務室、<u>總幹事</u>複核；<u>船務室人員則由總幹事負責考核。所有考核均送院長評定。</u>試用成績經評定合格者，始得正式僱用；不合格者，不予僱用。</p> <p>(二)平時考核：<u>船員與探測人員</u>由其所屬部門主管於年中負責考核，再送交船長、船務室複評，考核成績有待改進者，由船務室提醒受考人改進；<u>船務室人員由總幹事負責考核，有待改進者，由總幹事提醒受考人改進。</u></p> <p>(三)年終考核：應就考核表核實評分，並按其成績分為甲、乙、丙三等。</p> <p>1、甲等：八十分以上。</p> <p>2、乙等：七十分以上、未達八十分。</p> <p>3、丙等：未達七十分。</p> <p>海研約用人員平時考核分數未達七十分者，年終或另予考核不得考列甲等。單位主管對考核乙等之海研約用人</p>	<p>三十、海研約用人員之各項考核及等第如下：</p> <p>(一)試用考核：新進海研約用人員試用期滿前，<u>由其所屬部門主管負責考核，考核成績經船長、船務室複核後，送交總幹事評定合格與否。</u>試用成績經評定合格者，始得正式僱用；不合格者，不予僱用。</p> <p>(二)平時考核：由其所屬部門主管於年中負責考核，再送交船長、船務室複評，考核成績有待改進者，由船務室提醒受考人改進。</p> <p>(三)年終考核：應就考核表核實評分，並按其成績分為甲、乙、丙三等。</p> <p>1、甲等：八十分以上。</p> <p>2、乙等：七十分以上、未達八十分。</p> <p>3、丙等：未達七十分。</p> <p>海研約用人員平時考核分數未達七十分者，年終或另予考核不得考列甲等。單位主管對考核乙等之海研約用人員須敘明初評乙等之理由及具體改進建議事項，作為受考人員改善依據。</p> <p>年終考核由新海研 3 號各部門主管、船長進行初評，</p>	<p>分別述明船員、探測人員與船務室人員的考核流程以及文字修改。</p>

<p>員須敘明初評乙等之理由及具體改進建議事項，作為受考人員改善依據。</p> <p>年終考核，<u>船員與探測人員</u>由新海研3號各部門主管、船長進行初評，<u>再由</u>船務室、總幹事及院長複評；<u>船務室人員由總幹事進行初評，再由院長複評。</u>海科院院長<u>得</u>視需要邀集相關人員議決或逕予複核成績，經管委會核定<u>後</u>，送校核備。</p>	<p>經船務室、總幹事及院長複評後，由海科院院長視需要邀集相關人員議決或逕予複核成績後，經管委會核定，送校核備。</p>	
---	--	--

國立中山大學新海研 3 號研究船工作人員管理要點修正草案

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

第一章 總則

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

第二章 資格、進用及陞遷

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

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

 - (四)船務室人員：駐埠船長/航務工程師/駐埠大副、駐埠輪機長/工務工程

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

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

- 四、海研約用人員應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例之相關規定。有下列情形之一者，不得僱用為海研約用人員：
- (一) 未具有或喪失中華民國國籍者。
 - (二) 具中華民國及外國雙重國籍者；但法律另有規定者，不在此限。
 - (三) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。
 - (四) 曾有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。
 - (五) 除前二款以外，受有期徒刑以上之刑責宣告確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - (六) 褫奪公權尚未復權者。
 - (七) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
 - (八) 曾受僱於其他研究船，於契約未屆滿前擅自離職。
- 五、海研約用人員應與本校簽訂定期契約，作為雙方權利義務之準據。定期契約期限以一年一聘為原則；於年度中進用者，約定至年度終了。新進人員以試用三個月為原則，必要時得延長至六個月；俟進用考核及格始得正式僱用。試用期間平時考核不合格者，本校得提前終止契約。契約期滿未經續約，視為終止契約。
- 六、海研約用人員契約應以書面為之，一式三份，載明下列事項：
- (一) 姓名、出生日期、國民身分證字號、戶籍地址。
 - (二) 職稱。
 - (三) 訂定日期及地點。
 - (四) 服務船舶名稱。
 - (五) 薪資薪級。
 - (六) 約用期間。
 - (七) 工作範圍及內容。
 - (八) 本要點規定視為契約之一部分。
 - (九) 其他雙方協議事項。
- 七、海研約用人員於契約屆滿前，如欲提前終止契約者，應於離職前一個月以書面向本校為意思表示，經本校核定後始生效；契約未經合法終止前擅離職守者，應負相關損害賠償責任。

八、海研約用人員對上級命令就其工作範圍有服從之義務。但對於上級命令有適法性疑義時，得向上級長官陳述意見。

海研約用人員非經許可，不得擅自離船。

九、海研約用人員有下列情事之一者，經查證屬實，本校得不經預告，終止契約：

- (一) 訂立契約時，為虛偽意思表示，致本校有受損害之虞者。
- (二) 對於本校校長、各級主管、其他員工、隨船研究人員及其眷屬，有暴行、恐嚇或重大侮辱者。
- (三) 故意損耗儀器、工具、原料、產品或本校所有其他物品，或故意洩漏本校技術或營運之秘密，致本校受有損害者。
- (四) 無正當理由連續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- (五) 營私舞弊、挪用公款或收受佣金者。
- (六) 在外兼營事業影響公務，情節嚴重者。
- (七) 違抗職務上之合理命令，情節嚴重者。
- (八) 擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。
- (九) 造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工，情節重大者。
- (十) 有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。
- (十一) 有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為者。
- (十二) 違反約用契約、本要點、船員服務規則或船務室依據國際船舶安全管理章程(ISM Code)制定之新海研 3 號研究船安全管理系統(Safety Management System)(以下簡稱安全管理系統(SMS))，情節重大者。
- (十三) 受有期徒刑以上刑責宣告確定，而未諭知緩刑或易科罰金者。依前項第一款至第十二款終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。前項第十三款應自刑事判決確定之日起終止契約。

十、有下列情形之一者，海研約用人員得不經預告終止契約：

- (一) 新海研 3 號喪失中華民國國籍。
- (二) 本校訂定契約時，有虛偽意思表示，致海研約用人員有受損害之虞。
- (三) 受新海研 3 號船長、船上人員或其他隨船研究人員暴行、恐嚇或重大侮辱行為。
- (四) 工作環境對海研約用人員生命、身體或健康有危害之虞，經通知本校限期改善而未改善。
- (五) 本校違反約用契約、本要點規定或相關法令，致損害海研約用人員權益。
- (六) 本校不依契約給付薪津。
- (七) 船上其他工作同仁患有法定傳染病，有傳染之虞，且重大危害其健康。

(八) 海研約用人員因身心狀況違常，經醫師出具不適宜繼續工作之診斷書。

十一、有下列情形之一者，本校得經預告後終止契約：

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

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

十二、依第十一點規定終止契約者，其預告期依下列規定：

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

本校未依前項規定預告而終止契約，應給付預告期間之薪資。

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

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

第三章 待遇及福利

十三、研究船人員報酬分為三部分：

一、薪資

- (一) 停港薪資：依職稱按研究船人員薪級表敘薪，按各職級研究船人員之薪級(附表二)乘以薪點折合率(附表三)核算，以月計之；

服務未滿整月按實際在職日數覈實支給。新進研究船人員之停港薪資，依各職稱最低薪級第十級支給。薪點折合率得參照全國軍公教待遇調整辦理調薪。

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

1、遠洋日支費=薪點×(遠洋航行薪點折合率－停港薪點折合率)÷30(日)。

2、近海日支費=薪點×(近海航行薪點折合率－停港薪點折合率)÷30(日)。

二、津貼

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

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

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

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

三、特別獎金

(一)超航獎金：適用甲級船員、乙級船員及探測人員；當年度船舶出海總天數超過150天(不含)以上，加發超航獎金，依當年度個人請假天數為發放依據。超航獎金計算=薪點×停港薪點折合率÷30(日)×(當年度個人總出海天數-150日)。

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

以上特別獎金由每年收取之研究船使用費提撥，由船務室簽呈校長同意後發給。

- 十四、海研約用人員服務未滿整月者，其月薪資按實際在職日數覈實計支。每日計發金額，以當月全月薪資總額除以 30 日計算。但在職死亡當月之薪資按全月支給。
- 十五、海研約用人員年終工作獎金依本要點第三十一點年終考核成績等次結果核發。有關年終工作獎金，本要點未規定事項得比照軍公教人員年終獎金發給注意事項辦理。

第四章 服勤及請假

- 十六、海研約用人員應依教學研究需要配合研究船出海支援執行任務，於工作期間應遵守安全管理系統(SMS)相關規定。
- 十七、海研約用人員之給假依國立中山大學約用人員工作規則辦理。海研約用人員工作、休息時間及休假之分配，由各部門主管視實際情形約定，惟須經船長核可。研究船不出海執行任務日，約定為例(休)假日之調移，但因保養維修或參加當值輪班需要到船者，不在此限。
- 十八、(一)海研約用人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。出航 2 日前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前 4 小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，均以曠職論。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。
- (二)請休特別休假者，如休假日遇航次，應於船務室提前一個月向船員公告月度船期表當日起算一週內提出線上申請程序，同時口頭告知船務室休假需求；如休假日未遇航次，則不在此限。若遇航次取消，非經主管同意不得取消特別休假。
- (三)在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時及下午七時。如需調動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時擅自離船者，列入年度考核參據。

第五章 義務及責任

- 十九、海研約用人員執行公務期間，應隨時將執行情形登錄航海日誌。
- 二十、海研約用人員於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則等規定，若有違反依相關法令規定處理。
- 二十一、海研約用人員對於船上一切器材設備、物料等，應善盡保管使用責任，如有故意損毀或浪費公物情形者，應照價賠償。

二十二、新海研 3 號停靠基地港期間，因交通部中央氣象局發布海上颱風警報時，船長應視情況加派人員值勤或命令全體人員在船上值勤備便，並以人安、船安為最高考量。

第六章 獎懲

二十三、海研約用人員之工作表現由船上幹部、船長、航次領隊提請船務室查實後，經管委會審議通過，提報約用人員考核委員會，依情節輕重予以獎懲。

二十四、海研約用人員有下列情形之一者，得予以嘉獎。獲得嘉獎一次者，當年度年終考核加總分三分。

(一) 處理事件有顯著成績者。

(二) 航次中有特殊表現者

(三) 其他有利於新海研 3 號業務執行，表現良好者。

二十五、海研約用人員有下列情形之一者，得予以記功。獲得記功一次者，當年度年終考核加總分五分。

(一) 執行航次任務、船舶維護保養有特殊功績者。

(二) 船舶遇險，搶救有功者。

(三) 其他有利於新海研 3 號業務執行，情節特殊者。

二十六、海研約用人員有下列情形之一者，得予以申誡。遭申誡一次者，當年度年終考核扣總分三分。

(一) 不服從領隊、上級命令指揮，其情節較輕者。

(二) 有辱罵、要脅登船人員其情節較輕者。

(三) 攜帶眷屬、親友於船上住宿者。

(四) 未經船長、大副或部門主管許可，擅自離船半天以上或逾計畫開航時間二小時以上仍未到船者。

(五) 疏忽職務以致研究設備、船體機械受損，情節較輕者。

(六) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，情節較輕者。

(七) 其他有損校譽，或不利於新海研 3 號業務執行，有不當行為者。

(八) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)相關規定，情節輕微者。

(九) 違反本校職員工獎懲要點相關規定，情節輕微者。

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

(一) 未經船長或主管之許可，而擅自離船或曠職一日予以記過一次。

(二) 以言語或職務之便霸凌船上人員，有具體事證者。

(三) 於執行職務時，有故意或重大過失致使船舶發生故障而受損

失，情節較重者。

(四) 對於屬具管理不善，或因疏忽職務而生損壞，情節較重者。

(五) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，情節較重者。

(六) 其他有損校譽，或不利於新海研3號業務執行，情節重大者。

(七) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)情節嚴重者。

(八) 違反本校職員工獎懲要點相關規定，情節嚴重者。

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

(一) 從事本職以外之工作。

(二) 攜帶危險、違禁物品上船。

(三) 不服上級命令及指揮，其情節嚴重者。

(四) 違反航行安全規定，而致發生嚴重災害者。

(五) 對機具管理不善或因執行職務上之過失而致發生海難者。

(六) 以言語或職務之便霸凌船上人員，屢次不聽勸導，有具體事證者。

(七) 親自或教唆他人對船上人員，施以暴力行為者。

(八) 依法令或職責，應為而不為，或不應為而為，其情節嚴重者。

(九) 違反相關法令，被判刑確定者。

(十) 經船上幹部、船長或船務室安全考量，判斷其行為能力已無法執行勤務者。

(十一) 考核年度內累積記過三次者。

(十二) 違反本要點、工作契約與安全管理系統(SMS)。

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

第七章 考核

二十九、考核種類：

(一) 試用考核：新進海研約用人員試用期滿後之考核測驗。

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

(三) 年終考核：於每年年終考核其當年度一月至十二月連續任職期間之工作表現。

(四) 不予考核：於同一考核年度內，任職至年終未滿一年者。

三十、海研約用人員之各項考核及等第如下：

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

僱用。

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

(三)年終考核：應就考核表核實評分，並按其成績分為甲、乙、丙三等。

1、甲等：八十分以上。

2、乙等：七十分以上、未達八十分。

3、丙等：未達七十分。

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

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

三十一、海研約用人員依年終考核成績予以獎懲及年終工作獎金：

(一)甲等：晉本薪一級。發給年終工作獎金。

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

丙等：不予續僱且不核發年終工作獎金，但依相關規定核給資遣費。

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

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

三十二、海研約用人員於考核期間，有下列情事之一者，應予評列丙等：

(一)工作態度惡劣，違反品操紀律、言行失檢、屢次不聽勸導，損害研究船運作及本校聲譽，有具體事證者。

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

第八章 退休及撫慰

三十三、海研約用人員退休金之提撥及計算依勞基法辦理：

(一)本校依勞工退休金條例按月為研究船人員提撥勞工退休金。

(二) 在新海研 3 號服務十年以上滿六十歲、服務滿十五年以上滿五十五歲或服務二十五年以上者，得申請退休。

(三) 年滿六十五歲者，本校得強制其退休。

(四) 心神喪失或身體障礙不堪勝任工作者，本校得強制其退休。

前項第二款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

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

第九章 附則

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

三十六、本要點其他未盡事項悉依相關法令規定辦理。

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

附表一、新海研3號工作人員配置表

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

甲級船員：船長、大副、資深船副、資淺船副、輪機長、大管輪、資深管輪、資淺管輪。
 乙級船員：水手長、幹練水手、電機員、大廚。
 船務室人員：駐埠船長/航務工程師/駐埠大副、駐埠輪機長/工務工程師、駐埠船副/船務助理。
 探測人員：資深探測技術員、探測技術員。

附表二、新海研3號工作人員薪點表

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

附表三、新海研3號工作人員酬金薪點折合率

單位：新台幣元／點

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