

國立中山大學 103 學年度第二次學術協調會議紀錄

時間：中華民國 103 年 11 月 14 日(星期五)下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓 7 樓 7007 會議室

主席：盧副校長展南

記錄：王雅慧

出席人員：劉孟奇教務長、陳英忠研發長（范俊逸副研發長代）、王朝欽處長（李英俊組長代）、郭志文國際長、黃珊瑜主任、傅素瑛主任、黃心雅院長（王瓊玲副院長代）、徐弘坤院長（莊豐權主任代）、王朝欽院長、李清潭院長、林文程院長（張其祿副院長代）、陳宏遠院長（許志宏副院長代）、黃臺珠主任（陳孟仙組長代）

列席人員：嚴徠禎組長、陳碧珍組長、黃敏嘉組長、李奕均編審、紀琇雯編審、吳美琪組員、林韋秀組員、梁瓊月經理、吳怡芳小姐、楊韻蓉專員。

壹、主席報告：(略)

貳、討論事項：

人事室擬修訂以下守則並研訂以下共識及方案，資料如附件，提請討論。

案由一：修訂「國立中山大學教師守則」（修正草案）。（詳如第一案資料）……………p1~p4

決議：

- 一、請提案單位依與會委員意見修正後通過，並續提行政會議討論。
- 二、建議修正重點：修正守則第五條文字「處置」為「處理」。
- 三、修正後本校「教師守則」詳如附件一。

案由二：擬訂本校教師升等相關議題共識。（詳如第二案資料）……………p5~p26

決議：

- 一、請提案單位依與會委員意見調整提案並審慎檢視完備後，續提校教評會討論。
- 二、建議重點：
 - （一）本案有關教師升等辦理頻率、人數限額及外審成績門檻之各項變革基於法律信賴保護原則，應訂定二年期間之緩衝期以維教師升等權益。
 - （二）議題一：
 1. 升等著作審查意見表總評之等級文字建議修正以「A、B、C、D、E」與「極優、優、良、普通、欠佳」二案併陳校教評會決議。

2. 因應前項文字修正，建議審查項目勾選結果可斟酌刪除文字敘述，僅保留百分比。

- (三) 議題二：同意原案（以每學年辦理升等一次，且各學院各級教師提名升等人數上限為該學系（所、組）該職級教師人數 1/5（適用限期升等之名額不在此限））送校教評會討論。
- (四) 議題三：原則同意，惟為強化本校學術研究地位，請各院檢視教師提送升等之基本門檻。
- (五) 議題四：本議題請產學營運及推廣教育處研提相關可行方案建議，提相關會議併案討論。

案由三：研訂本校離校人數比率員額計算方案（含專任教師申請休假研究、出國講學進修、國內外研究及借調）。（詳如第三案資料）…p27~p36

決議：

- 一、本案建採甲案，請提案單位依與會委員建議修正方案內容，並續提校教評會討論。
- 二、建議修正甲案第二項內容，其不計入百分之十五計算之借調案，應限制借調至政府部門擔任主管以上職務為宜。

教務處擬修訂以下辦法及指標表，資料如附件，提請討論。

案由四：修訂「國立中山大學教師評鑑辦法」及「國立中山大學院系（所）教師評鑑指標表」（修正草案）。（詳如第四案資料）……p37~p72

決議：

- 一、請提案單位依與會委員意見修正相關法規及表單並潤飾文字，續提校教評會討論。
- 二、建議修正重點：本案說明一第六項建採乙案，惟保留甲案第(2)點由校教評會於輔導及服務部分調降分數辦理。
- 三、修正後本校「教師評鑑辦法」及「院系（所）教師評鑑指標表」詳如附件二。

附帶決議：有關文學院提議將國家文藝獎得主比照國家講座納入本辦法第五條免予評鑑資格一案，請提議單位備妥二獎項得獎人數、比率等相關比較數據及提案資料，依相關行政程序提案討論。

研究發展處擬訂定以下方案並修訂以下要點及表單，資料如附件，提請討論。

案由五：訂定 104 年度科技部計畫管理費支應二代健保公提金之分配比例及處理方案。（詳如第五案資料）……p73~p80

決議：照案通過，續提行政會議討論。

案由六：修訂「國立中山大學卓越研究小組會議設置暫行要點」(修正草案)。(詳如第六案資料)……p81~p84

決議：照案通過，續提行政會議討論。

案由七：修訂「國立中山大學邁向頂尖大學計畫專題演講費申請表」(修正草案)。(詳如第七案資料)……p84~p90

決議：

- 一、請提案單位依與會委員建議修正後通過。
- 二、建議修正重點：餐費申請金額建議以演講費為上限。
- 三、修正後本校「邁向頂尖大學計畫」專題演講費申請表詳如附件三。

產學營運及推廣教育處擬修訂以下要點及辦法，並訂定以下方案，資料如附件，提請討論。

案由八：修訂「國立中山大學產學營運及推廣教育處專業經理人績效及獎懲考評實施要點」(修正草案)。(詳如第八案資料)……p91~p116

決議：

- 一、請提案單位依與會委員意見修正，並續提行政會議討論。
- 二、建議修正重點：刪除第六點第一項第四款內「續聘一年」文字。
- 三、修正後本校「產學營運及推廣教育處專業經理人績效及獎懲考評實施要點」詳如附件四。

案由九：訂定「建教合作計畫管理費分配及績效調閱」方案。(詳如第九案資料)……p117~p124

決議：

- 一、照案通過，並續提行政會議討論。
- 二、建議提案單位針對無管理費收入之一級中心，相關場地費與水電費支付事宜另行研擬解決之道。

案由十：修訂「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」(修正草案)。(詳如第十案資料)……p125~p144

決議：

- 一、請提案單位依與會委員建議修正，並續提行政會議討論。
- 二、建議修正重點：
 - (一)修正要點內文字「聘(雇)」為「聘(僱)」。
 - (二)修正要點第八點內「膳雜費」為「雜費」。
- 三、修正後本校「推廣教育經費收支辦理要點」詳如附件五。

附帶決議：建請華語教學中心根據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」規定，審視相關退費標準並酌予修訂。

案由十一：修訂「國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」(修正草案)。(詳如第十一案資料)……………p145~p162

決議：

- 一、請提案單位依與會委員意見修正，並續提行政會議討論。
- 二、建議修正重點：
 - (一) 宜明訂若因產品產生損害之賠償責任歸屬。
 - (二) 建議提案單位審視第辦法十四條專案委員會之成立，是否得與其他審議委員會整合，並併修相關法規。
- 三、修正後本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」詳如附件六。

文學院擬新訂以下要點，資料如附件，提請討論。

案由十二：新訂「國立中山大學文學院外國語文教學中心設置要點」(修正草案)。(詳如第十二案資料)……………p163~p171

決議：

- 一、請提案單位依與會委員建議修正，並續提行政會議討論。
- 二、建議修正重點：
 - (一) 修正要點第二點：
 1. 刪除「推廣教育教學中心」之「教學」二字。
 2. 建議修正文字為「…院長推薦相關領域之助理教授以上教師…」。
 3. 應明訂專任助理經費來源，建議修訂文字如下：「…置專任助理若干名，相關經費由本中心之營收支應，協助綜理中心事務」。
 - (二) 修正第四點文字「計劃」為「計畫」。
- 三、修正後本校「文學院外國語文教學中心設置要點」詳如附件七。

參、臨時動議

案由一：有關本校執行科技部補助產學合作研究計畫節餘款分配事宜，提請討論。(產學營運及推廣教育處提案，詳如臨時動議第一案)

決議：

- 一、本案建採方案二，請提案單位照案修訂本校「科技部補助研究計畫作業要點」，續提行政會議討論。
- 二、未來上述要點之修訂，請由業務權責單位辦理。

肆、散會：17：30

國立中山大學教師守則(修正草案)

一、基本理念

依循博學、審問、慎思、明辨、篤行之校訓，培養濟人濟物博雅人才之理念，從事教學、研究及服務工作。

二、教學守則

- (一) 教師應秉持專業精神，不斷充實自我、熱心教學工作。
- (二) 教師應授滿校內規定之基本授課時數。
- (三) 教師應充份準備教學資料，並公佈授課程大綱及考核方式。

三、研究守則

- (一) 教師應秉持追求卓越之精神，從事研究工作，以嚴謹態度處理研究資料，以誠信原則發表著作，並遵守學術倫理。
- (二) 教師應落實研究工作，並達成各院及校目標。

四、服務守則

- (一) 教師應本服務熱誠，從事校園活動、學生輔導、教學研究及行政相關之服務工作。
- (二) 教師有擔任導師及學校各項招生考試監考工作之義務。
- (三) 教師應本於服務及自律原則，積極維護校譽及教師典範，發揚社會正面引導意義。

五、教師應恪遵本守則，且每年應撰寫教學、研究及服務之工作成果報告，俾供作為是否續聘、年資加薪及升等之參考。若有違反者，則依本校教師聘約之規定處理。

六、本守則經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學教師守則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、教學守則</p> <p>(一) 教師應秉持專業精神，不斷充實自我、熱心教學工作。</p> <p>(二) 教師應授滿<u>校內</u>規定之基本授課時數。</p> <p>(三) 教師應充份準備教學資料，並公佈<u>課程大綱</u>及考核方式。</p>	<p>二、教學守則</p> <p>(一) 教師應秉持專業精神，不斷充實自我、熱心教學工作。</p> <p>(二) 教師應授滿<u>教育部</u>規定之基本授課時數。</p> <p>(三) 教師應充份準備教學資料，訂定並公佈<u>授課大綱</u>及考核方式。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>三、研究守則</p> <p>(一) 教師應秉持追求卓越之精神，從事研究工作，以嚴謹態度處理研究資料，以誠信原則發表著作，<u>並遵守學術倫理</u>。</p> <p>(二) 教師應落實研究工作，並達成各院<u>及校</u>目標。</p>	<p>三、研究守則</p> <p>(一) 教師應秉持追求卓越之精神，從事研究工作，以嚴謹態度處理研究資料，以誠信原則發表著作。</p> <p>(二) 教師應落實研究工作，並達成各院目標。</p>	<p>新增遵守學術倫理。</p>
<p>四、服務守則</p> <p>(一) 教師應本服務熱誠，從事校園活動、學生輔導、教學研究<u>及</u>行政相關之服務工作。</p> <p>(二) 教師有擔任導師及學校各項招生考試監考工作之義務。</p> <p><u>(三) 教師應恪遵服務及自律原則，積極維護校譽及教師典範，發揚社會正面引導意義。</u></p>	<p>四、服務守則</p> <p>(一) 教師應本服務熱誠，從事校園活動、學生輔導、<u>及</u>教學研究行政相關之服務工作。</p> <p>(二) 教師有擔任導師及學校各項招生考試監考工作之義務。</p>	<p>新增社會服務守則。</p>
<p><u>五、教師應恪遵本守則</u>，且</p>	<p>五、為落實教學、研究、</p>	<p>一、文字修正。</p>

<p>每年應撰寫教學、研究及服務之工作成果報告，俾供作為是否續聘、<u>年資加薪</u>及升等之參考；<u>若有違反者，則依本校教師聘約之規定處理。</u></p>	<p>服務，教師每年應撰寫教學、研究及服務之工作成果報告，俾供作為是否續聘、<u>升級</u>及升等之參考。</p>	<p>二、增列違反者依本校教師聘約之規定處理。</p>
<p>六、本守則經<u>校務</u>會議通過，<u>陳</u>校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本守則經<u>行政</u>會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>修正法制程序。</p>

國立中山大學教師評鑑辦法部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本校專任教師於受評鑑期間曾獲科技部(原國科會)傑出研究獎、科技部(原國科會)吳大猷先生紀念獎或國家文藝獎者，當次評鑑得免予評鑑。</p>	<p>第四條 本校專任教師於受評鑑期間曾獲國科會傑出研究獎、國科會吳大猷先生紀念獎或國家文藝獎者，當次評鑑得免予評鑑。</p>	<p>配合國科會於 103 年 3 月改制為科技部，修訂文字。</p>
<p>第五條 本校專任教授符合下列各款情形之一者，得免予評鑑：</p> <p>(一) 獲選為中央研究院院士者。</p> <p>(二) 曾獲頒教育部學術獎或國家講座、本校講座及經本校認可之國內外著名大學講座教授者。</p> <p>(三) 曾獲下列成效累積點數達 15 點者，惟科技部(原國科會)專題研究計畫該項點數需達 8 點(含)以上。</p> <p>1. 研究計畫與獎勵：</p> <p>(1) 研究計畫： 科技部(原國科會)專題研究計畫主持人(自MOST(原NSC) 91起)每件 1 點，每學年最多以 3 點為限。</p> <p>(2) 研究獎勵：</p> <p>A. 科技部(原國科會)傑出研究獎每次 5 點。</p> <p>B. 本校研究傑出獎(原研究績優獎)每次 3 點。</p> <p>C. 科技部(原國科會)優等獎每次 2.5 點。</p> <p>D. 科技部(原國科會)吳大猷先生紀念獎每次 2.5 點。</p> <p>E. 國家文藝獎每次 2.5 點</p> <p>F. 中研院年輕學者研究著作獎每次 2.5 點。</p> <p>G. 本校年輕學者獎每次 1.5 點。</p> <p>H. 科技部(原國科會)甲等獎每次 1.5 點。</p> <p>(3) 如當學年度有下列情形者，不另計分。</p> <p>A. 因獲科技部(原國科會)傑</p>	<p>第五條 本校專任教授符合下列各款情形之一者，得免予評鑑：</p> <p>(一) 獲選為中央研究院院士者。</p> <p>(二) 曾獲頒教育部學術獎或國家講座、本校講座及經本校認可之國內外著名大學講座教授者。</p> <p>(三) 曾獲下列成效累積點數達 15 點者，惟國科會專題研究計畫該項點數需達 8 點(含)以上。</p> <p>1. 研究計畫與獎勵：</p> <p>(1) 研究計畫： 國科會專題研究計畫主持人(自 NSC91 起)每件 1 點，每年最多以 3 點為限。</p> <p>(2) 研究獎勵：</p> <p>A. 國科會傑出研究獎每次 5 點。</p> <p>B. 本校研究傑出獎(原研究績優獎)每次 3 點。</p> <p>C. 國科會優等獎每次 2.5 點。</p> <p>D. 國科會吳大猷先生紀念獎每次 2.5 點。</p> <p>E. 國家文藝獎每次 2.5 點</p> <p>F. 中研院年輕學者研究著作獎每次 2.5 點。</p> <p>G. 本校年輕學者獎每次 1.5 點。</p> <p>H. 國科會甲等獎每次 1.5 點。</p> <p>(3) 如當年度有下列情形者，不另計分。</p>	<p>一、配合國科會改制為科技部，修訂文字。</p>

出**研究獎**而獲得本校當然研究傑出獎（原研究績優獎）。

B. 因獲**科技部(原國科會)**吳大猷先生紀念獎而獲得本校當然年輕學者獎。

2. 教學計畫與獎勵：

(1) 教學計畫：

曾主持教育部教學相關計畫經費累計每達 30 萬元得計 1 點；依序類推，最多以 4 點為限。

(2) 教學獎勵：

A. 本校教學傑出獎（原傑出教學獎）每次 3 點。

B. 本校教學績優教師（原優良教學獎）每次 1.5 點。

3. 產學研究與獎勵：

(1) 產學研究：

A. 曾主持政府或非政府（企業及法人）機構委託之建教合作計畫，且經本校業務承辦單位認定，計畫經費累計每達 100 萬元，或提撥校務基金管理費累計每達 10 萬元者，得計 1 點；依序類推。

B. 經本校業務承辦單位認定之技術移轉案，技轉金額累計每達 40 萬元或校院系回饋金累計每達 10 萬元者，得計 1 點；依序類推。

C. 上述第 A. 目及 B. 目合計最多以 4 點為限。

(2) 產學獎勵：

獲本校產學傑出獎（原中山發明獎及產學績優獎）每次 3 點。

(四) 年滿六十歲者（但初聘者除外）。

(五) 曾獲國際著名學術獎或其他教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著（包含體育、劇場藝術及音樂），經三級教師評審委員會通過，校長核可者。

曾獲其他教學、研究優良獎項之比照如有疑義時，分由教務處（教學

A. 因獲國科會傑出獎而獲得本校當然研究傑出獎（原研究績優獎）。

B. 因獲國科會吳大猷先生紀念獎而獲得本校當然年輕學者獎。

2. 教學計畫與獎勵：

(1) 教學計畫：

曾主持教育部教學相關計畫經費累計每達 30 萬元得計 1 點；依序類推，最多以 4 點為限。

(2) 教學獎勵：

A. 本校教學傑出獎（原傑出教學獎）每次 3 點。

B. 本校教學績優教師（原優良教學獎）每次 1.5 點。

3. 產學研究與獎勵：

(1) 產學研究：

A. 曾主持政府或非政府（企業及法人）機構委託之建教合作計畫，且經本校業務承辦單位認定，計畫經費累計每達 100 萬元，或提撥校務基金管理費累計每達 10 萬元者，得計 1 點；依序類推。

B. 經本校業務承辦單位認定之技術移轉案，技轉金額累計每達 40 萬元或校院系回饋金累計每達 10 萬元者，得計 1 點；依序類推。

C. 上述第 A. 目及 B. 目合計最多以 4 點為限。

(2) 產學獎勵：

獲本校產學傑出獎（原中山發明獎及產學績優獎）每次 3 點。

(四) 年滿六十歲者（但初聘者除外）。

(五) 曾獲國際著名學術獎或其他教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著（包含體育、劇場藝術及音樂），經三級教師評審委員會通過，校長核可者。

曾獲其他教學、研究優良獎項之比照如有疑義時，分由教務處（教學

二、依據 103 年 7 月 16 日教育部

<p>部分)、研發處或<u>產學營運及推廣教育處</u> (研究部分) 認定之。</p> <p>本辦法 <u>一百年十月二十一日</u> 修正通過時已在職之各級專任教師, 得於本辦法修正後第一次評鑑時, 以修正前 <u>九十九年十二月二十四日</u> 之第四條取得免評鑑資格。</p>	<p>部分)、研發處或<u>產學營運中心</u> (研究部分) 認定之。</p> <p>本辦法修正通過時已在職之各級專任教師, 得於本辦法修訂後第一次評鑑時, 以修正前之第四條取得免評鑑資格。</p>	<p>核定之本校組織規程第17條, 將「產學營運中心」修正為「產學營運及推廣教育處」。</p> <p>三、註明適用之辦法時間, 以釐清第五條第三項中本辦法「修正通過時」及「修正前」適用之辦法版本。</p>
<p>第七條 教師評鑑應綜合教學、研究、輔導及服務等予以客觀審慎之評鑑。各系(所)須訂定其教師評鑑實施要點, 包括評鑑項目、方法、標準及程序等。</p> <p>前項教師評鑑實施要點, 各系(所)應先與各業務相關單位協商研提具體措施, 送校教師評審委員會 <u>審議</u> 通過, <u>送</u> 校務會議 <u>報告</u>。</p> <p><u>教師如有因涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴、辦理採購案件遭審計單位調查或違反本校聘約、教師守則相關規定情事, 由所屬單位或本校相關委員會審酌事實並檢具佐證資料, 提三級教師評審委員會通過者, 其教師評鑑之輔導及服務項目總分由校教師評審委員會逕予調整。</u></p>	<p>第七條 教師評鑑應綜合教學、研究、輔導及服務等予以客觀審慎之評鑑。各系(所)須訂定其教師評鑑實施要點, 包括評鑑項目、方法、標準及程序等。</p> <p>前項教師評鑑實施要點, 各系(所)應先與各業務相關單位協商研提具體措施, <u>並送校教師評審委員會及校務會議通過後實施。</u></p>	<p>一、101年3月23日100學年度第3次校務會議附帶決議略以「……爾後各系所教師評鑑相關法規……建請授權校教評會審議通過後, 送校務會議報告」, 爰配合修訂。</p> <p>二、教育部於100年至103年三度函請各校應就教師因執行職務涉及疏失責任, 建立妥切之教師懲處機制, 並納入教師評鑑指標。如經三級教評會通過認教師有疏失責任者, 由校教評會逕予調整其教師評鑑之輔導及服務項目分數。</p>

<p>第十七條 專案計畫教學人員、<u>研究人員</u>及<u>專業技術人員</u>之評鑑比照教師辦理。</p>	<p>第十七條 專案計畫教學人員及<u>研究人員</u>之評鑑比照教師辦理。</p>	<p>配合 103 年 6 月 6 日新訂之本校專業技術人員聘任、升等及資格審查實施要點第 11 點，增列專技人員之教師評鑑比照教師辦理。</p>
--	--	---

94.12.23 94 學年度第 2 次校務會議通過
 96.06.08 95 學年度第 4 次校務會議修正通過
 98.10.23 98 學年度第 1 次校務會議修正通過
 98.12.18 98 學年度第 2 次校務會議修正通過
 99.12.24 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
 100.10.21 100 學年度第 1 次校務會議修正通過
 102.12.20 102 學年度第 2 次校務會議修正通過

- 第一條 國立中山大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十條、二十一條及本校組織規程第五十八條、第六十條規定訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校專任教師均應依本辦法接受評鑑。
- 第三條 本校專任教師任教滿五年需接受一次評鑑。通過評鑑者，以通過評鑑之學年為下次評鑑之起算學年。
- 第四條 本校專任教師於受評鑑期間曾獲科技部(原國科會)傑出研究獎、科技部(原國科會)吳大猷先生紀念獎或國家文藝獎者，當次評鑑得免予評鑑。
- 第五條 本校專任教授符合下列各款情形之一者，得免予評鑑：
- (一) 獲選為中央研究院院士者。
 - (二) 曾獲頒教育部學術獎或國家講座、本校講座及經本校認可之國內外著名大學講座教授者。
 - (三) 曾獲下列成效累積點數達 15 點者，惟科技部(原國科會)專題研究計畫該項點數需達 8 點（含）以上。
 1. 研究計畫與獎勵：
 - (1) 研究計畫：
科技部(原國科會)專題研究計畫主持人（自MOST(原NSC)91 起）每件 1 點，每學年最多以 3 點為限。
 - (2) 研究獎勵：
 - A. 科技部(原國科會)傑出研究獎每次 5 點。
 - B. 本校研究傑出獎（原研究績優獎）每次 3 點。
 - C. 科技部(原國科會)優等獎每次 2.5 點。
 - D. 科技部(原國科會)吳大猷先生紀念獎每次 2.5 點。
 - E. 國家文藝獎每次 2.5 點
 - F. 中研院年輕學者研究著作獎每次 2.5 點。
 - G. 本校年輕學者獎每次 1.5 點。
 - H. 科技部(原國科會)甲等獎每次 1.5 點。
 - (3) 如當學年度有下列情形者，不另計分。
 - A. 因獲科技部(原國科會)傑出研究獎而獲得本校當然研究傑出獎（原研究績優獎）。
 - B. 因獲科技部(原國科會)吳大猷先生紀念獎而獲得本校當然年輕學者獎。
 2. 教學計畫與獎勵：

(1) 教學計畫：
曾主持教育部教學相關計畫經費累計每達 30 萬元得計 1 點；
依序類推，最多以 4 點為限。

(2) 教學獎勵：
A. 本校教學傑出獎（原傑出教學獎）每次 3 點。
B. 本校教學績優教師（原優良教學獎）每次 1.5 點。

3. 產學研究與獎勵：

(1) 產學研究：
A. 曾主持政府或非政府（企業及法人）機構委託之建教合作計畫，且經本校業務承辦單位認定，計畫經費累計每達 100 萬元，或提撥校務基金管理費累計每達 10 萬元者，得計 1 點；依序類推。
B. 經本校業務承辦單位認定之技術移轉案，技轉金額累計每達 40 萬元或校院系回饋金累計每達 10 萬元者，得計 1 點；依序類推。
C. 上述第 A. 目及 B. 目合計最多以 4 點為限。

(2) 產學獎勵：
獲本校產學傑出獎（原中山發明獎及產學績優獎）每次 3 點。

(四) 年滿六十歲者（但初聘者除外）。

(五) 曾獲國際著名學術獎或其他教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著（包含體育、劇場藝術及音樂），經三級教師評審委員會通過，校長核可者。

曾獲其他教學、研究優良獎項之比照如有疑義時，分由教務處（教學部分）、研發處或產學營運及推廣教育處（研究部分）認定之。

本辦法一百年十月二十一日修正通過時已在職之各級專任教師，得於本辦法修正後第一次評鑑時，以修正前九十九年十二月二十四日之第四條取得免評鑑資格。

第六條

本校為公平、公正、公開辦理專任教師評鑑，以院與通識教育中心為單位，設教師評鑑委員會，各院與通識教育中心置委員五至七人，由各院院長與通識教育中心主任擔任召集人，另由各院與通識教育中心教師評審委員會委員推薦校外專家學者至少八人，經學術副校長遴聘四至六人共同組成之。

第七條

教師評鑑應綜合教學、研究、輔導及服務等予以客觀審慎之評鑑。各系（所）須訂定其教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、方法、標準及程序等。

前項教師評鑑實施要點，各系（所）應先與各業務相關單位協商研提具體措施，送校教師評審委員會審議通過，送校務會議報告。

教師如有因涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴、辦理採購案件遭審計單位調查或違反本校聘約、教師守則相關規定情事，由所屬單位或本校相關委員會審酌事實並檢具佐證資料，提三級教師評審委員會通過者，其教師評鑑之輔導及服務項目總分由校教師評審委員會逕予調整。

- 第八條 新聘各級專任教師依本校教師及研究人員聘任規則第六條規定，第一次通過續聘者，視為通過一次評鑑。
各級專任教師於聘任後通過升等者，視為通過一次評鑑。
- 第九條 未通過評鑑之教師，自次一學年度起將不得晉薪、申請休假研究、借調、在外兼職或兼課。
未通過評鑑但其「改善事項成效報告書」經審查通過者，次學年度起解除前項限制。
- 第十條 受評鑑教師，須提出相關資料接受審查。未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪（如休假研究、借調、出國講學進修或遭遇重大變故等）不在校情形，致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。
受評鑑女性教師，評鑑當學年度懷孕分娩得申請延後一學年評鑑。領有輕度或中度「身心障礙手冊」者得申請延後一學年評鑑；領有重度(含)以上「身心障礙手冊」或「重大傷病卡」者得申請延後兩學年評鑑。
- 第十一條 應接受評鑑年數之計算，不包括留職留薪或留職停薪期間。
通過升等之教師，依其升等生效日之學年為下一次評鑑之起算學年。
對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋之。
- 第十二條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。
有具體事實足以認定教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。
委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。
委員中有前三項應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。
教師評鑑委員會之召開須達三分之二以上委員出席，始得開議；經出席委員過二分之一以上同意始得決議。
- 第十三條 教師評鑑委員會開會時，得視需要邀請學術副校長、教務長、研發長、相關系（所）主管及相關專業之校教評會委員列席會議。
- 第十四條 教務處應於評鑑之學年度前，擬訂評鑑計畫與時程；教師評鑑委員會則應於評鑑當學年度之四月一日前完成審議送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。
- 第十五條 師資培育中心專任教師之評鑑併入教育研究所辦理。
- 第十六條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向各院與通識教育中心教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。
- 第十七條 專案計畫教學人員、研究人員及專業技術人員之評鑑比照教師辦理。

第十八條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十九條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學 院 系(所)教師評鑑指標表修正草案表格對照表

修正後表格內容	原表格內容	說明						
<p>三、輔導及服務 (5年總分至多 100 分) (註)</p> <table border="1" data-bbox="84 488 620 703"> <tr> <td>C1、輔導及服務榮譽(至多 10 分) (略)</td> </tr> <tr> <td>C2、輔導及服務 (至多 60 分) (略)</td> </tr> <tr> <td>C3、委員綜合評分 (至多 30 分) (略)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">輔導及服務總分(C) = C1+C2+C3= 分</p> <p>註:教師如有因涉嫌詐領研究費遭檢調 單位起訴、辦理採購案件遭審計 單位調查或違反本校聘約、教師 守則相關規定情事，提三級教師 評審委員會通過者，輔導及服務 項目總分由校教師評審委員會逕 予調整。</p>	C1、輔導及服務榮譽(至多 10 分) (略)	C2、輔導及服務 (至多 60 分) (略)	C3、委員綜合評分 (至多 30 分) (略)	<p>三、輔導及服務 (5年總分至多 100 分)</p> <table border="1" data-bbox="655 488 1192 703"> <tr> <td>C1、輔導及服務榮譽(至多 10 分) (略)</td> </tr> <tr> <td>C2、輔導及服務 (至多 60 分) (略)</td> </tr> <tr> <td>C3、委員綜合評分 (至多 30 分) (略)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">輔導及服務總分(C) = C1+C2+C3= 分</p>	C1、輔導及服務榮譽(至多 10 分) (略)	C2、輔導及服務 (至多 60 分) (略)	C3、委員綜合評分 (至多 30 分) (略)	<p>教育部於 100 年至 103 年三度函請各校應就教師因執行職務涉及疏失責任，建立妥切之教師懲處機制，並納入教師評鑑指標。如經三級教評會通過認教師有疏失責任者，由校教評會逕予調整其教師評鑑之輔導及服務項目分數。</p>
C1、輔導及服務榮譽(至多 10 分) (略)								
C2、輔導及服務 (至多 60 分) (略)								
C3、委員綜合評分 (至多 30 分) (略)								
C1、輔導及服務榮譽(至多 10 分) (略)								
C2、輔導及服務 (至多 60 分) (略)								
C3、委員綜合評分 (至多 30 分) (略)								

國立中山大學 院 系(所)教師評鑑指標表(修正草案)

95.6.20 94 學年度第 4 次校務會議通過
 99.12.24 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
 101.3.23 100 學年度第 3 次校務會議修正通過
 102.12.20 102 學年度第 2 次校務會議修正通過

- 一、教學部分(5 年總分至多 100 分)(略)
 二、研究部分(5 年總分 100 分)(略)
 三、輔導及服務(5 年總分至多 100 分) **(註)**

C1、輔導及服務榮譽(至多 10 分) (略)

C2、輔導及服務 (至多 60 分) (略)

C3、委員綜合評分 (至多 30 分) (略)

輔導及服務總分(C) = C1+C2+C3+= 分

註：教師如有因涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴、辦理採購案件遭審計單位調查或違反本校聘約、教師守則相關規定情事，提三級教師評審委員會通過者，輔導及服務項目總分由校教師評審委員會逕予調整。

「國立中山大學產學營運及推廣教育處專業經理人
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>五、考核種類：</p> <p>(一)試用成績考核：新進試用期間(以三個月為原則)之成績。</p> <p>(二)平時成績考核：於每年五月及九月考核平時之成績。</p> <p>1. 每年五月考核當年一月至四月任職期間之成績。</p> <p>2. 每年九月考核當年五月至八月任職期間之成績。</p> <p>(三)年終成績考核：於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績，<u>績效統計截止日期以公告日期為準</u>。</p> <p>(四)績效輔導考核：如因績效表現異常或有個別需</p>	<p>五、考核種類：</p> <p>(一)試用成績考核：新進試用期間(以三個月為原則)之成績。</p> <p>(二)平時成績考核：於每年五月及九月考核平時之成績。</p> <p>1. 每年五月考核當年一月至四月任職期間之成績。</p> <p>2. 每年九月考核當年五月至八月任職期間之成績。</p> <p>(三)年終成績考核：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>(四)績效輔導考核：如因績效表現異常或有個別需求時，得隨時</p>	<p>第五點第三項：因應年終成績考核多於當年度11月下旬辦理，無法完整呈現專業經理人至當年度12月31日在職期間之完整量化績效，故修正年終成績考核之績效統計截止日期應以公告日期為準，以符實際。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>求時，得隨時考核輔導期間之成績。</p>	<p>考核輔導期間之成績。</p>	
<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教育處專業經理人績效暨獎懲標準」。</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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 特優：九十五分以上。 2. 優等：九十至九十四分。 3. 甲等：八十至八十九分。 4. 乙等：七十至七十九分。 5. 丙等：六十九分以下。 <p>上項各等第比率，考列優等(含)以上者，以不超過參加考核總人數百分之三十五為限。</p> <p>(二)試用成績考核之</p>	<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教育處專業經理人績效暨獎懲標準」。</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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 特優：九十五分以上。 2. 優等：九十至九十四分。 3. 甲等：八十至八十九分。 4. 乙等：七十至七十九分。 5. 丙等：六十九分以下。 <p>上項各等第比率，考列優等(含)以上者，以不超過參加考核總人數百分之三十五為限。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將第六點第三項第四款有關平時成績考核連續兩次乙等予以解聘及第六點第四項第四款有關年終成績考核連續兩次乙等不予續聘之文字，整併並新增六點第六項進行說明。 2. 第六點第四項及第六項：專業經理人於正式任用後屬不定期契約人員，刪除年終成績考核獎懲「續聘一年」等相關用語，以符法制。 3. 第六點第六項：有關專業經理人於當年度成績考核(含平時及年終)連續

修正條文	現行條文	說明
<p>獎懲如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>(三)平時成績考核之獎懲如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 特優：給與四分之三個月俸給總額之績效獎金及特休假一又二分之一天。 2. 優等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假一天。 3. 甲等：給與四分之一個月俸給總額之績效獎 	<p>(二)試用成績考核之獎懲如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>(三)平時成績考核之獎懲如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 特優：給與四分之三個月俸給總額之績效獎金及特休假一又二分之一天。 2. 優等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假一天。 3. 甲等：給與四 	<p>兩次乙等部分，增訂人評會委員之審查機制，須經人評會出席委員無記名投票二分之一以上同意，始得予以解聘。</p> <p>4. 修正條文序號。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>金及特休假二分之一天。</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>平時考核之獎懲紀錄，為年終考核評定之重要參考依據。因平時考核增加之特休假，應於當年度十二月三十一日以前休畢。</p> <p>(四) 年終成績考核之獎懲如下：</p> <p>1. 特優：晉薪二級至五級，給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假一又二分之一天。</p> <p>2. 優等：晉薪一級，給與四分之一個月俸給總額之績效獎金</p>	<p>分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假二分之一天。</p> <p>4. 乙等：不予獎懲，並得視需求進行績效輔導。連續二次平時成績考核為乙等者，予以解聘。</p> <p>5. 丙等：予以解聘。</p> <p>平時考核之獎懲紀錄，為年終考核評定之重要參考依據。因平時考核增加之特休假，應於當年度十二月三十一日以前休畢。</p> <p>(四) 年終成績考核之獎懲如下：</p> <p>1. 特優：續聘一年晉薪二級至五級，給與二分之一個月</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>及特休假一天。</p> <p>3. 甲等：晉薪一級，給與特休假二分之一天。</p> <p>4. 乙等：不予晉薪，得視需求進行績效輔導。</p> <p>5. 丙等：<u>予以解聘。</u></p> <p>本處專業經理人當年十二月一日仍在職者支給年終工作獎金，工作滿一年者支給一又二分之一個月；工作未滿一年者依實際在職月數核實支給。年終考績丙等不發給年終獎金；年度中受申誡以上處分或曠職者或年終考核乙等者，減發二分之一個月。</p> <p>因年終考核增加之特休假，應於次一年度十二月三十一日以前休</p>	<p>月俸給總額之績效獎金及特休假一天又二分之一天。</p> <p>2. 優等：續聘一年，晉薪一級，給與四分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假一天。</p> <p>3. 甲等：續聘一年，晉薪一級，給與特休假二分之一天。</p> <p>4. 乙等：續聘一年，不予晉薪，得視需求進行績效輔導。連續二年年終成績考核為乙等者，不予續聘。</p> <p>5. 丙等：不予續聘。</p> <p>本處專業經理人當年十二月一日仍在職者支給年終工作獎金，工作滿一年者支給</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>畢。</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，不得參與平時成績或年終成績考核作業；如參與平時成績考核或年終成績考核作業，惟其考核期間不足時，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) <u>專業經理人當年度連續二次成績考核為乙等者(含平時成績考核及年終成績考核)</u>，<u>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；</u><u>連續二年年終成績考核為乙等者，予以解聘。</u></p>	<p>一又二分之一個月；工作未滿一年者依實際在職月數核實支給。年終考績丙等不發給年終獎金；年度中受申誡以上處分或曠職者或年終考核乙等者，減發二分之一個月。</p> <p>因年終考核增加之特休假，應於次一年度十二月三十一日以前休畢。</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，不得參與平時成績或年終成績考核作業；如參與平時成績考核或年終成績考核作業，惟其考核期間不足時，經核定之獎金應依實際考核月數（當月考</p>	

修正條文	現行條文	說明
<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>(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，得予續聘時調降職務及薪資，以健全本處業務發展。</p>	<p>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>(七) 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</p>	

修正條文	現行條文	說明
	<p>予續聘時調降職務及薪資，以健全本處業務發展。</p>	
<p>十、<u>專業經理人於考核年度內，平時成績考核之量化績效如未達當期或累積至當期之預定量化績效指標百分之八十時，績效等第仍得獲核定為甲等，惟不得核發績效獎金；年終成績考核之當年度量化績效如未達年度預定量化指標百分之八十時，績效等第仍得獲核定為甲等，惟次年度不得晉等及晉薪。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本點新增。 2. 增訂專業經理人於平時成績與年終成績考核考列甲等之限制，如量化績效未達預定量化績效指標百分之八十，當期不得核發績效獎金，且次年度不得晉等及晉薪，以期提高量化績效指標達成率。
<p>十一、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)召集人評會議，以本處處長為主席，依下列事項討</p>	<p>十、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)召集人評會議，以本處處長為主席，依下列事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增訂第十一點第三項：考量專業經理人一年三次績效評量期程短(四個月考核一次)，當期辦理之推廣與媒合成效多於下期呈現，故增訂人評會委

修正條文	現行條文	說明
<p>論決定考核等第名單：</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、平時成績考核、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><u>(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。</u></p> <p><u>(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</u></p>	<p>討論決定考核等第名單：</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、平時成績考核、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><u>(三)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。平時考核考列丙等或連續二次考列乙等者，予以解聘；年終考核考列丙等或連續二年考列乙等者，自年度合約屆滿日止，不予續聘。本處應</u></p>	<p>員之審查機制，得綜合考量專業經理人之工作表現，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>2. 第十一點第四項後段規定，平時考核考列丙等或連續二次考列乙等者，予以解聘；年終考核考列丙等或連續二年考列乙等者，自年度合約屆滿日止，不予續聘乙節，已於第六點第六項進行說明，故建議修正文字內容，並取消一個月前通</p>

修正條文	現行條文	說明
事人，並依勞動基準法相關規定辦理。	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 。	知之規定，以符實際。 3. 修正條文序號。
十二、 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。	十一、 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。	內容不變，修正條文序號。
十三、 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。	十二、 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。	內容不變，修正條文序號。
十四、 本處如因業務減縮或經費不足，其原僱人員得不予續聘或予以解聘，本處應於一個月前通知當事人，並依勞動基準法相關規定辦理資遣。	十三、 本處如因業務減縮或經費不足，其原僱人員得不予續聘或予以解聘，本處應於一個月前通知當事人，並依勞動基準法相關規定辦理資遣。	內容不變，修正條文序號。
十五、 本要點未規定事項，依其他法令規定辦理。	十四、 本要點未規定事項，依其他法令規定辦理。	內容不變，修正條文序號。
十六、 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。	十五、 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。	內容不變，修正條文序號。

國立中山大學產學營運及推廣教育處專業經理人

績效及獎懲考評實施要點部分修正草案

100年12月7日本校100學年度第1學期第7次行政會議通過
000年00月00日本校000學年度第00學期第00次行政會議通過

一、目的：

為活化本校產學營運及推廣教育處（以下稱本處）人力運用，提升工作績效，獎優汰劣，特依本校「產學營運及推廣教育處產學合作經營管理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「產學營運及推廣教育處產學合作經營管理專業經理人聘用及管理要點」進用之產學合作經營管理專業經理人(以下簡稱專業經理人)。

三、績效評量類別區分如附表一「國立中山大學產學營運及推廣教育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)平時成績考核：於每年五月及九月考核平時之成績。

1. 每年五月考核當年一月至四月任職期間之成績。

2. 每年九月考核當年五月至八月任職期間之成績。

(三)年終成績考核：於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績，績效統計截止日期以公告日期為準。

(四)績效輔導考核：如因績效表現異常或有個別需求時，得隨時考核輔導期間之成績。

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

(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：

1. 特優：九十五分以上。

2. 優等：九十至九十四分。

3. 甲等：八十至八十九分。

4. 乙等：七十至七十九分。

5. 丙等：六十九分以下。

上項各等第比率，考列優等（含）以上者，以不超過參加考核總人數百分之三十五為限。

(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)平時成績考核之獎懲如下：

1. 特優：給與四分之三個月俸給總額之績效獎金及特休假一又二分之一天。

2. 優等：給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假一天。

3. 甲等：給與四分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假二分之一

天。

4. 乙等：不予獎懲，並得視需求進行績效輔導。
5. 丙等：予以解聘。

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

(四) 年終成績考核之獎懲如下：

1. 特優：晉薪二級至五級，給與二分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假一又二分之一天。
2. 優等：晉薪一級，給與四分之一個月俸給總額之績效獎金及特休假一天。
3. 甲等：晉薪一級，給與特休假二分之一天。
4. 乙等：不予晉薪，得視需求進行績效輔導。
5. 丙等：予以解聘。

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

因年終考核增加之特休假，應於次一年度十二月三十一日以前休畢。

- (五) 專業經理人通過試用成績考核且正式聘用未足二個月者，不得參與平時成績或年終成績考核作業；如參與平時成績考核或年終成績考核作業，惟其考核期間不足時，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) 專業經理人當年度連續二次成績考核為乙等者(含平時成績考核及年終成績考核)，經人評會出席委員無記名投票二分之一以上同意，予以解聘；連續二年年終成績考核為乙等者，予以解聘。

- (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，得予續聘時調降職務及薪資，以健全本處業務發展。

七、專業經理人於考核年度內，執行本處各項專案計畫並達成學校預定之量化績效指標，且具有下列情形之一者，得考列優等（含）以上：

(一)對所交辦業務，規劃周密，如期達成任務。

(二)對所屬業務，提出具體方案或改進辦法，經考評確有績效者。

(三)其他具體優良行為或事蹟，足資獎勵者。

八、專業經理人於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等（含）以上：

(一)請延長病假或有曠職紀錄者。

(二)辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。

九、專業經理人於考核年度內，有下列情事之一者，應考列丙等：

(一)連續曠職達三日（含）以上或一年內累積達五日（含）以上者。

(二)不符合工作要求，怠忽職守，延宕公務，品行不良等重大情事，有具體書面考核紀錄可稽且經人評會評定者。

(三)有本校「臨時人員工作規則」第三十八條及第三十九條情事之一者。

(四)其他不當行為，有確實證據者。

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

十一、考核程序：

(一)本處彙整專業經理人之差勤、具體工作績效等相關資料後辦理初評，並提報至人評會辦理複評。

(二)召集人評會議，以本處處長為主席，依下列事項討論決定考核等第名單：

1. 考核相關資料（辦理年終考核時，應同時檢附試用成績考核、平

時成績考核、績效輔導考核及年終成績考核資料)。

2. 輔助資料(如專業經理人之差勤紀錄或具體工作事蹟等)。

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

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

十二、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。

十三、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。

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

十五、本要點未規定事項，依其他法令規定辦理。

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

附表一：國立中山大學產學營運及推廣教育處專業經理人績效評量參考說明

說明：以”丙等”至”特優”之各項評量等級發展係於既有的能力基礎上，繼續增加新的技能。例如評量”優”等者係已具備”甲”等之行為水準，其餘依此類推。

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

附表二：國立中山大學產學營運及推廣教育處專業經理人績效暨獎懲標準

等第	年終績效考核				
	合約	晉薪/降薪	特休假	年終獎金	績效獎金
特優	- 續聘1年	晉薪 2-5 級	1.5 日	1.5 個月	0.5 個月
優等	- 續聘1年	晉薪 1 級	1 日	1.5 個月	0.25 個月
甲等	- 續聘1年	晉薪 1 級 ^(註1)	0.5 日	1.5 個月	-
乙等	- 續聘1年 但連續 2 年 年終考核為 乙等者，將予 以解聘不續 聘 。	-	-	1 個月	-
丙等	不予續聘 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指標百分之八十時，績效等第仍得獲核定為甲等，惟次年度不得晉等及晉薪。

註 2：績效統計截止期限以公告日期為準。

等第	第一次平時績效考核(五月)		第二次平時績效考核(九月)	
	績效獎金	特休假	績效獎金	特休假
特優	0.75 個月	1.5 日	0.75 個月	1.5 日
優等	0.5 個月	1 日	0.5 個月	1 日
甲等	0.25 個月 ^(註1)	0.5 日	0.25 個月 ^(註1)	0.5 日
乙等	-	-	-	-
丙等	予以解聘		予以解聘	
考核期間	當年 1 月至 4 月		當年 5 月至 8 月	

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

「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」
 (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、本校各單位參與推廣教育事項之有關人員之工作酬勞，由各單位按收入之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重及期間之長短等，在各推廣教育班次經費收入數額範圍內，按下列標準支給：</p> <p>(三)因開班計畫需要短期約聘<u>(僱)</u>行政人員，其薪給應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，得酌予提高，其約聘<u>(僱)</u>期間超過三個月以上六個月以下者，則應按一般約聘<u>(僱)</u>人員規定辦理支給。</p> <p>(四)因開班計畫需要短期約聘<u>(僱)</u>專家或專門技術</p>	<p>六、本校各單位參與推廣教育事項之有關人員之工作酬勞，由各單位按收入之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重及期間之長短等，在各推廣教育班次經費收入數額範圍內，按下列標準支給：</p> <p>(三)因開班計畫需要短期約聘<u>(雇)</u>行政人員，其薪給應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，得酌予提高，其約聘<u>(雇)</u>期間超過三個月以上六個月以下者，則應按一般約聘<u>(雇)</u>人員規定辦理支給。</p> <p>(四)因開班計畫需要</p>	<p>修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>人員，其薪給應比照本校相當職級人員之支薪標準支給，其中所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報產學營運及推廣教育處備查。</p>	<p>短期約聘(雇)專家或專門技術人員，其薪給應比照本校相當職級人員之支薪標準支給，其中所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報產學營運及推廣教育處備查。</p>	
<p>七、依專科以上學校推廣教育實施辦法第十七條，學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：</p> <p>(一)學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、依教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十七條「學員完成報名後退費辦法」之規定，擬新增推廣教育班退費辦法，以免衍生退費爭議。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>分費、雜費等各項費用之半數。</p> <p>開班上課之日起已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。</p> <p>(二) 已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。</p> <p>(三) 因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。</p> <p>前項退費規定，應於招生簡章及報名表載明之。</p>		
<p><u>八</u>、旅運費應核實報支，如因路途遙遠，得視其實際需要核銷住宿費及雜費，倘支給對象已支領鐘點費、主持人費等酬勞，則不另行支給雜費。國外旅運費部份亦應比照辦理，惟須先在預算表編列時陳核。</p>	<p><u>七</u>、旅運費應核實報支，如因路途遙遠，得視其實際需要核銷住宿費及<u>膳</u>雜費，倘支給對象已支領鐘點費、主持人費等酬勞，則不另行支給<u>膳</u>雜費。國外旅運費部份亦應比照辦理，惟須先在預算表編列時陳核。</p>	<p>一、修正條文序號。</p> <p>二、修正「膳雜費」為「雜費」。</p>
<p><u>九</u>、各推廣教育班經費之運用，應與業務推動相</p>	<p><u>八</u>、各推廣教育班經費之運用，應與業務推動相</p>	<p>內容不變，修正條文序號。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>關，其餐敘、禮品等總核銷之金額，以不超過該班收入之 5% 為原則，若必要超過，得於陳請校方核准後辦理之。</p>	<p>關，其餐敘、禮品等總核銷之金額，以不超過該班收入之 5% 為原則，若必要超過，得於陳請校方核准後辦理之。</p>	
<p><u>十</u>、結報各類經費時，依國立中山大學動支經費申請單處理流程、經費結報處理流程與支出憑証處理要點及行政院國內外出差旅費報支要點辦理之。</p>	<p><u>九</u>、結報各類經費時，依國立中山大學動支經費申請單處理流程、經費結報處理流程與支出憑証處理要點及行政院國內外出差旅費報支要點辦理之。</p>	<p>內容不變，修正條文序號。</p>
<p><u>十一</u>、各班應於課程結束後三個月內，完成所有結報手續；若有結餘，全數納入校務基金，其中百分之九十由開班單位使用之；結餘款之支用，則依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第十七條辦理。</p>	<p><u>十</u>、各班應於課程結束後三個月內，完成所有結報手續；若有結餘，全數納入校務基金，其中百分之九十由開班單位使用之；結餘款之支用，則依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第十七條辦理。</p>	<p>內容不變，修正條文序號。</p>
<p><u>十二</u>、本要點經行政會議通過並送本校校務基金管理委員會完成審議後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十一</u>、本要點經行政會議通過並送本校校務基金管理委員會完成審議後實施，修正時亦同。</p>	<p>內容不變，修正條文序號。</p>

國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點

(部分條文修正草案)

中華民國 87 年 1 月 9 日本校 86 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次臨時會議通過
 中華民國 87 年 12 月 7 日本校 87 學年度第 1 學期推廣服務第 3 次會議修正通過
 中華民國 88 年 10 月 11 日本校 88 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次臨時會議修正通過
 中華民國 91 年 4 月 26 日本校 90 學年度第 2 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
 中華民國 92 年 6 月 16 日本校 91 學年度第 2 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
 中華民國 94 年 3 月 28 日本校 93 學年度第 2 次推廣服務會議修正通過
 中華民國 96 年 11 月 8 日本校 96 學年度第 1 次推廣服務會議修正通過
 中華民國 97 年 1 月 9 日本校 96 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
 中華民國 97 年 3 月 18 日本校 97 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 中華民國 97 年 6 月 18 日本校 96 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
 中華民國 97 年 7 月 29 日本校 97 年度校務基金管理委員會臨時會議修正通過
 中華民國 97 年 10 月 29 日本校 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 中華民國 97 年 12 月 16 日本校 97 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 中華民國 98 年 10 月 13 日本校 98 學年度第 1 次推廣教育會議修正通過
 中華民國 98 年 12 月 9 日本校 98 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過
 中華民國 99 年 3 月 19 日本校 99 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 中華民國 100 年 3 月 16 日本校 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 中華民國 100 年 3 月 22 日本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 中華民國 103 年 5 月 21 日本校 102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
 中華民國 103 年 6 月 13 日本校 103 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 中華民國 103 年 00 年 00 月 00 日本校 103 年度第 00 次行政會議修正通過

- 一、為妥善管理本校推廣教育經費，充裕本校校務基金及擴展經費籌措之來源，特依據「大學法第三十一條」、「專科以上學校推廣教育實施辦法」及國立中山大學校務基金自籌收入管理規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱之推廣教育事項係依本校辦理推廣服務工作實施辦法之內容規範之。
- 三、各類推廣教育班次預算之編列，以有賸餘為原則，各班次收費標準由各承辦單位自訂之。其經費之使用，應符合校務基金之精神。行政管理費則依「國立中山大學辦理推廣服務工作實施辦法」之規定處理。
- 四、各推廣教育班應編列經費收支預算表，經由產學營運及推廣教育處會同主計室等相關單位審核，陳請校長核定後辦理。
- 五、收支預算表中應明訂各項人事費(包括：規劃費、委託研究費、主持人費、演講費、值班費、口試費、臨時工作人員酬勞、工讀費等等)及業務費等各項費用之支出，並詳列編列之計算方式。
 前項所稱主持人費，指統籌課程之開設並召集、整合各授課教師之教學工作所支領之報酬。
- 六、本校各單位參與推廣教育事項之有關人員之工作酬勞，由各單位按收入之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重及期間之長短等，在各推廣教育班次經費收入數額範圍內，按下列標準支給：

- (一) 推廣教育班次之規劃人或主持人若為本校專任教師，其各課程及班次之課程規劃費僅得支領一次；主持人費僅得於開課期間內支領。上述規劃人或主持人其每月所支領之酬勞總額（不含鐘點費）不得超過二萬元。
- (二) 協助班務及行政支援人員，其每月之酬勞總數不得超過其專業加給之百分之六十。
- (三) 因開班計畫需要短期約聘（僱）行政人員，其薪給應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，得酌予提高，其約聘（僱）期間超過三個月以上六個月以下者，則應按一般約聘（僱）人員規定辦理支給。
- (四) 因開班計畫需要短期約聘（僱）專家或專門技術人員，其薪給應比照本校相當職級人員之支薪標準支給，其中所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報產學營運及推廣教育處備查。
- (五) 授課鐘點費，授課鐘點費按下列標準支給為原則：
 1. 內聘：本校人員 800 元。
 2. 外聘：國外聘請專家學者 2,400 元；國內聘請專家學者 1,600 元為上限。
 3. 夜間及假日授課之鐘點費得適當調整，但以上述標準之 3 倍為上限。
 4. 屬學分班之隨班附讀，則以每位學員補貼授課教師每小時 60 元為原則，但以 800 元為上限。
- (六) 工讀生費用之支給，依各班實際需要編列之。

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

- (一) 學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。開班上課之日起已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。
- (二) 已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。
- (三) 因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。

前項退費規定，應於招生簡章及報名表載明之。

八、旅運費應核實報支，如因路途遙遠，得視其實際需要核銷住宿費及雜費，倘支給對象已支領鐘點費、主持人費等酬勞，則不另行支給雜費。國外旅

運費部份亦應比照辦理，惟須先在預算表編列時陳核。

- 九、各推廣教育班經費之運用，應與業務推動相關，其餐敘、禮品等總核銷之金額，以不超過該班收入之 5% 為原則，若必要超過，得於陳請校方核准後辦理之。
- 十、結報各類經費時，依國立中山大學動支經費申請單處理流程、經費結報處理流程與支出憑証處理要點及行政院國內外出差旅費報支要點辦理之。
- 十一、各班應於課程結束後三個月內，完成所有結報手續；若有結餘，全數納入校務基金，其中百分之九十由開班單位使用之；結餘款之支用，則依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第十七條辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過並送本校校務基金管理委員會完成審議後實施，修正時亦同。

「國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」
(部分條文修正草案條文對照表)

修正條文	現行條文	說明																								
<p>七、專利申請費用之分攤</p> <p>經技術審查委員會審議通過據以申請專利者，專利申請之申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其它依法令應繳納之專利規費等(以下簡稱專利申請費用)，依下列原則分攤：</p> <p>(一)獲證前之申請費用扣除資助機關補助金額外，發明人或創作人應於申請時自行選擇下列其中之一分攤方案：</p> <p>專利費用分攤表：</p> <table border="1" data-bbox="156 1274 632 1718"> <thead> <tr> <th>專利費用分攤比率方案</th> <th>發明人或創作人分攤比率</th> <th>校方及資助機關分攤比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td><u>10%</u></td> <td><u>90%</u></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td><u>30%</u></td> <td><u>70%</u></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td><u>50%</u></td> <td><u>50%</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>獲證後之專利費用(包含證書費及前三年維護年費)全由本校負擔。</p> <p>獲證後向資助機關申請之專利費用補助款均轉入專</p>	專利費用分攤比率方案	發明人或創作人分攤比率	校方及資助機關分攤比率	A	<u>10%</u>	<u>90%</u>	B	<u>30%</u>	<u>70%</u>	C	<u>50%</u>	<u>50%</u>	<p>七、專利申請費用之分攤</p> <p>經技術審查委員會審議通過據以申請專利者，專利申請之申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其它依法令應繳納之專利規費等(以下簡稱專利申請費用)，依下列原則分攤：</p> <p>(一)獲證前之申請費用扣除資助機關補助金額外，發明人或創作人應於申請時自行選擇下列其中之一分攤方案：</p> <p>專利費用分攤表：</p> <table border="1" data-bbox="670 1274 1161 1718"> <thead> <tr> <th>專利費用分攤比率方案</th> <th>發明人或創作人分攤比率</th> <th>校方及資助機關分攤比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td><u>10%</u></td> <td><u>90%</u></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td><u>30%</u></td> <td><u>70%</u></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td><u>50%</u></td> <td><u>50%</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>獲證後之專利費用(包含證書費及前三年維護年費)全由本校負擔。</p> <p>獲證後向資助機關申請之專利費用補助款均轉入專</p>	專利費用分攤比率方案	發明人或創作人分攤比率	校方及資助機關分攤比率	A	<u>10%</u>	<u>90%</u>	B	<u>30%</u>	<u>70%</u>	C	<u>50%</u>	<u>50%</u>	<p>內容不變，修改數字格式</p>
專利費用分攤比率方案	發明人或創作人分攤比率	校方及資助機關分攤比率																								
A	<u>10%</u>	<u>90%</u>																								
B	<u>30%</u>	<u>70%</u>																								
C	<u>50%</u>	<u>50%</u>																								
專利費用分攤比率方案	發明人或創作人分攤比率	校方及資助機關分攤比率																								
A	<u>10%</u>	<u>90%</u>																								
B	<u>30%</u>	<u>70%</u>																								
C	<u>50%</u>	<u>50%</u>																								

<p>利經費專戶中，作為校方維護及推廣專利之用。</p> <p>(二)研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，本校不負擔相關費用，其智慧財產權之歸屬仍須依第二條規定辦理。</p> <p>(三)專利審查過程中有被駁回之情況時，其答辯費用分攤方式同本條第一項第一款所列，若超過<u>三</u>次時，依照下列方式辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中華民國專利：第<u>四</u>次起之答辯費用由發明人自行負擔，若無意願負擔者，則視為放棄該項專利申請。 2. 國外專利：第<u>四</u>次起之答辯費用由發明人自行負擔。若無意願負擔者，則視為放棄該項專利申請。若該項專利最後獲准，則得向學校申請答辯費用補助；補助方式採檢據核銷，補助總額上限為新臺幣<u>五</u>萬元整。 	<p>利經費專戶中，作為校方維護及推廣專利之用。</p> <p>(二)研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，本校不負擔相關費用，其智慧財產權之歸屬仍須依第二條規定辦理。</p> <p>(三)專利審查過程中有被駁回之情況時，其答辯費用分攤方式同本條第一項第一款所列，若超過<u>3</u>次時，依照下列方式辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中華民國專利：第<u>4</u>次起之答辯費用由發明人自行負擔，若無意願負擔者，則視為放棄該項專利申請。 2. 國外專利：第<u>4</u>次起之答辯費用由發明人自行負擔。若無意願負擔者，則視為放棄該項專利申請。若該項專利最後獲准，則得向學校申請答辯費用補助；補助方式採檢據核銷，補助總額上限為新臺幣<u>5</u>萬元整。 	
--	--	--

<p><u>十三、研究發展成果商品化管理</u></p> <p><u>原則</u></p> <p><u>本校研發成果倘欲自行商品化，應呈報本校技術移轉中心，由技術移轉中心送研發成果商品化專案委員會審查核准，並將會議決議送校方核定後。由校方委託發明人進行產品生產、銷售、行銷管理、產品瑕疵擔保、客戶服務，並由校方與發明人簽訂委任契約，契約內容除就上述事項為約定外，並應就商品之稅後銷售收入約定校方、學院系所及發明人之分配比例。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 增訂研究發展成果商品化管理原則。
<p><u>十四、研發成果商品化專案委員會</u></p> <p><u>會</u></p> <p><u>研發成果商品化專案委員會由校長擔任召集人，邀集相關領域專家五人組成，任期為二年，得連續聘任之，其職掌如下：</u></p> <p><u>(一) 研發成果商品化專案及其委任契約之審核。</u></p> <p><u>(二) 產品生產、銷售、行銷管理、產品瑕疵擔保及客戶服務之監督。</u></p> <p><u>(三) 因產品產生損害之賠償責任歸屬認定。</u></p> <p><u>(四) 產品會計帳目及其管</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 增訂研發成果商品化專案委員會之組成及職掌。

<p><u>理之監督。</u></p> <p><u>(五)產品銷售收入分配之</u></p> <p><u>監督。</u></p>		
<p><u>十五、本校名稱、商標或標章之</u></p> <p><u>商品使用原則</u></p> <p><u>本校研發成果經商品化</u></p> <p><u>後，倘欲使用本校名稱、</u></p> <p><u>商標或標章於商品外包</u></p> <p><u>裝、廣告、型錄或其他部</u></p> <p><u>分，均應呈報本校技術移</u></p> <p><u>轉中心，由技術移轉中心</u></p> <p><u>送研發成果商品化專案</u></p> <p><u>委員會審查核准，並將會</u></p> <p><u>議決議送校方核定後，始</u></p> <p><u>得為之。</u></p>		<p>1. 本條新增。</p> <p>2. 增訂本校名稱、商標或標章之商品使用原則。</p>
<p><u>十六、技術授權移轉利益之分配</u></p> <p>(一) 研發成果授權金及衍生權益之分配依照「國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行細則」分配之。</p> <p>(二) 專任教師兼職營利事業期間，如將其個人本職所獲得之資訊或專業成果轉換為商業行為(含自行創業)，應先知會技術移轉中心，其授權金及衍生權益之分配準用本條第一款規定。</p>	<p><u>十三、技術授權移轉利益之分配</u></p> <p>(一) 研發成果授權金及衍生權益之分配依照「國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行細則」分配之。</p> <p>(二) 專任教師兼職營利事業期間，如將其個人本職所獲得之資訊或專業成果轉換為商業行為(含自行創業)，應先知會技術移轉中心，其授權金及衍生權益之分配準用本條第一款規定。</p>	<p>內容不變，修正條文序號。</p>

<p><u>十七</u>、利益迴避</p> <p>具有下列關係之一者，於技術移轉時應行迴避：</p> <p>(一)發明人與承接技術企業負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。</p> <p>(二)發明人與其關係人擔任承接技術企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。</p> <p>(三)發明人或其關係人與承接技術企業或其負責人間近一年曾有僱傭或代理關係。</p> <p>(四)發明人或其關係人與承接技術企業或其負責人間近一年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。</p> <p>前項所稱之關係人，包含發明人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及發明人或其配偶信託財產之受託人。發明人或創作人應於技術移轉前簽署利益迴避聲明書，並提送技術移轉中心備查。</p>	<p><u>十四</u>、利益迴避</p> <p>具有下列關係之一者，於技術移轉時應行迴避：</p> <p>(一)發明人與承接技術企業負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。</p> <p>(二)發明人與其關係人擔任承接技術企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。</p> <p>(三)發明人或其關係人與承接技術企業或其負責人間近一年曾有僱傭或代理關係。</p> <p>(四)發明人或其關係人與承接技術企業或其負責人間近一年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。</p> <p>前項所稱之關係人，包含發明人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及發明人或其配偶信託財產之受託人。發明人或創作人應於技術移轉前簽署利益迴避聲明書，並提送技術移轉中心備</p>	<p>內容不變，修正條文序號。</p>
--	--	---------------------

	查。	
<u>十八</u> 、校內資源分享 本校各項專利，各單位因教學需要，若需引用，可依實際需要透過技術移轉中心申請，並經發明人或創作人同意後無償使用。	<u>十五</u> 、校內資源分享 本校各項專利，各單位因教學需要，若需引用，可依實際需要透過技術移轉中心申請，並經發明人或創作人同意後無償使用。	內容不變，修正條文序號。
<u>十九</u> 、技術移轉中心得接受各公立大專院校及其他單位委託，辦理研發成果推廣，收費標準另訂之。	<u>十六</u> 、技術移轉中心得接受各公立大專院校及其他單位委託，辦理研發成果推廣，收費標準另訂之。	內容不變，修正條文序號。
<u>二十</u> 、本校研發成果權益因特殊需要，無法依本辦法執行時，得另行簽案，報請校長核准後調整之。	<u>十七</u> 、本校研發成果權益因特殊需要，無法依本辦法執行時，得另行簽案，報請校長核准後調整之。	內容不變，修正條文序號。
<u>二十一</u> 、生效與實行 本辦法經行政會議通過後實行，修正時亦同。	<u>十八</u> 、生效與實行 本辦法經行政會議通過後實行，修正時亦同。	內容不變，修正條文序號。

國立中山大學研究發展成果及技術移轉管理辦法

(部分條文修正草案)

90年6月8日 89學年度第6次行政會議通過
91年5月3日 90學年度第5次行政會議修正通過
92年11月21日 92學年度第2次行政會議修正通過
97年10月15日 97學年度第3次行政會議修正通過
98年9月30日 98學年度第3次行政會議修正通過
99年3月24日 98學年度第2學期第3次行政會議修正通過
100年12月7日 100學年度第1學期第7次行政會議修正通過
103年00月00日 103學年度第0學期第0次行政會議修正通過

一、宗旨

為妥善管理本校人員之研究發展成果及協助本校與區域機關相關成果技術移轉授權與推廣，並創造智慧財產權之高附加價值，特定本辦法。

二、權益規定

凡本校人員利用學校資源完成之研究發展成果，包括因研究發展所產生的專利、技術、產品、智慧財產權及其所衍生之權利，除法律及合約另有規定外，其所有權屬於本校。有關專利申請、維護、權益分配（含技術移轉）等事項依本辦法辦理。如有未盡事宜，依其它相關法令規定辦理。

三、承辦單位

本校研究發展成果管理與推廣之承辦單位為技術移轉中心。

四、技術審查委員會

技術移轉中心為辦理本項業務成立技術審查委員會，聘任七名學者專家擔任委員，技術移轉中心主任為當然委員並擔任召集人，其中三位委員由技術移轉中心主任推薦校內教師簽請校長同意聘任之，任期二年得連任。另三位委員則依每一案件之屬性，由技術移轉中心主任聘請校內外專家擔任之。

五、技術審查委員會之職掌

- (一)技術可專利性及專利申請之審議。
- (二)專利維護必要性之審議。
- (三)技術移轉價金及各項授權條件之審議。
- (四)技術移轉中心運作及發展諮詢。

(五)處理利益迴避事項。

(六)其他相關業務。

六、專利之申請

(一)專利申請案，由發明人或創作人檢附完整資料及填具相關表格，並於本校智權管理系統上提案申請；配合科技部補助專利費用請款日期，每季定期召開一次審查委員會議為原則，得視個案情況加開會議。技術審查委員會應於截止收件日起三十日內完成審查，以爭取時效。

(二)申請案經技術審查委員會評審通過，技術移轉中心應於三十日內進行正式對外申請程序，同時發明人或創作人應配合備妥必要之申請文件。取得專利後，應知會發明人。

(三)專利係以學校為所有人之名義對外申請，而發明人或創作人採共同連署方式；發明人或創作人如為二人以上，除約定有代表人外，一切申請程序均應共同連署。

(四)專利若以個人為所有人之名義對外申請，需於申請同時知會技術移轉中心，取得專利權後，必須將所有權轉讓學校。

(五)如申請案經技術審查委員會評審未予通過，發明人或創作人得以個人名義自行申請。

七、專利申請費用之分攤

經技術審查委員會審議通過據以申請專利者，專利申請之申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其它依法令應繳納之專利規費等（以下簡稱專利申請費用），依下列原則分攤：

(一)獲證前之申請費用扣除資助機關補助金額外，發明人或創作人應於申請時自行選擇下列其中之一分攤方案：

專利費用分攤表：

專利費用 分攤比率方案	發明人或創作人 分攤比率	校方及資助機關 分攤比率
A	<u>10%</u>	<u>90%</u>
B	<u>30%</u>	<u>70%</u>
C	<u>50%</u>	<u>50%</u>

獲證後之專利費用(包含證書費及前三年維護年費)全由本校負擔。

獲證後向資助機關申請之專利費用補助款均轉入專利經費專戶中，作為校方維護及推廣專利之用。

(二)研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，本校不負擔相關費用，其智慧財產權之歸屬仍須依第二條規定辦理。

(三)專利審查過程中有被駁回之情況時，其答辯費用分攤方式同本條第一項第一款所列，若超過三次時，依照下列方式辦理：

1. 中華民國專利：第四次起之答辯費用由發明人自行負擔，若無意願負擔者，則視為放棄該項專利申請。

2. 國外專利：第四次起之答辯費用由發明人自行負擔。若無意願負擔者，則視為放棄該項專利申請。若該項專利最後獲准，則得向學校申請答辯費用補助；補助方式採檢據核銷，補助總額上限為新臺幣五萬元整。

八、專利之維護

(一)屬本校自有專利者，由校方維護專利年限為三年(若專利專責機關規定之第一期年費涵蓋期間超過三年者，得依該期限為原則，但上限仍不得超過五年)。至校方維護專利年限期滿之次年起若發明人無意願自行維護之專利，須與校方簽署同意書，同意由校方全權處理。

(二)屬校方全權處理者，若發明人認為因特殊因素需長時間維護或存在未來技術移轉可能性時，得於維護期滿前一年內，提請技術審查委員會審議評估有無延長維護期限之必要及延長維護之年限。

(三)本校專利讓與及終止維護程序依政府機關法令辦理之。

九、專利之侵權處理

(一)本校專利遭受侵害之處理由技術移轉中心統一委託專業律師處理，本校有關單位及發明人應全力協助之。

(二)侵權之提出由專利發明人或創作人提供具體之事實，經技術移轉中心取得必要之技術鑑定報告後移交專業律師辦理，但在通知專業律師前得視需要由相關單位聯絡侵權者以取得合法之授權或協調停止侵害之事宜。

十、專利檔案之管理

(一)本校研發成果在專利申請期間、取得專利證書前，所有資料均應以機密方式管理。

(二)技術移轉中心針對已獲得之專利應定期整理以備利用。

(三)專利申請文件由技術移轉中心建檔保管，於專利有效期間結束後以適當形式永久儲存。

十一、發明人或創作人之義務

- (一)發明人或創作人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其發明內容負答辯之責任。
- (二)發明人或創作人應配合技術移轉中心實施該發明之推廣應用。
- (三)發明人或創作人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明人或創作人應負一切責任。

十二、研究發展成果技術移轉之原則

凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應透過學校行政作業而由學校具名簽訂合約，並採取保護措施，適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

- (一)以公平、公開及有償方式為之。
- (二)以公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象。
- (三)在我國管轄區域內製造或使用。
- (四)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：
 - 1.避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
 - 2.研究成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
 - 3.技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
- (五)前項專屬授權時應約定本校之師生仍可無償使用該項研究發展成果，不因專屬授權而排除使用。

十三、研究發展成果商品化管理原則

本校研發成果倘欲自行商品化，應呈報本校技術移轉中心，由技術移轉中心送研發成果商品化專案委員會審查核准，並將會議決議送校方核定後。由校方委託發明人進行產品生產、銷售、行銷管理、產品瑕疵擔保、客戶服務，並由校方與發明人簽訂委任契約，契約內容除就上述事項為約定外，並應就商品之稅後銷售收入約定校方、學院系所及發明人之分配比例。

十四、研發成果商品化專案委員會

研發成果商品化專案委員會由校長擔任召集人，邀集相關領域專門人員五人組成，任期為二年，得連續聘任之，其職掌如下：

- (一)研發成果商品化專案及其委任契約之審核。
- (二)產品生產、銷售、行銷管理、產品瑕疵擔保及客戶服務之監督。

(三)因產品產生損害之賠償責任歸屬認定。

(四)產品會計帳目及其管理之監督。

(五)產品銷售收入分配之監督。

十五、本校名稱、商標或標章之商品使用原則

本校研發成果經商品化後，倘欲使用本校名稱、商標或標章於商品外包裝、廣告、型錄或其他部分，均應呈報本校技術移轉中心，由技術移轉中心送研發成果商品化專案委員會審查核准，並將會議決議送校方核定後，始得為之。

十六、技術授權移轉利益之分配

- (一) 研發成果授權金及衍生權益之分配依照「國立中山大學研究發展成果及技術移轉施行細則」分配之。
- (二) 專任教師兼職營利事業期間，如將其個人本職所獲得之資訊或專業成果轉換為商業行為(含自行創業)，應先知會技術移轉中心，其授權金及衍生權益之分配準用本條第一款規定。

十七、利益迴避

具有下列關係之一者，於技術移轉時應行迴避：

- (一)發明人與承接技術企業負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。
- (二)發明人與其關係人擔任承接技術企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。
- (三)發明人或其關係人與承接技術企業或其負責人間近一年曾有僱傭或代理關係。
- (四)發明人或其關係人與承接技術企業或其負責人間近一年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。

前項所稱之關係人，包含發明人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及發明人或其配偶信託財產之受託人。

發明人或創作人應於技術移轉前簽署利益迴避聲明書，並提送技術移轉中心備查。

十八、校內資源分享

本校各項專利，各單位因教學需要，若需引用，可依實際需要透過技術移轉中心申請，並經發明人或創作人同意後無償使用。

十九、技術移轉中心得接受各公私立大專院校及其他單位委託，辦理研發成果推廣，收費

標準另訂之。

三十、本校研發成果權益因特殊需要，無法依本辦法執行時，得另行簽案，報請校長核准後調整之。

三十一、生效與實行

本辦法經行政會議通過後實行，修正時亦同。

國立中山大學文學院外國語文教學中心設置要點

103 年 9 月 24 日 103 學年度第一次院主管會議通過

103 年 10 月 16 日 103 學年度第一次院務會議修正通過

- 一、為培養國家外語實務人才及提高國人之語文能力，加強辦理語文推廣教育，特設置「國立中山大學文學院外國語文教學中心」（以下簡稱本中心）。
- 二、本中心為本校編制內二級推廣教育中心，置主任一人，綜理中心業務，由院長推薦相關領域之助理教授以上教師，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長任期同。本中心並置專任助理若干名，相關經費由本中心之營收支應，協助綜理中心事務。
- 三、本中心之業務包括：
 - （一）社會人士外國語文進修教育之規畫及推廣。
 - （二）接受公私立機構之委託代辦外國語文之進修。
 - （三）其他有關外國語文建教合作及推廣服務工作。
- 四、本中心不定期召開業務會議：執行計畫及行政業務等工作時，為編列預算、掌握工作進度、評量各項績效及其他相關發展及推動事宜而召開本會議。
- 五、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 六、本要點經文學院主管會議、院務會議及行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點」
第三點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、計畫節餘款，係指本校各學術、行政單位及其所屬教師所執行之專題研究計畫，其計畫已執行完畢且賸餘經費不需繳回科技部之節餘款。</p> <p>(一)節餘款之分配：</p> <p>1. 節餘款逾 1 萬元者：</p> <p>(1)文、管、社院及通識中心之分配如下：</p> <p><input type="checkbox"/>1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p><input type="checkbox"/>逾 1 萬元部分：如附表。</p> <p>(2)理、工、海院及其他單位之分配如下：</p>	<p>三、計畫節餘款，係指本校各學術、行政單位及其所屬教師所執行之專題研究計畫，其計畫已執行完畢且賸餘經費不需繳回科技部之節餘款。</p> <p>(一)節餘款之分配：</p> <p>1. 節餘款逾 1 萬元者：</p> <p>(1)文、管、社院及通識中心之分配如下：</p> <p><input type="checkbox"/>1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p><input type="checkbox"/>逾 1 萬元部分：如附表。</p> <p>(2)理、工、海院及其他單位之分配如下：</p>	<p>一、<u>本條刪除「不含產學」。</u></p> <p>二、本校歷年來執行科技部(原國科會)專題研究及產學合作研究計畫所需經費(含管理費)及節餘款分配比率，均依據科技部補助專題研究計畫經費處理原則辦理，未來科技部產學合作研究計畫之節餘款分配如因特殊考量需進行調整，則由業務承辦單位再另行制定新法。</p>

<p><input type="checkbox"/> 1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p><input type="checkbox"/> 逾 1 萬元部分：如附表。</p> <p>國立中山大學科技部補助研究計畫節餘款分配表(略以)</p>	<p><input type="checkbox"/> 1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。</p> <p><input type="checkbox"/> 逾 1 萬元部分：如附表。</p> <p>國立中山大學科技部補助研究計畫(不含產學)節餘款分配表(略以)</p>	
---	---	--

國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點第三點修正草案

98 年 11 月 11 日 本校 98 學年度第 6 次行政會議通過
98 年 12 月 2 日 本校 98 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
99 年 5 月 19 日 本校 98 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
99 年 12 月 9 日 本校 99 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
100 年 6 月 24 日 本校 99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
100 年 12 月 6 日 本校 100 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
102 年 6 月 19 日 本校 101 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
103 年 3 月 14 日 本校 103 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
103 年 6 月 18 日 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過
103 年 00 月 00 日 103 學年度第 0 學期第 00 次行政會議修正通過

- 一、為提昇本校辦理科技部計畫之行政效率及妥善應用計畫結餘經費，以增進資源使用效率，特訂定本要點。
- 二、為配合執行研究計畫所需經費（含管理費），應依科技部補助專題研究計畫經費處理原則辦理。
- 三、計畫節餘款，係指本校各學術、行政單位及其所屬教師所執行之專題研究計畫，其計畫已執行完畢且賸餘經費不需繳回科技部之節餘款。

(一)節餘款之分配：

1.節餘款逾 1 萬元者：

(1) 文、管、社院及通識中心之分配如下：

1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。

逾 1 萬元部分：如附表。

(2) 理、工、海院及其他單位之分配如下：

1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

逾 1 萬元部分：如附表。

國立中山大學科技部補助研究計畫節餘款分配表

年度 單位	103 年	104 年	105 年	106 年	107 年
校統籌	6%	8%	10%	12%	14%
院、一級中心	3%	3%	3%	3%	3%
系所	1%	2%	2%	3%	3%
計畫主持人	90%	87%	85%	82%	80%

說明：107 年以後仍維持 107 年之比例分配。

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

- ## (二)節餘款之運用：節餘款為研究及教學所需，主持人不得於節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或研究發展有關之費用等。
- 2.節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)節餘款之管理：

- 1.科技部計畫除獲科技部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，其賸餘經費依節餘款分配方式由主計室逕予轉入節餘款專帳。

2.節餘款之使用不限定時間，每一年度節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，其節餘款專帳若有結餘，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者，於合聘期間得支用節餘款，但不含主持人差旅費。

四、本作業要點未盡事宜，悉依科技部及本校有關規定辦理。

五、本作業要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。