

國立中山大學 103 學年度第一次學術協調會會議紀錄

時間：中華民國 103 年 9 月 11 日(星期四)上午 10 時 00 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(陳嘉平副教務長代理)、陳英忠研發長、王朝欽中心主任(陸曉筠組長代理)、郭志文國際事務長、黃珊瑜人事主任(陳碧珍組長代理)、傅素瑛主計主任(黃瓊玲組長代理)、黃心雅院長(王瓊玲主任代理)、徐洪坤院長(吳明忠主任代理)、王朝欽院長(黃永茂主任代理)、李清潭院長、林文程院長、陳宏遠院長(胡念祖所長代理)、黃臺珠中心主任。

列席人員：邱逸仁組長、梁瓊月經理、楊韻蓉專員。

壹、主席報告：(略)

貳、討論事項：

研究發展處擬修訂以下要點、辦法及細則並新訂以下方案，資料如附件，提請討論。

案由一：修訂「國立中山大學榮譽講座教授設置要點」(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：
 - (一)修正第七條內容為「...本獎助金發放金額得視校務基金狀況及績效情形予以調整。」
 - (二)修正第八條為「有關國外學者蒞校申請案，所需經費應由邀請單位先向校外申請(例如：科技部、業界等機關機構或其他單位)，若有不足部份再提出申請」。
- 三、修正後「國立中山大學榮譽講座教授設置要點」如附件一。

案由二：修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」(修正草案)。(詳如第二案資料).....p5~p46

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：

請依與會委員建議之法規用語修正第九條、第十四條及第十九條

新增項次文字，且該項次內「校內」文字建議刪除，並修正「不『需』送外審」文字「需」為「須」。

- 三、修正後「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」如附件二。

案由三：修訂「學術活動補助辦法審查細則」（修正草案）。（詳如第三案資料）……………p47~p66

決議：

- 一、請提案單位依與會委員意見修正提案，並續提行政會議討論。
- 二、建議修正重點：
 - （一）第四條第一項第四款宜將實際補助金額修改為計算基數，以利因應經費額度彈性調整。
 - （二）修正提案及條文內「Broad」文字為「Board」。
 - （三）修正第四條第一項文字「連絡」為「聯絡」。
- 三、修正後「學術活動補助辦法審查細則」如附件三。

案由四：新訂「國立中山大學團隊合作激勵方案」（草案）。（詳如第四案資料）……………p67~p70

決議：

- 一、請提案單位依與會委員意見修正提案，並續提行政會議討論。
- 二、建議修正重點：
 - （一）修正第二條第一項第二款文字：「…（政府或非政府機關建教合作計畫…）」。
 - （二）修正第三條合作申請計畫名額為 20 隊。
 - （三）修正第四條文字「…，經 校長 簽核後公告…」。
 - （四）調整第五條第一項第二款第二階段補助金額為 10 萬元。
 - （五）修正第七條文字：「…評估檢討其成效，並簽呈校長核定…」。
- 三、修正後「國立中山大學團隊合作激勵方案」如附件四。

案由五：修訂「國立中山大學學生赴國外大學(機構)研修獎助辦法」（修正草案）。（詳如第五案資料）……………p71~p82

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：修正第三條第一項第二款第七目及第三款第六目文字「如未修課者」為「若屬未修課者」。
- 三、修正後「國立中山大學學生赴國外大學(機構)研修獎助辦法」如附件五。

人事室擬新訂以下要點，資料如附件，提請討論。

案由六：新訂「國立中山大學約用專業經理人管理及績效考核要點」(草案)。
(詳如第六案資料)……………p83~p94

決議：

- 一、本案第五條建議採用「另案：用人單位得依新進專業經理人之資歷及專業能力依附表一核敘薪級及報酬。」。
- 二、請提案單位依與會委員意見修正提案，並續提行政會議討論。
- 三、建議修正重點：
 - (一)請廣為參考其他學校及機構訂定之標準，修訂附表一「專業經理人薪資支給標準表」之薪資結構與級距，提高優秀經理人應聘之意願。
 - (二)修訂附表二至附表四考核表，保留用人單位針對不同專業需求之評核彈性空間。
- 四、修正後「國立中山大學約用專業經理人管理及績效考核要點」如附件六。

產學營運及推廣教育處擬修訂以下要點及辦法，資料如附件，提請討論。

案由七：修訂「國立中山大學產學激勵實施要點」(修正草案)。(詳如第七案資料)……………p95~p110

決議：照案通過，續提行政會議討論。

案由八：修訂「國立中山大學產學傑出獎設置辦法」(修正草案)。(詳如第八案資料)……………p111~p121

決議：照案通過，續提行政會議討論。

參、臨時動議：

- 一、本次會議之各法規修正案，請於續提行政會議時併附相關申請表單供核定參考，未來各提案單位請於法規修正提案內檢附相關表單，並將重要規定酌予標註於申請表件上，以達再次提醒作用。

肆、散會：12：10

國立中山大學榮譽講座教授設置要點
(第七點、第八點及第九點條文修正草案對照表)

研發處製表 103.9.15

修正條文草案	現行條文 (103.6.18 行政會議修正通過)	說明
<p>七、本獎助金經費來源為本校校務基金五項自籌收入、學雜費收入、政府專案核准之經費及其他。<u>本獎助金發放金額得視校務基金狀況及績效情形予以調整。</u></p>	<p>七、本獎助金經費來源為本校校務基金五項自籌收入、學雜費收入、政府專案核准之經費及其他。</p>	<p>1. 依 103 年 8 月 21 日本校「榮譽講座推薦委員會議」決議辦理。 2. 考量未來補助經費緊縮，新增本條文內容。</p>
<p><u>八、有關國外學者蒞校申請案，所需經費應由邀請單位先向校外申請(如：科技部、業界等機關、機構或其他單位)，若有不足部份再提出申請。</u></p>		<p>新增本條文內容。</p>
<p><u>九</u>、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。</p>	<p><u>八</u>、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>因新增第八點，故本條文序號順推。</p>

國立中山大學榮譽講座教授設置要點

(第七點、第八點及第九點條文修正草案)

100年06月24日 99學年度第2學期第8次行政會議通過
100年12月06日 100年度第2次校務基金管理委員會會議通過
101年11月14日 101學年度第1學期第6次行政會議修正通過
101年11月27日 101年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
102年5月8日 101年度第2學期第6次行政會議修正通過
103年06月18日 102學年度第2學期第9次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學為提升學術水準及延攬國內外學術成就卓著之學者來校講座或研究，特訂定本要點。
- 二、榮譽講座教授應具下列資格之一：
 - (一)諾貝爾獎或相當之全球性殊榮者。
 - (二)國家級院士或中央研究院院士。
 - (三)國內外有崇高學術地位學者。
 - (四)曾獲科技部傑出獎(三次)、教育部學術獎或國家講座者。
 - (五)曾任或現任國內、外大學校長。
 - (六)對文化、學術、產學合作、教育、研究或世界和平有重大貢獻者。
- 三、榮譽講座教授之聘任由本校二級以上學術或行政單位填具「榮譽講座提聘名單」向研發處推薦，經榮譽講座遴選委員會審查通過，並於行政會議報告備查後，由校長核發聘書敦聘之。聘期一次至多三年，必要得簽核後延聘。
- 四、榮譽講座遴選委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請行政副校長、學術副校長、教務長、研發長、國際事務長組成之，並得視需要邀請各院院長、通識教育中心主任、產學中心主任及校外專家學者共同參與。
- 五、榮譽講座教授的產生得由出席委員合議通過或進行不記名投票，並獲得出席委員二分之一以上同意為通過。
- 六、榮譽講座教授為榮譽聘任職，且不佔延聘單位員額，於聘任在校期間，得支給榮譽講座獎助金，由榮譽講座遴選委員會審議後，經簽陳校長核准後支給，並得在本校執行或參與以下事項：
 - (一)公開學術演講。
 - (二)開設講座課程。
 - (三)帶領研究團隊爭取與執行研究計畫，共同發表論文。
 - (四)出席本校校務發展諮詢相關會議。
- 七、本獎助金經費來源為本校校務基金五項自籌收入、學雜費收入、政府專案核准之經費及其他。本獎助金發放金額得視校務基金狀況及績效情形予以調整。
- 八、有關國外學者蒞校申請案，所需經費應由邀請單位先向校外申請(如：科技部、業界等機關、機構或其他單位)，若有不足部份再提出申請。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法
(部份條文修正草案對照表)

研發處製表 103.9.15

修正條文草案	現行條文 (103.6.18 行政會議修正通過) (103.3.28 教育部同意備查)	說明
<p>第二章 講座 第一節 傑出講座 第九條 本校專任教師或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請傑出講座： 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、在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。</p> <p><u>本講座申請人若以本條前項第一款至第四款資格申請者，第一次申請資料不須送外審且逕送決審會議審查。申請人若以本條前項第五款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。</u></p>	<p>第二章 講座 第一節 傑出講座 第九條 本校專任教師或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請傑出講座： 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、在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。</p>	<p>1. 依 103 年 4 月 18 日本校「傑出講座」審查會議決議辦理。 2. 修訂內容，係為明確規範申請資料之審查程序。</p>
<p>第十一條 <u>本講座經校長、學術副校長、各學院、通識教育中心推薦，或校內外院士、講座教授三人連署提出推薦人選。</u></p>	<p>第十一條 <u>符合基本資格者</u>，依研發處公告時程，填具申請表格，並檢送具體學術成就及其他相關之證明文件送交研究發展處。</p>	<p>1. 依 103 年 4 月 18 日本校「傑出講座」審查會議決議辦理。 2. 修訂「傑出獎座」</p>

修正條文草案	現行條文 (103.6.18 行政會議修正通過) (103.3.28 教育部同意備查)	說明
<p>推薦本講座人選，依研發處公告時程，填具申請表格，並檢送具體學術成就及其他相關之證明文件送交研究發展處。</p>		<p>之申請應比照目前「中山講座」申請需經推薦程序。</p>
<p>第二章 講座 第二節 中山講座 第十四條 本校專任教師或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請中山講座： 一、曾獲教育部學術獎。 二、曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。 三、曾獲科技部傑出獎三次、或傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。 四、現任或曾任國外著名大學講座。 五、在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。</p> <p>本講座申請人若以本條前項第一款至第三款資格申請</p>	<p>第二章 講座 第二節 中山講座 第十四條 本校專任教師或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請中山講座： 一、曾獲教育部學術獎。 二、曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。 三、曾獲科技部傑出獎三次、或傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。 四、現任或曾任國外著名大學講座。 五、在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。</p>	<p>1. 依 103 年 4 月 18 日本校「中山講座」審查會議(初審)決議辦理。 2. 修訂內容，係為明確規範申請資料之審查程序。</p>

修正條文草案	現行條文 (103.6.18 行政會議修正通過) (103.3.28 教育部同意備查)	說明
<p><u>者，第一次申請資料不須送外審且逕送決審會議審查。申請人若以本條前項第四款及第五款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。</u></p>		
<p>第二章 講座 第二節 西灣講座 第十九條 本校專任教授或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請西灣講座： 一、曾獲科技部傑出獎二次、或科技部傑出獎一次加科技部第一級主持人費或加科技部傑出學者計畫（三年期）一次。 二、曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款之傑出貢獻者。 <u>本講座申請人若以本條前項第一款資格申請者，第一次申請資料不須送外審且逕送決審會議審查。申請人若以本條前項第二款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。</u></p>	<p>第二章 講座 第二節 西灣講座 第十九條 本校專任教授或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請西灣講座： 一、曾獲科技部傑出獎二次、或科技部傑出獎一次加科技部第一級主持人費或加科技部傑出學者計畫（三年期）一次。 二、曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款之傑出貢獻者。</p>	<p>1. 依 103 年 4 月 18 日本校「西灣講座」審查會議(初審)決議辦理。 2. 修訂內容，係為明確規範申請資料之審查程序。</p>
<p>第三章 特聘教授及傑出教師 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)</p>	<p>第三章 特聘教授及傑出教師 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)</p>	

修正條文草案	現行條文 (103.6.18 行政會議修正通過) (103.3.28 教育部同意備查)	說明
<p>第三十一條</p> <p>本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列基本資格之一者，得申請之：</p> <p>一、該年度科技部傑出研究獎得主為當然得獎人。</p> <p>二、五年內曾獲科技部傑出研究獎一次或相當於科技部傑出研究獎之獎項。</p> <p>三、五年內曾獲世界性學會會士(Fellow)者。</p> <p>四、在學術上有其他相當於前述第一款至第三款之傑出貢獻者。<u>限給獎二次</u>。</p> <p>五、該年度本校研究傑出獎得主為當然得獎人。</p> <p><u>「特聘教授及傑出教師」申請人資料一律送初審會議審查。</u></p>	<p>第三十一條</p> <p>本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列基本資格之一、該年度科技部傑出研究獎得主為當然得獎人。</p> <p>二、五年內曾獲科技部傑出研究獎一次或相當於科技部傑出研究獎之獎項。</p> <p>三、五年內曾獲世界性學會會士(Fellow)者。</p> <p>四、在學術上有其他相當於前述第一款至第三款之傑出貢獻者。</p> <p>五、該年度本校研究傑出獎得主為當然得獎人。</p>	<p>1. 依 103 年 4 月 18 日本校「特聘教授」審查會議(初審)審查會議及 103 年 5 月 20 日本校「特聘教授」審查會議(決審)決議辦理。</p> <p>2. 修訂內容，係為明確規範申請資料之審查程序。</p> <p>3. 修訂內容，係為規範符合基本資格第四款者，限給獎二次。</p>
<p>第三十二條</p> <p>符合基本資格第一款至第四款者，以三年為一期，符合基本資格第五款者，以一年為一期。<u>符合基本資格第一款至第三款者，獎勵期滿得再次申請；符合基本資格第四款者，限給獎二次。</u></p> <p>獲獎教師具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授(學術研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(學術研究類)。</p> <p>特聘教授及傑出教師(學術研究類)於獎勵期間如獲聘為本</p>	<p>第三十二條</p> <p>符合基本資格第一款至第四款者，以三年為一期，符合基本資格第五款者，以一年為一期，獎勵期滿得再次申請。</p> <p>獲獎教師具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授(學術研究類)，未具專任教授資格者，聘為傑出教師(學術研究類)。</p> <p>特聘教授及傑出教師(學術研究類)於獎勵期間如獲聘為本</p>	<p>修訂內容，係為規範符合基本資格第四款者，限給獎二次。</p>

修正條文草案	現行條文 (103.6.18 行政會議修正通過) (103.3.28 教育部同意備查)	說明
<p>究類)。</p> <p>特聘教授及傑出教師(學術研究類)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。</p>	<p>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。</p>	

國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才 實施辦法(部份條文修正草案)

100年02月23日	本校99學年度第2學期第1次行政會議通過
100年03月11日	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年03月22日	本校100年度第1次校務基金管理委員會通過
100年03月25日	本校99學年度第3次校務會議修正通過
100年04月19日	教育部臺高(三)字第1000061747號函同意備查
100年11月09日	本校100學年度第1學期第5次行政會議修正通過
100年12月02日	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年12月06日	本校100年度第2次校務基金管理委員會修正通過
100年12月23日	本校100學年度第2次校務會議修正通過
101年01月19日	教育部臺高(三)字第1010009027號函同意備查
101年10月17日	本校101學年度第1學期第4次行政會議修正通過
101年11月27日	本校101年度第2次校務基金管理委員會修正通過
101年12月14日	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年12月28日	本校101學年度第2次校務會議修正通過
102年01月25日	教育部臺教高(三)字第1020012736號函同意備查
102年05月08日	本校101學年度第2學期第6次行政會議修正通過
102年05月24日	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年06月07日	本校101學年度第4次校務會議修正通過
102年10月16日	本校102學年度第1學期第4次行政會議修正通過
102年10月18日	本校102學年度第1次校務會議修正通過
102年11月01日	本校102年度第2次校務基金管理委員會修正通過
103年03月28日	教育部臺教高(五)字第1030044749號函同意備查
103年06月18日	本校102學年度第2學期第9次行政會議修正通過

目錄

第一章	總則	2
第二章	講座	3
第一節	傑出講座	3
第二節	中山講座	4
第三節	西灣講座	5
第三章	特聘教授及傑出教師	6
第一節	特聘教授及傑出教師(教學類)	6
第二節	特聘教授及傑出教師(研究類)	7
第一目	特聘教授及傑出教師(學術研究類)	7
第二目	特聘教授及傑出教師(產學研究類)	8
第四章	特聘年輕學者	9
第五章	績優教師	10
第一節	教學績優教師	10
第二節	研究績優教師	12
第一目	學術研究績優教師	12
第二目	產學研究績優教師	15
第六章	積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵	16

第一章 總則

第一條 為配合教育部實施大專校院教師彈性薪資政策，並有效運用政府經費資源及統整本校原有辦法制度，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大專校院特殊優秀人才原則」，制定本辦法。

第二條 依本辦法之獎勵項目包括：
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。

第三條 依本辦法之經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、教育部編列經費、學校校務基金五項自籌收入及學雜費收入經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」。
非多年期之獎勵，以當年度獲得「邁向頂尖大學計畫經費」及科技部「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 本辦法獎助對象為本校專任教師或擬聘之國內外教師。

第五條 依本辦法之獎勵金支領原則為「傑出講座」、「中山講座」、「西灣講座」、特聘教授及傑出教師（教學、學術研究及產學研究類）及其他類似之講座或特聘教授相關獎項，獎勵金僅得擇一領取，且不再申請績優教師（包括教學、學術研究和產學研究類）獎項及支領績優教師獎勵金。惟如有下列情況者，不在此限：傑出講座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五項自籌收入及學雜費收入支應。

另特聘年輕學者可同時領取「教學績優教師」獎勵金，惟不再

同時領取學術研究和產學研究類績優教師獎勵金。

獲各級獎項之教師，其每月支領之獎金總額不得超過上一級獎項之獎勵金額，惟有關「教學績優教師」則可同時領取研究績優教師獎勵金（包括學術研究或產學研究類）。

第 六 條 本辦法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之執行單位為研究發展處。

獎勵項目為特聘教授及傑出教師（產學研究類）及產學研究績優教師之執行單位為產學營運中心。

獎勵項目為特聘教授及傑出教師（教學類）及教學績優教師之執行單位為教務處。

第 七 條 本辦法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 八 條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過後，報教育部備查後實施，修正時亦同。

第二章 講座

第一節 傑出講座

第 九 條 本校專任教師或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請傑出講座：

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、在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。

本講座申請人若以本條前項第一款至第四款資格申請者，第一次申請資料不須送外審且逕送決審會議審查。申請人若以本條前項第五款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。

第十條 傑出講座以三年為一期，獎勵期滿得再次申請。傑出講座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五項自籌收入及學雜費收入支應。

第十一條 本講座經校長、學術副校長、各學院、通識教育中心推薦，或校內外院士、講座教授三人連署提出推薦人選。

推薦本講座人選，依研發處公告時程，填具申請表格，並檢送具體學術成就及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第十二條 本講座之審查小組由校長擔任召集人，並聘請本校學術副校長、研發長及校內資深傑出研究教授若干人組成。經審議通過為本講座者，應陳請校長核定後，敦聘為傑出講座主持人。

第十三條 傑出講座主持人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），惟每學年由通識教育中心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，協助校方引進校外資源。
- 四、優先分配學校宿舍、申請貸款或提供承租房舍。
- 五、可使用專屬停車位。

第二節 中山講座

第十四條 本校專任教師或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請中山講座：

- 一、曾獲教育部學術獎。
- 二、曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。
- 三、曾獲科技部傑出獎三次、或傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。
- 四、現任或曾任國外著名大學講座。

五、在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。
本講座申請人若以本條前項第一款至第三款資格申請者，第一次申請資料不須送外審且逕送決審會議審查。申請人若以本條前項第四款及第五款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。

第十五條 中山講座以三年為一期，獎勵期滿得再次申請。
中山講座於獎勵期間如獲聘為本校傑出講座、教育部國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎勵金自動終止發放。

第十六條 本講座經校長、學術副校長、各學院、通識教育中心推薦，或校內外院士、講座教授三人連署提出推薦人選。
推薦本講座人選，依研發處公告時程，填具申請表格並檢附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 公司所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第十七條 本講座之初審以學術副校長擔任召集人，並由校長聘請本校現任講座教授、各學院院長、研發長及資深傑出研究教授若干人組成。

通過初審後，本講座之遴選程序由校長擔任召集人，並由學術副校長推薦國內外相關領域知名學者五至七人，組成「中山講座遴選委員會」進行遴選作業。

經審議通過為本講座者，應陳請校長核定後，敦聘為中山講座主持人。

第十八條 中山講座主持人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），惟每學年由通識教育中心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，協助校方引進校外資源。
- 四、優先分配學校宿舍、申請貸款或提供承租房舍。
- 五、可使用專屬停車位。

第三節 西灣講座

第十九條 本校專任教授或擬聘之國內外教授，具備下列基本資格之一者，得申請西灣講座：

- 一、曾獲科技部傑出獎二次、或科技部傑出獎一次加科技部第一級主持人費或加科技部傑出學者計畫（三年期）一次。
- 二、曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款之傑出貢獻者。

本講座申請人若以本條前項第一款資格申請者，第一次申請資料不須送外審且逕送決審會議審查。申請人若以本條前項第二款資格申請者，申請資料應送初審會議審查。

第二十條 西灣講座以三年為一期，獎勵期滿得再次申請。

西灣講座於獎勵期間如獲聘為本校中山講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎勵金自動終止發放。

第二十一條 符合基本資格者，依研發處公告時程，填具申請表格並檢附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 公司所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第二十二條 本講座之審查小組由學術副校長擔任召集人，並由校長聘請研發長及校內外資深傑出研究教授若干人組成。

經審議通過為本講座者，應陳請校長核定後，敦聘為西灣講座主持人。

第二十三條 西灣講座主持人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），惟每學年由通識教育中心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，協助校方引進校外資源。

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）

第二十四條 基本資格：當年度獲選為各學院（含通識教育中心）教學績優之專任教師，且獲各學院（含通識教育中心）「教學績優教師遴

選委員會」推薦者。

第二十五條 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」置遴選委員十五名。校長為召集人與當然委員，學術副校長、教務長、教學發展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。

二、校內教師代表由各學院（含通識教育中心）推薦曾獲本校「傑出教學獎」、「優良教學獎」、「教學績優」獎勵者或曾擔任學校教務行政主管之教師至多三名。校外委員由教學發展中心推薦之。教師代表及校外委員推薦名單經校長圈選排序後，由教務處教學發展中心依序聘請之。受聘請之委員如為當年度「教學傑出獎」候選人，則由後補名單依序遞補聘請之。

第二十六條 「教學傑出獎遴選委員會」應依教務處公告時程辦理，遴選產生「教學傑出獎教師」，陳請校長核定之。

第二十七條 「教學傑出獎遴選委員會」會議之召開須有三分之二（含）以上之遴選委員出席始可開會審議，遴選委員不得委任他人代理。獲獎教師之遴選投票採無記名連記法方式，並經出席委員二分之一（含）以上贊成始得通過。

教學傑出獎教師每學年度遴選至多三名。

第二十八條 獲獎教師具專任教授資格者，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）。聘期為一年，另由校長頒發獎狀乙紙，獎勵期滿始得再次申請。

特聘教授及傑出教師不得重覆支領本辦法其他教學獎勵金，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。

第二十九條 「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。

第三十條 特聘教授及傑出教師（教學類）於獎勵期間應：

- 一、於教師研習會或教學觀摩會中分享教學經驗心得。
- 二、擔任新進教師的傳授教師（Mentor）或擔任教學領航教師。
- 三、由教務處協助錄製一門適當週數之教學內容作為本校開放

式課程，或申請教育部數位學習教材或數位學習課程認證，或編撰相關之教學書籍。

四、每學年至少開設一門所屬系所必修課程，並由通識教育中心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教育講座。

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）

第三十一條 本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列基本資格之一者，得申請之：

一、該年度科技部傑出研究獎得主為當然得獎人。

二、五年內曾獲科技部傑出研究獎一次或相當於科技部傑出研究獎之獎項。

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（限給獎二次）。

五、該年度本校研究傑出獎得主為當然得獎人。

「特聘教授及傑出教師」申請人資料一律送初審會議審查。

第三十二條 符合基本資格第一款至第四款者，以三年為一期，符合基本資格第五款者，以一年為一期。符合基本資格第一款至第三款者，獎勵期滿得再次申請；符合基本資格第四款者，限給獎二次。

獲獎教師具專任教授資格者，由學校聘為特聘教授（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）。

特聘教授及傑出教師（學術研究類）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。

第三十三條 符合基本資格者，依研發處公告時程，填具申請表格並檢附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 公司所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第三十四條 本特聘教授及傑出教師（學術研究類）之審查小組由學術副校長擔任召集人，並由校長聘請研發長及校內外資深傑出研究教授若干人組成。

經審查小組審查通過者，陳請校長核定後聘任之。

第二目 特聘教授及傑出教師（產學研究類）

第三十五條 本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列基本資格之一者，得申請之：

- 一、五年內曾獲經濟部大學產業經濟貢獻獎或與其相當之獎項。
- 二、五年內曾獲本校產學傑出獎（原產學績優獎及中山發明獎）。
- 三、延攬在產學績效有優異表現者。
- 四、該年度本校產學傑出獎（原產學績優獎）得主為當然得獎人。

第三十六條 符合基本資格第一款者，以三年為一期，符合基本資格第二至四款者，以一年為一期，符合基本資格第一款或第二款者，獎勵期滿得再次申請。

獲獎教師具專任教授資格者，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。

第三十七條 符合基本資格者，依產學營運中心公告時程，填具申請表格並檢附相關證明文件送交產學營運中心。

第三十八條 本特聘教授及傑出教師（產學研究類）之審查小組由學術副校長擔任召集人，並由校長聘請產學營運中心主任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

第三十九條 本校專任教師或擬聘之國內外教師，年齡四十五歲（含）以下且具備下列基本資格之一者，得申請特聘年輕學者：

- 一、五年內曾獲科技部吳大猷先生紀念獎或中研院年輕學者獎一次者。
- 二、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，或相當於前述第一款之相當貢獻者。

三、該年度之科技部吳大猷先生紀念獎得主為當然得獎人。

四、該年度本校年輕學者獎得主為當然得獎人。

第四十條 特聘年輕學者符合基本資格第一款至第三款者，以三年為一期，符合基本資格第四款者，以一年為一期，獲聘特聘年輕學者以一次為限。

特聘年輕學者於獎勵期間如獲聘為本校講座、特聘教授、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。

第四十一條 符合基本資格者，依研發處公告時程，填具申請表格並檢附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展處。

第四十二條 特聘年輕學者之審查小組由學術副校長擔任召集人，並由校長聘請研發長及校內資深傑出研究教授若干人組成。

特聘年輕學者候選人如僅符合基本資格第一款者，得逕開審查委員會後，由委員決定是否需送校外委員進行審查。

經審查小組審查通過，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

第四十三條 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中至少一門之「教學意見調查」滿意度達六分以上。

（三）前一學年度「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」之教師教學滿意度達六分以上。

（四）長期對教學相關工作認真投入，並有具體事實經系所或教務處提院（含通識教育中心）「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) 前一學年度教授通識教育中心課程至少一門（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教材或數位學習課程認證。
- (五) 講授類及必修實驗類之三年平均教學當量達各學院平均數以上。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。
- (二) 申請時前一學年度之授課時數達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。
- (三) 講授類及必修實驗類之三年平均教學當量符合各學院自訂標準。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、通識教育中心基本資格，須符合下列各項條件：

- (一) 於本校通識教育中心任教或連續在通識教育中心開課滿三年（含）以上之專任教授、副教授、助理教授、講師。
- (二) 申請時前一學年度之授課時數達本校「教師授課鐘點核計準則」規定。
- (三) 非通識教育中心專任教師，申請時前一學年度之授課時數達到所屬學院平均授課當量百分之五十以上。通識教育中心專任教師，講授類之三年平均教學當量符合通識教育中心自訂標準。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、第三款第二目及

第四款第二目，教師休假及懷孕、分娩、育嬰法定給假之學期數得回溯計算。

第四十四條 教學績優教師以一年為一期，另由校長頒發獎狀乙紙。

第四十五條 本獎勵由各學院自訂「教學績優教師遴選辦法」，並成立「教學績優教師遴選委員會」進行遴選。遴選委員會之組成及作業程序如下：

- 一、「教學績優教師遴選委員會」由各學院（含通識教育中心）分別設立，置遴選委員七至十一名，由各學院（含通識教育中心）院長（通識教育中心主任）擔任召集人及當然委員，並由院長（通識教育中心主任）聘請教學方面傑出之學者專家組成之。遴選委員中須包含其他學院（含通識教育中心）曾獲本校「教學特聘教授（教學傑出獎）」、「傑出教學獎」或「優良教學獎」之教師代表至少三名。
- 二、符合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(組)或教務處向各學院（通識教育中心）推薦。
- 三、「教學績優教師遴選委員會」依經由教務會議核備之「各學院（含通識教育中心）教學績優教師遴選辦法」及教務處公告時程辦理，遴選產生各學院（通識教育中心）「教學績優教師」推薦名單（各學院推薦人數以編制內專任教師人數百分之十為上限，通識教育中心推薦人數以編制內專任教師及連續在該單位開課滿三年以上（含）專任教師人數之總和百分之十為上限，各單位推薦人數餘數採無條件捨去），排序後送教務處。實際獲獎教師比例，由「本校績優教師審查委員會」依當年度全校財務狀況訂定並遴選後公告。各學院依比例產生之小數餘額得逐年留用，以累計餘數最高者優先遞補。
- 四、遴選標準由各學院（含通識教育中心）參考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。

第四十六條 「教學績優教師遴選委員會」會議之召開須有三分之二（含）

以上之遴選委員出席始可開會審議，遴選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。

第四十七條

獲「教學績優教師」於獎勵期間不得重覆支領本辦法之其他教學獎勵金。

第四十八條

獲教學績優教師於獎勵期間應：

- 一、於教師研習會或教學觀摩會中分享教學經驗心得。
- 二、擔任新進教師的傳授教師（Mentor）或擔任教學領航教師。
- 三、由教務處協助錄製一門適當週數之教學內容作為本校開放式課程，或申請教育部數位學習教材或數位學習課程認證。
- 四、每學年至少開設一門所屬系所必修課程，並由通識教育中心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教育講座。

第二節 研究績優教師

第一目 學術研究績優教師

第四十九條

本校任職滿一年以上之專任教師，且符合下列規定之一者，得申請學術研究績優教師：

- 一、理、工、海洋學院教師三年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人或經產學營運中心認定之建教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、工學院至少三篇，海洋學院至少二篇）及論文「影響係數（Impact Factor），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），送研發處確認。
- 二、管理學院教師四年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技

部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人，或經產學營運中心認定之建教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)，送研發處確認。

三、社會科學院教師五年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人，或經產學營運中心認定之建教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)，送研發處確認。

四、文學院教師四年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫（惟純國際差旅及參加國際會議屬性之計畫例外）主持人，或經產學營運中心認定之建教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，視同科技部專題研究計畫）。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)，送研發處確認。

五、通識教育中心教師四年內擔任科技部年度專題研究計畫、科技部國際合作計畫（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，或經產學營運中心認

定之建教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,視同科技部專題研究計畫),並可將專書專章列為申請之基本門檻或加分項目,申請教師由通識教育中心依審查結果排序後(以全中心教師人數百分之三十為限),送研發處確認。申請教師之計畫件數及論文篇數之計算方式由通識教育中心自行訂定標準。

六、擔任本校校長、副校長(含學術和行政)、六院(文、理、工、管、海、社)院長、通識教育中心主任期間而提出申請者,由校長聘請講座教授組成審查委員會審查之,不列入各院(含通識教育中心)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。論文採認之爭議由研發處認定之。

第五十條 符合基本資格第一款至第五款之教師,於每年依研發處公告時程逕向各學院申請,並由各學院將審查結果排序,送研發處確認。

符合基本資格第六款之教師,應依所屬學院之相關規定填具其申請表格並檢附相關之證明文件,且經所屬系所或學院查核後,送交研發處。本項申請教師,由校長聘請講座教授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。

第五十一條 學術研究績優教師以一年為一期,得每年提出申請。各院(含通識中心)實際獲獎教師人數,將依該年度全校財務狀況及整體學術研究成果調整。

學術研究績優教師於獎勵期間如獲聘為本校講座、特聘教授(研究類)、特聘年輕學者、教育部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。

學術研究績優教師和產學研究績優教師,僅得擇一領取。

第二目 產學研究績優教師

第五十二條 本校專任教師或擬聘之國內外教師,具備下列資格之一者,得

申請產學研究績優教師：

- 一、申請者三年內累計本校非政府（企業及法人）機構建教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，且主持科技部各類計畫（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構建教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，且主持科技部各類計畫（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，且主持科技部各類計畫（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。

第五十三條

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。

產學研究績優教師和學術研究績優教師，僅得擇一領取。

第五十四條

實際獲獎教師人數依該年度全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）建教合作績優獎項、政府機構建教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。例如：經核計三年內上述三項獎勵人數之比例如為百分之五十：百分之二十五：百分之二十五，則假設本校獎勵產學研究績優教師之名額為 X 人，其中非政府機構（企業及法人）建教合作類為零點五 X 人，政府機構建教合作類為零點二五 X 人，技術移轉類為零點二五 X 人。上述三項實際獎勵人數由審查小組決議而定。

第五十五條 符合基本資格者，應由教師填具申請表格並檢附相關證明文件，於每年依產學營運中心公告時程辦理。

第五十六條 產學研究類績優教師之審查小組由學術副校長擔任審查小組召集人，並由校長聘請產學營運中心主任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

第五十七條 本校專任教師或擬聘之國內外教師，具備下列資格之一者，得申請延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵：

一、積極延攬國外優秀學者類：

已通過本校三級三審聘任程序（可隨案處理）之教師，其原擔任國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。

二、積極留任優秀教師類：

（一）本校專任教授（研究員）、副教授（副研究員）或助理教授（助理研究員），且須有國內頂尖大學、國外著名大學或學術研究機構爭取並欲長期聘任為正式員額之書面證明文件。

（二）本校教師參與本辦法第五章績優教師申請，其於教學類及研究類（含學術和產學）皆平均表現優異且排序接近於當年度獲獎比例卻無獲得獎勵之教師。

三、新進教師獎勵：

國內第一次聘任且為本校現職專任教授（研究員）、副教授（副研究員）或助理教授（助理研究員），已獲本校聘任為編制內專任教師之正式聘書，且未獲基本資格第一款獎勵之新進教師。

第五十八條 符合基本資格第一款及第二款第一目者，由各系、所及學院（通識中心）經自訂評審推薦程序後，專簽提出申請，並會簽研究發展處及人事室，且應檢附相關申請資料（申請單位推薦說明書，以及被推薦者個人履歷表、著作目錄、來校服務計畫書）。

前項申請案於專簽核准後，由校長擔任召集人，並由校長聘請學術副校長、研發長及校內資深傑出研究教授若干人組成審查小組。經審議通過者，陳請校長核定之。

前項申請案以一至三年為原則，核定獎勵金額等級以「傑出講座」、「中山講座」、「西灣講座」、「特聘教授」、「特聘年輕學者」及「績優教師」為原則。

第五十九條

符合基本資格第二款第二目者，由本校績優教師審查委員會提列名單。績優教師審查委員會由校長擔任召集人，並由校長聘請學術副校長、研發長、教務長、產學營運中心主任組成審查小組。經審議通過者，陳請校長核定之。

前項申請案一年一期，獎勵金發放以一年為限。

第六十條

符合基本資格第三款者，依研發處公告時程，填具申請表格並檢附完整論著目錄、論著被引用相關統計資訊（如 ISI 所出版的文獻索引資料庫之被引用次數與 H-index 等）、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關之證明文件送交研究發展處。新進教師獎勵之審查小組由學術副校長擔任召集人，並由校長聘請研發長及校內資深傑出研究教授若干人組成。經審查小組審查通過者，陳請校長核定之。

前項獎勵，獎勵金發放以一至三年為限。

第六十一條

基本資格第一款及第三款者，已獲科技部之「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」補助，不得重覆支領本校「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」中各項獎勵金。

學術活動補助辦法審查細則第四條、第九條、第十條修正草案條文對照表

修正條文案	現行條文	說明
<p>第四條 申請擔任國際重要期刊編輯<u>聯</u>絡補助費注意事項如下：</p> <p>一、申請學刊編輯<u>聯</u>絡費補助，檢送資料如下：</p> <p>(一) 申請表</p> <p>(二) 國際重要期刊相關證明資料</p> <p>(三) 擔任編輯相關證明資料</p> <p>(四) 請依前項順序排列，並註明項目經由系、所及院，送審查會申請補助，不接受提前申請。</p> <p>二、編輯國際重要期刊所需編輯<u>聯</u>絡費用，由審查會決定之。</p> <p>三、補助業務費及不含墨水匣及碳粉匣之電腦耗材。</p> <p>四、編輯的定義須有指派審查人的工作內容。</p> <p>SCI/SSCI/AHCI期刊主編：四萬元/年；SCI/SSCI/AHCI期刊編輯：二萬元/年；非SCI/SSCI/AHCI期刊編輯：<u>八仟</u>元/年；TSSCI/THCI core期刊主編：二萬元/年。</p> <p>五、前項 SCI 期刊依其於 JCR 所收錄期刊最近一年 Impact Factor 排名前百分之十者，補助第四項規定金額；前百分之十一至四十者，補助第四項規定金額之百分之七十；其餘補助第四項規定金額之百分之五十。</p> <p>六、第四項 SSCI 期刊依其於 JCR 所收錄期刊最近一年 Impact Factor 排名前百分之三十者，補助第四項規定金額；百分之三十一至七十者，補助第四項規定金額之百分之七十；其餘補助第四項規定金額之百分之五十。</p> <p>七、在期刊排名方面，百分比計算至整數，小數點後無條件捨去。</p> <p>八、擔任 Editorial Board 者需提供指派審查人之工作證明始受理申請補助。</p> <p>九、自 104 年起，再次申請者須提供前次獲補助期間實際處理(process)之論文數作為補助參考。</p>	<p>第四條 申請擔任國際重要期刊編輯<u>連</u>絡補助費注意事項如下：</p> <p>一、申請學刊編輯<u>連</u>絡費補助，檢送資料如下：</p> <p>(一) 申請表</p> <p>(二) 國際重要期刊相關證明資料</p> <p>(三) 擔任編輯相關證明資料</p> <p>(四) 請依前項順序排列，並註明項目經由系、所及院，送審查會申請補助，不接受提前申請。</p> <p>二、編輯國際重要期刊所需編輯<u>連</u>絡費用，由審查會決定之。</p> <p>三、補助業務費及不含墨水匣及碳粉匣之電腦耗材。</p> <p>四、編輯的定義須有指派審查人的工作內容。</p> <p>SCI/SSCI/AHCI期刊主編：四萬元/年；SCI/SSCI/AHCI期刊編輯：二萬元/年；非SCI/SSCI/AHCI期刊編輯：<u>一萬元</u>/年；TSSCI/THCI core期刊主編：二萬元/年。</p>	<p>一、依 103 年度第 1 次學術活動補助審查會議決議修正。</p> <p>二、<u>新增第四條第五項至第九項。</u></p>

<p>第九條 申請補助舉辦學術成果發表會原則與注意事項如下：</p> <p>一、補助活動形式：本校教師個人學術特殊成果發表(如演唱會或演奏會等)或團體藝術表演發表會。</p> <p>二、經費補助標準：依舉辦活動場地的等級而有不同的經費補助並明訂補助金額上限。</p> <p>三、補助項目：場地費、表演器材搬運費、誤餐費、材料費、海報印刷費之部分為原則。</p> <p><u>四</u>、成果發表會之宣傳品須具名由本校補助，並於核銷時一併檢附。</p> <p><u>五</u>、申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。</p> <p><u>六</u>、申請程序及應備文件：請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：</p> <p>(一)申請表。</p> <p>(二)活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。</p> <p>(三)經費預算表：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形等經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。</p> <p><u>七</u>、審核作業 申請者應事先向校外單位申請經費補助，核銷時須提供向校外單位申請經費之回函始予以經費核銷。補助金額由審查會決定之。</p>	<p>第九條 申請補助舉辦學術成果發表會原則與注意事項如下：</p> <p>一、補助活動形式：本校教師個人學術特殊成果發表(如演唱會或演奏會等)或團體藝術表演發表會。</p> <p>二、經費補助標準：依舉辦活動場地的等級而有不同的經費補助並明訂補助金額上限。</p> <p>三、補助項目：場地費、表演器材搬運費、誤餐費、材料費、海報印刷費之部分為原則。</p> <p><u>四</u>、申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。</p> <p><u>五</u>、申請程序及應備文件：請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：</p> <p>(一)申請表。</p> <p>(二)活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。</p> <p>(三)經費預算表：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形等經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。</p> <p><u>六</u>、審核作業 申請者應事先向校外單位申請經費補助，核銷時須提供向校外單位申請經費之回函始予以經費核銷。補助金額由審查會決定之。</p>	<p>一、依 103 年度第 1 次學術活動補助審查會議決議修正。</p> <p>二、<u>新增第九條第四項，並依序調整項次。</u></p>
<p>第十條 申請補助舉辦學術競賽原則與注意事項如下：</p> <p>一、補助活動形式：本校主辦之全國性以上之學術競賽。</p> <p><u>(一)</u>補助項目：場地費、材料費、工讀費之部分為原則。</p>	<p>第十條 申請補助舉辦學術競賽原則與注意事項如下：</p> <p>一、補助活動形式：本校主辦之全國性以上之學術競賽。</p> <p><u>二</u>、補助項目：場地費、材料費、工讀費之部分為原則。</p>	<p>一、依 103 年度第 1 次學術活動補助審查會議決議修正。</p>

(二) 比賽獎金應由主辦單位自籌，不得由校補助款內支付。

(三) 申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。

(四) 申請程序及應備文件：請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

1. 申請表。
2. 活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。
3. 經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

二、補助全職學生出國參加學術競賽，競賽之學術重要性由學院認可，補助上限及相關附件比照全職學生申請差旅補助費(發表論文)辦理。

三、審核作業

補助金額由審查會決定之。

三、 比賽獎金應由主辦單位自籌，不得由校補助款內支付。

四、 申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。

五、 申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

- (一) 申請表。
- (二) 活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。
- (三) 經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

六、 審核作業

補助金額由審查會決定之。

二、新增第十條第二項，並依序調整項款次序。

學術活動補助辦法審查細則(修正草案)

- 101.6.6. 101 學年度第 1 次學術活動補助審查會議修正通過
- 101.11.26. 101 學年度第 2 次學術活動補助審查會議修正通過
- 103.3.12. 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
- 103.5.7. 102 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過

第一條 本細則係依「國立中山大學學術活動補助辦法」第五條訂定。

第二條 一般規定如下：

- 一、 審查會原則上每學期開會一次。
- 二、 申請者不符合學術活動補助辦法之第三條（補助項目及對象）規定者，不予受理。
- 三、 所需資料證件不符或不齊者，不予受理。
- 四、 須以本校之名義發表論文或參與會議。
- 五、 凡申請論文發表費、機票費、註冊費補助，須附上繳費收據。
- 六、 經費結報時，需繳交切結書及單據正本，由本處加蓋「本單據已接受研發處補助 NT\$XXX 元整」戳記。
- 七、 獲經費補助者，至遲須於學術活動結束後三個月內完成經費核銷並繳交相關結案報告。
- 八、 學術活動發生時間為當年度十至十二月者，除了當年度之活動相關收據須於當會計年度核銷完畢，所剩餘之核定經費可保留至下一會計年度一至三月繼續使用。
- 九、 獲經費補助但未能於學術活動結束後三個月內完成經費核銷者，所剩餘之核定經費由本處統一回收。
- 十、 上半年度申請時間為五月一日至五月十五日止，受理一至四月份出國案；下半年度申請時間為十月一日至十月十五日止，受理五至十二月份出國案。

第三條 申請論文發表補助費注意事項如下：

- 一、 「註明本校校名之學術論文」係指以本校具名發表之學術論文。
- 二、 檢附申請表，已刊登之論文全文影本及發表論文費用通知函及收據，送審查會申請補助。
- 三、 期刊論文發表補助費只補助該期刊所訂定之每頁收費標準(Page charge)。若期刊對論文發表費用要求為自由捐獻，則只補助所支出發表費用之半數。
- 四、 如申請時尚未繳交費用，匯率採用審查會議之當日核計，且須於下一次審查會召開前，將繳費收據送至審查會。
- 五、 論文發表費以審核通過優良期刊之論文為補助原則（理工領域以科學引用文獻索引【Science Citation Index, SCI】為主，文管社領域主要是以國際期刊為主），每篇論文以補助新台幣一萬六仟元整為上限，其他論文則不在補助範圍內。
- 六、 SCI 論文發表於科學期刊排名暨影響力評析(Journal Citation Report, JCR)中任一主題目錄(Subject Category)所收錄期刊以學術活動補助受理截止日期的最新影響係數(Impact factor)排名的前百分之二十點零，得以申請補助，請檢附排名證明文件。

- 七、支出論文發表費當年所執行科技部計畫核定補助項目有論文發表費者則不予補助。
- 八、color charge 視同自由捐獻，補助所支出費用之半數。
- 九、Free access charge 也列為補助項目，補助規定及金額比照 Page charge。
- 十、本校五年內新進專任教師以本校校名撰寫學術論文，且論文必須送審於國際重要學術期刊(SCI、SSCI、AHCI)，該期刊之 JCR 所收錄期刊最近一年 Impact Factor 排名為前百分之四十，得以申請英文論文修訂補助費，每篇論文以不超過新台幣五仟元為準，每位教師一年至多可申請兩次，申請時須檢附投稿證明及作者之所屬單位。
- 十一、cover charge 補助上限金額(一萬六仟元)的一半。

第四條 申請擔任國際重要期刊編輯聯絡補助費注意事項如下：

- 一、申請學刊編輯聯絡費補助，檢送資料如下：
 - (一) 申請表
 - (二) 國際重要期刊相關證明資料
 - (三) 擔任編輯相關證明資料
 - (四) 請依前項順序排列，並註明項目經由系、所及院，送審查會申請補助，不接受提前申請。
- 二、編輯國際重要期刊所需編輯聯絡費用，由審查會決定之。
- 三、補助業務費及不含墨水匣及碳粉匣之電腦耗材。
- 四、編輯的定義須有指派審查人的工作內容。
 - SCI/SSCI/AHCI 期刊主編：四萬元/年；
 - SCI/SSCI/AHCI 期刊編輯：二萬元/年；
 - 非SCI/SSCI/AHCI期刊編輯：八仟元/年；
 - TSSCI/THCI core 期刊主編：二萬元/年。

五、前項SCI期刊依其於JCR所收錄期刊最近一年Impact Factor排名前百分之十者，補助第四項規定金額；前百分之十一至四十(含)者，補助第四項規定金額之百分之七十；其餘補助第四項規定金額之百分之五十。

六、第四項SSCI期刊依其於JCR所收錄期刊最近一年Impact Factor排名前百分之三十者，補助第四項規定金額；百分之三十一至七十者，補助第四項規定金額之百分之七十；其餘補助第四項規定金額之百分之五十。

七、在期刊排名方面，百分比計算至整數，小數點後無條件捨去。

八、擔任Editorial Board者需提供指派審查人之工作證明始受理申請補助。

九、自 104 年起，再次申請者須提供前次獲補助期間實際處理(process)之論文數作為補助參考。

第五條 申請差旅補助費注意事項如下：

- 一、申請出國差旅費補助，檢送資料如下：
 - (一) 申請表
 - (二) 正式邀請函
 - (三) 會議日程
 - (四) 證明論文被接受之文件

- (五) 專職人員(含博士後研究)須持有論文影本及向科技部申請補助之回函;全職學生須持有論文影本及向科技部或向傑出人才發展基金會申請補助之回函。
- (六) 來回機票票根、護照、出入境(影本)
- (七) 請依前項順序排列，並註明項目
- 經由系、所及院，送審查會申請補助，不接受提前申請。
- 二、專職人員(含博士後研究)須先向科技部申請。
- 三、全職學生須先向科技部、傑出人才發展基金會或其他校外補助單位或機構(如：基金會)申請。
- 四、因國際會議之相關活動期程由主辦單位決定，獲邀出席之學生因主辦單位之期程規劃，未能於二個月前向科技部提出補助申請者，准以國際會議主辦單位署名之證明書函代替校外補助之證明。
- 五、因科技部補助之「國內研究生出席國際學術會議」及「補助博士生/博士後赴國外研究」審核時程，致使學生未能於校內「學術活動補助審查會議」舉行前提出該會審查結果之回函者，准以科技部申請書代替校外補助之證明。
- 六、獲得補助者，須於經費結報時檢附出席國際學術會議報告由研究發展處存查。
- 七、專職人員(含博士後研究)若已獲校外機票費、註冊費及部分生活費三項補助，則不再予以補助。校外單位補助經費原則上優先報支機票費、註冊費，最後是部分生活費，扣除機票費及註冊費後之餘額若足以報支生活費總數二分之一(重要會議則以三分之二計)，則不再予以補助。生活費之日數計算以實際出席會議之日數計算。全職學生若已獲校外機票費、註冊費及生活費三項之中任一項補助，則不再予以補助。
- 八、台灣地區舉辦之國際性重要學術會議，須經簽准後始得以進入審查會討論，註冊費補助金額依委員討論後決定之。
- 九、每篇論文以補助一人為原則，且每人每會計年度以補助一次為限，惟文、管、社科學院及通識教育中心教師以補助二次為限，補助費依公教人員國外差旅費有關規定辦理，每一會議以補助三人為上限。
- 十、海外各地之國建會舉辦之會議不適用本項補助。
- 十一、凡未親自出席國際性重要學術會議者不適用本項補助。
- 十二、台海兩岸之學術交流會議不屬國際性學術會議。
- 十三、專職人員(含博士後研究)差旅補助費以新台幣參萬元整為上限(歐美地區三萬元，若為亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區二萬元，日本、印度、澳大利亞二萬五千元)。全職學生則以新台幣一萬六千元整為上限。
- 十四、論文發表方式若以壁報展示(poster)，因貢獻度不同，補助金額酌予減少。歐美地區由參萬元酌減為二萬五千元，亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區由二萬元酌減為一萬六千元；學生部分則由一萬六千元酌減為一萬二千元。
- 十五、申請差旅補助費者，在同一會計年度內如已出國二次，第一次及第

二次已向科技部或傑出人才發展基金會申請已獲同意者，第三次得不具科技部或傑出人才發展基金會回函，向學校申請補助。

十六、 參加重要國際期刊編輯會議所需之差旅費，每會計年度每種期刊補助一次，每次不超過新台幣四萬元。

十七、 編輯重要國際期刊所需編輯費用，由審查會決定之。

十八、 參與教育部邁向頂尖大學計畫研究中心與潛力研究群之教師所需之差旅費須優先由前述計畫項下支應。

十九、 申請人所屬單位應非以研究中心名義申請，需以系所名義申請(因研究中心所需經費是以自籌為原則)。

第六條 申請出國順道學術訪問差旅補助費注意事項如下：

一、 申請出國順道學術訪問差旅補助費，檢送資料如下：

(一)申請表

(二)正式邀請函

(三)交通支出憑證(影本)

經由系、所、院及國際事務處，送審查會申請補助，不接受提前申請。

二、 獲得補助者，須於經費結報時檢附學術訪問報告由研究發展處存查。

三、 補助往返原訂行程及參訪單位間所需之交通費及該時間內之生活費，補助經費依公教人員國外差旅費有關規定辦理，且每人每會計年度以補助一次為限。

四、 補助費以新台幣一萬六仟元整為上限。

第七條 申請補助舉辦學術會議原則與注意事項如下：

一、 補助會議形式及經費補助標準：

(一)舉辦或委辦重要國際或其他國際學術相關之會議、研討會。

重要國際會議定義：與會外國(至少三大洲或以上)主講人佔所有主講人百分之二十、參加者人數二百人以上、會議天數三天以上、論文發表所使用語言及論文集皆為英文且需有對外公開徵稿及審查程序。

補助金額以募款金額之百分之五十為上限且不超過三十萬元為原則。

其他國際會議得視會議規模酌以減少補助金額。

(二)舉辦或委辦科技部承認之學門相關之學術年會。

大領域學門補助金額以募款金額之百分之五十為上限且以十萬元至二十萬元為原則，次領域學門補助金額以募款金額之百分之五十為上限且以十萬元至一十五萬元為原則。

(三)舉辦或委辦經審查核可之重要學術研討會。

補助金額以募款金額之百分之五十為上限且不超過五萬元為原則。

二、 補助原則：

(一)各單位舉辦活動前，宜先向校外單位申請補助；本校以補助經費不足之部分為原則。

(二)經費預算中列有專任助理薪資者，擬從補助款中扣除。

(三)本校補助款不得用於校內人員(工讀生除外)之人事費、加班費、出席費、車馬費等。

- (四)校補助款未經核准不得購置設備。
- (五)參觀訪問時間內之花費不在補助範圍內。
- (六)補助經費如有餘額，不得留用。
- (七)同一類型研討會，一年以補助一次為限。
- (八)總經費如有剩餘（校外補助款未能核銷需繳回者不在此限），校補助款優先收回。
- (九)舉辦學術研討會活動地點須在國內始予以補助。
- (十)申請人所屬單位應非以研究中心名義申請，需以系所名義申請(因研究中心所需經費是以自籌為原則)。
- (十一) 申請舉辦學術會議補助者需有對外公開徵稿及審查程序、建置學術研討會專屬網頁(申請表上加註網址)、主辦單位為中山大學、對外募款經費匯入本校，始考慮給予經費補助。
- (十二) 廠商贊助款可列為對外募款，報名費及註冊費則不列為對外募款。

三、補助項目：

- (一) 人事費：與會學者之演講費、主持費、評論費、論文發表費、審稿費等；工讀生會議期間之工讀費；本校人員（含編制內、外）不得報支工作費。
- (二) 場地費：場租、冷氣、水電同步翻譯器材租用費、會場佈置（紅布條、花）。
- (三) 旅運費：國際學者以補助部分旅運費和生活費為原則：
 1. 亞洲地區新台幣一萬元。
 2. 美洲、澳紐地區新台幣三萬元。
 3. 歐洲南美等地區新台幣四萬元。
 4. 由北部順道南下新台幣一萬元。國外講員來回機票以經濟艙為原則，補助人數最多為三人。生活費每日不超過新台幣五千元（依照科技部規定）。
- (四) 廣告費：為舉辦研討會而刊登之徵求論文、參加者之廣告。
- (五) 餐飲費用：會議期間出席人員之餐飲費用，並以參萬元為上限。

四、審查作業：

- (一) 審查重點：以學術會議整體規劃架構是否周延及成果效益是否顯著為主要審查重點。
- (二) 審查方式：經審查會審核通過。審查會由學術副校長召集相關委員組成之。

五、申請時間：

上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。凡未能及時依規定提出申請者，將視預算結餘額度，另案處理。

六、申請計畫書內容項目：

- (一)基本資料表：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料等。

- (二)活動籌備情形：含工作進度表、任務編組、籌備委員名單、成員應為跨校。
- (三)活動內容、議程及參加對象、人數
- (四)預期成效。
- (五)經費預算：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形(請檢附核定補助回函影本)，並註明擬向本校申請補助之項目。
- (六)須附主講人學經歷及著作一覽表；例行性年度學術性會議者，則檢附上一屆論文發表人、論文題目及摘要。

七、結案方式：

- (一)經費之支用順序為：校外補助款先用畢，再支用系所補助款，最後依實際不足數再支用學校補助款。
- (二)動支學校補助經費時，請填寫「國立中山大學舉辦學術活動經費收支報告表」一併會研究發展處，並附上已支用證明及補助機關核准補助公函影本。
- (三)研討會結束後二個月內，需提出一份成果報告摘要表，供研究發展處做往後補助類似研討會之參考，再另送論文集二份至本校圖書館及一份至國家圖書館存參。
- (四)獲經費補助者須建置學術研討會專屬網頁，並將其網址與所屬系所首頁建立連結，以增加單位之網路能見度。

第八條 申請補助學術交流原則與注意事項如下：

- 一、目的：加強及鼓勵本校與國內外學術單位及人員進行學術交流。
- 二、經費補助原則：
 - (一)僅受理當年度學術交流活動案件。
 - (二)簽訂交流協定或認養姊妹校且有辦理實質國際學術交流活動者。本校教師至國外學術單位簽署經國際事務處核可之合作協定，補助項目含交通費及生活費，總補助上限為四萬元；國外學者至本校參訪補助演講費(上述酬金比照「國立中山大學邀請傑出學者及文學藝術家蒞校講演要點」辦理)、住宿費二仟五百元為上限及餐費六仟元為上限。
 - (三)外語課程有外籍生(含交換生)選讀者補助講義費(鐘點費由學校人事費項下支付)，講義費每門課學生人數十(含)人以下補助金額以四仟元為上限，學生人數十人以上補助金額以八仟元為上限。
 - (四)其他全校性國際化事務簽請校長核可者。
 - (五)上列第二目、第三目、第四目補助金額，每年各學院合計以不超過一十二萬元為原則。
 - (六)參與本校與國內學術研究機構(含大專校院)共同執行之計畫：
 1. 申請補助者之身分須為本校專職人員，且雙方合作計畫案須經校長核定。
 2. 每件計畫合作案每年提供上限六萬元之國內差旅費補助，須檢據核銷。
 3. 再次提出補助申請者，須檢附前次合作成果，作為再次補助之依

據。

(七)申請國內學人短期來校進行專題研究或研發特定技術：

1. 國內學人來校須經由系、所、院，送審查會申請補助。每月研究工作費最高1萬元，核銷時檢附出勤狀況及工作內容，並經受訪單位考核；研究所需材料費最高二萬元，須檢據核銷。
2. 國內學人來校期間以二至三個月為原則，須獲其服務單位同意，利用休假、公假或寒暑假期間，來本校從事短期訪問研究；非寒暑假時間，須提送原服務單位同意書。支領補助者，每月應至少來校十天，出勤狀況由受理申請之單位考核，資料並按月呈報研發處，惟本校不另支來訪之交通費及住宿費。
3. 國內學人來訪研究結束後，須由受訪單位安排學術演講，且於一個月內提出書面研究成果報告(以論文發表、專題計畫合作、獲補助經費為敘述原則)，送受訪單位及研發處備查。發表論文或研發成果符合本校獎勵辦法者，依相關辦法獎勵之。來訪研究期間之研究成果發表時，應加註本校名稱。
4. 再次提出補助申請者，須檢附前次合作成果，作為再次補助之依據。

三、申請程序及應備文件：

(一)請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

1. 申請表。
2. 簽約、認養姊妹校、與國內學術研究機構(含大專校院)共同執行計畫、國內學人來校研究等實際交流活動之證明文件。
3. 合作計畫書(含計畫內容、已執行部分之績效、預期成果)。
4. 經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

四、審核作業

補助金額由審查會決定之。

第九條 申請補助舉辦學術成果發表會原則與注意事項如下：

- 一、補助活動形式：本校教師個人學術特殊成果發表(如演唱會或演奏會等)或團體藝術表演發表會。
- 二、經費補助標準：依舉辦活動場地的等級而有不同的經費補助並明訂補助金額上限。
- 三、補助項目：場地費、表演器材搬運費、誤餐費、材料費、海報印刷費之部分為原則。

四、 成果發表會之宣傳品須具名由本校補助，並於核銷時一併檢附。

五、 申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。

六、 申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

(一)申請表。

(二)活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。

(三)經費預算表：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形等經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

七、 審核作業

申請者應事先向校外單位申請經費補助，核銷時須提供向校外單位申請經費之回函始予以經費核銷。補助金額由審查會決定之。

第十條 申請補助舉辦學術競賽原則與注意事項如下：

一、補助活動形式：本校主辦之全國性以上之學術競賽。

(一)補助項目：場地費、材料費、工讀費之部分為原則。

(二)比賽獎金應由主辦單位自籌，不得由校補助款內支付。

(三)申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。

(四)申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

1. 申請表。

2. 活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。

3. 經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

二、 補助全職學生出國參加學術競賽，競賽之學術重要性由學院認可，補助上限及相關附件比照全職學生申請差旅補助費(發表論文)辦理。

三、 審核作業

補助金額由審查會決定之。

國立中山大學 年度第 次補助舉辦學術成果發表會申請表

製表日期：：101 年 9 月 27 日

申請人姓名		服務單位			
職 稱		聯絡電話			
活動時間		活動地點			
成果發表會名稱					
該活動是否有售票	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
預算總金額	NT\$ _____				
申請費用項目	名稱	費用明細	獲補助情形	擬申請經費	初核金額
	場地費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$ <input type="checkbox"/> 未獲_____補助	NT\$_____	NT\$_____
	表演器材搬運費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$ <input type="checkbox"/> 未獲_____補助	NT\$_____	NT\$_____
	誤餐費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$ <input type="checkbox"/> 未獲_____補助	NT\$_____	NT\$_____
	材料費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$ <input type="checkbox"/> 未獲_____補助	NT\$_____	NT\$_____
	海報印刷費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$ <input type="checkbox"/> 未獲_____補助	NT\$_____	NT\$_____
	合計	NT\$_____	共獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____
	是否申請校外單位補助	<input type="checkbox"/> 是 校外單位名稱及金額：_____ ； <input type="checkbox"/> 否 <small>*依規定，申請者應事先向校外單位申請補助</small>			
申請人簽名		填表日期	年 月 日		
審查意見		核定金額			
備註：檢附文件如下：(資料不齊者，不予受理) <input type="checkbox"/> 1. 活動計劃書。 <input type="checkbox"/> 2. 經費預算表。 <input type="checkbox"/> 3. 向校外單位申請補助之證明文件影本。					

備註：本案若獲補助，經費授權至 台端之代碼 (網路請購管理系統)：A_____

國立中山大學 年度第 次補助舉辦學術競賽申請表

製表日期：：103 年 9 月 11 日

申請人姓名		服務單位				
職 稱		聯絡電話				
活動時間		活動地點				
學術競賽名稱						
<u>學術競賽之重要性</u>	<p style="color: red;">全職學生出國參加學術競賽者，請學院協助確認其重要性： <input type="checkbox"/>非常重要 <input type="checkbox"/>重要 <input type="checkbox"/>普通 <input type="checkbox"/>不重要 <input type="checkbox"/>非常不重要</p> <p style="color: red;">院長簽章：</p>					
申請費用項目	<u>舉</u>	名稱	費用明細	獲補助情形	擬申請經費	初核金額
	<u>辦</u>	場地費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____
	<u>學</u>	材料費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____
	<u>術</u>	工讀費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____
	<u>競</u>	機票費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____
	<u>賽</u>	註冊費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____
	<u>全</u>	生活費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____
<u>職</u>	生活費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____	
<u>學</u>	生活費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____	
<u>生</u>	生活費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____	
<u>出</u>	生活費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____	
<u>國</u>	生活費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____	
<u>參</u>	生活費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____	
<u>賽</u>	生活費		<input type="checkbox"/> 已獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____	
合 計			共獲_____補助 NT\$_____	NT\$_____	NT\$_____	

申請人簽名		填表日期	年 月 日
審查意見		核定金額	
備註：一、 <u>檢附文件如下</u> ：(資料不齊者，不予受理) <input type="checkbox"/> 1. 活動計劃書。 <input type="checkbox"/> 2. 經費預算表。 <input type="checkbox"/> 3. 大會正式邀請函及詳細會議日程(議程)。 <input type="checkbox"/> 4. 來回機票票根、旅行業代收轉付收據、護照、出入境(影本)。 <input type="checkbox"/> 5. 申請註冊費補助者，則請檢附註冊費收據及信用卡繳費金額(俾便確認台幣金額)。			

備註：本案若獲補助，經費授權至 台端之代碼(網路請購管理系統)：A_____

**國立中山大學 年度第 次擔任國際重要期刊編輯聯絡
補助費申請表**

製表日期：：103 年 9 月 11 日

申請人姓名		服務單位	
職 稱		聯絡電話	
期刊名稱			
該期刊收錄於	1. <input type="checkbox"/> SCI <input type="checkbox"/> SSCI <input type="checkbox"/> AHCI <input type="checkbox"/> TSSCI <input type="checkbox"/> THCI core 2. 期刊於 <input type="checkbox"/> SCI <input type="checkbox"/> SSCI Journal Citation Report 所收錄期刊中 _____ Category，其排名為前_____百分比(排名以百分比計算至整數，小數點後無條件捨去)。		
	補助金額	規定金額全額	規定金額之 70%
	SCI 期刊排名	1%~10%	11%~40%
	SSCI 期刊排名	1%~30%	31%~70%
擔任職務	<input type="checkbox"/> 主編 <input type="checkbox"/> 副主編 <input type="checkbox"/> 編輯 <input type="checkbox"/> Editorial Board		
職務期間	年 月 日至 年 月 日		
說明刊物之性質及其學術地位、重要性：			
申請 補 助 項 目	名稱	費用明細	擬申請經費
	電腦耗材(不含墨水匣及破粉匣)	共計：_____ 已獲_____補助 NT\$_____ 未獲_____補助	NT\$_____
	業務費	共計：_____ 已獲_____補助 NT\$_____ 未獲_____補助	NT\$_____
	合計	NT\$_____	NT\$_____
申請人簽章		填表日期	年 月 日
審查意見		核定金額	

檢附文件：(資料不齊者，不予受理)

- 1. 國際重要期刊相關證明資料。
- 2. 擔任編輯相關證明資料。
- 3. 指派審查人的工作內容證明資料。
- 4. 已獲或未獲其他單位_____補助證明資料。
- 5. 其他：_____

備註：本案若獲補助，經費授權至 台端之代碼(網路請購管理系統)：A_____

國立中山大學團隊合作激勵方案草案條文說明

條文	說明
一、為鼓勵本校教師以研究團隊方式共同合作計畫及發表論文，進而傳承資深教師之研究經驗予五年內新進教師，特訂定本激勵方案。	明定立法宗旨。
二、申請資格：須符合下列三項資格。 (一) 研究團隊至少三名以上本校教師，且成員中至少一名本校五年內新進教師。 (二) 即將共同申請計畫：科技部專題計畫、科技部徵求型計畫、科技部產學計畫、政府機關建教合作計畫、非政府機關建教合作計畫等(政府或非政府機關建教合作計畫需為整合型計畫，且理、工、海領域計畫之總經費需超過 300 萬元，文、管、社領域計畫之總經費需超過 150 萬元)。 (三) 正在或曾經共同發表論文：刊登於重要國際期刊(SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI Core)。	<u>明定申請資格。</u>
三、名額：合作申請計畫20隊。	<u>明定申請名額。</u>
四、申請時程：1月、4月、7月、10月的1日至5日受理申請，經 <u>審核後，陳請</u> 校長核定。	<u>明定申請時程。</u>
五、依階段，檢附申請計畫之相關文件於期限內提出申請： (一) 第一階段：提出合作計畫申請後。 1. 申請人填寫申請表並檢附「計畫申請書」及「計畫申請名冊」。 2. 補助金額為1萬元。 (二) 第二階段：合作計畫獲核定後。 1. 申請人檢附第一階段之申請表影本及「計畫經費核定清單」。 2. 補助金額為10萬元，並獲 <u>優先</u> 聘用「博士後研究員」之 <u>員額</u> (聘用優先順序與研究中心相同)。	<u>明定申請程序及相關文件。</u>
六、補助經費僅限用於研究相關之助理費用、計畫撰寫相關費用、英文論文修訂費。	<u>明訂補助經費使用規範。</u>
七、本激勵方案試行至104年12月31日止，再評估並檢討其成效，簽 <u>陳</u> 校長核定續辦與否。	<u>明訂方案檢討機制。</u>
八、本激勵方案經費來源為本校「邁向頂尖大學計畫」經費。	<u>明訂補助經費來源。</u>
九、本激勵方案經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明訂方案修訂程序。

國立中山大學團隊合作激勵方案（草案）

- 一、為鼓勵本校教師以研究團隊方式共同合作計畫及發表論文，進而傳承資深教師之研究經驗予五年內新進教師，特訂定本激勵方案。
- 二、申請資格：須符合下列三項資格。
 - (一) 研究團隊至少三名以上本校教師，且成員中至少一名本校五年內新進教師。
 - (二) 即將共同申請計畫：科技部專題計畫、科技部徵求型計畫、科技部產學計畫、政府機關建教合作計畫、非政府機關建教合作計畫等(政府或非政府機關建教合作計畫需為整合型計畫，且理、工、海領域計畫之總經費需超過 300 萬元，文、管、社領域計畫之總經費需超過 150 萬元)。
 - (三) 正在或曾經共同發表論文：刊登於重要國際期刊(SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI Core)。
- 三、名額：合作申請計畫20隊。
- 四、申請時程：1 月、4 月、7 月、10 月的 1 日至 5 日受理申請，經審核後，陳請校長核定。
- 五、依階段，檢附申請計畫之相關文件於期限內提出申請：
 - (一) 第一階段：提出合作計畫申請後。
 1. 申請人填寫申請表並檢附「計畫申請書」及「計畫申請名冊」。
 2. 補助金額為 1 萬元。
 - (二) 第二階段：合作計畫獲核定後。
 1. 申請人檢附第一階段之申請表影本及「計畫經費核定清單」。
 2. 補助金額為10萬元，並獲優先聘用「博士後研究員」之員額(聘用優先順序與研究中心相同)。
- 六、補助經費僅限用於研究相關之助理費用、計畫撰寫相關費用、英文論文修訂費。
- 七、本激勵方案試行至 104 年 12 月 31 日止，再評估並檢討其成效，簽陳校長核定續辦與否。
- 八、本激勵方案經費來源為本校「邁向頂尖大學計畫」經費。
- 九、本激勵方案經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生赴國外大學(機構)研修獎助辦法

條文修訂對照表

研發處製表 103.08.25

修正條文草案	現行條文	說明
<p>第二條 研修方式</p> <p>一、<u>學士生、碩士生及博士生：</u></p> <p><u>(一)</u> 雙聯學位（含修學分）。</p> <p><u>(二)</u> 短期研修。</p> <p><u>(三)</u> 交換生。</p> <p><u>(四)</u> 專業實習（含產企業界）。</p> <p>二、<u>博士生（長期研修）：</u>得從事與所學相關之研究（由指導教授認定）。</p>	<p>第二條 研修方式</p> <p>學士生、碩士生及博士生：</p> <p>1. 雙聯學位（含修學分）。</p> <p>2. 短期研修。</p> <p>3. 交換生。</p> <p>4. 專業實習（含產企業界）。</p> <p>博士生（長期研修）：得從事與所學相關之研究（由指導教授認定）。</p>	內容不變，修正辦法條列方式。
<p>第三條 申請資格</p> <p>一、<u>學士生：</u></p> <p><u>(一)</u> 本校非當學期畢業之學生，並於申請時已註冊在學者。</p> <p><u>(二)</u> 具中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍之本國學生。</p> <p><u>(三)</u> 未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金者。</p> <p><u>(四)</u> 申請者之前1學期在校學業成績為全班前五分之二（含）以內為優先，申請者其他綜合表現亦納入考量。</p> <p><u>(五)</u> 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者。</p> <p><u>(六)</u> 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學（機構）研修者，前者優先考量。</p> <p>二、<u>碩士生：</u></p> <p><u>(一)</u> <u>本校非當學期畢業之學生，並於申請時已註冊在學者。</u></p> <p><u>(二)</u> <u>具中華民國國籍，且在台灣</u></p>	<p>第三條 申請資格</p> <p>學士生：</p> <p>(一) 本校非當學期畢業之學生，並於申請時已註冊在學者。</p> <p>(二) 具中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍之本國學生。</p> <p>(三) 未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金者。</p> <p>(四) 申請者之前1學期在校學業成績為全班前五分之二（含）以內為優先，申請者其他綜合表現亦納入考量。</p> <p>(五) 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者。</p> <p>(六) 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學（機構）研修者，前者優先考量。</p> <p>碩士生除具上述資格外，尚須符合：</p> <p>(七) 如未修課者，須有指導教授推薦並附發表論文篇數相關資料。</p>	<p>一、學士生及碩士生之內容不變，修正辦法條列及陳述條列方式。</p> <p>二、博士生修正條列及陳述方式，將第五目至第十目往前一個序號外，另修正第二目及第九目內容。</p>

修正條文草案	現行條文	說明
<p><u>地區設有戶籍之本國學生。</u></p> <p><u>(三) 未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金者。</u></p> <p><u>(四) 申請者之前1學期在校學業成績為全班前五分之二(含)以內為優先,申請者其他綜合表現亦納入考量。</u></p> <p><u>(五) 外國語言能力優良並達國外大學(機構)規定最低標準者。</u></p> <p><u>(六) 已獲得國外大學(機構)入學研修許可者或正進行申請赴國外大學(機構)研修者,前者優先考量。</u></p> <p><u>(七) 若屬未修課者,須有指導教授推薦並附發表論文篇數相關資料。</u></p> <p>三、博士生：</p> <p><u>(一) 本校非當學期畢業之學生,並於申請時已註冊在學者。</u></p> <p><u>(二) 不限中華民國國籍,但以在台灣地區設有戶籍之本國學生為優先考量。</u></p> <p><u>(三) 未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金者。</u></p> <p><u>(四) 外國語言能力優良並達國外大學(機構)規定最低標準者。</u></p> <p><u>(五) 已獲得國外大學(機構)入學研修許可者或正進行申請赴國外大學(機構)研修者,前者優先考量。</u></p> <p><u>(六) 若屬未修課者,須有指導教授推薦並附發表論文篇數相關資料。</u></p> <p><u>(七) 在學一年以上且通過博士資格考者,並須於博士班六年級前(含)提出申請。</u></p> <p><u>(八) 持有指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定者。</u></p> <p><u>(九) 先向科技部申請國外大學(機構)研修獎助(千里馬)計畫。</u></p>	<p>博士生除具上述資格外(不含第四點),尚須符合：</p> <p>(八) 在學一年以上且通過博士資格考者,並須於博士班六年級前(含)提出申請。</p> <p>(九) 持有指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定者。</p> <p>(十) 先向校外單位申請國外大學(機構)研修獎助。</p> <p>學生符合前項條件及已獲得本校「研究生獎助學金發放細則」第二條規定者,優先選送。</p>	

修正條文草案	現行條文	說明
<p>學生符合前項條件及已獲得本校「研究生獎助學金發放細則」第二條規定者，優先選送。</p>		
<p>第四條 獎助年限</p> <p>一、 學士生、碩士生及博士生：除專業實習研修方式外，研修期間為1學年、1學期、1學季（含暑期）；專業實習期間最短為30天，最長為1年。</p> <p>二、 博士生（長期研修）：研修期間以一年為佳，已獲本獎助或科技部博士生出國補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年表現優異者，得以研修成果於次年度計畫中再次申請本獎助（並以一次為限）。</p>	<p>第四條 獎助年限</p> <p>學士生、碩士生及博士生：除專業實習研修方式外，研修期間為1學年、1學期、1學季（含暑期）；專業實習期間最短為30天，最長為1年。</p> <p>博士生（長期研修）：研修期間以一年為佳，已獲本獎助或科技部博士生出國補助（如千里馬計畫等）即將屆滿一年表現優異者，得以研修成果於次年度計畫中再次申請本獎助（並以一次為限）。</p>	<p>內容不變，修正辦法條列方式。</p>
<p>第五條 獎助金額</p> <p>一、 學士生、碩士生及博士生：每名獎助金額視當年度經費而定，並考量申請之學校、地區、學費、研修期間及家庭狀況等因素，酌予調整獎助額度，於審查委員會決議之。獲獎生於出國研修期間如不需支付國外學雜費，學士生須支付本校全額大學部學雜費；碩士生須支付本校研究所全額學雜費基數，另須支付抵免本校學分數之學分費；獲獎生於出國研修期間如須支付國外學雜費，學士生須支付本校大學部學雜費四分之一；碩士生須支付本校研究所學雜費基數四分之一，毋須另支付本校之學分費。獎助名額視當</p>	<p>第五條 獎助金額</p> <p>學士生、碩士生及博士生：每名獎助金額視當年度經費而定，並考量申請之學校、地區、學費、研修期間及家庭狀況等因素，酌予調整獎助額度，於審查委員會決議之。獲獎生於出國研修期間如不需支付國外學雜費，學士生須支付本校全額大學部學雜費；碩士生須支付本校研究所全額學雜費基數，另須支付抵免本校學分數之學分費；獲獎生於出國研修期間如須支付國外學雜費，學士生須支付本校大學部學雜費四分之一；碩士生須支付本校研究所學雜費基數四分之一，毋須另支付本校之學分費。獎助名額視當</p>	<p>內容不變，修正辦法條列方式。</p>

修正條文草案	現行條文	說明
<p>須支付本校研究所學雜費基數四分之一，毋須另支付本校之學分費。獎助名額視當年學校經費額度訂定之。</p> <p>二、博士生（長期研修）：獎助金額參考「科技部補助博士生赴國外研究作業要點」為原則。獲獎生於出國研修期間須支付本校學雜費基數四分之一，毋須另支付本校之學分費。獎助名額視當年學校經費額度訂定之。</p>	<p>年學校經費額度訂定之。</p> <p>博士生（長期研修）：獎助金額參考「科技部補助博士生赴國外研究作業要點」為原則。獲獎生於出國研修期間須支付本校學雜費基數四分之一，毋須另支付本校之學分費。獎助名額視當年學校經費額度訂定之。</p>	
<p>第六條 申請方式及日期：</p> <p>一、學士生、碩士生</p> <p>(一) 申請期限：依簡章規定期限送交國際事務處，逾期不予受理。</p> <p>(二) 繳交表件如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生個人基本資料表。 2. 在校歷年中文成績單。 3. 身分證及學生證。 4. 個人履歷。 5. 家長同意書。 6. 同意函一封（學士生由導師同意，碩士生由指導教授同意）。 7. 外國語言測驗成績證明（如TOEFL 或IELTS等）（視申請學校之相關規定而定）。 8. 研修計畫書。 <p>二、博士生</p> <p>(一) 申請期限：依公告規定期限送交研究發展處，逾期不予受理。長期研修獲獎者須於公告當年度10月1日以前赴國外大學（機構）研修，逾期視同放棄。</p>	<p>第六條 申請方式及日期：</p> <p>一、學士生、碩士生</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請期限：依簡章規定期限送交國際事務處，逾期不予受理。 2. 繳交表件如下： <ol style="list-style-type: none"> (一) 學生個人基本資料表。 (二) 在校歷年中文成績單。 (三) 身分證及學生證。 (四) 個人履歷。 (五) 家長同意書。 (六) 同意函一封（學士生由導師同意，碩士生由指導教授同意）。 (七) 外國語言測驗成績證明(如TOEFL 或IELTS等)(視申請學校之相關規定而定)。 (八) 研修計畫書。 <p>二、博士生</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請期限：依公告規定期限送交研究發展處，逾期不予受理。長期研修獲獎者須於公告當年度10月1日以前赴國外大學（機構）研修，逾期視同放棄。 2. 繳交表件如下： <ol style="list-style-type: none"> (一) 個人資料表。 (二) 國外研修計畫書。 	<p>內容不變，修正法規條列方式。</p>

修正條文草案	現行條文	說明
<p><u>(二)</u> 繳交表件如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1.</u> 個人資料表。 <u>2.</u> 國外研修計畫書。 <u>3.</u> 指導教授及所屬系所主管出具之資格證明及同意函。 <u>4.</u> 指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定書。 <u>5.</u> 語言鑑定機構出具之外國語文能力證明或留學國之學位證明。 <u>6.</u> 博士班在學成績單及通過博士資格考證明。 <u>7.</u> 近5年內已發表之學術性著作目錄及抽印本（不超過3篇）。 <u>8.</u> 申請校外單位國外大學（機構）研修獎助證明。 <u>9.</u> 其他有助於審查之文件。 	<ol style="list-style-type: none"> (三) 指導教授及所屬系所主管出具之資格證明及同意函。 (四) 指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定書。 (五) 語言鑑定機構出具之外國語文能力證明或留學國之學位證明。 (六) 博士班在學成績單及通過博士資格考證明。 (七) 近5年內已發表之學術性著作目錄及抽印本（不超過3篇）。 (八) 申請校外單位國外大學（機構）研修獎助證明。 (九) 其他有助於審查之文件。 	
<p>第七條 獲獎生須與本校簽訂行政契約書或合約書（內含出國研修所涉之權利義務），且於出國前、後參加校內留學相關研習會之義務。獲獎生必須遵守行政契約書或合約書之規定。</p>	<p>第七條 獲獎生須與本校簽訂行政契約書或合約書（內含出國研修所涉之權利義務），且於出國前、後參加校內留學相關研習會之義務。獲獎生必須遵守行政契約書或合約書之規定。</p>	無修正
<p>第八條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	無修正

國立中山大學學生赴國外大學（機構）研修獎助辦法

（條文修訂草案）

中華民國95年5月24日經本校94學年度第22次主管會報通過
中華民國96年4月18日經本校95學年度第2學期第3次行政會議修正通過
中華民國97年10月29日經本校97學年度第1學期第4次行政會議修正通過
中華民國98年2月25日經本校97學年度第2學期第1次行政會議臨時會修正通過
(98年5月26日奉教育部核定更名為國際事務處及研究發展處)
中華民國99年2月4日經本校98學年度第1學期第11次行政會議修正通過
中華民國100年12月7日經本校100學年度第1學期第7次行政會議修正通過
中華民國101年6月13日經本校100學年度第2學期第8次行政會議修正通過
中華民國101年12月12日101學年度第1學期第8次行政會議修正通過

第一條 □ 為獎助本校表現優良學生赴國外大學（機構）研修，以提升本校學生國際觀及競爭優勢，特訂定本辦法。

第二條 研修方式

一、學士生、碩士生及博士生：

- (一) 雙聯學位（含修學分）。
- (二) 短期研修。
- (三) 交換生。
- (四) 專業實習（含產企業界）。

二、博士生（長期研修）：得從事與所學相關之研究（由指導教授認定）。

第三條 申請資格

一、學士生：

- (一) 本校非當學期畢業之學生，並於申請時已註冊在學者。
- (二) 具中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍之本國學生。
- (三) 未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金者。
- (四) 申請者之前1學期在校學業成績為全班前五分之二（含）以內為優先，申請者其他綜合表現亦納入考量。
- (五) 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者。
- (六) 已獲得國外大學（機構）入學研修許可者或正進行申請赴國外大學（機構）研修者，前者優先考量。

二、碩士生：

- (一) 本校非當學期畢業之學生，並於申請時已註冊在學者。
- (二) 具中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍之本國學生。
- (三) 未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金者。
- (四) 申請者之前1學期在校學業成績為全班前五分之二（含）以內為優先，申請者其他綜合表現亦納入考量。
- (五) 外國語言能力優良並達國外大學（機構）規定最低標準者。

- (六) 已獲得國外大學(機構)入學研修許可者或正進行申請赴國外大學(機構)研修者，前者優先考量。
- (七) 若屬未修課者，須有指導教授推薦並附發表論文篇數相關資料。

三、博士生：

- (一) 本校非當學期畢業之學生，並於申請時已註冊在學者。
- (二) 不限中華民國國籍，但以在台灣地區設有戶籍之本國學生為優先考量。
- (三) 未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金者。
- (四) 外國語言能力優良並達國外大學(機構)規定最低標準者。
- (五) 已獲得國外大學(機構)入學研修許可者或正進行申請赴國外大學(機構)研修者，前者優先考量。
- (六) 若屬未修課者，須有指導教授推薦並附發表論文篇數相關資料。
- (七) 在學一年以上且通過博士資格考者，並須於博士班六年級前(含)提出申請。
- (八) 持有指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定者。
- (九) 先向科技部申請國外大學(機構)研修獎助(千里馬)計畫。

學生符合前項條件及已獲得本校「研究生獎助學金發放細則」第二條規定者，優先選送。

第四條 獎助年限

- 一、 學士生、碩士生及博士生：除專業實習研修方式外，研修期間為1學年、1學期、1學季(含暑期)；專業實習期間最短為30天，最長為1年。
- 二、 博士生(長期研修)：研修期間以一年為佳，已獲本獎助或科技部博士生出國補助(如千里馬計畫等)即將屆滿一年表現優異者，得以研修成果於次年度計畫中再次申請本獎助(並以一次為限)。

第五條 獎助金額

- 一、 學士生、碩士生及博士生：每名獎助金額視當年度經費而定，並考量申請之學校、地區、學費、研修期間及家庭狀況等因素，酌予調整獎助額度，於審查委員會決議之。獲獎生於出國研修期間如不需支付國外學雜費，學士生須支付本校全額大學部學雜費；碩士生須支付本校研究所全額學雜費基數，另須支付抵免本校學分數之學分費；獲獎生於出國研修期間如須支付國外學雜費，學士生須支付本校大學部學雜費四分之一；碩士生須支付本校研究所學雜費基數四分之一，毋須另支付本校之學分費。獎助名額視當年學校經費額度訂定之。
- 二、 博士生(長期研修)：獎助金額參考「科技部補助博士生赴國外研究作業要點」為原則。獲獎生於出國研修期間須支付本校學雜費基數四分之一，毋須另支付本校之學分費。獎助名額視當年學校經費額度訂定之。

第六條 申請方式及日期：

- 一、 學士生、碩士生
 - (一) 申請期限：依簡章規定期限送交國際事務處，逾期不予受理。
 - (二) 繳交表件如下：
 - 1. 學生個人基本資料表。

2. 在校歷年中文成績單。
3. 身分證及學生證。
4. 個人履歷。
5. 家長同意書。
6. 同意函一封（學士生由導師同意，碩士生由指導教授同意）。
7. 外國語言測驗成績證明（如TOEFL 或IELTS等）（視申請學校之相關規定而定）。
8. 研修計畫書。

二、博士生

(一) 申請期限：依公告規定期限送交研究發展處，逾期不予受理。長期研修獲獎者須於公告當年度10月1日以前赴國外大學（機構）研修，逾期視同放棄。

(二) 繳交表件如下：

1. 個人資料表。
2. 國外研修計畫書。
3. 指導教授及所屬系所主管出具之資格證明及同意函。
4. 指導教授與國外學校教授簽訂共同指導協定書。
5. 語言鑑定機構出具之外國語文能力證明或留學國之學位證明。
6. 博士班在學成績單及通過博士資格考證明。
7. 近5年內已發表之學術性著作目錄及抽印本（不超過3篇）。
8. 申請校外單位國外大學（機構）研修獎助證明。
9. 其他有助於審查之文件。

第七條 獲獎生須與本校簽訂行政契約書或合約書（內含出國研修所涉之權利義務），且於出國前、後參加校內留學相關研習會之義務。獲獎生必須遵守行政契約書或合約書之規定。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學約用專業經理人管理及績效考核要點(草案)

- 一、為應校務發展及提昇經營管理績效，特訂定「國立中山大學約用專業經理人管理及績效考核要點(以下簡稱本要點)」，作為各單位進用績效導向專業經理人管理及績效考核之依據。
- 二、各單位為提昇業務績效需求，得循行政程序簽准後，進用相關領域具有專長之專業經理人。
- 三、專業經理人分為專業副理、專業經理、資深專業經理三職級，其進用資格除不得有公務人員任用法第廿八條規定之情事外，須符合下列條件：
 - (一)專業副理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗八年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗二年以上。
 - (二)專業經理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗八年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗四年以上。
 - (三)資深專業經理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十二年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上。
- 四、專業經理人應依公平、公開、公正方式遴選。
機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之專業經理人；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。
- 五、專業經理人之薪資支給標準如附表一，用人單位得依專業經理人之工作表現於薪級之薪資範圍內核支。但應業務、經費或計畫之需，用人單位得專案簽准另訂支給標準。
新進專業經理人之起薪及薪資由用人單位按其資歷、專業能力及工作屬性依附表一之支給標準循行政程序簽准後核敘。
- 六、用人單位主管應就專業經理人工作表現、服務績效及目標達成率等加以考核，作為是否續聘或晉(減)薪之依據。
- 七、專案經理人之績效考核方式(考核表如附表二至四)：
 - (一)試用期滿成績考核：
新聘專業經理人應試用三個月，試用期間工作酬金得依專業經理人薪資支給標準表之規定核支，試用期滿成績合格予以正式聘僱；試用成績不合格者，則依勞動基準法之規定辦理終止契約。
 - (二)平時考核：任職滿四個月以上者於每年五月及九月考核平時之成績。
 - (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。
 - 1.特優：九十五分以上，晉一級。得專案簽准於相關收入項下支給績效獎金最多為期一年，惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之三十。
 - 2.優等：九十分以上，晉一級。
 - 3.甲等：八十至八十九分，晉一級。
 - 4.乙等：七十至七十九分，不晉級，且同薪級內調降薪資。
 - 5.丙等：六十九分以下，不予續聘。

年終考核成績列甲等以上，工作滿一年者支給一點五個月薪酬工作獎金；未滿一年者依實際在職月數比例核給。

年終考核成績列乙等者，年終獎金依前開標準減半核支。另用人單位應予以績效輔導，輔導期間達六個月且專案考核仍未見改善者或連續二年年終成績考核為乙等者，應依勞動基準法相關規定辦理資遣。

- 八、用人單位應於新進人員聘用或年度開始前，設定年度工作績效目標（應達成之量化績效指標），並填具附表五或附表六經專案簽准後作為年度內平時考核及年終績效考核之依據。
- 九、考核程序：用人單位年終考核時應檢具專業經理人之差勤、年度績效目標與具體工作績效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。
- 十、專業經理人能為本校創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效者，用人單位得檢附具體事蹟資料，專案簽准於相關收入項下支給專案一次獎金，惟該獎金不得逾薪資總額。
- 十一、專業經理人於聘用期間，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。
- 十二、專業經理人之上班時間以比照本校編制內職員為原則，但應業務需要，得經專案簽准另定之。
- 十三、專業經理人之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則及本校相關規定辦理。
- 十四、專業經理人於聘用期間，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。
- 十五、專業經理人於聘期屆滿前自請離職，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。
- 十六、專業經理人應依相關規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休金。其勞保、全民健保及勞工退休準備金應由雇主負擔之費用由各該用人經費來源提撥。
- 十七、專業經理人於聘用期間，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。
- 十八、專業經理人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。
- 十九、本要點未規定事項，依「國立中山大學臨時人員工作規則」、「國立中山大學約用行政人員管理要點」、「勞動基準法」、「勞工退休金條例」及其他相關法令辦理。
- 二十、各單位應業務特殊需求，得另訂單位專業經理人管理要點及績效考核要點，經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。
- 二十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學約用專業經理人管理及績效考核要點條文說明

條文內容	條文說明
<p>一、為應校務發展及提昇經營管理績效，特訂定「國立中山大學約用專業經理人管理及績效考核要點(以下簡稱本要點)」，作為各單位進用績效導向專業經理人管理及績效考核之依據。</p>	<p>立法意旨</p>
<p>二、各單位為提昇業務績效需求，得循行政程序簽准後，進用相關領域具有專長之專業經理人。</p>	<p>專業經理人進用程序</p>
<p>三、專業經理人分為專業副理、專業經理、資深專業經理三職級，其進用資格除不得有公務人員任用法第廿八條規定之情事外，須符合下列條件：</p> <p>(一)專業副理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗八年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗二年以上。</p> <p>(二)專業經理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗八年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗四年以上。</p> <p>(三)資深專業經理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十二年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上。</p>	<p>專業經理人進用資格條件</p>
<p>四、專業經理人應依公平、公開、公正方式遴選。</p> <p>機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之專業經理人；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。</p>	<p>專業經理人遴用方式及限制</p>
<p>五、專業經理人之薪資支給標準如附表一，用人單位得依專業經理人之工作表現於薪級之薪資範圍內核支。但應業務、經費或計畫之需，用人單位得專案簽准另訂支給標準。</p> <p>新進專業經理人之起薪及薪資由用人單位按其資歷、專業能力及工作屬性依附表一之支給標準循行政程序簽准後核敘。</p>	<p>專業經理人薪資標準</p>
<p>六、用人單位主管應就專業經理人工作表現、服務績效及目標達成率等加以考核，作為是否續聘或晉(減)薪之依據。</p>	<p>專業經理人每年應設定績效目標</p>
<p>七、專案經理人之績效考核方式(考核表如附表二至四)：</p> <p>(一)試用期滿成績考核：</p> <p>新聘專業經理人應試用三個月，試用期間工作酬金得依專業經理人薪資支給標準表之規定核支，試用期滿成績合格予以正式聘僱；試用成績不合格者，則依勞動基準法之規定辦理終止契約。</p>	<p>專業經理人考核方式</p>

<p>(二)平時考核:任職滿四個月以上者於每年五月及九月考核平時之成績。</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.特優:九十五分以上,晉一級。得專案簽准於相關收入項下支給績效獎金最多為期一年,惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之三十。</p> <p>2.優等:九十分以上,晉一級。</p> <p>3.甲等:八十至八十九分,晉一級。</p> <p>4.乙等:七十至七十九分,不晉級,且同薪級內調降薪資。</p> <p>5.丙等:六十九分以下,不予續聘。</p> <p>年終考核成績列甲等以上,工作滿一年者支給一點五個月薪酬工作獎金;未滿一年者依實際在職月數比例核給。</p> <p>年終考核成績列乙等者,年終獎金依前開標準減半核支。另用人單位應予以績效輔導,輔導期間達六個月且專案考核仍未見改善者或連續二年年終成績考核為乙等者,應依勞動基準法相關規定辦理資遣。</p>	
<p>八、用人單位應於新進人員聘用或年度開始前,設定年度工作績效目標(應達成之量化績效指標),並填具附表五或附表六經專案簽准後作為年度內平時考核及年終績效考核之依據。</p>	<p>用人單位應訂定績效目標指標</p>
<p>九、考核程序:用人單位年終考核時應檢具專業經理人之差勤、年度績效目標與具體工作績效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。</p>	<p>專業經理人考核程序</p>
<p>十、專業經理人為本校創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效者,用人單位得檢附具體事蹟資料,專案簽准於相關收入項下支給專案一次獎金,惟該獎金不得逾薪資總額。</p>	<p>專案經理人若有創造盈餘者,得核給最高一個月專案獎金。</p>
<p>十一、專業經理人於聘用期間,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,如有違反,得隨時予以解聘。</p>	<p>專業經理人義務事項</p>
<p>十二、專業經理人之上班時間以比照本校編制內職員為原則,但應業務需要,得經專案簽准另訂之。</p>	<p>專業經理人工作時間</p>
<p>十三、專業經理人之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則及本校相關規定辦理。</p>	<p>專業經理人適用法規</p>
<p>十四、專業經理人於聘用期間,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。</p>	<p>專業經理人不兼職兼課</p>
<p>十五、專業經理人於聘期屆滿前自請離職,應依勞基法第十六條規定之期限提出書,離職時並應依規定程序辦妥離職手續。</p>	<p>專業經理人離職預告期</p>
<p>十六、專業經理人應依相關規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休</p>	<p>專業經理人應參</p>

<p>金。其勞保、全民健保及勞工退休準備金應由雇主負擔之費用由各該用人經費來源提撥。</p>	<p>加勞、健保及勞退</p>
<p>十七、專業經理人於聘用期間，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。</p>	<p>專業經理人權利事項</p>
<p>十八、專業經理人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。</p>	<p>專業經理人應簽訂契約</p>
<p>十九、本要點未規定事項，依「國立中山大學臨時人員工作規則」、「國立中山大學約用行政人員管理要點」、「勞動基準法」、「勞工退休金條例」及其他相關法令辦理。</p>	<p>本要點未規定者適用相關法令</p>
<p>二十、各單位應業務特殊需求，得另訂單位專業經理人管理要點及績效考核要點，經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。</p>	<p>單位得自訂專業經理人管理及考核要點，經相關會議通過後實施</p>
<p>二十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>法制程序</p>

附表一

國立中山大學專業經理人薪資支給標準表

專業副理		專業經理		資深專業經理		說明
薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資	
12	53000-55000	12	60000-63000	12	74000-79000	1、用人單位得於每一級之薪資範圍內，視經費狀況、資格條件及延攬人才之難易度核給其薪資。 2、用人單位應依工作特性訂定專業經理人具體工作績效指標及考核方式，並視其工作績效在同一級之範圍內核敘薪資。
11	52000-54000	11	58000-61000	11	71000-75000	
10	51000-53000	10	56000-59000	10	68000-72000	
9	50000-52000	9	55000-57000	9	64000-67000	
8	49000-51000	8	54000-56000	8	62000-65000	
7	48000-50000	7	53000-55000	7	60000-63000	
6	47000-49000	6	52000-54000	6	58000-61000	
5	46000-48000	5	51000-53000	5	56000-59000	
4	45000-47000	4	50000-52000	4	55000-57000	
3	44000-46000	3	49000-51000	3	54000-56000	
2	43000-45000	2	48000-50000	2	53000-55000	
1	42000-44000	1	47000-49000	1	52000-54000	

備註：1. 本表為專業經理人敘薪及晉薪之標準，但應業務、經費或計畫之需，用人單位得專案簽准另訂支給標準。

2. 新進專業經理人之起薪及薪資由用人單位按其資歷、專業能力及工作屬性依附表一之支給標準循行政程序簽准後核敘。

國立中山大學約用專業經理人試用期滿考核表

單位名稱		姓名		職稱	
到職日			試用期間		
工作內容					
專業經理人自評					
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					
創新能力					
溝通與問題解決能力					
外語能力					
綜合評語					
綜合評分	評分：_____分(69分以下為不及格) <input type="checkbox"/> 成績合格 <input type="checkbox"/> 成績不合格				
單位主管簽章			評核日期	____年____月____日	

附表三

國立中山大學約用專業經理人平時考核表

單位名稱		姓名		職稱	
到職日		考核期間			
年度績效指標					
本期績效指標					
專業經理人自評					
本期績效目標達成率					
其他(如業務改善或創新等)					
受評人簽名		自評日期	____年____月____日		
主管評量					
評核項目	權重 (自訂)	評分	評核項目	說明	
本期績效目標達成率					
績效目標對學校的實質效益及貢獻					
工作態度、團隊合作等綜合表現					
總分					
綜合評語					
單位主管簽章		評核日期	____年____月____日		

國立中山大學約用專業經理人年終考核表

單位名稱		姓名		職稱	
到職日		考核期間			
年度績效 指標					
專業經理人自評					
績效目標 達成率					
其他(如業務改善或創新等)					
受評人簽名		自評日期			
主管評量					
評核項目	權重	評分	評核項目說明		
績效目標達成率	50				
績效目標困難度	10				
對學校的實質效益及貢獻	20				
工作態度、團隊合作等綜合表現	20				
總分					
綜合評語					
單位主管 簽章		評核日期	____年__月__日		

備註：用人單位得依業務屬性於訂定績效指標時，併案自訂評核項目及權重。

附表五

國立中山大學專業經理人聘用建議表			
聘用單位		姓 名	
擬聘職稱		擬聘日期	自 年 月 日起 至 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	<input type="checkbox"/> 副理 <input type="checkbox"/> 經理 、 _____ 級 、薪資：_____ 元 <input type="checkbox"/> 資深經理		
工作內容			
年度績效 指 標			
考評方式	<input type="checkbox"/> 單位自訂		<input type="checkbox"/> 依附表四 績效目標達成率：50% 績效目標困難度：10% 對學校的實質效益及貢獻：20% 工作態度、團隊合作等綜合表現：20%
單位主管 簽 章		日期	_____年____月____日

備註：本表請併同甄審結果簽核。

附表六

國立中山大學專業經理人_____年度績效指標			
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"/> 支給績效獎金每月_____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	<input type="checkbox"/> 單位自訂		<input type="checkbox"/> 依附表四 績效目標達成率：50% 績效目標困難度：10% 對學校的實質效益及貢獻：20% 工作態度、團隊合作等綜合表現：20%
專業經理人簽章	<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			