

國立中山大學 103 學年度第三次學術協調會會議紀錄

時間：中華民國 104 年 3 月 11 日(星期三)上午 9 時 00 分

地點：本校行政大樓 7 樓 7007 會議室

主席：黃副校長志青

記錄：王雅慧

出席人員：劉孟奇教務長、陳英忠研發長、溫志宏處長、郭志文國際長、黃珊瑜主任、傅素瑛主任、黃心雅院長、周雄院長、王朝欽院長(黃永茂副院長代)、李清潭院長、林文程院長(張其祿副院長代)、陳宏遠院長、陳孟仙主任

列席人員：嚴徠禎組長、陳碧珍組長、紀琇雯專員。

壹、主席報告：(略)

貳、討論事項：

產學營運及推廣教育處、人事室擬修訂以下計分表如附件，提請討論。

案由一：修訂「國立中山大學教師(助理教授以上)升等計分表」(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，並續提校教評會討論。
- 二、建議修正重點：修正表格 A2 欄 Ad 項之「本項總計」文字，使其明確化。
- 三、修正後本校教師(助理教授以上)升等計分表詳如附件一。

人事室擬修訂及新訂以下要點，資料如附件，提請討論。

案由二：修訂「國立中山大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」(修正草案)。(詳如第二案資料).....p5~p14

決議：

- 一、請提案單位依與會委員意見修正後通過，授權提案單位修正及潤飾法規文字，並續提校教評會討論。
- 二、建議修正重點：
 - (一)修正要點第四點第一項內容：
 - 1.第一款第二目：「移請調查小組處理」文字後，應納入移送校教評會報告程序。
 - 2.第三款第一目：修正調查小組完成調查報告並提送校教評會審議之期限為三個月。

(三) 修正要點第十一點內容準用之對象為「本校進用編制外之教學及研究人員」。

三、修正後本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點詳如附件二。

案由三：修訂「國立中山大學教師及研究人員出國講學研究進修實施要點」(修正草案)，並廢止本校「教師及研究人員出國講學研究進修作業要點」。(詳如第三案資料)……………p15~p40

決議：

一、本會建採甲案，請提案單位依與會委員意見修正，授權提案單位修正及潤飾法規文字，並續提校教評會討論。

二、建議修正重點：

(一) 修正要點第三點第一項，應加入「在不影響課程教學及學生受教權」前提下之相關文字。

(二) 要點第四點第二項「…，各系所(組)不得要求增聘教師或臨時人員。」建議刪除，並改列於相關申請表單上。

(三) 修正要點第五點第一項，宜明訂教授休假研究優先權。

(四) 修正要點第六點第二項，「…其期限不得逾越聘約有效期間…」文字宜更明確化。

(五) 要點第十點第二項建議改列於要點第二點先予敘明。

三、修正後本校教師及研究人員出國講學研究進修實施要點及相關申請表詳如附件三。

附帶決議：請人事室研擬合併本校「教師及研究人員出國講學研究進修實施要點」、「教師借調處理要點」及「教授及副教授休假研究辦法」為一辦法，於104學年度依相關行政程序提會討論。

案由四：修訂「國立中山大學與高雄醫學大學合聘教師實施要點」(修正草案)。(詳如第四案資料)……………p41~p46

決議：

一、請提案單位依與會委員意見修正後通過，並續提校教評會討論。

二、建議修正重點：建議刪除第三點第一項第一款「人事室於每年三月通知…應事先與高醫大相關系所協商」文字。

三、修正後與高雄醫學大學合聘教師實施要點詳如附件四。

案由五：新訂「國立中山大學研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點」(草案)。(詳如第五案資料)……………p47~p50

決議：

一、本會建採方案二，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：修正要點第二點文字「研究計畫專職研究助理」為「研究計畫專任研究助理」。

三、修正後研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點詳如附件五。

附帶決議：請管理學院協助專戶募款事宜。

產學營運及推廣教育處擬新訂及修訂以下要點，資料如附件，提請討論。

案由六：新訂「國立中山大學鼓勵教研人員申請產學先期研究計畫補助要點」(草案)。(詳如第六案資料)……………p51~p58

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：修正要點第五點文字敘述。

三、修正後本校鼓勵教研人員申請產學先期研究計畫補助要點詳如附件六。

案由七：修訂「國立中山大學辦理非科技部建教合作計畫作業要點」(修正草案)。(詳如第七案資料)……………p59~p68

決議：照案通過，並續提行政會議討論。

參、臨時動議：無

肆、散會：11：30

「國立中山大學教師(助理教授以上)升等計分表」

(部分條文修正草案條文對照表)

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|----------|-------|------------|----------|----------|-------|------------|---|----------|----------|-------|------------|----------|----------|-------|------------|--|
| <p>A2.七年內本職級研究計畫獎助及其他學術成就：25%</p> <p>Aa：經研發處認定之科技部專題研究計畫（不含產學計畫）： 【不屬以上之計畫，請列入 Ah：其他學術成就（由校教評會審議）】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">六個月(含)以上</td> <td style="width: 50%;">每年每件 1 分</td> </tr> <tr> <td>六個月以下</td> <td>每年每件 0.5 分</td> </tr> </table> <p>Aa-1：經產學營運及推廣教育處認定之科技部產學合作計畫及政府委託建教合作計畫：【不屬以上之計畫，請列入 Ah：其他學術成就（由校教評會審議）】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">六個月(含)以上</td> <td style="width: 50%;">每年每件 1 分</td> </tr> <tr> <td>六個月以下</td> <td>每年每件 0.5 分</td> </tr> </table> <p>Ab：科技部專題研究計畫（不含產學計畫），科技部依規定主動增核研究主持費 10,000 元每件加 2 分。【94 年度之後獲科技部主動增核研究主持費，第一級 (25,000 元) 加 12 分，第二級 (20,000 元) 加 6 分，第三級 (10,000 元) 加 2 分，第四級 (5,000 元) 0 分】。</p> <p>Ac：曾獲科技部吳大猷先生紀念獎 6 分（僅可用於 1 次升等計分）；曾獲科技部傑出研究獎 1 次 20 分。</p> <p>Ad：經產學營運及推廣教育處認定，主要發明人之研究成果以學校名義申請獲得發明專利，或以個人名義申請獲得之發明專利讓與學校（以上與廠商共同申請者皆不列計），中華民國與中國專利每件 1 分，美、日、歐盟專利每件 2 分，其他國家專利之評分由產學營運及推廣教育處認定，本 Ad 項總計最高 2 分為限。</p> <p>Ae：經產學營運及推廣教育處認定，主要發明人與產業界(含企業與法人)辦理技術移轉或著作授權，累計授權金額達 20 萬元者得 0.5 分，超過 20 萬元之部份，每 10 萬元得 0.25 分。</p> <p>Af：經產學營運及推廣教育處認定之非政府機構(企業與法人)委託建教合作計畫，計畫主持人累計計畫金額達 50 萬元者得 0.5 分，超過 50 萬元之部份，每 10 萬元得 0.1 分。</p> <p>Ag：經教務處認定之教育部教學相關計畫經費累計每達 100 萬元(含)得計 1 分，未達 100 萬元得 0.5 分，依序類推，最高以 5 分為限，每件計畫不得重複計分，若為共同主持人，必須由所有主持人簽名確認個人貢獻，依比例分配計分。</p> <p>以上 8 項(Aa+Aa-1+Ab+Ac+Ad+Ae+Af+Ag)合計之總分不得超過 25 分，且其中 Ad+Ae+Af 合計之總分不得超過 12 分。</p> | 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | <p>A2.七年內本職級研究計畫獎助及其他學術成就：25%</p> <p>Aa：經研發處認定之科技部專題研究計畫（不含產學計畫）： 【不屬以上之計畫，請列入 Ah：其他學術成就（由校教評會審議）】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">六個月(含)以上</td> <td style="width: 50%;">每年每件 1 分</td> </tr> <tr> <td>六個月以下</td> <td>每年每件 0.5 分</td> </tr> </table> <p>Aa-1：經產學營運中心認定之科技部產學合作計畫及政府委託建教合作計畫：【不屬以上之計畫，請列入 Ah：其他學術成就（由校教評會審議）】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">六個月(含)以上</td> <td style="width: 50%;">每年每件 1 分</td> </tr> <tr> <td>六個月以下</td> <td>每年每件 0.5 分</td> </tr> </table> <p>Ab：科技部專題研究計畫（不含產學計畫），科技部依規定主動增核研究主持費 10,000 元每件加 2 分。【94 年度之後獲科技部主動增核研究主持費，第一級 (25,000 元) 加 12 分，第二級 (20,000 元) 加 6 分，第三級 (10,000 元) 加 2 分，第四級 (5,000 元) 0 分】。</p> <p>Ac：曾獲科技部吳大猷先生紀念獎 6 分（僅可用於 1 次升等計分）；曾獲科技部傑出研究獎 1 次 20 分。</p> <p>Ad：經產學營運及推廣教育處認定，主要發明人之研究成果以學校名義申請獲得發明專利，或以個人名義申請獲得之發明專利讓與學校（以上與廠商共同申請者皆不列計），中華民國與中國專利每件 1 分，美、日、歐盟專利每件 2 分，其他國家專利之評分由產學營運及推廣教育處認定，最高 2 分為限。</p> <p>Ae：經產學營運及推廣教育處認定，主要發明人與產業界(含企業與法人)辦理技術移轉或著作授權，累計授權金額達 20 萬元者得 0.5 分，超過 20 萬元之部份，每 10 萬元得 0.25 分，最高 5 分為限。</p> <p>Af：經產學營運及推廣教育處認定之非政府機構(企業與法人)委託建教合作計畫，計畫主持人累計計畫金額達 50 萬元者得 0.5 分，超過 50 萬元之部份，每 10 萬元得 0.1 分，最高 5 分為限。</p> <p>Ag：經教務處認定之教育部教學相關計畫經費累計每達 100 萬元(含)得計 1 分，未達 100 萬元得 0.5 分，依序類推，最高以 5 分為限，每件計畫不得重複計分，若為共同主持人，必須由所有主持人簽名確認個人貢獻，依比例分配計分。</p> <p>以上 8 項(Aa+Aa-1+Ab+Ac+Ad+Ae+Af+Ag)合計之總分不得超過 25 分</p> | 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | <p>一、因應產學營運中心改名為產學營運及推廣教育處，配合修正 Aa-1 項之單位名稱。</p> <p>二、Ad 項專利之總分依 100 年 6 月 16 日第 335 次教評會決議，總分最高以 2 分為限，惟現行條文易使人誤解為其他國家專利之評分最高 2 分為限，而專利總分並無上限。爰明定 Ad 項專利總計最高 2 分為限，以期明確。</p> <p>三、為鼓勵教師從事技術移轉、著作授權以及承接非政府機構委託建教合作計畫，擬於不變更專利、技轉以及非政府建教合作計畫(Ad+Ae+Af 項)合計 12 分之上限範圍內，取消技轉以及非政府建</p> |
| 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>教合作計畫單 項總分 5 分之 上限(專利 Ad 項仍維持最高 2 分為限)，使 努力執行技轉 授權以及承接 非政府機構委 託建教合作計 畫之教師，能 有較高之彈性 計分空間，以 提升教師從事 意願。</p> |
|--|--|---|

國立中山大學 O 學院教師（助理教授以上）升等計分表（決審用）（部分條文修正草案）

102 年 6 月 7 日 101 學年度第 4 次校務會議修正通過，並自 102 學年度第 2 學期起生效

103 年 12 月 11 日第 364 次校教評會修正通過，並自 103 學年度第 2 學期起生效

103 年 12 月 26 日本校 103 學年度第 3 次校務會議通過備查，並自 103 學年度第 2 學期起適用

104 年 x 月 x 日第 x 次校教評會修正通過，並自 104 學年度第 1 學期起生效

| A.研究 60-70 分滿分 | | | B.教學 20-30 分滿分 | C.服務 10-20 分滿分 | 滿分 100 分 | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|----------------------------|--|---|--|---|--|----------|----------|-------|------------|-----------------|--|-----|-----|-----|--|
| 研究成績滿分之 90%：(A1+A2) | | | 教學成績滿分之 90%： 依據本校教師升等教學及服務績效評分原則（教學部分）評定分數 | 服務成績滿分之 90%： 依據本校教師升等教學及服務績效評分原則（服務部分）評定分數 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>系教評會</td> <td>院教評會</td> <td>擔任校編制內行政或學術行政主管</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50%</td> <td style="text-align: center;">30%</td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td></td> </tr> </table> | | | | | 系教評會 | 院教評會 | 擔任校編制內行政或學術行政主管 | | 50% | 30% | 20% | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 系教評會 | 院教評會 | 擔任校編制內行政或學術行政主管 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | 30% | 20% | | | | | | | | | | | | | | | |
| A1.著作外審部份：75% | | A2.七年內本職級研究計畫獎助及其他學術成就：25% | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">六個月(含)以上</td> <td style="text-align: center;">每年每件 1 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">六個月以下</td> <td style="text-align: center;">每年每件 0.5 分</td> </tr> </table> | | | | | 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 論文送外審成績 三位審查人 | 點數 | 折算成績分數 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">六個月(含)以上</td> <td style="text-align: center;">每年每件 1 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">六個月以下</td> <td style="text-align: center;">每年每件 0.5 分</td> </tr> </table> | | | | | 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月(含)以上 | 每年每件 1 分 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六個月以下 | 每年每件 0.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 傑出 | 2 | / | <p>Aa：經研發處認定之科技部專題研究計畫（不含產學計畫）： 【不屬以上之計畫，請列入 Ah：其他學術成就（由校教評會審議）】</p> <p>Aa-1：經產學營運及推廣教育處認定之科技部產學合作計畫及政府委託建教合作計畫；【不屬以上之計畫，請列入 Ah：其他學術成就（由校教評會審議）】</p> <p>Ab：科技部專題研究計畫（不含產學計畫），科技部依規定主動增核研究主持費 10,000 元每件加 2 分。【94 年度之後獲科技部主動增核研究主持費，第一級（25,000 元）加 12 分，第二級（20,000 元）加 6 分，第三級（10,000 元）加 2 分，第四級（5,000 元）0 分】。</p> <p>Ac：曾獲科技部吳大猷先生紀念獎 6 分（僅可用於 1 次升等計分）；曾獲科技部傑出研究獎 1 次 20 分。</p> <p>Ad：經產學營運及推廣教育處認定，主要發明人之研究成果以學校名義申請獲得發明專利，或以個人名義申請獲得之發明專利讓與學校（以上與廠商共同申請者皆不列計），中華民國與中國專利每件 1 分，美、日、歐盟專利每件 2 分，其他國家專利之評分由產學營運及推廣教育處認定，本 Ad 項總計最高 2 分為限。</p> <p>Ae：經產學營運及推廣教育處認定，主要發明人與產業界（含企業與法人）辦理技術移轉或著作授權，累計授權金額達 20 萬元者得 0.5 分，超過 20 萬元之部份，每 10 萬元得 0.25 分。</p> <p>Af：經產學營運及推廣教育處認定之非政府機構（企業與法人）委託建教合作計畫，計畫主持人累計計畫金額達 50 萬元者得 0.5 分，超過 50 萬元之部份，每 10 萬元得 0.1 分。</p> <p>Ag：經教務處認定之教育部教學相關計畫經費累計每達 100 萬元(含)得計 1 分，未達 100 萬元得 0.5 分，依序類推，最高以 5 分為限，每件計畫不得重複計分，若為共同主持人，必須由所有主持人簽名確認個人貢獻，依比例分配計分。</p> <p>以上 8 項(Aa+ Aa-1 + Ab + Ac + Ad + Ae + Af + Ag)合計之總分不得超過 25 分，且其中 Ad+Ae+Af 合計之總分不得超過 12 分。</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| 優 | 1.5 | | | | | <p>學術研究 成績 【升等教師及研究人員之學術研究、教學、服務、成績等項，評審滿分為一百分，學術研究項目之計分比率如低於百分之七十者，其著作外審成績門檻，經折算三位審查人點數合計須達三．五點以上，且上開三項總分合計應達七十分(含)以上，始為通過升等。】</p> | | | | | | | | | | | |
| 良 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 普通 | 0.5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 欠佳 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 每位審查折算點數後，三位審查人點數和 | 6.5 點 | 100 分 x 0.75 = 75 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 論文送外審成績獲三位審查人評定「傑出」時，校教評會得參考外審委員審查意見酌加 0.5 點 | 6 點 | 95 分 x 0.75 = 71.25 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5.5 點 | 90 分 x 0.75 = 67.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 點 | 85 分 x 0.75 = 63.75 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.5 點 | 80 分 x 0.75 = 60 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 點 | 75 分 x 0.75 = 56.25 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.5 點 | 70 分 x 0.75 = 52.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 點 | 65 分 x 0.75 = 48.75 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.5 點 | 60 分 x 0.75 = 45 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 點 | 55 分 x 0.75 = 41.25 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.5 點 | 50 分 x 0.75 = 37.5 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 點 | 45 分 x 0.75 = 33.75 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0.5 點 | 40 分 x 0.75 = 30 分 | | | | | | | | | | | | | | | |

整體表現佔 10%

註：1. 藝術與體育類科展演、訓練之成就表現另訂比照分數。

2. 整體表現部分，由校教評會審議

保存年限：永久

表單編號：PAOA-3-02-0903

本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」部分條文修正對照表

104.3.11

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>四、檢舉案之受理程序、調查小組之組成及辦理時程：</p> <p>(一)本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)為教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件之收件單位,校教評會於接獲檢舉案後,具名檢舉者應由校教評會執行秘書向檢舉人查證是否確為其檢舉。</p> <p>檢舉案由校教評會主席會同研發長、教務長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任於七日內召開形式要件審查會議,確認是否受理。因形式要件不符不予受理者,以書面通知檢舉人後結案;對於受理之檢舉案件,應移請調查小組處理。另形式要件審查會議決議事項應提送校教評會報告。</p> <p>(二)調查小組之組成：</p> <ol style="list-style-type: none"> 對於受理之檢舉案件,應組成五至七人調查小組(以下簡稱調查小組)。 調查小組成員由形式要件審查會議依該個案之專業領域推選小組召集人、校教評會相關專業領域委員若干人及被檢舉人所屬學院院長組成。另得聘校內外公正學者專家或法律專家一人至三人。 <p>(三)辦理時程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 調查小組應於組成之日起三個月內完成調查報告並提出具體處理建議,提送校教評會審議是否違反本要點第二點 | <p>四、檢舉案之受理程序、調查小組之組成、分工及辦理時程：</p> <p>(一)本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)為教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件之收件單位,校教評會於接獲檢舉案後,具名檢舉者應由校教評會執行秘書向檢舉人查證是否確為其檢舉。</p> <p>檢舉案由校教評會主席會同研發長、教務長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任於七日內完成形式要件審查,確認是否受理。因形式要件不符不予受理者,以書面通知檢舉人後結案;對於受理之檢舉案件,應移請校教評會處理。</p> <p>(二)調查小組之組成：</p> <ol style="list-style-type: none"> 校教評會對於受理之檢舉案件,應於十五日內組成五至七人調查小組(以下簡稱調查小組)。 調查小組成員由校教評會依該個案之專業領域,由校教評會推選小組召集人、校教評會相關專業領域委員若干人及被檢舉人所屬學院院長組成。另得聘校內外公正學者專家或法律專家一人至三人。 <p>(三)辦理時程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 調查小組應於組成之日起一個半月內完成調查報告並提出具體處理建議,提送校教評會審議是否違反本要點第二點各款之一。 | <ol style="list-style-type: none"> 依現行規定,調查小組應於受理檢舉案件後15日內由校教評會推選成員,組成調查小組。若校教評會開會時間無法配合,將造成作業困擾。基於處理時效考量,調查小組成員擬修正為由形式要件審查會議推選之。 前項修正,調查小組毋須另行召開會議推選成員,該作業時間15日移列調查小組運用,並延長調查小組作業時間為三個月。 文字修正。 |

| | | |
|---|--|---|
| <p>各款之一。</p> <p>2.遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得循行政程序簽會校教評會主席延長二個月，並應書面通知檢舉人、被檢舉人及提校教評會報告。</p> <p>3.校教評會應於審議後十日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。</p> <p>前項所稱之「日」係指「工作日」。</p> | <p>2.遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得循行政程序簽會校教評會主席延長二個月，並應書面通知檢舉人、被檢舉人及提校教評會報告。</p> <p>3.校教評會應於審議後十日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。</p> <p>前項所稱之「日」係指「工作日」。</p> | |
| <p>五、調查小組審查機制：</p> <p>(一) 承辦單位分工：</p> <p>1.研發處執行第一階段： 負責調查小組開會及通知被檢舉人答辯，並協助將檢舉內容及答辯書送請該專業領域公正學者審查暨調查小組作業相關事宜。</p> <p>2.人事室執行第二階段： 負責將調查小組結果報告書提送校教評會審議並將審議程序、處置結果及決定函知檢舉人及被檢舉人。</p> <p>(二)被檢舉人有第二點第一款或第二款所定情事時：</p> <p>1.由調查小組先依程序函請被檢舉人針對檢舉內容於二週內提出書面答辯。檢舉案件如屬教師資格審查案件或升等案時，應將檢舉內容與答辯書送請原審查人再審查，必要時得另加送相關領域學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷；若為違反學術倫理案，無原審查人者，逕送相關學者專家審查。審</p> | <p>五、調查小組審查機制：</p> <p>(一) 承辦單位分工：</p> <p>1.研發處執行第一階段： 負責調查小組開會及通知被檢舉人答辯，並協助將檢舉內容及答辯書送請該專業領域公正學者審查暨調查小組作業相關事宜。</p> <p>2.人事室執行第二階段： 負責將調查小組結果報告書提送校教評會審議並將審議程序、處置結果及決定函報教育部及副知檢舉人及被檢舉人。</p> <p>(二) 被檢舉人有第二點第一款或第二款所定情事時：</p> <p>1.由調查小組先依程序函請被檢舉人針對檢舉內容於二週內提出書面答辯。檢舉案件如屬教師資格審查案件或升等案時，應將檢舉內容與答辯書送請原審查人再審查，必要時得另加送相關領域學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷；若為違反學術倫理案，無原審查人者，逕送相關學者專家審查。審查人及學者專家身</p> | <p>依教育部訂頒「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第11條3項規定，「經本部依本辦法第三十九條規定授權自行審查教師資格之學校，送審人於送審中或其教師資格經審定後，發現送審人有第二點第一款至第四款情事之一者，應準用本辦法第三十七條第一項至第三項規定處理後，將審議程序及處置結果報本部備查。」爰刪除報部規定，另於第9點規定應報部情</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| <p>查人及學者專家身分應予保密。</p> <p>2.各審查人應提出審查報告書，作為校教評會審理之依據。</p> <p>3.檢舉案經相關專業領域學者專家審查完竣後，校教評會於審理時應邀請被檢舉人於程序中再提出口頭答辯或列席說明。</p> <p>4.校教評會審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。</p> <p>(三)被檢舉人有第二點第三款及第四款所定情事時，應由調查小組查證並送校教評會認定之。</p> <p>(四)被檢舉人有第二點第五款所定情事時：</p> <p>本校於受理檢舉案件期間，發現被檢舉人有第二點第五款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，送校教評會主席再與該審查人查證後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審查之申請，並報教育部備查。</p> | <p>分應予保密。</p> <p>2.各審查人應提出審查報告書，作為校教評會審理之依據。</p> <p>3.檢舉案經相關專業領域學者專家審查完竣後，校教評會於審理時應邀請被檢舉人於程序中再提出口頭答辯或列席說明。</p> <p>4.校教評會審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。</p> <p>(三)被檢舉人有第二點第三款及第四款所定情事時，應由調查小組查證並送校教評會認定之。</p> <p>(四)被檢舉人有第二點第五款所定情事時：</p> <p>本校於受理檢舉案件期間，發現被檢舉人有第二點第五款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，送校教評會主席再與該審查人查證後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審查之申請，並報教育部備查。</p> | <p>事。</p> |
| <p>七、校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定及學術倫理案件。校教評會審議檢舉案時，應有委員三分之二以上出席，並經出席委員過半數以上之同意，始得決議。</p> | <p>七、校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定及學術倫理案件。校教評會審議檢舉案時，應有委員三分之二以上出席，並經出席委員過半數以上之同意，始得成立。</p> | <p>文字修正</p> |
| <p>九、<u>教師於送審教師資格審查中或審定後，確有第二點第一款至第四款情事之一且經懲處者</u>，</p> | <p>九、檢舉案件經校教評會審議完竣後，確有第二點各款之一情事者，本校應將審議程序、處置結</p> | <p>依教育部訂頒「專科以上學校教師違反送</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>本校應將審議程序及處置結果，報教育部備查。其懲處涉及教師資格者，應報請教育部撤銷被檢舉人教師資格；涉及解聘、停聘、不續聘者，依教師法相關規定辦理，並應報教育部核准。經報教育部核准或備查之懲處，由本校公告並副知各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。</p> | <p>果及決定函報教育部備查。其懲處涉及教師資格者，應報請教育部撤銷被檢舉人教師資格；涉及解聘、停聘、不續聘者，依教師法相關規定辦理，並應報教育部核准。經報教育部核准或備查之懲處，由本校公告並副知各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。</p> | <p>審教師資格規定處理原則」第11條3項規定，「經本部依本辦法第三十九條規定授權自行審查教師資格之學校，送審人於送審中或其教師資格經審定後，發現送審人有第二點第一款至第四款情事之一者，應準用本辦法第三十七條第一項至第三項規定處理後，將審議程序及處置結果報本部備查。」爰配合修正應報部情事如左。</p> |
| <p>十一、本校進用編制外之教學人員及研究人員準用本要點規定辦理。</p> | <p>十一、本校校務基金進用編制外之約聘教學人員、研究人員及客座人才準用本要點規定辦理。</p> | <p>增列科技部補助延攬客座人才、研究學者、及其他計畫進用研究人員準用本要點規定。爰修正文字如左。</p> |

國立中山大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點(草案)

100.3.25 本校 99 學年度第 3 次校務會議通過

102.6.7 本校 101 學年度第 4 次校務會議通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定及學術倫理案件，依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」規定，特訂定本要點。

二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術倫理，指有下列情事之一者：

- (一) 研究造假、學術論著抄襲，或其他於研究構想、執行或成果呈現階段違反學術倫理之行為。
- (二) 著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事。
- (三) 教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
- (四) 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。
- (五) 送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。

三、檢舉人應以書面向本校提出檢舉內容載明檢舉人姓名、服務單位、聯絡電話及日期，並應具體指陳檢舉對象、檢舉內容及附證據資料。

本校對於未具名而具體指陳違反本要點之檢舉案，得依前項規定辦理。

四、檢舉案之受理程序、調查小組之組成、分工及辦理時程：

- (一) 本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）為教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件之收件單位，校教評會於接獲檢舉案後，具名檢舉者應由校教評會執行秘書向檢舉人查證是否確為其檢舉。

檢舉案由校教評會主席會同研發長、教務長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任於七日內召開形式要件審查會議，確認是否受理。因形式要件不符不予受理者，以書面通知檢舉人後結案；對於受理之檢舉案件，應移請

調查小組處理。另形式要件審查會議決議事項應提送校教評會報告。

(二) 調查小組之組成：

- 1.對於受理之檢舉案件，應組成五至七人調查小組（以下簡稱調查小組）。
- 2.調查小組成員由形式要件審查會議依該個案之專業領域推選小組召集人、校教評會相關專業領域委員若干人及被檢舉人所屬學院院長組成。另得聘校內外公正學者專家或法律專家一人至三人。

(三) 辦理時程：

- 1.調查小組應於組成之日起三個月內完成調查報告並提出具體處理建議，提送校教評會審議是否違反本要點第二點各款之一。
- 2.遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得循行政程序簽會校教評會主席延長二個月，並應書面通知檢舉人、被檢舉人及提校教評會報告。
- 3.校教評會應於審議後十日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。

前項所稱之「日」係指「工作日」。

五、調查小組審查機制：

(一) 承辦單位分工：

1.研發處執行第一階段：

負責調查小組開會及通知被檢舉人答辯，並協助將檢舉內容及答辯書送請該專業領域公正學者審查暨調查小組作業相關事宜。

2.人事室執行第二階段：

負責將調查小組結果報告書提送校教評會審議並將審議程序、處置結果及決定函知檢舉人及被檢舉人。

(二) 被檢舉人有第二點第一款或第二款所定情事時：

- 1.由調查小組先依程序函請被檢舉人針對檢舉內容於二週內提出書面答辯。檢舉案件如屬教師資格審查案件或升等案時，應將檢舉內容與答辯書送請原審查人再審查，必要時得另加送相關領域學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷；若為違反學術倫理案，無原審查人者，逕送相關學者專家審查。審查人及學者專家身分應予保密。

- 2.各審查人應提出審查報告書，作為校教評會審理之依據。
 - 3.檢舉案經相關專業領域學者專家審查完竣後，校教評會於審理時應邀請被檢舉人於程序中再提出口頭答辯或列席說明。
 - 4.校教評會審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。
- (三) 被檢舉人有第二點第三款及第四款所定情事時，應由調查小組查證並送校教評會認定之。
- (四) 被檢舉人有第二點第五款所定情事時：
- 本校於受理檢舉案件期間，發現被檢舉人有第二點第五款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，送校教評會主席再與該審查人查證後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審查之申請，並報教育部備查。

六、本校審理單位成員、查證、審議、審查人及校外學者專家，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：

- (一) 師生。
- (二) 配偶、三親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此關係者。
- (三) 學術合作關係。
- (四) 相關利害關係人。
- (五) 為當事人之直接主管。
- (六) 依其他法規應予迴避者。

七、校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定及學術倫理案件。校教評會審議檢舉案時，應有委員三分之二以上出席，並經出席委員過半數以上之同意，始得決議。

八、經查證屬實之檢舉案件，應依情節輕重，由校教評會決議處置之建議，其種類如下：

- (一) 一定期間內不予晉薪、不得申請借調、在外兼職或兼課。

- (二) 一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。
- (三) 一定期間內不得申請或停止支給法定給與以外之其他給與或研究計畫補助，嚴重者追回相關計畫補助款項經費。
- (四) 依「專科以上學校教師資格審定辦法」第三十七條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。
- (五) 依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。

九、教師於送審教師資格審查中或審定後，確有第二點第一款至第四款情事之一且經懲處者，本校應將審議程序、處置結果及決定函報教育部備查。其懲處涉及教師資格者，應報請教育部撤銷被檢舉人教師資格；涉及解聘、停聘、不續聘者，依教師法相關規定辦理，並應報教育部核准。

經報教育部核准或備查之懲處，由本校公告並副知各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

十、檢舉案經審議決定為不成立者，檢舉人若再次提出檢舉，應提出原檢舉案審議之決定及具體新事證，始依第四點規定程序處理；無具體新事證者，即依原審議決定逕復檢舉人。

對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出懲處建議。

十一、本校進用編制外之教學人員及研究人員準用本要點規定辦理。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及其他有關規定辦理。

十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學教師及研究人員出國講學研究進修實施要點
修正草案條文對照表

104.03.11

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|--|---|---|
| 國立中山大學教師講學研究進修實施要點 | 國立中山大學教師及研究人員出國講學研究進修實施要點 | 一、因本校現無編制內研究人員，爰將研究人員改列為準用對象，修正要點名稱。 二、本次修正納入教師國內研究規範，爰刪除名稱「出國」文字。 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 一、 <u>為鼓勵本校編制內專任</u> 教師吸收學術新知，提升學術研究風氣，加強教學與學術研究，促進國際文化交流，特訂定本要點。 | 一、 <u>本校為鼓勵</u> 教師及研究人員吸收國外學術新知，提升學術研究風氣，加強教學與學術研究，促進國際文化交流，特訂定本要點。 | 一、酌作文字修正。 二、敘明本要點適用對象為本校編制內專任教師，且因本校現無編制內研究人員，將原有研究人員改列為第十點準用對象。 |
| 二、本校教師申請出國講學、 <u>國內外</u> 研究或 <u>出國</u> 進修，除依行政院、教育部、 <u>科技部</u> 、 <u>中央研究院</u> 等有關 <u>法令</u> 辦理外，並適用本要點。 <u>本校教師國內進修另依「國立中山大學教師國內在職進修實施要點」辦理。</u> | 二、本校教師暨研究人員申請出國講學、研究或進修，除依行政院、教育部、 <u>國家科學委員會</u> 等有關法規辦理外，並適用本要點。 | 一、刪除研究人員之文字。 二、配合行政院組織改造，爰將原「國家科學委員會」修正為「科技部」，並新增中央研究院相關法令。 三、將原有法規修正為法令，擴大適用範圍。 四、將原「教師及研究人員出國講學研究進修作業要點」第五點併入，敘明本校教師國內進修之依據。 |
| 三、 <u>本校教師申請出國講</u> | 三、 <u>出國講學人員須具有</u> | 一、刪除年齡限制:鑒於教 |

學、國內外研究或出國進修者，應在不影響課程教學及學生受教權前提下，並具備

下列申請資格條件：

(一)出國講學：

副教授以上資格，並連續在本校專任二年以上者。

(二)國內外研究：

助理教授以上資格，並連續在本校專任二年以上者。

(三)出國進修：

舊制講師以上資格，並連續在本校專任二年以上者。

(四)符合第四點第一項第二款條件之人員，其申請不受須在本校連續專任二年以上資格及第六點留職停薪之限制。

審查合格之副教授或副研究員以上資格；出國研究或進修人員須具有審查合格之講師或編制內研究助理以上且年齡需在五十五歲以下資格，並均須在本校連續專任二年以上者為限。

育部、行政院科技部等機關均未就教師國內外研究進修之年齡設有限制，爰刪除 55 歲年齡限制條件。

二、將原第五點第二項規定合併於本點統一規範。

三、將原「教師及研究人員出國講學研究進修作業要點」第二點及第三點併入，敘明本校教師國內外研究、出國進修資格條件。

四、申請程序：

(一)申請出國講學、國內外研究或出國進修人員應於上一學期結束三個月前填具講學、研究、進修計畫申請書並檢附國外機構同意

四、出國講學、研究或進修人員，其原任課程須有適當人員擔任，申請時應填具講學、研究、進修計畫申請書並檢附國外學校同意函等文件，並依程序由系所（組）、院（中心）教

一、第一項簡化申請程序，得由系所（組）教師評審委員會通過後逕行簽陳院長並送本室，無須經院級教師評審委員會；另離校期間未逾一個月或於寒暑假期間者，因影響教學程度較小，得

| | | |
|--|--|--|
| <p>函等文件<u>提出申請</u>，依程序由系所（組）教師評審委員會審議通過後，<u>循行政程序簽陳院長</u>，於一週內將<u>上揭申請書</u>送人事室陳請校長核定。</p> <p><u>(二)出國講學或國內</u> <u>外</u>研究期間未超過一個月，且不影响教學或在寒、暑假期間者，<u>得經系院主管簽陳及</u>校長核定。</p> <p>前項人員，<u>其原任課程須有適當人員擔任，否則不得提出申請</u>；如兼任<u>編制內主管</u>職務，<u>離校期間</u>在三個月以上者，應免兼<u>該</u>職務；未滿三個月者，<u>應</u>有適當之代理人員。</p> | <p>師評審委員會審議通過後，於一週內將名單送人事室陳請校長核定。</p> <p>前項人員如兼任學校行政職務，出國期限在三個月以上者，應免兼行政職務；未滿三個月者，須有適當之代理人員。</p> | <p>經系、院主管簽核後逕送本室。</p> <p>二、為避免影響教學，教師於提交國內外研究申請時應檢附原任課程具適當人員擔任之證明。</p> <p>三、將原第四點及第五點合併於本點統一規範。</p> <p>四、將原「教師及研究人員出國講學研究進修作業要點」第四點併入。</p> |
| <p><u>五、各系所（組）每學期</u> <u>休假研究、出國講學、國內外研究、出國進修及借調教師人數不得超過專任教師人數百分之十五，以</u> <u>休假研究為優先。借調至政府部門擔任主管以上職務並返校義</u></p> | <p><u>五、出國講學、研究或進修期間如不超過一個月，不影响教學且未逾規定名額或在寒、暑假期間者，得</u> <u>經系所（組）教評會審查通過後循行政程序簽陳院長（中心</u> <u>主任）、校長核定。</u></p> | <p>一、原第一項申請流程規定移至第四點第一項並簡化。</p> <p>二、明訂本校休假研究、出國講學、國內外研究、進修及借調員額限制及例外，業經本校 103 年 12 月 11 日第 364 次教師評審委員會審議通過。</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p><u>務授課之教師及有特殊需要經專案簽准，如不影響各系所(組)之教學者，員額不計入前段百分之十五之限制。</u></p> | <p><u>前項人員得不受年齡需在五十五歲以下並須在本校連續專任二年以上及第九點留職停薪之限制。</u></p> | |
| <p><u>六、出國講學、國內外研究或出國進修期限及方式如下：</u></p> <p><u>(一)出國講學：</u> <u>應予留職停薪，期間以一年為限。</u></p> <p><u>(二)國內外研究：</u> <u>研究期間至多以一年為限。</u></p> <p><u>(三)出國進修：</u> 進修期間以一年為原則，必要時應於期間屆滿前二個月，檢具成績單及教授推薦函等有關證明文件報請延長，惟延長期限一次為一年，最多延長三年。</p> <p><u>國內外研究或出國進修人員，除另有限制規定外，如在本校連續專任二年以上三年未滿者，留職停薪；三年以上者，得帶職帶薪，最多一年，第二年起改為留</u></p> | <p>六、每學年出國講學、研究或進修人員，每學院(中心)、系所(組)均以同時不超過專任教師或研究人員十分之一為原則，各單位專任教師或研究人員未滿十人者以十人計算。<u>但有特殊需要，且不影響教學研究工作，經專案報准者，不在此限。</u></p> | <p>一、點次變更，原第七點修正為第六點。</p> <p>二、彙整原「教師及研究人員出國講學研究進修作業要點」內容，明定申請出國講學人員應予留職停薪。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p><u>職停薪，留職停薪之期限不得逾越聘約有效期間，聘約屆滿如經續聘者，得准予延長，惟留職停薪以二年為原則，必要時得延長一年。</u></p> | | |
| <p><u>七、</u> 出國講學、<u>國內外</u>研究或<u>出國</u>進修人員每學期（季）結束二個月內及期滿返<u>校</u>三個月內，應向本校校教評會提出<u>出國</u>講學、<u>國內外</u>研究或<u>出國</u>進修報告，出國進修者並應附就讀學校之成績單備查。</p> | <p><u>七、</u> 出國講學、研究或進修期間如左： <u>(一)講學、研究期間以一年為限。</u> <u>(二)進修期間以一年為原則，必要時應於期間屆滿前二個月，檢具成績單及教授推薦函等有關證明文件報請延長，惟延長期限一次為一年，最多延長三年。</u></p> | <p>一、原第七點移至第六點，並修正部分文字。 二、原第八點移至第七點。</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p><u>八、</u> 出國講學、<u>國內外</u>研究或<u>出國</u>進修人員應於出國前與本校簽訂契約，期滿後應即返校服務，留職停薪者應服務之時間與<u>離校期間</u>相同；帶職帶薪者應服務時間為帶職帶薪<u>期間</u>之二倍。依本要點出國講學、<u>國內外</u>研究或<u>出國</u>進修之人員，返國後應即依前點規定履行服務義務，未完成服務義務<u>期間</u>，不得<u>辭聘、借調</u>、再行申請出國講學、<u>國內外</u>研究、<u>出國</u>進修及<u>休假研究</u>。否則，應賠償帶職帶薪期間所領薪津之金額。</p> | <p>八、 出國講學、研究或進修人員每學期（季）結束二個月內及期滿返國三個月內，應向本校校教評會提出講學、研究或進修報告，出國進修者並應附就讀學校之成績單備查。</p> | <p>一、修正部分文字，將原第十點、第十一點內容併入本點第一項及第二項。 二、參酌中央、政大、台師大、中正等校規範，明訂依本要點出國講學、國內外研究或出國進修人員，返國後應服務義務期間，不得辭聘、借調、再行申請出國講學、研究、進修及教授休假研究之規範，新增本點第二項。</p> |
| <p><u>九、</u> <u>出國講學、國內外研究及出國進修人員如為民國八十八年十二月三日以後聘任之新進教師（副教授、助理教授及講師），其返校服務之義務應受本校教師解聘停聘不續聘辦法第三條之限制，即新進之專任教師如未於聘任後八年內通過第一次升等，亦不得因返校服務義務年限之要求而獲得</u></p> | <p>九、 出國講學、研究或進修人員，除另有限制規定外，如在本校連續專任二年以上三年未滿者，留職停薪；三年以上者，得帶職帶薪，最多一年，第二年起改為留職停薪，其期限不得逾越聘約有效期間，聘約屆滿如經續聘者，得准予延長，惟留職停薪以二年為原則，必要時得延</p> | <p>一、新增本點，將原「教師及研究人員出國講學研究進修作業要點」第六點併入。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <u>續聘。</u> | 長一年。 | |
| <u>十、本校編制內專任研究人員出國講學、國內外研究、進修準用本要點規定辦理。</u> | 十、出國講學、研究或進修人員應於出國前與本校簽訂契約，期滿後應即返校服務，留職停薪者應服務之時間與出國時間相同；帶職帶薪者應服務時間為帶職帶薪時間之二倍，否則，應賠償帶職帶薪期間所領薪津之金額。 | 一、因本校現無編制內專任研究人員，爰將原有條文之研究人員改列為準用對象。 |
| <u>十一、</u> 本要點經校務會議通過，陳請校長 <u>核定</u> 後實施，修正時亦同。 | 十一、依本要點出國講學、研究或進修之人員，返國後應即依前條規定履行服務義務，未完成服務義務前，不得再申請出國講學、研究或進修。 | 一、原第十一點，移至第八點。 二、修正本要點生效日自校長核定之日起生效。 |
| <u>(本點刪除)</u> | 十二、本要點經校務會議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。 | 一、原第十二點移至第十一點，爰將本點刪除。 |

國立中山大學教師講學研究進修實施要點（修正草案）

87年3月27日 本校86學年度第3次校務會議通過

92年10月31日 本校92學年度第1次校務會議修正通過

93年3月26日 本校92學年度第3次校務會議修正通過

98年3月27日 本校97 學年度第3次校務會議修正通過

103年12月11日 本校第364次教師評審委員會修正通過(第五點)

104年3月11日 本校103學年度第3次學術協調會議修正通過

- 一、為鼓勵本校編制內專任教師吸收學術新知，提升學術研究風氣，加強教學與學術研究，促進國際文化交流，特訂定本要點。
- 二、本校教師申請出國講學、國內外研究或出國進修，除依行政院、教育部、科技部、中央研究院等有關法令辦理外，並適用本要點。

本校教師國內進修另依「國立中山大學教師國內在職進修實施要點」辦理。

- 三、本校教師申請出國講學、國內外研究或出國進修者，應在不影響課程教學及學生受教權前提下，並具備下列申請資格條件：
 - (一)出國講學：副教授以上資格，並連續在本校專任二年以上者。
 - (二)國內外研究：助理教授以上資格，並連續在本校專任二年以上者。
 - (三)出國進修：舊制講師以上資格，並連續在本校專任二年以上者。
 - (四)符合第四點第一項第二款條件之人員，其申請不受須在本校連續專任二年以上資格及第六點留職停薪之限制。

四、申請程序：

- (一)申請出國講學、國內外研究或出國進修人員應於上一學期結束三個月前填具講學、研究、進修計畫申請書並檢附國外機構同意函等文件提出申請，依程序由系所（組）教師評審委員會審議通過後，循行政程序簽陳院長，於一週內將上揭申請書送人事室陳請校長核定。
- (二)出國講學或國內外研究期間未超過一個月，且不影響教學或在寒、暑假期間者，得經系院主管簽陳及校長核定。

前項人員，其原任課程須有適當人員擔任，否則不得提出申請，如兼任編制內主管職務，離校期間在三個月以上者，應免兼該職務；未滿三個月者，應有適當之代理人員。

- 五、各系所（組）每學期休假研究、出國講學、國內外研究、出國進修及借調教師人數不得超過專任教師人數百分之十五，以休假研究為優先。借調至政府部門擔任主管以上職務並返校義務授課之教師及有特殊需要經專案簽准，如不影響各系所(組)之教學者，員額不計入前段百分之十五之限制。

六、出國講學、國內外研究或出國進修期限及方式如下：

- (一)出國講學：應予留職停薪，期間以一年為限。

(二)國內外研究：研究期間至多以一年為限。

(三)出國進修：

進修期間以一年為原則，必要時應於期間屆滿前二個月，檢具成績單及教授推薦函等有關證明文件報請延長，惟延長期限一次為一年，最多延長三年。

國內外研究或出國進修人員，除另有限制規定外，如在本校連續專任二年以上三年未滿者，留職停薪；三年以上者，得帶職帶薪，最多一年，第二年起改為留職停薪，留職停薪之期限不得逾越聘約有效期間，聘約屆滿如經續聘者，得准予延長，惟留職停薪以二年為原則，必要時得延長一年。

七、出國講學、國內外研究或出國進修人員每學期（季）結束二個月內及期滿返國三個月內，應向本校校教評會提出講學、研究或進修報告，出國進修者並應附就讀學校之成績單備查。

八、出國講學、國內外研究或出國進修人員應於出國前與本校簽訂契約，期滿後應即返校服務，留職停薪者應服務之時間與離校期間相同；帶職帶薪者應服務時間為帶職帶薪期間之二倍。

依本要點出國講學、國內外研究或出國進修之人員，返校後應即依前點規定履行服務義務，未完成服務義務期間，不得辭聘、借調、再行申請出國講學、國內外研究、出國進修及休假研究。否則，應賠償帶職帶薪期間所領薪津之金額。

九、出國講學、國內外研究及出國進修人員如為民國八十八年十二月三日以後聘任之新進教師（副教授、助理教授及講師），其返校服務之義務應受本校教師解聘停聘不續聘辦法第三條之限制，即新進之專任教師如未於聘任後八年內通過第一次升等，亦不得因返校服務義務年限之要求而獲得續聘。

十、本校編制內專任研究人員出國講學、國內外研究、出國進修準用本要點規定辦理。

十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學教師 出國講學 國內外研究 申請表(草案) 出國進修

製表日期:104.03.13

| | | | |
|--------------------------------|--|------------|--|
| 服務單位及職稱 | | 姓名 | |
| | | | (請親自簽名) |
| 到校日期 | 年 月 | 服務年資 | 年 |
| 是否兼任行政主管職務 | <input type="checkbox"/> 是，兼任職務為：_____，並請檢附職務代理人名單及期間 <input type="checkbox"/> 否 | | |
| 申請類別及預定離校期間 | <input type="checkbox"/> 留職留薪：自 年 月 日起 至 年 月 日止 <input type="checkbox"/> 留職停薪：自 年 月 日起 至 年 月 日止 | | |
| 前往國家 (國內研究免填) | | 經費來源 | <input type="checkbox"/> 政府機關(構)補助：_____ <input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> 其他：_____ |
| 研究機構 | | | |
| 原任課程安排 | 請填寫附表「教師申請講學研究進修原所擔任課程安排說明」 | | |
| 計畫說明 | (本欄不敷填寫時，請另紙繕附) | | |
| 承諾事項 | <p>本人願遵守本校「教師講學研究進修實施要點」規定，於離校前與本校簽訂契約，期滿後即返校服務，返校履行服務之時間，以帶職帶薪出國時間之二倍、留職停薪之相同時間計算之，否則，應賠償帶職帶薪期間所領薪津之金額。未完成服務義務前，不再申請出國講學、國內外研究或出國進修。</p> <p style="text-align: center;">申請人簽名：</p> <p style="text-align: right;">日期： 年 月 日</p> | | |
| 各系所(組)離校人數 (本欄請各系所(組)填寫) | 核准前 | 核准後 | 備註 |
| 現有專任教師人數 | | | |
| 休假研究人數 | | | |
| 出國講學、國內外研究 及出國進修人數 | | | |
| 借調人數 | | | |
| 休假研究、出國講學、國內外研究、出國進修及借調合計之人數比率 | | 是否符合人數比率限制 | <input type="checkbox"/> 是，未超過 15%。 <input type="checkbox"/> 否，本案另以專案簽准。 |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| 確認應檢附 文件 | <input type="checkbox"/> 講學、研究及進修計畫申請書 <input type="checkbox"/> 研究機構同意函 <input type="checkbox"/> 教師申請講學研究進修原所擔任課程安排說明 <input type="checkbox"/> 系所(組)教師評審委員會紀錄 <input type="checkbox"/> 教師兼任主管，離校時間未逾三個月者，請檢附「代理人名單及期間」 | |
| 系所(組) 教評會決議 及主管簽核 | 本案業經 年 月 日 學年度第 次教評會議審議通過 系所(組)主管簽名： | <u>※各系所(組)不得以 教師出國講學、國內 外研究及出國進修為 由，要求增聘教師及 臨時人員。</u> |
| 院長(中心 主任)簽名 | | |
| 人事室 擬處意見 | | |
| 陳 核 | 秘書 室 | |
| | 副 校 長 | |
| | 校 長 | |
| 備註 | 一、申請出國講學、國內外研究或出國進修人員應於上一學期結束三個月前提出申請，依程序由系所(組)教師評審委員會審議通過後，循行政程序簽陳院長，於一週內將上揭申請書送人事室陳請校長核定。 二、出國講學或國內外研究期間未超過一個月，且不影響教學或在寒、暑假期間者，得經系院主管簽陳及校長核定。 三、各系所(組)每學期休假研究、出國講學、國內外研究、出國進修及借調教師人數不得超過專任教師人數百分之十五，以休假研究為優先。 | |

國立中山大學教師申請講學研究進修原所擔任課程安排說明(草案)

製表日期:104.03.13

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|
| 姓名 | | 服務單位 及職稱 | |
| 申請類別 | <input type="checkbox"/> 出國講學 <input type="checkbox"/> 國內外研究 <input type="checkbox"/> 出國進修 | 申請期間 | |
| 本人原擔任課程安排 (本表如不敷填寫，請自行複製填寫) | | | |
| 課程名稱 | 學年度 | 處理情形 | |
| | 第 學年度 學期 | <input type="checkbox"/> 商請_____協助授課 開課教師簽名： <input type="checkbox"/> 本學期(年)暫不開課 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | |
| | 第 學年度 學期 | <input type="checkbox"/> 商請_____協助授課 開課教師簽名： <input type="checkbox"/> 本學期(年)暫不開課 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | |
| | 第 學年度 學期 | <input type="checkbox"/> 商請_____協助授課 開課教師簽名： <input type="checkbox"/> 本學期(年)暫不開課 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | |

本人之申請係依本校「教師教師講學研究進修實施要點」辦理，將不影響本系課務安排及學生受教之權益，敬請同意本人之申請。

申請人(親簽)：

謹致

系主任

申請日期： 年 月 日

國立中山大學「與高雄醫學大學合聘實施要點」第三點

修正條文對照表

104.3.11

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|---|--|---|
| <p>三、合聘教師初聘程序：</p> <p>(一)由本校主聘、高醫大從聘之聘任程序： 各系所(組)擬<u>與</u>高醫大合聘之教師名冊，應經系教評會、院(中心)教評會審議通過，陳校長核定，並將教師名冊送人事室彙送高醫大辦理合聘作業及補送校教評會報告備查。</p> <p>(二)由高醫大主聘、本校從聘之聘任程序： 人事室於收受高醫大<u>擬</u>合聘教師名冊後，<u>送請相關系所(組)(未註明合聘系所者)</u>，名冊送研發處依教師專長建議合作領域及合聘系所，研發處應將名冊轉交建議系所(組)。合聘系所(組)應填具「國立中山大學合聘高雄醫學大學教師資料表(以下簡稱資料表)」(如附表)提送所屬系所(組)教評會及院(中心)教評會審議通過，陳校長核定，並將教師名冊送人事室彙整發聘及函復高醫大。另合聘教師名冊補送校教評會報告備查。</p> | <p>三、合聘教師初聘程序：</p> <p>(一)由本校主聘、高醫大從聘之聘任程序： 人事室於每年三月通知各系所(組)<u>查詢</u>所屬專任教師與高醫大合聘之意願。各系所(組)擬接受高醫大合聘之教師名冊，應經系教評會、院(中心)教評會審議通過，陳校長核定，並將教師名冊送人事室彙送高醫大辦理合聘作業及補送校教評會報告備查。</p> <p>(二)由高醫大主聘、本校從聘之聘任程序： 人事室於收受高醫大<u>提供</u>合聘<u>意願</u>之教師名冊後，名冊送研發處依教師專長建議合作領域及合聘系所，研發處應將名冊轉交建議系所(組)。合聘系所(組)應填具「國立中山大學合聘高雄醫學大學教師資料表(以下簡稱資料表)」(如附表)提送所屬系所(組)教評會及院(中心)教評會審議通過，陳校長核定，並將教師名冊送人事室彙整發聘及函復高醫大。另合聘教師名冊補送校教評會報告備查。</p> | <p>緣於部分院長及教師反應現行兩校合聘實施要點，針對本校有意願至高醫大合聘調查程序，在實務運作上產生執行效果落差，爰依現況修正規定如右。</p> |

國立中山大學與高雄醫學大學合聘教師實施要點(修正草案)

一、為加強本校與高雄醫學大學(以下簡稱高醫大)學術交流，鼓勵雙方共同合聘專任教師，特依本校「合聘教師準則」第二十點規定，訂定「國立中山大學與高雄醫學大學合聘教師實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、兩校合聘教師之職級應與主聘學校之現任職級相當。

三、合聘教師初聘程序：

(一) 由本校主聘、高醫大從聘之聘任程序

各系所(組)擬與高醫大合聘之教師名冊，應經系教評會、院(中心)教評會審議通過，陳校長核定，並將教師名冊送人事室彙送高醫大辦理合聘作業及補送校教評會報告備查。

(二) 由高醫大主聘、本校從聘之聘任程序：

人事室於收受高醫大擬合聘教師名冊後，送請相關系所(組)(未註明合聘系所者)，名冊送研發處依教師專長建議合作領域及合聘系所，研發處應將名冊轉交建議系所(組)。合聘系所(組)應填具「國立中山大學合聘高雄醫學大學教師資料表(以下簡稱資料表)」(如附表)提送所屬系所(組)教評會及院(中心)教評會審議通過，陳校長核定，並將教師名冊送人事室彙整發聘及函復高醫大。另合聘教師名冊補送校教評會報告備查。

四、合聘教師之續聘程序：

合聘單位之教評會應審查合聘教師於合聘期間之績效(教學、對外共同申請計畫、共同發表論文、專利等)，審議通過擬予以續聘者，應檢附資料表及相關資料，並經所屬學院院長(中心主任)同意，送人事室彙整陳校長核定後續聘。另合聘名冊補送所屬學院(中心)教評會及校教評會報告備查。

五、合聘高醫大教師得不受本校「合聘教師準則」第十七點有關員額限制。

六、本校合聘高醫大教師之聘期一次以二年為原則，但不得超過教師主聘

之聘期。

七、有關兩校合聘教師之權利義務，由合聘單位自行議定之。

八、本要點經本校教師評審委員會審議通過後施行，修正時亦同。

國立中山大學合聘高雄醫學大學教師資料表

一、擬聘單位：

學院（中心）

系（所、組）

| | | | | | |
|--|---|-------------|--|-----------|--|
| 擬合聘 教師姓名 | | 高醫大 系所名稱 | | 高醫大 職稱 | |
| 擬聘類別 | <input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘（上次聘期： 年 月 日起至 年 月 日止） | | | | |
| 聘期 | 自 年 月 日起至 年 月 日止 | | | | |
| 合聘任務 | <input type="checkbox"/> 共同發表論文 <input type="checkbox"/> 指導研究生論文 <input type="checkbox"/> 義務上課不支鐘點費【擔任課程名稱：_____】 <input type="checkbox"/> 對外共同申請計畫 <input type="checkbox"/> 由各單位自籌經費支付鐘點費或其他，請敘明經費來源：_____ | | | | |
| 續聘者 上次合聘 期間績效 (應檢附 相關資 料) | 教學： 指導研究生論文： 對外共同申請計畫： 共同發表論文： 專利： 其他： | | | | |

二、審核：

| |
|--|
| 審核意見（檢附相關會議紀錄） |
| ◇本案業經系所(組)教師評審委員會第 次會議通過（ 年 月 日） ◇本案業經院(中心)教師評審委員會第 次會議通過（ 年 月 日） |
| 系所(組)主管：_____ 院長(中心)：_____ |

國立中山大學研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點(草案)條文說

| 條文內容 | 說明 |
|--|---------|
| 一、為辦理本校研究計畫助理因適用勞動基準法所衍生之資遣費，特依據中山大學研究計畫助理人員管理要點第十六點規定，訂定本作業要點。 | 法規依據 |
| 二、本作業要點適用對象為研究計畫專任研究助理（以下簡稱研究助理）。 | 適用對象。 |
| 三、本校置本校「研究計畫助理資遣費專戶(以下簡稱專戶)」，以支研究助理之資遣費之用。 | 專戶支出目的。 |
| <p>四、專戶之經費由各計畫主持人於進用專任研究助理時，自計畫主持人之計畫結餘款項下提撥。</p> <p>前項經費由各計畫主持人按年依職缺提撥經費新台幣參仟元方式辦理。惟校方應逐年檢視專戶經費及實際支付情況，經行政會議審議通過後，暫停第一項經費之提撥，或降低或提高第一項提撥經費之金額。</p> <p>專戶預備金若不敷使用時，由本校統籌先行墊支，且之後再由專戶經費歸墊校方先行墊支之款項。</p> | 經費提撥方式。 |
| 五、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。 | 法制程序。 |

國立中山大學研究計畫助理資遣費專戶收支作業要點(草案)

- 一、為辦理本校研究計畫助理因適用勞動基準法所衍生之資遣費，特依據中山大學研究計畫助理人員管理要點第十六點規定，訂定本作業要點。
- 二、本作業要點適用對象為研究計畫專任研究助理（以下簡稱研究助理）。
- 三、本校置本校「研究計畫助理資遣費專戶(以下簡稱專戶)」，以支研究助理之資遣費之用。
- 四、專戶之經費由各計畫主持人於進用專任研究助理時，自計畫主持人之計畫結餘款項下提撥。
前項經費由各計畫主持人按年依職缺提撥經費新台幣參仟元方式辦理。惟校方應逐年檢視專戶經費及實際支付情況，經行政會議審議通過後，暫停第一項經費之提撥，或降低或提高第一項提撥經費之金額。
專戶預備金若不敷使用時，由本校統籌先行墊支，且之後再由專戶經費歸墊校方先行墊支之款項。
- 五、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

國立中山大學鼓勵教研人員申請產學先期研究計畫補助要點草案

104年00月00日 本校103學年度第2學期第0次行政會議通過

- 一、為鼓勵本校教研人員積極參與產學合作，提升產學合作計畫申請人數，組成創新研發團隊積極與新興產業接軌，達成邁向頂尖大學產學績效倍增目標，特訂定本要點。
- 二、經費來源：教育部邁向頂尖大學計畫。
- 三、補助項目：計畫簽約單位為非政府機關(包含民間團體、法人單位或公民營企業)編有計畫管理費之產學合作計畫。
- 四、補助金額及獎勵人數：補助金額及獎勵人數，得考量全校財務狀況及整體產學研究成果進行調整，由產學營運及推廣教育處召開產學合作小組會議審查決議各案補助金額後，陳請校長核定補助名單。
- 五、如已獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，在該獎項有效期限內，及上一年度本校產學傑出獎或日月光講座教授，不適用本要點。
- 六、補助類型：
 - (一)個人型：依本校「辦理非科技部建教合作計畫作業要點」，符合計畫主持人身份，且前三年度(含)執行建教合作計畫不超過一件者(含一件)。
 - (二)團隊型：符合業務承辦單位公告之研發主題，且符合以下條件之一者得提出申請。
 - 1.依本校「辦理非科技部建教合作計畫作業要點」，符合計畫主持人身份，且組成3人(含)以上之研究團隊。
 - 2.擔任他校共同主持人，但以本校名義與他校簽約，將計畫經費撥入本校者。
- 七、申請時程：申請人得選下列各一階段，依產學營運及推廣教育處公告時程提出申請，每人各階段限申請一次。
 - (一)第一階段：提出產學合作計畫後尚未簽約前，由申請人檢附申請表格、計畫書及證明文件，委託單位合作意願書列入審查重點。
 - (二)第二階段：產學合作計畫簽約後，由申請人檢附申請表格、計畫書及證明文件(如合約書影本等)。
- 八、補助經費限支用與產學先期研究相關之國內差旅費、印刷費及材料費，不列入教研人員所得。獲本案核准通過補助之計畫，不得以同一申請案向校內其

他單位重複請領補助。

九、本補助以檢據核實報支，應於獲本案補助核定日起至當年度之10月31日前核銷完畢，使用方式須依教育部邁向頂尖大學計畫規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學鼓勵教研人員申請產學先期研究計畫補助要點 草案條文說明

| 條文 | 說明 |
|---|----------------|
| 一、為鼓勵本校教研人員積極參與產學合作，提升產學合作計畫申請人數，組成創新研發團隊積極與新興產業接軌，達成邁向頂尖大學產學績效倍增目標，特訂定本要點。 | 明訂目的。 |
| 二、經費來源：教育部邁向頂尖大學計畫。 | 明訂經費來源。 |
| 三、補助項目：計畫簽約單位為非政府機關(包含民間團體、法人單位或公民營企業)編有計畫管理費之產學合作計畫。 | 明訂補助項目。 |
| 四、補助金額及獎勵人數：補助金額及獎勵人數，得考量全校財務狀況及整體產學研究成果進行調整，由產學營運及推廣教育處召開產學合作小組會議審查決議各案補助金額後，陳請校長核定補助名單。 | 明訂補助金額及獎勵人數彈性。 |
| 五、如已獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，在該獎項有效期限內，及上一年度本校產學傑出獎或日月光講座教授，不適用本要點。 | 明訂不適用之申請對象。 |
| 六、補助類型： (一)個人型：依本校「辦理非科技部建教合作計畫作業要點」，符合計畫主持人身份，且前三年度(含)執行建教合作計畫不超過一件者(含一件)。 (二)團隊型：符合以下條件之一者得提出 | 明訂補助類型。 |

| | |
|--|-------------------|
| <p>申請。</p> <p>1.依本校「辦理非科技部建教合作計畫作業要點」，符合計畫主持人身份，且組成3人(含)以上之研究團隊。</p> <p>2.擔任他校共同主持人，但以本校名義與他校簽約，將計畫經費撥入本校者。</p> | |
| <p>七、申請時程：申請人得選下列各一階段，依產學營運及推廣教育處公告時程提出申請，每人各階段限申請一次。</p> <p>(一)第一階段：提出產學合作計畫後尚未簽約前，由申請人檢附申請表格、計畫書及證明文件，委託單位合作意願書者列入審查重點。</p> <p>(二)第二階段：產學合作計畫簽約後，由申請人檢附申請表格、計畫書及證明文件(如合約書影本等)。</p> | <p>明訂申請時程。</p> |
| <p>八、補助經費限支用與產學先期研究相關之國內差旅費、印刷費及材料費，不列入教研人員所得。獲本案核准通過補助之計畫，不得以同一申請案向校內其他單位重複請領補助。</p> | <p>明訂本補助使用用途。</p> |
| <p>九、本補助以檢據核實報支，應於獲本案補助核定日起至當年度之10月31日前核銷完畢，使用方式須依教育部邁向頂尖大學計畫規定辦理。</p> | <p>明訂本補助報支方式。</p> |
| <p>十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p> | <p>明訂修正方式。</p> |

國立中山大學鼓勵教研人員申請產學先期研究計畫補助要點申請表

提醒：本補助限計畫簽約單位為**非政府機關**(包含民間團體、法人單位或公民營企業)編有計畫管理費之產學合作計畫。

壹、個人/團隊基本資料 (表格如不敷使用請自行增列)

| 團隊成員 | 計畫主持人 | 共同主持人 1 | 共同主持人 2 |
|---------------------------|---|---------|---------|
| 姓名 | | | |
| 所屬學院/系所 | | | |
| 職稱 | | | |
| 連絡電話 | | | |
| E-mail | | | |
| 申請補助類別 (請擇一勾選) | <input type="checkbox"/> 個人型 <input type="checkbox"/> 團隊型(以下請擇一勾選)： <input type="checkbox"/> 1.依本校「辦理非科技部建教合作計畫作業要點」，符合計畫主持人身份，且組成3人(含)以上之研究團隊。 <input type="checkbox"/> 2.擔任他校共同主持人，但以本校名義與他校簽約，將計畫經費撥入本校者。 | | |
| 申請補助階段 (請擇一勾選) | <input type="checkbox"/> 第一階段(提出產學合作計畫後尚未簽約前，由申請人檢附申請表格、計畫書及證明文件，檢附廠商合作意願書者優先補助) <input type="checkbox"/> 第二階段(產學合作計畫簽約後，由申請人檢附申請表格、計畫書及證明文件(如合約書影本等)) | | |
| 團隊籌組情形 (限申請「團體型」補助者勾選) | <input type="checkbox"/> 首次籌組 <input type="checkbox"/> 已籌組過，曾於民國____年成功爭取計畫收入 | | |

貳、計畫基本資料

| | | | |
|----------|--|---------|--|
| 研發主題 | <input type="checkbox"/> 高階繪圖與視訊軟體研發 <input type="checkbox"/> 高階量測儀器及通訊系統基礎技術 <input type="checkbox"/> 高階工具機開發技術 <input type="checkbox"/> 預警及診斷醫療器材關鍵技術/醫療電子共通平台技術 <input type="checkbox"/> 車載資通訊 <input type="checkbox"/> 物聯網相關技術 <input type="checkbox"/> 照明與顯示技術 <input type="checkbox"/> 先進綠能材料開發 <input type="checkbox"/> 民生福祉基礎科技 <input type="checkbox"/> 奈米材料及製程發展技術 <input type="checkbox"/> 高值化學品開發與應用技術 <input type="checkbox"/> 新藥及藥物技術開發 <input type="checkbox"/> 海洋資源開發及應用 <input type="checkbox"/> 海洋及風力發電系統與應用 <input type="checkbox"/> 智慧產品關鍵元件微縮化 <input type="checkbox"/> 文化創意與數位內容/學習 <input type="checkbox"/> 運動樂活休閒加值服務 <input type="checkbox"/> 觀光旅遊 <input type="checkbox"/> 區域產經研究 <input type="checkbox"/> 精緻農業 <input type="checkbox"/> 防疫檢疫科技研發 <input type="checkbox"/> 海陸互動與海岸變遷 <input type="checkbox"/> 永續社會與人類安全 <input type="checkbox"/> 多元族群科學教育 <input type="checkbox"/> 公民科技素養傳播與教育 <input type="checkbox"/> 環境治理 <input type="checkbox"/> 新媒體科普傳播實作 <input type="checkbox"/> 銀髮族專屬資通訊設備 <input type="checkbox"/> 前瞻通訊網路技術開發與應用 <input type="checkbox"/> 性別與科技 <input type="checkbox"/> 能源國家型計畫 <input type="checkbox"/> 國防科技 <input type="checkbox"/> 跨領域整合型研究計畫 <input type="checkbox"/> 巨量資料 <input type="checkbox"/> 智慧電子國家型計畫 <input type="checkbox"/> 其他:_____ (請填寫) | | |
| 計畫名稱 | | | |
| 計畫總經費 | | | |
| 計畫執行期間 | | | |
| 合作單位 | | 合作單位聯絡人 | |
| 合作單位聯絡方式 | TEL: E-mail: | | |
| 計畫摘要 | (含產學先期研究動機、方法、與產業之關聯性...等) | | |

| | |
|---|--|
| | |
| 預期效益 | |
| 團隊成員專長 及本計畫分工 (限申請「團體型」 補助者填寫) | |
| 近三年度團隊 成員在相關領 域之成果 (限申請「團體型」 補助者填寫) | |

參、前三年度產學合作計畫實績

| 計畫名稱 | 合作單位 | 計畫總經費 (含管理費) | 計畫執行期間 (請填起迄日) |
|--------------------|------|-----------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| 產學營運及推廣教育 處查檢結果 | | | |

肆、附件

請另檢附以下文件與本申請表送至產學營運及推廣教育處：

- (一)計畫書
- (二)委託單位合作意願書
- (三)相關證明文件(如合約書影本)

申請人簽章：_____

申請日期：_____

※填表注意事項：

- 1.如已獲聘為本校講座、國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，在該獎項有效期限內，及上一年度本校產學傑出獎或日月光講座教授，不適用本要點。
- 2.請申請人務必詳讀教育部「邁向頂尖大學計畫」經費使用及本補助要點相關規定。