

# 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報

## 會議紀錄

時間：109 年 12 月 28 日(星期一)上午 9 時

地點：行政大樓 7 樓 7007 會議室

主席：黃義佑副校長、蔡秀芬副校長、周明奇副校長

紀錄：莊智瑀專員

出席人員：楊育成主任秘書、李志鵬教務長、楊靜利學務長、林淵淙總務長、郭志文國際長、賴威光處長(王友群副處長代)、李美文主任(李怡賡組長代)、林哲信產學長、吳基逞主任(蔡瓊琪秘書代)、陳怡秀主任、盧貴美主任、郭紹偉主任、李哲欣組長、游淙祺院長、吳明忠院長、范俊逸院長、黃三益院長(葉淑娟副院長代理)、洪慶章院長(張揚祺副院長代)、邱文彬院長、蔡敦浩院長

列席人員：吳佩玲專員、林韋秀編審

壹、主席致詞：略

貳、確認 109 學年度第 1 學期第 3 次協調會報主席指示事項暨決議事項執行情形：確認

參、討論事項

### 【第 1 案】

案由：擬修訂「國立中山大學短期宿舍借用暨管理要點」全案條文，提請討論  
(提案單位：總務處)..... 第 1-1 頁

決議：照案通過，並續提行政會議書審。

### 【第 2 案】

案由：擬訂定「國立中山大學資通安全暨智財權保護委員會設置要點」，再配合刪除「國立中山大學資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」及「國立中山大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點」，提請討論。(提案單位：圖書與資訊處) ..... 第 2-1 頁

決議：照案通過，並續提行政會議書審。

### 【第 3 案】

案由：擬修正「國立中山大學海域運動中心管理要點」條文草案，提請討論。(提案單位：學生事務處) …………… 第 3-1 頁

決議：修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

- 1、有關於團體借用海域運動中心場地及器材收費標準中，建議將「每增加 50 人酌收 50% 額度之清潔費……」修正為「每增加 25 人(不足同)酌收 25% 額度之清潔費……」。
- 2、第八點、(二)應修正為「進入海域中心應遵從管理人員之安全、場地清潔等指導。攜帶寵物者，應隨手清理並帶走寵物排泄物，並為寵物採取適當防護措施(牽繩、寵物籠或推車等)，確保寵物不影響他人。」
- 3、刪除第八點(三)「海域中心嚴禁未經申請之烤肉活動，以維場地整潔…」。
- 4、第八點原項次(四)至(七)調整為(三)至(六)。
- 5、附表一及附表二之團體及校內個人借用海域運動中心之器材收費標準，皆刪除「救生衣」之器材名稱。

### 【第 4 案】

案由：擬新訂「國立中山大學行政大樓行 AD5007 會議室管理要點(草案)」，提請討論。(提案單位：學生事務處) …………… 第 4-1 頁

決議：修正後通過，並續提行政會議書審。惟因考量停權的時間不宜過長，故將第五點管理規則(一)「次一學期」、(二)「6 個月」以及(四)「次一學期」，皆修改為「3 個月」。

### 【第 5 案】

案由：擬新訂「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」草案，提請討論。(提案單位：學生事務處) …………… 第 5-1 頁

決議：照案通過，並續提行政會議書審。惟後續收費之每筆款項，由學務處代收款項並預留 50 元，其賸餘款項皆繳納校統籌款之中，以挹注空調電費之支出。

### 【第 6 案】

案由：擬修正本校「辦理非科技部產學合作計畫作業要點」第二點修正草案，提請討論。(提案單位：全球產學營運及推廣處) …………… 第 6-1 頁

決議：照案通過，並續提行政會議審議。

### 【第 7 案】

案由：擬修正本校「教師升等計分表」之評分標準草案，提請討論。(提案單位：研究發展處) …………… 第 7-1 頁

決議：修正後通過，並續提行政會議審議。

有關 Aj 之「經研發處認定…累計每達 100 萬元(含)得計 1 分，未達 100 萬元得 0.5 分…」修改為「經研發處認定…累計每達 50 萬元(含)得計 0.5 分…」。

附帶決議：

- 1、建議刪除評分標準 Aa 「特約研究計畫」項目。
- 2、有關 Aa-1、Ab、Ad~Ag 等項，係產學處多年前為鼓勵本校教師投入產學所訂定的計分標準，故請產學處以目前已大幅提升的產學量能重新檢視此計分標準的合理性，並研議法規修改前後對老師升等計分的認定問題與妥處方案，審慎思考是否修改後另案審議。
- 3、Ah 一項建議比照 Aj 之修改內容進行修訂。

### 【第 8 案】

案由：擬修正本校「教師評鑑指標表」研究部分之評分項目及標準草案，提請討論。(提案單位：研究發展處) …………… 第 8-1 頁

決議：修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

科技部人文社會實踐計畫之自評分數：原「計畫經費累積每達 100 萬元(含)得計 1 分…」修正為「計畫經費累積每達 50 萬元(含)得計 0.5 分…」。

### 【第 9 案】

案由：擬修訂本校「教師授課鐘點核計準則」，部份條文修正草案條文對照表如附件一，提請討論。(提案單位：教務處) …………… 第 9-1 頁

決議：照案通過，並續提行政會議審議。

### 【第 10 案】

案由：擬新訂本校「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點」草案，  
提請討論。(提案單位：社會實踐與發展研究中心) …………… 第 10-1 頁

決議：修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

- 1、第五點：…並由召集人聘請「社會實踐類計畫主持人」修正為「校內相關主管」。
- 2、第六點之(一)「初審及推薦」修正為「初審」。
- 3、第六點之(二)複審：由社會實踐研究發展中心提送「社會實踐團隊績優教師審查小組」討論。推薦名單排序後送交研究發展處。
- 4、第六點之(三)決審：由研究發展處提送本校團隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。
- 5、第七點：「本獎勵要點經費來源…」修正為「本要點獎勵經費來源…」。

### 【第 11 案】

案由：擬新訂本校「國立中山大學境外學生辦理國際性活動補助要點」草案，提  
請討論。(提案單位：國際事務處) …………… 第 11-1 頁

決議：本案修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

- 1、第二點修正為「本要點經費來源為國際事務處『鼓勵系所招收外籍生補助計畫』專項經費，…」。
- 2、第四點之(四)內容修改為「每人每學期申請補助 1 次為限」。
- 3、第十一點內容修改為「本要點經國際事務處處務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。

### 【第 12 案】

案由：修正本院「兩岸高階主管經營管理碩士學程收費及經費管理施行細則」，  
提請討論。(提案單位：管理學院) …………… 第 12-1 頁

決議：照案通過，並續提行政會議書審。

附帶決議：有關第四點之(三)及(四)內容中是否先扣除「研究生獎助學金」一事，  
請管理學院會後與主計室討論確認後，並修正條文內容。

**【第 13 案】**

案由：擬修訂本校「國家講座資源配合辦法」名稱及部分條文，提請討論。(提案單位：研究發展處)…………… 第 13-1 頁

決議：修正後通過，並續提行政會議書審。惟第二點中刪除「西子灣文教基金或」等字眼。

**【第 14 案】**

案由：擬修訂本校「鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施」，提請討論。(提案單位：研究發展處)…………… 第 14-1 頁

決議：修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

- 1、第二點之名額由現行條文「約二百四十名」，修改為「一百二十名為限」。
- 2、第三點申請資格(一)學生：「未獲當年度『科技部補助大專學生參與專題研究計畫』，修改為「已申請當年度『科技部補助大專學生參與專題研究計畫』未獲補助者」。

**【第 15 案】**

案由：110 年度本校彈性薪資每個基數所代表的金額，提請討論。(提案單位：研究發展處)…………… 第 15-1 頁

決議：照案通過，並續提行政會議書審。

**【第 16 案】**

案由：擬提請確認本校碩博士學位論文原創性比對標準，俾利增訂「研究生學位考試施行細則」相關規範，請討論。(提案單位：教務處)…………… 第 16-1 頁

決議：照案通過，並續提行政會議審議。

**【第 17 案】**

案由：有關「國立中山大學兼任教師聘約」第二點、第七點及第八點修正草案，提請討論。(提案單位：人事室)…………… 第 17-1 頁

決議：照案通過，並續提本校教師評審委員會審議。

**【第 18 案】**

案由：有關本校「教師及研究人員校內轉任實施要點」部分條文修正草案，提請討論。(提案單位：人事室) …………… 第 18-1 頁

決議：修正後通過，並續提本校教師評審委員會審議。修正內容如下：

第五點：除校務會議另有決議外…，人事室應將甲單位員額調整相關事項送本校新進教師遴聘委員會「檢討」修正為「討論」。

**【第 19 案】**

案由：有關本校「擬聘教師資料表」修正草案，提請討論。(提案單位：人事室)…………… 第 19-1 頁

決議：修正後通過，並續提本校教師評審委員會審議。惟擬聘教師資料表中「產學處處長」應修正為「產學長」。

**【第 20 案】**

案由：本校現職約聘外籍教學人員以高一職級提聘敘薪之程序疑義，提請討論。(提案單位：西灣學院) …………… 第 20-1 頁

決議：依據本校約聘教學人員契約規定，現職約聘教研人員不適用本校教師及研究人員升等審查辦法，請西灣學院依現行規定辦理，並請人事室就此類情形研議後續可行作法。本案緩議。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：12 時 15 分。

# 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 3 次協調會報 決議執行情形

會議時間：109 年 11 月 18 日（星期三）

討論事項	案由	決議	提案單位	決議執行情形
一	擬修訂本校「數位學習碩士在職專班經費管理原則」第十條修正草案，提請討論。	照案通過，並續提行政會議書審。	教務處	業提 109 年 12 月 9 日第 8 次行政會議書審。
二	擬新訂本校「國立中山大學國際學術合作補助要點（草案）」，提請討論。	修正通過，本要點第三點酌修文字後通過，並續提行政會議討論。	研究發展處	本案業提 109 年 12 月 9 日第 8 次行政會議討論，依行政會議決議修正後通過實施。
三	本校社會科學院經濟學研究所擬變更碩士在職專班名稱，提請討論。	撤案。本案請社會科學院經濟學研究所與管理學院財務管理學系先行協商研議後，再另案提會討論。	社會科學院	業已通知本院經濟學研究所依會議決議執行。
四	本校社會科學院社會學系 111 學年度起申請增設「全英語博士班」，提請討論。	通過，並續提行政會議書審。	社會科學院	本案將續提 109 年 12 月 9 日第 8 次行政會議審議。
五	擬修正本校管理學院「參與國際認證推動工作補助辦法」部份條文並修正名稱為「參與國際認證推動工作獎勵要點」，提請討論。	修正通過，並續提行政會議書審。修正內容如下： 1. 第四點第二項條文，酌修文字後為：「…經審核符合上述條件者將依影響的深廣程度給予獎勵金。每名教師每次可獲獎勵金一至三千元整。」 2. 第六點第二項條文內容「對課程學生評量學生核心能力達成情況者」，修正為：「對修課學生進行核心能力評量者」。	管理學院	業提 109 年 12 月 9 日第 8 次行政會議及 12 月 11 日第 3 次校務基金管理委員會審議。

討論事項	案由	決議	提案單位	決議執行情形
		3. 本「辦法」名稱修正為「要點」，第九點「本辦法」請一併修正。 4. 第九點法制程序，增列經校務基金管理委員會之審議程序。		
六	擬修正本院「研究、教學與服務獎勵要點」第 8 點逸仙管理學術獎條文，提請討論。	修正通過，並續提行政會議書審。本要點第十二點法制程序，仍應經校務基金管理委員會之審議程序。	管理學院	業提 109 年 12 月 9 日第 8 次行政會議及 12 月 11 日第 3 次校務基金管理委員會審議。
七	擬修訂本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」第十二點修正草案，提請討論。	照案通過，並續提行政會議書審。	全球產學營運及推廣處	業提 109 年 12 月 9 日第 8 次行政會議書審。



## 第 1 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立中山大學短期宿舍借用暨管理要點」全案條文，  
提請討論。

說明：

一、依本校 109 年 11 月 25 日職務宿舍調配委員會 109 學年度第 1  
次會議決議辦理。

二、本次修正重點：

(一)為短期宿舍活化管理，並使法規切合現況執行需求，特參照  
各大學短期宿舍借用管理法規修訂本要點。

(二)現行借用對象為本校聘用訪問學人，住宿期間依學人聘期計  
數月至數年不等。此次修法新增「短居宿舍」類項，增加日  
(週)計型住宿，提供蒞校參與活動學者及本校教職員工未配宿  
舍者臨時性住宿需求。

(三)現行條文採段落式敘述，較不易閱讀，修正草案以條列式及  
分層呈現並述明各點類項，如「借用及退宿」、「費用」及「注  
意事項」，以利閱讀。

三、附件：

1-1：國立中山大學短期宿舍借用暨管理要點修正草案條文對照  
表。

1-2：國立中山大學短期宿舍借用暨管理要點修正草案。

1-3：國立中山大學短期宿舍借用暨管理要點現行條文。

**決議：照案通過，並續提行政會議書審。**

## 國立中山大學短期宿舍借用暨管理要點

103.11.05 日本校 103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

109.00.00 日本校 109 學年度第 0 學期第 05 次行政會議修正通過

- 一、為活化管理國立中山大學(以下簡稱本校)短期宿舍，並提供新進短期學人與本校教職員工因工作所需有短期居住需求者，訂定本要點。
- 二、本要點所稱短期宿舍，係指單房間(套房)宿舍 19 戶、多房間宿舍 5 戶，合計 24 戶，供作短期學人宿舍(以下簡稱學人宿舍)及以週計期之短居型宿舍(以下簡稱短居宿舍)。
- 三、學人宿舍及短居宿舍借用對象及優先順序如下：

### (一)學人宿舍

1. 校長敦聘著名學人。
2. 本校敦聘之國際學人。
3. 本校敦聘之台籍學人。
4. 來本校從事學術交流之學者。
5. 其他經校長專案簽准者。

### (二)短居宿舍

1. 蒞校參與活動之學者。
2. 本校教職員工有短期居住需求且未獲配職務宿舍者。
3. 其他經校長專案簽准者。

## 四、借用及退宿：

### (一)借用程序

#### 1. 學人宿舍：

- (1) 應專案簽呈檢附申請者核准聘函或聘用證明，敘明借用理由及借用期間，經簽會總務處資產經營管理組及相關單位後，由校長或其授權代理人核定。
- (2) 申請人應於核准借用之次日起，十五日內與本校簽訂短期宿舍借用約定書並辦理相關借用程序。

## 2. 短居宿舍：

應由借用人(單位)填寫短居宿舍申請單，於入住日前向總務處資產經營管理組提出申請，經核准後於申請居住日當日入住。

(二) 宿舍設備清單於入住日前由校方交予借用者，借用者入住後 2 日內應於宿舍設備清單簽名，繳回宿舍管理單位。

### (三) 退宿程序：

退房時應交還鑰匙、結清費用，將私人物品騰空，並依設備清單將設備如數點交。

清單上設備如有短缺或毀損者，應由借用人負賠償責任。

借用人未完成退房程序即離校者，應由申請人或申請單位負擔保責任。

## 五、 借用期限：

### (一) 學人宿舍：

1. 依簽准之借用期間。

2. 因續聘須延長借用期間者，應於借用期間屆滿前 1 個月依第四點第(一)款程序辦理。

3. 借用人應於借用期限到期後遷出，逾期未遷出者，應按月增收管理費，至遷出為止。未滿 1 個月以 1 個月計算。

4. 借用人若轉聘為本校編制內專任人員者，應於核定轉聘日起，三個月內遷出。

(二) 短居宿舍：依其申請居住期間，至少 7 日，不足 7 日者以 7 日計。

(三) 校長因敦聘著名教授等之需要特別交議者，其借用期限不適用本項規定。

(四) 借用期滿逾 3 個月拒不遷出者，總務處資產經營管理組得循法律途徑強制執行。因而涉訟所生之費用，應由借用人負賠償責任；借用人為現職人員者，並應送本校相關委員會議處，且嗣後不得再申借本校宿舍。

## 六、 費用：

### (一) 學人宿舍

1. 管理費：每月繳交，由每月薪俸中扣除或以現金繳納。因續聘需延長借用期間者，宿舍管理費加倍收取，管理費加倍以一次為限。

2. 雜費：水電、瓦斯、網路費、大廈管理費(校外宿舍)等由借用人自行繳納。
3. 宿舍借用期滿，應於屆滿日前結清所有費用。
4. 借用人遲繳費用且經校方催告仍未改善者，校方得單方終止借用契約，終止後住宿者仍應繳清欠費。

(二) 短居宿舍：按月收取管理費，不另收雜費。借用未滿 1 月者於遷出時依比例結清費用；借用 1 個月以上者按月繳交(最後 1 個月若未住滿 30 日，則依比例計算)。

依本要點收取之宿舍管理費全數納入校務基金，並設立專戶管理，依專款專用原則，支應宿舍興建、折舊、維護、修繕及管理用途。

#### 七、 注意事項：

(一) 借用人應實際執行居住，不得將宿舍出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作他用途。

借用人違反前項情事之一或占用他戶宿舍經宿舍管理單位確認者，本校得單方終止借用契約，並責令搬遷，嗣後該借用人不得再申請借用本校宿舍。

(二) 1. 借用人入住後須自行負責室內清潔及必要維護。

2. 設備因正常使用致損壞者，可提報本校檢修。因未正常使用而致損壞者，由借用人負擔檢修或賠償費用。

3. 借用人自行出資修繕增設備非毀損不得分離者，於遷出時無償歸本校所有。

4. 自行加鎖者於遷出時，應將加鎖鑰匙繳交本校。

(三) 1. 為維護住居安全整潔，禁止使用電器用品烹煮食物。

2. 不得飼養寵物。

3. 房內牆面及空間禁止自行裝修。

(四) 借用期間違反住宿公約情節重大者，本校得單方終止借用契約並追究相關法律責任。

八、 短期宿舍修繕由總務處資產經營管理組視損壞情形及經費狀況實施。

九、 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表

短期學人宿舍收費表

編號	宿舍別	宿舍格式	管理費 (元/月)	面積 (m <sup>2</sup> )	大廈 管理費	每月費用	備註
1	B 214 室	1 房 1 廳	4,500	50	0	4,500	③
2	B 301 室	套房	2,625	25	0	2,625	
3	丙 105 室	套房	3,600	25	0	3,600	
4	丙 306 室	套房	4,200	25	0	4,200	
5	太 504 室	3 房 2 廳	6,000	103	1560	7,560	③
6	文 112 室	套房	1,440	32	861	2,301	③
7	文 114 室	套房	1,200	27	710	1,910	③
8	文 115 室	套房	1,200	27	710	1,910	③
9	西 605 室	套房	2,000	23	470	2,470	
10	西 606 室	套房	3,600	27	520	3,520	
11	西 607 室	套房	2,400	27	520	2,920	③
12	西 613 室	套房	2,000	27	500	2,500	
13	西 707 室	套房	2,500	27	520	3,020	
14	西 708 室	套房	2,000	23	470	2,470	
15	西 711 室	套房	2,400	23	470	2,870	③
16	西 803 室	套房	2,500	23	470	2,970	
17	西 805 室	套房	2,500	27	470	2,970	
18	西 806 室	套房	2,400	27	520	2,920	③
19	西 808 室	套房	2,000	23	470	2,470	
20	西 812 室	套房	3,500	38	610	4,110	
21	西 813 室	套房	2,000	27	500	2,500	
22	武三 3001	3 房 2 廳	13,750	135	0	13,750	③
23	武三 3101	1 房 1 廳	7,420	71.7	0	7,420	③
24	武三 3102	1 房 1 廳	7,420	71.7	0	7,420	③

※寢具清潔費每套 850 元，於住戶遷出時收取。

※校外宿舍網路：需自行申裝付費。

短居型宿舍收費表

房型	面積 (m <sup>2</sup> )	地點	費用(每日)	人數	備註
套房	23-27	校外	單人 NTD600	1-2 人	經濟房 文 114(雙人床) 文 115(雙人床) 西 607(單人床) 西 711(單人床) 西 806(雙人床)
			雙人 NTD700		
套房	32	校外	單人 NTD800	1-2 人	經濟房 文 112(雙人床)
			雙人 NTD900		
一房一廳	50	校內	NTD1000	2 人	經濟房 B 214(雙人床)
一房一廳	71.7	校內	NTD1200	2 人	標準房 武 3101 武 3102
三房兩廳	135	校內	NTD1500	3-4 人	標準房 武 3001
三房兩廳	103	校外	NTD1200	3-4 人	經濟房 太 504

- ◎ 收費按日計，內含水電瓦斯及寢具清潔等雜費。居住期最短 7 日，不足 7 日者以 7 日計。
- ◎ 住宿日 7~14 日按表訂價格計算收費，15~30 日之日計費用以 6 折計算、超出 30 日之日計費用以 5 折計算，例如每日費用 600 元/日，居住 31 日之收費=14\*600+(30-14)\*600\*0.6+(31-30)\*600\*0.5=14,460 元。
- ◎ 不提供網路、盥洗用具及加床服務。

# 國立中山大學短居宿舍借住申請書(草案)

填表日期： 年 月 日

申請人		職稱													
聯絡電話		單位													
申請借用日期	年 月 日 至 年 月 日	借住者姓名及人數	<input type="checkbox"/> 單人 <input type="checkbox"/> 雙人												
申請原因	(蒞校參與之活動或業務需求原因)														
※申請借用規定： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 短居宿舍係提供以週計期之短期住宿，提供蒞校參與活動交流人員或本校教職員因業務需要之短期住宿。</li> <li>2. 獲邀蒞校參與活動交流人員由本校業務單位提出申請。借用單位需提前填具申請表，並檢附相關邀請證明資料影本，洽總務處資產組辦理。</li> <li>3. 不提供個人盥洗用品、網路及加床服務，借用期間房間清潔事宜，由借用者或借用單位處理，總務處不派人清潔打掃。</li> <li>4. 借用單位請派員於入住前領取門禁卡(鑰匙)並於退宿後復原歸還，入住、接待、飲食及生活起居事宜，請借用單位派員協助辦理。</li> <li>5. 住宿者請自行妥為保管貴重物品，本校不負保管責任。</li> <li>6. 住宿者對公有設備應妥善愛護使用，因過失致發生損壞，應依規定賠償。</li> <li>7. 宿舍全面禁煙，室內不得放置易燃物品，夜深時請勿高聲喧嘩。</li> <li>8. 居住期最短7日，不足7日者以7日計；不需另付雜費(水電瓦斯)。</li> <li>9. 退宿時請借用單位協助復原清點物品後歸還，住宿者負有保管門禁卡(鑰匙)之責任，如遺失須照價賠償。</li> </ol>															
配住地點	(資產組填寫)														
費用合計	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: right;">(元/日)*</td> <td style="text-align: center;">日 * 1.0 =</td> <td style="text-align: right;">元(1~14日)+</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">(元/日)*</td> <td style="text-align: center;">日 * 0.6 =</td> <td style="text-align: right;">元(15~30日)+</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">(元/日)*</td> <td style="text-align: center;">日 * 0.5 =</td> <td style="text-align: right;">元(&gt;30日)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計: _____ 元</td> <td style="text-align: right;">(資產組填寫，如有調整依實際居住日計費)</td> </tr> </table>			(元/日)*	日 * 1.0 =	元(1~14日)+	(元/日)*	日 * 0.6 =	元(15~30日)+	(元/日)*	日 * 0.5 =	元(>30日)	合計: _____ 元		(資產組填寫，如有調整依實際居住日計費)
(元/日)*	日 * 1.0 =	元(1~14日)+													
(元/日)*	日 * 0.6 =	元(15~30日)+													
(元/日)*	日 * 0.5 =	元(>30日)													
合計: _____ 元		(資產組填寫，如有調整依實際居住日計費)													
申請單位主管簽章	總務處資產經營管理組	總 務 長													
備 註	一、請逐欄詳填，如有隱瞞或填載不實之情事，申請人須自負法律責任。 二、外籍人士請附上護照及居留證正反面影印本各乙份。														

## 第 2 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：圖書與資訊處

案由：擬訂定「國立中山大學資通安全暨智財權保護委員會設置要點」，再配合刪除「國立中山大學資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」及「國立中山大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、鑑於校內諸多會議權責重疊，為簡化行政流程，減少同質性議題重複討論，提升行政效率及整體效益，將資訊安全暨個人資料保護推動委員會、保護智慧財產權宣導及推動小組合併，設立本校資通安全暨智財權保護委員會，制定「國立中山大學資通安全暨智財權保護委員會設置要點」。
- 二、本案前經黃副校長義佑於 109 年 6 月 16 日保護智慧財產權宣導及推動小組第二次會議主席裁示事項，評估本處會議合併之可行性，進行委員會合併之可行性及條文制定之討論。
- 三、經本處評估，資訊安全暨個人資料保護及保護智慧財產權宣導性質皆屬資通安全範圍，擬將上述兩個委員會合併，整合兩會權責，設立資通安全暨智財權保護委員會，經行政會議通過後設立實施。
- 四、附件：
  - 2-1:國立中山大學資通安全暨智財權保護委員會設置要點草案  
條文總說明。
  - 2-2:國立中山大學資通安全暨智財權保護委員會設置要點草案  
條文對照表
  - 2-3:國立中山大學資通安全暨智財權保護委員會設置要點草案。
  - 2-4:國立中山大學資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦



法廢止案。

2-5:國立中山大學資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法

2-6:國立中山大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點廢止案。

2-7:國立中山大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點

**決議：照案通過，並續提行政會議書審。**

## 國立中山大學資通安全暨智財權保護委員會設置要點(草案)

109.00.00 本校 109 學年度第 1 學期第 0 次行政會議通過

- 一、本校為推動資通安全暨個人資料保護管理制度，並落實校園智慧財產權保護，訂定本要點。
- 二、本校設資通安全暨智財權保護委員會(以下簡稱本委員會)，置資通安全長及委員如下：
  - (一) 資通安全長：由副校長擔任，負責督導本校資通安全暨個人資料保護與智財權保護政策之推動、協調及督導事宜。
  - (二) 委員：各行政及學術單位一級主管。
- 三、本委員會任務如下：
  - (一) 推動資通安全暨個人資料保護之政策、計畫、資源調度等統籌、協調與研議整體資通安全個人資料維護任務。
  - (二) 校園智慧財產權法令之規劃及宣導。
  - (三) 校園合法利用軟體、圖書及影音等著作之宣導。
  - (四) 校園網路使用規範之規劃及宣導。
  - (五) 校園影印管理調查及宣導作業。
  - (六) 年度校園保護智慧財產權行動方案自評工作。
- 四、本校各一級行政及學術單位各推派一人，組成資通安全暨個人資料保護

工作圈，並由圖書與資訊處副處長於必要時召集之。

五、資通安全暨個人資料保護工作圈任務如下：

(一) 資通安全暨個人資料保護管理制度與內部控制文件之訂定與協調。

(二) 辦理日常資通安全暨個人資料保護政策相關業務。

(三) 協助資通安全暨個人資料保護盤點、彙整、風險評鑑與管理。

(四) 資通安全暨個人資料保護事項之協調聯繫及安全事件之監控、追蹤與預防。

(五) 協助追蹤、管理資通安全暨個人資料保護稽核改善情形。

六、本委員會以副校長為召集人，每年至少召開會議一次，必要時得召開臨會議。召集人因故無法主持會議時，得指派其他委員代理主持會議。

七、針對校園重大資安暨個資及侵害智慧財產權事件，得由本委員會組成專案小組進行調查；並得要求相關單位到會進行專案報告及提出具體改善措施。

八、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

## 資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法

104年6月24日 本校103學年度第10次行政會議修正通過

106年9月27日 本校106學年度第1次行政協調會報議程

106年11月8日 本校106學年度第5次行政會議修正通過

第一條 本校為推動資訊安全暨個人資料保護政策，及統籌、協調與研議整體資通安全個資維護，訂定本辦法並設置「資訊安全暨個人資料保護推動委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會組成如下：

- 一、資訊安全長：由副校長擔任，負責督導本校資訊安全暨個人資料保護管理政策之推動、協調及督導事宜。
- 二、執行秘書：由圖書與資訊處副處長擔任，負責本校資訊安全暨個人資料保護之推動事宜。
- 三、當然委員：主任秘書、圖書與資訊處處長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、全球產學營運及推廣處處長、藝文中心主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、人事室主任、主計室主任、校友服務中心主任、各學院院長。

第三條 委員會之下設立「資訊安全暨個人資料保護執行小組」（以下簡稱「執行小組」），執行小組召集人由圖資處副處長兼任之。

第四條 執行小組組成如下：

執行小組：由各委員所屬之一級行政學術單位推派一人組成，並擔任單位個人資料保護聯絡窗口。

第五條 本委員會及執行小組職掌及任務如下

- 一、本委員會：推動資訊安全暨個人資料保護之政策、計畫、資源調度等統籌、協調與研議之整體資訊安全個人資料維護任務。
- 二、執行小組
  - (一) 個人資料管理制度之訂定、執行、協調與風險管控。
  - (二) 負責日常個人資料保護政策相關業務。
  - (三) 規劃資訊安全暨個人資料保護管理制度之建置及內部控制文件之制訂作業。
  - (四) 協助資訊安全暨個人資料盤點與彙整。
  - (五) 資訊安全暨個人資料保護事項之協調聯繫及安全事件之監控、追蹤與預防。
  - (六) 追蹤、管理資訊安全暨個人資料保護稽核改善情形。

第六條 會議召開：

委員會每年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第七條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中山大學

## 保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點

99.04.21 98 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過  
100.12.07 100 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過  
106.02.24 105 學年度第 3 次行政協調會報修正通過  
106.04.05 105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、本校為積極落實校園智慧財產權之保護，有效管理校園影印、校園網路運作及加強教育宣導，依教育部「校園保護智慧財產權行動方案」規定，特設保護智慧財產權宣導及推動小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組之任務如下：
  - (一) 校園智慧財產權法令之規劃及宣導。
  - (二) 校園合法利用軟體、圖書及影音等著作之宣導。
  - (三) 校園網路使用規範之規劃及宣導。
  - (四) 施行校園影印管理內部控制作業。
  - (五) 進行年度校園保護智慧財產權行動方案自評工作。
  - (六) 其他保護校園智慧財產權相關措施之規劃及推動。
- 三、本小組置委員若干人，以副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、產學營運及推廣教育處處長、人事室主任、場地管理委員會主任委員、圖書與資訊處處長、學生代表(由研究生與大學生學生會各推派一人)為當然委員，另各學院及通識教育中心各推派教師代表一人，校長推薦具法律背景或專長之學者專家一至二人為委員，並以副校長為召集人。本小組委員任期為一年，得連任之。
- 四、本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會。召集人因故不能主持會議時，須指派出席委員一人代理之。召開會議時，得依議題審議之需，邀請相關人員列席。
- 五、各一級學術行政單位(以下簡稱各單位)之保護智慧財產權相關工作應由該單位主管督導，並由主管指派專人擔任聯繫窗口及負責執行。
- 六、本小組得依各項作業項目推動之需要，由會議指派各單位代表組成查訪小組置三到五人(任務編組)，至各單位查核或宣導特定作業項目。
- 七、本小組得就特定智慧財產權作業項目之缺失，請相關單位到會進行專案報告及提出具體改善措施，並持續追蹤其改善情形。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

### 第 3 案

#### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立中山大學海域運動中心管理要點」條文草案，提請討論。

說明：

一、為發展本校海上運動，充分讓學生可以體驗海上運動與維護使用者安全，基於使用者付費原則與有效管理運動器材，爰提案修訂本要點。

二、本次修正重點：

(一) 修正海域中心開放時間。

(二) 海域中心優先使用順位修改。

(三) 調整原訂借用器材金額與新增趴板、救生衣、立式划槳的借用費標準。

(四) 明訂海上活動天候標準（依風浪大小或浪高）。

(五) 明訂教學或社團所需器材經費由所屬單位經費支應。

(六) 配合本校組織規程調整，將「通識教育中心」修正為「西灣學院」。

三、本案經 109 年 11 月 19 日本校 109 學年度第 1 次體育發展諮詢委員會議討論通過。

四、本案如蒙通過後，擬續提行政會議審議。

五、議程附件：

3-1：本要點修正草案條文對照表。

3-2：本要點修正草案。

3-3：本校 109 學年度第 1 次體育發展諮詢委員會會議紀錄。

**決議：修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：**

**1、有關於團體借用海域運動中心場地及器材收費標準中，建議將「每增加 50 人酌收 50% 額度之清潔費……」修正為「每增加**

25 人(不足同)酌收 25%額度之清潔費……」。

- 2、第八點、(二)應修正為「進入海域中心應遵從管理人員之安全、場地清潔等指導。攜帶寵物者，應隨手清理並帶走寵物排泄物，並為寵物採取適當防護措施(牽繩、寵物籠或推車等)，確保寵物不影響他人。」
- 3、刪除第八點(三)「海域中心嚴禁未經申請之烤肉活動，以維場地整潔...」。
- 4、第八點原項次(四)至(七)調整為(三)至(六)。
- 5、附表一及附表二之團體及校內個人借用海域運動中心之器材收費標準，皆刪除「救生衣」之器材名稱。

## 國立中山大學海域運動中心管理要點修正草案

102 年 3 月 13 日本校 101 學年度第 2 學期第 2 次學務處組長會議修正通過  
 102 年 5 月 22 日本校 101 學年度第 2 次體育諮詢委員會議修正通過  
 102 年 9 月 18 日本校 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過  
 102 年 10 月 13 日經校長核定後實施  
 108 年 6 月 12 日本校 107 學年度第 2 學期第 9 次學務處組長會議修正通過  
 108 年 12 月 25 日本校 108 學年度第 1 學期第 9 次學務處組長會議修正通過  
 109 年 5 月 25 日本校 108 學年度第 2 次體育諮詢委員會議修正通過  
 109 年 9 月 30 日本校 109 學年度第 1 學期第 2 次學生事務處組長會議修正通過  
 109 年 11 月 19 日本校 109 學年度第 1 次體育發展諮詢委員會議修正通過  
 109 年 12 月 28 日 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報修正通過  
 000 年 0 月 00 日本校 000 學年度第 0 學期第 0 次行政會議修正通過  
 000 年 00 月 00 日經校長核定後實施

- 一、為發展本校海洋特色，培養學生山海胸襟，並充份利用及管理本校海域運動中心(以下簡稱海域中心)，特訂定本管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、海域中心開放時間，學期間為每週一至週六之上午 8 時至下午 5 時；寒暑假為每週一至週五之上午 8 時至下午 5 時，非開放時間之使用另案申請。
- 三、經申請核准使用之本校教職員工生，於開放時間得使用海域中心。
- 四、海域中心之使用優先順序如下：
  - (一) 本校體育教學課程及 西灣學院開設相關學程 (免收費用)。
  - (二) 本校代表隊及社團例行訓練 (免收費用)。
  - (三) 本校舉辦之教職員工生活動。
  - (四) 其他經專案簽准之活動。
- 五、申請海域中心場地應先至學生事務處網站填寫場地借用申請表並檢附相關切結書(如附件)，經核准使用後始繳交相關費用；未於預定活動日之前一天上班時間繳清者，視同放棄使用資格。
- 六、團體借用 海域中心 場地、器材收費標準及方式如附表一；校內個人借用海域中心器材之資格、收費標準及方式如附表二。
- 七、使用海域中心活動期間，有關人員、車輛進出及停放應依本校車輛管理委員會車輛管理辦法辦理相關手續。
- 八、使用海域中心應行注意事項：



(一) 進入海域中心應著合適服裝、鞋具，以免損壞設備，並避免運動傷害。

(二) 進入海域中心應遵從管理人員之安全、場地清潔等指導。攜帶寵物者，應隨手清理並帶走寵物排泄物，並為寵物採取適當防護措施（牽繩、寵物籠或推車等），確保寵物不影響他人。

(三) 使用海域器材應聽從專業人士指導使用，以免造成人員及器材之傷害或毀損。

(四) 器材設備有故障情形時，應即停止使用，並通知場地管理人員處理；未盡故障通知義務致造成之人身傷害，由使用者自行負責。

(五) 如遇海上颱風警報、打雷或海象不佳時，應聽從管理人員要求停止活動並離場。海象狀況由管理員現場判斷，原則上浪高 1 米以上禁止衝浪類型及訓練以外之水上活動；浪高 2 米以上禁止所有水上活動。

(六) 違反上述規定者，將立即停止使用，情節嚴重者將報警協助處理。

九、海域中心場地維護之經費由 體育與衛生保健組 支應，教學與社團活動所需之器材由所屬責任單位購置，並由體育與衛生保健組負保管之責。

十、本要點由 學生事務處 及 西灣學院 共同研擬，經由體育發展諮詢委員會議討論，於行政會議通過後，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一 團體借用海域運動中心場地及器材收費標準

收費標準	一、場地清潔費：每小時新臺幣 500 元，未滿 1 小時以 1 小時計，人數以 50 人為基準，每增加 <u>25</u> 人 <u>(不足同)</u> 酌收 <u>25%</u> 額度之清潔費，校內外均不打折。 二、救生員休息日加班費：每 20 人 (不足同) 每小時收費新台幣 1,000 元 (含 2 名救生員及救生設備)，每次至少需申請 4 小時，配置人數視活動內容而訂。 三、器材使用費 (新台幣)：				
	器材名稱	單位	校內單位	校外單位	管理單位
	風浪板+帆(每次至少 4 小時)	組	160 元/小時	200 元/小時	學生事務處 體育與衛生保健組 (海域運動中心)
	Laser 帆船(每次至少 4 小時)	艘	320 元/小時	400 元/小時	
	獨木舟 (單)	艘	120 元/小時	150元/小時	
	獨木舟 (雙)	艘	160 元/小時	200元/小時	
	趴板	個	40 元/小時	50 元/小時	
	立式划槳	組	160 元/小時	200 元/小時	
付款方式	一、轉帳 (限本校單位)。 二、臨櫃繳費：請至本校學生事務處體育與衛生保健組辦理。				
備註	使用者應愛護場地設施，活動結束須經管理員確認場地回復原狀，如因故意或過失造成設備損壞應負賠償責任。				

附表二 校內個人借用海域運動中心器材之資格及收費標準

借用資格	限已修習或正在修習風帆課程之本校在籍學生，或參與過教職員愛運動（或其他海域運動中心認可之活動）之教職員，可於海域運動中心公告之限定開放個人使用時段借用；開放名額視上課、訓練及器材狀況而訂，為保障使用者權益需預約，若預約額滿不開放現場登記使用。			
收費標準	器材使用費(新台幣)：			
	器材名稱	單位	單次價格	管理單位
	風浪板+帆	組	160 元	學生事務處 體育與衛生保健組 (海域運動中心)
	Laser 帆船	艘	320元	
	獨木舟（單）	艘	120元	
	獨木舟（雙）	艘	160元	
	趴板	個	40 元	
立式划槳	組	160 元		
付費方式	請於海域中心現場以一卡通付費。			
備註	使用者應愛護場地設施，使用結束須經管理員確認，如因故意或過失造成設備損壞應負賠償責任。			

# 切結書

本單位於借用海域運動中心期間，願遵守場館相關之規定，並聽從管理人員之指示，活動期間如造成場地或器材之損壞願照價賠償。並於活動期間，自行聘請救生員或使用適用救生器具之人員，並備妥相關救生器具，負責相關活動人員之安全。

具結人

單位：\_\_\_\_\_

負責人：\_\_\_\_\_

(活動承辦人、社長、隊長)

負責人：\_\_\_\_\_

(系所主管、指導老師、教練等)

電話：\_\_\_\_\_

中華民國                      年                      月                      日

## 第 4 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬新訂「國立中山大學行政大樓行 AD5007 會議室管理要點（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、為維護、管理與運用本校行 AD5007 會議室，爰訂定本要點。
- 二、本案經本校 109 學年度第 1 學期第 2 次學生事務處組長會議討論通過。
- 三、本案經本次會議討論通過後將續提行政會議審議。
- 四、議程附件：
  - 4-1：本要點草案條文說明表。
  - 4-2：本要點草案。
  - 4-3：本校 109 學年度第 1 學期第 2 次學生事務處組長會議會議紀錄。

決議：修正後通過，並續提行政會議書審。惟因考量停權的時間不宜過長，故將第五點管理規則(一)「次一學期」、(二)「6 個月」以及(四)「次一學期」，皆修改為「3 個月」。

## 國立中山大學行政大樓行 AD5007 會議室管理要點草案

109 年 9 月 30 日 本校 109 學年度第 1 學期第 2 次學生事務處組長會議通過  
109 年 12 月 28 日 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報通過  
年 月 日 本校 學年度第 學期第 次行政會議通過

- 一、為維護、管理與運用本校行 AD5007 會議室（以下簡稱本室），訂定本要點。
- 二、本室由學生事務處（以下簡稱本處）代為管理、清潔；各項軟硬體之購置維修由總務處負責。
- 三、本室提供本校各單位之會議、演講、座談會、研討會等公務活動使用。
- 四、開放借用期間限當學期，上學期 8 月 1 日及下學期 2 月 1 日起開放申請，使用時間為 8：00~18：00，按小時借用，以上班日為原則。
- 五、管理規則：
  - （一）借用者最晚應於活動辦理二週前至本處場地租借管理系統線上申請，經本處審核同意後方可使用；除不可抗拒因素外，取消借用應提早於活動 3 天前通知，否則停止所屬組別（系所）3 個月之借用權。
  - （二）同一活動場地借用可線上預登 3 個時段，預登後必須一週內確認使用時段，並刪除另外兩個預登時段，若未刪除，登錄者帳號將被停權 3 個月不得借用。未確認使用時段前，預登時段不得要求管理員先審核通過。
  - （三）室內各項器材限室內使用不外借，使用後請自行歸位。
  - （四）借用單位使用完畢須復原場地及清潔，務必關閉冷氣、電源及門鎖關妥，並將鑰匙送回本處處本部。經處本部查驗，如未確實完成前述作業，將停止 3 個月之借用權。
  - （五）借用單位應妥善維護場地內各項設備，如有毀損應負責維修或照價賠償。
  - （六）管理單位保有空間借用時段最後管理權，如遇特殊狀況得於借用日期 3 天前通知借用單位取消借用。
  - （七）申請借用單位，如逕自轉借他人、使用事實與申請登記內容不符或違背政府法令及學校規定者，本處有權立即停止使用，除以後不予借用外，情節嚴重者將報校處理。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 第 5 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬新訂「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」草案，提請討論。

說明：

- 一、為協助學生社團善用學生事務處所管轄之活動中心空間及設備，故新增此要點。
- 二、本案經本校 109 學年度第 1 學期第 5 次本處組長會議討論通過。
- 三、本案經本次會議討論通過後將續提行政會議審議。
- 四、議程附件：
  - 5-1：本要點草案條文說明表。
  - 5-2：本要點草案。
  - 5-3：本校 109 學年度第 1 學期第 5 次學生事務處組長會議會議紀錄。

**決議：照案通過，並續提行政會議書審。惟後續收費之每筆款項，由學務處代收款項並預留 50 元，其賸餘款項皆繳納校統籌款之中，以挹注空調電費之支出。**

## 國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點草案

109 年 11 月 11 日 本校 109 學年度第 1 學期第 5 次學生事務處組長會議通過  
109 年 12 月 28 日 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報通過  
年 月 日 本校 學年度第 學期第 次行政會議通過

- 一、 為協助學生社團善用學生事務處所管轄之活動中心空間及設備，依「國立中山大學館舍場地收費準則」訂定「國立中山大學學生活動中心學務空間收費及管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所規範之學務空間包含活動中心東 3021 室、東 6005 室、東 6006 室、西 2003 室、西 2005 室、西 4015 室、西 4018 室等七間。
- 三、 各空間僅供學生社團借用，應於使用日二週前提出空間使用申請，經課外活動輔導組核准後，若需使用空調者，應於使用日前三天內之上班時間，依空調收費標準（如附件）繳納費用。
- 四、 空間使用規則：
  - (一) 為維護西 2005 室之木材地板，入內須脫鞋。
  - (二) 各空間內的桌椅僅限該空間使用，不得搬出。
  - (三) 使用場地應愛惜公物，活動結束後，須確實關閉冷氣、電風扇、電燈、門窗及復原場地，並將垃圾帶走。
- 五、 未經申請核可而擅用空間或違反空間使用規則者，課外活動輔導組將取消該社團使用權 6 個月，並得依實際情形追究責任。
- 六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。



## 國立中山大學學生活動中心學務空間收費標準

場地	空調使用費	場地設備
	(每 3 小時)	
西2005室 (綜合視聽室15人)	150	投影布幕、音響
西4015室 (15人)	150	投影布幕、白板
東3021室 (20人)	200	投影布幕、鋼琴
西4018室 (25人)	250	投影布幕、移動式白板
東6005室 (40人)	400	投影布幕
西2003室 (60人)	500	投影布幕、白板、音響、投影機
東6006室 (階梯教室86席)	600	投影布幕、白板、音響、投影機
備註：		
1. 上述空間開放時間：		
(1) 西 2003 室、西 2005 室：週一至週日 08：00~24：00。		
(2) 其餘空間：依照學生活動中心開放時間為主。		

## 第 6 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：全球產學營運及推廣處

案由：擬修正本校「辦理非科技部產學合作計畫作業要點」第二點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依據 109 年 11 月 6 日召開之本校「社會實踐相關法規修正討論會」會議紀錄決議辦理。
- 二、為促進本校教研人員踴躍參與社會實踐相關計畫，明訂社會實踐相關計畫屬本校產學合作計畫範疇。
- 三、本案通過後續提行政會議審議。
- 四、附件：
  - 6-1：「國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點」第二點修正草案條文對照表。
  - 6-2：「國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點」第二點修正草案。
  - 6-3：國立中山大學社會實踐相關法規修正討論會議記錄。

決議：照案通過，並續提行政會議審議。

## 國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點修正草案

- 95.4.14 本校 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過  
 96.10.17 本校 96 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過  
 98.2.25 本校 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議臨時會修正通過  
 98.5.8 教育部台高(三)字第 0980077232 號函備查  
 98.11.11 本校 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過  
 98.12.2 本校 98 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
 99.5.19 本校 98 學年本校第 2 學期第 7 次行政會議修正通過  
 99.12.9 本校 99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
 100.6.24 本校 99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過  
 100.12.6 本校 100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
 101.10.17 本校 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過  
 101.11.27 本校 101 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
 102.10.30 本校 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過  
 103.3.14 本校 103 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
 103.6.13 簽奉校長核定修正通過  
 103.11.7 本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過  
 104.4.1 本校 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過  
 104.7.7 本校 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
 105.3.9 本校 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過  
 105.6.17 本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
 106.1.11 本校 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過  
 106.3.10 本校 106 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
 107.10.31 本校 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過  
 107.12.17 本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過  
 109.12.28 本校 109 學年度第 1 學期第 0 次行政會議修正通過

- 一、為提昇本校辦理非科技部產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本作業要點。
- 二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受科技部以外政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練、設計 與社會實踐相關等計畫案，將依本作業要點之規定辦理相關業務。
- 三、本校業務承辦單位為全球產學營運及推廣處(以下簡稱產學處)。
- 四、計畫主持人資格：本校專任、約聘、兼任教研人員、職員、博士後研究員或依個案簽准之人員(以下通稱計畫主持人)。  
 共同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。
- 五、本校人員未經學校行政作業逕行透過校外單位承接計畫，以致影響校務基金收入，將依相關規定辦理並追究責任。
- 六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項：
  - (一) 產學合作計畫名稱、時程並明確界定交付項目。
  - (二) 計畫經費及付款方式。

- (三) 合作機構若要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，在訂明 如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
- (四) 產學合作之智慧財產或成果應歸屬學校或與廠商共有為原則。
- (五) 合作機構若須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
- (六) 所購置之圖書、期刊、儀器、設備及剩餘經費除合約中另有約定外，應屬於本校所有，由校方納入校產管理。
- (七) 相關人員應迴避利益衝突；保密條款之保密責任期限如明訂於合約中，至多以計畫結束後2 年為原則。
- (八) 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
- (九) 執行計畫以有剩餘及結餘款不繳回為原則。
- (十) 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，依科技部所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。

七、為明確釐清法律責任的歸屬並建立對產學合作計畫之風險控管機制，所有產學合作計畫之合約以計畫主持人附署簽章為原則，對校方切結，擔負所有侵權、賠償及訴訟等責任。

八、計畫主持人委託執行非科技部產學合作計畫，應先填具產學合作計畫資料表、處理單、產學合作計畫執行同意書連同合約書及其他相關資料，經系所主管及院長或單位主管同意後，送業務承辦單位辦理簽約事宜。

九、產學合作計畫資料表中應填報同一期間已接受委託計畫之項數，如接受委託計畫超過3 項者，執行單位主管應視情況審慎核定，以不影響教學、研究及服務品質為原則。

前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達4 個月以上之情形。

十、非科技部產學合作計畫之合約書分由本校及委託單位各依所需正副本份數收執，由本校業務承辦單位抽存正本1份。

十一、計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費（以下簡稱管理費）計畫總經費之規劃及執行依合作契約內相關規定辦理。管理費之編列方式如下：

(一) 凡接受委託辦理之非科技部產學合作計畫應編列執行經費之 20% 作為管理費。若委託單位為政府機關，其對管理費之編列另有規定者；或委託單位為非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定者，依其規定之上限辦理。凡管理費提列未達 20% 者，均需填寫「國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表」。

(二) 降提管理費申請表核決層級如下：

1. 凡管理費提列比例達 15%(含)以上未達 20%者，授權由院長或單位主管核決；10%(含)以上未達15%者，授權由副校長核決；未達 10%者由校長核決，惟其比例以不低於6%為原則。
2. 管理費提列比例未達15%者惟委託單位如為政府機關或非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定，管理費之編列依其規定之上限辦理，授權由產學長核決。

(三) 管理費編列不足時，於計畫結束後尚有結餘者，應優先提撥管理費原編列不足部份。

#### 十二、管理費回饋院（或單位）之比例如下：

- (一) 編列比例達第十一點第一項中所述標準者，回饋之比例為計畫所提列管理費百分比之2倍，但以40%為上限。
- (二) 編列比例未達標準者，其編列比例若超過15%者，就超過部分全數回饋；其編列比例若為15%以下者，則不回饋。

#### 十三、管理費之運用，其運用範圍如下：

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

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

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

(一) 結餘款之分配：

1. 結餘款逾1萬元者：

(1) 文、管、社院及通識中心之分配如下：

① 1萬元以內部分：計畫主持人分配40%；校統籌分配60%。

② 逾1萬元部分：計畫主持人分配97%；校統籌分配3%。

(2) 理、工、海院及其他單位之分配如下：

① 1萬元以內部分：院、一級中心分配40%；校統籌分配60%。

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

2. 結餘款金額未達1萬元者，院、一級中心分配40%；校統籌分配60%。

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

1. 用以聘請助理、購買儀器、雜項費用及其他與教學、研究及產學發展有關之費用等。
2. 結餘款得支用於出國參加國際學術會議或學術交流參訪。
3. 其他經專案簽准支用項目之費用。

(三) 結餘款之管理：

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

十六、為鼓勵本校教研人員承接產學合作計畫，計畫主持人得由非科技部產學合作計畫管理費及非政府產學合作計畫結餘款支領績效獎金，然計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分而掛名者，則不適用本點規定。績效獎金核發規定如下：

(一) 非科技部產學合作計畫管理費：

1. 支給條件：凡依本要點第十一點第一項規定編足管理費者。
2. 支給額度：計畫管理費中分配至校統籌管理費部份之 20%。
3. 考核標準：妥善運用技術、方法及相關知識而順利完成計畫，成果豐碩。
4. 支給方式：由產學處統籌彙整「國立中山大學辦理產學合作業務工作績效考核表」通過後給付。

(二)非政府產學合作計畫結餘款：

1. 支給條件：計畫執行結束後結餘款已依第十五點第一項第一款規定分配完畢。
2. 支給額度：由分配計畫主持人之結餘款中提撥至多 20%。
3. 考核標準：妥善運用技術、方法及相關知識而順利完成計畫，成果豐碩。
4. 支給方式：由計畫主持人於非科技部產學合作經費結案通知單填寫提撥比例，待結餘款分配作業完成後，由計畫主持人自行造冊請領，不受第十五點第二款之限制。

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

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

十九、本作業要點未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

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

## 第 7 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「教師升等計分表」之評分標準草案，提請討論。

說明：

- 一、依據 109 年 11 月 6 日召開之本校「社會實踐相關法規修正討論會」會議紀錄決議辦理。
- 二、為鼓勵本校教研人員踴躍參與社會實踐相關計畫，本校整體推動機制須有效支持社會實踐計畫之執行，故將教師參與執行社會實踐計畫，列入本校教師升等計分表之評分標準。
- 三、修正重點說明如下

- (一)新增評分標準 Aj:經研發處認定之 科技部人文社會實踐計畫 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，每件計畫不得重複計分，若為共(協)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。
- (二)新增計畫績效分配同意書:參與上述實踐計畫之教師皆可計分，由計畫核定清單所列之計畫主持人及共(協)同主持人，填寫同意執行計畫內容及績效認列分配表據以計分。
- (三)另依據說明一會議紀錄，教育部 USR 計畫之教師貢獻績效，已由產學處依據相關要點認列教師評鑑計分，故此次僅需新增科計部人文社會實踐計畫。

四、本案通過後，續提行政會議審議。

五、附件：

7-1：「國立中山大學教師升等計分表」修正草案。

7-2：科技部人文社會實踐計畫績效分配同意書草案。

7-3：國立中山大學社會實踐相關法規修正討論會議記錄。

**決議：修正後通過，並續提行政會議審議。**



有關 Aj 之「經研發處認定…累計每達 100 萬元(含)得計 1 分，未達 100 萬元得 0.5 分…」修改為「經研發處認定…累計每達 50 萬元(含)得計 0.5 分…」。

附帶決議：

- 1、建議刪除評分標準 Aa「特約研究計畫」項目。
- 2、有關 Aa-1、Ab、Ad~Ag 等項，係產學處多年前為鼓勵本校教師投入產學所訂定的計分標準，故請產學處以目前已大幅提升的產學量能重新檢視此計分標準的合理性，並研議法規修改前後對老師升等計分的認定問題與妥處方案，審慎思考是否修改後另案審議。
- 3、Ah 一項建議比照 Aj 之修改內容進行修訂。

國立中山大學教師升等計分表 (除研究部分之外審成績外) (修正草案)

系所 (組):

姓名:

擬升等職級:

現任職級生效日: 年 月 日

項目	評分標準	自評	審核								
七年內本職級研究計畫獎助及其他相關成就:25%  註: 1.提升等副教授者,其本職級為助理教授;提升等教授者,其本職級為副教授。 2.研究計畫之認定:計畫開始執行日期應於七年內本職級之期程內。	<b>Aa: 經研發處認定之科技部 <u>專題</u> 研究計畫: <u>六個月(含)以上,每年每件 3 分;未達六個月,每年每件 1.5 分</u></b>  <table border="1"> <tr> <td><b>特約研究計畫</b></td> <td><b>六個月(含)以上,每年每件 12 分;未達六個月,每年每件 6 分</b></td> </tr> <tr> <td><b>專題研究計畫</b></td> <td><b>六個月(含)以上,每年每件 3 分;未達六個月,每年每件 1.5 分</b></td> </tr> </table> <b>Aa-1: 經全球產學營運及推廣處認定之科技部產學合作計畫及政府委託產學合作計畫:</b> <table border="1"> <tr> <td><b>六個月(含)以上</b></td> <td><b>每年每件 3 分</b></td> </tr> <tr> <td><b>未達六個月</b></td> <td><b>每年每件 1.5 分</b></td> </tr> </table> <b>(與 Ag 擇一計分)</b> <b>Ab: 科技部產學合作研究計畫,依核定之合作企業明細表所列研究主持費每 9 萬元(含)得 1 分,超過 9 萬元之部份,每 1 萬元得 0.35 分。</b> <b>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。</b> <b>Ad: 經 <u>全球產學營運及推廣處</u> 認定,主要發明人之研究成果以學校名義申請獲得發明或設計專利,或以個人名義申請獲得之發明或設計專利讓與學校(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 <u>全球產學營運及推廣處</u> 認定,本 Ad 項總計最高 2 分為限。</b> <b>Ae: 經 <u>全球產學營運及推廣處</u> 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。</b> <b>Af: 經 <u>全球產學營運及推廣處</u> 認定之非政府機關(企業與法人)委託產學合作計畫, (一)文管社院、<u>西灣學院</u> 群及海科院具有人文、法政、社經、管理等專長之教師:計畫主持人累計計畫金額達 30 萬元者得 1 分,超過 30 萬元之部份,每 6 萬元得 0.1 分。(二)理工海科院群:計畫主持人累計計畫金額達 50 萬元者得 1 分,超過 50 萬元之部份,每 10 萬元得 0.1 分。</b> <b>Ag: 經 <u>全球產學營運及推廣處</u> 認定之政府機關產學合作計畫(含科技部產學計畫), (一)文管社院、<u>西灣學院</u> 群及海科院具有人文、法政、社經、管理等專長之教師:計畫主持人累計計畫金額達 50 萬元者得 1 分,超過 50 萬元之部份,每 10 萬元得 0.1 分。(二)理工海科院群:計畫主持人累計計畫金額達 100 萬元者得 1 分,超過 100 萬元之部份,每 20 萬元得 0.1 分。<b>(與 Aa-1 擇一計分)</b></b> <b>Ah: 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,每件計畫不得重複計分,若為共(協)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。</b> <b>Ai: 教育部教學實踐研究計畫,每年每件 3 分。</b> <b><u>Aj: 經研發處認定之科技部人文社會實踐計畫經費累計每達 50 萬元(含)得計 0.5 分,每件計畫不得重複計分,若為共(協)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。</u></b>	<b>特約研究計畫</b>	<b>六個月(含)以上,每年每件 12 分;未達六個月,每年每件 6 分</b>	<b>專題研究計畫</b>	<b>六個月(含)以上,每年每件 3 分;未達六個月,每年每件 1.5 分</b>	<b>六個月(含)以上</b>	<b>每年每件 3 分</b>	<b>未達六個月</b>	<b>每年每件 1.5 分</b>		
<b>特約研究計畫</b>	<b>六個月(含)以上,每年每件 12 分;未達六個月,每年每件 6 分</b>										
<b>專題研究計畫</b>	<b>六個月(含)以上,每年每件 3 分;未達六個月,每年每件 1.5 分</b>										
<b>六個月(含)以上</b>	<b>每年每件 3 分</b>										
<b>未達六個月</b>	<b>每年每件 1.5 分</b>										
小計(以上各項合計之總分不得超過 25 分)											
教學年資	在本校升等時職級滿三年為 50 分,每增授課一學期加一分,最高分為 70 分。他校年資及育嬰留職停薪期間之年資折半計算。										
升等時職級五年內平均授課時數	每時數 25 分,最高 25 分,主管或其他可抵減時數應加回計算。自 95 學年度第 2 學期起專班課程時數併入計算。										
傑出及優良教學獎 (最多採計二次)	<b>教育部師鐸獎 20 分</b>										
	本校傑出教學獎 (教學傑出教師) 10 分 本校優良教學獎 (教學績優教師) 5 分										

通識課程 <sup>1</sup>	1. <u>西灣學院所屬教育中心</u> 主聘之教師於現職職級開設通識課程（採計跨院選修、博雅及專業服務學習課程），每開一門加計1分，多人合授一門合計給1分，最多5分。 2. <u>非西灣學院所屬教育中心</u> 主聘之教師於現職職級支援開設通識課程（採計跨院選修、博雅及專業服務學習課程），每開一門加計2分，多人合授一門合計給2分，最多10分。		
全英語授課課程 <sup>1</sup>	1. 外文系專任教師於現職職級開設全英語授課課程，每開一門加計1分，多人合授一門合計給1分，最多5分。 2. 非外文系專任教師於現職職級開設全英語授課課程，每開一門加計2分，多人合授一門合計給2分，最多10分。		
基礎必修課程 <sup>1</sup>	教師於現職職級開設大學部必修課程（含通識架構之語文、必修運動與健康課程），每開一門加計1分，多人合授一門合計給1分，最多5分。		
數位學習教材及課程認證	教師於現職職級申請通過教育部之數位學習教材及課程認證，每科教材或每門課程加5分，多人合製一門（科）合計給5分，最多10分。		
教學當量	教師於現職職級之平均教學當量達各學院前10%者，每學期加計1分，最多5分。		
執行卓越教學計畫與高教深耕教學創新計畫	由教務處審查，每件0.5分，最多4分。		
小計（教學成績合計總分最高100分）			
服務成績	系教評會佔50%，由系教評會評定		
	院教評會佔30%，由院教評會評定		
	擔任校編制內行政或學術行政主管或講授推廣教育課程：佔20% 1. 一級主管每學期加2分，二級主管每學期加1.5分(未滿一學期，以一學期計算)，最多加20分。如同時擔任二個以上編制內行政或學術主管者，依上開標準分別採計計分。 2. 經 <u>全球產學營運及推廣處</u> 認定，教師以講授推廣教育課程，累積收入達50萬元及累積貢獻校管理費達10萬元，得0.5分。超過50萬元者，每10萬元得0.1分。每門推廣教育課程不得重複計分，若為共同參與該課老師，必須由所有參與教師簽名確認個人貢獻，依比例分配計分。		
小計（服務成績合計總分最高100分）			

備註：1. 有關「通識課程」、「全英語授課課程」及「基礎必修課程」依據「本校教學意見調查追蹤改善精進教學辦法」所訂，符合下列任一條件者，不予計分：

(1) 教學意見調查滿意度在4.2分以下（七分量表）。

(2) 教學意見調查滿意度在4.9分以下（七分量表），且該課程授課教師兩年內「畢業生對系所與任課教師滿意度問卷」回收卷數達10份以上，其對教師滿意度在3.5分以下（五分量表）或4.9分以下（七分量表）。

**2. 「科技部人文社會實踐計畫」(依計畫績效分配同意書之經費認列金額計分)參與之教師皆可計分**

填表人簽章：\_\_\_\_\_（ 月 日）

## 第 8 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「教師評鑑指標表」研究部分之評分項目及標準草案，提請討論。

說明：

- 一、依據 109 年 11 月 6 日召開之本校「社會實踐相關法規修正討論會」會議紀錄決議辦理。
- 二、為鼓勵本校教研人員踴躍參與社會實踐相關計畫，本校整體推動機制須有效支持社會實踐計畫之執行，故將教師參與執行社會實踐計畫，列入本校教師評鑑研究部分之評分項目。
- 三、修正重點說明如下

(一)新增研究部分 B2-1、計畫爭取績效評分標準：科技部人文社會實踐計畫經費累計每達 100 萬元(含)得計 1 分，未達 100 萬元得 0.5 分，依序類推，每件計畫不得重複計分，若為共(協)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。

(二)新增計畫績效分配同意書：參與上述實踐計畫之教師皆可計分，由計畫核定清單所列之計畫主持人及共(協)同主持人，填寫同意執行計畫內容及績效認列分配表據以計分。

(三)另依據說明一會議紀錄，教育部 USR 計畫之教師貢獻績效，已由產學處依據相關要點認列教師評鑑計分，故此次僅需新增科技部人文社會實踐計畫。

四、本案通過後，續提行政會議審議。

五、附件：

8-1：「國立中山大學教師評鑑指標表」修正草案。

8-2：科技部人文社會實踐計畫績效分配同意書草案。

8-3：國立中山大學社會實踐相關法規修正討論會議記錄。

**決議：**修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

科技部人文社會實踐計畫之自評分數：原「計畫經費累積每達 100 萬元(含)得計 1 分…」修正為「計畫經費累積每達 50 萬元(含)得計 0.5 分…」。

## 國立中山大學 院 系(所)教師評鑑指標表(修正草案)

95 年 06 月 20 日 94 學年度第 4 次校務會議通過  
 99 年 12 月 24 日 99 學年度第 2 次校務會議修正通過  
 101 年 03 月 23 日 100 學年度第 3 次校務會議修正通過  
 102 年 12 月 20 日 102 學年度第 2 次校務會議修正通過  
 103 年 12 月 26 日 103 學年度第 2 次校務會議修正通過  
 105 年 06 月 03 日 104 學年度第 4 次校務會議修正通過  
 108 年 05 月 24 日 107 學年度第 4 次校務會議修正通過

## 二、研究部分(5 年總分 100 分)

B1、榮譽(合計上限 10 分) 總分(B1)：= 分				
項 目	分數	自評分數	審核分數	教 師 所屬單位核章
科技部特約研究主持費(每月 30,000 元)	10 分/次			
本校研究傑出獎 (原研究績優獎)	10 分/次			
本校產學傑出獎 (原中山發明獎及產學績優獎)	10 分/次			
本校特聘教授及傑出教師 (含學術研究類及產學研究類)	10 分/次			
本校研究績優教師 (含學術研究類及產學研究類)	3 分/次			
本校年輕學者獎	3 分/次			
運動競賽特殊成就(例如：代表學校參加全國教職員運動競賽獲獎)	甲組前三名： 2 分/次			
	乙組前三名： 1 分/次			
其他獎項、榮譽	各學院認定			
小計	分數= 分			
B2、研究績效(合計上限 70 分)： 總分(B2)：=(B2-1 + B2-2) = 分				
B2-1、計畫爭取績效 總分(B2-1)：= 分				
項 目	分數	自評分數	審核分數	教 師 所屬單位核章
經簽約且含有計畫經費之國際合作計畫	16 分/件年			
文化部、國藝會計畫	16 分/件年			
科技部專題研究計畫	12 分/件年			

教育部教學實踐研究計畫		通過	12 分/件年			
		未通過	第一次3分/件年，第二次2分/件年，第三次1分/件年			
參與單一整合型計畫(經研究發展處認定)		3 分/件年				
理、工、海院	政府機關委託之產學合作計畫	計畫主持人累計計畫金額達 50 萬得 1 分；超過 50 萬，每 10 萬得 0.1 分。				
	非政府(企業及法人)機關委託之產學合作計畫	計畫主持人累計計畫金額達 25 萬得 1 分；超過 25 萬，每 5 萬得 0.1 分。				
文、管、社院、西灣學院及海院具人文、法政、社經、管理等專長之教師	政府機關委託之產學合作計畫	計畫主持人累計計畫金額達 25 萬元者得 1 分，超過 25 萬元之部份，每 5 萬元得 0.1 分。				
	非政府(企業及法人)機關委託之產學合作計畫	計畫主持人累計計畫金額達 15 萬元者得 1 分，超過 15 萬元之部份，每 3 萬元得 0.1 分。				
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 萬元或學校、院及系所(不含發明人)回饋金累計每達 10 萬元，得計 12 分				
教育部教學改進計畫		6 分/件年	4 分/每 30 萬			
		最多 50 分				
<b>科技部人文社會實踐計畫</b>		<b>計畫經費累計每達 50 萬元(含)得計 0.5 分，每件計畫不得重複計分，若為共(協)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。</b>				
小計		分數(B2-1) =		分		
B2-2、論文、專利、專書或展演		總分(B2-2)：=		分		

項 目		分 數	自 評 分 數	審 核 分 數	教 師 所 屬 單 位 核 章
Nature, Science		60 分/篇			
理、工、 海院	SCIE、SSCI、AHCI 期刊論文/篇	15 分/篇			
	EI、THCI Core、TSSCI 期刊論文/篇	7 分/篇			
	國外具有審查制度的學術會議論文	4 分/篇 上限 20 分			
	國內具有審查制度的學術會議論文	2 分/篇 上限 20 分			
	具審查機制的專書或專書論文	3 分/篇   6 分/本 上限 20 分			
	其他具有審查制度的論文	5 分/篇 上限 20 分			
	文、管、 社院、 西灣學院 及海院具 人文、 法政、 社經、 管理等專 長之教師	SCIE、SSCI、AHCI 期刊論文/篇	32 分/篇		
EI 期刊論文/篇		7 分/篇			
THCI、TSSCI 第一級核心期刊論文/篇		20 分/篇			
THCI、TSSCI 第二級核心期刊論文/篇		15 分/篇			
具有審查制度的學術會議論文		5 分/篇 上限 50 分			
具審查機制的專書或專書論文		6 分/篇   18 分/本 上限 36 分			
其他具有審查制度的論文		7 分/篇 上限 35 分			
由西灣學院舉辦之具有審查制度的學術會議論文		10 分/篇，上限 20 分			
國際/國內一級及其他展演場地或大型創作/製作發表		20 分/件			
國內二級、三級及其他展演場地或中小型創作/製作發表		8 分/件			
創作性作品之展示及發表		6 分/件			
相關研究（含翻譯、展演、創作及獎項）		各學院認定			



經本校業務承辦單位認定之核准獲證專利，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2分，美、日、歐盟專利每件5分，其他國家專利之評分由全球產學營運及推廣處認定。同一技術之多國獲證專利，最多採計每件20分為限。			
小計	分數(B2-2) = 分			
B3、委員綜合評分(上限 20 分)(B3)：= 分 (由受評教師提供相關研究資料包含 B1、榮譽，B2-1、計畫爭取績效，B2-2、論文、專利、專書或展演)				
綜合意見				委員給分
研究總分(B)	B 1+B 2+B 3= 分			

備註:

1. 部分海科院教師因社會科學屬性經院認可後得循文、管、社科院與西灣學院標準。
2. 「B2-1、學術研究成果」之研究計畫須為計畫主持人始可計分，惟「教育部教學改進計畫」單項計畫、**「科技部人文社會實踐計畫」(依計畫績效分配同意書之經費認列金額計分)**參與之教師皆可計分。
3. 期刊論文因本鼓勵合作之精神採作者均相同標準計分。
4. 「B1、其他獎項、榮譽」及「B2-2、相關研究(含翻譯、展演、創作)」由各學院認定。

## 第 9 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「教師授課鐘點核計準則」，部份條文修正草案條文對照表如附件一，提請討論。

說明：

- 一、為配合鼓勵校內教師參與社會實踐類相關計畫，以及簡化行政流程與明訂基本授課時數核算期程與規定，使規定更臻完備，特修訂本準則。
- 二、本次修正重點：
  - (一) 明訂專任教師全學期休假(出國)研究、請假、留職停薪或借調等情形時，不受基本授課時數規定限制，但期間若仍有授課情形，則不得支領鐘點費及課輔津貼，且該學期亦不作為教師升等之核算基準。【第二條第一項】
  - (二) 明訂專任教師每學期授課時數，依規定減授及抵充後，實際授課時數不得少於 3 小時。【第二條第二項】
  - (三) 配合超支鐘點以學年核計，修訂教師授課時數於每學年第二學期學生加退選後合併學年度時數計算。學年度合計授課時數應扣除前學年應補足時數後，方得計算超支鐘點時數。【第二條第三項】
  - (四) 因應人事室修法刪除本校「教師及研究人員聘任規則」第八條教師時數不足之規範，擬比照原規定調整修正，增列教師若連續兩學年度授課時數未符合規定(含未符合最低時數限制及補足前學年度不足時數後，所餘時數仍未達基本授課時數)，依教師法暨本校教師聘約規定，函送三級教師評審委員會作為教學績效之相關審議依據。並加註教師時數核計結果及學年度時數不足情形均

送系所排課參考，以利系所協助課程安排。【第二條第四項】

- (五) 校內超支鐘點及校外兼課鐘點合計維持原規定，但明訂時數規範為「每學期」。【第四條第一項第(一)款】
- (六) 修正抵充時數採認時程與方式，及增列因執行社會實踐類計畫之共(協)同計畫主持人，得專案簽請校長核准每學期抵充授課時數 2 小時。【第五條】
- (七) 因應計畫之開課需求，若有獎勵時數與抵充時數應擇一適用。【第七條第一項第(五)款】
- (八) 回應實際課程狀況，刪除未計入鐘點計算之服務課程每學期得以抵充時數規定、0 學分之服務課程及 0 學分之兼任助理教學與研究實習課程之規定。【第五條第一項第(三)款】及【第七條第一項第(七)款】

三、本案除第五條有關社會實踐類計畫可申請抵充時數為本次增列外，其餘條款業經 109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次協調會報通過，前述第二條第四項修正，會後依人事室修正相關法規狀況配合修正。

四、本次檢附資料：

9-1：國立中山大學教師授課鐘點核計準則部份條文修正草案條文對照表。

9-2：國立中山大學教師授課鐘點核計準則部份條文修正草案。

**決議：照案通過，並續提行政會議審議。**

## 國立中山大學教師授課鐘點核計準則部份條文修正草案

96.03.07. 本校 95 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過  
 96.06.27. 本校 95 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過  
 96.12.26. 本校 96 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過  
 97.05.14. 本校 96 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過  
 98.05.27. 本校 97 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過  
 102.05.08. 本校 101 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過  
 103.06.18. 本校 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過  
 104.12.09 本校 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過  
 106.11.08 本校 106 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過  
 107.10.17 本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過  
 108.01.09 本校 107 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過

第一條 為使本校專任教師授課時數及超支鐘點之核計有所依循，特依大學法施行細則第十八條之規定，訂定本準則。

第二條 專任教師 每學期每週基本授課時數應為教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時。專任教師全學期休假(出國)研究、請假、留職停薪或借調等，期間不受本條規定限制，但不得支領鐘點費及課輔津貼，亦不作為教師升等之核算基準。

專任教師每學期授課時數，依規定減授及抵充後，實際授課時數不得少於 3 小時。

教師授課時數俟每學年第二學期學生加退選後合併學年度時數計算。教師授課時數未達學年合計之基本授課時數者，應於次一學年內補足，如仍未補足，應累計至補足為止。學年度合計授課時數應扣除前學年應補足時數後，方得計算超支鐘點時數。惟教師前兩學年度若有符合本準則第四條規範之義務教學時數者，得抵充當學年度之不足授課時數。

教師時數核計結果及學年度時數不足情形均送系所排課參考。教師若連續兩學年度授課時數未符合規定(含未符合最低時數限制及補足前學年度不足時數後，所餘時數仍未達基本授課時數)，依教師法暨本校教師聘約規定，函送三級教師評審委員會作為教學績效之相關審議依據。

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得酌減授課時數如下：

(一) 副校長、行政一級主管、學術一級主管及學系主任，每週授課時數依本職別應授基本授課時數核減 4 小時。

副校長及行政、學術一級主管因校務發展之需，經學系(所)專簽校長核可，得核減至每學期以授 1 門(授課 2 小時以上)課程為原則。

(二) 學術一級副主管、行政一級副主管、行政二級主管、研究所所長、學位學程主任、西灣學院教育中心主任、編制內一級跨院特色中心及編制內一級研究中心主任或各學院設置之編制內之教學(研究、推廣)中心主任，每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時。

(三) 兼任多項行政職務者，每週授課時數至多核減 4 小時。惟符合本條第一款第二目專簽核准核減至 1 門課程(2 小時以上)者，至多核減至核定時數。

(四) 其它法規規定之職務、上述職務以外之職務(不含本校任務編組研究中心主

任) 或上述職務因校務發展考量需調整者，得專案簽請校長核准，按核定內容辦理。

第四條 教師超支、兼課等時數規範，依下列規定辦理：

- (一) 專任教師於授予學位學制（高階碩士在職專班及管理學院國際經營管理碩士學程另計）之課程，其校內超支鐘點及校外兼課鐘點合計 每學期 每週不得超過 4 小時，超授時數部份視為義務教學。
- (二) 高階碩士在職專班之授課時數不計入教師基本授課時數計算。
- (三) 原任公職之兼任教師兼課鐘點每週至多以 4 小時為限。
- (四) 超支鐘點費採全學年度合併計算，於第二學期學生加退選後，一次核發 9 個月。
- (五) 專任教師寒暑假期間開課以 4 學分為限，惟因執行教育部計畫等開課需求者，不在此限。教師暑期授課鐘點費，依本校「暑期開班授課規定要點」發給者，暑期授課時數不計入教師基本授課時數計算。

第五條 專任教師授課應以開設系所必修及符合應授時數之課程為優先考量，經加退選後以學年併計，如未達學年合計之應授時數者，得以下列方式併計抵充，但學年累計至多以 6 小時為限。抵充時數不得納入教師實際授課時數及支領超支鐘點費。

- (一) 科技部研究計畫主持人，每案每週得以抵充授課時數 3 小時，其他研究計畫案每案每週得以抵充授課時數 2 小時，社會實踐類計畫之共(協)同計畫主持人，得專案簽請校長核准每案每週得以抵充授課時數 2 小時。計畫執行期間每位教師每學期累計至多以 3 小時為限。計畫執行期間須達學期 1/2 以上，方得抵充。
- (二) 新進教師 1 年內每學期應減少授課時數 3 小時。

第六條 各課程得支給超支鐘點費開班人數標準，依加退選結束後人數（含交換生及校際選課外校學生）計算：

- (一) 學士班課程：
  1. 總修課人數（含專班）合計 10 人。
  2. 專任教師開設學士班課程，修課人數 7、8、9 人者，得依修課人數比率核給超支鐘點。
- (二) 研究所課程：
  1. 講授類：研究生人數（含碩專班及大學部三年級以上）合計 3 人。
  2. 研討類：研究生人數（含碩專班及大學部三年級以上）合計 9 人。
  3. 其他類別課程另有規定者從其規定，餘比照講授類標準計算。
- (三) 英語學程課程：
  1. 學士班課程：總修課人數 3 人。
  2. 研究所課程：研究所人數 2 人。
- (四) 師資培育中心之實習指導教師每指導一生以 0.15 小時計；每位教師以指導

18位實習生為限。

- (五) 師資培育中心之分科／分領域教材教法及分科／分領域教學實習依本條第二款研究所講授類課程標準計算。

第七條 各課程時數依下列原則核計：

- (一) 正課按課程時間表所列時數計算，實習或實驗課程按課程時間表所列時數折半核計為原則。任課教師非親自到場指導，則不得計入教師授課時數內。
- (二) 音樂系主副修、個別指導課程，以課程時間表所列修課人數核計時數（個別指導、主修修課1人以1小時計，副修修課1人以0.5小時計）。
- (三) 修課人數（併班後人數）逾65人時，每增加1人以增加0.02倍鐘點費計算，增加至雙倍為上限。
- (四) 專題類課程採「獨立研究」方式授課者，課程時數得全數計入教師授課時數，但不列入超支鐘點數計算。
- (五) 配合教育部及科技部計畫實施之課程，經專案簽請教務長及校長核可，該課程時數於計畫執行期間，授課時數以1.5倍核計。惟該計畫不再列計抵充時數。  
計畫訂有專屬授課方式涉授課時數核計者，得於計畫期間，每學期經專案簽請教務長及校長核定後實施，涉課程時數加計者，以不列計超支鐘點時數為原則。
- (六) 課程經核定參與教育部、科技部及本校數位學習課程計畫或本校開放式課程，其課程錄播時數除教育部另有規定外，需符合1學分錄製滿12小時之規定，且經專案簽請教務長及校長核可後，該課程錄播（或錄製）學期之授課時數以1.5倍核計（未開課先行錄製數位內容之課程，於開課學期核計；配合計畫非於學期錄播、開課，但屬可取得學分之課程，得於次一學期依開課學分加計），每課程以加計1次為限。

第八條 各系所（中心）課程結構內之必修課程，對該系所教育目標之達成有重要影響者，得簽請教務長及校長核可，不受上述規定之限制。

第九條 配合學校發展需要安排至他校授課之教師，如未支領他校授課鐘點費，則此授課時數得計入本校教師授課時數。

第十條 核減基本授課時數教師，其核減時數職務有加給、津貼、獎勵金者，其經核算之每週所授課程時數，仍應超過第二條規定之基本授課時數，方得核計超支鐘點。

第十一條 本準則經行政會議通過，校長核定後定期實施，修訂時亦同。



## 第 10 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：社會實踐與發展研究中心

案由：擬新增本校「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點」草案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 09 月 29 日臺教技通字第 1090140686 號函，檢核本校整體校務推動支持大學社會責任(USR)計畫之執行成效。
- 二、旨揭「學校整體支持 USR 制度與措施」包含彈性薪資/獎勵機制、教師評鑑及升遷、教師課務支持及其他激勵措施等。
- 三、本中心於 109 年 11 月 6 日邀請相關單位出席「社會實踐相關法規修正討論會」，各單位依會議紀錄決議辦理相關規定之修正或新增。
- 四、為鼓勵致力於大學社會責任與熱心社會實踐服務之教師，依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」之第二條第六款，本中心擬新增本要點。
- 五、本案通過後續提行政會議審議。
- 六、附件：
  - 10-1：「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點」草案條文說明表。
  - 10-2：「國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點」草案。
  - 10-3：教育部 109 年 09 月 29 日臺教技通字第 1090140686 號函。
  - 10-4：國立中山大學社會實踐相關法規修正討論會議記錄。

決議：修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

- 1、第五點：…並由召集人聘請「社會實踐類計畫主持人」修正為

「校內相關主管」。

- 2、第六點之(一)「初審及推薦」修正為「初審」。
- 3、第六點之(二)複審：由社會實踐研究發展中心提送「社會實踐團隊績優教師審查小組」討論。推薦名單排序後送交研究發展處。
- 4、第六點之(三)決審：由研究發展處提送本校團隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。
- 5、第七點：「本獎勵要點經費來源…」修正為「本要點獎勵經費來源…」。



## 國立中山大學社會實踐團隊績優教師獎勵與遴選要點草案

109.00.00 本校 109 學年度第 1 學期第 0 次行政會議通過

- 一、國立中山大學(以下簡稱本校)為鼓勵致力於大學社會責任與熱心社會實踐服務之教師，依據「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」之第二條第六款訂定本要點。
- 二、本要點獎勵對象為本校現任專任教師、約聘教師、約聘研究人員(不含博士後研究人員)。
- 三、社會實踐績優需以跨科系、跨領域或跨校合作推動為原則，強化大學與區域之鏈結，協助地方發展與升級，進行產學合作、文化保存、地方創生、社會創新等服務，以展現大學社會責任與開創社會行動價值。
- 四、社會實踐績優獎勵分為「特優」及「優等」。獲「社會實踐團隊績優教師」者，核給彈性薪資加給，獎勵期間為一學年。
- 五、社會實踐團隊績優教師審查小組之組成，由社會實踐與發展研究中心主任指派審查小組召集人，並由召集人聘請校內相關單位主管及社會實踐績效卓越教授若干人組成。
- 六、社會實踐績優教師甄選方式如下：
  - (一)初審：由各學院、系所、中心或社會實踐類計畫主持人檢送推薦表及相關佐證資料提送本校社會實踐與發展研究中心辦理初審。
  - (二)複審：由社會實踐與發展研究中心提送「社會實踐團隊績優教師審查小組」討論。推薦名單排序後送交研究發展處。
  - (三)決審：由研究發展處提送本校團隊績優教師審查會議核定獎勵人數及獎勵基數。前項推薦應詳細填具「國立中山大學社會實踐團隊績優教師推薦與佐證資料表」(附件)，依程序辦理。
- 七、本要點獎勵經費來源依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施規範」之規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

【附錄】

國立中山大學社會實踐團隊績優教師推薦與佐證資料表

受推薦團隊	1. 計畫或活動名稱： 2. 計畫或活動經費：		
聯絡人姓名		電話	
		email	
<b>具體社會實踐事蹟說明</b>			
主要執行成果及亮點	(建議列點說明·限 500 字)		
社會影響力之創造	(建議輔以質量化說明·限 500 字)		

續下頁

### 績優教師推薦名單

- 1、計畫貢獻度合計不得超過 100% ( 可低於 100% )
- 2、提列名額不限，可自行增加，但請依貢獻度排序
- 3、單一團隊獲獎名額依計畫整體表現與獎勵經費核定

排序	姓名	系所	職稱	貢獻度
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

### 審查程序

1. 推薦單位 / 推薦人	2. 社會實踐與發展研究中心	3. 社會實踐團隊績優教師審查小組

## 第 11 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：國際事務處

案由：擬新訂本校「國立中山大學境外學生辦理國際性活動補助要點」草案，提請討論。

說明：

一、為鼓勵本校境外學生辦理國際性節慶文化活動，提升校園國際化，增進國際生與本國生交流，特訂定本要點。

二、臚列訂定重點如下：

(一) 明定本要點訂定宗旨。(第一點)

(二) 明定補助對象為本校在學境外學生。(第三點)

(三) 明定補助項目及原則：(第四點)

1. 補助在校內辦理具紀念性或突顯國家文化特色活動，可為宗教節日、文化慶典、傳統藝術相關活動。
2. 活動須為公開性質，以本校師生參與為主。
3. 每次活動實際參加人數至少 10 人，其中本國籍師生須有 5 人。
4. 每人每學期補助 1 次為限。
5. 性質相同或相似活動每學期以補助 1 次為限。
6. 每場活動補助經費上限為新臺幣 5,000 元，補助場地費、印刷費、餐費、工讀費、保險費、鐘點費等。

(四) 明定本要點審查原則。(第八點)

(五) 明定本要點受補助學生義務。(第十點)

三、本案經本會議通過後將續提行政會議討論。

四、附件：

11-1：國立中山大學境外學生辦理國際性活動補助要點草案條文說明。

11-2: 國立中山大學境外學生辦理國際性活動補助要點(草案)。

**決議：**本案修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

- 1、第二點修正為「本要點經費來源為國際事務處『鼓勵系所招收外籍生補助計畫』專項經費，...」。
- 2、第四點之(四)內容修改為「每人每學期申請補助1次為限」。
- 3、第十一點內容修改為「本要點經國際事務處處務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。

## 國立中山大學境外學生辦理國際性活動補助要點（草案）

109 年 00 月 00 日 本校 000 學年度第 0 學期第 0 次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校境外學生辦理國際性節慶文化活動，促進校園國際化，增進國際生與本國生交流，特訂定本要點。
- 二、本要點經費來源為國際事務處「鼓勵系所招收外籍生補助計畫」專項經費，業務承辦單位為國際事務處。
- 三、申請資格：本校在學境外學生。
- 四、補助項目及原則：
  - （一）補助在校內辦理具紀念性或突顯國家文化特色活動，可為宗教節日、文化慶典、傳統藝術相關活動。
  - （二）活動須為公開性質，以本校師生參與為主。
  - （三）每次活動實際參加人數至少 10 人，其中本國籍師生須有 5 人。
  - （四）每人每學期申請補助 1 次為限。
  - （五）性質相同或相似活動每學期以補助 1 次為限。
  - （六）每場活動補助經費上限為新臺幣 5,000 元，補助場地費、印刷費、餐費、工讀費、保險費、鐘點費等。
- 五、申請時間：每月 1 日至 15 日繳件，受理下一月份之活動補助提案。
- 六、申請文件：
  - （一）境外學生辦理國際性活動補助申請表。
  - （二）活動計畫書：內容須包含活動緣起、目的、時間、地點、內容、預估與會人數、經費預算表及預期效益，以 A4 至多 2 頁為限。
- 七、審查方式：由國際長召集國際事務處組長及人員開會審查，核定補助金額，必要時得邀請學務長參與審查會議。
- 八、審查原則：
  - （一）審查會議原則上每月開會一次。
  - （二）申請資格及補助項目不符合本要點第三、四點規定，不予補助。
  - （三）所需資料不符或不齊者，不予補助。
- 九、審查通過後先核發核定補助金額 50%，俟執行成果考核通過後核發核定

餘款金額。未通過考核者，將不予核發核定餘款金額。

十、受補助學生應於活動後一個月內，檢附所有支出單據正本及執行成果報告書（以 A4 至多 2 頁為限）送交業務承辦單位考核。

十一、本要點經國際事務處處務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 第 12 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：管理學院

案由：修正本院「兩岸高階主管經營管理碩士學程收費及經費管理施行細則」，提請 討論。

說明：

- 一、現行兩岸高階主管經營管理碩士學程收費及經費管理施行細則收費及經費管理施行細則為 104 年修正通過版本，但經歷 106 年度第 2 次校務基金管理委員會修正本校「在職專班收費及經費管理原則」法案，原訂法規已不符合現況，故提請法規修正案。
- 二、本要點修正說明略述如下：
  - (一) 法規名稱由「施行細則」修正為「要點」，併同修正第 1、5 點。
  - (二) 原法源依據無條次，增列第一點餘條次移列；刪除母法通過時間及條次以保留彈性。
  - (三) 修正後第三點電腦使用費公告單位：配合圖資處更名修正。
  - (四) 修正後第四點管理費：配合本校 106 年 11 月 8 日行政會議決議，略以，各專班應繳納 20% 行政管理費修正。
  - (五) 因事涉經費，增列經校務基金管理委員會通過之程序。
- 三、議程附件：
  - 12-1：本細則部份條文修正草案條文對照表。
  - 12-2：本細則修正草案。
  - 12-3：109 年 4 月 16 日 EMBA 學程會議紀錄。
  - 12-4：109 年 12 月 1 日院務會議紀錄



**決議：照案通過，並續提行政會議書審。**

**附帶決議：有關第四點之(三)及(四)內容中是否先扣除「研究生獎助學金」一事，請管理學院會後與主計室討論確認後，並修正條文內容。**

# 國立中山大學管理學院兩岸高階主管經營管理碩士在職專班 收費及經費管理 要點 (修正草案)

- 100.10.12 本校 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過  
 104.6.24 本校 103 學年度第 2 學期第 10 次行政會議通過  
 104.7.7 本校 103 學年度第 2 學期第 2 次校務基金委員會議通過  
 109.12.01 本校管理學院 109 學年度第 2 次院務會議修正通過

一、本要點係依本校「在職專班收費及經費管理原則」訂定之。

## 二、收費標準：

- (一) 修業期限 2~4 年，畢業學分數為 45 學分。
- (二) 學雜學分費：共計 1,450,000 元，細項如下：
  1. 學雜費：共計四學期，每學期 81,250 元(含電腦資源使用費)。
  2. 學分費：共計 45 學分，每學分 25,000 元。
- (三) 延修至第四年起，每學期 81,250 元(含電腦資源使用費)。
- (四) 學生平安保險費：比照本校日間部徵收標準辦理。

## 三、經費管理原則：

- (一) 教師授課鐘點費：依實際上課時數(每學分每學期 18 小時)支給，每小時 3,500 元。
- (二) 專題演講費：每場 10,000~20,000 元，視主講人之專業而定。交通費依相關規定辦理。
- (三) 導師費：每 20 位學生編制一位導師，每月支給 3,000 元。
- (四) 暑期專案論文指導費：4,000 元/每生(按畢業生人數編列)，須於畢業學期結束前七個月完成指導。
- (五) 暑期專案論文口試費：1,000 元/學位考試委員(每名畢業生至多五位委員)，須於畢業學期結束前六個月完成口試。
- (六) 碩士論文指導費：4,000 元/每生(按畢業生人數編列)。
- (七) 碩士論文口試費：1,000 元/學位考試委員(每名畢業生至多五位委員)。
- (八) 評述費：每場次 2,000 元，依實際評述場次支給。交通費依相關規定辦理。
- (九) 招生業務費：依各班之總收入中編列 5% 計算。
- (十) 行政助理薪資：行政助理每年按 13.5 個月之薪資計算。
- (十一) 國外旅費及大陸地區旅費：依實際出國天數支付生活費及機票，其支付標準係依國外旅費及大陸地區旅費規定。
- (十二) 電腦資源使用費：依本校 圖書與資訊處 公告之每學期費用徵收(按在校生人數徵收)。
- (十三) 圖書支援使用費：每學年每班編列參萬元整。

## 四、管理費：

- (一) 研究生獎助學金：依各班總收入編列 5% 計算。
- (二) 合作辦學費：依各班總收入編列 45% 計算，支付予合作學校作為合作辦學之費用。
- (三) 校行政管理暨支援費：依各班總收入扣除前述合作辦學費後，自所餘編列 20% 計算。
- (四) 院管理費：依各班總收入扣除前述合作辦學費後，自所餘編列 10% 計算。

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

## 第 13 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校「國家講座資源配合辦法」名稱及部分條文，提請討論。

說明：

- 一、依據中央標準法及教育部 109 年 12 月 3 日臺教高(五)字第 1090154342E 號函辦理。
- 二、依據中央標準法規定，本校「國家講座資源配合辦法」應修正為「國家講座資源配合要點」。
- 三、教育部修正「教育部設置國家講座辦法」第七條規定，教育部每年獎助新臺幣二百萬元，其中講座主持人個人獎金為新臺幣一百五十萬元以下，另教學研究經費為扣除講座主持人個人獎金後金額，包括延聘助理、業務費、旅運費等。
- 四、本校「國家講座」資源配合要點係依據教育部設置國家講座辦法訂定，爰修正本校要點第二點如下：
  - (一)修正教育部國家講座獎助之說明：教育部每年獎助新台幣二百萬元(含個人獎金一百五十萬元以下，及教學研究經費)。
  - (二)本校配合獎助維持每年一百萬元：使用範圍限為儀器設備或教學研究所需之專兼任助理、業務、差旅費等，不包含個人獎金。獎助期限同國家講座設置期限(三年)。
- 五、本案經協調會報審議通過後續提行政會議討論。
- 六、檢附附件供參：
  - 13-1：國立中山大學「國家講座」資源配合辦法名稱及部分條文修正草案條文對照表。
  - 13-2：國立中山大學「國家講座」資源配合要點(修正草案)。
  - 13-3：教育部 109 年 12 月 3 日臺教高(五)字第 1090154342E 號函。

決議：修正後通過，並續提行政會議書審。惟第二點中刪除「西子灣文教基金或」等字眼。

## 國立中山大學「國家講座」資源配合 要點 (修正草案)

87.3.27 八十六學年度第三次校務會議通過

- 一、本 要點 為獎勵本校學術發展，提昇本校學術水準，並根據教育部設置國家講座辦法訂定之。
- 二、國家講座 每年 除教育部獎助新台幣 二百萬元 (含個人獎金 一百五十萬元 以下，及教學研究經費) 外，由本校重點支援學術研究經費配合獎助一百萬元，用於 儀器設備或教學研究所需之專兼任助理、業務、差旅費。獎助期限同國家講座設置期限(三年)。
- 三、國家講座授課科目每學期一門即其開授之國家講座課程，授課時數得減至每週三小時，本項適用期限同國家講座期限。
- 四、國家講座所需之研究實驗室空間，學校優先配合支援，必要時可不限系所空間規定，由研發處整合協調配合之。
- 五、講座個人辦公室，如需要可終身保留使用。
- 六、可優先分配本校宿舍，申請貸款或提供承租房舍。
- 七、可使用專屬停車位。
- 八、國家講座開授之課程，及其教學研究成果，由研發處指派專人協助製作 網頁 提供外界參考。
- 九、本 要點 經校務會議通過，陳請校長公佈後實施，修正時亦同。

## 第 14 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校「鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施」，提請討論。

說明：

一、由於本校「鼓勵大學部學生參與專題研究計畫」近年執行成果對於本校招收研究生之效益有限，在考量本校經費有限且參考他校相關規定後，限縮申請資格及相關執行規定如下：

(一)本校鼓勵大學部學生參與專題研究計畫之執行學生名額以九十名為限。

(二)申請資格：

1. 學生：未獲補助「科技部補助大專學生執行研究計畫」者。

2. 指導教授：每年度以指導二位學生為限。

(三)獎助學金：每月執行計畫補助經費為二千五百元整。

(四)執行期間：自每年七月一日起至隔年二月底止，共計八個月。

(五)規定本處發放獎助金日期，於研究期滿後一次性發放。

二、新增因故無法執行學生須按程序辦理終止及繳交結案報告等相關規定。

三、調整條號。

四、檢附附件供參：

14-1：國立中山大學鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施修正條文對照表。

14-2：國立中山大學鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施(修正草案)。

決議：修正後通過，並續提行政會議審議。修正內容如下：

1、第二點之名額由現行條文「約二百四十名」，修改為「一百二

十名為限」。

- 2、第三點申請資格(一)學生：「未獲當年度『科技部補助大專學生參與專題研究計畫』，修改為「已申請當年度『科技部補助大專學生參與專題研究計畫』未獲補助者」。

## 國立中山大學鼓勵大學部學生參與專題研究計畫措施(修正草案)

101 年 3 月 21 日 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

103 年 3 月 12 日 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

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

107 年 6 月 20 日 106 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

108 年 10 月 30 日 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

109 年 xx 月 xx 日 109 學年度第 1 學期第 x 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校大學部學生提早進入本校研究團隊，提昇逕行就讀本校碩士班意願，並有效提高本校「科技部補助大專學生參與專題研究計畫」申請人數，特訂定本鼓勵措施。
- 二、名額：一百二十名為限，以各學院全職大學部三年級在校學生人數比例（四捨五入）為核定原則，另依據各學院前一年獲補助學生續留本校之情形微調分配名額，各學院所分配名額於發放後若有剩餘或在推薦名單內但未獲補助者，須於六月底前告知研發處，由研發處統一收回，在經費許可情形下再依各學院推薦優先次序名單改發放給其他學院獲推薦但未獲補助之學生。
- 三、申請資格：
  - (一) 學生：已申請當年度「科技部補助大專學生參與專題研究計畫」未獲補助者。
  - (二) 指導教授：本校專任教師，且願意提供研究設備（含儀器設備、圖書設備及耗材等）指導學生從事研究工作者。每年度以指導二位學生為限。
- 四、申請期限及方式：學生應於五月底前繳交以下資料至所屬學院俾便辦理審查作業，各學院須於六月底前將推薦優先次序名單送達研發處，於七月初由研發處統一公告錄取名單，以有申請當年度「科技部補助大專學生參與專題研究計畫」者優先考量。另為配合本校發展目標，本措施得依需要增列優先推薦原則。
  - (一) 大專學生研究計畫申請書。
  - (二) 指導教授初評意見表。
  - (三) 學生歷年成績證明。
- 五、研究期間、補助金額及發放日期：
  - (一) 研究期間：自每年七月一日起至次年二月底止，計八個月。
  - (二) 補助金額：每位學生每月補助研究助學金新臺幣二千五百元，八個月計新臺幣二萬元。
  - (三) 發放日期：本獎助金為一次性發放，研究期滿後由研發處發函公告發放日期。
- 六、學生因資格不符或因故無法執行研究計畫，或指導教授因資格不符或因故無法指導研究計畫而辦理計畫註銷或終止者，應填寫本校當年度「鼓勵大學部學生參與專題研究計畫放棄領取研究助學金聲明書」並送至研發處。
- 七、學生應於計畫執行期滿後一個月內，線上繳交研究成果報告；繳交報告時，須經指導教授親筆簽名確認，至遲須於計畫執行期滿後二個月內完成繳交。



- 八、學生獲得「科技部補助大專學生參與專題研究計畫」研究及創作獎，核發獎勵金二萬元。
- 九、本鼓勵措施經費來源為本校「高等教育深耕計畫」經費或校務基金。
- 十、本鼓勵措施經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 第 15 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：研究發展處

案由：110 年度本校彈性薪資每個基數所代表的金額，提請討論。

說明：

- 一、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」第八條第一款辦理。前述條文內容略以：「每個基數所代表的金額視全校經費來源狀況提行政會議調整」。
- 二、本處預估 110 年度可用彈性薪資經費上限約 7,800 萬元，說明如下：
  - (一)依本校 109 年 12 月 2 日高教深耕計畫第 4 次管控會議核定由高教深耕計畫經費編列 5,135 萬元(含教學類、學術類、產學類、新進教師租屋津貼補助)。
  - (二)科技部補助大專校院研究獎勵補助預估核定 1,760 萬元。
  - (三)研發處校統籌經費編列 600 萬元。
  - (四)109 年彈性薪資支用佔高教深耕計畫可編列經費之比率為 14.51%，符合教育部所規定超過 10%，因此向教育部申請額外彈薪補助共 305 萬元，本經費將於 110 年度支用。
- 三、本校彈性薪資 109 年度約支出 7,298 萬(含補充保費及新進教師租屋津貼補助)，110 年度 1 至 12 月份預估本校彈性薪資(含教學類、學術類、產學類、新進教師租屋津貼補助、補充保費)總金額約 7,790 萬，每個基數所代表的金額建議為 1 萬元，合計約支付 7,790 萬元，敬請卓裁。
- 四、本案通過後將續提行政會議討論。

**決議：照案通過，並續提行政會議書審。**

## 第 16 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：教務處

案由：擬提請確認本校碩博士學位論文原創性比對標準，俾利增訂「研究生學位考試施行細則」相關規範，請討論。

說明：

- 一、依 109 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄，學位論文比對相似度指標以不超過 12% 原則。
- 二、為利執行，本處於「研究生學位考試施行細則」增訂前述規定，並提 109 年 10 月 16 日第 165 次教務會議討論，因與會系所主管對相關規定執行有所疑慮，案經教務會議決議暫緩增訂入法。
- 三、本案經周副校長於 11 月 13 日邀各學院院長研議後，指示擬建議前述指標修正以不超過 20% 為原則（排除引言、參考文獻、目錄、附件等），超過 20% 須經指導教授簽名確認未有抄襲疑慮，始得通過。前述建議擬再提協調會及行政會議確認。
- 四、本處擬修訂本校「研究生學位考試施行細則」第三條之三修正對照表草案（附件 16-1）供參，俟前述比對標準確認後，施行細則再提下次（167 次）教務會議修正、實施，並依規定報部備查。
- 五、提案附件：
  - 16-1：本校「研究生學位考試施行細則」第三條之三修正對照表草案
  - 16-2：本校「研究生學位考試施行細則」修正後全文

**決議：照案通過，並續提行政會議審議。**

## 國立中山大學研究生學位考試施行細則

### 修正後全文

102.6.10 本校第 136 次教務會議通過修正第三條之一  
 102.7.3 經教育部台高(二)字第 1020100730 號函備查第三條之一  
 102.12.17 第 138 次教務會議修正通過  
 108.03.13 本校第 159 次教務會議修正通過  
 108.6.10 經教育部臺教高(二)字第 1080079325 號函備查  
 109.10.16 第 165 次教務會議修正通過

第一條 本細則依據教育部頒「學位授予法」暨本校「學則」規定訂定之。

第二條 學位考試，以口試行之，必要時亦得由各系(所、學位學程)(以下簡稱各系(所))自訂增加筆試。

學位考試以面試為原則，各系(所)須以視訊方式辦理者應事先簽請校長核准，且各系(所)需全程錄影與存查。

第三條 研究生修滿本校規定年限，修畢或當學期修畢所屬系(所)規定之應修課程與學分，並符合系(所)訂定之各項考核規定(含當學期符合)者，得申請參加學位考試；博士班研究生在申請參加學位考試之前，另須通過博士學位候選人資格考核，資格考核實施要點另訂之。

有關各系(所)訂定之各項考核規定，需經系(所)、院務會議通過後並經校長核定。

第三條之一 各系(所)訂定之各項考核規定應註明適用入學學年度，研究生入學後辦理休學者，復學後適用該生入學學年度之各項考核規定及研修課程學分數標準。

第三條之二 研究生入學第一學年結束前，應依本校「學術研究倫理教育研習課程實施要點」完成學術研究倫理教育研習課程，未通過者不得申請學位考試。

第三條之三 研究生之學位論文需經原創性系統比對，學位考試一星期前將論文初稿及原創性比對結果送學位考試委員，學位考試後研究生辦理畢業離校時，需繳交畢業論文之「原創性報告」及「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」。

學位論文比對相似度指標，排除引言、參考文獻、目錄、附件等，檢核比對結果之原創性總相似度指標以不超過20%為原則。超過20%須經指導教授簽名確認未有抄襲疑慮，始得通過。

第四條 博士、碩士論文依照本校「研究生學位論文格式規範」撰寫，並

應經系所檢核。

已於國內、外取得學位之論文，不得作為「學位授予法」第七條、第九條第二項或第三項之論文。惟「雙聯學制」，則依雙邊學校協議合作之內容並符合雙邊教育相關法規辦理。

藝術類或應用科技類或體育運動類博士、碩士班，其論文得依規定認定以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其論文得依規定認定以專業實務報告代替。

第五條 學位考試每學期舉行一次且應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日（以下簡稱學期結束日）之前舉行。

第六條 研究生學位考試含『論文考試』及『論文審查』。

論文考試成績以論文內容及口試（及其他方式之考試）成績綜合評定，B-等第（百分成績為七十分）為及格，A+等第（百分成績為一百分）為滿分，以出席委員合議評定為單一成績，評定以一次為限。

100學年度起入學學生成績採等第評量；99學年度(含)以前入學學生成績採百分評量。

學位考試後考試委員應明示論文修訂方向及要點，做為學生修改論文之依據。

論文有抄襲或舞弊情事，經碩士、博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。並依本校「學生獎懲辦法」辦理。

第七條 學位考試舉行後各系（所）應於當學期結束日前將論文考試成績送交教務處登錄；論文審查不另評分，論文審查通過者應繳交附有考試委員簽字同意之論文審定書後，論文考試成績即為學位考試成績。

研究生如未能於次學期註冊日前完成論文審定且修業年限尚未屆滿者，次學期仍須辦理註冊，未能於該學期結束日前完成論文審定者，該次考試無效。

學位考試舉行後，研究生如未能於次學期註冊日前修畢所屬系（所）規定之應修課程與學分或符合所屬系（所）之考核規定者，該次考試無效。

第七條之一 通過學位考試並完成所屬系（所）畢業要求規定之研究生，應繳交學位論文紙本、全文電子檔並於辦妥離校程序後，教務處始得發予學位證書。未能於次學期註冊日前完成離校程序且修業年限尚未屆滿者，次學期仍須辦理註冊，已屆滿修業年限者，應予退學。

當學期學位證書授予年月為辦妥所有離校程序之月份，逾當學期考試結束月份（一月或六月）至次學期註冊日前（寒暑假期間）辦妥離校程序者，學位證書授予年月第一學期為一月，第二學期為六月。

第八條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷者，以一次不及格論。

第九條 學位考試成績不及格，而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

第十條 碩士學位考試委員會置委員三至五人，其中系所外委員至少一人，博士學位考試委員會置委員五至九人，其中校外委員至少一人；由校長遴聘之，並由系主任（所長）指定委員一人為召集人。但指導教授不得擔任召集人；指導教授以外之考試委員人數應達二分之一以上。

各系所不得推薦該學位考試研究生之配偶、三親等以內血親或姻親擔任指導教授及考試委員。

第十一條 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代表，且應有三分之二以上委員出席；出席委員中指導教授以外之委員人數應有二分之一以上。但碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席，始能舉行。

第十二條 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

- 一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。
- 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員者。
- 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就者。

前項第三款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議（學位學程會議）定之。

第十三條 博士學位考試委員，應對博士學位候選人之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

- 一、現任或曾任教授、副教授。
- 二、擔任中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。
- 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。

前項第三款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務

會議（學位學程會議）定之。

第十四條 逕行修讀博士學位之研究生，未通過博士學位候選人資格考核，經系（所）務會議審查通過，經校長核定，得轉入（回）原碩士班就讀。

前項研究生通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第十五條 已授予之學位，如發現論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

依前項撤銷學位，並公告註銷其已發之學位證書後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。

第十六條 本細則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

## 第 17 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案

提案單位：人事室

主旨：有關「國立中山大學兼任教師聘約」第二點、第七點及第八點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、按 108 年 6 月 5 日修正之教師法，業於 109 年 5 月 21 日行政院臺教字第 1090015037 號令發布定自 109 年 6 月 30 日施行。
- 二、查教師法第 47 條規定：「兼任、代課及代理教師之權利、義務、資格、聘任、終止聘約、停止聘約之執行與其通報、資訊之蒐集、查詢及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」及「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 4 條規定：「…兼任教師…應以聘約約定授課及相關權利義務事項」同法第 21 條規定：「兼任教師之聘期、終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假、退休金及其他重要事項，應納入聘約。」
- 三、旨揭條文修正重點如下：
  - (一)明訂兼任教師聘期應以學期或學年度為原則，並移列項次。  
(第二點)
  - (二)明訂兼任教師如違反「專科以上學校兼任教師聘任辦法」相關規定，應依規定辦理終止聘約或停止聘約之執行。(第七點)
  - (三)配合教育部規定修正「解聘」文字規範為「終止聘約」或「停止聘約之執行」。(第八點)
- 四、本案經審議通過後，續提本校教師評審委員會審議。
- 五、檢附相關資料如下：

17-1：本校「國立中山大學兼任教師聘約」第二點、第七點及第八點修正草案條文對照表。



17-2：本校「國立中山大學兼任教師聘約」修正草案。

17-3：教師法第 47 條節錄。

17-4：專科以上學校兼任教師聘任辦法。

**決議：照案通過，並續提本校教師評審委員會審議。**

## 國立中山大學兼任教師聘約修正草案

103.6.6 本校 102 學年度第 4 次校務會議通過  
000.00.00 本校 000 學年度第 0 次校務會議修正通過

- 一、教師應依本校「教師守則」之規定從事教學、服務工作。
- 二、兼任教師之聘期起訖日期應以學期制或學年制為原則。  
兼任教師之待遇以鐘點費支給，並依教育部訂定之標準核支。
- 三、兼任教師如因故請假者應依本校「教師請假補課、代課鐘點費處理要點」之規定補課。
- 四、兼任教師須在本校有實際授課滿六個學期，每學期授課至少二個學分，並仍在校兼課者，其資格條件如符合本校「兼任教師聘任資格審查要點」第五點之規定，得依前開要點規定程序申請教師資格審查，審查通過者，請頒教師證書。
- 五、兼任教師應遵守學術倫理規範，若有違反情事者，準用本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」規定辦理。
- 六、兼任教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報本校處理。兼任教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得進行違反性或性別平等情事。
- 七、兼任教師有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條、第六條、第七條、第八條、第十條及第十一條之情事之一，依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」及其相關規定處置，予以終止聘約或停止聘約之執行。
- 八、兼任教師對於「待遇」、「停止聘約之執行」或「終止聘約」之措施，認為本校違法或不當致損害其權益者，得準用本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定提起申訴。
- 九、兼任教師之勞健保及勞退金提撥事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十、其他事項悉依教育部相關法令及本校有關規定辦理。
- 十一、本聘約經本校教師評審委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。

## 第 18 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案

提案單位：人事室

主旨：有關本校「教師及研究人員校內轉任實施要點」部分條文修正草案，提請討論。

說明：

一、為整合本校人力資源，重行檢視現行轉任規範之適用性，故配合組織調整及新進教師評審委員會之權責修正旨揭條文。

二、旨揭條文修正重點如下：

(一)配合組織調整修正法規內容。(第二點及第三點)

(二)因本校新進教師遴聘委員會具員額調整權責，故修正「校研究發展考核委員會」為「本校新進教師遴聘委員會」以符實務。(第五點)

三、本案經審議通過後，續提本校教師評審委員會審議。

四、檢附相關資料如下：

18-1：本校「教師及研究人員校內轉任實施要點」部分條文修正草案條文對照表。

18-2：本校教師及研究人員校內轉任實施要點修正草案。

18-3：同意轉任函(範例)。

**決議：修正後通過，並續提本校教師評審委員會審議。修正內容如下：**

**第五點：除校務會議另有決議外…，人事室應將甲單位員額調整相關事項送本校新進教師遴聘委員會「檢討」修正為「討論」。**

## 國立中山大學教師及研究人員校內轉任實施要點修正草案

95.12.07 本校第 305 次教師評審委員會修正通過  
000.00.00 本校第 000 次教師評審委員會修正通過

- 一、為整合本校人力資源，使校內各級教師及研究人員得辦理轉任至校內 其他學術單位，特立此要點。
- 二、同一學院內同級轉任：甲單位教師或研究人員轉任至乙單位，需經甲單位出具同意函並經系所（教育中心、學位學程）教評會通過，知會乙單位並經乙單位所屬系所（教育中心、學位學程）、院（西灣學院）教評會通過後生效，並送校教評會備查。
- 三、不同學院間同級轉任：甲單位教師或研究人員轉任至乙單位，需經甲單位出具同意函並經系所（教育中心、學位學程）教評會通過送該院（西灣學院）教評會核備後，知會乙單位並經乙單位所屬系所（教育中心、學位學程）、院（西灣學院）教評會通過後生效，並送校教評會備查。
- 四、同級轉任除乙單位所屬教評會另有規定外，得不外審。
- 五、除校務會議另有決議外，甲單位轉出員額如超過原始員額之四分之一以上時，人事室應將甲單位員額調整相關事項送本校新進教師遴聘委員會討論。
- 六、本要點經校教評會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 第 19 案

### 國立中山大學 109 學年度第 1 學期第 4 次協調會報提案單

提案單位：人事室

主旨：有關本校「擬聘教師資料表」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、為整合本校人力資源，重行檢視現行資料表內文之適用性，並配合修正相關文字。
- 二、旨揭表件修正重點如下：
  - (一)配合組織調整修正文字。
  - (二)刪除「佔缺/不佔缺」選項，改以經費來源區分其聘任程序。
  - (三)配合聘任教師類別修正檢核表內容。
- 三、本案經審議通過後，續提本校教師評審委員會審議。
- 四、檢附相關資料如下：
  - 19-1：國立中山大學擬聘教師資料表修正草案。
  - 19-2：國立中山大學擬聘教師資料表(原表件)。

**決議：修正後通過，並續提本校教師評審委員會審議。惟擬聘教師資料表中「產學處處長」應修正為「產學長」。**

(附件2) 國立中山大學擬聘教師資料表(修正草案)(表一)

一、擬聘單位：

學院

系(所、教育中心、學位學程)

附件 19

擬聘教師姓名						
擬聘類別	<input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 校外合聘(校外單位: ) <input type="checkbox"/> 轉聘(原系所: ) <input type="checkbox"/> 改聘(原職級: )					
擬聘職缺	<input type="checkbox"/> 專任	編制內 <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 約聘(編制外)	1.擬聘等級: <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 2.經費來源: <input type="checkbox"/> 高教深耕計畫經費(教務處查核: ) <input type="checkbox"/> 由各單位自籌經費 <input type="checkbox"/> 其他(如外籍人才): 3.經費代碼:			<input type="checkbox"/> 比照編制內教師敘薪規範 <input type="checkbox"/> 自訂薪資: _____ 元 <input type="checkbox"/> 比照編制內教師敘薪規範 <input type="checkbox"/> 自訂薪資: _____ 元
	<input type="checkbox"/> 兼任	1.擬聘等級: <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 2.經費來源: <input type="checkbox"/> 由校統籌人事費項下支鐘點費 ( <u>提新聘會審議</u> ) <input type="checkbox"/> 在專班上課支專班學分費 <input type="checkbox"/> 在碩專班上課支碩專班學分費 <input type="checkbox"/> 由各單位自籌經費支付鐘點費或其他:				
	<input type="checkbox"/> 合聘	1.擬聘等級: <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 2.經費來源: <input type="checkbox"/> 由校統籌人事費項下支鐘點費 ( <u>提新聘會審議</u> ) <input type="checkbox"/> 在專班上課支專班學分費 <input type="checkbox"/> 在碩專班上課支碩專班學分費 <input type="checkbox"/> 由各單位自籌經費支付鐘點費或其他:				
聘期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止					
教務處(查核) 請提聘系所填寫右列資料。	擬擔任課程名稱	必/選修	開課單位	是否在該系課程結構地圖	前二年曾擔任該課程之授課教師姓名	備註
	<p>※依 98.10.01 新進教師遴聘委員會會議附帶決議，請新聘教師確實依本表填列任教科目。            ※新增課程需於開學前完成三級課程委員會審查，始可開設。</p> <p style="text-align: right;">教務長： _____ 簽章 _____</p>					
研發處(查核)	<p>◎聘任專任教師：            請聘任單位檢附擬聘教師(1)近 5 年所發表(含論文已被接受)論文清冊及含被接受證明、(2)科技部獲獎紀錄一覽表、(3)科技部專題研究計畫經費核定清單，俾利查核下列資料：</p> <p>1. 自 _____ 年迄今，發表 SCIE _____ 篇、SSCI _____ 篇、AHCI _____ 篇、TSSCI _____ 篇、THCI(Core) _____ 篇。            ②論文查核以擬聘教師檢附之近 5 年論文清冊及含被接受證明，未提供清冊、被接受證明及未註明類別者(SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI Core) 歉難查核。</p> <p>2. 科技部獲獎紀錄—傑出研究獎： _____ 次、吳大猷先生紀念獎： _____ 次、89 學年度前優等獎： _____ 次、甲種獎： _____ 次。</p> <p>3. 自 _____ ~ _____ 年度科技部專題研究計畫(不含產學計畫)共計 _____ 件(僅採計畫主持人)。</p> <p>4. 自 _____ ~ _____ 年度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 _____ 件(僅採計畫主持人)。</p> <p>②擬聘教師未曾於本校獲核科技部專題研究計畫且未檢附計畫經費核定清單者，歉難查核計畫件數及研究主持費件數。科技部專題研究計畫(不含產學計畫)件數及研究主持費件數之查核，擬聘助理教授等級以近 5 年計畫，副教授等級以上以近 10 年計畫為原則。</p> <p><input type="checkbox"/>其他獲獎紀錄(如各國院士、各專門學會會士、國家講座、著名大學講座教授...等)。  <input type="checkbox"/>其他說明。            ※聘任兼任教師免送研發處查核。</p> <p style="text-align: right;">研發長： _____ 簽章 _____</p>					



產學處 (查核)	<p>◎聘任專任教師： 請聘任單位檢附擬聘教師專利、技轉等實績紀錄等資料： 1.自 年迄今，擬聘教師之研究成果申請國內外發明專利(列名為發明人)獲證 件，其中個人為專利權人且目前仍屬有效之國內外發明專利 件。 2.自 年迄今，完成技術移轉或著作授權件數 件。</p> <p>◎請聘任單位檢附載明擬聘教師執行之產學合作計畫相關合約書、科技部核定清單等送產學處查核： 1.自 ~ 年度經產學處認定之非政府機關(企業與法人)產學合作計畫共計 件 2.自 ~ 年度經產學處認定之政府機關(含科技部)產學合作計畫共計 件</p> <p>※擬聘教師未曾以本校名義承接非科技部產學合作計畫及獲核科技部產學合作計畫且未檢附計畫經費核定清單者，本校未能查核計畫件數。產學合作計畫件數之查核，擬聘助理教授等級以查核日回推 5 年內，副教授等級以上以查核日回推 10 年內為原則。</p> <p><input type="checkbox"/>其他獲獎紀錄(如行政院傑出科技貢獻獎、科技部傑出技術移轉貢獻獎、經濟部智慧財產局國家發明創作獎、國家級產學合作相關獎項、各專門協會獎項、產學績優教師...等)</p> <p><input type="checkbox"/>其他說明</p> <p><u><input type="checkbox"/>無前揭可查核事項者，免送產學處。</u></p> <p>※聘任兼任教師免送產學處查核。</p> <p style="text-align: right;">產學長： 簽章</p>
聘任單位 (系、 <u>教育中心</u> 、 <u>學位學程</u> ) 填 列	<p>◎聘任專任教師，請聘任單位勾填符合之本校教師及研究人員聘任規則條項款【聘任單位 5 年內平均期刊論文發表篇數務必確實查明填寫，其中理工類科以 SCI 為主，文法商類科以 SSCI 或科技部人文社會一級期刊或二級期刊或 AHCI 或經校教評會審查認定之期刊為主】：</p> <p><input type="checkbox"/>助理教授：符合上開規則第 3 條第 1 項第 1 款規定。 <input type="checkbox"/>副教授：<input type="checkbox"/>符合上開規則第 3 條第 1 項第 2 款第 1 目，聘任單位(系、所、<u>教育中心</u>、<u>學位學程</u>)副教授職級專任教師最近 5 年平均著作期刊論文發表篇數： 篇。 <input type="checkbox"/>符合上開規則第 3 條第 1 項第 2 款第 2 目，具國外研究教學經驗。 <input type="checkbox"/>教授：<input type="checkbox"/>符合上開規則第 3 條第 1 項第 3 款第 1 目，具國外研究教學經驗。 <input type="checkbox"/>符合上開規則第 3 條第 1 項第 3 款第 2 目，聘任單位(系、所、<u>教育中心</u>、<u>學位學程</u>)教授職級專任教師最近 5 年平均著作期刊論文發表篇數： 篇。 <input type="checkbox"/>符合上開規則第 3 條第 2 項規定，經聘任單位個案審查因專業具特殊性且擬聘教師極具研究潛力，檢附擬聘教師極具研究潛力之相關證明或具體理由。 <input type="checkbox"/>擬聘教師完成聘任單位之教學試教、簡報或面試程序，並檢附相關紀錄。 <input type="checkbox"/>請敘明擬聘教師近 5 年學術著作發表期刊之 Impact Factor、領域排名、被引用次數：</p> <p><input type="checkbox"/>檢附遞補缺額或擬遞補近 3 年即將離退之教師姓名。</p> <p>◇本案業經系(所、<u>教育中心</u>、<u>學位學程</u>)教師評審委員會第 次會議通過( 年 月 日)</p> <p style="text-align: right;">主管： 簽章</p>

## 二、審 核：

單 位	審 核 意 見
院 長	◇本案業經院教師評審委員會第 次會議通過( 年 月 日) 院長： 簽章
人 事 室 承 辦 人	人 事 室 組 長
	人 事 主 任
	副 校 長
	校 長 (核可後送校教評會)

三、個人基本資料【※本表務請擬聘教師親自填寫】：

(表二)

中文姓名		英文姓名		身分證號 (居留證號 或 護照號碼)	
國籍		性別		出生日期	民國 年 月 日
國內地址					
國外地址					
連絡電話	國內電話：		國外電話：		
	國內傳真：		國外傳真：		
	手機：		email		
返國日期(或預定)					
現職(專職)單位職務					
是否為軍公教退休人員	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	退休機關學校		

◎備註： 1.公教人員退休再任公職薪資總額上限不得超過最低基本工資。 2.軍職人員退休再任公職薪資總額上限不得超過公務人員第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額。 3.如有退休再任情形，請務必主動通知退休機關學校，以維護退休權益。	本人已確實知悉左列事項 簽章： <b>(非軍公教退休人員免填)</b>
--	---

配偶欄	姓名				
	服務單位		職	稱	
學歷	國名	學校名稱	系所別	學位	修業起訖時間
					民國 年 月起至民國 年 月止
					民國 年 月起至民國 年 月止
					民國 年 月起至民國 年 月止
經歷	國名	服務機關	職務	專兼任	任職起訖時間
					民國 年 月起至民國 年 月止
					民國 年 月起至民國 年 月止
					民國 年 月起至民國 年 月止
曾獲教師資格審定	等級	證書字號	年資起算	送審著作名稱	
	講師	講字號	民國 年 月		
	助理教授	助理字號	民國 年 月		
	副教授	副字號	民國 年 月		
	教授	教字號	民國 年 月		



研 領	
究 域	
學 獎	
術 勵	
著 學	一、
作 術	二、
活 及	如不敷使用請另附表填寫（用 A4 紙）
動	
外 語	擬聘教師符合所屬系所( <a href="#">教育中心、學位學程</a> )要求之外語教學授課能力，並同意優先支
教 學	援外語教學課程。
能 力	
	擬聘教師簽章

#### 四、新聘專任、約聘、兼任、合聘、改聘、轉聘教師所需資料項目表

(表

三)

、相關表格下載請至人事室網頁：<http://ope.nsysu.edu.tw/files/11-1017-165-1.php>

二、擬聘 **專任教師**、**約聘教師** 或 **合聘校外教師** 者，應檢附資料請聘任單位檢核後，依下列順序排列並勾選欄位，另合聘教師以不申請教育部教師證書為前提下，持國外學歷者，得免經驗證程序、免附修業情形一覽表、護照及入出境記錄影本，務請教師勾選未來是否於本校辦理教師證書 擬辦理教師證書 不辦理教師證書 擬聘教師簽章：

擬聘教師資料表一至表三

系（所、教育中心、學位學程）課程地圖及研究領與規劃

與其他系（所、教育中心、學位學程）、院跨領域合作可行性說明

院教評會會議紀錄

系（所、教育中心、學位學程）教評會會議紀錄

教師證書影本

學位證書影本（國外學歷應經我國駐外單位驗證：已辦理驗證 未辦理驗證）；如尚未取得學位證書者，應檢附口試通過證明文件及就讀學校正式核發之臨時學位證明書

外國學位送審教師資格修業情形一覽表（國內學位者免附）

護照紀錄或入出境管理局提供之入出境紀錄（國內學位者免附）

經歷證明（國外任職證明文件應附中譯本並經我國駐外單位驗證：已附中譯本及辦理驗證 未附中譯本及辦理驗證）

國內徵才廣告（合聘教師免附）

國外專業期刊徵才廣告（合聘教師免附）

所有應徵者名單（合聘教師免附）

5年內著作及所發表（含論文已接受）論文目錄表（副教授、助理教授需含博士論文題目；目錄表必須將出版品分類，譬如，期刊、會議論文集、專書）其中5年內論文歸屬 SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI (Core)者，請註明，若為第一作者或通訊作者，亦請註明。

專利證書影本及專利可協助產業技術發展之影響及具體成效說明（未有專利申請實績者免附）

技術移轉或著作授權合約影本及技術移轉授權可協助產業技術發展、或對國家社會之影響及具體成效說明（未有技術移轉授權實績者免附）

發明創作及技術移轉獲獎證書影本（未有獲獎實績者免附）

科技部產學合作研究計畫經費核定清單

非科技部產學合作計畫契約書

產學合作獲獎紀錄一覽表（無則免附）

科技部獲獎紀錄一覽表（無則免附）（請註明，傑出研究獎：次、吳大猷先生紀念獎：次、89學年度前優等獎：次、甲種獎：次）

科技部專題研究計畫經費核定清單

推薦函 2-3 封（合聘教師得免附推薦信）

新聘專任教師（合聘教師）著作審查意見表

聘僱外國專業人員工作許可申請書（非外籍教師免附）

聘僱外國人名冊（非外籍教師免附）

著作合著人證明（無合著人者免附）

5年內代表著作乙式 6 份（含合著人證明 6 份，著作請裝訂成冊 且不得登載個人資料(如手機、生日、住家地址等)，俾方便典藏）

三、擬聘 **兼任教師** 者，應檢附資料請聘任單位檢核後，依下列順序排列並勾選欄位，如新聘兼任教師以不申請教育部教師證書為前提下，得免附成績單、護照及入出境記錄影本、持國外學歷者，得免經驗證程序，務請教師勾選未來是否於本校辦理教師證書 擬辦理教師證書 不辦理教師證書 擬聘教師簽章：

擬聘教師資料表一至表三

院教評會會議紀錄

系（所、教育中心、學位學程）教評會會議紀錄

教師證書影本

學位證書影本（無教師證書者，國外學歷應經我國駐外單位驗證：已辦理驗證 未辦理驗證）

護照紀錄或入出境管理局提供之入出境紀錄（國內學位者免附）

成績單影本

相關經歷證明

四、教師 **轉聘** 者，應檢附資料請聘任單位檢核後，依下列順序排列並勾選欄位：

原任系（所、教育中心、學位學程）同意公文

原任院教評會會議紀錄

轉任院教評會會議紀錄

原任系（所、教育中心、學位學程）教評會會議紀錄

轉任系（所、教育中心、學位學程）教評會會議紀錄

五、教師 **改聘** 者，應檢附資料請聘任單位檢核後，依下列順序排列並勾選下列欄位：

擬聘教師資料表一至表三

院教評會會議紀錄

系（所、教育中心、學位學程）教評會會議紀錄

教師證書影本

---

擬聘教師簽章	系（所、 <u>教育中心、學位學程</u> ） 承辦人簽章	院承辦人簽章
填表日期： 年 月 日		

## 第 20 案

### 國立中山大學109學年度第1學期第4次協調會報提案單

提案單位：西灣學院

案由：本校現職約聘外籍教學人員以高一職級提聘敘薪之程序疑義，提請討論。

說明：

- 一、依據本學院109年12月16日109學年第3次教師評審委員紀錄決議辦理。
- 二、本學院於107學年第1學期起以約聘外籍教學人員身分聘任席德恩(Michael Brady Jack)博士為約聘助理教授，依規經院教評審議通過109學年度續聘在案。
- 三、席師提請以約聘副教授聘任，案經提109學年第2次院教評會(109.10.28)決議專簽會請人事室釋疑，會簽公文如附件20-1。續提第3次院教評會審議，由於本校尚無前例應審慎辦理為宜，決議提協調會議討論。
- 四、檢附相關會議紀錄(附件20-2)及席師擬聘資料表(附件20-3)。

**決議：**依據本校約聘教學人員契約規定，現職約聘教研人員不適用本校教師及研究人員升等審查辦法，請西灣學院依現行規定辦理，並請人事室就此類情形研議後續可行作法。本案緩議。