

國立中山大學 108 學年度第 2 學期第 1 次協調會報

會議紀錄

時間：109 年 02 月 26 日（三）9 時整

地點：行政大樓 7007 會議室

主席：蔡副校長秀芬、黃副校長義佑、陳副校長陽益

紀錄：吳佩玲專員

出席人員：李宗霖教務長、楊靜利學務長(于欽平副學務長代)、邱日清總務長暨環安中心主任、周明奇研發長(廖德裕副研發長代)、郭志文國際長、賴威光處長、高崇堯產學長(王俊傑副產學長代)、李美文主任、吳基逞主任、楊育成主任秘書、陳怡秀主任、盧貴美主任、游淙祺院長、吳明忠院長、李志鵬院長、黃三益院長、李賢華院長、李慶男代理院長、蔡敦浩院長(請假)、郭紹偉主任。

列席人員：莊智瑀專員、林韋秀編審

壹、主席致詞：略

貳、確認 108 學年度第 1 學期第 4 次協調會報會議紀錄及執行情形：確認

參、討論提案

第一案：擬修訂本校「教師升等著作審查意見表」(一般研究類、技術應用類及教學研究類)，提請討論。(提案單位：人事室)

-----第 1-1 頁

決議：照案通過，並續提校教評會議討論。

第二案：擬修訂本校「學術活動補助辦法審查規定」第二點、第六點及第八點，提請討論。(提案單位：研究發展處) --第 2-1 頁

決議：修正通過，並續提行政會議書審。

1. 第八點第二款經費補助標準，建議除依舉辦活動場地的等級，並參酌主辦單位及演出人數給予不同經費補助。

2. 場地名稱及補助基數上限表格內容文字修正如下

場地類別	內容說明	補助基數上限
一級	國家級展演場地	30
二級	各縣市政府與大學藝文中心	15
三級	其他	5

3. 第八點第三款第一目修正為：「場地費及表演器材搬運費得優先報支並以補助金額為實際支出上限。」

第三案：擬修訂本校「運動場館管理要點」第一點、第五點及第十點條文草案，提請討論。(提案單位：學生事務處)---第 3-1 頁
 決議：修正通過，並續提行政會議討論。

1. 第五點第二款修正為：「已完成借用程序並經校長核可者。」
2. 第十點第七款修正為：「使用本校各運動場館各項器材及設備應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責。若需自行設置其他附加設施（如配電、舞台等）等，應於申請借用時向管理單位提出，經核可後方得設置使用。」

3. 刪除第九款規定。

第四案：擬修訂本校「職務宿舍調配暨管理要點」部分條文修正草案，提請討論。(提案單位：總務處資產經營管理組) --第 4-1 頁
 決議：照案通過，並續提行政會議書審。

第五案：擬修訂本校「場地管理作業要點」第八點修正草案，提請討論。(提案單位：總務處) -----第 5-1 頁
 決議：修正通過，並續提行政會議書審。

第八點第二款第一目「倒數第一名及倒數第二名」文字修正為「最後二名」。

第六案：擬新訂本校「勵志樓委外經營案件營運績效評定作業辦法」草案，提請討論。(提案單位：總務處資產經營管理組)
 -----第 6-1 頁

決議：修正通過，並續提行政會議討論。

1. 「勵志樓委外經營案件營運績效評定作業辦法」修正為「...

作業要點」。

2. 第四點第一項修正為「評估委員會置委員九人，由校長或其指派人員擔任召集人。…」
3. 第七點第一項定修正為『委外契約期滿前三年內之營運績效需為「優」或「良」2次以上者，始得評定為營運績效良好。』
4. 本要點其他文字內容請依與會主管建議潤修。

第七案：有關本校 40 週年校慶活動籌備規劃事宜，提請討論。(提案單位：黃副校長室) ----- 第 7-1 頁

決議：

- 一、 本校訂於 109 年 11 月 14 日(星期六)晚間舉辦「40 週年校慶暨校友大團圓聯合餐會」，請教務處列入 109 學年度行事曆，並送行政會議提案討論。
- 二、 校友服務中心辦理「40 週年校慶暨校友大團圓聯合餐會」以 500 桌為目標作規劃，並適度納入募款策略，當日聯合餐會應以具高雄在地特色且餐點評價優良的廠商為優先考量；各學院負責桌數依各院畢業人數之佔比作分配規劃如下：工學院 120 桌、管理學院 120 桌、理學院 60 桌、文學院 40、社科院 30 桌、海科院 30 桌；另外，其餘 100 桌則分別為校友會 60 桌(可部份與管院結合)、貴賓 15 桌及行政單位 25 桌。請校友服務中心將各院及所其所屬系所分配的桌數提供各院參考及轉發各系所。
- 三、 請校友服務中心將上述資訊傳送給各院時，一併告知各院本校因已統籌辦理大型之聯合餐會，請各院(系、所)避免辦理重複性的活動(如校友回娘家)，如需舉辦類似活動，相關經費由各院系所自籌，校統籌款不再補助，請主計室協助控管。
- 四、 同意校友服務中心原規劃「40 人物誌」之專訪取消；原編列經費 100 萬元調整 10 萬元至「整合行銷企劃」(原編列 60 萬元增加至 70 萬元)，賸餘 90 萬元回歸統籌運用款項。

- 五、有關 40 週年校慶 LOGO 是否單獨設計或結合整合行銷企劃(含紀念品設計)，經與會人員討論後，請校友服務中心將蔡副校長及管院黃院長之意見綜合整理並評估其優缺點，再簽請校長決定。
- 六、配合校慶聯合餐會活動之交通、場地及流動廁所問題，總務處目前規劃 1000 個車位、現場交通指揮 20 名、PU 跑道防護措施(約 15 萬元)以及租用 50 間流動廁所(約 6 萬元)，上述新增經費預估需 21 萬元，同意由統籌運用款項支應。另經主席裁示，請總務處將上述規劃做成專案簡報，內容應包括活動當日貴賓停車位、通行證發放、交通指揮及指引、中巴至捷運站接送等相關規劃，於 4 月中旬向黃副校長室報告。
- 七、有關主舞台之活動流程規劃(含人數、活動性質等內容)，請藝文中心、校友中心、學務處及秘書室至黃副校長室進一步討論(暫定 3/10)，俾利後續規劃活動舞台之大小、燈光音響、布幕等硬體設備。
- 八、餐會活動的場控、主持人、活動流程規劃如下：
1. 活動流程：由秘書室、學務處及行銷公司負責，建議活動流程可新增幾名老師及畢業學生代表分享心得。
 2. 主持人人選：由管院(EMBA)推薦 1 名，國際處推薦 1 名，學務處推薦 1 名，校友服務中心推薦 1-2 名，主持人需對學校熟悉，可採 2 人 1 組男女搭配方式進行。
 3. 為增加全校各系所之參與度，建議節目安排可讓各院部份系所與校友上台；同學院之座位及舞台布幕可分區集中辦理。
- 九、40 週年校慶活動規劃工作事項及期程，規劃如下：

月份	工作事項	負責單位
109/3	活動初步規劃	一級學術單位及一級行政單位

109/3	整合行銷規劃	社會實踐與發展研究中心
109/4-6	需求確定/確認採購規格： (1)舞台規格 (2)餐會桌數 (3)整合行銷內容及範圍	(1)藝文中心 (2)校友服務中心 (3)學務處及社會實踐與發展研究中心
109/4	整合行銷招標案	社會實踐與發展研究中心
109/7	主舞台招標案	藝文中心
109/7	餐會招標案	校友服務中心

十、校慶活動相關會議規劃期程如下：

1. 籌備小組：成員以行政單位一級主管、學術單位一級主管為原則，或由各一級主管推薦 1 名具規劃或具舉辦活動經驗之人選(該名代表需具備決策權)參與。
2. 籌備委員會：成員簽請校長核定，建議包含本校行政單位一級主管、學術單位一級主管、校友總會會長及學生會會長。
3. 另視活動需要召開籌備小組或籌備委員會會議。
4. 校慶活動相關會議召開期程如下：

時間	會議名稱	工作內容(暫訂)	與會單位
109/3	籌備小組會議 (第 6 次)	1.各學術單位及行政單位活動報告 2.聯合餐會活動流程討論	一級行政單位及一級學術單位
109/4	籌備委員會 (第一次)	1.確認籌備小組會議決議事項 2.各學術單位及行政單位提出活動規劃、經費核定 3.討論整合行銷規劃	一級行政單位/一級學術單位/校友總會會長/學生會會長

109/6	籌備小組會議 (第 7 次)	1.各學術單位及行政單位活動進度報告 2.標案執行進度報告 3.整合行銷公司報告	一級行政單位及一級學術單位/整合行銷公司
109/9	籌備委員會 (第二次)	1. 確認籌備小組會議決議事項 2. 各單位工作進度報告、確認活動內容及流程	一級行政單位/一級學術單位/校友總會會長/學生會會長
109/10	籌備小組會議 (第 8 次)	1.各學術單位及行政單位活動進度報告 2.整合行銷公司整體報告 3.各項活動定案	一級行政單位及一級學術單位/整合行銷公司

肆、臨時動議：無

伍、散會(11 時 10 分)

國立中山大學 108 學年度第 1 學期第 4 次協調會報 決議執行情形

會議時間：108 年 12 月 18 日（星期三）

案號	案由	決議	提案單位	決議執行情形
第一案	擬修正「國立中山大學學生參與國際活動獎學金要點」第五點、第七點及第十點部分條文，提請討論。	照案通過，並續提行政會議書審。	學生事務處	續提本校 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議。
第二案	擬修訂「國立中山大學研發成果資料檔案管理辦法」第三條修正草案，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	續提本校 108 學年度第 2 學期行第 2 次政會議審議。
第三案	擬修訂「國立中山大學研發成果相關資訊管理辦法」第三條、第四條修正草案，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	續提本校 108 學年度第 2 學期行第 2 次政會議審議。
第四案	109 年度本校彈性薪資每個基數所代表的金額，提請討論。	照案通過，並續提行政會議審議。	研究發展處	續提本校 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議討論
第五案	擬新訂「國立中山大學學術期刊論文及高被引用論文與學者獎勵要點」，提請討論。	一、請提案單位依與會委員意見修正後，續提行政會議審議。 二、建議第二點第一款將約聘教師也納入獎勵金發放對象。 三、修正第四點第三款文字：「每篇論文以獎勵一人為限。獎勵對象僅限第一或通訊作者。論文由本校 2 位以上教師共同著作時，獎勵優先順序為通訊作者、第一作者或當有共同第一或共同通訊	研究發展處	已依與會委員意見修正，並將依程序提 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議討論。

案號	案由	決議	提案單位	決議執行情形
		作者時，以排名最前之作者為獎勵對象，再由其協調獎勵額度分配。」。 四、建議第六點刪除獎勵經費稅務計算方式。 五、修正後之「國立中山大學學術期刊論文及高被引用論文與學者獎勵要點」，詳如附件。		
第六案	擬修訂本校「研究生獎學金發放細則」名稱為「博士生研究績優獎勵金發放基準」及條文，提請討論。	照案通過，並續提行政會議書審。	研究發展處	續提 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議討論。
第七案	有關本校各學院新聘教師評鑑實施要點訂定方向，提請討論。	一、討論(一)「各院新聘教師未評鑑前已升等者是否仍要通過第一次評鑑」，維持本校教師評鑑辦法第三條第三款之作法，續提行政會議審議。 二、討論(二)「各院新聘教師獲得本校傑出教學者是否不適用當次免評資格」，維持本校教師評鑑辦法第四條之作法，續提行政會議審議。 附帶決議：建議參考各校作法，研議教師評鑑通過，始得提升等之可行做法。	教務處	續提 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議討論。
第八案	新訂本校獎勵教師全英語授課試行要點(草案)，提請討論。	一、請提案單位依與會委員意見修正後，續提行政會議審議。 二、修正第二點文字為：「本要點獎勵對象係指本校專任及約聘教	教務處	1. 修正後草案業經第 9 次行政會議決議通過，並公告於教務處網頁。 2. 有關全英語學位學程聘任之本國籍教師及專任外籍教師，得否納入本校「獎勵教

案號	案由	決議	提案單位	決議執行情形
		<p>師（不含外籍教師、全英語學位學程聘任教師及兼任教師）開設之「講授類」全英語授課課程，但外國語文學系、全英語學位學程、在職專班課程、通識教育英語文課程（含必修及選修）及外文系支援跨院通識選修課程不適用之。前項全英語學位學程開設課程，若為他系本國籍教師支援授課者，得納入獎勵對象。」。</p> <p>三、修正第五點第一款文字為：「學士班：該課程修課總人數達 20 人以上；修課總人數 10~19 人之課程，依人數比例計算核發獎勵金。」</p> <p>四、修正第五點第二款文字為：「教學意見調查（七分量表）依修課人數回收率達 70%。」。</p> <p>五、修正第六點文字為：「課程依據教學意見調查滿意度排名結果，進行分級獎勵：各學制排名前 20% 課程，每學分核發 1 個基數之獎勵金，並頒發獎勵狀，其餘課程每學分核發 0.5 個基數之獎勵金，每個基數所代表的金額視全校經費來源狀況簽請校長核定基數之金額。」。</p> <p>六、修正後之「國立中山大學獎勵教師全英語授課試行要點」，詳如</p>		<p>師全英語授課試行要點」之獎勵對象，目前正研擬修正中。</p>

案號	案由	決議	提案單位	決議執行情形
		附件。 附帶決議：取消本校「教師授課鐘點核計準則」第七條：各學院推薦或英語學程開設之全英語課程，其授課時數 1.5 倍核計之規定，併案提行政會議審議。		
第九案	擬修訂「國立中山大學鼓勵學術單位招收及照顧境外學生補助辦法」，提請討論。	請提案單位於行政會議上針對經費變化進行口頭報告，續提行政會議審議。	國際事務處	經108學年度第1學期第9次行政會議決議通過。本要點已函送校內相關單位周知及置於國際處網頁。
臨時動議 第一案	擬修訂「國立中山大學教學意見調查追蹤改善精進教學實施要點」。	一、請提案單位依與會委員意見修正後，續提行政會議審議。 二、建議條文增列教師未依限完成教學改善精進之輔導與改善機制。 三、第九點文字建議將送系所、院、校教評會或院教師評鑑委員會作為續聘、升等、教師評鑑、休假研究、晉薪、借調、校外兼課等，列入教學績效審議依據一併規範。 四、修正後之「國立中山大學教學意見調查追蹤改善精進教學實施要點」，詳如附件。	教務處	本案業經 108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過，已於教務處網頁公告並行文周知
臨時動議 第二案	擬申請本院社會學系原住民碩士在職專班學雜費收入專款專用，提請討論。	照案通過，並續提行政會議書審。	社會科學院	本案擬提 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議。

第一案

國立中山大學 108 學年度第 2 學期第 1 次行政協調會報 提案單

提案單位：人事室

案由：擬修訂本校「教師升等著作審查意見表」(一般研究類、技術應用類及教學研究類)，提請討論。

說明：

- 一、依據 108 年 12 月 20 日本校 108 學年度第 2 次校務會議會議紀錄附帶決議辦理。
- 二、前開會議附帶決議為，有關本校「教師升等著作審查意見表」之表二，目前皆以中文繕寫為主，惟考量外籍教師恐較難理解其內容，建議加註相關提醒字樣，以維外籍教師之權益。(如附件)。
- 三、本次茲將本校教師升等著作審查意見表(一般研究類、技術應用類及教學研究類)表二新增部分文字，「如申請升等教師為外籍教師，請以英文撰寫審查意見」。
- 四、本案如審議通過，擬續提校教評會審議。
- 五、檢附本校教師升等著作審查意見表

決議：照案通過，並續提校教評會議討論。

國立中山大學__學院教師升等著作審查意見表（表一）

105 年 5 月 19 日本校第 373 次校教評會修正通過，並自 105 學年度第 1 學期起適用。

106 年 3 月 23 日本校第 379 次校教評會修正通過，並自 105 學年度第 2 學期起適用。

106 年 6 月 15 日本校第 381 次校教評會修正通過，並自 106 學年度第 1 學期起適用。

108 年 10 月 17 日本校第 395 次校評會修正通過，並自 108 學年度第 2 學期起適用。

109 年 2 月 26 日 108 學年度第 2 學期第 1 次協調會報通過。

升等者姓名		現職		擬升等等級		
代表著作名稱						
最高學歷						
歷次送審各級教師資格之代表著作名稱						
書名（篇名）				審定年月	送審等級	是否通過
附件（除代表作外，需含個人自評書（限 A4 紙一張）、歷次科技部獲獎和其他獎勵紀錄、研究計畫紀錄，著作目錄、教學資料）						
審查項目			勾選結果			
1. 從目前職級至此次升等期間，申請人研究成果（藝術展演）之影響力與創新性，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由（就期刊、出版社、會議之重要性和論文內容品質等述明）			<input type="checkbox"/> 前 10% <input type="checkbox"/> 11%-20%			
			<input type="checkbox"/> 21%-30% <input type="checkbox"/> ≥31%			
			請務必述明勾選理由：			
2. 從目前職級至此次升等期間，申請人之研究能力，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由			<input type="checkbox"/> 前 10% <input type="checkbox"/> 11%-20%			
			<input type="checkbox"/> 21%-30% <input type="checkbox"/> ≥ 31%			
			請務必述明勾選理由：			

<p>3. 申請人在同專業領域、同職級當中，您對其專業表現評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由</p>	<p> <input type="checkbox"/>前 10% <input type="checkbox"/>11%-20% <input type="checkbox"/>21%-30% <input type="checkbox"/>≥ 31% </p> <p>請務必述明勾選理由：</p>
--	---

<p>4. 以申請人之代表著作及參考著作等學術研究成果而言，在該研究領域的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由</p>	<p> <input type="checkbox"/>前 10% <input type="checkbox"/>11%-20% <input type="checkbox"/>21%-30% <input type="checkbox"/>≥ 31% </p> <p>請務必述明勾選理由：</p>
--	---

5. 總評（請勾選並於表二中詳述意見）

申請人在同領域同級教師研究表現	傑出 (前 10%)	優 (11%-20%)	良 (21%-30%)	普通 (31%-50%)	欠佳 (≥51%)
請勾選					

註：其中勾選「傑出」者，其第 3、4 項須均為「前 10%」；勾選「欠佳」者，其第 3、4 項須均為「≥31%」。

涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實）

其他意見：

審查人簽名： _____ ，日期： _____

本校著作審查評分說明：

一、外審總評分數折算：

外審成績點數 折算方式	外審成績	折算點數
	傑出	2 點
	優	1.5 點
	良	1 點
	普通	0.5 點
欠佳	0 點	

3位外審成績合計點數 折算分數方式	3位外審成績合計點數	折算分數
	6 點	95 分
	5.5 點	90 分
	5 點	85 分
	4.5 點	80 分
	4 點	75 分
	3.5 點	70 分
	3 點	65 分
	2.5 點	60 分
	2 點	55 分
	1.5 點	50 分
	1 點	45 分
0.5 點	40 分	

二、本校通過升等標準：本校升等教師及研究人員之學術研究、教學績效與服務成績合計須達70分以上，始得通過升等。（請承辦單位就下列擇一勾選適用）

本校____學院升等教師及研究人員之學術研究(占 70%)、教學績效(占 20%)與服務成績(占 10%)。

本校____學院之學術研究項目之計分比率為____%、教學績效為____%、服務成績為____%。

三、105 年 5 月 25 日修正公布施行之「專科以上學校教師資格審定辦法」第 21 條明定專門著作、作品、成就證明及技術報告由送審人擇定至多 5 件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。另依本校「教師及研究人員升等審查辦法」第 3 條第 3 款規定，教師所提之專門著作、成就證明或技術報告件數擇一為代表作，其餘由各學院依其屬性自訂。

各學院教師升等專門著作、成就證明或技術報告件數上限：

單位 \ 件數	外審之專門著作、成就證明或技術報告件數上限		
	升等教授	升等副教授	升等助理教授
文學院	至多 10 件		
理學院	至多 10 件		
工學院	至多 10 件	至多 6 件	
管理學院	至多 10 件		
海洋科學院	至多 10 件		
社會科學院	至多 10 件		
西灣學院	至多 10 件		

國立中山大學__學院教師升等著作審查意見表 (表二)

送審升等等級		姓 名		學院 (系、所、 教育中 心、學位 學程)		是否 為外 籍教 師	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
代表著作名稱							
<p>審查意見 (本審查意見表請委員儘量以電腦打字方式呈現、原則上不少於 300 字；本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。<u>如申請升等教師為外籍教師，請以英文撰寫審查意見</u>)：</p> <p style="text-align: right;">(本欄如不敷填寫，請另紙繕附)</p>							

國立中山大學__學院教師升等教學研究著作審查意見表（表一）

-教學研究類

109年2月26日108學年度第2學期第1次協調會報通過

升等者姓名		現職		擬升等等級		
代表著作名稱						
最高學歷						
歷次送審各級教師資格之代表著作名稱						
書名（篇名）				審定年月	送審等級	是否通過
附件（除教學研究代表作外，需含個人自評書（限A4紙一張）、歷次教育部獲獎和其他獎勵紀錄、教學研究計畫紀錄，著作目錄、教學資料）						
審查項目			勾選結果			
1. 從目前職級至此次升等期間，申請人教學研究成果之應用性與創新性，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由（就教學創新及突破性、教材與教學實務成果充實性、教學實務成果在該專業或產業上有相當之貢獻等述明）			<input type="checkbox"/> 前 10% <input type="checkbox"/> 11%-20% <input type="checkbox"/> 21%-30% <input type="checkbox"/> ≥ 31% 請務必述明勾選理由：			
2. 從目前職級至此次升等期間，申請人之教學研究能力，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由			<input type="checkbox"/> 前 10% <input type="checkbox"/> 11%-20% <input type="checkbox"/> 21%-30% <input type="checkbox"/> ≥ 31% 請務必述明勾選理由：			

3. 申請人在同專業領域、同職級當中，您對其教學研究專業表現評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由

前 10% 11%-20%
21%-30% ≥ 31%
 請務必述明勾選理由：

4. 以申請人之教學研究代表著作及參考著作等教學研究成果而言，在該教學研究領域的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由

前 10% 11%-20%
21%-30% ≥ 31%
 請務必述明勾選理由：

5. 總評 (請勾選並於表二中詳述意見)

申請人在同 領域同級教 師教學研究 表現	傑出 (前 10%)	優 (11%-20%)	良 (21%-30%)	普通 (31%-50%)	欠佳 (≥51%)
請勾選					

註：其中勾選「傑出」者，其第 3、4 項須均為「前 10%」；勾選「欠佳」者，其第 3、4 項須均為「≥31%」。

涉及抄襲或其他違反學術倫理情事 (請於審查意見欄指出具體事實)

其他意見：

審查人簽名： _____ ， 日期：

本校著作審查評分說明：

一、外審總評分數折算：

外審成績點數 折算方式	外審成績	折算點數
	傑出	2 點
	優	1.5 點
	良	1 點
	普通	0.5 點
	欠佳	0 點

3位外審成績合計點數 折算分數方式	3位外審成績合計點數	折算分數
	6 點	95 分
	5.5 點	90 分
	5 點	85 分
	4.5 點	80 分
	4 點	75 分
	3.5 點	70 分
	3 點	65 分
	2.5 點	60 分
	2 點	55 分
	1.5 點	50 分
	1 點	45 分
	0.5 點	40 分

二、本校通過升等標準：本校升等教師及研究人員之學術研究、教學績效與服務成績合計須達70分以上，始得通過升等。

本校_____學院之學術研究項目之計分比率為_____％、教學績效為_____％、服務成績為_____％。

三、105年5月25日修正公布施行之「專科以上學校教師資格審定辦法」第21條明定專門著作、作品、成就證明及技術報告由送審人擇定至多5件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。另依本校「教師及研究人員升等審查辦法」第3條第3款規定，教師所提之專門著作、成就證明或技術報告件數擇一為代表作，其餘由各學院依其屬性自訂。

各學院教師升等專門著作、成就證明或技術報告件數上限：

單位 \ 件數	外審之專門著作、成就證明或技術報告件數上限		
	升等教授	升等副教授	升等助理教授
文學院	至多 10 件		
理學院	至多 10 件		
工學院	至多 10 件	至多 6 件	
管理學院	至多 10 件		
海洋科學院	至多 10 件		
社會科學院	至多 10 件		
西灣學院	至多 10 件		

國立中山大學__學院教師升等著作審查意見表 (表二)

-教學研究類

送審升等等級	姓名	學院 (系、所、 教育中心、學位 學程)		是否 為外籍教 師	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
代表著作名稱					
審查意見（本審查意見表請委員儘量以電腦打字方式呈現、原則上不少於 300 字；本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。 如申請升等教師為外籍教師，請以英文撰寫審查意見 ）：					
（本欄如不敷填寫，請另紙繕附）					

107 年 6 月 21 日本校第 388 次教師評審委員會審議通過，並自 107 學年度第 1 學期生效。

108 年 10 月 17 日本校第 395 次校評會修正通過，並自 108 學年度第 2 學期起適用。

109 年 00 月 00 日本校第 000 次校評會修正通過，並自 000 學年度第 0 學期起適用。

**國立中山大學 學院教師升等技術報告審查意見表(表一)-
技術應用類**

104年12月25日本校104學年度第2次校務會議通過，並自105學年度第1學期起生效

105年3月24日本校第372次教評會修正通過

105年5月19日本校第373次教評會修正通過

106年6月15日本校第381次教評會修正通過

108年10月17日本校第395次教評會修正通過

109年2月26日108學年度第2學期第1次協調會報通過

升等者姓名		現職		擬升等等級		
代表成果名稱						
最高學歷						
歷次送審各級教師資格之代表著作或技術報告名稱						
	書名(篇名)			審定年月	送審等級	是否通過
附件(除技術報告外，需含個人自評書(限A4紙一張)、歷次科技部獲獎和其他獎勵紀錄、研究計畫紀錄，著作目錄、教學資料)						
審查項目			勾選結果			
1. 從目前職級至此次升等期間，申請人研發成果品質，您給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由(就研發成果上之創新性、可行性、前瞻性或重要性，在實務應用上之價值及在該專業或產業技術提升及具體貢獻等述明)			<input type="checkbox"/> 前10% <input type="checkbox"/> 11%-20% <input type="checkbox"/> 21%-30% <input type="checkbox"/> ≥ 31% 請務必述明勾選理由：			
2. 從目前職級至此次升等期間，申請人獨立研發能力，您			<input type="checkbox"/> 前10% <input type="checkbox"/> 11%-20% <input type="checkbox"/> 21%-30% <input type="checkbox"/> ≥ 31%			

給予的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由	請務必述明勾選理由：																
3. 申請人在同專業領域、同職級當中，您對其專業表現評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由。	<input type="checkbox"/> 前 10% <input type="checkbox"/> 21%-30%		<input type="checkbox"/> 11%-20% <input type="checkbox"/> $\geq 31\%$ 請務必述明勾選理由：														
4. 以申請人之代表研發成果及參考研發成果(含專門著作)等研發成果而言，在該研究領域的評價為何，請於右列項目中勾選，並請簡述理由	<input type="checkbox"/> 前 10% <input type="checkbox"/> 21%-30%		<input type="checkbox"/> 11%-20% <input type="checkbox"/> $\geq 31\%$ 請務必述明勾選理由：														
5. 總評（請勾選並於表二中詳述意見）																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="150 1155 363 1296">申請人在同領域同級教師研究表現</th> <th data-bbox="363 1155 550 1296">傑出 (前 10%)</th> <th data-bbox="550 1155 796 1296">優 (11%-20%)</th> <th data-bbox="796 1155 1011 1296">良 (21%-30%)</th> <th data-bbox="1011 1155 1227 1296">普通 (31%-50%)</th> <th data-bbox="1227 1155 1437 1296">欠佳 ($\geq 51\%$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="150 1296 363 1393">請勾選</td> <td data-bbox="363 1296 550 1393"></td> <td data-bbox="550 1296 796 1393"></td> <td data-bbox="796 1296 1011 1393"></td> <td data-bbox="1011 1296 1227 1393"></td> <td data-bbox="1227 1296 1437 1393"></td> </tr> </tbody> </table>						申請人在同領域同級教師研究表現	傑出 (前 10%)	優 (11%-20%)	良 (21%-30%)	普通 (31%-50%)	欠佳 ($\geq 51\%$)	請勾選					
申請人在同領域同級教師研究表現	傑出 (前 10%)	優 (11%-20%)	良 (21%-30%)	普通 (31%-50%)	欠佳 ($\geq 51\%$)												
請勾選																	
註：其中勾選「傑出」者，其第 3、4 項須均為「前 10%」；；勾選「欠佳」者，其第 3、4 項須均為「 $\geq 31\%$ 」。																	
<input type="checkbox"/> 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實）																	
<input type="checkbox"/> 其他意見：																	
審查人簽名： _____ ，日期： _____																	

本校技術報告審查評分說明：

一、外審總評分數折算：

外審成績點數 折算方式	外審成績	折算點數
	傑出	2 點
	優	1.5 點
	良	1 點
	普通	0.5 點
	欠佳	0 點

3 位外審成績合計點數 折算分數方式	3 位外審成績合計點數	折算分數
	6 點	95 分
	5.5 點	90 分
	5 點	85 分
	4.5 點	80 分
	4 點	75 分
	3.5 點	70 分
	3 點	65 分
	2.5 點	60 分
	2 點	55 分
	1.5 點	50 分
	1 點	45 分
	0.5 點	40 分

二、本校通過升等標準：本校升等教師及研究人員之學術研究、教學績效與服務成績合計須達 70 分以上，始得通過升等。（請承辦單位就下列擇一勾選適用）

本校____學院升等教師及研究人員之學術研究(占 70%)、教學績效(占 20%)與服務成績(占 10%)。

本校____學院之學術研究項目之計分比率為____%、教學績效為____%、服務成績為____%。

三、105 年 5 月 25 日修正公布施行之「專科以上學校教師資格審定辦法」第 21 條明定專門著作、作品、成就證明及技術報告由送審人擇定至多 5 件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。另依本校「教師及研究人員升等審查辦法」第 3 條第 3 款規定，教師所提之專門著作、成就證明或技術報告件數擇一為代表作，其餘由各學院依其屬性自訂。

各學院教師升等專門著作、成就證明或技術報告件數上限：

單位 \ 件數	外審之專門著作、成就證明或技術報告件數上限		
	升等教授	升等副教授	升等助理教授
文學院	至多 10 件		
理學院	至多 10 件		
工學院	至多 10 件	至多 6 件	
管理學院	至多 10 件		
海洋科學院	至多 10 件		
社會科學院	至多 10 件		
西灣學院	至多 10 件		

國立中山大學__學院教師升等著作審查意見表（表二）

-技術應用類

送審升等等級		姓名		學院(系、 所、教育中 心、學位學 程)		是否 為外 籍教 師	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
代表成果名稱							
<p>審查意見（本審查意見表請委員儘量以電腦打字方式呈現、原則上不少於 300 字；本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。<u>如申請升等教師為外籍教師，請以英文撰寫審查意見</u>）：</p> <p style="text-align: right;">（本欄如不敷填寫，請另紙繕附）</p>							

第二案

國立中山大學 108 學年度第 2 學期第 1 次行政協調會報 提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校「學術活動補助辦法審查規定」第二點、第六點及第八點，提請討論。

說明：

一、依據本校 108 年 11 月 1 日 108 年度第 2 次學術活動補助審查會議紀錄及 108 年 11 月 28 日 108 年度第 2 次內部控制小組會議紀錄決議辦理。

二、本次修正重點：

(一) 刪除第二條第一項第六款「經費結報之核章程序」。

(二) 修正第六條第七項第二款「動支」為「結報」。

(三) 修正第八條名稱「申請補助舉辦學術成果發表會」為「申請補助舉辦學術成果發表會(展演)」，並參考本校音樂系及劇藝系教師升等展演作品評分標準所列之展演場地區分表，明訂相關展演場地之認定標準及補助細項之額度如下：

1. 場地認定標準：

場地類別	內容說明	補助基數	名稱列舉
一級	國家級展演場地	上限 30	國家兩廳院(戲劇院、音樂廳)、臺中國家歌劇院(大劇院、中劇院)、國立臺灣交響樂團演奏廳、臺中中興堂、衛武營國家藝術文化中心(歌劇院、音樂廳、戲劇院)、臺灣戲曲中心大表演廳等。
二級	直轄市、地方縣市政府文化局與大專藝文中心	上限 15	國家兩廳院(演奏廳、實驗劇場)、臺中國家歌劇院小劇場、衛武營國家藝術文化中心表演廳、臺灣戲曲中心小表演廳、各縣市立文化中心表演廳、各大學大型表演藝術中心、台北市立社教館—城市舞台、大東文化藝術中心等。

三級	國內公私立單位、大學校院演出場地	上限 5	衛武營國家藝術文化中心 281 及 285 展演場、高雄市立圖書館總館小劇場、牯嶺街小劇場、高雄駁二藝術特區、各縣市公私立單位、地方文物館、本校西灣藝廊、演藝廳及劇藝系 2019 實驗劇場等。
----	------------------	---------	--

2. 補助項目之額度：

(1) 場地費及表演器材搬運費優先報支並實報實銷。

(2) 誤餐費上限 2 個基數。

(3) 材料費、海報印刷費之部分為原則。

三、本案經協調會報審議通過後續提行政會議討論。

四、檢附國立中山大學學術活動補助要點審查規定。

決議：修正通過，並續提行政會議書審。

1. 第八點第二款經費補助標準，建議除依舉辦活動場地的等級，並參酌主辦單位及演出人數給予不同經費補助。

2. 場地名稱及補助基數上限表格內容文字修正如下

場地類別	內容說明	補助基數上限
一級	國家級展演場地	30
二級	各縣市政府與大學藝文中心	15
三級	其他	5

3. 第八點第三款第一目修正為：「場地費及表演器材搬運費得優先報支並以補助金額為實際支出上限。」

國立中山大學學術活動補助要點審查規定

101年6月6日 101學年度第1次學術活動補助審查會議修正通過
101年11月26日 101學年度第2次學術活動補助審查會議修正通過
103年3月12日 102學年度第2學期第2次行政會議修正通過
103年5月7日 102學年度第2學期第6次行政會議修正通過
103年9月24日 103學年度第1學期第2次行政會議修正通過
104年3月18日 103學年度第2學期第2次行政會議修正通過
104年12月9日 104學年度第2學期第8次行政會議修正通過
106年1月11日 105學年度第1學期第10次行政會議修正通過
109年2月26日 本校109學年度第2學期第1次協調會報修正通過

一、 本規定係依「國立中山大學學術活動補助要點」第五點訂定；經費來源為校務基金。

二、 一般規定如下：

(一) 審查會原則上每學期開會一次。

(二) 申請者不符合學術活動補助要點之第三點（補助項目及對象）規定者，不予受理。

(三) 所需資料證件不符或不齊者，不予受理。

(四) 須以本校之名義發表論文或參與會議。

(五) 凡申請論文發表費、機票費、註冊費補助，須附上繳費收據。另有關演講費，依據本校「高等教育深耕計畫專題演講費支給標準」辦理。

(六) 獲經費補助者若有同時申請或領取其他校外或校內補助，應主動提出，未主動提出者，將由本處簽請校長核定註銷或酌減已獲補助經費。

(七) 獲經費補助者，至遲須於學術活動結束後三個月內完成經費核銷並繳交相關結案報告。未繳交者，本處不受理其未來之申請案。

(八) 學術活動發生時間為當年度十至十二月者，除了當年度之活動相關收據須於當會計年度核銷完畢，所剩餘之核定經費可保留至下一會計年度一至三月繼續使用。

(九) 獲經費補助但未能於學術活動結束後三個月內完成經費核銷者，所剩餘之核定經費由本處統一回收。

(十) 上半年度申請時間為五月一日至五月十五日止，受理一至四月份出國案；下半年度申請時間為十月一日至十月十五日止，受理五至十二月份出國案。申請者應依據本校相關規定完成出國請假及旅費核銷申請程序。

(十一) 本補助視獎勵當年編列預算情形，經校長核定後，按總基數比例折算獎勵金，每基數上限為一萬元整，折算後之獎勵金額百元以下無條件捨去。

三、 申請論文發表補助費注意事項如下：

(一) 當年度未獲科技部核定補助計畫之教師始得申請補助。

(二) 補助辦法所規定之「註明本校校名之學術論文」係指以本校具名發表之學術論文。

(三) 論文發表費以審核通過優良期刊之論文為補助原則（理工領域以科學引用文獻索引【Science Citation Index, SCI】為主，文管社領域主要是以國際期刊為主），每篇論文以補助1.6個基數為上限，每位教師每年至多申請補助二篇，其他論文則不在補助範圍內。

(四) 前項所指SCI論文，須發表於科學期刊排名暨影響力評析(Journal Citation Report, JCR)中任一學門(Subject Category)收錄之期刊，且該期刊之影響係數(Impact factor)排名須達該學門之前百分之二十點零（以學術活動補助受理截止日期為準），始得申請補助。

(五) 申請者須檢附申請表、已刊登之論文全文、發表論文費用通知函、收據及期刊排名證明文件，送審查會審查。

(六) 期刊論文發表補助費包含：

- 1.期刊所訂定之每頁收費標準(Page charge)。若期刊對論文發表費用要求為自由捐獻，則只補助所支出發表費用之半數。
- 2.論文之彩色頁刊印費(color charge)視同自由捐獻，僅補助所支出費用之半數。
- 3.期刊刊印之Free access charge，補助規定及金額比照Page charge。
- 4.cover charge 補助上限金額(1.6 個基數)的一半。

四、申請英文論文修訂補助費注意事項如下：

- (一)本校五年內新進專任助理教授及副教授以本校校名撰寫之學術論文，投稿於國際重要學術期刊(SCI、SSCI、AHCI)，且該期刊最近一年之Impact Factor 排名為前百分之四十者，得以申請英文論文修訂補助費。
- (二)申請時須檢附申請表、投稿證明(含申請者之所屬單位)、收據及期刊排名證明文件，送審查會審查。
- (三)每篇論文稿以補助0.5 個基數為上限，每位教師每年至多得申請補助二篇。

五、申請差旅補助費注意事項如下：

- (一)申請出國差旅費補助，檢送資料如下：

1. 申請表。
2. 正式邀請函或證明論文被接受之文件。
3. 會議議程(請標明申請人參加之日期及場次)。
4. 擬發表之論文摘要及論文全文。
5. 校外單位/機構補助之相關證明：科技部、傑出人才發展基金會或其他校外補助單位或機構(如：基金會)之核定補助回函。
6. 來回機票票根、護照、出入境證明(影本)。
7. 請依前項順序排列，並註明項目，經由系、所及院，送審查會申請補助；不接受提前申請。

- (二)專職人員(含博士後研究)及全職學生須先向科技部、傑出人才發展基金會或其他校外補助單位或機構(如：基金會)申請，若已獲校外補助(含科技部核定之出國差旅費)，則不再予以補助。

- (三)申請者在同一會計年度內如已出國二次，第一次及第二次已向科技部或傑出人才發展基金會申請並獲同意者，第三次得不具校外補助回函，直接向學校申請補助。

- (四)因國際會議之相關活動期程由主辦單位決定，獲邀出席之學生因主辦單位之期程規劃，未能於科技部規定期限前提出補助申請者，准以國際會議主辦單位署名之證明書函代替校外補助之證明。

- (五)因科技部補助之「國內研究生出席國際學術會議」及「補助博士生/博士後赴國外研究」審核時程，致使學生未能於校內「學術活動補助審查會議」舉行前提出該會審查結果之回函者，准以科技部申請書代替校外補助之證明。

- (六)每篇出國發表之論文以補助一人為原則，每一會議以補助三人為上限。

- (七)凡未親自出席國際性重要學術會議者不適用本項補助。

- (八)申請人不得以研究中心名義申請(研究中心所需經費以自籌為原則)，需以系所名義申請。

- (九)獲得補助者，須於經費結報時檢附出席國際學術會議報告由研究發展處存查。

- (十)台海兩岸之學術交流會議不屬國際性學術會議。海外各地之國建會舉辦之會議亦不適用本項補助。

- (十一)台灣地區舉辦之國際性重要學術會議，須經簽准後始得以進入審查會討論，註冊費補助金額由審查會討論決定。

(十二)補助項目及核銷優先順序依序為機票費、註冊費、生活費。

(十三)專職人員（含博士後研究）差旅補助費：

- 1.上台口頭（Oral）發表論文：歐美地區上限為3個基數；日本、印度、澳大利亞上限為2.5個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為2個基數。
- 2.海報型式（Poster）發表論文：歐美地區上限為2.5個基數；日本、印度、澳大利亞上限為2個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為1.6個基數。

(十四)全職學生差旅補助費：

- 1.上台口頭（Oral）發表論文：歐美地區上限為3個基數；日本、印度、澳大利亞上限為2個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為1.5個基數。
- 2.海報型式（Poster）發表論文：歐美地區上限為2.5個基數；日本、印度、澳大利亞上限為1.5個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為1個基數。

六、申請補助舉辦學術會議原則與注意事項如下：

(一)補助會議形式及經費補助標準：

1. 舉辦或委辦重要國際或其他國際學術相關之會議、研討會。

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

補助金額以募款金額之百分之五十為上限，且不超過40個基數為原則。其他國際會議得視會議規模酌以減少補助金額。

補助基數	會議規模：天數*人數	
上限 40	600	(ex: 2天*300人、3天*200人...)
上限 30	400	(ex: 2天*200人、2天*200人...)
上限 20	200	(ex: 1天*200人、2天*100人...)
上限 10	100	(ex: 1天*100人、2天*50人...)
上限 5	50	(ex: 1天*50人、2天*25人...)

- 2.舉辦或委辦科技部承認之學門相關之學術年會。

大領域學門補助金額以募款金額之百分之五十為上限且以20至30個基數為原則，次領域學門補助金額以募款金額之百分之五十為上限且以15至20個基數為原則。

- 3.舉辦或委辦經審查核可之重要學術研討會。

補助金額以募款金額之百分之五十為上限且不超過15個基數為原則。

(二)補助原則：

1. 各單位舉辦活動前，宜先向校外單位申請補助；本校以補助經費不足之部分為原則。
2. 申請舉辦學術會議補助者需有對外公開徵稿及審查程序、建置學術研討會專屬網頁、主辦單位為中山大學、對外募款經費(含廠商贊助款)匯入本校，始考慮給予經費補助。
3. 報名費及註冊費則不列為對外募款。
4. 本補助款不得支應：
 - (1) 專任助理薪資。
 - (2) 本校人員（含編制內、外）之人事費(含加班費)及國內交通費。
 - (3) 參訪相關費用。
5. 本校補助款未經核准不得購置設備。
6. 總經費如有剩餘（校外補助款未能核銷需繳回者不在此限），校補助款優先收回，不得留

用。

7. 同一類型研討會，一年以補助一次為限。
8. 舉辦學術研討會活動地點須在國內始予以補助，學術會議舉辦地點在校內及高雄市者優先補助。
9. 申請人不得以研究中心名義申請(研究中心所需經費以自籌為原則)，需以系所名義申請。

(三) 補助項目：

1. 人事費：與會學者之演講費、主持費、評論費、論文發表費、審稿費等；工讀生會議期間之工讀費。
2. 場地費：場租、冷氣、水電、同步翻譯器材租用費、會場佈置(紅布條、花)。
3. 旅運費：
 - (1) 國際學者以補助部分旅運費和生活費為原則：
 - A. 補助人數最多為三人。
 - B. 來回機票以經濟艙為原則，生活費每日不超過 0.5 個基數(依照科技部規定)，合計補助基數如下：
 - a. 歐洲南美等地區上限 4 個基數。
 - b. 美洲、澳紐地區上限 3 個基數。
 - c. 亞洲地區上限 1 個基數。
 - d. 由北部順道南下上限 1 個基數。
 - (2) 外校學者以補助部分國內交通費和住宿費為原則(限戶籍地及工作地不在高雄市)：
 - A. 補助人數最多十人為原則。
 - B. 來回高鐵及住宿費合計上限 0.5 個基數。
4. 廣告費：為舉辦研討會而刊登之徵求論文、參加者之廣告。
5. 餐飲費用：會議期間出席人員之餐飲費用，並以 3 個基數為上限。

(四) 審查作業：

以學術會議整體規劃架構是否周延及成果效益是否顯著為主要審查重點，補助金額由審查會決定之。

(五) 申請時間：

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

(六) 申請計畫書內容項目：

1. 基本資料表：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料等。
2. 活動籌備情形：含工作進度表、任務編組、籌備委員名單、成員應為跨校。
3. 活動內容、議程及參加對象、人數、論文接受數。
4. 預期成效。
5. 經費預算：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形(請檢附核定補助回函影本)，並註明擬向本校申請補助之項目。
6. 須附主講人學經歷及著作一覽表；例行性年度學術性會議者，則需檢附上一屆會議成果報告。

(七) 結案方式：

1. 經費之支用順序為：校外補助款先用畢，再支用系所補助款，最後依實際不足數再支用學校補助款。

2. **結報**學校補助經費時，請填寫「國立中山大學舉辦學術活動經費收支報告表」一併會研究發展處，並附上已支用證明及補助機關核准補助公函影本。
3. 研討會結束後二個月內，需提出一份成果報告摘要表，供研究發展處做往後補助類似研討會之參考，再另送論文集二份至本校圖書館及一份至國家圖書館存參。
4. 獲經費補助者須建置學術研討會專屬網頁，並將其網址與所屬系所首頁建立連結，以增加單位之網路能見度。

七、申請補助學術交流原則與注意事項如下：

(一)目的：加強及鼓勵本校與國內外學術單位及人員進行學術交流。

(二)經費補助原則：

1. 僅受理當年度學術交流活動案件。
2. 簽訂交流協定或認養姊妹校且有辦理實質國際學術交流活動者。本校教師至國外學術單位簽署經國際事務處核可之合作協定，補助項目含交通費及生活費，總補助上限為4個基數；國外學者至本校參訪補助演講費（上述酬金比照「國立中山大學邀請傑出學者及文學藝術家蒞校講演要點」辦理）、住宿費0.25個基數為上限及餐費0.6個基數為上限。
3. 提升國際競爭力(爭取辦理國際會議)者，補助項目含交通費及生活費，總補助上限為4個基數。申請者應事先向校外單位(如：經濟部、科技部)申請經費補助，並於申請時提供校外單位之回函。
4. 其他全校性國際化事務簽請校長核可者。
5. 上列第二目、第三目及第四目補助金額，每年各學院合計以不超過12個基數為原則。

(三)申請程序及應備文件：

1. 請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

- (1)申請表。
- (2)簽約、認養姊妹校等實際交流活動之證明文件。
- (3)經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

(四)審核作業

補助金額由審查會決定之。

八、申請補助舉辦學術成果發表會(展演)原則與注意事項如下：

(一)補助活動形式：本校教師個人學術特殊成果發表(如演唱會或演奏會等)或團體藝術表演發表會。

(二)經費補助標準：依舉辦活動場地的等級並參酌演出人數及本校是否為主辦單位而有不同的經費補助並明訂補助金額上限(場地名稱列舉請參考附件)。

場地類別	內容說明	補助基數上限
一級	國家級展演場地	30
二級	各縣市政府與大學藝文中心	15
三級	其他	5

(三)補助項目：

1. 場地費及表演器材搬運費得優先報支並以補助金額為實際支出上限。
2. 誤餐費上限2個基數。
3. 材料費、海報印刷費之部分為原則。

(四)成果發表會之宣傳品須具名由本校補助，並於核銷時一併檢附。

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

(六)申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

- 1.申請表。
- 2.活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。
- 3.經費預算表：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形等經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

(七)審核作業

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

九、申請補助舉辦學術競賽原則與注意事項如下：

(一)補助活動形式：本校主辦之全國性以上之學術競賽。

- 1.補助項目：場地費、材料費、工讀費之部分為原則。
- 2.比賽獎金應由主辦單位自籌，不得由校補助款內支付。
- 3.申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。
- 4.申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

(1)申請表。

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

(3)經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

(二)補助全職學生參加國際(參賽國家至少 3 國)及國內(參賽學校至少 5 校)學術競賽。參加國際學術競賽學生之補助基數上限比照第四條全職學生出席國際會議發表論文；參加國內學術競賽學生之補助基數上限為 0.5 個基數。申請資料如下：

1. 申請表。
2. 正式邀請函或參賽通知。
3. 競賽介紹及競賽日程。
4. 國際類：登機證及購票證明；國內類：來回高鐵票根。
5. 請依前項順序排列，並註明項目經由系、所及院送審查會申請補助。

(三) 審核作業

本案不接受提前申請，補助金額由審查會決定之。

附件

八、申請補助舉辦學術成果發表會(展演)之經費補助標準

<u>場地類別</u>	<u>內容說明</u>	<u>補助基數</u> <u>上限</u>	<u>名稱列舉</u>
<u>一級</u>	<u>國家級展演場地</u>	<u>30</u>	<u>國家兩廳院（戲劇院、音樂廳）、臺中國家歌劇院（大劇院、中劇院）、國立臺灣交響樂團演奏廳、臺中中興堂、衛武營國家藝術文化中心（歌劇院、音樂廳、戲劇院）、臺灣戲曲中心大表演廳等。</u>
<u>二級</u>	<u>各縣市政府與大學藝文中心</u>	<u>15</u>	<u>國家兩廳院（演奏廳、實驗劇場）、臺中國家歌劇院小劇場、衛武營國家藝術文化中心表演廳、臺灣戲曲中心小表演廳、各縣市立文化中心表演廳、各大學大型表演藝術中心、台北市立社教館—城市舞台、大東文化藝術中心等。</u>
<u>三級</u>	<u>其他</u>	<u>5</u>	<u>衛武營國家藝術文化中心 281 及 285 展演場、高雄市立圖書館總館小劇場、牯嶺街小劇場、高雄駁二藝術特區、各縣市公私立單位、地方文物館、本校西灣藝廊、演藝廳及劇藝系 2019 實驗劇場等。</u>

第三案

國立中山大學 108 學年度第 2 學期第 1 次協調會報 提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬修訂「國立中山大學運動場館管理要點」第一點、第五點及第十點條文草案，提請討論。

說明：

一、依據教育部體育署於 108 年 2 月 15 日依臺教體署學(三)字第 1080005429H 號函同意補助本校整建棒壘球場，計畫核定總金額為 79 萬 9,000 元，補助款為 71 萬 9,000 元，並函請本校相關管理辦法內應敘明願意資源共享，提供各級學生棒球聯賽使用等內容，爰提案修正相關管理要點。

二、本次修正重點：

(一) 修訂各運動場館使用優先順序。

(二) 增列管理原則（含資源共享）。

三、附件：「國立中山大學運動場館管理要點」

決議：修正通過，並續提行政會議討論。

1. 第五點第二款修正為：「已完成借用程序並經校長核可者。」

2. 第十點第七款修正為：「使用本校各運動場館各項器材及設備應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責。若需自行設置其他附加設施（如配電、舞台等）等，應於申請借用時向管理單位提出，經核可後方得設置使用。」

3. 刪除第九款規定。

國立中山大學運動場館管理要點

97.04.15 九十六學年度第3次學務處組長會議修訂通過
97.04.16 九十六學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
98.01.09 九十七學年度第2學期第1次學務會議修訂通過
98.02.25 九十七學年度第2學期第1次行政會議臨時會修訂通過
99.04.29 九十八學年度第6次學務處組長會議修訂通過
99.06.11 九十八學年度第4次學務會議修訂通過
99.06.24 九十八學年度第2學期第9次行政會議修訂通過
107年5月9日 本校106學年度第2學期第5次學生事務處組長會議修正通過
107年10月18日 107學年度第1次學務會議審議通過(補)
107年5月23日 本校106學年度第3次行政協調會議修正通過
107年6月20日 本校106學年度第2學期第8次行政會議修正通過
107年6月22日 107學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
107年6月20日 本校106學年度第2學期第8次行政會議修正通過
107年6月22日 107學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
108年12月25日 本校108學年度第1學期第9次學生事務處組長會議修正通過
109年2月26日 本校109學年度第2學期第1次協調會報修正通過
年 月 日 本校 學年度第 學期第 次行政會議修正通過
年 月 日 本校 學年度第 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、為提升運動風氣並有效管理本校各運動場館，特訂定本要點。

二、範圍：本要點所稱之運動場館包括各項運動性場館（體育館、游泳池、網球場、棒壘球場、田徑場、技擊房、室外籃排球場、溜冰場、體適能中心、攀岩場、射箭場）及其附屬設備。

海域運動中心之使用規範依「國立中山大學海域運動中心管理要點」辦理。

三、個人使用體育館(含綜合球場、體適能中心、桌球室)、游泳池及網球場，得以單次付費或辦理運動證方式使用；單次付費標準及運動證(含眷屬證)申辦方式依本校「運動場館個人使用收費基準」辦理。

四、團體申請借用手續：

本校各單位主辦或承辦之各種比賽或活動，應於借用前五日至半年內向管理單位辦理申請手續，各運動場館開放團體借用時段及收費標準參照本要點附表。借用時段應與本校重要活動錯開，並以夜間、星期例假、國定假日或寒暑假舉辦活動為主，校外單位團體使用亦同。申請程序如下：

(一)申請借用：至管理單位網頁線上登錄申請，依借用內容試算應繳納費用。

(二)繳費方式：線上登錄並經審核通過後三日內須繳納全額費用始完成借用流程。

(三)借用取消或修改：

- 1、已完成借用之單位，若非因不可抗力因素欲變更日期或地點時，需於原定借用日五日前完成異動申請。未於規定時間內辦理異動者，不予受理。
- 2、若因不可抗力之因素，可於原定借用日後二週內辦理延期使用或退費。
- 3、借用單位若需調整借用時段、範圍或項目，可於原定借用日三日前與管理單位聯繫。若有新增費用，需繳納後始完成調整程序。如未依前述規定辦理，衍生之費用以兩倍收費標準計之。
- 4、本校如因特殊需求無法於約定借用日期提供場地時，得事先與借用單位重新協議，並作適當之調整。
- 5、凡經核准借用之場地，不得擅自變更使用場地之目的及內容，或轉讓他人使用，違者將停止其使用場地，且不退還所繳納之費用，借用單位不得有異議。

(四)借用單位應愛惜場地設施，如造成損壞，借用單位應負照價賠償責任。

五、本場館使用優先順序如下：

(一)本校舉辦或承辦之大型活動。

(二)已完成借用程序並經核可者。

(三)本校體育課程。

(四)本校運動代表隊訓練。

(五)本校教職員工生之活動。

六、本校運動代表隊及運動性社團於分配時間內使用場地一律不收費用，其他時間欲舉辦特定活動需向管理單位申請核准，每學期最多得免收場地借用費三次。

七、本校單位團體租借場地辦理相關活動且出席人數五成以上為本校教職員工生者，場地借用費依收費標準五折計算；出席人數五成以上為本校校友者（未達部份得以本校教職員工生併計），以八折計算。身份之認證以有效證

件為憑，如經查驗身份不符，依本要點第四點第三款第三目規定辦理。空調費與清潔費以不打折為原則，情況特殊並簽請校長同意者，不在此限。

八、交通管理：借用本校體育場地活動期間，有關人員、車輛進出請依本校車輛管理委員會車輛管理辦法辦理相關手續。

九、違反本要點之使用團體及個人，本校有權終止其使用權。

十、場館使用原則及注意事項：

(一)進入運動場區應著合適服裝、鞋具，以免損及地板或場區設施，並避免運動傷害。

(二)進入運動場區應遵從管理人員之指導。

(三)除飲水外禁止攜帶其他食物進入運動場區，以維場地整潔。

(四)運動場區嚴禁攜帶寵物入內。

(五)使用各運動器材應具專業知識，必要時應聽從專業人士（或外聘教練）指導，以免造成運動傷害。

(六)運動器材或場區有設施損壞時，應即停止使用，並通知管理人員處理；如執意繼續使用造成之傷害，應自行負責。

(七)使用本校各運動場館各項器材及設備應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責。若需自行設置其他附加設施（如配電、舞台等），應於申請借用時向管理單位提出，經核可後方得設置使用。

(八)違反上述規定情節重大者，本校得禁止其使用，並得取消其持有運動證資格，且不得辦理退費。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

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

體育館區：

附表

場地	平、假日	時段	場地借用費	空調費	清潔費	備註
綜合球場 (全場)	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	6,400	8,400	3,000	1、僅借半面球場之場地使用費以半價計之。 2、綜合球場使用人數若超過200人，超出部分每100人為一單位，每單位單一時段加收場地使用費500元及清潔費1,500元。(不足100人以100人計算為一單位)
		全天	19,200	25,200	9,000	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	7,900	8,400	5,000	
		全天	23,700	25,200	15,000	
韻律教室	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	3,400	4,200	-	韻律教室、桌球室、大廳、視聽教室使用人數若超過100人，超出部分每100人為一單位，每單位單一時段加收清潔費1,500元。(含平日，不足100人以100人計算為一單位)
		全天	10,200	12,600	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	4,400	4,200	1,500	
		全天	13,200	12,600	4,500	
桌球室	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	3,400	4,200	-	
		全天	10,200	12,600	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	4,400	4,200	1,500	
		全天	13,200	12,600	4,500	
大廳	平日	單一時段	2,400	2,100	-	

		8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00				
		全天	7,200	6,300	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	3,400	2,100	1,500	
		全天	10,200	6,300	4,500	
視聽教室	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	3,400	-	-	
		全天	10,200		-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	4,400	-	1,000	
		全天	13,200		3,000	
二樓會議室	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	2,400	-	-	
		全天	7,200		-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	3,400	-	1,000	
		全天	10,200		3,000	
體適能中心	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	6,800	4,200	-	
		全天	20,400	12,600	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	8,300	4,200	1,000	
		全天	24,900	12,600	3,000	
館前廣場	平日	單一時段	1,900	-	-	館前廣場校內單

二樓會議室、體適能中心使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收清潔費 1000 元。（含平日，不足 50 人以 50 人計算為一單位）

		8:00-12:00	5,700		-	位免收場地使用費與清潔費；惟借用單位需自負清潔責任。
		13:00-17:00				
	18:00-22:00					
	全天					
假日	單一時段	8:00-12:00	2,400	-	1,500	
		13:00-17:00				
		18:00-22:00				
	全天	7,200		4,500		

一、游泳池：

時間 \ 收費	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 17:00-21:00	6,500	-	夜間時段另加收照明費 1,500 元
	全天	19,500	-	
假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 17:00-21:00	8,000	3,000	
	全天	24,000	9,000	

二、網球場：

時間 \ 收費	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	3,400	1,500	1、夜間時段另加收照明費 1,500 元。 2、使用人數若超過 50 人，超出部分每 50 人為一單位，每單位單一時段加收清潔費 1,500 元。(含平日，不足 50 人以 50 人計算為一單位)
	全天	10,200	4,500	
假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	4,400	1,500	
	全天	13,200	4,500	

三、棒壘球場：

時間 \ 收費	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日	單一時段	3,500	-	1、夜間時段另加

	8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00			收 照 明 費 1,000 元。 2、免收清潔費， 惟借用單位需 自負清潔責 任。 <u>3、本場地可提供 各級學生棒球 聯賽借用。</u>
	全天	10,500	-	
假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	4,500	-	
	全天	13,500	-	

五、 田徑場、技擊房、攀岩場及射箭場：

場地	平、假日	時段	場地借用費	清潔費	備註
田徑場	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	8,000	3,000	夜間時段另加收 照明費 2,000 元
		全天	24,000	9,000	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	10,000	5,000	
		全天	30,000	15,000	
技擊房	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	3,400	-	
		全天	10,200	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	4,400	1,500	
		全天	13,200	4,500	
攀岩場	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	3,400	-	
		全天	10,200	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	4,400	1,500	
		全天	13,200	4,500	
室內射箭場	平日	單一時段	5,000	-	1、使用人數以

		8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00			30人為上限。 2、場地借用不含器材，借用場地期間派有專人駐場。
		全天	15,000	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	5,000	1,500	
		全天	15,000	4,500	

六、 室外籃排球場：

場地	平、假日	時段	場地借用費	清潔費	備註
籃球場 (每面)	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	1,400	-	1、夜間時段另加收照明費1,000元。 2、場地免收清潔費，惟借用單位需自負清潔責任。
		全天	4,200	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	1,900	-	
		全天	5,700	-	
排球場 (每面)	平日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	1,400	-	
		全天	4,200	-	
	假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	1,900	-	
		全天	5,700	-	

七、 溜冰場：

時間	收費	時段	場地借用費	清潔費	備註
平日		單一時段 8:00-12:00	2,000	-	1、夜間時段另加收照明費400元。

	13:00-17:00 18:00-22:00			2、免收清潔費，惟借用單位需自負清潔責任。
	全天	6,000	-	
假日	單一時段 8:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00	2,500	-	
	全天	7,500	-	

第四案

國立中山大學 108 學年度第 2 學期第 1 次協調會報 提案單

提案單位：總務處資產經營管理組

案由：本校「職務宿舍調配暨管理要點」(以下簡稱本要點)修正案，提請討論。

說明：

一、本修正草案業經本校 108 年 12 月 26 日 108 學年度第 1 次職務宿舍調配委員會會議討論通過。

二、本次修法重點如下：

(一) 比照編制內專任教職員警工，職務宿舍納入約用人員得申請借住，約用人員申請資格及可申請房型及計點如下：

1. 申請資格須符合行政院訂頒之「宿舍管理手冊」第3點第2款第2目，略以：基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。
2. 得申請借住職務宿舍為單房間宿舍，惟其借用總戶數以5戶為限。
3. 職務及職等以「12點」計點。
4. 除宿舍管理費外，比照教職員每月薪資需扣列房屋津貼數額(現況為700元)。

(二) 委員任期修正為二學年，並修正各學院及職員之推選委員二位中每年僅改選一人，使得任期交錯，預期產生新舊任委員之傳承效果。

(三) 配合本校「國立中山大學組織規程」修正要點中通識教育中心為西灣學院，保管組名稱為資產經營管理組。

三、檢附「國立中山大學職務宿舍調配暨管理要點」。

決議：照案通過，並續提行政會議書審。

國立中山大學職務宿舍調配暨管理要點

73.12.19本校 73學年度第6次行政會議通過
76.01.14本校 75學年度第4次行政會議修正通過
77.09.01本校 77學年度第4次行政會議修正通過
79.05.16本校 78學年度第4次校務會議修正通過
81.09.25本校 81學年度第1次校務會議修正通過
81.12.18本校 81學年度第2次校務會議修正通過
82.05.28本校 81學年度第5次校務會議修正通過
83.12.23本校 83學年度第2次校務會議修正通過
86.06.18本校 85學年度第3次臨時校務會議修正通過
87.06.05本校 86學年度第4次校務會議修正通過
88.01.08本校 87學年度第2次校務會議修正通過
89.10.27本校 89學年度第1次校務會議通過
90.11.30本校 90學年度第1次臨時校務會議修正通過
91.01.04本校 90學年度第2次校務會議修正通過
91.06.07本校 90學年度第2次臨時校務會議修正通過
92.10.31本校 92學年度第1次校務會議修正通過
93.03.26本校 92學年度第3次校務會議修正通過
93.06.04本校 92學年度第4次校務會議修正通過
96.03.30本校 95學年度第3次校務會議修正通過
96.11.07本校 96學年度第4次行政會議修正通過
97.01.28教育部台總(一)字第0970010973號函同意核備
99.06.24本校 98學年度第2學期第9次行政會議修正通過
99.09.23教育部台總(一)字第0990160646號函同意核定
103年4月23日本校 102學年度第2學期第5次行政會議修正通過
103年11月5日本校 103學年度第1學期第5次行政會議修正通過
103年11月28日教育部臺教秘(一)字第1030171737號函同意核定
108年12月26日本校 108學年度第1次宿舍調配委員會修正通過
109年2月26日108學年度第2學期第1次協調會報通過

一、**為**辦理本校職務宿舍之調配及管理事宜，依據行政院訂頒「宿舍管理手冊」**第五點**規定，訂定本要點。

二、本校編制內之專任教職員警工**及約用人員**(以下簡稱申請人)得按本要點所訂規定申請借用宿舍。本要點所稱宿舍分為多房間職務宿舍與單房間職務宿舍(套房)兩類。

(一) 多房間職務宿舍

1. 學人多房間職務宿舍(含兩房一廳以上)：供**編制內**助理教授及助理研究員以上有直系親屬或配偶隨居任所者申請。
2. 一般多房間職務宿舍(一房一廳)：**供編制內**專任人員有直系親屬或配偶隨居任所者申請。

(二) 單房間職務宿舍(套房)

1. 學人單房間職務宿舍(套房)：限**編制內**助理教授及助理研究員以上或本校一級行政主管無直系親屬或配偶隨居任所者申請。
2. 校內單房間職務宿舍(套房)：供**編制內**專任**及因業務特殊需要之約用**人員申請。本校編制內技工、工友(服務員)借用總戶數不得超過五戶，**約用人員借用總戶數亦同**。

三、職務宿舍調配委員會(以下簡稱調配委員會)，審議宿舍之調配及決議與宿舍有關之提案，並陳請校長核定。調配委員除總務長為當然委員外，由

各學院推選教師代表二人，西灣學院教師代表一人、職員代表二人組成之，並由總務長擔任召集人，委員任期為二學年，除西灣學院代表外，其他代表每年改選半數，連選得連任。調配委員對本身有利害關係之議案，應行迴避。

調配委員會開會時，得邀請秘書室主任秘書、主計室主任、人事室主任列席。

四、原為單身或借用單房間職務宿舍(套房)者因結婚申請改配多房間職務宿舍，應俟結婚日期確定後始得配住；惟改配仍須依第九點所訂積點計算標準辦理排序。

五、有下列情形之一者，不得申請借用多房間職務宿舍：

- (一) 夫妻均為軍、公教人員，其中一人已配有宿舍或曾獲得政府中央公教人員工貸款者。
- (二) 夫妻同在本校服務其一方已借用多房間職務宿舍者。
- (三) 留職停薪尚未復職者。

六、申請借用人有下列情形之一者，暫停分配宿舍：

- (一) 留職留薪逾一年者。
- (二) 留職停薪者。

七、申請借用宿舍應依規定填具職務宿舍借用申請書(申請多房間職務宿舍者應檢附戶籍謄本或戶口名簿影印本，歸國學人得繳交相關證明文件)向資產經營管理辦理登記。申請人應於接獲宿舍受配通知後十五日內與本校簽訂宿舍借用契約書、辦理公證等借用手續並遷入，且繳納公證費用及第十三、十五點規定之宿舍相關費用，除有特殊原因經事前簽准延期遷入者外，未依限遷入者，視為放棄。

八、宿舍調配採積點制，每年計點十二次，以每月一日為基準，以積點之多寡為先後之標準，如積點相同時，以其起聘後到校報到日期前者為優先(職員及約用人員以到校發布日期為主)，如仍相同時，以底薪高者優先，如再相同時，以其眷口數多者為優先。

九、積點計算標準如下：

(一) 年資：

1. 按到校任職之先後計點，以人事室報到日期為準，每一個月為 0.5 點，不滿一個月者不計。
2. 年資中斷而仍還在校任職者不計其中斷期間之年資，留職停薪期間，亦不計其年資。
3. 申請學人多房間職務宿舍之年資計算以在本校擔任助理教授或助理研究員以上專職之日起算。
4. 以前在本校擔任講師者其年資每一年加一點，最多加五點。兼任教師

改為專任後，其兼任年資不計。

5. 單房間職務宿舍(套房)借用人結婚後申請改配多房間職務宿舍者，其結婚前之年資照計。在未屆滿借用期限(依第十二點所規定)內，申請不同類別宿舍或遷出後重新提出借用宿舍申請者，可以繼續申請宿舍，其年資計點依本款前段規定核計。借用本校宿舍已屆滿借用期限後，申請不同類別宿舍或遷出後重新提出申請，其年資計點以借用期限屆滿之次日重新起算。

(二) 職務及職等：根據主管責任之輕重計點，其職務配點如下：

1. 教師部份：

- (1) 教授廿四點。
- (2) 副教授廿點。
- (3) 助理教授十八點。
- (4) 講師十六點。

2. 研究人員部份：

- (1) 研究員廿一點。
- (2) 副研究員十七點。
- (3) 助理研究員十五點。
- (4) 研究助理十三點。

3. 助教十四點。

4. 職員 及約用人員 部份：

- (1) 簡任(或比照)職等十八點。
- (2) 薦任(或比照)職等十六點。
- (3) 委任(或比照)職等十四點。
- (4) 約用人員十二點。
- (5) 技工十點。
- (6) 工友(服務員)八點。

5. 教師或研究人員：同任期內兼任數項主管職務，以較高加點職務計算；同級不同職務僅加計一次；最多加至五點。

- (1) 兼任或曾兼任一級行政、學術主管與副主管加四點。
- (2) 兼任或曾兼任二級行政、學術主管與副主管加二點。

6. 特聘教授或傑出教師：獲聘一次加三點，最多加至九點。

7. 績優教師或傑出年輕學者：獲聘一次加二點，最多加至六點。

8. 西灣講座教授：獲聘一次加四點，最多加至十二點。

(三) 眷口：

1. 視其配偶及直系親屬人數計點，每口一點，最多算至五點。
2. 申請單房間職務宿舍(套房)者「眷口」一項不列入計算。
3. 申請人之配偶或直系親屬同在本校服務而共同居住者，如雙方皆符合該類別多房間職務宿舍申請資格之規定，分別計點計算。

(四) 身心障礙：

1. 1.極重度身心障礙加四十點。
2. 重度身心障礙加三十點。
3. 中度身心障礙加二十點。
4. 輕度身心障礙加十點。
5. 申請時請檢附身心障礙手冊影本。

(五) 自有住宅及距離:

1. 本人或配偶之自有住宅或居住住所(非自有住宅)與本校之距離逾 5 公里至 10 公里以內者，分別加計二點與四點。
2. 本人或配偶之自有住宅或居住住所(非自有住宅)與本校之距離逾 10 公里至 20 公里以內者，分別加計四點與八點。
3. 本人或配偶之自有住宅或居住住所(非自有住宅)與本校之距離逾 20 公里者，分別加計六點與十二點。

(六) 負責業務借用宿舍之需求程度:中山講座及國家講座教授獲聘一次加一百二十點，最多以二次為限。

十、**資產經營管理** 組應根據有關資料建立候配名冊，俟有宿舍待配時，提送調配委員會進行調配。同類別之宿舍，不得申請改配(宿舍類別之認定由調配委員會決定之)，其他不同類別之宿舍得依第九點規定申請改配。

十一、申請人或與其同住之配偶、直系親屬確有下列情形之一，得經當事人提出書面及相關證明申請，由調配委員會決議調配借用順序。

(一) 依身心障礙者權益保障法規定領有身心障礙手冊者。

(二) 患有其它長期慢性嚴重疾病。

依本點規定借用宿舍者，及本法修正施行前已借用宿舍而符合本點規定經當事人提出，並經調配委員會決議通過者，不適用第十三點第二項超過借用期限加重收費之規定。優先借用後情況改變時，調配委員會得依借用人主動通知或依職權調查確認後，改依本要點一般規定辦理。

十二、職務宿舍三房二廳以上宿舍借用期限為六年，二房一廳及一房一廳宿舍為八年，單房間宿舍為十年。借用期限內申請改配不同類別宿舍時，其借用期限依上述借用期限取最小公倍數作基數換算【計算方式：基數 120 點－(原宿舍每年借用點數×借用年數)=賸餘點數；賸餘點數÷新改配宿舍每年借用點數=新改配宿舍借用期限】。

超過借用期限仍須借用宿舍或曾屆滿借用期限重新申請受配借用者，應重新簽訂借用契約書及辦理公證，並依第十三點第二項規定加重收費。前項借用期限之限制及超過借用期限加重收費規定，於七十九年十二月卅一日以前進住宿舍者不適用之。

十三、宿舍管理費按月繳納，以每平方公尺收費新臺幣伍拾元為計算基準，依建築年代及建築面積等條件，每月酌收費用，其收費計算標準如下：

(一) 基本費：新臺幣伍拾元乘以建築面積(平方公尺)，基本費之數額由調配委

員會逐年檢討修正。

(二) 建築物年代(以壹為基準數)：

1. 十年以下：1.0。
2. 十一年以上，十五年以下：0.9。
3. 十六年以上，廿年以下：0.8。
4. 廿一年以上：0.7。

(三) 地點考量：

1. 校內宿舍乘以 1.0。
2. 校外宿舍乘以 0.7。

(四) 計算公式如下：

每平方公尺基本費×面積(平方公尺)×建築物年代×地點考量＝收費數額。

例如：50 元×40(平方公尺)×0.8 基準數×0.7 基準數＝1,120 元。

超過第十二點規定借用期限仍須借用宿舍或曾屆滿借用期限重新申請受配借用者，按前項收費標準兩倍收費。

宿舍管理費計算基準，得依每年軍公教人員調薪之幅度，簽請校長核定後調整之。

- 十四、宿舍管理費之繳交，由 **資產經營管理** 組按收費標準造具清冊，送出納組自薪資內扣繳之，所收取宿舍管理費應全數納入校務基金，設立專戶管理，依專款專用原則，作為宿舍興建、折舊、維護、修繕及管理之用。
- 十五、**編制內** 借用人應依行政院規定按月扣繳房租津貼，**約用人員借用者比照編制內教職員數額扣繳**，但眷屬如未居住公有房舍，而本人因業務實際需要經機關首長核准居住單房間職務宿舍(套房)者，不在此限。借用學校宿舍者，所用水電費、瓦斯費等及各項管理費均由借用人自行負擔。
- 十六、借用人應實際居住並不得將宿舍出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。經調配委員會確認借用人有違反前項情事之一或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，嗣後該借用人不得再申借本校宿舍。
- 十七、留職留薪逾一年之人員，或留職停薪人員仍執行原任職務，且有保留已借用宿舍之必要者，應簽請校長核可後辦理保留，保留期限自留職留(停)薪事實發生時起算以二年為限。借調人員以借調期限為準。
- 十八、借用人因專任改兼任、調職、離職、停職、退休或留職停薪而無執行原任職務之事實者，應在三個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出；如有第五點第一項一、二款情事者，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。
- 十九、本校宿舍應經本要點所訂規定調配，如有未經調配而私自占用或有其他不合借用條件仍占用宿舍情形，宿舍管理單位應令其即刻搬離交還，如

有拒不交還者，應循法律途徑，訴請強制收回。

因前項事由涉訟所生之費用，應由占(借)用人負賠償責任；其為現職人員者，並應送本校相關委員會議處，且嗣後不得再申借本校宿舍。

- 二十、借用人對借用之宿舍及其設備應負善良管理人之保管責任，否則對所生之損害，應予賠償。職務宿舍修繕應依本校「職務宿舍修繕要點」規定辦理。
- 二十一、宿舍管理單位每年至少應辦理二次居住事實之查考作業，借用人不得規避、妨礙或拒絕。宿舍及設備情形，由宿舍管理單位會同有關單位每一年檢查一次，有修繕必要者，依本校「職務宿舍修繕要點」規定辦理。
- 二十二、借用人遷出宿舍時，應通知 資產經營管理 組，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚，如有短缺或毀損者，應負賠償責任。如自行加鎖，則須於遷出時，將加鎖之鑰匙繳交 資產經營管理 組。
- 二十三、本要點如有未盡事宜，應依行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及相關規定辦理。
- 二十四、本要點經職務宿舍調配委員會議訂定，送行政會議通過，經陳報教育部核定後施行，修正時亦同。

第五案

國立中山大學 108 學年度第 2 學期第 1 次協調會報 提案單

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立中山大學場地管理作業要點」，提請討論。

說明：

一、依本校 108 年 12 月 30 日空間規劃管理暨公共藝術委員會 108 學年度第 1 次會議決議辦理。

二、本次修正重點：

(一)為加強反應滿意度調查，督促廠商提供良好商品及服務，將滿意度調查中評價較低之廠商亦列為考核不合格；並依目前廠商數量之多寡，分別制定餐飲類倒數前兩名及服務類倒數第一名為考核不合格。

(二)關於不合格廠商不得續約之規定，鑑於目前各廠商契約年限不同，若均規定累計兩次即不得續約，恐欠缺公平性。以一般契約期間兩年觀之，兩次考核不合格即為半數考核不合格，故規定累計半數考核不合格者，不再續約。

(三)另未免不合格廠商於不續約後再次參與招商案，增訂不合格廠商不得參與同場地次一期標案。

三、附件：國立中山大學場地管理作業要點。

決議：修正通過，並續提行政會議書審。

第八點第二款第一目「倒數第一名及倒數第二名」文字修正為「最後二名」。

國立中山大學場地管理作業要點

96年03月30日 95學年度第3次校務會議修訂通過
100年12月29日 100學年度第1次場地管理委員會修訂通過
101年05月14日 100學年度第2次場地管理委員會修訂通過
101年08月30日 101學年度第1次行政協調會報修訂通過
101年10月19日 101學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
103年3月26日 102學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
104年6月24日 103學年度第2學期第10次行政會議修訂通過
106年11月8日 106學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
108年4月17日 107學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
109年2月26日 108學年度第2學期第1次協調會報通過

一、本作業要點依國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會（以下簡稱本會）

設置要點第四點規定訂定之。

二、總務處資產經營管理組之場地管理任務如次：

- (一)審議督導場地餐飲衛生管理業務。
- (二)審議督導場地消防、環境安全衛生管理業務。
- (三)審議督導場地經營管理業務。
- (四)審議督導本校師生同仁反映意見及爭議事件之處理。
- (五)審議督導其他相關法令規定之事項。

三、總務處資產經營管理組就下列本校場地管理，以提高其服務效能：

- (一)勵志樓、海水浴場。
- (二)理學院、文學院、海科院百貨部、影印部、設於本校學生宿舍外之販賣機。
- (三)活動中心郵局、中餐部、咖啡館、百貨部、洗衣部、圖書文具部、理髮部、美髮部、鐘錶眼鏡部。
- (四)學生宿舍餐廳、學生宿舍百貨部、學生宿舍各式販賣機。
- (五)菩提樹咖啡座、自行車租賃站、機車維修站。
- (六)其他適用本要點之場地。

四、總務處資產經營管理組因管理場地所產生之收支均納入本校校務基金，其支用悉依本校會計作業程序相關規定辦理。支用用途如下：

- (一)為因應場地工作需要而生之勞務費（含人事費、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出）或委外服務費。
- (二)為精進工作績效，所舉辦之衛生教育訓練、指導費用。
- (三)購買相關設備、修繕、耗材及其他因維護場地所生之必要費用。
- (四)其他經專案簽准支用項目之費用。但第三點第四款所收租金，需每學年提

撥 50%用於學生宿舍相關活動，並由學生事務處生活輔導組輔導學生申請及支用。

五、總務處資產經營管理組因業務需要，得經決定聘用專、兼職人員或工讀生協助推展相關業務。

六、各場地招商契約內容明訂要項如次：

(一)房地標示（營運範圍及項目）。

(二)契約期限與租金（申報地價或租金率調整）、履約保證金繳納及返還。

(三)逾期繳納租金，加收違約金之標準。

(四)相關稅捐負擔方式。

(五)租賃物水電費及其他必要費用負擔方式。

(六)承租人盡善良保管責任。

(七)維護租賃房舍合法使用與其構造及設備安全。

(八)租賃房屋室內裝修規定。

(九)違法經裁處罰鍰或費用負擔、改善及賠償責任。

(十)使用租賃房地限制，違約者得終止租約與請求違約金。

1.不得違反法令或約定用途。

2.不得擅自出租。

3.不得轉讓或任何方式由他人使用。

4.未經同意不得增建或改建

5.不得產生污染、髒亂或噪音致影響生活環境。

(十一)因使用或管理不當，損害他人，致需負損害賠償責任之求償。

(十二)租賃物不繼續使用之申請退租交還。

(十三)終止租約：

1.另使用計畫有收回必要。

2.積欠租金達法定期數之總額時。

(十四)終止租約之回復原狀。

(十五)租約公證，公證費用負擔。

(十六)積欠租金或不繳違約金、賠償金或不履行本租約時之履約保證金扣抵。

(十七)特約事項：

1.租賃廣告使用。

- 2.投保公共責任保險。
- 3.銷售品應為合法廠商之商品。
- 4.設置免費申訴方式。
- 5.維護環境衛生及防止公害。
- 6.設立行號之遷出或廢止。
- 7.其他安全防護、食品安全衛生檢查等事項。

(十八)租約涉訟。

七、各場地招商契約期限以二年為原則。但得以廠商投資經營設施及設備之經費，簽奉校長核定，於招商契約酌予增加約定期限。

八、履約期間對廠商營運績效應公平、公正、公開進行考核。

(一)考核項目及配分（總分 100 分）如次：

- 1.滿意度問卷調查：(餐廳、咖啡館及福利社 20 分、其他 45 分)，每學期調查一次，時間分別為每年五月及十二月。
- 2.食品菌數檢驗：(餐廳、咖啡館及福利社 35 分，其他無)，學校每週檢查一次，檢驗標準比照行政院衛生福利部食品類衛生標準及飲料類衛生標準，每單項總菌數不合格扣 5 分。
- 3.衛生管理檢查：(餐廳、咖啡館及福利社 35 分，其他無)，由本校營養師及膳食衛生督導小組每週各檢查一次，每單項食品或食品原物料過期品扣 5 分，計分情形每月統整。
- 3.1.客訴服務(除餐廳、咖啡館及福利社外之場地 35 分)：依每學期顧客客訴具體內容分析責任歸屬，情節重大者，每次扣 5 分，情節輕微者每次扣 1 分至 3 分；視違規情況提請本會審議。
- 4.管理單位督導考核：(餐廳、咖啡館及福利社 10 分，其他 20 分)，本項由管理單位每月督導廠商記錄及平日對本校營業場地管理政策配合程度，予以計分，計分情形每月統整。
- 5.其他減分事項：契約廠商經政府相關機關行政檢查結果或其他特殊事項等，經查有違規事實，管理單位依據事實予以減分，其減分上限為 **前考核** 項配分。

(二)場地經營考核標準及換租年限：

- 1.場地經營考核每學期進行一次，考核標準以達 80 (含) 分為合格。**滿意度**

問卷調查一項，餐飲類(即餐廳、咖啡館及福利社)廠商中最後二名，服務類(即食品類之外)廠商最後一名，且分數未達此項滿分之百分之七十五者，亦視為考核不合格。該學期廠商經營未滿三個月之考核結果不列入。

2.考核總平均成績不合格，或契約期間歷次考核半數以上不合格者，於契約期滿後不予續約，亦不得參加同場地次一期之招商投標、作為決標對象或分包廠商。

3.考核成績合格之廠商，得換租二年，以二次為原則。換租期間，考核成績更始計算。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第六案

國立中山大學 108 學年度第 2 學期第 1 次協調會報 提案單

提案單位：總務處資產經營管理組

案由：擬新訂本校「勵志樓委外經營案件營運績效評定作業辦法(草案)」
(以下簡稱本辦法)，提請討論。

說明：

一、本辦法依據「促進民間參與公共建設法」第 51 條之 1 及「促進民間參與公共建設營運績效評定作業指引」制定。

二、本次立法重點說明如下：

(一)查本校勵志樓係於91年6月1日起委託皇嘉休閒育樂事業股份有限公司(簡稱皇嘉公司)經營，委託期限至111年5月31日止，期限為20年，按現行促進民間參與公共建設法(以下簡稱促參法)第51條之1及訂約當時之89年促參法施行細則(89年10月25日版)第61條第1項之規定，本校委外經營案應每年辦理營運績效評定。

(二)次查上開委外經營契約，條文條款載明有關經營期間為自民國91年6月1日起貳拾年。期限屆滿時，乙方(即皇嘉公司)符合最近二年無重大缺失之情事發生、最近二年按期繳交回饋金及經會計師簽認最近二年財務狀況良好等條件且經營管理及營運績效良好，得向甲方(即本校)申請續約；為符促參法之相關規定及評定委外廠商之營運績效是否為良好所需，爰參考財政部所訂之「促進民間參與公共建設營運績效評定作業指引」制定本作業辦法以為評定之依據。

三、檢附「國立中山大學勵志樓委外經營案件營運績效評定作業要點」。

決議：修正通過，並續提行政會議討論。

1. 「勵志樓委外經營案件營運績效評定作業辦法」修正為「...作業要點」。
2. 第四點第一項修正為「評估委員會置委員九人，由校長或其指派人員擔任召集人。…」

3. 第七點第一項定修正為『委外契約期滿前三年內之營運績效需為「優」或「良」2次以上者，始得評定為營運績效良好。』
4. 本要點其他文字內容請依與會主管建議潤修。

國立中山大學勵志樓委外經營案件營運績效評定作業要點

109年2月26日108學年度第2學期第1次協調會報通過

- 一、為公正客觀評核本校勵志樓委外經營之營運管理、履約及服務情形，依據促進民間參與公共建設法第 51-1 條規定，訂定本要點。
- 二、辦理營運績效評定作業前 1 個月應成立營運績效評估委員會（下稱評估委員會）。其營運績效評定之規劃及執行工作，由總務處資產經營管理組成立工作小組辦理。
- 三、評估委員會任務如下
 - (一)依績效評估項目、標準、配分權重及評定方式，本於公平、公正原則，評定民間機構營運績效。
 - (二)協助解釋與營運績效評定結果有關事項。
 - (三)提出民間機構營運改善及建議事項。
 - (四)四、提出下次營運績效評估項目之指標及其配分權重建議。
- 四、**評估委員會置委員九人，由校長或其指派人員擔任召集人。**委員由總務處推薦具有促參案件相關專業知識或經驗之專家學者至少十五人，經校長遴聘八人組成之，其中外聘委員人數應超過二分之一。

前項委員為無給職，任期為一年，得續聘之。
- 五、評估委員會由召集人綜理績效評定事宜；因故不能出席時，由出席委員互推 1 人主持該次會議。委員應親自出席評估委員會會議。評估委員會會議宜有委員二分之一以上出席，始得開會；其決議以出席委員過半數同意行之。

前項會議出席委員，其中外聘專家、學者人數，不宜少於出席委員人數二分之一。
- 六、營運績效評核項目與計分方式，如后附表。

評估標準得參考評估委員會建議或投資契約約定營運重要事項，檢討各評估項目之評估指標及其配分權重。
評估指標及其配分權重經檢討結果有調整必要者，經簽報校長核定後，以書面通知民間機構。

七、 委外契約期滿前三年內之營運績效需為「優」或「良」2次以上者，始得評定為營運績效良好。

營運績效評核計分總平均數採小數點1位四捨五入至整數值，總平均分數達86分(含以上)，評定為「優」；總平均分數為85~70分，評定為「良」；總平均分數未達70分，評定為「普通」。總平均分數為不及格者，得由本校進行缺失列管及複查。

八、 營運績效評估程序

(一)民間機構提送營運績效說明書

本校應於辦理營運績效評定作業前二個月以書面通知民間機構，民間機構收到文後三十日內應提出受評期間之營運績效說明書。

前項營運績效說明書，內容應包含促參案件辦理目的及公共建設服務目標。

1. 營運績效各評估項目之自評成果，併附相關佐證資料及文件。
2. 各評估指標有關之營運績效及品質查核紀錄。
3. 前次評估委員會改善及建議事項之辦理情形。

本校初步審查對民間機構所提營運績效說明書之缺漏或疑義，經書面通知民間機構於文到後十五日內補件或補正；逾期未補件或補正時，依原提營運績效說明書進行績效評定。

工作小組依營運績效評估項目及標準，就民間機構所提營運績效說明書擬具初評意見，連同相關資料送評估委員會，作為績效評定參考。

評估委員會會議召開時，由工作小組報告初評意見，由委員按當次營運績效評估項目及標準，就民間機構所送營運績效說明書進行評定。

(二)本校得以書面通知民間機構，辦理實地訪查或勘查，作為績效評定參考。

(三)績效評定結果之處理

本校應將績效評定結果經校長核定後十日內以書面通知

民間機構，一併告知對評定結果有疑義之申請釋疑期限。
民間機構對評定結果如有疑義，應於書面通知十五日內檢
附書面說明及佐證資料向本校申請釋疑。

本校應於收受民間機構書面申請之次日起六十日內，以書
面回覆民間機構，必要時得召開評估委員會會議協助處
理。

本校逾前項期間未回覆，或民間機構對本校回覆仍有疑義
時，依本契約所定爭議處理相關約定辦理。

九 本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施。

營運績效評核項目與計分方式

營運績效評估 需求面向	營運績效評估項目	營運績效評估指標
A.本校需求 (配分：50分)	一、 營運資產維護管理 (配分：14分)	● 建築物及附屬設施維修保養情形
		● 營運資產管理
	二、 營運計畫管理 (配分：10分)	● 營運設施投資情形
		● 營運計畫執行情形
		● 營運管理制度執行情形
		● 營運目標預估額達成情形
	三、 營運場域衛生管理 (配分：3分)	● 營運場域清潔衛生維護情形
	四、 營運場域安全管理 (配分：9分)	● 營運場域安全維護情形
		● 緊急災害及意外事件防範處理情形
		● 營運場域安全計畫執行情形
	五、 財務管理能力 (配分：6分)	● 財務管理事項執行情形
		● 財務能力
	六、 政策配合度 (配分：4分)	● 民間機構對於本校業務配合度
		● 民間機構對於履約督導事項配合度
● 民間機構對於非契約明定之特殊需求配合度		
七、 下次受評期間營運 及財務計畫編製 (配分：4分)	● 下次受評期間營運計畫編製情形	
	● 下次受評期間財務計畫編製情形	

營運績效評估 需求面向	營運績效評估項目	營運績效評估指標
B.使用者需求 (配分：35分)	八、服務滿意度 (配分：30分)	<ul style="list-style-type: none"> ● 服務滿意度調查結果
	九、客訴處理機制 (配分：5分)	<ul style="list-style-type: none"> ● 客訴專線設置情形
		<ul style="list-style-type: none"> ● 客訴案件處理情形
C.社會大眾需求 (配分：15分)	十、社會責任履行(配分：15分)	<ul style="list-style-type: none"> ● 有無優惠費率
		<ul style="list-style-type: none"> ● 有無弱勢族群關懷執行情形
		<ul style="list-style-type: none"> ● 有無地區回饋執行情形
		<ul style="list-style-type: none"> ● 環保措施執行情形
D.營運整體評價 (總得分5分)	十一、優良事蹟表現 (加分上限5分)	<ul style="list-style-type: none"> ● 創新性營運管理作為
		<ul style="list-style-type: none"> ● 重要投資或活動的投入
		<ul style="list-style-type: none"> ● 獲公部門機關獎勵及獎項
		<ul style="list-style-type: none"> ● 其他特殊貢獻事蹟
	十二、改善/違規/違約事件(扣分上限5分)	<ul style="list-style-type: none"> ● 民間機構不當營運行為未達違規或違約標準之要求改善事件
		<ul style="list-style-type: none"> ● 民間機構違反目的事業主管機關法令違規事件(如環保、消防、衛生、建築或勞工...等)事件
<ul style="list-style-type: none"> ● 民間機構違反營運契約事件 		

第七案

國立中山大學 108 學年度第 2 學期第 1 次協調會報 提案單

提案單位：黃副校長室

案由：有關本校 40 週年校慶活動籌備規劃事宜，提請討論。

說明：

- 一、依據 109 年 1 月 10 日本校四十週年校慶活動籌備規劃小組第 5 次會議紀錄決議辦理。(附件 7)
- 二、本次會議討論重點摘要：
 - (一)「40 週年校慶暨校友大團圓聯合餐會」(名稱暫訂)擬訂於 109 年 11 月 14 日(星期六)晚間舉辦，請教務處列入 109 學年度行事曆，送行政會議提案討論。
 - (二)藝文中心規劃之音樂系管弦樂團演奏，考量經費及運動場演奏效果，建議演出地點移至逸仙館(室內)或圖書館銅像前廣場(有建物環繞)。
 - (三)校慶系列活動 109 年度預算編列共計 1750 萬元，因新增「校慶聯合餐會舞台」及「整合行銷」共需 170-210 萬元，故調整校友服務中心、學務處、秘書室及圖資處原編列經費，共調降 190 萬元，總經費仍維持約 1750 萬元。
 - (四)有關 40 週年校慶募款規劃，請校友服務中心提出專案報告。
 - (五)有關 40 週年校慶 LOGO 是否結合整合行銷企劃，或單獨設計，由校友服務中心簽請校長核定。
 - (六)有關校慶聯合餐會當日交通、流動廁所及運動場地面保護等措施，請總務處整體規劃，提出專案報告。
 - (七)餐會活動的場控、司儀、活動流程由秘書室或學務處或行銷公司負責？
 - (八)40 人物誌(校友服務中心負責)與 40 周年特刊(秘書室負

責)，是否合併為一本學校 40 周年特刊？

(九) 40 週年校慶活動規劃工作事項及期程，規劃如下：

月份	工作事項
109/3	1. 各學術單位及行政單位提出初步活動規劃。 2. 校友服務中心提出各單位認桌及桌數規劃。 3. 學務處提出整合行銷企劃。
109/4	辦理第一階段招標：(1)整合行銷，(2) 40 人物誌及 40 週年特刊
109/5-6	確認採購規格(需求確定)：(1)舞台規格(藝文中心)，(2)餐會桌數(校友服務中心)，(3)整合行銷內容及範圍(學務處)。
109/6-7	辦理第二階段招標：(1)舞台標案，(2)餐會標案。

(十) 校慶活動相關會議期程，規劃如下：

校慶籌備組織	負責單位	工作內容	會議期程
籌備小組	行政單位一級主管、學術單位一級主管	校慶主軸、活動企劃及流程、規劃時程、經費需求等相關議題進行討論	109/2 109/6 109/10
籌備委員會	行政單位一級主管、學術單位一級主管、校友總會會長及學生會會長	確認籌備小組會議決議事項、各單位工作進度報告(整合行銷廠商須列席)、活動內容與流程及經費使用	109/3 109/9

決議：

一、本校訂於 109 年 11 月 14 日(星期六)晚間舉辦「40 週年校慶暨

- 校友大團圓聯合餐會」，請教務處列入 109 學年度行事曆，並送行政會議提案討論。
- 二、校友服務中心辦理「40 週年校慶暨校友大團圓聯合餐會」以 500 桌為目標作規劃，並適度納入募款策略，當日聯合餐會應以具高雄在地特色且餐點評價優良的廠商為優先考量；各學院負責桌數依各院畢業人數之佔比作分配規劃如下：工學院 120 桌、管理學院 120 桌、理學院 60 桌、文學院 40、社科院 30 桌、海科院 30 桌；另外，其餘 100 桌則分別為校友會 60 桌(可部份與管院結合)、貴賓 15 桌及行政單位 25 桌。請校友服務中心將各院及所其所屬系所分配的桌數提供各院參考及轉發各系所。
 - 三、請校友服務中心將上述資訊傳送給各院時，一併告知各院本校因已統籌辦理大型之聯合餐會，請各院(系、所)避免辦理重複性的活動(如校友回娘家)，如需舉辦類似活動，相關經費由各院系所自籌，校統籌款不再補助，請主計室協助控管。
 - 四、同意校友服務中心原規劃「40 人物誌」之專訪取消；原編列經費 100 萬元調整 10 萬元至「整合行銷企劃」(原編列 60 萬元增加至 70 萬元)，賸餘 90 萬元回歸統籌運用款項。
 - 五、有關 40 週年校慶 LOGO 是否單獨設計或結合整合行銷企劃(含紀念品設計)，經與會人員討論後，請校友服務中心將蔡副校長及管院黃院長之意見綜合整理並評估其優缺點，再簽請校長決定。
 - 六、配合校慶聯合餐會活動之交通、場地及流動廁所問題，總務處目前規劃 1000 個車位、現場交通指揮 20 名、PU 跑道防護措施(約 15 萬元)以及租用 50 間流動廁所(約 6 萬元)，上述新增經費預估需 21 萬元，同意由統籌運用款項支應。另經主席裁示，請總務處將上述規劃做成專案簡報，內容應包括活動當日貴賓停車位、通行證發放、交通指揮及指引、中巴至捷運站接送等相關規劃，於 4 月中旬向黃副校長室報告。

七、有關主舞台之活動流程規劃(含人數、活動性質等內容)，請藝文中心、校友中心、學務處及秘書室至黃副校長室進一步討論(暫定 3/10)，俾利後續規劃活動舞台之大小、燈光音響、布幕等硬體設備。

八、餐會活動的場控、主持人、活動流程規劃如下：

1. 活動流程：由秘書室、學務處及行銷公司負責，建議活動流程可新增幾名老師及畢業學生代表分享心得。
2. 主持人人選：由管院(EMBA)推薦 1 名，國際處推薦 1 名，學務處推薦 1 名，校友服務中心推薦 1-2 名，主持人需對學校熟悉，可採 2 人 1 組男女搭配方式進行。
3. 為增加全校各系所之參與度，建議節目安排可讓各院部份系所與校友上台；同學院之座位及舞台布幕可分區集中辦理。

九、40 週年校慶活動規劃工作事項及期程，規劃如下：

月份	工作事項	負責單位
109/3	活動初步規劃	一級學術單位及一級行政單位
109/3	整合行銷規劃	社會實踐與發展研究中心
109/4-6	需求確定/確認採購規格： (1)舞台規格 (2)餐會桌數 (3)整合行銷內容及範圍	(1)藝文中心 (2)校友服務中心 (3)學務處及社會實踐與發展研究中心
109/4	整合行銷招標案	社會實踐與發展研究中心
109/7	主舞台招標案	藝文中心
109/7	餐會招標案	校友服務中心

十、校慶活動相關會議規劃期程如下：

1. 籌備小組：成員以行政單位一級主管、學術單位一級主管為原則，或由各一級主管推薦 1 名具規劃或具舉辦活動經驗之人選(該名代表需具備決策權)參與。

2. 籌備委員會：成員簽請校長核定，建議包含本校行政單位一級主管、學術單位一級主管、校友總會會長及學生會會長。

3. 另視活動需要召開籌備小組或籌備委員會會議。

4. 校慶活動相關會議召開期程如下：

時間	會議名稱	工作內容(暫訂)	與會單位
109/3	籌備小組會議 (第6次)	1.各學術單位及行政單位活動報告 2.聯合餐會活動流程討論	一級行政單位及一級學術單位
109/4	籌備委員會 (第一次)	1.確認籌備小組會議決議事項 2.各學術單位及行政單位提出活動規劃、經費核定 3.討論整合行銷規劃	一級行政單位/一級學術單位/校友總會會長/學生會會長
109/6	籌備小組會議 (第7次)	1.各學術單位及行政單位活動進度報告 2.標案執行進度報告 3.整合行銷公司報告	一級行政單位及一級學術單位/整合行銷公司
109/9	籌備委員會 (第二次)	1. 確認籌備小組會議決議事項 2. 各單位工作進度報告、確認活動內容及流程	一級行政單位/一級學術單位/校友總會會長/學生會會長
109/10	籌備小組會議 (第8次)	1.各學術單位及行政單位活動進度報告 2.整合行銷公司整體報告 3.各項活動定案	一級行政單位及一級學術單位/整合行銷公司