

# 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會 會議記錄

會議時間：105 年 3 月 11 日（星期五）上午 10 時整

會議地點：本校行政大樓七樓（行 AD7007 室）

主 席：楊校長弘敦

記錄：江俞萱

出席人員：李委員雄慶、林委員中進、張委員志清（請假）、周委員燦德、許委員立明（請假）、劉委員景寬、劉委員維琪、宋委員志育（請假）、張委員瑞欽、許委員正和、張委員玉山、翁委員佳芬（請假）、蔡委員敦浩（請假）、陳委員陽益（請假）

列席人員：黃學術副校長志青、吳行政副校長濟華、蔡主任秘書秀芬、劉教務長孟奇、葉學務長淑娟、邱總務長日清、林主任淵淙、陳研發長英忠、郭國際長志文（請假）、范執行長俊逸、李處長錫智（江副處長明朝代理）、溫處長志宏、李中心主任美文、黃主任珊瑜、傅主任素瑛、單秘書鳳玉、鄧同學宇佑

壹、主席致詞：略

貳、確認 104 年第 3 次校務基金管理委員會決議事項執行情形...pp.4~5

參、工作報告：

- 一、下(105-02)次會議時間預訂為105年6月17日(星期五)，原則上仍以上午10時為優先考量，敬請委員預留行程。
- 二、本校104年度概編決算報告。(主計室)
- 三、「校務基金執行情形」簡報。(主計室，5分鐘)
- 四、「本校目前受贈收入及投資績效報告」簡報。(秘書室，5分鐘)
- 五、「邁向頂尖大學計畫執行重點」簡報。(邁頂辦公室，5分鐘)
- 六、「產學業務執行情形」簡報。(產學處，5分鐘)

肆、討論事項：

**【第1案】**

案由：本校106會計年度校務基金概算編列情形案，提請討論。（提案單位：主計室） .....p.1-1

決議：照案通過。

**【第2案】**

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」部份條文修正案，提請討論。（提案單位：研發處） ...p.2-1

決議：照案通過。

**【第3案】**

案由：研修本校「（行政類）約用專業經理人管理及績效考核要點」第八點條文乙案，提請討論。（提案單位：人事室） .....p.3-1

決議：修正後通過。修正條文如下：

- 一、第一款「考列七十分以上為合格」，增修為「考列七十分以上者為合格」。
- 二、第四款「考列甲等以上，不予晉級，惟得於同薪級內改支較高薪資；考列乙等不晉級」，增修為「考列甲等以上者，不予晉級，惟得於同薪級內改支較高薪資；考列乙等者，不晉級」。
- 三、第四項「年終考核成績列特優等者或連續兩年年終考核成績列優等以上者…」，增修為「年終考核成績列特優等或連續兩年年終考核成績列優等以上者…」。

**【第4案】**

案由：研修「國立中山大學約用行政人員管理要點」部分條文(修正草案)暨附件，提請討論。（提案單位：人事室） .....p.4-1

決議：修正後通過。修正條文第十七條第二款「持有專業證照者，但需符合下列條件之一…」，增修為「持有專業證照且符合下列條件之一者…」。

**【第 5 案】**

案由：研修本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」第6點條文，提請討論。（提案單位：人事室） .....p.5-1

決議：照案通過。

**【第 6 案】**

案由：擬訂定「國立中山大學105年度財務規劃報告書」(草案)，提請討論。（提案單位：秘書室） .....p.6-1

決議：照案通過。

**【第 7 案】**

案由：擬修訂「國立中山大學推動校務基金勸募獎勵要點」，提請討論。（提案單位：秘書室） .....p.7-1

決議：照案通過。

**【第 8 案】**

案由：擬修正「國立中山大學校友服務與聯繫獎勵要點(草案)」，提請討論。（提案單位：秘書室校友服務中心） .....p.8-1

決議：修正後通過。修正要點第三點第二款「若本年度累積點數較上年度成長1倍以上者」，增修為「若本年度累積點數較前一年度成長1倍以上者」。

**【第 9 案】**

案由：因應勞動基準法修正，本處已估算勞工退休準備金專戶(下稱勞退專戶)，確認該專戶餘額不足給付 105 年度內預估符合退休條件勞工之退休金，依法本校應於 105 年度 3 月底前一次提撥其差額，提請討論。（提案單位：總務處） .....p.9-1

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：12 時 30 分。

# 國立中山大學 104 年度第 3 次校務基金管理委員會 決議事項執行情形

會議時間：104 年 11 月 6 日（星期五）上午 10 時

討論事項：

## 【第 1 案】

案由：擬修訂「國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點」第四點條文修正草案，提請討論。（提案單位：產學營運及推廣教育處）

決議：照案通過。

執行情形：本修正案業於 104 年 11 月 17 日以書函公告校內周知。

## 【第 2 案】

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」第八條修正案，提請討論。（提案單位：研究發展處）

決議：照案通過。

執行情形：業依決議辦理報送教育部，並經 104 年 11 月 18 日教育部臺教高(五)字第 1040159699 號函覆同意備查。本處業已於 104 年 11 月 24 日函發本校一、二級學術單位及一級行政單位轉知所屬知照。

## 【第 3 案】

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」部分條文修正案，提請討論。（提案單位：研究發展處）

決議：照案通過。

執行情形：業依決議辦理報送教育部，並經 104 年 11 月 18 日教育部臺教高(五)字第 1040159699 號函覆同意備查。本處業已於 104 年 11 月 24 日函發本校一、二級學術單位及一級行政單位轉知所屬知照。

#### **【第 4 案】**

案由：擬修訂「本校研究傑出獎暨年輕學者獎設置辦法」第四點及第六點修正案，提請討論。（提案單位：研究發展處）

決議：照案通過。

執行情形：本處業已於 104 年 11 月 27 日函發本校一、二級學術單位轉知所屬教師知照。

#### **【第 5 案】**

案由：擬修訂「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理要點(草案)」提請討論。（提案單位：秘書室）

決議：照案通過，並續提校務會議報告。

執行情形：已依決議修正後報部備查，教育部 104.11.26 同意備查。

#### **【第 6 案】**

案由：擬修訂「國立中山大學辦理自籌收入有績效人員工作酬勞支給基準（草案）」，提請討論。（提案單位：秘書室、人事室）

決議：照案通過。

執行情形：已於秘書室網頁法規專區公告周知，並依規定執行。

#### **【第 7 案】**

案由：擬修訂「國立中山大學投資取得收益收支管理要點(草案)」，提請討論。（提案單位：秘書室）

決議：照案通過。

執行情形：已於秘書室網頁法規專區公告周知，並依規定執行。

#### **【第 8 案】**

案由：有關修訂「高階公共政策碩士學程在職專班經費管理要點」（草案），提請討論。（提案單位：社科院）

決議：照案通過。

執行情形：自 104 學年度起實施。

# 國立中山大學（104－105 年度）校務基金管理委員會委員名單 【任期 104.01.01～105.12.31】

103 年 12 月 26 日 本校 103 學年度第 2 次校務會議通過

## 一、當然委員兼召集人：楊弘敦校長

## 二、校外新(續)聘委員 9 人：

姓名	現職	備註
林中進	一功營造公司董事長	續聘 (98-99、100-101、102-103)
張志清	臺灣港務股份有限公司董事長	續聘 (102-103)
劉維琪	國立中山大學前校長、企業管理學系教授 (102.02.01 退休、轉任中華大學校長；自 104.02 接任高鐵董事長)	續聘 (98-99、102-103 校外委員) (100-101 校內委員)
李雄慶	第四、五屆（現任）本校校友總會理事長 95 學年度本校傑出校友 舊振南食品有限公司董事長	續聘 (102-103)
周燦德	前教育部常務次長 正修科技大學講座教授 醒吾科技大學校長	續聘 (102-103)
劉景寬	高雄醫學大學校長	續聘 (102-103)
許立明	高雄市政府副市長	新聘
張瑞欽	華立企業股份有限公司董事長兼執行長	新聘
宋志育	中國鋼鐵股份有限公司董事長	新聘

## 三、校內新(續)聘委員 5 人：

姓名	現職	備註
張玉山	國立中山大學財務管理學系教授	續聘 (102-103)
蔡敦浩	國立中山大學企業管理學系教授	續聘 (102-103)
許正和	國立中山大學機械與機電工程學系教授	續聘 (102-103)
翁佳芬	國立中山大學音樂系教授	續聘 (102-103)
陳陽益	國立中山大學海洋環境及工程學系教授	新聘

## 第 1 案

### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位：主計室

案由：本校 106 會計年度校務基金概算編列情形案，提請討論。

說明：

- 一、本校 106 會計年度校務基金概算編列如附件一。
- 二、106 會計年度編列教育部補助額度係依 105 年度補助額度先行編列，惟實際數俟教育部確定後再行調整。
- 三、106 會計年度後頂大計畫經費因教育部尚未核定，暫不編列。
- 四、106 會計年度概算業務總收入為 28 億 8,807 萬 2 千元，業務總支出為 30 億 4,780 萬 4 千元，短絀 1 億 5,973 萬 2 千元。
- 五、106 會計年度概算編列固定資產 2 億 0,190 萬 9 千元，其中土地改良物 1,752 萬元、機械及設備 1 億 2,285 萬 3 千元、交通及運輸設備 626 萬 2 千元、什項設備 5,527 萬 4 千元。
- 六、106 會計年度概算倘因教育部、行政院、立法院增刪(調整)指定科目及額度者，依其規定辦理；倘未指定科目及額度，授權自行調整者，擬提請校長依計畫優先順序及必要性酌予裁量。

**決議：照案通過。**

## 106會計年度概算收支估計表-收入

附件一

單位：千元

收 入				
項 目	106年度 概算 (A)	105年度 預算案 (B)	104年度 決算數	比較增減 C=(A-B)
<b>壹、經常門(1)</b>	<b>2,888,072</b>	<b>3,061,021</b>	<b>3,291,495</b>	<b>-172,949</b>
一、政府循預算程序之撥款：	1,096,898	1,282,504	1,360,306	-185,606
(一)基本需求	1,051,430	1,051,430	1,052,403	0
(二)「頂尖大學」計畫補助款	0	185,606	210,000	-185,606
(三)其他政府補助款	45,468	45,468	97,903	0
二、自籌收入：	1,791,174	1,778,517	1,931,189	12,657
(一)學雜費收入：	537,704	537,704	527,501	0
1.學雜費收入總額	559,604	559,604	548,277	0
2.學雜費減免	-21,900	-21,900	-20,776	0
(二)推廣教育收入	55,000	50,000	50,198	5,000
(三)產學合作收入	210,280	210,280	213,054	0
(四)政府科研補助或委託辦理之收入	769,720	767,319	874,135	2,401
(五)場地設備管理收入	119,206	119,206	137,912	0
(六)受贈收入	49,325	44,841	57,127	4,484
(七)投資取得收入	30,772	30,000	44,149	772
1.利息收入	30,135	29,400	43,181	735
2.投資收入	637	600	968	37
(八)其他收入	19,167	19,167	27,113	0
1.雜項收入	8,000	8,000	12,733	0
2.招生收入	11,167	11,167	14,380	0
<b>貳、資本門</b>	<b>15,380</b>	<b>95,026</b>	<b>104,429</b>	<b>-79,646</b>
政府循預算程序之撥款：	15,380	95,026	104,429	-79,646
(一)基本需求	15,380	15,380	14,429	0
(二)延續性工程	0	0	0	0
(三)「頂尖大學」計畫補助款	0	79,646	90,000	-79,646
<b>合 計</b>	<b>2,903,452</b>	<b>3,156,047</b>	<b>3,395,924</b>	<b>-252,595</b>

106年度概算政府循預算程序之撥款部分：

1. 基本需求經資門合計1,066,810千元(暫依105年度補助額度編列)。
2. 「後頂大」計畫補助款洽詢邁頂辦公室表示教育部將延後公告日期(預計約105年3-4月,計畫應於105年7-8月送出),故目前無法提供編列之相關資料。

# 106會計年度概算收支估計表-支出

單位：千元

支 出				
科 目	106年度 概算(A)	105年度 預算案(B)	104年度 決算數	比較增減 (C)=A-B
政府循預算程序之撥款	1,417,366	1,602,972	1,615,790	-185,606
教學研究及訓輔成本	1,143,707	1,310,065	1,331,525	-166,358
學生公費及獎勵金	12,882	32,130	38,332	-19,248
管理費用及總務費用	235,611	235,611	227,241	0
其他業務外費用	25,166	25,166	18,692	0
自籌收入	1,630,438	1,617,781	1,698,996	12,657
教學研究及訓輔成本	359,844	308,706	337,133	51,138
建教合作成本	941,000	938,599	1,031,210	2,401
推廣教育成本	48,500	43,500	45,193	5,000
學生公費及獎勵金	106,947	112,829	126,809	-5,882
管理費用及總務費用	53,601	93,601	47,705	-40,000
雜項業務費用	11,167	11,167	11,694	0
其他業務外費用	109,379	109,379	99,252	0
合計(上述費用已含折舊及攤銷)(2)	3,047,804	3,220,753	3,314,786	-172,949
短絀(3)=(1) - (2)	-159,732	-159,732	-23,291	

# 106會計年度概算固定資產購置表

單位：千元

編號	科目/計畫名稱	資金來源		106年度
		來源	金額	概算擬編數
	<b>固定資產</b>			<b>201,909</b>
	<b>土地改良物</b>			<b>17,520</b>
	一次性項目			17,520
01	仁武校區整地作業	營運資金	15,000	15,000
02	校區分洪改善工程	營運資金	2,520	2,520
	<b>機械及設備</b>			<b>122,853</b>
01	教學研究、校務行政等所需儀器設備	國庫撥款	6,742	17,064
		營運資金	10,322	
02	建教合作等相關研究計畫所需設備	營運資金	94,000	94,000
03	推廣教育所需設備	營運資金	3,389	3,389
04	場地使用等業務所需設備(含捐贈)	營運資金	8,400	8,400
	<b>交通及運輸設備</b>			<b>6,262</b>
01	教學研究、校務行政等所需儀器設備	營運資金	162	162
02	建教合作等相關研究計畫所需設備	營運資金	2,000	2,000
03	場地使用等業務所需設備(含捐贈)	營運資金	4,100	4,100
	<b>什項設備</b>			<b>55,274</b>
01	教學研究用圖儀設備	國庫撥款	8,638	30,492
		營運資金	21,854	
02	建教合作等相關研究計畫所需設備	營運資金	10,000	10,000
03	推廣教育所需設備	營運資金	1,177	1,177
04	場地使用等業務所需設備(含捐贈)	營運資金	13,605	13,605
	<b>總計</b>			<b>201,909</b>

106年度後頂大計畫洽詢邁頂辦公室表示教育部將延後公告日期(預計約105年3-4月,計畫應於105年7-8月送出),故目前無法提供編列之相關資料。

## 第 2 案

### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則」部份條文修正案，提請討論。

說明：

- 一、依教育部 104 年 11 月 9 日臺教高(五)字第 1040142400 號函辦理。
- 二、本次修正重點第一項至第三項係配合教育部來函修正：
  - (一) 第三條修訂內容，係為調整來自於教育部之彈性薪資經費，以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部之經費以挹注於研究及產學服務人才為主。
  - (二) 第八條修訂內容，係為明訂由國外學術研究機構或國外業界延攬至本校之編制內專任新進教師其彈性薪資支給標準，參考「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給，提送本校「新進教師獎勵審查會議」或「延攬國外優秀學者審查會議」審查並核定金額。
  - (三) 第十條修訂內容，係為明定符合本校「積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵」者，得依法令規定申請學校宿舍；若未獲宿舍分配者，得另申請租屋津貼補助，每個月上限 1.5 萬元，最多補助三年，申請案需送相關會議核定。
  - (四) 第九條修訂內容，係為明定留職停薪、借調至他單位期間不予核發獎勵金。
- 三、本案業經 104 年 12 月 25 日 104 學年度第 2 次校務會議通過在案，經本會議通過後將提報教育部備查。

四、議程附件：

附件 2-1：本原則部份條文修正草案條文對照表。

附件 2-2：本原則部份條文修正草案。

附件 2-3：原設置原則。

**決議：照案通過。**

**國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則  
部份條文修正草案條文對照表**

修正條文草案	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>本原則經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、教育部編列經費、學校校務基金自籌收入經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」。</p> <p><u>教育部「邁向頂尖大學計畫經費」以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」以挹注於研究及產學服務人才為主。</u></p> <p>非多年期之獎勵，以當年度獲得邁向頂尖大學計畫經費及科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。</p>	<p>第三條</p> <p>本原則經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、教育部編列經費、學校校務基金自籌收入經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」。</p> <p>非多年期之獎勵，以當年度獲得邁向頂尖大學計畫經費及科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據教育部 104 年 11 月 9 日臺教高(五)字第 1040142400 號函辦理。</li> <li>2. 調整來自於教育部之彈性薪資經費，以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部之經費以挹注於研究及產學服務人才為主。</li> </ol>
<p>第八條</p> <p>各項特殊優秀人才獎勵支給標準： 一、(以下略) 二、(以下略) 三、各項特殊優秀人才獎勵金加給標準，視經費來源狀況調整之。<u>由國外學術研究機構或國外業界延攬至本校之編制內專任新進教師其彈性薪資支給標準，參考「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待</u></p>	<p>第八條</p> <p>各項特殊優秀人才獎勵支給標準： 一、(以下略) 二、(以下略) 三、各項特殊優秀人才獎勵金加給標準，視經費來源狀況調整之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據教育部 104 年 11 月 9 日臺教高(五)字第 1040142400 號函辦理。</li> <li>2. 比照國際人才於其領域及職級之國際薪資核給標準，明定相關薪資核給規範。</li> </ol>

修正條文草案	現行條文	說明
<p><u>遇標準，扣除法定月支薪給，提送本校「新進教師獎勵審查會議」或「延攬國外優秀學者審查會議」審查並核定金額。</u></p>		
<p>第九條 依本原則獎勵者，於獎勵期間離職、退休、停聘、超過六個月（含）以上之不支薪長假、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金；留職停薪、借調至他單位任職<u>期間不予</u>核發獎勵金。</p>	<p>第九條 依本原則獎勵者，於獎勵期間離職、退休、停聘、超過六個月（含）以上之不支薪長假、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金；留職停薪、借調至他單位任職者，<u>暫停核發獎勵金，並於復職復薪、借調期限屆滿後，繼續予以獎勵至原期限屆滿為止。</u></p>	<p>原條文語意不明，修正本條文。</p>
<p>第十條 教學、研究及行政支援</p> <p>一、(以下略)</p> <p>二、(以下略)</p> <p>三、行政支援</p> <p>(一)傑出講座及中山講座於獲聘期間，享有優先分配學校宿舍，以及可使用專屬停車位等權利。</p> <p><u>(二)符合本校「積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵」者，得依法令規定申請學校宿舍；若未獲宿舍分配者，得另申請租屋津貼補助，每個月上限1.5萬元，最多補助三年，申請案需送相關會議核定。</u></p> <p><u>(三)強化校園環境，提供教師更優質的教學研究環境。</u></p>	<p>第十條 教學、研究及行政支援</p> <p>一、(以下略)</p> <p>二、(以下略)</p> <p>三、行政支援</p> <p>(一)傑出講座及中山講座於獲聘期間，享有優先分配學校宿舍，以及可使用專屬停車位等權利。</p> <p><u>(二)強化校園環境，提供教師更優質的教學研究環境。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據教育部 104 年 11 月 9 日臺教高(五)字第 1040142400 號函辦理。</li> <li>2. 明定延攬及留任人才得補助居住津貼之相關規範。</li> <li>3. 原第二款序號調整至第三款，其內容不變。</li> </ol>

## 國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則

100年02月23日	本校99學年度第2學期第1次行政會議通過
100年03月11日	本校99學年度第3次校務研究發展及考核委員會修正通過
100年03月22日	本校100年度第1次校務基金管理委員會修正通過
100年03月25日	本校99學年度第3次校務會議通過
100年04月19日	教育部臺高(三)字第1000061747號函同意備查
100年11月09日	本校100學年度第1學期第5次行政會議修正通過
100年12月02日	本校100學年度第2次校務研究發展及考核委員會修正通過
100年12月06日	本校100年度第2次校務基金委員會修正通過
100年12月23日	本校100學年度第2次校務會議修正通過
101年01月19日	教育部臺高(三)字第1010009027號函同意備查
101年06月01日	本校100學年度第4次校務會議修正通過
101年10月17日	本校101學年度第1學期第4次行政會議修正通過
101年11月27日	本校101年度第2次校務基金管理委員會修正通過
101年12月14日	本校101學年度第2次校務研究發展及考核委員會修正通過
101年12月28日	本校101學年度第2次校務會議修正通過
102年01月25日	教育部臺教高(三)字第1020012736號函同意備查
102年05月08日	本校101學年度第2學期第6次行政會議修正通過
102年05月24日	本校101學年度第4次校務研究發展及考核委員會修正通過
102年06月07日	本校101學年度第4次校務會議修正通過
102年10月16日	本校102學年度第1學期第4次行政會議修正通過
102年10月18日	本校102學年度第1次校務會議修正通過
102年11月01日	本校102年度第2次校務基金管理委員會修正通過
103年03月07日	本校102學年度第3次校務研究發展及考核委員會修正通過
103年03月21日	本校102學年度第3次校務會議修正通過
103年03月28日	教育部臺教高(五)字第1030044749號函同意備查
103年06月18日	本校102學年度第2學期第9次行政會議修正通過
103年10月08日	本校103學年度第3次行政會議修正通過
103年10月17日	本校103學年度第1次校務會議修正通過
104年03月13日	本校104年度第1次校務基金管理委員會修正通過
104年09月30日	本校104學年度第1學期第3次行政會議修正通過
104年10月16日	本校104學年度第1次校務會議修正通過
104年11月06日	本校104年度第3次校務基金管理委員會修正通過
104年11月18日	教育部臺教高(五)字第1040159699號函同意備查
104年12月09日	本校104學年度第1學期第8次行政會議修正通過
104年12月25日	本校104學年度第2次校務會議修正通過

- 第一條 依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」與科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」徵求公告，為提升本校學術水準及師資陣容以達國際競爭水準，並延攬傑出人士及優秀年輕教師來校服務，特訂定本原則。
- 第二條 本原則所稱特殊優秀人才，指本校專任教學研究人員於學術研究、產學研究、教學或跨領域研究績效傑出人員。
- 第三條 本原則經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、教育部編列經費、學校校務基金自籌收入經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」。
- 教育部「邁向頂尖大學計畫經費」以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」以挹注於研究及產學服務人才為主。
- 非多年期之獎勵，以當年度獲得邁向頂尖大學計畫經費及科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。
- 第四條 各項特殊優秀人才之基本資格及審核基準，應依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」辦理。

第五條 各項特殊優秀人才遴選，應成立審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。各項特殊優秀人才審查委員會組成方式及評定原則應依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」辦理。

第六條 各項特殊優秀人才之未來績效應維持或優於本原則第四條規定之基本資格及審核基準，並由各審查委員會定期評估之。

申請科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」者，應於獎勵期限結束前依公告時程填寫執行績效報告，獎勵期間中途離退者亦同。

第七條 各項特殊優秀人才之定期評估機制應依其聘期一至三年評估一次，聘期結束如擬續聘應再次提出申請，並依本原則第五條規定辦理。

第八條 各項特殊優秀人才獎勵支給標準：

一、薪資加給標準表，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。

獎勵辦法		任期	每月基數	每年基數	人才比例(原則)	最低薪資差距(註6)	
1. 傑出講座		三年	十至二十	一百二十至二百四十(註1)	百分之十	1.95:1	
2. 中山講座		三年	七	八十四		1.67:1	
3. 西灣講座		三年	五	六十		1.48:1	
4. 特聘教授 傑出教師	教學類	一年	三	三十六	百分之十二 (教學:學術: 產學=1:3:1)	1.29:1	
	研究類	學術 研究類	三年 一年 (註2)	三			三十六
		產學 研究類	三年 一年 (註3)	三			三十六
5. 特聘年輕學者		三年 一年 (註4)	二	二十四	百分之八	1.21:1	
6. 績優教師	教學類	一年	一點五	十八	百分之七十 (教學:學術: 產學=1:3:1)	1.16:1	
	研究類	學術 研究類	一年	一點五			十八
		產學 研究類	一年	一點五			十八
7. 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵		延攬及留任一至三年一期、新進教師來校後二年內(註5)	一至二十	十二至二百四十	占當年全校專任教師人數百分之十為原則	1.17:1	

- 註 1: ①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲二百四十個基數（每月二十個基數）。  
②中央研究院院士或先進國家之國家級院士：每年可獲二百零四個基數（每月十七個基數）。  
③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲一百五十六個基數（每月十三個基數）。  
④曾獲教育部國家講座：每年可獲一百二十個基數（每月十個基數）。
- 註 2: 特聘教授及傑出教師(學術研究類)獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」第三十二條規定。
- 註 3: 特聘教授及傑出教師(產學研究類)獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」第三十六條規定。
- 註 4: 特聘年輕學者獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」第四十條規定。
- 註 5: 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」第五十八條至六十條規定。
- 註 6: 最低薪資差距：獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低薪資差距。

二、講座教授、特聘教授、傑出教師、特聘年輕學者及績優教師之加總名額占本校當年度現有專任教師之人數比例(三分之一為原則)，依當年度教育部及科技部核定經費訂定，實際獎勵人數及人選由各審查委員會視經費決定之。

三、各項特殊優秀人才獎勵金加給標準，視經費來源狀況調整之。由國外學術研究機構或國外業界延攬至本校之編制內專任新進教師其彈性薪資支給標準，參考「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費最高標準表」或教師原國外服務單位待遇標準，扣除法定月支薪給，提送本校「新進教師獎勵審查會議」或「延攬國外優秀學者審查會議」審查並核定金額。

第九條 依本原則獎勵者，於獎勵期間離職、退休、停聘、超過六個月（含）以上之不支薪長假、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金；留職停薪、借調至他單位任職期間不予核發獎勵金。

第十條 教學、研究及行政支援

#### 一、教學支援

- (一) 有教學發展中心規劃辦理教師教學專業成長措施，包括教師教學研習會、教師傳習制度、教學助理培訓、數位教材製作補助等。
- (二) 依「教學精進辦法」邀請本校資深教師擔任教學領航教師，提供新進教師之微型教學服務，以引領教師精進教學。

#### 二、研究支援

- (一) 提供新進教師研究設備補助，協助其學術研究之持續發展，並依據「學術研究重點支援」，對教師執行之計畫的儀器經費配合補助。
- (二) 設有產學營運及推廣教育處，規劃辦理各項產學合作相關業務，以促進研發成果應用與提昇本校產學績效。

### 三、行政支援

(一) 傑出講座及中山講座於獲聘期間，享有優先分配學校宿舍，以及可使用專屬停車位等權利。

(二) 符合本校「積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵」者，得依法令規定申請學校宿舍；若未獲宿舍分配者，得另申請租屋津貼補助，每個月上限 1.5 萬元，最多補助三年，申請案需送相關會議核定。

(三) 強化校園環境，提供教師更優質的教學研究環境。

第十一條 本原則如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第十二條 本原則經校務基金管理委員會及校務會議通過後，報教育部及科技部備查後實施，修正時亦同。

## 國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才原則

100年02月23日	本校99學年度第2學期第1次行政會議通過
100年03月11日	本校99學年度第3次校務研究發展及考核委員會修正通過
100年03月22日	本校100年度第1次校務基金管理委員會通過
100年03月25日	本校99學年度第3次校務會議通過
100年04月19日	教育部臺高(三)字第1000061747號函同意備查
100年11月09日	本校100學年度第1學期第5次行政會議修正通過
100年12月02日	本校100學年度第2次校務研究發展及考核委員會修正通過
100年12月06日	本校100年度第2次校務基金委員會修正通過
100年12月23日	本校100學年度第2次校務會議修正通過
101年01月19日	教育部臺高(三)字第1010009027號函同意備查
101年06月01日	本校100學年度第4次校務會議修正通過
101年10月17日	本校101學年度第1學期第4次行政會議修正通過
101年11月27日	本校101年度第2次校務基金管理委員會修正通過
101年12月14日	本校101學年度第2次校務研究發展及考核委員會修正通過
101年12月28日	本校101學年度第2次校務會議修正通過
102年01月25日	教育部臺教高(三)字第1020012736號函同意備查
102年05月08日	本校101學年度第2學期第6次行政會議修正通過
102年05月24日	本校101學年度第4次校務研究發展及考核委員會修正通過
102年06月07日	本校101學年度第4次校務會議修正通過
102年10月16日	本校102學年度第1學期第4次行政會議修正通過
102年10月18日	本校102學年度第1次校務會議修正通過
102年11月01日	本校102年度第2次校務基金管理委員會修正通過
103年03月07日	本校102學年度第3次校務研究發展及考核委員會修正通過
103年03月21日	本校102學年度第3次校務會議修正通過
103年03月28日	教育部臺教高(五)字第1030044749號函同意備查
103年06月18日	本校102學年度第2學期第9次行政會議修正通過
103年10月08日	本校103學年度第1學期第3次行政會議修正通過
103年10月17日	本校103學年度第1次校務會議修正通過
104年03月13日	本校104年度第1次校務基金管理委員會修正通過
104年09月30日	本校104學年度第1學期第3次行政會議修正通過
104年10月16日	本校104學年度第1次校務會議修正通過
104年11月06日	本校104年度第3次校務基金管理委員會修正通過
104年11月18日	教育部臺教高(五)字第1040159699號函同意備查

第一條 依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」與科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」徵求公告，為提升本校學術水準及師資陣容以達國際競爭水準，並延攬傑出人士及優秀年輕教師來校服務，特訂定本原則。

第二條 本原則所稱特殊優秀人才，指本校專任教學研究人員於學術研究、產學研究、教學或跨領域研究績效傑出人員。

第三條 本原則經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、教育部編列經費、學校校務基金自籌收入經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」。

非多年期之獎勵，以當年度獲得邁向頂尖大學計畫經費及科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」之額度為原則，並考量全校財務狀況及整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。

第四條 各項特殊優秀人才之基本資格及審核基準，應依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」辦理。

第五條 各項特殊優秀人才遴選，應成立審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。各項特殊優秀人才審查委員會組成方式及評定原則應依「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」辦理。

第六條 各項特殊優秀人才之未來績效應維持或優於本原則第四條規定之基本資格及審核基準，並由各審查委員會定期評估之。

申請科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」者，應於獎勵期限結束前依公告時程填寫執行績效報告，獎勵期間中途離退者亦同。

第七條 各項特殊優秀人才之定期評估機制應依其聘期一至三年評估一次，聘期結束如擬續聘應再次提出申請，並依本原則第五條規定辦理。

第八條 各項特殊優秀人才獎勵支給標準：

一、薪資加給標準表，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。

獎勵辦法		任期	每月基數	每年基數	人才比例 (原則)	最低薪資差距 (註6)	
1. 傑出講座		三年	十至二十	一百二十至二百四十 (註1)	百分之十	1.95:1	
2. 中山講座		三年	七	八十四		1.67:1	
3. 西灣講座		三年	五	六十		1.48:1	
4. 特聘教授 傑出教師	教學類	一年	三	三十六	百分之十二 (教學:學術: 產學=1:3:1)	1.29:1	
	研究類	學術研究類	三年	三			三十六
		一年 (註2)					
	產學研究類	三年	三	三十六			
一年 (註3)							
5. 特聘年輕學者		三年 一年 (註4)	二	二十四	百分之八	1.21:1	
6. 績優教師	教學類	一年	一點五	十八	百分之七十 (教學:學術: 產學=1:3:1)	1.16:1	
	研究類	學術研究類	一年	一點五			十八
		產學研究類	一年	一點五			十八
7. 積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵		延攬及留任一至三年一期、新進教師來校後二年內 (註5)	一至二十	十二至二百四十	占當年全校專任教師人數百分之十為原則	1.17:1	

註1:①諾貝爾獎或相當之國際性獎項：每年可獲二百四十個基數（每月二十個基數）。

②中央研究院院士或先進國家之國家級院士：每年可獲二百零四個基數（每月十七個基數）。

③教育部國家講座終生榮譽主持人：每年可獲一百五十六個基數（每月十三個基數）。

④曾獲教育部國家講座：每年可獲一百二十個基數（每月十個基數）。

註2:特聘教授及傑出教師(學術研究類)獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特

殊優秀人才實施辦法」第三十二條規定。

註3:特聘教授及傑出教師(產學研究類)獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」第三十六條規定。

註4:特聘年輕學者獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」第四十條規定。

註5:積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵獲獎任期詳「國立中山大學延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施辦法」第五十八條至六十條規定。

註6:最低薪資差距:獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低薪資差距。

二、講座教授、特聘教授、傑出教師、特聘年輕學者及績優教師之加總名額占本校當年度現有專任教師之人數比例(三分之一為原則),依當年度教育部及科技部核定經費訂定,實際獎勵人數及人選由各審查委員會視經費決定之。

三、各項特殊優秀人才獎勵金加給標準,視經費來源狀況調整之。

第九條 依本原則獎勵者,於獎勵期間離職、退休、停聘、超過六個月(含)以上之不支薪長假、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者,停止發放獎勵金;留職停薪、借調至他單位任職者,暫停核發獎勵金,並於復職復薪、借調期限屆滿後,繼續予以獎勵至原期限屆滿為止。

第十條 教學、研究及行政支援

一、教學支援

(一)有教學發展中心規劃辦理教師教學專業成長措施,包括教師教學研習會、教師傳習制度、教學助理培訓、數位教材製作補助等。

(二)依「教學精進辦法」邀請本校資深教師擔任教學領航教師,提供新進教師之微型教學服務,以引領教師精進教學。

二、研究支援

(一)提供新進教師研究設備補助,協助其學術研究之持續發展,並依據「學術研究重點支援」,對教師執行之計畫的儀器經費配合補助。

(二)設有產學營運及推廣教育處,規劃辦理各項產學合作相關業務,以促進研發成果應用與提昇本校產學績效。

三、行政支援

(一)傑出講座及中山講座於獲聘期間,享有優先分配學校宿舍,以及可使用專屬停車位等權利。

(二)強化校園環境,提供教師更優質的教學研究環境。

第十一條 本原則如有未盡事宜,悉依有關法令及本校相關規定辦理。

第十二條 本原則經校務基金管理委員會及校務會議通過後,報教育部及科技部備查後實施,修正時亦同。

### 第 3 案

#### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位：人事室

案由：研修本校「(行政類)約用專業經理人管理及績效考核要點」第八點條文乙案，提請討論。

說明：

- 一、依據依 104 年 11 月 20 日本校「(行政類)專業經理人績效考核小組會議」決議辦理。
- 二、依據前開會議決議修正旨揭要點第八點有關專業經理人績效考核相關事項如下：
  - (一) 試用成績及格分數原列於附表，基於明確性原則，法規修文明訂試用成績分數為 70 分。(第 1 項 1 款)
  - (二) 修正年終考核結果之獎懲方式，以達到激勵效果。(第 1 項 3 款)
  - (三) 新增專業經理人至年終任職達六個月以上、未滿一年者，核予另予考核之規定。(第 1 項 4 款)
  - (四) 新增依試用期滿及另予考核結果核給年終獎金及考列乙等之輔導機制。(第 2、3 項)
  - (五) 新增專業經理人晉升職級規定。(第 4 項)
- 三、本案業經 105 年 1 月 6 日本校 104 學年度第 1 學期第 10 次行政會議審議通過在案。
- 四、檢附本校「(行政類)約用專業經理人管理及績效考核要點」第八條條文修正對照表暨本校「(行政類)約用專業經理人管理及績效考核要點」(草案)各乙份。
- 五、議程附件：
  - 附件 3-1：本要點修正條文對照表。
  - 附件 3-2：本要點修正草案。

決議：修正後通過。修正條文如下：

- 一、第一款「考列七十分以上為合格」，增修為「考列七十分以上者為合格」。
- 二、第四款「考列甲等以上，不予晉級，惟得於同薪級內改支較高薪資；考列乙等不晉級」，增修為「考列甲等以上者，不予晉級，惟得於同薪級內改支較高薪資；考列乙等者，不晉級」。
- 三、第四項「年終考核成績列特優等者或連續兩年年終考核成績列優等以上者…」，增修為「年終考核成績列特優等或連續兩年年終考核成績列優等以上者…」。

國立中山大學(行政類)專業經理人管理及績效考核要點第八點修正條文對照表

105 年 1 月 6 日本校 104 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>八、專案經理人之績效考核方式(考核表如附表二至四)：</p> <p>(一)試用期滿成績考核：            新聘專業經理人應試用<u>一至三</u>個月，試用期間工作酬金得依專業經理人薪資支給標準表之規定核支，試用期滿成績<u>考列七十分以上者為合格、六十九分以下者為不合格。試用成績經評定合格者，正式核定其職稱及薪級，並</u>予以聘僱；<u>評定</u>不合格者，則依勞動基準法之規定辦理終止契約。</p> <p>(二)平時考核：任職滿四個月以上者於每年五月及九月考核平時之成績。</p> <p>(三)年終考核：於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績。</p> <p>1.特優：九十五分以上，晉<u>二級至五級，並得</u>於相關收入項下支給績效獎金最多為期一年，惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之二十四。</p> <p>2.優等：九十至九十四分，晉<u>二至三級，並得</u>於相關收入項下支給績效獎金最多為期一年，惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之<u>十</u>。</p> <p>3.甲等：八十至八十九分，晉一級。</p> <p>4.乙等：七十至七十九分，</p>	<p>八、專案經理人之績效考核方式(考核表如附表二至四)：</p> <p>(一)試用期滿成績考核：            新聘專業經理人應試用三個月，試用期間工作酬金得依專業經理人薪資支給標準表之規定核支，試用期滿成績合格予以正式聘僱；試用成績不合格者，則依勞動基準法之規定辦理終止契約。</p> <p>(二)平時考核：任職滿四個月以上者於每年五月及九月考核平時之成績。</p> <p>(三)年終考核：於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績。</p> <p>1.特優：九十五分以上，晉一級。得專案簽准於相關收入項下支給績效獎金最多為期一年，惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之二十四。</p> <p>2.優等：九十至九十四分，晉一級。</p> <p>3.甲等：八十至八十九分，晉一級。</p> <p>4.乙等：七十至七十九分，不晉級，且同薪級內調降薪資。</p> <p>5.丙等：六十九分以下，予以解聘。</p>	<p>一、 依據 104 年 11 月 20 日本校(行政類)專業經理人績效考核小組第一次會議決議修正本校績效考核之獎懲方式。</p> <p>二、 試用成績及格分數原列於附表，基於明確性原則，法規修文明訂試用成績分數為 70 分。(第 1 項 1 款)</p> <p>三、 修正年終考核結果之獎懲方式，以達到激勵效果。(第 1 項 3 款)</p> <p>四、 新增專業經理人至年終任職達六個月以上、未滿一年者，核予另予考核之規定。(第 1 項 4 款)</p> <p>五、 新增依試用期滿及另予考核結果核給年終獎金及考列乙等之輔導機制。(第 2、3 項)</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>不晉級，且於同薪級內改支較低薪資。</p> <p>5.丙等：六十九分以下，予以解聘。</p> <p><u>(四)另予考核：任職至年終滿六個月以上未滿一年者之成績考核，考核之等次比照前款年終考核。考列甲等以上者，不予晉級，惟得於同薪級內改支較高薪資；考列乙等者，不晉級，並於同薪級內改支較低薪資；考列丙等者，不予續聘。</u></p> <p>年終考核、<u>另予考核或試用考核</u>成績列甲等或<u>八十分以上者</u>，工作滿一年者支給一點五個月薪酬年終工作獎金，服務未滿一年者依實際在職月數比例核給；<u>考核成績列乙等或試用成績列七十九分以下者</u>，獎金依前開標準減半核支；<u>考列丙等或年度內獎懲相抵後累積仍達記過者，不發給獎金。</u><u>考核成績列乙等者</u>，用人單位應予以績效輔導，輔導期間達六個月且專案考核仍未見改善者或連續二年<u>考核（含另予考核及年終考核）</u>成績列乙等者，應依勞動基準法相關規定辦理資遣。</p> <p><u>年終考核成績列特優等或連續兩年年終考核成績列優等以上者，得晉升高一職級，並自次年度一月一日起生效。</u></p>	<p>現行條文</p> <p>年終考核成績列甲等以上，工作滿一年者支給一點五個月薪酬工作獎金；未滿一年者依實際在職月數比例核給。</p> <p>年終考核成績列乙等者，年終獎金依前開標準減半核支。另用人單位應予以績效輔導，輔導期間達六個月且專案考核仍未見改善者或連續二年年終成績考核為乙等者，應依勞動基準法相關規定辦理資遣。</p>	<p>說明</p> <p>六、 新增專業經理人晉升職級規定。(第4項)</p>

## 國立中山大學(行政類)約用專業經理人管理及績效考核要點

103 年 12 月 3 日本校 103 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過  
104 年 3 月 13 日本校 104 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過  
105 年 1 月 6 日本校 104 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過  
105 年 3 月 11 日本校 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、為應校務發展及提昇經營管理績效，特訂定「國立中山大學(行政類)約用專業經理人管理及績效考核要點(以下簡稱本要點)」，作為各單位進用績效導向專業經理人管理及績效考核之依據。
- 二、本要點所稱「專業經理人」不包括本校進用之產學合作經營管理專業經理人。
- 三、各單位為提昇業務績效需求，得循行政程序簽准後，進用相關領域具有專長之專業經理人。
- 四、專業經理人分為專業管理師、專業副理、專業經理、資深專業經理等四職級，其進用資格除不得有公務人員任用法第廿八條規定之情事外，須符合下列條件：
  - (一)專業管理師：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗四年以上。
  - (二)專業副理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗八年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗二年以上。
  - (三)專業經理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗八年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗四年以上。
  - (四)資深專業經理：具學士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十二年以上；或具碩士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上。
- 五、專業經理人應依公平、公開、公正方式遴選。  
機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之專業經理人；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。
- 六、專業經理人之薪資支給標準如附表一，用人單位得依專業經理人之工作表現於薪級之薪資範圍內核支。但應業務、經費或計畫之需，用人單位得專案簽准另訂支給標準。  
新進專業經理人之起薪及薪資由用人單位按其資歷、專業能力及工作屬性依附表一之支給標準並敘明薪資來源循行政程序簽准後核敘。
- 七、用人單位主管應就專業經理人工作表現、服務績效及目標達成率等加以考核，作為是否續聘或晉(減)薪之依據。
- 八、專案經理人之績效考核方式(考核表如附表二至四)：
  - (一)試用期滿成績考核：  
新聘專業經理人應試用一至三個月，試用期間工作酬金得依專業經理人薪資支給標準表之規定核支，試用期滿成績考列七十分以上者為合格、六十九分以下者為不合格。試用成績經評定合格者，正式核定其職稱及薪級，並予以聘僱；評定不合格者，則依勞動基準法之規定辦理終止契約。

(二)平時考核：任職滿四個月以上者於每年五月及九月考核平時之成績。

(三)年終考核：於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績。

- 1.特優：九十五分以上，晉二級至五級，並得於相關收入項下支給績效獎金最多為期一年，惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之二十四。
- 2.優等：九十至九十四分，晉二至三級，並得於相關收入項下支給績效獎金最多為期一年，惟該獎金每月不得逾薪資總額百分之十。
- 3.甲等：八十至八十九分，晉一級。
- 4.乙等：七十至七十九分，不晉級，且於同薪級內改支較低薪資。
- 5.丙等：六十九分以下，予以解聘。

(四)另予考核：任職至年終滿六個月以上未滿一年者之成績考核，考核之等次比照前款年終考核。考列甲等以上者，不予晉級，惟得於同薪級內改支較高薪資；考列乙等者，不晉級，並於同薪級內改支較低薪資；考列丙等者，不予續聘。

年終考核、另予考核或試用考核成績列甲等或八十分以上者，工作滿一年者支給一點五個月薪酬年終工作獎金，服務未滿一年者依實際在職月數比例核給；考核成績列乙等或試用成績列七十九分以下者，獎金依前開標準減半核支；考列丙等或年度內獎懲相抵後累積仍達記過者，不發給獎金。

考核成績列乙等者，用人單位應予以績效輔導，輔導期間達六個月且專案考核仍未見改善者或連續二年考核（含另予考核及年終考核）成績列乙等者，應依勞動基準法相關規定辦理資遣。

年終考核成績列特優等或連續兩年年終考核成績列優等以上者，得晉升高一職級，並自次年度一月一日起生效。

- 九、用人單位應於新進人員聘用或年度開始前，設定年度工作績效目標（應達成之量化績效指標），並填具附表五或附表六經專案簽准後作為年度內平時考核及年終績效考核之依據。
- 十、考核程序：用人單位年終考核時應檢具專業經理人之差勤、年度績效目標與具體工作績效等相關資料辦理初評，並提送「本校約用行政人員成績考核審查小組」辦理複評。
- 十一、專業經理人能為本校創造盈餘、增加財富收入或提昇經營管理績效者，用人單位得檢附具體事蹟資料，專案簽准於相關收入項下支給專案一次獎金，惟該獎金不得逾薪資總額。
- 十二、專業經理人於聘用期間，須接受所屬主管之督導及工作指派，並遵守性別平等教育相關規定及本校相關規定，依法令辦理業務時，應維持公正中立，如違反情節重大經查證屬實者，得予以解聘。
- 十三、專業經理人之上班時間以比照本校編制內職員為原則，但應業務需要，得經專案簽准另定之。
- 十四、專業經理人之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則及本校相關規定辦理。
- 十五、專業經理人於聘用期間，不得在校內外兼職或兼課，如因業務需要須依校內相關規定專案簽准。
- 十六、專業經理人自請離職，應依勞基法第十六條規定之期限提出，離職時並應依規定程序辦妥離職手續。

- 十七、專業經理人應依相關規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休金。其勞保、全民健保及勞工退休準備金應由雇主負擔之費用由各該用人經費來源提撥。
- 十八、專業經理人於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
- (一)請領本校識別證與校內汽機車通行證。
  - (二)圖書處及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。
  - (三)其他經專案簽准之福利事項。
- 十九、專業經理人於聘用期間應簽訂契約，契約中明定其聘期、薪資、工作時間、差假、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職等權利義務事項。
- 二十、本要點未規定事項，依「國立中山大學臨時人員工作規則」、「國立中山大學約用行政人員管理要點」、「勞動基準法」、「勞工退休金條例」及其他相關法令辦理。
- 二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

附表一

國立中山大學(行政類)專業經理人薪資支給標準表

專業管理師		專業副理		專業經理		資深專業經理	
薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資
12	48000-50000	12	53000-55000	12	60000-63000	12	74000-79000
11	47000-49000	11	52000-54000	11	58000-61000	11	71000-75000
10	46000-48000	10	51000-53000	10	56000-59000	10	68000-72000
9	45000-47000	9	50000-52000	9	55000-57000	9	64000-67000
8	44000-46000	8	49000-51000	8	54000-56000	8	62000-65000
7	43000-45000	7	48000-50000	7	53000-55000	7	60000-63000
6	42000-44000	6	47000-49000	6	52000-54000	6	58000-61000
5	41000-43000	5	46000-48000	5	51000-53000	5	56000-59000
4	40000-42000	4	45000-47000	4	50000-52000	4	55000-57000
3	39000-41000	3	44000-46000	3	49000-51000	3	54000-56000
2	38000-40000	2	43000-45000	2	48000-50000	2	53000-55000
1	37000-39000	1	42000-44000	1	47000-49000	1	52000-54000

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

2.專業經理人初聘時用人單位得於每一級之薪資範圍內，視經費狀況、資格條件及延攬人才之難易度核給其薪資。次年起則視其工作績效在同一級之範圍內核敘薪資。

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

附表二

國立中山大學(行政類)約用專業經理人試用期滿考核表

單位名稱		姓名		職稱	
到職日		試用期間			
工作內容					
專業經理人自評					
工作成果					
其他(如改善建議、適任度等)					
受評人簽名		自評日期	____年____月____日		
主管評量					
評核項目	評	核	項	目	說
工作表現					
工作態度					
規劃能力					
創新能力					
溝通與問題解決能力					
外語能力					
綜合評語					
綜合評分	評分：_____分(69分以下為不及格) <input type="checkbox"/> 成績合格 <input type="checkbox"/> 成績不合格				
單位主管簽章		評核日期	____年____月____日		

附表三

國立中山大學(行政類)約用專業經理人平時考核表

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

附件四

國立中山大學(行政類)約用專業經理人年終考核表

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

備註：用人單位得依業務屬性於訂定績效指標時，併案自訂評核項目及權重。

附表五

國立中山大學(行政類)專業經理人聘用建議表			
聘用單位		姓名	
擬聘職稱		擬聘日期	自 年 月 日起 至 年 月 日止 (若為不定期契約者，免填截止日期)
資 歷	最高學歷： 工作經驗： 專長及其他：		
擬敘薪級	<input type="checkbox"/> 管理師 <input type="checkbox"/> 副理 <input type="checkbox"/> 經理                   、 _____ 級   、 薪資： _____ 元 <input type="checkbox"/> 資深經理		
工作內容			
年度績效 指 標			
考評方式	<input type="checkbox"/> 單位自訂		<input type="checkbox"/> 依附表四 績效目標達成率：50% 績效目標困難度：10% 對學校的實質效益及貢獻：20% 工作態度、團隊合作等綜合表現：20%
單位主管 簽 章			日期            _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註：本表請併同甄審結果簽核。

附表六

國立中山大學(行政類)專業經理人_____年度績效指標			
聘用單位		姓名	
職稱		擬敘薪級	_____級、薪資：_____元
前一年度考核結果	<input type="checkbox"/> 特優、 <input type="checkbox"/> 優等、 <input type="checkbox"/> 甲等、 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 支給績效獎金每月 _____元 支領期間自 _____年____月____日至_____年____月____日		
前一年度績效指標			
本年度績效指標			
考評方式	<input type="checkbox"/> 依附表四 績效目標達成率：50% 績效目標困難度：10% 對學校的實質效益及貢獻：20% 工作態度、團隊合作等綜合表現：20%	<input type="checkbox"/> 單位自訂(請詳述考評方式)	
專業經理人簽章	<input type="checkbox"/> 已瞭解本年度績效指標及評核方式 簽名：	日期	____年____月____日
單位主管簽章		日期	____年____月____日
人事室			
秘書室			
批示			

## 第 4 案

### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位：人事室

案由：研修「國立中山大學約用行政人員管理要點」部分條文(修正草案)暨附件，提請討論。

說明：

- 一、依據 104 年 6 月 24 日本校「研議約用行政人員工作酬勞相關事宜會議」決議辦理。
- 二、前開會議討論有關約用行政人員第 17 條特殊專長及證照加給標準，經該會議決議，研訂本校特殊專長及證照加給標準表(草案)，配合修正本校「約用行政人員管理要點」第十七點規定及其附件，並依規定完成法制程序。
- 三、另依據 104 年度內部稽核結果(圖資處)，建議興革事項列有「技術人員之在職訓練於經費許可下，可酌予補助以激勵士氣。另為提高資訊人員或校務基金約用人員之穩定性，本校人事單位應再行評估相關激勵制度」，爰配合併案修正。
- 四、為配合前述事項，修正重點如下：
  - (一) 修正第 17 條條文文字並增列附件三。
  - (二) 配合現況，刪除附件一約用人員聘用建議表。
  - (三) 配合最低工資調升為 20,008 元，修正約用行政人員薪點報酬標準表有關高中(四等)職級俸級。
  - (四) 其餘文字修正，以符合現況及勞基法規定。
- 五、本案業經 105 年 1 月 6 日本校 104 學年度第 1 學期第 10 次行政會議審議通過在案。
- 六、檢附本校「約用行政人員管理要點」部分條文修正對照表暨本校「約用行政人員管理要點」(草案)各乙份。

七、議程附件：

附件 4-1：本要點修正草案條文對照表。

附件 4-2：本要點修正草案。

**決議：**修正後通過。修正條文第十七條第二款「持有專業證照者，但需符合下列條件之一…」，增修為「持有專業證照且符合下列條件之一者…」。

國立中山大學約用行政人員管理要點部分條文（修正草案）對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本要點所稱約用行政人員（以下簡稱約用人員），係指以校務基金自籌經費或政府補助及委辦計畫進用之編制外從事行政、技術、諮商及業務等工作之專職約用人員。<u>惟各單位為提昇業務績效需求進用之專業經理人，不適用本要點之規定。</u></p>	<p>二、本要點所稱約用行政人員（以下簡稱約用人員），係指以校務基金自籌經費或政府補助及委辦計畫進用之編制外從事行政、技術、諮商及業務等工作之專職約用人員。 <u>前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入。</u></p>	<p>一、配合本校業務需求，業另訂專業經理人管理及績效考核要點，爰明訂例外規定。 二、校務基金自籌收入依依國立大學校院校務基金管理及監督辦法辦理，爰逕依該規定辦理，毋須界定，爰予以刪除。</p>
<p>五、用人單位於聘用前，<u>應循行政程序簽准後始得聘用。</u></p>	<p>五、用人單位於聘用前，應詳<u>填約用人員聘用建議表（如附件1），完成規定程序後，始得正式簽約、聘用及到職。</u></p>	<p>現況係以行政程序簽准後生效，爰修正文字，並刪除附件1。</p>
<p>七、約用人員年齡屆滿六十五歲或於契約存續中發生其他終止契約事由時，依本校臨時人員工作規則及勞動基準法規定辦理。</p>	<p>七、約用人員<u>聘用契約所訂定期間，以一年為限，期滿如計畫繼續需要時，得予續約。若期滿未予續約、</u>年齡屆滿六十五歲或於契約存續中發生其他終止契約事由時，依本校臨時人員工作規則及勞動基準法規定辦理。</p>	<p>契約期間規定與勞基法不符，爰修正如左。</p>
<p>十一、約用人員於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列權益： （一）識別證與汽機車停車證之請領。 （二）參加各項聯歡活動。 （三）圖書與資訊處及體育場館等公共設施之使用，依各業管單位規定。</p>	<p>十一、約用人員於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列權益： （一）識別證與汽機車停車證之請領。 （二）參加各項聯歡活動。 （三）圖書與資訊處及體育場館等公共設施之使用，依各業管單位規定。</p>	<p>勞健保及勞退經費來源已於第三點規定，爰刪除本條五款後段之規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(四) 衛生保健醫療服務。 (五) 參加勞工保險、全民健保及勞工退休金。</p>	<p>(四) 衛生保健醫療服務。 (五) 參加勞工保險、全民健保及勞工退休金，<u>惟雇主負擔部份由用人單位於學校分配(計畫)經費內自行支應。</u></p>	
<p>十六、本校依業務屬性及所需資格條件訂定本校「約用行政人員職級職稱一覽表」<u>(如附件一)</u>及本校「約用行政人員薪點報酬標準表」<u>(如附件二)</u>。</p> <p>新進約用人員自各該職級最低薪點支酬。惟因經費限制、<u>業務性質</u>或補助機關另有規定，得循行政程序核定後，不受前項報酬標準表限制。</p> <p>新進約用人員得應用人單位需求先予試用，試用期間至少一個月，試用期間及工作酬金得自訂，但不得超過第一項報酬標準。試用期滿成績<u>不合格者，依勞動基準法之規定程序，辦理終止契約。</u></p> <p>新進約用人員工作性質及職級相當且服務成績優良者，其年資每滿一年得提敘一級，最高提敘三級。年資未滿一年不予採計，且不同機關未滿一年之年資不得併</p>	<p>十六、本校依業務屬性及所需資格條件訂定本校「約用行政人員職級職稱一覽表」<u>(如附件2)</u>及本校「約用行政人員薪點報酬標準表」<u>(如附件3)</u>。<u>約用人員所需費用由用人單位於學校分配(計畫)經費內自行負擔。</u></p> <p>新進約用人員自各該職級最低薪點支酬。惟因經費限制或補助機關另有規定，得循行政程序核定後，不受前項報酬標準表限制。</p> <p>新進約用人員得應用人單位需求先予試用，試用期間至少一個月，試用期間及工作酬金得自訂，但不得超過第一項報酬標準。試用期滿成績合格者，<u>予以正式聘僱(試用期間年資得予併計)。</u></p> <p>新進約用人員工作性質及職級相當且服務成績優良者，其年資每滿一年得提敘一級，最高提敘三級。年資未滿一年不予採計，且不同機關未滿一年之年資不得併</p>	<p>一、配合附件一聘用建議表，爰修正文字。</p> <p>二、用人費業於第3條規定，刪除1項後段。</p> <p>三、依勞基法已刪除試用之規定，即試用為聘期一部分，爰增列試用期滿成績不合格之處理方式。</p>

修正條文	現行條文	說明
計。	計。	
<p>十七、約用人員具下列情事者，用人單位得<u>依據本校「約用行政人員特殊專長或證照加給標準表」(附件三)</u>核支特殊專長或證照加給，其最高以不超過現支報酬百分之三十為限，且所需經費由用人單位自行負擔。</p> <p>(一) 人員具特殊專長，且性質屬不易羅致，<u>且</u>曾在該領域有特殊專案實務經驗並有具體事蹟或獲有國內外獎勵，經審查小組認可者。</p> <p>(二) 持有專業證照且符合下列條件<u>之一者</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 技術類證照以政府機關舉辦之國家級甲級證照為限。</li> <li>2. 語文類證照須相當<u>多益九百分以上</u>，為所任職務確需之語文專長，且其工作內容須使用該語文者。</li> <li>3. 其他專業類證照，如心理、諮商、社工、環境安全衛生、資訊、貴儀等，由審查小組認定。</li> </ol> <p><u>前項特殊專長或證照如為進用時要求之基本資</u></p>	<p>十七、約用人員有下列情事者，用人單位得<u>簽請校長核准組成審查小組審議，通過後核給特殊工作加給或證照加給</u>，最高以不超過現支報酬百分之三十為限，且所需經費由用人單位自行負擔。</p> <p>(一) 人員具特殊專長，且性質屬不易羅致者，<u>但需符合下列條件</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>取得經認可之國內外大學碩士以上學歷，或經審查小組專案審查通過者。</u></li> <li>2. 曾在該領域有特殊專案實務經驗並有具體事蹟或獲有國內外獎勵，經審查小組認可者。</li> </ol> <p>(二) 持有專業證照者，但需符合下列條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 技術類證照以政府機關舉辦之國家級甲級證照為限。</li> <li>2. 語文類證照須相當全民英檢<u>中高級</u>以上，為所任職務確需之語文專長，且其工作內容須使用該語文者。</li> <li>3. 其他專業類證照，如心理、諮商、社工、環境安全衛生、資訊、貴儀等，由審查小組認定。</li> <li>4. <u>同性質專業證照以採認最高等級者為主</u>；</li> </ol>	<p>一、依 104 年 6 月 24 日本校研議約用行政人員工作酬勞相關事宜會議決議，修正本點規定及增列附件三。</p> <p>二、語文證照建議提為高級，以符合特殊專長之立法意旨。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>格條件者，不得申請特殊專長或證照加給。惟符合前項標準表者，得循行政程序專案簽准或經審查小組審定後核支。</u></p> <p><u>第二</u>項審查小組由<u>行政</u>副校長擔任召集人，另由主任秘書、主計室主任、人事室主任及個案專業領域之校內教師<u>二至</u>三人組成，並得邀請用人單位主管或相關人員列席說明。</p> <p>領有特殊<u>專長</u>或證照加給之約用人員，應於每年年終提出具體業務績效報告，送「本校約用<u>行政</u>人員成績考核審查<u>小組</u>會議」審議，作為下年度<u>續領及晉級</u>之準據。各單位得視業務需要、經費狀況、工作內容及考核結果等簽請調降或取消證照加給。</p>	<p><u>同時具有多項不同性質之證照，由審查小組在額度範圍內統籌認定支給。</u></p> <p><u>5.所持證照如為進用時要求之基本資格條件，則不得申請。</u></p> <p><u>前</u>項審查小組由<u>校長</u><u>遴派</u>副校長一人擔任召集人，另由主任秘書、主計室主任、人事室主任及個案專業領域之校內教師三人組成之，並得邀請用人單位主管或相關人員列席說明。</p> <p>領有特殊<u>工作加給</u>或證照加給之約用人員，應於每年年終提出具體業務績效報告，送「本校約用人員成績考核審查會議」審議，作為下年度<u>繼續支領</u>之準據。各單位得視業務需要、經費狀況、工作內容及考核結果等簽請調降或取消證照加給。</p>	
(刪除)	<p>十九、現職約用人員依新修正「薪點報酬標準表」核定、提敘、歸級後，如原支報酬高於歸級後薪點標準表規定者，依所歸薪點等級支給薪酬，惟經聘用單位主管同意者，准予按原定薪點暫支。</p>	<p>現已無本點規定之情事，爰予以刪除。</p>
<p>廿一、約用人員之晉級依年終（另予）成績考核決定，晉級之計算除另有</p>	<p>廿一、約用人員之<u>續聘</u>、晉級依年終（另予）成績考核決定，晉級之計算除</p>	<p>約用人員分為不定期及定期契約，聘期間年終成績考核</p>

修正條文	現行條文	說明
規定外，以每年一月一日為基準日。成績考核實施要點另定之。	另有規定外，以每年一月一日為基準日。成績考核實施要點另定之。	不及格者，應依規定終止契約。
廿四、本要點未規定事項，依 <u>本校臨時人員工作規則</u> 及 <u>勞動基準法等相關規定</u> 辦理。	廿四、本要點未規定事項，依其他相關法令辦理。	

國立中山大學約用行政人員薪點報酬標準表

薪點	薪給	各學歷敘薪標準				備註			
368	43,600			9 級	碩士以上(一等)	技行 術政 助理)	368   304	一、本表適用範圍：除因經費限制、另有規定或情形特殊經簽准及科技部、農委會、建教合作或其他機關委辦計畫聘用人員有特別規定者外，其餘人員得適用或比照適用之。 二、新進約用人員，依學歷自各等第一級起薪。在聘用僱期間取得較高學歷時，得於符合規定條件後，申請改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級者，仍按原敘俸級支酬。 三、支領月退休金(俸)之軍教人員再任之工作報酬每月達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額(現為 <b>32,160 元</b> )，需停支月退休金(俸)及優惠存款。 四、本表薪點折合率每點為新台幣 118.45 元，折算後不足 100 元之畸零數均以 100 元計，並自 100 年 7 月 1 日起實施。	
360	42,700			8 級					
352	41,700			7 級					
344	40,800			6 級					
336	39,800			5 級					
328	38,900			4 級					
320	38,000		9 級	3 級					大學(二等)
312	37,000		8 級	2 級					
304	36,100		7 級	1 級					
296	35,100		6 級	技行					術政 助理)
288	34,200		5 級	術政					
280	33,200		4 級	助理)					
272	32,300		9 級	3 級	專科(三等)	320   256			
264	31,300		8 級	2 級					
256	30,400		7 級	1 級					
248	29,400		6 級	技行	高中(四等)	技行 術政 助理) 240   176			
<b>240</b>	<b>28,500</b>	<b>9 級</b>	5 級	術政					
<b>232</b>	<b>27,500</b>	<b>8 級</b>	4 級	助理)					
<b>224</b>	<b>26,600</b>	<b>7 級</b>	3 級	272   208					
<b>216</b>	<b>25,600</b>	<b>6 級</b>	2 級						
<b>208</b>	<b>24,700</b>	<b>5 級</b>	1 級						
<b>200</b>	<b>23,700</b>	<b>4 級</b>							
<b>192</b>	<b>22,800</b>	<b>3 級</b>							
<b>184</b>	<b>21,800</b>	<b>2 級</b>							
<b>176</b>	<b>20,900</b>	<b>1 級</b>							

國立中山大學約用行政人員特殊專長或證照加給標準表

類別		級別	金額	備註
特殊工作 或專業證照	資訊	1	2,000	任職本校滿一年，且實際從事全校性系統開發及維護、網路建置及維護等業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。
		2	2,500	
		3	3,000	
		4	3,500	
		5	4,000	
	環境衛生、職業安全	1	2,000	任職本校滿一年，且依政府相關法規規定應持有之證照，並實際執行全校性環境衛生及職業安全業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。
		2	2,500	
		3	3,000	
		4	3,500	
		5	4,000	
	心理諮商	1	3,000	任職本校滿一年，且依政府相關法規規定應持有之證照，並實際執行學生諮商輔導業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。
		2	3,500	
		3	4,000	
		4	4,500	
		5	5,000	
		6	5,500	
		7	6,000	
	外語加給	1	2,000	任職本校滿一年，並取得相關多益 900 分以上，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。
		2	2,500	
		3	3,000	
4		3,500		
5		4,000		
其他	最高不超過現支報酬 30%			由審查小組審定核支。

說明：

1. 支領特殊專長或專業證照人員應於每年年終提出具體業務績效報告，送「本校約用人員成績考核審查會議」審議，作為下年度繼續支領及晉級之準據。
2. 符合申請上表特殊專長或專業證照者，得循行政程序專案簽准後核支；其他特殊專長者，則由審查小組於最高不超過現支報酬 30% 範圍內，個案審查。
3. 特殊專長或專業證照加給由所屬單位內相關經費核支。
4. 初次申領者，自第一級起支；任職滿一年者得申請晉級，並經前述考核審查會議通過，自次年一月一日生效。

## 國立中山大學約用行政人員管理要點

89年05月19日本校88學年度第6次行政會議通過

92年09月26日本校92學年度第1次行政會議修正通過

94年10月07日本校94學年度第1次行政會議修正通過

96年03月07日本校95學年度第2學期第1次行政會議修正通過

102年03月13日本校101學年度第2學期第2次行政會議修正通過

102年11月01日本校102年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

105年1月6日本校104年度第1學期第10次行政會議修正通過

105年3月11日本校104年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、本要點依據「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定之。
- 二、本要點所稱約用行政人員（以下簡稱約用人員），係指以校務基金自籌經費或政府補助及委辦計畫進用之編制外從事行政、技術、諮商及業務等工作之專職約用人員。惟各單位為提昇業務績效需求進用之專業經理人，不適用本要點之規定。
- 三、本要點進用之約用人員，所需費用由用人單位於學校分配經費或其他專項經費範圍內支給。
- 四、約用人員之聘用，應本公平、公正、公開之原則辦理評審，且需符合下列要件：
  - （一）年齡未滿六十五歲。
  - （二）具有擬任工作所需之知能條件。
  - （三）不得有公務人員任用法第廿八條第一項第三款至第九款規定之情事。
  - （四）品行端正及對國家忠誠。
- 五、用人單位於聘用前，應循行政程序簽准後始得聘用。
- 六、約用人員之聘用，應訂立契約，內容含下列各項：
  - （一）聘用期間。
  - （二）工作時間及內容。
  - （三）聘用期間報酬。
  - （四）受聘人違背義務時應負之責任。
  - （五）其他必要事項。
- 七、約用人員年齡屆滿六十五歲或於契約存續中發生其他終止契約事由時，依本校臨時人員工作規則及勞動基準法規定辦理。

- 八、約用人員之報到、離職及權利義務依契約規定辦理，聘用期間以執行契約所訂之工作內容為主，且不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。
- 九、約用人員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定。
- 十、約用人員之離退依勞動基準法、勞工退休金條例及勞工相關法令規定辦理。
- 十一、約用人員於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列權益：
- (一) 識別證與汽機車停車證之請領。
  - (二) 參加各項聯歡活動。
  - (三) 圖書與資訊處及體育場館等公共設施之使用，依各業管單位規定。
  - (四) 衛生保健醫療服務。
  - (五) 參加勞工保險、全民健保及勞工退休金。
- 十二、約用人員於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。
- 十三、約用人員如因故須於聘用期滿前離職時，應依勞基法及本校臨時人員工作規則規定期限提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。
- 十四、約用人員離職時應辦理下列事項移交手續：
- (一) 經管財務。
  - (二) 經管業務。
  - (三) 待辦或未了案件。
- 十五、約用人員如因違反勞動契約或本校臨時人員工作規則時，除依勞動基準法相關規定辦理外，如致生損害，得視情節輕重移送法辦。
- 十六、本校依業務屬性及所需資格條件訂定本校「約用行政人員職級職稱一覽表」(如附件一)及本校「約用行政人員薪點報酬標準表」(如附件二)。新進約用人員自各該職級最低薪點支酬。惟因經費限制、業務性質或補助機關另有規定，得循行政程序核定後，不受前項報酬標準表限制。
- 新進約用人員得應用人單位需求先予試用，試用期間至少一個月，試用期間及工作酬金得自訂，但不得超過第一項報酬標準。試用期滿成績不合格者，依勞動基準法之規定程序，辦理終止契約。
- 新進約用人員工作性質及職級相當且服務成績優良者，其年資每滿一年得提敘一級，最高提敘三級。年資未滿一年不予採計，且不同機關未滿一年

之年資不得併計。

十七、約用人員具下列情事者，用人單位得依據本校「約用行政人員特殊專長或證照加給標準表」（附件三）核支特殊專長或證照加給，其最高以不超過現支報酬百分之三十為限，且所需經費由用人單位自行負擔。

（一）人員具特殊專長，且性質屬不易羅致，且曾在該領域有特殊專案實務經驗並有具體事蹟或獲有國內外獎勵，經審查小組認可者。

（二）持有專業證照且符合下列條件之一者：

1.技術類證照以政府機關舉辦之國家級甲級證照為限。

2.語文類證照須相當多益九百分以上，為所任職務確需之語文專長，且其工作內容須使用該語文者。

3.其他專業類證照，如心理、諮商、社工、環境安全衛生、資訊、貴儀等，由審查小組認定。

前項特殊專長或證照如為進用時要求之基本資格條件者，不得申請特殊專長或證照加給。惟符合前項標準表者，得循行政程序專案簽准或經審查小組審定後核支。

第二項審查小組由行政副校長擔任召集人，另由主任秘書、主計室主任、人事室主任及個案專業領域之校內教師二至三人組成，並得邀請用人單位主管或相關人員列席說明。

領有特殊專長或證照加給之約用人員，應於每年年終提出具體業務績效報告，送「本校約用行政人員成績考核審查小組會議」審議，作為下年度續領及晉級之準據。各單位得視業務需要、經費狀況、工作內容及考核結果等簽請調降或取消證照加給。

十八、約用人員在聘僱期間得以自費及公餘時間申請進修學分或學位，並須於報考前依行政程序專案簽准。於本要點修正前已進修有案者，視為事先同意，但仍應簽請學校核備。

約用人員在聘用期間取得較高學歷者，需符合下列條件，始得申請改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時，得以原支薪級核算：

（一）取得較高學歷後，繼續服務本職滿一年，且最近一年成績考核列甲等以上。

（二）前款取得較高學歷之科系應與工作性質相關，並經學校認可者。

(三) 職責程度加重，經服務單位認可者。

十九、(刪除)。

二十、約用人員於聘用期間不得在校內外兼職、兼課；惟因校內業務需要且在不影響本職工作情形下，得經原聘用單位主管同意，專案簽准於校內兼任相關計畫工作人員，兼職以一個為限，兼職酬勞不得超過其薪資之百分之二十四。

約用人員薪酬經費來源係由二個以上計畫經費支應者，不視為兼職。

廿一、約用人員之晉級依年終(另予)成績考核決定，晉級之計算除另有規定外，以每年一月一日為基準日。成績考核實施要點另定之。

廿二、約用人員執行業務，由用人單位或計畫主持人負責督導；其服勤時間，除另經簽准外，應比照編制內職員依規定簽到退；其差假則依勞動基準法、勞工請假規則及本校差勤相關規定辦理。

廿三、約用人員之契約或補助(委辦)機關(構)另有特別規定者，從其規定。

廿四、本要點未規定事項，依本校臨時人員工作規則及勞動基準法等相關規定辦理。

廿五、本要點經行政會議、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。

## 國立中山大學約用行政人員職級職稱一覽表

102.03.13 本校 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

102.11.01 本校 102 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

職務／ 職稱 屬性	職 級				
	四等 (高中)	三等 (專科)	二等 (大學)	一等 (碩士以上)	
行政類	行政(專案)助理	行政(專案)助理／ 佐理員	行政(專案)助理／ 管理師／ 特別助理	行政(專案)助理／ 高級管理師／ 高級特別助理／ 資深特別助理(須 具 2 年以上相關經 驗)	
技術類	/	技術員／ 工程員／ 程式設計員	技術師／ 工程師／ 程式設計師	高級技術師／ 高級工程師／ 高級程式設計師	
諮商類		/	諮商師	高級諮商師	
業務類			業務專員／ 特別助理	業務(專案)經理／ 高級特別助理／ 資深特別助理(須 具 2 年以上相關經 驗)／ 執行長(須具 6 年 以上相關經驗，並 經簽奉核准)	
調升 職稱 條件	/	服務滿 6 年，薪點 達 256 點，且連續 2 年年終考核甲等 以上者，可依大學 (二等)等級調升 職稱，不晉升職 級。	服務滿 6 年，薪點 達 304 點，且連續 2 年年終考核甲等 以上者，可依碩士 (一等)等級調升 職稱，不晉升職 級。	/	
宿舍服 務類		宿舍服務員			
車管類		車管員			

備註:

- 一、新進者依學歷及業務屬性核定其職級職稱。
- 二、服務年資及薪點達調升職稱之資格條件者，可由單位主管簽請同意調升高一職級之職稱(不晉升職級)。
- 三、宿舍服務類及車管類不分職級職稱。

附件二

國立中山大學約用行政人員薪點報酬標準表

薪點	薪給	各學歷敘薪標準				備註	
368	43,600			9 級	碩士以上(一等)	一、本表適用範圍：除因經費限制、另有規定或情形特殊經簽准及科技部、農委會、建教合作或其他機關委辦計畫聘用人員有特別規定者外，其餘人員得適用或比照適用之。	
360	42,700			8 級			
352	41,700			7 級			
344	40,800			6 級			技 行 術 政
336	39,800			5 級			
328	38,900			4 級			助 理
320	38,000			3 級			
312	37,000			2 級			368   304
304	36,100			1 級			
296	35,100			6 級			技 行 術 政
288	34,200			5 級			
280	33,200			4 級	助 理		
272	32,300			3 級			
264	31,300			2 級	320   256		
256	30,400			1 級			
248	29,400			6 級	技 行 術 政	三、支領月退休金(俸)之軍教人員再任之工作報酬每月達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額(現為 <b>32,160 元</b> )，需停支月退休金(俸)及優惠存款。	
<b>240</b>	<b>28,500</b>	<b>9 級</b>	高中(四等)	5 級			
<b>232</b>	<b>27,500</b>	<b>8 級</b>		4 級	助 理		
<b>224</b>	<b>26,600</b>	<b>7 級</b>		3 級			
<b>216</b>	<b>25,600</b>	<b>6 級</b>		2 級	272   208		
<b>208</b>	<b>24,700</b>	<b>5 級</b>		1 級			
<b>200</b>	<b>23,700</b>	<b>4 級</b>		技 行 術 政	助 理		
<b>192</b>	<b>22,800</b>	<b>3 級</b>					240   176
<b>184</b>	<b>21,800</b>	<b>2 級</b>					
<b>176</b>	<b>20,900</b>	<b>1 級</b>					

附件三

國立中山大學約用行政人員特殊專長或證照加給標準表

類別		級別	金額	備註
特殊工作 或專業證照	資訊	1	2,000	任職本校滿一年，且實際從事全校性系統開發及維護、網路建置及維護等業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。
		2	2,500	
		3	3,000	
		4	3,500	
		5	4,000	
	環境衛生、職業安全	1	2,000	任職本校滿一年，且依政府相關法規規定應持有之證照，並實際執行全校性環境衛生及職業安全業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。
		2	2,500	
		3	3,000	
		4	3,500	
		5	4,000	
	心理諮商	1	3,000	任職本校滿一年，且依政府相關法規規定應持有之證照，並實際執行學生諮商輔導業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。
		2	3,500	
		3	4,000	
		4	4,500	
		5	5,000	
		6	5,500	
		7	6,000	
	外語加給	1	2,000	任職本校滿一年，並取得相關多益 900 分以上，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。
		2	2,500	
		3	3,000	
		4	3,500	
5		4,000		
其他	最高不超過現支報酬 30%		由審查小組審定核支。	

說明：

5. 支領特殊專長或專業證照人員應於每年年終提出具體業務績效報告，送「本校約用人員成績考核審查會議」審議，作為下年度繼續支領及晉級之準據。
6. 符合申請上表特殊專長或專業證照者，得循行政程序專案簽准後核支；其他特殊專長者，則由審查小組於最高不超過現支報酬 30% 範圍內，個案審查。
7. 特殊專長或專業證照加給由所屬單位內相關經費核支。
8. 初次申領者，自第一級起支；任職滿一年者得申請晉級，並經前述考核審查會議通過，自次年一月一日起生效。

## 第 5 案

### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位：人事室

案由：研修本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」第 6 點條文，提請討論。

說明：

一、依據本校延攬短期國外傑出研究人員及傑出教師之獎助費及聘用作業第 77 次審查會議決議辦理。

二、案內修正重點如下：

(一) 約聘教學及研究人員續聘條件之一「主持科技部計畫」修正為「主持科技部計畫或經審查小組認可之政府部會計畫。」

(二) 約聘研究人員申請續聘資格，由「於服務滿一年以上，表現符合前項(一)、(二)目者，提聘單位得申請續聘」修正為「研究人員於服務滿一年以上未滿兩年，表現符合第二項(一)或(二)目者；服務滿兩年以上，表現符合第二項(一)、(二)目者，提聘單位得申請續聘。」

三、本案業經 104 年 12 月 10 日本校第 370 次校教評會審議通過通過在案。

四、檢附本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」第 6 點修正條文對照表暨本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」全文各乙份。

五、議程附件：

附件 5-1：本要點修正條文對照表。

附件 5-2：本要點修正草案。

**決議：照案通過。**

本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」第 6 點修正條文對照表

105.2

修正條文	現行條文	說明
<p>六、各單位延攬教學人員及研究人員，其聘用程序授權系(所、組、中心)教評會(或相關會議)通過、學院(中心、處、室)同意後，由教務長、研發長及各院院長、通識教育中心中心主任組成審查小組審查，通過後送校教評會備查。教學人員服務滿一年以上應符合下列條件者，提聘單位方得申請續聘：</p> <p>(一)主持科技部計畫<u>或經審查小組認可之政府部會計畫。</u></p> <p>(二)有學術論文發表。</p> <p>(三)教學意見調查結果經審查小組認可者。</p> <p>前項人員如因課程特殊需求(如全英語學程)且每週授課時數達十小時，或用人經費由提聘單位自籌，其符合前項第(二)、(三)目者，亦得提出續聘。</p> <p>研究人員於服務滿一年以上<u>未滿兩年，表現符合第二項(一)或(二)目者；</u>服務滿兩年以上，<u>表現符合第二項(一)、(二)目者，</u>提聘單位得申請續聘。教學人員及研究人員</p>	<p>六、各單位延攬教學人員及研究人員，其聘用程序授權系(所、組、中心)教評會(或相關會議)通過、學院(中心、處、室)同意後，由教務長、研發長及各院院長、通識教育中心中心主任組成審查小組審查，通過後送校教評會備查。</p> <p>教學人員服務滿一年以上應符合下列條件者，提聘單位方得申請續聘：</p> <p>(一)主持科技部計畫。</p> <p>(二)有學術論文發表。</p> <p>(三)教學意見調查結果經審查小組認可者。</p> <p>前項人員如因課程特殊需求(如全英語學程)且每週授課時數達十小時，或用人經費由提聘單位自籌，其符合前項第(二)、(三)目者，亦得提出續聘。</p> <p>研究人員於服務滿一年以上，表現符合前項(一)、(二)目者，提聘單位得申請續聘。教學人員及研究人員之續聘應經</p>	<p>依據本校延攬短期國外傑出研究人員及傑出教師之獎助費及聘用作業</p> <p>第 77 次審查會議決議辦理。</p>

之續聘應經系(所、組、中心)教評會(或相關會議)通過、學院(中心、處、室)同意後，並由第一項之審查小組審查通過後續聘之。

上述教學人員及研究人員申請轉任本校編制內專任教師或研究人員時，應依本校「教師及研究人員聘任規則」暨相關規定辦理。

系(所、組、中心)教評會(或相關會議)通過、學院(中心、處、室)同意後，並由第一項之審查小組審查通過後續聘之。

上述教學人員及研究人員申請轉任本校編制內專任教師或研究人員時，應依本校「教師及研究人員聘任規則」暨相關規定辦理。

## 國立中山大學進用約聘教學人員及研究人員實施要點

101 年 11 月 14 日本校 101 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過  
 101 年 11 月 22 日本校第 348 次校教評會修正通過  
 101 年 11 月 27 日本校 101 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
 103 年 2 月 26 日 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過  
 103 年 6 月 12 日本本校第 362 次校教師評審委員會修正通過  
 103 年 11 月 7 日本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過  
 104 年 12 月 9 日本校 104 年第 1 學期第 8 次行政會議修正通過  
 104 年 12 月 10 日本校第 370 次校教師評審委員會修正通過  
 105 年 3 月 11 日本校 105 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為因應教學及研究需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定本要點。
  - 二、本要點所稱進用約聘教學人員及研究人員（以下簡稱教學人員或研究人員），指以校務基金自籌經費聘用之編制外人員。  
 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理與監督辦法第七條所定收入及學雜費收入。
  - 三、教學人員及研究人員之聘用，應本公平、公正、公開之原則辦理，並需符合下列要件：
    - （一）具有擬任工作所需之知能條件。
    - （二）不得有公務人員任用法第廿八條第一項第三款至第九款規定之情事。
    - （三）品行端正及對國家忠誠。
  - 四、教學人員及研究人員之聘用，應訂立契約，內容含下列各項：
    - （一）聘用期間。
    - （二）工作內容。
    - （三）聘用期間報酬。
    - （四）受聘人違背義務時應負之責任。
    - （五）其他必要事項。
  - 五、各單位（含行政單位、各級研究中心）符合下列各款情形之一者，得延聘教學人員；符合下列第（一）、（二）款情形之一者，得延聘研究人員；符合下列第（二）、（三）、（四）款情形之一者，得延聘博士後研究人員。
    - （一）單位有教師或研究人員缺額，擬先試聘者。
    - （二）單位因業務需要且有相關經費（含各單位既有經費及校統籌款）支援者。
    - （三）支援全校性或跨領域之課程，而教師員額不足，經簽准有案者。
    - （四）參與建教合作計畫經相關教學單位延聘協助教學者。
- 用人單位或計畫主持人在聘用教學人員或研究人員前，應詳填本校「進用

約聘教學人員申請表」、「短期國外傑出研究人員暨延聘博士後研究人員申請表」，並檢附以下證件，完成規定程序後，始得正式簽約、聘用及到職：

- (一) 最高學位證書。
- (二) 符合擬聘等級最低資格資歷證明文件。
- (三) 其他足資證明文件。

六、各單位延攬教學人員及研究人員，其聘用程序授權系(所、組、中心)教評會(或相關會議)通過、學院(中心、處、室)同意後，由教務長、研發長及各院院長、通識教育中心中心主任組成審查小組審查，通過後送校教評會備查。

教學人員服務滿一年以上應符合下列條件者，提聘單位方得申請續聘：

- (一) 主持科技部計畫 或經審查小組認可之政府部會計畫。
- (二) 有學術論文發表。
- (三) 教學意見調查結果經審查小組認可者。

前項人員如因課程特殊需求(如全英語學程)且每週授課時數達十小時，或用人經費由提聘單位自籌，其符合前項第(二)、(三)目者，亦得提出續聘。

研究人員於服務滿一年以上 未滿兩年，表現符合第二項(一)或(二)目者； 服務滿兩年以上，表現符合第二項(一)、(二)目者， 提聘單位得申請續聘。

教學人員及研究人員之續聘應經系(所、組、中心)教評會(或相關會議)通過、學院(中心、處、室)同意後，並由第一項之審查小組審查通過後續聘之。

上述教學人員及研究人員申請轉任本校編制內專任教師或研究人員時，應依本校「教師及研究人員聘任規則」暨相關規定辦理。

七、教學人員及研究人員之報到、離職及權利義務依契約規定辦理，聘用期間以執行契約所訂之工作內容為主，且不得要求擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。

教學人員及研究人員於聘用期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。

八、教學人員及研究人員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定。

九、教學人員及研究人員勞退金(離職儲金)相關規定如下：

- (一) 一百零一年八月一日起聘用之教學人員及研究人員，依勞工退休金條例辦理勞退金之提繳及請領。
- (二) 一百零一年七月三十一日前聘用之教學人員及研究人員，仍比照「各

機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定，辦理離職儲金之提撥及核發：

- 1、聘用單位於聘用教學人員及研究人員時，應於契約內訂定每月按月支報酬之百分之十二提存儲金，其中半數由被聘用人於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另半數由聘用單位提撥作為公提儲金，並由相關單位在金融機構開立專戶儲存孳息，並按人分戶列帳管理。
- 2、教學人員及研究人員因契約期滿離職、或經聘用單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。
- 3、教學人員及研究人員因違反契約所定義務而經聘用單位予以解約、或未經聘用單位同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。

(三)教學人員及研究人員未具參加勞工退休金條例提撥勞退金資格者，準用「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定，辦理離職儲金之提撥及核發。

十、教學人員及研究人員於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列權益：

- (一)識別證與汽機車停車證之請領。
- (二)參加文康活動（自費或由各單位計畫內經費勻支）與各項聯歡等活動。
- (三)圖書與資訊處及體育場館等公共設施，得依各單位之規定使用之。
- (四)衛生保健醫療服務。
- (五)參加勞工保險、全民健保，惟機關補助經費部份由用人單位於計畫經費內自行負擔。

十一、教學人員及研究人員於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

十二、教學人員及研究人員如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。

十三、教學人員及研究人員離職時應辦理下列事項移交手續：

- (一)經管財務。
- (二)經管業務。
- (三)待辦或未了案件。

十四、教學人員及研究人員離職時，其移交程序及責任，悉依「公務人員交代條例」辦理。

- 十五、教學人員之進用等級分為講座教授、教授、副教授、助理教授、講師等五級，其聘用資格依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及本校中山、西灣講座設置辦法或本校相關講座設置辦法之規定。但聘任年齡不受已屆應即退休年齡不得任用為專任教育人員規定之限制。
- 十六、教學人員之出國、差假及授課時數，比照編制內專任教師之規定辦理（聘期未滿一年者按比例計算）。惟有關授課時數，聘用單位與教學人員另有特別約定者，得載明於聘用契約，從其約定。
- 十七、教學人員符合下列條件者，得申請教師資格審查，其審查程序比照編制內專任教師資格審查規定，經系(所)、院(通識教育中心)、校三級教評會審查程序辦理，並頒授教師證書。
- (一) 研究：講師須在聘任期間以本校名義發表至少一篇之論文（學術著作、作品或成就證明）或取得科技部研究計畫；助理教授以上教師須在聘任期間以本校名義發表至少二篇論文（學術著作、作品或成就證明）或一冊專書或取得科技部研究計畫。
  - (二) 教學：申請教師資格審查前一學年之教學當量高於院平均教學當量者。
- 前項教師資格審查之費用，由送審人自行負擔。申辦教師證書應檢附下列證明文件：
- (一) 著作目錄。
  - (二) 最近五年內代表著作及七年內參考著作。
  - (三) 校外學者專家五人審查之著作意見表、代表著作合著證明(如非數人合著則免附)。
  - (四) 國內外學、經歷證明（國外學位證書、任職證明應附中譯本並經我國駐外單位驗證）。
- 十八、教學人員之報酬標準，以比照編制內專任教師之規定為原則，惟如研究或建教合作計畫另有約定者從其規定。
- 十九、教學人員轉任編制內專任教師時，聘用單位應先向人事室確認尚有教師員額，再依新聘教師之程序重新審查。
- 二十、教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計，依下列規定辦理：
- (一) 升等：教學人員經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
  - (二) 敘薪：曾任本校與現職職務等級相當、服務成績優良之年資，得予

採計提敘薪級。

(三) 退休撫卹：教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。

二十一、研究人員聘用等級分為研究講座、研究員、副研究員、助理研究員等四級，依各研究或建教合作計畫及擬任人員資格遴聘。

二十二、研究人員之遴聘資格比照編制內專任研究人員之規定。

研究人員之聘期、差假、報酬標準、福利、勞工保險及全民健保等事項，比照教學人員之規定，惟報酬標準如研究或建教合作計畫另有約定者從其規定。

二十三、(刪除)

二十四、研究人員轉任本校編制內專任教師，聘用單位應先向人事室確認尚有教師員額，再依新聘教師之程序重新審查。

二十五、研究人員轉任編制內專任教師、研究人員後，其研究人員之服務年資得比照教學人員之規定提敘薪給；該年資不得採計為退撫年資。

二十六、研究人員擬授課時，另依兼任教師提聘程序辦理。

二十六之一 博士後研究之聘任程序、差假、勞退金、福利、勞工保險及全民健保等事項比照教學人員之規定，惟其報酬標準依契約規定辦理。

博士後研究轉任編制內專任教師、研究人員後，其博士後研究之服務年資得比照教學人員之規定提敘薪給；該年資不得採計為退撫年資。

二十七、本校退休之專任教師轉為相當等級之教學人員或研究人員時，依本實施要點第六點規定程序辦理。

二十八、依本校邁向頂尖大學計畫聘用人員，除經費來源不同外，得準用本要點辦理。本要點未規定事項，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

二十九、本要點經行政會議、校教師評審委員會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 6 案

### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位：秘書室

案由：擬訂定「國立中山大學 105 年度財務規劃報告書」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、依據 104 年 9 月 3 日修正頒布「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」(附件 1)第 25 條第 1 項規定：「學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：一、教育績效目標。二、年度工作報告。三、財務預測。四、風險評估。五、預期效益。六、其他。前項年度財務規劃報告書應提報校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報部備查。」
- 二、本校「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第 29 條規定略以：「本校年度投資規劃，經管理委員會審議通過後，得投資下列項目：一、存放公民營金融機構。二、購買公債、國庫券或其他短期債券。三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業。四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。...」第 30 條規定略以：「本校處理前條第一項投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會；.....前項投資規劃及效益納入本校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。」
- 三、另本校「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」第 6 點第 2 項規定：「年度投資計畫應納入本校財務規劃報告書，提送校務基金管理委員會及校務會議審議通過後陳報教育部備查。」

四、檢附「國立中山大學 105 年度財務規劃報告書」(草案)，本報告書內含「國立中山大學投資管理小組 105 年度投資計畫」。

五、本案經本次會議討論通過後，將續提校務會議審議。

六、議程附件：

附件 6-1：「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」。

附件 6-2：「國立中山大學 105 年度財務規劃報告書」(草案)。

**決議：照案通過。**

名稱：國立大學校院校務基金管理及監督辦法

修正日期：民國 104 年 09 月 03 日

法規類別：行政 > 教育部 > 高等教育目

## 第一章 總則

### 第 1 條

本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項、第九條第二項、第十條第二項及第十一條第三項規定訂定之。

### 第 2 條

國立大學校院（以下簡稱學校）不得申請籌設財團法人，並應依本條例第九條第一項規定，將一切收支納入校務基金。

各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

### 第 3 條

本條例第三條第一項第二款所定自籌收入，其範圍如下：

- 一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：學校依本條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

## 第二章 組織

### 第 4 條

學校依本條例第五條第一項規定設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委

員會)，其運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人。

#### 第 5 條

管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。

管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。

#### 第 6 條

學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

前項所稱年度總收入，指學校最近年度收支餘絀決算表之業務收入及業務外收入。

#### 第 7 條

管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。

### 第三章 校務基金管理及運用

#### 第 8 條

自籌收入得支應下列事項：

##### 一、學校人員人事費：

- (一) 編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。
- (二) 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
- (三) 編制外人員之人事費。

##### 二、講座經費。

##### 三、教學及學術研究獎勵。

##### 四、出國旅費。

##### 五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

##### 六、新興工程。

##### 七、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由學校定之。

#### 第 9 條

學校以自籌收入支應前條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以

最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。

#### 第 10 條

學校以自籌收入規劃辦理第八條第一項第六款之新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

#### 第 11 條

學校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

- 一、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。
- 二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。受贈收入有指定用途者，其用途應與學校校務有關。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。

#### 第 12 條

各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

學校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，並應經管理委員會審議通過。

#### 第 13 條

學校依本條例第十條第四項規定組成之投資管理小組，應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經管理委員會審議通過後執行。

#### 第 14 條

學校投資本條例第十條第一項第三款及第四款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。

前項所稱留本性質之受贈收入，指學校與捐贈者間以契約或協議約定，學校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。

#### 第 15 條

學校持有本條例第十條第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

#### 第 16 條

學校應審酌校務基金自籌能力及校務發展需求，建立有效之管控機制，並依本條例第十三條第二項規定訂定自籌收入收支管理規定，提報管理委員會審議通過後，報教育部（以下簡稱本部）備查。

前項自籌收入收支管理規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式。

#### 第 17 條

自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

### 第 四 章 校務基金監督機制

#### 第 18 條

稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。

稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

#### 第 19 條

稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

#### 第 20 條

稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

- 一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
- 二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。
- 三、其他違反法令之行爲。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

#### 第 21 條

前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

- 一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
- 二、校務基金之執行未達績效目標。
- 三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- 四、年度決算實質短絀。
- 五、賸餘或可用資金有異常減少。
- 六、開源節流計畫之執行未具成效。
- 七、其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

#### 第 22 條

稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

#### 第 23 條

學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。

前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。

稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

#### 第 24 條

學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

#### 第 25 條

學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：

- 一、教育績效目標。
- 二、年度工作重點。
- 三、財務預測。
- 四、風險評估。
- 五、預期效益。
- 六、其他。

前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報本部備查。

第一項第三款所稱財務預測，指學校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

#### 第 26 條

學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

- 一、績效目標達成情形（包括投資效益）。
- 二、財務變化情形。
- 三、檢討及改進。
- 四、其他事項。

校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

#### 第 27 條

學校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於本部備查後一個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

#### 第 28 條

學校校務基金之執行情形應公開透明，並依下列規定，公告於校務基金公開專區：

- 一、前三季於每季終了後一個月內公告。
- 二、第四季於年度終了後三個月內公告。

前項應公開透明之資訊，包括截至當季止之可用資金變化情形及支出用途。

#### 第 29 條

本部為瞭解學校校務基金執行之情形，得組成專案小組至各校訪視或委請會計師查核，並作成專案報告。

#### 第 30 條

學校執行校務基金有下列情形之一者，本部得命學校限期改善；屆期未改善者，得視其情節輕重，調降學校依第九條第一項所定比率上限或限制不得支給：

- 一、年度決算實質短絀。
- 二、第八條第一項第一款至第三款人事費支出超過最近年度決算自籌收入百分之五十。
- 三、可用資金過低，致影響學校校務基金健全。
- 四、依前條之專案報告，有涉及學校校務基金執行之缺失或異常情形。
- 五、其他缺失或異常事項。

## 第五章 附則

### 第 31 條

國立大學附設醫院之基金收支、保管及運用，依其他相關法令之規定，不適用本辦法。

### 第 32 條

國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本辦法之規定。

### 第 33 條

本辦法自發布日施行。

## 第 7 案

### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位：秘書室

案由：擬修訂「國立中山大學推動校務基金勸募獎勵要點」，提請討論。

說明：

一、本次修正重點：

- (一) 小額捐款涓涓細流，定期定額積沙成塔。為鼓勵院系所推動小額定期定額捐款，增訂第 3 點第 4 款有關定期定額捐款的獎勵機制。
- (二) 原第 3 點第 4 款調整為第 3 點第 5 款。
- (三) 配合「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」修正增列政府科研補助或委託辦理之收入為自籌收入之一。爰將第 4 點文字酌作修正，以資明確。
- (四) 第 5 點略作文字調整。

二、議程附件：

- 7-1：本要點修正草案條文對照表。
- 7-2：本要點修正草案。
- 7-3：原設置要點。

三、本要點業經 104 年 9 月 30 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議決議通過在案。

**決議：照案通過。**

國立中山大學推動校務基金勸募獎勵要點

部份條文修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說 明
一、為鼓勵校內院系所積極參與推動校務基金勸募活動，特訂定本要點。	一、為鼓勵校內院系所積極參與推動校務基金勸募活動，特訂定本要點。	本條文未修正
二、獎勵院系所勸募金額統計依指定用途區分為獎學金、發展經費、教學研究及全校性募款專案等四類。	二、獎勵院系所勸募金額統計依指定用途區分為獎學金、發展經費、教學研究及全校性募款專案等四類。	本條文未修正
<p>三、每年度依各院系所年度勸募經費給予之獎勵金計算標準如下：</p> <p>(1)年度勸募金額每達 10 萬元即提撥獎勵金經常門 1 基數及資本門 3 基數。</p> <p>(2)獎勵金提撥基數上限為經常門 10 基數及資本門 30 基數。</p> <p>(3)勸募金額年度成長率達前三年平均值之 15% 以上時，獎勵金基數以 1.1 倍計算。</p> <p>(4)以每月定期定額方式捐款超過 12 個月以上，勸募金額每達 10 萬元另提撥獎勵金資本門 1 基數。提撥基數上限為 3 基數。</p> <p>(5)每一基數獎勵金額視學校財務狀況調整之，並簽請校長核定。</p>	<p>三、每年度依各院系所年度勸募經費給予之獎勵金計算標準如下：</p> <p>(1)年度勸募金額每達 10 萬元即提撥獎勵金經常門 1 基數及資本門 3 基數。</p> <p>(2)獎勵金提撥基數上限為經常門 10 基數及資本門 30 基數。</p> <p>(3)勸募金額年度成長率達前三年平均值之 15% 以上時，獎勵金基數以 1.1 倍計算。</p> <p>(4)每一基數獎勵金額視學校財務狀況調整之，並簽請校長核定。</p>	<p>小額捐款涓涓細流，定期定額積沙成塔。為鼓勵院系所推動小額定期定額捐款，增訂第 4 款有關定期定額捐款的獎勵機制。</p> <p>原第 4 款修正為第 5 款。</p>
四、本要點經費來源為本	四、本要點經費來源為教	配合「國立大學校院校務

<p>校務基金自籌收入。</p>	<p>育部「邁向頂尖大學計畫經費」及學校校務基金五項自籌收入。</p>	<p>基金管理及監督辦法」修正增列政府科研補助或委託辦理之收入為自籌收入之一。爰將本條文字酌作修正，以資明確。</p>
<p>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。</p>	<p>五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>略作文字調整。</p>

## 國立中山大學推動校務基金勸募獎勵要點(修正草案)

103.10.22 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

103.11.07 103 年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過

104.9.30 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

- 一、為鼓勵校內院系所積極參與推動校務基金勸募活動，特訂定本要點。
- 二、獎勵院系所勸募金額統計依指定用途區分為獎學金、發展經費、教學研究及全校性募款專案等四類。
- 三、每年度依各院系所年度勸募經費給予之獎勵金計算標準如下：
  - (一)年度勸募金額每達 10 萬元即提撥獎勵金經常門 1 基數及資本門 3 基數。
  - (二)獎勵金提撥基數上限為經常門 10 基數及資本門 30 基數。
  - (三)勸募金額年度成長率達前三年平均值之 15% 以上時，獎勵金基數以 1.1 倍計算。
  - (四)採每月定期定額方式捐款超過 12 個月以上勸募金額，每達 10 萬元另提撥獎勵金資本門 1 基數，提撥基數上限為資本門 3 基數。
  - (五)每一基數獎勵金額視學校財務狀況調整之，並簽請校長核定。
- 四、本要點經費來源為本校校務基金自籌收入。
- 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。

## 國立中山大學推動校務基金勸募獎勵要要點(原設置要點)

103.10.22 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

103.11.07 103 年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過

- 一、為鼓勵校內院系所積極參與推動校務基金勸募活動，特訂定本要點。
- 二、獎勵院系所勸募金額統計依指定用途區分為獎學金、發展經費、教學研究及全校性募款專案等四類。
- 三、每年度依各院系所年度勸募經費給予之獎勵金計算標準如下：
  - (一)年度勸募金額每達10萬元即提撥獎勵金經常門1基數及資本門3基數。
  - (二)獎勵金提撥基數上限為經常門10基數及資本門30基數。
  - (三)勸募金額年度成長率達前三年平均值之15%以上時，獎勵金基數以1.1倍計算。
  - (四)每一基數獎勵金額視學校財務狀況調整之，並簽請校長核定。
- 四、本要點經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」及學校校務基金五項自籌收入。
- 五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

## 第 8 案

### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議

#### 提案單

提案單位：秘書室校友服務中心

案由：擬修訂「國立中山大學校友服務與聯繫獎勵要點(草案)」，提請討論。

說明：

一、為完善辦法以激勵本校各學院系所積極推動校友服務與聯繫，擬修正本要點。

二、本次修法重點：

(一) 獎勵金計算標準與獎勵方式調整。

(二) 針對成立歷史較短或校友服務與聯繫獎勵績效不彰之院系所採取之鼓勵措施。

三、議程附件：

附件 8-1：本要點修正草案條文對照表。

附件 8-2：本要點修正草案。

附件 8-3：原獎勵要點。

四、本案已於 105 年 3 月 10 日經行政會議審議通過。

**決議：修正後通過。修正要點第三點第二款「若本年度累積點數較上年度成長 1 倍以上者」，增修為「若本年度累積點數較前一年度成長 1 倍以上者」。**

國立中山大學校友服務與聯繫獎勵要點(草案)  
修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、為鼓勵本校各學院系所積極推動校友服務與聯繫，特定訂本要點。</p>	<p>一、為鼓勵本校各學院系所積極推動校友服務與聯繫，特定訂本要點。</p>	
<p>二、獎勵指標如下所示：</p> <p>(一)院系所設有校友服務聯繫業務專責承辦人者，得1點。</p> <p>(二)院系所<u>已建置校友服務聯繫資訊相關網頁，且資訊豐富、與校友互動良好者，至多可得2點。</u></p> <p>(三)辦理校友相關活動(如：校友職涯講座、專題演講、校友聯誼餐會、<u>校友會活動</u>或體育賽會等)，依活動屬性與規模大小，每場至多以2點計；<u>惟為鼓勵少於(含)三屆畢業生之系所(含更名或合併者)，每場至多得以3點計。</u></p> <p>(四)<u>已成立院系所校友會(含正式立案與非立案之聯誼會)且正常運作</u>者，得1點。<u>本款所稱「正常運作」，需於繳交之執行成果中，至少有一項為校友會舉辦者。</u></p> <p>(五)<u>於</u>校友服務中心建置之「校友資訊管理平台」更新校友資料(如：任職機構/連絡電話/通訊地址等)，<u>每更新20人次得累計1點。</u></p> <p>(六)<u>配合逢5及逢10之擴大週年校慶</u>(如：35週年、40週年)邀請校友返校參加校慶餐會者，<u>或系所主辦畢業逢5及逢10週年之校友回娘家活動，依參加之校友人數核計點數：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加人數10至20人：<u>4點</u></li> <li>2. 參加人數21至40人：<u>6點</u></li> <li>3. 參加人數41至60人：<u>8點</u></li> <li>4. 參加人數60至80人：<u>10點</u></li> <li>5. 參加人數81至100人：<u>12點</u></li> <li>6. 參加人數101人以上：<u>14點</u></li> </ol>	<p>二、每年度依下列指標項目核定點數並作為獎勵金計算標準：</p> <p>(一)院系所設有校友服務聯繫業務專責承辦人者，得1點。</p> <p>(二)院系所所有建置校友服務聯繫資訊相關網頁者，得1點。</p> <p>(三)每年辦理校友回娘家相關活動(如：校友職涯講座、專題演講、校友聯誼餐會或體育賽會等)，將依活動屬性與規模，每場至多以2點計。</p> <p>(四)有成立院系所校友會(含正式立案與非立案之聯誼會)者，得1點。</p> <p>(五)校友服務中心建置之「校友資訊管理平台」更新校友資料(如：任職機構/連絡電話/通訊地址等)之比例(更新人數/畢業校友人數)達1%至3%者得1點，3%至5%者得3點，5%至7%者得5點，以此類推。</p> <p>(六)配合逢5倍數之週年校慶(如：35週年、40週年)邀請校友返校參加校慶餐會者，依校友參加人數核計點數：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加人數10至20人：5點</li> <li>2. 參加人數21至40人：6點</li> <li>3. 參加人數41至60人：7點</li> <li>4. 參加人數60至80人：8點</li> <li>5. 參加人數81至100人：9點</li> <li>6. 參加人數101人以上：10點</li> </ol> <p>前述指標項目的計算期間為會計年度，並請學院系所於每次辦理校友回娘家相關活動後至「校友資訊管理平台」回報執行情況，並於11月20日前上傳年度執行成果，以利獎勵金之計算與</p>	<p>一、第(二)款增加「資訊豐富、與校友互動良好」之標準，並提高點數至多可得2點。</p> <p>二、第(三)款針對成立歷史較短之系所提供「每場至多得以3點計」之鼓勵措施。</p> <p>三、第(四)款增加院系所校友會需「正常運作」之條件與定義。</p> <p>四、由於各系所畢業生人數多寡落差甚大，第(五)款將點數計算方式改為以資料更新人次累積。</p> <p>五、第(六)款新增系所辦理畢業逢5及逢10週年校友回娘家活動之積點條件，以鼓勵系所主動辦理相關校友回娘家活動。</p>

	核撥。	六、本條第二項稍作調整後移至第三條。
<p>三、<u>為鼓勵系所推動校友服務與聯絡，每年度擇前 10 個績優單位給予獎勵。學院系所於每年 12 月 20 日前上傳年度執行成果至「校友資訊管理平台」，以利獎勵點數之計算。</u></p> <p><u>若本年度累積點數較前一年度成長 1 倍以上者，得另給予獎勵。</u></p>	<p>三、年度獎勵金計算標準如下：</p> <p>(一) 累計 5 至 10 點之院系所，可獲 1 基數獎勵金</p> <p>(二) 累計 11 至 15 點之院系所，可獲 2 基數獎勵金</p> <p>(三) 累計 16 至 20 點之院系所，可獲 3 基數獎勵金</p> <p>(四) 累計 21 至 25 點之院系所，可獲 4 基數獎勵金</p> <p>(五) 累計 25 點以上之院系所，可獲 5 基數獎勵金</p>	<p>一、獎勵金計算方式由點數累積換算基數，改為獎勵前 10 個績優單位。</p> <p>二、上傳年度執行成果由 11 月 20 日前更改為 12 月 20 日前。</p> <p>三、新增第二項之獎勵措施以鼓勵系所積極推動校友服務與聯系。</p>
<p>四、本要點經費來源為本校校務基金，<u>獎勵基數與總獎勵金之多寡</u>視當年度學校財務狀況簽請校長核定之。</p>	<p>四、本要點經費來源為本校校務基金自籌收入，每一基數獎勵金額視學校財務狀況調整之，並簽請校長核定。</p>	<p>本點刪除「自籌收入」，並修訂部分字句。</p>
<p>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。</p>	<p>五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後試行一年再行檢討，修正時亦同。</p>	<p>因已試行一年，故本點刪除「試行一年再行檢討」。</p>

## 國立中山大學校友服務與聯繫獎勵要點(修正草案)

104 年 9 月 30 日 本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過  
104 年 9 月 30 日 本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

- 一、為鼓勵本校各學院系所積極推動校友服務與聯繫，特定訂本要點。
- 二、獎勵指標如下所示：
  - (一) 院系所設有校友服務聯繫業務專責承辦人者，得 1 點。
  - (二) 院系所 已建置校友服務聯繫資訊相關網頁，且資訊豐富、與校友互動良好者，至多可得 2 點。
  - (三) 辦理校友相關活動(如：校友職涯講座、專題演講、校友聯誼餐會、校友會活動或體育賽會等)，依活動屬性與規模大小，每場至多以 2 點計；惟為鼓勵少於(含)三屆畢業生之系所(含更名或合併者)，每場至多得以 3 點計。
  - (四) 已成立院系所校友會(含正式立案與非立案之聯誼會)且正常運作者，得 1 點。本款所稱「正常運作」，需於繳交之執行成果中，至少有一項為校友會舉辦者。
  - (五) 於校友服務中心建置之「校友資訊管理平台」更新校友資料(如：任職機構/連絡電話/通訊地址等)，每更新 20 人次得累計 1 點。
  - (六) 配合逢 5 及逢 10 之擴大週年校慶(如：35 週年、40 週年)邀請校友返校參加校慶餐會者，或系所主辦畢業逢 5 及逢 10 週年之校友回娘家活動，依參加之校友人數核計點數：
    1. 參加人數 10 至 20 人：4 點
    2. 參加人數 21 至 40 人：6 點
    3. 參加人數 41 至 60 人：8 點
    4. 參加人數 60 至 80 人：10 點
    5. 參加人數 81 至 100 人：12 點
    6. 參加人數 101 人以上：14 點
- 三、為鼓勵系所推動校友服務與聯絡，每年度擇前 10 個績優單位給予獎勵。學院系所於每年 12 月 20 日前上傳年度執行成果至「校友資訊管理平台」，以利獎勵點數之計算。  
若本年度累積點數較前一年度成長 1 倍以上者，得另給予獎勵。
- 四、本要點經費來源為本校校務基金，獎勵基數與總獎勵金之多寡視當年度學校財務狀況簽請校長核定之。
- 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。

## 國立中山大學校友服務與聯繫獎勵要點

104 年 9 月 30 日 本校 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

- 一、為鼓勵本校各學院系所積極推動校友服務與聯繫，特定訂本要點。
- 二、每年度依下列指標項目核定點數並作為獎勵金計算標準：
  - (一) 院系所設有校友服務聯繫業務專責承辦人者，得 1 點。
  - (二) 院系所有建置校友服務聯繫資訊相關網頁者，得 1 點
  - (三) 每年辦理校友回娘家相關活動(如:校友職涯講座、專題演講、校友聯誼餐會或體育賽會等)，將依活動屬性與規模，每場至多以 2 點計。
  - (四) 有成立院系所校友會(含正式立案與非立案之聯誼會)者，得 1 點
  - (五) 校友服務中心建置之「校友資訊管理平台」更新校友資料(如:任職機構/連絡電話/通訊地址等)之比例(更新人數/畢業校友人數)達 1%至 3%者得 1 點，3%至 5%者得 3 點，5%至 7%者得 5 點，以此類推。
  - (六) 配合逢 5 倍數之週年校慶(如:35 週年、40 週年)邀請校友返校參加校慶餐會者，依校友參加人數核計點數：
    1. 參加人數 10 至 20 人：5 點
    2. 參加人數 21 至 40 人：6 點
    3. 參加人數 41 至 60 人：7 點
    4. 參加人數 60 至 80 人：8 點
    5. 參加人數 81 至 100 人：9 點
    6. 參加人數 101 人以上：10 點

前述指標項目的計算期間為會計年度，並請學院系所於每次辦理校友回娘家相關活動後至「校友資訊管理平台」回報執行情況，並於 11 月 20 日前上傳年度執行成果，以利獎勵金之計算與核撥。

- 三、年度獎勵金計算標準如下：
  - (一) 累計 5 至 10 點之院系所，可獲 1 基數獎勵金
  - (二) 累計 11 至 15 點之院系所，可獲 2 基數獎勵金

(三) 累計 16 至 20 點之院系所，可獲 3 基數獎勵金

(四) 累計 21 至 25 點之院系所，可獲 4 基數獎勵金

(五) 累計 25 點以上之院系所，可獲 5 基數獎勵金

四、本要點經費來源為本校校務基金自籌收入，每一基數獎勵金額視學校財務狀況調整之，並簽請校長核定。

五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後試行一年再行檢討，修正時亦同。

## 第 9 案

### 國立中山大學 105 年度第 1 次校務基金管理委員會會議 提案單

提案單位：總務處

案由：因應勞動基準法修正，本處已估算勞工退休準備金專戶(下稱勞退專戶)，確認該專戶餘額不足給付 105 年度內預估符合退休條件勞工之退休金，依法本校應於 105 年度 3 月底前一次提撥其差額，提請討論。

說明：

- 一、勞動基準法已於 104 年 2 月 4 日修正公布，其中新增第 56 條第 2 項「雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第 53 條或第 54 條第 1 項第 1 款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度 3 月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。」，未依上開規定辦理者依同法第 78 條規定，處新臺幣 9 萬元以上 45 萬元以下罰鍰。
- 二、經詢問臺大等 6 所大學之作業方式如下表：

校名	計算方式	提撥時間	可退休之 技工工友	提撥金額 (專戶餘額)
臺大	勞動部退休準備金 足額提撥試算網站	預計 105 年 3 月中	211 人	約 8000 萬 (約 5000 萬)
清大	勞動部退休準備金 足額提撥試算網站	已保留預 算	55 人	約 3000 萬 (約 200 萬)
交大	勞動部退休準備金 足額提撥試算網站	已提撥	約 50 人	約 3000 萬
成大	人事行政總處工友 退休金試算網站	預計 105 年 3 月底	105 人	約 1 億 (約 870 萬)

中興	勞動部退休準備金 足額提撥試算網站	已提撥	66 人	約 5000 萬 (約 1175 萬)
中正	人事行政總處工友 退休金試算網站	預計 105 年 3 月底	63 人	約 5000 萬 (約 158 萬)

三、本校技工工友目前共計61人，均符合退休條件；本校勞退專戶於105年3月底預計將結餘12,016,497元，依勞動部「預估次一年度勞工退休準備金足額提撥退休金試算」網站估算，該勞退專戶餘額應有37,959,847元；扣除本校勞退專戶105年3月底結餘12,016,497元，尚須提撥25,943,350元，恭請委員同意依此金額辦理勞退準備金之提撥。

**決議：照案通過。**