

國立中山大學研究中心設置管理與評鑑要點條文說明

條文	說明
一、國立中山大學(以下簡稱本校)為整合本校學術研究能量及校外資源，因應跨域合作、國家發展需要及國際社會脈動，以發展特色領域研究及協助國家產業發展，特訂定本要點。	闡述本校設置研究中心目的。
<p>二、本校研究中心依性質區分為編制內一級研究中心(含跨院特色研究中心)及任務編組中心(分一、二、三級)二大類別。</p> <p>編制內一級研究中心之任務以發展長期性、跨域研究與拓展國際合作，且應協助學院院長推動學院研究發展、提升學院研究績效為主要目標。各學院編制內一級研究中心設置以一個為限(不含跨院特色研究中心)。</p> <p>任務編組中心依階段性研究需要設置，以不超過該學院系所數為原則。</p>	<p>一、說明本校研究中心類別、任務及數量。</p> <p>二、依據本校 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議主席指示，應針對本校編制內研究中心暨任務編組中心之續存調整，做全面通盤性之專案檢討、改革，並應以績效為導向、任務為原則，去蕪存菁。又參考本校 106 年校務發展諮詢會議委員建議，希望本校以『院』為單位盤點現有中心的績效和成果，而非由系所各自成立研究中心。故增加各院設置任務編組研究中心之數量限制。</p>
<p>三、申請設置研究中心，應撰寫設置計畫書及設置要點，其內容應包括</p> <p>(一)設置計畫書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、成立目的、中心任務與層級：含現有運作能力及過去執行成效。 2、組織架構及運作：含業務範圍、人力規劃、人事管理、自我評鑑指標及方式。研究中心之成員，應包含三位(含)以上本校專任教師或研究員。 3、經費(含人事費)來源。 4、空間需求與來源。 5、預期成果：含評鑑結果不良、任務完成或一定期限無法完成任務之處置。 <p>(二)設置要點：設置依據、成立目的、組織架構及運作、中心主任及相關人員選任方式、任期與考核、經費及空間來</p>	規範申請設置研究中心時應繳交計畫書及設置要點之內容。

源，與預期成果。	
<p>四、研究中心之位階與成立程序</p> <p>(一)編制內一級跨院特色研究中心、編制內一級研究中心及任務編組一級研究中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.位階比照一級學術單位，惟其行政作業應知會相關系所、學院。 2.編制內一級跨院特色研究中心，由主責學院將設置計畫書及設置要點提經副校長召集組成之審查委員會通過，再由主責學院將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。 3.編制內一級研究中心，由學院將設置計畫書及設置要點提經副校長召集組成之審查委員會通過，再由學院將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。 4.任務編組一級研究中心，由學院將設置計畫書及設置要點提經副校長召集組成之審查委員會通過，再由學院將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。跨學院之任務編組一級研究中心，由主責學院循前款規定行政程序辦理之。 <p>(二)任務編組二級研究中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.位階比照二級學術單位。 2.任務編組二級研究中心，由系所將設置計畫書及設置要點提經所屬學院院長召集組成之審查委員會通過，再由系所將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。 3.跨學院之任務編組二級研究中心，由主責系所將設置計畫書及設置要點提經所屬學院院長依前款規定召開會議審查通過，再由主責系所將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。 <p>(三)任務編組三級研究中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.隸屬於系所。 2.任務編組三級研究中心，由系所教師將設置計畫書及設置要點提經所屬系所主管召集組成之審查委員會審查通過，再由系所教師將設置計畫書及設置要點依行政程序會簽相關單位，報請校長核可後成立。 	<p>規範各級研究中心成立的程序。</p>
<p>五、各研究中心中心主任應由本校編制內專任教師或專任研究員擔任為原則。研究中心成立時，研究中心中心主任之聘任用</p>	<p>規範各級研究中心中心主任聘任程序，並說明</p>

<p>程序及任期如下：</p> <p>(一)編制內一級跨院特色研究中心中心主任，由校長就校內具跨院經驗、曾擔任學術行政主管之教授或研究員聘兼之。</p> <p>(二)編制內一級研究中心中心主任，由所屬學院院長推薦校內相關領域之教授或研究員，經校長同意後聘兼之。</p> <p>(三)任務編組一級研究中心中心主任，由副校長組成之審查委員會審查後，推薦相關領域之教授或具研究員資格者，經校長同意後聘兼之。</p> <p>(四)任務編組二級研究中心中心主任，由所屬學院院長推薦相關領域之副教授或副研究員以上資格者，經校長同意後聘兼之。</p> <p>(五)任務編組三級研究中心中心主任，由系所主管或所屬學院院長推薦助理教授或助理研究員以上資格者，經校長同意後聘兼之。</p> <p>除編制內一級研究中心中心主任任期與院長相同外，其餘研究中心中心主任任期，依各研究中心設置要點規範之。</p> <p>研究發展處(以下簡稱研發處)每年7月書函通知任期期滿之研究中心中心主任配合辦理續任或新聘。研發處將擬續任或新聘之中心主任人選併同研究中心最近一次之評鑑結果陳請校長同意後聘兼之。</p> <p>未配合前項程序辦理之研究中心，應於研究中心主任任期屆滿後三個月內，由該研究中心依其成立時聘任中心主任程序辦理之。</p>	<p>研究中心主任期滿續任或新聘之行政程序。</p>
<p>六、研究中心中心主任於任期中卸任，應提供現階段研究任務成果及未來研究方向之書面報告，推薦接續人選，簽請校長同意後聘兼之。</p>	<p>針對研究中心中心主任任期中卸任之特殊狀況，說明辦理程序。</p>
<p>七、研究中心行政管理</p> <p>(一)編制內一級跨院特色研究中心中心主任及編制內一級研究中心中心主任得依「國立中山大學教師授課鐘點核計準則」酌減授課時數；並得因事實需要，列席參加校務會議或行政會議。</p> <p>(二)研究中心人員請假、出差勤作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專任教師、專任研究人員，或由系所或學院經費聘任之約聘教師、約聘研究人員、博士後研究人員及研究助理等，以所屬系(所)、學院之身分辦理出差勤作業。 2. 由研究中心經費聘任之約聘教師、約聘研究人員、博士後研究人員及研究助理等，則依研究中心規定辦理。 <p>(三)研究中心經費管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究中心所需經費(含人事費)皆由中心自給自足方式支出。 2. 研究中心一切收支，均應列入校務基金；各項經費之報支，依本校相關規定辦理。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、規範研究中心人事管理，含減授課時數、人員出差勤。 二、規範研究中心經費(含人事費)以自給自足方式支出。收支、計畫管理費及計畫結餘款均依照本校規定辦理。 三、為使研究中心永續經營，以研究中心為名義執行之計畫的結餘款，比照教師以個人名義執行計畫結餘款之分配規定，並於完成分

<p>3. 研究中心執行計畫之管理費，除依本校相關規定辦理外，應回饋系所(學院)，比例由研究中心與系所(學院)自行協議。</p> <p>4. 本校依「國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點」及「國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點」，分配以研究中心名義申請之各項計畫結餘款。計畫主持人獲分配之結餘款金額，應再與所屬研究中心平均分配之，以利研究中心永續經營。</p> <p>5. 研究中心裁撤時，執行計畫之結餘款專帳若有結餘，比照「國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點」及「國立中山大學辦理非科技部產學合作計畫作業要點」由主計室逕予轉入校統籌。</p> <p>(四)研究中心財產物品管理</p> <p>1. 研究中心對經營之財產物品，應依本校相關規定，善盡管理及保管之責。</p> <p>2. 研究中心經核定裁撤後，其財產物品由裁撤時財物所登記之系(所)接收，若無適當之系(所)，則由裁撤時之研究中心中心主任所屬系(所)接收，並依本校財物異動規定辦理。</p> <p>(五)其他行政作業</p> <p>一級研究中心對非屬前項之行政事務，得比照學院自行作業；二級研究中心應經所屬學院簽核；三級研究中心應經所屬系所、學院簽核。</p>	<p>配後，再與中心平均分配。</p> <p>四、研究中心裁撤時，亦比照教師退休離職後計畫有結餘款者，逕予轉入校統籌之方式辦理。</p> <p>五、規範研究中心妥善管理財務之責和裁撤後財產歸屬。</p> <p>六、規範研究中心其他行政作業</p>
<p>八、研究中心應設置並維護專屬網頁，以中英文呈現研究中心相關訊息及績效成果，每年須進行自我評鑑，成立滿三年起接受本校評鑑。</p> <p>編制內一級跨院特色研究中心、編制內研究一級中心，及任務編組一、二級研究中心，由本校組成研究中心評鑑委員會進行評鑑。評鑑方式及指標由本校訂定之。</p> <p>任務編組三級研究中心，由所屬學院進行評鑑。評鑑方式及指標由學院訂定之，評鑑結果送本校研究中心評鑑委員會審議。</p> <p>前二項所稱研究中心評鑑委員會，由校長指定之副校長擔任召集人，委員包含研發長、產學長、講座教授、相關學院院長，必要時得邀請校外專家學者出席。校外專家學者依研究中心性質遴聘之。</p> <p>研究中心評鑑委員會委員為一年一聘，由校長聘任之。</p>	<p>一、規範本校研究中心自我評鑑，及接受本校評鑑之相關規定。</p> <p>二、規範本校研究中心評鑑委員會成員及任期。</p>
<p>九、研究中心接受本校評鑑時，應提供實際以研究中心名義並符合設置宗旨之研究或活動成果：</p>	<p>規範中心接受校評鑑時需依評鑑指標提交資料。</p>

<p>(一)說明營運方向與設置宗旨之相符性，包括研究中心之人力配置(聘僱)、組織管理、評估於國內學術與產學之能量地位、具永續發展之營運模式。</p> <p>(二)學術發表成果(含學術論文、著作)數目及其重要性。出版日期須在評鑑期間內始得認列。</p> <p>(三)執行計畫成果。計畫執行期限起始日在評鑑期間內始得認列，且需與中山大學簽約。</p> <p>(四)學術活動交流(含自籌經費及學校支援)數目及其重要性。活動日期須在評鑑期間內始得認列。</p> <p>(五)經費收支明細，包含本校或相關院系所支援之人事、業務、水電、設備等費用，及使用之空間。</p> <p>(六)其他足以彰顯研究中心價值之項目。</p> <p>(七)未來三年之展望。</p> <p>研究中心不得參與開設本校學分班或非學分班。研究中心成員以系所名義申請執行之科技部研究計畫，不得轉移至研究中心。</p>	
<p>十、研究中心評鑑結果分為優等、甲等、乙等或丙等。</p> <p>(一)評鑑為優等者，簽請校長予以獎勵，並得免評鑑二年。</p> <p>(二)評鑑為甲等者，得免評鑑一年。</p> <p>(三)評鑑為乙等者，研究中心應進行改善，並將改善計畫送原研究中心評鑑委員會核備，並應於次年再接受評鑑。</p> <p>(四)評鑑為丙等者，予以裁撤。</p> <p>未繳交評鑑資料者，逕列為丙等。</p> <p>對評鑑結果有異議者，得於評鑑結果通知送達後一個月內，以書面敘明理由並提供證明文件，向研究中心評鑑委員會提出申復。</p> <p>研究中心評鑑委員會接受申復時，研究中心評鑑委員會得採書面或實地重行審議。申復以一次為限，同一申復案被否決後，不得再提申復。</p>	<p>規範研究中心評鑑結果之處置，及研究中心對評鑑結果有疑義時之申復規定。</p>
<p>十一、研究中心有下列情形之一者，應予裁撤或合併：</p> <p>(一)經研究中心中心主任提出裁撤或合併申請者。</p> <p>(二)連續兩次評鑑為乙等者，或評鑑為丙等者，予以裁撤。</p> <p>(三)研究中心運作違反原核定之成立目的或本校相關法令者，予以裁撤。</p> <p>(四)研究中心中心主任卸任或任期期滿後三個月內未完成續任或新聘者，由研發處簽請校長同意後，予以裁撤。</p> <p>(五)研究中心中心主任代理逾一年者，由研發處簽請校長同意後，予以裁撤。</p> <p>經裁撤之研究中心若有執行中之計畫，裁撤日期為已簽定合約之計畫結束日期。</p>	<p>規範研究中心裁撤要件及行政程序。</p>

<p>十二、本校各單位與校外單位合作設置之研究中心並冠名者，應遵守互惠原則。</p> <p>校外單位應承諾並簽署協議，於兩年內捐贈至少新台幣壹仟萬元予本校校務發展之用，並提供每年經常性經費支援研究中心，以利研究中心正常運作。</p> <p>如校外單位與本校已有合作事實(包含合作計畫、提供獎學金)且兩年內捐贈金額累計達壹仟萬元者，可敘明合作事實及捐贈承諾之書面證明代替協議。</p>	<p>規範校外單位與本校單位共同成立研究中心並冠名時之互惠原則。</p>
<p>十三、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>規範要點修正程序。</p>