

國立中山大學研究中心設置管理與評鑑要點

110年6月9日109學年度第2學期第8次行政會議修訂通過

110年12月22日110學年度第1學期第8次行政會議修正通過

111年10月19日111學年度第1學期第4次行政會議修正通過

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，以利本校研究中心有效運作。

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。

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)。

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。

三、本校為有效管理各研究中心，設置「研究中心管理委員會」(以下簡稱管理委員會)及「研究中心評鑑委員會」(以下簡稱評鑑委員會)，由本校研究發展處(以下簡稱研發處)負責事務性工作。

管理委員會委員由校長聘請督導業務之副校長、研發長、產學長、講座教授及各學院院長，由副校長擔任召集人，委員任期為二年一聘。必要時得邀請校外專家學者出席。管理委員會訂於每年3月及7月召開。會議召開出席人數應達全體委員人數三分之二(含)以上。

四、管理委員會執掌項目如下：

- (一)各研究中心成立、裁撤或合併之審議。
- (二)前一年度各研究中心評鑑結果之改善追蹤。
- (三)研究中心設置要點修訂之審查。
- (四)各研究中心中心主任新聘與續任之審議。
- (五)推薦當年度評鑑委員會委員。

評鑑委員會辦理各研究中心評鑑事宜;評鑑委員會委員由管理委員會推薦後，經校長同意後聘之，任期為一年一聘。

五、申請設置研究中心，應撰寫設置計畫書及訂定研究中心設置要點，其內容應包括

(一)設置計畫書：

- 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：研究中心績效指標，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。

(二)研究中心設置要點: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、經費及空間來源，與研究中心每年度自我評鑑機制。

六、研究中心之位階與成立程序

(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

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管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

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管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

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管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

5.跨學院之任務編組一級研究中心，由主責學院依前目之程序辦理之。

(二)任務編組二級研究中心

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提經管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

3.跨學院之任務編組二級研究中心，由主責系所依前目之程序辦理之。

(三)任務編組三級研究中心

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提經管理委員會審議通過，由研發處陳請校長核可後成立。

七、各研究中心中心主任以由本校編制內專任教師或專任研究員擔任為原則。

各研究中心中心主任人選之資格及推薦方式如下：

研究中心中心主任人選需經管理委員會審查同意後，由研發處陳請校長核定後聘兼之。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為三年一聘。

- (一)編制內一級跨院特色研究中心中心主任，由校長推薦校內具跨院經驗、曾擔任學術行政主管之教授或研究員。
- (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。
- (三)任務編組一級研究中心中心主任，由所屬學院院長推薦相關領域之教授或具研究員資格者。
- (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。
- (五)任務編組三級研究中心中心主任，由系所主管推薦助理教授或助理研究員以上資格者。

研發處訂於每年 5 月函知當年度研究中心中心主任任期即將屆滿之研究中心提供下列資料：

- (一)依前項第一至五款推薦新聘或續任中心主任人選。
- (二)學術發表數目及其重要性。出版日期須在研究中心中心主任任期內始得認列。
- (三)對外爭取計畫經費及成果。計畫執行期限起始日在研究中心中心主任任期內始得認列，且需與中山大學簽約。
- (四)學術交流成果及績效。活動日期須在研究中心中心主任任期內始得認列。
- (五)最近一次之評鑑結果。

研發處彙整各研究中心之相關資料後，提管理委員會審議，並將委員會之決議陳請校長同意後聘兼之。

未及時依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，由該研究中心檢據前項第一至五目資料並依其成立時研究中心中心主任聘任程序辦理之。

八、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，陳請校長同意後聘兼之。

九、研究中心行政管理

- (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。
- (二) 各研究中心除中心主任外，由教職員兼任研究中心相關行政職務者，由各研究中心依其設置要點，逕行辦理聘兼事宜。
- (三) 研究中心人員請假、出差勤作業
 - 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，依所屬系(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、博士後研究人員及行政(研究)助理等，則依研究中心規定辦理。

(四)研究中心經費管理

- 1.研究中心所需經費(含人事費)皆由研究中心自給自足方式支出。
- 2.研究中心一切收支，均應納入校務基金；各項經費之報支，依本校相關規定辦理。
- 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。
- 4.本校依「國立中山大學國家科學及技術委員會補助研究計畫作業要點」及「國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會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。
- 5.研究中心裁撤時，執行計畫之結餘款專帳若有結餘，比照「國立中山大學國家科學及技術委員會補助研究計畫作業要點」及「國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點」由主計室逕予轉入校統籌。

(五)研究中心財產物品管理

- 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。
- 2.研究中心經核定裁撤後，其財產物品由裁撤時財產所登記之系(所)接收，若無適當之系(所)，則由裁撤時之研究中心主任所屬系(所)接收，並依本校財物異動規定辦理。

(六)其他行政作業

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。

十、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。

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、二級研究中心，由本校組成評鑑委員會進行評鑑。

任務編組三級研究中心，由所屬學院進行評鑑。評鑑委員會組成、評鑑方式及指標由學院另訂之，評鑑結果送本校評鑑委員會審議。

前二項所稱評鑑委員會，會議召開出席人數應達全體委員三分之二(含)以上。

十一、本校評鑑委員會訂於每年12月召開。

研究中心接受本校評鑑時，應提供前次受評鑑資料截止日至本次受評鑑之當年度10月31日止以研究中心名義並符合設置宗旨之研究或活動成果：

- (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。
- (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。
- (三)對外爭取計畫之經費及成果。在評鑑期間與中山大學簽約執行之計畫始得認列。
- (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。
- (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。
- (六)其他足以彰顯研究中心亮點之項目。
- (七)未來三年之展望。

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產學計畫(含各部會計畫)、國家科學及技術委員會整合型計畫，不得轉移至研究中心。

研究中心成員以該研究中心名義申請執行之上述計畫，不得移轉至其他研究中心。

研究中心接受校評鑑時需依評鑑指標提交資料。

十二、研究中心評鑑標準及結果:

(一) 評鑑總分及項目：

評鑑總分 100 分，評鑑項目為對外爭取經費、學術發表成果、學術活動交流及其他足以彰顯中心價值項目。其中對外爭取經費及學術發表成果兩項分數皆不得為零。

(二) 評鑑項目計分:

1. 對外爭取經費:來源包含產學計畫(含各部會計畫)、國家科學及技術委員會整合型計畫及捐贈款；以 20 萬元為一計分單位，不足 20 萬元者不予計分，依經費來源分項計算後，再加總計分。

經費來源	計算方式
產學計畫(含各部會計畫)	400 萬(含)以下，每 20 萬元 3 分;逾 400 萬元以上扣除 400 萬元後，每 20 萬元 1 分。
國家科學及技術委員會整合型計畫及捐贈款	每 20 萬元 1 分。

2. 學術發表成果:每篇論文或每本專書僅能計算一次評鑑績效。

學術發表成果型式	計分方式
SCI、SCIE 期刊	每篇 1 分;達 Q1 級，則每篇 2 分
SSCI、AHCI 期刊	每篇 2 分;達 Q1 級，則每篇 4 分
TSSCI、THCI 期刊	每篇 2 分;達一級，則每篇 4 分
專書(有國際標準書號 ISBN)	每本 4 分

3.學術活動交流：線上國際會議比照國內會議計算方式。

會議規模	計分方式(參與人數/分數)
國內會議/活動	10~100 人/1 分
	101~200 人/2 分
	201 人以上/3 分
國際會議/活動	100~300 人/4 分
	301~500 人/7 分
	501 人以上/10 分

4.其他足以彰顯中心價值之項目 15 分(由評鑑委員審查評分)。

(三)研究中心評鑑結果 75~100 分為「通過」;60~74 分為「條件式通過」;59 分以下為「不通過」。

- 1.評鑑為「通過」，90 分以上得免評鑑二年，75~89 分得免評鑑一年。
- 2.評鑑為「條件式通過」。該研究中心應於當年度會議結束後一個月內繳交改善計畫書送至評鑑委員會核備，由研發處提報次年度第一次管理委員會審查，且隔年度再次接受評鑑。
- 3.評鑑為「不通過」，予以裁撤。惟編制內一級研究中心第一年評鑑為「不通過」者，更換研究中心中心主任；次年受評仍為「不通過」者，由研發處與該學院院長研提因應措施陳請校長裁決。
- 4.倘評鑑委員會委員認為必要時得另送三位校外相關領域專家學者進行審查(專家學者名單請所屬學院推薦)，若有兩位以上外審委員與評鑑委員會審查結果相近，則由研發處彙整審查結果逕行陳請校長核示。若有兩位(含)以上外審委員與評鑑委員會審查結果不一致，則提交當年度評鑑委員會重新審議。
- 5.未繳交評鑑資料者，逕列為「不通過」。

一、二級研究中心就評鑑委員會建議事項之相關改善措施與執行情形，應提次年度第一次管理委員會審議。

三級研究中心就學院評鑑要求之改善建議事項，學院應進行後續追蹤，並由學院將改善措施與執行情形，送次年度第一次管理委員會審議。

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，向評鑑委員會提出申復。

評鑑委員會接受申復時，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。

十三、研究中心有下列情形之一者，應予裁撤或合併：

(一)經研究中心中心主任提出裁撤或合併申請，並由管理委員會核定者。

(二)評鑑為「不通過」者，予以裁撤。

(三)經管理委員會確認研究中心運作違反原核准之設置目的或本校相關法令者，予以裁撤。

(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，由研發處陳請校長同意後，予以裁撤。

(五)研究中心中心主任代理逾一年者，由研發處陳請校長同意後，予以裁撤。

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。

十四、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。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。

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。

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。