

國立成功大學體育健康與休閒研究所101學年度第1次所務會議紀錄

- 壹、 開會時間： 101年09月06日星期四 上午11時00分整
- 貳、 開會地點： 管理學院地下一樓 EMBA活動中心61X01小哈佛
- 參、 主持人： 林麗娟 所長 記錄： 童秋雅
- 肆、 出席人員： 涂國誠老師、邱宏達老師、蔡佳良老師、徐珊惠老師、周學雯老師、馬上鈞老師
- 伍、 請假人員： 王苓華老師（出國研究）、黃滄海老師（出國研究）、鄭匡佑老師
- 陸、 列席人員含 陳孟鈺同學（碩二代表）、周育賢同學（碩一代表）
學生代表：
- 柒、 確認100學年度第9次會議紀錄：

決議案摘要	執行情形
提案一： 關於102學年度招生簡章是否重新擬訂，請討論。 決議： 102學年度招生入學簡章（含甄試）經第9次所務會議修正通過，如【附件A】(P.4)	經101年7月23日100學年度第9次所務會議決議辦理。

捌、 主席報告：

- 一、 本所將於101年09月12日(星期三)前往中正大學運動與休閒教育研究所進行兩校學術交流及舉行101學年度新生座談會，檢附參訪行程如【附件B】(P.5-6)。
- 二、 本所將於101年10月13日(星期六)及101年11月24日(星期六)舉辦2012「社區樂齡運動健康促進」國際研討會，敬請各位師生踴躍參與。
- 三、 教務處招生組通知，因應第二週期大學校院系所評鑑，請體健休所規劃辦理系所自我評鑑。
- 四、 為推動AACSB認證並加深新生對管理學院及各系所之認識，管理學院擬於**101年9月17日上午11時至下午13時**舉辦「大學部(含研究所)新生院長時間」，介紹管理學院及AACSB認證宣導，同時與新生合照，以紀錄各系新生入學狀況，檢附大學部(含研究所)新生院長時間行程表如【附件C】(P.7)。
- 五、 本校研發處函轉國科會修正之「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」，修正多項經費支用原則及規定，檢附支用原則及規定如【附件D】(P.8-17)。
- 六、 管理學院101學年第2次教師評審委員會，前於審理各系所教師升等案，提出下列建議，請各系所主管參卓。
 - (一). 建議爾後各系所提送教師升等案，請各系所主管確認表格七之「教學」、「研究」、「服務及輔導」評分與系所教師評審委員會評分應符合。
 - (二). 請體健休所針對管理學院教師升等複審考評評分細則之「教學年資及授課」評分原則提出建議。【請參閱提案四】
- 七、 管理學院與遠通電收公司合作，於校內提供全院教師、職員免費eTag申辦服務，業經協調後，將訂於101年9月25日(二)AM9:30~PM17:30 假光復校區工資管系後門外空地(郵局外車道進入本院地下停車場轉彎處)，目前暫定各系所教職員申辦時段如下表，敬請轉知所屬教師、職員參加申辦服務，如教師無法依系所分配時間參加申辦服務，仍可於申辦服務期間自行前往，檢附詳細說明表如【附件E】(P.18)。

時段	申辦系所
AM9:30~AM10:30	工資管系
AM10:30~AM11:30	交管系
AM11:30~PM12:30	企管系

AM12：30~PM13：30	會計系
AM13：30~PM14：30	統計系
AM14：30~PM15：30	國經所/體健休所
PM15：30~	管院院本部同仁及外院同仁

八、管理學院與台南市企業經理協進會將於101年9月23日(日)上午10時10分假本院地下一樓演講廳(62X05)邀請本校黃煌輝校長蒞臨演講，講題：經營人生與事業，敬請轉知各系所教師、學生踴躍參加。

九、管理學院「延攬、留住及獎勵特殊優秀人才彈性薪資支給原則」修訂案，敬請各位同仁提供意見，原則依點數排序，若有點數未必會有經費。【請參閱紙本附件】

玖、 所辦報告：

一、本校頂尖計畫中心針對101年度頂尖計畫經費控管事宜，請依校方規定支用經費，並請留意九月底執行率須達80%，未達之系所將由推動總中心收回未動支之經常門差額。【目前本所計算至(9月5日)執行率：60.85978%】

經費控管方式如下：

1. 資本門：
 - (1). 應於**9/15前**完成所有請購程序，未於前揭日期完成請購程序之餘額，將由學校收回統籌使用。如申請頂尖計畫資本門之教師，請預先填妥機具設備說明表並檢附估價單及該設備DM(以供頂尖推動總中心審核)，並簽名後送至所辦，待核可後，方可進行後續請購流程。
 - (2). 如未於9月15日日完成請購程序，將由推動總中心收回未動支之資本門。(依9月20日下午5點會計系統顯示之金額為準)

2. 經常門： 執行進度如下表所示：

執行期限	應達成執行率
9月底	80%
10月底	90%
11月底	95%
12月底	100%

如未能於**9月底**完成以上比率之實支，將由推動總中心收回未動支之經常門差額。(依**10月5日**下午5點會計系統顯示之金額為準)

二、為配合校會會計101年度圖儀設備費執行期限，各項經費動支最遲需於**101年9月28日(星期五)前**提出採購，如9月底尚有餘額，則由本所收回統籌辦理。【目前僅力學實驗室尚有餘款\$113,585元】

壹拾、 提案討論：

提案者：所辦公室

※提案一：修訂本所研究生選擇及更換指導教授原則，請討論。

說明：檢附「本所研究生選擇及更換指導教授原則」及修正條文對照表，請參照附件1(P.19- P.23)。

決議：照案通過，擬簽請管理學院及教務處核定後實施，如【附件F】(P.19~23)。

提案者：所辦公室

※提案二：訂定本所碩士班學位考試論文口試流程建議要點（草案），請討論。

說明：檢附「碩士班學位考試論文口試流程建議要點（草案）」，請參照附件 2 (P. 24)。

決議：本案擬提下次所務會議討論。

提案者：所辦公室

※提案三：核備本所期刊點數參考表，請討論。

說明：檢附「本所期刊點數參考表」，請參照附件 3 (P. 25)。

決議：依據 101.09.06 第 1 次所務會議核備通過，擬提院教評委員會審議，如【附件 G】(P. 24)。

提案者：所辦公室

※提案四：修訂本所教師升等評分細則，請討論。

說明：一、院教評會擬請本所針對院教師升等複審考評評分細則之「教學年資及授課」評分原則提出建議。
二、檢附「本所教師升等評分細則」及「管理學院教師升等評分細則」，請參照附件 4 (P. 26- P. 27)。

決議：依據 101.09.06 第 1 次所務會議討論後修正，修正如【附件 H】(P. 25-26)。

提案者：所辦公室

※提案五：修訂 2012「社區樂齡運動健康促進」國際研討會（草案）標題，請討論。

說明：本所將於 10 月 13 日及 11 月 24 日舉辦國際研討會，故擬請各位協助修訂研討會名稱，請參照附件 5 (P. 28- P. 32)。

決議：本案擬提下次工作小組會議討論。

壹拾壹、臨時動議：無

壹拾貳、散會時間：下午 1 時整

<<102 學年度版本>> 102 學年度甄試入學招生簡章

系所班			(組) 代碼別		錄取名額		報考資料及條件	甄試項目	佔甄試總成績百分比	甄試總成績相同時錄取之優先順序	備註
體育健康與休閒研究所	碩士班	一般生	甲組	251	2	3					
							審查	50%			
					1. 大學歷年成績單(含名次證明)、運動競賽表現成績及儲備國手之證明文件。 2. 推薦函二封，(請至本所網頁招生資訊下載規定格式)。 3. 過去的研究經驗。(請檢附資料) 4. 自傳。 5. 其他有助於審查之相關資料。						
			乙組	252	1						

<<102 學年度版本>> 102 學年度一般入學招生簡章

系所班			(組) 代碼別		錄取名額		報考資料及條件	考試科目		備註
								一、筆試(70%)		
體育健康與休閒研究所	碩士班	一般生	甲組	251	9	16	凡國內經教育部立案之大學或符合教育部認定之外國大學得有學士學位者，或具同等學力者。	甲組	1. 運動生理學(45%) 2. 運動生物力學(45%) 3. 英文(10%)	一、含甄試名額甲組 2 名、乙組 1 名。 二、研究方向： 甲組：運動生理與健康促進組、生物力學組 乙組：休閒管理組 三、考生錄取後須依照原報考之組別修業。 四、一般生與在職生名額得互為流用。 五、在職生錄取報到時須繳交服務機關之在職進修同意書(格式不拘)。
					2				面試(30%)	
		在職生	乙組	252	4			乙組	1. 休閒遊憩概論(45%) 2. 運動與休閒管理(45%) 3. 英文(10%)	
					1				面試(含)研究計畫及專業論文評析(30%)	

更新日期：101 年 9 月 4 日

參訪行程表

參訪時間：101 年 9 月 12 日（星期三）

參訪人員：國立成功大學體育健康與休閒研究所全體師生

參訪地點：嘉義縣民雄鄉中正大學運動與休閒教育研究所

時間	活動內容		參與人員	備註
am 8:00	成大光復校區 榕園後門集合		體健休所 師生	
am 8:30	成大出發		體健休所 師生	
am 8:30~10:00	抵達中正大學		體健休所 師生	
am 10:00~12:00	學術交流	中正 主 題：系所介紹 報告者：張俞榮同學	二校師生	專題 討論
		成大 主 題：不同種類的運動訓練 對老年人之影響 報告者：陳孟鈺同學		
		成大 主 題：紅外線足步運動監測 系統之研發 報告者：徐銘佑同學		
pm 12:10~13:10	中午用餐		體健休所 師生	
pm 13:10~14:30	新生座談會		體健休所 師生	
pm 14:30~16:00	二校體育活動交流競賽		二校師生	1. 保齡球 2. 羽球
pm 16:00~17:30	台南快樂歸賦		體健休所 師生	
本表所列參訪時間可依實際到達參訪時間配合調整。				

注意事項

1. 為個人安全起見請自備【胃腸、暈車..等醫藥】。
2. 請著輕便服裝&運動鞋。
3. 為確保團體旅遊權益請遵守上下車時間。

參訪名單

101 學年度第 1 學期 校外教學名單

教師與職員			教師與職員		
編號	姓名	職稱	編號	學號	姓名
1	林麗娟	所長	5	周學雯	助理教授
2	邱宏達	副教授	6	馬上鈞	助理教授
3	蔡佳良	副教授	7	童秋雅	專案工作人員
4	徐珊惠	副教授	共計 7 名		

各年級學生名冊					
編號	姓名	編號	姓名	編號	姓名
1	陳世傑	8	龔哲嫻	15	徐銘佑
2	陳冠廷	9	王捷邑	16	蔡岳璋
3	沈佳蓉	10	黃一展	17	王冠賢
4	葉士逢	11	鄧蓓蓓	18	黃璇如 (護研所)
5	沈彥廷	12	廖翊辰	19	張巧玟 (護研所)
6	楊智皓	13	吳冠霖	共計 19 名	
7	凌國傑	14	陳孟鈺		

總共參加人數 26 位

【附件 C】

101 學年國立成功大學管理學院新生院長時間

- 日期時間：101 年 9 月 17 日（星期一）上午 11 時
- 地點：成功大學光復校區
國際會議廳地下一樓第一、三演講室
- 議程：

時間	項目	
11:00~11:10	【新生入場】	
11:10~12:00	【專題演講】 講題：許自己美好未來 主講人：張有恆 院長	
12:00~13:00	【新生團拍】	
	時段	團拍系所
	12:05~12:15	工資管系（含資管所）
	12:15~12:25	交管系（含電管所）
	12:25~12:35	企管系（含國企所）
	12:35~12:45	會計系（含財金所）
	12:45~12:55	統計系
	12:55~13:00	體健休所
13:00~13:10	國經所	
13:10~	【散會】	

- 注意事項：

一、演講室分配如下：

演講室	系所
第一演講室	1. 工資管系、交管系、企管系 2. 主管、教師及其他研究所學生
第三演講室	會計系、統計系

二、請各系所指派帶隊人員，並提供聯絡資料。

三、團拍地點為管理學院一樓玄關外階梯。

四、歡迎各系所主管、教師踴躍參加演講及團拍。

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則

101 年 7 月 19 日第 788 次主管會報修正通過

一、行政院國家科學委員會（以下簡稱本會）為使行政院國家科學技術發展基金（以下稱科發基金）依本會補助專題研究計畫作業要點補助專題研究計畫（以下稱研究計畫）經費之處理有所依循，特訂定本經費處理原則。

二、支用原則

研究計畫經費經核定後，除應依有關法令規定辦理外，並應依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費及管理費）範圍內支用；且須經計畫主持人簽署，始得列支。

（一）業務費：包含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用暨國際合作研究計畫國外學者來臺費用。

1. 研究人力費：

（1）專任助理人員、兼任助理人員及臨時工依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之規定辦理約用及核發工作酬金。

（2）研究主持費：依經費核定清單所列標準按月核發。

（3）博士後研究人員費用：依本會補助延攬客座科技人才作業要點及有關規定辦理。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：依研究計畫實際需要及政府有關法令規定之標準核實列支。

3. 國際合作研究計畫國外學者來臺費用：依本會補助國外學者專家來臺從事雙邊科技合作活動生活費標準表及雙邊科技合作協議規定辦理。

（二）研究設備費：依經費核定清單所核定之設備，在核定經費限額內核實列支。

（三）國外差旅費：依經費核定清單所核定之出國種類，在核定經費限額內依行政院頒布之中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表、國外出差旅費報支要點規定之標準核實報支。

（四）管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。

各補助項目之支用應於計畫執行期間內支出；一次核給多年期（同一計畫編號）者，於計畫執行期間，各年度計畫經費清單核列之項目，執行機構得因研究計畫需要，逕行依其內部行政程序於該補助項目內跨年度調整支用。

三、補助項目新增、支出用途變更及經費流用

原未核給之補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費），於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要者，執行機構應事先報經本會同意增列，所需經費由其他補助項目流用。同一補助項目內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要，執行機構得逕依其內部行政程序辦理變更，所需經費於該補助項目項下調整。但計畫內核有博士後研究人員費用者，如有賸餘不得調整至其他用途。

依前項規定辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，須於本會線上系統登錄。

執行機構應於計畫結束辦理結報時，併同將該計畫依前二項規定辦理變更之支出用途及經費，全部彙整函報本會備查。

任一補助項目經費如因研究計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，如累計流出及流

入均未超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構得依內部行政程序辦理；如任一項累計流出或流入超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構應事先報經本會同意，始得流用。

管理費不得自其他補助項目流入。

經費流用以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用。

四、本會所撥科發基金補助經費（含管理費）不得用作下列各項開支：

- (一)與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。
- (二)與本會科發基金補助經費無關之任何墊撥款項。
- (三)購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。
- (四)慰勞或餽贈性質之支出。
- (五)交際應酬費用(因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
- (六)建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。

五、執行機構執行本會補助之各項經費辦理採購時，應依執行機構內部作業規定及科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定，亦得依政府採購法之規定辦理。

執行機構辦理採購案件所收取之廠商違約金或逾期罰款收入、與研究計畫有關之其他收入應繳回本會。

六、經費請領

(一)各執行機構接獲本會核定通知函，應請計畫主持人至本會網站線上簽署專題研究計畫執行同意書並儘速於一個月或規定之期限內，依撥款期別檢附下列文件辦理簽約撥款事宜：

1. 第一期或全期款應檢具領款收據、專題研究計畫補助合約書及請款明細表各一份。
2. 第二期款應檢具領款收據及請款明細表各一份。

(二)一次核給多年期（同一計畫編號）者之次年度經費撥款方式：

1. 每一年經費均分二期撥款，次年度經費之分期撥款金額，須俟計畫主持人依規定期限至本會網站線上繳交期中進度報告並經本會審查及確認，如未依規定繳交期中進度報告、研究計畫之預期成果不能達成或研究工作不能進行時，本會得隨時終止執行該計畫，並通知執行機構依規定處理。
2. 每一計畫已撥付款之支用百分比（實支金額/已撥付金額）須達百分之七十以上，或未達百分之七十已敘明原因經本會同意者，始得請撥下一年計畫經費。執行機構請撥次年度計畫經費之第一期款時，須檢附每一計畫已撥付款之支用明細報告表（格式同經費收支明細報告表）送本會。

(三)執行機構如延遲或因故未辦理簽約撥款者，為避免影響該研究計畫之執行時效，在不影響已撥款且正在執行中之研究計畫各項款項之付款情況下，得由執行機構於專戶存款戶先行周轉部分款項以支應急需。

七、經費轉撥

執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本會同意，始得轉撥。計畫執行結束時，共同主持人任職機構須將已支用經費原始憑證按補助項目別分類整理並裝訂成冊，連同收支明細報告表函送執行機構彙整，如有賸餘款或未支用款，則一併繳回執行機構，執行機構將該研究計畫全部支出原始憑證彙整後造具收支明細報告表，計畫主持人須於收支明細報告表簽章，以瞭解該計畫全部經費支用情形。

八、帳務處理

執行機構於收到本會科發基金補助經費，應依規定專戶存儲，不得交由私人保管，所有研究計畫有關開支，均應由專戶存款內直接支付受款人。

執行機構對科發基金補助款項，應設立專帳處理；至少應設置現金出納簿(序時帳)、總分類帳及明細分類帳等三種帳冊紀錄；其中管理費應與其他單位之管理費(如：農委會、經濟部…等)分開處理，以供查核。

九、賸餘款處理

各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。

已實施校務基金制度之學校及實施國立社教機構作業基金之機構，結餘款得免繳回，並於研究計畫執行結束後轉為推動校(館)務發展之財源，依相關規定辦理支用。但其研究設備費及國外差旅費未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回本會。

十、經費結報

計畫於全程計畫執行期滿後三個月內，依規定辦理經費結報。但一次核給多年期(同一計畫編號)之研究計畫，其原始憑證如未實施就地查核者，執行機構每年得將當年度已支用經費之原始憑證，先行送本會辦理結報。

管理費均應檢附原始憑證結報，如原始憑證不能分割，且補助計畫件數眾多，依支出憑證處理要點規定，造具支出分攤表確有困難者，得按實際支用金額以自行收納款項統一收據或符合支出憑證處理要點規定之收款收據結報。

十一、其他注意事項

- (一)執行機構應建立內部控制制度並落實執行。
- (二)購置之設備，除依本會合約規定辦理外，均應依行政院頒布之財物標準分類規定列入執行機構之財產目錄。
- (三)執行機構對於本會科發基金補助研究計畫款項之支付，應依行政院訂定之「支出憑證處理要點」規定辦理，並取得原始憑證(如發票、收據等)。各項支出原始憑證經本會查核，如有未依補助用途支用或浮報、虛報等情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。
- (四)執行機構未能配合本會各項補(獎)助項目之申請、執行及管理之各項規定者(如申請案未依本會規定之格式造具申請名冊、辦理經費結報未依本會規定將支出憑證分類整理並按補助項目之順序裝訂成冊、各項支出未能加強內部查核、未責成專責單位辦理補(獎)助事項相關業務或業務承辦人更換時未辦理業務交接造成本會困擾、未能配合本會實施原始憑證就地查核、未依其內部行政程序辦理支出用途之變更、經費支出與計畫相關性之審核過於浮濫、違反第四點之規定等)，本會得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。
- (五)本經費處理原則所列各項由執行機構依內部程序辦理或由執行機構報經本會同意之相關文件均應附於支出原始憑證內，以憑核銷。
- (六)其他未規定事項，應依專題研究計畫補助合約書與執行同意書及政府有關規定辦理。

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點

101年7月19日本會第788次主管會報修正通過

一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為補助大專院校及學術研究機構執行科學技術研究工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。

二、申請機構(即執行機構)：

(一)公私立大專院校及公立研究機構。

(二)經本會認可之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。

三、計畫主持人(申請人)及共同主持人之資格：

(一)申請機構編制內按月支給待遇之專任人員，且具備下列資格之一者：

1. 公私立大專院校：

(1)助理教授以上人員。

(2)擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。

(3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

2. 公私立研究機構：

(1)副研究員以上人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

3. 教學醫院：

(1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(二)已依相關法令辦理退休之人員：

中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本會三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本會認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業。

(三)實施校務基金制度之學校，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聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

(四)公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。

(五)公立教學醫院以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。

四、專題研究計畫分為下列二種：

(一)一般型研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本會學門規劃項目申請本項計畫。

(二)新進人員研究計畫：

具有計畫主持人資格，且於國內外擔任教學、研究職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之教學、研究人員，得申請本項計畫。其申請時擔任教學、研究職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

五、研究計畫類型：

(一)個別型研究計畫：由計畫主持人依研究專長或參考本會學門規劃研究項目研提之計畫。

(二)整合型研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本會規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。

六、研究經費補助項目：

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)業務費：

1. 研究人力費：

(1)專、兼任助理酬金及臨時工資，依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。

(2)博士後研究人員費用：

因執行專題研究計畫所需國內、外或大陸地區博士後研究人員，得於計畫內一併提出申請，依本會補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，博士後研究人員人選已確定者，本會得一併核定；人選未確定者，僅核給名額，俟計畫主持人提出合適人選經本會審查通過再依規定辦理進用及請款事宜。博士後研究人員費用得另核撥，除本會另有規定外，不列入計畫之研究人力費內。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

3. 國際合作研究計畫國外學者來臺費用：

因執行國際合作研究計畫邀請國外學者來臺所需費用。

(二)研究設備費：

指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。財團法人學術研究機構以不補助研究設備費為原則。

(三)國外差旅費：

因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列三項：

1. 移地研究：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員必須從事實驗、研究、田野調查或採集樣本等移地研究者。

2. 出席國際學術會議：

研究計畫內研究人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。

3. 國際合作研究計畫：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因執行國際合作研究計畫需要者。

七、研究主持費：

計畫主持人近五年內研究績效優異，研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

整合型或本會主動規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本會其他專題研究計畫主持人，且其近五年內研究績效優異者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。已領取本會特約研究計畫主持費者，不得再領取研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本會主動規劃推動之研究計畫所具領之研究補助費或主持費，不在此限。

支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本會補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫時，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本會。

計畫主持人如依規定借調至政府機關擔任政務人員，於借調前已執行本會研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員期間不得支領研究主持費；於擔任政務人員期間依規定申請本會研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員期間之研究主持費。

八、管理費：

研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

九、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間擔任本會其他研究計畫之有給助理。

十、申請期限：

申請機構及計畫主持人應依本會規定之期限提出申請，逾期不予受理。但申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限；曾申請本會研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請本會研究計畫者，亦得於起聘日起一年內，以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限。本會主動規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十一、申請方式及文件：

計畫主持人應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊及申請人資格切結書一式二份函送本會申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一)計畫申請書。

(二)計畫主持人、共同主持人(個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫)之個人資料表。

(三)申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多五篇。

(四)研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於四個月內補齊核

准文件，以利審查。

(五)依本會各學術處規定，應增填之近五年研究成果統計表。

(六)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應增填海洋研究船使用申請表。

十二、計畫主持人於同一年度內申請、執行二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，本會依件數逐級從嚴審查。

十三、多年期研究計畫：

(一)本會鼓勵申請多年期研究計畫，個別型或整合型研究計畫均得提出申請；自然科學、工程技術及生物醫農類以受理多年期研究計畫為原則。

(二)研究計畫屬連續性計畫者，應以多年期研究計畫提出申請，並分年填列研究內容及需求經費。

(三)本會核定執行多年期研究計畫者，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至本會網站線上繳交進度報告。

1. 經費核定清單採全程執行期間僅核給一個計畫編號，補助總經費於第一年一次辦理簽約，分期撥款者，於執行期間如須辦理經費變更，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。

2. 經費核定清單採全程執行期間各年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單者，其預核經費如須辦理變更，應於繳交進度報告時，一併至本會網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

(四)未經本會一次核定執行多年期之連續性計畫，後續各年度計畫須依規定每年提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點。

(五)多年期研究計畫之計畫主持人，除特殊情形者外，不得於執行期中申請註銷計畫，並應將執行中之多年期研究計畫列為第一優先執行。

十四、審查：

(一)審查方式：

個別型及整合型研究計畫採初審與複審二階段審查。經審查不宜以整合型研究計畫補助者，其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本會得轉為個別型研究計畫審查。

1. 初審：為相關領域之專家書面審查。

2. 複審：為相關領域之數位專家共同會審。但以隨到隨審方式申請者，得由學術處辦理。整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本會報告或由本會至申請機構實地訪查。

3. 各學術處審查原則，請參閱本會各學術處網站。

(二)審查重點：

1. 個別型研究計畫，包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。

2. 整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合(各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流構想等)、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。

(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時，

得予延長。

十五、申覆：

研究計畫未獲核定補助者，得依本會補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

十六、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。

十七、計畫變更：

研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，除符合下列情形，並報經本會同意外，不得任意變更：

(一)計畫主持人或共同主持人因故留職停薪、離職、退休、調任、借調至政府機關之駐外單位任職、遭本會停權或死亡等事由，致未能執行計畫或資格不符本會規定者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構或更換計畫主持人或共同主持人等。

(二)經費用途變更或流用。但依本會規定免事先報經本會同意者，不在此限。

(三)執行期間變更。

依前項第一款申請變更者，申請機構應於事前或事實發生後一個月內向本會提出。因調任而申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本會申請，經本會同意後辦理移轉。於原任職機構執行研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本會補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。依第一項第二款或第三款申請變更者，申請機構應於事前或計畫執行結束前填具專題研究計畫補助經費延期及變更申請對照表送本會辦理。

第一項第三款執行期間變更以一次為原則，除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。

十八、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本會辦理經費結報：

(一)本會補助研究計畫原始憑證實施就地查核者，其原始憑證應依本會補助經費原始憑證就地查核實施要點及專題研究計畫補助合約書之規定辦理，並應檢附專題研究計畫收支明細報告表一份函送本會辦理結報。

(二)本會補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列各件函送本會辦理結報手續：

1. 原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單。

2. 專題研究計畫收支明細報告表二份。

(三)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。但已實施校務基金制度之學校及實施國立社教機構作業基金之機構，除本會另有規定應予繳回者外，得免繳回。

申請機構辦理經費結報時，應依規定至本會網站製作及列印專題研究計畫收支明細報告表及報銷確認表。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本會網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔：

(一)研究成果報告，除敏感科技研究計畫或涉及專利、其他智慧財產權者外，得供立即公開查詢。

(二)獲補助赴國外或大陸地區移地研究差旅費者，應繳交心得報告。

(三)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。

(四)獲補助執行國際合作研究計畫者，應繳交心得報告及與國外共同研究成果。

(五)專題研究計畫研究人力費內核列博士後研究人員費用者，應繳交研究工作報告表。

二十、申請機構執行本會補助之研究計畫須依第十八點及第十九點規定完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案。

二十一、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本會不再核給專題研究計畫。

申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本會催告仍未完成結案者，本會得追繳該計畫一定比例管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本會限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十二、研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十三、申請機構未能配合本會獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本會得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。

二十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本會。

二十五、申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本會查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本會進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本會召開專案小組會議審議之：

(一)專案小組會議由本會副主任委員主持，其成員包括本會相關處室主管及會外專家。

(二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1. 書面告誡計畫主持人。
2. 對計畫主持人終身停權或停權若干年。
3. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。
4. 追回全部或部分研究經費。
5. 追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。
6. 自次年度起對申請機構降低本會補助專題研究計畫管理費補助比例。
7. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十六、其他應注意事項：

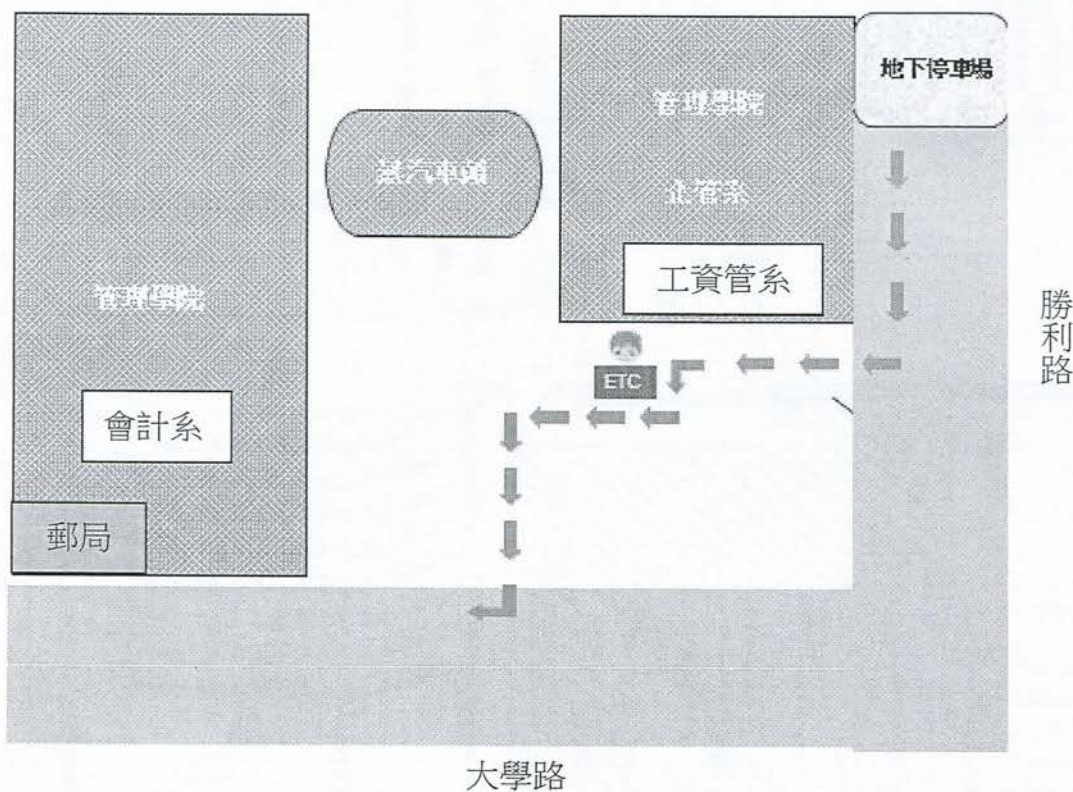
(一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。

- (二) 計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。
- (三) 研究計畫經本會審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本會之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本會得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本會申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。
- (四) 研究計畫執行期間（含經本會同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本會規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本會專題研究計畫之件數。
- (五) 同一研究計畫不得同時向本會不同之學術處及學門重複提出申請，違反規定者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- (六) 以同一研究計畫向本會及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。
- (七) 將屆滿 65 歲或已滿 65 歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫，申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限，本會依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

二十七、本要點未盡事宜，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

國立成功大學管理學院免費申辦 eTag 服務說明

- 日期時間：101 年 9 月 25 日（二）AM09:30~PM17:30
- 地點：光復校區工資管系後門外空地（如下圖）



- 準備資料：

目前 ETC 申辦有分為舊用戶_使用機器;新用戶_使用標籤. 相關準備事項如下說明;

 1. 舊用戶(使用 OBU);

需攜帶行照/申辦人證件(身分證/駕照)/非車主本人請提供車主身分證字號

機器與卡片需一起帶來申請 eTag
 2. 新用戶

需攜帶行照/申辦人證件(身分證/駕照)/非車主本人請提供車主身分證字號
- 其他：eTag 是採用虛擬帳戶，未來只要通行高速公路皆須由帳戶直接扣款，為服務用路人使用 ETC 之方便性，故遠通將與銀行夥伴合作，提供信用卡自動儲值，類似悠遊卡自動儲值功能；當天為服務老師們未來方便使用 ETC 的自動儲值服務，遠通將與遠東銀行合作，當天也會一併進駐成大服務。

國立成功大學體育健康與休閒研究所研究生選擇及更換指導教授原則

98年02月23日 97學年度第5次所務會議通過
99年01月11日 98學年度第5次所務會議通過
100年02月18日 99學年度第6次所務會議修訂通過
101年09月06日 101學年度第1次所務會議修訂通過

- 一、國立成功大學體育健康與休閒研究所（以下簡稱本所）為保障研究生學習研究自由及維持師生良好關係，特依據本校學則及研究生章程訂定本原則。
- 二、指導教授設置目的在協助學生修課、研究及論文寫作指導，並參加所屬研究生的專題討論。另研究生選擇指導教授，應依據本校研究生章程規定，指導教授須為本所主聘教師，其資格及選任應依本所規定並經所長同意後，依規定辦理。
- 三、研究生應與所有相關研究興趣的老師詳談，選擇指導教授應考慮老師之專長與經驗、學習環境與自己的研究目標。研究生應於入學後必須於一年級第二學期註冊前完成領域選定，並提出「碩士班研究生指導教授申請表」，並經指導教授及所長簽名同意後繳交到所上備查。始得於當學期或爾後之各學期起提研究計畫書審查及研究計畫書報告。
- 四、指導教授之認定以本所專任教師為原則，如有必要，需徵得指導教授同意，另邀適當人員為共同指導教授（co-adviser）。
- 五、研究生應經常主動與指導教授連繫，俾得實際指導，倘指導教授因故不能繼續指導工作時，研究生得提出申請更改指導教授，所長酌請有關教授協助論文指導事宜。
- 六、研究生於擇定指導教授後，一學期內不得申請異動。學期後若有必要異動者，需檢具「國立成功大學體育健康與休閒研究所研究生選擇及更換指導教授申請書」（如附件一）提出書面申請，並以入學考試同領域教師為限。新選定之指導教授，指導時間至少六個月後方可提出不同論文主題之申請。（並不得與原指導教授之研究內容及數據為論文研究相關），前項指導教授之變更，以一次為限。
- 七、研究生於就讀期間如有更換指導教授之必要，應依本所規定並經原指導教授、新指導教授及所長同意始得為之。
- 八、指導教授之更換應由所長召開所務會議議決，經參加所務會議之本所教師2/3以上出席投票同意後使得更換指導教授。有下列情形之一者，得協調適當教師或由所長擔任指導教授，或採其他妥適之方式處理：
 - （一）原指導教授拒絕同意者。
 - （二）研究生無法取得新指導教授之同意者。
 - （三）其他顯足以影響研究生選擇及更換指導教授者。
- 九、新任指導教授之指導時間至少六個月後方可提出論文研究計畫之申請。
- 十、本所學生不得由自己的工作單位主管或同事擔任指導教授。
- 十一、本原則經所務會議討論通過後於101學年度開始施行，並簽請管理學院及教務處核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學管理學院 體育健康與休閒研究所

研究生選擇及更換指導教授申請書

98年02月23日 97學年度第5次所務會議通過
 100年02月18日 99學年度第6次所務會議修訂通過
 101年○○月○○日 101學年度第1次所務會議修訂通過

申請者姓名		申請日期	年 月 日
申請更換理由	(請檢附相關具體事件證明)		
原指導教授意見/研究生意見	研究生簽章 (如無意見，僅需簽章即可)		
	原指導教授/ 所長簽章 (如無意見，僅需簽章即可)		

申請者簽名：_____

本人同意擔任其碩士論文之指導教授，並於指導期間給予課業及論文研究方面相關之指導與協助。

經 所 務 會 議 審 查 結 果	審查決議日期： 年 月 日		
所 長 簽 章	日	期	年 月 日

填寫更換指導申請書。程序如下：

1. 先經原指導教授或所長同意後。
2. 完成更換指導教授之手續後，送所辦公室備查。
3. 本人同意在原指導教授下所獲得之研究成果，於未徵得原指導教授同意前，將不得以任何形式發表或轉移，否則需負法律責任。本人並接受最低修業年限延長至少一年之後果。

所 辦 收 件 章
日期： 年 月 日

國立成功大學體育健康與休閒研究所研究生選擇及更換指導教授原則

修正條文對照表

修正規定	原條文	理由
國立成功大學體育健康與休閒研究所 <u>研究生選擇及更換指導教授原則</u>	國立成功大學體育健康與休閒研究所 <u>指導研究作業要點</u>	一、刪除：指導研究作業要點。 二、文字修正。
一、國立成功大學體育健康與休閒研究所（以下簡稱本所）為保障研究生學習研究自由及維持師生良好關係，特依據本校學則及研究生章程訂定本原則。	無	一、新增文字。
二、指導教授 的 設置目的在協助學生修課、研究及論文寫作的指導，並參加所屬研究生的專題討論。 <u>另研究生選擇指導教授，應依據本校研究生章程規定，指導教授須為本所主聘教師，其資格及選任應依本所規定並經所長同意後，依規定辦理。</u>	一、指導教師的設置目的在協助學生修課、研究及論文寫作的指導，並參加所屬研究生的專題討論。	一、修正：師改為授，刪除：的。 二、新增條文。
三、研究生應與所有相關研究興趣的老師詳談，選擇指導教授應考慮老師之專長與經驗、學習環境與自己的研究目標。研究生應於入學後必須於一年級第二學期註冊前完成領域選定，並提出「碩士班研究生指導教授申請表」，並經指導教授及所長簽名同意後繳交到所上備查。始得於當學期或爾後之各學期起提研究計畫書審查及研究計畫書報告。	二、研究生應與所有相關研究興趣的老師詳談，選擇指導教授應考慮老師之專長與經驗、學習環境與自己的研究目標。研究生應於入學後必須於一年級第二學期註冊前完成領域選定，並提出「碩士班研究生指導教授申請表」，並經指導教授及所長簽名同意後繳交到所上備查。始得於當學期或爾後之各學期起提研究計畫書審查及研究計畫書報告。	一、項次修正。
四、指導教授之認定以本所專任教師為原則，如有必要，需徵得指導教授同意，另邀適當人員為共同指導教授（co-adviser）。	三、指導教授之認定以本所專任教師為原則，如有必要，需徵得指導教授同意，另邀適當人員為共同指導教授（co-adviser）。	一、項次修正。
五、研究生應經常主動與指導教授連繫，俾得實際指導，倘	四、研究生應經常主動與指導教授連繫，俾得實際指導，倘	一、項次修正。

修正規定	原條文	理由
指導教授因故不能繼續指導工作時，研究生得提出申請更改指導教授，所長酌請有關教授協助論文指導事宜。	指導教授因故不能繼續指導工作時，研究生得提出申請更改指導教授，所長酌請有關教授協助論文指導事宜。	
六、研究生於擇定指導教授後，一學期內不得申請異動。學期後若有必要異動者，需檢具「國立成功大學體育健康與休閒研究所 研究生選擇及更換指導教授 申請書」（如附件一）提出書面申請， 並以入學考試同領域教師為限 。新選定之指導教授，指導時間至少六個月後方可提出不同論文主題之申請。（並不得與原指導教授之 研究 內容及數據為論文研究相關），前項指導教授之變更，以一次為限。	六、研究生於擇定指導教授後，一學期內不得申請異動。學期後若有必要異動者，需檢具「國立成功大學體育健康與休閒研究所更換指導申請書」（如附件一）提出書面申請。新選定之指導教授，指導時間至少六個月後方可提出不同論文主題之申請。（並不得與原指導教授之內容及數據為論文研究相關），前項指導教授之變更，以一次為限。	一、修正：研究生選擇及更換指導教授。 二、新增：並以入學考試同領域教師為限。 三、新增文字。
七、研究生於就讀期間如有更換指導教授之必要，應依本所規定並經原指導教授、新指導教授及所長同意始得為之。 原指導教授非有正當理由，不得拒絕同意。	無	一、新增條文。 二、刪除：原指導教授非有正當理由，不得拒絕同意。
八、 指導教授之更換 應由所長召開所務會議議決， 經參加所務會議之本所教師 2/3 以上出席投票同意後使得更換指導教授。有下列情形之一者，得協調適當教師或由所長擔任指導教授 ，或採其他妥適之方式處理： （一）原指導教授拒絕同意者。 （二）研究生無法取得新指導教授之同意者。 （三）其他顯足以影響研究生選擇及更換指導教授者。	七、指導教授或研究生有具體事實者，得提出申請更改指導教授，經所務會議本所教師 2/3 以上出席投票同意得更換指導教授。新任指導教授之指導時間至少六個月後方可提出論文研究計畫之申請。	一、新增條文。 二、新增文字：指導教授之更換。 二、新增文字：經參加所務會議之本所教師 2/3 以上出席投票同意後使得更換指導教授。有下列情形之一者，得協調適當教師或由所長擔任指導。

修正規定	原條文	理由
九、 <u>新任指導教授之指導時間至少六個月後方可提出論文研究計畫之申請。</u>	七、指導教授或研究生有具體事實者，得提出申請更改指導教授，經所務會議本所教師2/3 以上出席投票同意得更換指導教授。新任指導教授之指導時間至少六個月後方可提出論文研究計畫之申請。	一、新增文字：新任指導教授之指導時間至少六個月後方可提出論文研究計畫之申請。
十、本所學生不得由自己的工作單位主管或同事擔任指導教授。	八、本所學生不得由自己的工作單位主管或同事擔任指導教授。	一、項次修正。
十一、本 <u>原則</u> 經所務會議討論通過後於 <u>101 學年度</u> 開始 <u>施行</u> ，並簽請管理學院及教務處核定後實施，修正時亦同。	九、本辦法經所務會議討論通過後於 98 學年度開始實施，修正時亦同。	一、項次修正。 二、修正原則。 三、新增文字：101 學年度開始施行。 四、新增文字：並簽請教務處核定後實施。

體育健康與休閒研究所 期刊點數參考表

99.10.25 99學年度第3次所務會議修訂通過
 (協同期刊審查小組代表陸偉明教授修訂通過)
 99.11.29 99學年度第4次所務會議修訂通過
 101.06.18 100學年度第8次所務會議修訂
 101.09.06 101學年度第9次所務會議修訂通過

項目	編號	評等 (A+、A)	期刊名 (體健休所)	SCI/SSCI	目錄/categories	排名Rank	Impact Factor	5-Year Impact Factor	2011 百分比	備註/說明
健康管理領域	1	A+	Research in Developmental Disabilities	SSCI	Rehabilitation	2/66	3.405	3.236	3.03%	該期刊在SSCI健康管理與特殊教育領域連續兩年排名第一，引用率相當高，刊登後常被國際上相關醫學研討會受邀擔任講者
	2	A	Brain and Cognition	SSCI	Psychology, Experimental	12/84	3.174	3.495	14.29%	健康認知領域引用率高
	3	A	Journal of Applied Physiology	SCI	Sport Sciences	6/84	3.753	4.103	7.14%	運動科學類排名指標性期刊
運動力學領域	1	A+	Medicine and Science in Sports and Exercise	SCI	Sport Sciences	3/84	4.431	5.017	3.57%	運動科學排名NO.2期刊。
	2	A	SCANDINAVIAN JOURNAL OF MEDICINE & SCIENCE IN SPORTS	SCI	Sport science	10/84	2.867	3.024	11.9%	
	3	A	Journal of Science and Medicine in Sport	SCI	Sport Sciences	8/84	3.034	2.770	9.52%	
	4	A	INTERNATIONAL JOURNAL OF SPORTS MEDICINE	SCI	Sport science	14/84	2.433	2.264	16.7%	
休閒管理領域	1	A+	American Journal of Public Health	SSCI	Public, Environmental & Occupational Health	3/116	3.850	4.792	2.58%	健康促進領域指標性期刊
	2	A	Tourism Management	SSCI	Hospitality, Leisure, Sport & Tourism	2/33	2.62	3.415	6.06%	運動、觀光與休閒領域排名第二。
	3	A	Journal of Travel Research	SSCI	Hospitality, Leisure, Sport & Tourism	7/36	1.579	N/A	19.44%	此期刊在運動、休閒與觀光領域中，期刊審查嚴謹，文章品質高，讀者遍及全球。

國立成功大學體育健康與休閒研究所教師升等評分細則

95.12.21	95 學年第 4 次所務會議通過	99.11.29	99 學年第 4 次所務會議修訂
96.01.02	95 學年第 5 次所務會議修訂	99.12.29	99 學年第 5 次校教評會議核備通過
97.11.03	97 學年第 3 次所務會議修訂	101.09.06	101 學年第 1 次所務會議修訂通過
99.06.28	98 學年第 9 次所務會議修訂		
99.10.25	99 學年第 3 次所務會議修訂		

教師姓名：		職 級：		填寫日期：	
大 項	中 項	細 則		自評分數	所考評分數
教 學 (40分)	教學年資及授課 (20分)	① 每滿一年得1分,滿一學期得0.5分,校外年資:國外以85折計分、國內以7折計分(但應有正式證明)。			
		② 授課壹學分(時數)每學期得0.1分,參與教學多元評估之課程壹學分(時數)每學期得0.15分;指導碩士研究生每一畢業學生以2學分計(共同指導者平分計算),但每年以4人為上限;指導博士研究生每一畢業學生以4學分計(共同指導者平分計算),但每年以2人為上限;校外授課:國外授課以85折計分、國內授課以7折計分。本項最高得12分。			
		③ 著作教科書本供本校開授課程教學使用每科1分,應以公開發行銷售為準。			
	教學績效 (20分)	④ 所教評會考評成績占10分			
		⑤ 學生教學意見反應調查占7分,計算公式如附註2。學生教學意見反應調查占7分,計算公式如附註2。其他教學績效評量占3分。評量項目如附註3。			
附註: 1. 校隊學分(時數)不列入計算。 2. 教學績效考評分數,應獨立一項教學績效評分,不能與教學年資授課混合評分,並請在評分表上加註說明考評之方法。 3. 近三年學生教學意見反應調查計算公式:加權平均=1.4×【Σ(評分×各科答卷人數)】/全部授課科目總答卷人數。 4. 其他教學績效評分應考慮:學生書面意見、學生訪談、必修或選修、課程難易、給分高低、授課人數,教師上課勤惰等其他因素。 5. 助理教授升等副教授「教學年資及授課」部分得分以2倍計算,第0項最高得12分。 6. 國外教學年資及授課如以英語授課以85折計算;其餘教學年資及授課以7折計算。					
研 究 (40分)	① 在 SCI、SSCI、EI、ABI 等索引之國際期刊或具同等水準以上列名之期刊上發表者,每篇得 8-12 分;列名本院研究獎勵 A 等級期刊,每篇得 14-18 分,列名 A+ 等級期刊,每篇得 20-24 分。				
	② 發表於一般國際性期刊、TSSCI、大專體育學刊、體育學報等期刊每篇 4-6 分。				
	③ 在其他有嚴謹審查制度期刊上發表者每篇得 2-4 分。				
	④ 參加有全文審查制度(應提出證明)之學術會議發表論文者,每篇得 0.5-2 分。(本項將於 98 年 8 月 1 日刪除)				
	⑤ 發表國科會審核通過之專書者或在國際專書上發表論著者,每本/篇至多 8 分。				
	⑥ 擔任國科會研究計畫主持人每年每件 2 分。				
	附註: 1. 同一著作或研究報告之作者多於一人時,以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3,第二位占 1/3;三位以上作者時,第一位作者 1/2,其餘作者均分 1/2。合著作者中若僅有一位教師,則該師自己指導之學生以本校名義發表者,可不列入作者之計算;但合著作者中教師人數若多於一位,則不適用學生可不計入之方式。 2. 提出之著作或論文,不得重複提出,否則不予計分。 3. 期刊名單及等級應先經所務會議通過再提院教評會審核後決定。 4. ②③兩項期刊升等教授及副教授者總得分以 14 分為上限。④至⑥項升等副教授(含)以上者總得分以 10 分為上限,但②至⑥項升等教授及副教授者總得分以 16 分為上限。 5. 升等副教授者「非外審成績」部分,僅第①項得分以 2 倍計算;升等助理教授者以 3 倍計算;升等講師者以 4 倍計算。 6. 申請升等教師應提出著作明細,並在文章後面附上 Impact Factor 及年度,如【SSCI, IF=0.54,2007】,及所屬領域排名。如尚未刊登者,應檢附已收受出版之期刊文章的接受信(必須在 7 月 31 日以前被接受)。 7. 學術會議發表之論文,應提出接受函及評審意見等書面證明,否則不予計分。(本項將於 98 年 8 月 1 日刪除)				
服 務 與 輔 導 (20分)	所教評會考評 13 分				
	行政服務與輔導	① 擔任本所各委員會召集人每年得 0-1 分,委員每年得 0-0.5 分。			
		② 擔任本所舉辦學術研討會之主辦者每次得 1 分,協辦者每次得 0-1 分。			
		③ 擔任所長(室主任)、組長或兼任校內其他行政主管者每年得 0-4 分。			
		④ 為所爭取產學合作案件或研究計畫案(除國科會計畫外),每案依性質及規模得 0-2 分。			
		⑤ 擔任本所導師,每年得 0.5-1 分。			
	專業服務與輔導	① 擔任校代表隊教練,每學期得 0-3 分。			
		② 所指導校代表隊獲獎每次得 1-5 分。			
		③ 擔任國際(每次得 0-1 分)或全國賽會裁判或職員(每次得 0-0.5 分)。			
		④ 擔任國際(每年得 0-1 分)或全國性(每年得 0-0.5 分)運動學術單位或社團之職務與理監事。			
⑤ 所指導學生獲得學術論文獎者,每次 0-4 分。					
⑥ 擔任校內外口試委員,每次 0-1。					
⑦ 擔任校內外期刊論文(含會議論文)審查委員,每次 0-2 分					
附註: 1. 比照院的服務與輔導考評方法辦理。 2. 綜合考評由所長考評。 3. 每中項最多得8分。 4. 在受聘本校前之服務與輔導項目不予計分。但高階低聘之教師,在本校(本所、本院)之服務與輔導以14分為基本分數;若超過14分則以實際分數計算,20分為上限。 5. 申請服務與輔導項目中之【行政服務與輔導】第②、④項細則計分者,應附證明文件。					
合 計:					
附註: 1. 各項自評分數需附具體證明或說明。					

國立成功大學體育健康與休閒研究所教師升等評分細則

修正條文對照表

修正規定	原條文	理由
教學： 教學年資及授課：②授課壹學分 （時數）每學期得 0. <u>1</u> 分	教學： 教學年資及授課：②授課壹學分 （時數）每學期得 0.2 分	一、數字修正。
教學： 附註： <u>校隊學分（時數）不列入 計算。</u>	教學： 無	一、增列附註文字。