

輔仁大學 114 學年度第 3 次行政會議紀錄

時間：114 年 11 月 6 日（星期四）上午 9 時

地點：于斌樓 3 樓第一會議室

主席：藍校長易振

紀錄：陳怡璇

出席：王副校長英洲、汪副校長文麟、楊副校長志顯、彭副校長正浩、何校牧萬福、文主任祕書上賢、汪代表文麟、于代表柏桂、馮代表漢中(假)、蔡教務長宗佑、鄭學務長丞良、陳研發長銘芷、邱總務長奕文、林國際教育長耀南、黃事業長揚名、附設醫院黃院長瑞仁(黃副院長實宏代理)、文學院王院長欣慧、藝術學院徐院長玫玲、傳播學院陳院長春富、教運學院黃院長騰、醫學院廖院長俊厚、理工學院王院長元凱、外語學院周院長岫琴、民生學院郭院長孟怡、織品服裝學院何院長兆華(張所長省卿代理)、法律學院吳院長志光、社會科學院黃院長俊傑、管理學院黃院長美祝、全人教育課程中心林中心主任瑞德、進修部謝部主任宗恒、天主教學術研究院洪院長力行、人事室陳主任巧湄、會計室邱主任淑芬、圖書館陳館長舜德、資訊中心徐中心主任嘉連、公共事務室陳主任國珍、稽核室高主任銘淞、職員代表生輔組邱淑娥、工友代表事務組田嘉文(假)、日間部學生代表歷史系黃祥瑋(假)、進修部學生代表運管學程康心蘋

列席：永續發展暨校務研究中心李中心主任正吉、法務室靳主任宗立、體育室余主任泳樟、體育室呂竺昇、藝文中心范主任婷玉、藝文中心陳毓宏、總務處保管組廖組長子佩

會前禱：由校牧主持。

壹、頒發 113 學年度樂齡大學計畫計畫績優人員

醫學院葉炳強教授擔任教育部「113學年度樂齡大學計畫」計畫主持人，獲教育部計畫績優人員。

貳、主席致辭

各位同仁早安，今日學校透過美國基金會邀請到 2013 年諾貝爾獎生理醫學獎得主 Prof. James E. Rothman 以及他的夫人 Prof. Joy Hirsch 一同前來，下午 Prof. James E. Rothman 在國璽樓國際會議廳有專場演講以及座談會，包括他的夫人、國家衛生研究院司徒惠康院長，以及陳建仁院士等都將參加與談。

另外還有一位嘉賓涂克森樞機主教也會參與今天活動的與談，涂克森樞機主教明天也將參加由天主教學術研究院舉辦的研討會。

下午的活動希望同仁們有機會能夠共襄盛舉。

參、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況

略。

肆、業務報告

1. 為達永續節能，研發處在徵件獎補助計畫資本門補助申請時，請提醒教師盤點過時耗電的機器設備，若作為課程、研究之用，優先排程替換。
2. 華語文課程越南專班學生的興趣選填與院系所的宣傳、媒合，請各學院務必協助。有關使其順利銜接就讀本校大學課程，請教務處協助規劃；活動部分請學務處規劃；國教處辦理國際生活動可邀請學生參與，期學生在學習華語文之餘，更熟悉輔仁大學。

伍、報告案

第一案

報告單位：秘書室

案由：校務會議成員組成建議方案。

說明：

一、依據 114 年 10 月 21 日簽呈(公文文號：114D011417 號)，經校長核准通過。

二、依 114 年 6 月 12 日校務會議決議及 114 年 6 月 17 日 114D006827 號簽文。由主任秘書、法務室主任及學術單位主管、教師代表、職員代表、學生會學生代表、教師會代表各 1 名，以上共 7 人組成校務會議成員研議小組研議本案。

三、本次建議方案參酌以下幾點提出：

(一) 參酌優久聯盟各校、台大與成大校務會議參與人數(如表一)。

(二) 因應 113 學年度第 1 學期教育部校務評鑑委員意見，本校校務會議職員代表二位過少，學校推展教職共好政策，宜增加職員代表人數。

(三) 因應系所轉型學位學程已有 28 個，學術單位二級主管及教師代表改以院為單位遴選委員代表參與。

(四) 有鑑於本校附設醫院蓬勃發展，醫院員工漸多，為增加醫院人員對校務發展的參與度，增列醫院代表。

四、校務會議成員研議小組經 114 年 9 月 3、24 日二次會議討論，提出下列 2 個方案：

(一) 方案一：委員總人數不變，微調組成人員人數

1. 教學單位主管：

(1) 一級單位主管：14 人，維持不變。

(2) 二級主管(含學位學程)：48 人(各單位原則 3 名，較多系所學程之單位依比例酌予增加)。

2. 教師代表：117 人，總數不變，由各單位選舉產生(各學院 8 名，師生人數較多單位依比例酌予增加，進修部及全人中心各 3 名。)

3. 職員代表：10 人(校方代表 7 名、醫院代表 3 名)。

4. 其餘組成人員不變。

(二) 方案二：委員總人數以 170 人為上限

1. 教學單位主管：

(1) 一級單位主管：14 人，維持不變。

(2)二級主管(含學位學程、附設醫院)：28 人(由各單位推派代表 2 名)。

2. 教師代表：85 人，由各單位選舉產生（各學院原則 5 名，師生人數較多單位依比例酌予增加，進修部及全人中心各 3 名、醫院臨床教師 2 名。）

3. 學生代表：17 人，由選舉產生。

4. 職員代表：6 人（校方代表 4 名、醫院代表 2 名）。

5. 刪減研究人員代表項次，名額 1 名併入校方職員代表。

6. 其餘組成人員不變。

五、委員組成分析比較及參考資料表如下：

(一) 表一：優久聯盟各校、台大與成大校務會議參與人數及類別一覽表。

(二) 表二：校務會議組成人員分析表。

(三) 表三：教學單位二級主管及教師代表名額分配表。

(四) 表四：教學單位二級主管、教師及學生人數分析表。

(五) 表五：近五年校務會議各代表出席率分析表。

六、本次研議結果擬提送 114 學年度第 1 次校務會議討論，並擬建議以方案二為未來校務成員組成之優先考量方案。

建議事項：

1. 考量本案預計於下學年度實施及所需作業程序，建議提出之兩方案，同步草擬本校組織規程有關校務會議條文之修正文字，併同於本學期校務會議提出。
2. 有關各項會議教師代表之整體推選制度，請法務室協助訂定辦法，推選之運作模式請通盤考量各院情形及留意各項會議規定，以完備周延。

陸、提案討論

第一案

提案單位：體育室

案由：修正「輔仁大學運動場館興建與整建管理委員會設置辦法」，請審議。

說明：

一、依據 114 年 6 月 25 日輔仁大學綜合運動館興建與整建管理委員會第三次會議決議，並於 114 年 5 月 1 日之簽呈(公文文號：114D004817)會簽法務室，經使命副校長 114 年 9 月 17 日核准通過。

二、修正第三條委員會成員及第四條開會期程，並刪除部分條文文字。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學運動場館興建與整建管理委員會設置辦法」

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本委員會以校長為主任委員，委員由使命副校長、行政副校長、<u>資源與事業發展副校長、主任秘書、贊助單位代表一名</u>、總務長、教育與運動健康學院院長、體育室主任、會計主任、法務室主任、體育教師代表三名<u>及運動醫療相關領域專家學者一名</u>組成，<u>體育教師代表及專家委員任期一年，由校長聘任，期滿得連聘</u>之。 本委員會為審議興建與整建之實際需要，得經委員推薦，報請校長聘請校內外學者專家若干人擔任顧問，校外學者專家得酌支顧問費用。 本委員會置副主任委員一名，由使命副校長兼任；另置執行長一名，由體育	第三條 本委員會以校長為主任委員，委員由使命副校長、行政副校長、贊助單位代表、總務長、教育與運動健康學院院長、體育室主任、會計主任、法務室主任、體育教師代表三名組成之，另選任委員由主任委員視狀況遴聘之。 本委員會為審議興建與整建之實際需要，得經委員推薦，報請校長聘請校內外學者專家若干人擔任顧問，校外學者專家得酌支顧問費用。 本委員會置副主任委員一名，由使命副校長兼任；另置執行長一名，由體育室主任兼任，負責本委員會決議事項之執行。	本次修正第一項委員組成： 一、增列資源與事業發展副校長、主任秘書。 二、贊助單位代表原未明定人數，爰明定為一人。 三、現行「選任委員」未明定人數及專業領域，爰配合政策規劃予以明定。 四、體育教師代表及專家委員現行規定未明定任期，爰予以明定。

修正條文	現行條文	說明
室主任兼任，負責本委員會決議事項之執行。		
第四條 本委員會以<u>每學期</u>定期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。 本委員會由主任委員擔任主席，主任委員無法主持會議時，由副主任委員主持。 本委員會會議應有全體委員過半數出席，始得開議；並應有出席委員過半數之同意，始得決議。 本委員會會議時，得邀請校內相關人員列席說明或提供意見。	第四條 本委員會以<u>每二個月</u>定期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。<u>若委員無法親自出席，得委派代表列席。</u> 本委員會由主任委員擔任主席，主任委員無法主持會議時，由副主任委員主持。 本委員會會議應有全體委員過半數出席，始得開議；並應有出席委員過半數之同意，始得決議。 本委員會會議時，得邀請校內相關人員列席說明或提供意見。	一、現行第一項後段規定「若委員無法親自出席，得委派代表列席」，完全未區分各種委員之性質與類別，與現行法制未符，爰予以刪除。 二、「贊助單位代表」係由贊助單位推派，如原先推派人選因故無法出席，得由贊助單位改派其他人選出席。

輔仁大學運動場館興建與整建管理委員會設置辦法（全條文）

113.9.5 113 學年第 1 次行政會議修正通過

第一條 為審議本校運動場館興建與整建期間相關事宜，特設輔仁大學運動場館興建與整建管理委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會任務如下：

- 一、監督與管理運動場館之興建與整建。
- 二、審議運動場館興建與整建過程重大工程事項。
- 三、參與運動場館興建與整建工程驗收。
- 四、運動場館興建與整建啟用前各空間配置之決策。

第三條 本委員會以校長為主任委員，委員由使命副校長、行政副校長、資源與事業發展副校長、主任秘書、贊助單位代表一名、總務長、教育與運動健康學院院長、體育室主任、會計主任、法務室主任、體育教師代表三名及運動醫療相關領域專家學者一名組成，體育教師代表及專家委員任期一年，由校長聘任，期滿得連聘之。

本委員會為審議興建與整建之實際需要，得經委員推薦，報請校長聘請校內外學者專家若干人擔任顧問，校外學者專家得酌支顧問費用。

本委員會置副主任委員一名，由使命副校長兼任；另置執行長一名，由體育室主任兼任，負責本委員會決議事項之執行。

第四條 本委員會以每學期定期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。

本委員會由主任委員擔任主席，主任委員無法主持會議時，由副主任委員主持。

本委員會會議應有全體委員過半數出席，始得開議；並應有出席委員過半數之同意，始得決議。

本委員會會議時，得邀請校內相關人員列席說明或提供意見。

第五條 本委員會所需經費，由本項工程經費預算支應。

第六條 本委員會決議事項經校長核定後執行。

第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第二案

提案單位：體育室

案由：訂定「輔仁大學綜合運動場館興建與整建基金使用管理辦法」，請審議。

說明：

一、依據 114 年 6 月 25 日輔仁大學綜合運動館興建與整建管理委員會第三次會議決議，並於 114 年 9 月 10 日之簽呈，會簽資金與資源發展中心及法務室，經使命副校長核准通過。

二、為有效管理及合理運用本校綜合運動場館興建與整建基金，特依本校各界捐款使用管理辦法第六條規定訂定本辦法。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：本案緩議，由行政副校長、會計室、法務室及體育室會後釐清納入特種基金是否有強制規定，另請考量訂定本校特種基金辦法事宜。

第三案

提案單位：藝文中心

案由：訂定「輔仁大學藝文中心場地租借管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 9 月 18 日之簽呈（公文文號：114D010406）並會簽法務室，經行政副校長核准通過。
 - 二、藝文中心場地之用途，主要在協助音樂、視覺藝術、表演藝術之展演、講座等藝文活動之舉辦；為永續推動並有效管理利用本中心相關租借場地，爰訂定「輔仁大學藝文中心場地租借管理辦法」。
 - 三、原「輔仁大學藝文中心百鍊展演廳（多功能劇場）使用管理要點」之管理規範，已整合納入現行「輔仁大學藝文中心場地租借管理辦法」中，無獨立存續之必要，謹依程序提請決議廢止。
- 辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行「輔仁大學藝文中心場地租借管理辦法」；並同步廢止「輔仁大學藝文中心百鍊展演廳(多功能劇場)使用管理要點」。
- 決議：修正後通過。

總說明

藝文中心所屬之各場地，旨在推廣並鼓勵各類藝文活動（包含戲劇、音樂、舞蹈等表演藝術之展演、以及書法、繪畫、講座等靜態展覽之舉辦）；為永續推動並有效管理利用本中心相關各場地，有建立法制訂定規章之必要性。爰擬具《輔仁大學藝文中心場地租借管理辦法》草案全文共 9 條，其要點如下：

- 一、明定本辦法之規範目的。（草案第一條）
- 二、明定提供藝文活動之租借場地標的。（草案第二條）
- 三、明定租借場所之申請單位及申請人之資格與優先順序。（草案第三條）
- 四、明定場地租金及保證金之繳納及擔保責任。（草案第四條）
- 五、明定場地租借人停辦退費事宜。（草案第五條）
- 六、明定場地租借人違法違規使用之處理。（草案第六條）
- 七、明定場地租借人應行配合事項。（草案第七條）
- 八、明定法規適用原則。（草案第八條）
- 九、明定本辦法之法制程序。（草案第九條）

輔仁大學藝文中心場地租借管理辦法逐條說明

條文	說明
第一條 輔仁大學藝文中心（以下簡稱為本中心）為鼓勵校內、外各類表演藝術之展演呈現（包含戲劇、舞蹈、音樂等表演藝術之展演），以及書法、繪畫、講座、電影欣賞等靜態藝文活動之舉辦，以期能更有效活化利用相關之場地，提高並發揮各場地效能，特訂定本辦法。	本條明定本辦法之規範目的。
第二條 本中心提供前條所指之表演藝術及藝文活動之場地如下： 一、雅歌藝文沙龍。 二、柯錫杰影像館/藝文長廊。 三、百鍊展演廳/地下迴廊。 前項場地之租借費用標準，依附表 1。	本條明定本中心提供藝文活動之租借場地標的。
第三條 活動日期以當學年為限，於 8 月 1 日中午 12:00 開放預約。申請單位（申請人）應於活動舉辦日至少八週前至本中心官網填妥線上場地預約單，並上傳節目企劃書。本中心收件後七個工作天內，將以專人電話或電子郵件通知審核情況。申請單位（申請人）於審核通過後，應另填寫「輔仁大學藝文中心場地租借確認表」（附表 2），紙本送件至本中心辦公室（舒德樓 3 樓），並將電子檔寄至 ca@mail.fju.edu.tw 信箱。 申請單位（申請人）所上傳之節目企劃書內容，應以符合藝文內涵之表演藝術展演與活動為原則，且不得違反法令、校園安全、公共秩序與善良風俗。 申請單位（申請人）所申請之時段如與本中心自辦之藝文活動時段全部或一部重疊時，本中心得逕行駁回申請。 第一項線上預約之審核期間，如發生數單位（人）申請同一時段或有部分申請時段重疊時，本中心得依下列款次作為優先順序之協調安排原則： 一、與本中心合辦之單位。 二、本校行政或教學單位。 三、本校學生社團。 四、本校校友或校際合作。 五、校外單位。	本條明定租借場所之申請方式、用途、要件、申請人之資格、申請期間、申請方式、審查時間及申請人競合時之優先順序。
第四條 申請單位（申請人）最遲應於活動舉辦日前六週持「輔仁大學藝文中心場地租借繳款單暨保證金退還單」（附表 3）至總務處出納組（于斌樓 1 樓）完成繳納，該保證金額為定額 3,000 元。人事費之計費方式，依據本校人事室最新規定調整。逾期未繳交者，本中心得取消場地租借之申請。 活動結束當日，經本中心勘查場地與設備，確認無毀損後，申請單位（申請人）得於七日內持「輔仁大學藝文中心場地租借繳款單暨保證金退還單」（附表 3）向總務	本條明定場地租金及保證金之繳納及擔保責任。

條文	說明
處出納組申請保證金無息退還。 場地若有使用超時、毀損、嚴重髒亂或違反使用相關規定者，申請單位（申請人）應於本中心通知後七日內支付相關人事、維修及清潔費用。未支付者，本中心得逕自保證金扣抵，不足扣抵之部分，得向申請單位（申請人）請求差額及追究相關法律責任，並得拒絕該申請單位（申請人）後續之申請與合作關係。	
第五條 申請單位（申請人）完成前條第一項費用繳交後，遇有因故停辦活動之情事，應立即以書面或電子郵件通知本中心，並經本中心確認後，依下列規定辦理退費： 一、以活動預定舉辦日起算，於二十一日前完成通知者，退還全部費用。 二、以活動預定舉辦日起算，於前八至二十日內完成通知者，退還五成費用。 三、以活動預定舉辦日起算，於前七日內完成通知者，不予退費。 申請單位（申請人）之借用期間，如遇停電、天災或疫情等不可抗力之因素，致活動無法如期舉行，本中心得協調申請單位（申請人）順延檔期或退還全額租金（含保證金、人事費）外，雙方均不負任何賠償責任。	本條明定場地租借人停辦退費事宜。
第六條 申請單位（申請人）之使用場地有下列情形之一者，本中心得立即中止租借關係；情節嚴重者，並通報相關機關依法處理： 一、違反國家政策、法令或社會善良風俗者。 二、使用事實與原申請內容不符或將場地私自轉讓他人者。 三、活動內容對於他人健康、建築物公共安全或設備有危害之虞者。 四、堆積或使用易燃、易爆之危險物品。 五、未經本中心同意而有營利等商業行為。	本條明定場地租借人違法違規使用之處理。
第七條 場地租借人應行配合與注意事項，規定如下： 一、有關活動策劃、布展、開幕活動、行銷（DM、海報、專刊）、活動期間現場工作暨服務人員、教育活動（教育訓練、導覽解說）及退場等相關事宜，概由申請單位（申請人）負責。 二、租借本中心場地進行空間規劃，須於合約成立後，與本中心場館人員進行使用與空間布置之討論，未經本中心同意，不得擅自施作改變現場配置。百鍊展演廳/地下迴廊設備操作限專業工作人員為之，操作技術者需經認可後，方得進行相關技術事宜；大型道具及演出設備進場時，一律經由舞臺右側車道大門（寬 220 公分，高 265 公分）進入後臺。 三、申請單位（申請人）如需架設或加裝設備，非屬原	本條明定場地租借人應行配合事項。

條文	說明
場地之常態用電，需先經本中心審核同意後，並由申請單位（申請人）聘請合法機電人員進行相關操作；不得阻礙大樓逃生動線與消防設施之使用，或危及大樓公共安全。 四、使用本中心場地不得於場地內使用電鋸、動火作業工具、噴漆、漿糊、貼紙、膠帶、鐵釘或圖釘等，可能破壞場地內外牆面、地板及有關設施之器材。有關場地安全及清潔維護，亦由申請單位（申請人）負責。 五、租借本中心場地時，應控制活動之秩序與音量，不得妨礙其他教學與辦公環境。 六、借用場地既有相關空間及設備，未經同意不得擅將器材設備攜出場外。 七、有關活動之展覽作品，舉凡包裝、運送、保險等費用，需由申請單位（申請人）自行負擔。活動期間，自身貴重物品、設備與資料應自行派員妥善保管，如有遺失或毀損，本中心不負賠償責任。 八、如有必要，申請單位（申請人）之相關工作人員應自行投保人身意外險。 九、租借本中心場地期間，相關車輛進出校區，應依輔仁大學人員及車輛出入管理辦法提出申請或繳納停車費用，如有特殊情形，請於申請場地時說明，將由本中心審核另專案協助。 十、場地租借完畢，申請單位（申請人）應主動整理清潔且將場地恢復原狀。經本中心勘查確認相關器材歸還無誤且設備無毀損後，始可離場。 申請單位（申請人）若違反前項各款規定，經本中心通知限期改善而未改善者，本中心得沒收保證金；情節嚴重者，本中心得終止其合約，其所繳費不予退還，並得不受理其後續租借場地之申請。	
第八條 本辦法若有未盡事項，悉依本校相關規定辦理。	本條明定法規適用原則。
第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。	本條明定本辦法之法制程序。

輔仁大學藝文中心場地租借管理辦法（全條文）

- 第一條 輔仁大學藝文中心（以下簡稱為本中心）為鼓勵校內、外各類表演藝術之展演呈現（包含戲劇、舞蹈、音樂等表演藝術之展演），以及書法、繪畫、講座、電影欣賞等靜態藝文活動之舉辦，以期能更有效活化利用相關之場地，提高並發揮各場地效能，特訂定本辦法。

第二條 本中心提供前條所指之表演藝術及藝文活動之場地如下：

- 一、雅歌藝文沙龍。
- 二、柯錫杰影像館/藝文長廊。
- 三、百鍊展演廳/地下迴廊。

前項場地之租借費用標準，依附表 1。

第三條 活動日期以當學年為限，於 8 月 1 日中午 12:00 開放預約。申請單位（申請人）應於活動舉辦日至少八週前至本中心官網填妥線上場地預約單，並上傳節目企劃書。本中心收件後七個工作天內，將以專人電話或電子郵件通知審核情況。申請單位（申請人）於審核通過後，應另填寫「輔仁大學藝文中心場地租借確認表」（附表 2），紙本送件至本中心辦公室（舒德樓 3 樓），並將電子檔寄至 ca@mail.fju.edu.tw 信箱。

申請單位（申請人）所上傳之節目企劃書內容，應以符合藝文內涵之表演藝術展演與活動為原則，且不得違反法令、校園安全、公共秩序與善良風俗。

申請單位（申請人）所申請之時段如與本中心自辦之藝文活動時段全部或一部重疊時，本中心得逕行駁回申請。

第一項線上預約之審核期間，如發生數單位（人）申請同一時段或有部分申請時段重疊時，本中心得依下列款次作為優先順序之協調安排原則：

- 一、與本中心合辦之單位。
- 二、本校行政或教學單位。
- 三、本校學生社團。
- 四、本校校友或校際合作。
- 五、校外單位。

第四條 申請單位（申請人）最遲應於活動舉辦日前六週持「輔仁大學藝文中心場地租借繳款單暨保證金退還單」（附表 3）至總務處出納組（于斌樓 1 樓）完成繳納，該保證金金額為定額 3,000 元。人事費之計費方式，依據本校人事室最新規定調整。逾期未繳交者，本中心得取消場地租借之申請。

活動結束當日，經本中心勘查場地與設備，確認無毀損後，申請單位（申請人）得於七日內持「輔仁大學藝文中心場地租借繳款單暨保證金退還單」（附表 3）向總務處出納組申請保證金無息退還。

場地若有使用超時、毀損、嚴重髒亂或違反使用相關規定者，申請單位（申請人）應於本中心通知後七日內支付相關人事、維修及清潔費用。未支付者，本中心得逕自保證金扣抵，不足扣抵之部分，得向申請單位（申請人）請求差額及追究相關法律責任，並得拒絕該申請單位（申請人）後續之申請與合作關係。

第五條 申請單位（申請人）完成前條第一項費用繳交後，遇有因故停辦活動之情事，應立即以書面或電子郵件通知本中心，並經本中心確認後，依下列規定辦理退費：

- 一、以活動預定舉辦日起算，於二十一日前完成通知者，退還全部費用。
- 二、以活動預定舉辦日起算，於前八至二十日內完成通知者，退還五成費用。
- 三、以活動預定舉辦日起算，於前七日內完成通知者，不予退費。

申請單位（申請人）之借用期間，如遇停電、天災或疫情等不可抗力之因素，致活動無法如期舉行，本中心得協調申請單位（申請人）順延檔期或退還全額租金（含保證金、人事費）外，雙方均不負任何賠償責任。

第六條 申請單位（申請人）之使用場地有下列情形之一者，本中心得立即中止租借關係；情節嚴重者，並通報相關機關依法處理：

- 一、違反國家政策、法令或社會善良風俗者。

- 二、使用事實與原申請內容不符或將場地私自轉讓他人者。
- 三、活動內容對於他人健康、建築物公共安全或設備有危害之虞者。
- 四、堆積或使用易燃、易爆之危險物品。
- 五、未經本中心同意而有營利等商業行為。

第七條 場地租借人應行配合與注意事項，規定如下：

- 一、有關活動策劃、布展、開幕活動、行銷（DM、海報、專刊）、活動期間現場工作暨服務人員、教育活動（教育訓練、導覽解說）及退場等相關事宜，概由申請單位（申請人）負責。
 - 二、租借本中心場地進行空間規劃，須於合約成立後，與本中心場館人員進行使用與空間布置之討論，未經本中心同意，不得擅自施作改變現場配置。百鍊展演廳/地下迴廊設備操作限專業工作人員為之，操作技術者需經認可後，方得進行相關技術事宜；大型道具及演出設備進場時，一律經由舞臺右側車道大門（寬 220 公分，高 265 公分）進入後臺。
 - 三、申請單位（申請人）如需架設或加裝設備，非屬原場地之常態用電，需先經本中心審核同意後，並由申請單位（申請人）聘請合法機電人員進行相關操作；不得阻礙大樓逃生動線與消防設施之使用，或危及大樓公共安全。
 - 四、使用本中心場地不得於場地內使用電鋸、動火作業工具、噴漆、漿糊、貼紙、膠帶、鐵釘或圖釘等，可能破壞場地內外牆面、地板及有關設施之器材。有關場地安全及清潔維護，亦由申請單位（申請人）負責。
 - 五、租借本中心場地時，應控制活動之秩序與音量，不得妨礙其他教學與辦公環境。
 - 六、借用場地既有相關空間及設備，未經同意不得擅將器材設備攜出場外。
 - 七、有關活動之展覽作品，舉凡包裝、運送、保險等費用，需由申請單位（申請人）自行負擔。活動期間，自身貴重物品、設備與資料應自行派員妥善保管，如有遺失或毀損，本中心不負賠償責任。
 - 八、如有必要，申請單位（申請人）之相關工作人員應自行投保人身意外險。
 - 九、租借本中心場地期間，相關車輛進出校區，應依輔仁大學人員及車輛出入管理辦法提出申請或繳納停車費用，如有特殊情形，請於申請場地時說明，將由本中心審核另專案協助。
 - 十、場地租借完畢，申請單位（申請人）應主動整理清潔且將場地恢復原狀。經本中心勘查確認相關器材歸還無誤且設備無毀損後，始可離場。
- 申請單位（申請人）若違反前項各款規定，經本中心通知限期改善而未改善者，本中心得沒收保證金；情節嚴重者，本中心得終止其合約，其所繳費不予退還，並得不受理其後續租借場地之申請。

第八條 本辦法若有未盡事項，悉依本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

附表 1 輔仁大學藝文中心場地收費標準

附表 1-1 雅歌藝文沙龍場地收費標準

雅歌藝文沙龍 約 22 坪（舒德樓 3 樓）			
收費項目	校內單位	校外單位	說 明
雅歌藝文沙龍	彩排/練習 600 元/小時	彩排/練習 1,000 元/小時	1. 開放使用時間為週一至週五 09:00-16:00，配合本校公告之作息。若於非上班時間欲借用，需先與承辦人進行人力協調。 2. 使用本場地，需僱用藝文中心訓練後之場地管理工讀生，費用依本校相關規定辦理。 3. 以下人事費為非固定收費，僅於滿足特定條件時收取： (1) 清潔加班費：活動後若遺留大量垃圾或廢棄物，造成額外清潔負擔時，將加收此費用以支付工友加班薪資。 (2) 職員加班費：活動時間（含進、退場）凡超出正常上班時間（8:00-16:30），即需支付職員的加班費用。 (3) 技術支援費：指定使用專業設備時，必須由我方技術人員操作，此為其專業服務費用。 4. 校友團體享有場地費與鋼琴租借費校外單位價之八五折優惠（優惠不含<u>人事費</u>）。
	演出/正式活動 1,200 元/小時	演出/正式活動 2,000 元/小時	
史坦威鋼琴	900 元/小時	1,500 元/小時	
人事費	依本校相關規定辦理	依本校相關規定辦理	

表 1-2 柯錫杰影像館場地收費標準

柯錫杰影像館 約 36 坪（舒德樓 3 樓）				
收費項目		校內單位	校外單位	說明
柯錫杰影像館展廳		1,200 元/天	2,000 元/天	1. 開放使用時間為週一至週五 09:00-16:00，配合本校公告之作息。若於非上班時間欲借用，需先與承辦人進行人力協調。 2. 以下費用為非固定收費，僅於滿足特定條件時收取： (1) 清潔加班費：活動後若遺留大量垃圾或廢棄物，造成額外清潔負擔時，將加收此費用以支付工友加班薪資。 (2) 職員加班費：活動時間（含進、退場）凡超出正常上班時間（8:00-16:30），即需支付職員的加班費用。 (3) 技術支援費：指定使用專業設備時，必須由我方技術人員操作，此為其專業服務費用。 3. 佈、卸展日收費標準各為 500 元/天。 4. 租借柯錫杰影像館展廳每檔期需另酌收維護費 1000 元。 5. 校友團體享有影像館展廳與藝文長廊場地費校外單位價之八五折優惠（優惠不含佈卸展日收費、維護費與人事費）。
藝文長廊	增借 （同期租借展廳）	600 元/天	1,000 元/天	
	獨立租借 （未租借展廳）	800 元/天	1,200 元/天	
人事費		依本校相關規定辦理	依本校相關規定辦理	

附表 1-3 百鍊展演廳場地收費標準

收費項目	時段	校內單位	校外單位	說 明
會議類	9:00-12:00 或 13:30-16:30	2, 300	5, 000	1、 配合本校公告之作息時間，場地開放時間為週一至週六上午 9:00-12:00；下午 13:30-16:30；晚上 17:00-21:00，一天分為三個時段。週六每一個時段皆以平日夜間時段之收費標準計費。
	17:00-21:00	2, 900	6, 100	
表演類	9:00-12:00 或 13:30-16:30	3, 300	9, 900	2、 各時段場地費用中包含音響技術諮詢人員一名。
	17:00-21:00	4, 500	13, 500	3、 本廳備有山葉平台式鋼琴1台可免費使用，惟鋼琴調音需由申請單位自行處理。
人事費	本廳為多功能屬性與空間使用之考量，會議類須聘僱工讀助學生一名支援燈控；表演類須聘僱工讀助學生兩名，支援燈光製作或協助音響技術。活動後皆需聘僱清潔人員一名清理場地，以上收費皆依本校人事室相關規定辦理。			4、 為保障劇場專業設備機能與公共技術安全，劇場設備操作限由本廳指派之專業工作人員為之。
附屬空間	單獨借用「百鍊一樓門廳」、「地下迴廊」進行靜態展示，或是單獨借用貴賓休息室 SF112-A、SF112-B，演員化妝室 SF115、SF116，晤談室 SF101-A，每區間每時段收取場地維護費為 300 元。			5、 校友可以校外單位場地收費標準之八五折優惠計費（優惠不含人事費）。
口譯設備	若需使用同步翻譯系統，每時段加收主機設備使用費，校內及校外單位分別為 3000 及 7000 元。搭配紅外線接收器（含耳機），須收取維護費，校內及校外單位分別為 <u>100</u> 及 <u>150</u> 元（以「天」計費，本廳共有 100 台）。			

附表 2 輔仁大學藝文中心場地租借確認表

申請單位		申請單位 代表人	(請攜帶職員證/學生證/身份證以驗證身份)
連絡方式	(市話)	(手機)	
發票抬頭		發票統編	
電子信箱			
通訊地址			
活動主題			
申請場地	☐ 雅歌藝文沙龍(舒德樓3樓) ☐ 柯錫杰影像館(舒德樓3樓) / ☐ 藝文長廊 ☐ 百鍊展演廳(聖言樓1樓) / ☐ 百鍊一樓門廳/地下迴廊		
活動時間	進場彩排： 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 活動時間： 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 退場時間： 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分		
備註			
【遵守場地租借管理同意書】 茲向貴中心申請租借上列場地，同意遵守貴中心《輔仁大學藝文中心場地租借管理辦法》之規定，如有違反願隨時接受停止借用之處分。借用期間如因不當使用，造成任何財物設備損壞或人員發生意外，願意無條件負全責，並放棄先訴抗辯權，絕無異議，敬請惠允為荷。 申請單位： 負責人(簽章)： _____ 身分證字號： _____ 連絡電話： E-mail：			
藝文中心 承辦人		藝文中心 主任	

附表 3 藝文中心場地租借繳款單暨保證金退還單

輔仁大學藝文中心場地租借繳費單			
申請單位（申請人）：_____			
活動名稱：_____			
使用日期：_____			
使用空間：			
☐ 雅歌藝文沙龍（舒德樓 3 樓） ☐ 柯錫杰影像館（舒德樓 3 樓） / ☐ 藝文長廊			
☐ 百鍊展演廳（聖言樓 1 樓） / ☐ 百鍊一樓門廳／地下迴廊（聖言樓地下室）			
1. 場地設備租借維護費：_____元 2. 保證金：_____元 3. 人事費：_____元 （人事費＝工讀金：_____元＋清潔加班費：_____元＋職員加班費：_____元＋技術支援費：_____元） 請於民國 年 月 日前完成繳費。			
應繳費用總計，共新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。			
藝文中心 承辦人		藝文中心 主任	
總務處出納組 經辦人			

輔仁大學藝文中心場地違反使用規定繳款單			
申請單位（申請人）：_____			
活動名稱/使用日期：_____			
使用空間：			
☐ 雅歌藝文沙龍（舒德樓 3 樓） ☐ 柯錫杰影像館（舒德樓 3 樓） / ☐ 藝文長廊			
☐ 百鍊展演廳（聖言樓 1 樓） / ☐ 百鍊一樓門廳／地下迴廊			
1. 場地設備維修清潔費：_____元 2. 人事超時費：_____元 （人事超時費＝工讀金：_____元＋清潔加班費：_____元＋職員加班費：_____元＋技術支援費：_____元） 請於民國 年 月 日前完成繳費。			
應繳費用總計，共新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。			
藝文中心 承辦人		藝文中心 主任	
總務處出納組 經辦人			

輔仁大學藝文中心場地租借保證金退還單

活動準時結束，場地復原、配備歸還，清點無誤。

☐ 退還保證金，共新台幣____萬____仟____佰____拾____元整。

申請單位 (申請人)		藝文中心 承辦人	
總務處出納組 經辦人			

輔仁大學藝文中心百鍊展演廳(多功能劇場)使用管理要點 (廢止)

109.6.10.109 學年度第九次行政會議修訂通過

108.10.3.108 學年度第二次行政會議修正通過

- 第一點 為便利校內外各單位、團體或個人於藝文中心(以下簡稱本中心)之百鍊展演廳(以下簡稱本廳)舉辦學術研討會、講座、工作坊，以及戲劇、舞蹈、音樂等各種表演活動，並妥善管理本廳專業劇場設施及其附屬空間，特訂定本要點。
- 第二點 凡符合本校辦學宗旨與教學目標，且具藝文內涵之戲劇、音樂、舞蹈等視覺藝術展演，或研討、講座及工作坊等相關活動得優先申請借用。
- 第三點 借用本廳資格及優先順序如下：
(一)本中心主辦或合辦之活動。
(二)本校行政或教學單位主辦之活動。
(三)本校學生團體舉辦之各項活動。
(四)本校校友、校際合作舉辦之活動。
(五)校外機關團體舉辦之各項活動。
- 第四點 借用本廳後，本中心提供下列服務：
(一)本中心官網活動宣傳之刊登協助。
(二)多功能劇場燈光及音響、會議、翻譯系統之技術支援或督導。
- 第五點 申請方式：
(一)申請單位應至本廳線上預約系統，填寫劇場申請書及活動企劃，經本中心審核通過後，請於兩週內(含休假日)前往本廳辦公室填寫繳費單(附件一)，至遲須於活動日三週前至本校總務處出納組完成繳費，並將繳費憑單交回本廳辦公室存查。未於期限內完成繳費者，視同放棄申請，本中心無須另行通知。
(二)完成繳之申請單位於召開技術協調會議前，可向本廳索取技術設備需求表(附件二)，以利活動前置討論，並由本廳視活動實際狀況提供劇場專業配備(費用詳參收費標準)。
(三)活動如涉商業行為者，須另由本中心研議審核。
- 第六點 申請期限：
申請單位最早可於每學年度開始(即8月1日中午)提出該學年內之劇場申請；最遲應於活動日三週前提出。申請單位使用期間最長為期兩週，自進場裝台場佈起算，以撤場拆台及善後復原為期間之終止。如有特殊情形需延長借用時間，須經本中心另行審核。
- 第七點 申請單位違反下列事項，立即停止借用，其已繳之費用及保證金，無須返還。
(一)違反法令、公序良俗，或有損害本校校譽之虞者。
(二)有損害劇場設施或危害公共安全之虞者。
(三)使用事實與原申請內容不符，或將劇場私自轉由他人使用，或有未經核可之營業行為者。
- 第八點 申請單位之義務與責任：
(一)申請單位應按申請時之活動企劃內容使用本劇場，場佈前應與本廳工作人員討論使用方式，未經本中心同意者，不得擅自變更本廳原有配置。

- (二)申請單位如須架設、外加電力等加裝設備，非屬本劇場之常態用電，須先經本中心審核同意，並聘請專業機電人員為之。加裝之設備不得阻礙逃生動線與消防設施之使用，亦不得危害公共安全。有關施工、拆裝、回復原狀及所需之經費，概由申請單位自行負責，並洽請本中心監督之。申請單位裝拆設備如造成本劇場設備毀損或其他損失，申請單位應負一切責任。
- (三)不得於本劇場內動火、噴漆，或使用雙面膠帶及圖釘等破壞劇場內外牆面、布幕、地板等設施。有關劇場安全及大型道具之清理，亦由申請單位負一切責任。
- (四)使用本廳應注意並維持活動及人員之安全與秩序，應確實保障人身安全。申請單位租用劇場期間如有任何人員傷亡，除因本劇場建築體及設備本身所致者外，均由申請單位自負全責。使用本劇場設施（場地裝潢及設備）不當所致之損害者，亦同。
- (五)申請單位對於劇場內一切器材、用具、及設備，應盡善良管理人之義務，並請於完全清潔、完好無缺及適用之情況下歸還本劇場，如有任何損毀或失效，使用單位應承擔全部費用及負一切責任，本中心並得停止其申請租用劇場設施之資格。
- (六)活動相關佈景、道具或展示作品、文件之包裝、運送、保險，均由申請單位自負全責；貴重物品應自行妥善保管，如有遺失或毀損，由申請單位自負全責。
- (七)申請單位及所屬工作人員應配戴本中心核可之識別證。相關演出團體及技術工作人員，應自行投保人身意外險。
- (八)劇場使用完畢，申請單位應先自行勘查及檢視相關器材設備有無毀損，並清理大型佈景，將劇場恢復原狀，經本廳工作人員勘查確認無誤後，始可離去。
- (九)借用本廳，須遵守輔大藝文中心百鍊展演廳劇場使用管理規範(附件三)。

第九點 場地借用收費標準，詳如下表。其中工友清潔臨時加班費及工讀助學金之計費方式，依本校人事室公告標準

百鍊展演廳

(一) 會議類

固定座位容納人數 155 人，可加添座椅增至 200 人。

分項計費			劇場維護費 (含冷氣水電、 器材維修保養、 耗材更新)	器材使用操作費 (含技術操作、工 讀助理、設備添 置或折舊成本)	清潔 臨時加班 費	合計
身份	時段別					
校內團體	上午 或 下午	測試 彩排 技術 協調	190	1,175 技術臨時支援費	355	1,720
		正式	1,000	2,465	575	4,040
	晚上	測試	575	2,465	800	3,840

		正式	2,115	2,465	800	5,380
	週六	測試	1,015	2,465	840	4,320
		正式	2,335	2,465	840	5,640
校外團體	上午或下午	測試	3,650	6,900	800	11,350
		正式	4,900	11,630	1,020	17,550
	晚上	測試	3,650	6,900	800	11,350
		正式	4,900	11,630	1,020	17,550
	週六	測試	3,650	7,130	1,020	11,800
		正式	4,900	11,760	1,240	17,900
附註	1、類別一：本校學生社團或學術單位舉辦之各項活動。 類別二：校外團體舉辦之各項活動。 校友團體使用百鍊劇場主廳，使用費以八五折優惠計算。 2、視訊系統含單槍投影機及筆記型電腦各一台，可搭配運用。 3、現場錄音(由技術人員協助執行)或錄影(請派員自理)，請自備空白光碟錄音或記憶(SD)卡錄影。 4、運用同步翻譯系統，每時段加收主機設備使用費，校內團體為3000元，校外團體為7000元，紅外線接收器含耳機，校內團體維護費一天每組90元，校外團體一天每組150元。(校友團體以校外團體定價八五折優惠計費) 5、其他附屬空間，如貴賓休息室及演員化妝室等，詳參[附屬空間收費標準]。 6、如本廳於活動三週前無法找到能夠配合活動時間執行音響技術之工作人員，將退還技術支援費，並由使用者自行僱用專業音響技術操作員，請於活動兩週前經館方審核同意後，方可執行技術實務操作，否則為了保障專業設施，本中心將不出借百鍊展演廳。					

場地使用時間各時段分別為

上午 08：30~12：00；下午 13：00~16：30(或 13:30-17:00)；晚間 17：00~21：00。

- (1) 敬請把握活動時間，超時將依比例加收劇場使用費(包含劇場設施維護、器材使用技術支援費，以及清潔臨時加班費)。
- (2) 時段清潔使用維護費總計=(劇場設施維護費)+(器材使用技術支援費)+(清潔臨時加班費)+(附屬空間清潔費)+(附加設備維護費)

(二) 展演類

固定座位容納人數 155 人，可加添座椅增至 200 人。

身份	分項計費		場地維護費 (含冷氣水電、 器材維修保養、 耗材更新)	器材使用費 (含技術操作、 工讀助理、設備 添置與折舊)	清潔 臨時加班費	合計
	時段別	活動形式				
校 內 團 體	上午或 下午	彩排	855	1,970	355	3,180
		正式	2,210	3,435	575	6,220
	晚上	彩排	1,280	2,465	575	4,320
		正式	2,400	3,440	800	6,640
	週六	彩排	1,495	2,465	840	4,800
		正式	2,400	3,480	1,020	6,900
校 外 團 體	上午或 下午	彩排	5,000	10,380	800	16,180
		正式	5,500	21,840	800	28,140
	晚上	彩排	5,000	10,380	800	16,180
		正式	5,500	21,620	1,020	28,140
	週六	彩排	5,000	10,600	1,020	16,620
		正式	5,500	21,760	1,240	28,500
附 註	1、類別一：本校學生社團及學術單位舉辦之各項活動。 類別二：校外團體舉辦之各項活動。 校友團體主廳場地費，以八五折優惠計算。 2、燈光系統含傳統舞臺燈具及 LED 燈2枚，可依活動形式選用配搭；如欲使用追蹤燈及噴煙機，請派員受訓後操作；如欲使用電腦燈4枚，校外團體需加收時段維保費 1000 元。 3、為保障設備機能，本廳設備操作限專業工作人員為之。大專同學需接受劇場研習培訓，技術操作者需經實習認可後，方得進行相關技術事宜。 4、YAMAHA 平臺鋼琴可搭配選用，使用者需派員搬移至所需定點。如需調音，須自行付費處理。 5、活動現場需錄音，請自備空白光碟，交予音控技師處理。並請使用者自行派員錄影，請自備空白記憶(SD)卡。 6、其他附屬空間，如貴賓休息室、演員化妝室、地下走廊等，詳參下列附屬空間收費標準。 7、如本廳於活動三週前無法找到能夠配合活動時間執行音響技術之工作人員，將退還技術支援費，並由使用者自行雇請專業音響技術操作員，請於活動兩週前經館方審核同意後，方可執行技術實務操作，否則為了保障專業設施，本中心將不出借百鍊多功能劇場。					

百鍊展演廳【附屬空間】收費標準：

- (1)獨立運用[百鍊一樓及地下走廊]進行靜態展示，水電費每小時以150元計。
- (2)貴賓休息室 SF112-A 及 SF112-B、演員化妝室 SF115及 SF116、及晤談室 SF101-A，可搭配百鍊廳活動需求運用之，惟獨立使用該空間者，每間每小時水電費以50元計費。
- (3)以上附屬空間，晚間及假日均需酌收清潔維護臨時加班費：依本校人事室公告標準收費。

第十點 保證金：

- (一) 校內團體於活動前需繳交場地保證金兩千元，校外團體繳交保證金三千元。
- (二) 申請單位於租借場地完畢撤場當日，經本廳工作人員勘查現場設備確認無毀損後，可於返還日後起一個月內憑「場地租借保證金退還確認章」，以及保證金收據正本，向本校總務處出納組申請退還保證金。
- (三) 本劇場於出借後如有毀損、嚴重髒亂或違反借用相關規定等情形，本中心得沒收保證金，並由申請單位負一切責任，包括回復原狀所需之費用及律師費等。

第十一點 取消與退費：

- (一) 申請單位繳費後，未於活動日7天前取消活動者，不予退費；若於活動使用日8-20天前取消活動者，可退還五成費用。於活動日21天前向本中心取消該次活動者，退還全部費用。
- (二) 借用期間如遇停電、天災或疫情等不可抗力之因素，導致活動無法如期舉行，將由本心協調順延或退費，但不負任何賠償責任。

第十二點 借用者所屬或聘用之技術工作人員，應詳細閱讀並遵守本要點及百鍊展演廳劇場使用管理規範(附件三)，並簽署「百鍊展演廳使用切結書」(附件四)。

第十三點 本要點未盡事項，悉依本校相關規定辦理。

第十四點 本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

附件列表

附件一：百鍊展演廳使用繳費單。

附件二：百鍊展演廳技術設備需求表。

附件三：百鍊展演廳劇場使用管理規範。

附件四：百鍊展演廳使用切結書。

附件一：輔仁大學藝文中心 [百鍊展演廳] 借用繳費單

地點： 1. 百鍊展演廳 2. 其他附屬空間

*請持本單至野聲樓出納組繳費，可開立收據。

申請日期 年 月 日

百鍊展演廳 存查

活動名稱： 申請單位：		活動時間如下，為期共____時段：						
繳費負責人：		正式進行自 年 月 日 時 分 至 時 分止						
聯絡電話：		活動彩排自 年 月 日 時 分 至 時 分止						
		前置場佈自 年 月 日 時 分 至 時 分止						
費用壹	日期	活動型態 會議／展演	劇場設施維護費 (冷氣水電維修保養)	器材使用及操作費 (含臨時技術支援、工讀助學金及維修保養、設備添購或折舊成本)			燈光使用 (維保耗材)	工友清潔 臨時加班費
				工讀助理費	技術支援	維修保養		
	小計							
共計 1		()=工讀助學金____+清潔臨時加班費____+技術臨時支援費____+設施配備維護費() 工讀費每小時為 160 元，臨時工資每小時為 250 元，並加收部分工時勞健保費，依照政府最新規定辦理，敬請匯入專案 303387						
費用貳	附屬設備	口譯系統	模組式紅外線傳送主機 (3000)×() 時段=_____ 紅外線接收器 (70)×() 組=_____					
	附屬空間維護費	獨立運用[百鍊一樓及地下走廊]進行靜態展示 (水電費 150 元)×()小時=_____ 獨立運用貴賓室兩間(SF112-A 及 112-B)/演員化妝更衣室兩間(SF115,116)/晤談室 SF101-A (水電費 50 元)×()小時×()間=_____ 其他_____(校友團體以校友收費標準計費，捐贈場地清潔維護費) 備註_____(活動是否涉及商業行為?請勾選:是 ☐ (需進一步審核) 否 ☐						
	共計 2	()						
<總計> (共計 1) + (共計 2) + 保證金=_____ + 保證金() =工讀助學金____+清潔臨時加班費____+技術支援費____+設施維護費____+保證金()								

[應繳總費用] 為 (總額+保證金) = 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整

[實繳金額]	(第 1 次) 年 月 日 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整							
[補繳金額]	請註明原因/事由: 年 月 日 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整							
出納簽收章	藝文中心	百鍊展演廳	備註					
出納組退費	輔大藝文中心	百鍊展演廳管理/技術人員意見: 退回保證金同意欄 退 元	[歸還驗收] 活動結束，物歸原處，使用單位須會同中心人員檢查會場，確認並無任何毀損情事發生，簽章認可後，退回保證金。					

如本廳於活動三週前無法找到能夠配合活動時間執行音響技術之工作人員，將退還技術支援費，並由使用者自行雇用專業音響技術操作員，須於活動兩週前經本廳審核同意後，方可執行技術實務操作，否則為了保障劇場專業設施，本中心將不出借該劇場。

輔仁大學藝文中心 百鍊展演廳「技術設備需求表」(附件二)

申請日期： 年 月 日		(請遞至聖言樓108辦公室，以利技術支援、設備物件提供。)	
1. <u>申請單位</u> ： 合辦或協辦單位：		2. <u>[活動名稱]與正式進行時段</u> ：[年 月 日 時 分至 時 分]	
3. <u>申請者</u> 姓名/學號： 系所/職稱： 電話/大哥大：		4. <u>指導老師指導單位</u> 姓名： 系所/職稱： 聯絡方式：	
5. <u>活動宗旨</u>		7. <u>活動流程細節</u> （以利燈光/音響/口譯等前置與配搭） [請註明演出形式與曲目氛圍/場景與佈局/人數/走位/須用器材數量等]	
6. <u>(技術協調會)使用團體與館方技術人員約定</u> ： 年 月 日 時 分。 與會人員為 [舞台監督及舞台組] [燈光組] [音效組]			
8. <u>場地使用時間</u> 會場勘查，佈置與技術採排 年 月 日 時 分至 時 分 年 月 日 時 分至 時 分 正式使用與善後 年 月 日 時 分至 時 分 年 月 日 時 分至 時 分 請注意：晚上時段請在九點之前，結束舞台上一切活動，儘速復原歸位場地設施及配備，收理善後。		10. <u>音響系統</u> （附註：使用者請自行注意音源素材品質及版權問題）（使用項目請打勾後並註明使用數量） ☐ CD-recorder TASCAM CD RW900SL (1)總數量 (如需錄音，請自備空白帶，事先與音響技術員討論) 麥克風（請勾選，並註明使用數量） ☐ 有線手持麥克風(7) _____ [樂器用 EV N/D967 (3); 人聲用 EV N/D767 (4)] ☐ 無線手持麥克風(4) _____ [Mipro MH203(2)____; Mipro Act-30H (2)____] Beyerdynamic MPC65VCsw (2) _____ ☐ 麥克風立架 Beyerdynamic (8) _____ ☐ 麥克風桌上型立架 (5) _____ <u>以下無線麥克風，同時運用最高上限為八支</u> ☐ 迷你頭戴式麥克風 mipro U55HN(XLR)(6) ____ ☐ 迷你無線麥克風(膚色麥克風線)(8) _____ ☐ 無線麥克風主機 mipro UHF ACT707T(1)_____ ☐ 無線麥克風主機 mipro UHF ACT-5T (1) 直入轉接盒(DI-BOX) _____	
9. <u>運用之場地</u> （打勾並圈選） ☐ 百鍊廳 ☐ 貴賓室 SF112-A/SF112-B ☐ 男女演員化妝更衣室 SF115/SF116 ☐ 口譯室一間/二間/三間 ☐ 地下展示迴廊 ☐ 其他(晤談室 SF101-A/教休室 SF129)			

11. 視訊系統 ☐ 335 吋電動投影螢幕 (425cm×750cm) ☐ 雷射單槍高彩度高亮度投影機(1) ☐ Panasonic PT-MZ770WUXGA (8000 流明) ☐ 單槍亮度投影機(2) _____ ☐ Panasonic EX610 XGA (6500 流明) ☐ Sharp XGC455W(4000 流明); ☐ 筆記型電腦(2) Asus F81) _____ ☐ DELL(Inspiron15 5000Series)_____ ☐ DV Camera SonyHDR-PJ710 錄影機(1) (如需錄影請自備記憶卡) ☐ DVD 播映機 (pioneer DV535k) (1)	☐ ULTRA-DI ACTIVE DI-BOX DI (5) ☐ 槍型麥克風_____ Beyerdynamic CK703 (2) _____ ; CK706(2)_____Rode NTG2 (3) _____ 舞臺擴充板塊_____不規則黑(2); 長方形(4) 舞台填台/拆卸-請告知館方後, 自行處理。 ☐ 舞蹈用黑色塑膠地板_____捲(10) (寬 90 公分×長 1800 公分×厚 0.15 公分)(請自行拼貼) <u>劇場用黑色木製立方塊 (cubes)</u> ☐ 45 公分 × 45 公分 × 45 公分_____塊(4) ☐ 60 公分 × 45 公分 × 45 公分_____塊(4) ☐ 120 公分 × 60 公分 × 30 公分 _____塊(4)
12. 會議系統 (CU 4005 Central Unit) 主席機 CM4120(1)_____ ; 列席機 (12) _____	16. 舞台燈光系統 (請註明使用盞數) ☐ ETC Element 燈光控制器(1) ☐ 電腦燈_____枚 (4) (i-move 110v ; 575w) (2) ; (OBY-5 220v ; 575w)(2) <u>橢圓形反射聚光燈(Ellipsoidal Spotlight)750w</u> ☐ ETC S4 19° _____枚 (4) ; 26° _____枚 (4) ; 36° _____枚 (10) (含色紙夾, Iris, gobo holder) ☐ Leko 20° _____枚 (36) ; 30° _____枚 (12) ; 40° _____枚 (6) ☐ 佛式鏡片聚光燈 _____枚(12) (Fresnel Spot 750w) ☐ PAR64 _____枚(12)1000w (受限圓頭插座迴路盒佈局) PAR56 _____枚(12) 350w ☐ LED PAR Lustra+ _____枚 (2) (500w) ☐ 非對稱反射鏡天幕燈 _____組 (12) (500w) ☐ 噴煙機 2 台 : Antari Z-1200 _____台 F200R(Fog Machine)_____台 輔助配件: 定焦距燈光葉片(IRIS)_____組(48) 燈光投射片持有架(Go-bo holder)_____個(23) 旋臂式燈光桿架_____根(20) ; Y 雙分線_____條 (20) 燈具延長線_____ (5 米 x28 條/10 米 20 條/20 米 x10 條) Multi-cables_____條(8) ; multi-plugs_____座
13. 口譯系統 (橫阻式紅外線傳送主機 DIS CI 9005) ☐ 翻譯員機 IS9009 與耳機 (6) _____ ☐ 紅外線接受器 IR 15-12B 配搭耳機 (100)	
14. 對講系統 ☐ 有線對講攜帶對講子機(8)_____ ; 耳機 (12) ☐ 無線對講機 SFE (附耳機) (6) _____	
15. 附屬設備 (請打勾, 填寫數量或圈選) ☐ 會議桌(75 公分×180 公分) (8)重黑色_____張 ; (4)輕木紋_____張 ☐ 長木桌_____張 (6) (46 公分×183 公分) ☐ 桌巾_____條 (8) (各種花色) ☐ 海報立架_____座(5) 60 公分×75 公;3 座) (40 公分×55 公分;2 座) ☐ 紅色圓形看板_____個(1) (直徑 120 公分) ☐ 木質單片立式看板_____個(4) (88 公分	

×144 公分) ☐木三連式看板____組(4) (60 公分×145 公分×3 片) ☐木製演講台桌(1) (65 公分×124 公分) ☐茶桶(3)____盛水小垃圾桶 (3)____ ☐藍絨活動椅(68)____ (請填數量) ☐黑塑板折疊椅(50)____ 黑色伸縮椅(6)____(主控室或吉他演奏) 紅色伸縮椅(4)口譯室專用____ 旋轉椅(35) (10 灰；20 淡藍) ____ ☐手推車(2)____(47 公分×70 公分)或 (59 公分×91 公分)	(5) <u>中心有色紙與燈光金屬投射片(go-bos)</u>，可參考運用。 各式色紙夾 (填入所需數量) ____6” 英吋(for Fresnel and Leko)(80) ____6.5 英吋與 8” 英吋(PAR56 與 64 =13+12) ____22 公分×25 公分非對稱反射鏡天幕燈(27) 地燈座____個(4)(30 公分×30 公分) 側燈立座____座(4)(圓盤直徑 46 公分×230 公分) 側燈立架____座(4)(70 公分× 98 公分×高 225 公分) ☐A 字梯(4 公尺高)(2)____或(2 公尺高)(2)____座 17. 音樂設備與器材☐平臺式鋼琴 1 台；☐譜架(5)____座
---	---

附件三：輔大藝文中心百鍊展演廳劇場使用管理規範

- (一)本規範所指之主辦單位係指於本廳主辦節目之演出團體、合辦節目之合作單位、借用單位等。
- (二)凡違反本規範者，本廳將記錄存查，作為未來邀約演出、劇場出借評估之依據。
- (三)主辦單位最遲請於裝台前兩週，指派前後台負責人與本廳技術人員代表舉行技術協調會，並於會議前提交技術設備需求表及相關設計資料至聖言一樓展演廳辦公室，協調包含活動流程、燈光音響舞台規劃及構想、裝台事宜及動線、設備支援、攝影機架設等事宜。
- (四)為保障設備機能，本廳設備操作限專業工作人員為之；同學需接受劇場培訓，技術操作者需經認可後，方得進行相關技術事宜。技術操作人員及演出人員應由該團體加保意外險。
- (五)非經本廳事前許可並指定時間地點者，任何人員不得於本劇場內使用明火（指任何產生火焰、火花或火星等之行為）。
- (六)未獲本廳事前許可，不得於劇場內外擅自安裝任何電器及外加電力，經許可者，須由專業電工施工、拆裝、回復原狀，相關費用概由申請單位負責，並洽本校電工監督之。
- (七)逃生通道(電梯前、樓梯口、樓梯間及消防箱前)請保持暢通，不得堆置任何物品。
- (八)本廳屬法定禁煙場所，如違反則依菸害防制法規定，送請主管機關裁處。
- (九)大型道具及演出設備進場時，一律經由舞臺右側車道大門（寬 220 公分，高 265 公分）進入後臺。並請注意裝卸安全。
- (十)禁止直接使用泡棉式雙面膠帶或其他無法清除之黏劑施作於本劇場之建築及所有設施。
- (十一)主辦單位使用期間，如因不當使用造成劇場空間、設施污損，須由主辦單位負擔全額清潔、維修費用。
- (十二)主辦及演出單位之物品、道具請自行保管，本廳不負保管之責。

【前台工作】

- 1. 主辦單位請於節目演出當日，安排前台負責人及工作人員，處理觀眾事務及錄影機架設事宜。
- 2. 本中心之百鍊表演主廳、地下迴廊禁止攜帶寵物、飲料及食物，並嚴禁吸菸及嚼食檳榔；本廳地下迴廊木台區禁止排練。
- 3. 除經特別允許，工作人員及觀眾不得於節目演出前、後以及進行中逕自上舞台。如主辦單位、演出團體安排特定人員上台接受致意，請事先於技術協調時提出。
- 4. 大廳文宣設施
 - (1) 主辦單位之海報、看版、立牌及其他相關文宣設施內容，請以該場節目主題為限。違反者，本廳得要求主辦單位撤除文宣品。
 - (2) 文宣品設置地點，以本廳提供予主辦單位之服務區域為限，地點如下：百鍊展演廳一樓廊廳、百鍊地下迴廊區。
 - (3) 張貼海報，請使用立式看板；於牆面張貼文宣，請使用霧面隱形透明膠布或紙膠布，禁止使用圖釘、泡棉式雙面膠帶或其他無法清除之黏劑；舞臺布幔與白色天幕，禁止釘貼文宣標示，並嚴禁拉扯；活動主題布條建議張掛於音響貓道，鏡框口上緣，須知會本廳管理人員陪同始得前往懸掛，並請注意自身安全。所有文宣設置請於活動結束當日回復原狀，如有污損，本中心得沒收保證金，並要求維修及復原。
- 5. 前台廣播服務僅提供與觀眾服務相關之緊急及必要之廣播，廣播內容須由本廳管理人員衡酌後決定之。
- 6. 主辦單位請自行派員簽收外界致贈花籃，花籃擺放位置如下：百鍊展演廳大門口，以及百鍊一樓廊廳。
- 7. 主辦單位於百鍊展演廳入門處發放之問卷、節目單、簡介，以該演出單位之簡介或其演出內容為限，發放人員每定點各一至二人，且不得強行要求觀眾收受。
- 8. 採訪、攝影

(1) 媒體採訪

主辦單位如欲邀請媒體於百鍊展演廳拍攝或採訪，需經本廳管理人員同意後，於特定區域拍攝。

(2) 攝影

主辦單位如欲拍攝紀錄現場演出狀況，需經本場館同意後協助安排拍攝位置，以不干擾演出及不影響觀眾權益為考量。請提醒拍攝人員配戴工作證、請於指定地點拍攝、勿隨意走動。觀眾席內拍攝請關閉閃光燈並請使用無聲快門。

(3) 主辦單位如欲拍攝現場觀眾進場狀況，請於「技術設備需求表」中說明拍攝計畫及用途。拍攝人員須佩掛工作證。如遇觀眾提出意見，請主動說明，不得強迫觀眾入鏡或接受採訪。若有違反規定之事，本廳管理人員可視現場情況要求立即終止攝影。

9. 主辦單位如需使用貴賓室、演員化妝室、晤談室、地下迴廊區進行演出前後之活動，或申請於前台進行物品銷售、舉辦簽名活動等，請於「技術設備需求表」中寫明，經本廳核可後始得為之。

10. 主辦單位對本廳前台區域原有裝置，非經許可不得擅自移動；經許可而移動者，請於當日回復原狀，如有損壞須照價賠償。

11. 飲食供應、商品、禮物

(1) 主辦單位除經本中心核准外，不得提供或出售任何飲料食品、紀念品或其他商品。

(2) 主辦單位未獲本中心事前許可，不得於劇場內免費贈送或准許他人贈送食物、飲料、或禮物予任何觀眾或公眾人士。

【後台工作】

1. 夜間使用百鍊一樓廳及地下迴廊，活動結束後須恢復設施原狀。

2. 器材、配件應用之特殊需求，請於技術協調會中提出，經本廳演出技術人員同意後，方可執行。

3. 主辦單位請於檔期首日七個工作天前完成工作證申請，未滿15歲之人員不得辦理申請(演出者不在此限)。裝台及演出期間，演出及工作人員均請佩帶工作證，並請隨身攜帶身份證明文件，配合保全人員查驗核對；若有冒用證件或經查持有證件者非實際工作人員，本中心管理人員將記錄存查。

4. 本廳工作證僅限借用者本人於借用期間內使用，借用者不得自行引導他人進入本廳。

5. 彩排及演出時，除該演出主要工作人員、本廳管理人員，其他人非經允許不得進入或逗留於觀眾席內及演出控制室內。

6. 演出舞台區及控制室禁止飲食(不包括一般飲用水)，但因演出需求事先申請，並經本場館同意者，不在此限。

7. 主辦單位於每日工作結束時，請將化妝室、後台公共區域及工作桌面清理乾淨，並將待用物品及器材收妥，方可離場。

8. 未獲本廳管理人員事前之同意，不得允許非本廳工作人員操作後台、主控室及工作貓道之機械設備。

9. 主辦單位請自備裝台、彩排、演出、拆台、控場、搬運及換景等配合演出之相關工作人員。搬運物品時請離地水平搬運至定點，避免造成地面刮損。

10. 舞台區、後台區及化妝室禁止製作佈景道具之行為。但如為補漆之需求，僅限使用水泥漆同時請備有保護措施。

11. 本場館舞台及地面禁止使用所有釘類，如有尖銳之佈景、道具、樂器等可能導致舞台或地面損傷者，申請單位請採取保護地面之措施。如造成舞台地面毀損破壞，本廳得逕行聘請專業廠商修復，由申請單位負擔相關費用。

12. 基於安全限制，舞台吊桿不得懸吊人員，若演出團體執意執行，演出團體自負一切後果，本中心不負任何責任。

13. 未經本中心許可，禁止使用煙霧、噴火等特效。

14. 拆台結束後，如未將借出之器材設備歸位及復原者，將沒收保證金。
15. 主辦單位於舞台上之裝置內容請與該場節目直接相關，違反者，本廳得要求主辦單位撤除或逕行拆除該裝置。

【技術操作注意事項】

1. 音響

- (1) 經本廳技術人員同意後，方得開、關音響主機電源。操作提示如下：
 - a. 開啟：按下主機總電源開啟鈕，音響系統各機組將自動循序啟動。
 - b. 音響輔助輸出混音主機用畢，各推桿需歸零。
 - c. 關閉：按下總電源關閉鈕，各機電源將自動依前後級反向順序，逐一關閉。
- (2) 測試麥克風時，請直接發聲，禁止吹氣或拍打麥克風頭，並嚴禁空中丟傳麥克風。
- (3) 觀眾席環舞臺底牆，與後臺牆面，設有十二路麥克風線路插孔。插接麥克風線前，應先將音響控制臺之對應頻道推桿歸零。
- (4) 會議與口譯系統需先架設子機，再開啟主機電源。未經本廳工作人員同意並說明操作方法，勿擅自撥弄按鈕，以免破壞原有設定甚至毀損設備。
- (5) 使用平台鋼琴，需先鋪平黑色帆布地墊後，至少 3 人共同推琴上舞台。主辦單位可自行邀請調音師調音。

2. 燈光

- (1) 未經本廳同意，演出單位不得自行進出主控室、燈光貓道、機電房、懸吊馬達區等技術區域，並不得操作任何燈光儀器設備。
- (2) 由本廳管理人員引導進出貓道，須注意自身工作安全，並加保個人或團體意外險。假使不慎發生意外，演出單位需自行負責。
- (3) 未經本廳同意不得加掛燈具，萬勿超過懸吊桿安全載重 500 公斤、燈光系統用電安全負荷 (110 伏特 × 800 安培 = 88kw) 總負載功率上限，及舞台燈光用電瓦數每一調光器單迴路上限 2.4kw。
- (4) 觀眾席平台牆面及底部環舞台處、後臺廊柱，設有燈光迴路插座，供燈具架設運用，後舞台右側及第三燈光貓道有 220V 插座。

3. 懸吊與後臺

- (1) 本廳空桿載重安全上限為 500 公斤。
- (2) 升降燈桿及懸吊桿時，須朗聲高喊：「升桿/降桿！」以通知舞臺上工作人員或演員疏散。
- (3) 各式道具可置於後臺儲藏空間，不得妨礙安全疏散動線。

4. 舞臺

- (1) 佈景設計與製作，須考量安全性與中心舞臺確實容量，並注意車道大門與舞台牆柱寬窄限制，舞臺各出入走道之運用，以不影響觀眾逃生為原則。
- (2) 舞蹈演出，須請主辦單位自行拼貼黑色舞臺橡膠地板，以維護舞者演出安全。
- (3) 舞臺面可用不留殘膠之有色膠布或螢光膠標示定點。
- (4) 活動結束即可著手拆臺，大型佈景道具請使用者自行清運，並於撤場前恢復舞台原狀。

附件四：輔大藝文中心[百鍊展演廳]使用切結書

- 一、借用藝文中心之百鍊展演廳，不得有下列情事：
 - (一)違背政府法令及學校規定。
 - (二)使用事實與申請登記內容不符。
 - (三)破壞或損毀本展演廳多功能劇場專業設施及各項配備。
- 二、百鍊展演廳主要區域嚴禁飲食，且不得吸菸或嚼食檳榔，以維清潔與安全，不可汙損椅座及地毯。演出及工作人員，請至主廳外飲食。茶點及餐飲，請於百鍊一樓廊廳及戶外食用。
- 三、使用團體進行場地佈置，請使用隱形霧面透明膠布或紙膠布，不得留下任何殘膠，不可變動本廳原有設施，如需加掛物品或設備，須先徵詢本廳同意，始得為之。
- 四、舞台布幔與白色天幕，禁止釘貼文宣及標示，並嚴禁拉扯布幔。懸吊空桿可吊掛裝飾品或文宣，建議以透明釣魚線垂掛物件，並考量懸掛位置避免妨礙舞台燈光投照，吊掛時請避開燈具，並注意光照熱度及各項安全事宜(懸吊空桿最高安全負載量為500公斤)。
- 五、活動主題布條建議張掛於音響貓道，鏡框口上緣，使用者須知會本廳工作人員陪同前往貓道懸掛，並應注意自身安全。
- 六、使用單位借用劇場專業系統:燈光、懸吊、音響、視訊、口譯、會議等配備，須由本廳說明並確認其能妥善使用該項設備後方得操作，並需先確認工作人員之相關專業背景，方可獨立操作各專業系統設備。若擅自動用設備，引致故障或毀損情事，使用單位需負責賠償及修復。
- 七、佈置會場與活動善後，請使用單位把握時間有效執行，活動逾時需付場地逾時金。
- 八、使用單位應自行拆除海報、標誌、旗幟、布條等，並將道具佈景撤離本廳，未能及時搬離撤除者，視同廢棄物處理；使用單位需自行清除大型道具、佈景，並由管理單位確認所使用之設備、設施有無損壞情形，復原無誤者，可退還保證金。如不慎損害設備與設施，應負賠償維修之責。
- 九、使用單位於借用期間內，對於場地及人員之安全維護，應自行負責；因使用劇場舉辦活動所發生之一切公、私法上之權利義務關係，一概歸屬於使用者。
- 十、使用單位之車輛進出校園或臨停，請依照輔大校方規定辦理。
- 十一、百鍊展演廳機電房、懸吊馬達區、以及燈光貓道技術工作區域，未經允許，禁止進入。

茲已詳閱並同意遵守「輔仁大學藝文中心百鍊展演廳(多功能劇場)使用管理要點」及「劇場使用規範」各項條款，並願意遵守相關規定，如有違反校方得隨時停止借用。借用期間如不當使用或因可歸責之事由，造成任何財物損失或人員發生意外，應自負一切責任，指導老師(或保證人)應負連帶責任。

此致

天主教輔仁大學學校財團法人輔仁大學

使用單位(團體)：

(簽章)

代表人：

指導老師兼連帶保證人：

(簽章)

中華民國 年 月 日

第四案

提案單位：宿舍服務中心

案由：提請審議宿舍服務中心成為校內正式單位案。

說明：

- 一、本案業經 114 年 10 月 21 日簽呈（公文文號：114D011686）經使命副校長核准通過。
- 二、依據 102 年 12 月 6 日簽文（公文文號：1022103371）及簽核意見，及 102 學年度第 5 次行政會議通過「天主教輔仁大學宿舍服務中心設置辦法」，宿舍服務中心於 103 年 2 月 1 日獲核准設立，惟仍屬試行階段，於試行期間暫不考量列入組織規程。
- 三、本校宿舍業務原由學生事務處生活輔導組負責管理，然宿舍為本校使命關懷之重要核心，自 103 年 2 月起由宿舍服務中心接管，直屬於使命特色副校長管轄，並設有綜合行政組及培訓關懷組。
- 四、宿舍服務中心自成立迄今已逾 10 年，業務運作已趨穩定，期間在校內各單位協助下，陸續完成宜聖學苑新建工程、向教育部申請文德文舍學苑整建計畫、並建置完備宿舍自治管理機制等。
- 五、為健全學校行政體制、落實法制化運作，並促進中心後續業務推展，提請審議將宿舍服務中心納入本校組織規程，成為正式編制單位。

辦法：本案通過後，依程序續送校務會議審議，並提請修正本校組織規程。

決議：本案緩議，待本校行政單位組織調整作業準則訂定後，據以辦理。

第五案

提案單位：祕書室

案由：修正「輔仁大學名譽博士學位授予辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 9 月 20 日之簽呈（公文文號：114D010504）並會簽法務室，經校長 114 年 10 月 14 日核准通過。
- 二、為讓本校名譽博士學位授予更為活用，並融入真善美聖校訓精神，擬修正辦法名稱為「輔仁大學名譽學位授予辦法」，並修正授予依據。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

輔仁大學名譽博士學位授予辦法修正草案

總說明

名譽博士學位之授予，《學位授予法》於民國 24 年制定時即設有依據。本校於 88 學年度經「參議會議」通過本辦法，依當時《學位授予法》第 15 條第 1 項及第 2 項規定：「名譽博士學位由設有相關學科博士班研究所之大學組織名譽博士學位審查委員會審查通過後授予之，並報請教育部備查。」、「前項審查委員會由校長擔任主席，教務長、有關學院院長、研究所所長、系主任，以及教授代表五人至七人組織之。

前開《學位授予法》第 15 條規定，於 107 年 11 月 28 日修正公布施行至今，條文修正為：「名譽博士學位，由得授予同類博士學位之大學組成名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授；其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，由各校經教務相關之校級會議通過後實施。」修正重點有三：

- 一、考量名譽博士學位應由教育部核准之學系，依其所屬學術領域頒發，另因應系所合一，「博士班研究所」等文字應予刪除，爰修正原第一項，將「設有相關學科博士班研究所」修正為「得授予同類博士學位」。
- 二、刪除報教育部備查之規定，以回歸大學自主。
- 三、定明其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，由各校經教務相關之校級會議通過後實施。

《學位授予法》目前雖尚無「名譽碩士學位」授予之依據，惟本校擬增設「真善美聖名譽碩士學位」，以表彰對國家、社會、學術、教育、文化、專業或產業等領域，具有卓越成就或重要貢獻並符合本校真善美聖精

神之人士，授予其「名譽碩士學位」，爰擬具《輔仁大學名譽博士學位授予辦法》修正草案全文共 8 條，其要點如下：

- 一、修正本辦法之名稱。
- 二、修正本辦法之規範目的。(草案第一條)
- 三、增訂「真善美聖名譽碩士學位」候選人資格之規定。(草案第二條)
- 四、修正「名譽博士候選人」為「名譽學位候選人」。(草案第三條)
- 五、修正「名譽博士學位」為「名譽學位」。(草案第四條、第五條、第六條)
- 六、增定撤銷名譽學位之規定。(草案第七條)
- 七、修正條次。(草案第八條)

「輔仁大學名譽博士學位授予辦法」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學名譽學位授予辦法	輔仁大學名譽博士學位授予辦法	本辦法名稱配合納入「真善美聖名譽碩士學位」之授予，爰刪除「博士」二字。

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>本辦法關於名譽博士學位之授予，依學位授予法第十五條規定訂定之。</u> <u>本校特設「真善美聖名譽碩士學位」，以表彰對國家、社會、學術、教育、文化、專業或產業等領域，具有卓越成就或重要貢獻並符合本校真善美聖精神之人士。</u>	第一條 輔仁大學名譽博士學位授予辦法（以下簡稱本辦法），係依據教育部學位授予法有關規定訂定之。	一、本校名譽博士學位授予，係依學位授予法第 15 條規定訂定，爰規定於第一項，並酌作文字修正。 二、第二項新增。 《學位授予法》目前雖尚無「名譽碩士學位」授予之依據，惟本校擬增設「真善美聖名譽碩士學位」。
第二條 本國或外國人士，具有下列條件之一者，得為名譽博士候選人： 一、在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。 二、對文化、學術交流、	第二條 本國或外國人士，具有下列條件之一者，得為名譽博士候選人： 一、在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。 二、對文化、學術交流、	一、本條增訂第二項「真善美聖名譽碩士學位」候選人資格之規定。 二、第一項名譽博士候選人資格規定未修正。

修正條文	現行條文	說明
世界和平、宗教交談 共融有重大貢獻者。 三、對本校宗旨與目標之 落實有重大貢獻者。 <u>本國或外國人士，具有下 列條件之一者，得為真善 美聖名譽碩士候選人：</u> <u>一、在學術、教育、文化、 藝術或專業上有重要 成就或貢獻者。</u> <u>二、創業或經營事業有成 之傑出企業家，且對 國家社會及產業有重 要成就或貢獻者。</u> <u>三、對本校校務發展有重 要或特殊貢獻者。</u>	世界和平、宗教交談 共融有重大貢獻者。 三、對本校宗旨與目標之 落實有重大貢獻者。	
第三條 名譽<u>學位</u>候選人須經由校 內、外相關人士向學校推 薦，推薦書由本校有關學 院院長向校長書面推薦 之。 推薦書應載明候選人之 姓名、性別、出生年月日、 國籍、學歷、經歷、擬授 予學位名稱及本辦法第二 條所適用條件及具體說 明。	第三條 名譽<u>博士</u>候選人須經由校 內、外相關人士向學校推 薦，推薦書由本校有關學 院院長向校長書面推薦 之。 推薦書應載明候選人之姓 名、性別、出生年月日、 國籍、學歷、經歷、擬授 予學位名稱及本辦法第二 條所適用條件及具體說 明。	一、修正「名譽博士 候選人」為「名 譽學位候選 人」。 二、其餘未修正。
第四條 名譽學位之頒授由名譽學 位審查委員會審查通過後 授予之。 前項審查委員會由校長擔 任主席，校牧、副校長、 三創辦單位代表、主任秘 書、教務長、有關學院院 長、系主任或獨立研究所 所長，以及教授代表五人 組織之。	第四條 名譽<u>博士</u>學位之頒授由名 譽<u>博士</u>學位審查委員會審 查通過後授予之。 前項審查委員會由校長擔 任主席，校牧、副校長、 三創辦單位代表、主任秘 書、教務長、有關學院院 長、系主任或獨立研究所 所長，以及教授代表五人 組織之。	一、修正「名譽博士 學位」為「名譽 學位」。 二、其餘未修正。
第五條 名譽學位頒授儀式，於本 校校慶大會、畢業典禮或 其他慶典中舉行，亦得單 獨行之。	第五條 名譽<u>博士</u>學位頒授儀式， 於本校校慶大會、畢業典 禮或其他慶典中舉行，亦 得單獨行之。	一、修正「名譽博士 學位」為「名譽 學位」。 二、其餘未修正。
第六條 名譽學位袍、證書格式及 授予儀式，由本校訂定之。	第六條 名譽<u>博士</u>學位袍、證書格 式及授予儀式，由本校訂 定之。	一、修正「名譽博士 學位」為「名譽 學位」。 二、其餘未修正。

修正條文	現行條文	說明
<u>第七條</u> <u>經獲本校頒授名譽學位者，日後如有對國家社會或本校名譽造成重大損害情事，本校得經名譽學位審查委員會審議後撤銷其名譽學位。</u>		一、 <u>本條新增。</u> 二、增列因對國家社會或本校名譽造成重大損害情事者，得撤銷其名譽學位。
第 <u>八</u> 條 本辦法經 <u>教務會議</u> 、行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。	第 <u>七</u> 條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。	條次變更。

輔仁大學名譽學位授予辦法（全條文）

88學年度第11次參議會修正通過
101.09.05.101學年度第1次行政會議修正通過
113.09.05.113學年度第1次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法關於名譽博士學位之授予，依學位授予法第十五條規定訂定之。
本校特設「真善美聖名譽碩士學位」，以表彰對國家、社會、學術、教育、文化、專業或產業等領域，具有卓越成就或重要貢獻並符合本校真善美聖精神之人士。
- 第二條 本國或外國人士，具有下列條件之一者，得為名譽博士候選人：
一、在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。
二、對文化、學術交流、世界和平、宗教交談共融有重大貢獻者。
三、對本校宗旨與目標之落實有重大貢獻者。
本國或外國人士，具有下列條件之一者，得為真善美聖名譽碩士候選人：
一、在學術、教育、文化、藝術或專業上有重要成就或貢獻者。
二、創業或經營事業有成之傑出企業家，且對國家社會及產業有重要成就或貢獻者。
三、對本校校務發展有重要或特殊貢獻者。
- 第三條 名譽學位候選人須經由校內、外相關人士向學校推薦，推薦書由本校有關學院院長向校長書面推薦之。
推薦書應載明候選人之姓名、性別、出生年月日、國籍、學歷、經歷、擬授予學位名稱及本辦法第二條所適用條件及具體說明。
- 第四條 名譽學位之頒授由名譽學位審查委員會審查通過後授予之。
前項審查委員會由校長擔任主席，校牧、副校長、三創辦單位代表、主任秘書、教務長、有關學院院長、系主任或獨立研究所所長，以及教授代表五人組織之。
- 第五條 名譽學位頒授儀式，於本校校慶大會、畢業典禮或其他慶典中舉行，亦得單獨行之。
- 第六條 名譽學位袍、證書格式及授予儀式，由本校訂定之。
- 第七條 經獲本校頒授名譽學位者，日後如有對國家社會或本校名譽造成重大損害情事，

本校得經名譽學位審查委員會審議後撤銷其名譽學位。

第八條 本辦法經教務會議、行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第六案

提案單位：事業發展處

案由：修正「輔仁大學產學合作獎勵辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 6 月 19 日 113 學年第 4 次「提升學術研究獎補助案審議委員會」會議決議；並依據 114 年 7 月 8 日之簽呈（公文文號：114D007687）會簽法務室，經資源與事業發展副校長核准通過。
- 二、修正條文對照表及修正後全文如後。
- 三、本案通過後，由 114 年 8 月起(含)結案之產學合作案適用本辦法。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學產學合作獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校現職 <u>專任師資</u> （ <u>含教育部大學校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師</u> ），於前一學年經由本校事業發展處產學資源整合中心辦理簽約，並符合以下情形之案件，得受獎勵： 一、產學合作計畫，且已編列符合本校規定之行政管理費。 二、技術移轉。 三、著作授權。 四、研發成果以本校名義獲得專利者。	第二條 本校現職 <u>或當學年退休之專任教師或研究人員</u> ，於前一學年經由本校事業發展處產學資源整合中心辦理簽約，並符合以下情形之案件，得受獎勵： 一、產學合作計畫，且已編列符合本校規定之行政管理費。 二、技術移轉。 三、著作授權。 四、研發成果以本校名義獲得專利者。	修改教師獎勵資格身分。
第四條 依前條獎勵之「產學合作計畫」總經費、「技術移轉」及「著作授權」授權金及衍生利益金總金額、「獲准專利」數，列為各院獎勵評定指標。依前項指標評定最優之前三名學院（ <u>含校級研究中心</u> ），將頒予獎金及獎狀乙紙。	第四條 依前條獎勵之「產學合作計畫」總經費、「技術移轉」及「著作授權」授權金及衍生利益金總金額、「獲准專利」數，列為各院獎勵評定指標。依前項指標評定最優之前三名學院，將頒予獎金及獎狀乙紙。	新增校級研究中心。

輔仁大學產學合作獎勵辦法（全條文）

98.09.10 98 學年度第 1 次行政會議通過
98.10.01 98 學年度第 2 次行政會議修正通過
100.10.06 100 學年度第 2 次行政會議修正通過
103.04.10 102 學年度第 7 次行政會議通過
105.12.15 105 學年度第 4 次行政會議通過
106.07.06 105 學年度第 10 次行政會議通過
107.06.14 106 學年度第 9 次行政會議通過
109.05.07 108 學年度第 8 次行政會議通過
109.12.10 109 學年度第 4 次行政會議通過
110.06.10 109 學年度第 9 次行政會議通過
112.10.05 112 學年度第 2 次行政會議修正通過

- 第一條 為鼓勵本校專任教師及研究人員與產業界建立良好互動及合作關係，促進本校研究能量之應用及對產業發展之貢獻，特訂定本辦法。
- 第二條 本校現職專任師資(含教育部大學校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)，於前一學年經由本校事業發展處產學資源整合中心辦理簽約，並符合以下情形之案件，得受獎勵：
- 一、產學合作計畫，且已編列符合本校規定之行政管理費。
 - 二、技術移轉。
 - 三、著作授權。
 - 五、研發成果以本校名義獲得專利者。
- 第三條 依前條規定進行簽約，並擔任計畫主持人或技術發明人者，獎勵金額如下：
- 一、產學合作獎勵分 A、B、C 三級，分級給予獎勵金：
 - (一)A 級：單一計畫行政管理費經費達壹拾伍萬元以上者，以行政管理費百分之三十為獎勵金。
 - (二)B 級：單一計畫行政管理費經費達柒萬伍仟元但未滿壹拾伍萬元者，以行政管理費百分之二十為獎勵金。
 - (三)C 級：單一計畫行政管理費經費未滿柒萬伍仟元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。
 - 二、技術移轉獎勵分 A、B 二級，分級給予獎勵金：
 - (一)A 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過參拾萬元者，獎勵金壹萬元整。
 - (二)B 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過壹佰萬元者，獎勵金參萬元整。
 - 三、著作授權獎勵分 A、B 二級，分級給予獎勵金：
 - (一)A 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過拾萬元者，獎勵金伍仟元整。
 - (二)B 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過參拾萬元者，獎勵金壹萬元整。
 - 四、獲得中華民國發明專利者，每件獎勵新台幣壹萬伍仟元整、新型專利每件獎勵金伍仟元整；獲得國外發明專利者，每件獎勵新台幣參萬元整、新型專利每件獎勵金壹萬元整。同一研發成果如獲不同地區專利，以擇優獎勵乙次為原則。
- 第一項第一款之計畫已獲校內補助、行政管理費已簽請降低或挪作他用者，

不再給予獎勵。

第一項第一款之產官學研之產學合作計畫之獎勵金扣除政府之管理費後計算之；跨年度之計畫，以計畫執行結束日期認列。

獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款，該年度符合第三條獎勵資格之獎勵金總額大於年度預算時，所需經費來源另於「學術審議委員會」議定之。

第四條 依前條獎勵之「產學合作計畫」總經費、「技術移轉」及「著作授權」授權金及衍生利益金總金額、「獲准專利」數，列為各院獎勵評定指標。依前項指標評定最優之前三名學院(含校級研究中心)，將頒予獎金及獎狀乙紙。

第五條 獎勵申請截止日為每年 12 月 31 日，符合獎勵條件之專任教師或研究人員應依規定期限提出申請，續由研究發展處提送本校提昇學術研究獎補助審議委員會審議，經審議確定之獎勵名單，核撥獎勵金。百萬元以上計畫以獎狀公開表揚。

第六條 本校專任教師及研究人員應依輔仁大學學術倫理管理實施辦法第二條規定，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站，修習學術研究倫理教育課程，通過測驗並取得修課證明，始具獎勵資格。

第七條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第七案

提案單位：研究發展處

案由：修正研究發展處項下共計6項法規文字修正，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 06 月 19 日 113 學年度第 4 次次提升學術研究獎補助案審議委員會決議；並依據 114 年 10 月 13 日之簽呈（公文文號：114D011275）會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、為明訂申請教師資格應符合校庫專任教師之定義，統一修正法規文字，清單如下。

序	法規名稱	通過簽呈	說明
1	輔仁大學國際期刊論文發表補助辦法	114 年 10 月 13 日 簽呈（公文文號： 114D011275）	專任師資之定義 說明。
2	輔仁大學專書著作獎勵辦法		
3	輔仁大學專任教師專業競賽、藝術創作發表及展演獎勵辦法		
4	輔仁大學鼓勵藝術創作發表及展演補助辦法		
5	輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點		
6	輔仁大學提升教師學術研究減低基本授課時數辦法		

辦法：經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

序號 1

「輔仁大學國際期刊論文發表補助辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為獎勵本校專任師資(含教育部大學校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事學術研究，積極發表學術著作及研究成果，提升本校之學術水準，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 目的為獎勵本校專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事學術研究，積極發表學術著作及研究成果，提升本校之學術水準，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。	一、為回應補助設計初衷，聚焦支持校內長期研究人力，修正專任教師身分認定應符合教育部校務資料庫之定義。 二、將性質為「法條意旨」之「目的」二字刪除，以免混淆法條文句。
第二條 前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗取得修課證明；並以學校職稱名義投稿，且為該論文之第一作者或通訊作者，始得依本辦法向研究發展處申請補助。	第二條 申請條件及對象 前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗取得修課證明；並以學校職稱名義投稿，且為該論文之第一作者或通訊作者，始得依本辦法向研究發展處申請補助。	將性質為「法條意旨」之「申請條件及對象」文字刪除，以免混淆法條項次結構。
第三條 補助之論文類別為發表於SCI、SSCI、A&HCI 或其他收錄於SCOPUS 資料庫之期刊者。	第三條 補助類別 論文發表於SCI、SSCI、A&HCI 或其他收錄於SCOPUS 資料庫之期刊者。	將性質為「法條意旨」之「補助類別」文字刪除，以免混淆法條項次結構，並酌作文字調整。
第四條 補助項目以論文投稿費、刊登費及論文外文編修費為限。每人每學年之補助總額以新台幣參萬元為上限。但新進教師於國內外擔任教學、研究職務資歷併計未超過五年，且於本校受聘期間未超過二年者，每人每學年之補助總額以新台幣伍萬元為上限。 申請人於上學年度，以本校名義且為第一或通訊作者發表，並獲「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵件數達五件(含)以上者，當學年之補助額度另加兩萬元。	第四條 補助項目及上限 補助項目以論文投稿費、刊登費及論文外文編修費為限。每人每學年之補助總額以新台幣參萬元為上限。但新進教師於國內外擔任教學、研究職務資歷併計未超過五年，且於本校受聘期間未超過二年者，每人每學年之補助總額以新台幣伍萬元為上限。 申請人於上學年度，以本校名義且為第一或通訊作者發表，並獲「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵件數達五件(含)以上者，當學年之補助額度另	將性質為「法條意旨」之「補助項目及上限」文字刪除，以免混淆法條項次結構。

修正條文	現行條文	說明
申請人獲 SCI/SSCI 國際學術期刊索引收錄者（依刊登 Journal Citation Reports（JCR）所能查到該期刊之最新排名為該領域前 10%者），刊登費額外再補助兩萬元，每學年以一篇為限。	加兩萬元。 申請人獲 SCI/SSCI 國際學術期刊索引收錄者（依刊登 Journal Citation Reports（JCR）所能查到該期刊之最新排名為該領域前 10%者），刊登費額外再補助兩萬元，每學年以一篇為限。	
第五條 申請人應於論文投稿後取得收據證明，檢附論文影本及收據影本，向研究發展處線上提出申請，再提報本校提升學術研究獎補助案審議委員會審查之。 補助申請期限為：上學期最遲不得超過十一月三十日、下學期最遲不得超過六月三十日。	第五條 <u>申請方式及應提交資料</u> 申請人應於論文投稿後取得收據證明，檢附論文影本及收據影本，向研究發展處線上提出申請，再提報本校提升學術研究獎補助案審議委員會審查之。 補助申請期限為：上學期最遲不得超過十一月三十日、下學期最遲不得超過六月三十日。	將性質為「法條意旨」之「申請方式及應提交資料」文字刪除，以免混淆法條文句。
第六條 獲補助者應於獲核定通知後二週內檢據報銷。請款時，請務必注意單據之有效學年度，相關程序請依本校會計作業規定辦理。	第六條 <u>請款注意事項</u> 獲補助者應於獲核定通知後二週內檢據報銷。請款時，請務必注意單據之有效學年度，相關程序請依本校會計作業規定辦理。	將性質為「法條意旨」之「請款注意事項」文字刪除，以免混淆法條文句。

輔仁大學國際期刊論文發表補助辦法（全條文）

92 年 7 月 10 日 91 學年度第 12 次行政會議通過
93 年 10 月 7 日 93 學年度第 2 次行政會議修正通過
95 年 4 月 6 日 94 學年度第 7 次行政會議修正通過
97 年 9 月 18 日 97 學年度第 1 次行政會議修正通過
100 年 4 月 14 日 99 學年度第 7 次行政會議通過
101 年 4 月 12 日 100 學年度第 7 次行政會議通過
102 年 3 月 14 日 101 學年度第 6 次行政會議通過
106 年 5 月 4 日 105 學年度第 8 次行政會議通過
106 年 7 月 6 日 105 學年度第 10 次行政會議修正通過
107 年 11 月 8 日 107 學年度第 3 次行政會議修正通過
108 年 9 月 5 日 108 學年度第 1 次行政會議通過
109 年 01 月 16 日 108 學年度第 5 次行政會議修正通過
111 年 10 月 06 日 111 學年度第 2 次行政會議修正通過
113 年 07 月 02 日 112 學年度第 10 次行政會議修正通過

第一條 為獎勵本校專任師資(含教育部大學校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事學術研究，積極發表學術著作及研究成果，提升本校之學術水準，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗取得修課證明；並以學校職稱

名義投稿，且為該論文之第一作者或通訊作者，始得依本辦法向研究發展處申請補助。

第三條 補助之論文類別為發表於 SCI、SSCI、A&HCI 或其他收錄於 SCOPUS 資料庫之期刊者。

第四條 補助項目以論文投稿費、刊登費及論文外文編修費為限。

每人每學年之補助總額以新台幣參萬元為上限。但新進教師於國內外擔任教學、研究職務資歷併計未超過五年，且於本校受聘期間未超過二年者，每人每學年之補助總額以新台幣伍萬元為上限。

申請人於上學年度，以本校名義且為第一或通訊作者發表，並獲「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵件數達五件(含)以上者，當學年之補助額度另加兩萬元。

申請人獲 SCI/SSCI 國際學術期刊索引收錄者（依刊登 Journal Citation Reports (JCR) 所能查到該期刊之最新排名為該領域前 10%者），刊登費額外再補助兩萬元，每學年以一篇為限。

第五條 申請人應於論文投稿後取得收據證明，檢附論文影本及收據影本，向研究發展處線上提出申請，再提報本校提升學術研究獎補助案審議委員會審查之。

補助申請期限為：上學期最遲不得超過十一月三十日、下學期最遲不得超過六月三十日。

第六條 獲補助者應於獲核定通知後二週內檢據報銷。請款時，請務必注意單據之有效學年度，相關程序請依本校會計作業規定辦理。

第七條 教師投稿前務必詳加瞭解臺灣學術倫理教育資源中心「掠奪性期刊與出版」之介紹並於獎補助系統完成自我查核，以免權益受損。

第八條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，本校得撤銷獎補助；應繳回該案所有獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

「輔仁大學專書著作獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為獎勵本校專任師資（含 <u>教育部大專校院校務資料庫認定之</u> 專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師）出版優良學術專書，特訂定「輔仁大學專書著作獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 為獎勵本校專任師資（含專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師）出版優良學術專書，特訂定「輔仁大學專書著作獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。	為回應獎勵設計初衷，聚焦支持校內長期研究人力，修正專任教師身分認定應符合教育部校務資料庫之定義。

輔仁大學專書著作獎勵辦法（全條文）

94 年 1 月 13 日 90 學年度第 5 次行政會議通過
 95 年 4 月 6 日 94 學年度第 7 次行政會議修正通過
 96 年 4 月 12 日 95 學年度第 7 次行政會議修正通過
 97 年 9 月 18 日 97 學年度第 1 次行政會議修正通過
 99 年 7 月 8 日 98 學年度第 10 次行政會議修正通過
 101 年 4 月 12 日 100 學年度第 7 次行政會議修正通過
 104 年 6 月 18 日 103 學年度第 9 次行政會議修正通過
 106 年 7 月 6 日 105 學年第 10 次行政會議修正通過
 107 年 5 月 18 日 106 學年第 8 次行政會議修正通過
 107 年 11 月 8 日 107 學年第 3 次行政會議修正通過
 108 年 1 月 10 日 107 學年度第 5 次行政會議修正通過
 108 年 9 月 5 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過
 109 年 7 月 8 日 108 學年度第 10 次行政會議修正通過
 111 年 6 月 9 日 110 學年度第 9 次行政會議修正通過
 111 年 9 月 8 日 111 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 為獎勵本校專任師資（含教育部大專校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師）出版優良學術專書，特訂定「輔仁大學專書著作獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗並取得修課證明，始具申請資格；每人每學年以獎勵一次為限。
- 第三條 本辦法獎勵之學術專書（含翻譯或譯注）須於申請時之前一學年度內公開出版發行，具 ISBN 國際標準書號（國內出版者須經國家圖書館預行編目），且於作者或譯者介紹欄位載明本校職稱。
- 第四條 凡符合下列條件之一者，優先予以獎勵：
- 一、發揚本校辦學精神並具開創性學術理念之人文、藝術及社會科學學術影響力之專書。
 - 二、著作議題具重要性與前瞻性。

- 三、著作議題受高度關注（已有公開書評、新聞媒體報導、相關迴響等）。
- 四、著作議題具影響擴散效益（具備促進社會文化發展，展現學術成果之多元價值及國際影響力）。
- 五、著作於申請時，已有被引用次數。

第五條 以下著作不予獎勵：

- 一、學位論文。
- 二、編纂式的教科書、工具書。
- 三、非學術性之通俗著作。

第六條 審查之程序與送審標準：

- 一、各申請案經「提升學術研究獎補助案審議委員會」（以下簡稱學審會）依第五條之規定進行初審，通過初審並續送校外審查。
- 二、平均分數達 80 分為獎勵基準；如平均分數低於獎勵基準，且外審委員分數差距 15 分以上者，則送第三外審委員，第三外審委員分數如未達獎勵基準，則不予獎勵。外審委員均由學術副校長圈選之。
- 三、申請案如已依「國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心補助期刊審查專書書稿作業要點」完成審查出版者，三份審查意見之加總分數為 10 分以上者，不適用前項規定，得逕依審查結果核予獎勵。
- 四、經國科會審查出版之經典譯注專書，得逕核予獎勵。

第七條 申請人應依規定至本校學術獎補助管理系統申請，並送專書 5 份至研究發展處，以提出申請。

第八條 獲得獎勵者所繳交之專書，除用於審查及存檔之必要份數外，其餘皆送校內外圖書館典藏，以表彰獲獎者之學術貢獻。未獲獎勵者之專書，則於審查程序結束後全數返還申請人。

第九條 獎勵金由本校學審會依該著作之學術貢獻酌予增減，最高以新台幣伍萬元為上限。

第十條 合著之專書依著作人貢獻度比例核撥獎勵金額。

第十一條 申請截止日為每年 9 月底（確定日期依當學年度公告為準），申請人應於規定期限提出申請。

第十二條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第十三條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

「輔仁大學專任教師專業競賽、藝術創作發表及展演獎勵辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校專任師資(含 <u>教育部大專校院校務資料庫認定之</u> 專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事專業領域競賽、藝術創作發表及展演，特訂定本辦法。	第一條 為鼓勵本校專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事專業領域競賽、藝術創作發表及展演，特訂定本辦法。	為回應獎勵設計初衷，聚焦支持校內長期研究人力，修正專任教師身分認定應符合教育部校務資料庫之定義。

輔仁大學專任教師專業競賽、藝術創作發表及展演 獎勵辦法（全條文）

108 年 5 月 9 日 107 學年度第 8 次行政會議通過
108 年 9 月 5 日 108 學年度第 1 次行政會議通過
109 年 9 月 10 日 109 學年度第 1 次行政會議通過
110 年 1 月 14 日 109 學年度第 5 次行政會議通過

- 第一條 為鼓勵本校專任師資(含教育部大專校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事專業領域競賽、藝術創作發表及展演，特訂定本辦法。
- 第二條 前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗並取得修課證明，始具申請資格。
- 第三條 本辦法獎勵總額：獎勵金最高五萬元以 2 名為上限，四萬元 3 名為上限，三萬元以 5 名為上限；二萬元以 8 名為上限，一萬元以 12 名為上限。獎勵類別分以下二類：
一、專業競賽類：須為決賽，獲獎文件必須足以證明代表本校參與競賽，同一作品參加不同層級之競賽，僅可擇一申請獎勵。
二、藝術展演類：受邀藝術創作之發表、展覽與表演等，僅限首次發表提出申請。前項獎勵之積分參考表計算如附件，如有例外者，提案送提升學術研究獎補助案審議委員會（以下簡稱學審會）討論。
團隊競賽、聯合發表或展演，由一位申請人提出，並提出全體同意確認之貢獻比例表，獎勵金依權重分配。
- 第四條 申請截止日以每年 9 月底為原則（依公告日為準），申請人應依規定至本校學術獎補助管理系統提出前一學年度之成果，由系統彙整後，經申請人所屬之院務會議或院教評會確認積分總額，續送學審會討論。

- 第五條 經費來源為教育部校務獎補助款，依「輔仁大學執行教育部校務獎補助款作業要點」之規定執行。
- 第六條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

**「輔仁大學鼓勵藝術創作發表及展演補助辦法」
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校專任師資(含 <u>教育部大學校院校務資料庫認定</u> 之專任教師、專案教學人員、研究人員,但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事藝術創作之發表、競賽及展演,特訂定本補助辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 為鼓勵本校專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員,但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事藝術創作之發表、競賽及展演,特訂定本補助辦法(以下簡稱本辦法)。	為回應補助設計初衷,聚焦支持校內長期研究人力,修正專任教師身分認定應符合教育部校務資料庫之定義。
第二條 申請條件:前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定,至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程,經通過測驗並取得修課證明,始具申請資格。申請者須於最近一年內以本校名義發表或展演,並具備下列條件之一: <u>一、</u> 受邀於國際性藝術單位展演者。 <u>二、</u> 於國家級、縣市立級以上之公立表演場所,或國外同等級之表演場所舉辦之藝術創作或展演者。 <u>三、</u> 聯合發表或展演,同一活動僅得以一案申請,並符合下列條件之一: <u>(一)</u> 音樂類:申請者個人(含導演或指揮者)演出時間應在十分鐘(含)以上。 <u>(二)</u> 美術類:申請者個人作品件數應占所有聯展作品三分之一以上。 <u>(三)</u> 動畫類:申請者動畫作品呈現時間應在二分鐘(含)以上。 <u>(四)</u> 廣告類:申請者廣告	第二條 申請條件:前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定,至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程,經通過測驗並取得修課證明,始具申請資格。申請者須於最近一年內以本校名義發表或展演,並具備下列條件之一: (一) 受邀於國際性藝術單位展演者。 (二) 於國家級、縣市立級以上之公立表演場所,或國外同等級之表演場所舉辦之藝術創作或展演者。 (三) 聯合發表或展演,同一活動僅得以一案申請,並符合下列條件之一: 1.音樂類:申請者個人(含導演或指揮者)演出時間應在十分鐘(含)以上。 2.美術類:申請者個人作品件數應占所有聯展作品三分之一以上。 3.動畫類:申請者動畫作品呈現時間應在二分鐘(含)以上。 4.廣告類:申請者廣告作品呈現時間應在三十秒(含)以	本條款次及目次編號配合《中央法規標準法》所定體例調整。

修正條文	現行條文	說明
作品呈現時間應在三 十秒(含)以上。 <u>(五)</u> 舞蹈類：申請者個人 (含導演或編舞者)演 出時間應在五分鐘 (含)以上。 <u>(六)</u> 戲劇類：申請者個人 (含導演或編劇者)演 出時間應在五分鐘 (含)以上。 <u>四、</u>獲國內外國家級藝術單 位典藏作品者。	上。 5.舞蹈類：申請者個人(含導 演或編舞者)演出時間應在 五分鐘(含)以上。 6.戲劇類：申請者個人(含導 演或編劇者)演出時間應在 五分鐘(含)以上。 (四) 獲國內外國家級藝術單 位典藏作品者。	
第三條 補助原則： <u>一、</u>依本辦法申請補助者， 須先行向教育部、國科 會或其他相關單位申請 經費補助，同一活動若 已獲本校其他學術活動 補助者，不得再提出申 請。 <u>二、</u>活動類別以「受邀於國 際性藝術單位展演或競 賽」者為優先。 <u>三、</u>每人每年度核准補助案 以 5 萬元為上限。	第三條 補助原則： (一) 依本辦法申請補助 者，須先行向教育 部、國科會或其他相 關單位申請經費補 助，同一活動若已獲 本校其他學術活動補 助者，不得再提出申 請。 (二) 活動類別以「受邀於 國際性藝術單位展演 或競賽」者為優先。 (三) 每人每年度核准補助 案以 5 萬元為上限。	本條款次編號配合 《中央法規標準法》 所定體例調整。
第五條 申請文件： <u>一、</u>申請表。 <u>二、</u>企劃書(出國應賽者免 填)及經費預算表。 <u>三、</u>展演證明、入圍通知或 邀請函。 <u>四、</u>創作發表與展演活動之 相關資料。 <u>五、</u>申請者個人基本資料 表。 <u>六、</u>獲其他單位補助申請證 明：已向其他單位申請 補助者，須檢附相關公 文；若已核定，則檢附 經費分攤表及核定函或 經費核定清單。 申請者應檢具申請表及相關 文件向本校研究發展處提出 申請。	第五條 申請文件： (一) 申請表。 (二) 企劃書(出國應賽者免 填)及經費預算表。 (三) 展演證明、入圍通知 或邀請函。 (四) 創作發表與展演活動 之相關資料。 (五) 申請者個人基本資料 表。 (六) 獲其他單位補助申請 證明：已向其他單位 申請補助者，須檢附 相關公文；若已核 定，則檢附經費分攤 表及核定函或經費核 定清單。 申請者應檢具申請表及相關 文件向本校研究發展處提出	本條款次編號配合 《中央法規標準法》 所定體例調整。

修正條文	現行條文	說明
	申請。	
第六條 補助項目： <u>一、</u>業務費：包含與本展演相關之臨時工資、租金、印刷費、郵資等。 <u>二、</u>國外差旅費（以出國參與藝術創作展演為限）：往返機票費(由國內至出國地點最直接航程之往返經濟艙機票費為上限)。	第六條 補助項目： (一) 業務費：包含與本展演相關之臨時工資、租金、印刷費、郵資等。 (二) 國外差旅費（以出國參與藝術創作展演為限）：往返機票費(由國內至出國地點最直接航程之往返經濟艙機票費為上限)。	本條款次編號配合《中央法規標準法》所定體例調整。
第七條 審查流程及進度： <u>一、</u>申請人送交研究發展處提報輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會（以下簡稱審議委員會）審查。 <u>二、</u>公告：補助審查結果，由研究發展處公告並專函通知各單位。 <u>三、</u>審議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。	第七條 審查流程及進度： (一) 申請人送交研究發展處提報輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會（以下簡稱審議委員會）審查。 (二) 公告：補助審查結果，由研究發展處公告並專函通知各單位。 (三) 審議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。	本條款次編號配合《中央法規標準法》所定體例調整。
第八條 經費請款及核銷： <u>一、</u>經核定補助者，可於活動前三週申請核定經費之人事費預支款。 <u>二、</u>屬出國參展或應賽者，應於活動舉行完畢後二週內檢據報銷（如使用教育部獎補助經費者，上學期最遲不得超過十二月十五日、下學期最遲不得超過六月二十日），並提報參展或應賽報告書電子檔，交由研究發展處上網公告。	第八條 經費請款及核銷： (一) 經核定補助者，可於活動前三週申請核定經費之人事費預支款。 (二) 屬出國參展或應賽者，應於活動舉行完畢後二週內檢據報銷（如使用教育部獎補助經費者，上學期最遲不得超過十二月十五日、下學期最遲不得超過六月二十日），並提報參展或應賽報	本條款次編號配合《中央法規標準法》所定體例調整。

修正條文	現行條文	說明
<u>三、</u>如因故須延期舉行或變更展演內容，應填寫本校學術活動補助案計畫變更申請表報經研究發展處同意後始得變更；否則撤銷補助。 <u>四、</u>經費核銷結案：獲補助舉辦展演活動等者，應於活動結束後一個月內提出成果報告提要表、活動手冊、海報、活動照片或展演紀錄（如畫冊或影音資料等），並辦理結案（但上學期不得超過十二月十五日，下學期不得超過六月二十五日）。	告書電子檔，交由研究發展處上網公告。 （三）如因故須延期舉行或變更展演內容，應填寫本校學術活動補助案計畫變更申請表報經研究發展處同意後始得變更；否則撤銷補助。 （四）經費核銷結案：獲補助舉辦展演活動等者，應於活動結束後一個月內提出成果報告提要表、活動手冊、海報、活動照片或展演紀錄（如畫冊或影音資料等），並辦理結案（但上學期不得超過十二月十五日，下學期不得超過六月二十五日）。	

輔仁大學鼓勵藝術創作發表及展演補助辦法（全條文）

100 年 04 月 14 日 99 學年度第 7 次行政會議通過
101 年 04 月 12 日 100 學年度第 7 次行政會議修正通過
106 年 7 月 6 日 105 學年第 10 次行政會議修正通過
107 年 11 月 8 日 107 學年第 3 次行政會議修正通過
108 年 9 月 5 日 108 學年度第 1 次行政會議通過
110 年 1 月 14 日 109 學年度第 5 次行政會議通過
111 年 9 月 8 日 111 學年度第 1 次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵本校專任師資(含教育部大專校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事藝術創作之發表、競賽及展演，特訂定本補助辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請條件：前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗並取得修課證明，始具申請資格。申請者須於最近一年內以本校名義發表或展演，並具備下列條件之一：

一、受邀於國際性藝術單位展演者。

二、於國家級、縣市立級以上之公立表演場所，或國外同等級之表演場所舉辦之藝術創作或展演者。

三、聯合發表或展演，同一活動僅得以一案申請，並符合下列條件之一：

(一) 音樂類：申請者個人(含導演或指揮者)演出時間應在十分鐘(含)以上。

(二) 美術類：申請者個人作品件數應占所有聯展作品三分之一以上。

(三) 動畫類：申請者動畫作品呈現時間應在二分鐘(含)以上。

(四) 廣告類：申請者廣告作品呈現時間應在三十秒(含)以上。

(五) 舞蹈類：申請者個人(含導演或編舞者)演出時間應在五分鐘(含)以上。

(六) 戲劇類：申請者個人(含導演或編劇者)演出時間應在五分鐘(含)以上。

四、獲國內外國家級藝術單位典藏作品者。

第三條 補助原則：

一、依本辦法申請補助者，須先行向教育部、國科會或其他相關單位申請經費補助，同一活動若已獲本校其他學術活動補助者，不得再提出申請。

二、活動類別以「受邀於國際性藝術單位展演或競賽」者為優先。

三、每人每年度核准補助案以 5 萬元為上限。

第四條 申請程序：申請本辦法之補助需於活動或競賽舉辦日 30 日前提出申請。

第五條 申請文件：

一、申請表。

二、企劃書(出國應賽者免填)及經費預算表。

三、展演證明、入圍通知或邀請函。

四、創作發表與展演活動之相關資料。

五、申請者個人基本資料表。

六、獲其他單位補助申請證明：已向其他單位申請補助者，須檢附相關公文；若已核定，則檢附經費分攤表及核定函或經費核定清單。

申請者應檢具申請表及相關文件向本校研究發展處提出申請。

第六條 補助項目：

一、業務費：包含與本展演相關之臨時工資、租金、印刷費、郵資等。

二、國外差旅費（以出國參與藝術創作展演為限）：往返機票費(由國內至出國地點最直接航程之往返經濟艙機票費為上限)。

第七條 審查流程及進度：

一、申請人送交研究發展處提報輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會（以下簡稱審議委員會）審查。

二、公告：補助審查結果，由研究發展處公告並專函通知各單位。

三、審議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。

第八條 經費請款及核銷：

一、經核定補助者，可於活動前三週申請核定經費之人事費預支款。

二、屬出國參展或應賽者，應於活動舉行完畢後二週內檢據報銷（如使用教育部獎補助經費者，上學期最遲不得超過十二月十五日、下學期最遲不得超過六月二十日），並提報參展或應賽報告書電子檔，交由研究發展處上網公告。

三、如因故須延期舉行或變更展演內容，應填寫本校學術活動補助案計畫變更申請表報經研究發展處同意後始得變更；否則撤銷補助。

四、經費核銷結案：獲補助舉辦展演活動等者，應於活動結束後一個月內提出成果報告提要表、活動手冊、海報、活動照片或展演紀錄（如畫冊或影音資料等），並辦理結案（但上學期不得超過十二月十五日，下學期不得超過六月二十五日）。

第九條 未依第八條規定辦理者，除追繳補助款外，並得不受理下次之申請。

第十條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有補助款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第十一條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

「輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點」 修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為鼓勵本校專任師資(含 <u>教育部大專學校院校務資料庫認定</u> 之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)，提昇研究能量，規劃由資深教師為夥伴教師，引領申請人撰寫校外研究計畫，特訂定「輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點」(以下簡稱本要點)。	一、為鼓勵本校專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)，提昇研究能量，規劃由資深教師為夥伴教師，引領申請人撰寫校外研究計畫，特訂定「輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點」(以下簡稱本要點)。	為回應補助設計初衷，聚焦支持校內長期研究人力，修正專任教師身分認定應符合教育部校務資料庫之定義。

輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點（全條文）

110 年 12 月 9 日 110 學年第四次行政會議通過
111 年 9 月 8 日 111 學年度第 1 次行政會議修正通過
114 年 5 月 8 日 113 學年度第 8 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校專任師資(含教育部大專學校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)，提昇研究能量，規劃由資深教師為夥伴教師，引領申請人撰寫校外研究計畫，特訂定「輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之校外研究計畫類型包含：國科會、教育部及其他政府機構委託補助研究計畫。
- 三、補助及獎勵對象資格：
 - (一) 申請人資格：近二年內無執行校外研究計畫之專任師資。但新進教師於本校受聘期間未超過二年，且於國內外擔任教學、研究職務資歷併計未超過五年者，不受此限制。
 - (二) 夥伴教師資格：具學術特聘教授資格，或近五年執行校外公營計畫累積四件之熱忱教師，優先引領申請人撰寫研究計畫並提供諮詢。
- 四、申請及獎補助方式：
 - (一) 申請時間：全學年受理二次（依公告日為準）：
 1. 每年五月：受理當年八月至次年一月之引領申請案。
 2. 每年九月：受理次年二月至七月之引領申請案。
 - (二) 申請方式：申請人填具申請表，交送所屬之院級單位，以院為單位向研發處提出申請，申請案經彙整提報本校「提升學術研究獎補助案審議委員會」

審查。

- (三) 補助金：以院為單位核發補助金，申請人及夥伴教師，每人每次以一案為限，以一對一方式進行，每案最多補助 6,000 元為上限，補助項目為餐費、影印費、文具費等實報實銷，經費支出依本校經費編列原則，核銷程序請送交至所屬院級單位進行核銷，並請院級單位會辦研發處。
- (四) 夥伴教師獎勵金：申請人所提出之校外研究計畫獲核定通過時，夥伴教師可獲得獎勵金 2 萬元，獎勵金於校外研究計畫簽約後逕由研發處核發；若引領之計畫未獲通過，發予夥伴教師獎勵金 5,000 元，於接獲公文通知後，逕由研發處核發。

五、申請人義務：

- (一) 獲補助教師應於引領計畫結束後一個月內，向院繳交結案報告，由院彙整結案報告交送研發處備查。
- (二) 引領截止日期內須完成向校外公營機構提出研究計畫申請，未完成申請者，二年內不得再提出本項申請。

六、經費來源：教育部校務獎補助款及校款。

七、申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，本校得撤銷獎補助；申請人及夥伴教師應繳回該案所有補助及獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

八、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

「輔仁大學提升教師學術研究減低基本授課時數辦法」
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校 <u>專任師資(含教育部大專校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員,但不含研究人員及合聘專任臨床教師)</u> 積極進行學術研究,提升學術成果及績效,特訂定本辦法。	第一條 <u>目的</u> 為鼓勵本校專任教師及專案教學人員(不含研究人員及合聘專任臨床教師)積極進行學術研究,提升學術成果及績效,特訂定本辦法。	一、為回應補助設計初衷,聚焦支持校內長期研究人力,修正專任教師身分認定應符合教育部校務資料庫之定義。 二、將性質為「法條意旨」之「目的」二字刪除,以免混淆法條項次結構。
第三條 <u>申請程序之規定如下:</u> 一、教師於核定實施之學年度,由各系所在不增加現有經費及員額,且不影響正常排課下,得以實施。 二、申請之提出應由所屬系(所)或院推薦,經院級會議初審決議,並提送「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」複審。 三、本申請須於每學年十二月底提出申請(確定日期依當學年公告為準),每系以一名為限(新進教師不受此限)。另符合新進教師資格,且於當學年度二月起聘者,得於二月底前補件。	第三條 <u>申請程序</u> 一、教師於核定實施之學年度,由各系所在不增加現有經費及員額,且不影響正常排課下,得以實施。 二、申請之提出應由所屬系(所)或院推薦,經院級會議初審決議,並提送「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」複審。 三、本申請須於每學年十二月底提出申請(確定日期依當學年公告為準),每系以一名為限(新進教師不受此限)。另符合新進教師資格,且於當學年度二月起聘者,得於二月底前補件。	本條本文酌作文字調整並加上冒號以符體例及文句之完整。
第四條 <u>減授時數之規定如下:</u> 一、申請通過之教師,每週得減少之基本授課時數以不超過二小時為原則,惟兼任行政職務之教師,如已因行政職務減少基本授課時數者,每週得再減時數以不超過一小	第四條 <u>減授時數內容</u> 一、申請通過之教師,每週得減少之基本授課時數以不超過二小時為原則,惟兼任行政職務之教師,如已因行政職務減少基本授課時數者,每週得再減	本條本文酌作文字調整並加上冒號以符體例及文句之完整。

修正條文	現行條文	說明
時為原則，申請通過之教師，該學年不得支領超鐘點費，校外不得兼課。 二、若因實際需要致無法於核定實施學年度減授時數，或因減授之時數總和不足以抵一門課程者，不得申請保留。 三、一般教師三學年內以執行一次為限。	時數以不超過一小時為原則，申請通過之教師，該學年不得支領超鐘點費，校外不得兼課。 二、若因實際需要致無法於核定實施學年度減授時數，或因減授之時數總和不足以抵一門課程者，不得申請保留。 三、一般教師三學年內以執行一次為限。	
第五條 申請通過之教師，減少基本授課時數之學年度須向國科會提出專題研究計畫。前項學年度結束後二年內，教師應以本校名義投稿或發表於具審查制度之學術期刊或專書。	第五條 應盡義務 申請通過之教師，減少基本授課時數之學年度須向國科會提出專題研究計畫。前項學年度結束後二年內，教師應以本校名義投稿或發表於具審查制度之學術期刊或專書。	將性質為「法條意旨」之「應盡義務」文字刪除，以免混淆法條項次結構。

輔仁大學提升教師學術研究減低基本授課時數辦法 (全條文)

102 年 03 月 07 日 101 學年度第六次行政會議通過
103 年 07 月 17 日 102 學年度第十次行政會議修正通過
107 年 09 月 13 日 107 學年度第一次行政會議修正通過
108 年 01 月 10 日 107 學年度第五次行政會議修正通過
108 年 05 月 09 日 107 學年度第八次行政會議修正通過
108 年 09 月 05 日 108 學年度第一次行政會議修正通過
111 年 09 月 08 日 111 學年度第一次行政會議修正通過
112 年 09 月 07 日 112 學年度第一次行政會議修正通過
114 年 07 月 10 日 113 學年度第十次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵本校專任師資(含教育部大學校院校務資料庫認定之專任教師)、專案教學人員，但不含研究人員及合聘專任臨床教師)積極進行學術研究，提升學術成果及績效，特訂定本辦法。

第二條 申請資格：

- 一、一般教師之減授資格，近三學年度內須符合下列兩項條件：
 - (一) 以本校名義執行校外機構委託或補助之學術性研究計畫達三件以上(不含已獲「輔仁大學產學合作辦法」獎勵之計畫)，並擔任計畫主持人，每案總經費達新台幣三十萬元以上，且均依規定編列行政管理費。
 - (二) 研究計畫成果以本校名義發表於具審查機制之期刊、創作或專書達五件以上。
- 二、新進教師之減授資格，申請時須符合以下條件：
 - (一) 為起聘日三年內，且前一學年度或當學年度以本校名義執行政府相關計畫者。
 - (二) 已擔任國內外教學、研究職務資歷併計超過五年者，不得視為新進教師。

第三條 申請程序之規定如下：

- 一、教師於核定實施之學年度，由各系所在不增加現有經費及員額，且不影響正常排課下，得以實施。
- 二、申請之提出應由所屬系(所)或院推薦，經院級會議初審決議，並提送「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」複審。
- 三、本申請須於每學年十二月底提出申請(確定日期依當學年公告為準)，每系以一名為限(新進教師不受此限)。另符合新進教師資格，且於當學年度二月起聘者，得於二月底前補件。

第四條 減授時數之規定如下：

- 一、申請通過之教師，每週得減少之基本授課時數以不超過二小時為原則，惟兼任行政職務之教師，如已因行政職務減少基本授課時數者，每週得再減時數以不超過一小時為原則，申請通過之教師，該學年不得支領超鐘點費，校外不得兼課。
- 二、若因實際需要致無法於核定實施學年度減授時數，或因減授之時數總和不足以抵一門課程者，不得申請保留。
- 三、一般教師三學年內以執行一次為限。

第五條 申請通過之教師，減少基本授課時數之學年度須向國科會提出專題研究計畫。前項學年度結束後二年內，教師應以本校名義投稿或發表於具審查制度之學術期刊或專書。

第六條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有補助款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第八案

提案單位：總務處

案由：本校土地列入新北市新、泰塭仔圳市地重劃案(第一區)分配情形，請審議。

說明：

一、依據 114 年 10 月 2 日 114 學年度第 2 次行政會議紀錄辦理。

二、本校土地列入重劃區共 9 筆，土地面積共計 657.75 平方公尺，位置圖、相關地號及土地分配資料如附件一。

(一)依新北市政府土地分配規定公式計算，本校 6 筆土地持份 1 分之 1)總面積換算結果為 451.36²_m(約 136.5 坪)，將於 114 年 11 月換發新權狀。

(二)另本校 3 筆持份未持 1 分之 1)則依規定發放補償金額，共\$ 15,108,465 元；該部分因與台灣地區主教團設定地上權協議書及增補合約約定，依協議書第七條及增補合約第二條，該補償金由主教團收領。

辦法：本案通過後，續送校務會議及董事會議，依新北市政府重劃相關規定及本校不動產處分相關程序辦理。

決議：照案通過。

柒、臨時動議

無。

會後祈禱：校牧帶禱。

散會：十時四十二分。