

# 輔仁大學 114 學年度第 8 次行政會議紀錄

時間：115 年 5 月 7 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(假)、楊副校長志顯、彭副校長正浩、何校牧萬福、文主任祕書上賢、何代表萬良、于代表柏桂(假)、馮代表漢中、蔡教務長宗佑、鄭學務長丞良、陳研發長銘芷、邱總務長奕文、劉國際教育長維民、黃事業長揚名、附設醫院黃院長瑞仁(徐副院長明洸代理)、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(林副院長振緯代理)、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、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(李副院長禮孟代理)、全人教育課程中心林中心主任瑞德(假)、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、公共事務室張主任孟仁、稽核室高主任銘淞(黃琺婷代理)、職員代表生輔組邱淑娥、工友代表事務組田嘉文(假)、日間部學生代表社會系黃祥瑋(假)、進修部學生代表運管學程康心蘋(假)

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、資金與資源發展中心朱中心主任嘉綺、體育室余主任泳樟、宿舍服務中心謝主任鎮偉、醫務室裴主任駒

會前禱：由校牧主持。

## 壹、主席致辭

各位師長、同仁、學生代表大家早安。昨天我們完成了第四場全校性的座談會，第四場次是由行政單位和進修部的同仁參與，之前三場座談則是各學院參與。這是本學期新啟動的活動，目的是讓大家更清楚了解學校今年的校務發展方向，也透過這個機會做互動交流。不僅限於座談會，學校的溝通管道會隨時保持暢通，各位同仁

師長如果對學校的發展有任何建議，都可以透過我們的行政單位做連結討論。

感謝行政副校長的統籌，讓四場座談會都能順利完成。昨日除了現場50多位同仁的參與，線上也有200多位同仁同步加入。四個場次每一場都有錄影連結，開放所有教職員工隨時回顧或補觀看。未來我們預計每半年舉辦一次，作為常態性的座談會活動，上半年在4月，下半年則大約在11、12月，屆時也會向大家報告、回顧半年來的執行成果。

最後，再次感謝所有單位的努力與配合，讓第一次舉辦的全校座談會能夠圓滿順利。

## 貳、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況

案由	決議事項	執行單位	待辦事項執行狀況
<b>提案討論</b> 第一案 案由：修正「輔仁大學學校財團法人輔仁大學約聘人員工作(服務)規則」，請審議。	決議：照案通過。	人事室	業於115年4月23日輔校人字第1150007666號函送新北市政府勞工局核備，依115年5月4日新北市政府新北府勞資字第1150773785號函復之建議修正(如附件)，並公布施行。

討論事項：本案列入臨時動議審議。

## 參、業務報告

略。

## 肆、提案討論

### 第一案

提案單位：體育室

案由：修正「輔仁大學獎勵運動績優甄審學生就讀獎學金辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 10 月 31 日 114 學年度第 1 學期獎勵運動績優甄審學生就讀獎助學金會議決議辦理；並經 115 年 2 月 2 日之簽呈(公文文號：115D001258)會簽法務室，經使命副校長核准通過。
- 二、為符合現行實際審核標準與資格，修正本辦法相關條文內容，修正條文對照表及修正後辦法全條文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

## 「輔仁大學獎勵運動績優甄審學生就讀獎學金辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為獎勵運動績優甄審學生入學就讀本校，提昇本校整體競技運動實力，為國育才及為校爭光，特訂定本辦法。	第一條 <u>目的</u> 為獎勵運動績優甄審學生入學就讀本校，提昇本校整體競技運動實力，為國育才及為校爭光，特訂定本辦法。	刪除本條之標題，以符法制體例。
第二條 <u>本辦法獎勵對象，以獲教育部中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法核予甄審入學者為限。</u>	第二條 獎勵對象 <u>凡於入學前代表國家參加國際性正式錦標賽成績優異，且獲教育部體育署「中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法」核予甄審入學者。</u>	為明確法源依據，爰酌修文字，又於條文中如提及法規名稱，毋庸標註引號，爰一併將本條之引號刪除。
第三條 <u>(刪除)</u>	第三條 獎勵標準 凡運動成績合於「中等	一、本條刪除。 二、本辦法之獎勵對象

修正條文	現行條文	說明
	<p>以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法」第二條各款規定之一者得申請：</p> <p>一、參加國際奧林匹克委員會 (International Olympic Committee, IOC) 主辦之奧林匹克運動會。</p> <p>二、參加亞洲奧林匹克理事會 (Olympic Council of Asia, OCA) 主辦之亞洲運動會，獲得前六名。</p> <p>三、參加國際世界運動會協會 (International World Games Association, IWGA) 主辦之世界運動會正式競賽項目，獲得前六名。</p> <p>四、參加國際單項運動總會 (International Sports Federations, IFs) 主辦之世界正式錦標 (盃) 賽，獲得前六名。</p> <p>五、參加國際大學運動總會 (The International University Sports Federation, FISU)</p>	<p>為獲得《中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法》(下稱《輔導辦法》) 第四條之比賽成績，經核予甄審入學者，則應再依《輔導辦法》第四條之內容訂定本條獎勵標準之必要，爰刪除之。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>主辦之世界大學運動會正式競賽項目或世界大學單項錦標賽，獲得前六名。</p> <p>六、參加國際奧林匹克委員會主辦之青年奧林匹克運動會，獲得前六名。</p> <p>七、參加東亞運動會協會（East Asian Games Association, EAGA）主辦之東亞運動會正式競賽項目，獲得前四名。</p> <p>八、參加國際學校體育總會（International School Sport Federation, ISF）主辦之世界中學生運動會正式競賽項目，或世界中學單項錦標賽，獲得國家組前三名或學校組前二名。</p> <p>九、參加亞洲奧林匹克理事會主辦之亞洲室內及武藝運動會、亞洲沙灘運動會，獲得前三名。</p> <p>十、參加亞洲奧林匹克理事會主辦之亞洲青年運動會，獲得前四名。</p> <p>十一、參加亞洲單項運</p>	

修正條文	現行條文	說明
	<p>動協會主辦之亞洲正式錦標(盃)賽，獲得前四名。</p> <p>十二、參加國際單項運動總會主辦之世界青年正式錦標賽，獲得前四名，或世界青少年正式錦標賽，獲得前四名。</p> <p>十三、參加亞洲單項運動協會主辦之亞洲青年或亞洲青少年正式錦標賽，獲得前四名。</p>	
<p><b>第三條</b> <u>本辦法</u>獎勵總額以在學期間四個學年全額之學、雜費，<u>並扣除相關補助後之金額</u>為上限。受獎勵學生於二年級起每學年須接受前一學年之學習績效審核。</p>	<p><b>第四條</b> <u>獎勵內容</u>獎勵總額以在學期間四個學年全額之學、雜費為上限，<u>但受獎勵學生於二年級起每學年須接受前一學年之學習績效審核。</u></p>	<p>一、配合第三條刪除，原第三條後之條號向前遞移。</p> <p>二、學生如符合資格者，其學雜費將獲得補助，爰於第一款增加「並扣除相關補助後之金額」等文字。</p> <p>三、刪除本條之標題，以符法制體例，並酌修文字。</p>
<p><b>第四條</b> 符合規定之申請人，應於每學年第一學期開學前二週內，親自填具申請表並檢附相關證明文件，經所屬運動代表隊教練簽註意見後，送體育室彙整憑辦。如本校無申請人所屬運動種類</p>	<p><b>第五條</b> <u>申請程序</u>符合規定之申請人，應於每學年第一學期開學前二週內，親自填具申請表並檢附相關證明文件，經所屬運動代表隊教練簽註意見後，送體育室彙整憑辦。如本校</p>	<p>一、配合第三條刪除，原第三條後之條號向前遞移。</p> <p>二、刪除本條之標題，以符法制體例。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>之專業教練，則由體育室主任代之。</p>	<p>無申請人所屬運動種類之專業教練，則由體育室主任代之。</p>	
<p><b>第五條</b> <b>本校</b>設置「獎勵運動績優甄審學生就讀獎學金審查委員會」(簡稱審查委員會)審理本辦法申請之案件。委員組成如下：</p> <p><b>一、</b>主任委員：學務長。</p> <p><b>二、</b>委員：<b>副教務長</b>、會計主任、教育與<b>運動健康</b>學院院長、體育室主任、體育<b>學系</b>主任、相關學院院長及相關領域院長或教師代表<b>二至三人</b>。</p> <p><b>審查委員會</b>由學務長擔任主席，學務長無法出席會議時，得指定委員之一擔任主席；<b>審查委員</b>會於每學<b>期</b>召開，審查當學年之申請案，必要時得召開臨時會議。</p>	<p><b>第六條</b> <b>審查組織</b></p> <p>設置「獎勵運動績優甄審學生就讀獎學金審查委員會」(簡稱審查委員會)審理本辦法申請之案件。委員組成如下：</p> <p>主任委員：學務長。</p> <p>委員：<b>招生中心主任</b>、會計主任、教育學院院長、體育室主任、體育<b>室副</b>主任、相關學院院長及相關領域院長或教師代表<b>2-3</b>人。</p> <p>由學務長擔任主席，學務長無法出席會議時，得指定委員之一擔任主席；<b>審查會</b>於每學年度<b>第一學期開學前</b>召開，<b>審查</b>當學年之申請案，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>一、配合第三條刪除，原第三條後之條號向前遞移。</p> <p>二、刪除本條之標題，以符法制體例。</p> <p>三、修正審查委員會成員及開會時間。另將本條之阿拉伯數字修正為中文數字，以符體例。</p>
<p><b>第六條</b> <b>體育室</b>就申請人運動成就進行初審後，並依教育部核予甄審之相關文件造冊，提請審查委員會決審。</p>	<p><b>第七條</b> <b>審查程序</b></p> <p>體育室就申請人運動成就進行初審後，並依教育部核予甄審之相關文件造冊，提請審查委員會決審。</p>	<p>一、配合第三條刪除，原第三條後之條號向前遞移。</p> <p>二、刪除本條之標題，以符法制體例，並酌修文字。</p>
<p><b>第七條</b> 依本辦法獲得獎勵之學生除應每學年代表學校參加教育部指導或主辦之全國性層級以上之競賽外並須接受每學年學</p>	<p><b>第八條</b> <b>其他規定</b></p> <p>依本辦法獲得獎勵之學生除應每學年代表學校參加教育部指導或主辦之全國性層級以上之競</p>	<p>一、配合第三條刪除，原第三條後之條號向前遞移。</p> <p>二、刪除本條之標題，以符法制體例，另</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>習績效審核，如有下列各項情形之一，經審查委員會決議得取消或撤銷獎勵資格（違反第四至六款者，簽請學校依校規議處）。</p> <p>一、學習態度不佳而競技運動表現明顯下降者。</p> <p>二、經教練及體育室主任提報怠惰練習者。</p> <p>三、於獎勵期間，退學或轉學者。</p> <p>四、偽造、變造申請獎勵之證件者。</p> <p>五、以不當或非法之方式獲得名次，經舉發而調查屬實者。</p> <p>六、違反校規，情節嚴重者。</p>	<p>賽外並須接受每學年學習績效審核，如有下列各項情形之一者，經審查會決議得取消或撤銷獎勵資格（違反第四至六款者，簽請學校依校規議處）。</p> <p>一、學習態度不佳而競技運動表現明顯下降者。</p> <p>二、經教練及體育室主任提報怠惰練習者。</p> <p>三、於獎勵期間，退學或轉學者。</p> <p>四、偽造、變造申請獎勵之證件者。</p> <p>五、以不當或非法之方式獲得名次，經舉發而調查屬實者。</p> <p>六、違反校規，情節嚴重者。</p>	<p>酌修文字。</p>
<p>第<u>八</u>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。</p>	<p>第<u>九</u>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。</p>	<p>配合第三條刪除，原第三條後之條號向前遞移。</p>

# 輔仁大學獎勵運動績優甄審學生就讀獎學金辦法 (全條文)

102.2.27 體育學系 101(2)第 1 次系務會議通過  
102.12.5 輔仁大學 102 學年度第 4 次行政會議

- 第一條 為獎勵運動績優甄審學生入學就讀本校，提昇本校整體競技運動實力，為國育才及為校爭光，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法獎勵對象，以獲教育部中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法核予甄審入學者為限。
- 第三條 本辦法獎勵總額以在學期間四個學年全額之學、雜費，並扣除相關補助後之金額為上限。受獎勵學生於二年級起每學年須接受前一學年之學習績效審核。
- 第四條 符合規定之申請人，應於每學年第一學期開學前二週內，親自填具申請表並檢附相關證明文件，經所屬運動代表隊教練簽注意見後，送體育室彙整憑辦。如本校無申請人所屬運動種類之專業教練，則由體育室主任代之。
- 第五條 本校設置「獎勵運動績優甄審學生就讀獎學金審查委員會」(簡稱審查委員會) 審理本辦法申請之案件。委員組成如下：  
一、主任委員：學務長。  
二、委員：副教務長、會計主任、教育與運動健康學院院長、體育室主任、體育學系主任、相關學院院長及相關領域院長或教師代表二至三人。  
審查委員會由學務長擔任主席，學務長無法出席會議時，得指定委員之一擔任主席；審查委員會於每學期召開，審查當學年之申請案，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 體育室就申請人運動成就進行初審後，並依教育部核予甄審之相關文件造冊，提請審查委員會決審。
- 第七條 依本辦法獲得獎勵之學生除應每學年代表學校參加教育部指導或主辦之全國性層級以上之競賽外並須接受每學年學習績效審核，如有下列各項情形之一，經審查委員會決議得取消或撤銷獎勵資格(違反第四至六款者，簽請學校依校規議處)。  
一、學習態度不佳而競技運動表現明顯下降者。  
二、經教練及體育室主任提報怠惰練習者。  
三、於獎勵期間，退學或轉學者。  
四、偽造、變造申請獎勵之證件者。  
五、以不當或非法之方式獲得名次，經舉發而調查屬實者。  
六、違反校規，情節嚴重者。
- 第八條 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。

## 第二案

### 提案單位：體育室

案由：訂定「輔仁大學運動產業人才培育基金管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 115 年 1 月 9 日之簽呈(公文文號：115D000346)，會簽法務室、資金與資源發展中心、會計室，經使命副校長核准通過。
- 二、為有效管理運動產業人才培育基金，爰擬具《輔仁大學運動產業人才培育基金管理辦法》草案全文共 8 條，其要點如下：
  - (一)明定本辦法之訂定目的。(草案第一條)
  - (二)明定本基金之來源。(草案第二條)
  - (三)明定本基金之管理與管理委員會之任務。(草案第三條)
  - (四)明定本基金之保管與支用。(草案第四條)
  - (五)明定本基金之用途。(草案第五條)
  - (六)明定本辦法之法規適用原則。(草案第六條)
  - (七)明定本辦法之法制程序。(草案第七條)

辦法：本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

## 「輔仁大學運動產業人才培育及研究基金管理辦法」

### 逐條說明

條文	說明
第一條 體育室（以下簡稱本室）為有效整合未來校內運動產業人才培育發展之專業量能，深化學生之運動產業職能與大數據分析應用，進而精準媒合運動產業人才與產業資源，特設立運動產業人才培育及研究基金（以下簡稱本基金），並依本校各界捐款使用管理辦法第六條及第七條規定之意旨，訂定本辦法。	本條明定本辦法之訂定目的。

條文	說明
<p>第二條 本基金之來源如下：</p> <p>一、受贈收入：<u>包含指定用途捐款與非指定用途捐款</u>。</p> <p>二、運動產業人才培育<u>及研究</u>中心之盈餘撥入款。</p> <p>三、其他有關收入。</p> <p>前項除受贈收入外，須提列百分之二十撥入校務基金。</p>	<p>本條明定本基金之來源。</p>
<p>第三條 本基金之管理：</p> <p>一、本基金之管理應設「<u>運動產業人才培育及研究</u>基金管理委員會」（以下簡稱管理委員會）管理之。</p> <p>二、管理委員會置<u>設</u>委員七人，<u>其中一人為召集人，由本校校長兼任。本校</u>校長、學術副校長、使命副校長、行政副校長、資源與事業發展副校長、體育室主任、體育系主任<u>共七人為當然委員</u>，另設執行秘書一人，由本室報請主任指派本室合適人員擔任之。</p> <p>三、管理委員會每一年開會一次，必要時得召開臨時會，<u>均由召集人召集；召集人未克出席時，由召集人指定委員一人代理。管理委員會開會時，得邀請有關學院（系）或學生團體、或資金與資源發展中心派員列席，提供募款與捐款管理之專業意見。</u></p> <p>四、<u>管理委員會之任務包含：基金收支保管及運用之審議、年度預決算審議、執行考核及其他有關事項。</u></p>	<p>本條明定本基金之管理與管理委員會之任務。</p>
<p>第四條 本基金之保管與支用：</p> <p>一、本基金應入輔仁大學基金控管系統<u>管理，並於會計帳上設立基金專帳詳實列載。</u></p> <p>二、經管理委員會同意支用之經費，應依本校相關作業流程，由體育室主任簽核後核銷。</p>	<p>本條明定本基金之保管與支用。</p>

條文	說明
<p><b>第五條</b> 本基金之用途如下：</p> <p>一、捐款人指定之用途。</p> <p>二、運動人才培育支出。</p> <p>三、運動<u>產業相關</u>研究與收集數據支出。</p> <p>四、運動設施與產學計畫支出。</p> <p>五、運動產業媒合支出。</p> <p>六、支應運動產業人才培育<u>及研究</u>中心下之約聘僱人事費。</p> <p>七、其他有關支出。</p>	本條明定本基金之用途。
<p><b>第六條</b> 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</p>	本條明定本辦法之法規適用原則。
<p><b>第七條</b> 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。</p>	本條明定本辦法之法制程序。

## 輔仁大學運動產業人才培育及研究基金管理辦法 (全條文)

第一條 體育室(以下簡稱本室)為有效整合未來校內運動產業人才培育發展之專業量能，深化學生之運動產業職能與大數據分析應用，進而精準媒合運動產業人才與產業資源，特設立運動產業人才培育及研究基金(以下簡稱本基金)，並依本校各界捐款使用管理辦法第六條及第七條規定之意旨，訂定本辦法。

第二條 本基金之來源如下：

一、受贈收入：包含指定用途捐款與非指定用途捐款。

二、運動產業人才培育及研究中心之盈餘撥入款。

三、其他有關收入。

前項除受贈收入外，須提列百分之二十撥入校務基金。

第三條 本基金之管理：

一、本基金之管理應設「運動產業人才培育及研究基金管理委員會」(以下簡稱管理委員會)管理之。

二、管理委員會置設委員七人，其中一人為召集人，由本校校長兼任。本校校長、學術副校長、使命副校長、行政副校長、資源與

- 事業發展副校長、體育室主任、體育系主任共七人為當然委員，另設執行秘書一人，由本室報請主任指派本室合適人員擔任之。
- 三、管理委員會每一年開會一次，必要時得召開臨時會，均由召集人召集；召集人未克出席時，由召集人指定委員一人代理。管理委員會開會時，得邀請有關學院（系）或學生團體、或資金與資源發展中心派員列席，提供募款與捐款管理之專業意見。
- 四、管理委員會之任務包含：基金收支保管及運用之審議、年度預決算審議、執行考核及其他有關事項。

第四條 本基金之保管與支用：

- 一、本基金應入輔仁大學基金控管系統管理，並於會計帳上設立基金專帳詳實列載。
- 二、經管理委員會同意支用之經費，應依本校相關作業流程，由體育室主任簽核後核銷。

第五條 本基金之用途如下：

- 一、捐款人指定之用途。
- 二、運動人才培育支出。
- 三、運動產業相關研究與收集數據支出。
- 四、運動設施與產學計畫支出。
- 五、運動產業媒合支出。
- 六、支應運動產業人才培育及研究中心下之約聘僱人事費。
- 七、其他有關支出。

第六條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

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。

### 第三案

提案單位：宿舍服務中心

案由：訂定「文德文舍學苑住宿費收費標準」案，請審議。

說明：

- 一、依據115年3月25日114學年度第2學期全校宿舍會議決議，並於115年3月26日簽呈（公文文號：115D003275），經使命副校長核准通過。
- 二、文德文舍學苑住宿規劃為學年制。
- 三、住宿費收費標準如下：

學苑	房型	第一學期 (6.5個月) 收費標準 (元/床)	第二學期 (5.5個月) 收費標準 (元/床)	學年收費 (元/床)	保證金 (元/人)
文德	單人房套房 (大)	68,100	57,600	125,700	3,000
	單人房套房 (小)	50,700	42,900	93,600	3,000
	二人房	36,700	31,100	67,800	3,000
	四人房	22,400	19,000	41,400	3,000
文舍	單人房	48,600	41,100	89,700	3,000
	二人房	27,300	23,100	50,400	3,000

- 四、文德學苑預計開放入住學期為115學年度第2學期，線上登記申請作業於宿舍服務中心網頁公告。

辦法：本案通過後，報請校長核定公布後自115學年度開始施行。

決議：照案通過。

#### 第四案

提案單位：宿舍服務中心

案由：修正「輔仁大學學生宿舍管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年3月25日114學年度第2學期全校宿舍會議決議，並於115年3月26日之簽呈（公文文號：115D003263）會簽法務室，經使命副校長核准通過。
- 二、為優化宿舍管理及配合政策，修訂條文要點如下：
  - （一）第九條（床位順序分配）：依據教育部度獎勵私立校院校務發展計畫要點，新增「現役軍人子女」為優先入住對象；另考量「離島生」地區偏遠，併列入第一款第四目順位，後調整目次序號。
  - （二）第十五條（退宿規定）：依據114學年度性別平等教育委員會第1次會議之附帶決議，增訂第四款有本校學生獎懲辦法第三章所定行為，足以影響住民之生活或學習者，應辦理退宿。現行第四款則移列至第六款，並酌修文字。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

#### 「輔仁大學學生宿舍管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條 宿舍床位順序分配及規定： 一、各宿舍床位依下列各目順序分配之，但如有特殊需要者得經專案申請，不受本款規定限制： （一）身心障礙學生（應檢附身心障礙手冊）。 （二）低收入戶子女（應檢附主管機關核發之低收入戶證明文件）。 （三）僑生、陸生、駐外子女、外籍生、交換生。</p>	<p>第九條 宿舍床位順序分配及規定： 一、各宿舍床位依下列各目順序分配之，但如有特殊需要者得經專案申請，不受本款規定限制： （一）身心障礙學生（需領有身心障手冊者）。 （二）低收入戶子女（需政府相關單位核發之低收入戶證明文件）。 （三）僑生、陸生、駐外子女、外籍生、交換生。</p>	<p>一、酌修第一款第一目、第二目及第二款、第三款之文字。 二、增訂第一款第四目，明定離島生、現役軍人子女之入住順位。現役軍人子女適度列入優先順位，係配合教育部114年12月10日臺教學(二)字1142805537號函</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>(四)離島生、現役軍人子女</u> <u>(應檢附主管機關核發之證明文件)。</u></p> <p><u>(五)</u>台北、新北、桃園及基隆等地區以外之遠道學生。</p> <p><u>(六)</u>北部新生由桃園復興區、新屋區、龍潭區、楊梅區、觀音區，新北貢寮區、雙溪區、石門區、萬里區、金山區、瑞芳區、基隆，依序遞補。</p> <p>二、<u>得申請</u>宿舍床位之修業年限如下：</p> <p><u>(一)</u>大學部：一<u>年級至</u>四年級。</p> <p><u>(二)</u>碩士班：一<u>年級至</u>二年級。</p> <p><u>(三)</u>博士班：一<u>年級至</u>三年級。</p> <p>三、宿舍床位候補作業：開學前由宿舍服務中心統一辦理，並依第一款各目順序分配之，開學後<u>則</u>由各宿舍隨到隨補，不再區分優先順序。</p>	<p>(四) 台北、新北、桃園及基隆等地區以外之遠道學生。</p> <p>(五) 北部新生由桃園復興區、新屋區、龍潭區、楊梅區、觀音區，新北貢寮區、雙溪區、石門區、萬里區、金山區、瑞芳區、基隆，依序遞補。</p> <p>二、宿舍床位申請修業年限規定： <u>大學部：一～四年級</u> <u>研究生：碩士一～二年級</u> <u>博士一～三年級</u></p> <p>三、宿舍床位候補作業：開學前由宿舍服務中心統一辦理，並依第一款各目順序分配之<u>規定辦理</u>，開學後由各宿舍隨到隨補，不再區分優先順序。</p>	<p>文，依《教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫要點》新增現役軍人子女入住校內宿舍政策辦理。</p> <p>三、配合第一款第四目增訂，現行第四目、第五目目次向後遞移。</p>
<p>第十五條 住宿學生有下情形之一者，應依規定辦理退宿事宜： 一、休學、退學、轉學、開除學籍。 二、畢結業。 三、自願退宿。 四、<u>有本校學生獎懲辦法第三章所定行為，足以影響住民之生活或學習者。</u> 五、有公共危險<u>之行為</u>，經<u>查證</u></p>	<p>第十五條 住宿學生有下情形之一者，應依規定辦理退宿事宜： 一、休學、退學、轉學、開除學籍。 二、畢結業。 三、自願退宿。 四、<u>依本辦法勒令退宿者。</u> 五、<u>有公共危險者，經證明屬實，不適宜團體住宿。</u></p>	<p>一、依本校 114 學年度性別平等教育委員會第 1 次會議之附帶決議，將有本校學生獎懲辦法第三章所定行為，足以影響住民之生活或學習者列為第四款，現行第四款則移列至第六款，並</p>

修正條文	現行條文	說明
明屬實，不適宜團體住宿者。 <u>六、其他違反本辦法或本校學生宿舍住宿生活公約予以退宿者。</u>		酌修文字。 二、酌修第五款之文字。第一款至第三款未修正。

## 輔仁大學學生宿舍管理辦法（全條文）

99.05.06. 98 學年度第 8 次行政會議修正通過  
 104.01.15. 103 學年度第 5 次行政會議修正通過  
 104.10.08. 104 學年度第 2 次行政會議增訂通過  
 106.06.15. 105 學年度第 9 次行政會議修正通過  
 107.06.14. 106 學年度第 9 次行政會議修正通過  
 108.06.13. 107 學年度第 9 次行政會議修正通過  
 109.12.10. 109 學年度第 4 次行政會議修正通過  
 111.01.13. 110 學年度第 5 次行政會議修正通過  
 113.07.02. 112 學年度第 10 次行政會議修正通過

### 第一章 總則

- 第一條 本校為維護學生宿舍秩序及安全，培養學生良好生活習慣，促使學生宿舍管理之完善，特訂定本辦法。
- 第二條 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定，悉依本辦法辦理之。
- 第三條 本校各學生宿舍應設管理員綜理宿舍各項事務及學生生活輔導。
- 第四條 學生宿舍之管理由宿舍服務中心策劃督導，執行下列各款事項：
- 一、學生宿舍相關法規之制訂與執行。
  - 二、法規之轉達及有關表冊之彙整、分析與呈報。
  - 三、宿舍學生相關活動之推行與協助。
  - 四、有關住宿學生生活獎懲事項之辦理。
  - 五、學生宿舍安全之策劃、執行與建議。
  - 六、召開全校宿舍會議。
- 全校宿舍會議，每學期至少召開乙次，其成員由使命副校長、學務長、總務長、宿舍服務中心主任、軍訓室主任、生輔組組長、宿舍服務中心培訓關懷組組長、各宿舍管理員各乙名、各宿舍正副苑代各乙名及學生會代表乙名、進修部部代會代表乙名組成，使命副校長並任主任委員、宿舍服務中心主任並任副主任委員。執行秘書由宿舍服務中心綜合行政組組長擔任。

第五條 宿舍服務中心負責所屬宿舍各項設備維護、修繕、改良、補充等之申請，監督保管與驗收。本校聘請專人擔任宿舍管理員（以下簡稱管理員）。

第六條 軍訓室應於各宿舍指派宿舍輔導教官，襄助管理員處理學生事務。

第七條 各學生宿舍之住宿學生應設立自治幹部組織，協助管理員、宿舍輔導教官執行下列事項：

一、宿舍生活公約之制定及執行。

二、傳達學校相關規定。

三、反映住宿學生之意見。

自治幹部由全體住宿學生選舉之，每學年改選一次。其組織章程及考核細則由宿舍服務中心另訂之。

## 第二章 住宿申請及分配

第八條 本校學生申請住宿，應於規定期間內提出申請；新生則於收到註冊須知及新生住宿申請注意事項等相關資料後，向宿舍服務中心提出申請。

第九條 宿舍床位順序分配及規定：

一、各宿舍床位依下列各目順序分配之，但如有特殊需要者得經專案申請，不受本款規定限制：

(一) 身心障礙學生（應檢附身心障礙手冊）。

(二) 低收入戶子女（應檢附主管機關核發之低收入戶證明文件）。

(三) 僑生、陸生、駐外子女、外籍生、交換生。

(四) 離島生、現役軍人子女（應檢附主管機關核發之證明文件）。

(五) 台北、新北、桃園及基隆等地區以外之遠道學生。

(六) 北部新生由桃園復興區、新屋區、龍潭區、楊梅區、觀音區，新北貢寮區、雙溪區、石門區、萬里區、金山區、瑞芳區、基隆，依序遞補。

二、得申請宿舍床位之修業年限如下：

(一) 大學部：一年級至四年級。

(二) 碩士班：一年級至二年級。

(三) 博士班：一年級至三年級。

三、宿舍床位候補作業：開學前由宿舍服務中心統一辦理，並依第一款各目順序分配之，開學後則由各宿舍隨到隨補，不再區分優先順序。

## 第三章 宿舍進住

第十條 經核准住宿之學生可於每學期規定日期內憑繳費憑證搬入，並須繳交本人或直系親屬之金融機構存簿（存摺）封面影本及繳驗規定證件及文件辦理入住。未於規定時間內繳費，或擅自變更床位者，取消住宿權利。

第十一條 住宿學生對寢室及公共設備負有維護之責任；如因故意或過失損害

公物者，應負賠償責任，逾時或故意不賠者，除依相關規定辦理外，得勒令退宿並取消爾後申請住宿之權利。

第十二條 住宿學生若外宿，宜主動告知同寢室友或樓長，以瞭解去向，便於緊急連絡。

#### 第四章 寒、暑假住宿

第十三條 有合理原因須於寒暑假居住學校宿舍者，應依規定辦理申請；本校僑生、陸生、外籍生、寒暑修生、工讀生得優先申請分配。寒暑假期間除語言中心學生及各宿舍工讀生外，其餘以集中一棟宿舍住宿為原則分配床位。

第十四條 寒暑假住宿申請日期由全校宿舍會議律定之。

#### 第五章 退宿

第十五條 住宿學生有下列情形之一者，應辦理退宿事宜：

一、休學、退學、轉學、開除學籍。

二、畢結業。

三、自願退宿。

四、有本校學生獎懲辦法第三章所定行為，足以影響住民之生活或學習者。

五、有公共危險之行為，經查證明屬實，不適宜團體住宿者。

六、其他違反本辦法或本校學生宿舍住宿生活公約予以退宿者。

第十六條 住宿學生須於公告遷出日期內清理寢室，並依規定辦理退宿手續後遷離宿舍。逾時不辦理者，管理員應勒令其離舍，沒收保證金並取消次學期住宿申請，並報請宿舍服務中心議處。

第十七條 學期中退宿者，須檢附退宿申請單，其退費標準依宿舍收退費標準表辦理，經宿舍管理單位核可後，退宿權益得以生效。

#### 第六章 附則

第十八條 每學年各宿舍須召開住民大會，全體住宿學生均有參加之權利，由管理員、宿舍服務中心相關人員出席，宿舍輔導教官列席指導，討論宿舍相關事宜。

第十九條 每學年全校宿舍內務須全面檢查一次，其辦法由宿舍服務中心訂定之。

第二十條 宿舍寢室如有違規或意外情事，管理員得會同宿舍輔導教官或宿舍自治幹部進入寢室內處理。

第二十一條 宿舍門禁管理採刷卡進出，住宿學生須配合刷卡系統進出宿舍，宿舍刷卡紀錄需保留一年備查。

第二十二條 住宿學生凡有違反本辦法者，應視其情節，得勒令退宿且概不退還住宿費（含保證金），並喪失申請住宿之權利。

第二十三條 宿舍服務中心應制定「輔仁大學學生宿舍住宿生活公約」，有關生

活公約之研修建議，應提送宿舍服務中心經相關會議修訂後公布施行。

第二十四條 各宿舍凡有關獎懲事宜，由管理員建議並提送獎懲建議表予宿舍服務中心，由宿舍服務中心會宿舍輔導教官後，送學務處依規定辦理。

第二十五條 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。

## 第五案

**提案單位：國際及兩岸教育處**

案由：訂定「輔仁大學匈牙利交換學生獎學金實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 學年度國際及兩岸教育處發展基金管理委員會第 2 次會議決議，並依據 114 年 3 月 17 日之簽呈(公文文號：115D002753)並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、本專案由天主教輔仁大學與巨大集團共同發起，並獲得匈牙利駐台貿易辦事處支持與協助，旨在深化本校與匈牙利姊妹校之學術交流合作，透過每年資助優秀匈牙利學子赴台進行研修，受獎生需修習專業華語課程並參與跨文化交流活動，擔任兩國文化交流的橋梁，透過在台期間的學術精進與文化適應，有效提升學生未來返國後於臺資企業服務的意願。
- 三、依 113 年 12 月 11 日巨大機械工業股份有限公司、天主教輔仁大學及匈牙利駐台貿易辦事處三方簽署之天主教輔仁大學暨巨大集團匈牙利獎學金合作協議辦理，並擬訂本實施辦法。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

### 「輔仁大學匈牙利交換學生獎學金實施辦法」逐條說明

條文	說明
第一條 為拓展匈牙利之大學與本校交流及提升本校國際化，特訂定本辦法。	本條明定本辦法之訂定目的。
第二條 本獎學金之經費來源為巨大機械工業股份有限公司。	本條明定本辦法之經費來源。
第三條 具匈牙利國籍或就讀匈牙利姊妹校至本校交換之交換學生，符合下列條件者，得提出申請： 一、學業成績：前一學期平均成績需達八十分以上，或系上排名前百分之二十。	本條明定本獎學金之申請資格。

條文	說明
<p>二、語言能力：多益成績達到七百五十分，或雅思總成績達到六分，且每科均達六分。</p> <p>三、不具中華民國國籍。</p> <p>四、不具大陸地區、香港或澳門地區人民身分。</p> <p>五、未同時領有我國政府機關（構）之獎補助金。</p> <p>六、未受領過本獎學金兩學期。</p>	
<p>第四條 本獎學金之申請時間依照本校來校交換學生申請時程辦理，秋季班為四月三十日前；春季班為九月三十日前。</p>	<p>本條明定本獎學金之申請時間。</p>
<p>第五條 申請人應提出下列申請資料之電子檔：</p> <p>一、自傳(一千字以上)。</p> <p>二、讀書計畫(一千字以上)。</p> <p>三、母校之大學或碩士歷年成績單。</p> <p>四、母校之大學或碩士在學證明。</p> <p>五、語言成績證明。</p> <p>六、推薦信。</p> <p>七、其他有利加分項目，如證書、競賽、作品集、專題報告等相關資料。</p>	<p>本條明定申請人應提出之申請資料。</p>
<p>第六條 本獎學金之每學期名額視當年經費而定。</p>	<p>本條明定本獎學金之每學期名額視當年經費而定。</p>
<p>第七條 本獎學金之受獎期限：錄取當學期註冊後，為期一學期。於期限內可重新申請下一學期，錄取與否將依審核結果辦理，同一受獎人總計不得受獎超過一學年。</p> <p>每名受獎金額為新台幣十萬元整，並於當學期註冊後分四個月核發，每月核發新台幣二萬五千元整。</p>	<p>一、第一項明定本獎學金之受獎期限。</p> <p>二、第二項明定本獎學金之受獎金額及核發時程。</p>
<p>第八條 受獎人於受獎期間應盡之義務如下：</p> <p>一、於受獎學期結束之前，繳交千字以上心得報告。</p>	<p>本條明定受獎人於受獎期間應盡之義務。</p>

條文	說明
<p>二、修習本校華語文中心提供之免費夜間華語課程。</p> <p>三、至少參與兩場且協辦一場由本校國際學生中心或國際菁英學生會舉辦之跨文化交流活動，並協助在臺推廣匈牙利文化交流。</p> <p>四、以文化交流為主題，繳交一支五分鐘以上短片。</p>	
<p>第九條 受獎人有下列情事之一者，取消其受獎資格，並追回已核發之獎學金：</p> <p>一、申請資料有虛偽造假。</p> <p>二、未履行前條之義務。</p> <p>三、違反本校校規或我國法令，情節重大。</p> <p>四、於本校就讀期間喪失母校學籍或本校交換生資格。</p> <p>五、除檢具證明之病假、事故或不可抗力等因素外，於受獎期間修習華語課程每月缺席時數超過四小時或曠課超過該課程該學期授課總時數三分之一。</p>	<p>本條明定取消受獎資格之事由，並追回已核發之獎學金。</p>
<p>第十條 本獎學金由國際及兩岸教育處國際學生中心收件初審，本校國際學術交流審議委員會複審，綜合成績高低與檢附文件審議後擇優通過複審，複審通過之名單經巨大機械工業股份有限公司核定後，始得發放本獎學金。</p> <p>秋季班之受獎名單於六月底前、春季班之受獎名單於十一月底前完成審核並公告，另以電子郵件通知受獎學生及其母校，並於本校校務發展基金管理委員會核備。</p>	<p>一、第一項明定本獎學金之審核程序。</p> <p>二、第二項明定受獎名單之公告時程，另以電子郵件通知受獎學生及其母校，並於本校校務發展基金管理委員會核備。</p>
<p>第十一條 為利於交換生申請本獎學金，本辦法另譯英文，如執行時產生疑義，以中文為準。</p>	<p>本條明定為利於交換生申請本獎學金，本辦法另譯英文，如執行時產生疑義，以中文為準。</p>

條文	說明
第十二條 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。

## 輔仁大學匈牙利交換學生獎學金實施辦法（全條文）

- 第一條 為拓展匈牙利之大學與本校交流及提升本校國際化，特訂定本辦法。
- 第二條 本獎學金之經費來源為巨大機械工業股份有限公司。
- 第三條 具匈牙利國籍或就讀匈牙利姊妹校至本校交換之交換學生，符合下列條件者，得提出申請：
- 一、學業成績：前一學期平均成績需達八十分以上，或系上排名前百分之二十。
  - 二、語言能力：多益成績達到七百五十分，或雅思總成績達到六分，且每科均達六分。
  - 三、不具中華民國國籍。
  - 四、不具大陸地區、香港或澳門地區人民身分。
  - 五、未同時領有我國政府機關（構）之獎補助金。
  - 六、未受領過本獎學金兩學期。
- 第四條 本獎學金之申請時間依照本校來校交換學生申請時程辦理，秋季班為四月三十日前；春季班為九月三十日前。
- 第五條 申請人應提出下列申請資料之電子檔：
- 一、自傳(一千字以上)。
  - 二、讀書計畫(一千字以上)。
  - 三、母校之大學或碩士歷年成績單。
  - 四、母校之大學或碩士在學證明。
  - 五、語言成績證明。
  - 六、推薦信。
  - 七、其他有利加分項目，如證書、競賽、作品集、專題報告等相關資料。
- 第六條 本獎學金之每學期名額視當年經費而定。
- 第七條 本獎學金之受獎期限：錄取當學期註冊後，為期一學期。於期限內可重新申請下一學期，錄取與否將依審議結果辦理，同一受獎人總計不得受獎超過一學年。  
每名受獎金額為新台幣十萬元整，並於當學期註冊後分四個月核發，每月核發新台幣二萬五千元整。
- 第八條 受獎人於受獎期間應盡之義務如下：
- 一、於受獎學期結束之前，繳交千字以上心得報告。

- 二、修習本校華語文中心提供之免費夜間華語課程。
- 三、至少參與兩場且協辦一場由本校國際學生中心或國際菁英學生會舉辦之跨文化交流活動，並協助在臺推廣匈牙利文化交流。
- 四、以文化交流為主題，繳交一支五分鐘以上短片。

第九條 受獎人有下列情事之一者，取消其受獎資格，並追回已核發之獎學金：

- 一、申請資料有虛偽造假。
- 二、未履行前條之義務。
- 三、違反本校校規或我國法令，情節重大。
- 四、於本校就讀期間喪失母校學籍或本校交換生資格。
- 五、除檢具證明之病假、事故或不可抗力等因素外，於受獎期間修習華語課程每月缺席時數超過四小時或曠課超過該課程該學期授課總時數三分之一。

第十條 本獎學金由國際及兩岸教育處國際學生中心收件初審，本校國際學術交流審議委員會複審，綜合成績高低與檢附文件審議後擇優通過複審，複審通過之名單經巨大機械工業股份有限公司核定後，始得發放本獎學金。

秋季班之受獎名單於六月底前、春季班之受獎名單於十一月底前完成審核並公告，另以電子郵件通知受獎學生及其母校，並於本校校務發展基金管理委員會核備。

第十一條 為利於交換生申請本獎學金，本辦法另譯英文，如執行時產生疑義，以中文為準。

第十二條 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。

## 第六案

### 提案單位：秘書室

案由：修正「輔仁大學各項計畫配合款申請提撥辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年3月19日之簽呈（公文文號：115D002905）並會簽法務室，經校長核准通過。
- 二、本校「各項計畫配合款申請提撥辦法」於114年7月10日113學年度第10次行政會議訂定，依執行狀況滾動修正。
- 三、本辦法修正摘要如次：
  - （一）用語修訂，原「學」校修改為「本」校；原「委託」單位修改為「補助」單位；原「20%」修改為「百分之二十」。
  - （二）第六條條目修訂，並新增：
    1. 補助單位要求配合款超過百分之二十，從其規定辦理。
    2. 補助單位僅訂配合款比例下限，執行單位擬採高於該下限編列時，應於申請時敘明具體理由，且配合款提撥比例應依前款規定辦理。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

## 「輔仁大學各項計畫配合款申請提撥辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校各單位及專任教師以本校名義向國科會、教育部及其他政府機構（以下簡稱 <b>補助</b> 單位）申請研究、專題、教學及課程等各類補助計畫，以提升本校學術研究風氣、學術地位、研究能量及創新教學方法，特訂定本辦	第一條 為鼓勵本校各單位及專任教師以本校名義向國科會、教育部及其他政府機構（以下簡稱 <b>委託</b> 單位）申請研究、專題、教學及課程等各類補助計畫，以提升本校學術研究風氣、學術地位、研究能量及創新教學方法，特訂定本辦	名詞修正，爰將「委託」修改為「補助」。

修正條文	現行條文	說明
法。	法。	
<p>第二條 本辦法適用於<b>補助</b>單位要求<b>本</b>校提撥配合款，並以本校名義簽約、執行之相關計畫。</p>	<p>第二條 本辦法適用於<b>委託</b>單位要求<b>學校</b>提撥配合款，並以本校名義簽約、執行之相關計畫。</p>	<p>為統一用語，爰將「委託」修改為「補助」。「學校」修改為「本校」。</p>
<p>第三條 前條所定計畫之執行單位或計畫主持人，得依本辦法規定申請<b>本</b>校提撥配合款。</p> <p>前項計畫主持人以本校專任教師（含專案教學人員及研究人員，不含合聘專任臨床教師）為限，並應已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。</p> <p>非屬教學及課程或研究類型之計畫，計畫主持人得為校內行政主管或職員，不受前項限制。</p>	<p>第三條 前條所定計畫之執行單位或計畫主持人，得依本辦法規定申請<b>學校</b>提撥配合款。</p> <p>前項計畫主持人以本校專任教師（含專案教學人員及研究人員，不含合聘專任臨床教師）為限，並應已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。</p> <p>非屬教學及課程或研究類型之計畫，計畫主持人得為校內行政主管或職員，不受前項限制。</p>	<p>為統一用語，爰將第一項之「學校」修改為「本校」。第二項、第三項未修正。</p>
<p>第四條 前條第一項所定申請<b>本</b>校提撥配合款，應檢附<b>補助</b>單位之計畫核定相關文件，依下列程序由本校各項計畫配合款審議小組審核決定：</p> <p>一、屬教學及課程配合款之計畫，由執行單位或計畫主持人填具申請表及預算表向教務處提出申請，初審通過送交秘書室。</p>	<p>第四條 前條第一項所定申請<b>學</b>校提撥配合款，應檢附<b>委託</b>單位之計畫核定相關文件，依下列程序由本校各項計畫配合款審議小組審核決定：</p> <p>一、屬教學及課程配合款之計畫，由執行單位或計畫主持人填具申請表及預算表向教務處提出申請，初審通過送交秘書室。</p>	<p>為統一用語，爰將「委託」修改為「補助」。第一項之「學校」修改為「本校」。第二項「委託」修改為「補助」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>二、屬研究計畫配合款之計畫，計畫主持人於獲<u>補助</u>單位核定後，至研究發展處獎補助管理系統填寫配合款申請資料，經本校提升學術研究獎補助案審議委員會初審通過後，以紙本將申請表及預算表送交秘書室。</p> <p>三、非屬前二款配合款之計畫，由執行單位或計畫主持人於計畫獲核定後，填具申請表及預算表向所屬一級單位提出申請，初審通過送交秘書室。</p> <p>前項三款所定計畫，如<u>補助</u>單位要求先確認配合款經費始得提出計畫申請者，得先將申請表及預算表向所屬一級單位與初審單位提出申請，初審通過送交秘書室，由本校各項計畫配合款審議小組審核決定，俟計畫核定後再執行。</p>	<p>二、屬研究計畫配合款之計畫，計畫主持人於獲<u>委託</u>單位核定後，至研究發展處獎補助管理系統填寫配合款申請資料，經本校提升學術研究獎補助案審議委員會初審通過後，以紙本將申請表及預算表送交秘書室。</p> <p>三、非屬前二款配合款之計畫，由執行單位或計畫主持人於計畫獲核定後，填具申請表及預算表向所屬一級單位提出申請，初審通過送交秘書室。</p> <p>前項三款所定計畫，如<u>委託</u>單位要求先確認配合款經費始得提出計畫申請者，得先將申請表及預算表向所屬一級單位與初審單位提出申請，初審通過送交秘書室，由本校各項計畫配合款審議小組審核決定，俟計畫核定後再執行。</p>	
<p>第六條 本校關於第二條提撥配合款之處理原則如下： 一、總計畫或子計畫於本校執行者，依<u>補助</u>單位核定本校執行經費，<u>以</u>至多<u>百</u></p>	<p>第六條 本校關於第二條提撥配合款之處理原則如下： 一、總計畫或子計畫於本校執行者，依<u>委託</u>單位核定本校執行經費至多<u>20%</u>之</p>	<p>一、第一款： 1. 為統一用語，爰將「委託」修改為「補助」。 2. 為符合法制體例，爰將第一款</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>分之二十為原則</u>提撥配合款。但<u>補助單位要求之配合款比例高於前開原則者，從其規定</u>辦理。</p> <p><u>二、補助單位僅訂配合款比例下限，執行單位擬採高於該下限編列時，應於申請時敘明具體理由，且配合款提撥比例應依前款規定辦理。</u></p> <p><u>三、補助單位要求以核定總經費計算配合款者，依補助單位規定辦理。</u></p> <p><u>四、校外單位負責執行之總計畫或子計畫，本校不提撥配合款。</u></p> <p><u>五、配合款提撥以先申請先獲得為原則，直至預算用罄。</u></p>	<p><u>標準提撥配合款。但委託單位要求以核定總經費計算者，依委託單位要求辦理。</u></p> <p>二、校外單位負責執行之總計畫或子計畫，本校不提撥配合款。</p> <p>三、配合款提撥以先申請先獲得為原則，直至預算用罄。</p>	<p>之阿拉伯數字修改為中文數字。</p> <p>3. 為增加配合款使用彈性，後段新增「但補助單位要求之配合款比例高於前開原則者，從其規定辦理。」</p> <p>4. 為統一用語，後段「委託單位要求以核定總經費計算者，依委託單位要求辦理」。其中「委託」均修改為「補助」；並移至新增第三款。</p> <p>二、為管制補助單位訂定配合款比例下限，新增第二款規定「補助單位僅訂配合款比例下限，申請單位擬採高於該下限編列時，應於申請時敘明具體理由，且配合款提撥比例應依前款規定辦理。」。</p> <p>三、原「第二款」款目修改為「第四款」，內容未修訂。</p>

修正條文	現行條文	說明
		四、原「第三款」款目修改為「第五款」，內容未修訂。
第十條 <b>本校</b> 配合款應於補助年度內（學年度）核銷完畢，計畫結案後，若有剩餘款由 <b>本校</b> 收回統籌運用。	第十條 <b>學校</b> 配合款應於補助年度內（學年度）核銷完畢，計畫結案後，若有剩餘款由 <b>學校</b> 收回統籌運用。	為統一用語，爰將「學校」修改為「本校」

## 輔仁大學各項計畫配合款申請提撥辦法（全條文）

114 年 07 月 10 日 113 學年度第 10 次行政會議訂定

- 第一條 為鼓勵本校各單位及專任教師以本校名義向國科會、教育部及其他政府機構（以下簡稱**補助**單位）申請研究、專題、教學及課程等各類補助計畫，以提升本校學術研究風氣、學術地位、研究能量及創新教學方法，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用於**補助**單位要求**本校**提撥配合款，並以本校名義簽約、執行之相關計畫。
- 第三條 前條所定計畫之執行單位或計畫主持人，得依本辦法規定申請**本校**提撥配合款。  
前項計畫主持人以本校專任教師（含專案教學人員及研究人員，不含合聘專任臨床教師）為限，並應已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。  
非屬教學及課程或研究類型之計畫，計畫主持人得為校內行政主管或職員，不受前項限制。
- 第四條 前條第一項所定申請**本校**提撥配合款，應檢附**補助**單位之計畫核定相關文件，依下列程序由本校各項計畫配合款審議小組審核決定：  
一、屬教學及課程配合款之計畫，由執行單位或計畫主持人填具申請表及預算表向教務處提出申請，初審通過送交秘書室。  
二、屬研究計畫配合款之計畫，計畫主持人於獲**補助**單位核定後，至研

究發展處獎補助管理系統填寫配合款申請資料，經本校提升學術研究獎補助案審議委員會初審通過後，以紙本將申請表及預算表送交秘書室。

三、非屬前二款配合款之計畫，由執行單位或計畫主持人於計畫獲核定後，填具申請表及預算表向所屬一級單位提出申請，初審通過送交秘書室。

前項三款所定計畫，如補助單位要求先確認配合款經費始得提出計畫申請者，得先將申請表及預算表向所屬一級單位與初審單位提出申請，初審通過送交秘書室，由本校各項計畫配合款審議小組審核決定，俟計畫核定後再執行。

第五條 前條所定本校各項計畫配合款審議小組，由校長召集副校長、主任秘書與會計主任組成。

第六條 本校關於第二條提撥配合款之處理原則如下：

一、總計畫或子計畫於本校執行者，依補助單位核定本校執行經費，以至多百分之二十為原則提撥配合款。但補助單位要求之配合款比例高於前開原則者，從其規定辦理。

二、補助單位僅訂配合款比例下限，執行單位擬採高於該下限編列時，應於申請時敘明具體理由，且配合款提撥比例應依前款規定辦理。

三、補助單位要求以核定總經費計算配合款者，依補助單位規定辦理。

四、校外單位負責執行之總計畫或子計畫，本校不提撥配合款。

五、配合款提撥以先申請先獲得為原則，直至預算用罄。

第七條 執行單位或計畫主持人於計畫執行完畢後，應於一個月內，將成果報告電子檔送交初審單位及秘書室存查。未依規定繳交者，執行單位或計畫主持人二年內不得再依本辦法提出申請。

第八條 配合款支用項目依補助機關核定之計畫表為編列原則；除補助機關另有規定者外，配合款補助金額應依會計項目按比例分項編列。但執行單位或計畫主持人有特殊需求且屬必要者，經向校長專案簽核獲准者，得為適當之調整。

前項配合款之執行，依本校採購作業辦法及核銷相關規定辦理。

第九條 依本辦法通過提撥配合款者，如涉有違反學術倫理情事並經本校學術倫理審查小組調查屬實並依規定將審查結果以書面通知違反者，除應繳回配合款外，並自受通知之日起二年內不得再依本辦法提出申請。

第十條 本校配合款應於補助年度內（學年度）核銷完畢，計畫結案後，若有剩餘款由本校收回統籌運用。

第十一條 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。

## 第七案

提案單位：學生事務處

案由：修正「輔仁大學學生就學獎補助實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據114年12月10日114學年度第3次學生就學獎補助基金管理委員會會議決議；於115年3月23日之簽呈（公文文號：115D002972）會簽法務室，經使命副校長核准通過。
- 二、本辦法為因應教育部規定及校內各類獎學金法規等可能衍生之獎補助項目，爰將原條文正面表列項目修正為概括性項目，以免漏失。

辦法：本辦法通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

### 「輔仁大學學生就學獎補助實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依據教育部學雜費政策、大學校院辦理學生就學獎補助原則暨相關規定， <u>以及本校特種基金管理辦法第三條第二項</u> 訂定之。	第一條 本辦法依據教育部學雜費政策、大學校院辦理學生就學獎補助原則暨相關規定訂定。	酌修文字。
第二條 <u>本校向學生收取學雜費後，應自本校總收入提撥一定比率經費作為學生獎助學金，其金額不得低於學雜費總收入百分之三，且助學金之比率不得低於提撥數百分之七十。</u> <u>會計室應依前一學年度之學雜費總收入百分之三預先提撥，作</u>	第二條 本校會計室應於每學年度開學一個月內依據學校總收入(不含特別預算)至少2%之額度提報「就學獎補助基金管理委員會」，以作為辦理學生就學獎補助之經費。 本項獎補助經費之核計，不含政府現有之各項學生就學獎補助費（如研究生獎助學	一、依《專科以上學校學雜費收取辦法》第十二條、第十三條規定以及臺教技通字第1142302412號函文，並整併第四條之內容，增訂第一項。 二、配合增訂第一項，現行第一

修正條文	現行條文	說明
<p><u>為新學年度辦理學生就學獎補助之經費，並提報就學獎補助基金管理委員會；於當學年度結束前，應核算當學年度預先提撥之金額是否符合前項規定，如有不足者，應補提之，並提報就學獎補助基金管理委員會。</u></p> <p><u>第一</u>項獎補助經費之核計，不含政府現行各項學生就學獎補助費（如研究生獎助學金、工讀助學金及各類學生就學優待減免等）。</p>	<p>金、工讀助學金及各類學生就學優待減免）。</p>	<p>項、第二項向後遞移，並酌修文字。</p>
<p>第三條 <u>本校辦理學生就學獎補助之</u>經費應設「輔仁大學學生就學獎補助基金」帳戶存放，<u>並</u>專用於學生就學獎補助，不得移作他用。</p>	<p>第三條 <u>本項經費須專款專用，且每學年度至少應執行百分之八十額度，剩餘款及孳息部分，應設「輔仁大學學生就學獎補助基金」帳戶存放(由總務處開立，科目代號一二四〇)</u>，專用於學生就學獎補助，不得移作他用。</p>	<p>一、刪除年度執行率及剩餘款處理等細項規範，改以精簡文字統一規範經費存放方式及使用規範。</p> <p>二、會計項目已依教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」調整，且此部分資訊並無列於本辦法中之必要，爰刪除「(由總務處開立，科</p>

修正條文	現行條文	說明
		目代號一二四○)」等文字。
<p>第四條 <u>(刪除)</u></p>	<p>第四條 本項經費之運用，其中助學金占獎助學金比例不得低於提撥數之70%。</p>	<p>一、本條刪除。 二、現行條文文字移列至第二條第一項，並整併相關文字。</p>
<p>第<u>四</u>條 本校辦理就學獎補助項目<u>如下</u>： 一、獎學金。 二、助學金。 前項各款就學獎補助項目，依其相關規定或辦法辦理。</p>	<p>第<u>五</u>條 本校辦理就學獎補助項目： 一、<u>獎學金、獎勵金</u>。 二、助學金。 三、<u>學生急難救助金</u>。 四、<u>補助金</u> 前項各款就學獎補助項目，依其相關規定或辦法辦理。</p>	<p>一、配合第四條刪除，現行第四條後之條號向前遞移。 二、現行第一項第一款、第三款、第四款所列之「獎勵金」、「學生急難救助金」及「補助金」，依本校會計科目分類皆歸屬於獎學金或助學金項下。為與實際會計分類一致，爰予以整併調整。 三、第一項第二款及第二項未修正。</p>
<p>第<u>五</u>條 <u>本校</u>應於現有編制員額內設置專責單位配置專人，並結合導師制度，對於所有經濟上需要協助之學生提供諮詢協助。</p>	<p>第六條 應於現有編制員額內設置專責單位配置專人，並結合導師制度，對於所有經濟上需要協助之學生提供諮詢協助。</p>	<p>配合第四條刪除，現行第四條後之條號向前遞移，並酌修文字。</p>
<p>第<u>六</u>條 <u>為加強多方宣導本校獎助學金</u>，本校<u>下列</u></p>	<p>第七條 本校招生時應由各單位提供下列資訊，並交</p>	<p>一、配合第四條刪除，現行第四</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>單位應上網公布之資訊如下：</p> <p>一、<u>總務處</u>：公布當年度的收費項目及標準。</p> <p>二、<u>各相關單位</u>：公布本校對於經濟上有困難者之協助措施。</p> <p>三、<u>各業務權責單位</u>：加強宣導政府目前已有之就學補助措施(如就學貸款、<u>全校性獎助學金</u>、工讀助學金、就學優待、減免等)。</p>	<p>由資訊中心上網公布，所提供資訊包括：</p> <p>一、當年度的收費項目及標準(由總務處提供)。</p> <p>二、對於經濟上有困難者，學校所能提供的協助措施(由各相關單位提供)。</p> <p>三、加強宣導政府目前已有之就學補助措施(如就學貸款、<u>研究生獎助學金</u>、工讀助學金、就學優待、減免等，由各業務權責單位提供)。</p>	<p>條後之條號向前遞移。</p> <p>二、配合本校獎學金多元宣導需求，爰將現行本文「本校招生時」修正為「本校下列單位應上網公布之資訊如下」，並酌修各款文字，以擴大資訊揭露範圍並提高宣導效益。</p> <p>三、因各單位可至後台系統發布資訊，無須經由資訊中心，爰刪除本文中「交由資訊中心」等文字。</p> <p>四、為使宣導內容更為全面，不僅限於研究生相關獎助措施，並加強全校各類獎助學金之宣導，爰將現行第三款中之「研究生獎助學金」修正為「全校性獎助學金」。</p>
<p>第八條 <u>(刪除)</u></p>	<p>第八條 年度收支決算經合格會計師簽證後由會計室予以公布。</p>	<p>一、本條刪除。</p> <p>二、現行第八條屬既有行政程</p>

修正條文	現行條文	說明
		序，依現行法規及本校作業流程均已例行辦理，無重複規範於本辦法中之必要，爰予刪除。
<p><b>第七條</b> 本校應於每學年度結束後三個月內，由使命單位、人事室、教務處、學務處等各業務承辦單位將執行成效提報學務處彙整呈報教育部，有關清冊存校備查。</p>	<p><b>第九條</b> 本校應於每學年度結束後三個月內，由使命單位、人事室、教務處、學務處等各業務承辦單位將執行成效提報學務處彙整呈報教育部，有關清冊存校備查。</p>	配合第四條、第八條刪除，現行第四條、第八條後之條號向前遞移。
<p><b>第八條</b> 本辦法經學生就學獎補助基金管理委員會、行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	<p><b>第十條</b> 本辦法經學生就學獎補助基金管理委員會、行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	配合第四條、第八條刪除，現行第四條、第八條後之條號向前遞移。

## 輔仁大學學生就學獎補助實施辦法（全條文）

教育部台（88）高（四）字第 88008532 號函備查  
本校 87 學年度第 5 次行政會議通過  
本校 92 學年度第 4 次行政會議通過  
教育部台（92）高（四）字第 0920195526 號函備查  
93 年 9 月 27 日學生就學獎補助基金管理委員會會議修正  
93 年 10 月 7 日 93 學年度第 2 次行政會議通過  
96 年 6 月 22 日學生就學獎補助基金管理委員會會議修正  
96 年 9 月 6 日 96 學年度第 1 次行政會議通過  
99 年 10 月 15 日學生就學獎補助基金管理委員會會議修正  
99 年 12 月 16 日 99 學年度第 4 次行政會議通過  
101 年 3 月 8 日 100 學年度第 6 次行政會議修訂通過  
107 年 6 月 6 日 106 學年度第 4 次學生就學獎補助基金管理委員會會議修正通過  
107 年 9 月 13 日 107 學年度第 1 次行政會議修正通過  
114 年 12 月 10 日 114 學年度第 3 次學生就學獎補助基金管理委員會會議修正通過

- 第一條 本辦法依據教育部學雜費政策、大專校院辦理學生就學獎補助原則暨相關規定，以及本校特種基金管理辦法第三條第二項訂定之。
- 第二條 本校向學生收取學雜費後，應自本校總收入提撥一定比率經費作為學生獎助學金，其金額不得低於學雜費總收入百分之三，且助學金之比率不得低於提撥數百分之七十。  
會計室應依前一學年度之學雜費總收入百分之三預先提撥，作為新學年度辦理學生就學獎補助之經費，並提報就學獎補助基金管理委員會；於當學年度結束前，應核算當學年度預先提撥之金額是否符合前項規定，如有不足者，應補提之，並提報就學獎補助基金管理委員會。  
第一項獎補助經費之核計，不含政府現行各項學生就學獎補助費（如研究生獎助學金、工讀助學金及各類學生就學優待減免等）。
- 第三條 本校辦理學生就學獎補助之經費應設「輔仁大學學生就學獎補助基金」帳戶存放，並專用於學生就學獎補助，不得移作他用。
- 第四條 本校辦理就學獎補助項目如下：  
一、獎學金。  
二、助學金。  
前項各款就學獎補助項目，依其相關規定或辦法辦理。
- 第五條 本校應於現有編制員額內設置專責單位配置專人，並結合導師制度，對於所有經濟上需要協助之學生提供諮詢協助。
- 第六條 為加強多方宣導本校獎助學金，本校下列單位應上網公布之資訊如下：  
一、總務處：公布當年度的收費項目及標準。  
二、各相關單位：公布本校對於經濟上有困難者之協助措施。  
三、各業務權責單位：加強宣導政府目前已有之就學補助措施（如就學貸款、全校性獎助學金、工讀助學金、就學優待、減免等）。
- 第七條 本校應於每學年度結束後三個月內，由使命單位、人事室、教務處、學務處等各業務承辦單位將執行成效提報學務處彙整呈報教育部，有關清冊存校備查。
- 第八條 本辦法經學生就學獎補助基金管理委員會議、行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

## 第八案

提案單位：民生學院

案由：提請審議民生學院新大樓建築案。

說明：

- 一、依據115年4月13日114學年度第二次校園整體規劃委員會決議；並依據115年4月16日之簽呈（公文文號：115D004108），115年4月28日經校長核准通過。
- 二、本校在台復校已逾六十年，本院現有主要教學與實作場域，輔園與秉雅樓，多已使用逾四、五十年，樓層高度受限、空間配置老舊，機電系統與專業設施亦未能全面符合現行法規與教學需求，已難以支撐現代化教學、研究與產學合作之發展。
- 三、本院提請於輔園原址重建新大樓，本案採三年期分階段推動，整體工程及相關費用約新臺幣15億餘元，並透過工程管理制度、物價調整費編列及風險控管機制，確保工程品質與財務可行性。
- 四、本案計畫書如附件。

辦法：本案通過後，**續送董事會議報告，並依程序提案校務會議審議。**

決議：**通過本案。有關本案基本與法定空間、校方與民生學院財務責任、募款機制、工程啟動條件、新大樓維運基金及後續提案行政程序等面向，依據115年4月30日民生學院新大樓建置計畫討論會議結論事項辦理（如附件）。**

時間：115 年 4 月 30 日 (四) 上午 9 時

地點：董事會會議室(于斌樓四樓)

主席：楊副校長志顯

出席：彭副校長正浩、郭院長孟怡、邱總務長奕文(請假)、陳副總務  
長盈宇、邱會計主任淑芬、朱中心主任嘉綺、劉組長昭志

列席：民生學院簡沛娟秘書、董佳欣技士

紀錄：田秘書建菁

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

- 一、民生學院簽請同意民生學院新大樓建築案提送 115 年 5 月 7 日 114 學年度第 8 次行政會議審議，行政副校長擬辦意見：「115 年 4 月 30 日將就本案基本與法定空間、校方與民生學院財務責任、募款機制、工程啟動條件、新大樓維運基金及後續提案行政程序等面向進行討論並建議原則或方案，以利行政會議審議。...」，115 年 4 月 28 日奉校長核定。
- 二、請民生學院說明自校園整體規劃會議後針對計畫書所做修改情形 (如無則免)。

參、討論事項

案由一：本案基本與法定空間、校方與民生學院財務責任、募款機制、工程啟動條件、新大樓維運基金及後續提案行政程序等面向之規劃原則或方案，請討論。

說明：依報告事項一簽核意見辦理。

結論事項：

一、本案基本與法定空間

(一)基本空間：基地範圍內原建築物室內、外全校性空間 (如餐廳、FU JEN PLAZA... 等)。

(二)法定空間：為符合相關法規及政策要求之事項及建設工

程(如停車場、綠美化工程、機電室、綠建築等級、太陽能板...等)。

## 二、校方與民生學院財務責任

- (一)校方希望新增統籌運用之空間(不含本案基本空間及法定空間),原則由學校整體財務規劃(含募款)支應。
- (二)本案基本空間、法定空間及民生學院教學、研究、產學及專業實作使用空間,原則由民生學院負責募款籌措相關建設經費。

## 三、募款機制

- (一)除原則由校方支應之經費外,募款計畫由民生學院主責,校方協同推動辦理。
- (二)如募款經費未如預期,新大樓建案決議不啟動,民生學院表示已募得之經費將進行秉雅樓優化,募款時會向捐款者同步說明。

## 四、工程啟動條件

- (一)整體經費籌措達85%以上時,始啟動設計監造建築師遴選作業及後續建造相關程序。
- (二)民生學院各項運作良好(含招生、教學、研究、服務等面向)。

五、新大樓維運基金:請於整體經費中編列至少3年之維運經費。

## 六、後續提案行政程序:

- (一)行政會議審議通過:114-8 行政會議
- (二)向董事會報告規劃進程:115/7 董事會
- (三)提送校務會議審議:115-1 校務會議
- (四)提送董事會審議。

肆、臨時動議:無

伍、散會。

## 第九案

### 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115年3月19日114學年第2次提升學術研究獎補助案審議委員會會議決議；並依據115年4月8日之簽呈（公文文號：115D003584）並會簽法務室，經資源與事業發展副校長核准通過。
- 二、為提升研發成果運用效益並鼓勵推廣應用，增訂技術移轉獎勵級距；另因教育部校庫資料並無統計新型專利，刪除新型專利獎勵。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
<p>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：</p> <p>一、產學合作獎勵分A、B、C三級，分級給予獎勵金：</p> <p>(一)A級：單一計畫行政管理費經費達<u>十五</u>萬元以上者，以行政管理費百分之三十為獎勵金。</p> <p>(二)B級：單一計畫行政管理費經費達<u>七萬五</u>仟元但未滿<u>十五</u>萬元</p>	<p>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：</p> <p>一、產學合作獎勵分A、B、C三級，分級給予獎勵金：</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>一、為提升本校研發成果運用效益，並鼓勵發明人及創作人積極推廣及運用研發成果，故於第一項第二款增訂獎勵級距。</p> <p>二、因教育部校庫資料並無統計新型專利，且參考他校相關之專利獎勵亦無新型專利項目，爰刪除第一項第四款之新型專利獎勵。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>者，以行政管理費百分之二十為獎勵金。</p> <p>(三)C級：單一計畫行政管理費經費未滿<u>七萬五</u>仟元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。</p> <p>二、技術移轉獎勵分A、<u>B、C、D、E、F</u>六級，依學年度累計授權金及衍生利益金總額以下列標準分級核發獎勵金，屬國科會成果技術移轉案件者，每案另加發獎勵金一萬元整：</p> <p>(一)A級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額<u>兩百五十萬以上</u>者，獎勵金<u>八</u>萬元整。</p> <p>(二)B級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額<u>兩百萬以上未滿兩百五十萬元</u>者，獎勵金<u>七</u>萬元整。</p> <p><u>(三)C級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額一百五十萬元以上未滿兩百萬</u></p>	<p>者，以行政管理費百分之二十為獎勵金。</p> <p>(三)C級：單一計畫行政管理費經費未滿<u>柒萬伍</u>仟元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。</p> <p>二、技術移轉獎勵分A、B二級，分級給予獎勵金：</p> <p>(一)A級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額<u>超過參拾萬元</u>者，獎勵金<u>壹萬</u>元整。</p> <p>(二)B級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額<u>超過壹佰萬元</u>者，獎勵金<u>參萬</u>元整。</p> <p>三、著作授權獎勵分A、B二級，分級給予獎勵金：</p> <p>(一)A級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額<u>超過拾萬元</u>者，獎勵金<u>伍仟</u>元整。</p> <p>(二)B級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額<u>超過參拾萬元</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
<p><u>元者，獎勵金五萬元整。</u></p> <p><u>(四)D級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額一百萬元以上未滿一百五十萬元者，獎勵金三萬元整。</u></p> <p><u>(五)E級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額五十萬元以上未滿一百萬元者，獎勵金兩萬元整。</u></p> <p><u>(六)F級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額三十萬元以上未滿五十萬元者，獎勵金一萬元整。</u></p> <p>三、著作授權獎勵分A、B二級，分級給予獎勵金：</p> <p>(一)A級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過<u>十</u>萬元者，獎勵金<u>五</u>千元整。</p> <p>(二)B級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過<u>三十</u>萬元者，獎勵金<u>一</u>萬</p>	<p>者，獎勵金<u>壹</u>萬元整。</p> <p>四、獲得中華民國發明專利者，每件獎勵新台幣<u>壹萬伍仟</u>元整、<u>新型專利</u>每件獎勵金<u>伍仟</u>元整；獲得國外發明專利者，每件獎勵新台幣<u>參萬</u>元整、<u>新型專利</u>每件獎勵金<u>壹萬</u>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。</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款，該年度符合<u>第三條</u>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。</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>元整。</p> <p>四、獲得中華民國發明專利者，每件獎勵新台幣<u>二萬五</u>仟元整；獲得國外發明專利者，每件獎勵新台幣<u>三</u>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。</p> <p><u>前項第一款之產官學研之產學合作計畫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。計畫已獲校內補助、行政管理費已簽請降低或挪作他用者，不再給予獎勵金。</u></p> <p>獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款<u>支應</u>，該年度符合<u>本</u>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<u>由本校</u>「<u>提升學術研究獎補助審議委員會</u>」議定之。</p>		

## 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

- 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(含教育部大專院校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。
  - 四、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十五萬元以上者，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七萬五仟元但未滿十五萬元者，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七萬五仟元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。
  - 二、技術移轉獎勵分 A、B、C、D、E、F 六級，依學年度累計授權金及衍生利益金總額以下列標準分級核發獎勵金，屬國科會成果技術移轉案件者，每案另加發獎勵金一萬元整：
    - (一)A 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額兩百五十萬以上者，獎勵金八萬元整。
    - (二)B 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額兩百萬以上未滿兩百五十萬元者，獎勵金七萬元整。
    - (三)C 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額一百五十萬元以上未滿兩百萬元者，獎勵金五萬元整。
    - (四)D 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額一百萬元以上未滿一百五十萬元者，獎勵金三萬元整。
    - (五)E 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額五十萬元以上未滿一百萬元者，獎勵金兩萬元整。
    - (六)F 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額三十萬元以上未滿五十萬元者，獎勵金一萬元整。
  - 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十萬元者，獎勵金五仟元整。
    - (二)B 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過三十萬元者，獎勵金一萬元整。
  - 四、獲得中華民國發明專利者，每件獎勵新台幣一萬五仟元整；獲得國外發明專利者，每件獎勵新台幣三萬元整。同一研發成果如獲不同地區專利，以擇優獎勵乙次為原則。

前項第一款之產官學研之產學合作計畫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。計畫已獲校內補助、行政管理費已簽請降低或挪作他用者，不再給予獎勵金。

獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款支應，該年度符合本條獎勵資格之獎勵金總額大於年度預算時，所需經費來源另由本校「提升學術研究獎補助審議委員會」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升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。

註:本辦法由 114 學年度結案之產學案適用。

## 第十案

提案單位：事業發展處

案由：修正「輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年12月17日114學年度第3次「輔仁大學技術移轉及專利委員會」會議決議辦理，及115年4月14日之簽呈(公文文號：115D003876)並會簽法務室，經資源與事業發展副校長核准通過。
- 二、修訂第九條、第十一條、第十三條及第二十一條，修正維護年限用詞、新增技轉對象、新增文字，以及新增保密之人員。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

### 「輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條 本校研發成果及專利權之維護、終止及讓與，其處理原則如下：</p> <p>一、專利權獲准後，<u>超過三年之專利</u>，由事業處提送技轉委員會審議檢討該專利繼續維護之必要性。</p> <p>二、經技轉委員會決議繼續維護之專利，本校或附設機構得繼續維護下一階段專利權，其專利維護費用，第四年至第六年依本校或附設機構人員之發明人或創作人依第八條選擇之方案對應<u>下</u></p>	<p>第九條 本校研發成果及專利權之維護、終止及讓與，其處理原則如下：</p> <p>一、專利權獲准後，<u>屬本校或附設機構所有者</u>，除法令另有規定外，其維護年限一律<u>以三年為原則</u>，<u>第四年起每隔三年</u>由事業處提送技轉委員會審議檢討該專利繼續維護之必要性。</p> <p>二、經技轉委員會決議繼續維護之專利，本校或附設機構得繼續維護下一階段專利權，其專利維護費用，第</p>	<p>一、酌修第一款之文字。</p> <p>二、將現行第二款下方所列「第七年起依發明人負擔 70%、本校或附設機構負擔 30%之比例分攤」等內容移至第二款，並酌修文字。</p> <p>三、將現行第二款下方所列「不繼續維護之專利，其發明人願意自費繼續維護者，得依發明人負擔 90%、本校負擔 10%之比例分攤，該專利之專利權人仍為本校」等內容增訂為第三款，並酌修文字。</p> <p>四、配合增訂第三款，現</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>列比率分攤，第七年起依發明人或創作人負擔 70%、本校或附設機構負擔 30%之比率分攤：</u></p> <p><u>(一)選擇甲方案者：</u> 本校或附設機構分攤比率：60%，發明人或創作人分攤比率：40%。</p> <p><u>(二)選擇乙方案者：</u> 本校或附設機構分攤比率：50%，發明人或創作人分攤比率：50%。</p> <p><u>(三)選擇丙方案者：</u> 本校或附設機構分攤比率：30%，發明人或創作人分攤比率：70%。</p> <p><u>三、經技轉委員會決議不繼續維護之專利，其發明人或創作人願意自費繼續維護者，依發明人或創作人負擔 90%、本校或附設機構負擔 10%之比率分攤，<u>但</u>該專利之專利權人仍為本校。</u></p> <p><u>四、研發成果代表人如離職、退休或死亡，且共同研發人或創作人無意願承接時，由事業發展處依第一款程序處理。</u></p> <p><u>五、本校與他人共有之專利權，其維護與終止</u></p>	<p>四年至第六年依本校或附設機構人員之發明人或創作人依第八條選擇之方案對應比例：</p> <p>甲、本校或附設機構分攤比率：60%，發明人或創作人分攤比率：40%。</p> <p>乙、本校或附設機構分攤比率：50%，發明人或創作人分攤比率：50%。</p> <p>丙、本校或附設機構分攤比率：30%，發明人或創作人分攤比率：70%。</p> <p><u>第七年起依發明人負擔 70%、本校或附設機構負擔 30%之比例分攤。如為本校或附設機構不繼續維護之專利，其發明人願意自費繼續維護者，<u>得</u>依發明人負擔 90%、本校負擔 10%之比例分攤，該專利之專利權人仍為本校。</u></p> <p>三、研發成果代表人如離職、退休或死亡，且共同研發人或創作人無意願承接時，由事業發展處依第一款程序處理。</p>	<p>行第三款及其後之款次向後遞移，並將現行第九款中之「依第七款規定」修正為「依第八款規定」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>之處理，應以契約明訂之。</p> <p><b>六</b>、研發成果經推廣一定合理期間後，評估無授權使用或技術服務之效益者，送經技轉委員會辦理研發成果讓與相關評估後，應將得讓與內容公告周知。於第三人請求讓與時，屬國科會計畫之研發成果，應備函檢具相關文件向國科會申請讓與第三人，經國科會審查獲同意者，應於讓與後報國科會備查。逾三個月無人請求讓與時，得提送技轉委員會審議後，函報國科會申請終止維護。</p> <p><b>七</b>、如研發成果屬其他政府部門者，依其規定辦理讓與或終止程序。</p> <p><b>八</b>、研發成果符合下列條件時，得送經技轉委員會同意辦理研發成果讓與相關評估，屬國科會計畫之研發成果報請國科會同意後，始得將研發成果以共有方式無償讓與部分持分子創作人：  (一)讓與有助於研發成果的推廣運用與再發展。</p>	<p>四、本校與他人共有之專利權，其維護與終止之處理，應以契約明訂之。</p> <p>五、研發成果經推廣一定合理期間後，評估無授權使用或技術服務之效益者，送經技轉委員會辦理研發成果讓與相關評估後，應將得讓與內容公告周知。於第三人請求讓與時，屬國科會計畫之研發成果，應備函檢具相關文件向國科會申請讓與第三人，經國科會審查獲同意者，應於讓與後報國科會備查。逾三個月無人請求讓與時，得提送技轉委員會審議後，函報國科會申請終止維護。</p> <p>六、如研發成果屬其他政府部門者，依其規定辦理讓與或終止程序。</p> <p>七、研發成果符合下列條件時，得送經技轉委員會同意辦理研發成果讓與相關評估，屬國科會計畫之研發成果報請國科會同意後，始得將研發成果以共有方式無償讓與部分持分子創作人：  (一)讓與有助於研發</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>(二)本校與發明人或創作人已就本項共有研發成果作價投資營利事業之投資條件為具體約定。</p> <p>(三)研發成果仍由本校管理及運用。</p> <p><b>九</b>、前款研發成果作價投資所獲得之收入，本校應連同創作人所獲得之部分，就其全額依國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第13條規定比率一併繳交國科會。</p> <p><b>十</b>、依第<b>八</b>款規定經國科會同意者，應於同意後三個月內完成契約簽訂及作價投資入股作業。</p>	<p>成果的推廣運用與再發展。</p> <p>(二)本校與發明人或創作人已就本項共有研發成果作價投資營利事業之投資條件為具體約定。</p> <p>(三)研發成果仍由本校管理及運用。</p> <p>八、前款研發成果作價投資所獲得之收入，本校應連同創作人所獲得之部分，就其全額依國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第13條規定比率一併繳交國科會。</p> <p>九、依第七款規定經國科會同意者，應於同意後三個月內完成契約簽訂及作價投資入股作業。</p>	
<p>第十一條 研發成果技術移轉之原則如下：</p> <p>一、以有償授權為原則。</p> <p>二、<u>以公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象。</u></p> <p>三、若未能依本條第一、二款原則辦理授權時，應符合下列要件，經技轉委員會審議通過後，</p>	<p>第十一條 研發成果技術移轉之原則如下：</p> <p>一、以有償授權為原則。</p> <p>二、<u>以國內廠商為優先。</u></p> <p>三、若未能依本條第一、二款原則辦理授權時，應符合下列要件，經技轉委員會審議通過後，始得無償使用、授權國外對象：</p>	<p>一、修正第二款，技轉對象原以「國內廠商為優先」，擴增為「公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象」。</p> <p>二、第一款、第三款、第四款未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>始得無償使用、授權國外對象：</p> <p>(一)無償使用：學術研究、教育或公益用途。</p> <p>(二)授權國外對象，應符合下列要件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國內無具承接意願之對象。</li> <li>2. 國內無具承接能力之對象。</li> <li>3. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。</li> <li>4. 授權國外對象將更有利於國家整體發展。</li> </ol> <p>四、以非專屬授權為原則。但有下列情事之一者，經技轉委員會審議通過後，得專案申請專屬授權：</p> <p>(一)為避免業界不當競爭致妨礙產業發展者。</p> <p>(二)研發成果之技術移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。</p> <p>(三)技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術</p>	<p>(一)無償使用：學術研究、教育或公益用途。</p> <p>(二)授權國外對象，應符合下列要件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國內無具承接意願之對象。</li> <li>2. 國內無具承接能力之對象。</li> <li>3. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。</li> <li>4. 授權國外對象將更有利於國家整體發展。</li> </ol> <p>四、以非專屬授權為原則。但有下列情事之一者，經技轉委員會審議通過後，得專案申請專屬授權：</p> <p>(一)為避免業界不當競爭致妨礙產業發展者。</p> <p>(二)研發成果之技術移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。</p> <p>(三)技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。</p>	

修正條文	現行條文	說明
者。		
<p>第十三條 本校之專利讓與，應符合政府相關法令，專利讓與程序如下：</p> <p>一、讓與公告。</p> <p>二、廠商應提交<u>所</u>公告專利讓與之相關表件。</p> <p>三、專利權讓與，應經技轉委員會審議。</p> <p>四、簽訂契約書，應依法進行讓與登記。</p> <p>五、事業處依前款契約收取報償並進行分配。</p>	<p>第十三條 本校之專利讓與，應符合政府相關法令，專利讓與程序如下：</p> <p>一、讓與公告。</p> <p>二、廠商應提交公告專利讓與之相關表件。</p> <p>三、專利權讓與，應經技轉委員會審議。</p> <p>四、簽訂契約書，應依法進行讓與登記。</p> <p>五、事業處依前款契約收取報償並進行分配。</p>	<p>一、酌修第二款之文字。</p> <p>二、第一款、第三款至第五款未修正。</p>
<p><b>第五章 迴避、<u>保密</u>及權益保障</b></p>	<p><b>第五章 迴避及權益保障</b></p>	<p>新增「<u>保密</u>」等文字。</p>
<p>第二十一條 科研成果之相關機密保護事項，應配合各部會有關政策及規範，包括依國家安全法、臺灣地區與大陸地區人民關係條例及「政府資助國家核心科技研究計畫安全管理手冊」等規定辦理。</p> <p>本校智慧財產權於申請獲准前，<u>發明人及創作人、管理單位、技轉委員會委員，以及經手會簽文件之相關人員均</u>負有保密義務，應妥善保存<u>相關資料</u>，<u>且</u>不得洩漏予任何第三人。至於非</p>	<p>第二十一條 科研成果之相關機密保護事項，應配合各部會有關政策及規範，包括依國家安全法、臺灣地區與大陸地區人民關係條例及「政府資助國家核心科技研究計畫安全管理手冊」等規定辦理。</p> <p>本校智慧財產權於申請獲准前，<u>所有資料如列為機密文件者，相關業務承辦人員及其主管</u>負有保密義務，應妥善保存，<u>並</u>不得洩漏<u>相關資料</u>予任何第三人。至於非相關業務承辦人員及</p>	<p>增修第二十一條第二項，正面表列應負保密責任之人員。</p> <p>新增第二十一條第三項，約定參與技轉之廠商，亦應負保密責任。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>相關業務承辦人員及其主管，則不得任意要求複印或出示於第三人。</p> <p><u>依本辦法辦理技術移轉時，承辦單位、其他參與人員，以及申請技術移轉或授權之廠商（含個人）均負有保密之義務。</u></p> <p>事業處對已獲得之智慧財產權，應定期整理予以公開。智慧財產權文件於智慧財產權有效期結束或權利讓與後，得予以銷毀或移交與受讓人。無論研發成果有無申請或取得任何智慧財產權，凡依其性質、契約約定或法令規定應予保密者，發明人或創作人皆應保密，不得對外揭露，亦不得為自己或第三人利益利用該等成果。</p>	<p>其主管，則不得任意要求複印或出示於第三人。</p> <p>事業處對已獲得之智慧財產權，應定期整理予以公開。智慧財產權文件於智慧財產權有效期結束或權利讓與後，得予以銷毀或移交與受讓人。無論研發成果有無申請或取得任何智慧財產權，凡依其性質、契約約定或法令規定應予保密者，發明人或創作人皆應保密，不得對外揭露，亦不得為自己或第三人利益利用該等成果。</p>	

# 輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法 (全條文)

97.09.18	97 學年度第 1 次行政會議通過
99.09.09	99 學年度第 1 次行政會議通過
100.03.10	99 學年度第 6 次行政會議通過
102.01.17	101 學年度第 5 次行政會議通過
104.07.09	103 學年度第 10 次行政會議通過
106.03.09	105 學年度第 6 次行政會議通過
107.09.13	107 學年度第 1 次行政會議通過
109.12.10	109 學年度第 4 次行政會議通過
110.05.06	109 學年度第 8 次行政會議通過
111.09.08	111 學年度第 1 次行政會議通過
112.07.04	111 學年度第 10 次行政會議通過
113.01.11	112 學年度第 5 次行政會議通過
113.06.13	112 學年度第 9 次行政會議通過

## 第一章 總則

第一條 本校為有效管理及運用研究發展成果(以下簡稱研發成果),鼓勵創新、提升研究水準,並促進產業發展與社會福祉,特參酌「科學技術基本法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」,訂定本辦法。

第二條 本辦法用詞定義如下:

- 一、研發成果：指因研究發展所產生之知識、技術、著作、雛形產品、產品外觀設計、專利權、著作權、商標權、積體電路電路布局、電腦軟體、營業秘密及其他技術資料等智慧財產權或智慧之產出。
- 二、本校人員：指本校及附設機構專任有給之教職員工、研究人員(含約聘僱人員、研究助理等)。
- 三、本校資源：指本校及附設機構設施、設備、材料、人員、名義及依產學合作計畫約定歸屬於本校之資源。
- 四、附設機構：係指輔仁大學組織規程所規範之附設醫院或醫療相關機構。
- 五、專利費用：指在專利申請或維護過程中所生費用，包括專利申請費、專利補正費或申復費、專利證書費、專利年費、專利事務所服務費、生物材料寄存費用及其他依法令應繳納之專利規費。
- 六、技術移轉：指研發成果授權他人利用或將相關權利移轉、讓與予他人。
- 七、研發成果收益：指研發成果經授權、技術移轉、讓與及其衍生權益所得，包括但不限於簽約金、授權金、權利金、商品銷售所獲之衍生利益金、技術作價股權、商標授權金、協調、調解、和解、仲裁、訴訟等爭端解決機制所得補償金、賠償金、和解金、違約金以及其他類似性質之收入等。
- 八、權益收入淨額：指研發成果經運用後所取得之收益，扣除依法規定應繳納之稅金、委託推廣費用、專利費用、各項成本、補助單位應先行分配之權益收入及契約約定之相關費用後，為權益收入淨額。扣除額度以該次研發成果收益之40%為上限，不足部份得就同一技術另為授權或移轉之研發成果收益中扣除。

九、智財或技術管理營運基金：指辦理推廣研發成果技術移轉之各項營運成本，以權益收入淨額之15%納入產學資源整合中心展業基金使用。

第三條 管理單位及審議機構：

- 一、本校及附設機構研發成果管理、運用及推廣由本校事業發展處（以下簡稱事業處）承辦。研發成果之專利申請、維護、技術移轉及權益分配均依本辦法辦理。
- 二、為審議本校及附設機構研發成果申請專利及技術移轉等案件，促進本校研發成果運用之效益，設立技術移轉及專利委員會（以下簡稱技轉委員會）。技轉委員會之組成、職掌及運作方式如下：
  - （一）技轉委員會置委員七至十五人，由資源與事業發展副校長擔任召集人，其餘委員由事業長、相關學院院長、產學資源整合中心主任及校內外專家二至三人組成，並得視個案情形邀請發明人或創作人列席。委員由校長聘任之，任期兩年，得連任，其中校內外專家得依每一個案臨時遴聘之；相關學院院長如不克擔任委員，得各推薦一人報請校長聘任之。
  - （二）技轉委員會得視業務需要，不定期舉行會議。
  - （三）技轉委員會委員對各項審議案件負保密義務，與審議案件具有利害關係者應自行迴避。
  - （四）技轉委員會之職權如下：
    1. 研發成果產業化之評估。
    2. 技術移轉策略規劃。
    3. 專利申請、維護與讓與。
    4. 其他專利及技術移轉相關事宜。

第四條 本校人員於職務上或利用本校或附設機構資源完成之研發成果，其智慧財產權歸屬本校所有。但契約另有約定者，從其約定。若研發成果有資助機關補助者，應依照資助機關規定辦理。

依前項規定，智慧財產權歸屬於本校者，發明人或創作人享有姓名表示權。

第一項所稱職務上之研究成果，指發明人或創作人於下列情形下產生之研究成果：

- 一、由本校或本校之附設機構編列預算，補助、委辦或出資所產生之研發成果。
- 二、由政府機關補助、委辦或出資予本校或本校之附設機構進行研發所產生之研發成果。
- 三、本校或本校之附設機構受前款以外之委託進行研發所產生之研發成果。

第五條 發明人或創作人之研究成果非職務上所為者，其智慧財產權歸屬於發明人或創作人。

發明人或創作人應於前項研究成果完成時，以書面通知本校事業處，並應告知創作過程。未為通知者，該研究成果視為職務上所為。本校事業處受前項通知後，將為調查確認，以判定其權利歸屬。

## 第二章 研發成果申請專利、維護、讓與及終止

- 第六條 職務上所產生之研發成果，發明人或創作人應配合進行下列程序：
- 一、由發明人或創作人填具專利申請相關表件後，送交事業處辦理。
  - 二、事業處於收受前款申請文件並確認無誤後，送交專家進行書面審查。審查專家應簽署保密同意書。
  - 三、專家審查後提出推薦者，由事業處彙整專家意見，提送技轉委員會審議，決定是否提出專利申請及申請之國別等。
  - 四、技轉委員會決議通過後，由本校委任相關專利事務所辦理申請專利及相關程序，專利費用依第八條規定分攤，第四年起之維護費用依第九條規定分攤。
  - 五、自費申請專利者，應填具「輔仁大學暨附設機構研發成果自行申請專利表」向事業處提出申請，經事業處內部簽核同意，並由事業處於技轉委員會報告核備。若考量時效因素需先行申請者，可同時依第一至三項程序進行申請。
- 發明人或創作人於職務上或利用本校或附設機構資源完成之研發成果，未依本條所述程序申請之專利或已獲證之專利者，應以書面通知事業處，續送委員會審議。
- 依前項送委員會審議結果由本校管理、維護及推廣之研發成果，依第八條及第九條規定分攤後續領證及專利維護費，並由本校或附設機構負擔該專利轉讓規費。
- 依第二項辦理之研發成果，經委員會審議結果該專利權之剩餘期限過短或顯無技術移轉機會，仍由本校管理及推廣，本校或附設機構得負擔該專利轉讓規費，惟後續專利申請相關費用、專利維護費用由發明人或創作人全額自行負擔。
- 第七條 本校審查專利案時應依據創作內容、發明人或創作人自行評鑑、前案檢索及專家審查意見，視本校或附設機構實質負擔金額，對研發成果之可專利性及潛在商業價值進行評估。
- 技轉委員會應依據發明內容之商業價值、發明人或創作人專利申請紀錄與技術移轉績效、校內相關預算以及是否為本校重點發展項目等因素，決定專利費用分攤方案及申請國別。
- 第八條 經技轉委員會決議通過據以申請專利者，其專利費用依下列原則分攤：
- 一、專利費用扣除補助機關補助金額後，其餘專利申請、領證及一至三年費用之負擔比率由本校或附設機構人員之發明人或創作人依下列方案自行選擇其中之一：
    - 甲、本校或附設機構分攤比率：90%，發明人或創作人分攤比率：10%。
    - 乙、本校或附設機構分攤比率：60%，發明人或創作人分攤比率：40%。
    - 丙、本校或附設機構分攤比率：30%，發明人或創作人分攤比率：70%。
  - 二、審查過程中發明人有提出補充、修正、申復答辯等情事者，前兩次必要之費用依前款比率分攤；第三次以上費用則由發明人先自行

負擔，俟最後確認獲准通過後，再依前款比率分攤。

- 三、由第三人全額負擔者，如其未完成繳納時，該費用由發明人或創作人自行負擔。
- 四、遇有特殊情況，得專案簽請校長同意後辦理。

第九條 本校研發成果及專利權之維護、終止及讓與，其處理原則如下：

- 一、專利權獲准後，超過三年之專利，由事業處提送技轉委員會審議檢討該專利繼續維護之必要性。
- 二、經技轉委員會決議繼續維護之專利，本校或附設機構得繼續維護下一階段專利權，其專利維護費用，第四年至第六年依本校或附設機構人員之發明人或創作人依第八條選擇之方案對應下列比率分攤，第七年起依發明人或創作人負擔 70%、本校或附設機構負擔 30%之比率分攤：
  - (一)選擇甲方案者：本校或附設機構分攤比率：60%，發明人或創作人分攤比率：40%。
  - (二)選擇乙方案者：本校或附設機構分攤比率：50%，發明人或創作人分攤比率：50%。
  - (三)選擇丙方案者：本校或附設機構分攤比率：30%，發明人或創作人分攤比率：70%。
- 三、經技轉委員會決議不繼續維護之專利，其發明人或創作人願意自費繼續維護者，依發明人或創作人負擔 90%、本校或附設機構負擔 10%之比率分攤，但該專利之專利權人仍為本校。
- 四、研發成果代表人如離職、退休或死亡，且共同研發人或創作人無意願承接時，由事業發展處依第一款程序處理。
- 五、本校與他人共有之專利權，其維護與終止之處理，應以契約明訂之。
- 六、研發成果經推廣一定合理期間後，評估無授權使用或技術服務之效益者，送經技轉委員會辦理研發成果讓與相關評估後，應將得讓與內容公告周知。於第三人請求讓與時，屬國科會計畫之研發成果，應備函檢具相關文件向國科會申請讓與第三人，經國科會審查獲同意者，應於讓與後報國科會備查。逾三個月無人請求讓與時，得提送技轉委員會審議後，函報國科會申請終止維護。
- 七、如研發成果屬其他政府部門者，依其規定辦理讓與或終止程序。
- 八、研發成果符合下列條件時，得送經技轉委員會同意辦理研發成果讓與相關評估，屬國科會計畫之研發成果報請國科會同意後，始得將研發成果以共有方式無償讓與部分持分予創作人：
  - (一)讓與有助於研發成果的推廣運用與再發展。
  - (二)本校與發明人或創作人已就本項共有研發成果作價投資營利事業之投資條件為具體約定。
  - (三)研發成果仍由本校管理及運用。
- 九、前款研發成果作價投資所獲得之收入，本校應連同創作人所獲得之部分，就其全額依國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 13 條規定比率一併繳交國科會。
- 十、依第八款規定經國科會同意者，應於同意後三個月內完成契約簽訂及作價投資入股作業。

### 第三章 技術移轉、授權或讓與

第十條 研發成果之推廣與委託原則如下：

- 一、事業處每半年於校內外相關網站公告本校技術移轉相關條件或研發成果資訊。
- 二、事業處得接受各公私立大專校院及其他單位委託，辦理研發成果推廣。除法令或契約另有約定外，事業處應於各項研發成果收益中收取技術移轉服務必要成本及相關費用。
- 三、事業處得將本校或本校附設機構之研發成果委託校外單位辦理研發成果推廣。除法令或契約另有約定外，事業處得依研發成果推廣收益，支付受委託單位相關費用。
- 四、若發明人或創作人自行徵選廠商，應事先知會事業處後，再行商定技術授權移轉簽約等相關事宜。
- 五、發明人或創作人非職務上之研發成果，得向事業處提出協助技術推廣之申請，辦理方式及權益收入分配，以契約定之。

第十一條 研發成果技術移轉之原則如下：

- 一、以有償授權為原則。
- 二、以公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象。
- 三、若未能依本條第一、二款原則辦理授權時，應符合下列要件，經技轉委員會審議通過後，始得無償使用、授權國外對象：
  - (一)無償使用：學術研究、教育或公益用途。
  - (二)授權國外對象，應符合下列要件之一：
    1. 國內無具承接意願之對象。
    2. 國內無具承接能力之對象。
    3. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。
    4. 授權國外對象將更有利於國家整體發展。
- 四、以非專屬授權為原則。但有下列情事之一者，經技轉委員會審議通過後，得專案申請專屬授權：
  - (一)為避免業界不當競爭致妨礙產業發展者。
  - (二)研發成果之技術移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
  - (三)技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

第十二條 技術移轉契約書，應明訂下列項目：

- 一、移轉標的及內容。
- 二、授權之範圍、地區、期限或投資之限制。
- 三、付款條件及方式。
- 四、權利義務內容。
- 五、違約條款。
- 六、相關人員之利益衝突、迴避。
- 七、人員保密事項。
- 八、準據法及管轄法院。
- 九、其他必要記載事項。

第十三條 本校之專利讓與，應符合政府相關法令，專利讓與程序如下：

- 一、讓與公告。
- 二、廠商應提交所公告專利讓與之相關表件。
- 三、專利權讓與，應經技轉委員會審議。
- 四、簽訂契約書，應依法進行讓與登記。
- 五、事業處依前款契約收取報償並進行分配。

第十四條 發明人或創作人於辦理技術移轉或專利轉讓等研發成果運用前應填寫「輔仁大學研發成果管理及運用利益衝突迴避及資訊揭露表」，送交事業處，始得辦理研發成果運用。

第十五條 技術移轉對象或企業廠商如需使用本校或本校附設機構之名稱或標章於商業用途者，應依輔仁大學商標使用管理辦法辦理。

第十六條 本校若取得「國家科學及技術委員會研發成果讓與及終止維護通案授權」，將依「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第18條，技術移轉建構完備之管理機制者，得辦理讓與、終止維護後，再報國科會備查。

#### 第四章 研發成果收益

第十七條 研發成果收益，除權利歸屬單位另以契約約定者外，以權益收入淨額扣除智財或技術管理營運基金後，依下列原則分配：

- 一、以專利形式保護者，其收益分配比率依第八條選擇之方案對應比例：

(一)學校之研發成果：

甲、本校 65%，發明人或創作人 30%，發明人或創作人所屬單位（院、系、所、中心） 5%。

乙、本校 25%，發明人或創作人 70%，發明人或創作人所屬單位（院、系、所、中心） 5%。

丙、本校 10%，發明人或創作人 85%，發明人或創作人所屬單位（院、系、所、中心） 5%。

(二)附設機構之研發成果：

甲、本校 5%，附設機構 60%，發明人或創作人 30%，發明人或創作人所屬單位（院、系、所、中心、科室） 5%。

乙、本校 5%，附設機構 20%，發明人或創作人 70%，發明人或創作人所屬單位（院、系、所、中心、科室） 5%。

丙、本校 5%，附設機構 5%，發明人或創作人 85%，發明人或創作人所屬單位（院、系、所、中心、科室） 5%。

其專利申請相關費用由發明人或創作人或合作企業全額出資者，其收益分配比率依照發明人或創作人所屬專任單位(本校或附設機構)分配之：本校 15%，發明人或創作人 80%，發明人所屬單位（院、系、所、中心） 5%。或本校 5%，附設機構 10%，發明人或創作人 80%，發明人或創作人所屬專任單

- 位（院、系、所、中心、科室）5%。
- 二、非以專利形式保護之研發成果，其收益分配比率依照發明人或創作人所屬專任單位(本校或附設機構)分配之：本校25%，發明人或創作人70%，發明人或創作人所屬單位（院、系、所、中心）5%。或本校5%，附設機構20%，發明人或創作人70%，發明人或創作人所屬專任單位（院、系、所、中心、科室）5%。
- 三、本校發明人或創作人分配之研發成果收益，得依下列兩種管理方式中擇一或指定比例均予採行：  
 (一)納入發明人或創作人個人收入；  
 (二)納入發明人或創作人之指定基金代號帳戶。
- 四、發明人或創作人超過一人以上，其收入依「輔仁大學暨附設機構研發成果發明人權益收入分配協議書」之比例分配。

- 第十八條 研發成果收益如以事業股份為對價者，其收取原則如下：
- 一、就研發成果之收益，本校有回饋補助機關或分配其他機關義務者，該部分收益應以現金方式為之。
- 二、涉及衍生利益金者，該衍生利益金應以現金方式為之。
- 三、發明人或創作人因其研發成果貢獻而分得持有公司設立時之股份或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。
- 四、技術股認列入帳價值係依政府會計原則及相關法令規定辦理，認列時點以契約生效日為原則。
- 五、其他例外情形，應提請本校技轉委員會決議通過。  
 本校因技術移轉所取得之股份，其管理方式依本校相關規定辦理。

## 第五章 迴避、保密及權益保障

- 第十九條 發明人、創作人或其關係人與技術移轉、授權或讓與企業廠商或其負責人之利益迴避應依「輔仁大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」辦理。

- 第二十條 發明人或創作人有二人以上時，全體發明人或創作人應自行推舉一人為代表人。代表人得決定專利申請相關事宜，並行使本辦法所定之一切權利義務。

發明人或創作人負有下列義務：

- 一、配合本校進行該發明或創作之推廣應用。
- 二、於研發成果之專利申請、答辯、訴願、行政或其他訴訟等法律程序中，應對其發明內容負誠實揭露與充分配合之義務，無償協助本校進行必要之法律程序，以確保本校權益。
- 三、對其申請之智慧財產權案件應負保密義務，除事前經事業處書面同意外，在提出申請前不得公開其研發成果。但專利申請案件基於研究、實驗需要而發表或使用，並於發表或使用之日起十二個月內向經濟部智慧財產局申請專利者，不在此限。
- 四、發明人或創作人離校後如變更居住地址及聯絡方式，應主動聯絡

事業處。如因發明人或創作人變更居住地址及聯絡方式，致使事業處連續三年未能聯繫發明人或創作人者，視同發明人或創作人放棄所有權利與收益分配。

發明人或創作人以抄襲等違反學術倫理行為或故意欺瞞等不法手段獲得研發成果致侵害他人權益時，應返還依研發處獎補助辦法或本辦法所獲之收益，並賠償本校或附設機構因此所受之一切損害，且就該侵害他人權益之行為，自負損害賠償及其他相關責任。

第二十一條 科研成果之相關機密保護事項，應配合各部會有關政策及規範，包括依國家安全法、臺灣地區與大陸地區人民關係條例及「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制手冊」等規定辦理。  
本校智慧財產權於申請獲准前，發明人及創作人、管理單位、技轉委員會委員，以及經手會簽文件之相關人員均負有保密義務，應妥善保存相關資料，且不得洩漏予任何第三人。至於非相關業務承辦人員及其主管，則不得任意要求複印或出示於第三人。  
依本辦法辦理技術移轉時，承辦單位、其他參與人員，以及申請技術移轉或授權之廠商（含個人）均負有保密之義務。  
事業處對已獲得之智慧財產權，應定期整理予以公開。智慧財產權文件於智慧財產權有效期結束或權利讓與後，得予以銷毀或移交與受讓人。無論研發成果有無申請或取得任何智慧財產權，凡依其性質、契約約定或法令規定應予保密者，發明人或創作人皆應保密，不得對外揭露，亦不得為自己或第三人利益利用該等成果。

第二十二條 違反本條規定者，將依「輔仁大學教職員工工作保密準則」辦理。

第二十三條 研發成果智慧財產權之侵權處理方式如下：  
一、智慧財產權受侵害時，由事業處委託專業律師處理，本校有關單位及發明人或創作人應全力協助。  
二、智慧財產權受侵害時，由發明人或創作人提供具體之事實，經事業處取得必要之技術鑑定報告後，移交本校委託之專業律師辦理。但在提出法律訴訟前，得視需要由發明人或創作人或事業處聯絡侵權者，以取得本校合法之授權或協調停止侵害之事宜。

## 第六章 附則

第二十四條 本校研發成果之各項獎勵措施，均依「輔仁大學產學合作獎勵辦法」辦理。

第二十五條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定及有關法令辦理。

第二十六條 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。

## 第十一案

提案單位：事業發展處

案由：修正「輔仁大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」，請審議。

說明：

一、依據115年12月17日114學年度第3次「輔仁大學技術移轉及專利委員會」會議決議辦理及115年4月14日之簽呈(公文文號：115D003876)並會簽法務室，經資源與事業發展副校長核准通過。

二、整體調整，條次更動，修正對照表及全條文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

### 「輔仁大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為確保本校研發成果之運用符合公平及效益原則，並建立資訊揭露及利益衝突迴避規範， <b>特</b> 依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 <b>五</b> 條、國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 <b>四</b> 條、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 <b>十二</b> 條之 <b>一</b> 、衛生福利部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法 <b>第七</b> 條與專科以上學校產學合作實施辦法第 <b>四</b> 條 <b>等</b> 規定，訂定本辦法。	第一條 為確保本校執行科學技術 <u>研究發展計畫(以下簡稱「科技計畫」)</u> 研發成果之運用符合公平及效益原則，並建立資訊揭露及利益衝突迴避規範，依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 <b>5</b> 條、國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 <b>4</b> 條、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 <b>12</b> 條之 <b>1</b> 、衛生福利部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法與教育部專科以上學校產學合作實施辦法第 <b>4</b> 條之規定， <b>特</b> 訂	一、刪除「執行科學技術研究發展計畫(以下簡稱「科技計畫」)」等文字，使本辦法不限於科技計畫。 二、酌修本條文字，並將阿拉伯數字修正為中文數字，以符體例。

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校管理機制或規範、受理或管理研發成果利益衝突與相關資訊申報或揭露之訂定及受理由事業發展處(以下簡稱事業處)辦理，並負責重大案件內外部通報。</p>	<p>第二條 本校管理機制或規範、受理或管理研發成果利益衝突與相關資訊申報或揭露之訂定及受理由事業發展處(以下簡稱事業處)辦理，並負責重大案件內外部通報。</p> <p><u>辦理本校研發成果運用業務時，如有利益衝突或應迴避而未迴避爭議案件情事發生時，得由事業處事業長擔任召集人，簽請校長依個案組成5-7人之「利益衝突與迴避調查小組」，對於利益衝突與迴避案件相關事宜進行調查，並完成審議，陳報校長核定。</u></p> <p><u>「利益衝突與迴避調查小組」成員對各項審議案件負保密義務。委員如為利益衝突案件之當事人或關係人時，應自行迴避審議；若召集人因利益衝突而迴避時，由事業處產學資源整合中心主任擔任召集人。</u></p>	<p>第二項、第三項之內容移至第七條。</p>
<p>第三條 本辦法適用範圍為本校之研發成果。</p>	<p>第三條 <u>本辦法所稱當事人，係指參與或執行本校研發成果管理及運用相關業務之校內外人士，包含研發成果之發明人或創作人及承辦或執行其技術移轉之人員。</u></p> <p><u>本辦法所稱關係人，係</u></p>	<p>第一項、第二項移至第四條第一款、第二款，並將現行第三項「執行科技計畫」刪除，使本辦法適用範圍不限於科技計畫，另酌修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>指：</u></p> <p><u>一、當事人之配偶或共同生活之家屬。</u></p> <p><u>二、當事人二親等以內之血親或姻親。</u></p> <p><u>三、當事人或其配偶信託財產之受託人。</u></p> <p><u>四、由當事人及本項第一、二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。</u></p> <p>本辦法適用範圍為本校執行科技計畫研發成果運用之相關業務。</p>	
<p>第四條 <u>本辦法用詞定義如下：</u></p> <p><u>一、當事人：指參與或執行本校研發成果管理及運用相關業務之校內外人士，包含研發成果之發明人或創作人及簽辦、審議或決行其研發成果運用之人員。</u></p> <p><u>二、本辦法所稱關係人，係指下列人員：</u></p> <p><u>(一)當事人之配偶或共同生活之家屬。</u></p> <p><u>(二)當事人二親等以內之血親或</u></p>	<p>第四條 <u>本辦法所稱利益衝突，指當事人執行研發成果運用時，因其作為或其作為或不作為而直接或間接使個人或關係人獲取利益。</u></p> <p><u>所謂「獲取利益」，係指獲取私人利益，包括財產上利益及非財產上利益：</u></p> <p>一、財產上利益：動產、不動產、現金、存款、外幣、有價證券、債權或其他財產上權利、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。</p> <p>二、非財產上利益：當事</p>	<p>一、現行第三條第一項、第二項內容移至第一款、第二款並酌修文字。</p> <p>二、現行第一項移至第四款，並酌修文字。</p> <p>三、現行第二項酌修文字後移至第三款，現行第二項第一款列為第三款第一目，並將現行第五條第四項第一款、第二款移至第三款第二目，並增加「顯著財務利益」等文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>姻親。</u></p> <p><u>(三)當事人或其配偶信託財產之受託人。</u></p> <p><u>(四)當事人及本款第一目、第二目所定人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其所任職單位之相關法規辦理。</u></p> <p><u>三、本辦法所稱利益包含財產上利益及顯著財務利益：</u></p> <p><u>(一)財產上利益：</u>  動產、不動產、現金、存款、外幣、有價證券、債權或其他財產上權利、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。</p> <p><u>(二)顯著財務利益：</u></p> <p><u>1. 當事人及其關係人前一年內自擬授權或讓與研發成果之營利事業間，</u></p>	<p><u>人或其關係人於本校或其他機關之任用、陞遷、調動及其他人事異動。</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
<p><u>獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。</u></p> <p><u>2. 當事人及其關係人擔任擬授權或讓與研發成果之營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。</u></p> <p><u>四、利益衝突：指當事人執行職務或進行研發成果移轉、授權或讓與時，因其作為或其作為或不作為，直接或間接使當事人或關係人獲取利益。</u></p>		
<p><u>第五條 研發成果之發明人或創作人應主動揭露與擬授權或讓與研發成果之營利事業間，有無顯著財務利益關係、或財產上利益；約定於授權或讓與研發成果後取得者亦同。</u></p> <p><u>研發成果之發明人或創作人應就其技術作價投資之企業、機構或團體間業務往來、財務關係等相關資訊，主動向事業處申報，並應確保其</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>第一項</u>明定發明人或創作人應主動揭露與擬授權或讓與研發成果之營利事業間，有無顯著財務利益關係、或財產上利益。</p> <p>三、<u>第二項</u>明定發明人或創作人應主動向事業處申報其技術作價投資之企業、機構或團體間業務往來、財務關係等</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>揭露資訊之完整性及正確性，若有隱匿或不實之資訊揭露，應承擔一切責任。</u></p>		<p>相關資訊。</p>
<p><u>第六條</u> 研發成果之發明人或創作人得參與研發成果之推廣及洽談，但應迴避其研發成果管理或運用案件之審議或核決。</p> <p><u>簽辦、審議或核決研發成果管理運用案件之人員，與營利事業間有顯著財務利益關係者，應自行迴避。</u></p> <p><u>事業處知悉研發成果之發明人或創作人或簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員，有應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。</u></p> <p>有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向事業處申請命其迴避。</p>	<p><u>第五條</u> 研發成果發明人或創作人得參與研發成果之推廣及洽談，但應迴避其研發成果管理或運用案件之審議。</p> <p><u>兼職於企業、機構或團體者，其在任期間及終止後二年內，就與該企業、機構、團體或其關係企業間有關之採購或計畫審查業務，應予迴避。但法令或主管機關另有規定者，不在此限。</u></p> <p><u>當事人執行各單位委託或補助之產學合作研究計畫或借調至企業者，如涉及第三條第二款關係，應依本辦法提交「輔仁大學研發成果管理及運用利益衝突迴避及資訊揭露表」。</u></p> <p><u>本辦法所稱當事人與授權或讓與研發成果之企業間有下列利益關係者，應自行迴避及主動揭露：</u></p> <p><u>一、當事人本人及其配偶、未成年子女前一年內自該企業獲得合計超過新臺幣壹拾伍萬元之財產上利益，或持有該</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、現行第五條條次變更為第六條。</p> <p>三、第一項增加「或核決」等文字。</p> <p>四、現行第二項因無本辦法之適用，爰刪除之，改明定簽辦、審議或核決研發成果管理運用案件之人員應自行迴避之情形。</p> <p>五、現行第三項因無本辦法之適用，爰刪除之。</p> <p>六、現行第四項移列至第四條第三款第二目。</p> <p>五、現行第五項、第六項移列至第三項、第四項，並酌修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>企業百分之五以上之股權。</u></p> <p><u>二、本辦法所稱關係人擔任該企業負責人、董事、監察人或經理人之職務。</u></p> <p>本校知悉當事人有本條應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向本校申請其迴避。</p>	
<p><u>第七條</u> 辦理本校研發成果運用業務時，如有利益衝突或應迴避而未迴避爭議案件情事發生時，得由事業處事業長擔任召集人，簽請校長依個案組成<u>五至七人</u>之「利益衝突與迴避調查小組」(<u>下稱調查小組</u>)，對於利益衝突與迴避案件相關事宜進行調查，<u>並將調查結果報請</u>校長核定。調查小組成員對各項審議案件負<u>有</u>保密義務。<u>調查小組成員</u>如為利益衝突案件之當事人或關係人時，應自行迴避審議；若召集人因利益衝突而迴避時，由事業處產學資源整合中心主任擔任召集人。</p>	<p><u>第二條</u> <u>本校管理機制或規範、受理或管理研發成果利益衝突與相關資訊申報或揭露之訂定及受理由事業發展處(以下簡稱事業處)辦理，並負責重大案件內外部通報。</u></p> <p>辦理本校研發成果運用業務時，如有利益衝突或應迴避而未迴避爭議案件情事發生時，得由事業處事業長擔任召集人，簽請校長依個案組成<u>5-7人</u>之「利益衝突與迴避調查小組」，對於利益衝突與迴避案件相關事宜進行調查，<u>並完成審議，陳報</u>校長核定。</p> <p><u>「利益衝突與迴避調查小組」</u>成員對各項審議案件負保密義務。<u>委員</u>如為利益衝突案件之當事人或關係人時，應自行迴避審議；若召集人</p>	<p>現行第二條第二項、第三項移至本條，並酌修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 <u>如有應行迴避但未迴避之情事，第三人得向事業處以書面檢舉之。但檢舉人應使用真實姓名並應檢附相關證據；其以化名、匿名或未檢附具體事證者不予受理。事業處接獲檢舉後，應以書面敘明檢舉事由及證據，通知被檢舉人限期提出書面答辯，送調查小組審議。</u></p>	<p>第六條 <u>當事人執行研發成果運用業務或職務時，應揭露可能發生利益衝突之情事。前項應揭露之利益及揭露之方式，當事人應主動填寫「輔仁大學研發成果管理及運用利益衝突迴避及資訊揭露表」送事業處辦理；倘有利益衝突之情事，當事人應自行迴避，不得參與研發成果運用之談判。應迴避而未迴避之當事人，應負擔因此所生之民、刑事和行政責任。若本校因此造成之損害得另請求賠償。舉發者請填具「輔仁大學研發成果管理及運用利益衝突迴避及資訊揭露表」及相關佐證資料，逕送事業處辦理。事業處接獲舉報或應迴避而未迴避之利益衝突與迴避爭議案件，備齊「輔仁大學研發成果管理及運用利益衝突迴避及資訊揭露表」及相關佐證資料，依個案召開「利益衝突與迴避調查小組」進行審議。會議內容不對外公開，並得通知當事人於會議中說明或陳述意見。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、現行第六條條號變更為第八條。 三、現行第一項之相關內容已明定於第五條、第六條第一項，爰刪除之。 四、現行第二項、第三項一列為第一項、第二項，並酌修文字，明定檢舉人必須以書面實名檢舉，以及事業處接獲檢舉後之處理方式。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條 <u>調查小組得基於調查事實及證據之必要，採取下列措施：</u></p> <p><u>一、要求被調查人提出必要之資料、物品或書面答辯。</u></p> <p><u>二、請求被調查人所屬單位協助調查。</u></p> <p><u>三、通知被調查人、利害關係人或其他有助於調查之人到場陳述意見。</u></p> <p><u>四、要求檢舉人配合協助調查。</u></p> <p><u>調查小組應於組成後二個月內完成調查報告，必要時得延長一個月。調查報告原則上不公開，但如遇有重大事件，得檢附相關文件或依法律規定向相關政府機關申報。</u></p> <p><u>調查報告應記載爭議事項、證據、陳述、答辯要旨、理由以及調查結果，如調查結果為被調查人有利益衝突之情事時，另應記載調查小組依情節輕重所作成下列各款之具體處理建議：</u></p> <p><u>一、書面告誡。</u></p> <p><u>二、參加一定時間之利益衝突管理相關課程，並取得證明。</u></p> <p><u>三、其他經調查小組決議之處理建議。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>第一項</u>明定調查小組得採取之措施。</p> <p>三、<u>第二項</u>明定調查報告完成期限、原則上不公開調查報告以及例外向政府機關申報之情形。</p> <p>四、<u>第三項</u>明定調查報告應記載事項。</p>
<p>第十條 <u>調查過程應以公平公正</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>之程序進行。</u> <u>調查小組於作成調查結果時，應斟酌被調查人所陳述之意見，以及相關證據。</u></p>		<p>二、明定調查過程應以公平公正之程序進行，以及調查小組於作成調查結果時，應斟酌被調查人所陳述之意見，以及相關證據。</p>
<p>第十一條 <u>調查小組調查完成後，應先將調查結果報請校長核定，再通知被調查人及檢舉人，必要時得副知利害關係人。</u> <u>調查結果如為被調查人有益衝突之情事時，另應通知被調查人所屬單位及向資助機關申報。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u> 二、明定調查完成後之處理方式。</p>
<p>第十二條 依本辦法揭露之相關資料及個人資料、<u>檢舉內容</u>，除因政府主管機關審查、本校行政程序之外，<u>本校及相關人員</u>應進行保密，並依本校相關規定及個人資料保護法及其他法令辦理。</p>	<p>第七條 <u>當事人</u>依本辦法揭露之相關資料及個人資料，除因政府主管機關審查、本校行政程序之外，<u>應對當事人揭露之資訊</u>進行保密，並依本校相關規定及個人資料保護法辦理。</p>	<p>一、條次變更。 二、現行第七條條號變更為第十二條，並酌修文字。</p>
<p>第十三條 <u>內部控管及查核作業依下列原則進行：</u> <u>一、</u>執行業務單位對於其依本辦法提供之相關業務資料，應盡保管之責。 <u>二、</u>事業處應對處理利益衝突與迴避爭議案件所產生</p>	<p>第八條 執行業務單位對於其依本辦法提供之相關業務資料，應盡保管之責。事業處應對處理利益衝突與迴避爭議案件所產生各項表單、調查結果、會議紀錄及相關文件負保管之責。事業處得視需求委託第三方查核前項資訊之真</p>	<p>一、條次變更。 二、現行第八條條號變更為第十三條，並酌增文字，另將現行第一項至第三項一列為第一款至第三款。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>各項表單、調查結果、會議紀錄及相關文件負保管之責。</p> <p><u>三</u>、事業處得視需求委託第三方查核前<u>款</u>資訊之真實性。</p>	<p>實性。</p>	
<p><u>第十四</u>條 事業處得不定期舉辦研發成果運用之利益衝突迴避及資訊揭露之教育訓練課程，以加強校內教職員生之認知。</p> <p>為避免當事人執行研發成果運用職務時，應迴避而未迴避之狀況發生，事業處可透過電子訊息及內部文件等方式，向校內教職員生宣導利益衝突迴避及資訊揭露之正確觀念。</p>	<p><u>第九</u>條 事業處得不定期舉辦研發成果運用之利益衝突迴避及資訊揭露之教育訓練課程，以加強校內教職員生之認知。</p> <p>為避免當事人執行研發成果運用職務時，應迴避而未迴避之狀況發生，事業處可透過電子訊息及內部文件等方式，向校內教職員生宣導利益衝突迴避及資訊揭露之正確觀念。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、現行第九條條號變更為第十四條。</p>
<p><u>第十五</u>條 本校研發成果管理單位應將利益衝突審議案件之件數定期公告在本校研發成果管理單位網頁。</p>	<p><u>第十</u>條 <u>本校事業處得對運用學校資源所產生之研究成果進行了解，如有重大案件，經「利益衝突與迴避調查小組」審議確認後，應依發生利益衝突案件之研發成果所屬資助機關之研發成果歸屬運用辦法相關規定，將過程或調查報告通報該資助機關。</u></p> <p>本校研發成果管理單位應將利益衝突審議案件之件數定期公告在本校</p>	<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、將現行第十條第二項內容增訂為本條。</p>

修正條文	現行條文	說明
	研發成果管理單位網頁。	
第 <u>十六</u> 條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定及政府有關法令辦理。	第 <u>十一</u> 條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定及政府有關法令辦理。	一、條次變更。 二、現行第十一條條號變更為第十六條。
第 <u>十七</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。	第 <u>十二</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。	一、條次變更。 二、現行第十二條條號變更為第十七條。

## 輔仁大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法 (全條文)

107.06.14 106 學年度第 9 次行政會議通過  
103.3.28 經行政簽核核定通過  
109.12.10 109 學年度第 4 次行政會議修正通過  
112.07.04 111 學年度第 10 次行政會議修正通過  
113.01.11 112 學年度第 5 次行政會議修正通過

- 第一條 為確保本校研發成果之運用符合公平及效益原則，並建立資訊揭露及利益衝突迴避規範，特依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第五條、國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第四條、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十二條之一、衛生福利部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第七條與專科以上學校產學合作實施辦法第四條等規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校管理機制或規範、受理或管理研發成果利益衝突與相關資訊申報或揭露之訂定及受理由事業發展處(以下簡稱事業處)辦理，並負責重大案件內外部通報。
- 第三條 本辦法適用範圍為本校之研發成果。
- 第四條 本辦法用詞定義如下：  
一、當事人：指參與或執行本校研發成果管理及運用相關業務之校內外人士，包含研發成果之發明人或創作人及簽辦、審議或決行其研發成果運用之人員。  
二、本辦法所稱關係人，係指下列人員：  
(一)當事人之配偶或共同生活之家屬。

(二)當事人二親等以內之血親或姻親。

(三)當事人或其配偶信託財產之受託人。

(四)當事人及本款第一目、第二目所定人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其所任職單位之相關法規辦理。

三、本辦法所稱利益包含財產上利益及顯著財務利益：

(一)財產上利益：動產、不動產、現金、存款、外幣、有價證券、債權或其他財產上權利、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

(二)顯著財務利益：

1. 當事人及其關係人前一年內自擬授權或讓與研發成果之營利事業間，獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。

2. 當事人及其關係人擔任擬授權或讓與研發成果之營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。

四、利益衝突：指當事人執行職務或進行研發成果移轉、授權或讓與時，因其作為或其作為或不作為，直接或間接使當事人或關係人獲取利益。

第五條 研發成果之發明人或創作人應主動揭露與擬授權或讓與研發成果之營利事業間，有無顯著財務利益關係、或財產上利益；約定於授權或讓與研發成果後取得者亦同。

研發成果之發明人或創作人應就其技術作價投資之企業、機構或團體間業務往來、財務關係等相關資訊，主動向事業處申報，並應確保其揭露資訊之完整性及正確性，若有隱匿或不實之資訊揭露，應承擔一切責任。

第六條 研發成果之發明人或創作人得參與研發成果之推廣及洽談，但應迴避其研發成果管理或運用案件之審議或核決。  
簽辦、審議或核決研發成果管理運用案件之人員，與營利事業間有顯著財務利益關係者，應自行迴避。  
事業處知悉研發成果之發明人或創作人或簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員，有應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。  
有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向事業處申請命其迴避。

第七條 辦理本校研發成果運用業務時，如有利益衝突或應迴避而未迴避爭議案件情事發生時，得由事業處事業長擔任召集人，簽請校長依個案組成五至七人之「利益衝突與迴避調查小組」(下稱調查小組)，對於利益衝突與迴避案件相關事宜進行調查，並將調查結果報請校長核定。  
調查小組成員對各項審議案件負有保密義務。調查小組成員如為利益衝突案件之當事人或關係人時，應自行迴避審議；若召集人因利益衝突而迴避時，由事業處產學資源整合中心主任擔任召集人。

第八條 如有應行迴避但未迴避之情事，第三人得向事業處以書面檢舉之。但檢舉人應使用真實姓名並應檢附相關證據；其以化名、匿名或未檢附具體事證者不予受理。

事業處接獲檢舉後，應以書面敘明檢舉事由及證據，通知被檢舉人限期提出書面答辯，送調查小組審議。

- 第九條 調查小組得基於調查事實及證據之必要，採取下列措施：
- 一、要求被調查人提出必要之資料、物品或書面答辯。
  - 二、請求被調查人所屬單位協助調查。
  - 三、通知被調查人、利害關係人或其他有助於調查之人到場陳述意見。
  - 四、要求檢舉人配合協助調查。
- 調查小組應於組成後二個月內完成調查報告，必要時得延長一個月。  
調查報告原則上不公開，但如遇有重大事件，得檢附相關文件或依法  
律規定向相關政府機關申報。  
調查報告應記載爭議事項、證據、陳述、答辯要旨、理由以及調查結  
果，如調查結果為被調查人有利益衝突之情事時，另應記載調查小組  
依情節輕重所作成下列各款之具體處理建議：
- 一、書面告誡。
  - 二、參加一定時間之利益衝突管理相關課程，並取得證明。
  - 三、其他經調查小組決議之處理建議。
- 第十條 調查過程應以公平公正之程序進行。  
調查小組於作成調查結果時，應斟酌被調查人所陳述之意見，以及相  
關證據。
- 第十一條 調查小組調查完成後，應先將調查結果報請校長核定，再通知被調  
查人及檢舉人，必要時得副知利害關係人。  
調查結果如為被調查人有利益衝突之情事時，另應通知被調查人所屬  
單位及向資助機關申報。
- 第十二條 依本辦法揭露之相關資料及個人資料、檢舉內容，除因政府主管機  
關審查、本校行政程序之外，本校及相關人員應進行保密，並依本  
校相關規定及個人資料保護法及其他法令辦理。
- 第十三條 內部控管及查核作業依下列原則進行：
- 一、執行業務單位對於其依本辦法提供之相關業務資料，應盡保管  
之責。
  - 二、事業處應對處理利益衝突與迴避爭議案件所產生各項表單、調  
查結果、會議紀錄及相關文件負保管之責。
  - 三、事業處得視需求委託第三方查核前款資訊之真實性。
- 第十四條 事業處得不定期舉辦研發成果運用之利益衝突迴避及資訊揭露之教  
育訓練課程，以加強校內教職員生之認知。  
為避免當事人執行研發成果運用職務時，應迴避而未迴避之狀況發生，  
事業處可透過電子訊息及內部文件等方式，向校內教職員生宣導利益  
衝突迴避及資訊揭露之正確觀念。
- 第十五條 本校研發成果管理單位應將利益衝突審議案件之件數定期公告在本  
校研發成果管理單位網頁。
- 第十六條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定及政府有關法令辦理。
- 第十七條 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。

## 第十二案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學職務津貼發放辦法」，請審議。

說明：

- 一、依114.10.23董事會第21屆第5次會議決議；暨115年4月22日之簽呈(公文文號：115D004337)並會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、修正「輔仁大學職務津貼發放辦法」名稱為「輔仁大學特殊專業職務津貼發放辦法」。
- 三、於第三條增訂第二款，明定職員符合本津貼二種以上核發類別者，僅得依金額最高者擇一發給。
- 四、彙整「輔仁大學各類人事費用編列及給與準則」附表七，修改為「特殊專業職務津貼核發類別」，增加「公共關係處理人員」、「特殊教育學生資源中心專業輔導人員」、「護士」、「具職業大客車執照人員」、「職業安全衛生管理人員」及「環境保護專責人員」等類別，並修改「水電」為「水電相關人員」、「廢(汙)水處理」修改為「廢(汙)水處理人員」、「能源」為「能源管理人員」。

辦法：本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。

### 「輔仁大學職務津貼發放辦法」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 <u>特殊專業</u> 職務津貼發放辦法	輔仁大學職務津貼發放辦法	依 114.10.23 董事會第 21 屆第 5 次會議通過，修正辦法名稱。

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校為延攬專業人才及鼓勵職工發揮所長，特訂定本辦法。	第一條 本校為延攬專業人才及鼓勵職工發揮所長，特訂定 <u>輔仁大學職務津貼發放辦法</u> (以下簡稱本辦法)。	酌修本條文字。
第三條 發放原則： 一、執行 <u>本校</u> 特別指派之專業職務者，由	第三條 發放原則： 一、執行 <u>校方</u> 特別指派之專業職務者，由	一、酌修第一款之文字。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>本校</u>視其專業條件與工作內容發給<u>特殊專業職務津貼(以下簡稱本津貼)</u>。</p> <p>二、<u>職員符合本津貼二種以上核發類別者，僅得依金額最高者擇一發給。</u></p> <p>三、如因職務異動後不符合本辦法發放對象者，自職務異動生效之日起停止發給。</p>	<p><u>校方</u>視其專業條件與工作內容發給。</p> <p>二、如因職務異動後不符合本辦法發放對象者，自職務異動生效之日起停止支給<u>職務津貼</u>。</p>	<p>二、第二款增訂職員符合本津貼二種以上核發類別者，僅得依金額最高者擇一發給。</p> <p>三、現行第二款移至第三款，並酌修文字。</p>
<p>第四條 <u>本津貼核發類別：依專門職業及技術人員考試法及特種考試法相關規定，具有考試院核發專門職業及技術人員考試或特種考試及格者，以及依相關專業法規規定本校需設置該專業人員，且該專業人員應執業登記在本校者，如律師、<u>公共關係處理人員</u>、獸醫師、心理師、社工師、<u>特殊教育學生資源中心專業輔導人員</u>、<u>護士</u>、職業衛生護理師、水電<u>相關人員</u>、廢(汙)水處理<u>人員</u>、防火、能源<u>管理人員</u>、電臺工程管理人員、教保服務人員、防腐技術人員、<u>具職業大客車執照人員</u>、<u>職業安全衛生管理人員</u>、<u>環境保護專責人員</u>等專責人員。</u></p>	<p>第四條 <u>職務津貼核發類別：</u></p> <p>一、<u>執(證)照津貼：</u>依專門職業及技術人員考試法及特種考試法相關規定，具有考試院核發專門職業及技術人員考試或特種考試及格者，以及依相關專業法規規定本校需設置該專業人員，且該專業人員應執業登記在本校者，如律師、獸醫師、心理師、社工師、職業衛生護理師、水電、廢(汙)水處理、防火、能源、電臺工程管理人員、教保服務人員、防腐技術員等專責人員。</p> <p>二、<u>職務加給：</u>從事之<u>職務需具備相關實務工作經驗與專業知識，如公共關係處理、營繕、採購、電腦資訊系統程式開發等專技人員。</u></p>	<p>一、因本辦法所規範者僅有特殊專業職務津貼，爰將「職務津貼核發類別」修正為「本津貼核發類別」。</p> <p>二、配合本校《各類人事費用編列及給與準則》附表七，爰於本條增加「公共關係處理人員」、「特殊教育學生資源中心專業輔導人員」、「護士」、「具職業大客車執照人員」、「職業安全衛生管理人員」及「環境保護專責人員」等類別，並修改「水電」為「水電相關人員」、「廢(汙)水處理」修改為「廢(汙)水處理人員」、「能源」為「能源管理人員」。</p> <p>三、因本條已列入上開人員，爰將現行第二款刪除。</p>

## 輔仁大學特殊專業職務津貼發放辦法（全條文）

111.10.06.111 學年度第 2 次行政會議通過

- 第一條 本校為延攬專業人才及鼓勵職工發揮所長，特訂定本辦法。
- 第二條 發放對象：從事之職務具特殊性，需具專業執照、證照(書)、特殊專業能力、專業資格，或相關之工作經歷始能勝任者。
- 第三條 發放原則：  
一、執行本校特別指派之專業職務者，由本校視其專業條件與工作內容發給特殊專業職務津貼(以下簡稱本津貼)。  
二、職員符合本津貼二種以上核發類別者，僅得依金額最高者擇一發給。  
三、如因職務異動後不符合本辦法發放對象者，自職務異動生效之日起停止發給。
- 第四條 本津貼核發類別：依專門職業及技術人員考試法及特種考試法相關規定，具有考試院核發專門職業及技術人員考試或特種考試及格者，以及依相關專業法規規定本校需設置該專業人員，且該專業人員應執業登記在本校者，如律師、公共關係處理人員、獸醫師、心理師、社工師、特殊教育學生資源中心專業輔導人員、護士、職業衛生護理師、水電相關人員、廢(汙)水處理人員、防火、能源管理人員、電臺工程管理人員、教保服務人員、防腐技術員、具職業大客車執照人員、職業安全衛生管理人員、環境保護專責人員等專責人員。
- 第五條 核發程序：用人單位應敘明執行業務所具備之專業條件與預計發放之金額，經行政簽核同意後發放。
- 第六條 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。

### 第十三案

#### 提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學各類人事費用編列及給與準則」之「附表七、輔仁大學專任職員工特殊專業職務津貼支給標準表」，請審議。

說明：

- 一、依據115年4月22日之簽呈(公文文號：115D004333)並會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、因應本校環境保護及職業安全衛生相關業務之實際運作需求，並經115年3月3日(文號：114D007365)行政程序簽報在案，擬於「附表七、輔仁大學專任職員工特殊專業職務津貼支給標準表」中，增列「職業安全衛生管理人員」及「環境保護專責人員」，每人每月支給特殊專業職務津貼新臺幣5,000元，所需經費由單位年度預算內勻支。
- 三、配合本校「學生事務處資源教室」更名為「學生事務處特殊教育學生資源中心」，爰將附表七所列「資源教室專業輔導人力」修正為「特殊教育學生資源中心專業輔導人員」，以資一致。
- 四、依教育部115年3月3日臺教學(四)字第1152800660號函指示，身心障礙學生輔導人員薪點折合率調整為每點新臺幣144.4元，爰修正「特殊教育學生資源中心專業輔導人員津貼」級距金額，為每月4,162元、5,713元、7,253元、8,794元及10,344元；相關調整差額，建議依教育部函示，自115年1月1日起追溯補發。
- 五、於「類別」欄後增設「資格條件」欄，並註明各項資格。

辦法：本案通過後，報請董事會審核通過後公布施行；附表七修正內容自115年8月1日起生效。

決議：照案通過。

附表七：「輔仁大學專任職員工特殊專業職務津貼支給標準表」修正規定對照表

單位：新台幣元

修正規定			現行規定		說明
類別	資格條件	金額	類別	工作津貼	
律師	<u>具律師證書</u>	38,175/月	律師	38,175/月	一、將表格標題「工作津貼」修正為「金額」。 二、增訂「資格條件」欄位，以明定各項類別之支給資格。 三、配合本校「學生事務處資源教室」更名為「學生事務處特殊教育學生資源中心」，爰將附表七所列「資源教室專業輔導人力」修正為「特殊教育學生資源中心專業輔導人員」。 四、依教育部 115 年 3 月 3 日臺
公共關係處理人員	<u>實際擔任對外媒體聯繫、新聞及公共關係相關業務，並經核定者</u>	35,555/月	公共關係處理人員	35,555/月	
心理師	<u>依法執業登記於本校</u>	11,900/月	心理師	11,900/月	
社工師	<u>依法執業登記於本校</u>	9,560/月	社工師	9,560/月	
<u>特殊教育學生資源中心專業輔導人員</u>	<u>依專業級數核定</u>	依級數 <u>4,162/</u> 月、 <u>5,713/</u> 月、 <u>7,253/</u> 月、 <u>8,794/</u> 月、 <u>10,344/</u> 月	資源教室專業輔導人力	依級數 <u>4,134/</u> 月、 <u>5,683/</u> 月、 <u>7,222/</u> 月、 <u>8,760/</u> 月、 <u>10,309/</u> 月	
<u>具甲級電匠執照人員</u>	<u>具甲級電匠執照</u>	5,000/月	甲級電匠執照	5,000/月	
廢(汙)水處理人員	<u>本校依法應配置具相關專業證照之人員</u>	3,000/月	廢(汙)水處理人員	3,000/月	
<u>具職業大客車執照人員</u>	<u>具職業大客車駕照</u>	3,000/月			
護士、職業衛生護理師	<u>依法執業登記於本校</u>	3,200/月			

防腐技術員	<u>本校依法應配置具相關專業證照之人員</u>	5,000/月
獸醫師	<u>具獸醫師證書</u>	6,000/月
能源管理人員	<u>本校依法應配置具相關專業證照之人員</u>	3,000/月
教保服務人員	<u>依法執業登記於本校</u>	4,500/月
<u>職業安全衛生管理人員</u>	<u>具甲級職業衛生管理技術士證照</u>	<u>5,000/月</u>
<u>環境保護專責人員</u>	<u>同時具甲級毒性及關注化學物質應變證書及室內空氣品質維護管理證書</u>	<u>5,000/月</u>

職業大客車執照	3,000/月
護士、職業衛生護理師	3,200/月
防腐技術員	5,000/月
獸醫師	6,000/月
能源管理人員	3,000/月
教保服務人員	4,500/月

教學(四)字第1152800660號函修正特殊教育學生資源中心專業輔導人員津貼之級距金額。

五、將「甲級電匠執照」修正為「具甲級電匠執照人員」，「職業大客車執照」修正為「具職業大客車執照人員」。

六、依本校115年3月3日之簽呈(公文文號：114D007365)，爰於本表增列「職業安全衛生管理人員」、「環境保護專責人員」，每人每月支給特殊專業職務津貼5,000元。

附表七：輔仁大學專任職員工特殊專業職務津貼支給  
標準表(修正後標準表)

單位：新台幣元

類別	資格條件	金額
律師	<u>具律師證書</u>	38,175/月
公共關係處理人員	<u>實際擔任對外媒體聯繫、新聞及公共關係相關業務，並經核定者</u>	35,555/月
心理師	<u>依法執業登記於本校</u>	11,900/月
社工師	<u>依法執業登記於本校</u>	9,560/月
<u>特殊教育學生資源中心</u> <u>專業輔導人員</u>	<u>依專業級數核定</u>	依級數 <u>4,162/月</u> 、 <u>5,713/月</u> 、 <u>7,253/月</u> 、 <u>8,794/月</u> 、 <u>10,344/月</u>
<u>具甲級電匠執照人員</u>	<u>具甲級電匠執照</u>	5,000/月
廢(汙)水處理人員	<u>本校依法應配置具相關專業證照之人員</u>	3,000/月
<u>具職業大客車執照人員</u>	<u>具職業大客車駕照</u>	3,000/月
護士、職業衛生護理師	<u>依法執業登記於本校</u>	3,200/月
防腐技術員	<u>本校依法應配置具相關專業證照之人員</u>	5,000/月
獸醫師	<u>具獸醫師證書</u>	6,000/月
能源管理人員	<u>本校依法應配置具相關專業證照之人員</u>	3,000/月
教保服務人員	<u>依法執業登記於本校</u>	4,500/月
<u>職業安全衛生管理人員</u>	<u>具甲級職業衛生管理技術士證照</u>	<u>5,000/月</u>
<u>環境保護專責人員</u>	<u>同時具甲級毒性及關注化學物質應變證書及室內空氣品質維護管理證書</u>	<u>5,000/月</u>

#### 第十四案

##### 提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學執行國科會補助大專校院研究獎勵作業要點」，請審議。

說明：

- 一、依據114年12月19日輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會提案修正；於115年4月9日簽呈（公文文號115D003453），並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、經查往年獎勵期間內如獲獎人有離職、留職停薪或借調校外單位任職情形，均於最後在職日之次月起停止發放獎勵金，爰配合修正相關規定。修正規定對照表及全條文如後。

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。

### 「輔仁大學執行國科會補助大專校院研究獎勵作業要點」 修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>本要點</u> 依國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點 <u>第四點訂定之</u> 。	一、 <u>依據</u> ：依國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點 <u>辦理</u> 。	刪除第一點「 <u>依據</u> ：」等文字，爰修正為：「本要點依國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點第四點訂定之」。
二、本校專任教學研究人員（含專案教學人員），且於補助起始日前一年內曾執行國科會補助研究計畫，並具備下列資格者得提出申請：	二、 <u>獎勵對象資格</u> ：本校專任教學研究人員（含專案教學人員），且於補助起始日前一年內曾執行國科會補助研究計畫，並具備下列資格者得提出申請：	刪除第二點「 <u>獎勵對象資格</u> ：」等文字。
六、獎勵期間獲獎人 <u>有</u> 離職、留職停薪或借調校外單位任職 <u>之情形</u> 時， <u>自其最後在職日之次月起，停止發放獎勵金</u> 。	六、獎勵期間獲獎人離職、留職停薪或借調校外單位任職時， <u>將撤銷獎勵，獲獎人應將已得之獎勵金於受本校通知後 10 日內返還</u> 。	一、《國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點》並未明定獲獎人於獎勵期間如有離職、留職停薪或

修正規定	現行規定	說明
		<p>借調校外單位任職等情形時，獎勵金如何處理，故各校得自行訂定相關規定。</p> <p>二、經查，各校目前有要求獲獎人返還或是停發等兩種處理方式，惟考量此獎勵金經費為專款專用，如改以停發方式處理，行政程序較為簡便，爰修正本點文字。</p>

## 輔仁大學執行國科會補助大專校院研究獎勵作業要點 (全條文)

100.06.16 99 學年度第 9 次行政會議通過  
 101.04.12 100 學年度第 7 次行政會議修正通過  
 102.05.09 101 學年度第 8 次行政會議修正通過  
 103.04.10 102 學年度第 7 次行政會議修正通過  
 103.05.08 102 學年度第 8 次行政會議修正通過  
 105.04.14 104 學年度第 7 次行政會議修正通過  
 107.04.12 106 學年度第 7 次行政會議修正通過  
 107.06.14 106 學年度第 9 次行政會議修正通過  
 108.05.09 107 學年度第 8 次行政會議修正通過  
 110.03.11 109 學年度第 6 次行政會議修正通過  
 111.09.08 111 學年度第 1 次行政會議修正通過  
 114.05.08 113 學年度第 8 次行政會議修正通過

- 一、本要點依國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點第四點訂定之。
- 二、本校專任教學研究人員（含專案教學人員）且於補助起始日前一年內曾執行國科會補助研究計畫，並具備下列資格者得提出申請：
  - （一）學術研究、產學研究或跨領域研究之績效傑出者，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。
  - （二）本校專任教學研究人員，如屬依相關規定被借調之人員，由借調機構提出申請；如為補助起始日前一年 8 月 1 日以後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關

(構)延攬之人員。

三、申請本獎勵者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，始得提出申請。

四、審查標準：

- (一) 國科會研究計畫業務費總額級別：依專業領域分自然處、生科處、工程處、人文及科教處等四處，由申請人依其前一年度執行之國科會計畫所屬處申請，如執行之國科會計畫專業領域超過一個，由申請人自行擇一認列。
- (二) 各專業領域獎勵金額分配額度，以該領域前一年度獲國科會補助研究性質類研究計畫之業務費，及獲國科會補助國際合作類研究計畫之業務費占全校前項經費比例，作為該專業領域獎勵金分配原則。
- (三) 符合獎勵資格者，本校將以近三學年：(1)學術研究表現、(2)國科會研究計畫業務費總額、(3)國科會研究計畫件數之績效進行評比核給獎勵金：

項目 權重 分數	學術研究表現(1)	國科會研究計畫業務費 總額級別(2)	國科會研究計畫 件數級別(3)
	30%	35%	35%
5分	A	依百分等級*5分	5件以上
4分	-		4件
3分	B		3件
2分	-		2件
1分	C		1件

(四) 學術研究表現級數等第由各學院推薦之，以各院具獎勵資格教師為計算，A級人數至多為 20%，B級人數至多為 30%。

(五) 國科會研究計畫件數級別：

1. 國際合作類研究計畫件數加權100%計算，其中一般研究計畫若擴充加值為國際合作研究計畫，視為1件國際合作類研究計畫。
2. 單一整合型及一般整合型研究計畫(擔任總計畫主持人者)件數加權100%計算。

(六) 依上表加權後，分以下三級核給獎勵，核給比例視國科會每年經費預算及申請案調整之：

1. 第一級：每月核予第一級獎勵金，核給比例占獎勵人數之十分之二。
2. 第二級：每月核予第二級獎勵金，核給比例占獎勵人數之十分

之三。

3. 第三級：每月核予第三級獎勵金，核給比例占獎勵人數之十分之五。

(七) 獎勵金額每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元。

(八) 新聘任優秀人員獎勵保障額度：本校新聘任三年內並執行國科會研究計畫且符合下列資格之一者，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元：

1. 非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

2. 於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

(九) 獎勵人數不得逾本校前一年度執行國科會補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十。副教授職級以下(含)人數占獎勵人數之比率不得低於百分之四十。

五、獲獎者之未來績效要求及定期評估標準：獲獎者於獎勵期間應執行研究計畫至少一件或投稿國際學術期刊(SCI、SSCI、A&HCI、EI)或TSSCI 及相關領域期刊之專業學術論文一篇以上、或出席國際會議並進行口頭發表或會議論文發表一篇以上。

六、獎勵期間獲獎人有離職、留職停薪或借調校外單位任職之情形時，自其最後在職日之次月起，停止發放獎勵金。

七、補助經費相關規定：本補助經費為專款專用，經費依會計法、審計法及會計制度等規定辦理各項財務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

八、績效及管考：獲獎勵者應於補助期間結束兩個月前向研發處繳交個人執行績效報告，以為國科會考評下年度補助之依據。

九、本要點未盡事宜，悉依國科會及本校相關規定辦理。

十、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。

## 第十五案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學專任教師執行公營機構委託/補助計畫獎勵辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據114年12月19日輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會提案修正；於115年4月9日簽呈（公文文號115D003453），並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、為配合「輔仁大學研究績效獎補助辦法」於114年12月19日以輔校研一字第1140026467號函公告廢止，爰修正文字，其餘條文配合法制體例進行調整，修正草案條文對照表及修正後全文如後。

辦法：經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

### 「輔仁大學專任教師執行公營機構委託/補助計畫獎勵辦法」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學專任教師執行公營機構委託 <u>或</u> 補助計畫獎勵辦法	輔仁大學專任教師執行公營機構委託/ <u>補</u> 助計畫獎勵辦法	修正法規名稱；依規定法規名稱不列條號，爰修正為「輔仁大學專任教師執行公營機構委託或補助計畫獎勵辦法」。

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校專任教師及研究人員積極執行公營機構委託 <u>或</u> 補助計畫，並推動各院級單位研究發展特色，促進本校研究能量，特訂定本辦法。	第一條 為鼓勵本校專任教師及研究人員積極執行公營機構委託/ <u>補</u> 助計畫，並推動各院級單位研究發展特色，促進本校研究能量，特訂定本辦法。	修正法規名稱；依規定法規名稱不列條號，爰修正為「輔仁大學專任教師執行公營機構委託或補助計畫獎勵辦法」。

修正條文	現行條文	說明
		法」。
<p>第二條 獎勵對象：</p> <p>一、本校現職專任教師及研究人員，經由本校一級行政單位辦理簽約，執行公營機構委託或補助計畫並擔任計畫主持人者，計畫主持人及所屬學院得受獎勵。</p> <p>二、本校附設醫院主治醫師及從事研究工作之醫藥相關人員，經由本校一級行政單位辦理簽約，執行公營機構委託或補助計畫並擔任計畫主持人者，附設醫院得受獎勵。</p>	<p>第二條 獎勵對象：</p> <p>一、本校現職專任教師及研究人員，經由本校一級行政單位辦理簽約，執行公營機構委託/補助計畫並擔任計畫主持人者，計畫主持人及所屬學院得受獎勵。</p> <p>二、本校附設醫院主治醫師及從事研究工作之醫藥相關人員，經由本校一級行政單位辦理簽約，執行公營機構委託/補助計畫並擔任計畫主持人者，附設醫院得受獎勵。</p>	<p>修正法規名稱；依規定法規名稱不列條號，爰修正為「輔仁大學專任教師執行公營機構委託或補助計畫獎勵辦法」。</p>
<p>第三條 獎勵資格：</p> <p>一、公營機構委託或補助計畫，已依規定繳交報告，辦理結案並且補助經費全數撥入本校方得列入獎勵計算。</p> <p>二、行政管理費之編列應符合輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法，行政管理費已簽請降低或挪作他用者之計畫不予列計。但計畫結束前補足行政管理費者不在此限。</p> <p>三、計畫之行政管理費未滿壹萬元者不予列</p>	<p>第三條 獎勵資格：</p> <p>一、公營機構委託/補助計畫，已依規定繳交報告，辦理結案並且補助經費全數撥入本校方得列入獎勵計算。</p> <p>二、行政管理費之編列應符合輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法，行政管理費已簽請降低或挪作他用者之計畫不予列計。但計畫結束前補足行政管理費者不在此限。</p> <p>三、計畫之行政管理費未滿壹萬元者不予列計；依委託/補助單位</p>	<p>修正法規名稱；依規定法規名稱不列條號，爰修正為「輔仁大學專任教師執行公營機構委託或補助計畫獎勵辦法」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>計；依委託或補助單位規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予列計。</p>	<p>規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予列計。</p>	
<p>第四條 專任教師及研究人員獎勵金分 A、B、C 三級，分級給予獎勵金：</p> <p><u>一</u>、A 級：單一計畫行政管理費達新台幣(下同)<u>十五</u>萬元以上者，以行政管理費百分之二十五為獎勵金。</p> <p><u>二</u>、B 級：單一計畫行政管理費達<u>八</u>萬元但未滿<u>十五</u>萬元者，以行政管理費百分之二十為獎勵金。</p> <p><u>三</u>、C 級：單一計畫行政管理費達<u>二</u>萬元但未滿<u>八</u>萬元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。</p> <p>主治醫師及從事研究工作之醫藥相關人員，其研究計畫以行政管理費百分之三十為附設醫院獎補助金。</p>	<p>第四條 <u>獎勵金額</u>：</p> <p><u>一</u>、專任教師及研究人員獎勵金分 A、B、C 三級，分級給予獎勵金：</p> <p>(一)A 級：單一計畫行政管理費達新台幣(下同)<u>壹拾伍</u>萬元以上者，以行政管理費百分之二十五為獎勵金。</p> <p>(二)B 級：單一計畫行政管理費達<u>捌</u>萬元但未滿<u>壹拾伍</u>萬元者，以行政管理費百分之二十為獎勵金。</p> <p>(三)C 級：單一計畫行政管理費達<u>壹</u>萬元但未滿<u>捌</u>萬元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。</p> <p><u>二</u>、各學院研究績效獎補助金：<u>依所屬專任教師、研究員之研究計畫以行政管理費為基礎於預算內計算學院績效獎補助金。</u></p> <p><u>三</u>、主治醫師及從事研究工作之醫藥相關人員，其研究計畫以行政管理費百分之三十</p>	<p>一、配合本校於 114 年 12 月 19 日以輔校研一字第 1140026467 號函公告廢止本校《研究績效獎補助辦法》，爰刪除現行第二款。</p> <p>二、刪除「獎勵金額：」等文字，並將原各款修改為各項、各目修改為各款，另配合現行第二款刪除，爰將第三款修正為第二項。</p>

修正條文	現行條文	說明
	為附設醫院獎補助金。	
<p>第五條 每學年由一級行政單位提供前一學年獎勵名單、計畫金額及佐證資料(包含計畫書、契約、公部門核可函及核定清單),送交研發處彙整提送本校「<u>提升</u>學術研究獎補助審議委員會」審議,經審議<u>通過</u>之計畫主持人,核撥獎勵金;經審議<u>通過之附設醫院獎補助金</u>,核撥予附設醫院統籌運用。</p>	<p>第五條 每學年由一級行政單位提供前一學年獎勵名單、計畫金額及佐證資料(包含計畫書、契約、公部門核可函及核定清單),送交研發處彙整提送本校「<u>提昇</u>學術研究獎補助審議委員會」審議,經審議<u>確定</u>之計畫主持人,核撥獎勵金;經審議<u>確定之學院研究績效獎補助金</u>,核撥各學院依「<u>輔仁大學研究績效獎補助辦法</u>」執行;附設醫院獎補助金核撥予附設醫院統籌運用。</p>	<p>配合本校於 114 年 12 月 19 日以輔校研一字第 1140026467 號函公告廢止本校《研究績效獎補助辦法》,爰刪除現行條文有關研究績效獎補助金之內容,並酌修文字。</p>
<p>第六條 本辦法所定獎勵金經費來源為公營機構委託<u>或</u>補助計畫之行政管理費收入及校務整體發展獎補助款。</p>	<p>第六條 本辦法所定獎勵金經費來源為公營機構委託/<u>補助</u>計畫之行政管理費收入及校務整體發展獎補助款。</p>	<p>修正法規名稱;依規定法規名稱不列條號,爰修正為「<u>輔仁大學專任教師執行公營機構委託或補助計畫獎勵辦法</u>」。</p>

## 輔仁大學專任教師執行公營機構委託或補助計畫獎勵辦法 (全條文)

110 年 1 月 14 日 109 學年度第 5 次行政會議通過  
114 年 12 月 4 日 114 學年度第 4 次行政會議通過

第一條 為鼓勵本校專任教師及研究人員積極執行公營機構委託或補助計畫，並推動各院級單位研究發展特色，促進本校研究能量，特訂定本辦法。

第二條 獎勵對象：

- 一、本校現職專任教師及研究人員，經由本校一級行政單位辦理簽約，執行公營機構委託或補助計畫並擔任計畫主持人者，計畫主持人及所屬學院得受獎勵。
- 二、本校附設醫院主治醫師及從事研究工作之醫藥相關人員，經由本校一級行政單位辦理簽約，執行公營機構委託或補助計畫並擔任計畫主持人者，附設醫院得受獎勵。

第三條 獎勵資格：

- 一、公營機構委託或補助計畫，已依規定繳交報告，辦理結案並且補助經費全數撥入本校方得列入獎勵計算。
- 二、行政管理費之編列應符合輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法，行政管理費已簽請降低或挪作他用者之計畫不予列計。但計畫結束前補足行政管理費者不在此限。
- 三、計畫之行政管理費未滿壹萬元者不予列計；依委託或補助單位規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予列計。

第四條 專任教師及研究人員獎勵金分 A、B、C 三級，分級給予獎勵金：

一、A級：單一計畫行政管理費達新台幣(下同)十五萬元以上者，以行政管理費百分之二十五為獎勵金。

二、B級：單一計畫行政管理費達八萬元但未滿十五萬元者，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達二萬元但未滿八萬元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。

主治醫師及從事研究工作之醫藥相關人員，其研究計畫以行政管理費百分之三十為附設醫院獎補助金。

第五條 每學年由一級行政單位提供前一學年獎勵名單、計畫金額及佐證資料(包含計畫書、契約、公部門核可函及核定清單)，送交研發處彙整提送本校「提升學術研究獎補助審議委員會」審議，經審議通過之計畫主持人，核撥獎勵金；經審議通過之附設醫院獎補助金，核撥予附設醫院統籌運用。

第六條 本辦法所定獎勵金經費來源為公營機構委託或補助計畫之行政管理費收入及校務整體發展獎補助款。

第七條 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。

第八條 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。

## 第十六案

### 提案單位：研究發展處

案由：訂定「輔仁大學校級特色研究中心推動發展相關基金使用管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、本案依115年3月30日四大研究中心進度會議決議辦理，並依115年4月15日簽呈（公文文號：115D004043）會簽會計室、資金與資源發展中心與法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、妥善運用各界捐款，推動本校之特色研究，以及推動、發展相關之研究中心，特成立推動發展相關基金，並依本校各界捐款使用管理辦法，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：照案通過。

## 「輔仁大學校級特色研究中心推動發展相關基金使用管理辦法」 逐條說明

條文	說明
第一條 為妥善運用各界捐款，推動本校之特色研究，以及推動、發展相關之研究中心，特成立下列基金（以下合稱各推動發展基金），並依本校各界捐款使用管理辦法第六條、第七條規定之意旨，訂定本辦法： 一、永續研究推動發展基金。 二、大健康研究與創新推動發展基金。 三、人文與社會責任研究推動發展基金。 四、人工智慧與數據研究推動發展基金。	本條明定本辦法之訂定目的及依據。
第二條 各推動發展基金來源為校內外各界指定使用單位為各研究中心推動組之捐款及其他收入。	本條明定各推動發展基金之來源。
第三條 各推動發展基金由本校校級特色研究中心推動實施計畫第四點第一項之各研究中心推動組委員（以下簡稱各推動組委員）管理之。 各推動組委員每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會，討論各推動發展基金之管理與運用事項。 使用基金時，金額在新臺幣(以下同)二十萬元(含)	一、第一項明定各推動發展基金由各推動組委員管理之。 二、第二項明定各推動組委員討論各推動發展基金之管理與運用事項之開會次數。

條文	說明
<p>以下者，得授權各推動組召集人先行動支，並提各推動組委員會議追認；逾二十萬元者，應經各推動組委員審議通過後始得動支。</p> <p>各推動組委員開會時，出席人數須達二分之一以上始得開議，且經出席人員二分之一以上同意始得決議。</p> <p>各推動發展基金之使用，應受本校校級特色研究中心委員會之監督。</p>	<p>三、第三項明定動支各推動發展基金之程序。</p> <p>四、第四項明定各推動組委員開議、決議之要件。</p> <p>五、第五項明定各推動發展基金之使用，應受本校校級特色研究中心委員會之監督。</p>
<p>第四條 各推動發展基金之用途如下：</p> <p>一、捐款人指定之用途。</p> <p>二、推動各特色研究所需之研究經費及設備採購。</p> <p>三、推動各特色研究所需空間工程之修繕費。</p> <p>四、聘用專職或兼職研究與行政人員之薪資及勞健保費用。</p> <p>五、辦理學術活動、研討會及產學交流之業務經費。</p> <p>六、舉辦講座、工作坊、競賽及研討會等相關活動之獎金及所需經費。</p> <p>七、知識產權申請、維護及技術轉移相關行政支出。</p> <p>八、其他與各特色研究發展相關事項經費支出。</p> <p>九、其他經各推動組委員決議同意動用各推動發展基金辦理之各項活動、業務相關經費及人事經費之支出。</p> <p>前項第一款，非經捐款人之書面同意，不得變更之。</p>	<p>一、第一項明定各推動發展基金之用途，涵蓋研究經費、軟硬體建設、人力資源、學術交流及法規智財等面向，並包含彈性條款。</p> <p>二、第二項明定各推動發展基金如有指定用途者，應依捐款人指定之用途使用，非經捐款人之書面同意，不得變更之。</p>
<p>第五條 各推動發展基金之支用皆循本校請款核銷流程辦理。</p>	<p>本條明定各推動發展基金之支用皆循本校請款核銷流程辦理。</p>
<p>第六條 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。</p>	<p>本條明定本辦法之法制程序。</p>

## 輔仁大學校級特色研究中心推動發展相關基金使用 管理辦法（全條文）

- 第一條 為妥善運用各界捐款，推動本校之特色研究，以及推動、發展相關之研究中心，特成立下列基金（以下合稱各推動發展基金），並依本校各界捐款使用管理辦法第六條、第七條規定之意旨，訂定本辦法：
- 一、永續研究推動發展基金。
  - 二、大健康研究與創新推動發展基金。
  - 三、人文與社會責任研究推動發展基金。
  - 四、人工智慧與數據研究推動發展基金。
- 第二條 各推動發展基金來源為校內外各界指定使用單位為各研究中心推動組之捐款及其他收入。
- 第三條 各推動發展基金由本校校級特色研究中心推動實施計畫第四點第一項之各研究中心推動組委員（以下簡稱各推動組委員）管理之。  
各推動組委員每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會，討論各推動發展基金之管理與運用事項。  
使用基金時，金額在新臺幣(以下同)二十萬元(含)以下者，得授權各推動組召集人先行動支，並提各推動組委員會議追認；逾二十萬元者，應經各推動組委員審議通過後始得動支。  
各推動組委員開會時，出席人數須達二分之一以上始得開議，且經出席人員二分之一以上同意始得決議。  
各推動發展基金之使用，應受本校校級特色研究中心委員會之監督。
- 第四條 各推動發展基金之用途如下：
- 一、捐款人指定之用途。
  - 二、推動各特色研究所需之研究經費及設備採購。
  - 三、推動各特色研究所需空間工程之修繕費。
  - 四、聘用專職或兼職研究與行政人員之薪資及勞健保費用。
  - 五、辦理學術活動、研討會及產學交流之業務經費。
  - 六、舉辦講座、工作坊、競賽及研討會等相關活動之獎金及所需經費。
  - 七、知識產權申請、維護及技術轉移相關行政支出。
  - 八、其他與各特色研究發展相關事項經費支出。
  - 九、其他經各推動組委員決議同意動用各推動發展基金辦理之各項活動、業務相關經費及人事經費之支出。
- 前項第一款，非經捐款人之書面同意，不得變更之。
- 第五條 各推動發展基金之支用皆循本校請款核銷流程辦理。
- 第六條 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。

## 第十七案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年4月14日簽呈（公文文號：115D003949），並會簽法務室、事業處及會計室，經校長核准通過。
- 二、配合事業處產學相關法源之修正，爰配合修正相關條文，修正條文對照表及全條文如後。

辦法：經行政會議通過，提送校務會議審議通過後公告施行。

決議：照案通過。

### 「輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<b>第一章 總則</b>		新增章名。
第一條 本辦法依 <u>專科以上學校產學合作實施辦法第四條訂定之</u> 。	第一條 <u>輔仁大學(以下簡稱本校)為促進各類產業發展及知識之累積與擴散，發揮本校研究、訓練、教育、服務之功能，特訂定本辦法。</u>	酌修文字。
第二條 本辦法 <u>名詞定義如下</u> ： <u>一、校外學術研究計畫暨產學合作計畫(以下簡稱各項計畫)：指本校與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱合作機構)合作辦理下列事項之一者：</u> <u>(一)各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢</u>	第二條 本辦法所稱校外學術研究計畫暨產學合作計畫(以下簡稱各項計畫)，指本校與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱合作機構)合作辦理下列事項之一者： 一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成	一、將現行各款移列為各目。 二、依教育部《專科以上學校產學合作實施辦法》第二條：「專科以上學校(以下簡稱學校)辦理產學合作，應以促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發

修正條文	現行條文	說明
<p>驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。</p> <p><u>(二)各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。</u></p> <p><u>(三)其他有關本校智慧財產權益之運用或能發揮本校研究、訓練、教育、服務等功能之事項。</u></p> <p><u>二、行政管理費：指本校配合各項計畫執行所需之費用。</u></p> <p><u>三、結餘款：指計畫主持人執行各項計畫已依規定辦理結案並完成經費核銷程序後，無須繳回合作機構之剩餘款項。</u></p> <p><u>第一項第一款第二目有關學生校外實習事宜，依本校學生校外實習委員會設置辦法、學生校外實習課程實施要點辦理。</u></p>	<p>等。</p> <p>二、各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。</p> <p>三、其他有關本校智慧財產權益之運用事項。</p>	<p>展」，以及第三條本文：「本辦法所稱產學合作，指學校為達成前條所定目標及功能，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者」，爰於第一項第一款第三目增訂「或能發揮本校研究、訓練、教育、服務等功能之事項」以臻完備。</p> <p>三、增訂第一項第二款，明定行政管理費之定義。</p> <p>四、增訂第一項第三款，明定結餘款之定義。</p> <p>五、增訂第二項，明定學生校外實習，依本校《產業實習暨產學合作委員會設置辦法》以及《學生校外實習課程實施要點》辦理，惟本校《產業實習暨產學合作委員會設置辦法》擬修正名為《學生校外實習委員會設置辦法》，該修正案業經先前之行政會議通過，擬提送114學年度第2學期校務會議，本項爰列修正後辦法名稱，並配合</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第三條</u> <u>本校產學合作之推動單位，除學生校外實習另依本校學生校外實習委員會設置辦法，由教務處及各級學生校外實習委員會負責外，由本校產學合作推動委員會及研究發展處（以下簡稱研發處）、事業發展處（以下簡稱事業處）負責；各項計畫，除學生校外實習外，本校與政府機關合作之各項計畫，由研發處統籌辦理；本校與其他合作機構合作之各項計畫，以及各項計畫之研發成果運用、其他有關本校智慧財產權益之運用、創新育成由事業處統籌辦理。</u></p> <p><u>前項產學合作推動委員會（以下簡稱本會）由校長、副校長、主任秘書、研發長、事業長、會計主任、人事室主任及院長代表三人、專家委員二人組成，校長並任主任委員、資源與事業發展副校長並任副主任委員，院長代表及專家委員任期一年，任滿得連聘之；執行秘書由事業處產學資源整合中心主任擔任。本會原則上每學期召開一次，必要時得召開臨時會；本會之任務與職掌如下：</u></p> <p><u>一、審議衍生新創事業。</u></p> <p><u>二、審議各項計畫相關人員於執行計畫時之相關保密制度。</u></p> <p><u>三、監督專利技術移轉審議小組之任務執行狀</u></p>		<p>修正程序通過情形據以辦理。</p> <p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>第一項</u>明定本校產學合作之推動單位及其各自統籌之事項。</p> <p>三、<u>第二項</u>明定產學合作推動委員會之組成及任務。</p> <p>四、<u>第三項</u>明定產學合作推動委員會下設技術移轉及專利審議小組、輔導廠商進駐離駐審議小組、商標使用管理審議小組、利益衝突審議小組、輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會，及其任務；另明定其設置辦法分別由行政會議另定之。</p> <p>五、<u>第四項</u>明定各項計畫之性質如係政府機關補助用於本校校務發展者，不適用本辦法之規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>況與成效。</u></p> <p><u>四、監督輔導廠商進駐離駐審議小組之任務執行狀況與成效。</u></p> <p><u>五、監督商標管理審議小組之任務執行狀況與成效。</u></p> <p><u>六、監督利益衝突審議小組之任務執行狀況與成效。</u></p> <p><u>七、監督輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會之任務執行狀況與成效。</u></p> <p><u>八、其他產學合作相關事項。</u></p> <p><u>本會下設下列審議小組及委員會，其設置辦法分別由行政會議另定之：</u></p> <p><u>一、技術移轉及專利審議小組：審議本校及附設機構研發成果申請專利及技術移轉等相關事宜。</u></p> <p><u>二、輔導廠商進駐離駐審議小組：審議本校輔導廠商之進駐、離駐等相關事宜。</u></p> <p><u>三、商標使用管理審議小組：審議本校商標註冊及申請變更、移轉、授權或維護事項，以及其他商標管理相關事宜。</u></p> <p><u>四、利益衝突審議小組：審議具利益關係之計畫主持人得否承接該計畫等相關事宜。</u></p> <p><u>五、提升學術研究獎補助案審議委員會：推動與策劃本校各項學術</u></p>		

修正條文	現行條文	說明
<p><u>研究相關業務；審議本校學術研究及活動獎勵或補助辦法；審查本校各項學術研究及活動獎勵或補助案。</u></p> <p><u>各項計畫之性質如係政府機關補助用於本校校務發展者，不適用本辦法之規定。</u></p>		
<p><b>第二章 各項計畫之承接與申請</b></p>		<p>新增章名。</p>
<p>第<u>四</u>條 各項計畫案之承接方式：</p> <p>一、<u>合作機構或本校及附設機構之專任教職員工、研究人員（含約聘僱人員、研究助理等）自行接洽，或依投標規定得標後申請承接。</u></p> <p><u>二、合作機構基於該機構之需要，可先行與本校各相關單位或附設機構接洽，由該執行單位或附設機構申請承接。</u></p> <p><u>三、合作機構致函本校，由研發處或事業處按來文性質轉請各相關單位，視實際人力、專業領域、設備、時間、費用等因素綜合考量，決定是否接受委託；若需整合提出者，由研發處或事業處協調整合。</u></p> <p><u>四、各項計畫之計畫主持人歸屬，如相關法令已有規定者，依其規定辦理；如相關法令未明定，或合作機構非政府機關者，以計</u></p>	<p>第<u>七</u>條 各項計畫案之承接方式：</p> <p>一、<u>合作機構主動或本校教師自行接洽，或依投標規定得標後申請承接時，應循本校行政作業，以學校名義進行簽約及辦理合作事宜。</u></p> <p><u>二、合作機構致函本校，由研發處/事業處按來文性質轉請各相關單位，視實際人力、專業領域、設備、時間、費用等因素綜合考量，決定是否接受委託；若需整合提出者，由研發處/事業處協調整合。</u></p> <p><u>三、計畫案以計畫主持人主聘系所或研究中心擇一歸屬，依申請時選定，後續不能變更。國科會研究計畫及教育部教學實踐計畫等，依委託單位規定以計畫主持人主聘系所歸屬。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、明定各項計畫案之承接方式並酌修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>畫主持人主聘<u>學術單位或行政單位</u>擇一歸屬，<u>於</u>申請時選定，後續不得變更。</p>		
<p>第<u>五</u>條 計畫主持人依前條方式<u>申請承接</u>時，應填具計畫書、合作契約書及經費預算表，經所屬<u>各級</u>單位主管同意<u>後</u>及依序會簽研發處<u>或</u>事業處、法務室、會計室，依本校程序核決後，以本校名義與合作機構簽約，並由計畫主持人於契約副署，以示負責。</p>	<p>第<u>八</u>條 計畫主持人依前條方式<u>提出承接</u>申請時，應填具計畫書、合作契約書及經費預算表，經所屬單位主管及院長同意及依序會簽研發處/<u>事業處(含一級行政單位)</u>、法務室、會計室，<u>且</u>依本校核決程序核決後，以本校名義與合作機構<u>辦理</u>簽約，並由計畫主持人於契約副署，以示負責。</p>	<p>一、條次變更。 二、明定計畫主持人申請承接時應檢附之文件及程序，另酌修文字。</p>
<p>第<u>六</u>條 <u>合作契約書應依實際合作需求明定下列事項：</u></p> <p><u>一、產學合作之標的及交付項目。</u></p> <p><u>二、計畫期間。</u></p> <p><u>三、契約當事人應提供之必要經費或其他資源。</u></p> <p><u>四、合作機構要求本校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍。</u></p> <p><u>五、產學合作之研發成果歸屬與運用。</u></p> <p><u>六、合作機構須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。</u></p> <p><u>七、本校辦理產學合作購置圖書、期刊、儀器或設備者，應定明購置</u></p>	<p>第<u>九</u>條 <u>合作契約書內容應包含研究主題、合作標的、合作經費、成果歸屬、實施期限、負責人員及雙方之權利義務等，其他特別約定事項，亦應載於合作契約書中或以書面記載作為契約附件。</u></p> <p>第<u>十</u>條 <u>於必要時，合作契約得經合作雙方同意後，修改或延長期限。但有重大修改或延長期限一年以上者，應另訂新約。</u></p>	<p>一、參酌教育部《專科以上學校產學合作實施辦法》第五條及本辦法現行第十二條等規定，修正現行第九條，明定合作契約書應記載事項，酌修文字並列為修正條文第六條第一項。</p> <p>二、現行第十條增訂為第二項，明定計劃期間得以契約變更之方式修改，但有重大修改或延長期限一年以上者，應另訂新約。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>物及賸餘經費等財產管理運用。</u></p> <p><u>八、相關人員利益衝突迴避及保密。</u></p> <p><u>九、本校不擔保本計畫所生成果之合用性及商品化之可能性或相關產品責任。</u></p> <p><u>十、其他特別約定事項。</u></p> <p><u>前項第二款之計畫期間得經合作雙方同意後，以契約變更之方式修改或延長期限。但有重大修改或延長期限一年以上者，應另訂新約。</u></p>		
<p><u>第七條 承接各項計畫時，計畫主持人應簽署「產學合作利益關係揭露聲明書」。</u></p> <p><u>如計畫主持人為該計畫之利益關係人，由事業處召開輔仁大學產學合作利益衝突審議小組審議計畫主持人是否應迴避並更換計畫主持人；於審議結果確定前，該計畫案不得成立。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>第一項</u>明定計畫主持人承接各項計畫時應簽署「產學合作利益關係揭露聲明書」。</p> <p>三、<u>第二項</u>明定計畫主持人為該計畫之利益關係人之相關規定。</p>
<p>第<u>八</u>條 因執行各項計畫，需使用本校特殊場地、儀器設備等資源者，應於承接計畫前，先與本校相關單位協調。</p>	<p>第<u>三</u>條 因執行各項計畫，需使用本校特殊場地、儀器設備等資源者，應於承接計畫前，先與本校相關單位協調。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第三章 各項計畫之執行</u></p>		<p><u>新增章名。</u></p>
<p>第<u>九</u>條 為明確釐清法律責任之歸屬並建立對各項計畫之風險控管機制，計畫主持人、共同及協同主持人應<u>於各項計畫執行前，簽署執行同意書，同意負擔該計畫之所有法律責任。</u></p>	<p>第<u>十一</u>條 為明確釐清法律責任之歸屬並建立對各項計畫之風險控管機制，計畫主持人、共同及協同主持人應對本校切結，同意負擔所有<u>侵權或違約之損害賠償責任。</u></p>	<p>條次變更，並酌修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第<u>十</u>條 各項計畫應編列本校行政管理費，行政管理費之編列如下：</p> <p>一、各項計畫之執行，均應編列計畫總經費15%以上之行政管理費。計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費。15%之行政管理費悉由本校統籌運用，超過15%之行政管理費，由計畫主持人於經費預算表編列予院、系或單位統籌運用。</p> <p>二、政府機關另有規定行政管理費應低於15%者，從其規定，但以其規定之上限為準。計畫主持人應提出政府機關管理費限制證明。</p> <p>三、國科會產學合作研究計畫產業界出資部分，依國科會相關規定辦理。</p> <p>四、有特殊情事，如因行政管理費依本辦法提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請校長核准降低行政管理費。</p> <p><u>計畫經費來源如為非公部門者，本校得提撥行政管理費之三分之一至事業處產學資源整合中心展業基金，作為推廣研發成果之技術移轉及授權之用。</u></p>	<p>第<u>五</u>條 各項計畫應編列本校行政管理費，行政管理費之編列如下：</p> <p>一、各項計畫之執行，均應編列計畫總經費15%以上之行政管理費。計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費。15%之行政管理費悉由本校統籌運用，超過15%之行政管理費，由計畫主持人於經費預算表編列予院、系或單位統籌運用。</p> <p>二、政府機關另有規定行政管理費須低於15%者，從其規定，但以其規定之上限為準。計畫主持人應提出政府機關管理費限制證明。</p> <p>三、國科會產學合作研究計畫產業界出資部分，依國科會相關規定辦理。</p> <p>四、有特殊情事，如因行政管理費按本辦法提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請校長核准降低行政管理費。</p> <p><u>行政管理費悉由本校統籌運用；若為私法人經費來源之產學合作計畫，得提撥行政管理費之1/3至產學資源整合中心展業基金，作為推廣研發成果之技術移轉及授權之用。</u></p>	<p>條次變更，並酌修文字。</p>
<p>第<u>十一</u>條 各項計畫相關人員於<u>執行計畫時之相關</u>保密規</p>	<p>第<u>十六</u>條 各項計畫相關人員之<u>利益衝突、迴避及保密事</u></p>	<p>條次變更，並酌修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>定</u>另定之。</p>	<p><u>項</u>，其辦法另定之。</p>	
<p>第<u>十二</u>條 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，<u>應</u>依國科會所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定辦理。</p> <p><u>為尊重並保障研究對象、研究者及相關參與者之權益，若各項計畫中涉及人體試驗、人類研究、基因重組、動物實驗等，應送研究倫理委員會審查，審查通過後，始得進行。</u></p>	<p>第十四條 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依國科會所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定辦理。</p> <p>第十五條 各項計畫之執行，如有<u>涉及衛生福利部公告之人體研究法第四條或醫療法第八條所稱之人體研究及試驗，應依規定送倫理委員會審查。</u></p>	<p>一、條次變更，並將現行第十四條條文移為第一項，另酌修文字。</p> <p>二、現行第十五條增訂為第二項，並酌修文字，明定各項計畫涉及人體試驗、人類研究、基因重組、動物實驗等，均應送研究倫理委員會審查，審查通過後，始得進行。</p>
<p>第<u>十三</u>條 本校各單位或個人執行各項計畫，其經費須於合作機構撥入本校後，始得<u>申請核銷</u>；經費分期撥款者，<u>申請核銷</u>經費以合作機構實際撥入學校之金額為限。如有墊款需求，經簽核同意後另案辦理。</p> <p><u>各項計畫，其申請核銷之金額如超出實際撥入本校之金額，如計畫案係由計畫主持人自主申請者，由其自行負擔；如係由學術單位或行政單位規劃申請者，由單位之產學合作結餘款發展基金或其他基金負擔。</u></p>	<p>第<u>四</u>條 本校各單位或個人執行各項計畫，其經費須於合作機構撥入本校後，始得報銷；經費分期撥款者，報銷經費以合作機構實際撥入學校之金額為限。如有墊款需求，經簽核同意後另案辦理。</p> <p><u>惟經費申報核銷若超出實際撥入本校之金額，超出部分由計畫主持人自行負責。</u></p>	<p>一、條次變更，並酌修文字。</p> <p>二、本次修正已區分相關計畫係由計畫主持人自主申請，以及係由單位規劃申請兩類，本條第二項爰配合修正。</p>
<p>第<u>十四</u>條 各項計畫如未編足行政管理費者，由本校會計室<u>依下列規定</u>核算，<u>並經計畫主持人補足後，始可申請動支結餘款：</u></p> <p><u>一、簽請降低管理費者，補足至預算</u></p>	<p>第<u>六</u>條 <u>本辦法所稱結餘款，指計畫主持人執行各項計畫已依規定辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款。除合作機構於合作契約書或相關辦法規定要求將結餘款繳回者外，於計畫結束</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、現行第一項結餘款之定義，已明定於第二條第一項第三款，爰刪除之。</p> <p>三、現行第二項第二</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>總經費 15%。</p> <p><u>二、政府機關計畫，補足至其規定行政管理費計算項目之 15%。</u></p> <p>計畫主持人應於計畫結束後<u>三</u>個學年度內填具「輔仁大學校外委託/補助案結餘款分配表」，經所屬單位主管簽核後，逕送研發處<u>或</u>事業處，<u>以及會計室辦理<u>動支結餘款之申請，逾期未申請者，由本校統籌運用。</u></u></p>	<p><u>後依本辦法進行分配、運用及管理。惟行政單位執行各項計畫之結餘款均由學校統籌運用，不適用本條第二項之規定。</u></p> <p><u>各項計畫之結餘款項應於計畫結束後<u>3</u>個學年度內提出申請動支，未提出者均由學校統籌運用。申請動支之規定，如下述：</u></p> <p>一、各項計畫若未編足行政管理費者，由本校會計室核算補足，始可<u>運用之</u>。</p> <p>(一)簽請降低管理費者，補足至預算總經費 15%。</p> <p>(二)政府機關計畫，補足至其規定行政管理費計算項目之 15%。</p>	<p>款第二目、第三目，以及第三款之內容增訂為第十五條。</p>
<p><u>第十五條 本校及附設機構之專任教職員工、研究人員（含約聘僱人員、研究助理等）自主申請承接之各項計畫，其結餘款補足管理費後總額小於 30,000 元者，悉由院統籌運用。30,000 元以上(含)者，依下述規定辦理：</u></p> <p><u>一、結餘款之 30%分配由本校統籌運用，70%則分配由計畫主持人依本辦法規定運用。</u></p> <p><u>二、分配由計畫主持人運用之結餘款應於計畫結束後<u>三</u>個學年度內執行完畢，未執行部分悉由院統籌運用。</u></p> <p><u>三、結餘款應使用於與研究相關之費用（如：國內外研討會之差旅費及註冊費、購買研究儀</u></p>	<p><u>二、申請方式</u></p> <p>(一)由計畫主持人填具「輔仁大學校外委託/補助案結餘款分配表」，經所屬單位主管簽核後，逕送研發處/事業處及會計室辦理。</p> <p>(二)計畫結餘款補足管理費後總額小於 30,000 元者，悉由院統籌運用。大於 30,000 元(含)者，依下述規定辦理：</p> <p>1. 結餘款項之分配</p>	<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>第一項</u>明定本校及附設機構之專任教職員工、研究人員（含約聘僱人員、研究助理等）申請承接之各項計畫，其結餘款之分配比例及運用。</p> <p>三、<u>第二項</u>明定第一項所定由院統籌運用之結餘款，於會計年度結算後，經研發處或事業處，以及會計室確認後，逕自匯入院產學合作結餘款發展基金。</p> <p>四、<u>第三項</u>明定由本校各學術單位或行政單位規劃申請承接之各項計畫，其結餘款之分配比例及運</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>器、實驗耗材、研究室安全衛生費用、人事費用及研究成果推廣相關費用等），其動支及核銷作業，應依本校相關規定辦理。</u></p> <p><u>四、計畫主持人調離原聘單位、退休或離職時，其獲分配之計畫結餘款悉由院統籌運用。</u></p> <p><u>前項所定由院統籌運用之結餘款，於會計年度結算後，經研發處或事業處，以及會計室確認後，逕自匯入院產學合作結餘款發展基金。</u></p> <p><u>由本校各學術單位或行政單位規劃申請承接之各項計畫，其結餘款之分配比例，30%分配由本校統籌運用，70%分配單位統籌，並依下列方式處理；各單位得將結餘款運用於相關業務推動，並依本校相關支用、核銷規定辦理：</u></p> <p><u>一、由學院規劃申請承接者，於會計年度結算後，經研發處或事業處，以及會計室確認後，逕自匯入院產學合作結餘款發展基金。</u></p> <p><u>二、由其他學術單位或行政單位承接者，於會計年度結算後，經研發處或事業處，以及會計室確認後，逕自匯入單位產學合作結餘</u></p>	<p>比例，學校統籌30%，計畫主持人70%。</p> <p>2. 各項計畫之結餘款項應於計畫結束後3個學年度內執行完畢，未執行部分悉由院統籌運用。</p> <p>3. 計畫主持人調離原聘單位、退休或離職時，其分配之計畫結餘款悉由院統籌運用。</p> <p>4. 上述由院統籌之經費，於會計年度結算後，由研發處/事業處及會計室確認後，逕自匯入院產學合作結餘款發展基金。</p> <p>(三)依「<u>輔仁大學研究中心設置辦法</u>」設立之研究中心，其申請承接的研究計畫，結餘款分配比例為<u>學校統籌30%，另70%悉匯入研究中心結餘款發展基金，依本辦法結餘款使用規定統籌運用。</u></p> <p>三、結餘款應使用於與研究相關之費用(如：<u>國內外研討會之差旅費及註冊費、購買研究儀器、實驗耗材、研究室安全</u></p>	<p>用。</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>款發展基金。</u>	<u>衛生費用、人事費用及研究成果推廣相關費用等)。經費動支及核銷作業，應依本校相關規定辦理。</u>	
<u>第十六條</u> <u>本校未兼任行政職務之專任教師如為配合各項計畫而借調至公民營事業機構或團體者，由本校與教師借調之合作機構訂定合作契約並收取學術回饋金，學術回饋金收取及分配等相關事宜之規範由行政會議另定之。</u>		一、 <u>本條新增。</u> 二、明定本校《教師配合產學合作借調至公民營事業機構或團體學術回饋金收取辦法》之訂定依據。
<u>第四章 研發成果之運用及管理</u>		<u>新增章名。</u>
<u>第十七條</u> 本校不對 <u>各項計畫之成果</u> ， <u>及其</u> 智慧財產權、技術移轉、授權或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。	<u>第十二條</u> 本校不對 <u>合作成果之產出</u> ， <u>包括</u> 智慧財產權、技術移轉、授權或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。 <u>本條內容應列入契約。</u>	條次變更，並酌修文字。
<u>第十八條</u> 各項計畫所衍生之研發成果歸屬 <u>、管理、</u> 權益收入分配 <u>、技術移轉及</u> <u>成果運用利益衝突迴避及資訊揭露等相關規定</u> <u>由行政會議另定之。</u>	<u>第十七條</u> 各項計畫所衍生之研發成果歸屬 <u>及</u> 權益收入分配，應依本校「 <u>輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法</u> 」辦理，並於契約書中載明。	一、條次變更。 二、酌修文字，明定《輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法》、《輔仁大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法》之訂定依據。
<u>第十九條 (刪除)</u>	<u>第十九條</u> <u>為提昇本校產學合作績效及競爭力，擴大產學合作參與之廣泛程度，本校各單位推動產學合作之補助與獎勵辦法另定之。</u>	一、 <u>本條刪除。</u> 二、現行條文不符合實際運作情形，爰刪除之。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第十九條</u> <u>本校得建置研發成果技術移轉之股權處分管理機制，其相關規定由行政會議另定之。</u></p>		<p>一、<u>本條新增</u>。 二、明定本校《研發成果股權處分管理要點》之訂定依據。</p>
<p><b>第五章 附則</b></p>		<p><u>新增章名</u>。</p>
<p>第二十條 <u>(刪除)</u></p>	<p>第二十條 <u>為強化產學合作交流，創造產學合作機會及研究議題，產學合作雙方有關人員應不定期舉行座談會等活動，討論相關產學合作事宜。</u></p>	<p>一、<u>本條刪除</u>。 二、現行條文不符合實際運作情形，爰刪除之。</p>
<p>第二十條 <u>育成企業之進駐與離駐之審核辦法由行政會議另定之。</u></p>		<p>一、<u>本條新增</u>。 二、明定本校《產學合作廠商進駐與離駐審核辦法》之訂定依據。</p>
<p><u>第二十一條</u> <u>為登錄證券櫃檯買賣中心創櫃板，企業得申請本校事業處產學資源整合中心出具「公司具創新創意意見書」。</u> <u>前項申請、審查之相關規定由行政會議另定之。</u></p>		<p>一、<u>本條新增</u>。 二、第一項明定企業得申請本校事業處產學資源整合中心出具「公司具創新創意意見書」。 三、第二項明定本校《推薦企業登錄證券櫃檯買賣中心創櫃板作業要點》之訂定依據。</p>
<p>第<u>二十三條</u> 本校商標使用規定如下： 一、合作機構如需使用本校之名稱或標章於商業用途者，應取得本校書面同意或授權，並依本校商標使用申請程序辦理。</p>	<p>第十三條 本校商標使用規定如下： 一、合作機構如需使用本校之名稱或標章於商業用途者，應取得本校書面同意或授權，並依本校商標使用申請程序辦理。</p>	<p>條次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>二、未經本校書面同意或授權而使用本校之商標者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。</p>	<p>二、未經本校書面同意或授權而使用本校之商標者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。</p>	
<p>第<u>第二十四</u>條 各項計畫之執行、追蹤及成果考核，<u>分別</u>由研發處及事業處負責辦理；<u>各單位及</u>執行人員之績效獎勵<u>辦法分別由行政會議另定之</u>。</p>	<p>第十八條 各項計畫之執行、追蹤及成果考核由研發處/事業處負責辦理，<u>其</u>執行人員之績效獎勵，依本校「<u>產學合作獎勵辦法</u>」辦理。</p>	<p>條次變更，另酌修文字，明定本校《產學合作獎勵辦法》之訂定依據。</p>
<p>第<u>第二十五</u>條 產學合作績效應列為本校教師升等和評鑑指標之一，以鼓勵教師從事產學合作，提昇本校產學合作效能。</p>	<p>第<u>二十一</u>條 產學合作績效應列為本校教師升等和評鑑指標之一，以鼓勵教師從事產學合作，提昇本校產學合作效能。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第<u>第二十六</u>條 本校各單位或個人以<u>本校</u>名義或利用校內人力、設備進行各項計畫者，應按本辦法及相關規定辦理。如有違反，<u>除應負相關法律責任外，另當然喪失本校</u>相關獎補助措施之資格。</p>	<p>第<u>二十三</u>條 本校各單位或個人以<u>學校</u>名義或利用校內人力、設備進行各項計畫者，應按本辦法及相關規定辦理。如有違反，<u>將不得無償使用校內資源亦不具</u>相關獎勵措施之<u>補助</u>資格。</p>	<p>條次變更，並增加以本校名義或利用校內人力、設備進行各項計畫，但未本辦法及相關規定辦理者，除應負相關法律責任外，另當然喪失本校相關獎補助措施之資格等內容。</p>
<p>第<u>第二十七</u>條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定及有關法令辦理。</p>	<p>第<u>二十四</u>條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定及有關法令辦理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第<u>第二十八</u>條 本辦法經行政會議、<u>校務會議</u>通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	<p>第<u>二十五</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。</p>	<p>一、條次變更。 二、依《專科以上學校產學合作實施辦法》第四條規定，本辦法應經校務會議審議通過，爰配合修正本條文字。</p>

## 輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法（全條文）

97.06.12	96 學年度第 9 次行政會議通過
99.09.09	99 學年度第 1 次行政會議通過
99.12.16	99 學年度第 4 次行政會議通過
101.04.12	100 學年度第 7 次行政會議通過
101.11.08	101 學年度第 3 次行政會議通過
102.06.06	101 學年度第 9 次行政會議通過
104.06.18	103 學年度第 9 次行政會議通過
106.03.09	105 學年度第 6 次行政會議通過
108.12.05	108 學年度第 4 次行政會議通過
110.03.11	109 學年度第 6 次行政會議通過
111.05.05	110 學年度第 8 次行政會議通過
112.09.07	112 學年度第 1 次行政會議通過
115.01.15	114 學年度第 5 次行政會議通過

### 第一章 總則

第一條 本辦法依專科以上學校產學合作實施辦法第四條訂定之。

第二條 本辦法名詞定義如下：

一、校外學術研究計畫暨產學合作計畫（以下簡稱各項計畫）：指本校與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：

(一)各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。

(二)各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。

(三)其他有關本校智慧財產權益之運用或能發揮本校研究、訓練、教育、服務等功能之事項。

二、行政管理費：指本校配合各項計畫執行所需之費用。

三、結餘款：指計畫主持人執行各項計畫已依規定辦理結案並完成經費核銷程序後，無須繳回合作機構之剩餘款項。

第一項第一款第二目有關學生校外實習事宜，依本校學生校外實習委員會設置辦法、學生校外實習課程實施要點辦理。

第三條 本校產學合作之推動單位，除學生校外實習另依本校學生校外實習委員會設置辦法，由教務處及各級學生校外實習委員會負責外，由本校產學合作推動委員會及研究發展處（以下簡稱研發處）、事業發展處（以下簡稱事業處）負責；各項計畫，除學生校外實習外，本校與政府機關合作之各項計畫，由研發處統籌辦理；本校與其他合作機構合作之各項計畫，以及各項計畫之研發成果運用、其他有關本校智慧財

產權益之運用、創新育成由事業處統籌辦理。

前項產學合作推動委員會(以下簡稱本會)由校長、副校長、主任秘書、研發長、事業長、會計主任、人事室主任及院長代表三人、專家委員二人組成，校長並任主任委員、資源與事業發展副校長並任副主任委員，院長代表及專家委員任期一年，任滿得連聘之；執行秘書由事業處產學資源整合中心主任擔任。本會原則上每學期召開一次，必要時得召開臨時會；本會之任務與職掌如下：

一、審議衍生新創事業。

二、審議各項計畫相關人員於執行計畫時之相關保密制度。

三、監督專利技術移轉審議小組之任務執行狀況與成效。

四、監督輔導廠商進駐離駐審議小組之任務執行狀況與成效。

五、監督商標管理審議小組之任務執行狀況與成效。

六、監督利益衝突審議小組之任務執行狀況與成效。

七、監督輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會之任務執行狀況與成效。

八、其他產學合作相關事項。

本會下設下列審議小組及委員會，其設置辦法分別由行政會議另定之：

一、技術移轉及專利審議小組：審議本校及附設機構研發成果申請專利及技術移轉等相關事宜。

二、輔導廠商進駐離駐審議小組：審議本校輔導廠商之進駐、離駐等相關事宜。

三、商標使用管理審議小組：審議本校商標註冊及申請變更、移轉、授權或維護事項，以及其他商標管理相關事宜。

四、利益衝突審議小組：審議具利益關係之計畫主持人得否承接該計畫等相關事宜。

五、提升學術研究獎補助案審議委員會：推動與策劃本校各項學術研究相關業務；審議本校學術研究及活動獎勵或補助辦法；審查本校各項學術研究及活動獎勵或補助案。

各項計畫之性質如係政府機關補助用於本校校務發展者，不適用本辦法之規定。

## 第二章 各項計畫之承接與申請

第四條 各項計畫案之承接方式：

一、合作機構或本校及附設機構之專任教職員工、研究人員(含約聘僱人員、研究助理等)自行接洽，或依投標規定得標後申請承接。

二、合作機構基於該機構之需要，可先行與本校各相關單位或附設機構接洽，由該執行單位或附設機構申請承接。

三、合作機構致函本校，由研發處或事業處按來文性質轉請各相關單

位，視實際人力、專業領域、設備、時間、費用等因素綜合考量，決定是否接受委託；若需整合提出者，由研發處或事業處協調整合。

四、各項計畫之計畫主持人歸屬，如相關法令已有規定者，依其規定辦理；如相關法令未明定，或合作機構非政府機關者，以計畫主持人主聘學術單位或行政單位擇一歸屬，於申請時選定，後續不得變更。

第五條 計畫主持人依前條方式申請承接時，應填具計畫書、合作契約書及經費預算表，經所屬各級單位主管同意後及依序會簽研發處或事業處、法務室、會計室，依本校程序核決後，以本校名義與合作機構簽約，並由計畫主持人於契約副署，以示負責。

第六條 合作契約書應依實際合作需求明定下列事項：

一、產學合作之標的及交付項目。

二、計畫期間。

三、契約當事人應提供之必要經費或其他資源。

四、合作機構要求本校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍。

五、產學合作之研發成果歸屬與運用。

六、合作機構須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。

七、本校辦理產學合作購置圖書、期刊、儀器或設備者，應定明購置物及賸餘經費等財產管理運用。

八、相關人員利益衝突迴避及保密。

九、本校不擔保本計畫所生成果之合用性及商品化之可能性或相關產品責任。

十、其他特別約定事項。

前項第二款之計畫期間得經合作雙方同意後，以契約變更之方式修改或延長期限。但有重大修改或延長期限一年以上者，應另訂新約。

第七條 承接各項計畫時，計畫主持人應簽署「產學合作利益關係揭露聲明書」。

如計畫主持人為該計畫之利益關係人，由事業處召開輔仁大學產學合作利益衝突審議小組審議計畫主持人是否應迴避並更換計畫主持人；於審議結果確定前，該計畫案不得成立。

第八條 因執行各項計畫，需使用本校特殊場地、儀器設備等資源者，應於承接計畫前，先與本校相關單位協調。

### 第三章 各項計畫之執行

第九條 為明確釐清法律責任之歸屬並建立對各項計畫之風險控管機制，計畫主持人、共同及協同主持人應於各項計畫執行前，簽署執行同意書，同意負擔該計畫之所有法律責任。

第十條 各項計畫應編列本校行政管理費，行政管理費之編列如下：

- 一、各項計畫之執行，均應編列計畫總經費 15%以上之行政管理費。計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費。15%之行政管理費悉由本校統籌運用，超過 15%之行政管理費，由計畫主持人於經費預算表編列予院、系或單位統籌運用。
- 二、政府機關另有規定行政管理費應低於 15%者，從其規定，但以其規定之上限為準。計畫主持人應提出政府機關管理費限制證明。
- 三、國科會產學合作研究計畫產業界出資部分，依國科會相關規定辦理。
- 四、有特殊情事，如因行政管理費依本辦法提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請校長核准降低行政管理費。

計畫經費來源如為非公部門者，本校得提撥行政管理費之三分之一至事業處產學資源整合中心展業基金，作為推廣研發成果之技術移轉及授權之用。

第十一條 各項計畫相關人員於執行計畫時之相關保密規定另定之。

第十二條 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依國科會所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定辦理。為尊重並保障研究對象、研究者及相關參與者之權益，若各項計畫中涉及人體試驗、人類研究、基因重組、動物實驗等，應送研究倫理委員會審查，審查通過後，始得進行。

第十三條 本校各單位或個人執行各項計畫，其經費須於合作機構撥入本校後，始得申請核銷；經費分期撥款者，申請核銷經費以合作機構實際撥入學校之金額為限。如有墊款需求，經簽核同意後另案辦理。各項計畫，其申請核銷之金額如超出實際撥入本校之金額，如計畫案係由計畫主持人自主申請者，由其自行負擔；如係由學術單位或行政單位規劃申請者，由單位之產學合作結餘款發展基金或其他基金負擔。

第十四條 各項計畫如未編足行政管理費者，由本校會計室依下列規定核算，並經計畫主持人補足後，始可申請動支結餘款：

- 一、簽請降低管理費者，補足至預算總經費 15%。
- 二、政府機關計畫，補足至其規定行政管理費計算項目之 15%。

計畫主持人應於計畫結束後三個學年度內填具「輔仁大學校外委託/補助案結餘款分配表」，經所屬單位主管簽核後，逕送研發處或事

業處，以及會計室辦理動支結餘款之申請，逾期未申請者，由本校統籌運用。

第十五條 本校及附設機構之專任教職員工、研究人員（含約聘僱人員、研究助理等）自主申請承接之各項計畫，其結餘款補足管理費後總額小於30,000元者，悉由院統籌運用。30,000元以上(含)者，依下述規定辦理：

一、結餘款之30%分配由本校統籌運用，70%則分配由計畫主持人依本辦法規定運用。

二、分配由計畫主持人運用之結餘款應於計畫結束後三個學年度內執行完畢，未執行部分悉由院統籌運用。

三、結餘款應使用於與研究相關之費用(如：國內外研討會之差旅費及註冊費、購買研究儀器、實驗耗材、研究室安全衛生費用、人事費用及研究成果推廣相關費用等)，其動支及核銷作業，應依本校相關規定辦理。

四、計畫主持人調離原聘單位、退休或離職時，其獲分配之計畫結餘款悉由院統籌運用。

前項所定由院統籌運用之結餘款，於會計年度結算後，經研發處或事業處，以及會計室確認後，逕自匯入院產學合作結餘款發展基金。

由本校各學術單位或行政單位規劃申請承接之各項計畫，其結餘款之分配比例，30%分配由本校統籌運用，70%分配單位統籌，並依下列方式處理；各單位得將結餘款運用於相關業務推動，並依本校相關支用、核銷規定辦理：

一、由學院規劃申請承接者，於會計年度結算後，經研發處或事業處，以及會計室確認後，逕自匯入院產學合作結餘款發展基金。

二、由其他學術單位或行政單位承接者，於會計年度結算後，經研發處或事業處，以及會計室確認後，逕自匯入單位產學合作結餘款發展基金。

第十六條 本校未兼任行政職務之專任教師如為配合各項計畫而借調至公民營事業機構或團體者，由本校與教師借調之合作機構訂定合作契約並收取學術回饋金，學術回饋金收取及分配等相關事宜之規範由行政會議另定之。

#### 第四章 研發成果之運用及管理

第十七條 本校不對各項計畫之成果，及其智慧財產權、技術移轉、授權或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

第十八條 各項計畫所衍生之研發成果歸屬、管理、權益收入分配、技術移轉及成果運用利益衝突迴避及資訊揭露等相關規定由行政會議另定之。

第十九條 本校得建置研發成果技術移轉之股權處分管理機制，其相關規定由

行政會議另定之。

## **第五章 附則**

第二十條 育成企業之進駐與離駐之審核辦法由行政會議另定之。

第二十一條 為登錄證券櫃檯買賣中心創櫃板，企業得申請本校事業處產學資源整合中心出具「公司具創新創意意見書」。  
前項申請、審查之相關規定由行政會議另定之。

第二十二條 因辦理各項計畫而購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除合作契約另有規定者外，均應依本校相關財產管理辦法統一管理運用。

第二十三條 本校商標使用規定如下：  
一、合作機構如需使用本校之名稱或標章於商業用途者，應取得本校書面同意或授權，並依本校商標使用申請程序辦理。  
二、未經本校書面同意或授權而使用本校之商標者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。

第二十四條 各項計畫之執行、追蹤及成果考核，分別由研發處及事業處負責辦理；各單位及執行人員之績效獎勵辦法分別由行政會議另定之。

第二十五條 產學合作績效應列為本校教師升等和評鑑指標之一，以鼓勵教師從事產學合作，提昇本校產學合作效能。

第二十六條 本校各單位或個人以本校名義或利用校內人力、設備進行各項計畫者，應按本辦法及相關規定辦理。如有違反，除應負相關法律責任外，另當然喪失本校相關獎補助措施之資格。

第二十七條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定及有關法令辦理。

第二十八條 本辦法經行政會議、校務會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

## 第十八案

提案單位：醫務室

案由：修正「輔仁大學醫務室醫師聘任與敘薪辦法」，請審議。

說明：

一、依據115年4月23日之簽呈（公文文號:115D004414），會簽法務室、會計室及人事室，經行政副校長、使命副校長同意，並經115年5月6日校長核准提送本次行政會議審議。

二、本案參考附設醫院醫師提成項目後，新增醫師提成項目及比例，以增加附設醫院醫師支援醫務室之科別。

辦法：本案經行政會議通過後，提送董事會審議。

決議：照案通過。

### 「輔仁大學醫務室醫師聘任與敘薪辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 醫務室以「收支平衡」為基本原則，採穩健開診、逐步評估之方式推動。醫師薪資採保障期制度與診療酬金制併行，並依實際診療量及績效調整：</p> <p>一、醫務室執業登記醫師，每月執業登記費視科別以新臺幣三萬元至五萬元整，報請校長核定後發給。</p> <p>二、門診次數：</p> <p>（一）專任醫師每週看診至少四診。</p> <p>（二）醫務室兼任主管醫師每週看診至少三診。</p> <p>（三）特殊門診聘任</p>	<p>第五條 醫務室以「收支平衡」為基本原則，採穩健開診、逐步評估之方式推動。醫師薪資採保障期制度與診療酬金制併行，並依實際診療量及績效調整：</p> <p>一、醫務室執業登記醫師，每月執業登記費視科別以新臺幣三萬元至五萬元整，報請校長核定後發給。</p> <p>二、門診次數：</p> <p>（一）專任醫師每週看診至少四診。</p> <p>（二）醫務室兼任主管醫師每週看診至少三診。</p> <p>（三）特殊門診聘任</p>	<p>一、第一款至第四款、第六款未修正。</p> <p>二、因各科別提成項目多，爰將提成項目另訂於附表一中，並就附表一之內容說明如下：</p> <p>（一）修正駕照體檢績效計算使其更明確。</p> <p>（二）復健治療增加項目。</p> <p>（三）因檢查及治療種類多，故歸類於檢查及治療處置費，分為三類：侵入性(由醫師親自執行)、非侵入</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>醫師，其門診次數及執業登記費用，得視實際業務需要專案簽請校長核准後辦理，不受前款及本款前兩目之限制。</p> <p>三、保障期制度：</p> <p>(一)醫師自報到日起，前六個月為「保障期」。</p> <p>(二)保障期內每診固定給付如下：</p> <p>1. 講師級以上醫師（未滿八年資歷者）：每診新臺幣四千元整。</p> <p>2. 講師級以上醫師（具八年以上資歷或主治醫師級以上者）：每診新臺幣六千元整。</p> <p>四、保障期屆滿後之報酬機制：</p> <p>(一)保障期屆滿後，改採「診療酬金制」給付，每診酬金以就診人次及健保支付點數計算，每人新臺幣一百八十元，依個人診療量及績效核給。</p> <p>(二)為銜接保障期</p>	<p>醫師，其門診次數及執業登記費用，得視實際業務需要專案簽請校長核准後辦理，不受前款及本款前兩目之限制。</p> <p>三、保障期制度：</p> <p>(一)醫師自報到日起，前六個月為「保障期」。</p> <p>(二)保障期內每診固定給付如下：</p> <p>1. 講師級以上醫師（未滿八年資歷者）：每診新臺幣四千元整。</p> <p>2. 講師級以上醫師（具八年以上資歷或主治醫師級以上者）：每診新臺幣六千元整。</p> <p>四、保障期屆滿後之報酬機制：</p> <p>(一)保障期屆滿後，改採「診療酬金制」給付，每診酬金以就診人次及健保支付點數計算，每人新臺幣一百八十元，依個人診療量及績效核給。</p> <p>(二)為銜接保障期</p>	<p>性(由醫師親自執行)、非侵入性(技術員操作，由醫師判讀及報告)</p> <p>(四)糖尿病共照網獎勵，修正為糖尿病及初期慢性腎臟病(DM、CKD及DKD)整合照護方案，並修正提成對象。</p> <p>(五)新增家庭醫師整合照護計畫提成。</p> <p>(六)新增各項健檢判讀報告提成與社區篩檢醫師支援提成方式。</p> <p>(七)考量醫務室成立第一年營運，健保署點值會以0.85計算，故提成浮動點值以0.85計之。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>與診療酬金制之轉換，報酬於保障期屆滿後依下列原則逐步調整：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第七至第八個月：依原固定給付金額之百分之八十計算。</li> <li>2. 第九至第十個月：依原固定給付金額之百分之六十計算。</li> <li>3. 第十一至第十二個月：依原固定給付金額之百分之四十計算。</li> <li>4. 滿一年後，全面採「診療酬金制」核給。</li> </ol> <p>五、看診績效加給：<u>依醫師所得提成項目上限一覽表發給(附表一)</u>。</p> <p>六、為鼓勵醫師穩定服務與提升診療效能，醫務室得視收支狀況及績效結果，另訂獎勵辦法，報校長核定後實施。</p>	<p>與診療酬金制之轉換，報酬於保障期屆滿後依下列原則逐步調整：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第七至第八個月：依原固定給付金額之百分之八十計算。</li> <li>2. 第九至第十個月：依原固定給付金額之百分之六十計算。</li> <li>3. 第十一至第十二個月：依原固定給付金額之百分之四十計算。</li> <li>4. 滿一年後，全面採「診療酬金制」核給。</li> </ol> <p>五、看診績效加給：</p> <p>(一)<u>看診人次超過三十人以上部分，每人給予新臺幣一百元之績效加成。</u></p> <p>(二)<u>駕照體檢每人加給新臺幣五十元。</u></p> <p>(三)<u>開立復健治療單獎勵：每次治療健保支付點數 × 健保浮動點值 (0.9) × PF(10%)。</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
	<p>(四)<u>超音波檢查加給：每次檢查</u> <u>健保支付點數</u> <u>× 健保浮動點</u> <u>值 (0.9) ×</u> <u>PF(20 %)。</u></p> <p>(五)<u>糖尿病共照網</u> <u>獎勵：每次檢</u> <u>查健保支付點</u> <u>數 × 健保浮動</u> <u>點值 (0.85) ×</u> <u>PF(40 %)。</u></p> <p>六、為鼓勵醫師穩定服務與提升診療效能，醫務室得視收支狀況及績效結果，另訂獎勵辦法，報校長核定後實施。</p>	

附表一

醫師所得提成項目上限一覽表		
	項目	提成上限
門診診察費	看診人次超過三十人次以上	每人次 100 元
	駕照體檢人次(含門診人次累計)超過三十人次以上	每人次 50 元
復健治療	開立復健治療單，每次健保支付點值	10%
	玻尿酸(自費)注射加給，每人次	10%
	PRP/PLT(自費)技術加給，每人次	10%
	超音波導引注射技術費，每人次	35%
檢查及治療處置費	侵入性(由醫師親自執行)	35%
	非侵入性(由醫師親自執行)	25%
	非侵入性(技術員操作，由醫師判讀及報告)	13%
糖尿病及初期慢性腎臟病(DM、CKD 及 DKD) 整合照護方案	醫師	37%
家庭醫師整合性照護計畫	業務收入扣除相關成本支出，結餘部分參與醫師分配	60%
健檢判讀報告	眼底鏡檢查報告醫師判讀	每份 80 元
	胸部 XRAY 檢查報告醫師判讀	每份 40 元

	抹片報告檢查及人類乳突病毒篩檢報告醫師判讀	每份 50 元
	自費健檢報告醫師判讀	每份 50 元
社區篩檢醫師	社區篩檢理學檢查/抹片/疫苗	4,000 元/節
	社區抹片檢查，超過 30 人次以上	每人次 30 元
	社區理學檢查，超過 100 人次以上	每人次 30 元
	社區疫苗接種，超過 100 人次以上	每人次 20 元
	公費疫苗接種(流感及肺鏈)院內醫師	每人次 25 元
<p>註：</p> <p>1. 健保收入計算方式：健保點值*0.85*提成比例/數額。</p> <p>2. 疫苗接種不計入門診人次計算。</p> <p>3. 社區支援費一節為 3 小時，若超過則依比例計算。</p>		

## 輔仁大學醫務室醫師聘任與敘薪辦法（全條文）

115.3.26 董事會第 21 屆第 6 次會議通過

- 第一條 為強化本校教職員工生健康照護服務品質，並建立醫務室醫師聘任與薪資給付制度，特訂定本辦法。本辦法適用本校醫務室聘僱之專任及兼任醫師。
- 第二條 醫師聘任規劃應兼顧醫療專業、校園健康業務需求及財務自給原則，必要時得安排夜間及週六門診服務。
- 第三條 專任醫師除辦理門診診療，並負責本校校園健康促進、個案追蹤、緊急醫療支援、醫療品質管理與行政協作等事項。  
專任醫師辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向醫務室主任辦理職務移交後，始得發給離職證明書。
- 第四條 兼任醫師以門診診療為主，得配合必要之校園醫療服務業務。兼任醫師之聘期為一年一聘，聘期屆滿前，將視本校校務需求與其績效決定續聘與否。  
兼任醫師辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向醫務室主任辦理職務移交後，始得發給離職證明書。
- 第五條 醫務室以「收支平衡」為基本原則，採穩健開診、逐步評估之方式推動。醫師薪資採保障期制度與診療酬金制併行，並依實際診療量及績效調整：
- 一、醫務室執業登記醫師，每月執業登記費視科別以新臺幣三萬元至五萬元整，報請校長核定後發給。
  - 二、門診次數：
    - (一)專任醫師每週看診至少四診。
    - (二)醫務室兼任主管醫師每週看診至少三診。
    - (三)特殊門診聘任醫師，其門診次數及執業登記費用，得視實際業務需要專案簽請校長核准後辦理，不受前款及本款前兩目之限制。
  - 三、保障期制度：
    - (一)醫師自報到日起，前六個月為「保障期」。
    - (二)保障期內每診固定給付如下：
      1. 講師級以上醫師（未滿八年資歷者）：每診新臺幣四千元整。
      2. 講師級以上醫師（具八年以上資歷或主治醫師級以上者）：每診新臺幣六千元整。
  - 四、保障期屆滿後之報酬機制：
    - (一)保障期屆滿後，改採「診療酬金制」給付，每診酬金以就診人次及健保支付點數計算，每人次新臺幣一百八十元，依個人診療量及績效核給。
    - (二)為銜接保障期與診療酬金制之轉換，報酬於保障期屆滿後依下列原則逐步調整：
      1. 第七至第八個月：依原固定給付金額之百分之八十計算。

2. 第九至第十個月：依原固定給付金額之百分之六十計算。
3. 第十一至第十二個月：依原固定給付金額之百分之四十計算。
4. 滿一年後，全面採「診療酬金制」核給。

五、看診績效加給：依醫師所得提成項目上限一覽表發給(附表一)。

六、為鼓勵醫師穩定服務與提升診療效能，醫務室得視收支狀況及績效結果，另訂獎勵辦法，報校長核定後實施。

第六條 醫師每學期進行一次績效考核。考核項目包括：診療量與出勤率、病人滿意度與醫療品質、行政配合度（含病歷、回報及校內健康推廣配合）、團隊合作與校務參與度。考核未通過者，應啟動改善輔導機制；經二次輔導並再次考核仍未通過者，視為不適任，得提報醫務室經營管理委員會審議後，簽請校長核定，不予續聘。前項輔導及評估過程應留存書面紀錄，作為聘期屆滿是否續聘之重要評估依據。

第七條 醫師應依醫療法、健保法、專業倫理與本校規章辦理；涉及學生安全、感染、精神健康或性別事件者，應依規定即時通報並保護個人資料。

第八條 本辦法未盡事宜，依相關法令及本校規章辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，報董事會審議後施行。修正時亦同。

附表一

醫師所得提成項目上限一覽表		
	項目	提成上限
門診診察費	看診人次超過三十人次以上	每人次 100 元
	駕照體檢人次(含門診人次累計)超過三十人次以上	每人次 50 元
復健治療	開立復健治療單，每次健保支付點值	10%
	玻尿酸(自費)注射加給，每人次	10%
	PRP/PLT(自費)技術加給，每人次	10%
	超音波導引注射技術費，每人次	35%
檢查及治療處置費	侵入性(由醫師親自執行)	35%
	非侵入性(由醫師親自執行)	25%
	非侵入性(技術員操作，由醫師判讀及報告)	13%
糖尿病及初期慢性腎臟病(DM、CKD 及 DKD) 整合照護方案	醫師	37%
家庭醫師整合性照護計畫	業務收入扣除相關成本支出，結餘部分參與醫師分配	60%
健檢判讀報告	眼底鏡檢查報告醫師判讀	每份 80 元
	胸部 XRAY 檢查報告醫師判讀	每份 40 元

	抹片報告檢查及人類乳突病毒篩檢報告醫師判讀	每份 50 元
	自費健檢報告醫師判讀	每份 50 元
社區篩檢醫師	社區篩檢理學檢查/抹片/疫苗	4,000 元/節
	社區抹片檢查，超過 30 人次以上	每人次 30 元
	社區理學檢查，超過 100 人次以上	每人次 30 元
	社區疫苗接種，超過 100 人次以上	每人次 20 元
	公費疫苗接種(流感及肺鏈)院內醫師	每人次 25 元
<p>註：</p> <p>1. 健保收入計算方式：健保點值*0.85*提成比例/數額。</p> <p>2. 疫苗接種不計入門診人次計算。</p> <p>3. 社區支援費一節為 3 小時，若超過則依比例計算。</p>		

## 伍、臨時動議

### 第一案

#### 提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學學校財團法人輔仁大學約聘人員工作(服務)規則」部分條文，請審議。

說明：

- 一、依據 115 年 5 月 4 日新北市政府新北府勞資字第 1150773785 號函建議修正：
  - (一) 第 13 條第 1 項：最低工資法業已公布並實施，爰請將「基本工資」修正為「最低工資」。
  - (二) 第 19 條第 3 項：請於文末新增「並確明調移後之日期」。
  - (三) 第 22 條第 1 項第 2 款事假：請新增「勞工為親自照顧家庭成員，除請家庭照顧假外，亦得請事假，並得擇定以小時為請假單位。」
  - (四) 第 22 條第 2 項：請刪除「特別休假」，雇主僅限於有勞動基準法第 38 條第 2 項但書所定事項得與勞工協商調整外，餘仍應依法給予勞工特別休假。另請將「本校除有正當理由外」修正為「除未具該假別所定事由外」。
  - (五) 第 25 條：請依 111 年 1 月 18 日勞條 4 字第 1110140008 號令意旨，新增「產檢假、陪產檢及陪產假，可依員工實際需求選擇以半日或小時為請假單位，擇定後不得變更」。
  - (六) 第 27 條第 2 項：請依勞動基準法第 54 條規定，將「前項第一款所規定之年齡」修正為「前項第 1 款所規定之年齡，得由勞雇雙方協商延後之」。

辦法：本案依據新北市政府來函，依建議修正後同意核備，無須再送新北市政府報核；通過後報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

**輔仁大學學校財團法人輔仁大學約聘人員工作(服務)規則**  
**部分條文修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
第十三條第一項 人員之工資由本校與員工議定之。但人員在正常工作時間內所得之報酬，不得低於 <u>最低</u> 工資。除法令另有規定外，自報到之日起支，至離職之日停支。	第十三條第一項 人員之工資由本校與員工議定之。但人員在正常工作時間內所得之報酬，不得低於 <u>基本</u> 工資。除法令另有規定外，自報到之日起支，至離職之日停支。	依據新北市政府新北府勞資字第1150773785號函修正。
第十九條第三項 前項之例假、休假日經勞雇雙方同意後，得酌作調移， <u>並確明調移後之日期</u> 。	第十九條第三項 前項之例假、休假日經勞雇雙方同意後，得酌作調移。	依據新北市政府新北府勞資字第1150773785號函修正。
第二十二條第一項第二款 事假：人員因事必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假應按日扣除工資。 <u>勞工為親自照顧家庭成員，除請家庭照顧假外，亦得請事假，並得擇定以小時為請假單位。</u>	第二十二條第一項第二款 事假：人員因事必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假應按日扣除工資。	依據新北市政府新北府勞資字第1150773785號函修正。
第二十二條第二項 人員請婚假、喪假、公傷病假、公假， <u>除未具該假別所定事由外</u> ，不得拒絕；人員請生理假、家庭照顧假、陪產檢及陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本校不得拒絕。	第二十二條第二項 人員請 <u>特別</u> 休假、婚假、喪假、公傷病假、公假， <u>本校除有正當理由外</u> ，不得拒絕；人員請生理假、家庭照顧假、陪產檢及陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本校不得拒絕。	依據新北市政府新北府勞資字第1150773785號函修正。
第二十五條第一項 請假之最小單位，事假、家庭照顧假、普通傷病假及補休以小時計，特別休假以二小時計； <u>產檢假、陪產檢及陪產假，可依員工實際需求選擇以半日或小時為請假單位，擇定後不得變更</u> ；餘者以半日計。	第二十五條第一項 請假之最小單位，事假、家庭照顧假、普通傷病假及補休以小時計，特別休假以二小時計，餘者以半日計。	依據新北市政府新北府勞資字第1150773785號函修正。
第二十七條 人員有下列情形之一者，本校得強制其退休： 一、年滿六十五歲者。	第二十七條 人員有下列情形之一者，本校得強制其退休： 一、年滿六十五歲者。	依據新北市政府新北府勞資字第1150773785號函修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>二、身心障礙不堪勝任工作者。 前項第一款所規定之年齡，<u>得由勞雇雙方協商延後之</u>，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請勞動部核准調整，但不得少於五十五歲。</p>	<p>二、身心障礙不堪勝任工作者。 前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請勞動部核准調整，但不得少於五十五歲。</p>	

## 輔仁大學學校財團法人輔仁大學約聘人員工作(服務)規則 (全條文)

103.10.09.103 學年度第 2 次行政會議通過  
103.11.26.北府勞條字第 1032073661 號函核備  
110.3.11.109 學年度第 6 次行政會議通過  
110.5.14 新北府勞資字第 1100818771 號函核備  
112.3.09 111 學年度第 6 次行政會議決議  
112.04.17 新北府勞資字第 1120578396 號函核備

### 第一章 總則

- 第一條 本校為明確規範學校與約聘人員間之權利與義務，健全管理制度，推動校務發展，特依勞動基準法及相關法令訂定本規則。
- 第二條 本規則所稱約聘人員（以下簡稱人員）係指因應本校校務發展及各單位臨時性業務需要所聘用之人員。

### 第二章 受聘與解聘

- 第三條 新進人員接到通知後，應依規定於到職日前之指定日期辦理報到手續，逾期視為自動放棄，該通知因而失其效力。報到時應繳驗下列文件：
- 一、報到通知書。
  - 二、本校所定履歷資料表。
  - 三、繳驗有關證件及國民身分證正本（核對後發還）
  - 四、本校得要求檢附其他與工作相關或法有明訂之文件。
- 第四條 本校得與人員簽訂定期契約或不定期契約。換約或續約時亦同。前項定期契約及不定期契約，依勞動基準法相關規定認定之。
- 第五條 人員之工作年資採計方式如下：
- 一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，前後工作年資，應合併計算。
  - 二、工作年資以服務本校為限，並自受聘當日起算。適用勞動基準法前已在

本校工作之年資合併計算。

三、受本校調動之工作年資，其年資續予承認，並應予合併計算。

第六條 本校得與新進人員約定試用，試用期間以三個月為原則，必要時得延長。試用合格者依規定正式聘用之。試用期間無法勝任工作、違反契約事項情節重大或試用不合格者，即停止聘用，並依本規則第七條、第八條及第九條等相關規定辦理，工資發放至停止聘用日為止。

第七條 有下列情事之一者，本校得預告人員終止勞動契約：

一、業務緊縮、業務性質變更或系所單位調整，有減少人員之必要，又無適當工作可供安置時。

二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

三、對於所擔任之工作確不能勝任時。

本校依前項規定終止勞動契約時，預告期如下：

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

本校未依第二項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。人員離職時，應準用第二項規定期間提出預告。

第八條 依前條第一項之規定終止勞動契約之人員，除依規定予以預告或未及預告，而發給預告期間之工資外，應於離職日起三十日內發給資遣費：

一、在本校繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資的資遣費。

二、工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者，以一個月計。

三、適用勞工退休金條例（勞退新制）退休金制度之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用前二款之規定。

前項資遣費之發給，不適用於本規則第九條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之人員。

第九條 人員有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞。

二、對於本校主管，主管家屬、主管代理人或其他共同工作之同事，實施暴行或有重大侮辱之行為。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。

四、故意損耗儀器設備或其他本校所有之物品，或故意洩漏本校學術、研究及校務上之秘密致本校受有損害。

五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。

六、違反勞動契約或工作(服務)規則，情節重大。

本校依前項第一款、第二款、第四款至第六款規定終止契約者，自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第十條 人員離職者，應依本校規定辦妥離職移交手續。

第十一條 勞動契約終止時，經人員之請求，本校人事室發給服務證明。

第十二條 本校因行政業務需要，於不違背勞動契約，且對人員工資及其他勞動條件不作不利變更之前提下，得依人員之知能及專長調整人員之職務。調動後工作與原有工作性質為人員體能及技術可勝任，並考量人員及其家庭之生活利益後，其年資合併計算；人員有正當理由時，得申請覆議。人員之調動工作地點過遠，本校應予以必要之協助。  
人員接受調任後，應於指定日期就任新職，並辦妥業務移交手續。

### 第三章 工資、津貼及獎金

第十三條 人員之工資由本校與員工議定之。但人員在正常工作時間內所得之報酬，不得低於最低工資。除法令另有規定外，自報到之日起支，至離職之日停止。

工資依全校發薪時間於每月十五日發給。

員工工資之給付，除法令另有規定或與員工另有約定外，全額直接給付員工，並應提供工資各項目計算方式明細。

第十四條 本校正常工作日延長人員工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準發給：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二。
- 三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

因業務需要，本校經人員同意，停止下列假期者，其工資依以下標準發給：

- 一、休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額再加給一又三分之二以上。本校因天災、事變或突發事件之發生，有使員工於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依勞動基準法第 24 條第 2 項規定計給。
- 二、本規則第 19 條之休假日工作者，工資加倍發給。
- 三、因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要者，得停止例假日、本規則第 19 條之休假及第 20 條之特別休假。但停止假期之工資應加倍發給，並應於事後補假休息。

第十四條之一 人員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並經本校同意以工作時數 1：1 換取補休時數（不得低於 1：1）；補休期限於當學年度休畢。

補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依工作當日之工資計算標準發給工資。

第十四條之二 補休應依員工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。

第十四條之三 補休屆期或契約終止時，發給未補休完畢時數工資之期限，於第十三條約定給付員工工資給付日發給。

第十四條之四 人員因天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第六點各款所定情形之一而無法出勤工作，本校得不予扣發工資。

經指派而出勤之人員，就該段出勤時間得核予補休時數，如其依原定上、下班通勤方式有困難，而有搭乘計程車之必要，得依本校教職員工報支差旅費辦法由本校支付費用。

第十五條 人員比照編制內職員依本校「年終工作獎金發放辦法」及「職員服務成績考核辦法」發給年終與考核獎金。

另依本校規定並經用人單位簽請核定後，得支領津貼。

#### 第四章 工作時間、休息、休假、請假

第十六條 人員正常工作時間每日不超過八小時，每週不超過四十小時。

日班為上午八時至十二時，下午一時至五時，中午十二時至下午一時為休息時間；晚班為下午二時至十時，下午六時至六時三十分為休息時間。如因本校業務需要，經人員同意，得配合需要彈性上班。

子女未滿 2 歲須員工親自哺(集)乳者，除規定之休息時間外，本校應每日另給哺(集)乳時間 60 分鐘。員工於每日正常工作時間以外之延長工作時間達 1 小時以上者，本校應給多哺(集)乳時間每次以 30 分鐘。哺(集)乳時間，視為工作時間。

人員為撫育未滿三歲子女，得請求每天減少工作時間一小時。但減少之工作時間，不得請求報酬。

女性人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

妊娠或哺乳期間之女性人員，不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。

第十七條 本校有使人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項延長人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

因天災、事變或突發事件，本校有使人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報新北市政府勞工局備查。延長之工作時間，應於事後補給人員以適當之休息。

第十八條 人員因工作需要加班時，應填寫加班單，經單位主管核准後憑以加班。人員加班時間，得依第十四條計算加班費或經人員同意後以補休方式辦理，惟應於填寫加班單時確認之。

第十九條 人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

人員於紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日，均予休假，工資照給。

前項之例假、休假日經勞雇雙方同意後，得酌作調移，並確明調移後之日期。

第二十條 人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項人員之工作年資自受聘當日起算，員工得於雙方協商之學年度內，行使特別休假權利。

特別休假日期應由人員排定之，但主管基於企業經營上之急迫需求或員工因個人因素，得與他方協商調整。經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，本校應發給工資。人員之特別休假依前段規定遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

第一項之特別休假日，得經勞雇雙方協商同意後，與本校特殊放假日酌作調移。

本校應於員工符合特別休假條件之日起30日內，告知員工排定特別休假。員工每年特別休假期日及未休假之日數所發給之工資數額，由本校記載於工資清冊，並於給付未休假工資時，一併通知員工。

第二十一條 因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止前二條所定人員之假期，但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。

第二十二條 人員因婚、喪、疾病或其他正當理由請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、產檢假、陪產檢及陪產假、安胎休養請假等十二種。准假日數及工資給付如下：

一、婚假：人員結婚者給予婚假八日，工資照給。除因特殊事由經本校核准外，應自結婚之日起三個月內請畢。但因事實需要得於結婚之日前十天內提前核給。

二、事假：人員因事必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假應按日扣除工資。勞工為親自照顧家庭成員，除請家庭照顧假外，亦得請事假，並得擇定以小時為請假單位。

三、普通傷病假：人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得請普通傷病假，請假連續三日（含）以上者，須附繳醫療證明。普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給。請假期間規定如下：

（一）未住院者，一年內合計不得超過三十日。

（二）住院者，二年內合計不得超過一年。經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療者，其治療期間，併入住院傷病假計算。

(三) 未住院傷病假與住院傷病假，二年內合計不得超過一年。

四、生理假：女性人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。併入及不併入病假之生理假薪資，依各該病假規定辦理。

五、喪假：工資照給。人員喪假得依習俗於百日內分次申請。

(一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。

(二) 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。

(三) 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。

六、公傷病假：人員因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

七、產假：工資照給。產假及流產假應檢附合格醫師證明。

(一) 女性人員分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。

(二) 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

(三) 妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。

(四) 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。

八、安胎休養請假：員工懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。

九、陪產檢及陪產假：人員陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，給予陪產檢及陪產假共計七日。其中陪產檢假須於配偶妊娠期間請假。另人員須於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內請陪產假。陪產檢及陪產假期間工資照給。

十、產檢假：員工妊娠期間，給予產檢假七日。產檢假期間，薪資照給。

十一、家庭照顧假：人員於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。

十二、公假：人員有依法令規定應給公假情事者，依實際需要天數給予公假，工資照給。

人員請婚假、喪假、公傷病假、公假，除未具該假別所定事由外，不得拒絕；人員請生理假、家庭照顧假、陪產檢及陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本校不得拒絕。

人員請前項各類假別時，本校不得將其視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

普通傷病假超過第一項第三款所定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，經本校同意得予留職停薪，但留職停薪期間以一年為限。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，發給退休金。

第二十二條之一 人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

前項育嬰留職停薪期間、次數及程序，依育嬰留職停薪實施辦法規定辦理。

人員申請育嬰留職停薪時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

第二十三條 人員因故必須請假者，應事先填寫請假單經核定後方可離開工作崗位或不出勤；如遇急病或臨時重大事故，得於三日內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、電子郵件、即時訊息、限時函件報告單位主管，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於三日內提送，由所屬單位主管核定之。

人員一次請假或休假連續三日以內者，由各單位主管核准；連續四天以上者，由單位主管呈報一級主管核准；連續七日以上者，報請校長核准。

第二十四條 人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，採學年制，均自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。

第二十五條 請假之最小單位，事假、家庭照顧假、普通傷病假及補休以小時計，特別休假以二小時計；產檢假、陪產檢及陪產假，可依員工實際需求選擇以半日或小時為請假單位，擇定後不得變更；餘者以半日計。

普通傷病假一年內請假天數已達三十日者，其後請普通傷病假一次連續超過三十日以上（即之後），自第三十一日開始之期間及產假期間，如遇休息日、例假日、內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節日、由中央主管機關規定應放假之日，均併計於請假期間內。

## 第五章 退休

第二十六條 人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第二十七條 人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，得由勞雇雙方協商延後之，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請勞動部核准調整，但不得少於五十五歲。

第二十八條 人員退休金給與標準如下：

- 一、適用勞動基準法前之工作年資，其退休金給與標準依勞動基準法第五十五條計給。

(一) 按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。

(二) 依前條規定強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

二、自一百零三年八月一日本校適用勞基法之日起，本校按月提繳其工資百分之六之金額至人員個人之退休金專戶。

第二十九條 本校應給付人員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自人員退休之日起三十日內給付之。

人員請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

### 第六章 考勤、考核、獎懲、升遷

第三十條 人員應準時上、下班，並依規定按時簽到、簽退。有關遲到、早退、曠職規定如下：

一、日班上午八時十一分至二十分簽到視為遲到，八時二十分以後未辦理請假者核實扣薪。晚班下午二時十一分至二十分簽到視為遲到，二時二十分以後未辦理請假視為曠職。

二、於規定下班時間前二十分鐘以內無故擅離工作場所者，視為早退。

三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。

四、在工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤時間以曠職論。

五、曠職期間不核發工資，依曠職時間核實扣薪。

第三十一條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視需要辦理年度人員考核（績）；並得視人員表現辦理員工獎懲及升遷。

人員一年內請普通傷病假日數未超過十日部分，本校不得因人員請普通傷病假而為不利之處分；人員一年內請普通傷病假日數超過十日者，本校辦理年度員工考核（績）時，仍應以其請假日數、工作能力、工作態度及實際績效等為綜合考量。

### 第七章 職業災害補償及撫卹

第三十二條 人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：

一、人員受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。

二、人員在醫療中不能工作時，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定喪失原有工作能力，且不合本條第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，本校按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。

四、人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

(一) 配偶及子女。

(二) 父母。

(三) 祖父母。

(四) 孫子女。

(五) 兄弟、姐妹。

本校依前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第三十三條 前條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

人員或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第三十四條 人員非因職業災害而致死亡時，本校給予一般死亡撫卹金，其標準如下：

一、任職年資未達退休標準者，依第八條第一項第一款及第二款規定辦理。

二、任職年資已達退休標準者，依第二十八條第一項規定辦理。但自殺及犯罪性之死亡，不適用本條之規定。

## 第八章 福利措施與安全衛生

第三十五條 人員均由本校依法令規定辦理勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於人員生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，亦由本校依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」，由本校辦理轉請勞保局及健保署給付。

第三十六條 約聘人員之福利事項得比照編制內職員辦理。

第三十七條 本校依法辦理安全衛生工作，人員應遵照相關規定配合辦理。

## 第九章 其他

第三十八條 本校為促進雙方合作，提高行政效率，健全校務發展，得不定期舉辦座談會，相互溝通意見，並以和諧誠信原則，協商解決問題。

第三十九條 人員於工作場所遇有性騷擾等事件時，可向本校法務室提出申訴，法務室即依本校性騷擾事件防治及處理辦法辦理。

人員之申訴事項得準用本校編制內職員相關規定。

第四十條 本校得基於人事管理之目的，對人員個人資料為合理之蒐集、電腦處理或國際傳遞及利用。

第四十一條 本規則若有法令修改、未盡事項或涉及員工其他權利義務事項，本校得視實際需要，依照勞動基準法等有關法令之規定辦理。

第四十二條 本規則經行政會議通過，報請校長核定，並經新北市政府勞工局核備後公告施行。修正時亦同。

會後祈禱：校牧帶禱。

散會：十二時二分。