

輔仁大學 114 學年度第 10 次行政會議紀錄

時間：115 年 7 月 8 日（星期三）上午 9 時

地點：于斌樓 3 樓第一會議室

主席：藍校長易振

紀錄：陳怡璇

出席：王副校長英洲、汪副校長文麟、楊副校長志顯、彭副校長正浩、何校牧萬福(假)、文主任秘書上賢、何代表萬良、于代表柏桂、馮代表漢中(假)、蔡教務長宗佑(廖副教務長建翔代理)、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、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(假)、醫學院廖院長俊厚(林副院長瑜雯代理)、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(董主任惟鳳代理)、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、職員代表體育室劉爾剛、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、研究倫理中心李中心主任憶菁、宿舍服務中心謝主任鎮偉

會前禱：由何萬良神父主持。

壹、頒獎

◆ 承接產學合作案，計畫金額達百萬元以上教師

序號	系所	姓名	職稱
1.	附設醫院	江福田	醫師
2.	生科系	蔡懷楨	講座教授
3.	應科所	徐進成	教授
4.	醫學系	黃毓慈	教授
5.	醫學系	吳宜娜	教授
6.	社會系	劉清耿	助理教授
7.	體育系	羅子建	助理教授

◆ 產學績優前三名學院

【「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】

管理學院、理工學院、織品服裝學院

貳、主席致辭

各位師長同仁大家早安。

今天是114學年度最後一次行政會議，學校也正式進入暑假期間。新聞報導這次颱風來勢可能較為強勁，目前校園內仍有住宿學生，請相關單位持續留意並做好各項防颱準備。明日上午將召開緊急防颱會議，會後將公告全校相關應變措施。

此外，暑期各學院、學系都有辦理夏令營活動，對象包含國小、國中及高中學生。請各主辦單位特別留意颱風可能帶來的影響及防颱會議的公告，必要時調整或減少活動，以安全為優先考量。

參、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況

略。

肆、業務報告

因應節電措施，請各單位配合室內空調溫度設定以不低於 26 度為原則。

伍、提案討論

第一案

提案單位：研究倫理中心

案由：修正「輔仁大學研究倫理中心設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 115 年 05 月 12 日之簽呈（公文文號：115D005236）會簽法務室，經使命副校長及行政副校長核准通過。
- 二、原設置辦法漏字補正。
- 三、因應查核所需增列行政人員聘任資格。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學研究倫理中心設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校為貫徹天主教之精神，妥善執行以人為對象之研究；強化人體研究倫理精神，及落實保障研究參與者權益及福祉，特於本校使命副校長室下設「研究倫理中心」（以下簡稱本中心）。	第一條 <u>輔仁大學學校財團法人輔仁大學</u> （以下簡稱本校）為貫徹天主教之精神，妥善執行以人為對象之研究；強化人體研究倫理精神，及落實保障研究參與者權益及福祉，特於本校使命副校長室下設「研究倫理中心」（以下簡稱本中心）。	酌修本條文字。
第二條 本中心之任務如下： 一、提供研究參與者、民眾、研究人員等人體研究倫理諮詢。 二、規劃及辦理人體研究倫理教育訓練課程。 三、人體及人類研究計畫之審查、管理與稽核。 四、人體研究倫理執行政策之協調。 五、協助本校人體研究倫理諮議委員會、人體研究倫理評議委員會、人體研究倫理委員會之相關工作。	第二條 本中心之任務如下： 一、提供研究參與者、民眾、研究人員等人體研究倫理諮詢。 二、規劃及辦理人體研究倫理教育訓練課程。 三、人體及人類研究計畫之審查、管理與稽核。 四、人體研究倫理執行政策之協調。 五、協助本校人體研究倫理諮議委員會、 <u>人體研究評議委員會</u> 、人體研究倫理委員會之相關工作。	一、第一款至第四款未修正。 二、現行第五款「人體研究評議委員會」有漏字，爰予補正。
第三條 本中心置中心主任一人，負責推動中心業務。由使命副校長推薦本校相關領域之教授或研究員，簽請校長同意後聘任之。任期一年，連聘得連任之。 本中心置專職行政人員一名，並得視業務需求增聘約聘人員，負責執行中心業務、受理研究倫理審查、舉辦教育訓	第三條 本中心置中心主任一人，負責推動中心業務。 <u>中心主任</u> 由使命副校長推薦本校相關領域專家，簽請校長同意後聘任之。任期一年，得連任。 本中心置專職行政人員一名、約聘人員一名，負責執行中心業務、受理研究倫理審查、舉辦教育訓練、人體及人類	一、依本校《組織規程》第四十五條規定：「研究倫理中心置中心主任，綜理人體及人類研究計畫等相關事項。由校長聘請教授或研究員兼任之，任期一年，連聘得連任之。」爰酌修第一項之文字。 二、酌修第二項文字。

修正條文	現行條文	說明
練、人體及人類研究計畫稽核與管理、諮詢及其他<u>人體</u>研究倫理相關業務。 <u>本中心</u>約聘人員之薪資由<u>本中心</u>相關收入支應。	研究計畫稽核與管理、諮詢及其他研究倫理相關業務。 <u>前項人員聘任以曾擔任研究參與者或曾參與研究倫理相關實務經驗者為原則，每年並應完成相關訓練課程九小時以上。其教育訓練證明文件，應予審查並存有紀錄。</u> <u>如因應業務成長需求增聘約聘人員其薪資由研究倫理中心相關收入支應。</u>	三、現行第三項之內容增訂為第四條、第五條，現行第四項移列至第三項，並酌修文字。
<u>第四條</u> <u>前條第二項人員之聘任以具備台灣臨床研究倫理審查學會所核發之人體研究倫理審查會管理師證書或具其他國家人體試驗委員會專業人員資格為優先。</u> <u>未具前項證書或資格者，則以曾擔任研究參與者或曾參與研究倫理相關實務經驗者為原則。</u>		一、<u>本條新增。</u> 二、第一項明定本中心聘任之人員，以具備台灣臨床研究倫理審查學會(TAIRB)所核發之人體研究倫理審查會管理師證書或具其他國家人體試驗委員會專業人員資格為優先。 三、現行第三條第三項「前項人員聘任以曾擔任研究參與者或曾參與研究倫理相關實務經驗者為原則」等內容，經酌修文字後，增訂為本條第二項。
<u>第五條</u> <u>本中心聘任之行政人員每年並應完成相關訓練課程九小時以上。其教育訓練證明文件，應予審查並存有紀錄。</u>		一、<u>本條新增。</u> 二、現行第三條第三項「每年並應完成相關訓練課程九小時以上。其教育訓練證明文件，應予審查並存有紀錄。」等內容，加上「本中心聘任之行政人

修正條文	現行條文	說明
		員」等文字後，增訂為本條。 三、現行第四條及其後之條號向後遞移。
第 <u>六</u> 條 本中心 <u>人</u> 員於聘任及業務執行時均需簽署保密協議。	第四條 本中心 <u>成</u> 員於聘任及業務執行時均需簽署保密協議。	配合增訂第四條、第五條，現行第四條及其後之條號向後遞移，並酌修文字。

輔仁大學研究倫理中心設置辦法（全條文）

101.11.08 101學年度第3次行政會議通過

104.01.15 103學年度第5次行政會議修正通過

113.12.05 113學年度第4次行政會議修正通過

第一條 本校為貫徹天主教之精神，妥善執行以人為對象之研究；強化人體研究倫理精神，及落實保障研究參與者權益及福祉，特於本校使命副校長室下設「研究倫理中心」（以下簡稱本中心）。

第二條 本中心之任務如下：
一、提供研究參與者、民眾、研究人員等人體研究倫理諮詢。
二、規劃及辦理人體研究倫理教育訓練課程。
三、人體及人類研究計畫之審查、管理與稽核。
四、人體研究倫理執行政策之協調。
五、協助本校人體研究倫理諮議委員會、人體研究倫理評議委員會、人體研究倫理委員會之相關工作。

第三條 本中心置中心主任一人，負責推動中心業務。由使命副校長推薦本校相關領域之教授或研究員，簽請校長同意後聘任之。任期一年，連聘得連任之。本中心置專職行政人員一名，並得視業務需求增聘約聘人員，負責執行中心業務、受理研究倫理審查、舉辦教育訓練、人體及人類研究計畫稽核與管理、諮詢及其他人體研究倫理相關業務。
本中心約聘人員之薪資由本中心相關收入支應。

第四條 前條第二項人員之聘任以具備台灣臨床研究倫理審查學會所核發之人體研究倫理審查會管理師證書或具其他國家人體試驗委員會專業人員資格為優先。未具前項證書或資格者，則以曾擔任研究參與者或曾參與研究倫理相關實務經驗者為原則。

第五條 本中心聘任之行政人員每年並應完成相關訓練課程九小時以上。其教育訓練證明文件，應予審查並存有紀錄。

第六條 本中心人員於聘任及業務執行時均需簽署保密協議。

第七條 有關本中心任務範圍內之各項標準作業程序由本中心另訂之，並經中心主任核准後實施。

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。

第二案

提案單位：體育室

案由：訂定「亞太天主教大學運動會基金使用管理辦法」，請審議。

說明：

一、依據 115 年 4 月 8 日「蔡明興先生運動發展基金捐贈合約書」第三條之一辦理，並於 115 年 6 月 4 日之簽呈(公文文號：115D006069)，會簽資金與資源發展中心、會計室及法務室，經行政副校長核准通過。

二、本校為舉辦亞太天主教大學運動會(以下簡稱本運動會)，並有效管理及合理運用相關經費，特設置「亞太天主教大學運動會基金」，並訂定基金使用管理辦法草案如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。本案基金管理委員會之召開，邀請資金與資源發展中心中心主任固定列席。

「亞太天主教大學運動會基金使用管理辦法」逐條說明

條文	說明
第一條 本校為舉辦亞太天主教大學運動會(以下簡稱本運動會)，並有效管理及合理運用相關經費，特設置「亞太天主教大學運動會基金」(以下簡稱本基金)，並依本校各界捐贈使用管理辦法第六條、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。
第二條 本基金之來源如下： 一、富邦金控蔡明興董事長指定專用於本運動會之捐款。 二、其他各界指定用於本運動會之捐款及非指定用途之捐款。 三、本運動會盈餘撥入款。 四、其他有關收入。	本條明定本基金之來源。
第三條 本基金之用途：舉辦本運動會之相關經費支出。	本條明定本基金之用途。
第四條 本基金由「亞太天主教大學運動會基金管理委員會」(以下簡稱管	一、第一項明定本基金由管委會管理之。

條文	說明
委會)管理之。 管委會置委員十一人，由校長、<u>使命副校長、行政副校長、學術副校長、資源與事業發展</u>副校長、主任秘書、會計主任、法務室主任、稽核室主任、體育室主任、蔡明興董事長或其指定之人組成。校長並任主任委員，使命副校長並任副主任委員。 管委會置執行秘書一人，由體育室報請主任委員指派體育室合適人員擔任之。 管委會每兩個月開會一次，必要時得召開臨時會，且均由主任委員擔任主席；主任委員因事未克出席時，由副主任委員代理，若副主任委員同時未克出席，則由主任委員指定委員一人代理擔任之。 委員均應親自出席會議，不得由他人代理出席。非有委員過半數之出席，不得開議；非有出席委員過半數之同意，不得決議。可否同數時，由主席裁決之。	二、第二項明定管委會之組成成員。 三、第三項明定管委會置執行秘書一人。 四、第四項明定管委會之開會次數。 五、第五項明定管委會開議、決議之要件。
第五條 使用本基金時，應經管委會審議通過始得動支，但金額未滿五十萬元者，得授權體育室主任先行動支；金額五十萬元以上未滿一百萬元者，授權副主任委員核定後動支；金額一百萬元以上未滿一百五十萬元者，授權主任委員核定後動支，並均應於下次管委會會議提報追認。	本條明定本基金之動支程序。
第六條 本基金之支用應依本校請款核銷流程辦理。	本條明定本基金之支用應依本校請款核銷流程辦理。
第七條 本基金非經捐贈人同意，不得變更捐贈用途，並由體育室定期公開說明使用狀況。	本條明定本基金非經捐贈人同意，不得變更捐贈用途，並由體育室定期公開說明使用狀況。
第八條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	本條明定本辦法之法令適用原則。

條文	說明
第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，並知會資金與資源發展中心。修正時亦同。	本條明定本辦法之法制程序。

亞太天主教大學運動會基金使用管理辦法草案（全條文）

- 第一條 本校為舉辦亞太天主教大學運動會(以下簡稱本運動會)，並有效管理及合理運用相關經費，特設置「亞太天主教大學運動會基金」(以下簡稱本基金)，並依本校各界捐贈使用管理辦法第六條、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、富邦金控蔡明興董事長指定專用於本運動會之捐款。
二、其他各界指定用於本運動會之捐款及非指定用途之捐款。
三、本運動會盈餘撥入款。
四、其他有關收入。
- 第三條 本基金之用途：舉辦本運動會之相關經費支出。
- 第四條 本基金由「亞太天主教大學運動會基金管理委員會」(以下簡稱管委會)管理之。
管委會置委員十一人，由校長、副校長、主任秘書、會計主任、法務室主任、稽核室主任、體育室主任、蔡明興董事長或其指定之人組成。校長並任主任委員，使命副校長並任副主任委員。
管委會置執行秘書一人，由體育室報請主任委員指派體育室合適人員擔任之。
管委會每兩個月開會一次，必要時得召開臨時會，且均由主任委員擔任主席；主任委員因事未克出席時，由副主任委員代理，若副主任委員同時未克出席，則由主任委員指定委員一人代理擔任之。
委員均應親自出席會議，不得由他人代理出席。非有委員過半數之出席，不得開議；非有出席委員過半數之同意，不得決議。可否同數時，由主席裁決之。
- 第五條 使用本基金時，應經管委會審議通過始得動支，但金額未滿五十萬元者，得授權體育室主任先行動支；金額五十萬元以上未滿一百萬元者，授權副主任委員核定後動支；金額一百萬元以上未滿一百五十萬元者，授權主任委員核定後動支，並均應於下次管委會會議提報追認。
- 第六條 本基金之支用應依本校請款核銷流程辦理。
- 第七條 本基金非經捐贈人同意，不得變更捐贈用途，並由體育室定期公開說明使用狀況。
- 第八條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，並知會資金與資源發展中心。修正時亦同。

第三案

提案單位：資金與資源發展中心

案由：修正「輔仁大學募款優化鼓勵暫行辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 115 年 6 月 1 日之簽呈(公文文號：115D006195)並會簽法務室，經資源與事業發展副校長核准通過。
- 二、114 學年度為優化透過美國輔仁大學基金會平台之募款作業程序，並強化對捐款人之感謝與互動機制，爰訂定《輔仁大學募款優化鼓勵暫行辦法》案，共計七條。
- 三、本辦法自 114 年 8 月 1 日施行迄今，因應實際執行情形及作業需求，爰辦理修正，修正內容自 115 學年度起實施。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學募款優化鼓勵暫行辦法」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學募款優化鼓勵辦法	輔仁大學募款優化鼓勵 <u>暫行</u> 辦法	本中心於 114 學年度已獲核定《輔仁大學募款優化鼓勵暫行辦法》，並作為推動募款優化措施之依據；惟該辦法適用期間僅限 114 學年度，為持續提升透過合作機構辦理捐款之使用效益，並建立長期推動機制，爰刪除「暫行」等文字。

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法之鼓勵措施適用對象，以透過基金會平台募 <u>得之</u> 捐款， <u>且</u> 本校已收到 <u>該筆</u> 捐款入帳， <u>其</u> 指定捐贈對象為本校所屬單位者為限。但指定捐贈對象為本校附屬機構、所有事業或永續基金者，不適用之。	第二條 本辦法之鼓勵措施適用對象，以透過基金會平台 <u>之</u> 募款，本校收到捐款入帳日期為本辦法適用期間， <u>且</u> 指定捐款為本校所屬單位者為限。但指定捐贈對象為本校附屬機構、所有事業或永續基金者，不適用	酌修本條文字。

修正條文	現行條文	說明
	之。	
第三條 本辦法經費來源由當學年度預算編列，經費上限為新臺幣 660 萬元， <u>用罄不再受理。</u>	第三條 本辦法 <u>適用期間為第 114 學年度。</u> 經費來源由當學年度預算編列，經費上限為新臺幣 660 萬元用罄不再受理。	因本辦法已非暫行辦法，爰刪除「適用期間為 114 學年度」等文字，改明定本辦法之經費來源。
第四條 符合第二條所定要件之單位，在原捐款金額 10%範圍內，得規劃符合原捐款指定用途之使用計畫， <u>於本校收到該筆捐款入帳之當學年度內</u> ，填妥申請表(附表一)，向資金與資源發展中心(<u>以下簡稱本中心</u>)提出申請， <u>隨到隨審</u> ，逾期不予受理。單位應於首次申請時一併檢附 <u>前一學年度</u> 整體捐款執行成果報告(附表二)。前項使用計畫倘非原捐款人指定用途範圍者，其申請應檢附捐款人之同意書。	第四條 符合第二條所定要件之單位，在原捐款金額 10%範圍內，得規劃符合原捐款指定用途之使用計畫， <u>分別於 114 年 10 月 5 日、115 年 1 月 5 日、115 年 4 月 5 日、115 年 5 月 31 日前</u> 填妥申請表(附表一)，向資金與資源發展中心提出申請，逾期不予受理。單位應於首次申請時一併檢附 <u>113 學年度</u> 整體捐款執行成果報告(附表二)。前項使用計畫倘非原捐款人指定用途範圍者，其申請應檢附捐款人之同意書。	一、因本辦法已非暫行辦法，爰將第一項申請期限改定為「於本校收到該筆捐款入帳之當學期」，並明定單位應於首次申請時一併檢附「前一學年度」整體捐款執行成果報告，另酌修文字。 二、第二項未修正。
第五條 <u>本</u> 中心受理前條申請後，經檢核各項資料，確認無誤且本預算經費足額後，報請校長 <u>或其授權決行人</u> 核定， <u>始得動支；核銷時亦同。</u> 前項申請資料如有虛假經查證屬實者，依相關規定追究申請單位人員責任。	第五條 <u>資金與資源發展中心</u> 受理前條申請後，經檢核各項資料， <u>並送請基金會</u> 確認無誤且本預算經費足額後，報請校長核定。前項申請資料如有虛假經查證屬實者，依相關規定追究申請單位人員責任。	一、第一項配合實際執行現況，明定分層授權，另酌修文字。 二、第二項未修正。
第六條 依前條第一項核定之經費， <u>應於補助學年度內核銷完畢，計畫結案後，若有剩餘款由本校收回統籌運用。</u> 申請單位應依本校相關規定確實執行 <u>計畫</u> ，並提交執行成果至 <u>本</u> 中心。未依規定繳交或執	第六條 依前條第一項核定之經費使用計畫，申請單位應依本校相關規定於 <u>補助款撥款入帳後一年內確實執行完畢</u> ，並提交執行成果至 <u>資金與資源發展中心</u> 。未依規定繳交或執行內容與使用計畫書不符者，不得再提	一、增訂第一項。明定補助款及剩餘款之處理原則。 二、現行條文移為第二項，並酌修文字。

修正條文	現行條文	說明
行內容與使用計畫書不符者，不得再提出申請。	出申請。	

輔仁大學募款優化鼓勵辦法（全條文）

114.7.10 113學年度第10次行政會議決議通過

- 第一條 為優化透過美國輔仁大學基金會（簡稱基金會）平台之募款作業程序，提升對捐款人之感謝作為與良性互動，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之鼓勵措施適用對象，以透過基金會平台募得之捐款，且本校已收到該筆捐款入帳，其指定捐贈對象為本校所屬單位者為限。但指定捐贈對象為本校附屬機構、所有事業或永續基金者，不適用之。
- 第三條 本辦法經費來源由當學年度預算編列，經費上限為新臺幣 660 萬元，用罄不再受理。
- 第四條 符合第二條所定要件之單位，在原捐款金額 10%範圍內，得規劃符合原捐款指定用途之使用計畫，於本校收到該筆捐款入帳之當學年度內，填妥申請表（附表一），向資金與資源發展中心（以下簡稱本中心）提出申請，隨到隨審，逾期不予受理。單位應於首次申請時一併檢附前一學年度整體捐款執行成果報告（附表二）。
前項使用計畫倘非原捐款人指定用途範圍者，其申請應檢附捐款人之同意書。
- 第五條 本中心受理前條申請後，經檢核各項資料，確認無誤且本預算經費足額後，報請校長或其授權決行人核定，始得動支；核銷時亦同。
前項申請資料如有虛假經查證屬實者，依相關規定追究申請單位人員責任。
- 第六條 依前條第一項核定之經費，應於補助學年度內核銷完畢，計畫結案後，若有剩餘款由本校收回統籌運用。
申請單位應依本校相關規定確實執行計畫，並提交執行成果至本中心。未依規定繳交或執行內容與使用計畫書不符者，不得再提出申請。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

輔仁大學募款優化經費申請表

申請單位：

申請日期： 年 月 日

收據編號		捐款人	
美金金額		基金代碼	
優化經費用途	☐ 經常門 ☐ 資本門		
執行期程	年 月 日 ~ 年 月 日		
指定基金及用途說明 (含甘特圖)	※務必附上捐款清單(或入帳通知書)、捐款相關會議紀錄、規劃甘特圖及前一學年度辦理情形以供審查；如欄位空間不足，請另以附件補充說明。		
承辦人(分機)	單 位 主 管		一 級 主 管
資金與資源發展中心			
補助款金額 (原捐款 10%)	美金	臺幣	
擬辦意見：		批示：	
會計室			
會計組		歲計組	
校長 (或授權代簽人)	年 月 日		
核可編號	年 月 日		

說明：請檢附捐款清單或入帳通知書及相關文件，於捐款入帳之當學年度內向資金與資源發展中心申請。

附表二

113學年度捐款執行成果報告

序號	基金名稱代碼	收據編號	FJUF	捐款期數	捐款者中文名稱	捐款者英文名稱	美國入帳日期	台灣入帳日期	受款部門	受款單位	指定用途(中文)	指定用途金額(美金)	指定用途金額(台幣)	辦理情形	相關照片或海報
1	F450102 (範例)	2024011	134	202501	美國輔仁大學基金會	FJUF	2024/12/23	2025/1/23	資金與資源發展中心	資金與資源發展中心	百年樹人薪傳計畫	1,000,000.00	29,980,000.00		

第四案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學資深教職員工獎勵辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年5月14日之簽呈(公文文號：115D005395)會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、現行本校《資深教職員工獎勵辦法》之獎勵對象，係以專任教職員工為限。考量本校專案教學人員及專職約聘人員，均為長期投入教學、研究、行政及校務推動之重要人力，為肯定其服務績效與貢獻，爰擴大納入本辦法獎勵適用範圍。
- 三、為配合本校人員任用制度及實務運作，考量人員於不同身分間轉任情形日益普遍，為避免資深年資認定產生疑義，明定不同身分間轉任者，其轉任前後年資得予併計。
- 四、現行規定對於達資深服務年資者，致贈獎金及獎牌。考量獎牌屬固定表揚形式且涉及實體製作成本，為兼顧表揚意義、預算控管及制度運用彈性，爰調整為以獎金為主要獎勵方式，並保留視年度預算及活動規劃另行致贈獎狀、獎牌或採其他表揚方式之彈性。
- 五、另考量獎金發放涉及財務規劃及整體資源分配，爰其獎金金額必要時由人事室參酌服務年資級距、歷年發放標準及年度預算整體平衡後，另循行政程序簽請核定，以兼顧制度一致性與執行彈性。
- 六、本案修正內容係屬校內獎勵制度之調整，未涉及勞動條件不利益變更或法律保留事項，並已就適用對象、年資計算及獎勵機制予以明確規範，尚無違反相關法令之疑義。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學資深教職員工獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校專任教職員工連續服務滿十 年 、二十 年 、三十 年 、四十年者，依本辦法獎勵之。 <u>前項所稱專任教職員工，包含專案教學人員及專職約聘人員。</u>	第一條 本校專任教職員工連續服務滿十、二十、三十、四十年者，依本辦法獎勵之。	一、為使條文內容更加明確，爰於時間後增加「年」之文字。 二、第二項新增。 三、原條文適用之對象限於本校專任教職員工，為肯定長期服務

修正條文	現行條文	說明
		本校之專案教學人員及專職約聘人員之貢獻，擴大納入獎勵對象。
第二條 <u>前條服務年資，以在本校之服務年資合併計算；於本校不同身分間轉任者，其轉任前後年資得予併計。</u>	第二條 前條年資自聘書起聘之日計算，工友以起薪之日計算。	明定不同身分間轉任得併計年資，以避免年資認定爭議。
第三條 <u>專任教職員工</u> 中途離職後再返校服務，其離職前所有在校服務年資視同中斷，一律不予採計。若經奉准留職停薪之教師，除依規定留職停薪之年資不計外，留職停薪前後之年資視為連續。但因政府、教會、學校之要求經校方同意後而依規定離校服務者，視為連續服務。	第三條 教職員工中途離職後再返校服務，其離職前所有在校服務年資視同中斷，一律不予採計。若經奉准留職停薪之教師，除依規定留職停薪之年資不計外，留職停薪前後之年資視為連續。但因政府、教會、學校之要求經校方同意後而依規定離校服務者，視為連續服務。	為使條文內容一致，爰於教職員工前增加「專任」之文字。
第四條 人事室應於每年三月底前通知各單位，就其當年七月卅一日服務滿十年、二十年、三十年、四十年之 <u>專任教職員工</u> ，列冊推薦，經人事室或總務處審查合格後，報請校長獎勵。 <u>專任教職員工</u> 連續服務滿九年、十九年、二十九年、三十九年又一學期，因屆齡退休或死亡，致服務年資無法屆滿十年、二十年、三十年、四十年者，視同屆滿。	第四條 人事室應於每年三月底前通知各單位，就其當年七月卅一日服務滿十、二十、三十、四十年之教職員工，列冊推薦，經人事室或總務處審查合格後，報請校長獎勵。教職員工連續服務滿九、十九、二十九、三十九年又一學期，因屆齡退休或死亡，致服務年資無法屆滿十、二十、三十、四十年者，視同屆滿。	一、為使條文內容更加明確，爰於時間後增加「年」之文字。 二、為使條文通順，將原第一項之部分條文移至第二項，並調整用語。
第五條 <u>第一條所定本校專任教職員工，由本校致贈獎金。獎金之額度，由人事室視年度預算編列整體平衡，參酌服務年資級距及歷年發放標準</u>	第五條 <u>服務滿十、二十、三十、四十年者，各致贈獎金及獎牌乙面。</u>	一、第二項新增。 二、考量現行獎牌製作屬固定性支出，爰調整為以獎金為主要獎勵方式。 三、為兼顧制度彈性與預

修正條文	現行條文	說明
<u>後，簽請校長核定。</u> <u>人事室另得視當年度活動規劃，致贈獎狀、獎牌或採其他適當方式表揚之。</u>		算控管，增訂必要時，獎金由人事室依服務年資級距、歷年標準及年度預算整體平衡後簽請核定之機制。 四、保留於必要時另行致贈紀念品或採其他表揚方式之彈性，以配合實際活動規劃。
第六條 本辦法經行政會議通過，報請校長 <u>核定後</u> 公布後施行。 <u>修正時亦同。</u>	第六條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布 <u>後</u> 施行， <u>修正時亦同。</u>	依本校法規格式體例統一文字。

輔仁大學資深教職員工獎勵辦法（全條文）

83.11.10. 83 學年度第 3 次行政會議通過
87.12.08. 87 學年度第 4 次行政會議修訂通過

- 第一條 本校專任教職員工連續服務滿十年、二十年、三十年、四十年者，依本辦法獎勵之。
前項所稱專任教職員工，包含專案教學人員及專職約聘人員。
- 第二條 前條服務年資，以在本校之服務年資合併計算；於本校不同身分間轉任者，其轉任前後年資得予併計。
- 第三條 專任教職員工中途離職後再返校服務，其離職前所有在校服務年資視同中斷，一律不予採計。若經奉准留職停薪之教師，除依規定留職停薪之年資不計外，留職停薪前後之年資視為連續。但因政府、教會、學校之要求經校方同意後而依規定離校服務者，視為連續服務。
- 第四條 人事室應於每年三月底前通知各單位，就其當年七月卅一日服務滿十年、二十年、三十年、四十年之專任教職員工，列冊推薦，經人事室或總務處審查合格後，報請校長獎勵。
專任教職員工連續服務滿九年、十九年、二十九年、三十九年又一學期，因屆齡退休或死亡，致服務年資無法屆滿十年、二十年、三十年、四十年者，視同屆滿。
- 第五條 第一條所定本校專任教職員工，由本校致贈獎金。獎金之額度，由人事室視年度預算編列整體平衡，參酌服務年資級距及歷年發放標準後，簽請校長核定。人事室另得視當年度活動規劃，致贈獎狀、獎牌或採其他適當方式表揚之。
- 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。

第五案

提案單位：國際及兩岸教育處

案由：修正「輔仁大學赴姊妹校留學補助辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據114學年度國際學術交流審議委員會第8次審議小組會議決議核准通過。並於115年5月19日之簽呈(公文文號：115D005611)會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、考量未來業務調整及組織架構變動，相關辦法改由以受理申請單位公告，以降低因業務異動而需頻繁修正之情形。
- 三、為強化交換成果之延續效益，擬增列心得報告授權機制，並同意將相關內容運用於姊妹校推廣。
- 四、修正對照表及全條文如後，提請討論。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學赴姊妹校留學補助辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校學生赴姐妹校進修，特訂定本辦法，凡獲境外姊妹校入學許可之交換學生，得依本辦法申請補助(以下簡稱本補助)。	第一條、主旨 為鼓勵本校學生赴姐妹校進修，特訂定本辦法，凡獲境外姊妹校入學許可之交換學生，得依本辦法申請補助。	為符法制體例，爰刪除本條「、主旨」等文字。
第二條 本補助所需預算由國際及兩岸教育處(以下簡稱本處)規劃，由教育部獎補助款、高等教育深耕計畫，或學校編列經費支應，依據當學年度經費預算決定每學期補助人數與金額。	第二條、名額 本補助所需預算由國際及兩岸教育處(以下簡稱本處)規劃，由教育部獎補助款、高等教育深耕計畫，或學校編列經費支應，依據當學年度經費預算決定每學期補助人數與金額。	為符法制體例，爰刪除本條「、名額」等文字。
第三條 <u>本補助申請時間：</u> 一、 <u>依本校學生赴境外合作協議學校甄選作業要點向本處申請，並獲校級交換學校錄取者，應於</u>	第三條、申請時間 一、 <u>凡通過本處審查之赴姊妹校交換學生，依國際學生中心「輔仁大學學生赴境外合作協議學</u>	一、酌修文字，以符法制體例。 二、第一款刪除「國際學生中心」等文字，又因如於條文中有提及法

修正條文	現行條文	說明
<u>本處承辦單位公告</u>之期限內送件。 二、<u>依院系之規定，向院系申請，並獲院系級交換學校錄取者，應於每學期本處承辦單位公告之期限內</u>，統一由該院系彙整備齊申請文件後<u>送件</u>。	<u>校甄選作業要點</u>」，於期限內送件。 二、<u>通過院系審查之赴姊妹校交換學生，依每學年十月及四月於本處學術交流中心網頁公告內容</u>，統一由該院系彙整備齊申請文件後<u>逕交本處學術交流中心彙辦，截止日期以當次公告為準</u>。	規名稱時，毋庸加上引號，爰一併刪除本款之引號。 三、本補助之受理單位原為「學術交流中心」，嗣因業務調整，現由「國際學生中心」承辦；為預留未來組織架構變動或業務調整之空間，需多次修改辦法，擬將條文中特定單位名稱刪除，改成「本處承辦單位」另酌修文字。
第四條 <u>本補助之申請文件：</u> 一、<u>依本校學生赴境外合作協議學校甄選作業要點向本處申請，並獲校級交換學校錄取者</u>，應於繳交「交換學生意願書」時勾選確認申請本補助。 二、<u>依院系之規定，向院系申請，並獲院系級交換學校錄取者</u>，由該院系提供學生申請名冊、歷年成績單正本（須含班級排名）及其他相關證明文件申請本補助。	第四條、申請文件 一、<u>凡通過本處審查之赴姊妹校交換學生</u>，應於繳交「交換學生意願書」時勾選確認申請本補助。 二、<u>凡通過院系審查之赴姊妹校交換學生</u>，由該院系提供學生申請名冊、歷年成績單正本（須含班級排名）及其他相關證明文件申請本補助。	酌修文字，以符法制體例。
第五條 <u>本辦法之補助原則如下：</u> 一、在學期間每人限補助乙次，並以未獲其他出國獎學金補助者為優先。 二、本校大學部二年級以上在學生（不含	第五條、獎助對象 一、在學期間每人限補助乙次，並以未獲其他出國獎學金補助者為優先。 二、本校大學部二年級以上在學生（不含	酌修文字，以符法制體例。

修正條文	現行條文	說明
延畢生)，前一學期學業成績達該班前百分之二十或學業平均成績達 80 分者為優先。 三、本校碩博士班一年級以上在學生，近一學期學業成績達該班前五名或學業平均成績達 85 分者為優先。 四、具備下列資格之一者，得斟酌優先獎助： (一)在校參與社團活動並擔任幹部者。 (二)曾參加校外比賽獲獎者。 (三)低收入戶。	延畢生)，前一學期學業成績達該班前百分之二十或學業平均成績達 80 分者為優先。 三、本校碩博士班一年級以上在學生，近一學期學業成績達該班前五名或學業平均成績達 85 分者為優先。 四、具備下列資格之一者，得斟酌優先獎助： (一)在校參與社團活動並擔任幹部者。 (二)曾參加校外比賽獲獎者。 (三)低收入戶。	
第六條 獲獎生應依公告繳交契約書、家長同意書及「交換研修成效評估與心得報告」各乙份。獲獎生於計畫修業期間未按約定完成修業，或未依公告繳交相關文件者，本校得取消其獲獎資格。獲獎生於繳交「交換研修成效評估與心得報告」時，得勾選參加優良心得競賽，<u>並視為同意本處得無償使用其心得內容作為姊妹校之推廣</u>。	第六條、獎助說明 <u>一、獲獎生應依公告繳交契約書、家長同意書及「交換研修成效評估與心得報告」各乙份，至本處學術交流中心。</u> <u>二、獲獎生於計畫修業期間未按約定完成修業，或未依公告繳交相關文件者，本校得取消其獲獎資格。</u> <u>三、獲獎生於繳交「交換研修成效評估與心得報告」時，得勾選參加優良心得競賽。</u>	一、將現行「各款」移為「各項」，並酌修文字，以符法制體例。 二、為強化交換成果之延續效益，爰於第三項增列心得報告授權機制。
第七條 <u>本補助之錄取名單，經本校國際學術交流審議委員會進行審議後，由本處承辦單位</u>公告週知。	第七條、審核及公告方式 <u>一、由本處學術交流中心依本辦法進行初審。</u> <u>二、由「輔仁大學國際學術交流審議委員</u>	一、酌修文字，以符法制體例。 二、本補助之錄取名單改由本校國際學術交流審議委員會進行審議，

修正條文	現行條文	說明
	會」進行複審。 <u>三、錄取名單將於本處學術交流中心網頁最新消息欄公告週知。</u>	爰刪除現行第一款，並將現行第二款、第三款予以整併，另因原負責單位為學術交流中心，現已轉至國際學生中心，為利後續業務如有調整與作業彈性，故將公告單位修正為「本處承辦單位」。
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。	第八條 <u>施行方式</u> 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。	為符法制體例，爰刪除本條「、施行方式」等文字。

輔仁大學赴姊妹校留學補助辦法（全條文）

94.02.02 九十三學年度輔仁大學國際學術交流諮詢委員會通過
97.09.18 九十七學年度第一次行政會議修正通過
98.10.01 九十八學年度第二次行政會議修正通過
100.01.10 九十九學年度第二次國際學術交流諮詢委員會通過
100.01.13 九十九學年度第五次行政會議修正通過
101.10.04 101 學年度第 2 次行政會議修正通過
102.03.14 101 學年度第 6 次行政會議修正通過
103.07.17 102 學年度第 10 次行政會議修正通過
106.01.19 105 學年度第 5 次行政會議修正通過
112.01.12 111 學年度第 5 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
113.06.13 112 學年度第 9 次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵本校學生赴姐妹校進修，特訂定本辦法，凡獲境外姊妹校入學許可之交換學生，得依本辦法申請補助（以下簡稱本補助）。

第二條 本補助所需預算由國際及兩岸教育處（以下簡稱本處）規劃，由教育部獎補助款、高等教育深耕計畫，或學校編列經費支應，依據當學年度經費預算決定每學期補助人數與金額。

第三條 本補助申請時間：

- 一、依本校學生赴境外合作協議學校甄選作業要點向本處申請，並獲校級交換學校錄取者，應於本處承辦單位公告之期限內送件。
- 二、依院系之規定，向院系申請，並獲院系級交換學校錄取者，應於每學期本處承辦單位公告之期限內，統一由該院系彙整備齊申請文件後送件。

第四條 本補助之申請文件：

- 一、依本校學生赴境外合作協議學校甄選作業要點向本處申請，並獲校級交換學校錄取者，應於繳交「交換學生意願書」時勾選確認申請本補助。
- 二、依院系之規定，向院系申請，並獲院系級交換學校錄取者，由該院系提供學生申請名冊、歷年成績單正本（須含班級排名）及其他相關證明文件申請本補助。

第五條 本辦法之補助原則如下：

- 一、在學期間每人限補助乙次，並以未獲其他出國獎學金補助者為優先。
- 二、本校大學部二年級以上在學生（不含延畢生），前一學期學業成績達該班前百分之二十或學業平均成績達 80 分者為優先。
- 三、本校碩博士班一年級以上在學生，近一學期學業成績達該班前五名或學業平均成績達 85 分者為優先。
- 四、具備下列資格之一者，得斟酌優先獎助：
 - (一)在校參與社團活動並擔任幹部者。
 - (二)曾參加校外比賽獲獎者。
 - (三)低收入戶。

第六條 獲獎生應依公告繳交契約書、家長同意書及「交換研修成效評估與心得報告」各乙份。

獲獎生於計畫修業期間未按約定完成修業，或未依公告繳交相關文件者，本校得取消其獲獎資格。

獲獎生於繳交「交換研修成效評估與心得報告」時，得勾選參加優良心得競賽，並視為同意本處得無償使用其心得內容作為姊妹校之推廣。

第七條 本補助之錄取名單，經本校國際學術交流審議委員會進行審議後，由本處承辦單位公告週知。

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。

第六案

提案單位：教務處

案由：修正「輔仁大學教師教學績優獎勵辦法」，請審議。

說明：

一、依據115年5月6日之簽呈（公文文號：115D005037）並會簽法務室，經學術副校長核准辦理。

二、修正本辦法第一、二、三及第七條之內容。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學教師教學績優獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校教師勤於教學，提升教學成果，特訂定本辦法。	第一條 為鼓勵本校教師勤於教學，提升教學成果，特訂定「 <u>輔仁大學教師教學績優獎勵辦法</u> 」。(以下簡稱本辦法)	酌修本條文字。
第二條 本辦法獎勵對象為本校專任講師以上之教師 <u>或講師級以上之專案教學人員</u> ，並須在本校任教滿二年（ <u>專任教師與專案教學人員之年資得併計</u> ）。	第二條 本辦法所獎勵對象為本校專任講師（含）以上之教師，並須在本校任教滿二年（ <u>含專案教師年資</u> ）。	納入專案教學人員申請資格，並明確定義專任教師任教年資計算方式。
第三條 各學院、全人教育課程中心之 <u>獎勵名額依其專任教師(含專案教學人員)人數按每二十名設一名，餘額每超過（含）十人以上者，得增設一名，低於二十人者，其教師數併入全人教育課程中心計算。</u>	第三條 各學院、全人教育課程中心依專任 <u>講師以上教師</u> 人數按每二十名設一名， <u>如餘額超過（含）十人以上者，得增設一名。</u>	納入專案教學人員申請資格，並敘明低於二十人之學院，教師數併入全人教育課程中心計算。
第七條 審查指標概以下列各項為方向， <u>細節項目依教務處規定辦理</u> ，並得由各學院、全人教育課程中心依特性、特色、要求另加評量項目： 一、教學義務(教學投入、	第七條 審查指標概以下列各項為方向，並得由各學院、全人教育課程中心依特性、特色、要求另加評量項目： 一、教學義務(教學投入、教務配合)	保留大方向審查指標，細節項目依教務處規定辦理，使審查指標更具彈性。

修正條文	現行條文	說明
教務配合)。 二、教學設計與自我成長。 三、師生互動。	(一)課程大綱依教務處規定時間完成上傳及內容詳盡。 (二)確實依課程大綱進度授課。 (三)確實依學校程序進行調課、補課。 (四)評定成績公開、公平及無造成學生疑慮。 二、教學設計與自我成長 (一)教學方法與設計理念(如創新教學、教案、方法等)。 (二)具數位教學能力(請提供課堂教學影片10分鐘)。 三、師生互動 (一)教學意見回應、回饋與反思。 (二)輔導學習困難及適應不良之學生。 (三)指導學生學習成果活動(產學合作、校外競賽、社團活動等)。 (四)其他與學生之教學互動。	

輔仁大學教師教學績優獎勵辦法（全條文）

88.09.16	88 學年度第 1 次行政會議制定通過
89.09.15	89 學年度第 1 次行政會議修正通過
91.01.17	90 學年度第 5 次行政會議修正通過
92.12.04	92 學年度第 4 次行政會議修正通過
95.07.06	94 學年度第 10 次行政會議修正通過
101.11.08	101 學年度第 3 次行政會議修正通過
103.03.06	102 學年度第 6 次行政會議修正通過
104.12.10	104 學年度第 4 次行政會議修正通過
110.01.14	109 學年度第 5 次行政會議修正通過

- 第一條 為鼓勵本校教師勤於教學，提升教學成果，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法獎勵對象為本校專任講師以上之教師或講師級以上之專案教學人員，並須在本校任教滿二年（專任教師與專案教學人員之年資得併計）。
- 第三條 各學院、全人教育課程中心之獎勵名額依其專任教師（含專案教學人員）人數按每二十名設一名，餘額每超過（含）十人以上者，得增設一名，低於二十人者，其教師數併入全人教育課程中心計算。
- 第四條 各學院、全人教育課程中心所推薦之人選必須經系、院、校三級教評會之審查。
- 第五條 校教評會審查通過之人選由教務處簽請校長核定為得獎人，並頒獎表揚之。
- 第六條 經核定為得獎者，各頒獎金伍仟元及獎狀以資激勵。
- 第七條 審查指標概以下列各項為方向，細節項目依教務處規定辦理，並得由各學院、全人教育課程中心依特性、特色、要求另加評量項目：
- 一、教學義務（教學投入、教務配合）。
 - 二、教學設計與自我成長。
 - 三、師生互動。
- 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。

第七案

提案單位：總務處

案由：修正「輔仁大學建築物空間管理辦法」，請審議。

說明：

一、依據114學年度建築物空間管理委員會會議決議辦理；及115年6月17日之簽呈（公文文號：115D006884），會簽法務室，經行政副校長核准通過。

二、為提升行政效能並優化管理流程，擬建議於現行辦法第二條增設「空間管理小組」，作為管委會之前置研議機制，專責初步審查小規模空間案件，以達成專業分工並加速行政作業進度。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

附帶決議：請事業處與法務室研議廢止「輔仁大學經營管理中心設置辦法」事宜。

「輔仁大學建築物空間管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校建築物空間之整體規劃、使用分配、變更調整及管理規定，應經本校建築物空間管理委員會（以下簡稱管委會）審議通過。 管委會由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際教育長、<u>事業長</u>、全人<u>教育課程</u>中心中心主任、各院院長及進修部部主任組成；由校長任召集人，行政副校長任副召集人。管委會會議得視需要隨時召開。 <u>管委會下設空間管理小組（下稱本小組），由總務長、教務長、學務長、事業長、三創辦單位所屬學院代表各一名組成。</u>	第二條 本校建築物空間之整體規劃、使用分配、變更調整及管理規定，應經本校建築物空間管理委員會（以下簡稱管委會）審議通過。 管委會由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際教育長、全人中心中心主任、各院院長及進修部部主任組成；由校長任召集人，行政副校長任副召集人。管委會會議得視需要隨時召開。	一、第一項未修正。 二、第二項增訂事業長為管委會委員，並依據本校組織規程修正全人教育課程中心中心主任職稱。 三、增訂第三項，明定管委會下設空間管理小組及其組成成員。 四、增訂第四項，明定空間管理小組推派代表之推派方式及任期。 五、增訂第五項，明定空間管理小組之任務。 六、增訂第六項，明定小規模空間案件之認定標準，由管委會另定之。 七、增訂第七項，明定空間管理小組之會議主席，以及該次會議涉及之單位得派代表列席說明。

修正條文	現行條文	說明
<u>前項三創辦單位所屬學院代表，由所屬學院院長互推代表擔任之，任期一年，得連任之。</u> <u>本小組之任務如下：</u> <u>一、預先研議建築物空間相關提案，並提送管委會審議。</u> <u>二、審議小規模空間案件，以提升建築物空間管理效能。</u> <u>前項第二款所稱小規模空間案件之認定標準，由管委會另定之。</u> <u>本小組開會時，由總務長擔任主席，總務長因故不克出席，由副總務長代理之。該次會議涉及之單位得派代表列席說明。</u>		
第四條 本校建築物室內空間使用，分以下列類型為主，設置及管理維護費用由單位自行編列： 一、行政辦公室：由各權責單位設置管理。 二、教師研究室：由教學單位設置，僅供專任教師及專案教師於聘期內使用，並由教學單位以自行現有空間勻挪，其共通之管理辦法由本校另定之。 三、教師休息室：供教師授課前後暫時休息之用。<u>校級教師休息室，由總務處設置管理；各單位自行設置之教師休息室，由各單位管理。</u> 四、研討室、學生研究室、院系學生自治組	第四條 本校建築物室內空間使用，分以下列類型為主，設置及管理維護費用由單位自行編列： 一、行政辦公室：由各權責單位設置管理。 二、教師研究室：由教學單位設置，僅供專任教師及專案教師於聘期內使用，並由教學單位以自行現有空間勻挪，其共通之管理辦法由本校另定之。 三、教師休息室：由總務處設置管理，供教師授課前後暫時休息之用。 四、研討室、學生研究室、院系學生自治組織辦公室：由教學單位設置管理。 五、圖書室、圖書閱覽	一、第一項第一、二款、第四款至第八款、第十、十二、十三款、第二項至第四項未修正。 二、修正第一項第三款，明定校級教師休息室，由總務處設置管理；各單位自行設置之教師休息室，由各單位管理。 三、修正第一項第九款，明定校級會議室，由總務處設置管理；各單位自行設置之會議室，由各單位管理。 四、修正第一項第十一款，明定宿舍由宿舍服務中心統籌管理、總務處協辦設置。

修正條文	現行條文	說明
織辦公室：由教學單位設置管理。 五、圖書室、圖書閱覽室：由圖書館設置管理。 六、校級學生自治組織辦公室、學生社團辦公室及學生活動場所：由學務處設置管理。 七、教室：一般教室由總務處設置、教務處管理；特殊教室由權責單位設置管理，惟應開放全校使用。 八、實驗室：由教學單位設置管理，僅供教學及研究使用，其共通之管理辦法由本校另定之。 九、會議室：<u>校級會議室</u>，由總務處設置管理；<u>各單位自行設置之會議室，由各單位管理</u>。 十、體健室：由體育室設置管理。 十一、宿舍：由宿舍服務中心<u>統籌</u>管理、總務處<u>協辦</u>設置。 十二、實習場所：由教學單位設置管理。 十三、產學合作及飲食、醫療等服務教職員工生之相關事業使用空間：由權責單位依規定設置管理。 前項第二款至第十二款空間，管委會授權管理單位自訂使用管理辦法，惟不得違反本辦法及共通之管理辦法，並送交管委會備查。	室：由圖書館設置管理。 六、校級學生自治組織辦公室、學生社團辦公室及學生活動場所：由學務處設置管理。 七、教室：一般教室由總務處設置、教務處管理；特殊教室由權責單位設置管理，惟應開放全校使用。 八、實驗室：由教學單位設置管理，僅供教學及研究使用，其共通之管理辦法由本校另定之。 九、會議室：由總務處設置管理。 十、體健室：由體育室設置管理。 十一、宿舍：由總務處設置、宿舍服務中心管理。 十二、實習場所：由教學單位設置管理。 十三、產學合作及飲食、醫療等服務教職員工生之相關事業使用空間：由權責單位依規定設置管理。 前項第二款至第十二款空間，管委會授權管理單位自訂使用管理辦法，惟不得違反本辦法及共通之管理辦法，並送交管委會備查。 第一項第七款至第十三款空間，如有收費必要者，管理單位應明定收費標準，提交行政會議審議。 第一項第十一、十三款空間，如有委外經營或出	

修正條文	現行條文	說明
第一項第七款至第十三款空間，如有收費必要者，管理單位應明定收費標準，提交行政會議審議。 第一項第十一、十三款空間，如有委外經營或出租、出借使用者，總務處應依市場機制，訂定並收取合理費用，其辦法另定之。	租、出借使用者，總務處應依市場機制，訂定並收取合理費用，其辦法另定之。	

輔仁大學建築物空間管理辦法（全條文）

106.07.06 105 學年度第 10 次行政會議通過
107.09.13 107 學年度第 1 次行政會議修正

第一條 為有效管理本校之建築物空間，特訂定本辦法。

第二條 本校建築物空間之整體規劃、使用分配、變更調整及管理規定，應經本校建築物空間管理委員會（以下簡稱管委會）審議通過。

管委會由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際教育長、事業長、全人教育課程中心中心主任、各院院長及進修部部主任組成；由校長任召集人，行政副校長任副召集人。管委會會議得視需要隨時召開。

管委會下設空間管理小組（下稱本小組），由總務長、教務長、學務長、事業長、三創辦單位所屬學院代表各一名組成。

前項三創辦單位所屬學院代表，由所屬學院院長互推代表擔任之，任期一年，得連任之。

本小組之任務如下：

- 一、預先研議建築物空間相關提案，並提送管委會審議。
- 二、審議小規模空間案件，以提升建築物空間管理效能。

前項第二款所稱小規模空間案件之認定標準，由管委會另定之。

本小組開會時，由總務長擔任主席，總務長因故不克出席，由副總務長代理之。該次會議涉及之單位得派代表列席說明。

第三條 本校建築物空間（含室內及室外通道、牆面）除依本辦法規定或經管委會決議分配特定單位管理者外，均由總務處負責管理。

為明確使用及管理權責，總務處應就本校建築物空間使用現狀會同相關單位確定盤點，製作「輔仁大學建築物空間使用管理現狀表」，並提交管委會審議通過。

本校建築物空間管理分配經管委會審議通過進行變更調整時，總務處應即時修正「輔仁大學建築物空間使用管理分配表」。

第四條 本校建築物室內空間使用，分以下列類型為主，設置及管理維護費用由單位自行編列：

- 一、行政辦公室：由各權責單位設置管理。
- 二、教師研究室：由教學單位設置，僅供專任教師及專案教師於聘期內使用，並由教學單位以自行現有空間勻挪，其共通之管理辦法由本校另定之。
- 三、教師休息室：供教師授課前後暫時休息之用。校級教師休息室，由總務處設置管理；各單位自行設置之教師休息室，由各單位管理。
- 四、研討室、學生研究室、院系學生自治組織辦公室：由教學單位設置管理。
- 五、圖書室、圖書閱覽室：由圖書館設置管理。
- 六、校級學生自治組織辦公室、學生社團辦公室及學生活動場所：由學務處設置管理。
- 七、教室：一般教室由總務處設置、教務處管理；特殊教室由權責單位設置管理，惟應開放全校使用。
- 八、實驗室：由教學單位設置管理，僅供教學及研究使用，其共通之管理辦法由本校另定之。
- 九、會議室：校級會議室，由總務處設置管理；各單位自行設置之會議室，由各單位管理。
- 十、體健室：由體育室設置管理。
- 十一、宿舍：由宿舍服務中心統籌管理、總務處協辦設置。
- 十二、實習場所：由教學單位設置管理。
- 十三、產學合作及飲食、醫療等服務教職員工生之相關事業使用空間：由權責單位依規定設置管理。

前項第二款至第十二款空間，管委會授權管理單位自訂使用管理辦法，惟不得違反本辦法及共通之管理辦法，並送交管委會備查。

第一項第七款至第十三款空間，如有收費必要者，管理單位應明定收費標準，提交行政會議審議。

第一項第十一、十三款空間，如有委外經營或出租、出借使用者，總務處應依市場機制，訂定並收取合理費用，其辦法另定之。

第五條 本校建築物空間，各單位應遵守下列規定：

- 一、未經管委會審議分配空間，不得占用；違反者，由總務處查明後清除占用物品或排除占用，所需費用由該單位負擔。
- 二、經管委會審議分配管理之空間，其用途應依前條第一項之規定辦理，不得私行轉讓或交換；其場地及設備之維護由管理單位依校內程序提出申請，並自行編列預算辦理。
- 三、管理單位應確實預防公共危險，嚴格管理用電及危險物品。
- 四、管理單位在管理制度上應落實人身安全之保障，並注意財產安全之維

護，避免發生侵害。

單位違反前項規定，除按其具體情事依規定懲處失職人員外，如情節嚴重者，得經管委會決議，收回相關空間。

第六條 本校建築物之公共空間，不得任意張貼、佈置物品或占用。海報或宣傳品應於佈告欄張貼；節慶或重要活動之裝飾，應向管理單位申請許可後，始得佈置。違反者，管理單位得除去其張貼、佈置物品或排除占用，所需費用由行為人負擔。

第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第八案

提案單位：總務處

案由：修正「校園整體規劃委員會設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據114學年度第2次校園整體規劃委員會會議決議辦理；及115年6月17日簽呈（公文文號：115D006886）經行政副校長核准通過。
- 二、為提升行政效能並優化管理流程，擬建議於現行辦法第四條增設「景觀小組」，作為校規會之前置研議機制，專責初步審議臨時性或短期性之景觀設施，以達成專業分工並加速行政作業進度。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

「校園整體規劃委員會設置辦法」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
<u>輔仁大學</u> 校園整體規劃委員會設置辦法	校園整體規劃委員會設置辦法	與本校法規體例統一，增加「輔仁大學」之文字。

修正條文	現行條文	說明
第二條 本會成員為校長、 <u>學術副校長、使命副校長、行政副校長、資源與事業發展</u> 副校長、校牧、三創辦單位代表、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、 <u>國際教育長、事業長</u> 、會計主任、各院院長及邀請校內相關領域教師二名、職員代表一名、學生代表二名、校友代表二名等共同組成。 校長為主任委員，行政副校長為副主任委員，總務長為執行秘書。 本會視實際需要隨時召開會議，由主任委員召	第二條 本會成員為校長、學術副校長、使命副校長、行政副校長、 <u>國際與資源發展</u> 副校長、校牧、三創辦單位代表、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、會計主任、各院院長及邀請校內相關領域教師二名、職員代表一名、學生代表二名、校友代表二名等共同組成。 校長為主任委員，行政副校長為副主任委員，總務長為執行秘書。 本會視實際需要隨時召開會議，由主任委員召	一、修正第一項，將「國際長」修正為「國際教育長」，另增訂事業長為本會成員。 二、第二項、第三項未修正。

修正條文	現行條文	說明
集並主持之。	集並主持之。	
第三條 本會研議校園整體發展之相關議題，必要時得邀請學者專家或有關人員提供意見或列席說明。	第三條 本會研議校園整體發展之相關議題，必要時得邀請學者專家或有關人員提供意見或列席說明。 <u>各項議題任務於提案前，應進行先期作業，包括以召開專案小組進行討論等方式辦理。</u> <u>議題提案至本會會議確認後，依校內相關規定及程序執行。</u>	第二項專案小組及第三項之相關內容改增訂於第四條，爰刪除本條第二項、第三項。
<u>第四條 為落實校園景觀之專業規劃與審議，本會下設「景觀小組」（以下簡稱本小組）。</u> <u>本小組由總務長、校內專業教師代表五名、職工代表二名以及學生代表一名組成。總務長並任召集人，另設執行秘書一人，由副總務長擔任之。</u> <u>前項推派代表任期一年，得連任之，由總務處簽請校長（或其授權之人）核定後擔任之。</u> <u>總務處秘書負責本小組行政聯繫及統整議案研擬等工作。</u>		一、<u>本條新增。</u> 二、第一項明定本會下設景觀小組。 三、第二項明定景觀小組之成員。 四、第三項明定景觀小組推派代表之推派方式及任期。 五、第四項明定總務處秘書負責景觀小組行政聯繫及統整議案研擬等工作。
<u>第五條 本小組任務如下：</u> <u>一、研議各單位景觀規劃或綠美化需求之申請、變更及調整案。</u> <u>二、審議臨時性或短期性之景觀設施（如活動布景、臨時裝置藝術等）且無破壞既有景觀之虞者申請案。</u> <u>三、提供總務處對校園景觀規劃之專業建</u>		一、<u>本條新增。</u> 二、第一項明定景觀小組之任務。 三、第二項明定景觀小組研議後之相關程序。

修正條文	現行條文	說明
<u>議。</u> <u>四、其他校園景觀管理相關事項。</u> <u>前項第二款之申請案，授權本小組審議後，簽請校長（或其授權之人）核定後執行，並提報本會下次會議；第一款、第四款事項，經本小組研議後，提送本會審議。</u>		
<u>第六條</u> <u>本小組會議視實際需要不定期召開。</u> <u>本小組開會時由總務長擔任主席，總務長不克出席時，由副總務長代理之。總務處事務組長、營繕組長列席。必要時得邀請校外學者專家及校內有關人員列席提供意見或說明。</u>		一、<u>本條新增。</u> 二、<u>第一項</u>明定景觀小組會議視實際需求不定期召開。 三、<u>第二項</u>明定景觀小組之會議主席及列席人員。
<u>第七條</u> <u>本校校園景觀規劃、改善之經費來源如下：</u> <u>一、全校性景觀規劃與改善計畫，由總務處依權責編列預算支應。</u> <u>二、各單位所提出之景觀需求或改善案件，經核定通過後，其所需經費由該提案單位自籌，並依本校相關規定執行。</u>		一、<u>本條新增。</u> 二、<u>明定本校校園景觀規劃、改善之經費來源。</u>
<u>第八條</u> 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。	<u>第四條</u> 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。	條次變更。

輔仁大學校園整體規劃委員會設置辦法（全條文）

101.04.26 100 學年度第二學期校務發展委員會通過
101.09.05 101 學年度第一次行政會議修正通過
106.03.09 105 學年度第 6 次行政會議修正通過

第一條 為研議本校永續、整體發展之相關議題，並有效規畫本校校園景觀，就計畫之優先順序、資源配置及執行方式提出建議，特成立校園整體規劃委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會成員為校長、副校長、校牧、三創辦單位代表、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際教育長、事業長、會計主任、各院院長及邀請校內相關領域教師二名、職員代表一名、學生代表二名、校友代表二名等共同組成。校長為主任委員，行政副校長為副主任委員，總務長為執行秘書。本會視實際需要隨時召開會議，由主任委員召集並主持之。

第三條 本會研議校園整體發展之相關議題，必要時得邀請學者專家或有關人員提供意見或列席說明。

第四條 為落實校園景觀之專業規劃與審議，本會下設「景觀小組」（以下簡稱本小組）。

本小組由總務長、校內專業教師代表五名、職工代表二名以及學生代表一名組成。總務長並任召集人，另設執行秘書一人，由副總務長擔任之。

前項推派代表任期一年，得連任之，由總務處簽請校長（或其授權之人）核定後擔任之。

總務處秘書負責本小組行政聯繫及統整議案研擬等工作。

第五條 本小組任務如下：

一、研議各單位景觀規劃或綠美化需求之申請、變更及調整案。

二、審議臨時性或短期性之景觀設施（如活動布景、臨時裝置藝術等）且無破壞既有景觀之虞者申請案。

三、提供總務處對校園景觀規劃之專業建議。

四、其他校園景觀管理相關事項。

前項第二款之申請案，授權本小組審議後，簽請校長（或其授權之人）核定後執行，並提報本會下次會議；第一款、第四款事項，經本小組研議後，提送本會審議。

第六條 本小組會議視實際需要不定期召開。

本小組開會時由總務長擔任主席，總務長不克出席時，由副總務長代理之。總務處事務組長、營繕組長列席。必要時得邀請校外學者專家及校內有關人員列席提供意見或說明。

第七條 本校校園景觀規劃、改善之經費來源如下：

一、全校性景觀規劃與改善計畫，由總務處依權責編列預算支應。

二、各單位所提出之景觀需求或改善案件，經核定通過後，其所需經費由該提案單位自籌，並依本校相關規定執行。

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。

第九案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學學術研究計畫補助辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年6月18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6月15日之簽呈（公文文號：115D006792），並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、為完善審查機制及作業流程條文內容，敘明申請案之審查制度及原則訂定程序，擬修正部分條文。

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。

「輔仁大學學術研究計畫補助辦法」修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第四條 申請及審查方式：計畫主持人應至本校學術獎補助管理系統提出申請。相關資料經研究發展處彙整提報輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會(以下簡稱學審會)審查， <u>審查原則由學審會另訂之。</u>	第四條 申請及審查方式：計畫主持人應至本校學術獎補助管理系統提出申請。相關資料經研究發展處彙整提報輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會審查。	補充說明審議制度及程序。

輔仁大學學術研究計畫補助辦法（全條文）

90.06.14 89 學年第九次行政會議通過
92.05.08 91 學年第十次行政會議修正通過
95.04.06 94 學年第七次行政會議修正通過
97.09.18 97 學年第一次行政會議修正通過
98.11.05 98 學年第三次行政會議修正通過
99.04.08 98 學年第七次行政會議修正通過
101.04.12 100 學年 第七次行政會議修正通過
102.11.07 102 學年第三次行政會議修正通過
103.04.10 102 學年第七次行政會議修正通過
103.07.17 102 學年第十次行政會議修正通過
103.12.11 103 學年第四次行政會議修正通過
105.01.14 104 學年第五次行政會議修正通過
105.12.15 105 學年第四次行政會議修正通過

106.07.06 105 學年第十次行政會議修正通過
107.09.13 107 學年第一次行政會議修正通過
108.09.05 108 學年度第一次行政會議通過
110.01.14 109 學年度第五次行政會議通過
111.12.08 111 學年度第 4 次行政會議通過
114.07.10 113 學年度第 10 次行政會議通過
114.12.04 114 學年度第 4 次行政會議通過

第一條 為推動及提升本校學術研究風氣，鼓勵本校專任師資(含教育部大學校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)積極從事研究，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：

- 一、前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗並取得修課證明，始具申請資格。
- 二、當年度已申請國科會專題研究計畫者，始得提出申請，且每人每年以申請一件為限。本辦法補助教師研究計畫分為二類：
 - (一)新進人員研究計畫：本校專任教師、研究人員及專案教學人員於起聘日三年內，但如申請時已擔任國內外教學、研究職務資歷併計超過五年者，不得視為新進人員。
 - (二)一般型研究計畫：本校(含附設單位)專任教師、研究人員及專案教學人員，均得申請。

第三條 補助原則，申請人有下列情事之一者，不再予以補助：

- 一、當年度已獲國科會之補助。
- 二、已獲校外補助者，包括研究計畫、公民營計畫、產學計畫、教學研究計畫等。
- 三、已獲本校或附設機構之補助。
- 四、曾獲本校研究發展處研究計畫補助，但結案後未完成結案報告，或於績效截止日期前未完成著作或成果發表者。

第四條 申請及審查方式：計畫主持人應至本校學術獎補助管理系統提出申請。相關資料經研究發展處彙整提報輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會(以下簡稱學審會)審查，審查原則由學審會另訂之。

第五條 每件研究計畫之補助經費以新台幣 30 萬元為上限。

第六條 下列各類申請者，應受研究倫理審查，應提出之文件如下：

- 一、涉及人體研究法第四條所規定之人體研究者，應檢附人體試驗/研究委員會核准文件。
- 二、涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全會核准之基因重組實驗申請同意書。
- 三、涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件。
- 四、涉及動物實驗者，應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件。
- 五、涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。
- 六、涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業

學科的知識性探索活動者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件或核准文件。

申請時未能檢附核准文件者，應於核定通過後四個月內補齊核准文件或免審證明，始得辦理計畫執行及經費動支。申請人若因特殊原因無法於期限內補齊者，應於期限屆滿前提出延長申請，由研究發展處審酌理由決定是否同意延長，經同意者得延長二個月。逾期未補齊且未獲准延長者，取消其通過資格。

第七條 申請截止日為每年7月31日，計畫主持人應依規定期限提出申請。

第八條 計畫主持人應於計畫執行期滿三個月內，至學術獎補助管理系統提交研究成果報告書。計畫主持人於計畫執行期滿三年內，須將該案成果以學術性論文發表於指標性期刊(或於該領域具影響力且具審查制度之期刊)、出版具審查制度之學術專書，或獲國科會專題研究計畫；若無上述任何成果，則不得再申請本補助。

第九條 本校對補助之研究計畫成果享有智慧財產權，著作人仍保有著作人格權，有關專利或技術轉移所衍生之利益分配另依「輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法」辦理。因本計畫所辦理之活動或產出之研究成果須註明「中文版：輔仁大學(FJCU-學年度-計畫編號)；英文版：Fu Jen Catholic University (FJCU-學年度-計畫編號)」字樣。

第十條 研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有補助款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第十一條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第十案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點」，請審議。

說明：

- 一、依據115年6月18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6月22日簽呈（公文文號：115D007053），並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、本要點自110學年度起試行迄今，110-113學年度已有16位教師獲得計畫補助，推動成效良好。為使本校研究引領補助及獎勵制度持續穩定推行，擬取消「試行」字句，修正為正式要點。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點」 修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
輔仁大學研究引領補助及獎勵要點	輔仁大學研究引領補助及獎勵 <u>試行</u> 要點	本要點自 110 學年度起試行迄今，推成效良好，為使其成為正式要點，爰刪除「試行」等文字。

修正條文	現行條文	說明
一、為鼓勵本校專任師資(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)，提昇研究能量，規劃由資深教師為夥伴教師，引領申請人撰寫校外研究計畫，特訂定本要點。	一、為鼓勵本校專任師資(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)，提昇研究能量，規劃由資深教師為夥伴教師，引領申請人撰寫校外研究計畫，特訂定「 <u>輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點</u> 」(以下簡稱本要點)。	酌修本點文字。

輔仁大學研究引領補助及獎勵要點（全條文）

110 年 12 月 9 日 110 學年第四次行政會議通過
111 年 9 月 8 日 111 學年度第 1 次行政會議修正通過
114 年 5 月 8 日 113 學年度第 8 次行政會議修正通過
114 年 11 月 6 日 114 學年度第 3 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校專任師資(含教育部大學校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)，提昇研究能量，規劃由資深教師為夥伴教師，引領申請人撰寫校外研究計畫，特訂定本要點。

二、本要點所稱之校外研究計畫類型包含：國科會、教育部及其他政府機構委託補助研究計畫。

三、補助及獎勵對象資格：

(一) 申請人資格：近二年內無執行校外研究計畫之專任師資。但新進教師於本校受聘期間未超過二年，且於國內外擔任教學、研究職務資歷併計未超過五年者，不受此限制。

(二) 夥伴教師資格：具學術特聘教授資格，或近五年執行校外公營計畫累積四件之熱忱教師，優先引領申請人撰寫研究計畫並提供諮詢。

四、申請及獎補助方式：

(一) 申請時間：全學年受理二次（依公告日為準）：

1. 每年五月：受理當年八月至次年一月之引領申請案。

2. 每年九月：受理次年二月至七月之引領申請案。

(二) 申請方式：申請人填具申請表，交送所屬之院級單位，以院為單位向研發處提出申請，申請案經彙整提報本校「提升學術研究獎補助案審議委員會」審查。

(三) 補助金：以院為單位核發補助金，申請人及夥伴教師，每人每次以一案為限，以一對一方式進行，每案最多補助 6,000 元為上限，補助項目為餐費、影印費、文具費等實報實銷，經費支出依本校經費編列原則，核銷程序請送交至所屬院級單位進行核銷，並請院級單位會辦研發處。

(四) 夥伴教師獎勵金：申請人所提出之校外研究計畫獲核定通過時，夥伴教師可獲得獎勵金2萬元，獎勵金於校外研究計畫簽約後逕由研發處核發；若引領之計畫未獲通過，發予夥伴教師獎勵金 5,000 元，於接獲公文通知後，逕由研發處核發。

五、申請人義務：

(一) 獲補助教師應於引領計畫結束後一個月內，向院繳交結案報告，由院彙整結案報告交送研發處備查。

(二) 引領截止期限內須完成向校外公營機構提出研究計畫申請，未完成申請者，二年內不得再提出本項申請。

六、經費來源：教育部校務獎補助款及校款。

七、申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，本校得撤銷獎補助；申請人及夥伴教師應繳回該案所有補助及獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或

函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

八、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第十一案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點」，請審議。

說明：

- 一、依據115年6月18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6月22日簽呈（公文文號：115D006803），並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、依國科會來函說明，配合刪除：「NSTC Graduate Research Fellowship (NSTC-GRF)」頭銜及頒發證書及國科會甄選類相關規定，爰配合修正本校作業要點相關條文。為鼓勵博士生持續投入研究，擬改由輔仁大學頒發證書，爰修正證書獲獎博士生頭銜名稱，以示獎勵與肯定。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點」 修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點 【115年度(含)以後博士班入學生適用】	輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點 【114年度(含)以後博士班入學生適用】	修正要點名稱，調整適用年度。

修正條文	現行條文	說明
三、獎勵名額 <u>每年由國科會核配，依試辦情形彈性調整名額；其分配原則如下：</u> <u>(一)</u> 本校每年獎勵名額由國科會核配。 <u>(二)</u> 核配名額係由國科會考量學術領域平衡，人文領域經費加權 150%為基準，採擇優補助精神，按比例核算獎勵名額。	三、 <u>獎勵名額及分配原則：獎勵名額類別區分國科會甄選與國科會核配，依試辦情形彈性調整名額，且此 2 類獎勵僅能擇一請領。</u> <u>(一) 國科會甄選：全國合計擇優獎勵 400 名。</u> <u>(二) 國科會核配：全國合計核配獎勵 600 名。</u> <u>1. 本校每年獎勵名額由國科會核配。</u> <u>2. 核配名額係由國科會考量學術領域平衡，人文領域經費加權</u>	配合國科會來函，已無甄選類受獎生，爰刪除國科會甄選相關規定。

修正條文	現行條文	說明
	150%為基準，採擇優補助精神，按比例核算獎勵名額。	
五、申請方式：<u>本校現已註冊入學就讀之博士班學生，於研究發展處當年度公告申請期限內提交下列文件：</u> <u>(一) 申請表（含聲明書）。</u> <u>(二) 研究計畫書（以 12 級字 A4 紙 10 頁為限）。</u> <u>(三) 學歷證明文件。</u> <u>(四) 大學以上歷年成績單。</u> <u>(五) 其他審查資料（如語言能力證明、推薦信、學位論文、已發表之期刊論文、研討會論文、專書或技術報告、獲獎紀錄、相關研發成果等）。</u> <u>(六) 學術倫理修課證明：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，並通過學術倫理測驗。</u>	五、申請方式： <u>(一) 國科會甄選：申請人於國科會規定期限內至國科會網站提交國科會指定應繳文件。</u> <u>(二) 國科會核配：本校現已註冊入學就讀之博士班學生，於研究發展處當年度公告申請期限內提交下列文件：</u> 1. 申請表（含聲明書） 2. 研究計畫書（以12級字A4紙10頁為限） 3. 學歷證明文件 4. 大學以上歷年成績單 5. 其他審查資料（如語言能力證明、推薦信、學位論文、已發表之期刊論文、研討會論文、專書或技術報告、獲獎紀錄、相關研發成果等） 6. 學術倫理修課證明：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，並通過學術倫理測驗。	配合國科會來函，刪除國科會甄選申請規定，並調整款次。
六、審查機制：由申請博士生所屬學院審查資料後擇優推薦，並檢附評估標準提交研發處彙整，經「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」會議審理核定。	六、審查機制： <u>(一) 國科會甄選：由國科會送請相關領域專家學者審查資料。</u> <u>(二) 國科會核配：由申請博士生所屬學院審查資料後擇優推薦，並檢附評估標準提交研發處彙整，經「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」會議審理核</u>	配合刪除國科會甄選類別，調整審查機制規定。

修正條文	現行條文	說明
七、定期評量與成果追蹤機制： （一）定期評量：獲獎博士生於獎勵第1、2、3年之結束前2個月（以研究發展處當學期公告日期為主）提交下列文件。 1. 申請表。 2. 研究成果進度暨研究規劃報告（以12級字A4紙10頁為限）。 3. 出席國際學術會議並發表論文。 4. 投稿或發表指標性期刊論文。經「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」會議審核，第1、2年定期評量核定通過，始持續核撥次一學年度獎學金；第3年定期評量核定通過，據為結案。 （二）成果追蹤：獲獎勵博士生於畢業後3年內，應配合本校進行畢業流向追蹤。	定。 七、定期評量與成果追蹤機制： （一）定期評量： <u>國科會甄選與國科會核配之獲獎博士生</u> 於獎勵第1、2、3年之結束前2個月（以研究發展處當學期公告日期為主）提交下列文件。 1. 申請表。 2. 研究成果進度暨研究規劃報告（以12級字A4紙10頁為限）。 3. 出席國際學術會議並發表論文。 4. 投稿或發表指標性期刊論文。 經「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」會議審核，第1、2年定期評量核定通過，始持續核撥次一學年度獎學金；第3年定期評量核定通過，據為結案。 （二）成果追蹤：獲獎勵博士生於畢業後3年內，應配合本校進行畢業流向追蹤。	配合刪除國科會甄選類別文字。
八、授予頭銜：授予獲獎博士生「 <u>FJCU</u> Graduate Research Fellowship (<u>FJCU</u> -GRF)」頭銜及頒發證書	八、授予頭銜：授予獲獎博士生「 <u>NSTC</u> Graduate Research Fellowship (<u>NSTC</u> -GRF)」頭銜及頒發證書。	配合國科會來函，刪除授予受獎人「NSTC-GRF」頭銜及頒發證書之規定；惟為鼓勵博士生持續投入研究，爰修正頭銜名稱，擬改由輔仁大學頒發證書，以示獎勵與肯定。

輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點（全條文）

【**115**年度(含)以後博士班入學生適用】

113 年 4 月 11 日 112 學年度第 7 次行政會議通過

113 年 9 月 5 日 113 學年度第 1 次行政會議修正通過

114 年 7 月 10 日 113 學年度第 10 次行政會議修正通過

一、目的：本校為充實科研人才基盤及儲備核心戰略產業人才，獎勵拔尖、具有研究潛力之博士生，支持其專心從事研究工作，特依「國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）博士生研究獎學金試辦方案」訂定本作業要點。

二、獎勵資格及限制：

（一）本校現已註冊入學就讀之博士班學生。

（二）有下列情形之一者，不得申請本獎學金：

1. 於公私立機構從事專職全時之有給職工作或具在職生身分者（含留職停薪）。
2. 以香港、澳門及大陸地區學生身分入學者。
3. 錄取後辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。
4. 已支領同屬政府部門獎學金性質經費者。

三、獎勵名額每年由國科會核配，依試辦情形彈性調整名額；其分配原則如下：

（一）本校每年獎勵名額由國科會核配。

（二）核配名額係由國科會考量學術領域平衡，人文領域經費加權 150%為基準，採擇優補助精神，按比例核算獎勵名額。

四、獎勵期限及金額：每名博士生每月獎學金 4 萬元，最多獎勵三年；於三年內畢業者，獎勵至畢業當月止。獎勵金額全數由國科會負擔。

五、申請方式：本校現已註冊入學就讀之博士班學生，於研究發展處當年度公告申請期限內提交下列文件：

（一）申請表（含聲明書）。

（二）研究計畫書（以 12 級字 A4 紙 10 頁為限）。

（三）學歷證明文件。

（四）大學以上歷年成績單。

（五）其他審查資料（如語言能力證明、推薦信、學位論文、已發表之期刊論文、研討會論文、專書或技術報告、獲獎紀錄、相關研發成果等）。

（六）學術倫理修課證明：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，並通過學術倫理測驗。

六、審查機制：由申請博士生所屬學院審查資料後擇優推薦，並檢附評估標準提交研發處彙整，經「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」會議審理核定。

七、定期評量與成果追蹤機制：

（一）定期評量：獲獎博士生於獎勵第 1、2、3 年之結束前 2 個月（以研究發展處當學期公告日期為主）提交下列文件。

1. 申請表。
2. 研究成果進度暨研究規劃報告（以 12 級字 A4 紙 10 頁為限）。
3. 出席國際學術會議並發表論文。

4. 投稿或發表指標性期刊論文。經「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」會議審核，第1、2年定期評量核定通過，始持續核撥次一學年度獎學金；第3年定期評量核定通過，據為結案。

(二) 成果追蹤：獲獎勵博士生於畢業後3年內，應配合本校進行畢業流向。

八、授予頭銜：授予獲獎博士生「[FJCU](#) Graduate Research Fellowship ([FJCU](#) -GRF)」頭銜及頒發證書。

九、獲獎博士生如有以下各款情形之一，則終止發放獎學金：

(一) 經本作業要點第七點定期評量未通過者，終止發放。

(二) 休學：自休學當月起終止發放，且復學不再具受獎資格。

(三) 退學：自退學當月起終止發放。

(四) 逕行修讀博士學位學生轉回(入)碩士班就讀：自轉回(入)碩士班就讀該學期起終止發放。

(五) 於公私立機構從事專職工作：自工作當月起終止發放。

(六) 支領政府機關相同性質獎學金：自支領其他獎學金當月起終止發放。

十、獲獎博士生申請資料如發現不實、偽造或受獎期間有不當研究行為，如違反學術倫理相關規範，經查證屬實者，撤銷獲獎資格及終止核撥獎學金，且已領取之獎學金應全數繳回，並依情節追究相關法律責任。

十一、本要點未盡事宜，悉依國科會及本校相關規定辦理。

十二、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。

第十二案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年6月18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6月22日簽呈（公文文號115D006816），並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、考量現行獎勵辦法有關獎勵金額之規範說明，需對照不同條文始得確認實際獎勵內容，為提升內容明確性與閱讀便利性，新增附表依教師不同身分別及作者貢獻度，將獎勵金額彙整以表格方式呈現，並一併整合相關規定。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 申請本獎勵者，須符合下列條件： 一、發表者：須為本校專任師資（含專任教師、專案教學人員、研究人員及合聘專任臨床教師）或兼任師資（含現職兼任教師及專職約聘研究人員）且以輔仁大學名義發表者。 二、申請期限：須於論文正式刊登（以刊登日為依據）後六個月內提出。 三、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	第二條 申請本獎勵者，須符合下列條件： 一、發表者：須為本校專任師資（含專任教師、專案教學人員、研究人員及合聘專任臨床教師）或兼任師資（含現職兼任教師及專職約聘研究人員）且以輔仁大學名義發表者。 二、申請期限：須於論文正式刊登（以刊登日為依據）後六個月內提出。 三、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	一、第一、二、三款未修正。 二、原第三條第四款關於申請時期刊尚未被索引收錄之規範，因屬「申請條件」，爰調整移列至第二條第四款。

修正條文	現行條文	說明
習學術研究倫理教育課程，通過測驗並取得修課證明，始具申請資格。 <u>四、申請時，該期刊未被期刊索引收錄者，不予獎勵。</u>	習學術研究倫理教育課程，通過測驗並取得修課證明，始具申請資格。	
第三條 獎勵類別及方式： 一、收錄於 Nature 或 Science 兩期刊之論文，且為第一作者或通訊作者，每篇論文發給獎勵金貳拾萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。 二、第一類：獲 SCI、SSCI、A&HCI 國際學術期刊索引收錄者（依刊登 Journal Citation Reports (JCR) 所能查到該期刊之最新 Impact Factor (IF) 排名為依據 <u>(獎勵金額請參酌附表)</u>： (一)獲收錄期刊為該領域排名前 1%以內之期刊，且申請人為該論文之通訊作者或第一作者（<u>含共同通訊作者及第一作者</u>相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金壹拾伍萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。 (二)獲收錄期刊為該領域排名前 10%以內而未達 1%之期刊，且申請人為該論文之通訊作者或	第三條 獎勵類別及方式： 一、收錄於 Nature 或 Science 兩期刊之論文，且為第一作者或通訊作者，每篇論文發給獎勵金貳拾萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。 二、第一類：獲 SCI、SSCI、A&HCI 國際學術期刊索引收錄者（依刊登 Journal Citation Reports (JCR) 所能查到該期刊之最新 Impact Factor (IF) 排名為依據： (一)獲收錄期刊為該領域排名前 1%以內之期刊，且申請人為該論文之<u>唯一</u>通訊作者或第一作者（<u>不含</u>相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金壹拾伍萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。 (二)獲收錄期刊為該領域排名前 10%以內而未達 1%之期刊，且申請人為該論文之<u>唯一</u>通訊作者或第一作者（<u>不含</u>相同貢獻度）：	一、第三條第二款考量現行辦法有關獎勵金額之規範需對照條文始能確認，爰新增附表，可同步參考附表確認獎勵金額。 二、第二款第一目至第三目所定獎勵對象為排名 25%以內之期刊論文，其獎勵標準不受現行條文第二款第七目有關非唯一通訊作者或與第一作者貢獻度作者之獎勵折半限制。爰酌修相關文字，以明確規範排名 25%以內期刊論文之獎勵範圍包含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度。 三、第二款第四目至第六目所定獎勵對象為排名未達 25%及 A&HCI 之期刊論文，其獎勵標準適用原條文第二款第七目之獎勵規定。爰酌修相關文字，以明確規範排名未達 25%及

修正條文	現行條文	說明
第一作者（<u>含共同通訊作者及第一作者</u>相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金柒萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。 (三)獲收錄期刊為該領域排名前 25%以內而未達 10%之期刊，且申請人為該論文之通訊作者或第一作者（<u>含共同通訊作者及第一作者</u>相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金伍萬元；兼任師資每篇發給獎勵金壹萬元。 (四)獲收錄期刊為該領域排名前 50%以內而未達 25%之期刊，且申請人為該論文之唯一通訊作者或<u>唯一</u>第一作者：專任師資每篇發給獎勵金參萬元。<u>如為共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。</u> (五)獲收錄期刊為該領域排名前 75%以內而未達 50%或 A&HCI 之期刊，且申請人為該論文之唯一通訊作者或<u>唯一</u>第一作者：專任師資每篇發給獎勵金壹萬元。<u>如為共同通訊作者或與第</u>	專任師資每篇發給獎勵金柒萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。 (三)獲收錄期刊為該領域排名前 25%以內而未達 10%之期刊，且申請人為該論文之<u>唯一</u>通訊作者或第一作者（<u>不含相同貢獻度</u>）：專任師資每篇發給獎勵金伍萬元；兼任師資每篇發給獎勵金壹萬元。 (四)獲收錄期刊為該領域排名前 50%以內而未達 25%之期刊，且申請人為該論文之唯一通訊作者或第一作者（<u>不含相同貢獻度</u>）：專任師資每篇發給獎勵金參萬元。 (五)獲收錄期刊為該領域排名前 75%以內而未達 50%或 A&HCI 之期刊，且申請人為該論文之唯一通訊作者或第一作者（<u>不含相同貢獻度</u>）：專任師資每篇發給獎勵金壹萬元。 (六)獲收錄期刊為該領域排名未達 75%之文章，且申請人為該論文之唯一通訊作者或第一作者（<u>不含相同貢獻度</u>）：專任師資每篇獎勵捌仟元，每學年以獎勵一篇為	A&HC 期刊論文之獎勵範圍，第一作者相同貢獻度及共同通訊作者之獎勵按原獎勵標準折半核給。 四、第二款第七目之規定已合併於上述第二項第四款至第六款，爰刪除。 五、第二款第八目因前項條文移列，配合調整條次序號。 六、第二款第九及十目為期刊獎勵限制規定，爰統整為第三條第五款獨立說明。 七、第三款配合前段條文修正及格式調整，新增附表以呈現各項獎勵金額，俾利查閱與適用。 八、第四款調整移列至第二條第四款，故此處刪除。 九、第三條第五款配合上述規範酌作文字修正，以臻明確，並配合調整條次序號。

修正條文	現行條文	說明
<u>一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。</u> (六)獲收錄期刊為該領域排名未達 75%之文章，且申請人為該論文之唯一通訊作者或<u>唯一</u>第一作者：專任師資每篇獎勵捌仟元，每學年以獎勵一篇為限。<u>如為共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。</u> (七)申請人非該論文之通訊作者或第一作者，該篇獲收錄期刊為該領域排名前 50%以內者，專任師資每篇獎勵金伍仟元。 三、第二類：獲「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」之核心期刊（以專任師資為限）<u>（獎勵金額請參酌附表）：</u> (一)<u>所發表論文之期刊係評比為第一級期刊者，且申請人為通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度），每篇發給獎勵金貳萬元。</u> (二)<u>所發表論文之期刊係評比為第二級期刊者，且申請人為</u>	限。 (七)<u>如為列名之非唯一通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。期刊排名為該領域排名前 25%以內者，不在此限。</u> (八)申請人非該論文之通訊作者或第一作者，該篇獲收錄期刊為該領域排名前 50%以內者，專任師資每篇獎勵金伍仟元。 (九)兼任教師每學年獎勵壹拾萬元為限。 (十)合聘專任臨床教師每學年獎勵以五篇為限。 三、第二類：獲「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」之核心期刊（以專任師資為限）： (一)<u>為通訊作者或第一作者，且所發表論文之期刊係評比為第一級期刊者，每篇發給獎勵金貳萬元；第二級期刊者，每篇發給獎勵金柒仟伍佰元。</u> (二)<u>非為通訊作者或第一作者，發表論文於第一級或第二級期刊，每篇發給獎勵金肆仟元。</u> 四、申請時，該期刊未被期刊索引收錄	

修正條文	現行條文	說明
<u>通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度），每篇發給獎勵金柒仟伍佰元。</u> <u>（三）申請人非該論文之通訊作者或第一作者，發表論文於第一級或第二級期刊，每篇發給獎勵金肆仟元。</u> <u>四、獎勵類別為第一、二類且申請人為專任師資，且為通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度），並有跨國學術單位合作者（不含兩岸三地之合作）兩國（含本國）者獎勵金另加 10%；三國（含本國）以上者獎勵金另加 30%。</u> <u>五、獎勵額度與篇數上限：</u> <u>（一）兼任教師，每名每學年核給之獎勵金總額以新臺幣壹拾萬元為上限。</u> <u>（二）合聘專任臨床教師，每名每學年核給之獎勵論文數量以五篇為上限。</u>	<u>者，不予獎勵。</u> <u>五、獎勵類別為第一、二類且發表者為專任師資第一或通訊作者，並有跨國學術單位合作者（不含兩岸三地之合作）兩國（含本國）者獎勵金另加 10%；三國（含本國）以上者獎勵金另加 30%。</u>	
<u>第四條 被引用次數獎勵：</u>獲本獎勵之近十年內之論文，申請者須為<u>唯一通訊作者或唯一第一作者</u>，該論文近三年（不含申請當年度），於 Web of Science 查詢被引用次數累計達 30 次以上得依下表頒予	<u>第三條 獎勵類別及方式：</u> <u>六、獲本獎勵之近十年內之論文，申請者須為第一作者或通訊作者，該論文近三年（不含申請當年度），於 Web of Science 查詢被</u>	一、將原屬於第三條第六款之內容，獨立移列為第四條，以明確區分「發表獎勵」與「被引用次數獎勵」。 二、為配合前述規

修正條文	現行條文	說明																
獎金。申請者應於每年 4 月提出申請。申請人<u>如為共同通訊作者</u>或與第一作者相同貢獻度，獎勵金依下表折半。上述之論文，每篇以獎勵一次為限。 獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款及校款，獎勵金預算內核予獎勵。	引用次數累計達 30 次以上得依下表頒予獎金。申請者應於每年 4 月提出申請。申請人為<u>非唯一通訊作者</u>或與第一作者相同貢獻度，獎勵金依下表折半。上述之論文，每篇以獎勵一次為限。 獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款及校款，獎勵金預算內核予獎勵。	範，爰修正作者貢獻度相關規定，以臻明確。 三、因新增第四條，現行條文第四條調整為第五條，及其後條次依序向後遞移。																
<table><tr><th>被引用次數</th><th>獎勵金</th></tr><tr><td>30≤被引用次數<50</td><td>肆仟元</td></tr><tr><td>50≤被引用次數<70</td><td>捌仟元</td></tr><tr><td>被引用次數≥70</td><td>壹萬元</td></tr></table>	被引用次數	獎勵金	30≤被引用次數<50	肆仟元	50≤被引用次數<70	捌仟元	被引用次數≥70	壹萬元	<table><tr><th>被引用次數</th><th>獎勵金</th></tr><tr><td>30≤被引用次數<50</td><td>肆仟元</td></tr><tr><td>50≤被引用次數<70</td><td>捌仟元</td></tr><tr><td>被引用次數≥70</td><td>壹萬元</td></tr></table>	被引用次數	獎勵金	30≤被引用次數<50	肆仟元	50≤被引用次數<70	捌仟元	被引用次數≥70	壹萬元	
被引用次數	獎勵金																	
30≤被引用次數<50	肆仟元																	
50≤被引用次數<70	捌仟元																	
被引用次數≥70	壹萬元																	
被引用次數	獎勵金																	
30≤被引用次數<50	肆仟元																	
50≤被引用次數<70	捌仟元																	
被引用次數≥70	壹萬元																	

輔仁大學教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵 辦法（全條文）

94 年 11 月 10 日 94 學年度 第 3 次行政會議通過
 95 年 12 月 07 日 95 學年度 第 4 次行政會議修正通過
 96 年 06 月 04 日 95 學年度 第 9 次行政會議修正通過
 96 年 11 月 08 日 96 學年度 第 3 次行政會議修正通過
 97 年 01 月 24 日 96 學年度 第 5 次行政會議修正通過
 97 年 09 月 18 日 97 學年度 第 1 次行政會議修正通過
 99 年 01 月 14 日 98 學年度 第 5 次行政會議修正通過
 101 年 04 月 12 日 100 學年度 第 7 次行政會議修正通過
 102 年 06 月 06 日 101 學年度 第 9 次行政會議修正通過
 103 年 04 月 10 日 102 學年度 第 7 次行政會議修正通過
 105 年 01 月 14 日 104 學年度 第 5 次行政會議修正通過
 105 年 05 月 06 日 104 學年度 第 7 次行政會議修正通過
 105 年 07 月 21 日 104 學年度 第 10 次行政會議修正通過
 106 年 07 月 06 日 105 學年度 第 10 次行政會議修正通過
 106 年 12 月 07 日 106 學年度 第 4 次行政會議修正通過
 107 年 11 月 08 日 107 學年度 第 3 次行政會議修正通過

108 年 01 月 10 日 107 學年度 第 5 次行政會議修正通過
 108 年 09 月 05 日 108 學年度 第 1 次行政會議修正通過
 109 年 01 月 16 日 108 學年度 第 5 次行政會議修正通過
 109 年 07 月 8 日 108 學年度 第 10 次行政會議修正通過
 110 年 06 月 10 日 109 學年度 第 9 次行政會議修正通過
 111 年 10 月 06 日 111 學年度 第 2 次行政會議修正通過
 112 年 07 月 04 日 111 學年度 第 10 次行政會議修正通過
 112 年 12 月 07 日 112 學年度 第 4 次行政會議修正通過
 113 年 07 月 02 日 112 學年度 第 10 次行政會議修正通過
 114 年 07 月 10 日 113 學年度 第 10 次行政會議修正通過
 115 年 03 月 05 日 114 學年度 第 6 次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵本校教師及研究人員積極發表指標性學術期刊論文，特訂定本獎勵辦法。

第二條 申請本獎勵者，須符合下列條件：

- 一、發表者：須為本校專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員及合聘專任臨床教師)或兼任師資(含現職兼任教師及專職約聘研究人員)且以輔仁大學名義發表者。
- 二、申請期限：須於論文正式刊登(以刊登日為依據)後六個月內提出。
- 三、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，始具申請資格。

四、申請時，該期刊未被期刊索引收錄者，不予獎勵。

第三條 獎勵類別及方式：

- 一、收錄於 Nature 或 Science 兩期刊之論文，且為第一作者或通訊作者，每篇論文發給獎勵金貳拾萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。
- 二、第一類：獲 SCI、SSCI、A&HCI 國際學術期刊索引收錄者(依刊登 Journal Citation Reports (JCR) 所能查到該期刊之最新 Impact Factor (IF) 排名為依據(獎勵金額請參酌附表)：
 - (一) 獲收錄期刊為該領域排名前 1%以內之期刊，且申請人為該論文之通訊作者或第一作者(含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度)：專任師資每篇發給獎勵金壹拾伍萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。
 - (二) 獲收錄期刊為該領域排名前 10%以內而未達 1%之期刊，且申請人為該論文之通訊作者或第一作者(含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度)：專任師資每篇發給獎勵金柒萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。
 - (三) 獲收錄期刊為該領域排名前 25%以內而未達 10%之期刊，且申請人為該論文之通訊作者或第一作者(含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度)：專任師資每篇發給獎勵金伍萬元；兼任師資每篇發給獎

勵金壹萬元。

(四) 獲收錄期刊為該領域排名前 50%以內而未達 25%之期刊，且申請人為該論文之唯一通訊作者或唯一第一作者：專任師資每篇發給獎勵金參萬元。如為共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。

(五) 獲收錄期刊為該領域排名前 75%以內而未達 50%或 A&HCI 之期刊，且申請人為該論文之唯一通訊作者或唯一第一作者：專任師資每篇發給獎勵金壹萬元。如為共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。

(六) 獲收錄期刊為該領域排名未達 75%之文章，且申請人為該論文之唯一通訊作者或唯一第一作者：專任師資每篇獎勵捌仟元，每學年以獎勵一篇為限。如為共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。

(七) 申請人非該論文之通訊作者或第一作者，該篇獲收錄期刊為該領域排名前 50%以內者，專任師資每篇獎勵金伍仟元。

三、第二類：獲「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」之核心期刊（以專任師資為限）（獎勵金額請參酌附表）：

(一) 所發表論文之期刊係評比為第一級期刊者，且申請人為通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度），每篇發給獎勵金貳萬元。

(二) 所發表論文之期刊係評比為第二級期刊者，且申請人為通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度），每篇發給獎勵金柒仟伍佰元。

(三) 申請人非該論文之通訊作者或第一作者，發表論文於第一級或第二級期刊，每篇發給獎勵金肆仟元。

四、獎勵類別為第一、二類且申請人為專任師資，且為通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度），並有跨國學術單位合作者（不含兩岸三地之合作）兩國（含本國）者獎勵金另加 10%；三國（含本國）以上者獎勵金另加 30%。

五、獎勵額度與篇數上限：

(一)兼任教師，每名每學年核給之獎勵金總額以新臺幣壹拾萬元為上限。

(二)合聘專任臨床教師，每名每學年核給之獎勵論文數量以五篇為上限。

第四條 被引用次數獎勵：獲本獎勵之近十年內之論文，申請者須為唯一通訊作者或唯一第一作者，該論文近三年（不含申請當年度），於 Web of Science 查詢被引用次數累計達 30 次以上得依下表頒予獎金。申請者應於每年 4 月提出申請。申請

人如為共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度，獎勵金依下表折半。上述之論文，每篇以獎勵一次為限。

獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款及校款，獎勵金預算內核予獎勵。

被引用次數	獎勵金
$30 \leq \text{被引用次數} < 50$	肆仟元
$50 \leq \text{被引用次數} < 70$	捌仟元
被引用次數 ≥ 70	壹萬元

第五條 聯名發表論文之本校教師或研究人員，僅能由一人提出申請。

第六條 符合申請條件之論文發表者，須檢附刊登之期刊名、卷期數、頁數及相關佐證等資料提出申請，經輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會審查通過後，依申請及發表日期先後，於預算內核予獎勵。

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

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

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

附表 輔仁大學教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵
辦法獎勵金額

一、第一類：獲 SCI、SSCI、A&HCI 國際學術期刊索引收錄者所能查到該期刊之最新 Impact Factor (IF) 排名為依據，並依教師身分別及作者貢獻度，將獎勵金額彙整如下表：

<u>領域排名</u>	<u>作者貢獻度</u>	<u>專任師資獎勵金</u>	<u>兼任師資獎勵金</u>
<u>前 1%</u>	<u>通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度）</u>	<u>壹拾伍萬元</u>	<u>柒萬伍仟元</u>
<u>前 10%且未達 1%</u>	<u>通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度）</u>	<u>柒萬元</u>	<u>參萬伍仟元</u>
<u>前 25%且未達 10%</u>	<u>通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度）</u>	<u>伍萬元</u>	<u>壹萬元</u>
<u>前 50%且未達 25%</u>	<u>唯一通訊作者或唯一第一作者</u>	<u>參萬元</u>	<u>無</u>
	<u>共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度</u>	<u>壹萬伍仟元</u>	<u>無</u>
<u>前 75%且未達 50% 或 A&HCI</u>	<u>唯一通訊作者或唯一第一作者</u>	<u>壹萬元</u>	<u>無</u>
	<u>共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度</u>	<u>伍仟元</u>	<u>無</u>
<u>未達 75%</u>	<u>唯一通訊作者或唯一第一作者</u>	<u>捌仟元 (每學年一篇)</u>	<u>無</u>
	<u>共同通訊作者或與第一作者相同貢獻度</u>	<u>肆仟元 (每學年一篇)</u>	<u>無</u>
<u>前 50%以內</u>	<u>非通訊作者或第一作者</u>	<u>伍仟元</u>	<u>無</u>

二、第二類：獲「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」之核心期刊(以專任師資為限)，並依作者貢獻度，將獎勵金額彙整如下表：

<u>分級結果</u>	<u>作者貢獻度</u>	<u>專任師資獎勵金</u>
<u>第一級</u>	<u>通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度）</u>	<u>貳萬元</u>
<u>第二級</u>	<u>通訊作者或第一作者（含共同通訊作者及第一作者相同貢獻度）</u>	<u>柒仟伍佰元</u>
<u>第一級或第二級</u>	<u>非唯一通訊作者或第一作者</u>	<u>肆仟元</u>

第十三案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點」，請審議。

說明：

一、依據115年6月18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6月22日簽呈（公文文號115D007063），並會簽法務室，經學術副校長核准通過。

二、修正第五點詳細敘明職級比率認定之時點及第七點將原定賠償機制，修訂為賠償性違約金，減少返還經費之歸屬問題，並重新明確訂定離職教師之賠償義務。

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。

「輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點」修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
五、由校長召集副校長、各業務相關單位之一級行政主管組成審查委員會，依下列條件分別審議「學術績優人才」及「研究優秀人才」，下一學年度應核給彈性薪資之人數、排序及等級： （一）學術績優人才： 1. 符合第二點之適用對象者，應於其參與之公民營機構委託/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後，方得列入計算。 2. 依委託/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。 3. 依適用對象近五學年公民營機構委託/補助計畫之執行件數(權重40%)及計畫行政管理費(權重60%)之百分等級進行評比。	五、由校長召集副校長、各業務相關單位之一級行政主管組成審查委員會，依下列條件分別審議「學術績優人才」及「研究優秀人才」，下一學年度應核給彈性薪資之人數、排序及等級： （一）學術績優人才： 1. 符合第二點之適用對象者，應於其參與之公民營機構委託/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後，方得列入計算。 2. 依委託/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。 3. 依適用對象近五學年公民營機構委託/補助計畫之執行件數(權重40%)及計畫行政管理費(權重60%)之百分等級進行評比。	增訂第四款，詳細敘明職級比率認定之時點。

修正規定	現行規定	說明
4. 擔任大學社會責任實踐（USR）計畫或國際合作類研究計畫之總計畫主持人以及子計畫主持人者，其計畫件數加權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。 5. 獲核給學術績優人才彈性薪資者，依其排序分為三等級，核給彈性薪資之數額以第一級為最多、第二級次之、第三級最少。各該等級之人數分別如下，但得視每年經費預算及總核給人數調整之。 A. 第一級人數占總核給人數之十分之二。 B. 第二級人數占總核給人數之十分之三。 C. 第三級人數占總核給人數之十分之五。 (二)研究優秀人才： 1. 符合第二點之適用對象者，應於近五學年擔任公民營機構委託/補助計畫主持人，且發表之期刊論文已獲得「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵後，方得列入計算。 2. 依適用對象近五學年指標性學術期刊論文之獲獎勵件數（權重40%）及獲獎勵金額	4. 擔任大學社會責任實踐（USR）計畫或國際合作類研究計畫之總計畫主持人以及子計畫主持人者，其計畫件數加權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。 5. 獲核給學術績優人才彈性薪資者，依其排序分為三等級，核給彈性薪資之數額以第一級為最多、第二級次之、第三級最少。各該等級之人數分別如下，但得視每年經費預算及總核給人數調整之。 A. 第一級人數占總核給人數之十分之二。 B. 第二級人數占總核給人數之十分之三。 C. 第三級人數占總核給人數之十分之五。 (二)研究優秀人才： 1. 符合第二點之適用對象者，應於近五學年擔任公民營機構委託/補助計畫主持人，且發表之期刊論文已獲得「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵後，方得列入計算。 2. 依適用對象近五學年指標性學術期刊論文之獲獎勵件數（權重40%）及獲獎勵金額	

修正規定	現行規定	說明
(權重60%)之百分等級進行評比。 3. 獲核給研究優秀人才彈性薪資者，依其排序核給彈性薪資，其核給數額得視每年經費預算及總核給人數調整之。 (三)為鼓勵年輕教師，並保障不同職涯階段教師爭取校外計畫，獲核給副教授職級以下(含)人數占總核給人數之比率不得低於百分之四十。 <u>(四)前款副教授職級以下(含)人數比率之認定，以當次核給名單公告時為準。</u>	(權重60%)之百分等級進行評比。 3. 獲核給研究優秀人才彈性薪資者，依其排序核給彈性薪資，其核給數額得視每年經費預算及總核給人數調整之。 (三)為鼓勵年輕教師，並保障不同職涯階段教師爭取校外計畫，獲核給副教授職級以下(含)人數占總核給人數之比率不得低於百分之四十。	
七、<u>經審查委員會核給彈性薪資之教師及研究人員，應於「永續教研留才彈薪獲獎教師權利義務確認書」(附件一)勾選「同意遵守」後，始得受領彈性薪資，並應遵守下列規定：</u> <u>(一)受領彈性薪資期間，教師及研究人員有離職、留職停薪或借調校外單位任職情形者，自核定生效之日起停止發放彈性薪資，自願性離職者並應繳付懲罰性違約金。</u> <u>(二)受領彈性薪資期滿後，教師及研究人員應於本校繼續服務一年，若於期滿一年內屆齡退休，其服務義務至退休生效日止。如未繼續服務滿期而自願性提前離職者，應繳付懲罰性違約金。</u>	七、<u>獲核給彈性薪資期間，教師及研究人員離職、留職停薪或借調校外單位任職時，停止發放彈性薪資。受領彈性薪資期滿後，應於本校繼續服務一年。如未繼續服務滿期而離職者須賠償自離職生效日推算前一年度已領之金額作為損害賠償總額；受領彈性薪資之教師若於期滿一年內屆齡退休，其服務義務至退休日止。</u>	一、增訂第一項，明定獲核給彈性薪資之教師應於「永續教研留才彈薪獲獎教師權利義務確認書」勾選「同意遵守」後，始得受領彈性薪資。 二、現行規定內容拆分增訂為第一項第一款、第一項第二款。第一項第一款明定教師及研究人員於受領期間離職、留職停薪或借調校外單位任職時，應自核定生效之日起停止發放彈性薪資，自願性離職者並應繳付懲罰性違約金。 三、第一項第二款明定教師及研究人員受領彈性薪資期滿後，如未於本校繼續服務滿期而提前

修正規定	現行規定	說明
		離職者，應繳付懲罰性違約金。
<u>八、前點第一款所定懲罰性違約金，依審查委員會核給該名教師或研究人員之彈性薪資等級，金額分別如下：</u> <u>(一)學術績優人才第一級：</u> <u>新臺幣七萬五千元。</u> <u>(二)學術績優人才第二級：</u> <u>新臺幣五萬元。</u> <u>(三)學術績優人才第三級、研究優秀人才：新臺幣兩萬五千元。</u> <u>前點第二款所定懲罰性違約金，依審查委員會核給該名教師或研究人員之彈性薪資等級，金額分別如下：</u> <u>(一)學術績優人才第一級：</u> <u>新臺幣十五萬元。</u> <u>(二)學術績優人才第二級：</u> <u>新臺幣十萬元。</u> <u>(三)學術績優人才第三級、研究優秀人才：新臺幣五萬元。</u>		一、<u>本點新增。</u> 二、第一項明定教師及研究人員於受領彈性薪資期間，自願性離職者，其應繳付之懲罰性違約金金額。 三、第二項明定教師及研究人員於受領彈性薪資期滿後，因自願性離職而未於本校繼續服務一年者，其應繳付之懲罰性違約金金額。 四、現行第八點及其後之點次向後遞移。

輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點（全條文）

111.1.13. 110 學年度第 5 次行政會議通過
112.7.4 111 學年度第 10 次行政會議通過
113.7.2 112 學年度第 10 次行政會議通過
113.12.5 113 學年度第 4 次行政會議通過

- 一、本校為永續發展並培育教學及研究人才，提升校外計畫爭取能量，促進本校影響力，特定此要點，並依據「輔仁大學延攬及留住特殊優秀人才獎勵金及彈性薪資實施辦法」之規定辦理。
- 二、適用對象：本校現職專任師資(含教育部大學校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)，依其在學術研究、教學實

踐、產學合作、社會服務及跨領域創新專業，積極爭取校外機構委託/補助計畫，並經由本校一級行政單位辦理簽約，且擔任計畫主持人者。

三、經費來源：經費由教育部、國科會相關補助及本校自籌經費(含募款及永續基金)等收入項下調整支應。

四、每學年度由研發處發文請一級行政單位提供近五學年度教師名單、計畫件數、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)、指標性期刊論文獎勵件數及金額，送交研發處彙整並提送審查委員會進行審議。

五、由校長召集副校長、各業務相關單位之一級行政主管組成審查委員會，依下列條件分別審議「學術績優人才」及「研究優秀人才」，下一學年度應核給彈性薪資之人數、排序及等級：

(一)學術績優人才：

1. 符合第二點之適用對象者，應於其參與之公民營機構委託/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後，方得列入計算。
2. 依委託/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。
3. 依適用對象近五學年公民營機構委託/補助計畫之執行件數(權重 40%)及計畫行政管理費(權重 60%)之百分等級進行評比。
4. 擔任大學社會責任實踐(USR)計畫或國際合作類研究計畫之總計畫主持人以及子計畫主持人者，其計畫件數加權 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。
5. 獲核給學術績優人才彈性薪資者，依其排序分為三等級，核給彈性薪資之數額以第一級為最多、第二級次之、第三級最少。各該等級之人數分別如下，但得視每年經費預算及總核給人數調整之。
 - A. 第一級人數占總核給人數之十分之二。
 - B. 第二級人數占總核給人數之十分之三。
 - C. 第三級人數占總核給人數之十分之五。

(二)研究優秀人才：

1. 符合第二點之適用對象者，應於近五學年擔任公民營機構委託/補助計畫主持人，且發表之期刊論文已獲得「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵後，方得列入計算。
2. 依適用對象近五學年指標性學術期刊論文之獲獎勵件數(權重 40%)及獲獎勵金額(權重 60%)之百分等級進行評比。
3. 獲核給研究優秀人才彈性薪資者，依其排序核給彈性薪資，其核給數額得視每年經費預算及總核給人數調整之。

(三)為鼓勵年輕教師，並保障不同職涯階段教師爭取校外計畫，獲核給副教授職級以下(含)人數占總核給人數之比率不得低於百分之四十。

(四)前款副教授職級以下(含)人數比率之認定，以當次核給名單公告時為準。

六、經審議委員會審查通過後，於下一學年度每月核予彈性薪資。

七、經審查委員會核給彈性薪資之教師及研究人員，應於「永續教研留才彈新獲獎教師權利義務確認書」(附件一)勾選「同意遵守」後，始得受領彈性薪資，並應遵守下列規定：

(一)受領彈性薪資期間，教師及研究人員有離職、留職停薪或借調校外單位任職情形者，自核定生效之日起停止發放彈性薪資，自願性離職者並應繳付懲罰性違約金。

(二)受領彈性薪資期滿後，教師及研究人員應於本校繼續服務一年，若於期滿一年

內屆齡退休，其服務義務至退休生效日止。如未繼續服務滿期而自願性提前離職者，應繳付懲罰性違約金。

八、前點第一款所定懲罰性違約金，依審查委員會核給該名教師或研究人員之彈性薪資等級，金額分別如下：

(一)學術績優人才第一級：新臺幣七萬五千元。

(二)學術績優人才第二級：新臺幣五萬元。

(三)學術績優人才第三級、研究優秀人才：新臺幣兩萬五千元。

前點第二款所定懲罰性違約金，依審查委員會核給該名教師或研究人員之彈性薪資等級，金額分別如下：

(一)學術績優人才第一級：新臺幣十五萬元。

(二)學術績優人才第二級：新臺幣十萬元。

(三)學術績優人才第三級、研究優秀人才：新臺幣五萬元。

九、獲核給彈性薪資者之計畫案如有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳還該學年所核給之款項。

十、獲核給彈性薪資者應於補助期間內向研發處繳交研究亮點成果。

十一、獲核給彈性薪資者應致力於本校學術研究水準之提升，並兼顧教學、研究、服務各面向，及鼓勵進行整合型計畫，以激勵學術研究風氣，提昇研究水準。

十二、本經費依會計法、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。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十四、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。

____學年度永續教研留才彈薪獲獎教師權利義務確認書

恭喜您獲得____學年度 ☐學術績優人才第一級 ☐學術績優人才第二級 ☐學術績優人才第三級 ☐研究優秀人才之「永續教研留才彈薪」獎勵。

一、本案依《輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點》辦理，並經____年__月__日「輔仁大學____學年度永續教研留才彈薪審查委員會議」審議通過。

二、為保障雙方權益，敬請獲獎教師詳閱相關權利與義務，並於確認後回覆本處，以利後續辦理。

【重要事項：權利與義務】

依《輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點》，茲將有關獲獎勵者之權利與義務摘錄如下，請您務必詳閱，並於確認後回覆，以避免日後發生爭議：

1.服務義務及違反效果

(1)受領彈性薪資期間，如有離職、留職停薪或借調校外單位任職情事，即停止發放彈性薪資，自願性離職者並應繳付懲罰性違約金。

懲罰性違約金之金額：學術績優人才第一級：新臺幣 7 萬 5 千元；學術績優人才第二級：新臺幣 5 萬元；學術績優人才第三級、研究優秀人才：新臺幣 2 萬 5 千元。

(2)受領彈性薪資期滿後，應於本校繼續服務一年(若於期滿一年內屆齡退休，則服務義務至退休日止)，如未繼續服務滿期而自願性提前離職者，應繳付懲罰性違約金。

懲罰性違約金之金額：學術績優人才第一級：新臺幣 15 萬元；學術績優人才第二級：新臺幣 10 萬元；學術績優人才第三級、研究優秀人才：新臺幣 5 萬元。

2.學術倫理責任

如受領期間之研究計畫涉及違反學術倫理情事，並經查屬實，應繳回該學年度所核給之款項。

3.研究成果義務

獲核給彈性薪資者應於補助期間內向研發處繳交研究亮點成果，以供後續成果發表及審查使用。

感謝您的卓越貢獻，並再次恭喜獲獎。

研究發展處敬上

-----為保障雙方權益，請就下列事項確認勾選並回擲本處-----

☐ 本人已收到____學年度「永續教研留才彈薪」獎勵通知。

☐ 本人已詳閱並理解《輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點》所載之相關權利與義務，並同意遵守，受領本學年度彈性薪資。

☐ 本人不同意《輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點》所載之相關權利與義務，故放棄受領本學年度彈性薪資。

姓名：_____

院/系所：_____

日期：_____年____月____日

第十四案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學專書著作獎勵辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年6月18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6月22日簽呈（公文文號115D007053），並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、調整現行審查流程，擬請申請教師所屬學院基於專業領域屬性，協助審查其送審著作是否符合送審資格及相關標準。並納入教師升等辦法對於學術著作的標準作為學術性著作的判定基準。

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。

「輔仁大學專書著作獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 <u>本辦法獎勵之學術性專書以符合教師升等之專門著作為原則，但</u> 以下著作不予獎勵： 一、學位論文。 二、編纂式的教科書、工具書。 三、非學術性之通俗著作。	第五條 以下著作不予獎勵： 一、學位論文。 二、編纂式的教科書、工具書。 三、非學術性之通俗著作。	酌修本條文字。
第六條 審查之程序與送審標準： <u>一、申請人應依規定至本校學術獎補助管理系統申請，並送專書 5 份至所屬學院，以提出申請。</u> <u>二、各申請案經院級會議依第五條之規定進行院內審查，審核後提送提升學術研究獎補助案審議委員會（以下簡稱學審會）進行初審，通過後續送校外審查。</u> <u>三、平均分數達 80 分為獎勵基準；如平均分數低於獎勵基準，且外審委員分數差距 15 分以上</u>	第六條 審查之程序與送審標準： <u>一、各申請案經「提升學術研究獎補助案審議委員會」（以下簡稱學審會）依第五條之規定進行初審，通過初審並續送校外審查。</u> <u>二、平均分數達 80 分為獎勵基準；如平均分數低於獎勵基準，且外審委員分數差距 15 分以上者，則送第三外審委員，第三外審委員分數如未達獎勵基準，則不予獎勵。外審委員均由學術副校長圈選之。</u>	一、第七條內容移至本條第一款，並將「研究發展處」修正為「所屬學院」。 二、為調整審查流程，爰修正現行第一款之文字。 三、於條文中如提及法規名稱，毋庸加註引號，爰將現行第三款之引號刪除。

修正條文	現行條文	說明
者，則送第三外審委員，第三外審委員分數如未達獎勵基準，則不予獎勵。外審委員均由學術副校長圈選之。 <u>四、</u>申請案如已依國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心補助期刊審查專書書稿作業要點完成審查出版者，三份審查意見之加總分數為10分以上者，不適用前項規定，得逕依審查結果核予獎勵。 <u>五、</u>經國科會審查出版之經典譯注專書，得逕核予獎勵。	<u>三、</u>申請案如已依「國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心補助期刊審查專書書稿作業要點」完成審查出版者，三份審查意見之加總分數為10分以上者，不適用前項規定，得逕依審查結果核予獎勵。 <u>四、</u>經國科會審查出版之經典譯注專書，得逕核予獎勵。	四、配合增訂第一款，現行第一款及其後之款次向後遞移。
	<u>第七條</u> 申請人應依規定至本校學術獎補助管理系統申請，並送專書5份至研究發展處，以提出申請。	一、本條刪除。 二、本條內容已移至第六條第一款，爰刪除本條。 三、配合現行第七條刪除，現行第八條及其後之條次向前遞移。

輔仁大學專書著作獎勵辦法（全條文）

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

- 第一條 為獎勵本校專任師資（含教育部大專校院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師）出版優良學術專書，特訂定「輔仁大學專書著作獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗並取得修課證明，始具申請資格；每人每學年以獎勵一次為限。
- 第三條 本辦法獎勵之學術專書（含翻譯或譯注）須於申請時之前一學年度內公開出版發行，具 ISBN 國際標準書號（國內出版者須經國家圖書館預行編目），且於作者或譯者介紹欄位載明本校職稱。
- 第四條 凡符合下列條件之一者，優先予以獎勵：
一、發揚本校辦學精神並具開創性學術理念之人文、藝術及社會科學學術影響力之專書。
二、著作議題具重要性與前瞻性。
三、著作議題受高度關注（已有公開書評、新聞媒體報導、相關迴響等）。
四、著作議題具影響擴散效益（具備促進社會文化發展，展現學術成果之多元價值及國際影響力）。
五、著作於申請時，已有被引用次數。
- 第五條 本辦法獎勵之學術性專書以符合教師升等之專門著作為原則，但以下著作不予獎勵：
一、學位論文。
二、編纂式的教科書、工具書。
三、非學術性之通俗著作。
- 第六條 審查之程序與送審標準：
一、申請人應依規定至本校學術獎補助管理系統申請，並送專書 5 份至所屬學院，以提出申請。
二、各申請案經院級會議依第五條之規定進行院內審查，審核後提送提升學術研究獎補助案審議委員會（以下簡稱學審會）進行初審，通過後續送校外審查。
三、平均分數達 80 分為獎勵基準；如平均分數低於獎勵基準，且外審委員分數差距 15 分以上者，則送第三外審委員，第三外審委員分數如未達獎勵基準，則不予獎勵。外審委員均由學術副校長圈選之。
四、申請案如已依國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心補助期刊審查專書書稿作業要點完成審查出版者，三份審查意見之加總分數為 10 分以上者，不適用前項規定，得逕依審查結果核予獎勵。
五、經國科會審查出版之經典譯注專書，得逕核予獎勵。
- 第七條 獲得獎勵者所繳交之專書，除用於審查及存檔之必要份數外，其餘皆送校內外圖書館典藏，以表彰獲獎者之學術貢獻。未獲獎勵者之專書，則於審查程序結束後全數返還申請人。
- 第八條 獎勵金由本校學審會依該著作之學術貢獻酌予增減，最高以新台幣伍萬元為上限。

第九條 合著之專書依著作人貢獻度比例核撥獎勵金額。

第十條 申請截止日為每年9月底（確定日期依當學年度公告為準），申請人應於規定期限提出申請。

第十一條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第十二條 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。

第十五案

提案單位：研究發展處

案由：本校院級研究中心申請裁撤案，請審議。

說明：

一、社會科學院人才測評發展暨職場健康研究中心(簡稱 ADHC)，業已完成階段性任務，由研究中心主任提出退場，經其所隸屬學院提送申請裁撤，於「114學年臨時提升學術研究獎補助案審議委員會」通過，並依據115年1月26日之簽呈(公文文號：115D000146)，經校長核准通過。

二、依「輔仁大學研究中心設置辦法」第七條規定，提送行政會議審議。

辦法：經行政會議通過，報請校長核定並函知所屬院級單位。

決議：照案通過。

第十六案

提案單位：總務處

案由：訂定「輔仁大學擴建校舍基金管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年6月23日之簽呈（公文文號：115D007180），會簽法務室，經校長核准通過。
- 二、為建立擴建校舍基金之完善管理機制，明定基金設立目的、來源、用途、動支程序、管理單位權責及監督機制，以落實基金財務紀律，確保相關經費依法妥善運用，支應本校未來校舍擴建之實際需求。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

「輔仁大學擴建校舍基金管理辦法」逐條說明

條文	說明
第一條 為統籌規劃校舍空間之長期擴充與更新，支應新建、增建、改建、修繕及相關設施設備改善之資本支出，並確保擴建計畫得以穩定推動，不受年度預算波動影響，特設置「輔仁大學擴建校舍基金」（以下簡稱本基金），並依本校特種基金管理辦法第三條第二項規定訂定本辦法。 本辦法旨在規範本校擴建校舍基金之設立、管理、動支及監督，確保基金運用符合教育目標與財務紀律。	一、第一項明定本基金之設置目的及本辦法之訂定依據。 二、第二項明定本辦法之訂定目的。
第二條 本基金之收入來源如下： 一、投資收益：提撥每學年度投資收益總額三分之一。 二、行政管理費：政府及民間產學合作計畫之管理費收入，扣除專案支出及提撥三分之一至產學資源整合中心展業基金後之餘額，全數撥充。但國科會計畫管理費優先支應全校水電費用，不予提撥。 三、場地及停車費：總務處主責管理之場地使用費及停車費收入，扣除必要管理維護成本後之餘額。 四、孳息收入：本基金存放於金融機構所產生之孳息。 五、其他收入：民間捐款或其他依規定撥入之款項。	一、第一項明定本基金收入來源。 二、第二項明定本基金之存放保管方式。

條文	說明
本基金之存放保管方式：本基金應於金融機構開設專戶保管，按不同擴建項目分別設帳控管，並視資金調度需求，採活期存款或定期存款方式存放。	
第三條 本基金屬本校特種基金中之擴建校舍基金，除捐款人有指定用途外，以支應單一計畫規模達新臺幣參仟萬元（含）以上之校舍擴建工程為原則，不適用於零星修繕或一般性維護支出。	本條明定本基金之性質及支應原則。
第四條 本基金之用途以下列項目為限： 一、捐款人指定之用途。 二、校舍之新建、增建或改建工程。 三、既有校舍因老舊、安全疑慮或功能不足所進行之整修改善工程。 四、與校舍擴建直接相關之水電、消防、空調、資訊網路等基礎設施工程。 五、工程設計規劃、監造、環境影響評估等前期作業費用。 六、因擴建需要之土地取得費用（須符合私立學校法相關規定）。 七、管委會審議核准之其他校舍擴建或基礎設施相關支出。	本條明定本基金之用途。
第五條 本基金由「輔仁大學擴建校舍基金管理委員會」（以下簡稱管委會）負責督導管理，並由總務處負責日常行政作業，其權責劃分如下： 一、管委會： （一）審議基金年度收支預算及決算報告。 （二）審核動支計畫。 （三）研議本辦法之修正。 （四）訂定本辦法之作業細則。 （五）監督基金運用成效。 二、總務處： （一）彙整基金動支申請並提管委會審議。 （二）執行管委會審議通過之工程案件。	本條明定管委會及總務處之權責劃分。
第六條 管委會置委員九至十三人，由校長、副校長、主任秘書、總務長、會計主任、資金與資源發展中心主任等當然委員，以及校長於必要時所指派校內相關領域教師或行政主管二至四人擔任之聘任委員組成。校長並任主任委員。 前項聘任委員任期兩年，得連任一次。	一、第一項明定管委會之人數及成員。 二、第二項明定聘任委員之任期。 三、第三項明定管委會之開會次數。 四、第四項明定管委會開

條文	說明
管委會視實際需要隨時召開會議，但計畫經核定後，應於該計畫執行期間，每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。 管委會開會時，由主任委員擔任主席；主任委員因事未克出席時，由主任委員指定委員中之一人代理擔任之。	會時，由主任委員擔任主席；主任委員因事未克出席時，由主任委員指定委員中之一人代理擔任之。
第七條 本基金動支應依下列程序辦理： 一、需動支本基金之單位，應向總務處提出書面申請，並應載明動支目的、金額、計畫內容及預期效益，並納入年度預算編列。 二、所有動支案件均須提管委會審議通過後始得動支，動支金額達新臺幣伍仟萬元以上者，應另提報董事會核備。	本條明定本基金之動支程序。
第八條 本基金項下各分項專案計畫（個別代號）若因興建完成、計畫變更或因故終止時，應由執行單位提出結案或檢討報告。 前項專案計畫完成或終止後之賸餘款項，除捐贈契約另有約定依其約定外，其款項之留存、轉發或整併至其他分項計畫，應提請管委會審議通過後辦理。	一、第一項明定專案計畫完成、變更或因故終止時，應由執行單位提出結案或檢討報告。 二、第二項明定專案計畫完成或終止後之剩餘款項之處理方式。
第九條 本基金年度收支賸餘之處理原則如下： 一、年度賸餘應累積保留於本基金，以備未來擴建計畫使用。 二、如基金規模已逾擴建計畫所需，得經管委會審議決定適當賸餘處理方式，包含暫停提撥、調整提撥比率、或指定轉供其他擴建項目等。 三、捐贈款項之賸餘，應依捐贈契約約定辦理；契約無特別約定者，繼續保留於本基金。	本條明定本基金賸餘之處理原則。
第十條 本基金之各項收支與核銷作業，應納入本校內部控制制度辦理，並由總務處及會計室依內控作業流程實施定期與不定期查核。	本條明定本基金之各項收支與核銷作業，應納入本校內部控制制度辦理。
第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令、本校相關規定，以及本辦法之作業細則辦理。	本條明定本辦法之法規適用原則。
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。

輔仁大學擴建校舍基金管理辦法（全條文）

- 第一條 為統籌規劃校舍空間之長期擴充與更新，支應新建、增建、改建、修繕及相關設施設備改善之資本支出，並確保擴建計畫得以穩定推動，不受年度預算波動影響，特設置「輔仁大學擴建校舍基金」（以下簡稱本基金），並依本校特種基金管理辦法第三條第二項規定訂定本辦法。
本辦法旨在規範本校擴建校舍基金之設立、管理、動支及監督，確保基金運用符合教育目標與財務紀律。
- 第二條 本基金之收入來源如下：
一、投資收益：提撥每學年度投資收益總額三分之一。
二、行政管理費：政府及民間產學合作計畫之管理費收入，扣除專案支出及提撥三分之一至產學資源整合中心展業基金後之餘額，全數撥充。但國科會計畫管理費優先支應全校水電費用，不予提撥。
三、場地及停車費：總務處主責管理之場地使用費及停車費收入，扣除必要管理維護成本後之餘額。
四、孳息收入：本基金存放於金融機構所產生之孳息。
五、其他收入：民間捐款或其他依規定撥入之款項。
本基金之存放保管方式：本基金應於金融機構開設專戶保管，按不同擴建項目分別設帳控管，並視資金調度需求，採活期存款或定期存款方式存放。
- 第三條 本基金屬本校特種基金中之擴建校舍基金，除捐款人有指定用途外，以支應單一計畫規模達新臺幣參仟萬元（含）以上之校舍擴建工程為原則，不適用於零星修繕或一般性維護支出。
- 第四條 本基金之用途以下列項目為限：
一、捐款人指定之用途。
二、校舍之新建、增建或改建工程。
三、既有校舍因老舊、安全疑慮或功能不足所進行之整修改善工程。
四、與校舍擴建直接相關之水電、消防、空調、資訊網路等基礎設施工程。
五、工程設計規劃、監造、環境影響評估等前期作業費用。
六、因擴建需要之土地取得費用（須符合私立學校法相關規定）。
七、管委會審議核准之其他校舍擴建或基礎設施相關支出。
- 第五條 本基金由「輔仁大學擴建校舍基金管理委員會」（以下簡稱管委會）負責督導管理，並由總務處負責日常行政作業，其權責劃分如下：
一、管委會：
（一）審議基金年度收支預算及決算報告。
（二）審核動支計畫。
（三）研議本辦法之修正。
（四）訂定本辦法之作業細則。
（五）監督基金運用成效。
二、總務處：
（一）彙整基金動支申請並提管委會審議。
（二）執行管委會審議通過之工程案件。
- 第六條 管委會置委員九至十三人，由校長、副校長、主任秘書、總務長、會計主

任、資金與資源發展中心中心主任等當然委員，以及校長於必要時所指派校內相關領域教師或行政主管二至四人擔任之聘任委員組成。校長並任主任委員。

前項聘任委員任期兩年，得連任一次。

管委會視實際需要隨時召開會議，但計畫經核定後，應於該計畫執行期間，每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

管委會開會時，由主任委員擔任主席；主任委員因事未克出席時，由主任委員指定委員中之一人代理擔任之。

第七條 本基金動支應依下列程序辦理：

- 一、需動支本基金之單位，應向總務處提出書面申請，並應載明動支目的、金額、計畫內容及預期效益，並納入年度預算編列。
- 二、所有動支案件均須提管委會審議通過後始得動支，動支金額達新臺幣伍仟萬元以上者，應另提報董事會核備。

第八條 本基金項下各分項專案計畫（個別代號）若因興建完成、計畫變更或因故終止時，應由執行單位提出結案或檢討報告。

前項專案計畫完成或終止後之賸餘款項，除捐贈契約另有約定依其約定外，其款項之留存、轉發或整併至其他分項計畫，應提請管委會審議通過後辦理。

第九條 本基金年度收支賸餘之處理原則如下：

- 一、年度賸餘應累積保留於本基金，以備未來擴建計畫使用。
- 二、如基金規模已逾擴建計畫所需，得經管委會審議決定適當賸餘處理方式，包含暫停提撥、調整提撥比率、或指定轉供其他擴建項目等。
- 三、捐贈款項之賸餘，應依捐贈契約約定辦理；契約無特別約定者，繼續保留於本基金。

第十條 本基金之各項收支與核銷作業，應納入本校內部控制制度辦理，並由總務處及會計室依內控作業流程實施定期與不定期查核。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令、本校相關規定，以及本辦法之作業細則辦理。

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。

第十七案

提案單位：宿舍服務中心

案由：訂定「輔仁大學文德學苑配合校外交流活動租用宿舍管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年7月7日之簽呈（公文文號：115D007709）並會簽法務室，經校長核准提送本次行政會議審議。
- 二、為健全文德學苑住宿服務功能，支援本校辦理短期參訪、營隊、賽事或學術交流相關活動，以維護宿舍管理秩序及住宿品質，並明確規範租用團體單位之權利義務，訂定本辦法，全條文案案如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

輔仁大學文德學苑配合校外交流活動租用宿舍管理辦法 （全條文）

第一條 為健全文德學苑住宿服務功能，支援本校辦理短期參訪、營隊、賽事或學術交流相關活動，以維護宿舍管理秩序及住宿品質，並明確規範租用團體單位之權利義務，特訂定本辦法。

第二條 本辦法收費對象為前條本校辦理校外交流活動之非本校在學學生。

第三條 前條人員住宿收費標準如下：

一、住宿費：不論房型，每房每日新臺幣 2,200 元。

二、保證金：每團新臺幣 3,000 元。

~~三、工友加班費：住宿期間如遇假日(含進、退宿日)，每日需加收工友加班費，詳細費用依契約規定辦理。~~

第四條 辦理住宿作業程序如下：

一、應於預定入住日一個月前，將住宿名冊送交宿舍服務中心。

二、逾期未提供住宿名冊者，宿舍服務中心得不預留床位，並得沒入保證金；租用團體單位不得異議。

三、住宿人數如有異動，應於入住日一週前通知宿舍服務中心辦理變更並予確認；未通知變更者推定已確認。住宿名冊確認後，不得申請減少床位；如需增加床位，應經宿舍服務中心同意後始得辦理。

第五條 入住及退宿時間，除經特別申請獲准者外，規定如下：

一、入住時間：入住日中午 12 時後。

二、退宿時間：退宿日中午 12 時前。

三、未依規定時間入住或退宿，致影響宿舍管理者，宿舍服務中心得沒入保證金，租用團體單位不得異議。

第六條 租用團體單位應於契約成立後依規定繳交保證金。入住及退宿時，應由租用團體單位代表會同宿舍服務中心管理人員或值班服務人員，共同點交宿舍設備、公物及借用物品。經確認設備完整且無損壞、遺失情形者，保證金於退宿後無息退還。

第七條 住宿期間由宿舍服務中心提供熱水、飲水機、衛浴設備等基本住宿設施。住宿期間如因人為因素造成設備損壞，應由租用團體單位負責修復；無法修復者，應依市價或修復費用負責賠償。

第八條 文德學苑宿舍提供床架（不含寢具）、桌椅及其他固定設備供住宿使用。住宿人員應妥善使用各項設備，如有損壞或遺失，應由租用團體單位負責照價賠償。住宿期間所產生之垃圾，應由租用團體單位自行清理，退宿時應完成房間清潔並恢復原狀。

第九條 房間鑰匙及宿舍門禁磁卡之借用，依文德學苑宿舍管理規定辦理，並應於退宿時繳回；如有遺失或損壞，應由租用團體單位依規定負責賠償。

第十條 住宿期間，租用團體單位及住宿人員應自行妥善保管個人財物；財物如有遺失、毀損，宿舍服務中心概不負保管及賠償責任。

第十一條 文德學苑宿舍門禁管制時間為每日晚間 10 時至翌日上午 7 時。住宿人員應遵守宿舍門禁及相關管理規定。

第十二條 住宿期間，租用團體單位及住宿人員應遵守本校宿舍管理相關規定及宿舍服務中心各項管理措施（如不得攜帶異性進入寢室等）。違反規定且經勸導仍未改善者，宿舍服務中心得立即終止其住宿資格。

第十三條 租用團體單位應依契約約定期限繳清全部住宿費用。逾期經通知限期繳納仍未完成者，宿舍服務中心得終止契約，並沒入保證金，租用團體單位不得異議。

第十四條 因天災、重大疫情、政府法令變更或其他不可抗力因素，致無法履行契約時，宿舍服務中心得終止契約，並依實際履行情形辦理相關費用結算。

第十五條 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。

陸、臨時動議

無。

會後祈禱：使命副校長帶禱。

散會：十一時四十分。