

國立聯合大學第 141 次行政會議議程



會議時間：中華民國 109 年 9 月 15 日(星期二)下午 2 時

會議地點：第二(八甲)校區圖書館 1 樓第 1 會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：李偉賢校長

紀錄：許璧如

壹、宣布開會(下午□時)

貳、主席報告

參、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

肆、宣讀上次會議決議事項及執行情形

第一案

提案單位：人事室

案由：國立聯合大學性騷擾防治、申訴及懲戒要點第 6 點修正草案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：業已公告於人事室網站並實施。

第二案

提案單位：人事室

案由：訂定「國立聯合大學加班管制要點」草案，提請審議。

決議：修正後通過。

執行情形：公告後實施。

第三案

提案單位：總務處

案由：國立聯合大學新興工程支應要點修正草案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：已於 109 年 6 月 30 日公告於總務處網站公開資訊(法規)項下。

第四案

提案單位：學生事務處

案由：本校「獎勵優秀大學部新生入學辦法」修正草案，提請討論。

決議：

一、授權學生事務處新增有關甄選入學條文內容。

二、餘照案通過。

執行情形：公告課外活動指導組獎助學金措施網頁。

第五案

提案單位：學生事務處

案由：本校「外國學生獎學金辦法」修正草案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：[公告課外活動指導組獎助學金措施網頁](#)。

第六案

提案單位：學生事務處

案由：本校「研究生獎學金辦法」修正草案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：[公告課外活動指導組獎助學金措施網頁](#)。

伍、提案討論

第一案

提案單位：主計室

案由：國立聯合大學以個人信用卡支付款項請示單修訂案，提請討論。

說明：

一、為配合行政院推動行動支付、電子發票及電子化報支等政策，遂依據行政院主計總處 108 年 4 月 10 日主會財字第 1081500094B 號函(附件一)重新修訂本校「以個人信用卡支付款項請示單」。

二、修正對照表如附件二。

三、修正後請示單如附件三。

決議：

第二案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學專利權管理要點部分規定修正草案，提請討論。

說明：

一、為提升行政效能與行政程序之確切性，爰修訂發明人/創作人於取得專利權後，再向研發處提出補助之申請。

二、修正條文對照表如附件四。

三、修正後全文如附件五。

決議：

第三案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學研究發展成果管理要點部分規定修正草案，提請討論。

說明：

一、為提升行政效能與行政程序之確切性，爰修訂發明人/創作人於取得專利權後，再向研發處提出補助之申請。

二、修正條文對照表如附件六。

三、修正後全文如附件七。

決議：

第四案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點第十二點修正草案，提請討論。

說明：

一、為符合本校預算之使用規範，爰修正計畫得編列項目。

二、修正條文對照表如附件八。

三、修正後全文如附件九。

決議：

第五案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學補助教師研究成果獎助作業要點部分規定修正草案，提請討論。

說明：

一、修訂技術移轉與授權之獎助原則以符實際。

二、修正條文對照表如附件十。

三、修正後全文如附件十一。

決議：

第六案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學學術研究績效獎勵準則部分規定修正草案，提請討論。

說明：

一、依據本校 107 年 8 月 1 日「研究績優教師獎勵案
審查小組會議」決議建議修正。

二、修正條文對照表如附件十二。

三、修正後全文如附件十三。

決議：

第七案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學計畫配合款補助要點第三點、
第四點及第五點修正草案，提請討論。

說明：

一、為本校資源之妥適管理與運用，爰修訂配合款
補助額度。

二、修正條文對照表如附件十四。

三、修正後全文如附件十五。

決議：

第八案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學自我評鑑實施辦法第五條及第十條
規定修正案，提請審議。

說明：

一、為本校第三週期自辦系所評鑑業務之順利執行，
依以下審核據以修正：

(一)高教評鑑中心自評機制審查意見。

(二)高教評鑑中心就本校回覆說明之審查檢核
意見。

二、修正條文對照表如附件十六。

三、修正後草案全文如附件十七。

四、檢附高教評鑑中心自辦品保機制實施計畫審查
意見如附件十八(109 年 6 月 29 日高評字
第 1091000804B 號函)，及就本校回應說明之
審查檢核意見如附件十九(109 年 8 月 26 日高評
字第 109100121 號函)。

決議：

第九案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點第三點規定修正案，提請審議。

說明：

一、為本校第三週期自辦系所評鑑業務之順利執行，依以下審核據以修正：

(一)高教評鑑中心自評機制審查意見。

(二)高教評鑑中心就本校回覆說明之審查檢核意見。

二、修正條文對照表如附件二十。

三、修正後草案全文如附件二十一。

四、檢附高教評鑑中心自辦品保機制實施計畫審查意見如附件十八(109 年 6 月 29 日高評字第 1091000804B 號函)，及就本校回應說明之審查檢核意見如附件十九(109 年 8 月 26 日高評字第 109100121 號函)。

決議：

第十案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點修正案，提請審議。

說明：

一、為本校第三週期自辦系所評鑑業務之順利執行，依以下審核據以修正：

(一)高教評鑑中心自評機制審查意見。

(二)高教評鑑中心就本校回覆說明之審查檢核意見。

二、修正條文對照表如附件二十二。

三、修正後草案全文如附件二十三。

四、檢附高教評鑑中心自辦品保機制實施計畫審查意見如附件十八(109 年 6 月 29 日高評字第 1091000804B 號函)，及就本校回應說明之審查檢核意見如附件十九(109 年 8 月 26 日高評字第 109100121 號函)。

決議：

第十一案

校務研究室

案由：國立聯合大學校務研究例行資料分析及公開作業要點修正草案，提請審議。

說明：

一、修正 IR 分析報告遞送單位，以利各行政單位進行管考；修正部分資料分析時間，以利各行政單位應用。

二、修正條文對照表如附件二十四。

三、修正後全文如附件二十五。

決議：

陸、臨時動議

柒、散會(下午□時□分)

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 9 月 3 日	
提案案號	第 一 案				
提案單位	主計室				
案 由	國立聯合大學以個人信用卡支付款項請示單修訂案，提請討論。				
說 明	<p>一、為配合行政院推動行動支付、電子發票及電子化報支等政策，遂依據行政院主計總處 108 年 4 月 10 日主會財字第 1081500094B 號函附件一重新修訂本校「以個人信用卡支付款項請示單」。</p> <p>二、修正對照表如附件二。</p> <p>三、修正後請示單如附件三。</p>				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人	組員劉東華 1090902	二級 主管	組長鄧國安 1890908	一級 主管 主計室主任鄭運月
法規審查 意 見					
附 註					

行政院主計總處 函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號
傳 真：(02)23803933
聯 絡 人：呂政哲 (02)23803975
電子郵件：cchelu@dgbas.gov.tw

受文者：臺北市政府

發文日期：中華民國108年4月10日
發文字號：主會財字第1081500094B號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：修正個人信用卡支付款項處理原則，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依據108年3月28日研商機關以普通收據辦理小額採購案件核銷時審核作業事宜及修正個人信用卡支付款項處理原則會議決議辦理。

二、近年推動行動支付、電子發票及電子化報支為行政院重要政策，考量機關同仁使用信用卡刷卡交易有助於上開政策之推動，爰基於以興利取代防弊立場，在不違反法務部廉政署102年7月4日廉預字第10205014900號函前提下，將個人信用卡支付款項處理原則修正如下：

(一)機關經費支出應依公款支付規定及程序辦理，倘因公務需要，得由員工以個人信用卡先行墊付後，再行請款，但下列情形不得以個人信用卡支付：

1、由採購單位或專任採購業務人員辦理之採購，應由機關直接支付予廠商或以政府採購卡支付。

2、非專任採購業務人員經常辦理採購業務者，其付款方

臺北市政府 1080410



AAAA1080117445

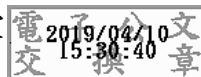
式應依前點規定辦理。

(二)機關於償付員工先行墊付之款項時，按員工所提出之支出憑證所載金額支付，無須核算扣減個人信用卡優惠價值。

(三)機關基於管理需要，得另行訂定更嚴謹之作業規範。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、行政院秘書長、行政院各部會行總處署、各直轄市政府、各縣市政府

副本：審計部、行政院主計總處公務預算處、行政院主計總處基金預算處、行政院主計總處秘書室、行政院主計總處政風室、行政院主計總處主計室



裝

訂

線



國立聯合大學以個人信用卡支付款項請示單修正對照表

修正條文		現行條文		說明
以個人信用卡支付款項請說明原因， <u>結報所須檢附附件請參考說明二。</u>		以個人信用卡支付款項請說明原因，並檢附信用卡繳款明細等證明文件。		修正結報所須檢附附件之規定。
單位主管	<u>二級</u> <u>一級</u>	單位主管		單位主管核准欄位改為二級、一級主管。
說明： 一、依行政院主計總處108.4.10主會財字第081500094B號函示： 1.機關同仁因公務需要，支出事項原則上應依一般付款程序辦理(<u>一萬元以上由機關直接支付予廠商</u>)，惟因公務上有臨時需要，在不違反政府採購法及機關採購規定下， <u>依採購金額分層負責規定</u> ，經主管審度實情核准者，得以個人信用卡刷卡方式辦理。 2. <u>但下列情形不得以個人信用卡支付：</u> (1) <u>採購單位或專任採購業務人員辦理之採購。</u> (2) <u>非專任採購業務人員經常辦理採購業務者。</u>		1.依行政院主計處96.02.01處會三字第0960000691號函說明第六點第(3)款規定：機關同仁因公務需要，支出事項原則上應依一般付款程序辦理，若屬零星支出，應儘量以零用金支付。惟因公務上有臨時需要，在不違反政府採購法及機關採購規定下，經主管審度實情核准者，得以個人信用卡刷卡方式辦理。		新增說明字樣。 一、行政院主計總處函更新字號修正。 二、第1點新增說明一般付款程序原則及依採購金額分層負責之規定。 三、新增第2點不得以個人信用卡支付之情形。

修正條文	現行條文	說明
<p>二、個人信用卡刷卡方式墊付，請填本表奉核後，再檢附請購單、支出憑證等證明文件<u>結報</u>，代墊款項由校方逕撥還墊款人。<u>如涉及外幣交易事項，應另行加附信用卡繳款明細影本(無關交易請自行遮掩)</u>，以利核對<u>結匯兌換新臺幣金額</u>。</p>	<p>2. <u>貴單位因故須以個人信用卡刷卡方式</u>墊付，請填本表奉核後，再檢附請購單、支出憑證<u>及信用卡繳款明細等證明文件</u>送核，代墊款項由校方逕撥還墊款人。</p>	<p>新增如涉及外幣交易事項，應另行加附信用卡繳款明細影本規定。</p>

國立聯合大學以個人信用卡支付款項請示單修正後全文

國立聯合大學以個人信用卡支付款項請示單

年 月 日

支付費用或物品名稱	單 位	數 量	單 價	金 額
合 計				
經費來源(代碼)				
請購單編號				
廠商(受款人)		統一編號		
以個人信用卡支付款項請說明原因，結報所須檢附附件請參考說明二。				
物品購買者(墊款人)		員工編號		
1. 本案所簽屬實，如有不實願負相關責任。 2. 請准予檢據核銷並將上述款項撥還墊款人。				
承 辦 人 或計畫主持人		單位主管	二級	
			一級	

說明：

一、依行政院主計總處 108.4.10 主會財字第 081500094B 號函示：

1. 機關同仁因公務需要，支出事項原則上應依一般付款程序辦理(一萬元以上由機關直接支付予廠商)，惟因公務上有臨時需要，在不違反政府採購法及機關採購規定下，依採購金額分層負責規定，經主管審度實情核准者，得以個人信用卡刷卡方式辦理。

2. 但下列情形不得以個人信用卡支付：

(1) 採購單位或專任採購業務人員辦理之採購。

(2) 非專任採購業務人員經常辦理採購業務者。

二、個人信用卡刷卡方式墊付，請填本表奉核後，再檢附請購單、支出憑證等證明文件結報，代墊款項由校方逕撥還墊款人。如涉及外幣交易事項，應另行加附信用卡繳款明細影本(無關交易請自行遮掩)，以利核對結匯兌換新臺幣金額。

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 9 月 1 日	
提案案號	第 二 案				
提案單位	研究發展處				
案 由	國立聯合大學專利權管理要點部分規定修正草案，提請討論。				
說 明	<p>一、為提升行政效能與行政程序之確切性，爰修訂發明人或創作人於取得專利權後，再向研發處提出補助之申請。</p> <p>二、修正條文對照表如附件四。</p> <p>三、修正後全文如附件五。</p>				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人	楊曉莉	二級 主管	計畫管理組 鄧貞君	一級 主管 研發長張坤森
法規審查 意見					
附 註					

國立聯合大學專利權管理要點修正草案條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
五、 <u>本校人員職務上產生之研發成果具可專利性者，得自費申請；於取得專利後，轉由研究發展處評估是否管理、維護及推廣。</u>	五、 <u>因職務關係所生之研發成果，專利權所有人為本校；發明人或創作人如為2人以上者，除約定有代表人外，一切申請程序均應共同簽署。</u>	修訂發明人/創作人於取得專利權後，再向研發處提出補助之申請。
六、 <u>專利申請補助程序：</u> (一) <u>發明人/創作人應先行以本校名義申請並取得專利。</u> (二) <u>專利證書取得後，於每年2月28日或9月30日前填妥專利補助申請表及研發成果運用及推廣計畫書，送研發處彙整提送科技權益委員會審查。</u>	六、 <u>本校專利申請案，由發明人或創作人填妥「國立聯合大學研究成果專利申請表」後提出申請，由研發處委請校內外專家學者進行專利技術審查，再將審查結果送交科技權益委員會複審。經委員會審議同意之專利申請案，其發明人或創作人應配合研發處完成必要之申請手續，並視需要選填以下表單：</u> (一) <u>發明人或創作人中有校外人士或本校學生者，另須填送保密協議書及「專利申請及專利權益讓渡書」。</u> (二) <u>屬科技部補助計畫之研發成果，應檢附「經費核定清單」；屬其它機構委託或補助計畫之研發成果，應檢附計畫合約書影本。</u> (三) <u>無任何機關單位補助之研發成果，應檢附「國立聯合大學專利申請自行研發切結書」。</u>	修訂發明人/創作人於取得專利權後，再向研發處提出補助之申請。

修訂條文	現行條文	說明
<p>七、本校專利權之維護，依下列原則辦理：</p> <p>(一) 經科技權益委員會同意<u>補助</u>之專利，其獲證後之維護年限為：</p> <p>1.發明專利以5年為上限，新型及設計（新式樣）專利以3年為上限。</p> <p>2.維護年限之展延：</p> <p>(1)屬自行研發之專利，發明人/創作人需於維護年限期滿一年前，主動向科技權益委員會提出專利維護年限展延申請。</p> <p>(2)屬政府資助研發之專利，發明人/創作人需於維護年限期滿一年半前，主動向科技權益委員會提出專利維護年限展延申請。</p> <p>(3)經科技權益委員會審議同意展延之專利，以展延3年為上限。</p> <p>(二) 經科技權益委員會議決無繼續維護必要之專利，本校得公告讓與；如三個月內無人請求受讓，得終止維護。</p> <p>(三) 發明人/創作人於其專利案維護期限內可主動提出專利讓與，經科技權益委員會審議同意後執行相關作業。</p> <p>(四) 於處理專利讓與事宜期</p>	<p>七、本校專利權之維護，依下列原則辦理：</p> <p>(一) 經科技權益委員會同意<u>申請</u>之專利，其獲證後之維護年限為：</p> <p>1.發明專利以5年為上限，新型及設計（新式樣）專利以3年為上限。</p> <p>2.維護年限之展延：</p> <p>(1)屬自行研發之專利，發明人<u>或</u>創作人需於維護年限期滿一年前，主動向科技權益委員會提出專利維護年限展延申請。</p> <p>(2)屬政府資助研發之專利，發明人<u>或</u>創作人需於維護年限期滿一年半前，主動向科技權益委員會提出專利維護年限展延申請。</p> <p>(3)經科技權益委員會審議同意展延之專利，以展延3年為上限。</p> <p>(二) 經科技權益委員會議決無繼續維護必要之專利，本校得公告讓與；如三個月內無人請求受讓，得終止維護。</p> <p>(三) 發明人<u>或</u>創作人於其專利案維護期限內可主動提出專利讓與，經科技權益委員會審議同意後執行相關作業。</p> <p>(四) 於處理專利讓與事宜期</p>	<p>酌修文字，以符實際。</p>

修訂條文	現行條文	說明
間，如屆繳納年費期限，該次費用得由本校支付。	間，如屆繳納年費期限，該次費用得由本校支付。	
九、發明人/創作人應配合研發處產學與推廣教育中心實施該發明或創作之推廣運用。	九、發明人 <u>或</u> 創作人於其專利案之申請、審查、訴願及異議等法定程序中，應對其發明或創作內容負有答辯之責任，且應配合研發處產學與推廣教育中心實施該發明或創作之推廣運用。	酌修文字，以符實際。
十、本校各項專利權，如有教學研究之需要者，經科技權益委員會同意後，得提供本校各單位無償使用。惟發明人/創作人應有參與該科技權益委員會就其使用範圍陳述意見之機會。	十、本校各項專利權，如有教學研究之需要者，經科技權益委員會同意後，得提供本校各單位無償使用。惟發明人 <u>或</u> 創作人應有參與該科技權益委員會就其使用範圍陳述意見之機會。	酌修文字，以符實際。
十一、研發處應定期整理專利 <u>案件</u> ，並予以公開。	十一、 <u>專利申請獲證前，所有資料均應以機密方式管理，非研發處之承辦人員不得複印、攜出。</u> 研發處針對已獲證之專利，應定期整理並予以公開。	酌修文字，以符實際。

國立聯合大學專利權管理要點修正後全文

92年9月30日第2次行政會議通過

94年01月12日93學年度第1次研究發展會議修正通過

94年3月1日第14次行政會議修正通過

95年11月14日第30次行政會議延會修正通過

96年04月24日第34次行政會議修正通過

98年5月13日97學年度第2學期校務會議通過

101年11月20日第79次行政會議修正通過

101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過

102年10月15日第86次行政會議修正通過

102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議修正通過

105年11月22日第110次行政會議修正通過

105年12月28日105學年度第1學期第2次校務會議修正通過

106年5月23日第115次行政會議修正通過

106年6月21日105學年度第2學期第2次校務會議修正通過

108年4月16日第130次行政會議通過

108年6月12日107學年度第2學期第2次校務會議修正通過

- 一、國立聯合大學（以下簡稱本校）為妥善管理專利權，特訂定本要點。
- 二、凡本校之研究發展成果涉有專利申請、維護等事項者（含校外機關或法人委託），悉依本要點行之。
- 三、本校專利權之管理單位為研究發展處（以下簡稱研發處）。
- 四、為審議本校專利相關案件，設有科技權益委員會，置主任委員1人（由研發長兼任）、委員4至6人（由校長聘請校內外學者、專家擔任，任期2年）。主任委員得視業務需要，不定期召開科技權益委員會會議。委員於涉及與自身利益相關案件時，應行迴避。
- 五、本校人員職務上產生之研發成果具可專利性者，得自費申請；於取得專利後，轉由研究發展處評估是否管理、維護及推廣。
- 六、專利申請補助程序：
 - （一）發明人/創作人應先行以本校名義申請並取得專利。
 - （二）專利證書取得後，於每年2月28日或9月30日前填妥專利補助申請表及研發成果運用及推廣計畫書，送研發處彙整提送科技權益委員會審查。
- 七、本校專利權之維護，依下列原則辦理：
 - （一）經科技權益委員會同意補助之專利，其獲證後之維護年限為：
 - 1.發明專利以5年為上限，新型及設計（新式樣）專利以3年為上限。
 - 2.維護年限之展延：

- (1)屬自行研發之專利，發明人/創作人需於維護年限期滿一年前，主動向科技權益委員會提出專利維護年限展延申請。
 - (2)屬政府資助研發之專利，發明人/創作人需於維護年限期滿一年半前，主動向科技權益委員會提出專利維護年限展延申請。
 - (3)經科技權益委員會審議同意展延之專利，以展延3年為上限。
 - (二)經科技權益委員會議決無繼續維護必要之專利，本校得公告讓與；如三個月內無人請求受讓，得終止維護。
 - (三)發明人/創作人於其專利案維護期限內可主動提出專利讓與，經科技權益委員會審議同意後執行相關作業。
 - (四)於處理專利讓與事宜期間，如屆繳納年費期限，該次費用得由本校支付。
- 八、本校專利權遭受侵害時，統由本校聘請法律專家辦理專利侵權相關事務，且本校各單位應全力協助。專利侵權案件之提出係由相關單位提供具體事實，經研發處取得必要之技術鑑定報告後轉交法律專家辦理。但在通知法律專家前，亦得由相關單位商洽侵權者，俾使其取得合法之授權或停止侵害。
- 九、發明人/創作人應配合研發處產學與推廣教育中心實施該發明或創作之推廣運用。
- 十、本校各項專利權，如有教學研究之需要者，經科技權益委員會同意後，得提供本校各單位無償使用。惟發明人/創作人應有參與該科技權益委員會就其使用範圍陳述意見之機會。
- 十一、研發處應定期整理專利案件，並予以公開。
- 十二、本要點如有未能完全規範之事宜，依本校相關法規辦理。
- 十三、本要點經行政會議及校務會議通過後實施。

本校審查編號：（由研發處填寫）

國立聯合大學研發成果專利補助申請表

日期： 年 月 日

專利名稱	中文：			
	英文：			
發明人資訊 (本欄位不足部分可自行增加)	申請人姓名		連絡資料	電話： Email：
	身份證字號		所屬單位	
	共同發明人		連絡資料	電話： Email：
	身份證字號		所屬單位	
	共同發明人		連絡資料	電話： Email：
	身份證字號		所屬單位	
專利歸屬計畫	<p>A. <input type="checkbox"/>科技部 <input type="checkbox"/>農委會 <input type="checkbox"/>經濟部 <input type="checkbox"/>其他補助機關_____</p> <p><input type="checkbox"/>一般產學合作計畫</p> <p>※屬科技部計畫研發成果，並至科技部完成「科技部研發成果資訊系統 (STRIKE)」填報作業。</p> <p>計畫編號：_____ 校內編號：_____</p> <p>計畫名稱：_____ 計畫起迄日：_____ ~ _____</p> <p>B. <input type="checkbox"/>無</p>			
專利類別	<p>專利類別：<input type="checkbox"/>發明 <input type="checkbox"/>新型 <input type="checkbox"/>設計（新式樣）</p> <p>獲准專利國別：<input type="checkbox"/>本國 <input type="checkbox"/>其他（國名）</p> <p>獲准專利日期：自 年 月 日至 年 月 日止</p> <p>專利證書號碼：</p>			
申請補助項目	政府官方費用		其他必要費用	
	項目	金額	項目	金額
	審查費	NT\$ 元	服務費	NT\$ 元
	證照費	NT\$ 元		NT\$ 元
	第 年(許可)費	NT\$ 元		NT\$ 元
	NT\$ 元		NT\$ 元	
補助金額	NT\$ _____ 元整（審查同意後由研發處填寫）			
檢附資料	<p>1. 專利證書正本</p> <p>2. 專利公報及專利說明書</p> <p>3. 申請補助之費用單據正本。</p>			

國立聯合大學研發成果運用及推廣計畫書

一、基本資料

專 利 名 稱	
專 利 類 別	<input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 新型 <input type="checkbox"/> 新式樣
專 利 國 別	
專 利 發 明 人 (欄位不足，請自行增列)	1 姓名： 任職機構/單位： 2 姓名： 任職機構/單位： 3 姓名： 任職機構/單位：
技術說明 (100~500字)	
技術特點	

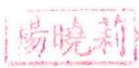

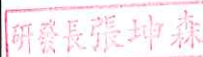
發明人：_____ (簽章) 日期：_____

發明人：_____ (簽章) 日期：_____

發明人：_____ (簽章) 日期：_____

二、計畫內容

- (一) 專利短、中、長程之推廣策略及作法 (專利運用成效之推廣模式與作法等)：
- (二) 專利應用範圍 (可能應用之產業、可能應用之產品、可能授權使用本技術之公司)：#
- (三) 國內產業界實施及授權之可能性：

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 9 月 1 日	
提案案號	第 三 案				
提案單位	研究發展處				
案由	國立聯合大學研究發展成果管理要點部分規定修正草案，提請討論。				
說明	<p>一、為提升行政效能與行政程序之確切性，爰修訂發明人或創作人於取得專利權後，再向研發處提出補助之申請。</p> <p>二、修正條文對照表如附件六。</p> <p>三、修正後全文如附件七。</p>				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人		二級 主管		一級 主管 
法規審查 意見	09091212				
附註					

國立聯合大學研究發展成果管理要點修正草案條文對照表

修訂條文	現行條文	說明																																							
五、本校人員職務上之研發成果， <u>研發處產學與推廣教育中心</u> 應主動協助推廣媒合。	五、本校人員職務上之研發成果， <u>含經本校推薦申請專利並獲證之案件，產合處</u> 應主動協助推廣媒合。	酌修文字，以符實際。																																							
六、研發成果經本校 <u>科技權益委員會</u> <u>審查補助之專利</u> 案件，相關申請、維護等費用負擔方式及權益分配比例，規定如下： (一) 費用負擔方式： 1. 除發明人/創作人以專簽(如政策性需要或重大效益)獲准由本校負擔全部專利相關費用外，發明人/創作人須選擇下表 A、B、C 三種方案之一。 <table><tr><th>專利費用負擔方案</th><th>本校分攤比例</th><th>發明人/創作人分攤比例</th></tr><tr><td>A</td><td>75%</td><td>25%</td></tr><tr><td>B</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>C</td><td>10%</td><td>90%</td></tr></table> 2. 除發明人/創作人經專簽(如政策性需要或重大效益)核准外，於專利維護期間內， <u>發明人/創作人</u> 不得變動負擔比例。 (二) 權益分配：本校研發成果之權益收入及專利獎勵金，於扣除依規定須繳交資助機關之金額、 <u>研發處產學與推廣教育中心之研發成果推廣作業所需比例(5%)</u> 後，以下列方式進行分配： 1. 以非專利形式衍生之權益收入，發明人/創作人應分配比例為75%，本校分配比例為20%，發明人/創作人所屬一級單位為1.5%，發明人/創作人所屬二級單位為3.5%。 2. 以專利形式衍生之權益收入，發明人/創作人之分配比例如下表所示。 <table><tr><th>專利費用負擔方案</th><th>發明人/創作人分配比例</th><th>本校分配</th><th>一級單位</th><th>二級單位</th></tr><tr><td>A</td><td>50%</td><td>46%</td><td>1.2%</td><td>2.8%</td></tr><tr><td>B</td><td>60%</td><td>36%</td><td>1.2%</td><td>2.8%</td></tr></table>	專利費用負擔方案	本校分攤比例	發明人/創作人分攤比例	A	75%	25%	B	50%	50%	C	10%	90%	專利費用負擔方案	發明人/創作人分配比例	本校分配	一級單位	二級單位	A	50%	46%	1.2%	2.8%	B	60%	36%	1.2%	2.8%	六、研發成果經本校 <u>推薦申請專利之</u> 案件，相關申請、維護等費用負擔方式及權益分配比例，規定如下： (一) 費用負擔方式： 1. 除發明人 <u>或</u> 創作人以專簽(如政策性需要或重大效益)獲准由本校負擔全部專利相關費用外，發明人 <u>或</u> 創作人須選擇下表 A、B、C 三種方案之一。 2. <u>依本要點第八點提出，因時效性先行申請專利者，始向本校申請補助者，發明人或創作人僅能選定 C 方案，相關申請、維護等費用由發明人負擔。</u> 3. 除發明人 <u>或</u> 創作人經專簽(如政策性需要或重大效益)核准外，於專利申請及維護期間內，創作人不得變動前項負擔比例。 <table><tr><th>專利費用負擔方案</th><th>本校分攤比例</th><th>創作人分攤比例</th></tr><tr><td>A</td><td>75%</td><td>25%</td></tr><tr><td>B</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>C</td><td>10%</td><td>90%</td></tr></table> (二) 權益分配：本校研發成果之權益收入及專利獎勵金，於扣除依規定須繳交資助機關之金額、 <u>成果媒合單位(研發處產學與推廣教育中心)</u> 之研發成果推廣作業所需比例(5%)後，以下列方式進行分配： 1. 以非專利形式衍生之權益收入，發明人 <u>或</u> 創作人應分配比例為75%，本校分配比例為20%，發明人 <u>或</u> 創作人所屬一級單位為1.5%，發明人 <u>或</u> 創作人所屬二級單位為3.5%。 2. 以專利形式衍生之權益收入，	專利費用負擔方案	本校分攤比例	創作人分攤比例	A	75%	25%	B	50%	50%	C	10%	90%	1. 修訂發明人或創作人於取得專利權後，再向研發處提出補助之申請。爰酌修文字，以符實際。 2. 現行條文第六點第(一)款第2目刪除；第3目變更為第2目。
專利費用負擔方案	本校分攤比例	發明人/創作人分攤比例																																							
A	75%	25%																																							
B	50%	50%																																							
C	10%	90%																																							
專利費用負擔方案	發明人/創作人分配比例	本校分配	一級單位	二級單位																																					
A	50%	46%	1.2%	2.8%																																					
B	60%	36%	1.2%	2.8%																																					
專利費用負擔方案	本校分攤比例	創作人分攤比例																																							
A	75%	25%																																							
B	50%	50%																																							
C	10%	90%																																							

修訂條文					現行條文					說明
C	80%	16%	1.2%	2.8%	發明人 <u>或</u> 創作人之分配比例如下表所示。					
發明人/創作人專簽核准本校負擔全部專利費用	30%	66%	1.2%	2.8%	專利費用負擔方案	創作人分配比例	本校分配	一級單位	二級單位	
					A	50%	46%	1.2%	2.8%	
					B	60%	36%	1.2%	2.8%	
					C	80%	16%	1.2%	2.8%	
					創作人專簽核准本校負擔全部專利費用	30%	66%	1.2%	2.8%	
七、本校不予 <u>補助之專利案件</u> ，爾後發明人/ <u>創作人</u> 若將其推廣而有技術授權予廠商時，則廠商繳交之授權金 <u>於扣除依規定須繳交資助機關之金額、研發處產學與推廣教育中心之研發成果推廣作業所需比例（5%）後</u> ，依下列方式分配運用：					七、本校不予 <u>推薦或維護</u> 之專利，爾後發明人若將其推廣而有技術授權予廠商時，則廠商繳交之授權金依下列方式分配運用：					酌修文字，以符實際。
(一) 該專利之申請、維護費原係由發明人/ <u>創作人</u> 支付，則優先支付發明人/ <u>創作人</u> 對該專利所繳交之相關費用(含申請維護費)後，依下列比例分配： <u>發明人/創作人應分配比例為75%，本校分配比例為20%，發明人/創作人所屬一級單位為1.5%，發明人/創作人所屬二級單位為3.5%。</u>					(一) 該專利之申請、維護費原係由發明人支付，則優先支付發明人對該專利所繳交之相關費用(含申請維護費)後， <u>再依本要點第六點第一項第二款分配之。</u>					
(二) 該專利之申請、維護費原係由相關計畫支付，則不再扣除相關費用，逕依 <u>前款</u> 分配之。					(二) 該專利之申請、維護費原係由相關計畫支付，則不再扣除相關費用，逕依 <u>本要點第六點第一項第二款</u> 分配之。					
					八、發明人或創作人為爭取時效， <u>得先行自費申請專利，但仍應以本校為唯一專利所有權人名義提出，並簽署「專利先行申請切結書」，送研發處。發明人或創作人應於簽署「專利先行申請切結書」後一個月內補齊「國立聯合大學專利權管理要點」第六點之文件送研發處，研發處將委請校內外專家進行專利技術審查，並將審查結果移請科技權益委員會複審。</u>					刪除第八點，以符實際。

修訂條文	現行條文	說明
<p>八、迴避條款： 科技權益委員會、承辦單位及其他參與人員有下列情事之一者，應主動迴避：</p> <p>(一) 為發明人/創作人之本人或其配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親，或曾有前述關係者。</p> <p>(二) 本人或其配偶、前配偶，就該專利案與發明人/創作人有共同權利關係者。</p> <p>(三) 現在或曾為該專利案發明人/創作人之法定代理人或家長家屬者。</p> <p>(四) 有其他利害關係致有偏頗之虞者</p>	<p>九、迴避條款： 科技權益委員會、承辦單位及其他參與人員有下列情事之一者，應主動迴避：</p> <p>(一) 為發明人或創作人之本人或其配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親，或曾有前述關係者。</p> <p>(二) 本人或其配偶、前配偶，就該專利案與發明人或創作人有共同權利關係者。</p> <p>(三) 現在或曾為該專利案發明人或創作人之法定代理人或家長家屬者。</p> <p>(四) 有其他利害關係致有偏頗之虞者</p>	<p>現行條文第九點，修訂為第八點。</p>
<p>九、本校受理研發成果運用之利益衝突、資訊申報及揭露與重大案件內外部通報單位為研發處產學與推廣教育中心。 所稱利益衝突，係指本校將研發成果以授權、讓與或信託之方式，技術移轉予下列個人、事業或企業而言：</p> <p>(一) 執行業務人員之配偶、二親等以內之親屬。</p> <p>(二) 執行業務人員或前款有利害關係者獨資、合夥經營之事業。</p> <p>(三) 執行業務人員或第一款有利害關係者為董事、監察人或經理人之企業。但其董事、監察人或經理人係經政府或本校指派者，不在此限。</p> <p>資訊申報及揭露規範如下：</p> <p>(一) 執行業務人員執行研發成果運用職務時，應主動以簽呈或會簽相關單位及權責單位或於相關申請表件中揭露第二項所述之利益衝突情事。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。</p> <p>(二) 本校於研究成果移轉過程中交付廠商之技術資料，本校應要求廠商嚴守保密義務，除合約另有約定外，不得以該資料再與第三者技術合作或共同經營產銷，或將資料洩漏予他人利用。</p>	<p>十、本校受理研發成果運用之利益衝突、資訊申報及揭露與重大案件內外部通報單位為研發處產學與推廣教育中心。 所稱利益衝突，係指本校將研發成果以授權、讓與或信託之方式，技術移轉予下列個人、事業或企業而言：</p> <p>(一) 執行業務人員之配偶、二親等以內之親屬。</p> <p>(二) 執行業務人員或前款有利害關係者獨資、合夥經營之事業。</p> <p>(三) 執行業務人員或第一款有利害關係者為董事、監察人或經理人之企業。但其董事、監察人或經理人係經政府或本校指派者，不在此限。</p> <p>資訊申報及揭露規範如下：</p> <p>(一) 執行業務人員執行研發成果運用職務時，應主動以簽呈或會簽相關單位及權責單位或於相關申請表件中揭露第二項所述之利益衝突情事。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。</p> <p>(二) 本校於研究成果移轉過程中交付廠商之技術資料，本校應要求廠商嚴守保密義務，除合約另有約定外，不得以該資料再與第三者技術合作或共同經營產銷，或將資料洩漏予他人利用。</p>	<p>現行條文第十點，修訂為第九點</p>

修訂條文	現行條文	說明
<u>十、</u> 本校人員與其他機關、團體或個人進行之合作研究，以及接受委託研究，應向研發處產學與推廣教育中心報備，以保障本校及研究人員之權益，並以契約約定研發成果之歸屬及權益收入分配。	<u>十一、</u> 本校人員與其他機關、團體或個人進行之合作研究，以及接受委託研究，應向研發處產學與推廣教育中心報備，以保障本校及研究人員之權益，並以契約約定研發成果之歸屬及權益收入分配。	現行條文第十一點，修訂為第十點
<u>十一、</u> 本校人員參與外界研究計畫，使用本校資源而產生之研發成果，均應向研發處產學與推廣教育中心提出成果推廣申請，並與本校訂定契約。契約應載明權利義務及成果權益之收入分配，以保障本校及研究人員之權益。	<u>十二、</u> 本校人員參與外界研究計畫，使用本校資源而產生之研發成果，均應向研發處產學與推廣教育中心提出成果推廣申請，並與本校訂定契約。契約應載明權利義務及成果權益之收入分配，以保障本校及研究人員之權益。	現行條文第十二點，修訂為第十一點
<u>十二、</u> 本校人員與研發處或研發處產學與推廣教育中心發生之爭議無法達成協議時，得由研發長與當事人各指定專家人二人及雙方認同之法律專家一人，組成五人調解委員會，對於相關事宜進行瞭解及提出具體建議，報請校長裁決。	<u>十三、</u> 本校人員與研發處或研發處產學與推廣教育中心發生之爭議無法達成協議時，得由研發長與當事人各指定專家人二人及雙方認同之法律專家一人，組成五人調解委員會，對於相關事宜進行瞭解及提出具體建議，報請校長裁決。	現行條文第十三點，修訂為第十二點
<u>十三、</u> 違反本要點規定者，除移送本校相關會議審議外，並依民法及相關規定求償。	<u>十四、</u> 違反本要點規定者，除移送本校相關會議審議外，並依民法及相關規定求償。	現行條文第十四點，修訂為第十三點
<u>十四、</u> 本要點未盡事宜，依相關規定辦理。	<u>十五、</u> 本要點未盡事宜，依相關規定辦理。	現行條文第十五點，修訂為第十四點
<u>十五、</u> 本要點經行政會議及校務會議通過後公布實施。	<u>十六、</u> 本要點經行政會議及校務會議通過後公布實施。	現行條文第十六點，修訂為第十五點

國立聯合大學研究發展成果管理要點修正後全文

92年9月30日第2次行政會議通過
 94年1月2日93學年度第1次研究發展會議修正通過
 94年3月1日第14次行政會議修正通過
 94年11月8日行政會議臨時會修正通過
 96年4月24日第34次行政會議修正通過
 97年9月2日第45次行政會議修正通過
 98年1月7日第48次行政會議修正通過
 98年5月13日97學年度第2學期校務會議通過
 99年4月6日第58次行政會議修正通過
 99年5月12日98學年度第2學期校務會議通過
 100年4月12日第66次行政會議修正通過
 100年10月26日100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 101年11月20日第79次行政會議修正通過
 101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 103年12月2日第95次行政會議修正通過
 104年1月7日103學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 104年3月10日第97次行政會議修正通過
 104年3月25日103學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 105年6月28日第108次行政會議修正通過
 105年10月19日105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 106年5月23日第115次行政會議修正通過
 106年6月21日105學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 108年5月21日第131次行政會議修正通過
 108年10月30日108學年度第1學期第1次校務會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為保障及推廣研究發展成果，並鼓勵創新及提昇研究水準，特依科學技術基本法與政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱研究發展成果(以下簡稱研發成果)，係指本校有給專任人員(以下簡稱本校人員)因職務上所產生之研發成果而言。
 前項研發成果，包括因研究發展所產生具有可專利性之技術思想、積體電路佈局、產品及其衍生之權利、營業秘密與其他技術資料在內。
 第二項研發成果權利之歸屬，其屬專利者，依「專利法」第七、八條之規定；其屬積體電路佈局者，依「積體電路電路佈局保護法」第七條之規定；其屬營業秘密者，依「營業秘密法」第三條第一項之規定。
- 三、前點第一項所稱因職務上所產生之研發成果，係指凡使用本校相關儀器設備，或其他公民營機構補助、委辦、出資所產生之研發成果，除法律另有規定或契約另有約定外，歸屬本校。
- 四、本校人員職務上研發成果之專利申請、維護及收益分配由本校研究發展處(以下簡稱研發處)統籌管理。成果之使用授權、技術移轉、讓與、委任、信託、訴訟等，由本校研發處產學與推廣教育中心統籌管理。
 前項所稱之使用授權與技術移轉，應考量促進科學發展、人民福祉、國家利益及安全與確保研發成果創造最大價值，符合公平、公正、公開之要求，依有償、非專屬授權及國內優先之原則辦理。
 第三項所稱有償，其範圍包括權利金、衍生利益、技術股份持有及其他業界慣用之支付方式。
- 五、本校人員職務上之研發成果，研發處產學與推廣教育中心應主動協助推廣媒合。
- 六、研發成果經本校科技權益委員會審查補助之專利案件，相關申請、維護等費用負擔方式及權益分配比例，規定如下：
 - (一) 費用負擔方式：
 1. 除發明人/創作人以專簽(如政策性需要或重大效益)獲准由本校負擔全部專利相關費用外，發明人/創作人須選擇下表 A、B、

C 三種方案之一。

專利費用負擔方案	本校分攤比例	發明人/創作人分攤比例
A	75%	25%
B	50%	50%
C	10%	90%

2. 除發明人/創作人經專簽(如政策性需要或重大效益)核准外，於專利維護期間內，發明人/創作人不得變動負擔比例。

(二) 權益分配：本校研發成果之權益收入及專利獎勵金，於扣除依規定須繳交資助機關之金額、研發處產學與推廣教育中心之研發成果推廣作業所需比例(5%)後，以下列方式進行分配：

1. 以非專利形式衍生之權益收入，發明人/創作人應分配比例為75%，本校分配比例為20%，發明人/創作人所屬一級單位為1.5%，發明人/創作人所屬二級單位為3.5%。
2. 以專利形式衍生之權益收入，發明人/創作人之分配比例如下表所示。

專利費用負擔方案	發明人/創作人分配比例	本校分配比例	一級單位分配比例	二級單位分配比例
A	50%	46%	1.2%	2.8%
B	60%	36%	1.2%	2.8%
C	80%	16%	1.2%	2.8%
發明人/創作人專簽核准本校負擔全部專利費用	30%	66%	1.2%	2.8%

七、本校不予補助之專利案件，爾後發明人/創作人若將其推廣而有技術授權予廠商時，則廠商繳交之授權金於扣除依規定須繳交資助機關之金額、研發處產學與推廣教育中心之研發成果推廣作業所需比例(5%)後，依下列方式分配運用：

- (一) 該專利之申請、維護費原係由發明人/創作人支付，則優先支付發明人/創作人對該專利所繳交之相關費用(含申請維護費)後，依下列比例分配：發明人/創作人應分配比例為75%，本校分配比例為20%，發明人/創作人所屬一級單位為1.5%，發明人/創作人所屬二級單位為3.5%。
- (二) 該專利之申請、維護費原係由相關計畫支付，則不再扣除相關費用，逕依前款分配之。

八、迴避條款：

科技權益委員會、承辦單位及其他參與人員有下列情事之一者，應主動迴避：

- (一) 為發明人/創作人之本人或其配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親，或曾有前述關係者。
- (二) 本人或其配偶、前配偶，就該專利案與發明人/創作人有共同權利關係者。
- (三) 現在或曾為該專利案發明人/創作人之法定代理人或家長家屬者。
- (四) 有其他利害關係致有偏頗之虞者。

九、本校受理研發成果運用之利益衝突、資訊申報及揭露與重大案件內外
部通報單位為研發處產學與推廣教育中心。

所稱利益衝突，係指本校將研發成果以授權、讓與或信託之方式，技術移轉予下列個人、事業或企業而言：

(一) 執行業務人員之配偶、二親等以內之親屬。

(二) 執行業務人員或前款有利害關係者獨資、合夥經營之事業。

(三) 執行業務人員或第一款有利害關係者為董事、監察人或經理人之企業。但其董事、監察人或經理人係經政府或本校指派者，不在此限。

資訊申報及揭露規範如下：

(一) 執行業務人員執行研發成果運用職務時，應主動以簽呈會簽相關單位及權責單位或於相關申請表件中揭露第二項所述之利益衝突情事。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。

(二) 本校於研究成果移轉過程中交付廠商之技術資料，本校應要求廠商嚴守保密義務，除合約另有約定外，不得以該資料再與第三者技術合作或共同經營產銷，或將資料洩漏予他人利用。

十、本校人員與其他機關、團體或個人進行之合作研究，以及接受委託研究，應向研發處產學與推廣教育中心報備，以保障本校及研究人員之權益，並以契約約定研發成果之歸屬及權益收入分配。



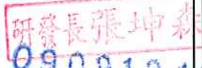
十一、本校人員參與外界研究計畫，使用本校資源而產生之研發成果，均應向研發處產學與推廣教育中心提出成果推廣申請，並與本校訂定契約。契約應載明權利義務及成果權益之收入分配，以保障本校及研究人員之權益。

十二、本校人員與研發處或研發處產學與推廣教育中心發生之爭議無法達成協議時，得由研發長與當事人各指定專家二人及雙方認同之法律專家一人，組成五人之調解委員會，對於相關事宜進行瞭解及提出具體建議，報請校長裁決。

十三、違反本要點規定者，除移送本校相關會議審議外，並依民法及相關規定求償。

十四、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十五、本要點經行政會議及校務會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 9 月 1 日		
提案案號	第 四 案					
提案單位	研究發展處					
案由	國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點第十二點修正草案，提請討論。					
說明	<p>一、為符合本校預算之使用規範，爰修正計畫得編列項目。</p> <p>二、修正條文對照表如附件八。</p> <p>三、修正後全文如附件九。</p>					
建議辦法						
業務單位/ 主管用印	承辦人		二級 主管		一級 主管	 09091212
法規審查 意見						
附註						

國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點修正草案條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>十二、經費補助項目及限制：</p> <p>(一)得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理。</p> <p>1.業務費：耗材、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、<u>國內舉辦研討會之註冊費、論文發表費、學習(研究)助學金、工讀金及其他與計畫執行相關之費用。</u></p> <p>2.研究設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品(須列為本校財產)。</p> <p>(二)不得編列項目：</p> <p>1.人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之人事費。</p> <p>2.國外差旅費。</p> <p>3.行政管理費。</p> <p>4.校內場地使用費。</p> <p>5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費。</p> <p>6.其他依相關規定不得編列之項目。</p>	<p>十二、經費補助項目及限制：</p> <p>(一)得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理。</p> <p>1.業務費：耗材、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、<u>研討會註冊費(含國際研討會)、論文發表費、學習(研究)助學金、工讀金及其他與計畫執行相關之費用。</u></p> <p>2.研究設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品(須列為本校財產)。</p> <p>(二)不得編列項目：</p> <p>1.人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之人事費。</p> <p>2.國外差旅費。</p> <p>3.行政管理費。</p> <p>4.校內場地使用費。</p> <p>5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費。</p> <p>6.其他依相關規定不得編列之項目。</p>	<p>本案經費來源為校內預算，爰不得支應赴國外參與國際研討會之註冊費用，爰酌修文字以符實際。</p>

國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點修正後全文

105年11月22日第110次行政會議通過

105年12月7日校務基金管理委員會會議通過

108年1月15日第128次行政會議修正通過

108年5月8日校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、為鼓勵本校教師進行學術研究，提高本校整體研究水準，特訂定「國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點執行所需之經費，由本校研究發展處(以下簡稱研發處)編列年度預算支應。
- 三、補助對象：
 - (一) 符合科技部專題研究計畫主持人申請資格之本校專任教師。
 - (二) 當年度未獲科技部補助計畫者為優先補助對象。
- 四、申請限制：
 - (一) 單一申請人每年以申請補助一件為限。
 - (二) 前年度獲本要點補助之研究計畫案主持人(含共同主持人)，有逾期繳交(含未繳交)研究成果報告及未參加研究成果發表會，或未於規定期限內辦畢經費核銷者，當年度不得提出申請。
 - (三) 獲本要點補助之研究計畫案主持人(含共同主持人)，若於當年度計畫結案後一年內，未能研提與獲補助計畫內容相關之科技部計畫且以本校名義發表(含接受與刊登)之學術期刊論文，則二年內不得提出申請。
- 五、申請文件：
 - (一) 計畫申請書。
 - (二) 計畫主持人個人資料表。
 - (三) 歷年補助計畫績效成果自評書。
- 六、申請時間：每年九月受理申請(實際受理期限以書面通知為準)，逾期不予受理(以研發處收迄時間為準)。並於同年十二月十五日前將審核結果公佈於本校研發處網頁。
- 七、計畫審查項目：
 - (一) 計畫主持人近三年申請科技部補助研究計畫狀況。
 - (二) 計畫主持人近五年之研究成果表現。
 - (三) 研究內容之重要性(學術價值、技術或服務創新性、產業實用性)。
 - (四) 研究方法之合理性與執行步驟之可行性。
 - (五) 歷年獲本案補助計畫之成果績效。
- 八、學術研究計畫審核委員會：

由副校長召集研發長、教務長、各學院院長及共同教育委員會主任委員，組成「學術研究計畫審核委員會」(以下簡稱審核委員會)。
- 九、計畫審查程序：
 - (一) 資格審查：由研發處針對申請文件、條件及限制，審查其是否符合本要點規定。
 - (二) 計畫內容審查：
 1. 每案先由二位校外委員進行審查，取其平均數為初審分數。

2. 若二位委員審查分數差異達25分（含）以上，另請第三位校外委員審查。評分則取二位相近委員之分數取其平均值。

(三) 計畫審核評定：由「學術研究計畫審核委員會」進行評定，並建議補助金額後，陳請校長核定並公布。

十、補助額度：每年每案補助金額以新臺幣20萬元為上限。

十一、審核結果公布後，各計畫主持人應依核定金額重新調整計畫經費，並於公告後十日內將修訂後之預算表與計畫簽報單送達研發處，俾憑辦理經費核撥作業。

十二、經費補助項目及限制：

(一) 得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理。

1. 業務費：耗材、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、國內舉辦研討會之註冊費、論文發表費、學習（研究）助學金、工讀金及其他與計畫執行相關之費用。

2. 研究設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品(須列為本校財產)。

(二) 不得編列項目：

1. 人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之人事費。

2. 國外差旅費。

3. 行政管理費。

4. 校內場地使用費。

5. 本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費。

6. 其他依相關規定不得編列之項目。

十三、計畫執行期限：自申請核准之隔年度一月一日起至十月三十一日止。

十四、經費執行與核銷：計畫經費以當年度運用核銷為原則，於執行期滿日後二個月內依相關規定完成經費核銷。如有剩餘經費，收回校補助款。

十五、成果報告及成果發表：

(一) 計畫主持人應於計畫執行期滿日後二個月內，將計畫經費結報表及可供公開(校園網頁)之精簡成果報告書（4至10頁）一式三份及電子檔至研發處辦理結案。

(二) 各計畫主持人應於計畫執行期滿後，參加研發處舉辦之研究成果發表會（研究成果發表內容將全程錄影，嗣後公開於本校網站）。

十六、成果歸屬：

(一) 研究成果若申請國內外專利或作技術移轉，須以本校為權益人。

(二) 研究成果若發表於國內外期刊或研討會，須註明本校為發表單位。

十七、研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件。上述所指申請文件或核准文件應連同成果報告一併繳交。

十八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 9 月 1 日	
提案案號	第 五 案				
提案單位	研究發展處				
案由	國立聯合大學補助教師研究成果獎助作業要點部分規定修正草案，提請討論。				
說明	一、修訂技術移轉與授權之獎助原則以符實際。 二、修正條文對照表如附件十。 三、修正後全文如附件十一。				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人	楊曉莉	二級 主管	計畫管理組 組長鄂貞君	一級 主管 研發長張坤泰
法規審查 意見					
附註					

國立聯合大學補助教師研究成果獎助作業要點修正草案條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
二、本要點獎助之研究成果包含學術論文、技術 <u>移轉與授權</u> 。	二、本要點獎助之研究成果包含學術論文、技術授權。	酌修文字，以符實際
<p>三、申請條件及獎助原則：</p> <p>(一) 申請人須為本校專任教師或研究人員。</p> <p>(二) 學術論文：SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 等資料庫收錄之期刊，需以本校名義<u>已刊登之論文</u>，且申請人需為論文之第一通訊或第一作者(學生不計排名)。每篇補助一萬元。</p> <p>(三) 技術<u>移轉與授權</u>：<u>實際收入(權利金、衍生利益金)累計達 20 萬元者，每案補助壹萬元；累計達 40 萬元者，每案補助貳萬元，依此類推，每案最高補助壹拾萬元。惟需依本校「研究發展成果技術移轉處理要點」完成合約簽訂及款項撥付。</u></p> <p>(四) 申請人為本校講師者，則每篇(案)補助金額增加 50%。</p>	<p>三、申請條件：</p> <p>(一) 申請人須為本校專任教師或研究人員。</p> <p>(二) 學術論文：SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 等資料庫收錄之期刊，<u>論文</u>需以本校名義<u>發表</u>，且申請人需為論文之第一通訊或第一作者。(學生不計排名)</p> <p>(三) 技術授權：<u>授權金達 50 萬(含)以上，且需依本校「研究發展成果技術移轉處理要點」完成合約簽訂及授權金撥付。</u></p>	<p>1. 現行條文第四點合併於修訂條文第三點。</p> <p>2. 修訂技術移轉與授權之獎助原則以符實際。</p> <p>3. 酌修文字，以符實際。</p>

修訂條文	現行條文	說明
	四、獎助原則：每篇(案)補助一萬元。申請人為本校講師者，則每篇(案)補助金額增加 50%。	現行條文第四點刪除，條文內容合併於修訂條文第三點。
<p><u>四、申請流程及核銷方式：</u></p> <p>(一) 各年度(1 月 1 日至 12 月 31 日)已發表之學術論文及依法已完成之<u>技術移轉與授權案</u>，於次年度 3 月 1 日至 3 月 31 日前提出申請，且每篇(案)以補助一次為限。</p> <p>(二) 申請人請填寫「國立聯合大學補助教師研究成果獎助申請表」，並檢附申請表所需文件。補助經費核銷方式以檢附相關憑證，依本校規定核銷。</p>	<p>五、申請流程及核銷方式：</p> <p>(一) 各年度(1 月 1 日至 12 月 31 日)已發表之學術論文及依法已完成之<u>授權案</u>，於次年度 3 月 1 日至 3 月 31 日前提出申請，且每篇(案)以補助一次為限。</p> <p>(二) 申請人請填寫「國立聯合大學補助教師研究成果獎助申請表」，並檢附申請表所需文件。補助經費核銷方式以檢附相關憑證，依本校規定核銷。</p>	<p>1. 點次變更，現行條文第五點變更為修訂條文第四點。</p> <p>2. 酌修文字，以符實際。</p>
<u>五、本要點所需經費由研發處年度預算之專項費用項下支應，並以不超過該項經費年度預算為原則。</u>	六、本要點所需經費由研發處年度預算之專項費用項下支應，並以不超過該項經費年度預算為原則。	點次變更，現行條文第六點變更為修訂條文第五點。
<u>六、本要點經行政會議通過後公布實施。</u>	七、本要點經行政會議通過後公布實施。	點次變更，現行條文第七點變更為修訂條文第六點。

國立聯合大學補助教師研究成果獎助作業要點修正後全文

101年6月19日第76次行政會議通過
102年1月8日101學年度第1學期臨時行政會議通過
103年4月15日第90次行政會議修正通過
104年3月10日第97次行政會議修正通過
108年5月21日第131次行政會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為鼓勵專任教師或研究人員，提升學術風氣，豐富研究成果，特訂定本要點。
- 二、本要點獎助之研究成果包含學術論文、技術移轉與授權
- 三、申請條件及獎助原則：
 - (一)申請人須為本校專任教師或研究人員。
 - (二)學術論文：SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 等資料庫收錄之期刊，需以本校名義已刊登之論文，且申請人需為論文之第一通訊或第一作者(學生不計排名)。每篇補助一萬元。
 - (三)技術移轉與授權：實際收入(權利金、衍生利益金)累計達 20 萬元者，每案補助壹萬元；累計達 40 萬元者，每案補助貳萬元，依此類推，每案最高補助壹拾萬元。惟需依本校「研究發展成果技術移轉處理要點」完成合約簽訂及款項撥付。
 - (四)申請人為本校講師者，則每篇(案)補助金額增加 50%。
- 四、申請流程及核銷方式：
 - (一)各年度(1 月 1 日至 12 月 31 日)已發表之學術論文及依法已完成之技術移轉與授權案，於次年度 3 月 1 日至 3 月 31 日前提出申請，且每篇(案)以補助一次為限。
 - (二)申請人請填寫「國立聯合大學補助教師研究成果獎助申請表」，並檢附申請表所需文件。補助經費核銷方式以檢附相關憑證，依本校規定核銷。
- 五、本要點所需經費由研發處年度預算之專項費用項下支應，並以不超過該項經費年度預算為原則。
- 六、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 9 月 1 日	
提案案號	第 六 案				
提案單位	研究發展處				
案由	國立聯合大學學術研究績效獎勵準則部分規定修正草案，提請討論。				
說明	<p>一、依據本校 107 年 8 月 1 日「研究績優教師獎勵案審查小組會議」決議建議修正。</p> <p>二、修正條文對照表如 附件十二。</p> <p>三、修正後全文如 附件十三。</p>				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人	楊曉莉	二級 主管	計畫管理組 組長 鄂貞君	一級 主管
法規審查 意見					
附註					

國立聯合大學學術研究績效獎勵準則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校教師專長區分為自然、工程、人文、社會、管理、藝術及教育等七領域，各領域之專業學術期刊以 SCI、SSCI、<u>A&HCI</u>、TSSCI、<u>THCI</u>、ECONLIT 等所收錄者為參考。<u>惟須以公告時該期刊資料庫收錄之最新版本核計。</u>如為 SCI 及 SSCI 學術期刊論文，以 <u>Journal Citation Reports</u> 資料庫收錄之最新版本為主。</p> <p>一、期刊分級與敘獎點數：</p> <p>(一) SCI 收錄之期刊論文，原則上依 ranking 重要性分級，前 3%每件敘獎十五點；前 3~10%每件敘獎十點；前 10~25%每件敘獎七點；前 25~50%每件敘獎四點；前 50~80%每件敘獎二點；80%之後每件敘獎一點。</p> <p>(二) SSCI 收錄之期刊論文依 ranking 重要性分級，前 30%每件敘獎十五點；前 30~60%每件敘獎十點；前</p>	<p>第二條 本校教師專長區分為自然、工程、人文、社會、管理、藝術及教育等七領域，各領域之專業學術期刊以 SCI、SSCI、<u>AHCI</u>、TSSCI、<u>THCI Core</u>、ECONLIT 等所收錄者為參考。</p> <p>一、期刊分級與敘獎點數：</p> <p>(一) SCI 收錄之期刊論文，原則上依 ranking 重要性分級，前 3%每件敘獎十五點；前 <u>3%~10%</u>每件敘獎十點；前 <u>10%~25%</u>每件敘獎七點；前 <u>25%~50%</u>每件敘獎四點；前 <u>50%~80%</u>每件敘獎二點；80%之後每件敘獎一點。</p> <p>(二) SSCI 收錄之期刊論文依 ranking 重要性分級，前 30%每件敘獎十五點；前 <u>30%~60%</u>每件敘獎十點；前</p>	<p>1.因應科技部人文社會科學研究中心函，THCI Core 已更名為 THCI，爰配合修正。</p> <p>2.酌修文字，以符實際。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>60~90% 每件敘獎六點；90%之後每件敘獎三點。</p> <p>(三) <u>A&HCI</u> 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎十二點。</p> <p>(四) TSSCI、<u>THCI</u> 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎三點。</p> <p>(五) ECONLIT 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎二點。</p> <p>二、EI 及其他學術期刊，每件敘獎一點，每人至多累積敘獎點數如下：</p> <p>(一) 理工學院及電機資訊學院所屬教師每人至多累積敘獎三點。</p> <p>(二) 非上述學院所屬教師每人至多累積敘獎六點。</p> <p>三、<u>發明專利、特殊表現、學術論著專書、專章或經典譯著之成果</u>，應提供相關說明，作為評審依據。</p> <p>(一) 發明專利敘獎二點，惟<u>專利權人須為本校，且申請人需為第一發明人（非第一發明人不予計分）</u>。如專利權為共有，則依專利權之持有比例計分。</p> <p>(二) 特殊表現，每件敘獎一點，每人至多累積敘獎</p>	<p>60%~90% 每件敘獎六點；90%之後每件敘獎三點。</p> <p>(三) <u>AHCI</u> 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎十二點。</p> <p>(四) TSSCI、<u>THCI Core</u> 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎三點。</p> <p>(五) ECONLIT 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎二點。</p> <p>二、EI 及其他學術期刊，每件敘獎一點，每人至多累積敘獎點數如下：</p> <p>(一) 理工學院及電機資訊學院所屬教師每人至多累積敘獎三點。</p> <p>(二) 非上述學院所屬教師每人至多累積敘獎六點。</p> <p>三、<u>個人學術論著專書、專章、經典譯著、發明專利或其他特殊表現之成果者</u>應提供相關說明，作為評審依據。</p> <p>(一) 具審查制度之個人學術論著專書敘獎五至十點；專章每件敘獎三至五點；經典譯著敘獎一至三點。</p> <p>(二) 發明專利敘獎一至三點。</p> <p>(三) 特殊表現者，酌予敘</p>	<p>1. 現行條文第二條第三款第(一)目與第(四)目合併修訂條文第(三)目。</p> <p>2. 酌修文字，以符實際。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>十點。</u></p> <p>(三)具審查制度之個人學術論著：<u>專書敘獎五至十點</u>；<u>專章每件敘獎三至五點</u>；<u>經典譯著敘獎一至三點</u>。實際敘獎點數需由各學院提出分級之認定標準作為敘獎之依據。</p> <p>四、學術研究計畫成果依其性質、規模(人力、經費、期限等)及貢獻而評審。研究計畫(政府或財團法人補助之計畫)敘獎點數：</p> <p>(一)理工學院及電機資訊學院所屬教師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.每件計畫金額 1000 萬元以上，計畫(總)主持人每件五點。 2.每件計畫金額 500 萬元~1000 萬元，計畫(總)主持人每件三點。 3.每件計畫金額 500 萬元以下，計畫(總)主持人每件一點。 <p>(二)非上述學院所屬教師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.每件計畫金額 500 萬元以上，計畫(總)主持人每件五點。 2.每件計畫金額 250 萬元~500 萬元，計畫(總)主持人每件三 	<p><u>獎</u>。唯應提供相關說明。</p> <p>(四)<u>上揭</u>實際敘獎點數需由<u>各學院</u>提出分級之認定標準作為敘獎之依據。</p> <p>四、學術研究計畫成果依其性質、規模(人力、經費、期限等)及貢獻而評審。研究計畫(政府或財團法人補助之計畫)敘獎點數：</p> <p>(一)理工學院及電機資訊學院所屬教師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.每件計畫金額 1000 萬元以上，計畫(總)主持人每件五點。 2.每件計畫金額 500 萬元~1000 萬元，計畫(總)主持人每件三點。 3.每件計畫金額 500 萬元以下，計畫(總)主持人每件一點。 <p>(二)非上述學院所屬教師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.每件計畫金額 500 萬元以上，計畫(總)主持人每件五點。 2.每件計畫金額 250 萬元~500 萬元，計畫(總)主持人每件三 	

修正條文	現行條文	說明
<p>點。</p> <p>3.每件計畫金額 250 萬元以下，計畫(總)主持人每件一點。</p> <p>五、學術研究成果如有二人以上之共同作者其點數計算辦法如下：</p> <p>(一)校內合作之論文、論著專書或專章，僅能由通訊作者提出申請，如有二人以上(學生除外)之通訊作者則均分其點數。若論文未標示通訊作者，則由第一作者提出申請。</p> <p>(二)跨校合作之論文、論著專書或專章：</p> <p>1.若有校內之通訊作者則由通訊作者提出申請，所得點數為該篇論文點數除以通訊作者人數。</p> <p>2.若無校內之通訊作者，所得點數為該篇論文點數除以[(2倍通訊作者人數)加(非通訊作者人數)]。以上作者學生除外。</p>	<p>點。</p> <p>3.每件計畫金額 250 萬元以下，計畫(總)主持人每件一點。</p> <p>五、學術研究成果如有二人以上之共同作者其點數計算辦法如下：</p> <p>(一)校內合作之論文、論著專書或專章，僅能由通訊作者提出申請，如有二人以上(學生除外)之通訊作者則均分其點數。若論文未標示通訊作者，則由第一作者提出申請。</p> <p>(二)跨校合作之論文、論著專書或專章：</p> <p>1.若有校內之通訊作者則由通訊作者提出申請，所得點數為該篇論文點數除以通訊作者人數。</p> <p>2.若無校內之通訊作者，所得點數為該篇論文點數除以[(2倍通訊作者人數)加(非通訊作者人數)]。以上作者學生除外。</p>	

國立聯合大學學術研究績效獎勵準則修正後全文

98 年 5 月 6 日研究績優教師獎勵案審查會議通過
101 年 6 月 27 日研究績優教師獎勵案審查會議修正通過
105 年 1 月 19 日第 104 次行政會議修正通過
105 年 5 月 31 日第 107 次行政會議修正通過

第一條 研究績效包括學術研究計畫之取得與執行、教師以本校名義於學術期刊發表之論文或出版之學術論著、譯著、創作、或展演等，研究成果應與各教師所屬相關領域專業水準相符。

第二條 本校教師專長區分為自然、工程、人文、社會、管理、藝術及教育等七領域，各領域之專業學術期刊以 SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI、THCI、ECONLIT 等所收錄者為參考。惟須以公告時該期刊資料庫收錄之最新版本核計。如為 SCI 及 SSCI 學術期刊論文，以 Journal Citation Reports 資料庫收錄之最新版本為主。

一、期刊分級與敘獎點數：

- (一) SCI 收錄之期刊論文，原則上依 ranking 重要性分級，前 3%每件敘獎十五點；前 3~10%每件敘獎十點；前 10~25%每件敘獎七點；前 25~50%每件敘獎四點；前 50~80%每件敘獎二點；80%之後每件敘獎一點。
- (二) SSCI 收錄之期刊論文依 ranking 重要性分級，前 30%每件敘獎十五點；前 30~60%每件敘獎十點；前 60~90%每件敘獎六點；90%之後每件敘獎三點。
- (三) A&HCI 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎十二點。
- (四) TSSCI、THCI 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎三點。
- (五) ECONLIT 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎二點。

二、EI 及其他學術期刊，每件敘獎一點，每人至多累積敘獎點數如下：

- (一) 理工學院及電機資訊學院所屬教師每人至多累積敘獎三點。
- (二) 非上述學院所屬教師每人至多累積敘獎六點。

三、發明專利、特殊表現、學術論著專書、專章或經典譯著之成果，應提供相關說明，作為評審依據。

- (一) 發明專利敘獎二點，惟專利權人須為本校，且申請人需為第一發明人（非第一發明人不予計分）。如專利權為共有，則依專利權之持有比例計分。

(二) 特殊表現，每件敘獎一點，每人至多累積敘獎十點。

(三) 具審查制度之個人學術論著：專書敘獎五至十點；專章每件敘獎三至五點；經典譯著敘獎一至三點。實際敘獎點數需由各學院提出分級之認定標準作為敘獎之依據。

四、學術研究計畫成果依其性質、規模(人力、經費、期限等)及貢獻而評審。研究計畫(政府或財團法人補助之計畫)敘獎點數：

(一) 理工學院及電機資訊學院所屬教師：

1. 每件計畫金額 1000 萬元以上，計畫(總)主持人每件五點。
2. 每件計畫金額 500 萬元~1000 萬元，計畫(總)主持人每件三點。
3. 每件計畫金額 500 萬元以下，計畫(總)主持人每件一點。

(二) 非上述學院所屬教師：

1. 每件計畫金額 500 萬元以上，計畫(總)主持人每件五點。
2. 每件計畫金額 250 萬元~500 萬元，計畫(總)主持人每件三點。
3. 每件計畫金額 250 萬元以下，計畫(總)主持人每件一點。

五、學術研究成果如有二人以上之共同作者其點數計算辦法如下：

(一) 校內合作之論文、論著專書或專章，僅能由通訊作者提出申請，如有二人以上(學生除外)之通訊作者則均分其點數。若論文未標示通訊作者，則由第一作者提出申請。

(二) 跨校合作之論文、論著專書或專章：

3. 若有校內之通訊作者則由通訊作者提出申請，所得點數為該篇論文點數除以通訊作者人數。
4. 若無校內之通訊作者，所得點數為該篇論文點數除以[(2 倍通訊作者人數)加(非通訊作者人數)]。以上作者學生除外。

第三條 本準則經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 9 月 1 日	
提案案號	第 七 案				
提案單位	研究發展處				
案由	國立聯合大學計畫配合款補助要點第三點、第四點及第五點修正草案，提請討論。				
說明	一、為本校資源之妥適管理與運用，爰修訂配合款補助額度。 二、修正條文對照表如附件十四。 三、修正後全文如附件十五。				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人	楊曉莉	二級 主管	計畫管理組 組長鄂貞君	一級 主管 研發長張坤森 09091212
法規審查 意見					
附註					

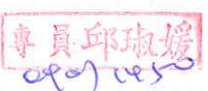


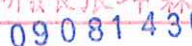


國立聯合大學計畫配合款補助要點修正草案條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>二、補助範圍：</p> <p>(一) 屬科技部補助研究計畫者，補助上限為該計畫核定設備費之20%，補助項目為設備費。</p> <p>(二) <u>非屬科技部之政府機關委辦或補助計畫且有明文規定應提列配合(或自籌)款者</u>，補助該計畫規定配合款最低標準之80%(餘20%部分由計畫執行單位自籌)。</p>	<p>二、補助範圍：</p> <p>(一) 屬科技部補助研究計畫者，補助上限為該計畫核定設備費之20%，補助項目為設備費。</p> <p>(二) 屬政府機關委辦或補助計畫且有明文規定應提列配合(或自籌)款者，補助該計畫規定配合款最低標準之80%(餘20%部分由計畫執行單位自籌)。</p>	酌修文字以符實際
<p>三、財源編列：</p> <p>(一) 非校級計畫：配合(或自籌)款由計畫執行單位自籌，學校補助部份由研發處年度預算之「計畫配合款」項下補助，<u>如該年度預算用罄，則由次年度預算予以補助。</u></p> <p>(二) 校級計畫：配合(或自籌)款由計畫執行單位控管經費先行勻支，若有不足，再由校專案補助。</p>	<p>三、財源編列：</p> <p>(一) 非校級計畫：配合(或自籌)款由計畫執行單位自籌，學校補助部份由研發處年度預算之「計畫配合款」項下補助。</p> <p>(二) 校級計畫：配合(或自籌)款由計畫執行單位控管經費先行勻支，若有不足，再由校專案補助。</p>	為管控學校預算之編列，增訂如該年度預算用罄，則由次年度預算予以補助。
<p>四、申請要件與審核程序：</p> <p>(一) 申請配合款補助之計畫需於計畫申請階段填報「國立聯合大學計畫配合款申請書」完成申請程序。</p> <p>(二) 每年補助配合款金額以20萬元(含)為上限，簽會研發處及主計室並陳報校長核准；<u>若每年補助金額逾20萬元，則由申請者個案簽准，由校專案補助。</u></p> <p>(三) 計畫書獲委辦或補助單位核定後，檢附下列文件始得補助。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委辦或補助單位核定函影本。 2. 委辦或補助單位之計畫核定通知(附補助經費明細)。 3. 國立聯合大學計畫配合款申請書核定影本。 	<p>四、申請要件與審核程序：</p> <p>(一) 申請配合款補助之計畫需於計畫申請階段填報「國立聯合大學計畫配合款申請書」完成申請程序。</p> <p>(二) 每年補助配合款金額<u>50萬元(含)以下者</u>，簽會研發處及主計室並陳報校長核准；<u>每年補助金額50萬元以上</u>，需於計畫核定後，另案加提校務基金管理委員會會議備查。</p> <p>(三) 計畫書獲委辦或補助單位核定後，檢附下列文件始得補助。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委辦或補助單位核定函影本。 2. 委辦或補助單位之計畫核定通知(附補助經費明細)。 3. 國立聯合大學計畫配合款申請書核定影本。 	為本校資源之妥適管理與運用，爰修訂配合款補助額度。
<p>五、管控考核：<u>動支與執行請依本校年度預算經費執行原則、設備預算執行考核辦法及其他相關規定辦理。</u>如有剩餘，全數繳回學校統籌運用。</p>	<p>五、管控考核：<u>學校配合款須於補助年度內完成核銷。</u>如有剩餘，全數繳回學校統籌運用。</p>	為利計畫主持人配合款之使用有所依循，爰增訂動支與執行之規範。

國立聯合大學計畫配合款補助要點修正後全文

98 年 04 月 28 日第 51 次行政會議通過
 99 年 01 月 28 日校務基金管理委員會通過
 101 年 11 月 20 日第 79 次行政會議修正通過
 101 年 11 月 21 日校務基金管理委員會修正通過
 102 年 6 月 18 日第 84 次行政會議修正通過
 102 年 6 月 25 日校務基金管理委員會修正通過
 104 年 3 月 10 日第 97 次行政會議修正通過
 104 年 5 月 20 日校務基金管理委員會修正通過
 105 年 11 月 22 日第 110 次行政會議修正通過
 105 年 12 月 7 日校務基金管理委員會修正通過

- 一、為鼓勵本校專任教師、研究人員或各單位爭取政府機關委辦或補助之計畫，特訂定本校「計畫配合款補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、補助範圍：
 - (一)屬科技部補助研究計畫者，補助上限為該計畫核定設備費之 20%，補助項目為設備費。
 - (二)非屬科技部之政府機關委辦或補助計畫且有明文規定應提列配合(或自籌)款者，補助該計畫規定配合款最低標準之 80 % (餘 20% 部分由計畫執行單位自籌)。
- 三、財源編列：
 - (一)非校級計畫：配合(或自籌)款由計畫執行單位自籌，學校補助部份由研發處年度預算之「計畫配合款」項下補助，如該年度預算用罄，則由次年度預算予以補助。
 - (二)校級計畫：配合(或自籌)款由計畫執行單位控管經費先行勻支，若有不足，再由校專案補助。
- 四、申請要件與審核程序：
 - (一)申請配合款補助之計畫需於計畫申請階段填報「國立聯合大學計畫配合款申請書」完成申請程序。
 - (二)每年補助配合款金額以 20 萬元(含)為上限，簽會研發處及主計室並陳報校長核准；若每年補助金額逾 20 萬元，則由申請者個案簽准，由校專案補助。
 - (三)計畫書獲委辦或補助單位核定後，檢附下列文件始得補助。
 1. 委辦或補助單位核定函影本。
 2. 委辦或補助單位之計畫核定通知(附補助經費明細)。
 3. 國立聯合大學計畫配合款申請書核定影本。
- 五、管控考核：動支與執行請依本校年度預算經費執行原則、設備預算執行考核辦法及其他相關規定辦理。如有剩餘，全數繳回學校統籌運用。
- 六、凡依本要點補助購置之儀器設備，計畫執行完畢後若主持人離職，應留供原執行單位使用。
- 七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

國立聯合大學行政會議提案單		109 年 9 月 15 日	
提案案號	第八案		
提案單位	研究發展處		
案由	「國立聯合大學自我評鑑實施辦法」第五條、第十條規定修正案，提請審議。		
說明	<p>一、為本校第三週期自辦系所評鑑業務之順利執行，依以下審核據以修正：</p> <p>(一)高教評鑑中心自評機制審查意見。</p> <p>(二)高教評鑑中心就本校回覆說明之審查檢核意見。</p> <p>二、修正條文對照表如附件十六。</p> <p>三、修正後草案全文如附件十七。</p> <p>四、檢附高教評鑑中心自辦品保機制實施計畫審查意見如附件十八(109 年 6 月 29 日高評字第 1091000804B 號函)，及就本校回應說明之審查檢核意見附件十九(109 年 8 月 26 日高評字第 109100121 號函)。</p>		
建議辦法			
業務單位/ 主管用印	承辦人  	二級 主管  	一級 主管  
法規審查 意見			
附註			

國立聯合大學自我評鑑實施辦法第五條及第十條規定修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 本校自我評鑑實施流程含<u>前置作業</u>、<u>內部評量</u>、<u>外部評鑑</u>及<u>後續作業與追蹤改善</u>四階段：</p> <p>一、<u>前置作業</u>：成立本校「<u>系所及學位學程評鑑校級推動小組</u>」，並促請受評單位成立「<u>院級評鑑執行小組</u>」及「<u>系所級評鑑執行小組</u>」，<u>建立評鑑期程與辦理相關事項等</u>。</p> <p>二、<u>內部評量</u>：由受評單位採書面自評報告，依評鑑類別送本校各類評鑑推動小組審議，<u>並得視需要進行外審作業</u>。</p> <p>三、<u>外部評鑑</u>：由研發處彙整經本校評鑑推動小組審議後之自評報告，於實地訪評前一個月送評鑑委員審閱，實地訪評時程一至二日，以受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談或座談等方式實施。</p> <p>四、<u>後續作業與追蹤改善</u>：受評單位針對評鑑結果應於二個月內提出改善方案，如為「重新審查」者，受評單位應組成改善輔導小組，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其實行程序得於各評鑑類別另行規範。</p>	<p>第五條 本校自我評鑑實施流程含自我評量、外部評鑑及後續追蹤改善三階段：</p> <p>一、自我評量：由受評單位採書面自評報告，依評鑑類別送本校各類評鑑推動小組審議。</p> <p>二、外部評鑑：由研發處彙整經本校評鑑推動小組審議後之自評報告，於實地訪評前一個月送評鑑委員審閱，實地訪評時程一至二日，以受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談或座談等方式實施。</p> <p>三、後續追蹤改善：受評單位針對評鑑結果應於二個月內提出改善方案，如為「重新審查」者，受評單位應組成改善輔導小組，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其實行程序得於各評鑑類別另行規範。</p>	<p>一、依高評中心審查意見(附件 3)及就本校回應說明之審查檢核意見(附件 4)配合修正。</p> <p>二、上揭審查意見內容概為：本校自我評鑑實施辦法、本校系所及學位學程自我評鑑作業要點與實施計畫書表 7 系所及學位學程自我評鑑時程及工作項目表所列評鑑階段敘述，後續應依學校行政程序提會修正以使用語一致。</p> <p>三、本規定條文各階段作業僅為原則性說明，詳細實施內容之說明另訂於系所及學位學程自我評鑑作業要點。</p> <p>四、本修正已先送修正計畫書內容用語(P.28-29)並獲通過，爰依意見同步修正相關自評規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 自我評鑑結果應公布於本校網站，<u>公布內容包括自我評鑑報告書、實地訪評報告書、自我評鑑認可結果。</u>並提供受評單位做為改進依據，本校得依評鑑結果調整各單位經費、設備、人力等資源分配及規劃整體校務發展，其管考獎懲機制另訂之。</p>	<p>第十條 自我評鑑結果應公布於本校網站，並提供受評單位做為改進依據，本校得依評鑑結果調整各單位經費、設備、人力等資源分配及規劃整體校務發展，其管考獎懲機制另訂之。</p>	<p>一、修法依據同前條說明。</p> <p>二、上揭審查意見內容概為：自評結果公布方式及內容亦應明訂於學校評鑑實施辦法中。</p>

國立聯合大學自我評鑑實施辦法修正後全文

102 年 03 月 27 日第 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

102 年 10 月 30 日第 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

102 年 12 月 25 日第 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

109 年 3 月 3 日第 137 次行政會議修正通過

第一條 國立聯合大學(以下簡稱本校)為提升行政及教學品質，建立自我改善制度，增進辦學績效，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用評鑑類別及項目如下：

- 一、校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、圖書、資訊、人事及主計等事務進行整體性之評鑑。
- 二、系、所及學位學程評鑑：包括教育目標、課程、教學、師資、學生與學習、辦學成效與自我改善機制等項目。經教育部認可之國內外專業機構評鑑通過，且在有效期限內者得免接受評鑑。
- 三、共同教育委員會通識教育評鑑(以下簡稱通識教育評鑑)：包括理念、目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、組織、行政運作與自我改善機制等項目。

各類別自我評鑑之實施，以每六年辦理一次為原則，必要時得配合本校校務發展規劃或教育部評鑑時程調整。

第三條 本校為辦理自我評鑑，應成立自我評鑑指導委員會，指導本校自我評鑑相關事宜，審議自我評鑑實施計畫書、遴聘評鑑委員組成外部評鑑小組、審議自我評鑑認可結果及自我改善方案等。並於自我評鑑指導委員會下設各類別評鑑推動小組，其組織設置要點另訂之。

通識教育評鑑視需要得於本校自我評鑑指導委員會下成立「通識教育自評指導委員會」，依其專業領域提供指導與諮詢及後續追蹤改善事宜等。

各類別評鑑推動小組下應組成評鑑執行工作小組，以實際執行相關工作。

第四條 系、所及學位學程、通識教育為執行自我評鑑工作，如有訂定相關規範需要，應經各類別評鑑推動小組通過，報請自我評鑑指導委員會備查。

第五條 本校自我評鑑實施流程含前置作業、內部評量、外部評鑑及後續作業與追蹤改善四階段：

- 一、前置作業：成立本校「系所及學位學程評鑑校級推動小組」，並促請受評單位成立「院級評鑑執行小組」及「系所級評鑑執行小組」，建立評鑑期程與辦理相關事項等。

- 二、內部評量：由受評單位採書面自評報告，依評鑑類別送本校各類評鑑推動小組審議，並得視需要進行外審作業。
- 三、外部評鑑：由研發處彙整經本校評鑑推動小組審議後之自評報告，於實地訪評前一個月送評鑑委員審閱，實地訪評時程一至二日，以受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談或座談等方式實施。
- 四、後續作業與追蹤改善：受評單位針對評鑑結果應於二個月內提出改善方案，如為「重新審查」者，受評單位應組成改善輔導小組，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其實行程序得於各評鑑類別另行規範。

第六條 參加評鑑之校內工作人員，每學期至少參加一次評鑑相關課程研習。

第七條 本校自我評鑑結果採認可制，以申請單位授予之學士、碩士及博士學位為認可單位，認可結果以 6 年為 1 週期，分為「通過-效期 6 年」、「通過-效期 3 年」及、「重新審查」3 種。

第八條 受評單位對於評鑑報告書(初稿)認為有下列情形之一者，得提出申復申請：

- 一、實地訪評過程「違反程序」。
- 二、實地訪評報告內容所載之數據、資料或文字與受評單位之實況有所不符，致使實地訪評意見「不符事實」。
- 三、實地訪評報告內容，因實地訪評期間受評單位提供資料欠缺或不足，受評單位提供補充資料「要求修正事項」。

申復依行政程序申請，於期限內送研發處，經研發處彙整提請外部評鑑小組就申復意見進行討論並回覆說明後，提交自我評鑑指導委員會審定。

第九條 本校自我評鑑結果，應於外部評鑑委員實地訪評後二個月內送交自我評鑑指導委員會審議，並於教育部委託專業評鑑機構認定後公布。

第十條 自我評鑑結果應公布於本校網站，公布內容包括自我評鑑報告書、實地訪評報告書、自我評鑑認可結果。並提供受評單位做為改進依據，本校得依評鑑結果調整各單位經費、設備、人力等資源分配及規劃整體校務發展，其管考獎懲機制另訂之。

第十一條 評鑑所需經費由年度預算統籌編列支應。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後公布實施。

財團法人高等教育評鑑中心基金會 函

機關地址：10644臺北市大安區和平東路一段179號7樓

聯絡人：林佳宜

電話：02-33431215

傳真：02-33431251

電子信箱：mikolin@heeact.edu.tw

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國109年6月29日

發文字號：高評字第1091000804B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件一國立聯合大學自辦品保機制認定審查結果、附件二國立聯合大學自辦品保機制實施計畫審查回應說明格式、附件三國立聯合大學自辦品保機制實施計畫修正對照表格式(attch1 A095Y0000Q0000000_1091000804B-0-0.pdf、attch2 A095Y0000Q0000000_1091000804B-0-1.doc、attch3 A095Y0000Q0000000_1091000804B-0-2.doc)

主旨：檢送貴校「109年度第1期自辦品保機制認定審查結果」，請查照。

說明：

- 一、依本會「財團法人高等教育評鑑中心基金會大專校院自辦品質保證認定作業辦法」辦理自辦品保認定事宜。
- 二、貴校「109年度第1期自辦品保機制認定審查結果」如附件一。
- 三、請貴校於109年7月17日前將「自辦品保機制實施計畫修正版」（含「自辦品保機制實施計畫審查回應說明」、「自辦品保機制實施計畫修正對照表」）PDF檔及Word檔上傳本會線上書審系統<http://qar.heeact.edu.tw/Login3.aspx>，進行後續審查。
- 四、自辦品保機制實施計畫審查回應說明格式如附件二、自辦品保機制實施計畫修正對照表格式如附件三。

正本：國立聯合大學

副本：本會研究與規劃組

109/06/29
09:24:23

財團法人高等教育評鑑中心基金會

109 年度第 1 期自辦品保機制認定



國立聯合大學

自辦品保機制認定審查結果

中 華 民 國 1 0 9 年 0 6 月

國立聯合大學自辦品保機制認定審查結果

一、自辦品保機制實施計畫審查意見

檢核項目	審查意見
1.自辦品保相關辦法	<ol style="list-style-type: none">1. 請將院系所及學位學程評鑑之週期，補述於修正計畫書。2. 有關自我評鑑專區網頁，請提供置於學校首頁之連結網址，並補述於修正計畫書。3. 依學校回覆意見，自辦結果公布內容包括自我評鑑報告書、實地訪評報告書、自我評鑑認可結果，請補述於修正計畫。此外，結果的公布方式及內容亦應明訂於學校「評鑑實施辦法」中。4. 學校「自我評鑑實施辦法」第四條有關訂定相關規範之程序，如須經行政會議通過，應納入法規條文中。
2.自辦品保指導委員會之組織與運作	<ol style="list-style-type: none">1. 有關外部評鑑委員審查小組之組成，請依待釐清問題回覆補述於修正計畫書。2. 「國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點」第三條針對「系、所及學位學程評鑑」之外部委員描述，應比照「校務評鑑」及「通識教育評鑑」兩類外部委員描述方式，新增「系、所及學位學程評鑑」文字。
3.訪視委員遴聘與研習	<ol style="list-style-type: none">1. 有關於實地訪評前一晚將辦理評鑑說明會，以簡報方式向評鑑委員說明受評單位相關資訊、評鑑項目與特色、評鑑結果認定原則、評鑑事務協助、應給予明確之評鑑結果與具體理由、實地訪評依規定應進行事項，請依待釐清問題回覆，補述於修正計畫書。2. 有關外部評鑑委員審查小組會議之組成人



檢核項目	審查意見
	員，請依待釐清問題回覆，補述於修正計畫書。
4.自辦品保項目與指標	請將 108 年 10 月 9 日、108 年 12 月 11 日、109 年 1 月 8 日之「系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議」會議紀錄（有關評鑑項目擬定相關議案）及 108 年 12 月 17 日徵求全校教職員意見之調查彙整結果補充資料，補述於修正計畫書。
5.自辦品保流程	<ol style="list-style-type: none">1. 附錄 11「後續追蹤與改善」階段之工作項目第 2 點，有關評鑑結果為「重新審查」受評單位之後續改善作業，請依待釐清問題回覆修正相關內容。2. 有關受評單位於收到實地訪評報告初稿後，得於次日起 10 個工作天內向研發處提出申請之相關說明，請依待釐清問題回覆補述於修正計畫書。3. 「國立聯合大學自我評鑑實施辦法」第五條、「國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點」第三、四條、實施計畫第 29 頁與「表 7 系所及學位學程自我評鑑時程及工作項目表」所列之評鑑作業階段敘述，請依待釐清問題回覆，後續依學校行政程序提相關會議修正，以使用語一致。
6.自辦品保支持系統	有關參與評鑑教育研習之「校內工作人員」定義，請依待釐清問題回覆補述於修正計畫書。
7.自辦品保結果公布與運用	有關評鑑委員評定受評單位之評鑑結果認定原則，請依待釐清問題回覆，補述於修正計畫書。



檢核項目	審查意見
8.自辦品保改進機制	無審查意見。

二、自辦品保機制實施計畫綜合審查意見

1. 學校自辦品保機制實施計畫大致符合檢核要點，所提計畫內容也符合教學品質保證 PDCA 之目標。
2. 鑒於外部評鑑委員之邀請需配合委員之行程，雖有備選委員機制，然邀請作業有可能因委員回覆時程而無法如期完成聘任，抑或原邀請委員於實地訪評前臨時調整行程而有新邀委員之需求。建議學校依據實際作業程序，考量「國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點」第三條明訂「外部評鑑委員於實地訪評前兩個月聘任」在實務執行上之可行性。
3. 宜於評鑑整個過程完成後，規劃對整體自我評鑑機制改善之相關作法（如對指導委員與訪視委員進行相關意見調查等）。

三、自辦品保機制認定審查結果

- (一) 國立聯合大學自辦品保機制經自辦品保認定委員會決議為：

☒ 認定 ☐ 未獲認定

- (二) 自辦品保機制認定之附帶條件：

1. 依據自辦品保機制實施計畫「分項審查意見」與「綜合審查意見」，請一併修正於後續繳交之「自辦品保機制實施計畫（修正版）」，並檢附修正對照表。

國立聯合大學自辦品保機制實施計畫審查回應說明

一、自辦品保機制實施計畫審查意見回應說明

檢核項目	審查意見	回應說明	佐證資料
1.自辦品保相關辦法	1.		
1.自辦品保相關辦法	2.		
2.自辦品保指導委員會之組織與運作	1.		
2.自辦品保指導委員會之組織與運作	2.		
3.訪視委員遴聘與研習	1.		
3.訪視委員遴聘與研習	2.		
4.自辦品保項目與指標	1.		
4.自辦品保項目與指標	2.		

檢核項目	審查意見	回應說明	佐證資料
5.自辦品保流程			
6.自辦品保支持系統			
7.自辦品保結果公布與運用			
8.自辦品保改進機制			

二、自辦品保機制實施計畫綜合審查意見回應說明

審查意見	回應說明	佐證資料
1.		
2.		
3.		
4.		

國立聯合大學自辦品保機制實施計畫修正對照表

原頁數	原自辦品保機制實施計畫內容	新頁數	修正後自辦品保機制實施計畫內容	修改說明



檔 號：

保存年限：

附件十九

財團法人高等教育評鑑中心基金會 函

機關地址：10644臺北市大安區和平東路一段179號7樓

聯絡人：郭政杏

電話：02-33431206

傳真：02-33431251

電子信箱：wenhsing@heeact.edu.tw

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國109年8月26日

發文字號：高評字第1091001121號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：檢送貴校「自辦品保機制實施計畫審查回應說明檢核」，請查照。

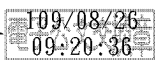
說明：

- 一、貴校自辦品保機制實施計畫審查回應說明檢核已完成，請至本會線上書審系統（<http://qar.heeact.edu.tw/Login3.aspx>）中點選「下載審查回應說明檢核定稿」下載「附件一自辦品保實施計畫審查回應說明檢核」、「附件二自辦品保實施計畫審查檢核回應格式」。
- 二、請貴校依委員所提之檢核情形進行回覆說明，於109年9月16日前將「自辦品保機制實施計畫修正版」（含「自辦品保機制實施計畫審查回應說明」及「自辦品保機制實施計畫修正對照表」）PDF檔及Word檔上傳本會線上書審系統中之「上傳實施計畫修正版」，並選擇版號2，俾利進行後續審查。（僅供檔案上傳與下載，如有刪除需求，請洽本會人員）
- 三、若「自辦品保機制實施計畫審查檢核回應」部分內容仍須召開會議修訂相關辦法，以完備自辦品保機制程序，請於會後三週內將說明二之資料更新上傳，並選擇版號

3，且通知本會，俾利進行後續審查。

正本：109年度第1期自辦品保學校

副本：本會研究與規劃組



裝

訂



國立聯合大學自辦品保機制實施計畫審查回應說明檢核

一、自辦品保實施計畫審查項目回應說明檢核

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
1. 自辦品保相關辦法	1. 請將院系所及學位學程評鑑之週期，補述於修正計畫書。	<p>謝謝委員意見 依委員意見及本校自我評鑑實施辦法規定，補述本校院系所及學位學程評鑑之辦理週期於修正計畫書。</p> <p>佐證資料：修正計畫書 p.8。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正</p>
1. 自辦評鑑相關辦法	2. 有關自我評鑑專區網頁，請提供置於學校首頁之連結網址，並補述於修正計畫書。	<p>謝謝委員意見 1. 本校自我評鑑專區網頁置於學校首頁之連結網址將補述於修正計畫書。 2. 連結網址： http://eve.nuu.edu.tw/</p> <p>佐證資料：修正計畫書 p.15。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正</p>

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
1. 自辦評鑑相關辦法	3. 依學校回覆意見，自辦結果公布內容包括自我評鑑報告書、實地訪評報告書、自我評鑑認可結果，請補述於修正計畫。此外，結果的公布方式及內容亦應明訂於學校「評鑑實施辦法」中。	<p>謝謝委員意見</p> <p>1. 依委員意見，本校自辦結果公布內容包括自我評鑑報告書、實地訪評報告書、自我評鑑認可結果，將補述於修正計畫書。</p> <p>2. 自辦結果的公布方式及內容將於下學期第一次行政會議提案，明訂於本校「自我評鑑實施辦法」中。</p> <p>佐證資料：</p> <p>1. 修正計畫書 p.39。</p> <p>2. 10 月底前補送本校依行政程序提送通過之自評法規。</p>	<input type="checkbox"/> 已修正 <input checked="" type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正 理由：學校預計於 109 年 10 月份行政會議提案修正，待實際完成修改後，併同自辦品保機制實施計畫修正版再次繳交。
1. 自辦評鑑相關辦法	4. 學校「自我評鑑實施辦法」第四條有關訂定相關規範之程序，如須經行政會議通過，應	<p>謝謝委員意見</p> <p>1. 本校自評相關（校級）規定皆須依行政程序，並經行政會議</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
	<p>納入法規條文中。</p>	<p>通過，先予說明。</p> <p>2.至自我評鑑實施辦法第四條規定略以，系所學程為執行自評工作，如有訂定相關規範需要...，其中「相關規範」係指為執行自評工作之作業程序、施行方式、分組作法或報告撰寫、資料蒐集等，尚無涉辦法或要點等相關規定層面，且其規範之擬定意旨亦應符合本校自評相關規定。</p> <p>3.本校說明如上，惟其用語如尚認為有容易誤解處，本校將於下學期第一次行政會議提案修正。</p> <p>佐證資料：10 月底前補送本校依行政程序提送通過之自評法</p>	

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
		規。	
2.自辦品保指導委員會之組織與運作	1. 有關外部評鑑委員審查小組之組成，請依待釐清問題回覆補述於修正計畫書。 2. 「國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點」第三條針對「系、所及學位學程評鑑」之外部委員描述，應比照「校務評鑑」及「通識教育評鑑」	謝謝委員意見。 將補述於修正計畫書：本校外部評鑑委員審查小組由校長、副校長及受評系所所屬學院外聘講座教授組成，研發長為執行秘書，各學院講座教授如有無法應邀或出席或無聘任者，則由校長推薦相關領域外聘學者擔任之。 佐證資料：修正計畫書 p.18。	<input checked="" type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正 <input type="checkbox"/> 毋須檢核
2.自辦品保指導委員會之組織與運作	2. 「國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點」第三條針對「系、所及學位學程評鑑」之外部委員描述，應比照「校務評鑑」及「通識教育評鑑」	謝謝委員意見。 本校自我評鑑相關運作組織設置要點第三點第三項略以：系、所及學位學程評鑑之外部評鑑委員...。描述方式與「校務評鑑」	<input checked="" type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
	兩類外部委員描述方式，新增「系、所及學位學程評鑑」文字。	及「通識教育評鑑」相同。 佐證資料：修正計畫書 p.48。	
3. 訪視委員遴聘與研習	1. 有關於實地訪評前一晚將辦理評鑑說明會，以簡報方式向評鑑委員說明受評單位相關資訊、評鑑項目與特色、評鑑結果認定原則、評鑑事務協助、應給予明確之評鑑結果與具體理由、實地訪評依規定應進行事項，請依待釐清問題回覆，補述於修正計畫書。	謝謝委員意見。 將補述於修正計畫書：將視多數委員得出席時間，於實地訪評前或實地訪評前一晚辦理評鑑說明會，以簡報方式說明受評單位相關資訊、評鑑項目與特色、評鑑結果認定原則、評鑑事務協助、應給予明確之評鑑結果與具體理由、實地訪評依規定應進行事項等。 佐證資料：修正計畫書 p.20。	■ 已修正 □ 部分修正 □ 未修正
3. 訪視委員遴聘與研習	2. 有關於外部評鑑委員審查小組會議之組成人員，請依待釐清問題回覆，補述於修正計畫書。	謝謝委員意見。 將補述於修正計畫書：本校外部評鑑委員審查小組由校長、副校	■ 已修正 □ 部分修正 □ 未修正

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
	書。	長及受評系所所屬學院外聘講座教授組成，研發長為執行秘書，各學院講座教授如有無法應邀或出席或無聘任者，則由校長推薦相關領域外聘學者擔任之。 佐證資料：修正計畫書 p.18。	
4.自辦品保項目與指標	1. 請將 108 年 10 月 9 日、108 年 12 月 11 日、109 年 1 月 8 日之「系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議」會議紀錄(有關評鑑項目擬定相關議案)及 108 年 12 月 17 日徵求全校教職員工意見之調查彙整結果補充資料，補述於修正計畫書。	謝謝委員意見。 原計畫書第 20 頁已酌做說明，將增加相關敘述於修正計畫書。 佐證資料：修正計畫書 p.21。	<input type="checkbox"/> 已修正 <input checked="" type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正 理由：已於實施計畫內文補充評鑑項目發展歷程之 3 次重要會議時間、討論內容摘要及徵求全校教職員工意見之調查彙整結果，然尚未增補 3 次會議之會議紀錄或相關連結網址。

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
5.自辨品保流程	1. 附錄 11「後續追蹤與改善」階段之工作項目第 2 點，有關評鑑結果為「重新審查」受評單位之後續改善作業，請依待釐清問題回覆修正相關內容。	謝謝委員意見。 將修正附錄 11「後續追蹤與改善」階段之工作項目第 2 點，有關評鑑結果為「重新審查」者，應設置改善輔導小組。 佐證資料：修正計畫書 p.96。	<input checked="" type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正
5.自辨品保流程	2. 有關受評單位於收到實地訪評報告初稿後，得於次日起 10 個工作天內向研發處提出申請之相關說明，請依待釐清問題回覆補述於修正計畫書。	謝謝委員意見。 將補述於修正計畫書：受評單位於收到實地訪評報告初稿後，得於次日起 10 個工作天內向研發處提出申請，經研發處彙整提請外部評鑑小組就申復意見進行討論並回覆說明後，提交自我評鑑指導委員會審定。 佐證資料：修正計畫書 p.36-37。	<input checked="" type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
5.自辦品保流程	3.「國立聯合大學自我評鑑實施辦法」第五條、「國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點」第三、四條、實施計畫第29頁與「表7系所及學位學程自我評鑑時程及工作項目表」所列之評鑑作業階段敘述，請依待釐清問題回覆，後續依學校行政程序提相關會議修正，以使用語一致。	<p>謝謝委員意見。</p> <p>本校後續將依行政程序提下學期第一次行政會議修正相關用語。</p> <p>佐證資料：</p> <p>1.修正計畫書 p.28-29。</p> <p>2.10月底前補送本校依行政程序提送通過之自評法規。</p>	<p><input type="checkbox"/>已修正 <input checked="" type="checkbox"/>部分修正 <input type="checkbox"/>未修正</p> <p>理由：學校預計於109年10月份行政會議提案修正，待實際完成修改後，併同自辦品保機制實施計畫修正版再次繳交。</p>
6.自辦品保支持系統	1.有關參與評鑑教育研習之「校內工作人員」定義，請依待釐清問題回覆補述於修正計畫書。	<p>謝謝委員意見。</p> <p>將補述於修正計畫書：參加評鑑校內工作人員之定義，係指參與評鑑作業人員，為校院系各層級評鑑推動執行小組人員、業務單位主管與承辦人員、受評單位助理。含校長、副校長、主任秘書、</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>已修正 <input type="checkbox"/>部分修正 <input type="checkbox"/>未修正</p>

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
		<p>教務長、學務長、研發長、校務研究室主任、各學院院長、系、所及學位學程主任、教師代表、研發處主管與承辦人員、院系助理等。</p> <p>佐證資料：修正計畫書 p.38-39。</p>	
7.自辦品保結果公布與運用	<p>1.有關評鑑委員評定受評單位之評鑑結果認定原則，請依待釐清問題回覆，補述於修正計畫書。</p>	<p>謝謝委員意見。</p> <p>將補述於修正計畫書：</p> <p>1.評鑑委員評定受評單位之評鑑結果認定原則如下：</p> <p>(1) 每個評鑑項目(共3項)分4種檢核意見：符合、大致符合、勉強符合、不符合。</p> <p>(2) 評定方式以每個評鑑項目下所有指標經基本認可要素檢核後，以最大數</p>	<p><input type="checkbox"/>已修正 <input checked="" type="checkbox"/>部分修正 <input type="checkbox"/>未修正</p> <p>理由：新修訂之「基本認可要素檢核表」僅規劃結果為「重新審查」者，須列3點主要理由，針對結果為「通過-效期3年」者亦宜採用相同作法，以呈現評鑑委員判定結果之原因。</p>

檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
		<p>檢核結果為原則。</p> <p>(3) 基本要素檢核表評定分數：5 分、4 分歸類「符合」；3 分歸類「大致符合」；2 分歸類「勉強符合」；1 分歸類「不符合」。</p> <p>2.評鑑結果評定方式：</p> <p>(1) 重新審查：3 個項目中，有 1 項以上列為「不符合」。</p> <p>(2) 通過-效期 3 年：3 個項目中，有 2 項以上列為「大致符合」，或有 1 項列「勉強符合」。</p> <p>(3) 通過-效期 6 年：非列為「重新審查」及「通過-效期 3 年」者，即屬之。</p>	

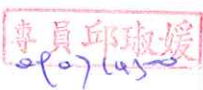


檢核項目	審查意見	回應說明	檢核情形
		佐證資料：修正計畫書 p.112。	

備註：僅臚列有審查意見之檢核項目。

二、自辦品保機制實施計畫綜合審查意見回應說明檢核

審查意見	回應說明	檢核情形
1. 學校自辦品保機制實施計畫大致符合檢核要點，所提計畫內容也符合教學品質保證 PDCA 之目標。	謝謝委員意見。	<input type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正 <input checked="" type="checkbox"/> 毋須檢核
2. 鑒於外部評鑑委員之邀請需配合委員之行程，雖有備選委員機制，然邀請作業有可能因委員回覆時程而無法如期完成聘任，抑或原邀請委員於實地訪評前臨時調整行程而有新邀委員之需求。建議學校依據實際作業程序，考量「國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點」第三條明訂「外部評鑑委員於實地訪評前兩個月聘任」在實務執行上之可行性。	1. 謝謝委員意見。本校將於下學期第一次行政會議提案修正略以，……，原則於實地訪評前兩個月聘任，……。 佐證資料： 1. 修正計畫書 p.18。 2. 10 月底前補送本校依行政程序提送通過之自評法規。	<input type="checkbox"/> 已修正 <input checked="" type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正 <input type="checkbox"/> 毋須檢核 理由：學校預計於 108 年 10 月份行政會議進行法規修訂，待實際完成修改後，併同自辦品保機制實施計畫修正版再次繳交。
3. 宜於評鑑整個過程完成後，規劃對整體自我評鑑機制改善之相關作法(如	謝謝委員意見。 本校為自辦評鑑業務之檢討與後續辦	<input checked="" type="checkbox"/> 已修正 <input type="checkbox"/> 部分修正 <input type="checkbox"/> 未修正 <input type="checkbox"/> 毋須檢核

審查意見	回應說明	檢核情形
<p>對指導委員與訪視委員進行相關意見調查等)。</p>	<p>理之回饋修正，於前一週期評鑑過程完成後針對整體自辦評鑑作業召開檢討會議，除以問卷回收填答內容問題檢討，並針對建議事項提會討論。本週期將續予辦理。</p> <p>佐證資料：修正計畫書 p.41。</p>	

國立聯合大學行政會議提案單		109 年 9 月 15 日	
提案案號	第九案		
提案單位	研究發展處		
案由	「國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點」第三點規定修正案，提請審議。		
說明	<p>一、為本校第三週期自辦系所評鑑業務之順利執行，依以下審核據以修正：</p> <p>(一)高教評鑑中心自評機制審查意見。</p> <p>(二)高教評鑑中心就本校回覆說明之審查檢核意見。</p> <p>二、修正條文對照表如附件二十。</p> <p>三、修正後草案全文如附件二十一。</p> <p>四、檢附高教評鑑中心自辦品保機制實施計畫審查意見如附件十八(109 年 6 月 29 日高評字第 1091000804B 號函)，及就本校回應說明之審查檢核意見附件十九(109 年 8 月 26 日高評字第 109100121 號函)。</p>		
建議辦法			
業務單位/ 主管用印	承辦人 	二級 主管  09081430	一級 主管  09081430
法規審查 意見			
附註			

國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點第三點規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三點 外部評鑑委員全數為校外人士擔任，由校、院、系所、學位學程依其學術專業領域推薦委員名單，由研發處組成專案小組認定其專業性，必要時得函請專業評鑑機構協助確認，以建立本校「自我評鑑外審委員資料庫」，校長再依受評單位專業領域自資料庫提出待聘建議名單，送指導委員會審議通過後，<u>原則</u>於實地訪評前兩個月聘任，其遴聘應遵守第四點之利益迴避原則，任期一年，得連任，並應參加至少一次評鑑研習或說明會。</p> <p>校務評鑑之外部評鑑委員人數十至十五人，由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，應互選推派一位召集人。</p> <p>系、所及學位學程評鑑之外部評鑑委員人數每受評單位三至五人，由具高等教育教學經驗之教授，以及專業領域之業界代表組成，召集人由各受評單位評鑑委員互選推派。</p> <p>通識教育評鑑之外部評鑑委員人數五至七人，由具通識教育評鑑、研究或實務經驗之教授，及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成，應互選推派一位召集人。</p>	<p>第三點 外部評鑑委員全數為校外人士擔任，由校、院、系所、學位學程依其學術專業領域推薦委員名單，由研發處組成專案小組認定其專業性，必要時得函請專業評鑑機構協助確認，以建立本校「自我評鑑外審委員資料庫」，校長再依受評單位專業領域自資料庫提出待聘建議名單，送指導委員會審議通過後，於實地訪評前兩個月聘任，其遴聘應遵守第四點之利益迴避原則，任期一年，得連任，並應參加至少一次評鑑研習或說明會。</p> <p>校務評鑑之外部評鑑委員人數十至十五人，由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，應互選推派一位召集人。</p> <p>系、所及學位學程評鑑之外部評鑑委員人數每受評單位三至五人，由具高等教育教學經驗之教授，以及專業領域之業界代表組成，召集人由各受評單位評鑑委員互選推派。</p> <p>通識教育評鑑之外部評鑑委員人數五至七人，由具通識教育評鑑、研究或實務經驗之教授，及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成，應互選推派一位召集人。</p>	<p>一、依高評中心審查意見(附件 3)及就本校回應說明之審查檢核意見(附件 4)配合修正。</p> <p>二、上揭審查意見內容概為：鑒於外部評鑑委員之邀請需配合委員之行程，雖有備選委員機制，然邀請作業有可能因委員回覆時程而無法如期完成聘任，抑或...而有新邀委員之需求。建議學校依據實際作業程序，考量實務執行之可行性。</p> <p>三、本修正已先送修正計畫書內容(P.18)並獲通過，爰依意見同步修正相關自評規定。</p>

國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點修正後全文

102 年 03 月 27 日第 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

102 年 10 月 30 日第 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

102 年 12 月 25 日第 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

109 年 3 月 3 日第 137 次行政會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為執行自我評鑑工作，特依據本校自我評鑑實施辦法第三條規定，訂定本要點。
- 二、自我評鑑指導委員會置委員七至十一人，由校長遴聘並擔任召集人，研發長為執行秘書，其中校外委員應佔委員總數五分之三以上，任期一年，得連任。
自我評鑑指導委員由具學術聲望與宏觀思維，並以曾任系所以上學術主管、一級行政主管或相當職務者，或在業界具專業聲望，並曾擔任部門主管或相當職務者，且熟稔大學事務者擔任為宜。
- 三、外部評鑑委員全數為校外人士擔任，由校、院、系所、學位學程依其學術專業領域推薦委員名單，由研發處組成專案小組認定其專業性，必要時得函請專業評鑑機構協助確認，以建立本校「自我評鑑外審委員資料庫」，校長再依受評單位專業領域自資料庫提出待聘建議名單，送指導委員會審議通過後，原則於實地訪評前兩個月聘任，其遴聘應遵守第四點之利益迴避原則，任期一年，得連任，並應參加至少一次評鑑研習或說明會。
校務評鑑之外部評鑑委員人數十至十五人，由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，應互選推派一位召集人。
系、所及學位學程評鑑之外部評鑑委員人數每受評單位三至五人，由具高等教育教學經驗之教授，以及專業領域之業界代表組成，召集人由各受評單位評鑑委員互選推派。
通識教育評鑑之外部評鑑委員人數五至七人，由具通識教育評鑑、研究或實務經驗之教授，及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成，應互選推派一位召集人。
- 四、外部評鑑委員有下列情事之一者，應予迴避：
 - (一)過去三年曾。在本校擔任專任或兼任職務者。
 - (二)過去三年曾申請本校之專任教職者。
 - (三)最高學歷為本校畢（結）業者。
 - (四)接受本校頒贈之榮譽學位者。
 - (五)配偶或直系三親等血親現為本校之教職員生者。
 - (六)現擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
 - (七)過去三年與本校有任何形式之商業利益往來者。

五、外部評鑑委員之職責：

- (一)評鑑委員召集人確認分工事項及評鑑流程。
- (二)聽取受評單位簡報、資料檢閱、實地訪視、晤談，於離校前召開會議討論，並得與受評單位進行座談，撰寫評鑑報告書，召開會議確認評鑑報告書(初稿)內容，並提出認可結果之建議。
- (三)受評單位如對評鑑報告書(初稿)提出申復，召集人應於接獲申復後召開會議，對申復意見進行回覆說明。

六、各類別評鑑推動小組之組成及任務如下：

- (一)校務評鑑推動小組：由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、資訊處資訊長、環境保護暨安全衛生中心主任、體育室主任、校務研究室主任、人事室主任、主計室主任、各學院院長及共同教育委員會主任委員組成，由校長擔任總召集人，研發長為執行秘書，負責規劃、推動、督導校務自我評鑑事務，並就校務評鑑之自我評量書面報告進行審議。
- (二)系所及學位學程評鑑校級推動小組：由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、校務研究室主任、各學院院長、系、所及學位學程主任，必要時得含教師代表組成，由校長擔任召集人，研發長為執行秘書，負責推動、規劃和督導各教學單位自我評鑑事務，並就系、所及學位學程之自我評量書面報告進行審議。
- (三)為執行評鑑事務，於校級推動小組下另設院級及系所級評鑑執行小組。
- (四)為執行評鑑事務，於校級推動小組下另設院級及系所級評鑑執行小組。
- (五)通識教育評鑑推動小組：由共同教育委員會主任委員、通識教育中心主任及相關主管、教師組成，並由共同教育委員會主任委員擔任召集人，負責推動、規劃和督導通識教育自我評鑑事務，並就通識教育之自我評量書面報告進行審議。

受評單位得於自我評量書面報告提出審議前，邀集校內外專家學者先行檢視，各類別評鑑推動小組得視需要進行外審作業。

七、本校自我評鑑運作相關組織，每學年得視需要召集會議。

八、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 9 月 15 日	
提案案號	第十案				
提案單位	研究發展處				
案由	「國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點」修正案，提請審議。				
說明	<p>一、為本校第三週期自辦系所評鑑業務之順利執行，依以下審核據以修正：</p> <p>(一)高教評鑑中心自評機制審查意見。</p> <p>(二)高教評鑑中心就本校回覆說明之審查檢核意見。</p> <p>二、修正條文對照表如附件二十二。</p> <p>三、修正後草案全文如附件二十三。</p> <p>四、檢附高教評鑑中心自辦品保機制實施計畫審查意見如附件十八(109 年 6 月 29 日高評字第 1091000804B 號函)，及就本校回應說明之審查檢核意見附件十九(109 年 8 月 26 日高評字第 109100121 號函)。</p>				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人	專員邱淑媛 09071430	二級 主管	研發長張坤森 09081430	一級 主管 研發長張坤森 09001430
法規審查 意見					
附註					

國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、系、所及學位學程自我評鑑實施內容：</p> <p>(一)前置作業：</p> <p>成立本校「系所及學位學程評鑑校級推動小組」，並促請受評單位成立「院級評鑑執行小組」及「系所級評鑑執行小組」，建立評鑑期程<u>與辦理相關事項等</u>。</p> <p>(二)內部評量：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受評單位應組成系所級執行小組，並依需要組成工作小組，依評鑑項目進行分工，負責自我評量相關資料蒐集與分析、撰寫報告書內容等。 2. 系所級執行小組除撰寫及校閱自我評量報告外，並應檢討評鑑結果、研擬後續改善規劃與實際執行。 3. 各系、所及學位學程自我評量報告經院級執行小組核閱後，送校級推動小組進行審議作業，審議之進行得視需要進行外審，其中如有需整合或溝通協調者，則由校級 	<p>三、系、所及學位學程自我評鑑實施內容：</p> <p>(一)前置作業：</p> <p>成立本校「系所及學位學程評鑑校級推動小組」，並促請受評單位成立「院級評鑑執行小組」及「系所級評鑑執行小組」，建立評鑑期程、擬具共通性表格等。</p> <p>(二)內部自我評量階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受評單位應組成系所級執行小組，並依需要組成工作小組，依評鑑項目進行分工，負責自我評量相關資料蒐集與分析、撰寫報告書內容等。 2. 系所級執行小組除撰寫及校閱自我評量報告外，並應檢討評鑑結果、研擬後續改善規劃與實際執行。 3. 各系、所及學位學程自我評量報告經院級執行小組核閱後，送校級推動小組進行審議作業，審議之進行得視需要進行外審，其中如有需整合或溝通協調者，則由校級 	<p>一、依高評中心審查意見(附件 3)及就本校回應說明之審查檢核意見(附件 4)配合修正。</p> <p>二、上揭審查意見內容概為：本校自我評鑑實施辦法、本校系所及學位學程自我評鑑作業要點與實施計畫書表 7 系所及學位學程自我評鑑時程及工作項目表所列評鑑階段敘述，後續應依學校行政程序提會修正以使用語一致。</p> <p>三、本規定條文因係系所及學位學程自我評鑑實施內容，爰各階段皆有較</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>推動小組予以協助。</p> <p>(三)外部評鑑：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校研發處彙整受評單位自我評量報告，送請外部評鑑委員進行書面審閱。 2. 實地訪問評鑑(以下簡稱實地訪評)時程一至二日，並至少進行下列作業： <ol style="list-style-type: none"> (1)聽取受評單位簡報。 (2)檢閱受評系所提供之書面資料。 (3)參觀受評系所之教學環境及設備。 (4)與相關人員進行一對一或團體晤談。 (5)離校前舉行座談向本校報告初評意見且受評系所提出說明。 (6)完成受評系所之評鑑報告書(即正式訪評結論報告)。 3. 外部評鑑委員應給予明確之評鑑結果及具體理由，以作為後續受評單位改善方案訂定參考。 	<p>推動小組予以協助。</p> <p>(三)外部評鑑階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校研發處彙整受評單位自我評量報告，送請外部評鑑委員進行書面審閱。 2. 實地訪問評鑑(以下簡稱實地訪評)時程一至二日，並至少進行下列作業： <ol style="list-style-type: none"> (1)聽取受評單位簡報。 (2)檢閱受評系所提供之書面資料。 (3)參觀受評系所之教學環境及設備。 (4)與相關人員進行一對一或團體晤談。 (5)離校前舉行座談向本校報告初評意見且受評系所提出說明。 (6)完成受評系所之評鑑報告書(即正式訪評結論報告)。 3. 外部評鑑委員應給予明確之評鑑結果及具體理由，以作為後續受評單位改善方案訂定參考。 	<p>詳細之作業流程說明。</p> <p>四、本修正已先送修正計畫書內容用語(P.28-29)並獲通過，爰依意見同步修正相關自評規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(四)<u>後續作業與追蹤改善：</u></p> <p>1.<u>院級執行小組針對所屬受評單位召開評鑑結果檢討會議，擬定改善方案由研發處提請自我評鑑指導委員會審議，並定期提報執行進度至校級推動小組備查，相關書面資料及電子檔逕送研發處管考。</u></p> <p>2.<u>執行改善建議事項及自我改善方案時，如有涉及跨院情事，由院級執行小組協助解決，如涉校級層次者，則由校級推動小組裁示。</u></p> <p>3.<u>評鑑結果為「重新審查」之受評單位，針對評鑑報告之委員建議事項，應擬定改善方案及組成改善輔導小組，改善輔導小組成員得含系外或校外人士。</u></p>		
	<p>四、自我評鑑結果後續追蹤與改善：</p> <p>(一)院級執行小組針對所屬受評單位召開評鑑結果檢討會議，擬定改善方案由研發處提請自我評鑑指導委員</p>	<p>為自評實施內容得於同一條文完整呈現，爰本點規定事項移至第三點第四款說明，</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>會審議，並定期提報執行進度至校級推動小組備查，相關書面資料及電子檔逕送研發處管考。</p> <p>(二)執行改善建議事項及自我改善方案時，如有涉及跨院情事，由院級執行小組協助解決，如涉校級層次者，則由校級推動小組裁示。</p> <p>(三)評鑑結果為「重新審查」之受評單位，針對評鑑報告之委員建議事項，應擬定改善方案及組成改善輔導小組，改善輔導小組成員得含系外或校外人士。</p>	並同時刪除本點次原規定。
<p><u>四</u>、效期展延與再評鑑：</p> <p>(一)評鑑結果為「通過-效期3年」之受評單位，應於效期屆至半年前提出效期展延申請，經本校進行委外書審或視情況進行實地訪視後予以展延，未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序。</p> <p>(二)評鑑結果為「重新審查」之受評單位，應於二個月內提出改善方案，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其內容</p>	<p><u>五</u>、效期展延與再評鑑：</p> <p>(一)評鑑結果為「通過-效期3年」之受評單位，應於效期屆至半年前提出效期展延申請，經本校進行委外書審或視情況進行實地訪視後予以展延，未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序。</p> <p>(二)評鑑結果為「重新審查」之受評單位，應於二個月內提出改善方案，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其內容</p>	配合修正點次變更。

修正規定	現行規定	說明
<p>係針對所有評鑑項目，重新進行評鑑，並撰寫自我評鑑報告書。</p> <p>(三)研發處應規劃再評鑑及效期展延期程，經校級推動小組審議通過後辦理，實地訪評作業需於自我改善期間結束並提交報告後六個月內辦理完成。</p> <p>(四)受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，依本要點第四點後續追蹤與改善程序辦理。</p>	<p>係針對所有評鑑項目，重新進行評鑑，並撰寫自我評鑑報告書。</p> <p>(三)研發處應規劃再評鑑及效期展延期程，經校級推動小組審議通過後辦理，實地訪評作業需於自我改善期間結束並提交報告後六個月內辦理完成。</p> <p>(四)受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，依本要點第四點後續追蹤與改善程序辦理。</p>	
<p><u>五</u>、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校自我評鑑相關規定辦理。</p>	<p>六、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校自我評鑑相關規定辦理。</p>	<p>配合修正點次變更。</p>
<p><u>六</u>、本要點經行政會議通過後公布實施</p>	<p>七、本要點經行政會議通過後公布實施。</p>	<p>配合修正點次變更。</p>

國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點修正後全文

102 年 5 月 21 日行政會議修正通過

102 年 10 月 30 日第 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

109 年 3 月 3 日第 137 次行政會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為健全系、所及學位學程評鑑制度，完備自我評鑑機制，以提升辦學品質，特依據大學評鑑法，訂定本要點。
- 二、為統籌系所自我評鑑相關事宜，特成立「系所及學位學程評鑑校級推動小組」(簡稱校級推動小組)、「院級評鑑執行小組」(簡稱院級執行小組)及「系所級評鑑執行小組」(簡稱系所級執行小組)。
 - (一) 校級推動小組：由校長、副校長、主任秘書、教務長、研發長、各學院院長、系、所及學位學程主任，必要時得含教師代表組成，由校長擔任召集人，研發長為執行秘書，其任務如下：
 1. 負責推動、規劃和督導各教學單位自我評鑑事務。
 2. 審議系、所及學位學程之自我評量書面報告。
 - (二) 院級執行小組：由受評系所、學位學程所屬學院院長、院內受評系所主任(所長)組成，院長擔任召集人，其任務如下：
 1. 負責推動、規劃和督導各受評系所進行自我評鑑作業。
 2. 核閱各受評系所自我評量報告書。
 3. 提供院內系所自我評量相關重要作業之諮詢。
 4. 召開院內受評系所評鑑檢討及改進會議。
 - (三) 系所級執行小組：由系主任(或所長)及兩位以上專任教師組成，由系主任(或所長)擔任召集人，其任務如下：
 1. 負責推動、規劃和督導系所自我評鑑之執行。
 2. 撰寫及校閱系所自我評量報告書，於提出審議前，得邀集校內外專家學者先行檢視。
 3. 提供系所自我評鑑相關作業之諮詢。
 4. 召開評鑑結果檢討及擬定改善方案會議。
- 三、系、所及學位學程自我評鑑實施內容：
 - (一) 前置作業：

成立本校「系所及學位學程評鑑校級推動小組」，並促請受評單位成立「院級評鑑執行小組」及「系所級評鑑執行小組」，建立評鑑期程與辦理相關事項等。
 - (二) 內部評量：
 1. 受評單位應組成系所級執行小組，並依需要組成工作小組，依評鑑項目進行分工，負責自我評量相關資料蒐集與分析、撰寫報告書內容等。
 2. 系所級執行小組除撰寫及校閱自我評量報告外，並應檢討評鑑結果、研擬後續改善規劃與實際執行。

3. 各系、所及學位學程自我評量報告經院級執行小組核閱後，送校級推動小組進行審議作業，審議之進行得視需要進行外審，其中如有需整合或溝通協調者，則由校級推動小組予以協助。

(三) 外部評鑑：

1. 本校研發處彙整受評單位自我評量報告，送請外部評鑑委員進行書面審閱。
2. 實地訪問評鑑(以下簡稱實地訪評)時程一至二日，並至少進行下列作業：
 - (1) 聽取受評單位簡報。
 - (2) 檢閱受評系所提供之書面資料。
 - (3) 參觀受評系所之教學環境及設備。
 - (4) 與相關人員進行一對一或團體晤談。
 - (5) 離校前舉行座談向本校報告初評意見且受評系所提出說明。
 - (6) 完成受評系所之評鑑報告書(即正式訪評結論報告)。
3. 外部評鑑委員應給予明確之評鑑結果及具體理由，以作為後續受評單位改善方案訂定參考。

(四) 後續作業與追蹤改善：

1. 院級執行小組針對所屬受評單位召開評鑑結果檢討會議，擬定改善方案由研發處提請自我評鑑指導委員會審議，並定期提報執行進度至校級推動小組備查，相關書面資料及電子檔逕送研發處管考。
2. 執行改善建議事項及自我改善方案時，如有涉及跨院情事，由院級執行小組協助解決，如涉校級層次者，則由校級推動小組裁示。
3. 評鑑結果為「重新審查」之受評單位，針對評鑑報告之委員建議事項，應擬定改善方案及組成改善輔導小組，改善輔導小組成員得含系外或校外人士。

四、效期展延與再評鑑：

- (一) 評鑑結果為「通過-效期 3 年」之受評單位，應於效期屆至半年前提出效期展延申請，經本校進行委外書審或視情況進行實地訪視後予以展延，未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序。
- (二) 評鑑結果為「重新審查」之受評單位，應於二個月內提出改善方案，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其內容係針對所有評鑑項目，重新進行評鑑，並撰寫自我評鑑報告書。
- (三) 研發處應規劃再評鑑及效期展延期程，經校級推動小組審議通過後辦理，實地訪評作業需於自我改善期間結束並提交報告後六個月內辦理完成。
- (四) 受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，依本要點第四點後續追蹤與改善程序辦理。

五、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校自我評鑑相關規定辦理。

六、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政會議提案單

109 年 9 月 15 日



提案案號	第十一案				
提案單位	校務研究室				
案由	國立聯合大學校務研究例行資料分析及公開作業要點修正草案，提請審議。				
說明	<p>一、修正 IR 分析報告遞送單位，以利各行政單位進行管考；修正部分資料分析時間，以利各行政單位應用。</p> <p>二、修正條文對照表如附件二十四。</p> <p>三、修正後全文如附件二十五。</p>				
建議辦法	本案經行政會議通過後施行。				
業務單位/ 主管用印	承辦人	組員江紅思	二級 主管	材料分析組 組長周永平 00070915	一級 主管 校務研究室 主任胡宣德
附註					
決議					

國立聯合大學校務研究例行資料分析及公開作業要點修正草案

條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本校校務研究單位應按時提供各 <u>行政單位</u> 例行資料分析結果， <u>以利其進行管考</u> ；例行資料分析之項目 <u>及其相對行政單位</u> 如附錄。	二、本校校務研究單位應按時提供各教學與行政主管例行資料分析結果，例行資料分析之項目、提供對象等如附錄。	修正 IR 分析報告遞送單位，以利各行政單位進行管考。
三、各行政單位對校務研究單位有例行資料分析需求應向行政會議提案，通過後列入本要點附錄。		新增校務研究例行資料分析提案管道。
(本條文刪除)	四、前述例行資料分析之電腦程式及其說明文件應製作財產清冊列入業務移交。	本條文內容係屬科室內部作業，故予以刪除。

修正條文					現行條文					說明	
附錄：校務研究例行資料分析清單					附錄：校務研究例行資料分析清單					1. 修正「月份」為「季別」，並定義季別涵蓋之月份。 2. 修正部分之分析工作名稱及資料分析時間，以利行政單位應用，並新增「大二生 UCAN 共通職能問卷結果分析」、「新生 UCAN 職業興趣探索暨學系適配度分析」、「畢業生回流調查分析」及「台評會各管道招生競爭力分析」。 3. 刪除「資料集名稱」欄位。 4. 修正部分資料來源。 5. 修正分析結果發送單位，以利行政單位進行管考。	
項次	季別	分析工作名稱	資料來源	分析結果發送單位	項次	月份	分析工作名稱	資料集名稱	資料來源		分析結果陳述
1.	1	各系各管道生源分析	校務研究室	教務處	1	3	各系各管道生源分析	前三年生源分析	校務研究室		各系主任(申請入學第二階段用)
2.	2	校務公開資料跨校比較分析	教育部校務資訊公開平台	各行政一級單位	2	4	校務公開資料跨校比較分析	教育部校務資訊公開平台	教育部校務資訊公開平台		行政一級主管；學術主管
3.	2	台評會新生問卷報告：含本校資料分析/跨校比較分析報告	校務研究室/台灣評鑑學會	各行政一級單位	3	4	台評會新生問卷報告：含本校資料分析	台灣評鑑學會報告，開卷原始檔	台灣評鑑學會		行政一級主管；學術主管
4.	2	大二生核心能力自評	校務研究室	教務處	4	7	學年開課成本分析	學年開課資料	課務組/資訊處		校長/教務長/主任
5.	2	學年開課成本分析	課務組/資訊處	教務處、主計室	5	8	新生 PR 值分析	招聯會分發資料	註冊組		行政一級主管；學術主管
6.	2	學年各系所課程分析	校務研究室	教務處	6	8	新生生源分析	招聯會分發資料	註冊組		行政一級主管；學術主管
7.	2	畢業生核心能力自評	校務研究室	教務處	7	8	新生英文分析	招聯會分發資料	註冊組		教務長/學術主管/語文中心主任
8.	3	大二生 UCAN 共通職能問卷結果分析	學務處諮商輔導中心	教務處、學務處、共同教育委員會	8	8	休退學分析	休退學名單	註冊組		行政一級主管；學術主管
9.	3	台評會舊生問卷報告本校資料分析/跨校比較分析報告	校務研究室/台灣評鑑學會	各行政一級單位	9	9	上學年各系所課程分析	學年開課資料	課務組/資訊處		學術主管
10.	3	新生生源及招生競爭力分析	註冊組	教務處、共同教育委員會	10	9	各系各年級生入學各科成績與累進班排之關聯分析	在學生各學期與累進班排、招聯會歷年分發資料	註冊組		教務長；學術主管
11.	3	休退學分析	註冊組	教務處、學務處	11	9	大二與畢業生成績分析	學年開課資料，各生成績單	課務組/資訊處，註冊組		學術主管
12.	3	各系學生入學前各項成績與入學後表現之關聯分析	綜合業務組、註冊組	教務處	12	9	大二生與畢業生核心能力自評	Excel 檔案從 Google Form	校務研究室		學術主管
13.	4	新生 UCAN 職業興趣探索暨學系適配度分析	學務處諮商輔導中心	教務處、學務處	13	10	台評會舊生問卷報告：含本校資料分析	台灣評鑑學會報告，開卷原始檔	台灣評鑑學會		行政一級主管；學術主管
14.	4	當年畢業生成績分析	資訊處、註冊組、課務組	教務處	14.						
15.	4	院系 KPI 核算及分析	各業務單位	秘書室、各學院	15.						
16.	4	各系畢業生薪資資料分析	諮商與輔導中心	教務處、學務處	16.						
17.	4	畢業生回流調查分析	諮商與輔導中心	教務處、學務處	17.						
18.	4	台評會各管道招生競爭力分析	台灣評鑑學會	教務處	18.						
備註：											
季別係指：第 1 季為 1 月至 3 月、第 2 季為 4 月至 6 月、第 3 季為 7 月至 9 月、第 4 季為 10 月至 12 月。											

國立聯合大學校務研究例行資料分析及公開作業要點

修正後全文

108.9.24 第 133 次行政會議通過

- 一、為適時提供本校各單位精進治理所需資訊，以及本於校務資訊公開精神，特訂定本要點。
- 二、本校校務研究單位應按時提供各行政單位例行資料分析結果，以利其進行管考；例行資料分析之項目及其相對行政單位如附錄。
- 三、各行政單位對校務研究單位有例行資料分析需求應向行政會議提案，通過後列入本要點附錄。
- 四、前述例行資料分析結果應公告於校務研究單位網頁，並提供本校專任教師閱覽。
- 五、本要點經行政會議通過後實施。

附錄：校務研究例行資料分析清單

項次	季別	分析工作名稱	資料來源	分析結果發送單位
1.	<u>1</u>	各系各管道生源分析	校務研究室	<u>教務處</u>
2.	<u>2</u>	校務公開資料跨校比較分析	教育部校務資訊公開平台	<u>各行政一級單位</u>
3.	<u>2</u>	台評會新生問卷報告： <u>含本校資料分析/跨校比較分析報告</u>	<u>校務研究室/台灣評鑑學會</u>	<u>各行政一級單位</u>
4.	<u>2</u>	大二生核心能力自評	校務研究室	<u>教務處</u>
5.	<u>2</u>	學年開課成本分析	課務組/資訊處	<u>教務處、主計室</u>
6.	<u>2</u>	學年各系所課程分析	課務組/資訊處	<u>教務處</u>
7.	<u>2</u>	畢業生核心能力自評	校務研究室	<u>教務處</u>
8.	<u>3</u>	<u>大二生 UCAN 共通職能問卷結果分析</u>	<u>學務處諮商輔導中心</u>	<u>教務處、學務處、共同教育委員會</u>
9.	<u>3</u>	台評會舊生問卷報告 <u>本校資料分析/跨校比較分析報告</u>	<u>校務研究室/台灣評鑑學會</u>	<u>各行政一級單位</u>
10.	<u>3</u>	<u>新生生源及招生競爭力分析</u>	註冊組	<u>教務處、共同教育委員會</u>
11.	<u>3</u>	休退學分析	註冊組	<u>教務處、學務處</u>
12.	<u>3</u>	各系學生入學前各項成績與入學後表現之關聯分析	<u>綜合業務組、註冊組</u>	<u>教務處</u>
13.	<u>4</u>	<u>新生 UCAN 職業興趣探索暨學系適配度分析</u>	<u>學務處諮商輔導中心</u>	<u>教務處、學務處</u>
14.	<u>4</u>	<u>當年畢業生成績分析</u>	資訊處、註冊組、課務組	<u>教務處</u>
15.	<u>4</u>	院系 KPI 核算及分析	各業務單位	<u>秘書室、各學院</u>
16.	<u>4</u>	各系畢業生薪資資料分析	諮商與輔導中心	<u>教務處、學務處</u>
17.	<u>4</u>	<u>畢業生回流調查分析</u>	<u>諮商與輔導中心</u>	<u>教務處、學務處</u>
18.	<u>4</u>	<u>台評會各管道招生競爭力分析</u>	台灣評鑑學會	<u>教務處</u>

備註：

季別係指：第 1 季為 1 月至 3 月、第 2 季為 4 月至 6 月、第 3 季為 7 月至 9 月、第 4 季為 10 月至 12 月。