

國立聯合大學第 136 次行政會議程



會議時間：中華民國 109 年 1 月 7 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：蔡東湖校長

紀錄：許璧如

壹、宣布開會(下午□時□分)

貳、主席報告

參、專案報告

108 新生學習適應調查結果報告-校務研究室周永平主任。

肆、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

伍、宣讀上次會議決議事項及執行情形

第一案

提案單位：秘書室

案由：本校授予徐千剛先生名譽博士學位案，請審議。

決議：照案通過。

執行情形：預訂於 109 年 2 月 22 日(六)辦理本案頒授典禮。

第二案

提案單位：學生事務處

案由：國立聯合大學績優導師獎勵辦法第四條修正草案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：已於 108 年 11 月 12 日第 135 次行政會議修正通過，並於校網頁公告。

第三案

提案單位：教務處

案由：國立聯合大學頒授名譽博士學位實施要點第三點及名譽博士學位申請流程修正案，提請討論。

決議：修正後通過。

執行情形：國立聯合大學頒授名譽博士學位實施要點修正案提送至 108 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議。

第四案

提案單位：教務處

案由：109 學年度管理碩士在職專班(EMBA)學分費調整案，提請討論。

說明：

一、依據本校「108 學年度學雜費收費基準一覽表」，管理碩士在職專班(EMBA)學分費為一學分 9,000 元(略)。

二、本校管理學院於 108 年 10 月 24 日院務會議討論通過，擬調降管理碩士在職專班(EMBA)學分費至一學分 8,000 元(略)。

三、本次學分費調整適用對象為 109 學年度以後入學之新生。

決議：說明三修正適用對象為 109 學年度以後入學之新生(如上)，本案照案通過。

執行情形：預計 109 年 5 月報部核備。

第五案

提案單位：學生事務處

案由：國立聯合大學學聲牆管理維護辦法，提請討論。

說明：依教育部臺教高通字第 1080146005 號函：因應香港情勢發展，請學校提供學生意見表達、理性對話的場域，並訂定使用規範。

決議：修正後通過。

執行情形：已公告於學生事務處網頁，已公告實施。

陸、提案討論

第一案

提案單位：主計室

案由：為修正「國立聯合大學國內出差旅費報支數額表」，提請審議。

說明：

一、有關行政院最新修訂發布之「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」如附件一。

二、為符合新修規定，遂依據「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」重新修正本校「國立聯合大學國內出差旅費報支數額表」(附件二)。

三、修正對照表如附件三。

決議：

第二案

提案單位：資訊處

案由：國立聯合大學個人資料保護管理小組設置要點第四點、第六點修正草案，提請討論。

說明：

一、本要點提 108 年 11 月 11 日 108 學年度第 1 學期第 3 次行政主管會議討論通過。秘書室並建議要點提至行政會議通過後再發布實施。

二、修正要點第四點由每學期改為每年召開。

三、修正對照表及修正後全文如附件四。

決議：

第三案

提案單位：教務處

案由：修訂本校「108 學年度第 2 學期行事曆」，提請討論。

說明：

一、109 學年度輔系、雙主修申請作業依據往年期程為每年的 8 月 1 日至 12 日。

二、為提高學生申請輔系、雙主修修讀意願，並配合校行事曆 109 學年度第 1 學期第一階段選課作業，註冊組擬提前自 109 年 5 月 1 日開放學生申請 109 學年度輔系、雙主修修讀作業，冀利學生提早規劃次學期課程。

三、擬於「108 學年度第 2 學期行事曆」於 5 月重要行事增訂「(1-12)109 學年度輔系、雙主修申請」(如附件五)。

決議：

第四案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點第五點修正草案，提請討論。

說明：

一、本校「產學合作績優教師獎勵要點」經 108 年 4 月 16 日第 130 次行政會議修正通過。

二、依照 108 年 5 月 28 日 108 年度「產學合作績優教師遴選審查委員會」第 1 次會議紀錄，建議修改本校「產學合作績優教師獎勵要點」評分標準，以兼顧各學院產學合作計畫之性質。

三、修正條文對照表如附件六。

四、修正後全文如附件七。

五、原條文如附件八。

決議：

柒、臨時動議

捌、散會(下午□時□分)

國立聯合大學行政會議提案單				108 年 12 月 9 日	
提案案號		第一案			
提案單位		主計室			
案由		為修正「國立聯合大學國內出差旅費報支數額表」，提請審議。			
說明		<p>一、有關行政院最新修訂發布之「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」如附件一。</p> <p>二、為符合新修規定，遂依據「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」重新修正本校「國立聯合大學國內出差旅費報支數額表」(附件二)。</p> <p>三、修正對照表如附件三。</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					

中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

職 務 等 級 別	特任級人員	簡任級以下人員 (第十四職等以下，包括約聘 (僱)人員、雇員、技工、駕 駛及工友)
交 通 費	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會 之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位， 其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根 或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統 報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	
住 宿 費 每日上限	2,400	2,000
	檢據覈實報支。	
雜 費 每日上限	400	

備註：

- 一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明，但使用經費結報系統報支者，無須檢附。
- 二、雜費每日上限 400 元，各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者(如以公里數、小時數或出差地點等據以計支)，依各該規定辦理。
- 三、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。

國立聯合大學國內出差旅費報支數額表(修正後)

單位：新台幣元

職務等級		簡任、薦任、委任雇員、警衛、技工、司機、工友
交通工具	飛機及高鐵	按經濟(標準)座(艙、車)位搭乘， <u>除當日往返者外</u> ，均應檢據核實列支。
	火車	核實列支
	汽車及捷運	核實列支
	校車	向總務處申請，不得報支車費
每日住宿費		<u>2,000</u>
		檢據核實列支
每日雜費		400

附註：

- 一、苗栗市內視為公出不另支差旅費，苗栗縣內屬短程出差，以雜費1/2報支，苗栗縣以外出差以雜費全額報支。
- 二、凡教職員工參加國內訓練或講習，及以公假登記參加之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，不得支領雜費。
- 三、一般出差補助往返交通費、雜費，出差地點超過60公里以上且在出差地區有住宿事實者，及出差地點未達60公里，事先經機關核准且在出差地區有住宿事實者，亦可報支住宿費。
- 四、學生參加校外各項活動、比賽旅費之補助，事先簽經機關核准者，得比照工友支給標準辦理(含檢據核銷)。(請直接以印領清冊核銷)。
- 五、出差事畢應於15日內檢具出差報告表，連同有關書據(如開會通知等)及核准出差文件一併報請審核。
- 六、駕駛自用汽機車者，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，但不得另行報支油料、過路(橋)費、停車費、公款修理費等；另機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。
- 七、委託旅行業代訂機票與住宿者，旅行業代收代付轉付收據，應請該旅行業者於收據上明列機票與住宿金額；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶，除當日往返者外，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。
- 八、出差或受訓人員應事先填具出差請示單簽經單位主管、人事室、校長或其授權人核准。
- 九、未盡事宜詳國內出差旅費報支要點。

國立聯合大學國內出差旅費報支數額表修正草案對照表

修正規定			現行規定			說明
職務等級		簡任、薦任、委任雇員、警衛、技工、司機、工友	職務等級		簡任、薦任(九等支年功俸) 薦任、委任雇員、警衛、技工、司機、工友	配合中央機關公務員工國內差旅費報支數額表為單一等級。
交通工具	飛機及高鐵	按經濟(標準)座(艙、車)位搭乘， <u>除當日往返者外</u> ，均應檢據核實列支。	交通工具	飛機及高鐵	按經濟(標準)座(艙、車)位搭乘， <u>並</u> 均應檢據核實列支。	配合中央機關公務員工國內差旅費報支數額表新增當日往返者無須檢據之規定。
	火車	核實列支		火車	核實列支	
	汽車及捷運	核實列支		汽車及捷運	核實列支	
	校車	向總務處申請，不得報支車費		校車	向總務處申請，不得報支車費	
每日住宿費	<u>2,000</u>		每日住宿費	1,800	1,600	配合中央機關公務員工國內差旅費報支數額表調整為不分等級2,000元。
	檢據核實列支			檢據核實列支		
每日雜費	400		每日雜費	400		
附註： 一、苗栗市內視為公出不另支差旅費，苗栗縣內屬短程出差，以雜費1/2報支，苗栗縣以外出差以雜費全額報支。 二、凡教職員工參加國內訓練或講習，及以公假登記參加之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，不得支領雜費。 三、一般出差補助往返交通費、雜費，出差地點超過60公里以上且在出差地區			附註： 一、苗栗市內視為公出不另支差旅費，苗栗縣內屬短程出差，費以雜費1/2報支，苗栗縣以外出差以雜費全額報支。 二、凡教職員工參加國內訓練或講習，及以公假登記參加之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，不得支領雜費。 三、一般出差補助往返交通費、雜費，出差地點超過60公里以上且在出差地區有住宿事實者，及出差地			

修正規定	現行規定	說明
<p>有住宿事實者，及出差地點未達60公里，事先經機關核准且在出差地區有住宿事實者，亦可報支住宿費。</p> <p>四、學生參加校外各項活動、比賽旅費之補助，事先簽經機關核准者，得比照工友支給標準辦理(含檢據核銷)。(請直接以印領清冊核銷)。</p> <p>五、出差事畢應於15日內檢具出差報告表，連同有關書據(如開會通知等)及核准出差文件一併報請審核。</p> <p>六、駕駛自用汽機車者，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，但不得另行報支油料、過路(橋)費、停車費、公款修理費等；另機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。</p> <p>七、委託旅行業代訂機票與住宿者，旅行業代收代付轉付收據，應請該旅行業者於收據上明列機票與住宿金額；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶，<u>除當日往返者外</u>，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。</p> <p>八、出差或受訓人員應事先填具出差請示單簽經單位主管、人事室、校長或其授權人核准。</p> <p>九、未盡事宜詳國內出差旅費報支要點。</p>	<p>點未達60公里，事先經機關核准且在出差地區有住宿事實者，亦可報支住宿費。</p> <p>四、學生參加校外各項活動、比賽旅費之補助，事先簽經機關核准者，得比照工友支給標準辦理(含檢據核銷)。(請直接以印領清冊核銷)。</p> <p>五、出差事畢應於15日內檢具出差報告表，連同有關書據(如開會通知等)及核准出差文件一併報請審核。</p> <p>六、駕駛自用汽機車者，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，但不得另行報支油料、過路(橋)費、停車費、公款修理費等；另機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。</p> <p>七、委託旅行業代訂機票與住宿者，旅行業代收代付轉付收據，應請該旅行業者於收據上明列機票與住宿金額；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。</p> <p>八、出差或受訓人員應事先填具出差請示單簽經單位主管、人事室、校長或其授權人核准。</p> <p>九、未盡事宜詳國內出差旅費報支要點。</p>	<p>七、新增搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶，當日往返者無須檢據之規定。</p>

國立聯合大學行政會議提案單				108 年 12 月 17 日	
提案案號		第二案			
提案單位		資訊處			
案由		國立聯合大學個人資料保護管理小組設置要點第四點、第六點修正草案，提請討論。			
說明		<p>一、本要點提 108 年 11 月 11 日 108 學年度第 1 學期第 3 次行政主管會議討論通過。秘書室並建議要點提至行政會議通過後再發布實施。</p> <p>二、修正要點第四點由每學期改為每年召開。</p> <p>三、修正對照表及修正後全文如附件四。</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					

國立聯合大學個人資料保護管理小組設置要點第四點、
第六點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、本小組每 <u>年</u> 至少召開會議一次，召集人為會議主席，必要時得召開臨時會。召集人未能主持會議時，得指定委員為代理人。委員應親自出席會議，不克出席時，得指派代表出席。	四、本小組每學期至少召開會議一次，召集人為會議主席，必要時得召開臨時會。召集人未能主持會議時，得指定委員為代理人。委員應親自出席會議，不克出席時，得指派代表出席。	由每學期改為每年召開。
六、本要點經 <u>行政會議通過，陳請校長核定後實施</u> 。	六、本要點經 <u>校級主管會議通過後公布實施</u> 。	修改要點通過層級及部分文字修正。

國立聯合大學個人資料保護管理小組設置要點修正後 全文

104 年 11 月 24 日 104 學年度第 1 期第 4 次校級主管會議通過
108 年 11 月 11 日 108 學年度第 1 期第 3 次行政主管會議修正通過
○年○月○日第○次行政會議修正通過

- 一、國立聯合大學（以下簡稱本校）為統籌個人資料保護作業規劃事宜，以落實個人資料之保護及管理，特設本校個人資料保護管理小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組由校長指派之副校長擔任召集人，一級行政單位、各學院院長及共同教育委員會等一級單位主管組成。
- 三、本小組之任務如下：
 - （一）擬訂本校個人資料保護政策。
 - （二）制定本校個人資料保護管理制度。
 - （三）監督本校個人資料保護管理機制之運作。
 - （四）督導本校個人資料隱私之風險評估與管理。
 - （五）規劃個人資料保護管理教育訓練。
 - （六）檢視本校個人資料管理制度適宜性、流程改善與資源協調。
 - （七）本校重大個人資料安全事件之應變、處理與協調。
 - （八）其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 四、本小組每年至少召開會議一次，召集人為會議主席，必要時得召開臨時會。召集人未能主持會議時，得指定委員為代理人。委員應親自出席會議，不克出席時，得指派代表出席。
- 五、本小組之幕僚作業，由資訊處辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立聯合大學行政會議提案單				108 年 12 月 16 日	
提案案號		第三案			
提案單位		教務處			
案由		修訂本校「108 學年度第 2 學期行事曆」，提請討論。			
說明		<p>一、109 學年度輔系、雙主修申請作業依據往年期程為每年的 8 月 1 日至 12 日。</p> <p>二、為提高學生申請輔系、雙主修修讀意願，並配合校行事曆 109 學年度第 1 學期第一階段選課作業，註冊組擬提前自 109 年 5 月 1 日開放學生申請 109 學年度輔系、雙主修修讀作業，冀利學生提早規劃次學期課程。</p> <p>三、擬於「108 學年度第 2 學期行事曆」於 5 月重要行事增訂「(1-12)109 學年度輔系、雙主修申請」(如附件五)。</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 108 學年度第 2 學期行事曆(修正後)

年	月份	週次	星 期							重要行事
			日	一	二	三	四	五	六	
109	二								1	(12)導師會議、導師輔導知能研討會 (15-16)住宿生進住宿舍 (16)全校學生註冊截止日 (17)正式上課、(17-3/2)加退選階段選課、(17)教師繳交補考成績截止日、(17)延修、延復、復學生註冊日、(17)博、碩士生學位考試申請開始、(17-26)轉系所學位學程申請、(17-18)寒轉生學分抵免申請、(17-20)108-2 各類就學費用減免補辦申請 (28)和平紀念日 (22)各學制在校生辦理休(退)學學雜費全額退費截止日 (25)第 1 次校課程委員會
		1	2	3	4	5	6	7	8	
		2	9	10	11	12	13	14	15	
		3	16	17	18	19	20	21	22	
		4	23	24	25	26	27	28	29	
		5								
	三	6	1	2	3	4	5	6	7	(2)教師申請更正上學期成績截止日 (5)學生輔導委員會 (9-26)成績優異提前畢業申請 (10)第 1 次教務會議 (11)第 1 次教師評審委員會 (23-4/20)第一階段學分學程申請 (25)第 1 次校務會議 (28)各學制辦理休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校，學雜費 2/3 退費截止日
		7	8	9	10	11	12	13	14	
		8	15	16	17	18	19	20	21	
		9	22	23	24	25	26	27	28	
		10	29	30	31					
		11								
	四	12			1	2	3	4		(3)兒童節及民族掃墓節調整放假 (4)兒童節及民族掃墓節 (6)47 週年校慶運動會補假一天 (13-19)期中考試、(13-5/4)教師登錄期中考學習不佳名單 (18)全校登山健行日 (20-5/18)停修課程申請 (22)2020 企業校園徵才博覽會
		13	5	6	7	8	9	10	11	
		14	12	13	14	15	16	17	18	
		15	19	20	21	22	23	24	25	
		16	26	27	28	29	30			
		17								
	五	18						1	2	(1-12)109 學年度輔系、雙主修申請
		19	3	4	5	6	7	8	9	
		20	10	11	12	13	14	15	16	(4-11)一貫修讀學、碩士學位申請 (6)系統開放在校生查詢學習不佳科目、(6)校長盃游泳錦標賽 (9)各學制辦理休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校，學雜費 1/3 退費截止日 (12)第 2 次校課程委員會 (13)特殊教育推行委員會 (20)校園路跑 (26)第 2 次教務會議
		21	17	18	19	20	21	22	23	
		22	24	25	26	27	28	29	30	
		23	31							
	六	24		1	2	3	4	5	6	(1-15)109-1 第一階段選課、(1-5)109-1 各類就學費用減免申請 (3)游泳技術大會考(中午) (6)畢業典禮 (10)第 2 次校務會議 (15-21)期末考試 (17)第 2 次教師評審委員會、(17)游泳技術大會考補考(夜間) (25)端午節 (29)教師繳交學期成績截止日 (30)博、碩士生學位考試申請截止日
		25	7	8	9	10	11	12	13	
		26	14	15	16	17	18	19	20	
		27	21	22	23	24	25	26	27	
		28	28	29	30					
		29								
	七	30			1	2	3	4		(1)系統開放在校生查詢學期成績 (20)教師繳交補考成績截止日 (20-31)逕修讀博士班學位申請 (31)博、碩士生學位考試繳交成績截止日
		31	5	6	7	8	9	10	11	
		32	12	13	14	15	16	17	18	
		33	19	20	21	22	23	24	25	
		34	26	27	28	29	30	31		
		35								

附註：

- 1.經本校 108 年 1 月 15 日第 128 次行政會議審議通過，教育部 108 年 2 月 20 日臺教高(一)字第 1080024738 號函同意備查。
- 2.假日、紀念日、調整放假或補行上班等若有調整，依行政院人事行總處公告為準。
- 3.行事曆公告後各項重要行事若有異動者，請各單位循行政程序簽核後，公告周知。

國立聯合大學行政會議提案單				108 年 12 月 23 日	
提案案號		第四案			
提案單位		研究發展處			
案由		國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點 第五點修正草案，提請討論。			
說明		<p>一、本校「產學合作績優教師獎勵要點」經 108 年 4 月 16 日第 130 次行政會議修正通過。</p> <p>二、依照 108 年 5 月 28 日 108 年度「產學合作績優教師遴選審查委員會」第 1 次會議紀錄，建議修改本校「產學合作績優教師獎勵要點」評分標準，以兼顧各學院產學合作計畫之性質。</p> <p>三、修正條文對照表如附件六。</p> <p>四、修正後全文如附件七。</p> <p>五、原條文如附件八。</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					

國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點第五點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、產學合作績優教師遴選審查委員會依下列原則進行審查：</p> <p>(一) 一般產學合作案： $\left[\frac{\text{計畫總經費}}{\text{計畫總經費平均數}} \times 40 \right] + \left[\frac{\text{計畫總件數}}{\text{計畫總件數平均數}} \times 20 \right] + \left[\frac{\text{行政管理費之總金額}}{\text{行政管理費之總金額平均數}} \times 40 \right]。$</p> <p>(二) 專利讓與或技術授權案： $\left[\frac{\text{扣除約定回饋資助機關費用之總金額}}{\text{扣除約定回饋資助機關費用之總金額平均數}} \times 40 \right] + \left[\frac{\text{總件數}}{\text{總件數平均數}} \times 20 \right] + \left[\frac{\text{學校獲分配納入校務基金之總金額}}{\text{學校獲分配納入校務基金之總金額平均數}} \times 40 \right] / 100。$</p> <p>(三) 上述比例換算積分後，依積分由高至低排列名次。</p> <p>(四) 前述計分排除屬兼任行政職務所執行之計畫案件。</p>	<p>五、產學合作績優教師遴選審查委員會依下列原則進行審查：</p> <p>(一) 一般產學合作案： 1. 計畫總經費(50%)。 2. 實際撥入行政管理費之總金額(50%)。</p> <p>(二) 專利讓與或技術授權案： 1. 扣除約定回饋資助機關費用之總金額(50%)。 2. 學校獲分配納入校務基金之總金額(50%)。</p> <p>(三) 上述比例換算積分後，依積分由高至低排列名次。</p> <p>(四) 前述計分排除屬兼任行政職務所執行之計畫案件。</p>	<p>一、依照 108 年 5 月 28 日 108 年度「產學合作績優教師遴選審查委員會」第 1 次會議紀錄，建議修改本校「產學合作績優教師獎勵要點」評分標準，以兼顧各學院產學合作計畫之性質。</p> <p>二、酌作文字修改。</p>

國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點修正後全文

105年6月28日第108次行政會議通過

108年4月16日第130次行政會議修正通過

108年○月○日第○○○次行政會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師致力於參與政府機構或民間企業之產學合作，以協助國家產業發展及提高本校產學合作成果，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作，係指本校編制內專任教師、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，以本校名義簽約並為計畫主持人或專利、技術之發明人、創作人，執行下列產學合作計畫或研發成果推廣案件，且有提撥學校行政管理費或授權金者：
 - (一) 政府機關(含科技部產學合作案及教育部產學合作案)、研究機構。
 - (二) 公、民營企業(民營企業須為國內外依法令設立登記者)。
 - (三) 專利授權、技術移轉。
- 三、本要點申請時間為每年3月1日至3月31日止。申請計畫以前一年度起始之案件為範圍，各學院、研究中心為受理申請窗口並推薦所屬教師參選，研究發展處產學與推廣教育中心辦理決選。
- 四、產學合作績優教師遴選由「產學合作績優教師遴選審查委員會」進行審查。

審查委員會之組成，由研發處研發長擔任召集人，研發處產學與推廣教育中心主任為當然委員，另請校長遴聘教師及研究人員三至五人為委員，任期一年。審查委員會議須經全體委員三分之二以上出席始得進行審查。
- 五、產學合作績優教師遴選審查委員會依下列原則進行審查：
 - (一) 一般產學合作案：
$$\frac{[(\text{計畫總經費}/\text{計畫總經費平均數}) \times 40] + [(\text{計畫總件數}/\text{計畫總件數平均數}) \times 20]}{[(\text{行政管理費之總金額}/\text{行政管理費之總金額平均數}) \times 40]}。$$
 - (二) 專利讓與或技術授權案：
$$\frac{[(\text{扣除約定回饋資助機關費用之總金額}/\text{扣除約定回饋資助機關費用之總金額平均數}) \times 40] + [(\text{總件數}/\text{總件數平均數}) \times 20] + [(\text{學校獲分配納入校務基金之總金額}/\text{學校獲分配納入校務基金之總金額平均數}) \times 40]}{100}。$$
 - (三) 上述比例換算積分後，依積分由高至低排列名次。
 - (四) 前述計分排除屬兼任行政職務所執行之計畫案件。
- 六、申請應備資料：
 - (一) 申請表(含案件清單，送件時須附電子檔)
 - (二) 執行產學合作案件證明文件(例：核定函、合約書、計畫簽報單…等)
- 七、本要點獎勵所需經費由財團法人聯合工商教育基金會獎補助專案經費支應。獎項及獎額如下：
 - (一) 產學合作特優獎：二名，每人頒予獎勵金新臺幣貳萬元及獎狀乙紙。
 - (二) 產學合作優等獎：三名，每人頒予獎勵金新臺幣壹萬元及獎狀乙紙。
 - (三) 產學合作優良獎：六名，每人頒予獎勵金伍仟元及獎狀乙紙。
- 八、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點原條文

105年6月28日第108次行政會議通過

108年4月16日第130次行政會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師致力於參與政府機構或民間企業之產學合作，以協助國家產業發展及提高本校產學合作成果，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作，係指本校編制內專任教師、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，以本校名義簽約並為計畫主持人或專利、技術之發明人、創作人，執行下列產學合作計畫或研發成果推廣案件，且有提撥學校行政管理費或授權金者：
 - (一)政府機關(含科技部產學合作案及教育部產學合作案)、研究機構。
 - (二)公、民營企業(民營企業須為國內外依法令設立登記者)。
 - (三)專利授權、技術移轉。
- 三、本要點申請時間為每年3月1日至3月31日止。申請計畫以前一年度起始之案件為範圍，各學院、研究中心為受理申請窗口並推薦所屬教師參選，研究發展處產學與推廣教育中心辦理決選。
- 四、產學合作績優教師遴選由「產學合作績優教師遴選審查委員會」進行審查。審查委員會之組成，由研發處研發長擔任召集人，研發處產學與推廣教育中心主任為當然委員，另請校長遴聘教師及研究人員三至五人為委員，任期一年。審查委員會議須經全體委員三分之二以上出席始得進行審查。
- 五、產學合作績優教師遴選審查委員會依下列原則進行審查：
 - (一)一般產學合作案：
 - 1.計畫總經費(40%)。
 - 2.計畫總件數(20%)。
 - 3.實際撥入行政管理費之總金額(40%)。
 - (二)專利讓與或技術授權案：
 - 1.扣除約定回饋資助機關費用之總金額(40%)。
 - 2.總件數(20%)
 - 3.學校獲分配納入校務基金之總金額(40%)。
 - (三)上述比例換算積分後，依積分由高至低排列名次。
 - (四)前述計分排除屬兼任行政職務所執行之計畫案件。
- 六、申請應備資料：
 - (一)申請表(含案件清單，送件時須附電子檔)
 - (二)執行產學合作案件證明文件(例：核定函、合約書、計畫簽報單...等)
- 七、本要點獎勵所需經費由財團法人聯合工商教育基金會獎補助專案經費支應。獎項及獎額如下：
 - (一)產學合作特優獎：二名，每人頒予獎勵金新臺幣貳萬元及獎狀乙紙。
 - (二)產學合作優等獎：三名，每人頒予獎勵金新臺幣壹萬元及獎狀乙紙。
 - (三)產學合作優良獎：六名，每人頒予獎勵金伍仟元及獎狀乙紙。
- 八、本要點經行政會議通過後公布實施。