

國立聯合大學第 42 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 97 年 3 月 25 日（星期二）下午 2 時整

會議地點：本校行政大樓第一會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：李校長 隆盛

紀錄：陸彤昀

壹、宣佈開會(下午 2 時 15 分)

貳、主席報告

參、各單位業務報告

肆、宣讀上次會議決議事項及執行報告

經在場人員確認無異議

伍、提案討論

第一案（原第十一案）

提案單位：研究發展處

案由：請審議「國立聯合大學 97 年度大項儀器設備經費申請作業計畫」。

說明：

- 一、作業計畫如附件。
- 二、申請表如附件。
- 三、評分表如附件。

決議：照案通過如附件一；由研發處通知各院、系、所。

第二案（原第九案）

提案單位：教務處

案由：擬訂定「國立聯合大學補助講座教學研究經費支用要點」，提請審議。

說明：

- 一、本校自 96 學年度第 2 學期起聘任許銘熙、洪西進、蘇炎坤、蕭新煌等 4 位為講座教授，聘期自 97 年 2 月 1 日起至 97 年 7 月 31 日止。
- 二、依據本校講座設置辦法第 8 條之規定（如附件），講座教授每年可獲得獎助金或教學研究經費 60 萬元為上限，為使嗣後相關經費核銷有所憑據，特訂定本支用要點。
- 三、「國立聯合大學補助講座教學研究經費支用要點」草案詳如附件。

決議：照案通過如附件二。

第三案（原第一案）

提案單位：體育室

案由：請審議本校學生運動代表隊輔導辦法。

說明：

一、為落實輔導管理本校運動代表隊，以完善落實建構校隊組、訓、賽及評鑑相關事宜，特訂定本辦法。

二、本辦法經體育室法規小組擬定並經 97 年 1 月 16 日(三)室務會議決議修訂後通過，提送行政會議審議，請參閱附件。

建議辦法：如決議通過後，擬訂於 96 學年度第二學期執行本辦法。

決議：做以下修正後通過：

一、第十六條參賽人數「以 12 人....為原則」修正為「以主辦單位規定報名人數之下限的 1.5 倍為上限」。

二、第十八條評鑑等級之各總分級距回復為原條文所訂，但「60 分以下」，修正為「59 分以下」。

三、刪第二十條第三款。

第四案（原第二案）

提案單位：進修推廣部

案由：提請討論「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」修正案。

說明：

一、「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」修正草案業經 97 年 2 月 27 日推廣教育審查小組會議通過（如附件）。

二、「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」修正前全文如附件。

三、「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」條文修正對照表如附件。

決議：改至下次會議審議。

第五案（原第三案）

提案單位：人事室

案由：修正「國立聯合大學教職員工休閒旅遊活動實施要點」案，提請討論。

說明：檢附「國立聯合大學教職員工休閒旅遊活動實施要點」修正對照表及原「國立聯合大學教職員工休閒旅遊活動實施要點」如附件。

決議：照案通過如附件三。

第六案（原第四案）

提案單位：人事室

案由：本校兼任教師送審教師資格之外審審查費用，建請改由申請之教師自行負擔，請討論。

說明：

一、本校兼任教師以學位送審助理教授資格或以著作送審

副教授、教授資格，均須分別送請三位外審專家審查；以著作送審助理教授資格須送請六位外審專家審查。每位外審專家之審查費為三千元，一位兼任教師送審需支付審查費九千元或一萬八千元，所需之經費目前均由學校負擔。

二、為減輕校務基金之負擔，參考其他學校之作法，兼任教師外審審查費擬改由申請之教師自行負擔。

建議辦法：行政會議通過後實施。

決議：刪除說明一後通過，兼任教師外審審查費由申請之教師自行至出納組繳費。

第七案（原第八案）

提案單位：人事室

案由：請審議「國立聯合大學教學單位行政人力配置原則」（草案）。

說明：

一、為使本校教學單位行政人力之配置有一原則性之標準，爰擬訂本校教學單位行政人力配置原則（草案）。

二、檢附相關表件如下：

（一）「國立聯合大學教學單位行政人力配置原則」（草案）如附件。

（二）本校 96 學年度各教學單位人力配置一覽表如附件。

（三）本校與學生人數相近各校職員工人數比較表如附件。

（四）本校 93 年 6 月 15 日第 9 次行政會議臨時動議（摘錄）如附件。

決議：由提案單位參酌會中意見（如實驗室及器材管理需求、進修部系班負擔等），就草案做必要之修訂後，再提下次會議討論。

以下提案延至 4 月 1 日討論

第八案（原第五案）

提案單位：研究發展處

案由：請審議「國立聯合大學英文論文修改補助要點（草案）」之訂定。

說明：

一、依據 97 年 2 月 13 日簽呈辦理，如附件。

二、「國立聯合大學英文論文修改補助要點（草案）」，如附件。

三、「國立聯合大學英文論文修改補助申請表」，如附件。

四、「國立聯合大學英文論文修改補助收據」，如附件。

決議：

一、修正後通過如附件四。

二、由研發處控管額度，每年經費用罄前公告停止申請。

第九案（原第六案）

提案單位：研究發展處

案由：請審議「國立聯合大學獎助教師出席國外學術會議管理要點」之修訂。

說明：

一、修正對照表如附件。

二、修正草案如附件。

決議：照案通過如附件五。

第十案（原第七案）

提案單位：研究發展處

案由：審議「國立聯合大學「財團法人聯合工商教育基金會」獎助專案經費作業要點」之修訂。

說明：

一、修正對照表如附件。

二、修正草案、計畫申請書及相關合約如附件。

決議：

一、修正後通過如附件六。

二、產學合作案廠商配合款依國科會產學合作計畫 C 類之標準。

第十一案（原第十案）

提案單位：會計室

案由：擬修訂本校「專題演講」及「講座鐘點費」支給標準。

說明：

一、依據行政院 93.1.20 院授人給字第 0930060585 號函規定各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人，講座鐘點費依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。

二、又依行政院主計處 94.11.10 處實一字第 0940008300 號函各機關學校為處理與業務有關之重要文件資料，如需委(邀)請專人或機構進行撰稿及審查等工作時，始得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給稿費，至本機關人員辦理上開工作，均不得支給稿費，不因該工作是否經機關首長核定，是否屬業務職掌範疇及承辦人員是否支領加班費而有所不同。

三、另依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，各機關學校為處理與業務有關之重要文件資料，交本

機關人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。

四、本校前訂定「專題演講」及「講座鐘點費」支給標準，並未明訂本機關人員講座編撰之教材編訂稿費不得支給，致各單位在報支及本室在審核時產生爭議。

建議辦法：修訂「本校講座鐘點費暨專題演講費支給標準」備註說明(如附件)，明確規範外聘講座編撰之教材，得依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關編稿費及撰稿費標準支給；本機關人員不得支給稿費。

決 議：改至下次會議審議。

陸、臨時動議

柒、散會

國立聯合大學 97 年度大項儀器設備經費申請作業計畫

民國 97 年 3 月 25 日第 42 次行政會議通過

一、目的：為有效運用有限資源支應本校教學單位大項且必須之儀器設備，促進本校教學與研究發展，提昇學術水準及競爭力，爰訂定本計畫。

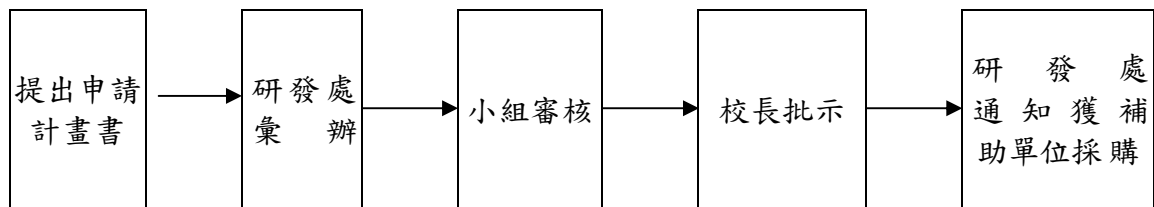
二、方式：分申請、審核、採購等 3 階段實施。

(一) 申請作業

1.申請資格：本校院系所(含共教會及其教學中心)，各單位以申請 1 項為限，每項申請下限為新臺幣 80 萬元，申請表及評分表如附件。

2.申請日期：97 年 4 月 1 日起至 97 年 4 月 30 日止。

3.申請流程



4.經費來源：本年度校控競爭性設備費。

(二) 審核作業

1.審核日期：97 年 5 月 1 日起至 97 年 5 月 31 日止。

2.審查小組：由本校校務基金管理委員以及校外委員若干名組成。校外委員由研發處推薦經校長圈選後以書面審查為原則。審查會議中將視需要邀申請單位代表列席說明。

3.審核標準：

(1) 能集中資源有效整合學院或跨系(所)之需求。

(2) 能切合學校推動中之重點工作(如準備接受系所評鑑)與計畫(含中長程校務發展計畫)。

(3) 跨系(所)之共用性及使用率高。

(4) 教學與研究迫切需要。

(三) 採購作業：依政府採購法及本校採購及會計相關規定，於 97 年 9 月 30 日前完成採購作業，並於 97 年 10 月 31 日前完成結案付款手續。

三、本計畫各項執行作業未盡事宜，依本校相關規定辦理。

四、本計畫經行政會議決議通過後實施。

國立聯合大學 97 年度申購大項儀器設備申請表					
儀器設備名稱					
數量					
金額					
設備說明與市場訪查					
其他經費配合款說明					
申購之目的及必要性					
符合審核標準之說明					
附件					
主辦計畫院系所：					
協同計畫院系所：					
申請計畫主持人：		職稱：		電話：	
簽 核	院長/共教會主委	研究發展處	教務處	會計室	校長

備註：1.本申請資料將送請校外相關領域之學者專家審查，如涉及機密之部分請自行斟酌處理。
2.表格不敷使用請自行延伸或以附件呈現。

國立聯合大學 97 年度申購大項儀器設備填表說明

儀 器 設 備 名 稱	
數 量	請詳列申購設備之細項、排序及各細項所需之數量、金額（可以估價單代替），如無法切割成細項者，請予以說明；另囿於經費限制，需求金額過高導致補助金額仍不足以購買該項設備者，則有全部不予補助之虞。
金 額	請詳細分列經費來源（如院系所自籌款、校外補助款）。
設 備 說 明 與 查 市 場 訪 查	請詳述本設備之產地、製造廠商及廠牌型號(如有多種可供選擇，請列出並註明優先順序)，並請附估價單及規格與功能(如靈敏度、精確度等)、其他重要特性與重要附件及保固維修相關資料等。
其 他 經 費 配 合 款 說 明	有其他經費來源可配合購置本設備，請詳細說明並附具體資料。【無者免填】
申 購 目 的 及 必 要 性	國內外有關本設備之分布及使用情況，現有設備不能達成而使用本設備可以達成之主要研究目的，本設備對現有及研議中教學及研究之必要性及迫切性，可附重要佐證資料。
符 合 審 核 標 準 之 說 明	請參照四項審核標準做本申購案符合情形之說明，亦可提出更多支持本申購案之理由。
附 件	1. 申請單位有關計畫案會議紀錄。 2. 估價單。 3. 其他有利審核資料。

附表 1

國立聯合大學 97 年度大項儀器設備經費申請案審查評分表

申請單位：_____

設備名稱：_____

申請金額：_____ 配合款金額：_____

壹、核分項目	初 評	備 註
一、能有效整合學院或跨系（所）之需求（20%）	☐ 極優 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 尚可 ☐ 差 極優(20)、優(16)、良(12)、尚可(8)、差(4)	
二、有相關單位補助配合款（20%）	☐ 極優 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 尚可 ☐ 差 極優(20)、優(16)、良(12)、尚可(8)、差(4)	
三、能切合學校推動中之重點工作與計畫（20%）	☐ 極優 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 尚可 ☐ 差 極優(20)、優(16)、良(12)、尚可(8)、差(4)	
四、跨系（所）之共用性及使用率高（20%）	☐ 極優 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 尚可 ☐ 差 極優(20)、優(16)、良(12)、尚可(8)、差(4)	
五、教學與研究迫切需要（20%）	☐ 極優 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 尚可 ☐ 差 極優(20)、優(16)、良(12)、尚可(8)、差(4)	
總 分		

審查委員：_____

日期：_____年_____月_____日

貳、總評及建議

審查委員：_____ 日期：____年____月____日

國立聯合大學補助講座教學研究經費支用要點

民國97年3月25日第42次行政會議通過

96 學年度第 學期第 次校務基金管理委員會通過（97.00.00）

一、目的：

為提昇學術水準及師資陣容，爰依據「國立聯合大學講座設置辦法」訂定本要點。

二、補助對象：

經校長依該學年度之講座經費總額度決定最後聘任之講座教授。

三、補助範圍：

由校長與講座教授商定應負擔之學術任務，為推動其任務所需支用相關經費。

四、補助項目：

- (一) 教師教學及學術研究獎勵。
- (二) 國內、外學術研究差旅費。
- (三) 教學、研究設備及儀器、耗材之購置與維護。
- (四) 辦理研討會、學術演講等之學術交流相關支出。
- (五) 補助教師發表期刊論文。
- (六) 研發成果管理與推廣業務。
- (七) 因辦理單位教學、研究宣傳推廣，製作之宣傳、紀念品，其單價以新台幣五百元為限。
- (八) 會議之餐點及招待外賓之便餐，並依本校「因公需用餐點之行政處理要點」辦理。
- (九) 其他因推動學術研究發展計畫或推廣教育所為之必要支出。

六、補助經費請撥與核銷依本校會計作業程序辦理，並於聘期結束後3個月內辦理經費報銷手續，

如有結餘應全數歸還學校運用。

七、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，送校務基金管理委員會通過後實施。

國立聯合大學教職員工休閒旅遊活動實施要點

本校92年12月30日 第5次行政會議通過

本校95年02月21日 第24次行政會議通過

民國97年3月25日 第42次行政會議通過

- 一、本大學為倡導教職員工正當戶外休閒活動，藉以維護身心健康、增廣見識聽聞、培養團隊精神及鼓舞工作士氣，特依據行政院訂頒之「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定本要點。
- 二、本校全校性教職員工休閒旅遊活動，視學校經費由人事室協調相關單位辦理，各單位並得視需要組團辦理旅遊活動。
- 三、各單位休閒旅遊活動之辦理方式：
 - (一) 參加對象：本大學現職教職員工（含校務基金工作人員、長時工讀生、臨時人員等）及退休人員，並得攜眷（限配偶及直系血親）隨行。
 - (二) 組團方式：由各學院、系（所）、非屬學院之教學研究單位及一級行政單位單獨或聯合組成團隊。每團隊至少包括現職教職員工六人以上，並由其中一人擔任領隊。申辦活動須以團隊名義行之。
 - (三) 舉辦時間：以星期例假日辦理為原則。如利用寒暑休、休假或慰勞假辦理，各單位須妥適配置適當人力，以維校務之正常運作。
 - (四) 活動行程：活動行程僅限於國內。
 - (五) 經費補助：現職教職員工及退休人員每人補助經費新台幣 1500 元整，每人每年補助以一次為限。
- 四、申辦活動時，須先填具活動申請表及參加人員名冊，並於每年 11 月底前，簽奉校長核可後辦理。活動後十五日內領隊應檢齊上開經核准之活動申請表及參加人員名冊連同原始憑證單據，辦理結報。如有實際需要，活動前得預借應予補助之經費。
- 五、舉辦活動應特別注意安全事宜，並辦妥參加人員之平安保險。凡須租借交通工具時，應簽訂安全契約。
- 六、本要點未盡事宜，參照相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學英文論文修改補助要點

民國 97 年 4 月 1 日第 42 次行政會議延會通過

- 一、為協助本校專任教師或研究人員之研究成果發表於期刊，以提升本校論文品質並增加論文發表數量，特訂定「國立聯合大學英文論文修改補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請資格：凡本校專任教師及研究人員列為第一作者或通訊作者，且發表單位為國立聯合大學之期刊論文皆可申請。欲投稿之論文須為 SCI、SSCI、A&HCI 及 TSSCI 期刊論文。
- 三、申請方式：申請人須填寫申請表並附英文論文稿件電子檔送研發處進行申請，申請表經研發處依稿件字數核定補助金額後送還申請人逕行送件至修稿人進行修稿作業。
- 四、補助費用：每篇論文修改補助費用為實際支出金額之 80%，但每篇補助上限為新台幣叁仟伍佰元。每篇論文限補助乙次，所需費用由本校產學合作計畫所提撥之管理費項下支應。
- 五、核銷方式：修稿作業完竣後，申請人於申請表之「修改完竣確認」處簽名，並附修稿費用收據及投稿收條送研發處核銷。
- 六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

國立聯合大學英文論文修改補助申請表

一、稿件基本資料

申請人姓名：_____ 系所中心：_____

聯絡電話：_____ E-mail：_____

論文題目：_____

投稿期刊名稱：_____

論文字數：_____

送件日期：_____

備註：文稿格式：論文行距為 double-space；字體大小為 12 pt.

二、補助核定

核定費用：_____ 〈字數：_____，單價：_____元/字〉

計畫業務組：_____ 研發長：_____

三、修稿者滿意度問卷調查

修稿者姓名：_____ 聯絡電話：_____ E-mail：_____

地 址：_____

是否願意公開此修改者資料，提供其他需求者參考使用，☐可；☐否。

論文修改 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

當面討論 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

其他意見：

修改完竣確認簽名：_____

國立聯合大學 NATIONAL UNITED UNIVERSITY

收據 RECEIPT

費用 Expense Category :

費用別 Expense Item _____

領款者來自地區 Recipient's Country of Origin _____

給付總額 Total Amount Paid :

新台幣(大寫) NT(Capital letter) _____

代扣稅額 Tax Withheld :

新台幣(大寫) NT(Capital letter) _____

給付淨額 Net Payment :

新台幣(大寫) NT(Capital letter) _____

受款人資料 Beneficiary information :

戶 名 A/C Name _____

帳 號 A/C No _____

銀行名稱及分行 Bank Name & Branch _____ 銀行代碼 SWIFT Code _____

姓名 Name (as in passport)

外僑及大陸人士加填資料

Foreign and Mainland China nationals must fill out this section

國籍 Nationality

護照號碼 Passport No.

西元出生年月日 Date of Birth

身分證統一編號 Taxpayer's ID NO.

--	--	--	--	--	--	--	--

--

--

年 Y		月 M		日 D			

外僑或大陸人士請填寫內政部登記配賦碼

Foreign and Mainland China nationals

should fill in the ID NO. on the A.R.C.

給付年度內按所得人護照入出境簽證日累計

在台灣居住滿 183 天？☐是 Y ☐否 N

Have you been in Taiwan for more than 183 days during this year ?

戶籍地址：

Permanent Address

通訊地址：

Current Address

領款人：

Recipient Sign

領款日期：

年(Y)

月(M)

日(D)

Date of Receipt

備註：

1. 外僑或大陸人士請另附護照或居留證影本。

2. 各類代扣稅額請依標準扣繳。

3. 依現行稅法規定，各類所得一律按 20% 代扣稅款，唯需確實居住滿 183(含)天以上者。

4. 扣繳義務人（即本校）應於代扣稅款之日起 10 日至國庫繳清，並申報核驗。

1. Foreign and Mainland China nationals must provide a copy of their passport or A.R.C.

2. Taxes are withheld according to law.

3. According to this country's current tax-paying regulations, any foreigner who receives any type of income must pay tax for that income, except the foreigner who has stayed in this country for over 183 days (including the exact number of 183) is allowed to be deducted for his or her paying the amount of 20% tax money.

4. The tax-deduction-executing unit (i.e., this university) should claim for verification by turning in the deductible tax money to the national bank within ten days after the tax-paying day.

「國立聯合大學獎助教師出席國外學術會議管理要點」

92年10月21日(第3次行政會議通過)

92年11月04日(92學年度第1次研究發展會議通過)

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06月14日(93學年度第2次研究發展會議修正通過)

94年11月16日(94學年度第1次研究發展會議修正通過)

96年07月17日(95學年度第1次研究發展會議修正通過)

96年12月05日(96學年度第1次研究發展會議修正通過)

97年2月19日第41次行政會議修正通過

97年4月1日第42次行政會議延會修正通過

一、本校為鼓勵教師參加國外學術會議，發表重要研究成果，提昇學術地位，並加速教師對科學新知、技術發展及新的研究方法之瞭解，特依據「國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點」第十點訂定本要點。

二、申請資格：擔任本校專任教師一年以上者，得申請本項獎助。

三、獎助原則及金額：

(一)本要點獎助參加國外學術會議發表論文，以有出版論文集之國外學術會議為對象。

(二)獎助機票、生活費及註冊費每案最高金額，亞洲地區新台幣貳萬元整、紐澳美地區新台幣參萬元整、歐洲地區肆萬元整為上限。

四、申請者應準備下列文件，提出申請：

(一)申請表：每名申請者一份。

(二)國外會議主辦單位之正式邀請函或其他證明文件影本，並於會議結束返回後，再補送主辦單位出版論集中之論文摘要及論文全文影印本。

(三)申請人之著作目錄及最近五年內具代表性著作影印本。

(四)大會日程表、註冊費用表、會議有關資料及其他有助於審查之資料。

(五)擬發表之論文摘要及全文。

五、核准原則：

(一)論文以用國立聯合大學名義發表者為限。

(二)所參加國外會議之性質、規模及學術上之重要性。

(三)同一申請人在同一年度內以獎助一次為原則。

(四)出席相同國外會議，每篇論文以獎助一人為原則。

(五)若申請者已接受其他單位補助或獎助，不得再接受本項獎助。

六、受獎助者之義務：受獎助者應於會議後一個月內，提出出席國外會議報告書，差旅費依「國外出差旅費報支要點」檢附相關憑證，依本校規定核銷。

七、申請時間：申請人應於出席會議七日前提出申請。

八、審核流程：申請者應備妥申請書及相關文件，簽陳校長同意後辦理(簽陳內容應說明系、所、院及校支付經費比例)。所需經費由本校產學合作計畫所提撥管理費項下支付。

九、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「財團法人聯合工商教育基金會」獎助專案經費作業要點

95 年 11 月 07 日第 30 次行政會議通過

97 年 4 月 1 日第 42 次行政會議延會通過

第一章 總則

- 一、本校為妥善運用「財團法人聯合工商教育基金會」（以下簡稱基金會）經費獎助教師持續從事技術研究、技術開發及相關研究計畫，以提升教師研發能力，特訂定本要點。
- 二、申請資格：
本校專任教師及研究人員，為適用對象。
- 三、本要點獎助範圍如下：
 - （一）技術研究開發與產學研究計畫。
 - （二）學術著述。
 - （三）參與國際學術研討會。
- 四、基金會提撥本校之年度獎助金額，由研發長邀請各學院院長及共同教育委員會（以下簡稱共教會）主任委員召開「財團法人聯合工商教育基金會獎助專案經費之協商會議」，依據各學院之研究績效及考量全校發展需求，按前條獎助範圍，以決定經費之分配。

第二章 獎助技術研究開發研究計畫與產學研究計畫

五、優先補助資格：

- （一）講師得為本要點之優先補助對象。
- （二）助理教授以上過去兩年內，每年皆提出申請國科會一般專題研究計畫者。

六、當年度已獲得「行政院國家科學委員會」補助之計畫主持人，不得提出申請。

七、個案補助經費之上限，按基金會當年度之獎助金額及各學院、共教會之推薦總件數決定之。

八、就同一申請人以不連續補助為原則。

九、申請與執行期限：

- （一）本校研究發展處（以下簡稱研發處）每年於公告之期限內受理研究計畫申請，逾期不予受理。
- （二）計畫主持人以申請執行一件計畫為限。

十、應備資料：

計畫申請書（分技術研究開發研究計畫、產學研究計畫二式）、個人資料表、近五年最具代表性之著作、專利或技術報告影本等紙本及電子檔各一份。
於公告期限內向研發處提出申請，文件不全或不符規定者不予受理。

十一、審查及核定：

- (一) 初審：研發處彙整申請案後做書面審查。
- (二) 複審：由各學院及共教會各自組成評審委員會進行審查，各評審委員會得邀基金會相關研究領域之代表壹名，擔任評審委員，評審結果須評定補助優先順序，並送研發處彙整。
- (三) 核定：審查結果由研發處轉送基金會召開董事會核定。
- (四) 審查作業期間：自申請案截止收件次日起三個月內完成，並公布核定結果；必要時，得予延長審查期間。

十二、簽約：

主持人應於計畫核定通知之日起三十日內完成相關合約之簽訂，未完成者視同放棄。

- (一) 技術研究開發計畫：
需簽訂「獎助技術研究開發計畫合約書」。
- (二) 產學研究計畫：需簽訂「產學研究計畫補助合約書」、「先期技術移轉授權合約書」及「與合作企業所簽署之補助計畫合約書」。

十三、研究計畫經費動支核銷相關事宜，依本校會計作業規定辦理。

十四、計畫主持人於計畫執行期間變更計畫執行，原計畫主持人應向研發處申請計畫變更，經同意後辦理。

十五、結案：

計畫主持人應於計畫執行期滿後三個月內繳交 2-4 頁之精簡報告三份至研發處，研發處留存一份，另二份轉送基金會備查及本校圖書館陳列。

十六、研究計畫之執行成效將作為日後審核補助計畫之重要參考依據。

十七、研究計畫所獲得之研發成果或智慧財產權，悉依「國立聯合大學研究發展成果管理要點」辦理。

第三章 獎助學術研究與著述

十八、申請獎助之學術著述需為一年內發表之著述(申請截止日往回推一年)。

十九、研究成果獎助費：分甲種、乙種、丙種三級，甲種為 SCI、SSCI 或 A&HCI 期刊論文，乙種為 EI 或 TSSCI 期刊論文，丙種為上述甲、乙兩種以外之期刊論文。甲種每篇獎助一萬元為上限；乙種每篇獎助五千元為上限；丙種每篇獎助三千元為上限。申請補助之論文應符合下列條件：申請人須為通訊或第一作者且以本校名義發表。

二十、獎助出版專書：專書(不含學位論文)必須為申請教師任教領域之教科書或研究專著，獎助金額每本補助一萬元，每本專書以補助一次為限。

二十一、學術研究獎勵費：凡獲政府機關研究型計畫(不含人才培育等課程與教學型計畫)，並擔任計畫主持人，未支領任何主持費者，每案獎助研究獎勵

費一萬元。

二十二、於公告期限內向研發處提出申請。

二十三、本校每年就第十九、二十、二十一條獎助總額以壹佰萬元為原則，每位教師總獎助金額以肆萬元為上限。

第四章 國際學術研討會

二十四、補助出席國際學術會議辦法如下：

- (一) 出席重要之國際學術會議發表論文，無其他單位補助者。
- (二) 每一申請人每年至多補助一次。
- (三) 受邀在國際知名學術會議上發表專題演講或受表揚者，不受前款限制。
- (四) 審查通過後壹個月內需繳交報告，報告格式參考國科會。
- (五) 最高補助經費（含機票、註冊、生活費），美洲：新台幣參萬元；歐洲：新台幣肆萬元；亞洲：新台幣貳萬元，實際補助金額依預算及申請件數決定。

第五章 附則

二十五、實際補助依基金會董事會審議後核定。

二十六、本作業要點經行政會議通過後實施。

97/3/25 行政會議主席報告事項

1. 本學期本校各學位班學生人數如下表，請多留意報到率、離退率、就業率、升學率、證照率等，以便加強規劃招收轉學生、提高新學年度報到率、降低離退率等措施。

本表資料：97年3月21日

	學院	系(所)	人數		
			學士班	碩士班	在職專班
日間部	理工學院	機械工程(學)系	758		
		化學工程(學)系	355	19	
		材料科學工程學系	164	19	
		環境與安全衛生工程(學)系	353	26	
		土木與防災工程學系	175	19	
		工業設計學系	195		
		建築工程(學)系	275		
		能源與資源學系	168		
		小計	2443	83	
	電機資訊學院	電子工程(學)系	705	16	
		電機工程(學)系	671	21	
		光電工程(學)系	365	10	
		資訊工程學系	182		
		資訊與通訊產業專班		3	
		小計	1923	50	
	管理學院	管理研究所		23	
		財務金融學系	170		
		經營管理(學)系	397		
		資訊管理(學)系	360		
		小計	927	23	
	客家學院	客家語言與傳播研究所		25	
		經濟與社會研究所		25	
		資訊與社會研究所		15	
		小計		65	
	人文與社會學院	台灣語文與傳播學系	188		
		華語文學系	98		
		小計	286		
進修推廣部	進修學士班	機械工程(學)系	43		
		土木與防災工程學系	72		
		電子工程(學)系	78		
		資訊工程學系	150		
		經營管理(學)系	326		
		應用外語學系	130		
		小計	799		
	二技在職專班	機械工程(學)系			80
		化學工程(學)系			45
		建築工程(學)系			21
		環境與安全衛生工程(學)系			2
		光電工程(學)系			39
		電子工程(學)系			1
		電機工程(學)系			2
		經營管理(學)系			175
	小計		6,378	221	365
總計			6,964		

2. 教務處曾整理出本校「一系一特色」如下表，如需增刪補正，請於會後交給秘書室同仁，並請持續維持及創造特色。

學系	系所特色
客家研究學院	客家學術研究
技術學院	強調實作能力培養之技職與高教統合環境建立
材料科學工程學系	玻璃相關科技之研究
工業設計學系	獲得各項國際發明大獎之創意及發明
光電工程學系	光電教學改進計畫成果
能源與資源學系	能源與資源
土木與防災工程學系	防災科技
華語文系	華語文教學

3. 教育部委託台評會將於3月27日來校辦理教學卓越問卷調查，請各單位全力配合教務處之準備工作；並請針對教務處已寄發之97年度教學卓越計畫申請表件研提構想。
4. 為推動本校已報部核備之提高行政品質計畫，於4月23日(三)上午10時30分邀雲科大周榮泉主秘做雲科大經驗分享，請「行政會議成員」加「行政單位組長」和「一級行政單位和院長秘書」參加。