

國立聯合大學第 48 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 98 年 1 月 7 日（星期三）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：羅詩欽

壹、宣佈開會（下午 2 時 10 分）

貳、主席報告

參、歡送語文中心黃尚燦老師榮退

肆、各單位業務報告

伍、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

陸、提案討論

第一案

提案單位：秘書室

案由：本校「年度預算經費分配原則」訂定案，提請討論。
說明：

- 一、依據 97 年度國立大學校院校務基金訪視評估專案計畫訪視指標項目辦理。
- 二、本校年度預算經費分配原則草案業經 97 年 11 月 25 日年度預算經費分配原則第 1 次會議討論通過。
- 三、檢附國立聯合大學年度預算經費分配原則草案乙份。

決議：照案通過（如附件一）。

第二案

提案單位：秘書室

案由：本校「年度預算經費執行原則」訂定案，提請討論。
說明：

- 一、本校年度預算經費執行原則草案業經 97 年 12 月 4 日年度預算經費分配原則第 2 次會議討論通過。
- 二、檢附國立聯合大學年度預算經費執行原則草案。

決議：做下列修正後通過（如附件二）；

- 一、設備費項下「一萬元」更正為「單價一萬元」。
- 二、無形資產項下「萬元」更正為「一萬元」。

第三案

提案單位：秘書室

案由：本校 98 年度預算經費分配案，提請討論。
說明：

一、本校 98 年度預算分配，經本校 98 預算分配會議第 3 次會議及主管會議決議通過。

二、98 年度預算分配編列，依本校「年度預算經費分配原則」辦理後，支出預算共編列 13 億 4,889 萬 6 千元，經常門收入及資本門國庫增撥基金、營運資金預算 13 億 4,482 萬 9 仟元，收支相抵後產生經常支出短絀 406 萬 7 仟元。

三、教學研究單位經費分配至院級，並俟預算分配經審議通過後，再行由院級單位分配至所屬單位。

決議：圖書館由其計畫性經費調撥 10 萬元後通過。

第四案

提案單位：理工學院

案由：本校「理工學院災害防救科技研究中心設置要點」修正案，提請核備。

說明：

一、本案業經 97 年 12 月 2 日理工學院 97 學年第 1 學期第 1 次院務會議審議通過。

二、檢附修正對照表乙份。

決議：第四點「兼聘」二字修正為「聘兼」後同意核備（如附件三）。

第五案

提案單位：學生事務處

案由：本校「代辦僑生及外籍生全民健康保險費作業要點」訂定案，提請討論。

說明：

一、依教育部 97 年 11 月 27 日台技(四)字第 0970237901 號函辦理。

二、檢附作業要點草案乙份。

決議：

一、第六點刪「，送經校長核定」及「公布」後通過（如附件四）。

二、另請學務處輔導及協助僑外生在前四個月投保醫療險。

第六案

提案單位：教務處

案由：本校「優良教師獎勵要點」修正案，提請討論。

說明：

一、修正本校教學優良教師獎勵要點第 2 條第 1 項第 2、3 款內容。

二、條文修正對照表如附件。

決議：照案通過（如附件五）。

第七案

提案單位：進修推廣部

案由：本校「進修推廣部生涯規劃與生活禮儀課程實施辦法」名稱修正案，提請討論。

說明：

一、本辦法於 92 年 10 月 21 日第 3 次行政會議通過，並實施迄今。

二、茲因該課程業已更名為「勞作與倫理教育」，擬將該辦法名稱修正為「國立聯合大學進修推廣部勞作與倫理教育課程實施辦法」，條文部份不變。

決議：照案通過。

第八案

提案單位：人事室

案由：本校兼行政教師連續請假達十個工作日以上，其本人及職務代理人之主管加給支給案，提請討論。

說明：

一、依教育部 92.3.27 台人(三)字第 0920041854 號函釋，各機關學校兼任主管職務人員，於規定日期給假、因公出差、奉調受訓及奉派進修考察期間，如未經解除兼任主管職務，因仍為該兼任主管，並實際擔負該主管職務之職責，其本人及職務代理人得依規定支給兼任或代理主管職務之主管職務加給。

二、邇來部分同仁反應，本校校務基金短缺，兼行政教師於請假期間，其本人及職務代理人均支領主管加給，造成校務基金負擔。經調查台灣大學及清華大學其主管加給支給說明如附件。本校應如何處理，請討論。

三、檢附教育部相關函釋及各校兼行政教師於請假期間其本人及職務代理人主管加給支給說明各 1 份。

決議：本校兼行政教師連續請假達十個工作日以上者，僅由其職務代理人支領主管加給。

第九案

提案單位：研究發展處

案由：本校「獎助教師出席國外學術會議管理要點」修訂案，提請討論。

說明：檢附修正條文對照表乙份。

決議：第五點第（五）項「系」修正為「院、系」，「壹萬元」後加「（但研究中心及聯合研究室不受此比例及額度之限制）」後通過（如附件六）。

第十案

提案單位：研究發展處

案由：本校「研究發展成果管理要點」修訂案，提請討論。

說明：檢附修正條文對照表乙份。

決議：照案通過（如附件七）。

第十一案

提案單位：研究發展處

案由：本校「教師兼職、借調營利事業機構或團體職務回饋及分配辦法」訂定案，提請討論。

決議：做下列修正後通過（如附件八）：

- 一、格式由「第○點」改為「第○條」。
- 二、第二條條文修正為「本校專任教師申請至營利事業機構或團體兼職、借調任職，須依本校教師借調處理要點、教師兼職兼課處理要點及相關規定辦理」。
- 三、第三條條文修正為「專任教師兼職、借調任職營利事業機構或團體之職務，以與教學或研究專長相關領域為限，且須由本校與兼職、借調機構或團體訂定合作契約並約定收取學術回饋金」。
- 四、第四條條文後段修正為「惟兼職未滿一年者，不受每年回饋金額度不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額之限制」。
- 五、第五條刪除。
- 六、第六條移至第五條，並刪除「扣除學系（所）、中心依本辦法第五條規定所聘兼任教師之兼課鐘點費後，」。
- 七、第七條移至第六條，並刪除「並依本法第六條辦理回饋金之分配與管理事宜」。

第十二案

提案單位：研究發展處

案 由：本校「建教合作實施暨收支管理要點」修訂案，提請討論。

決 議：延至第 49 次行政會議討論。

第十三案

提案單位：研究發展處

案 由：本校「英文論文修改補助要點」修正案，提請討論。

決 議：延至第 49 次行政會議討論。

第十四案

提案單位：研究發展處

案 由：本校「『財團法人聯合工商教育基金會』獎助專案經費作業要點」修訂案，提請討論。

決 議：延至第 49 次行政會議討論。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：學務處

案 由：本校「學生校內教育學習實施辦法」訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、擬將本校長時及計時工讀業務合併辦理。
- 二、訂定本校學生校內工讀業務，以宏觀之教育學習觀點訂定本辦法。
- 三、本實施辦法通過後，同時廢除本校學生工讀助學金實施辦法。

決 議：請提案單位參酌會中意見及多蒐集相關資料提修正案至下次會議討論。

柒、散會（下午 5 時 50 分）

國立聯合大學年度預算經費分配原則

98 年 1 月 7 日第 48 次行政會議通過

- 一、國立聯合大學（以下簡稱本校）為建立本校各單位年度預算公平、合理分配，訂定本校「年度預算經費分配原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、依本校組織規程設立之教學及行政單位，皆依本原則核算分配預算。
- 三、為利各單位提早規劃目標，秘書室每年 11 月依本原則會同會計室擬定次年度預算經費分配計畫，提本校預算分配會議審議，陳校長核定後，辦理後續相關事宜。
- 四、教育部核撥補助各校校務基金逐年減少，各教學及行政單位亦應相對酌減分配數，以免造成學校財務惡化。
- 五、年度預算案若經立法院審議刪減時，應依法定預算數做比例修正。另為落實收支配合，每年 10 月底檢討學雜費等實際收入未達預期目標時，減列各單位下年度分配數。
- 六、年度預算分配項目分為四項，分別如下：
 - （一）法定經費：依相關法規編列之經費、概算協調會議決議之專項經費。
 - （二）計畫性項目經費：
 - 1、校外計畫所需學校配合款。
 - 2、行政單位除基本維持經費外，本於部門職掌辦理之各項業務所需經費。
 - 3、圖書、期刊經費。
 - 4、對外網路專線租用費及全校授權軟體經費。
 - （三）校統籌款：年度期間發生的重大事件、偶發緊急事件、專案性、校長交辦事項、未及列入年度分配等項目經費。校統籌款之動支，須專案簽奉校長核可。
 - （四）基本維持經費：各單位維持業務運作之最低需求經費。
- 七、法定經費如下：
 - （一）用人費用。

(二) 公共關係費。

(三) 概算協調會議決議之專項經費。

八、計畫性項目經費由控管或需求單位填具計畫性經費需求表，送會計室彙總列入分配計畫，提預算分配會議討論。

九、分配方式如下：

(一) 經常門可分配總數＝學雜費收入（含網路服務收入）＋教學研究補助收入－法定經費。

(二) 經常門可分配總數項目如下，比例逐年訂定。

1、計畫性項目經費及圖書期刊經費。

2、校統籌款。

3、教學單位基本維持總經費。

4、行政單位基本維持經費。

(三) 資本門可分配總數＝國庫撥款購置固定資產、無形資產、遞延費用－法定經費。

(四) 資本門可分配總數項目如下，比例逐年訂定。

1、計畫性項目經費。

2、校統籌款。

3、教學單位基本維持經費。

十、學生人數、加權學生人數、權重及調整權數：

(一) 學生人數：以預算前一年度教育部定期統計報表學生人數為基準，但不包括延修生人數。

(二) 加權學生人數：日間部每系學生人數不足 200 人時以 200 人為基本學生人數，超過 400 人時每增加 1 人加計 0.6 人；各獨立研究所、學位學程及中心（通識教育、語文、藝術、共同教學及華語文中心）以基本學生人數 2/5(80 人)計；體育室加權學生人數以基本學生人數 300 人計；資訊中心加權學生人數以 100 人計，進修推廣部每生以 1/2 人計。

(三) 權重：各系（獨立研究所、學位學程、中心及體育室）加權學生人數÷全校學生總加權學生人數×調整權數。

(四) 調整權數：理工學院、電機資訊學院及管理學院之資訊管理學系以經常門 1.150 及資本門 1.654 計，管理學院（資訊管理學系除外）、客家研究學院、人文與社會學院及共同教育委員會以 1 計。

十一、調整權數計算方式：

(一) 理、工學院系所(含資管系)、文法商系所經常費班數分配比例為 1.150：1，其差額係以理工科系(含資管系)、文法商科學雜費收費標準 26,000 元/22,600 元=1.150 計算。

(二) 理、工學院系所(含資管系)、文法商系所設備費班數分配比例為 1.654：1，係以教育部補助理工科系(含資管系)、文法商科標準比例 $19.2/8.9 \times 0.5$ 加理工科系(含資管系)、文法商科標準學雜費收費標準 26,000 元/22,600 元 $\times 0.5=1.654$ 計算。

十二、各教學單位基本維持費，依下列方式計算：

(一) 各院（共教會）基本維持經費：教學單位基本維持總經費 $\times$ 權重（加權學生人數以基本學生人數 1/2 計，超過五個系所者，以 400 人計）。

(二) 各系所、中心基本維持費：教學單位基本維持總經費 $\times$ 各系所權重。

(三) 獨立研究所、學位學程及中心基本維持費：教學單位基本維持總經費 $\times$ 各獨立研究所、學程及中心權重（加權學生人數以基本學生人數 1/2 計）。

(四) 體育室基本維持費：教學單位基本維持總經費 $\times$ 體育室權重（加權學生人數以基本學生人數計）。

十三、開辦費分配基準如下：新增系所每系所補助 200 萬元，分 2 年補助包括經常門 20% 及資本門 80% 。

十四、各計畫性項目經費由控管單位統籌控管，且均應專款專用，不得流用。

十五、本原則經行政會議通過實施。

國立聯合大學年度預算經費執行原則

98 年 1 月 7 日第 48 次行政會議通過

一、國立聯合大學（以下簡稱本校）為利於本校各單位教學、研究、訓輔活動之推展，及總務、行政之管理，以提高資源運用效率，訂定本校「年度預算執行原則」（以下簡稱本原則）。

二、經常門費用：包括業務費、材料費、維護費、旅運費等及未達 1 萬元之非消耗物品等應以教學相關之費用，不得支付公共關係性質之餽贈，例如禮金、奠儀、花籃、花圈…等及同仁離、退、調、陞之紀念品。

（一）業務費：支用內容包括基本消耗品、電話費、開會誤餐、系辦之各項刊物、影印裝訂、演講費、活動競賽、教學觀摩及其學生平安保險費…等。

（二）材料費：

1、教學材料費以集中採購為原則。

2、研究發展處專題材料費，其支用範圍包括：聯合研究室研究費、教師研究成果、專題製作、校內外重點活動等所需材料費，專款專用不得移作他用。

（三）維護費：

1、配屬於各單位設備維護費，由各單位分配數支應。

2、凡 10 萬元以內館舍內零星修繕由系所自辦，由分配數內支應；館舍電梯、變電室、污水及給水泵浦、消防系統等公共區域設備涉及安全維生維修項目由總務處辦理。

（四）旅運費：系所教職員工出差（不含員工上下班交通費）及申派學校公務車司機同仁旅費由該單位分配數支應。

三、資本門經費：

(一) 設備費：

- 1、限購單價一萬元以上且耐用年限二年以上之固定資產，各單位應於年度開始前編製設備預算執行計畫表，並確實依預訂進度執行。
- 2、新購或汰換資訊設備時，須依政府機關相關法規辦理

(二) 圖書費：

凡購置圖書、電子書屬之。

(三) 無形資產：

- 1、一萬元以上且使用年限 2 年以上之電腦軟體係為無形資產，非屬設備費（固定資產）之報支項目，請由無形資產額度項下支應。
- 2、如因業務需要，未及編列於資本門經費之無形資產採購，於年度分配經常門經費調整容納。

(四) 遞延費用：

資本門執行科目依相關規定認定之。

營建工程核列經費不得調整移列至其他經費。

四、共通性原則：

(一) 食品費：

- 1、各類會議應以在校內辦理為原則，不得供應點心、水果，超過用餐時間始得提供誤餐餐點，以每份 80 元為限，並得以業務費項下支應。
- 2、各單位因業務需要，支用誤餐等費用應依本校因公需用餐點之行政處理要點規定辦理。

(二) 出席費（僅支給校外人士、上限 2,000 元）、稿費（含譯稿、撰稿、編稿費、圖片使用費、設計完稿費、校對費、審查費）請

依「各機關學校出席費及稿費支要點」辦理，本機關人員不得支給。

(三) 各單位經常費之動支，應依「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法」購置一定比例(5%)之物品或服務。

五、管理考核：

(一) 經常費購案，各單位應於 11 月 30 日前完成採購、修繕、維護請購程序，逾期恕不受理，財物採購如有緊急案件，請專案簽准憑辦。

(二) 各單位(含系所及行政單位)經常費總額結餘金額，未達一萬元(含)者，全數納入校務基金盈餘，逾一萬元者全數保留至次年度繼續支用。

(三) 設備費預算之執行依本校設備預算執行考核辦法規定辦理。

(四) 各單位資本門不得流用至經常門，經常費得流用資本門，至與設備費間之流用務請於 9 月底前提出，逾期不得流用。

(五) 每年度設備分配將依據各單位上一年度預算達成率之優窳作為分配之準則。

(六) 依歷次教育部會計處資本支出執行檢討會議，提示往後年度教育經費之撥給，資本支出執行情形納入考量，為預算經費之爭取，請全力配合在期限內執行完畢。

六、年終結報

(一) 經常費：

1、凡本年度各項經費(含專題計畫及代收款)，已發生交易行為者及 12 月底前發生之水電、瓦斯、電話等開支單據，不及在 12 月 31 日前結報者，最遲須於次年度第 1 個上班日下班前結報(惟單據之繳納日期需為 12 月 31 日以前之戳記)，

並請親自檢送會計室各承辦人趕辦，逾時不予受理，若有未及報帳者，由各單位自行負責。

2、以預借方式支付之案件亦請儘速清理，相關憑證請於 12 月 31 日下班前送達會計室辦理結報，若有結餘款之案件，應先於結報前向出納組繳回納庫。

(二) 資本門經費：

1、各單位設備費已請購尚未辦理結報案件，依約應於本年度辦理驗收付款者，請於 12 月底前辦理驗收合格完畢，並檢據辦理核銷；若無法如期結報，請辦理保留申請。

2、各單位設備採購案，如有已發生權責（已訂定合約），預計未能於本會計年度終了前完成結報手續之案件，請各單位填寫資本支出保留申請表（請至會計室網站下載）並檢附合約書等相關資料，送事務及採購組彙整後，於 12 月 20 日前提出，俾便會計室依限陳報教育部。

3、各項經費保留申請案件，均請註明保留原因及預定結案日期，以利查核保留經費之執行績效；未訂合約或非設備採購案件不得申請保留。

七、各項經費之報支與核銷，仍請依相關程序及報支標準辦理，不得疏漏，致延遲報帳之情事。

八、本原則經行政會議通過後實施。

國立聯合大學理工學院災害防救科技研究中心設置要點

93 年 03 月 30 日(本院 92 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過)

94 年 12 月 22 日(本中心 94 年度諮議委員會議修正通過)

95 年 05 月 09 日(本院 94 學年度第 2 學期第 4 次院務會議修正通過)

95 年 06 月 13 日(本中心 95 年度諮議委員會議修正通過)

97 年 12 月 02 日(本院 97 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過)

98 年 1 月 7 日第 48 次行政會議同意核備

- 一、國立聯合大學（以下簡稱本校）為加強有關災害防救科技研究之合作及發展，提升研究及服務環境，特在理工學院（以下簡稱本院）附設災害防救科技研究中心（以下簡稱本中心）。
- 二、本中心成立之宗旨在加強協調整合研究資源、提昇本院災害防救技術研究水準，並提供政府與民間災害防救技術服務。
- 三、本中心之任務如下：
 - （一）組織專業研究團隊，提升防災研究能量。
 - （二）災害防救科技發展與實務問題之研究事項。
 - （三）推廣及其他機關委託代辦之有關災害防救相關事項。
- 四、本中心置主任一人，綜理本中心業務，由理工學院院長推薦本院災害防救專長教師提請校長聘兼之，任期三年，得連任。
- 五、本中心得設諮詢委員會，委員由院長及本中心主任商討聘任之，協助訂定本中心發展目標及研究方向。
- 六、本中心因業務需要，得聘請校內外專家為特聘研究人員；並得約聘研究人員、技術人員及行政人員若干人。
- 七、本中心每學期至少召開會議一次，由中心主任召集之，出席人員包括中心主任、特聘研究人員、約聘研究人員及技術人員。
- 八、本要點經理工學院院務會議通過並報行政會議核備後實施。

國立聯合大學代辦僑生及外籍生全民健康保險費作業要點

98 年 1 月 7 日第 48 次行政會議通過

一、本要點依全民健康保險法第十條及專科以上學校向學生收取費用辦法第六條第一項規定訂定之。

二、取得本校正式學籍之僑生及外籍生，未符合全民健康保險法第十條第一項資格規定，但在臺灣地區領有居留證明文件，並符合合同法第八條所定被保險人資格者，自在臺居留滿四個月時起，應以本校為投保單位，參加全民健康保險。

前項所稱僑生及外籍生，其身分依相關法令認定之。

三、在本校投保之僑生及外籍生，其應行負擔之保險費，於每學期註冊時由本校依主管機關公告金額，一次代收半年保險費；第一學期收九月至次年二月保險費，第二學期收三月至八月保險費。

四、僑生及外籍生因畢業、退學、休學返回僑居地或離境者，於離境前應向本校辦理退保手續，並繳回健保卡；如有溢繳保險費者，得向本校申請退還。

五、僑生及外籍生如畢業、退學、休學後未立即離境，仍在台停留，且其居留證仍在有效期內者，應向本校辦理轉出，並至居留證所載之居留地址所屬鄉（鎮、市、區）公所辦理加保手續；如有溢繳保險費者，得向本校申請退還。

六、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學教學優良教師獎勵要點

93 年 3 月 30 日第 7 次行政會議通過

94 年 1 月 17 日第 13 次行政會議修正通過

94 年 11 月 08 日行政會議臨時會修正通過

95 年 7 月 14 日教育部台高（三）字第 0950101838 號函同意備查

95 年 10 月 11 日第 29 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

一、本校為肯定及表揚教師在教學上之卓越貢獻，以提昇教學品質，特訂定本要點。

二、獎勵對象

本校教師能充分表現學者風範，善盡人師經師之職責並符合下列五項基本條件及特殊條件二項以上者，得經推薦評審獎勵之：

（一）基本條件

- 1、本校專任教師且在校連續任教二年（含）以上（年資採計至遴選前一學年七月底）之教授，副教授、助理教授及講師。
- 2、遴選該學年度切實遵守學校有關教學之規定，授課時數符合基本時數，授課期間無曠課、遲送成績或成績失誤等情事者。
- 3、遴選該學年度未違反校外兼職或於校外兼課未超過規定者。
- 4、遴選該學年度未有教授休假、留職留薪或留職停薪者。
- 5、遴選該學年度教學評量成績佔該系所前百分之五十者。

（二）特殊條件

- 1、熱心教學，從事有關教學活動、課業輔導與教學評量等工作，有具體周詳之記錄可查者。
- 2、配合教學需要，在課程、教法開發上有具體成效者。
- 3、善於開發及利用教具、教學輔助等媒體，進行教學活動，具有傑出教學成果者。
- 4、勤於設計開發網路教學軟體，實際投入教學活動，績效良好者。
- 5、勤於參加各有關學門或行業之學術研討會或相關活

動，發表教學論文或作品，努力吸收新知，更新教學內涵者。

6、對教學科目或所習學科（門）有專精研究且其研究成果確能提昇教學品質者。

7、對提昇學生讀書風氣與端正學生品德卓有成效者。

8、其他與增進教學績效有關之具體成效者。

三、教學優良教師遴選委員會置委員十一至十五名，以奇數為原則。

教務長為當然委員並擔任召集人。其餘委員每學年由校長就資深優良教師或曾獲得本獎之教師中聘任之，每院至少有一名委員，任期一年，連選得連任一次。教學優良教師遴選委員會置執行秘書一人，由召集人指定人員兼任之，負責辦理相關業務。

四、教學優良教師之獎勵每學年度上學期辦理一次，遴選過程分為下列三階段進行：

（一）第一階段，推薦各系（含所）、組、室及中心應於每年十月上旬召開系（所、組、室及中心）教師評審委員會推薦候選人，其人數以全系（含所）、組、室及中心專任教師人數在二十人（含）以下者得推薦一人，在二十人以上者按其超過人數每二十人內得增加推薦一人，惟如無適當人選可不必推薦。於院規定期限內將候選人名單連同其推薦書與有關資料（包括候選人自述一篇、近二年教學評量報告、近二年授課課程科目與大綱及其他足以證明在教學上具有傑出成果之各項例證或教學資源製作具體成果等）向各院及共同教育委員會推薦。

（二）第二階段，初選各院及共同教育委員會之教師評審委員會應於每年十月下旬完成遴選作業，於規定期限內提報候選人並檢附院推薦表（附件一）及相關資料向教學優良教師遴選委員會推薦，其人數以各學院為單位，其專任教師人數在廿五人（含）以下者得推薦一人，在廿五人以上者按其超過人數每廿五人內得增加推薦一人。

（三）第三階段，複選教學優良教師遴選委員會應於每年十一月中旬完成評審，由各委員以無記名投票方式決定得獎人

選。

- 五、教學優良教師遴選委員會會議須有全體委員三分之二（含）以上之出席始可開議，遴選委員不得委任他人代理，如為候選人時應辭去遴選委員工作。投票採無記名方式，並經出席委員三分之二（含）以上贊成始得通過。
- 六、教學優良教師獎勵包括「教學傑出獎」及「教學肯定獎」，每學年「教學傑出獎」名額以不超過全校專任教師總數百分之二為原則，未獲「教學傑出獎」之候選人即獲頒「教學肯定獎」。獲獎教師於次學年度留職留薪或留職停薪或離職者（不含退休教師），則不予敘獎。
- 七、獲「教學傑出獎」者頒發獎牌一面及獎金新台幣參萬元整，獲「教學肯定獎」者頒發獎牌一面，由校長在適當場合公開表揚頒贈。所需經費由本校自籌財源項下支付，簽請校長同意後辦理。
- 八、獲獎教師所提供之各項資料，得安排公開陳列於圖書館，並義務提供教學經驗分享。
- 九、獲獎教師得於次一學年度為教學優良教師遴選委員會委員，且不得為本教學獎之候選人。獲得本教學獎三次之教師，由學校頒給榮譽教學獎牌（或獎章），並聘為教學優良教師遴選委員會之當然委員，以後不得再為本教學獎之候選人。
- 十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

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 4 日 92 學年度第 1 次研究發展會議通過

94 年 1 月 12 日 93 學年度第 1 次研究發展會議修正通過

94 年 6 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 7 月 17 日 95 學年度第 1 次研究發展會議修正通過

96 年 12 月 5 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

97 年 7 月 16 日校務基金管理委員會通過

98 年 1 月 7 日第 48 次行政會議修正通過

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「國立聯合大學建教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）申請人之最近五年內著作目錄。

（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，其不足部份僅可向各所屬單位（院、系、所、研究中心或聯合研究室）申請補助，補助以不超過出國經費之 90%，且每案上限為新台幣壹萬元（但研究中心及聯合研究室不受此比例及額度之限制）。經費由分配至執行所屬單位之管理費項下支應。

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及出國登機證影本，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）。所需經費由本校建教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。

國立聯合大學研究發展成果管理要點

92 年 9 月 30 日第 2 次行政會議通過

94 年 1 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

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

一、本校為保障及推廣研發成果，並鼓勵創新及提昇研究水準，特依科學技術基本法第六條第二項與政府科學技術研發成果歸屬及運用辦法第十三條規定，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及維護、使用授權、技術移轉等，其收益分配、委任、信託、訴訟及其他相關事宜，由本校研究發展處（以下簡稱研發處）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。第二項所稱有償，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，得向研發處提出協助技術推廣之申請。其處理方式及權益收入分配，比照校外委託案件辦理。研發處為配合推廣研發成果，亦得主動推薦。
- 六、經本校決定以非專利形式保護之研發成果，得進行技術授權及移轉等推廣事宜。研發成果權益收入（扣除約定回饋資助機關）及技術移轉獎勵金（限國科會補助之研發成果），其分配比例如下：發明人或創作人 70%、本校 15%（納入校務基金）、所屬院（或中心之上級單位）5%、系所（或中心）10%。
- 七、經本校推薦申請專利之案件，所有相關申請、維護等費用由本校支付，研發成果之權益收入（扣除約定回饋資助機關）及專利獎勵金（限國科會補助之研發成果），其分配比例如下：發明人或創作人 70%、本校 20%（納入校務基金）、所屬院（或中心之上級單位）5%、系所（或中心）5%。
- 八、經本校評估，不推薦申請專利之案件，發明人或創作人得以個人名義自費申請及維護。
- 九、發明人或創作人為爭取時效，得先行自費申請專利，但仍應以本校為專利所有權人名義提出，並於專利核准後六個月內向研發處補辦手續，由科技權益委員會審查是否補助相關費用。
- 十、本校人員於本要點公佈前所取得之專利，若欲轉移給本校者應向研發處提出申請並由科技權益委員會審查是否補助相關費用。
- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、本校人員與研發處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、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學教師兼職、借調營利事業機構或團體職務回饋及分配辦法

97 年 1 月 7 日第 48 次行政會議通過

- 第一條 國立聯合大學（以下簡稱本校）為規範編制內專任教師兼職、借調回饋金事宜，依據教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及「教師借調處理原則」，訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師申請至營利事業機構或團體兼職、借調任職，須依本校教師借調處理要點、教師兼職兼課處理要點及相關規定辦理。
- 第三條 專任教師兼職、借調任職營利事業機構或團體之職務，以與教學或研究專長相關領域為限，且須由本校與兼職、借調機構或團體訂定合作契約並約定收取學術回饋金。
- 第四條 本校對專任教師兼職、借調之營利事業機構或團體約定收取之學術回饋金，其中兼職回饋金至少為兼職費之百分之二十為原則，每年回饋金額度不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額；借調回饋金每年以不得少於該教師於本校原有年薪俸或任職機構年薪俸中較高者之百分之三十為原則。惟兼職未滿一年者，不受每年回饋金額度不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額之限制。
- 第五條 營利事業機構或團體依約定所繳納之回饋金，由學校統一收取後，按校方百分之三十，院百分之二十，學系（所）、中心百分之五十比例分配。
- 第六條 本校與專任教師兼職、借調機構或團體訂定之合作契約須經校長核定後始成立，訂定合作契約流程分別由研究發展處代表學校與教師兼職、借調機構或團體辦理訂定合作契約相關事宜；由總務處出納組辦理學術回饋金收取與開立收據事宜；由會計室將學術回饋金納入校務基金。
- 第七條 學術回饋金以現金或支票支付為原則，如以前開以外方式支付，其價值由校務基金管理委員會認定之。
- 第八條 教師至營利事業機構或團體兼職、借調期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校研究發展成果技術移轉處理要點規定辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後實施。