國立聯合大學第 115 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 106 年 5 月 23 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、宣佈開會(下午 2 時 5 分)

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

經在場人員確認無異議。

伍、提案討論

第一案　　提案單位：秘書室

案　　由：本校校務基金管理委員會設置要點修正案，提請討論。

說　　明：

一、配合國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法修正後之規定辦理，修正對照表(略)、修正後全文(略)。

二、本修正案經 106 年 5 月 5 月 16 日行政主管會議討論通過。

決　　議：照案通過(如附件1)。

第二案　　提案單位：人事室

案　　由：研訂「國立聯合大學榮譽退休教授設置辦法」乙案，提請討論。

說　　明：

一、本案業經 106 年 5 月 16 日 105 學年度第 2 學期第 3 次行政主管會議修正通過。

二、辦法總說明(略)。

三、「國立聯合大學榮譽退休教授設置辦法」全文(略)。

四、參考學校相關辦法(略)。

決　　議：修正後通過(如附件2)。

第三案　　提案單位：研究發展處

案　　由：本校「研究發展成果管理要點」修正案，提請審議。

說　　明：

五、本案業經 106 年 5 月 16 日行政主管會議修正通過。

六、依本校 106 年 3 月 1 日 105 學年度第 2 次科技權益委員會建議修正。

七、修正條文對照表(略)。

八、修正條文(略)。

決　　議：照案通過(如附件3)。

第四案　　提案單位：研究發展處

案　　由：本校「專利權管理要點」第二點、第六點、第七點條文修正案，提請審議。

說　　明：

一、本案業經 106 年 5 月 16 日行政主管會議修正通過。

二、依本校 106 年 3 月 1 日 105 學年度第 2 次科技權益委員會建議修正。

三、修正條文對照表(略)。

四、修正條文(略)。

決　　議：照案通過(如附件4)。

第五案　　提案單位：研究發展處

案　　由：本校「研究中心設置及考評辦法」修正案，提請審議。

說　　明：

一、本案業經 106 年 5 月 16 日第 3 次行政主管會議修正後通過。

二、修正條文對照表(略)。

三、修正後全文(略)。

決　　議：照案通過(如附件5)。

第六案　　提案單位：研究發展處

案　　由：本校「學術研究倫理教育課程實施要點」(草案)訂定案，提請審議。

說　　明：

一、本案業經106年5月16日行政主管會議通過。

二、依科技部106年1月4日科部綜字第1060000525號函略以，凡申請科技部研究計畫補助申請機構，應完成學術倫理管理相關規範之訂定，至遲應於本(106)年12月1日前完成，首次申請計畫主持人及研究人員等，應於送件申請日前3個月接受至少6小時之學術倫理教育課程訓練，科技部函文(略)。

三、草案(略)。

決　　議：修正後通過(如附件6)。

第七案　　提案單位：研究發展處

案　　由：本校「醫研計畫作業要點」(草案)訂定案，提請審議。

說　　明：

一、本案業經106年5月16日行政主管會議通過。

二、為增進本校與校外醫學機構之學術及產學合作，共同提升醫研能量，研擬訂定本要點。

三、草案(略)。

決　　議：照案通過(如附件7)。

第八案　　提案單位：教務處

案　　由：有關各學系訂定「系級教學優良教師選拔辦法」，提請審議。

說　　明：

一、本校100年校務評鑑因尚未建立全校性之系級單位教學優良教師機制與選拔標準，評鑑結果列入待改善事項，並建議本校宜考慮建立全校性系級單位優良教師選拔之標準作業程序。

二、「國立聯合大學教學優良教師獎勵要點」(略)之遴選過程分為系、院、校三階段進行。

三、經查各學院及共教會雖已制定「院級級教學優良教師遴選辦法」，然截至目前為止，系級單位僅經管及能源兩學系已制定系級教學優良教師選拔之規範，大部分系所則未制訂相關規範。

建議辦法

一、擬建請由各學系自訂「系級教學優良教師選拔辦法」，明確規範辦法依據、會議組織成員、選拔方式及程序，經系務會議通過，送各學院(共教會)院務會議備查後實施，俾達公平、公正及公開之目的，亦符合評鑑委員們之期待。

二、經本會議決議通過後，通知各系所(中心)訂定「系級教學優良教師選拔辦法」。

決　　議：

一、依建議辦法通過。

二、本校「教學優良教師獎勵要點」第二點第二項第一款第 5 目刪除，修正後之「教學優良教師獎勵要點」如附件8。

第九案　　提案單位：總務處

案　　由：有關本校招待所管理要點修正一案，提請討論。

說　　明：

一、依總務處 106 年 4 月 17 日第 1060300163 號簽辦理；本案已提 5 月 16 日行政主管會議。

二、本校現行招待所管理要點自 97 年 4 月 29 日第 43 次行政會議修正後，未曾修訂。

三、其中，收費標準之單人房日收新台幣 300 元整、雙人房日收新台幣 500 元整，因授課需求連續借住二天以上之兼任或非編制內老師，並可享以收費標準之六折優惠。

四、查目前招待所之每日經常支出：每套被單清潔費130 元、盥洗用具(含衛生紙)40 元、房間清潔費50 元(概估)、水電費 50 元(概估)、行政費用30 元(概估)。每次每日單房間借用成本即達300 元，現行本校收費標準偏低，顯不符成本。

五、另調查國立清華大學等國立大專院校，單人房收費標準約在 600 元~1500 元，雙人房收費標準約在 750 元~2500 元，建議本校收費標準予以上修至單人房每日 500 元、雙人房每日 800 元，因授課需求連續借住二天以上之兼任或非編制內老師，維持以收費標準之六折優惠計算。

六、附本案招待所管理要點修正草案對照表(略)。

決　　議：照案通過(如附件9)。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 4 時 35 分)

附件 1

修正「國立聯合大學校務基金管理委員會設置要點」部分條文

一、本要點依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條及本校組織規程第二十四條規定訂定之。

二、本校一切收支均應納入校務基金，依法辦理，並設校務基金管理委員會(以下簡稱管理委員會)，負責校務基金收支、保管及運用事項之審議。

三、管理委員會置委員七人至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任，其餘由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。

前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員任期二年。

管理委員會之成員不得擔任本校依國立大學校院校務基金設置條例第七條第一項規定設置之稽核人員。

四、管理委員會之任務如下：

(一)校務基金年度概算擬編之審議。

(二)校務基金經費收支及運用之績效考核。

(三)年度財務規劃及年度投資規劃之審議。

(四)自籌收入收支管理規定之審議。

(五)投資效益報告之審議。

(六)自籌收入支應學校人員人事費、講座經費、教學及學術研究獎勵支給額度、條件、方式及考核標準之審議。

(七)各項自籌收入行政管理費及計畫節餘款分配比率之審議。

(八)開源節流計畫之審議。

(九)年度財務規劃報告書、校務基金績效報告書之審議。

其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

五、管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。

六、管理委員會置執行秘書一人，由召集人指定之；委員之聘任由秘書室簽辦，行政事務由主計室辦理。

七、管理委員會得視任務之需要分組，其組成方式，由管理委員會定之。

八、管理委員會運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人。

九、(刪除)

十、管理委員會議決事項應簽陳校長核准後辦理。

十一、本設置要點經校務會議通過，陳請校長核可後實施。

附件 2

訂定「國立聯合大學榮譽退休教授設置辦法」

一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為崇敬在教學、研究或服務工作上有卓越貢獻之教授，於其專任教授退休後致聘榮譽退休教授榮銜，特訂定本辦法。

二、榮譽退休教授應具備下列條件之一：

(一)教學成績卓著，曾獲相關教學獎項，且在本校擔任專任教師十五年以上。

(二)學術研究上有特殊貢獻，享有國際聲譽，曾獲相關研究獎項，並有具體事蹟者，且在本校擔任專任教師七年以上。

(三)服務成績卓著，曾兼任行政職務，對於行政發展著有貢獻，並有具體事蹟，且在本校擔任專任教師十五年以上。

(四)曾任本校校長、副校長或一級主管，對校務之規劃、建設與發展有重大貢獻。

前項專任教師年資，留職停薪部分除有返校義務授課者外應予扣除，惟扣除後前、後年資得連續計算。

在本校服務期間曾因行為違反相關法令，經有關機關查證屬實者，不得被提名為榮譽退休教授。

三、榮譽退休教授之人選，於退休時具本校專任教授資格，應由系所推薦，經系、院、校教評會審議後，簽請校長於公開場合頒授榮譽退休教授證書。

四、榮譽退休教授有損及校譽且事證明確者，送校教評會審議，得撤銷其榮譽退休教授榮銜。

五、榮譽退休教授為終身榮譽職，其繼續進行研究者，學校或該系所得提供相關必要之配合措施。

六、本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附件 3

修正「國立聯合大學研究發展成果管理要點」部分條文

五、本校人員職務上之研發成果，含經本校推薦申請專利並獲證之案件，產合處應主動協助推廣媒合。

六、研發成果經本校推薦申請專利之案件，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. 除發明人或創作人以專簽(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，發明人或創作人須選擇下表 A、B、C 三種方案之一。
2. 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。
3. 除發明人或創作人經專簽(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。

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%

(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、成果媒合單位(產合處)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，發明人或創作人應分配比例為 75%，本校分配比例為 20%，發明人或創作人所屬一級單位為 1.5%，發明人或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，發明人或創作人之分配比例如下表所示。

專利費用 負擔方案	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%
創作人專簽核准由本校負擔全部專利費用	30%	66%	1.2%	2.8%

七、本校不予推薦或維護之專利，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：

(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，再依本要點第六點第一項第二款分配之。

(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，逕依本要點第六點第一項第二款分配之。

八、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。

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：

(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。

(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。

(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。

(四) 有其他利害關係致有偏頗之虞者。

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產合處。

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，應向產合處報備，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，均應向產合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、本校人員與研發處或產合處發生之爭議無法達成協議時，得由研發長或產合處處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、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。

十五、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十六、本要點經行政會議及校務會議通過後公布實施。

附件 4

修正「國立聯合大學專利權管理要點」第二點、第六點及第七點條文

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。

六、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：

(一)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」。

(二)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。

(三)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」。

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申請之專利，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，發明人或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，發明人或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)發明人或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。

附件 5

修正「國立聯合大學研究中心設置及考評辦法」部分條文

第一條　為整合校內資源、提升學校研究能量，發展學校重點研發特色，特訂定本校「研究中心設置及考評辦法」(以下簡稱本辦法)。

第三條　研究中心置主任一人，綜理中心業務，任期三年，任滿得續任；並得置副主任一人，襄助主任推動中心業務。

第四條　本校設置研究中心諮議委員會(以下簡稱諮議委員會)，對研究中心業務提供指導、諮詢及考核。諮議委員會由七至十一位委員組成，校長為召集人，研發長為副召集人，其餘委員由校長就產、官、學界校內外人士聘請擔任之，任期一年。

第六條　研究中心以自籌經費為原則，惟本校得視發展規劃所需，酌予補助研究中心經費。

第七條　研究中心之考核與裁撤：

一、研究中心應於每年一月底前提送前一年度之全年執行成效報告予研發處彙整，再由研發處召開諮議委員會進行研究中心之考核。

二、依本校諮議委員會考核結果，如有研究中心連續兩年均未通過績效考核者，須更換該研究中心主任或裁撤該研究中心。

三、研究中心可主動提出停止營運之申請，經諮議委員會同意後，院級送行政會議、校級送校務會議備查。

附件 6

訂定「國立聯合大學學術研究倫理教育課程實施要點」

一、為培養本校教師與研究人員對學術研究倫理之素養，以精進學術研究之品質，特訂定國立聯合大學學術研究倫理教育課程實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之教師係指本校專任教師、專案教師；本要點所稱之研究人員係指實際參與研究之本校專業技術人員、博士後研究人員、專兼任助理人員、研究獎助生等。

三、本校教師應於本要點實施後三年內完成至少六小時之學術研究倫理教育課程研習；惟新進教師須於到職後一年內完成至少六小時之學術研究倫理教育課程研習。

四、本校教師與研究人員可透過以下管道選擇修習學術研究倫理教育相關課程：

(一)「臺灣學術倫理教育資源中心(https://ethics.nctu.edu.tw/)」開授課程。

(二) 本校教學發展中心於新進教師研習營所辦理之學術研究倫理研習課程。

(三) 全國各區域教學資源中心所辦理之學術研究倫理研習課程。

(四) 本校各學院、系(所)及通識教育中心所辦理之學術研究倫理研習課程。

(五) 本校人事室所辦理與違反學術倫理類型及相關規範相關之學術研究倫理研習課程。

前項課程內容須由主辦單位核發研習證明。該時數可列入教師評鑑之評分項目。

五、自106年12月1日起，本校教師首次申請科技部計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行科技部計畫之參與教師與研究人員，應於本校函送科技部申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術研究倫理教育課程訓練，並檢附相關證明文件送本校研究發展處備查；計畫開始執行後所聘首次執行科技部計畫之參與研究人員，應於起聘日起三個月內檢附修習至少六小時之學術研究倫理教育課程訓練相關證明文件送本校研究發展處備查。

六、本要點經行政會議通過後公布實施。

附件 7

訂定「國立聯合大學醫研計畫作業要點」

一、為增進本校與校外醫學機構之學術及產學合作，共同提升醫研水準，特訂定「國立聯合大學醫研計畫作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之醫研，係指與診斷、治療、預防生理和心理疾病，以及提高人體自身素質、促進健康為目的之相關研究。

三、本要點所稱之校外醫學機構，係指從事醫學相關之醫療、教學、研究並與本校簽署合作協議之校外機構(以下簡稱醫研合作機構)。

四、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。

五、補助對象：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擔任本醫研計畫主持人者。

六、申請限制：

(一) 申請人每年以申請補助一件為限。

(二) 申請案若已與其他單位合作執行者，不得再以相同研究內容提出申請。

(三) 須有醫研合作機構之醫師或研究人員擔任共同主持人。

(四) 前年度獲本要點補助之研究計畫案主持人，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。

(五) 累計二年獲本要點補助之研究計畫案主持人，若於第二年計畫結案後一年內，未能提交與獲補助計畫內容相關並以本校名義發表(含接受與刊登)之學術期刊論文或提出專利申請，則二年內不得提出申請。

七、申請文件：

(一) 計畫申請書。

(二) 計畫主持人及共同主持人個人資料表。

(三) 歷年補助計畫績效成果自評書。

八、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。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。

九、計畫審查項目：

(一) 計畫主持人與共同主持人近五年之研究成果表現。

(二) 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)。

(三) 研究方法之合理性與執行步驟之可行性。

(四) 歷年獲本案補助計畫之成果績效。

十、醫研計畫審核委員會：

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「醫研計畫審核委員會」(以下簡稱審核委員會)。

十一、 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，審查申請案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計畫內容審查，取審查總分之平均數為審查評定分數。

2. 若二位校外委員審查總分之差距達25分(含)以上，另請第三位校外委員進行審查，再取審查總分中分數較相近之二位校外委員分數的平均數為審查評定分數。

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

十二、 補助額度：每年每案補助金額以新臺幣15萬元為上限。

十三、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。

十四、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、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。

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。

十五、計畫執行期間：自申請核准之隔年度一月一日起至十月三十一日止。

十六、經費執行與核銷：計畫經費以執行期間運用核銷為原則，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，應辦理繳回。

十七、成果報告及成果發表：

(一)計畫執行期滿日後二個月內，各計畫主持人應繳交可供公開(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)。

十八、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。

十九、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。

二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。

附件 8

修正「國立聯合大學教學優良教師獎勵要點」第二點條文

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四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，授課期間無曠課或遲送成績等情事者。
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。

(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. 主持及參與各種教學型計畫、發表教學論文或作品成效優良者。
6. 勤於參加各種類型之教學知能研習活動，努力吸收新知，更新教學內涵者。
7. 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。
8. 對提昇學生讀書風氣與端正學生品德卓有成效者。
9. 其他與增進教學績效有關之具體成效者。

附件 9

修正「國立聯合大學招待所管理要點」部分條文

一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為使招待所之借住管理完善、並提昇服務品質，特定訂本要點。

二、本招待所服務對象優先順序如下：

(一) 本校聘任回國服務之講座、客座教師或傑出學人。

(二) 來本校從事學術交流之學者及其眷屬。

(三) 本校所舉辦活動之參與者及其眷屬。

(四) 本校教職員工及其眷屬。

(五) 本校學生、校友及其眷屬。

(六) 其他(須經總務長核准者)。

三、借住期間：借住期間一個月以內(短期借住)。

四、申請程序及條件

(一) 由申請單位填寫借住申請表經單位主管審核，送管理單位安排房間，並至總務處出納組繳費完畢，經總務長或其授權人核准後，始完成借用手續領取鑰匙。

(二) 借住者非本校人員時，須由本校相關單位或人員代為申請。

(三) 進住時間為每日下午 3 時以後，退房時間為每日上午 11 時以前。

(四) 招待所接受電話預約，已預約保留者，應於 7 日內以申請書向管理單位辦理，否則得取消其住宿資格。

(五) 如遇學校因臨時特殊需要時，管理單位得權宜調配住宿分配順序或取消住宿。

五、收費標準

(一) 單人套房：每日新臺幣 500 元。

(二) 雙人套房：每日新臺幣 800 元。

(三) 因授課需求連續借住二天以上之兼任或非編制內老師，以收費標準之六折優惠計算。以上費用均包括：水電費、冷氣費、清潔費(含室內、床被單清潔)。

六、退宿及其他須知

(一) 退宿或遷出時，請於住宿期滿當天上午 11 點以前，將鑰匙交回警衛室，否則視為續住。

(二) 招待所借住者負有保管鑰匙之責任，如該鑰匙遺失則須繳交換鎖匙之工本費 1,000 元。

(三) 借住者如持有貴重物品，請自行妥為保管，本招待所不負任何保管責任。

(四) 如經發現借住者確有違反借住相關規定之行為時，管理單位可立即取消其借住權利並追究其相關法律責任。

(五) 借用期滿，招待所管理員點收所有配備時，若有不正常之損毀，照價賠償。

七、招待所之環境維護

(一) 借住期間室內清潔工作由管理單位定期派人清理。

(二) 借住期間及借住人遷出，其室內清潔及寢具換洗，由總務處指派人員或委外辦理。

(三) 招待所之清潔、安寧及安全由借住人共同維護之，有關公共區域則由學校定期派員清掃。

八、本要點經行政會議通過後實施。