

長庚大學 105 學年度第 2 學期第 2 次校務會議記錄

一、時間：106 年 6 月 15 日(星期四)中午 12 時 10 分

二、地點：第一醫學大樓二樓簡報室

三、主席：包家駒校長

四、出席：陳君侃、歐陽品(潘國貴代)、陳英淙、張文宏(黃麗庭代)、邱文科、郭敏玲(譚賢明代)、許光宏、王惠玄、張錫淇、黃恬儀、張永華、王光正、葉芋伶、林美清、宮大川、尤建華、楊智偉(林光輝代)、林光輝、賴朝松、吳靜樺、吳承宇、周宏學、方基存、李絳桃、鐘詩琦、李宗諺、廖庠睿、舒竹青、劉文瑜、莊宏亨、楊淑齡、陳怡原、王錫五、王蓮成、王俊杰、蕭穎聰、鄭邑荃、陳惠茹、蔡七女、王永樑、許炳堅、趙一平、盧信冲、沈家玄、曾旭民、盧瑞芬、王賀白、林惠莉、高承亨、陳子茗、李冠璋、黃祐德。【共 52 人】

五、請假：古思明、張承能、林中仁、莊正鏗、劉裕國、林仲志、高寧于、張碩純、

林鈺潔、劉韋利、熊桂慶、李昱賢。

【共 12 人】

六、列席：蔡若梅、曾文武、楊文進、黃慧潔。

【共 4 人】

七、主席致詞：(無)

記錄：許淑惠

八、報告事項：

(一)宣讀上次會議記錄：記錄確認。

九、討論事項：

案由一：「106 學年度行事曆」行事訂定。

(提案單位：教務處)

說明：一、「106 學年度行事曆」係經彙集各單位、系所意見後編排完成(如附)。

二、106 學年度第一學期預定正式上課日為 106 年 9 月 18 日星期一；第二學期正式上課日為 107 年 2 月 26 日星期一。

三、國慶日 10/10 逢週二調整 10/9 彈性放假，並於 9/30 星期六先補行上班上課；清明節 4/5 逢週四調整 4/6 彈性放假，並於 3/31 星期六先補行上班上課。

決議：照案通過。(附件一 p.1)

案由二：全校 106 學年度預算，請審議。

(提案單位：會計室)

說明：一、106 學年度全校各系、所、單位之預算已檢討完畢，由本室彙整說明全校各項收支總額，提報校務會議審議後，呈報董事會。

二、106 學年度全校收支預算分析表如附。

決議：照案通過。(附件二 p.2)

案由三：修訂本校「組織規程」部分條文。

（提案單位：人事室）

說明：一、依據 106 年 3 月 30 日之簽呈核准通過及教育部 105 年 7 月 26 日臺教學(一)字第 1050103228 號函辦理。

二、修訂重點為：

（一）校級單位校務研究中心已呈准設立，擬配合新增第十條第二十二款及第卅條之二。

（二）依教育部來函（附件三 p.3）修改，學務處組長兼任資格增加軍訓教官身分。

三、修訂條文對照表如附。

辦法：經校務會議及董事會通過，報請教育部核定後實施。

決議：照案通過。（附件四 p.4）

案由四：擬成立「長庚、明志三校策略聯盟」並簽訂協議書，請討論。（提案單位：校長室）

說明：一、本校與長庚科技大學及明志科技大學，由台塑企業創辦人捐資興學，以「勤勞樸實」為共同校訓，學術發展各有專精，為促進研發、教務、學務、圖書及校務資訊等發展，於 105 年 11 月 22 日簽訂三校「策略聯盟意向書」，載明三校均同意進行資源共享與整合之意願。

二、擬成立「長庚、明志三校策略聯盟」，並於 6 月底前簽訂協議書(草案如附)。

三、校務會議通過後，經三校校長簽署後生效。

決議：照案通過。（附件五 p.5~p.6）

案由五：修訂本校學則第 10、15、36、37、38 條，請討論。

（提案單位：校長室）

說明：一、依 105 年 12 月 8 日 105 學年第二次教務會議修訂「長庚大學學生註冊規定」決議，配合修訂學則第 10 條，擬將第一項「新生需親自到校辦理，註冊請假應事先呈准……」刪除，第二項修正為「新生註冊請假及新舊生註冊完成期限皆以開學日後二星期為限」，第一、二、三項併為一項。

二、依 104 學年度第 3 次教務會議廢止「學生修讀教育學程辦法」，配合修訂學則第 15 條，擬將第四項『教育學程』文字刪除。

三、配合本校於 107 學年開設暑期跨領域學分學程，已報部於學則第 36 條增列「設立跨領域學分學程」，教育部並建議「再增訂暑期修課相關規範」，教務處已於 106 年 5 月 25 日 105 學年度第四次教務會議增訂「暑期修課辦法」，配合於學則第 36 條第三項增列「『學生暑期修課辦法』另訂之」。

四、依教育部 106 年 5 月 19 日臺教技通 1060053929 號函，教育部與勞動部自 106 學年起共同推動「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，鼓勵高中職應屆畢業生透過

職場、學習及國際等體驗，建請各校增訂「參加該方案之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算」，教務處已於105年5月25日105學年度第四次教務會議納入本校保留入學、休學相關規定，配合修訂學則第37條。

五、依本校「長庚大學學生休學辦法」第六條第二項規定，擬修訂學則第38條，於第一項增列「分娩或哺育幼兒(三歲以下子女)休學者，不計入休學期限。」。

六、學則修正條文對照表如附。

辦法：經校務會議通過，陳校長核准後公告施行，並報教育部備查。

決議：照案通過。(附件六 p.7~p.9)

案由六：擬修訂「長庚大學校務自我評鑑執行小組設置辦法」部份條文，提會審議。

(提案單位:校長室)

說明：一、配合校務自我評鑑實施作業規劃，擬修訂「校務自我評鑑執行小組」成員組成。

二、修訂條文前後對照表如附件。

辦法：經校務會議及「校務自我評鑑指導委員會」通過，陳校長核定後公布實施。

決議：照案通過。(附件七 p.10)

案由七：擬修訂「長庚大學校務自我評鑑實施辦法」部份條文，提會審議。

(提案單位:校長室)

說明：一、配合校務自我評鑑實施作業規劃，擬修訂部份條文，重點為：

(一)增列受評單位：圖書館、資訊中心、校務研究中心、人事室、會計室、環安室等單位。

(二)修訂「校務自我評鑑執行小組」組成：成員由原五至七人修訂為九人。

(三)修訂申復作業程序。

二、修訂條文前後對照表如附。

辦法：經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施。

決議：照案通過。(附件八 p.11~p.12)

案由八：增訂「長庚大學學術研究倫理規範」，提會審議。(提案單位:研究發展處)

說明：一、因應教育部106年5月31日臺教高(五)字第1060059470號函(附件九 p.13~p.19)，頒訂「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，旨揭各校應於106學年度第1學期結束(107年1月31日)前完成訂定學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等學術倫理相關規定。科技部106年5月16日舉辦「科技部補助專題研究計畫作業要點學術自律說

明會」。科技部 106 年 1 月 4 日科部綜字第 1060000525 號函及修訂「科技部補助專題研究計畫作業要點」部份條文之第廿六條第(九項)(附件十 p. 20~p. 31)，旨揭受補助機構應於 106 年 12 月 1 日前函報強化學術倫理之自律規範、專責單位、教育等推動學術倫理觀念養成教育與管理之機制。

二、為落實推行本校對學術研究自律、誠信、負責、公正等觀念之建立，訂定本規範。

辦 法：經校務會議通過後，陳請校長核准後實施。

決 議：修正後通過。(附件十一 p. 32)

案由九：增訂「長庚大學學術誠信工作小組設置要點」，提會審議。

(提案單位：研究發展處)

說 明：一、因應教育部、科技部推動學術倫理觀念養成教育與管理，訂定本校學術倫理監管機制。

二、本工作小組設置之主要任務包含研議學術倫理政策與制度、學術倫理教育課程之實施、協助處理學術倫理案件之諮詢輔導等。

三、「長庚大學學術誠信工作小組設置要點」草案如附。

辦 法：經校務會議通過後，陳請校長核准後實施。

決 議：修訂後通過。(附件十二 p. 33)

案由十：增訂「長庚大學教職員學術研究倫理教育課程實施要點」，提會審議。

(提案單位：研究發展處)

說 明：一、因應教育部、科技部推動學術倫理觀念養成教育與管理機制，訂定本校教職員學術研究倫理課程修習辦法。

二、本校已訂定適用學生之「學術研究倫理教育」課程，增訂教職員修習要點，以精進本校學術倫理之養成教育。

三、「長庚大學教職員學術研究倫理教育課程實施要點」草案如附。

辦 法：經校務會議通過後，陳請校長核准後實施。

決 議：修訂後通過。(附件十三 p. 34~p. 36)

案由十一：修訂「教師聘任、升等及解聘辦法」部分條文。

(提案單位：人事室)

說 明：一、配合教育部專科以上教師資格審定辦法條文修訂，並使學校行政程序完備故修訂。

二、修正前後對照表如附。

辦 法：經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：一、條文第八章 8.2 內「修正時亦同」文字修正為「修訂時亦同」。

二、餘照案通過。

三、修訂後前後對照表如附件十四 p. 37~p. 40。

案由十二：修訂「教師升等申覆處理要點」名稱及條文用字。（提案單位：人事室）

說明：一、依據 104 年 12 月 16 日立法院第 8 屆第 8 會期第 14 次會議通過行政院法制作業法律統一用字表修正。

二、「復」字有查復、回復之意，「覆」字有請求回函答覆之意，本要點立意精神於查核、複審，將原「覆」修正為「復」。

三、修正前後對照表如附。

辦法：經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：一、條文第 11 條內「修正時亦同」文字修正為「修訂時亦同」。

二、餘照案通過。

三、修訂後前後對照表如附件十五 p. 41。

案由十三：修訂「教授延長服務辦法」條文。（提案單位：人事室）

說明：一、依據 106 年 4 月 12 日校教師評審委員會修正。

二、定義著作期限三年內之計算基準及訂定提出申請時間，以更明確規範延長服務條件。

三、修訂前後對照表如附。

辦法：經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：一、條文第六條內「3~9 個月」文字修訂為「三至九個月」。

二、條文第九條內「修正時亦同」文字修正為「修訂時亦同」。

三、修訂後前後對照表如附件十六 p. 42。

案由十四：修訂本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範」部分修文。

（提案單位：人事室）

說明：一、因應教育部修正「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」

全文及名稱，擬修訂本校前開處理規範，其重點如下：

（一）第一條修正教育部指導原則名稱及增加勞動部指導原則之文字。

（二）第二條「學習型」兼任助理加註為「獎助生」。

（三）第三條修正附服務負擔性質及該等學生之定義。

（四）新增第三之一條明定「學習型」兼任助理對象名稱及定義。

（五）第四條增訂「學習型」兼任助理應參加團體保險。

（六）第六條依「研究計畫聘用人員管理要點」修正「勞僱型」聘僱程序。

二、修正條文前後對照表如附。

辦 法：經校務會議通過後，陳請校長核准後實施。

決 議：照案通過。(附件十七 p. 43~p. 46)

案由十五：修訂「長庚大學研究人員聘任辦法」，提會審議。(提案單位：人事室)

說 明：一、修正重點：配合申請政府補助計畫案規定，修訂補助計畫案下之研究人員薪資應依計畫契約書約定。

二、「長庚大學研究人員聘任辦法」修正前後條文對照表如附。

辦 法：經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。(附件十八 p. 47)

十、臨時動議：無。

十一、散會：下午十三時四十五分。

長庚大學106學年度行事曆

附件一

學期	年 月	週 數	星 期							行事
			日	一	二	三	四	五	六	
第一學期	106 8 AUG 2017				1	2	3	4	5	(7/3)醫放系大四實習開始 (7/10)物治系C1實習開始 (7/17)生技系大四第一學期開始、職治系第一梯次實習開始
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	(8/15)105學年度第二學期研究所畢業生離校截止日
			20	21	22	23	24	25	26	
	106 9 SEP 2017		27	28	29	30	31			(8/28~9/1)研究所新生抵免學分申請
								1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	(9/4~9/15)抵免學分申請 (9/6~9/14)新生暨轉學生網路預選
			10	11	12	13	14	15	16	(9/10)新生入住宿舍 (9/10~9/13)大一新生營 (9/11)機車安全駕駛教育講習、新生暨轉學生入學講習 (9/12)社團嘉年華 (9/12~9/13)大學部新生暨轉學生報到/體檢/註冊、研究所新生體檢/註冊 (9/14)導師研討會、社團輔導老師研習會 (9/15)105學年度大學部畢業申請截止日
	106 10 OCT 2017	一	17	18	19	20	21	22	23	(9/18)第一學期開學正式上課 (9/18~9/22)輔系、雙主修申請 (9/18~9/29)教務處網路加退選、跨系學程申請 (9/22)第一學期學雜費減免、就學貸款辦理截止 本週舉行教務會議
		二	24	25	26	27	28	29	30	(9/25~9/29)學務處深耕學園課程網路預選 (9/27)機車安全駕駛教育講習 (9/30)因10/9彈性放假補行上班上課日
		三	1	2	3	4	5	6	7	(10/2~10/6)教務處人工加選、學務處深耕學園課程網路加退選 (10/4)中秋節放假一日 (10/6)職治系第一梯次實習結束
		四	8	9	10	11	12	13	14	(10/9)國慶日假期彈性放假一日 (10/10)國慶日放假一日
	106 11 NOV 2017	五	15	16	17	18	19	20	21	(10/15)王永慶創辦紀念日 (10/19)教育部弱勢學生助學金申請截止
		六	22	23	24	25	26	27	28	(10/23)職治系第二梯次實習開始
		七	29	30	31					
		八			1	2	3	4	5	(11/4)校運動會(暫定)
第二學期	106 12 DEC 2017	九	6	7	8	9	10	11	12	(11/6)校運動會補假 (11/10)物治系C1實習結束
		十	13	14	15	16	17	18	19	(11/13~11/17)生技系大四期末考週 (11/13~12/8)教學意見調查系統開放填答 本週舉行通識課委會
		十一	20	21	22	23	24	25	26	(11/20)物治系C2實習開始 (11/20~11/24)期中停修申請 本週舉行三院課委會
		十二	27	28	29	30				(11/27)生技系大四實習開始、王永慶創辦紀念日
	107 1 JAN 2018	十三					1	2	3	
		十四	4	5	6	7	8	9	10	本週舉行校課委會
		十五	11	12	13	14	15	16	17	(12/13)第一次教學意見調查結果開放教師查詢 本週舉行教務會議
		十六	18	19	20	21	22	23	24	
	107 2 FEB 2018	十七	25	26	27	28	29	30	31	(12/25~12/29)網路預選、教學意見調查系統開放補填答
		十八								(12/31)第一學期研究所學生學位考試申請截止日
		十九	1	2	3	4	5	6	7	(1/1)元旦放假一日 (1/2)寒假住宿開放網路登記
		二十	8	9	10	11	12	13	14	(1/12)職治系第二梯次實習結束、醫放系大四實習結束
第三學期	107 3 MAR 2018	二十一	15	16	17	18	19	20	21	(1/19)寒假服務隊授旗典禮
		二十二	22	23	24	25	26	27	28	(1/22)寒假開始 (1/26)學期成績繳交截止日
		二十三	29	30	31					(1/29)第二次教學意見調查結果開放教師查詢、職治系第三梯次實習開始 (1/31)第一學期研究所學生學位考試成績繳交截止日
		二十四								
	107 4 APR 2018	二十五					1	2	3	
		二十六	4	5	6	7	8	9	10	(2/12~2/23)寒轉生抵免學分申請 (2/14)宿舍春節封舍 (2/15~2/20)農曆除夕暨春節假期
		二十七	11	12	13	14	15	16	17	(2/20)宿舍封舍解除 (2/21)呼治系畢業班實習開始 (2/23)106學年度第一學期大學部畢業申請截止日
		二十八	18	19	20	21	22	23	24	(2/26)第二學期開學正式上課 (2/26~3/2)輔系、雙主修申請、學務處深耕學園課程網路預選 (2/26~3/9)教務處網路加退選、跨系學程申請 (2/28)和平紀念日放假一日 (3/2)第二學期學雜費減免、就學貸款辦理截止 本週舉行教務會議
	107 5 MAY 2018	二十九	25	26	27	28	29	30	31	(3/5~3/9)學務處深耕學園課程網路加退選
		三十	1	2	3	4	5	6	7	(3/12~3/16)教務處人工加選 (3/14)機車安全駕駛教育講習
		三十一	8	9	10	11	12	13	14	(3/30)物治系C2實習結束 (3/31)因4/6彈性放假補行上班上課日
		三十二	15	16	17	18	19	20	21	(4/4)兒童節放假一日 (4/5)清明節放假一日 (4/6)兒童節、清明節假期彈性放假一日
第四學期	107 6 JUN 2018	三十三	22	23	24	25	26	27	28	(4/9~4/13)校慶暨國際週(暫定)
		三十四	29	30						(4/23~5/18)教學意見調查系統開放填答 (4/27)職治系第三梯次實習結束 本週舉行通識課委會
		三十五								(4/30~5/4)期中停修申請 本週舉行三院課委會
		三十六								
	107 7 JUL 2018	三十七			1	2	3	4	5	
		三十八	6	7	8	9	10	11	12	(5/7~5/18)職治系次領域實習
		三十九	13	14	15	16	17	18	19	本週舉行校課委會
		四十	20	21	22	23	24	25	26	(5/21~5/25)生技系大四期末考週 (5/23)第一次教學意見調查結果開放教師查詢 本週舉行教務會議
	107 8 AUG 2018	四十一	27	28	29	30	31			(5/31)第二學期研究所學生學位考試申請截止日
		四十二					1	2	3	
		四十三	4	5	6	7	8	9	10	(6/4~6/8)網路預選、教學意見調查系統開放補填答 (6/9)畢業典禮(暫定)
		四十四	11	12	13	14	15	16	17	(6/11)暑假住宿開放網路登記
第五學期	107 9 SEP 2018	四十五	18	19	20	21	22	23	24	(6/18)端午節放假一日
		四十六	25	26	27	28	29	30	31	(6/29)暑假服務隊授旗典禮
		四十七								
		四十八								
	107 10 OCT 2018	四十九								(7/2)暑假開始 (7/6)學期成績繳交截止日
		五十	1	2	3	4	5	6	7	(7/9)第二次教學意見調查結果開放教師查詢
		五十一	8	9	10	11	12	13	14	(7/16~7/20)轉系申請
		五十二	15	16	17	18	19	20	21	
	107 11 NOV 2018	五十三	22	23	24	25	26	27	28	
		五十四	29	30	31					(7/31)第二學期研究所學生學位考試成績繳交截止日
		五十五								
		五十六								

一、支出

2. 資本門支出

項 目	金額	%	說 明
預付土地、工程 設備款	512,701	58.3	主要預付工程為：動力中心電力低壓盤體及變壓器更新工程 90,250 仟元、校區電梯超過 20 年以上汰換 60,920 仟元、宿舍熱泵系統改善 55,750 仟元、校區電梯超過 15 年以上汰換 35,280 仟元、第一醫學大樓 2F 簡報室、會議室、討論室改建 35,000 仟元、臨床技能模擬訓練中心 44,300 仟元等。
機械儀器及設備	336,622	38.2	主要為資訊中心 13,012 仟元、高教深耕專案 55,000 仟元、顯微鏡中心 3,000 仟元、頂尖專案 24,662 仟元、動物實驗中心 10,190 仟元、可靠度科學技術研究中心 10,430 仟元、放射醫學研究院 3,187 仟元、醫學院 82,109 仟元、工學院 119,041 仟元、管理學院 8,315 仟元、通識中心 2,880 仟元等。
其他設備	7,028	0.8	主要投入設備為：裝訂機 2,500 仟元、備品滅菌運輪推車 600 仟元等。
電腦軟體	17,285	2.0	主要購入設備為：線上核發管理系統(第二期)4,300 仟元、雲端服務整合系統 1,600 仟元等。
圖書博物	6,520	0.7	
資本門支出小計	880,156	100	
累計折舊	-468,128		資產提列累計及攤銷(以負數表達)
設備減損	-13,655		資產減損沖銷累計折舊(以負數表達)
帳面支出合計	398,373		

一、支出

1. 經常門支出

單位：仟元

項 目	金額	%	說 明
行政管理支出	133,684	4.2	1. 人事費 58,584 仟元。(含行政人事薪資 54,528 仟元、行政公保、勞保、健保等保險費 4,057 仟元、服裝費 99 仟元。) 2. 業務費 30,566 仟元。 3. 維護費 41,048 仟元。 4. 行政退休撫卹費 3,386 仟元。
教學研究及訓練 支出	2,132,195	67.5	1. 教學人事費薪資 1,572,393 仟元。(含教學人事薪資 1,471,599 仟元、教學公保、健保、勞保等保險費 100,892 仟元、服裝費 102 仟元。) 2. 業務費 403,725 仟元。 3. 維護費 96,287 仟元。 4. 教學退休撫卹費 59,790 仟元。
獎助學金支出	97,604	3.1	獎學金 18,757 仟元、助學金 78,847 仟元。
推廣教育支出	5,725	0.2	
產學合作支出	765,965	24.2	產學合作研究計畫支出 765,965 仟元。
其他支出	24,478	0.8	1. 招生試務費用 3,761 仟元。 2. 其他支出 20,717 仟元(教師資格送審、資深人員紀念金幣、專利申請費用、超額年金給付等)
經常門支出小計	3,159,651	100	
折舊及攤銷	481,783		提列房屋、設備折舊及軟體攤銷 481,783 仟元。
帳面支出合計	3,641,434		

項 目	金 額	說 明
總收入	4,189,747	
總支出	4,039,807	1. 資本門 880,156 仟元。 2. 經常門不含折舊攤銷為 3,159,651 仟元。
本期資金餘絀	149,940	本校若無現金股利等財務收入，則資金缺口為 17.5 億元。
期初資金結餘	7,289,464	期初資金係預計至 106.7.31。
預估資金結餘	7,439,404	
檢討後： 總支出/總收入	96.4%	

三、資金結存

項 目	金 額	%	說 明
學雜費收入	598,217	14.3	學生人數上學期預估 7,277 人，下學期預估 7,051 人
財務收入	1,903,761	45.4	1. 定存、活存利息及短票利息 38,742 仟元。 2. 投資基金收益 506,548 仟元 3. 捐入南亞股票現金股利收入 1,358,471 仟元。
產學合作收入	1,268,958	30.3	1. 科技部補助、經濟部等研究計畫產學合作 542,533 仟元。 2. 醫院 CMRP 計畫 313,122 仟元、BMRP 計畫 106,618 仟元等教學研究計畫合作共計 419,740 仟元。 3. 與長庚醫院臨床教師教學薪資產學合作收入 188,961 仟元。 4. 醫師研究員薪資及專責教學主治醫師教學薪資津貼補收入 106,648 仟元、臨研所嘉義、高雄差額補助收入 11,076 仟元。
補助及受贈收入	257,635	6.1	1. 教育部補助款 239,020 仟元。 2. 受贈收入 18,615 仟元。
推廣教育收入	10,706	0.3	
其他收入	150,470	3.6	1. 招生試務收入 4,556 仟元。 2. 其他收入 61,809 仟元。 (校區停車費、工本費、校地使用維護及技轉收入等) 3. 學生住宿費 84,105 仟元。
合計	4,189,747	100	

二、收入

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-33437864
聯絡人：邵子涵
電 話：02-77367868

受文者：長庚大學

發文日期：中華民國105年7月26日
發文字號：臺教學(一)字第1050103228號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：貴校函報學生事務處生活輔導組組長任職案，復如說明，
請查照。

說明：

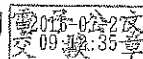
一、復貴校105年7月22日長庚大字第1050070287號函。

二、查貴校組織規程第12條規定：「...其餘組長得聘專任助理教授以上教師或職級相當人員兼任之。」另查教職員員額編制表有關組長兼聘資格乙節規定：組長由助理教授以上教師（或職級相當人員：限學務處）兼任。倘貴校如遴聘軍訓教官兼任生活輔導組組長，請於組織規程及教職員員額編制表明定。

三、本案於貴校修正組織規程及教職員員額編制表報部核定前，同意軍訓教官吳文宏自105年8月1日起代理學生事務處生活輔導組組長；軍訓教官張意宏兼任學生事務處生活輔導組組長至105年7月31日24時止。

正本：長庚大學

副本：長庚大學吳文宏教官、淡江大學(薪資小組-生輔組長105019)、本部學生事務及特殊教育司黃蒼海教官(登錄兵籍資料)、陳力男教官(國軍人事作業線上傳輸)、賴審成教官(薪資核校)、本部學生事務及特殊教育司



領事科大
環球科大

北高

師

5/2

長庚大學組織規程修正前後條文對照表(1060328)

修正條文	現行條文	說明
第十條 本校設下列各行政單位： 一~二十一、略 <u>二十二、校務研究中心：推展校務研究、建立系統化及資料導向之研究體制，優化校務管理能力，並切合國家長程教育發展目標。</u>	第十條 本校設下列各行政單位： 一~二十一、略	新增校級「校務研究中心」。
第十二條 學生事務處置學生事務長一人，秘書一人，並分設生活輔導、學生住宿、諮商輔導、課外活動、衛生保健、就業服務與僑外生輔導及軍訓教學等七組，各置組長一人，軍訓教官、醫師及職員若干人，辦理各組事務。學生事務長主持全校學生事務事宜，由校長聘請專任教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。軍訓教學組長由教育部推薦職級相當之軍訓教官二~三人，由校長擇聘之。其餘組長得聘專任助理教授以上教師、<u>軍訓教官或職級相當人員兼任之。</u>	第十二條 學生事務處置學生事務長一人，秘書一人，並分設生活輔導、學生住宿、諮商輔導、課外活動、衛生保健、就業服務與僑外生輔導及軍訓教學等七組，各置組長一人，軍訓教官、醫師及職員若干人，辦理各組事務。學生事務長主持全校學生事務事宜，由校長聘請專任教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。軍訓教學組長由教育部推薦職級相當之軍訓教官二~三人，由校長擇聘之。其餘組長得聘專任助理教授以上教師或職級相當人員兼任之。	依教育部來函修改，組長兼任資格增加軍訓教官身分。
第卅條之二 <u>校務研究中心設主任一人，由校長指派一級主管兼任之，綜理中心業務；置執行秘書一人，由主任聘請專任助理教授(含)以上教師兼任之，協助主任辦理中心業務。另視需要置研究人員(得由教師兼任)及助理若干人。</u>		本條新增。



長庚、明志三校策略聯盟協議書(草案)

明志科技大學、長庚大學、長庚科技大學（以下簡稱三校）先後由台塑企業創辦人捐資興學，以「勤勞樸實」為共同校訓，且地理位置鄰近，學術發展各有專精，基於資源共享，為促進研發、教務、學務、圖書及校務資訊等發展，同意成立「長庚、明志三校策略聯盟」並簽訂本協議書，內容如下：

一、合作項目及範圍

(一)研究發展

1. 成立跨校研究中心。
2. 共享技術服務平台與資源。
3. 合辦或共享國內外研討會資源。
4. 組成跨校服務團隊，進行在地連結產學合作。
5. 增進三校教研人員共同合作發表論文之質與量。
6. 其他有助研究發展資源共享之事項。

(二)教學事務

1. 建置三校學生跨校選課作業平台。
2. 共同建構跨校學分學程。
3. 共同辦理境外招生宣導。
4. 其他有助教學事務資源共享之措施。

(三)學生事務

1. 共同辦理三校師生社團交流活動。
2. 共同辦理三校志工服務交流活動。
3. 共同辦理三校諮商輔導交流活動。
4. 其他有助學生事務資源共享之方案。

(四)圖書資源

1. 圖書、資料庫資源共購與分享。
2. 圖書文獻傳遞與代借代還服務。
3. 圖書主題資源三校交流輪展。
4. 其他有助圖書資源共享之服務。

(五)校務研究與資訊

1. 建置雲端校務資料庫平台。
2. 校務研究(IR)議題跨校合作。

3. 共同辦理校務研究研習、成果發表與分享。

4. 其他有助校務研究與資訊資源共享之項目。

(六)其他符合三校共同利益之合作事項

二、所有合作事項由三校共同商議確定，或根據需要簽署具體執行備忘錄。

三、為有效推動合作工作，由三校各推派主任秘書共同組成「策略聯盟工作小組」，負責合作事項之議定及督導工作。

四、本協議書經過三校校長簽署並依據各自程序通過後生效，有效期限自底頁所載日期起算五年。期間屆滿後，得經三校書面同意後延長或另定合約。

五、任何一方得提前終止本協議書，但應於六個月前以書面通知另二方。

六、本協議書如有未盡事宜，得經三校書面同意修正或補充。

七、本協議書一式三份，每校各執一份為憑。

明志科技大學

長庚大學

長庚科技大學

校長 劉祖華

校長 包家駒

校長 樓迎統

中 華 民 國 1 0 6 年 6 月 日

長庚大學學則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十條 學生須依規定日期完成註冊手續，新生需親自到校辦理。註冊請假應事先呈准，但若臨時因病或不可抗拒之事故，得事後具證明文件補請假。新生註冊請假及新舊生註冊完成期限皆以開學日後二星期為限，逾此期限新生仍未請假或新舊生仍未完成註冊者，新生除已核准保留入學資格者外，得撤銷其入學資格，舊生得令退學。 「學生註冊規定」另訂之。	第十條 學生須依規定日期完成註冊手續，新生需親自到校辦理。註冊請假應事先呈准，但若臨時因病或不可抗拒之事故，得事後具證明文件補請假。 註冊請假及註冊完成期限皆以開學日後二星期為限，逾此期限仍未請假或未完成註冊者，新生除已核准保留入學資格者外，得撤銷其入學資格，舊生得令退學。 「學生註冊規定」另訂之。	依 105 年 12 月 8 日 105 學年第二次教務會議「長庚大學學生註冊規定」決議，將本條第一項「新生需親自到校辦理，註冊請假應事先呈准.....」刪除，第二項修正為「新生註冊請假及新舊生註冊完成期限皆以開學日後二星期為限」，並將第一、二項併為一項。
第十五條 本校各學系學士學位班採用學年學分制。 102 學年起入學醫學系修業年限為六年(含實習)，中醫學系及 101 學年前(含)入學醫學系修業年限各為六年，加實習一至二年。 101 學年前(含)入學醫學系之延修(畢)生及休(復)學生，需依七年學制相關規定，完成修業課程。 其餘各學系修業年限均為四年。各學系修讀學士學生在規定修業年限內未能修足應修科目或畢業學分，或經核准修讀輔系、雙主修、教育學程，或學生因懷孕、分娩、撫育 3 歲以下幼兒等需延長年限修習者，得申請延長修業年限二年，但選定雙主修之學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。 (以下略)	第十五條 本校各學系學士學位班採用學年學分制。 102 學年起入學醫學系修業年限為六年(含實習)，中醫學系及 101 學年前(含)入學醫學系修業年限各為六年，加實習一至二年。 101 學年前(含)入學醫學系之延修(畢)生及休(復)學生，需依七年學制相關規定，完成修業課程。 其餘各學系修業年限均為四年。各學系修讀學士學生在規定修業年限內未能修足應修科目或畢業學分，或經核准修讀輔系、雙主修、教育學程，或學生因懷孕、分娩、撫育 3 歲以下幼兒等需延長年限修習者，得申請延長修業年限二年，但選定雙主修之學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。 (以下略)	本校已於 104 學年第 3 次教務會議廢止「學生修讀教育學程辦法」，擬將本條第四項『教育學程』文字刪除。
第三十六條 本校為整合校內教學資源，增加學生修習第二專長之管道，設置跨領域之學分學程及學位學程，其「學程設置準則」另訂之。 修讀學位學程準用修讀學士學位班、碩士班、博士班之各相關規定；修讀學分學程另訂「學生修讀學分學程辦法」並報教育部	第三十六條 本校為整合校內教學資源，增加學生修習第二專長之管道，設置跨領域之學分學程及學位學程，其「學程設置準則」另訂之。 修讀學位學程準用修讀學士學位班、碩士班、博士班之各相關規定；修讀學分學程另訂「學生修讀學分學程辦法」並報教育部	配合本校於 107 學年開設暑期跨領域學分學程，已報部於學則 36 條增列「設立跨領域學分學程」，並依教育部建議「再增訂暑期修課相關規範」，已由教務處增訂「暑期修課辦法」經 106 年 5 月 25 日 105 學年度第四次教務會

修正條文	現行條文	說明
備查。 本校大學部各系得設立跨領域學分學程，於暑期開課供學生選修。該等學分學程著重實務經驗與技能教學，其學分數計入畢業總學分之核算。 「<u>學生暑期修課辦法</u>」另訂之。 另為鼓勵本校大學部優秀學生於大學先修碩士班課程，俾於入學碩士班後有機會縮短修業年限及留住本校優秀大學部學生繼續就讀，訂定「<u>學生修讀學碩士學程辦法</u>」。學生修讀學碩士學程，就讀碩士班之入學資格、招生、學分抵免、修業年限、學位授予等，均依學則及教育部相關規定辦理。	備查。 本校大學部各系得設立跨領域學分學程，於暑期開課供學生選修。該等學分學程著重實務經驗與技能教學，其學分數計入畢業總學分之核算。 另為鼓勵本校大學部優秀學生於大學先修碩士班課程，俾於入學碩士班後有機會縮短修業年限及留住本校優秀大學部學生繼續就讀，訂定「<u>學生修讀學碩士學程辦法</u>」。學生修讀學碩士學程，就讀碩士班之入學資格、招生、學分抵免、修業年限、學位授予等，均依學則及教育部相關規定辦理。	議討論通過，配合於本條增列「<u>學生暑期修課辦法</u>」另訂之。
第三十七條 新生符合保留入學條件者，經家長或監護人之同意者，得申請保留入學一學年。因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)最多得保留入學二學年。轉學生、各類保送甄試、甄試入學新生除重病或人力不可抗拒之災變外，不得申請保留入學。因參加「<u>青年教育與就業儲蓄帳戶方案</u>」之高級中等學校畢業入學新生，申請保留入學資格或入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原訂保留入學資格或休學期間計算。 「<u>學生申請保留入學資格辦法</u>」另訂之並報教育部備查。	第三十七條 新生符合保留入學條件者，經家長或監護人之同意者，得申請保留入學一學年。因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)最多得保留入學二學年。轉學生、各類保送甄試、甄試入學新生除重病或人力不可抗拒之災變外，不得申請保留入學。 「<u>學生申請保留入學資格辦法</u>」另訂之並報教育部備查。	依教育部 106 年 5 月 19 日臺教技通 1060053929 號函，教育部與勞動部自 106 學年起共同推動「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，鼓勵高中職應屆畢業生透過職場、學習及國際等體驗，建請各校增訂參加該方案之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或入學後申請休學，期間以 3 年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算，已由教務處於 105 年 5 月 25 日 105 學年度第四次教務會議修訂本校保留入學、休學相關規定，並配合修訂學則 37 條。
第三十八條 學生符合休學條件具有效之證明者，經家長或監護人之同意者，得申請休學一學期、一學年或二學年。學生在學期間休學總共不得超過二學年，如休學二年期滿，因重病等特殊原因無法及時復學者，得專案報請校長核准後，再予延長一學年。惟因徵服兵役或懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)等原因辦理休學者，不計入休學年限中。學生被准予休學時，該學期內已	第三十八條 學生符合休學條件具有效之證明者，經家長或監護人之同意者，得申請休學一學期、一學年或二學年。學生在學期間休學總共不得超過二學年，如休學二年期滿，因重病等特殊原因無法及時復學者，得專案報請校長核准後，再予延長一學年。惟因徵服兵役或懷孕等原因辦理休學者，不計入休學年限中。 學生被准予休學時，該學期內已	依本校「<u>長庚大學學生休學辦法</u>」第六條第二項規定，於本條第一項增列「<u>分娩或哺育幼兒(三歲以下子女)休學者，不計入休學期限</u>」。

修正條文	現行條文	說明
有之各項成績概不計算。 「學生申請休學辦法」另訂之， 並報教育部備查。	有之各項成績概不計算。 「學生申請休學辦法」另訂之， 並報教育部備查。	

長庚大學校務自我評鑑執行小組設置辦法修正前後條文對照表(1060601)

修正條文	現行條文	說明
第三條 成員、任期及資格 一、本小組成員<u>九人</u>，由副校長擔任「自評執行小組」召集人，<u>主任秘書任執行秘書</u>，得包括<u>通識中心主任</u>；<u>醫學、工程、及管理三學院院長及資深教授各一人</u>，經校長同意後任命。小組成員為無給職。各成員任期為五年，得連任。副校長、三院院長、主任秘書<u>或通識中心主任</u>若有異動，則由新任人員繼任其未滿任期。 二、本小組設秘書乙員，負責文書處理工作，其人選由校長室派任。	第三條成員、任期及資格 一、本小組成員<u>五至七人</u>，由副校長擔任「自評執行小組」召集人，得包括<u>醫、工、管三院院長、主任秘書及資深教授等</u>，經校長同意後任命。小組成員為無給職。各成員任期為五年，得連任。副校長、三院院長或主任秘書若有異動，則由新任人員繼任其未滿任期。 二、本小組設秘書乙員，負責文書處理工作，其人選由校長室派任。	依校務自我評鑑作業規劃，修訂「自評執行小組」組成成員。

長庚大學校務自我評鑑實施辦法修正前後條文對照表(1060601)

修正條文	現行條文	說明
第二條 受評單位 本校校務評鑑應受評之行政單位，包括教務處、學務處、總務處、研究發展處、技術合作處、國際學術交流中心、<u>圖書館、資訊中心、校務研究中心、人事室、環安室、會計室等。</u>	第二條 受評單位 本校校務評鑑應受評之行政單位，包括教務處、學務處、總務處、研究發展處、技術合作處及國際學術交流中心等。	為使評鑑更加周延，增列圖書館、資訊中心、校務研究中心、人事室、環安室、會計室等單位。
第六條 校務自我評鑑執行小組 一、為配合評鑑業務需要，設「校務自我評鑑執行小組」(以下簡稱自評執行小組)，其組成如下： 「自評執行小組」：由副校長擔任「自評執行小組」召集人，<u>主任秘書任執行秘書，小組成員得包含通識中心主任；醫學、工程、及管理三學院院長及資深教授各一人，共九人組成。</u>	第六條 校務自我評鑑執行小組 一、為配合評鑑業務需要，設「校務自我評鑑執行小組」(以下簡稱自評執行小組)，其組成如下： 「自評執行小組」：由副校長擔任「自評執行小組」召集人，<u>成員五至七人得包括醫、工、管三院長、主任秘書及資深教授等。</u>	校務自我評鑑執行小組成員組成配合作業規劃調整。
第八條 校務自我評鑑委員會委員之聘任 評鑑委員會委員由七至十二人組成，評鑑委員之遴聘應遵守利益迴避原則。 評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之校內外資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表組成。評鑑委員需自行推舉一名委員擔任召集人。召集人應指派委員分別負責教務處、學務處、總務處、研究發展處、技術合作處、國際學術交流中心、<u>圖書館、資訊中心、校務研究中心、人事室、環安室、會計室等單位之績效評核。原則上每一受評單位由二位委員負責評核。</u>	第八條 校務自我評鑑委員會委員之聘任 評鑑委員會委員由七至十二人組成，評鑑委員之遴聘應遵守利益迴避原則。 評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之校內外資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表組成。評鑑委員需自行推舉一名委員擔任召集人。召集人應指派委員分別負責教務處、學務處、總務處、研究發展處、技術合作處與國際學術交流中心等單位之績效評核。原則上每一受評單位由二位委員負責評核。	增列圖書館、資訊中心、校務研究中心、人事室、環安室、會計室等受評單位。
第十一條 申復 受評單位對評鑑結果若認有與事實不符或不能認同之情事時，得檢具「長庚大學自我評鑑結果申復書」(附表)，	第十一條 申復 受評單位對評鑑結果若認有與事實不符或不能認同之情事時，得檢具「長	

修正條文	現行條文	說明
於實地訪評完成日後二週之內，向「校務自我評鑑執行小組」提出再轉送「校務自我評鑑委員會」召集人提出申復。「校務自我評鑑委員會」應於收到申復書二週內，做成「自我評鑑結果申復評議書」（附表），並函送受評單位。受評單位於收到「自我評鑑結果申復評議書」三天內，連同「自我評鑑結果申復書」送交「自評執行小組」後，轉呈「自評指導委員會」議定處置措施。申復以壹次為限。	庚大學自我評鑑結果申復書」（附表），於實地訪評完成日後二週之內，向「校務自我評鑑委員會」召集人提出申復。「校務自我評鑑委員會」應於收到申復書二週內，做成「自我評鑑結果申復評議書」（附表），並函送受評單位。受評單位於收到「自我評鑑結果申復評議書」三天內，連同「自我評鑑結果申復書」送交「自評執行小組」後，轉呈「自評指導委員會」議定處置措施。申復以壹次為限。	

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976944
聯絡人：李政玲
電 話：02-77365895

受文者：長庚大學

發文日期：中華民國106年5月31日
發文字號：臺教高(五)字第1060059470號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：處理原則、逐點說明(0059470A00_ATTCH5.pdf、0059470A00_ATTCH6.pdf)

主旨：訂定「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，並自即日
生效，餘如說明，請查照。

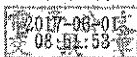
說明：

一、檢送專科以上學校學術倫理案件處理原則及逐點說明各1份。

二、旨揭原則第6點所定事項應於106學年第1學期結束(107年1月31日)前完成。

正本：各公私立大專校院、軍警大專校院

副本：國防部、內政部、本部技術及職業教育司、人事處、資訊及科技教育司-綜合企劃及人文教育科、高等教育司



專科以上學校學術倫理案件處理原則

- 一、教育部(以下簡稱本部)為處理違反學術倫理案件及協助專科以上學校建立學術自律機制，特訂定本原則。
- 二、本原則適用於專科以上學校學生及教師之學術倫理案件。
- 三、學生或教師之學術成果有下列情形之一者，違反學術倫理：
 - (一) 造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - (二) 變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - (三) 抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - (四) 由他人代寫。
 - (五) 未經註明而重複出版公開發行。
 - (六) 大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - (七) 以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (八) 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (九) 送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (十) 其他違反學術倫理行為。
- 四、對所發表著作具實質貢獻，始得列名為作者。學生學位論文之部分或全部為其他發表時，學生應為作者。
所有作者應確認所發表論文之內容，並對其負責。著作或學位論文違反學術倫理經查證屬實時，相關人員應負

下列責任：

- (一) 列名作者應對所貢獻之部分，負全部責任。
- (二) 列名作者其列名未符合國內外標準者，雖未涉及或認定其違反學術倫理，惟於因列名於發表著作而獲益時，應負擔相應責任。
- (三) 重要作者兼學術行政主管、重要作者兼計畫主持人，對所發表著作，或指導教授對其指導學生所發表之學位論文，應負監督不周責任。

五、學術倫理案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。

前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。

檢舉案件經認定與本部業務無關者，應轉請相關權責單位辦理。但被檢舉人申請案件於本部進行審查者，本部得為適當之處理。

六、學校應訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定，並依學校章則訂定程序辦理後，公告周知。

前項所稱處分條款，指學校依法定權責範圍所定處分事項；監管機制，指針對研究計畫及違反學術倫理者之學術誠信，所定監督管理辦法；修習辦法，指學術倫理教育、研習之規定。

七、學術倫理案件，依下列方式處理：

- (一) 涉及學位授予案件：依學位授予法及其相關規定辦

理。

- (二) 涉及教師資格送審案件：依專科以上學校教師資格審定辦法及其相關規定辦理。
- (三) 其他學術倫理案件：未涉及本部獎補助者，由學校依相關規定處理；涉及本部獎補助者，由學校先行查處後，將調查報告書報本部依第二項規定辦理。
- (四) 學術倫理案件，涉及國際聲譽或嚴重影響社會觀感，經本部學術審議會工作小組會議決議者，或涉及大專院校院校長者，得由本部逕行依第二項規定處理。

前項第三款及第四款學術倫理案件之本部處理程序，採初審及複審二階段審查：

(一) 初審：

- 1、本部各業務主管單位應邀集相關學者專家成立審查小組，將學校認定情形，送請相關學術領域之學者專家至少三人提出審查意見。
- 2、審查小組認定被檢舉案件涉嫌違反學術倫理，應出具詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議之審查報告書。

- (二) 複審：審查小組初審結果認定被檢舉案件違反學術倫理者，應提送本部學術審議會工作小組會議審議。

八、學術倫理案件之各階段處理期限如下：

- (一) 學校查處：應於收件之次日起四個月內完成。
- (二) 本部初審：應於收件之次日起三個月內完成。
- (三) 本部複審：應於初審完成後一個月內完成。

前項各階段處理期限，必要時，得予延長。

九、學術倫理案件同時於其他機關審議者，得經本部學術審議會工作小組決議，停止審議程序。

十、被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人及其所屬學校或機關（構）。

針對違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，對被檢舉人作成下列各款之處分或建議：

- （一）書面告誡。
- （二）撤銷或廢止本部委員資格、撤銷或廢止相關獎項，並追回部分或全部補助費用、獎勵（費）。
- （三）一定期間或終身停止擔任本部委員、申請及執行本部計畫、申請及領取補助費用、獎勵（費）。
- （四）參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。

經認定違反學術倫理案件之處分，應以書面密件通知被檢舉人及其所屬學校或機關（構）。

違反學術倫理者，本部得要求被檢舉人所屬學校或機關（構）提出說明，檢討問題癥結，提出改進方案，並將被檢舉人違反學術倫理行為之處分情形副知本部。

第三項所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限。

十一、學術倫理案件之評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保密。

檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，學校及本部應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。

十二、本部應不定期公布違反學術倫理之各類態樣。

本部受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感或大專院校校長之重大學術倫理案件，經學術審議會工作小組會議或全體委員會議決議，得對外為適切說明，不受前點規定之限制。

十三、學術倫理案件處理過程中之相關人員，與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：

- (一) 曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- (二) 配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
- (三) 近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- (四) 審查該案件時共同執行研究計畫。
- (五) 現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

~~(一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。~~

(二) 有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。
相關人員，得自行申請迴避。

委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。

十四、本部於處理學術倫理案件時，得視案件需要，請被檢舉人現任或先前所屬學校或機關（構）協助調查，並提出調查結果及相關資料送交本部審議。

學校針對經本部審議確定違反學術倫理案件之教師或學生，應提出其監管計畫，強化其學術倫理教育及研究資料管控機制等，並報本部備查。

十五、學術倫理案件經認定無違反學術倫理之情事者，檢舉人

再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校或本部得依前次審議結果，逕復檢舉人，不另行處理。

十六、學校未健全第六點所定學術倫理相關規範、對於違反學術倫理案件未積極配合調查、查處程序有疏失情事、有重大管理疏失或其他不當之處理行為，納入本部各項獎補助及研究所招生名額核定之參據。

十七、本部得成立專案辦公室，執行學術倫理教育之推廣及諮詢、協助國內外相關資料之搜集、本部案例彙編、案件專業意見之提供及政策建議等。

檔 號：
保存年限：

科技部 函

地址：台北市和平東路二段106號

聯絡人：魏智群

電話：(02)2737-7980

傳真：(02)2737-7924

受文者：長庚大學

發文日期：中華民國106年1月4日

發文字號：科部綜字第1060000525號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (106D2000162.DOC、106D2000163.DOCX、106D2000164.DOCX) (106D2000162.DOC、106D2000163.DOCX、106D2000164.DOCX)

主旨：修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」第二十六點，
並自即日生效，請查照轉知。

說明：

一、為強化獲本部補助資源之學研機構及研究人員對學術倫理
應有認識及重視，爰修正旨揭規定。

二、凡申請本部研究計畫補助之申請機構應辦理完成下列事項
，並填報「強化學術倫理檢核表」連同相關文件於106年1
2月1日前函送本部；自106年12月1日起，未辦理完成者，
本部得不受理所申請之研究計畫：

- (一)訂定學術倫理管理及自律規範。
- (二)指定或成立學術倫理管理專責單位。
- (三)建立學術倫理教育機制。
- (四)訂定學術倫理案件處理標準作業流程。

三、檢附「科技部補助專題研究計畫作業要點」修正後全文、
第二十六點修正對照表及強化學術倫理檢核表各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位（共298單位）

副本：本部各司處（共21單位）（均含附件）

科技部補助專題研究計畫作業要點

106年1月4日科部綜字第1060000525號函修正

一、科技部(以下簡稱本部)為補助大專院校及學術研究機構執行科學技術研究相關工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。

二、申請機構(即執行機構)須為依本部受補助單位申請作業要點，經核定納為本部補助單位者。

三、計畫主持人及共同主持人之資格如下：

(一)申請機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：

1. 公私立大專院校：

(1)助理教授以上人員。

(2)擔任講師職務滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。

(3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

(4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

2. 公私立研究機構：

(1)副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

(3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

3. 醫療院所：

(1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

(二)已依相關法令辦理退休之人員：

中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本部三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本部認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業。

(三)實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

(四)私立大專院校比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則遴聘規定所聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

(五)公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。

(六)公立醫療院所以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。

四、專題研究計畫類別分為下列二種：

(一)一般研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本部學門規劃項目申請本項計畫。

(二)新進人員研究計畫：

於國內外擔任教學、研究專任職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之專任教學、研究人員，且具有計畫主持人資格者，得申請本項計畫。其申請時擔任教學、研究專任職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

五、研究計畫型別分為下列二類：

(一)個別型研究計畫：

由計畫主持人依研究專長或參考本部學門規劃研究項目研提之計畫。

(二)整合型研究計畫：

包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本部規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。

六、研究計畫得依實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)業務費：

1. 研究人力費：

(1)專、兼任助理費用及臨時工資，依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。

(2)博士後研究人員費用：

因執行專題研究計畫所需國內、外或大陸地區博士後研究人員，得於計畫內一併提出申請，依本部補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，博士後研究人員人選已確定者，本部得一併核定；人選未確定者，僅核給名額，俟計畫主持人提出合適人選經本部審查通過後，再依規定辦理進用及請款事宜。博士後研究人員費用得另核撥，除本部另有規定外，不列入計畫之研究人力費內。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

3. 國外學者來臺費用：

因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺所需費用。

(二)研究設備費：

指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。

(三)國外差旅費：

1. 因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下

列二項：

(1)執行國際合作與移地研究：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究者。

(2)出席國際學術會議：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。

2. 因執行本部補助之規劃推動案，計畫主持人及相關人員需要出國參訪及考察之差旅費用。

七、研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

整合型或本部規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本部其他專題研究計畫主持人，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。已領取本部特約研究計畫主持費者，不得再領取研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本部規劃推動之研究計畫所具領之主持費或規劃費，不在此限。

支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本部補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫或資格不符第三點規定者，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本部。但報經本部同意者，不在此限。

計畫主持人如依規定借調至政府機關擔任政務人員，於借調前已執行本部研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員期間不得支領研究主持費，申請機構應將該研究主持費繳回本部；於擔任政務人員期間依規定申請本部研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員期間之研究主持費，已核給者，申請機構應將該研究主持費繳回本部。

八、研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

九、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間擔任本部其他研究計畫之有給助理。

十、申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。但符合下列規定者，得以隨到隨審方式提出：

(一)申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本部研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內提出。

(二)曾申請本部研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請本部研究計畫者，得於起聘之日起一年內提出。

(三)借調至政府機關之駐外單位任職人員，於歸建後未申請本部研究計畫者，得於歸建之日起一年內提出。

前項第一款及第二款以申請一件為限，但申請案已進入實質審查程序後經申請機構撤回者，不得再提出申請。

本部規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十一、計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書函送本部申請；文件不全或不符合規定者，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理：

(一)計畫申請書。

(二)計畫主持人、共同主持人（個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫）之個人資料表。

(三)申請截止日前五年內（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件）已出版最具代表性或與計畫內容相關且負完全責任之學術著作至多五篇。

(四)研究倫理審查相關文件：

1. 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；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件。

2. 本部人文及社會科學研究發展司之研究計畫涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識性探索活動者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件。

(五)依本部規定應增填之近五年研究成果統計表。

(六)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應增填海洋研究船使用申請表。

(七)研究計畫涉及臨床試驗者，應進行性別分析，並增填性別分析檢核表。所稱臨床試驗，指以人體為研究對象的科學研究，以發現或驗證各種預防、治療及診斷之藥品、設備、處方或療程之效果及價值。

十二、計畫主持人於同一年度內申請、執行二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，且多年期研究計畫順序應優先於新申請案，本部依件數逐級從嚴審查。

十三、多年期研究計畫申請時，應依下列規定辦理：

(一)研究計畫屬連續性計畫者，以多年期研究計畫提出申請，並分年填列研究內容及需求經費。

(二)多年期經費核定方式

1. 一次核定多年期：全程執行期間核給一個計畫編號，補助總經費於第一年一次辦理簽約，分期撥款者，於執行期間如須辦理經費變

更，應依本部補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。

2. 分年核定多年期：依年度逐年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單者，其預核經費如須辦理變更，應於繳交進度報告時，一併至本部網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

(三)本部核定執行多年期研究計畫者，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至本部網站線上繳交進度報告。

(四)未經本部一次核定執行多年期之連續性計畫，後續各年度計畫須依規定每年提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點。

(五)執行中之多年期研究計畫應列為第一優先執行，除特殊情形外，不得申請註銷計畫。

(六)將屆滿六十五歲或已滿六十五歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫，申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限，本部依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

十四、研究計畫之審查方式、審查重點及審查作業期間如下：

(一)審查方式：

1. 依本部研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。
2. 經審查不宜以整合型研究計畫補助者，其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本部得轉為個別型研究計畫審查。
3. 整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本部報告或由本部至申請機構實地訪查。

(二)審查重點：

1. 個別型研究計畫，包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。
2. 整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合(各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流構想等)、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。

(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

十五、研究計畫未獲核定補助者，得依本部補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

十六、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本部核定通知函規定辦理。

十七、研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，不得任意變更，但有下列情形，並於執行期間內檢具相關資料報經本部同意者，不在此限：

- (一)計畫主持人或共同主持人因故致未能執行計畫或資格不符第三點規定者，除情形特殊經本部同意得繼續執行外，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或共同主持人。
- (二)依本部規定須事先報本部同意之經費用途變更、流用或追加。
- (三)執行期間變更。除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。

依前項第一款申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本部申請，經本部同意後辦理移轉。

十八、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本部辦理經費結報：

- (一)本部補助研究計畫原始憑證實施就地查核者，其原始憑證應依本部補助經費原始憑證就地查核實施要點及專題研究計畫補助合約書之規定辦理，並應檢附專題研究計畫收支明細報告表一份函送本部辦理結報。
- (二)本部補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列文件函送本部辦理結報手續：
 - 1. 原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單。
 - 2. 專題研究計畫收支明細報告表一份。
- (三)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。但已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，除本部另有規定應予繳回者外，得免繳回。

申請機構辦理經費結報時，應至本部網站製作及列印專題研究計畫收支明細報告表及結報確認表。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本部網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔：

- (一)研究成果報告，除敏感科技研究計畫，應供立即公開查詢。但涉及專利、其他智慧財產權、論文尚未發表者，得延後公開，以計畫執行期滿日起算二年為限，惟情形特殊報經本部同意者，不在此限。
- (二)獲補助執行國際合作與移地研究或出國參訪及考察差旅費者，應繳交心得報告或與國外共同研究成果。
- (三)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。
- (四)專題研究計畫研究人力費內核列博士後研究人員費用者，應繳交研究工作報告表。
- (五)研究計畫涉及臨床試驗且進行性別分析者，成果報告繳交時應一併繳交性別分析報告，說明性別分析之結果。

二十、申請機構執行本部補助之研究計畫須依第十八點及第十九點規定完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案。

二十一、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本部不再核給專題研究計畫。

申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫一定比率管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十二、申請機構如發現研究計畫之參與人員涉有違反學術倫理情事者，應為適當之處置，並將處置結果即提報本部。

計畫主持人及共同主持人於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十三、申請機構未能配合本部獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本部得視情節輕重追繳補助經費、於申請機構下期計畫撥款項內扣除或酌予降低管理費補助比率。

二十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本部。

二十五、申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本部查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本部進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本部召開專案小組會議審議之：

(一)專案小組會議由本部次長主持，其成員包括本部相關司處主管及部外專家。

(二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1. 書面告誡計畫主持人。

2. 對計畫主持人終身停權或停權若干年。

3. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。

4. 追回全部或部分研究經費。

5. 追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。

6. 自次年度起對申請機構降低本部補助專題研究計畫管理費補助比率。

7. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十六、其他應注意事項如下：

(一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助

後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。

- (二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。
- (三)研究計畫經本部審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。
- (四)研究計畫執行期間(含經本部同意延長部分)重疊超過三個月者，除依本部規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本部專題研究計畫之件數。
- (五)同一研究計畫不得同時重複向本部提出申請，違反規定者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- (六)以同一研究計畫向本部及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本部及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。
- (七)申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評比結果為較差等級且未改善者，本部得不補助該研究計畫。
- (八)申請機構應於一百零六年十二月一日前辦理完成下列事項，未辦理完成者，本部得不受理所申請之研究計畫：
 - 1. 訂定學術倫理管理及自律規範。
 - 2. 指定或成立學術倫理管理專責單位。
 - 3. 建立學術倫理教育機制。
 - 4. 訂定學術倫理案件處理標準作業流程。
- (九)自一百零六年十二月一日起，首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本部計畫之參與研究人員應於申請機構函送本部申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查；計畫開始執行後所聘首次執行本部計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。

二十七、本要點未盡事宜，應依本部補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

科技部補助專題研究計畫作業要點第二十六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二十六、其他應注意事項如下： (一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。 (二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。 (三)研究計畫經本部審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。 (四)研究計畫執行期間（含經本部同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本部規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本部專題研究計畫之件數。	二十六、其他應注意事項如下： (一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。 (二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。 (三)研究計畫經本部審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。 (四)研究計畫執行期間（含經本部同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本部規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本部專題研究計畫之件數。	一、第一款至第七款未修正。 二、為強化學術倫理，爰課予申請機構應辦理完成建置學術倫理相關機制之責，又鑑於建置相關機制亦需時間，爰增訂第八款，申請機構應於一百零六年十二月一日前辦理完成建置學術倫理相關機制，未辦理完成者，本部得不受理所申請之研究計畫。 三、為提升首次參與研究人員之學倫意識並配合上述建置學術倫理相關機制之時程，增訂第九款，明定自一百零六年十二月一日起首次申請計畫之計畫主持人、申請書內所列首次執行本部計畫之參與研究人員及計畫開始執行後所聘首次執行本部

(五)同一研究計畫不得同時重複向本部提出申請，違反規定者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。 (六)以同一研究計畫向本部及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本部及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。 (七)申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評比結果為較差等級且未改善者，本部得不補助該研究計畫。 (八)申請機構應於一百零六年十二月一日前辦理完成下列事項，未辦理完成者，本部得不受理所申請之研究計畫：	(五)同一研究計畫不得同時重複向本部提出申請，違反規定者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。 (六)以同一研究計畫向本部及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本部及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。 (七)申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評比結果為較差等級且未改善者，本部得不補助該研究計畫。	計畫之參與研究人員應完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查。
1.訂定學術倫理管理及自律規範。 2.指定或成立學術倫理管理專責單位。 3.建立學術倫理教育機制。 4.訂定學術倫理案件處理標準作業流程。 (九)自一百零六年十二月一日起，首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本部計畫之參與研究人員應於申請機構函送本部申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申		

請機構備查；計畫開始執行後所聘首次執行本部計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。		
---	--	--

長庚大學學術研究倫理規範

106年6月15日校務會議通過制訂

一、目的

為確保本校研究工作者於研究過程中，落實遵循學術研究行為之自律、誠信、負責、公正等原則，特訂定本校「學術研究倫理規範」(以下簡稱本規範)。

二、適用對象

本校申請、執行校內外學術獎勵、專題研究計畫或其他相關補助之專任教師、研究人員、專業技術人員、職員及學生。

三、違反學術研究倫理行為之定義

若有下列情形之一，致有嚴重影響審查判斷或資源分配公正之虞者：

- (一)造假：虛構申請資料、研究資料或研究成果。
- (二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
- (三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處情節重大者。
- (四)隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。
- (五)研究成果重複發表。
- (六)研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作而未適當引註。
- (七)以違法或不當手段影響論文審查。
- (八)以翻譯代替論著未適當註明。
- (九)其他違反學術倫理行為。

四、通報檢舉

- (一)經發現若有前條所列之違反情形者，檢舉人應用真實姓名及地址，依事項性質向本校相關單位，提出附具證據之檢舉書面資料。
- (二)以化名或匿名之方式，或其他非有具體對象及充分舉證之檢舉，不予處理。本校對足資辨認身分資料之檢舉人，採取必要之保密措施。
- (三)若不確定疑似事件是否構成不當行為，可諮詢本校「學術誠信工作小組」。

五、教育研習課程

教職員(含研究人員)依本校「教職員學術研究倫理教育課程實施要點」；學生依本校「學術研究倫理教育課程實施要點」之規定進行課程修習。

六、其他

未載明之事項，悉依教育部、科技部、各補助機構及本校相關規定辦理。

七、實施與修訂

本規範經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修訂時亦同。

長庚大學學術誠信工作小組設置要點

106年6月15日校務會議通過制訂

第一條 目的

為推動本校學術倫理觀念養成教育，以提升研究誠信與品質，特訂定本校「學術誠信工作小組設置要點」(以下簡稱本要點、工作小組簡稱本小組)。

第二條 任務與職掌

- 一、研議學術倫理政策與制度之建立。
- 二、掌理專任教師、研究人員、專業技術人員、職員及學生學術倫理教育課程之實施。
- 三、協助處理學術倫理案件之諮詢與輔導。
- 四、學術研究誠信之推動、管理、協調等業務。

第三條 編制

- 一、本小組設置成員七至九人，其中一人為召集人，由一級主管(含)以上擔任，並得設置行政組員(助理)及研究人員若干名，協助工作小組運作行政事務。召集人由校長遴聘，成員由校長聘請資深教師及教務處、研發處、技合處組長級(含)以上主管、或校外專家擔任。召集人因故不能行使職權時，由成員互推一人代理之。
- 二、本小組成員任期三年，期滿得續聘之，成員均為無給職。
- 三、本小組每學年以召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。應有三分之二以上成員出席始可開議，出席成員三分二以上同意方得決議。

第四條 其他

未載明之事項，悉依教育部、科技部及本校相關規定辦理。

第五條 實施與修訂

本要點經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修訂時亦同。

長庚大學教職員學術研究倫理教育課程實施要點

106年6月15日校務會議通過制訂

第一條 目的

為精進本校教職員(含研究人員)學術倫理素養，增進學術研究品質，特訂定本校「教職員學術研究倫理教育課程實施要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 適用對象

專任教師、參與研究之各職級研究人員(含博士級研究人員、專兼任研究助理及工讀生)、專業技術人員及職員等。

第三條 修習規範

一、各職級專任教師：

自106學年度(含)起，每年須修習學術倫理相關課程至少2小時或三年內至少6小時，其時數得列計為「提昇教學品質研習」時數。

二、博士級研究人員、其他符合申請計畫資格人員、其他參與研究之各職級研究人員、專業技術人員及職員，依相關機構規定或需求，完成應有之研習時數。

第四條 課程實施

可由以下任一方式研習認定，並取得修習證明或證書：

一、「台灣學術倫理教育資源中心」網站，完成課程並通過測驗後，於網站申請修課證明。

二、本校各單位辦理之各項學術倫理教育課程。

三、國內外大專院校、相關機構辦理之各項學術倫理教育課程。

四、國際學術倫理研討會或工作坊。

前述二～四項之課程或研討時數，需經本校「學術誠信工作小組」認定始予認列，填報「教職員學術研究倫理教育課程時數申請表」(表號：D03301)。參加國際學術倫理研討會或工作坊所得時數，每場次以2小時為上限。

第五條 業務管理部門

本要點實施對象之研習時數管理由本校學術誠信工作小組負責。

第六條 其他

未載明之事項，悉依教育部、科技部及本校相關規定辦理。

第七條 實施與修訂

本要點經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修訂時亦同。

教職員學術研究倫理教育課程時數申請表

申請部門		舉辦單位	
研討或課程名稱			
研討或課程期程	自____年____月____日起 至____年____月____日止;共____小時		
檢附資料	☐ 議程 ☐ 核准文件 ☐ 其他:		申請時數
申請說明:			
院長(中心主任):_____ 系(所科)主任:_____ 申請人:_____ (以上各欄由申請人填寫後送「學術誠信工作小組」)			
學術誠信工作小組	☐同意：認定_____小時。 ☐不同意 召集人:_____ 經辦:_____		

表號：D003301

- 註： 1、一式一聯，本表適用於校內呈報之用，申請時檢附議程、核准文件或相關資料。
2、申請流程：申請人→系所(科)主任→學院院長(中心主任)→學術誠信工作小組→申請人。

「教師聘任、升等及解聘辦法」修訂前後對照表

條款	修訂後	修訂前	修訂原因
第三章 3.1.5	藝術類科與工設系教師另得依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」 <u>第十七</u> 條及相關規定，以作品及成就證明作為聘任資格。	藝術類科與工設系教師另得依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」 <u>第十八</u> 條及相關規定，以作品及成就證明作為聘任資格。	因教育部修訂「專科以上學校教師資格審定辦法」，法條順序調整。
第三章 3.2.1(5)	護理、物治、職治、呼吸治療、早療(不含97年由師資培育中心轉任之教師)、臨床資訊與醫學統計研究中心等系所及生統中心教師之論文分數規定： A.論文分數依 <u>SCI</u> 、 <u>SSCI</u> 第一作者或指導作者或通訊作者為2分，第二及第三作者為1分，非 <u>SCI</u> 、 <u>SSCI</u> 第一作者為1分。	護理、物治、職治、呼吸治療、早療(不含97年由師資培育中心轉任之教師)、臨床資訊與醫學統計研究中心等系所及生統中心教師之論文分數規定： A.論文分數依 <u>sci</u> 、 <u>ssci</u> 第一作者或指導作者或通訊作者為2分，第二及第三作者為1分，非 <u>sci</u> 、 <u>ssci</u> 第一作者為1分。	修正 sci、ssci 縮寫專有名詞為英文大寫。
第三章 3.2.4(1)	D.以發表於 <u>SCI</u> 、 <u>SSCI</u> 引證係數之學術期刊或有經評審合格之專業領域雜誌為準，專書著作亦予認定，每發表一篇算一篇。另以第一作者或通訊作者之論文篇數不得少於所需論文篇數之二分之一。	D.以發表於 <u>sci</u> 、 <u>ssci</u> 引證係數之學術期刊或有經評審合格之專業領域雜誌為準，專書著作亦予認定，每發表一篇算一篇。另以第一作者或通訊作者之論文篇數不得少於所需論文篇數之二分之一。	修正 sci、ssci 縮寫專有名詞為英文大寫。
第三章 3.2.6	(刪除)	<u>教學資源暨師資培育中心</u> (1)教授：應具有下列資格之一。 A. 論文發表九篇，其中至少三篇以第一作者或通訊作者發表於該中心所列教師升等審查第一類、第二類及第三類著作。 B. 本校副教授功一級，成績優良，並有專門著作。 C. 在教學、服務及研究上有重大貢獻。 (2)副教授：應具有下列資格之一。 A. 論文發表六篇，其中至少二篇以第一作者或通訊作者發表於該中心所列教師升等審查第一類、第二類及第三類著作。 B. 本校助理教授功一級，成	現已無師資培育中心，師資培育中心轉任早療所教師於3.2.1(7)條文規定為比照通識中心文史社會類教師之標準辦理，故刪除本條文。

		<u>績優良，並有專門著作。</u> <u>C.在教學、服務及研究上有重大貢獻。</u> <u>(3)助理教授：應具有下列資格之一。</u> <u>A.論文發表三篇，其中至少一篇以第一作者或通訊作者發表於該中心所列教師升等審查第一類、第二類及第三類著作。</u> <u>B.本校講師功一級，成績優良，並有專門著作。</u> <u>C.在教學、服務及研究上有重大貢獻。</u> <u>D.取得博士學位未滿三年(含)者，其論文篇數得酌減。</u> <u>(4)論文發表之期刊目錄如附件。</u>	
第四章 4.2(1)	教師升等須於<u>取得本職後</u>符合以下三項資格規定始得提出申請： A.本辦法第三章之「教師聘任資格」(但得以併計校外專任教職年資、或以碩博士後年資辦理升等)或具產學合作、教學實務之具體績效。	教師升等須符合以下三項資格規定始得提出申請： A.本辦法第三章之「教師聘任資格」(但得以併計校外專任教職年資、或以碩博士後年資辦理升等)或具產學合作、教學實務之具體績效。	增列資格起算期程為取得本職後。
第四章 4.2(2). D.	藝術類科與工設系教師得依上列論文發表規定申請升等，或以作品及成就證明申請升等，並依「專科以上學校教師資格審定辦法」<u>第十七</u>條相關規定辦理。	藝術類科與工設系教師得依上列論文發表規定申請升等，或以作品及成就證明申請升等，並依「專科以上學校教師資格審定辦法」<u>第十八</u>條相關規定辦理。	因教育部修訂「專科以上學校教師資格審定辦法」，法條順序調整。
第四章 4.3.2(3)	未通過升等之申請案，<u>由系教評會敘明具體理由函知申請教師，並送院教評會報告。</u>	未通過升等之申請案須送院級教評會報告。	明訂應發送通知函至申請案未通過之教師。
第四章 4.3.3(2)	未通過升等之申請案，<u>由院教評會敘明具體理由函知申請教師，並送校教評會報告。</u>	未通過升等之申請案須送校級教評會報告。	明訂應發送通知函至申請案未通過之教師。

第四章 4.3.4(1)	校教評會委員，應就院教評會審查通過之申請升等教師之教學、研究/產學、服務等成果、及參考綜合審查意見與「系(所、科、中心)教評會」、「學院教評會」(直屬部門無)意見進行綜合性審議，若有意見分歧者應經不記名投票，經出席委員三分之二(含)以上同意始得辦理外審作業。(各相關系所具醫師身份之教師，經系、院教評會通過後逕送外審)。開會時主席得要求各學院校長就所推薦人選之教學、研究及服務等項目提出說明(需先作成書面評論)。未通過送外審之申請案，由校教評會敘明具體理由函知申請教師。	校教評會委員，就各申請案資料、綜合審查意見、及參考「系(所、科、中心)教評會」、「學院教評會」(直屬部門無)意見予以評審決定是否外審(各相關系所具醫師身份之教師，經系、院教評會通過後逕送外審)。開會時主席得要求各學院校長就所推薦人選之教學、研究及服務等項目提出說明(需先作成書面評論)。未通過送外審之申請案，由主席填註原因後送回人事室通知申請教師。	1. 增列現行不記名投票程序於法規，使之更為明確。 2. 明訂通知函發送流程。
第四章 4.3.4(2)	經校教評會通過繼續送外審之申請案，由教評會委員選任四至六名校外專家學者進行外審作業(表號：02000208)，再送校教評會開會審議，通過(通過門檻為外審委員推薦人數不得低於4人)者呈校長核定。未通過升等之申請案，由校教評會敘明具體理由函知申請教師。	經校教評會通過繼續送外審之申請案，由人事室簽呈校長聘請四至六名校外專家學者進行外審作業(表號：02000208)，再送校教評會開會審議，通過(通過門檻為外審委員推薦人數不得低於4人)者呈校長核定。未通過升等之申請案，由主席填註原因後送回人事室通知申請教師。	1. 修訂使符合教育部104年9月30日臺教高(五)字第1040131130A號函及104年7月13日臺教高(五)字第10400094153B號函示。 2. 明訂通知函發送流程。
第四章 4.3.4(3)	校教評會辦理教師聘任、升等審查完成並經校長核定後，應由學校檢附聘任升等教師名冊暨教師資格履歷表，報請教育部核發相當等級之教師證書。		新增報送教育部核發教師證書條文以符合實際流程。
第四章 4.3.4(4)	送審教師如有違反送審規定之情事，依教育部及本校「違反送審教師資格規定處理準則」等處理。		新增條文，明訂教師違反送審規定之處理依據。
第四章 4.3.4(5)	教師送審著作，若在通過升等後發現重大違規情節(如抄襲、剽竊、失去時效等)得取消原通過案，並送校方依規定議處。	教師送審著作，若在通過升等後發現重大違規情節(如抄襲、剽竊、失去時效等)得取消原通過案，並送校方依規定議處。	條文序號遞延。
第七章 7.2(3)		各職等教師連續二年未達本校「教師評核晉級辦法」之晉級標準而未晉級者，經通知後二年內仍未改善達晉級標準者，送本校	刪除條文，教師晉級以年資為主，本條文已不合宜。

		仍未改善達晉級標準者，送本校各級教評會審議後，由教務長核簽意見呈報校長核定後得不予續聘。	
第七章 7.2(4)	具醫師身份之專兼任教師，與本校建教合作指定之見實習場所解除駐診關係時，應同時於本校辦理離職；續聘或不續聘條件另依「西醫臨床服務準則」與「中醫臨床教師聘任升等作業要點」辦理。	具醫師身份之專兼任教師與本校教學醫院解除駐診關係時，應同時於本校辦理離職；另於92.5.13 後到職具醫師身份之專任教師，於續聘期間若有連續三年未有 SCI、SSCI、或 EI 第一作者或指導作者論文者(中醫相關系所另依教學醫院認可之期刊辦理)，送本校各級教評會審議後，由教務長核簽意見呈報校長核定後得改以兼任教師聘任。	「西醫臨床服務準則」已訂定臨床專任教師，第二年仍未通過適任性評量者，須轉兼任教職(仍需符合兼任聘任標準)，或辭專任教職；兼任臨床教師未達評核標準者，得不續聘。 中醫臨床師將另訂之。 條文序號往前。
第八章 8.1	申請人對教評會之決議如有異議，得依本校「教師升等申復處理要點」之規定提出申復，申請人對申復結果仍有異議，得依本校「教師申訴評議委員會設置要點」之規定向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。	申請人對教評會之決議如有異議，得依本校「教師升等申覆處理要點」之規定提出申覆，申請人對申覆結果仍有異議，得依本校「教師申訴評議委員會設置要點」之規定向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。	文字修訂
第八章 8.2	本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。	本辦法經校務會議審議通過後呈校長核定實施，修改時亦同。	文字修訂

「教師升等申復處理要點」修訂前後對照表

名稱	修訂後	修訂前	修訂原因
	教師升等申 <u>復</u> 處理要點	教師升等申 <u>覆</u> 處理要點	依據行政院法制作業法律統一用字表修正
條款	修訂後	修訂前	修訂原因
第 1、3、4、5、6、7、8、9、10 條	復共計 24 個	<u>覆</u> 共計 24 個	依據行政院法制作業法律統一用字表修正
第 11 條	本要點經校務會議通過， <u>陳</u> 請校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	本要點經校務會議通過，呈校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	文字修訂

「教授延長服務辦法」修訂前後對照表

條款	修訂後	修訂前	修訂原因
第四條 第二項 第四款	最近三年內於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻者。前述所發表論文需以本校名義並以第一或通訊作者為限， <u>三年內係指屆齡（期）前三年內</u> ，期刊性質由各學院(中心)訂定。	最近三年內於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻者。前述所發表論文需以本校名義並以第一或通訊作者為限，期刊性質由各學院(中心)訂定。	明確定義著作年限
第六條	教授延長服務案件，應經三級教師評審委員會逐年審查檢討核定， <u>應於屆齡（期）三至九個月前提請校教師評審委員會審查</u> ，上學期屆滿者需於十月底、下學期屆滿者需於四月底前提請校教師評審委員會審查。	教授延長服務案件，應經三級教師評審委員會逐年審查檢討核定， <u>至遲於屆齡（期）三個月（上學期屆滿者需於十月底、下學期屆滿者需於四月底）前提請校教師評審委員會審查</u> 。	明確定義申請期限
第九條	本辦法經校務會議通過， <u>陳</u> 請校長公布後施行， <u>修訂</u> 時亦同。	本辦法經校務會議通過， <u>報</u> 請校長公布後施行， <u>修正</u> 時亦同。	文字修訂

長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範修正前後條文對照表

104 年 7 月 9 日校務會議制定

擬修正條文	現行條文	說明
一、長庚大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「 <u>專科以上學校獎助生權益保障指導原則</u> 」(以下簡稱 <u>教育部指導原則</u>)及 <u>勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」</u> (以下簡稱 <u>勞動部指導原則</u>)，訂定「長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範」(以下簡稱本規範)，各單位依本規範須另研擬相關作業要點，以保障學生兼任助理權益。	一、長庚大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「 <u>專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則</u> 」(以下簡稱 <u>處理原則</u>)，訂定「長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範」(以下簡稱本規範)，各單位依本規範須另研擬相關作業要點，以保障學生兼任助理權益。	依教育部修正指導原則名稱及增加勞動部指導原則。
二、本規範所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞動型」兼任助理兩類。前項所稱「學習型」兼任助理(即所稱之 <u>獎助生</u>)，係指本校學生依 <u>教育部指導原則第四條</u> ，擔任屬課程學習或附服務負擔等，以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理；所稱「勞動型」兼任助理，係指本校學生依 <u>勞動部指導原則第二條</u> ，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。 本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應以書面或電子文件確認雙方關係(「學習型」或「勞動型」)，並充分告知相關權利義務。	二、本規範所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞動型」兼任助理兩類。前項所稱「學習型」兼任助理，係指本校學生依 <u>處理原則第四點</u> ，擔任屬課程學習或服務學習等，以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理；所稱「勞動型」兼任助理，係指本校學生依 <u>處理原則第六點</u> ，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。 本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應以書面或電子文件確認雙方關係(「學習型」或「勞動型」)，並充分告知相關權利義務。	依教育部指導原則第一條酌作文字修正，因其使用「獎助生」一詞，故於本規範將「學習型」兼任助理加註「獎助生」。
三、「學習型」兼任助理(獎助生)所為 <u>參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等</u> ；範疇如下： (一)課程學習： 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前述課程或論文研究或畢業條件，係依大學法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。 4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。 (二)附服務負擔：指大專校院為協助弱勢學	三、「學習型」兼任助理所為 <u>課程學習或服務學習之範疇如下</u> ： (一)課程學習： 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前款課程或論文研究或畢業條件，係依大學法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。 4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。 (二)服務學習：學生參與學校為增進社會公	依教育部指導原則修正附服務負擔性質及該等學生之定義。

長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範修正前後條文對照表

104 年 7 月 9 日校務會議制定

擬修正條文	現行條文	說明
<u>生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。</u>	<u>益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</u>	
<u>三之一、「學習型」兼任助理(獎助生)包括以下：</u> <u>(一)研究「學習型」兼任助理(獎助生)，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。</u> <u>本校應由校內負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，定期召開會議，共同研商取得共識，始得認定學習範疇之研究「學習型」兼任助理(獎助生)。</u> <u>(二)教學「學習型」兼任助理(獎助生)，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。</u> <u>本校應踐行下列程序，始得認定學習範疇之教學「學習型」兼任助理(獎助生)：</u> <u>1. 課程規劃會議：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。</u> <u>2. 學生代表參與：前述會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。</u> <u>3. 正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。</u> <u>4. 授課教師指導：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。</u> <u>(三)附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。</u>		1.本條新增。 2.依教育部指導原則明定「學習型」兼任助理對象名稱及定義。
<u>四、「學習型」兼任助理(獎助生)所從事之學習活動，應符合下列原則：</u> <u>(一)～(三)略</u>	<u>四、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：</u> <u>(一)～(三)略</u>	1. 依教育部指導原則第八條

長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範修正前後條文對照表

104 年 7 月 9 日校務會議制定

擬修正條文	現行條文	說明
(四) 學生參與前開學習活動期間，<u>得因學習、服務活動</u>，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。 (五) 學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障，<u>從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或教育部支應所需經費。</u> (六) 學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之： 1. 著作權歸屬： (1) <u>學生在校期間所完成之</u>研究報告或碩、博士<u>學生所撰寫之論文</u>，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，<u>即</u>享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。 (2) <u>前述</u>報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教師之共同同意後，始得為之。 (3) 兼任助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。 2. 專利權歸屬： <u>學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬</u>，依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有<u>被認定</u>為共同發明人之可能。	(四) 學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。 (五) 學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。<u>學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。</u> (六) 學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之。 1. 著作權歸屬： (1) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。 (2) <u>研究報告或碩、博士論文</u>，如指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教師為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教師共同同意後，始得為之。 (3) 兼任助理與指導之教師間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。 2. 專利權歸屬： <u>依專利法第五條第二項規定，除專利法另有規定或契約另有約定外</u>，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人（如指導教師）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得<u>列為</u>共同發明人。	酌作文字修正。 2. 增訂「學習型」兼任助理應參加團體保險，以增加學生保障範圍。
六、「勞動型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並完成簽訂勞動契約事宜。	六、「勞動型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並<u>至遲於到職日完成簽訂勞</u>	依本校「研究計

長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範修正前後條文對照表

104 年 7 月 9 日校務會議制定

擬修正條文	現行條文	說明
前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。	動契約事宜。 前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。	畫聘用人 員管理要 點」修 訂。

長庚大學研究人員聘任辦法修正前後條文對照表(1060615)

擬修正	現行條文	說明
第七條 研究人員之薪資待遇 一、研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、休假研究等事項，依其聘任之等級，比照教師之規定。<u>相關政府補助計畫敘明彈性薪資者，從其約定。</u> 二～四、略。	第七條 研究人員之薪資待遇 一、研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、休假研究等事項，依其聘任之等級，比照教師之規定。 二～四、略。	擬增訂政府補助計畫彈性薪資之相關規定。
第八條 本辦法經校務會議通過<u>陳請</u>校長核定後實施，修訂時亦同。	第八條 本辦法經校務會議通過<u>呈</u>校長核定後實施，修訂時亦同。	酌作文字修正。