

國立中興大學

National Chung Hsing University

研究發展處  
作業簡介與法規輯要

研究發展處編印  
中華民國 107 年 1 月

## 目 錄

壹、研究發展處組織與職掌	
一、研究發展處簡介	01
二、各組聯絡方式及工作職掌	01
三、研究發展處組織系統圖	04
貳、相關法規	
一、國立中興大學研究發展處設置辦法	05
二、國立中興大學研究發展會議組織辦法	06
三、國立中興大學研究發展會議議事規則	07
四、國立中興大學學術審議考核委員會設置要點	09
五、國立中興大學校務發展委員會設置辦法	10
六、國立中興大學研究單位設置暨評鑑辦法	11
七、國立中興大學自我評鑑辦法	13
八、國立中興大學校務自我評鑑施行細則	15
九、國立中興大學建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費補助注意事項	16
十、國立中興大學建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費舉辦研討會支用經費編列項目及標準	18
十一、國立中興大學與各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理原則	21
十二、國立中興大學興大之光獎勵辦法	23
十三、國立中興大學學術研究績效獎勵辦法	24
十四、國立中興大學補助教師出席國際會議經費注意事項	27
十五、國立中興大學各單位行政管理費及計畫結餘款補助出國參加學術活動經費注意事項	29
十六、國立中興大學補助赴大陸地區經費作業要點	30
十七、國立中興大學儀器、圖書與電子資源配合款經費補助辦法	31
十八、國立中興大學新進教師教學及研究經費補助辦法	33
十九、國立中興大學補助執行政府計畫配合款作業要點	35
二十、國立中興大學研究生出席國際會議補助辦法	36
二十一、國立中興大學建教合作收入之收支管理要點	38
二十二、國立中興大學承接計畫管理辦法	42
二十三、國立中興大學建教合作計畫違誤事件及經費執行爭議處理作業要點	43
二十四、國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法	44
二十五、國立中興大學專任教師兼職或借調營利事業機構或團體收取學術回饋金辦法	45
二十六、國立中興大學延攬、留住及獎勵特殊優秀人才實施彈性薪資準則	48

二十七、國立中興大學產學績優教師彈性薪資獎勵辦法	53
二十八、國立中興大學傑出青年教師彈性薪資獎勵辦法	55
二十九、國立中興大學貴重儀器管理辦法	56
三十、國立中興大學執行科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施實施 要點	58
三十一、國立中興大學延攬經營管理人才辦法	60
三十二、國立中興大學推動科技研究發展經費使用管理辦法	61
三十三、國立中興大學產學合作聯盟推動辦法	62
三十四、國立中興大學人類研究倫理審查辦法	63
三十五、國立中興大學產學合作實施辦法	64
三十六、國立中興大學教師及研究人員學術研究倫理教育實施要點	66
三十七、國立中興大學學術研究倫理規範	67
三十八、國立中興大學計畫人員學術倫理事件審議辦法	69

## 壹、研究發展處組織與職掌

### 一、研究發展處簡介

研究發展處成立於民國八十七年八月一日，執掌本校校務規劃、學術交流、建教合作研究計畫、貴重儀器設備使用等事宜，為本校推動校內、外學術研究發展之核心行政單位。107年成立「高教深耕總辦公室」執行教育部高教深耕計畫，目前研究發展處常設二組、二中心及一計畫辦公室，各司其職，以服務師生、協助校務運作為宗旨。

### 二、各組聯絡方式及工作職掌

#### (一) 研發長辦公室

聯絡電話：(04)22840580 或 22840581

網址：<http://140.120.1.20/home/research/WWW/>

電子信箱：[research@nchu.edu.tw](mailto:research@nchu.edu.tw)

工作職掌：督導研究發展處各組、中心之業務及綜理研究發展處事務。

#### (二) 高教深耕總辦公室

聯絡電話：(04)22840351 或 22840580

網址：<http://research.nchu.edu.tw/topnchu/index.aspx>

電子信箱：[nchu-top100@dragon.nchu.edu.tw](mailto:nchu-top100@dragon.nchu.edu.tw)

工作職掌：辦理邁向頂尖大學計畫之規劃、執行及考核。

1. 彙整及撰寫高教深耕年度計畫。
2. 彙整及撰寫高教深耕計畫年度考評報告。
3. 撰寫高教深耕計畫相關簡報。
4. 訂定與修訂高教深耕計畫相關法規。
5. 召開學術審議暨考核委員會。
6. 召開高教深耕校內工作圈會議及其他相關會議。
7. 高教深耕計畫評鑑、考核與經費管理。
8. 辦理高教深耕計畫學術獎勵相關業務。
9. 辦理高教深耕計畫人才延攬（含特聘教授）相關業務。

#### (三) 校務發展中心

聯絡電話：(04)22840207 或 22840217

網址：<http://www.nchu.edu.tw/~planning/>

電子信箱：[planning@nchu.edu.tw](mailto:planning@nchu.edu.tw)

工作職掌：

1. 校務研究相關業務。
2. 校務評鑑業務。
3. 本校中程校務發展規劃。
4. 召開教學單位增設與調整「校外專業審查委員會」。

5. 校園規劃。
6. 校區擴展計畫。
7. 校務評鑑業務。
8. 推動大學校院整合計畫。
9. 營建工程構想書提報。
10. 本校一級研究單位新增案申請。
11. 本校研究中心設置、管理暨評鑑。
12. 研發替代役申請及管理作業。

#### (四) 學術發展組

**聯絡電話：**(04)22840550

**網址：** [http://research.nchu.edu.tw/sub\\_index.aspx?UnitID=Z0002](http://research.nchu.edu.tw/sub_index.aspx?UnitID=Z0002)

**電子信箱：**itp@nchu.edu.tw

##### **工作職掌：**

1. 辦理本校與國內學術研究機構合作協議之彙編、簽訂作業及學術合作交流事宜。
2. 辦理本校與中國大陸學術交流活動相關事宜。
3. 辦理任務導向學術研究計畫經費補助審查事項。
4. 辦理全面提升學術領域計畫申請、審核相關事宜。
5. 辦理補助新進教師儀器設備審查事項。
6. 辦理政府計畫、儀器配合款經費補助審查事項。
7. 辦理建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費審查事項。
8. 辦理補助教師、學生出國講學及出席國際會議審查事項。
9. 辦理本校「學術研究績效獎勵」、「傑出青年教師獎勵」、「興大之光獎勵」作業。
10. 本校「學術研發服務網」系統規劃與維護。
11. 辦理科技部補助延攬客座科技人才及延攬研究學者作業。
12. 辦理科技部補助邀請國際科技人士短期訪問作業。
13. 辦理科技部及教育部補助舉辦學術會議作業。
14. 辦理科技部補助學者專家及研究生出席國際會議作業。
15. 辦理基金會各項獎勵及補助作業公告及申請作業。
16. 學術研究評鑑。
17. 研擬推動本校各項學術發展企劃案。

#### (五) 計畫業務組

**聯絡電話：**(04)22840205 或 22840453

**網址：** <http://www.nchu.edu.tw/~nchucp/>

**電子信箱：**nchucp@nchu.edu.tw

##### **工作職掌：**

1. 各政府機關及私人公司研究計畫之申請、請款及結案相關作業。
2. 科技部大專學生參與專題研究計畫之申請及其他相關作業。
3. 科技部個案補助延攬人才「博士後研究」之相關作業。
4. 科技部補助「大專校院獎勵特殊優秀人才措施」之相關作業。
5. 科技部補助「大專校院延攬特殊優秀人才措施」之相關作業。
6. 辦理「產學績優教師」遴選。

7. 辦理私人公司產學合作計畫相關合約書(非智財權部分)審核作業(包含委託服務合約書、產學合作計畫合約書(非智財權部分)、合作備忘錄及意向書及保密合約書)。
8. 本校教師兼職或借調營利事業機構或團體之學術回饋金收取事宜。
9. 科技部傑出研究獎之申請及請款等相關作業。
10. 辦理產學媒合平台業務(彙編經濟部等政府部門產學合作計畫資訊、蒐集廠商名錄與廠商徵才資訊)。
11. 建教合作計畫管理費之提扣、分配及管理。

#### (六) 貴重儀器中心

聯絡電話：(04)22840234 或 22840582

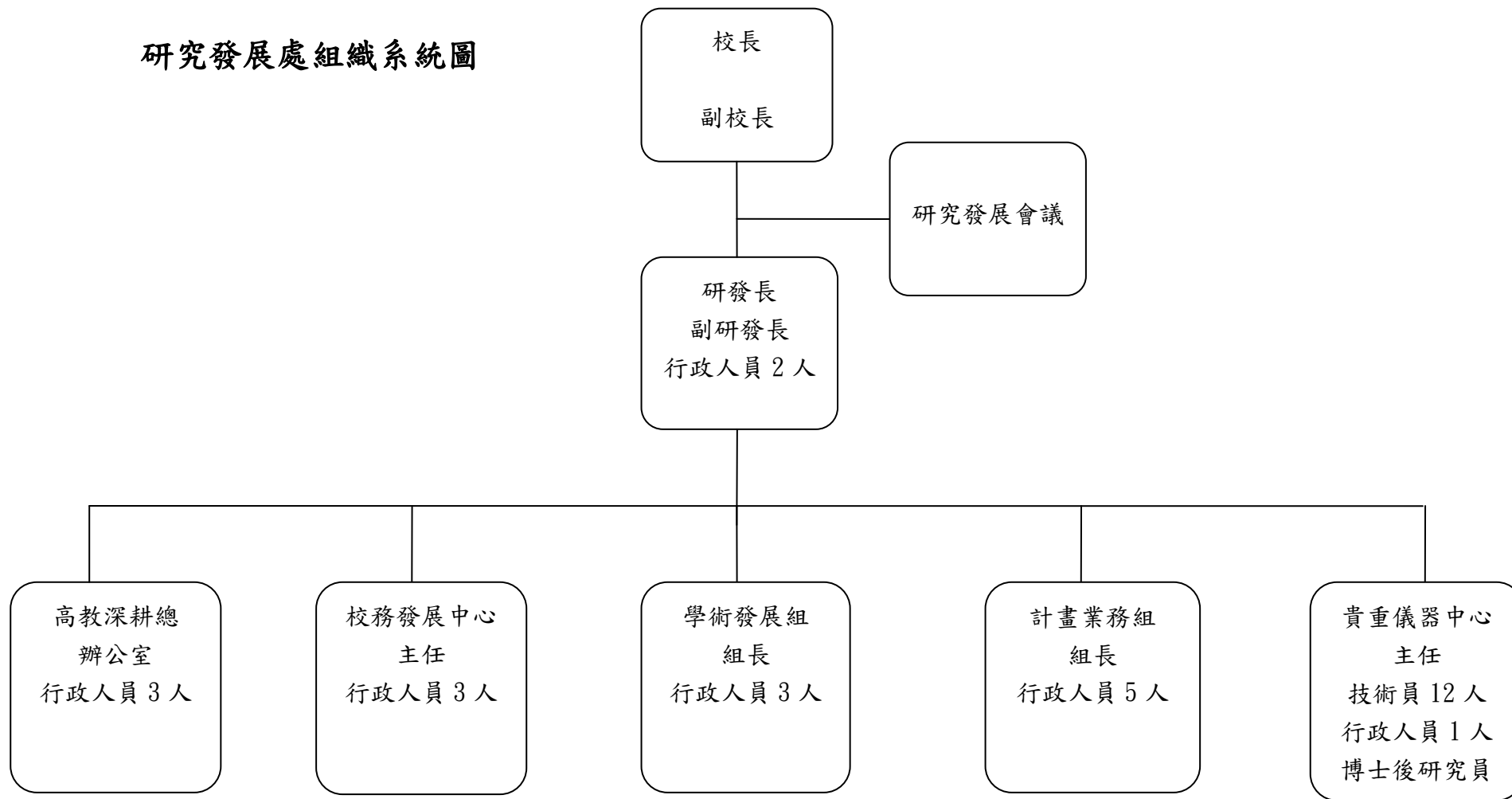
網址：[http://research.nchu.edu.tw/topnchu/index\\_05.aspx](http://research.nchu.edu.tw/topnchu/index_05.aspx)

電子信箱：[icnchu@nchu.edu.tw](mailto:icnchu@nchu.edu.tw)

工作職掌：

1. 科技部精密儀器中心維修。
2. 中心週邊維修。
3. 科技部貴重儀器系統管理。
4. 校內貴重儀器系統管理
4. 配合本校其他業務。
5. 提報科技部相關計畫及結案報告。
6. 計畫經費控管及登記。
7. 計畫使用者儀器使用費收款作業及統籌運用。
8. 非計畫使用者儀器服務收入，轉繳代收代付 35%金額至科發基金會
8. 本校貴重儀器之績效評估與考核。
9. 舉辦儀器說明研討會。
10. 依科技部更新政策執行，提供各種分析數據並指示各項業務。
11. 逐年規劃並提送科技部補助之新購汰換儀器。
12. 規劃貴重儀器 5 年運作計畫，並提送科技部備審。

# 研究發展處組織系統圖



# 國立中興大學研究發展處設置辦法

86年5月10日第32次校務會議訂定  
86年9月11日第2次校務發展委員會修正  
86年12月11日第33次校務會議修正  
87年3月21日教育部台(八七)高(三)字第87027761號函核定  
87年5月7日第34次校務會議修正  
87年7月21日教育部台(八七)高(二)字第87080516號函核定  
89年12月2日第39次校務會議修正  
89年12月22日教育部台(八九)高(二)字第89167155號函核定  
90年5月9日第40次校務會議延續會修正  
95年12月8日第51次校務會議修正第1、2、3、4條條文  
97年12月12日第55次校務會議修正第2條條文  
103年12月12日第71次校務會議授權修正(第2條)  
105年4月22日第74次校務會議修正(第2條)

第一條 為規劃推動本校校務發展，加強建教合作功能，拓展國際學術交流，暨提供教學研究用貴重儀器之服務等各項有關研究發展事項，依據大學法第十四條規定設研究發展處（以下簡稱本處）。

第二條 本處設下列各單位：

- 一、校務發展中心：校務發展之研究及企劃。
- 二、計畫業務組：規劃及綜理本校公部門及非營利單位計畫相關業務。
- 三、學術發展組：規劃及掌理國內外學術交流合作、跨院系所整合性研究發展以及論文出版補助申請等事項。
- 四、貴重儀器中心：綜理科技部及校內專案補助之貴重儀器，加強服務校內外科技研究與教學合作。

本處各單位除上述業務外，並辦理本校上級交辦各相關業務。

第三條 本處各單位主管之任用，悉依本校組織規程之規定辦理。

第四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。



## 國立中興大學研究發展會議組織辦法

90年12月7日第41次校務會議修正通過  
91年12月26日91學年度第一學期臨時校務會議修正通過  
92年12月5日第45次校務會議修正通過  
96年5月11日第52次校務會議修正通過(第1、2條)  
98年12月11日第57次校務會議修正通過(第2條)  
100年12月9日第61次校務會議通過(第2條)  
104年5月8日第72次校務會議通過(第2、4條)  
105年12月9日第76次校務會議修正(全份條文)

第一條 本校為規劃暨審議學術研究與校務發展有關事宜，依據本校組織規程第十一條規定設研究發展會議（以下簡稱本會議）。

第二條 本會議由研究發展長、教務長、學生事務長、總務長、國際事務長、主任秘書、各學院院長、創新產業暨國際學院院長、生物科技發展中心中心主任、永續能源與奈米科技研究中心中心主任、人事室主任、主計室主任、圖書館館長、計算機及資訊網路中心中心主任、人文與社會科學研究中心中心主任、農產品驗證中心中心主任、產學研鏈結中心中心主任、通識教育中心中心主任及教師（副教授以上）代表及學生代表（學生會會長）一名組織之。教師代表由各學院（體育室及師資培育中心）教師選舉之，農業暨自然資源學院三人、文學院二人、理學院二人、工學院二人、生命科學院二人、獸醫學院二人、管理學院二人、法政學院二人、體育室及師資培育中心共同推選一人，任期一年，連選得連任一次。研究發展處各組組長及各中心主任列席，議決有關研究發展之重要事項。

第三條 本會議每學期至少召開一次，由研究發展長擔任召集人暨會議主席。

第四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中興大學研究發展會議議事規則

- 96.4.9 九十五學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過
- 98.10.30 九十八學年度第一學期研究發展會議修訂通過(第 2、3 條)
- 99.3.29 九十九學年度第二學期研究發展會議修訂通過(第 5、10、12 條)
- 100.10.27 一百學年度第一學期研究發展會議修訂通過(第 2 條)
- 104.3.13 一〇三學年度第二學期研究發展會議修訂通過(第 2、8、11 條)
- 105.10.25 一〇五學年度第一學期研究發展會議修訂通過(第 2、3、6、8、11 條)
- 106.03.21 一〇五學年度第二學期研究發展會議修訂通過(第 2 條)

第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為順利進行本校研究發展會議（以下簡稱本會議）特訂定本議事規則。

第二條 本會議由研究發展長、教務長、學生事務長、總務長、國際事務長、主任秘書、各學院院長、創新產業暨國際學院院長、生物科技發展中心中心主任、永續能源與奈米科技中心中心主任、人事室主任、主計室主任、圖書館館長、計算機及資訊網路中心中心主任、人文與社會科學研究中心中心主任、農產品驗證中心中心主任、產學研鏈結中心中心主任、通識教育中心中心主任及教師（副教授以上）代表及學生代表（學生會會長）一名組織之。教師代表由各學院（體育室及師資培育中心）教師選舉之，農業暨自然資源學院三人、文學院二人、理學院二人、工學院二人、生命科學院二人、獸醫學院二人、管理學院二人、法政學院二人、體育室及師資培育中心共同推選一人，任期一年，連選得連任一次。以研究發展長為主席，研究發展處各組組長及各中心主任列席，議決有關研究發展之重要事項。

第三條 本會議得依下列兩種程序之一召開：  
一、定期會議：每學期至少開會一次。  
二、臨時會議：如遇攸關本校發展之特殊重大議案，研究發展長認有需要或經研發會議代表六人以上連署請求召開臨時研發會議時，以書面提議並附案由，研究發展長應召開臨時會議。

第四條 本會議之提案包括下列事項：  
一、校長交辦事項。  
二、經各院院務會議通過之各系所提議事項。  
三、研究發展會議代表三人以上連署之事項。  
四、研究發展處對於其他有關研究發展重大事項之提議。

第五條 本會議應有代表過半人數以上出席，始得開議。研究發展會議代表應親自出席會議，但當然代表因故不能出席會議時，得指派助理教授（含）以上之教師或組長代理出席。

第六條 本會議議案審查小組，由各學院推選研究發展會議代表一人組成之。審查小組成員相互推選一人為召集人，召集人負責主持會議。研究發展處各組組長和各中心主任及提案單位得列席審查會議。

第七條 議案審查小組得就議案屬性、內容及表件進行形式審查；討論議案屬性是否符合研究發展會議的審議事項。

第八條 研究發展長得視需要，邀請或指定其他單位主管或相關人員列席。

第九條 出席人員之發言應先取得主席許可，如二人以上同時請求發言時，其先後次序由主席決定之。

出席人員就一個議案之發言，除經主席准許者外，以二次為限，每次不得超過三分鐘，有關提案之說明、質疑或答覆之發言，每次以五分鐘為限。

第十條 主席對每一議案之討論，得於適當時機提請大會表決，並宣布其決議。表決方式由主席酌情採用舉手、投票之方式。如有在場研究發展會議代表過半數之同意，即可改為無記名投票。

重大事項之議案應有出席研究發展會議代表三分之二以上之同意始得決議。對重大事項之認定以出席研究發展會議代表之多數決議為準。

列席人員有發言權，無表決權。

第十一條 一般研究發展會議中，研究發展長得提臨時動議；有研究發展會議代表三名以上連署者，亦得提臨時動議。但臨時研究發展會議中，一律不得提臨時動議。

第十二條 研究發展會議僅作決議記錄，出列席人員發言應錄音存檔備查，但出席代表要求將其本人之發言列入記錄者，應填具發言條，將其發言要點列入記錄。

第十三條 其他未盡事宜，適用其他相關法令規定。

第十四條 本議事規則經研究發展會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

# 國立中興大學學術審議考核委員會設置要點

中華民國95年3月1日第318次行政會議通過

中華民國99年1月6日第349次行政會議修正通過

中華民國100年10月26日第365次行政會議修正通過(第1、3條)

第一條 本校為執行、監督及考核「邁向頂尖大學計畫」（以下簡稱本計畫），特訂定「學術審議考核委員會」（以下簡稱本會）設置要點。

第二條 本計畫設執行長一人，由副研發長兼任之，負責規劃及執行相關事宜。

第三條 本會委員由校長、副校長、校諮會執行長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際事務長、主任秘書、文學院院長、農業暨自然資源學院院長、理學院院長、工學院院長、生命科學院院長、獸醫學院院長、管理學院院長、法政學院院長、圖書館館長、人事室主任、會計主任、計算機及資訊網路中心主任、生物科技發展中心主任、奈米科技中心主任、先端產業精密製程中心主任、環境保育及防災科技中心主任、通識教育中心主任、人文與社會科學研究中心主任、產學智財營運中心主任、及本計畫執行長等人組成。

委員為無給職，任期同本計畫執行期間。

第四條 委員之職責為：

(一) 審議本計畫之任務與經費分配。

(二) 考核本計畫執行績效。

(三) 審議本計畫其他相關執行事項。

第五條 本會由校長召集，每年召開二次會議為原則，必要時得召開臨時會議，會議需經二分之一（含）以上委員出席始得召開，開會時得邀請本校相關單位主管或人員列席。

第六條 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學校務發展委員會設置辦法

97年12月12日第55次校務會議修正通過（第3條）  
101年5月11日第62次校務會議修正通過（第3條）  
102年12月13日第67次校務會議修正（第1~3、6條）  
105年5月13日第75次校務會議修正（第3、4條）

第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為本校校務整體規劃及中長程發展之需，依本校組織規程第十條之一規定，特設「國立中興大學校務發展委員會」（以下簡稱本委員會），訂定本辦法。

第二條 本委員會任務如下：

- 一、有關本校中長程發展計畫之審議。
- 二、有關本校校園整體環境及空間規劃之審議。
- 三、其他與校務發展有關事項之審議。

第三條 本委員會由主任委員、當然委員、專業委員組成。

- 一、主任委員：由校長兼任之。
- 二、當然委員：由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際事務長、主任秘書、各學院代表各一人、學生會代表一人、校務諮詢委員會執行長擔任。
- 三、專業委員：校長得視實際需要，遴聘校內外學者、專家三至五人擔任。委員任期一至三年，得連聘連任。

委員因故不能出席時，得委託職務代理人出席。

第四條 本校研究發展處校務發展中心為本委員會業務執行單位。

第五條 本委員會每年至少開會一次，並得視實際需要召開臨時會議。

第六條 本設置辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中興大學研究單位設置暨評鑑辦法

98年12月11日第57次校務會議訂定通過  
105年12月9日第76次校務會議修正(第3、4、7、9、10、11、12條)  
106年12月8日第79次校務會議修正(第3至15條)

- 第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)為規範各研究單位設置及評鑑，特訂定「國立中興大學研究單位設置暨評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 申請設置之研究單位應提設置計畫書及設置辦法備審，其內容應包括：  
(一)設置計畫書：成立目的、期限、組織架構、單位定位、業務範圍、運作空間、經費來源、預期成果、自我評鑑指標及方式、相關單位配合措施等。  
(二)設置辦法：設置依據、目的、組織、單位主管及相關人員選任方式與任期、經費來源等。
- 第三條 研究單位依設立宗旨區分為：  
一、科技類。  
二、人文社會類。
- 第四條 申請設置研究單位依其性質，分別附屬於校或院，其審核如下：  
一、為配合政府政策或推動重大校務，其研究範圍屬多個學院教師共同參與之跨領域研究單位，得申請設置為附屬於校之一級研究單位，性質分為納入組織規程及任務編組，經研究發展會議通過後，提送校務會議審議。  
二、附屬於院之二級研究單位，性質分為納入組織規程及任務編組。納入組織規程者，經院務會議及研究發展會議通過後，提送校務會議審議；性質為任務編組者，經院務會議通過後，送研究發展會議審議。  
納入組織規程者，須經校務會議通過後，送教育部核定。
- 第五條 本校專任教師兼任本辦法第四條之任務編組研究單位相關主管職務，得由研究單位支付其工作費，且不得逾編制內相當層級之主管加給上限，並以支領一個為限。
- 第六條 研究單位經費處理如下：  
一、各研究單位所需經費以自行籌措、自給自足為原則，並須負擔中心電費、電話費、場租及維護費用等。惟納入組織規程之校級中心負責全校之教學、研究、服務等整合性工作者，不在此限。  
二、研究單位應依本校相關規定辦理經費報支，並依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」繳交管理費用及辦理年度收支盈餘分配。  
三、經費經議定後，已歸屬研究單位之經費不得移撥至院系所。研究單位裁撤後，其經費全數納入校務基金。
- 第七條 各研究單位成立滿三年(以會計年度為基準)後，應接受第一次評鑑，爾後依評鑑結果訂定評鑑週期。
- 第八條 評鑑工作包括下列項目，其百分比依單位層級，一級研究單位由研究發展會議議定，二級研究單位由院務會議議定之。  
一、組織功能。  
二、學術整合。  
三、教學研究與服務推廣之績效。  
四、現金收入。

五、其他。

- 第九條 本校成立一級研究單位及二級研究單位評鑑委員會，評鑑委員會於該年度評鑑作業完成後自動解散。
- 一、一級研究單位評鑑委員會由副校長擔任召集人，委員由副校長提名校外專家學者報請校長聘任五人，委員會置主任委員一人，由委員互選之。
  - 二、二級研究單位評鑑委員會由院長擔任召集人，委員由院長提名校外相關領域之學者專家報請校長聘任三人，委員會置主任委員一人，由委員互選之。
- 第十條 研究發展處應於每年一月提出該年度需辦理評鑑之研究單位名單，並通知其於同年六月底前完成評鑑作業，評鑑報告於同年七月底前送研究發展處。
- 第十一條 評鑑結果分為「優」、「良」、「待改進」、「未通過」四級。
- 一、評鑑結果為「優」者，每五年評鑑乙次。
  - 二、評鑑結果為「良」者，每三年評鑑乙次。
  - 三、評鑑結果為「待改進」者，應於次年再接受評鑑。
  - 四、連續兩次評鑑結果為「待改進」，或評鑑結果為「未通過」乙次者，則裁撤或整併至其他相關單位。
- 第十二條 依評鑑結果為裁撤或整併之研究單位，若有異議，得於接獲裁撤或整併通知後一個月內，依所隸屬之層級向院務會議或研究發展會議提出申覆，申覆以一次為限。
- 第十三條 若研究單位已完成政府政策執行或階段性校務發展，無存續必要，經研究單位主管或上級主管提出裁撤或整併申請；或依評鑑結果裁撤或整併者，其程序如下：
- 一、一級研究單位(納入組織規程及任務編組)，經研究發展會議通過後，提送校務會議審議後裁撤或整併。
  - 二、二級研究單位(納入組織規程及任務編組)，經院務會議及研究發展會議通過後裁撤或整併。
  - 三、納入組織規程者，須經校務會議審議，送教育部核定後裁撤或整併。
- 第十四條 研究單位於審定裁撤或整併後，應即進行各項業務結束作業(包括財產移轉、空間歸還等)，惟得將接獲裁撤或整併通知前已簽定合約之計畫執行完畢，時間以一年為限。
- 第十五條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

# 國立中興大學自我評鑑辦法

101.5.11 第 62 次校務會議通過

101.12.7 第 64 次校務會議修正(第 1, 3-11 條)

102.5.10 第 65 次校務會議修正(第 5, 7 條)

第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為建立自我評鑑機制，以提昇整體教育品質，達成辦學績效，特依據大學法及大學評鑑辦法訂定本校自我評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法之適用類別如下：

一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。

二、院、系、所及學位學程評鑑：對院、系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。

三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。

四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

各類別評鑑得依需要另訂自我評鑑施行細則，經行政會議通過後實施。

第三條 校務評鑑及院、系、所及學位學程評鑑以每四至七年辦理一次為原則，得配合教育部評鑑週期調整；學門評鑑及專案評鑑，得依需要辦理之。

符合教育部免評鑑相關規範者，得免辦理自我評鑑。

第四條 校務評鑑業務承辦單位為研究發展處；院、系所及學位學程評鑑業務承辦單位為教務處；學門評鑑及專案評鑑由相關業務主管單位承辦。

第五條 為遴聘校內外學者專家協助規劃自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會，由校長、副校長及校內外學者專家共九至十一位組成，校長擔任主任委員，其中校外委員應占委員總數五分之三以上。

自我評鑑指導委員需具備下列條件之一者：

（一）中央研究院院士、曾獲國家學術獎或具有相當學術聲望者。

（二）曾擔任大學校長、一級單位主管等相當職務者。

（三）具專業聲望或曾擔任政府機關、公民營事業機構部門主管或相當職務者。

自我評鑑指導委員會提供自我評鑑相關之諮詢、審議並確認自我評鑑委員名單及自我評鑑結果。

第六條 本校得成立各類別評鑑執行委員會，以落實推動各項評鑑業務，其成員及工作項目另訂於各類別自我評鑑施行細則中。

第七條 自我評鑑之實施程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等。

參與自我評鑑之校內規劃及執行人員應（曾）參加評鑑相關知能之研習。研習之規範另訂於各類別自我評鑑施行細則中。



第八條 自我評鑑委員由校外人士擔任，委員資格及人數另訂於各類別自我評鑑施行細則中。

自我評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：

- 一、過去三年曾在本校擔任專、兼任職務。
- 二、過去三年內曾申請本校之專任教職。
- 三、最高學歷為本校畢（結）業。
- 四、接受本校頒贈之榮譽學位。
- 五、配偶或直系三親等為本校之教職員生。
- 六、擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
- 七、過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

第九條 辦理自我評鑑相關經費由本校校務基金或自籌款支應。

第十條 自我評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「未通過」呈現，並公告於本校網頁。本校應依評鑑結果做為招生名額調整、資源分配、組織調整、中程校務發展計畫修正及單位績效衡量之重大參考依據，並列入年度追蹤考核。

第十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

# 國立中興大學校務自我評鑑施行細則

中華民國 99 年 11 月 24 日第 358 次行政會議訂定  
中華民國 101 年 6 月 13 日第 371 次行政會議修正通過  
中華民國 106 年 4 月 19 日第 407 次行政會議修正通過（第 2~7 條）

- 第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)依據本校自我評鑑辦法第二條之規定,建立持續改善機制,提升整體競爭力,特訂定「國立中興大學校務自我評鑑施行細則」(以下簡稱本細則)。
- 第二條 本細則之適用評鑑對象為全校校務評鑑相關單位,符合教育部免評鑑相關規範者,得免辦理自我評鑑。
- 第三條 本校得成立校務評鑑執行委員會,由校長指定一名副校長擔任召集人,成員包括本校各一級單位主管,辦理校務評鑑規劃、執行與追蹤改進等事宜。校務評鑑執行委員會得成立評鑑工作小組,依評鑑項目、內容及任務分工執行相關工作。
- 第四條 校務自我評鑑之委員十至十五位,其中五分之四以上由校外人士擔任,遴聘應遵守利益迴避原則。
- 第五條 各受評單位得知審查結果後,應於規定期限內提出改善計畫及執行成果,並在下次校務評鑑之內部評鑑階段,納入該改善計畫之持續執行成果。
- 第六條 本校應依評鑑結果做為資源分配、組織調整、中程校務發展計畫修正及單位績效衡量之重大參考依據,並列入年度追蹤考核。
- 第七條 本細則經行政會議審議通過後實施,修訂時亦同。

# 國立中興大學建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費補助注意事項

- 87.9.30 八十七學年度第一次研究發展會議通過
- 89.3.8 八十八學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過
- 89.6.9 八十八學年度第二學期第二次研究發展會議修訂通過
- 90.3.20 八十九學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過
- 90.8.10 九十學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過
- 91.3.28 九十一學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過
- 94.3.25 九十三學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過
- 96.4.9 九十五學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過
- 98.10.30 九十八學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過
- 100.3.29 九十九學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過
- 100.10.27 一百學年度第一學期研究發展會議修訂通過
- 100.12.15 一百學年度第一次校務基金管理委員會會議通過
- 101年3月29日 100學年度第2學期研究發展會議通過
- 101年4月26日 100學年度第2次校務基金管理委員會備查
- 101年10月26日 101學年度第1學期研究發展會議通過
- 101年11月19日 101學年度第1次校務基金管理委員會備查
- 103年10月31日 一〇三學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過
- 104年1月27日 103學年度第2次校務基金管理委員會備查
- 104年3月13日 一〇三學年度第二學期研究發展會議修訂通過
- 104年4月9日 103學年度第3次校務基金管理委員會備查
- 106年3月27日 105學年度第2次校務基金管理委員會修正通過第3、6點

## 一、目的與依據：

為提昇本校學術研究水準以輔助校務發展，依據『國立中興大學建教合作收入之收支管理要點』訂定本注意事項。

## 二、項目：

1. 校內各單位主辦國際或全國性學術會議經費補助。
2. 參加對象涵蓋全校師生或校外人士之學術性活動經費補助。
3. 國外專家學者在本校從事學術性活動經費補助。
4. 期刊論文刊登費補助。
5. 本校師生出國發表論文、講學、學術交流活動經費補助。
6. 本校與國外學術機關、姊妹校師生研習活動經費補助。

## 三、補助金額：

1. 各學院年度分配之額度以上一年度各學院所繳交行政管理費之比例為分配原則，但各學院分配額度不得低於三十萬。
2. 主辦國際性會議補助上限為三十萬元，主辦全國性會議補助上限為十五萬元。
3. 期刊論文刊登於 JCR 類期刊（含 SCI 及 SSCI）者依審查會召開時 JCR 公告最新論文期刊所屬領域之排名百分比(R)計算補助百分比上限，對照表如下：

排名百分比 (R)	補助刊登費百分比上限
$R \leq 10\%$	90
$10\% < R \leq 20\%$	80
$20\% < R \leq 30\%$	70
$30\% < R \leq 40\%$	60
$40\% < R \leq 50\%$	50

50%<R	0
-------	---

補助金額視各學院年度分配經費額度而定，補助不含抽印本費用。每篇論文補助上限以四萬元為原則，每人每年累計補助以十萬元為上限。論文如係合著者，以補助一人為限，非 JCR 類期刊不予補助。

4. 本校師生出國經費依下列規定報支：

- (1) 出國學術交流依「國外出差旅費報支要點」辦理。
- (2) 出國學術交流期間逾十五日者，依「行政院中央各機關派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」辦理。
- (3) 教師出席國際會議經費依「國立中興大學補助教師出席國際會議經費注意事項」辦理。
- (4) 學生出席國際會議經費依「國立中興大學研究生出席國際會議補助辦法」辦理。

5. 國外專家學者、姊妹校師生來台生活費補助標準依「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」辦理，大學部學生生活費依博碩士補助標準減半補助。
6. 各項經費已領有其他單位全額補助者，不得再向本經費提出申請。

四、申請辦法：

1. 申請補助項目為第二點之第 1 項、第 2 項及第 3 項者，申請人或申請單位應先向其他機關（如科技部、教育部等）申請補助為原則，未獲補助、經費補助不足或有特殊情形者得填送申請表並檢具相關資料向研究發展處學術發展組提出申請。
2. 申請補助項目為第二點之第 1 項、第 2 項、第 3 項、第 5 項及第 6 項者，須於舉辦活動前之審查會議收件截止日前提出申請。
3. 申請補助者，均須經學院或其他一級單位向研究發展處學術發展組提出申請。

五、審核方式：

審查小組之成員由研發長及各學院院長組成，研發處學術發展組長列席。審查會議由研發長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。

六、實施與修訂：

本注意事項經研究發展會議通過並送及校務基金管理委員會備查後，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

**國立中興大學**  
**建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費**  
**舉辦研討會支用經費編列項目及標準**

研發處 學術發展組 95.9.14 第三季經費審查會議決議  
 97.3.14 第一季經費審查會議修訂  
 102.12.04 第四季經費審查會議修訂  
 105.03.25 第一季經費審查會議修訂  
 106.09.19 第三季經費審查會議修訂

項 目	編 列 標 準	備 註
一、演講費	校外人士：每場 3,000 元，若為學術地位崇高者，應另以簽呈由機關首長(本校校長)核定。 本校教授：不得支領演講費，但得以鐘點費方式報支。	每場演講費以 50 分鐘以上為原則，如演講時間低於 50 分鐘，應註明其原因。
二、鐘點費	校外人士：1,600 元/節(每節 50 分鐘) 本校教授：800 元/節(每節 50 分鐘)	依行政院 104.07.15 院授主預字第 1040101385A 號函修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
三、出席費、主持費、引言費	1. 校外人士：每次會議以 1,000 元至 2,000 元為限。 2. 本校教授：應本業務職責所在，不得支領。 3. 以邀請校外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。 4. 凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、列席費、引言費屬之。 5. 已支領出席費者，不得另外支領審查費。 6. 若僅為書面評論，應以審查費之項目及標準支給。 7. 已支給出席費者，如係由遠地前往(30 公里以外)，得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之交通費及住宿費。 8. 核銷時應檢附會議簽到紀錄。	1. 依行政院 104.07.15 院授主預字第 1040101385A 號函修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 2. 依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表訂定。
四、審查費	校外人士： 按字計酬者：中文 200 元/每千字 外文 250 元/每千字	依行政院 104.07.15 院授主預字第 1040101385A 號函修正「中央政府各機關學校出

項目	編列標準	備註
	按件計酬者：中文 810 元/每件 外文 1,220 元/每件 本校教授：應本業務職責所在，不得支領。	席費及稿費支給要點」辦理。
五、撰稿費	校外人士： 一般稿件：中文 680-1,020 元/每千字 特別稿件：中文 810-1,420 元/每千字 外文 1,020-1,630 元/每千字 本校教授：應本業務職責所在，不得支領。	1. 依行政院 104.07.15 院授主預字第 1040101385A 號函修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
六、國內交通費	1. 若已支給出席費者，如係由遠地前往(30 公里以外)，得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。 2. 依本校碩博士學位考試交通費用支給標準(以受聘委員服務單位與本校所在地之公里數計算)	1. 依行政院 104.07.15 院授主預字第 1040101385A 號函修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 2. 依本校碩博士學位考試交通費用支給標準。
七、兼任助理	正式編制人員每月支領工作酬勞總數以不超過其專業加給之 60% 為限，非正式編制人員以每月全部薪額之 24% 為限。	依據「國立中興大學行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」辦理。
八、工讀費	依據行政院勞工委員會規定之基本工資給予。	依據勞動基準法規定。
九、印刷費	1. 講義、手冊、海報等相關費用。 2. 為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。	
十、餐費	依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」第六條規定辦理。	依「 <u>教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點</u> 」規定辦理。
十一、場地使用費	核實報支，並應本經費撙節原則。	1. 依「 <u>教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點</u> 」規定辦理。 2. 優先使用本校場地、教育部所屬機關學校場地、鄰近其他機關訓練場地。
十二、雜支	1. 文具用品、郵電、場地佈置等與研討會相關費用。 2. 核實報支，並應本經費撙節原則。	

項目	編列標準	備註
十三、國外專家學者之機票費	核實編列。	依科技部補助邀請國際科技人士短期訪問機票費補助金額表辦理。
十四、住宿費	1. 辦理1日住宿費每日上限1,400元或1,600元。 2. 辦理國際性會議、研討會，每日住宿費上限為2,000元，外賓每日住宿費上限為4,000元。 3. 國際研討會邀請之專家學者已支付住宿費不得再依本經費補助國外專家學者學術活動申請額外補助。	依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」規定辦理。
十五、保險費	1. 依衍生補充保費之人事費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。 2. 凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之平安保險屬之。	依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」規定辦理。

- 註：1. 凡屬優先採購身心障礙福利機構團體生產物品及服務項目【便當、餐盒、印刷(名片、海報、書籍、刊物)、清潔等】，均須於優先採購平台公告，由身心障礙福利機構優先承作。(詳如事務組相關規定)
2. 舉辦研討會各項經費之使用應本撙節開支原則，不得用於購買非本次活動所需物品。
3. 上列未盡事宜，應依行政院、教育部、科技部等機關之相關規定辦理。

# 國立中興大學與各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理原則

中華民國88年1月20日第263次行政會議訂定

中華民國95年10月25日第323次行政會議修正通過

中華民國98年1月7日第341次行政會議修正通過

中華民國100年11月23日第366次行政會議修正通過（第2、3、7、8、9條）

- 1、為提昇本校之學術水準，促進學術及文化交流，特訂定本原則，以為本校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作協議書之依據。
- 2、學術合作協議書可由本校或擬與本校簽署合作之機構提出。本校可由校、院、中心或系所基於合作或學術交流之需求而主動提出；對方則由其校、院、研究單位、系所或相關單位提出。
- 3、簽訂之程序可依雙方合作之層級及領域而定：
  - (1) 以系級單位名義簽訂之合作協議書，由該系、所與對方商訂合作協議書之內容，經提交系、所務會議通過後，依行政程序送會研發處學術發展組（國內機構）或國際事務處學術交流組（國外機構）或大陸事務組（大陸地區機構），並呈請校長核可後由該系、所與對方簽訂之。
  - (2) 以院級單位名義簽訂之合作協議書，由該學院或中心與對方對等單位商訂合作協議書之內容，經提交院務或中心會議通過後，依行政程序送會研發處學術發展組（國內機構）或國際事務處學術交流組（國外機構）或大陸事務組（大陸地區機構），並呈請校長核可後，由該學院或中心與對方簽訂之。
  - (3) 以學校名義簽訂之合作協議書應以具備跨學院合作關係者為原則，國內機構送研發處學術發展組，國外或大陸地區機構送國際事務處學術交流組或大陸事務組辦理，並經提交行政會議通過後簽訂之，然有特殊需要之合作關係者不在此限。
  - (4) 具時效性案件，如因急迫未能事前送請審議，得經專案簽准後再行補辦相關程序。
- 4、擬簽訂學術合作協議書時，除因特殊需要之合作關係外，請考慮下列原則：

所擬合作之機構應具相當學術地位，對提昇本校學術地位有所助益；或雙方學術合作協議之簽署有助於提昇對方之研究及學術水準者。

  - (1) 雙方簽訂合約應本互惠及平等原則。
  - (2) 雙方合作事項應有專責單位或承辦人員推動執行。
  - (3) 合作協議內容應具體明確且具可行性。
- 5、提案單位應草擬學術合作協議書，其內容應包含：
  - (1) 合作目的。
  - (2) 合作項目，如交換教師、學生、資訊及合作研究計畫等。
  - (3) 雙方負擔經費之原則，如旅費、生活費、註冊費、住宿費及保險費等。
  - (4) 合作期限及終止合作條件。
- 6、各學術合作協議書應定期評估其執行情形及合作成果，以作為是否修訂或期滿續約之依據。
- 7、本校各級單位與其它學術及研究機構所簽署之學術合作協議書，國內機構請送一份至研發處學術組，國外或大陸地區機構請送一份至國際事務處學術交流組或大陸事務組建檔備查。
- 8、本校與大陸地區機構簽訂合約，應遵循教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定



之合作行為審查要點」辦理。

9、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學興大之光獎勵辦法

100年12月9日第61次校務會議訂定  
103年5月30日第69次校務會議延續會修正(第1至5條)

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為表揚對學校整體校務發展或校譽提昇有重大貢獻之教職員工生，特訂定本辦法。
- 第二條 被推薦人須符合下列任一項事蹟：
- 一、對提昇本校教學、研究及服務發展有重大貢獻者。
  - 二、對校譽提昇有重大貢獻者。
  - 三、其他對本校有特殊貢獻事蹟者。
- 第三條 被推薦人須由所屬單位主管推薦，於每年一月十五日前送達研發處學術發展組，提本校研究發展會議審議後推薦。
- 第四條 本校應組成審議委員會，由校長與被推薦人所屬單位主管（學院院長、中心主任）遴選校內外審查委員五名，由校長指派召集人召開會議審議通過後獲獎。
- 第五條 每年受理申請一次。獲獎者頒發獎牌一面，並於公開場合表揚之。
- 第六條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

# 國立中興大學學術研究績效獎勵辦法

100年12月9日第61次校務會議通過

101年12月28日第64次校務會議延續會修正(第2、4~14條)

103年5月30日第69次校務會議延續會修正(第4條)

103年12月12日第71次校務會議修正(第2、4、5、9~13條)

104年12月11日第73次校務會議修正(第1~4、6~13條)

第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)為提昇學術研究績效及水準，增進校譽與國際競爭力，邁向國際頂尖大學，特訂定「國立中興大學學術研究績效獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法針對本校專任(含專案)教師及研究人員(含博士後研究人員)，未支領各項研究類及產學類彈性薪資者，且以本校為所屬學術機構產出之學術研究績效給予獎勵。

專任教師最近一學年授課時數須符合本校基本授課時數相關規定，始得申請本獎勵；專案教師比照專任教師同職級授課時數。

發表頂尖類論文，不受支領彈性薪資之限制，採及時獎勵，得提送最近一次研究發展處學術發展組經費審查會議審查，且不列入積分累算。

研究類及產學類彈性薪資獎勵指講座教授、特聘教授、傑出青年教師、產學績優教師以及懷璧獎得獎教師等。

第三條 本辦法為綜合考量教師研究成果的貢獻度，將學術研究成果分期刊論文、專書論文、學術專書、建教合作計畫管理費貢獻度、HiCi 論文、H-index 論文，共五大類計點：

第一類、凡符合第四條審定資格之期刊論文，累計點數最高以 50 點為限。

第二類、凡符合第四條審定資格之人文社會科學領域優良期刊，依其等級訂定 2 至 6 點；相關期刊及專書論文及其等級、計點，由文學院、管理學院、及法政學院制定，並經研發處審核給予 2 至 4 點。

第三類、凡符合第五條審定資格之學術專書，每部作品 5 至 30 點。

第四類、凡符合第六條審定資格之建教合作計畫管理費貢獻度，每人最高以 10 點為限。

第五類、凡符合第七條審定資格之 HiCi 論文、H-index 論文，每篇計 10 點，且每篇以獎勵一次為限。

第四條 本辦法第三條所稱期刊論文或專書論文，係指合於下列任何一類者：

頂尖論文：刊登於科學(SCIENCE)及自然(NATURE)期刊，依第二條規定及時發給獎勵金，若申請人屬第一作者或通訊作者則每篇發給 12 萬元；申請人若非第一作者或通訊作者，依作者排序遞減獎勵，第二作者每篇 6 萬元，第三作者每篇 3 萬元，第四作者及之後序位每篇 1.5 萬元。此類論文不列入獎勵績點累算。

優良論文：刊登於 SCI 期刊，依申請截止日時 JCR 公告最新計算論文期刊影響係數 (IF) Impact Factor  $\geq 10$  之期刊論文，每篇計 15 點。

甲類論文：刊登於 SCI 期刊，依申請截止日時 JCR 公告最新計算論文期刊影響係數 (IF) 四捨五入取至小數點後一位計點。

乙類論文：刊登於 SCI 期刊，依申請截止日時 JCR 公告最新計算論文期刊所屬領域之排名百分比 (R) 計點，對照表如下：

排名百分比 (R)	點數
$\leq 1\%$	10
$1\% < R \leq 5\%$ 或領域排名第一者	9
$5\% < R \leq 10\%$	7
$10\% < R \leq 15\%$	6
$15\% < R \leq 20\%$	5
$20\% < R \leq 30\%$	3
$30\% < R \leq 40\%$	2
$40\% < R \leq 50\%$	1

刊登於 SSCI 期刊者，依甲類或乙類論文標準之 1.5 倍計算點數。

丙類論文：刊登於 A&HCI 之期刊者，每篇計 10 點。

丁類論文：刊登於科技部人文社會科學領域各類型優良期刊，依其等級訂定 2 至 6 點，相關期刊及專書論文種類及其等級、計點，由文學院、管理學院及法政學院制定經研發處審核後，適用於全校教師及研究人員。

同一篇期刊論文由申請者依上述類別擇優計點，不得重複計算。若該篇論文為與國際學者合作發表之論文，教師獎勵得加計 30% 獎勵基數(大陸及港澳地區除外)。

第五條 本辦法第三條所稱學術專書，係指由國內外學術性出版（發行）單位出版（或發行），並檢附兩份以上出版（發行）單位審查意見書者，再經申請者隸屬學院院長聘任三位校外傑出學者審查，經院教師評審委員會同意，並依審查意見分成以下三種等級：

頂尖專書：每部計 20 至 30 點；每人每年以一部為限。

傑出專書：每部計 10 至 20 點。

優良專書：每部計 5 至 10 點。

一般教科書及編譯著作等，皆不在受理申請範圍，但獲科技部「人文學及社會科學經典譯注計畫」補助之作品者，不在此限。

第六條 本辦法第三條所稱建教合作計畫管理費貢獻度，係指本校專任（含專案）教師及研究人員（含博士後研究人員）以本校為所屬學術機構為名，近三年承接國內外機關（構）之研究計畫管理費計算之。點數以每五萬元為 1 點計算單位，最高以 10 點為限。管理費提扣金額採計標準依本校研發處計畫業務組所提供之年度管理費提扣報表統計。

第七條 本辦法第三條所稱 HiCi 論文，係指在 ESI (Essential Science Indicators) 各學門中被引次數達前 1% 之論文者，每篇計 10 點。

本辦法第三條所稱 H-index 論文，係指期刊論文發表於 SCI 或 SSCI 期刊而其被引用次數大於或等於全校 H-index 者，每篇計 10 點。

HiCi 及 H-index 論文清單由研發處學術發展組以本校十年內發表之論文進行彙整統計，並公告於研發處學術發展組網頁；獎勵年度前溯二年內之論文不核予 HiCi 論文獎勵。同一篇論文若為 HiCi 論文又為 H-index 論文者，僅能擇一獎勵。

- 第八條 除頂尖類論文外，依本辦法第四條提出論文獎勵申請者，以論文之第一或通訊作者為限；非為第一或通訊作者、但註明與第一或通訊作者相同貢獻者，依列第一或通訊作者人數比例計點。多人共同著作應自行協調，由一人提出申請；每件學術研究績效依本獎勵辦法以獎勵一次為限。
- 各學院所訂法規如有發給獎勵金者，同一學術研究成果事由，獎勵金不得重複支領。
- 依本辦法第五條提出學術專書獎勵申請者，依申請者於專書中之貢獻度百分比計點。
- 依本辦法第七條提出 HiCi 論文及 H-index 論文獎勵者，每篇論文限由一人提出申請，且獎勵一次為限。
- 第九條 凡依本辦法提出獎勵申請者，其學術研究績效將典藏於本校機構典藏系統，提供網路公開查詢、閱覽及傳輸。
- 第十條 依本辦法提審之學術研究績效，由申請人所屬學院進行資格審定，並由教務處審定申請人之授課時數是否符合學校規定。計點暨獎勵審議由研究發展處學術發展組經費審查會議為之，有爭議之案件再提送頂尖計畫學術審議考核委員會討論。
- 第十一條 本獎勵經研究發展處學術發展組經費審查會議審查，審查會議於每年六月召開一次，提出申請者須於每年三月前透過本校「學術研發服務網」系統列印申請表為原則，並檢附擬申請獎勵之論文抽印(影)本及相關佐證資料(如與雜誌社往來通訊郵件)或專書四本，經所屬系所及學院初審後送研發處學術發展組辦理。
- 第十二條 本經費來源由教育部「邁向頂尖大學計畫」或校務基金自籌收入支應，依獲獎人員之學術研究績效總累計點數折算獎勵金。獎勵金總額以最低新臺幣千元為單位。
- 第十三條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學補助教師出席國際會議經費注意事項

88年12月22日第270次行政會議通過

93年3月3日第302次行政會議通過修訂

94年3月25日九十三學年度第二學期第一次研發會議修訂通過

95年3月24日九十四學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過

99年10月29日九十九學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過

101年3月29日100學年度第2學期研究發展會議通過

101年4月26日100學年度第2次校務基金管理委員會備查

101年10月26日101學年度第1學期研究發展會議通過

101年11月19日101學年度第1次校務基金管理委員會修正備查

103年10月31日103學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過

104年1月27日 103學年度第2次校務基金管理委員會備查

106年3月27日105學年度第2次校務基金管理委員會修正通過第1-10點

- 一、為鼓勵本校專任教師、研究人員及博士後研究員出席國際會議，依據「國立中興大學建 教合作收入之收支管理要點」訂定本注意事項。
- 二、本注意事項經費來源為 本校編列之專案 經費。
- 三、申請者須優先由執行中計畫內支付出國旅費、或先向科技部等校外其他政府單位專案申請經費。若計畫內旅費已用畢、專案申請未獲補助或已獲補助他案而不得再申請者，得 依本注意事項向本校提出申請。
- 四、獲邀出席國際會議擔任 Keynote Speaker、Invited Speaker 或其他重要任務或發表論文者 始得申請補助。所發表之論文須以在國立中興大學完成之研究為主，並以國立中興大學 名義發表者為限。
- 五、申請案採事前申請方式，應於出國前之申請截止日前提出申請，截止日期為每年3月1日、6月1日、9月1日及12月1日；1、2月份出國者應於前一年度12月1日前提出申請，經費補助以每一會計年度補助1次為限。
- 六、補助項目包含機票費及註冊費，並不得與其他經費來源重複報銷；補助以不超過下列金額為限：歐洲、非洲及美洲地區補助四萬五千元整；大洋洲地區補助三萬元整；亞洲地區補助二萬元整。非國際性組織於海峽兩岸三地舉辦之會議不予補助。
- 七、出席經本校性別平等教育委員會審議認可之性別平等相關議題國際會議發表論文或擔任 其他重要任務者得不受本注意事項第 3 條之申請限制及第 5 條年度補助次數規範。本校新進 3 年內之副教授、助理教授亦不受第 5 條年度補助次數規範，惟同一會計年度第 2 次補助案僅補助機票費。
- 八、獲本經費補助者，除向科技部繳交出國報告者外，餘均須依「行政院及所屬各機關出報告綜合處理要點」，於返國日起三個月內辦理繳交出國報告。

- 九、本注意事項補助案件之審查由學術審查小組辦理。審查小組之成員由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組長列席。審查會議由研發長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。
- 十、本注意事項經研究發展會議通過並送校務基金管理委員會備查後，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立中興大學各單位行政管理費及計畫結餘款補助出國參加學術活動經費注意事項

99 年 10 月 29 日九十九學年度第一學期第一次研究發展會議通過

101 年 3 月 29 日 100 學年度第 2 學期研究發展會議通過

101 年 4 月 26 日 100 學年度第 2 次校務基金管理委員會備查

104 年 3 月 13 日一〇三學年度第二學期研究發展會議修訂通過

104 年 4 月 9 日 103 學年度第 3 次校務基金管理委員會備查

- 一、為鼓勵本校專任教師、研究人員、博士後研究員及學生出國參加學術活動，依據「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」訂定本注意事項。
- 二、本注意事項依據「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」訂定；本注意事項之經費來源為建教合作計畫各單位行政管理費或計畫結餘款。
- 三、出國活動補助類別如下：
  1. 出國講學。
  2. 出席國際會議、兩岸三地會議。
  3. 出國學術活動：學術簽約、考察、參訪、研究、進修、實習等。
- 四、申請出席國際會議、兩岸三地會議並發表論文者，所發表之論文須以在國立中興大學完成之研究為主，並以國立中興大學名義發表者為限。
- 五、出國活動補助項目及金額依行政院「國外出差旅費報支要點」辦理；獲補助者須依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」，於返國日起三個月內辦理繳交出國報告。
- 六、出國申請案採事前申請為原則，申請截止日期為每年 3 月 1 日、6 月 1 日、9 月 1 日及 12 月 1 日。1、2 月份出國者應於前一年度 12 月 1 日前提出申請。
- 七、本注意事項補助案件之審查由學術審查小組辦理。審查小組之成員由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組組長列席。審查會議由研發長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。
- 八、本注意事項經研究發展會議通過並送校務基金管理委員會備查後，報請校長核定後實施，修訂時亦同。



## 國立中興大學補助赴大陸地區經費作業要點

民國 97 年 10 月 24 日九十七學年度第一學期第一次研究發展會議通過  
民國 98 年 10 月 30 日九十八學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過  
103 年 10 月 31 日一〇三學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過

- 一、為鼓勵本校教師積極推動並促進兩岸學術交流，特訂定本要點。
- 二、本要點之經費來源為本校年度預算-專項大陸旅費。
- 三、本經費以補助簽訂合作協定為主。若為參與學術活動(如出席國際會議)者應先向校外其它相關單位申請經費，若未獲補助、未獲全額補助或已獲補助他案而不得再申請者，得依本要點向本校提出申請。
- 四、申請案均採事前申請。申請案應於活動首日前一個月提出申請。申請截止日每年 3 月 1 日、6 月 1 日、9 月 1 日、12 月 1 日。申請人以每一會計年度補助一次為原則。
- 五、申請案應備下列文件：
  - (一)活動申請書、日程表。
  - (二)我方赴大陸交流人員名冊(包括姓名、現職等)。
  - (三)該活動向其他機關申請或獲得補助之說明資料。
  - (四)依活動內容不同需檢附之相關資料：
    1. 簽訂合作協定案：合作協定草案。
    2. 出席學術研討會案：大會議程及論文摘要等。
- 六、經核定補助之活動計畫書，非經研發處學術發展組同意，不得任意變更。
- 七、受補助者應於活動結束後一個月內且於同一會計年度內，檢具活動成果報告並依據本校會計相關規定檢據辦理經費核銷(學術研討會應附論文集或大會手冊等)。
- 八、受補助者辦理活動時，如有違反本要點或相關法令之規定，本校得撤銷補助款，並請求償還已補助之經費。
- 九、補助項目及金額：本要點以部分補助為主。補助項目由申請人勾選。每一申請案補助總額以 10 萬元為上限。每人補助額度以 2 萬元為上限。
- 十、本要點補助案件之審查由研發處學術發展組經費審查會議辦理。審查會議之成員由研發長、國際事務長、叫務長及各學院院長組成，研發處學術發展組長列席。審查會議由研發長召集，需經二分之一以上委員出席始得開議。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。
- 十一、本要點經研發會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學儀器、圖書與電子資源配合款經費補助辦法

87年8月28日校長核定公佈實施

87年10月23日修訂後校長核定公佈實施

88年7月28日修訂後校長核定公佈實施

88年10月4日修訂後校長核定公佈實施

89年3月13日修訂後校長核定公佈實施

90年3月20日修訂後校長核定公佈實施

92年3月28日修訂後校長核定公佈實施

93年10月22日修訂後校長核定公佈實施

94年3月25日九十三學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過

97年3月31日九十六學年度第二學期第一次研究發展會議修訂通過

103年10月31日一〇三學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過

104.3.13 一〇三學年度第二學期研究發展會議修訂通過

106.3.21 一〇五學年度第二學期研究發展會議修訂通過

第一條 為提昇本校學術研究風氣，特訂定本辦法補助儀器、圖書與電子資源之購買。

第二條 本辦法之經費來源為本校編列之專案經費。

第三條 本校各院、系、所、處、館、中心等教學及研究單位或本校專任教師均可提出申請補助；然各申請單位或申請人於同一會計年度內，以補助一次為原則，且以整合型計畫為優先考量，個人計畫申請人於本校任職前十年期間內始得補助，補助總次數以三次為原則。

第四條 補助項目以儀器、圖書與電子資源為限，所擬申請補助之項目，應先向校外單位(如教育部、科技部、農委會、衛福部、經濟部等)申請補助。

第五條 本經費以補助向校外單位申請全額補助，而只獲部分補助經費之差額為優先考量原則。本經費至多與校外單位補助金額相等並以五十萬元為補助上限。

每年度補助經費由研發處學術經費審查會議依當年度相關經費額度及本校可提供之資源於上限範圍內調整之。

第六條 本辦法補助受理申請時間為每年三月一日及十二月一日前。

十二月份核定之補助，執行期限為次年一月一日起至十月三十一日止，但有特殊情事得專案簽准。

三月份核定之補助，執行期限為當年度三月一日起至十月三十一日止，但有特殊情事得專案簽准。

第七條 各申請單位或申請人於提出儀器、圖書與電子資源配合款補助之申請時，應明列擬申請補助之項目、金額，及其他單位（如校外單位、申請單位本身或其上級單位）補助該申請案之金額，若未能提出其他單位補助金額之證明，則不予受理。

第八條 申請案請向研究發展處提出。審查小組之成員由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組長列席。審查會議由研發長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。

第九條 經費之報銷，按學校之會計程序辦理；其一切作業不得抵觸會計預算，審計等相關法規。

第十條 標餘款由研發處優先收回，並列入本專案經費補助款內。

第十一條 本辦法經研究發展會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立中興大學新進教師教學及研究經費補助辦法

94.3.25 九十三學年度第二學期第一次研究發展會議訂定  
95.12.13 九十五學年度第一學期臨時研究發展會議修訂通過  
103.10.31 一〇三學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過  
104.3.13 一〇三學年度第二學期研究發展會議修訂通過  
104.10.23 一〇四學年度第一學期研究發展會議修訂通過

- 第一條 本校為補助編制內專任新進教師籌建教學與研究能量，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱新進教師係指本校新聘一年以內講師以上之專任教師，但特殊原因致未及申請者得於到校 2 年內提出申請。
- 第三條 本辦法之經費來源為本校編列之專案經費。
- 第四條 補助項目以支援教師從事教學與研究所需之儀器設備、圖書與電子資源及業務費為限。申請人應提出精簡計畫書（十頁以內，內容須包含計畫名稱、摘要、背景說明、具體目標、實施方法、預期成果、預算經費），並檢附科技部格式之個人資料表乙份。計畫內容如有採購伺服器或架站用途電腦項目，依照「國立中興大學校園雲端虛擬主機出租服務管理及收費準則」租用校園雲端虛擬主機。
- 第五條 申請人於提出申請補助時，應明列到職日起其所屬單位、上級單位及校外單位之各項補助款。本辦法補助金額每人最高以三十萬元為原則，但研究表現傑出者得不受此限。
- 每年度補助經費由研發處學術經費審查會議依當年度相關經費額度及本校可提供之資源上限範圍內調整之。
- 第六條 本辦法補助受理申請時間為每年三月一日前。經費執行期限資本門為三月一日起至十月三十一日止；經常門為三月一日至十二月二十五日止。
- 第七條 申請案應向研發處提出，審查小組之成員由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組組長列席。審查會議由研發長召集，須經二分之一以上委員出席始得召開。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。
- 第八條 經費之報銷，按學校之會計程序辦理；其一切作業不得抵觸會計預算、

審計等相關法規。

第九條 補助款使用後如有標餘款，由各獲補助者於標餘款額度內使用，惟應用於同性質經費且與教學、研究相關之項目。

第十條 本辦法經研發會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立中興大學補助執行政府計畫配合款作業要點

民國 97 年 10 月 24 日研發會議通過

民國 100 年 3 月 29 日研發會議修訂通過

- 一、為提升本校學術研究風氣，鼓勵教師或各單位向政府機關研提計畫爭取經費，特訂定本要點。
- 二、本要點之經費來源為本校年度預算-執行政府計畫配合款(以下簡稱計畫配合款)。
- 三、本校之一、二級學術單位及行政單位均可提出申請計畫配合款，學術單位需相對提撥所需之計畫配合款百分之五十為原則，行政單位得免提撥。各單位應於研提計畫送審前知會研發處學術發展組(以下簡稱本組)，以利編列年度所需之計畫配合款。未依規定知會本組之計劃案得不予以補助。
- 四、計畫配合款包含經常門與資本門，兩者經費額度由申請人/單位於申請時自行編列送審，補助總額以不超過該計畫核定單位之規範上限為原則。
- 五、申請案填送申請表並檢附相關資料向本組提出申請。但屬情況特殊或急迫者得以簽呈方式提出，簽請校長核決後，先行支用計畫配合款。
- 六、申請案除申請表(或簽呈)外需檢附下列文件：
  - (一)計畫補助單位核定公函影本。
  - (二)計畫經費核定清單影本。
  - (三)計畫補助機關明載須執行單位提撥計畫配合款之條文。
  - (四)研提計畫時獲校方同意補助之證明文件影本。
- 七、經費審查會議之成員由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組長列席。審查會議由研發長召集，需經二分之一以上委員出席始得開議。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。
- 八、計畫配合款須於當年度核銷完畢，不得跨年度執行。經費核銷起迄日期應與計畫書相符。如為跨年度或多年型計畫，以逐年提出申請為原則。年度內未執行完畢之經費須繳回校務基金。經費之核銷，依學校之會計程序辦理且不得牴觸會計預算、審計等相關法規。
- 九、本要點經研究發展會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立中興大學研究生出席國際會議補助辦法

中華民國101年12月12日第374次擴大行政會議訂定

中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過（第9條）

103年10月31日103學年度第一學期第一次研究發展會議修訂通過

104年1月27日 103學年度第2次校務基金管理委員會備查

106年3月27日105學年度第2次校務基金管理委員會修正通過辦法名稱及第1-4、9條

第一條 為鼓勵本校在學（不含休學）博、碩士班研究生出國參加國際會議並發表論文，加速對於專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，提昇本校學術之國際地位與促進國際文教交流，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之經費來源為本校編列之專案經費。

第三條 本辦法補助項目及金額如下：

一、機票費：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍航空公司往返經濟艙機票。

二、註冊費：會議之註冊費（不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等）

三、補助以不超過下列金額為限：亞洲地區補助一萬元整；非亞洲地區補助二萬元整。

第四條 本辦法申請方式如下：

一、申請人須優先向科技部等其他校外單位申請經費補助，未獲補助或已獲補助他案而不得再申請者，再依本辦法提出申請。

二、收件截止日為每年3月1日、6月1日、9月1日、12月1日。申請人應於出國前或收到校外單位核定公函後最近一次收件截止日前備妥下列文件送研發處學術發展組：

（一）申請表。

（二）國際會議主辦單位致申請人之正式邀請函或論文被接受之證明文件影本。

（三）擬發表之論文摘要及論文全文影本（論文以在本校完成而尚未發表者為限）

（四）最近五年內最具代表性之著作抽印本或影印本。

（五）國際會議簡介及日程表。

(六) 校外補助單位核定公函影本。

三、每年度補助經費用罄時，不再受理申請。

第五條 本辦法補助案件之審核由學術審查小組辦理。學術審查小組由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組長列席。審查會議由研發長召集，應經二分之一以上成員出席始得召開。成員不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。

第六條 審查委員就申請人擬參加國際會議之性質及其在學術上之國際知名度與重要性，以及申請人之研究潛力、其所提論文之原創性、重要性、在該領域的貢獻及研究成果 審查，並依下列規定核定是否予以補助及補助項目與金額：

一、每一論文以補助一人發表為限（含老師或學生）

二、若申請參加同一會議之學生超過一人時，得酌予限定補助人數，一般性會議以不超過三人為原則，大型國際會議得視會議之性質、規模及重要性，酌予增加。

三、同一申請人在同一會計年度內以獲補助一次為限。

四、申請人應為論文之第一作者（指導教授除外）或通訊作者。

五、凡出席由中國大陸、香港及澳門地區組織主辦之國際會議者，不予受理；國際組織於前述地區主辦之國際會議不在此限。

參加性別平等議題相關國際會議者，另由本經費予每人每一會計年度一次補助，且不受前述申請程序及補助原則之限制。

第七條 獲補助者變更行程，應事先取得書面同意。因故取消行程者，經費補助放棄聲明書應於會議首日起15日內送達研發處學術發展組。

第八條 獲補助者應於返國日起二個月內（須於同一會計年度，且至遲於12月20日前）依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」完成出國報告繳送作業並辦理經費核銷。無特殊事由而逾期辦理報告繳送與經費核銷者下一會計年度不得提出申請。

第九條 本辦法經研發會議通過並送校務基金管理委員會備查後，報請校長核定後實施，修正時亦同。



## 國立中興大學建教合作收入之收支管理要點

94年1月19日93學年度第1次校務基金管理委員會議通過  
95年6月8日94學年度第2次校務基金管理委員會議修訂通過  
95年8月10日教育部台高(三)字第0950115933號函備查  
95年12月26日95學年度第1次校務基金管理委員會議修訂通過  
96年3月9日教育部台高(三)字第0960033152號函備查  
96年5月1日95學年度第2次校務基金管理委員會議修訂通過  
96年7月5日教育部台高(三)字第0960102446號函備查  
97年1月16日台高(三)字第0970006098號函備查  
97年3月17日96學年度第2次校務基金管理委員會議修訂通過  
97年5月7日教育部台高(三)字第0970075884號函備查  
99年6月10日98學年度第3次校務基金管理委員會議修訂通過  
101年12月26日101學年度第2次校務基金管理委員會議修訂通過第3點  
102年5月13日101學年度第3次校務基金管理委員會議修訂通過第2-4點  
102年12月5日102學年度第1次校務基金管理委員會議修訂通過第2-13點  
103年5月5日102學年度第2次校務基金管理委員會議修訂通過第3、4、11、22點  
104年1月27日 103學年度第2次校務基金管理委員會修訂通過第3-14點  
104年9月21日104學年度第1次校務基金管理委員會修訂通過第1、9-15點  
105年3月23日104學年度第3次校務基金管理委員會修訂通過第4、6、8-10點  
105年10月24日105學年度第1次校務基金管理委員會修訂通過第4、6-1點  
106年3月27日 105學年度第2次校務基金管理委員會修訂通過第8、12點

- 一、本校為妥善管理及運用本校建教合作收入，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」與「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定本要點。
- 二、建教合作計畫有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。  
非依計畫方式進行之合作個案或教師非以本校名義(如學會/協會等)經學校行政程序許可之委辦計畫準用之。
- 三、本要點適用範圍為：
  - (一)專題研究計畫：
    - 1.政府機關及公營事業單位之研究計畫。
    - 2.民間機構及事業單位之研究計畫。
    - 3.國外公私立大學機構之合作研究計畫。
  - (二)對外服務：
    - 1.計畫審查、實地勘察案。
    - 2.檢驗測試、鑑定分析、技術諮詢案。
    - 3.產學技術聯盟相關業務。
  - (三)研討會。
  - (四)研究計畫預定、先期產出之研發成果。
  - (五)其他經研究發展處認定之工作項目。
- 四、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約書後送研究發展處計畫業務組，並依下列標準提列行政管理費。如有特殊情況者，可依循行政程序簽請校長核准後，酌予調整提列比例。
  - (一)專題研究計畫：
    - 1.政府機關委託或補助計畫，提列15%，若對方單位有規定，從其規定惟

原則不得低於10%。

2. 法人機構之委託計畫，提列17%；若對方單位有規定，從其規定惟原則不得低於15%。

3. 公民營事業、私人廠商、法人機構之委託計畫，提列17%。

(二)對外服務：

1. 計畫審查、實地勘察案，提列17%。

2. 檢驗測試、鑑定分析、技術諮詢案，提列17%。

3. 產學技術聯盟會員費、技術服務收入、其他收入，提列17%。

(三)教師非以本校名義（如學會/協會等）經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應按計畫經費總金額編列10%管理費，納入校務基金統籌運用。

上述行政管理費以下列公式計算之：

行政管理費＝計畫總經費×上述固定比例；若政府機關或法人機構有規定，則依對方單位公式計算。

對外服務行政管理費＝稅後總收入×上述固定比例。

屬公民營事業、私人廠商、法人機構計畫之計畫中內所購置設備，其設備費所提列之行政管理費上限為10萬元。

經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有結餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依本要點第八條規定辦理。

五、研究計畫預定、先期產出之研發成果收入，扣除依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」必要繳交資助機關之費用後，除法律規定或契約另有約定外，80%分配予研發人員，20%納入校務基金統籌運用。

六、行政管理費分配百分比如下：

(一)水電維護費含感染性廢棄物清運費45%。

(二)一般行政管理費55%。

七、一般行政管理費分配各單位百分比如下：

學校分配60%，院級單位(含校層級研究中心)分配10%，系(所)級單位(含院層級研究中心)分配30%。

前項研究中心分配款應依中心層級循校內行政程序核准或會議通過後分配。第一項系(所)分配款，應經系(所)務會議，訂定系(所)與計畫主持人分配比例。學校分配款得用以輔助校務發展。若建教合作案或計畫係由院(或同級單位)執行，則院(或同級單位)分配得上述院級及系(所)級分配款之總和。行執，則院(或同級單位)分配得上述院級及系(所)級分配款之總和。

八、計畫如有結餘，金額在2萬元以下者，全數由學校統籌運用；金額在2萬元(含)以上者，其中5%由學校統籌運用，5%支援學術發展，10%支援延攬及留住優秀人才，其餘80%供計畫主持人使用，如有結餘併次年度繼續使用。

計畫主持人退休或離職，如未擔任兼任職者，其計畫結餘款自退休日或離職日起全數納入校務基金由學校統籌運用，對外服務應於退休或離職日前填報收支

結算表，餘額全數納入校務基金由學校統籌運用。

九、行政管理費之運用範圍為：

- (一)辦理建教合作有績效之行政人員工作酬勞，每人每月支領總額，依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理，並應循行政程序簽陳校長核定後辦理之。
  - (二)編制內教師本薪(年功薪)與加給以外之給與及編制外人員之薪資。
  - (三)講座經費。
  - (四)教師與學生辦理教學與研究宣傳推廣、學術活動經費及學術研究獎勵經費。
  - (五)經研發處學術經費審查會議通過之出國旅費。
  - (六)公務車輛之增購、汰換及租賃之經費。
  - (七)新興工程支應經費。
  - (八)因應自償性支出之舉借及其償還財源。
  - (九)水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點(或便餐)及辦公室事務消耗品等支出。
  - (十)購置共同使用之儀器設備及儀器設備維護、消耗性器材之補充等。
  - (十一)其他與推動校務發展有關之經費。
- 政府單位行政管理費運用如有規定應依該單位規定辦理。

十、計畫結餘款之運用範圍：

- (一)協助研究計畫之執行而聘請助理、臨時工、工讀金及其投保勞健保險之必要支出，但不得用為教師個人酬勞。
- (二)教師與學生辦理教學與研究宣傳推廣、學術活動經費。
- (三)經研發處學術經費審查會議通過之出國旅費。
- (四)邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。
- (五)論文投稿費/發表刊登費。
- (六)購置研究設備、圖書、耗材、儀器設備維護及其他因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費及其他相關用途)。
- (七)推動建教合作有關事項之支援活動經費(如研究成果展覽、會議餐點或便餐等)。
- (八)辦公室事務消耗品支出。
- (九)支援延攬及留住優秀人才。

十一、對外服務收入之運用範圍：

- (一)人事費：包含主持人之主持費、教職員兼職費、助理薪資、臨時工資及相關保費等必要支出。 相關保費等必要支出。
- (二)業務費：包含審查費、諮詢費、國內差旅費、耗材費及雜支等。
- (三)國外差旅費：與計畫、學術研究或公務相關之出國旅費。
- (四)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- (五)設備費。

(六)管理費。

對外服務計畫主持人及參與計畫之教師於每計畫月支主持費或兼職費不得超過其學術研究費(專業加給)之40%為原則。如有特殊情況者，得簽請校長核准。

十二、編制內教師、職員及聘僱人員等行政人員辦理下列項目之行政工作，得支領工作酬勞。

(一)研究計畫之相關業務。

(二)發表論文之相關業務。

(三)專利、技術成果之相關業務。

(四)推廣服務。

各單位應訂定績效考核及酬勞支給標準，並優先由各單位管理費支給工作酬勞。行政人員得參據「國立中興大學行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」考核，並依考核結果核發工作酬勞或津貼。

十三、建教合作計畫之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預算表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。

十四、建教合作計畫之收支及採購，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關採購及財務責任，並由主計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。

## 國立中興大學承接計畫管理辦法

102 年 10 月 24 日 102 學年度第 1 學期研究發展會議通過

第一條 本校為規範教師及研究人員承接計畫，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱承接計畫係指各機關(構)基於業務需要，委託本校教師及研究人員執行之計畫，包含產學合作及政府、公民營機構委託計畫或補助計畫。

第三條 本校專任教師及研究人員承接計畫，應由學校具名與委託單位簽訂合約。

本校專任教師及研究人員擔任其他學校或政府、公民營機構研究計畫案之共同主持人或協同主持人或以學會名義接受委辦計畫等，應循行政程序簽請校長核備。

第四條 本校教師及研究人員未依本辦法規定辦理，即移請有關單位依據相關規定辦理。

第五條 本辦法經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學建教合作計畫違誤事件及經費執行爭議處理作業要點

中華民國 102 年 2 月 27 日第 376 次行政會議訂定

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為管理本校教職員接辦建教合作計畫，及強化建教合作計畫之經費管理機制，落實計畫經費合理運用，提升執行效率及行政效能，特訂本要點。
- 二、本要點所稱建教合作計畫，係指依本校「建教合作收入之收支管理要點」第二點規定之範圍。
- 三、凡本校教師、職員及研究人員，以本校名義對外接辦建教合作計畫者，如因執行上有違誤或經費爭議情事，悉依據本要點辦理。
- 四、本校為審慎處理違誤事件及經費執行爭議事件，得成立違誤事件及經費執行爭議處理小組（以下稱本小組），置委員七至九人，由校長指派副校長一人擔任召集人，總務長、研發長、主計室主任及人事室主任為當然委員，其餘委員由召集人向校長推薦聘任之，任期二年，得連任，均為無給職。
- 五、本小組因業務需要得隨時開會，開會時以召集人為主席；召集人不克出席時，得指派委員一人或由委員互推一人為主席。本小組召開會議時，得請相關單位人員列席說明，必要時得邀請計畫主持人列席。
- 六、本校各建教合作計畫管理單位或其他單位，如發現建教合作計畫案有違誤情事或經費執行爭議者，得隨時提報至本小組，進行審理。
- 七、違誤事件經本小組認定違誤成立，得視違誤情節之輕重程度建議懲處方式，簽報校長核示後依規定程序辦理。
- 八、本校建教合作計畫經費核銷流程之相關會辦單位，對於核銷憑證、事由之適法性見解不同時，依以下程序處理：
  - （一）若於經費執行過程中，會辦單位提出具體法令依據表示不能核銷，則不予核銷。
  - （二）若法令規定有疑義時，由執行系（所）先本於權責認定，如仍有窒礙難行之虞，應先交由本小組召開會議依相關法令規定處理。本小組必要時得函請補助單位釋示。
- 九、本小組協調完成之經費執行爭議案件，應由主計室彙編成案例，並公布於網頁，以供未來類似案件參考及遵循。
- 十、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法

中華民國 102 年 1 月 16 日第 375 次行政會議訂定  
中華民國 103 年 6 月 11 日第 386 次行政會議修正通過  
中華民國 106 年 3 月 27 日 105 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過(第 2-5 條)

第一條 為鼓勵本校對外服務收入單位及人員提昇經營績效，特訂定「國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法優惠獎勵對象為依據本校「建教合作收入之收支管理要點」第四點第一項第(二)款提列行政管理費之單位及人員。

第三條 對外服務收入單位及人員，每年須於一月十日前填報前一年度收支結算表及當年度經費預算表。

第四條 行政管理費優惠範圍僅適用於當年度收入較前一年度收入成長之部分。若前一年度無收入者，不適用本辦法。管理費優惠標準如下表。

對外服務收入成長部分之管理費優惠比例對照表

編號	當年度收入未達 1,000 萬元		當年度收入 1,000 萬元以上	
	收入成長百分比 (採四捨五入法)	管理費優惠 比例	收入成長百分比 (採四捨五入法)	管理費優惠 比例
1	10%~30%	14%	3%~5%	16%
2	31%~50%	12%	6%~10%	15%
3	51%~70%	10%	11%~30%	13%
4	71%~90%	8%	31%~50%	11%
5	91%以上	6%	51%~70%	9%
6			收入成長百分比 71%以上者，比照收入未達 1,000 萬元之管理費優惠比例	

管理費計算方式：

(一) 先驗算收入成長百分比是否符合管理費優惠標準。

收入成長百分比 = (當年度收入 - 前一年度收入) ÷ 前一年度收入

(二) 收入成長百分比符合管理費優惠標準者，依下列公式計算管理費：

管理費 = (前一年度稅後收入 × 17%) + 【(當年度稅後收入 - 前一年度稅後收入) × 管理費優惠比例】

第五條 新成立之中心若因草創初期營運困難，該中心可依循行政程序簽請校長同意酌予調整管理費提列比例，原則上給予新成立的中心三年之優惠，優惠期間自校長簽准年度起至第三年為止，第三年後則回歸正常提列比例。

第六條 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修訂時亦同。

# 國立中興大學專任教師兼職或借調營利事業機構或團體收取學術回饋金辦法

97. 1. 2第333次行政會議通過

98. 3. 18第342次行政會議修訂通過

中華民國101年1月4日第367次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法依「國立中興大學（以下簡稱本校）專任教師校外兼職、兼課處理要點」訂定之。
- 第二條 專任教師至營利事業機構或團體兼任或借調之職務以教學或研究專長領域相關者為限，其兼職時數每週合計不得超過八小時。
- 第三條 教師兼職或借調期間，本校與教師兼職或借調之營利事業機構或團體應訂立合作契約。兼職或借調期間滿六個月（含）以上者（含期滿申請延長合計超過六個月（含）以上者），本校應向該營利事業機構或團體收取學術回饋金，以月為單位，其學術回饋金最低金額為教師在校一個月支領之薪給總額乘以兼職或借調月數除以十二。  
前項兼職或借調期間未滿一個月者，以一個月計算。
- 第四條 營利事業機構與團體依本辦法第三條規定繳納之學術回饋金，由本校統一收取後，  
依下列比例分配回饋金：學校40%、學院10%、系（所）50%。
- 第五條 學術回饋金之運用範圍為：  
（一）辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之60%為限。  
（二）編制內教師本薪（年功薪）與加給以外之給與及編制外人員之薪資。  
（三）講座經費。  
（四）教師與學生之學術活動經費及學術研究獎勵經費。  
（五）出國旅費經費（須經研發處學術經費審查會議通過）。  
（六）公務車輛之增購、汰換及租賃之經費。  
（七）新興工程支應經費。  
（八）因應自償性支出之舉借及其償還財源。  
（九）其他與推動校務發展有關之經費。
- 第六條 本校專任教師兼職或借調營利事業機構或團體期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校研究發展成果管理及運用辦法規定辦理。
- 第七條 本辦法未盡事宜，依教育部「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」之規定辦理。
- 第八條 本規定經行政會議通過後施行，修正時亦同。



## 國立中興大學與\_\_\_\_\_公司合作契約書（範本）

中華民國97年1月2日第333次行政會議訂定  
中華民國101年1月4日第367次行政會議修正通過

國立中大興大學（簡稱甲方）\_\_\_\_\_系（所）\_\_\_\_\_教授（簡稱乙方）將擔任\_\_\_\_\_公司（簡稱丙方）兼任或借調\_\_\_\_\_乙職，為落實產學合作事宜，特立本合約，以資遵循。

- 一、甲方依「國立中興大學專任教師校外兼職兼課處理要點」規定同意乙方，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止兼任或借調丙方\_\_\_\_\_乙職。
- 二、丙方同意於本約存續期間每月支付乙方新台幣\_\_\_\_\_元整之兼職費，再由甲方依相關法令規定將該兼職費轉發乙方。丙方並同意依甲方「國立中興大學專任教師兼職或借調營利事業機構或團體收取學術回饋金辦法」規定於簽約後\_\_\_\_\_日內支付甲方學術回饋金新台幣\_\_\_\_\_元。丙方依本項所為之支付以現金為原則。
- 三、乙方於合作期間終止甲方教職、終止擔任丙方兼任或借調\_\_\_\_\_或其他原因終止本合約者，甲方均不退還丙方學術回饋金。
- 四、本合約因可歸責於丙方之事由，至無法繼續進行相關合作事宜者，甲方得以書面通知丙方終止合約。
- 五、本合約如有未盡事宜，由參方協議修正、增訂補充條款或換文處理。
- 六、第六條參方同意依本合約合作產生之研究成果，應依「國立中興大研究發展成果管理及運用辦法」規定辦理。並依下列原則處理：
  - （一）乙方為兼職丙方之職務時，其研究成果歸屬甲方所有。
  - （二）乙方為借調丙方之職務時，其研究成果歸屬丙方所有。
  - （三）乙方為借調丙方之職務，但仍運用本校資源時，其研究成果歸屬甲丙雙方共有。
  - （四）丙方因本合作而有使用甲方既有智慧財產權之必要時，丙方應就該智慧財產權向甲方請求授權，授權條件另議。
- 七、本合約衍生之法律爭議糾紛，參方應以善意盡力協調解決之，於不能解決之情形，經甲方同意後，得於台中市提付仲裁，並依中華民國仲裁法解決；於法院訴訟時，參方同意以台中地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決。
- 八、本合約乙式六份，甲乙丙方各執二份。

立合約人

甲\_\_\_\_\_方：國立中興大學  
代 表 人：

地 址：

乙 方： 身份證字號：  
戶 籍 地 址：

丙 方： 公 司  
負 責 人：  
地 址：

中華民國 年 月 日

## 國立中興大學延攬、留住及獎勵特殊優秀人才實施彈性薪資準則

- 99年12月10、13日第59次校務會議通過
- 99年12月24日第59次校務會議延續會修正(第6條)
- 100年5月16日第60次校務會議延續會修正(第4~12條)
- 100年12月9日第61次校務會議修正(第4、8、9條)
- 101年5月11日第62次校務會議修正(第4條)
- 102年5月14日第65次校務會議修正(第10條)
- 103年5月9日第69次校務會議修正(第壹、參、肆、捌、拾條)
- 104年12月11日第73次校務會議修正(第參、肆、陸、柒、捌、玖條)
- 105年4月22日第74次校務會議修正(第肆條)

壹、依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，為提昇本校研究、教學、服務水準，與引進國際高等人才及培育優質人才，特訂定本準則。

貳、適用對象：本要點所稱特殊優秀人才，指專任教學研究人員（包括教師、研究人員、專業技術人員、技術教師）及編制外經營管理人才。

參、經費來源：

- 一、教育部「邁向頂尖大學計畫」經費之百分之十為原則。
- 二、科技部行政院國家科學技術發展基金補助專款經費。
- 三、本校校務基金自籌收入，以受贈收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入為主。

各項經費支用，須符合該經費之規定。

肆、特殊優秀人才之資格標準

一、講座教授：講座由本校教授或國內外知名學者專家擔任，並應具有下列條件之一：

- (一)傑出講座：諾貝爾獎或相當之全球性殊榮者。
- (二)特聘講座：中央研究院院士或先進國家國家級院士。
- (三)中興講座：
  1. 教育部國家講座。
  2. 教育部學術獎。
  3. 曾獲國際相當學術榮譽者。
- (四)講座教授：
  1. 曾擔任科技部特約研究人員。
  2. 曾獲3次科技部傑出研究獎者。
  3. 曾獲國際著名學術獎，或在學術與專業領域上具國際聲望及傑出貢獻者。

二、特聘教授：須為本校編制內專任教授，並符合下列條件之一：

- (一)特聘教授I：

曾獲科技部傑出研究獎2次或有國際性學術成就具相當榮譽且最近五年(含)內有傑出表現者。
- (二)特聘教授II：
  1. 曾獲科技部傑出研究獎1次或相當榮譽，且最近五年(含)內有傑出表現者。
  2. 曾獲國際學會會士，貢獻卓著，且最近五年(含)內有傑出表現者。
- (三)特聘教授III：
  1. 曾於最近五年(含)內獲本校「教學特優I」教師獎，且最近五年內有

傑出表現者或獲科技部年度專題研究計畫研究主持費共達三次(含)以上者。

2. 曾於最近十年(含)內獲科技部年度專題研究計畫研究主持費共達八次(含)以上,且最近五年內有傑出表現者。

3. 曾獲國內、外著名學術獎或在國際學術上有傑出貢獻者,且最近五年(含)內有傑出表現者。

三、產學績優教師:產學績優係指本校各單位教師近五年內承接政府機構(含財團法人)或民間企業委辦之計畫管理費績效、計畫執行件數、國外專利數、國內專利且獲技轉或授權數、品種權件數及技轉實收總額評審之。

四、教學特優教師:需符合下列所有條件:

(一)近三學年度之授課時數達「國立中興大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」規定。

(二)近五年內有科技部計畫或具審查制度專書一本、學術著作或教科書者。

(三)近三年教學貢獻度排名在全院二分之一以內。

(四)三年內須至少教授六門大學部課程,且實際授課時數至少各超過三分之一學期。

第三款所稱「教學貢獻度」係依個別教師學期教授科目修課人數乘以授課時數。教師授課資料由教務處課務組提供。

「教學特優」教師之評審標準依據「教學熱忱、理念、方法、精進」、「教材與教學準備」、「教學成果」及「其他優良教學事蹟」等四方面評審之。

五、服務特優教師:服務特優評審項目包含行政、專業、輔導、推廣等服務績效卓著者或社會關懷與發展有重大貢獻者。

六、傑出青年教師:年齡在四十二歲(含)以下之教師或研究人員(含專案教師),具傑出研究表現且積極參與教學、輔導等工作。

七、編制外經營管理人才表現傑出者:具有卓越高等教育管理經營經驗或專業背景之人士,或曾擔任國外大學校長職務滿三年以上之人士。

各獎勵類別之獎勵辦法送校務會議審議。講座教授及特聘教授申請者應檢附近五年內承接政府機構或民間企業委辦之計畫管理費績效、計畫執行件數等產學合作資料送審,審查表件則授權各承辦單位另訂並經行政會議通過。

#### 伍、審查原則

##### 一、審查機制

(一)講座教授由本校講座審議委員會審查。

(二)特聘教授由本校特聘教授審議委員會審查。

(三)產學績優教師由本校產學績優教師審議委員會審查。

(四)教學特優教師由本校教師教學獎審議委員會審查。

(五)服務特優教師由本校教師服務獎審議委員會審查。

(六)傑出青年教師由本校傑出青年教師審議委員會審查。

(七)編制外經營管理人才表現傑出者由本校延攬經營管理人才審議委員會審查。

各類審議委員會組織辦法另訂,並送校務會議審議。

二、講座教授、特聘教授、產學績優教師、傑出青年教師、教學特優教師、服務特優教師各累計名額以不超過本校當年度現有專任教師人數百分

之三十為原則。實際獎勵人數及人選由各審查委員會視經費決定之。

各審查委員會績效評估標準，由各審查辦法中另訂之。

陸、特殊優秀人才之績效要求與評估

一、特殊優秀人才績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並維持或優於本準則第肆條規定之資格標準，由本校定期評估之。

二、各特殊優秀人才在獎勵期間每年應繳交書面報告至審查委員會，委員會應評估各特殊優秀人才之成果及績效，並依績效核給不同等級之彈性薪資。

(一)研究績效包含：提升學術期刊論文發表之質與量、產學成果貢獻顯著、榮獲重要獎項等。

(二)教學績效包含：積極投入本校教學、教學表現及學生學習成效優良等。

(三)服務績效包含：積極投入行政、專業、輔導、推廣等服務，並有卓越表現。

三、編制外經營管理人才應每年提交年度績效自評報告送審查委員會審查，如評定績效不佳者，得終止聘任。

四、書面報告、自評報告、通過評估名單及前期評估結果應上網公告。

柒、各項特殊優秀人才彈性薪資加給原則：

一、薪資加給標準表

類別		薪資加給/月(元)
講座教授	傑出講座	600,000 至 1000,000
	特聘講座	100,000 至 300,000
	中興講座	70,000 至 90,000
	講座教授	60,000
特聘教授	特聘教授 I	50,000
	特聘教授 II	40,000
	特聘教授 III	25,000
教學特優教師	教學特優 I	20,000
	教學特優 II	10,000
服務特優教師	服務特優 I	20,000
	服務特優 II	10,000
產學績優教師	產學績優 I	20,000
	產學績優 II	10,000
傑出青年教師		10,000
編制外經營管理人才		200,000

二、前項彈性薪資加給視經費來源狀況調整之。

三、前項彈性薪資加給不得重覆支領。

四、講座教授之薪資核給，應比照國際人才於其領域及職級之國際薪資核給

標準。

捌、薪資或獎勵最低差距比例、核給期程及各類人才之核給比例

一、薪資或獎勵最低差距比例

(一) 講座教授

1. 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 **1.51 : 1~ 6.09:1**。
2. 獎勵最低差距比例約 **1 : 10**。

(二) 特聘教授

1. 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 **1.21 : 1~1.42 : 1**。
2. 獎勵最低差距比例約 **1 : 2**。

(三) 產學績優教師

1. 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 **1.08:1~1.17:1**。
2. 獎勵最低差距比例約 **1 : 2**。

(四) 教學特優教師

1. 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 **1.08 : 1~1.17 : 1**。
2. 獎勵最低差距比例約 **1 : 2**。

(五) 服務特優教師

1. 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 **1.08 : 1~1.17 : 1**。
2. 獎勵最低差距比例約 **1 : 2**。

(六) 傑出青年教師

1. 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 **1.09 : 1**。
2. 獎勵最低差距比例約 **1 : 1**。

(七) 編制外經營管理人才表現傑出者

1. 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 **1.70 : 1**。
2. 獎勵最低差距比例約 **1 : 1**。

二、核給期程

(一) 講座教授：最長 3 年。

(二) 特聘教授：2 年。

(三) 產學績優教師：1 年。

(四) 教學特優教師：2 年。

(五) 服務特優教師：1 年。

(六) 傑出青年教師：2 年。

(七) 編制外經營管理人才表現傑出者：1 年。

前項核給期程視經費來源狀況調整之，如經費來源困難時得隨時終止核給。獲多年獎勵者，應每年提出報告。

三、核給比例：

(一) 特聘教授：占本校專任教授之 **20%**。

(二) 產學績優教師：至多占全校專任教師之 **8%**。

(三) 教學特優教師：占全校專任教師之 **3%**。

(四) 服務特優教師：占全校專任教師之 **1%**。

(五) 傑出青年教師：占全校專任教師之 **2%**。

講座教授及編制外經營管理人才表現傑出者，視符合資格人數而定。

四、彈性薪資或獎勵補助或核給比例，每年得視科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施相關規定及本校財務狀況調整之。

玖、新聘人員，指本校於國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術

研究機關(構)延攬之人員。

本校提供特殊優秀人才教學、研究、行政支援及優先使用學人宿舍。

拾、依本準則支領彈性薪資加給者，於支領期間離職、留職停薪、教師評鑑未通過、違反學術倫理行為屬實或違反本校相關規定情節重大者，停止發放彈性薪資加給，如以違反學術倫理之著作申請彈性薪資者，應追回該聘期已支領之彈性薪資。

支領彈性薪資加給者，應符合本校基本授課時數相關規定，教授休假研究者不在此限。

拾壹、本準則未規定事項，悉依本校相關辦法規定辦理。

拾貳、本準則經校務會議通過後，報教育部備查後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學產學績優教師彈性薪資獎勵辦法

94年3月25日93學年度第2學期第1次研究發展會議通過  
95年3月24日94學年度第2學期第1次研究發展會議通過  
96年10月26日96學年度第1學期第1次研究發展會議通過  
99年12月24日第59次校務會議延續會通過(第1、2、3、4、5、6、7、8條)  
100年5月16日第60次校務會議延續會通過(第3、4條)  
100年12月9日第61次校務會議通過(第3、5、8、9條)  
103年12月12日第71次校務會議修正(第3條);授權修正(第2條)

- 第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)為獎勵產學績優教師,特訂定本辦法。
- 第二條 經費來源:  
(一)教育部「邁向頂尖大學計畫」經費之百分之十。  
(二)科技部行政院國家科學技術發展基金補助專款經費。
- 第三條 本辦法所稱產學績優係指本校各單位教師近三年內承接政府機構(含財團法人)或民間企業委辦之計畫管理費績效、計畫執行件數、國外專利數、國內專利且獲技轉或授權數、品種權件數及技轉實收總額,審查標準如附表。
- 第四條 本獎勵由本校研究發展處計畫業務組及產學智財營運中心於每年召開評審會議前,依據獎勵名額二倍人數送委員會審議,受獎教師以全校專任教師至多百分之八為原則,由研究發展處召集評審委員會審定受獎名單。
- 第五條 產學績優教師 I:依全校專任教師產學績分排名前 2%推薦之,本項獎勵名額占全校專任教師至多 2%。  
產學績優教師 II:依各學院計畫管理費貢獻之比例,訂定各學院當年度得推薦之人數,並應依各學院專任教師產學績分排序推選之,惟學院教師績分排序未在前款規定之本校獎勵名額二倍人數名額內者,該學院名額可從缺。本項獎勵名額占全校專任教師至多 6%。  
產學績優教師 II 名額占全校專任教師至多 6%。
- 第六條 本校產學績優教師評審委員會之組成,置委員九至十一人,由校長聘請副校長、產學智財營運中心主任、研發長及校內外傑出產學專家學者組成,校外委員人數須超過總委員人數二分之一,由副校長擔任召集人。審查委員會每年至少應召開一次。
- 第七條 依本辦法獎勵之產學績優教師,依據「本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才實施彈性薪資準則」發給彈性薪資加給。
- 第八條 產學績優教師在獎勵期滿前二個月,應繳交書面報告至審查委員會,委員會應評估其成果及績效,包含:提升學術期刊論文發表之質與量、產學成果貢獻顯著、榮獲重要獎項等,績效評定結果若未達二分之一出席委員評審通過者,下一期不得申請獎勵。
- 第九條 本辦法經校務會議通過後實施,修訂時亦同。



## 國立中興大學產學績優教師彈性薪資獎勵審查表

審查標準說明：

統計本校各單位教師近三年內承接政府機構(含財團法人)或民間企業委辦之計畫管理費績效、計畫執行件數、國外專利數、國內專利且獲技轉或授權數、品種權件數及技轉實收總額，依據下列審查表標準核予相當分數。

項目	金額或件數	加權分數	分數上限	備註
計畫管理費績效	(各計畫主持人當期計畫管理費績效總額/當期計畫管理費最高之績效總額)*50		50	
計畫執行件數	3 件以下	1	10	
	4 件以上-6 件	2		
	7 件以上-9 件	4		
	10 件以上-12 件	6		
	13 件以上~15 件	8		
	16 件以上	10		
技轉實收總額	100 萬元以下	5	30	
	100 萬元以上~500 萬元	15		
	500 萬元以上~1000 萬元	20		
	1000 萬元以上~2000 萬元	25		
	2000 萬元以上	30		
國內專利且獲技轉或授權數	1 件	1	5	每一件國內技轉或授權案其加權分數為 1 分，其上限不得超過 5 分。 細則：每一件之計算方法是指同一技術/專利之授權/技轉同一廠商，不限授權/技轉之地區。
國外專利	1 件	0.5	3	每獲得一件國外專利其加權分數為 0.5 分，其上限不得超過 3 分。
品種權件數	1 件	0.5	2	每獲得一件品種權其加權分數為 0.5 分，其上限不得超過 2 分。
總計			100 分	

## 國立中興大學傑出青年教師彈性薪資獎勵辦法

96年09月19日第330次行政會議訂定通過

99年06月23日第353次行政會議修訂通過

99年12月24日第59次校務會議延續會通過(第2、3、4、5、6、7、8條)

100年5月16日第60次校務會議延續會修正通過(第4、5、6條)

103年12月12日第71次校務會議授權修正(第2條)

第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)為鼓勵校內青年教師提昇研究能量並積極參與教學工作,特定訂本辦法。

第二條 本辦法之經費來源:

(一) 教育部「邁向頂尖大學計畫」經費之百分之十。

(二) 科技部國家科學委員會行政院國家科學技術發展基金補助專款經費。

(三) 本校校務基金五項自籌款(以捐贈收入為主)。

第三條 本辦法所稱之傑出青年教師須具備條件:年齡在四十二歲(含)以下之教師或研究人員(含專案教師),具傑出研究表現且積極參與教學、輔導等工作。

前項女性候選人任職本校期間在四十二歲之前曾有生育事實者,每生育一胎得延長兩歲,但應檢附相關證明文件。

第四條 獎項分為「工程及數理科學」、「生命科學」、「人文及社會科學」三組。每年核定獲獎人數至多十二名。

獲獎教師之彈性薪資加給期為二年,在期滿前二個月,應繳交書面報告至審查委員會,委員會應評估傑出青年教師之成果及績效,如評定績效不佳,不得提出申請。傑出青年教師之成果及績效應兼顧研究、教學與服務,並維持或優於獲獎時之表現。

第五條 申請方式:由各系教評會推薦經院教評會審查後推薦至多三名並檢送推薦表、審查會議紀錄及被推薦者資料,向研發處學術發展組提出申請。

第六條 本校傑出青年教師評審委員會之組成,置委員九至十一人,由校長聘請副校長、教務長、研發長及校內外專家學者組成,校外委員人數須超過總委員人數二分之一,由副校長擔任召集人。審查委員會每年至少應召開一次,由各委員就被推薦者之研究、教學與服務之表現予以評分,各類表現之評分比重為研究50%、教學30%、服務20%,滿分為100分且獲獎者總分至少須達70分(含)以上。

第七條 依本辦法獎勵之傑出青年教師依據「本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才實施彈性薪資準則」發給彈性薪資加給。

第八條 本辦法經校務會議通過後實施,修正時亦同。

# 國立中興大學貴重儀器管理辦法

中華民國九十七學年度第二學期第一次研發會議通過  
中華民國九十七年十二月十八日貴儀中心會議  
中華民國九十二年六月十八日貴儀中心第四次會議  
中華民國九十二年九月廿三日國立中興大學貴重儀器管理辦法討論會議  
中華民國九十二年十月二十四日九十二學年度第一學期第一次研發會議通過

## 壹、總則

國立中興大學〈以下簡稱本校〉為有效整合利用校內貴重儀器資源，由研究發展處貴重儀器中心執行管理，以提高儀器使用效率及提升本校學術水準，特訂定本管理辦法。

## 貳、儀器設備之審查

- 一、凡由學校全額補助或接受學校配合款二百萬元以上所購置之儀器設備，應納入貴重儀器中心管理，儀器驗收完畢三個月內須提出使用及管理辦法。
- 二、凡新購置經費三百萬元以上之儀器設備，得申請加入貴重儀器中心管理。須於儀器驗收完畢三個月內提出申請，並繳交使用及管理辦法。
- 三、依第二款辦法，申請加入本中心之儀器，須依中心審查流程作業要點提出申請，由審查小組議決。審查小組之成員為副校長、研發長、貴重儀器中心主任及各院推派委員一名組成，必要時得邀請各相關中心主任及儀器諮詢教授列席。
- 四、審查小組定期開會審查儀器之納入及績效。審查會議由副校長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開，經出席委員二分之一(含)以上同意始得通過。審查小組成員若不克親自出席，可書面委託代理人行使權利義務，代理人應以本校助理教授〈含〉以上之教師為限。

## 參、儀器運作維持經費

- 一、儀器操作人員聘用之管理及人事經費等，由各系所或各負責教授自行負責。
- 二、儀器運作維修經費由各系所或各負責教授自籌自給為原則。
- 三、學校每年得編列預算補助本中心儀器之維修運作費用。
- 四、經費之報銷，按學校之會計程序辦理。

## 肆、儀器之運作管理

- 一、儀器之使用管理要點，由各儀器負責教授制定，報本校研究發展處貴重儀器中心核備。使用管理要點更改時亦同。
- 二、各儀器室須提出開放服務時間、預約方式、服務項目及收費標準，中心將於網站上公開所有儀器服務資訊。
- 三、經負責教授認可之人員可直接操作使用，依各儀器屬性自行制定。
- 四、各儀器每年應繳交服務績效及自評報告。
- 五、經審查小組評估後，給予適當獎懲。運作績效優良者，由學校給予獎勵；運作績效不佳者，由貴儀中心建請學校作適當處置。
- 六、儀器負責教授負責督導儀器之正常運作，並對使用者提供諮詢服務。

伍、 附則

本辦法經由本中心審查委員會審核，提送研發會議通過後，報請校長核定後施行，修正時亦同。

# 國立中興大學執行科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施實施

## 要點

102年11月27日第381次擴大行政會議通過

103年9月10日第387次擴大行政會議通過

中華民國106年4月19日第407次行政會議修正通過(第3點)

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為延攬特殊優秀人才,以提升學術競爭力,特依科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施訂定本要點。
- 二、經費來源:申請科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施補助專款,每年獎勵經費視該部補助額度及實際申請審核情形核給。
- 三、獎勵對象:本校新聘編制內專任教師(研究人員)且年齡在五十五歲以下(以獎勵期間始日計算),並符合下列資格之一者:
  - (一)非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。
  - (二)受延攬人於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。
- 四、獎勵額度:
  - (一)教授(研究員):每月獎勵額度以不超過新臺幣八萬元為原則。
  - (二)副教授(副研究員):每月獎勵額度以不超過新臺幣六萬元為原則。
  - (三)助理教授(助理研究員):每月獎勵額度以不超過新臺幣三萬元為原則。
- 五、獎勵期限:最長核給三年,並依本要點第九點考評後續發次年獎勵。
- 六、審核程序:

本項獎勵之推薦申請應填寫『國立中興大學申請「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才」申請書』並經各院教評會評審通過送研究發展處彙整後,提送「校級教師評審委員會」審議並建議獎勵期限及金額。
- 七、申請單位應確實查核受延攬人所提各項申請與證明文件,如有隱匿或查核不實情形,經查證屬實,得於一定期間內停止受理本申請。
- 八、各學院應對受延攬人提供教學、研究及行政支援。受延攬人於獎勵期間之工作內容、應聘後額外負擔任務、預期達成之成果及績效、未來績效評估準則應具體明確。
- 九、定期考評:受獎勵人員於每年期滿二個月前應填寫『國立中興大學執行「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才」之個人績效報告』並經各院教評會評審通過送研究發展處彙整後,提送「校級教師評審委員會」審核,以作為下年度獎勵額度之依據。

執行績效包含:研究能量、研究廣度、跨領域合作研究、創新研究領域、產業技術升級、研究團隊之養成,以及對本校整體發展或國內相關學術科技領域有具體助益等。

- 十、受獎勵人在獎勵期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職或不予聘任等情形，該項獎勵經費應按其未任職期間比例繳回。
- 十一、依「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」獲核定獎勵之受延攬人，不得同時申請該會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施案」。
- 十二、本要點未盡事宜，依科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

## 國立中興大學延攬經營管理人才辦法

100年5月16日第60次校務會議延續會訂定

- 第一條 依據「國立中興大學延攬、留住及獎勵特殊優秀人才實施彈性薪資準則」，為引進優秀經營管理人才，特訂定本辦法。
- 第二條 經費來源：由教育部「邁向頂尖大學計畫」經費之百分之十以內支用。
- 第三條 基本資格：具有卓越高等教育管理經營經驗或專業背景之人士，或曾擔任國外大學校長職務滿三年以上之人士。
- 第四條 本校應組織遴聘審議委員會，負責經營管理人才之審議遴聘。委員會置委員至多十三人，由校長、副校長及各學院院長組成，以校長為召集人。  
經營管理人才應每年提交年度績效自評報告送審議委員會審查，如評定績效不佳者，得終止聘任。
- 第五條 報酬：依據「國立中興大學延攬、留住及獎勵特殊優秀人才實施彈性薪資準則」發給薪資。
- 第六條 本辦法延攬之人才，其相關權益準用『本校契約進用職員管理要點』規定辦理。
- 第七條 延聘國外傑出人士，補助來回程機票、保險費及國內交通費，並補助其來校第一年所需之住宿優惠及租屋津貼。
- 第八條 經營管理人才非經本校書面同意，不得在外兼職或兼課。
- 第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學推動科技研究發展經費使用管理辦法

87年8月28日校長核定公佈實施

87年10月23日校長修訂核定公佈實施

88年7月28日校長修訂核定公佈實施

92年12月5日校長修訂核定公佈實施

102年10月24日102學年度第1學期研究發展會議修正通過

第一條 為推動本校科技研究發展，依據國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之經費來源為本校編列之推動科技研究發展經費。

第三條 補助之項目包括：

一、推動與國外大學及研究機構科技合作與學者專家聯繫所需之差旅費、接待費及其他有關費用，國內學者專家參與本項工作者依現行差旅費標準辦理，國外學者專家則核實列支。

二、推動臨時性科技研究工作所需之小型設備購置費及其他相關費用。

第四條 經費之報銷，依學校之會計程序辦理；其一切作業不得抵觸會計預算及審計等相關法規。

第五條 本辦法經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。



## 國立中興大學產學合作聯盟推動辦法

九十二年十月二十四日，九十二學年度第一學期第一次研究發展會議通過

102年10月24日102學年度第1學期研究發展會議修訂通過

- 第一條 為鼓勵產業界與本校各教學研究單位建立長期合作管道與互惠聯盟以嘉惠本校、產業界、乃至於社會，特訂定本辦法。
- 第二條 各中心及教學研究單位得成立其相關之產學合作聯盟推動執行委員會，負責邀集產業界進行各該相關領域之產學合作聯盟。
- 第三條 產學合作聯盟可進行各項對本校、合作產業、或整體社會有益之合作項目，包括人才培訓、技術服務、資訊交流、技術轉移、學術研討、獎勵捐贈、聯誼活動或其他合作項目以促進本校與產業界之交流並協助提昇產業之研究素質。
- 第四條 各中心及教學研究單位得根據本辦法組成專責委員會，並邀集產業界進行各相關領域之產學合作聯盟。其程序如下：  
一、撰寫規劃書，提交研究發展處審核後備案。  
二、規劃書內容應包含該聯盟之名稱、組織架構、產業領域、擬進行之合作項目及方式（含會員廠商之權利義務）及預期成效等。  
三、議定各項合作項目及權利義務關係後，由委員會對外發佈，並招募會員及簽訂合約。  
四、進行各項合作項目。
- 第五條 聯盟之運作及合作項目之推動執行所需經費以固定之會員年費收入支應為原則。聯盟得依不同之合作項目與權利義務對會員分級，並訂定不同級別之會員年費。年費金額必須詳載於合約中。
- 第六條 會員繳交之年費需依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」提撥行政管理費，年費餘額由各聯盟在符合聯盟業務及目的以及本校各支用辦法與會計規定下運用。
- 第七條 合作過程中產生的其他各項收入，如研究計畫、研討會議、技術服務、接受捐贈、智慧財產之授權與移轉等，均須依本校各相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經研發會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立中興大學人類研究倫理審查辦法

中華民國 103 年 2 月 19 日第 383 次行政會議訂定

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為推動本校人類研究申請倫理審查，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱人類研究，係以個人或群體為對象，並使用觀察、介入、互動之方法，或使用未經個人同意去除其識別連結之個人資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科之知識探索活動。
- 第三條 本辦法適用對象，為尚未開始使用觀察、介入或互動之方法獲得研究參與者個人資訊之人類研究，或尚未開始使用包含個人資訊之資料庫進行次級資料分析之人類研究。
- 第四條 符合前條規定之研究主持人，應於送審前先行評估執行之人類研究是否符合研究倫理原則，並依本校指定之人類研究倫理審查組織（以下簡稱審查組織）之規定備齊相關送審文件提出申請，必要時應先諮詢審查組織。
- 第五條 人類研究之倫理審查程序，依審查組織之相關規定進行。
- 第六條 依據人體研究法第五條規定，研究主持人實施研究前，應擬定計畫，經審查組織審查通過，始得為之。但研究計畫屬主管機關公告得免審查之研究案件範圍者，不在此限。
- 第七條 審查服務費用由研究主持人依審查組織訂定之收費標準支付。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學產學合作實施辦法

104 年 12 月 11 日第 73 次校務會議訂定

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為促進知識之累積與擴散，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育與經濟發展，爰依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」訂定「國立中興大學產學合作實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱產學合作，指本校為達成前條所定目標及功能，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：
- 一、 各類研發及其應用事項：包括專題研究、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、物質交換、專利申請、技術移轉、創新育成等。
  - 二、 各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
  - 三、 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 第三條 本辦法所定各項產學合作事項，本校負責推動業務單位如下：
- 一、 研究發展處：專題研究、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問。
  - 二、 教務處：具有學分之專業課程實習之人才培育。
  - 三、 創新產業推廣學院：進修教育、推廣教育、人才培訓、研習、研討及在職培訓。
  - 四、 產學營運總中心：物質交換、專利申請、技術移轉、創新育成及智慧財產權益之運用。
- 第四條 產學合作成果與相關智慧財產權之歸屬、管理及運用或所得利益之歸屬及分配，得依「國立中興大學研究發展成果管理及運用辦法」及相關規定辦理。
- 第五條 產學合作涉及敏感性科技者，依中央科技主管機關所定有關敏感科技研究安全管制作業之法規規定，建立安全管制機制並簽署保密協定。
- 第六條 產學合作事項涉及生命尊嚴或專業道德者，其研究指標及管制機制，須依「國立中興大學人類研究倫理審查辦法」及相關規定辦理。
- 第七條 參與產學合作相關人員之利益衝突迴避及保密或其他與產學合作有關之權益保障、風險控管及應注意事項，由各業務單位依實際需求制定之。
- 第八條 本校辦理產學合作，應與合作機構簽訂書面契約，依實際合作需求定明下列事項：
- 一、 產學合作之標的及交付項目。
  - 二、 契約當事人應提供之必要經費及資源。
  - 三、 本校不得擔保所授權之技術或其他智慧財產權未對他人構成侵權，但合作機構要求本校教師擔保其所授權之技術或其他事項未

對他人構成侵權者，應定明如有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍。

四、產學合作之智慧財產或成果以歸屬本校或共有為原則，但契約得約定將全部或一部歸屬於合作機構或授權其使用。

五、合作機構須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，應事先取得本校書面同意，且應於契約中定明其授權方式、使用方法及範圍。

六、本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贍餘經費等財產管理運用。

七、相關人員利益衝突迴避及保密。

各業務單位應就其推動事項，負責前項契約事宜，確認契約內容與相關法令相符，提供師生相關諮詢服務。

第九條 本校不得對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

第十條 教師辦理產學合作，應合理控制成本，以現有資源辦理，並以有贍餘為原則。

第十一條 產學合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。

教師接受教育部補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。

第十二條 除政府主管機關或法令已有明定依其規定外，本辦法未盡事宜，由各業務單位依其職責範圍訂定相關規定或施行細則，召開相關會議進行審議。

第十三條 本辦法經本校校務會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立中興大學教師及研究人員學術研究倫理教育實施要點

民國 106 年 6 月 14 日第 408 次行政會議訂定

一、為培養本校教師及參與研究相關人員之學術倫理素養，以精進學術研究品質，依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及「科技部補助專題研究計畫作業要點」特訂定「國立中興大學教師及研究人員學術研究倫理教育實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點適用對象，分下列三類：

(一) 於到職日起一年內完成至少六小時學術倫理教育課程研習。本校專任(專案)教師及研究人員須每三年完成至少六小時學術倫理教育課程研習；惟新進人員須

(二) 本校兼任教師及專、兼任研究人員(含博士後研究員、專任助理、兼任助理)須於聘任日起三個月內完成至少六小時學術倫理教育課程研習。多年期專、兼任研究人員須每三年完成至少六小時學術倫理教育課程研習。兼任人員僅擔任教學業務而未參與研究計畫、實習課程、使用研究空間或設備、指導學生論文者，得不適用本要點。

(三) 參與本校研究計畫之其他人員須於計畫執行日或聘任日起三個月內完成至少六小時學術倫理教育課程研習。

前項第一款適用對象由研發處每學期製發各學院(室、中心、獨立學位學程)所屬人員研習情形彙報表供各學院(室、中心、獨立學位學程)存查。各單位應宣導學術倫理相關法規。

第一項第二、三款適用對象由聘僱單位主管或計畫主持人督導所屬人員之研習情況，並妥善保存相關紀錄，以供查驗。

第一項各款適用對象如政府單位或本校聘僱單位明訂有更嚴格之規定須遵循者，從其規定。

三、本要點所稱學術倫理教育課程包含以下課程：

(一) 臺灣學術倫理教育資源中心 (<https://ethics.nctu.edu.tw/>)。

(二) 本校一、二級單位辦理學術倫理研習課程。

(三) 各區域教學資源中心辦理學術倫理研習課程(不含說明會)。

(四) 全球學術倫理線上課程。

(五) 其他有關學術倫理課程。

前項第二至五款課程由主辦單位核發研習證明，並由參與研習人員主動提供證明文件經研發處認可者，始採計研習時數。

四、本要點適用對象於聘約有效期間未依規定完成研習者，如有違反學術倫理等情事，除依本校相關規定辦理外，將從嚴議處。

五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中興大學學術研究倫理規範

民國106年11月22日第411次行政會議訂定

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為維護學術道德，避免衍生學術研究倫理爭議，依教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及科技部學術倫理規範，特訂定本校學術研究倫理規範（以下簡稱本規範）。
- 二、本規範適用對象包含參與研究之所有人員(以下簡稱參與研究人員)：
  - (一) 本校專任教師（含研究人員）、專任客座教師、專任專案計畫教師（含研究人員）。
  - (二) 本校兼任教師及專、兼任計畫研究人員（包含但不限博士後研究員、專任助理、兼任助理）。
  - (三) 大學部學生、碩士班及博士班研究生(含在職專班及學程)。
  - (四) 參與本校研究計畫、學術合作之相關人員及簽署約定者。
- 三、參與研究人員應確保研究過程（包含但不限研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實利益迴避及避免利益衝突。進行學術研究應有態度及做法包含：
  - (一) 參與研究人員應客觀地蒐集與分析研究資料或數據，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。
  - (二) 應當以能夠使他人驗證和重複其工作的方式，清楚、準確、客觀、完整記錄其研究方法與數據，並於相當期間內妥善保存原始資料。
  - (三) 在有機會確立研究成果優先權後，應儘速公開分享其研究資料與結果。用國家研究經費所蒐集之資料，應公開給學術社群使用。
  - (四) 進行以生物為研究對象的研究須遵循「人體研究法」、「動物保護法」及本校人類研究倫理審查辦法等相關規定。參與研究人員應於取得核准研究證明後，始可正式開始研究活動並善待受試對象及實驗動物。
- 四、研究上的不當行為包含範圍甚廣，本規範主要涵蓋核心的違反學術倫理行為，即造假、變造、抄襲、研究成果重複發表或未適當引註、以違法或不當手段影響論文審查、不當作者列名等。為避免研究上的不當行為發生，應遵守以下規範：
  - (一) 引用他人資料或論點時，須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲。
  - (二) 研究計畫或論文均不應抄襲自己已發表之著作。研究計畫中不應將已發表之成果當作將要進行之研究。論文中不應隱瞞自己曾發表之相似研究

成果，而誤導審查人對其貢獻與創見之判斷。自我抄襲是否嚴重，應視抄襲內容是否為著作中創新核心部分，亦即是否有誤導誇大創新貢獻之嫌而定。

(三) 一稿多投將造成審查資源的重複與浪費，應該避免。研究計畫亦應避免以相同內容重複申請補助。同一研究計畫若同時申請不同經費，應於計畫中說明。如果均獲通過且補助內容重疊，應擇一執行。若計畫內容相關但有所區隔，應明確說明。

(四) 共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻(如構思設計、數據收集及處理、數據分析及解釋、論文撰寫)始得列名。基於榮譽與共的原則，共同作者在合理範圍內應對論文內容負責，共同作者一旦在論文中列名，即須對其所貢獻之部分負責。

(五) 研究人員不得有影響論文審查之違法或不當行為。研究人員參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避準則。審查中所獲研究資訊，不應在未獲同意之下洩露或用於自身之研究。

五、若發現涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術倫理的研究行為，參與研究人員有責任向適當主管單位舉報。研究不當行為及違反學術倫理規範者，將依本校違反學術倫理案件處理程序，進行案件調查、審議及懲處作業。

六、本規範未盡事宜，依教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、科技部學術倫理規範或政府機關相關規定辦理。

七、本規範經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中興大學計畫人員學術倫理事件審議辦法

民國 106 年 11 月 22 日第 411 次行政會議訂定

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為建立參與計畫人員違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及科技部「學術倫理案件處理及審議要點」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象為本校計畫經費所聘之專、兼任人員及參與計畫之學生。
- 第三條 本辦法所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者：  
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、被檢舉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，或以違法或不當手段影響論文之審查。  
九、其他違反學術倫理行為。
- 第四條 本校學術倫理案件處理程序：  
一、案件受理：研究發展處學術發展組。  
二、形式要件審查：涉及計畫人員違反學術倫理之案件，簽請校長指派召集人會同研發長及人事室主任召開學術倫理檢舉案件形式要件審查小組（以下簡稱形式審查小組）會議。  
三、實質審理：由所屬一級單位籌組學術倫理案件調查小組（以下簡稱調查小組）負責案件之審理、查證及處置建議事宜。  
四、審議決定：由權責單位審議及決定處置。  
調查小組之召集人由所屬一級單位主管擔任並為調查小組主席，如所屬一級單位主管迴避時，由校長另聘調查小組召集人；委員五至七人，除召集人為當然委員外，其餘成員則聘請校內外相關領域系（所、中心）專家學者擔任。
- 第五條 本校受理學術倫理案件方式：  
一、具名檢舉：檢舉者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向研究發展處學術發展組提出檢舉，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，以匿名檢舉論。  
二、匿名檢舉：以匿名方式檢舉，有具體指陳對象且違反內容已充分舉證者，應依前款規定辦理。  
三、移送案件：校內、外各單位移請查辦者。



- 第六條 形式審查小組應於接獲檢舉案後十日內完成形式要件審查。形式要件不符不予受理者，將審查結果送研究發展處學術發展組以書面通知檢舉人；成立之檢舉案件，移請調查小組召集人於二十日內組成調查小組處理。
- 第七條 調查小組成立後，開會時應有三分之二以上委員出席進行案件實質審理，並以書面通知被檢舉人於文到二週內針對檢舉內容提出書面答辯，逾期不為答辯者，視同放棄答辯。被檢舉人疑有第三條所定情事者，調查小組得併同檢舉內容及答辯書送請校外專業領域學者專家（以下簡稱外審委員）三人以上進行審查。必要時，調查小組得同意被檢舉人於程序中提出再答辯。調查小組如有確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，應於報告書內載明具體事實、建議處置種類及理由，由召集人於報告書完成十日內提請權責單位審議。如無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，由召集人將報告書及理由於十日內簽請研究發展處學術發展組以書面通知檢舉人及被檢舉人。調查小組接獲第三條第八款所定情事後，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成紀錄，送權責單位召集人再與該審查人查證後再行審議。
- 第八條 權責單位審議前應通知被檢舉人就調查報告書所指摘之事實提出陳述意見書。必要時，被檢舉人得於審議時到場說明，申復時亦同。權責單位應自研究發展處學術發展組接獲檢舉之日起四個月內作成具體結論。惟如遇案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理時間得延長二個月，並由研究發展處學術發展組通知檢舉人及被檢舉人。  
檢舉案之處理，應尊重該領域之專業判斷。  
最終審議之結果，應於審定後十日內將具體事實、審議結果及理由會請研究發展處學術發展組於十日內以書面通知檢舉人、被檢舉人，並副知計畫主持人。如審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，請調查小組續為調查。
- 第九條 違反學術倫理之審理結果，調查小組須出席委員三分之二以上同意始得作成。  
違反學術倫理之審議決定，權責單位須經三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意始得通過。
- 第十條 檢舉案件調查結果，符合第三條各款情事，依違反學術倫理案件得按其情節輕重，由權責單位作成下列處分決定，送請相關單位執行：  
一、書面告誡。  
二、申誡、記過或記大過。  
三、參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。  
四、一定期間內不予晉薪、兼職或兼課。  
五、一定期間內停止申請及執行支給法定外其他給與或研究計畫補助，嚴重者追回相關計畫補助款項經費。  
六、違反學術倫理情節重大，予以解聘(僱)。
- 第十一條 依前條受處分之人員，其聘任單位應建立輔導及教育機制，並落實處分內容之執行。

- 第十二條 依本辦法受理檢舉、參與調查或審議程序之人員，就審理過程、評審意見及所接觸資訊，應予保密。檢舉人之真實姓名、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保密措施。調查委員及審查人身分應予保密。
- 學術倫理案件審議結果，如遇涉及公共利益、本校聲譽、嚴重影響社會觀感，本校得對外為適切說明，不受前項規定限制。
- 第十三條 學術倫理案件處理過程中之相關人員，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：
- 一、曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
  - 二、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、其他行政程序法第三十二條應迴避之情形。
- 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，其迴避準用本條規定。
- 第十四條 檢舉案件經權責單位處理完竣，確有第三條情事者，必要時學校應將處理程序、結果及處置情形函報相關單位。
- 第十五條 檢舉案經審理後，判定未有違反本規定者，檢舉人若再次提出檢舉，由原調查小組審理為原則。經審理再次檢舉內容，如發現未有具體新事證，得依前次審理決定，逕復檢舉人；如有具體新事證，應依本辦法進行調查及處理。
- 第十六條 學術倫理案件經形式審查小組認定無需啟動調查程序，或經調查小組審理認定無違反學術倫理時，研究發展處學術發展組得經被檢舉人同意後以適當方式回復其名譽。
- 本校教職員生濫行檢舉經確認者，研究發展處學術發展組得移請各權責單位予以議處。
- 第十七條 本校公務人員、助教、契約進用職員及稀少性科技人員，實際參與計畫者準用本辦法。
- 第十八條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 第十九條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。