

# 健行科技大學技術合作處 108 學年度第 2 學期第 1 次研究發展委員會

## 會議紀錄

壹、時 間：109 年 5 月 27 日(星期三)中午 12 點

貳、地 點：行政大樓 10 樓 A1004 會議室

參、出席人員：如簽到表所列。

肆、主 持 人：李主任秘書衍博

紀錄：邱顯正

伍、主席致詞：(略)。

陸、上次會議決議案執行情形：

案號	案由	執行情形
一	檢送本(108)年度教師專案研究獎勵申請案	獎勵作業已依規定辦理完畢。
二	檢送本(108)年度教師專利(含技轉)獎勵申請案	獎勵作業已依規定辦理完畢。
三	108 學年度研究計畫經費執行與爭議處理小組委員遴選案	依據遴選結果實施。

決議：准予備查。

柒、工作報告：

一、近三年本校研發能量成效：

計畫類別	單位	106 年度	107 年度	108 年度
企業(CM)產學合作計畫	件	72	68	64
	元	20,668,811	26,067,070	19,179,487
科技部(MOST)專題研究計畫	件	23	16	13
	元	14,651,388	8,746,400	7,629,000
政府機關(AD)產學計畫	件	7	4	5
	元	9,406,747	8,474,251	13,825,423
政府機關(AD)其他計畫	件	29	25	20
	元	13,366,881	13,471,970	12,384,203
其他(OT)單位計畫	件	11	10	19
	元	3,165,329	3,728,287	8,178,552
教育部(ED)計畫型獎助案	件	12	9	3
	元	59,325,375	18,934,800	19,910,000
合 計	件	154	132	124
	元	120,584,531	79,422,778	81,106,665

二、政府部門計畫案之申請概況(截至 109/5/15):

(一)科技部 109 年度專題計畫申請案計 40 件。

(二)科技部 109 年度大專學生研究計畫申請案計 12 件。

(三)109 學年度「科學園區人才培育補助計畫」由資工系、電機系各提 1 案申請，目前已初審通過。

(四)109 年度教育部補助大專校院教學實踐研究計畫計 4 案申請。

三、執行中計畫案概況(109/1/1-109/5/15):企業產學計畫 30 件、政府機關計畫 9 件、其他單位計畫 5 件、教育部計畫型獎助 1 件，合計 45 件。

捌、討論事項：

案由一：辦理 109 年度校級研究中心年度績效評核案，提請討論。

說明：

一、依據健行科技大學校級研究中心設置與管理辦法第7條規定：「研究中心之評鑑 一、研究中心業務除依學校相關規定程序辦理外，中心主任應於3月底前，提出前一年度成果報告送交技術合作處彙整後，以作為年度績效評核之依據。二、研究中心近三年產官學研究計畫案總金額未達新台幣壹仟萬元，且平均金額低於全校教師平均者，將逐年追蹤並要求改善。若連續兩年改善未見成效，送本校研發委員會審議」辦理。

二、本校各研究中心106年~108年產官學計畫與技轉績效如附件1。(p. 4)

決議:照案通過。

案由二、本校非破壞檢測研究中心終止營運案，提請討論。

說明：本校非破壞檢測研究中心因專業人才嚴重短缺，恐無持續接案量能，擬依據健行科技大學校級研究中心設置與管理辦法第九條於109學年度起終止營運。

決議：照案通過，續送校務發展委員會議及校務會議審議。

案由三：「健行科技大學校級研究中心設置與管理辦法」修正案，提請討論。

說明：修正草案及條文對照表如附件2。(pp. 5-8)

決議：照案通過，續送行政會議審議。

案由四：「健行科技大學空間建模應用研究中心設置辦法」修正案，提請討論。  
說明：修正草案及條文對照表如附件 3。(pp. 9-10)  
決議：照案通過，續送行政會議審議。

案由五：「健行科技大學綠色能源研究中心設置辦法」修正案，提請討論。  
說明：修正草案及條文對照表如附件 4。(pp. 11-13)  
決議：照案通過，續送校務會議審議。

案由六：「健行科技大學空間資訊與防災研究中心設置辦法」修正案，提請討論。  
說明：修正草案及條文對照表如附件 5。(pp. 14-16)  
決議：照案通過，續送校務會議審議。

案由七：「健行科技大學學術倫理管理及自律規範要點」修正案，提請討論。  
說明：修正草案及條文對照表如附件 6。(pp. 17-20)  
決議：照案通過，續送校教評會議審議。

案由八：「健行科技大學產學合作辦法」修正案，提請討論。  
說明：修正草案及條文對照表如附件 7。(pp. 21-30)  
決議：照案通過，續送行政會議審議。

案由九：「健行科技大學教師研究獎勵辦法」修正案，提請討論。  
說明：1. 修正草案及條文對照表如附件 8。(pp. 31-36)  
2. 擬於 110 年辦理獎勵 109 學年度教師研究績效時實施。  
決議：照案通過，續送校教評會議審議。

玖、臨時動議：無。

壹拾、散會(13:20)。

附件 1

本校各研究中心 106 年~108 年產官學計畫與技轉績效

研究中心名稱	過去三年具體成果	量化指標			小計(元)	合計(元)
		106	107	108		
空間資訊與防災研究中心	產學計畫總金額	1,340,000	1,911,000	965,000	4,216,000	16,077,803
	政府部會計畫總金額	4,002,693	4,627,797	3,231,313	11,861,803	
綠色能源研究中心	產學計畫總金額	5,085,000	7,109,000	4,924,000	17,118,000	83,694,668
	政府部會計畫總金額	52,667,778	6,981,112	6,927,778	66,576,668	
非破壞檢測研究中心	產學計畫總金額	-	5,200,000	4,929,436	10,129,436	15,526,783
	政府部會計畫總金額	4,407,347	990,000	-	5,397,347	
空間建模應用研究中心(108 年成立)	產學計畫總金額			1,412,395	1,412,395	7,699,395
	政府部會計畫總金額			6,287,000	6,287,000	

## 附件 2

### 健行科技大學校級研究中心設置與管理辦法

#### 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<u>第 1 條</u> 至 <u>第 10 條</u> 條文略	第一條 至 第十條 條文略	修訂全文條次書寫格式，以阿拉伯數字表示。
健行科技大學研究中心管理辦法	健行科技大學 <u>校級</u> 研究中心 <u>設置與</u> 管理辦法	修正辦法名稱為「健行科技大學研究中心管理辦法」。
<p>第 1 條 目的</p> <p>健行科技大學(以下簡稱本校)為提昇研發能力，結合產官學研發資源，促進技術整合，依本校組織規程第二十二條設置研究中心，為有效管理所設中心之運作，特訂定「<u>健行科技大學研究中心管理辦法</u>」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 目的</p> <p>健行科技大學(以下簡稱本校)為提昇研發能力，結合產官學研發資源，促進技術整合，依本校組織規程第二十二條設置研究中心，為有效管理所設中心之運作，特訂定「<u>健行科技大學校級</u>研究中心<u>設置與</u>管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	酌作文字修正。
<p>第二條 申請設置條件</p> <p>一、本校專任助理教授以上至少三至十人，得視整合研究、推廣應用及實務需要，依本辦法申請設置研究中心。</p> <p>二、研究團隊成員近三年產官學研究計畫案總金額應超過新台幣壹仟萬元(含)以上。</p> <p>三、凡依本辦法新設之研究中心，須備齊設置申請書(格式如附件一)及中心<u>設置</u>辦法草案向本校技術合作處提出申請，經研發委員會審議通過後由技合處向校務發展委員會及校務會議提案。</p>	<p>第二條 申請設置條件</p> <p>一、本校專任助理教授<u>(含)</u>以上至少三至十人，得視整合研究、推廣應用及實務需要，依本辦法申請設置研究中心。</p> <p>二、研究團隊成員近三年產官學研究計畫案總金額應超過新台幣壹仟萬元(含)以上。</p> <p>三、凡依本辦法新設之研究中心，須備齊設置申請書(格式如附件一)及中心<u>組織</u>辦法草案向本校技術合作處提出申請，經研發委員會審議通過後由技合處向校務發展委員會及校務會議提案。</p>	酌作文字修正。

<p>第三條 中心成員</p> <p>一、 研究中心各置中心主任一人，由校長聘請中心<u>專任助理教授以上教學或研究人員</u>兼任，任期二年得連任，綜理中心業務。</p>	<p>第三條 中心成員</p> <p>一、 研究中心各置中心主任一人，由校長聘請中心<u>老師</u>兼任，任期二年得連任，綜理中心業務。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
--	---	----------------

## 健行科技大學研究中心管理辦法(修正草案)

中華民國 101 年 4 月 11 日行政會議訂定通過  
中華民國 101 年 6 月 13 日校務會議通過修訂名稱  
中華民國 年 月 日行政會議修正通過

### 第 1 條 目的

健行科技大學(以下簡稱本校)為提昇研發能力，結合產官學研發資源，促進技術整合，依本校組織規程第二十二條設置研究中心，為有效管理所設中心之運作，特訂定「健行科技大學研究中心管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

### 第 2 條 申請設置條件

- 一、本校專任助理教授以上至少三至十人，得視整合研究、推廣應用及實務需要，依本辦法申請設置研究中心。
- 二、研究團隊成員近三年產官學研究計畫案總金額應超過新台幣壹仟萬元(含)以上。
- 三、凡依本辦法新設之研究中心，須備齊設置申請書(格式如附件一)及中心設置辦法草案向本校技術合作處提出申請，經研發委員會審議通過後由技合處向校務發展委員會及校務會議提案。

### 第 3 條 中心成員

- 一、研究中心各置中心主任一人，由校長聘請中心專任助理教授以上教學或研究人員兼任，任期二年得連任，綜理中心業務。
- 二、研究中心可聘用研究人員、研究助理及其他相關人員(含行政助理、臨時人員、工讀生)等若干人，處理各項事務，其中專任職皆不納入本校員額編制。
- 三、研究中心得依需要聘請顧問，其津貼由各中心相關經費支給。

### 第 4 條 計畫執行與核銷

- 一、研究中心所承接之計畫需以學校名義簽約執行，經費以自給自足為原則，且以支應中心各項人事、行政運作以及相關業務所需經費。
- 二、如計畫執行需辦理變更、中止或註銷時，需依合約或循本校相關行政程序辦理。
- 三、各項研究計畫，須依本校產學合作辦法之規定繳交管理費。
- 四、經費申請、執行及報銷等業務，需依合約及本校相關規定辦理。

第 5 條 研究中心因計畫所購置之設備，依雙方簽訂合約規定辦理，無規定者，應納入本校財產管理。

第 6 條 研究中心因執行計畫衍生之專利權與智慧財產權問題，依雙方簽訂合約規定辦理，無規定者，依本校研發成果推廣與技術移轉辦法辦理。

第 7 條 研究中心之評鑑

- 一、研究中心業務除依學校相關規定程序辦理外，中心主任應於 3 月底前，提出前一年度成果報告(格式如附件二)送交技術合作處彙整後，以作為年度績效評核之依據。
- 二、研究中心近三年產官學研究計畫案總金額未達新台幣壹仟萬元，且平均金額低於全校教師平均者，將逐年追蹤並要求改善。若連續兩年改善未見成效，送本校研發委員會審議。

第 8 條 研究中心之變更

研究中心如需變更，依本辦法第二條第三款辦理。

第 9 條 研究中心之終止

研究中心之終止，得由技合處向校務發展委員會與校務會議提出終止案。

第 10 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。



### 附件 3

## 健行科技大學空間建模應用研究中心設置辦法

### 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 1 條 健行科技大學(以下簡稱本校)為配合政府相關科技政策,從事多維度空間建模技術與實務應用之發展,並支援相關系所之教學、研究與服務工作,特依本校 <u>研究中心管理辦法</u> 設立空間建模應用研究中心(以下簡稱本中心)。	第 1 條 健行科技大學(以下簡稱本校)為配合政府相關科技政策,從事多維度空間建模技術與實務應用之發展,並支援相關系所之教學、研究與服務工作,特依本校 <u>組織規程第二十二條</u> ,設立空間建模應用研究中心(以下簡稱本中心)。	酌作文字修正。
第 4 條 本中心置主任一人,由校長聘請 <u>本中心</u> 專任助理教授以上教學或研究人員兼任,任期二年得連任。	第 4 條 本中心置主任一人,由校長聘請專任助理教授以上教學或研究人員兼任,任期二年得連任。	參照「健行科技大學校級研究中心設置與管理辦法」第三條規定酌作文字修正。
第 5 條 本中心得依業務之性質或需要 <u>聘請顧問(其津貼由本中心相關經費支給)、聘用研究人員、研究助理及其他相關人員(含行政助理、臨時人員、工讀生)等若干人處理各項事務,其中專任職皆不納入本校員額編制。</u>	第 5 條 本中心得依業務之性質或需要 <u>置職員若干人</u> 。	參照「健行科技大學校級研究中心設置與管理辦法」第三條規定酌作文字修正。
第 8 條 本辦法之修正須經 <u>技合處研究發展委員會及行政會議通過,陳請校長核定後實施。</u>	第 8 條 本 <u>設置辦法經行政會議通過後實施,修正時亦同。</u>	修訂本辦法修正程序。

## 健行科技大學空間建模應用研究中心設置辦法(修正草案)

中華民國 108 年 9 月 11 日行政會議訂定通過  
中華民國 年 月 日行政會議修正通過

- 第1條 健行科技大學(以下簡稱本校)為配合政府相關科技政策，從事多維度空間建模技術與實務應用之發展，並支援相關系所之教學、研究與服務工作，特依本校研究中心管理辦法設立空間建模應用研究中心(以下簡稱本中心)。
- 第2條 本中心之任務如下：  
(1) 爭取或參與政府及民間機構之空間建模研發及實務工作計畫  
(2) 爭取相關單位支持建置空間建模與應用之相關資料  
(3) 參與各項空間建模相關活動，發表研究或實務成果  
(4) 配合本校特色發展目標舉辦相關活動  
(5) 支援本校相關系所之教學、研究與服務工作
- 第3條 本中心為推動常態業務之進行，得依業務之性質或需要整合本校相關系所之人力、設備及空間，協調共同參與合作。
- 第4條 本中心置主任一人，由校長聘請本中心專任助理教授以上教學或研究人員兼任，任期二年得連任。
- 第5條 本中心得依業務之性質或需要聘請顧問(其津貼由本中心相關經費支給)、聘用研究人員、研究助理及其他相關人員(含行政助理、臨時人員、工讀生)等若干人處理各項事務，其中專任職皆不納入本校員額編制。
- 第6條 本中心得依需求設置諮詢委員會，置委員三至七人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家擔任。
- 第7條 諮詢委員會負責審議本中心研究與發展方向，可不定期召開會議。
- 第8條 本辦法之修正須經技合處研究發展委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 附件 4

### 健行科技大學綠色能源研究中心設置辦法

#### 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<u>第 1 條 至 第 6 條</u> 條文略	第一條 至 第六條 條文略	修訂全文條次書寫格式，以阿拉伯數字表示。
第 1 條 健行科技大學（以下簡稱本校）為配合國家整體能源政策，培育綠色能源技術的專業人才，並結合相關系所之資源，以達成教學、研究、以及服務三大目標，特依本校 <u>研究中心管理辦法</u> 設立綠色能源研究中心(以下簡稱本中心)。	第一條 健行科技大學（以下簡稱本校）為配合國家整體能源政策，培育綠色能源技術的專業人才，並結合相關系所之資源，以達成教學、研究、以及服務三大目標，特依本校 <u>組織規程第二十條</u> ，設立綠色能源研究中心(以下簡稱本中心)。	酌作文字修正。
第 3 條 本中心為推動常態業務之進行，得依業務之性質或需要整合本校相關系所之人力、設備及空間，協調共同參與合作。		本條新增。
第 4 條 本中心置主任一人，由校長聘請 <u>本中心專任助理</u> 教授以上 <u>教學或研究人員</u> 兼任，任期二年得連任。	第 5 條 本中心置主任一人，由校長聘請本 <u>校副教授以上專任教師</u> 兼任， <u>負責中心各項工作計劃與經費預算之研擬及執行</u> ，任期二年得連任。	1. 條次變更。 2. 酌作文字修正。
第 5 條 本中心得依業務之性質或需要 <u>聘請顧問(其津貼由本中心相關經費支給)、聘用研究人員、研究助理及其他相關人員(含行政助理、臨時人員、工讀生)等若干人處理各項事務，其中專任職皆不納入本校員額編制。</u>	第 4 條 本中心得依業務之性質或需要 <u>置職員若干人。</u>	1. 條次變更。 2. 參照「健行科技大學研究中心管理辦法」第三條酌作文字修正。

<p>第 6 條 本中心得依需求設置諮詢委員會，置委員十一至十五人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家擔任。</p>	<p>第三條 本中心設諮詢委員會，置委員十一至十五人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家擔任。<u>諮詢委員會每三個月開會一次，會議之最低法定人數為諮詢委員總人數之二分之一。中心主任認有必要或經諮詢委員總人數三分之一以上之提議，得召開臨時會議。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 酌作文字修正。</li> </ol>
<p>第 7 條 諮詢委員會負責審議本中心研究及發展方向，可不定期召開會議。</p>		<p>本條新增。</p>
<p>第 8 條 本辦法之修正須經技合處研究發展委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。</p>	<p>第六條 本設置辦法經校務會議通過，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 修訂本辦法修正程序。</li> </ol>

## 健行科技大學綠色能源研究中心設置辦法(修正草案)

中華民國 93 年 2 月 18 日校務會議訂定通過  
中華民國 年 月 日校務會議修正通過

- 第1條 健行科技大學（以下簡稱本校）為配合國家整體能源政策，培育綠色能源技術的專業人才，並結合相關系所之資源，以達成教學、研究、以及服務三大目標，特依本校研究中心管理辦法設立綠色能源研究中心(以下簡稱本中心)。
- 第2條 本中心之任務如下：
- (1) 設計並推展完善之綠色能源相關課程，以供學生選讀之用。
  - (2) 建立綠色能源展示系統，為各界提供研究、觀摩之用。
  - (3) 推動有關綠色能源技術之研究。
  - (4) 與國內外各大學之能源研究機構進行學術交流。
  - (5) 舉辦學術研討或座談會議。
  - (6) 與國內外廠商進行產學合作。
  - (7) 開辦綠色能源技術之推廣教育。
  - (8) 從事其他有關之學術活動。
- 第3條 本中心為推動常態業務之進行，得依業務之性質或需要整合本校相關系所之人力、設備及空間，協調共同參與合作。
- 第4條 本中心置主任一人，由校長聘請本中心專任助理教授以上教學或研究人員兼任，任期二年得連任。
- 第5條 本中心得依業務之性質或需要聘請顧問(其津貼由本中心相關經費支給)、聘用研究人員、研究助理及其他相關人員(含行政助理、臨時人員、工讀生)等若干人處理各項事務，其中專任職皆不納入本校員額編制。。
- 第6條 本中心得依需求設置諮詢委員會，置委員十一至十五人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家擔任。
- 第7條 諮詢委員會負責審議本中心研究及發展方向，可不定期召開會議。
- 第8條 本辦法之修正須經技合處研究發展委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附件 5

健行科技大學空間資訊與防災研究中心設置辦法

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>第1條至第7條</u> 條文略	第一條至第七條 條文略	修訂全文條次書寫格式，以阿拉伯數字表示。
第1條 健行科技大學(以下簡稱本校)為配合政府相關政策，從事空間資訊在防、減災實務上的應用、防災技術的研究及支援相關系所教學研究與服務，特依本校 <u>研究中心管理辦法</u> 設立空間資訊與防災研究中心(以下簡稱本中心)。	第一條 健行科技大學(以下簡稱本校)為配合政府相關政策，從事空間資訊在防、減災實務上的應用、防災技術的研究及支援相關系所教學研究與服務，特依本校 <u>組織規程第二十條</u> ，設立空間資訊與防災研究中心(以下簡稱本中心)。	酌作文字修正。
第2條 本中心之任務如下： <u>(1)</u> 爭取或參與政府及民間機構之空間資訊與防、減災研究發展及實務工作計畫。 <u>(2)</u> 爭取相關單位支持建置空間資訊與防災資料庫。 <u>(3)</u> 參與各項空間資訊與防、減災相關活動，發表研究成果。 <u>(4)</u> 配合本校發展目標舉辦相關活動。 <u>(5)</u> 支援通識教育中心與相關系所之教學研究與服務。	第二條 本中心之任務如下： <u>一</u> 、爭取或參與政府及民間機構之空間資訊與防、減災研究發展及實務工作計畫。 <u>二</u> 、爭取相關單位支持建置空間資訊與防災資料庫。 <u>三</u> 、參與各項空間資訊與防、減災相關活動，發表研究成果。 <u>四</u> 、配合本校發展目標舉辦相關活動。 <u>五</u> 、支援通識教育中心與相關系所之教學研究與服務。	條次書寫格式變更。
第4條 本中心置主任一人，由校長聘請本 <u>中心專任助理</u> 教授以上 <u>教學或研究人員</u> 兼任，任期二年得連任。	第四條 本中心置主任一人，由校長聘請本 <u>校副</u> 教授以上 <u>專任教師</u> 兼任，任期二年得連任。	參照「健行科技大學研究中心管理辦法」第三條酌作文字修正。
第5條 本中心得依業務之性質或需要 <u>聘請顧問(其津貼由本中心相關經費支給)、聘用研究人員、研究助理及其他相關人員(含行政助</u>	第5條 本中心得依業務之性質或需要 <u>置職員若干人</u> 。	參照「健行科技大學研究中心管理辦法」第三條酌作文字修正。

<p><u>理、臨時人員、工讀生)等若干人處理各項事務，其中專任職皆不納入本校員額編制。</u></p>		
<p>第6條 本中心<u>得依需求設置</u>諮詢委員會，置委員五至七人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家擔任。</p>	<p>第六條 本中心設諮詢委員會，置委員五至七人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家擔任。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第7條 諮詢委員會負責審議本中心研究及發展方向，可不定期召開會議。</p>		<p>本條新增。</p>
<p>第8條 本辦法之修正須經<u>技合處研究發展委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。</u></p>	<p>第七條 本<u>設置辦法經校務會議通過，並報請教育部核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 修訂本辦法修正程序。</li> </ol>

## 健行科技大學空間資訊與防災研究中心設置辦法(修正草案)

中華民國 93 年 2 月 18 日校務會議訂定通過  
中華民國 年 月 日校務會議修正通過

- 第1條 健行科技大學(以下簡稱本校)為配合政府相關政策，從事空間資訊在防、減災實務上的應用、防災技術的研究及支援相關系所教學研究與服務，特依本校研究中心管理辦法設立空間資訊與防災研究中心(以下簡稱本中心)。
- 第2條 本中心之任務如下：  
(1)爭取或參與政府及民間機構之空間資訊與防、減災研究發展及實務工作計畫。  
(2)爭取相關單位支持建置空間資訊與防災資料庫。  
(3)參與各項空間資訊與防、減災相關活動，發表研究成果。  
(4)配合本校發展目標舉辦相關活動。  
(5)支援通識教育中心與相關系所之教學研究與服務。
- 第3條 本中心為推動常態業務之進行，得依業務之性質或需要整合本校相關科系之人力、設備及空間，協調共同參與合作。
- 第4條 本中心置主任一人，由校長聘請本中心專任助理教授以上教學或研究人員兼任，任期二年得連任。
- 第5條 本中心得依業務之性質或需要聘請顧問(其津貼由本中心相關經費支給)、聘用研究人員、研究助理及其他相關人員(含行政助理、臨時人員、工讀生)等若干人處理各項事務，其中專任職皆不納入本校員額編制。
- 第6條 本中心得依需求設置諮詢委員會，置委員五至七人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家擔任。
- 第7條 諮詢委員會負責審議本中心研究及發展方向，可不定期召開會議。
- 第8條 本辦法之修正須經技合處研究發展委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。



## 附件 6

### 健行科技大學學術倫理管理及自律規範要點

#### 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>一、健行科技大學(以下簡稱本校)為落實有關學術倫理之管理，建立學術研究人員之自律責任，特依據科技部補助專題研究計畫作業要點第二十六點規定暨「對學術倫理的聲明」、「對研究人員學術倫理規範」、「<u>學術倫理案件處理及審議要點</u>」等須知，及教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，特訂定「健行科技大學學術倫理管理及自律規範要點要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、健行科技大學(以下簡稱本校)為落實有關學術倫理之管理，建立學術研究人員之自律責任，特依據科技部補助專題研究計畫作業要點第二十六點規定暨「對學術倫理的聲明」、「對研究人員學術倫理規範」等須知，及教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，特訂定「健行科技大學學術倫理管理及自律規範要點要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>新增科技部「學術倫理案件處理及審議要點」納入為本要點之法源依據。</p>
<p>四、本要點所稱違反學術倫理的行為係有下列情形之一：</p> <p>(一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>(二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>(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。</p> <p>(四)<u>自我抄襲</u>：研究計畫或論文未適當引註自己已發表之著作。</p> <p>(五)<u>重複發表</u>：重複發表而未經註明。</p> <p>(六)<u>代寫</u>：由計畫不相關之他人代寫論文、計畫申請書或研究成果報告。</p>	<p>四、本要點所稱違反學術倫理的行為係有下列情形之一：</p> <p>(一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>(二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>(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。</p> <p>(四)<u>隱匿其部分內容為已發表之成果或著作</u>。</p> <p>(五)未經註明而重複發表，<u>致研究成果重複計算</u>。</p> <p>(六)研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，<u>未適當引註</u>。</p> <p>(七)以違法或不當手段影響論</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據科技部中華民國 108 年 11 月 25 日科部誠字第 1080075693B 號函增修本要點。</li> <li>2. 現行第四款及第六款屬自我抄襲性質，爰整併為第四款，並酌作文字調整。</li> <li>3. 現行第五款文字酌作調整。</li> <li>4. 計畫申請書、論文或研究成果報告由他人代寫確屬違反學術倫理之態樣，故增訂第六款。</li> </ol>

(七)以違法或不當手段影響論文審查。	文審查。	
<p>五、違反學術倫理之處置：</p> <p><u>(五)對違反學術倫理案件之查處，認有違反學術倫理案件之虞者，應予當事人書面答辯；必要時，應予到場陳述意見之機會。</u></p>		<p>1. 現行第一款至第四款未修訂。</p> <p>2. 為維護當事人權益，明定對違反學術倫理案件之查處，應予當事人書面答辯；必要時，應予到場陳述意見之機會，爰增訂第五項。</p>
<p><u>七、計畫主持人執行研究計畫期間之實驗參數、數據、圖(影)像、紀錄等相關原始資料，應於執行期滿日後至少保存三年；如各該法令另有更長之保存期限者，從其規定。</u></p>		<p>本點依「科技部補助專題研究計畫作業要點」第 26 條第 10 款新增。</p>
<p><u>八、本要點若有未盡事宜悉依科技部、教育部或本校相關規定辦理。</u></p>	<p><u>七、本要點若有未盡事宜悉依科技部、教育部或本校相關規定辦理。</u></p>	<p>項次變更。</p>
<p><u>九、本要點經校教評會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>八、本要點經校教評會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>項次變更。</p>

## 健行科技大學學術倫理管理及自律規範要點(修正草案)

中華民國106年6月20日校教評會議訂定通過  
中華民國107年10月19日校教評會議修定通過  
中華民國 年 月 日校教評會議修定通過

- 一、健行科技大學(以下簡稱本校)為落實有關學術倫理之管理，建立學術研究人員之自律責任，特依據科技部補助專題研究計畫作業要點第二十六點規定暨「對學術倫理的聲明」、「對研究人員學術倫理規範」、「學術倫理案件處理及審議要點」等須知，及教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，特訂定「健行科技大學學術倫理管理及自律規範要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象為全校教職員工生及約聘用計畫人員從事學術研究者。
  - (一) 本校教師身分，其主管單位為人事室。
  - (二) 本校學生身分，其主管單位為教務處。
  - (三) 非本校職員工之計畫研究人員，其主管單位為技術合作處。
- 三、研究人員應有之學術自律行為包含下列情事：
  - (一) 研究紀錄的完整保存與備查。
  - (二) 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。
  - (三) 研究資料與結果的公開與共享。
  - (四) 註明他人的貢獻。
  - (五) 避免自我抄襲。
  - (六) 避免一稿多投。
  - (七) 共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。
  - (八) 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。
  - (九) 研究人員應揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實利益迴避原則。
  - (十) 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，研究人員有責任向適當主管單位舉報。
- 四、本要點所稱違反學術倫理的行為係有下列情形之一：
  - (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) 自我抄襲：研究計畫或論文未適當引註自己已發表之著作。

(五) 重複發表：重複發表而未經註明。

(六) 代寫：由計畫不相關之他人代寫論文、計畫申請書或研究成果報告。

(七) 以違法或不當手段影響論文審查。

五、違反學術倫理之處置：

(一) 對於研究人員有違反本要點之情事時，應予主動、及時、公正、專業、保密的方法處理，並對善意舉報人注意保密與保護責任。

(二) 本校教師違反學術倫理時，依「健行科技大學教師違反送審資格規定及學術倫理處理要點」，移送人事室處理。本校研究生之碩士學位論文違反學術倫理時，依「健行科技大學學術倫理規範及審議辦法」審議之。其餘由該違反人身分之主管單位簽請校長成立調查小組，以校長為召集人，委員五至七人，由校長遴聘之，其中主管單位首長及違反本要點人員所屬學院院長為當然委員。

(三) 調查小組成立後，應立即召開會議調查，擬定相關調查程序及作業時程。

(四) 調查小組應彙整委員意見做成調查報告，並依違反本要點人員之身份分別議決送相關單位處置後續程序。如為研究助理(非學生身份)違反學術倫理將予以解聘，不受約進用契約書限制，且本校不須支付資遣費。

(五) 對違反學術倫理案件之查處，認有違反學術倫理案件之虞者，應予當事人書面答辯；必要時，應予到場陳述意見之機會。

六、自一百零六年十二月一日起，首次申請科技部計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行科技部計畫之參與研究人員應完成至少六小時之臺灣學術倫理教育資源中心或其他相關修習課程，並檢附通過總測驗記載修課時數之學術倫理教育相關證明文件送技合處備查。

七、計畫主持人執行研究計畫期間之實驗參數、數據、圖(影)像、紀錄等相關原始資料，應於執行期滿日後至少保存三年；如各該法令另有更長之保存期限者，從其規定。

八、本要點若有未盡事宜悉依科技部、教育部或本校相關規定辦理。

九、本要點經校教評會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 附件 7

### 健行科技大學產學合作辦法

#### 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第 1 條 健行科技大學(以下簡稱本校) <u>為促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發展</u>，加強本校與公民營企業及機構合作，促進產學交流，依據教育部專科以上學校產學合作實施辦法，訂定健行科技大學產學合作辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 健行科技大學(以下簡稱本校)為加強本校與公民營企業及機構合作，促進產學交流，依據教育部專科以上學校產學合作實施辦法，訂定健行科技大學產學合作辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	酌作文字修訂。
<p>第 2 條 本辦法所稱產學合作，指學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱合作機構)合作辦理下列事項之一者：</p> <p>一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。</p> <p>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。</p> <p>三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。</p> <p><u>科技部、教育部、其他政府部門或非屬前述合作事項範圍之</u>計畫依其規定辦理，不受本辦法限制。</p>	<p>第 2 條 本辦法所稱產學合作，指學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱合作機構)合作辦理下列事項之一者：</p> <p>一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。</p> <p>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。</p> <p>三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。</p> <p>科技部<u>計畫</u>、教育部<u>或</u>其他政府部門計畫依其規定辦理，不受本辦法限制。</p>	酌作文字修訂。

<p>第 3 條 產學合作應簽訂書面契約，訂明下列事項：</p> <p>一、產學合作之標的及交付項目。</p> <p>二、契約當事人應提供之必要經費及資源。</p> <p>三、<u>辦理產學合作事項時，若合作機構要求對計畫產出之成果、技術授權或其他事項擔保商品化或相關責任，應由計畫主持人與合作機構達成協議，於合約書中訂明須負擔之賠償範圍或金額。</u></p> <p>四、產學合作之智慧財產或成果歸屬學校。但學校得約定將全部或部份歸屬於合作機構或授權其使用。</p> <p>五、合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。</p> <p>六、學校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用。</p> <p>七、相關人員利益衝突迴避及保密。</p>	<p>第 3 條 產學合作應簽訂書面契約，訂明下列事項：</p> <p>一、產學合作之標的及交付項目。</p> <p>二、契約當事人應提供之必要經費及資源。</p> <p>三、<u>合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍。</u></p> <p>四、產學合作之智慧財產或成果歸屬學校。但學校得約定將全部或部份歸屬於合作機構或授權其使用。</p> <p>五、合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。</p> <p>六、學校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用。</p> <p>七、相關人員利益衝突迴避及保密。</p>	<p>依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第 7 條規定：「學校不得對其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。」，若合作機構要求對計畫產出之成果、技術授權或其他事項擔保商品化或相關責任，應由計畫主持人與合作機構達成協議，於合約書中訂明須負擔之賠償範圍或金額。</p>
<p>第 4 條 簽約手續</p> <p>計畫開始執行前，由計畫主持人擬具產學合作計畫書及合約書草案，經技合處、總務處、會計室之審核<u>後</u>陳請校長核定，以學校名義向<u>合作機構</u>簽約。若無法如期完成簽約手續者，須檢附<u>合作機構</u>相關證明文件述明理由經<u>專簽陳請</u>校長同意。</p>	<p>第 4 條 簽約手續</p> <p>計畫開始執行前，由計畫主持人擬具產學合作計畫書及合約書草案，經技合處、<u>人事室</u>、總務處、會計室之審核<u>復</u>陳請校長核定，以學校名義向<u>委託單位</u>簽約。若無法如期完成簽約手續者，須檢附<u>委託單位</u>相關證明文件述明理由經<u>本校行政流程上簽至</u>校長同意。</p>	<p>1. 為簡化產學合作計畫案申請流程，由技合處、總務處、會計室進行審核。</p> <p>2. 酌作文字修訂。</p>

<p>第 5 條 計畫主持人因參與產學合作計畫投標需要，得簽請借支押標金，經得標後，應出具銀行支票或書面保證或設定質權方式提供履約保證。</p>	<p>第 5 條 計畫主持人因參與產學合作計畫投標需要，得簽請借支押標金，經得標復，應改以學校往來銀行出具書面保證或設定質權方式提供履約保證。但履約保證金在新台幣十萬元以下，且合約期限在二年以下者，得不受此限。</p>	<p>酌作文字修訂。</p>
<p>第 6 條 <u>管理費編列原則</u></p> <p>一、產學合作計畫得按<u>需要編列</u>儀器設備費、<u>經常費（包含業務費、人事費）</u>及管理費。管理費編列之最低比例如下：</p> <p>(1) 經常費不足十萬元者，以 <u>12%</u> 計算。</p> <p>(2) 經常費十萬元以上不足五十萬元者，以 <u>8%</u> 計算。</p> <p>(3) 經常費五十萬元以上不足一百萬元者，以 <u>7%</u> 計算。</p> <p>(4) 經常費一百萬元以上不足二百萬元者，以 <u>6%</u> 計算。</p> <p>(5) 經常費二百萬元以上者，以 <u>5%</u> 計算。</p> <p>政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。</p> <p><u>二、特殊情事或其因管理費按本辦法比例提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請核准降低或免收管理費。</u></p>	<p>第 6 條 <u>收費標準</u></p> <p>一、產學合作計畫得按儀器設備費用、<u>經常費用（包括業務費、人事費、材料費、維護費、旅運費及計算機使用維護費、儀器設備租用費等）</u>及管理費收費。管理費編列之最低比例如下：</p> <p>經常費不足十萬元者，以 <u>百分之十二</u> 計算。</p> <p>經常費十萬元以上不足五十萬元者，以 <u>百分之八</u> 計算。經常費五十萬元以上不足一百萬元者，以 <u>百分之七</u> 計算。經常費一百萬元以上不足二百萬元者，以 <u>百分之六</u> 計算。經常費二百萬元以上者，以 <u>百分之五</u> 計算。</p> <p>政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。</p> <p><u>二、各型研討會：除本校配合款外之各項收入總額加列至少百分之五管理費。</u></p> <p>三、特殊情事 <u>（例經費入不敷出）</u> 或其因管理費按本辦法比例提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請核准降低或免收管理費。</p>	<p>1. 酌作文字修訂。</p> <p>2. 刪除第二款，並將第三款作條次變更與文字修訂。</p>

	<p>第7條 管理費由學校統籌運用，計畫管理費編列不足時，學校分配比例，應優先提撥，其於計畫結束後，尚有結餘者，並應優先提撥管理費原編列不足部分。</p>	<p>此條文併入修正後條文第9條第四款。</p>
<p>第7條 <u>請款</u>程序 一、專案研究計畫與委訓計畫應由<u>合作</u>機構依合約之規定，按期將經費以支、匯票備函寄交本校或撥入本校<u>帳戶</u>，由本校開具統一收據。 二、技術服務案件以學校名義簽約者，比照前款辦理。</p>	<p>第8條 <u>收費</u>程序 一、專案研究計畫與委訓計畫應由<u>委託</u>機構依合約之規定，按期將經費以支、匯票備函寄交本校或撥入本校<u>專戶</u>，由本校開具統一收據。 二、技術服務案件以學校名義簽約者，比照前款辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 酌作文字修訂。</li> </ol>
<p>第8條 結案手續 一、產學合作案須於<u>計畫期間內</u>完成核銷程序，<u>且於計畫執行期滿後三個月內辦理經費結報，將簽核完畢之收支結算表及結案報告書上傳至技合處研發能量系統</u>，始完成結案手續，<u>未依規定完成結案手續之計畫案不納入本校教師相關獎勵或評鑑績效計算。計畫案相關書面資料請計畫主持人妥為留存備查。</u> 二、若無法如期完成結案手續者，<u>須檢附合作機構同意書專簽</u>辦理展延，經技合處、會計室審核後<u>陳</u>請校長同意。展延後如符合前項規定，該案仍視為如期完成結案手續。</p>	<p>第9條 結案手續 一、產學合作案須於執行結束後一個月內完成請款及核銷程序，並<u>繳交收支結算表影本及結案報告書至技合處</u>始完成結案手續。 二、若無法如期完成結案手續者，<u>須於執行結束前</u>辦理展延。<u>辦理展延需檢附委託單位同意書</u>，經技合處、會計室審核後<u>簽</u>請校長同意。展延後如符合前項規定，該案仍視為如期完成結案手續。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 酌作文字修訂。</li> </ol>
<p>第9條 <u>經費管理</u> 一、<u>辦理產學合作應合理控制成本，以現有資源辦理，並以不超支計畫總經費為原則。</u> 二、<u>產學合作方式涉及政府機關出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。</u> 三、<u>產學合作計畫經費於完成經費報銷手續及所有結案手續後如有結</u></p>	<p>第11條 <u>經費管理</u> 一、<u>產學合作之收入，儀器設備及材料費得優先撥用，管理費得於尾款收訖後再行撥用。儀器設備費可由數個案件轉撥各執行單位設備費集中支用。</u> 二、<u>人事費佔總經費之比率不設限，其他相關規定請參照「教育部所屬專科以上學產學合作經費收支</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 原條文第11條變更條次為第9條，內容整併至第五款並酌作文字修訂，另新增第一款及第二款。</li> <li>2. 原條文第10條整併至第三款並酌作文字修訂。</li> <li>3. 原條文第7條整併至</li> </ol>



餘(合作機構要求將結餘款繳回者除外)，其結餘款之 10%由學校統籌運用，另 90%由計畫主持人以結餘款專帳循環使用於研究領域及產學合作所需之人事費、業務費及設備等相關費用，待離職或退休，該專帳餘款悉由學校統籌運用。

四、管理費由學校統籌運用，計畫管理費編列不足時，須優先提撥學校應分配之比例，管理費動支應按會計程序辦理。

五、因計畫執行需要須流入或流出至其他經費項目時，以專簽陳請校長同意後始得流用或變更。若合約或計畫申請書中另有約定，從其規定。

要點」辦理。

三、管理費由會計室以產學合作發展專款專帳處理，其動支應按會計程序辦理。

四、經費流用

(一)、公營企業與機構的委託案，其經費流用依委託單位之相關規定辦理。

(二)、民營企業與機構的委託案，因計畫需要，須流入或流出至其他經費項目時，如流入數額未超過原核定金額之百分之四十，流出數額未超過原核定金額之百分之五十時，得由計畫主持人簽報核准後辦理；如流入數超過原核定金額之百分之四十、流出數額超過原核定金額之百分之五十，或變更為原未核定之補助項目經費者，計畫主持人應於事前取得委託單位同意書後，以專簽陳請鈞長同意，始得流用或變更之。若合約或計畫申請書中另有約定，基於尊重合約精神，依合約內容執行之。

第 10 條 產學合作計畫經費於完成經費報銷手續及所有結案手續後如有結餘(委辦單位要求將結餘款繳回者除外)，其結餘款之百分之十由學校統籌運用，另百分之九十由計畫主持人以結餘款專帳循環使用，待離職或退休，該專帳餘款悉由學校統籌運用。

結餘款專帳應運用於下列項目：

一、為協助研究計劃之執行而聘請助理、臨時工、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出。

第四款。

	<p><u>二、為精進研究必要，而邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究、實驗指導費用。</u></p> <p><u>三、購買研究設備、耗材及其他因教學研究所發生之事務費用。</u></p> <p><u>四、為教學、研究需要或應邀而申請前往國外開會、參訪、訓練、研究、實驗之差旅費，其支用項目及標準比照科技部辦理，申請者為本校專任教師，每人每年以二次為原則。</u></p> <p><u>五、為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。六、其他經專案簽准支用項目之費用。</u></p> <p><u>前項各運用項目之申請，應檢附相關文件，依本校相關規定報請校長核定。</u></p>	
<p>第 10 條 因辦理產學合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等除產學合作契約另有規定者外，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。</p>	<p>第 12 條 因辦理產學合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等除產學合作契約另有規定者外，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 11 條 本校同仁執行產學合作計畫必須按本辦法規定處理，不得利用校內設備或人力私自承接產學合作計畫，違反此項規定者，將提請研究發展委員會討論，提出建議後，送請本校教師評審委員會處理。</p>	<p>第 13 條 本校同仁執行產學合作計畫必須按本辦法規定處理，不得利用校內設備或人力私自承接產學合作計畫，違反此項規定者，將提請研究發展委員會討論，提出建議後，送請本校教師評審委員會處理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 12 條 為期理論與實務互相配合，產學雙方得聘專業技術人員兼任顧問、研究人員。合作機構並應優先給予本校師生觀摩、研習或實習之便利。</p>		<p>參照教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」新增條文。</p>

<p>第 13 條 產學合作事項如涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應訂明研究指標，並成立專案小組審查。前項所定敏感性科技之範圍，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。</p>		<p>參照教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」新增條文。</p>
<p>第 14 條 本校接受教育部補助、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。</p>		<p>參照教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」新增條文。</p>
<p>第 15 條 本校於辦理產學合作時，有關智慧財產權或成果之歸屬、管理及運用、利益迴避、權益保障、風險控管及其他應注意事項之規定，應依本校研究發展成果及技術移轉管理辦法辦理。</p>		<p>參照教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」新增條文。</p>
<p>第 <u>16</u> 條 本辦法經行政會議通過，<u>陳請</u>校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>第 <u>14</u> 條 本辦法經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更。</li> <li>2. 酌作文字修訂。</li> </ol>

## 健行科技大學產學合作辦法(修正草案)

中華民國92年3月12日行政會議訂定通過  
中華民國92年8月20日行政會議修訂通過  
中華民國94年6月14日行政會議修訂通過  
中華民國97年11月26日行政會議修訂通過  
中華民國98年11月18日行政會議修訂通過  
中華民國101年3月9日行政會議修訂通過  
中華民國101年6月13日校務會議通過修訂名稱  
中華民國103年5月28日行政會議修訂通過  
中華民國105年12月21日行政會議修訂通過  
中華民國 年 月 日行政會議修訂通過

第 1 條 健行科技大學（以下簡稱本校）為促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發展，加強本校與公民營企業及機構合作，促進產學交流，依據教育部專科以上學校產學合作實施辦法，訂定健行科技大學產學合作辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法所稱產學合作，指學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：

- 一、 各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、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。

科技部、教育部、其他政府部門或非屬前述合作事項範圍之計畫依其規定辦理，不受本辦法限制。

第 3 條 產學合作應簽訂書面契約，訂明下列事項：

- 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、 辦理產學合作事項時，若合作機構要求對計畫產出之成果、技術授權或其他事項擔保商品化或相關責任，應由計畫主持人與合作機構達成協議，於合約書中訂明須負擔之賠償範圍或金額。
- 四、 產學合作之智慧財產或成果歸屬學校。但學校得約定將全部或部份歸屬於合作機構或授權其使用。
- 五、 合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
- 六、 學校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產管理運用。
- 七、 相關人員利益衝突迴避及保密。

#### 第 4 條 簽約手續

計畫開始執行前，由計畫主持人擬具產學合作計畫書及合約書草案，經技合處、總務處、會計室之審核後陳請校長核定，以學校名義向合作機構簽約。若無法如期完成簽約手續者，須檢附委託單位相關證明文件述明理由經專簽陳請校長同意。

第 5 條 計畫主持人因參與產學合作計劃投標需要，得簽請借支押標金，經得標後，應出具銀行支票或書面保證或設定質權方式提供履約保證。

#### 第 6 條 管理費編列原則

一、產學合作計畫得按需要編列儀器設備費、經常費（包含業務費、人事費）及管理費。管理費編列之最低比例如下：

- (1) 經常費不足十萬元者，以12%計算。
- (2) 經常費十萬元以上不足五十萬元者，以8%計算。
- (3) 經常費五十萬元以上不足一百萬元者，以7%計算。
- (4) 經常費一百萬元以上不足二百萬元者，以6%計算。
- (5) 經常費二百萬元以上者，以5%計算。

政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。

二、特殊情事或其因管理費按本辦法比例提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請核准降低或免收管理費。

#### 第 7 條 請款程序

- 一、專案研究計畫與委訓計畫應由合作機構依合約之規定，按期將經費以支、匯票備函寄交本校或撥入本校帳戶，由本校開具統一收據。
- 二、技術服務案件以學校名義簽約者，比照前款辦理。

#### 第 8 條 結案手續

- 一、產學合作案須於計畫期間內完成核銷程序，且於計畫執行期滿後三個月內辦理經費結報，將簽核完畢之收支結算表及結案報告書上傳至技合處研發能量系統，始完成結案手續，未依規定完成結案手續之計畫案不納入本校教師相關獎勵或評鑑績效計算。計畫案相關書面資料請計畫主持人妥為留存備查。
- 二、若無法如期完成結案手續者，須檢附合作機構同意書專簽辦理展延，經技合處、會計室審核後陳請校長同意。展延後如符合前項規定，該案仍視為如期完成結案手續。

#### 第 9 條 經費管理

- 一、辦理產學合作應合理控制成本，以現有資源辦理，並以不超支計畫總經費為原則。
- 二、產學合作方式涉及政府機關出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。

- 三、產學合作計畫經費於完成經費報銷手續及所有結案手續後如有結餘(合作機構要求將結餘款繳回者除外)，其結餘款之10%由學校統籌運用，另90%由計畫主持人以結餘款專帳循環使用於研究領域及產學合作所需之人事費、業務費及設備等相關費用，待離職或退休，該專帳餘款悉由學校統籌運用。
- 四、管理費由學校統籌運用，計畫管理費編列不足時，須優先提撥學校應分配之比例，管理費動支應按會計程序辦理。
- 五、因計畫執行需要須流入或流出至其他經費項目時，以專簽陳請校長同意後始得流用或變更。若合約或計畫申請書中另有約定，從其規定。

- 第 10 條 因辦理產學合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等除產學合作契約另有規定者外，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。
- 第 11 條 本校同仁執行產學合作計畫必須按本辦法規定處理，不得利用校內設備或人力私自承接產學合作計畫，違反此項規定者，將提請研究發展委員會討論，提出建議後，送請本校教師評審委員會處理。
- 第 12 條 為期理論與實務互相配合，產學雙方得聘專業技術人員兼任顧問、研究人員。合作機構並應優先給予本校師生觀摩、研習或實習之便利。
- 第 13 條 產學合作事項如涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應訂明研究指標，並成立專案小組審查。前項所定敏感性科技之範圍，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。
- 第 14 條 本校接受教育部補助、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 15 條 本校於辦理產學合作時，有關智慧財產權或成果之歸屬、管理及運用、利益迴避、權益保障、風險控管及其他應注意事項之規定，應依本校研究發展成果及技術移轉管理辦法辦理。
- 第 16 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件 8

健行科技大學教師研究獎勵辦法

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>獎勵申請與獎勵內容規定：</p> <p>一、申請規定</p> <p>(一) 獎勵範圍包含科技部核准專案(題)研究計畫、教育部或其他政府機關、<u>公營及私人企業或其他單位委託之學術研究或產學合作計畫</u>案，須與本校簽訂合約書或來文及撥款且由本校教師擔任主要主持人者。</p> <p>(二) 採計時間為計畫執行截止時間介於前一年度8月1日至本年度7月31日且依規定完成結案手續。如有依規定辦理展延程序者得延後至下年度獎勵。</p> <p>(三) 需已填入技專校院校務基本資料庫系統及登錄於本校教師研發能量系統。</p>	<p>獎勵申請與獎勵內容規定：</p> <p>一、申請規定</p> <p>(一) 獎勵範圍包含科技部核准專案(題)研究計畫、教育部或其他政府機構、<u>民營機構委託產學合作案計畫</u>，須與本校簽訂合約書或來文及撥款且由本校教師擔任主要主持人者。</p> <p>(二) 採計時間為計畫執行截止時間介於前一年度8月1日至本年度7月31日且依規定完成結案手續。如有依規定辦理展延程序者得延後至下年度獎勵。</p> <p>(三) 需已填入技專校院校務基本資料庫系統及登錄於本校教師研發能量系統，<u>否則不予獎勵</u>。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

## 健行科技大學教師研究獎勵辦法(修正草案)

中華民國92年5月6日校教評會議訂定通過  
中華民國94年11月1日校教評會議修訂通過  
中華民國96年11月1日校教評會議修訂通過  
中華民國97年10月15日校教評會議修訂通過  
中華民國98年4月15日校教評會議修訂通過  
中華民國99年1月15日校教評會議修訂通過  
中華民國99年12月27日校教評會議修訂通過  
中華民國101年2月16日校教評會議修訂通過  
中華民國101年6月13日校務會議通過修訂名稱  
中華民國101年12月27日校教評會議修訂通過  
中華民國104年5月21日校教評會議修訂通過  
中華民國105年12月22日校教評會議修訂通過  
中華民國106年6月20日校教評會議修訂通過  
中華民國 年 月 日校教評會議修訂通過

第 1 條 健行科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師從事應用與學術研究，特訂定「健行科技大學教師研究獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 申請資格：

- 一、凡本校專任(案)教師以「健行科技大學」名義主持公民營機構補助或委託研究計畫者(須由本校教師擔任主要計畫主持人且與本校簽訂合約書並完成撥款者)，得以本辦法申請獎勵。
- 二、受獎勵對象以仍在本校服務之專任(案)教師為限，凡申請時已離職者均不給予獎勵。

第 3 條 獎勵申請與獎勵內容規定：

一、申請規定

- (一)獎勵範圍包含科技部核准專案(題)研究計畫、教育部或其他政府機關、公營及私人企業或其他單位委託之學術研究或產學合作計畫案，須與本校簽訂合約書或來文及撥款且由本校教師擔任主要主持人者。
- (二)採計時間為計畫執行截止時間介於前一年度8月1日至本年度7月31日且依規定完成結案手續。如有依規定辦理展延程序者得延後至下年度獎勵。
- (三)需已填入技專校院校務基本資料庫系統及登錄於本校教師研發能量系統。

二、獎勵內容

- (一)教師執行專案計畫可向所屬單位主管申請彈性留校或辦公時間。
- (二)本獎勵金依本校年度預算執行，以每位教師專案計畫研究績效之獎勵權重核配總點數佔全校獎勵總點數之比例核算獎勵金額。



(三)教師研究獎勵點數標準如附件。

(四)本辦法之補助與獎勵依「健行科技大學提升教師素質支用獎勵補助經費原則」第三條第一款辦理。

第 4 條 申請獎勵之作業流程：

一、申請時間：依當年度公告實施之，未於規定時間內辦理者不予受理。

二、申請流程：

(一)教師提出獎勵申請，由系(所)填送獎勵評審表，再送院(中心)教師評審委員會審議後送技術合作處彙整造冊。

(二)技術合作處召開研究發展委員會議審定研究獎勵點數，換算成獎勵金後再送請校教師評審委員會審理並報請校長同意後核發。

第 5 條 借調教師於借調期間不得申請專案研究獎勵，但可申請保留專案研究獎勵，獎勵保留時間與其借調服務時間相同。

第 6 條 獲得獎勵金之教師，必須遵守本校相關規定，違者獎金予以扣回。若遭委託單位查核列為缺失，該案教師將予停權1~3年。

第 7 條 本辦法之獎勵金由本校編列預算或教育部獎補助私立技專校院整體發展經費款項支付。

第 8 條 本辦法經校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件(修訂前)

健行科技大學教師研究獎勵點數標準

一、科技部計畫每案獎勵點數

科技部計畫類型	獎勵點數
計畫金額一百萬元(含)以上之科技部計畫(包含專題研究計畫與產學計畫)	60 點
計畫金額一百萬元以下之科技部計畫(包含專題研究計畫與產學計畫)	40 點
科技部大專學生專題研究計畫每案	5 點

二、產學計畫每案獎勵點數如下：

計畫金額	獎勵點數
十萬元(含)以上之計畫	十萬元計畫以 15 點計算，計畫金額每增加兩萬元增加 1 點，不足兩萬元部分將無條件捨去，單一計畫最高以 60 點為上限。
五萬元(含)至十萬元之政府產學或其他單位產學計畫	10 點
五萬元(含)至十萬元之企業計畫	3 點
五萬元以下之計畫	0 點

三、教育部或其他政府部門計畫每案獎勵點數如下(政府產學計畫

依本表第二項獎勵)：

獎勵點數
每五萬元以 1 點計算，不足五萬元部分將無條件捨去，最高以 50 點為上限。

附件(修訂後)

健行科技大學教師研究獎勵點數標準

一、科技部補助之專案(題)研究計畫案(不含科技部產學合作研究計畫)

<u>每案</u> 計畫金額(含配合款)	<u>每案</u> 獎勵點數
新台幣 <u>100</u> 萬元(含)以上	60 點
未達新台幣 <u>100</u> 萬元	40 點
<u>大專學生研究計畫</u>	5 點

二、教育部計畫型獎助案、政府機關(不含科技部、教育部)及其他單位委託之非產學合作類型計畫案

每案每 5 萬元以 1 點計算，不足 5 萬元部分將無條件捨去，最高以 50 點為上限。

三、政府機關(不含教育部)、企業、其他單位委託之產學合作類型計畫案(含科技部產學合作研究計畫)

<u>個人所有產學合作類型計畫案總金額(含配合款)</u>	<u>總獎勵點數</u>
<u>新台幣100萬元(含)以上</u>	<u>基本點數100點，每增加10萬元增加10點(不足10萬元部分無條件捨去)。</u>
<u>新台幣50萬元(含)以上，未達新台幣100萬元</u>	<u>基本點數50點，每增加5萬元增加5點(不足5萬元部分無條件捨去)。</u>
<u>新台幣10萬元(含)以上，未達新台幣50萬元</u>	<u>基本點數10點，每增加2萬元增加2點(不足2萬元部分無條件捨去)。</u>
<u>新台幣5萬元(含)以上，未達新台幣10萬元</u>	<u>基本點數5點，每增加1萬元增加1點(不足1萬元部分無條件捨去)。</u>
新台幣5萬元以下	0 點

備註:

1. 「政府機關」(AD)：係指中央政府及地方政府(25縣市政府)且含總統府及行政院各部會所屬機構部分。
2. 「企業」(CM)：係指公營及私人企業，其申請營業事業登記立案者，亦包含國外企業。
3. 「其他單位」(OT)：係指其他大專校院及其附設醫院和育成中心、法人機構、學會、專業學術團體及其他非營利機構、國外機構等。
4. 產學合作類型計畫案(依校務基本資料庫分類標準)包括以下項目：
  - 政府機關(不含教育部)產學計畫(含科技部產學合作研究計畫)
  - 企業產學計畫(含公營及私人企業)
  - 其他單位產學計畫