

清雲科技大學 100 學年度第一學期第三次研究發展委員會紀錄

壹、 時間：100 年 12 月 26 日(星期一)上午十二點。

貳、 地點：清雲館十樓會議室(A1002)。

參、 主持人：李校長大偉。

紀錄：黃曦芬

肆、 宣佈開會。

伍、 主席致詞：(略)

陸、 上次會議決議事項執行情形：

案號	案由	執行情形
一	100 年度清雲科技大學教師專案研究獎勵案，提請討論。	業於 100 年 11 月 10 日 100 學年度第一學期第三次校教評會審議通過，會計室已核撥入帳。
二	100 年度清雲科技大學學術著作獎勵案，提請討論。	業於 100 年 11 月 10 日 100 學年度第一學期第三次校教評會審議通過，會計室已核撥入帳。
三	100 年度教師撰寫專書提出申請研究著作獎勵案，提請討論。	業於 100 年 11 月 10 日 100 學年度第一學期第三次校教評會審議通過，會計室已核撥入帳。
四	本次教師專案研究計畫獎勵計有 3 件專案研究計畫未登錄於校務基本資料庫，未來教師專案研究計畫獎勵申請與審核是否以每年 3 月提報校務基本資料庫之相關資料為依據？提請討論。	本次獎勵勉予同意，提 100 學年度第一學期第三次研究發展委員會議修正辦法討論。

決議：同意備查。

柒、 工作報告：

無

捌、 討論事項：

案由一：修正「清雲科技大學教師專案研究獎勵辦法」草案，提請討論。

說明：檢附「清雲科技大學教師專案研究獎勵辦法」修正草案條文對照表及修正條文(含附表)，如附件一~三。(P3-8)

決議：修正後通過。

案由二：修正「清雲科技大學教師學術研究著作補助與獎勵辦法」草案，提請討論。

說明：檢附「清雲科技大學教師專案研究獎勵辦法」修正草案條文對照表及修正條文(含附表)，如附件四~六。(P9-16)

決議：修正後通過。

案由三：修正「清雲科技大學產學合作辦法」草案，提請討論。

說明：檢附「清雲科技大學產學合作辦法」修正草案條文對照表及修正條文(含附表)，如附件七~十一。(P17-30)

決 議：修正後通過。

案由四：修正「清雲科技大學學術研討會經費補助原則」草案，提請討論。

說 明：檢附「清雲科技大學學術研討會經費補助原則」修正草案條文對照表及修正條文(含附表)，如附件十二~十五。(P31-36)

決 議：照案通過。

案由五：修正「清雲科技大學教師赴公民營機構服務及研習作業要點」草案，提請討論。

說 明：檢附「清雲科技大學教師赴公民營機構服務及研習作業要點」修正草案條文對照表及修正條文(含附表)，如附件十六~十七。(P37-43)

決 議：照案通過。

玖、 臨時動議
無

拾、 散會(14：00)

「清雲科技大學教師專案研究獎勵辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 申請資格：</p> <p>一、凡本校專任教師以「清雲科技大學」名義主持公民營機構補助或委託研究計畫，得以本辦法申請獎勵。</p> <p>二、受獎勵對象以仍在本校服務之專任教師為限，<u>凡申請時已職者均不給予獎勵。</u></p>	<p>第二條 凡本校專任教師以本校名義主持公民營機構補助或委託研究計畫，可檢附計畫核准公文、核定清單或合約書，<u>向所屬單位主管申請彈性留校或辦公時間。</u></p>	<p>1. 定義申請資格。</p> <p>2. 另將申請方式併至第三條。</p> <p>3. 規範離職者不給予獎勵。</p>
<p>第三條 獎勵申請與給獎規定：</p> <p>一、申請規定</p> <p><u>(一)獎勵範圍包含國科會核准專案(題)研究計畫、教育部或其他政府機構、民營機構委託產學合作案計畫，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。</u></p> <p><u>(二)教師提出申請獎勵之研究計畫或產學合作計畫需已填入技專院校校務基本資料庫系統及登錄於本校教師研發能量系統，否則不予獎勵。</u></p> <p><u>(三)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。</u></p> <p>二、獎勵內容</p> <p><u>(一)向所屬單位主管申請彈性留校或辦公時</u></p>	<p>第三條 本校將於每學年第一學期期初舉辦研究成果發表會，展出前一學年已如期執行完成之計畫成果完成經費核銷、送委託機關辦理結案且已繳交結案報告)，始可向技合處提出獎勵申請，再由技合處召開研究發展委員會議審定研究獎勵金額，送請校教評會審理並報請校長同意後核發。</p>	<p>1. 修正獎勵申請與給獎規定。</p> <p>2. 增列申請獎勵需與校基填報、研發能量系統勾稽。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>間。</u></p> <p>(二)本獎勵金依本校年度預算執行,以每位教師所申請研究計畫案之獎勵總點數佔全校獎勵總點數之比例核算獎勵金額,並四捨五入至整數,如附件。</p> <p>(三)本獎勵金及學術研究著作補助與獎勵金合併計算,教師每人每年補助與獎勵合計以新台幣二十萬元為上限。</p>		
<p>第四條 <u>申請獎勵之作業流程</u></p> <p>一、申請時間：依當年度公告公告實施之，<u>未於規定時間內辦理者不予受理。</u></p> <p><u>二、申請資料與流程：</u></p> <p><u>(一)以系(所)為單位填寫專案研究計畫獎勵申請表。申請人每案須檢附資料如下：以國科會案件申請需檢附經費核定清單，以教育部或其他公民營機構專案申請需檢附合約書或補助來函，資料不完整之申請案應不列入申請。</u></p> <p><u>(二)通過系教評之申請案，申請人請填妥「清雲科技大學專案研究計畫成果發表會報名表」、專案研究計畫成果發表報告一份併專案研究計畫獎勵申請表送院(中心)辦理成果發表會。</u></p> <p><u>(三)完成成果發表之申請案請以院(中心)為單位</u></p>	<p>第四條 本獎勵金依本校年度預算執行,以每位教師所申請研究計畫案之獎勵總點數佔全校獎勵總點數之比例核算獎勵金額,並四捨五入至百位數,每案獎勵點數標準如附件。本獎勵金及學術研究著作補助與獎勵金合併計算,教師每人每年補助與獎勵合計以新台幣二十萬元為上限。</p>	<p>新增作業流程</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>製作成果發表會參加名冊、研發成果展報告書、專案研究獎勵清冊，經院(中心)教評審議後送技合處彙整造冊。</u></p> <p><u>(四)技合處召開研究發展委員會審定研究獎勵點數，換算成獎勵金後再送請校教評會審理並報請校長同意後核發。</u></p>		
<p>第六條 獲得獎勵金之教師，必須遵守本校約聘及其他相關之規定，違者獎金予停發或扣回。<u>若遭委託單位查核列為缺失，該案教師將予停權 1~3 年。</u></p>	<p>第六條 本辦法之獎勵金由本校編列預算或教育部獎補助款項支付。</p>	<p>新增停發與扣回獎勵之規定。</p>
<p>第七條 本辦法之獎勵金由本校編列預算或教育部獎補助款項支付。</p>	<p>第六條 本辦法之獎勵金由本校編列預算或教育部獎補助款項支付。</p>	<p>調整條號</p>
<p>第八條 本辦法經校教師評審委員會審議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。</p>		<p>調整條號</p>

清雲科技大學教師專案研究獎勵辦法(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

第一條 清雲科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師從事應用與學術研究,特訂定「清雲科技大學教師專案研究獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格:

一、凡本校專任教師以「清雲科技大學」名義主持公民營機構補助或委託研究計畫,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教師為限,凡申請時已離職者均不給予獎勵。

第三條 獎勵申請與給獎規定:

一、申請規定

(一)、獎勵範圍包含國科會核准專案(題)研究計畫、教育部或其他政府機構、民營機構委託產學合作案計畫,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)、教師提出申請獎勵之研究計畫或產學合作計畫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,否則不予獎勵。

(三)、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。

二、獎勵內容

(一)、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,以每位教師所申請研究計畫案之獎勵總點數佔全校獎勵總點數之比例核算獎勵金額,並四捨五入至整數,如附件。

(三)、本獎勵金及學術研究著作補助與獎勵金合併計算,教師每人每年補助與獎勵合計以新台幣二十萬元為上限。

第四條 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、申請資料與流程:

(一)、以系(所)為單位填寫專案研究計畫獎勵申請表。申請人每案須檢附資料如下:以國科會案件申請需檢附經費核定清單,以教育部或其他公民營機構專案申請需檢附合約書或補助來函,資料不完整之申請案應不列入申請表。

(二)、通過系教評之申請案,申請人請填妥「清雲科技大學專案研究計畫成

果發表會報名表」、專案研究計畫成果發表報告一份併專案研究計畫獎勵申請表送院(中心)辦理成果發表會。

(三)、完成成果發表之申請案請以院(中心)為單位製作成果發表會參加名冊、研發成果展報告書、專案研究獎勵清冊，經院(中心)教評審議後送技合處彙整造冊。

(四)、技合處招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評會審理並報請校長同意後核發。

第五條 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。

第六條 獲得獎勵金之教師，必須遵守本校相關規定，違者獎金予扣回。若遭委託單位查核列為缺失，該案教師將予停權 1~3 年。

第七條 本辦法之獎勵金由本校編列預算或教育部獎補助款項支付。

第八條 本辦法經校教師評審委員會審議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

附件三

清雲科技大學教師專案研究獎勵點數標準

一、國科會計畫每案獎勵點數

國科會計畫類型	獎勵點數
計畫金額一百萬元(含)以上之國科會計畫 (包含專題研究計畫與產學計畫)	50 點
計畫金額一百萬元以下之國科會計畫 (包含專題研究計畫與產學計畫)	40 點
國科會大專學生專題研究計畫每案	3 點

二、產學計畫每案獎勵點數如下：

計畫金額	獎勵點數
一百萬元(含)以上之計畫	50 點
五十萬元(含)至一百萬元之計畫	30 點
二十萬元(含)至五十萬元之計畫	20 點
十萬元(含)至二十萬元之計畫	15 點
五萬元(含)至十萬元之計畫	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：

計畫金額	獎勵金額
達五百萬元以上之計畫	25 點
達二百萬元未達五百萬元之計畫	20 點
達一百萬元未達二百萬元之計畫	10 點
達五十萬元未達一百萬元之計畫	6 點
達十萬元未達五十萬元之計畫	4 點
達五萬元未達十萬元之計畫	3 點
未達五萬元之計畫	0 點

「清雲科技大學教師學術研究著作補助與獎勵辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 <u>獎勵申請規定：</u></p> <p><u>一、教師發表且刊載於具有公信力之學術刊物之學術研究著作或專利，得依本辦法提出獎勵申請。</u></p> <p><u>二、申請學術研究著作或專利獎勵須已填入技專校院校務基本資料庫系統及檢具相關佐證資料，並登錄本校教師研發能量系統，否則不予獎勵。</u></p> <p><u>三、獎勵範圍為前一年度登錄至技專校院校務基本資料庫之著作或專利。</u></p> <p><u>四、若修正技專校院校務基本資料庫者，該項學術研究著作或專利不予獎勵，未提出修正技專校院校務基本資料庫，被其他相關單位引用發現錯誤，則停權1-3年不得獎勵。</u></p>	<p>第五條 教師發表且刊載於具有公信力之學術刊物之學術研究著作或專利，得依本辦法提出獎勵申請，並以申請年度所正確登錄至校務基本資料庫之前一年度著作或專利者方得獎勵。若修正校務基本資料庫者，不予獎勵。</p>	<p>修正條文，改為條列式說明</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第 六 條 教師學術著作獎勵申請須於<u>依公告時間內</u>檢具合於前條文所規定之<u>申請表及評審表</u>，經系、院（中心）教評會審議通過，向技合處提出申請，同一學術著作有多位本校教師共同發表時，可分別依作者順序獎勵。</p>	<p>第 六 條 教師學術著作獎勵申請須於每年九月三十日前檢具合於前條文所規定之著作，經系、院（中心）教評會審議通過，向技合處提出申請，同一學術著作有多位本校教師共同發表時，可分別依作者順序獎勵。</p>	<p>修正申請時間及繳交資料</p>
	<p>第 七 條 繳回之專利須可填報至當次教育部技專校院校務基本資料庫方可予以獎勵。</p>	<p>刪除條文</p>
<p>第 <u>七</u> 條 學術研究著作<u>或專利</u>獎勵點數<u>標準，如附件。</u></p>	<p>第 八 條 教師發表之學術研究著作依下列標準計算獎勵點數：</p> <p>一、SCI、SSCI 及 AHCI 類論文 第一作者或通訊作者每篇 60 點 第二作者每篇 10 點 第三作者及以後者每篇 5 點。</p> <p>二、EI 及 ABI 類論文 第一作者或通訊作者每篇 40 點 第二作者每篇 6 點 第三作者及以後者每篇 3 點</p> <p>三、ECONLIT、FLI、TSCI 及 TSSCI 類論文 第一作者或通訊作者每篇 20 點 第二作者每篇 3 點 第三作者及以後者每篇 2 點</p> <p>四、發表於其它國際學術期刊論文 第一作者或通訊作</p>	<p>修正為研究發展委員會議另訂之</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>者每篇 6 點 第二作者每篇 2 點 第三作者及以後者每篇 1 點</p> <p>五、發表於國際學術研討會論文 第一作者或通訊作者每篇 4 點 第二作者每篇 2 點 第三作者及以後者每篇 1 點 若為 SCI、SSCI、AHCI、EI、ABI、ECONLIT、FLI、TSCI 及 TSSCI 類之研討會論文，其點數計算加一倍計。</p> <p>六、國內專業學術期刊論文 第一順位作者每篇 3 點 第二作者每篇 2 點 第三作者及以後者每篇 1 點 若為清雲學報之論文，其點數計算比照國際學術研討會論文。</p> <p>七、國內學術研討會及非本校認定之其他國內學術期刊論文 第一順位作者每篇 2 點 第二順位作者每篇 1 點</p> <p>八、國內外專利：皆按件獎勵，若同一專利有多位本校教</p>	

修正條文	現行條文	說明
	<p>師共同發明，由其中一名教師代表申請獎勵。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 發明專利每件 20 點 2. 新型或新式樣專利每件 10 點 <p>九、申請專書獎勵，需送研究發展委員會議審查後評定獎勵點數。</p>	
<p>第 <u>八</u> 條 本獎勵金依本校年度預算執行，以每位教師所申請學術研究著作之獎勵總點數佔全校獎勵總點數之比例核算獎勵金額，並四捨五入至<u>整數</u>。<u>若總獎勵點數低於 10 點(不含)將不予獎勵。</u></p>	<p>第 九 條 本獎勵金依本校年度預算執行，以每位教師所申請學術研究著作之獎勵總點數佔全校獎勵總點數之比例核算獎勵金額，並四捨五入至百位數。</p>	調整條號及條文
<p>第 <u>九</u> 條 研究著作經研究發展委員會會議依前述要點評定成績後，送校教評會審理並報請校長同意後核發獎勵金。且本辦法之補助與獎勵金額和專案研究獎勵金合併計算，教師每人每年補助與獎勵合計以新台幣二十萬元為上限。</p>	<p>第 十 條 研究著作經研究發展委員會會議依前述要點評定成績後，送校教評會審理並報請校長同意後核發獎勵金。且本辦法之補助與獎勵金額和專案研究獎勵金合併計算，教師每人每年補助與獎勵合計以新台幣二十萬元為上限。</p>	調整條號
<p>第 <u>十</u> 條 借調教師於借調期間不得申請研究著作補助與獎勵，但可申請保留研究著作獎勵，獎勵保留時間與其借調服務時間相同。</p>	<p>第 十 一 條 借調教師於借調期間不得申請研究著作補助與獎勵，但可申請保留研究著作獎勵，獎勵保留時間與其借調服務時間相同。</p>	調整條號

修正條文	現行條文	說明
<p>第 <u>十一</u> 條 本辦法之補助與獎勵金由本校編列預算或教育部獎補助款項支付。</p>	<p>第 十二 條 本辦法之補助與獎勵金由本校編列預算或教育部獎補助款項支付。</p>	<p>調整條號</p>
<p>第 <u>十二</u> 條 本辦法經校教師評審委員會會議通過後，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>第 十三 條 本辦法經校教師評審委員會會議通過後，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>調整條號</p>

清雲科技大學教師學術研究著作補助與獎勵辦法(草案)

中華民國84年3月8日校務會議訂定通過
中華民國85年6月18日校務會議修訂通過
中華民國88年10月25日校務會議修訂通過
中華民國90年3月9日校教評會議修訂通過
中華民國92年6月12日校務會議修訂通過名稱
中華民國93年9月10日校教評會議修訂通過
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98年5月20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6月30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

- 第一條 清雲科技大學(以下簡稱本校)為提昇教師研究質與量,特訂定教師學術研究著作補助與獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之補助與獎勵對象為本校專任教師,並以本校名義發表論文、展示創作或發明專利(須以本校為所有權者)者適用之。
- 第三條 教師以本校名義且為第一作者或通訊作者對外投稿,經技術合作處受理者,得依需要申請下列事項之費用補助:
一、論文外文之編修費(每篇最高補助乙次且以3,000元為限)。
二、郵寄費(每篇最多補助郵寄費兩次)。
- 第四條 教師出席國際性學術會議並以本校名義發表之論文或展示創作,得依下列原則申請補助:
一、同一申請人於同一年度內,以申請一次為原則,最高補助新台幣二萬元;出席相同會議,每系以補助一人為限。每篇以補助一人為限(限第一作者或通訊作者)。
二、教師應於出發前三週提出申請。申請時以簽呈方式檢附已向國科會申請補助之證明(已在計畫中獲得補助者,檢附核定清單)、發表論文(或展示創作)及受邀請書等證明文件,向技術合作處提出申請,呈校長核定。
三、申請補助僅限於下列費用。
(一)、由國內至國外國際性學術會議舉行地最直接之經濟艙往返飛機票款。
(二)、由學校至國內國際性學術會議舉行地之交通費,依校內規定核實報支。
(三)、註冊費。
- 凡獲其他單位全額補助或逾期向國科會申請而未獲補助者,本校不予補助;獲部分補助者,本校補助不足之額,但最多不得超過新台幣二萬元。
受補助之教師應於會議結束後一個月內提出出席國際會議書面報告書,並依規定辦理核銷手續;未提出報告書結案者,爾後不得再申請本項補助。

第五條 獎勵申請規定:

- 一、教師發表且刊載於具有公信力之學術刊物之學術研究著作或專利,得依本辦法提出獎勵申請。
- 二、申請學術研究著作或專利獎勵須已填入技專校院校務基本資料庫系統及檢具相關佐證資料,並登錄本校教師研發能量系統,否則不予獎勵。

三、獎勵範圍為前一年度登錄至技專校院校務基本資料庫之著作或專利。

四、若修正技專校院校務基本資料庫者，該項學術研究著作或專利不予獎勵，未提出修正技專校院校務基本資料庫，被其他相關單位引用發現錯誤，則停權三年不得獎勵。

- 第 六 條 教師學術著作獎勵申請須於依公告時間內檢具合於前條文所規定之申請表及評審表，經系、院（中心）教評會審議通過，向技合處提出申請，同一學術著作有多位本校教師共同發表時，可分別依作者順序獎勵。
- 第 七 條 每項學術研究著作或專利獎勵點數標準，由研究發展委員會另訂之。
- 第 八 條 本獎勵金依本校年度預算執行，以每位教師所申請學術研究著作之獎勵總點數佔全校獎勵總點數之比例核算獎勵金額，並四捨五入至整數。若總獎勵點數低於10點(不含)將不予獎勵。
- 第 九 條 研究著作經研究發展委員會會議依前述要點評定成績後，送校教評會審理並報請校長同意後核發獎勵金。且本辦法之補助與獎勵金額和專案研究獎勵金合併計算，教師每人每年補助與獎勵合計以新台幣二十萬元為上限。
- 第 十 條 借調教師於借調期間不得申請研究著作補助與獎勵，但可申請保留研究著作獎勵，獎勵保留時間與其借調服務時間相同。
- 第 十一 條 本辦法之補助與獎勵金由本校編列預算或教育部獎補助款項支付。
- 第 十二 條 本辦法經校教師評審委員會會議通過後，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附表六

清雲科技大學教師學術著作獎勵點數標準

一、期刊論文獎勵點數：

流水號	類別	<u>通訊作者且 第一作者非 本校教師</u>	第一作者	第二作者	其它
1	SCI、SSCI、AHCI	60	60	10	5
2	EI、ABI	40	40	6	3
3	ECONLIT、FLI、TSCI、 TSSCI	20	20	3	2
4	國際期刊	6	6	2	1
5	清雲學報	<u>5(4)</u>	<u>5(4)</u>	2	1
6	校認定國內期刊[項 次]	<u>4(3)</u>	<u>4(3)</u>	2	1
7	非校認定國內期刊	<u>2(0)</u>	2	1	-

二、研討會論文獎勵點數：

流水號	類別	<u>通訊作者且 第一作者非 本校教師</u>	第一作者	第二作者	其它
1	SCI、SSCI、AHCI、EI、 ABI、ECONLIT、FLI、 TSCI及TSSCI	8	8	4	2
2	國際學術研討會	4	4	2	1
3	國內學術研討會	<u>2(0)</u>	2	1	0

註：

1. 國內學術研討會最多獎勵 10 篇；國際學術研討會如在台灣、香港、澳門、大陸等地區主辦且會議名稱無”International”或”國際”，須舉證該研討會由三個國家以上學者參加。
2. ()括弧內數字為原獎勵點數。

三、專利獎勵點數：

流水號	類別	僅可一位發明人申請
1	發明專利	20
2	新型或新式樣專利	10

四、專書送研究發展委員會議審查後評定獎勵點數

「清雲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>第二條 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><u>一、研究發展及應用：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。</u></p> <p><u>二、各類教育、研習訓練：各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。</u></p> <p><u>三、智慧財產運用：其他有關學校智慧財產權益之運用事項。</u></p> <p>國科會計畫、教育部或其他政府部計畫依其規定辦理，<u>若無規定則依本辦法處理。</u></p>	<p>第二條 本辦法所稱合作項目如下：</p> <p>一、專案研究計畫：係指接受公民營企業及機構委託，並完成促進我國各項技術發展之研究報告書者。</p> <p>二、委訓計畫：係指接受公民營企業及機構委託辦理不涉及學籍、學位、學分之在職人員進修專案訓練，並完成專案技能之訓練報告書者。</p> <p>三、技術服務案件：係指接受公民營企業及機構委託辦理檢驗、鑑定或審查，並提出檢驗報告、鑑定報告或審查報告者。</p> <p>教育部、公營企業及機構所委託之各項計畫及國科會補助之專題研究計畫，依其規定辦理，不受本辦法限制。</p>	<p>依大專院校產學合作實施辦法第3條修正。</p> <p>保留國科會計畫、教育部或其他政府部計畫的例外處理。</p>
<p><u>第三條 產學合作應簽訂書面契約，訂明下列事項：</u></p> <p><u>一、產學合作之標的及交付項目。</u></p> <p><u>二、契約當事人應提供之必要經費及資源。</u></p> <p><u>三、合作機構要求學校擔保其所授權之技術</u></p>	<p>第三條 產學合作案之承接方式如下：</p> <p>一、本校教師自行向委託單位接洽或依投標規定得標後申請承接。</p> <p>二、委託單位逕洽本校各相關單位或教師後，由該單位或教師申請</p>	<p>刪除原法規第三條，依大專院校產學合作實施辦法第5條修改為合約內容。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>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><u>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一部歸屬於合作機構或授權其使用。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>七、相關人員利益衝突迴避及保密。</u></p>	<p>承接。</p> <p>三、委託單位直接致函本校，由技術合作處（以下簡稱技合處）按來文性質轉請各相關系所依其人力、設備、時間、費用等因素綜合考量決定是否申請承接，若需整合提出者，統由技合處協調整合。</p>	
<p>第四條 簽約手續</p> <p><u>計畫開始執行一個月內，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、人事室、總務處、會計室之審核後，陳請校長核定，以學校名義向委託單位簽約。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本校行政流程上簽至校長同意。</u></p>	<p>第四條 簽約手續</p> <p>一、專案研究計畫或委訓計畫：由計畫主持人擬具研究計畫書或委訓計畫書及合約書草案，經技合處、人事室、會計室之審核後呈校長核定，以學校名義向委託單位簽約。</p> <p>二、技術服務案件：由各執行單位依自身需求訂定技術服務辦法，並視需要簽訂技術服務合約書；免辦簽約手續者，需經執行單位主管同意。若委託單位必須以學校名義簽約者，由主持人擬具合約書經技合處、會計室審核後呈校長核定，再由技合處與委託機構辦理簽約手</p>	<p>因應第二條修正修改簽約手續。</p>

修正條文	現行條文	說明
	續。	
<p>第六條 收費標準</p> <p>一、<u>產學合作計畫</u>得按儀器設備費用、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）及管理費收費。管理費編列之最低比例如下：</p> <p>（一）、經常費不足十萬元者，以百分之十二計算。</p> <p>（二）、經常費十萬元以上不足五十萬元者，以百分之八計算。</p> <p>（三）、經常費五十萬元以上不足一百萬元者，以百分之七計算。</p> <p>（四）、經常費一百萬元以上不足二百萬元者，以百分之六計算。</p> <p>（五）、經常費二百萬元以上者，以百分之五計算。</p> <p>（六）、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</u>、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。</p> <p><u>三</u>、特殊情事（例經費入不敷出）或其因管理費按本辦法比例提撥將造成</p>	<p>第六條 收費標準</p> <p>一、專案研究計畫及專案訓練計畫得按儀器設備費用、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）及管理費收費。管理費編列之最低比例如下：</p> <p>（一）、經常費不足十萬元者，以百分之十二計算。</p> <p>（二）、經常費十萬元以上不足五十萬元者，以百分之八計算。</p> <p>（三）、經常費五十萬元以上不足一百萬元者，以百分之七計算。</p> <p>（四）、經常費一百萬元以上不足二百萬元者，以百分之六計算。</p> <p>（五）、經常費二百萬元以上者，以百分之五計算。</p> <p>（六）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、技術服務案件之收費標準由各執行單位參考前項規定自訂，其中應提列百分之三十作為管理費，用</u></p>	<p>因應第二條修正刪除技術服務規定，使其與其他產學合作案同計費方式。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>計畫執行窒礙者，得簽請核准降低或免收管理費。</p>	<p><u>以支付儀器設備折舊及維護等費用。</u></p> <p>三、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。</p> <p>四、特殊情事（例經費入不敷出）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>第九條 結案手續</p> <p>一、<u>產學合作合案須於執行結束後一個月內完成請款及核銷程序，並繳交收支結算表影本及結案報告書至技合處始完成結案手續。</u></p> <p>二、<u>若無法如期完成結案手續者，須於執行結束前開始辦理展延。辦理展延需檢附委託單位同意書，經技合處、會計室審核後簽請校長同意。展延後如符合前項規定，該案仍視為如期完成結案手續。</u></p>	<p>第九條 結案手續</p> <p>一、專案研究與訓練計畫之各期研究報告書與訓練報告書應由計畫主持人依產學合作合約之規定提交技合處辦理結案。</p> <p>二、技術服務案件若以學校名義簽約者，計畫主持人應提交相關工作報告書依前款辦理。非學校名義簽約者經各執行單位主管同意後逕洽委託機構辦理結案。</p>	<p>將結案手續的時程、繳交文件及展延規定說明清楚。</p>
<p>第十一條 經費管理</p> <p>一、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。</p> <p>二、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要點」辦理。</p> <p>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</p>	<p>第十一條 經費管理</p> <p>一、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。</p> <p>二、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要點」辦理。</p> <p>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</p>	<p>因應第二條修正刪除技術服務規定使其與其他產學合作案相同。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>理，收支狀況每年提報研究發展委員會核備。</p> <p>四、經費流用</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>理，收支狀況每年提報研究發展委員會核備。</p> <p>一、經費流用</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><u>五、技術服務案件由各執行單位提出月報統計表，交技合處彙存，其中人事酬勞費按月請領。</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>第十三條 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>第十三條 本校同仁執行產學合作<u>研究</u>計畫必須按本辦法規定處理，不得私自承接<u>主持研究</u>計畫，利用校內設備或人力<u>進行研究或技術服務事項</u>；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>因應第二條修正修將專題研究或技術服務合稱產學合作計畫。</p>

清雲科技大學產學合作辦法

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

第一條 為加強本校與公民營企業及機構合作，促進產學交流，依據教育部大專校院產學合作實施辦法及教育部所屬專科以上學校產學合作經費收支要點，訂定清雲科技大學產學合作辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱合作項目如下：

一、研究發展及應用：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、各類教育、研習訓練：各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。

三、智慧財產運用：其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

國科會計畫、教育部或其他政府部計畫依其規定辦理，若無規定則依本辦法處理。

第三條 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、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。

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一部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、設備及賸餘經費等財產管理運用。

七、相關人員利益衝突迴避及保密。

第四條 簽約手續

計畫開始執行一個月內，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、人事室、總務處、會計室之審核後陳請校長核定，以學校名義向委託單位簽約。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本校行政流程上簽至校長同意。

第五條 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。

第六條 收費標準

一、產學合作計畫得按儀器設備費用、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）

及管理費收費。管理費編列之最低比例如下：

經常費不足十萬元者，以百分之十二計算。

經常費十萬元以上不足五十萬元者，以百分之八計算。

經常費五十萬元以上不足一百萬元者，以百分之七計算。

經常費一百萬元以上不足二百萬元者，以百分之六計算。

經常費二百萬元以上者，以百分之五計算。

政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。

二、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。

三、特殊情事（例經費入不敷出）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。

第七條 管理費之分配：學校分配百分之三十五、院百分之五、系（所）百分之六十，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。

第八條 收費程序

一、專案研究計畫與委訓計畫應由委託機構依合約之規定，按期將經費以支、匯票備函寄交本校或撥入本校專戶，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。非學校名義簽約者由委託機構逕向出納組繳納，並由出納組開具統一收據。

第九條 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，並繳交收支結算表影本及結案報告書至技合處始完成結案手續。

二、若無法如期完成結案手續者，須於執行結束前開始辦理展延。辦理展延需檢附委託單位同意書，經技合處、會計室審核後簽請校長同意。

展延後如符合前項規定，該案仍視為如期完成結案手續。

第十條 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。

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。

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。

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國科會辦理，申請者為本校專任教師，每人每年以二次為原則。

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。

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。

第十一條 經費管理

- 一、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。
- 二、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，收支狀況每年提報研究發展委員會核備。
- 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。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 本辦法經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

- (二)、本計畫案執行中，甲方認為有必要時，得召集有關單位組成工作協調會。
- (三)、甲方視需要得要求延聘專家學者參與審查乙方所提出之期中及期末研究報告，其所需一切費用由甲方負擔。

第九條 計畫執行及成果報告

- (一)、乙方應按本計畫所列工作預定進度辦理各項工作，並按本和約所附工作計畫書簡報所定期程提出一份期中報告 份，且於本計畫案各階段執行期間之最後一個月內提出期末報告初稿 份，並於接受甲方修正意見後十五日內提修正稿 份，修正之結果以滿足原申請計畫案之目標及功能為限，經甲方認可後，於十五日內提出正式報告 份，始得結案。
- (二)、乙方於計畫案執行期間，各階段應由計畫主持人於期中、期末向甲方做工作簡報會。甲方認為有必要時得延聘專家學者出席簡報會，並得召開臨時會議，以瞭解工作進度。又本計畫執行中，甲方認為有必要時，得召集有關單位組成工作協調會。
- (三)、乙方執行本計畫案應遵守本國及有關國家之法令規定，並妥善維護環境及注意安全，對實際執行計畫案人員應盡完善管理責任，倘實際執行計畫人員(包括計畫主持人、研究及助理人員..等)因執行本計畫案而違法使自己或第三人遭受生命、身體、健康、財產..等之損害時應由乙方及計畫主持人自負責任，概於甲方無涉。若甲方因而須賠償他人之損害時，應由乙方賠償之。
- (四)、乙方對於本合約及附件均充分瞭解，乙方依本合約所提出之各項計畫案內容及完成各項工作，應達本計畫應有之目標及功能。
- (五)、乙方於計畫執行期間，甲方應遵守乙方對環境及安全之規定，並徵得乙方之同意後由乙方陪同下始得進入現場，若甲方違反此項因而產生之一切損害，概由甲方賠償之，與乙方無涉。

第十條 智慧財產權

- (一)、乙方於計畫案執行中及完成後，對本計畫案有關資料具保密之義務。未經甲方之同意，乙方不得將本計畫案有關之任何文件交 與第三者或將其內容對外發表。
- (二)、甲乙雙方依本計畫之實施所獲得所有相關之商標權、專利權等智慧財產權利，概歸甲方所有。雙方並同意以乙方為著作人，本著作財產權讓予甲方。

第十一條 其他訂明事項

- (一)、於本合約執行中，乙方應依法提供本計畫案之工作人員全民健康保險、勞工保險、團體綜合保險等。其內容應包含意外死亡、意外殘廢、意外傷害醫療及疾病住院等四項，保險費及加保手續費由乙方負全責。
- (二)、甲方須使用乙方或其所屬單位之名稱、標章者，需事先徵得乙方同意。
- (三)、產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產由乙方管理運用。
- (四)、本合約有關人員利益衝突迴避問題及保密條款，得視實際需要另訂之。

第十二條 契約終止

甲方依乙方所提之期中報告或期末報告而認為不能達成預期之目的或委託工作因不可抗力之因素而無法進行時，甲方得隨時通知乙方終止契約。第二階段無任何理由，甲方可終止合約，不負損壞賠償責任。乙方因不可歸責於己之事由，停止本計畫案

附件十 合約書 (格式二：一般式)

編號：

委託單位：○○○○○○○○○○ (以下簡稱甲方)

受委託單位：清雲科技大學 (以下簡稱乙方)

雙方以建教合作方式進行「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」專案，同意訂立本合約，其條文如後：

第一條 目的：

第二條 本案係由乙方由○○ (單位全銜) 系(所)○○○ 教授(副教授、助理教授、講師)擔任計畫主持人。

第三條 合作期間(本合約有效期間)為 年 月 日起至 年 月 日止，乙方工作進度如因事實需要延期，得經由雙方同意延長之，延長期間所需之各項費用，甲方不另支付。

第四條 研究(工作)項目：

第五條 本案委託期間雙方合作方式如下：

1. 由乙方指派人員按照甲方規定之研究範圍內進行，所需儀器由乙方就現有設備提供。
2. 甲方應提供之協助如下：
3. 甲方欲瞭解本案執行情形時，乙方應盡力協助並提供資料，且甲方在實際需要時可派員參與該計畫。

第六條 本案由甲方提供乙方研究經費計新台幣 佰 十 萬 仟 佰 十 元整，於合約生效後乙次(分期)付款。

第七條 甲方應按期將研究經費(註明本案案號、繳款期數、計畫名稱)交乙方收存，再由乙方另開具收據函覆，但甲方未按期繳款時，乙方得終止合作計畫。

第八條 乙方按合作進度將研究工作報告書分 期交付甲方。

期中報告書應於 提出。

期末報告書應於 提出。

第九條 本案之研究成果屬甲方所有，乙方得發表相關之學術論文，如有特例從其規定，如因上述權益申請專利時，由甲方辦理，專利權歸屬甲方，發明人屬乙方。

第十條 甲方須使用乙方或其所屬單位之名稱、標章者，需事先徵得乙方同意。

第十一條 產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產由乙方管理運用。

第十二條 本合約有關人員利益衝突迴避問題及保密條款，得視實際需要另訂之。

第十三條 本合約計肆份，雙方各執半數。

立合約人：

甲 方：

地 址：

代表人：

乙 方：清雲科技大學

地 址：桃園縣中壢市健行路二二九號

代表人：校長

中 華 民 國 年 月 日

合 約 書(格式三)

(正本)

編號：

簽訂合約雙方：清雲科技大學/	
有限公司	(以下簡稱甲方)
清雲科技大學	(以下簡稱乙方)
<u>甲方委託乙方產學合作計畫案，雙方同意簽訂合約，內容如下：</u>	
合作計畫案	名稱：
	期間：民國 年 月 日起至民國 年 月 日止
	地點：清雲科技大學
	經費：
	<u>標的及交付項目：</u>
付款辦法	1. 經費分兩期：第一期款為 元整，自簽約日以即期支票支付乙方。第二期款為 元整，完成驗收後以即期支票支付乙方。 2. 支票抬頭：清雲科技大學
其他事項	<u>1. 產學合作衍生之智慧財產權歸乙方。</u> <u>2. 若甲方使用乙方或其所屬單位之名稱、標章者，需事先徵得乙方同意。</u> <u>3. 所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產由乙方管理。</u> <u>4. 本合約有關人員利益衝突迴避問題及保密條款，得視實際需要另訂之。</u>
備註	1. 非經雙方同意，任何一方不得更改規格。 2. 本合約書自簽約日起生效，正、副本各兩份，雙方及計畫主持人分別執有正、副本為憑。

甲方代表人：

乙方代表人：

中華民國 年 月 日

附件十二

「清雲科技大學學術研討會經費補助原則」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>六、申請程序：</p> <p>(一)、 申請日期:各單位<u>依公告時間</u>向本校技合處研發組(以下簡稱本組)提出申請,逾期不予受理。申請表請各單位自行上技合處網站下載,經各單位主管簽核後,連同相關文件,交由本組彙整後辦理。</p>	<p>六、申請程序：</p> <p>(一)、 申請日期:各單位應於每年九月三十日前向本校技合處研發組(以下簡稱本組)提出申請,逾期不予受理。申請表請各單位自行上技合處網站下載,經各單位主管簽核後,連同相關文件,交由本組彙整後辦理。</p>	<p>修正申請時間</p>
<p>七、經費核銷：</p> <p>獲補助之單位應於研討會結束後一個月內<u>核銷完成並繳交核銷明細資料(各項費用支出單據)、成果報告及論文集至研發組,如舉辦時間為十一月,須於每年十一月三十日前辦理並核銷完畢</u>,檢附所核定學年度各項費用支出單據,在核定補助範圍內核實報支。若因故延期、改變會議名稱、改變會議內容或擬調整已核定之經費補助額度,應事先簽報學校核可後始可辦理。</p>	<p>七、經費核銷：</p> <p>獲補助之單位應於研討會結束後一個月內辦理核銷,且須於每年十一月三十日前辦理並核銷完畢,檢附所核定學年度各項費用支出單據,在核定補助範圍內核實報支。若因故延期、改變會議名稱、改變會議內容或擬調整已核定之經費補助額度,應事先簽報學校核可後始可辦理。</p>	<p>修正核銷及繳交資料</p>
<p>九、注意事項：</p> <p><u>(一)</u>、依相關規定檢據辦理核銷作業時需加會技合處(繳交學術研討會成果),若有結餘款須歸還學校。</p> <p><u>(二)</u>、<u>主要經費為教補款時,本校教師參與人數需大於校外參與人士。</u></p>	<p>九、注意事項：</p> <p>依相關規定檢據辦理核銷作業時需加會技合處(繳交學術研討會成果),若有結餘款須歸還學校。</p>	<p>新增教師參與人數</p>

清雲科技大學學術研討會經費補助原則(草案)

中華民國 95 年 5 月 17 日行政會議訂定通過
中華民國 96 年 4 月 25 日行政會議修訂通過
中華民國 98 年 2 月 25 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

- 一、清雲科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵各單位辦理學術研討會，提升學術水準，特訂定本補助原則；本原則補助的學術研討會須有論文發表。
- 二、各單位辦理學術研討會，如獲校外單位全額補助者本校不予補助；若未獲校外單位補助或僅獲部分補助者，其所需經費或差額可依本原則申請補助。
- 三、補助經費：
 - (一)、各單位全年度之補助經費上限以新台幣六萬元為原則。
 - (二)、本校經費不補助國際學者之旅費和生活費。
 - (三)、本校經費不補助紀念品費用。
- 四、經費編列標準
依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定，並請依本校「學術研討會經費申請補助編列標準」辦理，標準另定。
- 五、申請條件：
 - (一)、申請補助之國際學術研討會(含相關之視訊會議)，應具備下列條件之一：
 1. 由國際性學術組織授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之研討會。
 2. 與本校簽訂學術合作之國外學術機構合辦之研討會。
 3. 本校學術單位為第一順位主辦之研討會。
 - (二)、國內區域性學術活動指由本校主辦並公開邀請各界參加之研討會、講習會、工作坊、學術會議、學術研討會與論壇等。
- 六、申請程序：
 - (二)、申請日期：各單位依公告時間向本校技合處研發組(以下簡稱本組)提出申請，逾期不予受理。申請表請各單位自行上技合處網站下載，經各單位主管簽核後，連同相關文件，交由本組彙整後辦理。
 - (三)、計畫主要內容需包含目的、邀請對象與人數、相關單位(指導單位、主辦單位、承辦單位)、時間與地點、研討方式與內容、預期效益、經費預算(請分項列明，並分為三大項：人事費、業務費、其它費用)、承辦人員姓名及連絡電話。
 - (四)、各申請案應經校教評會審查通過後方予以補助。
- 七、經費核銷：

獲補助之單位應於研討會結束後一個月內核銷完成並繳交核銷明細資料(各項費用支出單據)、成果報告及論文集至研發組，如舉辦時間為十一月，須於每年十一月三十日前辦理並核銷完畢，檢附所核定學年度各項費用支出單據，在核定補助範圍內核實報支。若因故延期、改變會議名稱、改變會議內容或擬調整已核定之經費補助額度，應事先簽報學校核可後始可辦理。
- 八、校外單位補助經費，於完成經費報銷手續及所有結案手續後如有結餘(校外補

助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，另百分之九十由申請單位或申請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。

九、注意事項：

(三)、依相關規定檢據辦理核銷作業時需加會技合處(繳交學術研討會成果)，若有結餘款須歸還學校。

(四)、主要經費為教補款時，本校教師參與人數需大於校外參與人士。

十、本辦法經校教評會通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附件十四

本頁應到人數： 人 實到人數： 人 日期： 年 月
日

簽到簿：

研討會名稱				
No	服務單位	姓名	簽名	備註
1				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
2				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
3				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
4				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
5				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
6				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
7				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
8				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
9				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他
10				<input type="checkbox"/> 主辦單位教師 <input type="checkbox"/> 校內他單位教師 <input type="checkbox"/> 校外人士 <input type="checkbox"/> 其他

附件十五

清雲科技大學學術研討會經費補助成果報告表

1	研討會名稱：	中文：
		英文：
2	舉辦日期：民國 年 月 日至民國 年 月 日共 天	
3	主辦單位：	
	協辦單位：	
4	主持人：	服務單位及職稱：
5	聯絡人：	電話： E-mail
6	舉辦地點：	
7	出席人數：合計：_____人(請檢附研討會簽到影本-附件一) 主辦單位教師_____人，校內他單位教師_____人，校外人士_____人，其他 人	
8	論文發表數：本次會議總計發表論文_____篇	
9	研討會重要成效：	

10	研討會成果照片_____張(每頁3張照片，至少6張)
11	建議事項：
12	檢附研討會相關資料
單位主管簽章：	院長簽章：

附件十六

「清雲科技大學教師赴公民營機構服務及研習作業要點」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>六、申請參加深耕服務原則</p> <p>(三)、教師義務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參加教師應與服務之公民營機構簽訂產學合作案、專業服務合約及回饋契約書，並於服務期滿一年內執行完畢。 深耕服務 I：簽訂產學合作案至少 20 萬元以上(含)及學術回饋金 5 萬元以上(含)。 深耕服務 II: 簽訂產學合作案至少 30 萬元以上(含)及學術回饋金 10 萬元以上(含)。 2. 申請教師需提報 10~20 頁計畫書(含代課鐘點費申請表)，並述明預期效益。 3. 參加教師需與服務機構簽訂服務契約及研發保密合約，並明訂研習服務期間之智財產出歸屬。 4. 教師應於契約屆滿時立即返校服務，並於返校三個月內，提交服務報告。 5. 參與過本服務方案之教師 5 年內不得再提出申請。 6. 如因教學所需，教師授課每學期每週超過 2 學時部份得支領鐘點費，以支領鐘點費不超過 1 學時為上限。 7. 參與教師應於深耕服務期間依教育部規定按季繳交考核表。並於服務期滿壹個月內繳交成果報告及申請歸建；深耕教師若於服務期間離職，本校得中止此計畫。當深耕服務計畫因故中止時，深耕服務教師應於中止服務一個月內，敘明原由簽請校長核示；若因個人因素中止服務者，應繳交深耕服務所有補助款和學校配 	<p>六、申請參加深耕服務原則</p> <p>(三) 教師義務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參加教師應與服務之公民營機構簽訂產學合作案及專業服務合約，並於服務期滿一年內執行完畢。 深耕服務 I：簽訂產學合作案至少 20 萬元以上(含)及學術回饋金 5 萬元以上(含)。 深耕服務 II：簽訂產學合作案至少 30 萬元以上(含)及學術回饋金 10 萬元以上(含)。 2. 申請教師需提報 10~20 頁計畫書，並述明預期效益。 3. 參加教師需與服務機構簽訂服務契約及研發保密合約，並明訂研習服務期間之智財產出歸屬。 4. 教師應於契約屆滿時立即返校服務，並於返校三個月內，提交服務報告。 5. 參與過本服務方案之教師 5 年內不得再提出申請。 6. 如因教學所需，教師授課每學期每週超過 2 學時部份得支領鐘點費，以支領鐘點費不超過 1 學時為上限。 7. 參與教師應於深耕服務期間依教育部規定按季繳交考核表。並於服務期滿壹個月內繳交成果報告及申請歸建；深耕教師若於服務期間離職，本校得中止此計畫。當深耕服務計畫因故中止時，深耕服務教師應於中止服務一個月內，敘明原由簽請校長核示；若因個人因素中止服務者，應繳交深耕服務所有補助款和學校配合款，並返校服務，逾期視 	<p>新增回饋契約書及本校自辦研究主持費規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>合款，並返校服務，逾期視同自動辭職；若因合作之公民營機構因素中止服務計畫，得依合約向此機構要求賠償，同時此機構不得再列入本校教師赴公民營服務及研習之合作單位。</p> <p>8. 教師於深耕服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，與本校無關；經判決有罪確定者本校得予以停聘或不續聘。</p> <p><u>9. 本校自辦深耕服務案，教師所提案產學合作計畫，經費編列中研究主持費，應低於總計畫金額三分之一，教育部補助深耕服務案不受此限制。</u></p>	<p>同自動辭職；若因合作之公民營機構因素中止服務計畫，得依合約向此機構要求賠償，同時此機構不得再列入本校教師赴公民營服務及研習之合作單位。</p> <p>8. 教師於深耕服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，與本校無關；經判決有罪確定者本校得予以停聘或不續聘。</p>	
<p>六、申請參加深耕服務原則</p> <p>(四)經費補助</p> <p>教師留職留薪期間，本校得支給全薪(含本俸及學術研究費)。<u>教育部補助深耕服務案</u>，代課鐘點費由教育部補助，不足額部分由本校支應；<u>本校自辦，代課鐘點費由本校經費補助</u>。本校不再補助教師其他費用。</p>	<p>六、申請參加深耕服務原則</p> <p>(四)經費補助</p> <p>教師留職留薪期間，本校得支給全薪(含本俸及學術研究費)。代課鐘點費由教育部補助，不足額部分由本校支應。本校不再補助教師其他費用。</p>	<p>新增本校自辦深耕服務規定</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>七、申請參加短期研習原則</p> <p>(一)、經費補助</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參加廣度研習者，得由本校補助交通費及膳雜費，如主辦單位供有膳雜時，費用不得重複申報。 2.參加深度研習者，得由本校補助交通費及膳雜費，如主辦單位供有膳雜時，費用不得重複申報。研習期間3-5週者，每人補助上限不得超過2萬元，研習期間6-8週者，每人補助上限不得超過3萬元。 	<p>七、申請參加短期研習原則</p> <p>(一) 經費補助</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參加廣度研習者，得由本校補助交通費及膳雜費，如主辦單位供有膳宿時，費用不得重複申報。 2. 參加深度研習者，得由本校補助交通費及膳雜費，如主辦單位供有膳宿時，費用不得重複申報。研習期間3-5週者，每人補助上限不得超過2萬元，研習期間6-8週者，每人補助上限不得超過3萬元。 	<p>修正條文</p>
<p>八、作業時程及計畫書內容</p> <p>(一)、作業時程：每年依公告時間申請。</p> <p>(二)、計畫書內容： 申請舉辦短期研習或加深耕服務，須依下列內容提出計畫書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.計畫摘要(重點條列摘述計畫內容)。 2.學校現況分析(請以表列式呈現)。 3.本年度現有專任教師人數及具業界經驗之專任教師人數比例。 4.合作機構簡介：主要營業範圍、產學合作現況與需求、參與研習活動之動機。 5.研習或服務內容：目標與任務、詳細日程表、專業領域、期間、方式、人員名額、地點。 6.計畫實施後之影響及效益評估：應包含預期對教學之助益、對研究之助益、可創造之產學合作績效。教師申請深耕服務時應檢附與合作機 	<p>八、作業時程及計畫書內容</p> <p>(一)、作業時程：每年依公告時間申請。</p> <p>(二)、計畫書內容： 申請舉辦短期研習或加深耕服務，須依下列內容提出計畫書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.計畫摘要(重點條列摘述計畫內容)。 2.學校現況分析(請以表列式呈現)。 3.本年度現有專任教師人數及具業界經驗之專任教師人數比例。 4.合作機構簡介：主要營業範圍、產學合作現況與需求、參與研習活動之動機。 5.研習或服務內容：目標與任務、詳細日程表、專業領域、期間、方式、人員名額、地點。 6.計畫實施後之影響及效益評估：應包含預期對教學之助益、對研究之助益、可創造之產學合作績效。教師申請深耕服務時應檢附與合作機 	<p>新增第八條第三項通過核定教師，檢附佐證資料</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>構之產學合作計畫書與合約書。</p> <p>7.經費需求表：辦理研習活動若有與課程相關之額外收費（如材料費等），請說明收費標準。</p> <p>(三)、通過核定教師，檢附佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>申請書。</u> 2. <u>完稅證明影本</u> 3. <u>研習服務機構名冊</u> 4. <u>營利事業登記證影本</u> 5. <u>研習服務機構合作同意書(一式三份)</u> 6. <u>研習服務契約書(一式三份)</u> 7. <u>研習服務回饋契約書(一式三份)</u> 	<p>構之產學合作計畫書與合約書。</p> <p>7.經費需求表：辦理研習活動若有與課程相關之額外收費（如材料費等），請說明收費標準。</p>	

附件十七

清雲科技大學教師赴公民營機構服務及研習作業要點(草案)

中華民國 98 年 11 月 10 日校教評會議訂定通過
中華民國 98 年 12 月 29 日校教評會議修訂通過
中華民國 99 年 02 月 25 日校教評會議修訂通過
中華民國 100 年 3 月 24 日校教評會議修訂通過

一、依據

清雲科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師赴公民營機構實務研習，以提昇實務研究量能及教學品質，特訂定「清雲科技大學教師赴公民營機構服務及研習作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、目的

- (一)、提供本校專任教師赴海內外企業服務及研習以增加實務經驗。
- (二)、教師藉由企業服務及研習貼近市場，吸收產業資訊及實務經驗，有助提升教學及研究。
- (三)、藉產學交流發掘產學合作機會。
- (四)、建立產學長期互動模式，深耕產學合作。

三、名詞定義

- (一)、短期研習:係指教師赴公民營機構進行之研習活動，分為下列兩種。
 - 1.廣度研習：由全國公私立技專院校承辦與公民營機構共同規劃為期 2 至 7 天之研習活動，學員約 15 至 20 人。
 - 2.深度研習：由有意願參與研習之教師以 3 至 5 人同校或跨校共同組成研究團隊，與公民營機構共同訂定研究主題，進行為期 3 週至 8 週之研究或實驗活動。
- (二)、深耕服務：技專校院任職滿 2 年以上之專任教師，以帶職帶薪方式，與申請研習服務之公民營機構共同訂定研究主題，進行為期半年或一年之研究或服務。

四、申請對象

- (一)、舉辦短期研習申請：以本校系(所、中心、體運組)或由教師組成團隊為單位提出。
- (二)、參加短期研習或深耕服務申請：
 - 1.申請短期研習者，本校專任教師皆可提出。
 - 2.申請深耕服務者，須於本校任職滿 2 年以上之專任教師，始可提出。

五、申請舉辦短期研習原則

- (一)、研習領域：分為工程、管理、醫農生技、文化創意、觀光餐飲、其他等六大領域。配合各系所教學領域及其自身重點特色，與相關企業合作規劃辦理前述各領域之研習課程。
- (二)、研習期間：以每年寒、暑假期間為原則，特殊產業得視季節性需要於學期中實施。
- (三)、經費補助：
 - 1.廣度研習：教育部補助每項課程以每人每日補助新台幣 2,000 元為上限。補助項目包括講師費、講義費、餐點費、場地費、參訪實作現場之租車費、臨時工資及實作材料費等。學員住宿及差旅費不予補助。每案需提報 3~5 頁計畫書。
 - 2.深度研習：教育部補助每項課程以每人每日補助新台幣 2,000 元為上限。補助項目包括資料蒐集費、餐點費、場地費、影印印刷、臨時工資及實驗耗材費等。不補助國外研習之機票費用。每案需提報 5~10 頁計畫書。
 - 3.上列教育部補助外，本校應支應自籌款，並不得低於教育部核定補助額度之 10%。
 - 4.本校教師參加本校所舉辦的研習活動，本校補助教師之交通費、膳雜費，應計入本校自籌款項中。
- (四)、舉辦單位申請時間：每年度於公告時間內提出申請。

六、申請參加深耕服務原則

(一)、服務型態：依服務時間長短分為兩類：

1. 深耕服務 I: 教師赴公民營機構服務半年。
2. 深耕服務 II: 教師赴公民營機構服務 1 年。

(二)、教師權利

1. 經核准參與本方案之教師，符合每學期每週返校義務任教滿 2 學時，依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。
2. 參與教師深耕服務期間得免受教師評鑑，但須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告，由校長核定是否晉薪級。

(三)、教師義務

1. 參加教師應與服務之公民營機構簽訂產學合作案、專業服務合約及回饋契約書，並於服務期滿一年內執行完畢。
深耕服務 I：簽訂產學合作案至少 20 萬元以上(含)及學術回饋金 5 萬元以上(含)。
深耕服務 II：簽訂產學合作案至少 30 萬元以上(含)及學術回饋金 10 萬元以上(含)。
2. 申請教師需提報 10~20 頁計畫書(含代課鐘點費申請表)，並述明預期效益。
3. 參加教師需與服務機構簽訂服務契約及研發保密合約，並明訂研習服務期間之智財產出歸屬。
4. 教師應於契約屆滿時立即返校服務，並於返校三個月內，提交服務報告。
5. 參與過本服務方案之教師 5 年內不得再提出申請。
6. 如因教學所需，教師授課每學期每週超過 2 學時部份得支領鐘點費，以支領鐘點費不超過 1 學時為上限。
7. 參與教師應於深耕服務期間依教育部規定按季繳交考核表。並於服務期滿壹個月內繳交成果報告及申請歸建；深耕教師若於服務期間離職，本校得中止此計畫。當深耕服務計畫因故中止時，深耕服務教師應於中止服務一個月內，敘明原由簽請校長核示；若因個人因素中止服務者，應繳交深耕服務所有補助款和學校配合款，並返校服務，逾期視同自動辭職；若因合作之公民營機構因素中止服務計畫，得依合約向此機構要求賠償，同時此機構不得再列入本校教師赴公民營服務及研習之合作單位。
8. 教師於深耕服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，與本校無關；經判決有罪確定者本校得予以停聘或不續聘。
9. 本校自辦深耕服務案，教師所提案產學合作計畫，經費編列中研究主持費，應低於總計畫金額三分之一，教育部補助深耕服務案不受此限制。

(四)、經費補助

教師留職留薪期間，本校得支給全薪(含本俸及學術研究費)。教育部補助深耕服務案，代課鐘點費由教育部補助，不足額部分由本校支應；本校自辦，代課鐘點費由本校經費補助。本校不再補助教師其他費用。

(五)、甄選方式

1. 為規劃及推動本校教師赴公民營機構服務及研習相關工作，設置教師赴公民營機構審查委員會(以下簡稱本委員會)，副校長或主任秘書為召集人，技術合作處處長為當然委員，其他委員由各學院院長及通識教育中心主任擔任之。
2. 有意申請教師於公告期間提出申請表，經系(所)、院教評會審議通過，由技合處彙整，經本委員會依「清雲科技大學教師赴公民營機構深耕服務評分表」審核(評分表另定之)，送校教評會審議並陳報校長核定。參加人數以教育部公告及本校政策需求為準，每年公告實施。

七、申請參加短期研習原則

(一)、經費補助

1. 參加廣度研習者，得由本校補助交通費及膳雜費，如主辦單位供有膳雜時，費用不得重複申報。
2. 參加深度研習者，得由本校補助交通費及膳雜費，如主辦單位供有膳雜時，費用不得重複申報。研習期間 3-5 週者，每人補助上限不得超過 2 萬元，研習期間 6-8 週者，每人補助上限不得超過 3 萬元。

(二)、教師義務

1. 參加廣度研習者，應於研習結束一週內檢附心得報告，並核銷補助費用。
2. 參加深度研習方案者，應於研習結束二週內檢附於研習期間所完成之實體作品、個案研討或單元課程教材，並核銷補助費用。

八、作業時程及計畫書內容

(一)、作業時程：每年依公告時間申請。

(二)、計畫書內容：

申請舉辦短期研習或參加深耕服務，須依下列內容提出計畫書：

8. 計畫摘要(重點條列摘述計畫內容)。
9. 學校現況分析(請以表列式呈現)。
10. 本年度現有專任教師人數及具業界經驗之專任教師人數比例。
11. 合作機構簡介：主要營業範圍、產學合作現況與需求、參與研習活動之動機。
12. 研習或服務內容：目標與任務、詳細日程表、專業領域、期間、方式、人員名額、地點。
13. 計畫實施後之影響及效益評估：應包含預期對教學之助益、對研究之助益、可創造之產學合作績效。教師申請深耕服務時應檢附與合作機構之產學合作計畫書與合約書。
14. 經費需求表：辦理研習活動若有與課程相關之額外收費(如材料費等)，請說明收費標準。

(三)、通過核定教師，檢附佐證資料：

1. 申請書。
2. 完稅證明影本
3. 研習服務機構名冊
4. 營利事業登記證影本
5. 研習服務機構合作同意書(一式三份)
6. 研習服務契約書(一式三份)
7. 研習服務回饋契約書(一式三份)

九、獲教育部通過之短期研習計畫或深耕服務計畫，教育部補助款項之核撥、結案報告及接受教育部管考之方式，應依教育部規定辦理。

十、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十一、本要點經本校校教評會通過，校長核定後施行，修正時亦同。