

長庚大學 109 年 11 月份行政會議紀錄

壹、時間：109 年 11 月 19 日（四）中午 12 時 10 分

貳、地點：第一醫學大樓 2 樓會議室（一）

參、主席：包家駒校長

肆、出席人員：如簽到單

紀錄：廖麗雯

伍、主席致詞：(略)

陸、報告事項：宣讀上次會議紀錄及執行情形，如附件 p.1。

柒、討論事項：

案由一、「名譽教授敦聘辦法」修正草案，提請審議。（提案單位：人事室）

說明：

一、配合 109 年 6 月公告施行之教師法，修正終止名譽教授榮銜之原由及審議流程。

二、修正草案條文對照表及修正後全文如附件一 pp.2-3。

核定：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由二、訂定「長庚大學駐校藝術家實施要點」草案，提請審議。

（提案單位：藝文委員會）

說明：

一、本案業經 109 年 9 月 23 日藝文委員會會議決議通過辦理。

二、為增進校園人文藝術氛圍，提升學生藝術與人文素養，推動各類型藝術家及團體等活動。根據本校現有基礎與資源，拓展多元藝文活動類型，遴聘駐校藝術家推動豐富藝文素材，訂定「長庚大學駐校藝術家實施要點」。

三、草案條文說明表及草案全文如附件二 pp.4-5。

核定：本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由三、「網頁管理辦法」修正草案，提請審議。（提案單位：資訊中心）

說明：

一、因應本校網頁改版，並依實際管理及維護作業所需，擬修正本校「網頁管理辦法」。

二、規章修正重點包括條文格式、管理人及維護人規範及異動申請規定等，並配合新增表單及刪除附件。

三、修正草案條文對照表及修正後全文如附件三 pp.6-15。

核定：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由四、「研究計畫補助費作業辦法」部份條文修正草案，提請審議。

(提案單位：研究發展處)

說明：

- 一、為鼓勵與獎勵教研人員從事研究，並積極爭取校外學術研究計畫，依實際推動需求修正部份條文。
- 二、本次修正重點如下：
 - (一)明訂補助對象為本校編制內專任現職或新進教師及研究人員。
 - (二)明訂補助費類別，分為相對型及獎勵型。
 - (三)增訂美國國家衛生院計畫提撥相對型研究補助費。
 - (四)增訂獎勵型研究補助費之補助條件、提撥作業及額度。
 - (五)增訂長庚醫學研究計畫專任助理跨職級聘用薪資差額之提報原則。
 - (六)增訂研究用途之儀器設備費用，須依簽呈提報經審核以共用為原則。
 - (七)增訂補助研究費結算原則。

三、修正草案條文對照表及修正後全文如附件。

核定：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、第七條第三款修正為「旅運費、管理費等非研究計畫相關之費用不列入補助費之提撥範圍。」。另全文標題下請補充修正日期。
- 二、餘照案通過，修正草案條文對照表及修正後全文如附件四 pp.16-28。

案由五、「長庚大學學生校外實習作業要點」之建教合作合約範本修正草案，提請審議。

(提案單位：技術合作處)

說明：

- 一、依教育部 109 年 10 月 14 日臺教高(二)字第 1090145852 號函辦理；本案業經 109 年 10 月 19 日技術合作處主管會議決議。
- 二、擬配合要點中第三點之(六)中所述各系(所)應與實習合作機構簽訂實習合約或實習內容備忘錄。…，經考量合約名稱需具一致性，擬修改「建教合作合約書」名稱為「學生實習合約書」。
- 三、修正後學生實習合約書如附件五 pp.29-30。

核定：本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由六、「長庚大學專利申請及維護管理辦法」修正草案，提請審議。

(提案單位：技術合作處)

說明：

- 一、依財團法人台灣經濟研究院 108 年 12 月 30 日(108)台經參發字第 0000000231 號函-科技部委託台經院辦理研發成果讓與、終止維護通案授權期末查核審查意見，修正相關條文。
- 二、修正草案條文對照表及修正後全文如附件。

核定：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、第五條第一項修正為「...，委員五人至十二人，由校長聘請校內適當人員擔任，任期二年，得連任。」。
- 二、第五條第五項修正為「...，應超過出席人數二分之一以上同意方得議決。」
- 三、修正後全文標題下方修正紀錄「修訂」修正為「修正」。
- 四、餘照案通過，修正後全文如附件六 pp.31-39。

案由七、「長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則」修正草案，提請審議。

(提案單位：技術合作處)

說明：

- 一、依財團法人台灣經濟研究院 108 年 12 月 30 日(108)台經參發字第 0000000231 號函-科技部委託台經院辦理研發成果讓與、終止維護通案授權期末查核審查意見，修正相關條文。
- 二、修正草案條文對照表及修正後全文如附件七 pp.40-49。

核定：本準則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、第一條目的修正為「...，訂定「長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則」，以下簡稱本準則」。
- 二、第三條受理單位修正為「本準則之權責單位為技術合作處技術移轉中心(以下簡稱技轉中心)，...」。
- 三、修正後全文標題下方修正紀錄「修訂」修正為「修正」。
- 四、餘照案通過，修正後全文如附件七 pp.40-49。

捌、臨時動議：無

玖、散會：中午 12 時 50 分

長庚大學 109 年 9 月行政會議決議執行情形

會議日期：109 年 9 月 17 日（四）

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由一、「薪資管理辦法」第五條、第八條修正草案，提請審議。 決 議：照案通過。	人事室已於 109 年 10 月 13 日於 Notes 公布函公告。
案由二、「考勤管理辦法」第十一條及第二十條修正草案，提請審議。 決 議：照案通過。	人事室已於 109 年 10 月 20 日於 Notes 公布函公告。

「名譽教授敦聘辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校為崇敬在教學、研究或行政上有卓越貢獻之教授，於其退休後致予名譽教授榮銜，特訂定本辦法。	第一條 本校為崇敬在教學、研究或行政上有卓越貢獻之教授，於其退休後致予名譽教授榮銜，特訂定本辦法。	本條未修正。
第二條 名譽教授應具備以下條件之一： <u>一、</u> 在本校擔任專任教職，於教學研究成績卓著。 <u>二、</u> 兼任行政職務，對於校務之規劃、建設與發展有重大貢獻。 <u>三、</u> 學術上有特殊貢獻，享有國際聲譽。	第二條 名譽教授應具備以下條件之一： 在本校擔任專任教職，於教學研究成績卓著； <u>或兼任學術行政職務</u> ，對於校務之規劃、建設與發展有重大貢獻； <u>或於學術上有特殊貢獻</u> ，享有國際聲譽者。	1. 各項條件以條列方式呈現。 2. 行政貢獻應可涵蓋學術與一般行政，故刪除「學術」二字。
第三條 名譽教授由校教評會委員 <u>五</u> 人以上連署推薦、提校教評會審議通過後， <u>陳請</u> 校長敦聘之。	第三條 名譽教授由校教評會委員 <u>5</u> 人以上連署推薦、提校教評會審議通過後， <u>呈請</u> 校長敦聘之。	文字修正。
第四條 名譽教授有 <u>損及校譽且事證明確者</u> ，送校教師評審委員會審議，得撤銷其名譽教授榮銜。	第四條 名譽教授有 <u>教師法第十四條各款規定情事者</u> ，應予解聘。	教師法已修正教師解聘適用條文，修正終止名譽教授榮銜之原由及審議流程。
第五條 本辦法經行政會議通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	第五條 本辦法經行政會議通過實施，修正時亦同。	增列辦法須經校長核定。

「名譽教授敦聘辦法」修正草案

- 第一條 本校為崇敬在教學、研究或行政上有卓越貢獻之教授，於其退休後致予名譽教授榮銜，特訂定本辦法。
- 第二條 名譽教授應具備以下條件之一：
一、 在本校擔任專任教職，於教學研究成績卓著。
二、 兼任行政職務，對於校務之規劃、建設與發展有重大貢獻。
三、 學術上有特殊貢獻，享有國際聲譽。
- 第三條 名譽教授由校教評會委員五人以上連署推薦、提校教評會審議通過後，陳請校長敦聘之。
- 第四條 名譽教授有損及校譽且事證明確者，送校教師評審委員會審議，得撤銷其名譽教授榮銜。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學駐校藝術家實施要點」草案逐條說明表

條文	說明
一、為提供本校師生多元的藝術學習管道，透過藝術家體驗教學與風範引導，增進師生藝術鑑賞與創作能力，以厚實藝術與人文教育，特訂定「長庚大學駐校藝術家實施要點」（以下簡稱本要點）。	本要點之訂定目的。
二、本要點所稱藝術家，指從事表演、視覺、音像、文學及其他有關藝術與美感領域創作之個人或專業團體。	訂定駐校藝術家定義
<p>三、駐校藝術家遴聘方式</p> <p>(一)參考政府機構及大專院校或國內外民間單位建立之藝術相關領域人才資料庫而遴聘之。</p> <p>(二)結合國內各大專院校組成夥伴群組關係，共同聘請國內外藝術家駐校，促進藝術資源交流。</p> <p>(三)本校核發聘書予駐校藝術家，聘期以學期為原則，並以四學期為限；同一期間受聘者(團體)以不超過三人為原則。</p> <p>(四)駐校藝術家為無給職，其比照兼任教師得使用校內相關設施，本校並得提供研究室作為駐校期間之使用。</p> <p>(五)駐校藝術家之專題演講費、交通補助費暨相關活動業務費，依藝文委員會決議定之。</p>	<p>1.訂定駐校藝術家遴聘方式、聘期、受聘者(團體)人數</p> <p>2.訂定駐校藝術家之職務、駐校期間研究室與校內資源使用</p> <p>3.訂定駐校藝術家專題演講費、交通補助費暨相關活動業務費</p>
<p>四、駐校藝術家工作內容</p> <p>(一)實施藝術教學活動，以講座、創作展演、工作坊等方式，提供師生發揮創意與設計潛能，營造校園藝術環境。</p> <p>(二)協助策劃、推廣結合社區資源、發展學校特色之藝文展演活動。</p> <p>(三)駐校藝術家駐校期間每學期進行至少一場展演、一至二場工作坊或示範講座；每月提供至少四小時開放時間，與師生溝通交流。</p>	訂定駐校藝術家工作內容
五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。修正時亦同。	訂定及修正程序

長庚大學駐校藝術家實施要點(草案)

- 一、為提供本校師生多元的藝術學習管道，透過藝術家體驗教學與風範引導，增進師生藝術鑑賞與創作能力，以厚實藝術與人文教育，特訂定「長庚大學駐校藝術家實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱藝術家，指從事表演、視覺、音像、文學及其他有關藝術與美感領域創作之個人或專業團體。
- 三、駐校藝術家遴聘方式
 - (一)參考政府機構及大專院校或國內外民間單位建立之藝術相關領域人才資料庫而遴聘之。
 - (二)結合國內各大專院校組成夥伴群組關係，共同聘請國內外藝術家駐校，促進藝術資源交流。
 - (三)本校核發聘書予駐校藝術家，聘期以學期為原則，並以四學期為限；同一期間受聘者(團體)以不超過三人為原則。
 - (四)駐校藝術家為無給職，其比照兼任教師得使用校內相關設施，本校並得提供研究室作為駐校期間之使用。
 - (五)駐校藝術家之專題演講費、交通補助費暨相關活動業務費，依藝文委員會決議定之。
- 四、駐校藝術家工作內容
 - (一)實施藝術教學活動，以講座、創作展演、工作坊等方式，提供師生發揮創意與設計潛能，營造校園藝術環境。
 - (二)協助策劃、推廣結合社區資源、發展學校特色之藝文展演活動。
 - (三)駐校藝術家駐校期間每學期進行至少一場展演、一至二場工作坊或示範講座；每月提供至少四小時開放時間，與師生溝通交流。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「網頁管理辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 目的</p> <p><u>為加強長庚大學(以下簡稱本校)網站功能與管理，並建立具優勢行銷及特色之網站，以提昇本校整體形象，特訂定「網頁管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</u></p>	<p>第一條 目的</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校) <u>為加強網站功能與管理，並建立具優勢行銷及特色之網站，以提昇本校整體形象，特訂定「長庚大學網頁管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</u></p>	<p>修正文字。</p>
<p>第二條 網頁管理(含中文版與英文版)</p> <p>一、<u>專人管理與維護</u></p> <p><u>各單位網頁之管理人為單位主管，應指派專人維護所屬單位網頁，網頁維護人須提供姓名、職稱、電話、電子信箱予資訊中心建檔，做為聯繫網頁事宜之窗口；網頁維護人異動時，亦須填寫「網頁維護人異動單」(表號：040000501)，提供資訊中心更新。</u></p>	<p>第二條 網頁管理</p> <p>一、各單位應指派專人負責管理所屬單位網站，並將此網頁管理人姓名、職稱、電話、電子信箱提供資訊中心建檔，做為聯繫之窗口。網頁管理人異動時，亦須主動提供新負責人資料。</p>	<p>修正網頁管理人為單位主管及網頁維護人基本資料提供及異動提供方式。</p>
<p>二、入口網頁管理</p> <p>(一)<u>專區：專區包含「長庚焦點」、「新訊特報」、「榮譽消息」、「新聞與產學專區」、「長庚影</u></p>	<p>二、入口網頁管理</p> <p>(一)首頁變更：除最新消息外，其餘新增或變更須經校長室核可，發佈說明見【附件一、長庚大學入口網首頁發佈</p>	<p>1. 修正入口網頁異動申請規則。</p> <p>2. 最新訊息申請改為系統申</p>

<p>音」、「<u>首頁連結</u>」、「<u>校園資訊</u>」、「<u>教學研究</u>」、「<u>行政服務</u>」、「<u>在校學生</u>」、「<u>教職員工</u>」，各單位可提出<u>新增、刪除與變更之異動申請</u>，須填寫「<u>長庚大學入口網頁專區異動申請單</u>」(表號：<u>040000502</u>)，經<u>覆核單位主管核准並附異動項目之電子檔供資訊中心協助建置</u>。<u>專區屬性、位置及覆核單位以「長庚大學網頁製作細則」另訂之。</u></p> <p>(二)<u>最新訊息</u>：申請人須登入「<u>線上核簽管理系統</u>」，選擇「<u>電子郵件公告/校網首頁公告</u>」項目填申請單，以<u>電子傳簽單位主管核准</u>後，由<u>資訊中心確認發佈</u>。</p> <p>三、<u>行政、教學單位網頁管理</u></p> <p>(一)<u>各單位網頁樣式及基本項目須套</u></p>	<p>說明】。</p> <p>(二)<u>第二層變更</u>：申請人需填寫【<u>附件二、長庚大學入口網站變更申請單</u>】，經由該申請單位二級主管以上核簽。</p> <p>(三)<u>首頁最新消息</u>：申請人必須依單位網頁管理程序發佈於所屬單位網站，並填寫【<u>附件三、長庚大學首頁最新消息申請單</u>】，經由一級主管以上核簽（系/所得由系主任/所長核簽，學科得由科主任核簽）再行發佈於首頁。</p> <p>(四)<u>入口網頁各項目資料提供以及維護之負責單位</u>詳如【<u>附件四、長庚大學入口網權責單位</u>】。</p> <p>三、<u>各單位網頁管理重要資料新增、變更應填寫【附件五、網站維護紀錄表】</u>，並經由單位二級主管以上核簽，並留存備查。</p>	<p>請。</p> <p>3. <u>修正各單位網頁樣式、項目、異動申請之規則</u>。</p>
---	---	--

<p><u>用當期經核准之版型及項目，另可依單位需求新增網頁項目。</u></p> <p><u>(二)各單位異動網頁資料須填寫「單位網頁異動單」(表號：040000503)，經單位主管核簽後，正本由各單位自行存參，副本掃描檔寄資訊中心。</u></p>		
<p>第三條 <u>網頁製作(含中文版與英文版)</u></p> <p><u>應詳閱並落實「長庚大學網頁製作細則」之規範，內容不得有下列情形：</u></p> <p>一、違反法令、公共秩序或善良風俗。</p> <p>二、違反政府單位或本校相關規範。</p> <p>三、涉及為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳。</p> <p>四、涉及散布謠言或有誹謗、侮辱、騷擾、威脅及人身攻擊。</p> <p>五、其他嚴重影響校園秩序或有破壞校譽之虞。</p>	<p>第三條 <u>網頁製作</u></p> <p>一、<u>各行政及學術單位應依長庚大學網頁項目規範，詳如【附件六、長庚大學網頁項目規範】，另可依單位需求新增其他項目。</u></p> <p>二、<u>各行政及學術單位應按所規劃之網頁範本製作網頁。</u></p> <p>三、<u>網頁內容不得有下列情形：</u></p> <p>(一) 違反法令、公共秩序或善良風俗。</p> <p>(二) 違反教育部或本校規範。</p> <p>(三) 涉及為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳。</p> <p>(四) 涉及散布謠言</p>	<p>第一點、第二點移至第二條第三點。</p>

	<p>或有誹謗、侮辱、騷擾、威脅及人身攻擊。</p> <p>(五) 其他嚴重影響校園秩序或有破壞校譽之虞。</p> <p>四、<u>應詳閱並落實網頁製作細則之要求，詳如【附件七、長庚大學網頁製作細則】。</u></p>	
<p>第四條 伺服器使用</p> <p>一、<u>校內各網頁伺服器應申請一組含有</u> cgu.edu.tw <u>屬性的網域名稱。</u></p> <p>二、校內各網頁伺服器需具有網站基本安全管理機制與運作。</p> <p>三、應詳閱並遵守長庚大學校園伺服器管理辦法。</p>	<p>第四條 伺服器使用</p> <p>一、<u>使用中的網頁伺服器，應申請一組含有</u> cgu.edu.tw <u>屬性的網域名稱</u> (Domain Name)</p> <p>二、校內各網頁伺服器需具有網站基本安全管理機制與運作。</p> <p>三、應詳閱並遵守長庚大學校園伺服器管理辦法。</p>	修正文字。
<p>第五條 <u>實施及修正</u></p> <p>本辦法經行政會議通過，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>第五條 本辦法經行政會議通過<u>呈請校長核准後公布施行</u>，修正時亦同。</p>	修正文字。
「網頁維護人異動單」(表號：040000501)		新增表單。
	附件一、長庚大學入口網首頁發佈說明	刪除，另訂定為「長庚大學網頁製作細則」。
「長庚大學入口網頁專區異動申請	附件二、長庚大學入口網站變更	附件修正為

單」(表號：040000502)	申請單	表單。
	附件三、長庚大學首頁最新消息申請單	改為系統化申請，刪除附件。
	附件四、長庚大學入口網權責單位	刪除，另訂定為「長庚大學網頁製作細則」。
「單位網頁異動單」(表號：040000503)	附件五、網站維護紀錄表	附件修正為表單。
	附件六、長庚大學網頁項目規範	現況為單位自訂後彙整呈核，刪除附件。
	附件七、長庚大學網頁製作細則	刪除，另訂定為「長庚大學網頁製作細則」。

網頁管理辦法

中華民國 99 年 9 月 16 日行政會議通過訂定

中華民國 105 年 1 月 14 日行政會議通過修正

中華民國 000 年 00 月 00 日行政會議通過修正

第一條 目的

為加強長庚大學(以下簡稱本校)網站功能與管理，並建立具優勢行銷及特色之網站，以提昇本校整體形象，特訂定「網頁管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 網頁管理(含中文版與英文版)

一、專人管理與維護

各單位網頁之管理人為單位主管，應指派專人維護所屬單位網頁，網頁維護人須提供姓名、職稱、電話、電子信箱予資訊中心建檔，做為聯繫網頁事宜之窗口；網頁維護人異動時，亦須填寫「網頁維護人異動單」(表號：040000501)，提供資訊中心更新。

二、入口網頁管理

(一)專區：專區包含「長庚焦點」、「新訊特報」、「榮譽消息」、「新聞與產學專區」、「長庚影音」、「首頁連結」、「校園資訊」、「教學研究」、「行政服務」、「在校學生」、「教職員工」，各單位可提出新增、刪除與變更之異動申請，須填寫「長庚大學入口網頁專區異動申請單」(表號：040000502)，經覆核單位主管核准並附異動項目之電子檔供資訊中心協助建置。專區屬性、位置及覆核單位以「長庚大學網頁製作細則」另訂之。

(二)最新訊息：申請人須登入「線上核簽管理系統」，選擇「電子郵件公告/校網首頁公告」項目填申請單，以電子傳簽單位主管核准後，由資訊中心確認發佈。

三、行政、教學單位網頁管理

(一)各單位網頁樣式及基本項目須套用當期經核准之版型及項目，另可依單位需求新增網頁項目。

(二)各單位異動網頁資料須填寫「單位網頁異動單」(表號：040000503)，經單位主管核簽後，正本由各單位自行存參，副本掃描檔寄資訊中心。

第三條 網頁製作(含中文版與英文版)

應詳閱並落實「長庚大學網頁製作細則」之規範，內容不得有下列情形：

- 一、違反法令、公共秩序或善良風俗。
- 二、違反政府單位或本校相關規範。
- 三、涉及為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳。
- 四、涉及散布謠言或有誹謗、侮辱、騷擾、威脅及人身攻擊。
- 五、其他嚴重影響校園秩序或有破壞校譽之虞。

第四條 伺服器使用

- 一、校內各網頁伺服器應申請一組含有 cgu.edu.tw 屬性的網域名稱。
- 二、校內各網頁伺服器需具有網站基本安全管理機制與運作。
- 三、應詳閱並遵守長庚大學校園伺服器管理辦法。

第五條 實施及修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

網頁維護人異動單

一式一聯：申請部門↓資訊中心

單位		日期	年 月 日
經辦人	姓名		職稱
	分機		e-mail
原網頁維護 <input type="checkbox"/> 同經辦人	姓名		職稱
	分機		e-mail
變更網站維護 <input type="checkbox"/> 同經辦人	姓名		職稱
	分機		e-mail

單位主管	經辦
<p>請呈一級主管核簽，系/所得由系主任/所長核簽，學科/學程得由科主任/學程主任核簽。</p>	

表號：040000501

長庚大學入口網頁專區異動申請單

申請單位		日期	年 月 日
申請人		分機	
e-mail			
異動版本	<input type="checkbox"/> 中文版 <input type="checkbox"/> 英文版(須提供英文)		
異動型態	<input type="checkbox"/> 新聞： (以下擇一) <input type="checkbox"/> 長庚焦點(須提供寬 1920 x 高 617 像素以上之圖片電子檔) <input type="checkbox"/> 新訊特報(須提供寬 400 x 高 263 像素以上之圖片電子檔) <input type="checkbox"/> 新聞專區(須提供寬 400 x 高 400 像素以上之圖片電子檔) <input type="checkbox"/> 產學專區(須提供寬 400 x 高 400 像素以上之圖片電子檔) <input type="checkbox"/> 榮譽消息 <input type="checkbox"/> 長庚影音 圖片樣式：(可直接貼上，或另加檔案作為本申請單之附件) 刊登時間： 年 月 日 至 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 連結： (以下擇一) <input type="checkbox"/> 首頁連結 <input type="checkbox"/> 「校園資訊」 <input type="checkbox"/> 「教學研究」 <input type="checkbox"/> 「行政服務」 <input type="checkbox"/> 「在校學生」 <input type="checkbox"/> 「教職員工」		
異動性質	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 變更 <input type="checkbox"/> 刪除		
項目標題	(中文含標點符號限 125 個字，英文含標點符號限 250 個字)		
項目連結網址			

◎ 異動型態若為連結，一式一聯：申請部門↓資訊中心
◎ 異動型態若為新聞，一式一聯：申請部門↓資訊中心↓專區覆核部門↓資訊中心

覆核單位		受理單位		申請單位	
一級主管	經辦	一級主管	經辦	單位主管	經辦
1. 申請單位務必確認內容正確性及符合網頁管理辦法之規範。 2. 請呈一級主管核簽，系/所得由系主任/所長核簽，學科/學程得由科主任/學程主任核簽；主管核簽請加註日期。 3. 異動項目之標題、連結、圖片電子檔請寄入口網站維護人之電子信箱。					

表號：040000502

單位網頁異動單

單位		日期	年 月 日
申請人		分機	
網頁異動位置：			
網頁標題：(中文含標點符號限 125 個字，英文含標點符號限 250 個字)			
網頁內容：			
內文之附加檔案： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，名稱：_____			
起始日期： 年 月 日 結束日期： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有， 年 月 日			

一式一聯：申請人↓單位主管↓單位網頁維護人

單位主管	申請人
1. 請呈一級主管核簽，系/所得由系主任/所長核簽，學科/學程得由科主任/學程主任核簽。 2. 網頁維護完成後，正本由各單位自行存參，副本掃描檔請寄資訊中心： webnews@mail.cgu.edu.tw	

表號：040000503

「長庚大學研究計畫補助費作業辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 目的</p> <p>本校為鼓勵研究人員從事專題研究，推動研究發展，特設置「研究計畫補助費作業辦法」(以下簡稱<u>本辦法</u>)，補助其進行研究所需相關經費。</p>	<p>第一條 <u>依據</u>與目的</p> <p>一、<u>依據：長庚醫療財團法人「長庚醫學研究計畫補助費作業辦法」訂定之。</u></p> <p>二、<u>目的：為鼓勵研究人員從事專題研究，推動研究發展，特設置「研究計畫補助費作業辦法」(以下簡稱補助費)，補助其進行研究所需相關經費。</u></p>	<p>1.刪除依據。</p> <p>2.酌修目的之文字。</p>
<p>第二條 補助對象</p> <p>本校編制內專任<u>現職或新進教師</u>及研究人員，<u>以下簡稱教研人員</u>。</p>	<p>第二條 補助對象</p> <p><u>凡屬本校專任教師及其他從事研究人員，擔任科技部專題計畫、國家型計畫及國家衛生研究院(以下簡稱國衛院)之研究計畫或經濟部學界科專計畫主持人，得為本作業辦法之補助對象。</u></p>	<p>1.增訂補助對象需為編制專任。</p> <p>2.將科技部等機構之補助對象移至第三條說明。</p>
<p>第三條 補助費之提撥原則</p> <p><u>補助費分為相對型及獎勵型，其提撥原則如下：</u></p> <p>一、<u>相對研究補助費(BMRP 簡稱之)：教研人員擔任科技部學術型專題計畫及國家衛生研究院(以下簡稱國衛院)或美國國家衛生院(National Institutes of Health, NIH)之研究計畫或經濟部學界科專計畫主持人且為長庚醫院合聘之研究人員，本校得補助其所主持研究計畫經費一定比例之相對研究補助</u></p>	<p>第三條 補助費之提撥原則</p> <p>一、<u>經獲前項研究計畫補助者，由本校按下列原則提撥補助費：</u></p> <p>(一)～(三) (略)</p> <p>(四)每年獲補助計畫經費總額在五百萬元以上者，另核給榮譽補助費每年 <u>20</u> 萬元。</p> <p>(五) (略)</p> <p>(六)每位計畫主持人於核算期間如有兩個(含) <u>以上計畫</u> (不論個別型或整合型計畫)，依其總和提撥補</p>	<p>1.將補助費分為相對型及獎勵型兩類。相對型為現有 BMRP，並增訂美國 NIH 研究案為補助計畫。獎勵型(OMRPD)為新訂補助傑出或特殊創新研究表現之教研人員。</p> <p>2.增訂第一項第(七)款旅運費、管理費不列入補助。第二項改為第一項第(八)款。</p> <p>3.第二項內容修正為</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>費。</p> <p>(一)~(三) (略)</p> <p>(四)每年獲補助計畫經費總額在五百萬元以上者，另核給榮譽補助費每年<u>二十</u>萬元。</p> <p>(五) (略)</p> <p>(六)每位計畫主持人於核算期間如有兩個（含）以上之<u>研究</u>計畫（不論個別型或整合型計畫），依其總和提撥補助費。</p> <p>(七)<u>旅運費、管理費等非研究計畫相關之費用不列入補助費之提撥範圍。</u></p> <p>(八)多年期研究計畫依每年經費總額分年提撥<u>補助費。</u></p> <p><u>二、獎勵研究補助費(OMRPD 簡稱之):</u>教研人員在研究上有傑出或特殊創新表現，得以簽呈提報績優表現事蹟，陳請校長核准後提撥獎勵研究補助費，現職補助上限為一千萬元；新進上限為二百萬元。</p>	<p>助費。</p> <p>二、<u>多年期研究計畫依每年經費總額分年提撥。</u></p>	<p>獎勵研究補助費之申請程序及額度。</p>
<p>第四條 補助費之<u>提撥</u>管理</p> <p>研究發展處於接獲研究機構之研究計畫清單<u>或核准簽呈</u>核對後建檔，並由資訊部門依提撥原則自動產生或建立補助費金額。</p>	<p>第四條 補助費之管理</p> <p>研究發展處於接獲研究機構之研究計畫清單核對後建檔，並由資訊部門依提撥原則自動產生補助費金額。</p>	<p>1.酌修文字。</p> <p>2.增訂獎勵研究補助費以核准簽呈為提撥建檔依據。</p>
<p>第五條 補助費之支用範圍與申請方式</p>	<p>第五條 補助費之支用範圍與申請方式</p>	<p>1.酌修文字。</p> <p>2.增訂長庚醫學研究</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>補助費由計畫主持人運用以推動研究相關業務，支用範圍（項目）如下：</p> <p>一、人事費</p> <p>(一)科技部、國衛院等研究計畫<u>所聘任</u>之專任研究助理與長庚醫學研究計畫<u>所聘任</u>之薪資差額。<u>長庚醫學研究計畫核定之專任研究助理跨職級聘用之薪資差額，計畫主持人須於計畫起始當月以簽呈說明跨級聘用助理原因，經評估如需變更職級，須提報差異原因呈核後變更。</u></p> <p>(二)研究計畫<u>聘用專任</u>、兼任博士級研究員、研究助理及臨時人員薪資。</p> <p>(三)專家、顧問指導費：</p> <p>1 (略)</p> <p>2.一星期內助理教授級（含）以上國內人員研究指導、學術交流費用，<u>包含指導費、交通費</u>，每位人員<u>指導費</u>支給上限新台幣<u>五</u>萬元。</p> <p>(四)計畫主持人及相關研究人員參加國內、外學術會議相關費用：</p> <p>1.計畫主持人及相關研究人員參加國內、外學術會議發表論文（<u>不限口頭或海報方式</u>）或受邀擔任主持人、座長、會長、顧問、講評或發表專題演講等相關費用，不受</p>	<p>補助費由計畫主持人運用以推動研究相關業務，其支用範圍（項目）如下：</p> <p>一、人事費</p> <p>(一)科技部、國衛院等研究計畫之專任研究助理與<u>長庚醫學研究計畫之薪資差額。</u></p> <p>(二)研究計畫專、兼任博士級研究員、研究助理及臨時人員薪資。</p> <p>(三)專家、顧問指導費：</p> <p>1 (略)</p> <p>2.一星期內助理教授級（含）以上國內人員研究指導、學術交流費用，每位人員支給上限新台幣5萬元。</p> <p>(四)計畫主持人及相關研究人員參加國內、外學術會議相關費用：</p> <p>1.計畫主持人及相關研究人員參加國內、外學術會議發表論文或受邀擔任主持人、座長、會長、顧問、講評或發表專題演講等相關費用，不受次數限制。申請時需檢具邀請函或論文接受函、論文全文或摘要，並於會議結束後繳交心得報告。同一篇論文以補助一人為限。</p> <p>2 (略)</p> <p>(五)計畫主持人<u>一個月內</u>出國短期進修或研究交流相關費用、以及計畫主持人及相關研究人員參加接受國內研究相關訓練費</p>	<p>計畫專任助理跨職級聘任需以簽呈申請。</p> <p>3.增訂一星期內專家顧問指導補助交通費。</p> <p>4.明訂會議論文發表含口頭或海報方式。</p> <p>5.增訂相關研究人員含隨計畫研究助理以主持人或其研究計畫共同主持人所聘任助理為限。</p> <p>6.增訂研究用途所須之儀器設備費用，需依簽呈提報，並經審核以共用為原則。</p> <p>7.增訂研究耗材項目。</p> <p>8.增訂國內差旅費支用對象。</p> <p>9.增訂受試者相關費用及支用條件。</p> <p>10.增列 OMRPD 申請表內。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>次數限制。申請時需檢具邀請函或論文接受函、論文全文或摘要，並於會議結束後繳交心得報告。同一篇論文以補助一人為限。</p> <p>2 (略)</p> <p>(五)計畫主持人<u>參加</u>一個月內<u>(三十天內)國內、國外</u>短期進修或研究交流、<u>研習</u>相關費用、以及計畫主持人及相關研究人員參加國內研究相關訓練費用。</p> <p>(六) (略)</p> <p>(七)本項第(四)款、第(五)款「相關研究人員」係以本體系專職人員（含專任研究助理）或計畫主持人指導之長庚大學或長庚科技大學之研究生<u>(不含實習醫學生，惟參加國內外醫學會發表論文者除外)</u>；<u>隨計畫研究助理以主持人或其研究計畫共同主持人所聘任助理為限。</u></p> <p>二、設備、耗材</p> <p>(一)<u>研究用電腦及周邊設備。</u></p> <p>(二)研究<u>用途</u>所須之儀器設備費用，<u>依簽呈提報，並經審核以共用為原則。</u></p> <p>(三)具有專門性且與研究相關之軟體、圖書期刊購置。</p> <p>(四)購置研究用<u>耗材</u>、實驗動物、<u>細胞株、檢體/動物/</u></p>	<p>用。</p> <p>(六) (略)</p> <p>(七)本項第(四)款、第(五)款「相關研究人員」係以本體系專職人員（含專任研究助理）或計畫主持人指導之長庚大學或長庚科技大學之研究生。</p> <p>二、設備、耗材</p> <p>(一)<u>研究所須之設備如電腦及軟體等。</u></p> <p>(二)<u>研究所須之儀器設備費用。</u></p> <p>(三)具有專門性且與研究相關之軟體、圖書期刊購置。</p> <p>(四)<u>研究用消耗器材、實驗動物之費用。</u></p> <p>(五)～(六) (略)</p> <p>三、其他相關費用</p> <p>(一) (略)</p> <p>(二)<u>研究業務所需國內、外差旅費。</u></p> <p>(三) (略)</p> <p>(四)研究相關之<u>檢索費與郵電費。</u></p> <p>(五)～(九) (略)</p> <p>(十)論文投稿刊登、審稿費、超頁印刷費、彩色圖版費，補助金額以新台幣 5 萬元為上限。</p> <p>(十一) (略)。</p> <p>四、支用申請方式</p> <p>(一) (略)</p> <p>(二)本校計畫主持人及本校專職相關研究人員如擬申請專家顧問指導費、參加國內外學術會議、一個月內出國短期進修以及國內研究相關費</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p><u>藥品運輸、動物代養</u>之費用。</p> <p>(五)～(六) (略)</p> <p>三、其他相關費用</p> <p>(一) (略)</p> <p>(二) <u>計畫主持人因</u>研究業務所需<u>或指派其相關研究人員執行</u>之國內、外差旅費。</p> <p>(三) (略)</p> <p>(四) 研究相關之檢索費、<u>使用</u>費與郵電費。</p> <p>(五)～(九) (略)</p> <p>(十) 論文投稿刊登、審稿費、超頁印刷費、彩色圖版費，補助金額以新台幣五萬元為上限。<u>現職及新進具有傑出或特殊創新表現提撥補助者，不受此限。</u></p> <p>(十一) (略)</p> <p>(十二) <u>補助計畫主持人執行研究計畫(不含廠商贊助計畫)所需之受試者車馬費、營養費、問卷調查費及保險費，惟應優先以研究計畫編列預算支付為原則，並以人體試驗倫理委員會核准之受試者人數及費用為補助上限。</u></p> <p>四、支用申請方式</p> <p>(一) (略)</p> <p>(二) 本校計畫主持人及本校專職相關研究人員如擬申請專家顧問指導費、參加國內外學術會議、一個月內出國短期進修</p>	<p>用，應依本校相關規定辦理。計畫主持人參加國、內外學術會議發表論文之申請應事先填「教職員參加學術會議申請表」送人事室審理；其餘各項申請應事先填寫「<u>BMRP</u>補助延聘專家、參加學術會議、國內外進修申請表」提出申請送研究發展處審理。研究生、專職相關研究人員參加國、內外學術會議需另填「長庚大學補助研究生、研究助理、博士後研究員出席國際會議同意書」。</p> <p>(三) (略)</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>以及國內研究相關費用，應依本校相關規定辦理。計畫主持人參加國、內外學術會議發表論文之申請應事先填「教職員參加學術會議申請表」送人事室審理；其餘各項申請應事先填寫「BMRP（或OMRPD）補助延聘專家、參加學術會議、國內外進修申請表」提出申請送研究發展處審理。研究生、專職相關研究人員參加國、內外學術會議需另填「長庚大學補助研究生、研究助理、博士後研究員出席國際會議同意書」。</p> <p>(三)(略)</p>		
<p>第六條 補助費之核銷管制</p> <p>一 (略)</p> <p>二、決算與異常處理</p> <p>(一)決算：</p> <p><u>1.相對研究補助費：科技部或國衛院</u>研究計畫結案時，會計部門即進行決算，依實際支用情形核算<u>相對</u>補助費餘額。如支用經費超過所提撥之<u>相對</u>補助費及BMRP帳號餘額總和者，由計畫主持人自行負責償還；若<u>相對</u>補助費支用後仍有剩餘者，餘款轉入主持人BMRP帳號，每年得累積。</p>	<p>第六條 補助費之核銷管制</p> <p>一 (略)</p> <p>二、決算與異常處理</p> <p>(一)<u>決算：研究計畫結案時</u>，會計部門即進行決算，依實際支用情形核算補助費餘額。如支用經費超過所提撥之補助費及BMRP帳號餘額總和者，由計畫主持人自行負責償還；若補助費支用後仍有剩餘者，餘款轉入主持人BMRP帳號，每年得累積。</p> <p>(二)(略)</p> <p>(三)計畫主持人自<u>離職前一個月</u>起即停止補助費之支</p>	<p>1.酌修文字。</p> <p>2.訂定獎勵研究補助費(OMRPD)不得轉入BMRP。</p> <p>3.增訂主持人離職或退休(不含續任顧問者)不得再申請支用。</p> <p>4.明訂共購儀器設備申請及分擔費用程序。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>2.獎勵研究補助費不得轉入BMRP 帳號。</u></p> <p>(二)(略)</p> <p>(三)計畫主持人自離職<u>或退休(不含續任顧問者)</u>前一個月起即停止補助費之支用，並由會計部門進行決算。<u>如決算後尚有餘額，則於離職(退休)當日予以關閉並永久結案，不得再行申請支用。</u></p> <p>(四)(略)</p> <p>三、補助費之轉撥</p> <p>計畫主持人須與其他計畫主持人<u>合作購買儀器或支付費用時</u>，<u>應事先以簽呈呈報，且經各計畫主持人簽認後送會計部門處理費用分擔事宜。</u></p>	<p>用，並由會計部門進行決算。</p> <p>(四)(略)</p> <p>三、補助費之轉撥</p> <p>計畫主持人須與其他計畫主持人<u>合作購買儀器或支付費用時</u>，經簽認後送<u>會計部門處理。</u></p>	
<p>第七條 附則</p> <p>一、科技部、國衛院、經濟部學界科專研究計畫經費應先支用，研究計畫結案時，經費結餘需繳回研究機構或遭刪除者，依繳回款項佔計畫經費比例扣回本校補助款，扣回額度以補助款50%為限；惟如未依請購規定致繳回設備款者，依實際繳款金額扣回補助費；依規定核給榮譽補助費者，若年度科技部、國衛院、經濟部學界科專研究計畫經費總核銷金額未達<u>五百</u></p>	<p>第七條 附則</p> <p>一、科技部、國衛院、經濟部學界科專研究計畫經費應先支用，研究計畫結案時，經費結餘需繳回研究機構或遭刪除者，依繳回款項佔計畫經費比例扣回本校補助款，扣回額度以補助款50%為限；惟如未依請購規定致繳回設備款者，依實際繳款金額扣回補助費；依規定核給榮譽補助費者，若年度科技部、國衛院、經濟部學界科專研究計畫經費總核銷金額未達<u>500</u>萬元者，核給之榮譽補助費全</p>	<p>1.酌修文字。</p> <p>2.不列入補助項目之國際會議改為旅運費。</p>

修正條文	現行條文	說明
萬元者，核給之榮譽補助費全數扣回。 二 (略) 三、 <u>旅運費</u> 、管理費等非研究計畫相關之費用不列入補助費之提撥範圍。	數扣回。 二 (略) 三、 <u>參加國際會議</u> 、管理費等非研究計畫相關之費用不列入補助費之提撥範圍。	
第八條 本辦法未載明之規定與注意事項， <u>依本校並得參照</u> 長庚醫療財團法人「長庚醫學研究計畫補助費作業辦法」相關規定辦理，修 <u>正</u> 時亦同。	第八條 本辦法未載明之規定與注意事項， <u>以</u> 長庚醫療財團法人「長庚醫學研究計畫補助費作業辦法」 <u>為準</u> ，修 <u>訂</u> 時亦同， <u>並依本校與長庚醫療財團法人相關規定辦理。</u>	依長庚醫療財團法人辦法為準改為得參照。

長庚大學研究計畫補助費作業辦法

109 年 11 月 19 日行政會議修正

第一條 目的

本校為鼓勵研究人員從事專題研究，推動研究發展，特設置「研究計畫補助費作業辦法」(以下簡稱本辦法)，補助其進行研究所需相關經費。

第二條 補助對象

本校編制內專任現職或新進教師及研究人員，以下簡稱教研人員。

第三條 補助費之提撥原則

補助費分為相對型及獎勵型，其提撥原則如下：

一、相對研究補助費(BMRP 簡稱之)：教研人員擔任科技部學術型專題計畫及國家衛生研究院(以下簡稱國衛院)或美國國家衛生院(National Institutes of Health, NIH)之研究計畫或經濟部學界科專計畫主持人且為長庚醫院合聘之研究人員，本校得補助其所主持研究計畫經費一定比例之相對研究補助費。

(一)每年獲補助計畫經費總額在一百萬元以下提撥 50% (計算至千元)。

(二)每年獲補助計畫經費總額在一百萬元以上者，每滿十萬元增加補助費一萬元，不滿十萬元部份不計。

(三)補助費額每人每年最高以一百萬元為限。

(四)每年獲補助計畫經費總額在五百萬元以上者，另核給榮譽補助費每年二十萬元。

(五)核算期間為每年一月一日至十二月三十一日止。

(六)每位計畫主持人於核算期間如有兩個(含)以上之研究計畫(不論個別型或整合型計畫)，依其總和提撥補助費。

(七)旅運費、管理費等非研究計畫相關之費用不列入補助費之提撥範圍。

(八)多年期研究計畫依每年經費總額分年提撥補助費。

二、獎勵研究補助費(OMRPD 簡稱之)：教研人員在研究上有傑出或特殊創新表現，得以簽呈提報績優表現事蹟，陳請校長核准後提撥獎勵研究補助費，現職補助上限為一千萬元；新進上限為二百萬元。

第四條 補助費之提撥管理

研究發展處於接獲研究機構之研究計畫清單或核准簽呈核對後建檔，並由資訊部門依提撥原則自動產生或建立補助費金額。

第五條 補助費之支用範圍與申請方式

補助費由計畫主持人運用以推動研究相關業務，支用範圍（項目）如下：

一、人事費

(一)科技部、國衛院等研究計畫所聘任之專任研究助理與長庚醫學研究計畫所聘任之薪資差額。長庚醫學研究計畫核定之專任研究助理跨職級聘用之薪資差額，計畫主持人須於計畫起始當月以簽呈說明跨級聘用助理原因，經評估如需變更職級，須提報差異原因呈核後變更。

(二)研究計畫聘用專任、兼任博士級研究員、研究助理及臨時人員薪資。

(三)專家、顧問指導費：

1.延聘副教授級（含）以上國外專家、國內長期顧問指導研究業務所需相關費用。

2.一星期內助理教授級（含）以上國內人員研究指導、學術交流費用，包含指導費、交通費，每位人員指導費支給上限新台幣五萬元。

(四)計畫主持人及相關研究人員參加國內、外學術會議相關費用：

1.計畫主持人及相關研究人員參加國內、外學術會議發表論文（不限口頭或海報方式）或受邀擔任主持人、座長、會長、顧問、講評或發表專題演講等相關費用，不受次數限制。申請時需檢具邀請函或論文接受函、論文全文或摘要，並於會議結束後繳交心得報告。同一篇論文以補助一人為限。

2.計畫主持人得補助實習醫學生參加國內、外學術會議發表論文相關費用。

(五)計畫主持人參加一個月內（三十天內）國內、國外短期進修或研究交流、研習相關費用、以及計畫主持人及相關研究人員參加國內研究相關訓練費用。

(六)計畫主持人參加相關醫學會會費。

(七)本項第(四)款、第(五)款「相關研究人員」係以本體系專職人員（含專任研究助理）或計畫主持人指導之長庚大學或長庚科技大學之研究生（不含實習醫學

生，惟參加國內外醫學會議發表論文者除外）；隨計畫研究助理以主持人或其研究計畫共同主持人所聘任助理為限。

二、設備、耗材

- (一)研究用電腦及周邊設備。
- (二)研究用途所須之儀器設備費用，依簽呈提報，並經審核以共用為原則。
- (三)具有專門性且與研究相關之軟體、圖書期刊購置。
- (四)購置研究用耗材、實驗動物、細胞株、檢體/動物/藥品運輸、動物代養之費用。
- (五)電子計算機使用費及貴重儀器使用費。
- (六)儀器搬運、安裝、維修之費用。

三、其他相關費用

- (一)研究用事務用品費。
- (二)計畫主持人因研究業務所需或指派其相關研究人員執行之國內、外差旅費。
- (三)研究計畫所提報告、論文抽印本（以二百本為限）及刊物之印刷費。
- (四)研究相關之檢索費、使用費與郵電費。
- (五)舉辦學術研討會相關業務費用。
- (六)委託外部各項檢驗或託工費用。
- (七)研究專線電話、傳真機之安裝及使用費用。
- (八)研究資料影印費用及教材製作費用。
- (九)英文潤稿費。
- (十)論文投稿刊登、審稿費、超頁印刷費、彩色圖版費，補助金額以新台幣五萬元為上限。現職及新進具有傑出或特殊創新表現提撥補助者，不受此限。
- (十一)專利申請費、維護費：以發明人分攤費用之 50% 為補助上限。
- (十二)補助計畫主持人執行研究計畫(不含廠商贊助計畫)所需之受試者車馬費、營養費、問卷調查費及保險費，惟應優先以研究計畫編列預算支付為原則，並以人體試驗倫理委員會核准之受試者人數及費用為補助上限。

四、支用申請方式

- (一)計畫主持人需依支用範圍與項目填寫申請單據(如請購單等)註明支用補助費帳號後,依核決權限呈准後送請有關部門辦理。
- (二)本校計畫主持人及本校專職相關研究人員如擬申請專家顧問指導費、參加國內外學術會議、一個月內出國短期進修以及國內研究相關費用,應依本校相關規定辦理。計畫主持人參加國、內外學術會議發表論文之申請應事先填「教職員參加學術會議申請表」送人事室審理;其餘各項申請應事先填寫「BMRP (或 OMRPD) 補助延聘專家、參加學術會議、國內外進修申請表」提出申請送研究發展處審理。研究生、專職相關研究人員參加國、內外學術會議需另填「長庚大學補助研究生、研究助理、博士後研究員出席國際會議同意書」。
- (三)支用範圍內各項目之支用金額悉依相關規定標準辦理。

第六條 補助費之核銷管制

一、核銷作業

- (一)補助費由會計部門依據支用憑證辦理核銷並負責帳務處理。
- (二)計畫主持人可自行至校內網路查詢費用支用情形。

二、決算與異常處理

(一)決算：

1.相對研究補助費：科技部或國衛院研究計畫結案時,會計部門即進行決算,依實際支用情形核算相對補助費餘額。如支用經費超過所提撥之相對補助費及 BMRP 帳號餘額總和者,由計畫主持人自行負責償還;若相對補助費支用後仍有剩餘者,餘款轉入主持人 BMRP 帳號,每年得累積。

2.獎勵研究補助費不得轉入 BMRP 帳號。

- (二)不符合支用範圍之費用申請,由會計部門退回計畫主持人,由計畫主持人自行支付。
- (三)計畫主持人自離職或退休(不含續任顧問者)前一個月起即停止補助費之支用,並由會計部門進行決算。如決算後尚有餘額,則於離職(退休)當日予以關閉並永久結案,不得再行申請支用。
- (四)計畫主持人連續二年未有研究計畫且未發表論文者,即停止 BMRP 補助費之支用。前述研究計畫不

包含廠商贊助研究計畫；論文則包含第一、指導、共同作者。

三、補助費之轉撥

計畫主持人須與其他計畫主持人合作購買儀器或支付費用時，應事先以簽呈呈報，且經各計畫主持人簽認後送會計部門處理費用分擔事宜。

第七條 附則

一、科技部、國衛院、經濟部學界科專研究計畫經費應先支用，研究計畫結案時，經費結餘需繳回研究機構或遭刪除者，依繳回款項佔計畫經費比例扣回本校補助款，扣回額度以補助款 50% 為限；惟如未依請購規定致繳回設備款者，依實際繳款金額扣回補助費；依規定核給榮譽補助費者，若年度科技部、國衛院、經濟部學界科專研究計畫經費總核銷金額未達 五百 萬元者，核給之榮譽補助費全數扣回。

二、經科技部查獲核銷單據不實者，以該研究計畫所有校外核定經費之 50% 為基礎（計算至千元；校外經費總額超過一百萬元者，每滿十萬元扣補助費一萬元，不滿十萬元部分不計），自其 BMRP 帳號扣回對該研究計畫之本校補助費。

三、旅運費、管理費等非研究計畫相關之費用不列入補助費之提撥範圍。

第八條 本辦法未載明之規定與注意事項，依本校並得參照長庚醫療財團法人「長庚醫學研究計畫補助費作業辦法」相關規定辦理，修正時亦同。

第九條 實施與修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

學生實習合約書

填入實習機構全銜_____（以下簡稱甲方），為協助長庚大學（以下簡稱乙方）培育學生實務經驗，提供乙方學生實習機會，經雙方同意訂定學生實習合約書如下述：

一、職掌：

甲方應協助乙方安排學生之工作分配、報到、考勤、考核及輔導學生之生活言行。

乙方承辦學生實習有關業務或聯繫並負責指導學生實務實習。

二、實習期間自民國____年____月____日至____年____月____日止。

三、實習學生人數：_____填入科系_____，男_____人，女_____人，合計_____人。

四、課程名稱：_____。

五、實習條件：

1. 甲方應依實習計畫書(附件一)安排實習工作項目及場地且應以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。

2. 學生每日學習時間：_____小時，每週學習時數：_____小時。

3. 實習薪資與保險(請擇一勾選)

☐ 支領薪資:由甲方給付每位實習學生(時、日、月)薪，每(時、日、月)給付新台幣_____元，並以金融機構轉存方式直接撥付給乙方學生。於學生報到時，依中華民國勞動基準法及相關法規辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥等事宜。

☐ 未支領薪資:乙方學生於甲方實習，甲方無須支付學生薪資。由乙方負責依教育部規定辦理實習學生意外險。

4. 實習期間乙方實習學生之住宿、膳食或其他生活必須事項由_____方負責，甲方得酌情給予協助。

六、實習報到：

1. 乙方應於實習前，將學生名單及報到資料寄達甲方。

2. 甲方於學生報到時，應安排學生參加職前安全衛生訓練。

七、學生輔導

1. 甲方指派之實習單位應協助安排學生實務工作，並嚴格要求敬業精神。

2. 實習期間，每位學生均由乙方實習教師及甲方指派之實習單位主管共同擔任指導教師，並共同督導學生實習工作內容及技能指導工作。

3. 甲乙雙方經協商討論後得支付實習輔導費或其他相關費用予對方。

八、實習成績評核

1. 實習期間，甲方指派之實習單位主管得配合乙方實習教師共同評核學生的實習成績。

2. 實習期間，學生考勤與請假應遵循勞動基準法規定辦理之，另甲方需協助提供學生的考勤紀錄予乙方。

3. 學生表現或適應欠佳時，由甲方指派之實習單位主管知會乙方輔導處理，經輔導未改善者得以退訓處分。

九、乙方學生實習工作項目以實習計畫書為準，若有額外勞務提供，應依勞動基準法規定辦理。

十、爭議處理

1. 實習學生於甲方實習期間，如有不適任情事等，經學生或甲方知會乙方時，由甲、乙雙方討論視情況決定是否終止實習、轉介其他實習機構或採其他妥適之處理方式。

2. 學生於實習期間遭受性騷擾時，除應由甲方依性別平等相關法律處理外，並應通知乙方。

3. 學生於實習期間，如有發生其他實習糾紛或爭議之情事，發現之一方應通知另一方協助處理；若由一方內部機制進行處理時，亦須邀請另一方共同參與。

十一、本合約書壹式貳份，甲、乙雙方各執壹份。

甲方代表

姓 名：

職 稱：

地 址：

統一編號：

乙方代表

姓 名：包 家 駒

職 稱：校 長

地 址：桃園市龜山區文化一路 259 號

統一編號：02612701

中 華 民 國 年 月 日

長庚大學專利申請及維護管理辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條第一項</p> <p>為促進本校之研發成果管理與推廣應用，成立「研發成果評量委員會」，置主任委員一人，由技合長兼任之，委員五人至<u>十一</u><u>十二</u>人，由校長聘請校內適當人員擔任，任期二年，得連任。</p>	<p>第五條第一項</p> <p>為促進本校之研發成果管理與推廣應用，成立「研發成果評量委員會」，置主任委員一人，由技合長兼任之，委員五人至十一人，由校長聘請校內適當人員擔任，任期二年，得連任。</p>	<p>本期委員增聘研究中心 1 位委員，共 12 位。</p>
<p>第五條第四項</p> <p>「研發成果評量委員會」其職權如下：</p> <p>(一)專利及技術移轉政策之審議。</p> <p>(二)研發成果專利提案及申請各國智慧財產局各階段程序審查。</p> <p>(三)研發成果價額之審議。</p> <p>(四)專利讓與及放棄維護案件審查。</p> <p>(五)技術移轉合約及相關智財合約審查。</p> <p>(六)技術移轉利益迴避、利益揭露及揭露方式審議。</p> <p>(七)非職務上發明、爭議性及特殊性案件之審議。</p> <p>(八)其他與研發成果運用及推廣有關之重要事項審議。</p> <p>第五條第五項</p> <p>「研發成果評量委員會」召開會議應有全體委員二分之一以上委員出席方得召開，應超過出席人數二分之一以上同意方得議決。</p>	<p>無</p>	<p>「研發成果評量委員會」之職權、運作與作用不明確，進行修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條第一項 專利申請經本校「研發成果評量委員會」審議通過者，申請專利所衍生之申請費、修正、補充、核駁、申復、答辯、再審查、領證及其他必要費用，發明(創作)人與本校費用分攤比例如下：</p> <p>一、屬科技部計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤 10%，本校分攤 90%。該專利案獲證後，發明(創作)人已繳交之分攤費用依科技部所補助之費用部份退還發明(創作)人。</p>	<p>第七條第一項 專利申請經本校「研發成果評量委員會」審議通過者，申請專利所衍生之申請費、修正、補充、核駁、申復、答辯、再審查、領證及其他必要費用，發明(創作)人與本校費用分攤比例如下：</p> <p>一、屬科技部計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤 10%，本校分攤 90%。該專利案獲證後，發明(創作)人已繳交之分攤費用依科技部所補助之費用部份退還發明(創作)人。</p>	<p>1. 校方全額負擔專利權維護費用包含領證費用，已將領證費用移到第十條第(一)項。</p> <p>2. 本校自 109 年起執行「科技部發明專利申請維護及推廣計畫」以計畫經費支應專利費用，計畫期間不得申請科技部專利補助款，科技部自 101 年已非全額補助專利費用。</p>
<p>第八條專利讓與先行申請及退費 <u>發明(創作)人因時效因素先行申請專利者，需以校方本校名義並委辦本校合約事務所提出申請之專利，於收到智慧財產局申請官文後半年內發明(創作)人應先填具長庚大學專利時效先行申請表(表號：092000206)並檢附專利說明書及政府專責機關相關證明文件，於「研發成果評量委員會」審議通過後，依本辦法第七條規定辦理退費或依本辦法第七條分攤專利費用。</u></p> <p>「研發成果評量委員會」審議未通過之專利申請案，<u>發明(創作)人得以本校名義及委辦本校合約事務所提出申請，如獲主管機關核准審定，需於收到專利證書後，填具長庚大學專利退費申請</u></p>	<p>第八條專利讓與及退費 因時效因素先行以校方名義提出申請之專利，發明(創作)人應先填具長庚大學專利時效先行申請表(表號：092000206)並檢附專利說明書及政府專責機關相關證明文件，於「研發成果評量委員會」審議通過後，依本辦法第七條規定辦理退費。</p> <p>「研發成果評量委員會」審議未通過之專利申請案，如獲主管機關核准審定，需於收到專利證書後，填具長庚大學專利退費申請表(表號：092000207)並檢附相關證明文件送交技轉中心，經「研發成果評量委員會」審議通過並辦理讓與校方後，</p>	<p>第八條似允許發明人持有政府資助計畫成果，進行修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
表(表號:092000207)並檢附相關證明文件送交技轉中心，經「研發成果評量委員會」審議通過並辦理讓與轉由校方本校接管後，始得依本辦法第七條規定辦理退費。	始得依本辦法第七條規定辦理退費。	
<p>第十條第(一)項 專利申請案經「研發成果評量委員會」審議通過者，相關維護費用，發明(創作)人與本校費用分攤比率依下列規定：</p> <p>(一) 屬科技部計畫研發成果之發明專利案，國內專利案<u>領證及領證後五年維護費用</u>，國外專利案至政府專責機關規定之第二階段維護費用，本校全額負擔。</p>	<p>第十條第(一)項 專利申請案經「研發成果評量委員會」審議通過者，相關維護費用，發明(創作)人與本校費用分攤比率依下列規定：</p> <p>(一) 屬科技部計畫研發成果之發明專利案，國內專利案領證後五年維護費用，國外專利案至政府專責機關規定之第二階段維護費用，本校全額負擔。</p>	校方全額負擔專利權維護費用包含領證費用。
<p>第十一條 發明(創作)人如有負擔專利相關費用，技轉中心於收到合約事務所之請款單據及相關證明後，通知專利主要發明(創作)人繳交其負擔比率之全額，且於期限內辦妥繳款相關作業；主要發明(創作)人與共同發明(創作)人間之負擔金額分配，由發明(創作)人自行協調之。</p> <p><u>本校專利成果如與校外單位約定智財合約或相關智財條款約定共有、或政府補助機關依計畫約定全額負擔或本校與資助單位共同負擔、或技術移轉合約約定等，則依約定比例負擔，本校應負擔</u></p>	<p>第十一條 發明(創作)人如有負擔專利相關費用，技轉中心於收到合約事務所之請款單據及相關證明後，通知專利主要發明(創作)人繳交其負擔比率之全額，且於期限內辦妥繳款相關作業；主要發明(創作)人與共同發明(創作)人間之負擔金額分配，由發明(創作)人自行協調之。</p>	規範本校與發明(創作)人分攤專利費用如有其他合約或計畫約定，則依約定比例負擔。

修正條文	現行條文	說明
<u>之專利費用比例再依本辦法第七條與第十條規定與發明(創作)人分攤專利費用。</u>		
<u>第十二條</u> <u>本校依規定向資助機關申請補助專利相關費用或專利補助計畫獲准後，其所申請之補助費用，由本校運用於研發成果管理維護及推廣。</u>	無	本校自 109 年起執行「科技部發明專利申請維護及推廣計畫」，以計畫編列經費支應研發成果管理維護及推廣。
<u>第十三條</u> <u>技轉中心應定期每半年盤點專利成果及公告。</u>	無	未明訂定期盤點研發成果之辦法，進行修正。
<u>第十二四條</u> 本辦法未盡事宜，悉依『 <u>專利法</u> 』及『 <u>專利法施行細則</u> 』及相關規定辦理。 <u>第十三五條</u> 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十二條 本辦法未盡事宜，悉依『 <u>專利法</u> 』及『 <u>專利法施行細則</u> 』及相關規定辦理。 第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次修改。

長庚大學專利申請及維護管理辦法

中華民國 109 年 11 月 19 日行政會議通過修正

第一條 目的

本校為加強研究發展成果之應用推廣，協助產業界研究發展，並確保教職員工生發明、創作權益，特依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「專利法」、「專利法施行細則」、「著作權法」及本校相關規定訂定本辦法。

第二條 專利權之歸屬

- 一、職務上之發明(創作)，凡本校教職員工生以本校經費、政府機關補助或委辦本校進行研發，或於任職期間利用本校及附設機構之資源進行研究，其智慧財產權為本校所有。有關專利申請、維護、權益分配等事項均須依本辦法辦理，另有合約規範或法律規定者，從其規定。
- 二、非職務上之發明（創作）凡非屬前項之情事所獲致之研發成果，該成果無利用本校資源、既有技術或上班時間，其權利歸屬於個人所有者，應以書面簽請所屬系所或單位主管認可並提交「研發成果評量委員會」審議再送校長核定通過後，則該研發成果歸屬個人。審議未通過者，發明(創作)人得循長庚大學教職員工生申訴規定申訴之。

第三條 專利權之管理

凡歸屬於本校之研發成果，由技術合作處技術移轉中心（以下簡稱「技轉中心」）統籌管理與推廣。

第四條 技術審查

技轉中心依專利申請個案的專業領域遴選校內或校外二至三位委員，以書面方式審查。依據審查結果辦理結案或提交「研發成果評量委員會」複審。

第五條 研發成果評量委員會

- 一、為促進本校之研發成果管理與推廣應用，成立「研發成果評量委員會」，置主任委員一人，由技合長兼任之，委員五人至十一~~十二~~人，由校長聘請校內適當人員擔任，任期二年，得連任。
- 二、「研發成果評量委員會」置執行秘書一人，由技轉中心主任兼任，必要時得增置副執行秘書一人。

三、「研發成果評量委員會」得視業務需要，審查方式得以集會或以書面審查方式執行之，委員對有利害關係之案件應迴避。

四、「研發成果評量委員會」其職權如下：

(一)專利及技術移轉政策之審議。

(二)研發成果專利提案及申請各國智慧財產局各階段程序審查。

(三)研發成果價額之審議。

(四)專利讓與及放棄維護案件審查。

(五)技術移轉合約及相關智財合約審查。

(六)技術移轉利益迴避、利益揭露及揭露方式審議。

(七)非職務上發明、爭議性及特殊性案件之審議。

(八)其他與研發成果運用及推廣有關之重要事項審議。

五、「研發成果評量委員會」召開會議應有全體委員二分之一以上委員出席方得召開，應超過出席人數二分之一以上同意方得議決。

第六條 專利申請程序

一、發明(創作)人向本校提出專利申請案，應檢具下列文件送交技轉中心辦理：

(一)長庚大學專利申請書(表號：092000201)。

(二)長庚大學專利申請案自我評估表(表號：092000202)。

(三)申請權證明書(表號：092000203)。

(四)長庚大學專利申請相關費用自付比率同意書(表號：092000204)。

(五)長庚大學專利審查案審查委員推薦表(表號：092000205)。

二、經技轉中心確認專利申請案，即進行技術審查。

三、申請國內專利案於技術審查通過後，應經「研發成果評量委員會」以書面複審。申請國外專利案於技術審查通過後，發明(創作)人應於「研發成果評量委員會」中列席報告，經審議通過，方得申請。國外專利審查會議，技轉中心於每季召開乙次，必要時得視情況不定期召開臨時會議。

四、經「研發成果評量委員會」複審通過之專利案，其發明(創作)人應配合完成必要之申請手續。

五、「研發成果評量委員會」通過之專利案件，應由技轉中心洽發明(創作)主要申請人選擇與本校已簽約之專利事務所，辦理專利申請之後續作業。

六、專利申請案經政府專責機關核駁審定不予專利者，發明(創作)人如提出再審查申請，應經「研發成果評量委員會」審議通過，始

得進行再審查程序。

第七條 專利申請相關費用

專利申請經本校「研發成果評量委員會」審議通過者，申請專利所衍生之申請費、修正、補充、核駁、申復、答辯、再審查、~~領證~~及其他必要費用，發明(創作)人與本校費用分攤比例如下：

- 一、屬科技部計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤10%，本校分攤90%。~~該專利案獲證後，發明(創作)人已繳交之分攤費用依科技部所補助之費用部份退還發明(創作)人。~~
- 二、非屬科技部計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤20%，本校分攤80%。
- 三、發明(創作)人研發成果之新型與設計專利案費用，發明(創作)人分攤40%，本校分攤60%。

第八條 專利讓與先行申請及退費

發明(創作)人因時效因素先行申請專利者，需以校方本校名義及委辦本校合約事務所提出申請之專利，於收到智慧財產局申請官文後半年內發明(創作)人應先填具長庚大學專利時效先行申請表(表號：092000206)並檢附專利說明書及政府專責機關相關證明文件，於「研發成果評量委員會」審議通過後，依本辦法第七條規定辦理退費或依本辦法第七條分攤專利費用。

「研發成果評量委員會」審議未通過之專利申請案，發明(創作)人得以本校名義及委辦本校合約事務所提出申請，如獲主管機關核准審定，需於收到專利證書後，填具長庚大學專利退費申請表(表號：092000207)並檢附相關證明文件送交技轉中心，經「研發成果評量委員會」審議通過並辦理讓與轉由校方本校接管後，始得依本辦法第七條規定辦理退費。

第九條 權利與義務

- 一、專利授權之權益收入(含技術移轉之權利金與衍生利益金)，依據「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第七條比率分配。
- 二、發明(創作)人應確實保管與發明有關之研究紀錄，以利查證之需，並應負保密義務。
- 三、發明(創作)人應保證其所完成之發明，絕無侵害他人智慧財產、或竊取他人業務機密。
- 四、如有第三人針對所取得之專利權提出異議或舉發撤銷專利時，發明(創作)人有義務協助進行所有必要之防禦程序，俾以確保有關

權益。前述專利權遭他人侵害時，發明(創作)人應協助進行所有必要措施，以確保本校及利害關係人之合法權益。

五、發明(創作)人如有故意欺瞞之情事，致使本校之相關專利權遭致損失時，或經他人提起訴訟及請求賠償時，該發明(創作)人應負責賠償一切損失，並承擔一切法律責任。

六、專利案件審查委員及業務承辦相關人員對該專利案件應負保密責任。

第十條 專利權之維護

一、專利申請案經「研發成果評量委員會」審議通過者，相關維護費用，發明(創作)人與本校費用分攤比率依下列規定：

(一)屬科技部計畫研發成果之發明專利案，國內專利案領證及領證後五年維護費用，國外專利案至政府專責機關規定之第二階段維護費用，本校全額負擔。

(二)非屬科技部計畫研發成果之發明專利案，國內專利案之領證費與第一至三年維護費用，國外專利領證費與政府專責機關規定之第一階段維護費用，發明(創作)人分攤 20%，本校分攤 80%。

(三)新型與設計專利案，國內專利案之領證費與第一至三年維護費用，國外專利領證費與政府專責機關規定之第一階段維護費用，發明(創作)人分攤 40%，本校分攤 60%。

二、本校之專利案，於負擔維護期限屆滿前，應由「研發成果評量委員會」審議是否繼續維護，由技轉中心定期盤點通知發明(創作)人維護意願得檢具相關資料，經「研發成果評量委員會」審議通過繼續維護者，依上項第 2 款非屬科技部計畫研發成果費用分攤比率由本校繼續維護。

三、經「研發成果評量委員會」審議未通過繼續維護之專利，依下列規定辦理：

(一)本校不予負擔維護專利費用，原發明(創作)人得繼續維護，專利權人仍為本校，維護費由發明(創作)人全額負擔。該專利屬任職期間職務上之發明，應由技轉中心辦理後續授權之相關作業，回饋本校之授權金額，以本校負擔專利費用之全部金額為上限。

(二)公告至少滿三個月之無人受讓之專利案提送「研發成果評量委員會」進行最終審查，經同意後始得經資助機關同意終止繳納年費等相關維護費用。

(三)未經資助機關同意終止繳納年費等相關維護費用之專利案，所需繳納專利相關維護費用，發明(創作)人分攤 80%，本校分攤 20%，專利相關作業仍由本校技轉中心辦理。

四、本校之專利案讓與第三人，應經「研發成果評量委員會」審議通過，並經資助機關同意。

第十一條 發明(創作)人費用繳納

發明(創作)人如有負擔專利相關費用，技轉中心於收到合約事務所之請款單據及相關證明後，通知專利主要發明(創作)人繳交其負擔比率之全額，且於期限內辦妥繳款相關作業；主要發明(創作)人與共同發明(創作)人間之負擔金額分配，由發明(創作)人自行協調之。

本校專利成果如與校外單位約定智財合約或相關智財條款約定共有、或政府補助機關依計畫約定全額負擔或本校與資助單位共同負擔、或技術移轉合約約定等，則依約定比例負擔，本校應負擔之專利費用比例再依本辦法第七條與第十條規定與發明(創作)人分攤專利費用。

第十二條 本校依規定向資助機關申請補助專利相關費用或專利補助計畫獲准後，其所申請之補助費用，由本校運用於研發成果管理維護及推廣。

第十三條 專利定期盤點及公告

技轉中心應定期每半年盤點專利成果及公告。

第十二四條 本辦法未盡事宜，悉依『「專利法」』及『「專利法施行細則」』及相關規定辦理。

第十二五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則修正草案條文對照表」

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條目的</p> <p>本校「研發成果評量委員會」為審議利益揭露及衝突迴避事項，依「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第四條第四項規定，訂定「<u>長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則</u>」，以下簡稱本準則。</p>	<p>第一條目的</p> <p>本校「研發成果評量委員會」為審議利益揭露及衝突迴避事項，依「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第四條第四項規定，訂定本準則。</p>	
<p>第三條受理單位</p> <p>本準則之權責單位為技術合作處技術移轉中心(以下簡稱技術移轉中心)，依據本準則之規定，獨立行使與維護管理研發成果相關之利益衝突迴避與資訊揭露管理事宜；包含受理資訊申報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊等程序。</p>	無	未明訂受理單位，進行修正。
第三四條人員之定義	第三條人員之定義	條次修改。
第四五條利益之定義	第四條利益之定義	條次修改。
第五六條利益衝突之定義	第五條利益衝突之定義	條次修改。
<p>第六七條利益衝突揭露及自行迴避</p> <p>一、當事人執行技術移轉業務時，應揭露可能發生利益衝突之情事。<u>研究發展成果發明人應主動揭露與技術移轉對象間，有無下列利益關係；約定於授權或讓與研究發展成果後取得者亦同：</u></p> <p>(一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該技術移轉對象獲得合計超過新</p>	<p>第六條 利益衝突揭露</p> <p>一、當事人執行技術移轉業務時，應揭露可能發生利益衝突之情事。</p> <p>二、前項應揭露之利益及揭露之方式，由「研發成果評量委員會」另訂之。除因政府或主管機關審查及本校行政程序之外，「研發成果評量委員會」應對所揭露之資訊保密。</p> <p>三、當事人或其關係人遇有利益衝突之情事，當事人應</p>	<p>1. 需明確定義揭露利益範圍，進行修正。</p> <p>2. 第二~五項為條文項次修改。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>台幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。</u></p> <p><u>(二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但本人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。</u></p> <p><u>(三)與本技術移轉對象其負責人或董事間是否曾有師生關係。</u></p> <p><u>(四)本人或其關係人與本技術移轉對象或其負責人間近三年是否曾有僱傭、委任(如:進行產學合作計畫)或代理關係。</u></p> <p><u>(五)本人是否近三年有自公務機關離職及曾擔任之職務，且離職前5年內為本技術移轉對象之目的事業主管機關且具有監督或管理之權責人員或有營建或採購業務關係之承辦人員或其各級主管人員者，不得擔任技術移轉對象之董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。</u></p> <p><u>發明人應就其技術作價投資之企業、機構或團體間業務來往、財務關係等相關資訊，主動向技轉中</u></p>	<p>自行迴避，或促請其關係人迴避，有第六條第四項或第三條應自行迴避之情事而未迴避者，技轉中心應依權責命其迴避。有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向本校「研發成果評量委員會」申請其迴避。</p> <p>四、研發成果發明人得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其研究發展成果管理或運用案件之審議或核決。</p> <p>五、有以下情事者，「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要或利害關係人提出申請時，當事人應提出具體處理意見，經「研發成果評量委員會」審議後呈報校長核定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 當事人知其本人或其關係人有涉及利益衝突之虞，向「研發成果評量委員會」核備並經認定應迴避者。 2. 當事人未自行迴避或依前款規定向「研發成果評量委員會」核備，經「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要者。 	

修正條文	現行條文	說明
<p><u>心申報，並應確保其揭露資訊之完整性及正確性，若有隱匿或不實之資訊揭露，應承擔一切責任。</u></p> <p>二、<u>簽辦、審議或核決研究發展成果管理或運用案件之人員與技術移轉對象有下列利益關係者，應自行迴避：</u></p> <p>(一)<u>本人及其配偶、未成年子女前一年內自本校技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有營利事業百分之五以上之股權。</u></p> <p>(二)<u>本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。</u></p> <p>二三、前項應揭露之利益及揭露之方式，由「研發成果評量委員會」另訂之。除因政府或主管機關審查及本校行政程序之外，「研發成果評量委員會」應對所揭露之資訊保密。</p> <p>二四、當事人或其關係人遇有利益衝突之情事，當事人應自行迴避，或促請其關係人迴避，有第六</p>		

修正條文	現行條文	說明
<p>七條第四項或第三條應自行迴避之情事而未迴避者，技轉中心應依權責命其迴避。有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向本校「研發成果評量委員會」申請其迴避。</p> <p>四五、研發成果發明人得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其研究發展成果管理或運用案件之審議或核決。</p> <p>五六、有以下情事者，「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要或利害關係人提出申請時，當事人應提出具體處理意見，經「研發成果評量委員會」審議後呈報校長核定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 當事人知其本人或其關係人有涉及利益衝突之虞，向「研發成果評量委員會」核備並經認定應迴避者。 2. 當事人未自行迴避或依前款規定向「研發成果評量委員會」核備，經「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要者。 		
第七八條技術移轉規範	第七條技術移轉規範	條次修改。
第八條法定責任 依本準則應進行資訊揭露而未	第八條法定責任 依本準則應進行資訊揭露而未	「研發成果評量委員會」權責為進

修正條文	現行條文	說明
揭露或應利益迴避而未迴避者，當事人負擔因此衍生之所有損害賠償責任，並應自行依本校規定及相關政府法規負擔行政與民、刑事責任。	揭露或應利益迴避而未迴避者，當事人負擔因此衍生之所有損害賠償責任，並應自行依本校規定及相關政府法規負擔行政與民、刑事責任。	行內外部通報處理，已增訂於第十一條。
<u>第九條審議會議召開</u> <u>對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，必要時技轉中心得召集「研發成果評量委員會」進行審議，並應提供當事人陳述意見之機會。</u>	無	未明訂審議會議組成，進行修正。
<u>第十條審議基準及作業程序</u> <u>前述第九條「研發成果評量委員會」審議內容應記載當事人揭露利益衝突事項、當事人提出具體處理意見及檢附相關證據文件等，交由「研發成果評量委員會」以公平公正之程序進行審議。</u>	無	未明訂審議基準及作業程序，進行修正。
<u>第九十一條違反處理程序及內外部通報程序</u> 三、對於違反本準則之規定，由「研發成果評量委員會」提出具體處理建議： <u>(一) 書面告誡。</u> <u>(二) 參加校內或校外舉辦之相關利益衝突與迴避教育訓練課程，並提供參加證明。</u> <u>(三) 非「研發成果評量委員會」職權，需轉由其他相關業管單位處理。</u> <u>(四) 其他經「研發成果評量委</u>	<u>第九條違反處理程序</u> 一、對於違反本準則之規定，本校經「研發成果評量委員會」通報後，應依校內行政程序，得由當事人提出具體意見或出席說明。若認屬重大案件，應對上級或相關政府主管機關進行通報。	未明訂違反應遵行事項之處置及內外部通報程序，進行修正。。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>員會」決議之事項。</u></p> <p><u>前項審議內容經陳報校長核定後，應送達申請人、當事人、當事人所屬單位及向資助機關申報。</u></p> <p><u>本校經「研發成果評量委員會」通報後，應依校內行政程序，得由當事人提出具體意見或出席說明。若認屬重大案件，應對上級或相關政府主管機關進行通報。</u></p>		
<p><u>第十二條定期公告</u></p> <p><u>技轉中心應對利益衝突審議案件之件數與結果每年定期公告。</u></p>	無	未明訂資訊公告，進行修正。
<p><u>第十三條教育訓練</u></p> <p><u>本校每年至少應辦理一次利益衝突迴避及資訊揭露之相關教育訓練，宣導本校教職員工了解利益衝突案件之處理方式，避免當事人違反本原則及相關政府法令。</u></p>	無	未明訂教育訓練，進行修正。
<p><u>第十四條</u></p> <p>本準則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十條</p> <p>本準則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	條次修改。

長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則

109 年 11 月 19 日行政會議修正

第一條 目的

本校「研發成果評量委員會」為審議利益揭露及衝突迴避事項，依「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第四條第四項規定，訂定「長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則」，以下簡稱本準則。

第二條 技術移轉之定義

本準則所稱技術移轉，指將歸屬本校之研究發展成果移交、授權或讓與業者進行產業利用，包括提供技術服務或材料。

第三條 受理單位

本準則之權責單位為技術合作處技術移轉中心(以下簡稱技轉中心)，依據本準則之規定，獨立行使與維護管理研發成果相關之利益衝突迴避與資訊揭露管理事宜；包含受理資訊申報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊等程序。

第三四條 人員之定義

- 一、本準則所稱當事人，指研究發展成果之發明人或簽辦、審議或核決研究發展成果管理或運用案件之人員。
- 二、本準則所稱之關係人，指與當事人於下列範圍有關係之人；約定於授權或讓與研究發展成果後取得者亦同：
 - (一)當事人及其配偶、未成年子女前一年內自本校技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。
 - (二)由當事人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。

第四五條 利益之定義

- 一、本準則所稱利益，包括財產上之利益及非財產上之利益。
- 二、財產上之利益如下：
 - (一)動產、不動產。
 - (二)現金、存款、外幣及有價證券。

(三)債權或其他財產上權利。

(四)其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

三、非財產上之利益，指當事人或其關係人於本校或本校技術移轉對象之任用、陞遷、調動及其他人事措施。

第五六條 利益衝突之定義

本準則所稱利益衝突，指當事人執行技術移轉業務時，因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益之情事。

第六七條 利益衝突揭露及自行迴避

一、當事人執行技術移轉業務時，應揭露可能發生利益衝突之情事。研究發展成果發明人應主動揭露與技術移轉對象間，有無下列利益關係；約定於授權或讓與研究發展成果後取得者亦同：

(一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。

(二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但本人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。

(三)與本技術移轉對象其負責人或董事間是否曾有師生關係。

(四)本人或其關係人與本技術移轉對象或其負責人間近三年是否曾有僱傭、委任(如：進行產學合作計畫)或代理關係。

(五)本人是否近三年有自公務機關離職及曾擔任之職務，且離職前 5 年內為本技術移轉對象之目的事業主管機關且具有監督或管理之權責人員或有營建或採購業務關係之承辦人員或其各級主管人員者，不得擔任技術移轉對象之董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。發明人應就其技術作價投資之企業、機構或團體間業務來往、財務關係等相關資訊，主動向技轉中心申報，並應確保其揭露資訊之完整性及正確性，若有隱匿或不實之資訊揭露，應承擔一切責任。

二、簽辦、審議或核決研究發展成果管理或運用案件之人員與技

術移轉對象有下列利益關係者，應自行迴避：

(一) 本人及其配偶、未成年子女前一年內自本校技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有營利事業百分之五以上之股權。

(二) 本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。

~~二三、前項應揭露之利益及揭露之方式，由「研發成果評量委員會」另訂之。除因政府或主管機關審查及本校行政程序之外，「研發成果評量委員會」應對所揭露之資訊保密。~~

~~三四、當事人或其關係人遇有利益衝突之情事，當事人應自行迴避，或促請其關係人迴避，有第六七條第四項或第三條應自行迴避之情事而未迴避者，技轉中心應依權責命其迴避。有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向本校「研發成果評量委員會」申請其迴避。~~

~~四五、研發成果發明人得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其研究發展成果管理或運用案件之審議或核決。~~

~~五六、有以下情事者，「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要或利害關係人提出申請時，當事人應提出具體處理意見，經「研發成果評量委員會」審議後呈報校長核定：~~

~~1.當事人知其本人或其關係人有涉及利益衝突之虞，向「研發成果評量委員會」核備並經認定應迴避者。~~

~~2.當事人未自行迴避或依前款規定向「研發成果評量委員會」核備，經「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要者。~~

第七八條 技術移轉規範

~~除法令另有規定、契約另有約定或經本校「研發成果評量委員會」同意外，當事人或其關係人不得將本校研究發展成果自行技術移轉予業者。~~

第八條 法定責任

~~依本準則應進行資訊揭露而未揭露或應利益迴避而未迴避者，當事人負擔因此衍生之所有損害賠償責任，並應自行依本校規定及相關政府法規負擔行政與民、刑事責任。~~

第九條 審議會議召開

對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，必要時技轉中心得召集「研發成果評量委員會」進行審議，並應提供當事人陳述意見之機會。

第十條 審議基準及作業程序

前述第九條「研發成果評量委員會」審議內容應記載當事人揭露利益衝突事項、當事人提出具體處理意見及檢附相關證據文件等，交由「研發成果評量委員會」以公平公正之程序進行審議。

第九十一條 違反處理程序及內外部通報程序

一、對於違反本準則之規定，由「研發成果評量委員會」提出具體處理建議：

(一) 書面告誡。

(二) 參加校內或校外舉辦之相關利益衝突與迴避教育訓練課程，並提供參加證明。

(三) 非「研發成果評量委員會」職權，需轉由其他相關業管單位處理。

(四) 其他經「研發成果評量委員會」決議之事項。

前項審議內容經陳報校長核定後，應送達申請人、當事人、當事人所屬單位及向資助機關申報。

~~本校經「研發成果評量委員會」通報後，應依校內行政程序，得由當事人提出具體意見或出席說明。若認屬重大案件，應對上級或相關政府主管機關進行通報。~~

二、簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員，除涉及違法情事外，其循執行研究發展之單位所訂內部程序進行研發成果定價，符合本辦法規定辦理研發成果讓與或授權者，免除其於研發成果定價後，價格變化產生之執行職務責任。

第十二條 定期公告

技轉中心應對利益衝突審議案件之件數與結果每年定期公告。

第十三條 教育訓練

本校每年至少應辦理一次利益衝突迴避及資訊揭露之相關教育訓練，宣導本校教職員工了解利益衝突案件之處理方式，避免當事人違反本原則及相關政府法令。

第十四條 本準則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。