

長庚大學 110 年 11 月份行政會議紀錄

壹、時間：110 年 11 月 25 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：湯明哲校長

肆、出席人員：如簽到單

伍、主席致詞：(略)

紀錄：廖麗雯

陸、報告事項：

一、本校校史首展，於明(111)年 4 月份 35 週年校慶時舉行，內容包括大事紀、三院發展、獲獎教師及傑出校友等項目，與各單位相關的資料文物等，請不吝提供；另為完整起見，籌備小組擬於 <http://cguarchive.cgu.edu.tw> 作為平台，公告所蒐集到的資料，亦請主管們予以賜教，共襄盛舉。

二、宣讀上次會議紀錄及執行情形，如附件一 P.1-2，紀錄確認。

柒、討論事項：

案由一、「長庚大學技術合作處聘約人員管理辦法」規章廢止案，請審議。
(提案單位：技術合作處)

說明：

一、本案業經 110 年 10 月 25 日技術合作處主管會議決議通過。

二、目前已無經濟部補助計畫支應，規章內容已不合現行作業，擬廢止該規章辦法，辦法全文如附件二，P.3-5。

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、「長庚大學產學合作計畫實施辦法」部分條文修正草案，請審議。
(提案單位：技術合作處)

說明：

一、本辦法業經 110 年 10 月 12 日技術合作處處務會議決議通過。

二、第三條第二項第二款修改文字說明敘述；第四條調整管理費編列比例及增列依計畫成果歸屬另收取先期技術移轉權利金；以及產學計畫申請表中增列計畫性質和研發成果歸屬勾選欄位與人體試驗(IRB)、動物實驗勾選欄位。

三、部分條文修正草案條文對照表及產學計畫申請表如附件三，P.6-8。

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，為利在途申請案件送件，本案設有三個月寬限期。

案由三、訂定「長庚大學科學技術研究發展成果股權處分管理要點」草案，請審議。
(提案單位：技術合作處)

說明：

- 一、本案業經 110 年 10 月 12 日技合處處務會議決議通過。
- 二、依科技部「科學技術研究發展成果股權處分管理機制參考原則」制定本要點，草案逐條說明及草案全文如附件。

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：

- 一、第三點及第五點「管理單位」文字修正為「技合處」。
- 二、第四點第一款修正為「初審：由技合長邀集本校具有技術背景之教授、財經背景之教授、及執業會計師各一名擔任初審委員…」。
- 三、餘照案通過，修正後草案逐條說明及草案全文如附件四，P.9-14。

案由四、訂定「長庚大學合聘長庚醫院研究人員作業要點」草案，請審議。
(提案單位：研究發展處)

說明：

- 一、依據 110 年 9 月 24 日第三階段校務發展委員會決議同意辦理。
- 二、為強化與長庚醫院之研究合作夥伴關係，鼓勵醫院研究人員合聘至本校，與本校教研人員密切交流合作並享有本校學術資源，共創雙邊學術能見度與影響力之提升，特訂定「長庚大學合聘長庚醫院研究人員作業要點」，草案逐條說明及草案全文如附件。

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：

- 一、第四點申請資格刪除第一款「近三年曾以計畫主持人身分執行科技部研究計畫」，並順修第五點第二款申請者應檢附資料刪除「2. 近三年執行之科技部計畫核定清單」。
- 二、第七點第二款修正為「...除以醫院名義發表，應加入長庚大學合聘之系所與學校名稱。撰寫格式：系所名稱，Chang Gung University, Taoyuan, 國名(需留意教育部規定，不得使用矮化我國地位之名稱)，以利大學研發成果檢索。」。
- 三、申請表名稱修正為「長庚大學合聘長庚醫院研究人員申請表」，任職院區增加「台中」及「其他」，申請人員基本資料增加 ORCID ID，申請職級增加「已具有部定教授/副教授/助理教授資格」。
- 四、餘照案通過，修正後草案逐條說明及草案全文如附件五，P.15-24。

案由五、訂定「長庚大學招生策略委員會設置辦法」草案，請審議。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依據 110 年 9 月 24 日第三階段校務發展委員會決議同意辦理，成立校級招生策略委員會有效整合及推動校內招生資源與策略。
- 二、「長庚大學招生策略委員會設置辦法」草案逐條說明及草案全文如附件。

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、第四條修正為「本委員會下設招生工作推動小組，…，研擬各項招生策略、行銷宣傳與推動執行宣導活動，並提請本委員會審議。」。
- 二、第六條修正為「…本委員會議須有應出席委員二分之一(含)以上出席始得開會，以二分之一(含)以上同意始得決議」。
- 三、餘照案通過，修正後草案逐條說明及草案全文如附件六，P.25-27。

案由六、「長庚大學公共關係事務委員會設置要點」部分條文修正草案，請審議。
(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、本案業經 110 年 7 月 12 日 109 學年度第 2 學期公共關係事務委員會會議決議通過。
- 二、第二條組織配合國際事務處成立，新增國際長並文字修正，部分條文修正草案條文對照表如附件七，P.28。

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。

案由七、訂定「長庚大學薦送教師出國研究訪問作業要點」草案，請審議。
(提案單位：研究發展處)

說明：

- 一、為拔尖本校學術研究人才，加強科技與教學創新，建立國際鏈結以帶動本校學術永續發展，特訂定「長庚大學薦送教師出國研究訪問作業要點」。
- 二、「長庚大學薦送教師出國研究訪問作業要點」草案逐條說明及草案全文如附件。

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：

- 一、第二點第一項修正為「…申請時…且應具備以下條件者」。
- 二、第三點第三款修正為「…並由遴選委員審核，審查結果採共識決議之…」。
- 三、第六點第一款修正為「…年終獎金以二分之一額度發放，工作獎金

順延至訪問結束後補發放」。第二款修正為「...其支領及報銷依經費來源相關規定辦理，並簽立補助契約書」。

四、第七點第一款修正為「...並應於訪問期滿後立即返校服務…」。

五、餘照案通過，修正後草案逐條說明及草案全文如附件八，P.29-36。

六、本案首年度作業於 111 年 3 月 1 日前收件，預計於 111 年 7 月薦送教師出國訪問。

捌、臨時動議：無。

玖、散 會：下午 13 時 30 分

長庚大學 110 年 9 月行政會議決議執行情形

會議日期：110 年 9 月 23 日（四）中午 12：10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由一、「長庚大學個人資料保護推行委員會設置辦法」部分條文修正草案，請審議。	資訊中心已於 110 年 10 月 22 日於 Notes 公佈函公告。
決議：照案通過。	
案由二、本校「招生委員會組織章程」部分條文修正草案，請審議。	教務處已於 110 年 10 月 14 日於 Notes 公佈函公告。
決議：照案通過。	
案由三、「長庚大學捐贈收入管理委員會設置辦法」部分條文修正草案，請審議。	秘書室已於 110 年 10 月 20 日於 Notes 公佈函公告。
決議：照案通過。規章制度如有未涉及實質事項修正者，例如單位或職稱增修訂、或配合政府機構修正規章名稱等修正，得以通則式合併提出修正案。	
案由四、「長庚大學規章作業管理辦法」部分條文修正草案，請審議。	人事室已於 110 年 10 月 8 日於 Notes 公佈函公告。
決議：照案通過。	
案由五、「長庚大學教職員工敘薪辦法」部分條文修正草案，請審議。	人事室已於 110 年 10 月 8 日函送私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會核備，待函覆通過後即於 Notes 公佈函公告。
決議：照案通過。	
案由六、訂定「長庚大學國際合作論文獎勵要點」草案，請審議。	研究發展處已於 110 年 10 月 20 日於 Notes 公佈函公告。
決議：	
一、第四點（二）修正為『...國外學術機構認定，為申請獎勵金期間 QS 或 THE 公布最新排名前五百大之國外大學或相當研究機構。』。	
二、餘照案通過。	
案由七、訂定「長庚大學研究人員學術增能計畫補助要點」草案，請審議。	研究發展處已於 110 年 10 月 21 日於 Notes 公佈函公告。
決議：照案通過。	

會議決議摘要	提案單位及執行情形
<p>案由八、訂定「長庚大學新進教師與研究人員啓動經費補助要點」草案，請審議。</p> <p>決 議：照案通過。</p> <p>案由九、訂定「長庚大學創新先導整合型計畫補助要點」草案，請審議。</p> <p>決 議：</p> <p>一、第二點申請資格修正如下：符合以下條件者得申請擔任計畫總主持人、<u>子計畫主持人、子計畫共同主持人</u>：</p> <p>(一)計畫總主持人需為本校編制內之專任副教授或副研究員(含)以上之研究人員，且以計畫主持人名義近三年連續執行科技部研究計畫(不含科技部大專生研究計畫，以及非學術研究計畫例如延攬科技人才、合作交流及政府委辦業務計畫等)。</p> <p>(二)子計畫主持人需為本校編制內之專任助理教授或助理研究員(含)以上之研究人員。</p> <p>(三)子計畫共同主持人需為國內外大學或研究機構編制內之專任助理教授或助理研究員(含)以上之人員，或於教學醫院擔任編制內之專任主治醫師滿兩年(含)以上之人員。</p> <p>(四)計畫總主持人、子計畫主持人皆不含臨床教師。</p> <p>(五)近五年內未有違反學術倫理之情事。</p> <p>二、第五點(一)修正為『計畫申請<u>採隨到隨審方式提出</u>。』；(二)『科技部 C301、C302、C303 以及 C304 表』改以『科技部個人資料表、著作目錄、研發成果應用績效、以及近年計畫表』表示。</p> <p>三、第六點(三)修正為『計畫審查作業於<u>受理申請案起 6 個月內完成為原則</u>...』。</p> <p>四、第八點(二)修正為『...若未申請，計畫總主持人<u>停權一年</u>不得申請研發處所制定之<u>各項計畫獎勵補助經費</u>。』</p> <p>五、餘照案通過。</p> <p>案由十、訂定「長庚大學校史資料蒐藏作業要點」草案，請審議。</p> <p>決 議：照案通過。</p>	<p>研究發展處已於 110 年 10 月 20 日於 Notes 公佈函公告。</p> <p>研究發展處已於 110 年 10 月 20 日於 Notes 公佈函公告。</p>
	<p>校史館籌備委員會已於 110 年 10 月 19 日於 Notes 公佈函公告。</p>

長庚大學

規章編號	0900002
------	---------

長庚大學技術合作處聘約人員管理辦法

制定部門：技術合作處
中華民國 92 年 3 月 6 日訂定
中華民國 107 年 11 月 15 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

92 年 3 月 6 日行政會議通過制定

107 年 11 月 15 日行政會議通過修正

長庚大學技術合作處聘約人員管理辦法

中華民國 92 年 3 月 6 日行政會議通過訂定
中華民國 107 年 11 月 15 日行政會議通過修正

- 第一條 目的：為使長庚大學（以下簡稱本校）技術合作處（以下簡稱本處）聘約人員之管理制度化，特訂本辦法。
- 第二條 考勤：
- 一、 本處所有聘約人員之考勤均應納入本校考勤管理系統，受本校「考勤管理辦法」之規範。
 - 二、 本處聘約之專任人員除經理（或組長）以上人員外，上下班均應親自至指定地點刷卡。
 - 三、 本處聘約之專任人員休假、請假、公出或出差均應依本校「考勤管理辦法」的規定辦理手續。
 - 四、 本處各中心經理(或組長)與主任對所屬人員休假、請假、公出或出差日數的核准權限分別為一日與兩日，休假、請假、公出或出差超過兩日以上須呈處長核准。
- 第三條 考核：
- 一、 本處所有聘約人員之年度考核作業應受本校「職工年度考核辦法」規範。
 - 二、 本處各中心聘約之經理（或副理）、工程師、助理分別以組長（C類），技士（B類）、基層人員（A類）等編制內職工之評核標準進行年度考核。
 - 三、 本處各中心聘約人員之晉升、調任、薪資調整、年度考核獎金及三節獎金，應依據年度考績，本校「人事管理規則」及其他相關規定辦理。
- 第四條 年終獎金：本處育成中心聘約人員的基本年終獎金為 1.5 個月（由經濟部補助計畫支付），另核發考勤獎金 0.5 個月（由廠商配合款支付）及考績獎金 0.5 個月（由廠商配合款支付）。本處其他中心之考勤及考績獎金核發方式比照正式職工辦理。
- 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。

「長庚大學產學合作計畫實施辦法」部分條文修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條 計畫申請及簽約 二、合約及計畫書： (一)合作雙方以訂定合約為原則，合約內容可參考本校「產學合作合約書」範本。若廠商不克簽訂合約時，得以其他委託文件代替合約，經校方核准後立案執行。 (二)合約需<u>呈校長核准後</u>簽訂；計畫主持人亦應於合約書上簽署，以示負責。 (三)經核定之計畫書，應作為合約之附件。</p>	<p>第三條 計畫申請及簽約 二、合約及計畫書： (一)合作雙方以訂定合約為原則，合約內容可參考本校「產學合作合約書」範本。若廠商不克簽訂合約時，得以其他委託文件代替合約，經校方核准後立案執行。 (二)合約需由校方簽訂；計畫主持人亦應於合約書上簽署，以示負責。 (三)經核定之計畫書，應作為合約之附件。</p>	<p>第三條第(二)點修改文字說明敘述。</p>
<p>第四條 經費編列及先期技術移轉權利金收取 二、應列計畫經費總額內編列 15%之管理費。管理費之 18%及 7%分別撥給所屬系(所、科)及院級單位(含通識中心)，作為教學與研究之用途，其餘部份歸學校統籌運用。主持人若以兼任研究中心成員身分提出計畫時，其管理費之 18%及 7%分別撥給所屬系(所、科)及研究中心。 三、若計畫屬研發應用型，其研發成果及其智慧財產權歸雙方共有，另收取計</p>	<p>第四條 經費編列 二、計畫經費(不含管理費)在 100 萬元以下部份應列 10%、超過 100 萬元部份應列 5%之管理費。 三、管理費之 18%及 7%分別撥給所屬系(所、科)及院級單位(含通識中心)，作為教學與研究之用途，其餘部份歸校方統籌運用。主持人若以兼任研究中心成員身分提出計畫時，其管理費之 18%及 7%分別撥給所屬系(所、科)及研究中心。</p>	<p>第四條條文增加先期技術移轉權利金文字；第二點修訂管理費編列比例及把原第三點管理費相關規則文字挪至第二點；以及第三點修改為敘述依計畫成果歸屬另收取先期技術移轉權利金。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>畫經費總額 10%之先期技術移轉權利金；若歸屬合作機構所有，另收取計畫經費總額 25%之先期技術移轉權利金。本項需另行簽訂產學合作先期技術移轉合約書。</u>		

長庚大學執行產學合作計畫申請表

申請說明	主 持 人		單 位		職 級		
	計 畫 名 稱						
	計畫委託單位				計 畫 編 號		
	計 畫 性 質	<input type="checkbox"/> 研發應用型			研 發 成 果		<input type="checkbox"/> 共有 <input type="checkbox"/> 廠商
		<input type="checkbox"/> 技術服務型			(技術服務型免填)		<input type="checkbox"/> 學校
計畫經費	分期報告預定繳交時間			成果報告預定繳交時間			
	1. 檢附資料： <input type="checkbox"/> 委託單位簽章（含騎縫章）之合約書與計畫書合訂本。 <input type="checkbox"/> 其他資料：_____						
	2. 計畫執行期限：____年____月____日至____年____月____日						
	3. 補充說明： <input type="checkbox"/> 人體試驗(IRB) <input type="checkbox"/> 動物實驗						
	4. 結案方式： <input type="checkbox"/> 研究成果報告、產品設計圖 <input type="checkbox"/> 其他：_____						
計畫經費	項 目	摘 要 說 明				金 額	
	人 事 費						
	設備購置費						
	其 他 費						
	管 理 費	校方_____元、院級_____元、系(所)_____元					
	合 計	新台幣 _____ 元整					
	撥 款 方 式	<input type="checkbox"/> 分____期撥款 <input type="checkbox"/> 驗收後全額撥款 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
呈 核	院 長		系(所、科) 主 管		申 請 人		
審 查	<input type="checkbox"/> 委託單位要求本校先行用印，待合約雙方簽約完成後，由申請人補送合約書與計畫書合訂本正本至技合處存查。 <input type="checkbox"/> 其他：						
	技合長：		建教中心主任：		經辦：		
核 決	★ 校 長						

※申請說明欄及計畫經費欄由申請人填寫。計畫編號尚未申請者免填計畫編號。
※本表乙式一份：於呈核後正本由技合處建教合作中心建檔存查。申請人以影本辦理簽約用印等手續後自存。

「★」：總經費十萬元（含）以下之產學合作計畫申請，得由技合長核決。

「長庚大學科學技術研究發展成果股權處分管理要點」草案逐條說明表

條文	說明
<p>第一點</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為建置科學技術研究發展成果股權處分管理機制，依照科技部「科學技術研究發展成果股權處分管理機制參考原則」訂定「長庚大學科學技術研究發展成果股權處分管理要點」(以下簡稱本要點)。</p>	本要點之訂定依據。
<p>第二點</p> <p>本校衍生企業股權處分管理單位為技術合作處(以下簡稱技合處)。</p>	本要點之專責管理單位。
<p>第三點</p> <p>技合處得邀集總務處、會計室人員以任務編組方式運作管理，自行或委託專業機構規劃股權處分方案，進行價格與時點評估，每年召開會議一次，評估本校持有股權價值，適時提出本校股權處分方案，必要時得召開臨時會議。</p> <p>(一) 上市(櫃)股票處分方案：已於集中交易市場或櫃檯買賣中心買賣之有價證券，其處分至少應參考規劃當時最近三個月之成交價格，並得考量其每股淨值、技術與獲利能力議定之。</p> <p>(二) 非上市(櫃)股票處分方案：至少應包括擬出售之對象、底價股數及時間區間。</p>	本要點之股權處分方案規劃原則。
<p>第四點</p> <p>本校股權處分方案之審查方式，分初審及複審二階段。</p> <p>(一) 初審：由技合長邀集本校具有技術背景之教授、財經背景之教授、及執業會計師各一名擔任初審委</p>	本要點之審查方式及委員會組成。

<p>員，針對處分方案進行實質審查，並作成初審意見送複審委員會。</p> <p>(二) 複審：由本校「衍生企業審議委員會」參酌初審意見審查處分方案。「衍生企業審議委員會」係依本校「長庚大學衍生新創企業實施辦法」辦理。</p> <p>初審、複審委員之選定應綜合考量專長、經驗、客觀與公正性及利益迴避原則。</p>	
<p>第五點</p> <p>依複審決議，經校長核定後，視股權性質依本校內部作業流程辦理，再由技合處或委託專業機構執行股權處分方案，並應將處分股權相關文件妥善保存。</p>	<p>本要點之作業流程。</p>
<p>第六點</p> <p>股權處分相關人員，除涉及違法情事外，其循本校內部作業流程進行股權處分定價，免除其於定價後價格變化產生之執行職務與財產帳面減損之責任。</p>	<p>本要點之股權處分相關人員免責原則。</p>
<p>第七點</p> <p>本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本要點之實施及修正之程序。</p>

長庚大學科學技術研究發展成果股權處分管理要點

制定部門：技轉中心

中華民國 110 年 11 月 25 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

110 年 11 月 25 日行政會議通過制定

長庚大學科學技術研究發展成果股權處分管理要點

110 年 11 月 25 日行政會議通過

- 一、長庚大學(以下簡稱本校)為建置科學技術研究發展成果股權處分管理機制，依照科技部「科學技術研究發展成果股權處分管理機制參考原則」訂定「長庚大學科學技術研究發展成果股權處分管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校衍生企業股權處分管理單位為技術合作處(以下簡稱技合處)。
- 三、技合處得邀集總務處、會計室人員以任務編組方式運作管理，自行或委託專業機構規劃股權處分方案，進行價格與時點評估，每年召開會議一次，評估本校持有股權價值，適時提出本校股權處分方案，必要時得召開臨時會議。
 - (一)上市(櫃)股票處分方案：已於集中交易市場或櫃檯買賣中心買賣之有價證券，其處分至少應參考規劃當時最近三個月之成交價格，並得考量其每股淨值、技術與獲利能力議定之。
 - (二)非上市(櫃)股票處分方案：至少應包括擬出售之對象、底價股數及時間區間。
- 四、本校股權處分方案之審查方式，分初審及複審二階段。
 - (一)初審：由技合長邀集本校具有技術背景之教授、財經背景之教授、及執業會計師各一名擔任初審委員，針對處分方案進行實質審查，並作成初審意見送複審委員會。
 - (二)複審：由本校「衍生企業審議委員會」參酌初審意見審查處分方案。「衍生企業審議委員會」係依本校「長庚大學衍生新創企業實施辦法」辦理。

初審、複審委員之選定應綜合考量專長、經驗、客觀與公正性及利益迴避原則。
- 五、依複審決議，經校長核定後，視股權性質依本校內部作業流程辦理，再由技合處或委託專業機構執行股權處分方案，並應將處分股權相關文件妥善保存。

- 六、股權處分相關人員，除涉及違法情事外，其循本校內部作業流程進行股權處分定價，免除其於定價後價格變化產生之執行職務與財產帳面減損之責任。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學合聘長庚醫院研究人員作業要點」草案逐條說明

條文	說明
<p>一、目的</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為強化與長庚醫院之研究合作夥伴關係，鼓勵醫院研究人員合聘至本校，與本校教研人員密切交流合作並享有本校學術資源，共創雙邊學術能見度與影響力之提升，特訂定「長庚大學合聘長庚醫院研究人員作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>目的在於強化與長庚醫院之研究合作夥伴關係，共創學術影響力。</p>
<p>二、適用對象及聘任職稱</p> <p>(一)符合以下資格之長庚醫院編制內專任人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具臨床或部定助理教授(含)以上資格之主治醫師，且未具本校依三級三審所聘任之專兼任教師身分者。 2. 助理研究員(含)以上之研究人員。 3. 具博士學位之醫事人員，已具醫院各職級研究人員身份者，資格比照醫院職級。若不具醫院研究人員職級，比照本校研究人員聘任辦法第三條之規定。 <p>(二)職稱分為合聘臨床教授、合聘臨床副教授、合聘臨床助理教授、合聘研究員、合聘副研究員、合聘助理研究員等六類。</p>	<p>合聘對象為醫院助理教授(含)等級以上編制專任醫師、研究人員或具博士學位醫事人員。合聘職稱分為六類。</p>
<p>三、聘期</p> <p>合聘期限以三年為原則，經雙方同意得續聘。</p>	<p>合聘期程以三年為原則。</p>
<p>四、申請資格</p> <p>具備以下所有條件者，得申請合聘：</p> <p>(一)近三年曾以第一/共同第一/指導/共同指導作者名義發表影響因子≥ 3分或領域排名前25%之原著論文。</p> <p>(二)近五年內未有違反學術倫理之情事。</p>	<p>申請資格需近三年曾以第一或通訊(或等同)作者名義發表 IF≥ 3 分或領域排名前25%論文。近五年無違學術倫理之事。</p>

條文	說明
<p>五、申請時程</p> <p>(一)每年依研發處公告之作業時程(3 月 1 日至 3 月 31 日)辦理。</p> <p>(二)申請者應檢附下列文件電子檔及紙本(各一式一份)送交研發處。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「長庚大學合聘長庚醫院研究人員申請表」(表號：0A1004201)。 2. 近三年發表之代表性論文三篇。 3. 科技部個人資料表。 	<p>每年 3 月受理申請。</p>
<p>六、審查流程與通知</p> <p>(一)審查流程採三級三審制。申請案由研發處收件，符合申請資格者送至合聘單位進行系級及院級教評會審查，通過院級審查者由研發處彙整送交校教評會審查。</p> <p>(二)審查作業於當年度 7 月底前完成，由研發處通知申請人審查結果。</p>	<p>審查採系、院、校三級三審，於當年度 7 月前審查完成。</p>
<p>七、合聘之權利與義務</p> <p>(一)通過審查之合聘人員，由本校與醫院雙方會銜發給聯合聘書，並據以依本校各單位所訂定之規則，使用相關設施及服務。</p> <p>(二)合聘人員於合聘期間所發表之期刊論文、會議(研討會)論文、專書論文、專書等著作時，機構隸屬(affiliation)除以醫院名義發表，應加入長庚大學合聘之系所與學校名稱。撰寫格式：系所名稱，Chang Gung University, Taoyuan, 國名(需留意教育部規定，不得使用矮化我國地位之名稱)，以利大學研發成果檢索。</p> <p>(三)合聘人員執行研究所產生之智慧財產權，以及衍生技轉權益之分配，以校院合作比例與實質貢獻度另議。</p>	<p>訂定使用本校資源、發表成果名義、智財權分配及升等權利義務。</p>

條文	說明
(四)合聘人員之升等應於醫院辦理，主聘單位之職級改變時，以提出新聘案重新申請合聘為原則。若欲投入本校教學工作，則需另申請本校專任臨床教師，或依照本校兼任教師聘任要點或相關辦法辦理之。	
八、變更與終止 合聘期間申請人若欲變更合作單位或終止合聘，須填寫「長庚醫院研究人員合聘變更與終止申請表」(表號：0A1004202)送研發處辦理。若申請人自長庚醫院離職或退休而未提出終止合聘作業，則研發處依據長庚醫院醫研部提供資訊，主動終止申請人合聘資格，以及註銷合聘人員電子郵件與相關證件權限。	訂定變更終止程序。
九、合聘成果調查 合聘人員須配合研發處每年之合聘成果調查作業。未配合者，不得再次申請合聘作業。	合聘者每年需配合成果調查。
十、附則 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	訂定辦理執行依據。
十一、實施與修正 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	訂定實施及修正程序。

長庚大學 合聘長庚醫院研究人員作業要點

制定部門： 研究發展處
中華民國 110 年 11 月 25 日行政會議通過訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

110 年 11 月 25 日行政會議訂定

長庚大學合聘長庚醫院研究人員作業要點

中華民國 110 年 11 月 25 日行政會議通過訂定

一、目的

長庚大學(以下簡稱本校)為強化與長庚醫院之研究合作夥伴關係，鼓勵醫院人員合聘至本校，與本校教研人員密切交流合作並享有本校學術資源，共創雙邊學術能見度與影響力之提升，特訂定「長庚大學合聘長庚醫院研究人員作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、適用對象及聘任職稱

(一) 符合以下資格之長庚醫院編制內專任人員：

1. 具臨床或部定助理教授(含)以上資格之主治醫師，且未具本校依三級三審所聘任之專兼任教師身分者。
2. 助理研究員(含)以上之研究人員。
3. 具博士學位之醫事人員，已具醫院各職級研究人員身份者，資格比照醫院職級。若不具醫院研究人員職級，比照本校研究人員聘任辦法第三條之規定。

(二) 職稱分為合聘臨床教授、合聘臨床副教授、合聘臨床助理教授、合聘研究員、合聘副研究員、合聘助理研究員等六類。

三、聘期

合聘期限以三年為原則，經雙方同意得續聘。

四、申請資格

具備以下所有條件者，得申請合聘：

- (一) 近三年曾以第一/共同第一/指導/共同指導作者名義發表影響因子 ≥ 3 分或領域排名前 25%之原著論文。
- (二) 近五年內未有違反學術倫理之情事。

五、申請時程

(一) 每年依研發處公告之作業時程(3月1日至3月31日)辦理

(二) 申請者應檢附下列文件電子檔及紙本(各一式一份)送交研發處。

1. 「長庚大學合聘長庚醫院研究人員申請表」(表號:0A1004201)。
2. 近三年發表之代表性論文三篇。
3. 科技部個人資料表。

六、審查流程與通知

(一) 審查流程採三級三審制。申請案由研發處收件，符合申請資格者送至合聘單位進行系級及院級教評會審查，通過院級審查者由研發處彙

整送交校教評會審查。

(二)審查作業於當年度7月底前完成，由研發處通知申請人審查結果。

七、合聘之權利與義務

- (一)通過審查之合聘人員，由本校與醫院雙方會銜發給聯合聘書，並據以依本校各單位所訂定之規則，使用相關設施及服務。
- (二)合聘人員於合聘期間所發表之期刊論文、會議(研討會)論文、專書論文、專書等著作時，機構隸屬(affiliation)除以醫院名義發表，應加入長庚大學合聘之系所與學校名稱。撰寫格式：系所名稱，Chang Gung University, Taoyuan, 國名（需留意教育部規定，不得使用矮化我國地位之名稱），以利大學研發成果檢索。
- (三)合聘人員執行研究所產生之智慧財產權，以及衍生技轉權益之分配，以校院合作比例與實質貢獻度另議。
- (四)合聘人員之升等應於醫院辦理，主聘單位之職級改變時，以提出新聘案重新申請合聘為原則。若欲投入本校教學工作，則需另申請本校專任臨床教師，或依照本校兼任教師聘任要點或相關辦法辦理之。

八、變更與終止

合聘期間申請人若欲變更合作單位或終止合聘，須填寫「長庚醫院研究人員合聘變更與終止申請表」(表號：0A1004202)送研發處辦理。若申請人自長庚醫院離職或退休而未提出終止合聘作業，則研發處依據長庚醫院醫研部提供資訊，主動終止申請人合聘資格，以及註銷合聘人員電子郵件與相關證件權限。

九、合聘成果調查

合聘人員須配合研發處每年之合聘成果調查作業。未配合者，不得再次申請合聘作業。

十、附則

本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十一、實施與修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

長庚大學合聘長庚醫院研究人員申請表

填表日期： 年 月 日

合聘單位名稱 (系、所)				聘任 類別	<input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘(首次起聘：____年____月____日)	
合作教師或研究員 姓名 / 職級						
申請 人員 基本 資料	姓名		國籍		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	任職院區	<input type="checkbox"/> 基隆 <input type="checkbox"/> 情人湖 <input type="checkbox"/> 台北 <input type="checkbox"/> 林口 <input type="checkbox"/> 桃園 <input type="checkbox"/> 土城 <input type="checkbox"/> 台中 <input type="checkbox"/> 雲林 <input type="checkbox"/> 嘉義 <input type="checkbox"/> 高雄 <input type="checkbox"/> 鳳山 <input type="checkbox"/> 其他				
	科部名稱					
	職級					
	電子郵件					
	ORCID ID (無則免填)					
	申請職級	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> 合聘臨床教授 (已具有醫院臨床教授或部定教授資格) <input type="checkbox"/> 合聘臨床副教授 (已具有醫院臨床副教授或部定副教授資格) <input type="checkbox"/> 合聘臨床助理教授 (已具有醫院臨床助理教授或部定助理教授資格) </div> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> 合聘研究員 (已具有醫院研究員資格，或具有博士學位且研究年資≥ 8年之醫事人員) <input type="checkbox"/> 合聘副研究員 (已具有醫院副研究員資格，或具有博士學位且研究年資≥ 4年之醫事人員) <input type="checkbox"/> 合聘助理研究員 (已具有醫院助理研究員資格，或具有博士學位，成績優良，並有專門著作者之醫事人員。) </div> </div>				
	聘任期間	自____年____月____日至____年____月____日止				
	合作交流內容描述(200字內)					
	檢附文件 (電子及紙本)	<input type="checkbox"/> 近三年發表之代表性論文三篇 <input type="checkbox"/> 科技部個人資料表				
簽名處 申請人員：_____ 學校合作人員：_____						

單位 審查	院長：_____	系(所)主任：_____
	研發長：_____	
	校長：_____	

一式一聯：申請人→研發處→系所教評會→院教評會→研發處→校教評會→研發處→通知申請人
表號：0A1004201

長庚大學合聘長庚醫院研究人員變更與終止申請表

填表日期： 年 月 日

申請人員基本資料	姓名		任職 院區	<input type="checkbox"/> 基隆 <input type="checkbox"/> 台北 <input type="checkbox"/> 林口 <input type="checkbox"/> 桃園 <input type="checkbox"/> 土城 <input type="checkbox"/> 雲林 <input type="checkbox"/> 嘉義 <input type="checkbox"/> 高雄	
	醫院科部名稱				
	電子郵件/分機				
	申請變更、終止項目	<input type="checkbox"/> 變更合作單位，另提合聘申請。 原大學合作單位：_____			
		<input type="checkbox"/> 終止合聘作業(合聘人員退休離職或雙方終止合作)			
	原因說明：				
	簽名處：				
	申請人員：_____		學校合作人員：_____		
單位 審 查	校長室	研發處	(原聘)院、系所		
	校長： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	研發長： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	系所主任： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 院長： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		

一式一聯：申請人→系所→院→研發處→校長室→研發處→通知申請人

表號：0A1004202

「長庚大學招生策略委員會設置辦法」草案逐條說明表

條文	說明
第一條 長庚大學（以下簡稱本校）為有效整合校內招生資源與策略，推廣本校知名度、吸引優質學生就讀，特成立招生策略委員會（以下簡稱本委員會），並訂定「長庚大學招生策略委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。	本辦法之訂定目的。
第二條 本委員會之任務如下： （一）研擬各項入學管道之招生策略及推動方案。 （二）審議招生宣傳經費預算之規劃與編列。 （三）統籌校內各相關單位資源，落實招生策略執行工作。 （四）分析、檢討年度招生策略及方式之成效，並進行修正。 （五）其他招生策略相關事項。	訂定本委員會之任務。
第三條 本委員會由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、國際長、校務研究中心主任、主任秘書、各學院院長以及校長聘請之教師或專業人員1-2人組成，由校長擔任主席，必要時得視需要邀請外部諮詢委員或相關人員列席。本委員會由教務處負責會議召開及決議管考，各行政單位及學術單位配合執行之。	訂定本委員會組織成員。
第四條 本委員會下設 招生工作推動小組 ，由教務長聘請本校教師5至7人組成，教務長擔任工作小組召集人，並得指定工作小組成員為副召集人，研擬各項招生策略、行銷宣傳與推動執行宣導活動，並提請 本委員會 審議。	訂定招生策略工作小組組織成員及任務。
第五條 各學院需設置學院招生小組，院長或副院長為召集人，各招生單位應遴選（或由系所主管指派）專任教師一名參與。其任務如下： （一）研擬規劃各學院招生策略。 （二）統籌、協調系所招生工作與宣導活動。 （三）督導管考系所招生計畫執行進度與成效。 （四）審核系所招生宣導資料並整合行銷。	訂定學院招生小組組織成員及任務。

條文	說明
(五)分配系所招生宣導經費。	
第六條 本委員會議，每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。本委員會議須有應出席委員 二分之一(含)以上 出席始得開會，以 二分之一(含)以上同意 始得決議。	訂定本委員會之召集程序。
第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	訂定本辦法之施行政序。

「長庚大學招生策略委員會設置辦法」草案全文

110年XX月XX日本校XXX年XX月份行政會議通過

- 第一條 長庚大學（以下簡稱本校）為有效整合校內招生資源與策略，推廣本校知名度、吸引優質學生就讀，特成立招生策略委員會（以下簡稱本委員會），並訂定「長庚大學招生策略委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本委員會之任務如下：
- （一）研擬各項入學管道之招生策略及推動方案。
 - （二）審議招生宣傳經費預算之規劃與編列。
 - （三）統籌校內各相關單位資源，落實招生策略執行工作。
 - （四）分析、檢討年度招生策略及方式之成效，並進行修正。
 - （五）其他招生策略相關事項。
- 第三條 本委員會由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、國際長、校務研究中心主任、主任秘書、各學院院長以及校長聘請之教師或專業人員1-2人組成，由校長擔任主席，必要時得視需要邀請外部諮詢委員或相關人員列席。本委員會由教務處負責會議召開及決議管考，各行政單位及學術單位配合執行之。
- 第四條 本委員會下設**招生工作推動小組**，由教務長聘請本校教師5至7人組成，教務長擔任工作小組召集人，並得指定工作小組成員為副召集人，研擬各項招生策略、行銷宣傳與推動執行宣導活動，並提請**本委員會**審議。
- 第五條 各學院需設置學院招生小組，院長或副院長為召集人，各招生單位應遴選（或由系所主管指派）專任教師一名參與。其任務如下：
- （一）研擬規劃各學院招生策略。
 - （二）統籌、協調系所招生工作與宣導活動。
 - （三）督導管考系所招生計畫執行進度與成效。
 - （四）審核系所招生宣導資料並整合行銷。
 - （五）分配系所招生宣導經費。
- 第六條 本委員會議，每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。本委員會議須有應出席委員**二分之一**（含）以上出席始得開會，以**二分之一（含）以上同意始得決議**。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。

【長庚大學公共關係事務委員會設置要點】第二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 組織</p> <p>本委員會職責為各項媒體宣傳行銷事務規劃、督導及審議，副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、技合長、<u>國際長</u>為當然委員，另由三院及通識中心各推派一位資深教師，校長室、教務處及總務處各推派一位組長級以上主管為委員，委員任期一年。主任委員由校長自委員中指派一人擔任，召集並主持會議及督導年度計畫之執行。</p>	<p>第二條 組織</p> <p>本委員會職責為各項媒體宣傳行銷事務規劃、督導及審議，副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、技合長為當然委員，另由三院及通識中心各推派一位資深教師，校長室、教務處及總務處各推派一位組長級以上主管為委員，委員任期一年。主任委員由校長自委員中指派一人擔任，召集並主持會議及督導年度計畫之執行。</p>	<p>1. 配合國際事務處成立，新增國際長。</p> <p>2. 文字修正。</p>

「長庚大學薦送教師出國研究訪問作業要點」草案逐條說明

條文	說明
<p>一、目的</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為拔尖本校學術研究人才，加強科技與教學創新，建立國際鏈結以帶動本校學術永續發展，特訂定「長庚大學薦送教師出國研究訪問作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>目的在於加強科技與教學創新，建立國際鏈結以帶動本校學術永續發展。</p>
<p>二、薦送資格</p> <p>本校專任教師(不含臨床教師)與編制內助理研究員(含)以上之研究人員，申請時年齡小於 45 歲，且應具備以下條件者。</p> <p>(一) 近五年內曾有三年以計畫主持人名義執行科技部研究計畫(不含科技部大專生研究計畫，以及非學術研究計畫例如延攬科技人才、合作交流及科技部委辦業務計畫等)或國衛院研究計畫。</p> <p>(二) 近五年曾獲科技部吳大猷獎、傑出研究獎、傑出技術移轉貢獻獎、中央研究院年輕學者研究著作獎、或在其專業領域具有學術研究卓越具體事蹟者。</p> <p>(三) 學術專長符合本校重點發展領域。</p> <p>(四) 近五年內未有違反學術倫理之情事。</p>	<p>薦送資格需近五年曾三年執行科技部或國衛院計畫、獲專業領域學術研究卓越具體事蹟或獎項者，且專長符合本校重點發展領域。</p>

條文	說明
<p>三、遴選方式與原則</p> <p>(一) 由校長擔任召集人成立遴選小組，副校長、研發長、教務長、國際長及各學院院長為遴選委員，並得另行邀請校外專家若干名擔任遴選委員。</p> <p>(二) 每年 9 月開始作業，由各學院院長及研發長主動徵詢符合薦送資格且有出國研究訪問意願者為薦送候選人。薦送候選人需準備下列文件各一式一份，於每年 11 月 30 日前送交研發處辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「長庚大學薦送教師出國研究訪問申請表」(表號：0A1004301)。 2. 國外訪問單位邀請函或相關受邀佐證文件。 <p>(三) 每年 12 月召開遴選會議，薦送候選人應於會議中口頭報告研究訪問計畫，並由遴選委員審核，審查結果採共識決議之，至多遴選 10 人。</p>	<p>每年 9 月進行薦送意願推薦；11 月受理申請；12 月召開遴選會議，至多選 10 位。</p>
<p>四、訪問時間與單位</p> <p>(一) 每件申請案，以出國進行研究訪問一年為原則。</p> <p>(二) 訪問單位須為學科領域世界排名前一百大之國外大學或研究機構(不含中港澳地區)，且屬性與特色能符合本校重點發展領域。</p>	<p>每案出國進行研究訪問一年為原則。訪問單位須為學科領域排名前百大，且符合本校重點發展領域。</p>
<p>五、經費來源</p> <p>由學校或教育部相關經費支應。</p>	<p>經費由學校或教育部相關經費支應。</p>

條文	說明
<p>六、補助原則</p> <p>(一) 訪問期間留職帶薪(保留教職並支領原薪)，每月支薪方式與在校時相同，年終獎金以二分之一額度發放，工作獎金順延至訪問結束後補發放。</p> <p>(二) 由本校提供經費補助旅運費及生活費，其支領及報銷依經費來源相關規定辦理，並簽立補助契約書。</p> <p>(三) 本要點補助教研人員，以薦送一次為限。</p>	<p>留職帶薪，年終獎金折半。另補助旅運費及生活費。以薦送一次為限。</p>
<p>七、出國研究訪問人員責任與義務</p> <p>(一) 抵達訪問單位完成報到後應通知學校，並應於訪問期滿後立即返校服務。返校後三個月內，須向校方進行口頭報告、說明訪問成果、並提出對本校研究發展或教學創新之策略建議。</p> <p>(二) 訪問期滿後返校服務，最低連續服務年數以國外研究訪問時間兩倍為原則。若提早終止訪問，則最低連續服務年數依比例計算。若未履行滿規定服務年數，應按比例償還研究訪問期間向本校所領取之一切費用，包括薪資及補助費等加計利息後償還。</p> <p>(三) 研究訪問期滿後未依規定返校服務者，校方得經教評會評議後予以解雇，不得異議。若研究訪問結束前離職，應將研究訪問期間實際支領費用(含薪資)加計利息後償還校方作為懲罰性違約金。</p>	<p>訂定薦送研究人員需於返校後三個月內進行成果報告、服務年數以訪問時間之兩倍為原則、未返校服務者之義務等條則。</p>
<p>八、附則</p> <p>本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>訂定辦理執行依據。</p>
<p>九、實施與修正</p> <p>本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>訂定實施及修正程序。</p>

長 庚 大 學

規 章 編 號

0A10043

長庚大學 薦送教師出國研究訪問作業要點

制定部門： 研究發展處
中華民國 110 年 11 月 25 日行政會議通過訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

110 年 11 月 25 日行政會議訂定

長庚大學薦送教師出國研究訪問作業要點

中華民國 110 年 11 月 25 日行政會議通過訂定

一、目的

長庚大學(以下簡稱本校)為拔尖本校學術研究人才，加強科技與教學創新，建立國際鏈結以帶動本校學術永續發展，特訂定「長庚大學薦送教師出國研究訪問作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、薦送資格

本校專任教師(不含臨床教師)與編制內助理研究員(含)以上之研究人員，申請時年齡小於 45 歲，且應具備以下條件者。

- (一) 近五年內曾有三年以計畫主持人名義執行科技部研究計畫(不含科技部大專生研究計畫，以及非學術研究計畫例如延攬科技人才、合作交流及科技部委辦業務計畫等)或國衛院研究計畫。
- (二) 近五年曾獲科技部吳大猷獎、傑出研究獎、傑出技術移轉貢獻獎、中央研究院年輕學者研究著作獎、或在其專業領域具有學術研究卓越具體事蹟者。
- (三) 學術專長符合本校重點發展領域。
- (四) 近五年內未有違反學術倫理之情事。

三、遴選方式與原則

- (一) 由校長擔任召集人成立遴選小組，副校長、研發長、教務長、國際長及各學院院長為遴選委員，並得另行邀請校外專家若干名擔任遴選委員。
- (二) 每年 9 月開始作業，由各學院院長及研發長主動徵詢符合薦送資格且有出國研究訪問意願者為薦送候選人。薦送候選人需準備下列文件各一式一份，於每年 11 月 30 日前送交研發處辦理。
 - 1. 「長庚大學薦送教師出國研究訪問申請表」(表號:0A1004301)。
 - 2. 國外訪問單位邀請函或相關受邀佐證文件。
- (三) 每年 12 月召開遴選會議，薦送候選人應於會議中口頭報告研究訪問計畫，並由遴選委員審核，審查結果採共識決議之，至多遴選 10 人。

四、訪問時間與單位

- (一) 每件申請案，以出國進行研究訪問一年為原則。
- (二) 訪問單位須為學科領域世界排名前一百大之國外大學或研究機構(不含中港澳地區)，且屬性與特色能符合本校重點發展領域。

五、經費來源

由學校或教育部相關經費支應。

六、補助原則

- (一) 訪問期間留職帶薪(保留教職並支領原薪)，每月支薪方式與在校時相同，年終獎金以二分之一額度發放，工作獎金順延至訪問結束後補發放。
- (二) 由本校提供經費補助旅運費及生活費，其支領及報銷依經費來源相關規定辦理，並簽立補助契約書。
- (三) 本要點補助教研人員，以薦送一次為限。

七、出國研究訪問人員責任與義務

- (一) 抵達訪問單位完成報到後應通知學校，並應於訪問期滿後立即返校服務。返校後三個月內，須向校方進行口頭報告、說明訪問成果、並提出對本校研究發展或教學創新之策略建議。
- (二) 訪問期滿後返校服務，最低連續服務年數以國外研究訪問時間兩倍為原則。若提早終止訪問，則最低連續服務年數依比例計算。若未履行滿規定服務年數，應按比例償還研究訪問期間向本校所領取之一切費用，包括薪資及補助費等加計利息後償還。
- (三) 研究訪問期滿後未依規定返校服務者，校方得經教評會評議後予以解雇，不得異議。若研究訪問結束前離職，應將研究訪問期間實際支領費用(含薪資)加計利息後償還校方作為懲罰性違約金。

八、附則

本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

九、實施與修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

長庚大學薦送教師出國研究訪問申請表

申請人姓名			訪問 時間	____(年)____(月)____(日) 至 ____(年)____(月)____(日)		
申請人單位名稱 (系、所)						
訪問地點、對象、與內容描述	訪問對象 (職稱/姓名)		訪問 地點 (城市/ 國家)		訪問 對象 Email	
	訪問機構					
	申請者與訪問對象過去雙邊合作或交流情況					
	研究訪問內容描述					
	研究訪問預期之國際影響、能見度、學術創新、或其他加值效益					
	檢附文件	<input type="checkbox"/> 近五年執行科技部計畫或國衛院計畫之核定清單 <input type="checkbox"/> 學術研究卓越具體事蹟佐證資料 <input type="checkbox"/> 國外訪問單位邀請函相關受邀佐證文件				
簽認	訪問時間: 自 ____年____月____日 至 ____年____月____日止 (一)研究訪問結束或提前終止，返校服務未滿最低連續服務年數而中途離職（無論係校方或本人原因），同意依照前款計算違約金而按服務未滿之月數比例計付之，並於離職前付清。 (二)研究訪問結束後，未立即返校服務，願將研究訪問期間所支領之費用（含薪資），悉數加計利息，並於研究訪問結束一個月內付清。 (三)訪問結束前離職，願將研究訪問期間實際支領費用(含月薪)悉數加計利息計付本校作為懲罰性違約金。 (四)利息以郵局一年期定期存款利率計算至研究訪問結束止。 <div style="text-align: right;">申請者簽名: _____</div>					
單位確認	院長: _____ 系(所)主任: _____ 研發長: _____ 校長: _____					

一式一聯:申請人→研發處→系所主管→院長→研發長→校長→研發處→通知申請人

表號: 0A1004301

長庚大學薦送教師出國研究訪問作業要點

3

110 年 11 月 25 日訂定