

長庚大學 111 年 1 月份行政會議紀錄

- 壹、時間：111 年 1 月 20 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：楊智偉副校長代理
肆、出席人員：如簽到單
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.1-2。
柒、討論事項：

案由一、「長庚大學教職員工敘薪辦法」部分條文修正草案，請審議。

（提案單位：人事室）

說明：

- 一、財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會 110 年 10 月 19 日(儲金業字第 1100002166 號)函知應依據教育部「私立專科以上學校教職員工敘薪原則」第肆點規定，職員之起敘應「在本職最高薪範圍內依所具學歷起敘」，故擬修正本校「教職員工敘薪辦法」第四條職員起敘最高薪範圍限制。
- 二、修正重點：第四條 本校職員，以依學歷為核敘依據，其敘薪...，但「受本職最高年功薪之限制」，改為「受本職最高薪之限制」。
- 三、部分條文修正草案條文對照表如附件一，P.3。

核定：本辦法經行政會議通過，報奉財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會核備通過，陳校長核定公告後施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由二、「資深敬業教職員工獎勵辦法」部分條文修正草案，請審議。

（提案單位：人事室）

說明：

- 一、依據台塑企業相關規定及本校 110 學年度第一學期內部稽核建議辦理。
- 二、修正重點:第三條
 - (一)第二款 修正服務年資計算時間至致贈金幣當年度 7 月 31 日止(本款修正擬於 112 年起適用)。
 - (二)第三款 增訂符合發放資格之人員如遇退休、死亡者，一律依規定補發放紀念金幣。
- 三、部分條文修正草案條文對照表如附件二，P.4。

核定：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。
決議：照案通過。

案由三、「長庚大學優良教師表揚辦法」修正草案，請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、增訂優良教師候選資格、各獎項承辦單位及選拔委員會組成。
- 二、增訂傑出優良教師遴選條件。
- 三、修正草案條文對照表及全文如附件三，P.5-23。

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、訂定「技術合作處專業經理人進用及管理辦法」草案，請審議。

(提案單位：技術合作處)

說明：

- 一、依據 110 年 11 月 22 日技術合作處主管會議決議通過制定。
- 二、為提升技術、產創、育成及產學合作績效，建立經營管理專業團隊，訂定「長庚大學技術合作處專業經理人進用及管理辦法」，以績效為評核依據，用以留住專業團隊之人才。
- 三、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：「長庚大學技術合作處專業經理人晉級考核意見表」單位主管評量評核項目：工作態度、團隊合作等綜合表現，修正佔比為 20%，餘照案通過。草案逐條說明及草案全文如附件四，P.24-36。

案由五、「長庚大學請採購驗收作業要點」修正草案，請審議。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、本案業經 110 年 12 月 15 日資產管理部門討論會議決議辦理。
- 二、配合教育部 109 年度獎勵私立大學校院校務發展計畫經費實地訪視委員意見，修訂本校請採購驗收作業要點，修正重點：調整主驗單位、增訂結算驗收證明書(表號：055010103)、及修訂驗收期限為 15 個工作日。
- 三、修正草案條文對照表及全文如附件。

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：附表「長庚大學結算驗收證明書」名稱應與內文一致，餘照案通過，修正草案條文對照表及全文如附件五，P.37-49。

案由六、「長庚大學固定資產管理辦法」部分條文修正草案，請審議。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、本案業經 111 年 1 月 6 日固定資產管理辦法修正會議決議辦理。
- 二、配合教育部 109 年度獎勵私立大學校院校務發展計畫經費實地訪視委員意見，修訂本校固定資產管理辦法，對於自購取得之個人保管品，新增「個人保管品明細表」(表號：052010101)並須建檔列管。若耐用年限 3 年以上之儀器類設備，則須納入固定資產電腦作業管控。
- 三、部分條文修正草案條文對照表及「個人保管品明細表」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：第二條修正為「...若耐用年限 3 年以上之各類設備，則須納入固定資產電腦作業管控。」，餘照案通過，部分條文修正草案條文對照表及「個人保管品明細表」如附件六，P.50-51。

案由七、訂定「長庚大學入選高被引學者獎勵要點」草案，請審議。

(提案單位：研究發展處)

說明：

- 一、為鼓勵本校教研人員追求學術研究影響力，成為高被引學者以建立個人與本校之科研國際能見度與領導地位，特訂定「長庚大學入選高被引學者獎勵要點」。
- 二、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、第三點修正為「申請年度以本校名義…入選科睿唯安(Clarivate)公布之高被引學者名單…」。
- 二、獎勵核發金額單位由「萬」修正為「萬元」。
- 三、餘照案通過，草案逐條說明及草案全文如附件七，P.52-58。

捌、臨時動議：無

玖、散會：下午 13 時 00 分

長庚大學 110 年 11 月行政會議決議執行情形

會議日期：110 年 11 月 25 日（四）中午 12：10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
<p>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。</p> <p>決 議：照案通過。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>技術合作處已於 110 年 12 月 8 日於 Notes 公佈函公告。</p> <p>技術合作處已於 110 年 12 月 13 日於 Notes 公佈函公告。</p>
<p>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。</p> <p>決 議：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	<p>技術合作處已於 110 年 12 月 10 日於 Notes 公佈函公告。</p>
<p>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。</p> <p>決 議：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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（<u>需</u>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。 	<p>研究發展處已於 110 年 12 月 10 日於 Notes 公佈函公告。</p>

<p>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。</p> <p>決 議：</p> <p>一、第四條修正為「本委員會下設<u>招生工作推動小組</u>，……，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。」。</p> <p>二、第六條修正為「…本委員會議須有應出席委員<u>二分之一(含)以上</u>出席始得開會，以<u>二分之一(含)以上</u>同意始得決議」。</p> <p>三、餘照案通過。</p> <p>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。</p> <p>決 議：照案通過。</p> <p>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。</p> <p>決 議：</p> <p>一、第二點第一項修正為「…申請時…且<u>應</u>具備以下條件者」。</p> <p>二、第三點第三款修正為「…並由遴選委員<u>審核</u>，審查結果採共識決議之…」。</p> <p>三、第六點第一款修正為「…<u>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</u>」。第二款修正為「…其支領及報銷依經費來源相關規定辦理，並<u>簽立補助契約書</u>」。</p> <p>四、第七點第一款修正為「…並應於訪問期滿後<u>立即</u>返校服務…」。</p> <p>五、餘照案通過。</p> <p>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。</p>	<p>教務處已於 110 年 12 月 16 日於 Notes 公佈函公告。</p> <p>秘書室已於 110 年 12 月 8 日於 Notes 公佈函公告。</p> <p>研究發展處已於 110 年 12 月 13 日於 Notes 公佈函公告。</p>
---	---

「長庚大學教職員工敘薪辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本校職員，以依學歷為核敘依據，其敘薪標準如附表三；機關及公私立學校與現職職務等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高薪之限制。</p>	<p>第四條 本校職員，以依學歷為核敘依據，其敘薪標準如附表三；於行政機關及公私立學校與現職職務等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高<u>年功</u>薪之限制。</p>	<p>依據教育部「私立專科以上學校教職員工敘薪原則」第肆點規定，職員之起敘應「在本職最高薪範圍內依所具學歷起敘」</p>

資深敬業教職員工獎勵辦法修正草案修訂前後對照表(1110120)

修訂條文	現行條文	說明
<p>第三條 獎勵條件</p> <p>一、考績</p> <p>在本校服務年資每滿 5 年為一個發放週期，發放週期內職工考績皆為甲等(含)以上者給予獎勵，發放週期內每一考績乙等延後 1 年發放、每一考績丙等延後 2 年發放，且延後發放年度內若考績異常者比照上述原則在累積遞延發放。教師須表現良好，發放週期內皆為晉級者給予獎勵，未晉級者發放原則比照職工考績乙等辦理。</p> <p>二、服務年資</p> <p>凡到職日起至致贈紀念金幣當年度<u>七</u>月三十一日止之實際服務年資（停薪留職期間年資應予以扣除）達 5 年(含)以上逢 5 倍數者。</p> <p>三、人員退休、死亡</p> <p>(一)<u>凡申請退休、屆齡退休、命令退休或在職中死亡之人員符合上述資格者，其獎勵標準及致贈日期比照在職人員辦理。</u></p> <p>(二)<u>對於符合發放資格惟考績異常者於遞延發放期間內申請退休、屆齡退休、命令退休及死亡者，一律依規定補發放紀念金幣。</u></p>	<p>第三條 獎勵條件</p> <p>一、考績</p> <p>在本校服務年資每滿 5 年為一個發放週期，發放週期內職工考績皆為甲等(含)以上者給予獎勵，發放週期內每一考績乙等延後 1 年發放、每一考績丙等延後 2 年發放，且延後發放年度內若考績異常者比照上述原則在累積遞延發放。教師須表現良好，發放週期內皆為晉級者給予獎勵，未晉級者發放原則比照職工考績乙等辦理。</p> <p>二、服務年資</p> <p>凡到職日起至致贈紀念金幣當年度<u>八</u>月三十一日止之實際服務年資（停薪留職期間年資應予以扣除）達 5 年(含)以上逢 5 倍數者。</p>	<p>依據台塑企業規定及本校 110 學年度第一學期內部稽核建議，擬修訂：</p> <p>1. 服務年資計算時間至致贈金幣當年度 7 月 31 日止。</p> <p>2. 增訂符合發放資格人員如遇退休、死亡，其比照在職人員發放紀念金幣。</p>
<p>第七條 實施與修正</p> <p>本辦法經行政會議通過，<u>陳請</u>校長核定<u>公告</u>後實施，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>第七條 實施與修訂</p> <p>本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，<u>修訂</u>時亦同。</p>	文字修正

「優良教師表揚辦法」修正條文前後對照表

修正條文			現行條文	說明																						
<p>第一條 目的</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為發揚尊師重道精神，並表揚勤懇敬業及獎勵教師參與技術合作績效卓著之教師，以提升本校教學、研究、學生輔導及技術合作品質，特訂定本校「優良教師表揚辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>			<p>第一條 目的</p> <p>為發揚尊師重道精神，並表揚勤懇敬業及獎勵教師參與技術合作績效卓著之教師，以提升本校教學、研究、學生輔導及技術合作品質，特訂定本校「優良教師表揚辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	增列本校名稱。																						
<p>第二條 獎項分類</p> <p>優良教師獎項分「教學獎」、「<u>年輕學者研究獎</u>」、「輔導獎」及「技合獎」等四種。<u>獎勵標準與承辦單位</u>如下表：</p>			<p>第三條 獎項分類及評核項目</p> <p>優良教師獎項分「教學獎」、「研究獎」及「輔導獎」及「技合獎」等四種，<u>各獎項之評核項目說明</u>如左：</p>	<p>1. 調整條項順序，由原第三條前移至第二條。</p> <p>2. 增列各獎項承辦單位。</p>																						
<table><tr><th>獎項</th><th>獎勵標準</th><th>承辦單位</th></tr><tr><td>教學獎</td><td>創新教學特色、提高教學成效或足以樹立優良教師典範。</td><td><u>教務處</u></td></tr><tr><td><u>年輕學者研究獎</u></td><td>具有創新研究之成果或研究成果卓著。</td><td><u>研發處</u></td></tr><tr><td>輔導獎</td><td>認真執行各項導師職責且有具體事蹟者。</td><td><u>學務處</u></td></tr><tr><td>技合獎</td><td>技術移轉或產學(建教)合作領域績效卓著，過去三年技術移轉人均金額 80 萬元(含)以上、或過去三年產學合作金額</td><td><u>技合處</u></td></tr></table>	獎項	獎勵標準	承辦單位		教學獎	創新教學特色、提高教學成效或足以樹立優良教師典範。	<u>教務處</u>	<u>年輕學者研究獎</u>	具有創新研究之成果或研究成果卓著。	<u>研發處</u>	輔導獎	認真執行各項導師職責且有具體事蹟者。	<u>學務處</u>	技合獎	技術移轉或產學(建教)合作領域績效卓著，過去三年技術移轉人均金額 80 萬元(含)以上、或過去三年產學合作金額	<u>技合處</u>	<table><tr><th>獎項</th><th>評核項目</th></tr><tr><td>教學獎</td><td>創新教學特色、提高教學成效或足以樹立優良教師典範。</td></tr><tr><td>研究獎</td><td>具有創新研究之成果或研究成果卓著。</td></tr><tr><td>輔導獎</td><td>認真執行各項導師職責且有具體事蹟者。</td></tr><tr><td>技合獎</td><td>技術移轉或產學(建教)合作領域績效卓著。</td></tr></table>	獎項	評核項目	教學獎	創新教學特色、提高教學成效或足以樹立優良教師典範。	研究獎	具有創新研究之成果或研究成果卓著。	輔導獎	認真執行各項導師職責且有具體事蹟者。	技合獎
獎項	獎勵標準	承辦單位																								
教學獎	創新教學特色、提高教學成效或足以樹立優良教師典範。	<u>教務處</u>																								
<u>年輕學者研究獎</u>	具有創新研究之成果或研究成果卓著。	<u>研發處</u>																								
輔導獎	認真執行各項導師職責且有具體事蹟者。	<u>學務處</u>																								
技合獎	技術移轉或產學(建教)合作領域績效卓著，過去三年技術移轉人均金額 80 萬元(含)以上、或過去三年產學合作金額	<u>技合處</u>																								
獎項	評核項目																									
教學獎	創新教學特色、提高教學成效或足以樹立優良教師典範。																									
研究獎	具有創新研究之成果或研究成果卓著。																									
輔導獎	認真執行各項導師職責且有具體事蹟者。																									
技合獎	技術移轉或產學(建教)合作領域績效卓著。																									

修正條文			現行條文	說明
	500 萬元(含)以上者，曾經授獎案件之已認列金額不得重複提出。			
<p><u>第三條 適用對象</u></p> <p>凡現任本校專任教師任職滿一年，<u>通過適任性評量、三年內未獲得相同獎項、五年內無違反學術倫理事項者得為候選人。年輕學者研究獎及輔導獎須另符合以下條件：</u></p> <p>一、<u>年輕學者研究獎以副教授(含)以下老師為限。</u></p> <p>二、<u>輔導獎以學務處登錄之系輔導教師、導師(含研究所)及社團輔導老師為限。</u></p> <p><u>前項年資計算至選拔作業當年度七月底。</u></p>			<p><u>第二條 適用對象</u></p> <p>凡本校專任教師任職滿一年者<u>(年資計算至每年八月底)均適用之。惟輔導獎以學務處登錄之系輔導教師、導師(含研究所)及社團輔導老師為限。</u></p>	<p>1. 調整條項順序，由原第三條前移至第三條。</p> <p>2. 增列候選人條基本條件。得獎後再次申請時間由第六條整併至此。</p> <p>3. 增列年輕學者研究獎申請資格僅限副教授(含)以下教師。</p> <p>4. 年資計算提前至學期結束。</p>
<p><u>第四條 獎勵名額</u></p> <p>獎勵名額核給原則如下。<u>非學院類教師包含通識教育中心及體育室等各學院以外之專任教師。</u></p> <p>一、<u>「教學獎」名額以各學院及非學院類專任教師人數百分之二為原則。醫學院依基礎、臨床教師分別計算，且臨床教師名額上限以基礎教師名額設定。不從缺。</u></p> <p>二、<u>「年輕學者研究獎」醫學院二</u></p>			<p><u>第四條 優良教師給獎名額如下：</u></p> <p>一、<u>「教學獎」，依每學年第二學期人事室公告專任教師人數之 2% 計算得獎人數(小數點四捨五入)；醫學院依基礎、臨床教師分別計算，且臨床教師名額上限以基礎教師名額設定；非學院類包含各學院以外之專任教師。不從缺。</u></p>	<p>1. 將非學院類教師定義提前至第一項。</p> <p>2. 刪除標題之標點符號。並將雙引號改為引號。</p> <p>3. 配合作業時間需要，</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>名，其餘各學院及非學院類各一名為原則，得從缺。</p> <p>三、「輔導獎」分為「優良導師獎」及「績優社團輔導老師獎」。「優良導師獎」醫學院二名，其餘各學院一名為原則，「績優社團輔導老師獎」依全校社團核定二名為原則。</p> <p>四、「技合獎」累計技術移轉及產學(建教)合作績效，總計二名為原則。</p> <p>每學年各獎項名額由人事室核算並於<u>五</u>月底前公告進行優良教師選拔。</p>	<p>二、「研究獎」醫學院二名，其餘各學院及非學院類各一名為原則，得從缺。</p> <p>三、「輔導獎」分為『優良導師獎』及『績優社團輔導老師獎』。『優良導師獎』醫學院二名，其餘各學院一名為原則，『績優社團輔導老師獎』依全校社團核定二名為原則。</p> <p>四、「技合獎」累計技術移轉及產學(建教)合作績效，總計二名為原則。</p> <p>每學年各獎項名額由人事室核算並於<u>六</u>月底前公告進行優良教師選拔。</p>	<p>提前公告時間。</p>
<p>第五條 選拔程序</p> <p><u>選拔經由初審、複審程序選拔列出優良教師名單，名單經教師評審委員會確認後，提陳校長核定生效。</u></p> <p>一、<u>初審程序：</u></p> <p>1. <u>「績優社團輔導老師獎」由教師填寫推薦表(表號：020006904)送交學務處課外組，由課外活動委員進行初審。</u></p> <p>2. <u>除前目外之各獎項，由各學院及通識教育中心(以下簡稱學院(中心))進行評審初選，並以推薦表(表號：020006901~020006903、020006905)推薦至少給獎名額二倍的優良教師候選名單至承辦單位。</u></p> <p>二、<u>複審程序：承辦單位設優良教師</u></p>	<p>第五條 <u>優良教師選拔程序</u></p> <p>一、<u>優良教師推薦：</u></p> <p>1. <u>「教學獎」及「研究獎」：成立「優良教師選拔委員會」，召集人及委員若干人由校長指定。</u></p> <p><u>「教學獎」：由各學院(非學院類由通識中心召集)先行初選各推薦至少給獎名額的二倍，再送交優良教師選拔委員會審查。</u></p> <p><u>「研究獎」：由各學院(非學院類由通識中心召集)先行初選各推薦給獎名額的二倍，再送交優良教師選拔委員會審查。</u></p> <p><u>上述候選人需為本校專任教師且任職滿一年者，推薦時需填寫「優良教師推薦表」(分教學獎及研究獎)(表號：020006901、</u></p>	<p>1. 整合各分項獎項敘述為初審與複審流程說明。</p> <p>2. 增列優良教師選拔委員成員，新增召集人應為副校長。</p> <p>3. 技合獎提名標準整併至第二條，從此條刪除。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>選拔委員會(以下簡稱選拔委員會)，置委員七至九人，召集人由校長指定一位副校長擔任，承辦單位一級主管為當然委員，學院(中心)各推派一名委員，其餘委員得由召集人聘任之。選拔委員會應依獎勵標準訂定評核細則，並於八月中旬前完成審查推薦優良教師。</u></p>	<p><u>020006902)送交「優良教師選拔委員會」，各候選人需自備各項佐證資料，研究獎候選人並需附論文被引用次數(first author 和 corresponding author 之論文)。</u></p> <p><u>2. 「輔導獎」:由學務處召集各學院及通識中心代表成立「優良教師(輔導獎)審查委員會」。</u></p> <p><u>績優導師(含研究所)由各系、所推薦，由各學院先行初選，各推薦至少給獎名額的二倍，再送交學務處諮商輔導組轉交『優良教師(輔導獎)審查委員會』審查。</u></p> <p><u>績優社團輔導老師由各社團負責人填寫「績優社團輔導老師推薦表」(表號:020006903)送交學務處課外組，由課外活動委員進行初選後轉交『優良教師(輔導獎)審查委員會』審查。</u></p> <p><u>3. 「技合獎」:由技合處協同各學院及通識中心代表成立「技合優良教師選拔委員會」。各學院(非學院類由通識中心召集)依下列提名標準先行初選各推薦數名優良教師候選人，再送交「技合優良教師選拔委員會」。</u></p> <p><u>提名標準：</u></p> <p><u>(1)過去三年技術移轉人均金額80萬元(含)以上者，曾經授獎案件之已認列金額不得重複提出。</u></p> <p><u>或(2)過去三年產學合作金額500萬元(含)以上者，曾經授獎</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
	<p>案件之已認列金額不得重複提出。</p> <p>上述候選人需為本校專任教師，推薦時需填寫「優良教師推薦表(技合獎)」(表號：020006904)送交「技合優良教師選拔委員會」，各候選人需附以本校名義簽約之技術移轉授權合約或產學合作相關合約。</p> <p>4. 「優良教師選拔委員會」、「績優導師審查小組」、「績優社團輔導老師審查小組」、「技合優良教師選拔委員會」應於八月中旬前決定優良教師推薦名單。</p> <p>二、優良教師確認：</p> <p>由「全校教師評審委員會」於每年八月底前開會確認「優良教師選拔委員會」、「績優導師審查小組」及「技合優良教師選拔委員會」所推薦之優良教師名單。</p> <p>三、優良教師核定：經「全校教師評審委員會」審查通過之優良教師名單，應提報校長核定始生效。</p>	
<p>第六條 獎勵方式</p> <p>優良教師獎勵表揚方式如下：</p> <p>一、每學年度優良教師得獎人於公開場合頒獎表揚，每人頒贈獎牌一面及獎金五萬元。</p> <p>二、累計三次獲選為同獎項優良教師獎者，得經選拔委員會評定為傑出優良教師，頒贈獎牌一座、核發獎勵金十萬元整，並公開表揚，不再參與</p>	<p>第六條 獲獎者下次再申請年數</p> <p>1. 獲頒優良教師者自得獎年度隔年起算第三年始得再成為相同獎項候選人，惟仍得申請其他不同獎項。</p> <p>2. 教師獲頒校外傑出研究獎及教學獎、技合獎，經校長核准頒給校內研究獎及教學獎、技合獎者，不占該年校內研究獎</p>	<p>1. 第六條第一項整併至第三條。</p> <p>2. 第六條第二項與第八條整併。</p> <p>3. 公開表揚時間放寬不侷限為教師節。</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>優良教師選拔。</u> 三、教師獲頒 <u>國家級傑出研究、教學或技合相關獎項</u> ， <u>無須經過初選及複選程序，直接進入教師評審委員會。</u> 經校長核准頒給校內 <u>年輕學者研究獎、教學獎及技合獎</u> ， <u>每人頒贈獎牌一面，不占該年校內年輕學者研究獎、教學獎及技合獎給獎名額。</u>	<u>及教學獎、技合獎給獎名額，且不受前項限制。</u> 第八條 <u>優良教師獎勵及表揚</u> 每學年度優良教師得獎人於教師節公開表揚，每人頒贈獎牌一面及獎金 <u>三萬元</u> 。	4. 比照友校提高獎金為五萬元，另增設傑出優良教師。
第七條 獎勵經費 本辦法所須之經費由教育部相關補助及本校自籌經費等支應。	第七條 獎勵經費 本辦法所須之經費由教育部相關補助及本校自籌經費等支應。	本條無修正。
第八條 施行與修正 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第九條 施行與修正 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條號前移。
長庚大學優良教師推薦表（教學獎） （表號：020006901） 長庚大學優良教師推薦表（ <u>年輕學者研究獎</u> ）（表號：020006902） <u>長庚大學優良教師推薦表（輔導獎）</u> （表號：020006903） 長庚大學績優社團輔導老師推薦表 （表號：020006904） 長庚大學優良教師推薦表（技合獎） （表號：020006905）		1. 新增優良輔導教師獎項推薦表。 2. 修正被推薦人基本資料填寫欄位。

學年度 長庚大學優良教師推薦表（教學獎）

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦簽名	院長：			系所主管：			

一、 創新教學特色或提高教學成效（如修編教學內容、教學方法具創意等）

二、 足以樹立優良教師典範

三、 團隊合作表現

教學意見調查資料（由教務處提供最近二學期資料，供評審委員參考）
 表號：020006901

學年度 長庚大學優良教師推薦表（年輕學者研究獎）

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦簽名	院長：			系所主管：			

一、近五年論文、專利、專書、及研究計畫概況：（請另附明細表）

年度	學術期刊論文（篇）		專利 （件）	專書 （件）	研究計畫	
	SCI、SSCI	EI、其他			件數（件）	經費（元）

二、近五年內曾獲得之學術獎或其他學術榮譽：

日 期	名 稱

三、優良研究事蹟說明：具有重要研究成果或創新、研究進步卓著、樹立優良研究學者典範

--

（請附送足以顯現個人研究成果之著作及文件影本）

表號：020006902

學年度 長庚大學優良教師推薦表（輔導獎）

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
導生系級				導師年資			
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦評分/	系級會議總評分：			系所主管：			
簽名	院級會議總評分			院長：			

一、 學生輔導工作情形(30分)

- (一) 個別輔導：_____次/學年
- (二) 小組討論：_____次/學年
- (三) 班會活動：_____次/學年
- (四) 參與學生活動：_____次/學年
- (五) 教室清潔前三名：_____次/學年
- (六) 宿舍訪視：_____次/學年

二、 學生輔導具體優良事蹟(70分)

表號：020006903

學年度 長庚大學績優社團輔導老師推薦表

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
輔導社團				輔導年資			
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦單位/ 簽名	單位：			推薦人：			

優良輔導事蹟說明

(可附加證明文件或相關資料)

推薦評語

表號：020006904

學年度 長庚大學優良教師推薦表（技合獎）

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦簽名	院長：			系所主管：			

一、 過去三年技術移轉或產學(建教)合作績效資訊：

項次	績效種類	技術移轉/產學(建教)合作名稱	金額【註1】	備註
	<input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學(建教)合作			
	<input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學(建教)合作			
	<input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學(建教)合作			
	<input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學(建教)合作			
總計		件	元	

若不敷填寫請自行增加欄位

註：1.技轉案若為多人時，敬請以人均金額表示。

2.請附送相關以本校名義簽約之合約影本。

二、 過去三年技術移轉或產學合作事蹟說明

表號：020006905

長庚大學優良教師表揚辦法(草案)

民國 89 年 8 月 2 日校長核定
民國 92 年 6 月 12 日校長核定
民國 93 年 6 月 17 日校長核定
民國 94 年 8 月 9 日校長核定
民國 95 年 9 月 21 日校長核定
民國 99 年 5 月 24 日 98 學年度第 4 次教務會議通過
民國 100 年 12 月 14 日 100 學年度第 2 次教務會議通過
民國 104 年 12 月 10 日 104 學年度第 2 次教務會議通過
民國 109 年 3 月 11 日 108 學年度第 3 次教務會議通過
民國 110 年 12 月 22 日 110 學年度第 2 次教務會議通過
民國年月日行政會議

第一條 目的

長庚大學(以下簡稱本校)為發揚尊師重道精神，並表揚勤懇敬業及獎勵教師參與技術合作績效卓著之教師，以提升本校教學、研究、學生輔導及技術合作品質，特訂定本校「優良教師表揚辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 獎項分類

優良教師獎項分「教學獎」、「年輕學者研究獎」、「輔導獎」及「技合獎」等四種。獎勵標準與承辦單位如下表：

獎項	獎勵標準	承辦單位
教學獎	創新教學特色、提高教學成效或足以樹立優良教師典範。	<u>教務處</u>
<u>年輕學者研究獎</u>	具有創新研究之成果或研究成果卓著。	<u>研發處</u>
輔導獎	認真執行各項導師職責且有具體事蹟者。	<u>學務處</u>
技合獎	技術移轉或產學(建教)合作領域績效卓著，過去三年技術移轉人均金額 80 萬元(含)以上、或過去三年產學合作金額 500 萬元(含)以上者，曾經授獎案件之已認列金額不得重複提出。	<u>技合處</u>

第三條 適用對象

凡現任本校專任教師任職滿一年，通過適任性評量、三年內未獲得相同獎項、五年內無違反學術倫理事項者得為候選人。年輕學者研究獎及輔導獎須另符合以下條件：

- 一、年輕學者研究獎以副教授(含)以下老師為限。
- 二、輔導獎以學務處登錄之系輔導教師、導師(含研究所)及社團輔導老師為限。

前項年資計算至選拔作業當年度七月底。

第四條 獎勵名額

獎勵名額核給原則如下。非學院類教師包含通識教育中心及體育室等各學院以外之專任教師。

一、「教學獎」名額以各學院及非學院類專任教師人數百分之二為原則。醫學院依基礎、臨床教師分別計算，且臨床教師名額上限以基礎教師名額設定。不從缺。

二、「年輕學者研究獎」醫學院二名，其餘各學院及非學院類各一名為原則，得從缺。

三、「輔導獎」分為「優良導師獎」及「績優社團輔導老師獎」。「優良導師獎」醫學院二名，其餘各學院一名為原則，「績優社團輔導老師獎」依全校社團核定二名為原則。

四、「技合獎」累計技術移轉及產學(建教)合作績效，總計二名為原則。
每學年各獎項名額由人事室核算並於五月底前公告進行優良教師選拔。

第五條 選拔程序

選拔經由初審、複審程序選拔列出優良教師名單，名單經教師評審委員會確認後，提陳校長核定生效。

一、初審程序：

1.「績優社團輔導老師獎」由教師填寫推薦表(表號：020006904)送交學務處課外組，由課外活動委員進行初審。

2.除前目外之各獎項，由各學院及通識教育中心(以下簡稱學院(中心))進行評審初選，並以推薦表(表號：020006901~020006903、020006905)推薦至少給獎名額二倍的優良教師候選名單至承辦單位。

二、複審程序：承辦單位設優良教師選拔委員會(以下簡稱選拔委員會)，置委員七至九人，召集人由校長指定一位副校長擔任，承辦單位一級主管為當然委員，學院(中心)各推派一名委員，其餘委員得由召集人聘任之。選拔委員會應依獎勵標準訂定評核細則，並於八月中旬前完成審查推薦優良教師。

第六條 獎勵方式

優良教師獎勵表揚方式如下：

一、每學年度優良教師得獎人於公開場合頒獎表揚，每人頒贈獎牌一

面及獎金五萬元。

二、累計三次獲選為同獎項優良教師獎者，得經選拔委員會評定為傑出優良教師，頒贈獎牌一座、核發獎勵金十萬元整，並公開表揚，不再參與優良教師選拔。

三、教師獲頒國家級傑出研究、教學或技合相關獎項，無須經過初選及複選程序，直接進入教師評審委員會。經校長核准頒給校內年輕學者研究獎、教學獎及技合獎，每人頒贈獎牌一面，不占該年校內年輕學者研究獎、教學獎及技合獎給獎名額。

第七條 獎勵經費

本辦法所須之經費由教育部相關補助及本校自籌經費等支應。

第八條 施行與修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

_____學年度 長庚大學優良教師推薦表（教學獎）

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦簽名	院長：			系所主管：			

一、 創新教學特色或提高教學成效（如修編教學內容、教學方法具創意等）

二、 足以樹立優良教師典範

三、 團隊合作表現

教學意見調查資料（由教務處提供最近二學期資料，供評審委員參考）

表號：020006901

學年度 長庚大學優良教師推薦表（年輕學者研究獎）

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦簽名	院長：			系所主管：			

一、近五年論文、專利、專書、及研究計畫概況：（請另附明細表）

年度	學術期刊論文（篇）		專利（件）	專書（件）	研究計畫	
	SCI、SSCI	EI、其他			件數（件）	經費（元）

二、近五年內曾獲得之學術獎或其他學術榮譽：

日 期	名 稱

三、優良研究事蹟說明：具有重要研究成果或創新、研究進步卓著、樹立優良研究學者典範

--

（請附送足以顯現個人研究成果之著作及文件影本）

表號：020006902

學年度 長庚大學優良教師推薦表（輔導獎）

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
導生系級				導師年資			
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦評分/	系級會議總評分：			系所主管：			
簽名	院級會議總評分			院長：			

一、 學生輔導工作情形(30分)

- (一) 個別輔導：_____次/學年
- (二) 小組討論：_____次/學年
- (三) 班會活動：_____次/學年
- (四) 參與學生活動：_____次/學年
- (五) 教室清潔前三名：_____次/學年
- (六) 宿舍訪視：_____次/學年

二、 學生輔導具體優良事蹟(70分)

表號：020006903

學年度 長庚大學績優社團輔導老師推薦表

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
輔導社團				輔導年資			
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦單位/簽名	單位：			推薦人：			

優良輔導事蹟說明

(可附加證明文件或相關資料)

推薦評語

表號：020006904

學年度 長庚大學優良教師推薦表（技合獎）

被推薦人		ID		到職日期：	年	月	日
學院/系所				職級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		
基本條件	<input type="checkbox"/> 通過適任性評量 <input type="checkbox"/> 三年內未獲得相同獎項 <input type="checkbox"/> 五年內無違反學術倫理事項						
推薦簽名	院長：			系所主管：			

一、 過去三年技術移轉或產學(建教)合作績效資訊：

項次	績效種類	技術移轉/產學(建教)合作名稱	金額【註 1】	備註
	<input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學(建教)合作			
	<input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學(建教)合作			
	<input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學(建教)合作			
	<input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學(建教)合作			
總計		件	元	

若不敷填寫請自行增加欄位

註：1.技轉案若為多人時，敬請以人均金額表示。

2.請附送相關以本校名義簽約之合約影本。

二、 過去三年技術移轉或產學合作事蹟說明

表號：020006905

「長庚大學技術合作處專業經理人進用及管理辦法」草案逐條說明表

條文	說明
<p>第一條 宗旨</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為提升技術、產創、育成及產學合作績效，基於產學合作績效導向之精神，建立經營管理專業團隊，並進用、獎勵與管考專業經理團隊，辦理產學合作營運與管理事務，訂定「長庚大學技術合作處專業經理人進用及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>本辦法之訂定宗旨。</p>
<p>第二條 業務範圍</p> <p>本校進用之專業經理人，係指依其專業專長，從事下列經營管理事務者：</p> <p>一、 智權經營管理</p> <p>二、 產業技術服務</p> <p>三、 創業育成輔導</p> <p>四、 產學合作業務</p> <p>五、 技術產創業務</p>	<p>適用本辦法之業務範圍。</p>
<p>第三條 進用原則與資格標準</p> <p>本校進用專業經理人，依其資歷、專長能力分級進用，並宜適時建立資深經理人制度。進用資格標準如附件一「長庚大學技術合作處專業經理人進用資格標準表」。技術合作處(以下簡稱技合處)經理人職稱如次：專員、專案副理、專案經理、執行長。前項進用之技合處專業經理人為約聘人員，其薪資與績效獎金由外部產學計畫經費、產業聯絡中心或育成中心專戶支應，並依下列方式辦理：</p> <p>一、 聘約：由本校與專業經理人訂定聘約，聘期原則上為一年一聘。聘期結束前由本校依其年</p>	<p>本辦法適用人員之進用原則與資格標準。</p>

條文	說明
<p>度工作績效評量作為續聘與否之參據。</p> <p>二、薪資及績效獎金：</p> <p>(一) 薪資之核定、晉級與晉升，依所屬執行計畫薪資標準或依附件二「長庚大學技術合作處專業經理人薪資支給標準表」辦理；薪資已包含酬金及伙食費，節慶獎金及年終獎金比照「長庚大學研究計畫聘用人員管理要點」辦理。</p> <p>(二) 績效獎金之核定，依「長庚大學技術合作處專業經理人工作獎金核發準則」辦理。</p>	
<p>第四條 考核與晉升</p> <p>專業經理人每年由單位主管參照本校職員考核方式進行考核，以作為續約、晉級、晉升及解僱之依據。由進用單位主管視具體狀況與績效要求與該專業經理人協商，並於各階段符合下述條件或程序後，由技合處主管評核提出進用敘薪、晉級及晉升之建議，並陳請校長核定：</p> <p>一、首次進用敘薪：由單位主管依附件二「長庚大學技術合作處專業經理人薪資支給標準表」所訂範圍內視其工作年資、專業能力與工作經驗協商敘薪內容。</p> <p>二、晉級：聘任滿一年(計算至當年度七月三十一日止)，由技合處主管每年度依據「長庚大學技術合作處專業經理人晉級考核意見表」(表號：090000301)辦理綜合考評。</p> <p>三、晉升：專業經理人表現優秀並符合下述項目條件者，需提繳「長庚大學技術合作處專業經理人晉升人員自評表」(表號：090000302)申請晉升，由技合處主管或計畫主持人組成考</p>	<p>本辦法適用人員之考核與晉升規範。</p>

條文	說明
<p>評委員會，並以任務編組方式由校長室與人事室各指派一名人員一同進行考評，並依據附表五「長庚大學技術合作處專業經理人晉升考核意見表」(表號：090000303)進行綜合考評。其晉升資格如下：</p> <p>(一) 專員升專案副理：專員任滿三年(含)以上，且最近二次考核皆通過薪級晉級者。</p> <p>(二) 專案副理升專案經理：專案副理任滿四年(含)以上，且最近三次考核皆通過薪級晉級者。</p>	
<p>第五條 附則</p> <p>本辦法未盡事宜依本校相關規定辦理。</p>	<p>辦法訂定之執行依據。</p>
<p>第六條 實施與修正</p> <p>本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>辦法實施與修訂流程。</p>

長庚大學技術合作處專業經理人進用及管理
辦法
(草案)

制定部門：技術合作處
中華民國____年____月____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

____年____月____日行政會議通過訂定

長庚大學技術合作處專業經理人進用及管理辦法

中華民國____年____月____日行政會議通過訂定

第一條 宗旨

長庚大學(以下簡稱本校)為提升技術、產創、育成及產學合作績效，基於產學合作績效導向之精神，建立經營管理專業團隊，並進用、獎勵與管考專業經理團隊，辦理產學合作營運與管理事務，訂定「長庚大學技術合作處專業經理人進用及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 業務範圍

本校進用之專業經理人，係指依其專業專長，從事下列經營管理事務者：

- 一、 智權經營管理
- 二、 產業技術服務
- 三、 創業育成輔導
- 四、 產學合作業務
- 五、 技術產創業務

第三條 進用原則與資格標準

本校進用專業經理人，依其資歷、專長能力分級進用，並宜適時建立資深經理人制度。進用資格標準如附件一「長庚大學技術合作處專業經理人進用資格標準表」。技術合作處(以下簡稱技合處)經理人職稱如次：專員、專案副理、專案經理、執行長。前項進用之技合處專業經理人為約聘人員，其薪資與績效獎金由外部產學計畫經費、產業聯絡中心或育成中心專戶支應，並依下列方式辦理：

- 一、 聘約：由本校與專業經理人訂定聘約，聘期原則上為一年一聘。聘期結束前由本校依其年度工作績效評量作為續聘與否之參據。

二、 薪資及績效獎金：

- (一) 薪資之核定、晉級與晉升，依所屬執行計畫薪資標準或依附件二「長庚大學技術合作處專業經理人薪資支給標準表」辦理；薪資已包含酬金及伙食費，節慶獎金及年終獎金比照「長庚大學研究計畫聘用人員管理要點」辦理。

- (二) 績效獎金之核定，依「長庚大學技術合作處專業經理

人工作獎金核發準則」辦理。

第四條 考核與晉升

專業經理人每年由單位主管參照本校職員考核方式進行考核，以作為續約、晉級、晉升及解僱之依據。由進用單位主管視具體狀況與績效要求與該專業經理人協商，並於各階段符合下述條件或程序後，由技合處主管評核提出進用敘薪、晉級及晉升之建議，並陳請校長核定：

- 一、 首次進用敘薪：由單位主管依附件二「長庚大學技術合作處專業經理人薪資支給標準表」所訂範圍內視其工作年資、專業能力與工作經驗協商敘薪內容。
- 二、 晉級：聘任滿一年(計算至當年度七月三十一日止)，由技合處主管每年度依據「長庚大學技術合作處專業經理人晉級考核意見表」(表號：090000301)辦理綜合考評。
- 三、 晉升：專業經理人表現優秀並符合下述項目條件者，需提繳「長庚大學技術合作處專業經理人晉升人員自評表」(表號：090000302)申請晉升，由技合處主管或計畫主持人組成考評委員會，並以任務編組方式由校長室與人事室各指派一名人員一同進行考評，並依據附表五「長庚大學技術合作處專業經理人晉升考核意見表」(表號：090000303)進行綜合考評。其晉升資格如下：
 - (一) 專員升專案副理：專員任滿三年(含)以上，且最近二次考核皆通過薪級晉級者。
 - (二) 專案副理升專案經理：專案副理任滿四年(含)以上，且最近三次考核皆通過薪級晉級者。

第五條 附則

本辦法未盡事宜依本校相關規定辦理。

第六條 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。

長庚大學技術合作處專業經理人晉級考核意見表

日期： 年 月 日

單位名稱		姓名		職稱	
到職日			考核期間		
年度績效指標					
專業經理人自評					
本期績效目標達成率					
其他(如業務改善、創新等)					
受評人簽名			自評日期	____年____月____日	
單位主管評量					
評核項目	評分	評核項目說明			
績效目標達成率 (40%)					
績效目標對學校的實質效益及貢獻 (40%)					
工作態度、團隊合作等綜合表現 (20%)					
總分					
綜合評語					
單位主管簽名			評量日期	____年____月____日	

總結意見	請勾選其一 <input type="checkbox"/> 擬繼續僱用，並晉級 1 級。 <input type="checkbox"/> 擬繼續僱用（ <input type="checkbox"/> 不予晉級； <input type="checkbox"/> 已支最高薪不再晉級； <input type="checkbox"/> 任職未滿1年不予晉級）。 <input type="checkbox"/> 擬不予續僱。	評核意見	
技合處主管 簽名		複評分數	
備註： 一、 評分標準： 優：89 分至 85 分 良：84 分至 80 分 甲：79 分至 75 分 乙：74 分至 70 分 丙：69 分以下 二、 評分、評核項目說明、總分及合評語等欄位均由僱用單位主管考評填寫。 三、 經技合主管會議綜合考評後填列總結意見、評核意見及複評分數，並以其複評分數為約用人員考核成績之依據。 四、 考核結果等第良以上准予晉級；等第甲不予晉級；等第乙予以降級；等第丙不予續聘。			

表號：090000301

長庚大學技術合作處專業經理人晉升人員自評表

晉升職級：☐專案經理 ☐專案副理

日期： 年 月 日

基本資料	部門	姓名	學歷	年齡	到職日
	現職級	任職日期	年資	本職務經歷	獎懲記錄
自我評核				單位主管評語	
<p>一、申請人專業服務相關資料（請就申請升級前所職掌之工作項目、百分比、職務特色等項敘述之）</p> <p>二、申請人自我評述 參考項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 就所列之工作職掌，說明工作績效。 與工作職掌相關之改進建議，並評估可行性。 團隊合作及研究創新。 個人服務熱忱、服務態度、專長才能、工作貢獻等具體事蹟。 晉升後之理念、構想或作為，並評估可行性。 <p>三、其他助審資料（其他任何有利於升級申請之資料，請以條列方式說明，並得以附件方式附錄於本表後）</p>				<p>單位主管簽名：_____</p>	
<p>*由參加晉升人員自行評核後交由單位主管加註評語，併入工作報告作為考評委員之參考資料。</p>					

表號：090000302

長庚大學技術合作處專業經理人進用及管理辦法

____年____月____日訂定

長庚大學技術合作處專業經理人晉升考核意見表

日期： 年 月 日

基本資料	部門	姓名	學歷	年齡	到職日
	現職級	任職日期	年資	本職務經歷	獎懲記錄
考核項目及標準	<p>請就各項條件，逐項評分：</p> <p>一、經營管理能力（40%）</p> <p>1. 組織能力強，可有效率發揮團隊能量。評分：_____（10分）</p> <p>2. 達成專案或主管交辦績效指標能力。評分：_____（10分）</p> <p>3. 具創新思考能力，能進行規劃或缺失改善方案。評分：_____（10分）</p> <p>4. 執行力強，能帶領團隊貫徹始懈。評分：_____（10分）</p> <p>二、團隊協調性（30%）</p> <p>1. 能獲得團隊成員尊重並有效溝通。評分：_____（15分）</p> <p>2. 能適應本校文化與運作方式。評分：_____（15分）</p> <p>三、個人條件（30%）</p> <p>1. 遵守利益迴避原則，不收取廠商不當餽贈或利益。評分：_____（6分）</p> <p>2. 工作謹慎勤勉、用心、認真。評分：_____（6分）</p> <p>3. 反應及問題之排解能力。評分：_____（6分）</p> <p>4. 不待督促自動自發積極辦理。評分：_____（6分）</p> <p>5. 溝通與問題解決能力。評分：_____（6分）</p> <p style="text-align: right;">總分：_____</p>				
總 結 意 見	<p>請勾選其一</p> <p><input type="checkbox"/> 准予晉升。</p> <p><input type="checkbox"/> 不予晉升。</p>		<p>評核意見</p>		
<p>考評委員簽名</p>					
<p>備註：</p> <p>一、 評分標準：</p> <p>優：89 分至 85 分</p> <p>良：84 分至 80 分</p> <p>甲：79 分至 75 分</p> <p>乙：74 分至 70 分</p> <p>二、 考核結果等第良以上准予晉升；等第甲(含甲)以下不予晉升。</p>					

表號：090000303

附件

附件一、長庚大學技術合作處專業經理人進用資格標準表

長庚大學技術合作處專業經理人進用資格標準表

類別	資格要件
執行長	1.具碩士以上學位從事產學合作或智財相關專業工作八年以上，或具學士學位從事產學合作或智財相關專業推廣工作十年以上。 2.具優良產業分析、行銷、智權及智財管理與推廣能力。 3.前述實務經驗須提出管理績效優越之佐證資料供參。
專案經理	1.具碩士以上學位從事產學合作或智財相關專業工作四年以上，或具學士學位從事產學合作或智財相關專業工作五年以上。 2.具優良產業分析、行銷、智權及智財管理與推廣能力。 3.前述實務經驗須提出管理績效優越之佐證資料供參。
專案副理	具碩士以上學位從事產學合作或智財相關專業工作二年以上，或具學士學位從事產學合作或智財相關專業工作三年以上。
專員	具學士或碩士以上學位有潛力從事產學合作相關工作。
附註： 1. 專業經理人應兼具本表所列相當職務等級之資格要件。 2. 各用人單位得應業務需要，於甄選人員時自行增訂遴選資格要件。	

附件二、長庚大學技術合作處專業經理人薪資支給標準表

長庚大學技術合作處專業經理人薪資支給標準表

副理		經理		執行長	
薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資
				9	81,327
				8	79,732
				7	78,169
				6	76,636
				5	75,134
				4	73,660
				3	72,216
				2	70,800
		9	64,097	1	70,000
		8	62,840		
		7	61,608		
		6	60,400		
		5	59,215		
		4	58,054		
		3	56,916		
		2	55,800		
9	53,758	1	55,000		
8	52,704				
7	51,671				
6	50,658				
5	49,665				
4	48,691				
3	47,736				
2	46,800				
1	46,000				

附註：

1. 專業經理人自其擔任職務所需類別之第一級起薪。其曾任年資扣除進用所需之年資後，如仍有符合本校聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則之服務年資時，得準用採計年資並依本表提敘薪級。

2. 學/碩士級專員薪資比照「長庚大學研究計畫聘用人員管理要點」辦理。

「長庚大學請採購驗收作業要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>一、目的及依據</p> <p>為使<u>長庚大學</u>(以下簡稱<u>本校</u>)請採購驗收作業學有所遵循，依政府採購法、政府採購法施行細則及本校「請採購暨資材管理辦法」等規定，特訂定「長庚大學請採購驗收作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、目的及依據</p> <p>為使<u>本校</u>請採購驗收作業有所遵循，依政府採購法、政府採購法施行細則及本校「請採購暨資材管理辦法」等規定，特訂定「長庚大學請採購驗收作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	條文內容酌修。
<p>三、相關單位權責</p> <p>(一)(略)</p> <p>(二)會驗單位：<u>資產管理部門</u>、總務處及會計室，會同辦理材料驗收事務。</p> <p>(三)(四)(略)</p>	<p>三、相關單位權責</p> <p>(一)(略)</p> <p>(二)會驗單位：<u>校長室</u>、總務處及會計室，會同辦理材料驗收事務。</p> <p>(三)(四)(略)</p>	依據「教育部訪視意見」調整主驗單位並修正 100 萬元以上採購案會同驗收單表單內容。
<p>四、品質檢驗</p> <p>(一)(二)(略)</p> <p>(三)增加單或增值單核准後，請購單位需按預算金額，依以下規定時程完成後續驗收、審查及付款作業。</p> <p>1. 請購單位：</p> <p>(1)(略)</p> <p>(2)預算 100 萬元(含)以上：須填寫長庚大學 100 萬元以上採購案會同驗收單(表號：055010102)及<u>長庚大學結算驗收證明書</u>(表號：055010103)並儘速安排會驗單位辦理多方驗收。多方驗收須於工作日下午 4 時前完成，</p>	<p>四、品質檢驗</p> <p>(一)(二)(略)</p> <p>(三)增加單或增值單核准後，請購單位需按預算金額，依以下規定時程完成後續驗收、審查及付款作業。</p> <p>1. 請購單位：</p> <p>(1)(略)</p> <p>(2)預算 100 萬元(含)以上：須填寫長庚大學 100 萬元以上採購案會同驗收單(表號：055010102)及儘速安排會驗單位辦理多方驗收。多方驗收須於工作日下午 4 時前完成，廠商須提供當日之紙本發</p>	依據「教育部訪視意見」增訂「長庚大學結算驗收證明書」(如下表號：055010103)，以符合法規規定及驗收實務需求。

<p>廠商須提供當日之紙本發票或於當日下午5時前上傳電子發票資料；請購單位須於次個工作日下午4時前備妥完整書面文件送達保管組，並檢附必要簽准文件及完成OA材料檢驗核簽（含主管核准）。</p> <p>2、3(略)</p> <p>(四)(五)(六)(略)</p>	<p>票或於當日下午5時前上傳電子發票資料；請購單位須於次個工作日下午4時前備妥完整書面文件送達保管組，並檢附必要簽准文件及完成OA材料檢驗核簽（含主管核准）。</p> <p>2、3(略)</p> <p>(四)(五)(六)(略)</p>	
<p>五、檢驗期限</p> <p>(一)廠商完成履約後，請購單位應於<u>15個工作天期限內完成檢驗</u>，若有<u>初驗程序</u>，應以<u>15個工作天內完成初驗作成紀錄</u>，並於初驗合格後<u>20個工作天內完成驗收作成紀錄為原則</u>。</p> <p>(二)須試車檢驗之材料或無法於檢驗期限內完成檢驗時，檢驗部門須自行於ERP「內購材料付款進度修訂」或「外購檢驗進度修訂」將預定完成日輸入電腦管制，並經核決權限主管核准。</p>	<p>五、檢驗期限</p> <p>(一)廠商完成履約後，請購單位應依下列期限辦理檢驗，若無法完成時，須於ERP「內購材料付款進度修訂」或「外購檢驗進度修訂」將預定完成日輸入電腦管制，並經核決權限主管核准。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>料庫檢驗及官感簡易量具檢驗</u>，請購單位應於<u>列印材檢單據後2個工作日內完成檢驗</u>。 2. <u>設有檢驗規範者</u>，請購單位應於<u>列印材檢單據後7個工作日內完成檢驗</u>；<u>檢驗通知案件</u>則需於<u>5個工作日內完成檢驗</u>。 3. <u>前開檢驗作業</u>，若有<u>初驗程序</u>，應以<u>30日內完成初驗作成紀錄</u>，並於<u>初驗合格後20日內完成驗收作成紀錄為原則</u>；<u>若無初驗程序</u>，則以<u>30</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「教育部訪視意見」，為避免因條文複雜而造成適用疑義，擬刪除1~3項，統一驗收期限為15個工作日，以符合實務需求。 2. 條文內容酌修，符合實務作業。

	<p><u>日內完成驗收作成紀錄為原則。</u></p> <p>(二)<u>須試車檢驗之材料</u>，檢驗部門須自行利用 ERP 「內購材料付款進度修訂」或「外購檢驗進度修訂」將預定完成日輸入電腦管制。</p>	
--	---	--

長庚大學請採購驗收作業要點

制定部門：總務處

中華民國 107 年 06 月 14 日訂定

中華民國 000 年 00 月 00 日修訂

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

107 年 06 月 14 日行政會議通過制定

000 年 00 月 00 日行政會議通過修訂

長庚大學請採購驗收作業要點

107 年 6 月 14 日行政會議通過訂定

一、目的及依據

為使長庚大學(以下簡稱本校)請採購驗收作業有所遵循，依政府採購法、政府採購法施行細則及本校「請採購暨資材管理辦法」等規定，特訂定「長庚大學請採購驗收作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、適用範圍

凡依本校財物、勞務、工程採購流程辦理之請購案件(含自購)適用之。

三、相關單位權責

- (一)請購單位：辦理材料驗收相關事務。
- (二)會驗單位：資產管理部門、總務處及會計室，會同辦理材料驗收事務。
- (三)資產管理單位：辦理資產編碼及審核作業。
- (四)總務處、會計室：辦理驗收資料審查、付款及資產建檔作業。

四、品質檢驗

- (一)請購案完成初步檢驗通過後，請購單位須填寫長庚大學採購案驗收紀錄表(表號：055010101，以下簡稱驗收紀錄表)核簽，預算未達 100 萬元之非固定資產類請購案得免填。
- (二)請購單位須將驗收紀錄表併同「固定資產增加單」或「增值單」送資產管理部門審查(非固定資產類請購案免辦)，資產管理部門須於 3 個工作日內完成審查並寄回。
- (三)增加單或增值單核准後，請購單位需按預算金額，依以下規定時程完成後續驗收、審查及付款作業。

1. 請購單位：

- (1)預算未達 100 萬元：須於 2 個工作日內檢附必要簽准文件完成 OA 材料檢驗核簽(含主管核准)。
- (2)預算 100 萬元(含)以上：須填寫長庚大學 100 萬元以上採購案會同驗收單(表號：055010102)及長庚大學結算驗收證明書(表號：055010103)並儘速安排會驗單位辦理多方驗收。多方驗收須於工作日下午 4 時前完成，廠商須提供當日之紙本發票或於當日下午 5 時前上傳電子發票資料；請購單位須於次個工作日下午 4 時前備妥完整書面文件送達保管組，並檢附必要簽准文件及完成 OA 材料檢驗核簽(含主管核准)。

2. 保管組：於次 2 個工作日內，複查相關書面及電子表單文件後送會計室辦理付款。
 3. 會計室：再於次 2 個工作日內，確認各項文件後進行付款及資產相關作業。
- (四) 凡驗收結果不合格時，請購單位應製成驗收紀錄表（第 1 次）並通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，經完成改善者視請購標的（固定資產或非固定資產）進行後續作業；如仍未改善，則再填寫驗收紀錄表（第 2 次），並依規定完成 OA 材料檢驗核簽。
- (五) 未依規定或超過時效內辦理驗收程序者，須重新辦理驗收作業。
- (六) 屬自購者，除免材料檢驗 OA 核簽外，其餘比照前開規定辦理檢驗作業，並於核銷時檢附相關佐證資料送會計室審查結案。

五、檢驗期限

- (一) 廠商完成履約後，請購單位應於 15 個工作天期限內完成檢驗，若有初驗程序，應以 15 個工作天內完成初驗作成紀錄，並於初驗合格後 20 個工作天內完成驗收作成紀錄為原則。
- (二) 須試車檢驗之材料或無法於檢驗期限內完成檢驗時，檢驗部門須自行利用 ERP「內購材料付款進度修訂」或「外購檢驗進度修訂」將預定完成日輸入電腦管制，並經核決權限主管核准。

六、附則

本要點未規定事項，得依政府採購法、政府採購法施行細則及本校請採購暨資材管理辦法等相關規定辦理。

七、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。

長庚大學採購案驗收紀錄表

填表日期： 年 月 日

請購部門		請購人		分機	
請購單編號		預算金額	元（新台幣）		
品項名稱					
請購數量		廠商名稱			
驗收日期	年 月 日，第 次驗收				
驗收經過：（請簡述做了哪些檢查測試）					
<p>驗收結果：（請檢附請購規範）</p> <p><input type="checkbox"/> 通過，與合約、圖說、貨樣規定相符，並已完成安裝啟用。</p> <p>放置地點：</p> <p><input type="checkbox"/> 不通過，與合約、圖說、貨樣規定不符。</p> <p>不符情形：</p>					
改善、拆除、重作、退貨、換貨之需求與期限：					
其他說明：					
部門主管	檢驗人員	記錄人員	廠商代表 （可免）	資產管理 部門	
<p>備註：</p> <p>1. 預算達 100 萬元（含）以上者，上表所列部門主管、檢驗人員、記錄人員均須為不同的人員。</p> <p>2. 非固定資產類請購案、屬維修零件更換之資產類請購案得免填本表，惟若驗收不通過仍須填寫。</p> <p>3. 固定資產類請購案作業說明如下</p> <p>（1）預算未達 100 萬元者：通過驗收並依本表填寫紀錄核簽後，請將本表併同固定資產增加單送管理部門審查，核准後再依規定檢附相關資料進行材料檢驗結果 OA 核簽。</p> <p>（2）預算為 100 萬元（含）以上者：通過驗收（第一階段）並依本表填寫紀錄核簽後，請將本表併同固定資產增加單送管理部門審查，核准後再安排第二階段多方會同驗收。</p>					

表號：055010101

一式一聯：驗收部門（請購部門）↓資產管理部門↓驗收部門存（請購部門）

長庚大學 100 萬元以上採購案會同驗收單

填表日期: 年 月 日

請購單編號				驗收日期		年 月 日	
請購部門		請購人				分機	
品項名稱						請購數量	
廠商名稱				合約金額		元(新台幣含稅)	
履約期限		(本欄由會計室填寫)		完成履約日期		(本欄由會計室填寫)	
主要規格項目						驗收結果	
						符合	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
必備驗收資料： <input type="checkbox"/> 驗收紀錄表； <input type="checkbox"/> 材料檢驗表； <input type="checkbox"/> 設備外觀照片 張； <input type="checkbox"/> 檢測報告；							
<input type="checkbox"/> 固定資產增加單（須先送管理部門審查核准）； <input type="checkbox"/> 發票（電子發票須於當日下午5時前上傳）							
佐證驗收資料： <input type="checkbox"/> 教育訓練資料及照片； <input type="checkbox"/> 會議紀錄； <input type="checkbox"/> 其他（ ）							

主驗人員 (資產管理部門)	會驗人員 (請購部門)	監驗人員		協驗人員	廠商代表 (可免)
		總務處	會計室		

1. 「主要規格項目」欄請依原採購規格表擇重點必要項次填列。
2. 驗收結果欄請依項目及其規定之功能、零組件等，逐項依實際測試結果填列。
3. 會驗完成後，請依規定進行材料檢驗結果 OA 核簽作業，並備妥各項資料於期限內送交保管組，以便辦理付款及結案事宜。
4. 本表不敷使用時，請自行調整，並勾選附件內容。

表號：055010102

設備外觀照片

填表日期： 年 月 日

表號：055010102

測試分析圖

填表日期： 年 月 日

測試日期：○○○年○○月○○日

測試人簽章：○○○

表號：055010102

教育訓練照片

填表日期： 年 月 日

表號：055010102

長庚大學結算驗收證明書

填表日期： 年 月 日

發文字號： 字第 號

案號及契約號		廠商名稱				
標的名稱及數量摘要						
採購金額		<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額				
履約期限		履約地點				
完成履約日期		開始驗收日期		驗收完畢/驗收合格日期		
履約逾期總天數		不計違約金天數		應計違約金天數		
逾期違約金		其他違約				
契約金額						
增 減 價 款	次別 類別	第 1 次		第 2 次		合 計
		金 額	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號	
	增加金額					
	減少金額					
驗 收 扣 款		(不包括逾期違約金及其他違約金)				
結 算 總 價 (金額中文大寫)						
驗 收 意 見						
承辦單位主管 及人員簽章		本機關監驗人員 簽章		上級機關監驗人員 簽章 或授權自辦文號		主 驗 人 員 簽 章
				(未達查核金額者免)		
(機關印信)						

表號：055010103

說明：

- 一、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 二、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 三、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。
- 四、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 五、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 六、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 七、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

「長庚大學固定資產管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第二條 適用範圍</p> <p>固定資產為取得金額單價達一萬元以上，且耐用年數在兩年以上之資產設備，包括土地、房屋建物、機器設備、儀器設備、電腦設備、教學設備、事務設備、交通運輸設備、軟體設備及什項設備等均屬之。</p> <p>財產編號、資料建檔、更正、保管、增置、保養及修復、移轉、借用、閒置、減損、讓售、盤點、賠償等作業均適用之。經由請購取得金額單價未達一萬元工具或小型設備等，得由 <u>ERP</u> 轉「個人保管<u>工具</u>」列管，自購取得之<u>個人保管品，使用部門(計畫主持人)需填報「個人保管品明細表」(表號：052010101)</u>，並自行建檔列管，若耐用年限3年以上之各類設備，則須納入固定資產電腦作業管控。</p>	<p>第二條 適用範圍</p> <p>固定資產為取得金額單價達一萬元以上，且耐用年數在兩年以上之資產設備，包括土地、房屋建物、機器設備、儀器設備、電腦設備、教學設備、事務設備、交通運輸設備、軟體設備及什項設備等均屬之。</p> <p>財產編號、資料建檔、更正、保管、增置、保養及修復、移轉、借用、閒置、減損、讓售、盤點、賠償等作業均適用之。經由請購取得金額單價未達一萬元工具或小型設備等，得由 <u>MIS</u> 轉「個人保管<u>品</u>」列管，自購取得則由使用部門(計畫主持人)自行列冊管理。</p>	<p>配合教育部獎補助款、科技部補助款等相關規定，自購取得之個人保管品，須列冊管理(如附件)。</p>

長庚大學個人保管品明細表

保管部門：

人員編號：D

項次	作業原因代號	保管品編號	保管品名稱	廠牌、型式及規格	單位	數量	單價	總價	異動日期			經費來源	存置地點	單位主管 (計畫主持人)	經辦人員	註記
									年	月	日					
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

- 說明：
1. 作業原因代號：A 新增 B 汰舊換新 C 移入 D 移出 E 繳庫 F 報廢 G 移交
 2. 取得金額單價未達一萬元，或耐用年數未達兩年之設備、用品等歸列為「保管品」，由使用部門自行列冊管理。
 3. 物品編號：由使用部門自行編列管理，若無編號原則建議可以部門代號(4碼)+年月日(7碼)+流水號(2碼)。
 4. 使用年限：參考固定資產中相類似財產之使用年限，至少為1年以上。
 5. 本單一式一聯由使用或保管單位登錄管理存查。

「長庚大學入選高被引學者獎勵要點」草案逐條說明

條文	說明
<p>一、目的</p> <p>為鼓勵長庚大學(以下簡稱本校)教研人員追求學術研究影響力，成為高被引學者以建立個人與本校之科研國際能見度與領導地位，特訂定「長庚大學入選高被引學者獎勵要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>目的在鼓勵教研人員追求學術研究影響力。</p>
<p>二、獎勵對象</p> <p>本校專任教師與編制內助理研究員(含)以上之研究人員。</p>	<p>補助專任教師及編制內研究人員。</p>
<p>三、獎勵資格</p> <p>申請年度以本校名義為第一機構隸屬(primary affiliation)入選科睿唯安(Clarivate)公布之高被引學者名單，且近五年內未有違反學術倫理之情事者。</p>	<p>需入選科睿唯安公布之高被引學者名單。</p>
<p>四、申請時程</p> <p>(一) 每年依研發處公告之作業時程(12月1日至12月31日)辦理。</p> <p>(二) 申請者需填寫「長庚大學入選高被引學者獎勵金申請表」(表號：0A1004601)，並檢附下列文件(各一式一份)送交研發處。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clarivate通知入選高被引學者之佐證資料。 2. 以本校名義為第一機構隸屬之佐證資料(於Clarivate以及Publons網頁查詢結果)。 	<p>每年12月受理申請。</p>

條文	說明
<p>五、審查與通知</p> <p>研發處完成申請案審查作業後，通知申請人審查結果，於次年度 8 月核發入選高被引學者獎勵金。</p>	<p>次年 8 月核發獎勵金。</p>
<p>六、獎勵金與核發方式</p> <p>(一) 首次入選，核發獎勵金 150 萬元；連續二次入選，核發獎勵金 200 萬元；連續三次入選，核發獎勵金 300 萬元(連續三次入選之獎勵金分三年核發。第一年核發 200 萬元，第二年核發 50 萬元，第三年核發 50 萬元)。連續四次(含)以上入選，核發獎勵金 150 萬元。</p> <p>(二) 連續入選之次數認定，係以本校名義首次入選年度起算。中斷後再次入選，以首次入選標準核發獎勵金。</p> <p>(三) 獎勵金可選擇一次性發放，或併入申請者之 OMRPD 專帳作為研究補助經費。發放方式需二者擇一，該次發放於選定後不得變更。</p>	<p>訂定獎勵額及發放方式。</p>
<p>七、經費來源</p> <p>由學校或教育部相關經費支應。</p>	<p>由學校或教育部經費支應。</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>訂定附則。</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>訂定實施與修正程序。</p>

長 庚 大 學

規 章 編 號

OA10046

長庚大學 入選高被引學者獎勵要點

制定部門： 研究發展處
中華民國 111 年 1 月 20 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

111 年 1 月 20 日行政會議訂定

長庚大學入選高被引學者獎勵要點

中華民國 111 年 1 月 20 日行政會議通過訂定

一、目的

為鼓勵長庚大學(以下簡稱本校)教研人員追求學術研究影響力，成為高被引學者以建立個人與本校之科研國際能見度與領導地位，特訂定「長庚大學入選高被引學者獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、獎勵對象

本校專任教師與編制內助理研究員(含)以上之研究人員。

三、獎勵資格

申請年度以本校名義為第一機構隸屬(primary affiliation)入選科睿唯安(Clarivate)公布之高被引學者名單，且近五年內未有違反學術倫理之情事者。

四、申請時程

(一) 每年依研發處公告之作業時程(12 月 1 日至 12 月 31 日)辦理。

(二) 申請者需填寫「長庚大學入選高被引學者獎勵金申請表」(表號：0A1004601)，並檢附下列文件(各一式一份)送交研發處。

1. Clarivate 通知入選高被引學者之佐證資料。

2. 以本校名義為第一機構隸屬之佐證資料(於 Clarivate 以及 Publons 網頁查詢結果)。

五、審查與通知

研發處完成申請案審查作業後，通知申請人審查結果，於次年度 8 月核發入選高被引學者獎勵金。

六、獎勵金與核發方式

(一) 首次入選，核發獎勵金 150 萬元；連續二次入選，核發獎勵金 200 萬元；連續三次入選，核發獎勵金 300 萬元(連續三次入選之獎勵金分三年核發。第一年核發 200 萬元，第二年核發 50 萬元，第三年核發 50 萬元)。連續四次(含)以上入選，核發獎勵金 150 萬元。

(二) 連續入選之次數認定，係以本校名義首次入選年度起算。中斷後再次入選，以首次入選標準核發獎勵金。

(三) 獎勵金可選擇一次性發放，或併入申請者之 OMRPD 專帳作為研究補助經費。發放方式需二者擇一，該次發放於選定後不得變更。

七、 經費來源

由學校或教育部相關經費支應。

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。

長庚大學入選高被引學者獎勵金申請表

申請人姓名		學院/科系所	
現任職級		員工代號	
核發方式 (擇一)	<input type="checkbox"/> 一次性獎勵金 (薪資) <input type="checkbox"/> 撥入 OMRPD		
入選紀錄	<input type="checkbox"/> 首次入選 <input type="checkbox"/> 連續入選 過去入選年度: <input type="checkbox"/> 中斷後入選 過去入選年度:		
檢附資料	<input type="checkbox"/> Clarivate 通知入選高被引學者之佐證資料 <input type="checkbox"/> 以本校名義為第一機構隸屬之佐證資料(於 Clarivate 以及 Publons 網頁查詢結果)		
研發處審查結果			
<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過			
研發長：	組長：	經辦：	

一式一聯: 申請人→研發處

表號: OA1004601