

長庚大學 112 年 11 月份行政會議紀錄

時 間：112 年 11 月 28 日（二）中午 12 時 10 分

地 點：第一醫學大樓 2F 會議室(一)

主 席：湯明哲校長

出席人員：楊智偉、沈明雄、胡正申、李瑞琦、崔博翔、陳敬勳、李健峰、林俊彥、吳菁宜、許炳堅、張永華、林桂傑、劉妍秀、王惠玄、杜欣容、蘇詔勤、吳明忠(洪世恭代)、謝萬雲、王光正、林維昭、洪錦堂、謝明儒、吳嘉霖、沈家瑞、黃耀祥(翁駿程代)、陳美伶、鄭智修、黃崇旂、李冠逸、譚賢明、吳宗圃、莊宏亨、陳明岐、林錫賢、黃祥富(張國志代)、郭敏玲、陳嘉玲、林炫標(李建德代)、張耀仁、張睿達、陳仁暉、賴瑞陽、楊家銘、蘇豐文、詹錦宏、廖耕億(林維昭代)、邱月暇、陳文誌(邱文科代)、于卓民。

請假人員：張雅如、方基存、朱展龍、鄭昌錡、楊賢鴻、劉耕豪、廖郁芳、邱方道、張森林。

列席人員：高銘鴻、陳光武、李坤穆、吳珍桂、金國生、林佩欣、郭瑞琳、邱全芊、楊鳳平、李宛儒、林咏嫻、賴姿雯、蘇怡禎、黃巧狄、黃麗秋。

紀錄：廖麗雯

壹、主席致詞：管理學院利用寒假期間開設短期英語能力加強班，歡迎有興趣的學生選修。

貳、報告事項：

- 一、宣讀上次會議紀錄及執行情形(如附件一，P.4)，紀錄確認。
- 二、本校 112 學年度每學期原安排 16 週，擬依教育部 112 年 10 月 27 日臺教高(二)字第 1120096567 號函，修正 112 學年度行事曆為 16+2 週，第 17、18 週為彈性學習。另配合近期停修、預選作業及教學意見調查時程修訂，一併修改，其餘學期間各項行事不變。修正版 112 學年度行事曆如附件二，P.5。
- 三、依本校「教學型教師實施辦法」規定，各教學單位得新聘或由現有教師申請擔任教學型教師。學院及通識教育中心自然科專任教師得於辦法訂定實施後二個學年內申請擔任之。按本辦法業經 111 年 5 月 26 日校務會議通過訂定，因此轉任教學型教師之申請期限將於 113 年 7 月 31 日截止，請各單位內部評估提醒，如有意轉任為教學型者請於期限內依規定辦理。
- 四、技合處創新育成中心為提升校園創新創業文化，近年積極輔導學生

團隊成立創業社群並協助參與政府創新創業補助計畫，近期獲教育部青年發展署主辦的 112 年度「U-start 創新創業計畫」第二階段績優團隊，長庚大學兩組團隊「HADA TECH 好達膚」、「牠！甲蓼某！」在眾多競爭對手中脫穎而出，分別獲得 60 萬元與 35 萬元的創業獎助金，展現長庚大學師生優異的創新創業實力。

- 五、本校電機系、資工系團隊與仁寶電腦公司團隊共同研發了「AI 智能網路控制軟體服務」為 5G 用戶打造了前所未有的全新體驗，通過數位發展部主辦的「2023 AI+新銳選拔賽」決選，贏得 40 萬元獎金，彰顯學術界與產業界攜手合作的成果。

參、討論事項：

案由一、「公共關係事務委員會設置要點」規章廢止案，請審議。

(提案單位：秘書室)

說明：

一、公共關係事務委員會(以下簡稱本委員會)業經 106 年 11 月 16 日行政會議通過後推動成立，職責為規劃、督導、審議全校媒體宣傳行銷事務及相關事務，以有效整合推動本校公共關係事務及各項媒體宣傳行銷。

二、考量機動性與彈性，本校 110 學年度起由行銷長督導統籌公關行銷及招生宣傳，同年教務處設置本校「招生策略委員會」。校內各單位對於招生、活動宣傳已逐年凝聚共識並步入軌道，本委員會完成階段性任務，故廢止「公共關係事務委員會設置要點」(如附件三，P.6~8)。

三、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定廢止。

決議：同意廢止「公共關係事務委員會設置要點」。

案由二、本校「聘任專案計畫教師實施要點」新訂案，請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、依教育部 111 年 5 月 23 日發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，訂定本校聘任編制外專任教學人員之目的、聘任資格、審查程序、聘期、授課時數、待遇晉薪、轉任編制內教師、保險福利等相關權利義務規定。

二、草案逐條說明及草案全文如附件。

三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。
決 議：第二點第二項刪除「擬」字，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。

案由三、本校「產學合作計畫實施辦法」修正案，請審議。

(提案單位：技術合作處)

說 明：

一、第二條增修及明確定義產學合作計畫類型之分類；第四條第二款增修各計畫類型之管理費編列、分配比例及超過學校規定收取管理費部分的 50%將提撥給主持人；第八條增加通識教育中心文字；以及產學計畫申請表中管理費增列主持人分配欄位，及讓主持人勾選超過學校規定收取管理費的核撥方式。

二、修正條文對照表及全文如附件。

三、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

決 議：

一、第二條第一款修正為「研發應用型：產學研究或專題研究可產生專利申請、技術授權、技術移轉、衍生利益等具研發成果或性質之事宜。」。

二、第四條第二款第一目修正為「...主持人若以研究中心名義提出計畫時，其管理費之 20%、20%及 10%分別撥給主持人、所屬系(所、科)及研究中心。」。

三、餘照案通過，修正後條文對照表及全文如附件五，P.15~25。另援往例，設有 3 個月寬限期，以利在途案件申請送件。

肆、臨時動議：無

伍、散 會：下午 1 時

長庚大學 112 年 10 月行政會議決議執行情形

會議日期：112 年 10 月 24 日（二）中午 12：10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由一、「大學社會責任推動辦公室設置辦法」規章廢止案，請審議。 決 議：同意廢止「大學社會責任推動辦公室設置辦法」。	永續發展辦公室已於 112 年 11 月 9 日 Notes 公佈函公告。

學期	年 月	週 數								行事
			一	二	三	四	五	六	日	
第一學期	112 8 AUG. 2023									(7/17)物治系C1實習開始、職治系第一梯次實習開始、醫技系大四第一學期開始
				1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	(8/14~8/18)研究所新生抵免學分申請 (8/15)111學年度第二學期研究所畢業生離校截止日
	112 9 SEP. 2023	一 二 三 四	21	22	23	24	25	26	27	(8/21~9/1)大學部抵免學分申請 (8/27)新生入住 (8/27~8/28)新生博覽會(含初升日記營隊、社團嘉年華)
			28	29	30	31				(8/28~8/30)新生/轉學生/復學生網路預選 (8/28~9/1)UCAN職業興趣診斷、榮譽學程迎新 (8/29)大學部新生暨轉學生體檢 (8/30上午)研究所新生體檢 (8/31)導師工作研討會、社團輔導老師工作坊(暫定)
							1	2	3	(9/1)就學貸款、學雜費減免收件截止日、111學年度第二學期大學部畢業生離校截止日
			4	5	6	7	8	9	10	(9/4)第一學期開學正式上課 (9/4~9/8)輔系、雙主修申請 (9/4~9/15)教務處網路加退選
	112 10 OCT. 2023	五 六 七 八 九	11	12	13	14	15	16	17	(9/11~9/15)學務處深耕學園課程網路預選 本週舉行教務會議
			18	19	20	21	22	23	24	(9/18~9/21)學務處深耕學園課程網路加退選(1) (9/18~9/22)教務處第三週加選申請 (9/22)教育部弱勢助學計畫助學金收件截止日
			25	26	27	28	29	30		(9/23)因10/9彈性放假補行上班上課日
									1	(9/25~9/28)學務處深耕學園課程網路加退選(2) (9/29)中秋節放假一日
	112 11 NOV. 2023	十 十一 十二 十三								
			2	3	4	5	6	7	8	(10/6)職治系第一梯次實習結束
			9	10	11	12	13	14	15	(10/9)國慶日彈性放假一日 (10/10)國慶日放假一日 (10/15)王永慶創辦人紀念日
			16	17	18	19	20	21	22	(10/16~10/19)學務處深耕學園課程網路加退選(3) (10/16~10/29)E-Learning系統填答期中教學意見調查
	112 12 DEC. 2023	十四 十五 十六 十七 十八	23	24	25	26	27	28	29	(10/23)職治系第二梯次實習開始 (10/23~10/27)整潔及節能競賽
			30	31						(10/30~11/24)期中停修申請 本週舉行通識課委會
					1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	(11/6)校運動會補假 (11/6~11/9)學務處深耕學園課程網路加退選(4) 本週舉行院課委會
	113 1 JAN. 2024	十四 十五 十六 十七 十八	13	14	15	16	17	18	19	(11/17)物治系C1實習結束 (11/18)校運動會
			20	21	22	23	24	25	26	(11/23)歲末感恩 本週舉行校課委會
			27	28	29	30				(11/27)醫技系大四實習開始、物治系C2實習開始、王永在創辦人紀念日 (11/27~12/29) iCGU填答期末教學意見調查 本週舉行教務會議
							1	2	3	
	113 2 FEB. 2024	一 二 三 四 五 六	4	5	6	7	8	9	10	(12/4~12/8)大學部第一次轉系申請
			11	12	13	14	15	16	17	(12/11~12/15)網路預選
			18	19	20	21	22	23	24	(12/22)第一學期研究所學位考試申請截止日、寒假服務隊授旗典禮 期末考週(若教師另訂其他日期者，從其規定)
			25	26	27	28	29	30	31	(12/25)第1學期社團評鑑 (12/29)學期成績繳交截止日 本週為彈性學習週
	113 3 MAR. 2024	七 八 九 十 十一	1	2	3	4	5	6	7	(1/1)元旦放假一日 本週為彈性學習週
			8	9	10	11	12	13	14	(1/8)寒假開始 (1/12)職治系第二梯次實習結束、第一學期研究所學位考試成績繳交截止日
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	(1/22)期末教學意見調查結果開放教師查詢
	113 4 APR. 2024	十二 十三 十四 十五	29	30	31					(1/29)職治系第三梯次實習開始
						1	2	3	4	(2/2~2/7)網路預選(暫訂)
			5	6	7	8	9	10	11	(2/5~2/16)寒轉生註冊、抵免學分申請 (2/26~3/1)學務處深耕學園課程網路預選 (2/7)112學年度第一學期研究所畢業生離校截止日、宿舍春節封舍 (2/8)農曆春節假期彈性放假一日 (2/9~2/14)農曆除夕暨春節假期
			12	13	14	15	16	17	18	(2/14)宿舍春節開舍 (2/16)就學貸款、學雜費減免收件截止日、112學年度第一學期大學部畢業生離校截止日 (2/17)因2/8彈性放假補行上班日
	113 5 MAY 2024	十六 十七 十八	19	20	21	22	23	24	25	(2/19)第二學期開學正式上課 (2/19~2/23)輔系、雙主修申請 (2/19~3/1)教務處網路加退選
			26	27	28	29				(2/28)和平紀念日放假一日 本週舉行教務會議
							1	2	3	
			4	5	6	7	8	9	10	(3/4~3/7)學務處深耕學園課程網路加退選(1) (3/4~3/8)教務處第三週加選申請
	113 6 JUN. 2024	十九 二十 二十一 二十二	11	12	13	14	15	16	17	(3/11~3/14)學務處深耕學園課程網路加退選(2)
			18	19	20	21	22	23	24	
			25	26	27	28	29	30	31	
	113 7 JUL. 2024	二十三 二十四 二十五 二十六	1	2	3	4	5	6	7	(4/1~4/4)學務處深耕學園課程網路加退選(3) (4/1~4/14)E-Learning系統填答期中教學意見調查 (4/4)兒童節放假一日 (4/5)清明節放假一日、物治系C2實習結束
			8	9	10	11	12	13	14	(4/8)物治系A7實習開始 (4/8~4/12)整潔及節能競賽
			15	16	17	18	19	20	21	(4/15~4/19)暑期學程第一次網路加退選 (4/15~5/10)期中停修申請 本週舉行通識課委會
			22	23	24	25	26	27	28	(4/22~4/25)學務處深耕學園課程網路加退選(4) (4/26)職治系第三梯次實習結束 本週舉行院課委會
	113 8 AUG. 2024	二十七 二十八 二十九 三十	29	30						
					1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	(5/6~5/17)職治系次領域實習 本週舉行校課委會
			13	14	15	16	17	18	19	(5/13~6/14) iCGU填答期末教學意見調查 (5/17)物治系A7實習結束 本週舉行教務會議
	113 9 SEP. 2024	三十一 一 二 三	20	21	22	23	24	25	26	(5/20~5/24)大學部第二次轉系申請、醫技系大四期末考週
			27	28	29	30	31			(5/27~5/31)網路預選 (5/31)第二學期研究所學位考試申請截止日
							1	2		(6/1)畢業典禮
	113 10 OCT. 2024	四 五 六 七	3	4	5	6	7	8	9	(6/7)暑假服務隊授旗典禮 期末考週(若教師另訂其他日期者，從其規定)
			10	11	12	13	14	15	16	(6/10)端午節放假一日 (6/11)第2學期社團評鑑 (6/12~13)社團幹部團體動力營 (6/13)輔導老師工作坊 (6/14)學期成績繳交截止日 (6/16)期末搬遷 本週為彈性學習週
			17	18	19	20	21	22	23	(6/17~6/28)暑期學程第二次網路加退選 本週為彈性學習週
			24	25	26	27	28	29	30	(6/24)暑假開始
	113 11 NOV. 2024	八 九 十 十一								
			1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	(7/8)期末教學意見調查結果開放教師查詢
			15	16	17	18	19	20	21	
	113 12 DEC. 2024	十二 十三 十四 十五	22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					(7/31)第二學期研究所學位考試成績繳交截止日

長庚大學

規章編號

0100005

長庚大學公共關係事務委員會設置要點

制定部門：秘書室

中華民國 106年11月16日行政會議通過訂定

中華民國 110年11月25日行政會議通過修正

中華民國 112年03月14日行政會議通過修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)紀錄：

106 年 11 月 16 日行政會議通過訂定

110 年 11 月 25 日行政會議通過修正

112 年 03 月 14 日行政會議通過修正

長庚大學公共關係事務委員會設置要點

一、宗旨

為有效整合規劃督導及審議本校公共關係事務與宣傳資源，促進對外良好溝通，成立「公共關係事務委員會」（以下簡稱本委員會）。

二、組織

本委員會置委員 15 至 17 人，副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、技合長、國際長為當然委員，另置選派委員 8 至 10 人，包含各學院及通識中心推派資深教師；校長室、教務處及總務處推派組長級以上主管，陳請校長聘兼之，任期二年。

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。

本委員會行政事務由秘書室兼辦。

三、任務與職掌

為推廣本校辦學理念與成果，型塑優質公共形象，本委員會職責為學校訊息傳播、知名度與形象管理、社會關係建立之事務規劃、督導及審議，職掌如下：

- (一)本校相關新聞曝光策略規劃與審議。
- (二)透過大眾媒體的宣傳方案研擬與建議。
- (三)審議跨單位及整合型之媒體宣傳計畫。
- (四)其他與公共關係相關議題審議。

四、會議

- (一)本委員會會議每學期舉行一次，必要時得召開臨時會議。
- (二)主任委員兼任會議主席，因故無法出席時，得指定一名委員為代理人。
- (三)得視需要邀請相關人員列席。

五、實施及修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

「長庚大學聘任專案計畫教師實施要點」草案逐條說明表

條文	說明
一、長庚大學(以下簡稱本校)因應教學研究及校務發展需要並有效運用員額，訂定「長庚大學聘任專案計畫教師實施要點」(以下簡稱本要點)。	本要點訂定目的。
二、本要點所稱專案計畫教師，係指在本校以約聘方式專案進用之編制外專任教師並按月支給薪酬。 各單位為執行專案計畫任務或具編制內教師缺額，新增或遞補專任教師時，得先以專案計畫教師聘任，俾予以適當之試用評估。 專案計畫教師聘用應本公平、公正、公開之原則。各單位辦理公開徵聘作業時，應使應徵者充分知悉本校編制內專任教師之試用評估規定。	聘任定義。
三、專案計畫教師職級分為教授(教授級專業技術人員)、副教授(副教授級專業技術人員)、助理教授(助理教授級專業技術人員)、講師(講師級專業技術人員)四個等級，並再區分教學型及研究型二類。 遴聘資格依「教育人員任用條例」、「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，其聘任年齡比照本校編制內專任教師規定。	聘任資格。
四、專案計畫教師聘任及評審程序，比照本校編制內專任教師資格審查規定辦理審查，符合教育人員任用條例之遴聘資格聘任者得頒給教師證書；符合升等條件者，並得依本校「教師升等辦法」辦理升等審查。	聘任及審核程序。
五、專案計畫教師以一年一聘並配合學年、學期或計畫任務起訖為原則，每次最長不得超過二年。聘期一年以上者，依專任教師適任性評量規定，每學年需進行評量，作為續聘與否之參考。	聘期及考核。
六、專案計畫教師授課時數，比照編制內專任教師依「教師授課鐘點核計辦法」辦理，惟另有特別約定者，從其約定，並於聘用合約載明。	授課時數。

條文	說明
七、專案計畫教師於本校服務期間，待遇比照同職級編制內專任教師支給(另有約定者，從其約定)，並依相關規定辦理敘薪及晉薪。	待遇及晉薪。
八、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師，由聘任單位提出申請，並應依教師聘任程序審查。 專案計畫教師轉任編制內專任教師後，其曾任與現職職務等級相當並具有教育部證書之編制外專任教學人員年資，且服務成績優良者，得予採計提敘薪級，並得於升等時採計年資，惟不得採計為私立學校退休撫卹之年資。	轉任編制內教師程序及年資採計。
九、專案計畫教師之兼職、兼課、差假及福利依本校相關規定或合約辦理；退休、保險及救濟等依相關法令規定辦理。	差假、福利及退休、保險等規定。
十、專案計畫教師聘期屆滿未獲再聘，且無本要點第十一點所定情事者，比照「勞工退休金條例」第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬(本俸及學術研究費合計數)，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。	未續聘之慰助金核給。
十一、專案計畫教師契約之終止、當然暫時停止及暫時停止，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點至第九點規定辦理。	終止契約及停止契約之執行。
十二、本要點如有其他未盡事項，悉依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、本校相關規定或其他有關法令規定辦理。	本要點未盡事宜之依據。
十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	本要點施行與修正之程序。

長庚大學聘任專案計畫教師實施要點

制定部門: 人事室

原訂日期: 中華民國 112 年 11 月 日

新訂日期: 中華民國 112 年 11 月 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄

112 年 11 月 日行政會議訂定(草案)

著作權人:長庚大學

長庚大學聘任專案計畫教師實施要點

112.11.XX 行政會議訂定(草案)

- 一、長庚大學(以下簡稱本校)因應教學研究及校務發展需要並有效運用員額，訂定「長庚大學聘任專案計畫教師實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱專案計畫教師，係指在本校以約聘方式專案進用之編制外專任教師並按月支給薪酬。

各單位為執行專案計畫任務或具編制內教師缺額，新增或遞補專任教師時，得先以專案計畫教師聘任，俾予以適當之試用評估。

專案計畫教師聘用應本公平、公正、公開之原則。各單位辦理公開徵聘作業時，應使應徵者充分知悉本校編制內專任教師之試用評估規定。
- 三、專案計畫教師職級分為教授(教授級專業技術人員)、副教授(副教授級專業技術人員)、助理教授(助理教授級專業技術人員)、講師(講師級專業技術人員)四個等級，並再區分教學型及研究型二類。

遴聘資格依「教育人員任用條例」、「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，其聘任年齡比照本校編制內專任教師規定。
- 四、專案計畫教師聘任及評審程序，比照本校編制內專任教師資格審查規定辦理審查，符合教育人員任用條例之遴聘資格聘任者得頒給教師證書；符合升等條件者，並得依本校「教師升等辦法」辦理升等審查。
- 五、專案計畫教師以一年一聘並配合學年、學期或計畫任務起訖為原則，每次最長不得超過二年。聘期一年以上者，依專任教師適任性評量規定，每學年需進行評量，作為續聘與否之參考。
- 六、專案計畫教師授課時數，比照編制內專任教師依「教師授課鐘點核計辦法」辦理，惟另有特別約定者，從其約定，並於聘用合約載明。
- 七、專案計畫教師於本校服務期間，待遇比照同職級編制內專任教師支給(另有約定者，從其約定)，並依相關規定辦理敘薪及晉薪。
- 八、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師，由聘任單位提出申請，並應依教師聘任程序審查。

專案計畫教師轉任編制內專任教師後，其曾任與現職職務等級相當並具有教育部證書之編制外專任教學人員年資，且服務成績優良者，得予採計提敘薪級，並得於升等時採計年資，惟不得採計為私立學校退休撫卹之年資。
- 九、專案計畫教師之兼職、兼課、差假及福利依本校相關規定或合約辦理；退休、保險及救濟等依相關法令規定辦理。
- 十、專案計畫教師聘期屆滿未獲再聘，且無本要點第十一點所定情事者，比

照「勞工退休金條例」第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬(本俸及學術研究費合計數)，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

十一、專案計畫教師契約之終止、當然暫時停止及暫時停止，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點至第九點規定辦理。

十二、本要點如有其他未盡事項，悉依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、本校相關規定或其他有關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，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>第二條 適用範圍 廠商支付費用委託本校進行研究開發、檢測分析或其他合作之計畫（不含長庚醫院提供之研究計畫）均適用之。<u>主要分成下列兩大項：</u> <u>一、研發應用型：產學研究或專題研究可產生專利申請、技術授權、技術移轉、衍生利益等具研發成果或性質之事宜。</u> <u>二、技術服務型：檢測檢驗、技術訓練、諮詢顧問等非具有研發性質之事宜。</u></p>	<p>第二條 適用範圍 廠商支付費用委託本校進行研究開發、檢測分析或其他合作之計畫（不含長庚醫院提供之研究計畫）均適用之</p>	<p>增修及明確定義產學合作計畫類型之分類。</p>
<p>第四條 經費編列及先期技術移轉權利金收取 二、<u>若計畫屬研發應用型</u>，應列計畫經費總額內編列 15%之管理費；<u>若計畫屬技術服務型</u>，應列計畫經費總額內編列 20%之管理費。 <u>(一)管理費之 20%、20%及 10%分別撥給主持人、所屬系(所、科)及院級單位(含通識教育中心)</u>，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<u>研究中心名義</u>提出計畫時，其管理費之 <u>20%、20%及 10%</u>分別撥給<u>主持人</u>、所屬系(所、科)及研究</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。</p>	<p>增修各計畫類型之管理費編列及分配比例。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>中心。</p> <p><u>(二)授權各學院(含通識教育中心)得與主持人協商提高管理費編列，超過學校規定所編列之管理費，分別撥給主持人 50%，所屬系(所、科)30%及院級單位(含通識教育中心) 20%。</u></p>		
<p>第八條 結案</p> <p>四、計畫主持人之個人產學合作 QCRPD 專戶結餘款得依下述方式擇一處理：</p> <p>(二)轉撥至所屬學院<u>(含通識教育中心)</u>、學系(所)或研究中心之 QCRPD 專戶使用。</p>	<p>第八條 結案</p> <p>四、計畫主持人之個人產學合作 QCRPD 專戶結餘款得依下述方式擇一處理：</p> <p>(二)轉撥至所屬學院、學系(所)或研究中心之 QCRPD 專戶使用。</p>	<p>增加通識中心文字。</p>

長庚大學產學合作計畫實施辦法

制定部門：建教合作中心
中華民國 90 年 10 月 25 日訂定
中華民國 112 年 00 月 00 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

90 年 10 月 25 日行政會議通過制定
92 年 6 月 24 日行政會議通過修正
93 年 4 月 8 日行政會議通過修正
98 年 3 月 12 日行政會議通過修正
99 年 12 月 16 日行政會議通過修正
102 年 6 月 13 日行政會議通過修正
104 年 6 月 18 日行政會議通過修正
105 年 5 月 27 日行政會議通過修正
107 年 11 月 15 日行政會議通過修正
108 年 4 月 18 日行政會議通過修正
109 年 6 月 18 日行政會議通過修正
110 年 4 月 15 日行政會議通過修正
110 年 11 月 25 日行政會議通過修正
111 年 11 月 15 日行政會議通過修正
112 年 00 月 00 日行政會議通過修正

長庚大學產學合作計畫實施辦法目錄

第一條	目的.....	1
第二條	適用範圍.....	1
第三條	計畫申請及簽約.....	1
第四條	經費編列.....	2
第五條	相對補助款.....	3
第六條	計畫執行.....	3
第七條	成果報告.....	3
第八條	結案.....	4
第九條	附則.....	5
第十條	施行與修正.....	5

長庚大學產學合作計畫實施辦法

中華民國 90 年 10 月 25 日行政會議通過訂定
中華民國 112 年 00 月 00 日行政會議通過修正

第一條 目的

為配合國家經濟建設及科技發展，加強產學合作業務之推動與管理，特訂定「長庚大學產學合作計畫實施辦法」（以下簡稱「本辦法」）。

第二條 適用範圍

廠商支付費用委託本校進行研究開發、檢測分析或其他合作之計畫（不含長庚醫院提供之研究計畫）均適用之。主要分成下列兩大項：

- 一、研發應用型：產學研究或專題研究可產生專利申請、技術授權、技術移轉、衍生利益等具研發成果或性質之事宜。
- 二、技術服務型：檢測檢驗、技術訓練、諮詢顧問等非具有研發性質之事宜。

第三條 計畫申請及簽約

一、長庚大學（以下簡稱「本校」）各產學合作計畫之主持人應填具「長庚大學執行產學合作計畫申請表」（表號：093000101），連同合約書或其他委託文件，經部門主管核簽後，送技術合作處（以下簡稱「技合處」）審查，呈校長核准後立案執行。

（一）執行產學合作計畫之主持人（包含計畫主持人或共同主持人）應簽署「長庚大學產學合作案主持人同意書」（表號：093000110）繳交技合處存查。

（二）參與各產學合作計畫之研究人員應簽署「長庚大學產學合作案參與人同意書」（表號：093000111）繳交技合處存查。

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）合約需呈校長核准後簽訂；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。

三、異常變更：

- (一) 於必要時，合約內容得經合作雙方同意加以修改或延長。
- (二) 合約內容如有重大修改，或延長期限達一年（含）以上時，應另訂新約或附約。
- (三) 計畫作業執行中，若因故(如：延期、經費增減、款項變更、更換主持人、或其他原因)需進行變更時，應由計畫主持人提出「長庚大學產學合作計畫反應單」(表號：093000102)書面說明，送交技合處辦理變更事宜。
- (四) 計畫作業，因特殊原因無法繼續時(如主持人離職、或其他原因)，應由計畫主持人或共同主持人(若無共同主持人時由該系所主管)提出「長庚大學產學合作計畫反應單」(表號：093000102)書面說明，由技合處洽請計畫委託單位同意並呈校長核准後辦理解約事宜。

第四條 經費編列及先期技術移轉權利金收取

- 一、本校各產學合作計畫之主持人應依所需人事費、設備費、其他費用及學校管理費用等項編列預算。
- 二、若計畫屬研發應用型，應列計畫經費總額內編列 15%之管理費；若計畫屬技術服務型，應列計畫經費總額內編列 20%之管理費。
 - (一)管理費之 20%、20%及 10%分別撥給主持人、所屬系(所、科)及院級單位(含通識教育中心)，作為教學與研究之用途，其餘部份歸學校統籌運用。若以研究中心名義提出計畫時，其管理費之 20%、20%及 10%分別撥給主持人、所屬系(所、科)及研究中心。
 - (二)授權各學院(含通識教育中心)得與主持人協商提高管理費編列，超過學校規定所編列之管理費，分別撥給主持人 50%，所屬系(所、科)30%及院級單位(含通識教育中心)20%。
- 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。

四、產學合作計畫管理費分配校方部份，每年提撥 15%至台塑企業先導型合作研究專戶，為次年之準備金，年終餘額回歸校務基金。

(一) 合作雙方以雙向提案為原則，申請表單可參考「先導型專案委託」，經校方核准後立案執行，執行期限以不超過三個月為原則。

(二) 本校各先導型計畫之主持人應依所需人事費、差旅費及耗材費編列預算，總經費以不超過十五萬元為原則。其中人事費得聘請專、兼任助理、博士級研究員、臨時工、工讀生等。

(三) 先導型計畫於雙方衍生產學合作案時，應編列預算回補先導型計畫所發生之總費用。

第五條 相對補助款

為鼓勵教師加入本校與特定產業合作推動之專案產學計畫，經簽報校長核准者，得編列相對補助款。

第六條 計畫執行

一、因故解約，剩餘經費之處理，合約有規定者，依合約辦理；合約無規定者，依本辦法第七條第二款辦理。

二、計畫執行期間主持人擬先行預支未完成領款之經費額，應填具「長庚大學產學合作計畫反應單」（表號：093000102）暨「長庚大學產學合作計畫主持人承諾書」（表號：093000104）呈核。

三、依合約規定，廠商於驗收成果報告後才撥付尾款之計畫案，其經費使用(核銷憑證)期限，以合約到期後三個月為限。

第七條 成果報告

一、合約要求須分期提出分期報告者，需如期提出。

二、報告提出繳交至委託單位時，需填具「長庚大學產學合作計畫分期報告繳交簽收單」（表號：093000105）經委託單位簽收後送交技合處存查。

三、計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定；無約定者，依本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」和「專利申請及維護管理辦法」處理之。

- 四、計畫作業所蒐集之資料及研究成果，得公開展示，或出版，或舉辦座談會、演講會、討論會發表；惟合約定有條件限制者，應先履行其條件。
- 五、計畫結束後，除另有約定外，計畫主持人應依合約規定期限內（合約未規定者以一個月為限）提出合約規定份數之書面成果報告，由計畫主持人逕送計畫委託單位。

第八條 結案

- 一、計畫主持人填寫「長庚大學產學合作計畫結案提報表」（表號：093000106），經委託單位驗收、呈核後送交技合處辦理結案手續。
- 二、計畫結案後，經費如有結餘，主持人須於填寫「長庚大學產學合作計畫結案提報表」（表號：093000106）時，一併填具「長庚大學產學合作計畫結案餘款轉移申請表」（表號：093000107），將結餘款依下述三種方式擇一處理：
 - （一）併入個人產學合作 QCRPD 專戶。
 - （二）併入個人其他產學合作計畫繼續使用。
 - （三）結餘款之 30%撥給所屬院級單位、70%撥給所屬系（所），用於教學與研究之用途。
- 三、個人產學合作 QCRPD 專戶得使用於以下用途，並依本校相關會計、採購、人事等制度辦理：
 - （一）聘請專、兼任助理、博士級研究員、臨時工、工讀生等費用及其勞健保險費、補充保費及意外險所需之必要支出，請填具「長庚大學研究計畫聘任人員異動申請表」。
 - （二）邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究、實驗指導及訓練所需之必要支出。請填具「個人產學合作專戶(QCRPD)學術交流經費動支申請表」，經部門主管核簽後，送技合處審查，呈校長簽核。
 - （三）購買儀器設備、耗材、圖書、軟體、資料庫、委託加工製作、量測分析及維護與運送研究相關物品財產之費用。
 - （四）投稿專業期刊所需之論文發表及編修費用與參與專業學會所需之必要支出。
 - （五）辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護所需之必要支出。
 - （六）實驗室環保暨安全衛生必要支出。

(七) 於符合政府機關相關法令及本校規定下，得發放學生獎助金(含境外學生)，以簽呈方式送審核簽後，送技合處審查，呈校長簽核。

(八) 其他經專案簽准支用項目之費用。

四、計畫主持人之個人產學合作 QCRPD 專戶結餘款得依下述方式擇一處理：

(一) 轉撥至本校其他專任教師或研究員之個人產學合作 QCRPD 專戶使用。

(二) 轉撥至所屬學院(含通識教育中心)、學系(所)或研究中心之 QCRPD 專戶使用。

(三) 回歸學校統籌運用，用途得依主持人意願指定使用。

五、台塑企業委託之計畫，於計畫結案後十五日內，由技合處函請計畫委託單位填寫「長庚大學與台塑企業產學合作計畫成果意見評核表」(表號：093000108)，計畫主持人及共同主持人可依據本校「教師升等辦法」，提出折抵升等所需之論文點數或篇數。

第九條 附則

一、為簡化作業流程，廠商委託的短期零星產學合作案總經費在十萬元(含)以下之申請、簽約及結案，得由技合處代表校長核決，並於每半年將相關案件執行資料彙總呈核。

二、計畫申請及執行作業程序應參照「長庚大學產學合作計畫申請及執行流程表」(表號：093000109)辦理。未載明之規定與注意事項，依照本校相關作業規定辦理。

第十條 施行與修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

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				研 發 成 果	
	<input type="checkbox"/> 研發應用型 <input type="checkbox"/> 技術服務型				<input type="checkbox"/> 共有 <input type="checkbox"/> 廠商 (技術服務型免填) <input type="checkbox"/> 學校	
	分期報告預定繳交時間				成果報告預定繳交時間	
計畫經費	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：					
	5. 高於學校規定之管理費匯入主持人： <input type="checkbox"/> 個人產學合作 QCRPD 專戶 <input type="checkbox"/> 個人獎勵金					
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	標準	校方_____元、 <u>主持人_____元</u> 、院級_____元、系(所)_____元			
		高於規定	<u>主持人_____元、院級_____元、系(所)_____元</u>			
	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。
※本表一式一份：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。