

亞東科技大學一一三學年度第十二次行政會議紀錄（擴大）

時間：114 年 7 月 8 日（星期二）上午 10 時 30 分

地點：淡水校區二樓 90213 會議室

主席：黃校長茂全

記錄：謝金燕

出席人員：張浚林、郭鴻熹、林演慶、陳銘樹、閔嬰紅、李明亮、張運森、劉明香、周繡玲、翁孟冬、謝昇達、謝其政、鍾懿芳、洪誠佐、曾騰輝、傅孝維、陳駿騰、岳擎天、梁君述、張翠容、梁興皇、林宜柏、莊紹好、何健鵬、莊敦欽、林祖美、曾靜怡。

缺席人員：李紹綸(請假)、林尚明(請假)、陳一順(請假)、姜彥竹(請假)、吳槐桂(請假)、侯正裕(請假)、黃秀鳳(請假)、陳美琇(請假)、楊慧雯(請假)、賴文魁(請假)、鄧碧珍(請假)、廖美惠(請假)、葉乙璇(請假)、陳正淑(請假)。

壹、主席報告：

一、「113 學年度推動技專校院實習課程績效評量作業計畫」評量結果已公布，本校為「有條件通過」，其中幾項訪視委員改善建議如：

（一）學校「實習委員會設置要點」及「學生校外實習輔導小組設置要點」，均應經校務會議通過，而非行政會議。

（二）111~113 年度就業博覽會參與家數及廠商提供工作機會有逐年下降現象，建議瞭解原因，提供學生多元選擇機會。

（三）學校部分學系，實習成績超過 50% 由業界決定，建議學校考慮成績評量的分配權重。

（四）學校目前開設之校外實習課程，大多以國內實習居多，為增進學生國際視野及培育國際移動力，建議適度規劃海外實習課程。

針對訪視委員提出之意見與學校現況不符部分，請學務處詳實回報於「自我改善執行成果」，未來各單位填報學校成果表現時，須考量數據呈現對本校之影響，應以穩定向上之數據為優先採用。

二、淡水校區應持續運作及辦理各項活動，以摒除外界對第二校區使用頻率之疑慮。

三、請教務處與各系掌握各類招生管道實際情況，包括最後階段之聯合登記分發及獨立招生名額，期望 114 學年度招生成果能有亮眼成績。

四、教務處及各系可蒐集分析他校招生策略對本校的影響，並檢討本校實施之早鳥優惠、入學獎學金金額、甄選名額、獨立招生名額、招生宣傳資料等，是否有改進空間？任何對招生有幫助之策略皆可於招生會議中提出討論。

五、請教務處統計 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日辦理之各項招生活動及個

別學校招生之經費明細，並納入 114 學年度新生來源分析招生成效，可做為未來招生活動規劃之參考。

- 六、各單位針對各項校務規劃應有明確法規、經費來源及政策依據，並設計表單（註明資料蒐集日期）將近年相關執行成果統計資料上傳資料庫供各單位使用，如：學務處應統計 113 學年度學生各項成果以規劃 114 學年度的工作主軸，並與教學單位相互配合確認數據無誤，才能依照規劃協助學生逐步拓展多元化領域。
- 七、今年各項評鑑準備工作都要全力以赴，若能順利通過，才能持續推動學校特色及投入招生，請秘書室設計表單由各系填寫系上發展項目及實驗室之特色（含空間使用、課程規劃、教師管理及招生成效）；另請教務處綜合業務組追蹤說明豫章工商設置之「高中職互動空間」運作情形。
- 八、為了降低大一休退學的情況，請各系及各學院推薦具有熱忱且擅長溝通輔導、尊重學生、盡力關懷新生的大一班導師及系輔導員，請院長召開相關會議討論，經過共識後正式推薦，並請學務處彙整後於期初教學研究會公開感謝大一導師及系輔導員。
- 九、為了提升校友會的向心力及服務熱忱，請各學院及各系自 114 學年度起，推薦 114 級班級聯絡人及 114 級系聯絡人，提供校友會與之連繫，強化校友連結。
- 十、教務處、學務處及各系應於適當會議中請教師轉達學生：「本校學生行為規範及獎懲規定：一學期中曠課達四十五節且經輔導無效者，勒令退學。」相關單位須有預警機制，如：曠課三十節提前通知學生，提醒學生務必請假，避免列計曠課節數。
- 十一、請教學單位尚未繳交「教評會組織表、教評會辦法、外審委員資料庫」儘速送至人事室，以利年底評鑑訪視查閱。

貳、確認前次會議紀錄及執行情形：

- 一、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學教師教學績效獎勵辦法」。

【提案單位：教務處】

決議：

（一）修正內容：

亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極投入教學工作，以提昇教師教學品質與教務行政效率，特訂定「亞東學校財團法人亞東科

技大學教師教學績效獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

(二) 本辦法經修正後通過，提請校務會議審議。

執行情形：擬提下次校務會議審議。

二、案由：有關「亞東科技大學學生自我傷害三級預防工作計畫檢核表」。

【報告單位：學生事務處】

決議：

(一) 修正內容：

辦理單位：「校安中心」修正為「生活輔導組」。

(二) 本檢核表請詳列版本及通過歷程。

(三) 請學務處將檢核表製成隨身宣導單(含緊急連絡電話、校安中心電話)於新生訓練中發給學生。

(四) 本檢核表修正後同意錄案備查。

執行情形：

(一) 依決議內容修正。

(二) 三級預防相關資訊將於新生訓練時公告及宣導。

(三) 本檢核表修正後存案備查。

三、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生行為規範與獎懲規定」。

【提案單位：學生事務處】

決議：

(一) 修正內容：

十、學生有下列各款情形者記小過：

...

(三) 在校內或校園周邊公告禁菸之場所吸菸(含電子煙及加強管制「指定菸品」，例如：加熱式菸品等)，且期限內未配合完成本校戒菸教育者。

(二) 本規定經修正後通過，提請校務會議審議。

執行情形：擬提下次校務會議審議。

四、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「原住民學生入學獎學金實施要點」。

【提案單位：學生事務處】

決議：照案通過。

執行情形：已於 114 年 6 月 24 日發布實施。

五、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「獎勵豫章工商優秀學生入學獎學金實施要點」。

【提案單位：學生事務處】

決議：照案通過。

執行情形：已於 114 年 6 月 24 日發布實施。

六、案由：修正本校「約聘僱人員聘用及服務辦法」。**【提案單位：人事室】**

決議：照案通過。

執行情形：本辦法將與「待遇支給標準」併同公告。

七、案由：修正本校「亞東學校財團法人亞東科技大學教師參加國際發明展補助辦法」。**【提案單位：研究發展處】**

決議：

(一) 修正內容：

第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校教師參與研發創作，選派優良作品參加國內外發明展，以提昇教師本人與學校競爭力，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學教師參加國際發明展補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第九條 接受本辦法補助之教師，須按本校教職員工出差辦法相關規定辦理，並於展覽結束後二週內，將機票費、生活費報支表及完成簽核之公假證明等相關單據，以及結案成果報告表與成果(參展照片、海報電子檔、獎狀正本及獎牌等或其他證明)繳至研究發展處申請核銷。獲本補助之教師應參與學校舉辦之各項研發成果發表與展示活動，…。

(二) 請研發處研擬「結案成果報告」遲交或未交者限制其未來申請資格或暫停核銷經費提案修正。

(三) 本辦法經修正後通過，提請校務會議審議。

執行情形：

(一) 擬提下次校務會議審議。

(二) 有關第(二)項決議，本辦法於第九條---「未依上述規定參加之教師，其當年度及次一年度之作品概不補助。」已有規範故無需另補充規定。

八、案由：「亞東學校財團法人亞東科技大學」與「新北市平溪區菁桐社區發展協會」簽訂產學合作備忘錄。**【提案單位：工商業設計系】**

決議：照案通過。

執行情形：已完成用印事宜。

九、案由：本校擬與馬來西亞 Universiti Tunku Abdul Rahman-拉曼大學續簽 MOU。**【提案單位：全球事務處】**

決議：照案通過。

執行情形：已於 114 年 6 月 30 日完成 MOU 簽約。

十、案由：本校擬與馬來西亞 Universiti Malaysia Perlis-馬來西亞玻璃市大學續簽 MOU。**【提案單位：全球事務處】**

決議：照案通過。

執行情形：已於 114 年 6 月 30 日完成 MOU 簽約。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論：

一、案由：修正 114 學年行事曆，如附件一(P.1)，請審議。【提案單位：教務處】
說明：

- (一) 依人事行政總處修正政府機關配合紀念日與日補假及調整放假處理要點。調整相關行事曆。
- (二) 本次調整如下：
 - (1)114 年 9 月 28 日(日)教師節
 - (2)114 年 9 月 29 日(一)彈性放假日(114 年 9 月 28 日教師節補假)
 - (3)114 年 10 月 24 日(五)彈性放假日(114 年 10 月 25 日台灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假)
 - (4)114 年 10 月 25 日(六)台灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日
 - (5)114 年 12 月 25 日(四)行憲紀念日
 - (6)115 年 2 月 15 日(日)除夕前一日/小年夜
 - (7)115 年 2 月 20 日(五)彈性放假日(114 年 2 月 15 日小年夜補假)
 - (8)115 年 5 月 1 日(五)勞動節
- (三) 重要日程如下：
 - (1)114 學年度第 1 學期開學：114 年 9 月 8 日(一)
 - (2)寒假：115 年 1 月 12 日(一)
 - (3)114 學年度第 2 學期開學：115 年 2 月 23 日(一)
 - (4)暑假：115 年 6 月 29 日(一)
 - (5)校慶運動會：114 年 10 月 20 日(一)
 - (6)校慶典禮：114 年 10 月 18 日(六)
 - (7)畢業典禮：115 年 6 月 20 日(六)
- (四) 政府休假日依行政院人事行政總處公布。

決議：

(一) 修正內容：

註 2. 經本校 114 年 7 月 8 日 113 學年度第 12 次擴大行政會議通過。

(二) 114 學年度行事曆經修正後通過。

二、案由：修正本校「採購辦法」及「採購案件簽核流程」，如附件二(P.2)，請審議。【提案單位：總務處】

說明：

- (一) 依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點辦理。
- (二) 上述要點第九點申請原則及注意事項第 7 項規定「各校應參考『政府

採購法』規定，由總務單位負責訂定校內請、採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過後，據以執行本獎勵補助經費，並由內部專兼任稽核人員負責監督。」

(三) 採購辦法修訂說明：

1. 依據行政院公共工程委員會111年12月23日工程企字第1110100798號令，依據政府採購法第十二條第三項、第十三條第三項及第四十七條第三項規定，修正訂定查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額如下，並自112年1月1日生效：

(1) 查核金額：工程及財物採購為新臺幣5,000萬元；勞務採購為新臺幣1,000萬元。

(2) 公告金額：工程、財物及勞務採購為新臺幣150萬元。(修訂前為100萬元)

(3) 中央機關小額採購金額：為新臺幣15萬元以下。(修訂前為10萬元)

2. 依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」及「政府採購法」等相關規定，預算金額新臺幣(以下同)10萬元修訂為15萬元，100萬元修訂為150萬元。(第三條第三項)(第四條)(第六條第一、二、四及八項)

3. 為涵蓋採購化學相關品項，採購「環保署列管毒性化學物質及危險物與有害物等化學藥品」文字修訂為採購「化學品」。(第五條)

4. 依據第六條修訂預算金額，應簽訂採購契約之預算金額由30萬元修訂為15萬元。(第七條)

5. 依國科會與產學計畫執行需求增訂「編修費(含翻譯費)」。(第六條第八項)

6. 依職業安全衛生法第7條至第9條，訂定經中央主管機關指定公告之機械、設備或器具之源頭管理規定。(增訂第十一條第八項)

(四) 修正草案條文對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第三條 採購小組組成： 三、預算金額新臺幣 <u>15</u> 萬元以上、未達新臺幣 <u>150</u> 萬元之採購由秘書室或會計室人員(含會計主任等)擔任監辦人員會同監辦。 四、預算金額新臺幣 <u>150</u> 萬元以上採購由秘書室或校長就本	第三條 採購小組組成： 三、預算金額新臺幣 <u>10</u> 萬元以上、未達新臺幣 <u>100</u> 萬元之採購由秘書室或會計室人員(含會計主任等)擔任監辦人員會同監辦。 四、預算金額新臺幣 <u>100</u> 萬元以上採購由秘書室或校長就本	一、依據行政院公共工程委員會111年12月23日工程企字第1110100798號令修訂 二、公告金額：工程、財物及勞

修正條文	現行條文	說明
校內部熟諳政府採購法令人員指定擔任監辦人員會同監辦。	校內部熟諳政府採購法令人員指定擔任監辦人員會同監辦。	務採購為新臺幣 150 萬元。 三、中央機關小額採購金額：為新臺幣 15 萬元以下。
第五條 採購小組組成： 三、採購化學品，請購單應會簽總務處環保暨安全衛生組協助審查並列管。	第五條 採購小組組成： 三、採購 <u>環保署列管毒性化學物質及危險物與有害物等化學藥品</u> ，請購單應會簽總務處環保暨安全衛生組協助審查並列管。	為涵蓋採購化學相關品項酌作文字修訂。
第六條 採購業務辦理要點： 一、採購權責區分： (二)預算金額新臺幣 2 萬元以上及工程採購預算金額新臺幣 3 萬元以上、未達 <u>15</u> 萬元者，由總務處事務組辦理採購作業。 (三)預算金額新臺幣 <u>15</u> 萬元以上者，由採購小組辦理採購作業。 二、採購分類及作業要點： (二)預算金額新臺幣 2 萬元(含工程採購預算金額 3 萬元)以上、未達 <u>15</u> 萬元者，需取得 2 家以上廠商報價，以電話、傳真或現場議比價方式辦理。 (三)預算金額新臺幣 <u>15</u> 萬元以上者，由總務處事務組於本校網站公告徵詢廠商報價，需取得 3 家以上廠商報價，以現場議比價方式辦理。 四、底價訂定及核定： (一)預算金額未達新臺幣 <u>15</u> 萬元者得不訂定底價，以標價合理且在預算金額以內之最低標為得標廠商。 (二)預算金額新臺幣 <u>15</u> 萬元以上、未達 <u>150</u> 萬元者，底價授權由總務長核定，並為招標開標作業之主持人。 (三)預算金額新臺幣 <u>150</u> 萬元以上者，底價由校長或其授	第六條 採購業務辦理要點： 一、採購權責區分： (二)預算金額新臺幣 2 萬元以上及工程採購預算金額新臺幣 3 萬元以上、未達 <u>10</u> 萬元者，由總務處事務組辦理採購作業。 (三)預算金額新臺幣 <u>10</u> 萬元以上者，由採購小組辦理採購作業。 二、採購分類及作業要點： (二)預算金額新臺幣 2 萬元(含工程採購預算金額 3 萬元)以上、未達 <u>10</u> 萬元者，需取得 2 家以上廠商報價，以電話、傳真或現場議比價方式辦理。 (三)預算金額新臺幣 <u>10</u> 萬元以上者，由總務處事務組於本校網站公告徵詢廠商報價，需取得 3 家以上廠商報價，以現場議比價方式辦理。 四、底價訂定及核定： (一)預算金額未達新臺幣 <u>10</u> 萬元者得不訂定底價，以標價合理且在預算金額以內之最低標為得標廠商。 (二)預算金額新臺幣 <u>10</u> 萬元以上、未達 <u>100</u> 萬元者，底價授權由總務長核定，並為招標開標作業之主持人。 (三)預算金額新臺幣 <u>100</u> 萬元以上者，底價由校長或其授	一、依據行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修訂 二、公告金額：工程、財物及勞務採購為新臺幣 150 萬元。 三、中央機關小額採購金額：為新臺幣 15 萬元以下。 四、依國科會與產學計畫執行需求增訂「翻譯費」。

修正條文	現行條文	說明
權人員核定，並為招標開標作業之主持人。 (五)訂定底價，應由本校規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由總務處簽報校長或其授權人員核定。但重複性採購或預算金額未達 <u>150</u> 萬元之採購，得由總務處逕行簽報核定。 八、採購金額未達 <u>15</u> 萬元之餐費、茶敘費、住宿費、場地費、燃料費、禮券、機票、活動保險費、交通費、郵電費、資料檢索費、<u>編列費(含翻譯費)</u>及研究組織會費等採購，得由申請或使用單位取得一家報價單後自行辦理採購，免經總務處辦理。各申請或使用單位自行辦理採購，應依本校相關辦法規定辦理，採購品項與科目或相關規定不符者，會計室得不予核銷。	權人員核定，並為招標開標作業之主持人。 (五)訂定底價，應由本校規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由總務處簽報校長或其授權人員核定。但重複性採購或預算金額未達 <u>100</u> 萬元之採購，得由總務處逕行簽報核定。 八、採購金額未達 <u>10</u> 萬元之餐費、茶敘費、住宿費、場地費、燃料費、禮券、機票、活動保險費、交通費、郵電費、資料檢索費及研究組織會費等採購，得由申請或使用單位取得一家報價單後自行辦理採購，免經總務處辦理。各申請或使用單位自行辦理採購，應依本校相關辦法規定辦理，採購品項與科目或相關規定不符者，會計室得不予核銷。	
第七條 訂單及契約簽訂： 一、總務處得視採購案件性質或校內預算金額新臺幣 <u>15</u> 萬元以上者訂定契約，契約經本校及廠商雙方用印後，始為正式生效。	第七條 訂單及契約簽訂： 一、總務處得視採購案件性質或校內預算金額新臺幣 <u>30</u> 萬元以上者訂定契約，契約經本校及廠商雙方用印後，始為正式生效。	修訂採購案件應簽訂契約之預算金額由 30 萬元及 15 萬元。
第十一條 其他規定： <u>八、採購中央主管機關指定公告之機械、設備或器具，應依職業安全衛生法相關規定，購買已於機械設備器具安全資訊網完成登錄或完成型式驗證之機械、設備及器具，並於其產品明顯處張貼安全標示或驗證合格標章。</u>		一、新增條文。 二、依職業安全衛生法第 7 條至第 9 條，訂定經中央主管機關指定公告之機械、設備或器具之源頭管理規定。

(五) 採購案件簽核流程修正說明：

- 1.預算金額新臺幣 10 萬元修訂為 15 萬元，100 萬元修訂為 150 萬元。
- 2.為涵蓋採購化學相關品項，採購「環保署列管毒性化學物質及危險物與有害物等化學藥品」文字修訂為採購「化學品」。
- 3.依據第六條修訂預算金額，應簽訂採購契約之預算金額由 30 萬元

修定為 15 萬元。

(六) 修正之「採購辦法」及「採購案件簽核流程」，請詳附件二。

(七) 會議審查歷程：

1. 114 年 4 月 1 日 113 學年度第 8 次總務處處務會議討論修正。

2. 114 年 4 月 28 日 113 學年度第 9 次總務處處務會議討論修正通過。

3. 114 年 6 月 11 日 113 學年度第 3 次總務會議討論修正通過。

(八) 謹請審議，通過後送校務會議及董事會審議。

決議：

(一) 修正內容：

第六條 採購業務辦理要點：

...

四、底價訂定及核定：

...

(五)訂定底價，應由本校規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由總務處簽報校長或其授權人員核定。但重複性採購或預算金額未達新臺幣150 萬元之採購，得由總務處逕行簽報核定。

八、採購金額未達新臺幣15 萬元之餐費、茶敘費、住宿費、場地費、燃料費、禮券、機票、活動保險費、交通費、郵電費、資料檢索費、編修費(含翻譯費)及研究組織會費等採購，得由申請或使用單位取得一家報價單後自行辦理採購，免經總務處辦理。各申請或使用單位自行辦理採購，應依本校相關辦法規定辦理，採購品項與科目或相關規定不符者，會計室得不予核銷。

(二) 本辦法及簽核流程經修正後通過。

三、案由：修正本校「校園開放及門禁管理辦法」，如附件三(P.12)，請審議。

【提案單位：總務處】

說明：

(一) 為避免校內外人士於校園內攜帶或進行危害校園環境之行為，新增數條明訂禁止事項。

(二) 修正草案條文對照表如下，修正後全文如附件三：

「校園開放及門禁管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條 校園開放注意事項： 一、平面通道僅供通行使用，不得占用及嬉戲。 二、不得使用溜冰鞋、滑板及各式車輛（ <u>含自行車、電動自行車、電動滑板車及兒童玩具車等</u> ）。 三、不可烤肉、野餐及未經校方同意之	第六條 校園開放注意事項： 一、平面通道僅供通行使用，不得占用及嬉戲。 二、不得使用溜冰鞋、滑板及各式車輛（含兒童玩具車）。 三、不可烤肉、野餐及未經校方同意之聚眾行為。	新增校園禁止行為。

修正條文	現行條文	說明
聚眾行為。 四、不可隨地亂丟垃圾，並禁止將垃圾及廢棄物攜入校園丟棄。 <u>五、禁止於校內遛狗、貓及任何寵物，並禁止攜帶寵物進入建築物內。</u> <u>六、禁止未經許可販賣及推銷物品課程或其他之營利行為。</u> <u>七、非運動場地禁止相關球類活動。</u> <u>八、本校校園全面禁菸。</u> <u>九、禁止使用明火及燃放炮竹之行為。</u> <u>十、禁止破壞環境、景觀、設備、製造噪音及有危害他人安全之虞之行為。</u>	四、不可隨地亂丟垃圾，並禁止將垃圾及廢棄物攜入校園丟棄。	

(三) 會議審查歷程：

1.114 年 5 月 26 日 113 學年度第 10 次總務處處務會議討論修正通過。

2.114 年 6 月 11 日 113 學年度第 3 次總務會議討論修正通過。

(四) 謹請審議。

決議：

(一) 修正內容：

第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為維護本校師生安全，提升校園環境及學習生活品質，特定訂本校「校園開放及門禁管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第六條 校園開放注意事項：

一、平面通道僅供通行使用，不得占用及嬉戲。

二、不得使用溜冰鞋、滑板及身心障礙車輛除外之各式車輛（含自行車、電動自行車、電動滑板車及兒童玩具車等）。

...

六、禁止未經許可販賣及推銷物品、課程或其他之營利行為。

第十一條 人員進出校園時，應注意自身安全，並配合校方人員或警衛引導。。

第十三條 如遇特殊情況時，本校得視需要彈性調整校園開放時間及門禁管理措施。。

(二) 本辦法經修正後通過。

四、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學推動學術倫理自律實施要點」，如附件四(P.14)，請審議。 【提案單位：研究發展處】

說明：

(一) 因配合行政院組織改造「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」及本校「教學促進中心」改為「教學發展中心」，爰配合修正條文內容。

(二) 修正條文對照表如下：

亞東學校財團法人亞東科技大學推動學術倫理自律實施要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本校專任、專案教師及研究人員首次申請 <u>國家科學及技術委員會</u> 計畫且無學術倫理滿六小時課程訓練證明者，可自下列管道擇一修習，並取得相關證明文件。 (一)「臺灣學術倫理教育資源中心」學習平台網站。 (二) <u>教學發展中心</u> 於新進教師研習營辦理之學術倫理研習課程。	三、本校專任、專案教師及研究人員首次申請 <u>科技部</u> 計畫且無學術倫理滿六小時課程訓練證明者，可自下列管道擇一修習，並取得相關證明文件。 (一)「臺灣學術倫理教育資源中心」學習平台網站。 (二) <u>教學促進中心</u> 於新進教師研習營辦理之學術倫理研習課程。	修正第三條及其(二)條文內容。

決議：

(一) 修正內容：

- 一、亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為培養本校教師對學術倫理之素養，以精進學術研究之品質，特訂定亞東學校財團法人亞東科技大學本校學術倫理自律實施要點（以下簡稱本要點）。

(二) 本要點經修正後通過。

五、案由：亞東學校財團法人亞東科技大學與亞太技術交易股份有限公司簽訂「EIPMart 智慧網作業委託契約書」，如附件五(P.15)，請審議。

【提案單位：研究發展處】

說明：

- (一) 為提升專利之效益特與亞太技術交易股份有限公司合作，以延伸專利技轉價值。
- (二) 委託契約書內容如附件五。
- (三) 業經研究發展處 7 月 3 日處務會議通過。
- (四) 敬請於行政會議通過後用印日期為 114 年 7 月 10 日。

決議：

(一) 修正內容：

第二條：委託形式及期限：

本委託係非獨家委託，期間自簽約生效日起二年期間，預定於民國 114 年 07 月 10 日起至 116 年 07 月 09 日止為委託期限。

契約書簽訂日期：中華民國 一四 年 七 月 日

- (二) 各單位對外簽(續)訂之各項合約應於新合約生效前半年提出審議，確保合約執行延續性，避免產生空窗期。

(三) 本契約書經修正後通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散會（上午 11 時 56 分）。