

亞東科技大學一一五學年度第二次行政會議紀錄（擴大）

時間：115 年 9 月 8 日（星期二）上午 9 時 30 分

地點：有庠科技大樓六樓 10601 教室

主席：黃校長茂全

紀錄：謝金燕

出席人員：張浚林、郭鴻熹、顏昭文、張玉梅、閔嬰紅、黃秀鳳、李紹綸、張運森、劉明香、林尚明、吳槐桂、謝其政（范玉娟代）、陳一順、蘇木川、王盈中、謝昇達、陳鵬文、鍾懿芳、黃文洲、徐敏芳、陳美琇、楊慧雯、姜彥竹、洪誠佐、黃良印、曾騰輝、鄧碧珍、傅孝維、廖美惠、武靖閔、陳駿騰、梁君述、葉乙璇、梁興皇、林宜柏、莊紹妤、陳正淑、何健鵬、劉明香、林祖美、曾靜怡。

缺席人員：劉建偉（請假）、張翠容（請假）、莊敦欽。

壹、主席報告：

- 一、各單位可參考關係企業專書編纂模式，將歷史文件、照片、音檔及數據上傳雲端資料庫，如：總務處—校舍建築史、全球事務處—境外生招收歷程、教務處—歷年招生成果及課程支援等，以利 60 周年專書素材彙整，實體書整體規格、色調原則上與 50 周年專書一致，共同「為亞東寫歷史」。
- 二、各系及通識教育中心凡有支援高中職之各項活動，無論對方是否備有正式公文或私下邀請，皆須於開學後一個月內（10 月 15 日前）提出簽呈敬會綜合業務組登錄彙整，讓教務處清楚掌握支援高中職的總時數、課程數、經費與人力等數據。
- 三、今年轉學考報名人數多於招生名額，預期未來將朝正向發展，因此，學校永續經營必備三率（「錄取率」、「註冊率」及「續學率」）更顯重要，請教務處每月提供各系休學、轉學、退學學生的具體原因並嚴格控管，以維持系所的健全發展。
- 四、有關軟硬體設備採購方面，請各單位依據「校務發展規劃」提出的五年軟硬體購置項目，針對需求確實執行且避免重複採購。亦請會計室統計分析近五年各單位軟硬體採購項目是否有異常狀況。
- 五、近期將安排校長至各系聽取主任說明系上人力、空間配置與招生策略，各系應從課程面、師資面、學生面考量系務發展長期規劃。
- 六、每學年開學前三週是學生最浮動的時刻，尤其大一新生，請導師儘量協助新生適應環境；另外，轉學生則須安排一對一的輔導老師或導師追蹤關懷。請教務處以最簡單的方式，不定期公告二年制、四年制、海青班、境外專班、

產攜班、3+2 專班…等各學制之註冊率及休退學情況，讓各系能夠及時因應以確保學生穩定就學並落實學生照顧。

七、請學務處針對新生訓練、迎新及各項活動加強宣導交通安全、用電安全、人身安全與性別平等，一週內印製「社團及校外活動注意事項」並會簽總務處與秘書室強化相關安全說明，避免產生突發事件。

八、請各位主管思考 114 學年度單位具體成果及檢討各項措施的利與弊，主動檢視法規是否有缺失及修正之必要性，將時間與經費聚焦於重點業務。

九、新聞稿獎勵制度未來可新增刊登於《遠東人》之稿件，學校將持續透過多元管道宣傳學校特色，為鼓勵校內教職同仁踴躍提供校首頁【亞東新聞】稿件，114 學年度第 2 學期核發每則新聞稿新臺幣 200 元，符合獎勵條件之新聞稿共 32 則如下：

單位	總件數	撰稿人	件數	金額
學務	7	翁宜嘉	2	\$400
		林百琳	3	\$600
		曾騰輝	1	\$200
		蘇怡親	1	\$200
研發	4	陳妍睿	2	\$400
		陳怡妃	1	\$200
		閔嬰紅	1	\$200
教務	18	蔡杰芸	12	\$2,400
		游雅嵐	1	\$200
		楊慧雯	5	\$1,000
設計	1	張敏捷	1	\$200
工管	2	林木盛	2	\$400
總計	32		32	\$6,400

十、本校各學年度「年報」可更名為「亞東科技大學成果彙整專輯」，請一、二級單位以 15 頁為原則（處本部 3 頁、二級單位各 3 頁），內容以圖表及重點摘要呈現，所有資料均須上傳雲端進行數位化保存，未來校務評鑑委員與外賓來訪時可供查閱之用。

十一、請三學院及各系依據人事室提供之「○○學院（系）教師資格審查辦法」範本修正，各系訂定之辦法標準得比校級規定嚴格或一致，但不可比校級或教育部規範寬鬆，本辦法須經系、院教評會通過，並提送 9 月 23 日校務會議核備後報教育部備查。

貳、確認前次會議紀錄及執行情形：

- 一、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學原住民族語言能力認證測驗獎勵要點」。
【提案單位：學生事務處】

決議：

- (一) 族語認證級別「中級以上」列為遴選原住民學生赴馬來西亞等國際交流活動之優先錄取條件。
- (二) 照案通過。

執行情形：已於 115 年 8 月 26 日發布實施。

- 二、案由：修正本校「亞東學校財團法人亞東科技大學節能減碳管理辦法」。

【提案單位：總務處】

決議：照案通過。

執行情形：已於 115 年 8 月 20 發布實施。

- 三、案由：本校擬與泰國 Udon Thani Rajabhat University (UDRU)-烏隆他尼皇家大學簽立 MOU。
【提案單位：全球事務處】

決議：

- (一) 未來將深化兩校於紡織、護理與 AI 領域之交流合作，請各系推薦 1~2 位學生赴泰參與產業實習。
- (二) 照案通過。

執行情形：已於 115 年 8 月 27 日用印完成。

主席裁示：

- (一) 請總務處將本校近三年節能減碳政策宣導及措施撰入年度成果彙整專輯。
- (二) 徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論：

- 一、案由：修正本校「教職員員額編制表」，如附件一(P.1)，請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

- (一) 本校 113 年 11 月 14 日之教育部核定本的總員額共 275 人，含校長 1 人、教師 166 人、專業技術人員 8 人、軍訓教官 7 人、職技員工 93 人。另兼聘一、二級主管共 52 人。
- (二) 為使專業技術人員及職員之員額編制較具彈性，擬將「專業技術人員」

之員額增 4 人，「教師」之員額減 4 人，調整後總員額不變。

(三) 因應擴大招收僑生港澳學生及外國學生之需求，「全球事務處」增設二級單位「國際專修部」，該部置主任一人，擬增聘二級主管 1 人。

(四) 修正後之本校教職員總員額共 275 人，含校長 1 人、教師 162 人、專業技術人員 12 人、軍訓教官 7 人、職技員工 93 人。另兼聘一、二級主管共 53 人。

(五) 依本校「組織規程」第二十條規定，本校教職員員額編制表經校務會議通過，報請教育部核定。

(六) 修正「教職員員額編制表」對照表及修正後「教職員員額編制表」如附件一。

決議：照案通過，提請校務會議審議。

二、案由：修正本校「教職員工出差辦法」，如附件二(P.6)，請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

(一) 修正教職員工國外出差大洋洲地區之天數規定。

(二) 修正對照表如下，本辦法修正後 115 學年度起實施。

亞東學校財團法人亞東科技大學「教職員工出差辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 各單位指派人員出差依下列規定手續辦理： 五、因公國外出差者，其出差天數除核准之實際活動天數外，得依下列原則加計往返天數： (一) <u>亞洲地區</u> ：前後各 1 天。 (二) <u>大洋洲</u> 、歐洲、美洲及非洲地區：前後各 2 天。 (三) 出差地點需轉機者，或路程天數在上述之期限外，尚須增加天數者，得簽請校長核定。	第三條 各單位指派人員出差依下列規定手續辦理： 五、因公國外出差者，其出差天數除核准之實際活動天數外，得依下列原則加計往返天數： (一) <u>亞洲及大洋洲地區</u> ：前後各 1 天。 (二) 歐洲、美洲及非洲地區：前後各 2 天。 (三) 出差地點需轉機者，或路程天數在上述之期限外，尚須增加天數者，得簽請校長核定。	修正教職員工國外出差大洋洲地區之天數規定。

決議：照案通過。

三、案由：修正本校「教師論文著作外審要點」，如附件三(P.9)，請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

(一) 依照教育部 115 年 6 月「專科以上學校自審教師資格認可及輔導自我改善與執行成果」改善事項，刪除「專家諮詢文字」及修訂「教師資

格審查外審委員產生及排序方式」。

(二) 本案修正通過後將提送校務會議審議。

(三) 修正條文對照表如下，修正後全文如附件三。

亞東學校財團法人亞東科技大學「教師論文著作外審要點」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
六、本校教師送審各級教師資格者時，應將其升等審查資料送請校外專家學者三至五人進行審查。	六、本校教師送審各級教師資格者時，應將其升等審查資料送請校外專家學者三至五人進行審查， <u>以技術報告、教學實踐研究著作或技術報告、產學合作型、藝術類科教師以作品及成就證明、體育類科教師以成就證明送審應於提送系教評會前，將送審代表著作提送一至二位專家諮詢。</u>	依照教育部「專科以上學校自審教師資格認可及輔導自我改善與執行成果」委員建議刪除專家諮詢文字。
八、升等審查資料外審名單產生方式如下： (一) 學院教評會應建置外審委員人才資料庫，按送審者學術專業提供參考審查名單，每領域 20 人以上。 <u>外審委員名單由學院教評會三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意後產出。以技術報告或教學實務研究送審之外審委員，應包含具有技術或教學實務研究升等經驗者。</u> (二) 校教評會召集人 <u>以抽籤方式決定</u> 審查人 <u>順序</u> 。 外審委員人才資料庫各學院教評會應每年重新檢討。	八、升等審查資料外審名單產生方式如下： (一) 學院教評會應建置外審委員人才資料庫，按送審者學術專業提供參考審查名單，每領域 20 人以上。 (二) 校教評會召集人 <u>排序</u> 審查人。 外審委員人才資料庫各學院教評會應每年重新檢討。	1、新增外審委員名單產生程序。 2、外審委員名單排序方式改為「抽籤」方式。

決議：

(一) 請人事室協助蒐集具技術報告或教學實務研究升等審查經驗專家名單建立外審委員資料庫，提供教學單位參考。

(二) 照案通過，提請校務會議審議。

四、案由：修正本校「教師聘任及升等審查辦法」，如附件四(P.11)，請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

(一) 參照教育部相關法規新增境外學歷查證規定。

(二) 配合「教師論文著作外審要點」修訂，同步修正教師資格審查外審委員排序方式。

(三) 本案修正通過後將提送校務會議審議。

(四) 修正條文對照表如下，修正後全文如附件四。

亞東學校財團法人亞東科技大學「教師聘任及升等審查辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 本校新聘任教師依下列規定辦理： 一、聘任程序： ...略。 (四) 教師之應聘書面文件，應由人事室統一收件，並依其學經歷資料造冊，經簽核後再送擬聘單位初審。持<u>境外</u>學歷者，需依教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」、「<u>大陸地區學歷採認辦法</u>」、「<u>香港澳門學歷檢覈及採認辦法</u>」規定，由當事人提供經駐外館處驗證之學位證書、成績證明及入出國紀錄，認定確為與國內同級同類學校相當之學歷。 ...略。	第五條 本校新聘任教師依下列規定辦理： 一、聘任程序： ...略。 (四) 教師之應聘書面文件，應由人事室統一收件，並依其學經歷資料造冊，經簽核後再送擬聘單位初審。持<u>國</u>外學歷者，需依教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」<u>辦理</u>。 ...略。	參照教育部相關法規新增境外學歷查證規定。
第二十條 申請升等教師，每人提出代表著作、參考著作或作品一式三至五份，由學院教評會建議審查名單送請校教評會召集人<u>以抽籤方式</u>排序校外專家學者<u>進行</u>審查。 為健全外審制度，各學術單位、學院教評會應提供教師專業審查人才資料。	第二十條 申請升等教師，每人提出代表著作、參考著作或作品一式三至五份，由學院教評會建議審查名單送請校教評會召集人排序校外專家學者審查。 為健全外審制度，各學術單位、學院教評會應提供教師專業審查人才資料。	配合「教師論文著作外審要點」修訂，同步修正相關條文內容。

決議：照案通過，提請校務會議審議。

五、案由：修正本校「教師及研究人員學術倫理案件處理辦法」，如附件五(P.18)，
請審議。 【提案單位：人事室】

說明：

- (一) 為完善本校學術倫理案件處理程序，並依據教育部 115 年 6 月「專科以上學校自審教師資格認可及輔導自我改善與執行成果」改善事項，新增「學術倫理疑義調查小組組織及處理程序」。
- (二) 本案修正通過後將提送校務會議審議。
- (三) 修正條文對照表如下，修正後全文如附件五。

亞東學校財團法人亞東科技大學「教師及研究人員學術倫理案件處理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 本校教師或研究人員涉有違反第二條各款情事之案件(以下簡稱檢舉案)，經發現或他人具名具體指陳，向人事室或相關單位提出，並經查證確為檢舉人所檢舉，或有相當事證經校長交辦後，<u>二週內由教務長、研發長、人事室主任、被檢舉人所屬學院院長(通識教育中心主任)組成專業調查小組共</u>	第四條 本校教師或研究人員涉有違反第二條各款情事之案件(以下簡稱檢舉案)，經發現或他人具名具體指陳，向人事室或相關單位提出，並經查證確為檢舉人所檢舉，或有相當事證經校長交辦，<u>即進入處理程序</u>，並以保密方式為之，避免檢舉人及被檢舉人曝光。 未具名之檢舉，如具體指陳並檢附具體	新增學術倫理疑義調查小組組織及處理程序。

修正條文	現行條文	說明
同查證，專業調查小組得推薦2名校外學者專家共同審查。調查結果如未涉及違反學術倫理者，以書面方式通知檢舉人。調查案件以保密方式為之，避免檢舉人及被檢舉人曝光。 未具名之檢舉，如具體指陳並檢附具體事證，得依前項規定辦理。	事證，得依前項規定辦理。	
第五條 <u>經專業調查小組初步認定可能違反學術倫理行為者，經校長核定立案後</u> ，由人事室將檢舉事項內容通知被檢舉人於二週內提出書面答辯，並交由本校學術倫理審議委員會（以下簡稱本會）處理。被檢舉人逾期不為答辯者，視同放棄答辯。	第五條 <u>檢舉案進入處理程序後，即</u> 由人事室將檢舉事項內容通知被檢舉人於二週內提出書面答辯，並交由本校學術倫理審議委員會（以下簡稱本會）處理。被檢舉人逾期不為答辯者，視同放棄答辯。	新增學術倫理疑義處理程序。

決議：

（一）請研發處、人事室研擬論文自我檢核機制，如：相似度不得超過一定比例。

（二）照案通過，提請校務會議審議。

六、案由：修正本校「亞東學校財團法人亞東科技大學校務研究計畫補助辦法」如附件六(P.21)，請審議。 【提案單位：秘書室】

說明：

（一）調整各項計畫補助金額、獎勵金發給時間及預算使用期限，修正部分如對照表。

（二）於本次會議審議通過後提送校務會議審議。

亞東學校財團法人亞東科技大學校務研究計畫補助辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 各研究計畫得申請相關之研究行政費，包括：諮詢費、鐘點費(講座)、交通費、材料費、印刷費、膳食費、雜支等，個別型研究計畫最高補助 <u>四</u> 萬元為限，整合型研究計畫最高補助 <u>十二</u> 萬元為限， <u>每項子計畫至多補助四萬元為限</u> 。經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或校內預算支應，並得視年度經費狀況及申請情形調整之。	第五條 各研究計畫得申請相關之研究行政費，包括：諮詢費、鐘點費(講座)、交通費、材料費、印刷費、膳食費、雜支等，個別型研究計畫最高補助 <u>五</u> 萬元為限，整合型研究計畫最高補助 <u>十五</u> 萬元為限。經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或校內預算支應，並得視年度經費狀況及申請情形調整之。	1. 修正每案補助金額。 2. 新增整合型子計畫補助上限。
第七條 為嘉許本校教職員積極參與校務研究計畫，經「校務研究委員會」審核通過之計畫，將 <u>於計畫結案後</u> 發	第七條 為嘉許本校教職員積極參與校務研究計畫，經「校務研究委員會」審核通過之計畫，將發給個別型計畫	調整獎勵金發給時間。

修正條文	現行條文	說明
給個別型計畫主持人獎勵金最高五千元，整合型計畫各主持人獎勵金總和最高一萬五千元。	主持人獎勵金最高五千元，整合型計畫各主持人獎勵金總和最高一萬五千元。	
第九條 計畫經費應依核定之預算項目使用，教育部整體發展獎勵補助款及高等教育深耕計畫預算執行須於該年度十一月結束前；校內預算執行須於該學年度結束前 <u>為原則</u> ，並 <u>不得超出計畫執行期限</u> ，依學校規定辦理請款及核銷作業。	第九條 計畫經費應依核定之預算項目使用，教育部整體發展獎勵補助款及高等教育深耕計畫預算執行須於該年度十一月結束前，校內預算執行須於該學年度結束前，並依學校規定辦理請款及核銷作業。	1. 修正標點符號。 2. 修正校內預算使用期限。

決議：

- (一) 本案試行一年後檢討之。
- (二) 照案通過，提請校務會議審議。

七、案由：訂定「多元導入全英語及雙語化學習課程補助實施要點」，如附件七(P.22)，請審議。 【提案單位：教務處】

說明：

- (一) 為推動學生專業英文課程，以培養學生未來實習及職場必備英文能力，故訂定本要點，檢附新增法規全文草案。
- (二) 本會議審議通過後，陳校長核定後公告周知。

決議：

- (一) 修正內容：

四、適用課程與項目金額：

- (一) EMI 課程：每學期每門課程可申請新台幣 35,000 元相關業務費補助。
- (二) ESP 課程：每學期每門課程可申請新台幣 20,000 元相關業務費補助。

五、執行方式：

- (一) 教師須於申請時繳交「全英語及雙語化學習課程補助申請表」，包含課程目標、課程大綱及擬納入課程之 EMI 或 ESP 教學內容，由 教師教學深耕諮詢委員會 審查後核定補助金額。
- (二) 課程實施後，應於規定時間提供成果報告，包含學生學習成效評估表及課程教材(全英文)，送 教學發展中心 審核實施成效。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

- (二) 請各系規劃每學期 10 門 EMI 或 ESP 課程三年期推動計畫。
- (三) 本要點經修正後通過，試行一學期後檢討之。

八、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學教師申請出席國際會議補助辦法」，如附件八(P.23)，請審議。 【提案單位：研究發展處】

說明：

- (一) 第一、四、六、八、十條修正字句。
- (二) 第二條增列出席國際會議前往地區之補助次數限制，以均衡分配經費預算。
- (三) 第三條增列彈性申請規定，放寬教師得提前一季提出申請，以簡化行政簽辦程序。
- (四) 第五條調整生活費補助上限，因應實務出差需求，修正字句。
- (五) 修正部分如對照表，修正後全文請參閱附件八所示。

亞東學校財團法人亞東科技大學「教師申請出席國際會議補助辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師發表與 <u>教師專業、教學或研究</u> 領域相關之研究成果， <u>提升本校學術研究能量及國際交流</u> ，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學教師申請出席國際會議補助辦法」(以下簡稱本辦法)。凡在本校服務之專任教師均適用本辦法。	第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師發表與 <u>個人</u> 、教學領域相關之研究成果， <u>為校爭光</u> ，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學教師申請出席國際會議補助辦法」(以下簡稱本辦法)。凡在本校服務之專任教師均適用本辦法。	修正第一條字句
第二條 教師申請出席國際會議，應以本校名義發表論文並掛名第一作者(不採認共同第一作者)。若教師指導之本校學生為第一作者時，得以第二作者申請補助。申請補助之論文，每篇以部分補助一人為限，每人每年度以部分補助兩次為原則。 <u>其中，前往亞洲以外地區出席國際會議之補助，每人每年度至多以一次為限。</u> 申請補助之論文，應以英文發表 <u>為原則</u> 。申請之國際會議與會外籍人員須三國以上(大陸、香港、澳門地區採同一國家列計)。申請出席參加臺灣地區舉辦之國際研討會者，需另附與會外籍發表講員人數占全部發表講員人數四分之一以上之證明。	第二條 教師申請出席國際會議，應以本校名義發表論文並掛名第一作者(不採認共同第一作者)。若教師指導之本校學生為第一作者時，得以第二作者申請補助。申請補助之論文，每篇以部分補助一人為限，每人每年以部分補助兩次為原則。申請補助之論文，應以英文發表。 申請之國際會議與會外籍人員須三國以上(大陸、香港、澳門地區採同一國家列計)。申請出席參加臺灣地區舉辦之國際研討會者，需另附與會外籍發表講員人數占全部發表講員人數四分之一以上之證明。	修正第二條內文
第三條 申請參加國際會議時程： 一、 國際會議日期在第一季(1-3月)，申請截止日為前一年月底前。 二、 國際會議日期在第二季(4-6月)，申請截止日為當年度2月底前。	第三條 申請參加國際會議時程： 一、 國際會議日期在第一季(1-3月)，申請截止日為前一年月底前。 二、 國際會議日期在第二季(4-6月)，申請截止日為當年度2月底前。	修正第三條內文

修正條文	現行條文	說明
三、 國際會議日期在第三季（7-9 月），申請截止日為當年度 5 月底前。 四、 國際會議日期在第四季（10-12 月），申請截止日為當年度 8 月底前。 五、 <u>本補助依前四項期程申請為原則，惟教師因應特殊需求，得於業務單位公告開放期間提前一季申請。</u> 基於經費平衡使用之原則，教師申請出席國際會議案件，每季以申請一件為原則。 申請案送審查小組審議，「審查小組」成員組成為研究發展委員會委員、校內產學研究績優教師或校外專家學者，由研發長擔任召集人並陳校長核定 3-5 位審查委員後，進行審查作業，審查委員如有申請案件時，應請迴避，經決議後之申請案不得變更論文題目或參與之會議。	三、 國際會議日期在第三季（7-9 月），申請截止日為當年度 5 月底前。 四、 國際會議日期在第四季（10-12 月），申請截止日為當年度 8 月底前。 基於經費平衡使用之原則，教師申請出席國際會議案件，每季以申請一件為原則。 申請案送審查小組審議，「審查小組」成員組成為研究發展委員會委員、校內產學研究績優教師或校外專家學者，由研發長擔任召集人並陳校長核定 3-5 位審查委員後，進行審查作業，審查委員如有申請案件時，應請迴避，經決議後之申請案不得變更論文題目或參與之會議。	
第四條 已獲得<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>或教育部專題研究計畫內核定給予補助出席國際會議者，應優先使用該項補助，本校得視實際需要給予其他必要經費之補助（國科會或教育部已補助之<u>部份</u>不再重複補助）。	第四條 已獲得國科會或教育部專題研究計畫內核定給予補助出席國際會議者，應優先使用該項補助，本校得視實際需要給予其他必要經費之補助（國科會或教育部已補助之<u>部份</u>不再重複補助）。	修正第四條字句
第五條 教師申請出席國際會議，補助項目分為機票費、註冊費及生活費。機票費及註冊費<u>合計</u>依舉辦地點不同給予部分補助： 一、大陸地區補助上限為<u>新臺幣 20,000 元</u>整，其他亞洲地區則補助上限為<u>新臺幣 30,000 元</u>整。 二、亞洲以外地區則補助上限為<u>新臺幣 50,000 元</u>整。 生活費補助依據「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」申請，補助上限為<u>新臺幣 12,000 元</u>整。未同時報支機票費與註冊費者，不得申請生活費之補助。申請出席參加舉辦於國內之國際研討會，則以補助註冊費為限。	第五條 教師申請出席國際會議，補助項目分為機票費、註冊費及生活費。機票費及註冊費依舉辦地點不同給予部分補助： 一、大陸地區補助上限為<u>新台幣兩萬元</u>整，其他亞洲地區則補助上限為<u>新台幣三萬元</u>整。 二、亞洲以外地區則補助上限為<u>新台幣伍萬元</u>整。 生活費補助依據「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」申請，補助上限為<u>新台幣一萬元</u>整。未同時報支機票費與註冊費者，不得申請生活費之補助。申請出席參加舉辦於國內之國際研討會，則以補助註冊費為限。	修正第五條內文與字句

修正條文	現行條文	說明
第六條 經費核銷 一、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，並應於會議結束後<u>二週</u>內，至本校教師申請出席國際會議補助系統填寫出席國際會議報告書，並上傳會議概況<u>紀錄</u>(照片兩張以上)、論文接受證明或出席證明、與會人員三國以上證明文件、主辦單位之<u>論文集電子檔或其他足資證明發表內容之資料</u>，填寫完成後繳交送出，並同時將機票費、註冊費、生活費報支表及完成簽核之公假證明等相關單據檢送研究發展處，以利完成線上結案後之經費核銷作業，如逾期辦理則不予核銷及結案。 二、若為配合本校會計制度曆年制及私校學年度制之要求而有特殊核銷及結案情事時，須經審核單位審核決議後，依審核結果，視個案特殊情形先行予以核銷機票費、註冊費、生活費。依本項受補助之教師須依本條第一項規定辦理結案作業，逾期未辦理結案事宜，審核單位將依比例追繳其補助費用。	第六條 經費核銷 一、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，並應於會議結束後二<u>星期</u>內，至本校教師申請出席國際會議補助系統填寫出席國際會議報告書，並上傳會議概況<u>記錄</u>(照片兩張以上)、論文接受證明或出席證明、與會人員三國以上證明文件、主辦單位之<u>論文集抽印本</u>，填寫完成後繳交送出，並同時將機票費、註冊費、生活費報支表及完成簽核之公假證明等相關單據檢送研究發展處，以利<u>於</u>完成線上結案後之經費核銷作業，如逾期辦理則不予核銷及結案。 二、若為配合本校會計制度曆年制及私校學年度制之要求而有特殊核銷及結案情事時，須經審核單位審核決議後，依審核結果，視個案特殊情形先行予以核銷機票費、註冊費、生活費。依本項受補助之教師須依本條第一項規定辦理結案作業，逾期未辦理結案事宜，審核單位將依比例追繳其補助費用。	修正第六條字句
第八條 教師申請出席之國際會議如為教育部、國科會、其他政府機關或本校研究發展處公告之掠奪<u>性期刊與</u>會議者，則不予補助。	第八條 教師申請出席之國際會議如為教育部、國科會、其他政府機關或本校研究發展處公告之掠奪<u>式國際研討</u>會議者，則不予補助。	修正第八條字句
第九條 本辦法所需之補助經費，由教育部整體發展獎補助款、<u>國科會補助經費</u>或本校<u>相關</u>預算支應，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。	第九條 本辦法所需之補助經費由教育部整體發展獎補助款<u>經常門或</u>國科會或本校<u>編列</u>預算支應，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。	修正第九條字句
第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	第十條 本辦法經校務會議通過<u>後</u>，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	修正第十條字句

決議：

(一) 請研發處調查他校發生掠奪性期刊頻率及處理情形，並於教學研究會提醒老師避免重蹈覆轍。

(二) 照案通過，提請校務會議審議。

九、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」，如附件九(P. 26)，請審議。 【提案單位：研究發展處】

說明：

(一) 新增第十條結案手續規定：

1. 增訂技術移轉案於合約期限屆滿或終止時，應繳交成果報告並完成全數經費核銷；另明定技術移轉案因故無法繼續執行時之結案程序。
2. 明定技術移轉案合約終止前應辦理展延程序、展延期限及剩餘經費之處理方式，以利技術移轉案件管理。

(二) 原第十條、第十一條、第十二條、第十三條及第十四條法規，配合新增第十條法規條次遞移。

(三) 酌修法條部分文字。

(四) 修正部分如對照表，修正後全文如附件九。

亞東學校財團法人亞東科技大學「研究發展成果及技術移轉管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用創作人之研發成果，創造研發成果收益，保障本校權益及提 <u>升</u> 研究水準，依「科學技術基本法」 <u>及</u> 教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用創作人之研發成果， <u>保障本校所屬權益</u> ，創造研發成果收益，保障本校權益及提 <u>昇</u> 研究水準，依「科學技術基本法」 <u>以及</u> 教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	酌作文字修正及用語統一，刪除「保障本校所屬權益」重複文字，將「提昇」修正為「提升」，並刪除「以」字，使條文文字更為精簡、語意順暢。
第三條 本辦法用詞定義如下： 一、研發成果： 係指創作人於職務上產生之技術、著作、產品、積體電路 <u>布</u> 局、電腦軟體、營業秘密、專業知識及其他智慧財產權所衍生之權利。除另有法令或契約規定外，其專利申請權、專利權及其他一切智慧財產權為本校所有，並由本校依本辦法為專利之申請、審查、維護及推廣授權。	第三條 本辦法用詞定義如下： 一、研發成果： 係指創作人於職務上產生之 <u>知</u> <u>識</u> 、技術、著作、產品、積體電路 <u>佈</u> 局、電腦軟體、營業秘密、專業知識及其他智慧財產權所衍生之權利。除另有法令或契約規定外，其專利申請權、專利權及其他一切智慧財產權為本校所有，並由本校依本辦法為專利之申請、審查、維護及推廣授權。	酌作文字修正，刪除「知識」一詞，以避免與「專業知識」語意重複，並將「積體電路佈局」修正為「積體電路布局」，使條文用語更為精確。
第四條 研發成果權利歸屬認定如下： 三、權利歸屬之例外：研發成果若係創作人為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其 <u>他</u> 學術著作，即使有本條第四款規定之情形，其著作權仍歸創作人享有。但若該研發成果係政府機關或外界補助或委託研究者，則其權利依委託合約規範。	第四條 研發成果權利歸屬認定如下： 三、權利歸屬之例外：研發成果若係創作人為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其 <u>它</u> 學術著作，即使有本條第四款規定之情形，其著作權仍歸創作人享有。但若該研發成果係政府機關或外界補助或委託研究者，則其權利依委	文字修正，將「它」修正為「他」，並將「積體電路佈局」修正為「積體電路布局」，以統一用字。

修正條文	現行條文	說明
四、研發成果若為著作，例如職務上完成之積體電路 <u>布</u> 局、教學用之視聽著作或電腦程式著作及其手冊、說明等，其著作財產權仍歸本校所有，著作人格權則歸創作人所有。	託合約規範。 四、研發成果若為著作，例如職務上完成之積體電路 <u>佈</u> 局、教學用之視聽著作或電腦程式著作及其手冊、說明等，其著作財產權仍歸本校所有，著作人格權則歸創作人所有。	
第六條 創作人於職務上所產生之研發成果，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下： 一、以有償授權為原則。 二、以國內廠商為優先，但如國內廠商無實施意願或實施能力不足時，得專案授權國外廠商。 三、以非專屬授權為原則，但有下列情事者，得專案申請專屬授權： <u>(一)</u> 避免業界不公平競爭致妨礙產業發展。 <u>(二)</u> 研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。 <u>(三)</u> 技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。	第六條 創作人於職務上所產生之研發成果，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下： 一、以有償授權為原則。 二、以國內廠商為優先，但如國內廠商無實施意願或實施能力不足時，得專案授權國外廠商。 三、以非專屬授權為原則，但有下列情事者，得專案申請專屬授權： <u>1.</u> 避免業界不公平競爭致妨礙產業發展。 <u>2.</u> 研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。 <u>3.</u> 技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。	調整條文項次編排順序，以符合法規條文之編排體例。
第七條 研發成果收益之分配原則為： 一、屬於本校之研發成果收益，扣除本校補助之專利申請等相關費用及回饋資助機關之部 <u>分</u> 後，依下列比率分配： <u>(一)</u> 由創作人自行推廣成功案或由本校推廣成功案，其分配比率為創作人 90%，本校 10%。 <u>(二)</u> 由委辦機構推廣成功案，再扣除委辦費用後，其收益分配比率為創作人 85%、本校 15%。	第七條 研發成果收益之分配原則為： 一、屬於本校之研發成果收益，扣除本校補助之專利申請等相關費用及回饋資助機關之部 <u>份</u> 後，依下列比率分配： <u>1.</u> 由創作人自行推廣成功案或由本校推廣成功案，其分配比率為創作人 90%，本校 10%。 <u>2.</u> 由委辦機構推廣成功案，再扣除委辦費用後，其收益分配比率為創作人 85%、本校 15%。	一、酌作文字修正及用語統一，將「份」修正為「分」。 二、調整條文項次編排順序，以符合法規條文之編排體例。
第八條 國科會補助研究成果發明專利及技術移轉之「獎勵金」分配方式為： 二、國科會補助計畫案經本校完成技術移轉，且其實際收入為新 <u>臺</u> 幣 30 萬元以上者，可獲國科會補助技術移轉獎勵金，該獎勵金之分配比率為創作人 75%、本校 25%，並依行政程序簽請獎勵技術移轉有功人員。	第八條 國科會補助研究成果發明專利及技術移轉之「獎勵金」分配方式為： 二、國科會補助計畫案經本校完成技術移轉，且其實際收入為新 <u>台</u> 幣 30 萬元以上者，可獲國科會補助技術移轉獎勵金，該獎勵金之分配比率為創作人 75%、本校 25%，並依行政程序簽請獎勵技術移轉有功人員。	酌作文字修正及用語統一，將「台」修正為「臺」。
<u>第十條 結案規範如下：</u> <u>一、技術移轉案應於技 術移轉合</u> <u>約期限屆滿或終止時，繳交成</u>		一、增訂技術移轉案於合約期限屆滿或終止

修正條文	現行條文	說明
<u>果報告並完成全數經費核銷。如因故無法繼續執行技術移轉案，請計畫主持人呈簽核示後辦理結案。</u> <u>二、技術移轉合約期限終止時尚有經費未使用完畢，其剩餘經費之使用規範如下：</u> <u>(一)技術移轉合約之經費，專案簽准後，得申請展延，展延期限以月為單位，並以原合約執行期間二分之一月數為限。</u> <u>(二)超過延長期限仍未完成經費報支，其剩餘經費將統一回歸學校運用。</u>		時，應繳交成果報告並完成全數經費核銷；另明定技術移轉案因故無法繼續執行時之結案程序。 二、明定技術移轉案合約屆滿前應辦理展延程序、展延期限及剩餘經費之處理方式，以利技術移轉案件管理。
<u>第十一條</u> 本校各項專利，各單位若因教學需要而需引用時，可依實際需要透過承辦單位，經本校或創作人同意後無償使用。	<u>第十條</u> 本校各項專利，各單位若因教學需要而需引用時，可依實際需要透過承辦單位，經本校或創作人同意後無償使用。	配合新增第十條，條次遞移。
<u>第十二條</u> 本校研發成果收益因特殊需要，無法依本辦法執行時，得另行簽案，報請校長核准後調整之。	<u>第十一條</u> 本校研發成果收益因特殊需要，無法依本辦法執行時，得另行簽案，報請校長核准後調整之。	配合新增第十條，條次遞移。
<u>第十三條</u> 經費來源 本辦法所需經費由教育部整體發展獎補助款經費或本校編列相關預算支應。	<u>第十二條</u> 經費來源 本辦法所需經費由教育部整體發展獎補助款經費或本校編列相關預算支應。	配合新增第十條，條次遞移。
<u>第十四條</u> 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後 <u>發布實施</u> ，修正時亦同。	<u>第十三條</u> 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後 <u>公布施行</u> ，修訂時亦同。	一、配合新增第十條，條次遞移 二、配合相關法規用語，將「公布施行」修正為「發布實施」，並將「修訂」修正為「修正」。

決議：照案通過，提請校務會議審議。

十、案由：本校擬與越南 Tay Do College(TDC)專科學校簽立 MOU，如附件十(P.29)，請審議。

【提案單位：全球事務處】

說明：

- (一) 依本校「與國外大學或學術機構簽訂學術交流合作備忘錄處理要點」辦理。
- (二) 為落實本校校園國際化，經與越南 Tay Do College(TDC)專科學校接洽，擬簽立 MOU，期能為本校帶來更多國際化實質績效。

(三) 越南 Tay Do College(TDC)專科學校擬於 9 月底來臺親自簽立 MOU。

決議：

(一) 修正內容：



MEMORANDUM OF
UNDERSTANDING

Between

ASIA EASTERN UNIVERSITY OF SCIENCE AND
TECHNOLOGY, TAIWAN

and

TAY DO COLLEGE, VIET NAM



Preamble

In recognition of mutual cooperation between Tay Do College, Viet Nam and Asia Eastern University of Science and Technology, Taiwan and the benefits to be gained through further cooperative programs that promote sustainable scholarly activities and international education, Tay Do College, Viet Nam and Asia Eastern University of Science and Technology, Taiwan enter into this Memorandum of Understanding (MOU). The MOU is intended to stimulate and facilitate the linguistic abilities and cultural development of both institutions.

1 Objectives

Since internationalization is a strategic priority for both parties, this MOU is intended to take steps to ensure that students and faculty are well prepared for the challenges and opportunities of an increasingly interconnected world. Therefore, cooperation may include, but not be limited to:

- 1.1 Faculty English programming
- 1.2 Student English programming
- 1.3 Collaborative research, teaching and engagement
- 1.4 Other mutually agreed upon educational programs

2 Implementation

In order to carry out and fulfill the aims of this MOU, the partner institutions shall each identify a contact person to co-ordinate the development and conduct of joint activities.

2.1 Either party may initiate proposals for activities under this MOU.

2.2 Specific details of any activity shall be set forth in Supplemental Letters of Agreement which shall become an addendum to this MOU upon signing by the authorized signatory at each institution. These documents will include details of the planned activities, budgets and sources of funding, the responsibilities of each party for the agreed upon activity, and other items necessary for the efficient achievement of the activity. All Supplemental Letters of Agreement will be negotiated, mutually agreed to, and formalized in writing, prior to the commencement of a particular program.

3 Evaluation

Both institutions will conduct an ongoing evaluation of the activities outlined in this MOU. Results of the evaluation will be shared by the two institutions and will be used to propose improvements to the terms of the agreement or extensions to those terms. Any changes to the terms must be ratified by each institution in writing.

3 Commencement, Duration, Renewal, Amendment and Termination

3.1 This MOU shall become effective on the date that it is signed by both parties and shall be valid for a period of three (3) years unless terminated, revoked or modified by mutual agreement between the parties. It may be renewed or extended by mutual consent for such period as the parties may agree.

3.2 Any changes to this MOU shall be subject to the written consent of both parties.

- 3.3 Either party may terminate this MOU at any time, provided that the terminating party gives written notice of its intention at least six months prior to termination. Supplemental Letters of Agreement for each specific activity shall indicate how the parties will handle ongoing activities in the event of termination hereof.
- 3.4 Nothing in this MOU shall be construed as being legally binding.
- 3.5 It is understood that both parties shall support and promote the spirit of this MOU to encourage external academic collaboration, and to facilitate as much as possible the linguistic progress, and cultural orientation of all students, faculty and staff.

Signatures

Signed on behalf of Tay Do College, Viet Nam
Signed on behalf of Asia Eastern University of Science and Technology, Taiwan

NGUYEN TRONG SON M.Ed. PROF DR. MAO-CHUAN HUANG

Signature: _____ Signature: _____
(President) (President)

Date: _____ Date: _____

(二) 本合作備忘錄修正後通過。

十一、案由：本校擬與宏國學校財團法人宏國德霖科技大學簽訂推動智慧銲接人才培育之合作備忘錄，如附件十一(P. 32)，請審議。

【提案單位：機械工程系】

說明：為配合教育部「實作場域設備精進計畫」，本校擬與宏國德霖科技大學簽訂合作備忘錄，結合雙方資源，建立長期夥伴關係。

決議：同意追認本合作備忘錄。

肆、臨時動議：無。

伍、散會（上午 11 時 8 分）。