

國立清華大學 112 學年度第 4 次研究發展會議紀錄

時間：113 年 5 月 7 日（星期二）上午 10 時

地點：行政中心第一會議室（旺宏館 R721）

主席：邱博文研發長

紀錄：王佩倫

出席：應出席 22 位，實際出席 18 位

理學院主管代表：邱鴻麟主任、張存續主任(請假)

工學院主管代表：蔡德豪主任、黃智永主任

原子科學院主管代表：張廖貴術主任、莊淳宇主任

生命科學暨醫學院主管代表：傅化文所長、高茂傑所長

電機資訊學院主管代表：劉光浩所長、楊尚達所長

人文社會學院主管代表：吳貞慧主任(請假)、毛傳慧所長

科技管理學院主管代表：蔡昌憲所長(李紀寬助理教授代理)、廖肇寧主任(請假)

藝術學院主管代表：邱誌勇所長、程瓊瑩主任

竹師教育學院主管代表：簡靜雯主任、曾正宜所長

清華學院主管代表：王俊程代理執行副院長(請假)

研究中心主任：許榮鈞主任(李進得博士代理)、朱英豪主任

列席：胡尚秀副研發長、朱英豪副研發長*、王培仁主任、陳韻晶主任、

王俊堯主任*(請假)、陳柏中主任*(請假)、江啓勳主任(請假)、蔡易州主任、

馬席彬主任(請假)、楊尚達主任、鄭桂忠主任(請假)、蔡英俊主任(請假)、

林皓武主任、江安世主任(請假)、黃一農主任(請假)、蔡能賢主任(請假)、

朱宏國主任(請假)、黃煜主任(請假)、簡禎富主任(陳盈宏執行長代理)、

陳玉彬主任、沈秀華主任(請假)、王致凱研究生(請假)、張芸瑄研究生、

林琮庸執行長(請假)、陳之碩組長(請假)、周鶴修組長、韓傳祥組長(請假)、

胡尚秀主任*、范建得主任(請假)、邱婉君簡任秘書、林芬組長、

本處相關業務承辦人員

壹、主席報告

一、研發處自 113 年 5 月 1 日起新聘 1 名副研發長，由現任奈材中心朱英豪主任兼任，俟 113 年 8 月 1 日起擬聘新任奈材中心主任，朱副研即可全力協助研發處業務，胡副研則主要協助產學中心業務，但兩單位業務相關性高，我們三位各代表不同領域(電資+理學、工學、生醫學)將通力合作，期讓研發處及產學中心之業務順利推展。

二、為依國科會要求於本學期結束前審理學術倫理案，謹訂於 6/5(三)上午 10 時 再次召開

研發會議，以利依限送校教評會審議，請委員預留時間與會。

貳、討論事項

一、案由：「國立清華大學產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫節餘款管理要點」 第 2 點、第 3 點修正案，提請審議。

說明：

- (一) 為利系所(中心)及計畫主持人有效運用及管理節餘款，擬將節餘款計畫編號由原先系所(中心)與計畫主持人得分分開列之，修正為應分開列之。
- (二) 修正第 3 點第 1 項第(一)款第 1 目條文為：「節餘款計畫編號應分開列之，若計畫主持人同意將其節餘款併入系所(中心)統籌運用，則不在此限。」
- (三) 另為配合科技部改制為國家科學及技術委員會，修正相關條文。
- (四) 檢附修正條文對照表及修正後全文各 1 份(附件 1)，本案前於 113 年 4 月 23 日校務會報討論通過在案，擬依程序送研究發展會議及校務基金管理委員會審議通過後施行。

提案單位：研究發展處

決議：經出席委員二分之一以上同意，本案通過(贊成：16 票、反對：0 票)，續送校務基金管理委員會審議。

二、案由：「國立清華大學傑出產學研究獎設置辦法」部分條文修正案，提請審議。10:10-10:15

說明：

(一) 有關本辦法修正處，簡要說明如下：

1. 因申請人數逐年增加，擬於第 2 條新增「各院(含清華學院)推薦人數最多以三名為原則。」由院先進行初步評選後再推薦至校。
2. 申請案因已先聘請校外專家學者完成嚴謹的初審，擬將初審結果作為篩選依據，於第 5 條新增「依據初審結果排序取前十名進入校內複審(若申請人數十名以內則全數進入複審)。」
3. 為鼓勵更多教師及研究人員爭取產學研究獎勵，擬於第 7 條新增「獲獎次數以三次為限(含傑出產學合作獎)」；獲獎者若獲獎年度同時獲得「國立清華大學產學合作績優獎」，不得重複支領(擇優領取)。其中傑出產學合作獎為本獎項(傑出產學研究獎)之前名，併予敘明。
4. 另酌修第 3 條及第 4 條之法規格式。

(二) 檢附修正對照表及修正後全文(附件 2)。本辦法經研發會議通過，校長核定後實施。

提案單位：研究發展處綜合企畫組

討論過程：

1.由蔡德豪委員提議修正案如下，案經附議成立，提付討論。

考量 113 年度各教學單位作業在即，本辦法修正案延至 114 年度生效。

2.就修正案提付討論後，提付表決，通過。(贊成：14 票、反對：0 票)納入本題討論。

決議：修正後通過。(贊成：16 票、反對：0 票)

三、案由：「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」第 3 條、第 11 條之修正案，提請審議。

說明：

(一) 為提升本校學術倫理自律機制，以及因應教育部自 109 起，要求各大學校院強化學位論文品保機制，同時要求各大學配合辦理，包含學生學位論文若有違反學術倫理時，應要求指導教授負相應責任，故擬於本辦法第 3 條新增第 16 款，將「未善盡指導學生信守學術倫理之義務，足以導致所指導學生之學位論文違反學術倫理規範者」列為不當研究行為之違反學術倫理樣態。另，依據本校相關教師進修及休假規定條文，修改第 11 條原處分條款，將處分適用範圍定義更清楚。

(二) 檢送修正對照表及修正後全文(附件 3)。本辦法經研究發展會議、校教評會議通過及校務會議備查後實施。

提案單位：研究倫理辦公室

決議：因各教學單位針對學生學位論文之規定不一，請研究倫理辦公室蒐集樣態，並研議究責之適用範圍後下次再議；另針對草案中「足以」兩字之不確定性再酌。

四、案由：「國立清華大學貴重儀器中心運作管理要點」部分條文修正案，提請審議。

說明：

(一) 本辦法因未明述本中心技術員之專業訓練規範，故於第 3 章人員之聘用與管理新增第 5 點：「五、本中心人員須參加儀器相關領域之專業訓練、學會、年會、研討會或儀器功能說明會，以提升自我」，以維完備；餘條次遞移。另刪除第 6 章第 2 點「修正時亦同」之贅語。

(二) 檢附修正對照表及修正後全文(附件 4)。本辦法經研發會議通過，校長核定後實施。

提案單位：貴重儀器使用中心

決議：於新增條文後另加「本中心將視其參加情形納入年度績效考核項目」，經出席委員二分之一以上同意，本案修正後通過(贊成：16 票、反對：0 票)。

五、案由：「國立清華大學貴重儀器中心約用技術員/研究助理考核獎勵要點」第 4 點、第 6 點修正案，提請審議。

(一) 本辦法「(四)支領績效工作酬勞者，如表現不佳或工作不力，經人事/績效審查委員會同意得酌減其酬勞數額或停發，不受本表規定績效工作酬勞數額下限之限制。」經人事室指正與本校辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點第 4 點規定略以：「辦理自籌收入業務有績效者，得依貢獻程度支領酬勞」精神相違，故建議刪除此點。另刪除第 6 點「修正時亦同」之贅語。

(二) 檢附修正對照表及修正後全文(附件 5)。本辦法經研發會議通過，校長核定後實施。
提案單位：貴重儀器使用中心

決議：照案通過。

參、臨時動議：無

肆、散會(上午 11 時 30 分)

國立清華大學產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫節餘款管理要點

(修正條文對照表)

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本要點所謂之節餘款係指本校所屬各研究人員主持之研究計畫執行完畢後已辦理結案並完成經費核銷程序之節餘款，<u>包含國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫及非國科會計畫</u>。</p>	<p>二、本要點所謂之節餘款係指本校所屬各研究人員主持之研究計畫執行完畢後已辦理結案並完成經費核銷程序之節餘款(含<u>科技部</u>計畫及非<u>科技部</u>計畫)。</p>	<p>配合科技部改制為國家科學及技術委員會。</p>
<p>三、本要點研究計畫節餘款管理有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點處理。</p> <p>(一) 分配：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 節餘款由學校統籌運用：10%由學校運用；5%由系所(中心)運用；另85%由計畫主持人運用，惟後兩項比例得由各系所(中心)會議另議訂之。為統整節餘款之統計及運用，系所(中心)及計畫主持人之節餘款計畫編號<u>應分開列之，若計畫主持人同意將其節餘款併入系所(中心)統籌運用，則不在此限</u>。 2. 為節省行政作業成本，經上述公式計算後，若系所(中心)及計畫主持人之分配 	<p>三、本要點研究計畫節餘款管理有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點處理。</p> <p>(一) 分配：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 節餘款由學校統籌運用：10%由學校運用；5%由系所(中心)運用；另85%由計畫主持人運用，惟後兩項比例得由各系所(中心)會議另議訂之。為統整節餘款之統計及運用，系所(中心)及計畫主持人之節餘款計畫編號<u>得分開列之</u>。 2. 為節省行政作業成本，經上述公式計算後，若系所(中心)及計畫主持人之分配金額合計為新台幣壹仟元以下(含)者，除專簽核准外，悉由 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為利系所(中心)及計畫主持人有效運用及管理節餘款，擬將節餘款計畫編號由原先系所(中心)與計畫主持人<u>得分</u>分開列之，修正為<u>應</u>分開列之。若計畫主持人同意將其節餘款提供系所(中心)統籌運用，則併入系所(中心)節餘款計畫支用。 2. 配合科技部改制為國家科學及技術委員會。

<p>金額合計為新台幣壹仟元以下(含)者,除專簽核准外,悉由學校運用。</p> <p>3. 計畫主持人離職或退休,其節餘款之餘額除專簽核准外悉由學校運用。</p> <p>(二) 運用: 本項節餘款應運用於科技研究發展有關項目,不得為教師個人待遇。可運用項目如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 聘請助理之薪資、行政人員辦理自籌收入業務著有績效之工作酬勞及其他人事費。 2. 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。 3. 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。 4. 出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費,其支用項目及標準比照<u>國科會</u>辦理,但開會與參訪以不超過五日為原則。 5. 辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。 6. 激勵研究人員士氣及推動產學合作、政府科研補助或委託辦理收入有關事項之支 	<p>學校運用。</p> <p>3. 計畫主持人離職或退休,其節餘款之餘額除專簽核准外悉由學校運用。</p> <p>(二) 運用: 本項節餘款應運用於科技研究發展有關項目,不得為教師個人待遇。可運用項目如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 聘請助理之薪資、行政人員辦理自籌收入業務著有績效之工作酬勞及其他人事費。 2. 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。 3. 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。 4. 出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費,其支用項目及標準比照<u>科技部</u>辦理,但開會與參訪以不超過五日為原則。 5. 辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。 6. 激勵研究人員士氣及推動產學合作、政府科研補助或委託辦理收入有關事項之支出,但排除行政人員所得之支領。 	
--	--	--

<p>出，但排除行政人員所得之支領。</p> <p>7. 國際會議獲獎論文之獎勵支出。</p> <p>8. 其他經專案簽准之費用。</p>	<p>7. 國際會議獲獎論文之獎勵支出。</p> <p>8. 其他經專案簽准之費用。</p>	
---	--	--

國立清華大學產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫節餘款管理要點 (修正後全文)

94年3月15日研發會議通過
94年3月29日校務基金管理委員會通過
98年3月13日研發會議修正通過
98年4月29日校務基金管理委員會通過
98年12月9日校務基金管理委員會通過
99年8月3日校務基金管理委員會通過
100年3月25日校務基金管理委員會通過
100年6月16日研發會議修正通過
100年12月7日校務基金管理委員會通過
101年5月10日研發會議修正通過
101年10月1日研發會議修正通過
101年12月18日校務基金管理委員會通過
102年3月5日校務基金管理委員會修正通過
103年2月21日研發會議修正通過
103年4月9日校務基金管理委員會修正通過
103年4月11日研發會議修正通過
103年4月29日校務基金管理委員會修正通過
104年11月23日研發會議修正通過
104年12月30日校務基金管理委員會修正通過
111年9月26日研發會議修正通過
111年10月5日校務基金管理委員會修正通過

一、為配合貫徹研究發展經費彈性循環使用及研究計畫節餘款由本校再使用之基本精神，使本校保有適當經費以持續推動必要之研究計畫及改善研發環境，特訂定本要點。

二、本要點所謂之節餘款係指本校所屬各研究人員主持之研究計畫執行完畢後已辦理結案並完成經費核銷程序之節餘款，包含國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫及非國科會計畫。

三、本要點研究計畫節餘款管理有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點處理。

(一) 分配：

1. 節餘款由學校統籌運用：10%由學校運用；5%由系所（中心）運用；另85%由計畫主持人運用，惟後兩項比例得由各系所（中心）會議另議訂之。為統整節餘款之統計及運用，系所（中心）及計畫主持人之節餘款計畫編號應分開列之，若計畫主持人同意將其節餘款併入系所(中心)統籌運用，則不在此限。
2. 為節省行政作業成本，經上述公式計算後，若系所（中心）及計畫主持人之分配金額合計為新台幣壹仟元以下（含）者，除專簽核准外，悉由學校運用。
3. 計畫主持人離職或退休，其節餘款之餘額除專簽核准外悉由學校運用。

(二) 運用：

本項節餘款應運用於科技研究發展有關項目，不得為教師個人待遇。可運用項目如下：

1. 聘請助理之薪資、行政人員辦理自籌收入業務著有績效之工作酬勞及其他人事費。
2. 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。
3. 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
4. 出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照國科會辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。
5. 辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。
6. 激勵研究人員士氣及推動產學合作、政府科研補助或委託辦理收入有關事項之支出，但排除行政人員所得之支領。
7. 國際會議獲獎論文之獎勵支出。
8. 其他經專案簽准之費用。

四、本要點經研究發展會議通過，送本校校務基金管理委員會審議通過後施行。

「國立清華大學傑出產學研究獎設置辦法」

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條 申請人資格： 凡任職本校，且近五年內應用研究成果或產業技術應用績效傑出（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，但應檢附相關證明文件），具備下列條件之一，其產學合作工作係在本校任職期間完成，經系、所（中心）、院（含清華學院）推薦者。<u>各院（含清華學院）推薦人數最多以三名為原則。</u></p> <p><u>一、</u>研究成果能顯著促進產業競爭力及產業升級，提升我國在該領域或學門之產業技術地位及技術創新研發能力。</p> <p><u>二、</u>研究成果能達到預期之技術指標、效益，並對國家建設、產業升級或提升產業技術之研發能力確有助益。</p> <p><u>三、</u>研究成果獲得發明專利，且具實務應用潛力與創見。</p>	<p>第二條 申請人資格： 凡任職本校，且近五年內應用研究成果或產業技術應用績效傑出（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，但應檢附相關證明文件），具備下列條件之一，其產學合作工作係在本校任職期間完成，經系、所（中心）、院（含清華學院）推薦者。</p> <p><u>（一）</u>研究成果能顯著促進產業競爭力及產業升級，提升我國在該領域或學門之產業技術地位及技術創新研發能力。</p> <p><u>（二）</u>研究成果能達到預期之技術指標、效益，並對國家建設、產業升級或提升產業技術之研發能力確有助益。</p> <p><u>（三）</u>研究成果獲得發明專利，且具實務應用潛力與創見。</p>	<p>一、法規格式修正。</p> <p>二、新增各院（含清華學院）最多推薦人數。</p>
<p>第三條 獎勵： <u>一、</u>獲獎人數： 每年得獎人數以三名為原則，依經費多寡酌予增減（可從缺）。</p> <p><u>二、</u>獲獎人頒予獎牌乙面及獎勵金新台幣十五萬元。</p>	<p>第三條 獎勵： <u>（一）</u>獲獎人數： 每年得獎人數以三名為原則，依經費多寡酌予增減（可從缺）。</p> <p><u>（二）</u>獲獎人頒予獎牌乙面及獎勵金新台幣十五萬元。</p>	<p>法規格式修正。</p>
<p>第四條 申請資料： <u>一、</u>基本資料 <u>二、</u>近五年內協助產業發展之績效</p>	<p>第四條 申請資料： <u>（一）</u>基本資料 <u>（二）</u>近五年內協助產業發展之績效</p>	<p>法規格式修正。</p>

<p><u>三</u>、近五年內最具代表性之學理創新或應用技術突破</p> <p><u>四</u>、近五年內國內外之成就與榮譽</p> <p><u>五</u>、近五年內在人才培育、研究團隊建立及服務方面的重要貢獻及成就</p> <p><u>六</u>、近五年內已發表重要期刊論文、書籍、重要國際會議論文被引用情形統計</p> <p><u>七</u>、近五年內研發成果智慧財產權及其應用績效說明</p>	<p><u>(三)</u> 近五年內最具代表性之學理創新或應用技術突破</p> <p><u>(四)</u> 近五年內國內外之成就與榮譽</p> <p><u>(五)</u> 近五年內在人才培育、研究團隊建立及服務方面的重要貢獻及成就</p> <p><u>(六)</u> 近五年內已發表重要期刊論文、書籍、重要國際會議論文被引用情形統計</p> <p><u>(七)</u> 近五年內研發成果智慧財產權及其應用績效說明</p>	
<p>第五條 審查方式： 候選人經系、所（中心）、及院（含清華學院）推薦，送研發處聘請相關學者專家進行校外初審。 <u>依據初審結果排序取前十名進入校內複審（若申請人數十名以內則全數進入複審）。</u></p>	<p>第五條 審查方式： 候選人經系、所（中心）、及院（含清華學院）推薦，送研發處聘請相關學者專家進行校外初審<u>及校內複審</u>。</p>	<p>初審已聘請校外學者專家完成嚴謹的審查，擬將初審結果作為篩選依據，修改為「依據初審結果排序取前十名進入校內複審（若申請人數十名以內則全數進入複審）」。</p>
<p>第七條 其他事項： <u>一</u>、為鼓勵多數教師爭取傑出產學研究獎勵，獲獎者自獲獎年度三年內（含第三年）不得再申請本獎項，<u>且獲獎次數以三次為限（含傑出產學合作獎）；獲獎者若獲獎年度同時獲得「國立清華大學產學合作績優獎」，不得重複支領（擇優領取）。</u> <u>二</u>、教職員工獲得本項獎後，原累計計畫金額或技術移轉金額不得延續累計。 <u>三</u>、產學合作計畫係指校方有管理費收入且為國家</p>	<p>第七條 其他事項： <u>(一)</u> 為鼓勵多數教師爭取傑出產學研究獎勵，獲獎者自獲獎年度三年內（含第三年）不得再申請本獎項。 <u>(二)</u> 教職員工獲得本項獎後，原累計計畫金額或技術移轉金額不得延續累計。 <u>(三)</u> 產學合作計畫係指校方有管理費收入且為國家科學及技術委員會產學合作計畫、經濟部學界科專計畫、財團法人產學合作計畫、國內外業界產學合作計畫、國營企業</p>	<p>一、法規格式修正。 二、為鼓勵更多教師及研究人員爭取產學研究獎勵，爰限定獲獎次數以三次為限（含傑出產學合作獎）；當年度若同時獲得「傑出產學研究獎」與「產學合作績優獎」不得重複支領（擇優領取）。</p>

科學及技術委員會產學合作計畫、經濟部學界科專計畫、財團法人產學合作計畫、國內外業界產學合作計畫、國營企業產學合作計畫。

四、專利/技術移轉權利金及產學合作計畫金額計算基準以合約成立後款項入帳時，計算整案的總金額。

產學合作計畫。

(四) 專利/技術移轉權利金及產學合作計畫金額計算基準以合約成立後款項入帳時，計算整案的總金額。

國立清華大學傑出產學研究獎設置辦法 (修正後全文)

95 年 12 月 13 日研發會議通過
95 年 12 月 27 日校長核定
100 年 6 月 16 日研發會議修正通過
100 年 7 月 4 日校長核定
101 年 10 月 1 日研發會議修正通過
102 年 1 月 3 日校長核定
103 年 7 月 15 日研發會議通訊投票修正通過
103 年 8 月 4 日校長核定
教育部 104 年 7 月 21 日臺教高(一)字第 1040095834 號函修正
105 年 5 月 10 日研發會議修正通過
105 年 5 月 18 日校長核定
105 年 12 月 9 日研發會議修正通過
106 年 4 月 5 日校長核定
111 年 9 月 29 日依 105 年 8 月 1 日清秘字第 1059003993 號書函修正第 7 條第 3 款名稱
112 年 5 月 9 日研發會議修正通過
112 年 5 月 23 日校長核定
○○○年○○月○○日研發會議修正通過
○○○年○○月○○日校長核定

第一條 國立清華大學（以下簡稱本校）為鼓勵專任教師及研究人員從事產學合作，獎勵傑出產業貢獻，並強化我國產業技術研究成果及提升產業技術研發能力，特訂定本辦法。

第二條 申請人資格：

凡任職本校，且近五年內應用研究成果或產業技術應用績效傑出（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，但應檢附相關證明文件），具備下列條件之一，其產學合作工作係在本校任職期間完成，經系、所（中心）、院（含清華學院）推薦者。

各院（含清華學院）推薦人數最多以三名為原則。

- 一、研究成果能顯著促進產業競爭力及產業升級，提升我國在該領域或學門之產業技術地位及技術創新研發能力。
- 二、研究成果能達到預期之技術指標、效益，並對國家建設、產業升級或提升產業技術之研發能力確有助益。
- 三、研究成果獲得發明專利，且具實務應用潛力與創見。

第三條 獎勵：

一、獲獎人數：

每年得獎人數以三名為原則，依經費多寡酌予增減（可從缺）。

二、獲獎人頒予獎牌乙面及獎勵金新台幣十五萬元。

第四條 申請資料：

一、基本資料

二、近五年內協助產業發展之績效

三、近五年內最具代表性之學理創新或應用技術突破

四、近五年內國內外之成就與榮譽

五、近五年內在人才培育、研究團隊建立及服務方面的重要貢獻及成就

六、近五年內已發表重要期刊論文、書籍、重要國際會議論文被引用情形統計

七、近五年內研發成果智慧財產權及其應用績效說明

第五條 審查方式：

候選人經系、所（中心）、及院（含清華學院）推薦，送研發處聘請相關學者專家進行校外初審。

依據初審結果排序取前十名進入校內複審（若申請人數十名以內則全數進入複審）。

第六條 辦理時間：

每年一次，依研究發展處公告期間受理申請。

第七條 其他事項：

- 一、為鼓勵多數教師爭取傑出產學研究獎勵，獲獎者自獲獎年度三年內（含第三年）不得再申請本獎項，且獲獎次數以三次為限（含傑出產學合作獎）；獲獎者若獲獎年度同時獲得「國立清華大學產學合作績優獎」，不得重複支領（擇優領取）。
- 二、教職員工獲得本項獎後，原累計計畫金額或技術移轉金額不得延續累計。
- 三、產學合作計畫係指校方有管理費收入且為國家科學及技術委員會產學合作計畫、經濟部學界科專計畫、財團法人產學合作計畫、國內外業界產學合作計畫、國營企業產學合作計畫。
- 四、專利/技術移轉權利金及產學合作計畫金額計算基準以合約成立後款項入帳時，計算整案的總金額。

第八條 本辦法經研究發展會議通過，校長核定後實施。

國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法修正對照表

修正條文	現行條文	備註
<p>第三條 本校教師、研究人員以及獲准於本校 從事研究工作者之學術成果有下列情形之一者，屬於違反學術倫理之不當研究行為：</p> <p>一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>…(略)</p> <p><u>十六、未善盡指導學生信守學術倫理之義務，足以導致所指導學生之學位論文違反學術倫理規範者。</u></p> <p><u>十七、其他嚴重違反學術倫理。</u></p> <p>本校肄業生或畢業生有違反《國立清華大學在學肄業學生違反學術倫理案件處理要點》第二條或《國立清華大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點》第三條所列情形者，屬於違反學術倫理之不當研究行為。</p> <p><u>涉及第一項第十六款違反行為之處理，將免除初步查證，直接進行初審，其程序準用本辦法第五條第一項之規定。</u></p>	<p>第三條 本校教師、研究人員以及獲准於本校從事研究工作者之學術成果有下列情形之一者，屬於違反學術倫理之不當研究行為：</p> <p>一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>…(略)</p> <p><u>十六、其他嚴重違反學術倫理。</u></p> <p>本校肄業生或畢業生有違反《國立清華大學在學肄業學生違反學術倫理案件處理要點》第二條或《國立清華大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點》第三條所列情形者，屬於違反學術倫理之不當研究行為。</p>	<p>新增第十六之樣態，變更原十六款改為第十七款，以利學生學位論文或相關著作違反學術倫理經確立後，啟動對指導教授究責機制之審議。另，為符合指導教授究責範圍之比例原則，並考量學位論文為社會公開、用以取得學位資格之著作，若有違反學術倫理之情事應屬加重責任，故將辦法究責範圍限縮在指導教授監督不周、足以導致學生之學位論文違反學術倫理之嚴重情事(包含已取得學位資格之學位論文，及資格考之論文計畫書違反學術倫理)。</p> <p>新增第三條第三項，若涉及第十六款違反行為之處理，處理程序將省略初步查證，直接進入初審。</p>
<p>第十一條</p> <p>一、涉及教師、研究人員及獲准於本校從事研究工作者之案件，經複審確認為違反學術倫</p>	<p>第十一條</p> <p>一、涉及教師、研究人員及獲准於本校從事研究工作者之案件，經複審確認為違反學術倫</p>	<p>依據本校相關教師進修及休假規定條文，<u>修改原處分條款，將處分適用範圍定義更清楚。</u></p>

理之案件，除了依據教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》、《專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則》等相關辦法處分外，得按其情節輕重，經研發會議對被通報人作成下列各款之處分後，提送校教評會決議：

- (一)、書面告誡。
- (二)、參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
- (三)、一定期間或終身停止擔任本校委員或學術行政職務、申請及執行本校自主資助計畫、申請及領取本校補助費用、獎勵（費）。
- (四)、一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。
- (五)、一定期間內不得申請**教師進修及休假**研究、延長服務。
- (六)、撤銷或廢止擔任本校委員或學術行政職務之資格、撤銷或廢止相關獎項，並追回部分或全部補助費用、獎勵（費）

理之案件，除了依據教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》、《專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則》等相關辦法處分外，得按其情節輕重，經研發會議對被通報人作成下列各款之處分後，提送校教評會決議：

- (一)、書面告誡。
- (二)、參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
- (三)、一定期間或終身停止擔任本校委員或學術行政職務、申請及執行本校自主資助計畫、申請及領取本校補助費用、獎勵（費）。
- (四)、一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。
- (五)、一定期間內不得申請**教授休假**研究、延長服務。
- (六)、撤銷或廢止擔任本校委員或學術行政職務之資格、撤銷或廢止相關獎項，並追回部分或全部補助費用、獎勵（費）

國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法

(修正後全文)

106年10月5日研發會議通過
106年10月17日校務會報修正通過
106年11月22日校教評會議通過
106年12月5日研發會議通過
106年12月13日校教評會議通過
107年1月2日校務會議備查
111年9月26日研發會議通過
111年10月13日校教評會議通過
111年11月1日校務會議備查
113年05月7日研發會議??

第一條 為落實國立清華大學(以下簡稱本校)學術倫理政策，並完善本校教師、研究人員及學生涉及屬於違反學術倫理不當研究行為時之處理，特依據教育部《專科以上學校學術倫理案件處理原則》、《專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則》、《專科以上學校教師資格審定辦法》、《學位授予法》、以及《國家科學及技術委員會補助專題計畫作業要點》第二十六條之規定制訂本辦法。

第二條 本辦法適用於本校之教師、研究人員、學生以及獲准於本校從事研究工作者。

第三條 本校教師、研究人員以及獲准於本校從事研究工作者之學術成果有下列情形之一者，屬於違反學術倫理之不當研究行為：

- 一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
- 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
- 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
- 四、未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。
- 五、未經註明而重複出版公開發行或發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。
- 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註、未註明其部分內容為已發表之成果與著作：指使用自己先前已發表之成果或著作部分內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。
- 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。
- 八、欺瞞：在撰擬、實施研究計畫或公開其研究成果時隱匿事實。
- 九、在進行研究的過程，恣意、危險或過失的悖離一般公認而合法之研究方法；包括因怠於遵循認可之研究規範而致生對於人類、其他生命或環境之不合理風險在內。
- 十、由他人代寫。
- 十一、舞弊：指以詐欺、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。
- 十二、以違法或不當手段取得論文發表：指投稿或發表過程中，以違法或不當手段取得送審著作之發表。
- 十三、教師資格審查履歷表(不包含身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤)、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
- 十四、送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。

十五、透過勾結來協助或隱匿他人之不當研究行為；包括實施此類行為之規畫、共謀及其未遂。

十六、未善盡指導學生信守學術倫理之義務，足以導致所指導學生之學位論文違反學術倫理規範者。

十七、其他嚴重違反學術倫理行為。

本校肄業生或畢業生有違反《國立清華大學在學肄業學生違反學術倫理案件處理要點》第二條或《國立清華大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點》第三條所列情形者，屬於違反學術倫理之不當研究行為。

涉及第一項第十六款違反行為之處理，將免除初步查證，直接進行初審，其程序準用本辦法第五條第一項之規定。

第四條 違反學術倫理事件之通報，通報人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所通報者，即進入處理程序；通報人提供之身分資料有不實情事者，以未具名通報論，得不予受理。

校內相關單位接獲通報後，應透過學術誠信暨研究倫理聯合辦公室之學術專員(以下簡稱辦公室)進行登錄，由辦公室辦理後續簽核處理程序。

第五條 被通報違反學術倫理事件之處理程序區分如下：

涉及教師、研究人員及獲准於本校從事研究工作者之案件處理程序分為初步查證、初審與複審三個階段。初步查證由被通報違反學術倫理事件行為人的系級單位負責，初審由行為人所在的院級單位負責，複審由研發處負責。

一、初步查證：由被通報違反學術倫理事件行為人的系級(所、專班、學位學程、中心)教評會召集人與二名該單位教評會委員共同審閱相關證據資料，做成是否成案之決議，並將決議之書面內容與相關證據資料送院級單位。

二、初審：院教評會召集人依據初步查證決議，與系級(所、專班、學位學程、中心)教評會召集人討論是否成案或進行初審之決定。初審由院教評會召集人、被通報行為人的系級(所、專班、學位學程、中心)教評會召集人與校內外相關領域專家 2~3 名組成調查小組進行審查，審查決議之書面內容與相關證據資料送研發處。初審之過程，必須邀請被通報人，針對被通報違反學術倫理事件內容，進行說明。

三、複審：研發長依據初審決議，與校教評會主席討論是否成案或進行複審之決定。複審由校教評會主席、研發長、被通報行為人的院教評會召集人、校內外相關領域專家 4 名與法律專家 1 名組成調查小組進行審查，做成是否成案之決議。複審之過程，視需要得邀請被通報人，針對被通報違反學術倫理事件內容，進行說明。

四、當被通報違反學術倫理事件的行為人為系級(所、專班、學位學程、中心)教評會召集人時，由院教評會召集人代行職責。當被通報違反學術倫理事件的行為人為院教評會召集人時，由研發長代行職責。當被通報違反學術倫理事件的行為人為研發長時，由校教評會主席代行職責。當被通報違反學術倫理事件的行為人為校教評會主席時，由校長指定之副校長代行職責。當被通報違反學術倫理事件的行為人為校長時，處理流程依教育部規定。

涉及學生之案件處理程序分為初步查證及實質審查兩個階段。初步查證由被通報違反學術倫理事件行為人的系級單位負責，實質審查由行為人所在的院級單位負責。

- 一、初步查證:由被通報違反學術倫理事件行為人的系級(所、專班、學位學程、中心)教評會召集人與二名該單位教評會委員共同審閱相關證據資料，做成是否成案之決議，並將決議之書面內容與相關證據資料送院級單位。
- 二、實質審查:委員會設置委員5至7人，由被通報人所屬學院院長為當然委員，另由院長邀請被通報人人所屬學系(所、專班、學位學程、中心)主任(所長)、相關學系(所、專班、學位學程)專任教師或其他校內外專業領域之學者專家共同組成，其中委員至少一位具法律背景，且校外委員不得低於全體委員人數的四分之一。審查委員由被通報人所屬學院簽請校長遴聘。
- 三、審查委員會由院長擔任召集人，若院長須迴避時，召集人由教務長擔任；若院長及教務長均須迴避時，則由校長指定副校長一人擔任。開會前，審查委員會委員身分應予保密。
- 四、審查委員會開會時，得邀請相關學者專家、校內相關業務代表或被通報人之指導教授、口試委員列席說明。委員會對於受理之案件應以書面通知被通報人於規定期限內針對被通報之內容，以書面或親自到場陳述意見，被通報人逾期或未親自到場陳述意見者，視同放棄陳述意見。對於通報內容及陳述意見，委員會得送專業領域專家學者或專家兩人以上審查，若涉及學位資格認定，得加送原口試委員或原審查委員再審，並將審查結果送教務處註冊組或學生事務處辦理。

第五條之一

違反第三條規定之不當研究行為，涉及教師資格審定者，初審調查小組即為《專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則》所稱之專案小組，應依前述處理原則第十二條規定辦理相關程序，並提出調查報告及處分建議，送校教評會審議決定。

學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重，院教評會召集人應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，送校級教評會召集人或主席再與該審查人查證，提教評會審議。教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。

第六條 參與學術倫理案件處理過程中之人員，與被通報人有下列利害關係之一者，應自行迴避：

- 一、曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- 二、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
- 三、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- 四、審查該案件時共同執行研究計畫。
- 五、現為或曾為被通報人之訴訟代理人或輔佐人。

被通報人得申請下列人員迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避者。
- 二、有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

前項人員有第一項所訂情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，查證或審議單

位應依職權命其迴避。其餘人員，亦得視必要自行申請迴避。受本校委託從事審查之專家學者，其迴避準用原則之規定。

第六條之一

涉及在學、肄業學生及博、碩士論文之案件，被通報人之指導教授、配偶、三親等內血親或姻親、學術合作關係或其他利害關係人不得擔任審查委員會委員。

第七條 學術倫理案件之各階段處理期限如下：

- 一、初步查證：應於收件之次日起一個月內完成。
- 二、初審：應於收件之次日起六週內完成。
- 三、實質審查：應於收件之次日起兩個月內完成審定。
- 四、複審：應於初審完成後六週內完成。

前項各階段處理期限，必要時，得於獲得校內簽准、或國家科學及技術委員會、教育部許可後予以延長。

第八條 學術倫理案件同時於其他機關審議者，得經校內行政程序暫時停止本校之查證、審議或其他處理程序。

第九條 學術倫理案件之查證、審議或其他處理過程、其參與人及查證、審議意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與查證、審議或其他處理程序之人員，亦應就所接觸之資訊予以保密。通報人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，本校應採取必要之保障措施，避免通報人之身分曝光。

第十條 被通報案件經處理程序有確定結論後，應將處理結論以書面通知通報人、被通報人及其所屬學校單位或機關（構）。

第十一條

一、涉及教師、研究人員及獲准於本校從事研究工作者之案件，經複審確認為違反學術倫理之案件，除了依據教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》、《專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則》等相關辦法處分外，得按其情節輕重，經研發會議對被通報人作成下列各款之處分後，提送校教評會決議：

- (一)、書面告誡。
- (二)、參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
- (三)、一定期間或終身停止擔任本校委員或學術行政職務、申請及執行本校自主資助計畫、申請及領取本校補助費用、獎勵（費）。
- (四)、一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。
- (五)、一定期間內不得申請**教師進修及休假**、延長服務。
- (六)、撤銷或廢止擔任本校委員或學術行政職務之資格、撤銷或廢止相關獎項，並追回部分或全部補助費用、獎勵（費）。

二、涉及學生之案件，經實質審查認定博、碩士學位論文違反學術倫理，由委員會認定

情節重大者，依《學位授予法》第十七條，應予撤銷學位，由本校教務處註冊組公告註銷其已發之學位證書，要求學生繳還學位證書，並通知其他大專校院及相關機關，撤銷、註銷、追回已發之學位證書；在學與肄業學生經確定違反學術倫理情事，由被通報人所屬學系（所、專班、學位學程、中心）按情節輕重，應依本校「學生獎懲辦法」提送學生事務處給予處分。

第十一條之一

除依前項決議懲處外，涉及教師資格審定之案件，應依教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》及《專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則》規定，決議一定期間不受理其教師資格審定之申請，有關違反送審教師資格審定之未盡事宜，悉依前述處理原則規定辦理。

第十二條 經認定違反學術倫理案件之處分，應以書面密件通知被通報人及其所屬單位或機關（構）。處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被通報人不服時之救濟單位及期限。對於違反學術倫理者，本校得要求被通報人所屬單位或機關（構）提出說明，檢討問題癥結，提出改進方案，並將被通報人違反學術倫理行為之處分情形呈報副校長。

第十三條 通報之學術倫理案件經認定無違反學術倫理之情事者，就同一通報人就同一事件再次提出之通報，除有具體新事實或新證據外，本校得依前次審議結果，逕復通報人，不另行處理。

第十四條 本校得設學術倫理辦公室，除協調辦理學術倫理相關事務外，並負責執行學術倫理教育之推廣及諮詢、協助國內外相關資料之搜集、教育部及科技部案例彙編、案件專業意見之提供及政策建議等。本辦公室之設置隸屬於研發處。

第十五條 本辦法經研究發展會議、校教評會議通過及校務會議備查後實施。

國立清華大學貴重儀器中心運作管理要點(修正對照表)

修正規定(113/5/7 研發會議)	現行條文(111/11/09)	說明
第一章 總則		
一 國立清華大學(以下簡稱本校)為執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助貴重儀器中心服務計畫，設立貴重儀器中心以進行儀器之集中購置、使用、管理、維修等任務，提高儀器使用效率，提昇學術研究水準，特訂本要點。	一 國立清華大學(以下簡稱本校)為執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助貴重儀器中心服務計畫，設立貴重儀器中心以進行儀器之集中購置、使用、管理、維修等任務，提高儀器使用效率，提昇學術研究水準，特訂本要點。	未修正
二 本校貴重儀器中心(以下簡稱本中心)係任務性編組，隸屬於研究發展處；本中心設主任一人、副主任二人，由研發長提名，報請校長聘任之，並分別擔任本中心服務計畫主持人及共同主持人。	二 本校貴重儀器中心(以下簡稱本中心)係任務性編組，隸屬於研究發展處；本中心設主任一人、副主任二人，由研發長提名，報請校長聘任之，並分別擔任本中心服務計畫主持人及共同主持人。	未修正
三 中心主任職掌如下： 1. 制定本中心之中長期發展計畫。 2. 審核本中心儀器設備之納入與撤出。 3. 審核本中心各項經費之分配與運用原則。 4. 制定本中心之運作管理要點；副主任協助中心主任綜理中心業務。	三 中心主任職掌如下： 1. 制定本中心之中長期發展計畫。 2. 審核本中心儀器設備之納入與撤出。 3. 審核本中心各項經費之分配與運用原則。 4. 制定本中心之運作管理要點；副主任協助中心主任綜理中心業務。	未修正
四 本中心得視任務需要，成立臨時任務委員會，任務完成後解散。委員名單由各儀器指導教授相互推選，由中心主任提請提名，經研發長同意後聘任，中心主任及副主任為當然委員。	四 本中心得視任務需要，成立臨時任務委員會，任務完成後解散。委員名單由各儀器指導教授相互推選，由中心主任提請提名，經研發長同意後聘任，中心主任及副主任為當然委員。	未修正
第二章 儀器之納入與撤出		
一 本中心儀器之納入，以國科會貴重儀器中心服務計畫中所補助之儀器為限。各儀器欲納入本中心，需依國科會規定提供所需資料，由本中心向國科會申請。	一 本中心儀器之納入，以國科會貴重儀器中心服務計畫中所補助之儀器為限。各儀器欲納入本中心，需依國科會規定提供所需資料，由本中心向國科會申請。	未修正
二 如國科會貴重儀器中心服務計畫不再支助該儀器之運作，該儀器即撤出本中心。	二 如國科會貴重儀器中心服務計畫不再支助該儀器之運作，該儀器即撤出本中心。	未修正

修正規定(113/5/7 研發會議)		現行條文(111/11/09)		說明
三	為求儀器運作之安定性，如遇有第二條之情形，本中心得向國科會爭取停止運作之緩衝期，並協調設法安置儀器原有之技術員。	三	為求儀器運作之安定性，如遇有第二條之情形，本中心得向國科會爭取停止運作之緩衝期，並協調設法安置儀器原有之技術員。	未修正
第三章 人員之聘用與管理				
一	本中心得聘用技術員及行政助理以維本中心儀器之操作、維修及行政管理；並視需要聘請儀器負責教授，提供管理與專業諮詢服務；其聘期除另有規定外，以國科會貴重儀器中心服務計畫之實施期限為準。	一	本中心得聘用技術員及行政助理以維本中心儀器之操作、維修及行政管理；並視需要聘請儀器負責教授，提供管理與專業諮詢服務；其聘期除另有規定外，以國科會貴重儀器中心服務計畫之實施期限為準。	未修正
二	聘任技術員及約聘行政人員之聘用，應依公開公正程序，徵聘專科以上學校相關科系畢業人員。約聘行政人員應以熟識電腦使用及相關業務為優先。	二	聘任技術員及約聘行政人員之聘用，應依公開公正程序，徵聘專科以上學校相關科系畢業人員。約聘行政人員應以熟識電腦使用及相關業務為優先。	未修正
三	本中心國科會補助計畫人員之薪資標準依「國立清華大學貴重儀器使用中心研究助理工作酬金支給標準表」辦理；專任技術員之薪資標準依「國立清華大學貴重儀器使用中心技術員報酬標準」辦理。其他約用人員有關約用、差假、福利、服務等規定悉依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。本中心人員由人事/績效審查委員會考核，表現良好者，得於下年度計畫執行時晉昇一薪級，若連續三年考核為級別普通，則下一年度不予以晉升薪級。新進人員第一年將納入考評，但並不核發考核獎勵，且第一年考核不低於級別良(含)，次年度之薪等即予以晉升。	三	本中心國科會補助計畫人員之薪資標準依「國立清華大學貴重儀器使用中心研究助理工作酬金支給標準表」辦理；專任技術員之薪資標準依「國立清華大學貴重儀器使用中心技術員報酬標準」辦理。其他約用人員有關約用、差假、福利、服務等規定悉依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。本中心人員由人事/績效審查委員會考核，表現良好者，得於下年度計畫執行時晉昇一薪級，若連續三年考核為級別普通，則下一年度不予以晉升薪級。新進人員第一年將納入考評，但並不核發考核獎勵，且第一年考核不低於級別良(含)，次年度之薪等即予以晉升。	未修正
四	本中心係對外服務單位，為有效提升服務品質與激勵中心人員士氣，將進行中心人員年度績效考核與獎勵。考核與獎勵辦法另訂之。	四	本中心係對外服務單位，為有效提升服務品質與激勵中心人員士氣，將進行中心人員年度績效考核與獎勵。考核與獎勵辦法另訂之。	未修正
五	<u>本中心人員須參加儀器相關領域之專業訓練、學會、年會、研討會或儀器功能說明會，以提升自我。本中心將視其參加情形納入年度績效考核項目。</u>			新增： 因辦法未明述技術員之專業訓練規範，故新增此條文。

修正規定(113/5/7 研發會議)		現行條文(111/11/09)		說明
六	本中心人員除依規定應參加全民健保及勞工保險，勞、健保費用由本中心向國科會申請補助，不足之數與儀器使用單位協調支付。	五	本中心人員除依規定應參加全民健保及勞工保險，勞、健保費用由本中心向國科會申請補助，不足之數與儀器使用單位協調支付。	修正：修正項次
七	本中心聘任人員非屬本校編制內人員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法之規定。	六	本中心聘任人員非屬本校編制內人員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法之規定。	修正：修正項次
第四章 經費之運作管理				
一	本中心之經費來源，主要係由國科會貴重儀器服務計畫支助，部分則由本校支助及對外服務收入而來。	一	本中心之經費來源，主要係由國科會貴重儀器服務計畫支助，部分則由本校支助及對外服務收入而來。	未修正
二	使用本中心之儀器依各儀器使用管理要點所定之收費標準繳費；經費來源含國科會計畫核給之貴重儀器使用經費與按規定比例繳交之現金，以及廠商繳交之現金；貴重儀器使用經費部份逕由國科會資訊管理系統作業扣除，直至核定費用使用完畢為止。貴重儀器使用經費不足或無貴重儀器使用經費者，其差額部份應以現金支付；國科會計畫按規定比例繳交之現金，以及廠商繳交之現金部份，依國科會規定繳交至本中心收支併列帳戶，並由本校開立收據證明。	二	使用本中心之儀器依各儀器使用管理要點所定之收費標準繳費；經費來源含國科會計畫核給之貴重儀器使用經費與按規定比例繳交之現金，以及廠商繳交之現金；貴重儀器使用經費部份逕由國科會資訊管理系統作業扣除，直至核定費用使用完畢為止。貴重儀器使用經費不足或無貴重儀器使用經費者，其差額部份應以現金支付；國科會計畫按規定比例繳交之現金，以及廠商繳交之現金部份，依國科會規定繳交至本中心收支併列帳戶，並由本校開立收據證明。	未修正
三	各儀器收取之現金經費，除本校扣除之管理費及報繳國科會之費用外，其餘部份之支配、管理與使用辦法另訂之。	三	各儀器收取之現金經費，除本校扣除之管理費及報繳國科會之費用外，其餘部份之支配、管理與使用辦法另訂之。	未修正
第五章 儀器之運作管理				
一	本中心各儀器之運作，由各儀器負責教授督導，各儀器技術員負責執行。各儀器每年度運作計畫書由相關人員提送本中心彙整，中心主任據以提出運作總計畫。	一	本中心各儀器之運作，由各儀器負責教授督導，各儀器技術員負責執行。各儀器每年度運作計畫書由相關人員提送本中心彙整，中心主任據以提出運作總計畫。	未修正
二	本中心各儀器之使用管理要點，由中心主任、負責教授或專家召集用戶代表及技術員共同商定，報本校研發處核備。使用管理要點更改時亦同。	二	本中心各儀器之使用管理要點，由中心主任、負責教授或專家召集用戶代表及技術員共同商定，報本校研發處核備。使用管理要點更改時亦同。	未修正

修正規定(113/5/7 研發會議)		現行條文(111/11/09)		說明
三	本中心各儀器之負責教授或專家，於每年計畫開始執行前由中心主任與儀器所在系所單位主管共同商定。儀器負責教授負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質及勤惰，並對用戶提供諮詢服務。儀器負責教授或專家之顧問費按本要點第四章第三點規定之。	三	本中心各儀器之負責教授或專家，於每年計畫開始執行前由中心主任與儀器所在系所單位主管共同商定。儀器負責教授負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質及勤惰，並對用戶提供諮詢服務。儀器負責教授或專家之顧問費按本要點第四章第三點規定之。	未修正
四	各儀器使用管理要點依據成本分析制定收費標準，成本分析包括水電費、人事費、儀器維護費、耗材費、儀器折舊費等。	四	各儀器使用管理要點依據成本分析制定收費標準，成本分析包括水電費、人事費、儀器維護費、耗材費、儀器折舊費等。	未修正
第六章 附則				
一	如國科會停止補助本校貴重儀器中心服務計畫經費，本管理要點即自動失效。	一	如國科會停止補助本校貴重儀器中心服務計畫經費，本管理要點即自動失效。	未修正
二	本要點由本校研究發展會議通過，奉校長核定後施行。	二	本要點由本校研究發展會議通過，奉校長核定後施行， <u>修正時亦同</u> 。	「修正時亦同」為贅語，予以刪除。

國立清華大學貴重儀器中心運作管理要點

(修正後全文)

88年11月29日研發會議通過
95年12月13日研發會議修正通過
102年5月8日研發會議修正通過
105年5月10日研發會議修正通過
109年7月24日研發會議修正通過
111年11月9日研發會議修正通過
113年5月7日研發會議修正通過

第一章 總則

- 一、國立清華大學(以下簡稱本校)為執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助貴重儀器中心服務計畫，設立貴重儀器中心以進行儀器之集中購置、使用、管理、維修等任務，提高儀器使用效率，提昇學術研究水準，特訂本要點。
- 二、本校貴重儀器中心(以下簡稱本中心)係任務性編組，隸屬於研究發展處；本中心設主任一人、副主任二人，由研發長提名，報請校長聘任之，並分別擔任本中心服務計畫主持人及共同主持人。
- 三、中心主任職掌如下：
 1. 制定本中心之中長期發展計畫。
 2. 審核本中心儀器設備之納入與撤出。
 3. 審核本中心各項經費之分配與運用原則。
 4. 制定本中心之運作管理要點；副主任協助中心主任綜理中心業務。
- 四、本中心得視任務需要，成立臨時任務委員會，任務完成後解散。委員名單由各儀器指導教授相互推選，由中心主任提請研發長同意後聘任，中心主任為當然委員。

第二章 儀器之納入與撤出

- 一、本中心儀器之納入，以國科會貴重儀器中心服務計畫中所補助之儀器為限。各儀器欲納入本中心，需依國科會規定提供所需資料，由本中心向國科會申請。
- 二、如國科會貴重儀器中心服務計畫不再支助該儀器之運作，該儀器即撤出本中心。
- 三、為求儀器運作之安定性，如遇有第二點之情形，本中心得向國科會爭取停止運作之緩衝期，並協調設法安置儀器原有之技術員。

第三章 人員之聘用與管理

- 一、本中心得聘用技術員及行政助理以維本中心儀器之操作、維修及行政管理；並視需要聘請儀器負責教授，提供管理與專業諮詢服務；其聘期除另有規定外，以國科會貴重儀器中心服務計畫之實施期限為準。

- 二、聘任技術員及約聘行政人員之聘用，應依公開公正程序，徵聘專科以上學校相關科系畢業人員。約聘行政人員應以熟識電腦使用及相關業務為優先。
- 三、本中心國科會補助計畫人員之薪資標準依「國立清華大學貴重儀器使用中心研究助理工作酬金支給標準表」辦理；專任技術員之薪資標準依「國立清華大學貴重儀器使用中心技術員報酬標準」辦理。其他約用人員有關約用、差假、福利、服務等規定悉依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。本中心人員由人事/績效審查委員會考核，表現良好者，得於下年度計畫執行時晉昇一薪級，若連續三年考核為級別普通，則下一年度不予以晉升薪級。新進人員第一年將納入考評，但並不核發考核獎勵，且第一年考核不低於級別良(含)，次年度之薪等即予以晉升。
- 四、本中心係對外服務單位，為有效提升服務品質與激勵中心人員士氣，將進行中心人員年度績效考核與獎勵。考核與獎勵辦法另訂之。
- 五、本中心人員須參加儀器相關領域之專業訓練、學會、年會、研討會或儀器功能說明會，以提升自我。本中心將視其參加情形納入年度績效考核項目。
- 六、本中心人員除依規定應參加全民健保及勞工保險，勞、健保費用由本中心向國科會申請補助，不足之數與儀器使用單位協調支付。
- 七、本中心聘任人員非屬本校編制內人員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法之規定。

第四章 經費之運作管理

- 一、本中心之經費來源，主要係由國科會貴重儀器服務計畫支助，部分則由本校支助及對外服務收入而來。
- 二、使用本中心之儀器依各儀器使用管理要點所定之收費標準繳費；經費來源含國科會計畫核給之貴重儀器使用經費與按規定比例繳交之現金，以及廠商繳交之現金；貴重儀器使用經費部份逕由國科會資訊管理系統作業扣除，直至核定費用使用完畢為止。貴重儀器使用經費不足或無貴重儀器使用經費者，其差額部份應以現金支付；國科會計畫按規定比例繳交之現金，以及廠商繳交之現金部份，依國科會規定繳交至本中心收支併列帳戶，並由本校開立收據證明。
- 三、各儀器收取之現金經費，除本校扣除之管理費及報繳國科會之費用外，其餘部份之支配、管理與使用辦法另訂之。

第五章 儀器之運作管理

- 一、本中心各儀器之運作，由各儀器負責教授督導，各儀器技術員負責執行。各儀器每年度運作計畫書由相關人員提送本中心彙整，中心主任據以提出運作總計畫。
- 二、本中心各儀器之使用管理要點，由中心主任、負責教授或專家召集用戶代表及技術員共同商定，報本校研發處核備。使用管理要點更改時亦同。
- 三、本中心各儀器之負責教授或專家，於每年計畫開始執行前由中心主任與儀器所在系所單位主管共同商定。儀器負責教授負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質及勤惰，並對用戶提供諮詢服務。儀器負責教授或專家之顧問費按本要點第四章第三點規定之。

四、各儀器使用管理要點依據成本分析制定收費標準，成本分析包括空間使用費、水電費、人事費、儀器維護費、耗材費、儀器折舊費等。

第六章 附則

一、如國科會停止補助本校貴重儀器中心服務計畫經費，本管理要點即自動失效。

二、本要點由本校研究發展會議通過，奉校長核定後施行。

國立清華大學貴重儀器中心約用技術員/研究助理考核獎勵要點 修正對照表

修正規定(113/5/7 研發會議)		現行條文(111/11/09)		說明
一	本要點依「國立清華大學貴重儀器中心運作管理要點」第三章第四點訂定之。	一	本要點依「國立清華大學貴重儀器中心運作管理要點」第三章第四點訂定之。	未修正
二	本要點適用對象為本校貴重儀器使用中心(以下稱本中心)約用技術員與研究助理(以下稱約用人員)。	二	本要點適用對象為本校貴重儀器使用中心(以下稱本中心)約用技術員與研究助理(以下稱約用人員)。	未修正
三	<p>經費來源由本中心貴重儀器使用費現金收入支應，並以績效工作酬勞方式發放，月支標準為新台幣1,000~15,000元，說明如下：</p> <p>(一) 績效工作酬勞支領標準與員額，將視中心每年度營運收入狀況調整，分為特優、優、良、普四個級別，各級別月支標準分別為： 特優：月支新台幣10,000~15,000元 優：月支新台幣5,000~10,000元 良：月支新台幣1,000~5,000元 普通：不給予獎勵。</p> <p>(二) 本中心約用人員每年年終由人事/績效審查委員會考核，認定其考核獎勵等級，作為次年核給績效工作酬勞之標準。</p> <p>(三) 績效工作酬勞之核發將視當年度經費情形而定，得不核發或僅核發部分人員或月份。</p>	<p>三</p> <p>經費來源由本中心貴重儀器使用費現金收入支應，並以績效工作酬勞方式發放，月支標準為新台幣1,000~15,000元，說明如下：</p> <p>(一) 績效工作酬勞支領標準與員額，將視中心每年度營運收入狀況調整，分為特優、優、良、普四個級別，各級別月支標準分別為： 特優：月支新台幣10,000~15,000元 優：月支新台幣5,000~10,000元 良：月支新台幣1,000~5,000元 普通：不給予獎勵。</p> <p>(二) 本中心約用人員每年年終由人事/績效審查委員會考核，認定其考核獎勵等級，作為次年核給績效工作酬勞之標準。</p> <p>(三) 績效工作酬勞之核發將視當年度經費情形而定，得不核發或僅核發部分人員或月份。</p> <p><u>(四) 支領績效工作酬勞者，如表現不佳或工作不力，經人事/考績委員會同意得酌減其酬勞數額或停發，不受本表規定績效工作酬勞數額下限之限制。</u></p>	<p>修正：</p> <p>1、依人事室指正要點「(四)支領績效工作酬勞者，如表現不佳或工作不力，經人事/績效審查委員會同意得酌減其酬勞數額或停發，不受本表規定績效工作酬勞數額下限之限制。」與本校辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點第四點規定略以：「辦理自籌收入業務有績效者，得依貢獻程度支領酬勞」精神相違，故予以建議刪除此要點。</p> <p>2、本次刪除此要點。</p>	
四	考核獎勵由本中心各儀器指導教授相互推選 5 位委員成立「人事/績效審查委員會」執行，負責訂定本中心人員年度考核與獎勵基準，及「本中心約用人員年度績效考核」，年度績效考核另邀請校外相關儀器專家 1 至 2 名參加。	四	考核獎勵由本中心各儀器指導教授相互推選 5 位委員成立「人事/績效審查委員會」執行，負責訂定本中心人員年度考核與獎勵基準，及「本中心約用人員年度績效考核」，年度績效考核另邀請校外相關儀器專家 1 至 2 名參加。	未修正

修正規定(113/5/7 研發會議)		現行條文(111/11/09)		說明
五	本要點第四點考核與獎勵基準如下： （一）儀器特性。 （二）儀器歷年績效(近 3-5 年服務收入趨勢)。 （三）儀器的服務時數、件數。 （四）差勤狀況。 （五）其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。	五	本要點第四點考核與獎勵基準如下： （一）儀器特性。 （二）儀器歷年績效(近 3-5 年服務收入趨勢)。 （三）儀器的服務時數、件數。 （四）差勤狀況。 （五）其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。	未修正
六	本要點經研究發展會議通過後送校長核定後實施。	六	本要點經研究發展會議通過後送校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	「修正時亦同」為贅語，予以刪除。

國立清華大學貴重儀器使用中心約用技術員/研究助理考核獎勵要點 (修正後全文)

105年5月10日研發會議通過
109年7月24日研發會議修訂通過
110年3月18日研發會議修訂通過
111年11月9日研發會議修訂通過
113年5月7日研發會議修正

- 一、本要點依「國立清華大學貴重儀器中心運作管理要點」第三章第四點訂定之。
- 二、本要點適用對象為本校貴重儀器使用中心(以下稱本中心)約用技術員與研究助理(以下稱約用人員)。
- 三、經費來源由本中心貴重儀器使用費現金收入支應，並以績效工作酬勞方式發放，月支標準為新台幣1,000~15,000元，說明如下：
 - (一) 績效工作酬勞支領標準與員額，將視中心每年度營運收入狀況調整，分為特優、優、良、普四個級別，各級別月支標準分別為：
 - 特優:月支新台幣10,000~15,000元
 - 優:月支新台幣5,000~10,000元
 - 良:月支新台幣1,000~5,000元
 - 普通:不給予獎勵。
 - (二) 本中心約用人員每年年終由人事/績效審查委員會考核，認定其考核獎勵等級，作為次年核給績效工作酬勞之標準。
 - (三) 績效工作酬勞之核發將視當年度經費情形而定，得不核發或僅核發部分人員或月份。
- 四、考核獎勵由本中心各儀器指導教授相互圈選5位委員成立「人事/績效審查委員會」執行，負責訂定本中心人員年度考核與獎勵基準，及「本中心人員年度績效考核」，年度績效考核另邀請校外相關儀器專家1至2名參加。
- 五、本要點第四點考核與獎勵基準如下：
 - (一) 儀器特性。
 - (二) 儀器歷年績效(近3-5年服務收入趨勢)。
 - (三) 儀器的服務時數、件數。
 - (四) 差勤狀況。
 - (五) 其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。
- 六、本要點經研究發展會議通過後送校長核定後實施。