

國立清華大學 114 學年度第 4 次研究發展會議紀錄

時間：115 年 3 月 12 日（星期四）上午 10 時

地點：行政大樓第一會議室(行政大樓 2 樓)

主席：巫勇賢研發長

記錄：王佩倫

出席：應出席 24 人，實際出席 20 人

理學院主管代表：江金城主任(朱家杰副系主任代理)、劉怡維主任(陳惠茹副系主任代理)

工學院主管代表：王玉麟所長(請假)、萬德輝所長

原子科學院主管代表：歐陽汎怡主任、張建文主任

生命科學暨醫學院主管代表：桑自剛所長、汪宏達主任

電機資訊學院主管代表：黃承彬所長、劉光浩所長(請假)

人文社會學院主管代表：侯道儒主任、蘇宜青所長(廖家萱助理教授代理)

科技管理學院主管代表：蔡怡純主任(曾祺峰副系主任代理)、許裴舫所長

藝術學院主管代表：李威龍主任(請假)、吳宇棠主任(蕭銘菴教授代理)

竹師教育學院主管代表：葉美利所長、許建民主任(陳豐慈助理教授代理)

清華學院主管代表：吳志明執行副院長

永續學院主管代表：范建得院長(請假)、周秀專副院長

研究中心主任：許榮鈞主任(李進得核技師代理)、沈昌宏主任

列席人員：胡尚秀副研發長、李明蒼主任(請假)、林玉俊主任、王俊堯主任*(請假)、陳柏中主任*(請假)、蔡惠予主任、楊家銘主任(請假)、馬席彬主任(請假)、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)、陳信龍主任(請假)、簡禎富主任(吳尚衡研究助理代理)、陳玉彬主任(請假)、沈秀華主任(請假)、李文宇研究生(請假)、許明楷研究生(請假)、林琮庸執行長(請假)、周鶴修組長、陳之碩組長(請假)、韓傳祥組長、胡尚秀主任*、陳仲嶙主任、邱婉君簡任秘書、林芬組長、本處業務承辦人員

壹、主席報告

一、計畫管理組

1. 本校「計畫處理表」及「計畫變更表」電子表單系統於 112 年 10 月 17 日正式上線後，至今已逾 2 年，考量校內教研、行政人員等已熟悉電子表單系統的操作，故「計畫處理表」及「計畫變更表」自 115 年 8 月 1 日起全面採用電子表單作業，不再接受紙本作業，敬請

配合。

2. 依國科會「補助專題研究計畫經費處理原則」規定，計畫變更須「事前完成」相關程序，如為校內得逕依內部行政程序辦理變更者，請計畫主持人事前完成校內「計畫變更表」相關程序，如為校內權限之外，請計畫主持人事前完成「國科會線上系統登錄」相關程序。
3. 因電子表單每個簽核關卡都有簽核時間紀錄，若未能事前完成相關程序致影響權益者，由計畫主持人自行負責。
4. 計畫相關法規及表單請參見：<https://rd.nthu.edu.tw/ResearchandDevelopmentatNTHU-forms1.html>
5. 電子表單（含常見QA）操作請見：<https://rd.nthu.edu.tw/ResearchandDevelopmentatNTHU-plan3.html>
6. 如有問題或需協助事項請聯絡計畫管理組。

二、綜合企畫組

1. 本校「傑出產學研究獎」原採紙本申請方式，為提升行政效率並簡化教師申請作業流程，本年度將改採線上申請方式辦理，說明如下：
 - (1) 「基本資料、技術移轉授權明細表、專利明細表、產學合作明細表」由系統自動匯入資料，供教師確認。
 - (2) 其他申請資料期間之成果，由教師自行上傳PDF檔。
 - (3) 刪除附表一「國立清華大學傑出產學研究獎申請人申請資料期間協助產業發展之績效重要成果合著證明」。
2. 因改為線上申請方式，作業流程調整由各學院先提供推薦名單，再由被推薦教師於系統線上申請，作業時程爰配合調整如下：
 - (1) 研發處公告申請訊息至各院、系、所及中心之時間，由5月底提早至4月中旬
 - (2) 各院5月底提供推薦名單資料
 - (3) 研發處6月中旬前匯入被推薦教師之「基本資料、技術移轉授權明細表、專利明細表、產學合作明細表」等資料至申請系統。
 - (4) 被推薦教師6月底前於申請系統確認資料正確性並完成送件。
 - (5) 推薦資料7月初送外審，採線上審查方式。
 - (6) 8月底召開複審會議。
 - (7) 9月初將複審會議結果簽陳核定。
 - (8) 於教師節茶會頒獎（原則上為9月最後一週）。
3. 國立清華大學傑出產學研究獎設置辦法及申請表請參見：<https://rd.nthu.edu.tw/ResearchandDevelopmentatNTHU-award02.html>
4. 如有問題或需協助事項請聯絡綜合企畫組。

貳、核備事項

案由：為設置「先鋒—清大工學院聯合研發中心」案，提請核備。

說明：

- (一) 依「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」第4點第1項第2款：「院級產學功能性研究中心……由院務會議審查通過後，提送研究發展會議核備。」
- (二) 檢附「先鋒—清大工學院聯合研發中心」設置要點（草案）、設置計畫書供參（附

件 1-1、1-2)。

(三) 本案業經 114 年 12 月 22 日本校工學院 114 學年度第二次院務會議通過在案 (附件 1-3)，提請研究發展會議核備後成立。

提案單位：工學院

決議：無異議通過。

參、討論事項

一、案由：第 11405HRIS06 號學術倫理案件之處分建議，提請審議。

說明：

- (一) 第 11405HRIS06 號案件(以下簡稱本案)被通報違反學術倫理後，本案在簽請校方同意依「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」第五條啟動處理程序後，業經初步查證、初審與複審程序之審議程序。
- (二) 在綜合相關事證資料及被通報人之書面及口頭說明後，委員會一致認為被通報人之不當行為已構成「國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法」(附件 2)第三條第三款之「變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果」。
- (三) 依同辦法第十一條，得按情節輕重，由研發會議對被通報人作成下列各款處分或建議：
 1. 書面告誡。
 2. 參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
 3. 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)。
 4. 一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。
 5. 一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務。
 6. 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)。

★本案因涉及保密條款，請委員勿將提案單向外轉發。有關案情說明及認定之不當研究行為之理由，將於會議當天簡報。

提案單位：研究倫理辦公室

決議：經出席委員二分之一以上同意，通過下列 6 項處分，續送校教評會審議：

1. 書面告誡(同意票：19 票、不同意：1 票)
2. 參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明(同意票：18 票、不同意：2 票)
3. 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)」(同意票：18 票、不同意：2 票)

4. 一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課(同意票：13 票、不同意：7 票)
5. 一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務(同意票：11 票、不同意：9 票)
6. 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)。(同意票：12 票、不同意：7 票、廢票：1 票)

二、案由：「國立清華大學研究倫理審查委員會審查服務費用收支管理要點」第 3 點、第 6 點及第 8 點修正案，提請審議。

說明：

(一) 因應「中央政府各機關學校出席費及稿費支給基準」更新，微幅調漲本校支付給審查委員的新案審查費；本校研究倫理新案審查業務案件每年持續增加，後續各類追蹤報告(變更案、持續報告…等)也因此增長，故參考他校研究倫理審查會收費辦法，微幅調漲本校研究倫理審查會之新案審查服務收費標準、新增變更審查收費標準，以利本校保護研究參與者治理機制永續經營。本次主要修訂如下，調整費用請詳見修正對照表：

1. 第 3 點：教師案件調漲新案審查服務費。自第 3 次變更案起開始新收變更案審查服務費，教師案件每件收 500 元，學生案件每件收 200 元。
2. 第 6 點：因應新增第 3 次變更案將開始收費，故新增第 4 款進行相關說明。
3. 第 8 點：調漲給審查委員之新案審查費，原每件 1000 元，調整至每件 1500 元。

(二) 檢附修正對照表及修正後全文各 1 份(附件 3)。

(三) 本案業經 115 年 2 月 6 日研究倫理審查委員會議通過，經本次研發會議通過後，續送校務基金管理委員會審議。

提案單位：研究倫理辦公室

決議：無異議通過，續送校務基金管理委員會審議。

三、案由：為「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理要點」(以下簡稱「收支管理要點」)新增計畫主持人工作費支給標準及修正附表中「未列入組織規程附錄之校級研究中心」執行計畫之管理費分配比例案，提請審議。

說明：

(一) 修正原由：

1. 依本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」第四點及第五點，編制內教師及研究人員執行產學合作、政府科研補助或委託辦理專案之主持人費，及編制外研究人員人事費，其支給基準應另行訂定，在同一事由不重複支領原則下支給。
2. 查執行產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫，擔任計畫主持人、

共同主持人或協同主持人者，若委託(或合作)單位未規定或未於契約約定計畫主持人工作費者，本校目前並未訂定支給標準，而由計畫主持人依其計畫經費狀況及計畫執行的需要自行決定支給金額。

3. 考量教研人員的本職應著重在學校，並參考行政院「公立大專教師薪資明細表」，新增計畫主持人工作費支給標準每案每人每月上限規定，俾利計畫主持人有所依循。
4. 另為增加經費運用彈性，且校級研究中心之行政作業，例如：公文處理、經費核銷等皆經過研發處，故修正附表以提列部份管理費給研發處，作為行政費用。

(二) 修正說明：

1. **新增**「七之一、執行產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人者，若委託(或合作)單位未規定或未於契約約定計畫主持人工作費者，其支給標準每案每人每月最高不得超過行政院「公立大專教師薪資明細表」之教授級之最高總金額(本薪及學術研究費合計)。」
2. 上開行政院「公立大專教師薪資明細表」之教授級之最高總金額(本薪及學術研究費合計)，自 114 年 1 月 1 日起為 137,370 元。未來若行政院修正明細表，以行政院最新的明細表為準。
3. **修正**「收支管理要點」之「附表 產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提列及分配表」中「未列入組織規程附錄之校級研究中心」執行的國科會計畫、非國科會計畫、經濟部學界科專計畫之管理費分配比例，**修正為增加分配研發處 5%、系所及中心各減少 2.5%**：
 - (1)國科會計畫、非國科會計畫：由現行規定學校 60%、系所 20%、中心 20%，修正為學校 60%、研發處 5%、系所 17.5%、中心 17.5%。
 - (2)經濟部學界科專計畫：由現行規定學校 50%、系所 25%、中心 25%，修正為學校 50%、研發處 5%、系所 22.5%、中心 22.5%。

(三) 檢附「收支管理要點」修正對照表、修正後全文、「附表 產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提列及分配表」、行政院「公立大專教師薪資明細表」及本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」各一份(附件 4)。

(四) 本案經研發會議通過後，續送本校校務基金管理委員會審議。

提案單位：研發處計畫管理組

討論過程：

1. 為維持研究計畫主持費之制度合理性及長期永續，本案針對計畫主持人工作費訂定規範可供確保產學合作經費用於研究與團隊發展，並讓此制度對外具有可受公評性。
2. 另針對附表「未列入組織規程附錄之校級研究中心」之管理費提列比例，出席委員提議修正案：研發處增加 5%之提撥比例皆由中心移入(中心減少、系所不變)，爰修正為

(1)國科會計畫、非國科會計畫：由現行規定學校 60%、系所 20%、中心 20%，修正為學校 60%、研發處 5%、系所 20%、中心 15%。

(2)經濟部學界科專計畫：由現行規定學校 50%、系所 25%、中心 25%，修正為學校 50%、研發處 5%、系所 25%、中心 20%。

3. 案經附議成立，就修正案提付表決通過（同意 17 票，反對 1 票）。

決議：本案修正後通過，續送校務基金管理委員會審議。

四、案由：為「清華未來基金」案，提請審議。

說明：

(一) 清華與中華整併案已獲教育部核定，本校將於中華校區內成立「清華科技園」，作為培育高科技人才、發展跨領域技術創新、加速 Deep-Tech 轉化、吸引國際大廠與新創團隊進駐之創新生態系基地。

(二) 「清華科技園」項下規劃「清華未來基金」之資金池扶植 Deep-Tech 新創，擬由民間提供資金、投資經理團隊；清華提供文字商標授權使用（非專屬、有償），串聯政府資金、校友、大學創新能量，優先投資本校 Deep Tech 新創團隊，支持清華創新生態系。

(三) 「清華科技園」已於 2025 年由校長召集成立工作小組，啟動前期規劃與校內跨單位協調，包含：清華未來基金、加速器、進駐資源等項目。

(四) 「清華未來基金規劃案」已於 3 月 3 日校務會報提出，向校內說明基金成立之背景及規劃架構，並以討論案方式續提本會議討論。工作小組預計於本會議、校發會(3/31)、校務會議(4/14)，討論通過後，獲得校內授權後於 4 月下旬開始，工作小組將與民間潛在對象就基金商業條件啟動談判。

提案單位：清華科技園工作小組

討論過程：

1. 中華校區目前僅有「廢水處理場」，建議將基礎建設納入規畫以吸引基金挹注

2. 針對本案科技園之名稱，考量單字「園」直觀聯想到「公園」，建議稱「園區」具與「新竹科學園區」匹敵之意涵

決議：彙整研發會議所提意見續送校務發展委員會討論。

肆、報告事項

產學合作中研發成果歸屬之政策調整。

（報告人：國際產學營運總中心楊仲榮協理）

說明：

(一) 依據相關法規，大學教師於職務上研究產出之專利所有權應歸屬學校，產學合作之專利亦然；實務上考量參與企業之公司貢獻，依據中央部會與本校法規規定，亦得於合約中約定一旦研究產出的成果(專利或其他智財權等)歸屬或共有之比例。

- (二) 但近年發現，有許多老師為爭取業界計畫，會傾向同意業界公司法務要求將一旦產出專利之全部都歸屬/讓與給公司，而卻未能相對應地向公司協商/爭取於計畫經費中一併體現此專利讓與對價，此一情事有可能使得本校研究成果/或專利處於價值不彰或長期低估的狀況。
- (三) 由於大學研究成果/專利之權利歸屬也有相關中央與本校法規嚴格規範，是否適合僅由教師全權自行決定，而無學校足夠權責單位參與？實有政策與實務上討論後，依據共識來調整空間。
- (四) 因此，日後於產學合作中如公司堅持專利產出全歸屬公司，教師應上呈學校，由學校主管單位(產學中心、研發處及負責督導之副校長)進行協調/把關/簽核，確保研究成果/專利之價值有相對應獲得彰顯以維護教師及學校權益。

結論：為展現學校維護權益之態度，確有必要把關研發成果之歸屬，惟針對需上專簽之原則，建議在文字範定上保留彈性空間，以免增加法務人力負擔及行政作業時程。

伍、臨時動議：無

陸、散會(中午 12 時)

先鋒－清大工學院聯合研發中心設置要點

- 一、本要點依據「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」訂定。
- 二、國立清華大學工學院(以下簡稱「本院」)為推動本院與先鋒材料科技股份有限公司(以下簡稱「先鋒」)進行前瞻技術發展及跨領域應用研究，整合相關研究資源，成立產學功能性「先鋒－清大工學院聯合研發中心」(以下簡稱「本中心」)。
- 三、本中心任務如下：
 - (一) 就淨零能源、模具製作、機器手臂應用三大領域為核心技術及未來發展方向，邀請本院相關教授加入中心運作，成立研究團隊，擴大並強化先鋒與本院的合作關係。
 - (二) 透過先鋒及本院教授之協商，選擇適當主題進行聯合研發計畫，並由先鋒提供必要經費、技術、設備等協助，以共同研發創新與高效益技術，成為國際技術領導者。
 - (三) 進行其他與研究中心相關之學術與人才培育或招募計畫。
- 四、本中心成員由本院教師及專、兼任研究人員組成，必要時得聘請院外學者專家為約聘研究人員。
- 五、本中心設置主任一人，綜理中心業務。中心主任由院長就本院相關領域教授聘兼之，任期三年，得連任。
- 六、本中心設諮詢委員會，置委員三至五人，由院長指定或工學院產學研合作聯盟執行長擔任當然委員並任召集人，其餘委員由先鋒及中心主任就國內、外學者專家及先鋒研發人員中提請院長聘兼之，任期三年，得連任。諮詢委員會每年至少召開會議一次。
- 七、本中心每年應至少舉辦一次成果發表會，並向工學院產學研合作聯盟進行業務、成果及財務簡報，接受評鑑。
- 八、本要點經工學院院務會議審查通過、國立清華大學研究發展會議核備，院長核定後實施。

先鋒－清大工學院聯合研發中心設立規劃書

一、 設立依據

本規劃書依據「國立清華大學產學聯合研究中心設置要點」第三點訂定。

二、 設立宗旨及具體目標

國立清華大學工學院（以下簡稱「本院」）為推動本院與先鋒材料科技股份有限公司(以下簡稱「先鋒」)進行前瞻技術發展及跨領域應用研究，設立產學功能性「先鋒－清大工學院聯合研發中心」(以下簡稱「本中心」)。本院可透過本中心與先鋒建立長久和密切之產學合作關係，以研發先進技術，協助先鋒持續維持其國際技術領先之地位，並在其他重要且具有商業潛力之領域建立未來成長之新技術，同時培養高階研發人才，提供企業成長的動能。本中心之成立有其必要性，不僅可擴大院內參與的範圍，同時提供一個框架，讓先鋒可以更有彈性的發展與本校的長期合作關係。

三、 具體推動工作及業務內容

- (一) 成立研究團隊：就淨零能源、模具製作、機器手臂應用三大領域為核心技術及未來發展方向，邀請本院相關教授加入中心運作，成立研究團隊，擴大並強化與先鋒的合作關係。
- (二) 進行聯合研發計畫：透過先鋒及本院教授之協商，選擇適當主題進行聯合研發計畫，並由先鋒提供必要經費、技術、設備等協助，以共同研發創新與高效益技術，成為國際技術領導者。
- (三) 其他與本中心相關之學術與人才培育或招募計畫。

四、 組織、運作與管理方式

- (一) 本中心成員由本院教師及專、兼任研究人員組成，必要時得聘請院外學者專家為約聘研究人員。本中心置主任一人，綜理中心業務。中心主任由院長徵詢意見後，就本院教師聘兼之，任期三年，得連任。本中心聘任專任助理及兼任助理數名，以推動本中心之業務，並執行主任所交付之任務以及經常性事務。本中心的客座或借調教師與人員之管理事宜，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及本院相關規定辦理。

(二) 本中心設諮詢委員會，置委員三至五人，由院長指定或工學院產學研合作聯盟執行長擔任當然委員並任召集人，其餘委員由先鋒及中心主任就國內、外學者專家及先鋒研發人員中提請院長聘兼之，任期三年，得連任。諮詢委員會每年至少召開會議一次。

(三) 本中心每年應至少舉辦一次成果發表會，並向工學院產學研合作聯盟進行業務、成果及財務簡報，接受評鑑。

五、 經費來源及使用規劃

(一) 先鋒允諾未來長期支持本中心運作，於本中心設立後3年內，每年將由先鋒提供合計至少新台幣壹仟萬（1,000萬）元之經費補助，共同參與研發與人才培育。

(二) 實際研究計畫由先鋒指派之主任與中心主任逐年審核。計畫內容經雙方同意亦可隨時修改更新，以因應瞬息萬變之國際競爭。

六、 近中長程規劃

(一) 近期：進行淨零能源、模具製作、機器手臂應用之相關研究。

(二) 中期：擴大中心研究領域，就先鋒核心技術及未來發展方向，邀請本院相關教授加入中心運作，擴大並強化與先鋒的合作關係。

(三) 長期：由參與中心運作之教授與學生所提出之創新構想與研究，與先鋒共同研發創新與高效益技術，成為國際技術領導者。

七、 預期具體績效

本中心之預期成果包含學術論文發表、專利申請與佈局、技術移轉、教育培訓、研討會與專題演講、學生參與競賽、學生實習、畢業之博碩士生、顧問諮詢等。預期本中心之運作能與先鋒之技術研發緊密合作，研發成果能協助先鋒技術與競爭力之提昇。

八、 中心之成立

本中心之成立須經工學院院務會議審查通過，提送國立清華大學研究發展會議核備後成立。

工學院 114 學年度第 2 次院務會議紀錄

時 間： 114 年 12 月 22 日（星期一）中午 12 時 00 分

地 點： 工程一館 301 會議室

主 席： 胡育誠院長

紀錄：紀佩育

出 席： 黃智永副院長、廖建能副院長、吳建瑋副院長、段興宇主任（黃振煌教授代理）、李昌駿主任、朱英豪主任（闕郁倫教授代理）、林東盈主任、王玉麟所長、萬德輝代理所長、林昭安所長、闕郁倫主任、黃振煌教授、白明憲教授、李昇憲教授、李昀儒教授、周鶴修教授（請假）、林皓武教授（請假）、林鶴南教授（請假）、邱銘傳教授（請假）

（應出席人數：20，實際出席人數：16）

壹、報告事項

- 一、說明材料系與醫工所合併一案之背景與規劃內容，並聽取各單位師長意見。
- 二、先鋒材料科技集團有意與本院籌組「院級聯合研發中心」。先鋒集團於 113 年 3 月來訪動機系，並於同年 6 月由陳玉彬教授組成跨校研究團隊與其展開產學合作計畫。114 年 1 月雙方研商前瞻技術合作及聯合研究中心建置事宜，3 月撰寫三年期國科會前瞻技術產學合作計畫書，並於 11 月獲核定通過。爰提案設立「先鋒—國立清華大學工學院聯合研究中心」，提請院務會議審議。

貳、討論事項

案由一：設立「先鋒-清大工學院聯合研發中心」。

決 議：無異議通過。

案由二：太空工程研究所「授予學位中英文名稱」審議。

說 明：工學院增設 114 學年度成立之「太空工程研究所」授予學位中英文名稱。

決 議：通過，如附件。

參、散會（下午 12 時 30 分）

國立清華大學違反學術倫理案件處理辦法

106年10月5日 106學年度第1次研發會議通過
106年10月17日 106學年度第5次校務會報修正通過
106年11月22日 106學年度第2次校教評會議通過
106年12月5日 106學年度第2次研發會議通過
106年12月13日 106學年度第3次校教評會議通過
107年1月2日 106學年度第2次校務會議備查
111年9月26日 111學年度第1次研發會議通過
111年10月13日 111學年度第1次校教評會議通過
111年11月1日 111學年度第1次校務會議備查
113年9月12日 113學年度第1次研發會議通過
113年11月14日 113學年度第3次校教評會議通過
113年12月10日 113學年度第2次校務會議備查

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獲取學位相關之論文及與學位授予相關之作品，包括作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告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。

國立清華大學研究倫理審查委員會

審查服務費用收支管理要點

第 3 點、第 6 點及第 8 點修正條文對照表

修正條文					現行條文				說明																			
三、本委員會審查服務收費標準如下：					三、本委員會審查服務收費標準如下：				參考他校審查會收費辦法，微幅調整本校部分收費，以利本校保護研究參與者治理機制永續經營。																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>審查類別 案件類型</th> <th>一般 審查</th> <th>簡易 審查</th> <th>免除 審查</th> <th>變更 案 (第 3 次起)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫</td> <td>20,000 元</td> <td>15,000 元</td> <td>2500 元</td> <td>500 元</td> </tr> <tr> <td>國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫</td> <td>6,000 元</td> <td>3,000 元</td> <td>1,000 元</td> <td>500 元</td> </tr> <tr> <td>國立清華大學學生論文或專題研究計畫</td> <td colspan="3">1000 元</td> <td>200 元</td> </tr> </tbody> </table>	審查類別 案件類型	一般 審查	簡易 審查	免除 審查	變更 案 (第 3 次起)	代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫	20,000 元	15,000 元		2500 元	500 元	國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫	6,000 元	3,000 元	1,000 元	500 元	國立清華大學學生論文或專題研究計畫	1000 元			200 元							
審查類別 案件類型	一般 審查	簡易 審查	免除 審查	變更 案 (第 3 次起)																								
代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫	20,000 元	15,000 元	2500 元	500 元																								
國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫	6,000 元	3,000 元	1,000 元	500 元																								
國立清華大學學生論文或專題研究計畫	1000 元			200 元																								
六、繳費方式及注意事項：...					六、繳費方式及注意事項：...				第六點第二項補充說明此項為新案送審時的注意事項。																			
<p>(二) 新案送審 案件於本辦公室行政審查完成前撤案者，所有審查類別之審查費均以新臺幣 1,000 元計。新案送審 案件於本辦公室完成行政審查後，已提供送審證明或進入本委員會實質審查階段，不論案件是否通過本委員會審查，或是否獲得經費補助，計畫主持人均須繳交全部審查服務費。</p>					<p>(二) 案件於本辦公室行政審查完成前撤案者，所有審查類別之審查費均以新臺幣 1,000 元計。案件於本辦公室完成行政審查後，已提供送審證明或進入本委員會實質審查階段，不論案件是否通過本委員會審查，或是否獲得經費補助，計畫主持人均須繳交全部審查服務費。</p>																							
<p>六、繳費方式及注意事項：...</p> <p>(四) 自第 3 次(含)變更案起收費，不論該次變更審查程序是否完成、不論計畫主持人是否撤銷變更、不論變更審查結果是否通過，均須收費。</p> <p>(五) 凡未能依據本要點繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。</p>					<p>六、繳費方式及注意事項：...</p> <p>(四) 凡未能依據本要點繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。</p>				於第六點第四項新增，第 3 次變更開始收費的注意事項。後續項次同步調整。																			

修正條文	現行條文	說明
<p>六、繳費方式及注意事項：...</p> <p>(六)經本委員會審查通過之案件，其後續之<u>第1次及第2次</u>變更案、持續審查案、異常事件通報、結案審查、撤案、終止案，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。惟原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以異動後之案件類型繳納餘款。</p>	<p>六、繳費方式及注意事項：...</p> <p>(五)經本委員會審查通過之案件，其後續之變更案、持續審查案、異常事件通報、結案審查、撤案、終止案，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。惟原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以異動後之案件類型繳納餘款。</p>	<p>第六點第五項調整為第六項，補充僅有第1、第2次變更案不收費。</p>
<p>八、本委員會審查服務收入依「國立清華大學校務基金自籌收入管理辦法」第七條辦理，得支應校務推動有關之費用，除支應各項研究倫理相關事務與一般經常性支出外，對於校內外委員、專家擔任書面審查者，得依下述給付標準支給審查費...</p> <p>新案審查費每件 <u>1,500 元</u></p>	<p>八、本委員會審查服務收入依「國立清華大學校務基金自籌收入管理辦法」第七條辦理，得支應校務推動有關之費用，除支應各項研究倫理相關事務與一般經常性支出外，對於校內外委員、專家擔任書面審查者，得依下述給付標準支給審查費...</p> <p>新案審查費每件 1,000 元</p>	<p>因應中央政府各機關學校出席費及稿費支給基準更新，微幅調整給委員的新案審查費。</p>

(修正後全文)

國立清華大學研究倫理審查委員會 審查服務費用收支管理要點

民國 102 年 11 月 21 日人類行為與社會科學研究倫理委員會會議通過
民國 103 年 1 月 16 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過
民國 103 年 2 月 13 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過
民國 103 年 2 月 21 日研究發展會議通過
民國 103 年 2 月 25 日校務會報通過
民國 103 年 3 月 4 日行政會議通過
民國 103 年 4 月 9 日校務基金管理委員會會議通過
民國 105 年 5 月 6 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會會議修正通過
民國 105 年 5 月 10 日研究發展會議修正通過
民國 105 年 5 月 17 日校務會報修正通過
民國 105 年 12 月 2 日研究倫理審查委員會會議修正通過
民國 105 年 12 月 9 日研究發展會議修正通過
民國 106 年 1 月 17 日校務會報修正通過
民國 106 年 03 月 01 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 106 年 3 月 14 日行政會議審議修正通過
民國 108 年 1 月 4 日研究倫理審查委員會會議修正通過
民國 108 年 4 月 16 日研究發展會議修正通過
民國 108 年 5 月 1 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 108 年 5 月 7 日行政會議審議修正通過
民國 109 年 1 月 3 日研究倫理審查委員會會議修正通過
民國 109 年 7 月 24 日研究發展會議修正通過
民國 109 年 10 月 6 日行政會議修正通過
民國 110 年 7 月 2 日研究倫理審查委員會會議修正通過
民國 110 年 8 月 5 日研究發展會議修正通過
民國 110 年 8 月 27 日校務基金管理委員會修正通過
民國 110 年 10 月 5 日行政會議修正通過
民國 115 年 2 月 6 日研究倫理審查委員會會議修正通過
民國 115 年 3 月 12 日研究發展會議修正通過
民國 115 年 0 月 0 日校務基金管理委員會修正通過

一、國立清華大學研究倫理審查委員會（以下簡稱本委員會）及國立清華大學研究倫理辦公室（以下簡稱本辦公室）為辦理研究倫理審查服務，依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法」第八條規定，訂定本費用收支管理要點。

二、本委員會受理研究倫理審查之服務對象如下：

- (一) 本校教職員工生，包含兼任及退休教師
- (二) 與本校簽訂委託審查機構之教職員工
- (三) 所屬機構無研究倫理審查委員會經本校同意代審者

三、本委員會審查服務收費標準如下：

案件類型 \ 審查類別	一般審查	簡易審查	免除審查	變更案 (第3次起)
代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫	20,000 元	15,000 元	2,500 元	500 元
國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫	6,000 元	3,000 元	1,000 元	500 元
國立清華大學學生論文或專題研究計畫	1000 元			200 元
註：				
1. 學生論文或專題研究計畫，凡涉及人類或人體研究相關法規者，請授課/指導教授諮詢研究倫理辦公室後，再判斷是否需接受研究倫理審查。				
2. 本校兼任及退休教師申請案得比照本校在職教師之收費標準。				
3. 本收費標準應每年送研究發展會議檢討。				

四、代審外校（或機構）研究計畫，視委託學校（或機構）個案之情形，得以專案委託審查服務方式循行政程序簽定合約，適度調整審查服務費，以一年為期。

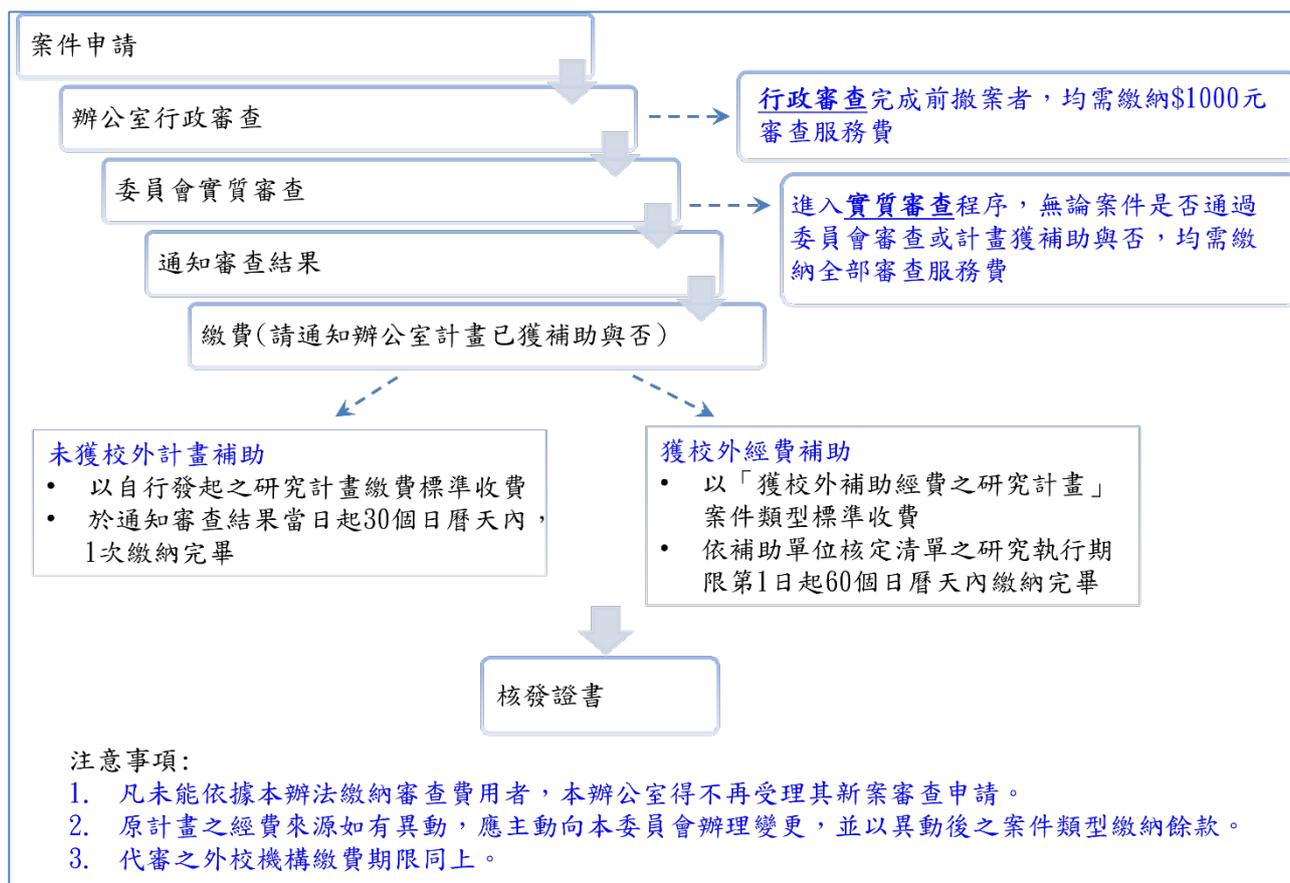
五、校外審查送本委員會核備案，採簡易程序進行追認未實際審查之案件，酌收行政處理費新台幣 1,000 元。

六、繳費方式及注意事項：

- (一) 案件於本委員會審查期間經判定需轉送較高風險審查類別者，收費標準以該類別計算。新案審查完畢，本辦公室將製發繳費通知單，請計畫主持人於繳費期限內完成繳納，並請將繳費收據影本回傳。經本辦公室核對確認繳費及其他審查必要文件後，始發給審查核可證明文件。
- (二) **新案送審**案件於本辦公室行政審查完成前撤案者，所有審查類別之審查費均以新臺幣 1,000 元計。**新案送審**案件於本辦公室完成行政審查後，已提供送審證明或進入本委員會實質審查階段，不論案件是否通過本委員會審查，或是否獲得經費補助，計畫主持人均須繳交全部審查服務費。
- (三) 案件如經研究經費補助單位要求需先通過研究倫理審查，計畫主持人得申請延後繳納審查費，並於確定是否獲得補助後再繳費。
 1. 若獲得經費補助，應於研究經費補助單位核定清單所載之研究執行期限第 1 日起 60 個日曆天內，依據本要點第三條「獲校外補助經費之研究計畫」案件類型收費標準，一次繳納完畢。
 2. 若未獲經費補助，應於本辦公室通知審查結果當日起 30 個日曆天內，依據本要點第三條一次繳納完畢。前項未獲經費補助而不願續行執行計畫者，亦應繳交全部費用；惟，本校教職員工申請案得改依本要點第三條「自行發起之研究計畫」案件類型收費標準收費。

- (四) 自第3次(含)變更案起收費，不論該次變更審查程序是否完成、不論計畫主持人是否撤銷變更、不論變更審查結果是否通過，均須收費。
- (五) 凡未能依據本要點繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。
- (六) 經本委員會審查通過之案件，其後續之第1次及第2次變更案、持續審查案、異常事件通報、結案審查、撤案、終止案，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。惟原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以異動後之案件類型繳納餘款。

七、繳費與審查流程圖



八、本委員會審查服務收入依「國立清華大學校務基金自籌收入管理辦法」第七條辦理，得支應校務推動有關之費用，除支應各項研究倫理相關事務與一般經常性支出外，對於校內外委員、專家擔任書面審查者，得依下述給付標準支給審查費。

審查類別		審查費支付標準
新案審查		每件 1,500 元
追蹤案件	變更案	每件 500 元
	持續審查	每件 500 元
	嚴重不良事件、非預期事件或研究偏差	每件 500 元
	結案審查	每件 500 元

九、本要點經本校校務基金管理委員會通過後施行。

**國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理要點
修正對照表**

點次	修正規定	現行規定	修正說明
七之一	執行產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人者，若委託(或合作)單位未規定或未於契約約定計畫主持人工作費者，其支給標準每案每人每月最高不得超過行政院「公立大專教師薪資明細表」之教授級之最高總金額(本薪及學術研究費合計)。	無	本點新增。考量教研人員的本職應著重在學校，並參考行政院「公立大專教師薪資明細表」，新增計畫主持人工作費支給標準每案每人每月上限規定，俾利計畫主持人有所依循。
附表 產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提列及分配表	國科會計畫、非國科會計畫：學校60%、研發處5%、系所20%、中心15%。 經濟部學界科專計畫：為學校50%、研發處5%、系所25%、中心20%。	國科會計畫、非國科會計畫：學校60%、系所20%、中心20%。 經濟部學界科專計畫：學校50%、系所25%、中心25%。	增加分配研發處5%、中心減少5%。

(現行規定) 附表 產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提列及分配表

收入別	管理費提列	管理費分配					
		系所或編制內中心執行			未列入組織規程附錄之校級研究中心執行		
		學校	院(會)	系所(中心)	學校	系所	中心
國科會	依核定清單 總經費	65%	5%	30%	60%	20%	20%
非國科會	20%	70%	5%	25%	60%	20%	20%
經濟部學界科專計畫	依核定清單				50%	25%	25%
實習、訓練、學術、技術性服務及其他接受補助或委託(或合作)收入	20%	100%					
發表論文之學術性會議收入(除教育部或國科會補助)	10%	100%					
非發表論文之學術性會議收入	10%	100%					

備註：

1、國科會計畫管理費分配前須先提撥憑證作業管理費，憑證作業管理費為核定之總經費扣除管理費後乘上百分之五，此憑證作業管理費納入本校管理費支用，依本校產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理要點執行。

2、委託(或合作)單位另訂有管理費標準者，從其規定。

(修正後) 附表 產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提列及分配表

收入別	管理費提列	管理費分配						
		系所或編制內中心執行			未列入組織規程附錄之校級研究中心執行			
		學校	院(會)	系所(中心)	學校	研發處	系所	中心
國科會	依核定清單 總經費	65%	5%	30%	60%	5%	20%	15%
非國科會	20%	70%	5%	25%	60%	5%	20%	15%
經濟部學界科專計畫	依核定清單				50%	5%	25%	20%
實習、訓練、學術、技術性服務及其他接受補助或委託(或合作)收入	20%	100%						
發表論文之學術性會議收入(除教育部或國科會補助)	10%	100%						
非發表論文之學術性會議收入	10%	100%						

備註：

1、國科會計畫管理費分配前須先提撥憑證作業管理費，憑證作業管理費為核定之總經費扣除管理費後乘上百分之五，此憑證作業管理費納入本校管理費支用，依本校產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理要點執行。

2、委託(或合作)單位另訂有管理費標準者，從其規定。

(修正後全文)

國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理要點

民國 94 年 3 月 29 日校務基金管理委員會通過
民國 95 年 6 月 30 日校務基金管理委員會修正
教育部 95 年 8 月 22 日台高(三)字第 0950120704 號函備查
民國 98 年 4 月 29 日校務基金管理委員會通過
民國 98 年 12 月 9 日校務基金管理委員會通過
民國 99 年 8 月 3 日校務基金管理委員會通過
民國 100 年 3 月 25 日校務基金管理委員會通過
教育部 100 年 7 月 5 日台高(三)字第 1000115113 號函備查
民國 103 年 4 月 9 日校務基金管理委員會通過
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第 36 次會議修正通過
103 年 7 月 29 日校務基金管理委員會第 37 次會議修正通過
104 年 10 月 13 日校務基金管理委員會第 42 次會議修正通過
104 年 12 月 30 日校務基金管理委員會第 44 次會議修正通過
107 年 9 月 13 日校務基金管理委員會第 59 次會議修正通過
111 年 9 月 29 日依 105 年 8 月 1 日清秘字第 1059003993 號書函修正名稱(第 4 點第 2 款、第 5 點第 3 款、第 7 款、第 9 點第 6 款、附表及附表備註)

- 一、本要點依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第十條規定訂定之。
- 二、本要點規範國立清華大學（以下簡稱本校）辦理產學合作、政府科研補助或委託辦理之收入，其範圍如下：
 - (一)產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫。
 - (二)辦理實習、訓練、學術、技術性服務收入。
 - (三)學術性會議收入。
 - (四)其他接受委託（或合作）收入。
- 三、本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫由研究發展處及國際產學營運總中心掌理有關計畫管理、簽訂合約及成果推廣等事宜。
- 四、本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫之計畫經費編列與運用：
 - (一)計畫經費編列：
 - 1、凡接受委託（或合作）產學合作計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，經各該系所（中心）主管及院長同意，簽會研發處後辦理簽約。

2、政府科研補助或委託辦理研究計畫收入，依科學技術基本法等相關規定辦理。

(二)計畫經費運用：

1、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫依據「國科會補助專題研究計畫經費處理原則」及「國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。

2、非國科會計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。

五、本校辦理產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提撥比率規範如下：

(一)政府機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構專案研究計畫收入，其管理費視同提撥學校統籌運用經費。

(二)實習、訓練、學術、技術性服務及其他接受委託(或合作)收入，至少提撥百分之二十由學校運用。

(三)發表論文之學術性會議收入(除教育部或國科會補助)、非發表論文之學術性會議收入，至少提撥百分之十由學校運用。

(四)各執行單位若有酌減管理費之需求，由執行單位簽請校長核定之。

(五)政府補助或委託(或合作)單位如另有規定，從其規定。

(六)除政府補助或委託(或合作)單位另訂有管理費標準規定外，本校產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提列與分配原則詳如附表(產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提列及分配表)。

(七)非國科會計畫管理費之年度賸餘款全數由原分配單位支配運用，國科會計畫依其規定辦理。

六、本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫之節餘款管理依「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」辦理；實習、訓練、學術、技術性服務、學術性會議及其他接受委託(或合作)收入執行單位之結餘全數由執行單位支配運用。

七、本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫人事費支用原則依「國立清華大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」及「國立清華大學行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」之規定辦理。

七之一、執行產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫，擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人者，若委託(或合作)單位未規定或未於契約約定計畫主持人工作費者，其支給標準每案每人每月最高不得超過行政院「公立大專教師薪資明細表」之教授級之最高總金額(本薪及學術研究費合計)。

- 八、本校產學合作計畫合約生效後，經費未撥入本校前，計畫主持人如有經費支用需求，以年度計畫百分之五十為限額，由校務基金先行墊付計畫款項，惟不可支用項目為計畫主持人工作費及管理費；另逾百分之五十者，應專案簽准後辦理；委託單位無法撥款時，應由計畫主持人負責籌措財源歸墊。
- 九、本校辦理產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費及非辦理產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫之節餘款，得應用於下列用途：
- (一) 支援發表、保護、推廣、運用教學研究成果（含補助研究計畫、著作審查與出版、專利申請與維護、出席國內外會議、舉辦發表會或研討會、技術移轉、企業育成及相關活動）所需之實驗室建置維護、儀器設備新購、昇級、租用、維修、耗材、人事、業務、教育訓練、國內外差旅、編撰審稿、註冊等相關費用。
 - (二) 推動實驗室安全衛生及環境維護費用。
 - (三) 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、辦公室用具、會議餐點及便餐以及其他消耗品支出等。
 - (四) 支應辦理產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之專、兼任約用人員薪津、行政人員辦理自籌收入業務著有績效之工作酬勞、教師（研究人員）行政服務工作費、教師（研究人員）獎勵、激勵性薪資及其他人事費。
 - (五) 依本校規定辦理之文康活動等相關支出，編制外人員每人每年支給總額，依共同性費用編列標準表之規定辦理。
 - (六) 其他對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。但國科會及政府機關支助研究計畫（當年度）之管理費，依相關規定不得用於下列用途：
 - 1、與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。
 - 2、與補助經費無關之任何墊撥款項。
 - 3、購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。
 - 4、慰勞或饋贈性質之支出。
 - 5、與研究計畫無關之交際應酬費用、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
 - 6、建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。
- 十、本要點如有未盡事宜悉依相關規定辦理。
- 十一、本要點經本校校務基金管理委員會審議通過後實施。

(修正後) 附表 產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費提列及分配表

收入別	管理費提列	管理費分配						
		系所或編制內中心執行			未列入組織規程附錄之校級研究中心執行			
		學校	院(會)	系所(中心)	學校	研發處	系所	中心
國科會	依核定清單 總經費	65%	5%	30%	60%	5%	20%	15%
非國科會	20%	70%	5%	25%	60%	5%	20%	15%
經濟部學界科專計畫	依核定清單				50%	5%	25%	20%
實習、訓練、學術、 技術性服務及其他接 受補助或委託(或合 作)收入	20%	100%						
發表論文之學術性會 議收入(除教育部或 國科會補助)	10%	100%						
非發表論文之學術性 會議收入	10%	100%						

備註：

- 1、國科會計畫管理費分配前須先提撥憑證作業管理費，憑證作業管理費為核定之總經費扣除管理費後乘上百分之五，此憑證作業管理費納入本校管理費支用，依本校產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理要點執行。
- 2、委託(或合作)單位另訂有管理費標準者，從其規定。

公立大專校院專任教師薪資明細表

薪點	月支數額 (本薪)	總金額(本薪+學術研究費)			
770	63,570				137,370
740	60,290				134,090
710	59,520			116,480	133,320
680	57,220			114,180	131,020
650	55,690		105,550	112,650	129,490
625	54,160	89,740	104,020	111,120	127,960
600	52,630	88,210	102,490	109,590	126,430
575	51,100	86,680	100,960	108,060	124,900
550	49,560	85,140	99,420	106,520	123,360
525	48,030	83,610	97,890	104,990	121,830
500	46,500	82,080	96,360	103,460	120,300
475	44,970	80,550	94,830	101,930	118,770
450	41,900	77,480	91,760	98,860	
430	40,760	76,340	90,620	97,720	
410	39,610	75,190	89,470	96,570	
390	38,460	74,040	88,320	95,420	
370	37,310	72,890	87,170		
350	36,160	71,740	86,020		
330	35,010	70,590	84,870		
310	33,860	69,440	83,720		
290	32,710	68,290			
275	31,560	67,140			
260	30,410	65,990			
245	29,270	64,850			
學術研究費		35,580	49,860	56,960	73,800

備註：本表自114年1月1日起生效。

國立清華大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則

99年8月3日校務基金管理委員會第24次會議通過
教育部99年11月16日台高(三)字第0990198557號函備查
102年3月5日校務基金管理委員會第31次會議修正通過
教育部102年12月25日臺教高(三)字第1020193222號函備查
103年4月29日校務基金管理委員會第36次會議修正通過
103年7月29日校務基金管理委員會第37次會議修正通過
104年1月6日校務基金管理委員會第39次會議修正通過
104年12月30日校務基金管理委員會第44次會議修正通過
106年7月13日校務基金管理委員會第53次會議修正通過
106年10月11日校務基金管理委員會第54次會議修正通過
106年12月13日校務基金管理委員會第55次會議修正通過
108年5月1日校務基金管理委員會第62次會議修正通過
109年5月20日校務基金管理委員會第69次會議修正通過
109年12月23日校務基金管理委員會第72次會議修正通過

- 一、本原則依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第七條第一項第一款規定訂定之。
- 二、本原則適用對象如下：
 - (一)本校編制內教師及研究人員。
 - (二)編制外人員。
- 三、本原則之經費來源由本校各項自籌收入經費項下勻支。
- 四、編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與支給項目如下：
 - (一)行政服務工作費。
 - (二)導師費。
 - (三)在職專班教師鐘點費。
 - (四)論文口試費及指導費。
 - (五)產學合作、政府科研補助或委託辦理專案主持人及協助研究人員研究費。
 - (六)推廣教育教師鐘點費。
 - (七)推廣教育計畫主持費、課程規劃及講義編撰等工作費。
 - (八)社團指導費、運動隊教練指導費。
 - (九)社團或運動隊教練獎勵金。

- (十)講座及特聘教授榮譽加給。
- (十一)台灣聯合大學系統行政工作費。
- (十二)績優、優良教師(研究人員)獎勵及彈性薪資。
- (十三)新進專任教師及研究人員房租津貼補助。
- (十四)教育學程輔導老師鐘點費。
- (十五)實習指導教師輔導費。
- (十六)諮商輔導鐘點費。
- (十七)其他經校級會議、校務基金管理委員會核備或備查之給與。

前項各款給與支給基準，應另行訂定，在同一事由不重複支領原則下支給。第一項第一款行政服務工作費由一級單位及各院單位主管依單位績效衡量，另簽經校長核定後支給，其額度依工作性質及工作量而定，每月支領總額以不超過一級主管之主管職務加給為限。因特殊事由經專案簽准者，得不受前述總額限制。

教師教學獎勵以獎勵教學傑出之教師，受獎人數及獎勵金額由教務處另訂之。各學院得以自籌收入中該學院支配運用之經費，訂定教師教學獎勵措施。但教師同一學年度不得兼領學校與學院之教學獎勵金。

教師及研究人員學術研究補助(獎勵)，以支給彈性運用之學術研究經費為原則，本項支出相關辦法由研發處另訂之。

傑出導師獎，其受獎人數及獎勵金額由學務處另訂之。

體育獎勵金，其受獎人數及獎勵金額由學務處另訂之。

本校教授兼任台灣聯合大學系統校長、副校長及研究中心主任之行政工作費，比照國立大學校長、副校長及院長之主管加給標準。

新進專任教師及研究人員房租津貼補助規定由總務處另訂之。

五、編制外人員人事費支給項目如下：

- (一)講座、客座人員、約聘教師及研究人員、契約進用人員(以下簡稱約用人員)及其他臨時人員等人事費。
- (二)兼任行政服務工作費。
- (三)兼任助理人事費。
- (四)社團指導費、運動隊教練指導費、論文口試費及指導費、諮商輔導費、社團或運動隊教練獎勵金等。
- (五)在職專班、推廣教育之教師鐘點費。
- (六)榮譽講座之榮譽金。

(七)國內外學者激勵性薪資。

(八)辦理台灣聯合大學系統業務之人事費。

(九)因配合學校重大政策專案簽准之項目。

(十)其他校聘專業人員之人事費

約用人員如因業務需要經專案簽准，得於校內兼任其他相關計畫。

如因兼職衍生之兼職加班，原則不能支領加班費。

約用人員辦理自籌收入業務核有績效者，得依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第七條第一項第一款第三目之規定支領相關工作酬勞。

學校約用人員及專題計畫約用人員每月支領之兼職酬勞及工作酬勞總額，合計不得超過其薪給總額之三分之一。前述經費支給之控管程序，由人事室及主計室共同辦理之。

文康活動費每人每年支給總額，不得超過行政院主計處訂定之共同性費用編列標準，其支給員額與動支程序由人事室另訂之。

編制外人員人事費之支給基準，應另行訂定。

兼任行政服務工作費支給基準專案另簽，經校長核定後實施。

其他校聘專業人員之徵募，依業務需求公開程序徵選，支給基準專案另簽，經校長核定後實施。

六、本原則經校務基金管理委員會審議通過後實施。