

實踐大學 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：中華民國 106 年 11 月 28 日(星期二)上午 10 時 10 分

地點：校本部 L 棟 2 樓大會議室/高雄校區 C 棟 3 樓國際會議廳

主席：陳振貴校長

出席人員：詳簽到單

壹、主席致詞：

1. 107~111 年度高教深耕計畫及 USR 計畫，已於 11 月 27 日提送教育部申請，預計 107 年 1 月至教育部簡報。非常感謝陳虹伶主任及教卓團隊與分項計畫負責人的努力，此計畫本校申請五年 4 億 2 千 750 萬經費，希望大家的辛勞能有所收穫。
2. 本校於 10 月 25~26 日舉辦「2017 年台北-大阪高等教育論壇」，教育部長官及大阪地區 24 位日本貴賓出席會議。11 月 24 日 ETP 舉辦「第七屆台紐 IIMS 國際管理科學研討會議」，邀請孟加拉、印度、紐西蘭、菲律賓、大陸等國大學校長及學者與會。本校國際性研討會請各位師長有空踴躍參加。
3. 12 月 5 日將召開招生宣傳會議，目前招收境外生十分艱辛，尤其是澳門部分。日本學生現有 30 位左右就讀本校，謝謝國際事務處的努力。學士後第二專長學士學位學程將由高雄校區申請；海青班在東南亞國家還是很盛行，也有發展空間，請高雄校區持續努力。
4. 請學務處申請品格教育獎。淡江大學、弘光科大都有申請中華民國品質學會教育類卓越經營品質獎，目的是讓學校留有紀錄，對教卓及高教深耕計畫都有加分效益，另外 QS 排名也是努力的目標，前者請 IR 魏上凌主任評估並提出申請，QS 排名部分請國際事務處負責進行。

貳、確認前次會議決議紀錄及執行情形：請見第 13~16 頁

參、單位報告：(請見附件一)

肆、討論事項：

提案一：擬修正本校「教師彈性薪資實施辦法」第 3 條、第 4 條、第 6 條條文，提請審議。
(人力資源室提)

說明：

- 一、為整合本校教師教學及服務獎勵措施，擬修正教師彈性薪資獎勵內容及申請程序。
- 二、本辦法第 4 條第 1 項第 1 款第 2 目之 1 業經本校 106 年度第 2 次教師彈性薪資審議委員會會議通過。
- 三、修正草案條文對照表如下：

實踐大學教師彈性薪資實施辦法第 3 條、第 4 條、第 6 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本辦法經費來源由教育部補助經費或學校編列預算支應。補助對象不包括軍公教退休人員及校長。</p>	<p>第三條 本辦法經費來源是由教育部獎勵大學教學卓越計畫經費、教育部獎補助款或由本校編列預算支應。補助對象不包括軍公教退休人員及校長。</p>	<p>1.文字修正。 2.刪除教育部獎勵大學教學卓越計畫經費。</p>
<p>第四條 本校教師彈性薪資給與項目及申請程序如下： 一、教師彈性薪資給與項目 (一)獎勵具國際聲望之外籍教師 (略) (二)獎勵現職專任特殊優秀教師 1.教學績優類 (1)依本校教學優良獎設置辦法獲特優教學獎或傑出教學獎者。 (2)經本校遠距教學委員會審核通過，獲開設遠距教學課程獎勵、磨課師課程獎勵與數位教材獎勵者。 (3)依本校教學創新教材與課程獎勵辦法獲獎者。 (4)依本校教師專業社群實施要點獲第二階段獎勵者。 2.產學績優類 (略) 3.服務績優類 配合系、院(部)、校，推展校務工作，表現優異具佐證者。 (三)獎勵新聘專任特殊優秀教師 (略) 二、各項彈性薪資申請程序如下： (一)教學績優類：依各項教學獎勵辦法向教務處提出申請。 (二)服務績優類：由人力資源室簽請校長核定。行政人員表現優異符合服務績優獎勵者，得比照本辦法給予獎勵，其獎勵金另由學校編列經費支應。 (三)除教學績優類及服務績優類外，其餘獎勵項目由各學院(部)推薦優秀教師名單送彈性薪資審議委員會審查。各學院(部)應有審查機制，並配合學院(部)發展特色訂定績效要求。</p>	<p>第四條 各學院(部)應依下列原則及發展特色推薦優秀教師： 一、獎勵項目及推薦條件 (一)獎勵具國際聲望之外籍教師 (略) (二)獎勵現職專任特殊優秀教師除最近一次教師評鑑通過外，應符合該類條件之一者，核給一次獎勵金新台幣二萬元為原則： 1.教學績優類： (1)依「實踐大學教學優良獎設置辦法」，近三年曾獲「特優教學獎」、「傑出教學獎」或「績優教學獎」者。 (2)學院(部)所訂定之其他教學績優事項。 2.產學績優類： (略) 3.服務績優類： 配合系、院(部)、校，推展校務工作，表現優異具佐證者。 (三)獎勵新聘專任特殊優秀教師 (略) 二、各院(部)推薦之教師應有審查機制，並配合學院(部)發展特色訂定績效要求。</p>	<p>1.修正教學績優類項目(1)。 2.增訂教學績優類項目(2)、(3)、(4)。 3.修正教學績優類及服務績優類申請程序。 4.文字修正。</p>

<p>第六條 彈性薪資審議委員會每學期至少召開一次。除教學績優類及服務績優類外，其餘獎勵項目由學院（部）提送彈性薪資推薦名單，並將相關資料送人力資源室彙整後召開會議進行審查，會議決議陳請校長核定後核發。</p>	<p>第六條 彈性薪資審議委員會每學期召開一次。由學院（部）完成各類彈性薪資推薦名單並將相關資料送人力資源室彙整後召開會議進行審查，會議決議陳請校長核定後核發。</p>	<p>文字修正。</p>
---	--	--------------

決議：照案通過。

提案二：擬訂定本校「特殊教育輔導人員工作獎勵辦法」，提請審議。
(學生事務處諮商輔導一中心提)

說明：

- 一、為因應 106 年度教育部大專校院推動特殊教育到校訪視檢核項目(附件八)要求：「提供專責人員合理之薪資與福利，並訂有明確之績效考核及晉薪機制。」
- 二、同時因應 106 年度教育部大專校院視導及書面審查項目 9-大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形之第 4 項經費與設施 1-2 之要求：「學校針對輔導人員訂有工作考核及獎勵機制」。
- 三、本案業經本校 106 年 9 月 18 日 106 學年度第 1 學期第 1 次特殊教育推行委員會會議通過。
- 四、辦法草案如下：

實踐大學特殊教育輔導人員工作獎勵辦法草案

106 年 9 月 18 日 106 學年度第 1 學期第 1 次特殊教育推行委員會會議通過

條文	說明
<p>第一條 實踐大學（以下簡稱本校）為獎勵本校特殊教育輔導人員積極參與特殊教育相關工作，推動身心障礙平權觀念，進而落實校園無障礙平等教育之貢獻，特依據特殊教育法施行細則第十一條規定，訂定本辦法。</p>	<p>揭示本辦法之立法目的。</p>
<p>第二條 本辦法適用對象為本校教職員工。</p>	<p>明定本辦法適用對象。</p>
<p>第三條 本校教職員工若有各款優良事蹟者，得依本辦法予以獎勵： 一、參與本校校園無障礙環境改善、無障礙學習權益推廣、身心障礙相關申訴工作有功者。 二、推動特殊教育平權觀念至社區或家庭，有具體績效者。 三、其他推動特殊教育相關推廣活動或實務工作有具體成效者。</p>	<p>明定敘獎之資格條件。</p>
<p>第四條 獎勵案之申請，應填具申請表格，備妥相關佐證資料，於每年四月底前送本校特殊教育推行委員會審核，審核結果於七月底公告。</p>	<p>明定獎勵案申請時程。</p>
<p>第五條 獎勵案經本校特殊教育推行委員會審核通過者，由校長頒發獎狀，並得建請相關主管機關依規定予以敘獎或獎勵。</p>	<p>明定獎勵案之審議流程。</p>
<p>第六條 本辦法所需相關經費由本校特殊教育推行委員會編列經費支應。</p>	<p>明定獎勵案之經費來源。</p>
<p>第七條 本辦法經本校特殊教育推行委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本辦法之法制程序。</p>

決議：照案通過，部分修正如下：

第七條 本辦法經本校特殊教育推行委員會及行政會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案三：擬修正本校「教職員工生公差派遣暨差旅費報支要點」附表第 5 點，提請審議。
(會計室提)

說明：

- 一、依本要點第 5 條第 2 項規定，駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，爰修正本要點附表交通費第 5 點說明。
- 二、修正草案對照表如下：

實踐大學教職員工生公差派遣暨差旅費報支要點附表第 5 點修正草案對照表

103 年 2 月 25 日行政會議通過
103 年 9 月 30 日行政會議修正通過

修正規定				現行規定				說明
(附表)教職員工生國內因公出差支給差旅費標準 單位：新臺幣元				(附表)教職員工生國內因公出差支給差旅費標準 單位：新臺幣元				
費別	交通費	住宿費每日上限	雜費每日	費別	交通費	住宿費每日上限	雜費每日	修正交通費第 5 點說明，自行開車者依本要點第 5 條第 2 項規定，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。
職別	依實際支出核銷			職別	依實際支出核銷			
校長、副校長	依實際支出核銷			校長、副校長	依實際支出核銷			
一級主管、教授、二級主管	1.搭乘飛機需事先簽請校長核准。	1,800 元	400 元	一級主管、教授、二級主管	1.搭乘飛機需事先簽請校長核准。	1,800 元	400 元	
其他教職員	2.一級主管以外人員搭乘高鐵需事先簽請校長核准。	1,600 元		其他教職員	2.一級主管以外人員搭乘高鐵需事先簽請校長核准。	1,600 元		
技工、工友	3.搭乘飛機(限經濟艙)、高鐵(限標準車廂)、船舶者，均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。	1,400 元		技工、工友	3.搭乘飛機(限經濟艙)、高鐵(限標準車廂)、船舶者，均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。	1,400 元		
學生	4.搭乘其餘大眾運輸交通工具，不分等次覈實開支。	1,000 元		學生	4.搭乘其餘大眾運輸交通工具，不分等次覈實開支。	1,000 元		
	5.自行開車者，以同路段 <u>公民營客運汽車</u> 最高票價標準支給。				5.自行開車者，以同路段 <u>火車列車及公路</u> 最高票價標準支給。			

備註： 本要點修正生效後，出差期間跨新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。	備註： 本要點修正生效後，出差期間跨新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。	
---	---	--

決議：照案通過。

提案四：擬新訂本校「主管會議設置要點」，提請審議。(秘書室提)

說明：

- 一、為強化行政與教學單位間之縱向及橫向連結，並即時解決校務發展所面臨之問題及追蹤各單位業務推展之執行情形，進以提升本校行政效能，爰擬具本要點。
- 二、要點草案如下：

實踐大學主管會議設置要點草案

條文	說明
一、實踐大學(以下簡稱本校)為強化行政與教學單位間之縱向及橫向連結，並即時解決校務發展所面臨之問題及追蹤各單位業務推展之執行情形，以提升本校行政效能，特訂定「實踐大學主管會議設置要點」(以下簡稱本要點)。	明定本會議設置之目的。
二、本校主管會議(以下簡稱本會議)之工作任務如下： (一) 各單位業務推展及工作執行情形報告。 (二) 校務發展議案之討論與審議。 (三) 跨單位間之協調。 (四) 各單位列管事項執行報告。 (五) 業務革新及績效工作專題報告。 (六) 其他有關行政與教學事項。	明定本會議之任務。
三、本會議由校長、副校長及各行政與教學之一級單位主管組成，必要時得邀請相關單位人員列席。	明定本會議之組成。
四、本會議原則每週舉辦一次，由校長召集之；必要時，得隨時召開臨時會議。 本會議開會時，由召集人擔任主席；應出席人員不克出席時，應指定職務代理人出席。	明定本會議召開時間及召集人與會議主席之人選。
五、本會議之行政事務，由秘書室兼辦之。 本會議開會結果應製成紀錄，並整理會議列管事項，送請會議代表及各一級單位據以執行；對於列管事項，應定期追蹤至結案為止。	明定本會議行政事務之負責單位及結果與決議之處理。
六、本要點經行政會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明定本要點之立法及修訂程序。

決議：照案通過。

提案五：擬修正本校「學術與產學發展委員會設置辦法」第 3 條條文，提請審議。

(研究發展處提)

說明：

- 一、鑑於本校「學術與產學發展委員會設置辦法」第 3 條有關學術與產學發展委員會職權之規定，並未明列其是否得審議專利申請、維護與讓與等事涉本校人員研究發展成果之管理、運用及推廣等事宜，故擬具本修正草案，以完備委員會之職權。
- 二、本案業經本校 106 年 11 月 14 日 106 學年度第 1 學期第 2 次學術與產學發展委員會

會議通過。

三、修正草案條文對照表如下：

實踐大學學術與產學發展委員會設置辦法第 3 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條本委員會會議審查事項如下：</p> <p>(一)本校研究發展政策。</p> <p>(二)各項學術研究發展暨產學合作策略與方案。</p> <p>(三)學術研究、產學服務相關規章及其修訂事項。</p> <p>(四)本校各單位與學術暨產學相關之事項。</p> <p>(五)有關學術發展及產學推廣執行成效與追蹤考核事宜。</p> <p>(六)本校有關研究發展成果管理、運用及推廣事宜。</p> <p>(七)其他與學術研究、產學合作有關事宜。</p>	<p>第三條本委員會會議審查事項如下：</p> <p>(一)本校研究發展政策。</p> <p>(二)各項學術研究發展暨產學合作策略與方案。</p> <p>(三)學術研究、產學服務相關規章及其修訂事項。</p> <p>(四)本校各單位與學術暨產學相關之事項。</p> <p>(五)有關學術發展及產學推廣執行成效與追蹤考核事宜。</p> <p>(六)其他有關學術研究、產學合作相關事宜。</p>	<p>1.增訂委員會得審查之事項。</p> <p>2.酌修文字。</p>

決議：照案通過。

提案六：擬新訂本校「中程校務發展計畫編製作業原則」，提請審議。
(研究發展處提)

說明：

- 一、為使本校中程校務發展計畫之編製流程有所依據，故訂定本原則。
- 二、原則草案如下：

實踐大學中程校務發展計畫編製作業原則草案

條文	說明
一、實踐大學(以下簡稱本校)，為使本校中程校務發展計畫之編製流程有所依據，特訂定「實踐大學中程校務發展計畫編製作業原則」(以下簡稱本原則)。	明定立法目的。
二、本校中程校務發展計畫之編製作業由研究發展處統籌規劃，各單位依業務權責彙報計畫內容。	明定計畫編製之權責分工。
三、中程校務發展計畫一期以五學年度為原則，但得逐年滾動修訂，以應社會變遷與校務發展需要。	明定中程校務發展計畫之期程。
四、中程校務發展計畫編製方式，採由上而下規劃發展策略，由下而上彙整方案、具體作法及績效指標。	明定中程校務發展計畫之編製方式。
五、中程校務發展計畫之目標、執行策略及行動方案，應經中程校務發展計畫委員會討論後，方得提報校務發展委員會進行審議。	明定中程校務發展計畫委員會之職責。
六、中程校務發展計畫之規劃內容、執行進度及成果，得為單位人力配置、預算編列，以及績效考評之參考。	明定中程校務發展計畫之規劃、執行及成果與資源分配和績效考評之關聯性。

七、中程校務發展計畫之編製與修訂，應經校務發展會議、校務會議及董事會審議通過後，方可公告實施。	明定中程校務發展計畫編製與修訂之審議流程。
八、本原則經行政會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明定本原則之立法及修訂程序。

決議：照案通過。

提案七：擬修正本校「中程校務發展計畫執行成效檢核作業要點」，提請審議。
(研究發展處提)

說明：

- 一、鑑於本校「中程校務發展計畫執行成效檢核作業要點」之書寫格式與部分要點之規範內容，與中央行政機關法制作業應注意事項之規定及本校校務治理之實況有所不符，故擬具本修正草案，以完備現行法制。
- 二、修正草案對照表如下：

實踐大學中程校務發展計畫執行成效檢核作業要點修正草案

修正名稱	現行名稱	說明
實踐大學中程校務發展計畫執行成效 <u>考核</u> 作業要點	實踐大學中程校務發展計畫執行成效 <u>檢核</u> 作業要點	文字酌修。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>實踐大學(以下簡稱本校)為執行中程校務發展計畫之追蹤檢核，以落實中程校務發展計畫各項策略方案，並提供對未來校務發展之回饋，特訂定「實踐大學中程校務發展計畫執行成效考核作業要點」(以下簡稱本要點)。</u>	第一條 本校為落實校務發展計畫， <u>實踐辦學理念與宗旨</u> ，特訂定「 <u>實踐大學中程校務發展計畫執行成效檢核作業要點</u> 」(以下簡稱本要點)。	文字酌修。
二、本要點實施目的如下： (一) 考核各單位中程校務發展計畫執行成效是否符合整體校務發展目標。 (二) 經費之運用是否符合規定，達到計畫之效益。 (三) 考核各單位中程校務發展計畫的執行成效是否有改善機制，以作為下一階段校務發展計畫修訂之依據。	第二條 本要點實施目的如下： 一、檢核各單位中程校務發展計畫執行成效是否符合整體校務發展目標。 二、經費之運用是否符合規定，達到計畫之效益。 三、檢核各單位中程校務發展計畫的執行成效是否有改善機制，以作為下一階段校務發展計畫修訂之依據。	文字酌修。
三、 <u>本校各單位應於每年八月進行中程校務發展計畫執行成效檢核，並於九月三十日前填具中程校務發展計畫執行成果表，送研究發展處彙整後，於十二月三十一日前，提送校務發展委員會進行審查與考核，並依考核建議及結果，進行計畫滾動修正。</u>	第三條 「 <u>校務發展委員會</u> 」負責審查各單位中程校務發展計畫執行成效， <u>於每年五月三十日前完成檢核。</u>	文字酌修。
四、計畫執行期間，如因各項因素致使計畫須加調整時， <u>執行單位應於每年五</u>	第四條 計畫執行期間，如因各項因素致使計畫須加調整時， <u>須於每年五月三</u>	文字酌修。

月三十日前，向研究發展處提出次學年度計畫調整申請，送校務發展委員會審議。	十日前，提出次年度計畫調整申請，提報「校務發展委員會」核備。	
五、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。	第五條 本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。	文字酌修。
六、本要點經行政會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第六條 本要點經校長核定後公布實施，修正時亦同。	修訂本要點之立法及修訂程序。

決議：照案通過。

提案八：擬新訂本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」，提請審議。
(研究發展處產學服務組提)

說明：

- 一、為有效管理及運用本校人員之研究發展成果，並鼓勵創新與提昇研究水準，故訂定本辦法。
- 二、本案業經本校 106 年 11 月 14 日 106 學年度第 1 學期第 2 次學術與產學發展委員會會議通過。
- 三、辦法草案如下：

實踐大學研究發展成果及技術移轉管理辦法草案

條文	說明
第一條 實踐大學(以下簡稱本校)，為有效管理及運用 本校人員之研究發展成果，並鼓勵創新與提昇研究水準，特依「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及「科技部補助學術研發成果與推廣作業要點」，訂定「實踐大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	明定立法目的與法源。
第二條 本辦法用詞定義如下： 一、研究發展成果(以下簡稱研發成果)：係指利用本校資源或經由本校接受校外資助或委託，進行科學技術研究發展所獲致之知識、技術、著作、雛形產品、產品外觀設計、專利權、著作權、商標權、積體電路電路布局、電腦軟體、營業秘密及其他技術資料等智慧財產權或智慧之產出。 二、本校人員：係指本校支薪之教職員工及其他因利用本校資源或參與本校研究計畫之人員。 三、本校資源：係指本校設施、設備、材料、人員、名義等有形或無形資源。 四、技術移轉：指研發成果授權他人利用或將相關權利移轉予他人。	用語定義。
第三條 本校人員之研發成果屬職務上所為者，其智慧財產權歸屬於本校，但契約另有約定者，從其約定。 前項所稱職務上之研發成果，係指本校人員於下列情形下產生之研究成果： 一、由本校編列預算，補助、委辦或出資所產生之研發成果。 二、由政府補助、委辦或出資予本校進行研發，所生之研發成果。 三、本校受前款以外之委託進行研發，所生之研發成果。	明定研發成果之權利義務歸屬。
第四條 本校人員之研發成果非屬職務上所為者，其智慧財產權歸屬於發明(創造)人所享有。 本校人員應於前項研發成果完成時，以書面通知研究發展處(以下簡稱研發處)，並應告知創作過程。未為通知者，該研發成果視為職務上所為。 本校研發處受前項通知後，將為調查確認，以判定其權利歸屬。	明定研發成果之權利義務歸屬。
第五條 本校研發成果之管理、運用與推廣，由研發處承辦，但有關研發成果	明定承辦與審查

<p>之專利申請、維護、技術移轉及權益分配事宜，由本校「學術與產學發展委員會」(以下簡稱學產會)審議。</p>	<p>單位。</p>
<p>第六條 發明(創作)人申請專利權，應檢具「專利申請表」向研發處提出申請，並依下列分類方式及程序辦理：</p> <p>一、經學產會審核通過補助申請費用者，於簽請校長核定後，委託專利代理人向專利主管機關辦理專利申請。申請費用除資助機構補助金額外，所餘費用及其維護費用由本校支付，其專利衍生利益之分配依本辦法第十一條第一項第一款辦理。</p> <p>二、經學產會審核未通過補助申請費用者，發明(創作)人以本校為申請權利人辦理專利申請，相關費用由發明(創作)人自行負擔，俟取得專利權後，得經學產會審議是否由本校代為維護其專利，並報請校長核定之。其決議由本校代為維護該專利權者，將由本校支付自核定日起三年內之專利維護費用，其衍生利益之分配依本辦法第十一條第一項第二款辦理；惟決議不予維護該專利權者，得由專利發明人自費維護，其衍生利益之分配依本辦法第十一條第一項第三款辦理。</p> <p>三、專利核准後之前三年由本校維護者，第四年起每隔兩年由學產會邀請發明(創作)人決定是否繼續維護及其維護期間後，報請校長核定之。如其決議不繼續維護該專利權者，得由專利發明人自行維護，其後所衍生利益之分配依本辦法第十一條第一項第三款辦理。</p>	<p>明定專利申請程序。</p>
<p>第七條 本校各項研發成果受侵害時，由學校統一處理相關事宜，本校各單位及發明(創作)人應全力協助。</p> <p>因研發成果受侵害而收取之相關利益(包含但不限授權金、賠償金、和解金等)，由本校運用於研發成果之管理、維護與推廣。</p>	<p>明定本校各項研發成果受侵害之處理方式。</p>
<p>第八條 發明(創作)人之義務如下：</p> <p>(一)由本校委託事務所代辦申請專利時，發明(創作)人應無償提供必要之資料與說明，並協助事務所人員撰寫申請專利說明書及相關文件。</p> <p>(二)發明(創作)人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中，應對其發明內容負答辯之責任。</p> <p>(三)發明(創作)人應配合實施該發明之技術移轉、推廣應用。</p> <p>(四)發明(創作)人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明(創作)人應負一切責任。</p>	<p>明定發明人之義務。</p>
<p>第九條 凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會，且應遵守以下處理原則：</p> <p>一、以有償授權為原則，且其價金除得委外鑑價外，亦應參考專利之申請費、授權期間之維護費、資助機構之回饋金及應負擔之稅金等相關成本；其中各項扣繳稅款，應依我國現行稅法辦理之。但因特殊需求，經學產會審議通過者，得無償授權。</p> <p>二、以非專屬授權為原則，但有下列情形之一者，得採專屬授權：</p> <p>(一)為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。</p> <p>(二)移轉之研究成果屬須經政府長期審核始能上市者。</p> <p>(三)技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。</p> <p>三、以授權國內廠商及在我國管轄區域內製造或使用為原則，但有下列情形之一者，應授權國外廠商並於境外製造或實施：</p> <p>(一)國內廠商無承接意願或能力者。</p> <p>(二)不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展者。</p>	<p>研發成果技術移轉之原則。</p>

四、前二款情形為科技部相關計畫之衍生案者，須事先敘明理由，函送科技部同意備查後，始得授權。	
第十條 由本校以專利或非專利形式進行技術授權及移轉者，須向研發處提出申請，經學產會審核通過，報請校長核定之。	明定研發成果技術授權或轉移程序。
第十一條 凡歸屬於本校之研發成果經技術移轉(授權)所取得之權益(含權利金或衍生利益金)於扣除所支出之成本及回饋資助機構之部分後，其分配比例如下： 一、由本校提出專利申請，且申請及維護費用由本校支付者： (一)發明(創作人)：70% (二)本校：30% 二、自費提出專利申請，其專利權由本校維護者： (一)發明(創作)人：80% (二)本校：20% 三、自費提出專利申請，其專利權由發明人自行維護者： (一)發明(創作)人：90% (二)本校：10% 四、由本校以非專利形式進行技術授權及移轉者： (一)發明(創作)人：80% (二)本校：20%	明定研發成果所獲收益分配。
第十二條 本辦法經學產會及行政會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明定本辦法之立法與修訂程序。

決議：照案通過，部分修正如下：

第四條 本校人員之研發成果非屬職務上所為者，其智慧財產權歸屬於發明(創造)人所享有。

第十二條 本辦法所需經費由本校學年度預算或教育部獎補助款編列預算支應之。

第十三條 本辦法經學產會及行政會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附帶決議:各學院(含博雅學部)每學年至少申請通過一個案。

提案九：擬修正本校「教師執行產學合作獎勵要點」，提請審議。

(研究發展處產學服務組提)

說明：

- 一、有鑑於本校「教師執行產學合作獎勵要點」第 3 點有關申請獎勵案件之基準點採簽約起日，將致部分案件無法受採計之立法缺失，故擬具本修正草案。
- 二、本案業經本校 106 年 11 月 14 日 106 學年度第 1 學期第 2 次學術與產學發展委員會會議通過。
- 三、修正草案對照表如下：

實踐大學教師執行產學合作獎勵要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為鼓勵本校專任教師參與產學合作，落實服務社會之教育理念，並進之提昇本校產學合作績效，特訂定「實踐大學教師執行產學合作獎勵	第一條 為鼓勵本校專任教師參與產學合作，落實服務社會之教育理念，並進之提昇本校產學合作績效，特訂定「實踐大學教師執行產學合作獎勵要點」(以下簡稱	點次變更。

<p>要點」(以下簡稱本要點)。</p> <p>二、本要點旨在獎勵本校專任教師(含短期專任教師)以本校名義簽約,並執行下列單位之產學合作計畫:</p> <p>(一)政府機關、研究機構、財團法人。</p> <p>(二)公、民營企業,如為民營企業須為國內外依法令設立登記者。</p> <p>前項每件產學合作案,其計畫總經費應達新台幣十萬元以上(含),並依本校產學合作實施辦法第八條規定提撥行政管理費,該件計畫金額始得累計計入。</p>	<p>本要點)。</p> <p>第二條 本要點旨在獎勵本校專任教師(含短期專任教師)以本校名義簽約,並執行下列單位之產學合作計畫:</p> <p>(一)政府機關、研究機構、財團法人。</p> <p>(二)公、民營企業,如為民營企業須為國內外依法令設立登記者。</p> <p>前項每件產學合作案,其計畫總經費應達新台幣十萬元以上(含),並依本校產學合作實施辦法第八條規定提撥行政管理費,該件計畫金額始得累計計入。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>三、申請獎勵之產學合作案件,以計畫結案日為基準點,如其執行期間超過一年以上者,且合約已載明各年度之經費金額者,得分年計算之。</p> <p>各產學合作案件之金額統計,以實際撥入學校指定帳戶之金額為準據。</p>	<p>第三條 申請獎勵之產學合作案件,以計畫簽約起日為基準點,如其執行期間超過一年以上者,且合約已載明各年度之經費金額者,得分年計算之。</p> <p>各產學合作案件之金額統計,以實際撥入學校指定帳戶之金額為準據。</p>	<p>酌調整文字。</p>
<p>四、本校專任教師(含短期專任教師)於前一學年度以實踐大學為簽約單位並擔任主持人且已執行完畢之產學合作計畫案,而其計畫累計金額達新台幣 50 萬元(含)以上者,得於本要點第五點所定受理申請截止日期前,提出獎勵之申請。</p>	<p>第四條 本校專任教師(含短期專任教師)於前一學年度以實踐大學為簽約單位並擔任主持人且已執行完畢之產學合作計畫案,而其計畫累計金額達新台幣 50 萬元(含)以上者,得於本要點第五條所定受理申請截止日期前,提出獎勵之申請。</p>	<p>酌調整文字。</p>
<p>五、本要點之獎勵名額與金額如下:</p> <p>(一)特優獎:每年以獎助 1 名為限,發給獎勵金新台幣 3 萬元及獎狀乙紙;並於每年校慶大會時公開表揚之。</p> <p>(二)優良獎:每年以獎助若干名,每名發給獎勵金新台幣 1 萬元及獎狀乙紙;並於每年校慶大會時公開表揚之。</p> <p>前項二款之獎勵金額,得依學校年度預算經費,酌予調整。</p> <p>獲本要點獎勵之教師,於獲獎當年度之前的所有產學合作案,不得重複列為下次申請獎勵之用。</p>	<p>第五條 本要點之獎勵名額與金額如下:</p> <p>(一)特優獎:每年以獎助 1 名為限,發給獎勵金新台幣 3 萬元及獎狀乙紙;並於每年校慶大會時公開表揚之。</p> <p>(二)優良獎:每年以獎助若干名,每名發給獎勵金新台幣 1 萬元及獎狀乙紙;並於每年校慶大會時公開表揚之。</p> <p>前項二款之獎勵金額,得依學校年度預算經費,酌予調整。</p> <p>獲本要點獎勵之教師,於獲獎當年度之前的所有產學合作案,不得重複列為下次申請獎勵之用。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>六、本要點之申請與審議程序,如下:</p> <p>(一)申請人應於每年 10 月 1 日前,檢附申請表單,併同結案證明文件,送系(所)受理。</p> <p>(二)系(所)於受理前款文件資料</p>	<p>第六條 本要點之申請與審議程序,如下:</p> <p>(一)申請人應於每年 10 月 1 日前,檢附申請表單,併同結案證明文件,送系(所)受理。</p> <p>(二)系(所)於受理前款文件資料後,應</p>	<p>點次變更。</p>

<p>後，應送學院教師評審委員會審議後，經研究發展處提送本校「學術與產學發展委員會」審議獎勵金額。</p>	<p>送學院教師評審委員會審議後，經研究發展處提送本校「學術與產學發展委員會」審議獎勵金額。</p>	
<p>七、本要點所需經費由研究發展處編列。</p>	<p>第七條 本要點所需經費由研究發展處編列。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>八、本要點經「學術與產學發展委員會」審議，行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本要點經「學術與產學發展委員會」審議，行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>點次變更。</p>

決議：照案通過。

附帶決議:各系每學年至少申請三個案，學位學程及博雅學部每學年至少申請一個案。

伍、臨時動議及建議事項：(無)

陸、主席指裁示：

1. 學務處定期彙整月報的做法值得肯定請於主管會議中報告，供各單位參考。
2. 請研發處提供本校法規書寫格式，各單位依規定修正後送相關會議確認。

柒、散會(11:45)

實踐大學 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議(106 年 9 月 19 日)決議案執行情形報告表

決議案摘要	承辦單位執行情形
<p>提案一：擬訂定本校「學雜費審議小組設置辦法」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，部分修正如下：</p> <p>一、為促進本校優質發展及提升教學品質，並合理反映學校教育成本，擬設置「學雜費審議小組」研議各學年度學雜費收費標準。</p>	<p>會計室：</p> <p>106 年 9 月 22 日實會字第 1060011488 號公告。</p>
<p>提案二：擬訂定本校「菸害防制實施計畫」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，部分修正如下：(請見第 13~16 頁)</p>	<p>學生事務處衛生保健一組：</p> <p>106 年 10 月 17 日實學字第 1060012530 號公告。</p>

提案二 決議：照案通過，部分修正如下：

附件一

實踐大學「菸害防制」工作推動小組人員名冊

職稱	單位	職務	職掌	備考
主任委員	校長室	校長	負責督導本校菸害防制各項工作執行之責。	
副主任委員	校長室	副校長	襄助主任委員綜理菸害防制工作。	
執行長	學生事務處	學務長	襄助主任委員綜理菸害防制工作。	
副執行長	學生事務處	副學務長	襄助主任委員綜理菸害防制工作。	
委員	秘書室	主任秘書	襄助主任委員綜理菸害防制工作。	
委員	總務處	總務長 副總務長	<ol style="list-style-type: none"> 督導所屬營業單位配合學校菸害防制相關規定。 校園內禁止販售菸品且不得張貼菸品相關廣告，餐廳全面禁菸。 負責外包廠商及其相關工作人員之菸害防制教育宣導。 	

職稱	單位	職務	職掌	備考
委員	教務處	教務長 副教務長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教師發展菸害防制教材教案，並並用現有菸害防制教材，以充實相關課程中有關菸害之防制教育。 2. 將菸害防制融入教學，並以專業介入及協助教學實施。 3. 鼓勵師生進行有關菸害防制的調查或行動研究方案。 	
委員	人力資源室	主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理有關教職員工菸害防制教育宣導、要求事項訂定、指導、勸說。 2. 教職員工違反校園禁菸規定之處理。 	
委員	進修暨推廣教育部	主任	推動進修推廣部推展全般菸害防制工作。	
委員	軍訓室	主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助推動「無菸害校園」工作。 2. 運用各類集會及軍訓課程宣導推展菸害防制教育。 3. 協助稽查勸導學生禁止於校園非吸菸區吸菸。 	
委員	進修暨推廣教育部學務組	組長	推動進修推廣部推展全般菸害防制工作之執行。	
委員	各學院	院長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責所屬處所，「無菸害校園」環境衛生維護責任。 2. 針對於教學場所吸菸者，應依菸害防制法相關規定予以勸阻。 3. 配合學務處宣導有關之「菸害防制教育」，協助推動校內菸害防制相關管制措施。 4. 協助學生違反校園禁菸規定事件之處理與輔導。 	含各系主任
委員	博雅學部	學部主任 副學部主任	協助執行長推展全般事務之執行	
委員	學生事務處生活輔導一組 生活輔導二組	組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂(修)「菸害防制」相關罰則。 2. 協助對全校師生宣導「無菸害校園」之規定。 3. 運用各類集會宣導「無菸害校園」工作，並協助勸導學生，禁止於校園非吸菸區吸菸。 	

職稱	單位	職務	職掌	備考
委員	學生事務處 課外活動指導組一組 課外活動指導組二組	組長	協助執行運用學生社團、系學會組織推展菸害防制之規劃與指導。	
委員	學生事務處 諮商輔導一中心 諮商輔導二中心	主任	瞭解教職員生吸菸行為成因，開設減壓技巧等訓練班，以利輔導教職員生面對生活壓力與挫折。	
執行秘書	學生事務處 衛生保健組	組長	1. 建立常態性戒菸諮詢及轉介服務機制。 2. 依業管因應衛生局等單位菸害防制稽查。 3. 辦理菸害防制衛生教育宣導。 4. 定期執行新生全面一氧化碳濃度檢測。 5. 協助執行長推展全般事務之執行並承辦相關業務。	
幹事	學生事務處 衛生保健組 生活輔導二組	業承辦人	協助執行長推展全般事務之執行並承辦相關業務。	

附件三

實踐大學校園菸害防制實施計畫分工表

實施策略	具 體 作 法	主辦單位	協辦單位	
菸 害 防 制 教 育 策 略	(一) 擬定與推動菸害防制政策	1. 本校配合健康促進學校計畫與教育部菸害防制計畫，由學務處訂定「校園菸害防制計畫」，且由全校成立菸害防制委員會推動校園菸害防制工作。	學生事務處	各一級單位
		2. 各行政單位（處、中心）及教學單位（院、系）應建立自主管理机制及專責防護員，並積極倡導所屬在校園不吸菸，營造無菸害校園環境。	各單位	各單位
	(二) 推廣菸害防制教材及教學	1. 鼓勵教師發展菸害防制教材教案，運用現有菸害防制教材，以充實相關課程中有關菸害之防制教育。	教務處	各教學單位
		2. 將菸害防制融入教學，並鼓勵進行有關菸害防制的調查或行動研究方案。	教務處	各教學單位
		3. 逐年修訂充實本校「菸害防制」網站連結無菸害環境、戒菸教育資源網站及菸害防制教育相關法令。	學生事務處 衛生保健組	軍訓室
	(三) 培訓校園菸害防制人員	1. 辦理校內教職員工菸害防制教育研習活動。	學生事務處 衛生保健組 生活輔導二組	人力資源室
		2. 鼓勵教職員工參與校園戒菸種子師資的培訓。		