

國立臺東大學 104 學年度第 1 學期期初校務會議-紀錄

會議時間：104 年 9 月 17 日(星期四) 下午 3：10

會議地點：行政服務大樓 4 樓第一會議室

主 持 人：劉校長金源

紀錄:楊純菁

出席人員：如簽到冊

壹、主席致詞(略)

貳、確認上次會議紀錄及決議執行情形

103 學年度第 2 學期期末校務會議(104.6.18)決議執行情形	
提 案 一、修正「國立臺東大學教師教學服務成績考核作業要點」第 2、3 及 4 點，請討論。 (提案單位：人事室)	
決 議	照案通過，第 4 點修正溯自 104 年 2 月 1 日生效。
執行情形	預定 104 年 7 月初函知本校各單位知悉，並登載本校人事室法規專區。
提 案 二、修正「國立臺東大學學生對教師教學意見反映實施要點」附件「國立臺東大學學生對教師教學意見反映調查表」，請討論。 (提案單位：教務處課務組)	
決 議	一、附表「三、教師教學意見調查」題號 11，增列【 ☐ 無意見】選項。 二、本修正案自 104 學年度起生效，試行一學年，可開放教師查閱，惟不作為任何評量參考依據。
執行情形	依決議辦理。
提 案 三、修正「國立臺東大學教師擔任導師實施要點」部分條文，請討論。 (提案單位：學務處心輔組)	
決 議	修正第 5 點第 3 項文字為「前二項費用由本校自籌經費項下支應。」，餘照案通過。
執行情形	依校務會議決議，上簽陳校長核定後上網公告。
提 案 四、修正「國立臺東大學教師休假研究實施要點」第 9 點，請討論。 (提案單位：人事室)	
決 議	照案通過。
執行情形	預定 104 年 7 月中旬函知本校各單位知悉，並更新本校人事室網頁法規專區。
提 案 五、修正「國立臺東大學學生獎懲辦法」，請討論。 (提案單位：學務處生輔組)	
決 議	一、修正下列條文： (一)修正第 7 條如下「學生行為不當或學生行為有待導正情節輕微者，學校得責付導正教育，由相關單位予以講習或勞動服務」。 (二)修正條文第 8 條修正如下： 1. 第 8 條第 1 項第 7 款刪除【(含 BOT 宿舍)】等文字。

	2. 原條文第 7 條第 1 項第 2 款及第 7 款保留。 (三)修正條文第 9 條修正如下: 1.第 9 條第 1 項第 1 款修正為「<u>第八條</u>、、、。」。 2.第 9 條第 1 項第 3 款增列文字為「在校內外<u>行為或舉辦活動</u>、、、。」。 3.第 9 條第 1 項第 11 款刪除【(含 BOT 宿舍)】等文字。 4.第 9 條第 1 項第 13 款修正為「有欺騙、施暴、<u>竊取</u>、、、或其情可憫者。」。 (四) 修正條文第 10 條修正如下: 1.第 10 條第 1 項第 1 款修正為「<u>第九條</u>、、、。」。 2.第 10 條第 1 項第 4 款修正為「有欺騙、施暴、<u>竊取</u>、、、。」。 3.第 10 條第 1 項第 6 款增列文字為「在校內外<u>行為或舉辦活動</u>、、、。」 4.第 10 條第 1 項第 10 款刪除【(含 BOT 宿舍)】等文字。 5.原條文第 9 條第 1 項第 9 款保留。 6.原條文第 9 條第 1 項第 11 款保留至修正條文第 9 條。 二、修正條文第 10 條後未及討論，列入下次會議審議。
執行情形	併 104 年 6 月 25 日臨時校務會議決議事項辦理。
提 案 六、	修正「國立臺東大學教師聘任及升等辦法」第 14 條及第 23 條，請討論。 (提案單位：人事室)
決 議	因時間因素，列入下次會議審議。
提 案 七、	修正「國立臺東大學榮譽教授敦聘辦法」第 2 條，請討論。 (提案單位：人事室)
決 議	因時間因素，列入下次會議審議。

103 學年度第 2 學期第 3 次臨時校務會議(104.6.25)決議執行情形	
提案一、修正「國立臺東大學學生獎懲辦法」，請討論。 (提案單位：學務處生輔組)	
決 議	一、除 103 學年度第 2 學期期末校務會議決議修正外，修正下列條文，餘照案通過: (一)第 11 條修正如下: 1.第 11 條第 1 項第 2 款「有欺騙、施暴、<u>竊取</u>、、、。」。 2.第 11 條第 1 項第 4 款「觸犯法律，經法院判罪予以<u>緩刑或罰金者</u>。」。 (二)第 12 條第 1 項第 5 款「有施暴力於他人、<u>竊取</u>、、、。」。 (三)第 16 條修正如下: 1.第 16 條第 1 項第 1 款「、、、系、所、<u>學位學程主管</u>、、、；記大功須經學生獎懲委員會通過，並經校長核定後公布。」。 2.第 16 條第 1 項第 2 款「、、、系、所、<u>學位學程主管</u>、、、。」。 (四)第 18 條修正為「、、、系、所、<u>學位學程主管</u>、、、。」。
執行情形	於 104 年 7 月 31 日前將審議通過之學生獎懲辦法，陳報教育部備查。

提案二、修正「國立臺東大學教師聘任及升等辦法」第 14 條及第 23 條，請討論。 (提案單位：人事室)	
決 議	一、有關第 14 條經投票結果:同意甲案(一級外審)23 人、同意乙案(二級外審)0 人，決議採甲案。 二、第 14 條第 1 項維持原條文，餘照案通過。
執行情形	本案業於 104 年 6 月 30 日函知本校各單位知悉，函送教育部備查，並公告於人事室\法規專區\教師升等\法規網頁項下。
提案三、修正「國立臺東大學榮譽教授敦聘辦法」第 2 條，請討論。 (提案單位：人事室)	
決 議	有關「榮譽教授是否限制推薦年齡」表決結果:不限制 14 票、限制 3 票，爰維持現行規定。
執行情形	依會議決議維持現行規定。
臨時提案一、建請放寬本校約聘(僱)助理進修規定，請討論。 (提案單位：李炎代表)	
決 議	本校約聘(僱)助理可於公餘進修學位尚符需求爰以現行規定辦理。

決定：洽悉。

參、本次會議提案決議簡表

提案	提案單位	提 案 名 稱	頁碼
1	秘書室	廢止「國立臺東大學經費稽核委員會設置要點」與「國立臺東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則」，請討論。	6
	決議	照案通過。	
2	秘書室	選舉 104 學年度校務會議代表推選產生之各項委員會委員。	11
	決議	經與會校務會議代表票選，各委員會票選結果如下(請參閱第 16 頁): 一、104 學年度程序委員會委員(應選 5 人): 章勝傑、鄭 捷、蔡西銘、何俊青、張育銓。 二、104 學年度校園規劃委員會委員(應選 5 人): 溫卓謀、謝明哲、王竣鋒、江昱仁、傅濟功。 三、104 學年度法規委員會委員(應選 5 人): 陳美貞、王忍成、謝宗翰、陳宜樺、張永明。	
3	秘書室	本校 104-105 學年度校務基金管理委員會委員，請同意。	17
	決議	照案同意。	
4	人事室	修正「國立臺東大學組織規程」第 17 條之 2 條文，請討論。	17
	決議	一、照案通過。 二、配合提案一決議廢止「國立臺東大學經費稽核委員會設置要點」與「國立臺東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則」案，授權人事室同步修正組織規程第 11 條校務會議組織有關經費稽核委員會之條文內容。	
5	人事室	修正「國立臺東大學教師聘任及升等辦法」第 14 條，請討論。	27
	決議	照案通過。	
6	教務處 教發中心	新訂「國立臺東大學優良課程獎勵要點」，請討論。	37
	決議	本案緩議，請教務處研議將優良課程獎勵措施與現行之獎勵傑出教學要點整合實施。	
7	研發處	修正「國立臺東大學研究發明成果及技術轉移管理要點」，請討論。	45
	決議	一、照案通過。 二、請研發處釐清第 2 點之【著作權】所涉範圍。	
8	產推處	陳請同意產學創新園區體操館及學生活動中心等二建築空間予臺東縣	84

		政府及臺東市公所無償使用，請討論。	
	決議	同意通過，惟請針對下列代表建議內容，修正契約、研提具體方案後，授權產推處進行合約協議，但若涉及重大事項，仍須由本會討論審議： 一、有關借用單位財產保管維護所涉之保全、保管，如監視器裝設使用調閱、門禁進出管理、失竊責任等，請納入契約第 10 條規範。 二、契約第 10 條第 2 項有關【違法】之認定，請釐清並詳以具體言明。 三、請評估空間借用後之用電契約容量及可能增列之費用訂定付費規範。 四、為讓校外住宿生就近使用，請於園區規劃學生課後學習、閱讀空間。	

肆、提案討論

提案一、廢止「國立臺東大學經費稽核委員會設置要點」與「國立臺東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則」，請討論。
(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、「國立大學校院校務基金設置條例」業奉總統 104 年 2 月 4 日修正公布，「國立大學校院校務基金管理及其監督辦法」業經教育部於 104 年 9 月 3 日以臺教高(三)字第 1040115757B 號令修正發布施行。
- 二、其中有關設置經費稽核委員會法令依據業已修正如下，爰配合廢止「國立臺東大學經費稽核委員會設置要點」與「國立臺東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則」：

國立大學校院校務基金設置條例修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第五條 校務基金應設校務基金管理委員會(以下簡稱管理委員會)，置委員七人至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任，其餘由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。 前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員任期二年。	第五條 國立大學校院校務基金之收支、保管及運用應設置管理委員會管理，由校務會議下所設置之經費稽核委員會監督，管理及監督之辦法，由教育部定之。 前項管理委員會置委員七至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期兩年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。 第一項之經費稽核委員會置委員七至十五人，由校務會議成員中推選產生。但其成員不得與校務基金管理委員會之成員重疊。	一、現行條文第一項前段及第二項部分規定整併為第一項規定，並酌作文字修正。 二、第二項規定酌作文字修正。 三、現行條文第一項後段有關管理及監督辦法之規定移列修正條文第九條第二項規定；另同項及第三項有關校務基金經費稽核委員會之規定，因其實質功能及職掌已由修正條文第七條及第八條規範，爰予刪除。
第七條 國立大學校院為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，應依下列規定辦理： 一、年度總收入在新臺幣二十億元以上者，應置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。		一、本條新增。 二、為強化校務基金內部控制機制，爰參考「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」有關內部控制制度之檢核規定，增訂第一項規定，就年度總收入在新臺幣二十億元以上及未達二十億元之學校，分款定明設置稽核人員

二、年度總收入未達新臺幣二十億元者，得準用前款規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員。專任及兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，所需人力由各校現有預算員額內調整，稽核主管並得以契約進用。 前項稽核人員執行第八條任務時，其迴避事項由教育部定之。		之方式；相關人力由各校於現有預算員額內調整因應。 三、為確保稽核人員之專業能力，第二項定明專任及兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。另鑒於目前國立大學校院缺乏專業稽核能力之公務人員，爰放寬稽核主管之聘任條件，排除大學法第十四條第五項限制，得以契約進用之。
第八條 國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務如下： 一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。 四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。 五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。 六、其他專案稽核事項。 前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。 國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。		一、<u>本條新增</u>。 二、第一項分款定明國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務。 三、第二項定明第一項第一款所定交易循環之範疇。 國立大學校院稽核人員負責校務基金各項內部控制稽核，並依年度稽核計畫執行，爰於第三項定明應擬定稽核計畫，並作成年度稽核報告。

國立臺東大學經費稽核委員會設置要點

89年6月20日校務會議修正通過

91年9月11日校務會議修正通過(第3、6條)

93年6月17日校務會議修正通過(第3、7及11條)

94年1月19日校務會議修正通過(第5、12條)

102年3月14日校務會議修正通過(第二點、第五點、第七點、第十三點)

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）依「國立大學校院校務基金設置條例」第五條暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十九條規定，設置經費稽核委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會置委員九人，由校務會議代表推選產生之（校務會議當然代表不入選），其中職員代表及學生代表至少各一人。但本委員會委員不得與校務基金管理委員會之成員重疊。辦理本校總務業務二級主管(文書組除外)及主計相關人員不得擔任本委員會之委員。本會得聘請財政部核可之會計師事務所專業人員為顧問，提供專業指導及協助稽核運作。
- 三、本委員會委員任期為二年，每年改選一半為原則，連選得連任。
- 四、本委員會由票選最高票者擔任臨時召集人，負責召集第一次會議，並由委員互選召集人，主持會議。
- 五、本委員會之設置以代表全體教職員、工、生，監督有關校務基金之收支、保管及運用；並以稽核校內經費及使用情形為原則，對於審計主計職掌不得牴觸。其任務如下：
 - (一)學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。
 - (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
 - (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
 - (四)校務基金年度決算之稽核。
 - (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
 - (六)校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核事項。前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。
- 六、本委員會對校務基金捐贈收入屬非指定用途者，為增加投資效益，由校務基金管理委員會擬定年度運用計畫，經本委員會審定後，得以下列方式管理：
 - (一)存放公民營金融機構。
 - (二)購買公債、國庫券及短期票券。
 - (三)投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。
 - (四)其他具有收益性及安全性並有助於增進效益之投資。
- 七、本委員會召開會議時，總務處、主計室應派員列席；受稽核單位主管應列席，單位主管如因事無法列席時應派員列席；必要時得邀請校務基金管理委員會執行秘書或校內相關單位主管列席，如前揭人員因事無法列席時亦應派員列席。
- 八、本委員會得經委員會之決議，經校長同意後，請校務基金管理委員會或校內相關單位提供必要之資料以供查閱。
- 九、本委員會得商調校內人員辦理日常事務，並於開會時擔任紀錄。
- 十、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。
- 十一、本委員會委員均為無給職，校外顧問得依相關規定酌予出席費或審查費。
- 十二、本委員會之各項決議及稽核之結果，除簽報校長核定處理外，並應在學年度最後一次校

務會議提出有關校務基金收支、保管及運用之稽核報告。

十三、本要點經本校校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則

90 學年度第二學期第二次校務會議審通過(91.6.13)

一、本施行細則依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」暨「本校經費稽核委員會設置要點」等規定訂定之。

二、本校經費使用稽核事宜，除依「政府採購法暨其施行細則」、「中央機關未達公告金額採購招標辦法」等辦理外，並依本作業要點之規定辦理。

三、本校為執行內部稽核，由經費稽核委員以輪值方式成立「稽核小組」執行應行稽核事項，其小組人數及輪值方式由經費稽核委員會(以下簡稱本會)會議訂定之。

稽核小組行政業務由主任秘書指派秘書室專人擔任。

四、本校內部控管重點事項：

(一)各單位應建立並維持有效之內控機制，由校長督促各單位依據本施行細則設計及執行內部控管作業，並定期舉辦內控教育宣導，以落實內控機制。

(二)各單位應落實預算編製，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款。

(三)稽核小組應定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行或公庫對帳單、收支單據及其他各種憑證原件之控管與核對，建立一切收支儘量透過金融機構辦理之機制。

(四)會計室應落實會計審核，帳項日清月結，隨時清理及勾稽。

(五)各單位各項採購應切實依政府採購法及其相關子法規定辦理，作到資訊透明化，公平、公開之採購要求。

(六)各單位應加強財產之管理及運用，使資源得以作最有效及最適之配置。有關珍貴動產與不動產之管理應切實按「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」規定辦理。

(七)人事室及單位主管應隨時注意財務、出納、採購人員之操守及行為，如發現有異常者，應即採取必要之措施，並制定且定期辦理上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理機制及制度。

(八)各單位應針對不法、不當行為，陳報上級主管，該主管於接獲相關反應時，應即妥為處理，適時導正。

(九)本會應派員查核各單位經費內控執行情形，必要時得委託會計師查核。

五、稽核小組稽核事項如下：

(一)本校校務基金、代收代付、暫收暫付等專戶存款運用情形。

(二)統一收據、支票控管情形。

(三)經辦人員收受現金，是否依相關程序於規定期限繳庫、應付代領款項代領後，是否於規定期限內支付受款人。

(四)未依規定編列預算，逕行收支或挪移墊用，造成資源浪費，公帑受損。

(五)虛報或浮報經費，支領無法令依據之獎金或津貼等。

(六)上級機關補助款、委託研究經費是否依核定項目執行、未挪作他用。

(七)相關單位付款程序是否依照「公款支付時限及處理辦法」辦理。

(八)承辦單位辦理營繕工程及購置定製各項財物時，是否事前詳確訂明其名稱、品質、規範、圖樣、貨樣暨其它特別規定。

(九)承辦單位辦理營繕工程及購置定製財物時，是否詳訂合理底價。

(十)稽核小組對於採購、營繕事項應注意承辦單位作業情形，並與審計機關密切聯繫，如遇有下列情事，無法立即防止或糾正或作適當改善之處理，以杜弊端發生時，應報請校長，進行查處。

1. 假藉理由改變作業方式者。
2. 估價不實，任由一家包辦估價，虛偽比價或浮報單價者。
3. 非因特殊原因指定廠牌或訂定投標廠商資格條件，有被少數廠商壟斷者。
4. 化整為零，逃避稽核者。
5. 預估底價不實或串通洩露底價者。
6. 非因重大事故變更設計追加預算或變更設計追加、減項目之單價未按原合同項目單價計算者。
7. 發現偷工減料或所購物品品質不符者。
8. 驗收未實地測試並記錄其規範是否達合約規定者。
9. 未依採購合約所訂條款切實執行，如逾期完工，未按合約規定處罰，或擅自塗改合約規定，不法圖利廠商。
10. 有無按程序及時限內辦理驗收。
11. 其它有關損失公帑情事或認有弊端者。

六、稽核小組作業程序如下：

- (一) 定期稽核由本會訂定年度稽核計畫(稽核日程、次數、受稽核單位及小組編成等)，提經本會第一次會議審議通過，報請校長核定後執行；不定期稽核由本會視需要簽請校長核定後辦理。
- (二) 承辦單位辦理採購財物及營繕工程其金額達「政府採購法」所定「查核金額」百分之十以上者，應送稽核小組審議後，依規定辦理招標、比價或議價。
- (三) 稽核小組開會審議案件，由經費稽核委員召集人主持之，如召集人因故未能出席，得指定一人代理之。
- (四) 稽核小組開會時應由總務處依據業務單位請購(修)財物、營繕工程或變更設計案件，連同該估價資料分別提會審議。
- (五) 稽核小組開會審議案件時得請有關業務單位列席說明。
- (六) 經稽核小組稽核之案件，應作成紀錄(如稽核紀錄表一、表二)，並逐案編號，由相關單位人員、召集人核章後，陳校長核定。
稽核結果如有不符合相關作業規定，由秘書室填具不符合規定改善跟催表送請被稽核單位提出申覆及改善說明。
- (七) 採購財物及營繕工程，稽核小組認為必要時得經會議決定，指派成員抽驗數量、品質及抽查付款是否符合規定。抽驗如發生技術困難，得報請委託檢驗機關辦理。抽驗、抽查結果應提會報告並陳報校長。
- (八) 採購金額達「政府採購法」所定「查核金額」百分之十以上者，稽核小組得於必要時，依政府採購法第十三條之規定，派員參與採購財物及營繕工程之開標、比價、議價、決標及驗收作業。
- (九) 稽核小組之審議作業除以會議方式執行外，應採現場稽核。

七、本施行細則經校務會議審議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案二、選舉 104 學年度校務會議代表推選產生之各項委員會委員。

(提案單位：秘書室)

說明：

一、本校配合「國立大學校院校務基金設置條例」第5條及教育部「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」修正，廢止校務會議下設經費稽核委員會，爰104學年度校務會議代表推選之委員會有：程序委員會、校園規劃委員會、法規委員會。

二、各項委員會職責：

(一)程序委員會：排定校務會議提案順序及議程。

(二)校園規劃委員會：規劃、審議校園美化、建築設備興建等整體校園規劃事宜。

(三)法規委員會：審查校務會議決議付委之全校性行政法規制（修）訂案。

三、本學年度校務會議各項委員會應選出人數如下：

(一)程序委員會委員 5 人。

(二)校園規劃委員會委員 5 人。

(三)法規委員會委員 5 人。

四、其他事項：

(一)為避免單記法票數少，委員得票數雷同者過多之缺失，本選舉採 1/2 連記法(無法整除採無條件進位)，即每項選票得圈選各委員應選出之人數之1/2。各會議代表得圈選之委員人數如下：

1.程序委員會委員應選5人，每張選票得圈選 3 人。

2.校園規劃委員會委員應選5人，每張選票得圈選 3 人。

3.法規委員會委員應選5人，每張選票得圈選 3 人。

(二)為擴大參與，每位代表至多只擔任一項推選委員，同時當選兩種以上委員者，由當事人自行擇一擔任，所遺缺額由次高票依序遞補。同票數者，以抽籤決定序位順序。如有其他爭議時，由校務會議共同認定之。

(三)推選委員不得請辭；校園規畫委員會當然委員及指派委員身分非推選產生，仍得依票選擔任一項推選委員。

(四)因兼任行政職務等因素喪失票選委員資格者，由次高票者依序遞補。

(五)為利校務運作各委員會推選產生委員之任期，自選出日至下任委員產生日止。

五、檢附各委員會選票樣張及本屆校務會議代表名單。

國立臺東大學 104 學年度校務會議代表名單

104.09.10

單		位	當然代 表	推 選	代 表	人 數
校長			劉金源			1
副校長			侯松茂			1
學術 主管	師範學院		章勝傑	張如慧		2
	人文學院		李玉芬	蔡西銘		2
	理工學院		張永明	邱泰嘉		2
	通識教育中心		陳淑麗			1
行政 主管	教務長		陳錦忠			1
	學生事務長		彭仁君			1
	總務長		王文清			1
	研發長		黃豐國			1
	圖書資訊館館長		謝明哲			1
	產學營運暨推廣教育處		賴亮郡			1
	主任秘書		溫卓謀			1
	主計室主任		邱錦城			1
	人事室主任		何主美			1
	運動與健康中心中心主任		陳玉枝			1
教師會				王忍成		1
教師 代表	教育學系			梁忠銘、鄭耀男、何俊青		3
	體育學系			范春源、湯慧娟		2
	幼兒教育學系			熊同鑫、呂素幸		2
	特殊教育學系			魏俊華、劉明松		2
	數位媒體與文教產業學系			翁漢騰		1
	文化資源與休閒產業學系			張凱智、江昱仁		2
	兒童文學研究所			游珮芸、黃雅淳		2
	公共與文化事務學系			張育銓、葉淑綾		2
	英美語文學系			柯文博、曾瑞華		2
	音樂學系			郭美女、張嘉仁		2
	華語文學系			傅濟功、張學謙		2
	美術產業學系			林永發、施能木		2
	身心整合與運動休閒產業學系			劉美珠		1
	數學系			吳慶堂、張乃珩		2
	資訊工程學系			楊弘章、張耀中		2
	資訊管理學系			陳宜樺、廖國良		2
	應用科學系			胡焯淳、黃俊元		2
	生命科學系			李 炎、李俊霖		2
研究人員、不隸屬院、系、所之專任教師、專業技術人員、稀少性科技人員、新制助教及其他有關人員代表				林育智		1
職員代表				陳美貞、吳錦範		2
學生 代表	進修學制代表			蔡長軒		1
	學生會			廖祐閔、李育陞、吳宗耀 鄭 捷、王竣鋒、謝宗翰		6
合 計						65

國立臺東大學 104 學年度校務會議**程序委員**圈選票

一、請於欲圈選委員**右方**圈選欄處打「○」或打「✓」。

二、程序委員應選出**5**人，採二分之一連記法，**得圈選3人**，超過**4(含)**人者視同廢票。

序 號	委 員	圈選欄	序 號	委 員	圈選欄	序 號	委 員	圈選欄
1	侯松茂		23	范春源		45	吳慶堂	
2	章勝傑		24	湯慧娟		46	張乃珩	
3	李玉芬		25	熊同鑫		47	楊弘章	
4	張永明		26	呂素幸		48	張耀中	
5	張如慧		27	魏俊華		49	陳宜樞	
6	蔡西銘		28	劉明松		50	廖國良	
7	邱泰嘉		29	翁漢騰		51	胡焯淳	
8	陳淑麗		30	張凱智		52	黃俊元	
9	陳錦忠		31	江昱仁		53	李 炎	
10	彭仁君		32	游珮芸		54	李俊霖	
11	王文清		33	黃雅淳		55	林育智	
12	黃豐國		34	張育銓		56	陳美貞	
13	謝明哲		35	葉淑綾		57	吳錦範	
14	賴亮郡		36	柯文博		58	蔡長軒	
15	溫卓謀		37	曾瑞華		59	廖祐閔	
16	邱錦城		38	郭美女		60	李育陞	
17	何主美		39	張嘉仁		61	吳宗耀	
18	陳玉枝		40	傅濟功		62	鄭 捷	
19	王忍成		41	張學謙		63	王竣鋒	
20	梁忠銘		42	林永發		64	謝宗翰	
21	鄭耀男		43	施能木			*****	*****
22	何俊青		44	劉美珠			*****	*****

國立臺東大學 104 學年度校務會議校園規劃委員圈選票

- 一、請於欲圈選委員右方圈選欄處打「○」或打「✓」。
- 二、校園規劃委員應選出 5 人，採二分之一連記法，得圈選 3 人，超過 4(含)人者視同廢票。
- 三、副校長侯松茂、總務長王文清為當然委員。

序號	委 員	圈選欄	序號	委 員	圈選欄	序號	委 員	圈選欄
1	侯松茂	★當然委員	23	范春源		45	吳慶堂	
2	章勝傑		24	湯慧娟		46	張乃珩	
3	李玉芬		25	熊同鑫		47	楊弘章	
4	張永明		26	呂素幸		48	張耀中	
5	張如慧		27	魏俊華		49	陳宜樺	
6	蔡西銘		28	劉明松		50	廖國良	
7	邱泰嘉		29	翁漢騰		51	胡焯淳	
8	陳淑麗		30	張凱智		52	黃俊元	
9	陳錦忠		31	江昱仁		53	李 炎	
10	彭仁君		32	游珮芸		54	李俊霖	
11	王文清	★當然委員	33	黃雅淳		55	林育智	
12	黃豐國		34	張育銓		56	陳美貞	
13	謝明哲		35	葉淑綾		57	吳錦範	
14	賴亮郡		36	柯文博		58	蔡長軒	
15	溫卓謀		37	曾瑞華		59	廖祐閔	
16	邱錦城		38	郭美女		60	李育陞	
17	何主美		39	張嘉仁		61	吳宗耀	
18	陳玉枝		40	傅濟功		62	鄭 捷	
19	王忍成		41	張學謙		63	王竣鋒	
20	梁忠銘		42	林永發		64	謝宗翰	
21	鄭耀男		43	施能木			*****	*****
22	何俊青		44	劉美珠			*****	*****

國立臺東大學 104 學年度校務會議法規委員圈選票

一、請於欲圈選委員右方圈選欄處打「○」或打「✓」。

二、應選出委員 5 人，採二分之一連記法，得圈選 3 人，超過 4(含)人者視同廢票。

序 號	委 員	圈選欄	序 號	委 員	圈選欄	序 號	委 員	圈選欄
1	侯松茂		23	范春源		45	吳慶堂	
2	章勝傑		24	湯慧娟		46	張乃珩	
3	李玉芬		25	熊同鑫		47	楊弘章	
4	張永明		26	呂素幸		48	張耀中	
5	張如慧		27	魏俊華		49	陳宜樺	
6	蔡西銘		28	劉明松		50	廖國良	
7	邱泰嘉		29	翁漢騰		51	胡焯淳	
8	陳淑麗		30	張凱智		52	黃俊元	
9	陳錦忠		31	江昱仁		53	李 炎	
10	彭仁君		32	游珮芸		54	李俊霖	
11	王文清		33	黃雅淳		55	林育智	
12	黃豐國		34	張育銓		56	陳美貞	
13	謝明哲		35	葉淑綾		57	吳錦範	
14	賴亮郡		36	柯文博		58	蔡長軒	
15	溫卓謀		37	曾瑞華		59	廖祐閔	
16	邱錦城		38	郭美女		60	李育陞	
17	何主美		39	張嘉仁		61	吳宗耀	
18	陳玉枝		40	傅濟功		62	鄭 捷	
19	王忍成		41	張學謙		63	王竣鋒	
20	梁忠銘		42	林永發		64	謝宗翰	
21	鄭耀男		43	施能木			*****	*****
22	何俊青		44	劉美珠			*****	*****

決議:

經與會校務會議代表票選，各委員會票選結果如下:

一、104 學年度程序委員會委員(應選 5 人):

章勝傑、鄭 捷、蔡西銘、何俊青、張育銓。

二、104 學年度校園規劃委員會委員(應選 5 人):

溫卓謀、謝明哲、王竣鋒、江昱仁、傅濟功。

三、104 學年度法規委員會委員(應選 5 人):

陳美貞、王忍成、謝宗翰、陳宜樺、張永明。

104 學年度校務會議各項委員會選舉結果票數統計表

程序委員會應選出 5 人			校園規劃委員會應選出 5 人			法規委員會應選出 5 人		
姓名	票數	備註	姓名	票數	備註	姓名	票數	備註
章勝傑	20	當選	溫卓謀	11	當選	章勝傑	12	(程序)
鄭 捷	13	當選	謝明哲	10	當選	陳美貞	10	當選
蔡西銘	9	當選	章勝傑	9	(程序)	王忍成	9	當選
何俊青	8	當選	王竣鋒	9	當選	謝宗翰	9	當選
張育銓	7	當選	蔡西銘	8	(程序)	陳宜樺	8	當選
張永明	6		江昱仁	8	當選	張永明	6	當選
溫卓謀	6		彭仁君	6		何俊青	6	(程序)
李 炎	6		傅濟功	6	抽籤遞補	蔡西銘	5	
梁忠銘	5		梁忠銘	5		溫卓謀	5	
楊弘章	5		何俊青	5		梁忠銘	5	
彭仁君	4		李玉芬	4		張育銓	5	
賴亮郡	4		陳錦忠	4		李玉芬	4	
侯松茂	3		李 炎	4		彭仁君	4	
鄭耀男	3		張永明	3		何主美	4	
范春源	3		張如慧	3		李 炎	4	
葉淑綾	3		熊同鑫	3		張如慧	3	
陳宜樺	3		林永發	3		賴亮郡	3	
廖祐閔	3		施能木	3		鄭耀男	3	
張如慧	2		吳宗耀	3		葉淑綾	3	
謝明哲	2		陳淑麗	2		侯松茂	2	
何主美	2		賴亮郡	2		陳淑麗	2	
施能木	2		邱錦城	2		黃豐國	2	
吳慶堂	2		范春源	2		謝明哲	2	
李育陞	2		呂素幸	2		范春源	2	
邱泰嘉	1		游珮芸	2		魏俊華	2	
陳淑麗	1		葉淑綾	2		黃雅淳	2	
黃豐國	1		吳慶堂	2		張學謙	2	
王忍成	1		張耀中	2		施能木	2	
湯慧娟	1		陳宜樺	2		吳錦範	2	
呂素幸	1		李俊霖	2		湯慧娟	1	
魏俊華	1		吳錦範	2		呂素幸	1	
游珮芸	1		鄭 捷	2		劉明松	1	
黃雅淳	1		何主美	1		江昱仁	1	
張學謙	1		王忍成	1		游珮芸	1	
林永發	1		翁漢騰	1		林永發	1	
胡焯淳	1		張凱智	1		劉美珠	1	
黃俊元	1		黃雅淳	1		吳慶堂	1	
李俊霖	1		廖國良	1		張耀中	1	
陳美貞	1		黃俊元	1		黃俊元	1	
吳錦範	1		陳美貞	1		李俊霖	1	
-			廖祐閔	1		李育陞	1	
-			-			鄭 捷	1	
-			-			王竣鋒	1	

提案三、本校 104-105 學年度校務基金管理委員會委員，請同意。

(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、依據本校校務基金管理委員會設置要點第 3 點第 1 項第 1 款規定：「本委員會置委員 15 人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與」。
- 二、本校 104-105 學年度校務基金管理委員會委員，經校長遴選名單如下（校長任召集人）：
兼行政職：侯松茂副校長、王文清總務長、章勝傑院長、李玉芬院長、張永明院長、陳淑麗中心主任、賴亮郡處長、邱錦城主任、溫卓謀主任秘書。
不兼行政職：施孟隆教授、陳鵬安副教授、陳美芬副教授、張育銓副教授、柯志昌助理教授。
- 三、委員聘期自校務會議同意通過起至 105 年 1 月 31 日止。

決議：照案同意。

提案四、修正「國立臺東大學組織規程」第 17 條之 2 條文，請討論。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、囿於具南島文化專業領域專長之教師為數不多，為增加用人彈性，修正南島文化中心中心主任得由副教授或副研究員以上之人員兼任，爰修正第 17 條之 2 條文，並溯自 104 年 8 月 1 日生效。
- 二、檢附旨揭規程第 17 條之 2 條文修正草案對照表及修正後全文各 1 份。

國立臺東大學組織規程第十七條之二條文修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
第 十 七 條 之 二 一級研究中心置中心主任一人，由校長聘請 副 教授或 副 研究員 以上之人 員兼任，中心主任之任期三年並應配合校長任期調整，得續任一次。 學院所屬中心置主任一人，由院長遴選各該學院副教授以上相關學術主管兼任為原則，報請校長聘兼之，其任期與隸屬學院院長相同為原則，惟任期以 6 年為限。	第 十 七 條 之 二 一級研究中心置中心主任一人，由校長聘請教授或研究員兼任，中心主任之任期三年並應配合校長任期調整，得續任一次。 學院所屬中心置主任一人，由院長遴選各該學院副教授以上相關學術主管兼任為原則，報請校長聘兼之，其任期與隸屬學院院長相同為原則，惟任期以 6 年為限。	囿於具南島文化專業領域專長之教師為數不多，為增加用人彈性，爰修正南島文化中心中心主任職務得由副教授或副研究員以上之人員兼任，本修正條文溯自 104 年 8 月 1 日生效。

91 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過 (92.01.09 召開)
 91 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過 (92.06.17 召開)
 92 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過 (92.09.15 召開)
 教育部 93.01.08 台高 (二) 字第 0920190476 號函核定自 92 年 8 月 1 日起生效
 92 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正第 28、30、32 條條文通過 (93.04.22 召開)
 教育部 93.06.07 台高 (二) 字第 0930073412 號函核定自 92 年 8 月 1 日起生效 (核定第 28 條)
 教育部 93.08.26 台高 (二) 字第 0930102877 號函核定自 92 年 8 月 1 日起生效 (核定第 14、20、21、22、32、33 條條文)
 93 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 4、13 條條文通過 (93.09.21 召開)
 教育部 93.09.11 台高 (二) 字第 0930147646 號函核定自 93 年 8 月 1 日起生效 (核定第 4、14、28、33 條條文)
 93 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正第 4、8、10、27、31 條條文通過 (94.06.09 召開)
 教育部 94.07.29 台高 (二) 字第 0940098257 號函核定自 94 年 8 月 1 日起生效 (核定第 4、8、10、27、31 條條文)
 94 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 13 條條文通過 (94.09.12 召開)
 94 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正第 6、10、12、13、19、22、24、25 條條文通過 (94.12.29 召開)
 教育部 95.02.13 台高 (二) 字第 0950015274 號函核定自 95 年 2 月 1 日起生效 (核定第 6、12、13、19、22、23、24、25、34 條條文)
 94 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正第 10 條條文通過 (95.02.13 召開)
 教育部 95.03.01 台高 (二) 字第 0950025249 號函核定自 95 年 2 月 1 日起生效 (核定第 10 條條文)
 94 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議修正第 10 條條文通過 (95.06.15 召開)
 95 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 32 條條文通過 (95.10.05 召開)
 95 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修正第 14 條條文通過 (96.01.18 召開)
 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正第 1、4、5、6、8、11、12、13、16、17、18、19、20、21、22、24、25、29、30、31、34、35、36、37、38、39、40、41、42、43 條條文通過 (96.03.08 召開)
 95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正第 10、14、32 條條文通過 (96.03.29 召開)
 教育部 96.4.27 台高 (二) 字第 0960055009 號函核定自 95 年 8 月 1 日起生效 (核定第 10、14、32 條條文)
 教育部 96.5.9 台高 (二) 字第 0960041213 號函核定第 1、4、5、6、8、11、12、13、16、19、20、21、22、24、25、29、30、31、34、35、36、37、38、39、40、41、42、43 條條文自 95 年 8 月 1 日起生效，第 13 條第 1 項第 5 款自 96 年 8 月 1 日起生效
 95 學年度第 2 學期期末校務會議修正第 4、12、17、18 條條文通過 (96.06.21 召開)
 教育部 96.7.23 台高 (二) 字第 0960109112 號函核定第 4、12、17、18 條條文，教育部 96.12.21 台高 (二) 字第 0960197002 號函核定自 96 年 8 月 1 日起生效
 96 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 34 條條文通過 (96.10.04 召開)
 教育部 96.11.13 台高 (二) 字第 0960168393 號函核定第 34 條條文自 96 年 8 月 1 日起生效
 教育部 96.12.18 台高 (二) 字第 0960195026 號函核定第 34 條條文自 96 年 8 月 1 日起生效
 96 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正第 4、6、12、20、22、23、24、28、30、31、34 條條文通過 (97.06.12 召開)
 教育部 97.08.19 台高 (二) 字第 0970161235A 號函核定第 4、12、20、22、23、24、28、30、31、34 條條文自 97 年 8 月 1 日起生效
 考試院 97.08.25 考授銓法三字第 0972972869 號函核備第 4、12、20、22、23、24、28、30、31、34 條條文自 97 年 8 月 1 日起生效
 97 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正第 6、31、34、38 條條文通過 (97.12.02 召開)
 教育部 98.01.08 台高 (二) 字第 0980002325 號函核定第 6、31、34、38 條條文自 98 年 2 月 1 日起生效
 97 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正第 4、11、12、22、31 條條文通過 (98.05.25 召開)
 97 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正第 4、13、18 條條文通過 (98.06.11 召開)
 教育部 98.08.12 台高 (二) 字第 0980135757 號函核定第 4、11、18、22 條條文自 98 年 8 月 1 日起生效
 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 10、12、13、31 條條文通過 (98.09.24 召開)
 教育部 98.11.03 台高 (二) 字第 0980190528 號函核定第 10、12、13、31 條條文自 98 年 8 月 1 日起生效
 98 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正第 4、22 條條文通過 (99.06.24 召開)
 教育部 99.08.23 台高 (二) 字第 0990141206 號函核定第 22 條條文自 99 年 8 月 1 日起生效
 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 4 條條文通過 (99.09.23 召開)
 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正第 4、8、12、32 條條文通過 (100.2.24 召開)
 100 年 6 月 9 日召開 99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正第 4、5、8、12、32 條 (100.6.9 召開)
 教育部 100.08.12 臺高字第 1000138454 號函核定第 5、8、12 條條文自 100 年 8 月 1 日起生效
 教育部 100.08.12 臺高字第 1000138454 號函核定第 4 條條文自 99 年 8 月 1 日起生效
 教育部 100 年 11 月 15 日臺高字第 1000206964 號函核定第 4、32 條條文自 100 年 8 月 1 日起生效
 考試院 101.02.01 考授銓法三字第 1013553186 號函核備
 101 年 2 月 23 日召開 100 學年度第 2 學期期初校務會議修正第 4、32 條 (101.2.23 召開)
 教育部 101 年 6 月 20 日臺高字第 1010114931 號函核定第 32 條條文自 101 年 2 月 23 日起生效
 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正第 4、6、12、19、31、34 條 (101 年 6 月 14 日召開)

100 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正第 6、12、13、16、20、24、31、34 條（101 年 6 月 21 日召開）
教育部 101 年 8 月 10 日臺高(三)字第 1010150179 號函核定第 6、12、13、16、19、20、24、31、34 條條文自 101 年 8 月 1 日起生效
考試院 101 年 10 月 16 日考授銓法三字第 1013652732 號函核備

101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 4 條關於美術產業學系及華語文學系班別（101 年 9 月 27 日召開）
教育部 101 年 12 月 14 日臺高（三）字第 1010234167 號函同意補正第 4 條條文並自 100 年 8 月 1 日起生效
101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 4 條關於 101 學年度增設調整院系所班組核定情形（101 年 9 月 27 日召開）
教育部 102 年 3 月 29 日臺教高（一）字第 1020006197 號函核定第 4 條修正並自 101 年 8 月 1 日起生效
101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 4 條關於語文教育研究所整併（101 年 9 月 27 日召開）
教育部 102 年 3 月 29 日臺教高（一）字第 1020006198 號函核定第 4 條刪除語文教育研究所並自 100 年 8 月 1 日起生效
考試院 102 年 8 月 13 日考授銓法四字第 1023754400 號函核備

101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正第 4、6、10、12、13、15、17、19、20、21、22、23、25、26、27、31、34、35、36、42 條條文（101 年 9 月 27 日召開）
101 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議修正第 12、13、14、29 條(102 年 1 月 24 日召開)
教育部 101 年 12 月 14 日臺高（三）字第 1010234167 號函同意補正第 4 條條文並自 100 年 8 月 1 日起生效
教育部 102 年 3 月 29 日臺教高（一）字第 1020006197 號函核定第 4 條修正並自 101 年 8 月 1 日起生效
教育部 102 年 3 月 29 日臺教高（一）字第 1020006198 號函核定第 4 條修正並自 100 年 8 月 1 日起生效
考試院 102 年 8 月 13 日考授銓法四字第 1023754400 號函核備

101 學年度第 2 學期期初校務會議修正第 4、6、11、12、13、20、27、34 及 38 條（102 年 3 月 14 日召開）
教育部 102 年 11 月 19 日臺教高(一)字第 1020161919 號函核定第 14 條條文自 102 年 11 月 19 日起日生效
教育部 102 年 12 月 13 日臺教高(一)字第 1020184141 號函核定第 4 條條文自 100 年 8 月 1 日起日生效
教育部 103 年 1 月 16 日臺教高(一)字第 1030002405 號函同意補正第 4 條條文自 100 年 8 月 1 日起日生效
教育部 102 年 12 月 16 日臺教高(一)字第 1020187221 號函核定第 6、12、29、34 及 38 條條文自 102 年 1 月 1 日起日生效
教育部 103 年 2 月 7 日臺教高(一)字第 1030016442 號函核定第 4、6、10、12、13、15、17、19 至 23、25 至 27、31、35、36 及 42 條條文自 102 年 2 月 1 日起日生效

101 學年度第 2 學期期初校務會議修正第 4、6、11、12、13、20、27、34、38 條(102 年 3 月 14 日召開)
101 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正第 17 條(102 年 5 月 30 日召開)
101 學年度第 2 學期期末校務會議修正第 6、34 條(102 年 6 月 20 日召開)
教育部 103 年 4 月 2 日臺教高(一)字第 1030046288 號函核定 6、11、12、13、17、20、27 及 34 條條文自 102 年 8 月 1 日起日生效
考試院 103 年 9 月 1 日考授銓法五字第 1033832379 號函核備 102 年 1 月 1 日、102 年 2 月 1 日及 102 年 8 月 1 日生效

102 學年度第 2 學期期初校務會議修正第 4、5、6、7、8、9、12、13、14、17、18、21、22、23、25、27、31、32、33、34、36、38、39 及 40 條(103 年 2 月 27 日召開)
教育部 103 年 3 月 14 日臺教高(一)字第 1030031127 號函核定第 34 條條文自 102 年 2 月 1 日起日生效
102 學年度第 2 學期期末校務會議修正第 4、5、6、13、14、17、17 條之 1、17 條之 2、18、23 及 31 條(103 年 6 月 12 日召開)
考試院 103 年 9 月 1 日考授銓法五字第 1033832379 號函核備 100 年 8 月 1 日、102 年 11 月 19 日、102 年 1 月 1 日、102 年 2 月 1 日及 102 年 8 月 1 日生效條文

教育部 103 年 10 月 30 日臺教高(一)字第 1030140915 號函核定第 4 條至第 9 條、第 12 條至第 13 條、第 17 條至第 18 條、第 21 條至第 23 條、第 25 條、第 27 條、第 31 條至第 34 條、第 36 條、第 38 條至第 40 條條文自 103 年 8 月 1 日起日生效

103 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議修正第 14 條，溯自 103 年 8 月 1 日生效(104 年 5 月 14 日召開)
教育部 104 年 6 月 9 日臺教高(一)字第 1040073351 號函核定第 14 條溯自 103 年 8 月 1 日起日生效
103 學年度第 1 學期期末校務會議修正第 4、5、6、8、12、13、17 條之 1、22、25 及 34 條(104 年 1 月 8 日召開)
教育部 104 年 2 月 16 日臺教高(一)字第 1040018690 號函核定第 5 條至 6 條、第 8 條、第 12 條至 13 條、第 17 條之 1、第 22 條、第 25 條及第 34 條自 104 年 2 月 1 日起日生效，另核定第 4 條自 104 年 8 月 1 日起日生效
104 學年度第 1 學期期初校務會議修正第 17 條之 2(104 年 9 月 17 日召開)

第 一 章 總則

第 一 條 國立臺東大學(以下簡稱本校)組織規程(以下簡稱本規程)依大學法第三十六條之規定訂定之。

第 二 條 本校由國立臺東師範學院改名籌設成立，定名為國立臺東大學。英文名稱為 National Taitung University。

第 三 條 本校以研究學術、培育師資、養成高級專業人才、提昇文化、服務社會、促

第 二 章
第 四 條

進國家建設發展暨拓廣國際視野為宗旨。

組織及會議

本校設下列學院及中心：

一、師範學院（含休閒事業管理碩士在職專班、國語文補救教學碩士在職專班）

- (一)教育學系（含碩士班、碩士在職專班、博士班）
- (二)幼兒教育學系（含碩士班、碩士在職專班）
- (三)特殊教育學系（含碩士班、碩士在職專班）
- (四)體育學系（含碩士班、碩士在職專班）
- (五)文化資源與休閒產業學系（含碩士班、碩士在職專班）
- (六)數位媒體與文教產業學系
- (七)運動競技學士學位學程

二、人文學院

- (一)英美語文學系
- (二)兒童文學研究所（含碩士班、碩士在職專班、博士班）
- (三)公共與文化事務學系（含公共事務研究碩士班、南島文化研究碩士班、碩士在職專班）
- (四)音樂學系(含碩士班)
- (五)美術產業學系（含碩士在職專班）
- (六)華語文學系（含碩士班、碩士在職專班）
- (七)身心整合與運動休閒產業學系（含健康促進與休閒管理碩士在職專班【分健康促進休閒管理組、休閒事業管理組】）

三、理工學院（含綠色科技產業進修學士班）

- (一)資訊管理學系（含產業管理與數位行銷進修學士班、碩士班、碩士在職專班）
- (二)應用數學系
- (三)資訊工程學系
- (四)生命科學系（含碩士班）
- (五)應用科學系（分化學及奈米科學組、應用物理組；含碩士班）

四、通識教育中心。

五、師資培育中心。

各學院、學系、研究所及學位學程之增設、撤銷、變更或停辦，須經校務會議議決，並報請教育部核定後實施。

通識教育中心及師資培育中心設置辦法另定，經校務會議通過，除師資培育中心設置辦法報請教育部核定後實施外，餘由校長核定後實施，修正時亦同。

第 五 條

本校因教學、研究業務之需要，設下列研究中心：

一、一級研究中心：

南島文化中心。

二、二級研究中心：

（一）師範學院下設：

- 1、原住民教育研究中心
- 2、兒童發展中心
- 3、特殊教育中心
- 4、科學教育中心

（二）人文學院下設：

- 1、兒童讀物研究中心
- 2、語文發展中心

校內各級研究中心設置、管理、停辦及其他相關事項規定另定，經校務會議通過後實施。

跨校研究中心組織及運作方式，由大學共同訂定，經各校校務會議通過後公告實施，並報教育部備查。

第 六 條

本校設下列處、館、室、中心等行政單位：

- 一、教務處。
- 二、學生事務處。
- 三、總務處。
- 四、研究發展處。
- 五、圖書資訊館。

六、產學營運暨推廣教育處。

七、秘書室。

八、運動與健康中心。

九、主計室。

十、人事室。

前項一級行政單位得分組或設中心辦事。

研究發展處設置辦法另定，經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

第七條

本校因教學、研究、實習、輔導及推廣等業務之需要，得設立相關附屬單位，其設置要點另定，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第八條

本校附設實驗國民小學、附屬體育高級中學及特殊教育學校，以供教育實習、實驗及研究。

本校附設實驗國民小學組織規程由該校擬定，經本校校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

第九條

本校設校務會議，審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、研究所、學系、學位學程、中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、實習暨就業輔導、研究發展及其他校內重要校務事項。

五、有關教學、研究、行政評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第十條

校務會議由本校校長、副校長、學術及行政主管、教師會代表、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。

本校校務會議組織要點另定，經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

第十一條

校務會議設下列各種委員會，處理校務會議交議及其他重要事項：

一、程序委員會：本委員會置委員五人，由校務會議代表互選產生。

(一)審查校務會議提案程序。

(二)協調校務會議議案之合併及議案之補正。

(三)安排校務會議議案議程。

二、經費稽核委員會：本委員會置委員九人，由校務會議代表推選產生（校務會議當然代表不入選），其中職員代表及學生代表至少各一人。

本委員會之設置以代表全體教職員、工、生，監督有關校務基金之收支、保管及運作；並以稽核校內經費及使用情形為原則。其任務如下：

(一)學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。

(二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。

(三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。

(四)校務基金年度決算之稽核。

(五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。

(六)校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。

(七)其他經費之事後稽核事項。

三、校園規劃委員會：本委員會置委員十二人，副校長與總務長為當然委員，並由副校長兼任召集人。委員由校長指派具相關專業之校務會議代表五人，其餘由校務會議代表推選五人組成之，任期一年，連選得連任。

(一)規劃校園土地取得、各項建築設備興建等事宜。

(二)研擬校園長期整體興建計畫。

(三)研議校園美化、整建等事宜。

(四)其他有關校園規劃事宜。

四、法規委員會：本委員會置委員五人，由校務會議代表互選產生；校務會議代表為會議當然出席人員。

本委員會職掌為討論校務會議決議交由本委員會審查之各種全校性行政規章制(修)訂案暨相關議案。

必要時，得增設各種專案小組，處理校務會議交議事項。

各種專案小組之名稱、任務依其性質由校務會議決定之；其成員由校務會議代表互選或依相關規定產生代表組成之。

第 十二 條

本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、各處、館、室、學院、研究所、學系、學位學程、一級中心之主管、學生會主席及附設實驗國民小學校長、附屬體育高級中學校長、附屬特殊教育學校校長組織之。校長為主席，討論本校重要行政事項。
 - 二、教務會議：以教務長、副教務長、研發長、圖書資訊館館長、學生事務長、師資培育中心中心主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、各研究所所長、各學系系主任、學位學程主任、教學發展中心主任、本校教師會代表一人、教師代表六人及學生代表各四人組織之。教務長為主席，研議本校課程及其他教務重要事項。
 - 三、學生事務會議：以學生事務長、教務長、總務長、各系(所、學位學程)主管、運動與健康中心中心主任、教師代表及學生代表組織之。學生事務長為主席，學生事務處秘書、各組及中心主管列席，討論有關學生事務之重要事項。
 - 四、總務會議：以總務長、學生事務長、各學院院長、各學院代表一人、主計室主任、運動與健康中心中心主任、學生代表一人組織之。總務長為主席，總務處秘書、各組組長及學生代表列席，討論有關總務之重要事項。
 - 五、院務會議：以該學院院長、所長、系主任、學位學程主任、二級中心主任、教師代表及相關一級研究中心中心主任組織之。其中教師代表不得少於全體代表二分之一，教授、副教授代表不得少於教師代表三分之二，教師代表由全院教師及專業技術人員選舉之。院長為主席，討論本院教學、研究、服務、輔導、推廣及其他院務有關事項。
 - 六、通識教育中心會議：以通識教育中心中心主任、學群召集人、組長、專任教師(含專業技術人員及研究人員)代表及特約教師(含專業技術人員)代表組織之。中心主任為主席，討論通識教學、研究發展、各項規章之訂定及其他有關中心事項。
 - 七、系(所、學位學程)務會議：以各學系(所、學位學程)之系主任(所長、學位學程主任)、全體專任教師與專業技術人員、學生代表及其他相關人員組織之，系主任(所長、學位學程主任)為主席，討論該系(所、學位學程)教學、研究、服務、輔導、推廣及其他系(所、學位學程)務有關事項。
 - 八、各處、館、中心、室務會議：以各單位主管及其所屬人員組織之。各單位主管為主席，討論各單位主管業務有關事項。
 - 九、校園安全會議：以副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系(所、學位學程)主管及軍訓暨校園安全中心主任組織之。副校長為召集人，本校全體軍訓教官列席，討論有關校園安全之重要事項。
- 必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組成方式另定。

前二項各種會議代表人員應經選舉產生，開會時得邀請有關人員列席。

第一項第一款至第六款會議之章程或規則另定，經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

第 十三 條

本校設下列各種委員會：

- 一、課程委員會。
- 二、師資培育委員會。
- 三、研究發展委員會。
- 四、圖書資訊發展委員會。
- 五、教師評審委員會。
- 六、教師申訴評議委員會。
- 七、學生獎懲委員會。
- 八、學生申訴評議委員會。
- 九、環境安全衛生教育管制委員會。
- 十、通識教育諮詢委員會。
- 十一、校務基金管理委員會。
- 十二、性別平等教育委員會。
- 十三、校園安全委員會。
- 十四、校務發展委員會。
- 十五、體育運動與健康發展委員會。
- 十六、學校衛生委員會。

十七、產學營運暨推廣教育委員會。

本校必要時得增設其他各種經常性或臨時性之委員會，處理特定事務。

前二項所設各種委員會，其辦法另定。

各級主管之資格及聘任

本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。其任期為四年，得續聘一次。

校長之產生，由本校於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會（以下簡稱遴委會），遴選新任校長，報請教育部聘任。

遴委會置委員十五人至二十一人，以單數組成，其組成及產生方式如下：

一、學校代表：占全體委員總額五分之二，由本校校務會議推選當學年度校務代表產生之。其中教師代表（含專業技術人員），其人數不得少於三分之二；行政人員代表（含專任職員及不屬於教師之其他專任人員校務代表）不得多於三分之一。

二、校友代表及社會公正人士：占全體委員總額五分之二，各類別代表任一性別，至少一人。其中校友代表占三分之一，由校友會經公開程序產生；社會公正人士占三分之二，由校內專任教職員八人以上連署推薦有意願之適當人選，再由校務會議代表以無記名單記法票選產生之。每位教職員至多僅得參與連署推薦一人。

三、教育部遴派之代表：前二款以外之其餘委員。

前項各款代表於推選（薦）或選派時，任一性別應占三分之一以上，並應酌列候補委員。

本校校長之遴選程序分公開徵求、資格審查、公開說明及議決四階段：

一、公開徵求階段：公告徵求校長人選，並接受推薦或自薦。推（自）薦期間自公告之日起三十日至四十五日內完成。

二、資格審查階段：遴委會於公開徵求期限截止後，應即對受推（自）薦人選之資料進行事實查證及資格審核。合格者若少於二人，須重新公開徵求。

三、公開說明階段：邀請合格之校長候選人來校公開說明其辦學理念、治校抱負等，並請全校教職員工生就各候選人之長處與限制等提供意見，作為議決之參考。

四、議決階段：由遴委會全體委員三分之二以上出席，就各候選人的特色詳加討論，必要時得請推薦人或候選人提供更多資料或進行訪談。遴委會先以無記名方式遴選出二名以上候選人，由本校專任教師、專業技術人員及研究人員，以無記名方式對候選人分別行使同意權投票，並分別進行統計，但每位候選人所獲同意或不同意票數，超過領票人數二分之一時，應立即停止開票及統計。過半數同意通過之候選人數達二人以上時，交由遴委會選出新任校長一名，報教育部聘任；不足二人時，除已通過者保留其候選人資格外，遴委會應即辦理第二次徵求校長候選人。

本校校長第一任任期屆滿如有意續任時之作業程序如下：

一、徵詢意願階段：校長聘期屆滿一年四個月前，由校務會議推派代表，徵詢校長續任意願。如校長有意續任時，即進行公開說明階段之續聘作業程序；如校長無意續任時，即開始籌組遴委會。

二、公開說明階段：利用擴大校務座談會，由校長公開向全體教職員工生報告其在任期內之努力方向與成果，並說明其對學校未來發展之計畫。

三、報請教育部進行評鑑階段：應於校長聘期屆滿一年二個月前報請教育部進行評鑑。

四、行使同意權階段：俟教育部評鑑結果產生後，由本校專任教師、專業技術人員及研究人員行使同意權，以無記名方式行使校長續聘同意投票，同意票或不同意票超過領票人數二分之一時，應立即停止開票及統計，過半數同意續聘時，則報教育部聘任；否則即籌組遴委會，辦理遴選作業。

校長之聘期採學年（期）制，以八月一日或二月一日起聘為原則；校長於聘期中因故出缺時，新任校長聘期係重新起算。

校長因故辭職或出缺時，應即進行校長遴選事宜，惟新任校長尚未就職前，由副校長代理校長職務至新任校長選出就職為止，並報請教育部核准。

校長因故無法視事時，其職務由副校長、教務長、研發長、學生事務長、總務長依序代理之。

校長之去職，須經校務會議代表三分之一以上連署提出，校務會議代表三分

之二以上出席，及出席代表三分之二以上同意，再經全體教職員二分之一以上同意，去職案通過後，報請教育部解聘之。

校長遴選、續任及去職辦法另定，經校務會議通過，校長核定後實施。

第十五條 本校一級行政主管由教師或研究人員兼任者，其任期一次以四年為原則並應配合校長任期調整之，得續任一次。

第十六條 本校得置副校長一至二人，襄助校長處理校務；由校長遴選具一級行政單位主管、院長或相當資歷之專任教授聘兼之。必要時其中一人得以契約方式聘用校外人士擔任。

副校長任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送，任期中得請辭或不予聘兼。校長出缺時，其任期得延至新任校長上任止。

第十七條 各學院置院長一人，綜理院務；並得置秘書一人，職員若干人。

各學院院長之產生，由各學院組成遴選委員會推薦具教授資格者二至四人為院長候選人，再由該學院編制內專任教師（含專業技術人員）就候選人中選出二至三人，陳請校長擇聘之。候選人非本校專任教師者，於校長擇聘前，須經校教師評審委員會審議通過，免經系、院教師評審委員會審議；該院長員額由學校總員額調整增給列入相關系（所）員額計算，俟該系（所）教師退離時，員額應歸還學校。新設學院院長由校長聘請具教授資格者兼任之。

院長遴選委員會推薦人數經二次公開徵求仍不足時，不受前項推薦及候選人數之限制。

院長任期三年，得續任一次。院長於第一任任期屆滿四個月前，有意願續任時，應由院務會議委員組成院長續任委員會，並由委員互選一人為召集人兼主席，主持院長續任委員會。院長續任委員會須於院長迴避情形下，以無記名投票方式進行投票，經全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數同意，報請校長續聘之；未獲通過者，應立即辦理院長遴選事宜。院長續任委員會運作規定，由各學院另定之。

院長因故出缺時，於新任院長就職前，由校長聘請具資格之教師代理至該學期結束為原則，代理期間不得逾一年。

院長於任期中，經該學院專任教師（含專業技術人員）四分之一以上連署提案罷免，二分之一以上投票，投票數三分之二以上同意，報請校長免兼之。

本校各學院院長產生及去職辦法另定。

第十七條之一 通識教育中心置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，中心設行政事務組，置組長一人，並得置職員若干人。

師資培育中心置中心主任一人，由校長聘請具有各該領域專長之副教授以上教師兼任之。中心分設學程、實習輔導二組，各組置組長一人，並得置職員若干人。

中心主任之任期三年，並應配合校長任期調整，得續任一次。

中心分組辦事者，各置組長一人，由中心主任遴選講師以上教師或相當等級以上之研究人員，報請校長聘兼，其任期與隸屬中心主任相同為原則。

第十七條之二 一級研究中心置中心主任一人，由校長聘請副教授或副研究員以上之人員兼任，中心主任之任期三年並應配合校長任期調整，得續任一次。

學院所屬中心置主任一人，由院長遴選各該學院副教授以上相關學術主管兼任為原則，報請校長聘兼之，其任期與隸屬學院院長相同為原則，惟任期以6年為限。

第十八條 本校各學系、學位學程，置主任一人，單獨設立之研究所置所長一人，主持學系、學位學程、所務。並得置職員若干人。

新設系主任、所長，由校長聘請適合人選兼任之。

系主任、所長由學系、所就副教授以上之教師中選出，由學院院長簽請校長聘請兼任之，續任時亦同。

學位學程主任由學院院長遴選相關系（所）副教授以上教師，簽請校長聘請兼任之，其任期與隸屬學院院長相同為原則。

系主任、所長任期為三年，得續任一次。

系主任、所長於任期中，經各該學系、研究所專任教師四分之一以上連署提案罷免，二分之一以上投票，投票數三分之二以上同意，報請校長免兼之。

本校各系主任、所長產生及去職辦法另定。

第十九條 教務處置教務長一人，承校長之命，主持本校教務工作，由校長聘請教授兼任之。

為推動重大校務專案，經校務會議通過，得置副教務長一人，由教務長遴選副教授以上教師，報請校長聘兼之，其任期以配合教務長任期為原則，並不得超過專案結束後一年。

教務處分設註冊、課務、綜合業務三組及教學發展中心，各組置組長一人，中心置主任一人，並得置職員若干人。

第二十條 學生事務處置學生事務長一人，承校長之命，主持本校學生事務、就業服務、軍訓與護理課程規劃教學工作、校園安全，由校長聘請副教授以上教師兼任之。

學生事務處分設生活輔導、課外活動指導、心理輔導三組及學生職涯發展、軍訓暨校園安全二中心，各組置組長一人，各中心置主任一人，並得置教官及職員若干人。

第二十一條 總務處置總務長一人，承校長之命，主持本校總務工作，由校長聘請副教授以上教師兼任或職員擔任之。

總務處分設文書財管、事務、出納、營繕、環保五組，各組置組長一人，並得置職員若干人。

第二十二條 研究發展處置研發長一人，承校長之命，綜理本校校務發展、學術研究等業務，由校長聘請教授或研究員兼任之。

研究發展處分設綜合企劃組、國際事務中心，組置組長一人，中心置主任一人，並得置職員若干人。

國際事務中心設置辦法另定。

第二十三條 圖書資訊館置館長一人，承校長之命，主持本校有關圖書資訊之蒐集、組織、典藏、閱覽與推廣、校園網路、資訊安全及資訊系統之規劃、建置與維護，由校長聘請副教授以上教師兼任或職員擔任之。

圖書資訊館分設技術服務、讀者服務、資訊網路服務、系統發展四組，各組置組長一人，並得置職員若干人。

第二十四條 (刪除)

第二十五條 產學營運暨推廣教育處置處長一人，承校長之命，綜理本校產學合作營運與管理、推廣教育及承接創新育成業務等工作，由校長聘請教授或研究員兼任之。

產學營運暨推廣教育處分設產學營運及創新育成、推廣教育二中心，各中心置主任一人，並得置職員若干人。

第二十六條 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，主持秘書工作，由校長聘請副教授以上教師兼任或職員擔任之。

秘書室設公關暨校友服務中心，置主任一人並得置職員若干人。

第二十七條 運動與健康中心置中心主任一人，承校長之命，主持本校運動與健康活動工作，由校長聘請副教授以上教師兼任之。

運動與健康中心分設運動事務、健康事務組二組，各組置組長一人，並得置運動教練及職員若干人。

第二十八條 (刪除)。

第二十九條 本校主計室置主任一人，得分組辦事，置組長、專員、組員、辦事員及書記若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第三十條 本校人事室置主任一人，得分組辦事，置組長、秘書、專員、組員、辦事員及書記若干人，依法辦理人事管理事項。

第三十一條 (刪除)。

第三十二條 本校附設實驗國民小學校長，由本校遴選合格人員聘兼(任)並報請教育部備查。

本校附屬體育高級中學校長，由本校遴選合格人員聘任(兼)並報請教育部備查，或委由教育部遴選合格人員聘任。

本校附屬特殊教育學校校長，由本校遴選具備特殊教育專業知能之合格人員聘任(兼)並報請教育部備查，或委由教育部遴選合格人員聘任。

前三項校長由本校遴選時，其遴選及去職規定另定。

第四章 教師、研究人員及職員之分級及聘、任用

第三十三條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，擔任教學、研究、輔導及服務工作；本校專業技術人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級四級，依法令及本校規定從事教學、研究、輔導及服務工作；本校研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理四級，擔任研究及協助教學行政工作。

本校為提昇教學與研究水準，得依本身需要及條件，訂定辦法，經校務會議通過並報教育部備查後，設置講座，由教授主持，從事教學及研究工作。

本校得置助教協助教學及研究工作，並得延聘稀少性科技人員從事稀少性科學技術性工作。

前項現職稀少性資訊科技人員，於九十年八月二日前已進用者，得繼續留任至其離職為止，其升等得逕依原遴用資格辦法辦理。

本條前三項所列人員之資格、聘任及其權利與義務，依相關法令及聘約規定辦理。

第三十四條 本校一級行政單位分組或設中心辦事者，各置組長一人或主任一人，除主計室、人事室外，得由該一級行政主管遴選講師以上教師（含專業技術人員）、相當講師等級以上之研究人員或稀少性科技人員報請校長聘兼，或由職員擔任。但生活輔導組及軍訓暨校園安全中心主任得聘請軍訓教官兼任。

前項二級行政單位主管非由職員擔任者，其任期與隸屬一級行政主管相同為原則。

本校各級職員均由校長依法任用之，主計及人事人員之任用，各依有關規定辦理。

本校各單位所置職員包括專門委員、秘書、組長、技正、編審、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記等人員。

本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士等人員。醫師，必要時得遴用公立醫療機構醫師兼任。

第五章 評鑑

第三十五條 本校應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項進行自我評鑑，其辦法另定，經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

第三十六條 本校應建立教師評鑑制度，對教師（含專業技術人員）之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，做為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎懲之重要參考，其辦法另定，經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

第六章 學生自治及校務參與

第三十七條 本校學生自治及校務參與，應依大學法、大學法施行細則、本規程及依據本規程所訂定之相關辦法規範。

第三十八條 本校為處理學生在校學習、生活與權益有關事項，應保障並輔導學生成立自治團體，其辦法另定，經學生事務會議及校務會議通過後實施。

本校學生會為學生最高自治團體，學生議會為學生最高立法組織。

學生會得請求學校代收會費，本校應依學生會請求代收會費，相關事宜由學生事務處、主計室、註冊組辦理之。

第三十九條 學生參與各種會議之方式及人數，依大學法、本規程有關條文及各有關會議相關辦法之規定。

學生自治團體出列席各種會議代表之選舉辦法由最高學生自治團體定之，並送學生事務處核備。

第七章 附則

第四十條 本校各系所、學位學程及院屬中心於本規程實施後改名或改隸不同單位時，須經各系(所、學位學程)務會議、院務會議及校務發展委員會決議，再提校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第四十一條 本校教職員員額編制表另定之，並報請教育部核定後實施，職員編制表應函送考試院核備。

第四十二條 本校各單位分層負責明細表另定。

第四十三條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

決議：

一、照案通過。

二、配合提案一決議廢止「國立臺東大學經費稽核委員會設置要點」與「國立臺東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則」案，授權人事室同步修正組織規程第 11 條校務會議組織有關經費稽核委員會之條文內容。

提案五、修正「國立臺東大學教師聘任及升等辦法」第 14 條，請討論。

(提案單位：人事室)

說明：

一、教育部104年7月30日臺教高(五)字第1040089429號函略以，該部同意本校依該部意見修正「國立臺東大學教師聘任及升等辦法」(以下稱本辦法)後，逕予備查，並自104學年度第1學期(104年8月起向第1級教評會申請者)起授權本校自行審查副教授資格(依本校作業期程，104年8月1日生效之升等副教授案，業於104年4月15日前向系所提出升等申請，並經系教評會審議完竣，準此，本校105年2月1日生效之升等副教授案依函示，由本校自行辦理審查)，該部修正意見如下：

(一)本辦法第14條第1項第2款所訂各級教師外審通過門檻，送審副教授資格者其外審通過門檻(1次送6名審查，4名給予及格為通過)，較送審講師、助理教授者(1次送5名審查，4名給予及格為通過)為低，爰請修正。

(二)送審案所採計之教學、研究、服務及輔導等各項所占權重，應於本辦法中明訂。

二、本草案修正重點如下：

(一)因本辦法第 14 條第 1 項第 2 款所訂各級教師外審通過門檻，送審副教授資格者其外審通過門檻，較送審講師、助理教授者為低，爰考量法規之衡平性修正之。

(二)於本辦法第14條第2項明定送審案所採計之教學、研究、服務及輔導等各項所占權重，以茲明確。

三、檢附修正草案 1 份。

國立臺東大學教師聘任及升等辦法第十四條修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
第十四條 申請升等教師(以下稱送審教師)應檢附本校教師升等申請書、著作及相關證明文件影本，於每年四月十五日及十月十五日前向所屬系(所)提出申請。教師升等審查程序如下： 一、系(所)教評會初審 (一)系(所)應依本校教師升等教學服務成績考核相關規定知會相關單位辦理考評及提供資料，並自申請截止日起三週內召開系(所)教評會。 (二)系(所)教評會應就送審教師資格，審視符合教育部與	第十四條 申請升等教師(以下稱送審教師)應檢附本校教師升等申請書、著作及相關證明文件影本，於每年四月十五日及十月十五日前向所屬系(所)提出申請。教師升等審查程序如下： 一、系(所)教評會初審 (一)系(所)應依本校教師升等教學服務成績考核相關規定知會相關單位辦理考評及提供資料，並自申請截止日起三週內召開系(所)教評會。 (二)系(所)教評會應就送審教師資格，審視符合教育部與	一、依據教育部 104 年 7 月 30 日臺教高(五)字第 1040089429 號函復本校「教師聘任及升等辦法」(以下稱本辦法)報部備查案之修正意見辦理。 二、因本辦法第 14 條第 1 項第 2 款所訂各級教師外審通過門檻，送審副教授資格者其外審通過門檻，較送審講師、助理教授者為低，爰考量法規之衡平性修正之。 三、於本辦法第 14 條第 2 項明定送審案所採計之教學、研究、服務及輔導等各項所占權重，以茲明確。

國立臺東大學教師聘任及升等辦法第十四條修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
本校規定之形式要件及學院、系(所)之升等標準後，依相關規定進行審議，並得邀請相關人員列席。 (三) 通過審查案件資料，系(所)應於一週內送交所屬學院。 二、校外學者專家審查 (一) 學院於收到升等案件兩週內，應通知送審教師得敘明理由提出三位認為不宜審查其著作之迴避名單以供推薦外審委員參考。院教評會依系(所)、院之教師升等標準及相關規定審查符合資格時，應提列相關專長領域外審委員參考名單密送校長排序。 (二) 校長排序後，交人事室辦理外審事宜，外審評分標準以七十分為及格。學院提報外審委員參考名單人數、外審委員應送人數及通過人數，依送審類別及職級分別如下： 1. 以學位(文憑)送審，惟舊制教師申請學位升等副教授案，依本目以專門著作送審之規定辦理。 (1) 院教評會應提出外審委員參考名單至少 <u>十二</u> 名。	本校規定之形式要件及學院、系(所)之升等標準後，依相關規定進行審議，並得邀請相關人員列席。 (三) 通過審查案件資料，系(所)應於一週內送交所屬學院。 二、校外學者專家審查 (一) 學院於收到升等案件兩週內，應通知送審教師得敘明理由提出三位認為不宜審查其著作之迴避名單以供推薦外審委員參考。院教評會依系(所)、院之教師升等標準及相關規定審查符合資格時，應提列相關專長領域外審委員參考名單密送校長排序。 (二) 校長排序後，交人事室辦理外審事宜，外審評分標準以七十分為及格。學院提報外審委員參考名單人數、外審委員應送人數及通過人數，依送審類別及職級分別如下： 1. 以學位(文憑)送審，惟舊制教師申請學位升等副教授案，依本目以專門著作送審之規定辦理。 (1) 院教評會應提出外審委員參考名單至少 <u>十</u> 名。 (2) 依排序徵詢	

國立臺東大學教師聘任及升等辦法第十四條修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
(2)依排序徵詢結果一次應送<u>六</u>名委員審查。 (3)審查結果以四名委員給予及格，始為通過。 2.以專門著作送審 (1)送審講師或助理教授： ①院教評會應提出外審委員參考名單至少<u>十二</u>名。 ②依排序徵詢結果一次應送<u>六</u>名委員審查。 ③審查結果以四名委員給予及格，始為通過。 (2)送審副教授： ①院教評會應提出外審委員參考名單至少<u>十二</u>名。 ②依排序徵詢結果一次應送<u>六</u>名委員審查。 ③審查結果以四名委員給予及格，始為通過。 (3)送審教授： ①院教評會應提出外審委員參	結果一次應送<u>五</u>名委員審查。 (3)審查結果以四名委員給予及格，始為通過。 2.以專門著作送審 (1)送審講師或助理教授： ①院教評會應提出外審委員參考名單至少<u>十</u>名。 ②依排序徵詢結果一次應送<u>五</u>名委員審查。 ③審查結果以四名委員給予及格，始為通過。 (2)送審副教授： ①院教評會應提出外審委員參考名單至少<u>十二</u>名。 ②依排序徵詢結果一次應送<u>六</u>名委員審查。 ③審查結果以四名委員給予及格，始為通過。 (3)送審教授： ①院教評會應提出外審委員參	

國立臺東大學教師聘任及升等辦法第十四條修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
考名單至少六名。 ②依排序徵詢結果一次應送三名委員審查。 ③審查結果以二名委員給予及格，始為通過。 3.以作品、成就證明或技術報告送審 (1)送審講師或助理教授： ①院教評會應提出外審委員參考名單至少十四名。 ②依排序徵詢結果一次應送七名委員審查。 ③審查結果以 <u>五</u> 名委員給予及格，始為通過。 (2)送審副教授： ①院教評會應提出外審委員名單至少十四名。 ②依排序徵詢結果一次應送七名委員審查。 ③審查結果以五名委員給予及格，始為通過。	②依排序徵詢結果一次應送三名委員審查。 ③審查結果以二名委員給予及格，始為通過。 3.以作品、成就證明或技術報告送審 (1)送審講師或助理教授： ①院教評會應提出外審委員參考名單至少十四名。 ②依排序徵詢結果一次應送七名委員審查。 ③審查結果以 <u>六</u> 名委員給予及格，始為通過。 (2)送審副教授： ①院教評會應提出外審委員名單至少十四名。 ②依排序徵詢結果一次應送七名委員審查。 ③審查結果以五名委員給予及格，始為通過。 (3)送審教授：	

國立臺東大學教師聘任及升等辦法第十四條修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
通過。 (3)送審教授： ①院教評會應提出外審委員名單至少八名。 ②依排序徵詢結果一次應送四名委員審查。 ③審查結果以三名委員給予及格，始為通過。 (三)各學院辦理外審作業，應對外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式、保密及其他事項訂定明確之規範，其相關規定由各學院另定之。 (四)學院及人事室應將送審教師之外審結果，提送院教評會辦理複審。 三、院教評會複審 (一)院教評會審查時，得邀請相關人員列席。 (二)通過審查案件資料，學院應於一週內送人事室提校教評會辦理決審。 四、校教評會決審 (一)校教評會審查時，得邀請相關人員列席。 (二)教學服務成績及格且著作外審通過者，除升等教授之專門著作或作品、成就證明或技術報告，應報送教育部審查外，報教	①院教評會應提出外審委員名單至少八名。 ②依排序徵詢結果一次應送四名委員審查。 ③審查結果以三名委員給予及格，始為通過。 (三)各學院辦理外審作業，應對外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式、保密及其他事項訂定明確之規範，其相關規定由各學院另定之。 (四)學院及人事室應將送審教師之外審結果，提送院教評會辦理複審。 三、院教評會複審 (一)院教評會審查時，得邀請相關人員列席。 (二)通過審查案件資料，學院應於一週內送人事室提校教評會辦理決審。 四、校教評會決審 (一)校教評會審查時，得邀請相關人員列席。 (二)教學服務成績及格且著作外審通過者，除升等教授之專門著作或作品、成就證明或技術報告，應報送教育部審查外，報教	

國立臺東大學教師聘任及升等辦法第十四條修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
教育部請領教師證書。 <u>送審教師之教學服務成績占總成績之比重為三十%，研究著作（論文、作品）成績占總成績之比重為七十%，有關教學、服務與輔導成績，其評量依據、方式及基準之考核作業</u>，另定之。 各級教評會辦理升等審查，對於著作外審之評審，應尊重外審委員之專業認定；如有認定之疑義，應予送審教師陳述意見之機會。對於教學服務之評定，應依送審教師及相關單位提供之教學、服務、輔導與任職年資資料充分討論後，以無記名投票方式作成表決並依前項規定評定分數。評審結果未獲通過者，各級教評會應將未通過之事實具體理由詳載於會議紀錄，並應於決議後十日內以校函告知送審教師，並教示其對決定不服時之救濟方法。 四月十五日前申請升等者，升等生效日為當年八月一日；十月十五日前申請升等者，升等生效日為次年二月一日。	<u>送審教師之教學、服務與輔導成績，其評量依據、方式及基準，另定之。</u> 各級教評會辦理升等審查，對於著作外審之評審，應尊重外審委員之專業認定；如有認定之疑義，應予送審教師陳述意見之機會。對於教學服務之評定，應依送審教師及相關單位提供之教學、服務、輔導與任職年資資料充分討論後，以無記名投票方式作成表決並依前項規定評定分數。評審結果未獲通過者，各級教評會應將未通過之事實具體理由詳載於會議紀錄，並應於決議後十日內以校函告知送審教師，並教示其對決定不服時之救濟方法。 四月十五日前申請升等者，升等生效日為當年八月一日；十月十五日前申請升等者，升等生效日為次年二月一日。	

國立臺東大學教師聘任及升等辦法

- 97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過（97.09.25 召開）
99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過（100.06.09 召開）
100 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過（100.10.27 召開）
101 學年度第 1 學期期末校務會議審議通過第 1 條、第 3 條、第 6 條、第 9 條至第 24 條、第 27 條至第 30 條（102.1.10 召開）
102 學年度第 1 學期期初校務會議審議通過第 19 條及 23 條（102.09.26 召開）
102 學年度第 2 學期期初校務會議審議通過第 6、19 條及 26 條（103.02.27 召開）
102 學年度第 2 學期臨時校務會議審議通過第 9 條及 10 條（103.06.25 召開）
103 學年度第 2 學期第 3 次臨時校務會議審議通過第 14 條及 23 條（104.06.25 召開）
104 學年度第 1 學期期初校務會議審議通過第 14 條（104.0.0 召開）

第一章 總則

第 一 條 本辦法依據大學法第十八條、二十條及本校各級教師評審委員會設置準則第二十一條規定訂定之。

第 二 條 本辦法以建立教師聘任及升等公平、公正、公開之機制為目的。

第二章 初聘、續聘與聘期

第 三 條 本校新聘專任教師應在各學年度各系（所）教師員額配置表員額內為之。

第 四 條 專任教師之初聘應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊後辦理甄選作業。

- 第 五 條 教師之聘任等級，依下列規定分別辦理：
- 一、獲有教育部審定頒給之教師證書者，得按教師證書之等級聘任。
 - 二、講師應具有下列資格：
在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。
 - 三、助理教授應具有下列資格之一：
 - (一) 具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
 - (二) 具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
 - (三) 曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。
 - 四、副教授應具有下列資格之一：
 - (一) 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。
 - (二) 曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。
 - 五、教授應具有下列資格之一：
 - (一) 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
 - (二) 曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。
- 第 六 條 本校新聘專任教師，除應具「教育人員任用條例」規定資格外，並應依下列程序辦理：
- 一、提聘
由系（所）將其員額配置、教學與研究需求及擬聘教師資格條件，循行政程序簽准徵聘，公告期間至少兩週以上。
 - 二、系(所)教評會初審
 - (一) 系（所）教評會應就擬聘任教師之教學及研究能力、專長、品德與擬任課程、授課時數及聘任有關證件資料等進行初審。
 - (二) 初審通過後，系（所）應將會議紀錄、擬聘專任教師基本資料表、學經歷證件及最近五年內著作等相關資料送所屬學院。
 - (三) 超過各系(所)教師基本員額之新聘案，系（所）教評會初審通過後，須經「增額新進教師遴選委員會」審議通過，再送所屬學院審議。委員會委員由校長、副校長、各學院院長、教務長、研發長及相關專業領域教授或副教授一至二人組成，校長擔任召集人及主席。
 - 三、校外學者專家審查(以下稱外審)
新聘講師以上等級之教師未具有擬聘等級教師證書者，由所屬學院辦理外審，其外審作業及通過標準，比照本辦法第十四條第一項第二款規定辦理。
 - 四、院教評會複審
複審通過後，學院應將會議紀錄及相關資料，送交校教評會審查。
 - 五、校教評會決審
學院至遲應於每年五月底或十一月底前送校教評會審查。決審通過並經校長核定後始得聘任。
新聘專任教師案，未經校教評會審查通過，因教學及整體人力規劃需要，經校教評會決議，得改以約聘教學人員進用。
- 第 七 條 初聘專任教師，各級教評會應審查其教師資格，如未具有教育部審查合格之教師證書者，應於聘期開始三個月內，備齊資料申請教師資格審查；到職滿三個月仍未備齊資料送審或送審未通過者，應予撤銷聘任，並得改聘為兼任。
- 第 八 條 本校專任教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。
- 第 九 條 本校專任教師之續聘，應經系(所)教評會進行初審、學院教評會進行複審及校教評會進行決審。
- 第 十 條 （刪除）
- 第三章 升等

- 第十一條 本辦法所稱舊制助教、講師者，係指教育人員任用條例民國八十六年三月二十一日修正生效前已聘任並取得助教或講師證書而繼續任教未中斷之現職助教、講師。
- 第十二條 本校專任教師，應具備下列各款條件，始得提出升等申請：
- 一、在本校任教滿兩年。
 - 二、申請升等助理教授者應任講師滿三年以上；申請升等副教授者應任助理教授滿三年以上；申請升等教授者應任副教授滿三年以上。上述年資之計算，以升等生效之前一學期結束日（七月三十一日或一月三十一日）為截止計算基準點。
 - 三、符合各學院、系（所）訂定升等標準。
- 前項第一款及第二款之任教年資，不包括借調、帶職帶薪或留職停薪期間，但借調期間返校義務授課者，最多得採計二年。
- 本校專任教師申請升等資格審查，其專門著作(含學位論文)、作品、成就證明或技術報告等(以下稱著作)，應符合「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校各學院或系(所)所定條件或標準。
- 第十三條 本校舊制專任教師取得較高一級學位者，得隨時申請學位升等。升等起資日，以提出升等申請之下學期(八月一日或二月一日)為基準。其審議程序比照本辦法各項規定辦理。
- 第十四條 申請升等教師(以下稱送審教師)應檢附本校教師升等申請書、著作及相關證明文件影本，於每年四月十五日及十月十五日前向所屬系（所）提出申請。教師升等審查程序如下：
- 一、系（所）教評會初審
 - （一）系（所）應依本校教師升等教學服務成績考核相關規定知會相關單位辦理考評及提供資料，並自申請截止日起三週內召開系（所）教評會。
 - （二）系(所)教評會應就送審教師資格，審視符合教育部與本校規定之形式要件及學院、系(所)之升等標準後，依相關規定進行審議，並得邀請相關人員列席。
 - （三）通過審查案件資料，系（所）應於一週內送交所屬學院。
 - 二、校外學者專家審查
 - （一）學院於收到升等案件兩週內，應通知送審教師得敘明理由提出三位認為不宜審查其著作之迴避名單以供推薦外審委員參考。院教評會依系(所)、院之教師升等標準及相關規定審查符合資格時，應提列相關專長領域外審委員參考名單密送校長排序。
 - （二）校長排序後，交人事室辦理外審事宜，外審評分標準以七十分為及格。學院提報外審委員參考名單人數、外審委員應送人數及通過人數，依送審類別及職級分別如下：
 - 1.以學位(文憑)送審，惟舊制教師申請學位升等副教授案，依本目以專門著作送審之規定辦理。
 - (1)院教評會應提出外審委員參考名單至少十二名。
 - (2)依排序徵詢結果一次應送六名委員審查。
 - (3)審查結果以四名委員給予及格，始為通過。
 - 2.以專門著作送審
 - (1)送審講師或助理教授：
 - ①院教評會應提出外審委員參考名單至少十二名。
 - ②依排序徵詢結果一次應送六名委員審查。
 - ③審查結果以四名委員給予及格，始為通過。
 - (2)送審副教授：
 - ①院教評會應提出外審委員參考名單至少十二名。
 - ②依排序徵詢結果一次應送六名委員審查。
 - ③審查結果以四名委員給予及格，始為通過。
 - (3)送審教授：
 - ①院教評會應提出外審委員參考名單至少六名。
 - ②依排序徵詢結果一次應送三名委員審查。
 - ③審查結果以二名委員給予及格，始為通過。
 - 3.以作品、成就證明或技術報告送審
 - (1)送審講師或助理教授：
 - ①院教評會應提出外審委員參考名單至少十四名。

②依排序徵詢結果一次應送七名委員審查。

③審查結果以五名委員給予及格，始為通過。

(2)送審副教授：

①院教評會應提出外審委員名單至少十四名。

②依排序徵詢結果一次應送七名委員審查。

③審查結果以五名委員給予及格，始為通過。

(3)送審教授：

①院教評會應提出外審委員名單至少八名。

②依排序徵詢結果一次應送四名委員審查。

③審查結果以三名委員給予及格，始為通過。

(三)各學院辦理外審作業，應對外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式、保密及其他事項訂定明確之規範，其相關規定由各學院另定之。

(四)學院及人事室應將送審教師之外審結果，提送院教評會辦理複審。

三、院教評會複審

(一)院教評會審查時，得邀請相關人員列席。

(二)通過審查案件資料，學院應於一週內送人事室提校教評會辦理決審。

四、校教評會決審

(一)校教評會審查時，得邀請相關人員列席。

(二)教學服務成績及格且著作外審通過者，除升等教授之專門著作或作品、成就證明或技術報告，應報送教育部審查外，報教育部請領教師證書。

送審教師之教學服務成績占總成績之比重為三十%，研究著作(論文、作品)成績占總成績之比重為七十%，有關教學、服務與輔導成績，其評量依據、方式及基準之考核作業，另定之。

各級教評會辦理升等審查，對於著作外審之評審，應尊重外審委員之專業認定；如有認定之疑義，應予送審教師陳述意見之機會。對於教學服務之評定，應依送審教師及相關單位提供之教學、服務、輔導與任職年資資料充分討論後，以無記名投票方式作成表決並依前項規定評定分數。評審結果未獲通過者，各級教評會應將未通過之事實具體理由詳載於會議紀錄，並應於決議後十日內以校函告知送審教師，並教示其對決定不服時之救濟方法。

四月十五日前申請升等者，升等生效日為當年八月一日；十月十五日前申請升等者，升等生效日為次年二月一日。

第十五條 教師升等的限制如下：

一、必須當學期實際在校任教授課者，始得申請升等。提出申請後在審查過程中，教師得出國進修、研究、講學。

二、教師升等案未經審定完成前，對同一職級升等案不得再次提出申請。

三、教師升等經審定未獲通過，再次以相同或相似題目之代表著作送審，應檢附前次送審著作及新舊著作異同對照表各三份。

四、凡全部時間借調其他機(構)關、學校服務者，不得申請升等。

五、教師評鑑連續二年未通過者，不得提出升等。

第十六條 一百學年度起新聘助理教授職級以下之專任教師，須於到職後八年內符合升等條件並提第一次升等申請，且於十年內升等高一職級。凡不符其中任一要求者，分別於第九年、第十一年起不予續聘。

一百學年度起新聘副教授，須於到職後十年內符合升等條件並提第一次升等申請，且於十二年內升等為教授。凡不符其中任一要求者，分別於第十一年、第十三年起不予續聘。

教師於限期升等期限內，具下列事由者，得申請延長年限，惟延長期間合計以三年為限：

(一)獲得本校優良教師一次者，延長二年；獲獎三次者，不受限期升等之限制。

(二)懷孕、生產或重大傷病者，得延長二年。

(三)兼任各級行政或學術主管職務者，每兼任滿一年得延長一年。

教師於限期升等期限內，未提出升等申請或提出升等申請而未通過者，不予續聘。

第四章 解聘、停聘與不續聘

- 第十七條 教師停聘、解聘及不續聘應依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則及本校相關規定辦理。
- 第十八條 專任教師，其解聘、停聘、不續聘，應先經系（所）教評會議決後始得提送院、校教評會審議。
- 第十九條 各級教評會審議專任教師新聘、升等或涉及教師法第十四條第一項第十二款至第十四款規定情事之一者，應有全體委員三分之二以上之出席，始得開會，決議時，以無記名投票表決，須有出席委員三分之二以上之同意，始得通過。
- 第二十條 解聘、停聘與不續聘案之審議書應以書面詳細敘明理由、事實、依據之法令及請求救濟之管道與期限，通知當事人。
- 第五章 延長服務
- 第二十一條 教授延長服務，第一次自年滿六十五歲之次月起延長服務至屆滿六十六歲之學期終了止，第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年，至多延長至屆滿七十歲之當學期終了止。副教授延長服務至多以延長至屆滿之六十六歲學期終了止。
- 第二十二條 依前條辦理延長服務之教授、副教授，應符合教育部有關延長服務之基本條件與特殊條件之規定。
- 第六章 附則
- 第二十三條 申請教師資格審查通過之教師，應將經審查之專門著作、學位論文、作品或技術報告兩份送至圖書資訊館長期保存並公開展示。
- 第二十四條 各級教評會對聘任或教師升等評審之決定過程，應詳載於會議紀錄，並妥善保存。
各級教評會對升等評審之決定應有具體理由，評審未通過者，應以書面告知當事人，如對決定不服時，得依「國立臺東大學各級教師評審委員會申覆案處理要點」提出申覆，或依「國立臺東大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」向教師申訴評議委員會提起申訴。
- 第二十五條 研究人員（含稀少性科技人員）之評審事宜比照專任教師之相關規定辦理，惟各級研（教）評會僅需就其研究及服務之條件或成績進行審議。
- 第二十六條 專任教師調任不同系（所），應經當事人同意，並經擬調任系（所）、學院教評會通過後，簽報校長核定，予以調任。
調任師資培育中心之合聘教師，於合聘期滿不繼續合聘時，回任原聘系（所），其回任程序不受前項規定限制。
- 第二十七條 教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿二個月前書面通知學校。如於聘約存續期間內辭職者，應於離職日一個月前提出，經系、院教評會同意後始得離職。
- 第二十八條 本校審理教師資格之單位成員、原審查人及校外學者專家，與送審人有下列關係之一者，應予以迴避：
（一）師生。
（二）三親等內之血親。
（三）配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。
（四）學術合作關係。
（五）相關利害關係人。
（六）依其他法規應予迴避。
送審人或經由他人有請託、關說、利誘或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請。
- 第二十九條 本校教師之聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第三十條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。
- 決議：照案通過。

提案六、新訂「國立臺東大學優良課程獎勵要點」，請討論。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、依據國立臺東大學教學意見反映實施與應用公聽會意見，改善原有優良課程評選僅用教學評量成績所產生的爭議，擬訂立國立臺東大學優良課程獎勵辦法。
- 二、本要點經本校校務會議審議，校長核定後公布實施。
- 三、國立臺東大學優良課程獎勵要點(草案)如下：

國立臺東大學優良課程獎勵要點(草案)

104 年 0 月 00 日 00 年度第 0 次校務會議通過

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為提升本校課程教學品質，對開課教師所教授之課程及成果予以獎勵，訂定「國立臺東大學優良課程獎勵要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用之獎勵對象為本校專、兼任教師。
- 三、優良課程之評選由當年度「傑出教學教師評選委員會」擔任，相關業務工作由教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)承辦。
- 四、優良課程評選每學年舉辦一次，院級開課單位薦送至多五門課程，每年獎勵校級優良課程至多十門，上述課程均含進修學制班次。
前項優良課程得不足額頒授或從缺。
- 五、校級優良課程由校長於公開場合頒發獎狀一面，獎金新臺幣一萬元。
- 六、評選實施方式及流程

(一) 申請資格：

1. 該課程教學意見反映平均數需達院平均值(含)以上。
2. 參與優良課程遴選，需由系、所、學程、院級開課單位推薦。

(二) 繳交文件如下：

1. 「國立臺東大學優良課程推薦資料表」(如附件一)。
2. 課程使用相關教材、資料、題庫需建置於本校網路學園中，並授權同意評審委員登入觀看，以便審核。

(三) 評選日程：院級開課單位須於每年四月十五日前推薦至多五門課程至教學發展中心，該課程授課教師須檢附教學大綱、學生學習成果、課程教材及單位推薦表，由本中心召集「傑出教學教師評選委員會」負責遴選，依評選標準表(如附件二)計分後取其分數前十門者為獎勵課程。

(四) 評選標準：

1. 課程設計：課程目的、課程設計理念、課程內容、學習要求、學習評量，佔百分之二十五。
2. 課程經營：課程進行方式、教材教案、教學技巧，佔百分之三十五。
3. 學習成效：評量方式、評量設計、教學成果、教學成果累積，佔百分之四十。

- 七、獲獎教師除需協助教學發展中心經驗分享及成果發表外，課程相關教材應提供連結至教學發展中心網站，以達教學資源互相觀摩之效。

獲獎教師所提供之教材，不得違反智慧財產權，如涉及智慧財產權糾紛時，應自負法律責任。

八、同一門課程累計三次優良課程者，由校長頒發「卓越課程」獎牌，並不得再為優良課程之被舉薦人。

九、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立臺東大學優良課程推薦資料表

課程名稱：

開課教師：(學校／單位)

(姓名／職稱)

聯絡電話：

聯絡 E-MAIL：

資料確認表 (送出前請確認以下表格內容是否填妥)	
V	項 目
	表一、優良課程申請表
	表二、課程效益自評表
	表三、優良課程推薦表
	課程自製教材 (WORD、PPT、PDF、影音檔…等)
	電子檔資料光碟
	其他可展示成果資料 (可自填)

表一、國立臺東大學優良課程申請表

授課教師		開課系所	
電子郵件			
課程名稱			
教學網址			
繳交資料	質化繳交資料如下	量化繳交資料如下	
課程設計	*請說明： 1. 課程宗旨、學分數及明確的學習目標。 2. 提供課程單元架構及學習進度表。 3. 具體說明教學活動進行方式。 4. 提供公告欄公佈科目進度與即時訊息方式。 5. 其他說明。(如課程補充教材內容) (以上內容不限格式、字數由老師自由發揮)	*請說明：全學期上課時數及實習時數。 (以上內容請明確指出量化數據)	
課程經營	*請說明： 1. 教學大綱含教學目標及教學進度。 2. 使用教材說明含課本或教材名稱、課本及教材照片、版權說明。 3. 是否提供學習指導及其具體方式措施。 4. 運用何種方式與學生互動並解決學習問題。(例如：運用線上討論、影音討論)。 (以上內容不限格式、字數由老師自由發揮)	*請說明：教材數量。(例如：含使用教材數量，如主教材為書本1本，參考教材為原文書1本) (以上內容時數含線上及實際提供學生諮詢時間，請明確指出量化數據)	
學習成效	*請說明： 1. 評量學生學習成效方式(含評量方式如：考試、繳交報告)。 2. 教學成果。(說明學生繳交報告及其他資料情形) (以上內容不限格式、字數由老師自由發揮)	*請說明： 1. 修課人數(總人數)。 2. 評量方式各佔百分比。 3. 成績及格與不及格人數。 (以上內容請明確指出量化數據)	

表二、課程效益自評表

項次	自評項目	成 效 說 明 (請就左列自評項目，以 50~100 字內撰寫簡要自評成效)
1	課程內容豐富 度及互動性	
2	課程創新度	
3	學生專業能力提升 (學習成效)	
4	學生回饋	
5	是否願意持續開設此課程? ☐ 是 ☐ 否	

表三、國立臺東大學優良課程系級推薦表

推薦單位：_____ 推薦日期：____年____月____日

被推薦課程		教師		系所 (中心)	
推薦理由					
<u>系、所、學位學</u> <u>程</u> 主管簽章					

註：如不敷填寫時，請另紙繕寫。

表四、國立臺東大學優良課程院級推薦表

推薦單位：_____ 推薦日期：____年____月____日

被推薦課程		教師		學院 (中心)	
推薦理由					
院級單位主管 簽章					

註：如不敷填寫時，請另紙繕寫。

附件二

國立臺東大學優良課程評選標準

評選標準（比重）	評選內容
1. 課程設計(25%)	● 清楚說明課程宗旨、學分數及明確的學習目標。 ● 提供適當的單元架構及學習進度表。 ● 清楚說明成績考評的方式與標準。 ● <u>具體且清楚</u>說明教學活動進行方式。 ● 即時公布課程進度與訊息。 ● 具有豐富的課程補充教材。
2. 課程經營(35%)	● 教材內容應涵蓋教學目標。 ● 教學流程邏輯<u>順</u>序恰當，合乎學習需求。 ● 提供之教材各單元完整，並<u>能清楚傳達</u>教學內容之意涵。 ● 清楚標示教材版權。 ● 教師 / <u>教學助理</u>能及時回應學生問題，提供良好的回饋。 ● 善用各類型互動模式，如線上討論、影音討論等。
3. 學習成效(40%)	● 修課人數。 ● 課程教學成果及學生學習成效。

國立臺東大學優良課程委員評分表

評選標準（比重）	評選內容	分數
1. 課程設計(25%)	● 清楚說明課程宗旨、學分數及明確的學習目標。 ● 提供適當的單元架構及學習進度表。 ● 清楚說明成績考評的方式與標準。 ● <u>具體且清楚</u>說明教學活動進行方式。 ● 即時公布課程進度與訊息。 ● 具有豐富的課程補充教材。	
2. 課程經營(35%)	● 教材內容應涵蓋教學目標。 ● 教學流程邏輯<u>順序</u>恰當，合乎學習需求。 ● 提供之教材各單元完整，並<u>能清楚傳達</u>教學內容之意涵。 ● 清楚標示教材版權。 ● 教師 / <u>教學助理</u>能及時回應學生問題，提供良好的回饋。 ● 善用各類型互動模式，如線上討論、影音討論等。	
4. 學習成效(40%)	● 修課人數。 ● 課程教學成果及學生學習成效。	
總 分		

說明：本表每項評分標準滿分皆為一百分。

委員簽名：

評分日期：

決議：本案緩議，請教務處研議將優良課程獎勵措施與現行之獎勵傑出教學要點整合實施。

提案七、修正「國立臺東大學研究發明成果及技術轉移管理要點」，請討論。

(提案單位：研究發展處)

說明：

- 一、為期辦理研發成果申請案之程序適用明確及兼顧實務運作需要，擬修正「國立臺東大學研究發明成果及技術轉移管理要點」。
- 二、依科技部 104 年 6 月 5 日科部產字第 1040039618 號函，修正「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」，調整發明專利補助相關費用。
- 三、檢附新舊要點對照表及修正後全文。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
二、權益規定 本校同仁利用本校資源完成之研究，除另有契約訂定外，<u>其衍生之各項國內外專利權、商標權、營業秘密、積體電路電路布局權、著作權或其他智慧財產權由本校所有</u>。其專利申請、維護、權益分配（含技術轉移）依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。 <u>權益歸屬：</u> <u>(一)本校同仁於職務上，或以政府所有之經費、基金，所產生之研發成果及技術移轉，除法律及合約另有規定外，其權益歸屬本校所有。由非政府之校外單位經費所產生之研發成果或技術移轉(含授權)，則依合約簽訂之內容為準。</u> <u>(二)本校同仁於非職務上所產生之研發成果及技術移轉(含授權)，須主動以書面通知本校，並說明其創作過程。若於認定上產生爭議，則得由雙方推派代表組成商議小組共同認定。</u>	二、權益規定 本校同仁利用本校資源完成之研究而衍生之發明，除另有契約訂定外，其智慧財產權為本校所有。其專利申請、維護、權益分配（含技術轉移）依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。	為期適用明確，爰新增第二點第二項第(一)、(二)款及酌作文字修正。
五、專利申請之程序 (五)第三項及第四項自行辦理者，其專利申請應以國立臺東大學為專利申請人，並於取得專利權三個月內以書面通知研究發展處，若未以本校為專利申請者，日後專利所有權讓渡予本校時，本校不再支付轉讓費。	五、專利申請之程序 (五)第三項及第四項自行辦理者，其專利申請應以國立臺東大學為專利申請人，並於取得專利權三個月內以書面通知研究發展處，若未以本校為專利申請者，日後專利所有權	為期適用明確，爰新增第五點第(五)項。

<u>前述由本校接受讓與之專利，本校應負擔受讓後所生之專利費用，但受讓前發生之費用，得由發明人檢附合法之單據正本，提請學術審議委員會決議後，依第六條規定辦理。</u>	讓渡予本校時，本校不再支付轉讓費。	
六、專利申請費用之分攤 (四)執行科技部計畫所獲之研發成果，經學術審議委員會審議通過，提出申請發明專利者，<u>得向科技部申請補助百分之六十之申請專利相關費用；獲證後，得再向科技部申請百分之五十之維護專利相關費用。</u>申請專利<u>相關費用</u>扣除科技部補助<u>百分之六十</u>後，剩餘費用由本校負擔 <u>百分之三十六</u>，申請人負擔 <u>百分之四</u>。<u>獲證專利扣除科技部補助 百分之五十之維護專利相關費用後，剩餘費用由本校負擔 百分之五十。</u>研究發展處於每年一月、七月底前，彙整發明專利相關費用補助之申請資料，分項備函向科技部申請補助。	六、專利申請費用之分攤 (四)執行科技部計畫所獲之研發成果，經學術審議委員會審議通過，提出申請發明專利者，得向科技部申請補助 40%之申請專利相關費用；獲證後，得再向科技部申請另 40%之補助及後續維護相關費用之 80%。申請專利及獲證專利扣除科技部補助 80%後，剩餘費用由本校負擔 18%，申請人負擔 2%。研究發展處於每年一月、七月底前，彙整發明專利相關費用補助之申請資料，分項備函向科技部申請補助。	依科技部 104 年 6 月 5 日科部產字第 1040039618 號函，修正「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」，調整發明專利補助相關費用。
七、專利之維護 屬於本校自有專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，請求學術審議委員會審查，檢討繼續維護之必要性。<u>通過繼續維護者，應負擔之費用依第六條規定行之；經決議放棄維護者，得於徵求發明人之同意，無償讓與發明人。讓與相關費用由發明人負擔，其後之權益分配依第十二條第二款辦理。</u><u>發明人無意承接該專利者，由本校依相關程序辦理放棄手續。</u><u>由政府補助、委託或出資計畫衍生專利之維護與放棄，依各該單位及有關法令規定辦理。</u><u>本校與他人共有之專利，依契約約定其維護與放棄。</u>	七、專利之維護 屬於本校自有專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，請求學術審議委員會及本校法律顧問審查，以檢討繼續維護之必要性。如屬必要，其費用依第六條規定行之，如認為無須繼續維護，本校得放棄維護，其後之權益分配依第十二條第二款辦理。	為期適用明確，爰新增第七點及酌作文字修正。
九、發明人之義務		新增第九點第三項。

發明人之義務如下： <u>(三)研發時應注意不得侵害他人智慧財產權。因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明人應負一切責任。</u>		
十、國內專利研發成果技術轉移之原則 <u>(四)技術移轉案件之相關人員</u> <u>應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀本人及其關係人之利益。發明人(創作)人之配偶、二親等以內之親屬為受技轉機構之負責人或董事者應行迴避，不得參與技轉條件協商。政府補助計畫所衍生之研發成果，政府訂有技轉利益迴避原則者，依其規定。</u>		新增第十點第四項利益迴避原則。
十一、技術轉移程序 <u>(二)本校研究成果之技術授權須經</u> 1、公告技術授權 <u>2、技術授權計價會議(視需要得召開技術授權公開說明會或技術授權廠商評選會)。</u> 3、簽訂技術授權合約書 4、繳交權利金取得技術等流程辦理。		依實際需要酌做文字修正，其他各款爰配合遞移。
表一、表二、技術轉移流程表、表三 <u>請參閱附表</u>	表一、表二、技術轉移流程表、表三	為兼顧實務運作需要，爰新增表單內容及酌作文字修正。

國立臺東大學研究發明成果及技術轉移管理要點

99 學年度第 2 學期研究發展委員會議通過(100.05.16)

100 學年度第 2 學期法規委員會議通過(101.04.19)

100 學年度第 2 學期臨時校務會議通過(101.06.21)

102 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過(103.01.02)

102 學年度第 2 學期期末校務會議修正通過(103.06.12)

○○○學年度第○學期第○次校務會議修正(○○○.○○.○○)

一、立法宗旨

國立臺東大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用所屬單位及人員之研究發明成果（以下簡稱研發成果），並鼓勵創新及提昇研究水準，特訂定本校研究發明成果及技術轉移管理要點（以下簡稱本要點）。

二、權益規定

本校同仁利用本校資源完成之研究，除另有契約訂定外，其衍生之各項國內外專利權、商標權、營業秘密、積體電路電路布局權、著作權或其他智慧財產權由本校所有。其專利申

請、維護、權益分配（含技術轉移）依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

權益歸屬：

(一)本校同仁於職務上，或以政府所有之經費、基金，所產生之研發成果及技術移轉，除法律及合約另有規定外，其權益歸屬本校所有。由非政府之校外單位經費所產生之研發成果或技術移轉(含授權)，則依合約簽訂之內容為準。

(二)本校同仁於非職務上所產生之研發成果及技術移轉(含授權)，須主動以書面通知本校，並說明其創作過程。若於認定上產生爭議，則得由雙方推派代表組成商議小組共同認定。

三、 承辦單位

本校研發成果及技術轉移之承辦單位為研究發展處（以下簡稱承辦單位）。

四、 專利申請人

專利申請人如下：

(一)本校。

(二)發明人。

(三)提供研究經費之基金會或私人企業。

五、 專利申請之程序

專利申請之程序如下：

(一)申請學校補助者(以國內申請案為原則)：

1、申請人須填具「國立臺東大學教職員計畫研發成果專利申請表」（表一）及「國立臺東大學教職員計畫研發成果專利申請說明書」（表二）、「國立臺東大學研發成果之發明人專利申請費用分攤協議書」（表三）、「國立臺東大學研發成果之發明人權益收入分配協議書」（表四）、「專利事務所推薦回條」（表五）。

2、送相關領域專家審查:申請人推薦相關領域之校內外評審委員 6 人，由研發長參考「推薦初審委員名單」【附件一】遴選三位審查委員並得其同意後，進行初步書面審查，審查標準以及審查保密規定依國立臺東大學研發成果申請專利評審意見表【附件二】辦理。校外委員每人每次審查費為新台幣 2,000 元，審查費由「研究發展處-專利申請經費」項下支應。

3、依審查結果及專利費用估價後提送學術審議委員會審議：「學術審議委員會」得視業務需要，審查方式得以集會或以書面審查方式執行之，委員對有利害關係之案件應迴避，對審查內容具有保密義務。

4、前項審查、審議結果，應陳校長核決之。

通過審查者送交相關專利事務所辦理，其申請專利權相關費用之補助，依本要點規定辦理。

(二)分攤相關費用。

(三)未通過審議者經研發處通知，得檢具申復理由向學術審議委員會提出重審請求，或得自費自行辦理。

(四)若發明人因故需自行辦理者應向學校報備後自行辦理。

(五)第三項及第四項自行辦理者，其專利申請應以國立臺東大學為專利申請人，並於取得專利權三個月內以書面通知研究發展處，若未以本校為專利申請者，日後專利所有權讓渡予本校時，本校不再支付轉讓費。前述由本校接受讓與之專利，本校應負擔受讓後所生之專利費用，但受讓前發生之費用，得由發明人檢附合法之單據正本，提請學術審議委員會決議後，依第六條規定辦理。

六、 專利申請費用之分攤

經學術審議委員會及本校法律顧問審議通過據以申請專利者，專利申請之申請費、證書費、第一期專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等（以下簡稱專利申請費用），依下列原則分攤：

- (一)申請費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用之負擔比率為校方百分之九十，發明人百分之十。校方負擔之經費來源由校務基金編列專款專用。
- (二)研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，本校不負擔專利申請費用，其智慧財產權之歸屬及專利申請程序仍須依第二條及第五條規定辦理。
- (三)專利審查過程中有被智慧財產局駁回之情況時，如有發明人提出申訴者，須自行負擔申請費，最後獲准通過時，再依第一款比率分攤。
- (四)執行科技部計畫所獲之研發成果，經學術審議委員會審議通過，提出申請發明專利者，得向科技部申請補助百分之六十之申請專利相關費用；獲證後，得再向科技部申請百分之五十之維護專利相關費用。申請專利相關費用扣除科技部補助百分之六十後，剩餘費用由本校負擔百分之三十六，申請人負擔百分之四。獲證專利扣除科技部補助百分之五十之維護專利相關費用後，剩餘費用由本校負擔百分之五十。研究發展處於每年一月、七月底前，彙整發明專利相關費用補助之申請資料，分項備函向科技部申請補助。
- (五)因時效等因素，發明人經向學校報備獲准後自行辦理者，需自行負擔所有費用。

七、專利之維護

屬於本校自有專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，請求學術審議委員會審查，檢討繼續維護之必要性。通過繼續維護者，應負擔之費用依第六條規定行之；經決議放棄維護者，得於徵求發明人之同意，無償讓與發明人。讓與相關費用由發明人負擔，其後之權益分配依第十二條第二款辦理。

發明人無意承接該專利者，由本校依相關程序辦理放棄手續。

由政府補助、委託或出資計畫衍生專利之維護與放棄，依各該單位及有關法令規定辦理。

本校與他人共有之專利，依契約約定其維護與放棄。

八、專利之侵權處理

本校及發明人專利權受侵害時，由承辦單位聘僱智財權相關專家、律師統一處理，本校各單位及發明人應全力協助之。

九、發明人之義務

發明人之義務如下：

(一)發明人於專利案之申請、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。

(二)發明人應配合專利承辦單位實施該發明之推廣應用。

(三)研發時應注意不得侵害他人智慧財產權。因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明人應負一切責任。

十、國內專利研發成果技術轉移之原則

凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術轉移商品化之機會。技術轉移之原則如下：

(一)以有償授權為原則。

(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

1、國內廠商無實施意願。

2、國內廠商實施能力不足。

(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

2、研究成果之轉移為須經政府長期審核始能上市之產品。

3、技術轉移之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

(四)技術移轉案件之相關人員應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀本人及其關係人之利益。發明人（創作）人之配偶、二親等以內之親屬為受技轉機構之負責人或董事者應行迴避，不得參與技轉條件協商。政府補助計畫所衍生之研發成果，政府訂有技轉利益迴避原則者，依其規定。

十一、技術轉移程序

(一)申請方式：由成果或技術所有人提出申請時，應填寫「國立臺東大學研發成果技術授權公開遴選廠商資格條件表」（表六）及「國立臺東大學研發成果公開遴選廠商技術授權發明人技術自評表」（表七），向承辦單位提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫「國立臺東大學研發成果技術轉移廠商申請表」（表八）及「國立臺東大學研發成果技術轉移廠商開發計畫書」（表九），由廠商具函向承辦單位提出申請。

(二)本校研究成果之技術授權須經

1、公告技術授權

2、技術授權計價會議(視需要得召開技術授權公開說明會或技術授權廠商評選會)。

3、簽訂技術授權合約書

4、繳交權利金取得技術等流程辦理。

十二、研發成果授權金及衍生利益之分配

凡利用本校資源完成之研發成果經技術轉移所取得之授權金及衍生利益金，於扣除申請等相關費用，及回饋資助機關的部分後，依下列比率分配：

(一)經本校同意提出專利申請者，其授權金之全部及衍生利益金之分配比率如下：發明人五十，校方百分之五十（校方分配款部分之百分之十作為承辦單位推動業務經費之用）。

(二)非由本校經費申請專利及維護者，研發成果之授權金及衍生利益金應歸本校所有，其如下：

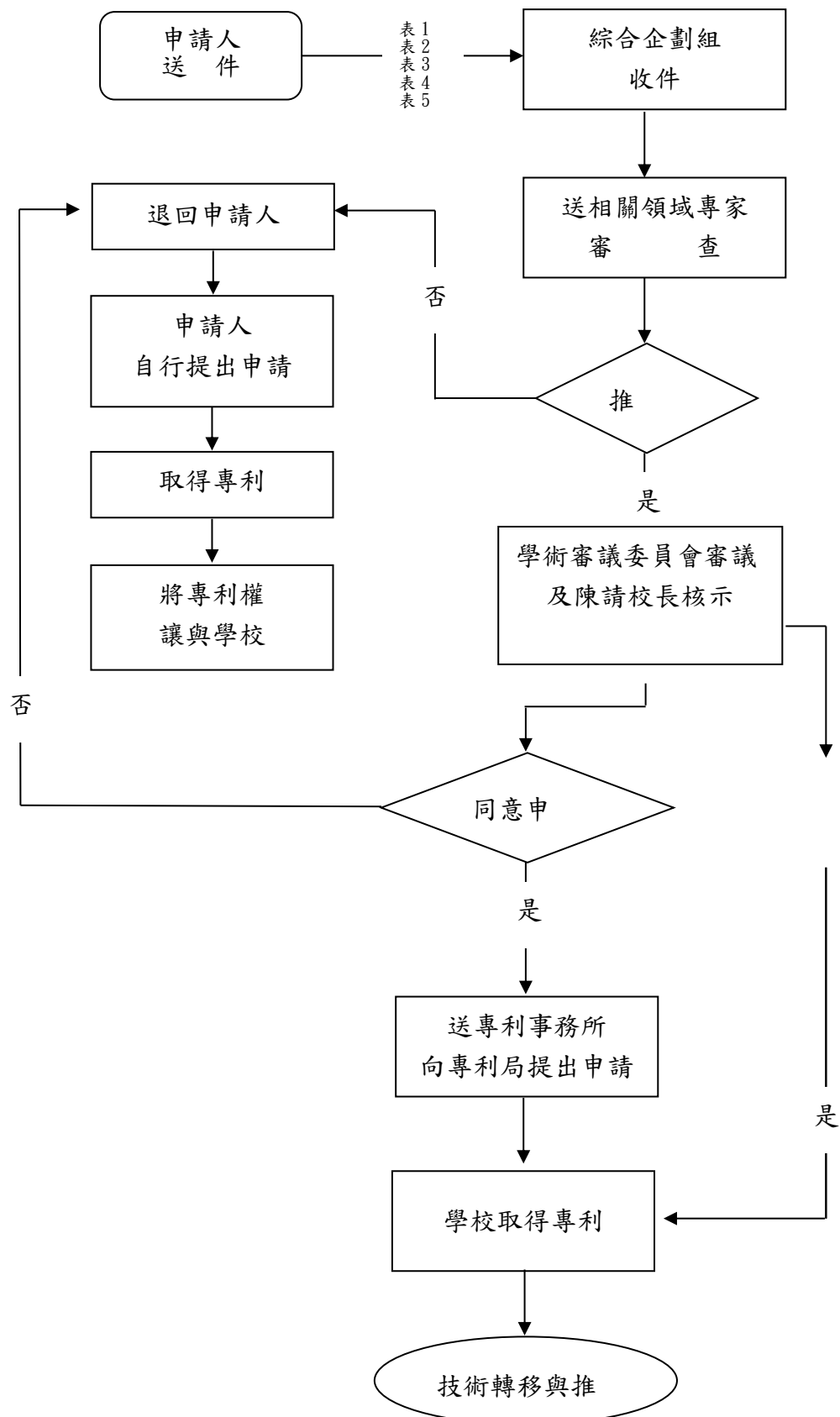
1、非由本校經費申請專利者，發明人百分之八十五，校方百分之十五（校方分配款部分十作為承辦單位推動業務經費之用）。

2、由本校申請，但非由本校維護者，發明人百分之八十，校方百分之二十（校方分配款分之十作為承辦單位推動業務經費之用）。

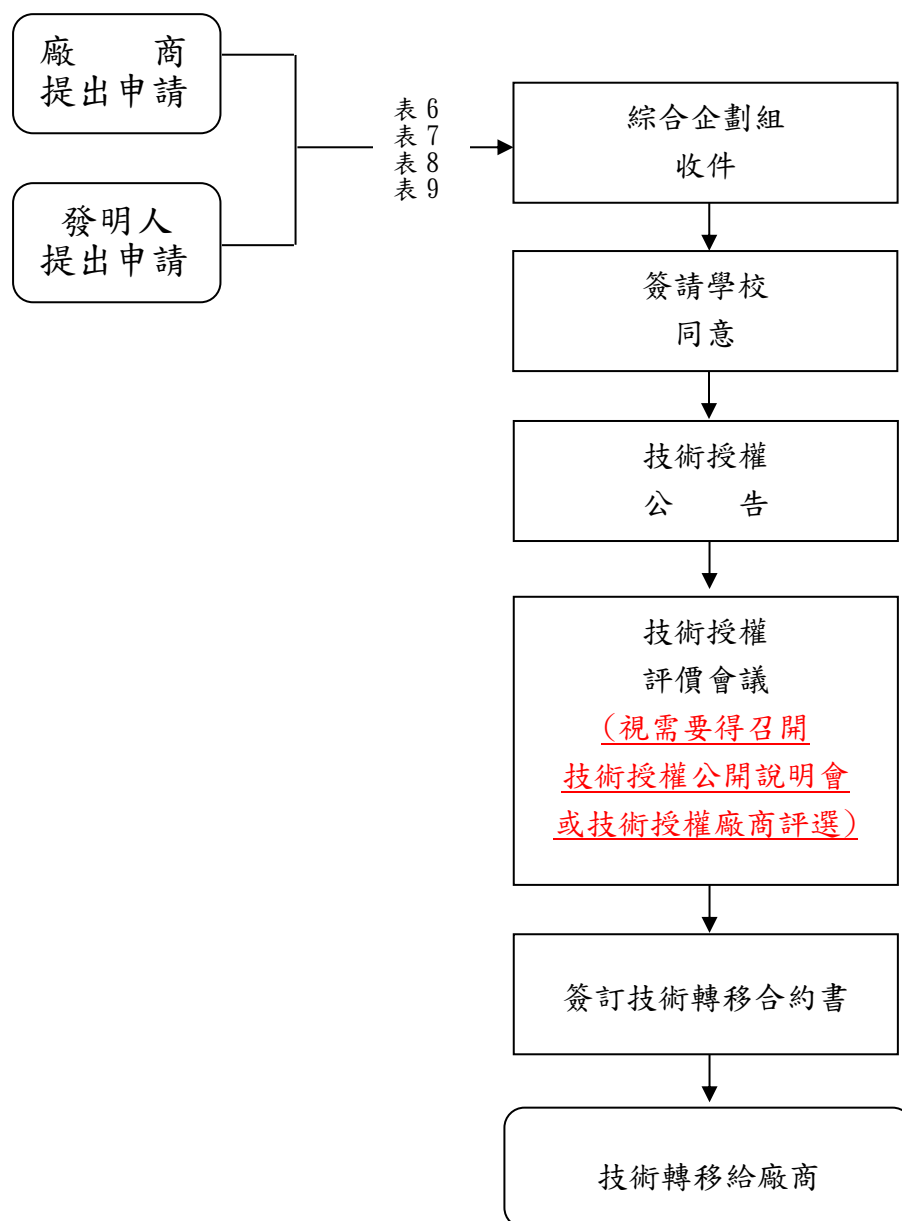
十三、生效與施行

本要點經本校校務會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

專利申請流程



技術轉移流程



國立臺東大學教職員計畫研發成果發明專利申請表

申請日期： 年 月 日 (表一)

一、 專利申請名稱	(中文)			
	(英文)			
二、 發明人代表	姓名		聯絡 方式	電話： e-mail：
	所屬 單位		職稱	
三、 聯絡人	姓名： 電話： e-mail：			
四、 智慧財產權歸屬	☐ 本校 ☐ 科技部 ☐ 農委會 (請注意計畫總主持人所屬單位) ☐ 共有，共有單位 (共有請填寫智財歸屬比例) 國立臺東大學 %、 (共有單位名稱) % ☐ 其他 (請說明) _____			
五、 申請國家	☐ 中華民國 ☒ 美國 ☐其他國家			
六、 <u>本研發成果之來源</u>	☐ 本校 ☐ 科技部計畫 ☐ 其他政府單位之計畫，單位名稱：_____ ☐ 其他產學合作計畫，合作單位名稱：_____ ☐ 非職務上之發明			
七、 <u>公開揭露紀錄</u>	是否已公開？ ☐ 是 ☐ 否，未來會公開 ☐ 否，未來亦無公開之計畫 (選本項者，以下日期、目的及方式免填) 已(或預計)公開之目的及公開之方式及日期 (請依勾選之項目填寫日期) ☐ 學位論文 ◆論文口試日 _____ ◆繳交論文日 _____ ☐ 國內外期刊 ◆期刊投稿日 _____ ◆期刊 (預計) 出版日 _____ ☐ 技術公開演說 ◆技術發表日 _____ (活動型式 _____ 例如：海報、口頭、書面等) ☐ 計畫結案報告 ◆計畫結案報告日 _____ ☐ 其他 _____			
八、 <u>檢附資料</u>	☐ 專利申請表。(本表) ☐ 專利申請說明書。(表二) ☐ 研發成果之發明人專利申請費用分攤協議書。(表三) ☐ 研發成果之發明人權益收入分配協議書。(表四) ☐ 專利事務所推薦回條。(表五)			

<u>九、附件</u>	☐ <u>計畫經費核定清單（科技部）</u> ☐ <u>計畫合約書影本（如農委會及產學合作等）</u> ☐ <u>已發表之論文（如為外文論文，須附中譯本）</u> ☐ <u>本申請案之電子檔寄到 sage@nttu.edu.tw</u>		
<u>發明人代表聲明：</u> <u>申請本案之內容（本申請表表一至表四所填報）完全係本人任職於國立臺東大學期間之研究成果，確係發明人所發明，如有不實或損害他人權益情事，願自行承擔相關法律責任。</u>			
<u>申請單位</u>			<u>研發處</u>
<u>發明人代表簽章</u>	<u>系所主管</u>	<u>院/單位主管</u>	

國立臺東大學教職員計畫研發成果發明專利申請說明書（表二）

一、發明人資料

第 位，共 位

中文姓名	
英文姓名	
身分證字號	
聯絡電話	
傳真	
電子郵件	
永久地址	
通訊地址	
國籍	
服務單位	
職稱	

發明人如超過 1 人，請自行複製本頁

二、專利資料

(一) 發明創作名稱	(中文)	
	(英文)	
(二) 研究成果來源	科技部計畫	☐ 專題研究計畫 計畫編號： 計畫名稱：
		☐ 產學合作研究計畫 計畫編號： 計畫名稱：
		☐ 提升產業技術人才培育計畫 計畫編號： 計畫名稱：
		☐ 其他 計畫編號： 計畫名稱：
	其他政府補助計畫	計畫編號： 計畫名稱：
	一般建教合作計畫	計畫編號： 計畫名稱：
	本校教職員職務成果	
(三) 申請國家及理由詳述	其他	☐ 利用本校資源，自行研發 ☐ 非職務上之發明 計畫編號： 計畫名稱：
	☐ 中華民國	理由：
	☐美國	☐自行找授權廠商，由廠商提出授權意願書後由學校提出申請（請申請人注意一年之優先權期限）。 授權廠商：_____ 授權金額：_____ ☐自行申請待專利通過後轉讓給學校。 註：由學校提出申請者，申請國家以一國為限。
	☐其他地區	國家名稱：_____理由： 國家名稱：_____理由： 申請人建議優先順序：
(四) 有關此發明最早的紀錄	日期	
	簿號頁數	

(五) 相關先前技術 調查情形	1、已檢索之資料 ◆關鍵字 (Keyword) 中文： 英文： ◆資料庫 (Database) 2、相類似技術或已經發表之文獻
(六) 中文摘要 (以簡明文章說明敘述發明或創作內容之特點)：	
(七) 英文摘要：	
(八) 本發明之特色： 1、與既有技術之比較 2、本發明之特點	
(九) 本項發明之產業利用性說明：	

(十)發明或創作背景：(即目前技術水平，本發明或創作欲解決之問題及其技術範疇)

(十一)發明或創作說明：(應載明有關之先前技術，發明或創作之目的、技術內容、特點、功效及圖示說明，使熟習該項技術者能了解其內容並可據以實施)

(十二)申請專利範圍：(即 claims，惟在撰寫申請專利範圍前，請先簡述本發明或創作與原計畫間之關聯性，並敘明揭示本發明或創作之研究成果報告之頁碼)

(十三)圖式：

研發成果技術資料調查表

研發成果名稱	
發明人	
計畫執行機關/ 單位	
研發成果歸屬	☐ 國立臺東大學 ☐ 科技部 ☐ 農委會 ☐ 其他 (可複選)
計畫編號	
計畫類型	☐ 一般專題研究 ☐ 產學合作計畫 ☐ 小產學計畫 ☐ 數位產學
處室別 (科技部計畫 選填)	☐ 動物中心 ☐ 毫微米元件實驗室 ☐ 高速電腦中心 ☐ 應用科技小組 ☐ 生物處 ☐ 綜合處 ☐ 工程處 ☐ 太空計畫室 ☐ 人文處 ☐ 國合處 ☐ 自然處 ☐ 光電小組 ☐ 資訊小組 ☐ 企劃處 ☐ 科教處 ☐ 永續會 ☐ 精儀中心 ☐ 其它
研發成果產業 別	(可單選或複選，最多可選五項) ☐ 積體電路產業 ☐ 電腦及週邊產業 ☐ 通訊產業 ☐ 光電產業 ☐ 精密機械產業 ☐ 運輸工具產業 ☐ 機械設備製造 ☐ 製藥工業 ☐ 農藥工業 ☐ 生物技術產業 ☐ 食品製造業 ☐ 化學材料製造業 ☐ 化學製品製造業 ☐ 石油及煤製品製造業 ☐ 橡膠製品製造業 ☐ 金屬製品製造業 ☐ 非金屬製品製造業 ☐ 紡織業 ☐ 電子產業 ☐ 出版業 ☐ 營建業 ☐ 諮詢顧問業 ☐ 環境檢測 ☐ 印刷電路板
研發成果領域 別	☐ 電子工程 ☐ 電機工程 ☐ 電信工程 ☐ 光電工程 ☐ 資訊工程 ☐ 機械工程 ☐ 控制工程 ☐ 運輸工程 ☐ 航太工程 ☐ 化學工程 ☐ 材料工程 ☐ 環境工程 ☐ 土木工程 ☐ 醫學工程 ☐ 醫藥衛生 ☐ 農業技術 ☐ 生物技術 ☐ 食品科技 ☐ 數學 ☐ 物理 ☐ 化學 ☐ 地球科學 ☐ 人文科學 ☐ 社會科學 ☐ 教育科學
技術成熟度	☐ 量產 ☐ 試量產 ☐ 雛型 ☐ 實驗室階段 ☐ 概念 ☐ 其他 (_____)
技術內容中文 摘要 (100 字內)	
技術內容英文 摘要 (100 字內)	
技術應用範圍	
市場潛力	
技術承接單位 應具備條件	
備註	

國立臺東大學研發成果之發明人專利申請費用分攤協議書

(表三)

- 一、申請案名稱：
- 二、申請案號(由承辦單位填寫)：
- 三、專利號碼：
- 四、發明人專利申請費用之分攤說明：

經本研發成果所衍生之相關權益義務，將依「國立臺東大學研究發明成果及技術轉移管理要點」辦理。請發明人自行決定專利申請費用之分攤比例填寫下表。日後有關發明人之申請費用分攤及權益收入分配，將依此原則辦理之。

◆科技部目前補助專利申請費用 60%，學校、系所、發明人負擔其餘之 40%。

◆屬於科技部計畫的成果請勾選 A 類，非科技部計畫則勾選 B 類。

類別	專利申請費用之分攤(%)				權益收入分配比例(%)				備註
	科技部	校	發明人	合計	科技部	校	發明人	合計	
科技部計畫請勾選(A)	<u>60</u>	<u>36</u>	<u>4</u>	100	20	40	40	100	
非科技部計畫請勾選(B)		90	10	100		50	50	100	

五、本案所有發明人同意上表專利費用之分攤比率：

1. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日
2. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日
3. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日
4. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日
5. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日
6. 發明人代表所屬單位主管： (簽章) 日期： 年 月 日
(簽章) 日期： 年 月 日

7. 研發處：

(核章)

8. 校長：

(核章)

國立臺東大學研發成果之發明人權益收入分配協議書

(表四)

一、申請案名稱：

二、申請案號（由承辦單位填寫）：

三、專利號碼：

四、發明人權益收入分配說明：

經本研發成果所衍生之相關權益收入，將依「國立臺東大學研究發明成果及技術轉移管理要點」辦理。若發明人為一人以上，請自行協調並填寫權益收入分配比例於下表。日後有關發明人權益收入分配，將依此原則辦理之。

序號	發明人	權益收入分配比例(%)	備註
1			
2			
3			
4			
5			
總 計		100 %	

五、本案所有發明人同意上表權益收入分配比例：

1. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日

2. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日

3. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日

4. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日

5. 發明人： (簽章) 日期： 年 月 日

專利事務所推薦回條

(表五)

申請案名稱：_____

本件專利商標申請案擬

☐ 推薦 _____ 事務所辦理。

事務所聯絡電話：

☐ 由綜合企劃組推薦事務所辦理。

☐ 其他方式（自行送件）。

此致

綜合企劃組

申請人： _____ （簽章）

國立臺東大學研發成果技術授權公開遴選廠商資格條件表(表六)

申請日期： 年 月 日

技術名稱		
補助計畫名稱 及編號	補助單位：	計畫編號：
	計畫名稱：	計畫經費：NT\$
計畫主持人	姓名：	服務單位：
	電話：	傳真：
	e-mail：	
擁有智慧財產 權種類及號碼	☐ 專利權（ ☐ 發明 No. ☐ 新型 No. ） ☐ 申請中、申請案號 ☐ 其他技術知識：	
技術內容		
預期利用範圍 及預期產品		
參與廠商資格	一、產業類別： 二、應具備之專門技術： 三、應有之機具設備： 四、應有之研究或技術人員人數： 五、其他條件：	
推薦廠商		

計畫主持人： (簽章)

院/單位主管： 校長：

國立臺東大學研發成果公開遴選廠商技術授權發明人技術自評表(表七)

申請日期： 年 月 日

技術名稱	
技術分類 智慧財產權	技術所屬領域別： ☐ 理 ☐ 工 ☐ 醫 ☐ 農 技術性質： ☐ 新產品技術 ☐ 產品改良技術 ☐ 公共工程技術 ☐ 新製程技術 ☐ 製成改良技術 ☐ 管理控制技術 ☐ 專門技術知識（Know-how） ☐ 專利權： ☐ 發明專利，已核准國家 ，審查中國家 ☐ 新型專利，已核准國家 ，審查中國家 ☐ 著作權： ☐ 已登記 ☐ 未登記
技術創新度	☐ 全新技术： ☐ 國內全新技术，國外已有類似技術。 ☐ 世界性之全新技术。 ☐ 改良技術：現有技術分析： 改良技術效果：
技術成熟度	☐ 概念形成及分析 ☐ 技術研究開發（已針對現有技術，至少可界定三項改良之差異性） ☐ 工程型（已鑑定量產及市場障礙，並進行對策分析）
國內廠商之接受度	☐ 已具備足夠能力承接，應有技術轉移之興趣。 ☐ 有能力承接但市場尚小。
技術市場性	1、技術使用市場： ☐ 國內目前可承接技術廠商家數（約） 家 未來可利用廠商家數（約） 家 ☐ 國外廠商為主 2、產品市場：國內市場年產值（約）NT\$ 萬元 國外市場年產值（約）NT\$ 萬元
技術授權後續工作預估分析	約 年後可有產品上市或達成預期效果）
建議通知相關團體	（如相關公會、協會，研究機構等）
建議授權方式	☐ 非專屬授權（國內合格廠商皆可獲得授權，建議本次最多轉移 家） ☐ 專屬授權（理由）：
技術作價權利金收取方式建議	1、權利金（技術使用費）：NT\$ 萬元 2、衍生利益金百分比： %（以產品銷售額計算，約 2~10%） ☐ 二階段收取：簽約時收權利金，產品上市後收衍生利益金。 ☐ 一次收取：權利金與衍生利益金於簽約時一次收取。 理由：

發明人： （簽章）

院/單位主管： 校長：

國立臺東大學研發成果技術轉移廠商申請表(表八)

技術轉移項目名稱：

應徵轉移廠商名稱			
經濟部登記證號碼	(請附證明文件影本)		
工廠登記證號碼	(請附證明文件影本)		
產製項目			
法定代理人身分證字號	(請附身分證正反面影本)		
營運狀況 (最近三年損益表及資產負債表、最近一期之營業稅或營利事業所得稅繳款收據聯)	(請附證明文件影本)		
技 術 人 員 (請 附 勞 保 卡 影 本)			
專業類別	姓 名	最 高 學 歷	經 歷
儀 器 設 備			
名 稱	廠 牌 型 號	主 要 功 能	

應徵廠商 公 司 名 稱： (印信)

法定代理人： (簽章)

地 址：

聯 絡 人：

職稱： 電話：

傳 真：

e-mail：

申請日期：中華民國 年 月 日

國立臺東大學研發成果技術轉移廠商開發計畫書(表九)

廠商名稱		
擬轉移技術名稱		
可配合之人力資源	開發計畫負責人：_____, 職稱：_____ (電話：_____, 傳真：_____) 參與人員姓名：_____ 共 人	
可配合之生產設備	原有設備：	擬新購設備：
相關領域之開發經驗		

開發計畫書(續 1)

技術轉移 步驟及達 成時間	步驟一	達成時間
	步驟二	達成時間
	步驟三	達成時間
	步驟四	達成時間
	步驟五	達成時間
	步驟六	達成時間

開發計畫書(續 2)

預期產製 產品項目	
產品上市 時間	預計利用本技術之產品可在簽約後 年內 上市。
未來市場 分析	
未來行銷 策略	
未來成本 售價分析	
未來獲利 評估	
願繳付之 權利金	願繳付之權利金：新台幣 萬元整。 衍生利益金百分比： %(依產品銷售額計 算)

申請廠商：

代表人：

填表日期：

國立臺東大學發明專利答辯申請表（表十）

申請日期： 年 月 日

專利名稱				
申請案號				
申請國別	☐ 中華民國 ☒ 美國 ☐ 其他			
發明人所屬單位		發明人		申請日期
案件現況	☐ 第一次駁回 ☐ 第二次駁回 ☐ 第三次駁回 ☐ 其他：			
案件性質	☐ 科技部計畫成果 ☐ 農委會計畫成果 ☐ 本校 ☐ 其他：			
預估答辯費用				
案件說明	詳附件 ☐ 審定書 ☐ 引證 ☐ 代理人意見函 ☐ 答辯稿 ☐ 說明書 ☐ 其他：			
發明人意見： ☐ 提出答辯（請依照附件資料提供答辯意見及依據） ☐ 放棄答辯，原因：				
校內程序	發明人	系所/中心	綜合企劃組	校長
			一、案件說明資料已備齊。 二、本案擬提報本校學術審議委員會及本校法律顧問審議	
		院/單位主管	研發處	

註：【作業流程】由申請人填表說明後送各單位核章、並經校長核可後，送綜合企劃組送請學術審議委員會討論通過後辦理答辯，不通過通知申請人放棄答辯。

國立臺東大學研發成果發明人自行申請發明專利轉回學校

申請表

(表十一)

申請日期： 年 月 日

專利證書號：□發明

號

一、專利 名稱	(中文)			
	(英文)			
二、專利 權人	姓 名：		所屬機關或單位：	
	身份證字號：		國 籍：	
	聯絡電話： e-mail： 地址：			
三、本專利 技術來源	☐ 自行研發(是否利用學校相關資源完成本發明或創作？ ☐ 是 ☐ 否) ☐ 執行研究計畫(請附上計畫合約書或科技部核定清單) 委託單位： 計畫主持人： 計畫編號： 計畫名稱： 計畫執行期限：民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。			
四、專利 國別	☐ 中華民國 ☐ 美國 ☐ 其他國家(請自填：)			
五、專利權 期間	民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。			
六、讓與 意願	同意本專利權讓與「國立臺東大學」。 專利權人： (簽章) 日期： (務請配合簽名及蓋章)			
七、必備 附件資料	專利證書影本、已付款收據。			
八、校內 程序	專利權人	系所/中心	研發處綜合企劃組	校長
			一、申請資料格式符合本校規範。 二、本案擬提報本校學術審議委員會通過後辦理讓與作業。	
		院/單位主管		

註：【校內程序】由專利權人用印後，送所屬系、院核章後，會研發處綜合企劃組，再送請校長核章後，將本申請表及附件，送回綜合企劃組續辦。

國立臺東大學專利權讓與說明書

(專利權讓與申請表續)

一、中文摘要：(以簡明文字說明敘述專利內容之特點)

二、英文摘要：

三、專利說明：(應載明『專利範圍』、『技術內容』、『技術特點及功效』、『專利價值自我評估』等項目)

(一) 專利範圍

(二) 技術內容

(三) 技術特點及功效

(四) 專利價值自我評估

1. 專利實用性

2. 產品或製程進入市場可行性

3. 與現有相關專利產品、技術之競爭性

四、代表圖示

(專利權讓與申請表續)

研發成果技術資料調查表

研發成果名稱	
發明人	
計畫執行機關/單位	
研發成果歸屬	☐ 臺東大學 ☐ 科技部 ☐ 農委會 ☐ 其他 (可複選)
計畫編號	
計畫類型	☐ 一般專題研究 ☐ 產學合作計畫 ☐ 小產學計畫 ☐ 數位產學
處室別 (科技部計畫選填)	☐ 動物中心 ☐ 毫微米元件實驗室 ☐ 高速電腦中心 ☐ 應用科技小組 ☐ 生物處 ☐ 綜合處 ☐ 工程處 ☐ 太空計畫室 ☐ 人文處 ☐ 國合處 ☐ 自然處 ☐ 光電小組 ☐ 資訊小組 ☐ 企劃處 ☐ 科教處 ☐ 永續會 ☐ 精儀中心 ☐ 其它
研發成果產業別	(可單選或複選，最多可選五項) ☐ 積體電路產業 ☐ 電腦及週邊產業 ☐ 通訊產業 ☐ 光電產業 ☐ 精密機械產業 ☐ 運輸工具產業 ☐ 機械設備製造 ☐ 製藥工業 ☐ 農藥工業 ☐ 生物技術產業 ☐ 食品製造業 ☐ 化學材料製造業 ☐ 化學製品製造業 ☐ 石油及煤製品製造業 ☐ 橡膠製品製造業 ☐ 金屬製品製造業 ☐ 非金屬製品製造業 ☐ 紡織業 ☐ 電子產業 ☐ 出版業 ☐ 營建業 ☐ 諮詢顧問業 ☐ 環境檢測 ☐ 印刷電路板 ☐ 其他 ()
研發成果領域別	☐ 電子工程 ☐ 電機工程 ☐ 電信工程 ☐ 光電工程 ☐ 資訊工程 ☐ 機械工程 ☐ 控制工程 ☐ 運輸工程 ☐ 航太工程 ☐ 化學工程 ☐ 材料工程 ☐ 環境工程 ☐ 土木工程 ☐ 醫學工程 ☐ 醫藥衛生 ☐ 農業技術 ☐ 生物技術 ☐ 食品科技 ☐ 數學 ☐ 物理 ☐ 化學 ☐ 地球科學 ☐ 人文科學 ☐ 社會科學 ☐ 教育科學 ☐ 其他 ()
技術成熟度	☐ 量產 ☐ 試量產 ☐ 雛型 ☐ 實驗室階段 ☐ 概念 ☐ 其他 ()
技術內容 中文摘要 (100字內)	
技術內容 英文摘要 (100字內)	
技術應用範圍	例如:本專利具產業利用性，在光電通訊技術領域如手機、PDA均可應用本技術。
市場潛力	例如：預估在手機、PDA等消費市場上可提高市場佔有率。
技術承接單位 應具備條件	例如：廠商應具備的機械器具及配合研發單位人力等。
備註	

(專利權讓與申請表續)

國立臺東大學研發成果之發明人專利申請費用分攤協議書

一、申請案名稱：

二、申請案號(由承辦單位填寫)：

三、專利號碼：

四、發明人專利申請費用之分攤說明：

經本研發成果所衍生之相關權益義務，將依「國立臺東大學研究發明成果及技術轉移管理要點」辦理。請發明人自行決定專利申請費用之分攤比例填寫下表。日後有關發明人之申請費用分攤及權益收入分配，將依此原則辦理之。

◆科技部目前補助專利申請費用 60%，學校、系所、發明人負擔其餘之 40%。

◆屬於科技部計畫的成果請勾選 A 類，非科技部計畫則勾選 B 類。

類別	專利申請費用之分攤(%)				權益收入分配比例(%)				備註
	科技部	校	發明人	合計	科技部	校	發明人	合計	
科技部計畫請勾選 (A)	<u>60</u>	<u>36</u>	<u>4</u>	100	20	40	40	100	
非科技部計畫請勾選 (B)		90	10	100		50	50	100	

五、本案所有發明人同意上表專利費用之分攤比率：

- 發明人：(簽章) 日期： 年 月 日
- 發明人：(簽章) 日期： 年 月 日
- 發明人：(簽章) 日期： 年 月 日
- 發明人：(簽章) 日期： 年 月 日
- 發明人：(簽章) 日期： 年 月 日
- 發明人代表所屬單位主管：(簽章) 日期： 年 月 日
(簽章) 日期： 年 月 日

7. 研發處：

(核章)

8. 校長：

(核章)

(專利權讓與申請表續)

國立臺東大學研發成果之發明人權益收入分配協議書

一、申請案名稱：_____

二、申請案號(由本組填寫)：_____

三、專利號碼：_____

四、發明人權益收入分配說明：

經本研發成果所衍生之相關權益收入，將依「國立臺東大學研究發明成果及技術轉移管理要點」辦理。若發明人為一人以上，請自行協調並填寫權益收入分配比例於下表。日後有關發明人權益收入分配，將依此原則辦理之。

編號	發明人	權益收入分配比例(%)	備註
1			
2			
3			
4			
5			
總 計		100 %	

五、本案所有發明人同意上表權益收入分配比例：

1. 發明人：_____ (簽章) 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 發明人：_____ (簽章) 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

3. 發明人：_____ (簽章) 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 發明人：_____ (簽章) 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

5. 發明人：_____ (簽章) 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 1・專利證書（影本）。

附件 2・已付款收據（影本）。

茲附上影本的收據共 張。明細如下：

■官方收據（經濟部智慧財產局所核發收據）

■事務所收據（事務所收據） 事務所名稱：

收據 編號	收據日期	請勾選	收據金額	費用項目
1	年 月 日	☐ 官方收據 ☐ 事務所收據		
2	年 月 日	☐ 官方收據 ☐ 事務所收據		
3	年 月 日	☐ 官方收據 ☐ 事務所收據		
4	年 月 日	☐ 官方收據 ☐ 事務所收據		
5	年 月 日	☐ 官方收據 ☐ 事務所收據		
6	年 月 日	☐ 官方收據 ☐ 事務所收據		
7	年 月 日	☐ 官方收據 ☐ 事務所收據		
8	年 月 日	☐ 官方收據 ☐ 事務所收據		
合計總付款金額：			元	
付款人簽章：				

國立臺東大學發明專利答辯申請表

申請日期： 年 月 日

專利名稱					
申請案號					
申請國別	☐ 中華民國 ☐ 美國 ☐ 其他				
發明人所屬單位		發明人		申請日期	
案件現況	☐ 第一次駁回 ☐ 第二次駁回 ☐ 第三次駁回 ☐ 其他：				
案件性質	☐ 科技部計畫成果 ☐ 農委會計畫成果 ☐ 本校 ☐ 其他：				
預估答辯費用					
案件說明	詳附件 ☐ 審定書 ☐ 引證 ☐ 代理人意見函 ☐ 答辯稿 ☐ 說明書 ☐ 其他：				
發明人意見： ☐ 提出答辯（請依照附件資料提供答辯意見及依據） ☐ 放棄答辯，原因：					
校內程序	發明人	系所/中心	綜合企劃組	校長	
			一、案件說明資料已備齊。 二、本案擬提報本校學術審議委員會審議		
		院/單位主管	研發處		

註：【作業流程】由申請人填表說明後送各單位核章、並經校長核可後，送綜合企劃組送請學術審議委員會討論通過後辦理答辯，不通過通知申請人放棄答辯。

國立臺東大學研發成果專利申請人推薦初審委員名單

--

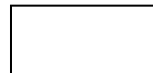
專利名稱	(中文) (英文)
發明人	
聯絡方式	
申請專利國別	

本人擬推薦下列委員審查本案專利（請至少推薦三位校外委員）：

序號	姓名	服務單位	電話	地址
		職稱	e-mail	
1			()	
2			()	
3			()	
4			()	
5			()	
6			()	
7			()	

申請人：_____

中 華 民 國 年 月 日



國立臺東大學研發成果申請專利評審意見表

編號：

填表日期： 年 月 日

專利名稱：

申請人：

單位：

擬申請國家：【一】

☐發明 ☐新型 ☐設計

【二】

☐發明 ☐新型 ☐設計

【三】

☐發明 ☐新型 ☐設計

【四】

☐發明 ☐新型 ☐設計

壹、 審查項目：

請打字（各審查項目之考量因素請見備註，並請務必詳述其理由）

一、 是否具有產業上利用性？

二、 是否具有新穎性？（即先行技術調查）

三、 是否具有進步性？

四、 申請範圍是否合適？

五、 此技術在所申請國

1. 獲得專利後與該國相關專利相互授權的可能性如何？
 2. 該專利提出之產品或製程進入該國市場的可行性如何？
 3. 與該國現有產品或技術之競爭性如何？
- 請針對所申請之各國家詳細審查，並寫理由。如下頁。

貳、綜合評審意見（請打字）：

☐推薦

☐修正後推薦

☐修正後再審

☐不推薦

審查委員：

（簽名） 日期： 年 月 日

審查委員保密同意書

茲緣於簽署人 受國立臺東大學 (以下稱「本校」) 委託審查校內教師所得研發成果申請專利案，於職務上有知悉或可得知悉或持有本校或發明人之研發成果或技術秘密，為保持研發成果、技術秘密及相關文件資料之機密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

- 第一條 所謂「研發成果」係包括專利、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術 (know-how) 及其他技術資料等智慧財產權。
- 第二條 所謂「技術秘密」係指與本校相關並標示「機密」、「限閱」或其他同義字之一切商業上、技術上或生產上尚未公開之秘密，或雖未標示但依本校規章或一般商業及法律觀念，應視為機密之物品、文件及資料等。
- 第三條 簽署人保證嚴守保密之義務，非經本校書面同意，絕不以任何方式使其他第三人知悉或持有任何本校或發明人之研發成果或技術秘密，更不得自行利用或以任何方式使第三人利用本校或發明人之研發成果或技術秘密。
- 第四條 若本校或發明人將該等研發成果或技術秘密對外公開或解除其機密性者，簽署人亦同時解除對該等研發成果或技術秘密之保密責任。
- 第五條 簽署人應將屬於本校所提供之審查資料，不論原件或影印本，一律返還本校，不得私自留存。
- 第六條 簽署人若違反本同意書之規定，本校除得終止雙方任僱關係外，本校尚得請求簽署人賠償本校因此所受之損害或併追究簽署人洩密之刑責。
- 第七條 簽署人因本同意書所負之保密義務，不因雙方委任關係終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。
- 第八條 本同意書之條款，如部分無效或無法執行，不影響其他條款之效力。
- 第九條 凡因本同意書而生之爭議，簽署人同意先與本校本誠信原則磋商之，磋商不協時，同意以臺東地方法院為第一管轄法院。
- 第十條 本同意書一式二份，簽署人及國立臺東大學研發處各執存一份。

簽署人：
戶籍地址：
聯絡電話：
身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

決議：

一、照案通過。

二、請研發處釐清第 2 點之【著作權】所涉範圍。

提案八：陳請同意產學創新園區體操館及學生活動中心等二建築空間予臺東縣政府及臺東市公所無償使用，請討論。

(提案單位：產學營運暨推廣教育處)

說明：

一、依據104年7月22日東大秘字第1041004100號函，本校「第一次臺東校區使用規劃研商會議」

紀錄結論：「

1. 目前本校在臺東校區使用之建物有行政大樓、綜合大樓、圖書館、教學大樓以及忠孝樓等，本校建議先釋出活動中心、科學館、體操館及體育系大樓等場館提出市公所及縣政府利用，另市公所可利用暑假期間至本校勘查其餘預期使用之建物，待本校9月份校務會議同意後，再討論後續借用或撥用事宜。
2. 市公所建議未來進駐臺東校區之計畫需由土地所有權單位同意部分，惟計畫之擬定為教授自主性個別申請，無法由市公所同意，請市公所理解，屆時若市民提供質疑，本校亦可協助解釋說明。
3. 本校將會提供進駐廠商之標準與作業規範予市公所，係依據教育部之相關規定，惟本校將會繼續研議與檢視臺東校區進駐單位收取場地費用規定之適法性問題。
4. 有關臺東校區之都市計畫變更未來朝通盤檢討或個案變更雖屬縣政府及市公所權責，惟將來召開協商會議時，本校仍希望參與，以便及時將訊息帶回校內研議後續配合事宜。
5. 請各單位能先自行研擬出近、中、遠程利用計畫，另本校將會提出校地最終使用年限，送本校校務會議同意，並藉由日後開會互動，討論出最有利三方之願景。
6. 六、臺東校區之土地大多係屬臺東市公所所有，故希望日後能邀集市公所共同研議土地使用分區尚未變更前之活化及利用計畫，本校未來亦將透過校務會議取得共識。」

二、依據104年8月20日東大秘字第1041005076號函，本校「第二次臺東校區使用規劃研商會議」紀錄結論：「

1. 在符合「國有公用財產無償提供使用之原則」下，本校得無償將臺東校區之學生活動中心以及體操館提供臺東市公所與臺東縣政府作為公共、公務或公益使用。
2. 使用場地協議書修正為使用場地合約書。
3. 本校原則配合各機關所需之使用期限與使用起迄時點，惟原則以兩年為限。
4. 學生活動中心地下室之使用，待市公所確定後，本校配合騰出空間。
5. 有關第4條所列水電費之估算，請市公所與縣政府評估確切費用後，再與本校產推處研議水電費用之計算方式。
6. 增列第4條第1項第2款「因非文教用途所衍生之稅捐稽徵事項，由乙方負擔相關稅賦。」
7. 有關第11點車輛管理方式，請各機關提出公務車清冊後，本校得核發免費之公務車輛停車證，惟非公務車輛應依本校校園車輛管理要點比照本校教職員工生申請付費停車證；另為維持校園行車安全，市公所大型機具工程車建議可停放至體操館或榕園樓前廣場。
8. 有關配合市公所或縣政府另提供執行公務計畫或協助公務之其他單位使用，原則不違反第8條規定。
9. 會議記錄將檢附修正後之合約提供市公所以及縣政府依上述需求修正後與本校簽約，惟本校原則仍須經校務會議同意。」

三、擬訂定使用契約如下：

國立臺東大學

臺東縣政府/臺東市公所

使用場地契約書

國立臺東大學(以下簡稱甲方)茲將坐落於臺東市中華路一段 684 號產學創新園區體操館/學生活動中心全棟提供予臺東縣政府/臺東市公所(以下簡稱乙方)作為「中華民國 105 年全國中等學校運動會籌備處/市公所環保、急難救助及附屬計畫執行辦公室」無償使用，經雙方同意，特訂立本契約書，其條文如下：

- 第一條 乙方為臺東縣政府/臺東市公所暨所屬機關或公務計畫營運公署。
- 第二條 一、使用期限自本契約書簽訂日起至民國00年00月00日止以兩年為限。
二、使用期滿乙方若無續約，應無條件遷離並將使用之空間整理完善後交還甲方，回復原使用功能，亦不得向甲方請求任何費用，乙方所放置場地內之物品，如未於十日內搬移，視同廢棄物任由甲方處分不得異議。
三、乙方若欲續約應於使用期滿前三個月提出書面申請，由甲方另案簽核。
- 第三條 本案活動場地租借，甲乙兩方基於平等互惠原則，乙方免繳納履約保證金。
- 第四條 場地使用費及水電費：
場地使用費部分，甲方提供乙方無償使用，惟乙方須協助甲方維護鄰近學生活動中心與周邊道路植栽及設施之環境清潔維護。電費由乙方自設電表，每度電(1,000w/hr)以新臺幣 6 元計算，內含水費。
因非文教用途所衍生之稅捐稽徵事項，由乙方負擔相關稅賦。
- 第五條 付款方式：
乙方每月 15 日前應將上月份之電費（內含水費）匯入甲方總務處出納組校務基金帳戶(戶名：國立臺東大學校務基金 401 專戶，帳號：臺灣土地銀行臺東分行 037056050010)，乙方須採月繳方式繳納，並將繳費收據影本送交甲方產學營運暨推廣教育處備查。
- 第六條 乙方因預算未奉核准動支或因預算刪減致執行有困難時，應即以書面通知甲方，由雙方就電費（內含水費）支付時程等契約書內容另行協議，甲方並同意因此所生之相關費用給付遲延、契約書變更或終止，均不視同違約。
- 第七條 乙方如需在校園內張貼廣告或海報，須先經甲方同意並張貼於適當地點或位置。
- 第八條 乙方使用房地，如違反下列事項甲方得立即解除本使用契約書，乙方並須負擔契約書之一切責任：
一、不得作違反法令或非約定用途之使用。
二、不得擅自將使用房地之全部或一部轉讓或轉租予他人使用。
- 第九條 使用房屋乙方不得要求修建、增建、改建或拆除重建。如必須修繕時，應取得甲方之同意，其費用由乙方自行負擔，不得抵償場地使用費或要求任何補償。
- 第十條 場地設備及環境管理
一、乙方使用之場地及使用設備，應負維修保養之責任（建物結構體部分除外），如因乙方使用上所造成之損壞，其維修費用應由乙方負責。

二、設備之使用、場地之裝璜佈置及管理應符合消防相關法規之規定，並隨時接受檢查，若因違法導致災害發生時，則一切財產、建物之損壞與修復，概由乙方自行負責（含災害現場及週邊被波及之處所）。

三、乙方對使用場地之整理復原，其固著於建築物上者須經甲方同意在不損及原有結構安全下始可搬離，拆除時亦同，如逾十日未搬離視同報廢品。

四、乙方使用甲方所提供之設備及物品應點交並製作借用清冊，如因乙方使用上造成損壞，其維修費用由乙方自行負擔。

五、甲方不提供網路設備，由乙方自行妥處。

六、乙方需負責所使用空間之清潔工作及周邊維護環境之整潔。

第十一條 車輛管理：

一、乙方員工汽車必須停放於本校停車位。

二、乙方員工機車必須停放於本校機車停車場。

三、乙方得向本校總務處依規定提出申請校內停車相關證件。

第十二條 終止使用時，乙方應將房屋整理回復原狀並將所使用設備及物品交還甲方。其由乙方修繕或擅自增建部分，並應無條件交甲方接管。

第十三條 有積欠相關費用或違約金、賠償金或不履行本協議時，甲方得依法提請訴訟。

第十四條 本契約書經甲乙雙方用印後生效，契約書期滿後自動失效。若雙方同意續約時，契約書內容得重新議定，如一方不願續約時，應於期滿前三十日內通知對方。

第十五條 本契約書正本一式二份，由甲乙双方各執一份，副本三份分由甲方相關單位收執二份，另一份由乙方收執，副本與正本不符時，以正本為主，如因本契約書爭訟，雙方同意以臺東地方法院為一審管轄法院。

第十六條 本契約書如有未盡事宜，悉依照有關法令之規定辦理。

四、協調會之會議紀錄及契約書範本已送達臺東縣政府及臺東市公所，二使用單位均尚未正式回函確認。擬先送校務會議審議，待使用單位回函後，由產推處就契約書細部內容與使用單位再協調確認後始正式簽約。

決議：同意通過，惟請針對下列代表建議內容，修正契約、研提具體方案後，授權產推處進行合約協議，但若涉及重大事項，仍須由本會討論審議：

一、有關借用單位財產保管維護所涉之保全、保管，如監視器裝設使用調閱、門禁進出管理、失竊責任等，請納入契約第 10 條規範。

二、契約第 10 條第 2 項有關【違法】之認定，請釐清並詳以具體言明。

三、請評估空間借用後之用電契約容量及可能增列之費用訂定付費規範。

四、為讓校外住宿生就近使用，請於園區規劃學生課後學習、閱讀空間。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 5 時。

國立臺東大學 104 學年度第 1 學期期初校務會議簽到單

104.09.17

單位	姓名	簽名	單位	姓名	簽名
校長室	劉金源	劉金源	教務處	陳錦忠	陳錦忠
副校長室	侯松茂	侯松茂	學生事務處	彭仁君	彭仁君
秘書室	溫卓謀	溫卓謀	總務處	王文清	王文清
研究發展處	黃豐國	黃豐國	圖書資訊館	謝明哲	謝明哲
產推處	賴亮郡	賴亮郡	運動與健康中心	陳玉枝	陳玉枝
主計室	邱錦城	邱錦城	人事室	何主美	何主美
行政職員	陳美貞	陳美貞	行政職員	吳錦範	吳錦範
其他人員代表	林育智	林育智	教師會	王忍成	王忍成
通識教育中心	陳淑麗	陳淑麗			
理工學院	張永明	張永明	應科系	胡焯淳	胡焯淳
	邱泰嘉	邱泰嘉		黃俊元	黃俊元
資工系	楊弘章	楊弘章	生科系	李炎	李炎
	張耀中	張耀中		李俊霖	李俊霖
資管系	陳宜樞	陳宜樞	數學系	吳慶堂	吳慶堂
	廖國良	廖國良		張乃珩	張乃珩
學生代表	廖祐閔	廖祐閔	學生代表	王竣鋒	王竣鋒
	李育陞	李育陞		謝宗翰	謝宗翰
	吳宗耀	吳宗耀		蔡長軒	蔡長軒
	鄭捷	鄭捷			

國立臺東大學 104 學年度第 1 學期期初校務會議簽到單

104.09.17

單位	姓名	簽名	單位	姓名	簽名
師範學院	章勝傑	章勝傑	教育學系	梁忠銘	梁忠銘
	張如慧	張如慧		鄭耀男	
文化資源與休閒產業學系	張凱智	張凱智		何俊青	何俊青
	江昱仁	江昱仁			
幼兒教育學系	熊同鑫	熊同鑫	特殊教育學系	魏俊華	
	呂素幸	呂素幸		劉明松	劉明松
體育學系	范春源	范春源	數位媒體與文教產業學系	翁漢騰	翁漢騰
	湯慧娟	湯慧娟			
人文學院	李玉芬	李玉芬	公共與文化事務學系	張育銓	張育銓
	蔡西銘	蔡西銘		葉淑綾	請假
兒童文學研究所	游珮芸	請假	華語文學系	傅濟功	傅濟功
	黃雅淳	上課		張學謙	
英美語文學系	柯文博		音樂學系	郭美女	郭美女
	曾瑞華	曾瑞華		張嘉仁	張嘉仁
美術產業發展學系	林永發	林永發	心動系	劉美珠	劉美珠
	施能木	施能木			