

國立中央大學學生研究成果發表績效獎金設置要點

99 年 2 月 23 日 98 學年度第 2 學期研究發展會議通過

101 年 3 月 23 日 100 學年度第 2 學期研究發展會議通過

101 年 9 月 24 日 101 學年度第 1 學期研究發展會議通過

103 年 3 月 6 日 102 學年度第 2 學期研究發展會議通過

- 一、國立中央大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生發表研究成果，提升本校研究發展能量，特設置「學生研究成果發表績效獎金」(以下簡稱本獎金)，並為規範本獎金相關作業程序，特訂定「國立中央大學學生研究成果發表績效獎金設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、經費來源：政府其他補助款、校務基金自籌款以及企業、團體、個人等之捐贈款。
- 三、本要點所稱學生研發成果，可包含本校學生在學時期以本校名義參與競賽並獲獎項、獲得專利、參加科技部大專學生專題研究計畫、出席國際會議並發表論文、發表期刊論文等。
- 四、每年公告截止日前，由各院及校級學程負責單位彙整所屬系所學生研發成果送研發處辦理。
- 五、本校應組成「學生研究成果發表績效獎金審查委員會」(以下簡稱本委員會)，由校長指定之副校長擔任召集人，並由教務長、學務長、研發長、各院院長及校級學程主管組成，負責審核各單位獎勵施行細則，並審查及核定獎金額度等事宜。
- 六、本校獎助學金審查委員會得視當年度預算和各院及校級學程學生研究成果優異程度，調整獎金額度。本獎金與校長獎學金、研究生傑出研究獎學金僅能擇一領取。
- 七、各院及校級學程學生研究成果，依下列成果評分審查：
 - (一)學生發表論文於 SCI、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 期刊，總篇數佔總分 40%。
 - (二)學生發表論文於非屬 SCI、SSCI、TSSCI、AHCI 其他具審查制度專業學術期刊或學報論文，總篇數佔總分 12%。
 - (三)學生為第一作者或通訊作者發表論文於上開第(一)點之期刊，總篇數佔總分 20%。
 - (四)學生發表專書(含創作作品集)，具審查制度之專書總數佔總分 7%；未具審查制度專書總數佔總分 3%。
 - (五)學生發表研討會論文及未具審查制度期刊或學報論文，總篇數佔總分 4%。
 - (六)學生參與展演活動、各項競賽、已獲專利數等總件數佔總分 4%。
 - (七)學生參與科技部大專學生專題研究計畫，總件數佔總分 5%。
 - (八)各院及校級學程學生，依下列規則加權比重後所得總人數佔總分 5%。

(九)加權比重：博士生總數*3；碩士生總數*2；大學生總數*1。

前第(一)至第(九)項研究成果，統計自前一學年度(8月1日至7月31日)。前第(一)至第(四)項研究成果，以期刊出版日為準。前第(五)項研究成果，以研討會舉辦時間為準。

- 八、 本獎金依各院及校級學程提報之學生研發成果，送交本委員會審查後核定獎金額度。各院及校級學程再依自行訂定之學生研究成果發表績效獎勵施行細則發放獎金。
- 九、 各院及校級學程自行訂定之學生研究成果發表績效獎勵施行細則，經研究發展會議核備後實施，修正時亦同。
- 十、 本要點經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學講座設置辦法

95 年 6 月 22 日校務會議通過

96 年 4 月 17 日 95 學年度第二次校務會議修訂通過

97 年 5 月 7 日 96 學年度第二學期研究發展會議臨時會修訂通過

97 年 5 月 16 日 96 學年度第四次校務發展委員會議修訂通過

97 年 6 月 17 日 96 學年度第三次校務會議臨時會修訂通過

97 年 9 月 9 日 97 學年度第一學期研究發展會議修訂通過

97 年 10 月 23 日 97 學年度第一次校務發展委員會議修訂通過

97 年 12 月 23 日 97 學年度第二次臨時校務會議會修訂通過

98 年 11 月 18 日 98 學年度第一學期研究發展會議臨時會修訂通過

99 年 1 月 5 日 98 學年度第二次臨時校務會議修訂通過

99 年 9 月 23 日 99 學年度第一學期研究發展會議修訂通過

99 年 10 月 21 日 99 學年度第一次校務基金管理委員會通修訂通過

99 年 11 月 30 日 99 學年度第一次臨時校務會議會修訂通過

101 年 9 月 24 日一〇一學年度第一學期研究發展會議修訂通過

101 年 11 月 5 日一〇一學年度第二次校務基金管理委員會修訂通過

101 年 11 月 20 日 101 學年度第 1 次校務會議會修訂通過

103 年 3 月 6 日一〇二學年度第二學期研究發展會議修訂通過

- 第一條 國立中央大學（以下簡稱本校）為提升本校學術水準，禮聘具國際聲望或特殊學術成就者，在本校擔任講座主持講學及研究，依本校組織規程第六條訂定本辦法。
- 第二條 本校應組成「講座審議委員會」（以下簡稱審議委員會），由校長聘請副校長、教務長、研發長及校內外學者專家數名組成，置委員至少 11 人，並指派一人擔任召集人，綜理本校講座及教研人員獎勵及績效考核之作業。除因職務產生之委員外，學者專家委員以三年為任期。
- 第三條 講座之資格為本校專、兼任教授或來校訪問之學者並具下列資格之一者：
- 一、中央研究院院士。
 - 二、曾獲總統科學獎或行政院傑出科技獎。
 - 三、曾獲得教育部學術獎或國家講座。
 - 四、曾獲**科技部**傑出研究獎。
 - 五、曾獲國際著名學術獎。
 - 六、在學術或專業領域上有卓越貢獻。
- 第四條 本校設置國鼎講座及各學術領域講座。
- 第五條 講座由本校各教學研究單位、院長或校長於每年 3 月及 10 月底前將第十條所述資料送交研發處彙整，經審議委員會通過後陳請校長聘任之，特殊情況得專案辦理。

- 第六條 有關講座之名稱、任期、主持人獎金、支付方式、經費來源及其他相關議案，由審議委員會審議。
- 第七條 講座經費由政府其他補助、校務基金之捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得收益等支應；若財團法人、民間企業、熱心公益之團體或個人捐贈達可支持一名或一名以上講座三年，每年至少五十萬元者，捐款人可指定講座名稱及頒予之學術領域，並由捐款人與學校訂定合約，送審議委員會通過，並依本校校務基金接受捐贈辦法辦理。
- 第八條 本校專任(專案)教授主持講座以三年為任期；曾獲聘為本校講座二次(含)以上者，經審議委員會審議通過者，得聘為終身榮譽講座。兼任教授或來校訪問學者主持本校講座，其任期由推薦單位依其在本校之服務期間建議。
- 講座名額視經費情形而定，並納入五項自籌經費控管機制。
- 第九條 由本校專任(專案)教授擔任之講座，除部訂教授薪給外，另頒與新台幣每月五萬至十五萬元之講座主持人獎金，如有特殊條件與資格者，不受前項額度之限制。
- 兼任教授或來校訪問學者其講座之獎金金額及支付方式由本會議定。
- 第十條 推薦講座應檢附被推薦人之學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術成就、推薦信三封(其中校內外各至少一封)及其他相關重要成就事蹟。
- 第十一條 校內講座教授，講座主持人獎金支付以在校期間為原則，借調、留職停薪期間暫緩支領，待回校服務後始得支領，惟推薦單位需提案送交審議委員會重新核定聘期，若獲校外獎助暫停本講座獎金撥付者，待校外獎助到期之處理原則亦同。但國鼎講座獲獎者可個案提出審理。
- 第十二條 校內講座教授如同時獲得本校其他講座或獎助金者，應擇一領取獎金；同時獲得校外獎勵，獎勵中未限定不得支領校內講座教授主持人獎金，則校內講座與校外獎勵得同時支領。
- 校內講座教授於獎助期間離職或退休，應停止獎助。
- 第十三條 本校講座教授於領取獎金期間，獲教育部國家講座、學術獎，或其他相當以上獎項者，得經審議委員會審議調整其獎金額度。
- 第十四條 本校講座教授每年皆應提交績效成果報告至審議委員會參處。
- 第十五條 本辦法經研究發展會議，校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學學術研究傑出獎勵辦法

九十二學年度第二學期第二次臨時研究發展會議通過（93.06.17）
九十三學年度第一學期研究發展會議通過（93.10.06）
九十三學年度第一學期第二次臨時研究發展會議通過（94.01.03）
九十四學年度第二學期研究發展會議臨時通過（95.05.25）
九十六學年度第二學期研究發展會議臨時通過（97.05.07）
九十八學年度第一學期研究發展會議臨時通過（98.10.06）
九十八學年度第二學期研究發展會議通過（99.02.23）
九十九學年度第一學期研究發展會議通過（99.09.23）
九十九學年度第一次校務基金管理委員會通過（99.10.21）
一〇一學年度第一學期研究發展會議通過（101.09.24）
一〇一學年度第二次校務基金管理委員會通過（101.11.5）
一〇二學年度第二學期研究發展會議通過（103.03.06）

第一條（立法理由）

國立中央大學（以下簡稱本校）為獎勵學術研究卓越之本校教師與研究人員，並提升本校學術研究風氣，特訂定本辦法。

第二條（獎項）

- 1.特聘教授（研究員）一級獎：本校專任（專案）教授（研究員）。
- 2.特聘教授（研究員）二級獎：本校專任（專案）副教授（副研究員）級以上。
- 3.研究傑出獎。
特聘教授（研究員）一級獎、二級獎為終生榮銜。

第三條（經費來源）

本辦法之經費來源為政府其他補助款、校務基金自籌款及財團法人、企業、團體、個人等之捐贈款。

第四條（受推薦資格）

任職本校三年以上之助理教授（助理研究員）以上教研人員，具下列條件之一，經系（所）及院（中心）推薦或經校長推薦，得為學術研究傑出獎候選人。

- 一、獲國家級獎項（如教育部學術獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、國家文藝獎、行政院文藝獎或相當層級之獎項等）者，或為本獎項當年度、前一年度當然得獎人。
- 二、近五年（含）內於下列各研究績效表現傑出者：
 - （一）曾獲得**科技部**傑出研究獎、特約研究人員獎者。
 - （二）著有重大學術貢獻之期刊論文、專書，或執行產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，績效卓越者。
 - （三）在國內外學術組織擔任重要職務，或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。

第五條（評審會議成員）

本學術研究傑出獎勵由「研究獎勵審議委員會」(以下簡稱委員會)審議，委員會設置辦法另訂之。

第六條（獎助項目、金額及執行期限）

特聘教授（研究員）獲獎者，由校方頒發獎狀乙紙，特聘教授一級每名獎金每月四萬元、特聘教授二級每名獎金每月三萬元，自獲獎次年一月起，分三年逐月領取，如有特殊情況者，獎金額度及發放期間不受前述限制，由委員會議定之。

研究傑出獎獲獎者，校方頒發獎狀乙紙，每名獎金每月一萬至二萬元，金額由委員會審議，自獲獎次年一月起，分一年逐月領取，如有特殊情況者，其獎金額度及發放期間不受前述限制，由委員會議定之。

第七條（受理推薦時程及程序）

本獎勵於每年九月底前受理推薦，惟校長如考慮特殊情況之需要則不在此限，可指定日期特別辦理。受推薦人應檢附推薦表及自行補充之相關資料各乙份向研發處提出。

第八條（審查方式）

本校召開評審會議負責推薦案之審查，並自學術研究傑出獎之推薦人選中擇優聘為特聘教授及研究傑出獎，審查結果經校長核定後公布。

第九條（終止獎助）

各教師與研究人員於獎助期間離職或退休，應終止獎助。

獲獎者如同時獲得本校其他講座或獎助金者，應擇一領取獎金。獲外校講座者，則於該講座獎金結束後，方能給予本項獎勵之經費。

借調或留職停薪者，待歸建或復職後，始得領取本獎助金。

第十條（受理推薦限制）

學術研究傑出獎勵之特聘教授及研究傑出獎得獎者以獲獎一項為限。

獲特聘教授（研究員）者，每三年可再送審一次，未獲通過者仍具有特聘教授榮銜，惟不再支領獎助金。

獲研究傑出獎者，每年皆可再提出送審。

第十一條（獲獎義務）

獲本辦法獎勵者，應致力提升本校之學術水準，並爭取更高榮譽。

獲本辦法獎勵者，每年皆應提交績效成果報告至委員會參處。

第十二條（其他榮譽獎勵）

特聘教授、研究傑出獎獲獎人於領取獎金期間，獲得教育部學術獎及國家講座者，得經委員會審議調整其獎金額度。

前項獲學術獎及國家講座者，是否改聘為講座教授，應另提案至委員會審查。

第十二條（公布實施）

本辦法經研究發展會議通過，送校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學人社領域教學優良教師研究補助辦法

99 年 6 月 21 日第 523 次行政會議通過

99 年 10 月 18 日第 528 次行政會議修正

101 年 11 月 27 日 101 學年度第 1 學期研究發展會議臨時會議修正

102 年 3 月 6 日 102 學年度第 2 學期研究發展會議修正

第一條（立法目的）

國立中央大學（以下簡稱本校）為鼓勵人社領域教學優良之教師兼顧學術研究，使教學與研究相輔相成，並提升本校學術研究水準，特訂定本辦法。

第二條（經費來源）

本辦法之經費來源為政府其他補助款、校務基金五項自籌款及學雜費。

第三條（受推薦者資格）

文學院、管理學院、客家學院及人社相關領域之助理教授級以上專任（專案）教師，過去三年每年教學評量成績均達各開課系所（中心）教學評量平均分數以上，第一次申請者，需在過去三學年未獲得國科會科技部研究補助。

第四條（補助金額及項目）

每案補助設備費及其他費用以十五萬元為原則，經費得使用於設備之採購、聘請兼任研究助理、購買圖書、檢索資料、訂購學術期刊、英文論文潤稿費、期刊出版費（Page Fees）及其他與研究相關之費用。

本經費不得支用於出國差旅費，但如有出席國際會議旅費補助之需要者，得以專案方式向學校申請。

各院（中心）系所可視單位預算及教師研究需要另行補助。

第五條（申請時程及程序）

申請者需檢附申請表、計畫書及個人資料表，先向各系（所）、（中心）、院提出申請，經系（所）、院（中心）教評會議通過，並請各院級單位主管依教師教研表現排定推薦案優先順序，每年十月三十一日前送至研發處。

第六條（審查會議成員）

審查會議成員由副校長（人社領域）一人、教務長、研發長、文學院院長、管理學院院長、客家學院院長、總教學中心中心主任組成。

第七條（受補助者績效考核）

受補助之教師，需於每年計畫結束前一個月內繳交研究成果報告送審查會議參處，並將研究結果撰寫成論文、專書向學術期刊投稿或向國科會科技部申請後續研究計畫補助。

第八條（補助期限）

本辦法補助以三次為限，得於五年內提出申請。申請第二次補助者，需提交上一年度研究成果報告，並檢附將研究成果撰寫成論文、專書向學術期刊投稿或向國科會科技部申請後續研究計畫補助之相關證明文件。申請第三次補助者，須有 SSCI、TSSCI、AHCI、專書、中大出版社投稿證明或國科會科技部研究計畫補助申請證明。

受補助之教師於補助期間如有離職、退休、借調、或留職停薪，未補助部份應終止補助，並就已執行期間繳交研究成果報告。借調或留職停薪者如欲繼續執行計畫，應以專簽陳核，奉核後方得繼續執行。

第九條（公布實施）

本辦法經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學新聘卓越教研人員獎勵辦法

- 一〇〇學年度第一學期研究發展會議通過(100.09.27)
- 一〇〇學年度第二次校務基金管理委員會通過(100.09.29)
- 一〇一學年度第一學期研究發展會議通過(101.09.24)
- 一〇一學年度第二次校務基金管理委員會通過(101.11.05)
- 一〇二學年度第二學期研究發展會議通過(103.03.06)

第一條 本校為延攬卓越教研人員來校從事學術研究與教學，提升本校學術水準，特訂定「國立中央大學新聘卓越教研人員獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法之經費來源為學雜費收入(含在職專班收入)、五項自籌(含各單位結餘款)及政府其他補助款收入。

第三條 獎勵對象為本校非國內第一次聘任者之新進專任(案)教研人員，於應聘前一年及到職後一年內並符合下列條件其中之一，得申請本獎勵。

- 一、獲國家級獎項(如**科技部**傑出研究獎、特約研究人員獎、教育部學術獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、國家文藝獎、行政院文藝獎或相當層級之獎項等)者。
- 二、著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。
- 三、產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。
- 四、在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。

第四條 本獎勵由系(所)及院(中心)於每年四月底前依新聘卓越教研人員獎勵推薦表提出申請，並檢附下列資料及系(所)院(中心)教評會推薦之會議記錄向研發處提出。

- 一、個人基本資料表。
- 二、著作目錄。
- 三、研究成果簡述。
- 四、曾獲特殊榮譽、獲頒特殊獎勵之證明文件影本。

第五條 本獎勵推薦案或相關議案由「研究獎勵審議委員會」(以下簡稱委員會)審議之，委員會設置辦法另訂之。

第六條 本獎勵每名獎金以每月一萬元至二萬元為原則，獎勵期間最長三年，獎金半年撥付一次，延攬國內外特殊優異學者其獎金由審議委員會另行議定。

經費來源為捐贈者，得依本校「國立中央大學校務基金接受捐贈

辦法」中之指定運用項目，依捐贈者指定分次撥付。

第七條 獲獎人應於到職後，始得領取獎金，獲獎人於獎勵期間離職或退休者，應終止獎勵，借調或留職停薪者，待歸建或復職後，始得領取。

已獲聘為本校講座教授或其他研究獎勵獎金者，應擇一領取獎金。獲外校講座者，應於該講座獎金結束後，方能領取本獎金。

第八條 獲本辦法獎勵者，每年皆應提交績效成果報告至委員會參處。

第九條 本辦法經研究發展會議通過，送校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學產學合作管理費、結餘款出國差旅支用要點

九十四學年度第二學期研究發展會議臨時會通過(95.5.25)
九十四學年度第五次校務基金管理委員會核備(95.6.15)
九十六學年度第一次校務基金管理委員會核備(96.10.4)
九十七學年度第五次校務基金管理委員會核備(98.4.14)
九十九學年度第四次校務基金管理委員會核備(100.3.22)
一〇一學年度第一學期研究發展會議修正(101.09.24)
一〇一學年度第二次校務基金管理委員會核備(101.11.05)
一〇二學年度第二學期研究發展會議修正(103.03.06)

- 一、國立中央大學（以下簡稱本校）為加強本校師生國際化程度，鼓勵積極參與國際會議發表學術論文、研究成果，藉以提升國際學術地位與促進國際學術交流，依「國立中央大學校務基金之捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育、產學合作收入及投資取得收入之收益收支管理辦法」，特制定「國立中央大學產學合作管理費、結餘款出國差旅支用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之出國差旅係指為教學、研究需要或應邀出席國際會議、參訪、訓練、研究、實驗之差旅費。出差人須為現任本校教學、研究人員、學生，及出國計畫書所規劃必須參與之人員。依「**科技部**補助專題研究計畫經費處理原則」規定，**科技部**計畫管理費不得用於上述人員出國差旅費。
- 三、出國參訪、訓練、研究及實驗，應檢附受邀或接洽文件及「國立中央大學使用產學合作管理費、結餘款前往國外研究、實驗、訓練與參訪申請書」；論文為合著者，每一論文以一人申請為限；出席國際會議之出差人應檢附下列相關資料及文件：
 - （一）「國立中央大學使用產學合作管理費、結餘款出席國際學術會議申請書」。
 - （二）會議議程表。
 - （三）論文被接受發表之證明文件及擬發表之論文摘要。如無第（三）項，請檢附「大會正式邀請函」或其他證明出席會議之文件。相關資料及文件未能檢具者應註明補送，但補送資料應於會議舉行日一週前送達。
所有申請相關資料均需於出國日二星期前送達研究發展處提出申請。
- 四、出差人員於同一會計年度內使用本經費出席國際會議以使用二次為限，如受大會邀請之主講者（keynote speaker 或 invited speaker）、議程主席（Session chair or Convener）或貴賓（Invited VIP）則不列入計算。考察、訓練、研究及實驗則不限次數。
- 五、本經費得報支項目如下：
 - （一）往返機票費用：由國內至會議地點最直接航程之機票費，依國外出差旅費報支要點之規定，機票費採實報實銷。以搭乘本國籍之班機為限，但因故無法搭乘本國籍班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申

請書，經奉核後改搭乘外國籍班機。

(二)生活費：出席國際會議之生活費總天數以實際參與會議天數加1.3 天為限，並依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額」及「中央各機關派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」標準報支。

(三)會議註冊費、手續費、簽證費、保險費。

(四)考察、訓練、研究、實驗之差旅費全年支用總額，教師以15 萬元為上限，其他出差人以10 萬元為上限。

(五)其他經專案簽准支用項目之費用。

六、申請人應於返國後一個月內，完成經費核銷。另年底出國者，應於12月31 日前完成經費核銷。

七、使用單位結餘款、單位管理費者，需檢附所屬單位同意使用之相關會議紀錄連同申請資料一併陳核。使用校結餘款、校管理費或其他校方補助經費出國者，應檢附參訪、研究等相關計畫書，經專案簽准後辦理始得支用。

八、本要點經研究發展會議通過送請校務基金管理委員會核備後實施，修正時亦同。

國立中央大學貴重儀器使用中心設置辦法

89年5月22日 第三二六次行政會議通過
96年6月6日 九十五學年度第二學期研究發展會議臨時會通過
98年3月9日 九十七學年度第二學期研究發展會議通過
99年9月23日 九十九學年度第一學期研究發展會議通過
102年3月6日 一〇一學年度第二學期研究發展會議通過
103年3月6日 一〇二學年度第二學期研究發展會議通過

第一條 國立中央大學（以下簡稱本校）為發揮貴重儀器使用效益，提供各界所需之研究支援，避免重複購置，進而提升我國之科技水準，爰成立「國立中央大學貴重儀器使用中心」（以下簡稱本中心），隸屬研究發展處。

第二條 本中心之任務如下：

- （一）整合本校貴重儀器之研究人力與設備，提供有效之儀器服務，以輔助國內基礎及應用研究。
- （二）執行科技部貴重儀器補助計畫，規劃推廣服務及提升使用效率。
- （三）協助培訓儀器設備操作特殊科技人才，並得開設儀器講習及短期訓練班，以加速推動國內基礎及應用研究。

第三條 本中心設置主任一人，負責中心各項工作計畫研擬、業務推動及貴重儀器運作監督、管理，由研發長就儀器設備相關領域教師中遴選，並報請校長聘兼之。

第四條 中心主任為本中心整合型總計畫主持人。監督各儀器於申請年度計畫時，應同時繳交前一年度績效報告。

第五條 本中心設發展委員會，策訂中心之服務、研究及發展方向，並推動與其他學術單位與公民營機構之合作。

前項發展委員會委員，由校長指定副校長一人、研發長、理、工、資電、地科學院院長、聯合研究中心中心主任、科技部貴重儀器管理教師、本校獲科技部聘任當屆貴儀審議委員之教師及本中心主任為當然委員，另由上述相關學院各推派代表一人及校屬研究中心中心主任代表一人組成之。推派委員任期兩年，連選得連任。

第六條 發展委員會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
前項委員會由副校長召集兼會議主席。

第七條 本中心得約聘行政人員若干人，負責本中心業務暨發展委員會幕僚工作。
本中心得約聘技術人員若干人，以負責儀器之操作、維修等事宜。
前項人員之聘期以本中心計畫期限為度。

第八條 本中心儀器之納入，以科技部貴重儀器中心服務計畫中所補助購置之儀器為原則；其他儀器之納入，以自籌經費購置、維護，並經發展委員會審核通過者為限。

第九條 本中心儀器之使用管理要點，由本中心主任及各儀器相關計畫主持人共同訂定，經發展委員會核備後施行。

第十條 本辦法經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學研發成果管理與推廣辦法

九十二學年度第一學期研究發展會議通過（92.11.11）
九十七學年度第一學期研究發展會議臨時會修正通過（97.10.31）
九十八學年度第一學期研究發展會議臨時會修正通過（98.11.18）
九十九學年度第一學期研究發展會議修正通過（99.09.23）
九十九學年度第二學期研究發展會議修正通過（100.03.15）
九十九學年度第二學期第一次研究發展會議臨時會修正通過（100.05.13）
一〇〇學年度第一學期研究發展會議臨時會修正通過（100.11.21）
一〇二學年度第一學期研究發展會議修正通過（102.09.27）
一〇二學年度第二學期研究發展會議修正通過（103.03.06）

第一條（法源依據）

國立中央大學（以下簡稱本校）為有效運用本校科學技術研究發展成果與技術，創造科技研發投資之最大實質效益，爰訂定本辦法。

第二條（名詞定義）

本辦法所稱本校研發成果，係指本校教研人員、職員或學生利用本校資源、校務基金或受政府機關、民間企業資助或委託，而進行科學技術研究發展所獲致之成果，包括但不限於專門技術、專利權、著作權、商標專用權、積體電路電路佈局、營業秘密、電腦軟體與其他相關技術資料等，依政府法令或依約定歸屬於本校者。

第三條（成果歸屬）

本校研發成果除法令或契約另有規定、約定者外，其智慧財產權（以下簡稱智財權）歸屬本校。

本校受民間企業委託或出資予本校進行之研究案，得參酌資本與勞務比例及研發貢獻，使研發成果部分歸屬於民間企業所有；其權利義務、歸屬比例，應以契約明訂之。

第四條

（法規適用及成果管理）

本校研發成果之歸屬、運用及管理悉依本辦法規定。本辦法未規定，或政府相關法令有特別規定者，依政府相關法令規定辦理。

歸屬於本校之研發成果，由研究發展處（以下簡稱研發處）統籌管理與推廣。

第五條

（智慧財產權審議委員會之組成）

為促進本校之研發成果管理與推廣應用，設智慧財產權審議委員會（以下簡稱智權審議委員會），由研發長、副研發長、智權技轉組組長、育成中心主任，與研發長推薦之各該次審議案件相關專業領域之校內外教師或專業人士三至七人組成。

智權審議委員會得視需要邀請相關人員列席。

第六條

(智慧財產權審議委員會之職掌)

智權審議委員會之職掌如下：

- 一、研發成果歸屬之認定。
- 二、研發成果專利化及授權之審查。
- 三、本校智財權相關案件審議。

第七條

(校內專利申請暨審查程序)

發明(創作)人所得研發成果申請專利，應填具申請文件送研發處辦理，並應至**科技部**資訊系統登錄相關研發成果，未依程序完成前揭作業，校方得不予以受理。申請中華民國、美國，及大陸地區以外之國家或地區之專利者，由智權審議委員會決議是否提出專利申請，審查意見結果為推薦者，依審查意見結果辦理專利申請；審查方式得以集會或書面審查方式行之。

同一技術申請中華民國、美國，及大陸地區以外之國家或地區之專利，經依第一項審查結果為不推薦提出專利申請者，發明(創作)人得於修正後申請複審；亦得以本校為專利申請權人自行提出專利申請，並向研發處報備，由研發處協助辦理相關申請事宜，惟依本項規定申請專利，於獲准前相關申請費用由發明(創作)人自行負擔，專利獲准後之維護依第十條之規定辦理。

發明(創作)人所得研發成果申請專利，應進行專利檢索評估，專利檢索評估結果供發明(創作)人斟酌是否續行申請；發明(創作)人欲申請專利之國別，需經智權審議委員會決議者，專利檢索評估結果應於集會前提交智權審議委員會，供審議時之參考。

第八條

(專利申請費用之分攤)

依前條第一項規定提出專利申請者，其專利申請費用(含事務所服務費及其他依法令應繳納之專利規費)，於扣除補助機關補助金額後，剩餘費用之分攤比例為校方百分之六十，發明(創作)人百分之四十。但**科技部**計畫研發成果申請中華民國專利者，其專利申請費用由校方全額負擔。

發明(創作)人備妥官方申請文件及完整說明書向校方提出專利申請，由校方逕行提送智慧財產局申請者，其專利申請及維護費用(依法令應繳納之專利規費)由校方全額負擔。

科技部研發成果申請發明專利補助金，其專利申請費用由校方先行代墊者，於補助款核撥後，應行歸墊。

第九條

(本校專利權之維護管理)

本校所屬專利權，於扣除補助機關補助金額後，其領證費用及年費由校方全額負擔。

第六年維護年費（國外專利為相當於第六年或最近之期別）期限屆至前，仍未成功進行技術授權或專利授權之專利，得依政府相關法令之程序，向主管機關或補助機關，申請公告讓與或終止維護，並於審查結果確定後為必要之措置，主管機關或補助機關未及於前述期限前審議完竣者，仍應暫依最低繳費期別進行維護作業。

發明人逕自申請之專利申請案，申請專利申請權或專利權讓與本校者，由智權審議委員會決議是否辦理。其決議辦理者，於讓與程序完成前，發明人已支出之費用，校方不予補助，辦理讓與之費用與讓與完竣後所生費用，依前條及本條第一項至第二項之規定辦理。

依前項規定申請專利申請權或專利權讓與校方，申請讓與時專利權已獲准達六年以上（國外專利為相當於第六年或最近之期別），智權審議委員會仍決議同意辦理讓渡者，國內專利續予維護二年（國外專利續予維護一次最低維護期別），仍未成功進行技術授權或專利授權者，依第二項之規定處理之。

第十條（研發成果佈局加值盤點機制）

本校依既有及發展中研究領域之特長、研發成果布局加值、促進研發成果之可專利性或可商品化之需要，得依年度匡列一定經費，並公告徵求本校擬申請產學合作計畫，或**科技部**及其他政府單位之補助計畫，其計畫總金額逾伍佰萬元，且其研發成果歸屬於本校者，其代表之教研人員、發明人或計畫主持人得向研發處申請進行研發成果佈局加值、及專利地圖建構之服務，各申請案提送智權審議委員會審議是否推薦辦理，經審議通過辦理者，費用由本校全額負擔之，惟發明人有協力之義務。

第十一條

（智慧財產權保護及保密條款）

本校智慧財產權受侵害時，由研發處統籌辦理權利保護事宜，本校相關單位及發明(創作)人應協助之。

本校智權技轉業管單位保管發明人未公開之研發成果，或未經官方公告之專利申請技術，或本校相關技術移轉文件及涉及授權條件之合約資料等，應妥為管理並保密之。

第十二條

（專業鑑定）

本校受理專業鑑定委託，由研究發展處徵詢適當人員進行鑑定，其作業流程及收費辦法由研發處另訂之。

前項專業鑑定所得，應提撥百分之二十為行政管理費，餘為鑑定人工作費用。

依鑑定單位之不同，管理費比例分配如下：

- 一、專業鑑定如係由系所執行者，其管理費以校、院、系所各依百分之五十七、百分之十、百分之三十三比例分配之。
- 二、專業鑑定如係由院級研究中心執行者，其管理費校分配為百分之六十，餘百分之四十之分配，由院自行協調訂定之。
- 三、專業鑑定如係由校級研究中心執行者，其管理費分配為校百分之六十、中心百分之三十三、系百分之七比例分配之。
- 四、專業鑑定如係由與校外單位共同成立之共同研發中心執行者，其管理費分配為校百分之二十五、餘百分之七十五之分配，由共同研發中心自行協調訂定之。

第十三條

（發明人之協力義務）

凡歸屬本校之研發成果，發明（創作）人應配合研發處智權技轉組推廣該成果之實施應用。

依本辦法規定提出專利申請者，發明（創作）人應配合校方及專利事務所完成相關申請文件。專利申請之權利範圍、內容、核駁答辯等事項應尊重發明人之意願，惟發明人不及表示而情事急迫者，得由研發處依最有利校方及發明人權益之方式處置之。

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釋明之責。

發明(創作)人因抄襲等不法手段獲得研發成果致侵害他人權益時，應返還依本辦法所獲之收益，並賠償本校因此所受之一切損失。

第十四條

（研發成果授權原則）

歸屬本校之研發成果授權他方使用時，他方應支付權利金、衍生利益金或經本校同意之其他方式予本校。研發成果之授權以非專屬為原則，但於考量技術利用與產業發展之綜合效益時，得以專屬授權為之。

辦理前項研發成果之授權時，雙方應簽訂契約，其內容包含下列各項：

- 一、授權標的及期間。
- 二、授權範圍及地區。
- 三、授權價金及付款方式。
- 四、權利義務內容。
- 五、違約條款。
- 六、其他必要記載事項。

第十五條

(研發成果授權程序及利益迴避條款)

為促進本校研發成果之推廣及產業利用性，本校得進行相關推廣作業，其需發明（創作）人協力之事項，發明人應予配合。研發成果之授權依下列程序辦理之：

一、智權技轉業管單位於網站或技術媒合平台公告可推廣技術成果，或參與相關媒合活動，或由廠商主動與本校或發明人洽詢，並得視需要辦理技術發表會、媒合會議或其他相關推廣措施。

二、授權廠商與本校商議授權條款並議訂合約。

三、權利金或衍生利益收取及相關履約事宜。

研發成果授權之發明人或其關係人與技轉廠商或其負責人間不得有下列關係：

一、近三年曾有僱傭、委任或代理關係。

二、近三年曾有投資或任何資金借貸、背書、保證等財務往來或價格、利率等不符市場正常合理之交易者。

三、配偶或三親等以內之血親或姻親。

前項所稱之關係人，其範圍如下：

一、發明人之配偶或共同生活之家屬。

二、發明人之二親等以內親屬。

三、發明人或其配偶信託財產之受託人。

四、發明人、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

第十六條

(研發成果授權收益之分配)

本校研發成果或專利授權案件，依政府法令應由發明人協力至**科技部**資訊系統或其他系統登錄相關資訊者，於發明人未依程序完成作業者，校方得暫不予依第二項之規定進行分配之。

本校研發成果或專利授權之收益，依下列方式分配之：

一、以金錢收益者：

（一）其研發成果係由系（所）、院級中心產出者，於扣除資助機關之回饋金額，及必要成本後，餘額依發明人百分之七十五、校百分之十八點七五、院百分之一點二五、系（所、院級中心）各百分之五之比例分配之。

（二）其研發成果係由校級中心產出者，於扣除資助機關之回饋金額，及必要成本後，依發明人百分之七十五、校百分之二十、校級中心百分之五之比例分配之。

二、運用本校研發成果產製之藥劑、製劑、溶液、粉末、材料或其他相類之有體物而為移轉者，其收益之分配及運用準用前款及第十七條之規定。

三、以股權或其他方式取得之收益，比照第一款比例分配之。

以其他方式收益，而不能以金錢衡量或不能分割者，於扣除資助機關之回饋比例，及必要成本後，亦應給予發明人暨所屬系所與院（中心）適當之回饋，其回饋方

式由智權審議委員會依個案具體狀況決議，簽請校長同意之。

因本校所屬商標授權之收益、或第十八條接受校際合作及學研單位委託之研發成果推廣收益，或依前二項所扣除之必要成本，應歸屬於校，其分配及運用依第十七條第一項第一款之規定為之。

本條第二項至第四項所稱「必要成本」，係指該研發成果申請專利或商標等智慧財產權所需之申請維護及其他保全權利之必要行為所需費用，但依第二項至第四項扣除之必要成本，以收益總額百分之十五為限，其收益係分期給付本校者，得依比例於各期扣除之。

第十七條

(收益管理之運用)

本辦法中有關研發成果或專利授權、讓與之收益、專業鑑定收入、服務費用收入分配予校方及本校各單位者，應設立專帳管理之，並依下述用途運用之：

一、依本辦法分配予校方統籌之比例：為支應研發處智權技轉營運所需，應提撥百分之七十五予研發處，由研發處統籌用於研發成果管理與推廣相關事項、智慧財產權申請與維護、智權技轉業管單位營運所需之業務費用或人事費用，及技轉有功人員之績效獎勵金，惟技轉有功人員之績效獎勵金以各技術移轉案實收數百分之三為限。其績效考核及獎勵金發放標準，由研發處另訂之。

二、依本辦法分配予校方以外之本校單位者：應用於研發成果管理與推廣、智慧財產權申請與維護、學術研究與科技研發等相關業務費用，但不得用於人事費及國外差旅費，受分配單位於該年度六月三十日以前受經費分配者，應於各該年度十二月三十一日前使用完竣；於該年度七月一日以後受經費分配者，得轉入明年度使用至六月底。使用期限屆滿後，由校方收回其未支用之餘數，其收回之餘數，歸屬於校方。

分配予發明(創作)人者，得納入個人收入，或提撥部分經費於本校設立專帳，依「國立中央大學產學合作辦法」規定使用之。

第十八條

(獎勵(助)金之分配)

本校所獲**科技部**績優技術移轉中心獎助金，應提撥百分之十予技轉業管單位有功人員，另提列不低於該會核定獎助金額之配合款，共同支應技轉單位之營運。

本校特定之研發成果技術授權所獲政府機關獎勵(助)金，依下列方式分配之：

一、提撥百分之五十予發明人(創作人)及有功團隊，並由發明人協調其分配比例。發明人未指定有功團隊時，該獎金歸屬發明人。

二、提撥百分之四十予校。

三、提撥百分之十予技轉業管單位有功人員，並由研發處統籌管理使用。

已獲准專利申請「**科技部**發明專利獎勵金」，其獎勵金核撥後，依下列方式分配之：

一、提撥百分之八十予發明(創作)人，由代表教師或發明(創作)人造冊具領。

二、提撥百分之二十予校。

因技轉業務單位營運績優所獲之**科技部**或其他政府機關獎勵(助)金，及依第一項所提列之校配合款、第二項及前項之獎勵(助)金分配予校之部份，應另設立專帳管理之，用於研發成果管理與推廣、智慧財產權申請與維護等相關業務費用或人事費用。

第十九條

(接受校際合作及學研單位委託之研發成果推廣收益)

研發處得接受校際合作單位及學研單位之委託，協助辦理委託單位之研發成果推廣，除委託方與本校另有約定外，得於推廣所得權益收入中收取百分之十五服務費用。

第二十條 (從新主義)

本辦法遇有修正時，其已收取尚未分配或尚未屆期之權利金、衍生利益金、服務費用及政府機關之補助金、獎勵(助)金等收入之管理及分配，一律適用新法之規定。

第二十一條

(核定實施)

本辦法經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學鼓勵學生投稿期刊論文編修費用補助及論文發表獎勵作業要點

九十九學年度第一學期研究發展會議臨時會通過（99.10.13）

九十九學年度第二學期研究發展會議通過（100.03.15）

一〇二學年度第二學期研究發展會議通過（103.03.06）

- 一、國立中央大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生將研究成果投稿 SCI、SSCI 及 A&HCI 期刊，提升本校論文發表及學生競爭力，特訂定「國立中央大學鼓勵學生投稿期刊論文編修費用補助作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、執行本要點所需經費，自教育部補助「發展國際一流大學及頂尖研究中心」計畫項下支應。
- 三、補助對象：本校學生以本校名義發表，且除指導教授外該生須為該篇論文之第一作者（First Author）或通訊作者（Corresponding Author）。
- 四、補助原則：
 1. 以投稿 SCI、SSCI 及 A&HCI 期刊為限，其他期刊則不在補助範圍內。
 2. 人社領域投稿於具審核機制之外文期刊，若於發表時有論文編修需求者，亦可提出申請。
 3. 申請人於廠商編修完成後 10 天內填寫申請表，並需檢附論文全文、廠商報價單及投稿證明相關文件方能申請本要點之補助，如無投稿證明需自行負擔編修費用。
- 五、補助額度：所編修稿費用之 50%。於申請表簽核完成，且論文送廠商編修後即可請領補助；若於投稿後有論文接受證明，則核發編修費用 50%之獎勵金，同篇論文以補助一次為限。
- 六、論文編修廠商之選定須以研發處簽約之廠商為限。
- 七、申請補助者須填寫申請書(補助申請書如附件)。
- 八、本要點經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學生物實驗安全委員會設置辦法

九十二學年度第二學期第二次研究發展會議臨時會通過（93.06.17）

九十九學年度第一學期研究發展會議臨時會通過（99.10.13）

一〇二學年度第二學期研究發展會議通過（103.03.06）

第一條（立法目的）

為保障國立中央大學（以下簡稱本校）教師及研究人員從事以攜帶重組基因之病毒、細菌、體外培養細胞、生物組織或動、植物為研究對象之實驗安全，設置本校生物實驗安全委員會（以下簡稱本會）。

第二條（委員會職掌）

本會對生物實驗計畫安全及倫理有關事項進行審議，必要時得要求計畫主持人提出報告。

第三條（組成人員）

本會由下列委員組成之：

主任委員由研發長擔任，副研發長、環安中心主任及生命科學系主任為當然委員，理學院及工學院各推派二名代表、資電學院推派一名代表為選任委員，必要時得邀請校內外專家進行諮詢。

第四條（委員任期）

本會除當然委員外，選任委員任期均為二年。

第五條（主任委員之任務）

主任委員除依本辦法規定，召集會議及調查審議生物實驗申請案，並應熟知實驗守則各項規定及防止生物災害發生之知識與技術，確實執行下列任務：

- 一、確知實驗是否遵照「基因重組實驗守則」正確執行。
- 二、給予計畫主持人必要建議。
- 三、其他實驗安全事項之處理。

第六條（會議召開）

本會依申請計畫之時效性由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能

出席時，應指定委員一人代理之。

前項會議得邀請計畫主持人及相關人員列席說明。

第七條（出席及決議門檻）

本會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員二分之一（含）以上同意，始得做成決議。

第八條（授權制訂作業要點）

有關生物實驗審查程序之作業要點，授權本會另制訂之。

第九條（辦法之實施與修正程序）

本辦法經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學整合型計畫研提與校內初審作業要點

91 年 11 月 26 日 91 年度第 1 次研究發展會議通過
103 年 3 月 6 日 102 學年度第 2 學期研究發展會議通過

第一點（立法目的）

為有效整合並提升計畫之學術水準與通過比率，及因應計畫徵求單位之規定或要求，特制訂本作業要點。

第二點（會議召開）

整合型計畫經研發長認定有必要時，得召開計畫研提會議或校內初審會議。

第三點（會議召集與主持）

本會議依計畫之性質由研發長、相關領域之院長、中心主任及教師組成，並由研發長擔任召集人暨會議主席。但重大整合型計畫得由校長或副校長擔任會議主席。

第四點（研提會議）

就徵求計畫之領域、目的、性質等議題尋求各成員共識後，建議計畫負責人員名單，以進行研究計畫書之撰寫。

第五點（初審會議）

研究計畫書就下列各項進行審查：

- 一 計畫內容是否具前瞻性。
- 二 研究方法是否具可行性。
- 三 儀器、設備、人力及經費運用是否具合理性。
- 四 計畫時程是否具適切性。
- 五 預期成果及可推廣性。
- 六 其他。

審查結果分為推薦、計畫書修正後推薦及計畫書修正後再審查。

符合前項推薦或計畫書修正後推薦者即可提送。

第六點（彙整提報）

各計畫申請人依計畫徵求單位之規定應由校方彙整提報者，由研發處彙整提送。

第七點（公佈實施）

本作業要點經研究發展會議通過後實施，修正時亦同。