

107 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議記錄

時間：108年 4 月 16日（星期二）上午 10:00

地點：旺宏館721會議室

主席：曾繁根研發長（洪樂文副研發長代）

記錄：李惠玲

議題：

一、本校「研究倫理審查委員會審查服務收費標準」修正案。【附件一】

決議：出席委員16位，全數通過。

二、「國立清華大學衍生新創企業管理辦法」制定。【附件二】

決議：修正後再提研發會議審議。

討論事項：

一、本辦法需訂定之背景。

二、本校資源出資入股者-權利、義務、細節為何？學校可提供的相關利多為何？目前校內相關業務育成即可辦理，為何仍要制訂此辦法？

三、條文過於簡化，本校資源出資—學校空間租用、設備的使用等都需納入考量，由主席來決定是否妥適？資金來源？恐會衍生爭議。此辦法可能會衍生一些規定空間，也可能會影響現行系所的收入。

四、校外委員可再討論，可能讓審查複雜化。

五、校外曾有案例使用校內資源，但學校無法收取費用。建議仍維持現有收費制度，倘決策可學校入股，股票價值也需考量，以免衍生費用爭議。

六、學校場地1個月租金加管理費收費其實不高，建議仍由承租單位負擔。

107 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議提案單

提案人：范建得主任 單位：研究倫理辦公室 聯絡電話：35171

主旨：本校「研究倫理審查委員會審查服務收費標準」修正案。提請討論。

說明：檢視「研究倫理審查委員會審查服務收費標準」並更新相關規範，修正事項簡述如下，修正對照表及修正後文件詳如附件 1。草案業經 108 年 1 月 4 日研究倫理審查委員會決議通過。

- 一、 第二點：釐清本委員會受理對象。可受理本校兼任及退休教師案件，不受理代審外校學生案。
- 二、 第三點
 - (一) 補充學生論文或專題研究計畫，凡涉及人類或人體研究相關法規者，請授課/指導教授諮詢研究倫理辦公室後，再判斷是否需接受研究倫理審查。原類似的備註改至第五點統一說明。刪除學生須檢附學生證影本的要求。
 - (二) 新增本校兼任及退休教師收費比照本校在職教師。
- 三、 第五點：繳費及注意事項之統整與補充說明。新增 PI 經費來源有異動應主動向本會提報變更。
- 四、 第六點：審查流程圖修改呈現方式，並符合本辦法程序。

修正對照表

● 國立清華大學研究倫理審查委員會審查服務收費標準(修正草案)

修正條文(108.01.04 審查會版)	現行條文(106.03.14 版)	說明
<p>二、本委員會受理研究倫理審查之服務對象如下</p> <p>(一) 本校教職員工生，<u>包含兼任及退休教師</u></p> <p>(二) 與本校簽訂委託審查機構之教職員工</p> <p>(三) <u>所屬機構無研究倫理審查委員會</u>經本校同意代審者</p>	<p>二、本委員會受理研究倫理審查之服務對象如下</p> <p>(一) 本校教職員工生</p> <p>(二) 與本校簽訂委託審查機構之教職員工生</p> <p>(三) 經本校同意代審者</p>	<p>調整本委員會受理對象。受理本校兼任及退休教師案件，但不受理代審外校學生案。</p>
<p>三、本委員會審查服務收費標準如下：</p>	<p>三、本委員會審查服務收費標準<u>暫定</u>如下：</p>	<p>移除暫定。</p>
<p>三、註</p> <p><u>1. 學生論文或專題研究計畫，凡涉及人類或人體研究相關法規者，請授課/指導教授諮詢研究倫理辦公室後，再判斷是否需接受研究倫理審查。</u></p>	<p>三、註</p> <p>3. 碩、博士論文計畫由指導教授判斷是否需接受研究倫理審查。送審時需檢附學生證影本。</p>	<p>補充由學生執行計畫，其指導教授請先諮詢辦公室是否需送審。</p>
<p>三、註</p> <p><u>2. 本校兼任及退休教師申請案得比照本校在職教師之收費標準。</u></p>	<p>(無)</p>	<p>新增比照本校教師辦理。</p>
<p>三、註</p> <p><u>3. 本收費標準應每年送研究發展會議檢討。</u></p>	<p>三、註</p> <p>4. 本繳費標準應每年送研究發展會議檢討。</p>	<p>調整寫法。</p>
<p>五、繳費方式及注意事項</p> <p>(一) 案件於本委員會審查期間經判定需轉送較高風險審查類別者，收費標準以該類別計算。<u>新案審查完畢，本辦公室將製發繳費通知單，請計畫主持人於繳費期限內完成繳納，並請將繳費收據影本回傳。經本辦公室核對確認繳費及其他審查必要文件後，始發給審查核可證明文件。</u></p>	<p>五、繳費方式及注意事項</p> <p>(三) 案件經本委員會審查後，其結果為轉送較高風險審查類別者，收費標準以該類別計算。</p> <p>(七) 繳費後請保留繳費收據，以便本辦公室核對。</p>	<p>統整與補充說明。</p>
<p>五、繳費方式及注意事項</p> <p>(二) 案件於本辦公室行政審查完成前撤案</p>	<p>五、繳費方式及注意事項</p> <p>(四) 案件於本辦公室行政審查完成前撤</p>	<p>統整與補充說明。</p>

修正條文(108.01.04 審查會版)	現行條文(106.03.14 版)	說明
<p>者，所有審查類別之審查費均以新臺幣 1000 元計。<u>案件於本辦公室完成行政審查後，進入本委員會實質審查程序；不論案件是否通過本委員會審查，或是否獲得經費補助，計畫主持人均須繳交全部審查服務費。</u></p>	<p>案者，所有審查類別之審查費均以新臺幣 1000 元計。 (五)業經研究倫理辦公室完成行政審查後，或案件經本委員會審查結果為不通過或申請人於本辦公室通知審查結果後撤案者，仍需繳納所有審查相關費用，敬請申請人注意。</p>	
<p>五、繳費方式及注意事項 (三)<u>案件如經研究經費補助單位要求需先通過研究倫理審查，計畫主持人得申請延後繳納審查費，並於確定是否獲得補助後再繳費。</u> 1.<u>若獲得經費補助</u>，應於研究經費補助單位核定清單所載之研究執行期限第 1 日起 60 個日曆天內，<u>依據本辦法第三條「獲校外補助經費之研究計畫」案件類型收費標準</u>，一次繳納完畢。 2.<u>若未獲經費補助</u>，應於本辦公室通知審查結果當日起 30 個日曆天內，<u>依據本辦法第三條</u>一次繳納完畢。<u>前項未獲經費補助而不願續行執行計畫者，亦應繳交全部費用；惟，本校教職員工申請案得改依本辦法第三條「自行發起之研究計畫」案件類型收費標準收費。</u></p>	<p>三、註 2.如補助單位要求研究計畫需先通過研究倫理審查，得申請延後繳納審查費，並於確定獲得補助後再收費，如計畫未獲補助則依自行發起之研究計畫收費標準收費。 五、繳費方式及注意事項 (一)案件之審查服務費用，應於研究經費補助單位核定清單所載之研究執行期限第一日起 60 個日曆天內，一次繳納完畢；未獲補助之研究計畫，應於本辦公室通知審查結果當日起 30 個日曆天內，一次繳納完畢。完成繳納並經本辦公室核對後，始發給審查核可證明文件。</p>	<p>統整與補充說明。</p>
<p>五、繳費方式及注意事項 (四)<u>凡未能依據本辦法繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。</u></p>	<p>五、繳費方式及注意事項 (六)未完成審查費用繳納程序之申請案件，在應繳納之費用結清前，本辦公室不再受理該計畫申請人與主持人之案件；該案申請人或主持人擔任其他計畫或子計畫之主持人者，亦同。</p>	<p>文字修飾。</p>
<p>五、繳費方式及注意事項 (五)<u>經本委員會審查通過之案件，其後續之變更案、持續審查案、異常事件通報、結案審查、撤案、終止案，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。惟原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以異動後之案件類型繳納餘款。</u></p>	<p>三、註 1.變更案、持續審查案、不良反應通報、微小及行政變更事項、結案審查、不服審查結果之申覆案；無須另外繳納。 五、繳費方式及注意事項 (二)經本委員會審查通過之案件，其後續之變更案、持續審查案、不良反</p>	<p>統整與補充說明。 經費來源有異動應主動提報變更。</p>

修正條文(108.01.04 審查會版)	現行條文(106.03.14 版)	說明
	<p>應通報、微小及行政變更事項、結案審查，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。</p>	
<p>六、繳費與審查流程圖</p> <p>注意事項:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 凡未能依據本辦法繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。 2. 原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以異動後之案件類型繳納餘款。 3. 代審之外校機構繳費期限同上。 	<p>六、繳費與審查流程</p>	<p>修改流程圖呈現方式，並符合本辦法之程序。</p>



國立清華大學研究倫理審查委員會 審查服務收費標準

民國 102 年 11 月 21 日人類行為與社會科學研究倫理委員會會議通過
民國 103 年 1 月 16 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過
民國 103 年 2 月 13 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過

民國 103 年 2 月 21 日研究發展會議通過

民國 103 年 2 月 25 日校務會報通過

民國 103 年 3 月 4 日行政會議通過

民國 103 年 4 月 9 日校務基金管理委員會會議通過

民國 105 年 5 月 6 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會會議修正通過

民國 105 年 5 月 10 日研究發展會議修正通過

民國 105 年 5 月 17 日校務會報修正通過

民國 105 年 12 月 2 日研究倫理審查委員會會議修正通過

民國 105 年 12 月 9 日研究發展會議修正通過

民國 106 年 1 月 17 日校務會報修正通過

民國 106 年 03 月 01 日校務基金管理委員會會議修正通過

民國 106 年 3 月 14 日行政會議審議修正通過

民國 108 年 1 月 4 日研究倫理審查委員會會議修正通過

待民國 108 年 4 月 16 日研究發展會議修正通過

待校務基金管理委員會會議修正通過

待行政會議審議修正通過

一、國立清華大學研究倫理審查委員會（以下簡稱本委員會）及國立清華大學研究倫理辦公室（以下簡稱本辦公室）為辦理研究倫理審查服務，依〈國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法〉第八條規定，訂定本收費標準。

二、本委員會受理研究倫理審查之服務對象如下：

(四) 本校教職員工生，包含兼任及退休教師

(五) 與本校簽訂委託審查機構之教職員工

(六) 所屬機構無研究倫理審查委員會經本校同意代審者

三、本委員會審查服務收費標準如下：

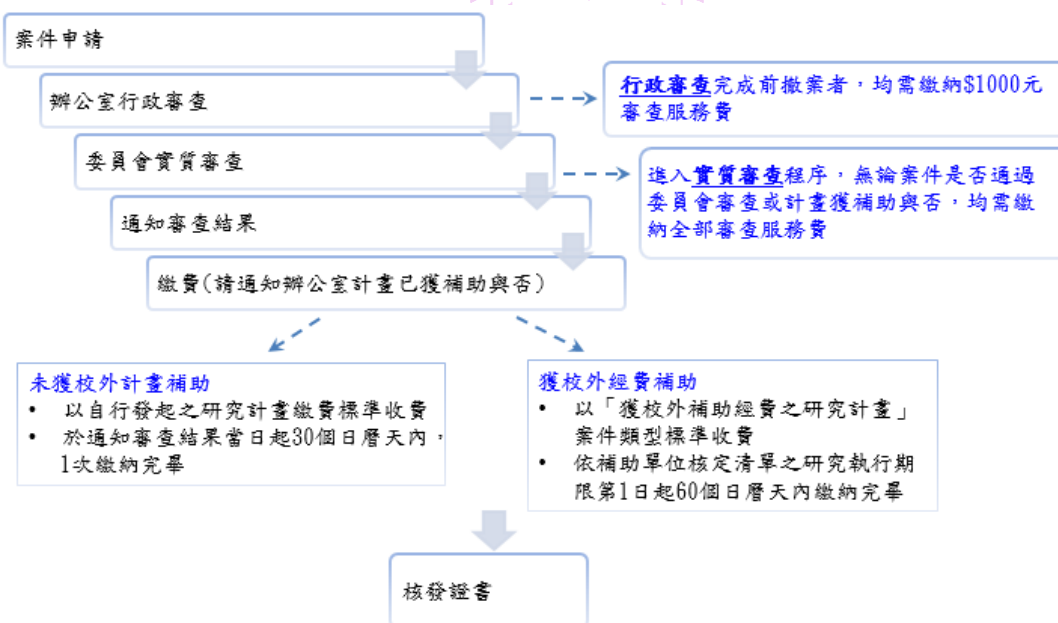
案件類型 \ 審查類別	一般審查	簡易審查	免除審查
代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫	19,500 元	14,500 元	2,500 元
國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫	5,000 元	2,500 元	1,000 元
國立清華大學 <u>學生論文</u> 或 <u>專題研究</u> 計畫	1,000 元		
註：			
1. <u>學生論文</u> 或 <u>專題研究</u> 計畫， <u>凡涉及人類或人體研究相關法規者</u> ，請授課/指導教授諮詢研究倫理辦公室後，再判斷是否需接受研究倫理審查。			
2. <u>本校兼任及退休教師申請案得比照本校在職教師之收費標準。</u>			
3. 本收費標準應每年送研究發展會議檢討。			

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

五、繳費方式及注意事項：

- (一) 案件於本委員會審查期間經判定需轉送較高風險審查類別者，收費標準以該類別計算。新案審查完畢，本辦公室將製發繳費通知單，請計畫主持人於繳費期限內完成繳納，並請將繳費收據影本回傳。經本辦公室核對確認繳費及其他審查必要文件後，始發給審查核可證明文件。
- (二) 案件於本辦公室行政審查完成前撤案者，所有審查類別之審查費均以新臺幣1000元計。案件於本辦公室完成行政審查後，進入本委員會實質審查程序；不論案件是否通過本委員會審查，或是否獲得經費補助，計畫主持人均須繳交全部審查服務費。
- (三) 案件如經研究經費補助單位要求需先通過研究倫理審查，計畫主持人得申請延後繳納審查費，並於確定是否獲得補助後再繳費。
 1. 若獲得經費補助，應於研究經費補助單位核定清單所載之研究執行期限第1日起60個日曆天內，依據本辦法第三條「獲校外補助經費之研究計畫」案件類型收費標準，一次繳納完畢。
 2. 若未獲經費補助，應於本辦公室通知審查結果當日起30個日曆天內，依據本辦法第三條一次繳納完畢。前項未獲經費補助而不願續行執行計畫者，亦應繳交全部費用；惟，本校教職員工申請案得改依本辦法第三條「自行發起之研究計畫」案件類型收費標準收費。
- (四) 凡未能依據本辦法繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。
- (五) 經本委員會審查通過之案件，其後續之變更案、持續審查案、異常事件通報、結案審查、撤案、終止案，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。惟原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以異動後之案件類型繳納餘款。

六、繳費與審查流程圖



注意事項：

1. 凡未能依據本辦法繳納審查費用者，本辦公室得不再受理其新案審查申請。
2. 原計畫之經費來源如有異動，應主動向本委員會辦理變更，並以異動後之案件類型繳納餘款。
3. 代審之外校機構繳費期限同上。

七、本標準經本校校務基金管理委員會會議、行政會議通過後，自公布日施行。

107 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議提案單

提案人：洪樂文 副研發長 單位：行政組 聯絡電話：62299

主旨：「國立清華大學衍生新創企業管理辦法」制定

說明：

1. 為因應教育部要求建構大學衍生新創研發服務公司之孕育機制，制定本校之衍生新創企業管理辦法共八條。
2. 本辦法已於 108 年 3 月 4 日經 108 年度第 1 次國際產學營運總中心行政會議通過。



國立清華大學衍生新創企業管理辦法(草案)

中華民國 108 年 3 月 4 日第 1 次國際產學營運總中心行政會議訂定

- 第一條 宗旨
國立清華大學（以下簡稱本校）為鼓勵師生創業及協助產業創新，特訂定本辦法。
- 第二條 權責單位
本校衍生新創企業相關事宜由國際產學營運總中心(以下簡稱本中心)統籌辦理。
- 第三條 定義及範圍
本辦法之衍生新創企業，係指本校所屬教職員工生(包含已離校之教職員工生)及聘請從事研究開發者，運用本校之研發成果，依我國法規籌組股份有限公司成立新創公司後，欲使用本校之資源，進行商業運轉，於不違反本校之校務基金相關法規之前提下，約定以本校資源出資入股者。
- 第四條 審議機制
國際產學營運總中心應召集衍生新創企業專案審議委員會(以下簡稱審議委員會)，就其申請條件進行評估、討論與決議。
前項審議委員會，置主席一人，由本校校長指派相關事務主管擔任，置委員五至七人。校外委員應不少於三分之一，並應包含律師及會計師。
- 第五條 申請與審查
衍生新創企業應提出新創提案申請，由本校依第四條召開審議委員會審議。
新創提案申請應提出之文件如下：
一、衍生新創企業申請表(如附件)。
二、營運規畫書(應包含對企業之營運規畫項目及時程、股權結構、董監事席次、欲使用之本校資源及回饋機制等項目)。
三、與本校簽定之研發成果授權或讓與合約。
- 第六條 借調與兼職
本校教師參與衍生新創企業，如有借調與兼職之情事，應依本校「教師借調兼職兼課處理要點」等相關規定辦理。
- 第七條 資訊揭露
衍生新創企業應依「國立清華大學研發成果利益迴避管理規範要點」辦理資訊揭露及利益迴避等相關事宜。
- 第八條 公布施行
本辦法經本中心行政會議、本校研發會議及校務基金管理委員會通過後，經校長公布施行，修正時亦同。

附件

國立清華大學衍生新創企業申請表

一、申請人基本資料

申請人姓名	
身份別	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 學生
系所(單位)	
教職員編號(學號)	
在校(職)狀態	教職員： <input type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 已離校，任職期間：____年____月至____年____月 學生： <input type="checkbox"/> 在學，____年級 <input type="checkbox"/> 已離校，在學期間：____年____月至____年____月
聯絡電話	手機：_____ 分機：_____
電子郵件地址	
通訊地址	

二、企業資料

企業名稱	
統一編號	
登記資本額	
實收資本額	
負責人	
營業類別	
公司登記地址	

三、檢附文件檢核

- 營運規畫書(應包含對企業之營運規畫項目及時程、股權結構、董監事席次、欲使用之本校資源及回饋機制等項目)。
- 與本校簽定之研發成果授權或讓與合約。

申請人及單位主管			承辦單位		
申請人	單位主管	一級主管	承辦人	單位主管	一級主管