

## 107 學年度第 2 學期第 2 次研究發展會議紀錄

時間：108年 5月 16 日（星期四）中午 12時10分

地點：旺宏館721會議室

主席：曾繁根研發長

紀錄：李惠玲

報告案：

案由：本校「研究倫理審查委員會審查服務收費標準」修正第七條【附件一，頁2-5】

議題：

案由一：「國立清華大學補助各單位舉辦國際學術研討會辦法」修正案【附件二，頁6-9】。

決議：無異議通過。

案由二：「國立清華大學衍生新創企業管理辦法」制定【附件三，頁10-14】。

決議：修訂後如附件三，並依修訂後版本辦理通訊投票。

散會：下午1時30分



## 107 學年度第 2 學期第 2 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」修正第七條報告案。

說明：

- 一、本校「研究倫理審查委員會審查服務收費標準」修正案業經 108 年 4 月 16 日研究發展會議決議修正通過。
- 二、後經本校議事及法規組建議簡化本辦法核定程序加修 7 條，主要修改處為移除本法須經校管會議通過之程序，並經 108 年 5 月 1 日校務基金管理會議決議修正通過，同案經 108 年 5 月 7 日行政會議修正通過。最後修訂版本及修正對照表詳如[附件 1](#)，提入本次研發會議報告。



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(增修第七條報告案)

增修條文 (108.05.07 行政會議核定版)	核定前條文 (108.04.16 研發會議通過版)	說明
七、本標準經本校行政會議通過後施行。	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。	為簡化本辦法核定程序、現行法規無規範本法須入校管會議審議，擬改為送行政會議通過即可。



# 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  
 民國 108 年 4 月 16 日研究發展會議修正通過  
 民國 108 年 5 月 1 日校務基金管理委員會會議修正通過  
 民國 108 年 5 月 7 日行政會議修正通過

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：

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

三、本委員會審查服務收費標準如下：

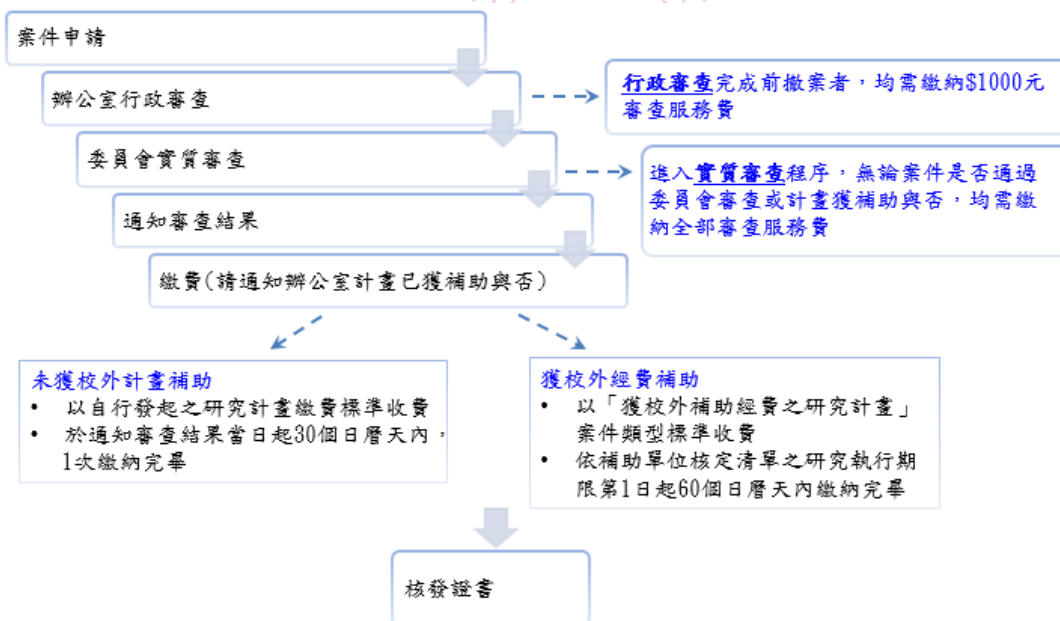
案件類型 \ 審查類別	一般審查	簡易審查	免除審查
代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫	19,500 元	14,500 元	2,500 元
國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫	5,000 元	2,500 元	1,000 元
國立清華大學學生論文或專題研究計畫	1,000 元		
註：			
1. 學生論文或專題研究計畫，凡涉及人類或人體研究相關法規者，請授課/指導教授諮詢研究倫理辦公室後，再判斷是否需接受研究倫理審查。			
2. 本校兼任及退休教師申請案得比照本校在職教師之收費標準。			
3. 本收費標準應每年送研究發展會議檢討。			

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

## 五、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



## 七、本標準經本校行政會議通過後施行。

## 107 學年度第 2 學期第 2 次研究發展會議提案單

提案人：林芬

單位：綜合企畫組

聯絡電話：35173

案由：「國立清華大學補助各單位舉辦國際學術研討會辦法」修正案

說明：本辦法於 91 年訂定，距今(108 年)已 17 年，擬酌予修正，以符合現況需求。詳見修正條文對照表、修正條文及現行條文。



國立清華大學補助各單位舉辦國際學術研討會辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<u>第一條 ~ 第六條</u>	<u>一、~ 六、</u>	本辦法名為辦法，故擬將「 <u>一、~ 六、</u> 」點次改為「 <u>第一條~ 第六條</u> 」條次
<p><u>第二條</u></p> <p>各系、所、院及中心舉辦學術研討會，<u>應先向</u>其他單位申請補助，如經費不足，<u>再</u>依本辦法向校方提出申請。各系、所、院及中心每一年度經由本辦法補助次數以一次為原則。</p>	<p><u>二、</u></p> <p>各系、所、院及中心舉辦學術研討會，<u>應向</u>其他單位申請補助，如經費不足，<u>則可</u>依本辦法向校方提出申請；<u>如未獲任何單位補助則不得申請本項補助</u>。各系、所、院及中心每一年度經由本辦法補助次數以一次為原則。</p>	<p>1. 本條的用意原在鼓勵舉辦研討會者先向其它單位申請補助，然後校方在有限的預算下再酌予補助，故擬酌修本條文字。</p> <p>2. 因其它單位的補助有時候不易獲得，因此，為協助未獲得其它單位補助者亦能獲得校方的補助，擬將「如未獲任何單位補助則不得申請本項補助」的規定刪除，以更符合補助的美意。</p>
<p><u>第四條</u></p> <p><u>補助</u>金額以十五萬元為<u>原則</u>。</p>	<p><u>四、</u></p> <p><u>申請補助</u>金額以十五萬元為<u>上限</u>。</p>	<p>因應規模較大的研討會對於經費的需求較多，故擬將「<u>申請補助</u>金額以十五萬元為<u>上限</u>」修正為「<u>補助</u>金額以十五萬元為<u>原則</u>」。</p>

(修正條文)

## 國立清華大學補助各單位舉辦國際學術研討會辦法

民國 91 年 9 月 30 日研發會議通過

[待民國 108 年 5 月 16 日研發會議審議](#)

第一條 為鼓勵本校各系、所、院及中心舉辦國際學術研討會，以增進本校與國際學術界之交流，提高科技水準與學術地位，特訂定本辦法。

第二條 各系、所、院及中心舉辦學術研討會，應先向其他單位申請補助，如經費不足，再依本辦法向校方提出申請。各系、所、院及中心每一年度經由本辦法補助次數以一次為原則。

第三條 申請單位得於研討會舉辦前提送補助申請表及計畫書，會簽相關單位後送研發處審查，並經校長核定。計畫書內容應包括研討會舉辦目的、舉辦內容、經費使用規劃、預期效果及其他有助審查之重要事項。

第四條 補助金額以十五萬元為原則。

第五條 獲得校方補助者，應於研討會結束後一個月內提出成果報告至研發處。

第六條 本辦法經研究發展會議通過，送校長核定後實施，修正時亦同。



(現行條文)

## 國立清華大學補助各單位舉辦國際學術研討會辦法

民國 91 年 9 月 30 日研發會議通過

- 一、 為鼓勵本校各系、所、院及中心舉辦國際學術研討會，以增進本校與國際學術界之交流，提高科技水準與學術地位，特訂定本辦法。
- 二、 各系、所、院及中心舉辦學術研討會，應向其他單位申請補助，如經費不足，則可依本辦法向校方提出申請；如未獲任何單位補助則不得申請本項補助。各系、所、院及中心每一年度經由本辦法補助次數以一次為原則。
- 三、 申請單位得於研討會舉辦前提送補助申請表及計畫書，會簽相關單位後送研發處審查，並經校長核定。計畫書內容應包括研討會舉辦目的、舉辦內容、經費使用規劃、預期效果及其他有助審查之重要事項。
- 四、 申請補助金額以十五萬元為上限。
- 五、 獲得校方補助者，應於研討會結束後一個月內提出成果報告至研發處。
- 六、 本辦法經研究發展會議通過，送校長核定後實施，修正時亦同。

## 107 學年度第 2 學期第 2 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。
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，並於 108 年 4 月 16 日研發會議經委員建議後修正。



# 國立清華大學衍生新創企業共享資源管理辦法(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）為落實政府鼓勵師生創業及協助產業創新，依據科學技術基本法訂定本辦法。

## 第二條 承辦單位

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)承辦。

## 第三條 定義及範圍

本辦法之衍生新創企業申請者，係指符合下列全部條件之研究團隊：

- 一、本校所屬教職員工生(包含已離校之教職員工生)或聘請從事研究開發者，作為主要之研究開發或執行業務人員；
- 二、依我國法規籌組股份有限公司成立新創公司或公司之新事業部門，並依本校之研發成果管理辦法授權或讓與本校之研發成果後；
- 三、欲以合約形式約定使用本校之資源，進行商業運轉者。

本辦法所稱之新創公司，指依我國公司法設立登記未滿八年之公司；新事業部門，指成立後未滿三年之公司部門。

本辦法所稱之本校資源，指本校之軟體、硬體、網路資源、場地、設備、材料及其他依相關法令規定或實務上足以認定為本校資源者。

## 第四條 申請

衍生新創企業申請者應於不違反本校之校務基金相關法規之前提下，向承辦單位提出申請。

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、營運規劃書(應包含對企業之營運規劃項目及時程、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。
- 四、欲使用本校資源之合約草案。

## 第五條 審議委員會之組成

衍生新創企業審議委員會(以下簡稱審議委員會)，置主席一人，由本校校長指派副校長一名擔任，置委員五至七人；其中校外委員應不少於三分之一，並應包含律師及會計師。

## 第六條 審議委員會之召集與審議機制

審議委員會之主席應召集會議，就衍生新創企業申請者所提出之申請條件進行評估與討論，並進行決議。

- 第七條 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」、「公務員服務法」等相關規定辦理。
- 本校契約進用人員、專題計畫約用人員兼職案應依本校「契約進用人員工作規則」等相關規定辦理。
- 第八條 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。
- 第九條 未盡事宜  
本辦法未盡事宜，依各相關規定辦理。
- 第十條 公布施行  
本辦法經本中心行政會議、本校研發會議及校務會報通過後，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 <input type="checkbox"/> 其他
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	
申請人於公司之職稱/主要業務	

### 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。
- 欲使用本校資源之合約草案。

申請人簽名：\_\_\_\_\_

申請人所屬公司用印(大小章)



承辦單位		
承辦人	單位主管	一級主管