

提案附件 頁次表

1. 提案1_修訂 國立臺灣師範大學校務資訊公開要點.pdf	1
2. 提案2_修訂 國立臺灣師範大學學生事務處社區諮商中心設置要點.pdf	7
3. 提案3_修訂 國立臺灣師範大學圖書館研究室使用規則.pdf	10
4. 提案4-1_修訂 國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置要點.pdf	14
5. 提案4-2_修訂 國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法.pdf	18
6. 提案5_修訂 國立臺灣師範大學專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法.pdf	20
7. 提案6_訂定 國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法.pdf	23

國立臺灣師範大學校務資訊公開要點 修正草案總說明

本校校務資訊公開要點於 95 年 12 月 6 日本校第 315 次行政會議通過，為因應大學法施行細則於 103 年 3 月 17 日之修訂，故擬具「國立臺灣師範大學校務資訊公開要點」修正草案，相關說明如下：

- 一、大學法施行細則修訂刪除條文之修正。
- 二、校務資訊公開業務移撥校務研究辦公室之修正。
- 三、檢附要點修正條文對照表(如附件一)、整併後要點草案(如附件二)及校務資訊申請書(如附件三)。

國立臺灣師範大學校務資訊公開要點修正條文對照表(修正草案)

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為遵循政府資訊公開制度，保障人民知的權利，特依政府資訊公開法及大學法第三十九條、大學法施行細則第 <u>二十七</u> 條相關規定訂定本要點。	一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為遵循政府資訊公開制度，保障人民知的權利，特依政府資訊公開法及大學法第三十九條、大學法施行細則第 <u>三十二</u> 條相關規定訂定本要點。	一、現行要點第一條規定「…大學法施行細則第三十二條相關規定…」因大學法施行細則修訂後無第三十二條，相關規定內容訂定於第二十七條，故酌修相關文字。
五、向本校申請提供校務資訊者，應填具申請書，並載明下列事項： (第一款到第四款略) (五) 申請校務資訊之內容、件數、用途及申請日期。前項申請得以書面通訊或電子傳遞方式為之。申請書格式由本校 <u>校務研究辦公室</u> 訂定。	五、向本校申請提供校務資訊者，應填具申請書，並載明下列事項： (第一款到第四款略) (五) 申請校務資訊之內容、件數、用途及申請日期。前項申請得以書面通訊或電子傳遞方式為之。申請書格式由本校 <u>各業務單位</u> 訂定。	二、本校校務資訊公開為校務研究辦公室相關業務，故將第五條、第十一條相關規定改由校務研究辦公室訂定之。
十一、本校依法公開或提供校務資訊時，得向申請人收取費用；其收費標準，依教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準或由本校 <u>校務研究辦公室</u> 訂定之。	十一、本校依法公開或提供校務資訊時，得向申請人收取費用；其收費標準，依教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準或由本校 <u>各業務單位</u> 訂定之。	

國立臺灣師範大學校務資訊公開要點(修正草案)

中華民國 95 年 12 月 6 日本校第 315 次行政會議通過

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為遵循政府資訊公開制度，保障人民知的權利，特依政府資訊公開法及大學法第三十九條、大學法施行細則第二十七條相關規定訂定本要點。
- 二、本校資訊，除依政府資訊公開法第十八條限制公開或不予提供者外，主動公開者如下：
 - (一) 本校制定之各項規定。
 - (二) 本校各單位之組織、職掌、地址、電話、傳真、網址及電子郵件信箱帳號。
 - (三) 校務發展計畫、業務統計及研究報告。
 - (四) 預算及決算書。
 - (五) 請願及陳情處理結果。
 - (六) 書面之公共工程及採購契約。
 - (七) 支付或接受之補助。
 - (八) 校務及行政會議紀錄。
- 三、本校校務資訊公開方式如下：
 - (一) 刊登於校刊、校訊或相關出版品。
 - (二) 以網路提供線上查詢。
 - (三) 提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影、或攝影。
 - (四) 舉行記者會或說明會。
 - (五) 其他足以使公眾得知的方式。
- 四、凡下列對象，得向本校申請提供校務資訊：
 - (一) 具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體。
 - (二) 持有中華民國護照僑居國外之國民。
 - (三) 外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者。
- 五、向本校申請提供校務資訊者，應填具申請書，並載明下列事項：
 - (一) 申請人之基本資料，包括姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、通訊或戶籍地址及聯絡電話。

(二) 申請人為法人或團體者，應註明其名稱、立案證號、事務所或營業所所在地。

(三) 申請人為外國人、外國法人或團體者，應註明其國籍、護照號碼及相關證明文件。

(四) 申請人有法定代理人、代表人者，應註明其姓名、出生年月日、通訊地址及聯絡電話。

(五) 申請校務資訊之內容、件數、用途及申請日期。

前項申請得以書面通訊或電子傳遞方式為之。

申請書格式由本校校務研究辦公室訂定。

六、申請之方式及要件不完備時，本校應通知申請者於七日內補正，屆時未補正者，得逕行駁回之。

本校應於受理申請之日起十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日。

七、本校提供之校務資訊若涉及特定之個人、法人或團體之權益者，應先以書面通知該特定個人、法人或團體於十日內表示意見。但該特定個人、法人或團體已表示同意公開或提供者，不在此限。

前項特定個人、法人或團體之所在不明者，本校應將通知內容公告之。

第一項所訂之個人、法人或團體未於十日內表示意見者，本校得逕為准駁之決定。

八、本校於提供校務資訊之申請時，除當場繳費取件者外，應以書面通知申請人提供之方式、時間、費用及繳納方法或補正結果。

本校駁回提供校務資訊之申請或要求補正時，應以書面記明理由通知申請人。

申請人以電子傳遞方式申請提供時，若已註明電子傳遞地址者，第一項之核准通知，得以電子傳遞方式為之。

九、本校校務資訊申請者申請之資訊內容為政府資訊公開法第十八條之範圍者，本得限制之。

十、本校校務資訊內容關於個人、法人或團體之資料有錯誤或不完整者，該等得申請依法更正或補充之，其更正及補充之相關事宜，依政府資訊公開法第十四條及十六條規定辦理。

十一、本校依法公開或提供校務資訊時，得向申請人收取費用；其收費標準，依教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準或由本校校務研究辦公室訂定之。

- 十二、本要點未盡事宜，悉依政府資訊公開法及本校相關規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學提供校務資訊申請書

申請人	姓名（法人或團體名稱）	
	出生年月日	
	身分證統一編號（護照號碼或立案證號）【請附身分證、立案登記證或護照等相關證明文件影本】	
	設籍或通訊地址（事務所或營業所所在地）	
	聯絡電話	
法定代理人 （或代表人）	姓名	
	出生年月日	
	通訊處所	
	委任書或相關證明文件	
申請校務資訊內容要旨		
申請件數		
申請用途	☐ 個人或關係人資料查詢 ☐ 學術研究 ☐ 新聞刊物報導 ☐ 業務參考 ☐ 其他（請敘明目的）：_____	
申請日期	中華民國 年 月 日	
備註：	一、重製或複製本校提供校務資訊，依「教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準」規定收取費用。收費標準表未明定之項目，按重製或複製工本費，收取費用。	

附錄：國立臺灣師範大學校務資訊公開要點

第六條 申請之方式及要件不完備時，本校應通知申請者於七日內補正，屆時未補正者，得逕行駁回之。本校應於受理申請之日起十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日。

第七條 本校提供之校務資訊若涉及特定之個人、法人或團體之權益者，應先以書面通知該特定個人、法人或團體於十日內表示意見。但該特定個人、法人或團體已表示同意公開或提供者，不在此限。前項特定個人、法人或團體之所在不明者，本校應將通知內容公告之。第一項所訂之個人、法人或團體未於十日內表示意見者，本校得逕為准駁之決定。

國立臺灣師範大學學生事務處社區諮商中心設置要點

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、本中心組織人員如下： (一)置主任一人，由校長就本校副教授以上並具開業心理師資格者遴聘擔任，負責綜理本中心業務之規劃與管理，其任期<u>以配合學務長之任期為原則</u>。 (二)置專、兼任心理師若干名，由主任遴薦具心理師執照者，依規定程序提請校長聘任之。 (三)置行政人員若干名，負責相關行政庶務及協調等工作。	四、本中心組織人員如下： (一)置主任一人，由校長就本校副教授以上並具開業心理師資格者遴聘擔任，負責綜理本中心業務之規劃與管理，其任期<u>三年，得連任一次</u>。 (二)置專、兼任心理師若干名，由主任遴薦具心理師執照者，依規定程序提請校長聘任之。 (三)置行政人員若干名，負責相關行政庶務及協調等工作。	一、依台北市政府衛生局於107年10月1日以北字衛心字第1076067900號函復本校略以，須將社區諮商中心申設地址、服務對象(一般民眾)及收費、(醫事)人員配置等相關事宜補正於組織章程內。 二、另依本校組織規程第37條第2項第1款：「…教學或研究人員兼任副主管或二級行政主管除經校長予以免兼或辭兼者外，其任期配合一級行政主管之任期。」之規定，修正本點第1款有關社區諮商中心主任之任期規定。
六、本中心之經費採收支並列方式，以自給自足為原則，<u>服務對象為一般民眾。收費標準依「國立臺灣師範大學學務處社區諮商中心經費收支管理要點」辦理。</u>	六、本中心之經費採收支並列方式，以自給自足為原則。	一、依台北市政府衛生局於107年10月1日以北字衛心字第1076067900號函復本校略以，須將社區諮商中心申設地址、服務對象(一般民眾)及收費、(醫事)人員配置等相關事宜補正於組織章程內。
七、<u>本中心場地經衛生主管機關核可為心理師合格執業場所。</u>	七、本要點經行政會議討論通過後實施，修訂時亦同。	一、<u>本點新增。</u> 二、依台北市政府衛生局於107年10月1日以北字衛心字第1076067900號函復本校略以，須將社區諮商中心申設地址、服務對象(一般民眾)及收費、(醫事)人員

		配置等相關事宜補正於組織章程內。
八、 <u>本要點經行政會議討論通過後實施，修訂時亦同。</u>		一、 <u>本點新增。</u>

國立臺灣師範大學學生事務處社區諮商中心設置要點(修正草案)

中華民國106年10月11日本校第357次行政會議通過

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校) 為維護社區民眾及本校教職員工生心理健康，增進心理專業發展，特依據本校組織規程第九條第一項第二款之規定，設立本校學生事務處社區諮商中心(以下簡稱本中心)，並訂定本校「學生事務處社區諮商中心設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心宗旨如下：
 - (一)整合學校及在地助人工作相關資源，提供社區民眾及本校教職員工生心理諮商、心理衛生與教育推廣服務，促進個人身心健康及生活適應。
 - (二)提供諮商輔導人員教育訓練、課程資源與研究發展，以培養全人專業能力及成長。
- 三、本中心業務範圍如下：
 - (一)實施心理諮商、諮詢及輔導服務。
 - (二)實施團體諮商與輔導及工作坊。
 - (三)心理測驗之實施與解釋。
 - (四)辦理心理專業教育及督導訓練。
 - (五)辦理心理健康專業課程與活動。
 - (六)課程、媒材設計與研發。
 - (七)社區諮商之實務研究及國際交流活動。
- 四、本中心組織人員如下：
 - (一)置主任一人，由校長就本校副教授以上並具開業心理師資格者遴聘擔任之，負責綜理本中心業務之規劃與管理，其任期以配合學務長之任期為原則。
 - (二)置專、兼任心理師若干名，由主任遴薦具心理師執照者，依規定程序提請校長聘任之。
 - (三)置行政人員若干名，負責相關行政庶務及協調等工作。
- 五、本中心得遴聘校內、外具心理諮商、心理治療或相關專長之專業人士若干名，組成諮詢委員會，針對服務項目、倫理議題、課程設計與研發及其他與中心發展有關之事項，提供專業諮詢與意見。諮詢委員會得每年召開一次會議。
校內人員均為無給職，校外諮詢委員之出席費用依相關規定辦理。
- 六、本中心之經費採收支並列方式，以自給自足為原則，服務對象為一般民眾。收費標準依「國立臺灣師範大學學務處社區諮商中心經費收支管理要點」辦理。
- 七、本中心場地經衛生主管機關核可為心理師合格執業場所。
- 八、本要點經行政會議討論通過後實施，修訂時亦同。

「國立臺灣師範大學圖書館研究室使用規則」 部分條文修正案總說明

現行研究室使用規則自民國九十八年修訂通過後，已與現況多有出入，擬修訂第四點刪除研究室間數，並新增長期借用相關規範、新增第十二點為特殊需求讀者保留部分研究室、調整原第十二點為第十三點，且比照圖書館相關規範，將原提行政會議層級，改為圖書館委員會層級。全案業經107年10月25日第34屆圖書館委員會第1次會議通過，爰擬具「國立臺灣師範大學圖書館研究室使用規則」部分條文修正案，其修正重點如下：

- 一、刪除總館、公館分館與林口分館研究室間數說明，保留彈性調整空間，並明訂用途為長期、短期、研討及專案使用；新增長期使用規則中有關共用者規範，以符合現況及使用需求(修訂第四點)；
- 二、為服務特殊需求讀者（含視覺、聽覺、學習及其他身心障礙者等），本館保留部分研究室供其專用(新增第十二點)；
- 三、因本規則涉及對外(讀者)發生效力，擬比照館內規範通過會議層級，將原提行政會議層級調整為圖書館委員會層級(點次變更，調整原第十二點為第十三點)。

「國立臺灣師範大學圖書館研究室使用規則」

部份條文修正對照表

修正後條文	現行條文	說明
<u>四、總館研究室提供長期、短期、研討及專案使用；公館分館、林口分館研究室提供長期、短期使用。本館得依使用情形彈性調配間數，配借方式如下：</u> 1. 長期使用 (1)使用期限一個月。每月一日至十五日開放次月申請。至多二人共同申請，分時段合用一間，<u>不得同時使用。大學部學生不得申請。</u> (2)<u>借用人(含共用者)當月不得借用短期研究室，且不得申請次月份借用(含共用)。</u> 2. 短期使用：使用時間以一日為限，當日申請，使用人數限一人。 3. 研討使用：使用時間以四小時為限，當日申請，使用人數應達三人以上。 4. 專案使用：客座教師由系所以公函申請，使用期限以三個月為原則；特殊研究需要者，亦由系所以公函申請，使用期限以一個月為原則，到期若無其他預約者，得申請續借一次。	四、總館研究室三十六間，二十四間供長期使用、六間供短期使用、二間供研討使用、四間供專案使用；公館分館研究室二十二間，均供長期使用；林口分館研究室六間，均供長期使用。得依使用情形彈性調配間數，配借方式如下： 1. 長期使用：使用期限一個月。每月一日至十五日開放次月申請，若申請者超額，以本月未使用者優先。至多二人共同申請，分時段合用一間。大學部學生不得申請長期使用。 2. 短期使用：使用時間以一日為限，當日申請，使用人數限一人。 3. 研討使用：使用時間以四小時為限，當日申請，使用人數應達三人以上。 4. 專案使用：客座教師由系所以公函申請，使用期限以三個月為原則；特殊研究需要者，亦由系所以公函申請，使用期限以一個月為原則，到期若無其他預約者，得申請續借一次。	1、刪除研究室間數 考量原條文的間數與實際情形有所出入，因有時會因為空間調整與使用情形而有改變，持續觀察實際使用情形，機動調整，以符合現況與使用者需求。 2、新增長期使用共用研究室條文規範。
<u>十二、為服務特殊讀者(含視覺、聽覺、學習及其他身心障礙者等)需要，本館得保留部分研究室供其專用。</u>		1、新增身心障礙者使用研究室條文。 2、點次變更。
十三、本規則經本校圖書館委員會議決後，<u>自發布日施行，修正時亦同。</u>	十二、本規則經本校圖書館委員會議決後，提行政會議通過後實施，修正時同。	1、點次變更。 2、修正通過會議層級。

「國立臺灣師範大學圖書館研究室使用規則」

修正草案全文

中華民國七十三年五月二十三日 第一五七次行政會議通過
中華民國八十二年十月六日 第二二二次行政會議修正通過
中華民國八十六年十一月五日 第二五一次行政會議修正通過
中華民國九十四年三月九日 第三〇二次行政會議修正通過
中華民國九十八年九月三十日 第三二五次行政會議修正通過
中華民國一百零七年十月二十五日 第三十四屆圖書館委員會會議修正通過

- 一、國立臺灣師範大學圖書館（以下簡稱本館）為便利師生研究，特設立研究室，其使用除依照本館各項規則外，均依本規則辦理。
- 二、凡本校專任講師以上教師（包括各中心編制內講師級研究助理以上人員）及具學籍學生（不含休學者）均可依本規則申請借用研究室。本校客座教師及有特殊研究需要者，經專案申請同意，亦得使用研究室。
- 三、申請使用研究室由本館統一辦理，申請者應憑有效證件親自辦理，一次以一間為限。依申請時之先後次序排定分配，借用人須按本館分配之研究室親自使用。
- 四、總館研究室提供長期、短期、研討及專案使用；公館分館、林口分館研究室提供長期、短期使用。本館得依使用情形彈性調配間數，配借方式如下：
 1. 長期使用：
 - (1) 使用期限一個月。每月一日至十五日開放次月申請。至多二人共同申請，分時段合用一間，不得同時使用。大學部學生不得申請。
 - (2) 借用人(含共用者)當月不得借用短期研究室，且不得申請次月份借用(含共用)。
 2. 短期使用：使用時間以一日為限，當日申請，使用人數限一人。
 3. 研討使用：使用時間以四小時為限，當日申請，使用人數應達三人以上。
 4. 專案使用：客座教師由系所以公函申請，使用期限以三個月為原則；特殊研究需要者，亦由系所以公函申請，使用期限以一個月為原則，到期若無其他預約者，得申請續借一次。

- 五、借用人進入研究室應憑服務證、學生證於服務台換取鑰匙，當日用畢應即歸還。鑰匙逾期未還，每日罰款新台幣壹佰元；遺失鑰匙或毀損設備須照價賠償。
- 六、借用人得攜帶私人圖書進入研究室使用，貴重物品不得留置，遺失本館概不負責。研究室內應保持整潔，離開研究室時，應確實關閉電源及門窗並鎖門。
- 七、借用人應在本館開放時間內使用研究室，室內不得從事與研究無關活動，如有下列行為得取消當次使用權，並停止其借用權三個月：
1. 轉讓他人使用或未經本館許可與他人交換；
 2. 取用本館圖書資料未當日歸架，經本館人員書面警告二次（辦理借書手續者不在此限）；
 3. 在室內吸煙或進食；
 4. 遮蔽門上的玻璃，妨礙本館管理，經勸告無效；
 5. 使用與研究無關之電器，如手提音響、掌上型電視等；
 6. 複製打造研究室鑰匙；
 7. 登記後無正當理由未使用；
 8. 其他經本館認定有喪失借用權之行為。
- 八、本館遇有清潔整理等之必要時，得逕行入內，不必先經借用人同意。
- 九、超過使用期限或經本館終止其借用權限期遷出未遷出者，本館得將該室物件取出，並收回研究室改配他人使用。取出之物品，書面通知後一星期內如未認領者，則以廢棄物處理。
- 十、長期使用者於開館期間連續五日未使用，或一個月內使用未達開館日二分之一者，得收回研究室分配他人使用。使用次數，以取用鑰匙之紀錄為依據，並自每月六日起開始結算。前項限制經向本館報備，並經本館同意者不在此限。
- 十一、本館於必要時得隨時通知借用人，收回研究室及借用圖書。
- 十二、為服務特殊讀者（含視覺、聽覺、學習及其他身心障礙者等）需要，本館得保留部分研究室供其專用。
- 十三、本規則經本校圖書館委員會議決後，自發布日施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點(草案)

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二點 委員之產生與組織： 一、審委會設審查委員十五至十九人，置主任委員一人，委員中應有法律專家及其他社會公正人士，二分之一以上需具生物醫學或人文社會行為科學相關領域之專業學術背景，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 二、主任委員由研發長推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長同意任命。其遴聘條件及資格得另訂之。 三、委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦<u>副教授助理教授（含助理研究員）</u>以上專任教師，<u>或得選擇本校具備研究倫理審查知識經驗博士生</u>，提請校長同意任命，並報請主管機關備查。 四、校外委員應達五分之一以上。 五、委員經遴選聘用後，應簽署保密協定及接受講習，本校並得公開審查委員之姓名、職業及其所屬服務機構與	第二點 委員之產生與組織： 一、審委會設審查委員十五至十九人，置主任委員一人，委員中應有法律專家及其他社會公正人士，二分之一以上需具生物醫學或人文社會行為科學相關領域之專業學術背景，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 二、主任委員由研發長推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長同意任命。其遴聘條件及資格得另訂之。 三、委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦<u>副教授以上專任教師</u>，提請校長同意任命，並報請主管機關備查。 四、校外委員應達五分之一以上。 五、委員經遴選聘用後，應簽署保密協定及接受講習，本校並得公開審查委員之姓名、職業及其所屬服務機構與本校之關係。	因應本校研究倫理審查需求，並參考美國耶魯大學與賓州大學等頂尖大學經驗，擬修正納入得推薦助理教授（含助理研究員）及博士生擔任委員之規範，以利未來研究倫理審查工作之推動。

本校之關係。 六、委員任期均為二年，連聘得連任。任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。 七、委員名單將報請教育部核備，改聘、增聘或變更時亦同，並公告名單。	六、委員任期均為二年，連聘得連任。任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。 七、委員名單將報請教育部核備，改聘、增聘或變更時亦同，並公告名單。	
---	---	--

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置要點

中華民國 101 年 10 月 3 日本校第 337 次行政會議通過
中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 3 月 18 日本校第 347 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 5 月 20 日本校第 348 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 25 日本校第 350 次行政會議修正通過

中華民國 107 年 11 月 28 日本校第 362 次行政會議修正通過

第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人為對象之研究，保障研究參與者及研究者之權益，並督導與研究有關之倫理與法律相關事宜，依「人體研究法」設置「國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會」（以下簡稱審委會），並訂定本要點。

第二點 委員之產生與組織：

- 一、審委會設審查委員十五至十九人，置主任委員一人，委員中應有法律專家及其他社會公正人士，二分之一以上需具生物醫學或人文社會行為科學相關領域之專業學術背景，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
- 二、主任委員由研發長推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長同意任命。其遴聘條件及資格得另訂之。
- 三、委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦助理教授（含助理研究員）以上專任教師，或得選擇本校具備研究倫理審查知識經驗博士生，提請校長同意任命，並報請主管機關備查。
- 四、校外委員應達五分之二以上。
- 五、委員經遴選聘用後，應簽署保密協定及接受講習，本校並得公開審查委員之姓名、職業及其所屬服務機構與本校之關係。
- 六、委員任期均為二年，連聘得連任。任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。
- 七、委員名單將報請教育部核備，改聘、增聘或變更時亦同，並公告名單。

第三點 委員有下列情形之一者，得由本校解除其職務：

- 一、任期內會議連續無故缺席三次以上或累計超過應出席次數三分之一以上者。
- 二、負責審查案件，因可歸責於其之事由致使議事延宕，累計達三次以上者。
- 三、嚴重違反利益迴避原則者。

第四點 審委會之會議需至少二分之一（含）以上委員出席始得開議，經出席委

員三分之二（含）以上同意始得決議。委員之出席亦不得委託他人。審委會之委員如同為該件之計畫主持人或指導教授時，應予迴避，且不計入法定委員及出席委員之人數。

第五點 審委會每月召開例行會議，必要時得由主任委員召開臨時會議。

第六點 一、審委會得就研究倫理審查之評估重點、收費標準、案件審查費支付標準及程序等相關事項另訂要點。

二、審委會之任務及權責如下：

1. 受理人體研究及人類研究計畫倫理審查。人體研究：指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。
2. 依法監督、管理、查核、調查、處分人體研究計畫，必要時得令其中止且限期改善或終止，並依法通報相關單位及主管機關，以保障研究對象權益。

第七點 審委會因業務需要，得進用約用人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校約用人員管理要點規定辦理。

第八點 審委會進行審查時，審查委員皆為匿名審查，不受校內行政、研究計畫主持人及委託人之不當影響，以保障審查委員之獨立性。

第九點 本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法(草案)

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 本中心置主任一人，綜理中心業務，主任由研發長薦請校長同意聘請本校<u>助理教授</u>以上專任教師兼任之，<u>其任期以配合研發長之任期為原則</u>。本中心因業務需要，得進用研究人員及行政人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。	第五條 本中心置主任一人，綜理中心業務，主任由研發長薦請校長同意聘請本校<u>副教授</u>以上專任教師兼任之，<u>任期一年，連聘得連任</u>。本中心因業務需要，得進用研究人員及行政人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。	一、本校研究倫理中心自成立至今已邁入穩定運作。為因應行政需求，並參考美國耶魯大學與賓州大學等頂尖大學經驗，有機會遴聘校內優秀教師擔任服務研究倫理業務，擬修正得推薦助理教授以上教師兼任中心主任之規範。 二、另依本校組織規程第37條第2項第1款：「...教學或研究人員兼任副主管或二級行政主管除經校長予以免兼或辭兼者外，其任期配合一級行政主管之任期。」之規定，修正本條有關研究倫理中心主任之任期規定。

國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法

中華民國 101 年 10 月 3 日本校第 337 次行政會議通過
中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 3 月 18 日本校第 347 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 25 日本校第 350 次行政會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 28 日本校第 362 次行政會議修正通過

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人為對象之研究，保障研究參與者之權益，並督導與研究有關之倫理與法律相關事宜，依「人體研究法」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」（以下簡稱本中心），並訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱以人為對象之研究，其中「人體研究」係指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。「人類研究」係以個人或群體為對象，使用觀察、介入、互動之方法，或使用未經個人同意去除其識別連結之個人資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科之知識探索活動。本辦法所稱研究參與者，指經研究主持人或執行者招募，成為實驗、調查、觀察或個案分析等類型研究之對象，接受研究處置或應研究需求提供自身資訊之個人。
- 第三條 本校為落實研究倫理諮議委員會之決議，執行研究參與者保護之研究倫理相關工作及襄助前條研究倫理審查委員會之行政業務，得於本校研究發展處下設置研究倫理中心，其作業要點由研究發展處訂定之。
- 第四條 本中心之任務如下：
- 一、協助研究計畫之倫理審查。
 - 二、負責政策協調、倫理諮詢、教育訓練。
 - 三、研究計畫之追蹤管理與調查。
 - 四、其他相關行政業務之執行。
- 第五條 本中心置主任一人，綜理中心業務，主任由研發長薦請校長同意聘請本校助理教授以上專任教師兼任之，其任期以配合研發長之任期為原則。本中心因業務需要，得進用研究人員及行政人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。
- 第六條 凡涉及違反學術倫理之案件，其處理程序及辦法依本校相關規定辦理。
- 第七條 本中心所需經費由本校校務基金相關經費支應。
- 第八條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、<u>本校專任教師任職或兼職於營利事業者，本校應向該營利事業收取學術回饋金，每年不得少於兼職教師一個月在校支領之薪給總額。</u> <u>前項營利事業機構或團體之任職或兼職學術回饋金，其最低標準如下：</u> (一) <u>全職借調者，每年所收取之學術回饋金以教師於本校原有年薪俸或任職機構年薪俸中較高者之百分之卅以上為原則（含產學合作計畫之行政管理費）。惟借調至經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司而不支薪者，其學術回饋金得由研究發展處另案處理。學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之三十，學院百分之二十，學系(所)百分之五十比率分配。</u> (二) <u>於營利事業機構兼職者，如該公司實收資本額達新臺幣一百億元以上，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十五萬元；新臺幣五十億元以上未達一百億元，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十萬元；未達新臺幣五十億元，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣十五萬元。惟於經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司兼職者，自該公司</u>	四、<u>兼職學術回饋金最低金額為教師兼職月數除以十二，乘以教師一個月在校支領之薪給總額(兼職未滿六個月，但期滿申請延長合計超過六個月(含)以上者，應追溯訂立合作契約並收取回饋金)。兼職期間未滿一個月者，以一個月計算。</u> <u>任職學術回饋金每年以教師於本校原有年薪俸或任職機構年薪俸中較高者之百分之卅以上為原則（含產學合作計畫之行政管理費）。</u>	修訂學術回饋金收取標準。

修正條文	現行條文	說明
<u>成立第二年起，其學術回饋金金額為教師一個月在學校支領之薪給總額按兼職月份數依比率收取(兼職未滿六個月，免收取學術回饋金；但期滿申請延長合計超過六個月(含)以上者，應追溯訂立合作契約並收取回饋金)。兼職期間未滿一個月者，以一個月計算。學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之七十，學院、系(所)各百分之十五比率分配。</u> <u>教師兼職六個月(含)以上未滿一年者，學術回饋金以兼職月數佔一年比例計算。</u>		
五、學術回饋金之額度由兼或任職之教師所屬學系(所)依個案與營利事業機構協商後簽經學院、研究發展處及校長核定後，由研究發展處與營利事業機構辦理簽約事宜。	五、學術回饋金之額度由兼或任職之教師所屬學系(所)依個案與營利事業機構協商後簽經學院、研究發展處及校長核定後，由研究發展處與營利事業機構辦理簽約事宜，<u>並收取學術回饋金納入校務基金管理運用。</u>	學術回饋金之管理運用已於第四點明訂，爰刪除本點部分文字。

國立臺灣師範大學專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法

(修正草案)

中華民國 96 年 10 月 3 日第 317 次行政會議審議通過

中華民國○年○月○日第○次行政會議審議通過

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為規範教師兼或任職營利事業機構之學術回饋金事宜，依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及「教師借調處理原則」訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱專任教師兼或任職營利事業機構，係指專任教師依相關法規之規定至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或任職者。
- 三、教師兼(超過六個月(含))或任職營利事業機構，須由本校與該營利事業機構訂定產學合作契約並收取學術回饋金。
- 四、本校專任教師任職或兼職於營利事業者，本校應向該營利事業收取學術回饋金，每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額。

前項營利事業機構或團體之任職或兼職學術回饋金，其最低標準如下：

- (一)全職借調者，每年所收取之學術回饋金以教師於本校原有年薪俸或任職機構年薪俸中較高者之百分之卅以上為原則(含產學合作計畫之行政管理費)。惟借調至經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司而不支薪者，其學術回饋金得由研究發展處另案處理。學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之三十，學院百分之二十，學系(所)百分之五十比率分配。
- (二)於營利事業機構兼職者，如該公司實收資本額達新臺幣一百億元以上，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十五萬元；新臺幣五十億元以上未達一百億元，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十萬元；未達新臺幣五十億元，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣十五萬元。惟於經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司兼職者，自該公司成立第二年起，其學術回饋金金額為教師一個月在學校支領之薪給總額按兼職月份數依比率收取(兼職未滿六個月，免收取學術回饋金；但期滿申請延長合計超過六個月(含)以上者，應追溯訂立合作契約並收取回饋金)。兼職期間未滿一個月者，以一個月計算。學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之七十，學院、系(所)各百分之十五比率分配。

教師兼職六個月(含)以上未滿一年者，學術回饋金以兼職月數佔一年比例計算。

- 五、學術回饋金之額度由兼或任職之教師所屬學系(所)依個案與營利事業機構協商後簽經學院、研究發展處及校長核定後，由研究發展處與營利事業機構辦理簽約事宜。
- 六、教師至營利事業機構兼或任職期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校研發成果與技術移轉管理辦法辦理。
- 七、本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法

草案逐條說明

條 文	說 明
第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用所屬教職員工生及聘請從事研究開發者之研發成果，並鼓勵衍生新創企業之發展，依據科學技術基本法訂定本辦法。	明訂立法目的及依據。
第二條 本校教職員工生及聘請從事研究開發者欲使用本校研發成果而衍生新創企業，應依本實施辦法辦理。	明訂適用對象。
第三條 本要點之衍生新創企業係指運用本校研發成果，由本校所屬教職員工生及聘請從事研究開發者組織新創團隊，且新創提案申請時尚未登記為營利事業，校方及技術發明團隊得以技術或勞務作價出資入股該新創企業。其後依公司法成立公司，本校所取得之股權不得超過該公司 50%。	明訂本辦法衍生新創企業之定義。
第四條 本校衍生新創企業相關事宜由研究發展處統籌為權責單位，申請流程如下(作業流程圖如附件一)： 一、新創提案人提出「衍生新創企業申請表」。 二、召開新創審議會，審查專利鑑價、技術鑑價，及新創事業之適切性、效益性、可行性，並確認整體授權基本條件等相關事宜。適切性之審議包含策略符合性、時機適切性、及程序合宜性等，並考慮對重要利害關係人之衝擊；效益性之審議包括市場分析、產品與行銷及投資與獲利等；可行性審議包含營運模式、競爭分析、創業經營團隊及技術與智權等。 三、通知新創提案人新創授權條件。 四、新創企業協商並簽訂衍生新創授權合約。	明訂申請流程。

五、新創企業授權金繳納與股票(權)移轉。	
第五條 新創審議會議置委員五至七人，由副校長為召集人、研發長為當然委員，其餘委員由研究發展處提名經校長聘任，任期二年。	明訂新創估價會議及新創審議會組成。
第六條 授權金應包含現金或股權。授權金及衍生利益金應扣除上繳資助機關金額，再進行分配。 一、授權金及衍生利益金之分配無須歸墊專利及研發成本，也無須分配給院系所。 二、經新創審議會同意者，授權金及衍生利益金得分配給技術發明團隊。分配比率以校方 10%、學院 10%、技術發明團隊 80%為原則。經新創審議會決議發明人及團隊不分配授權金者，不得參與新創企業給校方之授權金分配。 三、技術發明團隊僅得分配股權，不得請求現金之分配。	明訂授權金及衍生利益金。
第七條 本校專任教師參與新創企業，如有借調與兼職之情事，應依「國立臺灣師範大學教師借調處理要點」及「國立臺灣師範大學教師兼職處理要點」規定辦理。 本校教師借調或至新創企業兼職時，應依「國立臺灣師範大學專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法」收取學術回饋金。	明訂專任教師借調與兼職辦理方式。
第八條 新創提案人取得新創條件授權通知書後，應於六個月內成立新創企業並與本校簽署衍生新創授權合約，後續並依本辦法及校內相關規定辦理。	明訂新創授權合約簽訂。
第九條 新創案提案人應依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及「國立臺灣師範大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理要點」等相關規定進行利益資訊揭露。	明訂利益資訊揭露。

第十條 本校新創企業如涉及商標申請、維護與授權等相關事項，應依「國立臺灣師範大學商標管理辦法」及「國立臺灣師範大學商標授權原則」規定辦理。	明訂本校新創企業如涉及商標申請、維護與授權等相關事項，應依本校相關規定辦理。
第十一條 本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。	明訂本辦法未盡事宜之辦理方式。
第十二條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	明訂本辦法之審議、實施及修正程序。

國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法（草案）

107 年 11 月 14 日 107 學年度第 3 次學術暨行政主管聯席會報通過

○年○月○日第○次行政會議通過

第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用所屬教職員工生及聘請從事研究開發者之研發成果，並鼓勵衍生新創企業之發展，依據科學技術基本法訂定本辦法。

第二條 本校教職員工生及聘請從事研究開發者欲使用本校研發成果而衍生新創企業，應依本實施辦法辦理。

第三條 本要點之衍生新創企業係指運用本校研發成果，由本校所屬教職員工生及聘請從事研究開發者組織新創團隊，且新創提案申請時尚未登記為營利事業，校方及技術發明團隊得以技術或勞務作價出資入股該新創企業。其後依公司法成立公司，本校所取得之股權不得超過該公司 50%。

第四條 本校衍生新創企業相關事宜由研究發展處統籌為權責單位，申請流程如下(作業流程圖如附件一)：

- 一、新創提案人提出「衍生新創企業申請表」。
- 二、召開新創審議會，審查專利鑑價、技術鑑價，及新創事業之適切性、效益性、可行性，並確認整體授權基本條件等相關事宜。適切性之審議包含策略符合性、時機適切性、及程序合宜性等，並考慮對重要利害關係人之衝擊；效益性之審議包括市場分析、產品與行銷及投資與獲利等；可行性審議包含營運模式、競爭分析、創業經營團隊及技術與智權等。
- 三、通知新創提案人新創授權條件。
- 四、新創企業協商並簽訂衍生新創授權合約。
- 五、新創企業授權金繳納與股票(權)移轉。

第五條 新創審議會議置委員五至七人，由副校長為召集人、研發長為當然委員，其餘委員由研究發展處提名經校長聘任，任期二年。

第六條 授權金應包含現金或股權。授權金及衍生利益金應扣除上繳資助機關金額，再進行分配。

- 一、授權金及衍生利益金之分配無須歸墊專利及研發成本，也無須分配給院系所。
- 二、經新創審議會同意者，授權金及衍生利益金得分配給技術發明團隊。分配比率以校方 10%、學院 10%、技術發明團隊 80%為原則。經新創審議會決議發

明人及團隊不分配授權金者，不得參與新創企業給校方之授權金分配。
三、技術發明團隊僅得分配股權，不得請求現金之分配。

第七條 本校專任教師參與新創企業，如有借調與兼職之情事，應依「國立臺灣師範大學教師借調處理要點」及「國立臺灣師範大學教師兼職處理要點」規定辦理。
本校教師借調或至新創企業兼職時，應依「國立臺灣師範大學專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法」收取學術回饋金。

第八條 新創提案人取得新創條件授權通知書後，應於六個月內成立新創企業並與本校簽署衍生新創授權合約，後續並依本辦法及校內相關規定辦理。

第九條 新創案提案人應依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及「國立臺灣師範大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理要點」等相關規定進行利益資訊揭露。

第十條 本校新創企業如涉及商標申請、維護與授權等相關事項，應依「國立臺灣師範大學商標管理辦法」及「國立臺灣師範大學商標授權原則」規定辦理。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附件一、作業流程

作業流程圖

