

輔仁大學 112 學年度第 10 次行政會議紀錄

時間：113 年 7 月 2 日（星期二）上午 9 時

地點：于斌樓 3 樓第一會議室

主席：藍校長易振

紀錄：陳怡璇

出席：王副校長英洲、汪副校長文麟、賴副校長振南、謝副校長邦昌、林校牧之鼎、文主任秘書上賢、汪代表文麟、于代表柏桂(假)、洪代表萬六(假)、蔡教務長宗佑、田學務長履黛、陳研發長銘芷、邱總務長奕文、林國際教育長耀南、劉事業長席璋、附設醫院黃院長瑞仁(江副院長福田代理)、文學院陳院長方中、藝術學院徐院長玫玲、傳播學院陳院長春富(黃副院長乃琦代理)、教育學院曾院長慶裕、醫學院葉院長炳強、理工學院王院長元凱、外語學院劉院長紀雯、民生學院郭院長孟怡、織品服裝學院何院長兆華、法律學院吳院長志光、社會科學院彭院長正浩、管理學院李院長建裕、全人教育課程中心黃中心主任孟蘭(曾副教授明怡代理)、進修部林部主任麗娟(謝主任宗恒代理)、人事室林主任彥廷、會計室邱主任淑芬、圖書館陳館長舜德、資訊中心范姜中心主任永益(假)、公共事務室陳主任國珍、稽核室高主任銘淞(吳竹慧代理)、職員代表織品系金慧如、工友代表事務組許耀仁、日間部學生代表社會系吳珮玟(假)、進修部學生代表日文系李昀築(假)

列席：天主教學術研究院司馬院長忠、校務研究室蔡主任偉澎、宿舍服務中心謝主任鎮偉、陳副總務長盈宇、總務處陳元祕書

會前禱：由校牧主持。

壹、致謝卸任主管

一、頒發卸任學術主管紀念獎座：

文學院陳方中院長、教育學院曾慶裕院長、
管理學院李建裕院長、進修部林麗娟部主任

二、頒發卸任行政主管紀念獎座：

學生事務處田履黛學務長、人事室林彥廷主任、
體育室何健章主任

貳、主席致辭

今天是這個學期最後一次的行政會議，感謝各位師長及同仁的辛勤努力，順利完成這個學期以及學校的畢業典禮，也非常感謝卸任的三位院長與進修部部主任，以及三位行政主管的辛勞。

參、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況

案由	決議事項	執行單位	待辦事項執行狀況
提案討論 第三案 案由：修正「輔仁大學學生宿舍管理辦法」，請審議。	本案原決議為修正後通過，惟提案單位於會後考量業務實際執行情形，擬不修正會中討論之條文，並提112學年度第10次行政會議再行說明審議。		

案由：修正「輔仁大學學生宿舍管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 4 月 26 日 112 學年度第 2 學期全校宿舍會議決議，並依據 113 年 5 月 8 日之簽呈（公文文號：113D004551）並會簽法務室，經使命副校長核准通過。
- 二、修正條文適用於宿舍管理現況：修正第 5 條單位及職務、第 8 條住宿申請規定，第 9 條目次編排及宿舍床位後補作業、第 10 條入住時繳費資料、第 11 條文意調修、第 17 條學期中退宿者檢附資料及退費標準依據、第 18 與 19 條全刪並依序調修其後條文項次，以及第 20 條住民大會學生參與權及出（列）席人員、第 24~26 條文意調修等。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學學生宿舍管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條</p> <p><u>總務處或</u>宿舍服務中心負責所屬宿舍各項設備維護、修繕、改良、補充等之申請，監督保管與驗收。本校聘請專人擔任宿舍管理員(以下簡稱管理員)，<u>並視需要置輔導員協助管理員</u>。</p>	<p>第五條</p> <p>總務處或宿舍服務中心負責所屬宿舍各項設備維護、修繕、改良、補充等之申請，監督保管與驗收。本校聘請專人擔任宿舍管理員(以下簡稱管理員)，<u>並視需要置輔導員協助管理員</u>。</p>	<p>1. 刪除：總務處、輔導員。</p> <p>2. 因中心無輔導員職務，為符合中心人力安排，故刪除之。</p>
<p>第八條</p> <p>本校學生申請住宿，應於規定期間內提出申請；<u>新生則於收到註冊須知及新生住宿申請注意事項等相關資料後，向宿舍服務中心提出申請。</u></p>	<p>第八條</p> <p>本校學生申請住宿，應於規定期間內提出申請，<u>並繳交本人或直系親屬之郵局存簿封面影本及繳驗規定證件，由宿舍服務中心統籌辦理之。</u></p> <p><u>一、新生：於暑假期間收受註冊須知及新生住宿申請注意事項等相關資料後，依規定向宿舍服務中心提出申請。</u></p> <p><u>二、候補申請：由宿舍服務中心統一辦理。</u></p>	<p>1. 修改：整併條文為本校學生住宿申請及新生住宿申請。</p> <p>2. 後補作業併入第九條第三款規定</p> <p>3. 入住時，學生須繳費資料併入第十條規定。</p>
<p>第九條</p> <p>宿舍床位順序分配及規定：</p> <p>一、各宿舍床位依下列各目順序分配之，但如有特殊需要者得經專案申請，不受本款規定限制：</p> <p><u>(一)</u>身心障礙學生(需領有身心障手冊者)。</p> <p><u>(二)</u>低收入戶子女(需政府相關單位核發之低收入戶證明文件)。</p> <p><u>(三)</u>僑生、陸生、駐外子女、外籍生、交換生。</p> <p><u>(四)</u>台北、新北、桃園及基隆等地區以外之遠道學生。</p> <p><u>(五)</u>北部新生由桃園復興區、新屋區、龍潭區、楊梅區、觀音區，新北貢寮區、雙溪區、石門區、萬里區、金山區、瑞芳區、基隆，依序遞補。</p>	<p>第九條</p> <p>宿舍床位順序分配及規定：</p> <p>一、各宿舍床位依下列各目順序分配之，但如有特殊需要者得經專案申請，不受本款規定限制：</p> <p><u>1.</u>身心障礙學生(需領有身心障手冊者)。</p> <p><u>2.</u>低收入戶子女(需政府相關單位核發之低收入戶證明文件)</p> <p><u>3.</u>僑生、陸生、駐外子女、外籍生、交換生。</p> <p><u>4.</u>台北、新北、桃園及基隆等地區以外之遠道學生。</p> <p><u>5.</u>北部新生由桃園復興區、新屋區、龍潭區、楊梅區、觀音區，新北貢寮區、雙溪區、石門區、萬里區、金山區、瑞芳區、基隆，依序遞補。</p> <p>二、宿舍床位申請修業年限規定：</p>	<p>1. 修改：序號標示，符合中央法規標準法制定目之編排方式。</p> <p>2. 修改：宿舍床位後補作業，開學前中心統一辦理。開學後由各宿舍隨到隨補，以簡化住宿流程，提昇效率。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>二、宿舍床位申請修業年限規定： 大學部：一～四年級 研究生：碩士一～二年級 博士一～三年級</p> <p>三、<u>宿舍床位候補作業：開學前由宿舍服務中心統一辦理，並依第一款各目順序分配之規定辦理，開學後由各宿舍隨到隨補，不再區分優先順序。</u></p>	<p>大學部：一～四年級 研究生：碩士一～二年級 博士一～三年級</p> <p>三、<u>申請床位候補開學前仍依第一項、各款分配之規定辦理，開學後隨到隨補不再區分優先順序。</u></p>	
<p>第十條 經核准住宿之學生可於每學期規定日期內憑繳費憑證搬入，<u>並須繳交本人或直系親屬之金融機構存簿(存摺)封面影本及繳驗規定證件及文件辦理入住。</u>未於規定時間內繳費，或擅自變更床位者，取消住宿權利。</p>	<p>第十條 經核准住宿之學生可於每學期規定日期憑繳費憑證搬入，未於規定時間內進住，或擅自變更床位者，取消住宿權利。</p>	<p>1.新增：學生入住須繳交資料之條文。 2.修改：進住修改為繳費。</p>
<p>第十一條 住宿學生對寢室及公共設備負有<u>保養</u>維護之責任；如因故意或過失損害公物者，應負賠償責任，逾時或故意不賠者，<u>除依相關規定辦理外</u>，得勒令退宿並取消爾後申請住宿之權利。</p>	<p>第十一條 住宿學生對寢室及公共設備負有<u>保養</u>維護之責任；如因故意或過失損害公物者，應負賠償責任，逾時或故意不賠者，得勒令退宿並取消爾後申請住宿之權利。</p>	<p>1. 刪除:保養。 2. 新增:除依相關規定辦理外。</p>
<p>第十七條 <u>學期中退宿者，須檢附退宿申請單，其退費標準依宿舍收退費標準表辦理，經宿舍管理單位核可後，退宿權益得以生效。</u></p>	<p>第十七條 凡自願退宿者，須檢附家長同意書，經宿舍管理單位核可後，依規定辦理退宿事宜，其退費標準依本校休退學學雜費退費規定辦理；學生退宿後，由宿舍服務中心通知家長共同輔導。</p>	<p>1. 修改：學期中退宿者須檢附退宿申請單，另於申請單內規定未成年者（未滿 18 歲），須家長同意。 2. 退費標準依據中心公告宿舍收退費標準表辦理。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>第六章 住宿一般規則</p>	<p>刪除章次，本章次內容已明列於「輔仁大學學生宿舍住宿生活公約」，以下章次前移。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>第十八條 住宿學生必須遵守下列各款之規定： 一、<u>不得私接電線及使用非經該宿舍管理單位許可之電器用品。</u> 二、<u>寢室內不得放置易燃物品及儲</u></p>	<p>1.刪除本條文，以下條次依序前移。 2.本條文已明列於「輔仁大學學生宿舍住宿生活公約」規範住宿學生。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>存危險或違禁物品（例如毒品、酒類、賭具等）。</u></p> <p><u>三、不得在宿舍內有吸煙（含電子菸）、賭博、飲酒、喧嘩、滋事或不法之行為。</u></p> <p><u>四、會客室或交誼廳內之書報雜誌不得攜出。</u></p> <p><u>五、不得擅自留宿外客，或在寢室內會客，尤嚴禁在寢室內接待異性朋友。</u></p> <p><u>六、不得引介商人進入於宿舍推銷物品。</u></p> <p><u>七、寢室內不得飼養昆蟲或動物。</u></p> <p><u>八、不得違反宿舍生活公約之規定。</u></p> <p><u>九、嚴禁私將床位讓與他人居住及頂名住宿。</u></p> <p><u>十、不得違反其他公共衛生、居住安寧或公共安全之行為。</u></p>	
<u>(刪除)</u>	<p><u>第十九條</u></p> <p><u>每學期各宿舍管理員應於學生進住兩週內，編印住宿學生名冊。</u></p>	刪除本條文。
<p><u>第十八條</u></p> <p>每學年各宿舍須召開住民大會，全體住宿學生<u>均有參加之權利</u>，由管理員、<u>宿舍服務中心相關人員出席，宿舍輔導教官列席指導，宣導或研修生活公約並</u>討論宿舍相關事宜。</p>	<p><u>第二十條</u></p> <p>每學年各宿舍須召開住民大會，全體住宿學生均<u>須參加</u>，由管理員、宿舍輔導教官<u>出席指導，宣導或研修生活公約並</u>討論宿舍相關事宜。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.調整條文序號。 2.調整文意:全體住宿學生均有參加之權利。 3.修改:由管理員、宿舍服務中心相關人員出席，宿舍輔導教官列席指導。 4.刪除:宣導或研修生活公約。
<p><u>第二十二條</u></p> <p>住宿學生凡有違反本辦法者，應視其情節，得勒令退宿且概不退還住宿費（含保證金），並喪失<u>下學期優先</u>申請住宿之<u>權利</u>。</p>	<p><u>第二十四條</u></p> <p>住宿學生凡有違反本辦法者，應視其情節，得勒令退宿且概不退還住宿費（含保證金），並喪失<u>下學期優先</u>申請住宿之<u>權</u>。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.調整條文序號。 2.刪除:下學期優先，調整文意。

修正條文	現行條文	說明
第二十三條 <u>宿舍服務中心應制定「輔仁大學學生宿舍住宿生活公約」</u> ，有關生活公約之研修建議，應提送宿舍服務中心經相關會議修訂後公布施行。	第二十五條 各宿舍有關生活公約之研修建議，應提送宿舍服務中心經相關會議修訂後公布施行。	1.調整條文序號。 2.新增：宿舍服務中心應制定生活公約條文。
第二十四條 各宿舍凡有關獎懲事宜， <u>由管理員建議並提送獎懲建議表予宿舍服務中心，由宿舍服務中心會宿舍輔導教官後，送學務處依規定辦理。</u>	第二十六條 各宿舍凡有關獎懲事宜， <u>均由管理員建議之，得會宿舍輔導教官意見，獎懲建議表由宿舍服務中心送學務處依規定辦理。</u>	1.調整條文序號。 2.修正：依實際獎懲辦理方式修正條文內容。

輔仁大學學生宿舍管理辦法（全條文）

99.05.06. 98學年度第8次行政會議修正通過
104.01.15. 103學年度第5次行政會議修正通過
104.10.08. 104學年度第2次行政會議增訂通過
106.06.15. 105學年度第9次行政會議修正通過
107.06.14. 106學年度第9次行政會議修正通過
108.06.13. 107學年度第9次行政會議修正通過
109.12.10. 109學年度第4次行政會議修正通過
111.01.13. 110學年度第5次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本校為維護學生宿舍秩序及安全，培養學生良好生活習慣，促使學生宿舍管理之完善，特訂定本辦法。
- 第二條 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定，悉依本辦法辦理之。
- 第三條 本校各學生宿舍應設管理員綜理宿舍各項事務及學生生活輔導。
- 第四條 學生宿舍之管理由宿舍服務中心策劃督導，執行下列各款事項：
一、學生宿舍相關法規之制訂與執行。
二、法規之轉達及有關表冊之彙整、分析與呈報。
三、宿舍學生相關活動之推行與協助。
四、有關住宿學生生活獎懲事項之辦理。
五、學生宿舍安全之策劃、執行與建議。
六、召開全校宿舍會議。
全校宿舍會議，每學期至少召開乙次，其成員由使命副校長、學務

長、總務長、宿舍服務中心主任、軍訓室主任、生輔組組長、宿舍服務中心培訓關懷組組長、各宿舍管理員各乙名、各宿舍正副苑代各乙名及學生會代表乙名、進修部部代會代表乙名組成，使命副校長並任主任委員、宿舍服務中心主任並任副主任委員。執行秘書由宿舍服務中心綜合行政組組長擔任。

第五條 宿舍服務中心負責所屬宿舍各項設備維護、修繕、改良、補充等之申請，監督保管與驗收。本校聘請專人擔任宿舍管理員（以下簡稱管理員）。

第六條 軍訓室應於各宿舍指派宿舍輔導教官，襄助管理員處理學生事務。

第七條 各學生宿舍之住宿學生應設立自治幹部組織，協助管理員、宿舍輔導教官執行下列事項：

一、宿舍生活公約之制定及執行。

二、傳達學校相關規定。

三、反映住宿學生之意見。

自治幹部由全體住宿學生選舉之，每學年改選一次。其組織章程及考核細則由宿舍服務中心另訂之。

第二章 住宿申請及分配

第八條 本校學生申請住宿，應於規定期間內提出申請；新生則於收到註冊須知及新生住宿申請注意事項等相關資料後，向宿舍服務中心提出申請。

第九條 宿舍床位順序分配及規定：

一、各宿舍床位依下列各目順序分配之，但如有特殊需要者得經專案申請，不受本款規定限制：

(一) 身心障礙學生（需領有身心障手冊者）。

(二) 低收入戶子女（需政府相關單位核發之低收入戶證明文件）

(三) 僑生、陸生、駐外子女、外籍生、交換生。

(四) 台北、新北、桃園及基隆等地區以外之遠道學生。

(五) 北部新生由桃園復興區、新屋區、龍潭區、楊梅區、觀音區，新北貢寮區、雙溪區、石門區、萬里區、金山區、瑞芳區、基隆，依序遞補。

二、宿舍床位申請修業年限規定：大學部：一～四年級

研究生：碩士一～二年級

博士一～三年級

三、宿舍床位候補作業：開學前由宿舍服務中心統一辦理，並依第一款各目順序分配之規定辦理，開學後由各宿舍隨到隨補，不再區分優先順序。

第三章 宿舍進住

第十條 經核准住宿之學生可於每學期規定日期內憑繳費憑證搬入，並須繳交本人或直系親屬之金融機構存簿(存摺)封面影本及繳驗規定證件

及文件辦理入住。未於規定時間內繳費，或擅自變更床位者，取消住宿權利。

第十一條 住宿學生對寢室及公共設備負有維護之責任；如因故意或過失損害公物者，應負賠償責任，逾時或故意不賠者，除依相關規定辦理外，得勒令退宿並取消爾後申請住宿之權利。

第十二條 住宿學生若外宿，宜主動告知同寢室友或樓長，以瞭解去向，便於緊急連絡。

第四章 寒、暑假住宿

第十三條 有合理原因須於寒暑假居住學校宿舍者，應依規定辦理申請；本校僑生、陸生、外籍生、寒暑假修生、工讀生得優先申請分配。寒暑假期間除語言中心學生及各宿舍工讀生外，其餘以集中一棟宿舍住宿為原則分配床位。

第十四條 寒暑假住宿申請日期由全校宿舍會議律定之。

第五章 退宿

第十五條 住宿學生有下情形之一者，應依規定辦理退宿事宜：

一、休學、退學、轉學、開除學籍。

二、畢結業。

三、自願退宿。

四、依本辦法勒令退宿者。

五、有公共危險者，經證明屬實，不適宜團體住宿。

第十六條 住宿學生須於公告遷出日期內清理寢室，並依規定辦理退宿手續後遷離宿舍。逾時不辦理者，管理員應勒令其離舍，沒收保證金並取消次學期住宿申請，並報請宿舍服務中心議處。

第十七條 學期中退宿者，須檢附退宿申請單，其退費標準依宿舍收退費標準表辦理，經宿舍管理單位核可後，退宿權益得以生效。

第六章 附則

第十八條 每學年各宿舍須召開住民大會，全體住宿學生均有參加之權利，由管理員、宿舍服務中心相關人員出席，宿舍輔導教官列席指導，討論宿舍相關事宜。

第十九條 每學年全校宿舍內務須全面檢查一次，其辦法由宿舍服務中心訂定之。

第二十條 宿舍寢室如有違規或意外情事，管理員得會同宿舍輔導教官或宿舍自治幹部進入寢室內處理。

第二十一條 宿舍門禁管理採刷卡進出，住宿學生須配合刷卡系統進出宿舍，宿舍刷卡紀錄需保留一年備查。

第二十二條 住宿學生凡有違反本辦法者，應視其情節，得勒令退宿且概不退還住宿費(含保證金)，並喪失申請住宿之權利。

第二十三條 宿舍服務中心應制定「輔仁大學學生宿舍住宿生活公約」，有關生活公約之研修建議，應提送宿舍服務中心經相關會議修訂後公布施行。

第二十四條 各宿舍凡有關獎懲事宜，由管理員建議並提送獎懲建議表予宿舍服務中心，由宿舍服務中心會宿舍輔導教官後，送學務處依規定辦理。

第二十五條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

肆、業務報告

裁示事項：113 學年度畢業典禮訂於 114 年 6 月 14 日舉行，請秘書室與相關單位研議辦理日期提前之可能性。

伍、提案討論

第一案

提案單位：稽核室

案由：修正「輔仁大學內部控制制度實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 5 月 30 日 112 學年度第二次內部控制委員會決議及 113 年 5 月 31 日之簽呈(創稿文號:113D006026)會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、113 年 3 月 28 日第三週期校務評鑑-自評訪視委員意見，建議依實際情況，於內部控制制度相關辦法明訂修訂之規範，更落實內部控制制度之執行。

辦法：本案通過後，提送董事會審議通過後，公告施行。

決議：修正後通過。

「輔仁大學內部控制制度實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十條 本校內部控制制度之控制作業，各單位應本於其業務職掌， 應定期 檢討及增修。若控制作業涉及跨單位之業務事項，相關權責單位應循溝通機制協調討論之。 前項控制作業之新增與修訂，應經權責單位之主管及內控小組召集人(一級主管)核定後，向稽核室內控作業組提出。 前二項之控制作業，由本校內部	第十條 本校內部控制制度之控制作業，各單位應本於其業務職掌， 適時 檢討及增修。若控制作業涉及跨單位之業務事項，相關權責單位應循溝通機制協調討論之。 前項控制作業之新增與修訂，應經權責單位之主管及內控小組召集人(一級主管)核定後，向稽核室內控作業組提出。 前二項之控制作業，由本校內部	依據教育部《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》第 22 條規定，本校應定期檢討及修正。

修正條文	現行條文	說明
控制委員會負責審議，並由稽核室內控作業組整備及推動。 經本校內部控制委員會審議通過之控制作業，由稽核室內控作業組彙整並製作內部控制制度年度修訂彙總表，併同修訂後之本校內部控制制度手冊，提報行政會議與董事會。	控制委員會負責審議，並由稽核室內控作業組整備及推動。 經本校內部控制委員會審議通過之控制作業，由稽核室內控作業組彙整並製作內部控制制度年度修訂彙總表，併同修訂後之本校內部控制制度手冊，提報行政會議與董事會。	
<u>第二十條</u> <u>本辦法未盡事宜，依學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法、有關法令及本校其他規定辦理。</u>		1. 新增條文。 2. 以下條號更改。

輔仁大學內部控制制度實施辦法(全條文)

103.12.11 行政會議訂定、104.02.02 校長核定
105.12.15 行政會議修正、106.01.18 校長核定
106.03.09、106.06.15 行政會議修正、106.07.13 董事會通過
107.10.04 行政會議修正、107.11.15 董事會通過
110.03.11 行政會議修正、110.07.08 董事會通過

第一章 總則

第一條 本辦法依私立學校法第五十一條第一項及學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法規定訂定之。

本校附設醫院之內部控制制度實施辦法，由本校附設醫院另定之。

第二條 本校對學校人事、財務、營運等事項建立內部控制制度之目的如下：

- 一、提升營運效能。
- 二、保障資產安全。
- 三、提供正確資訊。
- 四、遵循法令規定。

凡有關本校各職能業務事項及作業均應依內部控制制度辦理。

第三條 本校內部控制制度包括下列組成要素：

- 一、控制環境：本校設計及執行本制度之基礎，包括組織文化、誠信與道德價值、組織結構、權責分派、人力資源政策、績效衡量及獎懲等。

- 二、風險評估：本校主管階層應先確立各項目標，並與不同層級單位相連結，同時需考慮目標之適合性，並考量內外環境改變之影響及可能發生之舞弊情事，透過適當風險管理政策及程序，進行風險辨識、分析及評估，以協助本校及時設計、修正及執行必要之控制作業。
- 三、控制作業：本校依風險評估結果，採用適當政策及程序之行動，將風險控制在可承受範圍內。控制作業之執行，包括本校所有層級、業務流程內各個階段與範圍之監督及管理。
- 四、資訊及溝通：本校蒐集、產生及使用與校務規劃、執行及監督有關之內外部資訊，以支持內部控制其他組成要素之持續運作，確保資訊之有效溝通，並提供資訊需求者適時取得資訊之機制。
- 五、監督作業：本校進行下列監督作業，以確定內部控制制度之有效性、及時性及確實性：
 - (一) 例行監督：主管階層本於職責，就分層負責與授權之業務，執行持續性之常態督導。
 - (二) 自行評估：由各權責單位依其職責分工，評估本項各款組成要素運作之有效程度。
 - (三) 稽核評估：由本校內部稽核人員以客觀公正之立場，協助檢核內部控制實施狀況，並適時提供改善建議；發現內部控制制度缺失時，應向適當層級之主管階層、董事會及監察人報告。

本校於設計、執行或自行評估內部控制制度時，應綜合考量前項各款之要素，並得依實際需要自行調整必要之項目。

第二章 控制環境

第四條 本校組織編制內行政單位、一級學術單位、試行單位及附屬機構、相關事業（以下簡稱各單位）之主管或負責人，對所屬單位負有管理、風險承擔及內部控制之責任。

為落實本校內部控制制度，應由單位主管或負責人召集成立內部控制小組，其成員應含單位內部相關主管及內控人員；各單位並應指定一名內控人員為種子內控人員。

各單位內部控制小組，負責下列事項：

- 一、訂定單位之內部控制制度。
- 二、依風險評估及法規修正狀況，隨時檢討單位之內部控制制度。
- 三、單位內部控制制度資訊之公開與溝通。
- 四、單位內部監督之落實。
- 五、內部稽核之配合與缺失之改善。

本校內部控制制度之實施作業程序，另定之。

第五條 本校為建立與推動內部控制制度，由校長召集本校編制內行政單位、一級學術單位、試行單位及附屬機構、相關事業之主管或負責人，成立內部控制委員會（以下簡稱內控委員會）。內控委員會設置辦法另定之。

內控委員會負責審議下列事項：

- 一、審議並推動本校內部控制制度。
- 二、審視內部控制各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。
- 三、檢討並強化內部控制作業。

- 四、檢討各單位研訂之內部控制點。
- 五、提供內部控制制度重要政策規劃建議。
- 六、其他與本校內部控制有關事項。

第六條 本校為提升各單位主管對於學校內部控制制度之瞭解與凝聚共識，由校長定期召集各單位主管舉辦全校主管共識營。
本校為落實與執行內部控制制度，由行政副校長召開內部控制工作會議（以下簡稱工作會議），除各單位種子內控人員以及總務長、人事室主任、會計室主任、稽核室主任為當然成員外，必要時邀請相關單位主管出席。
本校為強化全體人員對內部控制之認知與瞭解，由稽核室內控作業組定期舉辦相關教育訓練、座談會，各單位內控人員均應出席。
本校得敦請 5 至 7 名具會計、管理、法律專業，或有學校內部稽核、內部控制經驗之學者、專家擔任內部控制諮詢委員，聘期一年，期滿得連續聘任之，並得列席內控委員會及工作會議，提供諮詢及建議。

第三章 風險評估

- 第七條 內控委員會應就學校人事、財務及營運事項，建立風險評估機制，作為本校內部控制制度指導方針。
- 第八條 各單位之內部控制小組，應評估個別業務之風險，作為單位內部控制制度之檢討依據。
各單位應依風險辨識、風險分析以及風險評量之步驟，判斷風險等級。各單位應考量風險評估結果及風險容忍度，就不可容忍風險項目，研議及採取適當回應措施以降低該風險。
- 第九條 稽核室擬定年度稽核計畫時，應依受稽單位業務風險狀況，規劃稽核順序與主要稽核項目。

第四章 控制作業

- 第十條 本校內部控制制度之控制作業，各單位應本於其業務職掌，應定期檢討及增修。若控制作業涉及跨單位之業務事項，相關權責單位應循溝通機制協調討論之。前項控制作業之新增與修訂，應經權責單位之主管及內控小組召集人(一級主管)核定後，向稽核室內控作業組提出。
前二項之控制作業，由本校內部控制委員會負責審議，並由稽核室內控作業組整備及推動。
經本校內部控制委員會審議通過之控制作業，由稽核室內控作業組彙整並製作內部控制制度年度修訂彙總表，併同修訂後之本校內部控制制度手冊，提報行政會議與董事會。
- 第十一條 本校應就教職員工人事事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：
一、聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。
二、出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。
- 第十二條 本校應就財務事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。
- 二、不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理。
- 三、募款、收受捐贈、借款之決策、執行及記錄。
- 四、資本租賃之決策、執行及記錄。
- 五、負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- 六、獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- 七、代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- 八、預算與決算之編製及管理，財務與非財務資訊之揭露。
- 九、印鑑使用之管理。
- 十、財產之管理。

第十三條 本校應就營運事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、教學。
- 二、學生。
- 三、總務。
- 四、研究發展。
- 五、產學合作。
- 六、國際交流及合作。
- 七、資訊處理。
- 八、其他學校營運事項。

第十四條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。

前項關係人交易，指學校法人或學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：

- 一、董事、監察人或校長。
- 二、董事、監察人或校長之配偶。
- 三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。
- 四、由學校法人董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。
- 五、其董（理）事、監察人（監事）與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。

第十五條 本校得根據其功能、屬性、發展目標及特性，訂定下列縱向及橫向連結之循環控制作業：

- 一、招生循環：如招生策略、入學管道分析、試務與宣導等之政策及程序。
- 二、入學至畢業循環：如註冊、學籍及成績管理、獎懲、獎助學金、休退學、畢業等之政策及程序。
- 三、教學作業循環：如修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免、學業輔導、成績管理、評量檢測與分析等之政策及程序。
- 四、學生輔導循環：如學生之課外活動、學習輔導、生活輔導、住宿管理、健康輔導、職涯輔導與申訴處理等之政策及程序。
- 五、人事管理循環：如教職員工之招聘僱、報到、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹、職務輪調、出勤、差假、訓練、進修、考核、獎懲、薪資計算、支付與調薪等之政策及程序。
- 六、採購及付款循環：如請購、招標、比議價、訂購、預支、交貨、驗收、付款

與財產保管等之政策及程序。

七、不動產、建築物及設備循環：

1. 建築物及設備循環：如建築物及設備之發包、營建管理、取得、財產登錄、盤點、使用維護與報廢處分等之政策及程序。

2. 不動產管理及處分循環：如購置、租用、出租、報廢、抵押及設定負擔、財產登錄、盤點、使用維護等之政策及程序。

八、融資循環：如借款、還款等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。

九、投資循環：如投資有價證券或金融商品、附屬機構、衍生企業及其他投資決策之授權、執行與記錄等之政策及程序。

十、資訊管理循環：如資訊取得、資料輸入、資料存取、檔案管理、個人資料保護、資通安全、資安檢查等之政策及程序。

十一、研究發展循環：如學術研究獎補助、學術活動補助、校務發展、校務評鑑、產學合作等之政策與程序。

十二、環境衛生與校園安全管理循環：如校園環境安全、校園環境清潔、特殊作業場所或實驗室預防及處理、廢棄物清理、身心健康保護措施之管理之政策及程序。

十三、使命特色發展循環：如社區及偏鄉推廣、服務學習、教職員工身心靈關懷、天主教學術研究等之政策與程序。

本校得依實際運作需要，自行調整必要之循環控制作業。

第五章 資訊與溝通

第十六條 本校內部控制制度與內部稽核制度相關規定及資訊，由稽核室分別於學校及稽核室網頁上公開，並建立校內、校外溝通機制。

第十七條 各單位之內部控制制度，由各單位於網頁上公開；各單位並應建立校內、校外溝通機制。

各單位內部控制事項發生高風險事件或有疑似違反規定之缺失時，除應簽報長官及相關權責單位以利進行改正外，必要時應循校內溝通機制協助稽核室適時取得資訊，以利進行風險評估。

前項情形，得依輔仁大學內部稽核實施辦法第十八條之規定，進行臨時性稽核。

第六章 監督作業

第十八條 本校應實施內部稽核，協助董事會、校長檢核本制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。

本校內部稽核實施辦法，另定之。

本校內部稽核由稽核室內稽作業組辦理。

第十九條 政府機關依法對本校內部控制制度進行監督者，其所提缺失及改善意見，本校應配合辦理。

稽核室所提內部控制之缺失及改善意見，相關權責單位應配合辦理。

本校內控委員會對於各單位內部控制之缺失與改善意見，各單位應配合辦理。

本校人事室、總務處及會計室，依相關規定辦理或審核人事、採購、財務等事項；本於職權所提之缺失及改善意見，相關權責單位應配合辦理。

第七章 附則

第二十條 本辦法未盡事宜，依學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法、有關法令及本校其他規定辦理。

第二十一條 本辦法及內部控制制度經行政會議及董事會通過後，公告施行。修正時亦同。

第二案

提案單位：稽核室

案由：修正「輔仁大學內部控制委員會設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 5 月 29 日之簽呈（創稿文號：113D005876）經行政副校長核准通過。
- 二、依據本校組織規程第 41 條，管理發展部更名為醫療管理發展部，管理發展部部長改為醫療管理發展部執行長，故提請修正本辦法第三條委員職稱。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學內部控制委員會設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本委員會委員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、 <u>醫療管理發展部</u> <u>執行長</u> 、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、人事室主任、會計主任、稽核室主任、圖書館館長、公共事務室主任、資訊中心中心主任、體育室主任及附設醫院院長擔任。	第三條 本委員會委員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、 <u>管理發展部部長</u> 、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、人事室主任、會計主任、稽核室主任、圖書館館長、公共事務室主任、資訊中心中心主任、體育室主任及附設醫院院長擔任。	修改委員職稱。

輔仁大學內部控制委員會設置辦法（全條文）

103.12.11 行政會議訂定、104.02.02 校長核定
105.12.15 行政會議修正、106.01.18 校長核定
106.06.15 行政會議修正、106.07.17 校長核定
110.03.11 行政會議修正、110.08.03 校長核定

- 第一條 本辦法依本校內部控制制度實施辦法第五條第一項訂定之。
- 第二條 本校內部控制委員會(以下簡稱本委員會)之職權如下：
一、審議並推動本校內部控制制度。
二、審視內部控制各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。
三、檢討並強化內部控制作業。
四、檢討各單位研訂之內部控制點。
五、提供內部控制制度重要政策規劃建議。
六、其他與本校內部控制有關事項。
- 第三條 本委員會委員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、醫療管理發展部執行長、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、人事室主任、會計主任、稽核室主任、圖書館館長、公共事務室主任、資訊中心中心主任、體育室主任及附設醫院院長擔任。
- 第四條 本委員會由校長擔任召集人，行政副校長擔任副召集人；本委員會之召開及相關行政業務，由稽核室內控作業組辦理。
- 第五條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。開會時，由召集人擔任主席；召集人未能主持會議時，由副召集人代理之。
本委員會召開會議時，得請相關單位人員列席說明。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第三案

提案單位：總務處

案由：提請審議總務處資產組因執行業務屬性不同分設採購組及保管組。

說明：

- 一、本案依據 113 年 6 月 11 日簽呈（創稿文號：113D006459）會簽人事室及會計室，經行政副校長核准通過。
- 二、106 學年度第 8 次行政會議通過，採購組與保管組正式合併為資產組。然經多年運作，因採購作業需熟諳採購相關法規，與保管作業大相逕庭，實難達到相互支援之目的。兼且近年來本校採購案件、資產購入及減損等數量遽增，已非由資產組組長一人可以兼顧，擬請同意分設為採購組及保管組各司其職，使組織更能妥善發揮其效能。
- 三、為確實執行政策延續，建請試行將資產組分設為採購組及保管組。

辦法：待行政會議通過後，自 113 學年度起試行兩年，正式分設再依程序提送層級會議審議。

決議：照案通過。

第四案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學校務發展委員會程序暨專案審議小組設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 4 月 25 日 112 學年度第 3 次校務發展委員會議決議及 113 年 4 月 18 日之簽呈（公文文號：113D004205）會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、配合本校組織架構，明列事業長為程序暨專案審議小組之委員。修正對照表及修正後全文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學校務發展委員會程序暨專案審議小組設置辦法」修正 條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本小組置委員 <u>十一</u> 名，由學術副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、總務長、國際教育長、 <u>事業長</u> 、人事室主任、會計主任以及校務發展暨評鑑中心主任組成。	第二條 本小組置委員 <u>十</u> 名，由學術副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、總務長、國際教育長、人事室主任、會計主任以及校務發展暨評鑑中心主任組成。	依 109.06.11 「108 學年度第 9 次行政會議」決議及 109.08.10 輔校秘字第 1090014049 號函之新設單位公告辦理，於現行條文新增「事業長」，同時調整小組委員數為十一名。

輔仁大學校務發展委員會程序暨專案審議小組設置辦法 (全條文)

102.10.03 102 學年度第 2 次行政會議通過
107.09.13 107 學年度第 1 次行政會議通過

第一條 為達成本校校務發展委員會各項任務，進行先期作業，特依輔仁大學校務發展委員會設置辦法第六條規定設立本校校務發展委員會程序暨專案審議小組（以下簡稱本小組）。

第二條 本小組置委員十一名，由學術副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、總務長、國際教育長、事業長、人事室主任、會計主任以及校務發展暨評鑑中心主任組成。

第三條 本小組視實際需要隨時召開會議，由學術副校長召集並主持之。學術副校長因故不能主持會議時，得指定委員一人代理。

本小組召開會議時得視議案需要，邀請校內外學者專家列席提供意見。

第四條 本小組負責下列各款任務之先期作業，於完成審議後，提交校務發展委員會議決議：

- 一、本校中長程校務發展計畫。
- 二、教學研究單位新設、變更及總量發展。
- 三、校務會議授權辦理之事項。
- 四、其他有關校務發展之事項。
- 五、校長交辦之事項

本小組辦理前項審查作業，必要時得送請外部審查。

第五條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第五案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學學術倫理管理實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 5 月 27 日之簽呈(公文文號：113D005736)會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、經 113 年 5 月 16 日學術倫理審查小組會議討論，學生學位授予涉及抄襲舞弊案應交由教務處依「輔仁大學學位授予涉及抄襲舞弊處理辦法」辦理，決議修正旨揭辦法第六條與第七條。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：授權研發處與法務室確認第六條原修正文字「經初步認定為學生學位授予涉及抄襲舞弊者，應交由教務處辦理」之「認定」二字是否適宜改為「歸類」，確認文字後通過本案。

會後研發處依決議以簽文(113D007804)會辦法務室之意見，維持原修正文字，通過辦法文字如後。

「輔仁大學學術倫理管理實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 <u>研發長接獲檢舉書後，應於一週內會同教務長及審查小組召集人共同查證檢舉人及檢舉內容之適法條件，經初步認定為學生學位授予涉及抄襲舞弊者，應交由教務處辦理。</u></p> <p>涉嫌或已由具公信力校外機構審議確定違反學術倫理之案件，經受理成案後，應通知被檢舉人於 20 日內提出書面答辯，並連同該書面答辯送交審查小組進行審議。被檢舉人逾期未將書面答辯等相關資料送交，視同主動放棄此項權利。</p> <p>審查小組決議續送外部審查時，被檢舉人得敘明理由提三人以內之迴避名單；外部</p>	<p>第六條 涉嫌或已由具公信力校外機構審議確定違反學術倫理之案件，經受理成案後，應通知被檢舉人於 20 日內提出書面答辯，並連同該書面答辯送交審查小組進行審議。被檢舉人逾期未將書面答辯等相關資料送交，視同主動放棄此項權利。</p> <p>審查小組決議續送外部審查時，被檢舉人得敘明理由提三人以內之迴避名單；外部審查意見續送審查小組討論。</p> <p>審查結果如認定違反學術倫理案成立時，應敘明違反類型，詳列事證並提出具體處置建議。</p> <p>違反學術倫理案件，除涉及</p>	<p>新增因應檢舉案適法條件分送本校專責單位辦理。</p> <p>原條文審查結果二項敘述合併。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>審查意見續送審查小組討論。</p> <p>審查結果如認定違反學術倫理案成立時，應敘明違反類型，詳列事證，<u>並得按其情節輕重，提出具體處置建議，包含但不限於對被檢舉人為書面告誡、要求被檢舉人參加學術倫理相關課程並取得證明、一定期間內不得申請本校相關獎補助或其他懲處措施。</u></p> <p>案件審查應於收件之次日起三個月內完成，必要時得予延長。</p> <p>審定不成立之檢舉案件，檢舉人如有具體新事證時，得再次提出檢舉；經審查小組確定具有新事證時，方予受理。</p>	<p><u>學位授予及專科以上學校教師資格送審應依各該規定處置外，其他得按其情節輕重，建議對被檢舉人為書面告誡、參加學術倫理相關課程並取得證明、不得申請本校相關獎補助或其他懲處措施。</u></p> <p>案件審查應於收件之次日起三個月內完成，必要時得予延長。</p> <p>審定不成立之檢舉案件，檢舉人如有具體新事證時，得再次提出檢舉；經審查小組確定具有新事證時，方予受理。</p>	
<p>第七條</p> <p>審查結果應以書面方式通知被檢舉人。</p> <p>如認定違反學術倫理案成立時，應併通知相關單位進行後續處置：</p> <p>一、被檢舉人為教師、研究人員時，審查結果應送本校校級教師評審委員會。</p> <p>二、被檢舉人為職工時，審查結果應送本校職工考績審議委員會。</p> <p>三、被檢舉人為學生時，審查結果應送<u>本校學位授予涉及抄襲舞弊審議委員會或</u>學生獎懲委員會。</p> <p>四、被檢舉人為助理、畢業學生或因其身份，審查結果無法續送上述委員會者，審查結果應送用人單位及本校相關單位。</p>	<p>第七條</p> <p>審查結果應以書面方式通知被檢舉人。</p> <p>如認定違反學術倫理案成立時，應併通知相關單位進行後續處置：</p> <p>一、被檢舉人為教師、研究人員時，審查結果應送本校校級教師評審委員會。</p> <p>二、被檢舉人為職工時，審查結果應送本校職工考績審議委員會。</p> <p>三、被檢舉人為學生時，審查結果應送<u>本校學位授予涉及抄襲舞弊審議委員會或</u>學生獎懲委員會。</p> <p>四、被檢舉人為助理、畢業學生或因其身份，審查結果無法續送上述委員會者，審查結果應送用人單位及本校相關單位。</p>	<p>配合第六條修正。</p>

輔仁大學學術倫理管理實施辦法(全條文)

106年4月13日 105學年度第7次行政會議通過
106年12月7日 106學年度第4次行政會議通過
107年4月12日 106學年度第7次行政會議通過
108年11月7日 108學年度第3次行政會議通過
108年11月7日 108學年度第3次行政會議通過
113年3月7日 112學年度第6次行政會議通過

第一條 本校為維護學術尊嚴，落實學術自律原則，並公正處理相關案件，特依教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本辦法。

第二條 適用對象：

本辦法適用於本校教師、研究人員、職工、學生及助理；本校兼任教師如有專任之學校或單位者涉及違反學術倫理行為，應由其所專任之學校或單位進行處理；本校附設醫院專任員工(主治醫師、醫事人員及行政人員)於本校合聘專、兼任者，若涉及違反學術倫理行為，應責由本校附設醫院醫療研究發展委員會進行處理。

本校學術研究相關人員應分別依下列各款規定，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站，修習學術研究倫理教育課程，通過測驗並取得修課證明：

- 一、教師及研究人員須於申請本校研究相關獎補助經費或審議通過產學合作獎勵前三年內，完成6小時以上。
- 二、學術研究及產學合作助理須於提交約用申請表前三年內，完成6小時以上。
- 三、研究生須於申請本校研究相關獎補助經費及學位論文口試申請表提交前，完成6小時以上。

第三條 本辦法所稱違反學術倫理，指有下列情形之一：

- 一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
- 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
- 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
- 四、由他人代寫。
- 五、未經註明而重複出版公開發行。
- 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
- 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。

- 八、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
- 九、送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
- 十、其他違反學術倫理行為。

第四條 受理方式：

- 一、校內單位舉發：有前條之行為，經本校依職權發現者，應由研究發展處主動處理之。
- 二、具名檢舉：經檢舉者，應由檢舉人以真實姓名資料，向研究發展處提出附具事證之檢舉書。
- 三、匿名檢舉：本校得不予受理。但有具體對象及充分事證者，研究發展處得依前款之規定受理。
- 四、依來文機關指示交辦。

第五條 本校設學術倫理審查小組（以下簡稱審查小組），負責審議第二條所定人員是否有第三條所定違反學術倫理行為，由七位委員組成，學術副校長、研發長及教務長為當然委員，學術副校長擔任審查小組召集人，其餘委員由校長就研究發展處推薦專家學者名單中遴聘，任期為一年，連聘得連任。必要時得邀請其他專家學者、相關人員等，提供外部審查意見或列席說明。審查小組之決議，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意行之。但決議對違反學術倫理人員作成停聘、解聘、不續聘或退學以上之處置建議者，應有出席委員四分之三以上同意行之。

第六條 研發長接獲檢舉書後，應於一週內會同教務長及審查小組召集人共同查證檢舉人及檢舉內容之適法條件，經初步認定為學生學位授予涉及抄襲舞弊者，應交由教務處辦理。

涉嫌或已由具公信力校外機構審議確定違反學術倫理之案件，經受理成案後，應通知被檢舉人於 20 日內提出書面答辯，並連同該書面答辯送交審查小組進行審議。被檢舉人逾期未將書面答辯等相關資料送交，視同主動放棄此項權利。

審查小組決議續送外部審查時，被檢舉人得敘明理由提三人以內之迴避名單；外部審查意見續送審查小組討論。

審查結果如認定違反學術倫理案成立時，應敘明違反類型，詳列事證，並得按其情節輕重，提出具體處置建議，包含但不限於對被檢舉人為書面告誡、要求被檢舉人參加學術倫理相關課程並取得證明、一定期間內不得申請本校相關獎補助或其他懲處措施。

案件審查應於收件之次日起三個月內完成，必要時得予延長。

審定不成立之檢舉案件，檢舉人如有具體新事證時，得再次提出檢舉；經審查小組確定具有新事證時，方予受理。

第七條 審查結果應以書面方式通知被檢舉人。

如認定違反學術倫理案成立時，應併通知相關單位進行後續處置：

一、被檢舉人為教師、研究人員時，審查結果應送本校校級教師評審委員會。

二、被檢舉人為職工時，審查結果應送本校職工考績審議委員會。

三、被檢舉人為學生時，審查結果應送學生獎懲委員會。

四、被檢舉人為助理、畢業學生或因其身份，審查結果無法續送上述委員會者，審查結果應送用人單位及本校相關單位。

第八條 依本辦法受理檢舉、參與調查或審議程序之人員，於調查程序中就所接觸資訊均應予保密。但案件涉及公共利益而本校有適切說明之必要者，不在此限。

第九條 審查小組委員與被檢舉人間有下列情形之一者，應自行迴避：

一、有行政程序法第三十二條所定情形之一者。

二、審查時任職同一系、所、科或單位者。

三、近三年曾有指導博士、碩士論文之師生關係者。

四、近二年發表論文或研究成果為共同作者。

五、審查時有共同執行研究計畫者。

六、依相關法規應予迴避者。

七、其他利害關係，經審查小組認定者。

第十條 參與本校學術研究之本校教師、研究人員、職工、學生及助理，如經本辦法認定違反學術倫理，致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時，應負全部之損害賠償責任。

第十一條 本辦法未盡事宜，依法令及本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第六案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點」，請審議。

說明：

- 一、本案經 112 學年第四次學術審查大會討論，並依據 113 年 6 月 20 日之簽呈(公文文號：113D006942)會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點為達永續發展並培育教學及研究人才，提升本校研究能量，爰將彈性薪資獎勵類別新增「學術績優人才」及「研究優秀人才」，分別鼓勵在爭取公民營計畫及國際期刊論文發表有傑出表現之教師。
- 三、「研究優秀人才」依近五學年指標性學術期刊論文之件數及獲獎金額進行評比，依排序核給 10 名每月 8,000 元之彈性薪資獎勵，但得視每年經費預算及總核給人數調整之。

辦法：通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、適用對象： 本校現職 <u>專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)</u> ，依其在學術研究、教學實踐、產學合作、社會服務及跨領域創新專業，積極爭取校外機構委託/補助計畫，並經由本校一級行政單位辦理簽約，且擔任計畫主持人者。	二、適用對象： 本校現職專任教師及研究人員，依其在學術研究、教學實踐、產學合作、社會服務及跨領域創新專業，積極爭取校外機構委託/補助計畫，並經由本校一級行政單位辦理簽約，且擔任計畫主持人者。	考量本校專任教師及研究人員之身分別多樣，新增補充說明專任師資之類別。
四、每學年度由研發處發文請一級行政單位提供近五學年度教師名單、計畫件數、金額及佐證資料(包含計畫書、契約、公部門核可函及核定清單)、 <u>指標性期刊論文件數及獎勵金額</u> ，送交研發處彙整並提送審查委員會進行審議。	四、每學年度由研發處發文請一級行政單位提供近五學年度教師名單、計畫件數、金額及佐證資料(包含計畫書、契約、公部門核可函及核定清單)，送交研發處彙整並提送審查委員會進行審議。	為提升本校研究能量，將指標性期刊論文納入彈性薪資獎勵評估項目。

修正條文	現行條文	說明
<p>五、由校長召集副校長、各業務相關單位之一級行政主管組成審查委員會，依下列條件分別審議「<u>學術績優人才</u>」及「<u>研究優秀人才</u>」，下一學年度應核給彈性薪資之人數、排序及等級：</p> <p><u>(一)學術績優人才：</u></p> <p>1. 符合第二點之適用對象者，應於其參與之公民營機構委託/補助計畫已依規定繳交報告、辦理結案並且補助經費全數撥入本校後，方得列入計算。</p> <p>2. 依委託/補助單位規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予列計。</p> <p>3. 依適用對象近五學年公民營機構委託/補助計畫之執行件數(權重 40%)及計畫行政管理費(權重 60%)之百分等級進行評比。</p> <p>4. 擔任大學社會責任實踐(USR)計畫或國際合作類研究計畫之總計畫主持人以及子計畫主持人者，其計畫件數加權 100%計算，其中一般研究計畫若擴充加值為國際合作研究計畫，視為 1 件國際合作類研究計畫。</p> <p>5. 獲核給<u>學術績優人才</u>彈性薪資者，依其排序分為三等級，核給彈性薪資之數額以第一級為最多、第二級次之、第三級最少。各該等級之人數分別如下，但得視每年經費預算及總核給人數調整之。</p> <p>A. 第一級人數占總核給人數之十分之二。</p> <p>B. 第二級人數占總核給人數之十分之三。</p> <p>C. 第三級人數占總核給人數之十分之五。</p> <p><u>(二)研究優秀人才：</u></p>	<p>五、由校長召集副校長、各業務相關單位之一級行政主管組成審查委員會，依下列條件審議下一學年度應核給彈性薪資之人數、排序及等級：</p> <p>(一)公民營機構委託/補助計畫，已依規定繳交報告，辦理結案並且補助經費全數撥入本校方得列入計算。</p> <p>(二)依委託/補助單位規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予列計。</p> <p>(三)依適用對象近五學年公民營機構委託/補助計畫之執行件數(權重 40%)及計畫行政管理費(權重 60%)之百分等級進行評比。</p> <p>(四)擔任大學社會責任實踐(USR)計畫或國際合作類研究計畫之總計畫主持人以及子計畫主持人者，其計畫件數加權 100%計算，其中一般研究計畫若擴充加值為國際合作研究計畫，視為 1 件國際合作類研究計畫。</p> <p>(五)獲核給彈性薪資之人，依其排序分為三等級，核給彈性薪資之數額以第一級為最多、第二級次之、第三級最少。各該等級之人數分別如下，但得視每年經費預算及總核給人數調整之。</p> <p>1. 第一級人數占總核給人數之十分之二。</p> <p>2. 第二級人數占總核給人數之十分之三。</p> <p>3. 第三級人數占總核給人數之十分之五。</p>	<p>1. 為強化本校永續留才，將原辦法中鼓勵爭取公民營計畫有傑出表現之教師，調整為「學術績優人才」，並新增「研究優秀人才」，以分別鼓勵在期刊論文發表中有傑出表現的教師。</p> <p>2. 原辦法中獎勵公民營計畫有傑出表現之教師，調整為「學術績優人才」類別，新增說明並酌修文字。餘作項目符號之修正。</p> <p>3. 為提升本校研究能</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>1. 符合第二點之適用對象者，應於近五學年擔任公民營機構委託/補助計畫主持人，且發表之期刊論文已獲得「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵後，方得列入計算。</u></p> <p><u>2. 依適用對象近五學年指標性學術期刊論文之獲獎勵件數(權重40%)及獲獎勵金額(權重60%)之百分等級進行評比。</u></p> <p><u>3. 獲核給研究優秀人才彈性薪資者，依其排序核給彈性薪資，其核給數額得視每年經費預算及總核給人數調整之。</u></p> <p><u>(三)</u>為鼓勵年輕教師，並保障不同職涯階段教師爭取校外計畫，獲核給副教授職級以下(含)人數占總核給人數之比率不得低於百分之四十。</p>	<p><u>(六)</u>為鼓勵年輕教師，並保障不同職涯階段教師爭取校外計畫，獲核給副教授職級以下(含)人數占總核給人數之比率不得低於百分之四十。</p>	<p>量，強化永續留才，新增「研究優秀人才」獎勵，鼓勵在期刊論文發表上有傑出表現之教師。</p> <p>4. 爰參考「輔仁大學教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」，蒐集近5年獲該辦法獎勵之期刊論文。並依件數及獎勵金額進行統計及排序。</p> <p>5. 新增「研究優秀人才」獎勵依排序核給彈性薪資之數額之說明。</p> <p>6. 項目符號之修正。</p>
<p>七、獲核給彈性薪資期間，教師及研究人員離職、留職停薪或借調校外單位任職時，停止發放彈性薪資。受領彈性薪資期滿後，應於本校繼續服務一年。如未滿期而離職者須繳回離職生效日推算前一年度已領之彈性薪資；受領彈性薪資之教師若於期滿一年內屆齡退休，其服務義務至退休日止。</p>	<p>七、獲核給彈性薪資期間，教師及研究人員離職、留職停薪或借調校外單位任職時，停止發放彈性薪資。受領彈性薪資期滿後，應於本校繼續服務一年。如未滿期而離職者須繳回離職生效日推算前一年度已發之彈性薪資；受領彈性薪資之教師若於期滿一年內屆齡退休，其服務義務至退休日止。</p>	<p>依前後文意修正用字。</p>

輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點(全條文)

111.1.13. 110學年度第5次行政會議通過
112.7.4 111學年度第10次行政會議通過

- 一、本校為永續發展並培育教學及研究人才，提升校外計畫爭取能量，促進本校影響力，特定此要點，並依據「輔仁大學延攬及留住特殊優秀人才獎勵金及彈性薪資實施辦法」之規定辦理。
- 二、適用對象：

本校現職專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)，依其在學術研究、教學實踐、產學合作、社會服務及跨領域創新專業，積極爭取校外機構委託/補助計畫，並經由本校一級行政單位辦理簽約，且擔任計畫主持人者。
- 三、經費來源：經費由教育部、科技部相關補助及本校自籌經費(含募款及永續基金)等收入項下調整支應。
- 四、每學年度由研發處發文請一級行政單位提供近五學年度教師名單、計畫件數、金額及佐證資料(包含計畫書、契約、公部門核可函及核定清單)、指標性期刊論文獎勵件數及金額，送交研發處彙整並提送審查委員會進行審議。
- 五、由校長召集副校長、各業務相關單位之一級行政主管組成審查委員會，依下列條件分別審議「學術績優人才」及「研究優秀人才」，下一學年度應核給彈性薪資之人數、排序及等級：
 - (一)學術績優人才：
 1. 符合第二點之適用對象者，應於其參與之公民營機構委託/補助計畫已依規定繳交報告、辦理結案並且補助經費全數撥入本校後，方得列入計算。
 2. 依委託/補助單位規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予列計。
 3. 依適用對象近五學年公民營機構委託/補助計畫之執行件數(權重40%)及計畫行政管理費(權重60%)之百分等級進行評比。
 4. 擔任大學社會責任實踐(USR)計畫或國際合作類研究計畫之總計畫主持人以及子計畫主持人者，其計畫件數加權100%計算，其中一般研究計畫若擴充加值為國際合作研究計畫，視為1件國際合作類研究計畫。
 5. 獲核給學術績優人才彈性薪資者，依其排序分為三等級，核給彈性薪資之數額以第一級為最多、第二級次之、第三級最少。各該等級之人數分別如下，但得視每年經費預算及總核給人數調整之。
 - A. 第一級人數占總核給人數之十分之二。
 - B. 第二級人數占總核給人數之十分之三。
 - C. 第三級人數占總核給人數之十分之五。
 - (二)研究優秀人才：
 1. 符合第二點之適用對象者，應於近五學年擔任公民營機構委託/補助計畫主持人，且發表之期刊論文已獲得「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵後，方得列入計算。
 2. 依適用對象近五學年指標性學術期刊論文之獲獎勵件數(權重40%)及獲獎勵金額(權重60%)之百分等級進行評比。
 3. 獲核給研究優秀人才彈性薪資者，依其排序核給彈性薪資，其核給數額得視每年經費預算及總核給人數調整之。

(三)為鼓勵年輕教師，並保障不同職涯階段教師爭取校外計畫，獲核給副教授職級以下（含）人數占總核給人數之比率不得低於百分之四十。

- 六、經審議委員會審查通過後，於下一學年度每月核予彈性薪資。
- 七、獲核給彈性薪資期間，教師及研究人員離職、留職停薪或借調校外單位任職時，停止發放彈性薪資。受領彈性薪資期滿後，應於本校繼續服務一年。如未滿期而離職者須繳回離職生效日推算前一年度已領之彈性薪資；受領彈性薪資之教師若於期滿一年內屆齡退休，其服務義務至退休日止。
- 八、獲核給彈性薪資者之計畫案如有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳還該學年所核給之款項。
- 九、獲核給彈性薪資者應於補助期間內向研發處繳交研究亮點成果。
- 十、獲核給彈性薪資者應致力於本校學術研究水準之提升，並兼顧教學、研究、服務各面向，及鼓勵進行整合型計畫，以激勵學術研究風氣，提昇研究水準。
- 十一、本經費依會計法、審計法及會計制度等規定辦理各項財務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。
- 十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第七案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學國際期刊論文發表補助辦法」，請審議。

說明：

一、本案經 112 學年第四次學術審查大會討論，並依據 113 年 6 月 20 日之簽呈(公文文號：113D006942)會簽法務室，經學術副校長核准通過。

二、明訂新進教師補助資格，並新增指標性期刊收錄於 JCR 排名 TOP10 之刊登費補助。

辦法：通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

「輔仁大學國際期刊論文發表補助辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 補助項目及上限 補助項目以論文投稿費、刊登費及論文外文編修費為限。 每人每學年之補助總額以新台幣參萬元為上限。<u>但新進教師於國內外擔任教學、研究職務資歷併計未超過五年，且於本校受聘期間未超過二年者</u>，每人每學年之補助總額以新台幣伍萬元為上限。 申請人於上學年度，以本校名義且為第一或通訊作者發表，並獲「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵件數達五件(含)以上者，當學年之補助額度另加兩萬元。 <u>申請人獲 SCI/SSCI 國際學術期刊索引收錄者(依刊登 Journal Citation Reports (JCR) 所能查到該期刊之最新排名為該領域前 10%者)</u>，刊登費額<u>外再補助兩萬元</u>，每學年以一篇為限。</p>	<p>第四條 補助項目及上限 補助項目以論文投稿費、刊登費及論文外文編修費為限。 每人每學年之補助總額以新台幣參萬元為上限，<u>新聘專任教師及研究人員，擔任教學、研究職務資歷併計未超過五年者</u>，於起聘日二年內，每人每學年之補助總額以新台幣伍萬元為上限。 申請人於上學年度，以本校名義且為第一或通訊作者發表，並獲「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵件數達五件(含)以上者，當學年之補助額度另加兩萬元。</p>	<p>1. 明訂新進教師補助資格。</p> <p>2. 新增指標性期刊收錄於 JCR 排名 TOP10 之刊登費補助。</p>

輔仁大學國際期刊論文發表補助辦法(全條文)

92年7月10日 91學年度第12次行政會議通過
93年10月7日 93學年度第2次行政會議修正通過
95年4月6日 94學年度第7次行政會議修正通過
97年9月18日 97學年度第1次行政會議修正通過
100年4月14日 99學年度第7次行政會議通過
101年4月12日 100學年度第7次行政會議通過
102年3月14日 101學年度第6次行政會議通過
106年5月4日 105學年度第8次行政會議通過
106年7月6日 105學年度第10次行政會議修正通過
107年11月8日 107學年度第3次行政會議修正通過
108年9月5日 108學年度第1次行政會議通過
109年1月16日 108學年度第5次行政會議修正通過
111年10月6日 111學年度第2次行政會議修正通過

第一條 目的為獎勵本校專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)以本校名義從事學術研究，積極發表學術著作及研究成果，提升本校之學術水準，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請條件及對象

前條所定人員應依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗取得修課證明；並以學校職稱名義投稿，且為該論文之第一作者或通訊作者，始得依本辦法向研究發展處申請補助。

第三條 補助類別

論文發表於SCI、SSCI、A&HCI或其他收錄於SCOPUS資料庫之期刊者。

第四條 補助項目及上限

補助項目以論文投稿費、刊登費及論文外文編修費為限。

每人每學年之補助總額以新台幣參萬元為上限。但新進教師於國內外擔任教學、研究職務資歷併計未超過五年，且於本校受聘期間未超過二年者，每人每學年之補助總額以新台幣伍萬元為上限。

申請人於上學年度，以本校名義且為第一或通訊作者發表，並獲「教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」獎勵件數達五件(含)以上者，當學年之補助額度另加兩萬元。

申請人獲SCI/SSCI國際學術期刊索引收錄者(依刊登Journal Citation Reports(JCR)所能查到該期刊之最新排名為該領域前10%者)，刊登費額外再補助兩萬元，每學年以一篇為限。

第五條 申請方式及應提交資料申請人應於論文投稿後取得收據證明，檢附論文影本及收據影本，向研究發展處線上提出申請，再提報本校提升學術研究獎補助案審議委員會審查之。

補助申請期限為：上學期最遲不得超過十一月三十日、下學期最遲不得超過六月三十

日。

第六條 請款注意事項獲補助者應於獲核定通知後二週內檢據報銷。請款時，請務必注意單據之有效學年度，相關程序請依本校會計作業規定辦理。

第七條 教師投稿前務必詳加瞭解臺灣學術倫理教育資源中心「掠奪性期刊與出版」之介紹並於獎補助系統完成自我查核，以免權益受損。

第八條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，本校得撤銷獎補助；應繳回該案所有獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第八案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」，請審議。

說明：

一、本案經 112 學年第四次學術審查大會討論，並依據 113 年 6 月 20 日之簽呈(公文文號：113D006942)會簽法務室，經學術副校長核准通過。

二、修訂引用率獎勵、唯一或通訊作者共同貢獻前 25% (Q1) 及後 75%(Q4)之獎勵金，並刪除 SDGs 之獎勵。

辦法：通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：有關第三條第二款第六目獲收錄期刊為該領域後 75%之文章，但為國科會各學門所能查到之最新推薦優良期刊，其每篇獎勵金額授權研發處與學術副校長再研議，確認後修正通過。

經會後研議通過辦法文字如後。

「輔仁大學教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 獎勵類別及方式：</p> <p>一、收錄於 Nature 或 Science 兩期刊之論文，且為第一作者或通訊作者，每篇論文發給獎勵金貳拾萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。</p> <p>二、第一類：獲 SCI、SSCI、A&HCI 國際學術期刊索引收錄者（依刊登 Journal Citation Reports (JCR) 所能查到該期刊之最新 Impact Factor (IF) 排名為依據）：</p> <p>(一)...</p> <p><u>(六)獲收錄期刊為國科會各學門所能查到之最新推薦優良期刊，雖為該領域後 75%之文章，每篇仍獎勵</u></p>	<p>第三條 獎勵類別及方式：</p> <p>一、收錄於 Nature 或 Science 兩期刊之論文，且為第一作者或通訊作者，每篇論文發給獎勵金貳拾萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。</p> <p>二、第一類：獲 SCI、SSCI、A&HCI 國際學術期刊索引收錄者（依刊登 Journal Citation Reports (JCR) 所能查到該期刊之最新 Impact Factor (IF) 排名為依據）：</p> <p>(一)...</p>	<p>1. 新增獲收錄於該領域後 75%(Q4)之獎勵。</p>

修正條文	現行條文	說明																				
<p><u>8000 元，每學年以獎勵一篇為限。</u></p> <p>(七)如為列名之非唯一通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。期刊排名為該領域前 <u>25%</u> 者，不在此限。</p> <p>(八)...</p> <p>(九)...</p> <p>三、...</p> <p><u>六、發表之論文相對應之聯合國永續發展目標 (SDGs) 者，於「標題」、「摘要」、「關鍵字」中可查詢，每篇獎勵金另加壹仟元。</u></p> <p><u>六、</u>獲本獎勵之近十年內之論文，申請者須為第一作者或通訊作者，該論文近 <u>三</u> 年(不含申請當年度)，於 Web of Science 查詢被引用次數累計達 <u>30</u> 次以上得依下表頒予獎金。申請者應於每年 4 月提出申請。申請人為非唯一通訊作者或與第一作者相同貢獻度，獎勵金依下表折半。<u>申請者非第一作者或通訊作者且論文被引用次數超過 60 次，其每篇論文獎勵金為參仟元整。</u>上述之論文，<u>當年度</u>每篇以獎勵一次為限。獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款及校款，獎勵金預算內核予獎勵。</p> <table border="1" data-bbox="156 1581 614 1960"> <thead> <tr> <th>被引用次數</th> <th>獎勵金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>30</u> ≤ 被引用次數 < <u>50</u></td> <td><u>肆仟元</u></td> </tr> <tr> <td>50 ≤ 被引用次數 < <u>70</u></td> <td><u>捌仟元</u></td> </tr> <tr> <td><u>60</u> ≤ 被引用次數 < <u>70</u></td> <td><u>貳萬元</u></td> </tr> <tr> <td><u>70</u> ≤ 被引用次數 < <u>80</u></td> <td><u>參萬元</u></td> </tr> </tbody> </table>	被引用次數	獎勵金	<u>30</u> ≤ 被引用次數 < <u>50</u>	<u>肆仟元</u>	50 ≤ 被引用次數 < <u>70</u>	<u>捌仟元</u>	<u>60</u> ≤ 被引用次數 < <u>70</u>	<u>貳萬元</u>	<u>70</u> ≤ 被引用次數 < <u>80</u>	<u>參萬元</u>	<p>(六)如為列名之非唯一通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。期刊排名為該領域前 <u>10%</u> 者，不在此限。</p> <p>(八)...</p> <p>(九)...</p> <p>三、...</p> <p><u>六、發表之論文相對應之聯合國永續發展目標 (SDGs) 者，於「標題」、「摘要」、「關鍵字」中可查詢，每篇獎勵金另加壹仟元。</u></p> <p><u>七、</u>獲本獎勵之近十年內之論文，申請者須為第一作者或通訊作者，該論文近 <u>五</u> 年(不含申請當年度)，於 Web of Science 查詢被引用次數累計達 <u>40</u> 次以上得依下表頒予獎金。申請者應於每年 4 月提出申請。申請人為非唯一通訊作者或與第一作者相同貢獻度，獎勵金依下表折半。<u>申請者非第一作者或通訊作者且論文被引用次數超過 60 次，其每篇論文獎勵金為參仟元整。</u>上述之論文，<u>當年度</u>每篇以獎勵一次為限。獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助，獎勵金預算內核予獎勵。</p> <table border="1" data-bbox="683 1588 1134 1968"> <thead> <tr> <th>被引用次數</th> <th>獎勵金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>40</u> ≤ 被引用次數 < <u>50</u></td> <td><u>伍仟元</u></td> </tr> <tr> <td>50 ≤ 被引用次數 < <u>60</u></td> <td><u>壹萬元</u></td> </tr> <tr> <td><u>60</u> ≤ 被引用次數 < <u>70</u></td> <td><u>貳萬元</u></td> </tr> <tr> <td><u>70</u> ≤ 被引用次數 < <u>80</u></td> <td><u>參萬元</u></td> </tr> </tbody> </table>	被引用次數	獎勵金	<u>40</u> ≤ 被引用次數 < <u>50</u>	<u>伍仟元</u>	50 ≤ 被引用次數 < <u>60</u>	<u>壹萬元</u>	<u>60</u> ≤ 被引用次數 < <u>70</u>	<u>貳萬元</u>	<u>70</u> ≤ 被引用次數 < <u>80</u>	<u>參萬元</u>	<p>2. 唯一或通訊作者共同貢獻前 25% (Q1) 不折半獎勵。</p> <p>3. 本款刪除，後款次依序往上移修。</p> <p>4. 調整原第七款被引用次數獎勵。</p>
被引用次數	獎勵金																					
<u>30</u> ≤ 被引用次數 < <u>50</u>	<u>肆仟元</u>																					
50 ≤ 被引用次數 < <u>70</u>	<u>捌仟元</u>																					
<u>60</u> ≤ 被引用次數 < <u>70</u>	<u>貳萬元</u>																					
<u>70</u> ≤ 被引用次數 < <u>80</u>	<u>參萬元</u>																					
被引用次數	獎勵金																					
<u>40</u> ≤ 被引用次數 < <u>50</u>	<u>伍仟元</u>																					
50 ≤ 被引用次數 < <u>60</u>	<u>壹萬元</u>																					
<u>60</u> ≤ 被引用次數 < <u>70</u>	<u>貳萬元</u>																					
<u>70</u> ≤ 被引用次數 < <u>80</u>	<u>參萬元</u>																					

修正條文		現行條文		說明
被引用次數 ≥70	壹萬元	被引用次數 ≥80	肆萬元	

輔仁大學教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵辦法 (全條文)

94年11月10日 94學年度第3次行政會議通過
 95年12月7日 95學年度第4次行政會議修正通過
 96年6月14日 95學年度第9次行政會議修正通過
 96年11月8日 96學年度第3次行政會議修正通過
 97年1月24日 96學年度第5次行政會議修正通過
 97年9月18日 97學年度第1次行政會議修正通過
 99年1月14日 98學年度第5次行政會議修正通過
 101年4月12日 100學年度第7次行政會議修正通過
 102年6月6日 101學年度第9次行政會議修正通過
 103年4月10日 102學年度第7次行政會議修正通過
 105年1月14日 104學年度第5次行政會議修正通過
 105年5月6日 104學年度第7次行政會議修正通過
 105年7月21日 104學年度第10次行政會議修正通過
 106年7月6日 105學年度第10次行政會議修正通過
 106年12月7日 106學年度第4次行政會議修正通過
 107年11月8日 107學年度第3次行政會議修正通過
 108年1月10日 107學年度第5次行政會議修正通過
 108年9月5日 108學年度第1次行政會議修正通過
 109年1月16日 108學年度第5次行政會議修正通過
 109年7月8日 108學年度第10次行政會議修正通過
 110年6月10日 109學年度第9次行政會議修正通過
 111年10月6日 111學年度第2次行政會議修正通過
 112年7月4日 111學年度第10次行政會議修正通過
 112年12月7日 112學年度第4次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵本校教師及研究人員積極發表指標性學術期刊論文，特訂定本獎勵辦法。

第二條 申請本獎勵者，須符合下列條件：

- 一、發表者：須為本校專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員及合聘專任臨床教師)或兼任師資(含現職兼任教師及專職約聘研究人員)且以輔仁大學名義發表者。
- 二、申請期限：須於論文正式刊登(以刊登日為依據)後六個月內提出。
- 三、依輔仁大學學術倫理管理實施辦法第二條規定，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站，修習學術研究倫理教育課程，通過測驗並取得修課證明，始具申請資格。

第三條 獎勵類別及方式：

一、收錄於 Nature 或 Science 兩期刊之論文，且為第一作者或通訊作者，每篇論文發給獎勵金貳拾萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。

二、第一類：獲 SCI、SSCI、A&HCI 國際學術期刊索引收錄者（依刊登 Journal Citation Reports (JCR) 所能查到該期刊之最新 Impact Factor (IF) 排名為依據）：

(一) 獲收錄期刊為該領域前 1%者，且申請人為該論文之唯一通訊作者或第一作者（不含相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金拾伍萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。

(二) 獲收錄期刊為該領域前 2%-10%者，且申請人為該論文之唯一通訊作者或第一作者（不含相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金柒萬元。兼任師資每篇依上述獎勵辦法折半獎勵。

(三) 獲收錄期刊為該領域前 11%-25%者，且申請人為該論文之唯一通訊作者或第一作者（不含相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金伍萬元；兼任師資每篇發給獎勵金壹萬元。

(四) 獲收錄期刊為該領域前 26%-50%者，且申請人為該論文之唯一通訊作者或第一作者（不含相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金參萬元。

(五) 獲收錄期刊為該領域 51%-75%或 A&HCI，且申請人為該論文之唯一通訊作者或第一作者（不含相同貢獻度）：專任師資每篇發給獎勵金壹萬元。

(六) 獲收錄期刊為國科會各學門所能查到之最新推薦優良期刊，雖為該領域後 75%之文章，每篇仍獎勵 8000 元，每學年以獎勵一篇為限。

(七) 如為列名之非唯一通訊作者或與第一作者相同貢獻度，且於期刊作者欄有明確標示者，依上述獎勵辦法折半獎勵。期刊排名為該領域前 25%者，不在此限。

(八) 申請人非該論文之通訊作者或第一作者，該篇獲收錄期刊為該領域前 50%，專任師資每篇獎勵金伍仟元。

(九) 兼任教師每學年獎勵十萬元為限。

三、第二類：獲「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」之核心期刊(以專任師資為限)：

(一) 為通訊作者或第一作者，且所發表論文之期刊係評比為第一級期刊者，每篇發給獎勵金貳萬元；第二級期刊者，每篇發給獎勵金柒仟伍佰元。

(二) 非為通訊作者或第一作者，發表論文於第一級或第二級期刊，每篇發給獎勵金肆仟元。

四、申請時，該期刊未被期刊索引收錄者，不予獎勵。

五、獎勵類別為第一、二類且發表者為專任師資第一或通訊作者，並有跨國學術單位合作者(不含兩岸三地之合作) 兩國(含本國)者獎勵金另加 10%；三國(含本國)以上者獎勵金另加 30%。

六、獲本獎勵之近十年內之論文，申請者須為第一作者或通訊作者，該論文近三年（不含申請當年度），於 Web of Science 查詢被引用次數累計達 30 次以上得依下表頒予獎金。申請者應於每年 4 月提出申請。申請人為非唯一通訊作者或與第一作者相同貢獻度，獎勵金依下表折半。上述之論文，每篇以獎勵一次為限。

獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款及校款，獎勵金預算內核予獎勵。

被引用次數	獎勵金
<u>30</u> ≤ 被引用次數 < 50	<u>肆</u> 仟元
50 ≤ 被引用次數 < <u>70</u>	<u>捌</u> 仟元
被引用次數 ≥ <u>70</u>	<u>壹</u> 萬元

第四條 聯名發表論文之本校教師或研究人員，僅能由一人提出申請。

第五條 符合申請條件之論文發表者，須檢附刊登之期刊名、卷期數、頁數及相關佐證等資料提出申請，經輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會審查通過後，依申請及發表日期先後，於預算內核予獎勵。

第六條 教師投稿前務必詳加瞭解臺灣學術倫理教育資源中心「掠奪性期刊與出版」之介紹並於獎補助系統完成自我查核、學術倫理聲明書，以免權益受損。

第七條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第八條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第九案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學獎勵教師指導國科會補助大專學生研究計畫辦法」，請審議。

說明：

一、本案經 112 學年第四次學術審查大會討論，並依據 113 年 6 月 20 日之簽呈(公文文號：113D006942)會簽法務室，經學術副校長核准通過。

二、修正指導國科會補助大專學生研究計畫，指導教授申請之獎勵金。

辦法：通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學獎勵教師指導國科會補助大專學生研究計畫辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 獎勵項目： (一)申請國科會大專學生研究計畫之指導教授， 依照計畫之案件數， 每師核發獎勵金新台幣 3 千元整。 (二)獲核定國科會大專學生研究計畫之指導教授，依照計畫之案件數，每案核發獎勵金新台幣 8 千元整。 ...	第四條 獎勵項目： (一)申請國科會大專學生研究計畫之指導教授， <u>依照計畫之案件數，</u> 每案核發獎勵金新台幣 3 千元整。 (二)獲核定國科會大專學生研究計畫之指導教授，依照計畫之案件數，每案核發獎勵金新台幣 8 千元整。 ...	每案改成每師獎勵。

輔仁大學獎勵教師指導國科會補助大專學生研究計畫辦法 (全條文)

109年12月10日109學年度第4次行政會議通過
111年09月08日111學年度第1次行政會議通過

- 第一條 為培育儲備優秀研究人才，本校鼓勵教師指導學生參與國科會大專學生研究計畫，帶領學生接受研究訓練，體驗研究活動、學習研究方法，並加強實驗及實作之能力，特訂定「輔仁大學獎勵教師指導國科會補助大專學生研究計畫辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 獎勵對象：
(一)指導本校學生申請或執行國科會大專學生研究計畫之本校專任教師。
(二)獲獎勵之專任教師應自本校學生提出研究計畫申請案，至本校學生依國科會規定完成並繳交研究成果報告，全程擔任指導教授，且應於受獎勵時仍於本校任職，始具本項獎勵資格。
- 第三條 獎勵方式：
本獎勵金之頒發及撥款，由本校研發處依國科會函知大專學生研究計畫核定、未核定及創作獎等清單為辦理依據。
- 第四條 獎勵項目：
(一)申請國科會大專學生研究計畫之指導教授，每師核發獎勵金新台幣3千元整。
(二)獲核定國科會大專學生研究計畫之指導教授，依照計畫之案件數，每案核發獎勵金新台幣8千元整。
(三)指導計畫研究成果獲國科會研究創作獎，每案加發獎勵金新台幣1萬元。
- 第五條 符合獎勵條件之名單，經輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會審查通過後，於預算內核予獎勵。
- 第六條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有獎勵款項。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第十案

提案單位：研究發展處

案由：112 學年研究中心裁撤及更名申請案。

說明：

一、總計 3 個院級研究中心由研究中心主任提出退場，申請裁撤，經其所隸屬學院提送，並檢附院級會議紀錄，於 113 年 6 月 20 日由「112 學年第 4 次提升學術研究獎補助案審議委員會」通過，並依「輔仁大學研究中心設置辦法」第七條規定，提送行政會議審議。

(1) 傳播學院「國際研究與發展中心」

(2) 教育學院「體育健康資訊科技研究發展中心」

(3) 理工學院「軟體與網路多媒體研究中心」

二、總計 1 個院級中心申請更名，經其所隸屬學院提送，並檢附院級會議紀錄，於 113 年 6 月 20 日由「112 學年第 4 次提升學術研究獎補助案審議委員會」通過，並依「輔仁大學研究中心設置辦法」第三條規定，提送行政會議審議。

(1) 理工學院「生醫暨光電跨領域研究中心」更名為「生物醫學工程研究中心」

三、裁撤申請書、更名申請書及院級會議紀錄請詳附件。

辦法：

一、研究中心裁撤申請案通過後，報請校長核定並函知所屬院級單位。

二、研究中心更名案通過後，函知其設置辦法應同步修正，設置辦法修正須經院級相關會議通過後，報請校長核定(會辦研發處)後公布施行。

決議：照案通過。

第十一案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學勞工退休準備金監督委員會章程」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 6 月 11 日簽文（公文號：113D006460），會簽法務室，並由行政副校長核准通過。
- 二、有鑑於本校舊制勞工因屆齡退休或個人申請自願提前退休，致人數逐年遞減，經詢新北市勞工局建議，為避免日後委員人數無法達到原辦法所訂人數，故修正勞方委員得由推派產生，及人數由 5 人調整為 3 人。
- 三、本章程修正業依 113 年 6 月 3 日 112 學年度勞工退休準備金監督委員會會議審議通過，續依本章程第 16 條之規定，經行政會議通過後，報請主管機構核准後施行。

辦法：本案通過後，簽請校長核定公告，並報請主管機關核准後施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學勞工退休準備金監督委員會章程」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 本會設委員<u>五</u>人，由校長及主任秘書代表資方委員，勞方委員由工友<u>推派三</u>人。 前項勞方委員<u>選舉應依應選名額加倍提出候選人。票數相同者抽籤定之。</u>如因故出缺時，<u>由退休日期最後者</u>遞補之，至該任期屆滿為止。</p>	<p>第五條 本會設委員<u>七</u>人，由校長及主任秘書代表資方委員，勞方委員由工友<u>選舉五</u>人。 前項勞方委員<u>選舉應依應選名額加倍提出候選人。票數相同者抽籤定之。</u>如因故出缺時，<u>依得票數高低</u>，依序遞補之，至該任期屆滿為止。</p>	<p>有鑑於本校舊制勞工因屆齡退休或個人申請提前退休，致人數逐年遞減，為避免日後委員人數無法達到原辦法所訂人數，故修正勞方委員得由推派產生，及人數由 5 人調整為 3 人。</p>

輔仁大學勞工退休準備金監督委員會章程(全條文)

99.04.08.98 學年度第 7 次行政會議通過
99.05.06.98 學年度第 8 次行政會議修正
99.07.08.98 學年度第 10 次行政會議修正
111.10.06.111 學年度第 2 次行政會議修正

- 第一條 輔仁大學（以下簡稱本校）為保障適用勞動基準法之工友權益，依照「勞工退休準備金提撥及管理辦法」暨「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」之規定，訂定「輔仁大學勞工退休準備金監督委員會章程」（以下簡稱本章程）。
- 第二條 本章程所稱之工友，係指本校編制內之技術工友及普通工友。
- 第三條 本會定名為「輔仁大學勞工退休準備金監督委員會」（以下簡稱本會），由本校指派之委員及工友選出之委員共同組成之。
- 第四條 本會會址為新北市新莊區中正路五一〇號。
- 第五條 本會設委員五人，由校長及主任秘書代表資方委員，勞方委員由工友推派三人。前項勞方委員如因故出缺時，由退休日期最後者遞補之，至該任期屆滿為止。
- 第六條 本會委員之任期為三年，勞方委員連選得連任，連任人數不得超過二分之一，資方委員連派得連任，並得依職務變動，隨時改派。
- 第七條 本會置主任委員一人，綜理會務，由校長兼任之；副主任委員一人，襄助主任委員處理會務，由勞方委員互選之。
- 第八條 本會得視實際需要設置總幹事及幹事，由人事室派員兼任，處理一切經常性會務及行政事務。
- 第九條 本會委員、總幹事、幹事均為無給職。
- 第十條 本會任務如左：
一、關於工友退休準備金提撥數額之查核事項。
二、關於工友退休準備金存儲及支用之查核事項。
三、關於工友退休金給付數額之查核事項。
四、關於工友退休準備金暫停提撥之審議事項。
五、其他有關勞工退休準備金之監督事項。
- 第十一條 本會每一學年開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時應有過半數委員出席，其決議應有出席委員二分之一以上通過方為有效，會議由主任委員召集並任主席，主任委員因故不能執行職務時，由副主任委員代理之。
- 第十一條 工友退休時，應由本校人事及會計依照本校工友工作規則之退休辦法核計退休金，經本校核定交由本會議決通過後，造具勞工退休金給付通知書，由本校會同本會主任委員及副主任委員簽署之，向臺灣銀行信託部申領。
- 第十三條 本會因事業單位歇業或裁撤而解散時，已提撥之工友退休準備金，除支付工友退休金外，得作為工友資遣費，如有剩餘，其所有權屬本校。
- 第十四條 本會以本校名義對外行文。

第十五條 本章程未規定事項悉依勞動基準法及各有關法令規定辦理。

第十六條 本章程經行政會議通過，簽請校長核定公告，並報請主管機關核准後施行。
修正時亦同。

陸、臨時動議

無。

會後祈禱：校牧帶禱。

散會：十一時。