

國立成功大學與各學術教育研究機構簽署學術合作約定處理原則

78.10.27 第 111 次行政會議通過
83.09.21 第 124 次行政會議修正通過
84.09.23 第 126 次行政會議修正通過
96.11.03 第 156 次行政會議修正通過
99.11.24 第 162 次行政會議修正通過
103.05.14 第 172 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為規範本校與各學術教育研究機構(以下簡稱教研機構)簽訂學術合作約定(以下簡稱約定)，以促進雙方學術合作與交流計畫，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱約定，指本校各單位與各教研機構雙方協商後，締結聯盟或學術研究交流合作之共識、承諾或合意之書面約定。
- 三、學術合作與交流計畫，得基於雙方學術研究合作之需要，由本校各相關單位評估後提出。
- 四、約定提出後主辦單位應負責與協調簽署及後續執行事宜，權責分工如下：
 - (一)校級：屬全校性或跨院(兩學院以上)之境外約定，由國際事務處辦理。一級行政單位之約定，由該單位辦理。如約定主約、附約或附則中，提及特定學院或系(所)之合作項目，則由該有關學院或系(所)執行。
 - (二)院級：屬學院或學院內跨系(所)或單位之約定，由該學院或其指定系(所)或單位辦理及執行。
 - (三)系(所)級：屬系(所)之約定，由系(所)所辦理及執行。
 - (四)中心級：附設醫院、研究中心等單位之約定，由該單位自行辦理及執行。
- 五、本校各單位與教研機構訂定約定，除因特殊需要之合作關係外，須符合下列原則：
 - (一)雙方應本平等互惠、對等交流。
 - (二)教研機構應具相當學術地位，有助於提升本校發展並有意願共同合作。
 - (三)依雙方合作層級及內容，該單位須有專責單位或人員推動執行。
 - (四)與大陸地區教研機構訂定約定時，應依據相關法令規章辦理。
- 六、約定草案內容應由主辦單位確實審核，並載明事項如下：
 - (一)簽約單位名稱及合作層級。

(二)內容應具體明確，應包含：

1. 合作項目，如教師交流、學生交換、共同研究計畫、雙學位計畫等。
2. 雙方負擔經費原則。

(三)約定以使用中文或英文為原則，中文英文均具同等效力。必要時，得約定解釋發生歧異時，應以中文或英文為準。

七、主辦單位提報約定簽署程序如下，但有特殊情形者，經校長核定者，不在此限：

- (一)校級：由主辦單位審核後，簽請校長核定後簽署。
- (二)院級：主辦單位審核後提交院務會議或院有關學術會議通過，簽請校長核定後簽署。
- (三)系(所)級：主辦單位審核後提交系務會議或系有關學術會議通過，得依各學院相關規定提交院務會議或院有關學術會議通過，簽請校長核定後簽署。
- (四)中心級：中心主管審核後提交中心有關會議通過，簽請校長核定後簽署。

八、主辦單位提報約定草案時，應會辦各有關單位。

九、本校與大陸地區教研機構簽署約定時，須於校內提報程序完成後，依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」於簽約一個月前，向教育部提出申請，經教育部審查同意後，始得簽署。

十、本校各單位應於境外約定簽署後，提送約定影本、簽呈影本及相關資料至國際事務處國際合作組建檔存查。如續約或終止時，亦同。

十一、本原則有關辦理境外約定作業應行注意事項，由國際事務處另訂之。

十二、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學與各學術教育研究機構簽署學術合作約定處理原則

修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>國立成功大學與各學術教育研究機構簽署學術合作約定處理原則</u>	<u>國立成功大學與各大學及研究機構簽約處理要則</u>	<p>一、為符合本校目前國際化學術合作政策，爰修正本件法規名稱。</p> <p>二、處理要則修正為處理原則。</p>
修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立成功大學(以下簡稱本校)為規範本校與各學術教育研究機構(以下簡稱教研機構)簽訂學術合作約定(以下簡稱約定)，以促進雙方學術合作與交流計畫，特訂定本原則。</u></p>	<p>一、為加速本校之發展、促進文化交流與增進友好關係，妥善運用本校有限人力、物力與經費，與各大學及研究機構進行學術合作與交流計畫，特訂定本要則。</p>	<p>一、本原則適用對象為<u>各學術教育研究機構</u>，以符合現行國際化政策發展。</p> <p>二、為集中學術合作約定管理，本校簽署學術合作約定採書面方式為之。</p>
<p>二、<u>本原則所稱約定，指本校各單位與各教研機構雙方協商後，締結聯盟或學術研究交流合作之共識、承諾或合意之書面約定。</u></p>		<p>一、<u>本點係新增。</u></p> <p>二、明定本原則約定之範圍。</p>
<p>三、<u>學術合作與交流計畫，得基於雙方學術研究合作之需要，由本校各相關單位評估後提出。</u></p>	<p>二、學術合作與交流計畫之發起： 學術合作與交流計畫之發起可為我方或對方主動，我方得由校長、院長、系所主管、或系所教授基於雙方學術合作與交流之需求而提出；對方則由其校長、院長、系所主管、系所教授、或相關對等單位主管，透過本校或政府有關單位（如國科會、教育部等）主動提出。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、原規定由對方發起規定，實無規範之必要，爰予刪除。</p>
<p>四、<u>約定提出後主辦單位應負責與協調簽署及後續執行事宜，權責分工如下：</u> <u>(一)校級：屬全校性或跨院(兩學院以上)之境外約定，</u></p>	<p>四、簽約程序與方式： (一)雙方之合作與交流領域若僅限於單一系所者，由該系所與對方商定約文內容，經提交系所務會議通過</p>	<p>一、明定主辦單位業務及權責分工。</p> <p>二、新增約定分為校級、院級、系(所)</p>

<p><u>由國際事務處辦理。一級行政單位之約定，由該單位辦理。如約定主約、附約或附則中，提及特定學院或系(所)之合作項目，則由該有關學院或系(所)執行。</u></p> <p><u>(二) 院級：屬學院或學院內跨系(所)或單位之約定，由該學院或其指定系(所)或單位辦理及執行。</u></p> <p><u>(三) 系(所)級：屬系(所)之約定，由系(所)所辦理及執行。</u></p> <p><u>(四) 中心級：附設醫院、研究中心等單位之約定，由該單位自行辦理及執行。</u></p>	<p>並簽請校長核可後簽訂之；若限於單一學院，則由該學院與對方商定簽約內容，經提交院務會議通過並簽請校長核可後簽訂之；以學校名義簽約者，由提案單位或國際事務處簽請校長核可後簽訂之。但有特殊需要合作關係者，不在此限。</p> <p>(二) 各單位主管於互訪期間得視實際需要先行與有關大學或研究機構簽訂意願書。嗣擬定詳細計畫，經提交有關會議討論通過並簽請校長核可後，再行簽約。</p>	<p>級及中心級等四級。</p>
<p><u>五、本校各單位與教研機構訂定約定，除因特殊需要之合作關係外，須符合下列原則：</u></p> <p><u>(一) 雙方應本平等互惠、對等交流。</u></p> <p><u>(二) 教研機構應具相當學術地位，有助於提升本校發展並有意願共同合作。</u></p> <p><u>(三) 依雙方合作層級及內容，該單位須有專責單位或人員推動執行。</u></p> <p><u>(四) 與大陸地區教研機構訂定約定時，應依據相關法令規章辦理。</u></p>	<p>三、學術合作與交流計畫，除因特殊需要之合作關係者外，須符合下列原則：</p> <p>(一) 雙方應本平等互惠。</p> <p>(二) 對方應具有相當學術地位，對本校發展有所助益。</p> <p>(三) 雙方合作事項須有專責單位或人員推動執行。</p> <p>(四) 簽約內容應具體明確而具可行性。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、內容修改。</p>
<p><u>六、約定草案內容應由主辦單位確實審核，並載明事項如下：</u></p> <p><u>(一) 簽約單位名稱及合作層級。</u></p> <p><u>(二) 內容應具體明確，應包含：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合作項目，如教師交流、學生交換、共同研究計畫、雙學位計畫等。 2. 雙方負擔經費原則。 <p><u>(三) 約定以使用中文或英文為原則，中文英文均具同等效力。必要時，得約定解釋發生歧異時，應以中文或英文為準。</u></p>	<p>六、提案單位應分別草擬約文與年度計畫書兩種，內容如下：</p> <p>(一) 約文：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合作項目，如教師交流、學生交換、共同研究計畫、雙學位計畫等。 2. 雙方負擔經費原則，如學費、旅費、生活費等。 3. 合作期限及終止合作條件。 4. 執行情形及合作成果應定期進行評估，以為修訂或期滿續約之依據。 <p>(二) 年度工作計畫書 (一至</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、明定主辦單位辦理程序及約定內容應載明事項。</p>

	<p>二年)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 年度內擬完成之活動名稱、內容、時間、人員。 2. 經費來源說明。 3. 計畫主持人及聯絡人。 	
<p>七、<u>主辦單位提報約定簽署程序如下，但有特殊情形，經校長核定者，不在此限：</u></p> <p>(一) <u>校級：由主辦單位審核後，簽請校長核定後簽署。</u></p> <p>(二) <u>院級：主辦單位審核後提交院務會議或院有關學術會議通過，簽請校長核定後簽署。</u></p> <p>(三) <u>系(所)級：主辦單位審核後提交系務會議或系有關學術會議通過，得依各學院相關規定提交院務會議或院有關學術會議通過，簽請校長核定後簽署。</u></p> <p>(四) <u>中心級：中心主管審核後提交中心有關會議通過，簽請校長核定後簽署。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 一、<u>本點係新增。</u> 二、<u>依現行規定第四點修正內容，並明定各級約定簽署作業流程。</u>
<p>八、<u>主辦單位提報約定草案時，應會辦各有關單位。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 一、<u>本點係新增。</u> 二、<u>係詳加說明會辦校內各業務承辦單位之原則。</u>
<p>九、<u>本校與大陸地區教研機構簽署約定時，須於校內提報程序完成後，依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」於簽約一個月前，向教育部提出申請，經教育部審查同意後，始得簽署。</u></p>	<p>五、<u>與大陸地區大學簽約案，須依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或書面約定之合作行為審查要點」辦理，簽請校長核可並於簽約前 2 個月陳報教育部同意備查後，始得為之。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、<u>點次調整。</u> 二、<u>依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」規定修正。</u>
<p>十、<u>本校各單位應於境外約定簽署後，提送約定影本、簽呈影本及相關資料至國際事務處國際合作組建檔存查。如續約或終止時，亦同。</u></p>	<p>七、<u>本校各單位與各大學或研究機構簽訂之約文及工作計畫書影本，應送交國際事務處國際合作組建檔存查。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、<u>點次調整。</u> 二、<u>增訂簽署後約定如有續約或終止者，相關文件亦應送交國際事務處存查。</u>

<p>十一、<u>本原則有關辦理境外約定作業應行注意事項，由國際事務處另訂之。</u></p>		<p>一、<u>本點係新增。</u> 二、如有約定作業注意事項將另由國際事務處訂定並公告之。</p>
<p>十二、<u>本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>八、<u>本要則經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>一、點次調整。 二、原要則修正為要點。</p>