

國立交通大學 101 學年度第 8 次行政會議紀錄

時間：101 年 11 月 9 日(五)上午 10 時 10 分

地點：圖書館八樓第一會議室

主席：吳妍華校長

出席：林一平副校長(請假)、謝漢萍副校長、許千樹副校長、台聯大黃志彬副校長(請假)、台南分部陳信宏主任、裘性天主任秘書、林進燈教務長(林志生副教務長代理)、李大嵩學務長、黃世昌總務長(王旭斌副總務長代理)、張翼研發長、周世傑國際長、電資中心林寶樹主任、電機學院陳信宏院長、理學院盧鴻興院長(朱仲夏副院長代理)、工學院陳俊勳院長、管理學院張新立院長、人社學院郭良文院長、生科學院黃鎮剛院長、客家學院張維安院長、資訊學院曾煜棋院長、光電學院柯明道院長、資訊技術服務中心蔡錫鈞主任、圖書館楊永良館長(黃明居副館長代理)、通識教育委員會楊永良主委(請假)、會計室葉甫文主任、人事室蘇義泰主任、學聯會黃郁璇會長、學生代表張哲彬同學

列席：新校區暨璞玉計畫推動小組黃世昌召集人(王旭斌副總務長代理)、頂尖計畫辦公室黃志彬執行長(請假)、策略發展辦公室溫瓊岸執行長、環安中心葉弘德主任(請假)、生科系楊昀良教授

記錄：施珮瑜

壹、主席報告

- 一、各單位應建立標準作業流程並管控落實，各項資料庫建立之數據應正確並即時更新，主管並應善盡督導之責，注重單位人員及組織氛圍和諧、獎懲覈實，以激勵士氣，使行政團隊發揮最大效能。
- 二、不論未來後頂尖時期之因應、學雜費調整或募款等事項，各單位應居安思危，做好財務規劃及經費管理，避免影響學校整體未來發展。
- 三、感謝教務處對弱勢學生入學名額及推動開放式課程之努力，但應再加強特色及宣導；各單位執行業務亦應妥善規劃，提升效能。
- 四、為統整資源、資訊及事權統一，凡有關研發相關計畫對外簽約事宜，除教師個人執行之補助計畫，經研發處審核外，各單位與學術或企業界之合作案，應統整由研發處為學校負責單位；國際學術合作簽約則由國際處負責。請研發處及國際處就前述合約簽訂事項建立作業程序書，提內控小組審議。
- 五、教師若於校外兼職應詳實填列兼職情形表，避免觸法，請人事室研處納入聘約。

貳、報告事項

- 一、[前次會議紀錄](#) (101 年 11 月 2 日召開之 101 學年度第 7 次行政會議) 已電子郵件傳送各主管確認，並經校長核閱。

二、前次會議決議事項執行情形報告

- (一) 100 學年度及 101 學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表請參閱[附件一](#)。(P3-7)

參、討論事項

案由：本校「人體與行為研究倫理委員會設置辦法」第 2 條及第 4 條修正案，請討論。(研

發處提)

說明：

- 一、本校於 101 年 7 月 6 日行政會議通過「人體與行為研究倫理委員會設置辦法」，101 年 8 月開始聘請相關領域委員成立「人體與行為研究倫理委員會」，並制訂各項標準作業程序書，以利後續業務推動。
- 二、依相關委員建議及衛生署 101 年 8 月 17 日公告「人體研究倫理審查委員會組織及運作管理辦法」([附件二](#)，P8-10) 第六條、第八條規定，並與本校「人體與行為研究倫理審查作業要點」([附件三](#)，P11-13) 第四條取得一致，擬修訂「人體與行為研究倫理委員會設置辦法」中關於審查會議召開方式及委員利益迴避原則等條文內容。
- 三、本校「人體與行為研究倫理委員會設置辦法」第 2 條及第 4 條修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件四](#) (P14-17)。

決議：通過。

肆、臨時動議

案由：本校「捐贈收入收支管理辦法」部分條文修正案及新訂本校「指定用途捐款績效管理要點」，請討論。(策略發展辦公室提)

說明：

- 一、為有效達成本校指定用途捐款承諾，擬修正「捐贈收入收支管理辦法」。
- 二、本校「捐贈收入收支管理辦法」部分條文修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件五](#) (P18-20)，本辦法修訂後經校務基金管理委員會審議通過，報教育部備查後實施。
- 三、本校「指定用途捐款績效管理要點」逐點說明及草案全文請參閱[附件六](#) (P14-17)，本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：

- 一、本校「捐贈收入收支管理辦法」通過。
- 二、本校「指定用途捐款績效管理要點」第六點「依捐款單位需求，……，協助合約順利進行，合約內容如屬研發計畫，策略辦公室得請求研發處參與協調會議，協助計畫順利進行。」修正為「依捐款單位需求，……，協助合約順利進行，策略辦公室得請求與計畫內容相關單位參與協調會議，協助計畫順利進行。」後通過。
- 三、有關「指定用途捐款計畫執行進度滿意度調查表」請依與會主管意見修正(如首列應列捐款名稱及感謝詞語，「滿意度評量」應針對捐款執行進度及符合捐款用途之支用合適度等具體目標管理修正)。

附帶決議：

- 一、請總務處查明有關前捐款 500 萬植樹計畫之執行狀況。
- 二、凡指定用途捐款均應確實執行，不應挪作其他用途支用，請嚴予督核。
- 三、請總務處與策略發展辦公室將本校歷年有關景觀物、館舍命名等捐款項目列冊管理，並研擬相關管理辦法。
- 四、請策略發展辦公室每年於歲末致函感謝捐款人並應述明其捐款支用進度及執行情形。

伍、散會 12:00

國立交通大學100學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
100N24 1010330	其他事項一：生師比偏高之學院，減少或停止招收碩士在職專班事宜，應儘速依程序提送相關會議通過後，報部核備。各學院處理情形請提5月4日擴大行政會議報告。	電機學院 資訊學院 工學院 理學院 管理學院 客家學院 光電學院	<p>管理學院：</p> <p>一、101年5月29日召開「100學年度第十一次行政主管會議」暨「100學年度第四次專班委員會議」之聯席會議，討論本院在職專班精簡計畫。會議中除由張新立院長進行「管理學院在職專班精簡規劃」簡報外，並邀請許副校長千樹及林教務長進燈與會，聽取本院系所主管及專班各組組長對精簡計畫之意見，該會議經討論後作成如下之精簡方向調整建議，並獲許副校長之支持：</p> <p>(一)在管院同意進行相關課程統整且建立評量機制以維護專班之教學品質下，建請校方能同意保留原先招生名額之80%(即101學年度已減招10%，102學年度至多再減招10%，共計減招20%)，以符合經濟規模及效益。本專班精簡規劃案送校前，請先送院務會議審議。2.敬請校方重視管院長期以來師資嚴重缺乏導致生師比過高、發展受限之困境，協助本院增聘教師。</p> <p>(二)敬請校方重視管院長期以來師資嚴重缺乏導致生師比過高、發展受限之困境，積極協助</p>	<p>管理學院 續執行 電機學院 已結案 工學院已 結案 資訊學院 已結案 理學院已 結案 客家學院 已結案 光電學院 已結案</p>

本院增聘教師。

二、本案於6月4日提送院務會議討論，所建議之管理學院專班精簡發展規劃案及減招20%之提案均未獲通過。

三、儘管所提之管理學院在職專班精簡規劃未獲院務會議通過，專班之教學精進、學生關懷、及碩士論文指導品質提升等議題仍會持續改進推動。

電機學院：本院碩士在職專班預計自103學年度起停招，停招申請案已於101年3月30日送交綜合組辦理。

資訊學院：本院碩士在職專班擬自103學年度起停招（業經101年4月23日院務會議討論通過），將依程序提送相關會議通過後，報部核備。

工學院：100學年度本院生師比如下：

	日間部生師比	研究生生師比	全院生師比
現況	28.64	12.71	33.62
基準	25	12	32

本院擬於103年結束碩士在職專班招生，先暫時舒緩生師比偏高問題(本案業經101.2.22院務會議討論通過，將提101.5.17校規會審議)；同時因本院目前生師比為33.62，一直以來偏高，教師授課負擔過重，為長遠計，如果校方能提供本院所需之師資員額，將更有效降低生師比，讓本院老師能專心從事教學與研究工作。以本院教師優異的表現，應可提升交大之排名

理學院：

一、目前理學院生師比，包含碩士在職專班學生數是

			<p>18.93，符合教育部之規定；若扣除在職專班學生數大約可降低本院生師比至 17.51，但影響不大。</p> <p>二、理學院碩士在職專班包含二組：分為應用科技組與數位學習組，其成立之宗旨乃配合政府政策，強化教育體系之在職進修功能，提高中小學網路教學水準，建構終身學習的環境。其學生多來自國內各中小學教師，其中不乏「建國高中」、「景美女中」、「復旦高中」、「新竹高中」、「建功高中」、「實驗高中」等重點高中之專任教師並擔任部份學校資優班導師及重要職位，這些種子教師將其在職進修所習得之收穫，延伸回饋至各中小學基礎教育，除了對改善中小學數位學習環境有顯著的助益外，可以提高本校之聲譽，更能為本校奠定強而有力的招生策略基礎。</p> <p>三、專班自 89 年成立以來，積極推動之數位學習教學軟體開發。例如陳明璋老師的 AMA (Activate Mind Attention)、袁媛老師的「萬用揭示板數學教學網」。這二套系統已是目前於國小數位學習教學實用上使用人數最多且成效最卓越的系統，其使用者良好的回應有助於教育工具之開發與實務理論的結合。建立這實務的管道，實屬不易。</p> <p>四、除了數位學習組在中小學的實務發展成果外，終身學習亦是整個台灣，社會教育主要推動方向。本班之應用科技組將朝向科普教育推動的方向</p>	
--	--	--	---	--

			<p>來規劃。如此一來，更能與數位學習組教育成果整合，連接本校之教育學程，發揮整合的效果。</p> <p>五、基於上述的理由，祈願學校能同意「理學院碩士在職專班」繼續開班招生。</p> <p>客家學院：目前有專任師資 31 名，教授 2 名、副教授 16 名，助理教授 13 名。專班目前在學學生人數碩一 23 人，碩二 44 人（含休學，不含退學人數），本院全系生師比（含專班，學生數加權）為 1 比 12.91，隨著兩系專任教師逐年徵聘，學生相對於專任教師的比率也會下降。因此本院專班無師生比偏高的情形。</p> <p>光電學院：台南科學園區有完整的光電產業聚落，必須積極培育高級研究人力，以提升全球競爭力；本院設立之宗旨之一即為台南地區培育產業所需人才，故光電學院擬維持招收碩士在職專班，另目前進行專任教師徵聘事宜以降低生師比。</p>	
--	--	--	---	--

國立交通大學101學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
101No4 1010914	案由二附帶決議：有關職名章及主管授權章之規範，請人事室儘速研處。	人事室	擬研訂本校職名章及主管授權章使用管理要點草案，提行政會議審議通過後實施。	續執行
101No6 1011019	案由二附帶決議：在職專班於夜間上課，使用運動場地機會較不頻繁，為鼓勵運動健身，請體育室研議依與會主管意見以問卷方式徵詢在職專班學生意見後，訂定合理收費標準。(如：全體在職專班學生繳交減半之場地使用費或在職專班學生以個別方式申請繳交與一般生有別之場地使用費)	學務處	擬以問卷方式徵詢在職專班學生意見，以訂定合理收費標準，並列案提會討論。	續執行
101No7 1011102	主席裁示：請總務處將人社三館、南區立體機車停車場及研究生第三宿舍等新建工程規劃提本會簡報。另應數系及統計所教學及辦公空間搬遷事宜務請儘速進行。	總務處	人社三館、南區立體機車停車場及研究生第三宿舍等工程已分別與本校師生進行規劃設計簡報會議，目前彙整相關建議資料，後續將安排於行政會議簡報。另應數系及統計所教學及辦公空間搬遷事宜將於11月9日下午開會討論。	續執行
	主席裁示：應慎思研擬各校區間之行政支援、連繫及總務修繕管控整合由專人負責等；並請人事室就人力資源合理配置提出評估方案。	總務處 人事室	總務處 ：目前博愛校區設有事務組辦公室，處理公文傳遞、公共設施維護及修繕等事宜，並做為總務處的專責聯絡窗口。台南光電學院與竹北客家學院有關行政支援、連繫及公共修繕，亦由事務組擔任處理窗口，以期有效管控並整合與總務處相關業務。 人事室 ：本案擬研議後另行提出評估方案。	總務處已結案 人事室續執行

檔 號：
保存年限：

行政院衛生署 令



發文日期：中華民國101年8月17日
發文字號：衛署醫字第1010265129號
附件：人體研究倫理審查委員會組織及運作管理辦法總說明、條文及逐條說明

訂定「人體研究倫理審查委員會組織及運作管理辦法」。
附「人體研究倫理審查委員會組織及運作管理辦法」

副本：行政院法規會、本署法規委員會、本署醫事處（均含附件）

署長邱文達 出國
副署長林奏延 代行

人體研究倫理審查委員會組織及運作管理辦法

- 第一條 本辦法依人體研究法（以下簡稱本法）第七條第三項規定訂定之。
- 第二條 本法第三條第二項所定研究機構，得設一個以上倫理審查委員會（以下簡稱審查會）。
前項研究機構，包括學校、醫院、公務機關（構）、法人、團體。
- 第三條 研究機構應訂定審查會委員遴聘條件、程序、任期、任務、開會程序、議決方式、運作及其他相關事項等規定。
審查會委員之姓名、職業及與研究機構之關係，應予公開。
- 第四條 審查會審查研究計畫，應先綜合評估研究目的、研究性質、蒐集資料、資訊或檢體之適當性及侵害程度等事項，判斷其為本法第五條第一項所定得免審查、本法第八條所定簡易程序審查或一般程序審查案件。
- 第五條 審查會應訂定並公開審查研究計畫時之各項標準作業程序，包括接觸或擷取使用各種文件、檔案與資料庫之權限及程序，並定期查核、檢討。
- 第六條 審查會召開一般程序審查會議時，其出席委員應包括機構外之非具生物醫學科學背景委員一人以上。
五人以上，不足七人之審查會，應有三分之二以上之委員出席；七人以上之審查會，應有半數以上之委員出席，始得開會。
出席委員均為單一性別時，不得進行會議。
- 第七條 審查會應符合下列事項：
一、 審查委員及行政事務人員，應簽署保密協定。
二、 審查委員及行政事務人員，應定期接受教育訓練課程。
三、 具有適當之行政事務人員，並定明其工作職掌。
四、 具備處理行政事務之處所及適當之檔案儲存空間。
前項第二款教育訓練課程證明文件，應經審查會審查，並妥善保存。
- 第八條 審查委員遇有下列情形之一者，應即迴避，不得參加審查：
一、 為受審研究計畫或其子計畫之主持人、協同主持人或委託人。
二、 與受審研究計畫主持人有配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係。
三、 與受審研究計畫委託廠商具有聘僱關係。
四、 有具體事實，足認有偏頗之虞。
五、 其他經審查會決議應予迴避者。
- 第九條 研究計畫之審查，應至少包括下列事項：
一、 主持人資格。
二、 研究對象之條件及招募方式。
三、 計畫之內容及其執行方式與場所。
四、 本法第十四條所定告知同意事項、告知對象、同意方式及程序。
五、 研究對象之保護，包括諮詢及投訴管道等。
- 第十條 前條審查會會議之議決方式，以多數決為原則；以投票方式表決時，應記錄其正、反等表決情形。未出席會議之委員，不得參與表決。
- 第十一條 本法第八條所定簡易程序審查，應由委員一人以上為之。
前項簡易程序審查案件，委員得代表審查會行使核准之決定，並將結果提審查會報告。
前項審查案件，委員未為核准之決定時，應經一般程序審查。
- 第十二條 審查會之會議紀錄，應予公開。

前項公開之內容，應至少包括會議日期、出席與缺席委員姓名、研究計畫名稱、討論內容摘要及決議事項。

第十三條 審查會應依本法第十七條第一項規定，每年至少一次定期查核研究計畫之執行情形；研究計畫有下列情形之一者，審查會應即查核：

- 一、 足以影響研究對象權益、安全或福祉之情事。
 - 二、 研究對象發生嚴重不良事件或反應。
 - 三、 出現影響計畫風險利益評估之重要事件或資訊。
- 前項查核，得以書面或實地查證方式為之。

第十四條 審查會依前條規定查核結果，應以書面通知計畫主持人；其有變更原審查決定者，並應載明。

審查會查核結果有本法第十七條第二項、第三項所定應通報情形者，應於作成決定後十四日內，通報研究機構及中央目的事業主管機關。

第十五條 審查會應要求計畫主持人於計畫完成後，提報執行情形及結果。

第十六條 審查會應保存計畫審查、查核、期中及期末報告等相關資料至計畫結束後三年，並供中央目的事業主管機關隨時調閱。

第十七條 本辦法自發布日施行。

國立交通大學人體與行為研究倫理審查作業要點

101年10月12日人體與行為研究倫理委員會議通過

一、國立交通大學（以下簡稱本校）為推動執行有關人體與行為研究計畫，鼓勵主持人申請研究倫理審查，保障研究參與者之權益，提升本校人體與行為研究倫理委員會（以下簡稱本委員會）之功能，增進研究倫理審查之效率，訂定「國立交通大學人體與行為研究倫理審查作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、審查之申請程序

（一）計畫主持人應檢附相關申請文件，送本委員會審查，相關文件如下：

1. 送審文件清單。
2. 計畫審查申請表。
3. 計畫書。
4. 受試者同意書或免受試者同意申請書。
5. 主持人之學經歷資料。
6. 主持人之研究倫理相關教育訓練證明文件。
7. 其他相關資料：例如問卷、與受試者溝通之任何文件、邀請相關單位或人員協助計畫執行之相關文件、研究計畫退出表格、致贈受試者之禮品...等。

（二）本委員會依下列規定之程序進行審查：

1. 依申請案件類別召開一般審查或簡易程序進行審查。
2. 審查開始前，請委員預先審閱相關資料。
3. 審查開始前，主席先告知委員利益迴避事項。
4. 計畫主持人、共（協）同主持人或試驗委託人得列席說明試驗計畫，或就特定議題進行解釋。
5. 委員會於審查案件時，得邀請人文社會、法律、醫學領域或其他領域之專家，或相關團體代表等，擔任獨立諮詢人員到場或以書面陳述意見，並簽署保密協定。
6. 委員得直接與到場陳述者進行討論。

三、審查會議之召開、決議方式及程序

（一）本委員會依案件審查需要，定期召開會議，必要時得召開臨時會議。

（二）本委員會一般審查會議需二分之一（含）以上委員出席始得召開，出席委員含機構外之非具生物醫學科學背景委員1人以上，出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。出席委員均為單一性別時，不得進行會議。

（三）本委員會得以簡易程序審查下列案件：

1. 經行政院衛生署或主管機關公告得以簡易程序審查者。
2. 經核准之試驗計畫，於核准有效期間內之微小變更者。

（四）簡易程序審查得由主任委員或召集人指定委員至少2人為之，不受本要點第三點第二款規定之限制。簡易程序審查案件，委員得代表本委員會行使一般程序審查中之各項職權，但不得為不核准之決定。不核准之決定需經一般程序審查

會議，由本委員會決議之。簡易程序審查之結果應提報本委員會核備。

- (五) 免審查：研究案件非以未成年人、收容人、原住民、孕婦、身心障礙、精神病患及其他經審查會訂定或判斷受不當脅迫或無法以自由意願做決定者為研究對象，且符合行政院衛生署或主管機關公告得免倫理審查委員會審查之人體研究案件範圍者，免送本委員會審查或由本委員會核發免審證明。

四、 審查委員之利益衝突迴避方式

出席委員遇有下列情形之一者，應即迴避，不得參加審查：

- (一) 為受審研究計畫或其子計畫之主持人、協同主持人或委託人。
- (二) 與受審研究計畫主持人有配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係。
- (三) 與受審研究計畫委託廠商具有聘僱關係。
- (四) 與受審研究之研究人員於送審時具有碩、博士論文指導關係。
- (五) 有具體事實，足認有偏頗之虞者。
- (六) 其他經審查會決議應予迴避者。

五、 審查決定前，研究計畫主持人說明與表達意見之方式

本委員會審查意見應附理由，作成不符合研究倫理原則之審查意見前，應通知相關計畫主持人為適當之說明。

六、 研究計畫主持人申請重為審查決定之申請與議決程序

相關計畫主持人不服本委員會之審查意見時，得提具理由，請求本委員會重為審查。本委員會得視需要請主持人、共（協）同主持人等相關人員於審查會議列席說明。

七、 研究計畫執行之追蹤管理程序及處置

- (一) 本委員會對於經審查通過且開始執行之相關計畫，至計畫之全部階段執行完畢為止，將追蹤查核以確保計畫之執行符合研究倫理原則。
- (二) 追蹤查核應辦理下列事項：
 1. 訂定追蹤查核之委員人數及審查程序。
 2. 得依計畫特性與不良反應發生狀況，訂定追蹤查核之期程，且追蹤查核，每年不得少於1次。
- (三) 研究計畫有下列情形之一時，應即查核：
 1. 足以影響研究對象權益、安全或福祉之情事。
 2. 研究對象發生嚴重不良事件或反應。
 3. 出現影響計畫風險利益評估之重要事件或資訊。計畫查核，得以書面或實地查證方式為之。
- (四) 追蹤查核之決定應通知計畫主持人，並載明原決定之變更、暫停或終止，或確認原決定仍然有效。
- (五) 計畫主持人於暫停或終止研究時，應向本委員會通知其暫停或終止研究之原因，以及研究結果。
- (六) 計畫主持人於研究完成時，應將執行情形及結果以書面通知本委員會，並由本校依規定報請中央主管機關核備。

八、 審查會議紀錄與審查檔案之管理、保存方式及程序

- (一) 本委員會各種審查文件、會議紀錄等檔案資料存放於專屬空間及專用檔案櫃，

由專人保管，本委員會及主管單位以外人員不得任意接觸或擷取使用各種文件、檔案及資料庫。

(二) 本委員會應保存委員名單、委員職業及聯繫名單、審查程序資料、送審文件、會議紀錄及其他計畫相關資料至計畫結束後3年，且可供主管機關隨時調閱。

九、 審查委員履行保密義務之方法

本委員會委員經遴選聘用後，不得洩漏、揭露參與研究者隱私或相關機密資料，不得拒絕簽署保密協定。

十、 審查會議紀錄及審查結果之主動公開方式

本委員會審查會議紀錄及審查結果，應予公開。公開內容包含：會議日期、出席與缺席委員姓名、研究計畫名稱、討論內容摘要及決議事項等。

十一、 倫理審查委員會建立或更新較簡易審查之分類訂定程序

本要點經本委員會會議通過後實施，修訂時亦同。

「國立交通大學人體與行為研究倫理委員會設置辦法」

第二條及第四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本會任務</p> <p>一、制定本校<u>人類行為與人體</u>研究倫理政策與規章。</p> <p>二、擬定本會研究倫理審查之範圍、計畫書應包括之內容、作業流程及審查核准要點。</p> <p>三、審查及稽核研究計畫之研究參與者權益保障與研究倫理道德法律事宜。</p> <p>四、監測校內違反人體研究倫理相關事件之改善。</p> <p>五、其他有關研究倫理之事項。</p>	<p>第二條本會任務</p> <p>一、制定本校(人體)研究倫理政策與規章。</p> <p>二、擬定本會研究倫理審查之範圍、計畫書應包括之內容、作業流程及審查核准要點。</p> <p>三、審查及稽核研究計畫之研究參與者權益保障與研究倫理道德法律事宜。</p> <p>四、監測校內違反人體研究倫理相關事件之改善。</p> <p>五、其他有關研究倫理之事項。</p>	<p>微幅修訂本條文第一款文字，委員會任務之一為：「制定本校人類行為與人體研究倫理政策與規章」。</p>
<p>第四條 審查會議</p> <p>一、本會依案件審查需要，定期召開會議，必要時得召開臨時會議。</p> <p>二、審查會議需二分之一（含）以上委員出席始得召開，<u>出席委員應包括機構外之非具生物醫學科學背景委員一人以上</u>，出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。<u>出席委員均為單一性別時，不得進行會議。</u></p> <p>三、審查案件時，出席委員若有下列利益衝突情形之一者，應主動告知並離席迴避。</p> <p>（一）為受審研究計畫或其子計畫之主持人、協同主持人或委託人。</p> <p>（二）與受審計畫主持人有配偶、四親等內之血親或三</p>	<p>第四條 審查會議</p> <p>一、本會依案件審查需要，定期召開會議，必要時得召開臨時會議。</p> <p>二、審查會議需二分之一（含）以上委員出席始得召開，出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。</p> <p>三、審查案件時，出席委員若有下列利益衝突情形之一者，應主動告知並離席迴避。</p> <p>（一）為受審計畫之主持人、協同主持人或委託人。</p> <p>（二）與受審計畫主持人有配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係。</p> <p>（三）與受審計畫委託廠商具有聘僱關係。</p> <p>（四）其他經審查會決議應予迴</p>	<p>一、 修訂定本條文第二款審查會議召開方式，增列：「出席委員應包括機構外之非具生物醫學科學背景委員一人以上」及「出席委員均為單一性別時，不得進行會議。」等規定。</p> <p>二、 於本條文第三款委員利益衝突情形，增列第四</p>

<p>親等內之姻親或曾有此關係。</p> <p>(三) 與受審計畫委託廠商具有聘僱關係。</p> <p>(四) <u>與受審研究之研究人員於送審時具有碩、博士論文指導關係。</u></p> <p>(五) <u>有具體事實，足認有偏頗之虞者。</u></p> <p>(六) 其他經審查會決議應予迴避者。</p>	<p>避者。</p>	<p>目：「與受審研究之研究人員於送審時具有碩、博士論文指導關係。」及第五目：「有具體事實，足認有偏頗之虞者。」二項迴避原則。</p>
--	------------	---

國立交通大學人體與行為研究倫理委員會設置辦法

101年7月6日100學年度第32次行政會議通過

101年11月9日101學年度第8次行政會議修正通過

第一條 宗旨

國立交通大學（以下簡稱本校）為妥善施行人類行為研究與人體研究，平衡學術自由與研究倫理，保障研究參與者的尊嚴、權益、安全與福祉，以符合相關法律之規定，特設置「國立交通大學人體與行為研究倫理委員會」（以下簡稱本會，英文名稱為 Research Ethics Committee of National Chiao Tung University），以協調、規劃、審查與稽核研究倫理相關事宜，特訂定本辦法。

第二條 本會任務

- 一、制定本校人類行為與人體研究倫理政策與規章。
- 二、擬定本會研究倫理審查之範圍、計畫書應包括之內容、作業流程及審查核准要點。
- 三、審查及稽核研究計畫之研究參與者權益保障與研究倫理道德法律事宜。
- 四、監測校內違反人體研究倫理相關事件之改善。
- 五、其他有關研究倫理之事項。

第三條 本會組織

- 一、本會置委員九至十五人，由校長聘任之。
- 二、本會置主任委員一人，由委員互選之。
- 三、主任委員可由其餘委員中指派執行秘書一人，輔佐主任委員綜理本會會務。
- 四、委員應包含（一）醫療及（二）人文社會領域之專家學者，並應含法律領域之專家學者、社會工作者、心理諮商人員或相關民間團體代表。
- 五、委員需有人體試驗委員會或醫學倫理講習、研討會等相關證明。
- 六、本會校外委員人數至少應達五分之二，任一性別不得低於三分之一。
- 七、委員任期為二年，連聘得連任，但每次改聘人數以不超過委員總人數二分之一為原則。
- 八、委員為無給職，但得酌支審查費。
- 九、本會得聘任遞補委員，於委員因故不能出席會議時，依委員之專業背景、所屬機構或性別，固定遞補出席會議。
- 十、另設置行政人員一至數名，負責會務之推行與聯繫，但不參與審查。

第四條 審查會議

- 一、本會依案件審查需要，定期召開會議，必要時得召開臨時會議。
- 二、審查會議需二分之一（含）以上委員出席始得召開，出席委員應包括機構外之非具生物醫學科學背景委員一人以上，出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。出席委員均為單一性別時，不得進行會議。
- 三、審查案件時，出席委員若有下列利益衝突情形之一者，應主動告知並離席迴避。
 - （一）為受審計畫之主持人、協同主持人或委託人。
 - （二）與受審計畫主持人有配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關

係。

(三) 與受審計畫委託廠商具有聘僱關係。

(四) 與受審研究之研究人員於送審時具有碩、博士論文指導關係。

(五) 有具體事實，足認有偏頗之虞者。

(六) 其他經審查會決議應予迴避者。

第五條 本會委員資格、遴選程序及教育訓練要求

一、本校依人體研究法規定之相關領域，遴聘相關專業人士擔任委員，遴聘資格及專業條件經本校研發常務會議通過後薦請校長聘任之。

二、委員經遴選聘用後應簽署保密協定並定期接受教育訓練課程。

第六條 委員如有下列情形之一者，得經本會召開會議決議由本校函知解除其職務

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二分之一以上。

二、嚴重違反利益迴避原則。

第七條 本會預算來源、運作獨立性

一、本會運作預算費用來源為政府部會補助款或其他自籌經費等。

二、本會之審查不受校內外各單位、研究主持人、委託人之不當影響。

三、本會若無法發揮功能，得經本校行政會議決議，解散本會。

第八條 本辦法未盡事宜，依相關法令或主管機關規定辦理。

第九條 本辦法經本校行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立交通大學捐贈收入收支管理辦法修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第十條 捐贈收入之收支應設置專帳處理，<u>受贈單位依捐贈合約應提交年度經費使用成果報告</u>。經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</p>	<p>第十條 捐贈收入之收支應設置專帳處理。經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</p>	<p>1. 增列規定</p>
<p>第十一條 <u>為有效達成指定用途捐款承諾，應進行指定用途捐款績效管理。管理要點另訂之。</u></p>		<p>1. 點次變更 2. 新增辦法</p>
<p><u>第十二條</u> 捐贈收入之收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，並依規定上網公告。</p>	<p>第十一條 捐贈收入之收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，並依規定上網公告。</p>	<p>點次變更</p>
<p><u>第十三條</u> 本辦法未盡事宜，依照「國立大學校院務基金管理及監督辦法」辦理。</p>	<p>第十二條 本辦法未盡事宜，依照「國立大學校院務基金管理及監督辦法」辦理。</p>	<p>點次變更</p>
<p><u>第十四條</u> 本辦法經校務基金管理委員會審議通過，報教育部核備後實施；修正時亦同。</p>	<p>第十二條 本辦法經校務基金管理委員會審議通過，報教育部核備後實施；修正時亦同。</p>	<p>點次變更</p>

國立交通大學捐贈收入收支管理辦法

94年2月23日93學年度校務基金管理委員會第三次會議通過

95年3月10日94學年度校務基金管理委員會第二次會議通過

教育部97年7月3日臺高(三)字第0970127679號函同意備查

98年10月14日98學年度校務基金管理委員會第一次會議修正通過

教育部99年3月16日臺高(三)字第0990041741號函同意備查

101年3月20日100學年度校務基金管理委員會第二次會議修正通過

教育部101年3月28日臺高(三)字第1010053149號函同意備查

- 第一條 本辦法依國立大學校院校務基金設置條例第十條規定訂定之。
- 第二條 捐贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 第三條 捐贈收入應全數撥充本校校務基金。
未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用。
指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關(含出國考察)。
學校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 第四條 指定用途之捐贈收入，應提撥管理費由學校統籌運用，提撥比例如下：
一、其用途與建教合作收入之為專案研究性質者，應依照本校「建教合作收入收支管理辦法」之規定辦理。
二、發表論文的學術研討會，除教育部、國科會補助的部分不扣管理費外，其他性質及非發表論文的學術研討會(如短期講習、授課等)，提列經費總額之百分之五。
三、贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途、講座教授酬金暨贊助興建館舍之捐贈收入，免予提撥。
四、前述各款以外之捐贈收入，以提撥百分之十為原則，提撥比例如有增減時，須經校務基金管理委員會決議通過。
- 第五條 捐贈收入屬現金者，應確實收受，屬現金以外之動產、權利，應確實點交或登記。屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記，並依財物登錄作業程序處理，由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 第六條 捐贈收入之運用
指定用途之捐贈，依贈與人之意思為之。受贈單位如有變更捐贈用途之需，應先取得贈與人之同意。
未指定用途之捐贈及管理費之運用如下：
一、訴訟經終局判決後本校應負擔之費用。
二、補助因公涉訟律師費用。
三、補助教學與研究經費。
四、投資國內、外公民營機構。
五、補助教師或學生出國費用。
六、補助校務發展相關經費及支援台灣聯合大學系統運作相關經費。
前項第一、第二款支出應檢附法院裁判書並敘明應由捐贈收入負擔之事實及理由，其餘各款支出應依學校相關規定完成校內行政程序後，

陳請校長核定之。

第七條

辦理五項自籌收入業務或支援辦理有績效者，編制內職員每月支給工作酬勞以不超過專業加給 60%為限，約用人員以不超過每月薪資 30%為限。前述工作酬勞、編制外人員人事費用、編制內教師及研究人員非法定給與之比率上限，由收受捐款管理單位進行內部控管，支給總額以不超過該捐款收入總額百分之五十為原則。

超過前項規定時，依行政程序專案核准，並應受不超過五項自籌收入及學雜費收入總額百分之五十之限制。

支給經費限於五項自籌收入，不含學雜費收入；且須於不造成學校虧損及國庫負擔前提下始得辦理。

辦理業務有績效行政人員工作酬勞之績效衡量指標及核發方式另定之。

第八條

捐贈收入之收支情形，由各項捐贈收入之主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第九條

執行單位應有效執行經費預算，如有超過兩年未動支之情形，其結餘款在一萬元以下者，結轉至捐助收入統籌運用款；超過一萬元(含)以上者，給予一年寬限期，若於一年內仍未動支，即結轉至捐助收入統籌運用款。

第十條

捐贈收入之收支應設置專帳處理，受贈單位依捐贈合約應提交年度經費使用成果報告。經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

第十一條

為有效達成指定用途捐款承諾，應進行指定用途捐款績效管理。管理要點另訂之。

第十二條

捐贈收入之收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，並依規定上網公告。

第十三條

本辦法未盡事宜，依照「國立大學校院務基金管理及監督辦法」辦理。

第十四條

本辦法經校務基金管理委員會審議通過，報教育部備查後實施；修正時亦同。

「國立交通大學指定用途捐款計畫績效管理要點」逐點說明

條 文	說 明
一、本要點依「國立交通大學捐贈收入收支管理辦法」第十一條規定訂定之。	依「國立交通大學捐贈收入收支管理辦法」第十一條規定，爰訂定本要點。
二、為有效達成本校指定用途捐款承諾，由策略發展辦公室(以下簡稱策略辦公室)負責指定用途捐款計畫績效管理。	明定本校負責指定用途捐款計畫績效管理單位。
三、自合約執行日起，請各指定用途捐款計畫受贈單位每半年提供「計畫執行及經費支用進度」送策略辦公室辦理。	明定各指定用途捐款計畫應每半年提供「計畫執行及經費支用進度」予策略發展辦公室。
四、策略辦公室每半年彙整各捐款計畫之「計畫執行及經費支用進度」後，併同「指定用途捐款計畫執行進度滿意度調查表」(格式如附件)寄送捐款單位並副知會計室及受贈單位。	明定每半年彙整各捐款計畫之「計畫執行及經費支用進度」後，併同「指定用途捐款計畫執行進度滿意度調查表」寄發給捐款單位並副知會計室及受贈單位。
五、依「指定用途捐款計畫執行進度滿意度調查表」回覆情形，請受贈單位就捐款單位所提請需改進意見於一週內答覆，並由策略辦公室於三十日後再次追蹤查核。	為管理制度化，並使各受贈單位善盡執行計畫之責，明訂各受贈單位就捐款單位所提請需改進意見於一週內答覆，並由策略發展辦公室於三十日後再次追蹤查核。
六、依捐款單位需求，策略辦公室得安排協調會議，協助合約順利進行。合約內容如屬研發計畫，策略辦公室得請求研發處參與協調會議，協助計畫順利進行。	明定策略發展辦公室為協助計畫順利進行，應如何處理之規定。
七、捐款單位得依執行狀況，於合約期間變更合約內容或執行團隊。	明訂捐款者得依執行狀況，於合約期間變更合約內容或執行團隊。
八、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。	明訂本要點如有未盡之事宜，依本校相關規定辦理。
九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	說明本要點行政程序。

國立交通大學指定用途捐款計畫績效管理要點(草案)

- 一、本要點依「國立交通大學捐贈收入收支管理辦法」第十一條規定訂定之。
- 二、為有效達成本校指定用途捐款承諾，由策略發展辦公室(以下簡稱策略辦公室)負責指定用途捐款計畫績效管理。
- 三、自合約執行日起，請各指定用途捐款計畫受贈單位每半年提供「計畫執行及經費支用進度」送策略辦公室辦理。
- 四、策略辦公室每半年彙整各捐款計畫之「計畫執行及經費支用進度」後，併同「指定用途捐款計畫執行進度滿意度調查表」(格式如附件)寄送捐款單位並副知會計室及受贈單位。
- 五、依「指定用途捐款計畫執行進度滿意度調查表」回覆情形，請受贈單位就捐款單位所提請需改進意見於一週內答覆，並由策略辦公室於三十日後再次追蹤查核。
- 六、依捐款單位需求，策略辦公室得安排協調會議，協助合約順利進行。合約內容如屬研發計畫，策略辦公室得請求研發處參與協調會議，協助計畫順利進行。
- 七、捐款單位得依執行狀況，於合約期間變更合約內容或執行團隊。
- 八、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學 捐贈收入指定用途計劃 執行進度滿意度調查表 (初稿)

填卷說明：本問卷旨在瞭解您對_____ (計畫名稱)目前執行狀況及合作態度看法，請您依實際經驗與個人認知，回答下列所有的問題，並在適當□打✓。感謝您的合作與配合!

第一部分：滿意度評量

		很滿意	滿意	尚可	需請改進	請召開 協調會議	不清楚
1.	計畫執行團隊專業合適度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	計畫執行團隊配合度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	計畫執行狀況整體滿意度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	捐款支用合適度						

第二部分：改進意見提供 (您對於該計畫執行單位/者有何具體建議，請提供。)

填表人

服務單位：_____ 職稱：_____

聯絡電話： : _____ email: _____

感謝您的指導與配合!! 期待您的持續支持