

# 國立清華大學與境外教育研究機構簽訂學術合作書面約定注意要點

民國 106 年 10 月 3 日行政會議通過

- 一、國立清華大學(以下簡稱本校)為規範本校與國外及大陸地區教育研究機構(簡稱境外教育研究機構)訂定學術合作書面約定(以下簡稱書面約定)之相關事項，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱書面約定，指本校各單位與境外教育研究機構訂定之書面約定，其內容記載締約各方關於學術及(或)研究之共識、承諾或合意者皆屬之，不論其名稱或方式為何。
- 三、本校與境外教育研究機構訂定書面約定，其層級之認定，指本校執行合作單位之層級。依書面約定之層級，主辦單位如下：
  - (一)屬校級、跨二個以上學院之書面約定，為全球事務處。但一級行政單位及研究單位之書面約定，由相關單位依專業自行辦理。
  - (二)學院內跨二個以上系所或中心之書面約定，為所屬學院或指定其相關單位自行辦理。
  - (三)屬單一學院、系所或中心之書面約定，由該單位自行辦理。
- 四、訂定書面約定時，應注意下列事項，由主辦單位確實審核：
  - (一)所擬合作之機構應具相當學術地位，對提昇本校學術地位有所助益；或雙方書面約定之簽署有助於提昇雙方之研究及學術水準者；或能配合政府政策者。
  - (二)雙方簽訂書面約定應本互惠及平等原則。
  - (三)雙方合作事項應有專門單位或承辦人員推動執行。
  - (四)書面約定之內容應具體明確且具可行性。
  - (五)與大陸地區教育研究機構訂定書面約定時，應不違反相關法令規定，且不涉有政治性內容。
- 五、與境外教育研究機構訂定書面約定，應先依下列行政程序辦理，始得簽署：
  - (一)校級：由主辦單位審核後，簽請校長核定。
  - (二)院級：由主辦單位審核後提交院務會議或院相關會議通過，簽請校長核定。
  - (三)系(所)級：主辦單位審核後提交系務會議或系相關會議通過，依各學院相關規定提交院務會議或院相關會議通過，簽請校長核定。
  - (四)中心級(含各級研究中心及行政單位所屬中心)：各中心審核後提交該中

心所屬學術或行政單位相關會議通過，簽請校長核定。

六、無論屬何層級之書面約定，應簽請全球事務處國際合作組及本校相關主管單位就下列議題表示建議，並參酌建議修改之：

- (一)交換學生計畫，主管單位為全球事務處。
- (二)學位授予、學分抵免、雙聯學位計畫、學費繳交，主管單位為教務處。
- (三)學生校內住宿、學生課外活動之安排、學生輔導與保險，主管單位為學生事務處。
- (四)教師及研究人員校內住宿安排，主管單位為總務處。
- (五)獎學金或其他經費之提供，知會經費提供單位及主計室。
- (六)教師及研究人員之聘任，主管單位為人事室。
- (七)智慧財產之保護、讓與及授權、產學合作相關事宜，主管單位為研究發展處。
- (八)其他未盡事宜，由全球事務處決定之。

七、本校與大陸地區教育研究機構簽署約定時，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。

八、校級合約正本送圖書館特藏組保管，非全球事務處國際合作組主辦之書面約定應於簽署後三十日內送約定書影本及簽陳影本至全球事務處國際合作組備查，正本由主辦單位保管。往後有任何異動，如續約、修正或終止時，亦同。

九、書面約定處理作業應注意事項，由全球事務處另訂之。

十、本要點經行政會議通過後實施。