

## 國立臺灣大學與境外教育研究機構訂定學術合作書面約定注意要點

100 年 11 月 29 日國際事務推動委員會通過  
100 年 12 月 20 日第 2697 次行政會議修正通過  
103 年 9 月 25 日國際事務推動委員會通過  
103 年 10 月 14 日第 2830 次行政會議修正通過

- 一、 國立臺灣大學（以下簡稱本校）為規範本校與國外及大陸地區高等教育研究機構（兩者以下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）之有關事項，特訂定本要點。
- 二、 本校各單位與境外教育研究機構簽訂書面約定，除法律或本校有其他規定外，依本要點規定辦理。
- 三、 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，不論其名稱及方式為何。
- 四、 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、跨三（含）個學院之書面約定，為國際事務處。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） 屬跨兩個學院、院級、學院內跨單位、跨中心或跨系所之書面約定，為相關學院或其指定之單位、中心或系所，由相關單位自行協調之。
  - （三） 屬學院附設單位、附設中心或系所之書面約定，為相關單位、中心或系所。
- 五、 訂定書面約定時，應注意下列事項，由主辦單位確實審核：
  - （一） 不違反交流對等互惠原則。
  - （二） 有疑義時，宜送法律或其他專家進行審閱。
  - （三） 書面約定之約本，各種文本同等作準。必要時，得約定於書面約定之解釋發生歧異時，以某一國際通用文本為準。專門性及技術性之書面約定，締約各方得約定僅使用某一國際通用文字作成。
  - （四） 與大陸地區教育研究機構訂定書面約定時，應不違反有關法令規定，且不涉有政治性內容。
  - （五） 為確實履行書面約定之活動，締約各方應於約本內文指定相關單位或人員承辦。必要時，應編列相關經費支應。
  - （六） 書面約定之約本，其架構及內容應確實反映合作層級。
- 六、 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） 屬校級、院級之書面約定，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，得經校長核定者外，均應提送行政會議討論。
  - （二） 屬學院附設單位、中心或系所之書面約定，在所屬學院院務會議或相當之會議討論通過後，提送行政會議報告。唯舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，得經校長核定。
- 七、 無論屬何層級之書面約定，在提行政會議討論或報告前，應會請本校相關主政單

位及國際事務處就下列議題表示意見，並參酌意見修改之：

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

八、 各單位依前點規定提案時，應檢附下列文件：

- (一) 書面約定各種文本之草案。
- (二) 兩頁以內中文說明，包括締約對方簡介、合約重點摘要及關鍵項目。
- (三) 為舊約之續約或更新者，應附相關計畫歷年實施情形及統計資料。

九、 書面約定應於簽署後三十日內送影本一份至國際事務處備查，正本由主辦單位保管。往後有任何異動，如終止、修正者，亦同。

十、 書面約定處理作業應注意事項，由國際事務處另定之。

十一、 本要點經國際事務推動委員會及本校行政會議通過後，自發布日施行。