

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
108 年 1 月 23 日國際事務推動委員會通過
108 年 1 月 29 日第 3029 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、跨三(含)個學院、一級行政單位及研究單位之書面約定，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，應經國際長核定並後會主管國際事務之副校長外，餘應經國際長審核，主管國際事務之副校長核定。

(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，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，應經國際長核定並後會主管國際事務之副校長外，餘應經國際長審核，主管國際事務之副校長核定。前述書面約定均應在所屬學院院務會議或相當之會議討論通過。

(三) 屬學院附設單位、中心或系所之書面約定，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，應經所屬學院院長或學院層級主管核定並後會國際長外，餘應經國際長核定並後會主管國際事務之副校長。前述書面約定均應於主辦單位內相關會議及所屬學院院務會議或相當之會議討論通過。

(四) 若有重大合作案或特殊情形者，經主管國際事務之副校長核定後提行政會議討論。

七、無論屬何層級之書面約定，除雙聯學位約定依相關辦法辦理外，其餘書面約定應會請國際事務處與約定議題之本校相關主政單位表示意見，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、主辦單位應於書面約定簽署後三十日內將合約及核准公文（含附件），掃描檔上傳至國際交流資訊系統備查，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。