

112 學年度第 2 學期班代會議 資料提供-研發處

1130415

- 一、國立臺東大學影印服務注意事項(綜合企劃組)-----2
- 二、國立臺東大學學生出國進修交換學生作業要點(國際事務中心)---3
- 三、國立臺東大學學生出國進修獎助學金要點(國際事務中心)-----4
- 四、國立臺東大學學生海外見學作業要點(國際事務中心)-----6
- 五、國家科學及技術委員會補助大專學生研究計畫作業要點-----7
- 六、教育部學海計畫(國際事務中心)

國立臺東大學影印服務注意事項

107 學年度第 2 學期保護智慧財產權宣導與執行小組會議訂定（108.06.27）

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為尊重智慧財產權並防止校園非法影印，提供本校各單位遵循之依據，訂定「國立臺東大學影印服務注意事項」(以下簡稱本事項)。
- 二、請遵守「著作權法」規定，影印資料僅限於一本著作之一部分，或期刊之單篇著作，且每篇以影印一份為限。
- 三、影印之資料僅供學術研究，不得擅自重製、出版及銷售，以避免侵害著作人權益。
- 四、校內提供影印服務區域（例如：圖書館、各院系……等）應於明顯處張貼「遵守智慧財產權」文字及不得非法影印警語。
- 五、為提供最佳影印服務，請共同維護影印區環境整潔，影印設備發生故障時，通知相關權責單位，以確保使用者權益。
- 六、為響應保護地球，請多利用再生紙，並減少紙張及碳粉之使用。
- 七、請勿影印盜版教科書或進行非法影印，一旦違反著作權法規定，須自負相關法律責任。
- 八、本事項經保護智慧財產權宣導與執行小組會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東大學學生出國進修交換學生作業要點

111 學年度第 1 學期第 1 次研究發展委員會(111.10.17)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為甄選交換學生赴國外學校進修，訂定「國立臺東大學學生出國進修交換學生作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、交換學生申請資格：

本要點適用對象為本校二年級(含)以上之在學學位生，不含當學期畢業生、延畢生及在職專班學生。大四上申請出國進修交換者以一學期為限。

大四應屆畢業生經由碩士甄試管道錄取本校準碩士生資格者，於下學年度註冊繳費完成，始得以碩士身分出國交換，期限最長為一年。
- 三、申請者應檢具下列表件向研究發展處國際事務中心提出申請：
 - (一)申請表（如附件一）乙份。
 - (二)歷年學業成績單正本乙份。
 - (三)相關外語能力檢定成績單或外語能力相關證明影本乙份。
 - (四)其他相關資料如參賽獲獎證明等。
- 四、甄選項目及方式：
 - (一)有效期限內之外語檢定成績。日語及其他語言能力，以國內具公信機構辦理之語言測驗成績為依據。外語能力通過標準依各交換學校協議之規定辦理。
 - (二)書面資料審查及面試：本校設「出國進修交換生審核委員會」，由研發長、國際事務中心主任及教務處、學務處與各學院推派代表一名組成之，負責交換生申請案與相關事務之審核；研發長為召集人。
- 五、甄選成績計算方式：
 - (一)評分標準：書面資料 50%(含歷年成績單、修課計畫書、相關語言能力證明、其他有利於審查資料)、面試 50%。
 - (二)申請人之面試及書面資料審查二項成績加總，依總分及學生之志願依序選薦。如總分相同，依面試成績、書面資料成績分別比序為評比之參考。
- 六、各系所錄取名額以三名為原則(不計雙聯學位)，若有缺額，得由總分最高者依序遞補，亦得從缺。
- 七、交換學生名額以當年度之公布為準。
- 八、每學年申請時程為十月或隔年三月。
- 九、錄取名單由研究發展處國際事務中心通知各相關系所及申請人，並公布於本校首頁之「最新消息」。
- 十、申請人經錄取後，自行準備並填寫交換學校所需之各項文件，於交換學校所訂之申請日前，由本校具函向各交換學校推薦；經交換學校審核通過後始為交換學生。

國立臺東大學學生出國進修獎助學金要點

- 94 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過(95.04.13)
- 95 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(95.11.23)
- 96 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過(96.12.27)
- 96 學年度第 2 學期第 1 次臨時行政會議通過(97.06.26)
- 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過(98.01.15)
- 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(103.09.11)
- 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過(104.02.26)
- 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(105.11.10)
- 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過(109.04.16)

- 一、為鼓勵學生出國選修課程，提升國際化程度，加強國際學術、文化交流及強化本校學生外語能力，訂定「國立臺東大學學生出國進修獎助學金要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象為本校具中華民國國籍之非當學期畢業學生，不含延畢生及在職專班學生。
- 三、同時符合下列二條件者，得於申請期限內提出申請。
 - (一)學士班:在校學業成績各學期平均達全班成績前二分之一(含)以上者。碩、博士班:由系(所)推薦。
 - (二)通過教育部核定之語言鑑定機構之測驗，其合格標準詳如附件一。
- 四、獎助內容
 - (一) 每年獎助三十五名學生修習國外學校二-三學分之專業課程或八十小時以上之語文/文化課程。每人獎助額度新台幣二至八萬元，由「學生出國進修獎助學金審查委員」考量申請學校、地區、學費等因素，於「學生出國進修獎助學金審查委員會」核定獎助額度，無須檢具核銷。
 - (二) 每年獎助至多九名學生至國外學校修習一學期或一學年之正式課程；獎助至多四名學生至國外學校修習二學年以上之雙聯學制課程。學生每學期(學季)須修習至少三門正式課程，交換學校或其所屬國家另有最低修業學分規定者，依其規定。每人補助方式如下:
 - 1.學雜費：按實支檢據核銷。
 - 2.生活費：依當年度教育部公費留學生月支生活費標準八折計算，補助一學年以十二個月計，補助一學期以六個月計，補助一學季以四個月計。
 - 3.獎助總額度每人每年以新台幣三十萬元為上限，若已獲交流學校免除註冊費、學分費、住宿費、或膳食費者，由「學生出國進修獎助學金審查委員會」酌予調整獎助額度。
 - (三) 經本校遴選推薦向教育部申請獎助者，若未教育部獲獎助時，可由本要點逕予獎助。
 - (四) 每位學生就學期間以補助一次為原則。
- 五、「學生出國進修獎助學金審查委員會」(以下簡稱本審查會)，由研發長、教務長、研究發展處國際事務中心主任各學院院長指派一名教師代表組成之，研發長為召集人，負責本獎助學金申請案審核。
- 六、學生應於每學期獎助學金申請公告之申請期限內，檢具下列資料向各系所提出申請：
 - (一) 出國進修獎助申請表(如附件二)。
 - (二) 在學成績單乙份。
 - (三) 成績排名證明書乙份。
 - (四) 語言能力證明文件。
 - (五) 修課計畫(修習一學期或一學年課程者)：內含課程名稱、內容、時間、地點、

預期成效。

(六) 個人傑出表現或參與研究簡歷。

個人申請文件不齊或不符合規定者，不予受理。所送文件，審查完畢後，不另送還。

七、上述申請，應經各系所審查通過後，交由研發處國際事務中心提送本審查會審議。審議時應依申請者之語文能力、學業成績、及課外活動表現，擇優獎助；並得就各學院、系所之學生人數比例斟酌補助名額，必要時得列備取或從缺。視實際需要，本審查會得要求業務單位辦理第二次申請作業。

八、學籍與其它相關事宜

(一) 獲核定補助出國修習一學期或一學年之學生，於國外就讀期間仍須在本校註冊並繳交學費。

(二) 出國前應向所屬系所報告並充分溝通學分抵免事宜。返國後，學分抵免悉依「國立臺東大學學生學分抵免要點」申請辦理。

(三) 具役男身分學生，應依「役男出境處理辦法」，至遲於出國前二個月內備齊文件由軍訓暨校園安全中心函請各相關縣市兵役單位辦理役男出國手續。役男並應依規定於出國前持核准公函及護照，前往兵役單位加蓋出境核准章。

(四) 獲補助之學生，須自行完成護照、簽證、住宿、選課、機票、機場接送及保險等個人事宜，並依據各申請學校開學狀況，自行安排前往之日程。若因個人因素無法順利取得學生簽證者，即取消錄取資格，不得保留。

(五) 交換學生由本校甄選錄取推薦，其入學許可核定由交換學校決定之。若交換學校拒絕入學者，即喪失交換生資格，學生不得有異議。

九、獲核定補助者，需履行下列義務

(一) 返國後一個月內檢附下列文件辦理核銷手續：

1.申請一學期以上者繳交註冊費、學分費正本收據及支領生活費期間之護照出、入境日期戳記頁影本。

2.繳交進修心得報告書乙份(依每年規定格式及字數撰寫)，本校得於學校網頁公開心得報告供學生瀏覽。

3.繳交生活學習照片五十張併同心得報告電子檔，燒錄於光碟片。

4.繳交成績單及學分證書或結業證書之正本及影本，正本於查驗後發還。

(二) 參加學校內所舉辦之出國進修同學返國經驗分享會。

(三) 應協助日後外國學生或姊妹校交換生初到本校，生活適應等事宜。

十、本項經費由本校校務基金自籌收入（校務基金捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得收入）支應，本審查會並得視當年度預算額度調整補助之金額與人數。

十一、經審議通過者，應於規定期限內繳交出國進修學生切結書(如附件三)及家長/監護人同意書(如附件四)，如因故無法如期修課則應填具出國進修獎助學金錄取資格放棄聲明書(如附件五)，所遺名額由備取者依序遞補。

十二、本要點經本校行政會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺東大學學生海外見學作業要點

106 學年度第 2 學期第 3 次研究發展委員會議通過(107.05.23)

108 學年度第 2 學期第 1 次研究發展委員會議通過(109.04.16)

111 學年度第 1 學期第 1 次研究發展委員會議通過(111.10.17)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生參與海外學習，提升學生國際視野，促進學生國際化之專業知能，特訂定「國立臺東大學學生海外見學作業要點」(以下簡稱本要點)，配合本校高教深耕計畫期程辦理。
- 二、海外見學係指學生依所學專業自主規劃赴海外教育與文化相關機構所進行之國際體驗學習活動，內容包括機構參訪、志工服務、語言與文化體驗、或其他相關之海外學習活動。
- 三、申請資格為本校日間學制在學學生；不含境外生(外國學生、僑生、陸生、港澳生)、研修生及國內外交換生。學生該學期若有以下情形，不具申請資格：應屆畢業生、保留學籍、轉學、休學及退學。
- 四、申請學生應審慎評估所需經費，擬訂見學計畫，於期限內向本校研究發展處提出申請。見學計畫應呈現以國際體驗學習為主之核心概念，內容應包含見學場域、見學目標、見學行程、經費預估及效益評估等項目。
- 五、海外見學計畫之執行，大學部以該年度寒暑假為限；見學期程以一個月以內為原則，並經研究發展委員會審議通過，陳請校長核可後實施。
- 六、經費補助包括交通費、住宿費及保險費，每名學生補助總額以新臺幣三萬元為限，並須檢據核銷。
- 七、學生在學期間見學補助以一次為限；同年度不得同時領取本校學生出國進修獎助學金與教育部學海系列之獎助。
- 八、海外見學學生應於計畫結束後一個月內完成經費核銷(須於同一會計年度內)，並依規定格式向本校研究發展處繳交海外見學成果報告書及參加海外見學成果發表會。
- 九、獲補助之學生如有下列情事者，自動喪失請領補助之資格：
 - (一) 海外見學完成前喪失在學學生身分。
 - (二) 未經核准變更見學國家或場域。
 - (三) 因故無法成行。
 - (四) 規定期限內未完成相關核銷程序。
 - (五) 未繳交海外見學成果報告書。
 - (六) 未參與本校舉辦之海外見學成果發表會。
 - (七) 發生重大情事影響校譽。
- 十、學生於海外見學期間應遵守當地法令，並應定期與本校師長及家長或監護人保持聯繫。
- 十一、本要點補助經費來源為教育部高等教育深耕計畫，辦理期間補助名額依當年度經費而定。
- 十二、本要點經研究發展委員會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國家科學及技術委員會補助大專學生研究計畫作業要點

111 年 7 月 28 日科會綜字第 1110048674 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為提早培育儲備基礎科學、應用科學、人文社會科學之優秀研究人才，鼓勵公私立大專院校學生執行研究計畫，俾儘早接受研究訓練，體驗研究活動、學習研究方法，並加強實驗、實作之能力，特訂定本要點。
- 二、申請機構（即指導教授任職機構）須為依本會受補助單位申請作業要點，經核定納為本會補助單位者。
- 三、申請研究計畫之學生及指導教授之資格如下：
 - (一)學生：已獲得指導教授承諾指導研究，學業成績優良，且須具備下列資格之一者：
 - 1.公私立大學院校二年級（含學士後學系一年級、科技大學或技術學院二年制一年級）以上在學學生。但不包括碩士班及博士班研究生。
 - 2.公私立專科學校五專制三年級以上或二專制一年級以上在學學生。
 - (二)指導教授：
 - 1.符合本會專題研究計畫主持人資格，且願意提供研究設備（含儀器設備及圖書設備等）指導學生從事研究工作者。但曾指導學生執行本項研究計畫而未繳交研究成果報告者，不得擔任指導教授。
 - 2.指導教授每年度以指導二位學生為限。同一件計畫僅限一位學生提出申請，每位學生同一年度以申請一件計畫為限。學生曾執行研究計畫未繳交研究成果報告者，不得再次提出申請。學生及指導教授除應符合第一項資格外，其相互間不得有配偶或三親等以內血親、姻親之關係。
- 四、申請機構應依本會規定之期限提出申請，逾期不予受理。
- 五、研究期間自每年七月一日起至次年二月底止，計八個月。
- 六、研究計畫範圍為學生自發性研究構想之嘗試性題目，該題目須與指導教授專長相符。
- 七、學生及指導教授應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊函送本會申請；文件不全或不符合規定，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理：
 - (一)大專學生研究計畫申請書。
 - (二)指導教授初評意見表。
 - (三)指導教授個人資料表(含近五年著作目錄)。
 - (四)學生歷年成績證明。
- 八、補助經費項目：
 - (一)研究助學金：每位學生每月新臺幣六千元，八個月計新臺幣四萬八千元。
 - (二)耗材、物品、圖書及雜項費用：依研究計畫實際需要擇優補助，每一計畫最高以補助新臺幣二萬元為限。
- 九、研究計畫之審查方式、審查重點及審查作業期間如下：
 - (一)審查方式：依本會研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。
 - (二)審查重點：包括研究主題之重要性、研究方法及步驟之可行性、學生相關學科成績、指導教授學術研究及指導能力等。
 - (三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起四個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。
- 十、研究計畫經本會核定補助後應確實執行，除特殊情形並於執行期間內檢具相關資料報經本會同意者外，均不得變更。

學生因資格不符或因故無法執行研究計畫，或指導教授因資格不符或因故無法指導研究計畫而辦理計畫註銷或終止者，申請機構應即停止核發計畫補助經費，並將剩餘款項繳回本會。

十一、研究計畫之補助經費請款事宜依本會核定通知函規定辦理。

十二、學生應於計畫執行期滿後一個月內，至本會網站線上繳交研究成果報告；繳交報告時，須經指導教授確認，逾期繳交及經本會同意註銷或終止計畫仍繳交之報告，不列入研究創作獎之評獎範圍，研究成果報告至遲須於計畫執行期滿後三個月內完成線上繳交。

研究成果報告，應供立即公開查詢，但涉及專利、其他智慧財產權、論文尚未發表者，得延後公開，最長以計畫執行期滿日起算二年為限。其延後公開完整報告者，應繳交可立即公開之精簡報告。延後公開期滿後，完整報告將自動公開。

十三、研究成果報告經審查後評定為成績優良而有創意者，由本會頒發研究創作獎。

(一)獲獎人數每年以二百名為限。

(二)獲獎學生由本會頒發獎金新臺幣二萬元及獎狀一紙，並頒發獎牌一座予其指導教授，以資表揚。

(三)獲獎人名單自研究成果報告繳交截止收件之次日起三個月內完成，並核定公布。

十四、申請機構應於計畫執行期滿後三個月內檢附大專學生研究計畫收支明細報告表一份函送本會辦理經費結報，如有結餘者，應如數繳回。

申請機構對補助款項之各項支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並按補助項目，整理審核裝訂成冊，依有關規定妥善存管備查，本會得派員或陪同審計人員前往實地查核，如發現未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十五、申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本會催告仍未完成結案者，本會得追繳該計畫補助經費或於申請機構下期計畫所撥款項內將未結案之補助經費扣除。經費結報或研究成果報告不合規定，經本會限期改正，屆期不改正者，亦同。

十六、其他注意事項如下：

(一)申請機構應切實審查學生及指導教授之資格是否符合規定及線上申請文件是否完備，符合規定始得造具申請名冊，並經有關人員簽章。

(二)指導教授任職機構與學生就讀學校不同者，學生須獲得就讀學校系主任同意，始得申請。

(三)研究計畫之構想、執行或成果呈現階段涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

十七、本要點未盡事宜，準用本會補助專題研究計畫作業要點相關規定辦理。