

國立臺灣海洋大學簽訂學術合作協議書作業要點

92年7月10日行政會議通過
99年11月11日99學年度第1學期第4次行政會議通過修正
99年11月17日海研學字第0990014301號令發布

一、為促進學術交流，提升本校國際聲望與學術水準，特訂定此作業要點，以為本校與國內外（含中國大陸）各大學及研究機構簽訂學術合作協議書之依據。

二、合作協議書之擬定除特殊需要之合作關係者外均需符合下列原則：

- (一) 雙方平等互惠。
- (二) 合作關係應有益雙方學術發展。
- (三) 雙方合作事項需有專責單位或專人負責推動執行。
- (四) 合作協議書內容應具體明確且具可行性。

三、本校各學術單位與國內外學術單位簽訂合作協議書程序以下列三種方式進行：

(一) 系（所）與系（所）或某特定之研究機構之合作：

由系（所）與合作單位擬定合作協議書，經系（所）務會議審核通過，會簽學院、教務處、研發處(國內案件)、國際事務處(國外含大陸案件)，經校長核定後，由系（所）主管或所屬院長簽署合作協議書。

(二) 學院與學院或某特定之研究機構之合作：

由學院與合作單位擬定合作協議書，經院務會議審核通過，會簽教務處、研發處(國內案件)、國際事務處(國外含大陸案件)，經校長核定後，由院長或校長簽署合作協議書。

(三) 學校與學校或某特定之研究機構之合作：

- 1、由研發處(國內案件)、國際事務處(國外含大陸案件)著手規劃並調查其他相關教學單位可與之進行合作的項目及領域和建議。
- 2、將教學單位之調查意見或建議事項彙整，會簽教務處，經校長核閱後，依校長之核示研擬合作協議書。
- 3、擬定後之學術合作協議書需會簽教務處，經校長核定後，由校長簽署合作協議書。

四、學術合作協議書及其補充文件合作細則與合作計畫書之內容如下：

合作協議書內容應含括：

- 1、合作項目（如交換教師、學生、資料、合作研究、舉辦學術研討會等）。

2、合作期限及終止合作條件。

合作計畫書與合作細則為補充合作協議書之用，其內容如下：

◆合作計畫書（一至二年）：

1、計畫名稱、主持人及聯絡人。

2、合作內容、時間、人員及預期成效。

3、詳細預算與經費來源說明（如旅費、生活費、註冊費、住宿費及保險費等雙方負擔經費原則）。

◆合作細則：合作協議書中未詳細規範之部分（如：合聘人員、合作成果、指導學生、交換學生、合作計畫等），雙方得以合作細則的方式明訂執行辦法。

五、續約程序依下列三種方式進行：

（一）系（所）與系（所）或某特定之研究機構之續約：

合作協議期滿前三個月，由系所彙整並評估合作績效，經系（所）務會議同意續約後，系（所）再與合作單位擬定新約內容，會簽學院、教務處、研發處(國內案件)、國際事務處(國外含大陸案件)，經校長核定後，由系（所）主管或所屬院長簽署合作協議書。

（二）學院與學院或某特定之研究機構之續約：

合作協議期滿前三個月，由學院彙整並評估合作績效，經院務會議同意續約後，學院再與合作單位擬定新約內容，會簽教務處、研發處(國內案件)、國際事務處(國外含大陸案件)，經校長核定後，由院長或校長簽署合作協議書。

（三）學校與學校或某特定之研究機構之續約：

1、合作協議期滿前三個月，由研發處(國內案件)、國際事務處(國外含大陸案件)彙整雙方合作事蹟，並進行校內續約意願調查。

2、將校內續約意願調查結果彙整，會簽教務處，經校長核閱後，依校長之核示擬定新約內容。

3、擬定後之新約內容需會簽教務處，經校長核定後，由校長簽署合作協議書。

六、本校各級單位與其他學術或研究機構所簽署之學術合作協議書，各執行單位應於簽約後一星期內將上述影本送研發處(國內案件)、國際事務處(國外含大陸案件)備查，相關新聞稿則由秘書室對外發布。

七、本作業要點經行政會議通過後發布施行。