

107年度第四季
國立中正大學產學合作計畫業務
新進兼任助理教育訓練

研發處相關業務宣導與說明

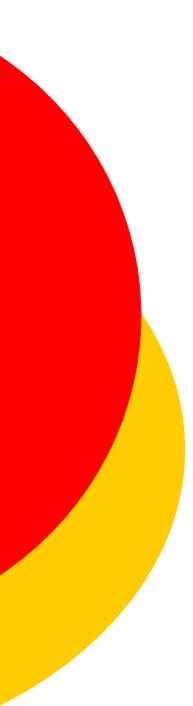
國立中正大學產學合作計畫業務 研發處(建教組)相關業務說明

107年3月教育訓練主題

- 產學合作計畫業務相關人員注意事項與差勤說明
- 計畫助理人員之差勤與線上離職系統
- 本處計畫專區與網頁訊息提供
- 學術倫理與研究誠信

107年10月教育訓練主題

- 研發處(建教組)相關業務-常見問題彙整
- 學術倫理與研究誠信



常見問題彙整

Q & A

Q1、計畫主持人執行產學合作計畫，是否可由計畫經費支付行動電話通信費支付上限額度為何？

Q2、計畫主持人執行非科技部之產學合作計畫，在簽約時要注意的條文為何？

Q3、如何填送「國立中正大學專任教師執行產學合作計畫基本資料與應遵守事項」？

Q4、如何申請出差？

Q5、如何辦理離職程序？

Q6、如何登入工作日誌系統？

Q7、專任助理在下班時間忘記刷卡，怎麼辦？

Q8、產學合作計畫薪資請領人員類別如何填選？

Q9、產學合作計畫薪資請領流程為何？

Q1：計畫主持人執行產學合作計畫，是否可由計畫經費支付行動電話通信費，支付上限額度為何？

(1)為建全本校產學合作計畫行動電話及無線網卡使用制度，提昇計畫主持人研究效率，已訂定「本校產學合作計畫行動電話及無線網卡申請使用注意事項」。

- 注意：申請抬頭為“國立中正大學(執行單位/使用人姓名)” ，且使用內容應為研究計畫之公務。

(2)請填送「國立中正大學產學合作計畫行動電話及無線網卡申請單」，經相關單位審核後，始得辦理；並應於計畫執行期限內核銷行動電話及無線網卡費用。

(3)其每月行動電話通信費金額以新台幣500元為原則。（研發處建教組將增修本使用注意事項，在此先提醒各計畫主持人）。

Q2：計畫主持人執行非科技部之產學合作計畫，在簽約時要注意的條文為何？

(1)因執行產學合作計畫，而簽訂之研究契約書，應注意條文內容中之違約罰則及損害賠償責任，本校(可以是甲方,或是乙方)因研究契約所負之違約罰金及損害賠償責任以該研究經費總額為上限。

(2)若因故無法將違約罰則及損害賠償責任上限，列入研究契約書，而計畫主持人願負全責，則請填”國立中正大學專任教師執行產學合作計畫基本資料與應遵守事項”(詳下題)送本處建教組，亦可簽約執行。

(3)有關智慧財產權及研發成果之運用等，應符合「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」等，洽詢窗口為本處技術推廣中心郭佳華小姐(分機16501)

Q3：如何填送「國立中正大學專任教師執行產學合作計畫基本資料與應遵守事項」？

(1) 於本校行政自動化之計畫系統填報執行產學合作計畫基本資料，操作說明：

a. 進入『計畫系統』→點選『B核定資料維護』→『產學合作計畫建檔資料填報』，包含：計畫名稱、執行起迄時程、委託單位、執行單位、經費項目、主持人/共同主持人/協同主持人…等。

b. 管理費分配：請選擇所屬學院，又若有2個以上執行單位，請填入研商分配之比率。

(2) 計畫基本資料填報後存檔，系統自動產生填報批號，即可列印「國立中正大學專任教師執行產學合作計畫基本資料與應遵守事項」。

Q4、如何申請出差？

產學合作計畫兼任助理、臨時工申請出差流程說明

- 步驟一：進入本校網站首頁，點選1常用系統-2差勤系統-3輸入個人帳密後登入
- 步驟二：務必登錄出差日期、地點、使用經費之本校編號、及明確出差事由
- 步驟三：列印紙本後經計畫主持人及執行單位主管審核簽章後送研發處

The screenshot shows the National Central University (NCU) website interface. The browser address bar displays https://www.ccu.edu.tw/research-unit_list.php. The main navigation bar includes '常用系統' (Common Systems), '常用連結' (Common Links), '評鑑與計畫' (Evaluation and Plans), and 'M化列' (M-ization). A grid of service icons is visible, with '差勤系統' (Attendance System) highlighted by a red arrow and the number '2'. To the right, the '系統登入' (System Login) form is shown, with the number '3' indicating the login step. The form includes fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password), along with '確定' (Confirm) and '密碼查詢' (Password Inquiry) buttons. Below the login form, there are instructions and a 'TOP' button.

1 常用系統

2 差勤系統

3 系統登入

帳號

密碼

確定 密碼查詢

本校差勤線上審核作業全面實施(計畫兼任助理除外)
請假、出差、出國、公出、出動外刷卡證明單、加班、銷假作業共七張表單。

注意事項：
1.適用瀏覽器：Chrome、Firefox、IE 11。
2.解析度至少為 1024*768。

Q5、如何辦理離職程序？

產學合作計畫勞僱型兼任助理、臨時工離職流程說明



國立中正大學
National Chung Cheng University

教職員網路離職申請系統

(計畫助理、博士後研究員、臨時工、勞僱型助理)

3

- 申請離職
- 各單位審核登入
- 系統使用說明

公告日期	公告內容	公告單位
104年11月04日	離職申請已加入臨時工、勞僱型助...	研發處
100年09月14日	問題連絡：若在申請或是審核上有...	研發處
100年09月08日	9月13日系統開放。...	研發處

版權所有：國立中正大學。建議最佳環境：Internet Explorer 8 以上，解析度為1024 X 768。

Q5、如何辦理離職程序？

步驟一：申請人輸入帳號密碼登入申請離職

步驟二：計畫主持人審核確認-計畫執行單位審核確認

步驟三：主計室審核確認、事務組確認後辦理退保事宜

步驟四：研發處審核確認（完成離職程序），申請人、主計室及人事室皆可自行列印離職單

國立中正大學
National Chung Cheng University

教職員網路離職申請系統

(計畫助理、博士後研究員、臨時工、勞僱型助理)

4

系統功能：[首頁](#) / [離職申請](#) / [各單位審核登入](#) / [系統說明](#)

離職申請

帳號：

密碼：

※請輸入您的行政自動化帳號、密碼。

[操作說明](#)

- 為確保資訊安全，帳號部份只顯示前四碼，其餘以星號(*)取代。
- 帳號請輸入您的身分證字號，密碼與校務行政自動化系統相同。
- 請使用Internet Explorer 7.0以上版本。
- 最佳解析度為1024 * 768。

版權所有：國立中正大學。建議最佳環境：Internet Explorer 8 以上，解析度為1024 X 768。

Q6、如何登入工作日誌系統？

Q6：我是本校學生在中正大學計畫擔任兼任助理（含臨時工），如何取得帳號密碼以登入工作日誌系統？

A：本校學生只要於計畫內完成聘用程序(須本處審核通過)，隔日系統即會產生個人之帳號密碼，密碼可由「中正大學首頁-教職員工-校務行政-行政自動化系統密碼查詢」。(網址：http://mis.cc.ccu.edu.tw/account/common/query_pwd.php)

也可由「中正大學首頁-常用系統-會計系統WEB查詢系統-**更改密碼**」。(網址：<https://miswww1.ccu.edu.tw/account/index.php>)

行政自動化系統密碼查詢

身分證字號：

E-Mail：

[注意事項 Info]

1. 請輸入您的身分證字號和E-Mail，確認無誤後，系統會將密碼寄至此信箱。
2. E-Mail資料如需更改：
 - ◎教職員工請至[人事網頁更改](#)。
 - ◎學生請至[學務網頁更改](#)。
 - ◎計畫專任助理請至[計畫網頁更改](#)。
 - ◎其他計畫人員請洽研務處(分機:16201或16202)更改。
 - ◎非上述人員請Mail至事務組 admyn1@ccu.edu.tw更改。
3. 其他
 - ◎更改密碼：[會計Web查詢](#)
4. 行政自動化系統[個人帳號申請表](#) 、[團體帳號申請表](#)
5. 密碼信有可能被誤判為垃圾信，請先至「[垃圾信箱](#)」查看

[回論壇](#)

國立中正大學
會計系統WEB查詢系統

帳號：

密碼：

當年度資料庫 歷史資料庫

1. 為確保資訊安全，帳號部份只顯示前四碼，其餘以星號(*)取代；密碼部份建議每六個月更改一次。
2. 帳號請輸入您的身分證字號，密碼與校務行政自動化系統相同。若有帳號及密碼的問題，請E-Mail至misaccstu@ccu.edu.tw，或點選上方<密碼查詢>按鈕，可自行查詢密碼。
3. 建議使用IE 7.0 或 FireFox 13.0 或 Chrome 19.0以上版本。
4. 最佳解析度為1024 * 768。

Q7、專任助理在下班時間忘記刷卡，怎麼辦？

- 不用再趕回學校刷卡，僅需於次日辦理未刷卡證明即可。
- 請使用差勤系統辦理未刷卡證明手續。

步驟一：進入本校網站首頁，點選常用系統-差勤系統-輸入個人帳密後登入

步驟二：由「出勤管理」之「未刷卡證明申請進入」（如圖1）

步驟三：未刷卡證明申請單填寫後記得「下一步」按出-確定送出（如圖2）

經主持人線上審核後次日系統即進行歸檔。

圖1

差勤系統首頁
請於左側選單點選欲辦理事項

- 一、教職員工線上差勤無紙化作業系統專區(請點選閱讀)
- 二、下列個人相關資訊請於左列選單點選進行查詢
 - (一) 休假：
<<請假管理>>→[休假資訊查詢]
 - (二) 目前有效未補休的「加班」時數：
<<加班管理>>→[有效未補休加班時數查詢]
 - (三) 目前有效未補休的「假日公差(假)」時數：
<<相關查詢>>→[假日公差(假)有效未補休時數查詢]
 - (四) 未補休的「年度加班及假日公差(假)」時數：
<<相關查詢>>→[年度加班及假日公差(假)未補休時數查詢]

注意事項：

- 資訊處不會發電子郵件要求使用者填寫email帳號及密碼等資料
- 請務必特別注意不要回覆此種詐騙垃圾郵件
- 郵件伺服器安全性調整
 - 一、基於資訊安全考量，自106年8月11日起，請調整電子郵件收信軟體(例：Outlook)外寄伺服器設定，增設SMTP驗證機制。
 - 二、設定步驟詳見：資訊處[常見問題]-[2、如何調整校內外收發中大學電子郵件?]
 - 三、106年9月1日起若未調整設定者，將無法寄送電子郵件。

圖2

未刷卡(漏刷)證明申請單填寫

未刷卡(漏刷)證明申請單表單編號：B06107002603
申請日期：107/10/16

人事代碼： 姓名： 職務：專案工作人員

單位：研究發展處建教合作組

卡別：請選擇卡別

未刷卡日期：1071016

未刷卡時間：(時間格式：下午五點三十分=>1730)

未刷卡原因及事實：忘記刷卡

備註：(至多100個字)

下一步

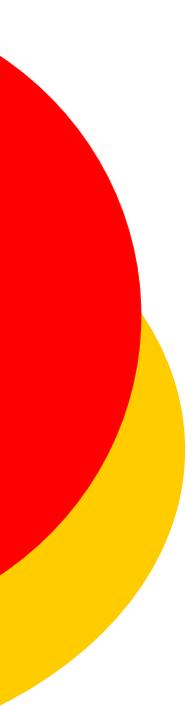
Q8、產學合作計畫薪資請領人員類別如何填選？

人員類別代碼	人員類別中文	人員類別說明
01	一般人員-以學校為健保投保單位之人員	指已於本校投保健保之校內教職員工、專案工作人員、計畫專任助理、博士後研究人員、兼任教師、以本校為健保投保單位之學生
02	一般人員-非以學校為健保投保單位之人員	指非於本校投保健保之兼任教師、研究生、校外人士
04	低收入戶	
05	於職業工會投保者	
06	專門職業及技術人員自行執業者	
09	中低收入戶	
10	中低收入老人	
11	領取身心障礙者生活補助費	
12	勞工保險投保金額未達基本工資之身心障礙者	
13	國內就學之大專生且無專職工作者	

Q9、產學合作計畫薪資請領流程為何？

- 計畫主持人薪資：登入行政自動化系統報帳 ➡ 承辦人、計畫主持人、單位主管核章 ➡ 人事室 ➡ 研發處 ➡ 主計室 ➡ 秘書室
- 學習型助理薪資：登入行政自動化系統報帳 ➡ 承辦人、計畫主持人、單位主管核章 ➡ 研發處 ➡ 主計室 ➡ 秘書室
- 勞僱型助理、臨時工薪資：登入行政自動化系統報帳
承辦人、計畫主持人、單位主管核章 ➡ 事務組 ➡ 研發處 ➡ 主計室 ➡ 秘書室

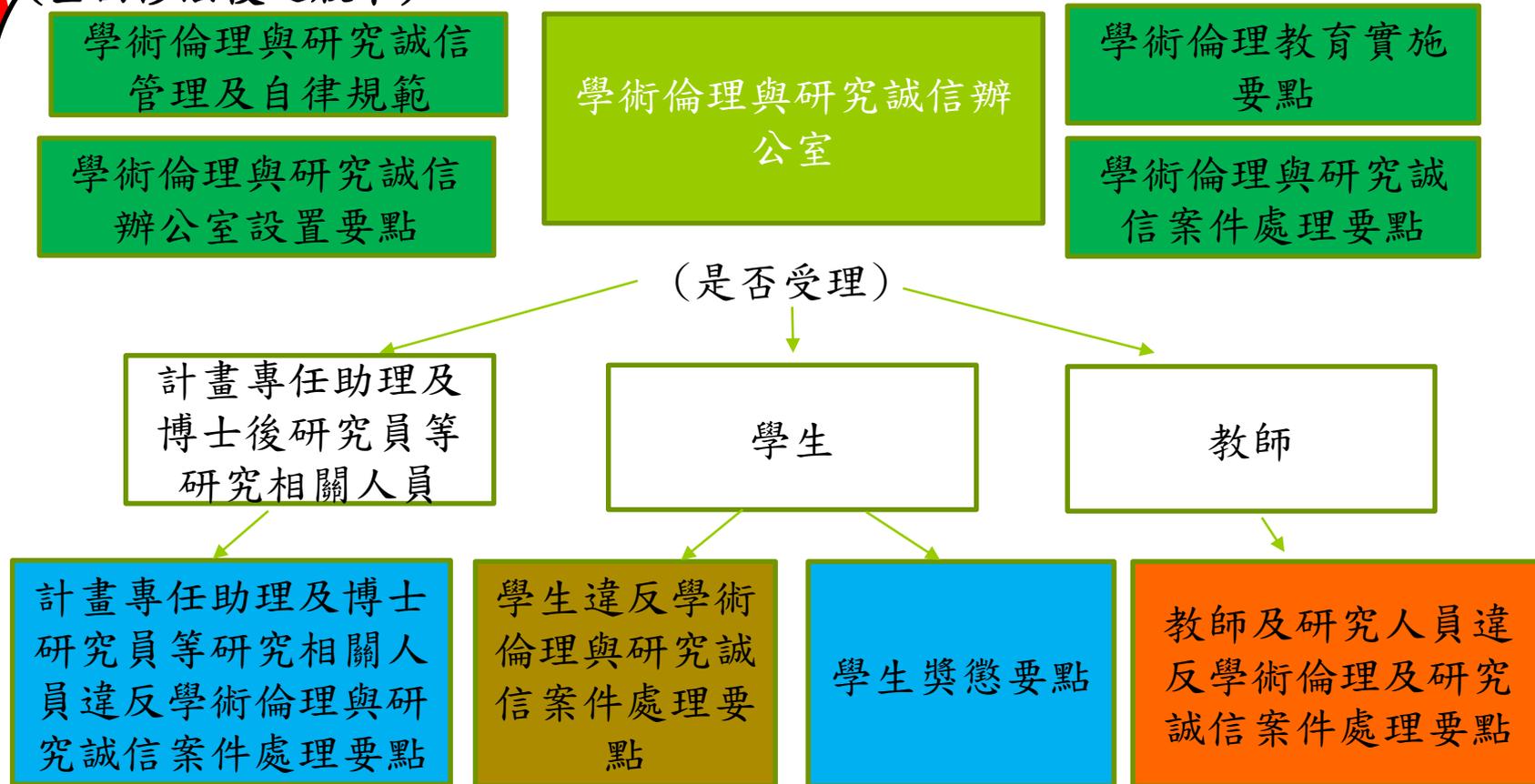
以上行政流程跑完大約需要兩個禮拜時間!!!



學術倫理與研究誠信

1. 本校學術倫理機制架構圖

(全面修法後之版本)



本校學術倫理與研究誠信辦公室網址：

http://www.rd.ccu.edu.tw/zh_tw/introduction/99

2. 重要機制簡介—教育機制

• 教師及參與研究人員學術倫理教育實施要點

自一百零六學年度起，以下人員應於申請研究計畫前或辦理約用前，修習至少六小時學術倫理教育課程，並將修課證明送研究發展處備查，始得申請研究計畫或辦理約用。

1. 專任教師、專案教師、專案計畫研究人員

2. 博士後研究人員

3. 計畫專任助理、兼任助理

4. 其他經計畫主持人認定為參與本校研究計畫之研究人員。

• 推薦線上修課網站：臺灣學術倫理教育資源中心

網址：<https://ethics.nctu.edu.tw/>

3.1 案例一：台大研究助理抄襲、冒用計畫相關研究成果投稿國際期刊案(1/5)

- 科技部委託台灣大學主持第一期「能源國家型計畫」，卻爆發計畫辦公室研究助理A竟涉違反學術倫理，多次抄襲、冒用計畫相關研究成果，東拼西湊成論文對國際期刊投稿，連計畫執行長、台大教授B等學者也都遭冒名共列作者；
- B雖事後發現並將A解聘，但有涉假論文近期陸續遭國際期刊撤下，美國Retraction Watch（撤銷論文觀測站）更公開揭露此樁學術醜聞，讓台灣學術形象再度在國際蒙羞。

3.1 案例一：台大研究助理抄襲、冒用計畫相關研究成果投稿國際期刊案(2/5)

- B表示，A是他的大學同學，他在2008年聘A到台大當研究員，並出任國家計畫辦公室任助理，負責研究資料收集整理。不料在2013年接獲學生通知，才發現呂將許多收集的研究成果，東拼西湊加上自己名字，並把包括B在內的多位研究學者冒名列為作者，投稿國際期刊，不僅涉及抄襲剽竊，還一稿多投，嚴重違反學術倫理。

3.1 案例一：台大研究助理抄襲、冒用計畫相關研究成果投稿國際期刊案(3/5)

- B說，調查共有十篇論文遭惡搞，當時就請律師提告侵犯著作權、姓名權等，後與A和解，要求A簽下承諾書坦承犯行並保證不再犯，B與被侵權的同事等不忍，給其自新機會，不追究民、刑事責任。
- B調查後即向計畫主持人報告，並向台大上簽呈將A解聘，而該計畫也在當年底到期結束。

3.1 案例一：台大研究助理抄襲、冒用計畫相關研究成果投稿國際期刊案(4/5)

- 資料來源：

1. 台大爆論文抄襲、鬧到國際的醜聞，蘋果日報，2016年1月13日，

<https://www.nownews.com/news/20100325/629041>。

2. 國家型計畫 規模數百億// 台大研究助理 爆抄襲論文，自由時報電子報，2016年1月13日，

<http://news.ltn.com.tw/news/focus/paper/948709>。

3.1 案例一：台大研究助理抄襲、冒用計畫相關研究成果投稿國際期刊案(5/5)

- 案例分析

- 重點：研究計畫助理多次抄襲、冒用計畫相關研究成果湊成論文對國際期刊投稿，參與計畫之學者遭冒名共列作者。
- 結果：該研究計畫助理遭解聘。
- 影響：使當事人、遭冒名共列作者之學者、學校及臺灣學術界在國際學術界聲譽受損。
- 法律層面：侵犯遭冒名共列作者之學者著作權、姓名權
- 學術倫理層面：
 - 涉及抄襲剽竊、一稿多投，嚴重違反學術倫理。
 - 從事研究人員應謹守研究誠信，不得有抄襲、一稿多投等違反學術倫理之情事。

3.2 研究成果的分享及分配

- 臺灣學術倫理教育資源中心…虛擬個案
 - Andre是一位年輕的助理教授，他和兩位研究生在過去幾年共同執行了一系列的實驗。
 - 最近他們來到撰寫研究論文的階段，並必須做一個關於論文發表型式的重要決定；他們可以選擇…
 - 【方案一：共同寫一篇詳細論述實驗成果的論文，並由其中一人掛名為第一作者】或
 - 【方案二：寫兩篇短篇論文，內容分別描述部分的實驗內容，並由兩位研究生分別掛名為第一作者】。

3.2 研究成果的分享及分配

- Andre 比較傾向選擇【方案一】，一來他認為「發表單篇論文於著名的期刊中」比較符合他們原本的目的，二來這個發表對自己在兩年後得面對的終身職審查比較有利。
- 然而Andre的兩位學生比較喜歡【方案二】。他們覺得用單篇論文去詮釋過去所有的實驗成果，會使得論文篇幅過長且內容太複雜；他們也表示缺乏列名為第一作者的著作，將對自己未來的學術生涯發展造成損失。

3.2 研究成果的分享及分配

【討論問題】

- Andre 教授該如何預防這類的問題？他可能訂立了哪些一般原則（general guidelines）以預防實驗室成員涉入這類的問題？
- 若Andre教授所屬的實驗室或研究機構，都沒有針對掛名原則或研究成果分配的官方規範，他該如何解決現階段的問題？
- Andre教授和他的研究生該如何在堅持自己的主張之下解決這個問題？
- 如果學生覺得他們的考量沒有被接受，他們可以轉而向誰尋求協助？
- 哪些類型的實驗室或研究機構政策可用於防治這類的爭端再度發生？
- 如果最後他們選擇只發表單篇論文，他們該如何向審查委員及未來的經費補助單位清楚說明彼此在這篇論文中所扮演的角色及重要性？

資料來源：

- 台灣學術倫理教育資源中心，<https://ethics.moe.edu.tw/resource/list/4/#case26>。

3.2 研究成果的分享及分配

【原則】科技部對研究人員學術倫理規範…

- 共同發表之論文、共同申請之研究計畫、整合型計畫總計畫與子計畫，皆可視為共同著作（全部或部分），對共同著作之引用不算抄襲。
- 如依該領域慣例所指導學生論文由老師及學生共同發表，則指導老師可視為所指導學生論文之共同作者，但援用時應註明學生之貢獻。

相關案例：

副教授涉抄襲論文 北教大5年內不給升等

- 曾被學生控訴霸凌的台北教育大學邱姓女副教授，104年被檢舉抄襲、侵占4篇研究生論文，北教大認定全案確實有違反學術倫理情形，決議5年內不受理邱女的教師資格審查申請，事後邱女提起行政訴訟，但台北高等行政法院認定北教大處分無不當，駁回邱女之訴，可上訴。
- 判決指出，104年6月間，北教大接獲教育部函轉的檢舉函，指副教授邱女刊登於「國民教育期刊」的4篇文章中，其中1篇剽竊情形明顯，另3篇明明只是擔任指導教授，卻掛名為第一作者，也涉及侵占不實。校方事後邀請外部審查委員審查此事，最終認定邱女確實違反學術倫理，5年內將不受理其教師資格審查申請。

相關案例：

副教授涉抄襲論文 北教大5年內不給升等

- 邱女事後提起行政訴訟，強調相關文章是由她先釐清問題意識、底定研究架構後，再指導研究生依該架構編寫，她同時也寫下大量的審閱眉批，兩人內容無從分離，何況本案是學生請求她擔任共同作者，她為了鼓勵學生研究才答應列名，掛名第一作者或共同作者並無不當，與一般抄襲、剽竊案件有別。
- 但北高行認為，針對該篇涉嫌抄襲的文章，有審查委員發現有全文有76行、約佔全文16%的內容，完全與游姓研究生的論文相同，縱使偶有註明游的姓名，但沒有用上下引號區隔出自己的創作與游的創作，認定確實構成抄襲；因3名委員中有2人認定此是違反著作權法，且審查意見與理由均十分具體，應尊重其專業判斷，不得任意推翻。

3.3 實驗計畫書的變更-案例與建議

案例：

- 某醫材臨床試驗的計畫書寫道：「除了試驗醫材外，手術時，將使用A牌的組織填充物填補手術後的缺損處，並使用各種手術器械(均註明其品牌)。」，
- 但在某受試者手術時，卻使用手術室備品的B牌組織填充物。
- 本案於監測(monitor)時被發現，需通報試驗違規，並補申請變更計畫書。

案例與建議

撰寫研究計畫時，保留必要之彈性，可避免試驗違規

建議作法：

1. 撰寫計畫書時可以在科學容許的範圍內，保留必要之彈性，避免執行時受到過度的限制。本案骨替代物所填補部位遠離本試驗所欲觀察療效的病灶區，也不是本試驗治療評估的標的。組織替代物僅是手術中輔助材料，A牌及B牌組織替代物均為國內上市之同功能及同療效產品。不使用特定品牌產品原則上也不會損害到研究的正確性。因此，本案計畫書可修改為「...手術將使用經衛生福利部核准的組織填充物...」，便可彈性使用手術室的備品。
2. 試驗中，如果要更改原計畫書所規定使用的特定品牌材料，可以修正計畫書再送研究倫理委員會審查，避免造成違規事件。

案例與建議

撰寫研究計畫時，保留必要之彈性，可避免試驗違規

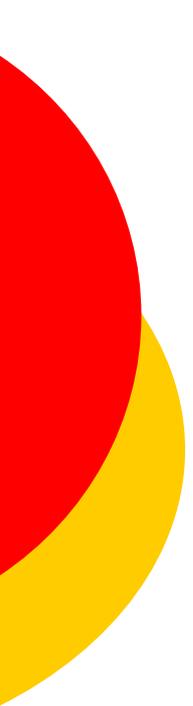
相關規定：

1. 醫療器材優良臨床試驗基準第90條規定：試驗主持人未取得試驗委託者同意及人體試驗委員會核准前，不應偏離或變更試驗計畫書之執行。

2. 醫療器材優良臨床試驗作業規範第61條規定：試驗主持人應遵循試驗計畫書執行臨床試驗。若發生試驗偏離，試驗主持人應記錄並說明理由。

- 資料來源，

<https://www.ntuh.gov.tw/HRP/Lists/List7/DispForm.aspx?ID=2>。



謝謝聆聽