

## 臺北市立大學與外校（機構）建立學術合作協議作業要點

中國民國 94 年 10 月 11 日第 1 次行政會議通過  
中華民國 100 年 5 月 10 日第 9 次行政會議修正通過  
中華民國 102 年 9 月 10 日第 2 次行政會議修正通過  
中華民國 105 年 12 月 6 日第 4 次行政會議修正通過  
中華民國 107 年 11 月 6 日第 3 次行政會議修正通過

- 一、為促進本校與外校（機構）建立學術交流合作，提昇學術聲望及地位，特訂定本作業要點。
- 二、建立學術交流合作應簽訂學術合作協議書（中、英文參考格式如附件一），可由本校或由外校（機構）之一方主動提出，並依下列原則考量：
  - （一）雙方平等互惠。
  - （二）能促進地區、國家、學校及院系所中心的學術交流多元化。
  - （三）對方之學術地位、學術背景（院系所中心）或提供的條件與本校學術發展方向相符合。
  - （四）與大陸地區學校（機構）之學術合作，應依教育部頒定之「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」辦理。（如附件二）
- 三、學術合作協議書分為校際及院（系、所、中心）兩類，協議書內容與校內署名程序如下：
  - （一）校際學術合作協議書：協商協議書內容權責分屬，有關國內合作由研究發展處負責，國外合作由國際事務處負責，提經行政會議審議通過後，簽請校長簽署協議書。
  - （二）院（系、所、中心）學術合作協議書：由院（系、所、中心）負責協商合約內容，提經院（系、所、中心）務會議審議通過後，將協議書陳請校長核定，由雙方對等院（系、所、中心）主管簽署協議書。簽訂學術合作協議書作業流程詳如附件三。
- 四、學術合作協議書簽約方式有以下四種，由簽約單位視實際需要採行：
  - （一）對方代表前來本校簽約。
  - （二）由校長或院（系、所、中心）主管赴外校（機構）訪問時簽約。
  - （三）由本校出訪教師攜約前往對方學校（機構）簽約。
  - （四）雙方郵寄方式簽約。

國內校際學術合作協議書正本由研究發展處留存一份；國外校際學術合作協議書正本由國際事務處留存一份。

院（系、所、中心）學術合作協議書正本由院（系、所、中心）留存；與國內學校（機構）合作協議書留存一份影本於研究發展處存

- 查，與國外學校(機構)合作協議書留存一份影本於國際事務處存查。  
協議書有效期限最長五年，期滿前除雙方對合約有異議，得自動續約。
- 五、具時效性學術合作協議案件，如因時間急迫未能事前送請審議，得經專案簽准後再行補辦相關程序。
  - 六、與學術合作學校(機構)之執行情形，於有效期間前半年由各簽約單位評估，作為續約或修約之依據。
  - 七、奉核簽定學術合作協議書所需之經費，由相關經費項下支應，未經核定之學術合作協議，不予補助。
  - 八、本要點經行政會議通過，報請校長核定後施行。