

台灣首府大學產學合作計畫實施辦法

96年3月5日校務會議通過

98年6月17日校務會議修正通過

99年7月14日校務會議修正通過更名

102年6月26日校務會議修正通過

105年11月9日校務會議修正通過

第一條 台灣首府大學（以下簡稱「本校」）本校為提升本校學術研究，加強本校產學合作業務之推動與管理，爰依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定「台灣首府大學產學合作計畫實施辦法」（以下簡稱「本辦法」）。

第二條 本校產學合作計畫之執行與管理，除法令或本校規章另有規定外，悉依本辦法之規定處理。

第三條 本校產學合作計畫，依其性質分為「各類研發及其應用計畫」、「各類人才培育計畫」兩種。

- 一、各類研發及其應用事項：包括「專案研究」（如：科技部研究計畫、政府機關與民營機構委託之研究開發計畫及其他專案等）及「學術與技術性服務」（如：試驗、檢定、化驗分析、加工製作、量測、影音製播、服務諮詢等委託計畫）。
- 二、各類人才培育計畫：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。

第四條 產學合作計畫之辦理程序，說明如下：

- 一、由各申請單位或計畫主持人填寫「台灣首府大學教師產學合作計畫申請表」，並檢附「台灣首府大學產學合作計畫申請書」及「台灣首府大學產學合作計畫合約書」。
- 二、產學合作計畫案經所屬系（所）及院主管同意，並經研發處學術組、總務處、會計室審核後，陳請校長批示。經校長核定後通過者，始通知該計畫主持人辦理簽約手續。
- 三、合作雙方所簽訂產學合作計畫合約書之契約內容，應涵蓋下列項目：
 - （一）產學合作計畫之名稱及其內容。
 - （二）產學合作計畫之經費規劃及執行時程。
 - （三）合作雙方之權利與義務。
 - （四）其他相關事項。
- 四、簽約程序完成後，請計畫主持人至文書組辦理合約用印。並將產學合作計畫案相關資料影印一份送研發處學術組存查。如有共同主持人及協同主持人者，請計畫主持人於影印之合約書上加註並簽章。
- 五、經本校與合作機構雙方主管核可之合約，應由雙方指派代表正式簽署後始為生效，交付雙方有關單位共同執行之。
- 六、計畫主持人通知合作廠商，請其將配合款匯至本校指定之帳戶或以11-2 支票繳交至本校出納組。
- 七、完成以上程序後請計畫主持人填寫「台灣首府大學教師專案計畫明細表」，並檢附「台灣首府大學教師產學合作計畫申請表」、「台灣首府大學產學合作計

畫申請書」和「台灣首府大學產學合作計畫合約書」以及連同繳款收據送交研發處學術組核定。

八、各執行單位應於產學合作計畫與合約結束後三個月內提「書面成果報告」，送交研發處學術組辦理結案手續。

第五條 行政管理費之編列標準、支用與運用範圍

- 一、依「台灣首府大學產學合作計畫行政管理費及結餘款運用要點」之規定辦理。
- 二、如委託單位另訂有行政管理費編列標準或有其他特殊情形者，計畫主持人得於提出計畫申請時予以說明，經簽呈校長核准後依委託單位之規定辦理或酌予調整。

第六條 結餘款之分配、運用及管理

各項研究計畫執行完畢後，已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款，除法令或委方另有規定外，悉依「台灣首府大學產學合作計畫行政管理費及結餘款運用要點」之規定辦理。

第七條 產學合作計畫所購置資產及研發成果之處理

- 一、因辦理產學合作計畫而購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除產學合作契約另有規定者外，均列入校產統一管理運用。
- 二、產學合作計畫執行成果，依「台灣首府大學研究發展成果管理辦法」及相關規定辦理。

第八條 本校同仁須依本辦法規定處理相關產學合作計畫，不得私下任意接受研究計畫並利用校內設備及人力進行研究或技術服務事項；若有違反情事經查證屬實後，須加倍繳交管理費，惟參與其他單位研究計畫未使用學校空間、設備、人力等資源者，則不在此限。

第九條 經費支付及核銷，應依本校會計程序及有關法令規定辦理。

第十條 其他相關事項或未盡事宜，依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及相關規定辦理。

第十一條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。