

國立中央大學產學合作辦法

八十九學年度第一次研究發展會議(89.11.24)通過
九十學年度第一次研究發展會議(91.1.17)修正
九十一年度第一次研究發展會議(91.11.26)修正
九十二學年度第一次研究發展會議(92.11.11)修正
九十二學年度第二學期研究發展會議第一次臨時會議(93.04.30)修正
九十四學年度第一學期研究發展會議(94.09.27)修正
九十四學年度校務基金管理委員會第五次會議(95.6.15)修正
九十五學年度第一學期研究發展會議(95.10.24)追認
九十六學年度第一次校務基金管理委員會(96.10.04)修正
九十六學年度第二學期研究發展會議(97.03.14)修正
九十六學年度校務基金管理委員會第四次會議(97.04.21)修正
九十六學年度第二學期研究發展會議臨時會(97.05.07)修正
九十六學年度校務基金管理委員會第六次會議(97.06.04)修正
九十九學年度第一學期研究發展會議臨時會(99.10.13)修正
九十九學年度第二次校務基金管理委員會(99.11.11)修正
一〇〇學年度第一學期研究發展會議(100.09.27)修正
一〇〇學年度第二次校務基金管理委員會(100.09.29)修正
一〇一學年度第一學期研究發展會議(101.09.24)修正
一〇一學年度第二次校務基金管理委員會(101.11.05)修正
一〇一學年度第一學期臨時研究發展會議(101.11.27)修正
一〇一學年度第二學期研究發展會議(102.03.06)修正
一〇一學年度第三次校務基金管理委員會(102.03.28)修正
一〇二學年度第一學期研究發展會議(102.09.27)修正
一〇二學年度第二次校務基金管理委員會(102.11.29)修正
一〇二學年度第二學期研究發展會議(103.03.06)修正
一〇二學年度第四次校務基金管理委員會(103.03.24)修正
一〇三學年度第二學期研究發展會議(104.03.10)修正
一〇三學年度第三次校務基金管理委員會(104.03.30)修正
一〇四學年度第二學期研究發展會議(105.03.04)修正
一〇四學年度第三次校務基金管理委員會(105.03.24)修正

第一條 為促進知識之累積與擴散，發揮教育、訓練、研究、服務之功能，並裨益國家教育與經濟發展，爰依據教育部「專科以上產學合作實施辦法」及本校組織規程訂定「國立中央大學產學合作辦法（以下稱本辦法）」。

第二條 本辦法所稱產學合作係指本校為發揮教育、研究、服務之功能，促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等（以下簡稱產學合作機構）合作辦理與學校教育目標有關之事項，及政府科研補助或委託辦理之事項。

第三條 有關產學合作政策性之擬議與管理由本校研究發展處掌理之。

第四條 產學合作業務範圍如下：

- 一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
- 二、各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
- 三、智慧財產權益之運用事項。

前項產學合作於其他法規已有規定者，從其規定，未有規定者，依本辦法之規定辦理。

- 第五條 產學合作計畫之承接方式，科技部、政府機關法令或合作契約另有規定者，從其規定。未有規定者，依下列規定辦理：
- 一、本校專任(案)、兼任、合聘教研人員、講座教授及博士後研究員皆得擔任計畫主持人，依學校相關規定向委託單位接洽或依投標規定得標後申請承接。
 - 二、委託單位逕洽本校各相關單位之專任(案)、兼任、合聘教研人員、講座教授及博士後研究員後，由該單位或單位委派上述教研人員擔任計畫主持人申請承接。
 - 三、委託單位直接致函本校，由研發處按來文性質轉請各相關系所依其人力、設備、時間、費用等因素綜合考量決定是否申請承接，需整合提出者，統由研發處協調整合。
 - 四、本校博士後研究員擔任計畫主持人，須由本校專任(案)教研人員擔任共同主持人，若於計畫執行期間中途離職，計畫應轉由共同主持人擔任計畫主持人。

- 第六條 產學合作計畫承接申請：
- 一、計畫主持人依前條方式提出承接申請時，應擬具研究計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，提經所屬單位主管、學院，並會辦主計室、研發處審核，於陳請校長核定後，以學校名義向委託單位簽約，並由計畫主持人副署。
 - 二、本校專任教師欲以學會/協會名義承接計畫，應簽請校方同意。設址於本校之各學會/協會，應簽立切結書，同意放棄與本校競爭任何產學合作計畫案申請或投標之權利。
 - 三、本校專任教師兼任行政職務承接計畫時，應依公務員服務法，經校方許可後，始得承接。

- 第七條 計畫主持人未依前條規定而與委託單位簽約者，經查證屬實，自調查結果確認簽請校長核定之日起，禁止計畫主持人承接該委託單位及非政府機關之產學合作計畫一年，並列為該教師申請本校學術獎勵時參考。

- 第八條 計畫主持人因參與產學合作計畫投標需要，得簽請借支押標金，經得標後，得改以學校往來銀行出具書面保證或設定質權方式提供履約保證。履約保證金在新台幣十萬元以下，且合約期限在二年以下者，得不受前項後段之限制。

- 第九條 本校辦理產學合作計畫承接，應與合作機構簽訂書面契約，依實際合作需求定明下列事項：
- 一、產學合作計畫名稱、合作標的、交付項目及時程。
 - 二、契約當事人應提供之必要經費、資源及付款方式。
 - 三、雙方權利義務。
 - 四、智慧財產權或成果歸屬。
 - 五、雙方違約條款。

六、產學合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍。

七、產學合作機構須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。

八、產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產管理運用。

九、技術移轉合約之相關人員利益衝突迴避及保密。

第十條

產學合作計畫，均應編列間接行政管理費（以下簡稱管理費）給予本校。管理費之編列比例如下：

一、科技部計畫：依科技部規定辦理。

二、政府機關及公民營企業合作計畫：

(一)學術研究型、教育或委訓計畫：應按計畫經費總額編列至少 15% 管理費。

(二)技術服務：

係指以校方既有之設備、人力，接受政府機關或公民營事業機構委託長期提供品質檢定、銷售服務…等。技術服務收費標準及儀器設備管理由管理單位訂定管理辦法，經院級單位審核通過，並簽請校方同意後實行。

以校方既有之設備、人力，接受政府機關或公民營事業機構委託長期提供品質檢定、銷售服務…等者，服務對象為校內各單位，不收管理費；服務對象為校外單位，應按經費總額編列至少 25% 管理費。依此比例提撥管理費者，其結餘款全數轉入次年贖續使用，直至相關儀器設備汰換、或相關服務結束之日，再轉由計畫執行單位結餘款專帳循環使用。

(三)計畫經費達千萬元以上者，其管理費之編列比例得協商訂定之。

(四)政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。

三、各型研討會：除本校配合款外之各項收入總額加列至少 5% 管理費。

四、特殊情事（例經費入不敷出）或其因管理費按本辦法比例提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請核准降低或免收管理費。

第十一條

管理費之分配比例：

一、計畫管理費學校分配 8.5/15、院 1.5/15、系(所)5/15。

二、由校屬研究中心執行之計畫：學校分配 9/15、校屬研究中心分配 5/15，計畫主持人主聘系（所、中心）分配 1/15。

三、聯合運作之研究中心執行之計畫：學校分配 9/15、聯合研究中心 1/15、研究中心 4/15、計畫主持人主聘系(所、中心)分配 1/15。

四、計畫管理費編列不足時，學校分配比例，應優先提撥，其於計畫結束後，尚有結餘者，並應優先提撥管理費原編列不足部分。

五、計畫主持人如未於規定時間辦理結案，則須優先完成管理費提撥後，始得辦理結案。

六、科技部計畫管理費應於計畫執行之初優先提撥 50%，依上述比例提撥至各單位，並需於計畫結束前支用完畢，未於計畫結束前支用完畢者，校方將餘額全數回收；另 50% 於結案時併入計畫結餘款，並提列 20% 至校方管理費賸餘款，剩餘 80% 依上述分配比例轉入各單位之結餘款帳戶。

第十二條

產學合作計畫之請款程序、經費動支及運用原則：

- 一、產學合作計畫於合約簽訂後，即應按合約規定開立收據（以本校統一收據為原則）備函請款，嗣委託單位將款項撥入本校專戶後，再由計畫所屬單位或研發處通知計畫主持人開始辦理經費使用。
- 二、為使計畫順利執行，計畫於核定通知(或合約生效)後，經費撥入本校專戶前，計畫主持人上年度計畫未有逾期未結案情形者，得填寫「國立中央大學產學合作計畫款未撥先行暫墊申請單」申請暫墊計畫經費支用，惟以計畫經費 50%，且不得超過五百萬元為限，科技部多年期計畫以當年度計畫經費額度計算。特殊情事，應專案簽准後辦理。
- 三、各計畫經費中除管理費依本辦法第十條分配運用外，有關人事費、設備費，雜費等費用由計畫主持人依委託合約或相關規定使用。前述各項費用如調整額度或變更改用途，應於事前經雙方合意修訂合約或附約後方可支用。
- 四、計畫主持人於受託合約生效後，應即就執行計畫所需人力辦理約用手續，並於科技部計畫核定清單通知及非科技部計畫之其他產學合作委託計畫合約簽訂同時，填具經費分配表陳核。前述所稱約用手續，請參照本校「國立中央大學產學合作及推廣教育計畫人員管理要點」辦理。
- 五、產學合作計畫之採購作業，應依政府採購法暨本校採購作業要點，或本校科學技術研究發展採購作業要點等相關規定執行。
- 六、產學合作計畫經費執行產生爭議時，依政府法令暨「國立中央大學產學合作計畫經費核銷爭議處理作業要點」等相關規定辦理。

第十三條

產學合作計畫各類報告繳交及辦理計畫結案應注意事項：

- 一、計畫主持人應依合約規定期限繳交成果報告及辦理經費核銷暨計畫結案。科技部計畫應於計畫結束日起 45 天內完成；非科技部產學合作計畫至遲應於合約期限屆滿日起 3 個月內完成。
- 二、產學合作計畫、管理費及結餘款等出國報告繳交除委託單位另行規定，從其規定外，其餘應於返國之日起三個月內完成繳交。
- 三、計畫結案時，報告書繕列份數除按合約規定辦理外，得增印乙份供本校圖書館館藏用。

第十四條

產學合作計畫經費結餘款：

- 一、產學合作計畫經費於完成經費報銷手續及所有結案手續後如有結餘(委辦單位要求將結餘款繳回者及結餘款在一萬元以內納入校結餘款者除外)，執行達計畫總金額 80%(含)以上，餘額之 20% 由學校統籌應

用，80%由計畫主持人或計畫所屬單位，以結餘款專帳循環使用；若執行未達計畫總金額80%者，餘額之30%由學校統籌應用，70%由計畫主持人或計畫所屬單位依前述原則使用。

二、個人結餘款待離職或退休，該專帳餘款悉由學校統籌運用，退休轉任本校專案教研人員者，不在此限。其他特殊情事，得依專案簽核辦理。

第十五條 因辦理產學合作獲致之研發成果移轉，或進行專利、技術授權所得之收益，扣除依法令或契約應回饋資助機關之比例，其餘收益或權益之分配應依本校研發成果管理及推廣辦法相關規定辦理之。

第十六條 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，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。

第十七條 產學合作機構之技術或管理人員具有任教資格者，經本校同意，得在本校兼課或指導研究生，並得支領鐘點費。

本校助理教授以上教師，經本校同意，亦得赴產學合作機構兼任與其專長相關之研究或專業指導職務，惟其兼任時數暨酬勞仍應受教師兼職相關規範之約束，或相關回饋校方額度，仍應受「國立中央大學教師借調處理要點」、「國立中央大學教師校外兼課兼職處理要點」、及「國立中央大學教師兼職或借調公民營事業機構團體回饋辦法」辦理。

第十八條 計畫主持人承接產學合作計畫數由所屬單位斟酌狀況權衡之。

第十九條 產學合作計畫需要本校配合款時，請校院系各配合補助 1/3；校、中心各配合補助 1/2，惟校補助款以不超過該計畫校分配管理費為原則，並簽請校長核定。

各單位經費不足以配合補助時，亦請簽陳說明。

第二十條 由計畫工作酬勞所產生之健保補充保費，除計畫委託單位明文規定由管理費支付外，其餘皆從該計畫其他相關經費編列支應。

第二十一條 產學合作計畫違背合約、未依規定繳交報告或未依規定辦理經費結案之處理方式：

一、計畫若未依第十三條規定於時限內完成經費報銷暨結案，經催結後仍未辦理者，即凍結該計畫經費，並將剩餘款全數納入校結餘款。

二、科技部計畫若因計畫主持人非可歸責個人因素而未依規定繳交報告或未依規定辦理經費結案等，致科技部調降管理費或扣款，將由計畫主持人結餘款支付。若計畫主持人無結餘款、離職或退休，由所屬單位依各院、系(中心)管理費分配比例扣還，計畫主持人歸墊方式由各院、系(中心)另訂之。非科技部產學合作計畫因計畫主持人非可歸責個人因素違背合約、未依規定繳交報告或未依規定辦理經費結案等，致委託單位扣款、罰款或因之產生之訟訴費，以前述規定辦理。

三、計畫主持人未依合約執行計畫，致本校遭受損害時，該計畫主持人應

負損害賠償責任。

第二十二條 本校產學合作績效表現由研究發展處定期於研究發展會議、校行政會議、及校務會議中彙整報告。

第二十三條 本辦法經本校研究發展會議通過，送請校務基金管理委員會備查實施，修正時亦同。