

## 開南大學產學合作實施辦法

91.01.22 第 22 次行政會議通過

91.02.26 第 24 次行政會議修正通過

95.05.23 第 78 次行政會議修正通過

95.12.05 第 92 次行政會議修正通過

96.08.15 第 107 次行政會議修正通過

96.09.19 第 35 次校務會議修正通過

98.12.17 第 46 次校務會議修正通過第 1,3,8,14 條條文

99.10.26 第 50 次校務會議修正通過第 3,4,13,14 條條文

103.10.21 第 74 次校務會議修正通過第 1,8 條條文

105.01.20 第 2 次研究發展會議修正通過第 2-13 條條文

105.04.21 第 82 次校務會議修正通過第 2-13 條條文

105.05.12 第七屆董事會第 14 次董事會議修正通過

107.06.19 第 97 次行政會議修正通過第 2,4,5,11,13 條條文

107.07.24 第八屆董事會第 3 次董事會議修正通過

第一條 開南大學（以下簡稱本校）為促進知識之累積，擴散與創新，發揮教育、訓練、研究、服務之功能，裨益國家教育，經濟發展與大學社會責任之目標，特依教育部訂頒大專校院產學合作實施辦法規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱產學合作，指學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：

一、各類研究發展及其應用事項：包括專案研究計畫、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉。

二、各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。

前項專案研究計畫係指能出具促進社會相關技術發展之研究報告書者。技術服務計畫係指未能提出上述報告，但能提出檢驗報告、鑑定報告或審查報告等工作報告書之檢驗、鑑定或審查等案件。本辦法所規範之產學合作案委託案、訓練案等係指不涉及學籍、學位、學分之計畫(案)。

三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第三條 為便於聯絡與管理，本校產學合作計畫由研究發展處辦理有關計畫申請、審核、合約簽訂、研發成果收入分配及其它有關之行政事務。另由研究發展處設置單一窗口加速辦理產學合作計畫案投標所需之行政程序等，以利產學合作業務推行。

第四條 計畫承接：

一、國內外政府機構及公營企業機構凡委託本校進行之產學合作有關項目者，可逕與本校各有關單位洽商，由產學合作案主持人提出申請時，應填具計畫書、合作契約書及經費預算表，經所屬單位主管及院長同意及簽會法律顧問、研究發展處後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由產學合作案主持人於契約副署，以示負責；產學合作案主持人有二人以上時，應互推一人代表副署。

二、有關產學合作案之申請、計畫書、經費、合約書、結案等相關表單由研究發展處另訂之。

第五條 管理費：依下列管理費提撥原則辦理，或由經校長簽准之產學合作案合約書之約定。

一、管理費提撥原則：

項目	委託單位	提撥比例
----	------	------

研究計畫 (含採購案)	政府機構	依其規定
	公營企業	依其規定
	民間單位	百分之十
委託訓練	政府機構、 公營企業及民間單位	百分之十
諮詢服務	政府機構、 公營企業及民間單位	百分之十五

註：1. 總計畫經費 (A) = 計畫經費 (B) + 管理費 (C)

2.  $C = B \times \text{提撥比例}$

二、產學合作案「管理費」由學校統收後依下列比例分配：

學校	計畫承辦單位之 上一級單位(若 有)	計畫承辦單位	計畫主持人
本表其他單位分 配完畢後之餘額	百分之二	百分之五	管理費之百分之 三十三,但不得超 過總計畫經費之 百分之三點三。

三、管理費核撥日期為產學合作案結案後十五日內。

第六條 人員：

- 一、總計畫之主持人應為本校專任教師或研究人員。
- 二、總計畫之主持人得聘請校內外人士擔任子計畫主持人(共同主持人)、協同主持人、研究人員或助理人員,以利產學合作之進行。並由人事室協助辦理其勞、健保,會計室協助辦理薪資支給等相關事宜。
- 三、在職或在學人員不得擔任專任助理人員。兼任研究人員、兼任助理人員及臨時工作人員之聘請,依合作機構核定之標準與經費,由計畫主持人決定之。其到離職日期由計畫主持人通知人事室、會計室及相關單位俾據以辦理相關事宜。

第七條 經費與資產：

- 一、各項產學合作案經費之使用與作業除產學合作合約書另有規定者外,均依本校相關規定辦理核銷與處置。
- 二、本校教師擔任「政府採購標案計畫」主持人因參加投標,而遇有「標案計畫各期執行期限屆滿驗收後,計畫執行單位始可申請各期款之經費撥款」及「投標前後計畫執行單位必須先行支付押標金或履約保證金」等標案文件規定之情事者,計畫主持人得以專簽經校長核可後,在標案文件規定的額度內,於得標後依契約書內容,先行向會計室辦理借支;並自借支之日起,依本校「專題計畫案經費核銷要點」動支經費;俟計畫之各期款、押標金、或履約保證金撥入本校後,再行歸墊會計室。
- 三、本校各單位或個人執行各項計畫,其經費須於合作機構撥入本校後,始得報銷經費分期撥款者,報銷經費以合作機構實際撥入學校之金額為限。政府機構(不含科技部)之計畫,如有墊款需求,經簽核同意後另案辦理。惟經費申報核銷若超出實際撥入本校之金額,超出部份由計畫主持人自行負責。
- 四、因產學合作而購置之圖書、期刊、儀器及設備等,除產學合作契約另有約定

者外，均依本校相關規定納入本校財產管理。

第八條 產學合作計畫報告及成果：

- 一、產學合作計畫主持人於結案時，應備妥完整之「產學合作計畫結案報表」或相關報告二份，一份由研究發展處存查，另一份經研究發展處轉圖書館收存。
- 二、因準備或進行產學合作而衍生之智慧財產權或其他權益，包括各項國內外專利權（含申請權）、商標權、著作權、積體電路電路佈局權、營業秘密及技術秘密等，其歸屬應依產學合作計畫合約書之規範議定之。

第九條 參與產學合作人員之義務：

- 一、參與產學合作之人員應遵守合約及經費報銷等相關規定保管產學合作有關之文件、檔案或紀錄，如有保密之必要者，並應負保密之義務。
- 二、合作機構或本校如因申請、移轉或實施智慧財產權或其他權利，而需特定人員出具文件或為一定行為時，該人員應在受通知後立即配合辦理。
- 三、參與產學合作之人員應盡善良管理人之義務，參與或協助產學合作之進行，不得有損及本校信譽或權利之行為。
- 四、產學合作之執行如有違背法律或本校規定者，應由產學合作主持人自行負責。
- 五、產學合作事項涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依科技部所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定辦理。

第十條 產學案申請與執行：

- 一、本校專任教師申請產學案應以學校名義申請。
- 二、計畫主持人未依前項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，並列為本校教師評鑑、申請獎勵及升等時參考。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、計畫主持人未依合約規定完成委託(合作)案件，而使本校聲譽受損並經查證屬實者，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三年，並列為本校教師評鑑、申請獎勵及升等時參考。

第十一條 產學合作案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除外)，餘額之百分之二十由學校統籌應用，百分之八十由產學合作案主持人或該案所屬單位作為教學、研究、產學、輔導等用途使用，惟須符合本校會計支用相關規定。

第十二條 產學合作計畫之有關事項，除法令另有規定外，應依本辦法辦理。

第十三條 本辦法經研究發展會議、校務會議通過後，送請董事會核定後自發布日施行，修正時亦同。