

慈濟大學產學合作計畫實施細則

95年10月31日行政會議-第11次四長四院長會議審核通過
98年5月26日行政會議-第73次四長暨院長會議修正通過
99年8月10日行政會議-第94次四長暨院長會議修正通過
99年9月28日行政會議-第97次四長暨院長會議修正通過
102年5月15日第120次行政會議修正通過
102年6月5日第72次校務會議修正通過
103年6月4日第76次校務會議修正通過
106年5月10日第89次校務會議修正通過

- 第一條 本校為協助國家發展善盡本校之社會責任，以本校教育、訓練、研究、服務之能量與成果，與產、官、學、研等機構進行交流合作，以提升社會整體發展與進步，特依據本校「產學合作辦法」第五條訂定「慈濟大學產學合作計畫實施細則」以下簡稱本細則。
- 第二條 本校教職人員以本校名義或利用學校資源從事產學合作計畫，除法令另有規定外，均照本細則辦理。
- 第三條 本細則所稱「產學合作計畫」係指由政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等單位（以下統稱產學合作機構）委託本校教職員（以下統稱計畫主持人），運用本校師資、人力、場地、儀器設備等資源，進行以下三種性質之合作。
一、專案研究計畫：產學合作機構委託或合作且具有合約關係之相關研究計畫者。
二、人員交流訓練：開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等產學間之教育、培訓、研習、研討、實習與訓練事宜。
三、技術服務案件：如量測、試驗、化驗、分析、規劃、鑑定等服務性試驗與調查案件者。
- 第四條 產學合作計畫之獲得，除委託單位自行接洽外，可由計畫主持人配合教學研究發展需要，以不妨礙校內本身正常教學及行政事務情形下，主動向有關單位或廠商接洽辦理。
- 第五條 本校為便於聯絡與管理，由研究發展處(以下簡稱研發處)掌理有關產學合作計畫之審核、合作計畫之預算審核、合約簽訂、研究成果推廣的工作等業務。
- 第六條 本校各單位辦理產學合作計畫案之職責如下：
一、研發處：負責全校產學合作計畫之政策規劃暨相關業務。
二、人事室：負責聘用研究助理人員之資格敘薪審核及相關業務。
三、會計室：負責補助經費收支審核、帳務處理以及會計報表之編製與憑證之結報。
四、計畫主持人：負責接洽產學合作計畫、擬定合約內容、管制經費使用以及計畫執行成果之編報。
五、各所屬單位主管：負責各單位產學合作計畫之策劃與合約內容審核、經費核轉、行政支援以及計畫執行之督導。
- 第七條 產學合作計畫之作業程序如下：
一、計畫主持人擬妥計畫書並檢附契約及經費核定清單，經所屬單位主管同意，並經研發處審核會簽相關單位後，陳請校長核定後，辦理簽約。
二、合約完成簽訂後，由研發處將合約函轉產學合作機構。
三、合約及經費核定清單影本，送計畫主持人及會計室。
四、計畫主持人依合約規定，通知研發處辦理計畫經費請款作業。
五、計畫經費之使用項目如有變更或延長計畫執行期限，應於計畫執行期限未屆

滿前由計畫主持人主動提出申請。

- 一、計畫執行期限屆滿，計畫主持人應依合約規定或至遲於屆滿日起三個月內完成經費報銷及所有結案事宜。
- 二、計畫主持人檢齊原始憑證後依下列情況辦理結案手續：
 - (一)專案研究計畫與人員交流訓練之計畫主持人應依契約規定，提交各期研究報告或訓練報告至研發處，由研發處會簽會計室等相關單位，並陳請校長核定後，由研發處函送產學合作機構辦理結案。
 - (二)簽約之技術服務案件，主持人應提交相關工作報告書依前項程序辦理結案。免簽約之技術服務案件，可經執行單位主管同意後，逕洽產學合作機構辦理結案。
 - (三)結案方式若產學合作機構另有需求，經雙方同意後另依產學合作機構規定辦理。

第八條 產學合作計畫合約由研發處提供並負責簽訂，校長為法定代表人，並由計畫主持人於合約副署，以示負責；計畫主持人有二人以上時，推定一人，代表副署以負責履行契約之義務，合約內容應包括：

- 一、產學合作名稱、內容及時程。
- 二、計畫經費及付款方式。
- 三、雙方權利義務。
- 四、合作成果歸屬。
- 五、違約條款。
- 六、其他相關事項。

如產學合作機構另有合約格式或簽約方式，得從其格式或方式，惟不得有害本校權益。

第九條 產學合作計畫合約於簽訂時應注意下列事項：

- 一、產學合作機構如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，應明訂產學合作機構提供學校之權益補償。
- 二、產學合作契約當事人應明訂產學合作之標的與交付項目，以作為契約履行之依據。
- 三、產學合作相關人員如有利益衝突或有利益衝突之虞者，應予迴避。
- 四、產學合作成果及其智慧財產歸屬學校。但經學校認定得將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。
- 五、凡須使用本校或所屬單位之名稱或標章者，應於契約訂明其授權方式、使用方法及範圍。
- 六、產學合作相關人員之保密義務與責任，應予訂明。
- 七、本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等，除產學合作契約另有約定外，應列入本校財產統一管理運用。

第十條 產學合作計畫之經費收支運用及核銷，應以合約規定內容為主，並依本校會計程序及有關法令規定辦理。

第十一條 產學合作計畫之管理費編列不得低於下列標準並依下列原則分配：

簽約單位	最低提列標準	分配原則
一、科技部	依科技部現行標準	原則：校 75%、院 5%、系所 20%。中心另訂之。 例外：醫學系管理費之分配為校 75%、院 2.5%，醫學系
二、其他政府機構	除簽約單位另有明文規定，應依科技部現行標準提列。	
三、公營機關及所屬	計畫執行經費的 10%以上	

企業/財團法人		2.5%，醫學系下之學科 20%。
四、其他民營企業	計畫執行經費的 15%以上	

上述管理費均由學校統一收取，隨案核撥。

無法依上列標準提列管理費者，計畫主持人應提出委託單位管理費限制證明，經研發處同意後辦理簽約。

第十二條

為鼓勵產學合作計畫之進行，本校專任教師以計畫主持人身份，依第七條作業程序，以慈濟大學名義簽約執行之產學合作計畫，可適用之獎鼓勵措施如下：

一、政府部門之計畫得準用本校「教師研究獎助辦法」第三條之規定申請「校外研究計畫配合款」。

二、得依照本校「教師授課時數核計要點」第七條之規定抵減授課時數。

三、得於計畫每年度執行結束後的一個月內，以具體之成果向研發處提出申請「產學合作計畫獎勵金」，由研發處審核，簽請校長同意後核撥；但下述事項不適用本規定：

(一)「教師研究獎助辦法」所獎助或本校已提供配合款之校外研究計畫。

(二)與慈濟志業間之產學合作計畫。

(三)未通過當期教師評鑑者。

(四)執行計畫期間授課時數未達校定時數標準百分之八十以上者。

產學合作計畫獎勵金限使用於研究業務，期限為申請之學年度起始日起二年計算公式如下：

計畫之管理費	獎勵金計算公式	最高
200,000 元以下	管理費 $\times 0.6 \times 1.0$	120,000
200,000~400,000 元	(管理費-200,000) $\times 0.6 \times 0.8 + 120,000$	216,000
400,000~800,000 元	(管理費-400,000) $\times 0.6 \times 0.6 + 216,000$	360,000
800,000~1,500,000	(管理費-800,000) $\times 0.6 \times 0.4 + 360,000$	528,000
1,500,000~5,000,000	(管理費-1,500,000) $\times 0.6 \times 0.2 + 528,000$	948,000
5,000,000 元以上	(管理費-5,000,000) $\times 0.6 \times 0.1 + 948,000$	1,500,000

第十三條

產學合作計畫執行結案後，經費如有結餘，除產學合作機構另有規定外，結餘款之金額在二萬元以下，全數納入校務基金，結餘款之金額在二萬元以上者，計畫主持人得使用前一年度結餘款之百分之六十，其餘百分之四十納入校務基金由學校統籌運用，運用執行一年後仍有賸餘者，一律由會計室直接轉入校務基金統籌運用。

第十四條

管理費及結餘款之運用範圍如下：

一、學校儀器設備維護，業務維持等。

二、水電費用之補充（本項應明列於簽訂之合約內）。

三、購置共同使用之儀器設備。

四、共同使用儀器設備維護及消耗性器材之補充。

五、鼓勵或獎勵校內老師研究計畫與補助與智慧財產權處理有關之事項。

六、學校內重點研究計畫發展過程中，作為與學校有關之學術演講與學術會議之經費。

七、年度績效獎金之提撥，做為對校內支援產學合作工作有關人員之特別獎勵。

八、對產學合作業務、事務支援人員之工作酬勞。

九、其他對學校學術研究及教學發展有關事項之經費。

十、研究發展處業務處理相關支出。

十一、經行政會議決議，其他相關事項之經費。

- 第十五條 產學合作計畫相關之人事管理規定如下：
- 一、各單位產學合作案所需研究助理人員應就本校現有員生中遴選應用為原則，如因特殊研究需要，必須約聘專任人員擔任時，應填具「聘用專任研究助理人員申請書」，報請校長同意，並訂定「約聘契約書」後約聘之。
 - 二、約聘人員不適用本校俸給、退休、撫卹、資遣、考績、福利等有關規定。
 - 三、約聘人員不得逕行轉任本校編制職位或擔任學校行政業務工作。
 - 四、約聘人員必須參加全民健保及勞工保險，其所需費用由計畫主持人列入產學合作計畫預算支應。
 - 五、約聘人員經計畫主持人同意可申請本校圖書館借書證及搭乘交通車。
 - 六、約聘人員應於離職一週前辦理移交手續。
- 第十六條 免簽約之零星技術服務委託案件由產學合作機構逕向本校出納組繳費並提成百分之十五的管理費。
- 第十七條 產學合作計畫經費購置儀器設備等，應按本校採購作業程序辦理，其計畫資產及成果之處理方式如下：
- 一、產學合作計畫內所購置之圖書、期刊、儀器或設備等，除合約另有規定外，應屬本校所有，納入校產管理。
 - 二、計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，如有約定者，從其約定；無約定者，依本校「研發成果及技術移轉管理辦法」之規定處理。
- 第十八條 計畫執行應依合約規定履行，若因執行不力，一切後果由計畫主持人承擔。
- 第十九條 本校同仁應按本細則規定辦理，不得利用校內設備及人力私自接受產學合作研究計畫，違反此項規定者，提教師評審委員會議處。
- 第二十條 本細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。