

東南科技大學產學合作實施細則

96學年度第2學期第12次行政會議修正通過(97.07.22)
98學年度第1學期第8次行政會議修正通過(99.01.19)
106學年度第2學期第2次行政會議修正通過(107.03.13)
107學年度第1學期第1次行政會議修正通過(107.09.11)
110學年度第1學期第8次行政會議通過(110.12.28)

- 一、本實施細則依東南科技大學產學合作實施辦法訂定之。
- 二、本細則所稱產學合作係指本校為發揮教育、訓練、研究、服務之功能，與政府機關、事業機構、民間團體、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事項，其範圍如後：
 - (一) 辦理專案研究計畫。
 - (二) 辦理各類學術、技術性服務事項。
 - (三) 辦理實習或訓練事宜。
 - (四) 教師所簽訂之產學計畫案，應以不影響正常教學、服務及輔導為基準。
- 三、產學合作之辦理，應由計畫主持人與合作單位商談合作內容，由合作雙方簽訂產學合作合約書，其內容應包括下列項目：
 - (一) 產學合作計畫名稱及其內容。
 - (二) 計畫經費及時程。
 - (三) 雙方權利義務。
 - (四) 其他相關事項。
- 四、學校辦理產學合作業務，其經費收支應依相關法令規定辦理。
- 五、產學合作機構之技術或管理人員，具有任教資格者，經產學合作雙方之同意，得在產學合作學校兼課或擔任實習指導，並得支領鐘點費。
- 六、凡接受委託產學合作計畫之主持人應依所需人力、圖書資料、儀器設備及維護、計算機使用費、消耗器材、貴重儀器使用費、差旅費、管理費及其他雜項等各項費用編列預算提出計畫書，並經各系主任同意，簽研究發展處，陳請校長核定後辦理簽約。
- 七、接受委託辦理各項產學合作計畫案，如係接受公務機關之委辦或補助計畫，於簽訂合約時應載明其結餘款及計畫經費所滋生利息均不予繳回。
- 八、管理費之編列依「東南科技大學研究/產學合作計畫案行政管理費實施要點」辦理；但有特殊需求時，得由研究發展處專案簽請校長核可後變更或停止管理費之提成。
- 九、管理費之運用，其運用範圍如下：
 - (一) 學校儀器設備維護，業務維持等。
 - (二) 水電、清潔費用（本項應明列於簽訂之合約內）。
 - (三) 共同使用儀器設備維護及消耗性器材之補充。
 - (四) 對有發展潛力之產學合作籌備費用或初期週轉之支援。
 - (五) 學校內重點研究計畫發展過程中之支援及學校有關之學術演講與學術研討會議之支援。
 - (六) 對產學合作業務、事務支援人員之工作酬勞。
 - (七) 聘雇人員協助辦理產學合作計畫業務及協助教學研究工作。
 - (八) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。

(九) 其他對全校(含系、所、中心)推動產學合作有關事項之支援。

十、本校教師(計畫主持人)所執行之產學計畫案，每一學年度計畫案之管理費達100萬元(含以上)，可於下學年度申請減授鐘點，以不影響正常之教學、服務、輔導為原則，每學期最多可申請減授3個鐘點，簽報校長同意後執行。

十一、經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。〔屬於代收代付款性質者，所有憑證於結案後檢送原委託單位核結〕。

十二、計畫資產及成果之處理：

(一) 計畫內所購置之圖書儀器設備，除合約另有規定者外，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，有約定者，依約定，無約定者，與合作對方商洽處理。

十三、執行計畫案未完成之處理：

(一) 本校教師簽訂產學合作案後依合約記載期程延遲2個月(含)以上未執行(如經費未入帳)，經行政單位提醒後1個月內仍未改善者，行政單位可進行撤案。

(二) 本校教師執行產學合作案時，經費已入帳但因故未能如期完成者，經合作單位同意，可申請展延。

(三) 計畫案已執行完畢(合作單位同意結案且已繳交結案報告)後，尚有經費未使用，可專簽延到下一年度專案使用，但需另繳計畫案原訂之管理費金額。

(四) 本校教師執行產學合作案時，如有執行進度未達預期而遭合作單位撤案；簽訂產學合作案後未依規定完成結案或已由行政單位進行撤案者，如有以上情事，依情節嚴重程度由行政單位提報，停止教師承接計畫案之權利1到3年；如有衍生相關費用，則由計畫主持人自行負擔；如有造成傷害學校權益或影響學校校譽者，由研究發展處依本校教職員工獎懲辦法簽請校長核可後，由人事室提本校教師評審委員會審議。

十四、本細則經行政會議通過後，陳請校長核定後實施之，修訂時亦同。