

# 正修學校財團法人正修科技大學產學合作實施辦法

112.04.24 產學研發會議修正通過

112.07.31 校務會議

- 第一條 本校為加強公民營企業及機構與本校產學合作，以促進我國科技發展與產業技術之提昇，特訂定產學合作實施辦法。
- 第二條 產學合作項目包括：
- 一、政府機關、公民營企業、人民團體、法人及個人委託之專案研究計畫。
  - 二、政府機關、公民營企業、人民團體、法人及個人委託之檢測、試驗服務案件。
  - 三、教育部委辦之上述各款計畫、透過國科會作業之公民營企業及機構所委託之專案研究計畫及國科會補助之專題研究計畫，一律依其規定辦理，不受本辦法限制。
- 第三條 簽約手續：
- 一、政府機關、公民營企業、人民團體、法人及個人委託本校進行專案研究計畫者，可逕與本校各科系、所、中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具產學合作合約書及經費支用預算表，經研究發展處、會計處之審核後呈校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。
  - 二、檢測、試驗服務案件，逕由委託單位向各執行單位接洽，各執行單位依自身需求訂定辦法，並視需要簽訂合約書，需經執行單位主管同意。若委託單位必須以學校名義簽約者，由主持人擬具合約書經研究發展處、會計處審核後呈校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。
  - 三、簽約完成後，合約書上傳至產學與技轉系統。
- 第四條 產學合作經費應於年度概算籌編時，估計全年收支總額，以收支併列方式列入年度預算辦理。
- 第五條
- 一、產學合作計畫經費編列依本校「產學合作經費編列要點」辦理，該要點另行訂定之。
  - 二、產學合作計畫金額最低1萬元始認列。
- 第六條 收費程序
- 一、專案研究計畫應由委託機構依合約之規定按期將經費以支、匯票或直接匯款入本校帳戶備函寄交本校，由本校開具統一收據。
  - 二、檢測、試驗服務案件以學校名義簽約者，比照前款辦理。
- 第七條 結案手續

一、專案研究之各期研究報告書應由計畫主持人依產學合作合約之規定，由計畫主持人備妥相關文件函寄委託機構辦理結案。

二、檢測、試驗服務案件若以學校名義簽約者，計畫主持人應提交相關檢測報告或結案同意書後並繳費視同完成結案程序。非學校名義簽約者經各執行單位主管同意後逕洽委託機構辦理結案。

第八條 承辦國外產學合作或有關國防科技之重大研究案件，其計畫主持人、協助研究人員及行政支援人員之酬勞，每月支給總額最高限不得超過本人之薪給（包括薪俸、學術研究費或工作補助費）。

第九條 經費管理

一、產學合作之收入，儀器設備及材料費得優先撥用，管理費得於尾款收訖後再行撥用。儀器設備費可由數個案件轉撥各執行單位設備費集中支用。

二、人事費佔總經費之比率不設限。

三、計算機使用維護費，由各執行單位使用。

四、管理費如有各執行單位使用部分由各執行單位自行統籌使用。

第十條 為落實產學合作之推動，增進學生之就業能力與機會，研究發展處召集相關人員定期開會。

第十一條 本校同仁必須按本辦法規定執行各項產學合作計畫，不得透過私人或私人顧問公司任意接受研究計畫，利用校內設備及人力進行研究或檢測、試驗服務等事項，若違反此項規定，將提請教評會議處。

第十二條 執行產學合作計畫教師之獎勵依本校教師研究服務獎勵辦法辦理。

第十三條 本辦法經產學研發會議通過後實施，修正時亦同。

正修學校財團法人正修科技大學產學合作實施辦法修正對照表

| 修正條文  | 現行規定   | 說明   |
|---|--|--|
| <p>第 三 條 簽約手續：</p> <p>一、政府機關、公民營企業、人民團體、法人及個人委託本校進行專案研究計畫者，可逕與本校各科系、所、中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具產學合作<u>合約書草案</u>及<u>經費支用預算表</u>，經研究發展處、會計處之審核後呈校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。</p> <p>二、檢測、試驗服務案件，逕由委託單位向各執行單位接洽，各執行單位依自身需求訂定辦法，並視需要簽訂合約書，需經執行單位主管同意。若委託單位必須以學校名義簽約者，由主持人擬具合約書經研究發展處、會計處審核後呈校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。</p> <p>三、簽約完成後，合約書<u>電子檔上傳至產學暨技轉系統</u>。</p> | <p>第 三 條 簽約手續：</p> <p>一、政府機關、公民營企業、人民團體、法人及個人委託本校進行專案研究計畫者，可逕與本校各科系、所、中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具<u>研究計畫書或服務建議書</u>，產學合作<u>經費支用預算表</u>及<u>合約書草案</u>，經研究發展處、會計處之審核後呈校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。</p> <p>二、檢測、試驗服務案件，逕由委託單位向各執行單位接洽，各執行單位依自身需求訂定辦法，並視需要簽訂合約書，<u>或免辦簽約手續者</u>，需經執行單位主管同意。若委託單位必須以學校名義簽約者，由主持人擬具合約書經研究發展處、會計處審核後呈校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。</p> <p>三、簽約完成後，合約書<u>副本乙份送交研究發展處存查</u>。</p> | <p>一、多數老師之產學合約無計畫書。</p> <p>三、合約書電子檔上傳產學系統以利保存。</p> |
| <p>第 四 條 產學合作經費應於年度概算籌編時，估計全年收支總額，以收支併列方式列入年度預算辦理。</p>  | <p>第 四 條 產學合作經費應於年度概算籌編時，估計全年收支總額，以收支併列方式列入年度預算辦理。<u>惟其中屬於中央機關委託辦理事項部分，基於總預算不重複編列之原則，得由本校以代收代付方式，仍依本辦法及相關法令規定辦理</u>。</p>   | <p>現行制度已無此限制，故將此刪除。</p>                            |
| <p>第 五 條</p> <p>一、產學合作計畫經費編列依本校「產學合作經費編列要點」辦理，該要點另行訂定之。</p> <p>二、產學合作計畫金額 <u>1</u>萬元以上始認列。</p>  | <p>第 五 條</p> <p>一、產學合作計畫經費編列依本校「產學合作經費編列要點」辦理，該要點另行訂定之。</p> <p>二、產學合作計畫金額最低 <u>5</u>萬元始認列。</p>   | <p>下修績效認列最低產學金額。以增加獎補績效。</p>                       |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>第七條 結案手續</p> <p>一、專案研究之各期研究報告書應由計畫主持人依產學合作合約之規定，由計畫主持人備妥相關文件函寄委託機構辦理結案。</p> <p>二、檢測、試驗服務案件若以學校名義簽約者，計畫主持人應提交相關檢測報告或結案同意書後並繳費視同完成結案程序。非學校名義簽約者經各執行單位主管同意後逕洽委託機構辦理結案。</p> | <p>第七條 結案手續</p> <p>一、專案研究之各期研究報告書應由計畫主持人依產學合作合約之規定，由研究發展處協助計畫主持人備妥相關文件函寄委託機構辦理結案。</p> <p>二、檢測、試驗服務案件若以學校名義簽約者，計畫主持人應提交相關檢測報告後並繳費視同完成結案程序。非學校名義簽約者經各執行單位主管同意後逕洽委託機構辦理結案。</p> | <p>一、由主持人逕行聯繫廠商辦理結案手續，提高結案效率。</p> <p>二、新增結案證明書之結案方式，簡化結案程序。</p> |
|--|---|---|