

大葉大學產學合作計畫實施辦法

95.03.09 法規會議修正通過

95.04.12 主管會議修正通過

95.06.22 行政會議修正通過

96.05.09 行政會議修正通過

第 19 次(081029)行政會議修正通過

第 43 次(100929)行政會議修正通過

101 年 8 月 29 日第 63 次(101.8.29)行政會議修正通過

102 年 1 月 2 日第 67 次(102.1.2)行政會議修正通過

103 年 1 月 3 日第 80 次(103.1.3)行政會議修正通過

第 83 次行政會議(103.05.29)修正通過

第 32 次校務會議(104.11.06)修正通過

第 35 次校務會議(105.11.10)修正通過

第 36 次校務會議(106.05.11)修正通過

第 40 次校務會議(107.05.17)修正通過

第一條 大葉大學(以下稱本校)為鼓勵教職員工爭取校外產學合作計畫，提昇教學、研究、服務之績效，特訂定本辦法。

第二條 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。

第三條 本辦法所稱「產學合作計畫」係指由政府機關、公民營事業機構或團體（以下稱委託單位）委託或獎補助本校教師（以下稱計畫主持人），運用本校師資、人力、場地、儀器設備等資源執行之計畫，其範圍如下：

一、委案型計畫類：產、官、學、研單位委託或合作且有簽訂計畫合約者。

二、服務性業務類：量測、試驗、化驗、分析、規劃、鑑定及智慧財產運用等技術性服務案件者。

三、獎補助型專案計畫類：包括科技部(含大專學生研究計畫)及教育部之計畫。

第四條 計畫主持人及本校參與計畫之相關人員於執行產學合作計畫期間，不得影響正常教學及行政事務。計畫主持人應簽署大葉大學產學合作計畫主持人聲明書。

第五條 產學合作合約之簽訂，校長為法定代表人，並由計畫主持人負責履行契約之義務，合約內容應包括下列項目：

一、計畫名稱及內容。

二、計畫經費及期程。

三、雙方權利義務。

四、產學合作計畫履約保證書

五、其他相關事項。

如委託單位另有合約格式，得參酌使用其格式，但不得有損害本校權益之情事。

第六條 產學合作計畫之經費收支運用及核銷，應依合約規定內容、本校會計室經費作

業手冊及相關法令規定辦理。

第七條 產學合作計畫所需研究助理人事費、保險費及離職儲金，應由計畫經費支應，專任人員並應依本校進用約僱人員管理要點規定辦理。本校專任職員不得兼任研究人員或研究助理。

第八條 產學合作計畫屬政府機構補助者，管理費之編列依其規定辦理，其他單位補助者至少提列百分之十五以上為原則。產學合作計畫管理費費百分之六十由學校支用，其餘百分之四十分配予計畫主持人百分之三十五、所屬學院百分之一、所屬系所(或中心)百分之四，做為管理費回饋金，計畫已獲學校配合款者，則管理費回饋金折半獎勵。
特殊案件得依徵件條件另案簽核。

第九條 產學合作計畫人員之酬勞，應依合約規定編列。為鼓勵本校教師及研究中心爭取產學合作計畫，特針對研提計畫申請書獲得核定通過與否，分別給予以下不同獎勵：

- 一、若計畫獲得核定通過且合約亦有規定編列管理費時，則依上述第八條之管理費分配原則，獎勵計畫主持人。
- 二、若計畫獲得核定通過，但合約規定未能編列主持費與管理費（兩費用皆未編列者），得申請核發計畫獎勵金，獎勵金為經常門金額之百分之三，若學校已核給配合款者則折半採計。獎勵金須待計畫執行完畢，由計畫主持人簽報校長核定後，始得發放，另各子計畫獎勵金額分配方式由該整合型計畫總主持人決定，其分配比例及名單應於申請獎勵時註明。上述獎勵金來源由研究發展處編列預算支應。
- 三、教育部計畫申請獎勵金之部分，僅採認人才培育及學程改進相關計畫，其他計畫則不予採計。
- 四、教育部產碩專班收入之百分之二十五為學校保留款(含其他行政業務費用百分之五、行政管理費用百分之二十)；百分之二為學院業務費用；百分之三為學系(所)業務費用；百分之七十為計畫主持人執行業務使用。
- 五、若計畫未獲核定通過者，得列入本校教師評鑑、升等辦法之服務表現項目，予以加分獎勵。由計畫主持人向研究發展處申請提案證明，作為升等與評鑑佐證資料。

第十條 產學合作計畫之管理費回饋金與計畫獎勵金核銷，應依本校產學合作計畫管理費回饋金及計畫結餘款核銷準則辦理。

第十一條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。