

東海大學產學合作計畫實施要點

98年3月18日第4次行政會議通過

104年4月8日第5次行政會議修正通過

105年12月28日第20次行政會議修正通過

- 第一條 為有效管理本校產學合作計畫，特依教育部「大專校院產學合作實施辦法」訂定本要點。
- 第二條 本辦法所稱產學合作指本校與政府機構（含財團法人）及公、民營企業、學術研究機構合作辦理下列之事項。
- 一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究（不含科技部專題研究計畫、學校編列配合款之專案）、接受委託辦理案件、物質交換、檢測服務、檢驗服務、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - 二、各類人才培育計畫等相關合作事項。
 - 三、其他有關產學合作事項。
- 第三條 本要點名詞定義如下：
- 一、專案計畫：係指本校各單位運用現有師資、人力與儀器設備等資源，接受政府機關、公民營事業機構、民間團體、文化機構及學術研究機構委託辦理之各種計畫。
 - 二、諮詢顧問計畫：係指本校教師提供政府機關、公民營事業機構及其他法人機構等單位整體營運改善及諮商服務之計畫。
 - 三、人才培育計畫：係指與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構合作辦理各類教育、培訓、研習、研討、實習、認證或訓練等計畫。
 - 四、研討會：係指政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構委託舉辦之各種研討會。
 - 五、計畫執行經費：係指計畫總經費扣除總管理費。
- 第四條 教師承接產學研究計畫原則：
- 本校專任教師主持產學研究計畫，應符合校內授課鐘點計算準則之規定，在不影響教學與研究品質原則下執行計畫。
- 第五條 作業程序：
- 計畫主持人應擬具計畫書，並依所需人事費、設備費、業務費、其他費用及學校總管理費等項編列經費支用預算表暨合約書，經本校行政程序後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署，以示負責。產學合作計畫簽約後，計畫主持人應將計畫合約書（含經費支用預算表）副本送會計室及產學與育成中心建檔列管。
- 第六條 總管理費包括設備管理費、行政管理費之加總。編列原則如下：
- 一、設備管理費：專案計畫中購買儀器設備費（含代購儀器設備費）之管

理費至少以其設備費的 10% 編列，但以十萬元為上限。

二、行政管理費：計畫執行經費扣除設備費及委外項經費後餘額之 15%。

三、以下計畫之行政管理費不受前述限制，編列原則說明如下：

(一) 諮詢顧問計畫：主持人及共同主持人之人事費合計達計畫執行經費扣除設備費及委外項經費後餘額之 70% 以上，且非由一般專案計畫分案者，得經產學與育成中心認定後，行政管理費之編列至少應以該餘額之 3% 編列。

(二) 人才培育計畫：至少應以計畫執行經費扣除人才培育助學金後餘額之 15% 編列。

人才培育助學金係指合作機構提供本校在校學生之助學金，學生在學期間無相對應之義務，執行單位對助學金之發放應訂有審核機制。

(三) 研討會：各單位辦理研討會借用本校各項設備或場地需依照管理單位之各項規定辦理外，得免編列行政管理費。

四、已明訂總管理費編列者依其規定辦理，不受前三項之限制。如無法依上列標準提列足額者，計畫主持人應於簽約前提出簽約單位管理費限制證明，經校長核准後辦理簽約。

第七條 提撥至學校之總管理費將依下列方式分級辦理分配，作為各院系及教師之研究計畫獎勵金：

總管理費提列比例	學校分配比例	院系所及教師分配比例
3%(含)以下	70%	院 0%，系 10%，教師 20%
3%以上，15%以下	55%	院 5%，系 15%，教師 25%
15%(含)以上	40%	院 10%，系 20%，教師 30%

一、學校所分配到之比例將固定提撥一定比例予相關中心營運用：若執行單位為校級中心者，其中 10% 分配予所屬校級中心，10% 則分配至研發成果專帳專戶；反之，若執行單位非校級中心，則 20% 全數分配至研發成果專帳專戶，作為推廣全校產學合作、研發成果技轉及授權等用途。

二、前述各單位、教師所分配到之研究計畫獎勵金將由會計室依計畫合約書（含經費支用預算表）、核閱後公文（含會辦意見）、辦理分配、撥款。分配至單位之獎勵金，將核撥至該單位發展基金統籌運用。

三、研究計畫獎勵金所需之經費，由本校年度預算中編列。

第八條 計畫資產採購、管理原則：

辦理產學合作而購置圖書期刊、儀器設備等，應依政府採購辦法及本校採購相關辦法辦理，惟可不受本校執行教育部補助圖儀設備費應統一採購之限制。計畫完成後除契約另有約定外，均列入校產統一管理運用。

第九條 計畫經費支用原則：

產學合作案經費支用包含人事費、業務費、圖書設備費、設備維護費、材

料費、國內外旅運費、調查費、資料蒐集費、出席費、審查費、訓練鐘點費、顧問諮詢費、技術指導費、場地費、印刷費、雜支、雇主負擔勞健保、勞退金、健保補充保費及委託單位指定計畫其它所需經費等。

前項所指各項經費以雙方所簽合約為主。在委託單位充分授權不予干涉條件下，亦可無須經費支用明細。

第十條 計畫經費結報暨結餘款處理原則：

計畫經費之結報期限，除經費補助單位已明訂者，依其規定辦理；未明訂者，應於計畫契約訂定執行期限屆滿三個月內，檢附「經費收支明細報告表」向會計室辦理經費結報。

本要點所稱計畫結餘款，指計畫主持人執行產學合作計畫已依規定辦理結案並完成經費核銷程序，且不需繳回政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等之結餘款。

一、結餘款使用範圍應與研究發展項目有關，不得用於教師之兼任酬勞費之支給。

二、結餘款金額未逾一萬元者，全數歸入校務基金由學校統籌運用。

三、結餘款金額一萬元以上者，得保留二年，但經校長簽准後可適當延長期限。學校每年將收取結餘款百分之三之管理費，二年內未使用完畢則歸入校務基金由學校統籌運用。

四、結餘款保留繼續使用者，計畫主持人應編製「計畫結餘款經費動支表」送交會計室，據以執行。

五、計畫主持人離職時，其分配得之計畫結餘款悉由學校統籌運用。

第十一條 本校各類產學合作案件產生之研發成果，依東海大學研究發展成果管理辦法辦理。

第十二條 各計畫之執行必需履行合約上所規定之一切約定，若因執行不力，產生一切責任或後果應由計畫主持人負責。

第十三條 產學合作績效列為本校教師升等和評鑑指標之一，以鼓勵教師從事產學合作，提升本校產學合作效能。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十五條 本要點經行政會議通過後實施。