

## 東海大學產學合作計畫實施暨獎勵辦法

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

108年6月19日第8次行政會議修正通過

109年1月8日第1次行政會議修正通過

109年4月15日第3次行政會議修正通過

110年4月14日第3次行政會議修正通過

111年8月31日第6次行政會議修正通過

第一條 東海大學（以下簡稱本校）為有效管理本校產學合作計畫，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」訂定本辦法，其適用對象包括依本校「教師聘任及服務規程」、「專案教師聘任辦法」、「研究人員聘任辦法」所聘任之專任教師、專案教師及研究人員。

第二條 本辦法所稱產學合作，指本校與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構合作辦理下列事項之一者：

一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究（不含國家科學及技術委員會專題研究計畫、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、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第三條 本辦法名詞定義如下：

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、事業機構、民間團體及學術研究機構委託辦理之各種計畫。

二、諮詢顧問計畫：係指本校教師及研究人員提供政府機關、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。

六、總管理費提列比例：係指總管理費除以計畫執行經費。

七、校級中心、院級中心：係依照本校教學、研究、服務中心設立辦法之第五條成立之校院級中心。

八、專案中心：係依照本校研發處專案計畫中心設置管理要點設立之中

心。

第四條 承接產學合作計畫原則：

本校教師及研究人員主持產學合作計畫，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，經所屬系所及院主管、會計室、研究發展處同意，陳請校長核定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)掃描上傳至本校學術研究成果資訊系統，並紙本送會計室及研究發展處建檔列管。

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，但以其規定管理費上限為編列標準(若其規定超過 15% 者，總管理費編列不得低於學校規定)。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 主持產學合作計畫管理費獎勵：

一、凡本校教師及研究人員執行產學合作計畫依本辦法第十條辦理結案後，應給予獎勵，退休後仍適用。但具下列情形之一計畫不適用：

(一) 教育部及國家科學及技術委員會非產學之計畫。

其獎勵另依本校「專任教師學術研究獎勵辦法」辦理。

- (二) 非本校簽約。
- (三) 學校已編列配合款。
- (四) 獎勵作業期間主持人非本辦法適用對象，或適用對象之間身份轉換但聘期未連續者。

上述各項計畫如有特殊狀況，主持人得以個案方式簽請，經校長核定後給予獎勵。

二、數人共同主持之整合型產學合作計畫，該計畫總主持人須決定教師及研究人員管理費分配比例及名單，分配予該產學合作計畫之各共同主持人。

三、獎勵金發放作業

每年 12 月由研究發展處統計發放前一年 2 月 1 日至當年 1 月 31 日為止已結案計畫之獎勵金（含之前未獎勵計畫）。

四、提撥至學校之總管理費將依下列方式分級辦理分配，各單位、教師及研究人員之產學合作計畫管理費獎勵金，分配原則如下：

總管理費提列比例	學校分配比例	院系所、教師及研究人員分配比例
3%（含）以下	研發專戶 8% 學校統籌運用 70%	院 0%、系 7%、 教師及研究人員 15%
3%以上，15%以下	研發專戶 7% 學校統籌運用 59%	院 4%、系 11%、 教師及研究人員 19%
15%（含）以上	研發專戶 6% 學校統籌運用 48%	院 8%、系 15%、 教師及研究人員 23%

(一) 若為校級中心、專案中心承接計畫，中心將獲【學院與系所加總之比例】獎勵金。

(二) 若為院級中心承接計畫，院級中心將獲【系所之比例】獎勵金，所屬院則獲【學院之比例】獎勵金。

(三) 非屬系所承接計畫，通識中心獲【系所之比例】獎勵金，教務處獲【學院之比例】獎勵金；體育室獲【學院之比例】獎勵金。

(四) 分配單位比例，依教師及研究人員申請獎勵時身份予以分配至所屬院系所、中心。

五、前述各單位、教師及研究人員、研發專戶所分配到之產學合作計畫管理費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，分配予研發專戶則撥入本校研發成果專帳專戶，作為推廣全校產學合作、研發成果申請維護及技轉授權等用途。

六、產學合作計畫管理費獎勵金所需之經費，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 計畫執行期限屆滿，計畫主持人至遲應於屆滿日起三個月內完成經費報銷及所有結案事宜，並填具「產學合作計畫結案申請單」及檢附相關文件，向會計室及研究發展處辦理經費結報與結案手續。（補助單位已明訂者不在此限，但仍須備妥結案申請單內應附文件予研究發展處留存備查）

第十一條 本辦法所稱計畫結餘款，指計畫主持人執行各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、事業機構、民間團體、學術研究機構等之結餘款。處理原則如下：

- 一、各計畫之結餘款金額未達一萬元者，全數歸學校統籌運用。
- 二、各計畫之結餘款金額在一萬元以上者，其 15% 歸學校統籌運用，另 85% 保留由該計畫主持人統籌循環使用至其離職或退休止。如尚有餘款，悉數歸學校統籌運用。

前款所稱離職或退休之結餘歸學校統籌運用，惟本辦法適用對象之間身份轉換且聘期連續者不在此限，並溯及適用身份轉任前之計畫。

保留計畫主持人使用之結餘款，其使用範圍應與研究發展項目有關，不得用於教師及研究人員之兼任酬勞費之支給。但經主持人同意得將保留使用結餘款之全部或部分經費，撥入其指定校內單位之發展基金專款使用。

第十二條 本校各類產學合作案件產生之研發成果，應定明成果及其收入之歸屬與運用，且依本校「研究發展成果管理辦法」、「研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」辦理。

第十三條 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。

第十四條 產學合作績效列為本校教師升等和評鑑指標之一外，另訂本校「產學合作獎遴選辦法」，以鼓勵教師及研究人員從事產學合作，提升本校產學合作效能。

第十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十六條 本辦法經行政會議通過後實施。