

健行科技大學產學合作辦法

中華民國 92 年 03 月 12 日 行政會議訂定通過
中華民國 92 年 08 月 20 日 行政會議修訂通過
中華民國 94 年 06 月 14 日 行政會議修訂通過
中華民國 97 年 11 月 26 日 行政會議修訂通過
中華民國 98 年 11 月 18 日 行政會議修訂通過
中華民國 101 年 03 月 09 日 行政會議修訂通過
中華民國 101 年 06 月 13 日 校務會議通過修訂名稱
中華民國 103 年 05 月 28 日 行政會議修訂通過
中華民國 105 年 12 月 21 日 行政會議修訂通過
中華民國 109 年 06 月 03 日 行政會議修訂通過
中華民國 111 年 12 月 14 日 行政會議修訂通過

- 第1條 健行科技大學（以下簡稱本校）為促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發展，加強本校與公民營企業及機構合作，促進產學交流，依據教育部專科以上學校產學合作實施辦法，訂定健行科技大學產學合作辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第2條 本辦法所稱產學合作，指學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）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、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - 二、 各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 - 三、 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 國科會、教育部、其他政府部門或非屬前述合作事項範圍之計畫依其規定辦理，不受本辦法限制。
- 第3條 產學合作應簽訂書面契約，訂明下列事項：
- 一、 產學合作之標的及交付項目。
 - 二、 契約當事人應提供之必要經費及資源。
 - 三、 辦理產學合作事項時，若合作機構要求對計畫產出之成果、技術授權或其他事項擔保商品化或相關責任，應由計畫主持人與合作機構達成協議，於合約書中訂明須負擔之賠償範圍或金額。
 - 四、 產學合作之智慧財產或成果歸屬學校。但學校得約定將全部或部份歸屬於合作機構或授權其使用。
 - 五、 合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
 - 六、 學校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用。
 - 七、 相關人員利益衝突迴避及保密。
- 第4條 簽約手續
計畫開始執行前，由計畫主持人擬具產學合作計畫書及合約書草案，經技合處、總務處、會計室之審核後陳請校長核定，以學校名義向合作機構簽約。若無法如期完成簽約手續者，須檢附委託單位相關證明文件述明理由經專簽陳請校長同意。
- 第5條 計畫主持人因參與產學合作計劃投標需要，得簽請借支押標金，經得標後，應出具銀行支票或書面保證或設定質權方式提供履約保證。

第6條 管理費編列原則

- 一、產學合作計畫得按需要編列儀器設備費、經常費（包含業務費、人事費）及管理費。管理費編列之最低比例如下：
 - (1)經常費不足十萬元者，以12%計算。
 - (2)經常費十萬元以上不足五十萬元者，以8%計算。
 - (3)經常費五十萬元以上不足一百萬元者，以7%計算。
 - (4)經常費一百萬元以上不足二百萬元者，以6%計算。
 - (5)經常費二百萬元以上者，以5%計算。政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。
- 二、特殊情事或其因管理費按本辦法比例提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請核准降低或免收管理費。

第7條 請款程序

- 一、專案研究計畫與委訓計畫應由合作機構依合約之規定，按期將經費以支、匯票備函寄交本校或撥入本校帳戶，由本校開具統一收據。
- 二、技術服務案件以學校名義簽約者，比照前款辦理。

第8條 結案手續

- 一、產學合作案須於計畫期間內完成核銷程序，且於計畫執行期滿後三個月內辦理經費結報，將簽核完畢之收支結算表及結案報告書上傳至技合處研發能量系統，始完成結案手續，未依規定完成結案手續之計畫案不納入本校教師相關獎勵或評鑑績效計算。計畫案相關書面資料請計畫主持人妥為留存備查。
- 二、若無法如期完成結案手續者，須檢附合作機構同意書專簽辦理展延，經技合處、會計室審核後陳請校長同意。展延後如符合前項規定，該案仍視為如期完成結案手續。

第9條 經費管理

- 一、辦理產學合作應合理控制成本，以現有資源辦理，並以不超支計畫總經費為原則。
- 二、產學合作方式涉及政府機關出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。
- 三、產學合作計畫經費於完成經費報銷手續及所有結案手續後如有結餘（合作機構要求將結餘款繳回者除外），其結餘款之10%由學校統籌運用，另90%由計畫主持人以結餘款專帳循環使用於研究領域及產學合作所需之人事費、業務費及設備等相關費用，待離職或退休，該專帳餘款悉由學校統籌運用。
- 四、管理費由學校統籌運用，計畫管理費編列不足時，須優先提撥學校應分配之比例，管理費動支應按會計程序辦理。
- 五、因計畫執行需要須流入或流出至其他經費項目時，以專簽陳請校長同意後始得流用或變更。若合約或計畫申請書中另有約定，從其規定。

第10條 因辦理產學合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等除產學合作契約另有規定者外，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。

第11條 本校同仁執行產學合作計畫必須按本辦法規定處理，不得利用校內設備或人力私自承接產學合作計畫，違反此項規定者，將提請研究發展委員會討論，提出建議後，送請

本校教師評審委員會處理。

- 第12條 為期理論與實務互相配合，產學雙方得聘專業技術人員兼任顧問、研究人員。合作機構並應優先給予本校師生觀摩、研習或實習之便利。
- 第13條 產學合作事項如涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應訂明研究指標，並成立專案小組審查。前項所定敏感性科技之範圍，依中央科技主管機關所定有關敏感科技研究安全管制作業之法規規定。
- 第14條 本校接受教育部補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。
- 第15條 本校於辦理產學合作時，有關智慧財產權或成果之歸屬、管理及運用、利益迴避、權益保障、風險控管及其他應注意事項之規定，應依本校研究發展成果及技術移轉管理辦法辦理。
- 第16條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。