

東南科技大學研究中心實施細則

92學年度第2學期第2次行政會議通過(93.03.15)

92學年度第2學期第4次行政會議修訂(93.05.10)

94學年度第2學期第4次行政會議修訂(95.05.23)

96學年度第2學期第11次行政會議修正(97.07.22)

98學年度第1學期第2次行政會議修訂(98.10.06)

100學年度第1學期第2次行政會議修訂 (100.09.06)

101學年度第2學期第1次行政會議修訂(102.02.18)

103學年度第1學期第7次行政會議修訂(103.11.11)

一、本校為有效推動各研究中心成立及運作，提昇研發實力，爭取產學合作計畫，厚植師生實務能力，並支援教學與研究，依據各有關法規及本校研究中心設置辦法，特訂定「東南科技大學研究中心實施細則」（以下簡稱本細則）。

二、中心之隸屬層級規定如下：

(一) 院級研究中心之申請成立要件

- 1.中心之核心業務屬院內跨系性質者。
- 2.所從事之研究或服務與院發展重點密切相關者。
- 3.院務會議決議屬院重點發展方向者。

(二) 系級研究中心之申請成立要件

- 1.中心之核心業務屬單系性質者。
- 2.所從事之研究或服務與系發展重點密切相關者。
- 3.系務會議決議屬系重點發展方向者。

三、中心之申請應填具研究中心設置申請表(如附件)，併同設置規劃書與設置要點，送研發處彙整綜辦。

四、中心之經費應基於自給自足為原則，以研究中心名義之計畫申請案，或辦理研討會、短期訓練班及技術服務案等管理費分配百分比，依本校「研究/產學合作計畫案行政管理費實施要點」辦理。

五、經費運用與核銷：

(一) 中心經費之運用依所核定計畫之範圍執行之，計畫因故變更者，得依合約（與委託單位簽定者）或簽呈（人才培訓、檢驗服務等）申請變更之。

(二) 計畫主持人、顧問、研究人員、工作人員等，依計畫核定經費支給研究費、工作費或鐘點費等。

(三) 各項申購核銷等業務，概依合約及相關規定辦法執行之。

六、各研究中心之經營績效，依其功能、收入、接案成長率、專利、服務等各項表現進行考核，由研究中心審查委員會於每學年度結束後對各中心(新設之中心除外)進行考核，合格標準為各中心每學年度需簽訂之產學案金額達60萬元，未達標準者，需於新學年度之計畫中提出改善作為，連續二年之績效皆評定為不合格者，陳報校長核可後終止之。

七、中心聘用人員之管理（含聘用、差勤、考核等）：

(一) 本校現職人員，依本校現有規定辦理。

(二) 非本校現職人員，由各中心主任或計畫主持人負管理之責。

(三) 本校專任教師兼任中心相關職務者，得申請減授鐘點。每一中心至多得申請減授6鐘點，由中心主任簽報校長同意後執行。減授鐘點所需費用，由中心自籌經費支應。

八、研究計畫所購置之設備及物品，依雙方合約規定辦理之；無規定者，概納入本校財產管理。

九、各中心執行計畫衍生之專利權或生產利益應依計畫合約規定辦理；無明文規定者概歸學校所有。

十、中心承接計畫，應由學校代表人簽約。

十一、中心每年應舉辦成果展或研討會，邀請產、官、學、研蒞臨參觀指導，營運績效優良者，得簽請校長獎勵之。

十二、本細則經行政會議討論通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。