

東南科技大學產學合作實施細則

96 學年度第 2 學期第 12 次行政會議修正通過(97.07.22)

98 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過(99.01.19)

- 一、本實施細則依東南科技大學產學合作實施辦法訂定之。
- 二、本細則所稱產學合作係指本校為發揮教育、訓練、研究、服務之功能，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱產學合作機構) 合作辦理與學校教育目標有關事項，其範圍如後：
 - (一) 辦理專案研究計畫。
 - (二) 辦理各類學術、技術性服務事項。
 - (三) 辦理實習或訓練事宜。
 - (四) 其他有關產學合作事項。
- 三、產學合作之辦理，應經學校產學合作顧問委員會會議審議通過後，由合作雙方簽訂產學合作合約書，其內容應包括下列項目：
 - (一) 產學合作計畫名稱及其內容。
 - (二) 計畫經費及時程。
 - (三) 雙方權利義務。
 - (四) 其他相關事項。
- 四、學校辦理產學合作業務，其經費收支應依相關法令規定辦理。
- 五、產學合作機構之技術或管理人員，具有任教資格者，經產學合作雙方之同意，得在產學合作學校兼課或擔任實習指導，並得支領鐘點費。
- 六、產學合作計畫，依其性質分為「專題研究」、「服務性試驗與調查」及「人員交流訓練」三種。
- 七、凡接受委託產學合作計畫之主持人應依所需人力、圖書資料、儀器設備及維護、計算機使用費、消耗器材、貴重儀器使用費、差旅費、管理費及其他雜項等各項費用編列預算提出計畫書，並經各系主任同意，簽研究發展處，陳請校長核定後辦理簽約。
- 八、接受委託辦理各項產學合作計畫案，如係接受公務機關之委辦或補助計畫，於簽訂合約時應載明其結餘款及計畫經費所滋生利息均不予繳回。
- 九、管理費之編列依「東南科技大學研究/產學合作計畫案行政管理費實施要點」辦理；但有特殊需求時，得由研究發展處專案簽請校長核可後變更或停止管理費之提成。
- 十、管理費之運用，其運用範圍如下：
 - (一) 學校儀器設備維護，業務維持等。
 - (二) 水電、清潔費用(本項應明列於簽訂之合約內)。
 - (三) 共同使用儀器設備維護及消耗性器材之補充。
 - (四) 對有發展潛力之產學合作籌備費用或初期週轉之支援。
 - (五) 學校內重點研究計畫發展過程中之支援及學校有關之學術演講與學術研討會議之支援。

(六) 對產學合作業務、事務支援人員之工作酬勞。

(七) 聘雇人員協助辦理產學合作計畫業務及協助教學研究工作。

(八) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。

(九) 其他對全校(含系、所、中心)推動產學合作有關事項之支援。

十一、本校教師用於產學合作案時間，以不影響正常之教學、服務、輔導為原則。

十二、經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。〔屬於代收代付款性質者，所有憑證於結案後檢送原委託單位核結〕。

十三、計畫資產及成果之處理：

(一) 計畫內所購置之圖書儀器設備，除合約另有規定者外，應屬本校所有，納入校產管理。

(二) 計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定，無約定者，與合作對方商洽處理。

十四、本細則經行政會議通過後，陳請校長核定後實施之，修訂時亦同。