

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
113年3月6日第113-02次行政會議修正通過
114年6月11日第114-05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，其適用對象包括本校教師（不含兼任）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、對外服務：係指以實驗室、中心、產學技術聯盟等形式，透過一對多或多對多合作模式，提供合作對象檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問等服務，經專案簽請本校核准後，得適用本辦法相關規定。
- 六、總管理費提列比例：係指總管理費除以計畫總簽約金額。

七、校級中心、院級中心：係依照本校「各級中心設立暨管理辦法」成立之中心。

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：

一、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。

二、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。

三、若因計畫變更異動，變更申請程序準用前二款規定。

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。

二、行政管理費：計畫總簽約金額扣除設備費後餘額之 15%；計畫若有特殊需要與正當理由需委外者，得簽請校長同意後調整之。

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、共同主持人及協同主持人之人事費合計達計畫總簽約金額之 70% 以上，且非由一般專案計畫分案者，得經本校研究發展處認定後，行政管理費之編列為計畫總簽約金額之 3%。

（二）人才培育計畫：至少應以計畫總簽約金額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，收費性質之研討會應依其報名費編列 15% 之行政管理費，未收費之研討會得免編列。

四、已明訂總管理費編列者依其規定辦理，不受前三款之限制，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）。

五、工作坊、營隊、活動及參訪等之管理費編列，另依本校「推廣部預算編審要點」辦理。

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，包含本辦法適用對象之退休人員。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「主持研究計畫獎勵辦法」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。
- (五) 計畫單位為推廣部，其獎勵另依本校「推廣部預算編審要點」辦理。

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，總主持人須決定教師及研究人員管理費分配比例及名單，並分配予各共同主持人。總主持人退休時，管理費分配比例及名單不開放其決定，應由研究發展處統一造冊並直接撥付予總主持人。

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：

【計畫單位：行政單位（不含推廣部）、校級中心、專案中心、院級中心】

總管理費提列比例	學校分配比例	計畫單位、 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%	計畫單位 7%、 教師及研究人員 15%
3%以上，15%以下	研發專戶 6% 學校統籌運用 60%	計畫單位 15%、 教師及研究人員 19%
15%（含）以上	研發專戶 4% 學校統籌運用 50%	計畫單位 23%、 教師及研究人員 23%

【計畫單位：教學單位、非屬系所（體育室、通識中心）】

總管理費提列比例	學校分配比例	院系所（或研究發展處）註1、 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%（或研發專戶 7%）、 教師及研究人員 15%
3%以上，15%以下	研發專戶 6% 學校統籌運用 60%	院 4%系 11%（或研發專戶 15%）、 教師及研究人員 19%
15%（含）以上	研發專戶 4% 學校統籌運用 50%	院 8%系 15%（或研發專戶 23%）、 教師及研究人員 23%

註 1：原分配至院系所比例依計畫主持人所選擇行政事務服務單位（院系所或研究發展處），進行獎勵分配。

行政事務服務單位需依本校「產學合作計畫流程及作業程序」協助支援教師及研究人員計畫簽約、經費報銷及結案等行政事務，計畫主持人得於計畫簽約時（最遲須為首筆經費動支前）向院系所或研究發展處提出服務申請。

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 計畫結案時程：

一、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）

二、對外服務收入專戶之經費得申請結轉使用，申請原則以二年為一期；期滿後應依前項規定辦理結案，並依第十一條處理結餘款。計畫單位擬持續辦理對外服務項目者，應檢附成效報告及經費預算表，專案簽請學校核准，核准後由會計室辦理結轉作業（每期結轉不扣收管理費）。

為確保各期計畫順利銜接，計畫單位得於完成結案前向研究發展處申請預開下一期計畫序號。如後續未依規定辦理結案，所衍生費用由計畫主持人自籌經費歸墊。

第十一條 計畫結餘款處理原則：

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 合作機構須使用本校之校名、標章者，應依本校「校名、標誌及商標管理辦法」規定，並事先取得本校書面同意，且應於契約中定明其授權方式、使用方法及範圍。

第十五條 本校不對合作成果之產出，包括智慧財產權、技術移轉、授權或其他事項擔保其商品化之成果或相關產品責任。

第十六條 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「產學合作暨技術移轉獎遴選辦法」，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。

第十七條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十八條 本辦法經行政會議通過後實施。