

敏實科技大學產學合作施行細則

中華民國96年8月22日行政會議通過
中華民國97年8月20日行政會議修訂
中華民國98年4月16日行政會議修訂
中華民國98年8月26日行政會議修訂
中華民國100年12月27日行政會議修訂
中華民國106年 5月23日行政會議修訂

一、 敏實科技大學產學合作施行細則(以下簡稱本細則)係依據本校「產學合作實施辦法」第四條規定訂定之。

二、 產學合作類型：

(一)各類研究發展及其應用事項：包括專題研究(專案委託研究計畫)、物質交換、檢測檢驗(含檢定、或實習)、技術服務(含教育培訓、研習、研討、或訓練)、諮詢顧問(含專利授權、或技術移轉)等。

(二)其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

接受合作機構委託之校外實習，另依本校「學生校外實習實施辦法」辦理。

三、 產學合作申請：

(一)由計畫主持人或各系(所、中心)提出產學合作申請。

(二)產學合作需跨系(所、中心)整合資源或需跨校使用資源時，由研究發展處召開「產學合作委員會」會議討論之。

四、 產學合作契約簽訂：

(一)產學合作案經核定，即可進行簽約。

(二)合作機構必須於計畫執行日起三十日內支付第一期款，金額不得低於總經費百分之五十。合作機構如未能配合，計畫申請人必須另以簽呈敘明原因，經簽准後產學合作案始可核定。

(三)契約書簽准後，計畫主持人應向合作機構申請撥款，並副知執行單位存參。俟該項經費撥校後，出納組開立收據轉知計畫主持人依據執行。

(四)計畫未能於契約期限內完成時，應於契約期限內填妥「經費延期或項目變更申請表」，經簽准後始可延長期限，延長時間以3個月為限，至多2次。

五、 產學合作執行：

產學合作案經簽約後，計畫主持人應依計畫進度執行，同一時間並以承接2個計畫案為原則。

六、 產學合作獎勵：

(一)凡參與產學合作之有關人員，可依本校「提昇師資素質獎補助實施要點」申請獎勵。

(二)執行專題研究(專案委託研究計畫)，未支領主持費且計畫經費總額符合規定者，於計畫執行期間本校得提供研究津貼。

七、 產學合作義務：

(一)計畫主持人應於計畫執行完後3個月內結案，繳交結案成果報告紙本1式2份、電子檔(word檔)1份、數位典藏授權書(須簽名)1份及顧客滿意度意見調查表(或意見調查表)1份，送交研究發展處備查。

(二)專題研究(專案委託研究)計畫主持人應具校名並於致謝欄加註該計畫編號公開發表研究成果，成果發表得以壁報或論文方式呈現。

(三)計畫主持人未能於計畫執行完後9個月內完成前(一)或(二)項者(含經簽准延長期限者)，本校得追回所支領之研究津貼，並列入教師績效評鑑考核。

八、產學合作經費使用及結報：

(一)產學合作之人事費應依本校「產學合作經費收支要點」之規定編列。

(二)產學合作如需使用本校設備及材料，應編列設備使用費及材料費，由本校統籌運用以支應設備維修及材料採購。

(三)計畫主持人如對經費使用情形有所變更、預算額度追加追減或延長執行期限時，需主動簽會研究發展處、會計室辦理。

(四)產學合作結束後1個月內，由計畫主持人檢據向會計室辦理核銷。

(五)會計室對計畫經費之使用，除按合作機構特殊要求外，應辦理收支報告暨憑證整理與結報，並副知執行單位及計畫主持人參考。

九、產學合作經費購置儀器設備等，應按本校採購作業程序辦理。

十、管理費分配，以計畫總經費百分之二十以上編列。

十一、產學合作預算之編列項目，以科技部「補助產學合作研究計畫作業要點」之規定為原則。

十二、本細則未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

十三、本細則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。