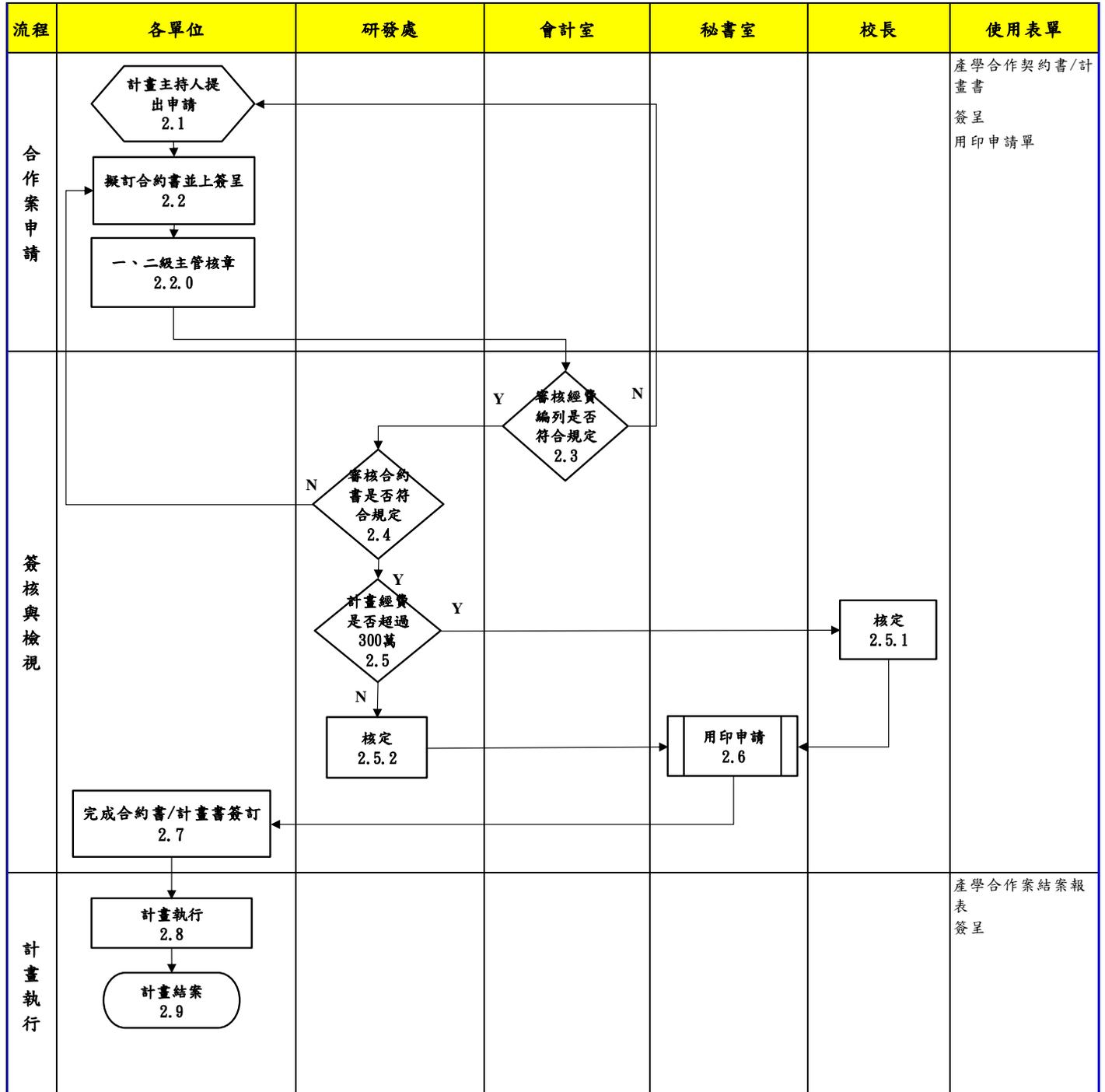




文件名稱	開南大學產學合作案申請作業程序		
文件編號	AI-002	版次	4
提案單位	研究發展處產學合作組		

1. 作業流程圖：

## 開南大學產學合作案申請作業程序



	文件名稱	開南大學產學合作案申請作業程序		
	文件編號	AI-002	版次	4
	提案單位	研究發展處產學合作組		

## 2. 作業程序：

- 2.1. 國內外政府機構及公營企業機構凡委託本校進行之產學合作有關項目者，可逕與本校各有關單位洽商，由產學合作案主持人填具計畫書、合作契約書及經費預算表，提出申請。
  - 2.1.1. 產學合作係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）。
  - 2.1.2. 辦理各類研究發展及其應用事項：包括專案研究計畫、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉。
  - 2.1.3. 辦理各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
  - 2.1.4. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 2.2. 以本校名義與合作機構辦理簽約，並由產學合作案主持人於契約副署。
  - 2.2.1. 由計畫主持人所屬單位將合約書或計畫書上簽呈經一二級主管簽核後送至會計室。
- 2.3. 會計室審核經費編列是否有誤，管理費提撥是否符合規定。
  - 2.3.1. 研究計畫案(含採購案)：政府機構、公營企業管理費依規定提撥；民間單位管理費提撥 10%。
  - 2.3.2. 委託訓練：政府機構、公營企業及民間單位管理費提撥 10%。
  - 2.3.3. 諮詢服務：政府機構、公營企業及民間單位管理費提撥 15%。
  - 2.3.4. 經校長簽准之產學合作案合約書之約定提撥。
- 2.4. 研發處確認資料是否齊全並檢視合約書內容是否符合法律規範。
  - 2.4.1. 缺件或不符合規定，退回院系(所)，修改完畢後再送至研發處。
  - 2.4.2. 資料無誤且符合規定，依照得核定層級規定送請核定。
- 2.5. 計畫案核定層級：
  - 2.5.1. 總金額逾新台幣 300 萬元者，由校長核定。
  - 2.5.2. 總金額未超過新台幣 300 萬元者，由研發長核定。
- 2.6. 核定後，將計畫書等文件送至秘書室申請用印。
- 2.7. 用印完畢後，請秘書室擲回原單位，請原單位將合約書交至合作單位協助用印後，將合約書/計畫書等影本送至研發處備查。
- 2.8. 計畫案執行
  - 2.8.1. 產學合作案之主持人應為本校專任教師或研究人員；在職或在學人員不得擔任專任助理人員。
  - 2.8.2. 兼任研究人員、兼任助理人員及臨時工作人員之聘請依規定辦理投保事宜。
  - 2.8.3. 經費之使用與作業除產學合作合約書另有規定者外，均依本校相關規定辦理核銷與處置。
  - 2.8.4. 因準備或進行產學合作而衍生之智慧財產權或其他權益，包括各項國內外專利權（含申請權）、商標權、著作權、積體電路電路佈局權、營業秘密及技術秘密等，其歸屬應依產學合作案合約書之規範議定之。
  - 2.8.5. 產學合作而購置之圖書、期刊、儀器及設備等，除產學合作契約另有約定者外，均依本校相關規定納入本校財產管理。
- 2.9. 計畫結案

	文件名稱	開南大學產學合作案申請作業程序		
	文件編號	AI-002	版次	4
	提案單位	研究發展處產學合作組		

- 2.9.1. 應備妥完整之「產學合作案結案報表」或相關報告二份上簽呈辦理結案，一份由研究發展處存查，另一份經研究發展處轉圖書館收存。
- 2.9.2. 產學合作案經費於完成經費報銷手續及所有結案手續後如有結餘(委辦單位要求將結餘款繳回者除外)，餘額之 20%由學校統籌應用，80%由產學合作案主持人或該案所屬單位作為教學、研究、產學、輔導等用途使用，惟須符合本校會計支用相關規定。

### 3. 控制重點：

- 3.1. 確保雙方簽訂之契約不違背校內規章辦法，並且以不損害校方之權益為前提。(管理費編列、研究成果及權利歸屬)
- 3.2. 本校專任教師申請產學合作案應以學校名義，若未依前項規定而與委託單位簽約者，經查證屬實，自簽請校長核定之日起，禁止產學合作案主持人承接該合作機構之產學合作案一年，並列為本校教師評鑑、申請獎勵及升等時參考。
- 3.3. 本校各單位或個人執行各項產學合作案，其經費須於合作機構撥入本校後，始得報銷；經費分期撥款者，報銷經費以合作機構實際撥入學校之金額為限。
- 3.4. 參與產學合作之人員應遵守產學合作案合約及經費報銷等相關規定保管產學合作有關之文件、檔案或紀錄，如有保密之必要者，並應負保密之義務。
- 3.5. 參與產學合作之人員應盡善良管理人之義務，參與或協助產學合作之進行，不得有損及本校信譽或權利之行為。
- 3.6. 管理費需依計畫類別之規定按比例提撥。
- 3.7. 計畫結報後之餘額由計畫主持人或該所屬單位作為教學、研究、產學、輔導等用途。

### 4. 依據及相關文件：

- 4.1. 專科以上學校產學合作實施辦法
- 4.2. 開南大學產學合作實施辦法

### 5. 使用表單：

- 5.1. 產學合作契約書/計畫書
- 5.2. 產學合作案結案報表
- 5.3. 簽呈
- 5.4. 用印申請單