

國立嘉義大學產學合作計畫實施要點

89年5月24日88學年度第2學期第1次校務會議通過
90年5月8日89學年度第2學期第1次校務會議延續會議修正通過
97年6月17日96學年度第2學期第2次校務會議修正通過
105年5月10日104學年度第7次行政會議修正通過

- 一、為配合國家文化、經濟建設及科技發展，及推展本校產學合作業務，爰依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」訂定「國立嘉義大學產學合作計畫實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校產學合作計畫有關事項，除法令另有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定辦理。
非以計畫方式執行之合作個案，準用本要點辦理。
國際合作計畫或個案，比照本要點規定辦理。
- 三、本要點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、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等合作辦理有關事項，其範圍如下：
 - (一) 各類研發及其應用事項：包括專題研究、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、物質交換、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - (二) 各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 - (三) 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 四、本校各有關單位或教師，擬向校外機構申請或接受委託進行產學合作計畫，應依所需人事費、設備費、業務費、其他費用及學校管理費等項編列經費支用預算表暨合約書，經由所屬單位主管及校方同意後，以本校名義與合作機構辦理簽約，所有契約均須由計畫主持人附署簽章，履行契約上所規定之一切承諾與責任；訂有簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。
與其他機關學校協同進行之計畫，如未經由校方提出申請，應於計畫定案後，適時呈報校方備查。
- 五、辦理產學合作，應與合作機構簽訂書面契約：
 - (一) 產學合作雙方應訂定合約，但單純之委託個案，得以書面同意代替。
合約制定以一計畫一合約為原則；但受同一機構委託或補助一個以上性質相同之合作計畫，亦得合併訂立一個合約。
 - (二) 合約簽署原則須由校方為之，計畫主持人應於合約副署，以示負責；計畫主持人有二人以上時，推舉一人，代表副署。
 - (三) 合約未訂生效日期者，自合作雙方簽字之日起生效。
 - (四) 合約內應載明合作雙方存執份數，由雙方分別存轉有關單位。
 - (五) 於必要時，合約得經合作雙方之同意加以修改或延長期限。如有重大修改，或延長期限一年以上時，應另訂新約。
合約延長期限，如不及一年，且內容無重大改變，得不再簽約，雙方以換文方式行之；惟計畫內容如有更新，應按原簽合約份數附具新計畫書，以便併原簽合約備查。

(六) 經核定之計畫書，作為合約之附件。

六、計畫作業：

- (一) 計畫內有關房屋建築之修建及圖書儀器設備標本物品之採購與維護，均應依照政府法令及本校規定手續程序辦理。
- (二) 計畫作業需合作之他方特別提供協助者，應於合約或計畫書內載明。
- (三) 計畫作業需合作他方特別提供之場所、倉儲、車、船、儀器設備等，應於合約或計畫書內載明。所需維護、保險、稅捐等費用，均須與合作之他方商議，列入計畫之經費預算內。
- (四) 計畫作業有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明責任之負擔方法。
- (五) 計畫在執行期間，合作雙方得指定專人負責聯繫協調工作，並得派員實地瞭解作業情形。
- (六) 計畫應在合約所訂之期限內完成，無法完成時，計畫主持人應申請延期，並由校方洽取合作之他方同意；但另有約定者，從其約定。
- (七) 計畫作業，因特殊原因，無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，由校方洽請合作之他方解約。

七、經費處理：

- (一) 經費除另有約定外，與本校合作之他方應一次撥款，請撥手續由本校方辦理。
- (二) 經費除以代收方式處理者外，應依規定納入校務基金，由校方統收統支。
- (三) 經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。
- (四) 經費應依合約或計畫核定項目金額支用，如有變更，應洽徵合作他方同意。合作他方規定，經費在一定範圍內得自由變更使用者，從其規定。
- (五) 所有支出憑證，於計畫結束後彙整裝訂成冊，除有支出憑證送予對方之約定外，應留存本校備查；合作他方如因經費報銷之需要，得由本校出具證明或收據。
- (六) 計畫內如有利息、罰金、生產物之出售所得等收入，依現有法令規定處理。
- (七) 計畫進行中，合作之他方對經費支用情形需要瞭解時，應詳予說明，並提供有關資料報表。
- (八) 計畫進行中，約定須分期提出經費支用情形報表者，依約定辦理。
- (九) 計畫結束後，應向合作他方提出經費收支結算報表，經費如有結餘，應依約定處理或由學校統籌管理運用。
- (十) 因故解約，賸餘經費之處理，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。
- (十一) **產學**合作單位計畫之經費，除合約另外有約定，依本條規定處理。
- (十二) 不同來源之計畫配合經費，除合約另有約定外，依本條規定處理。

八、本校因辦理**產學**合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等除**產學**合作契約另有規定者外，均依其他相關規定列入校產統一管理運用。

九、計畫作業人員：

- (一) 主持人及共同主持人為教師者，須為**專任或專案**講師以上資格；主持人及共

同主持人為職員者，須為單位主管或具有技術人員技士以上資格。

- (二) 協同主持人及協同研究人員不以本校人員為限，合作之他方亦得指派人員擔任，其資格比照主持人。
- (三) 國內外專家，因作業上之特殊需要，得邀請國內外專家學者協助指導。邀請手續，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商辦理之，或由校方洽請有關機關協助辦理。
- (四) 助理人員及臨時人員：如需聘僱用助理人員或其他臨時人員(包括臨時工)協助時，得於合約或計畫書內載明，並依「國立嘉義大學產學合作計畫項下助理人員約用注意事項」辦理。

參與計畫作業人員，有嚴守合作機構及本校有關規定之義務。

十、人員交流、訓練、獎助：

本校或合作雙方得約定辦理下列事項：

- (一) 人員交流：利用雙方人員設備，相互支援，進行研究實驗。
- (二) 設立講座：邀請國內外專家學者主講，傳授特種科技知識技術。
- (三) 舉辦訓練講習班：講授特殊知識技術。成績及格，得發給證明書。
- (四) 在本校相關系所進修學位或選讀學分：依有關規定辦理。
- (五) 參觀實習：本校學生至合作他方實地參觀，或利用其設備進行實驗實習，由合作他方負責指導考核。
- (六) 設置獎學金：合作他方得在本校相關系所內設置獎學金，並得規定接受獎學金學生負擔一定義務。
- (七) 合作他方之專業人員，具有任教資格者，經合作雙方之同意，得在合作計畫範圍之內依本校相關規定，在本校兼課或擔任實習指導，並得依雙方合約支領鐘點費。

十一、產學合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。

教師接受教育部補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。

十二、本校辦理產學合作業務由研究發展處負責辦理，惟必要時得由相關單位協助辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。