長庚學校財團法人長庚科技大學

規章編號	5100027

產學合作計畫管理要點

制定部門：研究發展處產學合作組
原訂日期：中華民國 102 年 4 月 23 日
新訂日期：中華民國 112 年 9 月 26 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：
中華民國 102 年 4 月 23 日行政會議通過制訂
中華民國 104 年 7 月 7 日行政會議通過修正
中華民國 104 年 11 月 24 日行政會議通過修正
中華民國 105 年 12 月 27 日行政會議通過修正
中華民國 106 年 4 月 25 日行政會議通過修正
中華民國 108 年 1 月 22 日行政會議通過修正
中華民國 110 年 1 月 26 日行政會議通過修正
中華民國 110 年 4 月 27 日行政會議通過修正
中華民國 111 年 2 月 22 日行政會議通過修正
中華民國 111 年 9 月 27 日行政會議通過修正
中華民國 112 年 9 月 26 日行政會議通過修正

著作權人: 長庚學校財團法人長庚科技大學

產學合作計畫管理要點

中華民國 102 年 4 月 23 日行政會議通過制訂
中華民國 112 年 9 月 26 日行政會議通過修正

一、長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱本校)，為使產學合作業務之作業及管理有所遵循，依據本校產學合作辦法第 4 條規定，訂定「產學合作計畫管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、適用範圍

凡由企業機構、民間團體等(以下簡稱合作機構)，委託本校專任教師/研究人員執行之產學合作事項者。

三、計畫申請程序

本校專任教師/研究人員接受合作機構委託進行產學合作事項，應基於平等互惠原則簽定產學合作計畫合(契)約，一計畫以一合(契)約為原則，每一產學合作計畫需設置計畫主持人一人，必要時得增列共同主持人及協同主持人。計畫主持人應備妥下列文件：

(一)申請表

(二)合(契)約書：

1. 至少正本三份，由合作機構、計畫主持人及研究發展處（以下簡稱研發處）各保存一份，副本分由本校及合作機構所需份數。
2. 若為臨床試驗案(含新醫療(已上市)器材/新醫療技術)，應於取得代審機構 IRB 案號後，與試驗贊助廠商於試驗執行前，簽立臨床試驗合約書，以確保本校及贊助廠商雙方之責任與義務。
3. 合(契)約書非使用學校或台塑企業內專用範本，需檢附校長核准簽呈。

(三)計畫書(若合作項目可於合約書中明確訂定者可免附)

(四)產學合作案主持人(含共同主持人)同意書

(五)產學合作案計畫參與人員同意書

(六)若為臨床試驗研究案件，須提供所使用新醫療(含已上市)器材於請訂購、驗收、付款時之臨床試驗醫材使用紀錄表(需會簽研究發展處產學合作組)。

四、合(契)約內容得參考本校範本並定明下列事項

(一)產學合作計畫之名稱、標的、合作時程、計畫經費總額及交付項目。

(二)合作機構應提供之必要經費及資源。

(三)合作機構要求本校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明如有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍。

(四)產學合作之智慧財產權益或成果歸屬本校。但本校得依雙方提供資源比例約定將全部或部分歸屬於合作機構或授權其使用。

(五)合作機構須使用本校或本校所屬單位之名稱、標章者，應定明其授

權方式、使用方法及範圍。

(六)學校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用。

(七)相關人員利益迴避及保密。

五、計畫簽約、建檔、請款及繳款作業

(一)簽約流程

所屬教學單位主管及院長同意、經研發處、會計室等單位依業務權責予以審核，並陳請校長核定後辦理簽約及建檔。

(二)請款及繳款作業

依產學合作合(契)約辦理，由計畫主持人逕自會計室檢具領款收據及相關文件，完成請款及繳款作業。

六、計畫經費支用原則

(一)應依產學合作合(契)約規定及其核定之計畫內容，於該計畫執行期限執行完畢。若有計畫剩餘經費，合約有規定者，依合約辦理，合約無規定者，依本要點第八點第二款辦理。

(二)計畫主持人若需先行預支未完成領款之經費，應填具「產學合作計畫主持人承諾書」核准後得以支用。

(三)依合約規定，合作機構於計畫結束後才撥付經費之計畫案，其經費核銷期限，以計畫結束後三個月內為限。

(四)管理費之 18%及 7%分別撥給所屬系(所)及院級單位(含通識中心)，以簽准方式支用於教學與研究之用途，其餘部份歸校方統籌運用。主持人若以研究中心成員身分提出計畫時，其管理費之 18%及 7%分別撥給所屬研究中心及院級單位。

七、計畫異動作業

(一)如計畫因故與合約內容不一致，需進行包括：延期、變更、撤銷、轉移等異動時，經合作機構同意後，應填寫產學合作計畫變更單，送交教學單位主管同意，經研發處審核，校長核准後始得執行。

(二)合約內容如有重大修改，或延長期限達一年(含)以上者，應另訂新約或附約。

(三)計畫作業若因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人、共同主持人或執行單位主管提出書面說明，由研發處洽請合作機構同意並呈校長核准後辦理解約事宜。

八、計畫結案

(一)產學合作案於計畫結束後六個月內，應填寫產學合作計畫結案提報表，經合作機機構驗收，送交教學單位主管同意，研發處存檔備查。

(二)計畫結案後，經費如有結餘(不含管理費)，主持人須於計畫結束後三個月內，填寫「產學合作計畫結案餘款轉移申請表」，申請將結餘款併入個人產學合作 QCRPF 專戶。逾期不予受理。

(三)產學合作計畫結案餘款轉移申請提出後，原計畫經費不得再進行相關核銷。

(四)主持人逾期未提出申請或因故離職，計畫結餘款將歸學校，進行教學使用。

(五)個人產學合作 QCRPF 專戶得以請購或簽准方式支用於提升產學成效相關用途。

九、本要點經行政會議通過後公告施行。修正時亦同。