台南應用科技大學產學合作管理辦法

民國 95 年 11 月 01 日研發會議通過
民國 95 年 12 月 11 日校務會議通過
民國 95 年 12 月 12 日董事會議通過
民國 96 年 04 月 27 日研發會議修正
民國 96 年 06 月 13 日校務會議修正
民國 96 年 06 月 26 日董事會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字 0990160764A 號函核定更名
民國 101 年 02 月 14 日研發會議修正
民國 101 年 05 月 02 日校務會議修正
民國 101 年 06 月 12 日董事會議修正
民國 115 年 06 月 18 日研發會議修正
民國 115 年 09 月 24 日行政會議修正
民國 115 年 09 月 30 日校務會議修正
民國 115 年 10 月 27 日董事會議修正

第一條　為加強本校與政府、公民營企業及機構合作，促進產學交流及各項技術之研發與服務，特訂定「台南應用科技大學產學合作管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱產學合作，係指本校教師透過「計畫案」方式，與政府機關、各級學校、事業機構、民間團體、學術研究機構(以下簡稱合作機構)等合作辦理「教育部校務基本資料庫」中所認列合作事項，包含：

(一)各類研究發展及其應用，包括：專題研究、規劃設計、檢驗檢測、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。

(二)各類教育、培訓、研習、研討、實習及訓練等計畫案。

第三條　本校產學合作推動單位為研究暨國際發展處(以下簡稱研發處)，主要任務為相關法規及計畫案之管理。

第四條　計畫案之承接方式如下：

(一)本校專任教師自行向合作機構接洽或申請核准承接後始得投標。

(二)合作機構洽本校各相關單位或專任教師後，由該單位或專任教師申請承接。

(三)合作機構直接致函本校，由研發處按來文性質轉請各相關系所，依其人力、設備、時間、費用等因素綜合考量決定是否申請承接，若需整合提出者，由研發處統籌協調整合。

本校各單位或專任教師依前項申請承接計畫，須檢具「台南應用科技大學產學合作計畫案申請表」、「計畫書」及「合約書」等相關文件，經行政程序核准後始得與合作機構辦理簽約。

本校專任教師擔任其他學校或其他公民營機構研究計畫案之共同主持人或協同主持人，未能以本校名義簽定合約者，應於計畫定案後依程序報校核備。

第五條　計畫案均應依下列規定以學校名義簽訂合約書(政府機關從其規定，得以其他可資證明之文件，如公文代替)，並由主持人副署，所有相關文件需由主持人、研發處及合作機構各留存一份。

(一)教育部或各級政府機關所委託或補助之各項計畫，依委辦或補助機關規定辦理；其餘計畫須依本辦法之規定辦理。

(二)專題研究計畫案、規劃設計案、檢驗檢測案、技術服務案、諮詢顧問案等，經行政程序核定後，始得由研發處編列認列案號。

(三)合約內容應明訂合作項目、時程、款項撥付條件、智慧財產權歸屬及雙方權利義務。

(四)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，應定明有侵權事項發生時，本校損害賠償範圍以計畫總金額之二分之一為限。

(五)專利申請、技術移轉案依本校「專利及技術移轉管理暨運用要點」辦理。

(六)參與相關人員，須迴避利益衝突及遵守相關保密原則。

(七)產學合作計畫涉及敏感性科技者，須符合中央科技主管機關所定有關敏感科技研究安全管制作業之法規規定。

(八)產學合作計畫涉及人體研究、人體試驗、人體檢體之採集或使用，或其他依法應接受研究倫理審查者，應依人體研究法、人體試驗管理辦法、個人資料保護法及其他相關法令辦理，並於計畫執行前取得研究倫理審查委員會（IRB）核准或依法得免除審查之證明。「具錄音、錄影、生物特徵辨識或其他個人資料蒐集功能之 AI／穿戴式設備，於教學或研究使用前，應依其使用目的及資料性質完成相關告知同意、個人資料保護及研究倫理程序。」

(九)研究成果歸屬：

1. 本計畫所產生之研究發展成果（包括但不限於專利權、著作權、營業秘密及其他智慧財產權），其權利歸屬依雙方投入比例協議之。如無特別約定，研究成果歸屬本校所有，合作企業得享有優先授權之權利。
2. 因成果所生之授權金或其他收益，依本校產學合作收入分配辦法辦理。

(十)產學合作計畫屬研究發展性質，本校不擔保研發成果之必然性、商業價值、可專利性或不侵害他人權利。合作機構不得因研發成果未達預期目標，要求本校退還費用或請求損害賠償。不得因天災、事變、政府法令變更或其他不可抗力之事由，致計畫無法執行或延滯者，要求本校負違約或賠償責任。

本校產學計畫案之合約書用印申請流程，須該計畫案業經行政程序陳報核定(准)，本校各單位及專任教師始得檢附核定(准)文件及合約書，申請用印。

第六條　計畫案主持人因參與公共工程投標需要，得經學校同意後，辦理借支押標金。

第七條　計畫案經費編列及管理原則：

(一)各項計畫案之經費編列與執行，應依誠信原則、專款專用原則及相關法令規定辦理，並於計畫書內詳列預算明細及經費用途說明。

(二)行政管理費之編列規定如下：

1. 政府機關委託或補助計畫：
   應依委託或補助機關相關規定編列行政管理費；如該機關未明定管理費標準者，應依本校規定辦理，原則上不得低於計畫總經費之百分之十。
2. 民間企業或非政府機構委託計畫：
   為支應本校行政支援成本、場地設備使用維護費用及風險管理成本，行政管理費以計畫總經費之百分之十為編列原則。惟因合作策略、長期產學關係或其他特殊情形，經專案簽陳校長核准者，得酌予調整。
3. 專利申請及技術移轉案件：
   得依本校相關技術移轉與研發成果管理規定另行辦理，不受前項比例限制。

(三)專題研究類計畫之經費比例原則：

1. 人事費編列原則上以不超過計畫總經費之百分之五十為原則。如僱用專案約僱人員，須包含每年半個月薪資之資遣費。
2. 旅運費以不超過計畫總經費之百分之二十為原則。
3. 各項經費比例如因計畫性質特殊或執行需求確有調整必要者，應檢附具體說明及預算調整理由，經學校審查同意後始得辦理。

(四)經本校產學型研發中心簽約所執行之計畫，其經費、結餘分配及管理費規定依「產學型研發中心設置要點」辦理，其他未盡事宜，悉依本辦法辦理。

(五)計畫案經費之運用需符合合約之預算項目，經費流用之原則依合作機構規定辦理；若該機構無規定，則需在流出項目金額之 20%內。

(六)計畫案執行人員之月支酬勞，各案累計總額最高不得超過其本薪與專業加給之總額。

(七)計畫案主持人得視需要預借款項，累計數額不得超過合作機構已撥付金額扣除人事費及管理費後之 80%，惟經費來源為政府機關、學校及公營事業機構者以不借支為原則。

(八)政府計畫案相關經費之繳納、支付、採購及核銷等行政作業程序，依本校總務及會計作業程序及規定辦理，民間企業計畫案相關經費之繳納、支付、採購及核銷等行政作業程序得另訂之。

(九)計畫案應由委託機構依合約之規定，按期將經費撥付本校專戶，由本校開具收款收據。

(十)民間計畫案之經費於完成經費核銷及結案手續後如有結餘，除委辦單位要求將結餘款繳回者外，須於會計年度結束前，依下列原則辦理：

1. 結餘款之 70%由主持人統籌分配運用，以工作獎金及津貼之方式支付，支領人員應為合作案相關人員。

2. 結餘款之 30%繳交學校統籌運用。

第八條　計畫案之各期報告書應由主持人依合約之規定提交，結案報告書應於計畫完成 2 個月內繳交研發處辦理結案。

第九條　計畫案內所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除合約另有規定者外，均應列入學校財產統一管理運用。

第十條　本校教職員工，嚴禁有下列行為：

(一)未經學校行政程序核准，逕以本校或本校單位（系、所、中心）名義與校外機構簽訂合約或備忘錄。

(二)未經學校行政程序核准，逕以本校教師職銜，私自承接校外機構之研究、檢測、諮詢或技術服務等業務。

(三)利用校內設備、空間或人力資源私自承接案件。

本校教職員工執行計畫案須依本辦法規定辦理，不得利用校內設備或人力私自承接各項案件，違者提送人事室，作為教師考核之參考依據。

第十一條　計畫案之主持人及參與人員應依合約內容規定，確實履行合約之權利與義務。

第十二條　計畫案之執行成果，其技術移轉或專利權收益之分配，除依政府之相關規定處理外，應於合約中明定。計畫案衍生之技術移轉或專利權或收益之分配及運用辦法依本校「專利及技術移轉管理暨運用要點」辦理。

第十三條　執行或辦理計畫案成效績優之各級人員，得由各單位主管提請敘獎或依本校相關獎勵辦法申請獎勵。

第十四條　本校專任教師因執行或辦理計畫案之各項事務須請假者，悉依本校「教職員工請假規則」辦理。且不得因執行計畫案而影響各項教學輔導或單位行政事務之推行。

第十五條　本校專任教師執行或辦理產學合作計畫案，應盡善良管理人之注意義務。本校教職員工因執行或辦理計畫案之各項事務，涉有違反本辦法規定，或不實核銷、設備/資產管理違規、違反學術倫理、違反利益衝突、違反保密義務等行為者，經學校或

有關機關查證屬實者，將依下列規定併處：

(一)行政處分：教職員工依其身分別，提交三級教師評審委員會或職工評審委員會依教師法、本校教職員工獎懲辦法等相關規定議處。

(二)經費處分：不予核發該計畫之管理費回饋金及相關獎勵金；已發放者，學校得由該教師之薪資或其執行中之其他計畫結餘款中逕行扣抵或追回。

(三)停權處分：提送校教評審議通過，暫停該教師申請或執行本校產學合作計畫一年至三年。

(四)損害賠償責任：因計畫主持人或參與人員故意或過失(如違約、侵權、抄襲等)，致使本校權益受損、遭第三人求償、或遭主管機關裁罰（含追繳補助款）時，計畫主持人應就本校損害、遭追繳之款項或支付之賠償金，負完全之損害賠償責任。必要時，本校並得請求校譽受損之非財產上損害賠償。

第十六條　本辦法經研發會議、行政會議及校務會議通過，陳董事會議通過後實施，修正時亦同。