

國立臺北科技大學產學合作實施辦法

84年11月21日行政會議通過
98年11月3日98學年度第1學期第7次行政會議通過
100年7月5日99學年度第2學期第9次行政會議通過
102年3月12日101學年度第2學期第1次行政會議通過
105年8月9日105學年度第1學期第1次行政會議通過
106年10月3日106學年度第1學期第3次行政會議通過
107年10月22日107學年度第1學期主管會議通過
107年10月30日107學年度第1學期第5次行政會議通過
107年11月27日107學年度第1學期第1次校務會議通過

第一條 本校為加強公民營企業及機構與本校產學合作，以促進我國科學技術之發展，特訂定本實施辦法。本校產學合作除法令另有規定者外，概依本辦法辦理。

第二條 本辦法所稱產學合作項目包括：

- 一、接受公民營企業及機構委託之專案研究計畫。
 - 二、接受公民營企業及機構委託之技術服務（含規劃設計）計畫。
 - 三、接受公民營企業及機構委託辦理在職人員進修之專案訓練計畫。
 - 四、接受外界委託辦理、或自行辦理且獲外界補助（或收費）之學術研討會。前項專案研究計畫係指能出具促進我國科學技術發展之研究報告書者。專案訓練計畫係指不涉及學籍、學位、學分之專案訓練計畫，能提出專案技能之訓練報告書者。技術服務案件係指未能提出上述報告，但能提出檢驗報告、鑑定報告或審查報告等工作報告書之檢驗、鑑定或審查等案件。
- 各級政府機構委辦之研究計畫、透過科技部作業之公民營企業及機構所委託之專案研究計畫及科技部補助專題研究計畫，依其規定辦理，不受本辦法限制。本校有特殊合作關係之非上述產學合作案得另案辦理。

第三條 簽約手續

- 一、本校教職員應以學校名義接受委託主持前條各項產學合作計畫。教師違反前段規定者，提送教評會議處；職員違反前段規定者，提送考績委員會議處。
- 二、政府機關及公民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，由計畫主持人擬具研究計畫書，檢同產學合作經費明細表以及合約書草案，會簽產學合作處、主計室及相關單位，並經報校長核定後，再與委託機構辦理簽約手續（變更計畫內容應比照辦理）。
- 三、產學合作成果與相關智慧財產權之歸屬、管理及運用或所得利益之歸屬及分配，得依「國立臺北科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」及相關規定辦理。

第四條 收支標準

產學合作相關收支應依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」之相關規定辦理。

一、收入方面：

(一)政府機構及公民營企業機構委託辦理之專案研究、訓練計畫及學術研討會等產學合作收入標準，應就合約規定期限、金額辦理。

(二)公民營企業及機構委託辦理材料檢驗等技術服務項目，應依「本校技術服務作業要點」規定辦理。

二、支出方面：

所有支出均應依「本校產學合作收支管理辦法」並遵照行政院規定之人事費、業務費、設備費支用標準，配合合約規定辦理。

第五條 收費程序：

一、委託單位應依合約書約定按期將經費以支、匯票送交本校或匯入本校指定帳戶，再由本校開具統一收據為憑。

二、技術服務案件由委託單位逕向本校總務處出納組繳款，並由出納組開具統一收據。

第六條 結案手續

一、除法令或合約另有規定外，結案手續含計畫結案及經費核銷。

二、專案研究計畫或訓練計畫之主持人應依合約書規定，提交各期研究報告或訓練報告，簽會產學合作處及相關單位，經校長核定後，函送委託單位辦理計畫結案。

三、專案研究計畫或訓練計畫，除法規另有規定外，應檢具該案期程內之發票或收據辦理經費核銷事宜。

四、接受民營企業及機構委託辦理之專案研究、訓練計畫及材料檢驗等產學合作案，如有特殊情形，無法依前項之規定辦理者，得經校長核定後，將相關約定明訂於合約中，據以辦理經費核銷事宜。

五、接受民營企業及機構委託辦理之專案研究、訓練計畫及材料檢驗等產學合作案，如因可歸責委託單位之因素，委託單位計畫經費之匯入晚於合約執行期限或距合約執行期限未滿一個月以上，得不受本條第三項之規定，得延長辦理經費核銷期限三個月（以委託單位最後匯款日起算）。

第七條 行政管理

一、秘書室負責綜理產學合作業務之監督及協調。

二、產學合作處辦理各產學作計申請及經費預算分配。

三、人事室辦理產學合作人事審核業務。

四、主計室辦理產學作經費收支、核銷等會計業務。

五、總務處負責辦理產學合作採購、出納、場地、勞務支援等事宜。

六、產學合作訓練課程規劃、教學、學籍管理、生活輔導等由進修部等相關單位協調執行。

第八條 上級機關以行政命令交辦之研究專案或工作計畫，由本校主辦單位逕依函示規定辦理，不受本辦法第三至七條規定限制。惟結案時應檢送相關資料送產學合作處彙整存參。

- 第九條 產學合作涉及敏感性科技者，依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，建立安全管制機制並簽署保密協定。敏感科技計畫申請人或參與人員若欲主動或被動對外進行敏感科技研發成果公開活動時，應事前提出申請，申請時應檢附公開活動相關資料，經本校同意後，依敏感等級函送政府資助機關審查或備查。前項涉及計畫成果、繳交書面報告、申請公開活動之相關業務及計畫簽約，均以密件方式處理。
- 發現違常事件或洩密應立即聯絡相關單位，依校內行政程序採取緊急補救措施以降低損害，並將處理結果回報政府資助機關。
- 本條有關敏感科技其相關名詞定義、敏感科技項目、主管機關、處理程序、申請文件、研究指標及管制機制，未盡詳列事項，依現行「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定辦理。
- 第十條 參與產學合作相關人員應注意利益衝突迴避及保密或其他與產學合作有關之權益保障、風險控管及應注意事項。
- 第十一條 倘涉及生命尊嚴或專業道德者，其研究指標及管制機制，準用本校「研究倫理審查作業辦法」規定辦理。
- 第十二條 本辦法未盡事宜，概依政府及本校相關法令由各主管監督人員協調辦理，以利產學合作業務推行。
- 第十三條 本辦法經提報校務會議通過後實施，修正時亦同。