

長庚大學產學合作計畫實施辦法

制定部門：建教合作中心
中華民國 90 年 10 月 25 日訂定
中華民國 112 年 11 月 28 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

90 年 10 月 25 日行政會議通過制定
92 年 6 月 24 日行政會議通過修正
93 年 4 月 8 日行政會議通過修正
98 年 3 月 12 日行政會議通過修正
99 年 12 月 16 日行政會議通過修正
102 年 6 月 13 日行政會議通過修正
104 年 6 月 18 日行政會議通過修正
105 年 5 月 27 日行政會議通過修正
107 年 11 月 15 日行政會議通過修正
108 年 4 月 18 日行政會議通過修正
109 年 6 月 18 日行政會議通過修正
110 年 4 月 15 日行政會議通過修正
110 年 11 月 25 日行政會議通過修正
111 年 11 月 15 日行政會議通過修正
112 年 11 月 28 日行政會議通過修正

長庚大學產學合作計畫實施辦法目錄

第一條	目的.....	1
第二條	適用範圍.....	1
第三條	計畫申請及簽約.....	1
第四條	經費編列及先期技術移轉權利金收取.....	2
第五條	相對補助款.....	3
第六條	計畫執行.....	3
第七條	成果報告.....	3
第八條	結案.....	4
第九條	附則.....	5
第十條	施行與修正.....	5

長庚大學產學合作計畫實施辦法

中華民國 90 年 10 月 25 日行政會議通過訂定

中華民國 112 年 11 月 28 日行政會議通過修正

第一條 目的

為配合國家經濟建設及科技發展，加強產學合作業務之推動與管理，特訂定「長庚大學產學合作計畫實施辦法」（以下簡稱「本辦法」）。

第二條 適用範圍

廠商支付費用委託本校進行研究開發、檢測分析或其他合作之計畫（不含長庚醫院提供之研究計畫）均適用之。主要分成下列兩大項：

- 一、研發應用型：產學研究或專題研究可產生專利申請、技術授權、技術移轉、衍生利益等具研發成果或性質之事宜。
- 二、技術服務型：檢測檢驗、技術訓練、諮詢顧問等非具有研發性質之事宜。

第三條 計畫申請及簽約

一、長庚大學（以下簡稱「本校」）各產學合作計畫之主持人應填具「長庚大學執行產學合作計畫申請表」（表號：093000101），連同合約書或其他委託文件，經部門主管核簽後，送技術合作處（以下簡稱「技合處」）審查，呈校長核准後立案執行。

（一）執行產學合作計畫之主持人（包含計畫主持人或共同主持人）應簽署「長庚大學產學合作案主持人同意書」（表號：093000110）繳交技合處存查。

（二）參與各產學合作計畫之研究人員應簽署「長庚大學產學合作案參與人同意書」（表號：093000111）繳交技合處存查。

二、合約及計畫書：

（一）合作雙方以訂定合約為原則，合約內容可參考本校「產學合作合約書」範本。若廠商不克簽訂合約時，得以其他委託文件代替合約，經校方核准後立案執行。

（二）合約需呈校長核准後簽訂；計畫主持人亦應於合約書上簽署，以示負責。

（三）經核定之計畫書，應作為合約之附件。

三、異常變更：

- (一)於必要時，合約內容得經合作雙方同意加以修改或延長。
- (二)合約內容如有重大修改，或延長期限達一年（含）以上時，應另訂新約或附約。
- (三)計畫作業執行中，若因故(如：延期、經費增減、款項變更、更換主持人、或其他原因)需進行變更時，應由計畫主持人提出「長庚大學產學合作計畫反應單」(表號：093000102)書面說明，送交技合處辦理變更事宜。
- (四)計畫作業，因特殊原因無法繼續時(如主持人離職、或其他原因)，應由計畫主持人或共同主持人(若無共同主持人時由該系所主管)提出「長庚大學產學合作計畫反應單」(表號：093000102)書面說明，由技合處洽請計畫委託單位同意並呈校長核准後辦理解約事宜。

第四條 經費編列及先期技術移轉權利金收取

- 一、本校各產學合作計畫之主持人應依所需人事費、設備費、其他費用及學校管理費用等項編列預算。
- 二、若計畫屬研發應用型，應列計畫經費總額內編列 15%之管理費；若計畫屬技術服務型，應列計畫經費總額內編列 20%之管理費。
 - (一)管理費之 20%、20%及 10%分別撥給主持人、所屬系(所、科)及院級單位(含通識教育中心)，作為教學與研究之用途，其餘部份歸學校統籌運用。主持人若以研究中心名義提出計畫時，其管理費之 20%、20%及 10%分別撥給主持人、所屬系(所、科)及研究中心。
 - (二)授權各學院(含通識教育中心)得與主持人協商提高管理費編列，超過學校規定所編列之管理費，分別撥給主持人 50%，所屬系(所、科)30%及院級單位(含通識教育中心)20%。
- 三、若計畫屬研發應用型，其研發成果及其智慧財產權歸雙方共有，另收取計畫經費總額 10%之先期技術移轉權利金；若歸屬合作機構所有，另收取計畫經費總額 25%之先期技術移轉權利金。本項需另行簽訂產學合作先期技術移轉合約書。
- 四、產學合作計畫管理費分配校方部份，每年提撥 15%至台塑企業先導型合作研究專戶，為次年之準備金，年終餘額回歸校務

基金。

- (一)合作雙方以雙向提案為原則，申請表單可參考「先導型專案委託」，經校方核准後立案執行，執行期限以不超過三個月為原則。
- (二)本校各先導型計畫之主持人應依所需人事費、差旅費及耗材費編列預算，總經費以不超過十五萬元為原則。其中人事費得聘請專、兼任助理、博士級研究員、臨時工、工讀生等。
- (三)先導型計畫於雙方衍生產學合作案時，應編列預算回補先導型計畫所發生之總費用。

第五條 相對補助款

為鼓勵教師加入本校與特定產業合作推動之專案產學計畫，經簽報校長核准者，得編列相對補助款。

第六條 計畫執行

- 一、因故解約，剩餘經費之處理，合約有規定者，依合約辦理；合約無規定者，依本辦法第七條第二款辦理。
- 二、計畫執行期間主持人擬先行預支未完成領款之經費額，應填具「長庚大學產學合作計畫反應單」（表號：093000102）暨「長庚大學產學合作計畫主持人承諾書」（表號：093000104）呈核。
- 三、依合約規定，廠商於驗收成果報告後才撥付尾款之計畫案，其經費使用(核銷憑證)期限，以合約到期後三個月為限。

第七條 成果報告

- 一、合約要求須分期提出分期報告者，需如期提出。
- 二、報告提出繳交至委託單位時，需填具「長庚大學產學合作計畫分期報告繳交簽收單」（表號：093000105）經委託單位簽收後送交技合處存查。
- 三、計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定；無約定者，依本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」和「專利申請及維護管理辦法」處理之。
- 四、計畫作業所蒐集之資料及研究成果，得公開展示，或出版，或舉辦座談會、演講會、討論會發表；惟合約定有條件限制者，應先履行其條件。
- 五、計畫結束後，除另有約定外，計畫主持人應依合約規定期限內（合約未規定者以一個月為限）提出合約規定份數之書面

成果報告，由計畫主持人逕送計畫委託單位。

第八條 結案

- 一、計畫主持人填寫「長庚大學產學合作計畫結案提報表」(表號：093000106)，經委託單位驗收、呈核後送交技合處辦理結案手續。
- 二、計畫結案後，經費如有結餘，主持人須於填寫「長庚大學產學合作計畫結案提報表」(表號：093000106)時，一併填具「長庚大學產學合作計畫結案餘款轉移申請表」(表號：093000107)，將結餘款依下述三種方式擇一處理：
 - (一)併入個人產學合作 QCRPD 專戶。
 - (二)併入個人其他產學合作計畫繼續使用。
 - (三)結餘款之 30%撥給所屬院級單位、70%撥給所屬系(所)，用於教學與研究之用途。
- 三、個人產學合作 QCRPD 專戶得使用於以下用途，並依本校相關會計、採購、人事等制度辦理：
 - (一)聘請專、兼任助理、博士級研究員、臨時工、工讀生等費用及其勞健保險費、補充保費及意外險所需之必要支出，請填具「長庚大學研究計畫聘任人員異動申請表」。
 - (二)邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究、實驗指導及訓練所需之必要支出。請填具「個人產學合作專戶(QCRPD)學術交流經費動支申請表」，經部門主管核簽後，送技合處審查，呈校長簽核。
 - (三)購買儀器設備、耗材、圖書、軟體、資料庫、委託加工製作、量測分析及維護與運送研究相關物品財產之費用。
 - (四)投稿專業期刊所需之論文發表及編修費用與參與專業學會所需之必要支出。
 - (五)辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護所需之必要支出。
 - (六)實驗室環保暨安全衛生必要支出。
 - (七)於符合政府機關相關法令及本校規定下，得發放學生獎助金(含境外學生)，以簽呈方式送審核簽後，送技合處審查，呈校長簽核。
 - (八)其他經專案簽准支用項目之費用。

- 四、計畫主持人之個人產學合作 QCRPD 專戶結餘款得依下述方式擇一處理：
- (一)轉撥至本校其他專任教師或研究員之個人產學合作 QCRPD 專戶使用。
 - (二)轉撥至所屬學院(含通識教育中心)、學系(所)或研究中心之 QCRPD 專戶使用。
 - (三)回歸學校統籌運用，用途得依主持人意願指定使用。
- 五、台塑企業委託之計畫，於計畫結案後十五日內，由技合處函請計畫委託單位填寫「長庚大學與台塑企業產學合作計畫成果意見評核表」(表號：093000108)，計畫主持人及共同主持人可依據本校「教師升等辦法」，提出折抵升等所需之論文點數或篇數。

第九條 附則

- 一、為簡化作業流程，廠商委託的短期零星產學合作案總經費在十萬元(含)以下之申請、簽約及結案，得由技合長代表校長核決，並於每半年將相關案件執行資料彙總呈核。
- 二、計畫申請及執行作業程序應參照「長庚大學產學合作計畫申請及執行流程表」(表號：093000109)辦理。未載明之規定與注意事項，依照本校相關作業規定辦理。

第十條 施行與修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。