

# 大同大學產學合作辦法

民國96年01月30日行政會議通過  
民國98年05月14日行政會議修正通過  
民國98年11月19日校務會議修正通過  
民國102年10月17日校務會議修正通過  
民國104年2月13日行政會議修正通過  
民國104年06月25日校務會議修正通過  
民國112年07月20日行政會議修正通過  
民國112年 xx 月 xx 日校務會議修正通過

第一條 為發揮本校研發功能，裨益國家教育與經濟發展，依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」特訂大同大學產學合作辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱產學合作，係指本校各單位運用現有師資、人力與設備與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：

- 一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、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、實習或訓練等相關合作事項。
- 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。有關產學合作政策性之擬議與管理理由本校研究發展處掌理之。

第三條 本校同仁執行產學合作及研究計畫應按本辦法規定辦理，不得利用校內設備及人力私自承接研究計畫。執行計畫期間，不得影響本校正常教學及行政事務。

第四條 有關智慧財產成果之歸屬、管理及運用、利益迴避、權益保障、風險控管及其他應注意事項之規定，依「大同大學研發成果與技術移轉管理辦法」辦理。

第五條 計畫主持人應擬具研究計畫書及合約書經單位主管核章後會簽研究發展處，經研究發展處會同相關單位審核，呈報校長核定後再與委託單位辦理簽約。

第六條 產學合作計畫應由合作雙方簽訂書面合約書，校長為法定代表人，並由計畫主持人負責履行契約之義務，其內容應包括下列各項：

- 一、計畫名稱、內容及時程、產學合作之標的及交付項目。
- 二、契約當事人應提供之必要經費及資源。
- 三、如合作機構要求擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂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或成果歸屬學校。但學校得約定將全部或一部歸屬於合作機構或授權其使用。

- 五、合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、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、相關人員利益衝突迴避及保密。
- 八、違約條款。

第七條 本校對所授權之技術或其他事項無擔保其商品化成果或相關產品責任。

第八條 本校辦理產學合作以現有資源辦理，並以有賸餘為原則。於扣除必要管理成本後，得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，另訂之。

第九條 產學合作事項涉敏感性科技、生命尊嚴或專業道德以及爭議性議題者，業務單位應會報各相關單位，嚴予審查並建立管制機制。

第十條 產學合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。

第十一條 產學合作計畫之經費收支運用及核銷，應以合約內容為主，並依本校會計程序及有關法令規定辦理。其採購作業，悉依政府採購法暨本校相關作業要點執行。

第十二條 合作計畫經費之編列，包括直接費用與間接費用：

一、直接費用：人事費(研究人力費)、耗材費(消耗性器材及藥品費等)、差旅費、業務費、儀器設備費、及其他與研究相關費用等。

二、間接費用：行政管理費或其他與合作計畫執行非直接相關之費用。

第十三條 合作計畫案均應編列行政管理費（以下簡稱管理費），管理費之計算為計畫執行直接費用乘以比率數(r1)，依照合作機構類別，編列原則如下：

一、政府機關、公營事業團體：從其規定，如無規定者， $(r1) \geq 15\%$ 。

二、民營企業： $(r1) \geq 15\%$

三、計畫經費達千萬元以上者， $(r1) \geq 8\%$ 。

四、特殊情事或其因管理費按本辦法比例提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請校長特案核准辦理。

五、管理費之支用依「大同大學管理費使用管理辦法」及其細則辦理。

第十四條 合作計畫若約定將全部或一部份歸屬於合作機構或授權其使用時，應編列先期技術移轉授權金(以下簡稱先期技轉金)。先期技轉金之計算為合作計畫經費乘以比率數(r2)，編列原則如下：

一、政府機關、公營事業團體：從其規定，如無規定者為， $(r2) \geq 5\%$ 。

二、民營企業(依校版合約書者，得加列)： $(r2) \geq 5\%$ 。

三、民營企業要求智財權獨享： $(r2) \geq 20\%$

四、先期技轉金收入之分配與支用，依「大同大學研發成果收入分配要點」處理。

第十五條 產學合作案於合約簽訂後，即應按合約規定開立收據（以本校統一收據為原則）向合作機構請款，嗣合作機構將款項撥入本校專戶後，並由會計單位確認款項已入帳並實收管理費後，始得辦理經費使用。

第十六條 合作計畫如有特殊原因需延期、變更、撤銷或移轉時，計畫主持人應依補助機構規定，檢附相關表格及文件並說明原因後，送研究發展處備函向該機構辦理申請作業，經函覆同意後始得延期、變更、撤銷及移轉。不須經補助機構同意者，由主持人填具「專題研究計畫變更申請表」，由研究發展處核准變更，並會會計室、人事室、總務處後執行。

第十七條 計畫主持人執行計畫期間中途離職，除合作機構或合約另有規定外，應由學校具函向合作機構報准後，指派接替人選，辦妥移交手續。若無適當人選時，應中止計畫執行並函報補助機構，繳回未支用之款項。

第十八條 計畫主持人應於計畫執行期限屆滿後，依合約規定辦理經費核銷暨所有結案事宜，並另繳交結案報告至研究發展處。若未依規定結案致本校遭受損失時，計畫主持人應賠償之。

第十九條 本辦法未盡事宜，概依政府相關法令由各主管監督人員協調辦理，以利合作業務之推行。

第二十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。