

華梵大學產學合作實施辦法

100 年 5 月 18 日 行政會議通過

- 第一條 華梵大學（以下簡稱本校）為推動產學合作業務，拓展研究及教學資源，發揮教育、訓練、研究、服務之功能，並裨益國家教育與經濟發展，依據「大專校院產學合作實施辦法」，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱產學合作，指本校為促進各類產業發展，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。
- 第三條 本校產學合作業務由教務處辦理之。
- 第四條 本校教師向合作機構申請或接受委託進行產學合作計畫，應填具產學合作計畫申請表，並檢具相關表件資料，經所屬單位主管同意簽會教務處及會計室，報請校長核定後，辦理簽約。除本校同意由教師個人對外承接計畫外，應以本校名義與合作機構簽約。教師不得利用校內設備及人力私自承接研究計畫，違者依本校相關規定辦理。
- 第五條 產學合作之辦理，應由合作雙方簽訂產學合作契約（含計畫書），訂明下列事項：
- 一、產學合作之標的及交付項目。
 - 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本校。但本校得約定將全部或部分成果歸屬於合作機構或授權其使用。
 - 五、合作機構須使用本校之名稱、標章者，應明訂其授權方式、使用方法及範圍。
 - 六、本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備等之管理及賸餘經費之運用。
 - 七、相關人員應謹守利益衝突迴避及保密。
- 第六條 產學合作計畫應編列管理費，由本校統籌運用，以計畫總經費百

- 分之十三為原則；若有低於此一編列標準之需求，得簽報校長核定後辦理。
- 第 七 條 為使產學合作計畫經費之使用能有較大之彈性，以提升計畫執行效率，本校得針對產學合作計畫另訂經費支用標準及核銷方式。相關規定由教務處訂定，並報請校長核定。
- 第 八 條 本校授權予合作機構之技術或其他事項，並不擔保其商品化成果或相關產品之責任。
- 第 九 條 產學合作產生之智慧財產權或其他研發成果之歸屬、管理與運用，依據「華梵大學研發成果與技術移轉管理辦法」之規定辦理。
- 第 十 條 同一時間內計畫主持人承接之計畫，其月支酬勞費總額不得超過本人之薪給（包括薪俸、學術研究費或工作補助費）。
- 第 十 一 條 計畫主持人應履行契約一切義務。產學合作計畫之執行如有違反法律或本校規定者，應由計畫主持人自行負責。
- 第 十 二 條 計畫主持人對於助理人員應善盡管理之責。助理人員聘用比照行政院國家科學委員會「專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理，若有其他特殊之聘用需求，得簽報校長核定後辦理。
- 第 十 三 條 計畫主持人應於計畫結束後一個月內，填具本校產學合作計畫完成報告表，並辦理經費核銷等結案事宜，未依規定辦理結案者，不得再申請新案。
- 第 十 四 條 計畫主持人應於計畫結束後三個月內，繳送成果報告一份至教務處。但報告如涉及專利、機密或特殊成果，在專利手續完成、保密原因消失或特殊成果發表前得暫緩繳送。
- 第 十 五 條 產學合作計畫購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除契約另有規定外，應屬本校所有，納入校產統一管理運用。
- 第 十 六 條 計畫主持人於計畫執行期間離職者，應辦理計畫轉出手續，並函告計畫合作機構。
- 第 十 七 條 為鼓勵各單位及教師積極爭取產學合作計畫，得訂定獎勵措施，相關辦法另訂之。
- 第 十 八 條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。