

# 南華大學產學合作管理辦法

98年3月25日本校97學年度第2學期第1次行政會議通過  
101年5月23日本校100學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
103年2月19日本校102學年度第2學期第1次行政會議修訂通過  
103年10月22日本校103學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

- 第一條 為加強本校與公民營企業及機構進行產學合作，促進各類產業發展及知識之累積與擴散，發揮本校教育、研究、訓練、服務之功能，爰依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」訂定本辦法。本校產學合作之實施除法令另有規定者外，依本辦法辦理。
- 第二條 本校產學合作計畫辦理單位為研究發展處(以下簡稱研發處)；計畫執行單位為本校教學或行政單位(以下簡稱申請單位)。
- 第三條 本辦法所稱產學合作計畫案，係指本校各單位運用師資、人力與設備等接受政府機關、各級學校、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱合作機構)委託研究、委辦或合作計畫，區分如下：
- 一、有關研究發展及其應用之委託研究：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、有關人才培育事項：教育、研習、研討、實習或訓練等委託辦理或合作事項。
  - 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 第四條 計畫主持人之資格：
- 計畫主持人應為申請單位編制內，按月給付薪資之專任或約聘教職員工，但約聘人員擔任一年以上合約計畫主持人者，需有申請單位編制內專任之教職員工擔任共同主持人。
- 第五條 產學合作收入係指本校為外界提供專題研究、產業服務及教育訓練等服務所獲得之有關收益。接受委託辦理各項產學合作計畫案，均應納入校方專案管理。
- 第六條 凡接受委託產學合作之主持人應依所需儀器設備費用、圖書資料、經常費用、管理費及技術移轉費等各項費用編列預算提出計畫書，經各該系所或中心主任及院長同意，簽會研發處，陳請校長核定後，辦理簽約。合約書乙份提交研發處存查。
- 第七條 **管理費及技術移轉費之提成規定**
- 一、專題研究
    1. 科技部專題研究計畫：依科技部規定辦理。
    2. A. 本校直接與政府機關委託之專題研究計畫應按合約所訂定之經常門及資本門費用總額至少提撥百分之十為管理費；  
B. 本校與公民營事業機構、民間團體委託簽約之專題計畫應按合約所訂定之經常門及資本門費用總額至少提撥百分之十五為管理費，或依計畫經費經常門及資本門費用總額至少提撥百分之十為管理費及百分之十為技術移轉費。
    3. 政府機關及公、民營機構若明訂不能提列管理費或訂有管理費提列標準者，依其規定，須檢附機關之相關規定。
    4. 若計畫管理費提列未達前述標準者，應於經常門費用中提出不足之差額以供學校

支付水電費、電話費、設備維護費及電腦、場地使用費等必要的一般行政費用。  
若有特殊情況者，可專案循行政程序簽請校長核准後，酌減提成比例。

5. 經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款（不包括學校提撥之配合款），應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費，所餘款項始得依節餘款之運用範圍使用。
6. 專任教師及研究人員兼任專業學會重要職務，以學會名義接受委辦(補助)計畫，應透過學校行政作業程序簽准，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，依本校相關規定收取使用費，納入校方專案統籌運用。

## 二、產業服務

凡經本校研發處、系所或行政單位接洽並在執行過程中使用本校設備、人力、及其他資源者，均按下列最低標準提成：

1. 執行過程中，於本校內進行，如：試驗、測試、檢驗分析者，至少按經常門及資本門費用總額之百分之十五提成。
2. 執行過程中，非於本校內進行，如：診斷、規劃、設計、諮詢者，至少按經常門及資本門費用總額之百分之十提成。

## 三、教育訓練

凡開班辦理在職訓練、技術人才養成訓練、專門技術訓練及代辦實習者，其管理費依據本校推廣教育相關辦法之規定辦理。

- 四、各項專題計畫執行結案後之節餘款除委方另有規定需繳回外，其轉至下年度繼續使用者，以及各項管理費之授權支用，依管理費及計畫經費節餘款之規定運用範圍使用。

## 第八條 管理費及計畫經費節餘款之保管及分配

- 一、管理費及計畫經費節餘款納入校方專案由學校統籌分配運用，並納入學校會計報告表達。
- 二、管理費分配比例為：學校百分之七十，執行單位所屬學院百分之十，執行單位百分之二十。
- 三、計畫經費節餘款分配比例為：學校百分之十，所屬院百分之五，執行單位(系、所、中心)百分之五，計畫主持人百分之八十。若單一計畫節餘款未滿二千元者，均歸學校統籌運用。
- 四、計畫主持人調離原發聘單位時，計畫經費節餘款百分之五十由原發聘單位使用，百分之五十歸校方專案，不得辦理移轉。

## 第九條 管理費及計畫經費節餘款之運用範圍

- 一、儀器設備之購置、維護、消耗性器材之補充及業務維持等。
- 二、水費、電費、電話費。
- 三、產學合作籌備費用、初期週轉費用（包括計畫籌備需聘任之人事費支出）及產學合作計畫相關之法務費用。
- 四、出席國際會議或執行計畫所需之國內外差旅費。
- 五、對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
- 六、其他與推動校務發展有關事項之支援。

第十條 產學合作預算編列、執行、保管及使用

一、產學合作執行單位應循預算程序編列相關預算，按計畫進度執行，且如期結案，並提出收支決算報表。

二、產學合作之收支情形，其相關主管人員，經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任。

三、產學合作經費之收支、保管及運用，應有合法憑證，並依規定年限保存。

第十一條 執行計畫案人員每月人事費總額最高不得超過薪資（含本俸、學術研究費）之總額。專任職員參與計畫案同一時期以一案為限。

第十二條 未經本校核准，自行承接產學合作計畫，違反規定者，應提各級教評會或相關會議審議處理。

第十三條 計畫資產及成果之處理

一、計畫內所購置之圖書儀器設備，應屬本校所有，納入本校財產統一管理運用；若有例外者需陳請校長核准。

二、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，依據「南華大學研究發展成果及專利與技術移轉管理辦法」之規定辦理。

第十四條 本辦法由行政會議通過後，陳請校長核定公布實施，修訂時亦同。