

世新大學產學合作實施獎勵辦法

- 103 學年度第 2 學期第 3 次(104.3.26)行政會議通過
- 104 學年度第 1 學期第 2 次(104.10.8)行政會議通過
- 105 學年度第 1 學期第 1 次(105.9.29)行政會議修正通過
- 106 學年度第 1 學期第 7 次(106.12.28)行政會議通過
- 106 學年度第 2 學期第 8 次(107.6.28)行政會議通過
- 108 學年度第 1 學期第 2 次(108.9.26)行政會議修正後通過
- 109 學年度第 1 學期第 1 次(109.9.24)行政會議通過
- 110 學年度第 2 學期第 1 次(111.2.24)行政會議通過
- 111 學年度第 1 學期第 1 次(111.9.15)行政會議修正通過
- 112 學年度第 1 學期第 2 次(112.9.28)行政會議修正通過
- 112 學年度第 1 學期第 3 次(112.10.12)行政會議修正通過
- 112 學年度第 2 學期第 8 次(113.6.23)行政會議通過
- 114 學年度第 2 學期第 1 次(115.2.26)行政會議修正通過

第一條 世新大學（以下簡稱本校）為提升產學合作效能，爰依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定「世新大學產學合作實施獎勵辦法」（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、人力與儀器設備等資源接受政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等（以下簡稱合作機構）委託辦理下列事項之一者：

- 一、各類研發及其應用事項：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。
- 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第三條 產學合作計畫參與人員之資格及規定：

- 一、計畫主持人或共同主持人應為本校專任教師。本校專任行政人員經專案簽准奉核後，亦得為計畫主持人。
- 二、協同主持人得由合作機構指派擔任之。
- 三、研究人力之聘用、給薪、差勤、到離職及勞健保費用、勞退金及資遣費等，應依本校或政府有關法令規定辦理。
- 四、參與產學合作人員之權利義務，應依本校相關規定及產學合作契約規定履行。

主持人若因故留職停薪、離職、退休、調任、借調或死亡等事由，致

未能執行計畫者，應取得合作機構同意辦理計畫註銷、終止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或期間變更等。

第四條 產學合作應與合作機構簽訂書面契約，定明下列事項：

- 一、合作計畫名稱、內容、時程及交付項目。
- 二、合作計畫經費、付款方式及資源。
- 三、合作機構如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，應明訂如有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍以合作計畫實際交付經費上限為原則。
- 四、合作計畫產生之智慧財產權或研發成果，除雙方契約或法律另有規定外，歸屬本校所有；本校得約定將全部或部分授權合作機構使用。
- 五、合作機構如須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，應明訂其授權方式、使用方法及範圍。
- 六、相關人員如有利益衝突事項或有利益衝突之虞，應將迴避、保密責任及期限明訂於契約中。
- 七、其他特別約定事項，亦應載於合作契約書中或以書面記載作為契約附件。

合作契約，於必要時，得經合作雙方同意後加以修改或延長期限，如有重大修改或延長期限一年以上者，應另訂新約。但合約延長期限，如不及一年，且內容無重大改變者，雙方得不再簽約，而以換文方式行之。

產學合作計畫如涉與大陸地區進行技術合作，應依「台灣地區與大陸地區人民關係條例」第三十五條規定，先報請經濟部核准後，再檢具相關文件陳報教育部審查通過，始得簽約。

以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署，以示負責；計畫主持人有二人以上時，得互推一人代表副署。合作契約之正本，分由本校及合作機構各依所需正副本份數收執。本校部分由研究發展處抽存正本壹份，另由計畫主持人存副本壹份。學產研究中心或單位承接之產學計畫，正本由單位存查。

第五條 產學合作計畫之經費收支運用及核銷，應以契約規定內容為主，並依

本校相關法令規定辦理。如需學校編列配合或自籌款者，應先專案簽准奉核後，始得編列。

第六條 產學合作計畫均應編列一定比例之行政管理費，由學校統籌分配運用，以支付水電、維護設備等必要費用或支用於提昇學校產學合作研究水準之相關獎補助費用。行政管理費之編列規定如下：

- 一、以學校名義承接之校級計畫者，其行政管理費不得低於總經費百分之二十。
- 二、教師承接產學合作計畫者，其行政管理費不得低於總經費百分之十二。
- 三、委辦產學合作計畫行政管理費編列未達前款規定者，應視計畫實際執行狀況另編場地使用費、資源使用費或其他學校行政業務費用。國科會、教育部補助計畫從其規定，但計畫主持人應提出相關佐證。特殊情事無法依規定編列者，須簽請核准後始得減列行政管理費。

第七條 教師承接產學合作計畫行政管理費占總經費百分之十（含）以下由學校統籌運用，超過百分之十以上部分，扣除所衍生之二代健保補充保費後，由研究發展處於每年五月中直接核撥至計畫主持人帳戶作為獎勵金。

第八條 產學合作經費報支與預借：

- 一、為使產學合作計畫得以順利進行，於契約生效後，計畫執行經費未撥付入校前，計畫主持人得依本校借款程序辦理經費預借，惟預借經費額度以各計畫在執行期限內，得預借扣除人事費、設備費、圖書費、行政管理費後之總額的百分之二十五週轉金為上限。
- 二、計畫內因人員聘任衍生之勞保、健保、勞退金及二代健保補充保費，雇主提繳部分應由計畫編列之經費支應。
- 三、產學合作計畫經費動支及核銷作業，應依本校相關規定辦理。因辦理計畫而購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除合約另有規定者外，均應依本校財產管理相關辦法辦理。
- 四、產學合作計畫進行時需租借校內場地空間或設備器材，如本校為主辦單位，得免收租借費用；如本校非主辦單位應依本校相關租

借管理辦法所訂之收費方式收取租借總額之三成費用。

第九條 為鼓勵教師參與產學合作，設置「教師參與產學合作績優評審委員會」，辦理教師參與產學合作績優獎勵之甄選事宜。委員會之召集人由校長指派之副校長擔任，其他委員由教務長、研發長、各學院院長及共同課程委員會主任委員組成。委員會會議應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員過半數以上同意，始得決議。委員應親自出席，參加甄選者應自行迴避，不得參與審議。

第十條 參與產學合作績優獎勵甄選之計畫依規定編列行政管理費至少占該計畫總經費百分之八，但學校已提撥配合款之計畫不在其內。以計畫起始日為基準點，如其執行期間超過一年以上者，且合約已載明各年度之經費金額者，得分年計算之。各產學合作計畫之金額統計，以實際撥入學校指定帳戶之金額為準據。

第十一條 獎勵項目如下：

- 一、產學合作傑出獎：該學年度產學合作計畫經費累計達 300 萬元以上，每名獲獎人頒給獎牌 1 面。
- 二、產學合作優等獎：該學年度產學合作計畫經費累計達 100 萬元以上，每名獲獎人頒給獎牌 1 面。
- 三、產學合作績效獎：該學年度企業部門產學合作計畫，企業部門含國營企業與民營企業，經費累計達 20 萬元以上，每名獲獎人頒給獎牌 1 面。

上述獎勵項目，同一教師同一年度以獲一項獎勵為限。

第十二條 獎勵名單由研究發展處於每年三月彙整上一學年度數據後，提送「教師參與產學合作績優評審委員會」審議，經審議確定之獎勵名單，於次年公開表揚。

第十三條 為明確釐清法律責任之歸屬並建立對產學合作計畫之風險控管機制，計畫主持人、共同及協同主持人應負擔所有侵權或違約之損害賠償責任。

第十四條 本校不對合作成果之產出，包括智慧財產權、技術移轉、授權或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

第十五條 產學合作計畫所衍生之研發成果歸屬及權益收入分配，應依本校「研發成果及技術移轉管理辦法」辦理。

第十六條 產學合作計畫相關人員之利益衝突、迴避及保密事項，應依本校「研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理要點」辦理。

第十七條 產學合作事項如涉敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依國科會所頒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。

第十八條 產學合作計畫之參與人員，於產學合作計畫之構想、執行或成果呈現階段，如有違反學術倫理情事者，將依本校教師違反學術倫理相關規定處理。

第十九條 產學合作計畫如與合作機構有學生校外實習，應依「世新大學學生校外實習辦法」規定辦理。

第二十條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第二十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。