

中國醫藥大學產學合作實施辦法

中華民國92年1月8日行政會議通過
中華民國92年9月17日行政會議通過
中華民國97年11月12日行政會議修訂通過
中華民國100年1月19日行政會議修訂通過
中華民國100年2月1日榮校字第1000001198號函公布
中華民國100年5月11日行政會議修訂通過
中華民國100年5月16日榮校字第1000005691號函公布
中華民國100年12月14日行政會議通過
中華民國100年12月20日榮校字第1000015041號函公布
中華民國101年5月9日行政會議通過
中華民國101年5月11日榮校字第1010005524號函公布
中華民國103年6月11日行政會議通過
中華民國103年6月13日文產字第1030007281號函公布
中華民國104年7月8日行政會議通過
中華民國104年7月13日文產字第1040008664號函公布
中華民國107年10月17日行政會議通過
中華民國107年10月31日文產字第1070015301號函公布
109年3月11日108學年度第2學期第2次行政會議通過
中華民國109年3月23日明校字第1090003149號函公布
中華民國114年02月12日113學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
中華民國114年2月19日明校字第1140002013號函公布

- 第一條 本校為辦理產學合作，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及其他相關法規訂定中國醫藥大學產學合作實施辦法（以下簡稱本辦法）
- 第二條 本校為配合國家文化、經濟建設及科技發展，得利用本校現有之師資及設備辦理產學合作業務。
- 第三條 本校有關產學合作業務，除法令或合作雙方另有約定外，悉依本辦法之規定辦理。
- 第四條 本校有關產學合作業務，由研究發展處及產學合作處（以下簡稱產學處）負責規劃、管理、協調、推廣及簽訂合約。
- 第五條 本辦法所稱之產學合作，係指本校各單位或個人（教師或研究人員）與政府機構、事業機構、民間團體或學術研究機構等（以下簡稱產學合作機構）合作辦理下列之事項：
(一)專案研究計畫。
(二)學術、技術、試驗、調查等服務性事項。
(三)人員交流訓練事宜。
(四)其他有關產學合作事項
- 第六條 本校各有關單位或個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行產學合作計畫，應填具申請書，並檢附產學合作契約草案等資料表件，送本處初審，經申請人之主管認可，依簽核流程，審核通過後由本處送合作他方。除經教育部授權本校實施者外，產學合作契約應由產學合作雙方分別報請所屬主管機關核准，產學合作始得進行。與其他機關學校協同進行之產學合作計畫，如未經由校方提出申請，應於計畫定案後報校備查。
(一)產學合作計畫名稱及內容。
(二)計畫經費及時程。

(三)雙方權利義務。

(四)其他相關事項。

第七條 產學合作依內容性質，雙方訂定合約，合約內容應包括下列事項：

第八條 產學合作合約應由校方簽訂，計畫主持人應於合約副署，以示負責；主持人有二人以上時，推定一人，代表副署。

第九條 於產學合作合約期限內，如有必要，得經雙方之同意加以修改或延長期限，如有重大修改或延長期限一年以上時，應另訂新約。(合約延長期限，如不及一年，且內容無重大改變，得不再簽約，雙方以換文方式行之。)

第十條 政府機關、公民營機構支助或委託之計畫，由本校與其他機關學校單位協同進行者，如有必要，雙方亦得另訂合約，比照本辦法有關規定辦理。

第十一條 產學合作計畫經費之處理，應依學校會計作業程序及相關法令規定辦理之。

(一)經費應依合約規定撥款，本校會計單位提供領據或發票交由研究發展處及產學處開立。計畫經費於產學合作機構撥付入本校後始得動支；計畫經費分期撥款者，動支經費以產學合作機構實際撥付入本校金額為限；經費動支若有超出實際撥付入本校金額之情形，計畫主持人應負有歸還超支經費之義務。

(二)經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。如需變更支用項目，應提出申請並徵合作他方同意。

(三)管理費之用途及其處理辦法依第十三條規定辦理。

(四)研究計畫依約執行結案並完成經費核銷程序，經費如有結餘，應依約定辦理轉移、退還或保留。如有保留款，個別產學案件結餘款伍萬元(含以上)則扣除壹萬元行政管理費後歸計畫主持人，結餘款不足伍萬元，則扣除20%管理費後歸計畫主持人，由財務室設專屬帳戶管理，配合會計年度結算總餘額。若個別案件結餘款及年度總餘額不足壹仟元，財務室可逕行結案；年度總餘額不足伍萬元者，應於新的會計年度內完成動支。結餘款專屬帳戶為教學、研究、推廣產學合作所需，其餘用途應提報動支計畫上簽校長室。

(五)計畫結案時，尚有尾款未撥入學校時，財務室應依憑證將款項付予債權人，主持人應負有將經費歸還之義務。

(六)因故解約由研究發展處或產學處通知財務室，剩餘經費之處理，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。

(七)不同來源之計畫配合經費，除有約定，依約定處理外，其報銷及管理依本辦法規定處理。

(八)計畫經費之編列使用，人事費用以60%為上限，若有特殊原因或需求，須簽呈報請核准。

第十二條 申請產學合作計畫，應依計畫經費總額編列12%行政管理費，並由學校統籌運用；合作之對象為政府機關者，如其另有法定行政管理費標準者，得從其規定。

第十三條 第十二條之行政管理費，由學校統收後，其運用範圍如下：

(一)學校儀器設備。

(二)學校水電、郵電費用。

(三)聘用人員協助辦理產學合作計畫業務。

(四)對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。

(五)推動產學合作有關事項之支援。

第十四條 因產學合作而購置之圖書、期刊、儀器及設備等，除產學合作契約另有約定者外，均

依本校相關規定納入校產統一管理運用。

第十五條 資料及成果：

(一)約定須分期提出期中報告者，應如期提出。

(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，與合作之他方商洽處理之。

(三)計畫執行成果為專門技術，約定須移轉一定對象者，依約定辦理。

(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，計畫主持人應於二個月內提出合約規定份數之書面成果報告，由校方轉致合作他方，並另以一份送本校產學處存查。(報告如涉及專利、特殊成果、軍事保密，得由計畫主持人逕送合作他方。送本校存查之一份，在專利手續完成前、特殊成果發表前、保密原因消失前，得暫緩送交。)

第十六條 本辦法未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理之。

第十七條 本辦法經本校行政會議通過並經校長核定後實施，修正時亦同。