

# 國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點

- 95.4.14 本校 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
- 96.10.17 本校 96 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
- 98.2.25 本校 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議臨時會修正通過
  - 98.5.8 教育部台高(三)字第 0980077232 號函備查
- 98.11.11 本校 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
- 98.12.2 本校 98 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 99.5.19 本校 98 學年本校第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
- 99.12.9 本校 99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 100.6.24 本校 99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
- 100.12.6 本校 100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 101.10.17 本校 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
- 101.11.27 本校 101 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 102.10.30 本校 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
- 103.3.14 本校 103 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
  - 103.6.13 簽奉校長核定修正通過
- 103.11.7 本校 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
- 104.4.1 本校 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
- 104.7.7 本校 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 105.3.9 本校 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
- 105.6.17 本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 106.1.11 本校 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
- 106.3.10 本校 106 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
- 107.10.31 本校 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
- 107.12.17 本校 107 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
- 109.12.28 本校 109 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過
- 110.3.11 本校 110 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
- 110.9.29 本校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
- 110.11.24 本校 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
- 110.12.10 本校 110 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
- 111.4.27 本校 110 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
- 111.5.13 本校 111 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
- 111.12.9 本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
- 113.9.25 本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
- 113.12.6 本校 113 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

一、為提升本校辦理非屬國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫之行政效率，特依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本作業要點。

- 二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受國科會以外政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練、設計與社會實踐相關等計畫案，將依本作業要點之規定辦理相關業務。
- 三、本校業務承辦單位為全球產學營運及推廣處（以下簡稱產學處）。
- 四、計畫主持人資格：本校專任、約聘、兼任教研人員、職員、博士後研究員或依個案簽准之人員（以下通稱計畫主持人）。共同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。
- 五、本校人員未經學校行政作業逕行透過校外單位承接計畫，以致影響校務基金收入，將依相關規定辦理並追究責任。
- 六、產學合作雙方須簽訂合作契約時，應由學校及校長代表簽署，除政府機關另有規定外，應依合作計畫屬性於契約書中訂明下列事項：
  - （一）產學合作計畫名稱、時程並明確界定交付項目。
  - （二）計畫經費及付款方式。
  - （三）合作機構若要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，在訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
  - （四）產學合作之智慧財產或成果應歸屬學校或與廠商共有為原則，惟經費來源若涉及國內政府機關者，不在此限。若廠商擬與本校約定獨有上述研究成果，或約定學校對於實施、使用、收益讓與、互易、信託、交付、移轉、設定質權或再授權等受有限制者，須提撥計畫總經費至少 15%（含）以上作為先期技轉金，惟經費來源若涉及國內政府機關者或計畫屬委託技術服務與勞務採購類，不在此限。
  - （五）合作機構若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）所購置之圖書、期刊、儀器、設備及剩餘經費除合約中另有約定外，應屬

於本校所有，由校方納入校產管理。

(七) 相關人員應迴避利益衝突；保密條款之保密責任期限如明訂於合約中，至多以計畫結束後 2 年為原則。

(八) 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

(九) 執行計畫以有剩餘及結餘款不繳回為原則。

(十) 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立中山大學執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制要點」辦理。前項所定敏感性科技之範圍，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。

七、為明確釐清法律責任的歸屬並建立對產學合作計畫之風險控管機制，所有產學合作計畫之合約以計畫主持人附署簽章為原則，對校方切結，擔負所有侵權、賠償及訴訟等責任。

八、計畫主持人委託執行非國科會產學合作計畫，應先填具產學合作計畫資料表、處理單、產學合作計畫執行同意書連同合約書及其他相關資料，經系所主管及院長或單位主管同意後，送業務承辦單位辦理簽約事宜。

九、產學合作計畫資料表中應填報同一期間已接受委託計畫之項數，如接受委託計畫超過 3 項者，執行單位主管應視情況審慎核定，以不影響教學、研究及服務品質為原則。

前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達 4 個月以上之情形。

十、非國科會產學合作計畫之合約書分由本校及委託單位各依所需正副本份數收執，由本校業務承辦單位抽存正本 1 份。

十一、計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費（以下簡稱管理費）。計畫總經費之規劃及執行依合作契約內相關規定辦理。管理費之編列方式如下：

(一) 凡接受委託辦理之非國科會產學合作計畫應編列計畫總經費之 20% 作為管理費，以產學合作案方式舉辦之學術研討會公家機構補助款可不提列管理

費，惟自行收費及民營機構補助款部分酌予提列 5% 管理費。若委託單位為政府機關，其對管理費之編列另有規定者；或委託單位為非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定者，依其規定之上限辦理。凡管理費提列未達 20% 者，均需填寫「國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表」。

(二) 降提管理費申請表核決層級如下：

1. 凡管理費提列比例達 15% (含) 以上未達 20% 者，授權由院長或單位主管核決；10% (含) 以上未達 15% 者，授權由副校長核決；未達 10% 者由校長核決，惟其比例以不低於 5%。如該計畫編列之管理費低於上述鈎長核決之金額者，計畫主持人應以該計畫經費或由其結餘款帳戶提撥差額。
2. 管理費提列比例未達 20% 者，惟委託單位如為政府機關或非政府機關且其管理費之編列受中央主管機關規定，管理費之編列依其規定之上限辦理，授權由產學長核決。

(三) 管理費編列不足時之主持人費支領與結餘款提撥方式如下：

1. 未編列主持人費時，計畫結束後尚有結餘者，應優先提撥管理費原編列不足部份。
2. 有編列主持人費時，應暫緩支領主持人費，俟計畫已執行完畢，且由計畫結餘款或主持人結餘款提撥管理費原編列不足部分後尚有結餘者，始得支領主持人費。

(四) 管理費編列比例達本點第一項中所述標準者，當年度該計畫主持人實際繳交之管理費，得折抵執行該計畫而租賃本校及校外空間之租金與水電費，惟折抵金額上限採下列兩種方式之金額較低者：

1. 該年度繳交管理費之 30% (含第十二點之回饋比例為計畫所提列管理費百分比之 1 倍)。
2. 在計畫中未編列租金及水電費補助前提下，執行計畫所繳納空間租金及

水電費之 25%(不含第十二點之回饋比例為計畫所提列管理費百分比之 1 倍)。

符合上述條件者，計畫主持人得檢附實際支付之不動產租金及水電相關單據，以年度結案後提出申請折抵。

十二、管理費編列比例達第十一點第一項中所述標準者，回饋院（或單位）之比例為計畫所提列管理費百分比之 1 倍，但以 20%為上限。惟計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，其回饋部分由產學處逕予轉入校統籌。

十三、管理費之運用，其運用範圍如下：

- (一) 編制內教師本薪（年功薪）加給以外之給與、編制外人員之人事費及其他給與、行政支援人員加班費、以及辦理產學合作業務有績效之行政支援人員工作酬勞之支應。
- (二) 講座經費之支應。
- (三) 教師教學及學術研究獎勵之支應。
- (四) 出國旅費之支應。
- (五) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- (六) 新興工程之支應。
- (七) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- (八) 儀器設備之購置及維護等。
- (九) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
- (十) 其他對於激勵教師、研究人員、學生士氣及推動產學合作有關事項之支援。

十四、管理費一經提列後，不得流出至其他科目支用；惟若計畫經費變動以致管理費不足時，則應補足之。管理費之使用不限定時間，每一年度管理費經費未支用完之部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。

十五、本作業要點所稱計畫結餘款，係指本校各學術、行政單位及其所屬之計畫主持人所執行之產學合作計畫，其計畫已執行完畢且賸餘經費不需繳回委託機關之結餘款。

(一) 結餘款之分配：

1. 結餘款逾 1 萬元者：

(1) 文、管、社及西灣學院之分配如下：

① 1 萬元以內部分：計畫主持人分配 40%；校統籌分配 60%。

② 逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 97%；校統籌分配 3%。

(2) 理、工、海、醫學院及其他單位之分配如下：

① 1 萬元以內部分：院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

② 逾 1 萬元部分：計畫主持人分配 95%；院、一級中心分配 1%；校統籌分配 3%；系、所、組 1%。

2. 結餘款金額未達 1 萬元者，院、一級中心分配 40%；校統籌分配 60%。

3. 計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，除委託單位另有法規規範外，該計畫若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。

(二) 結餘款之運用：結餘款為研究及教學所需，主持人不得於結餘款支領其個人酬勞，運用範圍如下：

1. 用以聘請助理、購買儀器、雜項費用及其他與教學、研究及產學發展有關之費用等。

2. 結餘款得支用於出國參加國際學術會議或學術交流參訪。

3. 其他經專案簽准支用項目之費用。

(三) 結餘款之管理：

1. 產學合作計畫除獲委託機關同意延長執行期限者外，其餘執行期限屆滿達一年且未辦理或通知結案者，其賸餘經費依結餘款分配方式由主計室逕予轉入結餘款專帳。
2. 結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。
3. 計畫主持人離職後，其結餘款專帳若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌。惟計畫主持人退休後獲聘為本校合聘教師並擔任研究生論文指導教授、約聘研究人員或依個案簽准者，於聘期間得支用結餘款，但不含主持人差旅費。

十六、計畫於合約生效後，經費撥入本校專戶前，如有經費使用需求，計畫主持人得填寫「國立中山大學委辦補助計畫經費墊付申請表」申請暫墊計畫經費支用，惟以計畫經費 50%（不含管理費）為上限，另逾 50%者，應專案申請後辦理，如補助或委辦單位無法撥款時，應由計畫主持人負責籌措財源歸墊。

十七、計畫所聘專任助理之健勞保僱主負擔部分及離職儲金公提部分，除委託單位另有規定外，應由計畫主持人於經費中勻支。

十八、本作業要點未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

十九、本作業要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。