

## 國立高雄大學建教合作計畫管理要點

民國 90 年 10 月 23 日本校第 16 次行政會議通過

民國 91 年 1 月 30 日本校第 20 次行政會議修正通過

民國 91 年 4 月 24 日本校第 23 次行政會議修正通過

民國 92 年 4 月 22 日本校第 35 次行政會議修正通過

民國 96 年 1 月 19 日本校第 79 次行政會議修正通過

民國 97 年 11 月 18 日本校第 94 次行政會議修正通過

民國 101 年 5 月 18 日第 123 次行政會議通過

民國 103 年 5 月 26 日本校第 1032101653 號簽奉修訂核定

一、為加強本校建教合作計畫之推動與管理，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」訂定本要點。

二、本校各單位接受校外政府機構、事業機構、民間團體、研究機構或公司企業機構委託辦理各種研究、訓練、檢測與技術服務等案件，依本作業要點之規定辦理。

三、建教合作計畫合約簽訂準則：

- (一) 應檢具合約及計畫書連同計畫資料表，依規定程序會簽研究發展處，陳請 校長核定後辦理簽約。
- (二) 合約應由學校及校長代表簽署，並由計畫主持人附署簽章。
- (三) 合約內容應明確載明計畫名稱、計畫經費、執行期限、各期款項付款日期、計畫成果及智慧財產權歸屬方式。
- (四) 合作雙方應訂定合約，但單純之委託個案，得以書面同意代替。
- (五) 合約訂定以一計畫一合約為原則；但受同一機構委託或補助一個以上性質相同之合作計畫，亦得合併訂立一份合約。
- (六) 合約由本校及委託單位各依所需正副本份數收執。本校由研究發展處抽存正本 1 份，另由計畫主持人及會計室各存副本 1 份。
- (七) 民營單位委託之計畫，經本校開立收據請款，款項逾二個月未撥入本校者，由總務處出納組負責通知研究發展處，並由研究發展處會同計畫主持人辦理催繳事宜。
- (八) 經核定之計畫書，應作為合約之附件。
- (九) 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依「國立高雄大學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，依科技部所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定。

四、計畫主持人應確實履行合約規定，如有違約，致遭沒收履約保證金、已墊支之計畫款項未能核撥或其他之損失，計畫主持人應自行擔負賠償責任。

五、本校教師接受委託執行建教合作計畫，應以不影響教學、研究及服務品質為原則。

六、計畫資產管理：

- (一) 房屋建築之權利歸屬，依雙方約定。
- (二) 圖書儀器設備及標本，除另有約定外，應屬於本校所有，由本校納入校產管理。

(三) 計畫執行成果如涉及專利等權益之取得或出讓，得依合約辦理，如合約中無規定者，由研究發展處與對方洽商專案辦理。

七、計畫人員之管理如下：

(一) 計畫如需聘僱助理人員或其他臨時人員（包括臨時工）協助時，應於合約或計畫書內載明。

(二) 計畫助理人員均須依本校相關規定辦理聘僱手續。

(三) 計畫專任助理均應參加勞工保險及全民健康保險，其雇主須負擔之保險費，應由計畫經費內編列支應或依合作他方規定申請補助。

(四) 計畫主持人對於計畫助理人員與臨時人員應善盡管理之責，如有違背法律或本校規定者，由計畫主持人自行負責。

八、建教合作計畫經費除另有規定外，各院系、所、及中心主管應按各單位所承接之計畫案，於年度概算籌編時，編列年度收支預算，送研究發展處彙整後，轉會計室辦理。

九、本辦法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。