

國立暨南國際大學「產學合作計畫」申請書

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------------|---------|
| 年度 | | 學院 | |
| 委託機構/ 廠商 | | 執行單位/ 系所 | |
| 計畫名稱 | | | |
| 計畫類別 | <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。 <input type="checkbox"/> 其他有關智慧財產權益之運用事項。 | | |
| 執行期間 | 自_____年_____月_____日起 至 _____年_____月_____日止 | | |
| 經費總額 | 新台幣_____元整 | | |
| 管理費 | 新台幣_____元整 | 管理費佔計畫經費總額比例 (管理費÷經費總額之百分比) | _____ % |
| 管理費 低於本校 規定之 說明 | <input type="checkbox"/> 委託機構/廠商對於管理費 有規定 ，請說明並檢附相關文件。 <input type="checkbox"/> 委託機構/廠商對於管理費 無規定 ，請敘明理由並檢附相關文件。 | | |
| 附件 | 1.經費明細核定表: <input type="checkbox"/> 有。 <input type="checkbox"/> 無，說明：_____。 2.委託函件或文件: <input type="checkbox"/> 有。 <input type="checkbox"/> 無，說明：_____。 3.計畫書： <input type="checkbox"/> 有。 <input type="checkbox"/> 無，說明：_____。 4.契約書： <input type="checkbox"/> 正本。 <input type="checkbox"/> 副本。 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____。 | | |
| 是否編列 國外差旅 費 | <input type="checkbox"/> 是(*以政府經費因公出國者，請依規定於返國之日起三個月內撰提公務出國報告。) <input type="checkbox"/> 否 | | |
| 計畫主持人 | 研發處 | 校長 | |
| 系所主管 | 主計室 | | |
| 單位主管 | | | |

❖ 本申請書請依計畫主持人→系所主管→單位主管→研發處→主計室→校長之順序核章。

❖ 本申請書奉核後，請將正本連同附件送至研發處綜合企劃組，並影本申請書及經費明細核定表各乙份送至主計室，以利辦理後續簽約、請款事宜。

❖ 填表日期：_____ 聯絡人：_____ 校內分機/電話：_____ E-mail：_____

※ 附錄：「國立暨南國際大學產學合作實施辦法」部分條文

- 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、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、各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 - 三、其他有關智慧財產權益之運用事項。
- 前項因辦理產學合作，與合作機構辦理之學生實習，應組成學生校外實習委員會保障學生權益，其組織及職掌另訂之。
- 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，經單位主管認可後，送本處審查後函送合作他方。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。
- 第十二條 產學合作計畫，原則上均應編列計畫經費總額 20%行政管理費，由學校統籌運用。提列未達標準者，至少需編列以下比率：
- 一、合作機構為政府機關者(含公營事業機構)，如其另有規定者，得從其規定；若無規定，則至少需編列 8%。
 - 二、合作機構為政府機關以外之機構者，至少需編列 15%。
- 行政管理費編列低於以上比率，應敘明理由專案簽請校長同意。
- 房屋建築、中大型儀器設備（單價在新台幣 60 萬元以上）依合約規定，計畫結束後，產權歸校方者，本校得視情形同意其經費扣除不計行政管理費或降低行政管理費之比率。
- 第十三條 前條之行政管理費，由學校統收後，依下列原則分配：
- 一、合作機構為科技部或教育部者，行政管理費中 60%歸校方運用，其餘 40%由計畫執行單位或個人所屬單位之院、系、所、中心自行運用。
 - 二、合作機構為科技部或教育部以外機構者，行政管理費中 50%歸校方運用，其餘 50%由計畫執行單位或個人所屬單位之院、系、所、中心自行運用。
- 合作機構若能提供學生實習機會，調整行政管理費分配比例為：校方 50%統籌運用，所屬院、系、所、中心 30%，其餘 20%回饋獎勵計畫主持人。
- 第十四條 前條行政管理費可用於用人費用、教師與學生於國內外及大陸地區旅費、學術研究獎勵、水電、郵電、圖書資料與教學儀器設備之購置與維護保養、校舍之清潔維護、修繕及其他與研究發展相關費用。
- 行政人員執行產學合作業務卓有績效者，得比照教師支給工作報酬，惟其合計總數（連同教師非法定給與及編制外人員之人事費）仍應不超過 8 項自籌收入之 50%比率上限規定之限制，且行政人員每月支領之工作酬勞，以不超過其專業加給之 60%比率為限。
- 校內各有關單位欲動支校方分配得之行政管理費，應先經所屬單位主管申請，送本處呈轉校方同意後，方可動支。

❖ 產學合作計畫（科技部及教育部補助計畫除外）提出申請案，請自108年1月1日起使用本申請書。

❖ 產學合作實施辦法及申請書電子檔，請至研究發展處首頁(<https://www.doc.nccu.edu.tw/rnd/>)瀏覽下載。

◇ 實施辦法：研究發展處首頁>業務法規 >綜合企劃組 >產學合作計畫 >一、校訂法規。

◇ 申請書：研究發展處首頁>表格文件。