「     研究計畫」

**產學合作協議書**

執行單位：

計畫主持人：

合作廠商：

計畫編號：

**產學合作協議書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 臺北醫學大學 | （以下簡稱甲方） |
| 立協議書人： |  |  |
|  |       | （以下簡稱乙方） |

　　茲為乙方委託甲方執行「     研究計畫」（以下簡稱本計畫），甲乙雙方同意本於誠信原則，簽訂本產學合作協議書（以下簡稱本協議書），以資共同遵守。

1. **計畫執行期間**

本計畫執行期間，自民國（下同）     年     月     日起至     年     月     日止。

1. **計畫經費**
2. 本計畫經費總計新台幣（下同）     元整（以下簡稱本計畫經費），其明細如「附件一：產學合作計畫書」（以下簡稱計畫書）所列；本計畫經費由甲方自行規劃與應用。
3. 本計畫開始執行後，乙方不得要求歸還已執行費用及計畫書中所列之管理費；本協議書經終止或解除時，亦同。
4. **計畫經費之付款方式**

乙方應依下列約定方式支付甲方本計畫經費；乙方如未於約定期限內支付本計畫經費，每逾一日（不足一日者，以一日計），甲方得計罰本計畫經費1％之遲延懲罰性違約金，遲延懲罰性違約金計罰上限為本計畫經費之20％：

乙方應於簽訂本協議書後     日內，以開立即期票據或匯款方式一次支付甲方本計畫經費。

本計畫經費應依下列條件，由乙方分     期支付甲方：

第一期：乙方應於     年     月     日前，以開立即期票據或匯款方式支付甲方     元整。

第二期：乙方應於     年     月     日前，以開立即期票據或匯款方式支付甲方     元整。

1. **計畫成果報告之提交**

本計畫執行完畢後，甲方應於一個月內向乙方提交本計畫成果報告一式     份。

1. **計畫之變更**
2. 甲乙雙方如認為有必要時，得合意變更本計畫內容，任一方不得不合理拒絕。本計畫進度應由雙方依合理需求共同協商；本計畫經費若於計畫書中有參考標準，則由雙方依該參考標準共同協商；若無參考標準，則依市場機制確定。
3. 若依本條前項之約定，甲乙雙方仍無法就本計畫內容之變更共同達成協議，則任一方均得以書面通知他方終止本協議書。本協議書因本項前述事由而終止時，除雙方均無需負擔任何損害賠償責任外，乙方並得停止支付未到期之本計畫經費。
4. **計畫進行之瞭解與協助**

乙方於本計畫進行中需要瞭解本計畫執行情形時，甲方應盡力協助詳予說明，並提供有關資料。必要時，乙方得派員至本計畫執行地點實際了解本計畫執行情況。本計畫執行期間內，甲方如因本計畫執行上之需要，需乙方提供必要之協助，乙方應盡力協助與配合。

1. **購置物品所有權**

使用本計畫經費所購置之所有物品，包括但不限於圖書、儀器及設備等，所有權均歸甲方所有，由甲方納入校產管理。

1. **計畫研究成果之歸屬**
2. 本計畫執行期間內，任一方為執行本計畫所提供或使用之該方既有技術及技術資料，其智慧財產權及其他相關權利，仍歸屬該方所有。
3. 甲乙雙方同意，因執行本計畫所產生之研究成果及其相關智慧財產權（以下合稱本計畫研究成果）均歸甲方所有。
4. 乙方於本計畫執行期間屆滿後一年內有優先協商技術移轉本計畫研究成果之權利。
5. **禁止公開**
6. 就本計畫及本計畫研究成果，乙方未依甲方校內規定申請取得甲方事前書面同意前，除不得以任何方式使第三人認知甲方與乙方有任何關連（包括但不限於商業推廣，例如：產品／商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣、內外包裝、網頁等）外，亦不得公開使用甲方之教職員工、其所屬單位之名稱、院（所）徽、商標或其他表徵。
7. 若乙方違反本條前項之約定，應按本計畫經費之1.5倍計罰懲罰性違約金，如低於100萬元則以100萬元計；甲方若因乙方前述之違反行為而受有損害，乙方應負賠償責任；於乙方違反本條前項之約定時，甲方並得不經催告逕行終止本協議書。
8. **擔保責任**

甲乙雙方同意，就本計畫研究成果，甲方不負任何擔保責任，包括但不限於不擔保本計畫研究成果之合用性、商品化之可能性及本計畫研究成果所衍生之產品製造責任。

1. **保密義務**
2. 本協議書所稱「揭露方」，係指揭露機密資訊予他方者；「收受方」係指收受揭露方所揭露之機密資訊者。
3. 本協議書所稱「機密資訊」，係指揭露方以書面或其他有形方式揭露並以文字註明「機密」、「Confidential」或其他類似字樣之非公開資訊，以及雖以口頭或其他無形方式揭露，然於揭露時已由揭露方聲明其為機密資訊，並於揭露後30日內將其製成書面、註明「機密」、「Confidential」或其他類似字樣並完成交付予收受方之非公開資訊；縱有本項前述相關約定，甲方依本協議書之約定交付予乙方之本計畫成果報告，無論其交付及呈現形式為何，均視為甲方之機密資訊。
4. 機密資訊具有下列情形之一時，該部份不適用本協議書有關保密義務之約定：
	1. 有書面紀錄可佐證，於本協議書生效時收受方已合法知悉，且其知悉時未負有任何保密義務者；
	2. 於本協議書生效時或生效後，已成為公開資訊，且其公開非因可歸責於收受方之事由所致者；
	3. 收受方自第三人處取得或知悉之機密資訊，且該第三人不負有保密義務者；
	4. 有書面紀錄可佐證，收受方未使用機密資訊而獨立開發出相同資料者；或
	5. 經揭露方事前書面同意揭露者。
5. 收受方如因法院之裁判或政府機關命令而必須揭露機密資訊，收受方得於符合法院之裁判或政府機關命令要求之前提下，揭露最低限度部分之機密資訊，惟收受方應於前述揭露前，先行通知揭露方該裁判或命令之內容，使揭露方得提出抗告等相關補救或保護措施；若依其情形無從先行通知，收受方應於揭露相關機密資訊後立即通知揭露方。
6. 收受方僅得基於執行本計畫之目的使用機密資訊；收受方不得將機密資訊揭露予任何第三人知悉；惟若於執行本計畫目的下，收受方之在職員工、代表人或顧問（以下簡稱關係人）在職務上有知悉機密資訊之必要，收受方於要求其關係人遵守本協議書之約定，並與其關係人簽訂足以保護機密資訊機密性且其保密程度不低於本協議書中保密義務條款之保密合約之前提下，得揭露機密資訊予其關係人。
7. 收受方若有違反本協議書有關保密義務之約定，揭露方得請求收受方賠償其因此所受之損害。
8. **協議書之終止**
9. 除本協議書另有約定外，一方當事人因可歸責於己之事由而不履行本協議書之約定時，他方得以書面催告其於15日內改正；逾期未改正者，他方得終止本協議書。
10. 本協議書經終止時，甲乙雙方應依據本計畫執行進度結算本計畫經費，本計畫研究成果之歸屬則依照第八條第二項之約定辦理。
11. **協議書有效期間**

本協議書自甲乙雙方簽訂之日起生效，並至本計畫執行期間屆滿後失效（以下簡稱本協議書有效期間）；惟若雙方簽訂本協議書之日晚於本計畫執行期間起始日，則本協議書溯及自本計畫執行期間起始日生效。

1. **條款之持續有效性**

本協議書第二條第二項、第七條、第八條、第九條、第十條、第十一條、第十二條第二項、第十四條、第十六條、第十八條與第十九條，及依條款性質於本協議書有效期間屆滿、終止或解除後仍應繼續有效之條款，不因本協議書有效期間屆滿、終止或解除而失效。

1. **協議書之修改**
2. 本協議書之約定內容，得經甲乙雙方以書面合意修改及增訂；雙方並應將經其共同簽署之書面附於本協議書，作為本協議書之一部份，並取代已修改增訂之原約定。
3. 本協議書未約定事宜應依中華民國法令及甲方相關規定辦理。
4. **不可抗力**
5. 任一方因不可抗力事由，致未能依本協議書履約時，各方除均不負擔債務不履行責任外，並就因此所產生之損害不負擔賠償責任。
6. 本條前項所稱之不可抗力事由，係指包括但不限於自然災害、流行疫情、戰爭、罷工、暴動或政府行為等當事人無法合理控制或避免之情事。
7. 本條第一項不可抗力事由發生或結束後，其屬可繼續履行之情形者，應繼續履行，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
8. **完整合意與附件效力**
9. 本協議書及其附件，構成甲乙雙方對本計畫完整之合意。任何於本協議書簽訂前，經雙方協議但未記載於本協議書或其附件之事項，對雙方皆無拘束力。
10. 本協議書附件視為本協議書之一部分。若附件與本協議書本文有所牴觸，以本協議書本文為準。
11. **協議書之解釋與糾紛之解決**
12. 本協議書應依中華民國之法律予以解釋及規範；對於因本協議書而引起之疑義或糾紛，甲乙雙方同意依誠信原則解決之。
13. 如因本協議書而涉訟，甲乙雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
14. **通知**
15. 本協議書有關之通知或要求應以書面送達下列之處所及人員（以下簡稱聯絡人），經送達該聯絡人者，即視為已送達該方當事人：

甲方聯絡人：

|  |  |
| --- | --- |
| 職稱：      | 電話：      |
| 傳真：      | E-mail：      |
| 地址：      |

乙方聯絡人：

|  |  |
| --- | --- |
| 職稱：      | 電話：      |
| 傳真：      | E-mail：      |
| 地址：      |

1. 如任何諸此通知已以親自送達、藉由能被確認之郵件送達、以請求回執、透過快遞、利用已確認之傳真傳遞或以被確認之電子郵件傳遞，則其將為有效送達，並應視為自收受之時起有效送達。
2. 任一方聯絡人或聯絡資料有所更動時，應於5個工作日內以書面通知他方，並告知更新內容。
3. **其他約定事項**
4. 本協議書各約定條款之標題，僅為方便閱讀之用，不得據以解釋、限制或影響各該約定條款內容所含之意義。
5. 如本協議書之任何部分經法院或其他主管機關判定無法執行或與適用之法令規章有所衝突或無效者，本協議書之其餘部分對各方當事人仍具約束力。
6. **協議書份數**

本協議書正本三份，副本二份；正本由甲方、乙方及計畫主持人各收執一份，副本則由甲乙雙方各收執一份為憑。

-----------------------------------下接簽署頁-----------------------------------

**簽 署 頁**

**立協議書人**

**甲方：臺北醫學大學**

簽約代表人：

統一編號：03724606

地址：台北市吳興街250號

計畫主持人：

協同主持人：

**乙方：**

簽約代表人：

統一編號：

地址：

中華民國     年     月     日

**附件一：產學合作計畫書**

1. **前言**
2. **材料與方法**
3. **預定進度甘特圖**
4. **預期成果**
5. **經費編列表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 經費編列與說明 | 小 計 |
| 人事費 | 1. 主持人費： x 月= 元
2. 協同主持人費： x 月= 元
3. 專任助理（包含底薪、勞健保費及離職儲金）：

 x 月+ （年終）= 元勞健保費 x 月= 元健保 x 月= 元離職儲金 x 月x 6%= 元年終獎金 元臨時工資 元 |  |
| 業務費 | 材料費 | 研究費、實驗設備、耗材、藥品、儀器與設備使用費、電腦軟硬體等實驗所需相關費用，以及專利律師費、專家出席費、國內外學術會議報名費、論文發表費、紙張費、印刷費、文具、電腦耗材、維修、國內外郵資、快遞費、檢驗費、雜支等各項業務開支費用 |  |
| 國內差旅費 | 國內出差費、交通費 |  |
| 國外差旅費 | 國外差旅費 | 國外出差費、交通費 |  |
| 設備費 |  |  |
| 管理費 | 總經費之15 % |  |
| 總經費 |  |

**第一期款** **元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 經費編列與說明 | 小 計 |
| 人事費 | 1. 主持人費： x 月= 元
2. 協同主持人費： x 月= 元
3. 專任助理（包含底薪、勞健保費及離職儲金）：

 x 月+ （年終）= 元勞健保費 x 月= 元健保 x 月= 元離職儲金 x 月x 6%= 元年終獎金 元臨時工資 元 |  |
| 業務費 | 材料費 | 研究費、實驗設備、耗材、藥品、儀器與設備使用費、電腦軟硬體等實驗所需相關費用，以及專利律師費、專家出席費、國內外學術會議報名費、論文發表費、紙張費、印刷費、文具、電腦耗材、維修、國內外郵資、快遞費、檢驗費、雜支等各項業務開支費用 |  |
| 國內差旅費 | 國內出差費、交通費 |  |
| 國外差旅費 | 國外差旅費 | 國外出差費、交通費 |  |
| 設備費 |  |  |
| 管理費 | 總經費之15 % |  |
| 總經費 |  |

**第二期款** **元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 經費編列與說明 | 小 計 |
| 人事費 | 1. 主持人費： x 月= 元
2. 協同主持人費： x 月= 元
3. 專任助理（包含底薪、勞健保費及離職儲金）：

 x 月+ （年終）= 元勞健保費 x 月= 元健保 x 月= 元離職儲金 x 月x 6%= 元年終獎金 元臨時工資 元 |  |
| 業務費 | 材料費 | 研究費、實驗設備、耗材、藥品、儀器與設備使用費、電腦軟硬體等實驗所需相關費用，以及專利律師費、專家出席費、國內外學術會議報名費、論文發表費、紙張費、印刷費、文具、電腦耗材、維修、國內外郵資、快遞費、檢驗費、雜支等各項業務開支費用 |  |
| 國內差旅費 | 國內出差費、交通費 |  |
| 國外差旅費 | 國外差旅費 | 國外出差費、交通費 |  |
| 設備費 |  |  |
| 管理費 | 總經費之15 % | - |
| 總經費 |  |

**第三期款** **元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 經費編列與說明 | 小 計 |
| 人事費 | 1. 主持人費： x 月= 元
2. 協同主持人費： x 月= 元
3. 專任助理（包含底薪、勞健保費及離職儲金）：

 x 月+ （年終）= 元勞健保費 x 月= 元健保 x 月= 元離職儲金 x 月x 6%= 元年終獎金 元臨時工資 元 |  |
| 業務費 | 材料費 | 研究費、實驗設備、耗材、藥品、儀器與設備使用費、電腦軟硬體等實驗所需相關費用，以及專利律師費、專家出席費、國內外學術會議報名費、論文發表費、紙張費、印刷費、文具、電腦耗材、維修、國內外郵資、快遞費、檢驗費、雜支等各項業務開支費用。 |  |
| 國內差旅費 | 國內出差費、交通費 |  |
| 國外差旅費 | 國外差旅費 | 國外出差費、交通費 |  |
| 設備費 |  |  |
| 管理費 | 總經費之15 % | - |
| 總經費 |  |