

臺北醫學大學暨附屬機構產學合作計畫實施辦法

92年6月13日校務會議新定通過

96年3月21日校務會議修訂通過

99年5月26日校務會議修訂通過

101年10月24日校務會議修正通過

104年09月30日校務會議修正通過

111年09月28日校務會議修正通過

111年10月07日北醫校秘字第1110014840號令修正，全文20條

第一條 (目的)

本校為辦理產學合作，特依「專科以上學校產學合作實施辦法」第四條規定訂定「臺北醫學大學暨附屬機構產學合作計畫實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 (用詞定義及適用範圍)

本辦法所稱產學合作計畫，指本校與政府機關、事業機關、民間團體及學術研究機構(以下簡稱合作機構)合作辦理下列事項之一者：

一、各類研究發展及其應用事項：包含專題研究、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、研習實習或訓練等。

三、其他有關本校智慧財產權益之運用事項。

前項第二款有關學生校外實習事宜，依「臺北醫學大學學生實習辦法」辦理。

本辦法所稱薪資，指本俸(月支標準)、學術研究費、專業加給、勤務津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

第三條 (申請及審查程序)

本校教職員(以下簡稱計畫主持人)擬執行產學合作計畫(以下簡稱計畫)，應於產學合作申請暨管理系統進行申請。

申請案經計畫執行單位主管及事業發展處簽核通過後，由計畫主持人將契約及計畫書送交事業發展處，由事業發展處依分層負責規定辦理簽約事宜。

計畫主持人同時具有本校附屬機構員工身分，且計畫由本校與附屬機構共同執行者，不受前二項之限制，由一同執行計畫之附屬機構辦理計畫申請、審查及簽約事宜，契約及計畫書經附屬機構簽署後，由本校事業發展處逕送本校秘書處用印。

第四條 (契約應定明事項)

契約應包含合作標的及交付項目、合作經費或資源、契約期限或計畫執行期限、相關人員利益衝突迴避及保密等事項。

合作機構要求本校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應於契約中定明如有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍。

計畫獲得研究發展成果者，應定明研究發展成果及其收入之歸屬與運用事項。

合作機構須使用本校或計畫執行單位之名稱、商標者，應依「臺北醫學大學產學合作成果文宣廣告作業細則」辦理。「臺北醫學大學產學合作成果文宣廣告作業細則」由事業發展處另定之。

本校辦理產學合作購置圖書、期刊、儀器或設備者，應於契約中定明購置物及賸餘經費等財產管理運用事項。

第五條 (簽約)

每一計畫以一契約為原則，校長為本校簽約代表人，計畫主持人應於契約中副署，連帶負擔契約相關責任；有二人以上時，推舉一人，代表副署。

第六條 (契約留存)

契約由契約當事人及計畫主持人各收執正本一份為原則，但契約份數得由契約當事人於契約另定之。

本校收執之契約由事業發展處留存。

第七條 (擔保責任)

計畫主持人及計畫執行單位不得對合作成果之產出或本校授權之技術，向合作機構擔保其商品化之成果或相關產品責任。

第八條 (經費動支)

計畫經費於合作機構撥付入校後始得動支；計畫經費分期撥款者，動支計畫經費以合作機構實際撥付入校金額為限，經費動支若有

超出實際撥付入校之金額，超出部分由計畫主持人自行負責。

第九條 (行政管理費)

行政管理費編列原則如下：

- 一、行政管理費應占計畫總經費之15%以上。
- 二、行政管理費一經提列後，不得流出至其他項目支用；若計畫經費變動以致行政管理費未達前款比例時，則應補足。
- 三、為配合計畫執行期限，行政管理費應於第一期提列，但分期期數為三期以上者，得於第一期及第二期提列。

第十條 (主持人費)

計畫主持人每月因執行計畫所領取之主持人費總額不得超過其薪資。共同主持人及協同主持人亦同。

第十一條 (人事費)

人事費之編列不得超過計畫總經費之60%，但計畫性質屬資訊分析或諮詢輔導者，由計畫執行單位主管視情況核定。

第十二條 (賸餘款)

計畫執行完畢並完成經費核銷程序之賸餘款得直接歸入校務發展基金或依下列方式辦理：

- 一、賸餘款之15%歸入行政管理費。
- 二、賸餘款之85%由計畫主持人依規定使用。

各計畫之賸餘款由事業發展處製作核定清單，並由財務處建置專帳管理。

辦理賸餘款決算應配合本校會計制度年度決算時程，以每年決算一次為原則。賸餘款得保留二個年度，未使用完畢則準用前二項規定辦理。

計畫主持人使用賸餘款時，應實際運作於產學研究發展有關項目，並依規定程序辦理核銷。核銷項目如下：

- 一、用以聘請專兼任研究助理、儀器設備購置、研究用消耗性材料費、申請校外計畫所需之配合款項及其他與產學研究發展有關之費用。
- 二、參加國內外學術性會議之交通費、生活費及註冊費等。
- 三、支付學術論文發表或智慧財產權申請及維護相關費用。

四、舉辦學術研討會或演講之相關支出費用。

五、不得支用於主持人個人之津貼或酬勞、教師之兼任酬勞、慰勞或饋贈性質之支出、交際應酬費用（因計畫需要召開會議所提供之餐點除外）、各種私人罰款及捐贈用款。

第十三條（計畫變更）

計畫之變更應以修訂契約之方式為之。計畫主持人應將計畫書、經費編列表等相關文件併同契約提供事業發展處。

符合下列情形之一者，合作機構得於計畫執行期間以電子郵件通知事業發展處辦理變更，不受前項之限制：

一、僅變更計畫執行期限。

二、計畫總經費不變情況下之經費用途變更或流用。

合作機構於計畫執行期間屆滿後擬展延執行期限者，得以公文方式為之。

與附屬機構一同執行之計畫，由該附屬機構辦理計畫變更事宜，並副知本校事業發展處。變更後之契約及計畫書經附屬機構簽署後，由本校事業發展處逕送本校秘書處用印。

第十四條（政府資助計畫）

計畫涉及政府資助者，應符合資助機關（構）之規定。

第十五條（研究發展成果收入分配）

計畫產出之研究發展成果歸屬於本校或附屬機構者，其收入分配依「臺北醫學大學暨附屬機構研發成果歸屬及管理運用辦法」及「臺北醫學大學暨附屬機構研發成果管理與運用施行細則」辦理。

第十六條（不得私自承接計畫）

計畫主持人執行計畫必須依照本辦法與本校利益衝突及迴避相關規定辦理，不得私自承接計畫或利用本校資源執行私人業務。違者由事業發展處提報研發成果管理委員會審議後，依其身分別移送決定議處之權責單位，由其依相關法規或本校章則進行處理。共同主持人及協同主持人亦同。

第十七條（敏感科技研究計畫）

計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依國家科學及技術委員會所定之「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制

作業手冊」及其他相關規定辦理。

第十八條 (推動單位職責)

本校及附屬機構之產學合作推動單位，分別為事業發展處及附屬醫院事業發展部，應確認有關計畫申請、審核、契約與相關法令相符，並督導履約進度、處理爭端、提供諮詢服務。

第十九條 (未盡事宜)

本辦法未盡事宜，應依「專科以上學校產學合作實施辦法」、本校相關規定及政府相關法令辦理。

第二十條 (核決權限)

本辦法經校務會議通過後公告施行；修正時亦同。