

國立金門大學產學合作管理辦法

中華民國 95 年 10 月 4 日第 4 次行政會議通過

中華民國 99 年 6 月 2 日行政會議修正通過

中華民國 99 年 6 月 23 日校務會議修正通過

中華民國 100 年 6 月 15 日行政會議修正通過

中華民國 101 年 2 月 15 日行政會議修正通過

中華民國 105 年 02 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

中華民國 106 年 01 月 18 日 105 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

中華民國 108 年 11 月 20 日 108 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

中華民國 111 年 09 月 07 日 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

中華民國 112 年 04 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

第一條 國立金門大學（以下簡稱本校）為有效管理及推動產學合作業務，並提高學術研究水準，特訂定「國立金門大學產學合作管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱產學合作包括本校各單位運用現有師資、人力與設備接受國家科學及技術委員會以外之政府機構、事業機構、民間團體、研究機構或公司企業（以下簡稱合作單位）合作辦理下列事項之一者：

- 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、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第三條 本校辦理產學合作，應與合作單位簽訂書面契約，一計畫以一契約為原則，校長為本校立約代表人，計畫主持人為副署，並依實際合作需求定明下列事項：

- 一、產學合作之標的及交付項目。
- 二、契約當事人應提供之必要經費及資源。
- 三、合作單位要求本校擔保其所授權之技術或其他事項，應定明如有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍。
- 四、產學合作之智慧財產或成果歸屬。
- 五、合作單位須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。
- 六、本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用。
- 七、相關人員利益衝突迴避及保密。

除免再簽約之單純性技術服務案件，得由委託機構逕依本校規定繳款辦理，產學合作雙方應訂定契約，但單純之委託個案，得以書面同意代替。惟計畫內容如有更新，應按原簽契約份數附具新計畫書，以便併原簽契約備查。

於必要時，契約得經合作雙方之同意加以修改或延長期限。如有重大修改，或延長期限一年以上時，應依合作單位規定辦理。

政府機關、公民營機構支助或委託之計畫，由本校與其他機構學校單位協同進行者，如有必要，雙方亦得另訂契約，比照本條有關規定辦理。

第四條 計畫作業有發生損害賠償之虞者，應在契約內載明責任之負擔方法。

計畫進行中，如因特殊需要，必須將部分工作委託其他機構執行時，應先徵得合作單位之書面同意。

於年度屆滿，計畫尚未完成，依約定應向合作單位辦理申請保留經費手續者，由申請至核定，經相當時間，經費暫時凍結，不能使用，計畫主持人應事先妥為安排作業，以免影響計畫進行。

契約生效日起六個月內，計畫主持人應向合作單位辦理請款程序，如未於期間內辦理請款或請款後合作單位遲未撥款，計畫主持人應向校方提出書面說明，並負責後續處理。

計畫應在契約所訂截止日九個月內完成校方請款、合作單位撥款及結案事項，如未於期間內辦理，計畫主持人應向校方提出書面說明，並負責後續處理。

計畫應在契約所訂之期限內完成，無法完成時，計畫主持人應申請延期，並取得合作單位同意；但另有約定者，從其約定。

產學合作計畫案之主持人應確實履行契約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款、違約金、減價驗收、扣款、罰款或其他衍生之損失或因之產生之訟訴費等，計畫主持人應負賠償責任；經費得由所分配給計畫主持人結餘款或行政管理費支付，若該計畫主持人無結餘款或行政管理費，則應由計畫主持人支付，並需於計畫預定期程結束後或計畫結案後六個月內完成繳款。如計畫設有獎勵條款，所得之獎勵項目則依學校相關規定辦理。

計畫作業，因特殊原因，無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，並洽請合作單位終止或解除契約。

第五條 本校各單位或個人與合作單位進行產學合作，應由計畫主持人檢具計畫書、契約書及相關文件，填具產學合作申請表，經系所主管及院長或單位主管同意後，簽會研究發展處、主計室審核後陳校長核定，始得辦理投標或簽約（申請流程詳見本校產學合作流程圖）。

第六條 產學合作之主持人應為本校專任(案)教師；協同主持人及協同研究人員則不受此限。

主持人若因故留職停薪、離職、退休、調任、借調或死亡等事由，致未能執行計畫者，應取得合作機構同意辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或執行期間變更等。

主持人若依相關法令辦理退休而欲繼續執行計畫時，應循行政程序取得原執行單位願意提供相關空間及設備供其進行計畫並負責一切行政作業後報合作單位同意，方得以繼續執行。

第七條 產學合作計畫申請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四項者，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。

第八條 產學合作計畫之契約書由本校及合作單位各依所需正副本份數收執。本校由研究發展處抽存副本乙份。

第九條 產學合作計畫案之採購作業，悉依政府採購法暨本校相關規定執行。
產學合作計畫案之經費動支、支付及報銷，應依相關法令及本校主計室標準作業手冊辦理。

第十條 產學合作計畫結案時應填具結案表，並提送成果報告書一份至本校圖書館留存。

第十一條 本校教師及研究人員不得有未透過學校行政作業而逕與校外機關、組織訂約，接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂契約；違者應依「國立金門大學教師聘約」相關規定辦理。

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。