

## 國立臺北藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫管理要點

中華民國 96 年 06 月 15 日校務基金管理委員會審議通過  
中華民國 96 年 10 月 16 日校務基金管理委員會審議通過  
中華民國 98 年 04 月 07 日校務基金管理委員會審議通過  
中華民國 98 年 12 月 21 日校務基金管理委員會審議通過  
中華民國 99 年 07 月 07 日校務基金管理委員會審議通過  
中華民國 105 年 12 月 22 日校務基金管理委員會審議通過  
中華民國 108 年 05 月 28 日行政會議審議通過  
中華民國 108 年 05 月 29 日校務基金管理委員會審議通過  
中華民國 109 年 09 月 22 日行政會議審議通過  
中華民國 109 年 12 月 14 日校務基金管理委員會審議通過

- 一、本要點依據教育部專科以上學校產學合作實施辦法訂定之。
- 二、本要點所稱產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫(以下簡稱計畫)，係指本校與外界合作辦理之事項，其範圍如下：
  - (一) 辦理專案研究計畫。
  - (二) 辦理各類學術、技術性服務事項。
  - (三) 辦理各類展演活動。
  - (四) 辦理實習、訓練或實驗教學。
  - (五) 其他有關計畫或學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理有關事項，除法令另有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定辦理。  
上項所稱產學合作，係指本校依「專科以上學校產學合作實施辦法」辦理相關事項。政府科研補助或委託辦理計畫，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理事項。
- 四、本校計畫行政業務，由研究發展處(以下簡稱研發處)負責管理、協調及推展。
- 五、本校各單位及人員，向校外機構申請補助、投標取得或接受委託合作計畫，計畫主持人應依規定編列預算，檢具計畫書及相關文件，經所屬單位各級主管同意，依循學校行政程序陳請校長核定後辦理。  
與其他學校、機關單位協同進行之計畫，如未經由本校提出申請者，應於計畫定案後，將合約書(以下簡稱合約)暨修正後計畫書報校備查。
- 六、計畫之辦理，應由合作雙方簽訂合約，其內容至少應包括下列項目：
  - (一) 計畫名稱、執行期程、計畫內容及應交付項目。
  - (二) 計畫經費及撥付款約定。
  - (三) 雙方權利義務。
  - (四) 智慧財產權或成果歸屬。
  - (五) 爭議與違約處理。
  - (六) 其他相關事項。
- 七、合約及計畫書之訂定方式如下：
  - (一) 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。  
合約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，亦得合併訂立一個合約。
  - (二) 合約以校方名義簽訂，但計畫主持人應於合約副署，以示負責；計畫主持人有二人以上時，推定一人代表副署。

- (三) 合約未訂生效日期者，自合作雙方簽署之日起生效。
- (四) 合約內應載明合作雙方存執份數。  
本校合約應併函文歸檔，並以計畫主持人及主計室、研發處各存一份為原則。
- (五) 合約有修改或延長期限之必要時，其延長期限不及一年，且內容無重大改變，得經合作雙方書面同意。如有重大修改，或延長期限達一年以上者，應另訂新約。計畫內容如有變更，應按原簽署合約份數附具新計畫書，以併原合約備查。
- (六) 計畫如涉及招生、授課、訓練及授予學分，應依本校推廣教育實施要點及相關規定辦理。
- (七) 計畫成果歸屬、管理、運用及權益分配，應依本校研發成果管理要點、研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理原則及相關規定辦理。
- (八) 計畫由本校與其他學校機構單位協同進行者，如有必要，雙方得依本要點規定以書面議定或另訂合約辦理。
- (九) 合作之他方訂有計畫書之格式者，依其格式。
- (十) 經核定之計畫書(含經費預算)，應作為合約之附件。

八、本校辦理計畫業務，其經費收支運用及核銷應依會計程序及有關法令規定辦理外，以自給自足為原則。

九、計畫均應依下列標準提列行政管理費。

- (一) 政府機關專案研究計畫原則上應按計畫經費提列 10%。  
公民營事業機構、私人廠商、法人機構委託計畫原則上應按計畫經費提列15%，若屬學術、技術服務、各類展演活動原則上應按計畫經費提列 10%。
- (二) 委託或補助單位就行政管理費上限另有規定或有經費指定支用項目者，得從其規定或約定。
- (三) 計畫提供房屋建築、採購大中型儀器設備(單價在新臺幣 60 萬元以上)，依合約約定，計畫結束後，產權屬本校者，本校得視情形同意免列或降低行政管理費比率。
- (四) 計畫情形特殊致行政管理費提列比率低於本校標準者，應依循行政程序簽陳校長核准後，酌予調整提列比率。

上述行政管理費以下列公式計算之：

行政管理費＝計畫經費×上述固定比率。

計畫總經費＝計畫經費＋行政管理費。

十、為避免影響學校正常教學及業務推動，並確保研究與業務工作品質，本校人員同一時間內參與計畫最多以二件為原則。

前項所稱同一時間，指其執行時間重疊達四個月以上者。

十一、委託本校之計畫機構之人員，其具任教資格者，經雙方同意，得依本校相關規定於該計畫中兼任教學或實習指導，並得支領訓練鐘點費。

十二、本校因辦理計畫而購置之圖書、期刊、儀器、設備及標本，除另有約定外，應屬本校所有者，應依相關規定列入校產管理。

十三、除另有約定外，計畫主持人應於計畫期滿後兩個月內辦理校內經費收支核銷、成果報告及財產登錄等結案事宜。

計畫主持人應送交成果報告一份至研發處備查。

十四、補助計畫除依補助機關之規定外，得準用本要點規定。

十五、本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

**國立臺北藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫管理要點修正草案  
條文對照表**

修正條文	現行條文	修正說明
<p>三、本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理有關事項，除法令另有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定辦理。上項所稱產學合作，係指本校依「專科以上學校產學合作實施辦法」辦理相關事項。政府科研補助或委託辦理計畫，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理事項。</p>	<p>三、本校產學合作收入及政府科研補助或委託辦理收入有關事項，除法令另有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定辦理。上項所稱產學合作收入，係指本校依「專科以上學校產學合作實施辦法」辦理相關事項。政府科研補助或委託辦理計畫，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理事項。</p>	<p>本要點為計畫管理要點，因本校另訂有「國立臺北藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」，為符合本要點名稱，刪除「收入」並酌修文字。</p>
<p>七、合約及計畫書之訂定方式如下：</p> <p>（一）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。</p> <p>合約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，亦得合併訂立一個合約。</p> <p>（二）合約以校方名義簽訂，但計畫主持人應於合約副署，以示負責；計畫主持人有二人以上時，推定一人代表副署。</p> <p>（三）合約未訂生效日期者，自合作雙方簽署之日起生效。</p> <p>（四）合約內應載明合作雙方存執份數。本校合約應併函文歸檔，並以計畫主持人及主計室、研發處各存一份為原則。</p> <p>（五）合約有修改或延長期限之必要時，其延長期限不及一年，且內容無重大改變，得經合作雙方書面同意。如有重大修改，或延長期限達一年以上者，應另訂新約。</p> <p>計畫內容如有變更，應按原簽署合約份數附具新計畫書，以併原合約備查。</p> <p>（六）計畫如涉及招生、授課、訓練及授予學分，應依本校推廣教育實施要點及相關規定辦理。</p> <p>（七）計畫成果歸屬、管理、運用及權益分配，應依本校研發成果管理要點、研發</p>	<p>七、合約及計畫書之訂定方式如下：</p> <p>（一）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。</p> <p>合約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，亦得合併訂立一個合約。</p> <p>（二）合約以校方名義簽訂，但計畫主持人應於合約副署，以示負責；計畫主持人有二人以上時，推定一人代表副署。</p> <p>（三）合約未訂生效日期者，自合作雙方簽署之日起生效。</p> <p>（四）合約內應載明合作雙方存執份數。本校合約應併函文歸檔，並以計畫主持人及主計室、研發處各存一份為原則。</p> <p>（五）合約有修改或延長期限之必要時，其延長期限不及一年，且內容無重大改變，得經合作雙方書面同意。如有重大修改，或延長期限達一年以上者，應另訂新約。</p> <p>計畫內容如有變更，應按原簽署合約份數附具新計畫書，以併原合約備查。</p> <p>（六）計畫如涉及招生、授課、訓練及授予學分，應依本校推廣教育實施要點及相關規定辦理。</p> <p>（七）計畫成果歸屬、管理及運用，應依本校研發成果管理要點、研發成果運用利</p>	<p>健全本點內容，於第(七)款增列「權益分配」應依本校研發成果管理要點、研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理原則及相關規定辦理。</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<p>成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理原則及相關規定辦理。</p> <p>(八)計畫由本校與其他學校機構單位協同進行者，如有必要，雙方得依本要點規定以書面議定或另訂合約辦理。</p> <p>(九)合作之他方訂有計畫書之格式者，依其格式。</p> <p>(十)經核定之計畫書(含經費預算)，應作為合約之附件。</p>	<p>益衝突迴避及資訊揭露管理原則及相關規定辦理。</p> <p>(八)計畫由本校與其他學校機構單位協同進行者，如有必要，雙方得依本要點規定以書面議定或另訂合約辦理。</p> <p>(九)合作之他方訂有計畫書之格式者，依其格式。</p> <p>(十)經核定之計畫書(含經費預算)，應作為合約之附件。</p>	
	<p>十四、計畫執行成果涉及智慧財產權益之取得、出租、授權、移轉或讓與，計畫單位另有約定者，從其約定；無約定者，應與合作之他方以書面議定或約定辦理之。</p>	<p>本點逕依第七點第一項第(七)款規定辦理，不重覆條列，故刪除。</p>
<p><u>十四</u>、補助計畫除依補助機關之規定外，得準用本要點規定。</p>	<p>十五、補助計畫除依補助機關之規定外，得準用本要點規定。</p>	<p>修改項次。</p>
<p><u>十五</u>、本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。</p>	<p>十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。</p>	<p>修改項次。</p>