

# 國立政治大學產學合作實施暨收支管理規定

95年6月15日校務基金管理委員會第3屆第8次會議通過  
教育部95年11月17日台高(三)字第0950162668號函核定  
96年10月24日第四屆第四次校務基金管理委員會修正通過第9條條文  
97年6月24日第四屆第七次校務基金管理委員會修正通過第9條條文  
教育部97年10月14日台高(三)字第0970200119號函核備  
97年12月29日第五屆第一次校務基金管理委員會修正通過第8、11條條文  
99年10月28日第五屆第九次校務基金管理委員會修正通過第2、4、5、19條條文  
100年9月14日第六屆第四次校務基金管理委員會修正通過第5條條文  
100年11月8日第六屆第五次校務基金管理委員會修正通過第8、9條條文  
100年3月23日第六屆第六次校務基金管理委員會修正通過第5、9條條文  
102年6月18日校務基金管理委員會第7屆第3次會議修正通過第5條條文  
103年6月9日校務基金管理委員會第7屆第7次會議修正通過第6條條文  
107年10月19日校務基金管理委員會第9屆第7次會議修正通過

- 第一條 本規定依教育部專科以上學校產學合作實施辦法及國立政治大學（以下簡稱本校）校務基金自籌收入收支管理準則訂定。
- 第二條 本校專任教師及研究人員接受公私立機構委託進行產學合作，除法令另有規定外，應依本規定辦理。本校專任教師及研究人員接受公私立機構補助計畫，除法令另有規定外，應比照本規定辦理。
- 第三條 本校研究發展處（以下簡稱研發處）負責辦理產學合作相關行政事項。
- 第四條 本規定所稱產學合作包含政府機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構委託之：
- 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、各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
  - 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 第五條 專任教師及研究人員不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約。凡申請或接受委託進行產學合作時，計畫主持人應檢具計畫書或合約書等相關文件，簽會研發處及主計室審核，呈請校長核定。
- 專任教師及研究人員兼任專業學會重要職務，以學會名義接受委辦(補助)計畫，應透過學校行政作業程序簽准，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，依本校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。
- 第六條 產學合作計畫主持人應履行合約之一切義務。主持人對於助理人員與臨時性人力應善盡管理之責。助理人員聘用除法令或合作雙方另有約定外，得比照科技部專題研究計畫助理人員約用注意事項及相關規定辦理。編制內人員兼任助理者，應經所屬主管同意並加會人事室；兼任助理及臨時性人力原則上以本校學生為優先。
- 第七條 本校產學合作計畫，應提列行政管理費，其編列標準如下，所稱計畫各項經費總和不合行政管理費：
- 一、政府機關、公營事業機構委託之專案研究計畫，不得低於計畫各項經費總和百

分之十；私營事業機構、民間團體委託之專案研究計畫，不得低於計畫各項經費總和百分之十五。

二、實習、訓練或實驗教學不得低於計畫各項經費總和百分之十五。

三、學術技術性服務不得低於計畫各項經費總和百分之十五。

四、其他產學合作事項比照前款管理費標準編列。

五、前二、三、四各款，如有使用本校場地者，另應列場地使用費。計畫行政管理費之編列低於本校規定標準者，應專案簽奉核准，必要時得由研發處與合作單位協商。

第八條 產學合作計畫行政管理費符合本規定第七條規定應提撥比例者，其分配比率為執行計畫之系（所）30%、院（中心、館）20%、其餘50%由學校統籌運用。行政管理費低於應提撥比例者，由學校優先統籌運用本規定第七條規定之應提撥比例之50%，其餘之行政管理費始依前開比率分配執行單位及其所屬一級單位。行政管理費未達應提撥比例之50%者，全數由學校統籌運用。計畫執行結束如有結餘款，優先提列補足應提撥之行政管理費。

支用範圍如下：

一、編制內教師、研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費：依據本校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞支應等相關原則辦理。

二、講座經費：依據本校講座設置辦法辦理。

三、教師、研究人員教學及學術研究獎勵補助。

四、為教學研究需要或應邀而申請前往國外開會、考察、訓練、研究實驗之差旅費。

五、辦理產學合作有績效之行政人員工作酬勞：依據本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞等相關原則辦理。

六、聘請助理及臨時性人力之人事相關費用。

七、邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。

八、購買研究設備、圖書、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。

九、為推動產學合作有關事項之支援活動經費（如研究成果展覽等）

十、為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。

十一、其他經專案核准支用項目之費用。

系（所）、院（中心、館）須依本條文之支用範圍各自制訂行政管理費使用辦法。

第九條 產學合作計畫有跨校或校內跨院、中心之情形者，其行政管理費之提列及分配比例應由計畫主持人於計畫書中明列，由研發處審定。

第十條 產學合作計畫結束後如有結餘，則依國立政治大學產學合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法支配運用。

第十一條 教師受託執行計畫以不影響正常教學為原則，單位主管應審慎核定。

第十二條 計畫主持人應依委託機關(構)規定繳交成果報告書。

除合約另有約定外，計畫主持人應於產學合作期滿後二個月內辦理校內經費收支、成果報告及財產登錄等結案事宜，無故未依規定辦理結案者，不得再申請新案。

- 第十三條 產學合作計畫購置之圖書、期刊、儀器及設備，除合約另有約定外，應依規定納入本校財產統一管理運用。產學合作計畫成果及研究資料，除合約另有約定外，本校得要求無償使用。計畫執行成果如涉及專利等權益之取得、授與或讓與，除合約另有約定外，由計畫主持人與本校另行訂定契約。
- 第十四條 產學合作計畫之執行如有違背法律或本校規定者，應由計畫主持人自行負責。
- 第十五條 產學合作收入收支，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負責其預算執行、保管及使用之資產相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第十六條 產學合作收入應存放校務基金專戶，及設置專帳處理，經費收支應依產學合作機構之規定或契約辦理，產學合作機構無規定者，則依會計法及相關規定辦理。
- 第十七條 產學合作收入應掣發收據，有關收據之印製、保管、使用，依本校收據內部控管作業程序辦理。
- 第十八條 本規定經研究發展會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。