

真理大學產學合作收支管理辦法

民國 102 年 4 月 29 日行政會議通過

- 第一條 本校爰依據教育部「專科以上學校產學合作收支管理辦法」，為辦理產學合作，以促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發展，特訂定「真理大學產學合作收支管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 產學合作包括政府機關及民間委託辦理事項，本校產學合作計畫之獲得，由本校教職員（以下統稱計畫主持人）配合教學研究發展需要，在不妨礙校內本職下，依學校相關規定向委託單位接洽或依投標規定得標後申請承接。
- 第三條 本校各單位辦理產學合作案之職責如下：
- 一、 研發處－負責全校產學合作之政策規劃、概算初審、合約簽訂及事務推廣等相關業務。
 - 二、 計畫主持人－負責接洽產學合作計畫、擬訂合約內容、管制經費使用及編報計畫執行成果。
 - 三、 人事室－負責研究助理人員之資格審核、敘薪、差勤及辦理保險福利等相關業務。
 - 四、 會計室－負責補助經費收支審核、帳務處理及會計報表之編製與憑證結報。
 - 五、 計畫主持人之單位主管－負責各單位產學合作內容之規劃與合約內容審核、經費核轉、行政支援及督導計畫執行。
- 第四條 本校各計畫之主持人應依所需人事費、設備費、其他費用及學校管理費用等項目編列預算，提出計畫書及合約書，經各級單位主管同意，簽會研發處及會計室審核，並呈請校長核定後辦理簽約，如屬重大研究計畫及重大問題，則召開研究發展會議審定之。
- 第五條 本校產學合作計畫管理費之編列、分配、支用原則，依「真理大學產學合作計畫管理費收支要點」辦理。
- 第六條 本校產學合作計畫結束後，如有結餘，依「真理大學產學合作計畫結餘款支用要點」辦理。

- 第七條 執行具有合約之計畫主持人、共同或協同主持人及工作人員，應履行合約上規定之一切約定。若因執行不力，產生一切責任應由計畫主持人負擔，同時接受校方處分。
- 第八條 為兼顧教學、研究與服務品質，本校教師兼計畫主持人或協同研究人員每月酬勞合併計算，最高不得超過本人之薪給（含本俸、學術研究費與各類津貼）。
- 第九條 研究計畫結束後，計畫主持人應依合約向委託單位繳交成果或績效報告，並副知研發處，以利績效管理與成果推廣。
- 第十條 計畫內購置圖書儀器設備，應屬本校所有，納入校產管理。計畫執行成果若涉及專利等權益之取得、出租或讓與，如有約定者、從其約定；無約定者，依本校「研發成果與技術移轉管理辦法」之規定處理。
- 第十一條 計畫主持人應先簽署本校「教師執行產學合作計畫利益迴避聲明書」，方得辦理後續簽約事宜。
- 第十二條 本辦法未盡事宜，依照本校相關辦法辦理。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。