

明新學校財團法人明新科技大學產學合作計畫管理要點

90年08月21日行政會議通過
93年03月09日行政會議修正
97年02月26日行政會議修正
97年06月18日校務會議修正
97年12月17日校務會議修正
101年06月13日校務會議修正
103年01月13日校務會議修正
103年06月23日校務會議修正
104年06月16日校務會議修正
108年07月01日校務會議修正
109年06月22日校務會議修正
109年12月16日校務會議修正
110年02月03日行政會議修正
110年10月05日行政會議修正
110年11月02日行政會議修正
111年09月06日行政會議修正

- 一、明新學校財團法人明新科技大學（以下簡稱本校）為加強與公民營機構產學合作，促進產學交流並建立夥伴關係，特依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定「明新學校財團法人明新科技大學產學合作計畫管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱產學合作之適用範圍為：
 - (一)政府機關或公民營事業單位委託之專案研究計畫。
 - (二)公民營機構委託辦理資料處理、試驗、諮詢、鑑定、審查或其他學術性相關之技術服務案件。
- 三、國際合作計畫或個案，比照本要點規定辦理。
- 四、國家科學及技術委員會相關計畫及教育部委託計畫從其規定辦理，不受本要點限制。
- 五、產學合作計畫執行：
 - (一)公民營機構欲委託本校進行專案研究計畫、技術服務案件等計畫，可逕與本校各系或中心等執行單位洽商，並由計畫主持人填具教師承接計畫申請表，檢同經費支用預算及合約書草案，經產學營運處、財務處審核後陳請校長核定，再由學校與委託機構辦理簽約手續。
 - (二)計畫主持人應於計畫結束後三個月內完成經費核銷，並將專案研究計畫之研究成果報告，依合約自行或提交產學營運處函寄委託機構辦理結案。若於計畫結束後三個月後，未完成核銷之經費，將轉為計畫結餘款。
 - (三)計畫若展延合約期限、變更計畫主持人、執行內容或計畫經費等，須由計畫主持人以專簽形式申請產學合作計畫延期及變更。
- 六、經費管理：
 - (一)專案研究計畫及技術服務案件經費得按儀器設備費、經常費(包括業務費、人事費、差旅費、材料費、儀器設備維護費、設備使用費、場地費、應負擔之稅金等)以及管理費編列。
 - (二)委託機構應依合約之規定按期將經費繳交本校，由本校開立統一收據。
 - (三)承辦產學合作計畫應編列並繳交管理費，其編列金額至少為計畫總經費之百分之十，遇有特殊個案無法以此比例繳交管理費者，須於申請時向校方提出說明。
 - (四)計畫結餘款及管理費由財務處以產學合作發展專款專帳處理，其動支應按本校「產學合作研究計畫管理費及結餘款支用要點」辦理。
 - (五)計畫結餘款，得保留一年，但經校長簽准後得再延長一年為限。一年內未使用完畢則歸入產學專帳由校方參考產學營運處建議統籌運用。
- 七、本要點管理單位由產學營運處產學及技術移轉中心負責。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。