

輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法

97.06.12	96 學年度第 9 次行政會議通過
99.09.09	99 學年度第 1 次行政會議通過
99.12.16	99 學年度第 4 次行政會議通過
101.04.12	100 學年度第 7 次行政會議通過
101.11.08	101 學年度第 3 次行政會議通過
102.06.06	101 學年度第 9 次行政會議通過
104.06.18	103 學年度第 9 次行政會議通過
106.03.09	105 學年度第 6 次行政會議通過
108.12.05	108 學年度第 4 次行政會議通過
110.03.11	109 學年度第 6 次行政會議通過

第一條 輔仁大學(以下簡稱本校)為促進各類產業發展及知識之累積與擴散，發揮本校研究、訓練、教育、服務之功能，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱校外學術研究計畫暨產學合作計畫（以下簡稱各項計畫），指本校與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：

- 一、 各類研究發展及其應用事項：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、 其他有關本校智慧財產權益之運用事項。

第三條 因執行各項計畫，需使用本校特殊場地、儀器設備等資源者，應於承接計畫前，先與本校相關單位協調。

第四條 本校各單位或個人執行各項計畫，其經費須於合作機構撥入本校後，始得報銷；經費分期撥款者，報銷經費以合作機構實際撥入學校之金額為限。如有墊款需求，經簽核同意後另案辦理。

惟經費申報核銷若超出實際撥入本校之金額，超出部份由計畫主持人自行負責。

第五條 各項計畫應編列本校行政管理費，行政管理費之編列如下：

- 一、各項計畫之執行，均應編列計畫總經費 15%以上之行政管理費。計畫總經費應包括計畫執行經費及行政管理費。15%之行政管理費悉由本校統籌運用，超過 15%之行政管理費，由計畫主持人於經費預算表編列予院、系或單位統籌運用。
- 二、政府機關另有規定行政管理費須低於 15%者，從其規定，但以其規定之上限為準。計畫主持人應提出政府機關管理費限制證明。
- 三、科技部產學合作研究計畫產業界出資部份，依科技部相關規定辦理。
- 四、有特殊情事，如因行政管理費按本辦法提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請校長核准降低行政管理費。

行政管理費悉由本校統籌運用；若為私法人經費來源之產學合作計畫，得提撥行政管理費之 1/3 至技轉及資源整合中心展業基金，作為推廣研發成果之技術移轉及授權之用。

- 第六條 本辦法所稱結餘款，指計畫主持人執行各項計畫已依規定辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款。除合作機構於合作契約書或相關辦法規定要求將結餘款繳回者外，於計畫結束後依本辦法進行分配、運用及管理。惟行政單位執行各項計畫之結餘款均由學校統籌運用，不適用本條第二項之規定。各項計畫結餘款申請動支之規定，如下述：
- 一、各項計畫若有簽請降低管理費者或依政府機構規定編列者，由本校會計室核算補足行政管理費至預算總經費 15%，始可運用之。
 - 二、申請方式
 - (一)由計畫主持人填具「輔仁大學校外委託/補助案結餘款分配表」，經所屬單位主管簽核後，逕送研發處/事業處及會計室辦理。
 - (二)計畫結餘款補足管理費後總額小於 30,000 元者，悉由院統籌運用。大於 30,000 元(含)者，依下述規定辦理：
 1. 結餘款項之分配比例，學校統籌 30%，計畫主持人 70%。
 2. 各項計畫之結餘款項應於計畫結束後 3 個學年度內執行完畢，未執行部分及年度循環運用經費不足(含)5,000 元者，悉由院統籌運用。
 3. 計畫主持人調離原聘單位、退休或離職時，其分配之計畫結餘款悉由院統籌運用。
 4. 上述由院統籌之經費，於會計年度結算後，由研發處/事業處及會計室確認後，逕自匯入院產學合作結餘款發展基金。
- 結餘款應使用於與研究相關之費用(如：國內外研討會之差旅費及註冊費、購買研究儀器、實驗耗材、研究室安全衛生費用、人事費用及研究成果推廣相關費用等)。
- 本辦法之經費動支及核銷作業，應依本校相關規定辦理。
- 第七條 各項計畫案之承接方式：
- 一、本校教師自行向合作機構接洽或依投標規定得標後申請承接。
 - 二、合作機構基於該機構之需要，可先行與本校各相關單位或教師接洽，由該執行單位或教師申請承接。
 - 三、合作機構致函本校，由研發處/事業處按來文性質轉請各相關單位，視實際人力、專業領域、設備、時間、費用等因素綜合考量，決定是否接受委託；若需整合提出者，由研發處/事業處協調整合。
- 第八條 計畫主持人依前條方式提出承接申請時，應填具計畫書、合作契約書及經費預算表，經所屬單位主管及院長同意及依序會簽研發處/事業處、法務室、會計室，且依本校核決程序核決後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署，以示負責。
- 第九條 合作契約書內容應包含研究主題、合作標的、合作經費、成果歸屬、實施期限、負責人員及雙方之權利義務等，其他特別約定事項，亦應載於合作契約書中或以書面記載作為契約附件。
- 第十條 於必要時，合作契約得經合作雙方同意後，修改或延長期限。但有重大修改或延長期限一年以上者，應另訂新約。
- 第十一條 為明確釐清法律責任之歸屬並建立對各項計畫之風險控管機制，計畫主持人、共同及協同主持人應對本校切結，同意負擔所有侵權或違約之損害賠償責任。

- 第十二條 本校不對合作成果之產出，包括智慧財產權、技術移轉、授權或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。本條內容應列入契約。
- 第十三條 本校商標使用規定如下：
- 一、 合作機構如需使用本校之名稱或標章於商業用途者，應取得本校書面同意或授權，並依本校商標使用申請程序辦理。
 - 二、 未經本校書面同意或授權而使用本校之商標者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。
- 第十四條 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依科技部所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定辦理。
- 第十五條 各項計畫之執行，如有涉及衛生福利部公告之人體研究法第四條或醫療法第八條所稱之人體研究及試驗，應依規定送倫理委員會審查。
- 第十六條 各項計畫相關人員之利益衝突、迴避及保密事項，其辦法另定之。
- 第十七條 各項計畫所衍生之研發成果歸屬及權益收入分配，應依本校「[輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法](#)」辦理，並於契約書中載明。
- 第十八條 各項計畫之執行、追蹤及成果考核由[研發處/事業處](#)負責辦理，其執行人員之績效獎勵，依本校「鼓勵產學合作獎勵辦法」辦理。
- 第十九條 為提昇本校產學合作績效及競爭力，擴大產學合作參與之廣泛程度，本校各單位推動產學合作之補助與獎勵辦法另定之。
- 第二十條 為強化產學合作交流，創造產學合作機會及研究議題，產學合作雙方有關人員應不定期舉行座談會等活動，討論相關產學合作事宜。
- 第二十一條 產學合作績效應列為本校教師升等和評鑑指標之一，以鼓勵教師從事產學合作，提昇本校產學合作效能。
- 第二十二條 因辦理各項計畫而購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除合作契約另有規定者外，均應依本校相關財產管理辦法統一管理運用。
- 第二十三條 本校各單位或個人如以學校名義或利用校內人力、設備進行各項計畫者，應按本辦法及相關規定辦理。如有違反，將提「[輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會](#)」審議處理。
- 第二十四條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定及有關法令辦理。
- 第二十五條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。