

國立臺北教育大學產學合作實施要點

100年11月30日第76次行政會議通過
105年10月12日第133次行政會議通過

- 一、本校為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱產學合作，係指本校為促進各類產業發展，運用現有資源與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱產學合作機構)合作辦理下列事項之一者：
 1. 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。
 2. 各類人才培育事項：包括產學合作機構人員專業培訓及研習等。
 3. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、主計室審核，陳校長核定後，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。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。
- 四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項：
 1. 產學合作之標的及交付項目。
 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。
 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
 4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。
 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。
 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後2年為原則。
 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送會計室留存。
- 五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資給付及研發成果所衍生的權益分配悉依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」及「國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點」相關規定辦理。
- 六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下：
 1. 計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。
 2. 協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。
 3. 特約博士後研究人員不限本校人員。
 4. 助理人員聘用依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。
 5. 參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。

- 七、產學合作計畫管理費之編列及相關人員之酬勞，依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」辦理。
- 八、產學合作涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學委員會所頒布「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」規定辦理。合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。
- 九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點」辦理。
- 十、合作機構之專業人員，具有任教資格者，經合作雙方之同意，得在合作計畫範圍之內依本校相關規定，在本校兼課或擔任實習指導，並得依雙方合約支領鐘點費。
- 十一、產學合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案相關手續。
- 十二、本校有關產學合作行政業務由研究發展處辦理。
- 十三、本實施要點經行政會議通過實施，修正時亦同。