

義守大學校內專題產學合作計畫補助辦法

99年12月9日校長核定公告全文

104年6月3日校長核定公告修正全文

第一條 義守大學(以下簡稱本校)為鼓勵專任教師及專案教師(以下簡稱專任教師)積極進行產學合作開發，特訂定「義守大學校內專題產學合作計畫補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 為加強本校推動產業導向產學合作計畫及與研發法人學研合作計畫，凡本校專任教師均可在公告期限內向產學智財營運總中心(以下簡稱業務承辦單位)提出申請。本校教師需為計畫主持人，且每位教師每學年以申請一件為限。申請本辦法之計畫不可重覆申請同一學年度本校校內專題研究計畫或義大醫院院內專題研究計畫。

申請類別符合以下各款之一，得向業務承辦單位提出申請：

一、推動策略聯盟廠商共同產學合作專題計畫。

二、學校委託之任務導向專題計畫。

第三條 校內專題產學合作計畫審查委員會(以下簡稱審查委員會)負責審查校內專題產學合作計畫，由產學智財營運總中心主任擔任召集人，推薦本校相關學門之專任教師，陳請校長圈聘，組成審查委員會，審查委員聘期為期一年。

第四條 獲審查委員會審議通過之計畫，執行期限為申請日翌年一月一日至十二月三十一日，獲本辦法補助之計畫不可延長執行期限。

第五條 補助項目及金額由審查委員會依本校預算及計畫實際需求審查，補助內容如下：

一、研究人事費：

(一) 含研究生、大專學生兼任助理及臨時工；大專生及臨時工每月以新臺幣(以下同)三仟元、研究生每月以新臺幣四仟元為限，人事費不得超過計畫總經費之百分之五十；校內計畫不得編列計畫主持費。

(二) 如需聘請前目研究助理者，應說明計畫主持人與助理之工作內容。

二、差旅費：限用於計畫主持人執行計畫所需之國內差旅費。

三、研發法人設備使用費：執行計畫所需使用研發法人設備費。

四、其他費用：含執行計畫所需之電腦用耗材、實驗用耗材、文具費用、問卷調查費、郵電費、印刷費、資料檢索費，請分項提列補助經費。

研究設備費（含電腦軟體）不得列入補助項目。

第六條 計畫主持人應針對公告之研發主題擬定計畫書後，檢具下列文件，繳交至業務承辦單位產學合作組，文件不全或不符規定者，不予受理：

一、申請書電子檔乙份。

二、計畫主持人及共同主持人之個人資料表電子檔乙份。

第七條 經費之使用與核銷依本校「小額自行請採購辦法」之相關規定辦理。

第八條 計畫執行期間，因故變更主持人或撤銷計畫，應依下列規定辦理：

一、變更計畫主持人：

(一) 變更後之計畫主持人須符合本辦法第二條規定，並為該計畫之原共同主持人。

(二) 變更後之計畫主持人須按本辦法第九條規定，辦理結案。

二、撤銷計畫：

(一) 計畫主持人應繳交階段性報告。

(二) 如計畫主持人仍於本校任職，一年內不得依本辦法申請補助。

第九條 計畫主持人應依下列規定辦理，始完成結案：

一、計畫主持人應於計畫執行期滿後三個月內，依規定辦理經費核銷，並繳交成果報告書。申請第二條之計畫

者，需於執行期滿後最遲一年內，提出國科會產學合作專題計畫、經濟部中小型企業創新研發 SBIR 計畫、地方型 SBIR 計畫、經濟部協助傳統產業技術開發計畫（CITD）計畫、中小企業即時技術輔導計畫、學界協助中小企業科技關懷計畫、義聯集團產學合作計畫、或其他政府、企業、法人委託產學合作計畫等任一申請之證明。

二、計畫主持人因執行計畫所衍生之專利，以本校為專利所有人，計畫主持人需為發明人或創作人。

執行第二條第二項第二款所稱推動任務導向型計畫者，不在前款之限，唯計畫主持人應於計畫執行期間向審查委員及業務承辦單位進行期中報告，並於計畫結束二個月內，向審查委員及業務承辦單位進行成果報告，並繳交最後之成果報告。

未依前項規定辦理者，將不得再申請本校計畫。

第十條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後，自公告日實施。