

# 國立臺東專科學校產學合作實施辦法

民國 97 年 6 月 9 日行政會議通過

民國 105 年 1 月 13 日行政會議修正通過

民國 106 年 06 月 07 日行政會議修正通過

- 第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）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，依據「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定「國立臺東專科學校產學合作實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱產學合作，指本校為達成前條所定目標及功能，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：
- 一、各類研發及其應用事項：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、各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
  - 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。機構。
- 第三條 產學合作機構委託本校學術單位或個人辦理各項產學合作事宜，可逕與本校各各科(中心)、處、室、洽商，由計畫主持人擬具計畫書，檢同產學合作經費支用預算表及合約書，經執行單位、研究發展處、人事室、總務處、主計室之審核後陳校長核定，再由本校與委託機構辦理簽約手續。
- 第四條 產學合作計畫，應由合作雙方簽訂產學合作合約書，校長為法定代表人，並由計畫主持人負責履行契約之義務，其內容應包括下列各項：
- 一、產學合作之標的及交付項目。
  - 二、契約當事人應提供之必要經費及資源。
  - 三、合作機構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，應定明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍。
  - 四、產學合作之智慧財產或成果歸屬。
  - 五、合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。

六、學校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產管理運用。

七、相關人員利益衝突迴避及保密。

第五條 學校辦理產學合作業務，其經費收入收支管理辦法，應另訂之。

第六條 本校因辦理產學合作案而購置之圖書、期刊、設備、儀器等，除合約另有規定者外，均應依財務管理辦法列入校產統一管理運用。

第七條 本校產學合作業務由研究發展處與執行之教學單位共同辦理。

第八條 本校同仁應按本辦法規定辦理，不得利用校內設備及人力私自接受研究計劃。

第九條 條本辦法未盡事宜，概依政府相關法令由各主管監督人員協調辦理，以利產學合作業務之推行。

第十條 條本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

## 國立臺東專科學校產學合作計畫/校外投標標準作業流程

權責區分	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
<p>1. <b>立案籌辦</b> 計畫主持人提出簽呈</p> <p>2. <b>會簽</b> 研發處/主計室/秘書室/文書組</p> <p>3. <b>校長決行</b> (或代決行者)</p> <p>4. <b>用印</b> 計畫主持人送投標文件至秘書室及文書組用印</p> <p>5. <b>合約成立</b> 流標或未得標知會研發處/主計室，文件存查</p> <p>6. <b>執行合約</b> 計畫主持人</p> <p>7. <b>分期請款</b> 計畫主持人會簽研發處/主計室/出納組/秘書室</p> <p>8. <b>結案報告</b> 計畫主持人會簽研發處/主計室/出納組/秘書室</p>	<pre> graph TD     A([計畫主持人提送]) --&gt; B[會簽 研發處/主計室]     B --&gt; C{校長決行}     C -- 否 --&gt; B     C -- 核准 --&gt; D[投標文件]     D -- 流標 / 未得標 --&gt; E[立存供本]     D -- 得標 --&gt; F[計畫/合約業主用印]     F --&gt; G[計畫主持人]     G --&gt; H[計畫/標案向業主 分期請款會簽]     H --&gt; I([提送業主 成果報告結案會簽])     </pre>	<p>1.1 計畫主持人與業主談妥委託合作事項，撰寫簽呈檢附計畫合約(稿本，須含經費明細等資料)、用印申請書，陳送校長決行。</p> <p>1.2 投標案由計畫主持人撰寫簽呈檢附投標文件、用印申請書及投標授權書，陳送校長決行。</p> <p>1.3 計畫/投標案管理費請依本校產學合作收入收支管理辦法提列管理費，若額度不足應於簽呈中敘明理由及處理方式並檢附有關佐證資料。</p> <p>2. 計畫/投標案請依本校行政程序簽會研發處、文書組、主計室及秘書室。</p> <p>3. 校長決行(含代決行)</p> <p>4. 校長核准後，合約書請分別送至秘書室用校長印鑑、文書組加蓋學校關防。</p> <p>5.1 計畫/標案簽約完成合約成立。</p> <p>5.2 投標案若流標或未得標請計畫主持人知會研發處及主計室。</p> <p>6. 計畫/標案主持人請依合約期程如期執行。</p> <p>7.1 依據合約規定之請款時程，撰寫簽呈先加會研發處、主計室及出納組，簽請學校開立領據以利辦理請款事宜。</p> <p>7.2 若有變更或展延等事宜，仍需簽請校長核示後，簽呈影本送相關業管單位存參。</p> <p>8. 計畫/標案結案，請依合約規定辦理相關計畫/標安結案事宜，簽呈影本送相關業管單位存參。</p> <p style="text-align: center;">第十一條</p>	<p>1. 簽呈 2. 計畫合約(稿本)、3. 用印申請書(4. 投標授權書)</p> <p style="text-align: right;">核准簽呈</p> <p style="text-align: right;">簽呈</p> <p style="text-align: right;">合約</p> <p style="text-align: right;">簽呈</p> <p style="text-align: right;">簽呈</p> <p style="text-align: right;">簽呈</p>

附表 1

## 國立臺東專科學校投標授權書 (參考用)

茲授權姓名：\_\_\_\_\_ 代表本單位參加 貴機關  
技術服務案之投標、開標及行使減價或比減價，  
其所為承諾或簽認事項直接對本單位發生效力，本單位確認被授權人  
之下列簽樣真實無誤。

被授權人之簽名及蓋章：\_\_\_\_\_

印章

性別：\_\_\_\_\_ 出生年月日：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

身分證統一編號：\_\_\_\_\_

戶籍地址：\_\_\_\_\_

此 致

〇〇〇〇〇

技術服務單位： 國立臺東專科學校

招標廠商印音

負責人姓名： 校長 〇〇〇

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附註：

- 一、被授權人應攜帶身分證明文件正本備驗，未攜帶者不得參加。
- 二、單位負責人親自參與本案投標，免附本授權書，惟仍應攜帶身分證明文件正本備驗。