

南臺科技大學技術研發中心設置管理辦法

民國 106 年 6 月 26 日行政會議通過
民國 107 年 10 月 8 日行政會議修正通過
民國 108 年 12 月 2 日行政會議修正通過
民國 110 年 5 月 24 日行政會議修正通過
民國 110 年 9 月 27 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升研發能力、結合產官學研發資源，發展核心技術，促進產學績效，建立學校研發特色及落實成為產業最佳伙伴之辦學目標，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各學院或各系所教師得視技術開發、研發推廣、產業輔導或實務需要，依本辦法申請設置技術研發中心(以下簡稱技研中心)。
- 第三條 為統籌本校新設研發中心審核、既有研發中心考評等相關事宜，應設置「技術研發中心推動委員會」(以下簡稱推動委員會)。推動委員會成員由副校長、研發長、副研發長、各學院院長及通識教育中心主任等組成，並得遴選校內外諮詢委員，由督導副校長擔任召集人，研發長擔任執行秘書，任期一年，陳請校長同意後聘任之。
- 第四條 技研中心性質及任務如下：
- 一、校級技研中心
 - (一)以學校發展任務為導向，由學院或跨學院申請，以長期性研究發展與跨領域合作為目標，由研究發展暨產學合作處統籌行政管理及稽核。
 - (二)對外爭取跨領域整合型研究計畫、國家發展重點計畫或政府部會計畫補助，每年度提出 2 案以上申請案。
 - (三)每半年須於院主管會議報告執行進度與績效。
 - (四)每年產學績效金額須達新臺幣 500 萬元以上。
 - (五)每年配合學校指派參加之學術研討會、成果展示會、競賽或外賓參觀等活動展出 4 次以上。
 - 二、院級技研中心
 - (一)依各學院研究發展目標之需要設置，由研究發展暨產學合作處統籌行政管理及稽核。
 - (二)每半年須於院主管會議報告執行進度與績效。
 - (三)各技研中心每年須達產學績效金額，依學院性質分為工學院、數位設計學院至少達新臺幣 200 萬元，商管學院、人文社會學院至少達新臺幣 100 萬元。
 - (四)每年配合學校指派參加之學術研討會、成果展示會、競賽或外賓參觀等活動展出 2 次以上。
- 第五條 各技研中心置主任一人綜理中心業務，由本校專任助理教授以上教師兼任之，任期一年，得連續聘任。技研中心組織架構如下：
- 一、校級技研中心主任由校長遴選聘任之。
 - 二、院級技研中心主任由院長推薦，簽請校長聘任之。
 - 三、各技研中心得視業務需要置諮詢委員、約聘研究人員、助理及行政人員若干人，由技研中心主任依學校行政程序簽請校長核定聘任之。
- 第六條 凡依本辦法新設之技研中心，應備齊設置申請書(如附件一)提出申請，並依下列程序辦理：
- 一、校級技研中心：隨到隨審，由各學院向研究發展暨產學合作處提出，經推動委員會審議，陳請校長同意後成立。
 - 二、院級技研中心：每年受理 2 次，由各系所教師依研究需求於當年度 6 月 10

日或 12 月 10 日前向各學院提出規劃申請，經院務會議提送推動委員會審議，陳請校長同意後成立。

三、申請新設之技研中心，以校長簽准日期為正式設立起始日。

四、新設技研中心須以當年度設立起始日至年底可認列期間績效結算，不得追溯認列未正式成立技研中心前之產學績效。

五、因本辦法修改等行政作業因素致影響中心技研績效認列權益，得召開臨時推動委員會審議績效可追溯之期間。

第七條 技研中心產學案之認定資格，須符合以下要件：

一、由技研中心成員擔任計畫主持人執行之產學計畫案、國家政策性計畫案、學校指定申請計畫案、技術移轉案、收費技術服務案等。

(一) 有產學合約書計畫案者：

1. 依校內產學合約簽約流程獲准之計畫案。

2. 產學合約計畫案簽約簽呈有註明列入所屬中心績效及說明與中心發展之關聯性，並獲督導副校長簽准。

(二) 無產學合約書計畫案(國家政策性計畫、學校指定申請計畫)者：提送校內簽呈說明並檢附列入所屬中心績效及與中心發展之關聯性資料，並獲督導副校長簽准。

二、產學案須無學校配合款，且廠商配合款實際入校庫時間落於計畫執行期間。

第八條 技研中心績效認列規範如下：

一、可認列期間為當年度自 1 月 1 日起至 12 月 31 日期間之產學績效。

二、依可認列期間之月數比例及實際入校庫金額計算。

三、以本校已入帳預開收據金額，或經會計室認列收入者為準。未開立收據請款之政府部會專案，技研中心須自行檢附佐證資料以供憑證。

四、科技部產學合作研究計畫僅認列合作企業配合款金額。

五、跨中心績效之認列及中心成員名單異動，以計畫簽約當時獲簽准案件為依據，不得事後分割或追溯認列。

第九條 學校經費及各項專案計畫得優先支援各技研中心所需之設備及研發經費。

第十條 技研中心須以學校名義承接計畫簽約執行，經費以自給自足為原則，各項支出應由各技研中心收入中支應。各項計畫之執行與報銷，依本校「產學合作計畫管理辦法」辦理。

第十一條 技研中心產學案除依規定編列學校管理費外，可另編技研中心管理費。技研中心管理費採專款專帳管理，彈性循環使用，每次至多 2 年，2 年到期應再提送推動委員會審議。經費支付及報銷限用於技研中心約聘人員之薪資及勞健保費、耗材費、國內差旅費(含學生)、儀器設備費及維修費、其它簽准項目(如國際差旅費)等。

第十二條 技研中心執行計畫期間經費不足，得向學校簽准借支經費，俟計畫結束後 6 個月內須將借支金額歸還校方。

第十三條 以專帳經費聘任之專兼任助理人員，其工作酬金準用「南臺科技大學執行科技部計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則」。技研中心專兼任助理人員年度表現優異者，得由技研中心主任於每年 12 月 1 日至 12 月 15 日，向研究發展暨產學合作處提出申請，經提送推動委員會審議，審核通過後加發上限 1.5 個月之年度績效獎金。

第十四條 校級技研中心產學案金額超過年度績效目標 20% 以上者，得由技研中心主任向研究發展暨產學合作處提出申請，經推動委員會審核通過，陳請校長同意後，由學校經費加發技研中心獎勵金(獎勵金之支用情況需於申請時敘明)，獎勵金為該中心當年度產學績效管理費總額之 20%，並以 30 萬元為上限。

第十五條 技研中心應於每年 12 月 15 日前，提出當年度成果報告書(如附件二)及當年度經費專案預算控制表至研究發展暨產學合作處作為績效評核之依據。隔年 1 月底召開

技研中心考核會議，由技研各中心主任向推動委員會報告前一年度執行績效及新年度研發重點與發展方向。

第十六條 技研中心專帳使用期間為期一年，經費逐年結算，經提送推動委員會通過後，由研究發展暨產學合作處將結餘金額登轉至下一年度專帳。

第十七條 連續兩年產學案金額未達年度目標績效之技研中心，經推動委員會決議無繼續成立必要，得陳請校長核定後解散。遭解散之技研中心，其管理費專帳未支用之餘額可持續使用 1 年外，悉由學校統籌運用。

第十八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。