

國立臺灣大學分層負責明細表一(研究發展處)

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	組長	研發長	副校長	校長	
產學服務組	4-1	民間、財團法人產學合作計畫相關法規之修訂、擬定等事項	擬辦	審核	審核	核提		會相關單位 後提行政會議
							核提	會相關單位 後提行政會議 及校務基 金管理委員 會
	4-2	民間、財團法人產學合作計畫申請投標議價用印事宜	擬辦	審核	核定			1. 先於計畫投標申請系統登錄計畫資訊後，經系、院同意 2. 得使用代判章
4-3	民間、財團法人產學合作計畫申請立案、簽約用印等事項	擬辦	審核	核定			1. 先經系、院同意 2. 得使用代判章 3. 財團法人國家衛生研究院-研究計畫服務組，國家中山科學院-產學服務組	

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	組長	研發長	副校長	校長	
產學服務組	4-4	300萬元以上民間、財團法人產學合作計畫申請立案、簽約用印等事項	擬辦	審核	審核	核提		<ol style="list-style-type: none"> 1. 先經系、院同意 2. 定期提行政會議報告
	4-5	民間、財團法人產學合作計畫之保密同意書、合作意向書(MOU)等文件簽署	擬辦	審核	核定			<ol style="list-style-type: none"> 1. 如確認後續無簽署正式產學合作計畫合約書之情形，該等保密同意書、合作意向書(MOU)等法律文件之簽署，依法務處分層負責明細表辦理；涉及智慧財產權之相關事項，得會辦研發處辦理 2. 得使用代判章
	4-6	民間、財團法人產學合作計畫請款、延期、經費變更、申請追加等事項	擬辦	審核	核定			<ol style="list-style-type: none"> 1. 先經系院同意 2. 會主計室、出納組辦理 3. 得使用代判章

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	組長	研發長	副校長	校長	
	4-7	民間、財團法人產學合作計畫研究期中、期末成果報告提送相關單位	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-8	執行民間、財團法人產學合作計畫業務公文稿之會核	審核	審核	核定			得使用代判章
	4-9	民間、財團法人產學合作計畫下學生兼任助理(含勞僱型、研究獎助生)聘任案	審核	審核	核定			1. 先經系院同意 2 得使用代判章
產學服務組	4-10	民間、財團法人產學合作計畫下本校學生兼任助理(研究獎助生)線上申請(含終止)案	逕行辦理					線上審核辦理
	4-11	研發處列管大樓之研究空間申請案	擬辦	審核	核定			提大樓管理委員會會議討論
	4-12	卓越研究大樓會議室及展覽空間借用	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-13	研發處列管大樓之門禁申請案	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-14	研發處列管大樓之研究空間/會議室/門禁保證金退還作業	擬辦	審核	核定			得使用代判章