

國立臺灣大學建教合作計畫處理要點

112.11.28 第 3158 次行政會議討論通過

112.12.6 校務基金管理委員會 112 年度第 3 次會議通過

(完整歷程移列文末)

- 一、為配合國家文化、經濟建設及科技發展，及加強本校建教合作之管理，訂定本要點。
- 二、本校建教合作有關事項，除法令另有規定，悉依本要點之規定辦理。國際合作計畫或個案，比照本要點規定辦理。
- 三、本校建教合作行政業務，由研究發展處負責規劃、協調及推展。各學院得自行組織建教合作委員會，負責建教合作業務之推動。
- 四、本要點所稱建教合作係指與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作辦理之事項，範圍包括：
 - (一) 辦理專案研究計畫；
 - (二) 辦理檢驗測試、鑑定分析、技術諮詢及設計製作等服務內容單純且無涉及可專利性成果產出之技術性服務案件；
 - (三) 辦理實習事宜；及
 - (四) 其他與建教合作相關事項。
- 五、本校各有關單位或教職員個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行專案研究計畫，應填具計畫申請書，並檢具相關文件，經由所屬單位主管層轉校方同意後，始得函送該校外機構；本校各教職員個人如以非專案研究計畫形式接受校外機構委託進行技術服務，應事先填具技術服務帳戶申請書，經由所屬單位主管層轉校方同意後，始得依本校行政程序辦理技術服務案件。

以校級研究中心為執行單位提出申請者，除所屬中心一級主管或整合型計畫得由該中心提出申請外，其他申請者應經所屬學院、系(所)主管同意後層轉校方同意。

已退休之教學、研究人員，如為中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座、學術獎或國家產學大師獎、國家科學及技術委員會(下稱國科會，含原科技部)二次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座、或其他相當獎項經研究發展處認可者，且其原任職之單位於申

請時敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業者，得經所屬單位主管層轉校方同意後申請。

與其他機關學校協同進行之計畫，如未經由校方提出申請，應於計畫定案後，適時呈報校方備查。

為協助本校重點科技研究學院積極推動國家重點領域之建教合作事宜，該學院與各學院(中心)之合聘教師，得經該學院辦理與營利社團法人之建教合作事宜。

六、專案研究計畫之合作機構為營利社團法人者，除公/國營事業外，應依下列原則編列管理費：

(一) 若計畫合約書約定計畫產出之研發成果為本校單獨所有者，應於計畫經費總額內編列百分之二十五以上之管理費。若約定研發成果為雙方共有、合作機構負擔專利申請維護費用，且本校得自行授權或移轉第三人者，得準用本項編列比例。依本款提撥管理費者，得與本校協商該計畫研發成果之授權、轉讓或智慧財產權之註冊申請權之轉讓事宜。

(二) 依計畫合約書約定計畫產出之研發成果歸屬於合作機構，或雖約定為雙方共有但依約定或法令本校不得自行將研發成果授權或移轉第三人者，應於計畫經費總額之內編列不低於計畫經費總額百分之二十五以上之管理費及計畫經費總額百分之十五以上之先期技術移轉權利金。

(三) 與合作機構約定該機構對合作成果不享有任何權利之專案研究計畫，管理費最低得減至計畫經費總額之百分之十五。稱「不享有任何權利者」係指合作機構僅取得該合作成果之資訊，而不得享有智慧財產權或以任何形式拘束本校關於使用、授權或轉讓該合作成果之自由。因應本要點計畫所成立之產學合作聯盟，其未享有智慧財產權之會員服務收入，管理費得比照本款規定。

專案研究計畫之合作對象為自然人或外國團體者，準用前項規定；但如為外國大學且屬學術研究性質者，其管理費編列得依雙方互惠原則議定，並由主持人專簽依行政程序核定後辦理。

專案研究計畫之經費來源若涉及政府資源或非營利性組織，依下列原則計算管理費比例：

- (一) 合作機構為國內政府機關(構)，其計畫管理費比例為計畫經費總額百分之十以上；如非國內政府機關(構)但與本校合作案經費來源係承接國內政府機關(構)計畫且於承接時已依國內政府機關(構)標準編列計畫管理費及約定成果歸屬者，得比照承接標準。
- (二) 合作機構為公益社團、財團法人、公/國營事業者，其計畫管理費比例為計畫經費總額百分之二十以上。
- (三) 前二款情形，若有約定智財權歸屬條款如同本條第一項第二款者，應比照同比例增編先期技術移轉權利金，惟合作機構為國內政府機關(構)者，不在此限；若有如同本條第一項第三款者，管理費得減至計畫經費總額之百分之十五。

稱合作案總金額者，包括計畫經費總額及先期技術移轉權利金。計畫經費總額係指主持人計畫執行所需之研究費用及依計畫經費總額之一定比例計算之管理費二者加總之總金額。

凡申請專案研究計畫之管理費低於本校標準或不符合本點各項之規定或編列原則者，須由主持人專簽依行政程序經所屬學院(中心)及研究發展處，於校長核定後辦理。必要時由研究發展處代表本校向合作機關交涉決定雙方可接受之管理費用；管理費低於本校標準之計畫，應優先提撥學校分配比例。

房屋建築、貴重儀器設備，依合約規定，計畫結束後，產權歸屬本校者，本校得視情形同意免收前開項目部分之管理費或降低管理費。

本校申請建教合作計畫單位需賴建教合作經費維持發展者，得自訂高於百分之二十五之費用收取標準。

上述費用均由學校統收，並按一定比例分配給有關單位使用。其分配辦法另訂之。

六之一、本校接受校外機構委託所進行之技術服務案件，應於委託服務費總額內編列百分之二十以上之管理費。

所稱委託服務費總額係指主持人執行技術服務所需之費用，及依委託服務費總額之一定比例計算之管理費二者加總之總金額。

技術服務案件之費用應優先扣除政府賦稅後(如有)，續依前點第八項規定辦理。

七、建教合作之合約及計畫書，依下列各款規定辦理：

- (一) 建教合作雙方應訂定合約，但單純之技術服務委託個案，得以雙方合意之書面同意代替。
專案研究計畫合約制定以一計畫一合約為原則；但受同一機構委託或補助一個以上性質相同之計畫，亦得合併訂立一個合約。
- (二) 合約簽署原則須由校方為之。主持人應於合約副署，以示負責；主持人有二人以上時，推舉一人，代表副署。
- (三) 合約未訂生效日期者，自合作雙方簽字之日起生效，合約內應載明合作雙方存執份數，由雙方分別存轉有關單位。
- (四) 於必要時，合約得經合作雙方之同意加以修改或延長期限。如有重大修改，或延長期限一年以上時，應另訂新約。合約延長期限，如不及一年，且內容無重大改變，得不再簽約，雙方以換文方式行之；惟計畫內容如有更新，應按原簽合約份數附具新計畫書，以便併原簽合約備查。
- (五) 政府機關、公民營機構委託或補助之專案研究計畫，由本校與其他機構學校單位協同進行者，如有必要，雙方亦得另訂合約，比照本條有關規定辦理。
- (六) 合作之他方訂有計畫書之格式者，依其格式；經核定之計畫書，作為合約之附件。
- (七) 計畫編號及使用規則另訂。

八、建教合作之作業，依下列各款規定辦理：

- (一) 建教合作內有關房屋建築之修建及圖書儀器設備標本物品之採購與維護，均應依照政府法令及本校規定手續程序辦理。
- (二) 建教合作作業需合作之他方特別提供協助者，應於合約或計畫書內載明。
- (三) 建教合作作業需合作他方特別提供之場所、倉儲、車、船、儀器設備等，應於合約或計畫書內載明。所需維護、保險、稅捐等費用，均須與合作之他方商議，列入經費預算內。
- (四) 建教合作作業有發生損害賠償之虞者，應於合約、計畫書或雙方合意之書面同意文件內載明責任之負擔方法。
- (五) 建教合作在執行期間，合作雙方得指定專人負責聯繫協調工作，並得派員實地瞭解作業情形。

- (六) 建教合作**進行中，如因特殊需要，必須將部分工作委託其他機構執行時，應先徵得合作他方之書面同意。
- (七)** 於年度屆滿，**專案研究**計畫尚未完成，依約定應向合作他方辦理申請保留經費手續者，由申請至核定，經相當時間，經費暫時凍結，不能使用，主持人應事先妥為安排作業，以免影響計畫進行。
- (八) 專案研究計畫之合約生效日六個月內或技術服務申請核准後**，主持人應辦理請**(收)**款程序，如未於期間內辦理請**(收)**款或請款後合作之他方遲未撥款，主持人應向校方提出書面說明，並負責後續處理。
- (九) 專案研究**計畫應在合約所訂截止日六個月內完成校方請款、合作之他方撥款及結案事項，如未於期間內辦理，主持人應向校方提出書面說明，並負責後續處理。
- (十) 專案研究**計畫應在合約所訂之期限內完成，無法完成時，主持人應申請延期，並由校方洽取合作之他方同意；但另有約定者，從其約定。
- (十一) 專案研究**計畫作業，因特殊原因，無法繼續時，應由主持人提出書面說明，由校方洽請合作之他方解約。

九、**建教合作之資產，依下列各款規定辦理：**

- (一)** 房屋建築權利之歸屬，依雙方約定。
- (二)** 圖書儀器設備及標本，除另有約定外，應屬於本校所有，由校方納入校產管理。

十、**專案研究**計畫作業人員，**分下列五類：**

- (一)** 主持人：須為本校專任人員；主持人為教師者，須具有講師以上資格；主持人為職員者，須為單位主管或具有技術人員技士以上資格；主持人為研究人員者，應具有助理研究員或助研究專家以上資格。國內政府機關(構)就主持人資格有其規定者，從其規定。
- (二)** 協(共)同主持人及協同研究人員不以本校人員為限，合作之他方亦得指派人員擔任，其資格比照主持人。
- (三)** 國內外專家，因作業上之特殊需要，得邀請國內外專家學者協助指導。邀請手續，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商辦理之，或由校方洽請有關機關協助辦理。

(四) 博士後(級)研究人員:具有博士學位，所任工作應與畢業系科之性質相近。但有特殊原因，或合作他方另有規定者，不在此限。其進用應由主持人依本校及委託機構規定辦理約用手續，其薪酬以合約、計畫書、委託機構、本校「博士後(級)研究人員薪級表」等相關規定支給，如有前開薪級表酬金標準外之額外加給，應依本校「博士後(級)研究人員薪酬額外加給表」程序辦理。

(五) 助理人員及臨時人員：如需聘僱用助理人員或其他臨時人員(包括臨時工)協助時，得於合約或計畫書內載明，或依相關規定辦理。

助理人員分為：

(一) 專任研究助理：

1. 須以全部時間擔任本計畫工作。博、碩士班學生已修畢課程，且以全部時間投入工作者得由主持人簽經校方同意後聘任，但仍須遵守委託單位及本校相關規定。專任助理之進用應由主持人依本校及委託機構規定辦理約用手續，其待遇以合約、計畫書、委託機構或本校「計畫專任研究助理支給參考表」所訂標準支給。

2. 各主持人為延攬特殊性、稀少性或具競爭性之專任研究助理，其經費來源為非政府機關(構)或政府機關(構)授權本校得依權責自訂薪酬標準者，其審議程序及薪酬增加幅度依本校「計畫專任研究助理薪酬加給參考表」辦理；經費來源非政府機關(構)者，如合約已明列該計畫特殊用人資格及薪酬標準，得以合約為原則，不受前述規定限制；本項人員職稱列為計畫研究專員。

3. 前述提高研究助理薪酬之計畫如有由管理費增加支出之相關費用，應由所屬學院(中心)分配部分支付。

(二) 兼任助理：以本校編制內人員兼任為原則；如有特殊原因，必須聘僱編制外人員兼任時，應符勞動法令規定並經校方同意後辦理；如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意。

(三) 勞僱型學生兼任助理及研究獎助生(含學習型兼任助理)：

1. 研究生：除校際合作計畫外，以由本校研究生兼任為原則，如確有實際需要，擬聘請他校研究生兼任，應經校方同意，並取得其就讀學校同意證明；如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意。

2. 大學生：以計畫性質相關科系之本校大學部學生為原則。

3.已核定之學生如辦理休(退)學，自休學或退學證明書所載之日期起，不得擔任前述人員。

(四) 以上兼任人員應依本校及委託機構規定辦理進用申請手續，如計畫項下會計科目編有兼任助理或研究獎助生等相關費用者，得依本校及合作機構規定支領兼任研究費用，其兼任研究費用支給標準依合約、計畫書、委託機構或本校「計畫兼任助理及研究獎助生每月支給上限標準表」等相關規定。

博士後(級)研究人員及專任研究助理之兼職及兼課，以不損害本校及其計畫之利益且不影響履行其原有職務為原則，並應依行政程序提出申請。兼職及兼課以安排於工作時間外為原則，如為工作時間內，每週合計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。如合作他方有限制規定者，依其規定辦理。

勞務承攬人員：計畫之特定勞務項目(如翻譯、打字等)得依委託機構規定交付承攬並依政府採購法規定辦理，勞務承攬人力費用應依本校會計規定據實報銷。

參與計畫作業人員，有嚴守合作機構及本校有關規定之義務。

其他非以計畫方式執行之個案，得由執行單位依行政程序專簽經費權責單位核定後，得準用本點規定辦理。

十一、建教合作之人員交流、訓練、獎助本校或合作雙方得約定辦理下列各款事項：

(一) 人員交流：利用雙方人員設備，相互支援，進行研究實驗。

(二) 設立講座：邀請國內外專家學者主講，傳授特種科技知識技術。

(三) 舉辦訓練講習班：講授特殊知識技術。成績及格，得發給證明書。

(四) 在本校相關系所進修學位或選讀學分：依有關規定辦理。

(五) 參觀實習：本校學生至合作他方實地參觀，或利用其設備進行實驗實習，由合作他方負責指導考核。

(六) 設置獎學金：合作他方得在本校相關系所內設置獎學金。

十二、建教合作之經費處理，依下列各款規定辦理：

(一) 經費，除另有約定外，與本校合作之他方應一次撥款，請撥手續由校方辦理。

(二) 經費一切收支應依規定納入校務基金，依相關規定辦理。

- (三) 經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。
- (四) 經費，應依合約或專案研究計畫核定項目金額支用，如有變更，應報校洽徵合作他方同意。(合作他方規定，經費在一定範圍內得自由變更使用者，從其規定。)
- (五) 所有支出憑證，於建教合作結束後彙整裝訂成冊，除有支出憑證送予對方之約定外，應留存本校備查；合作他方如因經費報銷之需要，得由本校出具證明或收據。
- (六) 管理費之用途及其處理辦法另訂之。
- (七) 建教合作內如有利息、罰金、生產物之出售所得等收入，依現有的法令規定處理。
- (八) 建教合作進行中，合作之他方對經費支用情形需要瞭解時，應詳予說明，並提供有關資料報表。
- (九) 建教合作進行中，約定須分期提出經費支用情形報表者，依約定辦理。
- (十) 專案研究計畫結束後，約定須向合作他方提出經費收支結算報表者，應依約定提報；經費如有結餘，應依約定及本校相關規定辦理；因應本要點計畫所開立之產學合作聯盟會員帳戶，計畫期滿後基於永續經營目的而擬持續推動原聯盟章程業務者，得經校方行政程序簽准同意後續行運作。
- (十一) 如年度屆滿，專案研究計畫尚未完成，約定應向合作他方辦理申請保留經費手續者，應依約定辦理。
- (十二) 因故解約，贖餘經費之處理，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。
- (十三) 建教合作單位計畫之經費，除合約另外有約定，依本條規定處理。
- (十四) 不同來源之計畫配合經費，除合約另有約定外，依本條規定處理。

十三、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過後，自發布日施行。

【完整修正歷程】

72.6.7 第 1403 次行政會議通過

75.6.17 第 1532 次行政會議修正通過

76.10.6 第 1585 次行政會議修正通過

79.6.19 第 1694 次行政會議修正通過
86.1.28 第 1995 次行政會議修正通過
87.9.22 第 2073 次行政會議修正通過
92.8.12 第 2304 次行政會議修正通過
95.8.29 第 2445 次行政會議修正通過
96.3.20 第 2472 次行政會議修正通過
96.5.22 第 2481 次行政會議修正通過
96.8.21 第 2492 次行政會議修正通過
96.12.18 第 2506 次行政會議修正通過
97.8.19 第 2538 次行政會議修正通過
98.12.8 第 2602 次行政會議修正通過
100.05.10 第 2668 次行政會議修正通過
101.02.21 第 2705 次行政會議修正通過
101.09.11 第 2729 次行政會議修正通過
103.01.21 第 2796 次行政會議修正通過
103.11.04 第 2833 次行政會議修正通過
104.12.22 第 2886 次行政會議修正通過
105.01.13 校務基金管理委員會 104 年度第 2 次會議通過
106.04.18 第 2945 次行政會議修正通過
106.05.09 校務基金管理委員會 106 年度第 1 次會議通過
107.12.18 第 3024 次行政會議修正通過
108.01.07 校務基金管理委員會 108 年度第 1 次會議通過
108.09.17 第 3051 次行政會議修正通過
108.09.25 校務基金管理委員會 108 年度第 3 次會議通過
108.12.10 第 3057 次行政會議通過
109.05.04 校務基金管理委員會 109 年度第 1 次會議通過
110.03.09 第 3089 次行政會議修正通過
110.04.16 校務基金管理委員會 110 年度第 1 次會議通過
110.11.23 第 3107 次行政會議修正通過
110.12.23 校務基金管理委員會 110 年度第 4 次會議通過
112.2.14 第 3140 次行政會議討論通過
112.3.23 校務基金管理委員會 112 年度第 1 次會議通過