長庚大學

規章編號

0930003

長庚大學產業研發中心或產業核心實 驗室設置辦法

> 制定部門:建教合作中心 中華民國 105 年 5 月 27 日訂定 中華民國 113 年 3 月 26 日修正

本著作非經著作權人同意,不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

105年5月27日行政會議通過制定

105年11月17日行政會議通過修正

107年11月15日行政會議通過修正

113年3月26日行政會議通過修正

長庚大學產業研發中心或產業核心實驗室設置辦法目錄

第-	一條	目的	j								 	 	 	 		 	 1						
第-	二條	經費									 	 	 	 	 	 	 	 		 		 	 1
第二	三條	申請	審	核						•	 		 	 		 	 	 		 		 	 1
第日	四條	設置	計	畫	書						 	 	 	 	 	 	 	 		 		 	 1
第三	五條	中心	注	任	聘	任	及	職	掌	•	 		 	 		 	 	 		 		 	 1
第プ	六條	管理	曹	編	列					•	 	 	 	 		 	 	 		 		 	 2
第-	七條	考核	ξ								 		 	 		 	 	 		 		 	 2
第人	八條	自評	平報	告						•	 	•	 	 		 	 	 		 		 	 2
第7	九條	經費	核	銷						•	 		 	 		 	 	 		 		 	 2
第-	十條	智慧	財	產	權					•	 	 • •	 	 	 	 	 	 		 		 	 3
第-	十一條	附則	1							•	 		 	 		 	 	 		 		 	 3
第-	十二條	施行	f與	修	正						 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 3

長庚大學產業研發中心或產業核心實驗室設置辦法

中華民國 105 年 5 月 27 日行政會議通過訂定中華民國 113 年 3 月 26 日行政會議通過修正

第一條 目的

長庚大學為擴展研發資源,鼓勵民間企業於本校成立產業研發中 心或產業核心實驗室,為使組織運作有所依據,訂定長庚大學產 業研發中心或產業核心實驗室設置辦法,以下簡稱本辦法。

第二條 經費

產業研發中心或產業核心實驗室需由企業方出資且與本校簽署合作意願書,籌設申請時須提出運作經費自給自足方案,經費來源得包含自籌、接受各方委託、補助、捐贈等,其所籌得的經費得依協議比例分別認列為該中心參與教師當年度之產學績效。

第三條 申請審核

產業研發中心或產業核心實驗室之設置應先成立籌備單位,並 由中心主任向技術合作處建教合作中心提出具體設置計畫書,循 行政程序經技術合作處審查通過後,呈送校長核定成立。

第四條 設置計畫書

其內容應闡明:

- 一、宗旨與任務。
- 二、人力規劃:人力需求與編制。
- 三、經費規劃:經費來源與支用規範。
- 四、空間規劃。
- 五、預期成效及自我評鑑。
- 六、相關企業配合措施。
- 七、研發成果及其智慧財產權歸屬說明,並就智慧財產權申請及 歸屬機構、衍生權益之分配原則以及所達成共識內容簽訂 「共有研發研究成果協議書」。
- 八、中心組織跨校成員部分,需敘明權利義務關係、參與模式及 研究經費與資源分配。

第五條 中心主任聘任及職掌

由校長聘任本校專任副教授(含)以上教師兼任,任期二年,連聘 得連任。中心主任負責監督與綜理中心業務並規劃、整合、協調 及推動中心研究方向。

第六條 管理費編列

產業研發中心或產業核心實驗室接受委託或申請之產學計畫,應納入本校「產學合作計畫實施辦法」管理,並依該辦法編列管理費。

第七條 考核

產業研發中心或產業核心實驗室自成立日起,應每兩年向技術合作處建教合作中心提交自評報告經審查後,呈校長核可後得繼續 營運。

第八條 自評報告

產業研發中心或產業核心實驗室自評報告應包括下列項目:

- 一、設立目標與核心價值之達成程度,與主要工作項目之執行情形。
- 二、經費來源之規劃說明。
- 三、各年度工作內容,如執行之研究計畫與研究群之運作等。
- 四、經費、空間、人員與軟硬體設備等之使用情形。
- 五、年度成果:衍生計畫、專利、技轉及論文專書之管理、研究 獎勵、舉辦活動、推廣教育等。
- 六、未來兩年之工作規劃及預期成果等。

第九條 經費核銷

- 一、產業研發中心或產業核心實驗室之計畫管理及各項經費之報 支,依本校「產學合作計畫實施辦法」及相關會計、採購等 制度管理。
- 二、跨校成員之各項經費報支
 - (一)可選擇全部由計畫主持人報支,並依本校「產學合作計畫實施辦法」及相關會計、採購等制度管理。
 - (二)可選擇由計畫主持人轉撥計畫部分經費至跨校成員任職之機構,轉撥之金額與科目須於計畫書明列之,始得轉撥;若轉撥至跨校成員之經費無事先於計畫書明列,如須轉撥須獲得企業方之同意書並呈校長同意,始得轉撥。
 - (三)轉撥經費所購置之研究設備得列入跨校成員任職機構之 財產帳。
 - (四)計畫執行結束時,跨校成員須將已支用經費原始憑證按 核定項目別分類整理並裝訂成冊,連同收支明細報告表 函送本校彙整,如有賸餘款或未支用款,則一併繳回本

校,計畫主持人將該計畫全部支出原始憑證彙整後造具收支明細報告表,計畫主持人須於收支明細報告表簽章,以瞭解該計畫全部經費支用情形。

第十條 智慧財產權

產業研發中心或產業核心實驗室之研發成果及其智慧財產權由合作意願書中定義本校與企業方之歸屬,並由本校技術移轉中心協助協商之。

第十一條附則

本辦法未盡事宜依本校相關規定辦理。

第十二條施行與修正

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。