

# 文藻外語大學產官學合作計畫獎勵要點（核定版）

民國96年11月20日行政會議通過  
民國98年11月24日行政會議修正  
民國102年8月25日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱  
民國105年05月31日行政會議修正  
民國106年05月02日行政會議修正  
民國107年01月02日行政會議修正  
民國107年04月03日行政會議修正  
民國109年09月01日行政會議修正  
民國110年10月05日行政會議修正  
民國111年5月3日行政會議修正  
民國113年9月10日行政會議修正通過  
**民國114年7月1日行政會議修正通過**

- 一、為鼓勵本校各學術單位及專任(案)教師執行產官學合作計畫，提昇本校與產官學各界之互動，發揮本校產學合作之綜效，訂定「文藻外語大學產官學合作計畫獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「產官學合作計畫」係指由政府機關、事業機構、法人機構、民間團體等單位委託本校各學術單位及教師，運用本校師資、人力、場地、儀器設備等資源，執行有助於本校發展、且無妨害本校權益之合作計畫。  
「產官學合作計畫」內容包括諮詢顧問、創新育成等各類教育、培訓、研討、實習、設計、發明與專利、技術移轉或訓練及代辦證照事務均屬之。
- 三、產官學合作計畫之簽訂，校長為法定代表人，並由合作計畫主持人負責履行契約之義務，應依本校格式簽訂，內容包括下列項目：
  - (一) 計畫名稱及內容。
  - (二) 計畫經費及期程。
  - (三) 雙方權利義務。
  - (四) 其他相關事項。如委託單位另有合約格式，得從其格式，惟不得妨害本校之權益，用印申請需遵照本校規定辦理。
- 四、產官學合作計畫之經費收支運用及核銷，應以合約規定內容為主，並依本校會計程序及有關法令規定辦理。
- 五、產官學合作計畫之行政管理費：  
均須編列計畫金額百分之十為行政管理費。未編列行政管理費者，基於使用者付費原則，仍應編列計畫經費百分之五分攤水電成本，由該計畫其他項下經費勻支補足，亦不得予以行政管理費獎勵金。如委託單位有行政管理費規定者，從其規定，另以簽呈陳請校長核准，上述行政管理費均由學校統收管理。

各類合作計畫案件，使用到本校場地設備，應編列場地設備維護費予校方，費用依本校相關規定辦理。

六、凡產官學合作計畫執行完畢之行政管理費，各承辦單位及所屬承辦學院共百分之二十；由院統籌分配之。本項分配金額每件計畫最多新台幣十萬元。

七、編列足額行政管理費(含校長核准行政管理費從其規定之政府標案)並已完成結案之金額五萬元以上產官學合作計畫案主持人獎勵標準如下:

(一)基本獎勵金：

1. 每件未達一百萬元國內合作計畫案：行政管理費之百分之六十。

2. 每件國際合作計畫案、每件一百萬元以上國內合作計畫案：行政管理費之百分之七十。

(二)績效獎勵金：

每件三十萬元以上國內或國際合作計畫案得加發績效獎勵金：行政管理費之百分之五。

(三)跨領域整合型計畫獎勵金：

鼓勵不同系、院、校之專任(案)教師共同組成研究團隊，以強化跨領域之必要，發揮整合型計畫之效益。計畫內容需說明計畫主持人及共同主持人之所屬學門、專長領域、分工合作規劃、跨領域整合重點、計畫團隊之獨特性與競爭力並符應本校中程校務發展重點，於立案時以簽呈陳請校長核定為跨領域整合型計畫，得加發獎勵金：

1. 三十萬元以上、未達一百萬國內或國際合作計畫案，每案二萬元。

2. 一百萬元以上國內或國際合作計畫案，每案三萬元。

每案獎勵金額最多新台幣二十萬元。獎勵金經費來源為教育部獎補助款及校內自籌經費。計畫主持人應依「文藻外語大學產官學合作實施辦法」規定完成結案，提送產官學合作計畫結案檢核暨獎勵金申請表及結案報告後，經由所屬系、中心、院、會計室及研究發展處審核後陳請校長核定後發給獎勵。

八、依「文藻外語大學學術研究暨產官學合作績優教師遴選辦法」遴選出「產官學合作績優教師」，以鼓勵並表揚執行產官學合作績效卓越之教師。

九、產官學合作計畫之人員薪酬應按合約規定編列支領，且產官學合作計畫所貢獻成果之智慧財產權暨專利，均依合約規定。

十、產官學合作計畫之人事管理：

(一) 產官學合作計畫所需師資或行政人員，如有特殊需要得外聘人員，應就本校現有師生中遴聘兼任為原則。

(二) 本校參與合作計畫人員於執行產官學合作計畫期間，不得影響本校正

常教學及行政事務。

- 十一、 凡以產官學合作計畫經費所購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除合約另有規定外，均列入本校財產統一運用管理。
- 十二、 產官學合作計畫之相關事項，除法令另有規定外，均依本要點辦理。
- 十三、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。