

國立澎湖科技大學建教合作實施辦法

中華民國八十四年八月二十一日校務會議通過
中華民國八十五年六月十九日建教合作會議修正通過
中華民國八十五年七月四日校務會議修正通過
中華民國八十七年三月五日行政會議修正通過
中華民國八十七年六月十一日校務會議通過
中華民國九十年四月二十三日校務會議修正通過
中華民國九十三年十二月十六日行政會議修正通過
中華民國九十三年十二月二十九日建教合作會議修正通過
中華民國九十四年二月二十三日校務會議修正通過
中華民國九十四年十一月九日校務會議修正通過

- 第一條 本校為加強公民營企業及機構與本校建教合作，以促進我國產業技術之發展。本要點依教育部頒布之「建教合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定訂定之，法令另有規定時，並依其規定辦理之。
- 第二條 本辦法所稱建教合作項目包括：
一、公民營企業機構委託或補助之專案研究計畫。
二、公民營企業機構委託辦理在職人員進修之專案訓練計畫。
三、公民營企業機構委託之技術服務案件（含規劃設計）與小型檢驗服務案件。
四、政府機關委託或補助之專題研究計畫。
- 第三條 簽約手續
一、凡公民營企業機構補助或委託本校進行之專案研究計畫或專案訓練計畫，可逕與本校各學院、所、系（科）處、室、中心洽商，由計畫主持人擬具研究計畫書或訓練計畫書，檢同建教合作經費支用預算表及合約書，經單位主管、研究發展處、會計室及其他有關單位審核陳報校長核定後，再與委託機構辦理簽約手續，如變更計畫內容，應比照辦理。簽約合約書副本存放會計室，並將正本乙份送研發處建檔列管。
二、技術服務案件比照前款辦理，但得免具計畫書。
三、小型檢驗服務案件可逕由委託機構向各學院、所、系（科）處、室、中心接洽辦理，得免辦簽約手續。
四、政府機關委託補助之專題研究計畫，申請與簽約手續，悉依該機關之規定辦理。
- 第四條 收費程序
一、政府機關、公民營企業及機構委託專案研究及計畫訓練等，應由委託機構依合約之規定按期將經費以支、匯票備函寄交本校，由本校開具統一收據。
二、技術服務案件以學校名義簽約者，比照前款辦理。
- 第五條 結案手續
一、應由計畫主持人檢具原始憑證及書面成果報告依建教合作合約之規定，備函會簽研發處、會計室等單位後，函送委託單位辦理結案手續，並乙份送研發處彙整後，惠請圖書館建檔陳列。
二、技術服務案件若以學校名義簽約者，計畫主持人應呈交相關工作報告書依前款辦理。非學校名義簽約者，經各執行單位主管同意及逕洽委託機構辦理結案。
- 第六條 建教合作案經費之使用、申購、動支、核銷程序概依政府相關法規及本校規定辦理。
- 第七條 行政管理
一、秘書室負責綜理建教合作業務之監督及協調。

- 二、研發處辦理各建教合作計畫申請聯絡、經費預算分配及各計畫執行之督導。
- 三、人事室辦理建教合作人事及人事經費審核業務。
- 四、會計室辦理建教合作經費收支、核銷等會計業務。
- 五、總務處負責辦理建教合作採購、出納、場地、勞務支援等事宜。
- 六、建教合作收入之收支情形，計畫主持人為經費執行人員及計畫主持人之直屬主管應負其執行預算、保管及使用資產之財務相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

- 第 八 條 行政管理費提撥與分配原則依本校「建教合作收支管理辦法」辦理之。
- 第 九 條 建教合作委員會置主任委員一人由校長擔任及置委員二十三至二十九人。以教務長、研發長，總務長、會計主任、各學院院長、研究所所長、各系(科)主任、人事主任、通識主任及進修推廣部主任為當然委員、另得由校長就曾任計畫主持人中，遴聘三至七人組成之，遴聘委員任期為一年。
- 第 十 條 建教合作委員會由主任委員召集之，每年至少召開一次，審查有關行政管理費運用情形，並推舉研究成果優良者，報請學校獎勵。
- 第 十一 條 本校同仁不得私自承接主持研究計畫，利用校內設備或人力進行研究或技術服務事項，違反此項規定者將提請建教合作委員會討論，提出建議後，送請各級教師評審委員會處理。
- 第 十二 條 本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 第 十三 條 本辦法經行政會議通過，並提建教合作委員會、校務會議通過後實施，修正時亦同。