

國立臺灣海洋大學產學營運總中心簽訂產學合作契約規定

112 年 3 月 9 日初版

- 一、為促進國立臺灣海洋大學(下稱本校)與國內、外產業界交流，提高合作效益，本校各級單位須與企業簽訂產學合作契約、備忘錄時，均須比照「國立臺灣海洋大學簽訂國內合作協議書作業要點」(研發處)以及「國立臺灣海洋大學簽訂境外書面約定作業要點」(國際處)辦理。其中簽約對象為企業等單位時，由產學營運總中心(下稱本中心)負責協助簽訂合約相關流程以及後續管考工作。為使相關簽約與可能衍生之簽約典禮籌備工作能順利完成，特訂定本規定。
- 二、產學合作契約簽訂流程可概分為以下流程：
 - (一) 簽約前聯繫與績效評估。
 - (二) 簽約單位主管討論與同意。
 - (三) 合約草稿內容擬訂。
 - (四) 評估合約簽訂形式。
 - (五) 合約正式簽訂。
 - (六) 定期回報與管考合約簽訂後具體成果。
 - (七) 續約或合作終止。
- 三、簽約前聯繫與績效評估階段：應就合作企業的背景、能提供本校何種資源、對本校合作有何種需求、本校哪些單位可參與相關合作計畫以及潛在產學合作與技術轉移機會等。本中心經理可於此階段與協助簽訂合約之聯絡人密切合作，極大化未來合作的效益。
- 四、簽約單位主管討論與同意階段：需依照第一條所述本校之要點處理。所有參與合約簽訂的單位均需依照規定取得主管或各級會議的授權。
- 五、合約草稿內容擬訂階段：依照前兩階段討論的實質合作內容轉化成合作契約草案。本中心可協助相關合約文字內容的擬訂與檢查內容是否符合第一條所述本校相關要點之規定。
- 六、評估合約簽訂形式階段：簽訂產學合作契約以實質合作與極大化實際執行成果為最高原則，各層級之產學合作契約可在此原則之下評估選擇通訊簽約或舉辦實體簽約儀式。本中心訂有相關標準作業程序，可協助各層級單位順利完成簽約相關工作。各層級簽約典禮的判斷依據以及相關工作事項可參考本中心訂定之「產學合作契約處理方案」(附件一)。
- 七、定期回報與管考合約簽訂後具體成果階段：各階層合作合約均需依照第一條所列之要點規定定期檢討與管考，管考工作由各層主管負責。本中心負責管考校級合作合約(以校長為簽署人之合約)的執行成效，中心須於合約簽訂一年後主動要求執行單位回報合作實質成果，並統整資料送交校務研究單位。
- 八、續約或合作終止階段：依照第一條所列本校要點辦理。本中心負責管考之校級合約需在到期前六個月通知執行單位，評估是否續約。
- 九、為使相關程序順利進行且讓執行單位清楚相關規定，本中心訂有「國立臺灣海洋大學產學合作契約簽訂檢核表」(附件二)，執行單位可先行填寫並作為相關簽呈之附件。