**產 學 合 作 合 約 書**

計畫名稱

主 持 人：

協同主持人：（若無，請連同本說明一併刪除）

案 號：致**○**產字第**○○○○○○**號

執行期間： 年 月 日 至 年 月 日

委託單位：

執行單位：致理學校財團法人致理科技大學

中華民國 年 月 日

**○○○○○○○○委託研究合約書**

立合約書人

甲方：○○○○○○

乙方：致理學校財團法人致理科技大學

茲因甲方委託乙方人員進行研究，經雙方合意約訂條款如下：

一、計畫名稱：「 」

二、研究期間：自民國\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止。

三、甲方同意乙方由　　　　　　教授擔任本研究案之總主持人，由　　　　　　教授擔任本研究案之共同（協同）主持人（若無，請連同本說明一併刪除），於合作期間內，如未得甲方之書面同意，乙方不得逕自行變更。

四、研究報告：

本合約屆滿60日內，乙方應交付甲方1份有關本研究結果之研究報告。

五、研究經費：共新台幣 萬元整，自本委託合約書簽訂之日起，由甲方分\_\_期撥付乙方。

第一期：於合約簽訂後\_\_日內，撥付研究經費百分之\_\_，計新台幣 整。

（若只有一期，請將第二期、第三期條款刪除，列印前務必將本說明刪除）

第二期：研究○○報告完成，經甲方審查認可，撥付研究經費百分之○○，計新台幣 元整。

第三期：研究工作全部完成，舉行期末說明會並經甲方審查認可且移交甲方研究成果後，撥付研究經費百分之○○，計新台幣 元整。

六、研究工作進行期間，甲方得依本約議定之研究計畫書隨時派員訪問查證，俾瞭解研究情形。

七、研究經費之支用，由乙方自行依照計畫執行進度按比例核實使用。若屬跨年度計畫案，每年應依據計畫所簽訂金額完成30%以上之核銷，經費支出原始憑證存於乙方備查。

八、研究計畫應依預定進度如期完成各項工作，乙方如有特殊原因無法如期完成某項進度，應於該項工作預定進度之期限前說明原因，並檢附有關文件函徵甲方書面同意後展延。

九、本研究成果之智慧財產權由雙方共有，申請智慧財產權許可登記之一切相關費用（包括代理人費用、規費及維護費等費用）由甲方負擔，甲方於實施該智慧財產權而有商業產品銷售時，甲方同意由該產品銷售金額中另外支付衍生利益金與乙方分享銷售利益，金額由雙方另訂之。

十、本案如涉及財政部規定屬檢測檢驗、技術服務、物質交換、諮詢顧問、專利申請、創新育成、技術移轉及智慧財產權益運用等所生依法須課徵之營業稅，由甲方負擔並納入本案簽訂之計畫金額內。

十一、如因第三人主張本契約之工作項目侵害其智慧財產權或其他權利，致甲方被訴或請求，而該侵權情事屬實並可歸責於計畫主持人（或協同主持人）時，計畫主持人（或協同主持人）應負損害賠償責任。

十二、本合約書必要時，得經甲、乙雙方會商同意後修改之。

十三、本合約書一式 4 份，經雙方代表人簽署，加蓋機關印信及代表人、計畫主持人印章後，由甲方留存1份、乙方留存3份，分送有關人員存參。

十四、若因本合約涉訟，雙方同意以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。
立合約書人

委託機關(甲方)： （蓋章）

代表人： （蓋章）

地址：

統一編號(醫事機構代碼)：

受委託機關(乙方)：致理學校財團法人致理科技大學

 （蓋章）

代表人：陳珠龍 （蓋章）

計畫主持人： （蓋章）

地址：新北市板橋區文化路一段313號

**中華民國 年 月 日**

**致理科技大學校院教師執行計畫重要規定自我檢核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | 執行補助或委辦計畫經費之動支係屬動用公帑，應恪守「公務員服務法」及相關規定。 | * 已瞭解
 |
| 2. | 依「支出憑證處理要點」第3點規定：各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任（如貪污治罪條例或相關刑事責任）。 | * 已瞭解
 |
| 3. | 計畫所需人員之進用應符合利益迴避原則：如計畫主持人、共同主持人、校長及其各級主管長官（各級單位主管、系主任等）之配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用為該計畫之臨時（或約用）人員（含專任助理、兼任助理及臨時工等助理人員）。計畫主持人及共同主持人如為臨時人員要點迴避進用規定之機關長官或各級主管長官（如校長、系主任等），應依該規定迴避進用。 | * 已瞭解
 |
| 4. | 執行計畫辦理財產、物品或勞務採購時，應依照政府採購法、撥款單位規定辦理。除國科會科研經費採購依政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法或採購法辦理外，超過10萬元之採購案應依照政府採購法辦理，不得意圖規避政府採購法，分批辦理採購。 | * 已瞭解
 |
| 5. | 依據公庫法第16條規定，各機關辦理各項支付，依規定簽發支票或以存帳入戶方式，直接付與受款人。另行政院主計處87年8月31日台87處三字第07182號函規定：「各機關對公款支付，除零用金外，應採劃撥轉帳方式處理。」因此，超過1萬元（零用金限額）之公款依規定應逕付廠商，若有特殊狀況，須由承辦人先行預借或墊付者，應專案簽准後辦理。 | * 已瞭解
 |
| 6. | 執行補助或委辦計畫應遵守撥款單位規定，如有疑慮，並可參閱「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定及作業釋疑」。 | * 已瞭解
 |

計畫主持人： (蓋章)

協同主持人： (蓋章)

 (若無協同主持人請協助將協同主持人蓋章刪除；若超過1位協同主持人，請自行增加)

註：計畫所屬之各類別主持人皆須簽章。