

# 國立清華大學半導體研究學院產學合作暨政府科研補助或委託辦理 收支管理辦法

114 年 4 月 22 日 113 學年度第二屆第四次管理委員會審議通過  
114 年 5 月 6 日 113 學年度第二屆第三次監督委員會備查

第一條 國立清華大學（以下簡稱本校）半導體研究學院（以下簡稱本學院）為辦理產學合作業務，發揮教育、訓練、研發、服務等功能，依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第 25 條規定及專科以上學校產學合作實施辦法，訂定本辦法。

第二條 本學院產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫由本校研究發展處及國際產學營運總中心（以下簡稱產學中心）掌理有關計畫管理、簽訂合約及成果推廣等事宜。

第三條 本學院產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫之計畫經費編列與運用：

一、計畫經費編列：

（一）凡接受委託（或合作）產學合作計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，經本院長同意，簽會研發處後辦理簽約。

（二）政府科研補助或委託辦理研究計畫收入，依科學技術基本法等相關規定辦理。

二、計畫經費運用：

（一）國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）計畫依據「國科會補助專題研究計畫經費處理原則」及「國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。

（二）本學院承接國內外民營機構委託（或合作）簽約等產學合作研究計畫之廠商配合款，均應編列提撥 25% 為本學院運作費，扣除學院運作費後 75% 作為計畫研究經費。

（三）合作企業得編列獎學金、徵才、競賽等經費動支，僅能自 75% 計畫研究經費中進行編列。

（四）校級研發中心產學合作案維持不變，毋須編列 25% 半導體研究學院運作費。

（五）非國科會計畫，依據委託（或合作）合約、計畫及個別協議項目運用。

前項第一項第三款經費含行政管理費（簡稱管理費）20%。

第四條 本院簽訂之產學合作、政府科研補助或委託辦理收入均應編列行政管理費（以下簡稱管理費），計畫經費扣除管理費與技轉金後剩餘金額作為研究經費。管理費編列及提撥比率規範如下：

一、政府機關、公營事業機構、民間團體及學術研究機構專案研究計畫收入，其管理費視同提撥本學院統籌運用經費。

二、實習、訓練、學術、技術性服務及其他接受委託（或合作）收入，至少提撥 20% 作為管理費。

三、發表論文之學術性會議收入（除教育部或國科會補助）、非發表論文之學術性會議收入，至少提撥經費總額 10% 作為管理費，惟其他政府機構另有規定者從其規定。

四、各執行單位若有酌減管理費之需求，由執行單位簽請院長核定之。

五、政府補助或委託（或合作）單位如另有規定，從其規定。

第五條 管理費校內分配原則如下：

- 一、國科會計畫管理費，支用比率為學校 65%，本學院 20%及執行單位 15%。國科會以外之產學合作計畫管理費，分配原則如下：
- 二、管理費若未超過計畫總額 20%，則其中 65%歸學校管理費，20%歸本學院管理費，執行單位佔 15%。
- 三、管理費若少於計畫總額 5%(含)，則全數作為本學院管理費，不另做分配。
- 四、管理費應優先提撥，若管理費不足部分，應由計畫主持人補足管理費。

第六條 研發成果權益收入之提撥比例與分配比例：

- 一、研發成果全部歸屬本校與本學院所有，研發成果所取得之權益收入，依下列比例分配之：
  - (一)技術發明人代表 60%、校方 27%、本學院 3%、發明人指定之單位 1%、產學中心 9%；
  - (二)發明人放棄不予維護之專利，經科權會審議由本校接續維護之專利，則比例分配為：技術發明人代表 20%、校方 56%、本學院 4%、發明人指定之單位 1%、產學中心 19%。
- 二、民間產學合作案之研發成果權益收入之提撥比例與分配比例，計畫主持人應提撥不低於該合作案計畫總經費 15%之金額為權利金，以作為授權合作對象於產學合作案中使用本校與本學院之既有技術或計畫產出之研發成果，提撥之研發成果權益收入，依下列比例分配之：
  - (一)學校：20%，提供本校用於改善師資、充實設備、產學合作營運成本及其他校務發展。
  - (二)發明人：70 %
  - (三)產學中心：7 %
  - (四)本學院：2.55 %
  - (五)發明人指定之單位：0.45%

第七條 前條發明人之權利金得就下列兩種管理方式中擇一或分比例同時採行之：

- 一、納入發明人個人收入；
- 二、納入發明人專屬之「權利金收入」計畫代號，不再另外收取管理費。

前項第二款收入計畫代號用途方式如下：

- 一、不得報支發明人自身之人事費。
- 二、應實際運用於科技研究發展有關項目，得支用之項目例示如下：
  - (一)聘請助理、臨時工、工讀金、約用人員加班費及勞、健保費用。
  - (二)邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。
  - (三)報支國外差旅費。
  - (四)購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
  - (五)為辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護之必要支出。
  - (六)其他經專案簽准支用之費用。

- 三、屬「權利金收入」者，其支用應符合預算法、會計法、決算法、審計法及相關法

令之規定，並依本校規定檢具單據核銷。

四、購置之物品及財產均歸本校所有，並依本校財物管理辦法管理之。

五、支用「權利金收入」計畫代號聘用之人員，其任用及管理須符合本校「契約進用人員管理辦法」之規定。

第八條 各產學合作計畫案結案後，節餘款之授權支用依下列規定辦理：

一、節餘款由本院統籌運用：節餘款在新臺幣一千元以下，或計畫主持人屬非本學院專任人員、非本校主聘並與本學院合聘之教研人員，全數歸本學院統籌運用外；節餘款在新臺幣一千元以上，節餘款分配比例：10% 本學院、5% 主持人所屬系所、85%由主持人運用。

二、計畫主持人離職或退休，其節餘款之餘額，由本學院統籌運用。但於離職或退休生效日前專案簽准移撥或特殊原因保留者，不在此限。

三、計畫節餘款由主計室依各單位、各計畫主持人單獨設帳管理，並依相關規定辦理動支。

四、各產學合作計畫案，結案時如有節餘款且有下列情形者，應先補足管理費之差額後，始得依前點規定授權支用。

(一)經院長核定調降管理費標準之計畫案。

(二)因可歸責於計畫主持人之事由，致減列管理費之計畫案。

第九條 本院辦理產學合作、政府科研補助或委託辦理收入之管理費及非辦理產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫之節餘款應運用於科技研究發展有關項目，不得為教師個人待遇，可運用於下列用途：

一、聘請助理之薪資、行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞及其他人事費。

二、邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。

三、購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。

四、出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照國科會辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。

五、辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。

六、激勵研究人員士氣及推動產學合作、政府科研補助或委託辦理收入有關事項之支出，但排除行政人員所得之支領。

七、國際會議獲獎論文之獎勵支出。

八、其他經專案簽准之費用。

九、其他對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。但國科會及政府機關支助研究計畫（當年度）之管理費，依相關規定不得用於下列用途：

(一)與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。

(二)與補助經費無關之任何墊撥款項。

(三)購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。

(四)慰勞或饋贈性質之支出。

(五)與研究計畫無關之交際應酬費用、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。

(六)建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。

第十條 產學合作有關事項，除相關法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。

第十一條 產學合作收入，均應納入本學院校務基金分預算統籌管理。

第十二條 本辦法經管理委員會通過後實施，報監督委員會備查。