

台鋼學校財團法人台鋼科技大學

申請經濟部學界開發產業技術計畫管理辦法

97年02月15日行政會議通過

112年09月12日行政會議通過

113年03月12日行政會議通過

- 第一條 立法宗旨
台鋼學校財團法人台鋼科技大學(以下簡稱本校)為促進本校申請經濟部學界開發產業技術計畫與管理，特訂定「台鋼學校財團法人台鋼科技大學申請經濟部學界開發產業技術計畫管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 計畫定位
一、開發前瞻性技術，促成領導型產業技術發展。
二、開發創新性技術，推動新興科技產業發展。
三、結合當地產業之特色，發揮出在地型產學合作之優勢。
- 第三條 計畫性質
一、具創新前瞻性產業技術研發能量之研發團隊。
二、具目標導向且可評估之多期全程計畫。
三、具有技術應用之規劃與釋放機制。
- 第四條 計畫申請領域
應依據申請當時經濟部公告之範圍為限。
- 第五條 成立校內科專計畫申請審查委員會
為有效推動計畫申請，由校長遴聘校內外學者專家五至九名共同組成「科專計畫申請審查委員會」(以下簡稱審查委員會)。
審查委員會委員，任期一年，得連選連任，研發長、人事室主任、會計室主任為當然委員。
審查委員會召集人由校長遴選之。
審查委員會負責審查申請科專計畫主持人資格、構想書與細部計畫之研提。
- 第六條 計畫構想書申請程序
計畫構想書申請程序應依下列規定辦理：
一、總計畫主持人備妥經濟部所規定應繳交資料後向研究發展處提出申請。
二、研究發展處於二週內提報審查委員會進行審查。
三、審查通過簽陳校長核定後，通知總計畫主持人依經濟部規定正式提出申請。
- 第七條 細部計畫書申請程序
總計畫主持人在接獲經濟部研提細部計畫書通知後，應於經濟部規定期限前二週將細部計畫書及其他應繳交資料送繳至研究發展處，經過簽陳校長核定後，通知總計畫主持人向經濟部提出申請。
- 第八條 計畫管理專責部門及人員
一、計畫整合執行：總計畫主持人
二、計畫申請、簽約、執行與結案之行政管理：研究發展處
三、計畫設備採購：總務處
四、計畫經費控管與核銷：會計室
五、計畫人力晉用與激勵：人事室
- 第九條 計畫核定簽約程序
一、校內申請程序：依據本校產學合作案校內行政流程辦理。
二、校外申請程序：計畫執行單位應依經濟部規定期限內行文辦理簽約。
- 第十條 計畫執行與管理

- 一、計畫變更：應依政府預算法及經濟部相關作業規定辦理。
 - (一)需要經濟部同意變更部分：計畫執行單位行文申請變更。
 - (二)僅需校方同意變更部分：依據本校簽呈核備方式辦理。
- 二、總計畫主持人應要求參與計畫之成員(含本人)據實填寫研究紀錄簿與工時卡，並配合經濟部進行查核，惟研究計畫所得薪資未達研究人員總薪資百分之四十，得免填工時卡。研究紀錄簿與工時卡應保存於計畫執行單位。
- 三、計畫執行單位與本校各行政單位應配合經濟部或其委託機構進行相關之查證作業。
- 四、總計畫主持人應依經濟部規定時程送繳各類型報告，以利各階段審查。
- 五、計畫經費編列與管理辦法另訂之。
- 六、研究發展成果管理與推廣、參與計畫人員激勵制度應依本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」和執行「學界開發產業技術計畫聘用助理人員管理辦法」規定辦理。

第十一條

本辦法未規定事項之處理原則

本辦法未及明訂事項，悉依「經濟部學界開發產業技術計畫執行要點」、「經濟部學界開發產業技術計畫申請須知」、政府預算法及經濟部相關作業規定辦理。

第十二條

生效與實施

本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。