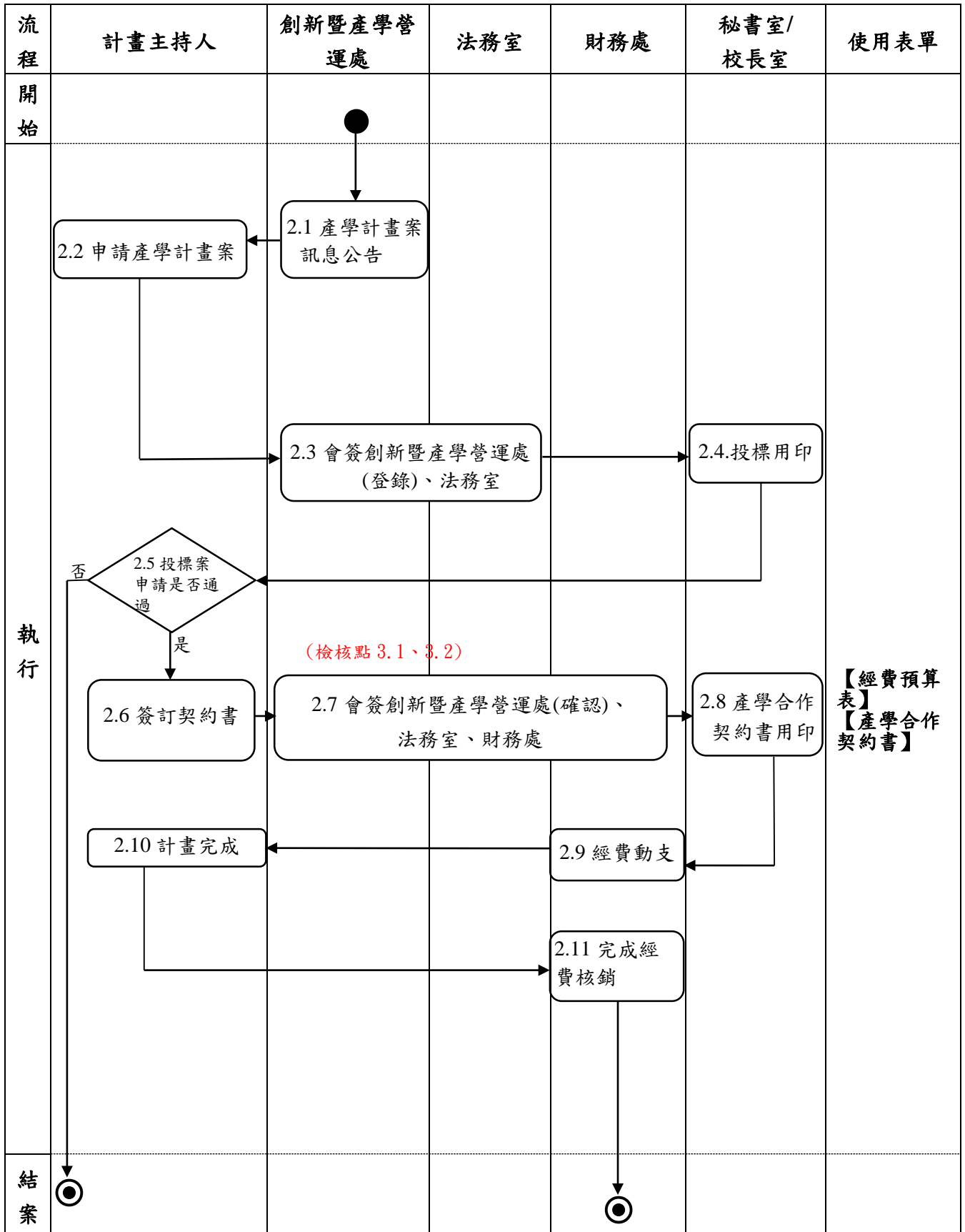


產學合作計畫申請流程圖



## 2. 作業程序：

本校辦理產學合作，以促進各類產業發展及知識之累積與擴散為目標，發揮研究、訓練、教育、服務之功能，並裨益國家教育與經濟發展。

2.1. 創新暨產學營運處彙整公告投標訊息。

2.2. 計畫主持人提出產學合作案申請之方式如下：

2.2.1. 教師自行向合作機構接洽或依投標規定申請承接。

2.2.2. 合作機構基於該機構之需要，可先行與本校各相關單位或教師接洽，由該執行單位或教師申請承接。

2.2.3. 合作機構致函本校，由創新暨產學營運處依來文性質轉請各相關單位，視實際人力、專業領域、設備、時間、費用等因素綜合考量，決定是否接受委託；若須整合提出者，由創新暨產學營運處協調整合。

2.3. 計畫主持人提出申請產學合作計畫案，相關資料會簽創新暨產學營運處及法務室。

2.4. 投標文件經由學校用印。

2.5. 寄出文件參與投標。

2.6. 投標申請通過後雙方應簽署契約書。

2.7. 產學合作計畫契約書應會簽創新暨產學營運處、法務室、財務處。(檢核點；參見控制重點3.1及3.2)。

2.8. 產學合作計畫契約書應以本校名義與合作機構辦理簽約，並經由雙方用印後計畫案始得生效。

2.9. 計畫主持人開始執行產學合作計畫，動支經費應依本校相關規定辦理。

2.10. 產學合作計畫執行完成。

2.11. 執行單位結案作業應依契約書規定辦理，並依校內規定向財務處完成經費核銷作業。

## 3. 控制重點：

3.1 計畫主持人是否擬具經費預算表。

3.2 計畫主持人是否簽訂產學合作契約書。

## 4. 使用表單：

4.1 經費預算表。

4.2 產學合作契約書。

## 5. 依據及相關文件：

5.1 大專校院產學合作實施辦法。

5.2 銘傳大學產學合作實施辦法。

5.3 銘傳大學辦理產學合作計畫實施要點。