

# 國立臺灣藝術大學

「○○○○計畫案」

## 契 約 書

合作單位：○○○○

執行系所：國立臺灣藝術大學 ○○○○學系

協辦系所：國立臺灣藝術大學 ○○○○學系

# 「○○○○○○○計畫案」契約書

執行單位：國立臺灣藝術大學（以下簡稱為甲方）

委託單位：○○○○○○○（以下簡稱為乙方）

乙方委託甲方協助執行「○○○○○○○計畫案」（以下簡稱為本計畫案），雙方協議如下：

一、本計畫案所需完成之工作項目，以計畫書所載為準，並提供計畫經費預算表作為本計畫書之附件。

二、本計畫案執行期間：自簽約日起至○○○年○○月○○日完成契約規定之事項。

三、本計畫案經費共計新臺幣○○萬○○元整。乙方應於契約簽訂日○○日內，完成支付全部合作計畫經費。本合約終止或解除時，乙方已支付之金額將不退還。

四、契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於甲方，而需展延履約期限者，甲方應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向乙方申請展延履約期限。

（一）發生契約規定不可抗力之事故。

（二）因天災影響造成計畫無法進行。

（三）乙方要求全部或部分暫停履約。

（四）因辦理契約變更或增加履約項目或數量。

（五）乙方應辦事項未及時辦妥。

（六）由乙方自辦或乙方之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

（七）其他非可歸責於甲方之情形，經乙方認定者。

五、研究成果歸屬：

（一）、本計畫案產出之研究成果及其著作權、專利權申請權、專利權或其他相關之智慧財產權為甲方所有。

（二）、甲方將第一項之研究成果授權乙方運用，授權條件如下：

1. 授權產品：○○之相關產品。

2. 授權行為：授權產品之製造、為販賣之要約、販賣、使用。

3. 授權地區：中華民國管轄區域。

4. 授權方式：非專屬授權。

5. 授權期間：自○○○年○○月○○日（計畫執行期間起始日）起○○年有效，且不因本合約之終止而失其效力。

六、甲方對其授權之技術或其他事項，不擔保其商品化之成果或相關產品責任。乙方應對本研發成果所製產品負完全之產品責任，甲方不負連帶責任，乙方應確保甲方不因此等產品責任受有損害。乙方因使用、修改、重製、實施本技術，致侵害第三人之智慧財產權時，且該等事由非可歸責於甲方之故意或過失時，由乙方負責自行解決。

七、計畫主持人應就本契約有關甲方應對乙方所負之義務及責任，負連帶責任。

八、本契約書如有未盡事宜，得由雙方商議增訂之，經雙方補充及認同的條款與本契約書具有同等法律效力。

九、本案如涉訟，雙方同意由臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

十、本契約書計正本一式兩份，經雙方用印後，乙甲雙方各執一份，自雙方簽字蓋章之日起生效。

**立契約書人**

甲方：國立臺灣藝術大學

乙方：

代表簽署者：

代表簽署者：

職稱：校長

職稱：

計畫主持人：

地址：

地址：新北市板橋區大觀路一段 59 號

電話：

電話：(02) 2272-2181

中 華 民 國 年 月 日

# 國立臺灣藝術大學

# 系產學合作案計畫表

|                    |               |    |       |    |    |
|--------------------|---------------|----|-------|----|----|
| 專案名稱               |               |    |       |    |    |
| 執行時間               | 年 月 日 - 年 月 日 |    |       |    |    |
| 預計產出               |               |    |       |    |    |
| 項目                 |               |    | 數量    | 備註 |    |
|                    |               |    |       |    |    |
|                    |               |    |       |    |    |
| 學校                 |               |    | 企業    |    |    |
| 系所單位               |               |    | 公司名稱  |    |    |
| 計畫主持人              |               |    | 聯絡人   |    |    |
| 共同主持人              |               |    |       |    |    |
| 計畫聯絡人              |               |    | 職稱    |    |    |
| 電話                 |               |    |       |    |    |
| Email              |               |    | Email |    |    |
| 經費項目               | 單價            | 數量 | 單位    | 金額 | 備註 |
|                    |               |    |       |    |    |
|                    |               |    |       |    |    |
|                    |               |    |       |    |    |
|                    |               |    |       |    |    |
| 行政管理費<br>(總金額 15%) |               |    |       |    |    |
| 總計金額               |               |    |       |    |    |
| 專案期程規劃             |               |    |       |    |    |
| 時 間                | 工作內容          |    |       |    | 備註 |
|                    |               |    |       |    |    |
|                    |               |    |       |    |    |
|                    |               |    |       |    |    |
|                    |               |    |       |    |    |
| 單位經收人：             | 單位主管：         |    | 企業確認： |    |    |