

產學合作流程



注意事項：

1. 計畫主持人須與委託單位商討計畫細節，如計畫期程、經費、合約等，並經校內行政程序核准後進行簽約。
2. 合約須依本校「國立臺灣藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」第六條規定研擬合約內容。
3. 計畫經費需編列行政管理費，政府單位委託案為計畫總經費10%，民營單位產學案為計畫總經費15%。
4. 計畫結束後，經費如有結餘，應依本校「國立臺灣藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款分配及使用要點」第三點規定處理。若計畫結餘款額度壹仟元（含）以上，百分之二十歸本校統籌運用，其餘百分之八十歸各計畫主持人運用。
5. 計畫聘請助理人員（專任及兼任），需經校內行政程序核准後始可進用。兼任與工讀生須以聘用本校學生為原則，若因特殊原因聘用外校人士，須專案簽准。