

## 國立中興大學執行科技部補助產學合作研究計畫之 合約簽訂處理流程

流程	執行單位
計畫業務組收到科技部計畫核定公文後，將計畫核定公文及核定清單等資料轉知計畫主持人 _____	計畫業務組
↓ 計畫主持人至科技部系統簽署「計畫執行同意書」	計畫主持人
↓ 計畫主持人將與合作企業簽訂計畫合約書所需之相關資料（如附件一，資料格式電子檔可至研發處計畫業務組網站下載）E-mail 給計畫業務組	計畫主持人
↓ 計畫業務組製作合約書後，傳送給計畫主持人用印	計畫業務組
↓ 計畫主持人將合約書送合作企業用印，並同時請合作企業擇一方式繳款： （一）匯款—匯至第一商業銀行台中分行，帳號：401-30-099556；戶名：國立中興大學校務基金 401 專戶。 （二）開立即期支票—支票抬頭：國立中興大學。有先期技轉案者，計畫配合款及先期技轉金之支票須分別開立，且 <b>支票日期應為合約書送達日期之前</b> 。	計畫主持人
◎合作企業名稱：_____，計畫配合款：NT _____， 先期技轉金：NT _____， 營業稅：NT _____	
↓ 計畫主持人備齊合約書、匯款單影本或支票，連同「計畫核定簽約資料確認表」（附件二、四）送交研發處計畫業務組	計畫業務組
<b>相關資料繳交學校期限：109 年 月 日前</b>	
↓ 有先期技轉案之計畫主持人，須至科技部網站「科技研發成果資訊系統(STRIKE)」登錄資料，登錄方法詳附件三（無先期技轉案者可省略此流程）	計畫主持人
-----	
支票兌現入帳（匯款者省略此流程）	出納組
↓ 合約書校方用印，並備函檢送收據、產學計畫合約書或先期技轉合約書給合作企業	計畫業務組
↓ 授權金分配	計畫業務組
↓ 授權金上繳科技部並印製繳款明細表	主計室、出納組
↓ 先期技轉資料登錄 STRIKE 系統	計畫業務組
↓ 發文科技部，完成計畫簽約程序	計畫業務組

※ 本處理流程之電子檔可至研發處計畫業務組網站「法規與表格」-「表格文件」下載。

※ 研發處計畫業務組承辦人楊小姐（校內分機 205 轉 701）。

## 個人資料蒐集聲明：

附件一之各項個人資料蒐集係為執行科技部補助產學合作計畫之合約簽訂及依政府或本校相關規定處理或利用各項成果統計資料所需，需蒐集您的個人資料，包括姓名、系所、職員編號、職稱、電話、聯絡方式等相關資料，您提供之個資受到本校【隱私權政策聲明】之保護及規範。

計畫主持人：我已明瞭上述內容並同意提供個人資料：\_\_\_\_\_（計畫主持人親簽） 年 月 日

合作企業：我已明瞭上述內容並同意提供個人資料：\_\_\_\_\_（連絡人親簽） 年 月 日

## 科技部補助產學合作計畫合約書資料

一、 計畫名稱：\_\_\_\_\_

二、 計畫主持人（乙方）資料

計畫主持人姓名：

任職系所：

電話：

E-mail:

三、 合作企業（丙方）資料

合作廠商名稱：公司

代表人姓名：

公司地址：

統一編號：

丙方聯絡人姓名：

職稱：

E-mail:

電話：

地址：

※ 以上資料僅做為合約製作之用，請計畫主持人填妥相關資料後，將本表送交研發處計畫業務組楊小姐(校內分機 205 轉 701；E-mail:yang@nchu.edu.tw)

## 科技部產學合作研究計畫核定簽約資料確認表

本表請以紙本簽章後隨合約書回傳


計畫名稱	
校內編號	
計畫主持人/系所	
聯絡人/連絡電話	
應備資料 (請勾選確認)	<input type="checkbox"/> 研究計畫補助合約書 (1 式 3 份) <input type="checkbox"/> 先期技術移轉授權合約書 (1 式 3 份) (開發型、應用型計畫) <input type="checkbox"/> 匯款單影本或即期支票 (合作企業配合款及先期技術移轉授權金請分別開立) <input type="checkbox"/> 研發成果之發明人權益收入分配協議表 (有先期技轉案者加填) <input type="checkbox"/> 已登錄科技部網站之「科技研發成果資訊系統(STRIKE)」

計畫主持人：\_\_\_\_\_ (簽章)

## 注意事項：

1. 請將本表及「應備資料」傳送研發處計畫業務組楊小姐 (分機 205 轉 701)。
2. 資料未完備者將無法受理，為避免延誤計畫簽約之時程，請計畫主持人務必於期限內備妥相關資料送件。

## 科技部「科技研發成果資訊系統(STRIKE)」資料登錄流程

1. 登入科技部「學術研發服務網」<http://www.most.gov.tw/mp.aspx> →點選左方「學術獎補助申辦及查詢」→點選「科技研發成果資訊系統(STRIKE)」。
2. 進入「研發成果基本資料登錄」→點選左上角「新增」。
3. 選擇「科技部專題計畫」：
  - (1) 若無其它共同主持人，貢獻比例皆為 100%。
  - (2) 智慧財產權形式，因尚在研發階段，未有成果，請填「Know-how」。
4. 研發成果基本資料：
  - (1) 研發成果名稱：請填寫計畫名稱。
  - (2) 成果歸屬：請選填「下放成果」。
  - (3) 發明人（創作人）總貢獻比例為 100%（請務必另行填送附件四「授權收入分配協議表」紙本予計畫業務組）。
5. 將顯示「」部分之內容填妥後，按「確認」送出。
6. 完成研發成果登錄。

有先期技轉案者加填-需紙本，請以專人親送或彌封方式處理，勿以電子郵件方式傳送

## 國立中興大學研發成果之發明人授權收入分配協議表

一、名稱：

二、校內合約編號：

三、發明人權益收入分配：

本研究計畫預定、先期產出之研發成果收入，將依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」辦理，餘依「國立中興大學研究發展成果管理及運用辦法」辦理。請填寫授權收入分配比例於下表，日後有關發明人授權收入分配，將依此原則辦理之。(如發明人僅有一人，授權收入分配比例請填入 100%)

編號	發明人 (創作人)	簽章	授權收入 分配比例 (%)	校內員工編號 或 身份證字號 (ID)	電話	住址
1						
2						
3						
4						
5						
6						
總計			100%			

四、發明人如「非本校教職員」請提供帳號資料：

編號	戶名	銀行(或郵局)	帳號	E-MAIL(匯款通知用)
1				
2				
3				
4				
5				

※本表之各項個人資料蒐集係為執行科技部補助產學合作計畫，且依該計畫之先期技術移轉合約書處理其發明人授權收入分配所需，不做其他用途。其保存期限隨簽署成立之合約書保存 10 年，屆滿後即銷毀，發明人如需查閱、請求複製本及更正資料等，請洽詢本校研發處計畫業務組。