

產學合作計畫合約書

[illegible]

長榮大學

計畫主持人：□□□系(所、研究中心) □□□教授

合作公司：

目 錄

條 次	條文名稱	頁次
第 一 條	雙方合意	1
第 二 條	研究內容	1
第 三 條	研究期間	1
第 四 條	禁止轉包	1
第 五 條	研究進度	1
第 六 條	研究報告	1
第 七 條	報告驗收	1
第 八 條	諮詢講解	2
第 九 條	計畫經費	2
第 十 條	付款辦法	2
第十一條	費用動支	2
第十二條	支出憑證	2
第十三條	設備借貸	2
第十四條	智慧財產	3
第十五條	擔保責任	3
第十六條	保密義務	3
第十七條	成果發表	3
第十八條	權義轉讓	3
第十九條	聯絡管理	3
第 廿 條	生效日期	4
第廿一條	逾期罰則	4
第廿二條	契約終止	4
第廿三條	契約修改	4
第廿四條	不可抗力	4
第廿五條	一部無效	4
第廿六條	合意管轄	5
第廿七條	條文名稱	5
第廿八條	完整合意	5
第廿九條	契約文件及效力	5
第三十條	契約份數	5
附 件	計畫書	

立約人□□□公司（以下簡稱「甲方」）及長榮大學（以下簡稱「乙方」）。緣甲乙雙方為計畫名稱「□□□□□□」研究事宜，特立本契約，並同意其條件如下：

第一條：雙方合意

- 一、甲方受□□□(例如：經濟部工業局)委託，執行□□□年度「□□□」。甲方特此同意委託乙方執行「□□□□□□」之計畫（以下稱「本計畫」），乙方特此同意受託，依據長榮大學產學合作計畫管理暨獎勵辦法及相關規定從事本計畫。
- 二、若前項之法令變動時，雙方同意依最新之法令規定修正本契約之相關條款。

第二條：研究內容

本計畫之內容如附件計畫書（以下簡稱「計畫書」）。

第三條：研究期間

本計畫之執行期間自民國□□□年□□月□□日起至民國□□□年□□月□□日止。

第四條：禁止轉包

乙方不得將本契約中應自行履行之全部或主要部分，由他人代為履行；違反此項約定者，甲方得解除契約或終止契約，並得要求損害賠償。

第五條：研究進度

- 一、乙方應依計畫書之約定，進行本計畫。
- 二、甲方得視需要要求乙方就本計畫之進度提出口頭報告及相關資料，或派人員至乙方了解乙方執行本計畫之情形。乙方對該人員應提供一切必要之協助。

第六條：研究報告

- 一、乙方應於第三條所載之研究期間之始日起□□日內，交付甲方本計畫之期中報告。
- 二、乙方應於第三條所載之研究期間屆滿後之□□日內，交付甲方本計畫之期末之總研究報告及電子檔案。

第七條：報告驗收

- 一、前條任一項報告完成時，乙方均應立即以書面通知甲方。
- 二、甲方應於接獲前項通知及報告後，會同乙方驗收。
- 三、甲方認為驗收不合格時，應以書面通知乙方，乙方應於甲方指定之期限內完成補正或修改，再交付甲方驗收。
- 四、研究報告驗收合格與否悉依計畫書之約定認定。

第八條：諮詢講解

乙方應提供其研究成果有關之諮詢講解。諮詢講解以□次為限，每次□小時，但前述諮詢講解之時間、次數，甲方認為不足時，乙方同意得依甲方實際需要增加諮詢講解之時數，但其費用另計。

第九條：計畫經費

本計畫之費用，總計新台幣（下同）□□□元整，其中政府補助款□□□元、甲方自籌款□□□元。其細目如計畫書。

第十條：付款辦法

計畫經費應依下列條件，由甲方分期支付乙方：

- 一、本契約生效後十日內，支付□□□元整。
- 二、乙方交付甲方期中研究報告及計畫經費收支報表，經甲方審核認可後□□日內支付□□□元整。
- 三、乙方交付甲方期末總研究報告及計畫經費收支報表，經甲方審核認可後□□日內，支付餘額。
- 四、乙方應於收到計畫經費時，將其自行收納款項之領款收據交付甲方。
- 五、支付乙方各期計畫經費，依法應扣繳稅捐者，該稅捐得由乙方逕行自各期計畫經費中扣繳。

第十一條：費用動支

乙方應將計畫經費單獨設帳，並依計畫書所載之計畫經費預算科目動支計畫經費。

第十二條：支出憑證

乙方應妥善保存有關本計畫之所有支出原始憑證。甲方得隨時派員查核、影印及抄錄前述憑證。乙方對甲方派遣之人員應提供一切必要之協助。但乙方依審計法之規定已將有關研究之所有支出原始憑證按期送審計部查核者，不在此限。

第十三條：設備借貸

- 一、乙方執行本計畫有必要時，得借用甲方有關設備。甲方以不影響其正常運作之情形下，得同意將前述設備貸與乙方。乙方應支付甲方相關之維護費用。
- 二、乙方限於執行本計畫有關之工作時，始得使用借用物。
- 三、乙方應以善良管理人之注意，保管借用物。
- 四、乙方向甲方借用之設備，其往返運送、運費、產險費用及相關之運送風險均由乙方負擔。

第十四條：智慧財產

- 一、進行本計畫前，甲乙雙方各擁有之技術及智慧財產權屬各自所有，可自行使用。

二、本計畫所產出研究成果之專利申請權、專利權、著作財產權、電路布局權及其他智慧財產權歸乙方所有或甲、乙方共有。(請選擇其中一樣，填甲、乙方共有，請加入第三項)

三、甲、乙方若將本計畫成果申請專利權、著作權、電路布局權或其他智慧財產權時，應將另一方列為專利權、著作權、電路佈局權或其他智慧財產權之所有人之一。

第十五條：擔保責任

乙方擔保本計畫成果，完全係由其自行研究發展所得。

第十六條：保密義務

甲方為執行本契約所取得或持有的資訊，非經乙方事先書面同意，不得洩漏或交付予任何第三人或運用於與本契約無關之工作。甲方應要求其參與本計畫之人員遵守本契約之約定。甲方或其參與本計畫之人員違反本條契約約定者，甲方應負責賠償乙方因此所受之損害。

第十七條：成果發表

乙方計畫主持人可將本計畫成果公開發表之，但應於事前以書面通知甲方。

第十八 條：權義轉讓

甲方在本契約中之權利及義務，非經乙方事前書面同意，不得轉讓予任何第三人。

第十九條：聯絡管理

本契約有關之通知或要求應以書面送達下列之處所及人員（以下稱「聯絡人」），經送達該聯絡人者，即視為已送達該方當事人。

甲方聯絡人姓名：□□□

職稱：□□□

E-mail:□□□

電話：□□□

地址：□□□

乙方聯絡人姓名：□□□

職稱：□□□

E-mail:□□□

電話：□□□

地址：□□□

第 廿 條：生效日期

- 一、本契約經由雙方依法簽章，自第三條所載研究期間之始日起生效。
- 二、甲方在第十四、十六及十八條中之義務，不因本契約期間屆滿、終止或解除而免除。

第廿一條：逾期罰則

- 一、乙方不依第六條之約定交付甲方研究報告者，每逾一日（不足一日者，以一日論）應支付乙方計畫經費之千分之一之金額為違約金，並以總計畫金額十分之一為罰款上限。
- 二、乙方逾期交付甲方研究報告達 日以上者，甲方得以書面通知乙方解除本契約，並要求損害賠償，其賠償金額以總計畫金額一半為上限。
- 三、甲方應依第十條之約定支付計畫經費，甲方不依第十條之約定交付乙方計畫經費，每逾一日（不足一日者，以一日論）應支付乙方計畫經費之千分之一之金額為違約金，並以總計畫金額十分之一為罰款上限。
- 四、甲方逾期交付乙方計畫經費達 日以上者，乙方得以書面通知甲方解除本契約，並要求損害賠償。

第廿二條：契約終止

- 一、除本契約另有約定者外，任一方當事人不履行本契約時，他方得以書面通知其於十五日內改正。逾期未能改正者，他方得另以書面通知終止本契約。
- 二、本契約因前項約定經乙方終止後，乙方得沒收其已受領自甲方之計畫經費。於此情況下乙方得要求甲方賠償損害，賠償上限不得超過甲方應支付乙方之計畫經費。
- 三、本契約因第一項約定經甲方終止本契約後十五日內，乙方應將其受領自甲方之計畫經費中未使用之部分返還甲方。
- 四、本契約終止或解除後，未完成之成果歸乙方所有。

第廿三條：契約修改

本合約待經雙方同意修改或增訂之。

第廿四條：不可抗力

因水災、火災、風災、地震或其他不可歸責於一方之事由，致其不能履行本契約或不能依本契約履行者，該方不負給付義務或遲延責任。

第廿五條：一部無效

本契約部分條款依法被認為無效時，其他條款仍應繼續有效。

第廿六條：合意管轄

因執行本契約而發生爭議時，甲乙雙方同意以台南地方法院為第一審管轄法院。

第廿七條：條文名稱

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋、限制或影響各該條文或項目用語所含之意義。

第廿八條：完整合意

本契約之本文及其附件構成雙方對本案完整之合意。任何於本契約生效前經雙方協議而未記載於本契約之本文或其附件之事項，對雙方皆無拘束力。

第廿九條：契約文件及效力

一、契約文件包括附件一計畫書、附件二(公司出資內容)附件及上述各類文件之變更及補充。

二、契約所含各種文件之內容如有不一致之處，依契約優於契約附件。

三、各契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明之處，以乙方解釋為準。

第三十條：契約份數

本契約書壹式伍份，由甲方執正本壹份、副本壹份，乙方執正本參份為憑。

立約人：

甲 方：□□□公司 (印信)

代表人：□□□

職 稱：□□□

電 話：□□□

地 址：□□□

公司統一編號：□□□□

乙 方：長榮大學 (印信)

代表人：孫惠民

職 稱：校長

地 址：71101 台南市歸仁區長大路 1 號

學校統一編號：06479492

乙方計畫主持人：□□□ (簽章)

電 話：□□□

地 址：□□□

身分證字號：□□□□

中 華 民 國 年 月 日

附表一

□□□□(計畫名稱)計畫書

附表二：公司出資內容

經費預算表

項目	金額	明細
1. 人事費		計畫主持人費： 專任助理： 兼任助理： 臨時工：
2. 二代健保雇主負擔費用		(人事費 x 2.11%，無人事費則填 0)
3. 研究設備費		
4. 材料費		
5. 其他費用(如：鐘點費、印刷費、郵資、旅運費、出席國際會議、資料檢索費等)		
6. 管理費		(原則以總經費 x 15%編列)
總經費		

註：如果科目無金額可寫 0，例如無研究設備費可在金額欄填 0。