

國立彰化師範大學科技研究總中心所屬各研究中心設置暨管理要點

95.6.21 校務會議通過

96.11.7 行政會議討論通過

- 一、本要點依本校科技研究總中心(以下簡稱總中心)設置辦法第五條規定訂定之。
- 二、本校各科技類研究中心(以下簡稱各中心)之設置，必須先由發起人提出中心營運規畫書，經其所屬教學單位同意後，提交總中心指導與諮詢委員會審議通過，並簽請校長核定後，始得成立，並接受總中心管理。在總中心成立之前，已創設之各中心，應於本要點正式實施後，納入本總中心接受管理。
- 三、前述規畫書內容應包含 (一)宗旨 (二)任務 (三)短、中、長期目標 (四)人員、組織、空間等規畫 (五)軟硬體設備規畫 (六)營運辦法 (七)經費需求與運用 (八)預期成效。
- 四、各類科技研究中心組織
 - (一) 各中心置主任（屬任務編組，不支主管加給）一人綜理中心業務，由總中心主任就本校副教授以上教師提出建議人選，報請總中心指導與諮詢委員會審議通過後，建請校長遴聘兼任之。
 - (二) 各中心得依需要聘請顧問，由各中心主任提出建議人選，報請總中心指導與諮詢委員會審議通過後，建請校長聘任之。
- 五、各中心之設立採任務編組方式，除成立前三年由學校撥部分經費支援外，其餘經費需求以自給自足為原則或視其績效給予適度補助，並應妥善規畫其運作及業務執行方式。
- 六、經費來源、運用與核銷：
 - (一) 經費來源，三年後視其績效給予補助並依會計程序辦理核銷。
 - (二) 各中心經費依所核定計畫執行運用，如因計畫執行需要變更者，得依合約(與委託單位簽定者) 或循相關行政程序申請。
 - (三) 各中心之計畫主持人、顧問、研究人員、工作人員等一律依核定計畫支給研究費、工作費及鐘點費等。

(四) 各中心之各項申購核銷等業務，概依合約及本校相關辦法，循行政程序辦理。

(五) 各中心承接各項研究計畫須依本校規定提撥行政管理費。

七、各中心得依承接之計畫聘用研究人員(含共同主持人、協同主持人、研究助理)、工作人員(含行政人員、檢驗人員、臨時人員、工讀生)。其管理方式如下：

(一) 本校現職人員，依本校現有規定辦理。

(二) 非本校現職人員，其聘用及管理依本校現有規定辦理，無明文規定者，由各中心主任或計畫主持人負管理之責。

八、各中心執行計畫所購置之設備及物品，依相關合約規定辦理。無明文規定者，依本校財產管理相關規定辦理，帳目則歸屬於設備放置之教學單位。

九、各中心執行計畫衍生之專利權或生產利益應依計畫、合約或規定辦理，無明文規定者，概屬本校所有。

十、各中心承接計畫，應由學校代表簽約後始得執行。

十一、總中心於每年度結束前對各中心進行績效觀摩並報請總中心指導與諮詢委員會審議。總中心得對績效特優的中心將簽請學校頒發獎牌，及在公開場合予以表揚。新設中心當年度得申請不受評。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。