**南臺科技大學研究中心管理要點**

97年4月7日行政會議通過

99年01月11日行政會議通過

99年09月20日行政會議修正通過

100年01月10日行政會議修正通過

100年09月19日行政會議修訂通過

105年09月26日行政會議修訂通過

106年07月10日行政會議廢止通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為激勵各研究中心積極運作，發揮其效益，特訂定本要點。

二、本校各研究中心應依據其組織辦法運作，以爭取整合效益。

三、各研究中心依產學績效標準分為下列五級：

(一)第一級：每年產學績效達新台幣150萬元以上者。

(二)第二級：每年產學績效達新台幣250萬元以上者。

(三)第三級：每年產學績效達新台幣400萬元以上者。

(四)第四級：每年產學績效達新台幣600萬元以上者。

(五)第五級：每年產學績效達新台幣1,000萬元以上者。

產學績效係由中心主任和所屬核心團隊成員主導的產學計畫、整合型計畫、科技部產學合作研究計畫(只計廠商部分)、技術移轉、收費技術服務、產學人才培育班等案件之經費總額。以上案件必須經學校正式簽約且經費已繳入校庫。若成員分屬不同中心，則依計畫屬性和主導中心來認定。上述之計畫簽合約書之簽呈，均需會簽中心主任，才可認列為中心績效。

四、研究中心職責如下：

(一)第一、二級中心每學年度至少提出一個(院級)整合型計畫；第三、四、五級中心至提出二個(校級)整合型計畫。

(二)建立核心技術、定期報告執行進度與績效。

(三)協助所屬實驗室、空間之設備維修，連繫所屬成員以培養合作精神。

(四)建置、維護和更新中心網頁。

(五)協辦相關之學術研討會、成果展示會、競賽和外賓參觀等。

(六)訂定核心技術和年度發展目標。

五、各研究中心應定期辦理下列事項：

(一)繳交研究中心季報表及進度會議記錄（一季一次）。

(二)繳交期末績效報表。

六、每學年度結束前，由產學副校長召集各中心所屬院長、學術副校長、研究發展暨產學合作處處長、研究發展暨產學合作處副處長、人事室主任、會計室主任，組成「研究中心績效考核委員會」，由各中心主任提出口頭簡報與績效考核表(書面)，予以考評。

七、各研究中心設主任一人，聘期一年，由校長聘任之，中心主任(或執行長)不得兼任導師。中心主任若由一級主管兼任，可下設執行長，中心主任(或執行長)之加給如下：

(一)第一級：每個月加發中心主任加給新台幣 12,000 元。

(二)第二級：每個月加發中心主任加給新台幣 16,000 元。

(三)第三級：每個月加發中心主任加給新台幣 20,000 元。

(四)第四級：每個月加發中心主任加給新台幣 25,000 元。

(五)第五級：每個月加發中心主任加給新台幣 32,000 元。

八、每學年度研究中心之等級依績效，由審查委員會核定之。績效考核處理原則：

每學年度結束前，由「研究中心績效考核委員會」審查委員評定各中心績效是否達到所屬等級規定之標準。未達或超過應達績效之獎懲如下：

(一)未達標準者：中心主任(或執行長)僅能領達到績效等級之加給，其餘溢領部份則需繳回校庫。

(二)超過績效且績效達更高等級者：中心主任(或執行長)可加領達到績效等級之加給差額。

(三)未提足規定之整合型計畫件數之中心：一件扣一個月之中心主任加給。

(四)未準時繳交季報表及會議記錄者，一次扣 0.5 個月之中心主任加給。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。