| 工 作 項 目 | 權 責 劃 分 | | | | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第4層 | 第3層 | 第2層 | 第1層 |
| 承辦人 | 組長 | 中心主任 | 校長 |
| **中心主任室** | | | | | |
| 1.產學研鏈結諮議委員會會議之召開、籌備、紀錄、決議案之執行、追蹤。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 2.人員考核、差勤管控。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 3.人員薪資議定及績效管考。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 4.校務會議、行政會議之提案、工作報告及執行情形彙整。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 5.中心所屬經理會議之召集、記錄。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 6.中心經費控管及各項物品採購。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 7.中心定期及不定期統計報表彙編。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 8.中心相關法規修改、提案、報部、彙編。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 9.中心網頁製作與維護。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 10.中心暨各組(中心)總收文、總發文等文件之收發、登記、建檔。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 11.其他交辦事項。 | | | | | |
| **育成推廣組** | | | | | |
| 1.辦理廠商進駐、簽約、請款、管理費提列、結案等相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.辦理訓練課程、研討會、舉辦商品發表展示會及投資說明會、廠商聯誼會與招商等活動。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 3.育成推廣組經費收支管理（場地維護費、培育服務費、委辦計畫經費等)。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.本組各項會議資料存檔追蹤管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.本組對外宣傳與新聞稿撰寫。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.培育空間與公共設施空間（會議室、展示室）維護管理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 7.育成大樓改善工程及設備採購。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.訂定育成推廣組行政相關作業規範與政策。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 9.校內資源整合及安排校外資源協助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 10.審定進駐廠商之輔導項目、時程。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 11.外部企業團體廠商參訪接待。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 12.召開推動委員會。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 13.與國內產、學、研機構合作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 14.與國外產、學、研機構合作。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 15.新增服務項目與空間規劃。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 16.本組人員職務權責分工。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 17.年度工作規劃與進度管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| **智財技轉組** | | | | | |
| 1.訂定智財技轉組相關作業規範與政策。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.本校研發成果專利申請、維護、讓與、終止維護等業務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.本校研發成果技術授權計價會議及廠商遴選會議。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.辦理本校研發成果技術授權合約書事宜。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.辦理智慧財產專業訓練課程、研討會。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.舉辦本校研發成果展示會暨商談會。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 7.本組經費管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.校內資源整合及安排校外資源協助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 9.校內研發成果資料庫建置及維護。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 10.定期及不定期提供本組業務統計報表。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 11.本校各項會議資料提供。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 12.本組辦公室各項物品採購。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 13.智財技轉推動委員會會議紀錄及後續執行事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 14.會辦非政府產學合作合約之智財權條文事宜。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 研發處主辦 |
| 15.本校研發成果專利答辯業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 依98年6月24日秘書室0980100255號簽呈辦理 |
| **新事業發展組** | | | | | |
| 1.商標管理及授權。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.商標申請及維權處理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.委員會(商標、新事業發展推動、衍生企業審議)成立、會議籌備、召開、紀錄、決議案之執行與追蹤。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.辦理新創團隊進(離)駐、簽約、結案、公司設立登記報部等相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.訂定本組相關作業規範與政策。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.本組相關法規訂定及修改。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.本組相關合約訂定。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.營業稅申報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 9.本組經費編列、收支管理(場地租借費、影印卡儲值等)。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 10.辦理訓練課程、研討會、舉辦成果展示會、募資媒合會等活動。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 11.新增本組服務項目與空間規劃。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 12.計畫申請與發文等相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 13.本組與國內產、學、研機構合作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 14.本組與國外產、學、研機構合作。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 15.本組網站管理與維護。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 16.本組電子報、行政/校務會議工作報告、校務評鑑資料、業務統計報告等業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 17.本組組務會議召開、紀錄、決議案之執行與追蹤。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| **國際產學聯盟辦公室** | | | | | |
| 1.推動委員會會議之召開、籌備、紀錄、決議案之執行、追蹤。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.國際產學聯盟會員合約訂定、簽署。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.國際產學聯盟稽核及定期統整科技部管考資料、計畫進度報告。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.國際產學聯盟會員證書、兼任研究員委任狀頒發。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.各項計畫申請書撰寫及送審。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.辦理國、內外各項活動：論壇、研討會、技術交流會、參展及課程等。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 7.宣傳稿、新聞稿撰寫。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.本辦公室相關法規訂定及修改。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 9.本辦公室經費控管及各項物品採購。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 10.本辦公室網頁與FB製作及維護。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 11.提供各項工作報告、會議提案、提案執行情形及電子報資料。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 12.私人廠商委託之專題研究計畫合約、保密同意書、合作意向書、備忘錄、策略聯盟協議書申請審核。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 本校合約之智財條文審閱窗口，由其視需要加會智財技轉組。 |