

16. 產學研鏈結中心分層負責明細表

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			

16. 產學研鏈結中心分層負責明細表

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	
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.辦理智財專業訓練課程、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		

16. 產學研鏈結中心分層負責明細表

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	
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。