

高雄醫學大學分層負責明細表-產學營運處

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
1.產學長幕僚業務	1-1 產學長開會及會見賓客之接待安排。	擬辦		核定		
	1-2 產學長行程安排。	擬辦		核定		
	1-3 產學長交辦案件之催辦及檢查。	擬辦		核定		
2.會議與委員會	2-1 校級會議及董事會資料準備。	擬辦		核定		
	2-2 處務會議。	擬辦		核定		
	<u>產學營運委員會</u> 2-3 擬定產學諮詢委員委員會名單。	擬辦		審核	核定	
	2-4 呈核產學諮詢委員會議程。	擬辦		核定		
	2-5 產學諮詢委員會會議紀錄呈閱。	擬辦		審核	核定	
3.法令規章	3-1 法規之增(修)訂作業。	擬辦		核定		秘書處法規事務組
	3-2 法案提校級會議審議。	擬辦		審核	核定	秘書處法規事務組
	3-3 法規公告。	擬辦		審核	核定	秘書處法規事務組
4.財務相關業務	4-1 科室預算編列。	擬辦		審核	核定	
	4-2 相關計畫預算編列。	擬辦		核定		
	4-3 財務盤點及維護。	逕行辦理				
	4-4 相關軟硬體設備之修繕。	逕行辦理				
	4-5 科室工讀生聘用、工讀金核銷。	逕行辦理				
	4-6 相關採購事宜。	擬辦		審核	核定	
	4-7 科室預算流用。	擬辦		核定		
	4-8 新增額外預算之申請。	擬辦		審核		
	4-9 零用金之申請。	擬辦		審核		

5.其它	5-1 中心網頁維護。	逕行辦理				
	5-2 e 快報之編輯。	擬辦		核定		
	5-3 撰寫中長程校務發展計畫書。	擬辦		核定		
	5-4 撰寫教育部獎勵私校發展計畫書。	擬辦		核定		
	5-5 相關新聞稿之撰寫。	擬辦		核定		
	5-6 單位人員國內出差。	擬辦		核定		
	5-7 提供研發電子報之資料。	擬辦		核定		

高雄醫學大學分層負責明細表-產學營運處產學合作組

工作項目		權責劃分				備註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
1. 產學相關事務	一般產學					
	1-1 簽署產學計畫合約書。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2 簽署產學合約終止協議書。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-3 簽署合作意向書。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-4 簽署保密合約。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-5 函送產學計畫合約書及經費領據(第一期)。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-6 函送產學計畫經費領據(其他期別)。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-7 產學計畫展延或經費變更。	擬辦	審核	核定		
	1-8 函送產學計畫結案報告。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-9 函送產學計畫收支報表及原始憑證。	擬辦	審核	審核	核定	
	政府產學					
	1-10 函送政府產學計畫申請案件。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-11 簽署政府產學計畫合約書。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-12 函送政府產學計畫合約書及經費領據(第一期)。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-13 函送政府產學計畫經費領據(其他期別)。	擬辦	審核	審核	核定	
1-14 函送合作廠商科技部產學計畫廠商配合款及先期技轉金領據。	擬辦	審核	審核	核定		
1-15 函送科技部產學計畫合約書、先期技轉合約書及經費領據。	擬辦	審核	審核	核定		

	1-16 函送政府產學計畫專戶孳息繳款憑證。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-17 函送政府產學計畫結餘款繳款憑證。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-18 函送政府產學計畫結案報告。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-19 函送政府產學計畫延遲簽約。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-20 函送政府產學計畫期程展延。	擬辦	審核	審核	核定	
外部來函 辦理	2-1政府產學合作計畫申請須知、補助契約範本及執行作業手冊公告。	擬辦	審核	核定		
	2-2政府產學計畫受理申請公告。	擬辦	審核	核定		
	2-3補助單位檢送計畫查證意見彙整表。	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4政府產學計畫審核結果通知。	擬辦	審核	審核	核定	
	2-5政府產學計畫簽約通知。	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6補助單位檢送已用印之契約書。	擬辦	審核	核定		
	2-7政府產學計畫補助款撥入通知。	擬辦	審核	核定		
	2-8政府產學計畫原始憑證留存申請機構就地查核通知。	擬辦	審核	核定		
	2-9政府產學計畫原始憑證就地查核報告結果及專戶孳息解繳國庫通知。	擬辦	審核	核定		
	2-10政府產學計畫結餘款解繳國庫通知。	擬辦	審核	審核	核定	
	2-11補助單位檢送計畫繳回孳息收據。	擬辦	審核	核定		
	2-12補助單位檢送計畫繳回結餘款收據。	擬辦	審核	核定		
	2-13政府產學計畫國家科學發展基金收款收據。	擬辦	審核	審核	核定	會計室、總務處出納組

3. 活動相關業務	3-1科學園區/協會之產學媒合會。	擬辦		核定		
	3-2學研連結座談會(中山大學、工研院、金工中心)。	擬辦		核定		
	3-3產學廠商轉介。	逕行辦理				
4. 財務相關業務	4-1產學獎勵金預算編列。	擬辦	審核	審核	核定	
5. 產學相關系統管理	5-1產學合作計畫管理維護。	逕行辦理				
	5-2產學研究計畫請款資料維護。	逕行辦理				
6. 績效統計	6-1各系/院/單位產學績效統計。	逕行辦理				
	6-2教育部校務資料庫-產學合作績效統計。	擬辦		核定		

高雄醫學大學分層負責明細表-產學營運處智財保護與科技管理組

工作項目		權責劃分				備註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
1. 會議與 委員會	研發成果管理委員會					
	1-1 擬定研發成果管理委員會名單。	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2 呈核研發成果管理委員會議程。	擬辦	核定			
	1-3 研發成果管理委員會會議記錄呈閱。	擬辦	審核	審核	核定	
2. 相關事務	2-1 專利提案申請專利權人用印/簽名。	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2 專利核駁答辯。	擬辦	審核	核定		
	2-3 專利專利年費繳納申請書專利權人用印。	擬辦	審核	審核	核定	總務處出納組會計室
	2-4 科技部專利補助申請函稿簽核。	擬辦	審核	審核	核定	總務處出納組會計室
	2-5 本校商標申請及延展簽核。	擬辦	審核	審核	核定	
3. 技轉相關事務	3-1 公開可技轉專利技術：函告相關公協會並刊登於全國性報紙。	擬辦	審核	審核	核定	
	3-2 保密合約、材料移轉合約、合作備忘錄、智財權益分配協議書等簽署用印。	擬辦	審核	審核	核定	秘書處法規事務組
	3-3 技轉合約簽署用印。	擬辦	審核	審核	核定	秘書處法規事務組
	3-4 技轉金領據用印與函稿簽核。	擬辦	審核	審核	核定	總務處出納組會計室
	3-5 技轉金權益分配簽核與款項撥付。	擬辦	審核	審核	核定	總務處出納組會計室
	3-6 研發成果收益上繳資助機關(科技部、經濟部、衛生福利部等)函稿簽核。	擬辦	審核	審核	核定	總務處出納組會計室

4. 外部來函辦理	4-1計畫說明會、研討會、論壇、成果發表會、成果展、教育訓練、各項競賽及技術推廣活動公告。	擬辦	審核	核定		
5. 財務相關業務	5-1專利費用預算編列。	擬辦	審核	審核	核定	
6. 績效統計	6-1各系/院/單位智財績效統計。	逕行辦理				
	6-2教育部校務資料庫-智財合作績效統計。	擬辦	審核	核定		
7. 其它	7-1科技部「績優技術移轉中心之獎助」、「傑出技術移轉貢獻獎」申請。	擬辦	審核	審核	核定	

高雄醫學大學分層負責明細表-產學營運處創新育成中心

工作項目		權責劃分				備註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
1. 會議與 委員會	育成廠商進駐會議					
	1-1 擬定委員會名單。	擬辦	審核	核定		
	1-2 進駐會議紀錄。	擬辦	審核	核定		
2. 育成相 關業務	2-1 訂定育成中心培育 產業及發展重點。	擬辦	審核	核定		
	2-2 爭取育成中心相關 政府資源。	逕行辦理				
	2-3 編列育成計畫預 算。	擬辦	審核	核定		
	2-4 函送育成計畫合約 書及經費領據。	擬辦	審核	審核	核定	
	2-5 育成中心外部來函 計畫執行相關事項。	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6 育成中心外賓參訪 接待。	逕行辦理				
	2-7 育成中心經濟部專 案管理系統回報相關 作業。	逕行辦理				
	2-8 專案管理系統維 護。	逕行辦理				
	2-9 定期撰寫業務報 告。	逕行辦理				
	2-10 育成中心整合型 資訊平台維設。	逕行辦理				
	2-11 育成中心國際育 成推動。	逕行辦理				
3. 活動相 關業務	3-1 典範企業座談會	擬辦	審核	核定		
	3-2 安排一對一廠商媒 合會議。	逕行辦理				
	3-3 辦理育成企業交流 會及溝通大會。	逕行辦理				
	3-4 參訪生技園區及優 質企業。	擬辦	審核	核定		
	3-5 參與醫療展、生技 展、技術交易展。	擬辦	審核	審核	核定	
4. 育成企 業合作相 關業務	4-1 育成培育企業進駐 合約。	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2 育成培育企業展延 合約。	擬辦	審核	審核	核定	

	4-3 育成培育企業合約終止。	擬辦	審核	審核	核定	
	4-4 育成培育企業創新卷服務意向書用印。	擬辦	審核	審核	核定	
	4-5 育成培育企業進駐合約增修條文變更。	擬辦	審核	審核	核定	
	4-6 育成中心與培育企業合辦之相關活動。	擬辦	審核	核定		
	4-7 育成培育企業租金收繳及雜項費用收支。	逕行辦理				
	4-8 協助進駐企業申請租借學校資源。	逕行辦理				
	4-9 協助管理進駐企業並統計相關進駐企業資料。	逕行辦理				
5. 育成企業合作相關業務	5-1 進駐廠商其他相關服務。	逕行辦理				
	5-2 育成中心空間及財產管理、物品維護及管理、門禁系統管理。	逕行辦理				
	5-3 推動專業化與特色化之育成服務。	逕行辦理				
6. 創業相關業務	6-1 聯盟夥伴學校創業活動。	逕行辦理				
	6-2 創業園地管理與規劃。	擬辦	審核	核定		
	6-3 創業園地業務推動。	擬辦	審核	核定		
	6-4 追蹤畢業廠商輔導事宜。	逕行辦理				
	6-5 辦理創業相關課程、講座。	擬辦	審核	核定		
	6-6 參訪、創意創業、實作課程規劃與辦理。	擬辦	審核	核定		
	6-7 舉辦創業競賽。	擬辦	審核	審核	核定	
	6-8 創業團隊招募與輔導管理。	逕行辦理				
	6-9 提供全校師生創業資源及相關輔導。	逕行辦理				
	6-10 協助本校師生參加校外創業競賽，並提供相關訊息及給予相關資源輔導。	擬辦	審核	核定		
7. 績效統計	7-1 各系/院/單位育成績效統計。	逕行辦理				
	7-2 教育部校務資料庫-育成合作績效統計。	擬辦	審核	核定		

8. 其它	8-1 創投基金之規劃。	擬辦	審核	審核	核定	
-------	--------------	----	----	----	----	--