

南臺科技大學試行校辦企業管理辦法

民國 102 年 3 月 25 日行政會議通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為推動校屬技術與專利的產業應用，並促進校務發展和服務社會，特訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師申請成立試行校辦企業，應提交設立章程與營運計畫書，並經委員會通過後得以成立。試行校辦企業設立登記為公司前，得在學校監督及管考下，與校外企業以產學合作的方式經營。凡本校之試行校辦企業，悉依本辦法管理。
- 第三條 本校設置「試行校辦企業管理委員會」（以下簡稱委員會）負責試行校辦企業之開辦審查、營運監管和重要決策。委員會由校長、學術副校長、主任秘書、總務長、研究發展處處長、產學運籌中心主任、典範科大辦公室主任、會計主任、人事主任、財經法律研究所所長、各學院院長及外聘委員 3 至 5 人組成。校長為召集人，產學運籌中心主任為執行秘書。每季召開一次會議，必要時得召開臨時會議。試行校辦企業之經理人應與會提交營運會計報表、經營計畫、營運紀要，報告營運狀況並接受質詢。
- 第四條 試行校辦企業之組織章程應載明下列事項：
一、設立名稱、宗旨和營運地點。
二、經營範圍。
三、經營團隊成員及組織架構。
四、人員之權利與義務。
五、財務、會計、盈餘分配與回饋制度。
六、停業處分。
- 第五條 試行校辦企業之營運計畫書應載明下列事項：
一、申請設立之目的。
二、設立之方式及所涉相關之法令。
三、設立、管理及監督章則。
四、財務及人事規劃。
五、設立期程及應辦理事項。
六、有助於學校運作之影響說明。
七、增進教學效果之預期效益。
八、財務規劃。
- 第六條 試行校辦企業得將營運場所設置於校內，應落實營運計畫書各項事項，並得聘請專業經理人協助經營。
- 第七條 試行校辦企業收支皆由會計室專帳管理，得將扣除管理費和回饋金後之盈利悉數編列為該試行校辦企業之營運費用。
營運費用支用規範為：
一、未達新台幣一萬元免填請購單得以零用金逕行支用，惟每月十日前應向會計室報支核銷上一個月支用明細。
二、新台幣一萬元(含)以上未達十萬元之採購須檢附一家廠商估價單自行採

購，除報關、財產登記及修繕作業等須會簽總務處外，得逕向會計室辦理核銷。

三、新台幣十萬元(含)以上之採購依本校採購辦法辦理。

四、新台幣一百萬元(含)以上之採購須於年度營運計畫中提出，經委員會同意後送交總務處辦理。

第 八 條 試行校辦企業須於開辦後五年內設立登記為公司，或停止業務並辦理財務清算。停止業務之經營團隊成員三年內不得再申請開辦試行校辦企業。

第 九 條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令及規定辦理。

第 十 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。