

國立臺北科技大學前瞻技術研究總部總中心研發單位管考作業要點

114年02月18日113學年度第2學期第2次行政會議通過新訂

一、本要點依據國立臺北科技大學(以下簡稱本校)前瞻技術研究總部營運管理辦法(以下簡稱本法)第二條規定訂定。

二、本要點適用對象：

(一) 前瞻技術研究總部(以下簡稱本部)總中心之研發平台或研發中心(以下簡稱前瞻研發單位)。

(二) 另經申請設立之研發單位，倘未使用本部空間者，得不適用本要點之規定。

三、管考目標：

(一) 為能共同推動及提升進駐前瞻研發單位執行績效及配合本部營運管理。

(二) 妥善運用及有效管理本部空間，以發揮最大使用效益。

四、管考機制：

(一) 管考時程：前瞻研發單位每年六月須受本部考核一次，並於前一個月提送考核報告書(包括自評表等資料)，倘設立未滿二年者得不受考核(管考作業流程，如附表一)。

(二) 自評項目：分為基本要項及進階要項兩大類(如附表二)。

1. 基本要項：繳納管理費、繳納空間使用費及研發單位計畫規模之規定，如為研發平台，其單一合作單位經費，近2年之年平均達新台幣300萬元，該平台計畫總金額近2年之年平均須達700萬元以上。倘為研發中心，其單一合作單位，計畫總金額近二年之年平均達500萬元以上。

2. 進階要項：相關領域計畫納入本部、取得具加值效果之政府機關案件、配合本部相關活動及特殊貢獻等項。

(三) 考評：由部務會議進行考評，結果分為績優、合格、待觀察及裁撤等四級。

五、獎懲基準：

(一) 各前瞻研發單位經部務會議評定為績優及合格者，得續用本部空間；績優者經簽奉核准，得給予獎勵金，至多2個單位，各新臺幣20萬元整。

(二) 待觀察者得延用期限至下年度考評，惟仍未合格者，予以裁撤。

(三) 考評結果為裁撤者，該研發單位應於收到裁撤通知六個月內，完成各項業務結束及人員、財產與計畫等之移轉，並盡速回復原狀及遷出本部，如因情況特殊經自行簽奉校長核准者不在此限。

(四) 各前瞻研發單位，倘有管理費及空間使用費等未依限繳納者，停止使用本

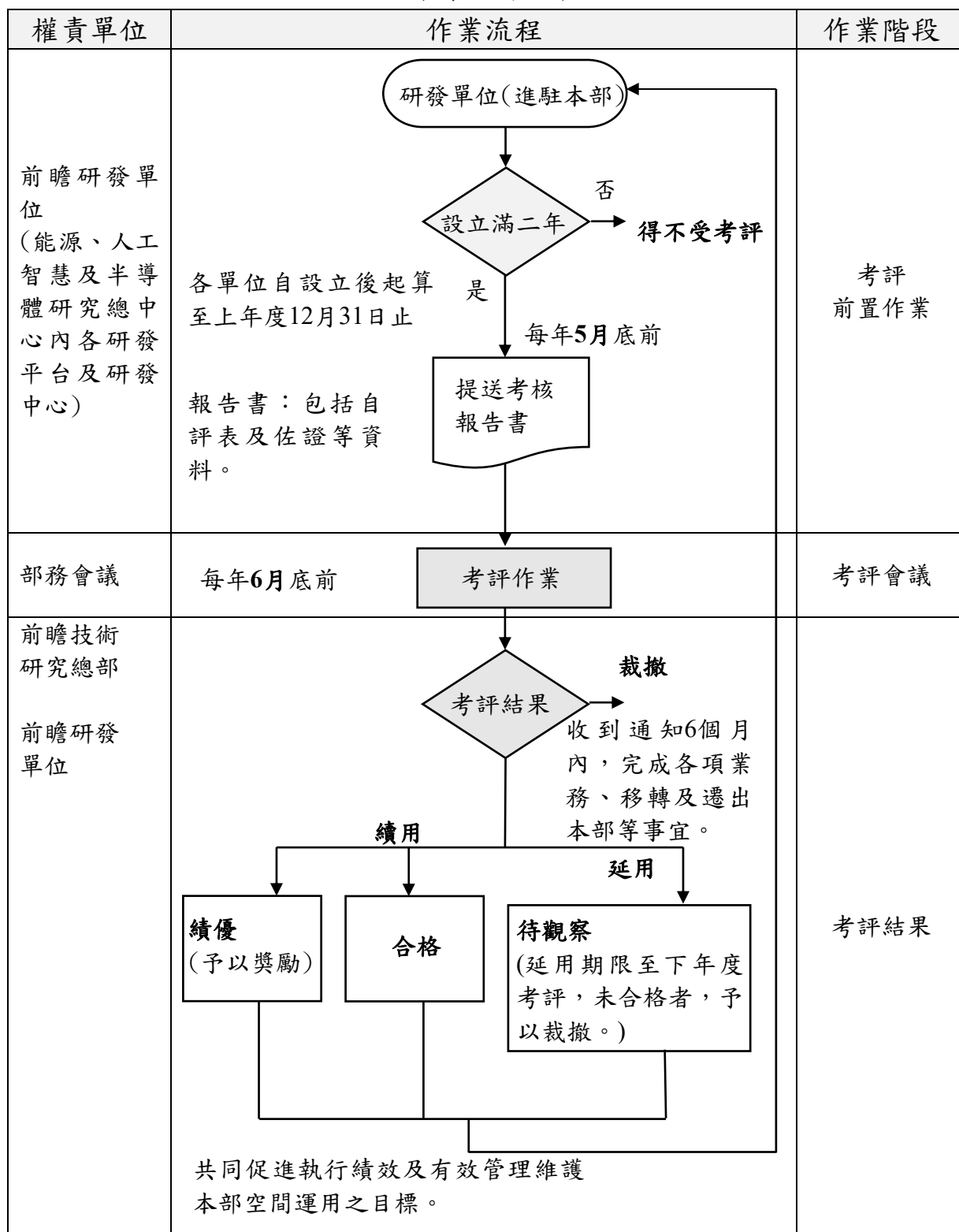
部會議室三個月。

六、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理，並得隨時補充規定之。

七、本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

附表一 國立臺北科技大學前瞻技術研究總部總中心研發單位管考

作業流程圖



附表二 國立臺北科技大學前瞻技術研究總部總中心
研發單位管考自評表

序 號	自評項目		自評結果 (請於各自評結果欄位打 V，並填寫 佐證資料簡要說明。)			
	類別	細項	是	否	佐證資料簡要說明 (詳如附件)	
1	基本 要項	繳納管理費				
2		繳納空間使用費				
3		計畫規模 (擇一)	研發平台：單一合作單位經費 近2年之年平均達300萬，該平 台計畫總金額近2年之年平均須 達700萬元以上。			
			研發中心：單一合作單位，計 畫總金額近2年之年平均達500 萬元以上。			
4	進階 要項	相關領域計畫納入本部				
5		取得具加值效果之政府機關案件				
6		配合本部相關活動				
7		特殊貢獻(獲頒相關研發獎項)				
<p>附註：本部研發單位倘不屬總中心所列單位，但經部務會議決議須列入管考，該單位則應準用本要點規定辦理。</p> <p>備註：</p> <p>1. 考評結果分為「績優」、「合格」、「待觀察」及「裁撤」等四級。 績優：基本要項皆符合及進階要項達3項以上符合。 合格：基本要項皆符合及進階要項其中1項符合。 待觀察：基本要項皆符合，進階要項皆無符合。 裁撤：基本要項有未符合者。</p> <p>2. 填表說明：</p> <p>(1) 自評表請置於最前面，之後放置佐證資料，自評項目中各類別應檢附之佐證資料，至少應提供「佐證資料簡要說明」欄位所列之資料，並裝訂成冊(考核報告書)。</p> <p>(2) 配合本部相關活動，包括蒐集相關成果、數據資料及人才培育業務推動等活動(例如：校務評鑑資料等)。</p> <p>(3) 本表格不敷填寫時請自行加頁。</p>						

研發單位名稱：

設立日期：

研發單位(代表人)簽章：

填表日期：