

南臺科技大學媒體與設計研究發展中心設置辦法

民國 97 年 6 月 19 日院務會議通過

民國 98 年 1 月 5 日院務會議修正通過

民國 100 年 11 月 7 日院務會議修正通過

民國 103 年 6 月 23 日院務會議修正通過

第一條 設立宗旨

為結合數位設計學院（以下簡稱本院）視覺傳達設計、產品設計、影音媒體、動畫設計、遊戲設計開發、資訊傳播等相關領域專長老師之專門學識與技能，從事於相關領域的實際業務及研究合作，特設置「南臺科技大學媒體與設計研究發展中心」（以下簡稱本中心）。

第二條 工作任務與職責：

- 一、依據「南臺科技大學研究中心管理要點」規範辦理。
- 二、產學績效係由本中心主任和所屬核心團隊成員主導的產學計畫、整合型計畫、國科會產學合作研究計畫(只計廠商部分)、技術移轉、收費技術服務、產學人才培育班等案件之經費總額。以上案件必須經學校正式簽約且經費已繳入校庫。若成員分屬不同中心，則依計畫屬性和主導中心來認定。上述之計畫簽署合約書之簽呈，均需會簽中心主任，才可認列為中心績效。
- 三、每學年度至少提出二個（校級）整合型計畫。
- 四、應定期辦理下列事項：
 - (一) 繳交研究中心季報表及進度會議記錄(一季一次)。
 - (二) 繳交期末績效報表。
- 五、蒐集產學合作機會，以及各級政府、公民營機構之委託、競標案的訊息，並充分整合本院各系的人力資源，共同發展與協助撰寫可行的建教/產學合作計畫。
- 六、開發資訊傳播、視覺傳達設計、遊戲設計、產品設計與相關領域具發展潛力的研究發展與設計應用方向。
- 七、建立核心技術、定期報告各設計執行團隊之進度與績效考核。
- 八、協助本中心實驗室、空間之設備維修，聯繫所屬成員以培養團隊合作精神。
- 九、協辦學術研討會、成果展示會、競賽和外賓參觀等相關活動之辦理，提高學校的知名度，並建立與產官學之間的連結關係。
- 十、建置、維護和更新本中心網頁。
- 十一、訂定核心技術和年度發展目標。

第三條 組織架構：

本中心之組織運作採團隊協調合作之機制，設中心主任一名，負責整合校內外合作計畫、儀器設備、經費、中心訓練課程、諮詢服務等業務之規劃；另得設執行秘書一名，襄助主任執行業務及協調相關行政事宜。

- 一、中心主任：負責整體中心營運的規劃與指導，並視執行案之特點進行跨領域整合以提升執行品質。中心主任由院務會議就本院專任教師中推薦，簽請校長聘任之。

- 二、執行績效管考委員會：由本院院長為主任委員，以及本院各系所主任與本中心主任所組成，負責協商中心業務之承接與執行任務，以及各專案的執行進度與執行品質之監督管理之權責。
- 三、執行經理：本中心主任下設執行經理一名為中心的主要業務專案人員，職責為協助本中心主任，宣傳中心業務與承接設計案的實際業務。
- 四、核心團隊：以本院為執行單位，本院所有專任老師皆為核心團隊成員，最終需以研發處擬定之「核心團隊成員名單」中簽名者認定為該學年度本中心主要核心成員。
- 五、本中心得因業務拓展之需求設置研究發展組、教學培訓組、產學推廣組、執行管理組等四組，各組設組長一人，負責各組任務之推廣。各組負責業務如下：
- (一) 產學推廣組：負責成果推廣、技術諮詢服務以及產學合作計畫之推動。
- (二) 研究發展組：負責重點研究主題之評估與計畫之研擬，協助研發人力之規劃，並推動研發工作之擴展。
- (三) 教學培訓組：提供相關實驗場所、儀器設備之規劃，並協助基層研發技術人才的培訓。
- (四) 執行管理組：由院長為召集人，以及本院各系所主任與本中心主任所組成，負責各專案的執行進度與執行品質之監督管理之權責。推薦適合之專任老師擔任團隊統籌，並由被推薦老師組織其工作學生團隊負責執行設計工作，並定期回報進度或成果。

第四條 業務內容列舉方向如下：

- 一、數位時代生活型態研究與設計。
- 二、個人事業(SOHO)推展與供給研究與設計。
- 三、影視及娛樂事業之互動研究與設計。
- 四、影音及娛樂需求之產品開發與設計。
- 五、互動網站的發展研究與設計。

第五條 中心執行業務費：

- 一、經由本中心轉介之計畫案，若經核定通過或完成簽約後，需支付計畫總金額之3%做為本中心轉介業務費。
- 二、本中心核心團隊成員擔任計畫主持人所執行之計畫，若委由本中心協助行政支援(合約、核銷流程等)，視計畫總經費提撥適當比例為中心行政業務費，如下表。

指標	中心業務費	
政府部會計畫 (如科技部、工研院、教育部、經濟部、文化部、 勞動部等其他相關計畫屬之)	3%	
產學合作計畫 (含科技部產學、教育部產業園區、一般產學計畫 等其他相關計畫屬之)	5萬(含)-10萬以上	2.0%
	10萬(含)-20萬以上	2.5%
	20萬(含)-30萬以上	3.0%
	30萬以上	2.0%

- 三、非本中心核心團隊成員個人所執行之計畫，若委由本中心協助行政支援(合約、核銷流程等)，則收取計畫總金額之5%做為本中心行政業務費。

第六條 本辦法經院主管會議通過，陳請院長核定實施，修正時亦同。