

國立臺中科技大學各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點

96年10月17日96學年度第1次研發處會議通過
96年11月12日96學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過
97年6月25日96學年度第2學期第2次校務基金管理委員會通過
98年1月13日97學年度第1學期第3次校務基金管理委員會修正第3、4條通過
98年3月30日教育部台技(二)字第0980041846號函同意備查
98年4月28日97學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正第10、11條通過
98年5月21日教育部台技(二)字第0980075678號函同意刪除第10條後備查
98年10月13日98學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正第4、6條通過
99年1月27日教育部台技(二)字第0990003494號函同意備查
100年12月29日100學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
101年3月13日100學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過
101年5月30日100學年度第2學期第3次校務基金管理委員會修正通過
102年12月30日102學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
103年12月25日103學年度第1學期第3次校務基金管理委員會修正通過
104年11月10日104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過
104年12月22日104學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
105年12月20日105學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
106年5月23日105學年度第2學期第4次校務基金管理委員會修正通過
107年11月20日107學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
108年12月3日108學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
109年12月8日109學年度第1學期第1次臨時校務基金管理委員會會議紀錄修正通過
111年5月31日110學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議紀錄修正通過
111年11月15日111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議紀錄修正通過

- 一、為妥善運用本校產學合作計畫行政管理費及結餘款，增進資源合理有效利用，依據教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及本校「產學合作計畫收支管理要點」第九點，訂定「國立臺中科技大學各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」以下簡稱本要點。
- 二、本要點之行政管理費收入及結餘款範圍如下：
 - (一)行政管理費來源係指下列二點：
 1. 依本校「產學合作計畫收支管理要點」辦理之收入。
 2. 依科學技術基本法辦理的政府科研補助或委託辦理之收入。
 - (二)本要點所稱結餘款，為本校所屬單位或教師執行的產學合作計畫案或政府科研補助案(即前款第一、二目之收入)，已辦理結案並完成經費核銷程序，於當年度經費之結餘。
- 三、委託合作機構若對於行政管理費運用有特別規定(如：國家科學及技術委員會、教育部等)則其行政管理費由學校統籌運用之。若為辦理統一入學測驗及聯合登記分發案屬產學案，其行政管理費之分配比例，由主辦單位簽請校長核准後分配運用之。

非屬前項規定者，其行政管理費得於扣除配合學校重大活動所預留之經費後，分別依30%、30%及40%之分配比率，由學校、負責主辦之單位(學院、系科、各類中心或行政單位)及相關協辦單位支配運用之(上述規定自109年1月起辦理行政管理費分配作業即適用)原則如下：

 - (一)學校及主辦單位部份:由學校依相關規定分配運用，各主辦單位應自行訂定分配及運用細則並定期於單位會議公告使用明細。其制定分配原則為主辦單位就所分配之比率(30%)回饋於計畫主持人不得低於70%(即主持人至少可分配 $30\% \times 0.7 = 21\%$ 的行政管理費)。主辦單位與計畫主持人行政管理費之運用，依本要點第四點規定辦理支用，各項支用比例不得超出50%。
 - (二)協辦單位部份:依校長室5%、主計室10%、研發處5%、總務處5%、人事室5%、學生事務處1%、秘書室5%、稽核室1%、校務研究中心2%、環境與安全衛生中心1%之比率分配。
 - (三)主辦單位為行政單位時，其行政管理費由該單位依相關規定支配運用，不適用本點第一款之規定。協辦單位之行政管理費由該主辦單位按協辦單位實際參與情形，簽陳校長核定分配之。
 - (四)擬動支行政管理費作為辦理產學合作行政人員工作酬勞時，應依「國立臺中科技大學辦理自籌收入有績效人員工作酬勞支給基準」辦理，並參考「國立臺中科技大學行政人員辦理產學合作業務績效考核指標說明」(附件一)訂定其績效考核指標。

第二項行政管理費預留之經費額度，應依學校重大活動需求進行編列，由校長室或秘書室提案經校務基金管理委員會同意，未執行完成部分則再流入校務基金。
- 四、各類合作計畫案行政管理費之運用，應依委託合作機構或契約之規定辦理，委託合作機構或契約無規定者，除依本校「校務基金自籌收入收支管理規定」第七點規定外，另得支用於下列事項：

- (一)辦公室文具、消耗品支出。
- (二)各單位設備及儀器之購買與維修。
- (三)辦理研討會、學術演講等之學術交流相關支出，含以下項目：
 - 1.來賓計程車資:每趟最高以500元為限，並核實報銷。
 - 2.宴請來賓餐費:比照「國立臺中科技大學外賓來校參訪接待要點」規定辦理，並核實報銷。
- (四)獎勵或補助教師專利申請、維護費、發表期刊論文之審查費、潤稿費、投稿費或研究倫理審查費。
- (五)辦理教學、研究、推廣於傳播媒體之宣傳廣告費。
- (六)因辦理教學、研究、推廣宣傳或與校外交流、製作或購買之宣傳品、紀念品、禮品其核銷標準如下：
 - 1.致贈國內機關學校每份最高以一千五百元為限；致贈國外機關學校每份最高以三千元為限。
 - 2.致贈國內機關學校人員，每人每份最高以一千元為限；國外機關學校人員，每人每份最高以二千元為限。
- (七)辦理年終業務檢討會。
- (八)辦理產學合作計畫工作人員工作酬勞。
- (九)研究及產學所需臨時人員聘僱。
- (十)支應國內、外開會、考察、參訪、訓練、研究、實習之差旅費。
- (十一)其他經專案簽准支用項目之費用。

五、各類合作計畫結案或年度執行完畢如有結餘，其結餘款之分配如下：

- (一)結餘款未滿一萬元者，直接歸入校務基金。
- (二)結餘款在一萬元以上者 依下列原則分配之：
 - 1.校務基金20%，計畫主持人80%。
 - 2.結餘款由計畫主持人之專帳循環使用至該計畫結束後五年內使用，如仍有剩餘者，該結餘款則歸入學校校務基金統籌運用。

六、各單位及計畫主持人之各類合作計畫結餘款，除委託合作機構或契約有規定者外，得應用範圍如下：

- (一)聘請助理、核給專案計畫執行人員加班費。
- (二)購買儀器設備、實驗材料費。
- (三)支應國內、外開會、考察、參訪、訓練、研究、實習之差旅費。
- (四)教師專利申請、維護費、發表期刊論文之審查費、潤稿費、投稿費或研究倫理審查費、國內、外學術研討會註冊費或報名費。
- (五)其他與產學合作有關之費用。

前項第三款支應國外差旅費應依政府出差旅費報支相關規定標準，並依本校行政程序事先陳請校長同意後辦理。

七、各類合作計畫案行政管理費及結餘款購置之儀器設備，應依本校財物登錄作業程序處理，並列入保管單位每年實施盤點。

八、各類合作計畫案結餘款之動支與核銷程序，比照產學合作經費各項程序辦理。

九、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施。