

國立澎湖科技大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收支管理要點

中華民國九十三年十二月十六日行政會議通過
中華民國九十三年十二月二十九日建教合作會議修正通過
中華民國九十四年三月十日校務基金管理委員會會議通過
中華民國九十五年九月二十一日行政會議修正通過
中華民國九十五年十月十二日行政會議修正通過
中華民國九十五年十月二十五日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國九十六年十月十八日行政會議修正通過
中華民國九十六年十月十九日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國九十七年五月十五日行政會議修正通過
中華民國九十七年五月二十一日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國九十七年六月十八日校務會議修正通過
中華民國九十七年十月十六日行政會議修正通過
中華民國九十七年十月二十二日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國九十七年十月二十九日校務會議修正通過
中華民國九十七年十二月十八日教育部台技(二)字 0970250696 號函同意備查
中華民國九十八年八月二十日行政會議修正通過
中華民國九十八年十月二十八日校務會議修正通過
中華民國九十八年十二月二十三日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國九十九年四月八日行政會議修正通過
中華民國九十九年四月十二日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國九十九年四月二十一日校務會議修正通過
中華民國九十九年十一月五日教育部台技(二)字 0990187942 號函同意備查
中華民國九十九年八月十九日行政會議修正通過
中華民國九十九年十一月三日校務會議修正通過
中華民國九十九年十二月七日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國一〇三年十月十六日行政會議修正通過
中華民國一〇三年十月二十八日校務基金管理委員會修正通過
中華民國一〇三年十一月五日校務會議修正通過
中華民國一〇四年三月十九日行政會議修正通過
中華民國一〇四年三月十八日校務基金管理委員會修正通過
中華民國一〇四年四月十五日校務會議修正通過
中華民國一〇四年十月十五日行政會議修正通過
中華民國一〇四年十月二十一日校務基金管理委員會修正通過
中華民國一〇四年十一月四日校務會議修正通過
中華民國一〇五年二月二十五日行政會議修正通過
中華民國一〇五年三月九日校務基金管理委員會修正通過
中華民國一〇五年四月十三日校務會議修正通過

一、本校為妥善管理及運用產學合作及政府科研補助或委託辦理（以下簡稱產學合作及科研計畫）收入，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」與「國立大學校務基金管理與監督辦法」，訂定本要點。

二、本要點適用範圍為：

（一）政府機關、公營事業單位及國（內）外公私立大學機構之專案計畫。

（二）政府機關及公營事業單位委辦在職人員之專案訓練計畫。

（三）政府機關及公營事業單位委辦之技術服務案件（如計畫審查、實地勘察、規劃設計、檢驗測試、鑑定分析、技術諮詢案）。

（四）校外委辦之研討會。

三、本校各單位及人員進行產學合作及科研計畫時，應妥善訂定計畫合約書後送研究發展處，並依下列標準提列行政管理費。如有特殊情況者，可依循行政程序簽請校長核准後，調整提列比例。

（一）、管理費之編列原則如下：

1. 計畫委託或補助單位明訂不能提列管理費或訂有管理費標準者，依其規定。

2. 計畫委託或補助單位未訂定管理費標準者，應編列該計畫總金額之百分之十為管理費。

3. 管理費提列比例未達上述規定時，除經校長核定外，應於計畫經常門費用中提列至少 6% 金額，供學校支付水電費、電話費、設備維護費及行政支援等必要的一般費用。前揭經常門提列之金額，分配至學校的金額至少需達計畫總金額的 6%。分配學校後若有賸餘，再按比例分配至院、系（所）級單位。

（二）、管理費收入全數撥充校務基金由學校統籌運用，其主要用途如下，但科技部管理費收入不得支用於與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支與科技部補助經費無關之任何墊撥款項：

1. 為協助研究計畫執行需要，聘請助理、臨時工或工讀生所需之相關人事費用（含勞健保、職災及勞工退休金）。

2. 支援研究計畫所支付水電費、電話費、燃料費、瓦斯費、設備維護、更新、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。

3. 推動實驗與安全衛生之費用。

4. 為教學研究需要，邀請國內外學者專家來校講座、參與議會、合作研究或實驗指導費。

5. 為教學研究需要，申請或應邀至國內、外（含大陸地區）開會、參訪、訓練、研究或實驗所需之差旅費或相關費用（須附相關邀請書或計畫書，並於事後繳交成果報告）。

6. 教師教學及學術研究補助暨獎助費用及設備。

7. 其他與推動校務發展有關之經費及其他報經校長核可專案執行之學術相關費用。

8. 辦理產學合作及科研計畫有績效之行政人員工作酬勞，為行政管理費之 10%，惟編制內人員每月支領總額，以不超過其專業加給或學術研究費之 60% 為限，編制外人員以不超過其薪資之 20% 為限。

9. 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。

10. 新興工程。

11. 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。

12. 補助教師指導學生參加校外及國際各類專題競賽所需設備經費及學生差費。

（三）、一般行政管理費分配各單位百分比如下：

學校分配 60%，院級單位分配 5%，系（所）級單位分配 35%。

上述系（所）分配款，由主計室於提撥管理費時，依分配比例轉入各單位，並由該單位自行決定使用方式。若產學合作及科研計畫係由院（或同級單位）執行，則院（或同級單位）分配得上述學院及系（所）分配款之總和。各級分配經費係用以支付本條行政管理費規定用途範圍所列相關費用，各單位間經報備核可後管理費得相互借用。

（四）、分配各單位之行政管理費，若當年度未支用完部分得於該年度後繼續使用，以符合本要點規定運用範圍使用。（除科技部外）

四、計畫結餘款分配及使用辦法：

- (一)、計畫結餘款(不包含管理費)係指本校各單位執行產學合作及科研計畫(其範圍如本要點第二點),已依規定完成經費結報程序且不須繳回委託機關之結餘款而言。
 - (二)、該經費結餘款除另有規定外,應優先補足學校所分配之管理費(計畫總金額6%)差額後,單一計畫結餘不足一萬元者,由學校收回統籌運用,超過一萬元(含)者,分配為學校20%,執行單位80%方式分配,其用途比照本要點第三點規定。
 - (三)、每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。
- 五、辦理產學合作及科研計畫有績效之行政人員工作酬勞之使用以年度為準,依主計室每年所提供資料,依據「國立澎湖科技大學行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」考核,簽請校長核定。
- 六、因產學合作及科研計畫而購置之圖書、儀器、設備、標本等,除合約中有特殊規定外,應歸本校所有,並依規定納入校產統一管理運用。
- 七、產學合作及科研計畫經費之收支、保管及運用,除應依產學合作及科研計畫機構之規定或合約辦理外,其屬政府機關、事業機構委託代辦者,仍受預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令之規範;其屬於民間團體合作辦理者或依政府採購法得標之政府機關、事業機構採購案,不受預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令之規範,但仍應依本校行政程序辦理。
- 八、產學合作及科研計畫之收支情形,由其單位主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員,負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任,主計室負責帳務處理及彙編財務報表。
- 九、產學合作及科研計畫之收支應設置專帳處理,經費收支應有合法憑證,並依規定年限保存。
- 十、產學合作及科研計畫之經費收支預、決算表,應由主計室併同本校各項財務收支報表送教育部備查,並依規定公告。
- 十一、本校各單位辦理第三點所述各項經費支出項目時,均應依本校所定之各項經費支用原則、標準及程序辦理,凡未明定之事項,應依政府相關規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過,並提校務會議、校務基金管理委員會審議後,並陳報教育部核備後實施,修正時亦同。