

國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作費分配暨業務 績效衡量要點

104年1月7日本校103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過
104年6月4日本校第9次行政會議修正通過
104年11月26日本校104學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
107年3月15日本校第38次行政會議修正通過
107年4月9日本校106學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過
108年4月22日本校107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過
108年4月25日本校第50次行政會議修正通過
108年5月23日本校第51次行政會議修正通過
108年11月11日本校108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過

- 一、本要點依據國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫收入收支管理要點及國立屏東大學以校務基金自籌收入支應編制內人員之本薪(年功薪)與加給以外之給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應要點規定訂定之。
- 二、本校獲科技部補助之研究計畫行政管理費，須俟計畫結案，並經科技部核定備查後，由主計室撥入行政管理費專戶；其它產學合作或政府委辦計畫行政管理費應於各計畫結案一個月前，由該計畫主持人通知出納組開立收據後，撥入行政管理費專戶。產學合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。
- 三、各年度產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫分配至協助行政單位之管理費，依據單位業務關聯性，分配額度原則如下：
 - (一) 執行單位百分之二十六。
 - (二) 校長室(含秘書室、副校長室)百分之十四。
 - (三) 總務處百分之十六。
 - (四) 主計室百分之十六。
 - (五) 研究發展處百分之十。
 - (六) 人事室百分之八。
 - (七) 其他有績效單位或人員百分之十。
- 四、前點第一項第七款由校長分配之，其餘授權由各單位自行分配。

除前點第一項第七款之外，各該業務單位行政人員之工作酬勞，以單位獲配管理費額度百分之八十五為上限，由單位主管依據所屬人員該年度辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫相關業務工作表現，進行績效評核，於該單位所獲分配之行政工作費額度內核發。

各單位核發前項工作酬勞時，應填具「國立屏東大學協辦產學合作及政府科研補助或委辦收入業務行政人員工作績效考核表」，經單位主管控管並核章附於印領清冊後，依程序核銷。但前點第一項第七款之情形不在此限。
- 五、辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫業務之個人績效評估作業，每年以一次為原則。
- 六、產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫收入提撥之行政管理費，由主計室計算可分配總額，按分配比率計算各款分配數，經專案簽准後，由各單位依本校相關程序造冊核發工作酬勞；如遇特殊情況得另案簽准後實施。

- 七、個人工作酬勞總額，全年按十二個月換算後，編制內行政人員每月給與總額以不超過其學術研究費或專業加給百分之六十為限，編制外人員每月給與總額以不超過本職薪資百分之三十為限。
- 八、工作人員因業務調動，於業務績效評估前所辦理之產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫業務，仍應適用本要點。
- 九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組