

國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點

104年1月7日本校第1次校務基金管理委員會通過
104年11月26日本校104學年度第2次校務基金管理委員會修正通過
105年7月13日本校104學年度第2學期第3次校務基金管理委員會修正通過
106年4月24日本校105學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過
107年10月29日本校107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
110年10月25日本校110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過

- 一、本要點依據國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校務基金管理及監督辦法暨本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定訂定之。
- 二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練與設計等計畫案，應符合國立屏東大學產學合作實施辦法之規定，並依據本要點辦理經費收支管理作業。
- 三、產學合作、政府科研補助或委託辦理收入應製發收據，有關收據之印製、保管、使用、依本校收據內部控管程序辦理。
- 四、本校承接政府機關、政府機構及與政府機構相關之財團法人或社團法人補助或委託辦理之研究計畫，行政管理費有規定提撥標準者，從其規定辦理，並檢附相關規定文件備查；委辦單位無相關規定者，應依據本要點之規定，在計畫經費總額內編列行政管理費。行政管理費以計畫總經費計算，總經費在五十萬元以下者，以總經費百分之五編列，總經費超過五十萬元者，以總經費百分之十編列。
計畫主持人如欲降提行政管理費，應於辦理本校產學合作暨委辦計畫簽署作業流程期間，在簽報資料或表件中敘明降提事由，經校長或其授權人核定後，始完成降提作業。
- 五、計畫提撥之行政管理費，其中百分之五十用以支應學校營運成本，剩餘百分之五十經扣除學校負擔費用後，其中百分之四十作為學校推動研發經費，百分之六十分配至協助本項自籌收入之業務單位。
前項學校推動研發經費作為校內專案補助或獎勵績優教師計畫之用，其具體推動方式，由研究發展處另行規範。
- 六、分配至協助業務單位之管理費得作以下用途：
 - (一) 辦理相關業務有績效人員工作酬勞，除另有規定之外，以獲配額度百分之八十五為上限。
 - (二) 購置推動單位業務所需之校際交流物品。
 - (三) 辦理外部交流活動所需之事務性費用。
 - (四) 其他推動研發相關業務之支出。前項管理費之分配方式及個人工作酬勞發放作業，另以要點訂定之。
- 七、產學合作、政府科研補助或委託辦理計畫結束後如有節餘，除法令或合約書另有規定須繳回外，節餘款分配方式如下：
 - (一) 節餘款金額未達新臺幣（以下同）一萬元者，全數納入校務基金由學校統籌運用。

(二)節餘款金額一萬元以上者，其節餘款中百分之二十納入校務基金由學校統籌運用，百分之八十轉至下年度由計畫主持人繼續使用。

計畫主持人離職或退休，其節餘款之餘額，由本校統籌運用。但於離職或退休生效日前專案簽准者，不在此限。

八、節餘款得作下列用途：

(一)講座經費之支應。

(二)教師教學、研究、推動建教合作、僱用研究所需之臨時人力、取得專利及學術研究獎勵等支出。

(三)出國旅費之支出。

(四)公務車輛之增購、汰換及租賃。

(五)新興工程經費之支出。

(六)其他推動校務發展之經費。

九、產學合作、政府科研補助或委託辦理計畫收支應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管人員，負責其執行運算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由業務單位負責，主計室負責帳務處理及彙編財務報表。

十、本要點如有未盡事宜，除法令另有規定外，悉依本校相關規定辦理。

十一、本要點經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