

國立中興大學建教合作收入之收支管理要點

94年1月19日93學年度第1次校務基金管理委員會會議通過
95年6月8日94學年度第2次校務基金管理委員會會議修訂通過
95年8月10日教育部台高(三)字第0950115933號函備查
95年12月26日95學年度第1次校務基金管理委員會會議修訂通過
96年3月9日教育部台高(三)字第0960033152號函備查
96年5月1日95學年度第2次校務基金管理委員會會議修訂通過
96年7月5日教育部台高(三)字第0960102446號函備查
96年11月26日96學年度第1次校務基金管理委員會會議修訂通過
97年1月16日台高(三)字第0970006098號函備查
97年3月17日96學年度第2次校務基金管理委員會會議修訂通過
97年5月7日教育部台高(三)字第0970075884號函備查
99年6月10日98學年度第3次校務基金管理委員會會議修訂通過
101年12月26日101學年度第2次校務基金管理委員會會議修訂通過第3點
102年5月13日101學年度第3次校務基金管理委員會會議修訂通過第2-4點
102年12月5日102學年度第1次校務基金管理委員會會議修訂通過第2-13點
103年5月5日102學年度第2次校務基金管理委員會會議修訂通過第3、4、11、22點
104年1月27日103學年度第2次校務基金管理委員會修訂通過第3-14點
104年9月21日104學年度第1次校務基金管理委員會修訂通過第1、9-15點
105年3月23日104學年度第3次校務基金管理委員會修訂通過第4、6、8-10點
105年10月24日105學年度第1次校務基金管理委員會修訂通過第4、6-1點
106年3月27日105學年度第2次校務基金管理委員會修訂通過第8、12點
107年4月16日106學年度第2次校務基金管理委員會修訂通過第4、8點
107年12月12日107學年度第2次校務基金管理委員會修訂通過第4點
109年4月7日108學年度第4次校務基金管理委員會修正通過第7、9、10點
109年12月4日109學年度第2次校務基金管理委員會修正通過第3、4點
110年10月7日110學年度第1次校務基金管理委員會修正通過第4-3點
111年4月15日110學年度第4次校務基金管理委員會會議修訂通過第4、6點
112年3月24日111學年度第3次校務基金管理委員會會議修訂通過第10點
114年1月6日113學年度第3次校務基金管理委員會會議修訂通過第4、8、10點

一、本校為妥善管理及運用本校建教合作收入，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」與「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定本要點。

二、建教合作計畫有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。

非依計畫方式進行之合作個案或教師非以本校名義（如學會/協會等）經學校行政程序許可之委辦計畫準用之。

三、本要點適用範圍為：

（一）專題研究計畫：

1. 政府機關及公營事業單位之研究計畫。
2. 民間機構及事業單位之研究計畫。
3. 國外公私立大學機構之合作研究計畫。

（二）對外服務：

1. 檢測檢驗。
2. 技術服務。
3. 諮詢顧問。
4. 產學技術聯盟相關業務。

（三）研討會。

（四）研究計畫預定、先期產出之研發成果。

(五)其他經研究發展處認定之工作項目。

四、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約書後送研究發展處計畫業務組，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，酌予調整提列比例。

(一)專題研究計畫：

1. 政府機關委託或補助計畫，提列 15%，若對方單位有規定，從其規定惟原則不得低於 10%。
2. 公營事業、法人機構之委託計畫，提列 17%；若對方單位有規定，從其規定惟原則不得低於 15%。
3. 民營事業、私人廠商之委託計畫，提列 17%。
4. 經產學研鏈結中心媒合之公民營事業、法人機構、私人廠商之委託計畫，提列 20%。

(二)對外服務：

1. 檢測檢驗，提列 17%。
2. 技術服務，提列 17%。
3. 諮詢顧問，提列 17%。
4. 產學技術聯盟相關業務，提列 17%。
5. 經產學研鏈結中心媒合之公民營事業、法人機構、私人廠商之對外服務，提列 20%。

(三)研討會，依委託或補助單位規定提列，惟原則不得低於 10%。

(四)其他經研究發展處認定之工作項目，提列 17%。

(五)教師非以本校名義（如學會/協會等）經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應按計畫總經費編列 10%管理費，納入校務基金統籌運用。

上述行政管理費以下列公式計算之：

行政管理費＝計畫總經費×上述固定比例；若政府機關或法人機構有規定，則依對方單位公式計算。

對外服務行政管理費＝稅後總收入×上述固定比例。

屬公民營事業、私人廠商、法人機構計畫之計畫內所購置設備，其設備費所提列之行政管理費上限為 10 萬元。

經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有結餘款，應先行補滿原編列不足之管理費，所餘款項始得依本要點第八條規定辦理；若計畫結餘款無法補滿原編列不足之管理費，除研討會及非計畫主持人之個人計畫外，應另由計畫主持人個人建教計畫結餘款再運用經費予以補滿。

五、研究計畫預定、先期產出之研發成果收入，扣除依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」必要繳交資助機關之費用後，除法律規定或契約另有約定外，80%分配予研發人員，20%納入校務基金統籌運用。

六、行政管理費分配百分比如下：

- (一)水電維護費含感染性廢棄物清運費 45%。
- (二)一般行政管理費 55%。

經產學研鏈結中心媒合之公民營事業、法人機構、私人廠商之委託計畫、對外服務如有提足 20%行政管理費者，先分配 3%之行政管理費予產學研鏈結中心，再依前項百分比分配行政管理費。

七、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(含校級附屬單位)分配 10%，系(所)級單位(含院級附屬單位)分配 30%。

前項附屬單位分配款應依單位層級循校內行政程序核准或會議通過後分配。

第一項系(所)級單位分配款，應經系(所)務會議，訂定系(所)與計畫主持人分配比例。

學校分配款得用以輔助校務發展。若建教合作案或計畫係由院級(或同級)單位執行，則院級(或同級)單位分配得上述院級及系(所)級單位分配款之總和。

八、計畫如有結餘，金額在 2 萬元以下者，全數由學校統籌運用；金額在 2 萬元(含)以上者，其中 20%由學校統籌運用，其餘 80%供計畫主持人使用，如有結餘併次年度繼續使用。

計畫主持人退休或離職，如未擔任兼任職者，除經專案簽准得指定提撥 50%結餘款於院系所或編制內一級中心運用之外，其計畫結餘款自退休日或離職日起全數納入校務基金由學校統籌運用。

計畫主持人係因編制內行政/學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，除委託單位另有法規規範外，該計畫若有結餘，由主計室逕予轉入校統籌運用。

對外服務應於退休或離職日前填報收支結算表，餘額全數納入校務基金由學校統籌運用。

本點學校統籌運用之部分，係支援本校學術發展相關措施。

九、行政管理費之運用範圍為：

(一)辦理建教合作有績效之行政人員工作酬勞，每人每月支領總額，依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理，並應循行政程序簽陳校長核定後辦理之。

(二)編制內教師本薪(年功薪)與加給以外之給與及編制外人員之薪資。

(三)講座經費。

(四)教師與學生辦理教學與研究宣傳推廣、學術活動經費及學術研究獎勵經費。

(五)經學術經費補助審查會議通過之出國旅費。

(六)公務車輛之增購、汰換及租賃之經費。

(七)新興工程支應經費。

(八)因應自償性支出之舉借及其償還財源。

(九)水費、電費、電話費、瓦斯費、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。

(十)購置共同使用之儀器設備及儀器設備維護、消耗性器材之補充等。

(十一)其他與推動校務發展有關之經費。

政府單位行政管理費運用如有規定應依該單位規定辦理。

十、計畫結餘款之運用範圍：

(一)協助研究計畫之執行而聘請助理、臨時工、工讀金及其投保勞健保險之必要支出，但不得用為教師個人酬勞。

(二)教師與學生辦理教學與研究宣傳推廣、學術活動經費。

(三)經學術經費補助審查會議通過之出國旅費。

(四)邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。

- (五)論文投稿費/發表刊登費。
- (六)購置研究設備、圖書、耗材、儀器設備維護及其他因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費及其他相關用途)。
- (七)推動建教合作有關事項之支援活動經費(如研究成果展覽、會議餐點或便餐等)。
- (八)辦公室事務消耗品支出。
- (九)支援延攬及留住優秀人才。
- (十)本校相當(或比照)簡任第十二職等以上人員出國參加國際學術會議或參訪相關學術/研究機構，得以計畫結餘款支應升等飛機及其他交通工具商務座(艙)位之差額。
- (十一)校長、副校長因公務得以計畫結餘款支應乘坐國內商務艙(車廂)或相當之座(艙)位之差額。

十一、對外服務收入之運用範圍：

- (一)人事費：包含主持人之主持費、教職員兼職費、助理薪資、臨時工資及相關保費等必要支出。
- (二)業務費：包含審查費、諮詢費、國內差旅費、耗材費及雜支等。
- (三)國外差旅費：與計畫、學術研究或公務相關之出國旅費。
- (四)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- (五)設備費。
- (六)管理費。

對外服務計畫主持人及參與計畫之教師於每計畫月支主持費或兼職費不得超過其學術研究費(專業加給)之40%為原則。如有特殊情況者，得簽請校長核准。

十二、編制內教師、職員及聘僱人員等行政人員辦理下列項目之行政工作，得支領工作酬勞。

- (一)研究計畫之相關業務。
- (二)發表論文之相關業務。
- (三)專利、技術成果之相關業務。
- (四)推廣服務。

各單位應訂定績效考核及酬勞支給標準，並優先由各單位管理費支給工作酬勞。行政人員得參據「國立中興大學行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」考核，並依考核結果核發工作酬勞或津貼。

十三、建教合作計畫之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預算表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。

十四、建教合作計畫之收支及採購，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關採購及財務責任，並由主計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。

十五、本要點經校務基金管理委員會審議通過陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。