

國立嘉義大學產學合作經費收支處理要點

89 年 5 月 24 日 88 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
90 年 5 月 8 日 89 學年度第 2 學期第 1 次校務會議延續會議修正通過
94 年 3 月 15 日 93 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
94 年 10 月 6 日 94 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
95 年 3 月 3 日 94 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
96 年 8 月 22 日 96 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
96 年 11 月 26 日 96 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
98 年 5 月 5 日 97 學年度第 7 次行政會議修正通過
98 年 5 月 26 日 97 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
98 年 7 月 23 日 台高(三)字第 0980127054 號函同意備查
99 年 2 月 9 日 98 學年度第 5 次行政會議修正通過
99 年 3 月 1 日 98 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
102 年 7 月 16 日 101 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
102 年 8 月 1 日 102 學年度第 1 次行政會議修正通過
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正通過
104 年 8 月 25 日 104 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
104 年 9 月 8 日 104 學年度第 2 次行政會議修正通過
105 年 5 月 17 日 104 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議修正通過
105 年 5 月 31 日 104 學年度第 2 次臨時行政會議修正通過
107 年 9 月 25 日 107 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
107 年 11 月 13 日 107 學年度第 3 次行政會議修正通過
107 年 11 月 20 日 107 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
108 年 1 月 8 日 107 學年度第 4 次行政會議修正通過
109 年 5 月 19 日 108 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
109 年 7 月 7 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過
109 年 11 月 13 日 109 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
110 年 1 月 12 日 109 學年度第 4 次行政會議修正通過
110 年 9 月 16 日 110 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
110 年 9 月 28 日 110 學年度第 2 次行政會議修正通過
111 年 5 月 16 日 110 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
111 年 8 月 9 日 111 學年度第 1 次行政會議修正通過
111 年 9 月 13 日 111 學年度第 2 次行政會議修正通過
112 年 5 月 23 日 111 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
112 年 8 月 8 日 112 學年度第 1 次行政會議修正通過
113 年 2 月 21 日 112 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
113 年 4 月 9 日 112 學年度第 5 次行政會議修正通過
115 年 2 月 3 日 114 年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
115 年 4 月 14 日 114 年度第 5 次行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為妥善管理產學合作(含政府科研補助或委託辦理)計畫經費，依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十條、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條及「國立嘉義大學校務基金自籌收入收支管理規則」，訂定「國立嘉義大學產學合作經費收支處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校產學合作計畫，除法令另有規定外，依本要點規定辦理；補助計畫及未依計畫方式進行之合作案件，準用本要點規定。
- 三、為便於聯絡與管理，本校產學合作業務，由研究發展處負責辦理，掌理有關計畫預算審核、簽訂合約及研發推廣等事務。
- 四、適用範圍：
 - (一) 專題研究與產學合作計畫。
 1. 政府機關及公民營事業機構之研究計畫。
 2. 民間團體、法人及學術研究機構之研究與合作計畫。

3.國外公私立大學機構之合作計畫。

(二) 研討會。

(三) 計畫審查、實地勘察案。

(四) 檢驗測試、鑑定分析、技術諮詢案。

(五) 其他經本校認定之工作項目。

五、凡已接受委託產學合作計畫之主持人應依各項費用編列預算，提出計畫書及經費預算表，經費編列必須依本要點第六點管理費提列比率之規定提列管理費。各申請人提送用印申請書時須檢具計畫書及經費預算表（如附表 1），簽會研究發展處後辦理簽約用印事宜。

六、行政管理費之計算及提列比率如下：

(一) 行政管理費計算公式如下：

行政管理費=計畫核定總經費×各類案件管理費提列百分比。

(二) 提列比率：

專題研究與產學合作計畫提列比率至少 10%。惟對方單位另有規定者從其規定。

計畫管理費之提列因委補單位規定等特殊狀況未達前述 10%標準者，如該計畫結案後有結餘款，應先行補足前項應編列之管理費，所餘款項始得依結餘款分配及運用範圍使用。前項應補足計畫總經費 10%管理費者，不包含下列計畫：

(一) 國家科學及技術委員會研究計畫：管理費提成均依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則暨其他相關規定辦理。

(二) 政府機關委託或補助計畫結餘款須依委補計畫規定辦理繳回者。

(三) 政府機關委託或補助計畫結餘款須依原委託或補助計畫規定任務賡續執行，經費滾存用途別一致，不得流用者。

七、計畫執行後始有經費收支事實之專題合作計畫，須由本校執行單位於專題合作計畫執行完畢後，提報經費運用計畫案，並依合作計畫屬性提列行政管理費。

八、計畫結餘款分配及使用，除合約另有規定須繳回或結餘不足 1 千元者外，結餘款總額 10%納入校務基金，5%由系所(中心)運用，85%由計畫主持人之結餘款專帳循環使用，惟不得支用於個人酬金。

九、計畫結餘款經計畫主持人同意，得結轉至各教學及研究單位專帳，專款專用作為編制外專案研究人員之人事費支出。

計畫主持人離職或退休，該專帳餘款悉數結轉至校務基金統籌運用，但於退休生效日後應聘為本校專案研究員或有執行中計畫並專案簽准者，不在此限。

十、行政管理費分配百分比如下：

(一) 產學合作（含政府科研補助或委託辦理）計畫之行政管理費扣除學校統籌運用費用後，

依下列比率分配：

- 1.水電費及準備金72%。
- 2.執行計畫學術、校級中心或行政單位15%：
 - (1)學院2.5%、系所（院級中心）2.5%、執行計畫教師10%。
 - (2)校級中心5%、執行計畫教師10%。
 - (3)行政單位15%。
- 3.業務相關行政單位7.5%。
- 4.專利、技轉之申請及維護費用2.5%。
- 5.學術發展基金3%。

（二）附屬中心檢驗收入之行政管理費：

- 1.水電費及準備金15%。
- 2.執行檢驗學術單位25%：學院2%、院級中心（系所）5%、執行計畫教師18%。
- 3.學術發展基金 60%。

十一、行政管理費、各類研究計畫衍生之經費運用計畫案及計畫結餘款，除委託或補助單位有規定者，從其規定外，其餘之運用範圍如下：

- （一）教學支出，如授課鐘點費等。學生學術研究獎助及獎助學金支出，並依各院、系（所）訂定之相關辦法或會議決議辦理。
- （二）研究支出，如辦理研討會、學術演講之相關支出；教師與學生辦理教學與研究宣傳推廣製作之宣傳品、學術活動經費。
- （三）教師教學及學術研究獎勵經費支出。
- （四）編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費支出。
- （五）辦理產學合作業務工作人員加班費、差旅費及工讀費支出。
- （六）辦理產學合作業務有績效之行政人員工作酬勞支出。
- （七）產學合作支出。
- （八）出國旅費經費支出。
- （九）講座經費支出。
- （十）因應自償性支出之舉借及其償還財源支出。
- （十一）公務車輛之增購、汰換及全時租賃之經費支出。
- （十二）新興工程支應經費支出。
- （十三）固定資產之建設、改良、擴充支出。
- （十四）資金之轉投資及資產之變賣支出。
- （十五）長期債務之舉借、償還支出。
- （十六）辦理研發成果管理與推廣業務支出。
- （十七）申請專利及技術移轉支出。
- （十八）激勵教職員工生之獎勵支出。
- （十九）研究實驗室設備之維護支出。
- （二十）水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點及辦公室其他消耗品等支出。
- （二十一）辦理推動學術交流研究或業務檢討會、年終餐會，膳費支給標準依本校行政管理費及計畫結餘款支應各類會議講習訓練或研討（習）會膳費支給要點規定辦理，

年終餐會每年以一次為限。

(二十二) 業務宣導紀念品、依學校規定辦理之文康活動(含藝文活動、康樂活動及自強活動)及其他與推動校務發展有關之支出。

第二十一款及第二十二款之支出需簽經校長核可。

在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，行政人員及協助行政事務之教師辦理產學合作業務有績效者，業務主管單位提出申請，經簽奉校長核准後支給工作酬勞，每月支給之工作酬勞，以不超過其專業加給(學術研究費)之60%為限；第四款之給與及第三、第六、第十八款之獎勵金以不超過產學合作總額收入之50%為限。

依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」及「農業部主管計畫經費處理作業規定」，計畫經費(含管理費)不得用作慰勞或餽贈性質之支出，亦不得用作交際應酬費用(因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款等開支。

十二、產學合作計畫之收支、保管及運用，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。產學合作計畫收支，應依本辦法之規定或契約辦理。

前項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校性收支財務報表，主計室應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

十三、計畫資產及成果之處理：

(一) 計畫內所購置之圖書儀器設備，應屬本校所有，納入校產管理。

(二) 計畫執行成果，依「國立嘉義大學研究成果暨技術移轉管理辦法」規定辦理。

十四、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。