

國立暨南國際大學產學合作收入收支管理要點

94年3月16日第224次行政會議通過
94年3月23日校務基金管理委員會第3屆第6次會議通過
95年2月15日第244次行政會議修正通過
95年3月9日校務基金管理委員會第4屆第1次會議修正通過
95年5月24日校務基金管理委員會第4屆第2次會議修正通過
105年4月27日第453次行政會議修正通過
105年6月7日校務基金管理委員會第8屆第7次會議修正通過
110年5月4日第555次行政會議修正通過
110年6月18日校務基金管理委員會第11屆第3次會議修正通過

- 一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用本校產學合作收入，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定「國立暨南國際大學產學合作收入收支管理要點(以下簡稱本要點)」。
- 二、本要點所稱產學合作收入，為依本校「產學合作實施辦法」提供外界訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。
- 三、產學合作計畫行政管理費編列及分配比例如下：

(一) 編列比例

1. 政府機關、公營事業機構、公立學校及學術研究機構委辦之計畫(含分包之計畫)應編列計畫總經費(不含自籌款)10%行政管理費。若委辦單位明訂行政管理費編列比例者，得依其規定，惟應依其規定之上限編列，並提供載明規定之文件。
2. 法人、民間企業、私立學校等非政府機關學校委辦之計畫，應編列計畫總經費(不含自籌款)15%行政管理費。
3. 如有特殊原因，應先專案簽核，經校長同意後調整行政管理費編列比例。

(二) 分配比例

1. 依委辦單位分別適用下列標準：

(1)國科會或教育部之計畫		(2)國科會或教育部以外之計畫		(3)非政府單位有提供學生實習之計畫			
學校	計畫執行單位或個人所屬單位之院、系、所、中心	學校	計畫執行單位或個人所屬單位之院、系、所、中心	學校	計畫執行單位或個人所屬單位之院	計畫執行單位或個人所屬單位之系、所、中心	計畫主持人
70%	30%	60%	40%	50%	10%	20%	20%

2. 委辦計畫需本校配合自籌款者，不予分配。

3.委辦計畫應依規定足額進用具身心障礙身分之人員，且配合分攤學校進用身心障礙人員經費者，始可依上述比例分配。

- 四、執行計畫若有租用學校空間之需求，應編列繳納租金費用，其金額依本校「空間分配及使用管理辦法」規定。
- 五、本校參與產學合作計畫相關人員每月酬勞，由計畫項下編列經費，產學合作機構有規定者，從其規定，未規定者，依每一計畫約定經費之多寡，計畫之繁簡，工作之輕重，期間之長短等因素，按下列標準支給：
 - (一) 計畫主持人及共同主持人：教師及研究人員，以不超過其學術研究費 65% 為原則。
 - (二) 協同主持人：教師及研究人員，以不超過其學術研究費 60% 為原則。
 - (三) 行政支援人員：職員工及約用人員，以不超過專業加給 60% 為原則。前項超過支給標準者，應先依第三點規定編列行政管理費，並專案簽請校長核示同意後，方可編列支給。
- 六、承接國際產學合作計畫，其計畫主持人及協助研究人員之每月酬勞得不受前條之限制，惟所有計畫的月支酬勞總額不得超過本人之薪給（包括本薪、學術研究費或專業加給）。
- 七、行政管理費可用於人事費用、教師與學生於國內外及大陸地區旅費、學術研究獎勵、水電、郵電、圖書資料與教學儀器設備之購置與維護保養、校舍之清潔維護、修繕及其他與研究發展相關費用。
- 八、本校各單位執行機關（構）補助或委辦計畫之結餘款，除另有規定外，應全數撥充校務基金統籌，並應依本校「接受政府科研補助或委託辦理及產學合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」辦理。
- 九、本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十、產學合作收入管理之收支、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；若合作機構另有規定，從其規定或契約辦理。
- 十一、本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。