

國立臺中教育大學建教合作計畫管理費分配運用及管理要點

91年3月5日90學年度第12次行政會議通過

95年6月13日94學年度第19次行政會議通過

96年12月4日96學年度第5次行政會議通過

98年3月17日97學年度第11次行政會議通過

98年12月29日98學年度第8次行政會議修正

- 一、本要點依據國立臺中教育大學(以下簡稱本校)建教合作計畫收支管理要點第六點規定訂定之。
- 二、建教合作計畫的管理費於該計畫核撥本校時，由業務主要承辦單位通知出納組製據具領後，撥入管理費專戶，並依本要點第三點第一項分配各單位運用。
- 三、依本校建教合作計畫收支管理要點第六點提列的管理費，其分配予相關單位之行政管理費，依執行計畫貢獻程度、業務相關程度及無業務相關但提供服務有助計畫推動程度等原則，以下列比例分配之：
 - (一) 專案計畫執行單位百分之三十四。
 - (二) 學院百分之四。
 - (三) 業務主要承辦單位百分之十五。
 - (四) 教務處百分之一。
 - (五) 學務處百分之一。
 - (六) 總務處百分之十五。
 - (七) 秘書室及校長室百分之八。
 - (八) 會計室百分之十二。
 - (九) 人事室百分之六。
 - (十) 圖書館百分之一。
 - (十一) 計算機與網路中心百分之三。
 - (十二) 第一、三款百分之四十九比例，除國科會專案計畫依上述比例分配，其餘專案計畫得由專案計畫執行單位暨業務主要承辦單位協調後專案簽准。

研究人員及工作人員已於建教合作案支領研究費或工作費者，於同一建教合作計畫不得再支領行政管理費。各協助人員其月支酬勞費，應依本校建教合作計畫收支管理要點第九點規定辦理。

各計畫行政管理費按比率分配後，各相關單位依規定期限動支。

四、管理費得運用如下：

- (一) 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、辦公室用具、因研究計畫需要召開之會議餐點及便餐以及其他消耗品支出等。
- (二) 支應辦理建教合作業務之約用人員薪津、兼任助理工作酬金、兼辦業務工作費及其他人事費用。
- (三) 對教師教學及學術研究優良之獎勵。
- (四) 辦理研發成果管理與推廣業務（包括申請專利及技術移轉）相關費用。
- (五) 支援校內重點研究計畫。
- (六) 辦理研討會及學術演講之相關支出。
- (七) 補助教師發表期刊論文。
- (八) 學生在校成績優異或出國參加學術性比賽表現優異者，發給獎學金。
- (九) 補助出國參加國際學術會議或國際學術合作費用。
- (十) 辦理教學、研究、訓練等推廣宣傳活動。
- (十一) 辦理業務檢討會議之相關支出。
- (十二) 購置共同使用之儀器設備。
- (十三) 儀器設備維護、消耗性器材之補充等。
- (十四) 教育訓練鐘點費。
- (十五) 其他對於激勵員工生士氣及推動建教合作有關事項。

五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，於98年12月29日行政會議通過，99年1月20日校長核准，99年1月21日公告。