

## 國立臺中教育大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理要點

94年8月4日校務基金管理委員會會議通過  
96年12月4日96學年度第5次行政會議通過  
96年12月24日96學年度校務基金管理委員會第2次會議修正通過  
99年11月16日99學年度第7次行政會議修正  
100年1月27日99學年度校務基金管理委員會第2次會議備查  
102年5月28日101學年度第10次行政會議修正第3點、第4點、刪除第6點  
102年10月22日102學年度第1次校務基金管理委員會備查

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為貫徹研究發展經費彈性循環使用、發揮研究計畫結餘款再使用之精神，使本校保有適當經費，持續推動必要之研究計畫及改善研發環境，特依本校建教合作計畫收支管理要點第七點規定訂定國立臺中教育大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱結餘款，係指本校所屬各研究人員主持之建教合作計畫，執行完畢後已辦理結案，並完成經費核銷程序之結餘款項。
- 三、結餘款分配原則如下：
  - （一）各計畫奉准調降行政管理費，於結案時仍有餘額者，結餘款應優先補足管理費差額。
  - （二）依前款規定補足差額後，結餘款總額在二萬元以下者，全數納入校務基金統籌使用，超過二萬元時，依本點第三款及第四款規定運用。但不包含按次、按時或按件收費的簡易性技術服務案件。
  - （三）各級學術研究中心執行計畫：結餘款百分之十由學校統籌循環運用，百分之九十由各級學術研究中心循環運用。
  - （四）其他單位執行計畫：結餘款百分之五十由學校統籌循環運用，百分之十由系（所、學位學程）、行政單位循環運用，其餘百分之四十由計畫主持人循環運用。但後兩項比例得由各系（所、學位學程）、行政單位召開會議另訂之。
  - （五）計畫主持人於退休或離職時，結餘款金額納入校務基金使用。
- 四、結餘款專帳為教學及研究所需，不得作為計畫主持人個人之待遇，得運用如下：
  - （一）支付計畫助理之人事費、工讀金、加班費、勞(健)保費用及勞退金（離職儲金）等。
  - （二）邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。
  - （三）購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與教學、研究發展有關之費用。
  - （四）出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照相關規定辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。

- (五) 辦理本校研發成果推廣必要之支出。
- (六) 激勵研究人員士氣及推動建教合作有關事項之支出。
- (七) 其他經專案簽准項目。

五、結餘款管理原則如下：

- (一) 主計室依本校系（所、學位學程）、學術中心、行政單位分別設立結餘款專帳控管。
- (二) 結餘款經費之核銷依相關規定辦理。

六、結餘款之分配、運用及管理有關事項，除法令另有規定外，依本要點辦理。

七、本要點經行政會議審議通過後實施，並提校務基金管理委員會備查，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102年5月28日行政會議通過，102年10月22日校務基金管理委員會備查，由102年10月27日校長核准，102年10月29日公告。

國立臺中教育大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理要點修正對照表

原條文	修正條文	說明
<p>三、結餘款分配原則如下：</p> <p>(一) 各級學術研究中心執行計畫：結餘款由中心循環運用，每五年結算一次。</p> <p>(二) 其他單位執行計畫：結餘款百分之三十由學校統籌循環運用，百分之二十由系（所、學位學程）、行政單位循環運用，其餘百分之五十由計畫主持人循環運用。但後兩項比例得由各系（所、學位學程）、行政單位召開會議另訂之。結餘款之運用以一年為限。</p> <p>(三) 結餘款逾使用年限仍有剩餘者，全數繳交校務基金統籌運用。</p>	<p>三、結餘款分配原則如下：</p> <p>(一) 各計畫奉准調降行政管理費，於結案時仍有餘額者，結餘款應優先補足管理費差額。</p> <p>(二) 依前款規定補足差額後，結餘款總額在二萬元以下者，全數納入校務基金統籌使用，超過二萬元時，依本點第三款及第四款規定運用。但不包含按次、按時或按件收費的簡易性技術服務案件。</p> <p>(三) 各級學術研究中心執行計畫：結餘款百分之十由學校統籌循環運用，百分之九十由各級學術研究中心循環運用。</p> <p>(四) 其他單位執行計畫：結餘款百分之五十由學校統籌循環運用，百分之十由系（所、學位學程）、行政單位循環運用，其餘百分之四十由計畫主持人循環運用。但後兩項比例得由各系（所、學位學程）、行政單位召開會議另訂之。</p> <p>(五) 計畫主持人於退休或離職時，結餘款金額納入校務基金使用。</p>	<p>依 101 年度第 9 次行政會議多數意見修正。</p> <p>依 101 年度第 9 次行政會議多數意見修正。</p> <p>依 101 年度第 9 次行政會議多數意見修正。</p> <p>依 101 年度第 7、9 次行政會議多數意見修正。</p> <p>增列主持人於退休或離職時，結餘款應繳回校務基金。</p>

<p>四、結餘款得運用如下：</p> <p>(一) 支付人事費、工讀金、加班費、勞(健)保費用及勞退金(離職儲金)等。</p> <p>(二) 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。</p> <p>(三) 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。</p> <p>(四) 出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照國科會辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。</p> <p>(五) 辦理本校研發成果推廣必要之支出。</p> <p>(六) 激勵研究人員士氣及推動建教合作有關事項之支出。</p> <p>(七) 其他經專案簽准項目。</p>	<p>四、結餘款專帳為教學及研究所需，不得作為計畫主持人個人之待遇，得運用如下：</p> <p>(一) 支付計畫助理之人事費、工讀金、加班費、勞(健)保費用及勞退金(離職儲金)等。</p> <p>(二) 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。</p> <p>(三) 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與教學、研究發展有關之費用。</p> <p>(四) 出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照相關規定辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。</p> <p>(五) 辦理本校研發成果推廣必要之支出。</p> <p>(六) 激勵研究人員士氣及推動建教合作有關事項之支出。</p> <p>(七) 其他經專案簽准項目。</p>	<p>增訂計畫主持人禁領規定。</p>
<p><del>六、各級學術研究中心經費不足支應該中心費用時，可由校務基金挹注，金額以不超過第三點第三款繳交校務基金之總額。</del></p>		<p>配合刪除第三點(五)結餘款之運用以五年為限，使用年限仍有剩餘者，全數繳交校務基金統籌運用。爰刪除第六點</p>
<p>七、結餘款之分配、運用及管理有關事項，除法令另有規定外，依本要點辦理。</p>	<p>六、結餘款之分配、運用及管理有關事項，除法令另有規定外，依本要點辦理。</p>	<p>配合刪除第六點，改列第七點為第六點。</p>
<p>八、本要點行政會議議通過後實施，並提校務基金管理委員會備查，修正時亦同。</p>	<p>七、本要點行政會議議通過後實施，並提校務基金管理委員會備查，修正時亦同。</p>	<p>配合刪除第六點，改列第八點為第七點。</p>