

國立臺中教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入 管理費分配運用管理要點

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
111年3月1日110學年度第5次行政會議通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為促進產學合作、政府科研補助或委託辦理收入管理費之合理分配運及管理，特依本校產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點第六點規定訂定「國立臺中教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入管理費分配運用管理要點」（以下簡稱本要點）。
 - 二、產學合作、政府科研補助或委託辦理收入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、依本校產學合作及政府科研補助或委託辦理收入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）主計室百分之十二。
 - （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，除科技部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產學合作、政府科研補助或委託辦理收入案

支領研究費或工作費者，於同一產學合作、政府科研補助或委託辦理收入不得再支領行政管理費。各協助人員其月支酬勞費，應依本校產學合作、政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點第八點規定辦理。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) 支應辦理產學合作、政府科研補助或委託辦理收入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產學合作、政府科研補助或委託辦理收入有關事項。

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111年3月1日行政會議通過，111年5月25日校長核准，111年5月25日公告。