

臺北基督學院產學合作暨政府科研補助或委託辦理 收入收支管理要點

111年12月 20日111學年度第6次行政會議通過

- 一、臺北基督學院(以下簡稱本校)為妥善管理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫經費，特訂定本要點。
- 二、本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫，除法令另有規定外，依本要點規定辦理；未依計畫方式進行之合作案件，準用本要點規定。
- 三、本要點所稱產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫，係指本校各單位或個人接受政府與地方機關、人民團體及有關廠商補助或委託辦理之下列事項：
 - (一) 專案研究計畫。
 - (二) 各類學術、技術性服務事項。
 - (三) 實習、訓練或研習營事宜。
 - (四) 其他經本校認定有關產學合作暨政府科研補助或委託辦理項目。
- 四、與其他機關學校協同進行之產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫，如未經校方提出申請，應於計畫定案後報校備查。
國科會或其他訂有申請、簽約辦法之產學合作暨政府科研補助或委託辦理機構，依其規定辦理之。
- 五、本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫之行政管理費之提列如下：
 - (一) 專案研究計畫：
 - 1.政府機關計畫，對管理費提列有規定者，依其規定。無規定者提列百分之十。
 - 2.公營事業機關、私人廠商、法人機構之委託計畫，提列百分之十。
 - (二) 各類學術、技術性服務事項。
 - 1.有報名費收入者，提列百分之十。
 - 2.相關機構補助之經費，提列百分之十。
 - (三) 實習、訓練或研習營事項：提列百分之十。
 - (四) 上述行政管理費，以下述公式計算之：
$$\text{行政管理費} = \text{計畫經費} \times \text{上述固定百分比}.$$

$$\text{計畫總經費} = \text{計畫經費} + \text{行政管理費}.$$

(五)行政管理費編列，如有特殊情況，得另案簽請校長核准，彈性調整行政管理費比例。

六、計畫賸餘款，除合約另有規定須繳回外，其賸餘款分配如下：

(一)賸餘款未滿一萬元者，全數歸入校務發展使用。

(二)賸餘款在一萬元以上者，百分之二十歸入校務發展運用，百分之八十供該計畫主持人使用。

前項執行賸餘，係指單案計畫收入減計畫執行費用及行政管理費之餘額，惟行政管理費原未編足百分之十之計畫，執行賸餘應優先補足該差額，補足差額後之餘額再依前項分配規定辦理分配。

七、行政管理費分配：

非公部門之相關計畫行政管理費分配依下列原則辦理：

- 1.行政管理費少於新臺幣十萬元者，全數歸入校務發展統籌支用。
- 2.行政管理費新臺幣十萬元以上者，於扣除機關負擔補充保費與其他相關費用後，學校分配比例百分之八十五作為本校水電維護使用，系級單位分配比例百分之十五。
- 3.系級單位之行政管理費分配款，應經系務會議，訂定系與計畫主持人分配比例。
- 4.行政管理費分配款支出須依國科會補助專題研究計畫經費處理原則規定，配合研究計畫所需用途支出，不得用作慰勞或餽贈性質之支出，以及交際應酬費用（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用途。

八、產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫之收支、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。

產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫收支，應依本辦法之規定或契約辦理。

九、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，如涉及專利等權益之取得、授權或讓予，與產學合作暨政府科研補助或委託辦理機構有約定者，依其約定；無約定者，依本校相關規定辦理。

十、本校各單位或個人對外承接產學合作計畫應按本要點規定辦理，不得利用校內設備及人力私自接受研究計畫。

十一、本要點經行政會議審議通過後實施；修正時亦同。