

國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點(修正草案)

104.10.15 104 年度第 200 次行政會議通過
 104.12.23 104 年度第 2 次校務基金管理委員會議通過
 105.06.06 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 105.08.01 第 209 次行政會議修正通過
 105.10.03 105 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 108.03.14 第 236 次行政會議修正通過
 108.05.21 108 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 108.10.17 第 241 次行政會議修正通過

- 一、本校為有效運用政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構辦理之產學合作所提撥之行政管理費，特依本校「產學合作收支管理辦法第六條」規定，訂定「國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校承接中央部會或其轄下單位、政府機構及與政府機構相關之財團法人或社團法人補助或委託辦理之研究計畫，行政管理費有規定提撥標準者，從其規定辦理，如有訂定上限者，依其上限提列，並應檢附相關規定文件備查；除上述單位外，其規定不需繳交行政管理費者，仍須以計畫經費經常門總額之 6% 編列水電費用；若無規定者，應依本辦法相關規定辦理。
 前項所稱相關規定文件係指該補助單位之正式函文、經簽訂契約專案計畫書及已核定之計畫經費編列表；若無該單位函文或相關契約簽訂計畫編列規定者，應依本要點之規定編列。
- 三、行政管理費應確依本要點規定提列，不得因任何情事給予減收或免收。
- 四、依本校「產學合作收支管理辦法」執行之計畫，其計畫經費之編列，有規定者從其規定，無規定者應依行政院科技部補助專題研究計畫經費處理原則規定辦理。
- 五、依本校「產學合作收支管理辦法」執行之計畫，其行政管理費之編列，應依下表所列以計畫經常門經費總額區間之提撥比率採累進制計算，計算方式如下，其分配比率依本要點第九點規定辦理。

經常門(100%)	行政管理費 提撥比率	說明	範例 (以 1000 萬經費收入為例)
10 萬元(含)以下	5%	採累進 制計算	10 萬*5%=5 千
10 萬元以上~100 萬元(含)	15%		90 萬*15%=13.5 萬
100 萬元以上	10%		900 萬*10%=90 萬
提撥行政管理費合計=5 千+13.5 萬+90 萬=104 萬			

經本校研究發展處促成媒合之計畫案，計畫主持人得另提撥 2% 至 5% 之行政管理費，予研究發展處統籌運用。

- 六、產學合作計畫全案經費如有賸餘，除原委託或補助單位有規定者從其規定外，得另依本校「產學合作計畫全年度結餘款運用及管理要點」辦理。
- 七、廠、場、院、館、研究總中心及所屬中心之收費標準由各單位自訂。其經費收入得編列人事費、業務費、計算機使用費及維護費、場地使用費、國內差旅費、儀器設備汰換及維護費及行政管理費等支出項目；服務中心收入得依據本校「研究總中心所屬各中心經

「費用管理要點」之規定另編列獎勵金、加班費及國外差旅費。

- (一)廠、場、院、館、研究總中心及所屬中心之技術服務案件，其年度行政管理費之提撥採累進制，計算方式如下：

廠、場、院、館、 <u>研究總中心及所屬中心</u> 年度經費收入額	提撥比率	說明	範例 (以 1000 萬經費收入為例)
20 萬元(含)以下	10%	採累進制 計算	20 萬*10%=2 萬
20 萬元以上~100 萬元(含)	15%		80 萬*15%=12 萬
100 萬元以上~500 萬元(含)	12%		400 萬*12%=48 萬
500 萬元以上	10%		500 萬*10%=50 萬
提撥行政管理費合計=2 萬+12 萬+48 萬+50 萬=112 萬			

主計室提撥時，一律先以 10% 提撥，俟年度結算時，再按實際總收入計算應繳納之行政管理費。

各廠、場、院、館之收支專屬帳戶，若於兩年內均未有收入，該帳戶由主計室逕予廢除，所餘款項全數納入校務基金統籌運用。

- (二)國外差旅費編列應依本校規定辦理，並提報出國計畫，其辦法另訂之。

- (三)應提列部分經費以支付儀器設備折舊、維護及行政支援等費用，其比率由上述各單位與所屬院或系所共同商議訂定之。

八、科技部補助專題計畫提撥之行政管理費，依科技部規定全數先分攤水電費，依第九點需回饋院、系所等 20% 及支付有績效行政單位之工作酬勞 25%，由其他單位提撥之行政管理費填補之，再相對調整其分配比率。

九、依本要點第五點所提撥之行政管理費分配比率如下表。

行政管理費分配比率	分配對象	分項使用比率	用途說明
70%	學校	45%	<u>由學校統籌運用</u> ，應用於支付水電、校際交流經費、約僱人員薪資及出席費(例如：校務發展委員會校外委員、評鑑委員等出席費，每人不超過 6000 元)等一般行政費用。
		25%	<u>辦理業務有績效之各行政單位工作酬勞。</u>
20%	院、系所	3%	院統籌運用： <ol style="list-style-type: none"> 1.經院務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼，惟酬勞總額不得超過院分配總額之 70%。 2.其所餘經費應以辦理<u>單位發展或</u>招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主)。 3.前項經費運用應依本校「<u>校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準</u>」規定辦理。

行政管理費 分配比率	分配對象	分項使用 比率	用途說明
		17%	系所統籌運用： <u>1.經系、所務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用。</u> <u>2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> <u>3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u>
	其他單位	20%	處、室、中心等統籌運用： <u>1.經處、室、中心等會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用。</u> <u>2.其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> <u>3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u>
10%	研發處 國際事務處	10%	應用於教職員工生因公出國或參加研討會之經費補助、計畫申請押標金、技術合作及相關費用、著作發表獎勵及購置執行公務禮品等。

行政管理費於年度結束前未使用完畢者，得依本校「產學合作計畫全年度結餘款運用及管理要點」辦理結餘款運用。

十、本校教職員不得私自承接產學合作及研究計畫並使用本校設備與人力資源，違反規定者，由人事室提送教師評審委員會或職員考績委員會處理。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會議通過後施行，修正時亦同。