

國立陽明大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理管理費及節餘款支用要點

94年3月22日本校校務基金管理委員會第9次會議通過
94年12月12日教育部台高(三)字第0940171192號函核備
102年3月29日本校校務基金管理委員會第32次會議修正
102年5月2日教育部臺教高(三)字第1020062309號函核備
102年9月25日本校校務基金管理委員會第33次會議修正
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、本校為有效管理及運用產學合作暨政府科研補助或委託辦理(以下稱建教合作)管理費及節餘款，特依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十條之規定，訂定本要點。
- 二、本要點之經費來源及提撥方式依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點規定辦理。
- 三、建教合作計畫經費於規定期限完成核銷結案者，其節餘款除補足管理費外，其餘經費依下列規定辦理：
 - (一)節餘款不足2萬元者，由學校統籌運用。
 - (二)節餘款在2萬元以上(含)者，其30%納入校務基金，10%納入所屬學院，其餘60%以專帳方式提供主持人循環使用，若主持人離職或退休，則餘款由學校統籌運用。
- 四、節餘款專帳為教學及研究所需，不得為教師個人待遇，應運用於下列項目：
 - (一)為協助研究計畫之執行而聘請助理、臨時工、工讀生費用及其因投保勞健保險等雇主所為必要支出。
 - (二)購買研究設備、圖書、耗材及其他因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費、會議誤餐費等)。
 - (三)為研究需要或應邀而申請前往國外開會、參訪、訓練、研究、實驗之差旅費。
 - (四)研發成果專利申請及維護等相關費用。
 - (五)其他經專案簽准支用項目之費用。
- 五、本要點學校統籌運用經費得作下列用途：
 - (一)支援學校教學及行政相關費用。
 - (二)教師教學及學術研究獎勵之支出，支用原則依本校教師評估準則及本校學術研究成果發表獎助辦法之規定。
 - (三)出國旅費之支出，申請程序依相關規定辦理。
 - (四)公務車輛之增購、汰換及租賃。
 - (五)新興工程經費之支出。
 - (六)支援各單位約僱人員薪津及協辦人員工作酬勞。
 - (七)研發成果推廣與管理等相關費用。
 - (八)購置圖書儀器設備費。
 - (九)辦理研討會、學術演講之相關支出。
 - (十)會議或學術交流之餐點及便餐。
 - (十一)推動本校校務發展之相關經費。
- 六、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。