

國立臺北藝術大學建教合作實施暨收支管理要點

中華民國 96 年 06 月 15 日校務基金管理委員會審議通過
中華民國 96 年 10 月 16 日校務基金管理委員會審議通過
中華民國 98 年 04 月 07 日校務基金管理委員會審議通過
中華民國 98 年 12 月 21 日校務基金管理委員會審議通過
中華民國 99 年 07 月 07 日校務基金管理委員會審議通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金設置條例」第 10 條、「國立大學校院校務基金管理
及監督要點」第 7 條規定訂定之。
- 二、本要點所稱建教合作，係指本校與外界合作辦理之事項，其範圍如下：
 - (一) 辦理專案研究計畫。
 - (二) 辦理各類學術、技術性服務事項。
 - (三) 辦理各類展演活動。
 - (四) 辦理實習、訓練或實驗教學。
 - (五) 其他有關建教合作事項。
- 三、本校建教合作計畫有關事項，除法令另有規定或合作雙方另有約定，悉依本要點之規定
辦理。
不依計畫方式進行之合作個案，準用本要點規定。
- 四、本校建教合作行政業務，由研究發展處（以下簡稱研發處）負責管理、協調及推展。
- 五、本校各單位及人員，向校外機構申請補助、投標取得或接受委託合作計畫，計畫主持人
應依規定編列預算，檢具計畫書及相關文件，經所屬單位各級主管同意，依循學校行政
程序陳請校長核定後辦理。
與其他學校、機關單位協同進行之計畫，如未經由本校提出申請者，應於計畫定案後，
將合約書（以下簡稱合約）暨修正後計畫書報校備查。
- 六、建教合作之辦理，應由合作雙方簽訂合約，其內容至少應包括下列項目：
 - (一) 建教合作計畫名稱、執行期程及計畫內容。
 - (二) 計畫經費及撥付款約定。
 - (三) 雙方權利義務。
 - (四) 智慧財產權歸屬。
 - (五) 違約處理。
 - (六) 其他相關事項。
- 七、合約及計畫書之訂定方式如下：
 - (一) 合作雙方應訂定合約，但單純之委託個案，得以書面同意代替。
合約以一計畫一合約為原則；但受同一機構委託或補助一個以上性質相同之合作
計畫，亦得合併訂立一個合約。
 - (二) 合約以校方名義簽訂，但計畫主持人應於合約副署，以示負責；計畫主持人有二人
以上時，推定一人代表副署。
 - (三) 合約未訂生效日期者，自合作雙方簽署之日起生效。
 - (四) 合約內應載明合作雙方存執份數。

本校合約應併函文歸檔，並以計畫主持人及會計室、研發處各存一份為原則。

(五) 合約有修改或延長期限之必要時，其延長期限不及一年，且內容無重大改變，得經合作雙方書面同意。如有重大修改，或延長期限達一年以上者，應另訂新約。

計畫內容如有變更，應按原簽署合約份數附具新計畫書，以併原合約備查。

(六) 建教合作計畫如涉及招生、授課、訓練及授予學分，應依本校推廣教育實施要點及相關規定辦理。

(七) 建教合作計畫由本校與其他學校機構單位協同進行者，如有必要，雙方得依本要點規定以書面議定或另訂合約辦理。

(八) 合作之他方訂有計畫書之格式者，依其格式。

(九) 經核定之計畫書(含經費預算)，應作為合約之附件。

八、本校辦理建教合作業務，其經費收支運用及核銷應依會計程序及有關法令規定辦理外，以自給自足為原則。

九、建教合作計畫均應依下列標準提列行政管理費。

(一) 政府機關專案研究計畫原則上應按計畫經費提列 10%。

公民營事業機構、私人廠商、法人機構委託計畫原則上應按計畫經費提列 15%。

學術、技術服務、各類展演活動原則上應按計畫經費提列 10%。

(二) 建教合作單位就行政管理費上限另有規定或有經費指定支用項目者，得從其規定或約定。

(三) 建教合作計畫提供房屋建築、採購大中型儀器設備(單價在新台幣 60 萬元以上)，依合約約定，計畫結束後，產權屬本校者，本校得視情形同意免列或降低行政管理費比例。

(四) 計畫情形特殊致行政管理費提列比例低於本校標準者，應依循行政程序簽陳校長核准後，酌予調整提列比例。

上述行政管理費以下列公式計算之：

行政管理費 = 計畫經費 × 上述固定比例。

計畫總經費 = 計畫經費 + 行政管理費

十、建教合作計畫行政管理費，由學校統收後，依下列比例分配有關單位使用。

(一) 原則上按計畫執行單位 25%，校方 75% 之比例分配。

(二) 計畫總經費逾(含)五百萬元者，以計畫執行單位 30%、校方 70% 之比例分配。

(三) 計畫主持人爭取行政管理費提列比例逾(含) 20% 者，以計畫執行單位 30%、校方 70% 之比例分配。

(四) 行政管理費提列比例低於 5% 者，由校方統收，不予分配。

(五) 計畫有與他校、他單位共同執行，或本校執行之大型計畫或有其特殊情形者，其行政管理費分配比例應於計畫結束前經共同書面協定，並陳校長核准後辦理。

十一、行政管理費於各計畫經費入帳時，統由會計室分配入帳。

行政管理費分配款應檢據覈實核銷。

分配使用之行政管理費於計畫結案後如有賸餘，除建教合作單位另有規定，從其規定或約定者外，得併次年度管理費專帳繼續使用。

- 十二、建教合作計畫於計畫經費結案後如有節餘，除建教合作單位另有規定，從其規定或約定者外，悉由各單位於計畫結束前先行簽准，依本校校務基金自籌收入收支管理規定辦理節餘款分配，並得併次年度節餘款專帳繼續使用。
- 十三、行政管理費及計畫節餘款得支用範圍：
- (一) 本校水電、瓦斯、油料、電信、維護、保險等事務性費用。
 - (二) 支援政府機關補助計畫必須提列之學校配合款。
 - (三) 編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費用。
 - (四) 辦理本項業務具績效人員之工作酬勞。
 - (五) 支援本校學術研究與教學、校務發展有關事項之必要支出。
 - (六) 補助因教學與研究之必要或應邀前往國外參加會議、參訪考察、訓練、研究及實驗之國外差旅費。
 - (七) 辦理研究發展成果管理與推廣業務之必要支出。
 - (八) 其他因推動本校學術研究發展計畫所為之必要支出。
- 前述第（三）、（四）項，於不發生短絀的前提下，以自籌收入之 50% 為上限支給。建教合作單位就前述支用範圍另有規定者，得從其規定或約定。
- 十四、參與建教合作有關人員應依本校相關規定辦理聘僱作業。
- 前述人員工作酬金以合約或計畫編列者為準；如合約或計畫未規定，以本校相關規定標準為準；如建教合作單位訂有人員待遇標準者，依其標準，且應符合下列標準支給：
- (一) 擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人，其月支工作酬金總額以不超過其薪給之 65% 為限。
 - (二) 擔任協助研究或行政支援人員，其月支工作酬金總額以不超過其薪給之 60% 為限。
 - (三) 擔任教學之訓練鐘點費以比照本校講座經費支應要點標準支給為原則。
 - (四) 編制外人員除法令或合作雙方另有約定外，得依本校相關規定辦理。
- 十五、為避免影響學校正常教學及業務推動，並確保研究與業務工作品質，本校人員同一時間內參與建教合作計畫最多以二件為原則。
- 前項所稱同一時間，指其執行時間重疊達四個月以上者。
- 十六、委託本校建教合作機構之人員，其具任教資格者，經雙方同意，得依本校相關規定於該建教合作計畫中兼任教學或實習指導，並得支領訓練鐘點費。
- 十七、本校因辦理建教合作計畫而購置之圖書、期刊、儀器、設備及標本，除另有約定外，應屬本校所有者，應依相關規定列入校產管理。
- 十八、除另有約定外，計畫主持人應於建教合作計畫期滿後一個月內辦理校內經費收支核銷、成果報告及財產登錄等結案事宜。
- 計畫主持人應送交成果報告一份至研發處備查。
- 十九、建教合作計畫執行成果涉及智慧財產權益之取得、出租、授權、移轉或讓與，建教合作單位另有約定者，從其約定；無約定者，應與合作之他方以書面議定或約定辦理之。
- 二十、本要點經校務基金管理委員會審議通過陳校長核定後實施；修正時亦同。