

**國立臺北藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點
部分條文修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	修正說明
<p>三、本校產學合作收入及政府科研補助或委託辦理收入之收支管理，除法令另有規定或合作各方另有約定外，悉依本要點之規定辦理。</p>	<p>三、本校產學合作收入及政府科研補助或委託辦理收入之收支管理，除法令另有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定辦理。</p>	<p>因應當前計畫合作態樣可能不只二方，以合約來說可以同時簽定多方合約，故依實際情形酌作文字修正。</p>
<p>七、計畫執行單位應於計畫執行期限到期後兩個月內辦理經費核銷。結案後如有結餘，除委託或補助單位另有規定，從其規定或約定者外，悉依<u>本校校務基金自籌收入收支管理規定</u>，由各計畫執行單位於計畫執行結束6個月內<u>完成</u>結餘款分配<u>簽准作業</u>，並得併次年度結餘款專帳繼續使用。</p>	<p>七、計畫執行單位應於計畫執行期限到期後兩個月內辦理經費核銷，結案後如有結餘，除委託或補助單位另有規定，從其規定或約定者外，悉由各計畫執行單位於計畫結案後兩個月內先行簽准，依本校校務基金自籌收入收支管理規定辦理結餘款分配，並得併次年度結餘款專帳繼續使用。</p> <p>...</p>	<p>配合111年3月本校校務基金自籌收入收支管理要點十一點第一項第一二款第二目修正，應於計畫執行結束6個月內完成辦理計畫結餘款分配處理，爰修正本點結餘款分配簽處方式。</p>

國立臺北藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點 部分條文修正草案

中華民國108年05月28日行政會議審議通過

中華民國108年05月29日校務基金管理委員會審議通過

中華民國111年00月00日行政會議審議通過

中華民國111年00月00日校務基金管理委員會審議通過

- 一、本要點依據「國立臺北藝術大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 二、本要點所指收入，係本校依「國立臺北藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫管理要點」辦理相關事項所獲得之收入。
- 三、本校產學合作收入及政府科研補助或委託辦理收入之收支管理，除法令另有規定或合作各方另有約定外，悉依本要點之規定辦理。
- 四、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%，若屬學術、技術服務、各類展演活動原則上應按計畫經費提列10%。
 - (二) 委託或補助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) 計畫提供房屋建築、採購大中型儀器設備（單價在新臺幣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率。
 - (四) 計畫情形特殊致行政管理費提列比率低於本校標準者，應依循行政程序簽陳校長核准後，酌予調整提列比率。上述行政管理費以下列公式計算之：
行政管理費＝計畫經費×上述固定比率。
計畫總經費＝計畫經費＋行政管理費。
- 五、計畫行政管理費，由學校統收後，依下列比率分配有關單位使用。
 - (一) 原則上按計畫執行單位25%，校方75%之比率分配。
 - (二) 計畫總經費逾（含）五百萬元者，以計畫執行單位30%、校方70%之比率分配。
 - (三) 計畫主持人爭取行政管理費提列比率逾（含）20%者，以計畫執行單位30%、校方70%之比率分配。
 - (四) 行政管理費提列比率低於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率應於計畫結束前經共同書面協定，並陳校長核准後辦理。
- 六、行政管理費於各計畫經費入帳時，統由主計室分配入帳。
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，除委託或補助單位另有規定，從其規定或約定者外，得併次年度管理費專帳繼續使用。
- 七、計畫執行單位應於計畫執行期限到期後兩個月內辦理經費核銷。結案後如有結餘，除委託或補助單位另有規定，從其規定或約定者外，悉依本校校務基金自籌收入收支管理規定，由各計畫執行單位於計畫執行結束6個月內完成結餘款分配簽准作業，並得併次年度結餘款專帳繼續使用。
應提列而未提列行政管理費之計畫或提列比率低於本校標準者，結餘款優先提列補足

應提撥之行政管理費，賸餘部份依本校校務基金自籌收入收支管理規定辦理結餘款分配。

計畫因故解除或中止契約，賸餘經費之處理，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。

八、行政管理費及計畫結餘款得支用範圍：

(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) 學校人員人事費：

1. 編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。

2. 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

3. 編制外人員之人事費。

(四) 支援本校學術研究與教學、校務發展有關事項之必要支出。

(五) 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。

(六) 辦理研究發展成果管理與推廣業務之必要支出。

(七) 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）項，於不發生年度決算實質短絀的前提下，以最近年度決算自籌收入之50%為上限支給。

委託或補助單位就前述支用範圍另有規定者，得從其規定或約定。

九、參與計畫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；如委託或補助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、補助計畫除依補助機關之規定外，得準用本要點規定。

十一、本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。