

國立陽明交通大學產學合作收入收支管理要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、管理費校內分配原則如下： (一) 國科會計畫管理費，得於提撥雇主負擔及身心障礙專戶、<u>研發成果管理與推廣</u>專款及帳務管理費後，學校分配比例 60%，院系所（中心）分配 40%。 (二) 國科會以外之產學合作計畫管理費，分配原則如下： 1. 管理費若未超過計畫總額 20%，則其中 75%歸學校管理費，25%歸院系所（中心）管理費；若執行單位為各研究中心，分配予院系所（中心）管理費 25%至少應提列其中五分之一交由系所作為管理費，提列予一級單位之管理費，則由各一級單位與中心協商訂定之。 2. 管理費若超過計畫總額 20%或單一計畫之管理費平均每年超過	四、管理費校內分配原則如下： (一) 國科會計畫管理費，得於提撥雇主負擔及身心障礙專戶、<u>智權</u>專款及帳務管理費後，學校分配比例 60%，院系所（中心）分配 40%。 (二) 國科會以外之產學合作計畫管理費，分配原則如下： 1. 管理費若未超過計畫總額 20%，則其中 75%歸學校管理費，25%歸院系所（中心）管理費；若執行單位為各研究中心，分配予院系所（中心）管理費 25%至少應提列其中五分之一交由系所作為管理費，提列予一級單位之管理費，則由各一級單位與中心協商訂定之。 2. 管理費若超過計畫總額 20%或單一計畫之管理費平均每年超過 300 萬元，則其超	一、國科會於民國 91 年來函提高 2%計畫管理費，主要用於研發成果管理與推廣業務，未限定只用於專利申請及維護、技術授權移轉等衍生支出。 二、研發成果管理及推廣層面多元，尚包含計畫成果衍生論文發表及非專利化之成果推廣；為利推動支援全校性學術發展計畫，並推廣研究成果及提升學校學術聲望，爰依國科會函文說明將現行規定第一款「智權」專款名稱，修正為「研發成果管理與推廣」專款，使本款規定更臻完備。

300 萬元，則其超過部分由學校與執行單位各分配 50%。 3. 管理費若少於計畫總額 5%(含)，則全數交由學校作為管理費。 4. 學校管理費 75% 應優先撥列，管理費提列不足部分，計畫主持人應另補足管理費。	過部分由學校與執行單位各分配 50%。 3. 管理費若少於計畫總額 5%(含)，則全數交由學校作為管理費。 4. 學校管理費 75% 應優先撥列，管理費提列不足部分，計畫主持人應另補足管理費。	
五、管理費為支應計畫執行所需之間接費用。相關支出除依合作機構及委辦機關之規定或契約辦理外，得應用於下列用途，其範圍如下： (一) 依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第 3 條第 1 項規定支給之人事費。 (二) 學生公費及獎助學金。 (三) 支援台灣聯合大學系統運作相關經費。 (四) 水電、瓦斯、電信、印刷、出版、辦公室用具、消耗品及餐費等事務性費用。 (五) 環境維護及安全、衛生等相關支出。 (六) 研究實驗室設備及儀器之購買與維	五、管理費為支應計畫執行所需之間接費用。相關支出除依合作機構及委辦機關之規定或契約辦理外，得應用於下列用途，其範圍如下： (一) 依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第 3 條第 1 項規定支給之人事費。 (二) 學生公費及獎助學金。 (三) 支援台灣聯合大學系統運作相關經費。 (四) 水電、瓦斯、電信、印刷、出版、辦公室用具、消耗品及餐費等事務性費用。 (五) 環境維護及安全、衛生等相關支出。 (六) 研究實驗室設備及儀器之購買與維	一、依各機關單位預算執行要點第十八點規定略以：「……文康活動費應切實依行政院頒標準及支用規定覈實辦理……」。 二、因本校預算編列之文康活動費，現行全數由人事室統籌規劃，已無額度供各單位以自籌經費辦理，為避免文康活動經費執行數超過行政院規定之限額，擬刪除現行條文第十款有關文康活動及自強活動之規定。

護。 (七) 研發成果管理與推廣業務。 (八) 補助研究需要或應邀前往國外開會、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費。 (九) 因推動校務及辦理教學研究所需製作或購買之宣傳、紀念品。 (十) 辦理業務檢討會、年終餐會等相關支出，年終餐會每年以一次為限。 (十一) 支援學校教學、學術研究及行政業務等相關支出。 (十二) 其他推動校務發展經專案簽准之相關經費。	護。 (七) 研發成果管理與推廣業務。 (八) 補助研究需要或應邀前往國外開會、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費。 (九) 因推動校務及辦理教學研究所需製作或購買之宣傳、紀念品。 (十) 辦理業務檢討會、年終餐會<u>或文康活動</u>等相關支出，年終餐會<u>與自強活動</u>每年以一次為限。 (十一) 支援學校教學、學術研究及行政業務等相關支出。 (十二) 其他推動校務發展經專案簽准之相關經費。	
七、產學合作計畫於核定及完成本校立案程序後，計畫款項未撥入本校前，如有經費支用需求，依下列規定辦理： (一) 政府科研補助及委辦計畫：年度計畫經費 50%限額內，得由校務基金先行暫墊計畫款項；如逾 50%者，計畫主持人應填寫「國立陽明交通大學產學	七、產學合作計畫於核定及完成本校立案程序後，計畫款項未撥入本校前，如有經費支用需求，依下列規定辦理： (一) 政府科研補助及委辦計畫：年度計畫經費 50%<u>(不含管理費)</u>限額內，得由校務基金先行暫墊計畫款項；如逾 50%者，計畫主持人應填寫「國立陽	一、經查產學合作計畫依其計畫類別提撥 5%~20%不等比率之管理費，其占計畫經費總額比率較低。 二、為使計畫經費運用更具彈性，並簡化暫墊經費複雜之計算過程，爰刪除第一款及第二款暫墊經費含管理費之規定，俾便計畫主持人依計畫執行所需向校方辦理經費暫墊。

合作計畫款未撥先行暫墊申請表」，申請暫墊計畫款。 (二) 財團法人、民間企業及私人合作計畫：計畫主持人應填寫「國立陽明交通大學產學合作計畫款未撥先行暫墊申請表」，申請暫墊計畫款，並以年度計畫經費 50%為限且不得超過 300 萬元；如有特殊情事需超過前述比例或金額者，應敘明理由、計畫性質、歸還期限及暫墊款未獲核撥時之歸還財源，專案簽准後辦理。 另合作機構無法撥付本校暫墊款項時，計畫主持人應負責籌措財源歸還本校。	明交通大學產學合作計畫款未撥先行暫墊申請表」，申請暫墊計畫款。 (二) 財團法人、民間企業及私人合作計畫：計畫主持人應填寫「國立陽明交通大學產學合作計畫款未撥先行暫墊申請表」，申請暫墊計畫款，並以年度計畫經費 50%(<u>不含管理費</u>)為限且不得超過300萬元；如有特殊情事需超過前述比例或金額者，應敘明理由、計畫性質、歸還期限及暫墊款未獲核撥時之歸還財源，專案簽准後辦理。 另合作機構無法撥付本校暫墊款項時，計畫主持人應負責籌措財源歸還本校。	
九、產學合作計畫執行結案後，全案之結餘金額除補足管理費外，其餘款項除委辦單位要求將結餘款繳回者，另依下列規定辦理： (一) 結餘款 2 萬元以下(含)者，由學校統籌運用。 (二) 結餘款超過 2 萬元者，其 20%由學校	九、產學合作計畫執行結案後，全案之結餘金額除補足管理費外，其餘款項除委辦單位要求將結餘款繳回者，另依下列規定辦理： (一) 結餘款 2 萬元以下(含)者，由學校統籌運用。 (二) 結餘款超過 2 萬元者，其 20%由學校	本點增訂第二項，並將現行規定第一項第二款後段計畫主持人離職或退休專帳餘款之運用內容移至該項，並於第二項中增訂指定提撥相關單位之彈性原則及專案簽准使用方式等。

統籌運用，另 80% 由計畫主持人結餘款專帳循環使用。<u>計畫主持人</u>離職或退休，<u>前項第二款</u>專帳餘款，悉由學校統籌運用。<u>但有下列情形之一者，不在此限：</u> (一) <u>主持人另有規劃，得指定提撥 50%(含)以下專帳餘款於院系所運用。</u> (二) <u>經專案簽准使用者。</u>	統籌運用，另 80% 由計畫主持人結餘款專帳循環使用，<u>待</u>離職或退休，<u>該</u>專帳餘款悉由學校統籌運用。	
十、產學合作計畫主持人結餘款專帳為教學及研究所需，不得為計畫主持人或教研人員個人待遇，應運用於下列項目： (一) 為協助研究計畫之執行而聘請顧問、專兼任助理、臨時工、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出。 (二) 為精進研究必要，而邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究、實驗指導費用及<u>相關差旅交通費。</u> (三) 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	十、產學合作計畫主持人結餘款專帳為教學及研究所需，不得為計畫主持人或教研人員個人待遇，應運用於下列項目： (一) 為協助研究計畫之執行而聘請顧問、專兼任助理、臨時工、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出。 (二) 為精進研究必要，而邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究、實驗指導費用。 (三) 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、會議誤餐費及其他相關用	一、為利深化國際學術合作或與國內相關學研機構交流，增訂修正條文第二款後段，因邀請國內外學者、專家來校講座等學術交流之「相關差旅交通費」項目，使本款規定更臻完備。 二、另，為禮遇具相當(或比照)簡任第十二職等之教師，以及曾依本校「講座教授及特聘教授設置辦法」聘任，或其他獲有重要知名學術榮譽，經專案簽准等人員，爰參酌合校前「國立交通大學產學合作計畫結餘款支用要點」第三點第四款條文之立法精神，增訂修正條文第四款序文後段暨第

之年費、會議誤餐費及其他相關用途)。 (四) 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。 <u>本校教師具備以下任一資格得報支搭乘飛機艙等所需差額，最高艙等以商務艙為限：</u> 1. <u>相當(或比照)簡任十二職等以上資格人員。</u> 2. <u>曾依本校「講座教授及特聘教授設置辦法」聘任之人員。</u> 3. <u>獲有其他重要知名學術榮譽，經專案簽准者。</u> (五) 推動產學合作有關事項之支援活動經費(如成果展覽等)。 (六) 為辦理研發成果推廣所為之必要支出。 (七) 研發成果專利申請及維護等相關費用。 (八) 其他經專案簽准支用項目之費用。	途)。 (四) 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。 (五) <u>對激勵研究人員士氣舉辦之系、所、實驗室文康活動及推動產學合作有關事項之支援活動經費</u>(如成果展覽等)。 (六) 為辦理研發成果推廣所為之必要支出。 (七) 研發成果專利申請及維護等相關費用。 (八) 其他經專案簽准支用項目之費用。	一目至第三目等人員，得報支飛機艙等升級所需差額，並以商務艙等為限等規範，以簡化現行簽核流程，提升行政效率。 三、刪除現行規定第五款「對激勵研究人員士氣舉辦之系、所、實驗室文康活動」之規定，修正理由同第五點第十款。
十一、產學合作計畫結餘款由學校統籌運用經費得作下列用途： (一) 支援學校教學及行	十一、產學合作計畫結餘款由學校統籌運用經費得作下列用途： (一) 支援學校教學及	修正規定第三款之修正理由同修正規定第十點第四款。

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。<u>本校教師具備以下任一資格得報支搭乘飛機艙等所需差額，最高艙等以商務艙為限：</u> 1. <u>相當(或比照)簡任十二職等以上資格人員。</u> 2. <u>曾依本校「講座教授及特聘教授設置辦法」聘任之人員。</u> 3. <u>獲有其他重要知名學術榮譽，經專案簽准者。</u> (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。	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費。 (十一) 推動本校校務發展之相關經費。	
--	---	--

(十) 會議或學術交流之餐費。 (十一) 推動本校校務發展之相關經費。		
---	--	--