

# 國立金門大學產學合作計畫行政管理費分配及支用要點

中華民國 98 年 6 月 17 日校務會議通過

中華民國 99 年 6 月 2 日行政會議修正通過

中華民國 99 年 6 月 23 日校務會議修正通過

中華民國 99 年 10 月 28 日校務基金管理委員會修正通過

中華民國 99 年 11 月 10 日校務會議修正通過

中華民國 100 年 3 月 29 日校務基金管理委員會修正通過

中華民國 100 年 4 月 27 日校務會議通過

中華民國 104 年 11 月 11 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

中華民國 104 年 11 月 18 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過

中華民國 109 年 03 月 04 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過

中華民國 112 年 11 月 01 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、依據本校「產學合作收支管理辦法」，訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍包括政府機關、事業機構、民間團體和研究機構所委託執行辦理之計畫案。
- 三、各項產學合作計畫案，於計畫提出申請時，均需依據本校「產學合作收支管理辦法」中之相關規定，編列管理費。
- 四、計畫執行中心、院、系、所之行政管理費依下列分配比例使用：
  - (一) 學校水電、維護等費用百分之五十。
  - (二) 計畫主持人百分之三十，所屬中心、院、系、所百分之二十。
  - (三) 國家科學及技術委員會補助計畫提撥之行政管理費依國家科學及技術委員會及本校相關規定辦理，其中屬於國家科學及技術委員會管理費部分，依本要點規定分配支用。
  - (四) 行政管理費分配，每年年初由研究發展處彙整明細，陳校長核定後，交執行單位運用。
- 五、行政管理費可支應下列事項：
  - (一) 產學合作案所支付水費、電費、場地費、燃料費、瓦斯費、設備維護費、更新費、消耗品費、郵電費、印刷費、誤餐費、公務車輛及設備之增購、汰換、租賃及雜支等，其支用概依本校主計室標準作業手冊辦理。
  - (二) 提振教師爭取外部產學合作案之獎補助費用。

- (三) 獎勵教師學術研究或產學合作表現優異之獎勵金費用。
- (四) 執行研發成果管理與推廣業務(含申請專利、專利權維護及技術移轉)之相關費用。
- (五) 特聘教授獎助金及講座之相關經費。
- (六) 辦理相關學術研討會之經費補助。
- (七) 國際學術研討會之註冊費及雜項費用。
- (八) 國際學術性期刊發表之補助費用。
- (九) 參加學術性活動之國內外差旅費。
- (十) 推動產學合作相關實驗(習)場所安全衛生之費用。
- (十一) 其他產學合作相關工作補助費或業務費。
- (十二) 學校行政人員支援產學合作計畫之酬勞費。
- (十三) 編制外人員薪資等人事費，其支給標準依據本校編制外人員人事費支應原則及研究計畫、專案經理、專任助理人員工作酬金標準表辦理。
- (十四) 各單位分配所得之管理費由各該單位自行依本要點規定統籌支用。  
各單位支用行政管理費，須在核撥後六個月內核銷，超過期限將全數入校務基金統籌運用。

六、本要點經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。