

國立臺灣科技大學建教合作收支管理支應要點

95年11月10日第443次行政會議通過
96年9月14日第452次行政會議修正
96年12月7日校務基金管理委員會通過
97年6月20日第461次行政會議決議、校務基金管理委員會修正通過
98年4月10日第469次行政會議修正通過
98年4月16日校務基金管理委員會修正通過
98年5月11日教育部台技(二)字第0980067755號函核備
99年9月10日第483次行政會議通過

第一條

為辦理本校建教合作管理作業，依據「國立臺灣科技大學校務基金自籌收支管理辦法」訂定本支應要點。

第二條

除與本校有特殊合作關係之機構，或各級政府機構委辦之研究計畫、透過國科會作業之公民營企業及機構所委託之專案研究計畫及國科會補助專題研究計畫者外，悉依本支應原則辦理。

第三條

建教合作收入，係指本校為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入；其項目如下：

- 一、接受公民營企業及機構委託，出具促進我國工業技術發展之研究報告書之專案研究計畫，（以下簡稱專案研究計畫）。
- 二、接受公民營企業及機構委託，辦理不涉及學籍、學位、學分之在職人員進修專案訓練計畫，且能提出專案技能之訓練報告書者（以下簡稱專案訓練計畫）。
- 三、接受公民營企業及機構委託，提出檢驗報告、鑑定報告或審查報告等工作報告書之檢驗、鑑定或審查技術服務案件（以下簡稱技術服務案件）。

第四條 簽約手續

- 一、公民營企業及機構(以下簡稱委託機構)欲委託本校進行專案研究或專案訓練者，可逕與本校各系、所、科及中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具計畫書，檢同經費預算表、人事費預算表及契約草案，經研究發展處（以下簡稱研發處）、人事室、會計室審查，呈校長核定後，由研發處與委託機構辦理簽約事宜。
- 二、技術服務案件，可由委託機構逕向執行單位接洽。免簽約之技術服務案件，經執行單位主管同意後即可依該單位自訂之技術服務辦法執行。須簽約之技術服務案件，則由主持人擬具經費預算表與契約草案，經研發處、會計室審查，呈校長核定後，由研發處與委託機構辦理簽約事宜。

第五條 收費標準

- 一、專案研究或專案訓練計畫得按儀器設備費、經常費（包括人事費、業務費、材料費、維護費、旅運費、計算機使用費、及管理費等）及技術移轉費收費。其中技術移轉費依「國立臺灣科技大學研發成果管理辦法」辦理，管理費按下列規定編列(採累退計算)：

計畫經費 (不包括儀器設備費)	管理費	
	學校	執行單位(建議範圍)
5 百萬元以下	15%	2.5% 至 7.5%
超過5 百萬元部分	10%	1.5% 至 5%
超過1 千萬元部分	專簽處理	

計畫由各中心負責執行者，則中心與計畫主持人所屬系(所)各分配執行單位管理費之二分之一；計畫由各系(所)負責執行者，執行單位管理費悉歸執行系(所)。

二、技術服務案件之收費項目由各執行單位自訂，所收費用應提列40%之管理費交由學校統籌運用，並提列至少30%之管理費交由執行單位統籌運用。

第六條 收費程序

- 一、委託機構應依契約規定按期將經費以即期支、匯票備函寄交本校，再由本校開具統一收據。
- 二、簽約之技術服務案件，比照前項辦理。免簽約之技術服務案件由委託機構逕向總務處出納組繳款，並由出納組開具統一收據。

第七條 人事費支領標準

職務	酬勞限額	備註
計畫主持人或 協助研究人員	每案月支酬勞不得超過學術研究費，所有建教合作案月支酬勞總額不得超過薪給總額。	包含共同主持人、協同主持人及助理研究人員。
兼任研究助理	博士生月支酬勞總額不得超過講師之學術研究費；碩士生月支酬勞總額不得超過助教之學術研究費。	不包括原領獎學金。
臨時工作人員	上課期中月支比照工讀生辦理，寒暑假期間得依工作時數計算。	
行政支援人員	依「國立臺灣科技大學校務基金自籌收支管理辦法」第六條第三項辦理。	
約聘僱 專任人員	其酬勞視計畫經費核支，以不超過同等級約聘僱人員之支給標準為原則，但不得低於最低工資標準。其酬勞若需由數個案件支付時，其總額不得超過前述之130%。	

註：(1)人事經費預算除前項職務外，不得以其他名義編列。(2)訓練課程教師鐘點費得比照推廣教育鐘點費標準編列。

第八條 結案手續

- 一、專案研究與訓練計畫之計畫主持人應依契約規定，提交各期研究報告或訓練報告，簽會研發處，呈校長核定後，由研發處函送委託機構辦理結案。
- 二、簽約之技術服務案件，主持人應提交相關工作報告書依前項程序辦理結案。免簽約之技術服務案件，可經執行單位主管同意後，逕洽委託機構辦理結案。

第九條

承辦國外建教合作或有關國防科技之重大研究案件，其計畫主持人及協助研究人員之酬勞，除每月支給總額最高限外，不受第七條之限制。

第十條

本校同仁不得利用校內設備或人力私自承接計畫或案件，違反規定者，送請教師評審委員會處理。

第十一條

本校教師須通過最近一次教師定期成效評估方可同時主持超過二項建教合作案。

第十二條

建教合作經費應於年度概算籌編時，估計全年收支總額，列入年度預算辦理。

第十三條

建教合作經費之管理原則，如下：

- 一、建教合作之收入，儀器設備及材料費得優先撥用，管理費得於尾款收訖後再行撥用，儀器設備費可由數個案件轉撥各執行單位設備費集中支用。
- 二、計畫主持人未使用之經費，依本校「專題計畫結餘款分配及使用辦法」之相關規定辦理。
- 三、管理費如有各執行單位使用部分，由各執行單位自行統籌使用，校使用部分由學校統籌分配使用。
- 四、技術服務案件由各執行單位提出月報統計表，交研發處彙存，其中人事酬勞費按月請領。

第十四條

本支應要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。