

明新學校財團法人明新科技大學產學合作研究計畫管理費及結餘款支用要點

97年4月15日行政會議訂定

98年12月29日行政會議修正

108年5月21日行政會議修正

110年2月3日行政會議修正

110年10月05日行政會議修正

- 一、本校為妥善運用各項產學合作計畫管理費及結餘款，轉而支援各單位之教學、研究及發展，特定明新學校財團法人明新科技大學產學合作研究計畫管理費及結餘款支用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱結餘款，係指本校之各類產學合作計畫，已依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款及未依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款而言，兩者皆不包括學校提撥之配合款；校、院(通識教育中心)、系(所、室、教學中心)依「明新學校財團法人明新科技大學產學合作計畫管理要點」所編列之經費，學校、院、系之分配比例則依該要點規定辦理。
- 三、申請資格：
凡本校各單位之教職員工生，均得依本要點向所屬單位提出申請。但各計畫結餘款應由其計畫主持人負責動支。
- 四、申請程序：
申請人應檢具相關文件向所屬單位提出申請，再由動支單位循本校行政程序，經單位主管核准後逕送財務處辦理。
- 五、本要點所列之管理費及結餘款，由財務處專帳處理，管理費以各單位專款專用為原則；結餘款以計畫主持人專款支用為原則。每年學年度終了時，由財務處統計後公告予各單位。
- 六、管理費及結餘款支用項目：
 - (一)學校管理費：
除支付水電、電話費與儀器設備維護等必要之一般行政費用外，其餘由本校產學營運處統籌規劃運用於產學合作推展與獎勵等事項。
 - (二)院(通識教育中心)、系(所、室、教學中心)管理費及結餘款：
 - (1)購買並維護儀器設備、消耗性器材及業務維持。
 - (2)聘任編制人員薪資（含勞健保、職災及勞退金等相關費用及顧問費）、及行政支援人員工作酬勞；上述人員之加班費、值勤費、工讀費及差旅費之支應，並依本校相關規定辦理。
 - (3)舉辦學術講座、學術研討會、推廣教育、文化交流活動、全國性與國際性會議及其它與文教相關事項。
 - (4)補助專任教師專題研究計畫經費。
 - (5)補助專任教職員學術期刊論文投稿費或學術協會會員入會費或年會費等費用，須檢具證明實報實銷；若為團體會員（含永久會員）以該協會入會標準訂定，以實報實銷為原則。

(6)補助專任教職員出席國內外(含大陸地區)之學術會議或教育考察的往返交通費及註冊費，但以未獲得其他單位補助或上述補助不足者為原則。

(7)補助專任教職員國內教學成果發表、作品展覽、著作出版、專利申請所發生的相關費用。

(8)補助實務講座鐘點費與交通費，費用依本校之規定核給。

(9)獎勵教職員學術期刊論文發表，校訂之優良學術期刊（如SCI、SSCI、EI、TSSCI、AHCI、FLI等），除了申請本校補助期刊費用外，得由各系所單位再給予獎勵。

(10)補助學生出席國外學術會議(含大陸地區)之往返機票及出席會議之註冊費（須檢據核銷）。

(11)補助學生參加全國性活動之報名費、差旅費（須檢據核銷）。

(12)獎勵學生發表學術期刊（如SCI、SSCI、EI、TSSCI、AHCI、FLI等）。

(13)獎勵學生參與全國性及國際性活動競賽。

七、國科會補助之各類專題研究計畫項下核列管理費與計畫結餘款，請於計畫執行當年度使用完畢，若有餘款將依規定繳回國科會。若產學合作委託機構之管理費及結餘款另有使用規定，則從其規定辦理。

八、各單位得依本要點訂定相關支用規定，並以研究、產學合作相關暨獎勵為原則。

九、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。