

義守大學建教合作計畫管理費支用及分配辦法

100年4月17日校長核定公告全文

- 第一條 為促進本校產學合作及研發創新之永續發展，俾增益暨妥善運用校務資源，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用範圍為與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構所合作辦理且編列管理費之下列計畫：
- 一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、技術移轉、創新育成、產學合作等。
 - 二、各類教育、培訓、研習、研討、實習、訓練及推廣教育等相關合作事項。
- 第三條 各建教合作計畫應於經費總額內提撥管理費予本校，其提撥比例如下：
- 一、各計畫依經費總額編列百分之十五管理費。
 - 二、本校或補助單位另有規定者，從其規定。
- 第四條 本校收取之各計畫案管理費用，依收支配合原則，用以支應各該歸屬之成本支出，包含：
- 一、水費、電費、電話費及瓦斯費。
 - 二、協辦研究計畫業務相關之人事費用。
 - 三、推動實驗室安全衛生之費用。
 - 四、其他與計畫直接有關之費用。
- 第五條 本校收取之各計畫案管理費用不得用作下列各項開支：
- 一、與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。
 - 二、與補助經費無關之任何墊撥款項。
 - 三、購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。
 - 四、慰勞或餽贈性質之支出。
 - 五、交際應酬費用(因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
 - 六、建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。
- 第六條 管理費為本校配合執行研究計畫所需之費用，由本校統籌支

用。報銷時，應檢附原始憑證，如原始憑證不能分割，且補助計畫件數眾多，依支出憑證處理要點規定，造具支出分攤表確有困難者，得按實際支用金額以自行收納款項統一收據或符合支出憑證處理要點規定之收款收據報銷。

第七條 本校各院系所管理費提撥收入成效，列為學術單位預算撥配之依據。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後自公告日實施。