

國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及結餘款支用注意事項

96年4月18日行政會議通過
96年4月19日校務基金管理委員會通過
102年9月11日154次擴大行政會議通過
103年1月14日校務基金管理委員會通過
103年3月21日校務基金管理委員會通過
104年11月11日174次行政會議通過
107年6月13日校務基金管理委員會通過

- 一、本注意事項依「國立臺北護理健康大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收支管理要點」訂定之。
- 二、本校行政管理費除依委託機關規定或契約辦理外，由學校統收後，依下列程序辦理：
 - (一)依主計室所提供之前年度相關計畫清單與資料，由研發處彙整結案計畫之行政管理費，經簽准後分配至學院、系所、計畫主持人執行，其於當年度未支用完畢者，得結轉至次年度繼續使用。計畫主持人離職或退休，餘款納入校務基金。
 - (二)須於計畫合約處載明行政管理費之編列方式，並於計畫合約簽訂時，會簽研發處及主計室，由計畫主持人及學院、系所依規定辦理。
- 三、本校建教合作計畫於結案後，其結餘款除補足行政管理費外，依下列原則辦理：
 - (一)結餘款不足1萬元者，由學校統籌運用。
 - (二)結餘款1萬元(含)以上者，依學校分配10%，學院分配10%，計畫主持人分配80%比例分配。其於當年度未支用完畢者，得結轉至次年度繼續使用。計畫主持人離職或退休，餘款納入校務基金。
- 四、本校建教合作計畫之行政管理費、學術回饋金與結餘款應用範圍如下：
 - (一)辦理研發成果專利申請維護、展示與移轉等相關費用。
 - (二)支援教學研究之圖書、儀器設備及相關業務費用。
 - (三)因教學研究需要邀請國內外專家學者來校講座、研討會、合作研究所需之鐘點費、旅費等相關費用。
 - (四)簽准赴國內外所需差旅費、論文發表費、註冊費等有助學校教學與研究發展之相關費用。
 - (五)辦理建教合作業務有績效之行政人員工作酬勞，由行政管理費支付。
 - (六)為協助研究計畫所需之臨時人員與人事費用，但不得為教師個人待遇。
 - (七)其他與教學、研究、校務發展有關且經專案簽准之費用。
- 五、本注意事項經校務基金管理委員會審議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。