

僑光科技大學各類計畫經費結餘款支用要點

中華民國 101 年 4 月 17 日行政會議通過

中華民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過

中華民國 104 年 1 月 20 日行政會議通過

中華民國 105 年 2 月 23 日行政會議通過

- 一、本校為妥善運用各項產學合作計畫之結餘款，轉而支援各單位之教學、研究及發展，特定僑光科技大學各類計畫經費結餘款支用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之結餘款，係指計畫主持人以僑光科技大學為名義所申請之各類型計畫經費中，依規定所提撥之行政管理費或類似之經費，同時已完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘項，不包括學校提撥之配合款。
- 三、結餘款之提成、分配及運用方式如下：
 - (一)專題研究：
 - 1.科技部專題、產學合作研究計畫：依科技部規定辦理。
 - 2.政府機關及公營機構委託之專題計畫：依機構規定辦理。
 - 3.民營機構委託之專題研究計畫：每案 12(含)萬元以下之計畫提撥 15% 為管理費，而超過 12 萬元部份金額則提撥 8% 為管理費，並以案計。
 - (二)教育訓練：

凡經本校之院(通識中心)、系(所、教學中心)所辦理之各項學術(研討會、研習)、技術性事項(證照考試)、技術人才養成訓練、專門技術訓練及代辦實習者，支用必要費用後之結餘款項，列入結餘款。
- 四、結餘款之保管及分配方式如下：
 - (一)結餘款應納入學校會計帳。
 - (二)專題研究之管理費分配比例為：學校統籌60%，執行單位所屬學院20%，執行單位所屬系所、通識中心20%。計畫總金額逾100萬元者，超過100萬元部分所提撥之管理費，得列入學校英語獎學金，並依企業請求開立收據。
 - (三)教育訓練結餘款分配比例為：學校80%，執行單位20%。
 - (四)結餘款之動支由動支單位循本校行政程序，逕送會計室辦理。
- 五、本要點所列之結餘款，由會計室專帳處理，以各單位專款專用為原則；每年學年度終了時，由會計室統計後公告予各單位。
- 六、結餘款支用項目及方式如下：
 - (一)學校結餘款：

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，其餘由本校研發處、產學處統籌規劃運用於產學合作推展與獎勵等事項。
 - (二)院(通識中心)、系(所、教學中心)結餘款：
 - 1.購買並維護儀器設備、消耗性器材及業務維持。
 - 2.聘任行政支援人員工作酬勞；即人員之加班費、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他與文教相關事項。
 - 4.補助專任教師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。

- 5.補助專任教師出席國內外(含大陸地區)之學術會議或教育考察的往返交通、住宿費及註冊費，但以未獲得其他單位補助或上述補助不足者為原則。
- 6.補助專任教師國內教學成果發表、作品展覽、著作出版、專利申請所發生的相關費用。
- 7.補助實務講座鐘點費與交通費，費用依本校之規定核給。
- 8.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）。
- 9.補助學生參加全國性活動之報名費、差旅費（須檢據核銷）。
- 10.支付一般行政費用、文具用品(文具、紙張、電池、消耗性器材等辦公用品)、印刷及裝訂費、雜支(郵電、清潔、照片沖洗、紀念品等)、餐費。

七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。