

敏實科技大學產學合作經費收支要點

96年8月22日行政會議通過
98年4月16日行政會議修訂
98年8月26日行政會議修訂
99年12月27日行政會議修訂
100年12月27日行政會議訂
106年5月23日行政會議修訂
111年11月15日行政會議討論

- 一、依科技部「補助產學合作研究計畫作業要點」暨「敏實科技大學產學合作施行細則」第八條規定，訂定「敏實科技大學產學合作經費收支要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校產學合作經費由各系(所、中心)，於年度概算籌編時，估計全年收支總額，以收支併列方式列入年度本校預算辦理。
- 三、產學合作經費應按個案總經費分配百分之二十以上為管理費(其中，10%為學校管理費，10%由計畫主持人自行運用)；專案申請核准之產學合作案其管理費不受此限。
- 四、本校產學合作人事費部份，由個案經常費於分配第三條所定管理費用後之經費範圍內，按下列標準支給：
 - (一)計畫主持人：每月以不超過 10000 元為原則。
 - (二)因產學合作案需短期約聘(雇)專家、專門技術或行政人員，其薪給應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。
 - (三)研究人力協助專題研究(專案委託研究計畫)，以領有一項研究酬勞費為限，其酬勞費比照科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金標準支給，惟每人每月以參與一個研究計畫為原則。
 - (四)訓練鐘點費比照大專院校兼任教師鐘點費標準支給為原則，外聘教師情形特殊者，得酌予提高，惟最高不得超過規定標準一倍。
- 五、同一時間內計畫主持人以承接 2 個計畫案為原則。其月支酬勞費總額不得超過本人之薪給(包括薪俸、學術研究費或工作補助費)，主管監督人員及一般行政支援人員，以支領一個計畫之酬勞費為限。
- 六、承辦國外產學合作案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得不受前第四點第一、二兩款之限制，惟每月支給總額仍應依照第五點之規定辦理。
- 七、承辦之產學合作計畫，如產學合作委託單位之經費支用另有規定，則從其規定辦理。
- 八、產學合作全案經費如有結餘，得由本校統籌運用。惟行政會議核准設立之研究中心不在此限。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。