

# 中華大學

制定單位：產學中心	產學合作計畫結餘款管理辦法	文件編號：AD3-2-005
公佈日期：107年2月27日		頁次：1

99年9月29日99學年度第1次研究發展委員會會議通過  
99年10月6日99學年度第3次行政會議通過  
103年3月5日102學年度第8次行政會議修正通過  
103年7月2日102學年度第12次行政會議修正通過  
107年2月7日106學年度第8次行政會議修正通過

## 壹、目的

中華大學為妥善應用產學合作計畫之結餘經費，以強化本校之研究發展環境，特訂定本辦法。

## 貳、範圍

本辦法所稱計畫結餘款，係指政府機關、一般公、民營機構委辦之產學計畫，非檢據核銷(含就地審計)且毋需繳回之計畫結餘款。

## 參、權責單位

1.會計室：審核與協助各項計畫預算執行與結餘款預算之執行。

2.產學中心：各項計畫預算編定之管理與進度管控。

## 肆、名詞解釋

略。

## 伍、內容

第一條 中華大學為妥善應用產學合作計畫之結餘經費，以強化本校之研究發展環境，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱計畫結餘款，係指政府機關、一般公、民營機構委辦之產學計畫，非檢據核銷(含就地審計)且毋需繳回之計畫結餘款。

若計畫執行過程中，有因業主單位規定管理費上限以致未符合本校管理費編列辦法者，應先補足管理費短少部分以符合學校管理費提列標準，其餘才視為結餘款。

第三條 計畫主持人之結餘款使用範圍不得用於教師之兼任酬勞費之支給，其使用原則如下：

一、購置儀器設備、材料。

二、核銷儀器設備維護、消耗性器材及其業務費。

三、舉辦國內外學術演講與學術研討會議之經費支助。

四、與產學合作業務相關之論文或技術專利發表補助。

五、聘請助理、兼辦業務工作費、臨時工、工讀金、加班費及勞、健保費用。

六、出國參加國際學術研討會、參訪之補助。

七、邀請訪問學者專家來校演講之補助。

八、雜支:包括電話、印刷、設備維護、資料檢索、國內外學術學會會費及年費、書籍添購、郵電、清潔、照片沖洗、文具紙張及紀念品費用。

以上各項費用之支給，悉依本校非科技部產學計畫採購程序及相關規定辦理。

第四條 結餘款之分配及使用方式如下：

一、結餘款其中90%歸計畫主持人(由研發處管理各計畫主持人之收支狀

# 中 華 大 學

制定單位：產學中心	產學合作計畫結餘款管理辦法	文件編號：AD3-2-005
公佈日期：107年2月27日		頁次：2

況)；10%歸學校管理費(5%之結餘款總金額歸入學校使用，另5%之結餘款總金額則納入研發處使用)。

二、結餘款之使用不限定時間，且得跨年度累積。計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額悉由研發處統籌運用。

第五條 本辦法經研究發展委員會審議，行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

陸、相關文件

無。

柒、使用表單

- 1.中華大學產學合作計畫結餘款申請表。
- 2.中華大學產學合作計畫結餘款動支表。