

國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理

計畫管理費分配使用要點

96.11.28 本校 96 學年第 2 次校務基金管理委員會會議通過
98.11.12 本校 98 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
100.10.27 本校 100 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
101.03.20 本校 100 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
101.12.25 本校 101 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
103.04.24 本校 102 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
105.04.21 本校 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
106.05.01 本校 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
109.02.19 本校 108 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過
111.11.18 本校 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為使產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫之管理費合理分配並有效使用，特依據本校產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點第五點訂定本要點。

二、本校接受國家科學及技術委員會及其他機關委託案所列管理費，分配比例如下：

(一) 管理費之 75%撥入校務基金得支付如下：

1. 支付計畫所需公提之勞健保費、勞工退休金、原住民代金。
2. 分擔學校水電支出。
3. 辦理學校人員研習、訓練及業務精進檢討等活動支出。
4. 其他與教學、研究及輔導等有關且經專案簽准支用項目之費用。

(二) 管理費之 25%分配予相關單位如下：

學院 0.70%、計畫執行單位 3.02%、秘書室 2.85%、研發處 2.56%、總務處 6.10%、主計室 4.65%、人事室 1.92%、圖書館 2.50%、計網中心 0.70%。

計畫執行單位為計畫主持人所屬之系所。

(三) 管理費按季核發，各季間發放比例得依狀況簽請校長核定後辦理。

三、第 2 點第 2 款之管理費得支用於辦理產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫有績效之行政人員工作費及辦理行政業務所需之費用（不含設備）。工作費每人每月給與總額不得超過其專業加給之 60%，約聘雇人員不得超過每月薪資之 20%。

- 四、管理費之使用以會計年度為準，會計年度結束後未使用完畢者，一律納入校務基金統籌運用，以作為推動校務發展之財源。本要點之分配款，由秘書室於每季結束之次月五日前簽辦，並會簽主計室及研發處。簽陳校長核定後通知各行政單位額度，由主計室依單位別設專帳控管。
- 五、本要點由校務基金管理委員會審議通過經校長核定後實施。