

國立臺北教育大學校務研究及創新永續發展中心服務 收入收支管理要點

111 年 11 月 9 日本校 111 學年度第 1 學期研究發展會議通過
111 年 11 月 30 日本校第 205 次行政會議通過
111 年 12 月 5 日本校 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過
111 年 12 月 13 日本校第 49 次校務會議備查

- 一、國立臺北教育大學(以下稱本校)為辦理校務研究及創新永續發展中心對外相關專業服務,特依據國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法暨本校校務基金管理委員會設置辦法、本校自籌收入收支管理共通作業要點等辦法規定,訂定本要點。
- 二、本校校務研究及創新永續發展中心服務收入(以下簡稱創新中心服務收入)收支管理,除法令另有規定外,依本要點之規定辦理,並以有賸餘為原則。
- 三、本要點所稱之創新中心服務收入係指本校校務研究及創新永續發展中心(以下簡稱本中心)承接產研服務計畫及人才培訓計畫獲得之收入。
- 四、服務收入應掣發收據,有關收據之印製、保管、使用,依本校收據內部控管作業程序辦理。
- 五、服務收入應存放校務基金專戶,其收支、保管及運用應設置專帳處理,經費收支應有合法憑證,並依規定年限保存。
- 六、每年度結束後辦理經費結報事宜,本中心經費如有結餘,分配方式如下:
 - (一)依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、推廣教育收入收支管理要點辦理,得應用範圍如下:
 - 1.本中心專兼職人員及聘用專兼任人員之人事費用等支出。
 - 2.創新永續發展相關推廣教育、專業培訓及產研服務活動之支出。
 - 3.本中心資本門及經常門費用支出。
 - (二)如遇特殊情形需變動前述分配比例者,依循校內程序,經簽請校長核可後辦理。
- 七、服務收支,應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管人員,負責其預算執行、資產保管及使用之相關責任。
- 八、本要點如有未盡事宜,悉依相關規定辦理。
- 九、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會會議審議通過後實施。