

國立政治大學建教合作實施暨收支管理規定

95年6月15日校務基金管理委員會第3屆第8次會議通過

教育部95年11月17日台高(三)字第0950162668號函核定

96年10月24日第四屆第四次校務基金管理委員會修正通過第9條條文

97年6月24日第四屆第七次校務基金管理委員會修正通過第9條條文

教育部97年10月14日台高(三)字第0970200119號函核備

97年12月29日第五屆第一次校務基金管理委員會修正通過第8、11條條文

99年10月28日第五屆第九次校務基金管理委員會修正通過第2、4、5、19條條文

100年9月14日第六屆第四次校務基金管理委員會修正通過第5條條文

100年11月8日第六屆第五次校務基金管理委員會修正通過第8、9條條文

101年3月23日第六屆第六次校務基金管理委員會修正通過第5、9條條文

102年6月18日校務基金管理委員會第7屆第3次會議修正通過第5條條文

103年6月9日校務基金管理委員會第7屆第7次會議修正通過第6條條文

- 第一條 本規定依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條訂定。
- 第二條 國立政治大學（以下簡稱本校）專任教師及研究人員接受公私立機構委託進行建教合作，除法令另有規定外，應依本規定辦理。本校專任教師及研究人員接受公私立機構補助計畫，除法令另有規定外，應比照本規定辦理。
- 第三條 本校研究發展處（以下簡稱研發處）負責辦理建教合作相關行政事項。
- 第四條 本規定所稱建教合作包含政府機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構委託之：
- 一、專案研究計畫
 - 二、實習、訓練或實驗教學
 - 三、學術、技術性服務
 - 四、其他有關建教合作事項
- 第五條 專任教師及研究人員不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約。凡申請或接受委託進行建教合作時，計畫主持人應檢具計畫書或合約書等相關文件，簽會研發處及主計室審核，呈請校長核定。
- 第六條 建教合作計畫主持人與協同人員，應履行合約之一切義務。主持人對於助理人員與工讀生應善盡管理之責。助理人員聘用除法令或合作雙方另有約定外，得比照科技部「專題研究計畫助理人員約用注意事項」及相關規定辦理。編制內人員兼任助理者，應經所屬主管同意並加會人事室；兼任助理及工讀生原則上以本校學生為優先。
- 第七條 計畫主持人或協同人員在同一時間內，其計畫月支酬勞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）。教師以不得接受超過二項計畫以上之研究案為原則。
- 第八條 本校建教合作計畫，應提列行政管理費，其編列標準如下，所稱計畫各項經費總和不合行政管理費：
- 一、政府機關、公營事業機構委託之專案研究計畫，不得低於計畫各項經費總和百分之十；私營事業機構、民間團體委託之專案研究計畫，不得低於計畫各項經費總和百分之十。

和百分之十五。

二、實習、訓練或實驗教學不得低於計畫各項經費總和百分之十五。

三、學術技術性服務不得低於計畫各項經費總和百分之十五。

四、其他建教合作事項比照前項管理費標準編列。

五、前二、三、四各款，如有使用本校場地者，另應列場地使用費。計畫行政管理費之編列低於本校規定標準者，應專案簽奉核准，必要時得由研發處與合作單位協商。

第九條 建教合作計畫行政管理費符合本辦法第八條第一項規定之應提撥比例者，其分配比率為執行計畫之系（所）30%、院（中心、館）20%、其餘50%由學校統籌運用。行政管理費低於應提撥比例者，由學校優先統籌運用本辦法第八條第一項規定之應提撥比例之50%，其餘之行政管理費始依前項比率分配執行單位及其所屬一級單位。行政管理費未達應提撥比例之50%者，全數由學校統籌運用。計畫執行結束如有結餘款，優先提列補足應提撥之行政管理費。

支用範圍如下：

一、編制內教師、研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員薪資：其支用辦法另訂之。

二、講座經費：依據「國立政治大學講座教授設置辦法」辦理。

三、教師、研究人員教學及學術研究獎勵補助。

四、為教學研究需要或應邀而申請前往國外開會、考察、訓練、研究實驗之差旅費。

五、辦理建教合作有績效之行政人員工作酬勞：每月支領總額以不超過其專業加給之60%比率為限，並應循行政程序簽陳校長核定後辦理之。

六、聘請助理、臨時工、工讀金、加班費及勞、健保費用。

七、邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。

八、購買研究設備、圖書、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。

九、為推動建教合作有關事項之支援活動經費（如研究成果展覽等）。

十、為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。

十一、其他經專案核准支用項目之費用。

系（所）、院（中心、館）須依本條文之支用範圍各自制訂行政管理費使用辦法。

專任教師及研究人員兼任專業學會重要職務，以學會名義接受委辦（補助）計畫，應透過學校行政作業程序簽准，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，依本校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。

第十條 建教合作計畫有跨校或校內跨院、中心之情形者，其行政管理費之提列及分配比例應由計畫主持人於計畫書中明列，由研發處審定。

第十一條 建教合作計畫結束後如有結餘，則依「國立政治大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」支配運用。

第十二條 除合約另有約定外，計畫主持人應於建教合作期滿後二個月內辦理校內經費收支、成果報告及財產登錄等結案事宜，無故未依規定辦理結案者，不得再申請新案。計畫主持人應分別送交成果報告乙份至研發處及圖書館備查；必要時，得舉辦成果發表會。前項報告如涉及專利、機密或特殊成果，在專利手續完成、保密原因消失或特殊成果

發表前得暫緩送交。

- 第十三條 建教合作計畫購置之圖書、期刊、儀器及設備，於建教合作計畫結案後，除合約另有約定外，應依規定納入本校財產統一管理運用。建教合作計畫成果及研究資料，除合約另有約定外，本校得要求無償使用。計畫執行成果如涉及專利等權益之取得、授與或讓與，除合約另有約定外，由計畫主持人與本校另行訂定契約。
- 第十四條 建教合作計畫之執行如有違背法律或本校規定者，應由計畫主持人自行負責。
- 第十五條 建教合作收入收支，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負責其預算執行、保管及使用之資產相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第十六條 建教合作收入應存放校務基金專戶，及設置專帳處理，經費收支應依建教合作機構之規定或契約辦理，建教合作機構無規定者，則依會計法規定辦理。
- 第十七條 建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依相關規定上網公告。
- 第十八條 建教合作收入應掣發收據，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。
- 第十九條 本規定經研究發展會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。