

國立中央大學產學合作收入、政府科研補助及委辦收入收支要點

九十一學年度第二學期研究發展會議通過(92.6.11)
九十二學年度第一學期第一次研究發展會議通過(92.11.11)
九十四學年度第一學期研究發展會議臨時會通過(94.12.05)
九十四學年度第一學期第二次校務基金管理委員會通過(95.01.05)
九十六學年度第一學期研究發展會議臨時會通過(96.11.07)
九十六學年度第一學期第二次校務基金管理委員會通過(96.11.19)
九十七學年度第二學期研究發展會議臨時會通過(98.05.05)
九十七學年度第二學期第七次校務基金管理委員會通過(98.05.21)
九十九學年度第二學期第二次研究發展會議臨時會通過(100.06.16)
一〇〇學年度第二次校務基金管理委員會通過(100.09.29)
一〇三學年度第二學期研究發展會議通過(104.03.10)
一〇三學年度第三次校務基金管理委員會通過(104.03.30)
一〇四學年度第二學期研究發展會議通過(105.03.05)
一〇四學年度第三次校務基金管理委員會通過(105.03.24)
一〇四學年度第六次校務基金管理委員會通過(105.05.30)
一〇五學年度第二學期研究發展會議通過(106.03.03)
一〇五學年度第四次校務基金管理委員會通過(106.03.21)
一一四學年度第一學期研究發展會議通過(114.09.26)
一一四學年度第二次校務基金管理委員會通過(114.10.20)

- 一、本要點依「國立中央大學校務基金自籌收入收支管理辦法」規定訂定之。
- 二、產學合作計畫、政府科研補助及委辦計畫之收支、保管及運用，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 三、產學合作收入，係指學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
政府科研補助或委託辦理之收入，係指學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
前二項收入應依合約規定執行計畫內容及經費使用，且應依委辦或補助機關有關規定辦理。
- 四、產學合作收入、政府科研補助及委辦收入得支用於與計畫執行有關之下列用途：
 - (一)人事費。
 - (二)水電費、郵電費、國內外差旅費、維護費及保險費等。
 - (三)鐘點費、稿費、出席審查費等。
 - (四)材料、用品消耗等。
 - (五)租金、稅捐與規費等。
 - (六)獎助學生給與及補助學生出國等。
 - (七)會費、獎助、獎勵、競賽及交流活動費等。
 - (八)房屋建築及設備之增置、擴充及改良等。
 - (九)其他經專簽核准支用之項目。
- 五、產學合作計畫、政府科研補助及委辦計畫管理費及結餘款除第四點規定外，另得支用於下列用途：
 - (一)學校人員人事費用：

1. 編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。
2. 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
3. 編制外人員之人事費。

博士後研究員之績效獎勵金，須經校內行政程序簽准後，始得報支。

- （二）講座經費。
- （三）教學及學術研究獎勵。
- （四）出國旅費。
- （五）公務車輛之增購、汰換及租賃。
- （六）新興工程。
- （七）其他與校務推動有關之費用。

六、為使經費更為彈性運用，各項經費除依相關辦法支用外，個人結餘款專帳另得依下列規定支用，惟不得使用於教師個人待遇：

- （一）停車費：支付因公務外出所衍生之停車費用，需檢附發票或收據，說明公務事由，並請註明車號。

- （二）餐費上限：

1. 餐盒每人每餐以 250 元為限。
2. 辦理各項會議、講習訓練或研討（習）會，其會議或活動膳食費每人每餐 2,500 元上限。
3. 茶點：如邀請外部學者專家、外賓與會，或性質較為特殊者，可由各單位視實際需要提供，每人每份以 150 元為限。
4. 若有其他特殊考量超過標準者，需經專簽核准。

- （三）邀請國外顧問、專家學者來台工作報酬：依各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定辦理，例外情形得經專簽同意提高。

七、本要點經研究發展會議通過，送校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。