

# 國立臺中科技大學中護健康學院行政管理費分配及運用要點

中華民國 105 年 05 月 23 日院務會議通過

- 一、為妥善運用國立臺中科技大學（以下簡稱本校）中護健康學院（以下簡稱本院）行政管理費，依據「國立臺中科技大學各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」訂定「國立臺中科技大學中護健康學院行政管理費分配及運用要點」以下簡稱本要點。
- 二、本要點適用範圍如下：
  - （一）依本校「產學合作計畫實施要點」辦理之收入。
  - （二）依科學技術基本法辦理的政府科研補助或委託辦理之收入。
  - （三）其他依本校研究發展處認定之工作收入。
- 三、由本院所屬教師擔任主持人承接之產學合作計畫於本校申請時，其產學計畫申請表之申請單位均須為「健康產研中心」，計畫行政管理費分別依 30%、35%及 35%之分配比率，由學校、負責主辦之單位（即為本院）及相關協辦單位支配運用之。
- 四、產學合作計畫行政管理費依學校相關規定辦理外，提撥至本院之行政管理費如屬於本院健康產研中心承辦計畫，則依學院 30%、計畫主持人 70%分配比率辦理；若非健康產研中心承辦之計畫，則 100%分配至計畫主持人所屬系科，再依該系科相關規定辦理。
- 五、各類合作計畫案行政管理費之運用，應依委託合作機構或契約之規定辦理，委託合作機構或契約無規定者，除依本校「校務基金收支管理規定」第十四點規定外，另得支用於下列事項：
  - （一）辦公室文具、消耗品支出。
  - （二）各單位設備及儀器之購買與維修。
  - （三）辦理研討會、學術演講等之學術交流相關支出。
  - （四）獎勵或補助教師專利申請、維護費、發表期刊論文之審查費、潤稿費、投稿費或研究倫理審查費。
  - （五）辦理教學、研究、推廣於傳播媒體之宣傳廣告費。
  - （六）因辦理教學、研究、推廣宣傳或與校外交流，製作或購買之宣傳、紀念品、禮品。
  - （七）辦理年終業務檢討會。
  - （八）辦理產學合作計畫工作人員工作酬勞。
  - （九）研究及產學所需臨時人員聘僱。
  - （十）支應國內開會、考察、參訪、訓練、研究、實習之差旅費。
  - （十一）其他經專案簽准支用項目之費用。
- 六、各類合作計畫案行政管理費購置之儀器設備，應依本校財物登錄作業程序處理，並列入保管單位每年實施盤點。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經本院院務會議通過後公告施行。