

國立聯合大學產學合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點

92 年 10 月 21 日(第 3 次行政會議通過)
92 年 11 月 04 日(92 學年度第 1 次研究發展會議通過)
94 年 06 月 14 日(93 學年度第 2 次研究發展會議修正通過)
94 年 11 月 16 日(94 學年度第 1 次研究發展會議修正通過)
96 年 07 月 17 日(95 學年度第 1 次研究發展會議修訂)
97 年 2 月 19 日第 41 次行政會議修正通過
97 年 7 月 16 日校務基金管理委員會通過
99 年 11 月 16 日第 63 次行政會議修正通過
100 年 1 月 24 日 99 學年度第 1 學期校務基金管理委員會修正通過
105 年 1 月 19 日第 104 次行政會議修正通過
105 年 4 月 26 日 104 學年度第 2 學期校務基金管理委員會修正通過
108 年 5 月 21 日第 131 次行政會議修正通過
108 年 11 月 06 日 108 學年度第 1 學期校務基金管理委員會第 1 次會議修正通過
112 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修正通過
112 年 5 月 18 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過

一、本校為妥善應用產學合作研究計畫之結餘經費，並提高使用效能，特依據「國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點」第十四點訂定本要點。

二、本要點所稱之結餘款係指本校專任教師主持產學合作研究計畫或研究發展處(以下簡稱研發處)產學與推廣教育中心及創新育成中心所屬之產學合作研究計畫，已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款。

三、結餘款之分配：

每一個別計畫及研究群所屬之各子計畫結餘款經簽報核可後始得

支用，分配比例為學校 20%，計畫主持人或研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心 80%。

四、計畫主持人結餘款之運用：

(一)用以聘請助理協助研究、出國開會(考察)、購置圖書儀器、材料費及其他與研究或校務推廣相關之雜項費用等，惟人事費部分不得逾結餘款之 50%。

(二)結餘款用於出國開會或出國考察者，應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，簽請校長核准後方可報支。

(三)結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。

(四)計畫主持人離職或退休，其結餘款全數繳回校務基金。

(五)結餘款為教學及研究所需，不得用於計畫主持人個人待遇。

五、研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心結餘款之運用如下：

(一)用以聘請計畫人員協助計畫業務執行、出國開會(考察)、

購置圖書儀器、材料費及其他與業務相關之雜項費用等，
上述提及所編列之經費得依實際情況彈性分配經費比例。

(二) 結餘款用於出國開會或出國考察者，應事前檢附開會邀請
函或出國考察計畫書，簽請校長核准後方可報支。

(三) 結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完
部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。

六、結餘款之管理：

結餘款由各計畫主持人或研發處產學與推廣教育中心及創新育
成中心依主計程序向學校申請使用，主計室依計畫主持人單獨設
帳處理，研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心結餘款分別
設帳於研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心，結餘款經費
之核銷依一般經費結報程序辦理。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校校務基金相關規定辦理。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。