

國立臺灣大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理要點

84.9.26本校第1933次行政會議修正通過
87.5.19本校第2056次行政會議修正通過
88.10.19本校第2125次行政會議修正通過
91.3.19本校第2236次行政會議修正通過
91.8.27本校第2256次行政會議修正通過
95.12.19本校第2460次行政會議修正通過
96.3.20本校第2472次行政會議修正通過
96.8.21本校第2492次行政會議修正通過
98.2.24本校第2563次行政會議修正通過
101.4.10本校第2710次行政會議修正通過
103.3.18本校第2803次行政會議討論通過
105.3.29本校第2899次行政會議修正通過

一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為妥善應用建教合作計畫結餘經費，以增進資源使用效率，特訂定國立大學校建教合作計畫結餘款分配、運用及管理要點(以下簡稱本要點)。

二、本校執行建教合作計畫，已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款(剔除款除外)，除委辦單位要求將結餘款繳回者外，於二個月後依本要點分配、運用及管理。

三、結餘款之分配原則如下：

(一)科技部個別計畫內管理費未執行部分，直接納入院(中心)結餘款管理，不列入以下個別使用及統籌使用分配。

(二)個別使用

除本點(一)未執行部分外，當年度結餘款逾新臺幣壹萬元之計畫主持人，由校方扣除壹萬元後之結餘款百分之八十由計畫主持人之結餘款專帳循環使用至其離職或退休，如仍有剩餘者，該結餘款則歸學校統籌運用。

(三)統籌使用

除本點(一)未執行部分外，當年度結餘款總額扣除個別使用款項後之餘額，各學院及直屬學校之研究單位分配百分之五十，學校分配百分之五十統籌使用。

結餘款由會計室依校統籌、各學院、研究單位、計畫主持人等設專帳處理。

四、結餘款專帳為教學及研究所需，不得使用於教師個人待遇，而應運用於下列項目：

- (一)為協助教學、研究而聘請博士後研究人員、助理、臨時工、工讀生等相關人事費用。
- (二)為教學研究必要，邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用。
- (三)購置研究設備、圖書、耗材及其他因研究所發生之事務費用（如參與學會之年費、誤餐費及其他相關用途）。
- (四)為教學研究需要出國開會、考察、研究、訓練及實驗之差旅費。
- (五)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）。
- (六)為辦理本校研發成果專利申請、維護、技術移轉及推廣所為之必要支出。但專利獲證讓與學校後，相關費用及技轉收益應依本校研究發展成果及技術移轉管理要點規定辦理。
- (七)其他院、校推展研發計畫或個人、研究群與院、校研發單位之臨時性或特殊性之經費支出需求等。

五、學校統籌使用之結餘款，每一會計年度由研究發展處負責研訂使用計畫書，簽請校長核准後動支。

六、本要點如有未盡事宜，悉依本校建教合作收入收支管理要點及相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後自發布日施行。