

附表 1

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	DDE28																																																										
項目名稱	產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理																																																										
承辦單位	研發處_計畫管理組																																																										
作業程序說明	一、計畫經費編列與運用 (一) 計畫經費編列： 計畫主持人依所需各項費用編列預算提出計畫書，經各該系所（中心）主管及院長同意，簽會研發處後辦理簽約。 (二) 計畫經費運用： 1、科技部計畫依據「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。 2、非科技部計畫依據委託（或合作）合約及計畫書項目運用。 (三) 重要經驗與注意事項 1、計畫書行政程序需依規依序陳核及會辦，倘涉智財權及技轉金，需會辦國際產學合作營運總中心行政組法務。 2、經費運用視計畫屬性符合科技部或本校經費規定。 二、計畫經費未撥入本校前經費管理 (一) 產學合作計畫合約生效後，如有經費支用需求，以年度計畫 50% 為限額，由校務基金先行墊付計畫款項。 (二) 倘經費支用需求逾 50% 者，需專案簽准後辦理。 (三) 重要經驗與注意事項： 1、計畫主持人工作費及管理費為不可支用項目。 2、委託單位無法撥款時，由計畫主持人負責籌措財源歸墊。 三、管理費提撥比率 (一) 管理費提列及分配表 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">收入別</th><th rowspan="3">管理費提列</th><th colspan="6">管理費分配</th></tr> <tr> <th colspan="3">系所或編制內中心執行</th><th colspan="3">未列入組織規程附錄之校級研究中心執行</th></tr> <tr> <th>學校</th><th>院(會)</th><th>系所(中心)</th><th>學校</th><th>系所</th><th>中心</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>科技部計畫</td><td>依核定清單 總經費</td><td>65%</td><td>5%</td><td>30%</td><td>60%</td><td>20%</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>非科技部計畫</td><td>20%</td><td>70%</td><td>5%</td><td>25%</td><td>60%</td><td>20%</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>經濟部學界科專計畫</td><td>依核定清單</td><td></td><td></td><td></td><td>50%</td><td>25%</td><td>25%</td></tr> <tr> <td>實習、訓練、學術、 技術性服務及其他 接受補助或委託(或</td><td>20%</td><td>100%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>							收入別	管理費提列	管理費分配						系所或編制內中心執行			未列入組織規程附錄之校級研究中心執行			學校	院(會)	系所(中心)	學校	系所	中心	科技部計畫	依核定清單 總經費	65%	5%	30%	60%	20%	20%	非科技部計畫	20%	70%	5%	25%	60%	20%	20%	經濟部學界科專計畫	依核定清單				50%	25%	25%	實習、訓練、學術、 技術性服務及其他 接受補助或委託(或	20%	100%					
收入別	管理費提列	管理費分配																																																									
		系所或編制內中心執行			未列入組織規程附錄之校級研究中心執行																																																						
		學校	院(會)	系所(中心)	學校	系所	中心																																																				
科技部計畫	依核定清單 總經費	65%	5%	30%	60%	20%	20%																																																				
非科技部計畫	20%	70%	5%	25%	60%	20%	20%																																																				
經濟部學界科專計畫	依核定清單				50%	25%	25%																																																				
實習、訓練、學術、 技術性服務及其他 接受補助或委託(或	20%	100%																																																									

	合作) 收入							
	發表論文之學術性 會議收入(除教育部 或科技部補助)	10%	100%					
	非發表論文之學術 性會議收入	10%	100%					
	(二) 重要經驗與注意事項： 視計畫性質，管理費提撥及使用期限需符合校方規定。 四、結餘款管理及應用 (一) 依「國立清華大學產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫節餘款管理要點」辦理。 (二) 技術性服務、學術性會議及其他接受委託（或合作）收入執行單位之結餘全數由執行單位支配運用。 (三) 重要經驗與注意事項： 結餘款分配學校已訂定分配比例，倘有變更比例需求，需專案簽奉校方同意。							
控制重點	一、計畫經費入帳管控 (一) 簽訂計畫書時，明列計畫款項撥入校方時程，以利經費入校庫及計畫經費支用之管理。 (二) 計畫經費未依簽訂計畫入帳，由計畫團隊追蹤計畫經費撥入期程，適時評估計畫是否繼續執行、修訂或終止合作。 二、計畫結餘款分配 (一) 依規會辦主計室，結餘款分配比例奉校方核示後，依「國立清華大學產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫節餘款管理要點」。 (二) 結餘款視計畫屬性，運用項目及期限不同，需依校方規定辦理。							
法令依據	一、國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理要點 二、科技部補助專題研究計畫經費處理原則 三、科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項 四、國立清華大學產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫節餘款管理要點							
使用表單	一、建教合作計畫處理表 二、國立清華大學建教合作/推廣教育/學術性會議處理表 三、建教合作與科技部補助專題研究計畫結餘款分配表							

國立清華大學作業流程圖-產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理

