

# 大仁科技大學

## 校外計畫行政管理費收支要點

- 192.04.02 研究發展委員會會議修訂通過
- 97.04.08 行政會議修訂通過
- 101.03.29 研究發展委員會會議修訂通過
- 101.04.12 行政會議修訂通過
- 105.03.29 研究發展會議修訂通過
- 105.04.26 行政會議修訂通過
- 107.04.25 研究發展會議修訂通過
- 107.05.08 行政會議修訂通過
- 108.01.07 研究發展會議修訂通過
- 108.02.26 行政會議修訂通過
- 109.05.21 研究發展會議修訂通過
- 109.06.16 行政會議修訂通過
- 112.03.13 研發暨國際兩岸事務會議修正通過
- 112.04.11 行政會議修訂通過

- 一、大仁科技大學（以下簡稱本校）為明確及有效管理本校各項校外專案計畫中所提撥之行政管理費（以下簡稱管理費），特參酌「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」訂定校外計畫行政管理費收支要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之管理費係指本校自所屬各單位所承接之校外各類專題研究、產學合作、建教合作或其他專案計畫中所提撥之經費，供學校統籌處理，用以支付與計畫執行相關之行政管理費用。
- 三、本校各單位受校外機關、團體或個人委辦或補助之各項專案計畫均應編列管理費，其適用範圍為：
  - (一) 國家科學及技術委員會之各類研究計畫。
  - (二) 其他政府機關及公營事業單位（如衛福部、行政院環境保護署、行政院農業委員會、教育部等機關及其附屬機構）之研究計畫或補助經費。
  - (三) 民間機構及事業單位之合作計畫。
  - (四) 國內、外各公、私立大學或研究機構之合作計畫。
  - (五) 指定研究發展用途之捐贈。
  - (六) 其他類型之專案計畫。
- 四、管理費編列原則如下：
  - (一) 計畫委託或補助單位訂有管理費標準者，依其最高標準編列。
  - (二) 計畫委託或補助單位未訂定管理費標準者，至少應編列該計畫總金額之百分之十為管理費。
  - (三) 若計畫委託或補助單位有特殊規定，或該計畫有特殊情形者，計畫主持人得以專簽方式，陳請校長核定後實施。
- 五、管理費運用及分配：
 管理費得供各計畫相關單位推動研究發展業務支援費用，管理費分配各單位比率及用途說明如下表：

分配比率	分配對象	用途說明
85%	學校	會計室統籌運用，支付水電費用及一般行政費用。

7%	學院 (含系所)	供計畫主持人所屬編制學院(含系所及研究中心)支用與產學合作推動相關業務費用。
8%	研發暨國際兩岸事務處	研發暨國際兩岸事務處統籌運用，供辦理研究發展相關業務推動；研究成果商品化檢驗與推廣相關費用。含供計畫主持人執行計畫所需之貴重儀器檢驗分析使用費(限送樣本校貴重儀器中心)

六、管理費支用：

(一)管理費之保管由會計室以專戶儲存。

(二)當年度分配各單位之管理費未支用餘額，其餘分配項目皆可留至次年度繼續支用。

七、本要點經研發暨國際兩岸事務會議及行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。