

# 台北海洋科技大學產學合作經費收支要點

96年9月19日96學年度第1學期第2次行政會議通過  
96年11月5日海秘字第0961000593號令發布  
98年8月19日98學年度第1學期第1次行政會議通過  
98年9月10日海秘字第0980005877號令發布  
106年7月24日105學年度第2學期第12次行政會議通過  
106年9月27日海秘字第1060009842號令發布  
113年2月20日112學年度第2學期第1次行政會議通過

- 一、台北海洋科技大學(以下簡稱本校)為促進產學合作之經費之合理運用，依據「教育部所屬專科以上學校產學合作經費收支要點」及「台北海洋科技大學產學合作實施要點」第七點，訂定「台北海洋科技大學產學合作經費收支要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、產學合作經費應於年度概算籌編時，估計全年收支總額，以收支並列方式列入年度預算辦理。
- 三、辦理產學合作計畫，應合理控制成本，以賸餘為原則，並應提列一定比例之行政管理費，做為學術發展統籌運用經費及辦理產學合作業務單位之行政費用。
- 四、產學合作計畫收支之執行，應依委辦或補助機關之合約書(計畫書)規定辦理，合約書(計畫書)未明定者，應由該計畫主持人或主辦單位編列收支預算表，專案簽奉校長核定後辦理。
- 五、產學合作計畫之人事費，按下列標準支給：
  - (一)兼任研究助理：博士生月支酬勞總額不得超過講師之學術研究費；碩士生月支酬勞總額不得超過助教之學術研究費。
  - (二)臨時工作人員：鐘點費支給比照工讀生辦理。
  - (三)行政支援人員：月支酬勞總額不得超過專業加給之百分之六十。
  - (四)約聘僱專任人員：其酬勞視計畫經費核支，以不超過同等級約聘僱人員之支給標準為原則。但不得低於最低基本工資標準。其酬勞若需由數個案件支付時，其總額不得超過前述支給標準之百分之六十。
  - (五)產學合作計畫之酬勞比照大專院校兼任教師鐘點費標準支給為原則，外聘教師情形特殊者，得酌予提高，惟以一千六百元為上限。
  - (六)產學合作各類計畫案件之雜支費用編列以百分之三為原則，惟不超過百分之五為限。
- 六、政府機關團體或企業委辦、補助之產學合作計畫，其行政管理費應提撥百分之十五以上。但政府機關團體有明定提撥比例者，從其規定。

基於使用者付費原則，使用本校場地與設施時，應於計畫申請預算中依本校場地借用收費辦法編列場地使用費。

未依第一項、第二項提列行政管理費、場地與設施費者仍應提列計畫業務費之百分之十

五以上，作為分攤學校水電、郵資、燃料、通訊費用。

七、產學合作業務各協辦單位之行政管理費之分配比率，得由產學合作委員會衡量各相關單位實際業務情形訂定之，並專案簽奉校長同意後辦理。

八、全案執行完畢並完成經費結報手續後，結餘款由學校統籌運用。其運用方式由產學合作委員會研議，簽報校長定之。

九、本要點經行政會議通過後施行。