

國立臺中科技大學人工智慧應用工程學士學位學程各類合作計畫之 行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點

111.03.09 110學年度第二學期第1次學位學程會議通過

- 一、為妥善運用本系產學合作計畫行政管理費，依據「國立臺中科技大學各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」，訂定「國立臺中科技大學人工智慧應用工程學士學位學程行政管理費分配及運用要點」以下簡稱本要點。
- 二、本要點適用範圍如下：
 - (一) 依本校「產學合作計畫實施要點」辦理之收入。
 - (二) 依科學技術基本法辦理的政府科研補助或委託辦理之收入。
- 三、依據本校行政管理費百分比分配分別為學校30%、負責主辦之單位(學院、系科、各類中心或行政單位)30%、相關協辦單位40%。其中負責主辦之單位行政管理費分配原則如下：
 - (一) 70%回饋於計畫主持人運用。
 - (二) 15%供學院依規定統籌運用。
 - (三) 15%供系科或中心依規定統籌運用。
- 四、各類合作計畫案行政管理費之運用，應依委託合作機構或契約之規定辦理，委託合作機構或契約無規定者，除依本校「校務基金自籌收入收支管理規定」第七點規定外，另得支用於下列事項：
 - (一) 辦公室文具、消耗品支出。
 - (二) 各單位設備及儀器之購買與維修。
 - (三) 辦理研討會、學術演講等之學術交流相關支出。
 - (四) 獎勵或補助教師專利申請、維護費、發表期刊論文之審查費、潤稿費、投稿費或研究倫理審查費。
 - (五) 辦理教學、研究、推廣於傳播媒體之宣傳廣告費。
 - (六) 因辦理教學、研究、推廣宣傳或與校外交流，製作或購買之宣傳、紀念品、禮品，其核銷標準如下：
 - 1、致贈國內機關學校每份最高以一千五百元為限；致贈國外機關學校每份最高以三千元為限。
 - 2、致贈國內機關學校人員，每人每份最高以一千元為限；國外機關學校人員，每人每份最高以二千元為限。
 - (七) 辦理年終業務檢討會。
 - (八) 辦理產學合作計畫工作人員工作酬勞。
 - (九) 研究及產學所需臨時人員聘僱。

(十)支應國內開會、考察、參訪、訓練、研究、實習之差旅費。

(十一)其他經專案簽准支用項目之費用。

五、本要點如有未盡事宜，悉依本校各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點辦理。

六、本要點經系務會議通過並依行政程序核備後實施，修正時亦同。