

國立臺中科技大學政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點

106 年 11 月 28 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立臺中科技大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 二、本校政府科研補助或委託辦案件(以下簡稱各項案件)之收入有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、各項案件之收入，係指本校獲得政府依「科學技術基本法」等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 四、本校各單位及教師，依本要點辦理之各項案件，均應納入校務基金管理。
- 五、各項案件之行政管理費編列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，應比照「國立臺中科技大學產學合作計畫收支管理要點」第八點第一項規定編列之。
- 六、各項案件之行政管理費及結餘款之分配、運用、管理，應依「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」辦理。
- 七、主辦、協辦、委辦、或參與各項案件之有關人員，每月工作酬勞依據案件經費之多寡、執行內容之繁簡難易、工作之輕重、工作績效、期間之長短，在該案件相關款項下，依下列標準支給：
 - (一)計畫主持人、協同研究人員及編制內教師每月支領之工作酬勞，除計畫主持費及(先期)技術移轉金外，不得超過其本人之每月薪給（包括薪俸、學術研究費或專業加給）總額。
 - (二)各項費用之支給時數及支給標準，應依本校所訂各項支給基準規定，於案件經費項下支應。
- 八、為辦理各項案件約用之專任人員，應簽訂契約，其工作報酬除有特別規定者外，得比照「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」、「國立臺中科技大學執行科技部補助專題研究計畫專任助理人員(含博士後研究)工作酬金參考表」標準辦理。
前項約用專任人員之人事管理、勞退基金或離職儲金、勞健保、年終獎金、福利及其他相關事宜，除有特別規定者外，比照本校一般約聘僱人員由本校相關單位辦理，其經費均由各項案件項下支付。
- 九、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。