

有關〈國立臺北藝術大學校務基金自籌收入收支管理規定〉第11點結餘款分配原則，擬請討論。

（提案單位：電影與新媒體學院、文化資源學院）

配合實務運作，及參考國立臺灣藝術大學、國立臺南藝術大學相關辦法（詳附件）。擬提請修正本校推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理收入及受贈收入計畫之節餘款之經常支出分配比例。

依本校校務基金自籌收入收支管理規定為 50%留存各單位使用，50%納入校務基金，然多數計畫案皆於計畫結束前將經費使用完畢，為用而用反而無法達到開源節流之效益。若妥適研訂分配比例，由現行辦法，比照全國各校修正為校務基金 20%、計畫主持人 80%，建立誘因鼓勵本校教師爭取科研補助及委辦計畫等外部資源，同時亦能實質為校務基金帶來收益。

國立臺灣藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款分配及使用要點

103年12月9日103學年度第5次行政會議通過
105年2月23日104學年第7次行政會議修訂通過(辦法更名)
105年3月10日105年度第1次校務基金管理委員會審議通過
106年10月17日106學年第3次行政會議修訂通過
106年11月21日106年度第4次校務基金管理委員會審議通過

- 一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為妥善運用產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫結餘經費，以增進資源利用效率，特訂定「國立臺灣藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款分配及使用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱計畫結餘款，係指教職員以個人專業職能承接之產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫，依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款而言，不包括學校提撥之配合款。
- 三、結餘款分配原則：計畫結餘款額度壹仟元(含)以上，百分之二十歸本校統籌運用，其餘百分之八十歸各計畫主持人運用。當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入後續會計年度使用。
- 四、結餘款運用範圍如下，但不得支用於教師之兼任酬勞費：
 - (一) 聘請專兼助理、臨時工、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要之支出。
 - (二) 邀請國內外專家學者至校講學、參與會議、合作研究等相關費用。
 - (三) 參與計畫之行政人員加班費。
 - (四) 購置研究設備、圖書、耗材及其他雜項費用。
 - (五) 出國開會、考察、展演、研究及訓練等費用，須事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，經簽請校長核准後方可報支。
 - (六) 辦理本校研發成果專利申請、維護、技術移轉及推廣等支出費用。
 - (七) 其他與產學合作、校務發展有關之費用支出。
- 五、結餘款管理方式：
 - (一) 計畫經費如有結餘壹仟元(含以上)者，須於計畫結案時簽陳敘明該筆結餘款轉入計畫主持人結餘款專戶繼續使用。結餘款未滿壹仟元者，均歸學校統籌運用。
 - (二) 未使用完畢之結餘款於該計畫主持人離職時由學校收回轉入校務基金。
- 六、如有未盡事宜，悉依本校校務基金相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學計畫行政管理費及結餘款運用要點

中華民國 91 年 4 月 3 日行政會議通過
中華民國 91 年 10 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 93 年 9 月 16 日 93 學年度第 2 次行政會議修正通過
中華民國 94 年 5 月 11 日 93 學年度第 17 次行政會議通過
中華民國 95 年 5 月 24 日 94 學年度第 19 次行政會議通過
中華民國 97 年 12 月 24 日 97 學年度第 7 次行政會議通過
中華民國 101 年 11 月 14 日 101 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國 103 年 4 月 14 日 102 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國 106 年 5 月 24 日 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過全文 7 點規定
中華民國 106 年 10 月 12 日 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過第 3、6 點規定
中華民國 107 年 6 月 6 日 106 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過第 3、6 點規定
中華民國 109 年 11 月 11 日 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過第 3、4 點規定
中華民國 111 年 3 月 9 日 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過第 4 點規定

- 一、國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為計畫行政管理費及結餘款運用，以為計畫主持人、各支援教學及行政單位分配依據，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱計畫，指依國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定之推廣教育收入、產學合作收入及政府科研補助或委託辦理之收入等計畫。
- 三、本校計畫之行政管理費，除百分之五十用於執行期間分攤本校水電費外，其分配如下：
 - （一）推廣教育收入
 1. 百分之二十分配協助之行政單位（分配比率主計室百分之二十五、總務處百分之二十、藝術推廣處百分之二十、人事室百分之十一、秘書室(含副校長室)百分之十六、學務處百分之二及資訊處百分之六，作為辦理計畫業務相關支出。
 2. 百分之八十納入校務基金統籌運用。
 - （二）產學合作收入及政府科研補助或委託辦理之收入
 1. 百分之二十五分配計畫主持人所屬系所、中心及合辦單位（若計畫主持人兼任行政職務並以行政單位申請者，則由計畫主持人所屬系所、中心及兼任之行政單位均分）作為辦理計畫業務相關支出。
 2. 百分之三分配計畫主持人所屬學院（含共同教育委員會）作為辦理計畫業務相關支出。
 3. 百分之二十五分配協助之行政單位（分配比率主計室百分之二十四、總務處百分之十九、研究發展處百分之二十、人事室百分之十四、秘書室（含副校長室）百分之十五）、教務處百分之二及資訊處百分之六作為辦理計畫業務相關支出。
 4. 百分之四十七納入校務基金統籌運用。
 5. 各計畫之行政管理費提撥未達總金額百分之十者，其依第一、二目規定應提撥計畫主持人所屬單位之行政管理費，納入校務基金統籌運用。
- 四、各計畫之結餘款未達新臺幣（下同）六千元者，納入校務基金統籌運用；六千元以上者，其分配如下：
 - （一）推廣教育收入
 1. 百分之三十納入校務基金統籌運用。
 2. 百分之七十分配開課單位。
 - （二）產學合作收入及政府科研補助或委託辦理之收入
 1. 百分之十五納入校務基金統籌運用。

2. 百分之五分配計畫執行單位。

3. 百分之八十分配計畫主持人運用。

前項第二款規定分配計畫主持人之結餘款，應設專帳管理，並由計畫主持人循環運用，但不得用於教師個人待遇。計畫主持人離職或退休者，其剩餘納入校務基金統籌運用。計畫主持人於教學及研究所需，得運用結餘款之事項如下：

(一) 聘請協助人員之相關人事費用。

(二) 邀請國內外學者、專家擔任講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用。

(三) 購置設備、圖書、耗材及其他事務費用（如參與學會之年費、誤餐費及其他相關用途）

(四) 出國開會、考察、研究、訓練及實驗之差旅費。

(五) 推動產學合作有關事項之支援活動經費（如成果展覽等）

(六) 為辦理研發成果專利申請、維護、技術移轉及推廣所為之必要支出。

(七) 其他經專案簽准之費用。

第一項第二款規定之計畫案除公營或政府機關之委辦單位另有規定或已編足15%管理費者外，若有下列情形之一者，其結餘款應先補足行政管理費未達規定提撥比率之差額，再行分配：

(一) 經校長核定調降行政管理費規定提撥比率之計畫案。

(二) 因可歸責於計畫主持人之事由，致減列行政管理費之計畫案。

五、各相關單位結餘款經費分配款於計畫結案後彙總，列入其下年度分配經費執行。

六、分配各單位之行政管理費及結餘款由單位主管統籌運用，並依規定程序辦理核銷。

以行政管理費支應辦理自籌收入有績效行政人員工作酬勞者，由單位主管依自籌收入績效衡量基準（附表），擬具自籌收入工作酬勞建議表，陳校長核定後核發。分配給各單位管理費其各單位主管每月工作酬勞不得高於該單位平均數；每人每月給與總額不得超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限。

編制外以契約進用之各類人員每月給與總額不得超過其薪資總額之百分之三十。

七、本要點經校務基金管理委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學辦理自籌收入行政人員績效評核表

姓名			
服務單位 /院、系 (所)		人員類別	<input type="checkbox"/> 編制內教職員 <input type="checkbox"/> 駐衛警 <input type="checkbox"/> 技工、工友、駕駛 <input type="checkbox"/> 約用人員 <input type="checkbox"/> 專任助理 <input type="checkbox"/> 其他
考核績效 基準 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 自籌收入業務年度工作計畫訂有客觀及量化之具體績效指標，辦理成效超越目標達成率百分之十以上者 <input type="checkbox"/> 對於經辦自籌收入業務積極創新，能提出具體有效方法，經採行確具成效者 <input type="checkbox"/> 對於經辦自籌收入業務上之重大困難問題，能提出有效解決方案予以順利解決者 <input type="checkbox"/> 具備專業知識技能或運用革新管理措施，具體開源節流或減少自籌收入不經濟之支出，績效顯著者 <input type="checkbox"/> 執行自籌收入業務績效卓著，經單位推薦且公開評選表現優異足資獎勵者 <input type="checkbox"/> 支援辦理自籌收入業務，認真負責且表現績優者		
具體績效 分數			
經費來源	本校自籌收入		
考核結果	<input type="checkbox"/> 經考核符合績效基準分數 80 分以上（含 80 分），發給工作酬勞。 單位主管核章：_____ 【備註】 請單位主管控管：編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月核發總額不得超過其專業加給或學術研究費之 60%；編制外以契約進用之各類人員每月給與總額不得超過其薪資總額之 30%。 單位主管依本績效評核表支領工作酬勞應由上一級主管評分核定。		
考核單位	計畫主持人/單位主管	二級/系(所)級主管	一級/院(中心)級主管