

# 本校承攬委託研究案或產學合作案法規鬆綁現況

奉校長 104.03.12 簽准 104A400047 號簽呈辦理

奉校長 104.03.19 簽准 104A400051 號簽呈辦理

奉校長 104.04.10 簽准字第 104A400056 號簽呈辦理

依據 104.04.13 國立成功大學建教合作計畫經費支出相關法規鬆綁事宜研商會議決議辦理

奉校長 104.06.23 簽准字第 104A400100 號簽呈辦理

依據 104.08.03 國立成功大學建教合作計畫經費支出相關法規鬆綁事宜研商會議決議辦理

奉校長 105.3.25 簽准第 105A400046 號簽呈辦理

第 181 次行政會議修正通過 105.06.15

奉校長 105.07.14 簽准字第 105A400119 號簽呈辦理

## 一、法源依據

104 年 2 月 25 日教育部臺教高(三)字第 1040018343 號函，有關新修訂之國立大學校院校務基金設置條例第 9 條第 1 項規定：「國立大學校院一切收支均應納入校務基金，依法辦理」，及同法第 15 條第 2 項規定：「國立大學不得藉由前項財團法人，承攬公民營機關(構)委託之研究案或產學合作案」。

## 二、教師承攬委託研究案或產學合作案行政流程及法規鬆綁現況

為積極簡化並有效管理校內人員承攬委託研究案或產學合作案，針對行政流程及法規鬆綁項目分為 A、B、C 三類：

### A. 已協調完畢刻正辦理中

項次	規劃項目	辦理方式	法源依據
1	非編制內主管加給	以工作酬勞報支。	國立成功大學產學合作收入收支管理要點。
2	(1) 餐費放寬標準 (2) 餐點申請表取消事先申請，簡化申請程序	(1) 校內人員每人每日以新台幣 400 元為限。但有校外人士共同參與者，校內人員與校外人員均得以每人每日新台幣 800 元為上限。 (2) 因情況特殊逾前項標準者，得事前簽請校長核准，依核准之標準辦理。 (3) 申請經費在標準內者，直接由一	國立成功大學校務基金自籌收入支給會議費用標準(經 104 年 5 月 20 日第 103-3 次校務基金管理委員會通過)。

		級單位主管代決。	
3	電話通訊費(含手機、網路通訊)	因計畫內需要使用行動電話，其門號以本校名義登記者，行動通信費由計畫負擔。每月行動通信費金額以 <b>500 元</b> 為原則，如因執行計畫致限額確有不敷者，經簽請校長同意，以 <b>1,000 元</b> 為上限。	國立成功大學行動電話通信費處理要點(第 175 次行政會議修訂通過)；惟若計畫已載明或依相關規定不得核銷通信費者，從其規定。
4	車輛長期租賃費用	分配於各單位之管理費(含贍餘款)得運用於公務車輛之增購、汰換及全時租賃。	國立成功大學產學合作收入收支管理要點。
5	校內人員出席費、審查費、授課鐘點費、 <b>撰稿費</b> 比照外聘學者專家標準支給	經費來源為廠商計畫款者，比照本校執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點辦理。	(1)國立成功大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點辦理。 (2)支用上限不受科技部補助專題研究計畫經費彈性支用額度規定。
6	相關交通費(含計程車資即自行開車加油費)	經費來源為廠商計畫款者，比照本校執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點，得檢據覈實報支。	(3)國立成功大學建教合作計畫經費支用相關法規鬆綁事宜研商會議之會議紀錄(104.04.13)。
7	公共關係費	經費來源為廠商計畫款，用於接待國外訪賓之餐敘、饋贈或國際交流費用等，得檢據覈實報支。	
8	專案工作人員(專任助理)擔任計畫主持人	專案工作人員(專任助理)如應本職單位業務需要，得事前簽准，併依國立成功大學產學合作收入收支管理要點規定辦理。	國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法第 9 條規定，及奉校長簽准字第 104A400056 號簽呈，及第國立成功大學產學合作收入收支管理要點(105.6.15 第 181 次行政會議)。

9	循一般行政程序進用,但未經教師評議委員會審議通過之研究人員,承接計畫擔任計畫主持人。	計畫委託方就主持人資格未有特殊限制者,是類人員經單位主管同意後得承接計畫擔任計畫主持人。	國立成功大學建教合作計畫經費支用相關法規鬆綁事宜研商會議之會議紀錄(104.04.13)。	
10	檢測費用開立發票	向國稅局申請營業稅籍登記,核准後即可開立發票。		
11	標案常會要求數年內相關經歷或結案證明,如何避免本校在資格標審查時評分被降低。 現職教授與退休教授透過不同主體爭取計畫相互競爭,校方因應之道?	由投標人提出相關證明,並向審標單位說明。		
12	放寬經費代墊超過一萬元需簽准同意之規定	若屬相同業務性質者,得統簽辦理,代替逐次專簽。		
13	計畫委託方為廠商者,放寬經費支用規定	另立新會計編號。		
14	國立成功大學服務性試驗(含檢測)及調查案申請表	以表格代替簽呈。		奉校長簽准第104A400100號簽呈辦理。
15	國立成功大學執行產學合作計畫各單位管理員分配表			
16	國立成功大學執行委託(補助)計畫簽辦表			
17	國立成功大學執行國外產學計畫簽辦表			

18	國立成功大學產學合作、政府科研補助或委託辦理之收入管理費(含賸餘款)、節餘款支應出國差旅費申請表		奉校長簽准第105A400046號簽呈辦理。
19	國立成功大學產學合作、政府科研補助或委託辦理之收入管理費(含賸餘款)、節餘款聘用人員申請表	(1) 以表格代替簽呈。 (2) 經費來源為個人節餘款者，免送一、二級單位主管簽核。	奉校長簽准第105A400119號簽呈辦理。
20	因應業務增加處理原則	調整行政單位協辦建教合作業務有績效人員工作酬勞績效分配數。	溯自104年度第1季起實施。
21	增加學生領受計畫津貼項數	擬以增加每月津貼或薪資支領上限，取代領受項數限制。	國立成功大學學生兼任研究助理管理暫行要點。
22	編制內外教研人員支援相關會議出席費、文件資料審查費、支援相關講座鐘點費，得比照外聘學者專家標準支給	增訂管理費(含賸餘款)及節餘款得予支出；惟經費來源為政府(含科研)補助或委託辦理者，不予適用。	第181次行政會議修訂通過(105.6.15)，並俟國立成功大學學校人員人事費支應原則報教育部備查後，始生效力。
23	接待國外訪賓之餐敘、餽贈或國際交流等相關經費		
24	出差旅費報支(含計程車費及自行開車加油費)		
25	績效酬勞		

		勞，每月以薪資總額 30% 為限。 2. 績效酬勞與工作酬勞同期間擇領一項。	
--	--	---	--

B. 程序進行中

項次	規劃項目	執行情形	目前進度
1	彈性化聘人給薪標準	用人單位組成相關委員會（3 位委員）審查，再送校務基金管理委員會審議。	俟國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法修正通過後實施。
2	建教合作案人員酬勞費編列比率	修正相關法規。	於本校產學合作收入收支管理要點中修訂。
3	放寬教師同一時間執行委託研究案件數，及重疊日期		
4	專題研究案管理費比率		
5	引導檢測業務回歸學校	(1) 增訂系（所）、中心管理費分配比率。 (2) 經費來源為廠商者，節餘款另立新會計編號，與業務相關之支出檢具辦理核銷。	於本校產學合作行政管理費及節餘款支用要點中修訂。
6	因應業務增加處理原則	調整行政單位協辦建教合作業務有績效人員工作酬勞績效分配數	溯自 104 年度第 1 季起實施。

C. 待議部份，及經評估較為窒礙難行者

項次	規劃項目	處理進度
1	產學計畫項下專任人員資遣費提撥方式及比率。	依據國立成功大學建教合作計畫經費支用相關法規鬆綁事宜研商會議之會議紀錄，暫不討論。

三、其他

- (一) [教育部臺教高\(三\)字第1040018343號函](#)
- (二) [國立大學校院校務基金設置條例](#)