

## 國立勤益科技大學研究發展處

## 教師承接專題研究計畫與產學合作案補助標準作業流程

- 1.目的：鼓勵老師承接專題研究計畫與產學合作案，進而增加本校研究能量。
- 2.依據：國立勤益科技大學教師承接專題研究計畫與產學合作案補助要點。
- 3.範圍：全校教師同仁、各業務單位。
- 4.權責：詳如5.作業說明

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A{{計畫申請案}} --&gt; B[補助計畫執行配合款]     A --&gt; C[獎勵補助款]     A -.-&gt; D[依計畫類型]     B --&gt; E[依規定編列]     C --&gt; F[依行管費編列]     F --&gt; G[計畫經費進款確認]     E --&gt; H[撥用計畫執行配合款及獎勵補助]     G --&gt; H     H --&gt; I([結束])   </pre>	<p>教師</p> <p>研發處 (王詩欣/2663) (魏立雯/2662) (蕭惠珍/2622)</p> <p>研發處 (王詩欣/2663) (魏立雯/2662) (蕭惠珍/2622)</p> <p>研發處 (蕭惠珍/2622)</p> <p>研發處 (王詩欣/2663) (魏立雯/2662) (蕭惠珍/2622)</p>	<p>三日</p> <p>三日</p> <p>三日</p> <p>每年三月</p>	<p>計畫核定公文 國科會計畫核定清單 產學合作經費預算表</p>

5. 作業說明：

5-1、本校教師承接政府部門及其他公民營機構或法人委託之各類型計畫或產學合作計畫，提出申請獎勵補助款。

5-2、研發處依教師提出之計畫案，依該計畫類型給予「補助計畫執行配合款」或「獎勵補助款」。

5-3、補助對象及計算方式如下：

(一)政府部門及其所屬機關計畫：

1. 申請補助之配合款：

(1)政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。

(2)學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。

2. 申請獎勵之補助款：政府部門及其所屬機關所核定之計畫案，且已編列行政管理費占總經費百分之十五以上者，依核定計畫總金額之百分之十予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於百分之十五，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十乘以（計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例）。

(二)國家科學及技術委員會計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之百分之十；國科會產學合作研究計畫補助核定金額（含廠商配合款）之百分之十二。

(三)產學合作計畫案：

1. 計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為計畫簽約總金額之百分之十二。

2. 計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十二乘以（計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例）。

3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於產學合作計畫簽約總金額之百分之十五，其補助額度提高為計畫簽約總金額之百分之十五。

5-4、已通過申請之產學合作計畫案，需確認計畫經費是否已全部進款，已完成進款後再進行獎勵款撥用。

5-5、依據該要點規定，獎勵補助款於每年三月辦理前一年度應撥用之案件；計畫執行配合款俟計畫核定時辦理撥用。

6. 控制重點：

6-1、產學合作計畫案之委託機構須依合約書之約定按期給付計畫經費，已完成給付後，應給予獎勵補助款。

6-2、本校教師承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者，或計畫主持人執行計畫內容於校內開放公共空間設置研究設備，而未經校務發展委員會審議通過者，三年內不得依本要點申請補助。

6-3、已辦理撥用之經費應於當年度執行完畢，如有賸餘部分依下列方式辦理：

(一)獎勵補助款：經費收回校控，不得申請保留。

(二)補助計畫執行配合款：應專案簽請核定後始得保留。

7.風險分析：風險影響程度 2，風險可能性 1，風險等級 2。