

大同大學產學合作計畫結餘款核銷準則

民國 96 年 01 月 30 日行政會議通過
民國 98 年 05 月 14 日行政會議修正通過
民國 100 年 01 月 20 日行政會議修正通過
民國 102 年 09 月 26 日行政會議修正通過

- 第一條 為積極推動產學合作，並使本校產學合作計畫結餘款合理使用，並提高使用效能，特訂定「大同大學產學合作計畫結餘款核銷準則」(以下簡稱本準則)。
- 第二條 本準則之結餘款係指產學合作計畫經費已完成經費報銷及所有結案手續兩個月後，且委辦單位不要求繳回之剩餘款項。
- 第三條 結餘款的分配與運用：
- 一、結餘款委辦單位已有指定用途者依其規定使用。未指定用途依下列原則分配：
 - (一)結餘不足一萬元者，一律由學校統籌運用。
 - (二)結餘款金額一萬元以上者，10%學校統籌運用，另 90%由計畫主持人專帳使用。
 - (三)每一學年度結束之剩餘款，由校方再提取其中 10%為學校運用，90%併入下一學年度之結餘款。
 - (四)計畫主持人離職或退休時，該專帳餘款悉由學校統籌運用。
 - 二、結餘款的運用：研究計畫之結餘款不得支用於計畫主持人之人事費，並應實際運用於研究發展有關項目，主要用途如下：
 - (一)學生研究助理及編制外助理費用。
 - (二)為精進研究必要，而邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究、實驗指導費用。
 - (三)購買研究設備、耗材及其他因教學研究所發生之事務費用。
 - (四)為教學、研究需要或應邀而申請前往國內外開會、參訪、訓練、研究、實驗之差旅費，其支用項目及標準按本校相關辦法辦理。
 - (五)為辦理本校研發成果推廣、教學及學術研究獎勵所為之必要支出。
 - (六)其他經專案簽准支用項目之費用。
- 第四條 結餘款支用於國外差旅費者，應依人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。申請案須事先簽會人事室及會計室審核通過後辦理。
- 第五條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。