

中原大學國際產學聯盟收支管理要點

107.11.02 107-1 產學合作指導委員會會議通過

一、設立目的

中原大學（以下簡稱「本校」）為建立產學研界長期合作關係，協助學校學術研究與國內外產業對接，發展產學聯盟平台，促進國家產業發展並鏈結國際，特訂定本要點。

二、聯盟營運項目

- (一) 招募會員。
- (二) 進行產業技術輔導
- (三) 媒合產學合作。
- (四) 媒合技術之授權、移轉。
- (五) 推動新創事業與輔導。
- (六) 協助產業人才培育。
- (七) 建構產學資源支持平台。
- (八) 其他有助產學研創合作或產業升級與國家發展之項目。

三、收入來源

- (一) 計畫補助。
- (二) 會員會費。
- (三) 產學合作及技轉媒合授權收入。
- (四) 提供行政支援或其他收入。

四、支出用途

- (一) 支付研究計畫主持人、共（協）同主持人、顧問等人事相關費用。
- (二) 計畫人員、產業聯絡專家績效獎金支出。
- (三) 投標押標金。
- (四) 計劃案配合款。
- (五) 聯盟空間修繕與維護支出。
- (六) 舉辦各項研討會、座談會、提案競賽、發明展與相關知識交流活動支出。
- (七) 邀請國際學者及產業專家來台演講及交流。
- (八) 補助會員申請專利、技轉以及媒合平台活動之部分費用。
- (九) 補助研究團隊出國進行產學研創相關支出。
- (十) 購買研究資料庫、專業報告、期刊或書籍，以及每年編印政策白皮書、專業叢書或相關出版品。
- (十一) 外部協同單位所需之經費（包含人事費、業務費、資料檢索費、開發、驗證、軟體設備、雲端、租賃等費用）。
- (十二) 房屋建築及設備之增置、擴充及改良等。
- (十三) 參加研討會之註冊費及期刊投稿費。
- (十四) 購買電腦相關設備及使用費用。
- (十五) 獎助學生給與及補助學生出國等。

(十六) 招募會員所需之餐費及公關費用。

(十七) 其他經專簽核准支用之項目。

五、支出標準

聯盟經費支出標準補助機關或委託機關如有規定者從其規定，其他悉依本校「中原大學支出憑證核銷辦法」辦理，倘有未盡事宜依政府相關規定辦理。

(一) 人事費：依據「中原大學執行科技部補助國際產學聯盟計畫人員進用及薪資支給要點」辦理。

(二) 餐費：

1. 例行會議及一般性活動，餐費支用標準：

依本校規定辦理。

2. 各類研討會、研習活動、參訪等，每人餐費上限 1,000 元。

3. 國際性會議、研討會、研習活動、參訪等，每人餐費以 1,500 元為上限。

4. 業務推動需要宴請外賓，每人餐費上限 2,500 元。

(三) 國外出差旅費：

1. 國外出差旅費之住宿費及膳食費合計，若無檢據則以「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」為依據。若有檢據，則需檢送同意表格（需經執行長及校長同意核章），並以規範日支數額 2 倍為限。

2. 國外出差旅費之機票費，出差人員除計畫主持人及執行長出國得乘坐商務座（艙）位外，其他人員則乘坐經濟座（艙）位。

六、法規生效及修正方式

(一) 本要點經本校產學合作指導委員會通過，報請校長公布施行，修正時亦同。

(二) 本要點於科技部國際產學聯盟計畫結束後終止適用。