

保存年限		頁數	
檔號		附件	

國立屏東科技大學公文簽辦單 070020

簽 擬	
<p>一.檢陳 100 年度第 4 次校務基金管理委員會會議紀錄稿如附件，請鑒核。</p> <p>二.陳 核後貼於總務處網站並傳(影)送委員參閱；另送會計室據以辦理預算控管事宜。</p> <p>三.通知提案單位儘速執行決議案。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>秘書李煌仁 11/22</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>教授兼總務長楊勝任 1122/1700</p> </div> </div>	
會 簽 意 見	
<p>敬會</p> <p>會計室</p> <p>會計室主任林清華</p> <p>會計室主任洪彩梅</p> <p>會計室主任劉麗霞</p>	<p>才14頁決議部分，批復會議最後決議修正之。</p> <p>教授兼會計室主任劉英偉</p> <p>100.11.23</p>
批 示	
<p>一. 非專職主管部份可考慮邀請會計室代表者。</p> <p>二. 餘如抄。</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">海亮 11/24</p>	

100 年度第 4 次校務基金管理委員會會議記錄

壹、時間：100 年 11 月 18 日(星期一)下午 3 時 30 分

貳、地點：行政中心第 2 會議室

參、主持人：古校長源光

肆、出席人員：如簽到表

伍、主席報告：

今天召開本(100)年度第 4 次管委會的目的，係就經費的執行情形與擬提出審查的議題進行討論。會議之前先為大家介紹 9 月 1 日新到任會計室沈主任艷雪及內陞之洪組長彩梅，同時也謝謝經費稽核委員會葉召集人列席指導及各位委員的出席。

陸、上次會議記錄有無異議：無，准予備查。

柒、上次會議決議情形報告：如記載表。

**國立屏東科技大學 100 年度第 3 次校務基金管理委員會
交辦及決議事項執行情形記載表**

編號 執行單位	案由	決議/交辦事項	執行成果
10003A1 學務處 總務處 會計室	請補助本校誠齋學生宿舍整建加裝房間冷氣機案，經費預估 261 萬 2,132 元案	照案通過補助 261 萬 2132 元，併 B 版 5 項自籌收入決算辦理。 附帶決議： 請學務處召集總務處、會計室研議酌予提高宿舍收入回撥比例，以反應宿舍整建後降低維護費之成效。	學務處： 一、 每台冷氣機成本為 24,365 元整，每年須小保養、定期大保養及平日維修費，初估維修費用為 8,030 元整，合計成本為 32,395 元整，以使用 12 年為計算基準，每學期每床位分攤 375 元整。 二、 自 96 年至 100 年每學年分別整修宿舍乙棟約 3,000 萬至 5,000 萬。 三、 依上揭所述，建議改建後之宿舍住宿費每學期每床修訂為 7,560 元。德、慧齋未改建前仍維持現行收費。 四、 冷氣卡每度電費參考台電費率適時調整。 總務處： 遵照附帶決議辦理。 會計室： 依會議決議已撥付執行，併 100 年度決算辦理。惟類似案件，嗣後建請能循預算程序盡量納入預算辦理，避免年度進行中要求增加經費。
10003A2 總務處	擬修正本校「投資取得收益收支管理辦法」第 5 條第 2 項內容	照案修正通過。	教育部業以 100 年 10 月 17 日臺技(二)字第 1000187921 號函准予備查。(如附件 P1)

10003A3 總務處	擬修正本校「校務基金管理暨監督辦法」第 23 條第 3 項內容		
10003B1 研發處	本校貴重儀器中心所屬之「穿透式電子顯微鏡(TEM)」之影像擷取系統(CCD)零件更新費用補助案，提請 討論。	照案通過補助 40 萬元。 附帶決議：請研發處協助安排所屬三位經理主動瞭解學校有哪些重要的資源及如何活化貴儀設備使用，於三個月內提出報告，藉以進一步推動產學合作與技術轉移。	1. CCD 零件更新案於 8 月 31 日進行開標，9 月 30 日安裝，並於 10 月 19 日驗收完成。 2. 活化貴儀設備計畫書如附件。(附件 P2-30)
10003C1 秘書室	<p>⊙ 校長指示：</p> <p>編號 10001B2、10001B3 有關訂定本校臨時人員通盤管理制度至今仍未開會研訂，請主秘列入管考，務請於本(7)月底前召開。</p>	<p>一、經研發處於 6 月 30 日提出計畫助理差勤規劃報告書，業於 7 月 20 日召開本校研商臨時人員差勤管理會議討論後建議並奉核：</p> <p>(一)臨時工、工讀生及兼任計畫助理差勤管理仍由用人單位自行管控。</p> <p>(二)試辦專任計畫助理納入一般職員、行政助理差勤系統，並請人事室配合辦理。</p> <p>二、奉核內容已於 7 月 21 日轉請相關單位賡續辦理。</p>	
10003C2 各院	<p>⊙ 校長指示：</p> <p>參考各位委員意見，本案以 101 年 8 月起實施，換言之，今年 8 月起兼職主管仍能再領一年不休假加班費，之後兼職主管即予停發。在此也請各院院長轉知兼職主管能共體時艱，在各大學已逐漸取消不休假加班費的同時，妥適利用此 16 天之休假來從事休閒安排。</p>	遵照辦理。	

<p>10003C3 研發處</p>	<p>⊕ 校長指示： 水檢中心分三階段還款計畫，每階段以3年為一期，還款時程自100年8月1日至109年7月31日止。第一階段三年，每個月還款3萬元，一年合計36萬元，3年共計108萬元。第一階段執行完成後，請檢討後3年之加速還款計畫，提送本會審議。</p>	<p>一、依據本校100年度第3次校務基金管理委員會議交辦事項及決議案辦理。 二、本執行表送水檢中心回覆如下：擬依據國立屏東科技大學100學年度第2次校務基金管理委員會議決議，自100年8月起，執行第一階段3年還款計畫。 (100年8月~103年7月)</p>
<p>10003C4 會計室</p>	<p>⊕ 校長指示： 一、同意100年度教育部補助教學卓越計畫資本門1,075萬元併決算辦理。 二、同意101年度預算分配時，資本門保留匡列教學卓越計畫資本門教育部補助款1,075萬元後，總額再行分配。</p>	<p>101年度審議分配預算時，優先匡列教學卓越資本門1,075萬元後，再就可分配資本門額度進行審議。</p>

<p>10003C5 進修推廣部</p>	<p>● 校長指示：</p> <p>編號10002C1 進修部營運經營之作法，提供以下幾點方向：</p> <p>一、請進修部瞭解城中大樓作為非教育運用與目前教育用途使用，其地價稅、房屋稅之價差分析。</p> <p>二、前述資料進行瞭解後，請進修部積極與校友會討論其擬籌辦之各項計畫，租用本校城中大樓做為營業使用之意願。</p> <p>三、今年教務處開辦之退休人員樂齡大學班在校本部授課，未來續辦時，請進修部與教務處研議在城中大樓開辦，讓更多退休人員得以報名參加，同時增加進修部的使用頻率。</p> <p>四、對於進修部所開設之學分班或推廣教育班，開班情形不理想者，如何提高相關誘因，同時對於其他可促進城中大樓營運效率之計畫，請該部一併研提，於下次管委會報告。</p>	<p>1、經本部調查城中大樓如由教育用途變更為非教育用途使用，其地價稅將由 0 元異動為新台幣 34 萬 6,242 元/年，房屋稅由 0 元異動為新台幣 30 萬 5,808 元/年，即每年需增加新台幣 65 萬 2,050 元的稅金。</p> <p>2、本部已將該前述價差及調查附近大樓租價之行情初步告知校友會，並陸續積極與校友會洽商其租用本校城中區大樓做為營業使用之意願。</p> <p>3、去年度本部第一次開辦之退休人員樂齡大學班，執行方式乃於城中區大樓及校本部等兩地同時接受報名，並礙於該計畫之規定「需提供高齡者與大學生的互動平台，促進代間交流」之標的，且配合本校教學環境與器材運用之多元特色，以及避免高齡長者經常牽動上課地點之勞累，而規劃在校本部上課。教育部社教司也一再強調此樂齡班並非一般的「長青學苑、老齡大學或社區大學」，而是要大專校院安排課程辦理「校園巡禮」，體驗「代間互動」學習的樂趣，以提升長者學員們對學校的「認同感」，輔導成立自主性學習團體(社團)，甚至招募成立「樂齡志工隊」，協助校內相關單位推動校務或協助推廣業務，目前高師大的「百老匯志工」社團即是一例，值得我們參考借鏡。今若考慮集中於城中大樓上課以提高使用率之策，該樂齡大學班計畫將因此無法執行「代間教學」學習標的而難通過，且今年度也以相同目標繼續申請該案(9/14 申請截止)，盼能如期審核通過執行之，並爭取後續於城中區開課之可行性。</p> <p>本部開設之推廣教育學分班與非學分班，開班不理想，學校也曾祭出提高教師與學員加入推廣教育方案之誘因，然未明顯見效。其乃因城中區的地理環境難以與大都會相比，且在地的社區大學多向收費低的鄰近國中小借用場所，成本低且較符合在地民情需求，又本校教師課程負擔偏重又多無意願之意識等因素混構而成，更由研發處育成中心與員生消費福利社也都沒願意於城中區設點營運即可視出端倪。但本部仍擬研議開設四技「學位學程」與「相關證照班」之方案，來嘗試提升城中區大樓的營運效率。</p>
--------------------------	---	---

★ 校長指示：

編號 10003A1 學務處對於

目前已完成改建之學生宿舍讓學生都覺得很滿意，就連學生家長參觀後亦讚譽有加。有關學務處提出擬調高改建後宿舍住宿費之建議，應向學生做充分說明，另請會計室於 100 年度第 2 學期編入預算。

● 陳淑恩委員：

編號 10003C5 進修推廣部並未於本次會議中提出提升城中大樓營運效率計畫，建請續予追蹤。

● 陳副校長回應：

進修推廣部甫於昨(17日)召開諮詢委員會議，目前進修推廣部營運確實不佳，檢討原因除了開班人數的下降外，其中最大的問題在於經費收入部分編列於研發處所致，經徵求研發處同意未來開設之教育訓練班經費全數編列進修部，相信應可提升其經費收入。

★ 校長指示：

請進修部補送城中大樓營運效率提升計畫於 101 年第 1 次管委會報告。

捌、工作報告：請執行秘書楊總務長、劉主任秘書及會計沈主任報告

● 楊總務長勝任報告：

一、99 學年度第 2 學期碩士在職專班學分費收支報告：

學分費總收入 1,848 萬 50 元，依規定以學校佔 20%、進修部佔 5%、各系佔 75% 之比例分配下，學校撥付 369 萬 6,010 元、進修部撥付 92 萬 4,002 元、各系所分配 1,386 萬 38 元。唯分配各系所之經費經扣除授課鐘點費、論文指導費及場租費用後實際撥付各系所經費計 627 萬 2,649 元，明細詳如附件。

二、文書組辦理「電子公文線上簽核系統」決標價 278 萬元，依合約採 3 期付款，第 1 期款於本(100)年底僅需支付 10% 計 27 萬 8,000 元，因經常門經費無法保留，餘額 250 萬 2,000 元由學校收回統籌運用，而於 101 年度再優先匡列經常費支應。

三、因軍公教人員自本(100)年 7 月 1 日調薪 3%，本校「臨時聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」於 100 年 8 月 25 日第 125 次行政會議通過，比照行政院 100.7.1 修訂公布之薪點折合率調整，並追溯自 100 年 7 月 1 日生效。總計調薪後 7-12 月約增加人事費 100 萬 785 元(含國科會補助計劃專任助理 12 人)。

四、100 年度資本門經費執行至 10 月 4 日止，尚有未動支經費 818 萬元 8,908 元，經劉主祕於本(100)年 10 月 17 日召集統籌分配研商會議，奉核定補助農學院相

關係所 150 萬、工學院院級綠色科技研發中心 300 萬、總務處 30 萬、人事室 20 萬、會計室 2 萬 5,000 元(以上資本門);另資本門流用部份計補助總務處 250 萬、國際學院 30 萬,餘款部分敦請校長研議分配,檢附影本 1 份,提請本會完成追認程序。。

●會計室沈主任艷雪報告:

本校 101 年度校務基金概算編列情形如下,該案現已送立法院審查中。

一、業務收支及餘絀之預計:

- (一)本年度業務收入 18 億 6,107 萬 6,000 元,較上年度預算數 18 億 899 萬 9,000 元,增加 5,207 萬 7,000 元,約 2.88%,主要係學校教學研究補助收入、建教合作收入及其他補助收入增加所致。
- (二)本年度業務成本與費用 20 億 3,764 萬 1,000 元,較上年度預算數 19 億 5,605 萬元,增加 8,159 萬 1,000 元,約 4.17%,主要係提列折舊費用增加所致。
- (三)本年度業務外收入 3 億 2,794 萬 3,000 元,較上年度預算數 1 億 6,870 萬元,增加 1 億 5,924 萬 3,000 元,約 94.39%,主要係利息收入及雜項收入增加所致。
- (四)本年度業務外費用 2 億 4,040 萬元,較上年度預算數 1 億 2,566 萬 7,000 元,增加 1 億 1,473 萬 3,000 元,約 91.30%,主要係實習場廠服務費用增加所致。
- (五)業務總收支相抵後,計短絀 8,902 萬 2,000 元,較上年度預算數短絀 1 億 401 萬 8,000 元,減少 1,499 萬 6,000 元,約 14.42%。

以上說明編列,如附表 1.2.3.(附件 P66-68)

二、固定資產之建設、改良、擴充概算編列情形:

一般建築及設備計畫,本年度預算編列 3 億 8,159 萬 1 千元,包括:分年性項目 1 億 9,090 萬元,一次性項目 1 億 9,069 萬 1,000 元(國庫補助 1 億 4,715 萬 1,000 元,營運資金 2 億 2,344 萬元)。編列項目如次:

(一)分年性項目:

1.房屋及建築 1 億 9,090 萬元:

- (1)熱帶農業研究大樓:總樓地板面積 10,443 m²(約 3,159 坪);工作犬培育場:總樓地板面積 2,143 m²(約 649 坪)。總工程經費:3 億 7,850 萬元,分 3 年完成,自籌 1 億 1,700 萬元,補助 2 億 6,150 萬元。(99 年編列 4,000 萬元、100 年度編列 1 億 6,560 萬元、101 年度 1 億 7,290 萬元)。
- (2)獸醫系館暨疫苗所增建工程:總樓地板面積約 750 坪。總計畫經費 4,800 萬元,經費全數自籌。自 100 年度編列 3,000 萬元、101 年編列 1,800 萬元,分 2 年完成。
- (3)熱帶農業研究大樓 1 億 7,290 萬元,其中 1 億 45 萬元原編國庫補助,調整以學校營運資金先行支應,以後年度再由國庫予以回補。

(二) 一次性項目：

1. 機械及設備 1 億 1,027 萬 4,000 元：電力設備汰換 500 萬元（國庫撥補）、教學研究需求編列教學儀器設備 1 億 277 萬 4,000 元（國庫撥補 7,898 萬 4,000 元（含績效型補助 997 萬元及獎勵大學教學卓越計畫（愛台 12 項建設）補助 800 萬元）、校務基金自籌 2,379 萬元。
2. 交通及運輸設備 2,215 萬元：教學研究及行政需求，編列辦公及教學交通及運輸設備 2 億 151 萬元（國庫撥補 1,990 萬元（含績效型補助 997 萬元及獎勵大學教學卓越計畫（愛台 12 項建設）補助 75 萬元）、校務基金自籌 25 萬元。
3. 什項設備 5,676 萬 7,000 元：教學行政雜項設備 5,476 萬 7,000 元（國庫撥補 4,176 萬 7,000 元）（含績效型補助 997 萬元及獎勵大學教學卓越計畫（愛台 12 項建設）補助 200 萬元）校務基金自籌 1,300 萬元。
4. 增加遞延資產 6,663 萬元：購置無形資產 663 萬元（國庫撥補 400 萬元、國庫撥補 263 萬元）。校園設施及房舍整建工程 6,000 萬元（國庫撥補 2,000 萬元、國庫撥補 4,000 萬元）。

以上固定資產之建設、改良、擴充說明編列，如附表 4（附件 P69）

三、本校 101 年度不適用預算法(B 版)編列情形：

- (一) 本校 101 年度 B 版 5 項自籌概算編列業務收入 4 億 5,600 萬元，較上年度預算數 4 億 3,000 萬元增加 2,600 萬元，建教合作收入增加 3,000 萬元、推廣教育收入減少 400 萬元，相抵增加如列數。業務外收入編列 6,234 萬 3,000 元，較上年度預算數 5,800 萬元增加 434 萬 3,000 元，係反應 99 年度決算編列。
- (二) 業務成本與費用編列 4 億 9,987 萬 8,000 元，較上年度預算數 4 億 6,853 萬 5,000 元增加 3,134 萬 3,000 元，只要係教學研究及訓輔成本增加 3,134 萬 3,000 元、建教合作成本減少 1,000 萬元、推廣教育成本減少 460 萬元，以上相抵增加如列數。
- (三) 上項收入支出相抵，本期賸餘 846 萬 5,000 元，詳如附表 5。（附件 P70）

●劉主任秘書報告：

各單位 100 年度資本門賸餘經費未分配部分，因現已 11 月份，除非有緊急需求計畫，否則請各位委員同意不再辦理分配，納入校務基金，俾來年有較充裕之資金運用。

★ 校長裁示：同意辦理。

●陳淑恩委員：

本校校務基金收支結算近年來均呈現短絀，經審閱發現會計室於年度概算編製時即採赤字概編，建議改採緊縮性有盈餘編製。

●會計室沈主任回覆：

- 一、校務基金呈現短絀之原因來自於折舊費用的提列，每年約提列 3 億元左右，因此收支結算後帳面呈現短絀，實際上如短絀數字少於折舊費用，在現金部分仍屬於盈餘狀況。
- 二、國產局與審計部對於來自政府預算補助購置之財產均依其耐用年限逐年提列折舊費用，教育部也瞭解目前大專院校經納入折舊費用計算後呈現短絀的窘境，而在法令上容許短絀金額少於折舊費用約 58%內不予懲處，以本校而言，額度約為 2 億元。(以 99 年度計算)

★ 校長補充說明：

本校校務基金依法吸收折舊費用後呈現會計帳面短絀，此為折舊費用排擠支出效應，未來若房舍建物及設備購置越高，則提列折舊額越多，一旦超過經費短絀額度上限，則凍結學校以五項自籌經費支應臨時人員薪資及發放各項獎金做為懲罰。

●陳淑恩委員：

固定資產提列折舊費用，其目的係以此提撥之基金，做為未來房舍及設備重置準備用，並顯示資產價值減少的狀態，仍請勿以折舊費用之排擠效應認知而掉以輕心。

★ 校長裁示：同意併三位執行秘書工作報告准予備查。

玖、提案討論：

提案 A-1

提案單位：人事室

案由：有關教育部核定本校生物科技研究所前教師蘇弘毅副教授不續聘案，並自 99 年 9 月 17 日起生效，其自 96 年 8 月 1 日至 99 年 9 月 16 日止原不續聘期間依教師法第 14 條之 1 第 2 項規定，暫時繼續聘任，該期間之薪津則按其所支標準繼續發給，請 討論。

說明：

- 一、查蘇師於 95 年間因性騷擾案件，經本校教評會審議，予以不續聘之處分，並經教育部以 96 年 7 月 19 日台人(二)字第 096010216B 號函核定，同意自 96 年 8 月 1 日起不續聘蘇師。
- 二、嗣後蘇師向本校提起申訴、教育部提起再申訴、行政院提出訴願，行政院以 99 年 5 月 13 日院臺訴字第 0990097420 號訴願決定書決定「再申訴決定、申訴決定、原措施及教育部台人(二)字第 0960102516B 號書函均撤銷，由教育部於 2 個月內另為適法之處分」。教育部據以重新審議蘇師不續聘案，並以 99 年 9 月 14 日以台(人)二字第 0990149863D 號函重新核定，同意不續聘蘇師，並於函文送達學校次日(按：本校於 99 年 9 月 16 日收到核定函)生效。
- 三、本校於收到教育部前開核定函後，多次函文教育部請重行考量維持自 96 年 8 月 1 日起不續聘蘇師之適法性處分。教育部以 99 年 11 月 18 日臺人(二)字第 0990177437 號函復略以，教師解聘或不續聘決定如經確定撤銷，原聘任關係即予恢復，請本校依規定自原不續聘執行日期繼續聘任蘇師並補發該段不續聘期間之薪資。另蘇師年資加薪俸、退撫基金與年終獎金等事宜，由本校秉權責依各該規定辦理，所需費用由本校於校內相關經費內支應；以 100 年 5 月 6 日臺人(二)字第 1000052405 號函復略以，請本校依規定，按續聘教師相關程序，暫時繼續聘任蘇師至渠不續聘案生效日止；以 100 年 7 月 29 日臺人(二)字第 1000129426 號函復略以，請本校速依教師法第 14 條之 1 第 2 項規定辦理。
- 四、綜上，依教師法規定及教育部歷次函示，擬補發蘇師自 96 年 8 月 1 日起至 99 年 9 月 16 日止暫時繼續聘任期間之薪資，所需經費如下：
 - (一)薪資部分：依教育部 90 年 2 月 21 日台(90)人(二)字第 90013019 號書函示，該段聘期間薪資之補發，應僅包含本薪(或年功薪)一項，蘇師之薪點於 95 學年度經核定為「500 薪元」，以 500 薪元支給本薪，共計 1,471,494 元。
 - (二)退撫基金部分：經核算公提部分核計約 294,554 元，另依規定逾期補繳退撫基金尚須繳付滯納金，且係由負逾期責任一方負擔。
 - (三)公保部分：經核算本校應負擔機關補助部分之金額約 68,386 元。
 - (四)另年終工作獎金及年資加薪部分，業經 100 學年第 1 學期第 1 次校教評會決議，不予年資加薪及核發工作獎金在案。

決議：同意依說明四補發前蘇弘毅師自 96 年 8 月 1 日至 99 年 9 月 16 日止之薪資，有關本案後續狀況亦請列於管委會議報告。

提案 A-2

提案單位：體育室

案由：有關校慶啦啦隊錦標賽出賽補助費乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依本校校慶運動大會啦啦隊出賽補助款申請辦法規定，凡報名出賽隊伍補助新台幣 2 萬元，本學年度報名隊數 6 隊，估計經費新台幣 12 萬元整。
- 二、該申請辦法係經第 129 次行政會議討論通過。
- 三、依 100.09.22 簽核裁示提請管委會討論。

決議：照案補助經常門 12 萬元。

附帶決議：請體育室切實要求參賽隊伍遵循安全拋投規定。

提案 B-1

提案單位：會計室

案由：本校「國立屏東科技大學開源節流實施要點」，敬 請核備。

說明：

- 一、依據審計部教育農林審計處審核通知辦理。
- 二、檢附本校本校 100 年度第 8 次（100 年 9 月 15 日（第 157 次）行政會議修正後之本校開源節流實施要點，如附件 P71-73。

決議：

- 一、第七點修正部分文字後通過，如 P.15-17。
- 二、請提修正案送本(100)年 12 月行政會議通過後再送 101 年度第 1 次管委會核備。

☛ **校長指示：請會計室、總務處、秘書室切實審核及核銷實施要點之規定事項。**

提案 B-2

提案單位：會計室

案由：修訂本校「國立屏東科技大學研發成果會計作業要點」，敬 請審議。

說明：

- 一、依據 100 年 9 月 22 日社團法人中華民國管理科學學會追蹤考評本校執行「行政院農業委員會委託執行研發成果管理制度評鑑」建議改進意見辦理修正。
- 二、檢附國立屏東科技學研發成果會計作業要點修正條文對照表暨修正後條文如附件 P74-81。

決議：修正部分文字後通過，全文如 P.18-19。

提案 B-3

提案單位：會計室

案由：修訂本校「國立屏東科技大學研發成果會計作業細則」，敬 請審議。

說明：

- 一、依據 100 年 9 月 22 日社團法人中華民國管理科學學會追蹤考評本校執行「行政院農業委員會委託執行研發成果管理制度評鑑」建議改進意見辦理修正。
- 二、檢附國立屏東科技學研發成果會計作業細則修正條文對照表暨修正後條文如附件 P82-88。

決議：修正部分文字後通過，全文如 P.20-21。

玖、臨時動議：

提案 C-1

提案單位：進修推廣部

案由：請審議修訂本校「推廣教育收支管理辦法」內文中非學分班校務基金統籌運用項比例，總收入超過二十萬以上者，改採累進制。

說明：

- 一、為鼓勵教師踴躍開班並提昇推廣教育非學分班就讀人數，本案已於 100 年 11 月 17 日推廣教育審查小組會議決議比照研發處計畫提撥校務基金採累進制方式修訂通過。
- 二、非學分班總收入超過二十萬以者，改採累進制且提撥百分比不變，例如：非學分班總收入 250,000 元，則提撥校務基金為： $200,000 \times 10\% + 50,000 \times 15\% = 27,500$ 元。
- 三、本辦法修改對照表如附件。

決議：本案保留，請提案單位就提撥百分比出入部分確認後再送本會審議。

提案 C-2

提案單位：進修推廣部

案由：請審議 100 年度農業推廣教授津貼，是否可由本校五項自籌收入經費核發每人每月新台幣 5,000 元，計有 6 位推廣教授總計新台幣 36 萬元。

說明：

- 一、依 100 年 11 月 9 日進修推廣部推廣組簽核案辦理。
- 二、農業推廣委員會 100 年度 1-9 月重點工作計有：
 - 1、辦理農漁業經營輔導與技術諮詢服務 37 項。
 - 2、輔導產銷班建構生產及企業化經營模式 5 項。
 - 3、辦理農民有機市集推廣活動 6 項。
 - 4、辦理農漁業技術輔導諮詢會議 2 項。
 - 5、辦理研討會及觀摩研習會 5 項。
 - 6、編印推廣通訊季刊與技術手冊 2 項。
 - 7、參與推廣教育活動及講習會議 22 項等。
- 三、100 年度 1-9 月推廣教授輔導工作成果包括：
 - 1、有機農業、果樹、花卉、稻作、蔬菜等特作栽培管理 62 項。
 - 2、果樹、花卉、稻作、蔬菜等病蟲害防治 32 項。
 - 3、農業經營管理與休閒農業 21 項。
 - 4、產品行銷管理與電子商務 9 項。
 - 5、豬、牛、雞等生產輔導 14 項。
 - 6、魚類生產輔導 19 項。
 - 7、食品加工輔導 26 項。
 - 8、魚類、豬、牛、雞等疾病診療 39 項等。
- 四、今年推廣教授協助農民與機構解決農業相關問題如上所述，具有相當成效，可提升本校社會服務功能與績效。
- 五、本部曾編列 100 年度推廣教授津貼預算，惟未獲通過。

決議：

- 一、照案通過，並追溯自本(100)年1月1日起發放推廣教授津貼。
- 二、請進修推廣部將推廣教授遴選暨津貼支給細則之預算來源列為常態性，以憑依循。

提案 C-3

提案單位：總務處

案由：有關本校教師兼職主管自 101 年 8 月起停發不休假加班費案，建請學校考慮兼職主管之辛勞，予以再行審議，請 討論。

說明：

- 一、教師兼主管休假包括強制休假 14 天國旅卡補助 16,000 元及 16 天不休假加班費，前由退休會計盧主任於 99 年 8 月 18 日 99 年度第 3 次管委會中提議此筆不休假加班費對學校是筆可觀支出，建議比照它校檢討停發，嗣經校長指示人事室蒐集各相關大學的作法以憑參考，人事室據此於 100 年 1 月 20 日 100 年度第 1 次管委會執行表彙整各大學核發不休假加班費情形如附表，會中會計室於臨時動議提出討論，決議教師兼主管 14 天強制休假國旅補助費照發，16 天不休假加班費則於 101 年 8 月起停發。
- 二、依上述人事室提供之資料可知，目前技職體系學校僅台灣科技大學 1 所未發 16 天不休假加班費，其餘均發放；普通大學在南部僅成大、中山、高師大未發放，其它亦照發。考量本校位處偏鄉，教師兼主管往返照應公務較它校主管耗時更多，不休假機率大增，是否對於無法安排 16 天休假之主管予以適度補償兼而作為激勵教師出任主管之意願，請審酌。

秘書室劉主秘補充說明：

本案曾於本(100)年度管委會中討論，決議後陸續接到一些主管們提出心聲，認為其他學校普遍均有此福利，再者目前兼任行政職務之主管，其實背負責任與工作量較諸過去幾年均要沉重，因此在事先未陳報校長下，請總務處提出本案，希望各位委員能再重新考慮，體恤目前兼任主管之辛勞，並為日後擔任主管者著想，況且眼前僅少數頂尖大學取消此福利，本校有無必要率先跟進而貿然實施，尚請審酌。

與會委員意見綜合如下：

- 一、本案既經討論後作成決議在案，如擬推翻，當時之時空背景、通過之理由，是否現已改變，再者依提案說明是因前會計室盧主任提出此筆費用對學校是筆可觀支出，復以本校位處偏鄉，主管往返耗時等，所稱可觀之具體數為何？且以現在之便捷交通網來看，理由很牽強，建議應針對原先通過的原因來作駁斥的陳述，始能更具說服力。
- 二、本案從法的觀點及制度面來看，依本校管監辦法規定，以學校五項自籌收入及學雜費收支來支應教師加給以外給與，應在不造成學校虧損及國庫負擔前提下為之。據此在目前學校未虧損狀況下，發放此筆費用屬合理。另以制度面而言，在目前大多數學校尚未停發兼職主管不休假加班費情況下，本校在財務允許狀況下有何理由貿然停發，再者制度上突然停發兼職主管不休假加班費，即是要求爾後兼職主管完全奉獻，究有多少主管會願意？在目前兼職主管出任意願相對低的氛圍下如能不取消此福利，是否能作為激勵其出任的一項誘因呢？
- 三、建議本案從法制上有無應發放之規定，若無規定，學校始可做成可發放與不發放之定案。

四、建議本案若於會外先行討論時，主席不宜由現職之指派主管擔任，宜交由具票選基礎之主管擔任，避免遭人質疑主持議事不中立。

校長裁示：

本案保留，請劉主秘邀請若干非兼職主管與現任管委會非主管委員開會討論，會議由該成員互推主席主持會議，並請管委會 3 位執行秘書及人事室洪主任列席參與討論，結論再送下次管委會決議。

拾、散會：下午 5 時 20 分。

國立屏東科技大學開源節流實施要點

中華民國 100 年 9 月 15 日第 157 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 11 月 18 日 100 年度第 4 次校務基金管理委員會議准予核備

一、本校為增加校務基金自籌收入及擷節各項支出，以提升校務基金財務績效，特訂定本要點。

二、開源具體措施

- (一) 整合全校資源，爭取政府專案性補助計畫，以挹注本校教學、研究等經費需求。
- (二) 落實使用者付費原則，將學校之設備及場地充分利用，提供對外及對內服務，加強舉辦推廣教育、場地出借等，以增裕自籌財源收入。
- (三) 隨時檢討現金流量，靈活調度經費，將閒置資金轉存定期存款，以增加利息收入。
- (四) 推動各項募款，鼓勵各單位積極對校友、企業及社會人士募款。
- (五) 爭取建教合作及技術服務，運用其經費挹注校務基金經費之不足。
- (六) 合理調整提高各研究計畫行政管理費比率，以挹注校務基金經常維持費預算之不足。
- (七) 各單位檢討現行各項收入，加強檢討廠、場、中心績效，訂定合理收費標準，營運以有賸餘為目標。

三、節流具體措施

(一) 人事費

1. 推動各項新興業務，如有新增人力需求，應先行檢討原有業務有無繼續辦理必要，以求降低人力需求，非迫切需要者，年度中不得請增員額。
2. 持續精減組織架構：定期檢討各行政單位業務功能，減少不必要的組別；學術單位則鼓勵獨立研究所進行整併，以減少主管加給等相關人事費用負擔。
3. 配合政府政策，技工、工友及駐警出缺不補，並適度輔以勞務外包替代。
4. 加班費：加班之核派，應從嚴從實，除性質特殊者外，加班後一律採補休方式，不得申請加班費。
5. 出差之派遣，應嚴格控管，往返行程，應確實依國內出差旅費報支要點規定，往返行程以不超過一日為原則。

(二) 節約能源

1. 節約用電

- (1) 空調系統節能具體作法

- 1.1、各單位新設或汰換空調設備時，需採用高能源效率(節能或環保標章)之窗型、分離式、箱型等冷氣機。
- 1.2、採取分區責任自主管理制度，控制室內溫度於 26~28°C(特殊場所除外)；視需要配合電風扇使用，室內溫度未高於 26°C 時，不得使用空調設備。
- 1.3、使用中央空調單位，在不影響冷氣空調效果下，請於下班前半小時提前關閉冰水主機。
- 1.4、冷氣機停用 30 分鐘前先關掉壓縮機(由冷氣改為送風或調高溫度設定)。
- 1.5、冷氣區域應與外氣隔離且門窗應緊閉，以免冷氣外洩或熱氣入侵增加空調負擔。
- 1.6、連續假日或少數人加班，不開中央空調冷氣。
- 1.7 一般及普通教室，以使用電扇或用刷卡控制空調。

(2) 照明系統節能具體作法

- 2.1、新購或汰換燈具時，採用高效率照明燈具及電子式安定器。
- 2.2、採取分區責任自主管理制度，各單位之節能負責人應督導負責區域，關閉不需使用之照明，並養成節能習慣。
- 2.3、牆面及天花板應選用乳白色或淡色系列，以增加光線反射效果，各單位應定期擦拭燈具、燈管，避免污物降低燈具照明效率。
- 2.4、窗戶定期擦拭，增加自然採光。

(3) 事務機器節能具體作法

- 3.1、選租(購)具環保省電標示與功能之電腦，當其未使用時(10~15 分)，可自動進入低耗能休眠狀態；長時間不用電腦時應關閉電源，減少待機耗電損失。
- 3.2、選租(購)具省電功能之事務機器，可在未使用時，自動進入省電狀態；事務機器之安裝，其背面排氣孔與牆面應保持 10 公分以上之距離，以利散熱；不可安放於空氣不流通或灰塵多的地方，以免影響設備效率。

2. 節約用水

- (1) 養成隨手關水習慣，以節約用水並減少水泵用電。
- (2) 各單位使用之供水設備請愛惜使用，若發現漏水狀況，請設法止水並立即通知營繕組修復。

3. 節約用油

- (1) 購置高效率低耗能之公務用車。
- (2) 公務車調派應協調用車單位共同搭乘，減少車輛出勤次數。
- (3) 員工公出，鼓勵搭乘大眾運輸系統。

(4) 車輛應定期維修保養及檢驗，維持高效率省油行駛。

(5) 嚴禁公務車輛原地怠速運轉超過 3 分鐘以上。

(三) 工程與財物採購

1. 訂定採購作業要點，達到採購程序制度化，提升專業採購效率及功能。
2. 對大宗共同使用的財物，依「中央機關共同供應契約集中採購」之規定實施集中採購。另其他財物之採購，應參酌以往成交價格及目前物價水準等資訊，以購得價廉物美之財物。
3. 各單位文具用品應指派專人控管、請購，避免重複請購。
4. 各種文件印刷，應儉樸實用，不得豪華精美。
5. 影印機等辦公室事務機具採租用為原則，並鼓勵處室合併使用。
6. 與業務推動無關或非必要之禮品採購及聯誼餐敘，不得辦理。
7. 非當前迫切需要之訓練、考察、研討會、各項活動及一切不急之務，均應停辦，如屬當前迫切需要者，亦應本樽節原則辦理。
8. 依實際需要辦理之開會，除供應茶水及逾用餐時間供應便當外、非必要不供應點心、水果及飲料。
9. 已逾汰換年限之設備，屬仍堪用部分，應繼續使用，暫緩汰換。
10. 工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，一律不得動支。

(四) 資源整合與共享

1. 建立相關設備統籌管理單位，負責統整各單位需求及進行專業審查，避免重複購置浪費資源。
2. 設備與教室等資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免設備與教室閒置，降低購置經費及減少折舊費用。

(五) 推行辦公室無紙化

1. 開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及 email 傳閱開會通知、會議紀錄。
2. 依政府推動流程配合辦理電腦線上簽核系統，處理公文之陳核及會辦，推行辦公室無紙化，有效降低公文傳遞人力及紙張等相關費用。

六、鼓勵各單位提出開源節流建議方案，有具體成效者，依本校相關獎勵辦法予以獎勵。

七、本要點經行政會議通過後送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學研發成果會計作業要點

96.5.1.96 年度第 3 次校務基金管理委員會通過
100.11.18.100 年度第 4 次校務基金管理委員會審議修正通過

- 一、本校為確立推動科學技術發展之基本方針與原則，以提升本校科學技術發展水準，依據「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第 27 條暨參照「公立大學執行農業委員會暨所屬機關科技計畫衍生管理及運用研究發展有關會計及稽核作業之一致規定」等，訂定本要點。
- 二、本要點所稱科學技術研發成果，係指因研究發展所產生之知識、技術、著作、在校內製成之產品，及因而取得之國內、外專利權、著作權及其他智慧財產權以及所有衍生之權利。
- 三、本要點所稱研發成果之收入；係指本校執行單位因管理及運用研發成果所獲得之授權金、權利金、衍生利益金、獎金、股票或其他權益。
- 四、本要點執行單位應建立研發成果管理制度，並指定單位或負責人員辦理下列事項：
 - (一) 研發成果相關智慧財產權之申請、登記取得維護及確保等。
 - (二) 建立及維護研發成果之資料庫，保管研發成果相關文件，並落實人員與資訊等管理及**保密措施**。
 - (三) 評估研發成果技術移轉之程序、方式、對象、標的、範圍、條件、收入及支出費用等；並建立及維護推廣研發成果之技術移轉相關資訊。
 - (四) 研發成果之收入及支出**單獨設帳管理**，並於會計制度內增訂有關研發成果之會計事務及稽核處理事項。
- 五、本要點執行單位應充分掌握可能衍生研發成果之各項科技計畫有關資訊，包括：每一個部門或個人承辦、期程、經費規模及可能獲致研發成果之性質、研發成果收入分配予本校執行單位創作人以及農委會或國家科學發展基金之比率，其具體作為應包括所有科技計畫之契約以及其研究進度報告。
- 六、本要點執行單位對已衍生之研究成果，應由權責單位評估其有關作業每年所需之支出及可能產生之收益，應事先納入預算編列，以作為執行及考核之依據。
- 七、本要點執行單位對已衍生之研發成果進行運用時，應訂定契約辦理，而契約內容應本保障學校權益之原則，其規範內容應包括：運用標的範圍與限制、收益之種類、數額與收取方式與時間、費用之**分攤**、違反規定之罰則、契約爭議之處理等。另對研發成果收入於執行單位與創作人間之分配亦應事先明定相關規範以為遵循。
- 八、本要點執行單位對管理及運用研發成果所發生之一切收支，應依契約及相關規定執行，經取得合法憑證後，依規定格式、期限與程序，確實登載及揭露於會計帳簿、會計報告中。
- 九、**本本要點執行單位應針對研發成果管理及運用作業情形辦理持續性監督與自行檢查；此外，本校經費稽核委員會應定期或不定期之稽核**，其稽核重點應包括契約與相關規定之遵循程度，以及後續之改善追蹤。
- 十、本要點執行單位應依規定確實完整保管與研發成果管理及運用相關之文件資料，包括契約、相關作業規範、收支憑證、會計報告、稽核作業之工作底稿與稽核報告，以及

相關會議紀錄等，隨時提供評鑑查核。

十一、研發成果所發生之一切收支應分別納入校務基金「建教合作收入」與「建教合作支出」科目項下，並分別設置「研發成果收入」與「研發成果支出」子科目加以統制，使與接受委辦計劃之相關收支有所區隔。

其下並應按個別科技計畫衍生研發成果所獲致不同研發成果收入與支出性質分別登載，並能針對個別科技計畫有關研發成果管理與運用之績效與以事後評估。

十二、研發成果所發生之一切收支採取**總額方式列帳**，有關收益上繳農委會與國家科學技術發展基金，以及分配予創作人部份，則以支出列帳。

十三、本校權責部門負責簽訂之研發成果運用契約，研發成果管理權責單位應將契約副本一份送會計部門備查。而權責部門依契約執行結果，應取得合法原始憑證送會計部門造記記帳憑證，會計部門進行事務處理時應注意之事項包括：

(一) 收入部份：應採取劃入各校銀行帳戶方式或開立以各校名義抬頭並書名禁止背書轉讓之支票方式，由出納部門收訖後，再通知會計部門登帳。

(二) 支出部分：應由研發成果管理與運用之各權責部門依其相關行政與權責規定，簽案申請經費動支，於核可後確實辦理。

(三) 如有預收、預付、應收、應付等相關收支情形時，應以權責發生制會計基礎之處理則，記入適當科目項下，並於權責發生日辦理轉正。

(四) 有關收支數額之衡量與認列原則，除本校既有會計處理事務作業已規定者外，仍應依商業會計有關之一般公認會計原則辦理。

十四、本要點凡有未依契約處理情形發生時，應由執行契約單位之權責單位逕行辦理稽催，而會計部門亦應隨時檢視契約執行情形，遇有關權責部門怠於行使契約權利時，則應依本校行政程序提出警訊促請注意處理。

十五、研發成果所有收支應納入本校既有之會計系統定期編造會計報告，並附具相關明細表，應按季以累計方式編造「各項科技研發成果之運用收益及分配表」送農委會備查，而該表之內容包括個別科技計劃之名稱、所獲研發成果之類別（如智財權、專利權、使用權）、運用研發成果之收益方式（如授權金、權利金、股權等）、收益金總額、上繳農委會或行政院國家科學技術發展基金、分配創作人等。

十六、本校研發成果有關會計憑證及會計報告之保存現應配合審計部有關審計法查核期限之需要設定。

十七、本校執行研發成果會計制度作業規範如有未盡事宜，仍應依循學校會計執行相關法令規定辦理。

十八、本要點經校務基金管理委員會審議通，陳請校長定後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學研發成果會計作業細則

96.09.11.96 年度第 4 次校務基金管理委員會審議通過
100.11.18.100 年度第 4 次校務基金管理委員會審議修正通過

第一條 本作業細則為增進科學技術研究發展成果之管理運用之績效，及研發成果收益歸由學校管理，依本校研發成果會計作業要點之規定，訂定本校**研發成果會計作業細則**（以下簡稱本細則）。

第二條 本細則所稱執行單位，指本校執行科技計畫者。
本細則適用於執行科技計畫所產生研發成果之歸屬及運用等相關事宜。

第三條 本細則所謂科技研發成果，係指本校接受行政院農業委會暨其所屬機關編列預算補助、委辦或出資由執行單位進行之科技計畫，所獲得之產品、技術、方法、著作等成果及相關智慧財產權。

第四條 本細則研發成果依非營業基金會計科目定義如下：

- 一、4135 建教合作收入：屬業務收入，為凡學校為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等所收取費用之收入屬之。
- 二、4135-106 研發成果收入：係指執行單位因管理及運用研發成果所獲得之授權金、權利金、衍生利益金、獎金、股權或其他權益。
- 三、5135 建教合作支出：屬業務收入，為凡學校為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等所需支出之費用。
- 四、5135-281 研發成果管理支出：係指執行單位因取得研發成果並維護運用之費用，包括智財權之維護費用、推廣費用等；暨獎勵金、上繳政府等屬之。

第五條 本細則對衍生研發成果之項目，應由管理研發等成果之執行單位確實評估每年所需管理作業等經費及可能產生之收益，事先納入預算編列作為執行及考核依據，至如因估計困難無法編列預算時，仍須併入決算辦理。

第六條 本細則依承接委託研究計畫所獲得之收入，執行單位「研究發展處」應於收入實現時，編製研發成果收益經費收支預算表（如附表一）、研發成果契約書等核定文件送會計單位登錄並設立計畫編號，以為執行依據。

第七條 前條研發成果收益經費收支預算表，預算科目代號及預算科目，參照中央政府非營業基金名稱編號及會計科目編號參考表編列，研發成果收益經費支出，會計帳應各別設立計畫獨立控管。

第八條 本細則執行行政院農業委會科技計畫，管理及運用研發成果之會計事務處理如下：

- 一、本校執行科技計畫所獲得研發成果，其一切收支應分別歸入「建教合作收入」與「建教合作支出」科目項下，並分別設置「研發成果收入」與「研發成果管理支出」子目相對應。
- 二、研發成果之收入及支出會計作業應單獨設帳、專人負責管理，依各計畫單獨設立編號，以明確區分各項研發成果之收支，使與接受委辦計畫之相關科目收支有所區隔。

- 三、前項並應按個別科技計畫衍生研發成果，所獲致不同研發成果收入與支出性質分別登載，為加強研發成果之運用，會計作業應設置會計收支憑證處理流程圖(如附表二)，期能針對個別科技計畫有關研發成果管理與運用之績效予以事後評估。
 - 四、由權責部門負責簽訂之研發成果運用契約，應將副本一份送會計部門備查。而權責部門依據契約執行結果應取得合法原始憑證送會計部門造具記帳憑證，據以登載帳簿。
 - 五、收入部分，應採取劃入執行單位之銀行帳戶方式或開立以執行單位名義抬頭並書禁止背書轉讓之支票方式，由出納部門收訖後，再通知會計部門登帳。
 - 六、支出部分，應由研發成果管理單位與運用之各權責部門依其相關行政程序與權責規定，簽案申請經費動支，於核可後確實辦理。
 - 七、如有預收、預付、應收、應付等相關收支情形時，應確實依權責發生制會計基礎之處理原則，記入適當科目項下，並於權責發生日辦理轉正。
 - 八、有關收支數額之衡量與認列原則，除本校既有會計處理事務作業已規定者外，仍應依商業會計有關之一般公認會計原則辦理。
 - 九、凡有未依契約處理之情形發生時，應由各執行契約之權責部門逕自辦理稽催，以確保執行單位之權益，而會計部門亦應隨時檢視契約執行情形，遇有權責部門怠於行使契約權利時，則應依行政程序提出警訊，促請注意處理。
 - 十、管理及運用研發成果之所有收支事項，應納入執行單位既有之會計系統，定期編造會計報告並附具相關研發成果收入與支出之明細表，另應按季編造「各項科技成果之累計運用收益及分配表」(如附表三)，送農委會備查。
 - 十一、各項科技成果運用收益及分配表之內容，應包括各個別科技計畫名稱與代號、所獲得成果之類別(如智財權、專利權、使用權)、運用研發成果收益方式(如授權金、權利金、股權等)收益總金額、上繳農委會或行政院國家科學技術發展基金、分配予創作人暨他相關人員或執行單位等。
 - 十二、各項科技成果運用收益及分配，分配比率依據本校訂定「研發成果專利申請暨技術移轉管理辦法」，由管理承辦單位研發處簽核後，送由會計部門覈實辦理。
 - 十三、管理及運用研發成果之所有收支事項，其相關會計憑證與會計報告之保管期限，應配合審計部有關審計法規查核期限之需要設定，實務運作上有關憑證部分或可以影印本列入會計憑證冊中，而由權責部門保管正本；至報告部分則可以一式多份方式亦由權責單位管理一份，備供查核。
- 第九條 本細則研發成果管理制度之稽核，除依會計法、內部審核準則等規定，應由會計室依法執行外，有關研發成果管理經費之稽核另依本校經費稽核委員會設置規定、經費稽核委員會內部稽核制度施行細則規定，由經費稽核委員會稽核之，必要時經費稽核委員會得諮詢或邀請外界專門技術機構或人員協同辦理處理。
- 第十條 本校經費稽核委員會對於執行單位研發成果管理暨運用之稽核，每年至少辦理一次，採定期或不定期方式，並得視實際業務需要辦理專案查核。
- 第十一條 本細則未盡事宜，悉依學校現行會計程序作業規定辦理。

第十二條 本細則提經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

國立屏東科技大學
研發成果收益經費收支預算表
中華民國 年度

- 一、計畫編號：(1) 研發處編號：
 (2) 會計室編號： 會計科目：
 二、計畫名稱：國立屏東科技大學研發成果收益管理計畫
 三、計畫主持人： 教授 計畫主持人身份證字號：
 四、執行單位：研究發展處
 五、實施期間：中華民國 年 月 日至 年 月 日
 六：計畫預算總經費： 元。

- 七、計畫經費分配： 元。
上繳農委會繳交 元、上繳科發基金 元、校務基金： 元、
獎勵發明人： 元、研發處業務發展： 元。

八、預算細目：

機關名稱：國立屏東科技大學

單位：新台幣元

預算科目代號	預算科目	經費來源			說明
		研發成果收入			
		經常門	資本門	合計	

製表：

計畫單位主管或主持人：

九、會簽有關單位及校長批示

承辦單位	計畫主持人	校務基金管理委員會	人事室	會計室	校長批示

--	--	--	--	--	--

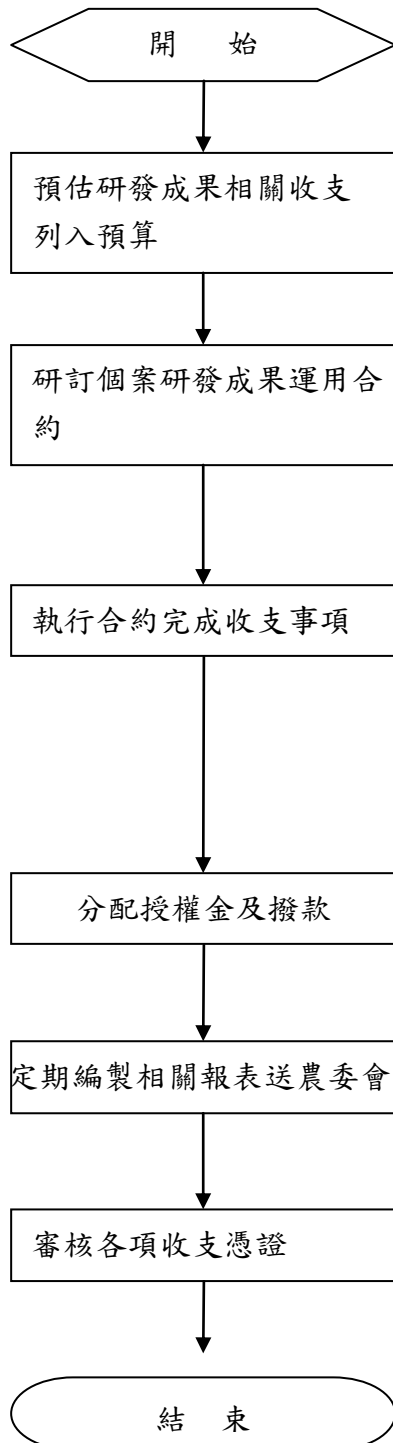
附表二

國立屏東科技大學

運用研發成果有關收支會計作業處理架構流程圖

作 業 流 程

說 明



1. 由研發成果管理單位研發處提出，並送會計室納入預算編列。
2. 預估時應考量該成果之收益期間、項目及金額、公平市場價值及直接支出等。

1. 由研發成果管理單位研發處提出，並送會計部門，其合約內容並應著重對學生權益之保障。
2. 經校長核准簽約後將合約副本一份送會計室

由研發成果管理單位研發處依據合約執行，其中涉及：

1. 收入部份應向會計部門及出納部門請求開立收據向廠商請款，俟是項收入收訖後，據以入帳。
2. 與合約有關之經費支出應由該等經費需求單位依學校既定程序簽奉核准後據以辦理，並先取據原始憑證據以入帳後再交由出納部門付款。

由研發成果管理單位依合約比例及學校相關規定擬訂分配對象與數額，經簽准取據原始憑證送會計部門入帳並送出那部門撥款

由權責單位按季編製累計運用收益及分配表經校長核章後送農委會備查。

由權責單位依經費稽核委員會之規定將研發成果運用收支情形提報以供查核

附表三

各項科技計畫研發成果之累計運用收益分配表

國立屏東科技大學

年 月 日

單位：新台幣元

科技計畫名稱與代號	計畫期程	總經費	農委會 資助數 額	主持人	研發成 員態樣	成果存 續期限	取得或維 持研發成 果累計直 接支出	創 作 發 明 人	運用研發成 果合約文號 與日期	收 益 分 配					
										收益成果 收益方式	累計收益 總金額	資助機關	學校	院系所	發明人
單一科技計畫如產生多項研發成果態樣在此一計畫下分別逐一填列					如：品種 權、專利 權…等	指左項研 發成果之 可運用收 益期間	如：專利權 之取得及後 續維持所需 之規費等			如：授 權金衍 生利益 金-價 金股權 或其他 權益等					

研管製表：

會計審核

會計主任複核

校 長：

100 年度第 4 次校務基金管理委員會議出席簽到表

時間：100 年 11 月 18 日（星期五）下午 3 時 30 分

地點：行政中心第 2 會議室

主持人：古校長源光

出席委員	請簽名
戴委員昌賢	陳朝圳 (代)
陳委員朝圳	陳朝圳
傅委員龍明	
吳委員明昌	吳明昌
林委員秋豐	林秋豐
鄭委員芬蘭	
龔委員旭陽	龔旭陽
裴委員家騏	
郭委員耀綸	郭耀綸
鍾委員鳳嬌	鍾鳳嬌
王委員栢村	王栢村
陳委員淑恩	陳淑恩
童委員曉儒	童曉儒
林委員傑	林傑

列 席 人 員	請 簽 名
沈主任艷雪 (執行秘書)	沈艷雪
劉主秘英偉 (執行秘書)	劉英偉
楊總務長勝任 (執行秘書)	楊勝任
經費稽核委員	葉修平
林組長清華	林清華
洪組長彩梅	洪彩梅
謝啟萬 (進修部)	賴鳳儀代
✱	
洪淑美	