

國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點

105 年 12 月 8 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

106 年 12 月 12 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

107 年 1 月 4 日 勤益科大產字第 1074000002 號函修訂

109 年 12 月 8 日 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

110 年 1 月 7 日 勤益科大產字第 1104000002 號函修訂

111 年 12 月 15 日 111 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

112 年 1 月 5 日 勤益科大產字第 1114000269 號函修訂

- 一、為協助本校各學院及系所之檢測單位提供校內外技術服務及檢測委託，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，特訂定「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、政府機關、法人、公民營企業或個人(以下簡稱委託方)委託本校進行技術服務及檢測，由產學營運處所屬產業技術服務管理組作為窗口接受辦理，惟委託方對其經費支付另有明文規定者，不受本要點限制。
- 三、接受技術服務及檢測委託之案件，委託方須填具技術服務及檢測收費申請表(附件一)，若有人事費用需求另檢附技術服務及檢測人事預算表(附件二)併案提出申請。
- 四、技術服務及檢測收費標準由各檢測單位另訂之，委託方須於結案前將檢測費用匯入本校指定帳戶。
- 五、檢測費用之收入來源及分配列舉如下，各單位如有結餘經費依第六點規定辦理。

(一)校外委託：

1. 20%行政管理費依下列分配比例使用：

(1)15%為水電維護費。

(2)85%分配予各業務單位，分配比例為：產學營運處 50%、系所 9%、學院 5%。協辦單位：總務處 9%、人事室 9%、主計室 9%、秘書室 9%。各單位應依相關程序作為各項公務及行政人員工作酬勞之使用，如支給辦理建教合作業務有績效之行政人員工作酬勞；其運作依本校「行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」規定辦理。

2. 10%為承辦單位檢測工作執行業務費。
3. 70%為檢測單位所需之業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費、差旅費、儀器校正費)、人事費等。

(二)校內委託，經費來源係指適用產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點執行中之計畫廠商配合款。

1. 17%為承辦單位檢測工作執行業務費。
2. 83%為檢測單位所需之業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費、差旅費、儀器校正費、人事費等)。

(三)校內委託，經費來源係指適用產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點之各項計畫結餘款。

1. 6%為承辦單位檢測工作執行業務費。
2. 94%為檢測單位所需之業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費、差旅費、儀器校正費)、人事費等。

前項各款各項費用由檢測單位於年度內統籌運用。

六、技術服務及檢測委託案件結餘經費分配及支付規定：

(一)委託案件當年度結餘經費之分配：10%學校統籌款，90%檢測單位。

(二)檢測單位所分配之結餘經費可支付計畫或學術研究相關之圖書、儀器設備、業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費、差旅費、儀器校正費)、旅運費(含國內外及大陸地區)等費用與技術服務或檢測人員之人事費用。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定實施。