

國立聯合大學零星工業服務管理要點

99年07月27日(98學年度第1次研究發展會議通過)
105年4月19日第106次行政會議修正通過
114年9月23日第181次行政會議修正通過

一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為簡化本校非貴重儀器設備做檢測分析試驗，或進行設計與製作，以及技術諮詢服務等，使本校設備與儀器有效管理運用，特依據「國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點」第二點第三款訂定「國立聯合大學零星工業服務管理要點」(簡稱本要點)。

二、技術服務單位宜自行訂定對外服務項目、申請服務辦法及相關收費標準。

三、作業流程：由委託人填寫國立聯合大學零星工業服務使用服務申請單(一式三聯)，與技術服務單位確認應繳金額後至本校出納組繳費，第一聯轉由主計室留存，第二、三聯送回技術服務單位後，再進行技術服務，於技術服務完成後第二聯由技術服務單位留存，第三聯由委託單位留存。完工後，附經費使用簽報單提出申請，並檢據核銷經費。

四、收入分配原則如下：

(一)10%歸校務基金。

(二)15% 歸計畫主持人所屬單位，如計畫主持人同時隸屬於兩個以上的單位，其分配比例由計畫主持人自行分配。

(三)75%歸技術服務單位。

前項第二款及第三款計畫主持人所屬單位及技術服務單位之收入，其經費支用範圍如附表。

如支用範圍屬國外教育訓練及技術交流者，請於事前提出精簡計畫書(如為邀請性質，請檢附邀請函)，並於返國後，提出報告書。

五、本要點經行政會議通過後公布實施。

附表

零星工業服務收入支用範圍

| 項目 | 支出用途 |
|-------|--|
| 業務費 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 材料及加工費用：檢測或加工所需之消耗品、樣品、試劑、標準品及委外所需加工費等。 2. 設備使用費及耗材：檢測設備、儀器或電腦軟體租用費、儀器安裝保險與運雜費、電腦使用費、儀器使用所需耗材或維護相關費用等。 3. 訓練及技術推廣活動（如教育訓練、技術交流或工作坊）：講師鐘點費或演講費、顧問聘任、專家諮詢費/出席費/差旅費、教材與講義編撰製作費、文件審查費用、訓練器材及耗材費、活動茶點或餐費、海報印製、學員證書印製費、場地租借費、住宿及交通費（大眾交通工具、車輛租賃、停車費用、計程車）、工作服及保險費等。 4. 辦公用品：文具、紙張、影印、影印列印耗材、電腦周邊、清潔用品及郵電費等。 5. 國內差旅費（如教育訓練、移地訓練、工作坊、研討會）：住宿及交通費（大眾交通工具、車輛租賃、停車費用、計程車）、報名費、註冊費、雜支費、行政手續費及保險費等。 6. 其他：資料檢索費、翻譯費、論文發表費。 |
| 人事費 | 主持人費、專兼任助理人員薪資、專案經理薪資及工讀生工資等。 |
| 設備費 | 機械設備、儀器設備及資訊軟硬體設備等 |
| 國外差旅費 | <p>國外差旅費（獲邀或獲選參加之國際研討會、研習會、參訪、訓練、合作研究、實驗、參展與競賽）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交通費：飛機、船舶及大眾陸運工具所需費用。 2. 生活費：住宿費、膳食費及零用費。 3. 辦公費：出國之手續費、保險費、行政費、禮品交際及雜費。 <p>註：依「國外出差旅費報支要點」辦理核銷。</p> |

註：請購核銷時，應於用途說明清楚敘明支出項目與工業服務活動目標及內容之連結性，請避免模糊描述。