

# 義守大學

## 產官學研計畫之校內配合款作業事宜

2012/11/12 校長核定

### 1.配合款申請之作業準則：

計畫若須編列配合款，惠請計畫主持人於計畫徵件截止日之前一週另提送配合款簽呈，並檢附計畫摘要(1-2 頁)及經費規劃表，經專簽核准者，方得提送計畫書，國科會計畫之申請另依研發處相關規定辦理。

### 2.配合款經費編列及使用規範：

(1)學校配合款比率以徵件單位之規範為上限，而配合款之預算編列務必結合現有單位之教學(行政)活動之預算，或融合原單位之支出；完全符合上述準則者，可另提高學校配合款之額度。若特殊情事無法配合者，請另補充說明原因。國科會計畫配合款之編列準則，請另依研發處相關規定辦理。

(2)配合款之支用額度，以計畫實際補助經費(含計畫執行成效不彰，繳回結餘款)計算之，其超支之配合款將列入次學年度單位經費核撥之考量。

(3)計畫執行後，若學校配合款仍有結餘，可申請結餘款的 20%轉置為「行政管理費」由計畫執行單位(個人)彈性運用，以鼓勵教師從事教學及研究工作。

(4)計畫執行過程中，若需變更原計畫配合款之使用項目，亦須辦理變更申請。

### 3.配合款購置財產之歸屬及管理機制：

為使資源設備發揮最大效益，凡計畫配合款購置之財產，於計畫結案後，依設備之功能屬性，其財產歸屬學系或相關單位，另管理機制依財產隸屬單位辦理之。

### 4.計畫案執行成果之管理機制：

為了解學校配合款之計畫執行成效，計畫結案時，請另送一份計畫執行成果及配合款使用之報告書至各類計畫案之權責單位存查；各計畫權責單位每學年彙整上述報告書，另評估、分析及檢討其計畫執行成效。