

國立臺灣師範大學產學合作計畫行政管理費分配作業

I. 作業要項表

項目編號	主 4-04
項目名稱	產學合作計畫行政管理費分配作業
承辦組別	主計室第一組
相關單位	各學院
辦理時間	每年 4 月底前
注意事項	產學合作計畫行政管理費由學校統收後，以下列方式擇優分配予學院： (一) 學院所屬各級單位計畫，學校實收之行政管理費總額，超過總計畫金額 6% 的部分由學校及所屬學院各分配 50%。 (二) 學院所屬各級單位計畫，學校實收之行政管理費總額，學校分配 98%，學院分配 2%。
相關法令	一、 國立臺灣師範大學產學合作計畫行政管理費分配及支用要點。 二、 國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點。
辦理方式	一、 於每年 4 月底前，由主計室彙整上年度計畫管理費實際提列數，並就計畫移出（入）等事項進行調整。 二、 依本校「產學合作計畫行政管理費分配及支用要點」進行核算分配，簽陳校長核定後，通知各學院獲配金額。 三、 各學院獲配金額，納入部門經費執行，年度結束後未支用部分，可全數留存下年度繼續支用。

II. 國立臺灣師範大學產學合作計畫行政管理費分配作業流程圖

