

財團法人成大研究發展基金會委辦計畫執行要點

83.02.15 第1屆第1次董事暨監察人聯席會議通過

92.11.05 第4屆第3次董事會議修正通過

97.08.26 第5屆第8次董事暨監察人聯席會議通過

97.12.08 第6屆第1次董事會議修正通過

98.05.19 第6屆第3次董事會議修正通過

101.11.27 第7屆第4次董事會議修正通過

- 一、本基金會為積極展開科學技術之研究發展及推廣服務，以促進國家社會經濟暨科技、工業之發展，依捐助章程第二條設立宗旨及本基金會與國立成功大學(以下簡稱成大)合作合約書之規定，特訂定本要點。
- 二、委辦研究計畫有關事項，除法令另有規定外，悉依本要點之規定處理；不依計畫方式進行之合作個案，準用本要點規定。
- 三、委辦研究計畫，依其性質分為「專題研究」、「服務性試驗與調查」及「人員交流訓練」三種。
- 四、凡接受委辦研究計畫之主持人應依所需人力、圖書資料、儀器設備及維護、計算機使用費、消耗器材、貴重儀器使用費、人事費、差旅費、管理費及其他雜項等各項費用編列預算提出計畫書，經委辦單位同意後陳請董事長核定，辦理簽約。本基金會簽約人由董事長或依權責劃分授權之代理人進行簽約。
- 五、管理費之編列及提成，依下列規定辦理，委辦單位訂有管理費標準者，專案辦理之：
 - (一)專題研究案：政府機關及公民營機構委辦之專題研究計畫，應按計畫經費總金額編列至少 20%管理費(含營業稅)。
 1. 專題計畫經費進帳時先提撥 3%入資遣準備金專戶，其餘數之支用比率為基金會：52.9%；圖儀費：10%；合作學校之院或研究總中心：5.3%；合作學校之系所或研究中心：31.8%。政府機關委辦案件中之資本門得不提列管理費；如因計畫執行需要，須與其他單位共同合作承攬者，其所分包案件之金額應提列 4%作業處理費予基金會。
 2. 經專案核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足按計畫總經費應行編列之管理費。按規定編列之計畫案，其節餘數歸計畫主持人使用。
 - (二)服務性試驗與調查案：

政府機關及公民營機構委辦之服務性試驗及調查案，應按計

畫經費總金額編列至少 20%管理費(含營業稅)。

計畫經費進帳時先提撥 3%入資遣準備金專戶，其餘數之支用比率為基金會：81%；合作學校之院或研究總中心：9%；合作學校之系所或研究中心：10%。

(三)人員交流訓練案：

如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習在成大舉辦者屬內業(應另行編列 10%場地使用費繳至成大)，在校外舉辦者屬外業，按下列最低標準提成：

1.內業：17%。

2.外業：11.5%。

(四)除委辦案性質屬「研究勞務」免營業稅外，其他案件一律需編列 5%營業稅。

六、進行各項委辦研究計畫案，其人員酬勞費支給細則另訂之。

七、經費支付及報銷，應依本基金會會計制度及有關法令規定辦理。

八、計畫資產及成果之處理：

(一)計畫內所購置圖書儀器設備，應屬本基金會所有，納入資產管理。

(二)計畫執行成果，如涉及專利等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定，無約定者，與合作對方商洽處理。

九、執行各類計畫，計畫主持人或共同主持人應迴避約用其配偶及直系血親為專、兼任助理及臨時工。

前項如因計畫之特殊需要，必須約用計畫主持人或共同主持人之配偶及直系血親為專、兼任助理及臨時工時，應敘明約用人員與計畫主持人或共同主持人之關係及約用理由，專案簽請執行長核准後始得約用之。

十、主持及參與委辦研究計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。上述人員如因計畫之相關事由，有傷害本基金會或成大之聲譽，或致使蒙受損失，應受懲處。

前項懲處方式，由執行長邀請董事 4-6 人召開專案小組會議建議懲處方式並簽請董事長核定之。核定結果函知其所屬機關。

專案小組會議主席由出席人員互推之。

十一、本要點經董事會議通過後實施，修正時亦同。