

國立臺灣科技大學產學創新學院校務基金自籌收入彈性經費支用規定

112年05月31日第五次管理會通過
112年06月13日第六次監督會備查
112年10月24日第六次管理會修訂
112年11月03日第七次監督會備查
114年05月21日第十次管理會修訂
114年05月27日第二屆第4次監督會備查

第一條 國立臺灣科技大學產學創新學院（以下簡稱本院）為因應產學合作之多樣化需求，並可彈性運用自籌經費，依本院自籌收支管理辦法第五條訂定本規定。

第二條 本院各單位得以支用彈性經費辦理各類業務之項目如下：

- 一、 輔導學生活動費：辦理座談、演講、參觀活動、專業課程輔導、聯誼聚餐或其他用於學生輔導活動相關支出。
- 二、 國內外差旅考察費用：執行產學計畫奉派出差計畫主持人、共同主持人及相關研究人員搭乘飛機、船舶及大眾陸運工具乘座艙等及膳宿費。
- 三、 車輛油料(電)費及停車費：因應產學計畫所需，需自行駕車往返之車輛油料(電)費及停車費；已依「國內出差旅費報支要點」里程數領取交通費者，不得重覆報支。
- 四、 車輛租賃費：執行產學計畫接待外賓及因應臨時或特殊需要，無法運用現有之公務車輛得依實際需求租賃車輛辦理，惟應以實用為原則，力避奢華車款。
- 五、 各類會議講習訓練與研討(習)會費：執行產學計畫辦理及參與各類會議、講習、訓練及研討(習)會之住宿及膳食費，惟訓練機構已提供住宿或膳食者，不得報支。
- 六、 業務交流費：各項贈品、紀念活動費、交流餐費及比賽活動費…等相關交流經費。
- 七、 上述一至六款應確屬執行計畫所需、秉撙節為原則。並由計畫主持人於預算表依產學計畫需求編列辦理。

第三條 前條彈性支用項目報支時應經院長或其授權代簽人核定，並由計畫主持人依「政府支出憑證處理要點」規定，檢附原始憑證依實際支出額度核實報支，其真實性由計畫主持人負責。

第四條 本辦法經管理委員會會議通過後實施，並提監督委員會備查，修正時亦同。