

國立政治大學傳播學院產學合作行政管理費使用辦法

107 年 12 月 4 日院務行政暨發展委員會通過

第一條 國立政治大學傳播學院（以下簡稱本院）依「國立政治大學產學合作實施暨收支管理規定」（以下簡稱本校管理規定）第八條之規定，訂定本院產學合作行政管理費使用辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本院專任教師及研究人員接受公私立機構委託進行產學合作，除法令另有規定外，應依本辦法辦理。本院專任教師及研究人員接受公私立機構補助計畫，除法令另有規定外，應比照本規定辦理。

第三條 產學合作計畫主持人應履行合約之一切義務。主持人對於助理人員與臨時性人力應善盡管理之責。助理人員聘用除法令或合作雙方另有約定外，得比照科技部專題研究計畫助理人員約用注意事項及相關規定辦理。編制內人員兼任助理者，應經所屬主管同意並加會人事室；兼任助理及臨時性人力原則上以本校學生為優先。

第四條 本院產學合作行政管理費（以下簡稱行管費）以支援院級活動為限，支用範圍如下：

- 一、因教學或研究需要，由本院決議指派或申請通過前往國外開會、考察、訓練、研究實驗之差旅費。
- 二、本院為院務發展規劃之專案計畫聘請助理及臨時性人力之人事相關費用。
- 三、邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。
- 四、為推動本院產學合作有關事項之支援活動經費（如國際研討會等），以及行政人員工作酬勞（加班費）。依據本校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞支應等相關原則辦理。
- 五、為辦理本院教學及研發成果推廣所為之必要支出（如畢業展、研究成果展覽等）。
- 六、購買研究設備、圖書、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
- 七、其他經專案核准支用項目之費用。

第五條 支用本院行政管理費需事前申請，經本院院務行政暨發展委員會（以下簡稱院行政會）審定同意方得動支。使用本院行管費辦理之講座、研討、展覽等活動需開放全院參與。

第六條 本辦法經本院行政會通過後公佈實施，修正時亦同。