

# 國立政治大學心理學系產學合作計畫行政管理費使用辦法

101/11/22 系務會議通過

108/09/12 修正第一條、第三條、第七條

- 第一條 為妥善運用本系科技部暨產學合作計畫之行政管理費（以下簡稱本管理費），並依據「國立政治大學產學合作實施暨收支管理規定」，特訂定本辦法。
- 第二條 每學年度分配至本系之本管理費，依下列方式分配：  
一、當年之本管理費，50%用於獎勵執行計畫之教師。  
二、其餘 50%款項納入本系管理費基金，統籌作為本系學術發展之用。
- 第三條 教師個人管理費可支用內容及項目如下：  
一、與研究發展有關之研究設備、圖書、耗材及雜項費用等。  
二、邀請國內外學者、專家來校講座、學術研討、合作研究、實驗指導之相關費用。  
三、為教學研究需要，出國開會、考察之差旅費補助。  
四、聘請非編制內助理、臨時工等人事項目及其勞、健保費用。  
五、其他符合「國立政治大學產學合作實施暨收支管理規定」，並與學術研究相關之項目。
- 第四條 系所統籌管理費可支用內容及項目如下：  
一、與本系研究發展有關之研究設備、圖書、耗材及雜項費用等。  
二、以系所名義邀請國內外學者、專家來校講座、學術研討、合作研究、實驗指導，並經系務會議通過之相關費用。  
三、推動建教合作有關事項之支援活動經費（如研究成果展覽等）。  
四、為支援系所活動，聘請非編制內助理、臨時工等人事項目及其勞、健保費用。  
五、其他符合「國立政治大學產學合作實施暨收支管理規定」，並與學術研究相關之項目。
- 第五條 新進教師得於到系任職後三年內附申請表提出申請，補助以一次為限，每次新台幣最多 100,000 元整。
- 第六條 前一年曾提出科技部計畫但未獲通過之教師，且當年執行之其他計畫總金額低於新台幣 300,000 元者，得申請管理費補助。申請教師需檢附申請表、未獲補助之科技部計畫書、當年度執行計畫之核定清單，由本系研發小組審查後經系務會議通過始得支用，每次以補助新台幣最多 100,000 元，執行一年為限。
- 第七條 教師個人管理費之支用依本校相關規定檢據憑證核銷。

## 國立政治大學心理學系產學合作計畫行政管理費支用申請表

申請人姓名		職級	
申請說明	<input type="checkbox"/> 系所新進教師 <input type="checkbox"/> 未獲科技部計畫之補助 <input type="checkbox"/> 學術研究之需求（請說明）：		
申請補助 經費項目	項目*	金額	說明
	合計		
申請人簽名			
中華民國            年            月            日			
*備註	本系統籌管理費可支用內容及項目如下： 一、 與本系研究發展有關之研究設備、圖書、耗材及雜項費用等。 二、 以系所名義邀請國內外學者、專家來校講座、學術研討、合作研究、實驗指導，並經系務會議通過之相關費用。 三、 推動建教合作有關事項之支援活動經費（如研究成果展覽等） 四、 為支援系所活動，聘請非編制內助理、臨時工、工讀生等人事項目及其勞、健保費用。 五、 其他符合「國立政治大學建教合作實施暨收支管理規定」，並與學術研究相關之項目。		
以下為審核欄			
審核意見			
審核結果	<input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 同 意                    新台幣                                    元整  <div style="text-align: center;">批示核章</div>		