

國立中興大學醫學院教學研究合作計畫行政管理費收入之收支管理要點

110 年 11 月 25 日 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會訂定
111 年 11 月 24 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過(名稱及第 2、4、6 點)

- 一、本校為妥善管理及運用各教學醫院撥付之合作計畫管理費收入，特訂定本要點。
- 二、合作計畫管理費收入之運用範圍為：
 - (一) 水費、電費、電話費、瓦斯費、清潔費、郵電費、電信、印刷、出版、文具、會議餐點(或便餐)及辦公室事務消耗品等支出。
 - (二) 協助醫學院計畫執行而聘請助理、臨時工、工讀生之薪資及其投保勞健保險之必要支出，但不得為教師個人酬勞。
 - (三) 購置共同使用之圖書、耗材、教學模組、儀器設備及儀器設備維護、消耗性器材之補充等。
 - (四) 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。
 - (五) 醫學院教師與學生辦理教學與研究宣傳推廣、學術活動經費。
 - (六) 推動合作有關事項之支援活動經費(如研究成果展覽、會議餐點或便餐等)
 - (七) 因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費及其他相關用途)。
 - (八) 大體勸募中心管理大體相關費用。
 - (九) 其他經醫學院會議同意之支出項目。
- 三、合作計畫管理費收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。
- 四、前項收入之收支預算表、收支決算表連同相關書表，應送醫學院備查。
- 五、教學合作醫院撥付之合作計畫管理費收入之收支及採購，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關採購及財務責任，並由主計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。
- 六、本要點經醫學院院務會議審議，並經本校校務基金管理委員會通過後公布施行，修訂時亦同。