

耕莘健康管理專科學校校內實務產品暨科務(中心)

基金管理要點

中華民國104年10月26日行政會議通過
中華民國105年1月25日行政會議修正通過
中華民國105年3月28日行政會議修正通過
中華民國107年6月25日行政會議修正通過
中華民國107年8月27日行政會議修正通過
中華民國108年1月28日行政會議修正通過
中華民國113年10月21日行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校師生發展實務產品，藉以培養學生實務能力、提升教學品質等，並促進各科務(中心)發展，特訂定「耕莘健康管理專科學校校內實務產品暨科務(中心)基金管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱校內實務產品為由本校師生研發製作或成分配方委託合格廠商製作而使用本校及科系名稱標誌者。
- 三、實務產品收支管理規定如下：
 - (一) 實務產品開發費用由科務(中心)發展基金支付，實務產品推廣之所得，15%作為學校行政管理費，70%為科務(中心)發展基金，15%由學校核撥予負責之教師(工作人員)作為鼓勵。
 - (二) 實務產品開發費用非由學校支應相關費用，但使用學校名稱及標誌(包含中英文校名、校徽、建築物圖騰、商標等)公開販售者，學校抽取其售價15%為學校權利金。
 - (三) 實務產品開發費用由校內經費或教育部、勞動部等政府機構核准之專案計畫(含教師校內專題研究計畫及研發成果產品化計畫)支應，實務產品數量50%歸校方所有，50%由教師與科(中心)運用。
- 四、科務(中心)發展基金專款來源：
 - (一) 本要點所指各科(中心)實務產品推廣所得提撥。
 - (二) 各科(中心)辦理之校內實習場所扣除材料費、專業服務費、維修費等支出後，應提撥70%作為學校行政管理費，30%作為科務發展基金運用。若科(中心)停辦，所剩餘之財產，應全數歸屬於本校。
 - (三) 科(中心)可不定時向外界募款，所募款項指定各科(中心)為受贈使用單位並存入本校帳戶，由學校收取20%作為行政管理費後撥入各科務(中心)發展基金。
 - (四) 科(中心)零用金代墊，以10,000元為上限，該學年度內由科務(中心)發展基金中提撥歸還。
- 五、科務(中心)發展基金存入方式：

專款存入本校帳戶，由本校會計室列專帳管理。
- 六、科務(中心)發展基金用途如下：
 - (一) 用於購置各科(中心)生產實務產品及校內實習場所所需之材料、用品及其他相關費用。
 - (二) 補助科(中心)購置之教學及研究所需圖書、器材、設備與耗材。
 - (三) 補助科(中心)舉辦之相關學術研究及教育推廣活動。
 - (四) 補助科(中心)舉辦之國內外學術交流活動。
 - (五) 補助科(中心)教師、學生參與各項研討會、比賽。

(六) 科務(中心)會議同意辦理之學生獎助學金。

(七) 其他經科務(中心)會議同意辦理之各項重要活動及其他有助於科(中心)發展之用途。

七、科務(中心)發展基金用於本要點第六點第一項所指之用途時，應依學校請採購作業辦法及核銷作業流程辦理。

八、科務(中心)發展基金專款用於本要點第六點第二至七項所指之用途時，單筆支用金額5,000元以下得由科(中心)主任核決，5,000元以上由科務(中心)會議須有三分之二以上之專任教師出席，出席專任教師二分之一以上之同意，始得為之。

九、科務(中心)發展基金專款之存提，皆須依學校會計制度辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。