

國立政治大學文學院行政管理費支用辦法

107 年 11 月 20 日院務會議通過

第一條 本辦法依據「國立政治大學產學合作實施暨收支管理規定」訂定。

第二條 國立政治大學文學院（以下簡稱本院）行政管理費支用範圍如下：

- 一、 編制內教師、研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費：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。
- 二、 講座經費：依據本校講座設置辦法辦理。
- 三、 教師、研究人員教學及學術研究獎勵補助。
- 四、 為教學研究需要或應邀而申請前往國外開會、考察、訓練、研究實驗之差旅費。
- 五、 辦理產學合作有績效之行政人員工作酬勞：依據本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞等相關原則辦理。
- 六、 聘請助理、臨時性人力之人事相關費用。
- 七、 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。
- 八、 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。
- 九、 為推動產學合作有關事項之支援活動經費（如研究成果展覽等）。
- 十、 為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。
- 十一、 其他經專案核准支用項目之費用。

第三條 本院各系、所、學位學程每年支用行政管理費之額度以新台幣 5 萬元為原則，動支額度逾前開規定者需提系所主管會議審定。

各系所學程使用本項經費時需附系所務會議同意動支相關記錄。

第四條 其他未盡事宜，依「國立政治大學產學合作實施暨收支管理規定」及相關法令規定辦理。

第五條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。