

國立台灣大學執行行政院農業委員會專案計畫研究發展成果會（統）計作業處理注意事項

97年7月22日第2535次行政會議修正通過

109年6月23日第3071次行政會議修正通過

- 一、本校執行行政院農業委員會（以下簡稱農委會）專案計畫所產生成果（包括專利、著作權、積體電路佈局、營業祕密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權），其會（統）計作業依本注意事項辦理。
- 二、各項研究計畫之收支帳務，應採權責發生制，依一般公認會計原則處理，並納入本校校務基金。
- 三、各項研究計畫應單獨設帳管理且依農委會相關規定，定期編製會計收支報告，送農委會備查，並提供本校管理單位作為決策參考。
- 四、研究計畫所產生之成果（以下簡稱研發成果），提供外界使用所獲得之收入，包括授權金、權利金、及其他衍生利益等，為本校之研發成果收入；研發成果申請、登記取得之規費、維護、推廣、管理、獎勵金等費用為本校之研發成果支出；研發成果收支作業流程如附件。
- 五、農委會補助（委辦）研究計畫，其研發成果支出應以「建教合作成本」科目入帳，各項支出並應依其性質，列入適當之用途別科目。
- 六、各項計畫之研發成果收入，應以「建教合作收入-權利金」科目列帳並設適當之子目控管。收取金融資產（例如股票）時，應按公允價值入帳，並依「國立大學校院校務基金會會計制度之一致規定」會計科目之定義列入適當之金融資產科目，後續亦應按公允價值衡量並列入適當之金融資產評價科目。
- 七、研發成果收入之分配，應依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及「本校研究發展成果及技術移轉管理要點」規定辦理，並俟現金或金融資產撥入本校後始得分配，其應繳農委會部分，並以「應付代收款」列帳。
本校研發管理單位應建立完善之研究計畫暨成果管理系統，整合作業流程資料，對於各項計畫之研發成果名稱、授權廠商及所衍生之利益收入、分配等做完整之追蹤管理，並定期列印報表，送農委會備查，並提供本校相關管理單位參考。
- 八、本注意事項規定未盡事宜，悉依「國立大學校院校務基金會會計制度之一致規定」及相關規定辦理。
- 九、本注意事項經行政會議通過後，自發布日施行。

附件：研發成果收支作業流程

負責單位	作業流程	說明
研發處	發明人申請及審議訂價	研發成果技轉授權金由發明人申請，並經作價會議審議權利金及授權條件。
研發處	簽約授權	授權合約會簽相關部門經研發長核准後與廠商完成簽約
研發處 主計室 出納組	開立領據請款	研發處備文會主計室及出納組開立領據向被授權廠商請款。並設立計畫代碼以區分各項研發成果之收支
出納組 主計室	收款入帳	出納組接獲收款通知後，將收據報核聯送主計室入帳，並通知研發處。
研發處 主計室 出納組	分配授權金	研發處依合約比例及本校相關規定製作分配授權金申請表，奉核後送主計室及出納組辦理付款。
研發處 主計室 出納組	收益上繳資助機關	由研發處至農委會「通過評鑑單位成果收集系統」填寫合約資料並印製繳庫明細資料表連同支票函文至補助機關。