

## 國立空中大學推廣教育收入收支管理要點

- 94. 03. 11 93 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議通過
- 94. 03. 18 93 學年度第 2 次校務會議備查
- 95. 06. 06 94 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 95. 11. 01 95 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 96. 02. 13 95 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 96. 07. 20 95 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 96. 10. 25 96 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 96. 12. 27 96 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 97. 10. 30 97 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 97. 12. 25 教育部台社(一) 字第 0970259449 號函同意備查
- 98. 01. 20 97 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 98. 05. 21 97 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議(緩議)
- 98. 10. 01 98 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 98. 11. 18 98 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修訂通過
- 99. 02. 26 教育部台社(一) 字第 0990023540 號函同意備查
- 105. 03. 04 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、本要點依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 16 條暨本校校務基金自籌收入收支管理辦法訂定之。
- 二、推廣教育收入係指本校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、辦理推廣教育課程之收支，應以有賸餘或維持收支平衡為原則。
- 四、辦理推廣教育計畫應妥慎考量教學成本及行政等相關費用。招生前，應即編列預算，簽奉校長核可後，依計畫執行。  
前項計畫執行時，如因異常情況(收入增減 20%)致計畫執行或經費預算變更，應詳述變更事由，檢同變更前後預算表，簽奉核長核定。
- 五、本校辦理推廣教育課程支給項目：
  - (一)人事費：
    1. 教師鐘點費標準如下：
      - (1)推廣教育學分班之教師鐘點費，最高每小時以行政院核定之公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準之 2 倍為上限。
      - (2)非學分班教師鐘點費以 2,000 元為上限。特殊情形致教師之鐘點費需多於此上限者，須簽請校長同意。
      - (3)政府機關團體或民營機關團體委託本校辦理之推廣教育課程，得依其單位或該次委託標準。
    2. 兼任人員費用：各班之工讀生費及點工費。

(二)業務費：包括證書費、獎品費、校外參訪保險費、郵電費、餐費、場地租借費、國內旅運費、教材費、印刷費、文具費、光碟、廣告文宣費、場地水電費用、營繕費、紙張費、列印機墨水(碳粉)匣、列印機租賃保養費等及與班務相關之各項雜支。

政府機關團體或民營機關團體委託本校辦理之推廣教育課程，預算編列之項目依其單位或該次委託標準，若無標準者依本校規定編列之。

#### 六、辦理推廣教育管控機制：

(一)人事費與業務費合計以不超過各班收入 70%為原則。人事費總計以不超過各班收入之 60%為原則。業務費總計以不超過各班收入 20%為原則。

(二)收入總額提撥校務基金之比例為，學分班課程應提撥 15%，非學分班課程應提撥 20%。

(三)扣除人事費、業務費及提撥校務基金後之款項應做為行政管理費，其比例為收入總額 10%或 15%。上開比例並做如下之分配：

1.學分班課程：5%撥交規劃課程之系科中心、5%撥交推廣教育中心、5%撥交承辦中心。

2.非學分班課程：5%撥交推廣教育中心，5%撥交承辦中心。

以上款項若有結餘，由本校統籌運用。

#### 七、每年度結算依前條行政管理費之原則，各系科中心分配餘額送校務基金管理委員會審查通過後核撥各單位下年度使用，前揭款項原則於次年度使用完畢，除專案簽准得保留相關單位使用者外，均由校方統籌運用。推廣教育收入提撥之校務基金及管理費由各管理單位，本於權責運用於以下範圍：

(一)支援推廣教育相關會議支出。

(二)編制內行政人員辦理推廣教育有績效之工作酬勞，得由單位主管敘明個人貢獻程度及具體工作績效，簽奉校長核准後，以不超過支領人薪資專業加給或學術研究費之 60%為上限支給工作酬勞。

(三)推廣教育業務招生之廣告文宣及參與推廣教育業務招生加班費等費用。

(四)支援學術研討活動經費。

(五)支援編制內教師本薪、加給以外之給與及編制外人員之人事費。

(六)支援講座經費。

(七)支援教師教學及學術研究獎勵經費。

(八)支援出國旅費經費。

(九)支援公務車輛之增購、汰換及全時租賃之經費。

(十)支援新興工程經費。

(十一)支援因應自償性支出之舉借及其償還財源。

(十二)支援支應固定資產建設、改良、擴充經費。

(十三)支援資產之變賣處理經費。

(十四)支援資金之轉投資經費。

(十五)支援長期債務之舉借、償還經費。

(十六)支援推廣教育支出。

(十七)水、電、電話、瓦斯、清潔維護等費用。

(十八)學生工讀經費暨學生公費及獎補助支出。

(十九)公共關係費暨其他與推動校務發展有關之經費。

(二十)推廣教育收入已提撥之推廣教育學籍成績永續保存成本經費，除優先用於學籍保存相關事務外，其運用範圍同前項規定。

(二十一)其他有助校務發展之支出項目。

八、本校推廣教育收入應依規定掣發收據，有關收據之印製、保管、使用，依本校會計作業程序辦理。

九、本校推廣教育收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證並依規定年限保存，各班經費收支依本校會計作業處理。

十、本校推廣教育課程結業後應於1個月內核銷結案。政府或民營機關團體委託班級依其規定時間核銷辦理。

十一、本要點經校務基金管理委員會審議通過，報教育部備查後實施。修訂時亦同。