

國立陽明大學推廣教育收入收支管理要點

94年3月22日本校校務基金管理委員會第9次會議通過
95年5月26日本校校務基金管理委員會第12次會議修正通過
95年8月2日教育部台高(三)字第0950112379號函備查
103年3月25日本校校務基金管理委員會第34次會議修正通過
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正通過

- 一、本校為辦理推廣教育之收支管理作業，特依據「國立陽明大學推廣教育實施辦法」及「國立大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第十六條之規定，訂定本辦法。
- 二、本校推廣教育經費收支之執行，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理；研習班及訓練等班次得比照辦理。
- 三、各單位依本校「推廣教育實施辦法」申請辦理推廣教育，應依預定收入項目（含收費標準）及所需行政管理費、人事費、設備費及業務費等支出項目編列收支預算表，併同推廣教育班次招生計畫，經所屬系所、院級審查通過，交本校推廣教育審查小組審查後，簽奉校長核定。
- 四、本校得接受校外機構委託辦理推廣教育班，其經費收支除委託單位另有規定外，應比照本要點辦理。
- 五、本校推廣教育班應審酌成本辦理各項經費收支以有賸餘為原則，如不足支應時，應檢討**撙節**支用，編列及分配原則如下：
 - (一) 行政管理費：
 1. 編列至少20%之總收入為行政管理費，以作為學校支付水電、維護及必要之一般行政費用。
 2. 得編列總收入5%之行政管理費，以作為學院支援相關業務推展用之經費。
 - (二) 場地費：
 1. 於上班時間、正常教學空檔使用本校一般教室、綜合教室得不收取場地費。
 2. 使用本校各實驗室（不含設備租用）、電腦教室、語言教室、其他特殊教室，及例假日使用各一般教室、綜合教室，均應依本校規定繳交場地租用費。
 3. 使用活動中心各教室、會議室、演講廳及大禮堂等場所，均應依本校各管理單位之規定繳交場地租用費。
 4. 其他特殊場地租用費依本校相關規定辦理。
 - (三) 人事費：
 1. 授課教師鐘點費標準，由開班單位依授課教師職級或相當之職級編列預算，並於招生計畫書內詳加說明。惟鐘點費支付標準，以部定教師鐘點費標準之二倍為原則。如因情況特殊需彈性調整鐘點費，應專案簽奉校長核定後辦理，支付標準以五倍為上限。授課時數不得併入本校一般授課時數核計。
 2. 各班次應以專班方式辦理為原則，如因情況特殊需與本校正規學制學生混班修讀時，應專案簽奉校長核定後，該班授課教師為本校專任教師得採計授課時數，但不得支領鐘點費；為本校兼任教師則不得重複領取鐘點費。
 3. 演講費應依照本校學術演講費經費支付標準辦理。
 4. 主持人（班主任）得視該班次經費收入情形，於開班期間酌予編列主持人費（每月以一萬元為上限），但同一時期以主持一個推廣教育班次為原則。惟經各學院依「國立陽明大學教師評估準則」評估未達標準者，或實際教學授課時數不足者，均不得擔任主持人。
 5. 專、兼任助理工作費比照科技部或本校相關支給標準之規定辦理。
 6. 國內、外差旅費應事先提報支出概算，以不超過總收入10%為原則，執行完畢後並應依「國內、外差旅費報支要點」核報。

7. 學生工讀工作費依本校學生工讀金之標準辦理。

8. 行政支援人員得支工作費，其中編制內職工支給金額，應符合行政院規定。

(四) 業務費：

推廣教育所需之教學材料、器材維護、電話費、水電、辦公用品、印刷、郵資、雜項費等費用編列，不得低於總收入之10%。

(五) 設備費：

配合各推廣教育班次之業務需要及收支情形，得購置教學行政相關設備。

六、各推廣教育班次之經費收入應全數納入本校校務基金，依法辦理。

七、本校辦理推廣教育班次，如第一年招生人數無法達成核定開班人數之50%，且第二年再度無法達成核定開班人數之80%者，應即停辦。

八、各推廣教育班次應於結業後壹個月內，將相關收支事項辦理結案。班次結束後如節餘款達十萬元以上，則70%節餘款應納入本校校務基金，為學校統籌運用，另30%轉入執行單位，作為該單位支援相關教學、研究經費。惟其支用時間以該年度為限；若節餘款未達十萬元（含），則全數納入本校校務基金統籌運用。

九、本辦法經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。