

國立嘉義大學推廣教育收入之收支管理要點

94年3月15日 93學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
94年10月6日 94學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
95年3月3日 94學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
95年6月2日 94學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
96年6月6日 95學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
96年11月26日 96學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
98年2月27日 97學年度第3次校務基金管理委員會修正
98年4月14日 97學年度第6次行政會議修正通過
103年9月9日 103學年度第2次行政會議修正通過
103年10月13日 103學年度第1次校務基金管理委員會修正通過
105年11月29日 105學年度第2次校務基金管理委員會修正通過
106年1月10日 105學年度第4次行政會議修正通過
107年05月07日 106學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
107年11月13日 107學年度第3次行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）為妥善管理及運用本校推廣教育收入，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立嘉義大學校務基金自籌收入收支管理規則」規定，訂定「國立嘉義大學推廣教育收入之收支管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校推廣教育專責辦理單位為產學營運及推廣處推廣教育組。
本校推廣教育之收入、合約、預算由產學營運及推廣處推廣教育組統籌，以有賸餘為原則，一切收支均應納入校務基金。
- 三、辦理推廣教育應衡量整體收支及使用學校資源情形，由學校先就收入總額中提撥一定比率統籌運用。
前項提撥比率由產學營運及推廣處推廣教育組負責評估，兼考量市場競爭力等因素後，研擬提撥比率，提報校務基金管理委員會審議通過後，列入本要點中遵照執行。
- 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，研訂收費標準。招生成班後，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，如因情況變動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，簽奉校長核定。
- 五、各項推廣教育經費之編列（除委辦或合作案之合約另有規定外），應按下列各項標準訂之：
 - (一)管理費：先就開班實收總收入15%提撥學校(校務基金10%、行政管理費5%)，外業(不在本校上課者)得提列10%(校務基金6%、行政管理費4%)。但情況特殊者，於簽請校長核准後，得不受此限。
行政管理費由校長統籌分配。
 - (二)鐘點費：鐘點費(已含授課講義編撰費)原則以學院為控管單位，在人事費合計比率不超出推廣教育收入及校統籌自籌收入配額之50%原則下，各班次之編列上限，最高得為該班實收總收入之45%；授課鐘點費最高

以大學部教師鐘點費標準之 3 倍為上限。情形特殊或社區推廣服務性質之非學分班得在大學部教師鐘點費標準內，按實際情形調整編列，並敘明簽請校長核定。

在非學分班授課但不具大學教師資格者，由產學營運及推廣處推廣教育組比照相當職級支給。

學生確具一定知能，持有證照或經所屬系(所)指導教師推薦，得比照教學助理聘用、支給；所稱一定知能，由產學營運及推廣處推廣教育組依該班別性質認定。

(三)演講費：每場三千元至五千元，一場以一小時至三小時為原則。但情況特殊者，於簽請校長核准後，得不受此限。

(四)課程規劃酬勞費：不得超過一萬元。

(五)主持費：每人每場至多二千元。

(六)座談會之出席費：每人每場至多二千元。

(七)旅運費：依據國內、外出差旅費報支要點辦理。

(八)場地費：外業核實報支。

(九)加班工作費：超時工作，比照加班費標準核實報支工作費。

(十)因推廣教育業務需要短期聘(僱)之臨時人員支給標準，由計畫執行單位比照本校相關規定辦理；情形特殊者，得酌予提高。其聘(僱)之工作期間前後合計逾 90 日以上或前後契約間斷期間未超過 30 日者，應簽訂定期契約。未達「政府採購法」公告金額十分之一以下之採購，得逕洽受雇者提供服務，免辦議價程序。如應簽訂定期契約由產學營運及推廣處推廣教育組統籌。

其約聘(僱)期超過九個月以上者，應按本校進用契僱人員及專案工作人員實施要點辦理。

工讀生支給標準比照本校，假日工作及特殊情形下，可酌予提高，但以 3 倍以內為限。

聘(僱)臨時人員之費用編列，以不超過鐘點費編列上限之二分之一為限。

(十一)報名費收入採統收統支，用支各項招生活動使用，不足之數由各計畫酌編經費挹注，累存運用。前項招生、宣傳費用核實編列，以不超過該班收入之 10% 為原則。

(十二)教學材料暨相關圖書設備之經費，視推廣教育活動之需要酌予編列。

(十三)各機關或團體委辦之推廣教育經費之編列應依雙方之契約辦理。

(十四)其它暨學輔經費視推廣教育活動之性質核實編列。

(十五)各推廣教育班經費之運用，應與業務推動相關，其餐敘、禮品等總核銷之金額，以不超過該班收入之 5% 為原則，若必要超過，得於簽奉校長核准後辦理之。

(十六)推廣教育不得編列導師費。

(十七)辦理推廣教育人員所支領之各項酬勞費，同一時間與項目，應符合不重複、不兼領原則。每月支領之酬勞總數，本校教師不得超過其學術研究費；辦理本項業務收入有績效之行政人員工作酬勞不得超過其專業加給之 60%。

(十八)隨班附讀班次之教師授課鐘點補助，按學分收入之 25% 編列，開課系(所)業務費補助依 15% 編列，教學單位不參與結餘款之分配，其比率併入校務基金提撥。

六、各推廣教育班編列之賸餘，依以下比例分配：

(一)校務基金 20%

(二)計畫執行單位 80%

1.系(所、中心)規劃開班者：依院、系(所、中心)50%~70%，產學營運及推廣處推廣教育組 50%~30% 為原則，視個案分工情況協調之。

2.產學營運及推廣處推廣教育組規劃開班者：由產學營運及推廣處推廣教育組視各班性質及支援教師所屬院、系(所) 與參與程度，統籌分配。學院與系(所、中心) 經費之分配，比例由各學院自行決定。

前述計畫執行單位所分配之計畫結餘款得累積使用。

(三)各項計畫結餘款，得依收入先行核算估列，並於預算簽奉校長核定後，按額度核撥各單位使用。

七、推廣教育收入提撥之校務基金、管理費及計畫結餘款，由各管理單位，本於權責運用於以下範圍：

(一)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。

(二)各類演講及講座經費。

(三)在職人員教育訓練課程經費。

(四)出國旅費經費。

(五)公務車輛之增購、汰換及全時租賃之經費。

(六)新興工程支應經費。

(七)因應自償性支出之舉借及其償還財源。

(八)固定資產建設、改良、擴充經費。

(九)推廣教育支出。

(十)水、電、電信費、瓦斯、清潔維護等費用。

(十一)辦理推廣教育有績效者之工作酬勞，得由單位主管衡酌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之 60% 為上限支給工作酬勞。

(十二)推廣教育業務所需之廣告文宣及協調費用。

(十三)推廣教育相關學術研討活動經費。

(十四)參與推廣教育業務人員之加班費、差旅費及工讀費支出。

(十五)公共關係費暨其他與推動校務發展有關之經費。

(十六)以上規範有未逮之處，則依本校校務基金自籌收入收支管理規則第四條規定辦理。

八、依本要點規定提撥由學校統籌運用之部份，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。

九、產學營運及推廣處推廣教育組得和校外機構及民間團體、專業人士等合作辦理推廣教育，合作計畫收支應依本要點之規定或契約辦理。

十、推廣教育收入之會計事務依「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」暨相關法令辦理。

推廣教育之收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

推廣教育收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

十一、執行推廣教育計畫所發生之採購、經費動支、出納、財物經管等相關事項，應依各相關法令暨本校規定辦理。

其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任。

十二、除產學營運及推廣處推廣教育組自辦之班別外，協同開班之系(所、中心)與產學營運及推廣處推廣教育組合稱計畫執行單位，共負執行之責。

十三、本校推廣教育經費收支之內部控制依以下機制及權責分工：

(一)推廣教育經費收支之內部控制主要由校務基金管理委員會、秘書室、總務處、人事室、主計室、推廣教育計畫執行單位(含系、所、中心)組成，全體人員共同遵守，各就權責事項負監督及相關審核責任。

(二)推廣教育經費之稽核由專任稽核人員依職權，定期或不定檢核外，並得衡酌實際需要由校長直接任命外部專業人員，獨立進行內部稽核工作或提供專業諮詢，並向校長及校務會議提出報告。

(三)權責區分

1.推廣教育計畫執行單位負計畫成敗與預算執行之相關責任。

2.各業務單位負其職掌事項之審核責任，如人事、採購、出納、財物經管、會計等，其他詳本校組織。

3.會簽單位就其業務職掌事項暨相關法令之適法性具審核責任。

4.執行單位應會辦而未會辦相關單位，秘書室負審核暨相關研考責任。

5.各相關單位已就職掌業務暨相關法令，提出適法性之書面意見，得免除相關責任。

6.權責分工依照「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」，本表未規範事項，得由產學營運及推廣處推廣教育組協調，簽奉校長核定後，遵照辦理。

7.臨時人員之聘(僱)單位應就總務處與人事室之分工，就適法性徵詢意見後辦理；並就日後所發生之勞資爭議事件負相關責任。

(四)事項之會辦應審酌其必要性，並就原則會簽，作成通則遵照，不宜浮濫，反致行政效能低落，喪失內部控制之原旨。

(五)各推廣教育計畫以專款專用為原則，以反應成本結構，便於後續經營管理決策參考。

(六)第五點第一項第十七款之研考，主計室與出納組得依推廣教育之酬勞支給別，作所得歸戶統計，提供校務基金管理委員會暨相關單位參考。

(七)有關本要點運作之流程，得由產學營運及推廣處推廣教育組會同相關單位，依本要點之精神制定，簽陳校長核定後實施。

(八)內部控制乃是一種動態的管理過程，目的乃在確保目標的達成，係在合法中提昇績效，提高資源運用效能，使興利與防弊兼顧的重要制度。如發覺相關措施，有所偏離時，得向產學營運及推廣處推廣教育組反應，

並由產學營運及推廣處推廣教育組會同相關單位，研擬改進措施，簽陳校長核定後實施。

- 十四、產學營運及推廣處推廣教育組得於金融機構設立推廣教育招生專戶保管暫收款，招生確定成班後，應即辦理繳庫。
推廣教育退費標準依教育部規定辦理。
- 十五、各計畫編列之經費，除經核定應提撥學校暨計畫執行單位等管理費外，得由產學營運及推廣處推廣教育組依統收統支原則，相互勻支於各推廣活動使用。
- 十六、本要點經本校校務基金管理委員會、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。