

# 國立陽明交通大學推廣教育收入收支管理要點

110年12月14日本校校務基金管理委員會110學年度第2次會議通過

111年12月06日本校校務基金管理委員會111學年度第2次會議通過

一、本要點依「國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」與「國立陽明交通大學推廣教育實施辦法」訂定之。

二、各單位依本校「推廣教育實施辦法」申請推廣教育班次，應依預定收入項目（含收費標準）及所需行政管理費（以下簡稱管理費）、場地費、人事費、業務費及設備費等支出項目編列收支預算表，併入推廣教育開班計畫書辦理。

三、推廣教育之管理費及場地費編列與分配規範如下：

（一）管理費：

1. 編列總收入之 10% 為學校管理費（學分班為 15%），5% 為教務處管理費，5% 為開班學院管理費及最高 10% 為主辦單位管理費。
2. 計入學校專任教師授課時數或由學校支付鐘點之兼任教師所開設之課程，若招收隨班附讀學員，其隨班附讀學員之學分費收入分配 50% 為學校管理費，5% 為教務處管理費，5% 為學院管理費，40% 為主辦單位管理費。

（二）場地費：

為落實使用者付費原則，使用校內場地請依下列規定辦理。

1. 使用校內教學場所其場地費之收費（不含設備租用），得依本校教室管理借用辦法，或以總收入 8% 核計；場地費之 50% 分配給學校支付水電費用及校園各場地維修費用，50% 分配給該場地管理單位。
2. 在職專班開設之推廣教育學分班，若學員人數五名（含）以下之課程，場地費得依該課程總收入 5% 編列。其分配比率學校及場地管理單位各佔 50%。
3. 非屬本校教室管理借用辦法所規範之場地，則依各單位訂定之相關辦法辦理。
4. 採遠距教學課程之場地費以該課程總收入之 1% 計，用以支付學校水電費用及校園各場地維修費用。

（三）政府機構委託辦理之推廣教育課程，若因委辦單位依法對補助款之管理費編列低於本校之規定者，依其合約規定，但應優先撥列學校一般管理費及教務處推廣教育管理費；另約定相對自籌學費部份之管理費依第一款第一目辦理。應於課程結束後三個月內結算，並優先補足學校管理費及教務處推廣教育管理費。

（四）因專案辦理或非營利之服務性質課程等，其管理費若有提撥不足情形，應依行政程序簽核憑辦。

四、參與推廣教育工作有關人員之人事費規範如下：

（一）教師鐘點費（含講義編撰費等）每小時以 6,500 元為上限。授課時數不得併入本校一般授課時數核計。

- (二)擔任推廣教育學分班課程本校授課教師，若不支領鐘點費，其授課時數可計入該教師之授課鐘點。
- (三)計入學校專任教師基本授課鐘點或由學校人事費支付鐘點之兼任教師所開設之課程，若招收隨班附讀學員，該專、兼任教師不得重複支領鐘點費。
- (四)推廣教育學分班與在職專班混班上課者，其授課教師之鐘點費（含講義編撰費等）應於學分班與在職專班兩者間擇一編列。
- (五)主持人同一時期以主持兩個推廣教育班次為原則，於開班期間酌予編列主持人費，其合計工作費以不超過系所主管加給為準，領取工作費期間不得超過該課程授課期間。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。
- (六)為因應課程規劃及業務推動需要，得編列協同主持人酬勞，其每位酬勞以不超過主持人之酬勞為限。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。
- (七)研究人員得比照本校專任教師之酬勞規範。
- (八)專任助理比照本校約用人員相關規定辦理；兼任助理薪資每人每月以 8,000 元為上限。委訓計畫依合約內容規定辦理。
- (九)授課期間如邀請校外人士演講，其演講費以該推廣教育課程鐘點費標準為原則，特殊案例則應簽請教務長同意。另原授課教師不得再支領鐘點費，但有主持該演講之事實得支領主持費，其標準以每人每場次 2,500 元為上限。
- (十)校外人士應邀發表演講等課程活動，其交通費依本校外聘演講之交通費支給標準辦理；外聘兼任教師亦得依前述標準編列交通費。
- (十一)學生兼任推廣教育班次助理之酬勞依「國立陽明交通大學科技部補助專題研究計畫兼任人員費用支給標準表」辦理；學生工作費比照學校工讀生之標準。
- (十二)編制外行政支援人員得支給工作費。
- (十三)針對辦理推廣教育業務或支援辦理有績效者，得依「國立陽明交通大學辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」規定支給工作酬勞。
- (十四)臨時人員依照勞動基準法相關規定辦理。
- (十五)其他特殊人事相關費用得另案簽准。

#### 五、推廣教育之業務費及設備費規範如下：

- (一)業務費：辦理推廣教育業務所需之餐點費、教學材料費、器材維護費、電話費、水電費、辦公用品、印刷費、郵資、交通費、海報製作、紀念品費、國內外差旅費及其他與推廣教育業務相關支出。
- (二)設備費：須配合各推廣教育班次之業務需要及收支情形，才得以購置相關設備。

#### 六、本校辦理推廣教育班次應審酌成本，各項經費收支以有賸餘為原則，如不足支應時，應檢討摺節支用，預算執行與結餘款規範如下：

- (一)各推廣教育課程收入，應納入校務基金。

(二)推廣教育課程經費以有剩餘為原則。課程結束二個月內得申請結餘款轉入課程結餘款專帳、各主辦單位管理費或開班學院管理費繼續使用，逾期未處理者，則全數納入學校推廣教育管理費。

七、推廣教育提列管理費或課程結餘款之運用範圍：

- (一)支應博士班學生獎助學金。
- (二)支援辦理行政業務人員薪津及協辦人員工作酬勞。
- (三)支援推廣教育及遠距教學之軟硬體及業務相關費用。
- (四)支援水電瓦斯費用、相關維護安全衛生環保費用及辦公室用具、餐費、消耗品等事務性費用。
- (五)支援教師與學生參與國際學術合作、出國研習、考察、參加研討會、進修經費。
- (六)支應教學、研究優良教師獎勵金、服務績優員工獎勵金。
- (七)支應員工提升服務相關訓練經費。
- (八)支應圖書館購置圖書期刊經費。
- (九)辦理推廣宣傳活動業務檢討會、年終餐會或依學校規定辦理之文康活動相關支出，年終餐會與自強活動每年以一次為限。
- (十)支援學校教學、學術研究及行政業務等相關支出。
- (十一)支應其他推動校務發展經專案簽准之相關經費。

八、本要點未盡事宜，悉依照「國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

九、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。