

國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點

94.12.14、推廣教育審查會議通過
95.04.28、推廣教育審查會議通過
95.11.09、推廣教育審查會議通過
95.11.27、95學年度第1學期第2次校務基金管理委員會議通過
97.05.29、96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會議通過
教育部 97.11.06 台技(二)字第0970213433號函核備
99.03.16 98學年度第2學期第1次推廣教育審查小組會議修訂通過
99.08.11 99學年度第1學期第1次校務基金管理委員會議通過
100.9.7 100學年度第一學期推廣教育審查小組會議修訂通過
100.12.14 100學年度第一學期校務基金管理委員會審議通過
101.1.11 100學年度第1學期第四次行政會議審議通過
101.01.17 勤益科大進推字第1013200010號函修訂
101.10.16 101學年度第一次推廣教育審查委員會修訂通過
102.2.20 101學年度第2學期第一次校務基金管理委員會審議通過
102.4.10 101學年度第2學期第一次行政會議審議通過
102.04.18 勤益科大進推字第1023200211號函修訂
107.9.11 107學年度第一學期推廣教育審查委員會修訂通過
108.6.20 行政會議審議通過
108.10.2 108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修訂通過

一、為促進推廣教育經費收支之合理運用，依據國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法，訂定本校推廣教育收支管理要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用範圍：

- (一) 依大學教育目標辦理推廣教育學分班、非學分班(證照班)、研習班或教育活動。
- (二) 本校與公、民營機構、法人、社團(以下簡稱公民營機構團體)合作或委託訓練專案。
- (三) 因應社會需求辦理有助於提昇大眾學術技能及社會文化水準之各項教育活動。
- (四) 針對提升產業現職人員技術之相關課程。

三、推廣教育經費收支訂定原則：

- (一) 本校各單位開辦推廣教育班之經費使用，以自給自足且有賸餘為原則。
- (二) 公民營機構團體委託本校辦理相關推廣教育專案計畫則依據該案委託辦法或合約辦理；如未訂有相關辦法或合約者，則依本要點之規定辦理。

四、推廣教育班之收費，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其編列標準如下：

- (一) 學分班：碩士學分班每學分4,500元為下限，學士學分班每學分2,500元為下限，實習材料費由各班依性質自定，如自辦學分班，隨班附讀學分班等。
- (二) 非學分班：收費標準各班依性質自訂，以收支平衡，足以開班為原則，由開班單位依實際情形訂定並陳報校長核定之，如自辦非學分班、勤益學苑、樂齡大學等。
- (三) 接受公民營機構團體委託辦理人才訓練及研習會，依委託單位規定標準，如產業人才投資方案等。
- (四) 於校外開辦推廣教育班次得依實際執行情形，另收取校外執行費(含助課費、工讀費、校外服務人員費、場地租借費、水電費等)。

五、推廣教育班之支出項目，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其編列原則如下：

- (一) 一般學分班、隨班附讀、產業人才投資方案、勤益學苑及一般非學分班每學時收

費低於 200 元班別之支出編列原則

1. 學校統籌款: 依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定, 提撥各班收入總額 10% 由學校統籌運用。
2. 人事費: 可支用於計畫主持人、輔導老師、助課費、加班費、編制外工作人員薪資、勞保費、勞退與健保費、工讀金等。
 - (1). 教師鐘點費按職級標準或資歷認定方式給付, 最高不得超過教育部所訂各級教師夜間鐘點費之 3 倍, 其支用依國立勤益科技大學校務基金自籌收入人事費支應原則辦理。
 - (2). 助課費以實際協助教學助課者, 費用每小時支給 400 元為上限。
 - (3). 工讀金、服務人員費用、相關人事費衍生之勞保、勞退與健保費等依勞基法規定辦理。
3. 校外場地租借或水電費。
4. 系所或執行單位提供場地或相關設備者, 得編列總收入 10% 之金額作為該單位業務費, 如無使用則無須提撥。
5. 推廣教育承辦單位: 總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借或水電費後, 得編列 50% 之金額, 作為推廣教育承辦單位經費, 得支出用途如下:
 - (1). 業務費: 應用於支付因執行推廣教育業務衍生之費用, 如國內(外)差旅費、演講費、材料費、設備維修費、廣告文宣、促販物(廣宣贈品)、赴大陸地區旅費、郵電費、文具用品、電腦耗材、印刷、設備租用費與推廣教育業務相關之餐費及禮品費(以事先申請為原則), 由各班視需要自行編列。
 - (2). 設備費。
 - (3). 其他與推廣教育相關之費用。
6. 行政管理費: 總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借或水電費後, 得編列 20% 之金額, 其分配原則為執行單位 35%、承辦單位 25%、協辦單位 40% (秘書室 20%、主計室 30%、人事室 20%、總務處 30%), 分配予各單位之行政管理費得依相關程序作為各項公務使用或作為辦理推廣教育業務有績效之行政人員工作酬勞。如係支給辦理推廣教育業務有績效之行政人員工作酬勞, 其運用依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點辦理。
7. 團體工作酬勞: 由總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借或水電費後, 得編列 30%, 每年二次列冊提報, 經業管單位邀集 3~5 人召開會議認定後製據, 報請校長核可後發放。
 - (1). 校內統籌團體工作酬勞: 得編列 80%, 作為校內協助辦理推廣教育有績效之行政人員酬勞。
 - (2). 推廣教育承辦單位團體工作酬勞: 得編列 20%, 作為辦理推廣教育整體業務有績效之行政人員酬勞。

(二) 高端學分及非學分班, 每學時收費超過 200(含)元班別之支出編列原則

1. 執行費：執行單位開班必需衍生之費用：
 - (1). 人事費：教師鐘點費、助課費、工讀金、勞保、勞退與健保費等。
 - (2). 業務費：開班所需材料費、膳食費、印刷費、布條等。
 - (3). 場地租借或水電費。
 - (4). 上述教師鐘點費，按職級標準或資歷認定方式給付，最高不得超過教育部所訂各級教師夜間鐘點費之 3 倍，其支用依國立勤益科技大學校務基金自籌收入人事費支應原則辦理，助課費每節不超過 400 元為原則。
2. 專業設備維護費(業務費)：教學單位提供場地或相關設備者，得編列總收入 10% 之金額作為該單位業務費，如無使用則無須提撥。
3. 招生工作酬勞：總收入得編列 10% 之金額，作為協助開班招生有績效之行政工作人員酬勞。
4. 學校統籌款：扣除執行費、專業設備維護費、招生工作酬勞之款項後，得編列 70% 之金額，作為學校統籌款運用，並不得再分配，其支用依本校校務基金自籌收入收支管理辦法辦理。
5. 團體工作酬勞：由總收入扣除校外執行費、專業設備維護費、招生工作酬勞之款項後，得編列 20% 之金額每年二次列冊提報，經業管單位邀集 3~5 人召開會議認定後製據，報請校長核可後發放。
 - (1). 校內團體工作酬勞：佔 15%，作為校內協助辦理推廣教育有績效之行政人員酬勞。
 - (2). 承辦單位團體工作酬勞：佔 5%，作為辦理推廣教育整體業務有績效之行政人員酬勞。
6. 行政管理費：扣除執行費、專業設備維護費、招生工作酬勞之款項後，得編列 10% 之金額，其分配原則為執行單位 35%、承辦單位 25%、協辦單位 40% (秘書室 20%、主計室 30%、人事室 20%、總務處 30%)，分配予各單位之行政管理費得依相關程序作為各項公務使用或作為辦理推廣教育業務有績效之行政人員工作酬勞。如係支給辦理推廣教育業務有績效之行政人員工作酬勞，其運用依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點辦理。

六、推廣教育各班次經費支出應依會計作業之規定程序辦理。經費用途如需變更，應依本校行政程序辦理。

七、推廣教育收入結餘款分配及支用規定：

(一)推廣教育收入結餘款，係指本校推廣教育收入已依規定完成經費報支及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款。

(二)推廣教育收入結餘款分配原則：

1. 推廣教育收入結餘款額度之 10% 歸本校統籌運用；其餘 90% 歸各執行單位及推廣教育承辦單位運用。

2. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入次年度使用。

(三)結餘款運用範圍：

1. 支援各執行單位及推廣教育承辦單位業務廣告文宣、廣宣贈品與其他業務發展相關費用。

2. 支援各執行單位及推廣教育承辦單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
3. 支應各執行單位及推廣教育承辦單位辦理相關活動之國內外旅運費(含國內外及大陸地區)等費用，但不得支領個人酬勞。
4. 支應各執行單位及推廣教育承辦單位聘用短期計畫助理人力。
5. 支應各執行單位及推廣教育承辦單位聘用僱傭型兼職助理。
6. 支應各執行單位及推廣教育承辦單位員工提升服務相關訓練經費。
7. 補助教師發表期刊論文有關之費用
8. 補助其他經系務會議通過有關教學研究相關事項之費用。
9. 其他與推廣教育相關事項之支應。
10. 如有其他特殊需求以專案簽准支用。

(四) 本校結餘款管理方式：

1. 由推廣教育承辦單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單彙集送交主計室後，陳請校長核定，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及推廣教育承辦單位繼續使用。
2. 上列結餘款運用範圍之第 3 點與第 4 點得依本校規定辦理，惟需專案簽報校長同意後始可辦理。

八、 推廣教育計畫案主持人編列支付標準：

各單位辦理推廣教育或委辦計畫案每月計畫主持人之酬勞應依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項按下列標準支給：

- (一) 推廣教育計畫案依報名人數多寡編列計畫主持人名額，如報名人數低於 30 人得編列計畫主持人 1 名，若超過 30 人(含)以上得依開班人數規模大小做合理的調整。
- (二) 計畫主持人同一期間內以支領二個計畫(各類產學專班)之酬勞費為限，編列原則比照教育部補助及委辦計畫經費編列基準表中「人事費計畫主持人」標準支給。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。

九、 相關支領之人事費仍受本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點之規定限制。

十、 推廣教育經費收支預算須編列年度計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後辦理。

十一、 自籌收入之收支、保管及運用，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。學校相關主管人員、預算執行人員、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，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十二、 本要點經推廣教育審查委員會會議、行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布日實施，修正時亦同。