

國立臺北大學推廣教育收支管理辦法

94年11月4日進修暨推廣中心94學年度審查小組第1次會議通過

94年11月7日第16次校務基金管理委員會第1次延續會議通過

教育部95年8月7台高(三)字第0950114523號函備查

105年10月20日第47次校務基金管理委員會會議通過

第一條 依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條及「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」第二條規定訂定本辦法。

第二條 本校各單位自行或接受委託辦理推廣教育班次，經推廣教育小組審核通過者，應先提撥百分之二十供學校統籌運用，其餘百分之八十由各經營班運用，作為設備維修、更新、經營班級直接成本等費用。

第三條 各推廣教育班次收入總額百分之八十由各經營班運用之支用範圍如下：

一、推廣教育班教學費用：

(一) 教師鐘點費：

1. 學分班：依「國立臺北大學校務基金支出執行準則」第十條第一項第四款給付標準辦理。

2. 非學分班：依課程性質，得於經費許可範圍下彈性訂定，由提出開班計畫單位專案簽准後辦理。

(二) 審查費：資料審查費每位考生100元為上限。

(三) 交通費：依「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」規定辦理。

(四) 其他有關支出：依相關規定辦理。

二、推廣教育班因業務需要聘用之人事費用：含依本校約用人員相關規定聘任之專職人員薪資、兼職人員工作費、工讀費。

三、學術交流活動費用：含演講費、座談會及學術研討會相關費用。

四、教學設備購置費用：應依本校之相關規定及政府採購法辦理。

五、推廣教育班行政業務費：含招生事務費、招生宣傳費、郵電費、文具紙張費、工讀費、旅運費及雜支。

第四條 辦理各推廣教育班次收支經費，應編列預算，經推廣教育小組審核通過、校長核定後執行。

第五條 接受委託辦理之推廣教育班次，其經費收支應以有賸餘為原則；自行辦理之班次，其經費收支於報名截止後，如無法維持平衡者，應即停辦，並於招生簡章中註明。

因政策需要或接受政府機關委託開班，無法提列本規定所規定百分之二十供學校統籌運用者，得提請推廣教育小組討論後，依決議辦理。

推廣教育班次結業後，開班單位應於各班結業後三個月內辦理結報事宜。

第六條 推廣教育班次收支情形，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，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第七條 推廣教育班次收支、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。前項收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。

第八條 推廣教育收入應掣發收據，有關收據之印製、保管、使用，依本校收據內部控管作業程序辦理。

第九條 辦理各推廣教育班次如有結餘款，其分配比例如下：
校務基金 50%，開課單位 25%（學系、所開課則學系、所 20%、學院 5%，學院開課則學院 25%），推廣教育業務單位 20%，業務單位績效人員獎金 5%（績效獎金核發準則另訂之）。

第十條 推廣教育經費之結餘款，按本校校務基金管理委員會所訂比例，分配學校、計畫執行單位及推廣教育業務負責單位，運用於下列項目：

（一）購買研究設備、耗材及其他因教學研究所需之事務費用。

（二）為協助研究計畫執行需要，聘請助理、臨時工或工讀生所需之相關費用。

（三）為教學研究需要，邀請國內外學者專家來校講座、參與會議、合作研究或實驗指導費用。

（四）為教學研究需要，申請或應邀至境外開會、參訪、訓練、研究或實驗所需之差旅費或相關費用（須附相關邀請書或計畫書，並於事後繳交成果報告）。

（五）專案人力之人事費用。

（六）其他經專案簽准支用項目之費用。

第十一條 本辦法經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。