

## 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  
107年1月23日本校校務基金管理委員會第47次會議修正通過  
108年3月18日本校校務基金管理委員會第52次會議修正通過  
109年11月25日本校校務基金管理委員會第58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「國立陽明大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，訂定本要點。
- 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，併同推廣教育班次開班計畫書，經所屬各院系所或處級審查通過，交本校推廣教育審查小組會議審查後，簽陳校長核定。
- 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，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，以作為學院或教務處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. 授課教師鐘點費每小時以6,500元為上限，如因情況特殊需彈性調整，應專案簽奉校長核定後辦理。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. 專題演講費每場次以5,000元為上限，如有特殊需要，應專案簽奉校長核定後辦理。
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. 專任助理薪資比照本校專案工作人員報酬標準表之標準支給。
6. 兼任助理薪資每人每月以8,000元為上限。
7. 學生工讀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。
9. 臨時工：依照勞動基準法相關規定辦理。

(四)業務費：

推廣教育所需之教學材料、器材維護費、電話費、水電費、辦公用品、印刷、郵資、雜支及國內外差旅費等費用。

(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二萬元以上，則20%節餘款應納入校務基金由學校統籌運用，另80%轉入執行單位繼續使用，作為該單位支援相關教學、研究經費；若節餘款未達二萬元（含），則全數納入校務基金統籌運用。
- 九、本要點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。