

# 國立新竹教育大學校務基金自籌收入收支管理規則

99年5月10日9905次行政會議通過  
99年6月22日98學年度第2學期第2次校務基金管理委員會議通過  
99年11月11日教育部台高(三)字第0990194621號函同意備查  
104年10月12日第10410次行政會議全文修正  
104年12月8日104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會議全文修正  
104年12月30日教育部臺教高(三)字第1040181621號函同意備查

第一條 為有效管理及運用各項自籌收入，依國立大學校院校務基金設置條例第十三條第二項、國立大學校務基金管理及監督辦法第二條規定訂定本規則。

第二條 本規則所指之自籌收入包括：

- 一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：學校依國立大學校院校務基金設置條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

除前項第一款及第八款外，各款自籌收入之收支運用，應分別訂定收支管理要點或實施要點，提報校務基金管理委員會審議通過後，陳請校長核定後實施。

第三條 各項自籌收入提撥行政管理費或繳交校務基金統籌運用之比率，於各該項收入之收支管理規定中訂定之。

第四條 辦理推廣教育、產學合作、政府科研補助或委託計畫之結餘款，其分配至學校、院、系、所、中心等單位及計畫主持人之比率，於各該項收入之收支管理規定中訂定之。

第五條 各項自籌收入得支應之用途如下：

- 一、學校人員人事費：總支出金額以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月

給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

(一)編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。編制內人員指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

(二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

(三)編制外人員之人事費。編制外人員指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效工作酬勞標準另訂之。

二、講座經費：為提升學術水準及延攬國內外學術成就卓著之學者來校服務，得訂定講座設置相關規定，經行政會議或校務基金管理委員會議通過後實施。

三、教學及學術研究獎勵：為提昇教師教學品質及學術研究，得訂定相關獎勵規定，經行政會議或校務基金管理委員會議通過後實施。

四、出國旅費：為應學校國際化需要，鼓勵教職員出國觀摩、進修、訓練或實習及從事海外招生、拓展姐妹學校、進行學術交流、洽談學術合作交流計畫、參與學術活動或會議、帶領學生參加國際活動等，應訂定因公派員出國作業相關規定，經行政會議或校務基金管理委員會議通過後實施。

五、公務車輛之增購、汰換及租賃：為有效運用及管理公務車之採購及租賃，應訂定公務車輛增購汰換及租賃相關規定，經行政會議或校務基金管理委員會議通過後實施。

六、新興工程：為使學校新建工程配合中長程校務發展、校園規劃暨學校整體財務狀況，應訂定校務基金自籌收入支應新興工程相關規定，經行政會議或校務基金管理委員會議通過後實施。

七、受贈收入，得依其指定用途專款專用。

八、其他與校務推動有關之費用：得專案簽請校長核准或提行政會議或校務基金管理委員會通過後辦理。

九、為產生各項自籌收入之相關支出。

前項各款支出應在各該自籌收入項目當年度收入及歷年結餘款範圍內支用。

支應第一項第一款各目人事費者，應明定支給額度、條件、方式及考核標準，其餘各項支應用途標準如超過現行規定者，應於各該要點明定或專案簽請校長或提行政會議通過後辦理。

第六條 稽核人員執行稽核任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並定期追蹤缺失或異常事項至改善為止。

第七條 前條所稱缺失或異常事項，指下列情事：

一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

二、校務基金之執行未達績效目標。

- 三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- 四、學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀。
- 五、賸餘或可用資金有異常減少。
- 六、開源節流計畫之執行未具成效。
- 七、其他缺失或異常事項。

第八條 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。

各項收入之收支預計表、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，並依相關規定上網公告。

第九條 本規則經行政會議、校務基金管理委員會通過，報請教育部備查後實施。