

國立臺東大學校務基金管理委員會 100 學年度第 1 學期第 3 次會議紀錄

時間：100 年 12 月 13 日（二） 下午 2 時 30 分

地點：本校知本校區行政服務大樓 3 樓第 2 會議室

主席：蔡校長典謨

記錄：楊純菁

壹、主席致詞：略（參加會議人數如簽到簿）

貳、提案審議：

提案一：本校 101 年度預算分配案。

（提案單位：會計室）

說明：本校 101 年度預算分配資料請見黃色及綠色附冊（附冊將由會計室於會議前另文函送各位委員）。

決議：

一、經常門—101 年度各單位經費業務費分配數—教學研究及訓輔成本部分，依會計室建議核列數分配。

二、經常門—101 年度各學院、系所經費業務費分配數—教學研究及訓輔成本，依會計室建議核列數分配。

三、經常門—101 年度各一、二級中心由學校統籌經費分配，依會計室建議核列數分配。

四、經常門—101 年度各單位經費業務費分配數—管理與總務成本部分，依會計室建議核列數分配。

五、101 年度統籌設備經費（資本門）核定如下：

（一）學務處：核定一台影印機 15 萬元。

（二）總務處：

1. 核定局限空間作業防護工具 17 萬元。

2. 核定購買枯樹枝幹粉碎機 7 萬元。

3. 核定臺東校區校舍結構耐震補強 117 萬元（原列第 3、4 項合併核定金額 117 萬元，請總務處併同經常門耐震詳評之經費，評估優先順序，本案若不辦理，請交換業務費辦理其他建築物之詳評）。

（三）圖書館：

1. 核定冰溫熱三用飲水機四台 12 萬元。

2. 核定紫外線除菌機二台 12 萬元。

（四）進修暨推廣部：核定 7 萬 3,000 元設備費，請依所提需求辦理。

（五）體育室：

1. 核定水中教學平台 1 萬 2,000 元。

2. 核定知本校區籃球、排球場圍籬 70 萬元。

（六）電算中心：核定一台海報製作大圖印表機 6 萬 5,000 元。

（七）通識教育中心：

1. 核定雷射普通紙傳真機 2 萬元。

2. 核定裝訂分頁機 FN6 (含增訂釘一組) 3 萬元。

(八)、囿於預算額度，其餘各單位所提統籌款設備費需求不予核定，請於各學院、系、所設備費分配數下支應。

六、本校 101 年度專款專用經費核定如下表

國立臺東大學 101 年度專款專用核定經費

單位名稱	預算需求科目	核定數 (千元)	備註
秘書室	1. 行銷臺東大學	713	
	2. 委託律師訴訟代理人費用	95	
	3. 本校法律顧問費	46	
	4. 慶祝校慶全校活動經費	700	含全校運動會暨晚會(含體育室校慶 60 萬元)
小計		1,554	
性別平等委員會	性別平等委員會調查及宣導經費	300	
小計		300	
教務處	1. 優秀新生獎學金	100	
	2. 學生出國進修獎助學金	1,900	
	3. 外國學生獎助學金	2,000	
	4. 高中校園巡迴演講經費	100	
	5. 順天大學短期交換生至本校研修費用	67	
	6. 畢業證書封套	77	
	7. 獎勵創意教學計畫	0	
	8. 研究生獎助學金	1500	
	9. 定期維護知本校區鏡心書院及人文學院之普通教室教師教學用電腦	130	
	10. 研究生(含博士班)論文口試審查差旅費及論文指導費	5,384	
小計		11,258	
學務處	1. 學生團體保險費	489	
	2. 個別諮商鐘點費	323	
	3. 社團指導老師鐘點費	618	
	4. 宿舍燃油費	700	
	5. 勞動教育專款	120	
	6. 校外賃居生訪視費	134	
	7. 導師知能研習	48	
	8. 學生社團競技、比賽、觀摩、(春暉專案)等經費	143	
	9. 陽光青年團	77	

單位名稱	預算需求科目	核定數 (千元)	備註
	10. 獎助學金	8,320	得於年度合併弱勢學生助學計畫辦理，准予互為流用。
	11. 弱勢學生助學計畫-生活學習金	1,900	得於年度合併獎助學金辦理，准予互為流用。
	12. 推動校園生命教育	47	
	13. 品德教育與春暉教育	40	
	14. 學生機（踏）車牌製作費	38	
	15. 初級急救訓練	230	
	16. 大四學生畢業典禮及大一新生始業輔導教育週	200	
	17. 統籌控管宿舍維護（含業務費 10 萬元）	850	
小計		14,277	
研發處	1. 獎勵學術研究活動經費	1,900	
	2. 補助教師研究計畫經費	285	
	3. 講座教授研究獎助經費	200	
	4. 專案計畫配合款	1,442	
小計		3,827	
總務處	1. 校內廁所清潔維護	1,800	
	2. 警衛保全服務	2,940	
	3. 租用總務行政管理系統	618	
	4. 公共意外責任險	93	
	5. 垃圾與資源回收整理委外	1,200	
	6. 統籌控管維護費	6,800	
	7. 租用臺東與知本校區學生上課往返交通車費	1,200	
	8. 建物及財產保險	100	
	9. 知本校區施工環境品質監測費	0	由工程管理費支應
	10. 建築物公共安全檢查申報簽證費	190	
	11. 中型巴士及大型巴士等公務車油料費	480	
	12. 污水處理廠委外營運代操作	0	
	13. 游泳池工程訴訟案代理訴訟費	100	
	14. 知本校區校園整潔綠化（委外定期刈草及環境整潔）	1500	
	15. BOT 學生宿舍履約爭議協調費律師諮詢費	0	
	16. 高低壓電器設備定期檢測缺失改善經費	750	
	17. 臺東校區建築物耐震能力詳細評估 6 棟建	2,000	本案標餘款併同資本門

單位名稱	預算需求科目	核定數 (千元)	備註
	築物		耐震補強之經費，評估優先順序，如業務需要得一併先行辦理其他建築物之詳評。
	18. 消防設施檢修申報及維護費	800	
	19. 影印機維護（委外契約）	363	
	20. 兩校區建物清潔打蠟維護事宜	400	
	21. 公務車投保費及各項稅金	300	
	22. 勞務外聘司機	543	
	23. 汙水廠及中水機房各類機電設施經常性修繕維護費（自辦）	1,300	
	24. 汙水廠及中水機房各類機電設施專業定期保養維護費（委外）	500	
	25. 校園綠美化（自辦維護費及植栽）	345	
	26. 電梯保養費（契約）	290	
	27. 飲水機保養費及清洗（契約）	440	
	28. 實驗室廢液及感染性廢棄物清除處理	110	
	29. 高低壓電器設備檢測費	200	
	30. 文書組郵資費用	563	
	31. 員工民防編組訓練	80	
小計		26,005	
會計室	1. 統計年報印製費	0	
	2. 會計資訊管理系統年度維護費	351	
小計		351	
人事室	1. 公務人員全民英檢培訓班	67	
	2. 員工心理諮商輔導	48	
	3. 差勤電子表單系統功能維護	80	
	4. 數位學習活動及競賽獎勵	20	
小計		215	
圖書館	1. 電子期刊資料庫、期刊、圖書館自動化系統維護費	9,000	
小計		9,000	
師輔處	1. 大五實習生指導教授訪視差旅費	300	
	2. 業界參訪交通費及住宿費	300	
	3. 技術證照補助費	190	
	4. 傑出校友表揚活動	90	
小計		880	

單位名稱	預算需求科目	核定數 (千元)	備註
進修暨推廣部	1. 研究生(含博士班)論文發表與口試審查及差旅費	6,228	
	2. 論文指導費	2,622	
小計		8,850	
體育室	1. 學生運動競賽差旅費	760	
	2. 校運費(含水運)	0	依往例納入校慶運動會專款辦理
	3. 體育獎助學金	190	
	4. 校隊指導教授鐘點費	285	
小計		1,235	
軍訓室	1. 校安中心	24	
	2. 心肺復甦術	38	
小計		62	
電算中心	1. 全校 window xp 作業系統使用授權	564	
	2. FTTP 校園專案電路租用費	570	
	3. 防火牆防毒資料庫更新	86	
	4. 垃圾郵件過濾資料庫更新費	86	
	5. 郵件主機系統維護	98	
小計		1,404	
通識中心	1. 通識教育講座-文宣費	20	所提各項經費請由計畫經費支應(例如：公民素養陶塑計畫)
	2. 主題書展(東大主題書展)	0	
	3. 讀書會	0	
	4. 會議椅	0	
	5. 通識教育學會年費	0	
小計		20	
教學中心	1. 教學助理助學金	2,500	1. 請於核定額度內調整原編列項目金額,於本年12月26日前送會計室。 2. 所提各項經費支出請由計畫經費支應。(例如：高高屏計畫等)
	2. 獎勵教學計畫		
	3. 提升教學與學習專案計畫		
	4. 各類語文檢定報名費補助		
	5. 學習輔導專案計畫		
	6. 補助教學專案計畫		
	7. 鏡心書院營運		
小計		2,500	
師範學院	1. 教育學報	380	含師範學院相關學報
	2. 教師著作外審費專款	105	
	3. 社教系戶外實查活動費	57	
	4. 體育學系-臺東大學體育學報經費	0	建議由學院學報經費項

單位名稱	預算需求科目	核定數 (千元)	備註
			下統籌調配支應
	5. 體育學系-101 學年度重點運動項目單獨招生	0	建議由招生收入項下支應
	6. 體育學系-2012 臺東大學動作行為與應用研討會	0	建議由分配各學院系所之學術研討會經費支應
	7. 體育運動史學術研討會	0	建議由分配各學院系所之學術研討會經費支應
小計		542	
理工學院	1. 東大理工學報	380	含理工學院相關學報
	2. 教師論文升等審查費	105	
	3. 實驗材料費	285	
	4. 綠色博覽會	0	
	5. ISO-17025 實驗室能力認證年費	20	
小計		790	
人文學院	1. 東大人文學報	380	含人文學院相關學報
	2. 教師論文升等審查	105	
	3. 美術產業中心業務費	0	依「本校各級中心設置暨管理辦法」第四條規定：「任務編組中心，不得配置編制員額。其所需經費以自行籌措、自給自足原則。」
	4. 語文發展中心業務費	0	依「本校各級中心設置暨管理辦法」第四條規定：「任務編組中心，不得配置編制員額。其所需經費以自行籌措、自給自足原則。」
	5. 黃春明先生詩牆製作	0	
	6. 2011 後山初陽節-駐校藝術家創作展	0	
	7. 人文學院影印機租賃	0	
	8. 「在地文化產業的全球化」學術研討會	0	建議由分配各學院系所之學術研討會經費支應
	9. 兒文所-兒童文學講座及創作工作坊、研習營	0	建議由分配各學院系所之學術研討會經費支應
	10. 英美系-英語戲劇公演	0	
	11. 英美系-語言教室電腦維修契約費用	0	建議由統籌維護費項下

單位名稱	預算需求科目	核定數 (千元)	備註
			支應
	12. 音樂系--兼任教師交通費	900	
	13. 音樂系-大貓厘藝術節音樂活動	0	
	14. 音樂系-音樂大師講座	0	建議由分配各學院系所 之學術研討會經費支應
	15. 國際研討會	0	建議由分配各學院系所 之學術研討會經費支應
	16. 華語系-暑期華語教學師生生活費	0	
	17. 美術系-模特兒鐘點費	0	
	18. 語文中心-外籍生華語教師鐘點費	96	
	19. 語文中心-外籍生輔導活動費	21	
小計		1,502	
合計		84,572	

提案二：為提升本校學術研究資源，並因應系所評鑑，經 100 學年度第一學期圖書館委員會決議，建請學校校務基金管理委員會同意於 101 年度專款專用額度外同意增撥新台幣 852 萬元，採購 101 年度各系所新增薦購之 Web of Science 等 6 種資料庫，請 審議。
(提案單位：圖書館)

說明：

- 一、依往例，校務基金管理委員會每年核撥經常門經費 800 萬元，供圖書館辦理採購全校性期刊、資料庫及自動化系統維護等。為免期刊拖刊、資料庫連線中斷等嚴重影響師生教學及研究之情形發生，圖書館會於當年度第四季先簽請校長核定動支次一年度經費，並請總務處協助依法先行辦理採購。
- 二、本校電子資源跟本校規模相近之大學比較，數量及種類明顯偏低(附件一)，本校地理位置又與他校相距較遠，無法就近利用他校電子資源，故，實有必要再充實電子資源，以利師生教學研究。
- 三、本學年度適逢系所評鑑，系所為提升評鑑通過機率及充實電子資源，推薦擬新購之資料庫計 6 種，合計金額約新台幣 852 萬元(附件二)。
- 四、建請同意在 101 年度核撥的 800 萬元經常門外，再增撥 852 萬元辦理本年度新增之資料庫採購。

決議：圖書館 101 年度專款專用已核定增列 100 萬元，請於專款專用經費項下支應，不另增撥。

提案三：為配合 101 學年度新設系所(音樂系碩士班、文化資源與休閒產業學系)之籌設，擬編列第一年開辦費學士班 100 萬元、碩士班 70 萬元，請 審議。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、本校 101 學年度新設系所計有：音樂系碩士班及社教系更名為文化資源與休閒產業學系。
- 二、為利新設系所之規劃及增購教學設施，擬依「100 學年度新設系所第 2 次籌備會議紀錄」決議：新設系所開辦費：學士班 100 萬、碩士班 70 萬（經常門佔 15%、資本門佔 85%），並逐年編列經費支持新設系所運作（學士班 3 年、碩士班 2 年）」編列 101 學年度新設系所開辦費：文化資源與休閒產業學系 100 萬元、音樂系碩士班 70 萬元。
- 三、嗣後新設系所開辦費之編列額度，擬請 准予依本次會議之決議辦理，以簡化流程並提高行政效率。
- 四、檢附 100 學年度新設系所第 2 次籌備會議紀錄」乙份。

決議：

- 一、為利新設系所規劃及增購教學設施，編列第一、二年開辦費以支應，編列方式如下，嗣後新設系所依此原則辦理：
 - （一）第一年開辦費：學士班 100 萬元、碩士班 70 萬元。
 - （二）第二年開辦費：學士班 50 萬元、碩士班 35 萬元。（以第一年額度減半）
- 二、通過文化資源與休閒產業學系第一年開辦費 100 萬元、及音樂學系碩士班第一年開辦費 70 萬元，經費由 101 年近中長程發展計畫項下支應。

提案四：為使 100 學年度新設系所(數媒系、公事系、華語系碩士班)順利運作，擬編列第二年開辦費學士班 50 萬元、碩士班 30 萬元，請 審議。（提案單位：教務處）

說明：

- 一、依「100 學年度新設系所第 2 次籌備會議紀錄」決議：新設系所開辦費：學士班 100 萬、碩士班 70 萬（經常門佔 15%、資本門佔 85%），並逐年編列經費支持新設系所運作（學士班 3 年、碩士班 2 年）。擬編列數媒系及公事系第二、三年開辦費各為 50 萬元、華語系碩士班第二年開辦費為 30 萬元。
- 二、嗣後新設系所第二、三年開辦費之編列額度，擬請 准予依本次會議之決議辦理，以簡化流程並提高行政效率。
- 三、檢附 100 學年度新設系所第 2 次籌備會議紀錄」乙份。（同提案 3）

決議：通過編列數位媒體與文教產業學系及公共事務文化學系第二年開辦費各 50 萬元、華語文學系碩士班第二年開辦費 35 萬元。前述經費由 101 年近中長程發展計畫項下支應。

臨時提案一、修訂本校校務基金自籌收入收支管理規則第 5 條第 1 項第 10 款條文，請 審議。（提案單位：秘書室）

說明：

- 一、依教育部 100 年 12 月 8 日臺會(三)字第 1000222037 號函辦理。
- 二、本規則第五條第一項第十款「各項會議、講習、訓練及研討(習)會」文字，修訂為「辦理各項會議、講習、訓練及研討(習)會支出」。
- 三、修正前後條文如下，提請校務基金管理委員會審議後，報請教育部備查後實施。

修 正 條 文	原 條 文	備 註
---------	-------	-----

第五條 各項自籌收入得支應之用途如下： 一、編制內教師本薪（年功薪）與加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞：總支出金額以五項自籌收入及學雜費收入總額五十%為支給上限，且應於不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其支給基準應完成校內行政程序後實施。 二、講座設置經費：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，得訂定講座設置辦法，經校務基金管理委員會通過後實施。 三、教師教學及學術研究獎勵：為鼓勵表現優良教師之教學及學術研究，得訂定獎勵規定，經校務基金管理委員會通過後實施。行政人員亦得比照訂定獎勵規定。 四、出國旅費：為應學校國際化需要，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，應訂定因公派員出國案件處理規定，經校務基金管理委員會通過後實施。 五、公務車輛之增購，汰換及全時租賃：為有效運用及管理公務車之採購及租賃，應訂定公務車輛購置租賃及使用要點，經校務基金管理委員會通過後實施。 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，應訂定新興工程支應原則，經校務基金管理委員會通過後實施。 七、自償性債務之舉借及償還：為有效規劃學校中長期資金，以配合自償性計畫舉借債務暨計畫完成營運之債務償還，應訂定自償性支出及建設控管要點，經校務基金管理委員會通過後實施。 八、工作費：為增裕校務基金自籌收入，對於辦理該收入業務有績效之行政人員得於5項自籌收入支領工作酬勞。但每月給與總額，以不超過其專業加給百分之六十為限，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。 九、績效獎金：為落實績效考核制度以提升學校經營績效，得發給績效獎金，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。 十、<u>辦理</u>各項會議、講習、訓練及研討(習)會<u>支出</u>：支給基準參照「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研	第五條 各項自籌收入得支應之用途如下： 一、編制內教師本薪（年功薪）與加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞：總支出金額以五項自籌收入及學雜費收入總額五十%為支給上限，且應於不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其支給基準應完成校內行政程序後實施。 二、講座設置經費：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，得訂定講座設置辦法，經校務基金管理委員會通過後實施。 三、教師教學及學術研究獎勵：為鼓勵表現優良教師之教學及學術研究，得訂定獎勵規定，經校務基金管理委員會通過後實施。行政人員亦得比照訂定獎勵規定。 四、出國旅費：為應學校國際化需要，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，應訂定因公派員出國案件處理規定，經校務基金管理委員會通過後實施。 五、公務車輛之增購，汰換及全時租賃：為有效運用及管理公務車之採購及租賃，應訂定公務車輛購置租賃及使用要點，經校務基金管理委員會通過後實施。 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，應訂定新興工程支應原則，經校務基金管理委員會通過後實施。 七、自償性債務之舉借及償還：為有效規劃學校中長期資金，以配合自償性計畫舉借債務暨計畫完成營運之債務償還，應訂定自償性支出及建設控管要點，經校務基金管理委員會通過後實施。 八、工作費：為增裕校務基金自籌收入，對於辦理該收入業務有績效之行政人員得於5項自籌收入支領工作酬勞。但每月給與總額，以不超過其專業加給百分之六十為限，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。 九、績效獎金：為落實績效考核制度以提升學校經營績效，得發給績效獎金，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。 十、各項會議、講習、訓練及研討(習)會：支給基準參照「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相
--	--

討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理，並依據本校開源節流措施實施要點相關規定辦理。接受教育部以外各單位補助、委辦、捐贈計畫等，如有特殊規定，得從其規定辦理。 十一、其他具特殊性、全校性項目：得專案提校務基金管理委員會通過後辦理。 十二、為產生各項自籌收入之相關支出。前項各款支出，除自償性計畫得依財務計畫舉債支應外，其餘各項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，其中涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目，應依原訂計畫用途及預算額度內支用，原未編列預算或預算編列不足者，應經校長或授權代簽人核准，超出部份併決算辦理。 各項自籌收入支用範圍，應於各該自籌收入收支管理要點訂定之，其中支應第一項第一款至第十一款者，應依上開規定辦理。其餘個別支出項目之支用標準如超過現行規定者，應於各該要點明定或專案提校務基金管理委員會通過後辦理。	關管理措施及改進方案」規定辦理，並依據本校開源節流措施實施要點相關規定辦理。接受教育部以外各單位補助、委辦、捐贈計畫等，如有特殊規定，得從其規定辦理。 十一、其他具特殊性、全校性項目：得專案提校務基金管理委員會通過後辦理。 十二、為產生各項自籌收入之相關支出。前項各款支出，除自償性計畫得依財務計畫舉債支應外，其餘各項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，其中涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目，應依原訂計畫用途及預算額度內支用，原未編列預算或預算編列不足者，應經校長或授權代簽人核准，超出部份併決算辦理。 各項自籌收入支用範圍，應於各該自籌收入收支管理要點訂定之，其中支應第一項第一款至第十一款者，應依上開規定辦理。其餘個別支出項目之支用標準如超過現行規定者，應於各該要點明定或專案提校務基金管理委員會通過後辦理。	
---	---	--

國立臺東大學校務基金自籌收入收支管理規則(修訂後條文)

98 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過(99.06.24)

100 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會通過(100.12.01)

- 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管理及監督辦法第七條規定訂定本規則。
- 第二條 本規則所指之自籌收入為本校「校務基金收支管理及運用辦法」第四條所稱之收入範圍包括：
- 一、捐贈收入。
 - 二、場地設備管理收入。
 - 三、推廣教育收入。
 - 四、建教合作收入。
 - 五、投資取得之收益。
- 前項自籌收入之收支運用，應分別訂定收支管理要點，提報校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。
- 第三條 各項自籌收入得按收入總額提撥一定比率分配至管理單位或繳交學校統籌運用，其提撥及分配比率於各該項收入之收支管理要點中訂定之。
- 第四條 辦理建教合作計畫之結餘款，依據本校「接受機關（構）委辦或補助計畫節餘款分配、運用及管理要點」所訂比例分配；得支應費用項目於該項收入收支管理要點中訂定之。
- 第五條 各項自籌收入得支應之用途如下：
- 一、編制內教師本薪（年功薪）與加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞：總支出金額以五項自籌收入及學雜費收入總額五十%為支給上限，且應於不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其支給基準應完成校內行政程序後實施。
 - 二、講座設置經費：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，得訂定講座設置辦法，經校務基金管理委員會通過後實施。
 - 三、教師教學及學術研究獎勵：為鼓勵表現優良教師之教學及學術研究，得訂定獎勵規定，經校務基金管理委員會通過後實施。行政人員亦得比照訂定獎勵規定。

- 四、出國旅費：為應學校國際化需要，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，應訂定因公派員出國案件處理規定，經校務基金管理委員會通過後實施。
- 五、公務車輛之增購，汰換及全時租賃：為有效運用及管理公務車之採購及租賃，應訂定公務車輛購置租賃及使用要點，經校務基金管理委員會通過後實施。
- 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，應訂定新興工程支應原則，經校務基金管理委員會通過後實施。
- 七、自償性債務之舉借及償還：為有效規劃學校中長期資金，以配合自償性計畫舉借債務暨計畫完成營運之債務償還，應訂定自償性支出及建設控管要點，經校務基金管理委員會通過後實施。
- 八、工作費：為增裕校務基金自籌收入，對於辦理該收入業務有績效之行政人員得於 5 項自籌收入支領工作酬勞。但每月給與總額，以不超過其專業加給百分之六十為限，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。
- 九、績效獎金：為落實績效考核制度以提升學校經營績效，得發給績效獎金，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。
- 十、**辦理**各項會議、講習、訓練及研討(習)會**支出**：支給基準參照「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理，並依據本校開源節流措施實施要點相關規定辦理。接受教育部以外各單位補助、委辦、捐贈計畫等，如有特殊規定，得從其規定辦理。
- 十一、其他具特殊性、全校性項目：得專案提校務基金管理委員會通過後辦理。
- 十二、為產生各項自籌收入之相關支出。

前項各款支出，除自償性計畫得依財務計畫舉債支應外，其餘各項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，其中涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目，應依原訂計畫用途及預算額度內支用，原未編列預算或預算編列不足者，應經校長或授權代簽人核准，超出部份併決算辦理。

各項自籌收入支用範圍，應於各該自籌收入收支管理要點訂定之，其中支應第一項第一款至第十一款者，應依上開規定辦理。其餘個別支出項目之支用標準如超過現行規定者，應於各該要點明定或專案提校務基金管理委員會通過後辦理。

第六條 各項自籌收入項目之收支，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 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，並依會計法規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。

前項所列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。

第八條 本規則經本校校務基金管理委員會審議通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

陸、散會：下午 6 點 15 分