

提案三

國立臺東大學捐贈與投資收益收支管理要點修正條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺東大學 <u>受贈收入</u> 收支管理要點	國立臺東大學 <u>捐贈及投資收益</u> 收支管理要點	依設置要點修正文字、投資收益另定之。
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、 <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)</u> 為有效管理及運用受贈收入，依據本校校務基金 <u>自籌收入收支管理規則</u> 訂定本要點。	一、為有效管理本校捐贈收入及增加其投資收益， <u>依部頒「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨本校校務基金收支管理及運用辦法規定</u> ，訂定本要點。	修正法源依據。
二、 <u>受贈收入</u> 係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。	二、 <u>學校收受之捐贈</u> ，應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用；指定用途之捐贈收入，其用途應與學校校務有關。 <u>學校收受之捐贈</u> ，不得與贈與人有不當利益之聯結。	1.原第2點第1項改列第3點第1項第1款。 2.原第2點第2項改列第6點。 3.原第3點第一項第1款改列第2點。
三、受贈收入 <u>應開立受贈收據或證明</u> ，其運用及保管依下列原則辦理： (一)受贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途者，由學校統籌運用；指定用途者，其用途應與學校校務有關，惟其中至少應撥百分之十由學校統籌運用。 <u>但捐贈如為獎助學金之用途時，得全額作為獎助學金。</u> (二) <u>受贈收入為現金時</u> ，應確實交付本校出納組收入；為現金以外之 <u>動產或不動產者</u> ， <u>應確實點交或辦妥所有權移轉登記。</u> (三)現金以外之 <u>受贈收入</u> ，應依	三、捐贈收入之運用及保管依下列原則辦理。 (一) <u>捐贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。</u> (二) <u>捐贈收入屬非指定用途者為增加投資效益</u> ，依第五點規定辦理。 (三) <u>捐贈收入之收支、保管及運用</u> ，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證；捐贈收據及捐贈人名冊應至少保存五年。 (四) <u>捐贈收入為現金時</u> ，應確實交付本校出納組收入；為現金以外者， <u>必須確實點交</u> ，其中 <u>不動產移轉必</u>	1.原第2點第1項改列本點第1項第1款。 2.原第4款改列第2款。 3.原第5款改列第3款。 4.原第6款改列第6點。

財物登錄作業程序處理，並由管理 <u>及</u> 使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。 (四)受贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證；捐贈收據及捐贈人名冊應至少保存五年。	須辦妥移轉登記。 (五)現金以外之 <u>捐贈收入</u> ，應依財物登錄作業程序處理，並由管理使用單位每年實施定期盤點及不定期抽點之。 (六)本校對熱心捐贈者應予獎勵。獎勵辦法依本校校務基金募款實施要點辦理。	
四、受贈收入得支應本校「校務基金自籌收入收支管理規則」第五條所列各項用途。	四、捐贈收入及投資收益得支應本校「校務基金自籌收入收支管理規則」第五條所列各項用途。	投資收益另定之。
五、本校應至少每三個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。	五、運用捐贈收入及投資收益，進行本校校務基金收支管理及運用辦法第十四條所列投資項目時，須由本校研究發展處訂定投資計畫（包含市場評估、投資組合及發生短絀時之填補等）。 前項投資計畫應提校務基金管理委員會審議，並經校務會議核定。執行投資計畫動支經費應編列預算，依程序簽請校長同意後辦理。 為使投資組合兼具收益性及安全性，確實有助於增加本校校務基金收益，必要時得聘請專業投資理財顧問公司協助訂定投資計畫，其所需經費之動支依前項規定辦理。	1.原第 5 點屬投資事項另定之。 2.配合國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 11 條第 3 項規定公告徵信於學校網站。
六、學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者 <u>得</u> 予獎勵，其辦法另定之。		1.原第 2 點第 2 項改列第 6 點。 2.原第 3 點第 1 項第 6 款改列第 6 點。
七、本要點未盡事項，悉依相關規定辦理。	六、本要點未盡事項，悉依 <u>有關法令暨本校</u> 相關規定辦理。	點次調整、文字修正。
八、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。	七、本要點經 <u>本校校務基金</u> 管理委員會審議通過，校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	點次調整、文字修正。

國立臺東大學受贈收入收支管理要點(修正後全文)草案

93 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過(93.12.13)

教育部 95 年 6 月 23 日台高(三)字第 09500091561 號函同意備查

96 學年度第 2 學期第 4 次校務基金管理委員會修正第 3 點(97.6.25)

97 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過(97.11.13)

教育部 97 年 11 月 27 日台高(三)字第 0970239372 號函同意備查

97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 4 點 (98.4.20)

教育部 98 年 5 月 26 日台高 (三) 字第 0980083631 號函同意備查

98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 4 點 (98.11.05)

教育部 98 年 12 月 28 日台高 (三) 字第 0980227166 號函同意備查

98 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會 (99.06.24)

000 學年度第 0 學期第 0 次校務基金管理委員會 (000.00.00)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為有效管理及運用受贈收入，依據本校校務基金自籌收入收支管理規則訂定本要點。

二、受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。

三、受贈收入應開立受贈收據或證明，其運用及保管依下列原則辦理：

(一)受贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途者，由學校統籌運用；指定用途者，其用途應與學校校務有關，惟其中至少應撥百分之十由學校統籌運用。但捐贈如為獎助學金之用途時，得全額作為獎助學金。

(二)受贈收入為現金時，應確實交付本校出納組收入；為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

(三)現金以外之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

(四)受贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證；捐贈收據及捐贈人名冊應至少保存五年。

四、受贈收入得支應本校「校務基金自籌收入收支管理規則」第五條所列各項用途。

五、本校應至少每三個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

六、學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者得予獎勵，其辦法另定之。

七、本要點未盡事項，悉依相關規定辦理。

八、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。

提案四

國立臺東大學投資取得收益之收支管理要點(新訂)說明

法 規 名 稱	說 明
國立臺東大學投資取得收益之收支管理要點	
條 文 內 容	說 明
一、 <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)</u> 為妥善管理及運用投資取得收益，依據本校校務基金自籌收入收支管理規則訂定本要點。	立法依據
二、本要點所稱投資取得收益係指校務基金投資於下列項目所取得之收益： (一)存放於公民營金融機構。 (二)購買公債、國庫券或其他短期票券。 (三)投資於與校務發展或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。 (四)其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。	規範投資取得收益之範圍 (依據國立大學校院校務基金設置條例第 10 條第 1 項)
三、本校為處理校務基金投資事宜，應組成「投資管理小組」，設置要點另定之。	(依據國立大學校院校務基金設置條例第 10 條第 4 項)
四、投資管理小組擬定之年度投資規劃及效益應納入財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。	(依據國立大學校院校務基金設置條例第 10 條第 5 項)
五、本校投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。	
六、 <u>投資收益</u> 得支應本校「校務基金自籌收入收支管理規則」第五條所列各項用途。	(依據國立大學校院校務基金設置條例第 10 條第 5 項)
七、投資收益之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。 前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。	
八、投資有關收益之收支運用，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財務責任，並由會計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。	
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。	

國立臺東大學投資取得收益之收支管理要點(新訂)草案全文

000 學年度第 0 學期第 0 次校務基金管理委員會 (000.00.00)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用投資取得收益，依據本校校務基金自籌收入收支管理規則訂定本要點。
- 二、本要點所稱投資取得收益係指校務基金投資於下列項目所取得之收益：
 - (一)存放於公民營金融機構。
 - (二)購買公債、國庫券或其他短期票券。

(三)投資於與校務發展或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。

(四)其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

三、本校為處理校務基金投資事宜，應組成「投資管理小組」，設置要點另定之。

四、投資管理小組擬定之年度投資規劃及效益應納入財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。

五、本校投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。

六、投資收益得支應本校「校務基金自籌收入收支管理規則」第五條所列各項用途。

七、投資收益之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。

八、投資有關收益之收支運用，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財務責任，並由會計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。

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。

提案五

國立臺東大學推廣教育收入收支管理要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、 <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)</u> 依據教育部頒布之「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十七條及「 <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)校務基金自籌收入收支管理規則</u> 」第三條訂定本要點。	一、本要點依據教育部頒布之「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十七條及本校「校務基金收支管理及運用辦法」第四條之規定訂定。	本校「校務基金收支管理及運用辦法」已廢止，改依本校校務基金自籌收入收支管理規則訂定。
四、推廣教育收入得支應本校校務基金自籌收入收支管理規則第五條所列事項。	四、推廣教育收入得支應下列支出： (一)編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪（年功薪）、加給之外給與及編制外人員之人事費。 (二)辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。 (三)講座經費。 (四)教師教學及學術研究獎勵經費。 (五)出國旅費。 (六)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。 (七)新興工程經費。 (八)其他與校務發展有關事項之支出。	得支應事項以本校校務基金自籌收入收支管理規則第五條所有事項。
五、各項費用支付標準及相關規定，如與合作、委託單位訂有相關協議者，則從其協議；如未訂有相關協議者，則以自給自足為原則依下述規定辦理，其支出原則包括下列各項： (一)鐘點費：比照教育部夜間班教師鐘點費二倍為上限；臺東縣以外地區教師鐘點費得視經費收入專案陳核後予以調整。 (二)差旅費：國內地區比照行政院頒布之「國內出差旅費報支要點」；國外及大陸地區比照「中央政府各機關派赴國外地區出差人員生活費日支數額及	五、各項費用支付標準及相關規定，如與合作、委託單位訂有相關協議者，則從其協議；如未訂有相關協議者，則以自給自足為原則依下述規定辦理，其支出原則包括下列各項： (一)鐘點費：比照教育部夜間班教師鐘點費二倍為上限；臺東縣以外地區教師鐘點費得視經費收入專案陳核後予以調整。 (二)差旅費：國內地區比照行政院頒布之「國內出差旅費報支要點」；國外及大陸地區比照「中央政府各機關派赴國外地區出差人員生活費日支數額及	修正第5款。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議機票費金額表」八折報支。 (三) 演講費：依本校相關規定編列，特殊者專案簽准辦理。 (四) 工讀費：依學校工讀生之標準支付。 (五) 臨時人員薪資：依<u>本校約用人員管理要點及準用本校學生工讀金作業要點</u>辦理。 (六) 本校自行開辦課程者，上述各項人事費用，若有特殊情況，可敘明理由專案簽准辦理。	行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議機票費金額表」八折報支。 (三) 演講費：依本校相關規定編列，特殊者專案簽准辦理。 (四) 工讀費：依學校工讀生之標準支付。 (五) 臨時人員薪資：依<u>學校臨時人員管理要點</u>辦理。 (六) 本校自行開辦課程者，上述各項人事費用，若有特殊情況，可敘明理由專案簽准辦理。	
六、各班次之收入總額提撥本校統籌運用經費比例為百分之二十，提撥由學校統籌運用部分，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用；但合作、委託辦理之班次，則依其協議內容辦理之。	六、各班次之收入總額提撥本校統籌運用經費比例為百分之二十， <u>上述收入</u> 不得再分配至院系所中心等單位支配運用；但合作、委託辦理之班次，則依其協議內容辦理之。 提撥由學校統籌運用部分，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。	為期明確酌作文字修正
刪	十、有關各班次學分學雜費收入分配予各主、協辦院、系所之經費，年度若有結餘欲保留次年度支用者，其經費之分配、運用及核銷程序，比照本校「接受機關（構）委辦或補助計畫結餘款運用及管理要點」規定辦理。	結餘款之保留已規範於第2點
十一、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。	十一、本要點經校務基金管理委員會審議通過， <u>陳</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	酌作文字修正與點次調整。

國立臺東大學推廣教育收入收支管理要點(修正後條文)草案

93 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過(93.12.13)
 教育部 95 年 6 月 23 日台高(三)字第 09500091561 號函同意備查
 95 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 7、8、11 點(95.10.2)
 96 學年度第 2 學期第 4 次校務基金管理委員會修正第 3 點(97.6.25)
 97 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過(97.11.13)
 教育部 97 年 11 月 27 日台高(三)字第 0970239372 號函同意備查
 97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 4 點(98.4.20)
 教育部 98 年 5 月 26 日台高(三)字第 0980083631 號函同意備查
 102 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過(103.3.20)
 000 學年度第 0 學期第 0 次校務基金管理委員會 (000.00.00)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)依據教育部頒布之「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十七條及「國立臺東大學(以下簡稱本校)校務基金自籌收入收支管理規則」第三條訂定本要點。
- 二、本校推廣教育之計畫及合約，其有關收支之經費，依本要點及相關規定辦理，並會同總務處及主計室依會計程序統一收支，納入年度預算之計畫，其執行期間如跨越年度，計畫進行中必須辦理經費保留手續。
- 三、各推廣班次應提出收支預算表，簽會主計室審核並陳校長核定。
- 四、推廣教育收入得支應本校校務基金自籌收入收支管理規則第五條所列事項。
- 五、各項費用支付標準及相關規定，如與合作、委託單位訂有相關協議者，則從其協議；如未訂有相關協議者，則以自給自足為原則依下述規定辦理，其支出原則包括下列各項：
 - (一)鐘點費：比照教育部夜間班教師鐘點費二倍為上限；臺東縣以外地區教師鐘點費得視經費收入專案陳核後予以調整。
 - (二)差旅費：國內地區比照行政院頒布之「國內出差旅費報支要點」；國外及大陸地區比照「中央政府各機關派赴國外地區出差人員生活費日支數額及行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議機票費金額表」八折報支。
 - (三)演講費：依本校相關規定編列，特殊者專案簽准辦理。
 - (四)工讀費：依學校工讀生之標準支付。
 - (五)臨時人員薪資：依本校約用人員管理要點及準用本校學生工讀金作業要點辦理。
 - (六)本校自行開辦課程者，上述各項人事費用，若有特殊情況，可敘明理由專案簽准辦理。
- 六、各班次之收入總額提撥本校統籌運用經費比例為百分之二十，提撥由學校統籌運用部分，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用；但合作、委託辦理之班次，則依其協議內容辦理之。
- 七、隨班附讀課程之學分費收入百分之二十、非學分班各班次學分學雜費收入之百分之十分配予各主辦院、系所應用。
- 八、各班次由各系、所支援者，提撥學分學雜費收入百分之五，再按各系所之授課比例分配。
- 九、短期研習之各班次扣除提撥學校之統籌款及教師鐘點費後，其餘額提撥百分之二十予系所。
- 十、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。

提案六

國立臺東大學碩士在職專班及進修學士班經費收支管理要點 修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
十、回饋金提撥、執行與結餘款 (一) 教學單位之回饋金按每學期及暑期之學雜費實收數總額分兩次提撥： 1. 第一次提撥：依學生註冊單之收入總數，簽請學校提撥百分之七十五。 2. 第二次提撥：上課逾學期三分之二後，依最新收入退費等資料重新核算，簽請學校提撥修正後未撥付之百分之二十五。 (二) 教學單位之回饋金運用需與教學、學術研究、學術參訪、社區服務、學生活動等有關活動為原則，支用項目包括下列各項： 1. 差旅費：本校教職員工，國內地區比照行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」。兼任教師得依實際需要支給交通費與住宿費，不支給膳雜費。 2. 演講費：依本校相關規定支付，特殊者專案簽准辦理。 3. 獎勵或補助：包括教學、學術研究、學術參訪與證照取得，以不超過學校額度為限，對象以各教學單位專任教師或學生為限；凡獲得學校獎勵或補助者，教學單位不得重複給予獎勵或補助。 <u>4. 加班費：依本校相關規定辦理。</u> <u>5. 工讀費：依本校工讀生之標準給付。</u> <u>6. 業務費：其他教學與行政相關業務支出。</u> <u>7. 設備費：依有關規定辦理採購。</u>	十、回饋金提撥、執行與結餘款 (一) 教學單位之回饋金按每學期及暑期之學雜費實收數總額分兩次提撥： 1. 第一次提撥：依學生註冊單之收入總數，簽請學校提撥百分之七十五。 2. 第二次提撥：上課逾學期三分之二後，依最新收入退費等資料重新核算，簽請學校提撥修正後未撥付之百分之二十五。 (二) 教學單位之回饋金運用需與教學、學術研究、學術參訪、社區服務、學生活動等有關活動為原則，支用項目包括下列各項： 1. 差旅費：本校教職員工，國內地區比照行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」。兼任教師得依實際需要支給交通費與住宿費，不支給膳雜費。 2. 演講費：依本校相關規定支付，特殊者專案簽准辦理。 3. 獎勵或補助：包括教學、學術研究、學術參訪與證照取得，以不超過學校額度為限，對象以各教學單位專任教師或學生為限；凡獲得學校獎勵或補助者，教學單位不得重複給予獎勵或補助。 4. 工讀費：依本校工讀生之標準給付。 5. 業務費：其他教學與行政相關業務支出。 6. 設備費：依有關規定辦理採購。	1. 依資管系奉核簽呈辦理，爰新增第二款第4目。 2. 原目次依序遞移，內容不變。

國立臺東大學碩士在職專班及進修學士班經費收支管理要點 (修正後全文)草案

98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過 (98.11.05)
教育部 98 年 12 月 28 日台高(三)字第 0980227166 號函同意備查
102 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過 (103.3.20)
104 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過 (104.11.26)
104 學年度第 1 學期第 4 次校務基金管理委員會修正通過 (105.1.11)

一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為期本校碩士在職專班與進修學士班經費之有效運用及管理，以

增進資源使用效率，特訂定本校碩士在職專班與進修學士班經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校斟酌教學成本訂定合理之收費標準，經費收支以有賸餘為原則，並依規定收取學雜費（學雜費基數）、學分費、材料費及其他規定之費用。本要點之學雜費收入係指學雜費、學分費及學雜費基數等項目合計，各項收支應依相關會計作業規定辦理。

本要點所需經費由校務基金自籌收入支應。

三、經費分配比例、運用範圍及管理原則

（一）提撥校務基金佔學雜費實收數總額百分之四十五，繳交學校統籌運用於學校教學研究及訓練成本、管理及總務費用等，上述收入不再分配學院系所中心等單位支配運用。

（二）教學單位回饋金佔學雜費實收數總額百分之十，境外開班課者提撥百分之二十及境外交通費之實收數，撥付負責辦理各班別營運之教學單位支用。

（三）提撥校務基金及教學單位回饋金以外經費，全數由學校依有關規定統籌支應各班別教師鐘點費、論文計畫審查費、學位論文口試費用、論文指導費及境外場地等相關費用。

四、授課鐘點費支給標準

（一）每小時支給標準

1.碩士在職專班：教授 1,210 元、副教授 1,040 元、助理教授 970 元。

2.進修學士班：依教育部規定夜間部標準支給。

（二）授課鐘點費依實際授課週數支給。

五、導師費支給標準

（一）每小時支給標準：依前點第 1 項第 1 款規定辦理。

（二）各系(所)以班為單位，每班置班級導師 1 人。

（三）班級導師指導活動費，每週 2 小時，每學期(學年)依實際授課週數核給，班級導師請假超過 1 週以上按比例停發。

進修學士班以修業 4 年計算，碩士在職專班以基本修業年限計算，延畢生以併入最高年級為原則。

六、研究生學位論文計畫之審查費支給標準

（一）指導教授：1,000 元整。

（二）校內審查委員：1,000 元整。

（三）校外審查委員：1,000 元整，差旅費用由學生支付。

論文計畫審查委員以 3 人為原則，超過之委員審查費，由學生支付。

七、研究生學位考試之口試費支給標準

（一）指導教授：2,000 元整。

（二）校內口試委員：2,000 元整。

（三）校外口試委員：2,000 元整，且支給差旅費。

研究生學位考試之考試委員差旅費核給金額，參照「國內出差旅費報支要點」覈實支給交通費及住宿費，惟不含雜費項目；但校內專任教師(含客座教授)不得支領。

學位論文考試委員以 3 人為原則，超過之委員口試費用，由學生支付。

八、研究生論文指導費支給標準

（一）指導研究生 96 學年度（含）以前入學者

1.應屆畢業年度畢業者：95 學年度以前入學者，除公共事務管理專班外，依指導學生註冊

繳費時之指導教授，每名支給論文指導費 4,400 元；95 學年度(含)以後入學者暨公共事務管理專班，依指導學生註冊繳費時之指導教授，每名支給 6,400 元。

2. 學生延遲畢業後之論文指導費，依指導學生註冊情形按學期（學年）支給標準：95 學年度以前入學者，除公共事務管理專班外，指導研究生每名支給 2,200 元；95 學年度（含）以後入學者暨公共事務管理專班，指導研究生每名支給 3,200 元。

（二）指導研究生 97 學年度（含）以後入學者

1. 學生應屆畢業年度未畢業者及延遲畢業後之論文指導費：依指導研究生註冊情形按學期（學年）每名支給 3,000 元。
2. 研究生學位考試後之論文指導費支給
 - (1) 指導研究生每名 6,000 元整。
 - (2) 論文指導費之支給以提出學位論文考試之指導教授為對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。

若有 2 名以上之共同指導教授者，其論文指導費支給以均分為原則。

九、研究生論文計畫審查費、學位論文口試費及差旅費核給程序，由各教學單位檢附計畫審查表或論文考試審定書，再依據本要點之支給標準製作印領清冊報支。

研究生論文計畫審查費、學位考試之口試費及差旅費所需經費由學校編列專款支付，其他考試雜費一律由各教學單位業務費支用。

十、回饋金提撥、執行與結餘款

（一）教學單位之回饋金按每學期及暑期之學雜費實收數總額分兩次提撥：

1. 第一次提撥：依學生註冊單之收入總數，簽請學校提撥百分之七十五。
2. 第二次提撥：上課逾學期三分之二後，依最新收入退費等資料重新核算，簽請學校提撥修正後未撥付之百分之二十五。

（二）教學單位之回饋金運用需與教學、學術研究、學術參訪、社區服務、學生活動等有關活動為原則，支用項目包括下列各項：

1. 差旅費：本校教職員工，國內地區比照行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」。兼任教師得依實際需要支給交通費與住宿費，不支給膳雜費。
2. 演講費：依本校相關規定支付，特殊者專案簽准辦理。
3. 獎勵或補助：包括教學、學術研究、學術參訪與證照取得，以不超過學校額度為限，對象以各教學單位專任教師或學生為限；凡獲得學校獎勵或補助者，教學單位不得重複給予獎勵或補助。
4. 加班費：依本校相關規定辦理。
5. 工讀費：依本校工讀生之標準給付。
6. 業務費：其他教學與行政相關業務支出。
7. 設備費：依有關規定辦理採購。

（三）各教學單位每年度在支出相關費用後，若有結餘依本校「賸餘經費運用及管理要點」辦理。教學單位回饋金得依自籌款相關規定辦理。

十一、提撥各教學單位之回饋金得依本要點訂定實施規定。

十二、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十三、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。

提案七

國立臺東大學公務車輛購置租賃及使用要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、 <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)</u> 為節省能源並對車輛有效管制及使用，訂定本要點。	一、為節省能源並對車輛有效管制及使用，訂定本要點。	文字修正。
三、本校增購、汰換及租賃車輛，均依據行政院所訂「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定辦理。	三、本校以適用預算法之預算採購或租賃車輛，均依據行政院所訂「中央政府各機關學校採購公務車輛作業要點」及「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」之規定辦理。	配合現行法令名稱修正。
四、本校以校務基金自籌收入增購、汰換及租賃車輛，應依本校訂定之收支管理規則辦理。 前項作業由使用單位提出經費需求，編列年度預算，提總務會議初審，並經校務基金管理委員會審議通過後，方得進行採購作業，經費動支應依程序簽請校長同意後辦理。	四、本校以捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得收益採購或租賃車輛，應依本校訂定之收支管理辦法規定及教育部所屬實施校務基金之國立大學校院採購及租賃公務車輛支應原則辦理，並循校內程序通過後辦理，不適用前點之規定。 以前五項自籌收入辦理公務車輛之增購、汰換及全時租賃，由使用單位提出經費需求，編列年度預算，提總務會議初審，並經校務基金管理委員會審議通過後，方得進行採購作業，經費動支應依程序簽請校長同意後辦理。	配合國立大學校院校務基金設置條例自籌收入修正文字，並依據現行規範修正。
刪除	六、校長新購之座車，其排氣量不得超過 3000 cc，其他公務轎車及九人座以下箱型車排氣量不得超過 2400 cc，特種車輛依其功能、用途購置之。 本項購置經費來源，若非全數以 5 項自籌收入支應，應依「中央政府各機關學校採購公務車輛作業要點」等相關規定辦理。	車輛之排氣量等規定已於「中央政府各機關學校採購公務車輛作業要點」規範，不另贅述。
六、增購、汰換及租賃車輛，應依政府採購法有關規定辦理，其得集中辦理者，應依共同供應契約等之規定。並不得據以要求增加配置駕駛員額。	七、採購或租賃全時車輛，應依政府採購法有關規定辦理，其得集中辦理者，應依共同供應契約等之規定。並不得據以要求增加配置駕駛員額。	配合國立大學校院校務基金管理及其監督辦法修正文字。點次調整。
第七點-第十二點	第八點-第十三點	點次調整。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
十三、依本要點第四點 <u>增購、汰換及租賃</u> 之公務車輛，應將車輛之種類、金額、用途及經費來源等記載於相關表冊，供相關單位查核。	十四、依本要點第四項租賃、採購之公務車輛，應將 <u>購置或租賃</u> 車輛之種類、金額、用途及經費來源等記載於相關表冊，供相關單位查核。	文字修正。
第十四點-第十七點	第十五點-第十八點	點次調整。
十八、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。	十九、本要點經 <u>本校</u> 校務基金管理委員會審議通過，校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	文字修正。 點次調整。

國立臺東大學公務車輛購置租賃及使用要點(修正後全文)草案

94 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過(95.3.30)
教育部 95 年 6 月 23 日臺高(三)字第 09500091561 號函同意備查
99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過(99.11.04)
000 學年度第 0 學期第 0 次校務基金管理委員會 (000.00.00)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為節省能源並對車輛有效管制及使用，訂定本要點。
- 二、本校公務車輛之增購、汰換及租賃車輛，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、本校增購、汰換及租賃車輛，均依據行政院所訂「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定辦理。
- 四、本校以校務基金自籌收入增購、汰換及租賃車輛，應依本校訂定之收支管理規則辦理。
前項作業由使用單位提出經費需求，編列年度預算，提總務會議初審，並經校務基金管理委員會審議通過後，方得進行採購作業，經費動支應依程序簽請校長同意後辦理。
- 五、本校採購各種車輛，應依各年度中央政府總預算所定之公務車輛編列標準辦理，該標準已含該車輛所需之各項配備，辦理採購時，不得逾越該標準之規定。
- 六、增購、汰換及租賃車輛，應依政府採購法有關規定辦理，其得集中辦理者，應依共同供應契約等之規定。並不得據以要求增加配置駕駛員額。
- 七、本校公務車輛，除校長座車外，各單位如因公務需要應於適當期間前填寫派車單申請（市外前一日，市內前二小時提出申請），經所屬主管簽章後，由總務單位主管核准始能使用。經批准後不得任意變更使用事由、路程及目的地，如需變更應於事前另行辦理變更申請。
- 八、於市區內使用時間應盡量縮短，如需於校外久停時（以一小時以上）應令車輛返回校內，再依約定時間、地點前往迎接，並請嚴格遵守申請時間，以免妨礙他人使用。如遇有急需時，該單位得向總務處（事務組）協調先予使用，同時補辦申借手續。
- 九、不得以參觀訪問郊遊旅行等與公務無甚關聯之理由申請使用公務車輛，但公務上之外賓參觀所必要者，車輛管理單位得酌情同意借用。
- 十、車輛駕駛及使(借)用者均應遵守交通安全規則及維持車內清潔，使(借)用者不得要求駕駛作超速、闖紅燈等違反交通安全規則之行為。
- 十一、車輛管理單位（事務組）應依使用單位申請（借）之先後及任務之重要性，建議使用次序，如路線相同時得建議合併使用。
- 十二、各使用人員應於任務完畢後，確認車輛路碼表上行駛里程，於派車單上簽名證明本次行駛里程，以為月終核算油料之依據。
- 十三、依本要點第四點增購、汰換及租賃之公務車輛，應將車輛之種類、金額、用途及經費來源等記

載於相關表冊，供相關單位查核。

十四、公務車輛保管人員應經常注意車輛之維護，如需要送保養廠修理時，應向管理單位（事務組）提出申請，經核准後始得送修。

十五、公務車輛行駛五千公里即應送保養廠商實施定期保養乙次。

十六、公務車輛每月由管理單位（事務組）實施定期檢查一次，併隨時辦理不定期抽查，作成紀錄，以為對駕駛人員考核之依據，並求確保車輛使用壽命。

十七、每月終車輛管理單位（事務組）應根據各駕駛派車單記載之里程核算各車之油料。

十八、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。

提案八

國立臺東大學新興工程支應原則修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、 <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)</u> 為新興工程經費，審慎規劃營建工程計畫，以加速營建工程之完成，提高整體資源使用效率，建立合理及有效率之運用機制，特訂定本原則。	一、 <u>依據國立大學校院校務基金管理</u> 及 <u>監督辦法第八條規定</u> ， <u>針</u> <u>對本校</u> 新興工程經費，審慎規劃營建工程計畫，以加速營建工程之完成，提高整體資源使用效率，建立合理及有效率之運用機制，特訂定本原則。	因應國立大學校院校務基金管理及監督辦法修訂修正之
三、新興工程之經費來源為本校校務基金自籌收入、政府機關補助或依據促進民間參與公共建設法所引進之民間資金。	三、新興工程之經費來源為本校校務基金 <u>五項</u> 自籌收入、政府機關補助或依據促進民間參與公共建設法所引進之民間資金。	配合國立大學校院校務基金設置條例自籌收入修正。
四、 <u>辦理新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。</u>	新增	依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 10 條增訂辦理新興工程應作可用資金變化情形預測等。
第五點-第八點	原第四點-第七點	點次調整
九、本原則經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。	八、本原則經 <u>本校</u> 校務基金管理委員會審議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。	點次調整並作文字修正。

國立臺東大學新興工程支應原則(修正後全文)草案

93 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過(93.12.13)

94 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過(95.3.30)

教育部 95 年 6 月 23 日臺高(三)字第 09500091561 號函同意備查

99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過(99.11.04)

000 學年度第 0 學期第 0 次校務基金管理委員會 (000.00.00)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為新興工程經費，審慎規劃營建工程計畫，以加速營建工程之完成，提高整體資源使用效率，建立合理及有效率之運用機制，特訂定本原則。
- 二、「新興工程」係指新臺幣壹仟萬元以上之新建、增建、修建、改建等工程，並以下列工程為優先支應項目：
- (一)本校知本校區工程。
 - (二)經查驗確定為具有危險性，須立即整建之工程。
 - (三)因政策需要、配合學校轉型發展或整併計畫所需之工程。
 - (四)依相關法令規定必須興建、整建之工程，如廢污水處理廠、特高壓站等。
 - (五)其他經查確屬急需之工程。

- 三、新興工程之經費來源為本校校務基金自籌收入、政府機關補助或依據促進民間參與公共建設法所引進之民間資金。
- 四、辦理新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。
- 五、新興工程需求計畫由使用單位提出，結合單位近中長程發展計畫目標及年度工作重點，經校務發展委員會審議通過規劃構想，並符合下列條件者，送校務基金管理委員會，依審議程序辦理財源籌措：
- (一)全數由本校校務基金支應者。
 - (二)政府機關補助，須由本校校務基金配合支應，其金額超過新臺幣參百萬元者。
 - (三)依據促進民間參與公共建設法所引進之民間資金，須由本校校務基金配合支應，其金額超過新臺幣壹百萬元者。
- 六、新興工程之規劃構想及財源籌措確定後，由總務處提出初步規劃設計，送校園規劃委員會審議，總經費達查核金額以上之工程應報教育部審議，通過後始得進行後續細部規劃設計。
- 七、新興工程之相關採購程序、經費核銷、後續使用維護管理悉依政府採購法及預算支出規定，循本校會計制度辦理。
- 八、新興工程宜配合中央政府總預算案編製時程及教育部對學校工程計畫總量管制及年度經費補助之作業規定。
- 九、本原則經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案九

國立臺東大學自償性支出及建設控管要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、 <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)</u> 為健全本校進行自償性支出及建設之財務管理，訂定本要點。	一、為健全本校進行自償性支出及建設之財務管理， <u>依據國立大學學校院務基金管理及監督辦法第八條之規定，訂定「國立臺東大學自償性支出及建設控管要點」(以下簡稱本要點)</u> 。	因應國立大學學校院務基金管理及監督辦法修訂修正之。
刪	四、本校自償性支出或建設計畫，應優先依「促進民間參與公共建設法」鼓勵民間參與投資；如因性質特殊或民間無意願投資之自償性支出或建設，始得評估自辦。	配合實務運作修正
第四點	原第五點	點次調整
<u>五</u> 、本校自辦自償性支出或建設之自籌項目經費來源不足時，經由校務基金管理委員會初審，送校務會議審議通過後，得向金融機構舉借之金額上限不得高於校務基金歷年賸餘之 <u>百分之二十</u> 。	六、本校自辦自償性支出或建設之自籌項目經費來源不足時，經由校務基金管理委員會初審，送校務會議審議通過後，得向金融機構舉借之金額上限不得高於校務基金歷年賸餘之 <u>20%</u> 。	點次調整及文字修正。
<u>第六點-第八點</u>	原第七點-第九點	點次調整
<u>九</u> 、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。	十、本要點經 <u>本校</u> 校務基金管理委員會審議通過，校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	點次調整及文字修正。

國立臺東大學自償性支出及建設控管要點(修正後全文)草案

94 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過(95.3.30)

教育部 95 年 6 月 23 日臺高(三)字第 09500091561 號函同意備查

99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過(99.11.04)

000 學年度第 0 學期第 0 次校務基金管理委員會 (000.00.00)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為健全本校進行自償性支出及建設之財務管理，訂定本要點。
- 二、本要點所稱自償性支出及建設，係指計畫於營運期間向使用者收取相當費用，以供全部或部分償付其原投資成本之支出或建設。
- 三、本校生活服務性設施之提供或其他可供營運項目，以自償性支出或建設方式辦理為原則。
- 四、本校自辦自償性支出或建設，應強化財務規劃及成本效益評估，其可行性得聘請校內、外專業教

師若干人組成小組協助審查並經校務基金管理委員會審議通過後據以執行。

前項自償性支出或建設之財務規劃及成本效益評估，得委託專業機構辦理。

五、本校自辦自償性支出或建設之自籌項目經費來源不足時，經由校務基金管理委員會初審，送校務會議審議通過後，得向金融機構舉借之金額上限不得高於校務基金歷年賸餘之百分之二十。

前項向金融機構舉借時，應就利率水準、償還年期等評比甄選適當行庫辦理。

六、辦理自償性支出或建設，應於計畫完工營運後，每半年檢討營運情形及債務負擔狀況，如有無法達成原訂自償率之虞時，管理單位應即檢討提出改進措施。

七、自償性支出或建設之營收，應個別列帳控管。

八、舉借債務之清償，除由營運收入按月攤還外，得就自籌項目經費提撥一定比例金額，充當舉借還款準備金。

前項提撥比例由校務基金管理委員會審議之。

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。

提案十

國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校要點修正對照表(草案)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
三、適用範圍： 本校產學合作收入、<u>政府科研補助或委託辦理之收入</u>、推廣教育收入、<u>受贈收入</u>。 本校各單位及個人辦理前項規定以外之其他各類收入。	三、適用範圍： 本校<u>建教合作收入</u>、推廣教育收入<u>募款收入</u>、產學合作收入。 本校各單位及個人辦理前項規定以外之其他各類收入。	配合設置條例第3條及管監辦法第3條修正收入項目。
四、回饋比例： 各類外界委託計畫收入：應依本校「<u>產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點</u>」規定編列行政管理費。 推廣教育各班次之收入：應依本校「<u>推廣教育收入收支管理要點</u>」規定提撥本校統籌運用經費；但本校學生社團及系學會辦理對外收費之各項活動收入，得以其收入之總額<u>百分之十</u>回饋學校。 <u>受贈收入：</u> (一)未指定用途之捐贈，由學校統籌運用。 (二)指定用途應與學校校務有關，惟其中至少應撥<u>百分之十</u>供學校統籌運用。 (三)捐贈如為獎助學金之用途時，得全額作為獎助學金。 其他各類收入： 辦理前述三項收入以外之其他收入，除已另訂回饋比例者外，應參照第一項本校「<u>產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點</u>」規定，辦理提撥回饋學校比例事宜，但補助單位或委辦單位另有規定者，得從其規定。 混合型計畫收入： 同一活動經費包括不同類別收入來源者，應依各項回饋比例分別計算回饋學校經費。	四、回饋比例： 各類外界委託計畫收入：應依本校「<u>建教合作收入收支管理要點</u>」規定編列「<u>行政管理費</u>」，並以其<u>60%</u>比例回饋學校。 推廣教育各班次之收入：應依本校「<u>推廣教育收入收支管理要點</u>」規定提撥本校統籌運用經費；但本校學生社團及系學會辦理對外收費之各項活動收入，得以其收入之總額<u>10%</u>回饋學校。 <u>募款收入：</u> (一)秘書室對外募款：以學校名義募款，其募款收入全數繳回學校，其所發生之費用由學校募款收入支應。 (二)其他各單位募款：以募款收入總額<u>20%</u>回饋學校。 (三)指定用途之捐贈：包括現金、有價證券、不動產、設備等，依捐贈之用途專款（案）專用，不受本項第一款、第二款之限制。 其他各類收入： 辦理前述三項收入以外之其他收入，除已另訂回饋比例者外，應參照第一項本校「<u>建教合作收入收支管理要點</u>」規定，辦理提撥回饋學校比例事宜，但補助單位或委辦單位另有規定者，得從其規定。 混合型計畫收入： 同一活動經費包括不同類別收入來源者，應依各項回饋比例分別計算回饋學校經費。	1. 配合「建教合作收入收支管理要點」名稱業已修訂，酌作文字修正。 2. 行政管理費依規定配合計畫期程執行，故刪除回饋比例。 3. 配合本校「捐贈及投資收益收支管理要點」修正。 4. 酌作文字修正。

五、帳務處理： 各項委辦計畫、活動等收入款項，須依退費、減免後之實際收入金額，按比例提撥回饋學校金額，其餘收入款項撥交該單位，依規定用於該項活動支出，計畫結案後，剩餘經費得依本校「接受機關（構）委辦或補助計畫節餘款運用及管理要點」辦理。 推廣教育、<u>受贈</u>收入及其他收入，依實際收入總額，按比例計算回饋學校金額，計畫結案後，剩餘經費繳入校務基金統籌運用。 各類計畫收入<u>之行政管理費</u>或提撥回饋學校金額依其收入總額計算，包含計畫人事費及各項費用收入，但補助單位或委辦單位另有規定者，得從其規定。	五、帳務處理： 各項委辦計畫、活動等收入款項，須依退費、減免後之實際收入金額，按比例提撥回饋學校金額，其餘收入款項撥交該單位，依規定用於該項活動支出，計畫結案後，剩餘經費得依本校「接受機關（構）委辦或補助計畫<u>結</u>餘款運用及管理要點」辦理。 推廣教育、<u>募款</u>收入及其他收入，依實際收入總額，按比例計算回饋學校金額，計畫結案後，剩餘經費繳入校務基金統籌運用。 各類計畫收入「行政管理費」或提撥回饋學校金額依其收入總額計算<u>〔包含計畫人事費及各項費用收入〕</u>，但補助單位或委辦單位另有規定者，得從其規定。	
六：各計畫活動租借本校場地設備： 各項委託、補助計畫、研習、訓練等活動，使用本校場地、設備者，應依本校<u>各場館教室借用相關規定之收費標準</u>，繳交<u>場地設備使用費</u>，已依本要點第四點第二項有關推廣教育回饋比例規定辦理者得免收場地設備使用費，但各項活動使用國際會議廳及演藝廳等特殊場地者，仍應依各相關場館使用管理規範，收取冷氣費、電費、工讀費及場館人員加班費等。	六：各計畫活動租借本校場地設備： 各項委託、補助計畫、研習、訓練等活動，使用本校場地、設備者，應依本校「<u>各場館教室借用辦法</u>」收費標準，繳交「<u>場地設備使用費</u>」。<u>〔已依本要點第四點第二項有關推廣教育回饋比例規定辦理者得免收場地設備使用費〕</u>，但各項活動使用國際會議廳及演藝廳等特殊場地者，仍應依各相關場館使用管理規範，收取冷氣費、電費、工讀費及場館人員加班費等。	為期適用明確，酌作文字修正
七、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。	七、本要點經校務基金管理委員會審議通過，<u>陳請</u>校長核定<u>公布</u>後實施，修正時亦同。	文字修正。

國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校要點(修正草案全文)

93 學年度第學期第一次校務會議修正通過(94.02.21)

101 學年度第 1 學期校務基金管理委員會第 1 次會議修正(101.10.25)

104 學年度第 0 學期校務基金管理委員會第 1 次會議修正(105.00.00)

一、依據本校校務基金自籌收入收支管理規則第三條規定訂定本要點。

二、適用對象：

本校各單位、系學會、社團、個人、兼任人員及學生(以下簡稱本校各單位及個人)。

三、適用範圍：

本校本校產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、推廣教育收入、受贈收入。

本校各單位及個人辦理前項規定以外之其他各類收入。

四、回饋比例：

各類外界委託計畫收入：應依本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」規定編列行政管理費。

推廣教育各班次之收入：應依本校「推廣教育收入收支管理要點」規定提撥本校統籌運用經費；但本校學生社團及系學會辦理對外收費之各項活動收入，得以其收入之總額百分之十回饋學校。

受贈收入：

(一)未指定用途之捐贈，由學校統籌運用。

(二)指定用途應與學校校務有關，惟其中至少應撥百分之十供學校統籌運用。

(三)捐贈如為獎助學金之用途時，得全額作為獎助學金。

其他各類收入：

辦理前述三項收入以外之其他收入，除已另訂回饋比例者外，應參照第一項本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」規定，辦理提撥回饋學校比例事宜，但補助單位或委辦單位另有規定者，得從其規定。

混合型計畫收入：

同一活動經費包括不同類別收入來源者，應依各項回饋比例分別計算回饋學校經費。

五、帳務處理：

各項委辦計畫、活動等收入款項，須依退費、減免後之實際收入金額，按比例提撥回饋學校金額，其餘收入款項撥交該單位，依規定用於該項活動支出，計畫結案後，剩餘經費得依本校「接受機關（構）委辦或補助計畫節餘款運用及管理要點」辦理。

推廣教育、受贈收入及其他收入，依實際收入總額，按比例計算回饋學校金額，計畫結案後，剩餘經費繳入校務基金統籌運用。

各類計畫收入之行政管理費或提撥回饋學校金額依其收入總額計算，包含計畫人事費及各項費用收入，但補助單位或委辦單位另有規定者，得從其規定。

六、各計畫活動租借本校場地設備：

各項委託、補助計畫、研習、訓練等活動，使用本校場地、設備者，應依本校各場館教室借用相關規定之收費標準，繳交場地設備使用費，已依本要點第四點第二項有關推廣教育回饋比例規定辦理者得免收場地設備使用費，但各項活動使用國際會議廳及演藝廳等特殊場地者，仍應依各相關場館使用管理規範，收取冷氣費、電費、工讀費及場館人員加班費等。

七、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。

提案十一

國立臺東大學接受機關(構)委辦或補助計畫結餘款運用及管理要點 修正對照表(草案)

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東大學接受機關(構)委辦或補助計畫 <u>節</u> 餘款運用及管理要點	國立臺東大學接受機關(構)委辦或補助計畫 <u>結</u> 餘款運用及管理要點	文字修正
修正條文	現行條文	說明
一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為妥善運用機關(構)委辦或補助計畫 <u>節</u> 餘經費，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十二條規定，訂定本要點。	一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為妥善運用機關(構)委辦或補助計畫 <u>結</u> 餘經費，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十三條規定，訂定本要點。	「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」原第13條修正為第12條，故配合修訂。
二、本校各單位執行委辦或補助計畫，已依規定完成經費核銷程序且餘額不需繳回者，經補助或委辦機關核准結案，計畫執行單位得於核准結案三個月內彙整該計畫 <u>節</u> 餘款清單，簽奉校長核准後，依本要點運用計畫 <u>節</u> 餘款。	二、本校各單位執行委辦或補助計畫，已依規定完成經費核銷程序且餘額不需繳回者，經補助或委辦機關核准結案，計畫執行單位得於核准結案三個月內彙整該計畫 <u>結</u> 餘款清單，簽奉校長核准後，依本要點運用計畫 <u>結</u> 餘款。	文字修正
三、 <u>節</u> 餘款之運用原則如下： (一)該項委辦或補助計畫提撥行政管理費比例達 <u>百分之十</u> 以上。 (二)該項計畫 <u>節</u> 餘款須扣除本校計畫配合款後，金額達 <u>三萬</u> 元以上，得提撥 <u>百分之七十</u> 額度結轉繼續使用至計畫結束後次二年度止，未使用完畢則歸學校統籌運用。	三、 <u>結</u> 餘款之運用原則如下： (一)該項委辦或補助計畫提撥行政管理費比例達 <u>10%</u> 以上。 (二)該項計畫 <u>結</u> 餘款須扣除本校計畫配合款後，金額達 <u>3萬</u> 元以上，得提撥 <u>70%</u> 額度結轉繼續使用至計畫結束後次二年度止，未使用完畢則歸學校統籌運用。	文字修正
四、 <u>節</u> 餘款支用原則： (一)支用項目應與教學及研究有關，得支應聘用工讀生、短期專任助理、購買圖書儀器設備及材料等雜項費用。 (二)支應參加國際學術會議之國外差旅費，應檢附開會邀請函或「出國考察計畫書」，事	四、 <u>結</u> 餘款支用原則： (一)支用項目應與教學及研究有關，得支應聘用工讀生、短期專任助理、購買圖書儀器設備及材料等雜項費用。 (二)支應參加國際學術會議之國外差旅費，應檢附開會邀請函或「出國考察計畫書」，事	文字修正

前依規定程序簽請校長核准。 (三)不支應計畫主持人費、個人酬勞、獎金及餽贈禮品等支出。	前依規定程序簽請校長核准。 (三)不支應計畫主持人費、個人酬勞、獎金及餽贈禮品等支出。	
五、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	五、本要點經校務基金管理委員會審議通過， <u>陳請</u> 校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	文字修正

國立臺東大學接受機關(構)委辦或補助計畫節餘款運用及管理要點(修正後全文)草案

99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過(99.11.04)

102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過(102.10.14)

104 學年度第 0 學期第 0 次校務基金管理委員會修正通過(105.00.00)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為妥善運用機關(構)委辦或補助計畫節餘經費，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十二條規定，訂定本要點。
- 二、本校各單位執行委辦或補助計畫，已依規定完成經費核銷程序且餘額不需繳回者，經補助或委辦機關核准結案，計畫執行單位得於核准結案三個月內彙整該計畫節餘款清單，簽奉校長核准後，依本要點運用計畫節餘款。
- 三、節餘款之運用原則如下：
 - (一)該項委辦或補助計畫提撥行政管理費比例達百分之十以上。
 - (二)該項計畫節餘款須扣除本校計畫配合款後，金額達三萬元以上，得提撥百分之七十額度結轉繼續使用至計畫結束後次二年度止，未使用完畢則歸學校統籌運用。
- 四、節餘款支用原則：
 - (一)支用項目應與教學及研究有關，得支應聘用工讀生、短期專任助理、購買圖書儀器設備及材料等雜項費用。
 - (二)支應參加國際學術會議之國外差旅費，應檢附開會邀請函或「出國考察計畫書」，事前依規定程序簽請校長核准。
 - (三)不支應計畫主持人費、個人酬勞、獎金及餽贈禮品等支出。
- 五、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。