

中州科技大學推廣教育收支管理要點

97.03.26 96 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

98.04.29 97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

100.6.22 99 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

106.8.30 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

107.6.20 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

- 一、本校為妥善管理及運用本校推廣教育收入，特依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」，訂定本要點。
- 二、本校各單位開辦推廣教育班之經費使用，以有節餘為原則，並需衡量整體收支及使用學校資源情形，由學校先就收入總額中提撥一定比例統籌運用，結餘款得由學校及負責辦理之相關單位支配運用。推廣教育節餘款支配作業規範要點另訂之。
- 三、本校推廣教育班之收費原則如下：
 - (一) 學分班：每一學分之學分費及雜費比照本校學雜費收費標準收費。
 - (二) 非學分班：收費標準各班依性質自訂。
 - (三) 政府單位、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構、產學合作等委訓班次，收費標準依雙方契約或委辦計畫規定收費。
- 四、推廣教育經費分配原則：

辦理推廣教育之經費，以提撥收入總額一定比例供學校統籌運用為原則，分配比例如下：

 - (一) 自辦學分班與非學分班每班次提列行政管理費 20% 為原則，餘經費辦理以不逾越 50% 為原則，由各班次視需要編列。
 - (二) 政府單位、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構、產學合作等委訓班次依委辦計畫規定或雙方契約提列行政管理費與工作費和業務費比例，鐘點費、班級經營輔導、場地費、水電費、設施設備費、教材費、雜費、及其他費用等，由各班次視需要編列。
 - (三) 若因政策因素(如宣揚校譽、策略性開班)，經評估後，對學校有無形或有形之利益者，以專案簽請核可，依實際狀況編列。
 - (四) 就業輔導費的補助項目，不列入計算提列行政管理費。
- 五、推廣教育經費支付原則：
 - (一) 行政管理費
提列學校統籌運用。
若為政府單位、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構、產學合作等委訓班次，由出納組負責開立本校行政管理費領據報請核銷。
 - (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，應依本校規定繳交場地租用費。
 3. 使用體育館、會議室、演講廳等場所，均應依本校規定繳交場地租用費。
 4. 若因政策因素(如宣揚校譽、策略性開班)，經評估後，對學校有無形或有形之利益者，以專案簽請核可，得免予收場地租用費或酌減場地租用費。
 - (三) 教師鐘點費
 1. 學分班之教師鐘點費依本校講師級鐘點費標準為原則，以此編列預算並於計畫書中

說明；特殊課程教師鐘點費得專案簽准，以校定教師鐘點費標準之二倍為限。

2. 本校專任教師開授推廣教育課程，應先滿足基本授課時數；若未滿足基本授課時數，不得支領推廣教育課程鐘點費。
3. 擔任推廣教育學分班課程授課教師，如不支領鐘點費，其授課時數可計入該教師之基本授課鐘點。
4. 自辦非學分班比照學分班之教師鐘點費規定辦理；特殊課程之校外教師鐘點費，得專案簽准，依勞動部職業訓練鐘點費支付標準為上限。
5. 自辦非學分班授課班級人數若超過 60（含）人，鐘點費以 1.2 倍計算，未達上述人數則以一般鐘點費計算。
6. 政府單位、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構、產學合作等委訓班次之教師鐘點費依委辦機構之支付標準為原則。

（四）人事費

1. 計畫主持人(班主任)：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則每月以 18,000 元為上限。惟同時段以執行二個計畫案為上限。
2. 班級經營輔導、工作、或助教費：以時薪計，每小時以 400 元為上限。
3. 工讀金：以時薪計者，比照教育部工讀生之標準支付。
4. 專任助理費：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則依本校行政助理費標準。
5. 演講費：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則每場次 3 千元為上限。
6. 主持費：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則每場次 2 千元為上限。
7. 出席費：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則每場次 2 千元為上限。
8. 差旅費：依本校教職員工差旅費支付標準辦理。

（五）業務費

推廣教育所需之行銷廣告、教學材料、器材維護、電話費、辦公用品、印刷、郵資、雜項費等費用由各班次視需要編列。

（六）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、各期推廣教育班次經費節餘款，其中 50%納入學校基金，餘 50%得保留為原開班單位業務所需，使用依學校會計作業程序辦理。
- 七、本校推廣教育之收支作業情形，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，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 八、推廣教育計畫之收支、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。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過後，陳請校長公佈施行，修正時亦同。