

中州科技大學承辦社區大學收支管理要點

98年4月29日97學年度第2學期第4次行政會議通過

99年7月28日98學年度第2學期第6次行政會議修正通過

100年6月22日99學年度第二學期第5次行政會議修正通過

- 一、中州科技大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用本校承辦之社區大學(以下簡稱社區大學)收入，特訂定本要點。
- 二、本校承辦社區大學之經費使用，需衡量整體收支及使用學校資源情形，由各社區大學先就與各承辦單位所定之契約內容或依相關補助經費用途先行運用，節餘款得推配合本校推展社區教育活動及相關業務所需累積使用。社區大學節餘款支配作業規範要點另訂之。
- 三、本校承辦社區大學之收費原則如下：
 - (一) 報名費：依各承辦單位委辦契約規定收取之。
 - (二) 學分費、雜費：
 1. 每學分新臺幣一千元。
 2. 於課程實施中第四週起入學者，依其週數比率收費。
 3. 游泳課程游泳池使用費：按實際使用費收取。
 4. 電腦課程電腦維護費：每期十八週，每週一小時者，全期新臺幣三百元，以此類推。
 5. 如有優惠措施依各承辦單位委辦契約規定收取之。
 - (三) 旁聽費：每門每次新臺幣二百五十元。
 - (四) 代收代辦費：
 1. 材料費：按實際使用費收取。
 2. 書籍費：按實際使用費收取。
 - (五) 保證金：每門課以新臺幣一千元為上限。
 - (六) 優惠方案：依各委辦契約得有不同比例之回饋或優惠措施，社區大學得針對修習課程之弱勢及特殊族群學員，提供優惠或減免方案，其項目及額度，由各社區大學依各承辦單位委辦契約規定辦理。
- 四、本校承辦社區大學之退費原則如下：
 - (一) 報名費：因可歸責於社區大學之事由，致未能於開學一週內開課者，應於原定開課日前通知學員協議另行開課之日期，若學員不同意或不能開課者，應全額退費。
 - (二) 保證金：依據民法第二百四十九條規定辦理。
 - (三) 學分費、雜費：學員開學二週內辦理加退選課程，申請退選者全額退費；逾加退選期限申請退費者，未逾全期二分之一者，得按未上課週數比例退還，逾全期二分之一者，原則不予退費。
 - (四) 代收代辦費：未購置成品者，應發還所代收之費用；已購置成品者，得發還所代購之成品。
- 五、社區大學經費支付原則：

(一) 場地費

1. 借用各活動中心、電腦教室、語言教室、一般教室、其他特殊教室，依所借用場地主管單位規定訂定借用契約，繳交場地租用費或水電費。
2. 如有使用本校場地，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。

(二) 講師鐘點費

1. 鐘點費給付依各承辦單位委辦契約規定辦理。
2. 講師鐘點費標準，由開班單位依授課教師級職或相當之級職編列預算，並於計畫書中說明。惟鐘點費支付標準，以部定教師鐘點費標準之二倍為限，授課時數不得併入本校一般授課時數核計。
3. 公共參與週及公民素養班之講師鐘點費比照勞工委員會職業訓練局鐘點費支付標準為原則。

(三) 人事費

1. 計畫主持人(校務主任)：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則每月以 50,000 元為上限。
2. 專任助理：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則依本校專案助理費標準。
3. 臨時人員：以時薪計者，比照教育部工讀生之標準支付(本校學生優先晉用)。
4. 演講費：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則則每場次 4 千元為上限。
5. 主持費：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則每人每場至多 2 千元。
6. 出席費：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則每人每場至多 2 千元。
7. 行政支援工作費：以委辦機構之支付標準為原則，若無標準則依本校專案報簽支付。

(四) 業務費

社區大學所需之開辦費、行銷廣告、教學設備、器材維護、電話費、水電費、辦公用品、印刷費、郵資、雜項費等費用編列，不得低於總收入之 10%。

(五) 活動費

配合各計畫性課程、開學結業典禮、講座之業務需要編列，得購置教學行政相關設備。

六、各期社區大學學分費收入於各社區大學完成加退選後陸續匯入本校指定帳戶。社區大學之年度結餘，應為該社區大學所專用；如有盈餘，應提出盈餘回饋學員計畫(不得分配盈餘)。

七、本校承辦社區大學之收支作業情形，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、社區大學計畫之收支、保管及運用，應設置專款專戶處理，經費盈虧自付，收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

九、本要點之經費支出原則隨各委辦機關之法令調整即行修正。

十、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。