

國立臺東大學校務基金自籌收入收支管理規則 修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第五條 各項自籌收入得支應之用途如下：</p> <p>一、編制內教師、<u>比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)</u>、加給以外之給與及編制外人員之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<u>百分之五十</u>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。</p> <p>……</p> <p>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<u>五</u>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<u>百分之六十</u>為限，<u>並不限於現金支給</u>，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。</p>	<p>第五條 各項自籌收入得支應之用途如下：</p> <p>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<u>五十%</u>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。</p> <p>……</p> <p>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<u>5</u>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<u>百分之六十</u>為限，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。</p>	<p>1. 本款增列「比照教師之專業技術人員」及「研究人員」兩種身分，並調整用語。</p> <p>2. 本款用語略作調整，並依母法增列行政人員每月給與總額，以不超過其專業加給<u>百分之六十</u>為限，「並不限於現金支給」之規定。</p>

國立臺東大學校務基金自籌收入收支管理規則 修正後全文

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)
 100學年度第2學期第3次校務基金管理委員會通過(100.12.13)
 教育部100年12月23日臺高(三)字第1000229893號函備查

- 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、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之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百分之五十為支給上限，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、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五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，並不限於現金支給，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。