研發處法規編號
RDD-3-003

國立東華大學推廣教育收支管理準則

91 年 10 月 16 日 91 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過
92 年 03 月 26 日 91 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過
94 年 03 月 16 日 93 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
94 年 06 月 21 日 94 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修訂通過
97 年 10 月 22 日 97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
99 年 06 月 23 日 98 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修訂通過
101 年 2 月 29 日 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
103 年 12 月 23 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
104 年 01 月 14 日 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
106 年 01 月 06 日 105 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
106 年 05 月 10 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會補審議通過
107 年 04 月 11 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
107 年 05 月 16 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
107 年 11 月 6 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過

第一條　國立東華大學（以下簡稱本校）依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及本校「校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本準則。

第二條　本校推廣教育開班經費收支應依本校會計程序統一辦理。納入年度預算之班次，其開班期間如跨越年度，由主計室辦理經費控留手續。

第三條　推廣教育開班單位應提出各班次經費收支預算表（含結餘款分配比例），簽會研究發展處（以下簡稱研發處）及主計室審核，陳請校長核定後辦理。

第四條　推廣教育各班次經費編列以有賸餘為原則，支出項目包括下列各項：

一、教師鐘點費：得依收入經費比照教育部教師鐘點費列計，最高不超過一倍。學分班採隨班附讀之教師鐘點費，或需提高鐘點費以延聘特殊專業領域之外聘教師，須專簽請校長核可後辦理。

二、講義編撰費：得視課程需要編列，以每小時八百元為上限，核銷時應檢附講義影本。同一門課重複開課者，講義編撰費僅可編列一次。

三、助教鐘點費：以教師鐘點費之一半為上限，聘任及核銷原則如下：

(一)工作內容：配合課程需要，在授課老師督導下，實際分擔教學與輔導工作。

(二)聘任資格：

1. 得進用本校在學學生、編制內人員、校務基金進用人員或計畫專任助理擔任助教。
2. 在職人員在不影響專職工作前提下，經專職單位主管或計畫主持人同意方得聘任，且不得於上班時間支領鐘點費，不得以報領本職工作加班方式辦理推廣教育工作。

3. 不得聘任開課單位主管及授課教師之配偶或三親等以內血親及姻親。

(三)於進用前完成聘任程序，辦理勞工保險、全民健康保險、提繳勞工退休金或提撥離職儲金等事宜，具公保身分者除符合公教人員保險法施行細則規定者，不得重複加保勞工保險。核銷時須檢附工作考核表。

四、工讀費或工作費：辦理一般事務工作，以小時聘任，時薪以教師鐘點費之四分之一為上限，勞動部函告之最低基本工資為下限。聘任及核銷依前項第二、三款辦理。

五、演講費依行政院「講座點費支給表」編列；特殊者得專案簽准後辦理提高其演講費支給。

六、交通住宿費比照國內差旅費標準支付。

七、教室、活動場地費依本校各單位場地借用辦法規定編列。

八、各類人員之勞健保與勞退公提費用、離職儲金及二代健保補充保費。

九、雜支（含廣告、郵資、教材編印等）應詳實編列細項，並以總收入百分之十為上限。

十、其他特殊支出費用，得以專案簽准後辦理。

第五條　推廣教育各班次除委託開班政府機構另有規定外，應就其總收入提撥行政管理費、行政支援費，上述費用編列及分配比例如下：

一、學分班：

(一)總收入百分之十四入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。

(二)開班單位非一級單位者，提撥總收入百分之三入開班單位之上級單位專帳。

(三)總收入之百分之二列為行政支援費，按比例分配給相關行政單位專帳；實際分配比例另以專案簽准辦理。

二、非學分班：

(一)總收入百分之十五入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。

(二)開班單位非一級單位者，提撥總收入百分之三入開班單位之上級單位專帳。

第六條　推廣教育各班次結束並完成經費核銷程序後之結餘款，編列及分配比例如下：

一、本校自辦推廣教育班次，結餘款分配原則如下：

(一)結餘款以轉入各開班單位之推廣教育專帳為原則，若無專帳者得轉入研發處推廣教育專帳。惟開班單位之上級單位設有推廣教育相關審查委員會者，結餘款分配由該委員會訂定之。

(二)多單位合辦者，由合辦單位協議分配。

二、 政府機構委辦之推廣教育課程，除委辦單位另有規定外，若委辦課程補助款編列行政管理費低於第五條規定者，若有結餘款應優先補足行政管理費，再依本條第一項規定分配結餘款項。

第七條　推廣教育各班次結束並完成經費核銷程序後之結餘款，得編列工作人員績效酬勞，每班次提撥績效酬勞以開班單位獲分配結餘款百分之二十為上限。

前項績效酬勞支給標準及原則依本校「辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給要點」辦理。

第八條　管理費、行政支援費及結餘款之主要用途如下：

一、 辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給。

二、 編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費。

三、 講座設置。

四、 教學及學術研究獎勵。

五、 因公出國及參加國內、外會議相關費用。

六、 公共關係費用及行政管理所需費用，含正常社交禮俗之餐費、禮金、禮品及禮券等。

七、 其他與推動本校推廣教育有關之支出項目。

第九條　本準則經校務基金管理委員會審議、行政會議通過，陳請校長核定後實施。

---- 以下空白 ----