

# 國立高雄大學校務基金自籌收入收支管理辦法

95年6月2日本校第74次行政會議通過

95年11月17日第77次行政會議通過

96年1月8日第13次校務基金管理委員會通過

96年4月24日教育部台高(三)字第0960061237號函核備

96年9月28日第84次行政會議修正通過

96年12月4日第16次校務基金管理委員會修正通過

97年1月18日教育部台高(三)字第0970006831號函核備

99年9月10日教育部台高(三)字第0990155828號函核備

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

104年10月23日第117次主管會報修正全文，104年10月30日第148次行政會議修正全文，104年12月16日第42次校務基金管理委員會會議修正法規名稱及全文，104年12月21日發布，105年1月26日教育部臺教高(三)字第1050001186號函核備

111年4月15日第154次主管會報修正第7條，111年4月29日第188次行政會議修正第7條，111年6月10日第63次校務基金管理委員會會議修正第7條，111年6月28日發布，111年7月7日教育部臺教高(三)字第1110066184號函核備

第一條 「國立高雄大學校務基金自籌收入收支管理辦法」(以下簡稱本辦法)依「國立大學校院校務基金設置條例」暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定之。

第二條 本辦法所稱校務基金自籌收入者(以下簡稱自籌收入)，其範圍如下：

- 一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 五、場地設備管理收入：提供場所及設施等，所收取之收入。
- 六、受贈收入：無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

第三條 學校應將一切收支納入校務基金，各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

學校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，並應經校務基金管理委員會審議通過。

第四條 自籌收入得支應下列事項：

一、學校人員人事費：

(一)編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。

(二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

(三)編制外人員之人事費。

二、講座經費。

三、教學及學術研究獎勵。

四、出國旅費。

五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

六、新興工程。

七、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由學校定之。

第五條 學校以自籌收入支應前條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。

前條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準另行訂定，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。

第六條 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限。

本項工作酬勞之支給由業務相關單位及人事室控管，控管方式由人事室訂定之。

第七條 以自籌收入為財源支應之各項支出，應編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行；原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應依下列規定辦理：

一、自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，除固定資產之建設、改良、擴充，經校長核准得先行辦理，並提送校務基金管理委員會報告外，其餘應經校長核定，提報校務基金管理委員會同意後始得辦理，經費超支部分併決算辦理。

二、前款以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人核定後辦理；經費超支部分併決算辦理。

第八條 以自籌收入為財源之收支，其相關主管人員、預算執行人員、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，並由主計人員負責帳務處理及彙

編財務報表。

第九條 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，並依規定年限保存。

第十條 校務基金之執行有缺失或異常事項，指下列情事：

- 一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
- 二、校務基金之執行未達績效目標。
- 三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- 四、年度決算實質短絀。
- 五、賸餘或可用資金有異常減少。
- 六、開源節流計畫之執行未具成效。
- 七、其他缺失或異常事項。

年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第十一條 本校稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

第十二條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布，並報教育部備查，修正時亦同。

本辦法自發布日施行。