國立雲林科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法

104 年 12 月 23 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過
105 年 4 月 11 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過修正
105 年 11 月 24 日教育部臺教技(二)字第 1050150207 號函同意備查
106 年 11 月 1 日教育部臺教技(二)字第 1060152957 號函同意附表備查

第一條　國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用自籌收入，依國立大學校院校務基金設置條例(以下簡稱設置條例)第十三條第二項及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十六條規定，訂定本辦法。

第二條　本校一切收支均納入校務基金，本辦法所稱之自籌收入如下：

一、學雜費收入：本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：本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：本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：本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：本校提供場所及設施等，所收取之收入。

六、受贈收入：本校無償收受動產、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：本校依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。

第三條　自籌收入得支應之事項如下：

一、本校人員人事費：

(一)編制內人員本薪（年功薪）與加給以外給與。

(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、汰換及全時租賃。

六、新興工程。

七、因應自償性支出之舉借及其償還。

八、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、福利及績效工作酬勞另定之。

第四條　本校設校務基金管理委員會(以下簡稱校管會)，其組成、運作、績效考核及其他相關事項另定之，經校務會議通過後實施。

第五條　本校依設置條例第七條第一項規定置稽核人員或設稽核單位，其設置、運作、績效考核及其他相關事項另定之，經校務會議通過後實施。

校管會之成員、總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

第六條　以自籌收入支應第三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；其支應原則如附表。

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,並不限於現金支給。

第三條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準另定之，並經校管會審議通過後執行。

第七條　第三條第一項第二款至第八款所定自籌收入支應事項，由本校各相關業務單位另訂要點或基準，經校管會審議通過後實施。

第八條　本校以自籌收入規劃辦理第三條第一項第六款之新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

如屬五千萬元以上之新興工程時，應將工程興建期間之可用資金變化情形及營運後成本推估，納入先期規劃構想書中報教育部審議。

所稱營運後成本推估，應依建物使用年限，針對水電費、維護費

及折舊費用等進行推估。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

工程興建期間之財務預測方式，以本校每年底可用資金餘額占現金經常支出(不含產學合作及政府科研補助或委託辦理之成本)月數應至少達四個月以上，作為不影響學校正常運作之判斷基準。

第九條　本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

一、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。

二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

本校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。受贈收入有指定用途者，其用途應與校務有關。

本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得另定規定獎勵。

第十條　各項自籌收入由本校統籌運用。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。

各項自籌收入管理及執行單位，得視業務需要依本辦法訂定收支管理要點，經校管會審議通過後實施。

本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，其分配比率及運用相關事項，應納入第二項所訂相關要點，經校管會審議通過後實施。

第二條第一項第八款各項其他收入，以本校統籌運用為原則，如因業務需求，簽奉核准供辦理單位運用者，應至少提撥百分之十五供學校統籌運用。

第十一條　為確保校務基金永續經營，並提升對校務發展之效益，本校於提出年度投資規劃並經校管會審議通過後，得投資下列項目：

一、存放公民營金融機構。

二、購買公債、國庫券或其他短期票券。

三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。

四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

前項第三款及第四款之投資額度上限，依教育部規定辦理。

學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。

學校持有第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

為處理第一項投資事宜，應組成投資管理小組，成員之選出方式、應具備資格及其他應遵行事項等另定之，經校管會審議通過後實施。

投資管理小組應擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告校管會；並應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經校管會審議通過後執行。

前項投資規劃及效益應納入財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。

第十二條　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，依規定年限保存。

學校相關主管人員、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。

第十三條　稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。

稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

第十四條　稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。

第十五條　稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。

三、其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

第十六條　前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，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。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指本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。

第十七條　稽核人員或稽核單位執行任務，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。

第一項稽核報告、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。

第十八條　本校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經校管會審議通過後執行。

前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。

稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

第十九條　本校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供組織規程所定之校長續任同意權人參據。

第二十條　本校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：

一、教育績效目標。

二、年度工作重點。

三、財務預測。

四、風險評估。

五、預期效益。

六、其他。

前項年度財務規劃報告書應提報校管會審議，經校務會議通過後，

於前一年度十二月三十一日前報教育部備查。

第一項第三款所稱財務預測，指本校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

第二十一條 本校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

一、績效目標達成情形(包括投資效益)。

二、財務變化情形。

三、檢討及改進。

四、其他事項。

校務基金績效報告書應提報校管會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。

第二十二條 本校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於教育部備查後一個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

第二十三條 本校校務基金之執行情形應公開透明，並依下列規定，公告於校務基金公開專區：

一、前三季於每季終了後一個月內公告。

二、第四季於年度終了後三個月內公告。

前項應公開透明之資訊，包括截至當季止之可用資金變化情形及支出用途。

第二十四條 本辦法經校管會審議通過後，報教育部備查。

國立雲林科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法附表（修正後）

項　　目	內　　容
一、編制內教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員本薪（年功薪）加給以外之給與。 二、本項各款給與支給基準，應另行訂定且在同一事由不重複支領原則下支給。	（一）導師費。 （二）講座教授、特聘教授獎勵金。 （三）研發績優、教學傑出、教學及服務優良教師、優良導師獎勵金。 （四）彈性薪資及新聘優秀教師獎勵金。 （五）建教合作專案或計畫主持人研究費。 （六）推廣教育教師鐘點費、演講費。 （七）推廣教育計畫主持費、課程規劃費、講義編撰費。 （八）在職及外籍專班教師鐘點費、演講費。 （九）教師績效獎金或績優額外給與。 （十）論文口試費、指導費。 （十一）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。 （十二）教師經指派擔任非編制之行政或學術兼職之給與。 （十三）支援學校各項學術或行政工作服務費。（註:包含教師以英語教學開課獎勵金、製作數位教材之稿費、錄製鐘點費等）。 （十四）運動教練費。 （十五）社團指導活動費。 （十六）校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。
三、編制外人員人事費支給對象。	講座、特約講座、客座人員、校務基金自籌收入進用之教學及研究人員、合（共）聘教研人員、兼任輔導教師、校務基金自籌收入進用工作人員、工讀生、其他經循行政程序專案簽准聘任或僱用人員。
四、編制外人員人事費支給項目。 五、本項各款支給基準，應另行訂定且在同一事由不重複支領原則下支給。	（一）在職專班、推廣教育之教師鐘點費、演講費。 （二）外聘人員酬金（含論文口試費及指導費、諮商輔導、運動教練費、社團指導費等）。 （三）講座、客座人員、校務基金自籌收入進用教研人員、合（共）聘教研人員、兼任輔導教師、校務基金自籌收入進用工作人員、工讀生之人事費。 （四）其他經循行政程序專案簽准聘任或僱用人員之人事費。 （五）製作數位教材之稿費、錄製鐘點費。 （六）辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。 （七）加班費、值班（勤）費。 （八）編制外之教學或研究人員兼任編制內主管職務，給予行

	政職務工作酬勞及休假衍生之相關給與。