

國立高雄第一科技大學推廣教育收支管理要點

93年11月25日93學年度第1次校務基金管理委員會會議通過
94年10月26日94學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
95年10月25日95學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
96年1月31日教育部台技(二)字第0960017204號函同意備查
97年12月9日教育部台技(二)字第0970248286號函同意備查
依據99年5月20日人事室第(99)高科大人通字第0990219號通知修正第九、十條
99年9月23日99學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
100年6月15日99學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
101年5月30日100學年度第5次校務基金管理委員會會議修正通過
101年12月11日101學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
102年4月19日101學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
102年12月12日102學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
103年4月28日102學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
103年10月1日103學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
依據秘書室104年2月3日簽奉核定配合修正第1條
104年4月1日103學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
104年12月22日104學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
105年5月9日104學年度第5次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、本校為管理推廣教育課程之收入及支用，特依據國立大學院校務基金管理及監督辦法、本校自籌收入收支管理辦法規定，訂定推廣教育收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之推廣教育課程範圍包括學分班及非學分班兩大類。辦理推廣教育應以服務社會為目的，並審酌成本辦理，各班次開班預算之編列以自給自足並有賸餘為原則。
- 三、推廣教育開班收支需納入本校校務基金帳戶管理。學分班學分費收費標準由各學院自訂，雜費由推廣教育審查小組訂定；非學分班收費標準依委辦機關之規定或由開班單位視市場需求自訂之。
- 四、推廣教育開班費用支用用途包含下列各項：教師鐘點費、開班人力費、主持費、教學設備費、維護費、材料費、國內(外)差旅費與赴大陸地區差旅費、場地租借費、郵電費、印刷裝訂與廣告費、保險費、辦公事務用品、食品、雜支、行政管理費及委託單位指定之開班所需經費。惟各班次之教師鐘點費、開班人力費及主持費等人事費總額，不得超過提撥總經費之60%；如為委託合辦班別或有其他特殊情形者，得另案簽核。
- 五、推廣教育開班費用除另有規定外，每班次應依下列原則編列：
 - (一)校行政管理費：
 1. 委辦班：委辦單位若為公務機關，且訂有管理費規定則從其規定，其餘依本校開班原則編列行政管理費。
 2. 招標委辦班：依政府採購法公告招標案件並以價格標為決標方式

者，應依本校開班原則編列行政管理費，在學校上課使用本校場地資源者提撥總經費之 17%，在校外上課不使用本校場地資源則提撥總經費之 11%。

3. 本校開班：本校自行開辦班別分「單位開班」及「教師開班」，「單位開班」包括學術單位(系所、學院、校/院級中心)及行政單位(含自行開班及行政交辦班)開班者，「教師開班」僅能開設非學分班，「單位開班」與「教師開班」衝突時，以「單位開班」為優先。「單位開班(不含校級中心及行政單位)」每班次提撥總經費之 17%，課程在外上課不使用本校場地資源者，提撥總經費之 11%。「校級中心」、「行政單位」及「教師」開班每班次提撥總經費之 21%，課程在外上課不使用本校場地資源者，提撥總經費之 15%。
4. 寒暑假班：寒暑假期間上課時數達三分之二以上者，校行政管理費減收 3%。

(二)院系所行政管理費：

1. 「單位開班」

- (1) 「系所開班」每班次提撥總經費之 1%為院行政管理費，3%為系所行政管理費。
- (2) 「院開班」每班次提撥總經費之 4%為院行政管理費，系所行政管理費由院依其貢獻度自行決定。
- (3) 「院級中心開班」每班次提撥總經費之 1%為開班主持人所屬學院行政管理費，1%為開班主持人所屬系所行政管理費，2%為院級中心行政管理費。
- (4) 「系所/院級中心開班」及「院開班」每班次得分別自系所或院行政管理費提撥總經費 1%額度內之管理費，做為開班單位有績效行政人員之績效工作酬勞，惟本項績效工作酬勞與本要點第十五點第四項規定自經費節餘款提撥之績效工作酬勞，僅能擇一支領。
- (5) 「校級中心」及「行政單位」開班免提撥院系所行政管理費。

2. 「教師開班」每班次提撥總經費之 2%為院行政管理費，6%為系所行政管理費。

(三)推廣教育行政管理及廣告費：

為強化推廣教育班整體廣告行銷，每班次須提撥總經費之 4%為研發處推廣教育中心之推廣教育行政管理及廣告費，惟國際事務處辦理有關境外推廣教育相關課程，其該班之 4%作為國際事務處之推廣教育行政管理及廣告費。

(四)場地費：

校內單位主辦推廣教育使用非開班單位之空間者，須依本校場地管理相關辦法之標準三折支付場地費用予場地管理單位；校外單位主辦或合辦者則依原價計收。如有特殊情況，得另案簽核。

(五)主持費：

每班次可提撥總經費之 6%(含)以下。開班單位應將校內媒合及協助執行單位主管列為共同主持人，主持費由開班單位主持人於前開額度內分配之。

六、為辦理隨班附讀方式修讀碩士(專)班課程及學分，其授課補助與經費分配應依下列原則編列：

(一)每班次須提撥總經費 46%為校行政管理費，其中 5%為推廣教育行政管理及廣告費以強化推廣教育班整體廣告行銷。

(二)開班單位應於每班次開班費用中提撥總經費 5%為院行政管理費，19%作為開辦單位開班費用及各課程收入之 30%為教師授課補助費用。

(三)EMBA 隨班附讀經費分配另訂之。

七、行政管理費支出用途，除委託單位另訂有管理費支用規定，需從其規定外，其用途得作為支援推廣教育案所支付水費、電費、郵電費、場地費、設備維護費、印刷費、誤餐費及雜支等或支應本校自籌收入收支管理辦法第五條所訂項目。經費於年度執行結束後，如有賸餘款，得轉為推動校務發展之財源。

八、學員完成報名繳費後，因故申請退費者，應依下列標準退費：

(一)學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學費之九成；自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學費之半數；開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

(二)已繳代辦費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。

(三)因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。

九、學員完成報名繳費後自開班上課日前限轉班 1 次，各推廣教育班不提供旁聽及試聽。

(一)轉班限同一開班類別(學分班、非學分班)。

(二)轉班後學費如低於原報名所繳費用則不予退費；如高於原報名所繳費用則須補足學費差額。

(三)轉班後致原班次人數未達開班最低人數，則不予同意轉班。

十、推廣教育師資，應具有專科以上學校教師、專業技術人員或專業

技術教師資格。

推廣教育各班別所授課程之師資，應符合下列規定，但國內大學與外國大學合作並經教育部專案核定之專業學(課)程，不在此限：

- (一)學分班至少應有三分之一時數，由本校專任(不含專案)師資授課。
- (二)碩士學分班之師資應為助理教授級(含同級專業技術教師)以上。
- (三)非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任(不含專案)或兼任師資授課。
- (四)前三項時數，應以全學年推廣教育課程時數合併計算，並由推廣教育中心審核之。
- (五)本校職員於推廣教育班別兼課者，應經校長核准，在辦公時間內每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。

十一、各推廣教育班次之教師鐘點支付標準訂定如下：

(一)學分班：教師鐘點費以教育部規定各級教師夜間鐘點費支給標準之二倍為上限。

(二)非學分班：

1. 本校各系所自行辦理之推教班：

以教育部規定各級教師日間鐘點費支給標準之三倍為上限。

2. 性質特殊之推廣教育班教師鐘點費支付標準，請經開班單位系(所、院)務會議通過後會簽研究發展處，提請推廣教育審查小組審查，通過審查簽請校長核可後辦理。

(三)外界委託辦理之推教專班(含學分班及非學分班)：

教師鐘點費支付標準以前開第一項或第二項規定為上限；惟雙方簽訂之委辦合約另有規定者，從其規定。

(四)教師鐘點費以實際授課時數核發。

十二、設置本校推廣教育審查小組，並依教育部所定審查規定審查每學年度各開班計畫。小組成員由研究發展處研發長及各院院長擔任之。學分班之開班應由開班單位研提欲開設之學分班實施計畫、學分班開班計畫表、收支概算表及課程大綱，經學術單位會議通過後，會簽推廣教育承辦單位提請推廣教育審查小組審查後簽請校長核可。國內非學分班之開班應由各開班單位之主持人研提欲開設之非學分班實施計畫、非學分班課程規劃提案簡表及收支概算表，經開班單位會議通過後，會簽推廣教育承辦單位提請推廣教育審查小組審查後簽請校長核可。

有關境外研修生開班之申辦方式及其收支管理與經費分配原則等相關規定，由國際事務處另訂之。

十三、各推廣教育開班原則：

- (一)各推廣教育班之開班資訊應明定於招生簡章或公告於學校網頁。
- (二)各開班單位應秉持誠信原則並依開班實施計畫實際授課，以確保學生授課權益；必要時，推廣教育承辦單位並得不定期到班抽查。
- (三)各開班單位於開班提審後如課程有所異動(上課日期、授課師資等)須簽請校長核示並擇定責任窗口，於異動日前通知相關單位辦理開班變更作業。
- (四)凡有下列影響校譽與權益受損情事者，將對提出開班教師或單位處分如下：
 1. 未依勞動部「產業人才投資計畫」開班規定實際授課而影響學生受教權或未依開班規定於課程異動時辦理開班變更作業或實際開訓人次未達委辦單位核定訓練人次 60%(不含)者，開班教師停班 1 年。
 2. 因前款情形導致本校遭委辦單位懲處降等者，開班教師計畫主持費應予減半，並通知繳回。
 3. 開班單位如連續發生上述各款情事者，開班單位停班 1 年。

十四、推廣教育經費之收支，除依本要點相關規定外，其餘相關費用由開班單位依本校會計作業程序辦理。

十五、推廣教育經費節餘款(以下簡稱節餘款)處理原則：

- (一)委託單位有規定須將節餘款繳回者，應依其規定辦理。
- (二)經費支用期限到期後，節餘款不足一萬元者，一律由學校收回統籌運用；節餘款超過一萬元(含)者，「學術單位開班」則轉入開班單位專帳，「教師開班」則轉入主持人專帳繼續運用，開班單位或教師得依其貢獻度分配節餘款。

行政單位(不含推廣教育中心)「自行開班」節餘款應提撥 12%做為承辦單位(含協辦單位)之績效工作酬勞，13%轉為學校統籌之績效工作酬勞，75 %則轉入開班單位專帳；行政單位「行政交辦班」應提撥 12%做為承辦單位(含協辦單位)之績效工作酬勞，13%轉為學校統籌之績效工作酬勞，並各提撥 37.5%至開班單位專帳及校統籌。

- (三)節餘款動支與核銷程序比照推廣教育經費各項程序辦理，其運用範圍如下：聘請助理、購買儀器設備、國內(外)差旅費與赴大陸地區差旅費、國際研討會註冊費、開班單位(不含推廣教育中心)辦理推廣教育業務有績效同仁之績效工作酬勞、雜項費用、其他與推廣教育相關之費用。
- (四)前項「開班單位(不含推廣教育中心)辦理推廣教育業務有績效同仁之績效工作酬勞」，其分配原則如下：

1. 學術單位：最高額度以開班節餘款 25%，且不得超過開班收入經費 10%。
2. 行政單位：「自行開班」及「行政交辦班」由承辦單位績效工作酬勞提撥，其分配額度由開班單位主管決定。開班單位應於每年年終簽核後一次分配之。
3. 以單位名義申請開班者，發放對象及金額由單位會議決定之；以個人名義申請開班者，發放對象及金額則由開班主持人決定之。
4. 其他協助配合校級專案計畫之行政單位人員績效工作酬勞，由校統籌所分配之績效工作酬勞提撥，併每年年終本校各單位績效工作酬勞分配考量，由校長統籌獎勵。

(五)推廣教育中心辦理「推廣教育業務有績效同仁之績效工作酬勞」，其提撥原則以整年度已辦理結案完竣之班別為計算基準並須具備下列條件，始得提撥：

1. 辦理全校性推廣教育開班業務同仁(不含單位主管)，每人行政服務績效標準專案簽請校長核定後據以辦理。
2. 辦理推廣教育業務開班執行績效有節餘款之班別，提撥期間之基準得追溯當學年度之有節餘款之班別。
3. 該年度「自行開班」工作酬勞最高額度以開班節餘款 25%，且不得超過開班收入經費 10%；及「行政交辦班」提撥之績效工作酬勞，分配額度由單位主管決定之。
4. 推廣教育開班業務同仁不參與依本校「行政人員辦理自籌收入業務績效工作酬勞支給要點」之各單位績效工作酬勞分配。
5. 發放對象及金額則由研發處處務會議決定。

十六、開班費用、行政管理費暨節餘款支用於國外差旅費與赴大陸地區差旅費者，應依政府人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。申請案需事先簽會人事室及會計室審核通過後，陳請校長同意後辦理。

十七、本要點未及明訂事項，悉依本校「自籌收入收支管理辦法」及政府相關法規辦理。

十八、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。