

國立中山大學推廣教育經費收支辦理要點

民國 87 年 1 月 9 日本校 86 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次臨時會議通過
民國 87 年 12 月 7 日本校 87 學年度第 1 學期推廣服務第 3 次會議修正通過
民國 88 年 10 月 11 日本校 88 學年度第 1 學期推廣服務第 1 次臨時會議修正通過
民國 91 年 4 月 26 日本校 90 學年度第 2 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 92 年 6 月 16 日本校 91 學年度第 2 學期推廣服務第 2 次會議修正通過
民國 94 年 3 月 28 日本校 93 學年度第 2 次推廣服務會議修正通過
民國 96 年 11 月 8 日本校 96 學年度第 1 次推廣服務會議修正通過
民國 97 年 1 月 9 日本校 96 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
民國 97 年 3 月 18 日本校 97 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
民國 97 年 6 月 18 日本校 96 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
民國 97 年 7 月 29 日本校 97 年度校務基金管理委員會臨時會議修正通過
民國 97 年 10 月 29 日本校 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
民國 97 年 12 月 16 日本校 97 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
民國 98 年 10 月 13 日本校 98 學年度第 1 次推廣教育會議修正通過
民國 98 年 12 月 9 日本校 98 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
民國 99 年 3 月 19 日本校 99 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
民國 100 年 3 月 16 日本校 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
民國 100 年 3 月 22 日本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過

- 一、為妥善管理本校推廣教育經費，充裕本校校務基金及擴展經費籌措之來源，特依據「大學法第三十一條」、「專科以上學校推廣教育實施辦法」及國立中山大學校務基金自籌收入管理規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱之推廣教育事項係依本校辦理推廣服務工作實施辦法之內容規範之。
- 三、各類推廣教育班次預算之編列，以有賸餘為原則，各班次收費標準由各承辦單位自訂之。其經費之使用，應符合校務基金之精神。行政管理費則依「國立中山大學辦理推廣服務工作實施辦法」之規定處理。
- 四、各推廣教育班應編列經費收支預算表，經由推廣教育處會同會計室等相關單位審核，陳校長核定後辦理。
- 五、收支預算表中應明訂各項人事費(包括：規劃費、委託研究費、主持人費、演講費、值班費、口試費、臨時工作人員酬勞、工讀費等等)及業務費等各項費用之支出，並詳列編列之計算方式。

前項所稱主持人費，指統籌課程之開設並召集、整合各授課教師之教學工作所支領之報酬。
- 六、本校各單位參與推廣教育事項之有關人員之工作酬勞，由各單位按收入之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重及期間之長短等，在各推廣教育班次經費收入數額範圍內，按下列標準支給：
 - (一) 推廣教育班次之規劃人或主持人若為本校專任教師，其各課程及班次之課程規劃費僅得支領一次；主持人費僅得於開課期間內支領。上述規劃人或主持人其每月所支領之酬勞總額(不含鐘點費)不得超過二萬元。
 - (二) 協助班務及行政支援人員，其每月之酬勞總數不得超過其專業加給之百分之六十。

(三) 因開班計畫需要短期約聘(雇)行政人員，其薪給應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，得酌予提高，其約聘(雇)期間超過三個月以上六個月以下者，則應按一般約聘(雇)人員規定辦理支給。

(四) 因開班計畫需要短期約聘(雇)專家或專門技術人員，其薪給應比照本校相當職級人員之支薪標準支給，惟所謂相當職級資格之界定，由各開班單位自行認定，報推教處備查。

(五) 授課鐘點費，授課鐘點費按下列標準支給為原則：

(1) 內聘：本校人員 800 元。

(2) 外聘：國外聘請專家學者 2,400 元；國內聘請專家學者 1,600 元為上限。

(3) 夜間及假日授課之鐘點費得適當調整，但以上述標準之 3 倍為上限。

(4) 屬學分班之隨班附讀，則以每位學員補貼授課教師每小時 60 元為原則，但以 800 元為上限。

(六) 工讀生費用之支給，依各班實際需要編列之。

七、旅運費應核實報支，如因路途遙遠，得視其實際需要核銷住宿費及膳雜費，倘支給對象已支領鐘點費、主持人費等酬勞，則不另行支給膳雜費。國外旅運費部份亦應比照辦理，惟須先在預算表編列時陳核。

八、各推廣教育班經費之運用，應與業務推動相關，其餐敘、禮品等總核銷之金額，以不超過該班收入之 5% 為原則，若必要超過，得於陳請校方核准後辦理之。

九、結報各類經費時，依國立中山大學動支經費申請單處理流程、經費結報處理流程與支出憑証處理要點及行政院國內外出差旅費報支要點辦理之。

十、各班應於課程結束後三個月內，完成所有結報手續；若有結餘，全數納入校務基金，其中百分之九十由開班單位使用之；結餘款之支用，則依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第十七條辦理。

十一、本要點經行政會議通過並送本校校務基金管理委員會完成審議後實施，修正時亦同。