

# 國立雲林科技大學場地設備管理收入收支管理要點

97.12.25 教育部台技(二)字第 0970257611 號同意備查實施  
96.01.31 教育部台技(二)字第 0960016389 號同意備查實施  
95.09.29 95 學年度第 1 學期校務基金管理委員會第 1 次會議審議通過  
94.03.17 93 學年度第 2 學期校務基金管理委員會第 1 次會議審議通過  
93.10.26 93 學年度第 1 學期校務基金管理委員會第 1 次會議審議通過  
106.03.30 105 學年度第 2 學期校務基金管理委員會第 1 次會議審議通過

- 一、為妥善管理及運用場地設備收入，特依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，訂定「國立雲林科技大學場地設備管理收入收支管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、場地設備管理收入之收支、保管及運用，係以提昇使用品質，增進經營績效為目的，並應以有賸餘為原則。
- 三、場地設備管理收入之來源：係指本校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 四、各場地管理單位得參照附近地區房屋租金價格、場地清潔維護成本及設備成本等相關費用，並依據本要點另行訂定場地設備管理要點暨收費標準。
- 五、場地收入提撥原則：

- (一) 學生宿舍學期住宿費收入，提撥收入金額 98%；非學期(寒暑假等)收入提撥收入金額 80%，由管理單位依本校「學生宿舍管理要點」或相關規定辦理，其餘由學校統籌運用。
  - (二) 學人宿舍之收入，提撥收入總額 95% 予管理單位，依本校「職務宿舍管理要點」及宿舍相關規定辦理，其餘由學校統籌運用。
  - (三) 全校各院系所場地使用費收入，提撥收入總額 80% 予管理單位，其餘由學校統籌運用。
  - (四) 體育場(館)等運動設施(含游泳池)出借收入，全數由學校統籌運用。
  - (五) 場地委外經營收入、校內會議場所出借收入，全數由學校統籌運用。
  - (六) 本校校區其他場地相關設施收入，全數由學校統籌運用。
- 若有特殊情況者，可專案循行政程序簽請校長核准後，酌減提撥比率。

- 六、設備收入提撥原則：

全校之儀器設備使用費收入，依循本校「產學合作收支管理要點」規定，提撥 90% 予管理單位，其餘由學校統籌運用。

- 七、本要點之收入全數納入校務基金，其支出由各場地管理單位於年度開始前，編列收支預算表送會計室彙整，提校務基金管理委員會審議後，依規定動支。
- 八、自籌收入得支應之事項如下：

- (一)本校人員人事費：

1. 編制內人員本薪(年功薪)與加給以外給與。

2. 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

3. 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) 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。

- 九、 學校在預算執行期間，擬以場地設備管理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，及前述以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會審議通過後，併年度決算辦理。
- 十、 借用單位使用本校場地設備時，如有影響教學、研究或其他校務運作之情事，或有違背政府法令、本校相關規定時，本校得立即停止其使用。借用單位借用期間應善盡保管維護之責，並接受本校之監督管理。
- 十一、 場地設備之收支、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。前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，均應送教育部備查，並依相關規定上網公告。
- 十二、 場地設備之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十三、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。