南開科技大學推廣教育經費收支管理要點

110 年 8 月 19 日 110 學年度第 1 次行政會議修正通過
112 年 1 月 12 日 111 學年度第 7 次行政會議修正通過

一、為積極推動南開科技大學(以下簡稱本校)推廣教育相關業務，並妥善規範各類推廣教育課程之收費標準及各項業務經費編列，特訂定「南開科技大學推廣教育經費收支管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各單位開辦推廣教育班所需經費以自給自足來維持收支平衡為原則。需依班別編列學校行政管理費，剩餘經費由擔任主辦或承辦單位(以下簡稱開班單位)統籌運用，支付開班所需之場地費、教師鐘點費、獎勵金及相關業務費。

三、本校推廣教育收費原則：

(一)自辦學分班：大學部每一學分之學分費以本校學雜費收費標準為下限，研究所每一學分費以 4,500元為下限；實習材料費及教材費由各班依性質自定。

(二)委辦學分班：收費標準及相關費用支出標準依據委辦單位開班計畫執行。

(三)非學分班：收費標準各班依性質自訂。

(四)政府單位、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構、產學合作等委辦班，收費標準依雙方契約或委辦計畫規定收費。

四、 推廣教育經費支用原則：

(一) 學校行政管理費

本校辦理推廣教育之經費，以收入總額編列一定比例為學校行政管理費供學校統籌運用，支援開班各項成本，其編列原則如下：

1. 各班次以提列總收入 20%為原則，若委辦計畫或雙方契約有明定則依規定編列。

2. 若因特殊情況考量，專案簽報核可後，依實際狀況編列。

(二) 開班單位統籌費用

委辦課程依計畫規定或雙方契約進行相關計畫費用編列。自辦課程由開班單位依班別編列學校行政管理費後，剩餘款項由開

班單位統籌運用，支付開班相關各項費用，其支用編列原則如下：

1. 場地費

因開班需求需支付校內外相關場地之租借及水電費用。

2. 教師鐘點費

（1）學分班之教師鐘點費標準，由開班單位依授課教師職級或相當之職級編列預算為原則，並於計畫書中說明。惟鐘點費支付標準，若個人主動規劃開班授課教師鐘點費以本校教師鐘點費標準之 2 倍為上限，其餘擔任授課教師鐘點費以本校各職級進修部鐘點費支付為原則，授課時數不得併入本校一般授課時數核計。

（2）自辦之非學分班授課教師鐘點費，得由承辦單位依開班授課人數核定。

（3）委辦計畫課程各項人事費項目及支應金額依委辦機構之支付標準為原則，得由承辦單位依授課人數核定鐘點費。

3. 獎勵金

分為開班獎勵金與招生獎勵金，依南開科技大學推廣教育開班與招生獎勵要點編列。

4. 業務費

由研究發展暨產學合作處推廣教育中心編列，視各班次需要編列所需之相關費用。

（1）工讀金、兼任助理費、勞保勞退與健保費等依勞基法規定辦理。

（2）行銷廣告、教學材料、器材維護、電話費、辦公用品、印刷、郵資、雜項費等其他辦理推廣教育所需相關費用，由各班次視需要編列。

（三）推廣教育如有特殊開班需求，應擬定開班計畫後，得專案簽請校長核定後實施，並送交推廣教育審查小組委員會核備。

（四）開班單位依開班計畫執行後各項經費若仍有餘款由學校統籌使用。

五、開班單位當年度所分配之開班獎勵金若未執行完畢，可流用至下年度繼續使用，開班獎勵金之使用範圍如下：

（一）儀器設備之購置及維護等。

（二）執行推廣教育相關業務人員獎勵金及編制外人員薪資之支應，獎勵金之編列以總額30%為限。

（三）其他與推廣教育相關事項之支應。

（四）其他特殊需求以專案簽准支用。

六、本校推廣教育之收支作業情形，應列入校務資訊系統作業管理，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

七、推廣教育經費之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定或專簽辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。修正時亦同。