

國立雲林科技大學推廣教育各單位管理費及節餘款支用要點

96年10月18日96學年第1學期第1次校務基金管理委員會通過訂定

- 一、為妥善運用推廣教育計畫各單位管理費及節餘款，支援本校各開班單位之教學及研究發展，訂定本要點。
- 二、本要點所稱各單位管理費及節餘款，係指本校之推廣教育計畫，已依規定完成經費核銷及結案程序後，將單位管理費與節餘款（不需繳回委辦機關者）轉至各開班單位運用。
- 三、各單位管理費及節餘款之動支，由動支單位依本校相關規定暨行政程序辦理。
- 四、各開班單位管理費與節餘款之支用項目以教學研究、推廣教育相關為限，支用標準請依相關規定。
- 五、各開班單位支用項目及標準：
 - （一）購買儀器設備、維護、消耗性器材及業務維持。
 - （二）聘任編制外人員薪資（含勞健保、職災及勞退金等相關薪資與福利費用）、及行政支援人員工作酬勞其動支需簽陳校長核准；上述人員之加班費、值勤費、工讀費及差旅費之支應悉依本校相關規定暨行政程序辦理。
 - （三）舉辦學術講座、學術研討會、推廣教育、文化交流活動、全國性與國際性會議及其它與文教相關事項，但其動支需專案簽陳校長核准。
 - （四）得補助編制內教職員出席國內外(含大陸地區)之學術會議與教育考察的往返交通費及註冊費，每人每年1次為限（或1年2次隔年不得提出申請），但以未獲得其他單位補助或已獲補助但上述之補助仍不足者為原則，且最高補助金額以國科會所訂標準為限。
 - （五）得補助實務講座鐘點費與交通費，每個課程每學期以6小時為上限，費用依本校之規定核給。
 - （六）推廣教育業務所需之廣告文宣等相關費用。
- 六、其他與國際相關活動，依據本校國際交流補助作業要點規定辦理。
- 七、以上各單位及計畫主持人對於各支用項目經費需於前一年十一月提出預算和計畫，納入校務基金預算中，以利整體預算之管控與稽核。
- 八、本辦法如有未盡事宜，悉依本校校務基金相關規定辦理。
- 九、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。