

國立彰化師範大學校務基金自籌收入收支管理規則

99年6月2日行政會議通過
99年6月23日校務基金管理委員會通過
教育部99年11月9日台高(三)字第0990193534號函備查
103年4月9日行政會議通過
103年5月28日校務基金管理委員會通過
教育部103年6月17日臺教高(三)字第1030089248號函備查

第一條 為有效管理及運用各項自籌收入，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定，訂定「國立彰化師範大學校務基金自籌收入收支管理規則」（以下簡稱本規則）。

第二條 本規則所稱自籌收入包括：

- 一、捐贈收入：學校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 二、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 三、推廣教育收入：學校依大學推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 四、建教合作收入：學校為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。
- 五、投資取得之收益：學校依國立大學校院校務基金設置條例第七條之一規定所投資取得之有關收益。

前項自籌收入之收支運用，應分別訂定收支管理要點，提報校務基金管理委員會審議通過後實施。

第三條 各項自籌收入除專案簽奉校長核准者外，應按收入總額提撥一定比率分配至管理單位或繳交學校統籌運用，其提撥及分配於各該收入之收支管理要點中訂定之。

第四條 辦理建教合作計畫之結餘款，其分配至學校與院、系、所、中心等單位及計畫主持人之比率，於該項收入之收支管理要點中訂定之。

第五條 各項自籌收入得支應之用途如下：

- 一、編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞、講座設置經費、教師教學及學術研究獎勵，依附件一規定辦理。
- 二、出國旅費：為應學校國際化需要，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，洽談學術合作交流計畫，應訂定因公派員出國案件處理規定。
- 三、公務車輛之增購、汰換及全時租賃：為有效運用及管理公務車之採購及租賃，應訂定公務車輛購置及租賃要點。
- 四、新興工程：為使學校新建工程配合中長程校務發展、校園規劃暨學校整體財務狀況，應訂定新興工程建造經費支應原則。
- 五、自償性債務支出之舉借及償還：為固定資產之購建及營運資金短絀之長期或短期舉借，應訂定自償性債務支出之舉借及償還控管要點。
- 六、為改善校園建築、周邊環境設施及增購教學圖儀設備，購建本條項第三、四款以外之固定資產，得專案簽請校長核准或提校務基金管理委員會通過後實施。

七、國際學術交流合作：為提升本校學術水準，與國際知名學校締結姊妹校，辦理學術合作、交換教師及交換學生等，應訂定國際學術交流合作相關作業要點。

八、為宣導本校校務發展優勢、招收優秀菁英及業務檢討改進之廣告文宣製作、宣導品、文康活動及業務年終檢討餐會等相關支出。

九、為推動校務發展，加強社區交流等之公共關係費支出。

十、其他因辦理教學研究及訓輔成本、學生公費及獎勵金、管理及總務費用等經常性支出。

前項第一至五款及第七款之支應原則或規定，應經校務基金管理委員會審議通過後實施。

除第一項第五款得依財務計畫舉借支應外，其餘各款支出應在自籌收入項目當年度收入及歷年結餘款範圍內支用。

第一項第三至六款涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還等項目，應依原訂計畫用途及預算額度內支用，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人核准，提報校務基金管理委員會，超支部份併決算辦理。

第一項第一至二款及第七至十款支出，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依有關規定核准，超支部份併決算辦理。

第六條 本規則之收支預算執行，應以有賸餘或維持平衡為原則。如實際執行有短絀情形，應擬具開源節流措施並明訂激勵配套規範，提報校務基金管理委員會審議通過後執行。

第七條 第二條所訂各種收入之收支，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計室負責帳務處理及彙編財務報表。

第八條 第二條所訂各種收入之收支、保管及運用，應存放校務基金專戶，並設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。

前項所列各種收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

第九條 本規則如有未盡事宜，悉依中央政府相關規定辦理。

第十條 本規則經行政會議及校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後發布實施，修正時亦同。