

國立中央大學永續與綠能科技研究學院自籌收入收支管理辦法

113.11.21 113學年度第1學期第1次管理委員會會議通過

113.12.13 113學年度第1學期第1次監督委員會會議備查

- 第一條 國立中央大學（以下簡稱本校）永續與綠能科技研究學院（以下簡稱本學院）為有效管理及運用各項自籌收入，依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第四十二條第二項規定訂定國立中央大學永續與綠能科技研究學院自籌收入收支管理辦法（以下稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所指之自籌收入包括：
- 一、學雜費收入：本學院向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
 - 二、推廣教育收入：本學院依專科以上學校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。
 - 三、產學合作收入：本學院依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
 - 四、政府科研補助或委託辦理之收入：本學院獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
 - 五、場地設備管理收入：本學院提供場所及設施等，所收取之收入。
 - 六、受贈收入：本學院無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
 - 七、投資取得之收益：本學院進行投資取得之有關收益。
 - 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。
- 第三條 各項自籌收入應由本學院統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。
- 各項自籌收入應按收入總額提撥一定比率之行政管理費，分配至本校、本學院及相關單位運用。
- 前項提撥及分配比率依本學院相關規定辦理。
- 第四條 辦理推廣教育、產學合作、在職專班收入及政府科研補助或委託辦理收入計畫之結餘款分配至本校、本學院及相關單位之比率依本學院相關規定辦理。
- 第五條 本學院辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：
- 一、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。
 - 二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。
- 前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本學院管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 本學院應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於本校網站公告。但捐贈者不願本學院公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

受贈收入有指定用途者，其用途應與本學院校務有關。

本學院辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自訂規定獎勵。

第六條 本學院校務基金及自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；年度進行中應不定期檢視財務狀況，如實際執行有短絀之虞，應擬定開源節流計畫，送本學院管理委員會審議，並經本校監督委員會備查。

前項開源節流計畫，應包括提升本學院各項補助及自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。

本學院稽核單位或人員應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告，定期向本校監督委員會報告。

第七條 本學院自籌收入得支給項目如下：

一、人員人事費。

二、講座經費。

三、教學及學術研究獎勵。

四、教學及研究所需業務經費。

五、出國旅費

六、公務車輛之增購、汰換及租賃。

七、新興工程。

八、其他與本學院院務推動有關之費用。

九、提供本校用於改善師資、充實設備及其他支出。

第八條 第七條之各款支出，應在各該自籌收入項目當年度收入及歷年結餘款範圍內支用，涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣等項目，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，而擬先行辦理者，除固定資產之建設、改良、擴充，可先經院長或其授權人核定後辦理，事後再提送本學院管理委員會核備外，其餘應依程序提本學院管理委員會審議通過，送本校監督委員會備查後始可辦理，超出部分併決算。

自籌收入支應前項以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經院長依相關規定核定，超支部分併決算辦理。

第九條 第七條第一項第一款人員人事費用支出項目如下：

一、編制內教師、專業技術人員與研究人員之人員本薪（俸）、年功薪（俸）及加給以外之給與。

二、編制外人員人事費。

三、本校主聘並與本學院合聘教師、專業技術人員與研究人員之本薪(俸)、年功薪（俸）及加給以外之給與。

四、編制內職員及本校兼辦本學院之人事、主計、總務等行政事務人員辦理
本學院業務有績效之工作酬勞。

本學院以自籌收入支應前項之人事費用，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。

第十條 本學院辦理自籌收入之收支管理，應合理控制成本，各項作業除另有規定外，應依本校相關規定及「國家重點領域產業合作及人才培育創新條例」辦理。

如需另訂第七條第一款至第五款之支給標準，應經本學院管理委員會審議通過，報本校監督委員會備查後執行。

第十一條 各項自籌收入項目之收支，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

前項涉及人事、主計、總務、資訊、計畫管理等行政事務，得由本校相關人員兼辦。

第十二條 自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依會計法規定年限保存。產學合作及政府科研補助或委託辦理收入之收支，應依各該機構之規定或契約辦理。

第十三條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十四條 本辦法經管理委員會審議通過後施行，報本校監督委員會備查，修正時亦同。