

# 國立東華大學場地設備收支管理準則

99.09.15 99學年度第1學期第1次行政會議通過

103.12.23 103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過

104.01.14 103學年度第1學期第4次行政會議通過

106.11.9 106學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過

106.12.27 106學年度第1學期第3次行政會議通過

108.11.6 108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過

108.12.18 108學年度第1學期第3次行政會議通過

第一條 本準則依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。

第二條 本準則所稱之場地設備管理收入，係指本校提供場所及設施等使用所收取之收入。項目包括體育場館、講堂、會議廳、展演場地、住宿、校園場地、停車場等空間及設施，以及各種儀器、器材設備、網路通訊等。

第三條 本校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。各場地、設備、儀器等租(借)使用辦法及收費標準，由各管理權責單位衡酌實際成本，並以有剩餘為原則研訂後，提報校內相關會議審議通過後實施。

第四條 各項場地設備管理收入應全數納入本校校務基金，並依法辦理。場地設備管理單位針對其經管之場地及設施收入，除支應因使用而產生之水電、管理及工讀人力、設備耗材、作業手續工本、場所清潔及設備維護等費用外，均由學校統籌運用。

第五條 各項場地設備收入提撥行政管理費原則如下：

- 一、 學生及員工宿舍總收入之30%入校務基金，另提撥20%之大修費用，供學校辦公廳舍大型修繕費用之需。
- 二、 其他項目總收入之20%入校務基金，80%以收支並列方式分配至管理單位使用。
- 三、 各項目結餘款，應全部納入校務基金為原則，各場地設備管理單位針對其經管之場地及設施收入結餘如另有其他特殊事由需繼續留存使用者，應循行政程序專案簽准方式辦理。
- 四、 自給自足單位經衡酌當年度實際營運狀況後，得以不低於結餘款40%之比例提撥，循行政程序專案簽准方式辦理。

第六條 管理費及結餘款之主要用途如下：

- 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。
- 二、 講座設置。
- 三、 教學及學術研究獎勵。
- 四、 出國及出席國際會議相關費用。
- 五、 公務車輛之增購、汰換及租賃。
- 六、 新興工程。
- 七、 公共關係費用及行政管理所需費用，含正常社交禮俗之餐費、禮金、禮品、禮券及文康活動等。
- 八、 其他與推動本校校務發展有關之支出項目。

第七條 本準則經本校校務基金管理委員會審議後，再提交行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。