

國立交通大學場地設備管理收入收支管理要點

94年2月23日93學年度校務基金管理委員會第3次會議通過
95年3月10日94學年度校務基金管理委員會第2次會議修正通過
95年5月25日教育部台高(三)字第09500071925號同意備查
96年3月23日95學年度校務基金管理委員會第1次會議修正通過
96年5月16日教育部台高(三)字第0960074701號同意備查
教育部97年7月3日台高(三)字第0970127679號函同意備查
104年3月19日103學年度校務基金管理委員會第2次會議修正通過
105年3月2日104學年度校務基金管理委員會第3次會議修正通過

- 一、本要點依「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第十條規定訂定之。
- 二、場地設備管理收入之收支，係以提昇使用品質、增進經營績效為目的，並應以有賸餘或維持收支平衡為原則。
- 三、場地設備管理收入係指本校提供場所及設施等，供長、短期使用所收取費用之收入。
- 四、本要點所規範場地如下：
 - (一)餐廳、賣場。
 - (二)國際會議廳、會議室。
 - (三)教室、教學研究空間、資訊館。
 - (四)中正堂、活動中心。
 - (五)浩然圖書館。
 - (六)演藝廳。
 - (七)運動場館、戶外廣場。
 - (八)宿舍。
 - (九)招待所。
 - (十)其他本校管有之場地空間。
- 五、本校場地設備管理、借用規定與收費標準，由各業務單位考量其水電、清潔、維護及人力等各項成本訂定。
- 六、場地設備管理收入應由學校統籌運用，但得視各專項性質訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用。
- 七、分配比率以百分之五十為原則。

分配比率高於百分之五十或擬調整原訂定比率者，應由各業務單位衡酌其使用學校資源情形、年收入金額、支出範圍及收支平衡狀況提請總務會議訂定，經校務基金管理委員會審議後實施。
- 八、場地設備管理收入運用範圍如下：
 - (一)各場地設備管理收入業務相關之人事費。
 - (二)台灣聯合大學系統運作相關經費。
 - (三)為充實場地設備之增置、擴充及改良等相關經費。
 - (四)各場地設備之水電費、瓦斯費、郵電費、修繕費、維護保養費、清潔費及保險費等。
 - (五)各場地使用之事務用品及消耗品支出。

(六)各場地之雜項支出。

(七)公務車輛之增購、汰換及租賃。

(八) 辦理業務檢討會或依學校規定辦理之文康活動(含藝文活動、康樂活動及自強活動)相關支出，年終業務檢討會與自強活動每年以一次為限。

須為辦理場地或設備管理業務或支援辦理有績效者方得支給人事費用。

九、場地設備管理收入之支給對象及上限，依「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」規定辦理。

十、學校相關主管人員、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。

十一、場地設備管理收入之收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

十二、本要點未盡事宜，依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

十三、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施；修正時亦同。