

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校推廣教育收支管理辦法

93年01月15日行政會議通過  
100年05月10日行政會議修正通過  
101年01月10日行政會議修正通過  
102年06月11日行政會議修正通過  
103年01月07日行政會議修正通過  
104年04月14日行政會議修正通過  
105年03月22日行政會議修正通過  
105年06月21日行政會議修正通過  
105年12月20日行政會議修正通過  
106年08月22日行政會議修正通過  
107年10月16日行政會議修正通過  
111年09月20日行政會議修正通過

第一條 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校(以下簡稱本校)為推動終身學習開設推廣教育課程,同時規範推廣教育課程收入之運用及增益建校經費,特訂定馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校推廣教育收支管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用本校自行開辦之各類推廣教育學分班及非學分班。

第三條 經費收支訂定原則:

- 一、推廣教育各班辦理之經費,以有賸餘為原則,開班盈餘未達成本效益,不宜開班。
- 二、推廣教育各班學費收入編列,學分班依照學校學費收取學時費,非學分班學費收取依據開班計畫案所需行政管理費、人事費、業務費及雜支等支出項目與盈餘結算後之金額編列學費於計畫書中。
- 三、推廣教育經費之編列包含人事費、業務費、獎勵金、學校管理費及盈餘。人事費、業務費、獎勵金及學校盈餘,為收入總額百分之九十;學校管理費為收入總額百分之十。
- 四、為獎勵各單位及教師申請開辦推廣教育班,得由該班之開班盈餘,依據下列標準核給獎勵金:

(一) 非學分班:依照盈餘的比例核給獎勵金,如下表:

盈餘	單位獎勵金	個人獎勵金	學校推展獎勵金
壹萬(含)以下	百分之五	百分之四十	百分之五十五
壹至伍(含)萬	百分之十	百分之四十	百分之五十
伍至拾(含)萬	百分之十五	百分之四十	百分之四十五
拾萬以上	百分之二十	百分之四十	百分之四十

單位獎勵金支用範圍由各計畫申請單位主管決行使用在人事及獎勵支出、設備、業務費及雜支等範圍。學校推展獎勵金則提供給學校用以分攤如:人事費、水電費、網路費、電話費及其他相關費用。

(二) 學分班獎勵金:

1. 單位獎勵金:佔總盈餘之百分之二十五,獎勵金支用範圍由各計畫申請單位主管決行使用在人事及獎勵支出、設備、業務費及雜支等範圍。

2. 學校推展獎勵金：佔總盈餘之百分之七十五，提供給學校用以分攤如：人事費、水電費、網路費、電話費及其他相關費用。

五、依前項標準核發獎勵金後，如尚有盈餘，得另由推廣教育承辦單位，專簽請核獎勵相關協辦之行政單位，經校長核定後，始得發給獎勵金。

#### 第四條 經費支出用途：

##### 一、人事費：

###### (一) 教師鐘點費：

本校專任教師授課鐘點費支給標準，由計畫主持人規劃訂定每一小時鐘點費以一千二百五十元為上限但不得低於七百元，兼任教師鐘點費則不得低於七百元。遠距教學平台教育訓練講師鐘點費，每一小時捌佰元，使用於遠距教學開課第一週。

(二) 遠距教學平台技術諮詢工作津貼：每一週貳佰元，不得超過一學期十八週。

###### (三) 教學助理費：

依據課程性質及實際需求，計畫主持人得聘任教學助理於課程中協助課程進行及教材教具準備等教學業務之執行。助理每小時鐘點費肆佰元。經單位主管同意，得聘校內教職員擔任此職務。專兼任助理之勞、健保費用，悉依本校人事相關規定辦理。

###### (四) 行政助理費（含導師費）：

推廣教育班行政助理（含導師），以遴聘本校專任教職員擔任之為原則，協助處理開班成功後的學費收取、名冊彙整、點名、成績或研習證明印製發放、請購核銷、場地申借等支援課程教學以外的行政事務。校外開班則得視實際需求，遴聘校外人士擔任行政助理（含導師）。

1. 本校專任教職員兼任推廣教育班行政助理（含導師）之支給標準如下：

(1) 於上班時間兼任行政助理（含導師）：每小時壹佰伍拾元。

(2) 於非上班時間兼任行政助理（含導師）：每小時貳佰元。

2. 外聘行政助理（含導師）得比照前項非上班時間之行政助理費（含導師）辦理。

##### 二、業務費：

包含稿費、訪視費、工作費（限臨時人力）、工讀費、印刷費（限教案及輔助教材）、資料蒐集費、短程車資、運費、膳宿費、保險費、宣傳費、材料費、設備維護費、場地清潔費（可外包廠商進駐清潔）、雜支等。

###### (一) 場地使用費：

依據本校「場地借用管理要點」收費標準編列。非學分班如以租借校外場地開班者，得依雙方議定之「場地借（租）用同意書」中所載之場地租金編列。學分班場地費打五折，冷氣費依上課使用全學期收取。

###### (二) 其他業務費項目：

得參照「教育部補助及委辦計畫經費編列項目基準表」及本校相關規定之標準編列。

三、學校管理費：納入校庫由學校統籌運用。

- 第五條 校外單位補助或委託本校開辦之訓練班，訂定合約者，其經費編列與支出用途得依計畫書與合約內容經簽准後辦理。
- 第六條 各推廣教育課程收入，應納入學校，其帳務處理及經費收支由會計室及出納組協辦之。
- 第七條 本校推廣教育之收支作業情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財物責任。
- 第八條 各推廣教育班結業後一個月內需將所有相關經費報支核銷完畢。
- 第九條 每學期各開班科別推廣教育學分班經費之編列，應依實際需要編列，送會計室審查，於簽奉核定後實行。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。