

國立雲林科技大學校務基金學雜費收入收支管理要點

105 年 04 月 11 日 104 學年第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會訂定

- 一、為妥善管理及運用本校學雜費收入，依據「國立大學校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定本辦法。
- 二、本辦法所指之學雜費收入係指學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 三、本校學雜費收入均納入校務基金管理，由學校統籌運用。
- 四、本校學雜費收入得支用項目如下：
 - (一) 儀器設備之購置、維護、消耗性器材之補充及業務維持等。
 - (二) 水費、電費、電話費。
 - (三) 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
 - (四) 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與、及編制外人員薪資、以及行政支援人員工作酬勞、加班費、值勤費、工讀費及差旅費之支應。
 - (五) 講座經費、學術演講與學術研討會議之相關費用之支應。
 - (六) 教師教學及學術研究獎勵之支應。
 - (七) 出國旅費之支應。
 - (八) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
 - (九) 新興工程之支應。
 - (十) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
 - (十一) 教師出國(含大陸地區)參加國際學術會議並且發表論文或擔任小組主持人之補助。
 - (十二) 國外教學、實習或社團交流活動之帶團教師出國(含大陸地區)經費之補助。
 - (十三) 期刊論文發表、專利與獲獎創作之獎勵。
 - (十四) 辦理研發成果管理及推廣業務(包含專利及技術移轉)所需相關費用。
 - (十五) 舉辦全國性與國際性會議之相關費用。
 - (十六) 推動實驗室環保及安全衛生之費用。
 - (十七) 其他與推動校務發展有關事項之支援。

以上各項之支出分配，由校務基金管理委員會衡量當年度之學校現況及教學資源，作成規劃、審議及考核。

- 五、本辦法經校務基金管理委員會審議通過陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。