

國立陽明交通大學場地設備收入收支管理要點

110年10月12日本校校務基金管理委員會110學年度第1次會議通過
113年7月2日本校校務基金管理委員會112學年度第4次會議修正通過
114年10月9日本校校務基金管理委員會114學年度第1次會議修正通過

- 一、本要點依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十三條規定訂定之。
- 二、場地設備管理收入之收支，係以提升使用品質、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、本要點所稱之場地設備管理收入係指本校提供場地及設備等所收取之收入。本要點所稱管理單位係指負責該項場地設備之管理、維護及活化之行政或學術單位。
- 四、本要點所規範場地如下：
 - (一)餐廳、賣場。
 - (二)會議場所。
 - (三)教學研究空間。
 - (四)活動中心、展演空間。
 - (五)圖書館。
 - (六)運動場館。
 - (七)戶外空間。
 - (八)宿舍。
 - (九)會館。
 - (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、收費標準與審核程序，由各管理單位考量其水電、清潔、維護及人力等各項事宜訂定。
- 六、各項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如下：
 - (一)場地收入除下列專項得依特定比率分配給各管理單位運用外，其餘場地收入分配百分之五十給各管理單位運用。
 1. 交通(含臨時停車、月租、通行證及停車場委託經營權利金)等收入分配百分之七十給各管理單位運用。

2. 運動場館等收入分配百分之八十給各管理單位運用，屬學生繳納之體育場使用費全數專款專用於體育設施維護及汰換等。

3. 會館、職務宿舍及學生宿舍(包括陽明、光復及博愛校區)等收入分配百分之九十給各管理單位運用。

(二)儀器設備收入分配百分之八十給各管理單位運用，屬學生繳納之電腦及網路通訊使用費全數專款專用於資訊設施維護及汰換等。

七、分配至各場地設備管理單位運用之各項場地設備收入年度節餘款，全數結轉至下年度由各管理單位繼續運用。

八、場地設備管理收入，其運用範圍如下：

(一)各場地設備管理收入業務相關之人事費(含勞健保費及離職金等)、加班及國內外出差旅費等支出。

(二)為充實各場地設備，得購置、汰換及維護保養等相關經費。

(三)各場地之水電費、瓦斯費、郵電費、修繕費、清潔費及保險費等相關經費。

(四)公務車輛之增購、汰換及租賃。

(五)臺灣聯合大學系統運作相關經費。

(六)支援教學活動、辦理業務檢討會及其他與校務發展有關之支出等；其中年終業務檢討會每年以一次為限。

(七)與場地設備管理之相關支出。

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

十、本要點未盡事宜，依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理。

十一、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。