

國立成功大學場地設備收支管理要點

中華民國 94 年 3 月 30 日 93 學年度第三次校務會議延會通過

中華民國 94 年 11 月 16 日第一五二次行政會議修訂通過

教育部 95 年 04 月 17 日台人(三)字第 0950048073 號函核備

99 年 10 月 8 日 99 學年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過

99 年 11 月 24 日第 162 次行政會議修正通過

102 年 6 月 26 日本校第 747 次主管會報修正通過

102 年 9 月 27 日 102 學年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過

102 年 11 月 27 日第 170 次行政會議修正通過

106 年 9 月 6 日本校第 806 次主管會報修正通過

106 年 11 月 21 日 106 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

107 年 1 月 17 日第 188 次行政會議修正通過

- 一、為加強本校場地設備營運效能及提昇管理績效，特依「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」規定，訂定「國立成功大學場地設備收支管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校場地設備應由管理單位，依本要點訂定場地設備租用收費標準，循行政程序，簽經校長核定後實施。
- 三、場地設備收費標準應視各場地設備性質訂定，應含場地設備收費項目、收費金額、繳費期限、繳費方式及提供服務項目等訂定之。
本項收費標準訂定不得低於行政院頒訂「國有出租基地租金率調整方案」。
- 四、全校性之公共場地設備收入款，由學校統籌運用。
- 五、由各學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管之場地設備，其管理收入提成及分配原則如下：
 - (一)校內單位租借場地設備應於該項收入總額提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位運用。
 - (二)校外單位租借場地設備需負擔稅賦時，應於該項收入總額扣除相關稅賦後，提成百分之二十為校管理費，其餘百分之八十分配管理單位用。
各學院、系、所、中心等分配運用之經費，若未用罄得延至次一年度繼續使用。
涉及專案計劃使用之場地或設備收入，其提成比率有特殊情況者，另專案簽辦。
- 六、校外單位租借使用本校場地設備，其收取之費用，應由管理單位依稅法相關規定，繳交相關稅賦，並於辦理入帳時合併申報。
- 七、場地設備收入營業稅款入帳時，管理單位應先填具「財政部南區國稅局機關團體銷售貨物或勞務申報銷售與營業稅繳款書」，其影本併同進帳通知單及收入總額款項辦理入帳。
稅款另循借支或代墊，由管理單位於收款後次月十五日前至指定行庫辦理繳稅。
- 八、場地設備收入分配管理單位運用範圍如下：
 - (一)場地設備維護及購置、汰換、租賃等相關費用支出。
 - (二)場地安全、衛生及環境保護費支出。
 - (三)管理人員加班費或值班費、僱用編制外人員勞健保費及年終獎金等費用。

(四)編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制內行政人員辦理場地設備業務有績效之工作酬勞、編制外人員之人事費及工作酬勞。

(五)講座經費。

(六)出國旅費。

(七)公務車輛之增購、汰換及租賃。

(八)新興工程之支應。

(九)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。

(十)學生參加競賽獎金。

(十一)會議、講習、訓練或研討(習)會支給。

(十二)各學院、系、所務發展相關之支出。

前項第四款規定之運用，以不超過各單位上年度收入總額之 10%，且第四款至第十二款規定之運用，總計不得超過 40%。前項各款涉及採購、保管應依本校相關規定辦理。

九、場地設備收入校提成管理費，運用範圍由本校校務基金管理委員會統籌規範辦理，但具特殊性、全校性項目，得由總務處簽請校長核准後支用。

十、場地設備營運委託勞務外包代操作收取之現金，其結算報表以當日零時起計至二十四時止，繳款資料應於次日下午三時前持本校指定銀行帳號繳款匯款單，收費票券資料，結算報表資料等，送至管理單位覆核，管理單位應將每日之收入製成月報表，供查核。

十一、場地設備之收支情形，管理單位應每月製成收支月報表，每年度製成年報表，經管理單位主管簽核後，留存備查，本項報表連同進帳單、營業稅單等相關資料應妥善保存，並依審計規定，保存年限十年。

十二、場地設備之收支審查，以書面及現場訪視，接受本校經費稽核委員會、主管機關及相關審計單位查核。

十三、本校場地設備供校外單位長期租借使用，管理單位應與租用單位訂定合約，以明確權利義務之遵守，合約條款循行政程序，簽請校長核定後，始生效力。

十四、本要點提交校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。