

中 華 大 學

制定單位：圖書與資訊處	圖資處創收業務經費使用辦法	文件編號：AP0-3-002
公佈日期：110 年 12 月 01 日		頁次：1

110 年 12 月 01 日 110 學年度第 5 次行政會議修正通過

- 第一條 圖書與資訊處(以下稱本處)為強化績效管理制度，增進業務效能，提高服務品質，除了本職業務外，為鼓勵同仁積極爭取校外資源及同時規範本處創收經費之運用，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用本處各項非本職創收業務之經費收支運用，各項收費標準參酌執行業務成本及創收效益自行訂定之，經費之收支依照會計作業之規定辦理，遵循本校會計準則核銷。
- 第三條 公(民)營機構委託辦理之相關課程及活動，其行政管理費及場地費等之費用分配，依本校相關規定及雙方簽訂之合作契約書為準。
- 第四條 本處自辦創收業務之經費支用：
- 一、短期專業研習課程或專案營隊，最高得支用收入經費之 80%為辦訓費用。
 - 二、於其他校外場地辦理之課程，最高得支用收入經費之 90%為辦訓費用。
 - 三、其他自辦業務，其經費支用應另案簽核。
- 第五條 前條之經費支用範圍如下：
- 一、教師、助教鐘點費及車馬費之支應。
 - 二、國內外差旅費之支應。
 - 三、人事獎金費之支應。
 - 四、工讀費採用本校「工讀助學金」發放標準。
 - 五、車輛租賃、油料、教材購買、印刷等雜支。
 - 六、租用校外場地費及廣告費。
 - 七、其他相關事項之支應。
- 第六條 為推動本處業務永續經營，結餘累積款與會計室對帳後可轉入次年度預算「圖資創收計畫」項下運用。本處得於其當年度辦理各項創收活動之總盈餘提撥績效獎金以資獎勵。績效獎金以總盈餘之 30%為上限，由承辦單位簽報處長審核，核定後發放。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。