

國立臺北科技大學推廣教育收入經費收支管理辦法

九十五年十一月七日行政會議修訂通過
九十五年十一月二十三日校務基金管理委員會議修訂通過
九十六年一月十日推廣教育審查小組會議修訂通過
九十六年二月二十七日行政會議修訂通過
九十六年三月十三日校務基金管理委員會議修訂通過
九十六年七月六日推廣教育審查小組會議修訂通過
九十八年九月八日行政會議修訂通過
九十八年十二月十五日行政會議修訂通過
九十八年十二月二十四日校務基金管理委員會議修訂通過
九十九年三月二十三日行政會議修訂通過
九十九年四月八日校務基金管理委員會議修訂通過
一〇〇年六月十日校務基金管理委員會議修訂通過
一〇〇年七月十二日教育部臺技(二)字第 1000121826 號函備查
一〇三年一月十七日推廣教育審查小組會議修訂通過
一〇五年二月二十三日行政會議修訂通過
一〇五年四月十三日校務基金管理委員會議修訂通過
一〇六年十一月十五日校務基金管理委員會議修訂通過
一〇七年十一月八日校務基金管理委員會議修訂通過

- 第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為辦理推廣教育及研習、訓練等相關業務，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」與「國立臺北科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法」之相關規定，訂定本校推廣教育收入經費收支管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之推廣教育收入，係指本校依據教育部公佈「專科以上學校推廣教育實施辦法」與本校「推廣教育實施章程」所規範之推廣教育及本校自辦之研習、訓練等班次所收取之收入，並以推廣教育單位直接辦理為原則。
- 第三條 辦理推廣教育之經費收支以自給自足並有賸餘為原則。推廣教育相關收入提撥一定比例管理費用後，餘款由規劃單位與業管單位作為執行推廣教育相關業務之用途。
本校推廣教育班次依規劃方式不同，分為三類：
一、自辦班次:由本校各單位為規劃單位所開辦之課程。
二、委辦班次:由校外單位為規劃單位委託本校執行之課程，委辦內容由雙方確認後於協議合約載明。針對委辦單位於合約到期前進行續約評估，經本校推廣教育中心會議提案通過後，始可進行再次續約程序。
三、合作班次:由本校各單位與校外單位共同合作規劃開辦之課程、計畫等活動，合作經營模式說明如下：
(一)合作班次計畫以獨立損益方式運作。
(二)由本校推廣教育中心及合作單位共同編列合作計畫年度預算，報請校長核准。
(三)合作計畫預算須編列至少一位由本校推廣教育中心聘任之合作計畫專任人員，進行推廣教育合作計畫執行管控。
(四)經雙方協議同意、前期開辦業務費用及合作計畫專任人員人事費用，原則上由合作單位先行墊支及預付予本校按月給薪，特殊情況由雙方議定墊支及預付之內容。
(五)辦理執行項目及獲利分配方式由雙方確認後於協議合約載明。
前項各推廣教育班次收費標準依各課程科目特性訂定收費標準，課程場地以光華館 2 樓推廣教育中心為限，其他場地之使用依本校相關規定辦理。
- 第四條 推廣教育收入之管理費運用與提撥比例依下列規定：
一、管理費全數供學校支應開辦相關成本，不再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。
二、學分班應至少提撥百分之三十管理費，並應視收入情形增列之，增列比例另訂如附表

一。

三、非學分班應至少提撥百分之二十管理費；與政府機關合辦之建教合作班及委辦班管理費提撥百分比得依合約規定。

第五條 規劃單位與推廣教育單位執行推廣教育收入總額分配依下列規定：

一、學分班部份：

(一)各班次推廣教育收入經費，扣除提撥校務基金之管理費後，所餘經費以百分之八十與百分之二十之比例分配於規劃單位及推廣教育單位支配運用。

(二)規劃單位就所分配經費編列必要人事(包含教師鐘點費、助理或助教等人事費用)與特殊場地借用等經費後，所提列之業務費，以百分之八十五、百分之十五之比例為原則，分配由規劃單位及所屬學院使用。

二、非學分班部份：

(一)各班次推廣教育收入之總經費，依推廣教育實施章程需至少提撥百分之五予推廣教育單位做為行政業務費後，所餘經費由規劃單位(或計畫主持人)使用。

(二)規劃單位就所分配經費編列必要開班人事(第六條第一款)與特殊場地借用等經費後，所提列之業務費，由規劃單位(或主持老師)、授課教師使用。

第六條 執行推廣教育收入可支應下列項目：

一、開班人事費：

(一)開班鐘點：

1. 一般學分班：教師鐘點費得依上課人數增列，增列後最高以教育部規定夜間授課鐘點費之三倍為上限如附表一。

2. 特殊性質學分專班：本班學分費總收入高於一般(非)學分班，教師鐘點費得依課程特性訂定，基數以不超過三千元為原則；若聘用國際傑出專業人士，基數以不超過六千元為原則。並得依教學獎勵原則，依上課人數增列鐘點費，最高以基數三倍為上限。

3. 非學分班教師鐘點費得依課程特性訂定，但以不超過上述本目之2上限為原則，並得維持收支平衡。

(二)主持人/協同主持人：

1. 學分專班計畫主持人(班主任/副班主任)自行招生成班之人事費每計畫每月總金額以 20,000 元為上限。

2. 非學分班計畫主持人/協同主持人(班主任/副班主任)之人事費每計畫以開班總收入百分之十為上限或以每計畫每月總金額 20,000 元(由計畫主持人選擇)；若因業務推廣必要敦聘非本校專任教師擔任計畫主持人者，其權利與義務須經奉校長核准後再行聘任之。

(三)專題演講費：每小時不超過三千元為原則，若聘用國際傑出專業人士，每小時以不超過六千元為原則。

(四)兼任助理及臨時工資：兼任推廣教育班次助理之酬勞，依本校專題研究計畫兼任助理費用支給標準表；臨時工資比照學校工讀生之標準。

(五)專任助理：依本校「專題研究計畫專任人員約用注意事項」辦理。

(六)工作獎酬：推廣教育中心人員之業務/工作績效考核獎勵說明如附表二。

(七)專案經理人員：推廣教育單位依規定約聘專業經理人原則依本校「專題研究計畫專任人員約用注意事項」規定約用，其新聘任期間薪資(工作酬金及專業加給)得依前次契約期間實際工作表現進行增減調整支薪(說明如附表三)，並應循行政程序簽奉核准。

二、其他與推動推廣教育有關之項目：

- (一)開辦推廣教育課程業務費及相關之國外及大陸地區差旅費。
- (二)建置規劃單位之設備費及實驗等相關費用。
- (三)對外合作班次之開辦費用。

上述各開班經費收支預算編列後會推廣教育單位報請校長核定。

第七條 推廣教育經費年度賸餘及執行依下列規定辦理

- 一、規劃單位及推廣教育單位(業管單位)分配之推廣教育業務費於該課程結束後當年度內結算，結餘款得主動申請保留其百分之八十於後續年度使用，百分之二十則撥入校務基金；但執行前已簽請校長核可之專案計畫除外。
- 二、推廣教育單位得將結餘款項提列支用於下年度聘用推展推廣教育人員之薪資，其經費不用再提列百分之二十撥入校務基金，若因下年度業務需要得專案簽呈經校長簽准後，另案核發經費作為推廣業務之用。
- 三、各項經費提列與分配之百分比例，得依開班成效每年度討論調整。

第八條 推廣教育之收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管人員，負責執行預算、保管、使用資產及財務等之相關責任；並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第九條 本辦法之經費動支程序，依本校會計業務標準作業流程手冊及其他相關規定辦理。

第十條 本辦法未盡事宜，依照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」辦理。

第十一條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

附表一、國立臺北科技大學推廣教育班次管理費與教師鐘點費增列比例

依「國立臺北科技大學推廣教育收入經費收支管理辦法」第四條規定辦理

一、學分班

(一)學士學分班(管理費百分比基準為 30%)

學生數	鐘點倍數	再加增列管理費百分比
30 人(含)以上	1.5	5%
40 人(含)以上	2	7.5%
50 人(含)以上	2.5	10%

(二)碩士學分班(管理費百分比基準為 30%)

學生數	鐘點倍數	再加增列管理費百分比
20 人(含)以上	1.5	5%
30 人(含)以上	2	7.5%
40 人(含)以上	2.5	10%

(三)EMBA 碩士學分班

學生數	鐘點倍數	管理費百分比
15 人(含)以上	3	40%

二、學分班本校授課教師鐘點費依本校進修部規定計算之。

附表二、推廣教育中心業務/工作績效考核獎勵說明

- 一、本中心之營運期許以「產出/投入」合理化為目標，以組為經營單位，採各組獨立損益，自給自足進行營運，各組之下期薪俸、獎勵金等各項支出，不得大於該業務組當期結餘，遇有不足，得經推廣教育中心主任及進修部主任同意，擬定收支計畫簽奉校長核准後，進行經費預支。
- 二、業務組別：由進修部主管及推廣教育中心主管視業務需求，就既有編制內外人員，進行分組，並指派經理人任業務代表進行業務推廣及執行，並依實際狀況定期(一季、半年、一年)進行業務/工作績效考核獎勵。
- 三、本獎勵說明所述業務/工作績效考核獎勵之業務範圍，指由推廣教育中心自行規劃籌備招生開設之推廣教育課程活動，不包含由本校學院系所為規劃單位之課程及既有開放校外人士選課旁聽之隨班附讀課程活動。
- 四、基本績效目標：各業務組經辦業務案件之總收入扣減管理費及本辦法第六條規定執行推廣教育收入可支應項目(除(六)工作獎酬外)後之「當期總結餘」(註1)超過「下期人事成本」(註2)為達成基本績效目標；基本績效目標定期考核，有未能達到要求者，由進修部主管及推廣教育中心主管評估續聘與否。
- 五、獎勵績效目標：各組當期總結餘達到基本績效目標後之超出部分，依下列「業務績效考核獎勵金分配表」之配比進行工作績效考核獎勵分配。

業務/工作績效考核獎勵金分配表			
序號	單位/職務	分配比例	備註
1	校務基金	30%	納入校務基金賸餘
2	推廣教育中心	20%	納入推廣教育計畫結餘款
3	行政管理金	5%	機關行政支援單位(不含進修部)
4	業務績效獎金	依月薪自 9.65% 至 30% (如附表三)	推廣教育中心經理人
5	作業績效獎金	45%-經理人獎金比例 =(15%至 35.35%)	推廣教育中心行政作業人員(含進修部)

六、說明及範例

(一) 註記說明	定義、範例
(註1) 「當期總結餘」	<p>1. 定義： (1) 當期：以各案件「執行期間」截止日期落於當期「業務期間」(一季、半年、一年)之推廣案件為「當期」案件。 範例： A 案件執行期間由 1070101 至 1070731 止，107 下半年期「業務期間」為 1070701 至 1071231 止，則 A 案件之結餘歸屬於 107 下半年期績效統計。 (2) 總結餘：以當期各案件總收入扣減各案件支出項目後之結餘總和為「總結餘」。</p> <p>範例：當期有 2 件案件：A1 課程案件及 A2 課程案件。 A1 課程案件總收入為 20 萬，扣減 a. 校務基金管理費 4 萬元、b. 行政業務費 1 萬元、c. 鐘點費 6 萬、d. 其他業務支出(車馬費、材料、印刷、餐費等)4 萬元， A1 結餘計算式：A1 總收入-a-b-c-d=20 萬-4 萬-1 萬-6 萬-4 萬=5 萬，結餘為 5 萬元。</p>

	A2 課程案件之總收入經費為 12 萬元正，扣減 e. 校務基金管理費 2.4 萬元、f. 行政業務費 0.6 萬元及 g. 鐘點費 4 萬、h. 其他業務支出 3 萬元，A2 結餘計算式： $A2 \text{ 總收入} - e - f - g - h = 12 \text{ 萬} - 2.4 \text{ 萬} - 0.6 \text{ 萬} - 4 \text{ 萬} - 3 \text{ 萬} = 2 \text{ 萬}$ ，結餘為 2 萬元。 當期總結餘：A1 案件結餘(5 萬元)加上 A2 案件結餘(2 萬元)為 7 萬元。
(註 2) 「下期人事成本」 (基本績效目標)	1. 定義： 每業務組經理人之下期薪資(下期每月本俸*15 個月*(每期月數/12))加上該業務組人員下期薪資及分攤其他中心人事成本為該業務組「下期人事成本」。 2. 範例： 107 下半年期「業務期間」為 1070701 至 1071231 止(6 個月期)，其該業務組業務代表為資深專業經理年資 4 年月本俸 55,000 元，該組其他人事成本為組員 1 人及分攤人事成本 0.5 人，合計 1.5 人，月本俸 36,000，推算該組全年(15 個月)人事成本共計： $1 \text{ 人} * 55,000 \text{ 元} * 15 \text{ 個月} + 1.5 \text{ 人} * 36,000 \text{ 元} * 15 \text{ 個月} = 1,635,000 \text{ 元}$ ，半年期人事成本為 1,635,000 元 * 1/2 = 817,500 元。「下期人事成本」為 817,500 元。
(二) 獎勵績效說明	範例
績效考核獎勵金計算	範例： 107 下半年期「業務期間」為 1070701 至 1071231 止(6 個月期)，甲業務組承辦所有推廣教育課程活動案件中凡執行期間截止日落於業務期間案件結餘總和為「當期總結餘」(註 1)為 120 萬元正，該業務組「下期人事成本」(註 2)為：817,500 元，該組經理人為 19 薪級 \$55,000 元，獎金比例為 20.10%。 1. 開始計算獎金之基準額(等同「下期人事成本」)為：817,500 元 2. 本期「計算績效考核獎勵金額」為「當期總結餘」- 開始計算獎金之基準額 = $1,200,000 \text{ 元} - 817,500 \text{ 元} = 382,500 \text{ 元}$ 依比例分配： 校務基金(30%)： $382,500 \text{ 元} * 30\% = 114,750 \text{ 元}$ 推廣教育中心(20%)： $382,500 \text{ 元} * 20\% = 76,500 \text{ 元}$ 行政管理金(5%)： $382,500 \text{ 元} * 5\% = 19,125 \text{ 元}$ 業務績效獎金(20.10%)： $382,500 \text{ 元} * 20.10\% = 76,883 \text{ 元}$ 作業績效獎金(15%)： $382,500 \text{ 元} * 15\% = 57,375 \text{ 元}$

二、行政作業人員每半年考核如下說明，考核目標有未能達到要求者，由進修部主任、推廣教育中心主任與專業經理人評估續聘與否。

職稱	目標	考核對應獎金				
行政 作業 人員	工作考核 由進修部主任及推廣教育中心主任依行政人員表現及參考中心同仁評等，給予人員業務協助考核。	【工作獎金：依工作考核】 由每期結算後之當期「計算績效考核獎勵金額」中，提撥上限 35.35% 作為業務協助考核獎金，由進修部主任及推廣教育中心主任參考同仁內部評等，共同商議決定先後順序，比例分配參考下表依實況調整，總和不超過 100%，並簽請校長核定後實施。				
		特優	優等	甲等	乙等	丙等
		人數上限 10%發給行政 考核獎金 25%。	人數上限 25%發給行 政考核獎金 25%。	發給行政考 核獎金 50%。	發給行政考 核獎金 0%。	發給行政考 核獎金 0%。

三、本考核獎勵施行為特別規定，不受本校其他相關規定限制。

附表三、經理人/業務代表支薪說明

- 一、本項工作表現調整薪資之機制期許以「產出/投入」合理化為目標。
- 二、經理人第一次約聘期間之薪資(工作酬金及專業加給)依本校「專題研究計畫專任人員約用注意事項」，由計畫主持人綜合考量評估議定後，循行政程序簽奉核准。
- 三、爾後新約聘契約期間之薪資，得依經理人前次契約期間實際工作表現(或結餘總額)，由計畫主持人參考下列「本校進修部推廣教育中心經理人/業務代表薪資支給標準表」綜合考量評估議定後，循行政程序簽奉核准。
- 四、本校進修部推廣教育中心經理人/業務代表薪資支給標準/獎金比例對應表

初級專業經理			中級專業經理			高級專業經理			資深專業經理		
薪級 各級 排序	月薪資	獎金比 例	薪級	月薪資	獎金比 例	薪級	月薪資	獎金比 例	薪級	月薪資	獎金比 例
12 12	48,000	23.95%	12 17	53,000	21.20%	12 22	60,000	17.35%	12 27	74,000	9.65%
11 11	47,000	24.50%	11 16	52,000	21.75%	11 21	58,000	18.45%	11 26	71,000	11.30%
10 10	46,000	25.05%	10 15	51,000	22.30%	10 20	56,000	19.55%	10 25	68,000	12.95%
9 9	45,000	25.60%	9 14	50,000	22.85%	9 19	55,000	20.10%	9 24	64,000	15.15%
8 8	44,000	26.15%	8 13	49,000	23.40%	8 18	54,000	20.65%	8 23	62,000	16.25%
7 7	43,000	26.70%	7 12	48,000	23.95%	7 17	53,000	21.20%	7 22	60,000	17.35%
6 6	42,000	27.25%	6 11	47,000	24.50%	6 16	52,000	21.75%	6 21	58,000	18.45%
5 5	41,000	27.80%	5 10	46,000	25.05%	5 15	51,000	22.30%	5 20	56,000	19.55%
4 4	40,000	28.35%	4 9	45,000	25.60%	4 14	50,000	22.85%	4 19	55,000	20.10%
3 3	39,000	28.90%	3 8	44,000	26.15%	3 13	49,000	23.40%	3 18	54,000	20.65%
2 2	38,000	29.45%	2 7	43,000	26.70%	2 12	48,000	23.95%	2 17	53,000	21.20%
1 1	37,000	30.00%	1 6	42,000	27.25%	1 11	47,000	24.50%	1 16	52,000	21.75%

專業 加 給	類別	專業能力加給 / 行政職務加給	其他特殊專業加給
	加給 額度	1,000~20,000元/月	由計畫主持人決定
	說明	計畫主持人得就經理人/業務代表之特殊專長、能力及技術等對工作之助益，視經費狀況於計畫內酌發專業能力加給。	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之經理人/業務代表，得視經費狀況酌發其他特殊專業加給。
	相關 規範	1.因約用計畫屬性，確需進用具備特殊專長、稀少性或競爭性、技術等對工作之助益專業能力或須要求執行績效者，得支給專業加給。若補助機關另有規定者，則從其規定。 2.專業加給得由原計畫經費、自籌經費支付。	