

國立暨南國際大學校務基金管理委員會第 11 屆第 4 次會議紀錄

時間：110 年 7 月 23 日(星期五)下午 2 時

地點：線上同步視訊會議(<https://bbb.ncnu.edu.tw/b/lin-hwo-1ka-pbp>)

主席：武東星校長

出席：楊洲松教務長、蔡金田學務長、陳啟東總務長、曾永平主任秘書、洪伯暉主計室主任、余菁蓉委員(請假)、王育瑜委員、陳靜怡委員、戴維忒委員、鄭義榮委員、林丙輝委員、易光輝委員

列席：兼任稽核人員黃俊哲教授、李享泰教授、研究發展處(郭明裕研發長、黃裕智主任、左維萱研究助理、陳薇好)、國際處(張眾卓國際長)、圖書館(葉明亮館長)、計算機與網路中心(黃育銘主任)、秘書室(莊秘書宗憲)、人事室(賴小娟秘書)、劉盈纓小姐、林麗娜組長(兼記錄)、謝淑霜專員、許芮瑄組員、蕭正成組員

壹、主席致詞

貳、確認第 11 屆第 3 次會議紀錄：**確認。**

參、討論事項：

提案一

提案單位：研究發展處

案由：擬具「國立暨南國際大學推廣教育收支管理要點」修正案，提請審議。

說明：

一、「國立暨南國際大學推廣教育實施辦法」中涉及經費相關之條文併入本校「推廣教育收支管理要點」，並修正部分條文內容，原提案修正。

二、本案主要修正重點說明如下：

(一) 明訂校務基金、行政管理費編列及各單位分配比例規定(第4條)：增加提撥收入至校務基金之項目，重新以校內各單位開辦或研發處自辦、校內或校外上課區分成不同之提撥比例，原有學分班及非學分班之區分標準取消。

(二) 明訂每學分之學分費金額下限(第5條第1項)：碩士班以4,000元為下限，學士班以1,500元為下限。

(三) 調高教師鐘點費之上限(第5條第2項)：以教育部教師鐘點費標準3

倍為上限。

(四) 推展業務之工作報酬(第6條第9項): 編制內人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其專業加給或學術研究費60%; 編制外人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其薪資總額20%。

(五) 經費核銷期限及結餘款分配比例與使用年限(第9條): 經費支出應於課程結束後3個月內核銷完成。結餘款20%納入校務基金統籌運用, 80%由開班單位列入專帳使用, 並於5年內使用完畢, 未使用完畢者, 屆時全數納入校務基金。

(六) 行政管理費及結餘款之運用範圍(第10條): 人事費、講座費、教學及研究獎勵、出國旅費、設備費及耗材費等。

三、本要點業經本校110年7月20日第558次行政會議審議通過。

四、檢陳「國立暨南國際大學推廣教育收支管理要點」修正草案對照表、修正後全文、「國立暨南國際大學推廣教育實施辦法」、本校推廣教育「校務基金」「行政管理費」「結餘款」編列建議表, 及本校與各校推廣教育「校務基金」「行政管理費」「結餘款」編列規定彙整簡表。

決議: 修正後通過; 要點修正條文實施日為本(110)年8月1日。

提案二

提案單位: 研究發展處

案由: 擬具「國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點」修正案, 提請審議。

說明:

一、本要點係於106年5月3日研究發展會議通過, 並於108年12月12日、110年3月16日進行要點內容修正, 本次提出修正要點第一、二、三、四、六、七點, 主要為調整法規文字, 新增收入分配方式及修正法規核定之層級, 由研究發展會議改為行政會議與校務基金管理委員會。

二、本要點業經本校110年7月20日第558次行政會議審議通過。

三、檢陳「國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點」修正草案總說明、修正對照表、修正後全文、本校培育室空間表, 以及本校與

他校育成中心廠商進駐收費標準核定程序與實施方式和進駐培育室收費標準之比較表。

決議：照案通過；要點修正條文實施日為本(110)年 8 月 1 日。

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬具「國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點」第七點、第九點修正案，提請審議。

說明：

一、為支應本校接受捐贈所需各項作業成本，並有效運用及管理受贈收入，擬訂本修正案，修正重點如下：

(一) 修正指定用途之受贈收入應提撥管理費比例與免提撥類別。

(二) 修正指定用途之受贈收入已達目的、不存在或剩餘之經費少於 1 萬元者之處理原則。

二、本要點業經本校110年7月20日第558次行政會議審議通過。

三、檢陳「國立暨南國際大學捐贈收入收支管理要點」第七點、第九點修正草案對照表、修正後全文、他校指定用途受贈收入相關規定。

決議：照案通過；要點修正條文實施日為本(110)年 8 月 1 日。

肆、臨時動議：

提案一

提案單位：研究發展處

案由：擬具「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」草案，提請審議。

說明：

一、為妥善維護本校創業育成中心管理之會議室場地(包括校本部及中科園區)，參照其他學校之規定後，特訂定本辦法。

二、本要點業經本校110年7月20日第558次行政會議審議通過。

三、檢陳「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」草案總說明、逐條說明、辦法全文及本校與他校創業育成中心會議室收費標準

比較表。

決議：照案通過；要點修正條文實施日為本(110)年 8 月 1 日。

伍、散會：**15 時 10 分**。

【第 1 案附件】

國立暨南國際大學推廣教育收支管理要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
國立暨南國際大學推廣教育 <u>收入</u> 收支管理要點	國立暨南國際大學推廣教育 收支管理要點	要點名稱加入 「收入」2 字使 意義更加清楚
修正規定	現行規定	說明
一、國立暨南國際大學(以下簡 稱本校)為妥善管理.... 規定訂定「國立暨南國際 大學推廣教育 <u>收入</u> 收支 管理要點(以下簡稱本要 點)」	一、國立暨南國際大學(以下簡 稱本校)為妥善管理.... 規定訂定「國立暨南國際 大學推廣教育收支管理 要點(以下簡稱本要點)」	要點名稱加入 「收入」2 字
三、各推廣教育班以自給自足 並有盈餘為原則，其經費 支用項目、基準及行政管 理費之提撥，依 <u>本要點</u> 規 定辦理。	三、各推廣教育班以自給自足 並有盈餘為原則，其經費 支用項目、基準及行政管 理費之提撥，依 <u>本校「推 廣教育實施辦法」</u> 規定辦 理。	各項經費使用 由「推廣教育實 施辦法」改用本 要點規定辦理
四、 <u>本校辦理推廣教育方式 分為：</u> <u>(一)第一類：校內各院、 系、所、中心或相關 教學、研究單位開辦。</u> <u>(二)第二類：研究發展處自 辦。</u> <u>(三)第三類：公民營機構委 辦所編列之校務基金 及行政管理費，依下 列原則分配與管理：</u> <u>1、收入總額提撥校務基</u>	第六條(推廣教育實施辦法) 本校辦理推廣教育方式分為 各院、系、所、中心或相關教 學、研究單位自辦及本處開辦 2 類。 各院、系、所、中心或相關教 學、研究單位自辦時，應自行 負責規劃課程、擬定招生對 象、安排師資及編列經費預算 及收支，本處統籌辦理開設班 次、招生計畫等各項行政業務。 本處開辦時，得協調相關院、 系、所、中心或相關教學、研 究單位辦理該項推廣教育班 次。	1. 新增條文，原 本校「推廣教 育實施辦法」 第六條及第 十六條部分 條文移併本 要點並修訂 條文內容 2. 明訂校務基 金、行政管理 費編列及各 單位分配比 例規定。

【第 1 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p><u>金百分比：第一、三類 15%，第二類 20%，提撥校務基金之經費全數由學校統籌運用。</u></p> <p><u>2、收入總額提撥行政管理費百分比：</u></p> <p><u>第一、三類：學校 5%，開課院系所單位 7%，研發處 3%。若自行租用校外場地，則依照學校 3%，開課院系所單位 5%，研發處 2% 之比例辦理。</u></p> <p><u>第二類：學校 5%，研發處 5%。</u></p> <p><u>3、若公民營委辦單位明訂行政管理費編列比例者，得依其規定，惟應依其規定之上限編列，並提供載明規定之文件。然此上限仍低於本校標準者，若結案仍有結餘時，應優先提撥補足行政管理費，再依規定分配結餘款。若委辦機構無行政管理費相關規定，則依本要點辦理。</u></p>	<p>第十六條(推廣教育實施辦法) 各類推廣教育班次預算，以有賸餘為原則，所編列之行政管理費，依下列方式分配：</p> <p>一、依第六條第二項辦理者，每班每期應依全部收入編列 25% 為行政管理費，並於扣除當年度預計盈餘(學分班 6.5%、非學分班 3%) 後，依校方 40%、院、系、所、中心 60% 之比例分配。</p> <p>二、依第六條第三項辦理者，每班每期應依全部收入編列 20% 為行政管理費，並於扣除當年度預計盈餘(學分班 6.5%、非學分班 3%) 後，依校方 60%、院、系、所、中心 40% 之比例分配。</p> <p>三、推廣教育合作對象為政府機關者，如其另有規定管理費上限低於本校標準，經研究發展會議審議通過者，得從其規定。凡非使用校內設備資源開設之班次，得酌情減列行政管理費，惟其減列比例最高不得超過 10%。</p>	
<p><u>五、本校辦理各項推廣教育班次經費收支編列原則如下：</u></p>	<p>第十七條(推廣教育實施辦法) 本校辦理各項推廣教育班次經費收支原則如下：</p>	<p>新增條文，原本校「推廣教育實施辦法」第十七</p>

【第 1 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p><u>(一)每學分之學分費收入碩士班以4000元為下限，學士班以1500元為下限，實習材料費由各班依性質酌情自定。</u></p> <p><u>(二)教師鐘點費：以教育部教師鐘點費標準3倍為上限，但情況特殊者，須經審查通過後，簽請校長同意。</u></p> <p><u>(三)課程規劃費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。</u></p> <p><u>(四)作業習題批改費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。</u></p> <p><u>(五)出席費：每人每場次以2000元為限。</u></p> <p><u>(六)演講費：邀請校內教師演講，每場次酬勞以4000元為上限，邀請校外知名人士演講，每場次酬勞以6000元為上限，每場時間至少90分鐘，未滿90分鐘時，每小時單價以不超過2000元為原則，但情況特殊者，得簽請校長同意。</u></p> <p><u>(七)主持費：每人每場次以2000元為限。</u></p> <p><u>(八)旅運費：依行政院頒佈之國內（外）出差旅費報支要點，核實報支。</u></p> <p><u>(九)人事費：</u></p>	<p>一、每1學分之學分費收入以1500元為下限，實習材料費由各班依性質酌情自定。</p> <p>二、教師鐘點費：以不超過行政院所訂定講座鐘點費標準1倍為原則，但情況特殊者，須經審查通過後，簽請校長同意。</p> <p>三、課程規劃費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。</p> <p>四、作業習題批改費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。</p> <p>五、出席費：每人每場次以2000元為限。</p> <p>六、演講費：邀請校內教師演講，每場次酬勞以4000元為上限，邀請校外知名人士演講，每場次酬勞以6000元為上限，每場時間至少90分鐘，未滿90分鐘時，每小時單價以不超過2000元為原則，但情況特殊者，得簽請校長同意。</p> <p>七、主持費：每人每場次以2000元為限。</p> <p>八、旅運費：依行政院頒佈之國內外出差費用規則，核實報支。</p> <p>九、人事費：</p>	<p>條部分條文移併本要點並修訂條文內容</p>

【第 1 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p><u>1.主管工作費：如該班設有班主任或班導師，應由本校專任教師擔任。其工作費由各班之經費支付，工作費數額由各班決定，但以不超過系所主管加給1/2為限。</u></p> <p><u>2.專（兼）任助理人員：依照相關標準編列，但專任助理之勞健保、公提退休金支出僱主應負擔部分及適用勞基法所衍生之各項支出應由各班次收入自行編列支應。</u></p> <p><u>上列各項人事費依實際開課時間，核算實際之工作費予以支付其工作費用(專任助理人員除外)。同一單位辦理各推廣教育班別，同一時間其工作人員僅能支領一項工作津貼。</u></p> <p><u>(十)臨時工：以時薪計時者，以勞基法規定之基本時薪範圍內核給，並以勞基法規定之基本工資為月支上限。</u></p> <p><u>(十一)場地費：依所使用之校內外場地借用標準辦理。</u></p> <p><u>(十二)設備費、業務費、雜費及其他費用：由各班視需要依本校相關規定及標準酌予編列。</u></p>	<p>1.主管工作費：如該班設有班主任或班導師，應由本校專任教師擔任。其工作費由各班之經費支付，工作費數額由各班決定，但以不超過系所主管加給1/2為限。</p> <p>2.專（兼）任助理人員：依照相關標準編列，但專任助理之勞健保、公提退休金支出僱主應負擔部分及適用勞基法所衍生之各項支出應由各班次收入自行編列支應。</p> <p>3.臨時工：以時薪計時者，以勞基法規定之基本時薪範圍內核給，並以勞基法規定之基本工資為月支上限。</p> <p>上列各項人事費依實際開課時間，核算實際之工作費予以支付其工作費用(專任助理人員除外)。同一單位辦理各推廣教育班別，同一時間其工作人員僅能支領一項工作津貼。</p> <p>十、場地費：依所使用之場地借用標準辦理。</p> <p>十一、設備費、業務費、雜費及其他費用：由各班視需要依本校相關規定及標準酌予編列。</p>	

【第 1 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p><u>六、學校人員承辦推廣教育業務，致有工作負荷增加情事並有績效者，得比照教師支給工作報酬。編制內行政人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其專業加給或學術研究費60%；編制外以契約進用之各類人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其薪資總額20%。</u></p>	<p><u>四、依本校推廣教育實施辦法第十六條規定提列之行政管理費，統籌支應推廣教育行政管理相關費用，有績效之行政支援人員得支給工作酬勞，惟每月支領之工作酬勞以不超過其專業加給之60%為限。</u></p> <p>第十七條(推廣教育實施辦法)十二、學校人員承辦推廣教育業務，致有工作負荷增加情事並有績效者，得比照教師支給工作報酬，惟其合計總數（連同教師非法定給與及編制外人員之人事費）仍應不超過5項自籌收入之50%比率上限規定之限制，且行政人員每月支領之工作酬勞，以不超過其專業加給之60%比率為限。</p>	<p>1.條次修正並修訂條文內容</p> <p>2.原本校「推廣教育實施辦法」第十七條第十二點移併本要點並修訂條文內容</p>
<p><u>七、如須變更經費預算須於開課日起算逾全期1/3後，一個月內完成辦理變更。</u></p>	<p>第十七條(推廣教育實施辦法)十三、如須變更經費預算須於開課日起算逾全期1/3後，兩星期內完成辦理變更。</p>	<p>新增條文，原本校「推廣教育實施辦法」第十七條第十三點移併本要點並修訂條文內容</p>
<p><u>八、接受公民營機構委託辦理之推廣教育班及研習班，其經費收支編列，得依委託單位規定辦理。</u></p>	<p>第十八條(推廣教育實施辦法)接受公民營機構委託辦理之推廣教育班及研習班，其經費收支編列，依委託單位規定，不受前項限制。</p>	<p>新增條文，原本校「推廣教育實施辦法」第十八條移併本要點並修訂條文內</p>

【第 1 案附件】

修正規定	現行規定	說明
		容
<p><u>九、推廣教育之收支，應依學校主計作業程序及相關規定辦理，各項經費支出應於課程結束後3個月內核銷完成。各類推廣教育班次經費結算後仍有結餘者，其結餘款20%納入校務基金統籌運用，80%由開班單位列入專帳使用，並於5年內使用完畢，未使用完畢者，屆時全數納入校務基金。</u></p>	<p><u>五、各班次推廣教育經費及行政管理費之結餘，全數撥充校務基金統籌。</u></p> <p>第十六條(推廣教育實施辦法).....</p> <p>推廣教育之收支，應依學校會計作業程序及相關規定辦理。會計室應詳細登錄、審核各類推廣教育班次經費之收支概況，依第一項第一、二、三款辦理之各類推廣教育班次經費結算後若有剩餘，其盈餘由校方統籌運用。院方與系、所分配比例由各學院自行決定。</p>	<p>1.條次修正並修訂條文內容</p> <p>2.原本校「推廣教育實施辦法」第十六條部分條文移併本要點並修訂條文內容</p> <p>3.明訂經費核銷期限</p> <p>4.結餘款分配比例由全數撥充校務基金改為20%納入校務基金，80%由開班單位列入專帳使用</p> <p>5.明訂結餘款使用期限</p>
<p><u>十、行政管理費及結餘款之運用範圍如下：</u></p> <p><u>(一)辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給。</u></p> <p><u>(二)編制內教師及研究人員本薪（年功薪）與加給以外之給與及編制外人員人事費。</u></p> <p><u>(三)講座經費。</u></p>		<p>1.新增條文</p> <p>2.說明結餘款使用範圍</p>

【第 1 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p><u>(四)教學及學術研究獎勵。</u></p> <p><u>(五)出國旅費。</u></p> <p><u>(六)購置共同使用之圖儀或軟硬體設備、設備維護、消耗性器材之補充等。</u></p> <p><u>(七)其他與推動校務有關之費用。</u></p>		
<p><u>十一、</u>本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>	<p><u>六、</u>本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>	條次修正
<p><u>十二、</u>推廣教育收入收支之管理、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</p>	<p><u>七、</u>推廣教育收入收支之管理、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</p>	條次修正
<p><u>十三、</u>本要點未規定事項，另依照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相關法令規定辦理。</p>	<p><u>八、</u>本要點未規定事項，另依照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相關法令規定辦理。</p>	條次修正
<p><u>十四、</u>本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。</p>	<p><u>九、</u>本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。</p>	條次修正

國立暨南國際大學推廣教育收入收支管理要點（草案）

94 年 3 月 16 日第 224 次行政會議通過
94 年 3 月 23 日校務基金管理委員會第 3 屆第 6 次會議通過
95 年 2 月 15 日第 244 次行政會議修正通過
95 年 3 月 9 日校務基金管理委員會第 4 屆第 1 次會議修正通過
95 年 5 月 24 日校務基金管理委員會第 4 屆第 2 次會議修正通過
105 年 4 月 27 日第 453 次行政會議通過
105 年 6 月 7 日校務基金管理委員會第 8 屆第 7 次會議修正通過
110 年 7 月 20 日第 558 次行政會議通過
110 年 7 月 23 日校務基金管理委員會第 11 屆第 4 次會議修正通過

一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用本校推廣教育收入，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定「國立暨南國際大學推廣教育收入收支管理要點（以下簡稱本要點）」。

二、本要點所稱推廣教育收入，為依本校「推廣教育實施辦法」之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。

三、各推廣教育班以自給自足並有盈餘為原則，其經費支用項目、基準及行政管理費之提撥，依本要點規定辦理。

四、本校辦理推廣教育方式分為：

(一)第一類：校內各院、系、所、中心或相關教學、研究單位開辦。

(二)第二類：研究發展處自辦。

(三)第三類：公民營機構委辦所編列之校務基金及行政管理費，依下列原則分配與管理：

1、收入總額提撥校務基金百分比：第一、三類15%，第二類20%，提撥校務基金之經費全數由學校統籌運用。

2、收入總額提撥行政管理費百分比：

第一、三類：學校5%，開課院系所單位7%，研發處3%。若自行租用校外場地，則依照學校3%，開課院系所單位5%，研發處2%之比例辦理。

第二類：學校5%，研發處5%。

3、若公民營委辦單位明訂行政管理費編列比例者，得依其規定，惟應依其規定之上限編列，並提供載明規定之文件。然此上限仍低於本校標準者，若結案仍有結餘時，應優先提撥補足行政管理費，再依規定分配結餘款。若委辦機構無行政管理費相關規定，則依本要點辦

【第 1 案附件】

理。

五、本校辦理各項推廣教育班次經費收支編列原則如下：

(一) 每學分之學分費收入碩士班以4000元為下限，學士班以1500元為下限，實習材料費由各班依性質酌情自定。

(二) 教師鐘點費：以教育部教師鐘點費標準3倍為上限，但情況特殊者，須經審查通過後，簽請校長同意。

(三) 課程規劃費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。

(四) 作業習題批改費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。

(五) 出席費：每人每場次以2000元為限。

(六) 演講費：邀請校內教師演講，每場次酬勞以4000元為上限，邀請校外知名人士演講，每場次酬勞以6000元為上限，每場時間至少90分鐘，未滿90分鐘時，每小時單價以不超過2000元為原則，但情況特殊者，得簽請校長同意。

(七) 主持費：每人每場次以2000元為限。

(八) 旅運費：依行政院頒佈之國內（外）出差旅費報支要點，核實報支。

(九) 人事費：

1.主管工作費：如該班設有班主任或班導師，應由本校專任教師擔任。其工作費由各班之經費支付，工作費數額由各班決定，但以不超過系所主管加給1/2為限。

2.專（兼）任助理人員：依照相關標準編列，但專任助理之勞健保、公提退休金支出僱主應負擔部分及適用勞基法所衍生之各項支出應由各班次收入自行編列支應。

上列各項人事費依實際開課時間，核算實際之工作費予以支付其工作費用(專任助理人員除外)。同一單位辦理各推廣教育班別，同一時間其工作人員僅能支領一項工作津貼。

(十) 臨時工：以時薪計時者，以勞基法規定之基本時薪範圍內核給，並以勞基法規定之基本工資為月支上限。

【第 1 案附件】

(十一) 場地費：依所使用之校內外場地借用標準辦理。

(十二) 設備費、業務費、雜費及其他費用：由各班視需要依本校相關規定及標準酌予編列。

六、學校人員承辦推廣教育業務，致有工作負荷增加情事並有績效者，得比照教師支給工作報酬。編制內行政人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其專業加給或學術研究費60%；編制外以契約進用之各類人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其薪資總額20%。

七、如須變更經費預算須於開課日起算逾全期1/3後，一個月內完成辦理變更。

八、接受公民營機構委託辦理之推廣教育班及研習班，其經費收支編列，得依委託單位規定辦理。

九、推廣教育之收支，應依學校主計作業程序及相關規定辦理，各項經費支出應於課程結束後3個月內核銷完成。各類推廣教育班次經費結算後仍有結餘者，其結餘款20%納入校務基金統籌運用，80%由開班單位列入專帳使用，並於5年內使用完畢，未使用完畢者，屆時全數納入校務基金。

十、行政管理費及結餘款之運用範圍如下：

(一) 辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給。

(二) 編制內教師及研究人員本薪（年功薪）與加給以外之給與及編制外人員人事費。

(三) 講座經費。

(四) 教學及學術研究獎勵。

(五) 出國旅費。

(六) 購置共同使用之圖儀或軟硬體設備、設備維護、消耗性器材之補充等。

(七) 其他與推動校務有關之費用。

十一、本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十二、推廣教育收入收支之管理、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應有

【第 1 案附件】

合法憑證，並依規定年限保存。

十三、本要點未規定事項，另依照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相關法令規定辦理。

十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

【第2案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點修正草案總說明

要點修訂說明

- 一、 依要點內容與法規名稱一貫整齊為原則，修訂第一點，刪除現行要點中「投資設置之」文字內容，並由現行要點「企業進駐廠商培育室」收費標準要點，修訂為「廠商進駐」收費標準要點。
- 二、 依要點內容與法規名稱一貫整齊為原則，修訂第二點第一項，由現行要點「進駐企業」使用培育室，修訂為「廠商進駐」使用培育室，並修訂垃圾處理費、電費及保證金之內容。
- 三、 由於本要點第二點，已列出收費內容，且培育室空間編號因屬細項，故另行列表揭示，因此將第三點培育室使用空間計費標準，予以刪除，並另擬增訂要點內容。
- 四、 為便於推動育成中心營運維護之業務，故擬增訂第六要點。
- 五、 參照他校廠商進駐收費要點之核定程序及實施方式，故修訂第七點，由現行要點「本辦法經研究發展會議通過後實施，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。」，修訂為「本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過後施行。」

【第 2 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為有效管理本校創業育成中心場地，特擬具國立暨南國際大學創業育成中心 <u>廠商進駐</u> 收費標準要點(以下簡稱本要點)。	一、為有效管理本校 <u>投資設置之創業育成中心</u> 場地，特擬具國立暨南國際大學創業育成中心 <u>企業進駐廠商培育室</u> 收費標準要點(以下簡稱本要點)。	1. 刪除現行要點中「投資設置之」文字內容。 2. 依要點內容一貫整齊為原則，由現行要點「企業進駐廠商培育室」收費標準要點，修訂為「廠商進駐」收費標準要點。
二、本要點相關收費事項說明如下： (一) <u>廠商進駐</u> 使用培育室，應按 <u>進駐廠商營運輔導及服務契約書</u> ，按月支付本校創業育成中心(以下簡稱本中心)維護管理費(含水費)，並按年繳交進駐服務費。 (二) 實體進駐費用：公司人員實體進駐於本中心培育室。 維護管理費： <u>校本部</u> ： 1. 辦公型培育室：每坪每月 450 元 2. 實驗型培育室：每坪每月 600 元 中科園區： 每坪每月 600 元 備註： <u>內含水費</u>	二、本要點相關收費事項說明如下： (1) <u>進駐企業</u> 使用培育室，應按 <u>進駐企業營運輔導合約書</u> ，按月支付本校創業育成中心(以下簡稱本中心)維護管理費(含水費)，並按年繳交進駐服務費。 (2) 實體進駐費用：公司人員實體進駐於本中心培育室。 維護管理費： <u>埔里園區</u> ： 1. 辦公型培育室：每坪每月 450 元 2. 實驗型培育室：每坪每月 600 元 中科園區： 每坪每月 600 元 備註： <u>內含水費、辦公室</u>	1. 依要點內容一貫整齊為原則，修訂第 2 要點第 1 項，由現行要點「進駐企業」使用培育室，修訂為「廠商進駐」使用培育室。 2. 第 2 要點第 2 項，由現行要點「埔里園區」，修訂為「校本部」。 3. 第 2 要點第 2 項，維護管理費中，備註：內含水費、辦公室桌椅 2 組、櫃子 1 個、冷氣 1 組、提供撥打校內

【第 2 案附件】

<p>垃圾處理費： <u>校本部</u>：無 <u>中科園區</u>：每坪每月 85 元 進駐服務費： <u>校本部</u>：每年 30,000 元 <u>中科園區</u>：每年 40,000 元 備註：提供本中心基本輔導項目 電費： <u>校本部</u>： 1. 辦公型培育室：每坪每月 50 元 2. 實驗型培育室：<u>每坪每月 100 元</u> <u>中科園區</u>：每間培育室設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費 電話費： <u>校本部</u>：自行繳費 <u>中科園區</u>：自行繳費 網路使用費： <u>校本部</u>：無 <u>中科園區</u>：自行繳費 機車停車位： <u>校本部</u>：協助向學校申請辦理。 <u>中科園區</u>：協助向中科管理局申請辦理。 汽車停車位： <u>校本部</u>：協助向學校申請辦理。 <u>中科園區</u>：提供 1 個汽</p>	<p><u>桌椅 2 組、櫃子 1 個、冷氣 1 組、提供撥打校內或中科園區內電話 1 組</u> 垃圾處理費： <u>埔里園區</u>：無 <u>中科園區</u>：每坪每月 60 元 進駐服務費： <u>埔里園區</u>：每年 30,000 元 <u>中科園區</u>：每年 40,000 元 備註：提供本中心基本輔導項目 電費： <u>埔里園區</u>： 1. 辦公型培育室：每坪每月 50 元 2. 實驗型培育室：<u>設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費</u> <u>中科園區</u>：每間培育室設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費 電話費： <u>埔里園區</u>：自行繳費 <u>中科園區</u>：自行繳費 網路使用費： <u>埔里園區</u>：無 <u>中科園區</u>：自行繳費 機車停車位： <u>埔里園區</u>：協助向學校申請辦理。 <u>中科園區</u>：協助向中科管理局申請辦理。 汽車停車位： <u>埔里園區</u>：協助向學校申請辦理。 <u>中科園區</u>：提供 1 個汽車</p>	<p>或<u>中科園區</u>內電話 1 組，修訂為備註：內含水費。 4. 垃圾處理費中，<u>中科園區</u>每坪每月 60 元，修訂為每坪每月 85 元。 5. 電費中，<u>校本部</u>實驗型培育室：設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費，修訂為<u>校本部</u>實驗型培育室：每坪每月 100 元。 6. 保證金內容，由現行「維護管理費/間*3」，修訂為「三個月維護管理費」。 7. 因應培育室空間會有他處之可能，另擬增訂第 4 項內容。</p>
---	---	--

【第 2 案附件】

<p>車停車位 保證金： 校本部：<u>三個月維護管理費</u> 中科園區：<u>三個月維護管理費</u> 備註：簽約時需繳交 (三) 虛擬進駐費用：未實體進駐於本中心培育室。 進駐服務費：每年 30,000 元 備註：提供本中心基本輔導項目 保證金：<u>三個月維護管理費</u> 備註：簽約時需繳交。 (四) 若非前述之進駐空間，需另專案簽請校長核可。</p>	<p>停車位 保證金： 埔里園區：<u>維護管理費/間*3</u> 中科園區：<u>維護管理費/間*3</u> 備註：簽約時需繳交 (3) 虛擬進駐費用：未實體進駐於本中心培育室。 進駐服務費：每年 30,000 元 備註：提供本中心基本輔導項目 保證金：<u>維護管理費/間*3</u> 備註：簽約時需繳交</p>	
<p><u>三、廠商進駐培育室空間，參照「國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐培育室空間表」。</u></p>	<p><u>三、培育室使用空間計費標準如下：</u> <u>埔里園區培育室：</u> (一) <u>管院 117，14 坪，每間計費(元/月)6,300 元，數量 1 間，辦公型培育室。</u> (二) <u>管院 110-1、110-2，9.5 坪，每間計費(元/月)4,275 元，數量 2 間，辦公型培育室。</u> (三) <u>管院 111，8 坪，每間計費(元/月)3,600 元，數量 1 間，辦公型培育室。</u> (四) <u>科四 219，15 坪，每間計費(元/月)9,000 元，數量 1 間，實驗型培育室。</u> (五) <u>科四 219-1，27 坪，每間計費(元/月)12,150 元，數</u></p>	<p>1.由於本要點第 2 點，已列出收費內容，培育室空間編號因屬細項，故另行列表揭示，因此將第 3 點培育室使用空間計費標準，予以刪除。 2.另擬增訂要點。</p>

【第 2 案附件】

	<p><u>量 1 間，實驗型培育室。</u></p> <p><u>中科園區培育室：</u></p> <p><u>(一)R102，12 坪，每間計費(元/月)7200 元，數量 1 間。</u></p> <p><u>(二)R101、R103，12.5 坪，每間計費(元/月)7,500 元，數量 2 間。</u></p> <p><u>(三)R104、R105，14.5 坪，每間計費(元/月)8,700 元，數量 2 間。</u></p> <p><u>(四)R106、R108，21.5 坪，每間計費(元/月)12,900 元，數量 2 間。</u></p> <p><u>(五)R107，28 坪，每間計費(元/月)16,800 元，數量 1 間。</u></p> <p><u>(六)R100，30.25 坪，每間計費(元/月)18,150 元，數量 1 間。</u></p>	
<p>四、優惠對象及優惠條件符合本校「輔導師生創業作業要點」第二條規定之輔導對象具下列條件者，得享有下列優惠：</p> <p>(一) 參加教育部、科技部等相關部會辦理之創業競賽獲獎團隊，於計畫執行期間前 6 個月，得免收進駐服務費與維護管理費。</p> <p>(二) 依教育部、科技部等相關部會競爭型計畫要求成立之師生創業團隊，於計畫執行期間，得減免 30% 進駐服務費</p>	<p>四、優惠對象及優惠條件符合本校「輔導師生創業作業要點」第二條規定之輔導對象具下列條件者，得享有下列優惠：</p> <p>(一) 參加教育部、科技部等相關部會辦理之創業競賽獲獎<u>學生</u>團隊，於計畫執行期間前 6 個月，得免收進駐服務費與維護管理費。</p> <p>(二) 依教育部、科技部等相關部會競爭型計畫要求成立之師生創業團隊，於計畫執行期間，得減免 30% 進駐服務</p>	<p>第四要點第 1 項內容刪除「學生」2 字。</p>

【第 2 案附件】

與維護管理費。	費與維護管理費。	
<p><u>六、本要點收入分配：</u></p> <p><u>(一)維護管理費：70%為校務基金統籌運用，30%做為本中心營運維護使用。</u></p> <p><u>(二)各學院系所管理之空間提供本中心作為培育室，其維護管理費：70%為校務基金統籌運用；20%為本中心營運維護使用；10%為所屬學院維護使用。</u></p> <p><u>(三)進駐服務費：為本中心營運維護使用。</u></p>		<p>為便於推動育成中心營運維護之業務，故擬增訂要點。</p>
<p><u>七、本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過後施行。</u></p>	<p><u>六、本辦法經研究發展會議通過後實施，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</u></p>	<p>1. 本條條次變更。</p> <p>2. 參照他校育成中心廠商進駐之核定程序及實施方式，由現行要點「本辦法經研究發展會議通過後實施，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。」，修訂為「本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過後施行」。</p>

【第 2 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點(修正草案)

中華民國 106 年 5 月 3 日 105 學年度第 2 學期第 3 次研究發展會議通過

中華民國 108 年 12 月 12 日 108 學年度第 1 學期第 1 次研究發展會議修正第 2 點、第 3 點、新增訂

中華民國 110 年 3 月 16 日 109 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議修正第 2 點、第 3 點

中華民國 110 年 7 月 20 日第 558 次行政會議修正第 1 點、第 2 點、第 3 點、第 4 點、第 7 點、新增訂第 6 點

中華民國 110 年 7 月 23 日校務基金管理委員會第 11 屆第 4 次會議修正通過

一、為有效管理本校創業育成中心場地，特擬具國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點相關收費事項說明如下：

(一)廠商進駐使用培育室，應按進駐廠商營運輔導及服務契約書，按月支付本校創業育成中心（以下簡稱本中心）維護管理費（含水費），並按年繳交進駐服務費。

(二)實體進駐費用：公司人員實體進駐於本中心培育室。

	校本部	中科園區	備註
維護管理費	1. 辦公型培育室：每坪每月 450 元 2. 實驗型培育室：每坪每月 600 元	每坪每月 600 元	<u>內含水費</u>
垃圾處理費	無	每坪每月 <u>85</u> 元	校本部不收垃圾處理費
進駐服務費	每年 30,000 元	每年 40,000 元	提供本中心基本輔導項目
電費	1. 辦公型培育室：每坪每月 50 元 2. <u>實驗型培育室：每坪每月 100 元</u>	每間培育室設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費	
電話費	自行繳費	自行繳費	對外電話需自行申請及繳費
網路使用費	無	自行繳費	中科園區網路需自行申請及繳費
機車停車位	協助向學校申請辦理。	協助向中科管理局申請辦理。	
汽車停車位	協助向學校申請辦理。	提供 1 個汽車停車位	
保證金	<u>三個月維護管理費</u>	<u>三個月維護管理費</u>	簽約時需繳交

(三)虛擬進駐費用：未實體進駐於本中心培育室。

【第 2 案附件】

進駐服務費	每年 30,000 元	提供本中心基本輔導項目
保證金	<u>三個月維護管理費</u>	簽約時需繳交

(四)若非前述之進駐空間，需另專案簽請校長核可。

三、廠商進駐培育室空間內容，請參照「國立暨南國際大學創業育成中心培育室空間表」。

四、優惠對象及優惠條件

符合本校「輔導師生創業作業要點」第二點規定之輔導對象具下列條件者，得享有下列優惠：

(一)參加教育部、科技部等相關部會辦理之創業競賽獲獎團隊，於計畫執行期間前 6 個月，得免收進駐服務費與維護管理費。

(二)依教育部、科技部等相關部會競爭型計畫要求成立之師生創業團隊，於計畫執行期間，得減免 30% 進駐服務費與維護管理費。

五、回饋機制

(一)育成廠商接受輔導與協助應提出具體之回饋。

(二)回饋之相關規劃於進駐時提出，經本中心與育成廠商同意後，簽定回饋條款，作為本中心運作基金，相關回饋年限及額度，由本中心主任與育成廠商協議之。

六、本要點收入分配：

(一)維護管理費：70%為校務基金統籌運用，30%做為本中心營運維護使用。

(二)各學院系所管理之空間提供本中心作為培育室，其維護管理費：70%為校務基金統籌運用；20%為本中心營運維護使用；10%為所屬學院維護使用。

(三)進駐服務費：為本中心營運維護使用。

七、本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過後施行。

【第2案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心培育室空間表

培育室	培育室編號	空間坪數 (坪)	維護管理費 (元/月)	備註
校本部	管院110-1	9.5	4,275	辦公型培育室
	管院110-2	9.5	4,275	辦公型培育室
	管院111	8	3,600	辦公型培育室
	管院117	14	6,300	辦公型培育室
	科四219	18	10,800	實驗型培育室
	科四219-1	27	12,150	辦公型培育室
	科四416	9.5	4,275	辦公型培育室
中科園區	R100	30.25	18,150	
	R101	12.5	7,500	
	R102	12	7,200	
	R103	12.5	7,500	
	R105	14.5	8,700	
	R106	21.5	12,900	
	R107	28	16,800	
	R108	21.5	12,900	
	R109	16.5	9,900	

【第3案附件】

國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點第七點、第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、<u>指定用途之受贈收入，應提撥 10% 管理費由學校統籌運用，惟符合下列用途者，得免予提撥：</u></p> <p><u>(一)指定作為學生獎補助、學生社團經費及急難救助金。</u></p> <p><u>(二)指定用於全校發展經費、興建工程。</u></p> <p><u>前項提撥比例，如有特殊需求，得敘明具體事由簽奉校長同意，予以調降或免提。</u></p>	<p>七、<u>指定用途之受贈收入其用途除為急難救助及學生獎助學金外，現金捐贈超過 100 萬元以上者，應分配 10% 由學校統籌運用。前項所定分配比率得經本校校務基金管理委員會決議調整之，但不得逾 20%。</u></p>	<p>為支應本校接受捐贈所需各項作業成本，修改指定用途之受贈收入應提撥管理費比例與免提撥類別。</p>
<p>九、<u>指定用途之受贈收入於捐贈目的已達成、不存在或剩餘之經費少於 1 萬元者，經捐贈審議小組會議審議通過，填具計畫收支結算表辦理結案，並將剩餘款項併入校務基金統籌運用。</u></p>	<p>九、<u>指定用途之受贈收入於捐贈目的已達成後，得予註銷結案，並將剩餘款項撥充校務基金。</u></p>	<p>為有效運用及管理本校受贈收入，修改指定用途之受贈收入已達目的或不存在之處理原則。</p>

【第3案附件】

國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點（修正草案）

94年3月16日第224次行政會議通過
94年3月23日校務基金管理委員會第3屆第6次會議通過
95年2月15日第244次行政會議修正通過
95年3月9日校務基金管理委員會第4屆第1次會議修正通過
95年5月24日校務基金管理委員會第4屆第2次會議修正通過
105年4月27日第453次行政會議修正通過
105年6月7日校務基金管理委員會第8屆第7次會議修正通過
110年7月20日第558次行政會議修正通過
110年7月23日校務基金管理委員會第11屆第4次會議修正通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為發展校務，鼓勵各界對本校捐贈及有效管理受贈收入，依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，訂定「國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點（以下簡稱本要點）」。

二、本要點所稱受贈收入，係指本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。

三、受贈收入為現金時，應確實交付學校收受；為現金以外之動產或不動產，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項現金以外之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

四、未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用；指定用途之捐贈，依其所指定之用途辦理。

五、受贈收入用途應與學校校務有關，且不得與捐贈者有不當利益之聯結。

六、對熱心捐贈者，除製作捐贈收據交付收執外，並依「本校接受捐贈致謝辦法」規定辦理。

本校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

七、指定用途之受贈收入，應提撥 10% 管理費由學校統籌運用，惟符合下列用途者，得免予提撥：

(一)指定作為學生獎補助、學生社團經費及急難救助金。

(二)指定用於全校發展經費、興建工程。

前項提撥比例，如有特殊需求，得敘明具體事由簽奉校長同意，予以調降或免提。

【第 3 案附件】

- 八、指定用途之捐贈，得經原捐贈者（或其授權代理人）及本校之同意，變更用途或改為不指定用途。
- 九、指定用途之受贈收入於捐贈目的已達成、不存在或剩餘之經費少於 1 萬元者，經捐贈審議小組會議審議通過，填具計畫收支結算表辦理結案，並將剩餘款項併入校務基金統籌運用。
- 十、受贈收入由學校統籌管理部分，依下列原則分配：
- (一)15%用以支應募款所需各項支出，有績效之行政支援人員得支給工作酬勞，惟每月支領之工作酬勞以不超過其專業加給之 60 % 為限，其結餘款仍撥充校務基金。
- (二)85%撥充校務基金。
- 十一、受贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。
- 本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十二、本要點未規定事項，另依照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相關法令規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

【臨-第 1 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法草案總說明

為有效運用及妥善維護國立暨南國際大學創業育成中心（以下簡稱本中心）管理之會議室，特訂定「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」（以下簡稱本辦法）。本辦法共計七條，如次：

第一條 明訂本要點之目的。

第二條 明訂適用對象及會議室借用規範。

第三條 明訂借用流程及時間。

第四條 明訂收費標準及優惠條件。

第五條 明訂會議室收入提撥之分配。

第六條 明訂會議室不予租借之規範。

第七條 明訂法案之行政程序及實施方式。

【臨-第 1 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法草案逐條說明

條 文	說 明
<p>第一條 為有效運用及妥善維護國立暨南國際大學創業育成中心（以下簡稱本中心）管理之會議室，特訂定「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>明訂本要點之目的。</p>
<p>第二條 會議室借用說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、本中心會議室得提供校內單位、校外機關、公司、團體及進駐廠商借用。 二、會議室之借用時段若與本中心推動相關業務或活動有衝突時，以本中心規劃之活動為優先。 三、借用單位應事先填具會議室借用申請表，依規定繳清費用，並經本中心核定後，准予使用。 四、借用單位應依申請內容辦理活動，若違反者本中心有權中止使用，惟借用單位仍應支付全額之費用。 五、借用單位應指定現場負責人 1 名，如須勘查場地或佈置會場，應於上班時間內辦理，並於使用完畢後與本中心管理人聯繫。 六、借用單位使用期間務必妥善維護會議室之環境及設備，如有損壞應照價賠償。 七、活動結束時，借用單位應立即復原場地並負責清潔，若有違反需另加收清潔費。 	<p>明訂適用對象及會議室借用規範。</p>
<p>第三條 會議室借用時段說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、借用時間以 4 小時(上午八時至十二時，下午一時至五時)為 1 時段計收場地費，不滿 1 時段以 1 時段計，超出者依比例加收費用。 二、校本部：週一至週五，上午八時至十二 	<p>明訂借用流程及時間。</p>

【臨-第 1 案附件】

條 文	說 明
<p>時，下午一時至五時。</p> <p>三、中科園區：週一至週日，上午八時至十二時，下午一時至五時。</p> <p>四、非前述時間內使用者，需向本中心提出申請，並另支付管理人員加班津貼或工讀費，俾利協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。</p>	
<p>第四條 會議室借用收費標準：</p> <p>一、依「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用收費表」辦理(如附件)。</p> <p>二、校本部：</p> <p>(一)與本中心合作舉辦之活動，且無對外收費者，經本中心同意後，准予免費使用。</p> <p>(二)與本中心合作舉辦之活動，有對外收費者，依校內單位收費標準辦理。</p> <p>(三)進駐廠商於營運輔導及服務契約內容所載之時數內借用免付場地費，惟須復原場地並負責清潔。</p> <p>三、中科園區：</p> <p>(一)本中心進駐廠商得以 9 折優惠借用，進駐廠商於營運輔導及服務契約內容所載之時數內借用免付場地費，惟須復原場地並負責清潔。</p> <p>(二)校內單位得以 7 折優惠借用。</p> <p>(三)校內單位於中科園區場地開設在職專班、學分班，若以培育室月租方式使用會議室者，單次最短借用為一學期(6 個月)，且場地維護及收費方式比照培育室使用方式辦理。</p> <p>四、若非前述會議場地借用之收費，需專案簽請校長核可。</p>	<p>明訂收費標準及優惠條件。</p>
<p>第五條 本辦法場地總收入 70%由校務基金統籌運用； 30%做為本中心營運維護使用。</p>	<p>明訂會議室收入提撥之分配。</p>

【臨-第 1 案附件】

條 文	說 明
<p>第六條 有下列情形之一者，不予核准借用，若經已核准，本中心得中止使用，惟借用單位仍應支付全額之費用。</p> <p>一、違反法律規定及違背國家政策者。</p> <p>二、違反社會善良風俗或有害社會公益者。</p> <p>三、有損場地建築與設備之虞者。</p> <p>四、曾借用場地未遵守本辦法規定者。</p> <p>五、其他經本中心認定不宜使用者（如政治性活動等…）。</p>	<p>明訂會議室不予租借之規範。</p>
<p>第七條 本辦法經行政會議與校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂法案之行政程序及實施方式。</p>

【臨-第 1 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法(草案)

110 年 7 月 20 日第 558 次行政會議通過
110 年 7 月 23 日校務基金管理委員會第 11 屆第 4 次會議通過

第一條 為有效運用及妥善維護國立暨南國際大學創業育成中心（以下簡稱本中心）管理之會議室，特訂定「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 會議室借用說明：

- 一、本中心會議室得提供校內單位、校外機關、公司、團體及進駐廠商借用。
- 二、會議室之借用時段若與本中心推動相關業務或活動有衝突時，以本中心規劃之活動為優先。
- 三、借用單位應事先填具會議室借用申請表，依規定繳清費用，並經本中心核定後，准予使用。
- 四、借用單位應依申請內容辦理活動，若違反者本中心有權中止使用，惟借用單位仍應支付全額之費用。
- 五、借用單位應指定現場負責人 1 名，如須勘查場地或佈置會場，應於上班時間內辦理，並於使用完畢後與本中心管理人聯繫。
- 六、借用單位使用期間務必妥善維護會議室之環境及設備，如有損壞應照價賠償。
- 七、活動結束時，借用單位應立即復原場地並負責清潔，若有違反需另加收清潔費。

第三條 會議室借用時段說明：

- 一、借用時間以 4 小時(上午八時-十二時，下午一時至五時)為 1 時段計收場地費，不滿 1 時段以 1 時段計，超出者依比例加收費用。
- 二、校本部：週一至週五，上午八時-十二時，下午一時至五時。
- 三、中科園區：週一至週日，上午八時-十二時，下午一時至五時。
- 四、非前述時間內使用者，需向本中心提出申請，並另支付管理人員加班津貼或工讀費，俾利協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。

第四條 會議室借用收費標準：

- 一、依「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用收費表」辦理(如附件)。

【臨-第 1 案附件】

二、校本部：

- (一)與本中心合作舉辦之活動，且無對外收費者，經本中心同意後，准予免費使用。
- (二)與本中心合作舉辦之活動，有對外收費者，依校內單位收費標準辦理。
- (三)進駐廠商於營運輔導及服務契約內容所載之時數內借用免付場地費，惟須復原場地並負責清潔。

三、中科園區：

- (一)本中心進駐廠商得以 9 折優惠借用，進駐廠商於營運輔導及服務契約內容所載之時數內借用免付場地費，惟須復原場地並負責清潔。
- (二)校內單位得以 7 折優惠借用。
- (三)校內單位於中科園區場地開設在職專班、學分班，若以培育室月租方式使用會議室者，單次最短借用為一學期(6 個月)，且收費方式比照培育室收費使用方式計費。

四、若非前述會議場地借用之收費，需專案簽請校長核可。

第五條 本辦法場地總收入 70%由校務基金統籌運用； 30%做為本中心營運維護使用。

第六條 有下列情形之一者，不予核准借用，若經已核准，本中心得中止使用，惟借用單位仍應支付全額之費用。

- 一、違反法律規定及違背國家政策者。
- 二、違反社會善良風俗或有害社會公益者。
- 三、有損場地建築與設備之虞者。
- 四、曾借用場地未遵守本辦法規定者。
- 五、其他經本中心認定不宜使用者（如政治性活動等…）。

第七條 本辦法經行政會議與校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

【臨-第 1 案附件】

附件

國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用收費表

會議室	編號	會議室型式	可容納人數	場地借用費(時段/價格)		會議室設備內容	
				每四個小時為 1 時段 (以上午、下午 2 個時段計算)			
				一般時段	假日時段		
				08:00-12:00	週六、日 08:00-12:00		
				13:00-17:00	週六、日 13:00-17:00		
校本部	讀創邊境	多功能型	30 人	校外單位	校內單位		會議桌*12、會議椅*30、麥克風*2、投 屏電視*2、冷氣機
				4,000 元	1,500 元		
中科園區	R104	ㄇ字型	25 人	3,500 元		4,000 元	會議桌*5、會議椅*20、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
	R105	ㄇ字型	25 人	3,500 元		4,000 元	會議桌*5、會議椅*20、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
	R106	雙ㄇ字型	40 人	4,500 元		5,000 元	會議桌*8、會議椅*40、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
	R107	山字型	55 人	5,000 元		5,500 元	會議桌*10、會議椅*55、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
	R108	川字型	40 人	4,500 元		5,000 元	會議桌*16、會議椅*40、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
備註：							
1、收費方式以「時段」計算，每4個小時為1時段，為上午08:00-12:00及下午01:00-05:00；不滿1時段以1時段計，超出者依比例加收費用。							
2、週一至週五為一般時段(不含國定假日)；週六、週日(全天)及國定假日為假日時段。							
3、非上述時段使用者，需向本中心提出申請，並另支付管理人員加班津貼或工讀費，俾利協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。							
4、中科園區每一時段需加收清潔費600元。							
5、其他設備項目依借用需求另行計費。							