

國立臺北護理健康大學校務基金管理委員會記錄

壹、時間：103 年 1 月 14 日上午 9 時 30 分

貳、地點：行政大樓三樓會議室

參、主席：校長

應出席委員：

謝楠楨校長、曹麗英副校長兼院長、楊金寶副校長、李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、陳楚杰院長、林綺雲院長兼所長、吳素鳳主任、邱淑芬老師、戎瑾如老師、林東正老師、謝碧晴老師、林敏慧老師、李玉嬋老師、潘愷老師

請假：林東正老師(公假)、林敏慧老師(公假)

肆、主席致詞：(略)

伍、確認上次會議決議事項：

記錄 張娟娟

陸、各單位報告：

一、主計室報告：

本校 102 年度以五項自籌收入支應資本支出計 145 萬 5,366 元較預算數 70 萬 0,000 元，超支 75 萬 5,366 元業已奉准先行辦理〈如附件 1〉，依本校校務基金自籌收入收支管理要點第十四點規定提報校務基金管理委員會，併年度決算辦理。

二、秘書室報告：

1.102 年度本校指定用途捐贈收入【如附第 6 頁】。

校長指示：爾後捐贈收入依學務處獎學金與受贈單位分列，並註明各學術單位之受贈金額之百分比。

柒、討論事項：

提案一：……………【提案單位：主計室/吳素鳳主任】

案由：103 年度各單位經費擬議分配原則及額度，提請 審議。

說明：

一、 本校 103 年度預估經常作業支出部分共需 5 億 9,074 萬 3,936 元，其中「教學研究及訓輔成本」及「管理及總務費用」科目之人事費、旅運費、公共關係費、獎助學金、學生保險口試費、總機電話費、水電費、維護費、折舊及攤銷費用、及以前年度經費賸餘款等項目係屬覈實支應科目，不予分配外，其餘業務費 7,666 萬 2,942 元分配原則如下：(各單位經費分配表詳附件第 28 頁)

(一) 業務費通案原則及額度上限：

1. 校外工讀費 396 萬元：係各單位專案簽奉核准晉用人員經費。
2. 基本行政工作費共計 410 萬元(包含辦公用具、電腦耗材、文具紙張、會議餐費、一般表冊印刷、電話費、雜支【含各單位國內出差旅費】；另共同性辦公文具用品請向總務處領取)，依循往例分配如下：

學系及系所合一(學生人數低於 800 人之系所 20 萬元，學生人數 800~1,600 之系所 25 萬元，學生人數 1,600~2,400 之系所 30 萬元)，單一研究所、通識教育中心、校長副校長室暨秘書室、教務處、學務處、總務處及研發處等 15 萬元，護理學院、健管學院、人康學院、圖書館、電算中心、軍訓室、體育室及人事室等 10 萬元，環安衛室、教師發展中心、能力鑑定中心及主計室等 5 萬元。

3. 重點工作計畫及活動經費學術單位核定數為 389 萬 9,000 千元，行政單位需求數為 6,470 萬 3,942 元，合計 6,860 萬 2,942 元，本室僅就學術單位及行政單位分述如下：

(1) 學術單位：

- a. 103 年度推估數係依 102 年度推估數 641 萬 2,050 元加計 103 年度增加人數 85 人(4343 人-4258 人)乘 1 千元之 8 萬 5,000 元合計數 649 萬 7,050 元。通識中心之推估額度依循往例為分配總額 649 萬 7,050 元乘 0.13 為 84 萬 4,616 元餘 565 萬 2,434 元依學雜費收入比率分配予各學院(詳附件會第 2 頁)，另各系、所 103 年度重點工作計畫及活動經費分配金額由學院分配後通知主計室，俾利預算執行控管。
- b. 扣留 50%部分計 259 萬 8,525 元，用以支應各單位向外爭取補助款之相對配合款經費，另 102 年度學術單位業務費執行情形表(詳附件會第 3 頁)請參考。

- (2) 行政單位：賡續辦理事項依合約及上年度額度分配，至新增工作計畫及活動經費主要係節能減炭及樂育樓等新增清潔費等共計 955 萬 3,460 元(詳附件會第 4-42 頁)。

(二) 各單位重點工作計畫及活動經費編列執行應注意事項仍請依現行規範辦理：

- (1) 各單位重點工作計畫及活動項目請配合學校近中程發展計畫目標策略。
- (2) 研討(習)會須校內外人士參加，校外人士並應收取報名費，建立校務基金自籌財源理念。
- (3) 各系所提升實務能力計畫，宜申請校外相關補助經費。
- (4) 申請校外相關補助經費，如需學校配合款，宜優先由學校已編列之相關經費配合。
- (5) 基於資源整合理念，各單位性質類似之活動計畫應統整辦理。
- (6) 各系所之刊物應集中資源整合以全力發展全校性刊物。
- (7) 鑒於教育部多次函轉行政院會議指示各機關應注意預算執行期程，避免浪費、消化預算的原則，展現施政績效，落實預算的執行。請各單位切實依本校預算執行進度及經費核銷時程注意事項辦理，各項採購及活動請於規定期限前完成。
- (8) 系所基本工作維持費、重點工作計畫及活動經費年度剩餘款可至明年度繼續支用，俾利經費彈性使用。

二、資本門：各單位資本門預算擬依據行政院核定額度及 102 年 4 月 2 日校務基金管理委员会會議決議內容辦理 計 8,016 萬 4 千元(含統籌款 450 萬元及教卓

計畫 1000 萬元)，另依據國立臺北護理健康大學非工程類之設備費資本支出考核管制要點（97 年 11 月 12 日行政會議修正通過）「…四、各單位圖儀設備費之申請，每年四月底前應達 60%、五月底前應達 70%、八月底前應達 90%、九月底前應達 95%：截至十月底仍未執行者，其經費由學校收回作為學校統籌款。」，請各系所、行政單位依該要點提前完成採購程序。

決議：

1. 學術單位：

- 1) 有關學院之基本行政工作費及重點工作計畫及活動經費，請各學院自行於經費額度內規畫並分配至所屬系所，並請各學院院長依預留經費，作為學院行政組織運作所需。
- 2) 依修訂如附件 p 會 2 之「103 年學術單位重點工作計畫及活動經費核定表」，有關健科學院學生人數增加 50 人，其扣留 50%(不含實驗室耗材護理系所由 80 萬元提高至 100 萬元、通識中心耗材 50 萬元)計 249 萬 8525 元，其中 5% 計 232,621 元由學院控留使用，餘 226 萬 5,903 元用以支應向外爭取補助之相對配合款。

2. 行政單位：

- 1). 教務處延續性項目明細除校外工讀費 660 千元外，請依主計室核定 2,242.6 千元：印製品耗材修改為 83 千元、影印機維護修改為 20 千元、餘教具更新 1,418 千元、自黏紙 102 千元、學生證卡 95 千元、教師活動 37 千元、出版刊物 120 千元、油墨紙張 180 千元、科技期刊 150 千元、過期銷毀 10 千元、另增加工讀費 27.6 千元照案通過；另新增項目：含訪視自評 50 千元、自動列印機維修 40 千元、畢業證書 100 千元、電信費 10 千元通過，計通過核定 200 千元。
- 2) 學務處延續性項目：學生獎補助 5,634 千元及宿舍費照案通過，依主計室核定業務費 2,859 千元：其中生活輔導組 340 千元、學生輔導中心 436 千元、進修服務組 40 千元照案通過、就輔組修改為 250 千元、健康中心修改為 293 千元、課指組修改為 1,500 千元；新增項目於 100 千元通過勻支。
- 3) 總務處延續性項目：A) 油料修改為 100 千元、搬運費修改為 17 千元、校區清潔費修改為 3,960 千元、校園活動設施修改為 300 千元、校園美化修改為 1,400 千元、保全人員留駐修改為 3,060 千元、衛生紙修改為 460 千元、郵資修改為 400 千元、保管品修改為 700 千元、保險修改為 140 千元、電木工修改為 800 千元等餘照案通過，計依主計室核定 12,376 千元，延續性項目 B) 維修費照案通過 5,973 千元、全校水電費依主計室核定 18,287 千元、全校性維護合約 4,984.8 千元照案通過。總務處新增項目刪除節能工程 3,000 千元(請由總務會議提案，並編列於 104 年度預算)、另教學大樓廁所燈具 99 千元、親仁樓地下停車場 99.96 千元、親仁樓招待所整修工程 180 千元等由維護費勻支，其餘照案通過計 2,048.5 千元。
- 4) 環安衛室延續性項目 175.7 千元照案通過；人事室延續性項目照案通過 1,771 千元、新增項目慶生茶會照案通過 18 千元；秘書室延續性項目：修改會議業務費為 50 千元、餘

照案通過 730 千元、新增項目：校友中心通過計 500 千元、刪除窗簾更新 30 千元由維護費支應、校長室接待區 100 千元由固定資產統籌款支應；圖書館預算延續性項目 14,120.432 千元照案通過(增加 900 千元之經常經費由資本門支應)；主計室延續性項目 579 千元照案通過。

5)研發處延續性項目計 5,010 千元照案通過；新增項目：境外生(國際生)來校就讀補助編列 20 萬元，刪除育成中心 235 千元及健康照護產學營運中心 200 千元，由典大計畫勻支。

6)體育室項目除水療教育中心核定保留專款 1,101.1 千元，另體育器材 344 千元、訓練費 100 千元、校內比賽 110 千元、大專錦標 400 千元、教職員錦標 20 千元、校慶 120 千元、推廣校內休閒 16 千元，會費 20 千元等依主計室核定通過 1,130 千元。

7)電算中心延續性項目 4,173.35 千元照案通過；新增項目之網頁維護修改為 90 千元、餘照案通過計 999.5 千元：CDP 資料保護維護 95 千元、不斷電系統 60 千元維護、Fortinet&iMperva 維護 520 千元、閱卷讀卡維護 34.5 千元、虛擬系統維護 200 千元。

8)教師發展中心延續性項目 376 千元照案通過。

9)請總務處宣導：爾後各單位專案計畫用郵件請自行黏貼郵資及核銷經費，再送總務處文書組寄送。

校長指示：爾後「103 年學術單位重點工作計畫及活動經費表」(如附件 p 會 2)，及「102 年學術單位業務費執行情形表」(如附件 p 會 3)，宜檢附學院系所爭取教卓及典範計畫經費貼補金額，以利檢討其重點工作計畫及活動經費執行率，及推估各學院與通識教育中心經費比例，估算各單位之經費。

提案二……………【提案單位：研發處/吳研發長淑芳】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點」以利產學合作業務之推動與管理，修正條文如對照表，提請 討論。【如附第 7-10 頁】

說明：

- 一、 本要點於 102 年 8 月 28 日業務會報、102 年 9 月 11 日 154 次擴大行政通過修正。
- 二、 依據行政院主計總處中央政府非營業基金名稱編號及會計科目與編號參考表之 4135 建教合作收入、4137 推廣教育收入、41AX 其他補助收入辦理。如附件一
- 三、 為激勵老師推動產學合作之意願，並順利推動產學合作業務及管理，以提升本校產學合作計畫案；擬將行政管理費收入來源百分之 60 回歸學院運作；百分之 40 仍歸校方統一運籌。
- 四、刪除第五條部份文字。
- 五、修正第六條附表第二、三項，該兩項合併為一項。
- 六、國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點及修正對照表如附件二

決議：照案通過。

提案三……………【提案單位：楊金寶副校長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學五項自籌收支管理要點及相關辦法」，提請討論。【如附第 11-27 頁】

說明：因應本校主計室更名及校務基金於第一銀行天母分行帳戶名稱更名，同步修訂。

決議：照案通過。

提案四……………【提案單位：總務處/劉介宇總務長】

案由：103 年城區部學生宿舍整修工程經費剩餘款項，擬申請流用整修學生社團辦公室之用。
說明：

- 一. 103 年城區部學生宿舍整修工程編列總預算金額 987 萬 2 仟元，因學校校園規畫預計城區部於 4 年後重新拆建，故城區部學生宿舍只做微幅修繕。
- 二. 100 年評鑑社團活動空間不符教育部評鑑項目，已規劃水療中心 2 樓場地為社團空間使用，並於 102 年起編列預算整修水療中心 2 樓，因經費有限 102 年底前完成部份有水療中心屋頂防漏及圍幕牆安全隔間。另其他工程如地板修繕、隔間工程、建築物空間變更申請、2 樓與 1 樓水療中心動線分道工程、安全逃生設施修改、2 樓增建男女廁所、冷氣、辦公設備等尚未執行。
- 三. 重新估價城區部學生宿舍修繕費用約 110 萬元，擬剩餘款項約 877 萬 2 仟元申請流用於學生社團辦公室修繕之用。不足經費如冷氣、辦公設備等再另申請編列預算。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：有關護理系 OSCE 之相關維護，由於合約至 104 年 3 月 15 日到期，請護理系於 104 明年初依行政程序提列需求。

玖、散會（13 時 10 分）

捐贈來源	捐贈收入
受贈單位:學務處	
世豐善智會獎助金	480,000
溫世仁獎助金	160,000
邢榮階基金會	300,000
藹諸基金會	50,000
黃士英基金會捐款	50,000
校犬經費捐贈	3,000
醫護領導獎助金	10,000
進步獎學金	40,000
運動獎助金	50,000
社團獎助金	25,000
社團獎助金(山地服務)	35,000
劉維崇獎學金	86,246
陸雲峨獎學金	12,230
清寒獎助金	266,000
國際志工獎助金	3,000
學務處獎學金小計	1,570,476
受贈單位:學院系所	
幼保系受贈	8,000
護理系受贈	20,000
外籍生學費受贈	29,531
助產所受贈	20,000
旅健所受贈	6,000
運保系所受贈	160,000
幼保系受贈	5,000
聽語所受贈(童老師)	32,400
聽語所受贈	27,830
聽語中心受贈	3,150
中西醫所受贈	150,000
系所受贈小計	461,911
癒心鄉心理諮詢中心	27,440
一銀獎學金	250,000
捐贈收入總計	2,309,827

研發處提案二附件一

行政院主計總處中央政府非營業基金名稱編號及會計科目與編號參考表 作業基金適用收支餘絀表科目			
編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
4135	9	建教合作收入	凡為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等所獲得屬主要業務之收入屬之。
4137	1	推廣教育收入	凡設置推廣教育班，向學員所收取價款屬主要業務之收入屬之。
41AX	8	其他補助收入	凡不屬於以上補助之收入屬之。

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研究發展處 <u>產學</u> 合作組。	五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研究發展處建教合作組，並依規定提列行政管理費。	配合建教合作組更名
六、本校建教合作行政管理費來源及分配如附表	六、本校建教合作行政管理費來源如附表	依據行政院主計總處中央政府非營業基金名稱編號及會計科目與編號參考表而修正第六條附表第二、三項，該兩項合併為一項。為提昇本校教師與產業合作意願行政管理費部份修訂

收入項目	行政管理費		
	學院	本校	收入來源

收入項目	收入來源
學術回饋金	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。

學術回饋金	<u>60</u>	<u>40</u>	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。	國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費（不含計畫主持人費）及業務費總和之百分之六以上為行政管理費。
				研究發展成果權益金	本校教職員因公因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術（Know-how）、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。
<u>國科會、產學合作及其他公</u> <u>民營機構委託</u> <u>研究計畫案管</u> <u>理費。</u>	<u>60</u>	<u>40</u>	<u>依據簽約之</u> <u>合作計畫合</u> <u>約書所編列</u> <u>之行政管理</u> <u>費。</u>	辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。
研究發展成果 權益金	本校教職員工因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術（Know-how）、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。				
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	<u>60</u>	<u>40</u>	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。		

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點(原條文)

94年2月22日業務會報通過
94年3月8日校務基金管理委員會通過
94年11月07日業務會報通過
94年11月16日校務基金管理委員會通過
95年11月9日校務基金管理委員會通過
96年3月20日業務會報通過
96年4月18日行政會議通過
96年4月19日校務基金管理委員會通過
97年3月11日業務會報通過
97年3月26日行政會議通過
97年4月16日校務基金管理委員會通過
97年6月17日業務會報通過
97年6月18日擴大行政會議通過
97年7月11日校務基金管理委員會通過
98年11月4日業務會報通過
98年11月11日行政會議通過
98年12月16日校務基金管理委員會未通過
99年1月13日行政會議通過
99年4月15日校務基金管理委員會通過
100年6月8日業務會報通過
100年6月15日擴大行政會議通過
100年11月17日校務基金管理委員會通過
102年4月2日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定訂定之。
- 二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本校所稱「建教合作」收入係指學校為政府機關、公民營機構與團體、學術研究機構等提供之研究、服務及教育所獲得之收入，包括以下項目：
 - (一) 專案或委辦研究計畫。
 - (二) 各類學術及技術性服務。
 - (三) 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項
- 四、本校建教合作計畫之經費運用：
 - (一) 國科會計畫依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。
 - (二) 非國科會計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。
- 五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研究發展處產學合作組，並依規定提列行政管理費。
- 六、本校建教合作行政管理費來源如附表

收入項目	收入來源
學術回饋金	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
產學合作及其他 民營機構委託研 究計畫案管理費	本校與公營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。
國科會及其他 公營機構委託研 究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六 <u>以上</u> 為行政管理費。
研究發展成果權 益金	本校教職員因公職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術(Know-how)、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。
辦理教育、培 訓、研習或訓練 等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。

七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之)

- (一)辦理研發成果管理與推廣業務(包括申請專利及技術移轉)相關費用。
- (二)支援校內研究及產學合作計畫。
- (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。
- (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之60%為限。
- (五)支援各單位業務、材料、論文出版費。
- (六)支援師生產學合作案。
- (七)支援校方水電瓦斯之費用。
- (八)支援除編制內行政人員外以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (十)支援本校教職員因公派員出國案件經費。
- (十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應。
- (十二)講座經費支應。
- (十三)新興工程費用支應。

七-2、計畫節餘款運用原則(注意事項另訂之)

各公營委託研究計畫或建教合作依合約規定，宜於當年度執行完成，以免影響該計畫主持人之個人執行成效，因計畫必須之節餘款得留存學校，並累計留用提供該計畫主持人未來壹個年度研究相關費用，節餘款分配原則為99%回歸計畫主持人、1%回歸學校

七-3、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。

- 八、本校建教合作計畫收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由相關業務單位負責，主計室負責帳務處理及彙編財務報表。
- 九、本校建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。
- 十、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點

94年2月22日業務會報通過
 94年3月8日校務基金管理委員會通過
 94年11月07日業務會報通過
 94年11月16日校務基金管理委員會通過
 95年11月9日校務基金管理委員會通過
 96年3月20日業務會報通過
 96年4月18日行政會議通過
 96年4月19日校務基金管理委員會通過
 97年3月11日業務會報通過
 97年3月26日行政會議通過
 97年4月16日校務基金管理委員會通過
 97年6月17日業務會報通過
 97年6月18日擴大行政會議通過
 97年7月11日校務基金管理委員會通過
 98年11月4日業務會報通過
 98年11月11日行政會議通過
 98年12月16日校務基金管理委員會未通過
 99年1月13日行政會議通過
 99年4月15日校務基金管理委員會通過
 100年6月8日業務會報通過
 100年6月15日擴大行政會議通過
 100年11月17日校務基金管理委員會通過
 102年04月02日校務基金管理委員會通過
 102年8月28日業務會報通過
 102年9月11日154次擴大行政會議通過
 103年1月14日校務基金管理委員會通過

一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定訂定之。

二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

三、本校所稱「建教合作」收入係指學校為政府機關、公營機構與團體、學術研究機構等提供之研究、服務及教育所獲得之收入，包括以下項目：

- (一) 專案或委辦研究計畫。
- (二) 各類學術及技術性服務。
- (三) 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項

四、本校建教合作計畫之經費運用：

- (一) 國科會計畫依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。
- (二) 非國科會計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。

五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研究發展處產學合作組，並依規定提列行政管理費。

六、本校建教合作行政管理費來源如附表

收入 項目	行政管理費		
	學院	本校	收入來源
學術回饋金	60	40	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
國科會、產學合作及其他公民營機構委託研究計畫案管理費。	60	40	依據簽約之合作計畫合約書所編列之行政管理費。
研究發展成果權益金	本校教職員工因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術（Know-how）、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。		
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	60	40	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。

七、 本校行政管理費運用原則

七-1、 行政管理費運用原則(注意事項另訂之)

- (一)辦理研發成果管理與推廣業務（包括申請專利及技術移轉）相關費用。
- (二)支援校內研究及產學合作計畫。
- (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。
- (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。
- (五)支援各單位業務、材料、論文出版費。
- (六)支援師生產學合作案。
- (七)支援校方水電瓦斯之費用。
- (八)支援除編制內行政人員外以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (十)支援本校教職員因公派員出國案件經費。
- (十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應。

(十二)講座經費支應。

(十三)新興工程費用支應。

七-2、計畫節餘款運用原則(注意事項另訂之)

各公民營委託研究計畫或建教合作依合約規定，宜於當年度執行完成，以免影響該計畫主持人之個人執行成效，因計畫必須之節餘款得留存學校，並累計留用提供該計畫主持人未來壹個年度研究相關費用，節餘款分配原則為 99%回歸計畫主持人、1%回歸學校

七-3、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。

八、 本校建教合作計畫收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由相關業務單位負責，會計室負責帳務處理及彙編財務報表。

九、 本校建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。

十、 本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項

96年4月18日行政會議通過

96年4月19日校務基金管理委員會通過

102年9月11日154次擴大行政會議通過

103年1月14日校務基金管理委員會通過

- 一、本原則依「國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點」(以下簡稱本要點)第七點第三項訂定之。
- 二、依本要點第六點行政管理費之學術回饋金、國科會、產學合作及其他公民營機構委託研究計畫管理費，於每年五月份由研發處彙整前一年度計畫奉核定後依規定辦理。
- 三、依本要點第六點行政管理費之產學合作及其他公民營機構委託研究計畫案管理費之分配，在計畫合約處載明行政管理費之分配比例，並於計劃合約簽訂時，會簽研發處及主計室，由計畫主持人及學院、系所、中心依規定辦理。
- 四、依本要點第七點第一項第一款、第二款、第三款、第七款之行政管理費運用原則，支用於業務費，包括臨時工資、文具紙張、資料檢索、郵電、印刷、審查費、出席費、鐘點費、差旅費、實驗耗材、材料費、雜支、教材編撰費、英文文章修稿或翻譯費、投稿國內外雜誌超頁費、國內研討會報名費、國內外期刊論文發表費、進修費用、訓練及證照取得相關費用、專家諮詢費等。
- 五、依本要點第七點第一項第十款之行政管理費運用原則，應依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」及「臺北護理健康大學因公派員出國案件處理要點」辦理，並應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，依本校因公派員出國案件處理要點規定，完成核定程序後方可報支。
- 六、依本要點第七點第一項第十二款之行政管理費運用原則，支用於研討會聘請國內外講座之鐘點費、差旅費。
- 七、上開行政管理費需於當年度或次年度核銷。
- 八、依本要點第七點第二項節餘款運用範圍：
 - (一)節餘款用於出國差旅費時，其支用項目及標準比照國科會規定辦理，並應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，依本校因公派員出國案件處理要點規定支應國外差旅費，完成核定程序後方可報支。
 - (二)聘請專兼任助理、臨時工資、雜項費用及其他與教學研究發展有關之業務費用等。
 - (三)計畫節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。
 - (四)本項經費之申請及核銷程序依學校規定辦理。
- 九、依本要點第七點第二項節餘款管理方式：

計畫主持人離職或退休時，其未使用之結餘款一律轉入學校校務基金統籌運用。

國立臺北護理健康大學五項自籌收入相關法規(103.1.14)

壹、 收支管理要點

- 一、 國立臺北護理健康大學以校務基金自籌收入收支管理要點…………… 第 17-19 頁
- 二、 國立臺北護理健康大學捐贈收入及投資取得之收益收支管理要點 第 20-21 頁
- 三、 國立臺北護理健康大學場地設備管理收支管理要點…………… 第 22 頁
- 四、 國立臺北護理健康大學推廣教育收支管理要點…………… 第 23-25 頁
- 五、 國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點 …………… 同前第 12-14 頁

貳、 相關辦法

- 國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法……………第 26-27 頁

國立臺北護理健康大學以校務基金自籌收入收支管理要點

96 年 10 月 3 日校務基金管理委員會通過

97 年 7 月 11 日校務基金管理委員會通過

100 年 1 月 17 日校務基金管理委員會通過

103 年 1 月 14 日校務基金管理委員會通過

一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為有效管理校務基金自籌收入之收支、保管及運用，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條，訂定本校校務基金自籌收入收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱校務基金自籌收入包括：

- （一）捐贈收入。
- （二）場地設備管理收入。
- （三）推廣教育收入。
- （四）建教合作收入。
- （五）投資取得之收益。
- （六）學雜費收入。

三、捐贈收入依本校「捐贈收入及投資取得之收益收支管理要點」辦理。

四、場地設備管理收入依本校「場地設備管理收支管理要點」辦理。

五、推廣教育收入依本校「推廣教育收支管理要點」辦理。

六、建教合作收入依本校「建教合作收支管理要點」辦理。

七、本校校務基金自籌收入得支應下列各種經費：

- （一）編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- （二）辦理第二點前五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
- （三）講座設置經費。
- （四）教師教學及學術研究獎勵金。
- （五）出國旅費。
- （六）公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。
- （七）新興工程經費。
- （八）其他應規範之經費支出。

八、第七點前四項支出總金額以第二點經費來源總額 50%為上限，惟衡酌學校財務狀況於不發生短絀及不增加國庫負擔之前提下辦理。但辦理

五項自籌收入業務有績效之行政人員僅得於五項自籌收入中(不包括學雜費)支領相關工作酬勞。並由本校主計室負責帳務處理，其控管單位及管控程序如下：

- (一) 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與，編制外人員人事費，以不超過第二點經費來源之比率 40%為上限，並由人事室控管，依會計程序辦理。
- (二) 行政人員工作酬勞須以辦理第二點前五項自籌收入業務且具有績效為限，以不超過第二點經費來源之比率 3 %為上限，且僅得於五項自籌收入中支領，未包括學雜費收入在內，每月支領不得超過其專業加給之 60%比率，並由相關權責單位及人事室控管，依會計程序辦理。
- (三) 教師教學及學術研究獎勵之獎金及補助，以不超過第二點經費來源之比率 4%為上限，並由教務處、研發處控管，依會計程序辦理。
- (四) 講座設置經費，以不超過第二點經費來源之比率 3%為上限，並由人事室控管，依會計程序辦理。

前項所訂各項經費百分比上限得應各權責單位業務需要，於年度內以不超過百分之五十比率上限之原則下相互流用，各單位辦理自籌收入業務所需人事費支出之比率。

- 九、本校編制外人員包含校務基金進用教學人員、研究人員暨工作人員之薪資及聘僱程序，依「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、訂定「國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」、「國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點」之有關規定辦理。
- 十、本校教師教學及學術研究獎勵金之給與應依「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」、「國立臺北護理健康大學特優教師獎勵辦法」之有關規定辦理。
- 十一、本校以自籌款支應出國旅費，應依「國立臺北護理健康大學因公派員出國案件處理要點」之有關規定辦理。
- 十二、本校公務車輛之增購、汰換及全時租賃之經費支出及管理原則依「教育部所屬實施校務基金之國立大學校院採購及租賃車輛原則」訂定「國立臺北護理健康大學公務車輛採購及租賃作業要點」之有關規定辦理。
- 十三、本校以自籌款支應新興工程之經費，其辦理依「教育部所屬機關學校工程計劃審議作業說明」，訂定「國立臺北護理健康大學新興工程支應原則」之有關規定辦理。
- 十四、本校以五項自籌收入支應各項支出，應編列預算，經校務基金管理委員會之審議通過後執行。5 項自籌收入編列之經常門收支預算，原未編列

或編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，併年度決算辦理及支應於固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，併年度決算辦理。

十五、本要點自籌收入之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、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，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十六、本要點自籌收入之收支、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；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。

前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

十七、本要點未規定事宜，依其他相關法令辦理

十八、本要點經校務基金管理委員會審議通過，報教育部備查；修正時亦同。

國立臺北護理健康大學捐贈收入及投資取得之收益收支管理要點

94 年 2 月 22 日業務會報通過

94 年 3 月 8 日校務基金管理委員會通過

96 年 10 月 3 日校務基金管理委員會通過

97 年 7 月 11 日校務基金管理委員會通過

100 年 1 月 17 日校務基金管理委員會通過

103 年 1 月 14 日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條規定訂定之。
- 二、本校捐贈收入及投資取得之收益經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本要點所指之捐贈收入之定義為：「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」。學校收受之捐贈，應與學校校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、學校對熱心捐贈者，得依「國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法」予以獎勵。
- 五、投資取得之收益係指本校校務基金依「國立大學校院校務基金設置條例」第七條之一進行投資取得之有關收益，其項目包括：
 - (一)存放公民營金融機構。
 - (二)購買公債、國庫券或其他短期票券。
 - (三)投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。
 - (四)其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
- 六、本要點捐贈收入及投資取得之收益除依捐贈人指定用途外之支出範圍：
 - (一)編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
 - (二)支應辦理本收入業務有績效之行政人員工作酬勞，但每月給與總額以不超過其專業加給之 60% 為限。
 - (三)特聘教授及講座費用。
 - (四)教師教學、學術研究、輔導及服務績優之獎勵與補助費用。
 - (五)因公出國案件之費用。
 - (六)公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。
 - (七)新興工程費用。
 - (八)編制外人員服務績優獎勵費用。
 - (九)社會公益慈善捐款。
 - (十)其他由學校統籌支配之費用。
- 七、捐贈收入及投資取得之收益收入應掣發收據，有關收據之印製、保管、使用，依本校收據內部控管作業程序辦理。
- 八、捐贈等收支、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。

- 九、捐贈收入為現金時，應確實交付學校收受；為現金以外者，必須確實點交，其中屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。
- 前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 十、捐贈收入及投資取得之收益應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用；收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關。
- 十一、捐贈收入指定用途作為全校性發展經費、興建工程、學生獎助學金、社團活動者，皆免提行政管理費，而其他指定用途者，提撥捐贈價值的百分之五為行政管理費。
- 十二、為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，於校務基金管理委員會下設任務編組之投資管理小組，主辦校務基金之投資事宜，並由總務處、主計室協辦。
- 投資管理小組置委員七至九人，行政副校長、總務長、研發長及主計室主任為當然委員，另由校長遴選校務基金管理委員會委員及教師代表或校外專家數人組成之，遴選委員任期二年，必要時得延長至次屆委員產生止，由行政副校長擔任召集人。
- 十三、投資管理小組依需要擬訂財務調度及投資計畫，（含市場評估、投資組合及發生短絀時之填補等）經校務基金管理委員會通過後執行之；其經費動支則依程序簽請校長核定後辦理，並於校務基金管理委員會會議中報告執行情形。
- 十四、本小組每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請相關業務人員列席。
- 十五、捐贈收入及投資取得之收益收支情形，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由相關業務單位負責，主計室負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十六、捐贈收入及投資取得之收益之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。
- 十七、本要點未盡事宜，參照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立大學校院校務基金會會計制度一致規定」辦理。
- 十八、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學場地設備管理收支管理要點

94 年 2 月 22 日業務會報通過

94 年 3 月 8 日校務基金管理委員會通過

95 年 11 月 9 日校務基金管理委員會修正通過

96 年 10 月 3 日校務基金管理委員會修正通過

103 年 1 月 14 日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條規定訂定之。
- 二、本校場地設備管理經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、場地設備管理收入係指本校學生宿舍、教職員工宿舍、停車場地、活動場所、游泳池、委外經營場地等及其他各項設施所得之收入。
- 四、場地設備管理之經費收支以有賸餘為原則，收入總額全數撥入校務基金，由學校統籌運用。
- 五、各項場地設備應研訂收費標準並應掣發收據。
- 六、統籌經費使用範圍：
 - (一) 場地管理人員工作、加班費及因應場地管理之相關支出。
 - (二) 場地設備維護費：分攤水電費、電話費及設備維護、保養、修繕等費用。
 - (三) 場地清潔外包費用。
 - (四) 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
 - (五) 支應辦理本收入業務有績效之行政人員工作酬勞，但每月給與總額以不超過其專業加給之 60% 為限。
 - (六) 本校教職員因公派員出國案件經費。
 - (七) 教師教學及學術研究獎勵支應。
 - (八) 講座經費支應。
 - (九) 新興工程費用
- 七、場地設備管理收支，應由主管人員、經費執行人員、使用及保管人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由業務單位負責，主計室協助帳務處理及彙編財務報表。
- 八、場地設備管理之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。
- 九、本要點未盡事宜，參照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立大學校院校務基金會計制度一致規定」辦理。
- 十、本要點經校務基金管理委員會通過後施行並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學推廣教育收支管理要點

94 年 2 月 22 日業務會報通過

94 年 3 月 8 日校務基金管理委員會通過

94 年 11 月 16 日校務校務基金管理委員會修訂通過

95 年 11 月 09 日校務校務基金管理委員會修訂通過

97 年 7 月 11 日校務基金管理委員會通過

100 年 1 月 17 日校務基金管理委員會通過

101 年 1 月 10 日校務基金管理委員會通過

103 年 1 月 14 日校務基金管理委

員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條規定訂定之。
- 二、本校推廣教育經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、推廣教育收入係指除授予學位及師資培育學分班外之推廣教育學分及研習、訓練等非學分班各班次收取之收入。
- 四、推廣教育之經費收支以有賸餘為原則，總收入提撥 10% 回歸學校作為行政管理費用； 5% 回饋予該課程規劃單位支配使用。惟推廣教育中心如有依代辦課程另訂之合約，且實收金額收入總額低於總收入 15% 者，則依合約比例以實收金額收入總額之 2/3 回歸學校之行政管理費用；另 1/3 回饋予推廣教育中心作為業務費支配使用。
- 五、各單位辦理推廣教育應考量教學成本、行政費用及提撥校務基金等需要，研訂收費標準（如電腦實習費等）及編造收支預算表，陳校長核定後實施。
- 六、本校得接受校外機構委託辦理推廣教育班，其經費收支除委託單位另有規定外，應比照本要點辦理。
- 七、推廣教育收入應掣發收據，並按時繳納出納組，有關收據之印製、保管、使用，依本校收據內部控管作業程序辦理。
- 八、各項收入應存放校務基金專戶。設置專帳處理，經費收支需有合法憑證，並依規定年限保存。
- 九、學校自辦推廣教育收入依下列用途運用之：
 - （一）人事費：行政人員費用、授課鐘點費、交通費、工讀費等。本項支出以收入總額的百分之七十為限。
 1. 行政人員費用：
 - （1）編制內人員人事費：編制內人員可領加班費及值班費。推廣教育收入僅支應編制內教師本薪（年功薪）及加給以外之非法定給與。

(2)編制外人員之人事費:依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點辦理。

行政人員辦理推廣教育收入業務有績效者，比照教師於該收入內支給工作報酬，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)不得超過推廣教育收入 50%之上限，

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%為限。

2. 授課鐘點費標準如下：

(1) 學分班：

A. 獨立開班之推廣教育學分班，其授課教師鐘點費，說明如下：

a. 大學部學分班:以部訂夜間教師鐘點給付標準之 1.5 倍核計。

研究所學分班:以部訂夜間教師鐘點給付標準之 2.0 倍核計。

b. 大學部最低開課人數十五人，碩士班最低開課人數十人；未達開課人數仍需開課者，需考量收入、成本後，以有剩餘為原則，大學部其開課鐘點依以部訂夜間教師鐘點給付標準之 1.0 倍核計，研究所其開課鐘點依以部訂夜間教師鐘點給付標準之 1.2 倍核計。

B. 學分班學員人數未達開班標準時，改採隨班附讀之方式進行授課，隨班附讀之教師鐘點費計算方式如下：

隨班附讀鐘點費計算方式=夜間授課鐘點費*【隨班附讀學員數/（被附讀班級學生數+隨班附讀學員數）】

(2) 非學分班：

A. 以部訂夜間教師鐘點給付標準之 2 倍核計。

非學分班最低開課人數 15 人，未達開課人數仍需開課者需考量收入、成本後，以有剩餘為原則，其開課鐘點依以部訂夜間教師鐘點給付標準之 1.5 倍核計。

B. 與政府或民間機構委辦或合辦之非學分班課程依合約規定支付。

3. 實習、教室外參訪、觀摩等之講師費用依不同課程性

質另訂。

4. 交通費：教師赴他地授課，酌予補助往返交通費；但若教師同日在專班上課，本部將不重複支付交通費。

5. 工讀費：依公告之校內工讀費用給付。

(二) 服務費用：含分攤及支應推廣教育所需之水費、電費、電話費、文具紙張、印刷、郵資等消耗費用，以及租金、教學材料、器材維護、旅運費、便餐、雜項費用等。

(三) 設備費：配合業務需要及收支情形，購置教學行政設備。

十、各推廣教育班應於結業後兩個月內，將相關收支事項辦理結案。

十一、推廣教育收支應由其相關主管人員、經費執行人員、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、本要點未盡事宜，參照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」及會計相關規定辦理。

十三、本校各單位自辦之研習班、會及活動，其經費收支管理比照本要點辦理。

十四、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，報教育部備查後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法

91 年 12 月 31 日行第 55 次行政會議通過

96 年 9 月 19 日行第 97 次擴大行政會議通過

100 年 1 月 17 日校務基金管理委員會通過

103 年 1 月 14 日校務基金管理委員會通過

- 一、為積極結合關懷、認同本校之校友及社會人士參與興學，提供捐款，藉以協助校務，促進本校穩定發展，特訂定本辦法。
- 二、本校各單位所募集之捐款均應直接匯入「國立臺北護理健康大學校務基金專戶」。
- 三、捐款人填具捐款意願書（如附件）時，得註明所捐款項用於第四條各款所指定之用途，凡未指定用途者，全數歸校務基金統籌運用。
- 四、為增進學校發展，提升校譽、並強化回饋社會功能，在不違反法令規定之原則下，捐款人得指定下列捐款項目：
 - （一）興建大樓專款（管理單位：總務處）
 - （二）推動學術研究暨交流事宜：（管理單位：研發處、各系所中心）
 1. 舉辦學術研討會。
 2. 參加學術研討會。
 3. 出版學術著作。
 4. 獎助教師教學及學術研究成果。
 5. 辦理國際學術交流。
 - （三）充實圖書、教學儀器、研究設備。（管理單位：圖書館、教務處、各系所中心）
 - （四）清寒獎學金（管理單位：學務處）

上述所捐款項得由各管理單位研訂辦法管理及運用之。

五、捐款方式

（一）支票或匯票：

捐款人應寫明抬頭人：國立臺北護理健康大學，加劃平行線，並註明（禁止背書轉讓）字樣，以掛號郵寄：112 臺北市明德路 365 號國立臺北護理健康大學出納組收。信函內請註明「校務基金」字樣及姓名、地址、電話、服務單位及職稱，俟收到款項後即發給正式收據。

(二) 銀行或郵局電匯：

銀行帳號為第一商業銀行天母分行，戶名：國立臺北護理健康大學 401 專戶，帳號：19030012301。

郵局帳號為：

(三) 現金：

直接送至本校出納組簽收，或由本校派專人至指定地點收取。

(四) 認捐金額，得分期繳交，所有捐款均發給正式收據，於申報綜合所得稅時，可依我國所得稅法第十七條及第卅六條之規定，列為

個人綜合所得稅之扣除額，或列為營利事業之當年度費用或損失，以減輕稅賦。

(五) 聯絡單位：國立臺北護理健康大學秘書室。

六、參與捐款者依國立臺北護理健康大學訂定之感謝辦法感謝之。

七、參與勸募捐款績效卓著者或其單位主管，本校得於每年校慶活動中，公開予以表揚。

八、本辦法經校務基金管理委員會通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

103年度各單位經費分配表

單 位	校外工讀費	基本行政 工作費	5%學院控留經 費	(基本/延續性) 重點工作計畫 及活動經費	(新增) 重點工作計畫 及活動經費	以前年度 經費賸餘款	出國旅費	獎助學員 生給與	學生保險/ 口試/導生 費用	維護合約費(含 電腦軟硬體維 護合約)	全校總機電話 及水電費	公共 關係費	經常門支出合計	固定資產、無形資 產及遞延費用	合計
護理學院	990,000	850,000	97,137	1,971,000	0	926,724							4,834,861	2,245,000	7,079,861
護理學院			97,137			318,254								60,000	
護理系、所	990,000					378,197								1,892,000	
護理助產研究所						195,558								85,000	
醫護教育研究所						8,170								121,000	
中西醫結合護理研究所						26,545								87,000	
健康事業管理學院	330,000	800,000	65,603	656,000	0	292,058							2,143,661	2,102,000	4,245,661
健康事業管理學院			65,603			111,978								200,000	
健康事業管理系、所						1,994								1,145,000	
資訊管理系、所	330,000					83,455								569,000	
長期照護研究所						5,660								143,000	
旅遊健康研究所						88,971								45,000	
人類發展與健康學院	990,000	850,000	69,881	699,000	0	1,418,490							4,027,371	1,160,000	5,187,371
人類發展與健康學院			69,881			325,024								200,000	
嬰幼兒保育系、所	330,000					237,312								0	
運動保健系、所	330,000					683,567								435,000	
聽語障礙科學研究所						98,505								263,000	
生死與健康心理諮商系、所	330,000					74,082								262,000	
通識中心		150,000		672,000		450,922							1,272,922	750,000	2,022,922
教務處	660,000	150,000		2,242,600	200,000								3,252,600	2,490,000	5,742,600
學務處及軍訓室		250,000		2,859,000	100,000			5,634,000					8,843,000	238,000	9,081,000
總務處		150,000		18,349,000	2,048,500					4,984,800	18,287,000		43,819,300	32,542,000	76,361,300
環境安全衛生室		50,000		175,700									225,700	74,000	299,700
校長、副校長室暨秘書室	330,000	150,000		730,000	500,000							630,000	2,340,000	0	2,340,000
人事室		100,000		1,771,000	18,000								1,889,000	40,000	1,929,000
主計室		50,000		579,000									629,000	0	629,000
研究發展處	330,000	150,000		5,010,000	200,000		798,000						6,488,000	0	6,488,000
圖書館		100,000		14,120,432									14,220,432	9,484,000	23,704,432
體育室	330,000	100,000		1,130,000	1,101,100								2,661,100	490,000	3,151,100
電算中心		100,000		4,173,350	999,500								5,272,850	13,149,000	18,421,850
能力鑑定中心		50,000											50,000		50,000
教師發展中心		50,000		376,000									426,000		426,000
控留分配計畫配合款				2,266,000									2,266,000	10,000,000	12,266,000
統籌支用				2,000,000					4,000,000				6,000,000	5,400,000	11,400,000
103年度合計數	3,960,000	4,100,000	232,621	59,780,082	5,167,100	3,088,194	798,000	5,634,000	4,000,000	4,984,800	18,287,000	630,000	110,661,797	80,164,000	190,825,797

110,661,797 人事費 387,699,000
 折舊及攤銷費用 88,960,000
 103總支出 667,484,797