

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3月21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(公假)：

黃俊清學務長(李月娟代理)、陳楚杰院長(江蔚文主任代理)、李玉嬋老師、謝碧晴老師、林敏慧老師

記錄 張娟娟

肆、主席致詞：(略)

伍、確認上次會議決議事項：

一、主計室報告：

一、本校102年度決算執行情形

〈一〉經常門決算部分：102年度經常性作業收入決算數694,734,383元，較預算數669,180,000元增加25,554,383元，經常性作業支出決算數688,930,501元，較預算數683,678,000元增加5,252,501元，經常性作業收支相抵後計賸餘5,066,282元。

〈二〉資本門決算部分：102年度資本支出預算數68,200,000元，本年度奉准先行辦理數755,366元，合計68,955,366元，執行63,889,084元，執行率92.65%。

〈三〉校務基金截至102年12月31日現金餘額9億8,230萬1,568元，營運資金9億3,229萬4,550元。

二、教育部為期真實反映國立大學校院營運績效，擬具各校有關「不發生財務短絀」計算方案，作為餘絀衡量之依據，自99年度起依各校前一年度決算之「收支餘絀表」中，「總收入金額」減「總支出扣除學校最近5年國庫撥款增置固定資產比率之折舊費用後之淨額」，作為餘絀衡量之依據，據以核發編制內教師相關給與、行政人員工作報酬及編制外人員人事費。

主席指示：

1. 系所學生增量前提下，可考量增聘專任師資以維持教學品質。
2. 技職再造政策推動之產學攜手，學士後第二專長等外加班級，原則上以聘任計畫性專案教師支援授課。

柒、討論事項：

提案一……………【提案單位：主計室/吳素鳳主任】

案由：為編列 104 年度概算，提請 討論。

說明：

一、104 年度本校校務基金收支概算數，編列原則及明細如下：

〈一〉依據中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範，其中有關
賸餘〈短絀〉之編列原則如下：

1. 應依基金設置目的，考量其財務能力，本自給自足原則。
2. 各基金應力求有賸餘無短絀，年度賸餘應以逐年成長〈短絀積極改善〉為目標。

〈二〉本此原則，經彙整各單位收支編製總收入 7 億 0,622 萬 4 千元，總支出 7 億 2,112 萬 4 千元，短絀 1,490 萬元較上年度預算減少短絀 1 萬 9 千元〈詳附件會 1 頁〉，收支編列說明如下：

1. 學雜費淨收入編列 1 億 8,080 萬 5 千元〈項次 1 學雜費收入 2 億 0,080 萬 5 千元-項次 2 學雜費減免 2,000 萬元〉由教務處提供編列。
2. 項次 3 建教合作收入 5,529 萬 2 千元，由研發處提供編列，其相對支出建教合作成本編列 5,459 萬 2 千元。
3. 項次 4 推廣教育收入 2,120 萬元，由推廣教育中心及體育室提供編列。
4. 項次 5 學校教學研究補助收入 3 億 4,832 萬 8 千元，為教育部補助教學收入，暫依 103 年度教育部核定數編列。
5. 項次 6 其他補助收入為教育部及其他政府單位補助計畫收入 5,845 萬元，〈由教務處提供編列 3,000 萬及研發處提供編列 2,845 萬元元〉，其相對經常門支出編列於教學研究及訓輔成本 5,845 萬元。
6. 項次 7 雜項業務收入為考試收入，由教務處提供編列 232 萬 5 千元。
7. 項次 8 教學研究及訓輔成本編列 4 億 9,383 萬 1 千元，依各單位提供需求數及參酌以前年度執行數編列。
8. 項次 9 建教合作成本編列 5,459 萬 2 千元，如第 2 項之說明。
9. 項次 10 推廣教育成本 1,929 萬元，由推廣教育中心及體育室提供編列。
10. 項次 11 學生公費及獎勵金 1,493 萬 4 千元，依學務處之需求及捐款收入來源編列。
11. 項次 12 管理費用及總務費用 1 億 1,229 萬 7 千元，依各單位提供需求數及參酌以前年度執行數編列。
12. 項次 13 雜項業務費用，由教務處提供編列 212 萬 5 千元。
13. 項次 14 利息收入 1,150 萬元，由總務處提供編列。
14. 項次 15 資產使用及權利金收入 2,562 萬 4 千元，由總務處及學務處等提供編列。

15. 項次 16 受贈收入 230 萬元，由秘書室提供編列。
16. 項次 17 違規罰款收入 10 萬元，主要係圖書館逾期還書罰款收入。
17. 項次 18 雜項收入 30 萬元，主要係各類證書工本費收入及工程圖說費收入等。
18. 項次 19 雜項費用 2,405 萬 5 千元，主要係學生宿舍水電等費用，由總務處及學務處等提供編列。

二、本校 104 年度各單位提報資本支出、無形資產〈電腦軟體及系統〉、遞延借項〈87 年前興建房舍重大整修支出〉共計 9,763 萬 5,924 元〈詳附件會 2 頁彙計表〉，分述如下：

〈一〉學術單位：104 年度需求數 1,197 萬 2,941 元，其中除每一學院匡列 20 萬元外，餘擬依循往例資本支出額度係依據學雜費收入〈由教務處提供〉系所合一乘於 0.6 計算，獨立所以 0.1 計算，本室擬依 50%推估額度計算暫定數 564 萬 5 千元〈詳附件會 3-22 頁〉，不足部分請系所積極向外爭取經費，提請討論。

〈二〉通識中心：104 年度需求數 165 萬 2,7000 元〈詳附件會 23-25 頁〉，比照學術單位匡列額度 73 萬 8 千元〈學雜費收入總額乘於 0.004〉，提請討論。

〈三〉行政單位：104 年度需求數 8,566 萬 2,983 元，其中除 103 年 3 月 11 日總務會議討論通過之營繕工程經費 3,254 萬 0,783 元〈總務處依據財務分類編列固定資產及遞延借項 2,763 萬 5,683 元、經常門費用 490 萬 5,100 元由年度修繕費支應〉另案討論，餘 5,312 萬 2,200 元，請逐項審議。〈詳附件會 26-41 頁〉。

三、學校教學研究補助收入 3 億 4,832 萬 8 千元，係暫依 103 年度教育部核定數編列，擬請授權主計室依教育部 104 年度核定補助額度，隨同調整相關預算金額。

決議：

1. 學術單位：104 年度核定數 564 萬 5 千元，依往例資本支出額度係依據學雜費收入〈由教務處提供〉系所合一乘於 0.06 計算，獨立所以 0.1 計算，不足部分請各學院系所積極向外爭取經費，另請授權各學院院長於分配 104 年度資本支出預算後，將各學院系所之固定資產明細金額送交主計室存查。
2. 爾後 105 年度學術單位資本支出預算編列原則：將於每年底由主計室發函，調查各單位次年經常門預算需求時，主計室同時將後年資本門各學院預算需

求，依據學雜費收入比例分配及額度，送請各學院分配系所資本門額度並請送回主計室彙整，送交校務基金管委會討論，以核定各學術單位資本門之固定資產明細項目及預算金額，此為依據資本支出供給面以提供經費預算編列原則，並請各學院加強宣導。

【校長指示】：爾後校外計畫經費編列，請以各學院系所為單位提出符合學校發展方向之計畫，以作為分配預算之依據。

通識中心：依 103 年核定數 738 千元，請於額度內勻支。

3. 行政單位：

(1) 教務處：刪除結合悠遊卡功能之學生證計 300 萬元項目，請教務處於年底向教育部爭取結餘款；另闔場冰箱、微波爐、除濕機等項目計 200 千元改由招生收入支應，餘核定計 1,774 千元，請於額度內勻支。

(2) 學務處：刪除水療中心監視系統、音響設備 200 千元及筆記型電腦 30 千元；另宿舍之電視、冰箱及電梯不斷電系統計 834.6 千元，改由學生宿舍收入支應，餘核定計 225 千元，請於額度內勻支。

(3) 總務處：水療中心冷氣機汰換改列 1,500 千元，刪除 B317 及三樓會議室規劃 3,500 千元，餘核定計 3,248 千元，請於額度內勻支。

(4) 秘書室筆記型電腦及印表機核定 90 千元；另研發處核定 140 千元、環安衛室核定 62 千元、人事室核定 300 千元、主計室核定 100 千元、體育室核定 150 千元，以上預算項目皆照案通過。

(5) 圖書館刪除圖書資源管理系統 4,000 千元，請圖書館由專案計畫爭取，核定計 9,484 千元，請於額度內勻支。

(6) 電算中心依 103 年核定數核定計 13,149 千元，請於額度內勻支。

4. 資本門統籌款編列 450 萬元通過，資本門教卓計畫編列 500 萬元通過。

提案二……………【總務處/劉介宇總務長】

案由：104 年度各單位提報固定資產經費需求，總務處統籌辦理之營繕工程概算（10 萬元以上），提請 討論。〈詳附第 5-6 頁〉

說明：

- 一. 104 年度各單位提報固定資產經費需求總務處統籌辦理，10 萬元以上之營繕工程概算。
- 二. 經總務會議審議結果並建議排列優先順序（如附表一）。
- 三. 非屬營繕工程之設備費，請各單位提報主計室彙整。
- 四. 屬營繕工程之修繕項目，擬由年度維護費項下支應。
- 五. 另如油漆粉刷、空調等屬統一規劃項目，由總務處統籌規劃辦理。

決議：1. 電算中心校本部光纖改善工程 1,805.1 千元、通識教育中心生醫科技實驗室監視系統暨排氣裝置改善工程 33 千元、體育室室外籃排球場燈柱改善(增設高空燈柱)500 千元等項目計 5,035.1 千元改列消耗科目；

2. 教務處校本部教學大樓教室電線老舊需更新 6,900 千元、城區部文教大樓教室電線老舊需更新 1,000 千元、總務處明倫館和體育館屋頂防護原編列 4,700 千元等項目計 12,600 千元改列遞延科目。
3. 以上總計核定固定資產(含遞延及增值)計 27,505,683 元通過，請於額度內勻支。

提案三

【提案單位：研發處/吳研發長淑芳】

案由：擬依據本校校務基金自籌收入收支管理要點第 7 條第 2 項修訂「國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點」第七點第 1 項第 4 款，以利產學合作業務之推動，修正條文如對照表，提請討論。〈詳附第 7-12 頁〉

說明：

- 一、本要點於 103 年 1 月 14 日校務基金管理委員會修訂後報部。惟依 103 年 3 月 6 日臺教技(二)字第 1030032981 號函建議修訂。
- 二、依據本校校務基金自籌收入收支管理要點第 7 條第 2 項修訂如附件一。
- 三、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。

提案四

【提案單位：護理系/林惠如主任】

案由：擬請准予修改護理系業務費項下實驗室材料與重點工作計畫及活動費金額分配案，請 討論。〈詳附第 13 頁〉

說明：

- 一、103 年度護理系所業務費項下實驗室材料項目為 100 萬元、重點工作計畫及活動項目為 50 萬元。
- 二、護理系所舉辦之學術及節慶等相關活動、招生事務、教學及學生輔導等各項重點工作，皆由重點工作計畫及活動費項目支應。
- 三、102 年度護理系所業務費實驗室材料項目為 647,113 元、重點工作計畫及活動費項目為 935,000 元，相較之下 103 年度經費分配懸殊頗大，恐不利經費執行。故擬請准予修改業務費項下實驗室材料項目為 60 萬元、重點工作計畫及活動費項目為 90 萬元，以利系務及各項重點工作順利運行。

決議：護理系所撤回本提案，有關護理系所 103 年度重點工作計畫及活動費項目金額，由護理系所另案簽陳處理。

捌、臨時動議：無

玖、散會：12:40

提案二 總務處附表一

104 年度固定資產需求表總表〈統籌辦理設備〉						
項次	單位	項目	金額(元)	用途說明 (含施做地點、樓層等)	總務會議 決議	建議排 序
1	總務處	校本部校區監視設備更新工程	1,144,680	校區光纖、行政中心、親仁樓、樂育樓監控系統、主機及部分功能老化之攝影機更新與增設，以強化校園安全。	建議編列	1
2	總務處	校本部及城區部校區停車管制系統設備更新工程	1,498,003	校本部、城區部校區停車管制系統設備老舊更新並結合現有校園 e 化門禁系統，以教職員證、學生證及臨時證刷卡進出校區，以及校本部前、後門增設機車通行管制設施，以利校園安全與停車管理。	建議編列	1
3	總務處	城區部文教大樓支撐鋼構油漆工程	200,000	城區部文教大樓 1- 4 樓支撐鋼構生鏽，需油漆藉以維護安全結構及延長壽命。 <u>(原編列 200 千元改列消耗科目)</u>	建議編列	2
4	總務處	親仁樓中央空調及照明節能改善	600,000	選擇較耗電之親仁樓中央空調改善耗電量，改善內容為各研究室及教室空調節能控制、空調設備變頻控制及照明群組節能控制(原編列 2400 千元改列消耗科目)	建議編列	1
5	總務處	明倫館冰水主機汰舊換新及節能改善	1,300,000	既設 88 年冰水主機(46RT、52RT)主要使用區域為國際會議廳，使用頻率高且耗能，申請汰換	建議編列	1
6	總務處	教學大樓無障礙電梯	4,530,000	營造教學無障礙環境	建議編列	1
7	總務處	樂育樓外牆	<u>5,800,000</u>	1~5F 外牆小馬賽克磚脫落剷除更新，解決外牆滲漏，和三樓陽台結構補強，以維公共安全。	建議編列	1
10	電算中心	校本部光纖改善工程	1,805,100	為滿足高網路頻寬需求，網路組逐步構建新一代 10Gb 校園骨幹網路，以提高資料交換速度。現已汰換各棟大樓主幹交換器為 10Gb 交換器及更換	建議編列	1

				10Gb 骨幹網路設備，而本校自 84 年佈建至今皆為舊式多模光纖，數量、連線品質已不敷使用，為能配合達到 10Gb 的網路傳輸品質，擬於各棟大樓主幹重新佈建適用於高速或長距離傳輸的單模光纖直接連接至電算中心電腦機房。 <u>(原編列 1805.1 千元改列消耗科目)</u>		
15	通識教育中心	生醫科技實驗室監視系統暨排氣裝置改善工程	33,000	S204 生醫科技實驗室，存放多種教學與研究相關之化學藥品與貴重儀器，為確保安全及人員進出管制，希望能加裝 1 組安全監視系統(包括攝影機 3 台、網路型錄影機與 3TB 硬碟機等)，防止非授權人員進出並防止貴重儀器失竊。另外排風櫃設施改善，為符合「勞工安全衛生法」相關規定，改善操作人員工作環境，降低室內噪音。 <u>(原編列 130 千元改列消耗科目)</u>	建議編列	1
18	體育室	室外籃排球場燈柱改善(增設高空燈柱)	500,000	近年室外球場夜間照明使用頻繁，社團、運動代表隊及各項競賽活動均會使用，球場正中間因燈柱不夠高，光線較為不足，改增高空燈柱以加強亮度。 <u>(原編列 500 千元改列消耗科目)</u>	建議編列	2
20	教務處	校本部教學大樓教室電線老舊需更新。	6,900,000	教學大樓教學設備增加，插座總電源少負擔量過大，教室常跳電，電源線冒火花需防危險。 <u>(原編列 6900 千元改列遞延科目)</u>	建議編列	1
21	教務處	城區部文教大樓教室電線老舊需更新。	1,000,000	A·城區部文教大樓教室電線老舊需更新 B·教室冷氣及電扇需裝管控時段設備，可達節能減碳，並節省公帑。 <u>(原編列 1000 千元改列遞延科目)</u>	建議編列	1
22	總務處	明倫館和體育館屋頂防護	4,700,000	明倫館和體育館屋頂水泥塊掉落，為公共安全 <u>(原編列 4700 千元改列遞延科目)</u>	建議編列	1
		合計	32,540,783			

固定資產(含遞延及增值)27,505,683 元;消耗:5,035,100 元

提案三 研發處附件一

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

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

- 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。

.....

提案三附件二

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
<p>七、本校行政管理費運用原則</p> <p>七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之)</p> <p>(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。</p> <p>(二)支援校內研究及產學合作計畫。</p> <p>(三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。</p> <p>(四) <u>支援</u>辦理建教合作業務具有績效之行政人員工作<u>酬勞</u>，但每月<u>給與總額</u>以不超過其專業加給之60%為限。</p>	<p>七、本校行政管理費運用原則</p> <p>七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之)</p> <p>(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。</p> <p>(二)支援校內研究及產學合作計畫。</p> <p>(三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。</p> <p>(四)<u>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。</u></p>	<p>依據校務基金管監辦法第九條辦理</p>

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3月8日	94年2月22日	業務委員會	通過
94年11月16日	94年11月07日	業務委員會	通過
95年11月9日	95年11月09日	業務委員會	通過
96年4月19日	96年3月20日	業務委員會	通過
97年4月16日	97年3月26日	業務委員會	通過
97年7月11日	97年6月17日	業務委員會	通過
98年12月16日	98年11月11日	業務委員會	通過
99年4月15日	99年1月13日	業務委員會	通過
100年6月15日	100年6月08日	業務委員會	通過
102年04月02日	102年03月28日	業務委員會	通過
102年9月11日	102年8月28日	業務委員會	通過
103年1月14日	103年1月14日	業務委員會	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	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，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。