

國立勤益科技大學運動場館設備收支管理要點

90 年 11 月 1 日體育室務會議通過

96 年 1 月 31 日第三次臨時校務會議通過

96 年 4 月 9 日勤益科大體字第 0962200010 號函修訂

99 學年度第 2 學期 100 年 6 月 20 日第二次校務基金管理委員會通過

99 學年度第 2 學期 100 年 7 月 5 日第四次行政會議通過

100 學年度第 1 學期 100 年 08 月 01 日勤益科大體字第 1002200048 號函修頒

106 年 11 月 6 日 106 學年度第 1 學期第 3 次體育室務會議修訂通過

106 年 3 月 14 日 106 學年度第 2 學期第 6 次法規審查委員會會議修訂通過

106 年 4 月 26 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

107 年 7 月 4 日 106 學年度第 2 學期第 4 次校務基金管理委員會通過自 108 年 1 月 1 日起施行

107 年 7 月 11 日勤益科大體字第 1072200039 號函頒

一、為有效運用運動場館設備收支合理運用，依據「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理要點辦法」，訂定「國立勤益科技大學場館設備收支管理要點(以下簡稱本要點)」。

二、本要點適用範圍：

(一)校內運動設施對外開放營運之清潔費收入。

(二)校內運動設施對外租借收入。

(三)其他與運動設施相關之各項收入。

三、運動場館設備收入費用編列及支用原則如下：

(一)場館設備收入 95%彙繳學校統籌款；5% 得分配至體育室以支應場地管理費用。

(二)場館設備收入支用範圍得包括工讀金、業務費、運動設施及維護費、消耗性物品、體育室職員加班費、救生員證照檢定費、換證費及其他相關費用等。

四、運動場館設備收入屬學校統籌款部分其運用應依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。工讀金所衍生之二代健保機關補充保費、加班費等人事費用於不發生實質短絀及不增加國庫負擔之前提下支應，其支給依本校「校務基金自籌收入人事費支應原則」辦理。

五、本要點相關經費應由體育室擬定年度計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行。年度進行中，為應實際場館設備經費支付，無法依前項程序辦理者，專案簽報校長同意後先行辦理，事後並應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。

六、本要點之收支情形，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。

七、本要點之收支、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。其收支預計表、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。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳校長核定後發布實施，修正時亦同。