

台灣首府大學 107 學年度第一學期第 4 次法規委員會會議紀錄

時間：中華民國 107 年 11 月 22 日（星期四）下午 13 時 30 分

地點：致宏樓第一會議室

主席：戴文雄校長

紀錄：黃怡碩秘書

出席委員：李佳玫委員、張仁彰委員、林宜樺委員、盧炳志委員

缺席委員：李錦智委員(請假)、陳瑩達委員(請假)、陳儒賢委員(請假)、廖玩如委員(請假)

列席人員：本次提案單位代表(學生事務處體育及衛生保健組/莊憶志組長、學生事務處課外活動組/陳宗利組長、研究發展處/周明清專員)

壹、主席致詞

(略)

貳、提案討論

- 一、本校「台灣首府大學體育室課程規劃委員會設置辦法」修正案，提請審議。
【提案單位：學生事務處體育及衛生保健組】
決議：因體育課程規劃之相關業務已併入通識教育中心，爰此建議廢止本辦法，續依程序提送行政會議審議。
- 二、本校「台灣首府大學體育委員會設置辦法」修正案，提請審議。
【提案單位：學生事務處體育及衛生保健組】
決議：修正後通過，續依程序提送行政會議審議。
- 三、本校「台灣首府大學體育實施辦法」修正案，提請審議。
【提案單位：學生事務處體育及衛生保健組】
決議：修正後通過，續依程序提送所屬層級(教務會議)審議。
- 四、本校「台灣首府大學學雜費分期繳納實施辦法」修正案，提請審議。
【提案單位：學生事務處課外活動組】
決議：修正後通過，續依程序提送行政會議審議。
- 五、本校「台灣首府大學推廣教育經費管理要點」修正案，提請審議。
【提案單位：研究發展處推廣教育與產學合作中心】
決議：修正後通過，續依程序提送行政會議審議。
- 六、本校「台灣首府大學產學合作計畫行政管理費及結餘款運用要點」修正案，提請審議。
【提案單位：研究發展處推廣教育與產學合作中心】
決議：照案通過，續依程序提送行政會議審議。

參、臨時動議

(無)

肆、主席結語

(略)

伍、散會(下午 14 時 38 分)

台灣首府大學 107 學年度第一學期第 4 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 107 年 11 月 22 日 (四) 13:30

會議地點：致宏樓一樓 第一會議室

項次	單位	出席代表	簽到
1	校長室	戴文雄副校長	戴文雄
2	會計室	李佳玫委員	李佳玫
3	學生發展處	張仁彰委員	張仁彰
4	觀光事業管理學系	陳瑩達委員	請假.
5	休閒管理學系	盧炳志委員	盧炳志
6	休閒管理學系	陳儒賢委員	請假.
7	餐旅管理學系	林宜樺委員	林宜樺
8	飯店管理學系	李錦智委員	請假.
9	企業管理學系	廖玩如委員	請假.
紀錄	秘書室	黃怡碩	黃怡碩
列席單位			
項次	單位	簽到	
1	學生事務處 體育暨衛生保健組	郭忠平	
2	學生事務處 課外活動組	陳宗利	
3	研究發展處	周明清	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

台灣首府大學 107 學年度第一學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：學生事務處體育及衛生保健組

提案日期：民國107年11月22日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第一案	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學體育室課程規劃委員會設置辦法」修正案，提請審議。	
說明	因應組織變革，故提出修正。	
辦法	如下頁附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：因體育課程規劃之相關業務已併入通識教育中心，爰此建議廢止本辦法，續依程序提送行政會議審議。	
備考	<p style="color: red;">1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p style="color: red;">2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p style="color: red;">3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起 2 日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>	

提案單位

承辦人

單位及一級主管

秘書室初審建議

- 排入本學期第 4 次法規會議審議。
排入本學期第 次校務會議審議。

決議

- 排入本學期第 5 次行政會議審議。
修正後再陳核。
提案單位逕送所屬層級會議審議。
其他：

台灣首府大學體育室課程規劃委員會設置辦法(法規原文)

98年6月18日體育室室務會議通過
98年6月24日校長核定
99年7月14日校務會議修正通過更名

第一條 體育室課程委員會，掌理下列事項：

- (一) 訂定本室有關教學課程之必修和選修科目事宜。
- (二) 訂定本室教學科目及開課學分數事宜。
- (三) 其他相關課程研擬事宜。

第三條 本課程委員會設置課程委員5人，任期一年得連選連任，首任委員由體育室提供名單由校長圈選之，體育室主任和教學活動組組長為當然委員，爾後由課程委員以無記名投票方式推舉。

第四條 本課程委員會每學期應召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由體育室主任擔任主席。

第五條 本室課程委員會會議必須有3/5以上委員出席始得召開，提案表決須有出席委員之過半數贊成，始得生效。

第六條 主席得視需要邀請有關人員、專家學者列席。

第七條 本辦法經體育室會議通過後，陳校長核定後施行。

台灣首府大學 107 學年度第一學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：學生事務處體育及衛生保健組

提案日期：民國107年11月22日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第二案	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學體育委員會設置辦法」修正案，提請審議。	
說明	因增加委員人數及組織變革，故提出修正。	
辦法	如下頁附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	<p style="color: red;">1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p style="color: red;">2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p style="color: red;">3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>	

提案單位

承辦人

- 排入本學期第 4 次法規會議審議。
排入本學期第 次校務會議審議。

單位及一級主管

秘書室初審建議

決議

- 排入本學期第 5 次行政會議審議。
修正後再陳核。
提案單位逕送所屬層級會議審議。
其他：

台灣首府大學「台灣首府大學體育委員會設置辦法」 部分條文修正草案條文對照表¹

90 年 11 月 28 日行政會議通過
96 年 9 月 10 日行政會議修正通過
99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名

	修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
	修正後條文	現行條文	說明
法規會後修正版本	<p>第二條 <u>本會委員</u>由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、會計室主任、人事主任、各系主任代表 3 至 5 人及所有專任體育教師擔任之。</p>	<p>第二條 本會置委員 13 至 15 人，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、進修部主任會計主任、系主任代表 3 至 5 人及體育教師擔任之。</p>	增加委員會人數
原提案版本	<p>第二條 <u>本會委員</u>由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、會計主任、<u>人事主任</u>、各系主任及所有專任體育教師擔任之。</p>		
法規會後修正版本	<p>第四條 本會置執行秘書一人，由<u>學生事務處體育與衛生保健組組長</u>兼任，根據委員會之決議處理本會之業務。</p>	<p>第四條 本會置執行秘書一人，由體育室主任兼任，根據委員會之決議處理本會之業務。</p>	組織調整
原提案版本	<p>第四條 本會置執行秘書一人，由<u>學生事務處體育與衛生保健組組長</u>兼任，根據委員會之決議處理本會之業務。</p>		

¹依據《台灣首府大學法規制定辦法》第十三條規定：

- 一、**全案修正草案條文對照表**：指修正條文（點）**達全部條文二分之一**者，應將法規全數條文之序數重新排序。
- 二、**部分條文修正草案條文對照表**：指修正條文在**四條（點）以上**，但**未達全部條文之二分之一**者，不變動原法規之條文序數。新增某條文時，以「第○條之一」、「第○條之二」…等為其條文之序數。刪除某條文時，逕刪除其條文內容而保留其序數，該刪除條文與其他未刪除條文之序數均不予變動。
- 三、**少數條文修正草案條文對照表**：指修正條文（點）在**三條以內**者，得衡情依前二目辦理之。

法規會後修正版本	<p>第五條 本會委員任期為一年，期滿後由主任委員另行遴聘。</p>	<p>第五條 本會委員任期為一年，期滿後由主任委員另行遴聘。</p>	刪除全文
原提案版本	全文刪除		
法規會後修正版本	<p>第五六條 本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集並主持。</p>	<p>第六條 本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集並主持。</p>	更改條文序號
原提案版本	<p>第五條 本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集並主持。</p>		
法規會後修正版本	<p>第六七條 本會之職掌： 一、全校體育實施計畫之審議。 二、體育經費編列之審議。 三、運動場地擴建及運動器材購置之審議。 四、議決體育運動應行改進事項之審議。 五、其他有關體育事項之審議。</p>	<p>第七條 本會之職掌： 一、全校體育實施計畫之審議。 二、體育經費編列之審議。 三、運動場地擴建及運動器材購置之審議。</p>	更改條文序號
原提案版本	<p>第六條 本會之職掌： 一、全校體育實施計畫之審議。 二、體育經費編列之審議。 三、運動場地擴建及運動器材購置之審議。 四、議決體育運動應行改進事項之審議。 五、其他有關體育事項之審議。</p>	<p>四、議決體育運動應行改進事項之審議。 五、其他有關體育事項之審議。</p>	

法規會後修正版本	<p>第七八條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後發布施行實施，<u>修正時亦同</u>。</p>	<p>第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。</p>	
原提案版本	<p><u>第七條</u> 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。</p>		

台灣首府大學體育委員會設置辦法(法規原文)

90年11月28日行政會議通過
96年9月10日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名

第一條 為加強台灣首府大學(以下簡稱本校)體育運動之教育，增進學生正確運動觀念，促使身心健康，五育均衡發展，特訂定台灣首府大學體育委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會置委員13至15人，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、進修部主任、會計主任、體育室主任、系主任代表3至5人及體育教師擔任之。

第三條 本會設主任委員一人，由校長兼任，綜理本會之一切事務。

第四條 本會置執行秘書一人，由體育室主任兼任，根據委員會之決議處理本會之業務。

第五條 本會委員任期為一年，期滿後由主任委員另行遴聘。

第六條 本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集並主持。

第七條 本會之職掌：

- 一、全校體育實施計畫之審議。
- 二、體育經費編列之審議。
- 三、運動場地擴建及運動器材購置之審議。
- 四、議決體育運動應行改進事項之審議。
- 五、其他有關體育事項之審議。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學 107 學年度第一學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：學生事務處體育及衛生保健組

提案日期：民國107年11月22日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第三案	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學體育實施辦法」修正案，提請審議。	
說明	因應組織變革，故提出修正。	
辦法	如下頁附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

承辦人

- 排入本學期第 4 次法規會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。

單位及一級主管

秘書室初審建議

決議

- 排入本學期第 次行政會議審議。
 修正後再陳核。
 提案單位逕送所屬層級會議審議。
 其他：

台灣首府大學「台灣首府大學體育實施辦法」部分條文修正草案 條文對照表²

92 年 11 月 5 日全校課程委員會暨教務會議修正通過

93 年 4 月 14 日全校課程委員會暨教務會議修正通過

95 年 10 月 25 日教務會議修正通過

96 年 11 月 7 日教務會議修正通過

99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
台灣首府大學體育實施辦法	台灣首府大學體育實施辦法	
修正後條文	現行條文	說明
<p>法規會後修正版本</p> <p>第一條 本校體育實施辦法遵照教育部頒佈之「各級學校體育實施辦法」，特擬訂定本辦法。</p>	<p>第一條 本校體育實施辦法遵照教育部頒佈之「各級學校體育實施辦法」執行，並參照本校實施一心二球運動之體育教育目標，特擬訂本辦法。</p>	
<p>原提案版本</p> <p>第一條 本校體育實施辦法遵照教育部頒佈之「各級學校體育實施辦法」，特擬訂本辦法。</p>		

²依據《台灣首府大學法規制定辦法》第十三條規定：

- 一、**全案修正草案條文對照表**：指修正條文（點）**達全部條文二分之一**者，應將法規全數條文之序數重新排序。
- 二、**部分條文修正草案條文對照表**：指修正條文在**四條（點）以上**，但**未達全部條文之二分之一**者，不變動原法規之條文序數。新增某條文時，以「第○條之一」、「第○條之二」…等為其條文之序數。刪除某條文時，逕刪除其條文內容而保留其序數，該刪除條文與其他未刪除條文之序數均不予變動。
- 三、**少數條文修正草案條文對照表**：指修正條文（點）在**三條以內**者，得衡情依前二目辦理之。

<p>法規會後修正版本</p>	<p>第三條 課程實施辦法要點：</p> <p>一、日、夜間大學部體育，一、二年級實施必修課程，每週需連續上課兩小時，計1學分。</p> <p>二、一年級實施「綜合體育教學」，進行體適能檢測，研擬個人運動處方，使學生透過各種運動課程，促進身心健康；二年級實施「興趣選項教學」，開課項目有：籃球、排球、壘球、足球、高爾夫球、網球、桌球、舞蹈、有氧舞蹈、國術、體適能、<u>適性體育</u>，等項目供學生修習。</p> <p>三、同一學期可修習二門體育課，惟項目不可相同。</p> <p>四、體育教材及內容大綱，依照教育部頒布之體育實施方案，並參酌本校設施編排。</p> <p>五、各班體育課每週上課兩小時，為配合實際需要，以兩堂課連續上課，中間不休息。</p> <p>六、體育課學生一律穿著運動服上課。</p> <p>七、如遇天雨或氣候惡劣時，應改在室內上課或講授體育常識及理論課程。</p> <p>八、學生如因課程衝突而需辦理加退選體育課程，應依教務處規定辦理。</p> <p>九、學生因公受傷而不克參加運動技能測驗時不作缺課計，其補考分數免予折扣。</p> <p>十、校代表隊之選手（學生）得免修體育課，學期成績由各隊教練評定之。</p>	<p>第三條 課程實施辦法要點：</p> <p>一、日、夜間大學部(四技部)體育一、二年級實施必修課程，每週需連續上課兩小時，計0學分。</p> <p>二、一年級採隨班上課，實施「綜合體育教學」，進行體適能檢測，研擬個人運動處方，使學生透過編排各種運動項目課程，學習正確而規律的運動技能，來提昇身體適能及促進身心健康；二年級實施「興趣選項教學」，將羽球項目定為必修課一學期，另一學期針對個人興趣選課，開課項目有：籃球、排球、壘球、足球、高爾夫球、網球、桌球、舞蹈、有氧舞蹈、國術、體適能、特殊體育、等項目供學生修習，成為終身運動的技能。</p> <p>三、同一學期可修習二門體育課，惟項目不可相同。</p> <p>四、體育教材內容大綱，依照教育部頒布之體育實施方案，並參酌本校設施編排。</p> <p>五、各班體育課每週上課兩小時，為配合實際需要，以兩堂課連續上課，中間不休息。</p> <p>六、體育課學生一律穿著運動服上課。</p> <p>七、如遇天雨或氣候惡劣時，應改在室內照常上課或講授體育常識及理論課程。</p>
-----------------	---	---

原提案版本	<p>第三條 課程實施辦法要點：</p> <p>一、日、夜間大學部體育，一、二年級實施必修課程，每週需連續上課兩小時，計1學分。</p> <p>二、一年級實施「綜合體育教學」，進行體適能檢測，研擬個人運動處方，使學生透過各種運動課程，促進身心健康；二年級實施「興趣選項教學」，開課項目有：籃球、排球、壘球、足球、高爾夫球、網球、桌球、舞蹈、有氧舞蹈、國術、體適能、<u>適性體育</u>，等項目供學生修習。</p> <p>三、同一學期可修習二門體育課，惟項目不可相同。</p> <p>四、體育教材及內容大綱，依照教育部頒布之體育實施方案，並參酌本校設施編排。</p> <p>五、各班體育課每週上課兩小時，為配合實際需要，以兩堂課連續上課，中間不休息。</p> <p>六、體育課學生一律穿著運動服上課。</p> <p>七、如遇天雨或氣候惡劣時，應改在室內上課或講授體育常識及理論課程。</p> <p>八、學生如因課程衝突而需辦理加退選體育課程，應依教務處規定辦理。</p> <p>九、學生因公受傷而不克參加運動技能測驗時不作缺課計，其補考分數免予折扣。</p> <p>十、校代表隊之選手（學生）得免修體育課，學期成績由各隊教練評定之。</p>	<p>八、身體不適而不能上體育課者，應至操場見習或酌情施以適當運動。</p> <p>九、學生如因課程衝突而需辦理加退選體育課程，應依教務處規定辦理。</p> <p>十、運動技能每學期測驗兩項為原則，學習精神以體育課之學習態度、努力情形、曠課紀錄及參加校內外體育活動等評定之；體育常識以筆試測驗評定之。</p> <p>十一、學生因公受傷而不克參加運動技能測驗時不作缺課計，其補考分數免予折扣。</p> <p>十二、校代表隊之選手（學生）得免修體育課，學期成績由各隊教練評定之。</p> <p>十三、體育成績以滿60分為及格，必修課不及格者應行重修，否則不得畢業。</p> <p>十四、體育成績不及格，經學校認定並非缺曠課扣分、扣考所致者，得於次學期重修，否則於次學年同學期重修。</p>	
-------	--	--	--

台灣首府大學體育實施辦法(法規原文)

92年11月5日全校課程委員會暨教務會議修正通過
93年4月14日全校課程委員會暨教務會議修正通過
95年10月25日教務會議修正通過
96年11月7日教務會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名

第一條 本校體育實施辦法遵照教育部頒佈之「各級學校體育實施辦法」執行，並參照本校實施一心二球運動之體育教育目標，特擬訂本辦法。

第二條 目標：

- 一、發展基本動作能力，學習運動技能，培養參與體育活動之必備技能。
- 二、增進體育知識，建立正確體育觀念，培養參與運動之積極態度與知能。
- 三、提昇體能，增進運動持續能力，促進身心均衡發展。
- 四、啟發運動興趣，體驗運動樂趣與效益，建立規律運動習慣。
- 五、培養運動道德，促進和諧人際關係，發展良好社會行為。

第三條 課程實施辦法要點：

- 一、日、夜間大學部（四技部）體育一、二年級實施必修課程，每週需連續上課兩小時，計0學分。
- 二、一年級採隨班上課，實施「綜合體育教學」，進行體適能檢測，研擬個人運動處方，使學生透過編排各種運動項目課程，學習正確而規律的運動技能，來提昇身體適能及促進身心健康；二年級實施「興趣選項教學」，將羽球項目定為必修課一學期，另一學期針對個人興趣選課，開課項目有：籃球、排球、壘球、足球、高爾夫球、網球、桌球、舞蹈、有氧舞蹈、國術、體適能、特殊體育、等項目供學生修習，成為終身運動的技能。
- 三、同一學期可修習二門體育課，惟項目不可相同。
- 四、體育教材內容大綱，依照教育部頒佈之體育實施方案，並參酌本校設施編排。
- 五、各班體育課每週上課兩小時，為配合實際需要，以兩堂課連續上課，中間不休息。
- 六、體育正課學生一律穿著運動服上課。
- 七、如遇天雨或氣候惡劣時，應改在室內照常上課或講授體育常識及理論課程。
- 八、身體不適而不能上體育課者，應至操場見習或酌情施以適當運動。
- 九、學生如因課程衝突而需辦理加退選體育課程，應依教務處規定辦理。
- 十、運動技能每學期測驗兩項為原則，學習精神以體育課之學習態度、努力情形、曠課紀錄及參加校內外體育活動等評定之；體育常識以筆試測驗評定之。
- 十一、學生因公受傷而不克參加運動技能測驗時不作缺課計，其補考分數免予折扣。
- 十二、校代表隊之選手（學生）得免修體育課，學期成績由各隊教練評定之。
- 十三、體育成績以滿60分為及格，必修課不及格者應行重修，否則不得畢業。
- 十四、體育成績不及格，經學校認定並非缺，曠課扣分，扣考所致者，得於次學期重修否則於次學年同學期重修。

第四條 成績考核分配如下：

- 一、運動技能測驗佔 50%
- 二、運動道德與學期精神佔 40%
- 三、體育常識佔 10%

第五條 本辦法經教務會議通過，陳報校長核定後施行。

台灣首府大學 107 學年度第一學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：學生事務處課外活動組

提案日期：民國107年11月22日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第四案	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學學雜費分期繳納實施辦法」修正案，提請審議。	
說明	一、 本辦法擬調整分期之狀況，應先行繳納代辦費後，剩餘金額再進行分期，以利校內作業，擬納入行政會議討論修正，並將最後一條通用體例文字進行修正。 二、 檢附修正條文對照表及法規原文。 三、 本案如經法規會議通過後，後續依規定程序提送行政會議進行審議。	
辦法	如下頁附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、 若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、 若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、 若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起 2 日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

承辦人

單位及一級主管

秘書室初審建議

- 排入本學期第 4 次法規會議審議。
排入本學期第 次校務會議審議。

決議

- 排入本學期第 5 次行政會議審議。
修正後再陳核。
提案單位逕送所屬層級會議審議。
其他：

台灣首府大學「台灣首府大學學雜費分期繳納實施辦法」部分條

文修正草案條文對照表³

101年2月22日行政會議通過

	修正後條文	現行條文	說明
法規會後修正版本	<p>第三條</p> <p>學雜費分期繳納每學期申辦一次，申請人無欠費且繳清當學期繳費單之代辦費總額後，應於每學期開學後一週內，檢具下列文件至各系(所)辦理申請手續：</p> <p>一、申請表。</p> <p>二、保證人之國民身分證影本或其他證明文件。</p> <p>三、相關證明文件(如家境清寒持有鄉、鎮、市、區公所或村、里長證明、重大傷病證明...等)。</p> <p>四、當學期之繳費單。</p>	<p>第三條</p> <p>學雜費分期繳納每學期申辦一次，申請人應於每學期開學後一週內，檢具下列文件至各系(所)辦理申請手續：</p> <p>一、申請表。</p> <p>二、保證人之國民身分證影本或其他證明文件。</p> <p>三、相關證明文件(如家境清寒持有鄉、鎮、市、區公所或村、里長證明、重大傷病證明...等)。</p> <p>四、當學期之繳費單。</p>	<p>為方便校內作業程序，擬增加內容敘明應先繳清代辦費後，剩餘應繳金額再進行分期付款，以降低代辦費之對帳及支付之困難度。</p>
原提案版本	<p>第三條</p> <p>學雜費分期繳納每學期申辦一次，申請人無欠費且繳清當學期繳費單之代辦費總額後，應於每學期開學後一週內，檢具下列文件至各系(所)辦理申請手續：</p> <p>一、申請表。</p> <p>二、保證人之國民身分證影本或其他證明文件。</p> <p>三、相關證明文件(如家境清寒持有鄉、鎮、市、區公所或村、</p>		

³依據《台灣首府大學法規制定辦法》第十三條規定：

- 一、**全案修正草案條文對照表**：指修正條文(點)達全部條文二分之一者，應將法規全數條文之序數重新排序。
- 二、**部分條文修正草案條文對照表**：指修正條文在四條(點)以上，但未達全部條文之二分之一者，不變動原法規之條文序數。新增某條文時，以「第○條之一」、「第○條之二」...等為其條文之序數。刪除某條文時，逕刪除其條文內容而保留其序數，該刪除條文與其他未刪除條文之序數均不予變動。
- 三、**少數條文修正草案條文對照表**：指修正條文(點)在三條以內者，得衡情依前二目辦理之。

	<p>里長證明、重大傷病證明...等)。 四、當學期之繳費單。</p>		
<p>第八條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長<u>核定後發布實施，修正時亦同</u>。</p>	<p>第八條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長<u>公布實施</u>。</p>	<p>最後一條通用體例文字修正。</p>	

台灣首府大學學雜費分期繳納實施辦法（法規原文）

101年2月22日行政會議通過

- 第一條 為協助經濟困難學生減輕壓力，專心向學順利完成學業，特訂定「台灣首府大學學雜費分期繳納實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校學生如因家庭遭逢變故或經濟狀況困難無法一次付清學雜費，不符申請教育部減免各類學雜費或銀行就學貸款資格者，得經校長核准後，依本辦法辦理學雜費分期繳納。
- 第三條 學雜費分期繳納每學期申辦一次，申請人應於每學期開學後一週內，檢具下列文件至各系(所)辦理申請手續：
- 一、申請表。
 - 二、保證人之國民身分證影本或其他證明文件。
 - 三、相關證明文件(如家境清寒持有鄉、鎮、市、區公所或村、里長證明、重大傷病證明...等)。
 - 四、當學期之繳費單。
- 第四條 申請學雜費分期繳納經核准後，申請人應於核准後一週內繳清第一期款項，如未繳清者，視為學雜費分期繳納申請手續未完成。申請人應按申請表分期繳款方式欄所記載之各期繳款日期及金額按時繳費。
- 第五條 分期繳納之學雜費，應於當學期結束前繳清，逾期未繳清者，不得再申請。但有重大急迫之特殊原因者，得申請延期繳納，並以一次為限。
- 第六條 申請人辦理學雜費分期繳納後，因故休學、退學，或畢業者於未繳清餘額前視為未辦妥離校手續，不得領取休學證明書、修業證明書或學位證書。申請人因故休學、退學者，應依教育部休退學退費標準計算一次繳清餘額。
- 第七條 申請人應於申請核准後，按期至總務處出納組繳費。若申請人當學期結束前未繳清，相關單位應依法追償，並請求連帶保證人負連帶保證責任。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長公布實施。

台灣首府大學 107 學年度第一學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：研究發展處推廣教育與產學合作中心

提案日期：民國107年11月22日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第五案	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學推廣教育經費管理要點」修正案。	
說明	修訂行政管理費之組成，以符合學校現況，以及鼓勵各學系開設推廣課程班動機與辦班效率。	
辦法	如下頁附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	<p style="color: red;">1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p style="color: red;">2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p style="color: red;">3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>	

提案單位

承辦人

單位及一級主管

秘書室初審建議

- 排入本學期第 4 次法規會議審議。
排入本學期第 次校務會議審議。

決議

- 排入本學期第 5 次行政會議審議。
修正後再陳核。
提案單位逕送所屬層級會議審議。
其他：

台灣首府大學「台灣首府大學推廣教育經費管理要點」第四點修正草案條文對照表⁴

103 年 7 月 24 日行政會議通過
 105 年 12 月 7 日行政會議修正通過
 107 年 10 月 3 日行政會議修正通過
 年 月 日行政會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
同原要點	台灣首府大學推廣教育經費管理要點	
修正後條文	現行條文	說明
<p>法規會後修正版本</p> <p>四、推廣教育經費管理與分配原則 (一)本校辦理各類推廣教育班次，行政管理費按總收入經費提列百分之二十五為原則。其中若開課單位為學術單位，則百分之十五、百分之四及百分之六十分別由學校、推廣教育與產學合作中心及開課單位統籌運用。若開課單位為行政單位，則百分之十五及百分之十分別由學校及該行政單位統籌運用；餘百分之七十五由各開課單位擬定經費預算表，支應各項用。如遇特殊情形，以專簽依校內程序辦理。</p>	<p>四、推廣教育經費管理與分配原則 (一)本校辦理各類推廣教育班次，行政管理費按總收入經費提列百分之二十五為原則。其中若開課單位為學術單位，則百分之十五、百分之四及百分之六分別由學校、推廣教育與產學合作中心及開課單位統籌運用。若開課單位為行政單位，則百分之十五及百分之十分別由學校及該行政單位統籌運用；餘百分之七十五由各開課單位擬定經費預算表，支應各項用。如遇特殊情形，以專簽依校內程序辦理。</p>	<p>修正條文內容</p>
<p>原提案版本</p> <p>四、推廣教育經費管理與分配原則 (一)本校辦理各類推廣教育班次，行政管理費按總收入經費提列百分之二十五為原則。其中若開課單位為學術單位，則百分之十五、百分之四及百分之六十分別由學校、推廣教育與產學合作中心及開課單位統籌運用。若開課單位為行政單位，則百分之十五及百分之十分別由學校及該行政單位統籌運用；餘百分之七十五由各開課單位擬定經費預算表，支應各項用。如</p>		

⁴依據《台灣首府大學法規制定辦法》第十三條規定：

- 一、全案修正草案條文對照表：指修正條文（點）達全部條文二分之一者，應將法規全數條文之序數重新排序。
- 二、部分條文修正草案條文對照表：指修正條文在四條（點）以上，但未達全部條文之二分之一者，不變動原法規之條文序數。新增某條文時，以「第○條之一」、「第○條之二」...等為其條文之序數。刪除某條文時，逕刪除其條文內容而保留其序數，該刪除條文與其他未刪除條文之序數均不予變動。
- 三、少數條文修正草案條文對照表：指修正條文（點）在三條以內者，得衡情依前二目辦理之。

	遇特殊情形，以專簽依校內程序辦理。		
--	-------------------	--	--

推廣教育課程經費編列基準表

項 目	單位	編 列 基 準	定 義	支 用 說 明
一、人事費 (一) 計畫主持人 (二) 導師費 (協同計畫主持人) (三) 約聘專任助理薪資 (四) 工讀費、工作費 (五) 保險費	人月 人月 人月 人時	最高 8,000 元 最高 6,000 元 依行政院勞動部 資基 本工資訂之。 依行政院勞動部規定 之每小時基本工資訂 之。 核實編列	凡辦理推廣教育所需人員之酬金屬之。以及參加各項學習活動所需之工作人員勞、健保費、二代健保與學員生之平安保險費。	一、人事費應併入所得，並由學校代扣繳稅款。 二、各個班次與計畫人數以不超過 4 人為原則，但應業務需要，經處長同意，得酌予增列。
(六) 教師鐘點費 (七) 助教費	人節 人節	外聘-國外聘請 2,400 元 外聘-專家學者或業師 1,600 元 內聘-學校教職員支援委外單位授課，以 800 元為原則。 協助教學人員按同一課程鐘點費 1/2 支給。	凡辦理推廣教育活動，實際擔任授課人員及協助教學工作人員發給之鐘點費屬之。	一、資格規定：所有授課師資必須符合大學法教師及專業技術人員擔任教學辦法聘任資格。 二、教師鐘點費依據「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
二、業務費 (一) 場地費		依據「台灣首府大學場地管理收費標準表」核實編列	凡辦理推廣教育活動所需租借場地使用費屬之。	

(二) 教材講義費		核實編列	凡辦理推廣教育之課程所需相關教材書籍與講義均屬之。	書籍教材應詳列其名稱數量單價與總價，並檢附廠商發票核實報支。
(三) 教職員差旅費 (四) 膳宿費	人次 人日	核實編列 核實編列	凡執行推廣教育活動所需因公出差旅運費、膳宿費屬之。	依據本校國內差旅費報支辦法辦理。
(五) 雜支		核實編列	凡前項費用未列之推廣教育事務雜支費用均屬之。如文具用品、紙張、資料夾、資訊耗材、郵電費、油資、通行費、餐費、印刷費等屬之。	
三、行政管理費	式	<p>1.開課單位自辦班次依收入總額 25%編列。其中，總額 15%及4%→610%分別由學校、推廣與產學合作中心及開課單位統籌運用。 若開課單位為行政單位，則總額 15%及 10%分別由學校及該行政單位統籌運用。</p> <p>2.辦理政府機構或公民營企業委辦管理費編列低於總額 25%者，依其規定編列。</p>	凡辦理各類推廣教育班次所有收入學(分)雜費屬之。	依本要點規定經費分配比率辦理。

台灣首府大學推廣教育經費管理要點(法規原文)

103年7月24日行政會議通過

105年12月7日行政會議修正通過

107年10月03日行政會議修正通過

一、台灣首府大學(以下簡稱為「本校」)為鼓勵同仁充分運用既有資源，增闢財源挹注校務基金，特依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」及本校「推廣教育實施辦法」訂定「台灣首府大學推廣教育經費管理要點」(以下簡稱「本要點」)。

二、本要點適用本校自行開辦各類推廣教育學分班、非學分班及公民營事業機構委託本校辦理之各類推廣教育課程。前述各類推廣教育課程由本校推廣教育處負責業務協調、開班資訊彙整、資料編印、宣傳廣告、報名註冊、行政支援、學分證明書與結業證明書製發、推廣教育相關工作計畫擬定及其他推廣教育相關業務項目。

三、經費收入訂定原則

(一)推廣教育收入係指本校依「專科以上學校推廣教育實施辦法」規定辦理之推廣教育學分班及非學分班之收入。

(二)辦理各類推廣教育課程所需經費以自給自足為原則，並依規定收取學分費、健康檢查費、保險費、教材費、實習材料費及其他規定項目之費用。

(三)各類推廣教育課程之收費標準：

1.學士學分班每學分以新台幣壹仟伍佰元為原則。

2.碩士學分班每學分以新台幣肆仟元為原則。

3.非學分班須依學員人數與課程規劃等之成本分析，由開課單位自行訂定收費標準與鐘點費支付標準。

4.前述推廣教育課程收費標準需衡量整體收支及使用學校資源情形，以有賸餘為原則。

以上各項經費收支規劃與預算編列，以推動推廣教育相關業務工作項目為限，並依教育部及本校推廣教育相關法規之規定辦理，各單位開班前須編列經費預算表於開班計畫，經推廣教育審查小組審查，並陳請校長核可後始得辦理。

四、推廣教育經費管理與分配原則

(一)本校辦理各類推廣教育班次，行政管理費按總收入經費提列百分之二十五為原則。其中若開課單位為學術單位，則百分之十五、百分之四及百分之六分別由學校、推廣教育與產學合作中心及開課單位統籌運用。若開課單位為行政單位，則百分之十五及百分之十分別由學校及該行政單位統籌運用；餘百分之七十五由各開課單位擬定經費預算表，支應各項用。如遇特殊情形，以專簽依校內程序辦理。

(二)推廣教育與產學合作中心對各推廣教育班次之結餘款可申請經費保留，作為設備維修、更新等其他除人事費外之必要費用。

(三)由政府機構或公民營企業委託辦理之推廣教育課程，若委辦單位依法對委託案管理費之編列低於前項規定者，則依其規定；但應優先撥付行政管理費。

五、辦理推廣教育之經費使用以「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」為預算編列原則，訂定推廣教育課程經費編列基準表如下(如附表一)：

(一)人事費：包括計畫主持人費、導師費(協同計畫主持人)、約聘助理薪資、工讀費、工作費、保險費、教師鐘點費、助教費等。(惟80學分班及各類隨班附讀學分班不得編列人事費)。

(二)業務費：包括場地費、教材講義費(限教案及輔助教材)、教職員差旅費、膳宿費、雜支費用等。

(三)行政管理費：包括校內自辦與委訓單位辦理各類推廣教育班次，所編列之行政管理費用等。

六、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

推廣教育課程經費編列基準表

項 目	單位	編 列 基 準	定 義	支 用 說 明
一、人事費 (一) 計畫主持人 (二) 導師費 (協同計畫主持人) (三) 約聘專任助理薪資 (四) 工讀費、工作費 (五) 保險費	人月 人月 人月 人時	最高8,000元 最高6,000元 依行政院勞動部資 本工資訂之。 依行政院勞動部規 定之每小時基本工 資訂之。 核實編列	凡辦理推廣教 育所需人員之 酬金屬之。以 及參加各項學 習活動所需之 工作人員勞、 健保費、二代 健保與學員生 之平安保險費 。	一、人事費應 併入所得，並由 學校代扣 繳稅款。 二、各個班次 與計畫人 數以不超 過4人為 原則，但 應業務需 要，經處 長同意， 得酌予增 列。
(六) 教師鐘點費 (七) 助教費	人節 人節	外聘-國外聘請2,400元 外聘-專家學者或業師 1,600元 內聘-學校教職員支 援委外單位授 課，以800元為原 則。 協助教學人員按同一 課程鐘點費1/2支給。	凡辦理推廣教 育活動，實際 擔任授課人 員及協助教 學工作人員 發給之鐘點費 屬之。	一、資格規定： 所有授課師 資必須符 合大學法教 師及專業 技術人員擔 任教學辦法 聘任資格。 二、教師鐘點 費依據「軍公教 人員兼職費及 講座鐘點費支 給規定」辦理。
二、業務費 (一) 場地費		核實編列	凡辦理推廣 教育活動所 需租借場地 使用費屬之。	

(二) 教材講義費		核實編列	凡辦理推廣教育之課程所需相關教材書籍與講義均屬之。	書籍教材應詳列其名稱數量單價與總價，並檢附廠商發票核實報支。
(三) 教職員差旅費 (四) 膳宿費	人次 人日	核實編列 核實編列	凡執行推廣教育活動所需因公出差旅運費、膳宿費屬之。	依據本校國內差旅費報支辦法辦理。
(五) 雜支		核實編列	凡前項費用未列之辦理推廣教育事務雜支費用均屬之。如文具用品、紙張、資料夾、資訊耗材、郵電費、油資、通行費、餐費、印刷費等屬之。	
三、行政管理費	式	1. 開課單位自辦班次依收入總額 25% 編列。其中，總額 15%、4%、6%、分別由學校、推廣教育與產學合作中心及開課單位統籌運用。若開課單位為行政單位，則總額15%及10%分別由學校及該行政單位統籌運用。 2. 辦理政府機構或公民營企業委辦管理費編列低於總額25%者，依其規定編列。	凡辦理各類推廣教育班次所有收入(學分)雜費屬之。	依本要點規定經費分配比率辦理。

台灣首府大學 107 學年度第一學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：研究發展處推廣教育與產學合作中心

提案日期：民國107年11月22日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第六案	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學產學合作計畫行政管理費及結餘款運用要點」修正案。	
說明	修訂產學合作計畫結餘款分配原則，將原產學研究中心運用百分之十五結餘款部分，改為計畫所屬單位運用，以提升各學系教師執行產學合作計畫之動機。	
辦法	如下頁附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起 2 日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

承辦人

單位及一級主管

秘書室初審建議

- 排入本學期第 4 次法規會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。

決議

- 排入本學期第 5 次行政會議審議。
 修正後再陳核。
 提案單位逕送所屬層級會議審議。
 其他：

台灣首府大學「台灣首府大學產學合作計畫行政管理費及結餘款運用要點」
第六點修正草案條文對照表⁵

96年6月27日行政會議通過
97年3月19日行政會議修正通過
98年03月18日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
105年11月2日行政會議修正並更名通過
107年5月2日行政會議修正通過
年 月 日行政會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
同原要點	台灣首府大學產學合作計畫行政管理費及結餘款運用要點	
修正後條文	現行條文	說明
<p>六、產學合作計畫結餘款分配原則：</p> <p>(一)結餘款之百分之十五歸學校統籌運用、百分之十五由產學研究中心計畫所屬之單位運用，其餘百分之七十歸各計畫主持人運用。</p> <p>(二)當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部份，依學校規定申請辦理保留，得併入後續會計年度使用。</p>	<p>六、產學合作計畫結餘款分配原則：</p> <p>(一)結餘款之百分之十五歸學校統籌運用、百分之十五由產學研究中心運用，其餘百分之七十歸各計畫主持人運用。</p> <p>(二)當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部份，依學校規定申請辦理保留，得併入後續會計年度使用。</p>	<p>修訂結餘款比例分配</p>

⁵依據《台灣首府大學法規制定辦法》第十三條規定：

- 一、全案修正草案條文對照表：指修正條文（點）達全部條文二分之一者，應將法規全數條文之序數重新排序。
- 二、部分條文修正草案條文對照表：指修正條文在四條（點）以上，但未達全部條文之二分之一者，不變動原法規之條文序數。新增某條文時，以「第○條之一」、「第○條之二」...等為其條文之序數。刪除某條文時，逕刪除其條文內容而保留其序數，該刪除條文與其他未刪除條文之序數均不予變動。
- 三、少數條文修正草案條文對照表：指修正條文（點）在三條以內者，得衡情依前二目辦理之。

台灣首府大學產學合作計畫行政管理費及結餘款運用要點(法規原文)

96年6月27日行政會議通過

97年3月19日行政會議修正通過

98年3月18日行政會議修正通過

99年7月14日校務會議修訂通過更名

105年11月2日行政會議修正並更名通過

107年5月2日行政會議修正通過

- 一、台灣首府大學(以下簡稱「本校」)為妥善運用產學合作計畫行政管理費及結餘款，增進經費使用效率，以提昇研究水準，特訂定「台灣首府大學產學合作計畫行政管理費及結餘款運用要點」(以下簡稱「本要點」)。
- 二、本要點適用範圍，包括本校與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等合作辦理下列計畫者：
 - (一)各類研究發展及其應用計畫：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - (二)各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作計畫。
 - (三)其他有關學校智慧財產權益之運用計畫。
- 三、行政管理費提撥比例依下列標準辦理：
 - (一)計畫已明訂管理費編列標準(如科技部研究計畫等)則依規定辦理。
 - (二)合作單位未明訂管理費編列標準時，則以計畫核定總經費之百分之五為學校行政管理費，其餘行政管理費由計畫主持人自行運用。
- 四、行政管理費之運用，應依照校內採購及會計制度規定辦理。
- 五、本要點所稱結餘款，係指本校產學合作計畫依規定完成經費核銷及結案程序，依合約規定不須繳回委託機關之結餘款而言。但不含學校提撥之配合款。
- 六、產學合作計畫結餘款分配原則：
 - (一)結餘款之百分之十五歸學校統籌運用、百分之十五由產學研究中心運用，其餘百分之七十歸各計畫主持人運用。
 - (二)當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部份，依學校規定申請辦理保留，得併入後續會計年度使用。
- 七、產學合作計畫結餘款之運用範圍及程序如下：

各計畫案之結餘款應實際運用於研究發展有關項目。

 - (一)用以聘請助理、購買儀器設備、雜項費用及其他與研究發展有關之費用等。
 - (二)結餘款得支用於出國參加國際學術會議。
 - (三)結餘款不得支用於教師兼任行政職之酬勞費。

本項經費之申請及核銷程序依學校規定辦理，並檢附相關證明文件。
- 八、產學合作計畫結餘款管理方式：
 - (一)計畫主持人應於計畫結束後兩個月內，依本校行政程序簽核辦理結案及結餘款運用作業；結餘款動支與核銷程序，依本校經費核銷規章辦理。
 - (二)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統籌部份。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。