

# 國立高雄大學校務基金推廣教育經費結報作業

## I. 作業要項表

項目編號	會 2-05
項目名稱	推廣教育經費結報作業
承辦人員	曾宜臻 5919147 分機 8907
相關單位	各單位
辦理時間	每年 1 月至 12 月
注意事項	<p>一、主計室承辦人員依政府機關內部審核之各種相關法規、規則、準則、辦法及條例，辦理經費動支之申請、審核、撥款、核銷與預借案件之各項內部審核作業。</p> <p>二、業務單位承辦人員應本崇法務實之態度及誠信原則，辦理經費核銷作業，並對所提出之支出憑證（收據、統一發票或相關書據）之支付事實真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>三、各推廣教育班經費支出除依一般經費報支原則辦理之外，另須依國立高雄大學推廣教育收支管理辦法規定辦理。</p> <p>四、結報開班之相關酬勞費用（鐘點費、工作費、人事費...等），印領清冊須加會推教中心審核標準。</p> <p>五、辦理推廣教育收支業務經評估有績效，由管理費支領工作費者，需檢附經單位主管核章之績效評估結果，以利查核。</p> <p>六、主計室承辦人員於會辦經費動支等案件時，如發現有不妥（金額核計錯誤、與擬動支科目之用途不符、預算已無餘額、其他有違預算執行相關法令規定等），應先洽業務單位作必要之補充或修正，若必須提出意見者，亦應力求具體、明確，並掌握辦理時效。</p>
相關法令	<p>一、國立大學校院校務基金管理及監督辦法</p> <p>二、主計法規輯要內相關法規</p> <p>三、中央政府附屬單位預算執行作業手冊</p>

	<p>四、行政院主計處編訂支出標準及審核作業手冊</p> <p>五、各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準</p> <p>六、中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表</p> <p>七、教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案</p> <p>八、教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催繳及控管處理作業要點</p> <p>九、國立高雄大學預算執行注意事項</p> <p>十、國立高雄大學員工出差旅費報支標準</p> <p>十一、國立高雄大學推廣教育收支管理辦法</p> <p>十二、國立高雄大學推廣教育行政管理費提撥要點</p> <p>十三、國立高雄大學辦理推廣教育業務績效衡量指標</p>
辦理方式	<p>一、各推廣教育班於開班前，開班單位依照國立高雄大學推廣教育收支管理辦法之規定編列收支預算表，簽奉校長核定後辦理。</p> <p>二、各推廣教育班結束後，開班單位依國立高雄大學高階管理人才培育中心收支管理辦法按當學期實際收入提列管理費、結餘款分配，並辦理結案。</p> <p>三、定期由推廣教育中心依照國立高雄大學推廣教育行政管理費提撥要點簽辦行政管理費之分配事宜。</p>
	<p>一、</p>