

# 國立高雄大學校務基金招生經費結報作業

## I. 作業要項表

項目編號	會 2-06
項目名稱	辦理招生經費結報作業
承辦人員	曹家禎 5919151 分機 8905
相關單位	教務處、各學院、各系所
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、辦理招生經費支出除依一般經費報支原則辦理之外，另須依「教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點」暨「國立高雄大學招生考試經費管理辦法」相關規定及支給標準辦理。</p> <p>四、辦理各項招生試務工作時，應在自給自足之前提下，編列經費預算表，依本校所訂各支給項目及標準，以不重領、不兼領為原則。但個人執行招生業務若屬職掌工作時，不得另支給酬勞。</p> <p>五、每次招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則，有關試務工作酬勞，依下列規定辦理：</p> <p>（一）用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收</p>

	<p>入總額之百分之五十。但命題、閱卷、審查、面試、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。</p> <p>(二)各試務人員招生考試工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之百分之二十。但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。前項月支薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。</p> <p>六、各項招生考試經費分配原則與支給項目及標準：</p> <p>(一)校務基金之提撥：應提撥收入總額百分之十五之管理費由校務基金統籌使用。</p> <p>(二)各項考試應提撥收入總額百分之五招生經費應用於全校統籌宣傳費。</p> <p>(三)依各系所報名人數之比例提列收入總額百分之五之經費，支援系所作為招生宣傳或招生相關業務使用。</p> <p>(四)因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，得不提撥本點第一～三款各項經費。</p> <p>(五)各項考試必要時得辦理經費流用，並簽請校長同意後執行。</p> <p>七、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、主計法規輯要內相關法規</p> <p>二、中央政府附屬單位預算執行作業手冊</p> <p>三、行政院主計處編訂支出標準及審核作業手冊</p> <p>四、各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支費用最高標準</p>

	<p>五、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>六、教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點</p> <p>七、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>八、國立高雄大學預算執行注意事項</p> <p>九、國立高雄大學員工出差旅費報支標準</p> <p>十、教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點</p> <p>十一、國立高雄大學招生考試經費管理辦法</p>
辦理方式	<p>一、各項招生考試於辦理之前，教務處依規定編列收支預算表，簽奉校長核定後辦理。</p> <p>二、各項考試招生經費應於每年十二月二十日前完成核銷，招生結餘款項轉入校務基金。</p> <p>三、定期由教務處依照國立高雄大學招生考試經費管理辦法簽辦招生報名收入之分配事宜。</p> <p>四、教務處應將招生經費執行情形提送校務基金稽核委員稽核。</p>
附件	國立高雄大學招生考試經費管理規定

## 附件

### 國立高雄大學招生考試經費管理規定

95 年 6 月 23 日 94 學年度第 12 次招生委員會審議通過，95 年 9 月 29 日本校第 75 次行政會議通過

96 年 8 月 28 日 95 學年度第 14 次招生委員會審議通過，96 年 9 月 28 日本校第 84 次行政會議修正通過

101 年 11 月 20 日 101 學年度第 3 次招生委員會審議通過；

102 年 9 月 23 日 102 學年度第 3 次招生委員會審議通過，102 年 10 月 18 日第 133 次行政會議修正通過

106 年 5 月 25 日 105 學年度第 12 次招生委員會審議通過，106 年 5 月 26 日第 159 次行政會議修正全文

一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為管理各種招生業務工作費用支付，依據行政院發佈之「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」，並參酌本校辦理各項招生考試實際需要訂定「國立高雄大學招生考試經費管理規定」（以下簡稱本規定）。

二、本校每次招生考試收入之運用，應本收支平衡原則，並依下列規定辦理：

（一）用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之百分之五十。但命題、閱卷、審查、面試、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。

（二）試務人員招生考試工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過月支薪給總額之百分之二十。但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。

前項月支薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，另主管人員並加計主管職務加給一項。

三、本規定所稱各項招生考試，係指本校辦理之下列招生考試：

（一）研究所碩、博士班甄試、大學甄選入學指定項目甄試。

（二）研究所碩、博士班招生考試、研究所碩士在職專班招生考試、轉學招生考試、大學部二年制在職專班招生考試。

（三）國際企業管理碩士學位學程(IMBA)招生考試。

（四）高階經營管理碩士在職專班(EMBA)招生考試、產業碩士在職專班、國際高

階經營管理碩士在職專班(IEMBA)招生考試。

（五）其他授予學位證書之各項單獨招生考試。

四、本校承辦財團法人大學入學考試中心(以下簡稱大考中心)之學科能力測驗、指定科目考試及本校承辦聯合分發委員會之登記分發作業依大考中心管理辦法規定辦理。

五、 各項招生考試經費分配原則與支給項目及標準如下，其支給情形應提送稽核人員或稽核單位稽核，並每年於招生相關會議檢討招生績效：

（一）校務基金之提撥：各項考試應提撥收入總額百分之十五之管理費，由校務基金統籌使用。

（二）各項考試應提撥收入總額百分之五招生經費應用於全校統籌宣傳費。

（三）依各系所報名人數之比例控留收入總額百分之五之經費，支援系所作為招生宣傳或招生相關業務使用。其運用方式需經「招生推動小組」審議。

（四）因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，得不提撥本條第一～三款各項經費。

（五）各項考試必要時得辦理經費流用，並簽請校長同意後執行。

（六）各項考試試務工作酬勞支給標準，如附表一之支付標準規定。

（七）各項招生考試經費之編列及調整，由教務處依第二條及前項規定定之。

六、 依本辦法領取招生相關工作酬勞者，不得重複領取加班費或申請補休；因招生業

務出差已領取差旅費與工作酬勞者，亦不得重複申請加班費或補休。

七、 未規定事項，依照「公立大學校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」辦理。並得

視實際需要，比照相關之酬勞項目支付。

八、 各項考試招生經費應於每年十二月二十日前完成核銷，招生結餘款項轉入校務基

金。

九、 本規定經招生委員會及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。