

# 國立臺灣體育運動大學場地設備收入收支管理要點

體育室設施管理組提經 100 年 2 月 23 日 99 學年度第 4 次行政會議通過  
體育室設施管理組提經 100 年 3 月 9 日 99 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過  
體育室設施管理組提經 101 年 4 月 18 日 100 學年度第 4 次行政會議修正通過  
體育室設施管理組提經 101 年 4 月 25 日 100 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過  
體育室設施管理組提經 101 年 10 月 31 日 101 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過  
體育室設施管理組提經 111 年 3 月 9 日 110 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過  
體育室設施管理組提經 111 年 4 月 27 日 110 學年度第 5 次行政會議修正通過

- 一、國立臺灣體育運動大學（以下簡稱本校）為妥善管理及運用場地設備收入，依據國立大學校院校務基金設置條例第十三條及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十六條規定，特訂定本要點。
- 二、本校提供場地設備管理收入之收支、保管及運用，係以提昇使用品質，增進經營績效為目的，並應以有賸餘為原則。如遇有收入不足支應第四點所須用之經費，由本校校務基金歷年賸餘經費支付。
- 三、本校各種場地設備管理收入，全數納入校務基金。
- 四、場地設備管理收入其運用範圍如下：
  - （一）各場地設備之汰換及相關設備之維護保養費用。
  - （二）各場地之郵電費、修繕費及清潔費等。
  - （三）各場地使用之事務用品及消耗品等。
  - （四）各場地之雜項支出。
  - （五）各場地外借執行職務之加班費與工作費。加班費依本校加班管制要點規定報支；簡任以上主管人員支領工作費以每小時三百五十元計，每月給與總額以不超過其專業加給（學術研究費）百分之六十為限。
- 五、場地設備之收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，主計室應送教育部備查，並依相關規定上網公告。
- 六、場地設備之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財務責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 七、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修訂時亦同。