

# 國立高雄科技大學海事人員訓練處收支管理要點

109年4月16日108學年度第3次校務基金管理委員會會議通過

111年6月8日110學年度第5次校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）海事人員訓練處(以下簡稱本處)為有效辦理國內外海事訓練並合理運用相關經費，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校自籌收入收支管理辦法之規定，訂定本校海事人員訓練處收支管理要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用範圍如下：

(一)本校與公民營機構、法人、社團合作或委託之海事相關訓練專案。

(二)本校及他校學生、專業師資之海事相關訓練案。

(三)國內外發展海事相關產業公司人員專業訓練或合作案。

(四)協助政府機關推行海事政策發展訓練案。

(五)自辦海事訓練專班及個人訓練案。

(六)專業訓練證書製發代辦案。

(七)海事訓練場地、設備租賃案。

本處為政府及國外機構認可之訓練發證單位，並為本校承接海事人員專業訓練委訓發證計畫之主要窗口，相關計畫應由本處承攬執行；如為個人承攬或借用本處設備執行相關計畫，不得要求由本處核發訓練證書。

三、本要點之經費編列及運用原則應依下列規定辦理：

(一)經費編列：

1.委託或補助單位為政府機關、公營事業及公立學校委託案者，依委託單位規定編列，其他單位則依所需各項費用編列填寫國立高雄科技大學海事人員訓練處計畫執行預算表(如附表一)，經主計室審核及校長同意後辦理。

2.因訓練專班產生之個人報名費、專業訓練證書費及學生融入正規課程訓練報名費於當年度另開專案收入，並編列預算表支用。

3.本處以有盈餘為原則承接海事相關訓練案並依委託計畫合約，經學校主計作業程序辦理經費收支。

4.經費支用用途如下：

(1)人事費：含聘用人員薪資、勞健保費、勞退與補充保費、加班值班費、年終獎金、資遣費、職業災害補償費等。

(2)業務費：訓練鐘點費及其補充保費、保險費、工讀生薪資、勞保、辦公用品、維護費用、設備租用費、稽核及認證費、顧問諮詢費、場地租借費、雜支、水電費、油料、舉辦各項會議、訓練或活動之誤餐費、住宿費、與會委員之出席費及交通費、與國內外海事訓練相關單位合作經費、國內外旅運費及其他辦理訓練相關業務費用等，並依相關規定核實報支。

(3)設備費：因應訓練所需之辦公、教學、計畫執行用設備等。

(4)維護費：辦公空間、訓練場域及重大設備維修等。

(5)行政管理費：委託及補助單位為政府機關、公營事業機構及公立學校委託案者，依委託單位規定編列。如委託單位為非政府機關且其行政管理費之編列受中央主管機關規定者，得先依其規定之上限辦理。委託單位未有行政管理費規定者，則應編列收入百分之十五為行政管理費歸入校務基金統籌運用。如有特殊原因，行政管理費編列比例得專案簽核，經校長同意後調整。

5.訓練師資鐘點費：依海事訓練授課教師鐘點費支給標準表辦理(如附表二)。全英語授課、特殊高危險實作課程及其他因業務需要之特殊狀況，於經費許可下得另案簽准酌增鐘點費。但鐘點費支給標準不得逾行政院訂頒之講座鐘點支給表。

6.訓練場地、設備租賃收入及支出依本校場地設備收支管理要點規定辦理。

7.分攤學校投入成本：學校投入設施、設備、人力等相關成本。

#### (二)經費運用：

1.計畫完成簽約程序並於款項撥入本校後，始得動支計畫經費。政府機關、公、民營事業機構及公、私立學校委辦案，如需於撥款前動支並核銷經費，應填列國立高雄科技大學海事人員訓練處計畫執行墊款申請書(如附表三)，經校長核可後，送主計室辦理。

2.計畫經核定後應依計畫內容確實執行，若因故需進行計畫變更，應事先填寫國立高雄科技大學海事人員訓練處計畫執行變更申請表(如附表四)，經校長核可後，送主計室辦理。

3.除委託單位另有規定外，計畫各項經費可相互流用(不含行政管理費)。

4.計畫結束後應填寫國立高雄科技大學海事人員訓練處計畫執行結案單(如附表五)，並將訓練計畫盈餘納入結餘款。

#### 四、本要點之結餘款編列及運用原則應依下列規定辦理：

(一)受政府機關公務預算委託或補助單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。

其餘各項經費提列百分之五由校務基金統籌運用，百分之九十五納入本處海事訓練結餘款運用。

(二)結餘款經費支用需編列與海事訓練執行及發展所需相關費用。

(三)結餘款經費用途為：

1.聘請專案人員、兼任助理及臨時人員等。

2.購置辦公、訓練相關用品或修繕等。

3.購買儀器設備。

4.國內、外差旅費。

5.聘用人員薪資、加班值班費、不休假獎金、資遣費、勞健保費、勞退與補充保費、年終獎金、職業災害補償費、健檢補助費及因辦理業務所需受訓之費用等。

6.訓練師資鐘點費及補充保費、住宿費、交通費等。

7.接待餐費及禮品費，以事先申請為原則。

8.雜項費用。

- 9.折舊費，逐年攤提，作為設備與環境場域維護採購等使用。
- 10.模擬機維護費，作為模擬機修繕專款。
- 11.認證機構年費及證書費。
- 12.辦理海事訓練業務有績效之工作人員工作酬勞，支給基準另訂之。
- 13.其他與海事訓練推動有關之費用。
- 14.鼓勵本處業務執行人員英語能力提升獎勵金：申請時程及測驗時間需具本處業務執行聘僱身分。符合以下 TOEIC 多益英語測驗成績者得檢具相關證明資料提出申請；TOEIC 測驗分數六百至七百九十九分，獎勵新臺幣一千元；TOEIC 測驗分數八百至八百九十九分，獎勵新臺幣三千元；TOEIC 測驗分數九百分以上，獎勵新臺幣五千元。各等級成績每人以獎勵一次為限，申請成績不得低於前次申請獎勵英語能力成績。

五、本要點如有未盡事宜，悉依本校自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。

六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

附表一

## 國立高雄科技大學海事人員訓練處計畫執行預算表

計畫名稱：		委託機構：		
執行日期：		單位：元		
收入		支出		
項目	金額	預算科目	金額	說明
開班項目		人事費		含聘用人員薪資、勞健保費、勞退與補充保費、加班值班費、年終獎金、資遣費、職業災害補償費等。
		業務費		訓練鐘點費及其補充保費、保險費、工讀生薪資、勞保、辦公用品、維護費用、設備租用費、稽核及認證費、顧問諮詢費、場地租借費、雜支、水電費、油料、舉辦各項會議、訓練或活動之誤餐費、住宿費、與會委員之出席費及交通費、與國內外海事訓練相關單位合作經費、國內外旅運費及其他辦理訓練相關業務費用等。
		設備費		因應訓練所需之辦公、教學、計畫執行用設備等。
		維護費		辦公空間、訓練場域及重大設備維修等。
		行政管理費		委託單位未編列行政管理費者，編列收入百分之十五為行政管理費歸入校務基金統籌運用。
總金額				
計畫執行單位		主計室		

附表二

海事訓練授課教師鐘點費支給標準表				
區分			支給數額(上限)	備註
		國外聘請	2,400 元	1. 單位：新臺幣元／節。 2. 授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。 3. 辦理國家級晉升考試之主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場人員之鐘點費按講座助理標準支給或依專案計畫編列之預算支給。 4. 全英語授課、特殊高危險實作課程及其他因業務需要之特殊狀況，於經費許可下得另案簽准酌增鐘點費，惟仍應以行政院講座鐘點費支給表為上限。 5. 如政府機關或委辦單位有另訂金額標準，則依其規定辦理。
授課時數	外聘	國內聘請 具相關證照專家、相關專長學者、一等船長及輪機長、公司協理、醫師、簡任公務員、領港、公司總經理、上校教官或相同等級之人員	1,600 元	
		國內聘請 與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員、公司經理、中校教官、薦任公務員、一等大副大管或相同等級之人員	1,200 元	
		國內聘請 護理長、護理師、藥劑師、少校(含以下)、委任公務員、一等船副及管輪或相同等級之人員	900 元	
	內聘	主辦或訓練機關(構)學校人員	900 元	
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費 1/2 支給，其金額最高不得超過 900 元	



附表四

國立高雄科技大學海事人員訓練處計畫執行變更申請表

合作企業委辦單位							
本校會計編號		計畫名稱					
執行期間	自民國 年 月 日 至民國 年 月 日						
計畫主持人							
計畫執行期間是否曾變更過	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，第 次變更。(請檢附前次變更申請表)						
本次申請變更項目	<input type="checkbox"/> 合約金額變更 <input type="checkbox"/> 執行期限變更 <input type="checkbox"/> 人事異動 <input type="checkbox"/> 經費科目流用 <input type="checkbox"/> 其他						
涉及合約之變更	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(下列擇一) <table border="0" style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 委託單位同意書(如附件)</td> <td style="width: 150px; height: 100px; border: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 委託單位代表人簽章</td> <td style="width: 60px; height: 50px; border: 1px dashed black;"></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> 委託單位同意書(如附件)		<input type="checkbox"/> 委託單位代表人簽章	
<input type="checkbox"/> 委託單位同意書(如附件)							
<input type="checkbox"/> 委託單位代表人簽章							
原核定情形							
擬申請變更情形							
核定程序(請送回計畫執行單位)	計畫執行單位	主計室	決行				

附表五

國立高雄科技大學海事人員訓練處計畫執行結案單					
計畫主持人		申請案性質			
會計編號		合作企業 /委辦單位			
計畫名稱					
計畫執行期間	自民國	年	月	日 至民國	
計畫結案日期	民國	年	月	日	
計畫總經費					元
提撥管理費					元
結餘款	總計		元	校統籌	元
	人事費		元	折舊費	元
	業務費		元	維護費	元
	設備費		元	模擬機 維護費	元
計畫成果簡述					
校內申請 暨 核定程序	計畫 執行 單位	計畫主持人 (簽章)			
		單位簽章			
	主計室		計畫經費已撥款入帳且收支無異常情形		
	決行				
注意事項	1.請主計室依據本結案單辦理計畫管理費提撥及分配。 2.奉核後，惠請提供本結案單正本送主計室及本處備查。 3.結餘款提列百分之五由校務基金統籌運用。				