

## 國立屏東科技大學車輛管理收支要點

中華民國104年11月19日第 201 次行政會議通過

中華民國105年11月10日第 212 次行政會議修正通過

中華民國112年3月9日第 275 次行政會議修正通過

中華民國114年5月8日第295次行政會議修正通過

- 一、依據「國立屏東科技大學場地設備收支管理辦法」與「國立屏東科技大學車輛管理辦法暨使用處理費辦法」規定，訂定本校「國立屏東科技大學車輛管理收支要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點旨在維護校園景觀與安全及建立合理與有效率之運用機制，針對進出本校洽公與參訪人員車輛進行引導管制與費用收取，由總務處督導執行，駐警隊、保全或僱用工讀生等負責相關作業。
- 三、本要點收款費收據由主計室負責印製，由總務處事務組向主計室領用，收款每週結報，附收據報核聯向出納組繳交。
- 四、本要點收入專款專用，得支用項目如下：
  - (一)依規定應繳交稅賦。
  - (二)作為從事校園假日執行清潔工作之加班費等。
  - (三)交通安全宣導相關業務及推動本校環境教育工作業務費之支出。
  - (四)校園內交通事故，受傷人員慰問金。
  - (五)校園道路景觀設施維護、交通安全設施及路口交通監視系統改善充實等。
  - (六)門禁管制收費業務工作及負責校園清潔人員(含保全人員)，得給予簽發獎勵金。
  - (七)執行本校犬貓管理工作相關之業務費支出。
- 五、本要點提經行政會議、校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。