

## 國立嘉義大學碩士在職專班經費編列及收支管理要點

94年9月13日行政會議通過  
96年5月8日行政會議修正通過  
97年8月27日9校務基金管理委員會會議修正通過  
97年12月8日教育部台高(三)字第 0970248218 號函同意核備  
98年11月24日校務基金管理委員會會議修正通過  
99年1月12日行政會議修正通過  
99年2月23日教育部台高(三)字第 0990029111 號函同意核備  
99年9月14日99學年度第2次行政會議  
99年9月29日校務基金管理委員會會議修正通過  
100年11月8日100學年度第3次行政會議修正通過  
100年12月6日校務基金管理委員會會議修正通過  
104年11月10日行政會議修正通過  
104年12月2日校務基金管理委員會會議修正通過  
106年9月27日校務基金管理委員會會議修正通過  
106年11月14日行政會議修正通過  
108年2月25日校務基金管理委員會會議修正通過  
108年4月9日行政會議修正通過  
110年2月24日校務基金管理委員會會議修正通過  
110年4月13日109學年度第5次行政會議修正通過  
113年2月21日校務基金管理委員會會議修正通過  
113年4月9日112學年度第5次行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為促進碩士在職專班(以下簡稱碩專班)開辦經費之合理運用，特依據「國立嘉義大學校務基金自籌收入收支管理規則」，訂立「國立嘉義大學碩士在職專班經費編列及收支管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各院系所開辦碩專班經費來源為學雜費及學分費收入，以自給自足為原則，各項收支應依會計作業規定辦理。每學期各班提出經費收支概算表，經開班單位會議審核通過，並會簽教務處及主計室，陳校長核定後始可動支。
- 三、碩專班學雜費及學分費收費標準依各院系所訂定並經校長核定之標準收費。
- 四、碩專班經費就其實際總收入提撥校務基金，編列及分配規範如下：
  - (一)提撥全學期實際總收入25%繳交當作校務基金，1%作為教務處行政相關業務使用，5%供學校編列獎助學金(2.5%已併計學校獎助學金，由學生事務處統籌分配；2.5%為各系所研究生助學金)，2%供各學院行政相關業務使用，2%作為學術發展使用(1%提撥國際事務處，1%提供各學院)，其中提撥至教務處及各學院行政相關業務使用之經費，用於工作酬勞部分以提撥全學期實際總收入0.5%為上限。
  - (二)新設碩專班應於第一年提撥總收入10%為準備金，作為專班停招後經

費支出之用。其餘經費保留供院屬碩專班、系所及學位學程推動相關業務使用。

(三)辦理相關業務有績效者，得依「國立嘉義大學校務基金自籌收入業務有績效人員工作酬勞支給要點」支領工作酬勞。

五、辦理碩專班有關各項經費之編列，應按下列各項標準訂之：

(一)教師授課鐘點費每小時不得超過 2,500 元，並依實際上課時數支給。

(二)導師費：每系所得置導師若干名，依教師鐘點費每週 0.5 小時，每學期依實際上課時數(每學期以 18 週)支給。

(三)碩士論文指導費：

1.碩士論文指導費：4,000 元/每生(按畢業生人數編列)。

2.碩士論文口試費：1,000 元/學位考試委員，每名畢業生至多五位委員。

(四)專案工作人員人事費，由各系所編列支用，並依「國立嘉義大學進用契約僱人員及專案工作人員實施要點」相關規定辦理。

(五)兼職人員加班費：因工作需求及實際參與者，依本校相關規定支領。

(六)演講費：每場 3,000 元至 5,000 元，一場以 1 小時至 3 小時為原則，但情況特殊者，於簽請校長核准後，得不受此限。

(七)旅運費：依據國內、外及大陸地區出差旅費報支相關要點辦理。

(八)設備費：圖書及相關教學設備。

(九)其他：依本校相關規定辦理。

前項各款有關人事費之支出總額不得超過總收入 50%(但已經停招之系所不受此限)。

六、碩專班經費在會計年度核銷完畢後，如有結餘得轉為預收收入，供下年度院系所繼續使用，結餘款可編列支援教學、研究設備之充實或配合款、教師人才之延攬、辦理學術活動、教師國外及大陸地區旅費、就學獎補助經費等，院屬碩專班結餘款並得分配至該院各系(所、學位學程)使用。

若該院系所碩專班因故停辦，其結餘經費俟全數學生離校後收回繳入校務基金。

七、本要點如有未盡事宜，應依相關規定辦理。

八、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施。