

國立陽明大學碩士在職專班經費收支管理要點

107年1月23日校務基金管理委員會第47次會議通過

108年5月22日校務基金管理委員會第53次會議修正通過

109年11月25日校務基金管理委員會第58次會議修正通過

- 一、為使本校碩士在職專班(以下簡稱在職專班)之經費支用有所依循並得以合理運用，依據「國立陽明大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第十六條規定，訂定本要點。
- 二、在職專班之學雜費及學分費列入本校學雜費收入，各專班收入總額 25%由學校統籌運用，10%由所屬學院統籌運用，65%由各專班統籌運用。
新設在職專班第一年收入全數由專班運用，第二年 15%納入學校統籌運用，第三年起則依前項規定辦理。
如因情況特殊需彈性調整前二項比例，應專案簽奉校長核定後辦理。
學雜費及學分費收費標準另訂之。
- 三、在職專班經費運用以自給自足為原則，各專班收入得支用於辦理在職專班業務有關下列用途：
 - (一)人事費。
 - (二)水電費、郵電費、國內外差旅費、維護費及保險費等。
 - (三)鐘點費、稿費、出席審查費等。
 - (四)材料、用品消耗等。
 - (五)租金、稅捐與規費等。
 - (六)會費、獎助、獎勵、競賽及交流活動費等。
 - (七)獎助學生給與及補助學生出國等。
 - (八)房屋建築及設備之增置、擴充及改良等。
 - (九)其他經專簽核准支用之項目。
- 四、在職專班經費人事費編列基準：
 - (一)班主任酬勞：每班置班主任一名，由系所主管兼任為原則，支給班主任酬勞每月以10,000元為上限。
 - (二)授課鐘點費：
 1. 專任教師前二學期之平均每週實際授課時數須達3小時，超過3小時部分，始得於在職專班支領授課鐘點費，且支領授課鐘點費者其時數不予列計。
 2. 專、兼任教師授課鐘點費每小時以6,500元為上限，如因情況特殊需彈性調整，應專案簽奉校長核定後辦理。

3. 授課應以專班方式辦理為原則，如因情況特殊需與本校正規學制學生混班修讀時，專任教師僅得採計授課時數，不得支領鐘點費；兼任教師則不得重複領取鐘點費。

(三) 專題演講費：非表訂上課時間邀請校外人士專題演講，每場次以5,000元為上限，如有特殊需要，應專案簽奉校長核定後辦理。

(四) 與談費：表訂上課時間邀請校外人士授課或非表訂上課時間邀請校外人士專題演講，負責課程之教師不得再支領鐘點費，但如有參與與談之事實，得支給與談費，每場次以1,000元為上限，且課程負責教師陪同教學時數不予列計。

(五) 兼任助理薪資：每人每月以8,000元為上限。

(六) 其他相關人事費用支給標準，悉依本校相關規定辦理。如有特殊相關費用，應先依相關程序簽奉校長核准後辦理。

五、在職專班經費使用前須先編列收支預算表，經系（所）、院同意，會簽教務處及主計室，並經校長核准後辦理。

六、各在職專班應於學期結束後壹個月內，將相關收支事項辦理結案。結案後如結餘款達二萬元以上，20%納入校務基金由學校統籌運用，80%由各專班專帳繼續使用，作為支援相關教學、研究經費；若結餘款未達二萬元，則全數納入校務基金統籌運用。

如因情況特殊需彈性調整前項比例，應專案簽奉校長核定後辦理。

七、本要點如有未盡事宜，依照「國立陽明大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

八、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。