

國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點

98.9.24 九十八學年度第一學期第二次行政會議通過
98 年 10 月 16 日勤益科大進推字第 0983200346 號函頒
99.1.28 九十八學年度第一學期第六次行政會議通過
99 年 3 月 1 日勤益科大進推字第 0993200063 號函修頒
99.12.30 九十九學年度第一學期第四次行政會議通過
100 年 1 月 17 日勤益科大進推字第 1003200039 號函修頒
100.7.5 九十九學年度第二學期第四次行政會議通過
100 年 9 月 14 日勤益科大進推字第 1003200349 號函修頒
101 年 3 月 22 日 100 學年度第 2 學期第一行政會議通過
101 年 6 月 28 日 100 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
108 年 3 月 21 日 107 學年度第 2 學期第一次行政會議通過
108 年 4 月 24 日勤益科大進推字第 1083200193 號函修頒
109 年 10 月 22 日 109 學年度第 1 學期第二次行政會議通過
109 年 12 月 08 日 109 學年度第 1 學期第一次校務基金管理委員會會議通過
110 年 1 月 8 日勤益科大進推字第 1101400004 號函修頒

- 一、為維持本校碩士在職專班（以下簡稱本專班）教學品質，基於收支平衡原則下編列經費收入與支出事項，特訂定國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本專班經費總收入為學分費及雜費基數合計；其收費標準由申設單位依各專班設立及推廣之經費需求，研訂「建議收費標準」送校務基金管理委員會審議。
- 三、本專班經費支出項目所佔比例：
 - (一) **進修部**業務費：總收入之 0.5%。
 - (二) 學校統籌款：總收入扣除 **進修部**業務費後之 22%。
 - (三) 獎助學金：總收入扣除 **進修部**業務費後之 3%，入學校獎助學金專戶，支付本專班學生之入學獎學金。
 - (四) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列每位學生 50 元之保險補助費。
 - (五) 人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費，上限不超過總收入之 60%。
 - (六) 各系所業務費：為總收入扣除 **進修部**業務費、學校統籌款、獎助學金、學生平安保險補助費及人事費之餘額。
- 四、本專班之經費收支，每學期需於第五週起依碩士在職專班加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，於第七週送 **進修部**彙整陳核；每學期總經費以收支平衡為原則，若未達平衡，則由各系所編列製作經費收支平衡表後，於學期結束後一個月內送 **進修部**彙整陳核。
各單位業務費若有結餘，得經校長核可，留班繼續使用。
- 五、本專班經費支給標準：
 - (一) 人事費支給標準：
 1. 導師費支給標準：依本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點規定發放。
 2. 授課鐘點費：依專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點實施，視開班人數依 **進修部**鐘點費職級標準乘以 1 至 1.5 倍支給；每學期發給十八週。
 3. 指導研究生鐘點費：每小時依日間部標準支給。

(二)業務費支給標準：

1. 為各系所使用者，除執行業務支用外，並得作為各系所招生廣告宣傳。
2. 進修部所使用者，除執行業務支用外，並得作為全校性招生廣告宣傳。
3. 論文指導費及論文口試費：依本校研究生論文指導費、口試費支付標準支給。
4. 緊急紓困助學金、特殊教育學生獎助金：依實際核准金額支給。

六、結餘款管理及運用：

(一)管理：由各系所於學年度結束後三個月內，將該學年度結案之計畫結餘款於會計系統上登帳後，主計室依本要點統籌辦理，轉入各系所專帳繼續使用。

(二)運用：

1. 支應各系所業務宣傳與其他業務發展。
2. 支應各系所軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
3. 支應各系所辦理相關活動之國內旅運費。
4. 支應各系所聘用短期計畫助理人力及工讀助學金。
5. 支應各系所員工提升服務相關訓練。

(三)本結餘款不得用於個人酬勞；如有特殊用途，可專案簽報校長同意後辦理。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。