

國立中正大學碩士在職專班經費收支管理要點

93年11月22日第295次行政會議通過
94年6月20日第302次行政會議修正通過
95年4月10日第310次行政會議修正通過
97年8月26日第335次行政會議通過4、5條文修正
98年1月19日第340次行政會議通過4、6條文修正
奉教育部98年5月5日台高(三)字第0980074439號函同意備查
99年11月15日99學年度第1次校務基金管理委員會會議通過部分條文修正
100年11月28日第374次行政會議通過部分條文修正
101年1月16日第376次行政會議報告決定
102年3月26日101學年度第3次校務基金管理委員會會議通過2、4條文修正
106年3月27日105學年度第4次校務基金管理委員會會議通過部分條文修正
107年6月26日106學年度第4次校務基金管理委員會會議通過部分條文修正

- 一、國立中正大學(以下簡稱本校)推動終身學習，開設碩士在職專班，為使其經費收支有所規範，依國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點訂定本辦法。
- 二、各系所開辦碩士在職專班經費，以自給自足為原則。每學期各班預算編列後應經經費收支編列審查會審議通過，由校長核定。核定前暫以上一學期執行數覈實動支。經費收支編列審查會由教務長召集，以主秘、總務長、研發長、開班單位之院長、主計室主任及人事室主任組織之，並得邀請開班系所主管列席說明。
- 三、收費標準依各系(所)訂定並經校長核定之學雜費標準收費。
- 四、碩士在職專班經費支出應依下列規定辦理：
 - (一) 提撥總收入百分之二十二為校務基金行政管理費(含配合實施二代健保補充保費百分之二專款專用及教務處分配百分之零點五)，結餘不保留。
 - (二) 各班應於第一年提撥總收入百分之十為準備金，並作為專班停招後經費支出之用。
 - (三) 各班所需之圖書設備費、業務費及雜費得酌情編列，其圖書設備費不得低於總收入百分之十。
 - (四) 每場次之演講費以四千元為上限，但有特殊情形時，應敘明理由陳校長核定。
 - (五) 人事費之支出不得高於總收入百分之五十(但已經停招之系所不在此限)，除依國立中正大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應表辦理外，應依下列規定辦理：
 1. 教師鐘點費以二千五百元為上限，但有特殊情形時，應敘明理由經審查會通過，並陳校長核定。
 2. 學位考試論文指導費及口試費以一般生支給標準之二倍為上限。
 3. 開班系(所)置班主持人一名、每班得置輔導教師一名，依中央政府總預算附屬單位共同項目編列標準之夜間部教師鐘點費為上限，實際開課期間班主持人以每週二小時、班輔導教師以每週一小時得核實報支主持人費、輔導費。
前述班主持人與輔導教師以一人擔任一班為原則，如一人擔任多班，僅能擇一領取。

前述所稱主持人費，指統籌課程之開設並召集、整合各授課教師之教學工作所支領之報酬；所稱輔導費，指協助學生在選課、課業、生活、論文準備等諮詢所支領之報酬。

4. 在職專班所開設之課程不應與一般生合併，如因特殊原因與一般生課程併班上課時，教師鐘點費除依本校正規學制鐘點費相關辦法支給外，另由專班經費依在職專班學生修課人數支給該併班授課教師課業輔導津貼，並依每生每學期每學分四百元為上限計算之。
5. 學生兼任助理之工作報酬依照本校規定辦理。
6. 專案計畫工作人員之人事費支給基準依國立中正大學專案計畫工作人員支給報酬標準表支給。
7. 各開班系（所）未聘用專任專案計畫工作人員者，因業務需要須在例假日或夜間上班之行政人員工作酬勞，每月編列經費總額以五千元為上限，不得另以其他名目編列支給。
8. 其他特殊人事相關費用，應敘明理由經審查會通過，並陳校長核定。

五、碩士在職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，供下年度原系所繼續使用，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（應訂定相關辦法並經校務基金管理委員會通過後始得支給）、辦理學術活動、教師國外及大陸地區旅費（須依行政院頒佈之國外出差旅費報支要點規定編列，並需事先提報支出概算，按預算編列程序規定辦理）、就學獎助等經費，惟編列資本支出不得低於預估結餘款百分之十，但有特殊情形時，應敘明理由經審查會通過，並陳校長核定。

六、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。