

# 國立聯合大學碩士在職專班經費收支管理要點

106年04月18日第114次行政會議通過  
106年04月19日105學年度第2學期第1次校務基金管理委員會通過  
108年04月16日第130次行政會議通過  
108年01月06日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過  
114年09月23日第181次行政會議通過  
114年11月27日114學年度第1學期第2次校務基金管理委員會通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為有效運用、管理及監督碩士在職專班經費支出，以協助校務之推動，特訂定本要點。
- 二、碩士在職專班之經費應以自給自足、自負盈虧為原則。其經費來源為學雜費及學分費收入。由該經費總額提撥15%為學校行政管理費，75%由碩士在職專班運用，10%作為該碩士在職專班行政管理費。但特殊情形可簽請校長酌減管理費用。
- 三、碩士在職專班之學生完成註冊繳費後，因故休學、退學者，應依教育部專科以上學校學雜費退費基準表之規定，辦理退費。
- 四、辦理各碩士在職專班經費運用範圍如下：
  - (一) 教學費用：包含教師鐘點費(含教材編輯費)、論文指導費、導師費、論文計畫審查費(不含交通費)、論文口試費(不含交通費)、交通差旅費、演講費、教學設備購置、教學環境改善及電腦軟硬體費用等，得依課程需要核實編列。各項費用編列原則如下：
    1. 教師鐘點費(含教材編輯費)：參照教育部頒訂之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之日間標準支給，並以 3 倍為上限；專案簽經校長同意者得不在此限。
    2. 論文指導費：依學校規定支給，並以 3 倍為上限。
    3. 導師費：以每輔導一人每學期至多支給 0.25 碩士在職專班鐘點費。
    4. 論文計畫審查費(不含交通費)：每人每生依學校規定支給，並以 3 倍為上限。
    5. 論文口試費(不含交通費)：依學校規定支給，並以 3 倍為上限。
    6. 交通差旅費：依學校規定支給。
    7. 演講費：每小時以新臺幣貳仟元為原則，每小時至多可支付其 3 倍費用為上限。
    8. 教學設備購置、教學環境改善及電腦軟硬體費用。
  - (二) 人事費用：
    1. 碩士在職專班之計畫主持人與共(協)同主持人每月費用分別以不超過新臺幣貳萬元及壹萬陸仟元為限。
    2. 碩士在職專班所需聘用之專案助理、工讀人力等人事費用(含資遣費、退休金等)。
    3. 其他特殊人事相關費用應經校長核定後，依據學校相關人事聘用法規辦理。
  - (三) 學術交流活動費：含學術演講、座談會、學術研習活動、學術研討會等相關費用。
  - (四) 因教學研究需要衍生之國內外差旅費。
  - (五) 其他：招生事(試)務費、廣告宣傳費、郵電費、文具紙張費、臨時人員費用、印刷費、場地費、餐費、與專班行政業務相關費用等。
- 五、每學年度經費使用前須先提報經費分配表，使用執行期限，經系(所)院同意，會簽教務處及主計室，並經校長或其授權人核准後始得支用。
- 六、每年在支出相關費用後，若有結餘得繼續保留使用。結餘款應優先保留於該專班專帳繼續使

用，並得分配至所屬院系所(含各組、專班)教學研究與學生事務等使用。院屬碩專班結餘款並得分配至該院各系(所、學位學程)使用。

七、碩士在職專班行政管理費及結餘款之運用除依第四點規定外，另得支用於下列事項：

1. 教學研究設備之購置及維護。
2. 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
3. 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外專案人員及相關工作人員薪資之支應。
4. 講座經費之支應。
5. 教學及學術研究獎勵之支應。
6. 國際學術交流論文發表之出國旅費及舉辦學術會議之支應。
7. 公務車輛租賃經費之支應。
8. 因辦理單位教學、研究宣傳推廣，製作之宣傳、紀念品，其單價以新臺幣伍佰元為限。
9. 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關（構）以外之人士，膳費每人每日以新臺幣伍佰元為限。（需具體說明並於核銷時檢附外賓及陪同人員名單）
10. 本校與他校交流之專案核准計畫，教師鐘點費得以每小時新臺幣貳仟元之上限支應。
11. 其他與校務、院、系所發展業務相關事項之支應。

八、本要點如有未盡事宜，應依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。