

國立臺東大學碩士在職專班及進修學士班經費收支管理要點

98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過 (98.11.05)
教育部 98 年 12 月 28 日台高(三)字第 0980227166 號函同意備查

102 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過 (103.3.20)
104 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過 (104.11.26)
104 學年度第 1 學期臨時校務基金管理委員會修正通過 (105.1.11)
105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過 (105.12.07)
105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過 (105.12.07)
106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過 (106.10.12)

一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為期本校碩士在職專班與進修學士班經費之有效運用及管理，以增進資源使用效率，特訂定本校碩士在職專班與進修學士班經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校斟酌教學成本訂定合理之收費標準，經費收支以有賸餘為原則，並依規定收取學雜費（學雜費基數）、學分費、材料費及其他規定之費用。本要點之學雜費收入係指學雜費、學分費及學雜費基數等項目合計，各項收支應依相關會計作業規定辦理。

本要點所需經費由校務基金自籌收入支應。

三、經費分配比例、運用範圍及管理原則

（一）提撥校務基金佔學雜費實收數總額百分之四十五，繳交學校統籌運用於學校教學研究及訓輔成本、管理及總務費用等，上述收入不再分配學院系所中心等單位支配運用。

（二）教學單位回饋金佔學雜費實收數總額百分之十，境外開班課者提撥百分之二十及境外交通費之實收數，撥付負責辦理各班別營運之教學單位支用。

（三）提撥校務基金及教學單位回饋金以外經費，全數由學校依有關規定統籌支應各班別教師鐘點費、論文計畫審查費、學位論文口試費用、論文指導費及境外場地等相關費用。

四、授課鐘點費支給標準

（一）每小時支給標準

1. 碩士在職專班：教授一千二百一十元、副教授一千〇四十元、助理教授九百七十元。

2. 進修學士班：依教育部規定夜間部標準支給。

（二）授課鐘點費依實際授課週數支給。

五、導師費支給標準

（一）每小時支給標準：八百元。

（二）各系(所)以班為單位，每班置班級導師一人。

（三）班級導師指導活動費，每週二小時，每學期(學年)依實際授課週數核給，班級導師請假超過一週以上按比例停發。

進修學士班以修業四年計算，碩士在職專班以基本修業年限計算，延畢生以併入最高年級為原則。

六、研究生學位論文計畫之審查費支給標準

（一）指導教授：一千元整。

(二) 校內審查委員：一千元整。

(三) 校外審查委員：一千元整，差旅費用由學生支付。

論文計畫審查委員以三人為原則，超過之委員審查費，由學生支付。

七、研究生學位考試之口試費支給標準

(一) 指導教授：二千元整。

(二) 校內口試委員：二千元整。

(三) 校外口試委員：二千元整，且支給差旅費。

研究生學位考試之考試委員差旅費核給金額，依照「國內出差旅費報支要點」覈實支給交通費及住宿費，不含雜費項目，但校內委員不得支領。惟經個案簽准者，校內委員得支領交通費。

學位論文考試委員以三人為原則，超過之委員口試費用，由學生支付。

八、研究生論文指導費支給標準

(一) 指導研究生九十六學年度(含)以前入學者

1. 應屆畢業年度畢業者：九十五學年度以前入學者，除公共事務管理專班外，依指導學生註冊繳費時之指導教授，每名支給論文指導費四千四百元；九十五學年度(含)以後入學者暨公共事務管理專班，依指導學生註冊繳費時之指導教授，每名支給六千四百元。

2. 學生延遲畢業後之論文指導費，依指導學生註冊情形按學期(學年)支給標準：九十五學年度以前入學者，除公共事務管理專班外，指導研究生每名支給二千二百元；九十五學年度(含)以後入學者暨公共事務管理專班，指導研究生每名支給三千二百元。

(二) 指導研究生九十七學年度(含)以後入學者

1. 學生應屆畢業年度未畢業者及延遲畢業後之論文指導費：依指導研究生註冊情形按學期(學年)每名支給三千元。

2. 研究生學位考試後之論文指導費支給

(1) 指導研究生每名六千元整。

(2) 論文指導費之支給以提出學位論文考試之指導教授為對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。

若有二名以上之共同指導教授者，其論文指導費支給以均分為原則。

九、研究生論文計畫審查費、學位論文口試費及差旅費核給程序，由各教學單位檢附計畫審查表或論文考試審定書，再依據本要點之支給標準製作印領清冊報支。

研究生論文計畫審查費、學位考試之口試費及差旅費所需經費由學校編列專款支付，其他考試雜費一律由各教學單位業務費支用。

十、回饋金提撥、執行與結餘款

(一) 教學單位之回饋金按每學期及暑期之學雜費實收數總額分兩次提撥：

1. 第一次提撥：依學生註冊單之收入總數，簽請學校提撥百分之七十五。

2. 第二次提撥：上課逾學期三分之二後，依最新收入退費等資料重新核算，簽請學校提撥修正後未撥付之百分之二十五。

(二) 教學單位之回饋金運用需與教學、學術研究、學術參訪、社區服務、學生活動等有關活動為原則，支用項目包括下列各項：

1. 差旅費：本校教職員工，國內地區比照行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」。兼任教師得依實際需要支給交通費與住宿費，不支給膳雜費。
2. 演講費：依本校相關規定支付，特殊者專案簽准辦理。
3. 獎勵或補助：包括教學、學術研究、學術參訪與證照取得，以不超過學校額度為限，對象以各教學單位專任教師或學生為限；凡獲得學校獎勵或補助者，教學單位不得重複給予獎勵或補助。
4. 加班費：依本校相關規定辦理。
5. 工讀費：依本校工讀生之標準給付。
6. 業務費：其他教學與行政相關業務支出。
7. 設備費：依有關規定辦理採購。

(三) 各教學單位每年度在支出相關費用後，若有結餘依本校「賸餘經費運用及管理要點」辦理。

教學單位回饋金得依自籌款相關規定辦理。

十一、提撥各教學單位之回饋金得依本要點訂定實施規定。

十二、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十三、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。