

國立雲林科技大學辦理研究所碩士在職專班經費管理要點

- 88年1月9日 88學年度第3次行政會議通過
- 89年11月21日 89學年度第4次行政會議修訂
- 96年1月9日 95學年度第1次行政會議修訂
- 98年1月13日 98學年度第5次行政會議修訂
- 98年11月2日 教育部台技(二)字第0980187906號函依說明修正後同意備查
- 99年3月2日 99學年度第6次期初擴大行政會議修訂
- 99年3月30日 98學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修訂
- 100年4月26日 99學年度第8次行政會議修訂
- 100年6月8日 99學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修訂
- 102年12月17日 102學年度第4次行政會議修訂
- 103年10月21日 103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修訂
- 104年4月21日 103學年度第7次行政會議修訂
- 105年1月14日 104學年度第6次行政會議修訂
- 105年4月26日 104學年度第9次行政會議修訂
- 105年11月21日 105學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修訂
- 107年4月24日 106學年度第8次行政會議修訂
- 107年5月23日 106學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修訂
- 108年4月23日 107學年度第8次行政會議修訂
- 108年5月29日 107學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修訂
- 110年10月19日 110學年度第2次行政會議修訂
- 110年11月18日 110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修訂
- 111年11月22日 111學期第3次行政會議通過
- 111年11月23日 111學期第1學期第2次校務基金管理委員會修訂

- 一、國立雲林科技大學（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，特訂定本要點。
- 二、各系所開辦碩士在職專班經費，以自給自足為原則。每年各專班預算編列後應經經費收支編列審查委員會審議通過，由校長核定後始可動支。
經費收支編列委員會由教務長擔任召集人，主任秘書、總務長、研發長、主計室主任、人事室主任及開班單位之院長擔任委員，並得邀請開班系所主管列席說明。
- 三、收費標準，依據本校核定之學雜費及學分費標準收費。
- 四、經費管理原則：
 - (一)所收學雜費基數由學校統籌運用。
 - (二)所收學分費提撥其中百分之十五作為學校校舍建築、水電維護等及必要之行政管理費用後，百分之五提撥給該院統籌辦理，其餘由各該系所統籌辦理，支付：
 1. 教師授課鐘點費，依教師職級和實際授課時數核銷，每小時最高得支給三千五百元為上限，但有特殊情形時，應經經費審查委員會通過，並陳校長核定，其授課時數不計入學期基本授課時數及超鐘點授課時數；非在本校（新竹以南）上課時，鐘點費得酌予增加每小時五百元為上限；「新竹以北（含新竹）」上課時，鐘點費得酌予增加每小時一千元為上限。
 2. 論文（專題、技術報告）指導費：每名碩士專班論文指導費上限為壹萬元整，經

專案簽准者不在此限。

3. 口試費總經費：每名碩士專班之口試費總經費為五千元整。
4. 專任工作人員酬勞，依本校行政助理待遇支給標準核支，惟情形特殊時得視受聘者特殊專長、敘明理由，專案核定，提敘薪級。兼任助理及兼辦人員酬勞，依照本校規定辦理。
5. 國內旅費：依據國內出差旅費報支要點辦理。
6. 國外旅費及赴大陸地區旅費：依行政院所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等有關規定，編製年度派員出國計畫，由人事室及國際事務處彙整報部核定後，依國外出差旅費報支要點辦理。
7. 演講費：每小時二千元為上限，每場最多以三小時計。
8. 執行長酬勞：負責碩士在職專班業務之策劃、推動與督導工作，每月以不超過六千元為上限，每學年最多以十二個月計算，如兼任其他主管職務領有主管職務加給者，基於主管職務加給不得兼領重領之規定，本項工作津貼不得支給或僅得補足其差額；若該專班因故停招，不得再編列此項費用。
9. 各班所需之圖書設備費、其他設備經費、儀器設備費、業務費、雜支等，得酌情編列。
10. 情況特殊者，經各專班所務會議通過，依行政程序簽奉校長核定者（不含人事費）。

五、經費節餘

(一)經費節餘保留原系所累積使用。

(二)本經費可編列支援教學及研究、研究設備(施)之充實或相關計畫之配合款、教師人才之延攬、研究獎勵、專、兼任工作人員酬勞任工作人員酬勞、辦理學術活動、研討會、招生活動、碩士在職專班輔導活動、專班停招後經費（六年內至少需保留三十萬元）支出之用等。

1. 為獎勵優秀學生留在本校繼續深造，本校學生於該班畢業成績前五名者，錄取本校碩士班、博士班，每人以獎勵三萬元為上限，以補助一次為原則。
2. 得補助專任教職員出席國內外（含大陸地區）之學術會議、研習會，教育考察的往返交通費及註冊費，每人每年一次為限，最高補助金額以科技部所訂標準為限。
3. 得補助專任教職員國內教學成果發表、作品展覽、著作出版（含英文論文之編修）、專利申請所發生的相關費用，每人一年不得超過二萬元。
4. 得獎勵專任教職員學術期刊論文發表，校訂之優良學術期刊（如 SCI、SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 等），除了申請本校補助期刊費用外，得由各系所單位再給予獎勵，每篇以二萬元為限，其他學術期刊每篇以五千元為限，且每人每年不得超過五萬元。每篇僅補助一次，共同發表由作者協議分配。
5. 得補助博碩士生出席國外學術會議(含大陸地區)之往返機票及出席會議之註冊

費（須檢據核銷），修業期間一人一次為限，且每篇論文以補助一人為限，最高補助金額以二萬元為上限。

6. 得獎勵博士生發表學術期刊（如 SCI、SCIE、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 等），每篇以五千元為上限，每人每年不得超過一萬元。
7. 得獎勵學生參與全國性及國際性活動競賽，團體獎第一名以三千元為限，其餘獎項以二千元為限；個人獎第一名以一千五百元為限，其餘獎項以一千元為限。
8. 各項補助經費不重覆支領，以先申請其他單位補助未獲補助或獲部分補助但仍不足者為原則，並檢覆相關資料及切結書。
9. 專任工作人員酬勞，依本校行政助理待遇支給標準核支。兼任助理及兼辦人員酬勞，依照本校規定辦理。

(三)各專班所屬系所向學校申請專案補助時，優先由其節餘款支應。

(四)其他經各專班所務會議通過，依行政程序簽奉校長核定者（不含人事費）。

(五)經費節餘款之運用於年度開始前編列預算，送交經費收支審查委員會討論通過後，再送預算分配會議審議。

六、本校數位碩士學習在職專班，其經費收支規範，比照本要點辦理。

七、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。