

國立宜蘭大學碩士在職專班經費編列及收支管理要點

99年4月6日98學年度第9次行政會議通過
99年6月10日第40次校務基金管理委員會會議通過
99年8月3日99學年度第1次行政會議修正通過
99年10月13日第41次校務基金管理委員會會議修正通過
100年2月22日99學年度第12次行政會議修正通過
100年3月29日第43次校務基金管理委員會會議修正通過
101年1月3日100學年度第10次行政會議修正通過
101年1月6日第47次校務基金管理委員會會議修正通過
101年5月1日100學年度第18次行政會議修正通過
101年5月29日100學年度第50次校務基金管理委員會會議修正通過
102年1月8日101學年度第7次行政會議修正通過
102年3月27日第53次校務基金管理委員會會議修正通過
102年4月16日101學年度第11次行政會議修正通過
103年3月4日102學年度第11次行政會議修正通過
103年3月26日第57次校務基金管理委員會會議修正通過
103年8月19日103學年度第2次行政會議修正通過
103年10月1日第59次校務基金管理委員會會議修正通過
106年6月6日105學年度第20次行政會議修正通過
106年6月19日第71次校務基金管理委員會會議修正通過
108年3月5日107學年度第12次行政會議修正通過
108年4月26日第81次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為促進碩士在職專班(以下簡稱碩專班)開辦經費之合理運用，特訂定本要點。
- 二、本校各教學單位開辦碩專班(含隨班附讀及學分專班)，經費以自給自足為原則。每學期各班預算編列後，應提經費收支編列審查會議審議通過，由校長核定後始可動支。經費收支編列審查會議由教務長召集，出席人員包括副教務長、主計室主任、人事室主任、各開班單位之院長及系所主管等。
- 三、碩專班學雜費收費標準另提行政會議及校務會議通過後報部核定。
- 四、碩專班(含隨班附讀及學分專班)經費支出應依下列規定辦理：
碩專班(含隨班附讀)繳交校務基金15%、行政作業費10%、院系所75%，學分專班則繳交校務基金15%、行政作業費5%、院系所80%。行政作業費及院系所經費得保留推動碩專班(含隨班附讀及學分專班)相關業務累積使用。
- 五、行政作業費限定做為業務費(含材料費)、維護費、專任工作人員薪資、臨時工資、設備費及招生宣傳等碩專班相關業務之支出。
- 六、各院系所辦理碩專班(含隨班附讀及學分專班)有關各項經費之編列，應依下列各項標準訂之：
 - (一)教師鐘點費：以1,800元為上限(EMBA以3,000元為上限)，惟具特殊學術或產業地位之教師，於簽請校長核准後，得不受此限。
 - (二)碩士論文指導費及口試費：以一般生支給標準之二倍為上限。
 - (三)演講費：每場次以6,000元為上限，但情況特殊者，於簽請校長核准後，得不受此限。
 - (四)旅運費：依據國內外出差旅費報支要點辦理，惟國外出差旅費報支以帶領學生海外參訪為限。
 - (五)工作酬勞：
 - 1.班務主管酬勞：各碩專班班務主管每月以10,000元為上限，由本校編制內專任教師擔任之。
 - 2.碩專班學生至其他學制修課，另由碩專班經費依碩專班學生修課人數支給該班授課教師課業輔導津貼，並依每生每學期每週修課時數1/3學分學雜費為上限。

3.兼辦行政人員酬勞：因業務需要指派本校行政人員在例假日或夜間上班者，每月申請支給加班費以不超過 20 小時為原則。各碩專班以聘任 2 人為上限。

4.專任工作人員薪資：依「國立宜蘭大學約用管理辦法」相關規定辦理，由編制外人員擔任之。

5.專任工作人員加班費：因業務需要指派本校專任工作人員於正常上班時間以外上班者，每月申請支給加班費以不超過 20 小時為原則。

6.兼任助理薪資：大專學生每月以 6,000 元為上限、碩士班研究生每月以 8,000 元為上限、博士班研究生每月以 10,000 元為上限，由編制外人員擔任之。

7.臨時工資：依勞委會公告時薪計，由編制外人員擔任之。

8.專任教師及兼辦人員，同一時間只能支領一項工作酬勞。

9.學分專班導師費：以該開課班級收入總金額之 5% 為上限。

(六)視課程需要及經費許可下，任課教師得支領講義編纂費，但每小時不得超過 1,000 元。相同講義不可重複報領編纂費。

(七)開班所需之業務材料費、設備費及雜費得酌情編列。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會議通過後實施。