

國立交通大學管理學院碩士在職專班經費運用細則

9.3.03.09	九十二學年第一次管理學院專班委員會	訂定
9.3.03.23	九十二學年第二次管理學院院務會議	通過
9.3.10.13	九十三學年第二次管理學院專班委員會修正	通過
93.10.20	九十三學年度第一次管理學院院務會議修正	通過
93.12.20	九十三學年第三次管理學院專班委員會修正	通過
93.12.28	九十三學年度第二次管理學院院務會議修正	通過
95.11.23	九十五學年度第一次管理學院專班委員會修正	通過
95.12.13	九十五學年度第一次管理學院院務會議修正	通過
96.0305	在職專班審議委員會	通過
96.03.12	九十五學年度第三次教務會議核備	通過
106.06.12	一〇五學年度第四次管理學院專班委員會修正	通過
106.06.15	一〇五學年度第四次管理學院院務會議修正	通過
106年12月5日在職專班暨產業研發碩士專班審議委員會修訂通過、106年12月28日106學年度第2次教務會議核備通過		

一、管理學院碩士在職專班（以下簡稱本專班）依據「國立交通大學碩士在職專班作業辦法」、「國立交通大學碩士在職專班經費運用基準」及「國立交通大學管理學院碩士在職專班組織規則」，特訂定本經費運用細則。

二、本專班各組得依經費自給自足方式編列收支預算表，各組之經費以支援各組師生使用為原則，經系所務會議通過，各系所主管、院長同意及會簽人事室、主計室審核並經教務長核定後辦理。

本專班依教學與研究設有不同組別，由院每學期開學後一個月內收集彙整各組專班收支預算表，依前項程序辦理。

三、本專班各組經費收支預算表中人事費等編列原則：

(一)專班組長工作費：本專班各組組長若由系所主管以外之助理教授以上教師擔任，其工作費由各組之經費支付，工作費加給數額由各組決定，但以不超過系所主管加給為準。

(二)課程規劃與教學推動費用：為因應課程規劃及教學推動需要，同一位教師第一次新開課程得編列工作酬勞，以一次為限，1學期以一整筆一次報支為原則。每位教師每學期之報支以一萬元為上限。

(三)授課鐘點費(含講義編撰費)：教師鐘點費比照教育部教師鐘點費之5倍為上限，但每小時不超過肆仟元。各專班課程所支付之授課鐘點費(含講義編撰費)，不得超過該課程之學分費收入，若必要開課時，依比例減低該課程授課鐘點費(含講義編撰費)為原則，以符合成本。

(四)演講費：一般系所的演講費依學校規定報支，特殊個案得專案簽請教務長同意。授課期間如邀請校外人士演講，負責課程之教師不得再支領鐘點費，得支領主持費，其標準以鐘點費的百分之三十為上限；演講費標準以專班鐘點費為原則，特殊個案得專案簽請教務長同意。如原授課教師未有主持該演講之事實，不得發給主持費。

(五)交通費：校外人士之交通費，支付依據標準為自強號火車票價或檢據核銷。外聘兼任教師得另編列交通費。

(六)助理薪資：各組助理薪資由各組經費支付。

(七)論文指導費五仟元（由專班學分費支應）。學位口試費以兩千元為上限，交通費另計（由專班學分費支應）。

(八)助教費及學生工讀工作費依課程需要編列。

(九)其他特殊人事相關費用則另案簽准。

四、經費節餘款分為分配原則與運用原則：

(一)經費分配原則：

- 1、年度節餘款應申請轉入院、系所教學、訓輔、研究、院專班(各組)等經費。EMBA 學程年度節餘款之一半轉入管理學院，支援教學、訓輔、研究等經費，另一半則可留在 EMBA 學程繼續使用。
- 2、支援院、系所教學之軟硬體費用、網路建置維護、圖書期刊訂閱相關費用。

(二)經費運用原則：

- 1、教師支援院、系國際學術合作、國內外研習考察、進修而專案簽准者。
- 2、與院、系務發展相關經費而經專案簽准者。
- 3、支援系所一般課程之兼任教師授課鐘點費或約聘教師之薪資。
- 4、辦理學術期刊編輯之各項費用。
- 5、支援約用人員薪津及協辦人員工作酬勞。
- 6、其他與院、系所業務相關費用。

五、其他未盡事項，依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及參考「國立交通大學推廣教育收支管理要點」辦理。

六、本細則經管理學院碩士在職專班委員會通過，並經院務會議及校級「在職專班審議委員會」審議通過，報教務會議核備後實施，修正時亦同。