

# 國立陽明交通大學管理學院碩士在職專班經費運用細則

111年4月21日110學年度第1次管理學院碩士在職專班委員會訂定  
111年5月20日110學年度第二次碩士在職專班委員會議(並修正第五條第二款第3目)通過

一、國立陽明交通大學(以下簡稱本校)管理學院碩士在職專班(以下簡稱本專班)依據國立陽明交通大學碩士在職專班作業辦法、國立陽明交通大學碩士在職專班經費收支管理要點，訂定國立陽明交通大學管理學院碩士在職專班經費運用細則(以下簡稱本細則)。

二、本專班學雜費基數及學分費列入本校學雜費收入，各專班收入總額 29%由學校統籌運用，1%由教務處統籌運用，7%由所屬學院統籌運用，63%由本專班各組統籌運用。

本專班開設之共同課程以及各組互選課程，學分費收入之 63%中，60%分配開課單位，40%分配修課專班生所屬組別。

三、本專班各組依經費自給自足及支援本專班師生使用原則，編列經費收支預算表。經費收支預算表須經系所務會議通過，於每學期開學後一個月內，經院長同意，會簽人事室、主計室審核並經教務長核定後辦理。

四、本專班各組經費收支預算表編列原則：

(一) 班主任及各組組長工作費：班主任及各組組長若由院長及系所主管以外之專任教師擔任，工作費由本專班各組經費支付，工作費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，一學期以一整筆一次報支為原則，每位教師每學期之報支以 10,000 元為上限。

(三) 授課鐘點費(含講義編撰費)：教師鐘點費每小時以 4,000 元為上限，學分費在 9,000 元以上，每小時以 6,500 元為上限。如因情況特殊需彈性調整，應專案簽奉本專班班主任、教務長核定後辦理。

課程所支付之授課鐘點費(含講義編撰費)，以不超過該組可統籌運用之收入額度為原則，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：

1. 授課期間如邀請校外人士演講，演講費標準以專班鐘點費為原則，特殊個案得簽請教務長同意。

2. 負責課程之教師不得再支領鐘點費，但得支領主持費，其標準以鐘點費百分之三十為上限；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：校外人士之交通費參照國內出差旅費報支要點規定，覈實編列交通費。

(六) 助理薪資：本專班各組助理薪資得由各組經費支付。

(七) 論文指導費 5,000 元。

(八) 論文計畫口試費或學位口試費以每位委員 2,000 元為上限，交通費另計。

(九) 助教費及學生工讀工作費依課程需要編列。

(十) 教授指導學生所需之業務費，以收每一位學生至該生畢業為止，每一位學生得最高補助 3,000 元為上限。

(十一) 其他特殊人事相關費用則另案簽准。

(十二)其他與專班業務相關費用。

五、經費節餘款之分配及運用原則：

(一)經費分配原則：

- 1.年度節餘款全額由本專班各組專帳繼續使用為原則，以支援相關教學、研究經費。
- 2.年度節餘款得申請轉入院、系所、本專班各組教學、訓輔、研究等經費。

(二)經費運用原則：

- 1.支援學術合作、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編制外教師之薪資。
- 4.支援約用人員薪津及協辦人員工作酬勞。
- 5.其他與院、系所業務相關費用。

本專班各組應於學期結束後二個月內，將相關收支事項辦理結案。

六、本細則未盡事宜，依照本校碩士在職專班作業辦法、本校碩士在職專班經費收支管理要點辦理。

七、本細則經本專班委員會訂定、送本校在職專班委員會審議通過後實施，修正時亦同。