

國立屏東大學碩士在職專班收支管理要點

105年12月5日本校105學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過
108年4月22日本校107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過
109年4月27日本校108學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立屏東大學碩士在職專班收支管理要點(以下簡稱本要點)依據本校碩士在職專班管理辦法暨本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定訂定之。
- 二、國立屏東大學碩士在職專班學雜費收入應依本校碩士在職專班管理辦法規定提撥一定比例繳納校務基金，其餘作為開班營運費用(例如：教師鐘點費、勞健保費用、直接及間接業務專案助理人事費、碩士論文指導費、口試費、工讀金、主管工作費、校外場地費、招生宣傳費用、加班費、勞退提撥等)，如有結餘得提撥一定比例予校長室及各開班教學單位設立循環利用專戶，作為後續行政營運、教學研究、招生推廣、以及配合校務整體發展推動之用。
- 三、校長室碩士在職專班結餘專款得支應之事項如下：
 - (一) 碩士在職專班計畫晉用之專案助理及工讀人力等人事費用(含資遣費及退休金等費用)。
 - (二) 碩士在職專班教學研究活動。
 - (三) 碩士在職專班學生輔導及獎助鼓勵。
 - (四) 碩士在職專班招生推廣相關業務。
 - (五) 本校各項業務之推動(設備之增購與汰換、國內外差旅費用、有績效人員之餐敘聯誼等)。
 - (六) 配合校務發展營運簽請核定得動支事項。
- 四、開班教學單位碩士在職專班結餘專款得支應之事項如下：
 - (一) 開班教學單位晉用之專案助理及工讀人力等人事費用(含加班費及勞退提撥等費用)。
 - (二) 碩士在職專班教學研究活動。
 - (三) 碩士在職專班學生輔導及獎助鼓勵。
 - (四) 碩士在職專班招生推廣相關業務。
 - (五) 開班教學單位本身所轄業務之推動(設備之增購與汰換、國內外差旅費用、有績效人員之餐敘聯誼等)。
 - (六) 配合校務發展營運簽請核定得動支之事項。
- 五、碩士在職專班學雜費收入應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管人員，負責其執行運用、保管及使用資產之相關責任:內部審核工作由業務單位負責，主計室負責帳務處理及彙編財務報表。
- 六、本要點如有未盡事宜，除法令另有規定外，悉依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：進修教學組