

# 國立體育大學與外國大學合作辦理學位學程

## 暨專業學程經費收支編列原則

103年12月9日第515次行政會議通過

104年3月23日103學年度校務基金管理委員會第5次會議通過

104年10月6日535次行政會議通過

104年10月6日104學年度校務基金管理委員會第1次會議通過

- 一、本校為使與外國大學合作辦理學位學程暨專業學程之經費得以合理運用，特訂定本「經費收支編列原則」。
- 二、經費編列程序：本校各學院與外國大學合作辦理學位學程暨專業學程之收支經費，以新臺幣計算，應以有賸餘為原則。
  - (一) 本校與外國大學合作學位學程：以學年度編列收支預算表會簽相關單位並經校長核定後，得先行動支預算之百分之七十，經校務基金管理委員會會議審議通過並併決算辦理。
  - (二) 本校與外國大學合作專業學程：依「推廣教育課程標準作業流程」於開班動支經費前辦理。
- 三、收費項目：由開辦單位核算教學及開班成本，收費項目須登載於招生簡章中。
  - (一) 本校與外國大學合作學位學程：學雜費每年以四十萬元為上限，隨班附讀之學生，每一學分收費以一萬元為上限。
  - (二) 本校與外國大學合作專業學程：學雜費每年以十萬元為上限。
- 四、經費編列原則如下：
  - (一) 行政管理費用
    1. 本校與外國大學合作學位學程：行政管理費用至少百分之十五，得依實際營運盈餘變更原編收支預算表，調整行政管理費，會簽相關單位，送校務基金管理委員會審議並經校長核定後執行。
    2. 本校與外國大學合作專業學程：行政管理費用至少百分之十五，依本校「校務基金五項自籌收入收支管理要點」辦理。
    3. 外國大學合作開班所需之費用依本校與外國大學協議規定辦理。

- (二) 開班所需之場地費、業務費(含外籍教師來台住宿費)、國內外差旅費及雜費等得依實際需求編列。
1. 外籍教師來台住宿優先由本校安排，若無法安排，得補助住宿費每人每日最高以二千元為上限。
  2. 補助機票之規定比照行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」之規定。
- (三) 數位教材製作費(含課程編撰及錄製)：以遠距教學方式授課且時數達二分之一以上之課程始得補助數位教材製作費，每一課程補助一萬五千元為上限，每學年以補助一次為原則。
- (四) 邀請國內專家學者每場次之演講費、座談以四千元為上限，依相關規定辦理。
- (五) 人事費依「國立體育大學自籌收入人事酬勞支應原則」辦理，其總和不得超過該班收入總額百分之六十，並依下列規定辦理：
1. 教師鐘點費：
    - (1) 國內教師依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」以日間部鐘點費之三倍為限。
    - (2) 國外教師鐘點費可依前款規定支給，惟每人每日鐘點費不得逾一萬二千元。不受本校「聘任國外學者短期教學實施要點」及「邀請國外顧問、專家及學者來台工作酬金暨講座鐘點費最高標準表」之限制。
  2. 業師鐘點費：比照國內教師鐘點費規定辦理；若該業師未具備教師資格則最高以日間部鐘點費之教授職級的三倍計算。
  3. 班主任工作費：得設置班主任一名，由助理教授職級以上之專任教師擔任，負責學位及專業學程業務之策劃、推動與督導相關人員工作，每月以一萬元為上限，得同時兼任導師工作，惟不得再支領導師費。
  4. 導師費：依實際開課學期週數計算，每週至多二小時，每小時以一千元為上限。
  5. 論文指導費及口試費：

(1)論文指導費：博士班每位學生以一萬二千元為上限；碩士班每位學生以一萬元為上限。

(2)論文計畫口試審查費：博士班每一委員每篇以二千元為上限；碩士班每一委員每篇以一千五百元為上限。

(3)學位論文口試審查費：博士班每一委員每篇以二千五百元為上限；碩士班每一委員每篇以二千元為上限。

6. 臨時工資：以時薪計者，依行政院勞委會公告之「基本工資」支給。

7. 教學助理：依本校「教學助理助學金實施要點」支給。

8. 國內專兼任工作人員：專任工作人員依本校「約用工作人員管理要點」聘僱，兼任工作人員依「計畫性臨時人員進用暨管理要點」支給，且專兼任工作人員支給酬勞須編列在當年度預算。

9. 未聘用專任工作人員，因業務需要由本校編制外人員承辦與外國大學合作學位學程或專業學程之工作者，每月支領總額酬勞不得超過該員月支薪總額百分之二十；本校編制內人員承辦與外國大學合作學位學程或專業學程之工作者，依「國立體育大學員工加班管制實施要點」支給。

10. 從事與外國大學合作學位學程、專業學程業務，按月或非按月支領工作酬勞者，同一時間以支領與外國大學合作學位學程、專業學程一項工作酬勞為限。

五、各開班單位因實收學生人數及收入經費較原編預算減少時，應變更原編收支預算表會簽相關單位並經校長核定後，再送校務基金管理委員會審議通過後執行。

六、與外國大學簽訂協議時，須說明本校與外國大學結餘款分配比例，規定如下：

(一) 本校與外國大學合作學位學程：經費於當年度核銷完畢後，如有餘額，得保留至學院累積使用。該學位學程因故停辦，其結餘經費自停辦之日起即應繳入校務基金。

(二) 本校與外國大學合作專業學程：經費於當年度核銷完畢後，如有餘額，

結餘款依本校「推廣教育收支處理準則」百分之二十納入校務基金統籌運用，百分之八十供計畫執行單位使用。獲配結餘款，自獲配年度起以保留三年內支用為限，屆時未執行部分，應全數納入校務基金。

七、累積結餘款支應項目及作業流程如下：

(一)結餘款由執行單位洽主計室核帳後，將餘款編入下年度預算，結算如有虧損須向校務基金管理委員會提交檢討報告。

1. 本校與外國大學合作學位學程：於學年度結束4個月內辦理收支結算結案。

2. 本校與外國大學合作專業學程：於班期結束4個月內辦理收支結算結案。

(二)動支經費以經辦業務經費門經費為主。

(三)購置固定資產、國外旅費及大陸旅費計畫應依本校預算籌編作業流程提送主計室彙整，經校務基金管理委員會議審議通過，並經教育部核定後始可動支。

(四)教師為研究需要或應邀而申請前往國外開會、參訪、訓練、研究、實驗之差旅費得先向科技部、教育部或其它機關申請經費補助，而未獲補助或未獲全額補助者，得由結餘款支出，並依「國外出差旅費報支要點規定」辦理經費核銷作業。

八、本原則經行政會議及校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。