

國立臺北大學校務基金支出執行準則

90年6月4日第4次校務基金管理委員會會議通過
90年6月6日第7次校務會議延續會通過
92年11月14日第13次校務會議修正第10條
95年5月9日第18次校務會議第2次延續會議修正第8條及第10條
教育部95年8月7台高(三)字第0950114523號函洽悉
99年10月25日第32次校務基金管理委員會會議通過
100年4月28日第28次校務會議通過
101年11月7日第38次校務會議通過
101年11月26日第31次校務會議第1次延續會議通過(修正第一、二、十、十一條)
106年4月26日第41次校務會議通過(修正第四、五、七、十條)
107年11月14日第44次校務會議通過(修正第九條)
110年12月29日校長核定(修正第十一條)
112年6月28日校長核定(修正第十條)

- 第一條 國立臺北大學為健全校務基金支出之管理，提高經費運用效率，以及經費分配之合理，特依國立大學校院校務基金設置條例制定本準則。
- 第二條 本校校務基金之支出項目，均應明確規定其分配原則及給付標準。
- 第三條 本校支出之分配，分經常門、資本門，其包括項目如左：
一、經常門包括用人費用、服務費用、旅運費、材料及用品費、租金、會費、學生公費及其他。
二、資本門包括土地、土地改良物、房屋建築及設備、機械設備、交通及運輸設備、圖書儀器設備、什項設備等項。
- 第四條 經常門之分配如左：
一、用人費用支出：論文口試費、指導費、專題演講費、會議出席費、審查費等分配至各院、系(所)、中心、處、室；技工工友各項薪酬標準及相關事宜由總務處統籌辦理；其餘用人費用(含臨時人員)各項薪酬標準及相關事宜由人事室及各用人單位依相關規定辦理。
二、學生公費支出：獎助學金、公費、教育學習助學金由學生事務處及進修暨推廣部依規定統籌辦理。
三、旅運費支出：除出國經費應依教育部核定之出國計畫、推動科技研究發展經費分配結果及本校所定之收支管理辦法確實執行外，分配至各單位視業務需要依相關規定辦理。
四、其他經常支出之分配，依照「國立臺北大學預算編列與分配原則」辦理，並於每年度開始一個月內分別召開行政及教學單位經費分配會議決定。
- 第五條 資本門之分配，依照「國立臺北大學預算編列與分配原則」辦理。
- 第六條 招生考試之支出，依照「國立臺北大學各項考試經費運用及工作酬勞支給要點」辦理。
- 第七條 推廣教育之支出，依照「國立臺北大學推廣教育收支管理辦法」辦理。

第八條 在職進修專班之學分費，應提撥百分之七十，由各院系所依相關規定編列收支預算表，其餘百分之三十依下列規定分配：

- 一、學校統籌經費：百分之二十。
- 二、圖書費：百分之五。
- 三、資訊設備費：百分之五。

第九條 產學合作計畫之支出，依「國立臺北大學產學合作實施辦法」規定辦理。

第十條 本準則規定之各項支出，除招生考試外，應依下列標準給付：

一、鐘點費：

(一)學士班、碩博士班：依教育部規定。

(二)進修學士班：

- 1.日間時段以學士班之一點一五倍為上限。
- 2.夜間時段以學士班之一點三五倍為上限。

(三)在職進修專班：

- 1.以學士班之三倍為上限。
- 2.外聘教師係講座教授，得專案簽准。

(四)推廣教育：

- 1.學分班：每小時一千六百元為原則，二千元為上限，如係講座教授，得於經費許可範圍內，由提出開班計劃單位專案簽准後辦理。
- 2.非學分班：得於經費許可範圍內，由提出開班計畫單位專案簽准後辦理。

(五)其他：支領辦法另訂之。

二、專題演講費：各場次實際報酬由各主辦單位衡酌演講之內容及演講人員之學術地位自行核給，惟每人每場最高支給一萬二千元為上限。

三、出席費、稿費：依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，校內人員不得支領，但以建教合作收入、推廣教育收入、場地設備管理收入、受贈收入及投資取得之收益支應屬個人以專家學者身分參與具特殊或重大性且非屬本職業務者，不在此限，其中已支領出席費者不得重複支領稿費。至委辦補助計畫除委辦補助單位另有規定者外，均依行政院規定辦理。

四、論文審查費：以三千元為上限。

五、學位論文口試費及指導費：依教育部規定。

六、以上未盡事宜，依中央機關規定辦理。

第十一條 本準則應經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過後陳請校長發布實施；修正時亦同。