

# 國立臺灣大學學雜費收入收支管理要點

104.12.22本校第2886次行政會議修正通過

105.1.13本校校務基金管理委員會104年度第2次會議修正通過

107.12.25本校第3025次行政會議通過

108.1.7本校校務基金管理委員會108年度第1次會議通過

- 一、本要點依「國立臺灣大學校務基金自籌收入收支管理規則」之規定訂定之。
- 二、本校學雜費收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、學雜費收入，係指依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」、「外國學生來臺就學辦法」及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」，向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 四、學雜費收取標準，依各學年度行政會議通過並報教育部核定或備查之公告金額收取。
- 五、學雜費收入提撥原則：
  - (一)學士班收取之學雜費，全數撥充校務基金，由學校統籌運用。**若有特殊情形需調整者，應專案簽請校長核定。**
  - (二)碩士班及博士班收取之學雜費除本項第三款另依其規定辦理外，全數撥充校務基金，由學校統籌運用。若有特殊情形需調整者，應專案簽請校長核定。
  - (三)碩士在職專班收取之學雜費及學分費，扣除各相關學院研究所105學年度基本學雜費及學分費外之差額，其百分之二十作為學校管理費，其餘百分之八十，作為各相關學院、系、所辦理業務使用為原則。惟其提撥比例，若有特殊情形需調整者，應專案簽請校長核定。
- 六、學雜費收入之支應用途如下：
  - (一)學校人員人事費：
    - 1.編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。
    - 2.編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
    - 3.編制外人員人事費。

- (二)講座經費。
- (三)教學及學術研究獎勵。
- (四)學生獎助學金。
- (五)出國旅費。
- (六)公務車輛之增購，汰換及租賃。
- (七)新興工程。
- (八)自償性計畫債務之舉借及償還。
- (九)辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會。
- (十)與校務推動有關之相關支出。

七、本收入業務之執行、收支、保管及運用，應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理，並配合本校相關稽核單位執行年度稽核計畫，提供必要之資料以供查閱，如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤至改善為止。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審核通過，報教育部備查後，自發布日施行。