

國立臺灣大學學雜費收入收支管理要點

	104.12.22	第 2886 次行政會議通過
105.01.13	校務基金管理委員會	104 年度第 2 次會議通過
	107.12.25	第 3025 次行政會議通過
108.01.07	校務基金管理委員會	108 年度第 1 次會議通過
	109.02.18	第 3062 次行政會議通過
109.05.07	校務基金管理委員會	109 年度第 1 次會議通過
	111.05.24	第 3120 次行政會議通過
111.09.07	校務基金管理委員會	111 年度第 2 次會議通過
	111.09.20	發布修正第 1、2、3、5、6、8、9 條

- 一、國立臺灣大學（下稱本校）為有效管理及運用學雜費收入收支，依國立臺灣大學校務基金自籌收入收支管理規則第二條第二項規定，訂定本要點。
- 二、本校學雜費收入之收支管理，除本校法規另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、學雜費收入係指本校依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、學雜費收入之提撥原則如下：
 - （一）學士班收取之學雜費，全數撥充校務基金，由本校統籌運用。如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，由本校統籌運用。如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一〇五學年度基本學雜費及學分費後之差額，其中百分之二十作為本校管理費，其餘百分之八十作為各相關學院、系、所、學位學程辦理業務使用為原則。前述提撥比例，如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）本校人員人事費：
 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)與校務推動相關之支出。

- 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法規辦理，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、本要點未盡事宜，悉依國立臺灣大學校務基金自籌收入收支管理規則及本校其他相關法規辦理。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，自發布日施行，並報教育部備查。