

國立臺南大學學雜費調整作業要點

107年12月12日107學年度第3次行政會議決議通過

- 一、國立臺南大學(以下簡稱本校)為使學雜費調整合理並符合相關程序，特依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」訂定「國立臺南大學學雜費調整作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、為審議本校學雜費調整基準，應組成學雜費調整審議小組(以下簡稱審議小組)，由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，邀請教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、各學院院長、人事主任、主計主任組成之。學生代表成員視學雜費調整之適用學制而定。大學部學雜費調整案，應由學生會會長、學生議會議長代表之；研究生學雜費調整案則由各學院推派一名研究生代表之。
- 三、本校學士班收費標準，於教育部公告之基本調幅內調整學雜費收費標準，報部核定後公告實施。
碩士班、博士班及在職專班之學雜費收費基準，由學校調整後報部備查。
- 四、審議小組任務如下：
 - (一) 依據本校財務狀況、助學機制、辦學綜合成效及校務基金管理委員會建議，研議學雜費調整案。
 - (二) 製作審議結論報告及詳實會議紀錄。
 - (三) 出席相關會議向學生公開溝通說明及回應。
- 五、審議期間之各項會議紀錄、學生意見與學校回應說明等資訊，應於審議期間公開。
- 六、本校各相關單位應依教育部頒專科以上學校學雜費審議基準表列各審議項目及其指標，協助檢視及分析本校各項指標現況並提供相關資料，作為審議小組討論之依據，其分工如下：
 - (一) 教務處
 1. 成立及召開學雜費調整審議小組。
 2. 負責學雜費調整審議會議之召集、紀錄與攝影。
 3. 協調學雜費規劃書之製作。
 4. 彙整各相關單位提供之各項指標及資料。
 5. 將各相關單位資訊置於本校學雜費暨財務資訊公開專區。
 6. 辦理向學生公開溝通說明會議，彙整有關學雜費調整之意見。
 7. 將審議結論報告書、會議紀錄及相關學生意見提本校行政會議審議。
 8. 負責學雜費報部作業。
 - (二) 主計室

1. 檢視及分析財務指標是否達成。
2. 提供財務報告書、學雜費調整具體建議、學雜費使用狀況、學雜費支用計畫及相關資料，提校務基金管理委員會說明。
3. 提供相關資訊置於本校學雜費財務資訊公開專區。

(三) 學務處

1. 檢視及分析助學指標是否達成。
2. 選定及通知學雜費調整審議會學生代表。
3. 提供相關資訊置於本校學雜費財務資訊公開專區。

(四) 人事室：提供專任教師人數及相關資料。

(五) 圖書館：提供相關資訊置於本校學雜費財務資訊公開專區。

- 七、審議小組於開會時，須有全體委員二分之一(含)以上之出席，始得開議；出席委員二分之一以上之同意，始得決議。會議時如有必要，得邀請校內相關業務主管列席報告或說明。
- 八、計畫調高學雜費時，應舉辦公開溝通說明會及設置學生意見陳述管道，以符合資訊公開及研議公開程序，並應邀請校內相關業務單位列席備詢，所有過程均應公告於學校學雜費資訊網站。
- 九、公開說明會後，將學雜費調整規劃書提送本校行政會議審議通過，依本要點第三點視學雜費調整之適用學制報教育部核定或備查。
- 十、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。