臺北市立大學學雜費調整作業要點

102年8月27日102學年度第1次行政會議通過

105年3月8日104學年度第6次行政會議通過

一、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」**訂定臺北市立大學（以下簡稱本校）學雜費調整作業要點（以下簡稱本要點）。

二、學雜費審議小組（以下簡稱審議小組）應審慎研議學雜費調整事宜，成員共十七人，由校長、學術副校長、行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、各院院長、會計主任、人事主任、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任及學生代表一至二人組成，必要時得請相關人員列席；審議小組會議視需要召開並由校長擔任召集人。

三、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記錄。

(三)出席相關會議向學生公開溝通說明。

四、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)秘書室：檢視及分析辦學綜合成效指標是否達成。**

**(二)**會計室：

1.檢視及分析前一學年度財務指標是否達成。

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**暨財務資訊公開**專區。

**（三）**學生事務處：

1.檢視及分析當學年度助學指標是否達成。

2.提供相關資訊置於本校學雜費**暨財務資訊公開**專區。

3.協助產生學生代表。

4.協助提供學生於相關會議有關學雜費調整之意見。

**（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**暨財務資訊公開**專區。

**（六）**教務處：

1.檢視**及分析辦學綜合成效指標是否達成**。

2.將各相關單位資訊置於本校學雜費**暨財務資訊公開**專區。

3.彙整各相關單位提供之各項指標及資料。

4.簽請組成學雜費審議小組並擇期召開學雜費審議小組會議。

5.製作審議結論報告書及會議記錄，並將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（俟審議結論報告傾向調漲學雜費時再辦理、學生自由參加）。

7.將審議結論報告書、會議記錄及相關學生意見提本校校務會議審議。

8.每年6月底前將審議結果函報教育部複核。

**(七) 計算機與網路中心：協助建置學雜費暨財務資訊專區。**

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

|  |  |
| --- | --- |
| **臺北市立大學**【**學雜費調整審議流程**】**標準作業程序** | |
| 作業流程圖  依專科以上學校學雜費收取辦法請各單位提供各項審議指標及表件  會計室提供財務報告、學雜費具體規劃書(含助學措施)  學生代表由學務處協助產生  組成審議小組  彙整各相關單位提供之各項審議指標資料指標  公告結論報告/會議紀錄/舉辦公開溝通說明會/設置學生意見陳訴管道  調 整  行政會議  調 整  不調整  會議紀錄、製作下學年度學雜費收取數額填報表  會議紀錄/學雜費調整方案  上簽、報部、學雜費暨財務資訊專區  不調整  會議紀錄、製作下學年度學雜費收取數額填報表  召開審議小組會議  報教育部覆核  同意  不同意  學雜費暨財務資訊專區  上簽並依函示處理、學雜費暨財務資訊專區    公告週知  校務基金管理委員會評估及建議  建議不調整  製作下學年度學雜費收取數額填報表  建議研議調整(漲或降) | 作業期限    每年4月底前完成各項審議指標彙整  每年5月底前決議是否調漲  每年6月底前完成報部並於註冊前公告下學年度收費標準 |