

臺北市立大學學雜費調整作業要點

- 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。