

## 國立嘉義大學學雜費調整作業要點

104年8月11日行政會議通過

104年10月20日校務會議通過

105年1月12日行政會議通過

105年3月15日校務會議通過

109年4月7日行政會議通過

109年6月9日校務會議通過

115年4月14日行政會議通過

115年6月9日校務會議通過

- 一、國立嘉義大學(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「國立嘉義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)，由校長指定之副校長擔任主席兼召集人，邀集行政及學術單位主管、學生代表組成，成員如下：
  - (一)行政單位主管：教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、人事室主任、主計室主任。
  - (二)學術單位主管：各學院院長。
  - (三)學生代表：視學雜費調整之適用學制而定。
    - 1.大學部學雜費調整案，由學生會推薦學生代表七名代表之。
    - 2.研究所學雜費調整案，由各學院研究生互推一至二名學生代表代表之。審議小組召開會議前，得視需要先行召開研商座談，就學雜費是否調整徵詢各方意見。
- 三、本校日間學士班收費標準，由學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，於教育部公告之基本調幅內申請調整學雜費收費標準，報部審議後，依教育部核定比率公告實施；碩士班、博士班、進修學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、審議小組審議內容包括：學雜費使用狀況、調整理由、計算方法、支用計畫(包括調整後預計增加之學習資源)、資料蒐集彙整、重要指標檢視及調漲說帖等。
  - (一)各項審議項目負責單位如下：
    - 1.財務指標：主計室。

2.助學指標：學生事務處。

3.辦學綜合成效指標：研發處、教務處、學生事務處、總務處、國際事務處、人事室、主計室等單位。

(二)審議過程之各項會議紀錄、學生意見與學校回應說明等資訊，應於審議期間公開。

五、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。

六、公開說明會後，審議小組將學雜費調整規劃書提送行政會議審議，於函報教育部同意後，提送校務會議報告。相關流程依教育部規定辦理。

七、學雜費調整後之增收經費，依報部計畫書支用項目執行，若須調整，由該項目執行單位提行政會議審議。

八、學雜費調整滿一年後，由教務處彙整各單位計畫執行情況，提送校務會議報告。

九、學雜費調整增收經費自教育部核准調整後連續三年進行校內專案列管，第四年起納入學校常規預算分配。

十、個別學院或學系如有調整學雜費收費標準時，應經系、院級會議討論通過後，提送審議小組審議，續依第五點、第六點辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。