

國立成功大學外文系經費使用原則

104.03.20 103 學年度第 2 學期第 1 次圖儀暨財務規劃委員會討論通過

外文系 103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議決議通過

外文系 105 學年度第 2 學期第 2 次系務會議決議通過

壹、為有效運用、管理及監督碩士在職專班經費收支，以協助系務之推動，特依據「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第十二條，訂定「國立成功大學外文系經費使用原則」(以下簡稱本原則)。

貳、本使用原則所提之經費為外文系各建教合作計畫結餘款、建教合作計畫管理費以及碩士在職專班經費。

參、本經費使用原則核銷須於符合成功大學建教合作計畫動支結餘款、碩士在職專班管理費及結餘款使用相關規定及注意事項。

肆、本經費使用原則目前適用項目如下：

一、支付兼任教師相關人事費及業務費（以管理費支出）

1. 授課鐘點費。
2. 授課交通費。
3. 其他突發事件衍生之各項支出。

二、各項由本系自行辦理(未向考生收取報名費之考試)，其命題、閱卷、審查、面試等費用（由碩專班經費支出）

1. 轉系考

- 命題+閱卷 每科 1,000 元。
- 閱卷 每科 500 元。
- 面試/口試 1,000 元。

2. 博班書單考、資格考，每學期 1,000 元（含題庫更新及閱卷，以學期計，不以人次計。）

3. 碩博第二外語檢定考，每科 1,000 元。（含命題及閱卷）

4. 博士生論文計畫書審查會

- 計畫書審閱費：每人 1,000 元。
- 校外委員交通費：依交通費單據核實報支。
- 系所補助經費至多 8,000 元。

三、各項學術活動：辦理未在規畫內各項演講之演講費、交通費及住宿費，每年度每組 1 萬元為上限。

四、系所期刊《小說與戲劇》出版之相關費用（以管理費支出）

1. 人事費用：由系所控管工讀生核撥至多兩名協助編務。
2. 審查與出版費用：系所結餘款每年提撥至多十萬元協助出版。

五、設備費

各項未在年度規劃內產生的設備採購需求由系主任統籌規劃，惟每年度支出不得超過 10 萬元，超出之經費須經由圖儀委員會同意後支出。

伍、本要點經圖儀暨財務規劃委員會及系務會議通過後實施，修正時亦同。