

國立臺南藝術大學學雜費調整作業要點

105 年 1 月 13 日 104 學年度第 5 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」訂定國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）學雜費調整作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校應組成學雜費審議小組（以下簡稱審議小組）審慎研議學雜費調整事宜，小組成員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、主計室主任、學生會及各學院學生代表 1 人，必要時得請相關人員列席；審議小組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、助學機制及辦學綜合成效，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。
- 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）教務處：
 1. 檢視及分析辦學綜合成效指標是否達成。
 2. 彙整各相關單位提供之各項指標及資料，召開學雜費審議小組會議。
 3. 製作審議結果報告書及會議紀錄，並將相關資料提校務會議審議。
 4. 提供會議紀錄、學雜費收費標準及其他收費標準等相關資料，置於本校校務及財務資訊公開之學雜費調整之規劃與審議專區。
 - （二）學生事務處：
 1. 檢視及分析助學指標是否達成。
 2. 協助產生學雜費審議小組各學院學生代表。
 3. 辦理學生公開說明會及設置學生意見陳述管道，彙整學生有關學雜費之意見。
 4. 提供各項就學獎補助相關措施，置於本校校務及財務資訊公開專區。
 - （三）主計室：
 1. 檢視及分析財務指標是否達成。
 2. 提供相關財務資料，置於本校校務及財務資訊公開。
- 五、學雜費調整審議作業程序如附表。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表

國立臺南藝術大學學雜費調整審議作業程序

