

招生作業經費之編列原則

2025. 1. 10

依校務發展委員會決議，並經教務處協助，訂定本校招生經費編列原則如下，並設定專屬摘要代號[9X]，以利未來彙整管考。

一、宣傳：

(一)適用項目：

1. 宣傳品：含文宣海報、系所簡介、紀念品、製作影片、寄給錄取生的一封信之印製費及郵資。
2. 校內外宣傳：交通費、講師費、餐費及臨時工讀費(試務相關費用 請勿列入)，其中招生說明會餐飲費編列規範如下。
 - (1) 大學部：每場以招生名額*3倍*80元為限。
 - (2) 研究所：每場以招生名額*2倍*80元為限。
3. 校外宣傳講師費，交通費另計：
 - (1) 教師：不分職級 2,000元/次。
 - (2) 職員：1,000元/次。
 - (3) 畢業校友：2,000元/次(參與對象優先為目標高中畢業生)。
 - (4) 在校學生：以工讀費支給(參與對象優先為目標高中畢業生)。
4. 網路宣傳：含 FB、IG、Google、YouTube…等電子媒體推廣及編輯工讀生費、委託宣傳之廣告費。
5. 其他：宣傳用影音編輯軟體、素材庫或線上服務。
6. 高中生營隊：講師鐘點費(參與人數達 40人以上始得補助)。

(二)預算編列：依學制區分。

1. 經費與類別：大學部及研究所，每類以 10 萬元為限。高中生營隊之講師鐘點費，每學系以 2 萬元為限(編列標準校內教師 1,000 元/時；校外教師 2,000 元/時)。
2. 規劃與分配：由各學院統籌，得於總預算內自行分配學院及各系所分別可執行之額度。
3. 新設學系得視需要彈性調整編列額度(如人工智慧學系、生物醫學工程學系、數位金融科技學系，以 3 年為限)

(三)每年學年度預算檢討編列時即填寫「招生宣傳作業經費需求明細表」(如附件二)，提供完整規劃明細(含報價佐證)，審查通過者執行前若無異動可免再呈簽；編列預算時無法提供明細或因故需異動者，可於每學年(或學期)執行前，彙整各項規劃統一呈簽核准後據以辦理。

(四)各學院系所編列之招生宣傳預算執行，至遲請於 12月31日前完成提報並簽准，逾期不予受理，以確保後續招生宣傳之時效。

(五)招生紀念品及印刷品項目，預算 3 萬元以下之項目得以小額採購方式辦理；2 萬元以下之項目比照雜支項目，得由各系所提報各學院院長核決後逕行自購(不含設備)，並以單據黏貼單報銷，免事先呈報。