

臺科大管理學士班實務專題經費補助問答集

如對本問答集有相關問題，歡迎洽詢管理學士班辦公室

Q1: 這筆經費補助的目的是什麼？

A1: 本經費由國立臺灣科技大學管理學院管理學士班辦公室提供，主要目的是補助學生製作實務專題之業界專家或學者諮詢費。

Q2: 每組可以獲得多少補助金額？

A2: 補助金額依組員人數而定，修習實務專題（上）及實務專題（下）之 2 人（含）以上組別，每學期每組補助新台幣（下同）5,000 元；1 人 1 組則每學期補助 2,500 元。請款總額不得超過該組的補助上限。

Q3: 這筆補助款可以跨學期使用嗎？

A3: 不行，補助金額以每學期計算，不得跨學期累計或使用。

Q4: 補助款可以用在哪些項目？

A4: 本經費主要補助項目為業界專家或學者諮詢費，如有餘額可支用於與專題製作有關之影印費及文具費。不得支用於其他支出。

Q5: 是否必須諮詢業界專家或學者？

A5: 是的，每組在專題競賽前，至少需要諮詢 1 位業界專家或學者。

Q6: 如何選擇諮詢的業界專家或學者？

A6: 業界專家或學者必須經過指導教授推薦並同意後，方可進行諮詢。

Q7: 業界專家或學者的諮詢費是多少？一位專家或學者可以申請幾次？

A7: 每位業界專家或學者每次諮詢時間不得少於一個小時，依據實際諮詢時間與其他相關情形，每次諮詢可請領諮詢費介於 1,000 元至 2,500 元之間，最高金額不得超過 2,500 元。每學期同一位業界專家或學者僅能申請一次諮詢費。

Q8: 可以諮詢超過一位業界專家或學者嗎？

A8: 可以。但請留意：每位業界專家或學者於同一學期僅能請領一次諮詢費；以及邀請人數受到每學期補助金額上限的限制。例如，補助金額為每學期 5000 元之組別，假設每次諮詢時間為 1.5 小時，支付諮詢費 2500 元，則該學期以諮詢二人為上限。

Q9: 可以於同時段諮詢兩位以上業界專家或學者嗎？

A9: 可以，如有需要於同時段諮詢兩位以上業界專家或學者並申請諮詢費，請依以下說明辦

理：

1. 請在「業界專家諮詢紀錄書」中，清楚記錄對各業界專家或學者之個別諮詢內容與收穫、附上與各業界專家或學者之個別合照，並請各業界專家或學者各填一張領款收據。
2. 總請款金額請勿超過各組補助金額。

Q10: 可以在不同學期諮詢同一位業界專家或學者嗎？

A10: 可以。依據規定辦理諮詢費用申請

Q11: 申請業界專家或學者諮詢費需要準備哪些文件？

A11: 須檢附「業界專家諮詢紀錄書」和「領款收據」送至管理學士班辦公室。諮詢紀錄書須附上至少 2 張包含業界專家或學者與組員的合照（若為線上會議需附線上合照）。請依規定填寫領款收據，並請業界專家或學者在諮詢當日親自簽名。

Q12 業界專家或學者之領款收據上需要填寫哪些資料？

A11: 業界專家或學者需在領款收據上填寫領款人姓名、服務單位(職稱)、身分證統一編號、戶籍地址（需與身分證上的地址相同），並親自簽名。在管理學士班官網【學生活動】的【實務專題】專區有相關表格可供參考。

Q13: 如果業界專家或學者是第一次向學校請款，還需要提供什麼資料？

A13: 首次請款的業界專家或學者除了填寫領款收據外，還需填寫「出納系統個人資料補充表」，並檢附可清楚辨識帳戶資料與戶名的郵局或銀行存摺封面影本。

Q14:申請影印費、文具費的收據或發票有什麼要求？

A14: 無論是二聯式、三聯式、紙本或電子發票，都必須註明抬頭：「國立臺灣科技大學」，以及統一編號：「04126516」。並請注意，影印與文具須與製作實務專題有關，始得請款。

Q15: 申請文件總共有哪些？什麼時候、要交到哪裡？

A15: 於經費申請截止日期之前，繳交下列文件至管理學士班辦公室。

1. 申請業界專家或學者諮詢費，應繳交下列文件：
 - 諮詢紀錄書（必備）
 - 領款收據（必備）
 - 個人資料補充表及郵局或銀行存摺封面影本(業界專家首次領款請附)
2. 申請相關影印費、文具費，應繳交：
 - 收據或發票（抬頭：「國立臺灣科技大學」，以及統一編號：「04126516」）

Q16: 每學期的經費申請截止日期是什麼時候？

A16: 第一學期相關請款資料，請於 07 月 31 日前繳交至管理學士班辦公室；第二學期請款資

料，請於 12 月 09 日前繳交至管理學士班辦公室。

註：如遇特殊狀況而調整請款截止日，將盡早公告通知