

文件編號：PU-11100-B-1301-2023030101

管理單位：研究發展處 文件名稱：靜宜大學執行教育部獎勵私校校務發展計畫經費辦法
版次：05 20230301 修

靜宜大學執行教育部獎勵私校校務發展計畫經費辦法

民國 112 年 03 月 01 日行政會議修正通過

第一條 目的

為充分運用教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費（以下簡稱獎補助款）提升辦學績效，並依教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點，訂定本辦法。

第二條 專責小組

- 一、為妥善落實獎補助款之支用，特設專責小組。由校長、副校長、教務長、總務長、學務長、研發長、各學院院長、會計室主任、資訊長、圖書館館長、人事室主任、國際事務長、職產長及五名以上由校長推派非兼行政主管職之教師組成。
- 二、專責小組依據本校中長程校務發展計畫與「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」訂定年度經費運用之規劃、分配原則、經費重點使用項目及其優先順序。
- 三、專責小組由校長擔任召集人，研發長擔任執行長；每年召開會議以二次為原則，並得邀請有關人員列席。

第三條 作業部門與職掌

專責小組：經費運用之統籌、分配、規劃。
各教學行政單位：經費需求之規劃、採購執行、使用效益說明。
會計室：經費彙總、核銷作業(核銷單據彙整、資料審查及存檔備查)。
內部稽核委員會：經費支用及規劃與執行成效之稽核作業。

第四條 作業程序

- 一、配合教育部審核撥款作業時程，使用獎補助款之單位於年度內須辦理之作業事項如下：
 - (一)各依其中長程校務發展計畫與專責小組會議紀錄提送「年度獎補助款項目需求與說明」至研究發展處彙總。
 - (二)每年二月初將規劃完成的明細輸入預算編列系統，彙編於年度預算草案中，經預算諮詢會議、預算委員會議、校務會議審議，通過後，呈董事會核備。
 - (三)依核配之預算及配合本校學年度預算，須於七月底前完成驗收與付款者，應於每年四月底前提出採購；須於十二月底前完成驗收與付款者，應於每年九月底前提出採購。
 - (四)所核配之獎補助款需於當年度全數執行完竣，以符合教育部之規定。
- 二、有關本作業程序之詳細說明與關聯，如附錄：「教育部獎補助款規劃、執行作業程序圖」。
- 三、前述作業程序之日程得配合教育部年度獎補助款之審核、撥款作業時程，隨時提報調整以利執行。

第五條 支用依據

- 一、教育部「獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」與「補助及委辦經費核撥結報作業要點」。
- 二、原始支出憑證及相關資料應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則。
- 三、政府採購法及其相關規定。

四、本校相關辦法。

第六條 支用程序與稽核

- 一、經常門、資本門經費核定分配後，即應依法定程序照案執行，並採專款專用及專帳管理，執行情形供本校內部稽核委員會專案稽核。
- 二、依據本校財產管理辦法，購置財產除貼本校財產標籤，並加註當年度教育部頒布之「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」規定之字樣，圖書期刊亦加蓋同字樣之印戳章。
- 三、購置各項儀器設備與圖書博物完成交貨驗收後，由總務處編造財產清冊，圖書館編造圖書清冊。財產之使用年限與報廢依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。
- 四、年度決算須經教育部委請之聯合會計師事務所簽證。
- 五、獎補助款支用情形、執行成效及採購案件等資料，依規定公告於本校網頁。

第七條 附則

- 一、本辦法未盡事宜，悉依相關法令之規定辦理。
- 二、本辦法經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 104 年 04 月 15 日行政會議通過
民國 107 年 12 月 26 日行政會議修正通過
民國 108 年 09 月 18 日行政會議修正通過
民國 109 年 2 月 26 日行政會議修正通過