

南華大學教育部獎補助經費使用及分配辦法

101年11月14日本校101學年度第1學期第8次行政會議通過

107年1月15日本校106學年度第1學期第6次行政會議通過

- 第一條 為促進本校發展，配合學校整體發展計劃，有效運用並合理分配教育部核撥之獎補助經費，符合其使用原則並達成預期效益，依據教育部所訂「獎勵私立大專院校校務發展計畫要點」之獎補助經費使用原則，訂定本辦法。
- 第二條 本校每學年度獎補助經費之使用應依據教育部當年度所訂原則，包括：撥款經費之執行期限、經常門及資本門之分配比率、經費之用途及限制，並參考當年度配合校務發展計畫之執行事項及教學研究有關之重點推動項目，辦理以下作業：
- 一、由專責小組根據本校中長程發展計劃及提昇教學研究之推動訂定「獎補助經費使用原則」，明訂年度經費重點使用項目及優先順序，以為辦理分配使用之依據。
 - 二、由各單位研擬「年度獎補助經費項目需求」，並經由各一級單位逐級檢討擬訂需求。經費之分配並應依優先順序分為二期，第一期7月31日結案，第二期12月31日結案。
- 第三條 經費使用原則：依據教育部獎補助款使用原則，資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，以20%為限。購置固定資產，其單價一萬元以上且耐用年限超過二年者，應列作資本門支出。
- 一、經費以充實、改善教學軟硬體及師資結構為優先。
 - 二、經費得支應當年度專任教師薪資或國內新聘及現職之特殊優秀教研人員彈性薪資，以總經費之20%為限。
 - 三、訓輔相關活動經費總額(經常門及資本門)，須達教育部當年度函示的一定比率。
- 第四條 為有效執行獎補助款之分配，特成立校務發展獎補助經費專責小組，由校長擔任召集人，研發處處長為執行秘書，其他小組成員為本校一級主管。
- 第五條 作業部門及工作職掌
- 一、專責小組—經費運用之統籌、分配、規劃。
 - 二、各單位—經費需求之規劃、採購執行、核銷作業及使用效益說明。
 - 三、會計室—辦理經費彙總、審查核銷單據及存檔備查。
 - 四、總務處—招標及採購。
 - 五、內部控制小組—由內控稽核小組為成員，執行獎補助款計畫稽核作業。
- 第六條 為配合教育部之審核撥款作業時程，各相關單位於年度內須辦理之作業事項如下：
- 一、專責小組擬訂「年度經費運用及分配原則」，並根據相關單位預算計畫，進行獎補助款之統籌分配運用。
 - 二、每年3月初相關單位依據專責小組決議修正後之項目，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，經校務會議審議通過後，呈董事會、教育部核備。
- 第七條 支用經費應依下列規定：
- 一、教育部「獎勵私立大專院校校務發展計畫要點」之獎補助經費使用原則。

- 二、政府採購法及相關規定。
- 三、本校會計制度及相關法規規定。

第八條 支用經費之程序及稽核規定如下：

- 一、經常門、資本門經費核定分配後，即依法定程序照案執行，執行情形可供內部控制稽核小組查核。
- 二、財產管理：依據本校財產管理辦法，並應貼妥教育部獎補助款等相關字樣之標籤。
- 三、由學生事務處提供核定後之「教育部整體發展-訓輔工作計畫項目及分配表」。
- 四、由人事室提供核定後之改善師資明細清冊。
- 五、各項購置儀器設備及圖書博物完成交貨驗收後，由總務處列帳管理並依年度盤點計畫進行初盤、複盤及會同會計室抽盤財物。年度決算經會計師查核簽證。
- 六、經費支用情形、執行成效及採購案件等資料應公告於本校研發處、會計室及總務處網頁。

第九條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公告實施修正時亦同。