

南華大學

文件編號	1800-3-210	文件名稱	修訂日期	113年4月22日
制定單位	校務及研究發展處	各單位申請政府機構計畫案配合款標準作業流程	頁數	第1頁
	學術推展組			共2頁

營運事項-研究發展事項：

◎各單位申請政府機構計畫案配合款標準作業流程

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{各單位申請政府機構計畫案配合款}} --> B[線上填寫爭取政府機構計畫申請表] B --> C{單位主管簽核 會辦會計室、 研發處} C -- 通過 --> D{督導副校長 批示} C -- 未通過(申請表修正) --> B D -- 通過 --> E{向政府機構申 請計畫案} D -- 未通過 --> F[結案] E -- 通過 --> G[依照核定公文及配合款 要點核撥配合款] E -- 未通過 --> F G --> H([結案]) </pre>	<p>申請人</p> <p>申請人</p> <p>申請人所屬 單位主管 會計室 研發處</p> <p>督導副校長</p> <p>申請人</p> <p>研發處</p> <p>研發處</p>	<p>爭取政府機構計畫申請表</p>

南華大學

文件編號	1800-3-210	文件名稱	修訂日期	113年4月22日
制定單位	校務及研究發展處	各單位申請政府機構計畫案配合款標準作業流程	頁數	第2頁
	學術推展組			共2頁

2. 作業程序：

- 2.1. 受理時間：應於計畫申請截止日前七天內提出申請。
- 2.2. 申請人登入電子公文系統填寫「爭取政府機構計畫申請表」。
 - 2.2.1. 檢附計畫申請書及經費預算表。
 - 2.2.2. 檢附計畫案徵件辦法，並標示配合款需求規定。
- 2.3. 經上述單位簽核：
 - 2.3.1. 簽核通過：申請單位向政府機構申請計畫案。
 - 2.3.2. 簽核未通過：
 - 2.3.2.1. 申請單位進行表格修正。
 - 2.3.2.2. 每學年度用於政府機構計畫之配合款由研發處編列預算支應，採先申請且經審核通過者優先補助，該學年度預算用罄停止補助為原則。若經費已用罄研發處即結案。
- 2.4. 是否取得政府機構補助計畫：
 - 2.4.1. 計畫案通過：由研發處依據核定公文及計畫案配合款提撥原則進行提撥。
 - 2.4.2. 計畫案未通過：完成結案。

3. 控制重點：

- 3.1. 申請人是否檢附計畫申請書及經費預算表。
- 3.2. 研發處提撥配合款金額是否依據核定公文及計畫配合款提撥原則進行。

4. 使用表單：

- 4.1. 爭取政府機構計畫申請表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學爭取政府機構計畫提撥配合款補助要點。

6. 修訂紀錄：113年4月22日新增此標準作業流程。