

致理科技大學整體發展獎勵補助經費分配與使用辦法

91.11.07 91學年度第4次行政會議通過
104.08.24 104學年度第1次行政會議修正
112.07.27 111學年度第11次行政會議修正
112.10.12 112學年度第2次行政會議修正

第1條 本校為合理有效運用教育部撥付之整體發展獎勵補助經費合理運用，特訂定整體發展獎勵補助經費分配與使用辦法（以下簡稱本辦法）。

第2條 教育部整體發展獎勵補助經費以充實、改善本校教學軟硬體為優先考量，並提撥獎勵補助經費之一定百分比（百分比之提撥依教育部規定）為辦理學生事務與輔導相關費用。

第3條 整體發展獎勵補助經費分為經常門與資本門，其所佔百分比依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定執行。各年度資本門與經常門之經費分配比例依照教育部規定與本校需求，經整體發展獎勵補助經費專責小組會議通過，由研究發展處簽請校長核定。

第4條 作業程序：

相關單位評估後，考量前一年度經費運用成效做成資本門和經常門分配建議，提報整體發展獎勵補助經費專責小組會議通過，報請校長核可後執行。

一、提出經費需求

資本門：本校各需求單位推薦代表組成支用計畫書撰擬小組，配合本校校務發展計畫，依規定期限提出相關資料。

經常門：本校各業務單位配合本校校務發展計畫，依規定期限提出相關資料。

學生事務與輔導相關經費：由學務處統籌規劃。

二、資本門初審

資本門部分由研究發展處初審與本校校務發展計畫之相關性，總務處事務組初審單價合理性，保管組初審需求項目重複性，圖書資訊處初審圖書及資訊相關設備需求項目合理性。

三、經常門初審

經常門部分由研究發展處初審與本校校務發展計畫之相關性。

四、複審與核定

由專責小組委員依全校需求性及配合全校發展重點特色的考量下，排定各項目的優先順序，經專責小組會議通過，報請校長核可後執行。

五、採購：由總務處辦理，資本門項目採購金額單價高於支用計畫書單價百分之二十以上，須提送本校專責小組會議審議。

六、核銷與報部：由會計室辦理。

第 5 條 整體發展獎勵補助經費須於當年度執行完畢，未能如期執行完畢者，應辦理保留，保留作業依教育部與本校相關程序辦理。

第 6 條 獎勵補助經費之使用，係依據該年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」及其他相關規定辦理。

第 7 條 各單位購置之儀器設備應妥為保管，並於明顯處標示「○○○年度教育部獎補助」字樣。

第 8 條 獎勵補助經費之經常門使用，每一申請人連同本校其他獎勵補助（不含薪資補助），每年實際領取獎勵補助經費總額以新臺幣 25 萬元為上限。

第 9 條 本校內部稽核小組應稽核各單位經費使用情況，並做成紀錄。

第 10 條 每年獎勵補助經費使用情形，應由會計室及總務處將經費執行情形製作執行清冊，上網公告全校師生週知。

第 11 條 本辦法未盡事宜，均依教育部與本校相關規定辦理。

第 12 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。