

國立東華大學理工學院
召開【院統籌經費委員會會議】標準作業流程
(SOP-SE-01-07)

一、目的

為合理有效運用理工學院經費，以提升資源使用績效。

二、依據

國立東華大學理工學院統籌經費委員會組織章程。

三、範圍

本會議由該年度「院統籌經費委員會」委員組成之。

四、定義

無

五、作業流程說明

(一) 會議前

1. 確認開會時間：每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
2. 開會地點：理工一館 A213 會議室或其他會議場地。
3. 製作開會通知單及議程。
4. 準備會議資料(包含提案資料)與會議簽到單。
5. 整理並準備場地。

(二) 會議中

紀錄會議中交辦事項及各提案決議。

(三) 會議後

1. 製作會議紀錄：請會議召集人確認會議紀錄內容。
2. 會議紀錄確認後發送給會議出席人員。

(四) 使用之表單文件：

內部用：

1. 開會通知單
2. 會議簽到單
3. 會議議程
4. 會議紀錄

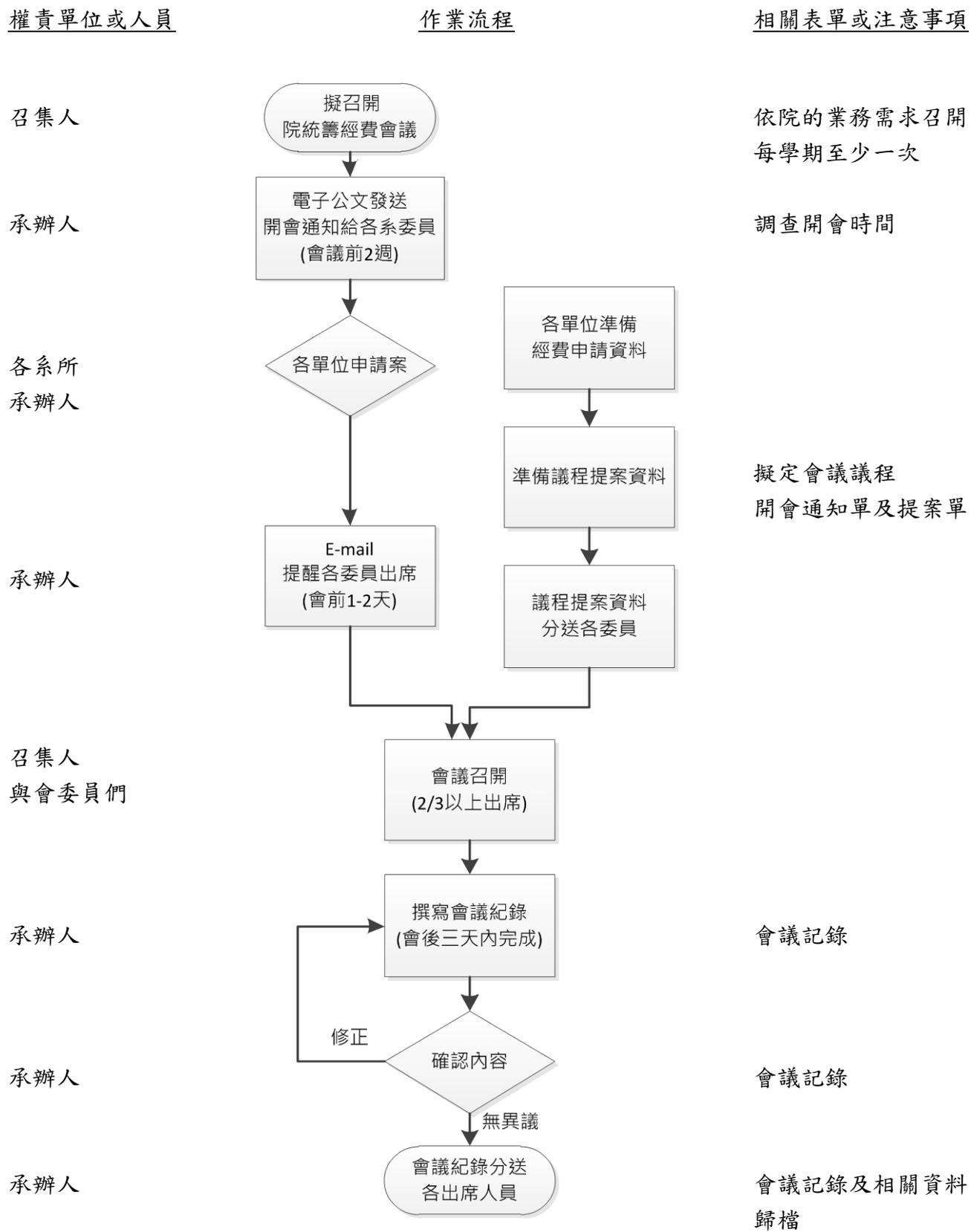
外部申請者用：

1. 理工學院統籌經費補助申請表

六、附件

1. 國立東華大學理工學院教學優良教師遴選委員會組織章程(95.9.21 修訂)
2. 理工學院院統籌款分配辦法
3. 理工學院統籌經費補助申請表

七、作業流程圖



召開【院空間規劃與安全衛生委員會】會議
標準作業流程圖

國立東華大學理工學院統籌經費委員會組織章程

95.9.21 九十五學年第一學期 理工學院第 1 次行政會議通過

- 第一條 本院為合理有效運用經費，以提升資源使用績效，特設立「國立東華大學理工學院統籌經費委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會設置委員至少七人，由院長邀聘組成之，委員任期兩年得連任。委員會之召集人由委員互選產生。
- 第三條 本會之任務如下：
- 一、經費分配辦法訂定及修訂。
 - 二、各系所經費申請案件之審議、評估與分配。
 - 三、每年度經費分配是否有效運用之事後稽核及檢討。
 - 四、與經費相關事務做成決議送院長核定後，並於院務會議報告。
- 第四條 本委員會每年至少召開三次會議。開會時須出席人員三分之二以上（含）始得開議。
- 第五條 本委員會開會時得視事實需要，邀請相關人員列席。
- 第六條 本組織章程經院行政會議通過陳院長核定後施行，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

理工學院院統籌款分配辦法

	95.06.30	院統籌經費審議委員會通過
97.06.25	九十六學年度第 2 學期第 2 次統籌經費審議委員會修訂通過	
97.11.13	九十七學年第 1 學期第 2 次院統籌經費審議委員會修訂通過	
102.09.26	一〇二學年第 1 學期第 1 次院統籌經費審議委員會修訂通過	
103.02.21	一〇二學年第 2 學期第 1 次院統籌經費審議委員會修訂通過	

一、統籌分配款申請時程:

每年三月、五月、八月一日前，各系將申請統籌經費之申請表依優先順序表列，送至院辦彙總。院於該月底前召開院統籌經費委員會討論後，將審查決議送交院長核備之。

二、統籌補助款分配原則：

- (一) 研究設備優先順序依序為，共同研究設備，整合研究設備，新進教師研究設備(前二年)，個人研究計畫設備。
- (二) 教學設備優先順序依序為，教育部教學改進計畫之教學設備，系基礎課程(必修)教學設備，系專業課程(選修)教學設備。
- (三) 有計畫者優先於無計畫者。
- (四) 要求補助金額較少者優先於金額較多者。
- (五) 系或個人自籌款(系補助經費+校外補助經費)比率高者優先於比率低者。
- (六) 每期每系申請通過案以不超過六件為原則，並排列優先順序。
- (七) 每系申請通過金額以不超過八十萬元為原則。

三、統籌補助款申請原則：

- (一) 各系教學及研究設備，須至少總經費三分之二以上的自籌款，並於申請表上載明支援課程與儀器設置地點。
- (二) 新進教師個人研究計畫所需設備須有超過設備總經費三分之二以上的自籌款，其來源不得為院或校內各單位所補助之開辦費。非新進教師個人研究計畫所需設備二十萬元以下須有超過設備總經費三分之二以上的自籌款，二十萬元以上則須有超過設備總經費四分之三以上的自籌款。
- (三) 營隊及小型學術活動補助以不超過二萬元為原則，大型學術活動或國際型會議，另依個案審查。
- (四) 對於連續申請經費補助之申請人，應提出以往經費使用情形為經費補助之依據。
- (五) 個人計畫或相關計畫研究申請補助，將以研究成果為重要參考，列入補助之考慮。
- (六) 依據自籌款經費來源金額的比例高低認列申請案之補助類別，自籌款金額個人計畫比例高於系自籌，則認列為個人研究所需設備。
- (七) 以教育部計畫申請院配合款補助原則：1.教育部規定需編列配合款之計畫方行補助，如為不需編列配合款之計畫，將不給予補助；2.校自籌款 20%，為院系各半分別補助 10%，其中院補助方式：(1) 校自籌經費為業務費(經常門)，院補助 5%業務費及 5%設備費。(2) 校自籌經費為設備費(資本門)，院補助 10%設備費。(3) 若有特殊個案，依申請案另行討論。
- (八) 申請院補助款金額達肆拾萬元(含)以上之申請案，得邀申請人列席說明。

四、補助案經費核銷辦法及使用原則：

- (一) 向法院申請統籌經費，需填寫「理工學院統籌經費申請表」，內容包括：計畫名稱、計畫總經費（需附證明，如：計畫核定通知）、校外補助款、校內系配合款、校內向法院申請統籌款。
- (二) 院核准補助款後，授權各系於理工學院會計網路請購服務系統帳下分攤請購，請購相關資料請送院辦公室。
- (三) 使用順序：原則上先使用自籌及其他補助款，最後使用院之補助款。
- (四) 申請案核准後需於三個月內執行完畢。
- (五) 申請之補助款要專款專用，核銷時，院將審核採購清單與申請項目款項是否相符，其經費補助動支情形及成效，將列入下次經費補助評估。
- (六) 若院/校之補助款達該項設備總經費三分之一以上(含)者，須於理工學院經費補助申請表內詳細填寫資源分享或公共使用之方式，並且提供理工學院共同使用。

---- 以下空白 ----

東華大學理工學院統籌經費補助申請表

系所：_____

申請日期： 年 月 日

申請人：	補助類別： <input type="checkbox"/> 教學 <input type="checkbox"/> 研究				
擬採購之設備（經費）名稱：					
需求原因及用途：（若為計畫配合款，請詳細說明計畫名稱、總金額...）					
資源分享或公共使用之方式：			教學(公共)儀器放置地點：_____		
			支援課程：_____		
本設備（經費）支援個人或共同研究計畫及預期成果：					
此次申請補助款之總經費需求：					
自籌經費來源			向院申請金額		
個人計畫	系自籌	合計	資本門	經常門	合計
注意事項： 1.請附採購之報價單。 2.計畫配合款請附相關資料書函或核定清單。 3.提供的資料越詳盡，有助於統籌經費審議委員之評估參考。					
申請人		委員		主任	
委員會					

院長：