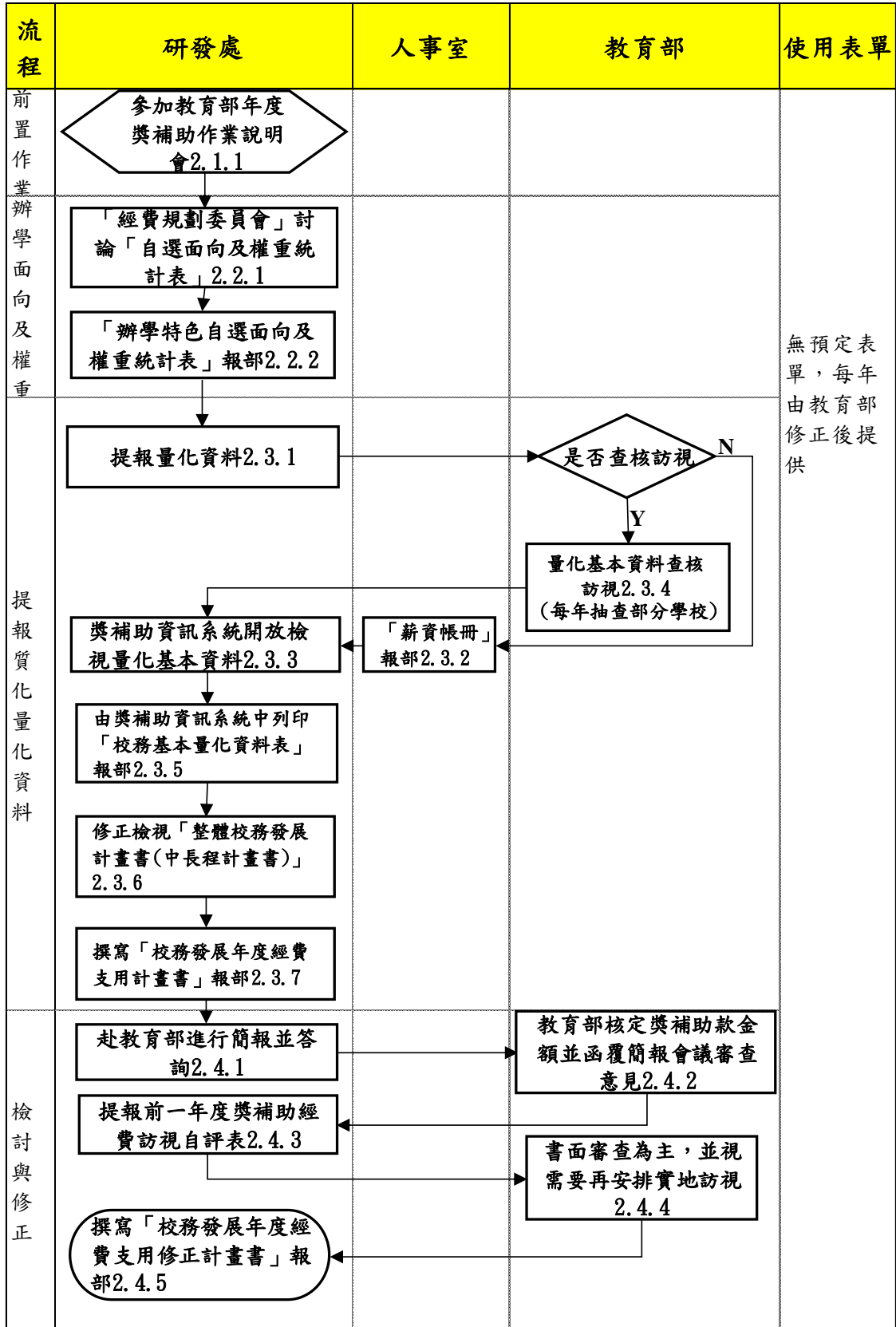





文件名稱	開南大學獎勵私立大學校院校務發展整體經費作業程序		
文件編號	SD-003	版次	4
提案單位	研究發展處校務發展組		

1. 作業流程圖：

開南大學獎勵私立大學校院校務發展整體經費作業程序



	文件名稱	開南大學獎勵私立大學校院校務發展整體經費作業程序		
	文件編號	SD-003	版次	4
	提案單位	研究發展處校務發展組		

2. 作業程序：

2.1. 前置作業

2.1.1 須參加說明會，每年填報的時程、資料、規定都會有些許改變。

2.2 辦學面向及權重

2.2.1 「經費規劃委員會」討論決定「辦學特色自選面向及權重統計表」。

2.2.2 「辦學特色自選面向及權重統計表」填入系統並由系統列印後函覆教育部。

2.3 提報質化、量化資料

2.3.1 提報量化基本資料，大部分由校庫直接匯入，僅少部分再填入獎補助資訊系統。

2.3.2 教育部每年抽查(查核訪視)少數學校，抽查量化資料是否填寫確實；未被抽查則不需要查核訪視，直接請人事室提報「薪資帳冊」給教育部。

2.3.3 開放系統，讓學校檢視所有量化資料是否正確。

2.3.4 如教育部抽查到我們學校(需要訪視)，需準備填報的量化資料佐證，並直接將薪資帳冊放於佐證資料中。

2.3.5 由獎補助資訊系統中列印「校務基本量化資料表」呈報教育部。

2.3.6 修正檢視本校欲申請獎補助款相關年度之「整體校務發展計畫書(中長程計畫書)」。

2.3.7 依據本校相關年度「整體校務發展計畫書(中長程計畫書)」，來撰寫「校務發展年度經費支用計畫書」呈報教育部。

2.4 檢討與修正

2.4.1. 赴教育部進行簡報並接提問與現場答詢。

2.4.2 教育部核定獎補助款金額並函覆簡報會議審查意見。

2.4.3 提報前一年度獎補助經費訪視自評表。

2.4.4 教育部書面審查「前一年度獎補助經費訪視自評表」，並視需要再安排實地訪視。

2.4.5 依據「函覆簡報會議審查意見」與本校經費預算編列確定後，撰寫「校務發展年度經費支用修正計畫書」呈報教育部。

3. 控制重點：

3.1 「校務發展年度經費支用計畫書」呈報教育部多為每年1月底，因此要提前完成「整體校務發展計畫書(中長程計畫書)」。

3.2 赴教育部進行簡報並接提問與現場答詢，約為每年3月中旬。

3.3 教育部核定獎補助款金額並函覆簡報會議審查意見，約為每年4月底5月初。

3.4 提報前一年度獎補助經費訪視自評表，多為每年6月底。

3.5 「校務發展年度經費支用修正計畫書」呈報教育部多為每年7月底。

4. 依據及相關文件：

4.1 教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫

4.2 私立高級中等以上學校獎勵補助辦法

5. 使用表單：

無預定表單，每年由教育部修正後提供