

開南大學校務發展計畫經費動支申請實施要點

107.8.29經第107學年度第1次研究發展會議通過

108.9.16經第108學年度第1次研究發展會議通過修正第1、2、3、4、5、6、7點

- 一、為確保開南大學（以下簡稱本校）各單位妥善運用校務發展計畫經費，提升計畫執行效率，建立管考與檢討機制，並作為持續改善的依據，特訂定「開南大學校務發展計畫經費動支申請實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校校務發展計畫動支前應向研究發展處提出申請，經核可後始得支用經費。
- 三、各單位申請動支經費時應填寫「校務發展計畫經費動支申請書」。計畫經費未達五千元者，由一級單位自行審核動支申請書，各單位每學年可裁量總額為十萬元；計畫經費五千元以上未達十萬元者採用書面審查機制，由提報一級單位主管進行初審，初審通過後送交研究發展處辦理審議後陳校長核定。
- 四、各單位計畫經費在十萬元以上者，須填報「校務發展計畫經費計畫書」，依計畫性質，彈性訂定質化與量化績效指標，於每月十日前完成資料填報及初審，送交研究發展處彙整。研究發展處彙整計畫資料及初審申請書後，於每月底前召開校務發展計畫經費審議委員會進行審議。
- 五、各單位計畫經費在三十萬元以上者，提報單位應於校務發展計畫經費審議委員會進行計畫口頭簡報。簡報內容須包含計畫可行性、量化及質性效益評估，若為軟硬體設備或資訊系統，須說明後續維護管理機制及相關經費。
- 六、校務發展計畫經費審議委員會由校長擔任主任委員，並主持會議，研發長擔任執行秘書，其餘委員由教務長、學務長、總務長、主任秘書、會計室主任、人事室主任、圖資處處長、五院院長及通識中心主任擔任。
- 七、各一級單位須於核銷時提送該年度計畫結案報告書至研究發展處；內容須含具體成果與計畫效益，並評估第四點及第五點自訂之績效指標達成率，作為管考計畫執行及單位執行績效之依據與修正下年度計畫之參考。
- 八、本要點經研究發展委員會議通過後，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。