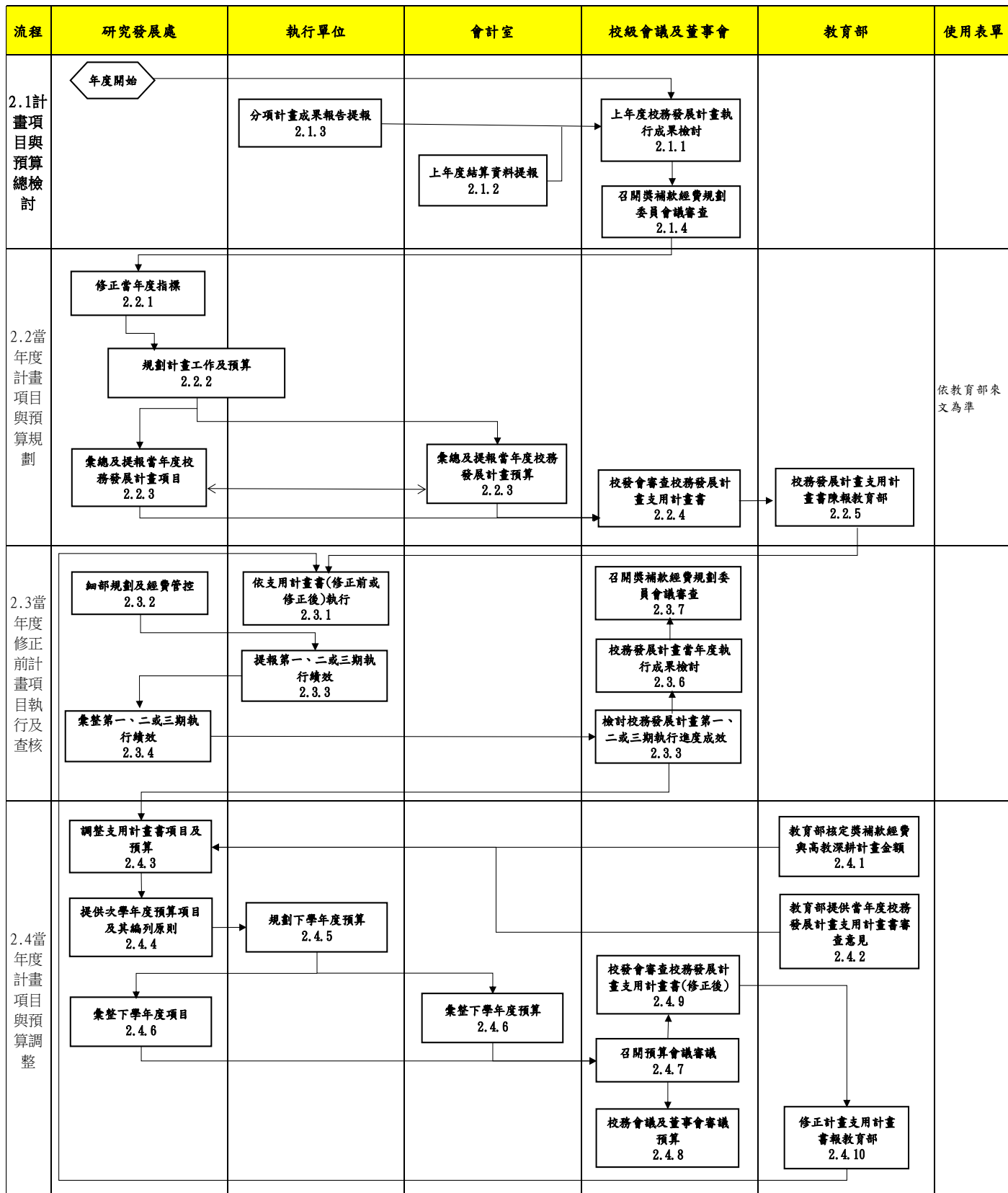

	文件名稱	開南大學校務發展計畫 PDCA 作業程序		
	文件編號	SD-005	版次	4
	提案單位	研究發展處校務發展組		

1. 作業流程圖：

開南大學校務發展計畫PDCA機制作業程序



	文件名稱	開南大學校務發展計畫 PDCA 作業程序		
	文件編號	SD-005	版次	4
	提案單位	研究發展處校務發展組		

2.作業程序：

2.1 計畫項目與預算總檢討(1月15日前完成)

- 2.1.1 上年度校務發展計畫執行成果檢討:召開工作會議審查上年度校務發展計畫執行成果。
- 2.1.2 上年度結算資料提報:會計室須完成並提供校務發展計畫上年度結算資料。
- 2.1.3 分項計畫成果報告提報:各分項計畫須提報上年度分項計畫成果報告至研究發展處校務發展組。
- 2.1.4 召開獎補款經費規劃委員會會議審查:召開獎補款經費規劃委員會會議審查及檢討上年度整體校務發展計畫年度執行成效。

2.2. 當年度計畫項目與預算規劃

- 2.2.1 修正當年度指標:根據當年度績效檢討修正當年度指標,並填報當年度校務發展計畫支用計畫書。
- 2.2.2 規劃計畫工作及預算:根據當年度指標規劃計畫工作及編列預算。
- 2.2.3 彙總及提報當年度校務發展計畫項目及預算:研發處與會計室共同彙總校務發展計畫項目及預算。
- 2.2.4 校發會審查校務發展計畫支用計畫書:召開校發會審查當年度校務發展計畫支用計畫書。
- 2.2.5 校務發展計畫支用計畫書陳報教育部。

2.3. 當年度修正前計畫項目執行及查核。


- 2.3.1 依支用計畫書(修正前或修正後)執行:各分項計畫依支用計畫書(修正前)執行。
- 2.3.2 細部規劃及經費管控:動支各分項計畫執行前填報細部執行計畫及預期成效依本校「校務發展計畫經費動支申請」機制申請及執行,確保各分項計畫執行成效。
 - 若分項計畫項目預算來源為產學合作機構,其經費動支及成效檢討依產學合作計畫契約辦理。
- 2.3.3 提報第一、二或三期執行績效:各執行單位提報第一期執行績效。
- 2.3.4 彙整第一、二或三期執行績效:蒐集及彙整校務發展計畫第一期(約1~4月)執行績效
- 2.3.5 檢討校務發展計畫第一、二或三期執行進度及成效:召開獎補款經費規劃委員會會議當年度第一次檢討校務發展計畫執行成效。
 - 校務發展計畫中高教深耕計畫項目由高教深耕計畫月進度進行進度及成效管控。
- 2.3.6 當年度校務發展計畫執行成果檢討:召開工作會議審查當年度校務發展計畫執行成果
- 2.3.7 召開獎補款經費規劃委員會會議審查:召開獎補款經費規劃委員會會議審查及檢討當年度整體校務發展計畫年度執行成效。

2.4. 當年度計畫項目與預算調整。(約5~6月份)

- 2.4.1 教育部核定獎補款經費與高教深耕計畫金額。
- 2.4.2 教育部提供當年度校務發展計畫支用計畫書審查意見。
- 2.4.3 調整支用計畫書項目及預算:依教育部核定金額、審查意見及第一期執行進度及成效檢討調整項目及預算。
- 2.4.4 提供次學年度預算項目及其編列原則:研發處及會計室提供下學年度學校預算項目及預算編列原則。
- 2.4.5 規劃下學年度預算:各執行單位依學年度預算編列原則規劃下學年度預算。

本資料為開南大學專有之財產,非經書面許可不准透露或使用本資料,亦不准複印或複製或轉變任何其他形式使用。

The information contained herein is the exclusive property of Kainan University and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of Kainan University.

	文件名稱	開南大學校務發展計畫 PDCA 作業程序		
	文件編號	SD-005	版次	4
	提案單位	研究發展處校務發展組		

2.4.6 彙整下學年度項目及預算: 研發處與會計室彙整下學年度項目及預算(包含校務發展計畫當年度項目及預算調整)。

2.4.7 召開預算會議審議: 召開預算會議審議次學年度預算項目及預算(包含校務發展計畫當年度及下一年度部份項目及其預算)。

2.4.8 校務會議及董事會審議預算。

2.4.9 校發會審查校務發展計畫支用計畫書(修正後): 召開校發會審查當年度校務發展計畫修正後支用計畫書。

2.4.10 修正支用計畫書報教育部。

3. 控制重點:

3.1 學年度預算必須依據校務發展計畫指標項目編列。

3.2 校務發展計畫經費必須依「開南大學校務發展計畫經費動支申請實施要點」規定申請動支。

3.3 請各單位務必於規定時程內填完該填寫的執行績效。

3.4 支用計畫書報部為每年 1 月底。

3.5 支用修正計畫書報部為每年 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要點。

4.2 開南大學校務發展計畫經費動支申請實施要點。

5. 使用表單:

5.1 校務發展計畫(含獎補助計畫)之重要執行成效。

5.2 校務發展計畫執行成果報告。