

立法說明：

- 一、為建立本校統籌經費補助機制，合理運用學校有限校務基金，特訂定本要點。
- 二、本草案於 94 年 11 月 14 日經法規委員會討論修正。

國立台東大學動支校務基金統籌經費審議要點 條文修正對照表

法規委員會修正條文	原條文	備註
<p>第二條 各單位為發展重點特色且非年度經常性需求，所分配經費不足以支應而需由學校專案補助之計畫案，得申請動支統籌經費，學校補助重點項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、經本校校務會議確認之重點發展領域。 二、系所轉型發展所需經費。 三、具備提昇國內產業發展所需之關鍵技術及能力，符合國家當前產業政策及學校發展方向。 四、系所目前已有良好發展基礎，且已具備相當之研發能力，預計短期內可將研發成果推展至產業界。 五、行銷本校特色所需經費。 	<p>第二條 各單位為發展重點特色且非年度經常性需求，自有經費不足以支應而需由學校專案補助之計畫案（如購置貴重儀器設備、辦理國際性學術活動等），得申請動支統籌經費，學校補助重點項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、系所目前已有良好發展基礎，且已具備相當之研發能力，預計短期內可將研發成果推展至產業者。 二、具備提昇國內產業發展所需關鍵研發、經營、設計、管理、服務、創意之技術及能力，符合國家當前產業政策及學校發展方向。 三、為提高學校知名度各項行銷策略所需經費。 四、經本校核准之重點發展領域。 五、系所階段性轉型發展所需經費。 <p>各單位所提計畫以已列入單位近中長程發展計畫為原則。</p>	<p>(一)自有修正為「所分配」；刪除「如購置貴重儀器設備、辦理國際性學術活動等」。</p> <p>(二)原第四款改列第一款、第五款改列第二款、第二款改列第三款、第一款改列第四款、第三款改列第五款。</p> <p>(三)第三款：刪除、研發、經營、設計、管理、服務、創意之、階段性等字。</p> <p>(四)刪除第二項：各單位所提計畫以已列入單位近中長程發展計畫為原則。</p>
<p>第五條 計畫經費編列及補助額度： 一、各單位申請經費補助所</p>	<p>第五條 計畫經費編列及補助額度： 一、各單位申請經費補助所</p>	<p>(一)第三款：修正為「經常門補</p>

<p>需相關費用，應依「中央政府各機關單位預算執行要點」、「教育部委託研究計畫經費編列標準」及「本校相關費用支給標準」等規定編列預算。</p> <p>二、各單位申請動支統籌經費，業務費 10 萬元以下(不含 10 萬元)；設備費 30 萬元以下(不含 30 萬元)，授權校長核定，不需提校務基金管理委員會審議。</p> <p>業務費 10 萬元以上(含 10 萬元)；設備費 30 萬元以上(含 30 萬元)，提校務基金管理委員會審議通過後始得動支。</p> <p>三、經常門補助額度，最高以 80 萬元為上限。</p> <p>四、資本門補助額度，同一年度每單位補助額度不得超過 150 萬元。</p> <p>五、有關學術活動補助範圍，另依本校「辦理學術活動經費補助要點」之規定辦理。</p>	<p>需相關費用，應依「中央政府各機關單位預算執行要點」、「教育部委託研究計畫經費編列標準」及「本校相關費用支給標準」等規定編列預算。</p> <p>二、各單位申請動支統籌經費，業務費 10 萬元以下(不含 10 萬元)；設備費 30 萬元以下(不含 30 萬元)，授權校長核定，不需提校務基金管理委員會審議。</p> <p>業務費 10 萬元以上(含 10 萬元)；設備費 30 萬元以上(含 30 萬元)，提校務基金管理委員會審議通過後始得動支。</p> <p>三、經常門補助額度：</p> <p>(一)辦理一般性活動及國內學術活動，最高補助額度為 30 萬元。</p> <p>(二)辦理國際性學術活動，最高補助額度為 50 萬元；</p> <p>(三)跨系所合辦相關活動補助金額最高以 80 萬元為上限。</p> <p>四、資本門補助額度，以 100 萬元為上限，同一年度每單位補助額度不得超過 150 萬元。</p> <p>五、有關學術活動補助範</p>	<p>助額度，最高以 80 萬元為上限。」</p> <p>(二)第四款：修正為「資本門補助額度，同一年度每單位補助額度不得超過 150 萬元。」</p> <p>(三)刪除第六款。</p>
--	---	---

	<p>圍，另依本校「辦理學術活動經費補助要點」之規定辦理。</p> <p>六、下列情形不予補助：</p> <p>(一)單位舉辦之經常性活動或校內研討會。</p> <p>(二)申請補助項目，非屬全校性之活動。</p>	
<p>第六條 申請及審核作業程序：</p> <p>一、本校為辦理各單位申請計畫審核，審查程序分初審、複審二個階段辦理。</p> <p>二、申請案須於活動舉辦前一學期，依行政程序簽請核准後，交由校務基金管理委員會「校務規劃暨發展組」初審，建議補助優先順序後，送請校務基金管理委員會複審。</p> <p>三、校務基金管理委員會複審前，為針對計畫內容進行可行性分析，必要時(補助金額50萬元以上)得請提案單位將申請計畫送請校外學者專家進行書面資料審查後，再召開委員會審議。</p> <p>四、校務基金管理委員會進行複審時，申請計畫之學院及行政單位主管應列席說明。</p> <p>五、各單位送請校務基金管理委員會審議補助案，應檢附下列資料：</p> <p>(一)動支統籌經費核准簽陳及申請表。</p> <p>(二)申請計畫書。</p> <p>(三)相關會議紀錄。</p> <p>(四)上次補助經費執行成果報</p>	<p>第六條 申請及審核作業程序：</p> <p>一、本校為辦理各單位申請計畫審核，審查程序分初審、複審二個階段辦理。</p> <p>二、申請案須於活動舉辦日期前一會計年度，會簽會計室並陳請校長核准後，送交秘書室彙整，交由校務基金管理委員會「校務規劃暨發展組」初審，建議補助優先順序後，配合年度經費分配審議案送請校務基金管理委員會複審。</p> <p>三、校務基金管理委員會複審前，為針對計畫內容進行可行性分析，必要時得請提案單位將申請計畫送請校外學者專家進行書面資料審查後，再召開委員會審議。</p> <p>四、校務基金管理委員會進行複審時，申請計畫之學院及行政單位主管應列席說明。</p>	<p>(一)第二款：修正為「申請案須於活動舉辦前一學期，依行政程序簽請核准後，交由校務基金管理委員會「校務規劃暨發展組」初審，建議補助優先順序後，送請校務基金管理委員會複審。」</p> <p>(二)第三款：於必要時之後加列(補助金額 50 萬元以上)。</p>

<p>告(第一次申請者免附)。</p>	<p>五、各單位送請校務基金管理委員會審議補助案，應檢附下列資料：</p> <p>(一)動支統籌經費核准簽陳及申請表。</p> <p>(二)申請計畫書。</p> <p>(三)相關會議紀錄。</p> <p>(四)上次補助經費執行成果報告(第一次申請者免附)。</p>	
<p>第七條 申請計畫內容：</p> <p>一、辦理一般性活動及學術活動：舉辦目的、舉辦日期、參加對象、會議或活動內容、預期成效、經費預算(須詳列明細及向其他機關申請或已獲補助情形)、主講(持)人學經歷及著作一覽表或其他相關資料。</p> <p>二、其他計畫內容：包含計畫項目與目標、計畫具體實施策略、相關行政配套措施、計畫管理及計畫預估實施效益及具體評估指標。</p> <p>三、申請計畫內容，應整合學校現有資源及本校歷年補助單位發展重點特色等計畫，避免資源重疊或閒置。</p>	<p>第七條 申請計畫內容：</p> <p>一、辦理一般性活動及學術活動：舉辦目的、舉辦日期、參加對象、會議或活動內容、預期成效、經費預算(須詳列明細及向其他機關申請或已獲補助情形)、主講(持)人學經歷及著作一覽表。</p> <p>二、其他計畫內容：包含計畫項目與目標、計畫具體實施策略、相關行政配套措施、計畫管理及計畫預估實施效益及具體評估指標。</p> <p>三、各單位所提申請計畫書可依需要規劃為期一年至三年之完整計畫，並提出分年經費需求。但配合本校各年度預算編列經費，以後年度仍應依當年度申請及補助原則，與實際執行情形修</p>	<p>(一)第一款：於一覽表或之後加列「其他相關資料。」</p> <p>(二)刪除原第三款。</p>

	<p>正計畫，重報校務基金管理委員會審查通過後予以補助。</p> <p>四、申請計畫內容，應整合學校現有資源及本校歷年補助單位發展重點特色等計畫，避免資源重疊或閒置。</p>	
<p>第九條 補助成效考核：</p> <p>一、專案補助應依計畫確實執行及充分運用，以發揮經費之使用效益，並應提昇學校教學成效及研究成果。</p> <p>二、各單位申請獲得專案補助，應視計畫案性質辦理發表會展示具體成果，所需費用由各單位年度經費預算勻支。</p> <p>三、各專案補助之執行成效，列為往後年度申請補助之參考。</p> <p>四、專案補助成效考核重點如下：</p> <p>(一)計畫經費運用情形。</p> <p>(二)計畫執行內容與本校發展目標結合情形。</p> <p>(三)計畫預期效益達成情形。</p> <p>(四)計畫投入與產出效益之情形。</p> <p>五、經費補助運用情形列為本校經費稽核委員會稽核重點項目。</p>	<p>第九條 補助成效考核：</p> <p>一、專案補助應依計畫確實執行及充分運用，以發揮經費之使用效益，並應反饋以提昇學校教學成效及研究成果。</p> <p>二、各單位申請獲得專案補助，應視計畫案性質辦理發表會展示具體成果，所需費用由各單位年度經費預算勻支。</p> <p>三、各專案補助之執行成效，本校將視實際需要於補助經費之下一年度辦理現場評估，其績效列為往後年度辦理後續補助之參考。</p> <p>四、專案補助成效考核重點如下：</p> <p>(一)計畫工作執行進度。</p> <p>(二)計畫經費運用情形。</p> <p>(三)計畫執行內容與本校發展目標結合情形。</p> <p>(四)計畫預期效益達成情形。</p> <p>(五)計畫投入與產出效益及業界參與共同配合情形。</p>	<p>(一)第一款：刪除「應反饋」三字。</p> <p>(二)第三款：修正為「各專案補助之執行成效，列為往後年度申請補助之參考。」</p> <p>(三)刪除第四款第一目：計畫工作執行進度。</p> <p>(四)第四款第四目：修正為「計畫投入與產出效益之情形。」</p>

	<p>形。</p> <p>五、經費補助運用情形列為本校經費稽核委員會稽核重點項目。</p>	
--	---	--

國立台東大學動支校務基金統籌經費審議要點 全文

94 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過 (94.12.29)

- 第一條 為建立本校統籌經費補助機制，合理運用學校有限校務基金，重點支持單位發展特色，以提昇整體辦學績效，特訂定本要點。
- 第二條 各單位為發展重點特色且非年度經常性需求，所分配經費不足以支應而需由學校專案補助之計畫案，得申請動支統籌經費，學校補助重點項目如下：
- 一、經本校校務會議確認之重點發展領域。
 - 二、系所轉型發展所需經費。
 - 三、具備提昇國內產業發展所需之關鍵技術及能力，符合國家當前產業政策及學校發展方向。
 - 四、系所目前已有良好發展基礎，且已具備相當之研發能力，預計短期內可將研發成果推展至產業界。
 - 五、行銷本校特色所需經費。
- 第三條 各單位年度固定性及經常性支出，應編列年度預算中，如有特殊原因，且非可歸責於執行單位，致經費不足支應需提高額度時，經敘明理由簽請校長核准後予以補足缺額，如前項金額超過校長核准額度，應提校務基金管理委員會備查。
- 第四條 經費來源：以會計室編列年度得動支本校統籌經費額度為限。
- 第五條 計畫經費編列及補助額度：
- 一、各單位申請經費補助所需相關費用，應依「中央政府各機關單位預算執行要點」、「教育部委託研究計畫經費編列標準」及「本校相關費用支給標準」等規定編列預算。
 - 二、各單位申請動支統籌經費，業務費 10 萬元以下(不含 10 萬元)；設備費 30 萬元以下(不含 30 萬元)，授權校長核定，不需提校務基金管理委員會審議。
業務費 10 萬元以上(含 10 萬元)；設備費 30 萬元以上(含 30 萬元)，提校務基金管理委員會審議通過後始得動支。
 - 三、經常門補助額度，最高以 80 萬元為上限。
 - 四、資本門補助額度，同一年度每單位補助額度不得超過 150 萬元。
 - 五、有關學術活動補助範圍，另依本校「辦理學術活動經費補助要點」之

規定辦理。

第六條 申請及審核作業程序：

- 一、本校為辦理各單位申請計畫審核，審查程序分初審、複審二個階段辦理。
- 二、申請案須於活動舉辦**前一學期**，依行政程序簽請核准後，交由校務基金管理委員會「校務規劃暨發展組」初審，建議補助優先順序後，送請校務基金管理委員會複審。
- 三、校務基金管理委員會複審前，為針對計畫內容進行可行性分析，必要時(補助金額 50 萬元以上)得請提案單位將申請計畫送請校外學者專家進行書面資料審查後，再召開委員會審議。
- 四、校務基金管理委員會進行複審時，申請計畫之學院及行政單位主管應列席說明。
- 五、各單位送請校務基金管理委員會審議補助案，應檢附下列資料：
 - (一)動支統籌經費核准簽陳及申請表。
 - (二)申請計畫書。
 - (三)相關會議紀錄。
 - (四)上次補助經費執行成果報告(第一次申請者免附)。

第七條 申請計畫內容：

- 一、辦理一般性活動及學術活動：舉辦目的、舉辦日期、參加對象、會議或活動內容、預期成效、經費預算(須詳列明細及向其他機關申請或已獲補助情形)、主講(持)人學經歷及著作一覽表或**其他相關資料**。
- 二、其他計畫內容：包含計畫項目與目標、計畫具體實施策略、相關行政配套措施、計畫管理及計畫預估實施效益及具體評估指標。
- 三、申請計畫內容，應整合學校現有資源及本校歷年補助單位發展重點特色等計畫，避免資源重疊或閒置。

第八條 審核標準：依所報申請計畫書進行審查，審核重點如下：

- 一、計畫內容之完整性。
- 二、計畫內容之可行性。
- 三、單位已有及預定增購之相關設施。
- 四、經費運用規劃及行政支援配合情形。
- 五、計畫內容之執行進度及成效管考機制。
- 六、計畫之預期效益。

校務基金管理委員會審議經費補助案，得考量單位對本校校務基金回饋貢獻度。

第九條 補助成效考核：

- 一、專案補助應依計畫確實執行及充分運用，以發揮經費之使用效益，並應提昇學校教學成效及研究成果。

二、各單位申請獲得專案補助，應視計畫案性質辦理發表會展示具體成果，所需費用由各單位年度經費預算勻支。

三、各專案補助之執行成效，列為往後年度申請補助之參考。

四、專案補助成效考核重點如下：

(一)計畫經費運用情形。

(二)計畫執行內容與本校發展目標結合情形。

(三)計畫預期效益達成情形。

(四)計畫投入與產出效益之情形。

五、經費補助運用情形列為本校經費稽核委員會稽核重點項目。

第十條 本要點經校務會議審議通過實施，修正時亦同。

(一) 決議：照案通過。