

# 華梵大學支用教育部獎補助經費辦法

九十一年十月十六日九十一年度第一學期第一次校務會議通過

九十一年十月二十二日第五屆董事會九十一年第三次會議通過

- 第一條 為落實教育部獎補助經費之支用，符合其使用原則並達成預期效益，特訂定本辦法。
- 第二條 各單位釐訂三年中程校務發展計畫經費規劃及編製年度預算時，按經常門、資本門分別編列並應規劃涵蓋獎補助經費項目，完成法定程序後據以執行。
- 第三條 獎補助經費額度經教育部核定，會計室應依相關規定，就本校年度計畫預算項目擬訂分配表，送預算規劃委員會審議，並提校務會議通過後照案執行。前項分配表應包含分配方式、運用原則、執行單位、分配依據、支用程序及辦法。
- 第四條 支用經費應依下列規定：  
一、教育部補助「私立專科以上學校經費收支作業及查核要點」。  
二、政府採購法及相關規定。  
三、本校會計制度規定。
- 第五條 支用經費之程序及稽核規定如下：  
一、經常門、資本門經費核定分配後，即依法定程序照案執行，其執行情形應提經費稽核委員會討論決議後作成紀錄供查考。  
二、財物管理：依據本校財物管理辦法，並應貼妥「教育部整體獎補助款」字樣之標籤。  
三、由學生事務處提供核定後之「教育部整體發展-訓輔工作計畫項目及分配表」。  
四、由人事室提供核定後之改善師資明細清冊。  
五、各項購置儀器設備及圖書博物完成交貨驗收後，由總務處保管組列產並每月分送財產增加單至各單位核對列帳，年度結束後編造購置清冊，另公告於總務處保管組網站上提供查閱。  
六、年度決算依教育部規定委請聯合會計師事務所簽證。  
七、執行情形公告於本校會計室網站上。
- 第六條 獎補助經費應按計畫別設置專帳專冊登錄。原始憑證與帳載金額應相符，按計畫及科目分別整理裝訂成冊妥為保管。
- 第七條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。