

# 大同大學高等教育深耕計畫經費使用要點

民國 107 年 4 月 19 日 行政會議通過

民國 112 年 5 月 25 日 行政會議通過

- 一、為使教育部「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)能有效運用經費，並妥適辦理經費支用與核銷，特訂定「大同大學高等教育深耕計畫經費使用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校所提本計畫之經費編列經教育部核定後，計畫執行之經費支用與核銷應依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定辦理。本校執行本計畫之經費支用與核銷，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、本校為配合本計畫執行所編列之款項，經費支用以遵循前述之經費使用要點為原則，若需配合校務推動與發展使用，須經校長核准。
- 四、為有效執行本計畫，提升本校教師教學品質，促進學生學習成效，各分項計畫執行單位應依各該計畫目標，訂定活動企劃呈核後實施。活動企劃書應包含活動目標、活動實施辦法及經費支用計畫等必要項目。活動企劃申請應循計畫層級及行政程序簽核，並會簽會計室等相關單位。申請經費總額不足 30 萬元者由本計畫之總計畫主持人核定，30 萬元以上者由校長核定。
- 五、本計畫經費應按原定工作計畫或指定用途支用，經費支用項目與基準依「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」、「中央政府各機關執行單位預算有關用途別科目應行注意事項」及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」規定列支。
- 六、本計畫辦理採購作業應依政府採購法規定辦理。
- 七、本計畫聘任之專、兼任人員薪資比照本學校人事聘任相關規定辦理。進用臨時工工作費、學生工讀費依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
- 八、執行本計畫，其國內出差費依中央政府各機關「國內出差旅費報支要點」支給。出差人員如為計畫專案助理人員比照薦任級以下人員之標準辦理，學生或臨時工比照技工工友標準辦理。
- 九、本計畫經費之收支應以專帳登錄，專款專用，不得移作他用。
- 十、本計畫各項財務及財物處理應依會計法及審計法等有關規定辦理。
- 十一、本計畫結束後二個月內或教育部指定期間內，應將成果報告及經費收支報告表送教育部辦理核結。
- 十二、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。