

國立屏東大學高等教育深耕計畫經費支用要點

- 一、國立屏東大學（以下簡稱本校）為執行教育部「高等教育深耕計畫」（以下簡稱本計畫）五年期計畫，依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」第二點第一款，特訂定本校「高等教育深耕計畫經費支用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點之適用對象為本校執行教育部高等教育深耕計畫之各子計畫相關成員，由本校教務處(以下簡稱本處)負責統籌並督導經費執行進度。
- 三、本計畫之經費收支由主計室設置專帳管理，其經費支出應依規定取得合法憑證，並依會計法規年限保存相關憑證及文件，如有不符法令規定或不實支出者，除應負行政及法律責任外，所列支費用不予核銷，且應全數繳回。各項支出須與計畫內容具相依性，日後倘經審計單位審核剔除，由各子計畫單位主管或實際執行者負責。
- 四、本處得協同相關業務單位，定期或不定期抽查各計畫經費支用情形。各單位應配合提供相關資料，如有不符規定或不實之支出，單位主管或實際執行者應負相關責任。本處得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
- 五、各單位經費核定並呈報後，經、資門不得互相流用。資本門需依照計畫相關內容辦理所列項目進行採購，若為10萬以上金額資本門採購，需專簽核准辦理採購，經採購程序完成後，如有餘款無其他規劃用途，一律繳回本處統籌使用。為鼓勵各單位擷節採購經費，如有特殊需求，繳回之資本門經費，經過簽奉核可，本處得視需要另行編列資本門預算。
- 六、10萬元以上（含10萬）之設備費之採購請確實依下列規定時程辦理：
 - (一)國外採購—各子計畫請於 8 月底前完成採購作業。
 - (二)國內採購—各子計畫請於 10 月底前完成採購作業。
 - (三)依行政院環境保護署規定，各項採購請務必優先採購環境保護產品。
 - (四)使用計畫經費申購各項設備儀器，務必依照財產管理規定辦理管理作業。
- 七、為提升經費執行效率，各子計畫應編列經費明細表並核章，影印一份送至主計室進行核銷審核作業備查，已獲核定之計畫如需變更項目，須修正經費明細表並辦理變更經費項目核章程序完成變更。
- 八、本處為有效控管經費執行進度將於每季召開季管考會議（每年3月、6月、9月），年度各單位經費所有計畫執行率（經常門及資本門）考核，除簽奉學校核准者外，分階段辦理考核，如未達經費執行率，本處將視情況回收經費：
 - (一)每年 6 月辦理第 2 次管考，各子計畫執行率應達年度總獲補助經費之 40%。

(二)每年9月辦理第3次管考，各子計畫執行率應達年度總獲補助經費之60%。
(三)每年12月中，未核銷完畢之經費，除已動支規劃或存在履約契約之執行外，將由本處統一回收，不得保留。

(四)各子計畫資本門採購案應於10月全數驗收核銷完畢，未完成資本門請購者，本處將全數收回統籌使用。

九、如各子計畫執行中有國內外考察、國際學術交流訪問及參加學術會議之需要，請依實際需求編列國內外旅費及大陸地區旅費，並遵循下列為原則：

(一)依本校「國立屏東大學因公出國作業要點」及「國內(外)出差旅費報支要點」執行並核實支給國內外差旅費用。

(二)出國計畫應專簽簽准方可辦理，由學校業務相關行政單位及各子計畫控管單位從嚴審核，並於經費表中編列國外差旅經費，且出國人員應依國外出差旅費報支要點核實報支。出國人員得包括執行本計畫相關之教師、行政人員及學生。

(三)學校所列國外出差旅費預算如有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在本計畫原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由學校核定。

(四)國外旅費及大陸地區旅費之編列上限為核定經費之10%。國外旅費及大陸地區旅費不得流用至其他費用；惟國外旅費及大陸地區旅費間之流用得於經費變更時提出申請。

十、邀請國外學者來臺，須於一個月前專簽辦理提出短訪學者申請，核實報支。

十一、使用計畫經費申購各項軟、硬體設施及物品，應以提昇教學、研究為主要考量，並需符合所提出之計畫目標，依照「物品管理手冊」辦理管理作業。根據審計單位要求，以本計畫經費採購消耗品，包括碳粉、墨水匣、感光鼓等高單價耗材，以及計畫使用之實驗用品、藥品、材料等，應以使用完畢隨即購入或更換為原則，且需進行採購、領用以及盤點的程序；採購管制性項目需簽准後方得增購或汰換。

十二、因應創新教學計畫課程支用，可依執行實務需求編列教學材料費、教具費及教學用參考書籍等，其各項支出須與計畫內容具相依性或敘明購置需求緣由，日後倘經審計單位審核指正，由各子計畫單位主管或實際執行者負責並說明。

十三、本計畫經費不得支用項目：

(一)經常性維運性質之修繕經費、新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。

(二)一般行政事務性設施(如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等)，

但用以提升學生學習品質之教室、空間修繕，不在此限。

(三)附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。

(四)原已獲行政院或本部核定建築工程，並承諾由學校校務基金支應者。

(五)建築物耐震補強工程、新增工程之自償性建築設施、體育設施及餐廳。

(六)本計畫之主持費用、學校管理費（包括水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）及內部場地費。

(七)教育部補助各機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及加班費。

(八)學校於招生(包括國內及境外學生)時所提供入學之各項公費或獎助學金。

(九)學校以本計畫經費支給特殊優秀教師及研究人員，其於教學、研究、服務各面向之績效，經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，得獲彈性薪資，不得以本計畫經費支給單篇研究論文之彈性薪資(包括獎勵金)。

十四、為利於會計年度作業，惟計畫執行前後1個月內必要性支出專簽保留外，各年度之單據需於當年度12月15日前核銷完畢，各年度之單據核銷截止日期，另函補充說明。

十五、本計畫經費之請撥、支用及結報作業，依本要點執行，如有未盡事宜，應依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「教育部補助計畫經費編列基準表」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及「國立屏東大學動支經費及報銷應行注意事項」（依最新年度更新版本為準）暨相關規定辦理。

十六、本要點簽請校長核准通過後實施，修正時亦同。