

理工學院院統籌款分配辦法

95.06.30 院統籌經費審議委員會通過

97.06.25 九十六學年度第2學期第2次統籌經費審議委員會修訂通過

97.11.13 九十七學年第1學期第2次院統籌經費審議委員會修訂通過

一、統籌分配款申請時程：

每年三月、六月、九月十五日前，各系將申請統籌經費之申請表依優先順序表列，送至院辦彙總。院於該月底前召開院統籌經費委員會討論後，將審查決議送交院長於系所主管會議核備之。

二、統籌補助款分配原則：

1. 新進教師補助開辦費。
2. 研究設備優先順序依序為，共同研究設備，整合研究設備，新進教師研究設備(前二年)，個人研究計畫設備。
3. 教學設備優先順序依序為，教育部教學改進計畫之教學設備，系基礎課程(必修)教學設備，系專業課程(選修)教學設備。
4. 有計畫者優先於無計畫者。
5. 要求補助金額較少者優先於金額較多者。
6. 系或個人自籌款(系補助經費+校外補助經費)比率高者優先於比率低者。
7. 每期每系申請通過案以不超過四件為原則。
8. 每期每系申請通過金額以不超過一百五十萬元為原則。

三、統籌補助款申請原則：

1. 各系教學及研究設備，須至少總經費一半以上的自籌款，並於申請表上載明支援課程與儀器設置地點。
2. 新進教師個人研究計畫所需設備須有超過設備總經費一半以上的自籌款，其來源不得為院或校內各單位所補助之開辦費。非新進教師個人研究計畫所需設備二十萬元以下須有超過設備總經費一半以上的自籌款，二十萬元以上則須有超過設備總經費三分之二以上的自籌款。
3. 營隊及小型學術活動補助以不超過三萬元為原則，大型學術活動或國際型會議，另依個案審查。
4. 對於連續申請經費補助之申請人，應提出以往經費使用情形為經費補助之依據。
5. 個人計畫或相關計畫研究申請補助，將以研究成果為重要參考，列入補助之考慮。

四、補助案經費核銷辦法及使用原則：

1. 向院申請統籌經費，需填寫「理工學院統籌經費申請表」，內容包括：計畫名稱、計畫總經費(需附證明，如：計畫核定通知)、校外補助款、校內系配合款、校內向院申請統籌款。
2. 院核准後，院補助款直接撥至各系。
3. 使用順序：原則上先使用自籌及其他補助款，最後使用院之補助款。
4. 申請案核准後需於三個月內執行完畢。年終前將該案之「經費核銷一覽表」及原申請表送院結案，院/校之補助款若有剩餘，轉回院。
5. 申請之補助款要專款專用，核銷時，院將審核採購清單與申請項目款項是否相符，其經費補助動支情形及成效，將列入下次經費補助評估。
6. 若院/校之補助款達該項設備總經費一半以上(含)者，須於理工學院經費補助申請表內詳細填寫資源分享或公共使用之方式，並且提供理工學院共同使用。