

系務推展經費作業處理程序

99年04月27日行政會議通過

一、目的

為提昇系科經費使用自主權，以協助各系系務推展，凡各系有下列經費來源之款項，依本作業流程辦理。

二、經費來源

- (一)各系教師承接產學合作案合約金額之5%。
- (二)各系募款所得經捐款人指定做為系務發展基金使用之金額。

三、經費支用作業程序

- (一)會計室於該款項入帳後，將該經費撥入所屬系科系務推展預算額度內。
- (二)各系科可於該預算額度內，自主運用該筆經費(填動支單即可)，唯使用時仍須依下列原則辦理：
 - 1.經費使用內容須與系務推展相關。
 - 2.採購程序須符合校訂採購暨營繕辦法規範。
 - 3.資產購置須編入學校財產列管。
 - 4.核銷程序及應取具憑證須符合校訂作業規範。
- (三)為簡化作業流程，各系科經費請按月核銷，必要時得先行預支，唯系科須善盡保管之責，並於規定時間內核銷完畢。
- (四)各系科該學年度未使用完畢之系務推展預算，會計室將於年度結束後自動結轉至次年供該系繼續使用。