

國立聯合大學校務基金管理委員會經費動支審議原則

99年3月2日第57次行政會議通過

一、為確保本校永續發展，有效運用行政資源，提升學校競爭力，俾使基金管理標準化及效率化，保障可運用資金，特訂定本原則。

二、校務基金動支原則：

- (一)上一年度現金節餘應逾八千萬元及校務基金可運用資金以維持至少三億元為原則，低於上述目標前，暫不予動支營運資金。
- (二)經本校校務基金管理委員會匡列之經費，於執行完畢即自行解匡。
- (三)各業務單位申請動支校務基金未達五十萬元者，由各管控校控經費支用。校控經費不足支用需動支校務基金者，由秘書室先行彙整，再依審議程序提至本管理委員會。
- (四)各單位所有提案，應先送交校、院級之相關委員會或會議審議，若有需動支校務基金且該次金額逾新台幣五十萬元者，始得提至本管理委員會。

三、校務基金動支審議流程：所有提案由本委員會財務運作小組先行程序審查，通過者進入本委員會作實質審查。

- (一)提案截止收件日：開會前五個工作日。
- (二)財務運作小組於一個工作日內完成程序審查。
- (三)開會前三個工作日送委員開會通知單及議程。
- (四)逾提案收件截止日提案並經程序審查者則列臨時動議。
- (五)提案單並請附完整規劃書、相關會議紀錄、校長核定簽文，動支經費者須附估價單或經費估計表等相關表件佐證，以供審查。

四、上述財務運作小組程序審查，除審查上述必要程序之資料外，並確認各類別經費申請案是否具備下列必要資料：

- (一)教學或研究設備：設備規格、廠商報價、設備建置目的、與學校或教學單位中長程發展計畫之相關性、預計達成之具體目標與對學校之效益。
- (二)工程：工程規格、廠商報價、工程欲提供之功能、與學校或教學單位中長程發展計畫之相關性、預計達成之具體目標與對學校之效益、環境影響評估說明(如為該工程進行所必要)。
- (三)計畫性人力經費：配合執行計畫內容之說明、與學校或教學單位中長程發展計畫之相關性、預計達成之具體目標與對學校之效益。
- (四)委外顧問或規劃經費：詳細服務規格、廠商報價、顧問或規劃欲提供之功能、與學校或教學單位中長程發展計畫之相關性、預計達成之具體目標與對學校之效益。
- (五)其它：與經費申請相關之佐證資料。

- 五、每年現金節餘及校務基金可運用資金，於每次開會時由會計室依年度決算數估列。
- 六、本原則經校務基金管理委員會通過後實施。