

臺北基督學院校務發展計畫獎勵補助經費核配與支用辦法

民國 107 年 11 月 8 日 107 學年度第三次行政會議通過

民國 113 年 6 月 4 日本校 112 學年度第 9 次行政會議通過

第 一 條 為使本校在執行教育部獎勵、補助經費有所遵循，特依據「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點修正規定」（以下簡稱獎勵要點）訂定「臺北基督學院校務發展計畫獎勵補助經費核配與支用辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條 教育部規定獎勵、補助經費使用原則：

一、本獎勵、補助經費使用範圍如下：

(一)教師人事經費：支應當年度專任教師薪資或新聘及現職之特殊優秀教研人員彈性薪資，應為其所支薪級之本（年功）薪、學術研究費及主管職務加給，且經費以總獎勵、補助經費之百分之二十為限。無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休之教師，其薪資應由學校其他經費支付。

(二)教學研究經費：支應於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審之用途等，本校應本公平、公開、公正之原則，訂定支用或申請相關辦法，並經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施並確實執行；其不得以教師人事經費所列項目支應。

(三)學生輔導經費：為利學生事務及輔導工作之推動，得支應經費辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備，經費支用應依教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點規定辦理，且應提撥總獎勵、補助經費至少百分之一點五。

(四)工程建築經費：支應修建與教學直接相關環境之校舍建築，並不得用於新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構，且應以總獎勵、補助經費之百分之十為限；其支用計畫及經費應事前報經教育部核准。但支應於建物因遭受突發性、不可抗力之災害所需之安全查核、鑑定評估或復建等事項，不在此限。

(五)軟硬體設備經費：學校為發展辦學特色、提升教學研究品質或加強學校環境安全衛生、資訊安全及節能工作之推動，得以獎勵、補助經費支應購置軟硬體設備及維護費。

(六)停辦計畫經費：學校依教育部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則第十一條規定向教育部提報停辦計畫，經審核通過後，得以獎勵、補助經費支應教師離退或學生轉介經費。

二、學校為推動整體特色發展及提升教學品質等措施，得用本獎勵、補助經費支應，並應納入支用計畫書，且經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施且確實執行。

三、獎勵、補助經費應符合教育部所定資本門與經常門支用比率及流用方式，資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，其流用以百分之二十為限。購置固定資產，其耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上者，應列作資本門支出。

四、獎勵、補助經費之支用，應符合教育部所指定之用途；其所增置之財產，應列入校內財產清冊，並辦理登錄。

- 五、使用本獎勵、補助經費辦理採購時，經費占採購金額半數以上，且獎勵、補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法及校內相關採購規定程序辦理。各採購案辦理結束後（不論使用獎勵、補助經費額度多寡），應將辦理情形（包括依據法規、採購標的名稱與其內容、預定採購金額、教育部獎勵、補助經費所占金額、決標金額及得標廠商等資料）公布於本校網站，採購相關資料併同獎勵、補助經費相關資料，留校備查。
- 六、獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣；未執行完竣者，應敘明原因報教育部核准後，始得展延；其未申請或申請未經核准者，應繳回未執行完竣之經費；其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。
- 七、獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務或契約責任者，應即停止支用；已發生債務關係或契約責任者（指已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票），應於次年一月十五日截止支付。
- 八、各項獎勵、補助經費應有效運用，據實核支及訂定相關經費支用規定及程序，並採專款專用及專帳管理，且納入學校內部控制制度，由學校稽核人員定期辦理專案稽核（當年度計畫經費，至遲應於下一年度六月底前稽核完竣）。原始支出憑證及相關資料應依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第六章會計事務處理原則辦理，妥為保管，以備查核，並適時將實際使用狀況公告校內師生周知，另原始憑證已屆保存年限者，應函報教育部同意後始得銷毀。
- 九、使用教育部獎勵、補助經費購買之財產應納入財產管理系統，並貼妥「○○年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤，圖書期刊等得以蓋印戳章代替。財產之使用年限及報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。
- 十、獎勵、補助經費支用情形、執行成效及採購案件等資料，應予公開；學校經會計師查核簽證之決算及年度財務報表，應依教育部經費編列與管理法相關規定公告之。
- 十一、經費之支用，應依相關規定辦理，不符合相關規定或本要點經費之目的者，經經費訪視小組審議後，廢止其部分或全部之獎勵、補助，並命學校繳回已受領之經費。

第 三 條 教育部獎勵、補助本校金額為新台幣五十萬元整，資本門與經常門核撥比例依核撥公文為準。

第 四 條 會計室會同相關單位擬定該年度「教育部整體發展獎勵補助經費支用計畫」，並提交預算會議討論議決，俟學校收到教育部獎勵、補助款項核撥公文後，依支用計畫撥付各單位使用。

第 五 條 各單位依核定預算科目及金額，參照相關規定支用。

第 六 條 各項費用需參照本校總務及會計作業流程辦理請購、採購、請款、核銷等程序，並務必在該年十二月二十日之前完成付款。

第 七 條 翌年由研發處依教育部規定時程將執行成果彙報至教育部。

第 八 條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。