

中國文化大學校務發展經費運用計畫申請辦法 部分條文修正條文對照表

114.04.09 第 1826 次行政會議通過
115.07.01 第 1842 次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第四條 校務發展經費補助計畫之徵件、審查由社會資源暨校友服務處(以下簡稱社資處)辦理， 管考由研究發展處(以下簡稱研發處)辦理。	第四條 校務發展經費補助計畫之徵件、審查、 管考 由社會資源暨校友服務處(以下簡稱社資處)辦理。	配合本校行政業務分工調整，校務發展經費補助計畫之徵件及審查作業仍由社會資源暨校友服務處辦理；計畫執行期間之進度追蹤、成果檢核及管考作業，改由研究發展處統籌辦理，以符合各單位業務職掌，強化計畫管理與執行成效。
第五條 校務發展經費補助之申請，每年辦理 二 次為原則。申請時程應依下列規定辦理： 一、社資處公告申請及審查程序，辦理計畫之徵件。 二、申請補助單位應於公告截止日前，將校務發展經費計畫書及相關資料之紙本及電子檔送社資處。 三、學院所提之計畫，須經院務會議通過。	第五條 校務發展經費補助之申請，每年辦理 四 次為原則。申請時程應依下列規定辦理： 一、社資處公告申請及審查程序，辦理計畫之徵件。 二、申請補助單位應於公告截止日前，將校務發展經費計畫書及相關資料之紙本及電子檔送社資處。 三、學院所提之計畫，須經院務會議通過。	因應實施現況及配合計畫管考作業期程，修正每年辦理次數為二次。
第九條 申請計畫之目標應與校務發展計畫一致，且每件申請案應由申請單位自籌百分之五以上之經費配合， 惟因計畫性質特殊，經審查核准者，不在此限。 但已獲其他機關或單位補助之計畫項目，不得重複申請補助。計畫如重複接受補助者，應繳回本項經費補助。	第九條 申請計畫之目標應與校務發展計畫一致，且每件申請案應由申請單位自籌百分之五以上之經費配合。但已獲其他機關或單位補助之計畫項目，不得重複申請補助。計畫如重複接受補助者，應繳回本項經費補助。	考量各單位經費來源及預算編列情形不同，部分單位因經費受限而難以籌措固定比例之配合款，為鼓勵各單位積極研提符合校務發展目標之計畫，爰增訂特殊情形得免編列配合款之規定，經審查核准者不受百分之五配合款限制，

		以提升制度彈性及計畫申請意願，同時兼顧經費審查與管理機制。
第十二條 申請計畫之執行，應依下列規定考核： 一、申請單位應依研發處通知之時間辦理計畫考核相關配合事宜。 二、計畫之執行若有進度落後或無法完成之情形，應於一個月內提出說明。如無法改善，將提報社會資源發展委員會審議，得予以追回已核銷款項之處置。 三、計畫未能改善執行狀況，該單位一年內不得申請校務發展經費之補助。	第十二條 申請計畫之執行，應依下列規定考核： 一、申請單位應於申請計畫書明定期中、期末考核日期，由社資處進行進度查核。 二、計畫之執行若有進度落後或無法完成之情形，應於一個月內提出說明。如無法改善，將提報社會資源發展委員會審議，得予以追回已核銷款項之處置。 三、計畫未能改善執行狀況，該單位一年內不得申請校務發展經費之補助。	配合第四條管考權責調整，將計畫執行期間之進度查核作業移由研發處辦理，以統一計畫管考機制，落實執行進度追蹤及成果考核，提升校務發展經費補助計畫之管理效能。

中國文化大學校務發展經費運用計畫申請辦法 修正後全文

114.04.09 第 1826 次行政會議通過
115.07.01 第 1842 次行政會議修正通過

- 第一條 為妥善運用本校所受之捐款，推動校務發展，確保校務發展經費運用計畫有效執行，建立完善管考機制，訂定中國文化大學校務發展經費運用計畫申請辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 校務發展經費之運用計畫，須為本校各學院及行政一級單位之計畫，由各學院及行政一級單位提出申請。
- 第三條 校務發展經費之補助項目，為提升教學研究成效及行政效能、促進國際學術交流、強化學校設施設備及提升學校聲望與國際競爭力等重要校務發展項目。
- 第四條 校務發展經費補助計畫之徵件、審查由社會資源暨校友服務處(以下簡稱社資處)辦理，**管考由研究發展處(以下簡稱研發處)辦理。**
- 第五條 校務發展經費補助之申請，每年辦理**二次**為原則。申請時程應依下列規定辦理：
- 一、 社資處公告申請及審查程序，辦理計畫之徵件。
 - 二、 申請補助單位應於公告截止日前，將校務發展經費計畫書及相關資料之紙本及電子檔送社資處。
 - 三、 學院所提之計畫，須經院務會議通過。
- 第六條 校務發展經費之申請計畫，應依下列規定辦理審查作業：
- 一、 初審作業，由社資處推薦與該計畫有相關經驗之校外專家學者，經校長圈選三名，組成審查小組進行初審。
 - 二、 審查小組之初審，應提出通過與否之建議及理由。必要時，得要求申請單位補充資料。
 - 三、 初審完成後，社資處應將初審意見併同申請計畫，提請社會資源發展委員會進行複審。複審時，得邀請申請單位派員進行簡報或說明。
 - 四、 社會資源發展委員會複審後，應作成通過或不通過之決定。通過之計畫，若有修正建議或應注意事項，且須經申請單位接受者，得為附條件通過。
- 校務發展經費申請計畫之審查，應審查下列項目：
- 一、 計畫應具有明確之目標及執行策略。
 - 二、 計畫經費預算編列應具合理性。
 - 三、 計畫訂有明確績效指標及預期成效。
- 第七條 申請計畫經社會資源發展委員會複審通過，陳請校長核定後執行。
- 第八條 校務發展經費補助計畫之執行期間以一年為原則。
- 第九條 申請計畫之目標應與校務發展計畫一致，且每件申請案應由申請單位自籌百分之五以上之經費配合，**惟因計畫性質特殊，經審查核准者，不在此限。**但已獲其他機關或單位補助之計畫項目，不得重複申請補助。計畫如重複接受補助者，應繳回本項經費補助。
- 第十條 校務發展經費補助計畫之經費編列，應依照本校中程校務發展計畫編列原則辦理，並依本校採購及請款核銷相關規定辦理支用與核銷。

第十一條 校務發展經費之申請，各單位每年最多以申請一件為原則。

第十二條 申請計畫之執行，應依下列規定考核：

- 一、申請單位應依研發處通知之時間辦理計畫考核相關配合事宜。
- 二、計畫之執行若有進度落後或無法完成之情形，應於一個月內提出說明。如無法改善，將提報社會資源發展委員會審議，得予以追回已核銷款項之處置。
- 三、計畫未能改善執行狀況，該單位一年內不得申請校務發展經費之補助。

第十三條 校務發展經費運用計畫於執行結束後，申請單位應提出書面成果報告。

社資處應彙整年度之經費運用執行成果，以適當方式對外呈現執行成效。

第十四條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。