

## 敏惠醫護管理專科學校教育部整體發展獎勵補助經費運用辦法 技術合作處研究發展組

94.11.01	94 學年度行政會議通過
94.11.09	94 學年度校務會議通過
100.09.29	100 學年度行政會議修正通過
100.10.20	100 學年度校務會議修正通過
101.08.08	101 學年度行政會議修正通過
101.09.17	101 學年度校務會議修正通過
106.04.06	105 學年度行政會議修正通過
106.04.27	105 學年度校務會議修正通過

第一條 為合理分配及有效運用教育部所核撥之整體發展獎勵補助經費（以下簡稱「本獎勵補助經費」），促進本校整體發展，特訂定「敏惠醫護管理專科學校教育部獎勵補助經費運用辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校每學年度獎勵補助經費之使用應依據當年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」辦理，包括：撥款經費之執行期限、經常門及資本門之分配比率、經費之用途及限制，並參酌當年度配合校務發展計畫之執行事項及教學研究有關之重點推動項目辦理以下作業：

一、由本校「教育部整體發展獎勵補助經費專責小組」為審查單位，負責「本獎勵補助經費」申請、支用計畫及其變更事項之審查。

二、由各單位研擬「年度獎勵補助經費項目需求」，並經由各科、處逐級檢討研訂需求。經費之分配並應訂優先順序。

第三條 本獎勵補助經費之資本門部份（包括學校配合款），應依據教育部當年度所訂原則由執行單位彙整相關資料提專責小組審查各用途之分配比例，由總務處應依相關國內財物設備請購、採購、驗收及結報作業規範負責執行與結報。

各教學單位之教學及研究設備資本門經費依下列指標進行經費分配，並於專責小組中討論決議之：

一、基本分配數：占 20%，各單位均分之；

二、學生數：占 50%，除優先編列本項經費 5% 予通識中心外，其他 45% 依各科之學生數進行分配；

三、教師數：占 20%，依各單位之教師數進行分配；

四、單位績效（含教師技術研發成果、產學合作成效、學生證照數）：占 10%，

依各單位之績效名次進行分配。

第 四 條 本獎勵補助經費之經常門部份（包括學校配合款），應依據教育部當年度所訂原則由執行單位彙整相關資料提專責小組審查各用途之分配比例，由相關單位負責執行與結報。

第 五 條 本獎勵補助經費執行過程中，有關本經費網站設置、資料傳輸等相關事宜由電算中心協助辦理。

第 六 條 本獎勵補助經費之經費支用應依下列規定：

一、教育部補助「私立專科以上學校經費收支作業及查核要點」及獎勵補助經費使用原則。

二、政府採購法及相關規定。

三、本校會計制度規定。

第 七 條 支用經費之程序及稽核規定如下：

一、經常門、資本門經費核定分配後，即依法定程序照案執行。年度獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄（包含專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單）及核定版支用計畫書，應送交本校內部專兼任稽核人員進行專案查核並出具稽核報告。

二、財物管理：依據本校財物管理辦法，並應貼妥「敏惠醫護管理專科學校○  
○年度教育部整體發展獎補助經費」字樣之標籤。

三、由學生事務處提供核定後之「教育部整體發展-訓輔工作計畫項目及分配表」。

四、由人事室提供核定後之改善師資明細清冊。

五、各項購置儀器設備及圖書博物完成交貨驗收後，由總務處保管組列產，年度結束後編造購置清冊備查，另公告於總務處保管組網站上提供查閱。

六、年度決算須經教育部認可之聯合會計師事務所簽證。

七、執行情形公告於本校網站上。

第 八 條 本獎勵補助經費應按計畫別設置專帳專冊登錄。原始憑證與帳載金額應相符，按計畫及科目分別整理裝訂成冊妥為保管，留校備查。

第九條 本校當年度另接受教育部獎勵私立技專校院整體發展辦學特色成效經常門經費，須依教育部及本辦法之規定辦理，經費支用憑證則另行造冊。

第十條 本辦法經行政會議、校務會議通過後，報請校長核定後實施，修正時亦同。