

國立雲林科技大學技職教育研究所

經費規畫暨稽核作業要點

96.09.13 96 學年度第 1 次所務會議通過

97.04.15 96 學年度第 7 次所務會議通過

104.08.18 104 學年度第 1 次所務會議修訂

- 一、為妥善使用並稽核技術及職業教育研究所（以下簡稱本所）、各項經費，特訂定本要點。
- 二、本所經費共計圖書儀器設備費、業務費、旅運費、學生輔導活動費、所基金、研究生工讀金等項目。
- 三、本所成立經費運用委員會，成員由所長及本所共計三位教師代表組成，所長為當然委員兼召集人，其他委員由所務會議成員推舉產生之，委員為無給職，聘期為一年。
- 四、本所成立空間規畫委員會，成員由所長、本所二位教師及空間規劃專家共計四位教師代表組成，所長為當然委員兼召集人，其他委員由所務會議成員推舉產生之，委員為無給職，聘期為一年，負責規劃本所空間之應用及設計。
- 五、本所圖書儀器設備費及所基金之動支，須依空間規畫委員會討論本所空間規畫方向後，經由經費運用委員會開會決議動支順序。圖書儀器設備費動支優先順序依序為本所專業教室設備補充、學生學習空間應用、辦公室教學資源之設備、教師教學研究設備，經費運用委員會開會前，需先徵詢各教師之經費需求，而後提至所務會議決議。
- 六、本所所有經費之收支每年開列 1 次明細表，於所務會議時，送請會上所有教師傳閱。
- 七、圖書儀器設備費使用於購置圖書、期刊、研究設備及獎勵優良教師。
- 八、業務費使用於所辦公室行政、教學耗材、校外參觀車資、教學工具、小項設備、演講費、演講交通費、設備修繕、所辦公室零細支出、所務會議餐費等項目。
- 九、旅運費使用於本所教師奉派公出之交通差旅支出及實習輔導差旅費。
- 十、本所導師輔導費與導生活動費使用方式悉依「本校導師制實施辦法」施行之。
- 十一、本所基金使用方式悉依本校「碩專班經費收支管理要點」及「建教合作收支管理辦法」執行之。
- 十二、學生生活學習獎助金使用於工讀生工作酬金，每位專任老師之助理學生生活學習獎助金每月 30 小時。
- 十三、公佈資料年限追朔至會計系統建置後之經費。
- 十四、本要點經本所會議通過後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學技職教育研究所、師資培育中心

經費使用規畫暨稽核作業要點

96.09.13 96 學年度第 1 次所務會議通過

97.04.15 96 學年度第 7 次所務會議通過

104.08.19 104 學年度第 1 次所務會議修訂

- 一、為妥善使用並稽核技術及職業教育研究所（以下簡稱本所）、師資培育中心（以下簡稱本中心）各項經費，特訂定本辦法要點。
- 二、本所（中心）經費共計圖書儀器設備費、業務費、旅運費、學生輔導活動費、所（中心）基金、研究生工讀金等項目。
- 三、本所（中心）成立經費運用委員會，成員由所長及本所（中心）共計三位教師代表組成，所長為當然委員兼召集人，其他委員三位教師代表分別由所務（中心）會議成員推舉產生之，委員為無給職，聘期為一年。
- 四、本所成立空間規畫委員會，成員由所長、本所二位教師及空間規劃專家共計四位教師代表組成，所長為當然委員兼召集人，其他委員由所務會議成員推舉產生之，委員為無給職，聘期為一年，負責規劃本所空間之應用及設計。
- 五、本所（中心）圖書儀器設備費及所（中心）基金之動支，須依空間規畫委員會討論本所空間規畫方向後，經由經費運用委員會開會決議動支順序。圖書儀器設備費動支優先順序依序為本所專業教室設備補充、學生學習空間應用、辦公室教學資源之設備、教師教學研究設備，經費運用委員會開會前，需先徵詢各教師之經費需求，而後提至所務會議上討論決議。
- 六、本所（中心）所有經費之收支每年開列 21 次明細表，於所（中心）務會議時，送請會上所有教師傳閱。
- 七、圖書儀器設備費使用於購置圖書、期刊、研究設備及獎勵優良教師。
- 八、業務費使用於所（中心）辦公室行政、教學耗材、校外參觀車資、教學工具、小項設備、演講費、演講交通費（校外人員以自強號票價支給、校內人員無補助）、設備修繕、所（中心）辦公室零細支出、所（中心）務會議餐費等項目。
- 九、旅運費使用於本所（中心）教師奉派公出之交通差旅支出及實習輔導差旅費。
- 十、本所（中心）學生輔導活動費導師輔導費與導生活動費使用方式悉依「本校各系學生輔導活動費管理與使用辦法訂定原則」、「本校導師制實施辦法」及「本所（中心）學生輔導活動經費管理要點」執行之施行之。
- 十一、本所（中心）基金使用方式悉依本校「碩專班經費收支管理要點」及「建教合作收支管理辦法」執行之。
- 十二、工讀金學生生活學習獎助金使用於工讀生工作酬金，每位專任老師之助理工讀金學生生活學習獎助金每月 4030 小時。
- 十三、公佈資料年限追溯至會計系統建置後之經費。
- 十四、本辦法要點經本所（中心）會議通過後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學技職教育研究所
經費規畫暨稽核作業要點修訂對照表

104.08.18 104 學年度第 1 次所務會議修定

修訂修文	原條文	修訂說明
一、為妥善使用並稽核技術及職業教育研究所（以下簡稱本所）、師資培育中心（以下簡稱本中心）各項經費，特訂定本辦法要點。 二、本所（中心）經費共計圖書儀器設備費、業務費、旅運費、學生輔導活動費、所（中心）基金、研究生工讀金等項目。 三、本所（中心）成立經費運用委員會，成員由所長及本所（中心）<u>共計三位教師代表組成，所長為當然委員兼召集人，其他委員三位教師代表分別由所務（中心）會議成員推舉產生之，委員為無給職</u>，聘期為一年。 四、<u>本所成立空間規畫委員會，成員由所長、本所二位教師及空間規劃專家共計四位教師代表組成，所長為當然委員兼召集人，其他委員由所務會議成員推舉產生之，委員為無給職，聘期為一年，負責規劃本所空間之應用及設計。</u> 五、本所（中心）圖書儀器設備費及所（中心）基金之動支，<u>須依空間規畫委員會討論本所空間規畫方向後，經由經費運用委員會開會決議動支順序。圖書儀器設備費動支優先順序依序為本所專業教室設備補充、學生學習空間應用、辦公室教學資源之設備、教師教學研究設備</u>，經費運用委員會開會前，需先徵詢各教師之經費需求，而後提至所務會議上討論決議。	一、為妥善使用並稽核技術及職業教育研究所（以下簡稱本所）、師資培育中心（以下簡稱本中心）各項經費，特訂定本辦法。 二、本所（中心）經費共計圖書儀器設備費、業務費、旅運費、學生輔導活動費、所（中心）基金、研究生工讀金等項目。 三、本所（中心）成立經費運用委員會，成員由所長及本所（中心）三位教師代表組成。三位教師代表分別由所務（中心）會議推舉之，聘期為一年。 四、本所（中心）圖書儀器設備費及所（中心）基金之動支，需由經費運用委員會開會決議之。經費運用委員會開會前，需先徵詢各教師之經費需求，而後提至會議上討論。 五、本所（中心）所有經費之收支每年開列 2 次明細表，於所（中心）務會議時，送請會上所有教師傳閱。 六、圖書儀器設備費使用於購置圖書、期刊、研究設備及獎勵優良教師。 七、業務費使用於所（中心）辦公室行政、教學耗材、校外參觀車資、教學工具、小項設備、演講費、演講交通費（校外人員以自強號票價支給、校內人員無補助）、設備修繕、所（中心）辦公室零細支出、所（中心）務會議餐費等項目。 八、旅運費使用於本所（中心）教師奉派出之交通差旅支出及實習輔導差旅費。	修改，修改內容以符合目前學校規範。

修訂修文	原條文	修訂說明
六、本所(中心)所有經費之收支每年開列 <u>21</u> 次明細表，於所(中心)務會議時，送請會上所有教師傳閱。 七、圖書儀器設備費使用於購置圖書、期刊、研究設備及獎勵優良教師。 八、業務費使用於所(中心)辦公室行政、教學耗材、校外參觀車資、教學工具、小項設備、演講費、演講交通費(校外人員以自強號票價支給、校內人員無補助)、設備修繕、所(中心)辦公室零細支出、所(中心)務會議餐費等項目。 九、旅運費使用於本所(中心)教師奉派公出之交通差旅支出及實習輔導差旅費。 十、<u>本所(中心)學生輔導活動費導師輔導費與導生活動費</u>使用方式悉依「本校各系學生輔導活動費管理與使用辦法訂定原則」<u>「本校導師制實施辦法」</u>及「本所(中心)學生輔導活動經費管理要點」執行之<u>施行之</u>。 十一、<u>本所(中心)</u>基金使用方式悉依本校「碩專班經費收支管理要點」及「建教合作收支管理辦法」執行之。 十二、<u>工讀金學生生活學習獎助金</u>使用於工讀生工作酬金，每位專任老師之助理<u>工讀金學生生活學習獎助金</u>每月 <u>4030</u> 小時。 十三、公佈資料年限追溯至會計系統建置後之經費。 十四、本辦法<u>要點</u>經本所(中心)會議通過後實施，修正時亦同。	九、所(中心)學生輔導活動費使用方式悉依「本校各系學生輔導活動費管理與使用辦法訂定原則」及「本所(中心)學生輔導活動經費管理要點」執行之。 十、<u>本所(中心)</u>基金使用方式悉依本校「碩專班經費收支管理要點」及「建教合作收支管理辦法」執行之。 十一、工讀金使用於工讀生工作酬金，每位專任老師之助理工讀金每月 40 小時。 十二、公佈資料年限追溯至會計系統建置後之經費。 十三、本辦法經本所(中心)會議通過後實施，修正時亦同。	