

南臺學校財團法人南臺科技大學政府計畫管控流程說明

114/8/7更新

凡政府計畫核定後，填寫線上政府計畫管控系統(紙本輸出如附件一)，計畫管控分為二階段，送件時須逐步按階段(壹-貳)進行，請計畫主持人務必於每個階段流程完成後將正本取回並留存，以進行下個階段的管考。

計畫總金額100萬元以上由計畫主持人主動依實際執行情形填報線上期末管考時程，經所屬系所及院、處室分層查核。執行過程中如有需要學校協助之處，請主持人一併提出後，將管控進度表送出經所屬系所及院、處室按計畫時程分別管考。

本校依計畫屬性區分為行政類及學術類，並依計畫總金額，由計畫主持人啟動管考機制(請參考-計畫管控架構)：

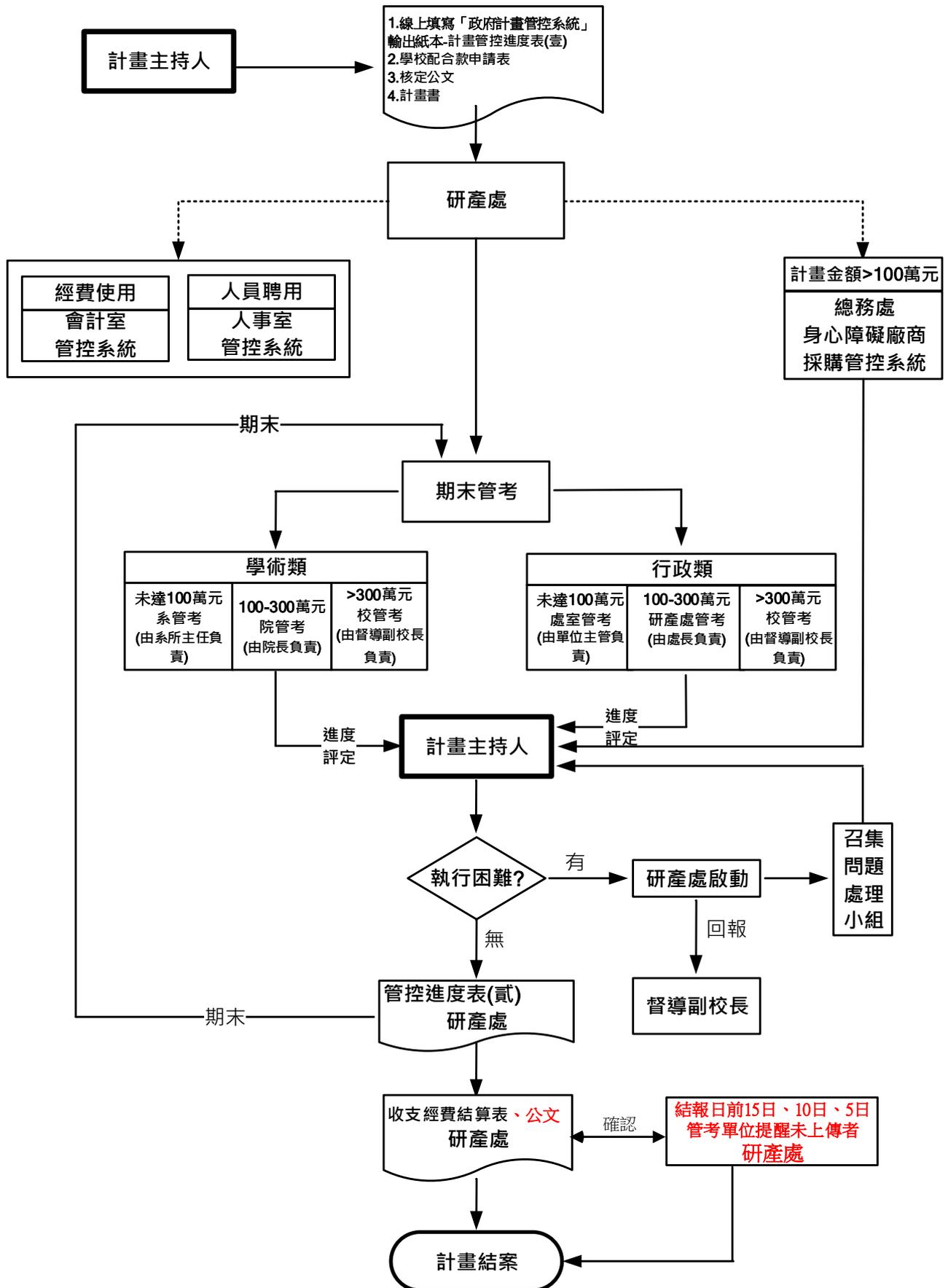
一、學術類計畫：

- 小於100萬元 系管考(由系所主任負責)
- 100~300萬元 院管考(由院長負責)
- >300萬元 校管考(由督導副校長負責)

二、行政類計畫

- 小於100萬元 處室管考(由單位主管負責)
- 100~300萬元 研產處管考(由研產處處長負責)
- >300萬元 校管考(由督導副校長負責)

計畫管控架構



南臺學校財團法人南臺科技大學-政府計畫管控進度表

計畫管控分為壹、貳階段，送件須逐步按階段(壹-貳)進行，請計畫主持人務必於每個階段流程完成後將正本取回並留存，以進行下個階段的管考。**100萬元以上**的計畫須填寫管考時程欄位，並由計畫主持人依管考日期主動填報階段貳，謝謝您。

階段壹、計畫通過後填寫(若沒填寫無法動支經費)

107.01.24 研產處修訂

基本資料	所屬系所		計畫編號		
	主持人姓名		學校合約編號		
	計畫名稱		執行期程		
	計畫總經費		聯絡電話	分機：	
				手機：	
	須檢附之資料 (請檢核並打 ✓)	1. <input type="checkbox"/> 核定公文 2. <input type="checkbox"/> 計畫書 3. <input type="checkbox"/> 學校配合款申請表 4. <input type="checkbox"/> 收支經費結算表影本 (計畫結案後務必繳回)			
管考期程(100萬以上須填寫，並進行階段貳、參之流程)	期末管考起迄日期(結案前一個月) 年 月 日 至 年 月 日				

計畫主持人： 研產處經辦： 單位主管： 院長： 研產處：

階段貳、計畫期末管考填寫(結案前一個月，由計畫主持人主動線上填報)

	工作項目	預計進度百分比 (%)	實際執行百分比 (%)	自評進度(請✓選)	身心障礙採購執行狀況(敘明)
進度評定	經費運用-資本門			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	經費運用-經常門			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	整體計畫執行			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	計畫進度落後原因(請簡要敘明)				
	需要學校協助事項(請簡要敘明)				

計畫主持人： 單位主管： 院長： 研產處： 督導副校長(300萬以上)：