

整體發展經費核配相關作業年度實施進度表

管制作業 (完成)時間	整體發展經費核配相關作業注意事項
1月1日 至 1月15日	完成獎補助款執行清冊，並提案送 經費稽核委員會 審核通過（前一年12月開始前置作業）。
2月1日 至 2月28日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部核(定)撥獎補助款。 2. 各單位修訂獎勵補助款，並提交會議記錄。 3. 呈報並上傳前一年度獎勵補助款執行清冊及其相關資料至獎勵補助資訊網。
3月1日 至 3月31日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第1、2週召開專責小組會議，將年度獎補助款修正後支用計畫書(含領據)依時報部(學校如依往例全數支援經費，請會計室先行調整支用計畫金額及比例)。 2. 第3週研發處規劃年度學校自籌款經費，召開中長程計畫經費會議。 3. 第4週呈報教育部對私立技專校院執行年度整體發展獎補助經費運用績效訪視評鑑計畫【學校自評表】。
6月1日 至 6月30日	總務處 完成年度資本門採購。 相關處室提報下年度獎勵補助基本資料表。
7月1日 至 7月30日	研發處 匯整申報下年度獎勵補助基本資料表。
8月1日 至 8月21日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第1週圖資中心提供3c統一規格。 2. 研發處依據獎勵補助基本資料表規劃下年度整體發展經費。 3. 人事室提供經常門經費預估規劃分配作業。 4. E-mail 給各學群與中心下年度重點計畫與學群獎勵補助經費配額。
8月22日 至 8月27日	校級3大中心公佈年度重點發展項目與主軸。

8月28日 至 9月9日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位提重點計畫需求給各中心並自行完成審查重點計畫作業。 2. 召開管科會訪視協調會。
9月10日 至 9月22日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位完成經費規劃作業，研發處彙整各單位需求包括： <ol style="list-style-type: none"> A. 支用計畫書(規格需先經總務處審查) B. 預期成效 C. 重點計畫書(有申請者必須提供) D. 會議記錄 2. 管科會開始進行實地經費運用績效訪視前一年度與今年度上半年運用績效，各單位依規定陳列受訪相關資料。 3. 召開政策小組會議審查重點計畫。
9月23日 至 9月30日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開專責小組會議提案確認支用計畫書，請各單位簡報說明下年度資本門採購計畫。 2. 年度標餘款支用規劃。
10月1日 至 10月31日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發處彙整與修正支用計畫書。 2. 召開專責小組會議提案再次確認支用計畫書與標餘款。
11月1日 至 11月30日	呈報下年度獎補助支用計畫書。

※ 上述為預訂進度，「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配相關作業」進度以實際執行情形為主。