

## 本校執行計畫相關之公文會簽流程(研發處計畫業務組 112.03 修訂)

計畫管考-校長決行		計畫管考-督導副校長決行
會辦計畫業務組、主計室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 超過 75 萬元經費借支、代墊。</li> <li>● 各類計畫管理費減免案。</li> <li>● 計畫結餘款退休、離職帳戶續用案。</li> </ul>		會辦計畫業務組、主計室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 75 萬元以下計畫經費借支。</li> <li>● 1 萬元以上 75 萬元以下核銷代墊。</li> </ul>
計畫管考-研發長決行		
會辦計畫業務組 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 計畫投標：同意投標函、投標文件申請用印。</li> <li>● 計畫申請及核定：計畫書送件(含修正計畫書)、核定來函、簽立契約書相關公文。</li> <li>● 計畫結案：結案報告(不含結案會計報告)、同意結案來函。</li> <li>● 計畫人事相關管理(涉及行政人員或聘用臨時助理，需加會人事室；涉及經費需加會主計室)。</li> </ul>		
會辦計畫業務組、主計室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 計畫期程變更。</li> <li>● 經費用途增加/變更：同意租車及搭乘計程車簽、經費流用簽、新增採購之設備、軟體簽等(使用設備費者需加會保管組)。</li> </ul>		
會辦計畫業務組、出納組、主計室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 經費第 1 期及最終期款請款：請款開立收據函稿、同意撥款來函、計畫餘款繳回等。</li> </ul>		
非計畫管考-學院院長、一級主管決行		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 開會通知、會議紀錄。</li> <li>● 各計畫申請野外調查核准函、申請各計畫調查資料(各政府機關)。</li> <li>● 計畫進行之相關文件：工作報告、期中報告、非結案之期末報告、參觀同意函等。</li> </ul>		
會辦主計室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 保險單：計畫人員之保險相關文件。</li> <li>● 計畫進行之相關文件：結案會計報告。</li> </ul>		
會辦出納組、主計室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 非第 1 期及最終期款之請款、各期收據作廢。</li> <li>● 保證金、質權消滅：保證金、押標金之借支/歸還經費公文。</li> </ul>		
會辦事務組、主計室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 計畫項下分包文件：由事務組協助計畫主持人依採購法辦理招標之相關文件。</li> </ul>		
以下計畫案 免會研究發展處計畫業務組		
業管單位	計畫名稱	審核/核定
校長室	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育部「高等教育深耕計畫(含主冊及特色研究中心)」</li> <li>● 教育部「教學實踐研究計畫」</li> <li>● 國科會「科研成果產業化平台計畫 I」</li> </ul>	督導副校長(審核)→ 校長(核定)
學務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育部「補助學生事務處所屬單位申請之計畫」</li> </ul>	學務長(核定)
產學營運 總中心	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育部「產創計畫」</li> <li>● 各部會「價創計畫」、「育成計畫」</li> </ul>	產總中心主任(核定)
教務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育部計畫(不含上述藍色標示之計畫)</li> </ul>	教務長(核定)

※發函公文須經校長室核稿秘書及主任秘書審核。

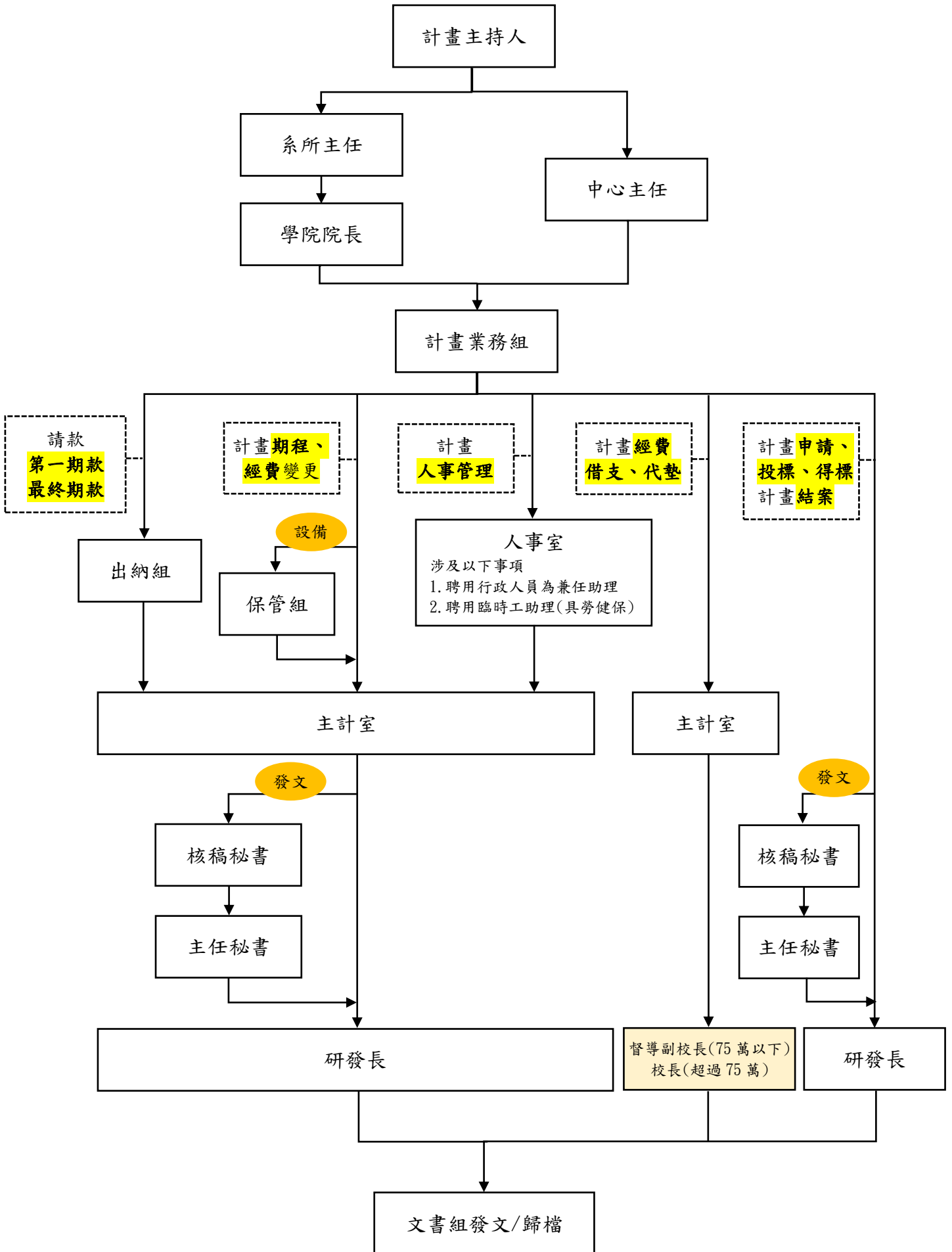
## 各單位督導副校長

李明安副校長	莊季高副校長	冉繁華副校長	顧承宇副校長
<b>行政單位</b>			
教務處、研發處	學務處、圖資處、 人事室、馬祖行政處	體育室、產學營運總 中心	總務處、國際處、 主計室、職業安全衛生 中心
<b>教研單位</b>			
海資院、人社院、 臺灣海洋教育中心	電資學院、共教中心	海運學院、生科院、 法政學院、海洋中心、 海事發展與訓練中心	工學院、海工中心
<b>行政業務</b>			
永續發展目標、 教師升等、海大附中	行政效能(行政品質、 內控、IR 校務研究)、 USR 計畫		

## 各單位核稿秘書

莊麗珍秘書	汪素珍秘書
<b>行政單位</b>	
學務處、圖資處、人事室、主計室、 馬祖處行政處、總務處、體育室、職業安全 衛生中心	教務處、研發處、國際處、產學營運總中心、 海大附中
<b>教研單位</b>	
人社院、法政學院、臺灣海洋教育中心	海運學院、生科院、海資院、工學院、 共教中心、海事發展與訓練中心、海洋中心、 海工中心
<b>行政業務</b>	
行政效能(行政品質、內控、IR 校務研究)	教師升等、USR 計畫

# 公文核章流程圖-計畫管考



# 公文核章流程圖-非計畫管考

