

國立中央大學產學合作計畫經費核銷爭議 處理作業要點

101年11月19日第565次行政會議通過

- 一、國立中央大學(以下簡稱本校)為建立產學合作、政府補助計畫執行之經費核銷爭議處理機制，落實計畫經費合理運用、提升執行效率及行政效能，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作、政府補助計畫，係指依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第三條規定，及本校接受各級政府補助執行之各項計畫。
- 三、本校為解決第二點計畫經費執行之爭議，設置以下協調機制：
 - (一)經費執行爭議協調工作小組(以下簡稱工作小組):負責校內各類計畫經費執行爭議之初步協調，以提升經費執行效率。工作小組不定期開會。小組由主任秘書擔任召集人，小組成員為：會計室代表、研發處代表;教務處、學務處、總務處、國際處、人事室、圖書館、電算中心等單位代表，則視個案需要列為小組成員出席，必要時得邀請計畫主持人員列席。
 - (二)經費執行爭議協調委員會(以下簡稱委員會):對於計畫經費執行之爭議，經協調小組處理後，仍未能達成共識，其案件經費龐大或計畫影響重大者由委員會協調解決。委員會由校長指定之副校長一人為召集人，主任秘書、研發長、會計室主任、及其他業務相關處(室)一級主管組成，計畫主持人須列席說明。
- 四、經費爭議協調工作小組會議幕僚單位為研發處，經費執行爭議協調委員會幕僚單位為秘書室。
- 五、前項計畫經費核銷流程相關會辦單位，對於核銷憑證、事由之適法性見解不同時，採以下方式處理：
 - (一)會辦單位持反對意見者，應提出相關法令依據，若確與法令不符者，則不予核銷；
 - (二)若法令之適用具彈性解釋空間，會辦單位意見相左者，由校長依權責核定。
 - (三)無法依前兩項方式解決爭議者，由校長指示經費執行工作小組召開協調會議尋求解決共識。
 - (四)工作小組召開協調會議仍無法解決之重大案件，由秘書室陳請召集人召開委員會議討論。
- 六、對於工作小組及委員會協調完成之案件，應由幕僚單位做成會議紀錄，並由會計室定期彙編為案例，公布於網頁，以供未來相關案例參考及遵循，並避免類似案件重複發生。
- 七、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。