

# 中華大學

制定單位：研發處計畫管理組	執行國科會專題研究計畫權責	文件編號：AD2-2-011
公佈日期：103年3月5日	管理與爭議處理原則	頁次：1

101年12月5日 101學年度第5次行政會議通過  
101年11月21日 101學年度第1次研究發展委員會會議審議通過  
103年3月5日 102學年度第八次行政會議通過

## 壹、目的

本校為執行國科會專題研究計畫，考量整體機構之內部環境，建立有關行政作業、經費支用與計畫相關之合理性認定等分層負責機制，特訂定「中華大學執行國科會專題研究計畫權責管理與爭議處理原則」。

## 貳、範圍

本校專任教師、研究人員或學術單位，執行國科會專題研究計畫者適用。

## 參、權責單位

1. 研發處：計畫管理協調與處理。
2. 人事室：人員聘雇及差勤管理業務。
3. 會計室：帳務管理業務。
4. 採購財管組：採購財管業務。

## 肆、名詞解釋

無

## 伍、內容

- 一、 本校執行國科會專題研究計畫之權責管理與爭議處理，依國科會相關規定，特訂定「中華大學執行國科會專題研究計畫權責管理與爭議處理原則(以下簡稱本原則)」。
- 二、 相關行政業務權責管理
  - (一) 人員聘雇及差勤管理作業：專、兼任助理及臨時工之聘僱與出勤管控，依國科會及校內規定聘用，並分別由人事室及計畫主持人負責聘用及管理。
  - (二) 經費核銷及帳務管理作業：依國科會、相關政府及校內會計規定，循學校行政程序，由計畫執行單位核銷，支出憑證送會計室審核管理。
  - (三) 採購財管作業：採購與財產管理相關業務，參酌政府採購法及校內採購財管作業辦法規定，由採購財管組負責辦理。
- 三、 爭議處理程序
  - (一) 若執行機構於經費執行過程中，會辦單位表示該經費不能核銷者，請該會辦單位提出具體法令依據。
  - (二) 若法令有解釋之模糊空間，請權責單位依權責解釋。若權責單位無法處理時，應簽請校長解釋。
  - (三) 若校長無法解釋時，將函請國科會申請處理。
- 四、 本原則如有未盡事項，悉依行政院國科會或行政院主計總處相關規定辦理。
- 五、 本原則經研究發展委員會審議，行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 陸、相關文件

無

## 柒、使用表單

無