**南臺學校財團法人南臺科技大學政府計畫管控流程說明**

**107/7/27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**



附件一

**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. □ 核定公文  2. □ 計畫書 | 3. □ 學校配合款申請表  **4.** □ **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： | | 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)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 進度評定 | **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)** |
| 經費運用-資本門 |  |  | 🞏正常  🞏落後(請於下說明) |  |
| 經費運用-經常門 |  |  | 🞏正常  🞏落後(請於下說明) |
| 整體計畫執行 |  |  | 🞏正常  🞏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）： |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |