

# 康寧大學

## 112 年度教育部獎補款動支流程 (112/11/9 更新版)

一、112 獎補款動支流程【**關卡設定 1**】：包含全部【資本門】、及【經常門】之電子資料庫、軟體訂購、單價 1 萬元以下之物品等

【**關卡設定 1**】：請購單位→研發處/企劃組→會計室→總務處→秘書室

序號	關卡設定	
	單位名稱	承辦人
1	請購單位	單位承辦人
		單位主管
		院長
2	研發處	企劃組承辦人(傅鈺婷)
		企劃組組長(林彥君)
		研發長(謝銀沙)
3	會計室	會計室承辦人(李苙榕)
		會計主任(李玉香)
4	總務處	保管組承辦人(鍾億潔)
		事務組代理組長(劉鑑碩)
		總務長(朱啓辰)
5	秘書室	主秘(總金額~4 萬 9,999 元) 副校長(總金額 5 萬~9 萬 9,999 元) 校長(總金額 10 萬以上)

二、112 獎補款動支流程【**關卡設定 2**】：包含【經常門】新聘教師薪資、研討會、著作/專利獎勵、產學獎勵、外聘社團指導教師、學輔相關活動等

【**關卡設定 2**】：請購單位→研發處/企劃組→會計室→秘書室

序號	關卡設定	
	單位名稱	承辦人
1	請購單位	單位承辦人
		單位主管
		院長
2	研發處	企劃組承辦人(傅鈺婷)
		企劃組組長(林彥君)
		研發長(謝銀沙)
3	會計室	會計室承辦人(李苙榕)
		會計主任(李玉香)
4	秘書室	主秘(總金額~4 萬 9,999 元)

序號	關卡設定	
	單位名稱	承辦人
		副校長(總金額 5 萬~9 萬 9,999 元) 校長(總金額 10 萬以上)

三、112 獎補款動支流程【**關卡設定 3**】：包含【經常門】改進教學計畫案、研究計畫案等

- 須先會簽研發處/學術組，再送企劃組辦理

【**關卡設定 3**】：請購單位→研發處/學術組→企劃組→會計室→秘書室

序號	關卡設定	
	單位名稱	承辦人
1	請購單位	單位承辦人
		單位主管
		院長
2	研發處	學術組承辦人(李國豪)
		學術組組長(賴碧珠)
		企劃組承辦人(傅鈺婷)
		企劃組組長(林彥君)
		研發長(謝銀沙)
3	會計室	會計室承辦人(李苙榕)
		會計主任(李玉香)
4	秘書室	主秘(總金額~4 萬 9,999 元) 副校長(總金額 5 萬~9 萬 9,999 元) 校長(總金額 10 萬以上)