

# 康寧大學

## 110 年度教育部獎補款動支流程 (110/09/09 更新版)

一、110 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	
		北校區	南校區
1	請購單位	單位承辦人	
		單位主管	
2	研發處	企劃組承辦人(林欣儀)	
		企劃組組長(林彥君)	
		副研發長(謝珮琳)	
		研發長(朱錦文)	
3	會計室	會計主任(賴春月)	
4	總務處	事務組副組長(鍾億潔)	事務組承辦人(汪宣妤)
		事務組組長(謝宗遠)	事務組副組長(郭朝銓)
			副總務長(蔡軍慧)
		總務長(蔡清輝)	
5	秘書室	-	南校區主任
			主秘

二、110 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	
		北校區	南校區
1	請購單位	單位承辦人	
		單位主管	
2	研發處	企劃組承辦人(林欣儀)	
		企劃組組長(林彥君)	
		副研發長(謝珮琳)	
		研發長(朱錦文)	
3	會計室	會計主任(賴春月)	
4	秘書室	-	南校區主任
			主秘

三、110 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	
		北校區	南校區
1	請購單位	單位承辦人	
		單位主管	
2	研發處	-	學術組承辦人(陳淑雅)
		學術組承辦人(余嘉凌)	
		企劃組承辦人(林欣儀)	
		企劃組組長(林彥君)	
		副研發長(謝珮琳)	
		研發長(朱錦文)	
3	會計室	會計主任(賴春月)	
4	秘書室	-	南校區主任
		主秘	