

創意生活設計系經費使用暨稽核辦法

96.10.08 創設系 96 學年度第 1 學期第 3 次系務會議暨第 1 次系經費規劃運用委員會議通過
96.04.02 創設系 95 學年度第 2 學期第 15 次系務會議暨第 1 次系經費規劃運用執行小組會議通過

- 一、為妥善使用並稽核創意生活設計系（以下簡稱本系）各項經費，特訂定本辦法。
- 二、本系經費計有圖書儀器設備費、業務費、交通旅運費、學生輔導活動費、建教合作計畫節餘款系所分配額、國科會計畫節餘款系所分配額、大學生（暨研究生）工讀金等項目。
- 三、本系成立經費規運用委員會，成員由系主任及系務會議選出之本系六位教師代表所組成。
- 四、本系圖書儀器設備費、建教合作計畫節餘款系所分配額、國科會計畫節餘款系所分配額之動支，其經費使用目的在於，一為使用於教師個人研究室基本配備（例如電腦、印表機、書櫃等新購或更新）；二為使用於本系教學、研究實驗室設備之新購，以上所提之設備添購皆需由經費稽核委員會開會決議之。經費稽核委員會開會前，需先徵詢各教師之經費需求，而後提至會上討論。
- 五、本系所有經費之收支均需於每月月底開列明細表，連同各項單據送請經費稽核委員會稽核，而後於次月系務會議時，送請會上所有教師傳閱。
- 六、圖書儀器設備費使用於購置圖書、期刊，以及超過 1 萬元之研究設備等項目。
- 七、業務費使用於教學用具、教學耗材、設備與建物修繕、系辦公室行政與零細支出、演講費（以本系學輔費支付原則校外人員 \$ 2,000 元、校內人員 \$ 1,000 元）、演講交通費（以本系學輔費支付原則校外人員以自強號票價支給、校內人員無補助）、演講海報費、演講者及老師申請貴賓接待所住宿費、校內會議盒餐費（每人每次 \$ 80 元以下）、導師與學生座談相關費用、外賓與會餐盒費（每人每次新台幣 \$ 100 元以下）、外賓與會餐飲費（外賓餐費為 \$ 300 元以下），及其它系務使用經費等。
- 八、本系舉辦研討會或演講會，有邀請系外專家學者時，其所需經費(含演講、餐費、出席、等)，應優先申請教學卓越等相關計畫之費用，再有不足時得申請學輔費之使用，但演講餐費以補助演講者為限本系教師請自費支付，且演講者餐費每餐每人不得超過 200 元，每日以補助一餐為限。
- 九、教師上課時間邀請校外專家學者來校演講，每學期每門課以兩次為限，但教學卓越計畫或其餘計畫補助除外。
- 十、本系舉辦研討會或演講會，受邀講員之交通費可申請教學卓越計畫之補助，但以大眾交通工具為限，計程車費由本系學輔費可申請系輔費支付，但補助車程範圍僅限斗六市內。
- 十一、本系交通旅運費使用於本系教師奉派公出之交通差旅支出。
- 十二、學生輔導活動費依「創意生活設計系學生輔導活動經費管理與使用辦法」施行。
- 十三、建教合作計畫、國科會計畫、在職專班等之節餘款之系所分配額，以及教師承接計畫專案之管理費之系所分配額等使用於學術研討會、學術工作坊、論文發表會、學術期刊、招生活動（海報、郵寄）、評鑑用紙及評鑑用文具等，並支援其他系務經費之不足。
- 十四、工讀金使用於工讀生工作酬金，依照「創意生活設計系學生工讀辦法」辦理
- 十五、本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。