大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則第四點、第六點修正規定

四、計畫經費收支處理及查核：

（一）本計畫經費依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，採分年分期撥付方式；必要時，教育部得調整撥付期程、延期或停止撥付。

（二）學校應以專帳登錄本計畫經費之收支，並不得移作他用；屬跨校性計畫者，則由計畫申請學校或請撥學校負責經費收支管理及核結等事宜。

（三）學校應依會計法、審計法、政府採購法及會計制度、物品管理手冊等相關規定辦理各項財務、財物處理、物品採購及管控機制。有關所得稅及其他稅賦之扣繳，應由計畫執行學校負責辦理。

（四）年度補助經費尚未撥入學校前，屬教育部原核定之延續性計畫，得由學校自籌款先行支應計畫所需支出。

（五）國立學校應循作業基金預算程序納編已核定之計畫經費；因作業不及致無法納編時，有關購建固定資產部分，應在當年度基金預算總額內調整容納，經檢討確實無法調整容納時，始得依附屬單位預算執行要點規定補辦預算。經常門部分，併決算辦理。

（六）實施校務基金之國立學校辦理本計畫之入帳方式，其中經常門補助部分以其他補助收入列帳，經常支出併決算辦理；資本門補助部分則以基金列帳。

（七）經費請撥及核結：

1. 依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。
2. 學校應將每年度原始憑證專冊裝訂留校備查，並於計畫結束後二個月或教育部指定期間內，將成果報告及經費收支報告表送教育部辦理核結。
3. 有關跨校執行之計畫，其經費報支、支出憑證及經費收支報告表應由各執行學校分別審核（填報）後送總計畫執行

學校。但各分項計畫經費係由總計畫執行學校或請撥學校統一撥付及核結者，支出憑證及經費收支報告表得由總計畫執行學校或請撥學校統一審核（填報）後將收支報告表報教育部。

4. 學校執行本計畫預算，除「提升高教公共性：完善就學協助機制」外，於每年度終了，已執行而未能執行完竣者、或已發生尚未清償之債務或契約責任之經費，得辦理經費滾存納入下年度本計畫經費支應（公立學校年度剩餘款不得納入校務基金），經費滾存用途別應一致，不得流用。計畫經費結餘款，均應依補助比率繳回。

（八）計畫所屬財物之歸屬及保管：

1. 學校固定資產之增置，應由學校財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。
2. 使用教育部補助經費購買之財產應納入財產管理系統，財產之使用報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。

（九）經費查核及管考：

1. 學校經複審通過並核定經費後，應依相關審查意見及核定經費額度修正計畫書據以執行，並將修正後之計畫書函報教育部，作為未來管考之依據。
2. 學校應於每年依實際執行情形詳填本計畫經費執行情形表，用印後送教育部，俾列管執行進度。
3. 本計畫執行過程中，教育部得隨時派員查核進度及帳目，發現有虛報計畫執行進度，致補助經費溢撥時，得要求學校繳回溢撥經費；經教育部刪減或剔除之項目，學校未改進或辦理時，教育部得要求學校更換計畫主持人、刪減、停撥經費或終止補助。
4. 學校有下列情事之一者，教育部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助；其所列支之費用應不予核結且追繳，並負相關責任：

(1)各項經費有不符規定或不實之支出時。

(2)未依規定提報資料或提報資料錯誤。

(3)學校執行特色領域研究中心計畫辦理科學技術研究發展採購有科學技術研究發展採購監督管理辦法第十二條各款情事，或未依其他相關規定辦理。

(4)教研人員執行理工醫農生科領域之特色領域研究中心計畫及國家重點領域頂尖研究中心計畫時，與大陸地區交流或指導大陸地區學生。

5.教育部將依計畫所訂考核期程及機制進行考核；年度考核結果，作為調整次年度經費核配之參考依據。

6.教育部得視學校計畫執行情形、辦學品質及相關專案查核結果，酌予調整、刪減或停撥補助經費。

7.學校執行本計畫年度經費之執行率應達百分之八十以上，並作為考評項目之一。經費執行率未達規定且未敘明合理原因者，教育部得酌予刪減次年度之經費補助。

六、申請學校擔任董事長、董事、監察人或相類似職務人員，如屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，為該法第十四條第一項但書第三款補助行為前應主動於申請文件內據實表明其身分關係，併同申請文件送教育部辦理。相關表單及填表範例請至教育部政風處網站下載。