

# 嶺東科技大學

## 各項經費核銷時程明細表

序號	經費名稱	計畫起訖期間	學期結束核銷時間		年度結束核銷時間		會計室 承辦人員	備註
			資本門	經常門	資本門	經常門		
1	整體發展獎勵補助款	每年/1/1~12/31	6/30	6/30	11/30	11/30	黃玠雯	1.資本門--年度3/30及8/30(或教育部文到會簽決行後2週內)完成請購。 特殊情況需延遲核銷，請執行單位確認該項經費定會辦理核銷。 2.經常門--活動前2週完成請購。 3.活動結束後1週內完成核銷。
2	改善無障礙校園環境計畫	每年/3~12月	6/30	6/30	11/30	11/30	黃玠雯	1.資本門--教育部文到會簽決行後2週內及學年度8/30前完成請購。 2.(二期補助)文到1個月內完成請購。
3	科技部研究計畫(含科技部產學案)	每年/8/1~次年 7/31	12/31	12/31	3/31	6/30	郭妙瑜	1.資本門：第1期款於9/30前，第2期款於3/10前完成請購。 2.每月業務費於上月底前完成請購。 3.人事、業務費逐月核銷。
4	大專生參與專題研究計畫	每年/7/1~次年 2/28	----	2/15	----	----	郭妙瑜	1.請於11/30前完成請購。 2.人事、業務費逐月核銷。
5	產業園區產學合作	1/1~12/31	6/15	7/15	11/15	11/15	郭妙瑜	1.資本門：第1期款於5/30前，第2期款於9/30前完成請購。 2.每月業務費於上月底前完成請購。 3.人事、業務費逐月核銷。
6	國際交流計畫	依教育部核定 期程~12/15	6/15	7/15	10/15	11/15	郭妙瑜	1.資本門--教育部文到會簽決行後2週內及學年度8/30前完成請購。 2.經常門--活動前2星期完成請購。
7	農委會產學合作	每年/1/1~12/31	6/15	6/15	11/30	11/30	郭妙瑜	1.每月業務費於上月底前完成請購。 2.人事、業務費逐月核銷。 3.業務費若集中於計畫結束前核銷有消化經費之嫌。
8	一般產學合作	依計畫合約書 起訖時間	----	計畫到期 前2週	----	計畫到期 前2週	顏宛俞 蔡政蓉	每月業務費於上月底前完成請購。

# 嶺東科技大學

## 各項經費核銷時程明細表

序號	經費名稱	計畫起迄期間	學期結束核銷時間		年度結束核銷時間		會計室 承辦人員	備註
			資本門	經常門	資本門	經常門		
9	前瞻基礎建設計畫-人才 培育促進就業建設 優化 技職校院實作環境計畫	每年/1/1~次年 12/31	6/30	6/30	11/30	11/30	黃玠雯	1.資本門文到1個月內完成請購。 2.每月業務費於上月底前完成請購。 3.人事、業務費逐月核銷。
10	台中市政府委託辦理社區大學	每年/1/1~12/31	6/30	7/15	9/30	11/15	楊佩真	1.資本門文到1個月內完成請購。 2.活動請於2週前完成請購。 3.活動結束後1週內完成核銷。
11	社區大學補助款	依市政府 核定定期程	計畫到期 前2週	計畫到期 前2週	計畫到期 前2週	計畫到期 前2週	楊佩真	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
12	勞動部、縣市政府委辦職訓班	依合約 核定定期程	計畫到期 前2週	計畫到期 前2週	計畫到期 前2週	計畫到期 前2週	楊佩真	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
13	遞補學生與輔導創新工作 專業人力經費	每年/1/1~12/31	----	7/15	----	12/15	楊佩真	逐月核銷
14	技專校院高等教育深耕計 畫	107/1/1~107/12/31	6/30	6/30	11/30	11/30	郭妙瑜 蔡政蓉 楊佩真	1.資本門--教育部文到會簽決行後2 週內完成請購。 (特殊情況需延遲核銷，請執行單位 確認該項經費定會辦理核銷。) 2.經常門--活動前2週完成請購。 3.活動結束後1週內完成核銷。
15	學海築夢、學海飛颺、學 海惜珠計畫	依教育部核定 定期程	----	計畫到期 前2週	----	計畫到期 前2週	楊佩真	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
17	大專校院輔導身心障礙學 生工作計畫	每年/1/1~12/31	6/30	7/15	11/30	11/30	蔡政蓉	1.資本門文到1個月內完成請購。 2.活動請於2週前完成請購。 3.活動結束後1週內完成核銷。 4.人事、業務費逐月核銷。
18	學生事務與輔導工作補助 款計畫	每年/1/1~12/31	----	7/15	----	11/30	楊佩真	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。

# 嶺東科技大學

## 各項經費核銷時程明細表

序號	經費名稱	計畫起迄期間	學期結束核銷時間		年度結束核銷時間		會計室 承辦人員	備註
			資本門	經常門	資本門	經常門		
19	學生事務與輔導工作 <b>特色主題</b> 計畫	每年/1/1~12/31	----	7/15	----	11/30	楊佩真	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
21	技專校院辦理產業學院計畫	每年8/1~次年7/31	6/15	7/15	----	----	蔡政蓉	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
23	僑生輔導實施計畫	依教育部核定期程~12/31	----	7/15	----	11/30	郭妙瑜	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
24	中小學及社區法治教育經費計畫	每年/1/1~12/31	----	7/15	----	11/30	楊佩真	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
27	校內經費(行政、教學單位)	每年/8/1~次年7/31	12/30	12/30	6/30	6/30	蔡政蓉	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
28	教育部建構智慧低碳校園創新示範計畫	依教育部核定期程	計畫到期前2周	計畫到期前2周	計畫到期前2周	計畫到期前2周	楊佩真	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
29	扎根高中職資訊科學計畫	依教育部核定期程	計畫到期前2周	計畫到期前2周	計畫到期前2周	計畫到期前2周	楊佩真	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
30	教育部補助各公私立大專校院增購學生輔導工作場地設備實施計畫	106/08/01-107/07/31	6/30	----	6/30	----	顏宛俞	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
31	「健康樂活列車-Restart」健促計畫	107/01/01-107/12/31	----	7/15	----	11/30	顏宛俞	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
32	教育部107年度補助公私立大專校院辦理「健康上網、幸福學習」試辦學校	核定日-107/12/31	----	7/15	----	11/30	顏宛俞	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
33	教育部補助大專校院原住民族學生資源中心	107/02/01-108/01/31	----	7/15	----	12/31	顏宛俞	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
34	資通訊軟體創新人才推升推廣計畫	107/02/01-108/01/31	6/30	7/15	12/31	12/31	顏宛俞	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。

# 嶺東科技大學

## 各項經費核銷時程明細表

序號	經費名稱	計畫起迄期間	學期結束核銷時間		年度結束核銷時間		會計室 承辦人員	備註
			資本門	經常門	資本門	經常門		
35	木藝人才培育與產學聯盟 推動計畫	106/12/18- 108/12/31	----	7/15	----	11/31	顏宛俞	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。
36	107年度教育部補助大專 校院辦理自殺防治手門人 培訓計畫	核定日- 107/11/30	----	7/15	----	10/31	顏宛俞	1.活動請於2週前完成請購。 2.活動結束後1週內完成核銷。

2018/8/15