



# 淡江大學高等教育深耕計畫 113年度第1次工作說明會

[校內人士線上報到](#)



113年3月15日





淡江大學高等教育深耕計畫  
113年度第1次工作說明會

# 高等教育深耕計畫 執行流程相關注意事項

113年3月15日



# 大綱：

1.主冊活動管制流程

2.經費注意事項

3.其他注意事項

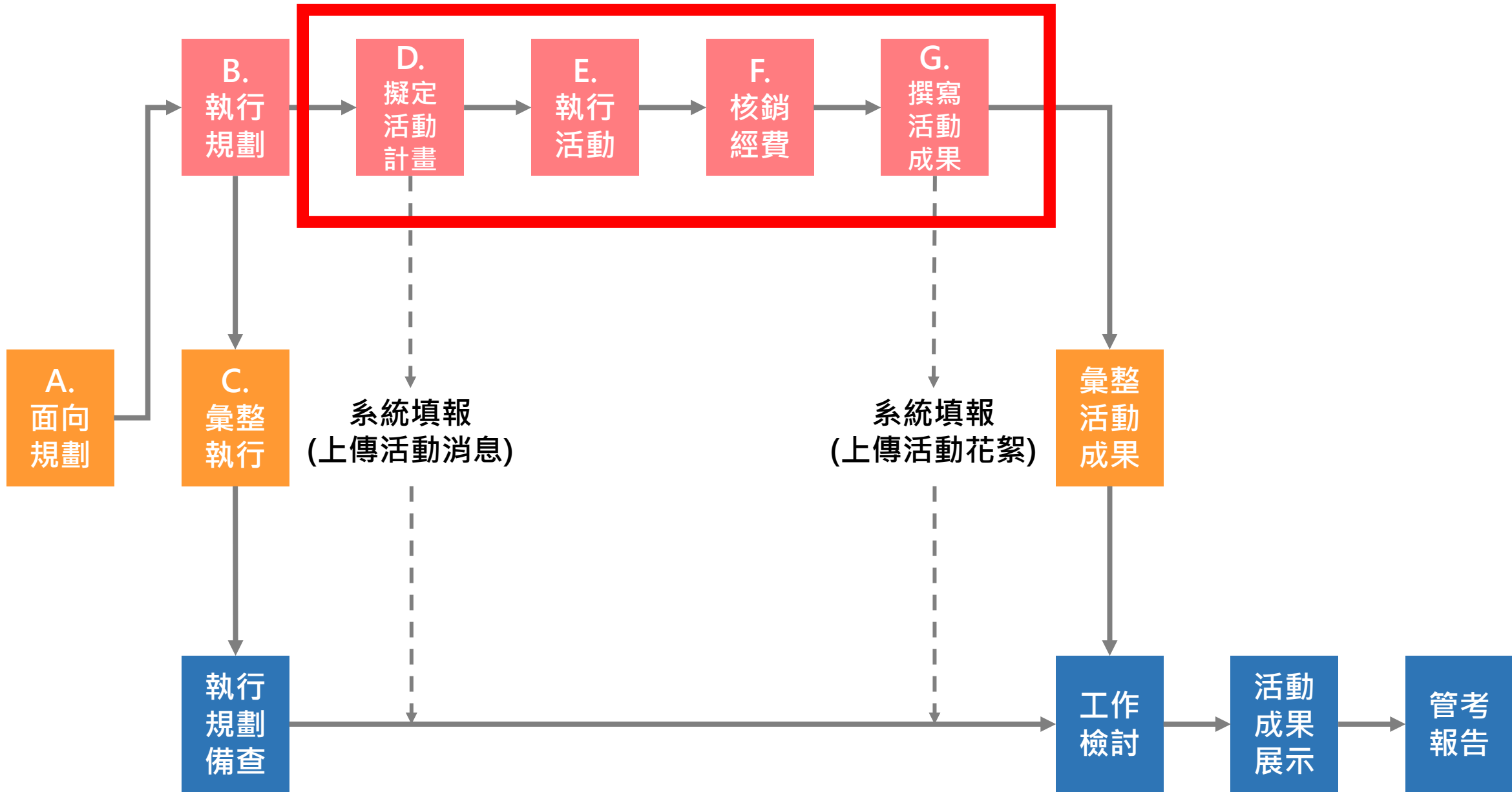
4.高教深耕網站操作

# 1.主冊活動管制流程

執行單位

面向單位

深耕辦公室



D.  
擬定活動計畫

E.  
執行活動

F.  
核銷經費

G.  
撰寫活動成果

1. 活動辦理之1週前於網站上  
傳最新消息

2. 訊息內容含日期、時間、地點、主講者及講題等

3. 簡述活動內容

由執行單位辦理

活動完成後2週內完成經費  
核銷作業

1.活動完成之2週內於網站上傳成果（照片及活動花絮內容）

（活動花絮內容請填寫活動效益、參加人數及滿意度，請勿直接擷取學生個人心得）

2.撰寫年度考評  
成果報告書

## 2.經費注意事項

## 經費注意事項

1. **執行單位上簽**須檢附經費預估表及深耕計畫相關之子計畫代號（如：2-1-3），由面向助理填寫財務系統預算代號（如：PTSX351-8945(深)）
2. **資本門請購、舉辦活動、出國等**(須專簽項目請詳會議資料附件2「經費核銷工作說明簡報」)，務必事前專簽核准，核銷時須檢附核准簽。
3. **師生出國交流申請補助**  
須附規劃行程及預算，事前經專簽核准。  
核銷時須檢附心得報告，內容包括：前言（活動目的、參與人員）、學習過程（行程安排）及學習心得（成效）等3部分。



## 經費注意事項

4. **資本門請購案**請依規定，盡速完成專簽、請購及核銷。

(1) 「設備」購置經費（涉及空間規劃者），請於**6月底前**完成專簽及請購，**7至8月**完工，**8月底前**完成核銷（為配合學年度預算報銷，若7月來不及核銷，請廠商開立8月發票）。

(2) 「設備」購置經費（未涉及空間規劃者），請於**8月底前**完成專簽、請購及核銷。

5. **本年度核銷關帳日**為**12月15日（星期四）**，請各承辦人於期限前完成所有核銷作業。

## 經費注意事項

### 6. (主冊四面向)高等教育深耕計畫學生獎助學金(以下簡稱深耕獎助學金)核銷相關事宜：

- (1)深耕獎助學金之核發，以學生學習為主，必須由學生簽領據，錢必須進學生帳戶。
- (2)依「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第14條第2項規定，中央機關及其所屬各機關(構)不得編列預算提供陸生獎助學金，學校亦不得以中央政府補助款作為陸生獎助學金，因此陸生不可支領深耕獎助學金。
- (3)粘存單須檢附相關辦法，如果辦法中未載明獎助學金金額及名額，而以審核方式決定金額多寡及獲獎人數，則須檢附評選紀錄為佐證，並另視情況檢附相關證明文件，舉例如下：

# 經費注意事項

例 1、一般**獎學金**核銷（如：證照獎勵）：

A. 所得代碼為00，由P310A或P24A起單，不列所得，不會產生保費。

B. 檢附文件：辦法（辦法中如未載明獎助學金額及人數，須另附評選紀錄/活動評選公告或方案）、領據、所得清冊（非由財務系統產生的所得清冊，而是人工繕製的得獎明細）、匯款清冊。

例 2、以**勞務**補助之**助學金**核銷（如：課業輔導助學金）：

A. 所得代碼為50，由P24A起單，**列所得，會產生保費，雇主保費須由業務費支應**。

B. 檢附文件：辦法（辦法中如未載明獎助學金額及人數，須另附評選紀錄/活動評選公告或方案）、領據/工讀費申報單、所得清冊、保費清冊、匯款清冊、相關單據證明。

C. 粘存單須註記雇主保費經費來源，俾便財務處進行帳務沖轉，將雇主保費拆轉為業務費（費用別為513299-教-業-業務費-深耕業務）。

# 經費注意事項

例3、非勞務補助之助學金核銷（如：補助學生證照考試報名費）：

A. 所得代碼為92，由P24A起單，須列所得，不會產生保費。

B. 檢附文件：辦法（辦法中如未載明獎助學金額及人數，須另附評選紀錄/活動評選公告或方案）、領據、所得清冊、匯款清冊。

例4、競技競賽機會中獎獎金核銷：

A. 所得代碼為91，由P24A起單，須列所得，不會產生保費。

B. 檢附文件：辦法（辦法中如未載明獎助學金額及人數須另附評選紀錄/活動評選公告或方案）、領據、所得清冊、匯款清冊。

## ■ 列所得：

只能P24A起單，資料可單筆新增或是用EXCEL整批匯入，可產出所得清冊。

## ■ 不列所得(所得代碼為「00」者，不列於所得清冊)起單方式有2種：

(1) P24A起單，資料可單筆新增或是用EXCEL整批匯入，無法產出所得清冊。

(2) P310A起單，資料僅可單筆新增。

## 經費注意事項

7.經費核銷時請之於財務資訊系統填報**SDGs目標**；並依活動實際性質填報各SDGs之佔比。

SDGs	
<input type="checkbox"/> SDG1：消除貧窮	<input type="checkbox"/> SDG10：減少不平等
<input type="checkbox"/> SDG2：消除飢餓	<input type="checkbox"/> SDG11：永續城市與社區
<input type="checkbox"/> SDG3：良好健康和福祉	<input type="checkbox"/> SDG12：負責任的消費與生產
<input type="checkbox"/> SDG4：優質教育	<input type="checkbox"/> SDG13：氣候行動
<input type="checkbox"/> SDG5：性別平等	<input type="checkbox"/> SDG14：水下生命
<input type="checkbox"/> SDG6：潔淨水與衛生	<input type="checkbox"/> SDG15：陸域生命
<input type="checkbox"/> SDG7：可負擔的潔淨能源	<input type="checkbox"/> SDG16：和平正義與有力的制度
<input type="checkbox"/> SDG8：尊嚴就業與經濟發展	<input type="checkbox"/> SDG17：夥伴關係
<input type="checkbox"/> SDG9：產業創新與基礎設施	<input type="checkbox"/> 其他（說明：_____）

# 113年度經費控管時程

時間	工作項目	說明
1月	財務系統流用 (1至5月經費)	依據112年12月所調查之「113年度活動經費管控表」金額，流用1至5月經費至各面向
1-5月	教育部函知 核定經費	1. 進行各面向經費分配 2. 視需求修正113年度活動經費管控表
6-7月	財務系統流用 (6至7月經費)	流用6至7月經費至各面向
7月	調查1至7月 未使用經費	未使用之經費，交回財務處

# 112年度經費控管時程

時間	工作項目	說明
7月	配合校內 學年度預算報銷	依財務處OA「預算報銷」之時程，粘存單須於期限前送達財務處
8月	財務系統流用 (8至12月經費)	8月初 <u>流用</u> 8至12月經費至各面向
10月	剩餘款調查及重新分 配	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 10月由計畫辦公室調查各面向剩餘款、經費需求。</li><li>2. 預計10月中旬召開會議，進行經費分配</li><li>3. 資本門至遲於當年度最後一次採購會（約11月）前完成上簽，並於12月15日前完成核銷。</li></ol>

# 112年度經費控管時程

時間	工作項目	說明
11至12月	調查各面向 114年度經費預估	辦公室發OA調查各面向計畫114年度活動經費需求
12月15日	年度關帳日	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 12月15日前辦理之活動：須於12月15日前將簽核完成之憑證粘存單送達財務處。</li><li>2. 12月15日（含）後辦理之活動，相關配合事項如下：<ol style="list-style-type: none"><li>(1)依辦公室OA函，事前提報12月15日後辦理之活動</li><li>(2)須於活動完成後3天內，將粘存單送達財務處</li></ol></li></ol>



### 3.其他注意事項

# 其他相關注意事項

## 1.活動成果

各執行單位可提供活動影像成果、文宣品及刊物等，放置本校深耕網站及圖書館展示區，以豐富成果內容並強化師生對高教深耕計畫之認識與瞭解。

## 2.績效指標（KPI）填報

辦公室每月OA通知績效指標（KPI）填報事宜，承辦單位須於期限前至深耕網站填報，每年預計10月召開執行會議檢討績效指標達成情形。

## 3.KPI佐證資料上傳

請執行單位於**114年1月底前**將本年度佐證資料電子檔上傳至深耕網站，以因應教育部訪視之需。

# 粘存單、簽呈、請購流程常見問題：

## 粘存單

- ✓ 會面向單位之後，無須加會深耕計畫辦公室

提醒：粘存單經一級主管簽核後，若由一級收發同仁直接送出，請收發同仁確認下一流程之面向單位，勿直接送深耕計畫辦公室

## 簽呈

- ✓ 會面向單位之後，須加會深耕計畫辦公室

提醒：其他須加會之單位，請執行單位承辦人注意加設OD流程，例如：租借有對外收費之校內場地，OD務必會簽場地管理單位

## 請購

- ✓ 會面向單位之後，須加會深耕計畫辦公室

## 4.高教深耕網站操作

謝謝聆聽