

教補款/高教深耕經費資通訊設備申購標準作業流程

第二階段：教育部補助款確認流程（步驟14-21）

▲ 續接第一階段（步驟1-13）

步驟14 資發會(隔年4-6月)：待教育部公告補助款預算金額

電算中心召開資發會進行教育部經費預算設備品項申購確認審查，3週內召開需求單位準備簡報資料，報告欲採購之設備品項（新購）之功能及用途（教學）與效益，委員會決議是否同意其申購
決議：同意或修正後通過 / 不通過

步驟15 電算中心(隔年4-6月)：彙整資發會決議通知各單位審查結果，10個工作天內

同意或修正後通過的品項，請相關需求單位登入預算系統，依審查意見增修或補充相關資料內容

步驟16 需求單位(隔年4-6月)：登入預算系統

同意或修正後通過的品項的需求單位，5個工作天內登入預算系統依審查意見增修或補充相關資料內容

步驟17 電算中心(隔年4-6月)：彙整各單位修正後同意申購的品項相關資料，轉交學術組/品保組
5個工作天內

步驟18 學術組/品保組(隔年4-6月)：召開相關會議（專責會議、高教深耕會議）

再次審查相關申購品項資料，5個工作天內

步驟19 如有新增再做校務報告(隔年4-6月)：教育部公告補助款預算金額後，研發處學術組召開校務報告通知各需求單位針對申購品項準備報告資料並進行簡報

步驟20 學術組/品保組(隔年4-6月)：針對校務報告同意申購品項，將預算資料轉入財總會系統，通知需求單位可動支及進行請購

步驟21 需求單位(隔年6月起)：進行動支及請購
登入財總會系統進行請購，6月底前完成資本門動支，7月底前完成請購

💡 第二階段重點說明

1. 本階段在教育部公告補助款預算金額後進行
2. 主要針對「新購」設備品項進行確認審查
3. 需再次召開資發會（步驟14）、相關會議（步驟18）及校務報告（步驟19）
4. 經審查通過後，需求單位可進行動支及請購
5. 完成後若有標餘款或剩餘款項，則進入第三階段流程

整體流程階段總覽：

第一階段：年度預算申購

第二階段：補助款確認 ◀ 本頁

第三階段：標餘款申購

▼ 續接第三階段（步驟22-35）