114年「高等教育深耕計畫」活動簽核流程

執行單位/ 單位主管

- 活動規劃及執行
- 預估經費

高教洙耕專 案辦公室 • 審查公文、兼辦校務幕僚機能查審查

會簽單位

• 各處室機能審查(視需求,非必要)

核決主管

• 2萬元以下:計畫主持人

10萬元以下:主秘20萬以下:副校長

• 不限金額:校長

簽核流程:

(1)**2 萬元以下(使用表單 4B-01)**:經辦→單位內二級主管→高教深耕辦公室→會 簽單位(視情況)→計畫主持人

(2)**10 萬元以下/2 萬元以下計畫主持人所屬單位自辦案件(使用表單 00-03)**:經辦→單位內二級主管→單位內一級主管→高教深耕辦公室→會簽單位(視情況)→計畫主持人→主秘核決。

(3)20 萬元以下(使用表單 00-02):經辦→單位內二級主管→單位內一級主管→高教深耕辦公室→會簽單位(視情況)→計畫主持人→副校長核決。

(4)超過 20 萬元(使用表單 00-01):經辦→單位內二級主管→單位內一級主管→ 高教深耕辦公室→會簽單位(視情況)→計畫主持人→校長核決。