

國立宜蘭大學計畫經費爭議處理作業要點

102年8月13日102學年度第1次行政會議通過
112年4月11日111學年度第12次行政會議通過

- 一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為建立計畫經費爭議處理機制，落實計畫經費合理運用，特訂定國立宜蘭大學計畫經費爭議處理作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱經費爭議係計畫主持人於計畫經費請購、動支或核銷階段中，遇有與會辦單位意見分歧。
- 三、本校為建立前點計畫經費爭議，處理作業機制如下：
 - (一) 經費爭議溝通協調：計畫主持人於計畫經費請購、動支或核銷階段中，遇有與會辦單位意見分歧時，即進行溝通協調。計畫主持人與會辦單位進行溝通協調，相關會辦單位應提出具體法令依據及說明，並由會辦單位作成書面紀錄經校內行政程序簽核後通知計畫主持人。
 - (二) 協調小組再協調：計畫主持人對於溝通協調之書面紀錄仍有疑義或仍未能達成共識，計畫主持人應於收到書面紀錄之日起十四日內向主要計畫經費之相關計畫管理單位提出再協調，逾期則不受理。
- 四、經計畫主持人提出再協調，其案件由協調小組進行再協調，協調小組由主任秘書任召集人及主席，研發處、主計室、相關計畫管理單位及其他業務相關處(室)一級主管組成，並須邀請計畫主持人列席說明，作成再協調紀錄。
- 五、計畫經費爭議相關會辦單位及計畫主持人，對於適法性見解不同時，採以下方式處理：
 - (一) 會辦單位應提出具體法令依據及說明，若確與法令不符者，則不予核銷。
 - (二) 若法令之適用具彈性解釋空間或不明處，計畫主持人與會辦單位意見相左，經溝通協調無共識，計畫主持人提出再協調，
 - (三) 協調小組召開會議討論之案件，對於經費爭議案件得採以下決定：
 - 1、維持原議。
 - 2、與計畫無直接相關，不能請購、動支或核銷。
 - 3、法令解釋仍有疑義，由會辦單位送相關單位釋示。
 - 4、若法令與「推動計畫」之實務有扞格，由會辦單位檢附建議檢討修正事由向相關機關反映。
- 六、經協調小組完成之再協調案件，應作成再協調紀錄經校內行政程序簽核並公告於本校網站，以供未來相關案例參考及遵循。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。