

國立成功大學圖書儀器設備費運用要點

79.01.10	七十八學年度第二次校務發展委員會議通過
79.03.27	七十八學年度第三次校務發展委員會議修訂
89.06.02	八十八學年度第三次校務發展委員會議修訂
90.02.27	八十九學年度第二次校務發展委員會議修訂
92.10.15	九十二學年度第一次校務發展委員會議修訂
99.04.07	九十八學年度第三次校務發展委員會議修訂
109.09.23	一〇九學年度第一次校務發展委員會議修訂
110.09.29	一一〇學年度第一次校務發展委員會議修訂

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為使本校圖書儀器設備費（以下簡稱圖儀費）有效運用、充實與改善教學及研究設備，特訂定本要點。
- 二、圖儀費之運用分為下列四類：
 - (一)各學院分配款。
 - (二)專案設備款。
 - (三)圖書館分配款。
 - (四)學校保留款。

前項圖儀費各款經費分配之比率，每年由校務發展委員會討論決定後，圖書館分配款由圖書規劃運用小組辦理；專案設備款由核心設施中心辦理；其餘由圖儀規劃小組（以下簡稱圖儀小組）辦理。
- 三、圖儀小組置委員十三人，除教務長、總務長、研發長及核心設施中心主任為當然委員外，其餘委員由各學院推選一人擔任。

圖儀小組負責審議各院系所分配款，其審查應以教學、研究並重為原則。
- 四、圖儀小組置召集人一人，由校長聘任之。召集人因故無法主持會議或遇有應迴避情形時，得指定委員代理。

當然委員因故無法或不能出席會議時，得指派職務代理人出席。
- 五、圖儀小組委員審議案件時，申請人或利害關係人應行迴避，不得參與審議。
- 六、各院系所對於分配款之運用應儘早規劃，圖儀小組於主計室年度預算分配確定後，通知各學院統籌規劃系所分配額。各系所應就分配額填寫設備規劃清單，於二月底前送圖儀小組備查，經校長核定後動支。
- 七、為有效提升預算執行效率，各院系所須於每年十一月底前全數動支完畢；未動支之經費由圖儀小組收回統籌運用。
- 八、專案設備款之申請，依核心設施中心規定辦理之。
- 九、本要點經校務發展委員會通過後實施，修正時亦同。