

文藻外語大學日本語文系經費審查小組設置要點

99年3月11日系務會議通過

102年9月5日系務會議修正

103年10月14日系圖書設備委員會通過

103年11月12日系圖書設備委員會修正

103年11月20日系務會議通過

111年9月8日系務會議通過

- 一、 為控管本系經費之運用，以期達到最好的使用成效，設置日本語文系經費審查小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。
- 二、 本小組委員以5人為原則，系主任為本小組主任委員，其餘委員為選任委員。
- 三、 本小組職掌為：
 - (一) 審議本系每學年度資本門經費之預算分配。
 - (二) 審議教師不定時申請配合教學或研究之經費補助。
 - (三) 稽核本系所屬會計科目經費之使用情形。
 - (四) 本系圖書設備經費之編訂。
 - (五) 圖書資料設備發展方向之確定。
 - (六) 圖書資料設備重要制度及章則之研議。
 - (七) 本系與圖書館間及採購單位間之溝通協調。
 - (八) 圖書資料設備經費之分配與運用。
 - (九) 日本語文系弱勢獎助學金之管理及審查。
 - (一〇) 其他有關之建議事項。
- 四、 圖書資料設備經費之分配與運用，應依本校相關規定辦理。申購人須填薦購單以進行採購，薦購流程如下：
 - (一) 書資料類之薦購，交由本小組委員統一彙整後，依「文藻外語大學圖書資料採購辦法」、「文藻外語大學圖書資料薦購辦法」等有關規定辦理。
 - (二) 設備類在提出薦購後，提交本小組初審，並經系務會議通過後，依本校「文藻外語大學採購辦法」辦理。
- 五、 本小組每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。