

輔仁大學社會科學院勞達一基金使用管理辦法

95 學年度第一次院務會議通過 95.12.13

103 學年第一次院務會議修正通過 103.11.05

107 學年第一次院務會議修正通過 107.10.24

第一條：本院為有效管理「輔仁大學社會科學院勞達一基金」，以下稱本基金，並作最有效的應用，特依「輔仁大學各界捐款使用管理辦法」第六條規定，訂定本辦法。

第二條：本基金來源包含捐款及其他收入。

第三條：基金之用途

1. 社會科學院「勞達一講座」：以下列內容為原則 (1)推動基督宗教社會思想與人權教育 (2)協助院、系教學、研究國際化之用。

2. 指定用途之捐贈收入，應依捐款人之意願執行之。非經捐款人之書面同意，不得變更用途使用。

3. 經基金管理委員會同意之其他費用。

第四條：本基金應成立管理委員會，由社會科學院院長擔任主任委員，各學系、學程主任、耶穌會單位代表及耶穌會使命室主任擔任委員。本會應有全體委員三分之二（含）以上之出席，出席委員二分之一以上之同意，方得為決議。

每學年六月底前召開委員會，報告上學年基金執行情形及審查下學年之活動計畫。必要時主任委員得召開臨時會。

第五條：「勞達一講座」之申請與補助

1. 「勞達一講座」計畫應有三週以上規劃，旨在邀請國外學者專家來校講學與學術交流，以提升院、系教學、研究之國際化。

2. 「勞達一講座」計畫補助：

(1)往返機票、演講費、鐘點費(此項須同時提國教處之申請)。

(2)生活費(含住宿費用)每日二千五百元，每人以不超過三十天為限。

(3)其他學術活動所需費用。

(4)每年以十萬元為上限，採實報實銷。

3. 系所每年配合年度預算行程提交計畫申請書。並於當年度計畫結束後二個月內繳交「勞達一講座」成果報告書一式二份。

4. 成果報告內容應含 (1) 教學：三場學術演講 (完整內容) (2) 學術研究：研究合作的大綱或未來合作計畫。

第六條：本基金之支用應依循本校請款核銷流程辦理。

第七條：本辦法未規定者，依「輔仁大學各界捐款使用辦法」及其他有關規定辦理。

第八條：本辦法經院務會議通過後，送交資金室報請校長核定後公布施行，修正時亦同行。

「輔仁大學社會科學院勞達一基金」使用管理辦法（修正對照表）

107.10.24 院務會議修正通過

修 改 名 稱	現 行 名 稱	說 明
輔仁大學社會科學院勞達一基金「 <u>使用</u> 管理辦法	輔仁大學社會科學院勞達一基金」管理辦法	
修正條文	現行條文	
第一條 <u>為提升本院學術研究，推動「勞達一講座」計畫，特依「輔仁大學各界捐款使用管理辦法」第六條規定，訂定「輔仁大學社會科學院勞達一基金使用管理辦法」（以下簡稱本基金）</u>	第一條 為有效管理「輔仁大學社會科學院勞達一基金」，以下稱本基金，使其不斷成長與延續，並作最有效的應用，特訂定本辦法。	一、闡明法源根據及辦法名稱
第二條 基金來源：本基金來源包含捐款及其他收入。	第二條 基金來源：本基金來源包含捐款及其他收入。	一、取消法條要旨
第三條：基金之用途與原則變更： 1.社會科學院學術活動「 <u>達勞一講座</u> 」：以下列內容為原則 (1) 推動基督宗教社會思想與人權教育 (2) 協助院級研究計劃院、系教學、研究國際化之用，為原則。各項活動計畫應配合預算作業時程提出計畫書。 2.若為指定用途之捐贈收入，以專款專用為原則。 <u>應依捐款人之意願執行之，非經捐款人之書面同意不得變更用途使用。</u> 3.經基金管理委員會開會同意之其他費用。	第三條：基金之用途與原則： 1. 社會科學院學術活動：以 (1)推動基督宗教社會思想與人權教育 (2)協助院級研究計劃之用，為原則。各項活動計畫應配合預算作業時程提出計畫書。 2. 若為指定用途之捐贈收入，以專款專用為原則。 3. 經基金管理委員會開會同意之其他費用。	一、修正基金用途相關規定使其更符現況之需求
第四條： <u>基金之管理</u> 本基金 <u>應成立</u> 設管理委員會，由社會科學院院長擔任主任委員，各學系、學程主任、耶穌會單位代表及耶穌會使命室主任擔任委員。本會應有全體委員三分之二（含）以上之出席，出席委員二分之一以上之同意，方得為決議。 2.所有計畫應於每年三月初配合年度預算行程提交主任委員。並於當年度計畫結束後2個月內繳交「 <u>勞達一講座</u> 」成果報告書一式2份。 3.每學年六月底前配合年度預算行程召開委員會，報告上學年基金執行情形及審查下學年之活動計畫。 <u>必要時主任委員得召開臨時會。</u>	第四條：基金之管理 1.本基金設管理委員會，由社會科學院院長擔任主任委員，各學系、學程主任、耶穌會單位代表及耶穌會使命室主任擔任委員。本會應有全體委員三分之二（含）以上之出席，出席委員二分之一以上之同意，方得為決議。 2.所有計畫應於每年三月初配合年度預算行程提交主任委員。並於當年度計畫結束後2個月內繳交「勞達一講座」成果報告書一式2份。 3.配合年度預算行程召開委員會，檢討本學年基金執行情形及審查下學年之活動計畫。 4.主任委員得視需要召開臨時會。	一、文字修正 三、取消法條要旨

<p>第五條：「勞達一講座」之申請與補助</p> <p>1.「勞達一講座」計畫應有三週以上之規劃，旨在邀請國外學者專家來校講學與學術交流，促進院系教學、研究之國際化。</p> <p>2.「勞達一講座」計畫補助：</p> <p>(1)往返機票、演講費、鐘點費(此項須同時提國教處之申請)。</p> <p>(2)生活費(含住宿費用)每日二千五百元，每人以不超過三十天為限。</p> <p>(3)其他學術活動所需費用。</p> <p>(4)每年以十萬元為上限，採實報實銷。</p> <p>3.系所每年配合年度預算行程提交計畫申請書。並於執行年度計畫結束後二個月內繳交「勞達一講座」成果報告書一式二份。</p> <p>4.成果報告內容應含 (1) 教學：三場學術演講(完整內容)(2) 學術研究：研究合作的大綱或未來合作計畫。</p>		<p>一、新增法條</p>
<p>第五六條：基金之保管與支用：</p> <p>1.本基金歸入輔仁大學基金控管系統，會計帳上應詳載基金專帳，並依私校會計制度之一致規定，定期更正帳上含孳息之結餘數字，提供本基金管理委員會參考。</p> <p>2.經本基金管理委員會同意支用之經費，應依本校相關作業流程，由院長簽核後核銷。</p> <p>本基金之支用應依循本校請款核銷流程辦理。</p>	<p>第五條：基金之保管與支用：</p> <p>1.本基金歸入輔仁大學基金控管系統，會計帳上應詳載基金專帳，並依私校會計制度之一致規定，定期更正帳上含孳息之結餘數字，提供本基金管理委員會參考。</p> <p>2.經本基金管理委員會同意支用之經費，應依本校相關作業流程，由院長簽核後核銷。</p>	<p>一、法條變動</p> <p>二、依本校現行作業修正之</p> <p>三、校方自105學年不再發放基金孳息</p> <p>四、取消法條要旨</p>
<p>第七條</p> <p>本辦法未規定者，依「輔仁大學各界捐款使用辦法」及其他有關規定辦理。</p>		<p>一、新增法條</p>
<p>第六八條</p> <p>本辦法經院務會議通過後送請校長核定公佈實施，送交資金室報請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第六條</p> <p>本辦法經院務會議通過後送請校長核定公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>二、法條變動</p> <p>三、文字修正</p>

