

東莞台商子弟學校 核決授權辦法

2020年10月6日第七次修訂

項次	項 目	內容及限額		擬辦	覆核								核決				
					出納	會計組 長	各處室 主任	總務 主任	人事 主任	主計 主任	財務長	副(部)校 長		校長			
1	資金調度	學校帳戶轉撥(含轉存)	不論金額大小		出納組長						○	○		○	董事長		
		銀行借款合同	不論金額大小		主計主任							○		○	董事長		
2	土地	購置	不論金額大小		總務主任						○	○		○	董事長		
		土地改良物	預算內	人民幣3萬(含)以內	總務主任						○					副(部)校長	
				人民幣3萬以上	總務主任						○		○			校長	
				人民幣20萬(含)以上	總務主任						○	○	○	○		董事長	
預算外	人民幣10萬(含)以上	總務主任						○	○	○	○		董事長				
3	土建工程裝修 工程租賃合同 及設備	請購發包及簽約合同	預算內	人民幣3萬(含)以內	總務主任						○				副(部)校長		
				人民幣3萬以上	總務主任						○		○		校長		
				人民幣20萬(含)以上	總務主任						○	○	○	○		董事長	
		預算外	人民幣10萬(含)以上	總務主任						○	○	○	○		董事長		
	付款申請	預算內	人民幣3萬(含)以內	總務主任						○					副(部)校長		
			人民幣3萬以上	總務主任						○		○			校長		
			人民幣20萬(含)以上	總務主任						○	○	○	○		董事長		
			預算外	人民幣10萬(含)以上	總務主任						○	○	○	○		董事長	
4	車輛	新購置	不論金額大小		總務主任						○	○	○	○	董事長		
5	制度內敘薪調 薪	一般職工及幹部	組長(含)以下		人事主任						○				校長		
		一級主管	副主任、主任		人事主任							○		○	董事長		
		副校長			財務長									○	董事長		
		校長			財務長										董事長		
		老師/生輔、科任老師			人事主任						○				校長		
	制度外敘薪	無論金額大小		人事主任						○	○		○		董事長		
調薪政策	無論金額大小	年度教職工薪資調整	人事主任						○	○		○		董事長			
6	人事費	鐘點費及代課費(辦法)	不論金額大小		各處室主任/人事主任						○	○	○	○	董事長		
		制度內鐘點費及代課費支付申請	不論金額大小		各處室主任					○	○		○		校長		
		福利制度辦法	不論金額大小		各處室主任/人事主任						○	○	○	○	董事長		
		薪資計算及發放申請	陸(外)籍			人事主任						○				校長	
			台籍主任(含)以下			人事主任						○	○			校長	
			副校長(含)以上			財務長									○	董事長	
7	業務費用管理 費用	請採購及合同	人民幣3萬(含)以內之採購項目		各處室經辦				○	○		○			副(部)校長		
			人民幣3萬以上採購項目		各處室經辦				○	○			○		校長		
			人民幣20萬(含)以上採購項目		各處室經辦				○	○		○	○	○		董事長	
			人民幣3萬(含)以內之非採購項目		各處室經辦				○			○				副(部)校長	
			人民幣3萬以上非採購項目		各處室經辦				○			○		○		校長	
			人民幣20萬(含)以上非採購項目		各處室經辦				○			○	○	○	○		董事長
		付款申請	人民幣3萬(含)以內之採購項目		各處室經辦				○	○		○				副(部)校長	
			人民幣3萬以上採購項目		各處室經辦				○	○		○		○		校長	
			人民幣20萬(含)以上採購項目		各處室經辦				○	○		○	○	○	○		董事長
			人民幣3萬(含)以內之非採購項目		各處室經辦				○			○					副(部)校長
			人民幣3萬以上非採購項目		各處室經辦				○			○		○			校長
			人民幣20萬(含)以上非採購項目		各處室經辦				○			○	○	○	○		董事長
8	零用金	金額在人民幣500元以內		各處室經辦				○			○			各處室主任			
9	獎學金	辦法	不論金額大小		各部主任						○	○	○	○	董事長		
		付款申請	不論金額大小		各部主任						○		○		校長		
10	財務支出	不論金額大小		出納組長						○	○		○	董事長			
11	傳票作業	收入、預支核銷及帳務調整	不論金額大小		會計		○								主計主任		
		付款傳票	不論金額大小		會計		○								主計主任		
		付款、開票	不論金額大小		會計/會計組長	○						○			董事長		
12	年度預算	經常門及資本門預算	所有經費		各處室主任						○	○	○	○	董事長/董事會		

註一：本辦法經校長、董事長核准後實施。