規章編號
A060020005

明志科技大學

預算分配辦法

制定部門：明志科技大學會計室

中華民國 106 年 07 月 11 日 修訂

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

修訂記錄：
100 年 11 月 01 日校務發展委員會議編訂
103 年 09 月 16 日校長核定(配合研究所改名碩士班統一簽核)
103 年 09 月 16 日校長核定(配合國科會改名科技部統一簽核)
104 年 04 月 07 日行政會議通過修訂
106 年 07 月 11 日行政會議通過修訂

著作權人:明志科技大學

預算分配辦法

100.11.01 校務會議制訂
106.07.11 行政會議修訂

第一條　目的

為使本校預算經費之分配符合校務發展之重點與方向，以有效推動本校中長程發展，各部門依其重點發展特色及零基預算精神進行預算編列，特訂定「預算分配辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　預算編列原則

一、 各部門依據中長程發展計畫概算下學年預算經費，包含一般例行性經費、各項補助計畫經費、特殊預算及重大工程等之各項預算項目，預算分配結構如附圖。

二、 編列預算時，參考去年所核定之經常性支出預算及前年實際所發生經費，綜合考量編列預算。

第三條　編列基準

一、 一般資本門預算

(一) 土地及新擴建工程預算：

購置土地及新建工程所需預算，依核決權限呈報董事長核准編列。

(二) 重大修繕工程預算：

百萬元以上重大修繕工程等預算額度，由各部門視需要提出申請，並經預算審查呈准後編列。

(三) 全校儀器設備、事務設備及電腦軟體預算：

依學校中長程計畫發展需要性編列。

(四) 圖書視聽預算：

由圖書委員會依計畫需求編列。

二、 一般經常門預算

(一) 人事費預算：

由人事室依據正式編制教職員工人數及本俸以年成長率（晉級、升等)編列薪資、退撫、福利及獎金等支出。

(二) 業務費(不含電費)及維護費:

1. 由會計室參考去年預算數及今年度預算編列原則規劃提報校務發展委員會通過，各部門以不超出去年預算數為原則。
2. 若因特殊需求超過其規定之比例，須於預算審查時提出說明，審查通過後編列。

(三) 全校電費之預算：

由總務處參考實際用電數、金額及台電公告電價調整幅

度，並參照各部門用樓地板面積編列預算。

（四）獎助學金預算(不含教育部補助款)：

以不超出預估學雜費收入之5%為原則。

1.獎學金預算額度以3.5%為限。

2.助學金預算額度以1.5%為限。(不含宿舍優惠收費助學金)

三、推動校務重點特色發展計畫之預算

（一）校務重點特色發展之計畫：

為邁向亞太地區重點領域之創新與應用研究領航者之策略目標，協助學院逐步建立與深耕重點特色，由各學院依據研發或教學特色自行提出、直接推薦或組成委員會遴選代表團隊提交計畫並經由校內適當行政程序審議通過；或由校長得視學校發展重點要求學院提交計畫。

（二）推動產學合作專案計畫

預算統由研究發展處編列，由校務發展委員會審核，用以推動本校產學合作重點計畫。

四、 校外獎勵補助經費預算

（一）教育部獎補助整體發展經費：由研究發展處統籌分配及規劃。各部門依其發展提出申請，並由「教育部整體發展經費獎勵補助專責小組」會議審查，分配資本門及經常門之預算。

（二）教育部、科技部、產學合作及其他各項補助款經費由計畫主持人或業管部門統籌規劃分配，其預算依計畫主持人隸屬系所或業管部門之部門編列，若該計畫有共同主持人不可重複編列預算；若屬多年期計畫者，可依核定函編列預算及依學年度預計發生數編列。

五、 校外經費之配合款預算

獎勵補助款或各項計畫之配合款總額度，以不超過教育部或其他政府機關規定學校配合款比例為原則。

第四條　編列流程

一、一般資本門預算

(一)各部門之資本門項目須配合部門中長程發展計畫編列,並經部門相關會議討論及排列優先序。

(二)規劃列入整體發展獎勵補助經費之項目,由研究發展處彙整，送校務發展委員會審查。

二、一般經常門預算

各部門依中長程發展計畫提出下學年度預算需求,經系、院、校逐級檢討審查其必要性及合理性。

三、全校編列之總預算金額由會計室彙總後送校務會議及董事會審查。

第五條　預算執行

一、 全校預算編列完成後，各單位於新學年度起依循預算執行進度進行支用與控管。

二、 新學年度未開始前，如為配合學校政策或計畫執行需提早辦理新學年度預算請購作業，須於董事會審查通過後始可執行。

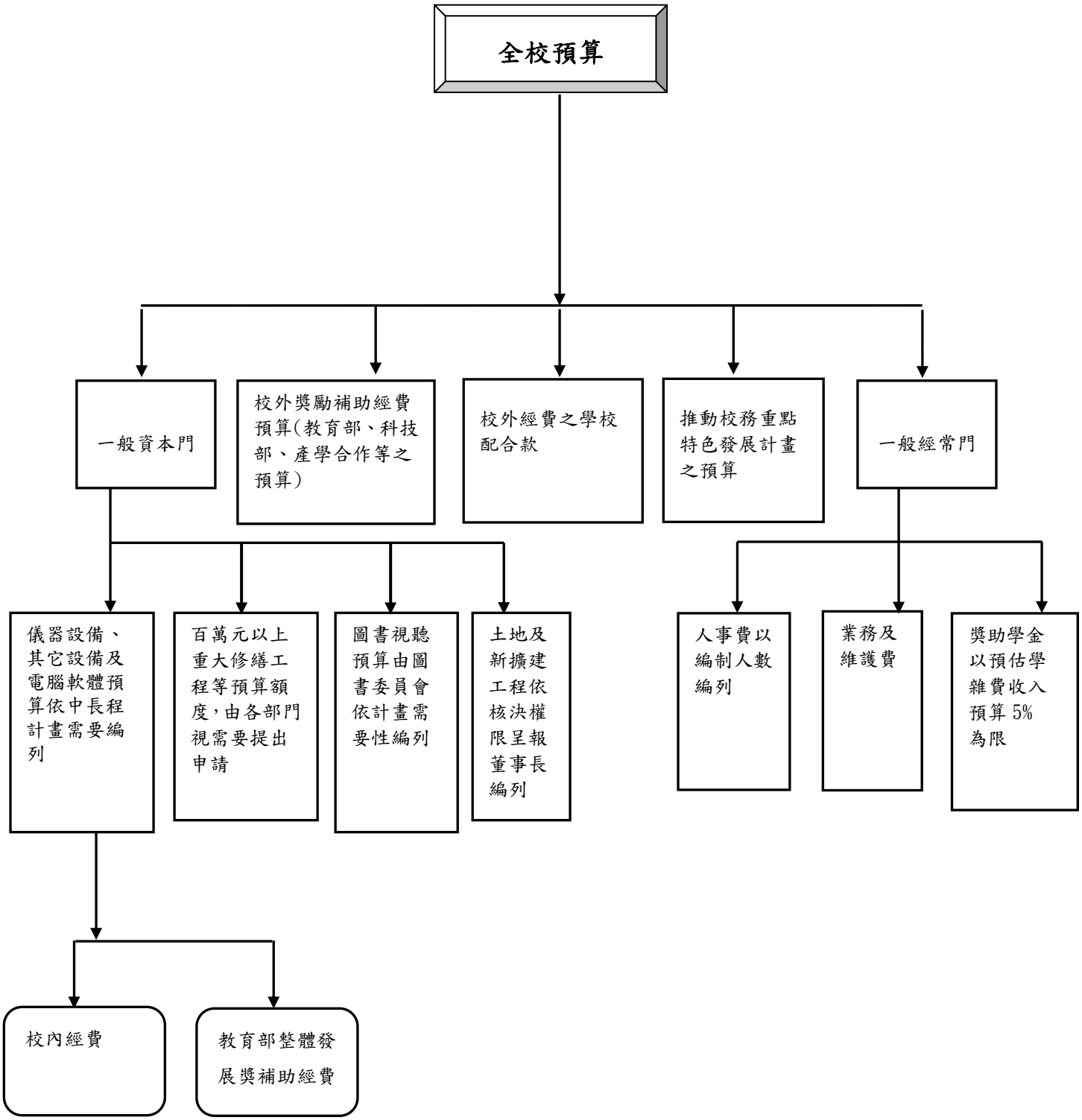
第六條　預算流用

一、 跨學年度預算無法辦理預算流用，若因原學年度預算項目未支用，遞延至新學年度時，須於新學年度重新編列預算；若預算不及編入新學年度，則以特簽至校長核准後執行。

二、 支用預算經費不足或未編列預算項目需支用者，始可辦理經費流用，惟資本門、經常門預算之間，不可相互流用。

第七條　本辦法經行政會議審議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

附 圖


全校預算
一般資本門
校外獎勵補助經費預算(教育部、科技部、產學合作等之預算)
校外經費之學校配合款
推動校務重點特色發展計畫之預算
一般經常門
儀器設備、其它設備及電腦軟體預算依中長程計畫需要編列
百萬元以上重大修繕工程等預算額度,由各部門視需要提出申請
圖書視聽預算由圖書委員會依計畫需要性編列
土地及新擴建工程依核決權限呈報董事長編列
人事費以編制人數編列
業務及維護費
獎助學金以預估學雜費收入預算 5%為限
校內經費
教育部整體發展獎補助經費