

108年預算分配支用原則及執行注意事項

107年12月7日修訂

壹、通則

- 一、108年度預算尚未完成立法審議程序，如被刪減，視狀況依比例收回。
- 二、年度進行中若預估可能發生財務短絀，將視狀況調整縮減可運用額度。
- 三、各單位系所之各項支出，除專款專用之項目外，應先於年度分配額度內勻支，若有不足且評估確有必要者，再簽請動支保留款。
- 四、各單位於年度進行中，簽請購置分配項目以外之設備或軟體者，以各單位年度分配之經常門交換調整運用為原則。
- 五、各單位因業務需求，須將上開經費交換調整運用者，於每年10月底前提出，俾利主計室調度。

六、各系所經管電腦教室倘若有更新需求須專簽辦理，其經費來源：

(一) 由系所分配經費支應項目：

1. 電腦（含主機、還原卡及記憶體）已超過年限者，優先汰換，以系所該年度分配經費支應，若不足者，准以預支次年度預算，並於次年度歸還。
2. 教學廣播系統（如線材等）及其他零星物品。

(二) 由學校經費統籌支應項目：

1. 基礎設施（如油漆粉刷、窗簾、空調、地板及佈線等）。
2. 電腦螢幕汰換者。

貳、經常門分配原則

一、教學單位：

(一) 基本數分配標準表：

教學單位基本數分配標準表

單 位 \ 科 目	基本費 (單位)	材料費 (班)	教學參觀費 (班)
獨立所	140,000	5,000	-
系所合一 系所	250,000	10,000	6,000
		5,000	-
系所合一 (一班二組) 系所	250,000	13,000	9,000
		5,000	-
一系二所 系所	310,000	10,000	6,000
		5,000	-
學位學程 所	100,000	5,000	-
*各系所設有博士班者，增列基本費50,000元。			

(二) 整合系所之經費分配，依本校鼓勵系所整合辦法及99學年第1次校務會議

決議辦理；為提供系所良好發展條件，仍依整併前之系所單位數分配，完成整併 2 年後以整併後之系所單位數分配。

- (三) 會計年度進行中新設系所或新增班級、自然增班者，依期間比例比照上述分配原則及標準辦理分配。
- (四) 學院補助經費涵蓋：文藝術季、校慶活動（每系所 1 萬元），學術研討會及專題演講（每學院 10 萬元），學生校內外比賽、校外產學參訪、海外實習、畢業展、學生展演活動、院級外審（每獨立所 1 萬元、系所合一 1 萬 5 千元、一系二所 2 萬元）統一編列於各學院。
- (五) 大型活動、教學儀器大修、儀器設備購置，以優先向外申請經費補助為原則，不足者依需求逐案審查分配。
- (六) 用於全校排課教室之~~數位講桌（含其內之電腦、控制主機、擴大機、喇叭、麥克風）~~等汰換及維護、耗材費、投影機及布幕之維護、耗材費（含燈泡更換）由校方統籌支應，其餘設備之汰換及維護經費由各經管系所／單位自行支應（詳如附表一）。

二、行政單位：依承辦業務需求參酌前一年度分配數及執行情形，逐案審查分配。

三、教務長、學務長、總務長、研發長之經常門保留款各 **40 萬元**，專簽辦理且不得跨處室使用；教育學院、人文藝術學院、理學院之院長經常門保留款各 **50 萬元**，援例暫行分配，惟使用方式另案辦理。

叁、資本門分配原則

一、108 年度學術單位設備費分配方式如下：

- (一) 參採 107 年度分配方式，以基本數 250 萬元、系所特性 250 萬元、外加 270 萬元三院平均分配，合共分配 770 萬元，上開分配經費額度已包含競爭型經費，至各院內部是否採競爭方式分配經費，尊重各院決定。
- (二) 未來將推動訂定本校重大儀器設備申請辦法，以應實需。

二、設備費預算數扣除學術單位設備費、優先分配數額，為預計分配行政單位（逐項審核）、中心及美術館數額（逐項審核）。

三、教務長、學務長、總務長、研發長之設備費保留款各 **20 萬元**，專簽辦理且不得跨處室使用；教育學院、人文藝術學院、理學院之院長設備費保留款各 **20 萬元**，援例暫行分配，惟使用方式另案辦理。

四、固定資產購置原則：

- (一) 於下年度預算分配前，請總務處保管組預先提供各單位數位攝影機、數位相機、投影機、冷氣機、飲水機之購置時間、數量，供預算分配會議參酌，俟後汰換由學校統一採購。
- (二) 教師研究室使用之電腦滿 4 年汰舊換新，汰舊之電腦堪用者由保管組設置移撥原則，以利進行有效再運用。
- (三) 前款以外之電腦主機及系所筆記型電腦使用年限滿 5 年先進行評估，若無法使用，再提汰換需求。

- (四) 全校之印表機需達使用年限且不堪使用者才予汰換，A1、A3 雷射彩色除學院辦公室外均不予購置。
- (五) PDA、電子翻譯機及數位講桌除補助及委辦計畫列有專項外，不得購置。
- (六) 伺服器以有助於提昇學校整體校務發展者優先分配。
- (七) 數位攝影機以新設系所優先分配。

五、有關資訊硬體設備費及無形資產，以籌編概算時（約每年 3 月）各單位系所提出需求經由本校計網中心及保管組審查符實並報經教育部審查核定後之結果為分配項目，年底設備費僅就非資訊硬體設備費調查。

肆、支用原則

- 一、分配於各系所中心之基本費，其支用內容包括基本消耗品、開會誤餐、教學事務機器設備維護費、電話費及各系自行遴派老師參加各研討會講習之差旅費、系辦之各項刊物、活動競賽、論文發表會等費用，惟經費支用程序仍應依學校規定辦理。
- 二、材料費：用於學生實習材料。
- 三、教學參觀：
 - (一) 各系自辦之教學參觀，以每班 6,000 元核計額度。
 - (二) 全校所需教學參觀費統一編列於師資培育暨就業輔導中心「補助各年級教學實習相關車資」項下，由該中心訂定原則支應。
- 四、各系所論文口試費及交通費補助為指定用途項目，請會簽教務處或進修推廣處。

伍、管理考核

- 一、各單位奉准採購之設備，原則上請於 6 月 30 日前完成請購程序，如未完成者，則與已完成採購項目之餘款，由學校收回統籌運用；另各長保留款請於 10 月 31 日前未支用完畢者，由學校收回統籌運用。
- 二、資本門預算使用執行狀況，每月由主計室提行政會議工作報告，其執行進度落後之單位，提出檢討結果及具體改善措施於行政會議中作專案報告，以期分配能落實執行。
- 三、由於本年度學校固定資產、無形資產預算有限，如未能核准採購項目，請俟教育部於年度中如有補助設備專款再行檢討，考量購置之可行性。
- 四、各單位年度預算之執行情形（包括向其他單位請求支援之經費等），將納入各單位年度考核之重點項目，並作為未來預算分配之依據。為鼓勵各單位撙節開支，若各單位上年度非專款專用之經常門預算分配執行有賸餘且賸餘金額佔各單位上年度非專款專用之經常門預算分配數 10%(簡稱經費撙節百分比)以上者，次年度按下列敘獎方式辦理敘獎：
 - (一)經費撙節百分比為 10%以上未達 20%:最多敘嘉獎 3 人次。
 - (二)經費撙節百分比為 20%以上未達 30%:最多敘嘉獎 4 人次。
 - (三)經費撙節百分比為 30%以上未達 40%:最多敘嘉獎 5 人次。

(四)經費撙節百分比為 40%以上:最多敘嘉獎 6 人次。

綜上，以每人不超過嘉獎 2 次之原則下提報敘獎名單。

附表一

項目名稱	維修或耗材	汰換設備
數位講桌(含控制主機 <u>及其內之電腦</u>)	補助(<u>環控系統不補助</u>)	<u>不</u> 補助
擴大機	補助	補助
喇叭	補助	補助
有線麥克風	補助	補助
電腦主機	補助	補助
投影機	補助(含燈泡更換)	不補助
布幕	補助	不補助
無線投影伺服器	不補助	不補助
無線麥克風	<u>不</u> 補助	<u>不</u> 補助
筆記型電腦	不補助	不補助
數位攝影機	不補助	不補助
數位照相機	不補助	不補助
電子白板	不補助	不補助
其餘未列項目	不補助	不補助