

115 學年度預算編列

115 學年度預算編列分工表	1
115 學年度預算編列需知	2-3
115 學年度預算項目說明	4-5
預算項目、名稱及代號	6-8
填報參考範例	<u>9</u>

115 學年度預算編列分工表(1/1)

負責單位	編列內容	會計項目
各單位	各例行性支出、新計畫收支	機械儀器設備、其他設備、電腦軟體、建築物、維護費、修繕費、文具印刷..等
研發處學術推廣組	研究、著作、研習、改進教學、進修、升等、2%學生事務及輔導相關工作經費	補助款收入及機械儀器設備等
教學資源中心	高教深耕計畫	補助款收入、專案獎補助支出、機械儀器設備等
總務處、電算中心	一般教室、電腦專業教室(資訊學院除外) 電腦、網路、投影機、電子白板等	修繕費、實習費
研發處產學組統籌編列	全校產學合作案件	產學合作收入及支出
各申請單位	專案獎補助款(依補助單位規範)	補助款收入、專案獎補助支出、配款
學務處課外活動指導組	獎學金、工讀金、各項助學金	獎助學金支出
學務處各單位	教育部對學生獎勵及補助	獎助學金支出
學務處負責單位	學輔經費	學輔經費-補助款、配合款
推廣教育中心	推廣教育中心相關收支	推廣教育收入及支出
體育室	體育相關設施維護修繕及耗材	體育用品費、維護費等
電算中心行政支援組、資訊學院各系	電腦實習費支出	機械儀器設備、其他設備、建築物、電腦軟體、實習費
電算中心網路組	網路使用費支出	機械儀器設備、其他設備、建築物、網路使用費
圖書館	圖書、電子資料庫、視聽資料、期刊	圖書及博物、資訊檢索費、書報期刊
人事室	薪資、鐘點費、公勞健保險費、私校退撫金、勞退金、研習、進修、彈性薪資	人事費、退休撫卹費及超額年金給付等
保管組	各項財產折舊及無形資產攤銷	折舊及攤銷等
總務處營繕事務組、生輔組	宿舍各項費用及維護修繕	各項維護及修繕費等

115 學年度預算預算編列需知

一、總說明：

1. 請依「115學年度預算編列分工表」所列負責單位於115年4月12日前至先傑預算系統填妥預算。
2. 預算項目由各單位參考“預算項目說明”填列。預算輸入介面審核程序：
 - a. 圖委（經圖書館委員會）
 - b. 資發會（資訊發展暨資訊安全委員會）
 - c. 專案（教育部或國科會等其他機構專案補助）
 - d. 其他（非屬於前三項者，必須於預算會議討論），電腦設備及軟體，各單位須將資料送電算中心彙總，提送資發會討論通過。
3. 請圖書館、電算中心、總務處分別於4月底前召開圖書館委員會、資發會、總務會議。
4. 請各單位參考未來評鑑指標所需之工作目標編列相關經費。
5. 請納入學年度中程校務計畫最近一年度計畫所需預算。
6. 若有未盡事宜請洽會計室。

二、收入預算：

1. 整體發展獎補助款，由研發處學術組統籌編列，各教學單位無需編列。
2. 高教深耕計畫補助款，由教學資源中心統籌編列，各教學單位無需編列。
3. 推廣教育收入由推廣教育中心編列。並另外提供開班計畫及預估收支報表。
4. 產學合作收入由產學合作組統籌編列。
5. 專案獎補助收入由申請單位編列。

三、經常門支出預算：

1. 凡屬於消耗品, 例行性費用支出, 及不列入資產之支出皆屬於經常門支出預算。
 - (1) 文具、外部影印紙裝訂、印刷品等應自行編列預算。
 - (2) 雷射碳粉匣預算參考前購價格，影印紙A4每包70元（70磅）；80元（80磅）、A3每包150元（80磅）。
2. 電腦耗材:各項電腦耗材由各單位自行編列預算。
3. 各系編列校外實習訪視交通費、膳費。
4. 報紙由原使用單位編列，不得增列。
5. 各單位承辦業務所需費用請詳細填列，差旅費無法預估則以過去實際發生金額作為預算基礎。
6. 單次寄件郵資3,000元以上、專線電話費及傳輸費由使用單位編列外，其餘電話費、水電費及其他全校性支出統籌由總務處事務組編列。

7. 各教學單位自行編列各項會議餐點費、教師支援行政用碳粉匣、紙張、影印費及郵資等(納入各系預算額度計算)。
8. 行政單位雜支以5,000元為限。
9. 各系舉辦畢業專題及參加專題競賽所需經費自行編列預算(納入各系預算額度計算)。
10. 招生相關經費各系自行編預算(納入各系預算額度計算)及管控。
11. 各單位欲報廢財產，電腦類應會請電算中心事先確認財產狀況，其它類應經保管組確認後，填財產報廢申請單送保管組彙總提出。
12. 各教學單位以114年整體發展獎補助款經常門購置單價未滿1萬元教學用耐用年限二年以上非消耗品必須列入114學年度預算。
13. 新通過政府機構補助案，請依補助款及自籌款(配合款)，人事費、業務費及資本支出分別填列。

四、資本門支出預算：

1. 凡屬於設備類資產且耐用年限二年以上者單價10,000元以上列入資本門預算，並於備註欄敘明經費來源(實習費專款、網路使用費專款或專案補助款等，並且註明新購、汰換或延續性)。
2. 115年度教育部整體發展獎補助款專責小組通過項目不必再列。
3. 115年度教育部整體發展獎勵補助經費專責小組通過專業教室之附屬工程：網路、電力工程無法用補助款者，請列入學校款編列預算。請一定編列入115學年度學校預算。
4. 新增空間需經空間會議討論通過後，才能提預算。請專業廠商現場丈量並協助繪製平面圖，並會同總務處及電算中心處理相關電力及網路。
5. 新通過政府機構補助案，請依通過品項填列。
6. 各行政單位購買個人電腦、雷射印表機汰舊換新應敘明原機購置日期。汰換規格及預算由電算中心規範。
7. 屬於電腦實習費收入支應教室用電腦價格請向總務處採購組詢問一併編入。

115學年度預算項目說明

建築物：隔間、專業教室裝潢等。

機械儀器及設備：電腦、雷射印表機、主機伺服器、不斷電系統、網路交換器、穩壓器、數位攝影機、教學廣播系統。

其他設備(單價一萬元以上)：單槍投影機、監視系統、冷氣機、籃球架、書架、擴音設備、消防設備、機櫃。

圖書及博物：視聽資料、中西文圖書、電子書、資料庫。

電腦軟體：各類有所有權之軟體，使用年限三年以上。

教學研究及訓輔支出

人事費

專案獎補助支出:由政府機構各項補助收入所支應之專兼任助理人事相關支出。

專案獎補助配款:配合由政府機構各項補助收入所支應之專兼任助理人事費相關支出。

業務費

文具印刷：墨水及碳粉匣、感光鼓、考卷、講義、答案紙、影印、油印及印刷等。

郵電費：郵票、電話費、專線傳輸費、快遞費用。

旅運費：短程公出車資、公差費。

清潔費：環保專用垃圾袋、委外清潔、清潔用品等。

雜項購置：各項物品耐用年限超過二年，單價金額 3,001-9,999 元，納入物品盤點管理。

體育用品費：體育器材費用及修理費用。

體育活動費：學校校隊參加校際比賽之支出及運動會支出、教職員工比賽經費。

學務活動費：新生定向座談會、社團指導費、系友回娘家、迎新活動等與學生相關費用。

學輔費-補助：由教育部補助收入與學生有關所支應之各項經常門支出業務費。

學輔費-校款：配合由教育部補助收入與學生有關所支應之各項經常門支出業務費。

燃料費：瓦斯費。

保全費：人力及電子保全費用。

實習費：以電腦實習費支用之電腦教室維護、修繕、電子保全及實習耗材等費用。

改善師資費：適用教育部改善師資獎補助款項之教師進修、研習、改進教學、著作發表、升等送審，由研發處學推組統籌編列。新聘教師送審費屬於校款由各系編列。

招生費用：學校招生宣傳相關費用。

專案獎補助支出:由政府機構各項補助收入所支應之經常門支出業務費。

專案獎補助配款:政府機構各項補助款配合自籌之經常門支出業務費。

課業活動費：與學生課業相關之費用、研究所專題講座演講費及學位口試費用、畢業講座、專題競賽等。

雜支：會議膳費及其他不屬於上列費用均屬之。

維護費

修繕費：凡維持資產正常使用而修理或換置零件之支出

維護費：各項財產例行性保養、軟體更新維護費。

產學合作支出：凡受產官學(產學、國科會及就業學程等)委託提供服務，所需之費用皆屬之。

人事費

薪資：各類產學計畫之主持人薪津。

其他人員薪資：各類產學計畫專兼任人員(助理)之薪津等。

保險費：外界委託案之專兼職人員之勞保(退)、補充保費等。

業務費

文具印刷：墨水及碳粉匣、感光鼓、影印費及印刷等。

郵電費：郵資、電話費、運費。

旅運費：短程公出車資、公差費。

國外旅費：國外出差旅費。

行政管理費：學校收取之管理費。

雜項購置：各項物品耐用年限超過二年，單價金額 2,001 至 9,999 元，納入物品盤點管理。

雜支：其他不屬於上列費用均屬之。

維護費

修繕費：凡維持資產正常使用而修理或換置零件之支出。

維護費：各項財產保養、軟體更新維護費。

退休撫卹費：各類產學計畫專兼任人員或臨時人力之勞退金。

預算項目、名稱及代號(1/3)

資本門							
預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱	預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱
土地	土地	1311	土地	董事會支出 (經常門)	人事費	511401	薪津
土地改良物	土地改良物	1321	土地改良物			511402	保險費
房屋及建築	房屋及建築-補	133101	房屋及建築-補		業務費	511401	文具印刷
	房屋及建築-校	133102	房屋及建築-校			511402	郵電費
機械儀器及設備	機械儀器及設備-補	134101	機械儀器及設備-補			511403	旅運費
	機械儀器及設備-校	134102	機械儀器及設備-校			511499	雜支
圖書及博物	圖書及博物-補	135101	圖書及博物-補		維護費	511401	維護費
	圖書及博物-校	135102	圖書及博物-校			511402	修繕費
其他設備	其他設備-補	136101	其他設備-補		退休撫卹費	5114	退休撫卹費
	其他設備-校	136102	其他設備-校		出席及交通費	5115	出席及交通費
電腦軟體	電腦軟體-補	162101	電腦軟體-補		折舊及攤銷	5116	折舊及攤銷
	電腦軟體-校	162102	電腦軟體-校				
收 入				預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱
預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱	行政管理支出 (經常門)	人事費	512101	薪津
推廣教育收入	推廣教育收入	4121	推廣教育收入			512102	保險費
產學合作收入	產學合作收入	4131	產學合作收入		業務費	512201	文具印刷
其他教學活動收入	其他教學活動收入	4141	其他教學活動收入			512202	郵電費
補助及捐贈收入	學生補助款	415103	學生補助款			512203	旅運費
	補助-一般	415104	補助-一般			512204	保全費
受贈收入	受贈收入	4152	受贈收入			512205	水電費
試務費收入	試務費收入	4192	試務費收入			512207	福利費
住宿費收入	住宿費收入	4193	住宿費收入			512209	雜項購置
雜項收入	工本費收入	419901	工本費收入			512231	交際費
	停車費收入	419902	停車費收入			512232	慶典費
	行管費收入	419903	行管費收入			512233	稅捐
	場租收入	419904	場租收入		512234	勞務費	
	校園卡收入	419905	校園卡收入		512299	雜支	
	其他	419909	其他		維護費	512301	維護費
			512302			修繕費	
			退休撫卹費		5124	退休撫卹費	
			折舊及攤銷		5125	折舊及攤銷	

預算項目、名稱及代號(2/3)

預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱	預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱		
教學研究及訓輔支出 (經常門)	人事費	513101	薪津	教學研究及訓輔支出 (經常門)	業務費	513219	招生費用		
		513104	保險費			513221	實習費-資訊學院		
		513105	專案獎補助支出			513223	租金支出		
		513106	專案獎補助配款			513224	專案獎補助支出		
	業務費	513201	文具印刷			維護費	513225	課業活動費	
		513202	郵電費				513226	專案獎補助配款	
		513203	旅運費				513299	雜支	
		513204	保全費				513301	維護費	
		513205	水電費				513302	修繕費	
		513206	清潔費				退休撫卹費	5134	退休撫卹費
		513207	福利費				折舊及攤銷	5135	折舊及攤銷
		513208	資訊檢索費				獎助學金		
		5132081	資訊檢索費-補助	預算項目	預算類別		項目代號	項目名稱	
		5132082	資訊檢索費-校款	獎助學金支出	校內獎學金		514101	校內獎學金	
		5132091	雜項購置-補助		受贈獎學金		514102	受贈獎學金	
		5132092	雜項購置-校款		教育部獎學金		514103	教育部獎學金	
		513210	書報期刊		民間團體獎學金	514107	民間團體獎學金		
		513211	體育用品費		政府獎學金	514108	政府獎學金		
	513212	體育活動費	其他獎學金		514109	其他獎學金			
	513213	實習費-電算中心	助學金支出	校內助學金	514201	校內助學金			
	513214	網路使用費		受贈助學金	514202	受贈助學金			
	5132151	學輔費-補助		教育部助學金	514203	教育部助學金			
	5132152	學輔費-校款		教育部減免學雜費	514204	教育部減免學雜費			
	513216	學務活動費		教育部生活助學金	514205	教育部生活助學金			
	5132171	改善師資費-補助		民間團體助學金	514207	民間團體助學金			
	5132172	改善師資費-校款		政府助學金	514208	政府助學金			
	513218	燃料費		其他助學金	514209	其他助學金			

預算項目、名稱及代號(3/3)

預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱	預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱	
推廣教育支出 (經常門)	人事費	515101	薪津	其他教學活動支出 (經常門)	人事費	517101	薪津	
		515102	保險費			517102	保險費	
	業務費	515201	文具印刷		業務費	5172	業務費	
		515202	郵電費			517201	文具印刷	
		515203	旅運費			517202	郵電費	
		515204	保全費			517203	旅運費	
		515205	書籍費			517204	保全費	
		515206	宣傳費			517299	雜支	
		515209	雜項購置			維護費	5173	維護費
		515299	雜支			退休撫卹費	5174	退休撫卹費
	維護費	515301	維護費		折舊及攤銷	5175	折舊及攤銷	
		515302	修繕費		試務費支出	51X1	試務費支出	
	退休撫卹費	5154	退休撫卹費		超額年金給付	51X3	超額年金給付	
預算項目	預算類別	項目代號	項目名稱					
產學合作支出 (經常門)	人事費	516101	薪津					
		516102	其他人員薪津					
		516104	保險費					
	業務費	516201	文具印刷					
		516202	郵電費					
		516203	旅運費					
		516204	國外旅費					
		516205	行政管理費					
		516209	雜項購置					
		516299	雜支					
	維護費	516301	維護費					
		516302	修繕費					
	退休撫卹費	5164	退休撫卹費					

填報範例(1/1)

預算項目		項目名稱	細目						
產學合作收入	產學合作收入	產學合作收入							
補助及受贈收入	其他/計畫補助款收入								
	教育部對學校其他補助款								
	整體發展經費獎補助款		資本門及經常門均由研發處學術推廣組統籌編列收支						
教學研究及訓輔支出	業-專案獎補助支出/配款	除人事費	業務費.工讀費						
	人-專案獎補助支出/配款	人事費	助理						
	改善師資費	獎助教師教研費用							
	學務活動費		迎新活動費	系友會	性平會議	新生定向座談會	社團指導費		
	課業活動費	校內活動-名稱	評審費	諮詢費	審查費	演講費	鐘點費	競賽獎勵	
	(原則上使用對象是學生)	校外活動-名稱	交通費	保險費	報名費	誤餐費			
教學研究及訓輔支出 or 行政管理支出	修繕費	大額修繕	各類設備修繕(請清楚說明物件名稱)						
	修繕費	小額修繕(單價\$10,000以下或總價\$50,000以下)	單槍投影燈泡	主機板	硬碟	印表機	傳真機	影印機	
	維護費	軟體-名稱	安裝	續約	更新				
		硬體-名稱	安裝	定期保養					
	文具印刷	印製耗材	碳粉匣	墨水匣	感光鼓	答案紙	折封紙	傳真紙	
		紙張	單色印表紙	彩色印表紙	獎狀	聘書			
		油印、影印費	宣傳單	考卷、講義、答案紙等，請以學生人數@68元估計(油印室印製之物品)					
		貼紙	防盜磁貼	標籤	折封籤				
		印刷、裝訂費	手冊	主管名片	信封	試卷袋	課表印製	單據	
			請購單	調補課單					
	文具用品	檔案夾	裝訂針	筆	光碟片				
	招生費用	印刷文宣、海報	伴手禮	招生文宣					
	清潔費	清潔用具	垃圾袋	廁所消毒殺菌器/芳香器	欲分攤給各系之清潔品項不需再重覆填報				
雜項購置	物品耐用年限超過二年，單價金額3,001至9,999元，納入物品盤點管理。								