

# 112 學年度預算編列總說明

## 一、收入預算

- (一)各單位預算編列包含各項收入及各項支出兩大部分，本校各類收入項目名稱依往年情況大致歸類如「各類收入項目及其對應之會計科目說明表」(表1)。
- (二)各單位編列收入預算，仍需對應本校之行動方案，請於預算系統挑選合適之方案編列收入預算。
- (三)各項收入估計期間為 112 學年度 (112.08.01-113.07.31)，若為政府機關或教育部補助款無法以學年度區分，則估計期間擷取 112 年度 (112.01.01-112.12.31) 為區間。
- (四)財務處將彙整全校各單位所提供之年度收入概算數，估算本校全學年度總收入數，計算出可分配經費後，作為編列全校支出預算之依據，故務請各單位儘可能確實估列計算，避免高估或低估，影響全校財務結構。
- (五)請推廣教育處另提供「112 學年度各專班預計開班表」。

## 二、支出預算

### (一) 學術單位：

1. 學術單位之學年度預算包含資本門及經常門，其經費來源包含本校基礎經費、教學基礎設備及精進特色計畫及其他校外補助款，本次編列之預算其經費來源為本校基礎經費。
2. 為整合資源，學術單位每系所核給 20 萬元之基本資本門經費，用以購置相關設備及租用本校之雲端主機 (需對應中長程行動方案，本項經費為專款專用，不可流用至經常門，但雲端主機租用費請統一以雜費科目編列)，餘資本門採計畫申請方式核定；**基本資本門預算編列原則上以不適合編入補助款之設備為優先考量。**
3. 依據本校 112 學年度學術單位基礎經費核配原則，計算出各院、系 (所) 經常門經費核配數如附件 3 (研發處提供)。
4. **圖書經費仍需對應中長程行動方案並「獨立編列預算」。**
5. 請各系 (所) 編完預算後，將部門預算明細表及部門預算彙總表，連同系 (所) 務會議紀錄送交學院辦公室彙整。
6. 各學院彙整所屬各系 (所) 初版預算，召開院務會議審議後，於規定時間內送交財務處續辦，並請務必檢附預算編列相關會議紀錄 (院、系所、中心會議紀錄等)。

### (二) 行政單位：

1. **以 111 學年度預算數為基準，除固定費用項目外 (如人事費、水電費、租金... 等)，其他各項費用以調降 5% 為原則進行編列。所有收支預算均需配合本校中長程行動方案編列。**
2. **各單位編列維護費時，若內含設備汰換，請將預算拆成經常門維護費及資本門汰換設備名稱。**
3. 預算編列完成後，需經一級單位彙整並召開會議審議，於規定時間內將部門預算明細表及部門預算彙總表，連同會議記錄送交財務處續辦。

(三) 部份費用預算若由統籌單位業管者，由各統籌業管單位自行彙整全校各單位需求後編列之，各單位若有經費需求，請填寫預算需求會辦單送交統籌業管單位審核。

費用項目	統籌業管單位	辦理方式	預算系統行動方案
人事費	人資處	人資處預估	依計畫內容對應新版行動方案
獎助學金	學務處	學務處彙整各單位需求後預估	依計畫內容對應新版行動方案
碩博士班學位考試審查	教務處(註冊組)	教務處彙整各單位需求後預估	依計畫內容對應新版行動方案
水電費	總務處(事務組)	總務處預估	依計畫內容對應新版行動方案
校舍(含停車場)租金	總務處(事務組)	總務處依據合約金額編列	依計畫內容對應新版行動方案
校區各項維護費	總務處(營繕組)	總務處彙整各單位需求後預估	依計畫內容對應新版行動方案
財產報廢	總務處(保管組)	總務處彙整各單位需求後預估	依計畫內容對應新版行動方案
重大校舍營建工程	總務處(營繕組)	總務處預估	依計畫內容對應新版行動方案
各項計畫收入	執行計畫單位	各單位預估	依計畫內容對應新版行動方案

(四) 計畫案預算明細表填寫說明如下：

1. 計畫案可為多年期執行計畫，但於編列學年度預算時，請僅就該學年度所需之預算金額編列之。
2. 各計畫案所使用之預算科目，請參考「支出預算科目說明表」(表2)說明，各單位請依照可使用之預算科目編列。

(五) 資本門編列說明：

1. 凡物品單價為新台幣 10,000 元以上(含 10,000 元)者，須編列於資本門(預算科目代號為 1 字頭之科目)，個人電腦因螢幕損壞單獨補購買電腦螢幕者(單價約 6,500~9,500 元)，請編列於經常門。
2. 資訊軟硬體預算，請參考總務處發佈之「個人電腦」、「筆記型電腦」、「平板電腦」及「液晶螢幕」統一採購規格及價格(請至教職員資訊系統查詢)，編列時仍須預留價格彈性調整空間，以防該物品於未來價格上漲時，須辦理追加減預算。
3. 各項設備請統一品名如下說明，並須詳細填寫規格：
  - (1) 整組桌上型個人電腦品名：個人電腦。
  - (2) 各類螢幕品名：個人電腦-螢幕。
  - (3) 筆記型電腦品名：筆記型電腦(請勿用 Note Book)。
4. 電腦軟體包含外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之，請編列於「1621 電腦軟體」科目項下。

表 1 各類收入項目及其對應之會計科目說明表

會計科目代號	會計科目名稱	收入項目說明
412101	收入-推廣教育收入-勞動部	推廣教育處開班收入(請列開班明細)
412102	收入-推廣教育收入-臺中市政府	推廣教育處開班收入(請列開班明細)
412103	收入-推廣教育收入-教育部	推廣教育處開班收入(請列開班明細)
412104	收入-推廣教育收入-其他政府部門	推廣教育處開班收入(請列開班明細)
412105	收入-推廣教育收入-學分班	推廣教育處開班收入(請列開班明細)
412109	收入-推廣教育收入-其他	推廣教育處開班收入(請列開班明細)
413101	收入-產學合作收入-民營	民營機構產學合作計畫收入
413102	收入-產學合作收入-公部門	公營機關計畫案收入
413103	收入-產學合作收入-科技部	科技部計畫案收入
413104	收入-產學合作收入-農委會	農委會計畫案收入
413109	收入-產學合作收入-其他	其他產學合作收入
4151	收入-補助及受贈收入-補助收入	教育部補助計畫
4152	收入-補助及受贈收入-受贈收入	收受外界各項捐款之收入
4171	收入-財務收入-利息收入	凡學校於金融機構存款及因財務操作所獲取之利息屬之
4192	收入-其他收入-試務費收入	各項招生考試收入(請明列各項考試名稱)
4193	收入-其他收入-住宿費收入	住宿本校學生宿舍收取之住宿費收入
419901	收入-其他收入-汽機車停車費收入	汽機車停車費收入
419902	收入-其他收入-場地清潔費收入	場地使用(借用)費
419903	收入-其他收入-餐廳清潔費收入	餐廳清潔管理費、自動販賣機清潔費等
419904	收入-其它收入-各項證件補發收入	各項證件補發收入
419905	收入-其他收入-輸出中心收入	設計學院、資訊中心等輸出收入
419909	收入-其他收入-雜項收入	其他不屬於上列各項收入之雜項收入
419910	收入-其他收入-場地租金收入	場地租借收入

二、各項收入估計期間為 112 學年度 (112.08.01-113.07.31)，若為政府機關或教育部補助款無法以學年度區分，則估計期間擷取 112 年度 (112.01.01-112.12.31) 為區間。

表 2 支出預算科目說明表

性質	本科目可編單位	預算科目代號	預算科目名稱	說明	
資本門	總務處	1311	土地	凡學校持有所有權之用地成本皆屬之	
		1321	土地改良物	凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具有一定耐用年限之房屋及建築以外之不動產屬之	
		1371	預付土地款	凡預付購置土地價款屬之。	
		1372	預付工程款	凡預付工程價款屬之。	
		1381	租賃資產	凡符合企業會計準則公報規定之融資租賃條件之租賃物屬之	
	全校	1341	機械儀器及設備	凡購置自有機械儀器與設備及其零配件成本屬之。	
		136101	其他設備	凡購置自有其他設備成本屬之。	
		136102	交通設備	凡購置公務車成本屬之	
		1621	電腦軟體	凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。	
	學術單位、圖資處	135101	圖書	凡供典藏用之圖書、非書資料等皆屬之。	
		135102	博物	凡供典藏用之博物等屬之	
	經常門	人資處	511101	董事-人事-教職員薪資	董事會專任職員薪資
			511102	董事-人事-主管加給	董事會主管加給
511103			董事-人事-約聘	董事會約聘人員薪資	
511104			董事-人事-其他津貼	董事會人員其他津貼	
511105			董事-人事-保險費	學校負擔董事會職員公保、勞保、健保、團保等保險費	
512101			行政-人事-教職員薪資	行政單位專任職員薪資	
512102			行政-人事-主管加給	行政單位主管加給	
512103			行政-人事-工友薪資	行政單位工友薪資	
512104			行政-人事-約聘	行政單位約聘人員薪資	
512105			行政-人事-其他津貼	行政單位人員其他津貼	
512106			行政-人事-值加班費	行政單位職員值加班費	
512107			行政-人事-保險費	學校負擔行政單位職員公保、勞保、健保、團保等保險費	
512401			行政-退休-退撫基金	凡行政管理部門職員之退休及撫卹支出屬之	
513101			教學-人事-教職員薪資	學術單位教職員薪資	
513102			教學-人事-主管加給	學術單位主管加給	
513103			教學-人事-工友薪資	學術單位工友薪資	
		51310401	教學-人事-鐘點費-專任	專任教師鐘點費	
		51310402	教學-人事-鐘點費-兼任	兼任教師鐘點費	
		513105	教學-人事-導師費	班級導師費	
		513106	教學-人事-約聘	學術單位約聘人員薪資	
		513107	教學-人事-其他津貼	學術單位人員其他津貼	
		513110	教學-人事-員工保險費	學校負擔學術單位教職員公保、勞保、健保、團保等保險費。	
		513111	教學-人事-軍訓教官	軍訓教官薪資	
		513112	教學-人事-護理教師	護理教師薪資	
		513401	教學-退休-退撫基金	凡教師之退休撫卹支出屬之	

性質	本科目可編單位	預算科目代號	預算科目名稱	說明
經常門	人資處	515101	推廣-人事-教職員薪資	推廣教育處專任職員薪資
		515102	推廣-人事-主管加給	推廣教育處主管加給
		515103	推廣-人事-約聘	推廣教育處約聘職員薪資
		515105	推廣-人事-員工保險費	學校負擔推廣教育處職員公保、勞保、健保、團保等保險費。
		515401	推廣-退休-退撫基金	凡推廣教育處教職員工之退休撫卹支出屬之。
	董事會	511201	董事-業務-辦公費	凡董事會為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷及各項雜支等屬之。
		511202	董事-業務-旅運費	凡因公務出差之旅費屬之
		511501	董事-出席及交通費-出席費	凡董事長、董事及監察人酌支之出席費屬之。
		511502	董事-出席及交通費-交通費	凡董事長、董事及監察人酌支之交通費屬之
	行政單位	512201	行政-業務-辦公費	係指因公務所需〔如開會、文具、書報雜誌、誤餐等費用〕屬之。
		512203	行政-業務-印刷費	凡印製各項表單、刊物、報表紙、影印紙及複印機租賃費及所耗用之材料屬之。
		512204	行政-業務-旅運費	凡因公務出差之旅費及洽公、處理學生緊急事件等之車資屬之。
		512208	行政-業務-研討會經費	凡舉辦學術研討會或會議各相關費用屬之；含講座課程專題演講費。
		512209	行政-業務-辦公器具	凡辦公室用之辦公設備均屬之（即未超過\$10,000元之設備）。
		512211	行政-業務-雜支	凡處理公務費用無法歸於其他預算科目者屬之。
		512301	行政-維護-維護費	凡行政管理部門使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保養等屬之。
	人資處	512202	行政-業務-福利費	各項自強活動、忘年會、敬師禮品等屬之。
		513221	教學-業務-研究獎助費	教師研究獎勵等各項費用屬之。
	秘書處 人資處	512214	行政-業務-廣告費	刊登於報章媒體等全校性廣告支出。
	總務處	512205	行政-業務-水電費	本項包括自來水費及電費。
		512206	行政-業務-郵電費	凡處理公務所需之郵資、電話費、網路月租費等。
		512212	行政-業務-稅捐	凡全校牌照稅、燃料費、房屋稅等稅捐屬之
		512213	行政-業務-油脂費	公務車及鍋爐等所須之燃料油屬之
		512215	行政-業務-產物保險費	全校之財產保險費屬之。
		512216	行政-業務-租金	宿舍及停車場等之租金屬之。
	總務處 學務處	512210	行政-業務-慶典活動費	凡校內外節日慶典有關費用屬之。
		513210	教學-業務-慶典活動費	凡校內外節日慶典有關費用屬之。
	體育室	513214	教學-業務-體育活動費	凡代表學校參加校外及校內所舉辦之比賽活動所需經費，及與各項體育活動有關之經費屬之。
	教務處	513216	教學-業務-審查費	凡碩博士班研究生學位考試口試費、交通費、指導教授費等。
		513218	教學-業務-招生費	凡因招生所需之各項費用屬之。
總務處	513205	教學-業務-水電費	本項包括自來水費及電費。	
	513206	教學-業務-郵電費	凡中華電信 ADSL、FTTB、ISDN 等月租費	
	513222	教學-業務-輔導教學費	凡教學單位所需之耗材、教具及未達列產標準之軟體等屬之。	

性質	本科目可編單位	預算科目代號	預算科目名稱	說明
經常門	圖資處	513219	教學-業務-資料檢索費	凡因國際百科服務而支付之檢索及通信費用屬之。
	學術單位	513201	教學-業務-辦公費	係指因公務所需〔如開會、文具、書報雜誌、誤餐等費用〕屬之。
		513203	教學-業務-印刷費	凡印製各項表單、刊物、報表紙、影印紙及複印機租賃費及所耗用之材料屬之。
		513204	教學-業務-旅運費	凡因公務出差之旅費及洽公、處理學生緊急事件等之車資屬之。
		513208	教學-業務-研討會經費	凡舉辦學術研討會或會議各相關費用屬之，含講座課程專題演講費等。
		513209	教學-業務-辦公器具費	凡辦公室用之辦公設備均屬之(即未超過\$10,000元之設備)。
		513211	教學-業務-雜支	凡處理公務費用無法歸於其他預算科目者屬之。
		513212	教學-業務-實驗材料費	凡實驗用之各項材料、藥品等屬之。
		513217	教學-業務-學術交流費	凡因學術交流計畫而支付之費用屬之。
		513222	教學-業務-輔導教學費	凡教學單位所需之耗材、教具及未達列產標準之軟體等屬之。
		513301	教學-維護-維護費	凡供教學、研究及訓輔使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保養等屬之。
	學務處	513213	教學-業務-學輔活動費	凡辦理學輔活動相關費用屬之
		513215	教學-業務-醫藥衛生費	凡給付醫生之駐診費及醫療、衛生用品耗材等屬之。
		513220	教學-業務-住宿生活動費	凡因住宿生辦理聯誼活動、參訪等支出。
		513224	教學-業務-身心障礙	凡因用於輔導身心障礙學生之業務屬之。
	秘書處 研發處	513223	教學-業務-學術研究費	凡因學術研究計畫而支付之費用屬之。
	推廣教育處	515202	推廣-業務-水電費	本項包括自來水費及電費。
		515203	推廣-業務-租金	推廣教育處租賃辦公室等費用屬之。
		515204	推廣-業務-產物保險費	推廣教育處之財產保險費屬之
		515205	推廣-業務-雜費	凡處理公務費用無法歸於其他預算科目者屬之。
		515206	推廣-業務-廣告費	推廣教育處招生之報章、媒體宣傳廣告費。
		515207	推廣-業務-郵電費	凡處理公務所需之郵資及電話費。
	教學單位 學務處	5141C01	獎學金支出-績優獎學金	凡學校給予成績優良學生之獎勵性支出皆屬之，如各系所成績優異獎學金。
		5142C01~06	助學金支出	凡學校給予經濟弱勢、家境清寒學生之助學性支出皆屬之，如大專校院弱勢學生助學計畫之助學金、生活學習獎助金、緊急紓困金等。
	本項由學務處彙整	51X2	財產交易短絀	凡行政、教學、研究及訓輔及推廣教育使用之建築物與各項設備之報廢損失。
		5191	利息費用	凡借款之利息屬之。
	總務處	51X2	財產交易短絀	凡行政、教學、研究及訓輔及推廣教育使用之建築物與各項設備之報廢損失。
5191		利息費用	凡借款之利息屬之。	