

主計室通報

111 年 12 月 7 日
通報編號：111006 號

- 一、為避免發生實質財務短絀，「基本需求經費」、「計畫型經費」、「學院統籌款」及「學院中長期計畫」之經常門，先分配上半年額度(百分之五十)，俟檢視 112 年 6 月底經費動支率及財源狀況後，再另案簽核撥付下半年額度。
- 二、112 年度各單位預算業依本校「預算分配作業要點」完成分配，為順利各單位年度預算執行，請惠予配合事項如下：
 - (一)各學院：基本需求依總額度分配至各院，由各院院長依職權統籌控管，理學院經常門不得高於 90% 外，其餘各學院經常門不得高於 80%，資本門不得高於 40%；請分配後填具「教學單位基本需求一經常(資本)門分配表」(如附表 1)。
 - (二)各學院：計畫型經費依總額度分配至各院，由各院院長依職權統籌控管；請分配後填具「教學單位計畫型經費一經常(資本)門分配表」(如附表 2)。
 - (三)行政單位：基本需求依總額度分配至各單位，由各主管依職權統籌控管；請分配後填具「行政單位基本需求一經常門分配表」(如附表 3)。
 - (四)行政單位：計畫型經費依總額度分配至各單位，由各主管依職權統籌控管；請分配後填具「行政單位計畫型經費一經常(資本)門分配表」(如附表 4)。
 - (五)上述各項表單請於 **111 年 12 月 14 日** (星期三) 前送主計室辦理彙整列管及會計系統分配事宜。
- 三、資本支出經費執行配合事項如下：
 - (一)教學單位:於 112 年 **9 月底完成動支(含部門預算、學院統籌款及學院中長程計畫)**，未能在規定期限辦理者，其**餘額將全數收回**學校統籌運用。
 - (二)行政單位:於 **112 年 9 月底前全數執行完畢(含驗收、付款)**，圖書館圖書部分應於 11 月中旬前完成動支，全校性經費－資本門執行率達 40% 以上，無法於期限完成者，請將其原因及預估執行期程填具「無法依限完成原因與預估執行期程表」(如附表 5)，以利追蹤執行進度，逾期末依進度執行者將予收回學校統籌運用。
- 四、分配於各單位之經常門經費，不含編制內人員加班費、特休工資、行銷推廣費、國外旅費及大陸地區旅費等管制性項目。
- 五、分配於各單位之資本門經費，年度進行中不得轉入經常門。
- 六、學院統籌款請填具「學院統籌款一經常(資本)門分配表」(附件 6)，執行時請依注意事項配合辦理(如附件 注意事項)。
- 七、10 萬元以上之採購(除基本需求經費外)，標餘款由主計單位逕行收回，不作其他經費使用。
- 八、112 年院中長期發展計畫俟高教深耕計畫審核會議後，再作細項分配。
- 九、近來政府財政困難，可分配財源相對減少，故請各單位能**事先妥善規劃**可支用的經費，當用則用、撙節開支。為避免本校發生實質財務收支短絀，請各單位積極開源節流並落實本校「開源節流計畫」。
- 十、**管制性項目(咖啡機、數位相機等設備)**請運用現有設備資源共享，非必要性不得購買；文具紙張等辦公用品，請先將庫存品使用完畢後再行購買。
- 十一、各相關附表表單請逕至**主計室網站-最新訊息**中下載。

主計室 敬啟