

國立屏東大學概預算編製及審議作業要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過

- 一、為使本校預算之籌劃、編製、審議、成立及執行能符合相關法令規定，使學校財務管理能有效發揮運用，以達教學、行政實質績效，特訂定本要點。
- 二、本校概算收支編列原則依據校務短、中、長期施政方針、計畫估計，並兼採零基預算精神；共同性費用標準依行政院頒標準編列。
- 三、年度概算依據本校校務基金管理委員會設置要點第3點規定，送校務基金管理委員會審議。
- 四、每年1月初釐訂本校次年度施政方針、施政計畫及概預算籌編原則。
- 五、依概預算籌編原則通函各一級單位，於1月中旬前完成提列下年度預估需求、新增計畫經費需求及填製相關調查表。
新興計畫及資本支出需求由權責主管單位於2月中旬前完成初審。
- 六、每年2月底前主計室彙整各權責主管單位完成初審之概算資料，由校長召開概算籌編會議審議。
- 七、主計室依概算籌編會議審議後之資料，彙整擬編全校年度概算，於3月上旬前送校務基金管理委員會審議並確定增減原則。
- 八、每年3月上旬依相關規定，由主計室及相關單位依權責填製概算額度預估調查表報送教育部。
- 九、教育部先期作業調查，本校各權責主管單位，應依校務基金管理委員會審議核定後之概算額度填報。
- 十、每年4月底前依教育部匡計之補助額度，由主計室依校務基金管理委員會審議後確定之增減原則，整編本校概算案函送教育部、行政院主計總處、財政部。
- 十一、主計室於8月底前依行政院核定之數額，整編本校預算案送立法院。

十二、主計室於12月至次年1月依立法院審議數整編本校法定預算。

十三、為配合上級機關作業，在概預算陳報教育部、行政院期間，若因上級單位考量其他因素，須做適時調節而變更原作業方式時，仍應以上級機關之規定為準。

十四、本要點詳細作業內容及使用表單，由主計室另行依實際需要簽奉校長核定。

十五、本要點未盡事宜，其他相關法律及行政命令規定需遵照者，從其規定。

十六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：主計室