

德育學校財團法人德育護理健康學院

經費預算分配辦法

中華民國 97 年 4 月 1 日 96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 102 年 4 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
中華民國 104 年 10 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 112 年 6 月 6 日 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

一、辦法目的

為使本校經費之預算分配符合校務發展之重點與方向，以有效推動中長程發展，特訂定本辦法。

二、適用對象

本辦法所稱教學單位係指各科系所中心、教務處、學務處；行政單位係指教學單位以外之其它單位。

三、全校預算

本校預算除各項獎補助案配合款依規定辦理外，其它經費皆需經由行政會議審核通過，各項可編列預算額度均以該年度學雜費預算總額為上限，學雜費收入預算總額包括電腦實習使用費，詳細金額由會計室提供。

四、校務重點特色經費

依據學校發展之特色需求及中長程規劃，校長得要求各科系所中心及研究團隊提交發展重點特色計畫經費，由校長召集教務長、學生事務長、總務長及研究發展處處長審定，計畫書內容應包含下列項目：

- (一)與重點特色及中長期發展計畫的關聯性。
- (二)空間配置：說明規劃空間之功能及實用性。
- (三)設備需求：表列現有全部設備；提出新購設備的必要性與採購時程；是否配合科系所之教學課程。

五、資本門預算

- (一)教學單位依照研發處訂定之本校資本門分配原則編列，行政單位工程類及設備類資本門預算依實際需求提出編制，但設備類資本支出總額(不含計畫款設備)原則上應以最近三學年度決算平均數總額為編列上限。
- (二)由行政會議審核各單位預算。
- (三)教務處依照核定之優先順序，挑選與學校相關之儀器設備，列入教育部獎補助經費支用計畫書。
- (四)經核定列入獎補助資本門設備之預算，各單位應於年底前完成採購及驗收程序，以符合教育部之核銷時程。

六、經常門預算

- (一)各科系所以預估之「學生人數」作為分配基礎。
- (二)分配各科系所之輔導教學費(513207)、學生實習費(5132092)為每系所基數 \$300,000，另加上日間部以每位學生 \$800 計及其餘各學制以每位學生 \$400 計；通識教育中心以 \$350,000 計。
- (三)各項招生費(513208)(含文宣…)之分配為每系所以 \$30,000 計。
- (四)文具紙張(513201)、印刷(513202)、郵資(513204)、差旅費(513205)等費用之分配為每系所以 \$20,000 計，另加上系內各行政與教師人員每名以 \$2,000 計(人員不得重複)。
- (五)修繕維護費(513301)原則以財產總值 1%為編列上限，由總務處統籌分配。

七、整體支出分配原則：

(一)維持「收支平衡」為原則。

(二)全校預算除依參考往年發生金額編列外，得以各系(所)學雜費預算數增減數及招生率為增減金額。

(三)獎助學金支出占學雜費收入之 3%。

(四)學校為因應緊急災害、重大事故或臨時需要必須增加計畫及經費致原列經費不敷使用時，得編列預備金。

八、全校預算之編列流程

(一)各單位預算需求數依會計科目編列。

(二)會計室根據預估年度收入數，並綜合考量各單位提報之預算需求數，以量入為出為原則，彙編預算草案。

(三)預算草案經行政會議核定，提報校務會議審議後，送達董事會審議，及報教育部核備。

九、預算之管控

為實際管理預算執行績效，各單位之年度預算執行率需達百分之八十五以上指標，以有效達成預算之管控，並作為決策單位以後年度審核預算之依據。

十、本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。