

# 東南科技大學經費預算分配辦法

98 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

98 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過

103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

第 1 條 為使本校經費之預算分配符合校務發展之重點與方向，以有效推動中程校務發展，特依據本校之「預算編製及執行辦法」訂定本分配辦法。

第 2 條 適用對象：本辦法所稱教學單位係指各學院、所、系及通識教育中心；行政單位係指教學單位以外之其它單位。

第 3 條 全校預算除各項獎勵補助案配合款依規定辦理外，其它經費皆需經由財務規劃委員會會議審核通過，各項可編列預算額度均以該年度學雜費預算總額之特定比例作為上限，學雜費收入預算總額包括實習實驗費，預估金額由會計室提供。

第 4 條 整體支出分配原則：

一、行政單位依參考往年發生金額編列，但得以學生增減比率限額內增減金額。

二、獎助學金支出至少占學雜費收入之 3 % 。

三、各科系所分配預算分為「維生」經費及「特色」經費，其額度由當年度「預算編製要點」訂定之。

四、獎勵補助款分配原則由本校之「整體發展獎勵補助經費資本門分配原則及注意事項」另訂之。

第 5 條 依據學校發展之特色需求及中程校務發展規劃，計畫書內容應包含下列項目：

一、重點特色及中程校務發展計畫的關聯性。

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；配合所系科之教學課程；達成學生學習成效。

第 6 條 資本門預算

一、由財務規劃委員會會議審核各單位預算。

二、由研發處依照核定之優先順序，挑選與學校相關之儀器設備，列入教育部獎勵補助經費支用計畫書。

三、經核定購置資本門設備之預算，各單位應按總務處所訂申購時程完成採購及驗收程序，以符合本校及教育部之核銷時程。

四、不動產之建置需專案簽核，其主要預算來源為年度結餘款。

第 7 條 經常門預算

一、分配各科系所之實習耗材費及電腦耗材費其額度由當年度「預算編製要點」訂定之。

二、差旅費之分配以學院為單位。

第 8 條 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編列之依據。

第 9 條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。