

國立中正大學
籌編概算編列說明
111 年度

- 一、有關購建固定資產計畫預算，除科技部委託研究計畫或其他政府機關補助委託計畫(如經濟部、教育部)購置之固定資產外，包括各教學及行政單位(預算單位)、在職專班、招生、圖書罰款、場地、推廣、捐贈、宿網等，均請於籌編概算時，逐項詳列擬購置固定資產之名稱、內容、數量、單位及單價，並排列優先順序，俾利彙編，爰請各單位配合辦理。
- 二、資本門執行率係以 5 項固定資產(土地改良物、房屋及建築、機器設備、交通及運輸設備、雜項設備)實際執行率占該 5 項之年度預算數比率，並不含電腦軟體。本校自 105 年度起教學單位如概算有編列電腦軟體，在預算分配時將電腦軟體概算數由預估分配之資本門額度內扣減，餘編為資本門，故請審慎預估固定資產及電腦軟體需求。
- 三、房屋漏水及廁所修繕工程請查填在行政自動化概算調查系統中之「房屋及建築」，電梯更新工程請查填在「機械及設備」內，前述工程如需設計監造，請一併估列。
- 四、自 111 年度起廁所等修繕工程，由學校補助 55%，需求單位須自籌配合款 45%；概算系統一筆輸入者，45%配合款請敘明經費來源。
- 五、設置及應用電腦計畫，應依照「各機關資通訊應用管理要點」規定辦理：
 1. 資訊處每年需函報「設置及應用電腦」軟、硬體及耗材經費預算報表，系統在機器設備、交通運輸、雜項設備及電腦軟體明細中，均有「與電腦周邊相關硬體」之選項可勾選，資本門若符合「設置及應用電腦」性質，請各單位在輸入資本門需求時，同時視其性質直接作勾選。
 2. 單槍投影機係屬「設置及應用電腦」機械設備項目亦請勾選，以省去重覆輸入作業時間以及增加概算報表之正確性。
 3. 如勾選「與電腦周邊相關硬體」時，請於「用途說明」加註其用途及編列依據(例如：廠商估價或最新共同供應契約採購項次)，本室將彙總後提供予資訊處彙編函送主計總處審查，各單位填報如有任何問題請洽資

國立中正大學
籌編概算編列說明
111 年度

訊處柯小姐，分機：14002。

- 五、汰購管理用公務車輛計畫，應依「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」規定辦理，並應核轉行政院，未經行政院核定配置數及購置大客車者，須函報教育部並核轉行政院。
- 六、如需購置 1,000 萬元以上科學儀器之單位，請依教育部規定於科技部網站登錄備審，請填寫貴重儀器(單價 1,000 萬以上)送審表送研發處審查後送主計室彙編。
- 七、111 年度新興計畫預估調查表及 111 及以後年度營建(延續性及新興)工程預估調查表，請總務處營繕組進校務行政自動化系統之會計系統中預/概算編列作業=>概算需求調查=>1. 資本支出概算需求調查(預算)項下輸入 111 年度需求數，資本支出計畫應於本次籌編概算提出需求，主計室彙整奉校長核定後始得納入預算案編列。
- 八、各單位辦理各項工程計畫，應於計畫規劃階段審慎評估建設之需求性、必要性、財務可行及營運管理計畫等，並落實全生命週期績效管理。倘有總經費超過 1 億元以上之項目，應請詳細說明，並依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」等規定辦理。請檢附工程總經費 1 億元以上或涉有教育部補助金額 5,000 萬元以上之公共工程及房屋建築計畫之工程核定公文。
- 九、各單位因新增計畫、新增系所，依往年經費分配標準額度外，而需學校支援新增編列資本支出、經常支出等需求，請檢附相關資料(例如會議決議記錄或奉核可簽呈影本)。
- 十、有關建教合作、推廣教育、招生考試、捐款及場地等自籌財源或收支對列項目，以有賸餘為原則，經常門與資本門合計數不應超過收入預計數，收入及支出以不低於上年度收入預(決)算數，請各單位編列彙整時特別注意。

國立中正大學
籌編概算編列說明
111 年度

- 十一、全校各單位含行政及教學單位均務必進入校務行政自動化系統之會計系統中預/概算編列作業=>概算需求調查=>資本支出概算需求調查項下，並依其正確類別例如預算、招生、場地…等，輸入 111 年度需求數，編列概算作業（年度記得輸入「111」年度）。倘未依上揭說明及期限輸入資料完整致無法彙整或缺漏，而未及列入 111 年度概算者，請自行負責。
- 十二、經常收支需請各單位提供資料，表格名稱如「籌編概算分工表」所列，相關表格惠請至本校主計室網頁/111 年度概算專區/籌編 111 年度概算相關檔案中下載，並依格式逐項詳細填寫，所有表格均需經辦人及主管核章，並請經辦人員加註聯絡電話以便聯繫。
- 十三、各類表件紙本資料均需經主管確認核章，並請於 110 年 1 月 15 日（星期五）前送主計室第一組彙辦，電子檔主旨請寫「單位名稱-111 年度概算」，並依限回傳至 admlimei@ccu.edu.tw 信箱以利彙整。
- 十四、由於教育部核定補助額度尚無法確定，各單位編列之 111 度概算額度將視學校財源及教育部核定補助情形予以調整。
- 十五、中央政府總預算附屬單位預算編製應行注意事項—非營業部分規定，各基金應依據合理證據（包括預算執行率以外之統計資料、重大支出之成本效益分析、績效指標達成情形、歷年計畫執行狀況、國內外同業經營實績、未來市場預估及政經趨勢等量化數據）編列年度預算，以證明預算之必要性及合理性。爰請各單位編列概算時依上開規定提供相關佐證資料。
- 十六、其他：依據國立大學校院校務基金設置條例第 9 條規定：「國立大學校院一切收支均應納入校務基金，依法辦理。」爰除上列事項惠請提供資料外，各單位發生之收入、支出事項依上述規定均應納入本校校務基金，惠請一併提出辦理。