

國立中正大學  
籌編概算編列說明  
114 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 45%；概算系統一筆輸入者，45%自籌款請敘明經費來源。
- 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，以節省重複輸入作業時間，並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訊

國立中正大學  
籌編概算編列說明  
114 年度

處柯小姐，分機：14002。

- 六、汰購管理用公務車輛計畫，應依「中央政府各機關購置及租賃公務車輛作業要點」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。
- 七、擬購置 1,000 萬元以上科學儀器之單位，需先確定經費來源，並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)送審表交研發處審查後送主計室彙編，由於本項計畫送審表之提報審查係為配合年度預算籌編期程，故審查結果與政府補助款之多寡並無關聯，各單位應依實際需求及可負擔程度核實報送教育部。若經相關單位審核刪減，將逕予減列年度編列數；若屬政府補助款，則將逕予減少補助。
- 八、114 年度新興計畫預估調查表及 114 及以後年度營建（延續性及新興）工程預估調查表，請總務處營繕組進會計 Web 系統之預概算編列作業=>概算需求調查=>1. 資本支出概算需求調查(預算)項下輸入 114 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。
- 九、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。
- 十、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(例如會議決議紀錄或奉核可簽呈影本)。
- 十一、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

國立中正大學  
籌編概算編列說明  
114 年度

對列項目，應以有賸餘為原則，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。

十二、全校各單位含行政及教學單位均務必進入會計 Web 系統之預概算編列作業=>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 114 年度需求數，編列概算作業(年度輸入「114」年度)。倘未依上揭說明及期限輸入完整資料致無法彙整或缺漏，而未及列入 114 年度概算者，請自行負責。

十三、為使 114 年度概算順利完成彙編，請各該查填單位依「籌編概算分工表」所列表格，依格式逐項填列詳實資料，相關表格請至本校主計室網頁/114 年度概算專區/籌編 114 年度概算相關檔案中下載，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。

十四、各類表件紙本資料均需經主管確認核章，並請於 113 年 1 月 12 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-114 年度概算」，並依限回傳至 admwei@ccu.edu.tw 信箱以利彙整。

十五、由於教育部核定補助額度尚無法確定，各單位編列之 114 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。

十六、依據「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。

十七、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。」爰除上列事項提供資料

國立中正大學  
籌編概算編列說明  
114 年度

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，請惠予一併提出辦理。