

# 主計室業務報告

報告人：吳昭旺主任

時 間：III年2月22日

# 報告大綱

- 校務基金財務資訊
- 經費分配原則
- 預算執行應注意事項

# 校務基金財務資訊1/3

## 近3年度財務概況

單位：千元

項目,	108年度決算	109年度決算	110年度決算
經常收入	2,407,471	2,398,335	2,377,760
經常支出	2,409,721	2,402,051	2,365,537
收支餘絀(A)	-2,250	-3,716	12,223
國庫撥款購置資產所提之折舊及攤銷費用調整數(B)	142,368	102,437	74,928
實質賸餘(A+B)	140,118	98,721	87,151
固定資產支出	159,051	169,393	223,500
期末現金	2,249,210	2,368,511	2,433,388
期末可用資金	1,775,851	1,807,161	1,797,699

註:

- 一、折舊及攤銷費用調整數係依教育部報經行政院核定「不發生財務短絀」公式計算。
- 二、各年度實際折舊及攤銷費用決算數分別為108年度246,252千元、109年度233,001千元及110年度232,736千元。

# 校務基金財務資訊2/3

## 近3年度資本支出預算執行情形

單位：千元

項 目	108年度	109年度	110年度
可用預算數	171,288	185,745	237,405
實際執行數	159,051	169,393	223,500
保留數	-	-	820
執行率	92.86%	91.20%	94.14%

# 校務基金財務資訊3/3

## 校務基金面臨的挑戰

- 政府財政困難，補助款難以增加
- 學雜費收入調漲不易
- 人事費因晉級升等、調薪4%等，每年度人事費增加自籌負擔
- 勞工基本工資調漲，學校維運成本逐年攀升
- 校舍老舊修護、新民宿舍等工程建設所需...



## 因應措施

- 開源措施
  - 爭取政府機關補助計畫：獲取外部資源挹注學校相關支出
  - 拓展自籌收入：本校自籌收入占總收入5成以下，自籌能力有待加強
- 節流措施
  - **人事費管控**：編制內教職員工及編制外專案人員人事費支出佔學雜費及補助收入約70%以上，宜總量管制
  - 身障人力資源有效利用
  - 校區資源整合
  - 水電節約...

# 經費分配原則1/3

- **分配範圍**：以教育部「學校教學研究補助收入」及本校學雜費收入為分配財源。
- **分配程序**：召開經費預算分配會議。
- **分配順序**：
  1. 優先分配項目：用人費用、公共關係費、水電及郵電費。(75.39%)
  2. 專項契約責任：全校性維護契約。(2.36%)
  3. 全校性共同專項經費。(15.69%)
  4. 教學行政單位經費。(3.09%)
  5. 學生公費及獎勵金。(3.47%)

# 經費分配原則2/3

## 教學單位

**1.基本維持費用：**依權數計算之基本費用加上依實際學生數計撥之變動費用合計數。

- **圖書館藏經費：**各學院經費固定提撥百分之十分配予圖書館。
- **外籍學生招生經費：**各系所依僑外生每生500元標準計算分配予國際事務處。
- **各學院之經常門、資本門之預算額度配置比率原則為7比3。**

**2.研究生獎助學金：**依學生人數(含2年級以下碩士生及3年級以下博士生)每人每月分配1,600元(1年以8個月核計)。

# 經費分配原則3/3

## 行政單位

- 用人費用、公共關係費：依核定預算數分配。
- 全校性維護或採購契約：參酌決標數及上年度分配數匡列。
- 經、資門：參酌上年度分配數及實際執行狀況核定。



# 預算執行應注意事項1/3

## 院系所可運用經費

### ➤ 年度預算分配經費

包括經常門及資本門經費，應於當年度使用，資本門經費動支率每年6月底、10月底不得低於50%、100%。

### ➤ 碩專班結餘款

碩專班經費當年度未支用數可以繼續滾存下年度使用，可編列支援教學、研究設備之充實或配合款、教師人才之延攬、辦理學術活動、教師國外及大陸地區旅費、就學獎補助經費等，院屬碩專班結餘款並得分配至該院各系(所、學位學程)使用。

### ➤ 產學合作行政管理費及結餘款：年度未支用數可以繼續滾存下年度使用。

### ➤ 推廣教育結餘款：年度未支用數可以繼續滾存下年度使用。

### ➤ 指定系所用途受贈收入：依指定用途支用。

# 預算執行應注意事項2/3

## 本校採購作業要點

### 第五點 採購核決權限

- (一) 十萬元以下之案件：授權十萬元以下採購案由各一級單位主管自行負責。
- (二) 逾十萬元之案件：採購案件應先經校長核可後，由本校採購權責單位依照政府採購法辦理。
- (三) 貴重儀器由研發處統一規劃，經校長核可後始可購置，各單位不得自行採購。貴重儀器項目由研發處另訂之

### 第七點 驗收規定

- (一) 逾十萬元之採購驗收前，由採購權責單位簽請校長或其授權人指派主驗人，十萬元以下之採購驗收由各單位主管指定之。
- (二) 同一採購案件之經辦人與驗收證明人不得由同一人擔任

# 預算執行應注意事項3/3

## 執行預算人員之財務責任

- 各機關員工，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。(政府支出憑證處理要點第3點)
- 各機關人員對於財務上行為應負之責任，非經審計機關審查決定，不得解除。(審計法第71條)
- 各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核。(審計法第58條)
- 審計機關決定剔除或繳還之款項，應悉數追還。逾期，應即移送法院強制執行；追繳後，應報告審計機關查核。(審計法第74、78條)

簡報結束，敬請指教～