

大葉大學預算分配原則

1000222 預算審議會通過

1060418 預算審議會通過

1110428 預算審議會通過

- 第一條 為使本校資源配置作合理有效之分配，特訂立本原則。
- 第二條 本原則核算分配之預算，以學年度為編列期間，並依據本校組織規程之設立單位及本校校務發展計畫分配之。
- 第三條 為利各單位提早規畫目標，校發處每年二月依本原則會同會計室擬定次學年度預算經費分配計畫，提預算審議委員會審議，陳校長核定後，辦理後續相關事宜。
- 第四條 落實收支配合，每年十月底檢討學雜費等收入，如超過預定目標值，依實際執行數作第二次預算分配；未達預定目標值，則修正各單位當年度預算分配數。
- 第五條 年度預算分配有二項，分別如下：
- 1、基本預算：單位預算（各單位維持業務運作之最低需求經費，亦為基本維持費）、人事費用、獎助學金費用、退休撫卹費用、水電費、圖書經費、預備金。
 - 2、發展預算：基礎教學軟硬體費用、改善師資經費、提昇學生質與量經費、教研能量提昇費用、教學發展特色經費、校園安全與環安衛改善經費、訓輔經費及校友服務、國際化經費、資訊e化建置經費、校務行政推動經費、購置土地及重大校舍營建及修繕預算。
- 第六條 分配方式如下：
- 1、會計室依據各相關單位提供之資料估計全年度收入預算數，專款收入採收支並列專款專用為原則；全年度收入數扣除專款專用數，概算可自由運用之收入。
 - 2、全年可自由運用之收入依預算之需求，區分為基本預算與發展預算。
 - 3、經常暨資本門可分配數額=全年可自由運用之收入-基本預算。
 - 4、經常暨資本門可分配數額比例逐年訂定，會計室提供歷年之預算執行分析及全校各單位預算之分配百分比，供預算審議委員參考。
 - 5、各單位依照所分配預算數額，並依其單位屬性與優先順序編列年度工作計畫預算，各院系所依其學雜費之雜費倍率及學生權數為分配基礎。
 - 6、各院系所以院為單位，召集所屬系所，開會研擬並充份討論，再行分配預算。
 - 7、教育部校務發展獎補助經費編製說明另訂之。
 - 8、各一級單位依據預算分配數額提列之年度預算工作計畫，分別送交校

發處及會計室彙整後，將各單位所提報之年度預算工作計畫中各項經費暨相關文件，分別送交預算審議小組及預算審議委員會審查。

9、預算數額經核定後，由會計室彙編年度預算案，陳報校務會議及董事會審議。

第七條 本原則經預算審議委員會審議通過，送校長核可後施行，修正時亦同。