

檔 號：

保存年限：

## 高雄醫學大學 函

地址：807高雄市三民區十全一路100號

承辦人：陳美綺

電話：(07)3121101轉2202\*31

傳真電話：(07)3123372

電子信箱：miki@kmu.edu.tw

受文者：本校各單位

發文日期：中華民國105年2月26日

發文字號：高醫會字第1051100598號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：經常門預算分配表

主旨：有關105學年度資本門(400萬元以下)及經常門預算編列，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依本校董事會來函，本(105)學年度預算將於五月提交，因此相關預算編列作業期程較去年提前約一個月，請各單位儘早規劃及留意編列預算之期程。
- 二、為符合私立學校法及教育部相關規定及因應學校財務狀況，各單位使用經費須依循預算制度。凡本(105)學年度各單位重要之工作計畫或業務，及新增業務或適用新法令等均應編入預算，且須配合本校中長程發展計畫及教育部各年度校務發展計畫。資本門或經常門支出未編列預算或預算使用完畢者，除符合特殊條件外不得再申請經費或追加預算，請於預算額度內調配勻支，並請各單位主管務必確實督導單位之預算編列並撙節開支。
- 三、七學院及通識教育中心400萬以下資本門預算額度共1,800萬元：
  - (一)各學院預算額度分配公式暫依秘書室校企組研擬修訂相關分配原則草案中之公式計算，因其分配比例尚待計算中，俟計算完成後各學院分配額度再另行通知。
  - (二)此項經費規劃使用106年度教育部校務發展計畫獎補助款，依其規定其支用應符合校務發展計畫並具有特色，因此依秘書室校企組請各學院提報該年度之校務發展計畫編

列資本門預算。

- (三)屬教學研究設備須符合學校校務未來發展方向及具有特色，並經教務處審查，另100萬元以上設備再送研發處研究資源整合中心貴重儀器委員會審議整合；屬行政設備請考量學院行政設備汰舊換新之情況適當編列，行政設備金額以預算額度5%為上限。另各學院亦得保留一定金額編列資本門預備金，預備金金額以預算額度10%為上限，未來使用預備金購置資本門以教研設備為主。
  - (四)屬教學或研究用途設備係使用106年度教育部校務發展計畫獎補助款經費，輸入預算系統時請選擇第二階段購買時程(106.1.1~106.7.31)。填報之預期使用效益將提供秘書室校企組做為後續該計畫追蹤使用成效，敬請特別留意上述作業方式。
- 四、行政及校級中心單位400萬以下資本門預算額度1,300萬(含其他單位及各委員會併入所屬行政單位之預算額度)：請各單位依校務發展及承辦業務之需要提報400萬元以下資本門預算(含設備及工程)，設備預算原則上提報金額以不超過上學年度核定之預算。若提報設備預算超過上年度金額及提報之工程預算，將請單位主管至預算委員會報告說明增加之原由及規劃供委員審議，並請列出設備購買優先順序(順位不得併列)，俾供預算委員會審議並依據優先順序核刪至預算額度內。編列此項預算若各單位有需要以前年度之資訊時可洽會計室承辦人員。
  - 五、事務性設備預算：依總務處97年11月26日高醫總字第0971105600號函，各單位擬購置筆記型電腦、單槍投影機、印表機及數位相機等設備，在編列預算前需先送總務長審核核定。因此各單位若有編列上述設備時，請務必檢附總務長核准之資料，未檢附總務長核准之文件者視為文件及程序未完備，預算委員會將無法核定該等設備之預算，請留意該函之規定。
  - 六、400萬以下設備之編審作業流程(含時程)請至會計室網頁105學年度預算編列專區下載，並請留意該流程及期限。
  - 七、資本門預算編列填報注意事項請至會計室網頁105學年度預算編列專區下載(請務必詳閱)。
  - 八、經常門預算：考量學校財務狀況為達收支平衡以量入為出

為原則，請各單位依業務或計劃之優先順序及重要性自行調配至預算額度內。有關經常門預算編列詳細說明請至會計室網頁105學年度預算編列專區下載。

九、七學院及通識教育中心經常門預算編列方式：

(一)各學院之預算額度分配公式秘書室校企組正研擬修訂相關分配原則中之公式，因尚待進一步討論，是以105學年度各學院之額度暫依104學年度核定預算之金額，如附件一。

(二)本(105)學年度基本預算額度係分配至院，再由院自行調配至系所及院辦公室。各學院得在基本分配預算金額10%內保留列為學院經常門預備金(預備金內含於預算額度內)。

(三)各學院(中心)教師或系所取得校外計畫補助款需提列學校配合款者，請儘先由系所院所編之預算經費內支應，因此各單位編列預算時請考量105學年度對外取得計畫所需之配合款。若有特殊情形再由相關權責單位審核後由學校核給配合款。

(四)請各學院於內部相關會議分配基本預算至各系所及院辦公室，並將分配結果於105年3月20日前送至會計室。

(五)會計室依各學院決議分配結果，於預算系統上設定各系所及院辦公室之基本預算額度，105年3月21日起再由各系所及院辦公室自行上網輸入各會計科目預算金額資料。

十、行政及校級中心單位經常門三種類別預算填報方式：基本分配預算、特殊項目預算及統籌編列預算均請各單位至會計資訊系統網路填報，各單位之預算額度請參閱附件二~四。

十一、經常門預算編列及填報之注意事項請至會計室網頁105學年度預算編列專區下載(請務必詳閱)。

十二、填報期限及檢附資料：自即日起至105/3/31(四)中午12時以前上網填報105學年度資本門(400萬以下)及經常門預算，並列印書面資料將核章後之「固定資產預計表-區分階層及無階層兩份」、「經常門預算表-區分基本分配預算表、特殊項目預算表及統籌分配預算表三份」及各相關附件於105/3/31(四)下班前送達會計室，逾期恕不受理。

十三、網路填報路徑：

高雄醫學大學首頁→校內資訊系統→教職及學生系統  
→教職員登入→教職員資訊系統→會計資訊系統  
→資本門預算申請  
→經常門預算申請

十四、若有任何疑問或系統上填報問題請洽會計室陳美錡小姐（分機2105-31）。

正本：本校各單位

副本：本校秘書室校務研究暨企劃組、會計室

校長劉景寬請假  
副校長楊俊毓代行