

附表二：支出預算會計科目及編列基準表

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
51	支出		凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀。	
511	董事會支出		凡董事會所發生之各項費用皆屬之。	
5111	董事會支出-人事費		因獲得勞務所支付之薪資與酬勞性費用皆屬之。	
511101	董事會支出-人事費-薪俸	人資室	員額編制內，董事會聘雇之員工薪俸額。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
511102	董事會支出-人事費-學術/工作	人資室	支給職員工之工作補助費。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
511103	董事會支出-人事費-主管加給	人資室	獲聘擔任本校單位主管之職務加給。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
511104	董事會支出-人事費-津貼	人資室	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 專案核准之各項津貼。</li> <li>• 伙食津貼。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 依專案核准之各項津貼標準。</li> <li>• 伙食津貼按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。</li> </ul>
511105	董事會支出-人事費-保險費	人資室	學校(雇主)負擔之公務人員保險、勞工保險及醫療給付之全民健保保費。	依公保、勞保及健保投保費率標準編列。
511106	董事會支出-人事費-獎金	人資室	員額編制內之員工依規定發給之年終獎金及考績獎金。	參酌教育部「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」及本校相關規定辦理。
511107	董事會支出-人事費-契約人員	人資室	凡經核准約聘、僱用人員之酬金屬之。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
511108	董事會支出-人事費-加班值班費	預算單位	因業務需要延時加班或值班，所發給之加班費、值班費或誤餐費均屬之；如未超過規定標準者，可免納所得稅。	本校職員工加班(值班)費率標準(請參閱人事法規)。
511109	董事會支出-人事費-兼職員酬金	預算單位	因特定業務需要，經專案核准之臨時人員酬金屬之。	專案核准金額。如專職工讀生薪資。
511110	董事會支出-人事費-特別年資金	人資室	屬退休、退職給付依法可定額免稅。	依預估退休(職)人員按相關辦法或規定編列。
511199	董事會支出-人事費-其他費用	預算單位	其他無法歸屬類別之人事費用屬之。	核實編列。
5112	董事會支出-業務費		處理經常一般公務所需之各項基本事務費。	
511201	董事會支出-業務費-文具紙張	預算單位	處理公務所需之文具用品、紙張(如電腦報表紙)等費用屬之。	按物品名稱、數量依市價核實估列。
511202	董事會支出-業務費-影印印刷	預算單位	公務所需之表單、表冊等影印、印刷、裝訂費屬之。	按實際需求數量依市價核實估列。
511203	董事會支出-業務費-郵電費	預算單位	公務所需之郵資及電話、傳真費等。	依實際需要核實估列。
511204	董事會支出-業務費-水電瓦斯	總務處	各單位應分攤之水費及電費。	依實際需要核實估列。
511205	董事會支出-業務費-差旅費	預算單位	因公赴國內、外各地區出差所需之旅費。	應依業務需要摺節核實編列。
511206	董事會支出-業務費-慶典福利	人資室 學務處、總務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 表揚員工之獎牌、匾額等。</li> <li>• 學校自強活動費用。</li> <li>• 職員工子女教育及福利補助費。</li> <li>• 辭歲晚會。</li> <li>• 學校大型活動(如畢業典禮、感恩大會等)相關費用。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 表揚員工之獎牌、匾額等(人資室統籌編列)。</li> <li>• 學校自強活動費用每人2,000元(人資室統籌編列)。</li> <li>• 職員工子女教育及各項福利補助費依補助標準估列(人資室統籌編列)。</li> <li>• 辭歲晚會(人資室編列)。</li> <li>• 學校重大慶典活動，如畢業典禮(學務處編列)、感恩大會(總務處編列)。</li> </ul>

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
511207	董事會支出-業務費-什項購置	預算單位	凡使用年限未及兩年或金額未達一萬元之非消耗物品費用屬之(如隨身碟、電話機購置)。	依實際需要核實估列。
511208	董事會支出-業務費-保險費	預算單位	因業務上所需投保之保險費屬之。	一般事務之保險費(不含財產之保險)依投保金額及現行費率按實付淨額計列。
511209	董事會支出-業務費-油脂燃料	總務處	凡公務車輛所需油料、停車費、牌照稅、燃料稅。	核實編列。
511210	董事會支出-業務費-消耗用品	預算單位	凡使用年限未及兩年或金額未達一萬元之消耗物品費用屬之。	核實編列。
511211	董事會支出-業務費-公關費	預算單位	以董事會名義贈送外界婚喪喜慶之花籃或輓聯與禮品等。	應依業務需要摺節核實編列(金額以不超過一般行情)。
511212	董事會支出-業務費-教育訓練	預算單位	參加校外研習活動及教育課程之學費、報名費等或校內自行舉辦之教育訓練活動支出。	依實際需要核實估列。
511213	董事會支出-業務費-會議費	預算單位	因會議所支相關費用。如會議之餐費、出席費等。	餐費部份請依本校餐點費報支標準核實估列。
511214	董事會支出-業務費-勞務費	預算單位	凡支付律師、會計師、建築師、代書等之報酬均屬之，應於給付時依法扣繳所得稅款。	依合約規定計列。
511298	董事會支出-業務費-雜項支出-	預算單位	凡處理經常一般公務，除前所列舉者，其他基本事務費用屬之。	應依業務需要摺節核實編列。
5113	董事會支出-維護費	總務處 圖資處 研發處研究資源組 預算單位	<ul style="list-style-type: none"> <li>共用性建築物或區域之修繕費。</li> <li>環境美化費(包括學校各大樓外包之清潔費、垃圾運費、清潔用品)。</li> <li>IC卡門禁系統、公務汽車維護費。</li> <li>房屋設備之保險費。</li> <li>公用電腦、網路、數位學習平台維護費。</li> <li>貴重儀器維護費。</li> <li>凡交通工具、儀器及設備等所需保養修護費用屬之。</li> <li>凡預算單位使用房舍及其他建築物等經常性之修理費。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全校共用性建築物或區域之修繕費及緊急發電機保養費等由總務處營繕組統籌編列。</li> <li>環境美化費由總務處事務組統籌編列。</li> <li>IC卡門禁系統、公務汽車維護費由總務處環境安全組統籌編列。</li> <li>房屋及設備之保險費由總務處保管組統籌編列。</li> <li>公用電腦、網路、數位學習平台維護費由資訊處統籌編列。</li> <li>貴重儀器維護費由研究資源整合發展中心統籌編列。</li> <li>交通工具、儀器及設備修繕費由預算單位核實編列。</li> <li>各預算單位之房舍及其他建築物等修理費由預算單位編列。</li> </ul>
5114	董事會支出-退休撫卹費		指員工之退休及撫卹支出。	
511401	董事會支出-退休撫卹費-退休	人資室	本校職員工月退休金之給付。	按實有月退休人員，依本校教職員工退休辦法第十四條所訂標準辦理。
511402	董事會支出-退休撫卹費-撫卹	人資室	凡員工之撫卹、撫慰及殮葬補助之給付。	參照以前年度實支情形編列，實際支付時，仍應依照有關法令規定辦理。
511403	董事會支出-退休撫卹費-提存	人資室	係提撥至銀行行政部門應分攤之退撫基金及按月提撥至主管機關指定帳戶之退休金。	<ul style="list-style-type: none"> <li>依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」估列。</li> <li>依勞工退休辦法或勞工退休金條例辦法估列。</li> </ul>
5115	董事會支出-出席及交通費	預算單位	係指董事長及董事酌支之出席及交通費，屬薪資所得須扣繳通報。	核實編列。
5116	董事會支出-折舊及攤銷		凡董事會使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。	

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
511601	董事會支出-折舊及攤銷-折舊	總務處	固定資產之折舊費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
511602	董事會支出-折舊及攤銷-攤銷	總務處	無形資產之攤銷費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
512	行政管理支出		凡學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。	
5121	行政管理支出-人事費		學校行政管理部門因獲得勞務所支付之薪資與酬勞性費用均屬之。	
512101	行政管理支出-人事費-薪俸	人資室	凡學校編製內職員之薪俸及技工工友之員工薪俸額。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
512102	行政管理支出-人事費-學術/工作	人資室	支給行政人員之工作補助費。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
512103	行政管理支出-人事費-主管加給	人資室	獲聘擔任本校單位主管之職務加給。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
512104	行政管理支出-人事費-津貼	人資室	<ul style="list-style-type: none"> <li>專案核准之各項津貼。</li> <li>伙食津貼。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>依專案核准之各項津貼標準。</li> <li>伙食津貼按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。</li> </ul>
512105	行政管理支出-人事費-保險費	人資室	學校(雇主)負擔之公務人員保險、勞工保險及醫療給付之全民健保保費。	依公保、勞保及健保投保費率標準編列。
512106	行政管理支出-人事費-獎金	人資室	<ul style="list-style-type: none"> <li>學校編制內之職員依規定發給之年終獎金及考績獎金。</li> <li>臨時、約僱人員依其月支報酬比照發給之年終獎金。</li> </ul>	參酌教育部「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」及本校相關規定辦理。
512107	行政管理支出-人事費-契約人員	人資室	凡經核准約聘、僱用人員之酬金屬之。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
512108	行政管理支出-人事費-加班值班	預算單位	因業務需要延時加班或值班，所發給之加班費、值班費或誤餐費均屬之；如未超過規定標準者，可免納所得稅。	本校職員工加班(值班)費率標準(請參閱人事法規)。
512109	行政管理支出-人事費-兼職員酬金	預算單位	因特定業務需要，經專案核准之臨時人員酬金屬之。	專案核准金額。如專職工讀生薪資。
512110	行政管理支出-人事費-特別年資金	人資室	屬退休、退職給付依法可定額免稅。	依預估退休(職)人員按相關辦法或規定編列。
512199	行政管理支出-人事費-其他費用	預算單位	其他無法歸屬類別之人事費用屬之。	核實編列。
5122	行政管理支出-業務費		學校行政管理部門處理一般公務所需之各項基本事務費。	
512201	行政管理支出-業務費-文具紙張	預算單位	處理公務所需之文具用品、紙張(如電腦報表紙)等費用屬之。	按物品名稱、數量依市價核實估列。
512202	行政管理支出-業務費-影印印刷	預算單位	公務所需之表單、表冊等影印、印刷、裝訂費、碳粉匣、墨水匣等屬之。	按實際需求數量依市價核實估列。
512203	行政管理支出-業務費-郵電費	預算單位	公務所需之郵資及電話、傳真費等。	依實際需要核實估列。
512204	行政管理支出-業務費-水電瓦斯	總務處	各單位應分攤之水費及電費。	依實際需要核實估列。
512205	行政管理支出-業務費-差旅費	預算單位	因公赴國內、外各地區出差所需之旅費。	依本校教職員工旅費標準表(人資室法規)及其他相關規定計列。

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
512206	行政管理支出-業務費-慶典福利	人資室 學務處、總務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>表揚員工之獎牌、匾額等。</li> <li>學校自強活動費用。</li> <li>職員工子女教育及福利補助費。</li> <li>辭歲晚會。</li> <li>學校大型活動(如畢業典禮、感恩大會等)相關費用。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>表揚員工之獎牌、匾額等(人資室統籌編列)。</li> <li>學校自強活動費用每人2,000元(人資室統籌編列)。</li> <li>職員工子女教育及各項福利補助費依補助標準估列(人資室統籌編列)。</li> <li>辭歲晚會(人資室編列)。</li> <li>學校重大慶典活動，如畢業典禮(學務處編列)、感恩大會(總務處編列)。</li> </ul>
512207	行政管理支出-業務費-什項購置	預算單位	凡使用年限未及兩年或金額未達一萬元之非消耗物品費用屬之(如隨身碟、電話機購置)。	依實際需要核實估列。
512208	行政管理支出-業務費-保險費	預算單位	因業務上所需投保之保險費屬之。	一般事務之保險費(不含財產之保險)依投保金額及現行費率按實付淨額計列。
512209	行政管理支出-業務費-油脂燃料	總務處	凡公務車輛所需油料、停車費、牌照稅、燃料稅。	核實編列。
512210	行政管理支出-業務費-消耗用品	預算單位	凡使用年限未及兩年或金額未達一萬元之消耗物品費用屬之。	核實編列。
512211	行政管理支出-業務費-公關費	預算單位	因業務需要贈送外界人士之花籃(圈)或輓聯(婚喪喜慶)、禮品及宴請校外人士之餐宴等。	依業務需要樽節核實編列，並應詳列項目(金額以不超過一般行情)。
512212	行政管理支出-業務費-教育訓練	預算單位	參加校外研習活動及教育課程之學費、報名費等或校內自行舉辦之教育訓練活動支出。	依實際需要核實估列。
512213	行政管理支出-業務費-會議費	預算單位	因會議所支相關費用。包括餐費、出席費、審查費及交通費等。	餐費部份請依本校餐點費報支標準核實估列。
512214	行政管理支出-業務費-勞務費	預算單位	凡支付律師、會計師、建築師、代書等之報酬均屬之，應於給付時依法扣繳所得稅款。	依合約規定計列。
512215	行政管理支出-業務費-租金	總務處	校外房租租金。	依合約規定計列。
512297	行政管理支出-業務費-受贈支出	會計室	凡捐款之各項行政業務費皆屬之。	依實際情況核實估列。
512298	行政管理支出-業務費-雜項支出-	預算單位	報費及業務相關日常用品(消耗品)支出等。	依實際需要核實估列。
512299	行政管理支出-業務費-預備金	會計室	為因應非預期之事故得編列預備金。	視需要編列。
5123	行政管理支出-維護費	總務處 圖資處 研發處研究資源組 預算單位	<ul style="list-style-type: none"> <li>共用性建築物或區域之修繕費。</li> <li>環境美化費(包括學校各大樓外包之清潔費、垃圾運費、清潔用品)。</li> <li>IC卡門禁系統、公務汽車維護費。</li> <li>房屋設備之保險費。</li> <li>公用電腦、網路、數位學習平台維護費。</li> <li>貴重儀器維護費。</li> <li>凡交通工具、儀器及設備等所需保養修護費用屬之。</li> <li>凡預算單位使用房舍及其他建築物等經常性之修理費。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全校共用性建築物或區域之修繕費及緊急發電機保養費等由總務處營繕組統籌編列。</li> <li>環境美化費由總務處事務組統籌編列。</li> <li>IC卡門禁系統、公務汽車維護費由總務處環境安全組統籌編列。</li> <li>房屋及設備之保險費由總務處保管組統籌編列。</li> <li>公用電腦、網路、數位學習平台維護費由資訊處統籌編列。</li> <li>貴重儀器維護費由研究資源整合發展中心統籌編列。</li> <li>交通工具、儀器及設備修繕費由預算單位核實編列。</li> <li>各預算單位之房舍及其他建築物等修理費由預算單位編列。</li> </ul>

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
5124	行政管理支出-退休撫卹費		行政管理部門員工之退休及撫卹支出。	
512401	行政管理支出-退休撫卹費-退休	人資室	本校教職員工月退休金之給付。	按實有月退休人員，依本校教職員工退休辦法第十四條所訂標準辦理。
512402	行政管理支出-退休撫卹費-撫卹	人資室	凡教職員工之撫卹、撫慰及殮葬補助之給付。	參照以前年度實支情形編列，實際支付時，仍應依照有關法令規定辦理。
512403	行政管理支出-退休撫卹費-提存	人資室	係提撥至銀行行政部門應分攤之退撫基金及按月提撥至主管機關指定帳戶之退休金。	<ul style="list-style-type: none"> <li>依「學校法人及其所屬私立學校教職員工退休撫卹離職資遣條例」估列。</li> <li>依勞工退休辦法或勞工退休金條例辦法估列。</li> </ul>
5125	行政管理支出-折舊及攤銷		凡行政管理部門使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	
512501	行政管理支出-折舊及攤銷-折舊	總務處	固定資產之折舊費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
512502	行政管理支出-折舊及攤銷-攤銷	總務處	無形資產之攤銷費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
513	教學研究及訓輔支出		凡學校用於教學、研究及訓輔之各項費用皆屬之。	
5131	教研及訓輔-人事費		教學研究部門因獲得勞務所支付之薪資與酬勞性費用均屬之。	
513101	教訓輔-人事費-薪俸	人資室	凡學校教學研究部門編製內教職員工之薪俸及技工工友之員工薪俸額。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
513102	教訓輔-人事費-學術/工作	人資室	支給教師之學術研究費及一般職員工作補助費。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
513103	教訓輔-人事費-主管加給	人資室	獲聘擔任本校單位主管之職務加給。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
513104	教訓輔-人事費-津貼	人資室	<ul style="list-style-type: none"> <li>專案核准之各項津貼。</li> <li>伙食津貼。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>依專案核准之各項津貼標準。</li> <li>伙食津貼按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。</li> </ul>
513105	教訓輔-人事費-保險費	人資室	學校(僱主)負擔之公務人員保險、勞工保險及醫療給付之全民健保保費。	依公保、勞保及健保投保費率標準編列。
513106	教訓輔-人事費-獎金	人資室	<ul style="list-style-type: none"> <li>學校編制內之教職員依規定發給之年終獎金及臨時、約僱人員依其月支報酬比照發給之年終獎金。</li> <li>教學研究部門編製內之職員依規定發給之考績獎金。</li> </ul>	參酌教育部「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」及本校相關規定辦理。
513107	教訓輔-人事費-契約人員	人資室	凡經核准約聘、僱用人員之酬金屬之。	按實有人數參照本校教職員工待遇調整方案核實編列。
513108	教訓輔-人事費-加班值班費	預算單位	因業務需要延時加班或值班，所發給之加班費、值班費或誤餐費均屬之；如未超過規定標準者，可免納所得稅。	本校職員工加班(值班)費率標準(請參閱人事法規)。
513109	教訓輔-人事費-兼職人員酬金	預算單位	因特定業務需要，經專案核准之臨時人員酬金屬之。	專案核准金額。如專職工讀生薪資。
513110	教訓輔-人事費-特別年資金	人資室	屬退休、退職給付依法可定額免稅。	依預估退休(職)人員按相關辦法或規定編列。
513111	教訓輔-人事費-特殊專業人材津貼	人資室	依相關辦法或規定給付特殊專業人才津貼。	依相關辦法(例如延攬國外傑出人才獎助辦法)或規定編列。

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
513112	教訓輔-人事費-導師費	學務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>學校教師擔任導師之費用。</li> <li>學生生活輔導組及學生生涯規畫輔導組輔導老師津貼。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>應以奉准有案之導師，依規定標準估列。</li> <li>按學生人數依學校規定之辦法及標準估列(每位學生100元，每月上限2,000元，書院導師之學生數另行計算)。</li> </ul>
513113	教訓輔-人事費-固定兼任鐘點費	預算單位	申請固定兼任教師之鐘點費。	按教育部規定職級鐘點費及學校規定之辦法核計。
513114	教訓輔-人事費-非固定兼任鐘點費	預算單位	申請非固定兼任教師之鐘點費及各單位於課程內邀請專家學者授課(演講)之鐘點費。	按教育部規定職級鐘點費依實際授課時數核計。
513199	教訓輔-人事費-其他費用	預算單位	其他無法歸屬類別之人事費用屬之。	核實編列。
5132	教研及訓輔-業務費		教學研究部門處理一般公務所需之各項基本事務費。	
513201	教訓輔-業務費-文具紙張	預算單位	處理公務所需之文具用品、紙張(如電腦報表紙)等費用屬之。	按物品名稱、數量依市價核實估列。
513202	教訓輔-業務費-影印印刷	預算單位	公務所需之表單、表冊等影印、印刷、裝訂費、碳粉匣、墨水匣等屬之。	按實際需求數量依市價核實估列。
513203	教訓輔-業務費-郵電費	預算單位	公務所需之郵資及電話、傳真費。	依實際需要核實估列。
513204	教訓輔-業務費-水電瓦斯	總務處	各單位應分攤之水費及電費。	依實際需要核實估列。
513205	教訓輔-業務費-差旅費	預算單位	因公赴國內、外各地區出差所需之旅費。	依本校教職員工旅費標準表(人事室法規)及其他相關規定計列。
513206	教訓輔-業務費-慶典福利	人資室 學務處、總務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>表揚員工之獎牌、匾額等。</li> <li>學校自強活動費用。</li> <li>職員工子女教育及福利補助費。</li> <li>辭歲晚會。</li> <li>學校大型活動(如畢業典禮、感恩大會等)相關費用。</li> <li>系所畢業茶會。</li> <li>授證正冠場地佈置費。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>表揚員工之獎牌、匾額等(人資室統籌編列)。</li> <li>學校自強活動費用每人2,000元(人資室統籌編列)。</li> <li>職員工子女教育及各項福利補助費依補助標準估列(人資室統籌編列)。</li> <li>辭歲晚會(人資室編列)。</li> <li>學校重大慶典活動(如畢業典禮、感恩大會等)(學務處及總務處統籌編列)。</li> <li>系所畢業茶會(畢業生150元/人)學務處統籌編列。</li> <li>授證正冠場地佈置(學務處統籌編列)。</li> </ul>
513207	教訓輔-業務費-什項購置	預算單位	凡使用年限未及兩年或金額未達一萬元之非消耗物品費用屬之(如隨身碟、電話機購置)。	依實際需要核實估列。
513208	教訓輔-業務費-保險費	預算單位	因業務上所需投保之保險費屬之。	一般事務之保險費(不含財產之保險)依投保金額及現行費率按實付淨額計列。
513209	教訓輔-業務費-油脂燃料	預算單位	凡業務所需車輛油料、停車費。	核實編列。
513210	教訓輔-業務費-消耗用品	預算單位	凡使用年限未及兩年或金額未達一萬元之消耗物品費用屬之。	核實編列。
513211	教訓輔-業務費-公關費	預算單位	因業務需要贈送外界人士之花籃(圈)或輓聯(婚喪喜慶)、禮品及宴請校外人士之餐宴等。	依業務需要樽節核實編列，並應詳列項目(金額以不超過一般行情)。
513212	教訓輔-業務費-教育訓練費	預算單位	參加校外研習活動及教育課程之學費、報名費等或校內自行舉辦之教育訓練活動支出。	依實際需要核實估列。

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
513213	教訓輔-業務費-會議費	預算單位	因會議所支相關費用。包括餐費、出席費、審查費及交通費等。	餐費部份請依本校本校餐點費報支標準核實估列。
513214	教訓輔-業務費-勞務費	預算單位	凡支付律師、會計師、建築師、代書等之報酬均屬之，應於給付時依法扣繳所得稅款。	依合約規定計列。
513215	教訓輔-業務費-實驗實習費	預算單位	<ul style="list-style-type: none"> <li>學生實驗課程所需之消耗品。</li> <li>外派學生到各醫院或其他單位之實習費。</li> </ul>	依實驗課程實際需要核實估列實驗耗材費用，並詳填學生實驗費估算表。
513216	教訓輔-業務費-招生費	教務處 國際事務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>本校舉辦相關招生活動所須費用。</li> <li>大學博覽會相關費用。</li> <li>招收外國學生相關費用。</li> </ul>	本校舉辦相關招生活動及大學博覽會相關費用。
513217	教訓輔-業務費-訓輔活動費	學務處	訓輔專款、配合款及相關獎助款。	依教育部相關規定辦理。
513218	教訓輔-業務費-教學研究獎助費	研發處 人資室 教務處 教學發展與資源中心	<ul style="list-style-type: none"> <li>教師專題研究計畫補助。</li> <li>教師研究論文獎勵金。</li> <li>教師出席國際會議補助。</li> <li>教師國外進修訓練研習。</li> <li>教學優良教師遴選與獎勵。</li> <li>優良教材補助與獎勵。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>按教師專題研究計畫經費補助要點、新聘／升等教師專案計畫補助要點、出國進修返校服務教師專題計畫補助辦法、教師參加國際會議實施要點及教師研究論文獎勵要點等相關規定編列(研發處統籌編列)。</li> <li>依教師國外進修訓練研習實施要點相關規定編列進修經費(人資室統籌編列)。</li> <li>依教學優良教師遴選與獎勵辦法規定編列相關經費(教務處統籌編列)。</li> <li>依優良教材補助與獎勵辦法規定編列相關經費(教發中心統籌編列)。</li> </ul>
513219	教訓輔-業務費-重儀使用	研發處研究資源組	貴重器材使用耗材相關費用。	重儀使用之耗材依實際需要核實估列。
513220	教訓輔-業務費-車馬費	預算單位	兼任教師及演講者差旅費。	按本校教職員工旅費標準表(人資室法規)及其他相關規定計列。
513221	教訓輔-業務費-體育費	體育中心	各類比賽經費。	依實際需要核實估列。
513222	教訓輔-業務費-專家演講費	預算單位	非課程內聘請專家學者之專題演講。	依專家學者指導特別演講費支付要點辦理。
513223	教訓輔-業務費-學位考試費	預算單位	碩博士畢業論文審查、論文口試費、論文指導費、召集人費及交通費。	依碩、博士生學位考試審查費、論文指導費支付標準辦理。
513224	教訓輔-業務費-升等審查費	人資室、通識教育中心及七學院	新聘、升等教師論文審查費。	新聘、升等教師論文審查費教授3,500元、副教授3,000元、助理教授2,500元、講師2,000元。
513225	教訓輔-業務費-學術活動費	預算單位	學術研討會、研習會之相關費用(含研討會中邀請專家學者之專題演講費)。	核實編列。演講費依專家學者指導特別演講費支付要點辦理。
513297	教訓輔-業務費-受贈支出	會計室	凡捐款之各項教學業務費皆屬之。	依實際情況核實估列。
513298	教訓輔-業務費-雜項支出-	預算單位	報費及業務相關日常用品(消耗品)支出等。	依實際需要核實估列。

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
513299	教訓輔-業務費-預備金	通識教育中心及七學院	為因應非預期之事故得編列預備金。	預算額度10%以內。
5133	教訓輔-維護費	總務處 圖資處 研發處研究資源組 預算單位	<ul style="list-style-type: none"> <li>共用性建築物或區域之修繕費。</li> <li>環境美化費(包括學校各大樓外包之清潔費、垃圾運費、清潔用品)。</li> <li>IC卡門禁系統、公務汽車維護費。</li> <li>房屋設備之保險費。</li> <li>公用電腦、網路、數位學習平台維護費。</li> <li>貴重儀器維護費。</li> <li>凡交通工具、儀器及設備等所需保養修護費用屬之。</li> <li>凡預算單位使用房舍及其他建築物等經常性之修理費。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全校共用性建築物或區域之修繕費及緊急發電機保養費等由總務處營繕組統籌編列。</li> <li>環境美化費由總務處事務組統籌編列。</li> <li>IC卡門禁系統、公務汽車維護費由總務處環境安全組統籌編列。</li> <li>房屋及設備之保險費由總務處保管組統籌編列。</li> <li>公用電腦、網路、數位學習平台維護費由資訊處統籌編列。</li> <li>貴重儀器維護費由研究資源整合發展中心統籌編列。</li> <li>交通工具、儀器及設備修繕費由預算單位核實編列。</li> <li>各預算單位之房舍及其他建築物等修理費由預算單位編列。</li> </ul>
5134	教研及訓輔-退休撫卹費		教學研究部門教職員工之退休及撫卹支出。	
513401	教訓輔-退休撫卹費-退休	人資室	本校教職員工月退休金之給付。	按實有月退休人員，依本校教職員工退休辦法第十四條所訂標準辦理。
513402	教訓輔-退休撫卹費-撫卹	人資室	凡教職員工之撫卹、撫慰及殮葬補助之給付。	參照以前年度實支情形編列，實際支付時，仍應依照有關法令規定辦理。
513403	教訓輔-退休撫卹費-提存	人資室	係提撥至銀行行政部門應分攤之退撫基金及按月提撥至主管機關指定帳戶之退休金。	<ul style="list-style-type: none"> <li>依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」估列。</li> <li>依勞工退休辦法或勞工退休金條例辦法估列。</li> </ul>
5135	教研及訓輔-折舊及攤銷		凡供教學、研究及訓輔使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	
513501	教研及訓輔-折舊及攤銷-折舊	總務處	固定資產之折舊費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
513502	教研及訓輔-折舊及攤銷-攤銷	總務處	無形資產之攤銷費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
514	獎助學金支出		凡學校給予表現優良、家境清寒等學生之獎助學金支出皆屬之。	
5141	獎助學金支出-獎學金支出	學務處	凡教育部補助或學校支付之獎學金均屬之。	學校給予成績優良學生之獎勵性支出，依各獎學金辦法之實際情況核實估列。
5142	獎助學金支出-助學金支出	學務處	凡教育部補助或學校支付之助學金均屬之。	學校給予經濟弱勢家境清寒學生之助學性支出，依各助學金辦法之實際情況核實估列。
515	推廣教育支出		凡學校依規定設有推廣教育班所支付之各項費用皆屬之。	
5151	推廣教育支出-人事費	預算單位	專案核准之授課鐘點費、工作人員津貼皆屬之。	核實編列。
5152	推廣教育支出-業務費	預算單位	凡實施特定工作計畫項下處理公務所需特定事務費用屬之。	核實編列。
5153	推廣教育支出-維護費	預算單位	設備與建築物等所需維護修繕費用。	核實編列。
5154	推廣教育支出-退休撫卹費		推廣教育職員工之退休撫卹支出屬之。	

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
515401	推廣教育支出-退休撫卹費-退休	人資室	本校教職員工月退休金之給付。	按實有月退休人員，依本校教職員工退休辦法第十四條所訂標準辦理。
515402	推廣教育支出-退休撫卹費-撫卹	人資室	凡教職員工之撫卹、撫慰及殮葬補助之給付。	參照以前年度實支情形編列，實際支付時，仍應依照有關法令規定辦理。
515403	推廣教育支出-退休撫卹費-提存	人資室	係提撥至銀行行政部門應分攤之退撫基金及按月提撥至主管機關指定帳戶之退休金。	<ul style="list-style-type: none"> <li>依「學校法人及其所屬私立學校教職員工退休撫卹離職資遣條例」估列。</li> <li>依勞工退休辦法或勞工退休金條例辦法估列。</li> </ul>
5155	推廣教育支出-折舊及攤銷		凡推廣教育使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	
515501	推廣教育支出-折舊及攤銷-折舊	總務處	固定資產之折舊費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
515502	推廣教育支出-折舊及攤銷-攤銷	總務處	無形資產之攤銷費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
516	產學合作支出		凡學校為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等所支付一切必要費用等屬之。	
5161	產學合作支出-人事費		凡學校為外界提供服務，執行相關計畫及作業之人員薪資、加班費、獎金等屬之。	
516101	產學合作支出-人事費-政府機關	會計室及研發處	政府機關專題研究計畫之主持人津貼、兼、專任研究助理月支俸額等屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516102	產學合作支出-人事費-事業機構	會計室及研發處	事業機構專題研究計畫之主持人津貼、兼、專任研究助理月支俸額等屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516103	產學合作支出-人事費-民間團體	會計室及研發處	民間團體專題研究計畫之主持人津貼、兼、專任研究助理月支俸額等屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516104	產學合作支出-人事費-學術研究機構	會計室及研發處	學術研究機構專題研究計畫之主持人津貼、兼、專任研究助理月支俸額等屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516199	產學合作支出-人事費-其他費用	會計室及研發處	校外專題研究計畫之其他人事費屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
5162	產學合作支出-業務費		凡學校為外界提供服務執行相關計畫及作業所需一般事務費用皆屬之。	
516201	產學合作支出-業務費-政府機關	會計室及研發處	政府機關專題研究計畫所需之專題研究業務費用屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516202	產學合作支出-業務費-事業機構	會計室及研發處	事業機構專題研究計畫所需之專題研究業務費用屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516203	產學合作支出-業務費-民間團體	會計室及研發處	民間團體專題研究計畫所需之專題研究業務費用屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516204	產學合作支出-業務費-學術研究機構	會計室及研發處	學術研究機構專題研究計畫所需之專題研究業務費用屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516205	產學合作支出-業務費-管理費	會計室及研發處	校外專題研究計畫所需之專題研究管理費用屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
516299	產學合作支出-業務費-其他費用	會計室及研發處	校外專題研究計畫所需之其他業務費用屬之。	依計畫合約書及核定經費編列。
5163	產學合作支出-維護費	會計室及研發處	校外專題研究計畫之儀器所需維護費用。	依計畫合約書及核定經費編列。
516301	產學合作支出-維護費-政府機關	會計室及研發處	政府機關專題研究計畫之儀器所需維護費用。	依計畫合約書及核定經費編列。

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
516302	產學合作支出-維護費-事業機構	會計室及研發處	事業機構專題研究計畫之儀器所需維護費用。	依計畫合約書及核定經費編列。
516303	產學合作支出-維護費-民間團體	會計室及研發處	民間團體專題研究計畫之儀器所需維護費用。	依計畫合約書及核定經費編列。
516304	產學合作支出-維護費-學術研究機構	會計室及研發處	學術研究機構專題研究計畫之儀器所需維護費用。	依計畫合約書及核定經費編列。
516399	產學合作支出-維護費-其他費用	會計室及研發處	校外專題研究計畫儀器所需之其他維護費用。	依計畫合約書及核定經費編列。
5164	產學合作支出-退休撫恤費		凡學校為外界提供服務，執行相關計畫及作業之人員，其退休撫卹支出屬之。	
516401	產學合作支出-退休撫恤費-退休	人資室	專案人員提撥之退休金。	按實有月退休人員，依本校教職員工退休辦法第十四條所訂標準編列。
516402	產學合作支出-退休撫恤費-撫卹	人資室	專案人員之撫卹、撫慰及殮葬補助之給付。	參照以前年度實支情形編列，實際支付時，仍應依照有關法令規定辦理。
5165	產學合作支出-折舊及攤銷		凡學校為外界提供服務，所使用之固定資產其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。	
516501	產學合作支出-折舊及攤銷-折舊	總務處	固定資產之折舊費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
516502	產學合作支出-折舊及攤銷-攤銷	總務處	無形資產之攤銷費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
517	其他教學活動支出		凡從事其他教學活動所支付之各項費用屬之。	
5171	其他教學活動支出-人事費	預算單位	凡從事其他教學活動之人員薪資、加班費、獎金等屬之。	核實編列。
5172	其他教學活動支出-業務費	預算單位	凡從事其他教學活動所需一般事務費用皆屬之。	核實編列。
5173	其他教學活動支出-維護費	預算單位	設備與建築物等所需維護修繕費用。	核實編列。
5174	其他教學活動支出-退休撫卹費		凡從事其他教學活動人員之退休撫卹支出屬之。	
517401	其他教學活動支出-退休撫卹費-退休	人資室	本校教職員工月退休金之給付。	按實有月退休人員，依本校教職員工退休辦法第十四條所訂標準編列。
517402	其他教學活動支出-退休撫卹費-撫卹	人資室	凡教職員工之撫卹、撫慰及殮葬補助之給付。	參照以前年度實支情形編列，實際支付時，仍應依照有關法令規定辦理。
517403	其他教學活動支出-退休撫卹費-提存	人資室	係提撥至銀行行政部門應分攤之退撫基金及按月提撥至主管機關指定帳戶之退休金。	<ul style="list-style-type: none"> <li>依「學校法人及其所屬私立學校教職員工退休撫卹離職資遣條例」估列。</li> <li>依勞工退休辦法或勞工退休金條例辦法估列。</li> </ul>
5175	其他教學活動支出-折舊及攤銷		凡從事其他教學活動所使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	
517501	其他教學活動支出-折舊及攤銷-折舊	總務處	固定資產之折舊費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
517502	其他教學活動支出-折舊及攤銷-攤銷	總務處	無形資產之攤銷費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
518	附屬機構損失	會計室	凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之短絀屬之。	依附屬作業組織編列數估列。

核銷科目代碼	會計科目名稱	編列單位	說明	編列基準
519	財務費用		凡借款之利息及長、短期投資之損失皆屬之。	
5191	財務費用-利息費用	出納組	凡借款之利息皆屬之。	依實際情況核實估列。
51X	其他支出		凡不屬於以上各項之支出皆屬之。	
51X1	其他支出-試務費支出	教務處	大學部及研究所招生及甄試之各項支出。	依實際情況核實估列。
51X2	其他支出-財產交易短絀	總務處	凡財產業經使用逾齡，或雖未屆耐用年限，其已失去原有效能而不能修繕或修護價格高昂，應由管理單位填具財產減損單辦理報廢。	按其帳面價值(成本減累積折舊)估列其報廢金額。
51X901	其他支出-雜項支出-人事費	預算單位	專案核准之其他授課鐘點費、工作人員津貼皆屬之。	核實編列。
51X902	其他支出-雜項支出-業務費	預算單位	凡實施特定工作計畫項下處理公務所需其他事務費用屬之。	核實編列。
51X903	其他支出-雜項支出-維護費	預算單位	設備與建築物等所需維護修繕費用。	核實編列。
51X4	其他支出-折舊及攤銷		凡其他活動所使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	
51X401	其他支出-折舊及攤銷-折舊	總務處	固定資產之折舊費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
51X402	其他支出-折舊及攤銷-攤銷	總務處	無形資產之攤銷費用屬之。	依「私立學校會計制度之一致規定」估列。
51X9	其他支出-雜項支出	會計室	凡非屬以上之其他費用屬之。	依實際情況核實估列。