

## 4.1.1 年度預算編審預定時程

時間	內容	說明
每年3月中下旬	各單位繳交年度預算收入估算資料	各單位依工作分配表，完成負責項目之收入估算並繳交相關資料
每年4月上旬	召開第1次預算委員會	依校務發展規畫，審議年度預算收入編列
每年4月中旬	(1)召開預算編列說明會 (2)辦理教育訓練	(1) 說明及討論各單位預算編列注意事項 (2) 辦理新進同仁預算系統教育訓練
每年4月下旬	各單位依中長期發展計畫，繳交年度預算支出工作計畫及經費估算表	各單位依工作分配表，完成負責項目之支出估算並繳交相關資料
每年5月中旬	召開第2次預算委員會	依校務發展規畫，審議年度預算支出金額排定執行優先序
每年6月中旬	預算表提報校務會議審議	
每年6月下旬	預算表提報董事會審議	
每年7月下旬	預算表陳教育報部核備	

備註：

- 1.預算委員會將視需要加開會議。
- 2.依教育部規定預算數與實際執行數差異達20%或100萬元以上須做差異解釋，故各項估算務求合理並提供完整之估算基礎，以利會議討論。

### 委員會設置及組成

本委員會置委員 13 至 17 人，由校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國合長、進修推廣部執行長、會計室主任、人事室主任、圖資中心主任及招生服務中心主任為當然委員，其餘委員由校長聘請系主任或教師擔任。

### 委員會任務

- 一、規劃年度工作重點預算及其分配原則。
- 二、審議校區各項場館新建及修繕之優先順序。
- 三、依學校發展特色審議設備購置之優先順序。
- 四、審議各單位年度工作重點預算。
- 五、審議年度重大預算追加案。
- 六、其他相關事宜。

### 委員會設置及組成

- 一、依專業背景設置稽核委員，分為資產安全組、校務營運組及經費稽核組，由校長自本校教職員中選任之。
- 二、經費核組委員中至少應有半數以上為教師代表，其中3位委員具有商學、管理或法律領域之學歷或經歷。
- 三、置主任委員一人，由校長自稽核委員中選任之；置執行秘書一人，由校長自本校教職員中任命之。
- 四、稽核委員不得兼任本校整體獎補助款專責小組成員，委員及執行秘書之任期一年，連選得連任。

### 委員會任務

- 一、學校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之勾稽及查核。
- 二、學校現金出納處理之勾稽及查核。
- 三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 四、學校財務營運上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 五、學校各項獎勵補助計畫經費之查核。
- 六、學校之專案稽核事項。