

# 110學年度預算編列說明會議程

- 一、主席致詞
- 二、110學年度預算編列說明會
- 三、110學年度預算編列系統操作說明
- 四、討論

# 110學年度預算籌編規劃報告

## 報告大綱

壹、110學年度預算編製時程規劃

貳、110學年度預算編列原則

參、110學年度預算編列應行注意事項

# 壹、110學年度預算編製時程規劃

預算編製作業項目	時程
• 110學年度預算編製說明會	110.1.6
• 各單位預算編列	110.1.6~110.1.20
• 會計室資料彙整	110.1.21~2.22
• 預算分組審查	110.2.23~3.18
• 總預算審議	110.3.31
• 校務會議報告	110.4.14
• 董事會議審查	110.5~6月
• 函報教育部備查	110.7月

## 貳、110學年度預算編列原則

- 一、預算是學校教育與校務發展的施政藍圖。
- 二、收入預算是各相關單位對下學年教育與發展的預估執行成效。
- 三、支出預算是各相關單位執行下學年教育與發展計畫之預估執行成本。
- 四、經常性收支方面：應量入為出。  
資本支出方面：採零基預算精神，排定優先順序。

五、收入概算由各相關單位編製，會計室彙編；支出預算由會計室在收入概算總額度內，分配各單位概算額度，再由各單位依據所分配之額度編列預算。

六、範圍：

1. 收入及支出均應編入預算中。
2. 學術單位預算由會計室統一編列，  
行政單位由各單位自行編列。

七、預算編列須對應本校中程校務發展計畫

## 八、110學年度收入概算編列原則

收入項目	編製原則
• 學雜費收入	依據學生人數及收費標準估列
• 推廣教育收入	以109學年度為基期，訂定成長目標
• 產學合作收入	參考109學年度狀況，訂定目標值
• 其他教學活動收入	參考109學年度狀況，訂定目標值
• 補助收入	按各計畫、項目逐案核實估列
• 受贈收入	依據109預算及108、107決算三年常態捐款平均值估列(剔除非常態值)
• 其他收入	以108決算及109預算執行情形為參考值

## 九、成本與費用編列原則

成本與費用	攸關之收入項目
• 教學研究及訓輔支出	• 學雜費收入 • 補助收入
• 推廣教育支出	• 推廣教育收入
• 產學合作支出	• 產學合作收入
• 其他教學活動支出	• 其他教學活動收入
• 行政管理支出	• 整體收入規模

## 九、成本與費用編列原則

項目	編製原則
• 董事會支出	參考108、109學年度，核實編列
• 教學研究及訓輔支出	<p><b>一、核實編列</b>            法定給與(人事費、退休撫卹費)、            獎助學金、折舊及攤銷、已訂多年            期合約之支出(維護、工程等)</p> <p><b>二、考量優先順序撙節編列</b>            視單位任務優先順序，在分配額度            內檢討編列</p>
• 獎助學金支出	
• 推廣教育支出	
• 產學合作支出	
• 其他教學支出	
• 行政管理支出	
• 財務費用	利息支出核實編列
• 其他支出	接近三年平均值編列
• 附屬機構損失	

# 參、110學年度預算編列應行注意事項

## 一、會計項目一致性：

1. 依教育部頒訂之會計項目為基準。

(106年9月1日臺教會(二)字第1060114372號函)

2. 一個工作計畫編號對應一個會計項目，經常門與資本門分開編列。

## 二、預算之編列應對應本校中程校務發展計畫：

1. 依據109-111期程中程校務發展計畫規劃各單位年度工作計畫。
2. 各單位規劃之年度工作計畫預算，現階段如無法對應本校109-111中程校務發展計畫之部分，應依相關程序經校長核定同意納入該期程之中程校務發展計畫，方得編列預算。
3. 各單位預算編列時應同步完成中程校務發展計畫指標代碼之鏈結作業，並註記欲達成之教育部整體發展辦學績效指標。

### 三、教育部校務發展計畫獎補助經費與預算結合之編列作法：

1. 各單位依研究發展委員會核定之109~111年度教育部校務發展計畫獎補助經費規劃內容，於各單位預算初審核定後，進行相關預算項目之調整作業，計畫編號為H且經費來源註記「教育部整體獎補助經費」，末碼H2為上學期(8~12月)，末碼H1為下學期(1~7月)，原則上不超過9碼。
2. 教育部校務發展計畫獎補助經費之經費性質須依經常門及資本門分開編列。

- 四、配合款應有補助單位之規定方得編列，設立計畫編號專帳管理，不得挪至其他項目使用。
- 五、已簽奉校長核定或有上級機關規定之新增「計畫項目」，請檢附簽呈或公文。
- 六、已核定之「繼續經費」（如工程款），應按合約規定之各期經費，確實編入當年度預算。

- 七、預算核定且於執行一段期間後，如經檢討與實際情況有重大差異而須變更執行項目時，請填寫「工作計畫暨預算變更調整申請表」辦理預算變更。
- 八、前一學年度工作計畫執行率未達80%，本學年度請參酌實際執行數核實編列，並請敘明理由。
- 九、一個工作計畫若涵蓋若干支出項目，務必在細項說明欄編列序號敘明之。

## 十、收入：

### 1. 學雜費收入：

教務處及國際處提供實際學生數及預估新生人數，由會計室依109學年度收費標準原則編列；其中學生實習學分費，由師培中心依實際人數編列。

### 2. 推廣教育收入：

由推廣教育處依預計開班數及各項收費標準計算編列。

### 3. 產學合作收入：

產學及技轉案等委辦計畫編列。

#### 4. 其他教學活動收入：

由國際處依預估大陸自費生學雜費收入及陸生暑期營隊收入編列。

#### 5. 補助及受贈收入：

##### (1) 補助收入：

a. 教育部校務發展計畫獎補助款，由研發處編列預算。

b. 研究生獎助學金、工讀金、身心障礙、訓輔工作、弱勢學生助學金，由學務處編列。

c. 教育部高教深耕計畫，由研發處編列。

d. 其他各單位教育部及公家機關補助款。

(2) 受贈收入：校友及外界募款由校友服務暨資源發展處編列。

6. 附屬機構收益：係預估心理治療所收益，由心理治療所編列。
7. 財務收入：由總務處(出納組)依預估資金平均餘額、運用配置及定存利率等估計資訊，編列利息收入。
8. 其他收入：
  - (1) 試務費收入：由教務處預估110學年度各項招生情形編列。
  - (2) 雜項收入：係指罰款收入、賠償金、廢品收入、停車費、宿舍水電費、證件工本費等，由各單位依業務管理權責估算編列，統一由學校專帳管理。

## 十一、支出：

1. 人事費：人事室依預估110學年度實際情形，並參酌109學年度教職員工薪俸標準編列。
2. 業務費：
  - (1) 業務費編列原則不得成長，預算審議時，得依各單位之實際狀況刪減。
  - (2) 統籌事務費：  
凡屬經常性一般公務所需，如文具、紙張、郵電、印刷、消耗、雜支等所需費用屬之；以每人每月500元計列。
  - (3) 非經常性公務所需之事務費用，應另編列預算。

- (4) 試務費支出以試務費收入之80%為原則，由教務處編列(包括人事、業務、維修、設備)。
- (5) 受贈收入之支出由校院系所依捐贈指定項目專款專用。
- (6) 外幣結匯之兌換匯率請以美金28.5元及英鎊38.5元計列。(依前一年度12個月底平均匯率為基準)
- (7) 預備金：係為因應緊急事故及未來重大政策之需要編列，不得移作一般性經常門與資本門支出使用。

## (8)特別補助費：

依會計室分配原則編列，使用範圍包含辦公設備、文具用品、紙張、印刷、誤餐、交通、雜支費用、與主管職務有關之婚喪喜慶禮金(每次限1500元)及慰問員工等支出，不得移作固定津貼與招待費用，學年度結束如有餘額不得保留至下學年度使用。

## (9)加班、出差費：

a. 體育室(校隊帶隊老師)、通識中心、師培中心、語言中心：

- 教師出差費由原單位編列預算支應。
- 職員加班、出差費由人事室統籌編列。

- b. 行政單位專任職員、專職約聘由人事室編列。
- c. 行政單位兼任主管由人事室編列支應。
- d. 院系所專任職員、專職約聘人員：  
加班費及出差費依人事作業規定辦理，  
經費由院系所營運費支應。
- e. 教師出差費由院系所營運費支應  
(專案除外)，無加班費。
- f. 軍訓室及電算中心加班、出差費由  
人事室編列支應。
- g. 舉辦單位已有旅費補助，不得申請  
報支差旅費。

### 3、修繕維護費：

(1)由總務處統一彙整全校之維修工程。

(2)修繕費：

- a. 凡足以增加原有資產之價值者，應作為資本支出。
- b. 其效能非二年內有所耗損者應作為資本支出，加入原資產實際成本餘額內計算，但其效能所及年限可確知者，得以其有效期間平均分攤。
- c. 凡因為維持資產正常使用而修理或換置之支出，應作為費用列支。

### (3) 統籌辦公器具養護費：

- a. 凡一般性辦公事務機具所需之保養、維修費用屬之，如印表機、影印機、傳真機、投影機…等。
- b. 非一般性辦公所需之機具保養、維修，應另編列預算。
- c. 每人每年1,200元，含主管、專任職員、約聘行政人員、兼職約聘人員及專案計畫助理。

#### (4) 宿舍支出：

- a. 由人事室、學務處、總務處核實編列人事、業務、維修、設備等預算。
- b. 提撥收入之4%，作為宿舍安全防護及自治輔導經費。
- c. 傳達室安全防護工讀金，依各棟宿舍預估值班時數及時薪調漲變動編列經費。

(5) 影印機及印表機耗材維修、影印機租用、影印紙購買，由各處室編列預算。

(6) 電腦週邊設備：

- a. 電算中心統一彙整編列行政單位及體育室、通識中心、師培中心、語言中心(不含教師)電腦軟硬體之請購及維護。
- b. 以前年度未曾透過電算中心開發之系統，由各單位自行編列維護費。

(7) 資產報廢及折舊：由總務處統籌編列。

(8) 網頁維護費：

- a. 官方網頁由秘書室統一編列。
- b. 單位網頁由單位自行編列預算。

#### 4、獎助學金支出：

(1)學務處統籌編列全校之工讀金。

(2)依功能歸類，分工讀金、獎助學金(均含政府、學校補助及民間捐助)。

註:自110年1月1日起，每小時基本工資調整為160元。

(3)教育部助學指標:學校學雜費收入應提撥3%以上作為學生獎助學金；若申請調漲學雜費則應提撥5%以上，其中助學金不得低於提撥數70%。

(民間捐贈助學金 + 學校自付助學金) /

(民間捐贈獎學金 + 學校自付獎學金 +

民間捐贈助學金 + 學校自付助學金)

## 5、退休及撫卹支出：

### (1)私校退撫基金：

由人事室依學費總額3%估計編列。

(2)優退獎勵金：由人事室依預估人數編列。

(3)退休金差額：由人事室依實際屆齡退休人員  
預估差額編列。

## 6、系所營運費：

(1)院系所充實圖儀設備之經費由研發處召開  
研究發展會議決議後分配。

(2)110學年度各院系所依研發處核定之營運費  
(含基本、維修(護)、消耗費等)編列預算。

(3) 各院系所承接計畫案內管理費所分配之獎勵經費，使用年限為三年。

(4) 學術單位空間修繕經費由院系支付，公共空間及院辦公室修繕由院系與學校共同分攤。

## 7、外購圖書：

(1) 由圖書館預估數量統籌編列。

(2) 電子資料庫：

a. 經常門：租賃式，一年一訂，且無提供光碟片或期滿後無線上檢閱權者。

b. 資本門：買斷式；或單價一萬元以上且耐用年限超過二年者，停訂後有線上檢閱權。

## 十二、其他應行注意事項：

- 1、請各單位主管務必審慎檢視所編列之工作計畫及預算經費之內容，**並依其重要性排序。**
- 2、新增之業務必須註明「新增」字樣。
- 3、分期付款之設備，編列於「預付設備款」；分期付款之修繕工程，編列於「預付工程款」。請依預計支出項目之性質，分別核算編列，以改善前揭2項目預算執行差異過大之情形。
- 4、**須編列教育部等外部經費配合款(如高教深耕計畫)。**
- 5、**人事費及各項津貼、旅運費、獎學金及工讀金等支出,請依支出性質須歸屬於適宜之會計項目，不可統編於雜支費。**

6、為改善行政管理及教學訓輔之實際支出遠低於預算及人事費寬列等情事：

(1)請各單位應逐項合理評估業務之經費需求，並參酌歷年實際執行情形覈實估列。

(2)各行政單位例行業務，其經費若已由高教深耕計畫支應，請刪減110相關預算，以免預算重覆編列(若有特殊需求，請就個案情節先洽會計室討論後再行編列，嗣後如仍有預算高估且情節重大者，將由該單位主管依權責自行說明)。

7、各單位受贈之指定用途發展基金，若110學年度規劃進行重大修繕及採買大型機械設備，請提出需求並編列於110學年度預算。

# 110學年度預算審查作業原則

- 1、委員審查預算請以全校觀點與立場加以考量。
- 2、委員對預算項目內容及金額有爭議時，由召集人裁示。
- 3、分組預算經委員會審議後，將做為全校整體總預算調整基礎。

# 110學年度預算審查重點

- 1、預算之編列須對應中程校務發展計畫，並以對應之可實現度做為審查之基準。
- 2、預算列為重要發展計畫與基本營運計畫之適切性。
- 3、**新增項目須考量其必要性與迫切性**(簽奉校長核定之項目方可編列)，編列項目及其金額應依中程計畫期程**分年分批合理編列預算**。
- 4、**每項預算須列示編列標準與計算公式**。

# 附表一

## 行政單位特別補助費與統籌事務費人數

單位代號	單位名稱	110預算 (註1)	110人數
1200H	秘書室	50,000	30
1400H	軍訓室	29,000	16
150FH	校友處	20,000	10
1600H	體育室	39,500	23
2000H	教務處	95,000	60
2100H	學務處	117,500	75
2200H	總務處	129,500	83
2300H	人事室	20,000	10
2400H	會計室	23,000	12
2500H	研發處	35,000	20
2600H	校牧室	20,000	8
2800H	圖書館	35,000	20
2900H	電子中心	53,000	32
8210H	語言中心	30,500	17
8300B	通識教育中心	47,000	28
8401B	師資培育中心	10,000	4
H200H	環安中心	20,000	6
H300H	國際處	30,500	17
H700H	校務研究暨策略處	20,000	6
H800H	職涯處	23,000	12
H900H	政府計畫專案辦公室	10,000	3
小計		<b>857,500</b>	<b>492</b>

註1：計算基準：基本額度5人以下核給10,000元，6-10人為20,000元，第11人起為每人1,500元。

# 110學年度行政單位概算支出數

# 110學年度行政單位概算支出數

單位名稱		110支出總預算	110預算	
			資本門	經常門
7500H	董事會	6,916,085	依需求編列預算	6,916,085
1000H	校長室	1,500,000	依需求編列預算	1,500,000
1100H	副校長室	480,000	依需求編列預算	480,000
1200H	秘書室	35,193,792	依需求編列預算	35,193,792
130CH	推廣處	82,547,407	依需求編列預算	82,547,407
1400H	軍訓室	1,075,198	依需求編列預算	1,075,198
150FH	校友處	6,835,892	依需求編列預算	6,835,892
1600H	體育室	6,744,441	依需求編列預算	6,744,441
2000H	教務處	44,272,183	依需求編列預算	44,272,183
2100H	學務處	146,696,141	依需求編列預算	146,696,141
2200H	總務處	805,332,582	600,716,000	204,616,582
2300H	人事室	1,212,628,816	依需求編列預算	1,212,628,816
2400H	會計室	884,041	依需求編列預算	884,041

說明:110學年度資本門除總務處、圖書館預算數確定外，其餘各單位不匡列預算數，依需求編列預算。

# 110學年度行政單位概算支出數

單位名稱		110支出總預算	110預算	
			資本門	經常門
2500H	研發處	76,102,034	依需求編列預算	76,102,034
2600H	校牧室	2,979,806	依需求編列預算	2,979,806
2800H	圖書館	74,609,154	32,728,894	41,880,260
2900H	電算中心	25,701,385	依需求編列預算	25,701,385
8210H	語言中心	1,303,672	依需求編列預算	1,303,672
8300B	通識中心	3,916,587	依需求編列預算	3,916,587
8401B	師培中心	525,807	依需求編列預算	525,807
H00CH	產運處	10,605,703	依需求編列預算	10,605,703
H200H	環安中心	10,835,773	依需求編列預算	10,835,773
H300H	國際處	43,089,917	依需求編列預算	43,089,917
H700H	策略處	3,265,845	依需求編列預算	3,265,845
H800H	職涯處	5,600,239	依需求編列預算	5,600,239
H900H	政府計畫專案辦公室	210,000	依需求編列預算	210,000

說明:110學年度資本門除總務處、圖書館預算數確定外，其餘各單位不匡列預算數，依需求編列預算。

# 110學年度行政單位刪減項目

部門名稱	計畫編號	計畫中文	會計代號	會計科目	序號	細項說明	110預算金額	刪減金額	預刪說明	110可編金額
研發處	'107036-1	產學合作	513220	教學-業務-雜支費	1	依據研究暨產學合作計劃獎勵要點編列，院系計畫獎勵費130萬+行政單位獎勵費100萬，按實際額度，同比例縮減	2,300,000	280,000	流出至107006-3購置平台	2,020,000
研發處	'107036-2	產學合作	513102	教學-人事-其他津	1	依據研究暨產學合作計劃獎勵要點編列，計畫主持人獎勵金330萬。	3,300,000	120,000	流出至107006-3購置平台	3,180,000
研發處	'107042-1	辦理研究	513102	教學-人事-其他津	1	1.依本校執行延攬特殊優秀人才措施支給原則辦理。2.延攬優秀人才獎勵，每人每年至多核撥36萬元，預估2名，36萬*2名。3.目前執行中107-109學年度受獎勵教師1名。	720,000	240,000	流出至107006-3購置平台	480,000
研發處	'107043-2	研究倫理	513220	教學-業務-雜支費	1	校內師生推廣宣導說明會、課程研討會雜支2萬元(2萬元*1場)、北區保護研究參與者聯盟加盟金2萬元。	40,000	10,000	考量至109/12使用預算餘額	30,000
研發處	'107100-2	貴重儀器	513205	教學-業務-演講費	1	鐘點費1000元/小時，三台貴儀共10小時。1000元*10小時	10,000	10,000	108、至109/12未使用	0
研發處	'107100-3	貴重儀器	51420201	獎助-助學金-校內	1	貴儀管理工讀，固定時段配置工讀生協助管理，1萬*2人*12月	200,000	50,000	考量108支用餘額、109使用情形	150,000
秘書室	'110029-1	預備金	513222	教學-業務-預備金	1	校長使用於校務發展之特色重點執行項目	25,000,000	10,000,000	因應校務資金規劃	15,000,000
秘書室	'110901	政府計畫	512220	行政-業務-雜支費	1	資料印製、餐費、茶水費...150000	150,000	150,000	組織調整	0

# 110學年度行政單位刪減項目

部門名稱	計畫編號	計畫中文	會計代號	會計科目	序號	細項說明	110預算金額	刪減金額	預刪說明	110可編金額
國際處	'122015-1	境外生其	517101	其他教學活動支出	1	工讀金(3700小時*158元=584600)、專案助理2位1200000元、職員加班費120000元、工讀生勞保90000元	1,994,600	1,994,600	因政策不樂觀，預估總人數減少46人，相對編列支出下降。	0
國際處	'122015-1	境外生其	517101	其他教學活動支出	2	學伴獎勵金150人*1000元=150000	150,000	5,400	因政策不樂觀，預估總人數減少46人，相對編列支出下降。	144,600
國際處	'122017-2	暑期陸生	517202	其他教學活動支出	17	環島住宿費(9000*160人)	1,440,000	1,440,000	總人數預估減少40人，去年預估收入4,380,000元支出編列4,380,000元，110年收入預估編列2,920,000元支出相對下降。	0
國際處	'122017-2	暑期陸生	517202	其他教學活動支出	16	環島早午晚餐(2250*160人)	360,000	20,000	總人數預估減少40人，去年預估收入4,380,000元支出編列4,380,000元，110年收入預估編列2,920,000元支出相對下降。	340,000
國際處	'122022-6	大陸高校	517101	其他教學活動支出	1	浙江工貿*70%*55%+河南工業大學*60%*55%(浙江工貿(第三屆第三年)人事費68535+(浙江工貿(第四屆第二年))人事費516337+(河南工業大學(第二屆第四年))人事費272310+(河南工業大學(第三屆第三年))人事費1188240+(河南工業大學(第四屆第二年))人事費1024297+(河南工業大學(第五屆第一年))人事費339622)	3,409,341	1,000,000	浙江工貿已無繼續簽約，僅存第四屆第三年，收入下降1,121,459元，因此預算相對下降。	2,409,341
教務處	'104005-1	天普學程	513208	教學-業務-旅運費	1	差旅費(往返機票)【預計2020.8月前往天普大學】-依18人+學程主任估算：75000元*19人=1425000元	1,425,000	1,425,000	天普學程僅7月出差	0
教務處	'104005-1	天普學程	513208	教學-業務-旅運費	2	學程主任日支費【預計2020.8月前往天普大學】-(日支費為每日美金\$250元)約7750元*1人*10日=77500元	77,500	77,500	天普學程僅7月出差	0
教務處	'104101-2	招生作業	51X1	試務費支出	1	招生資訊人員薪俸(加技術津貼)及年終獎金 37990*12+37990*1.5=512865 勞保、勞退金及健保費 (2991+2292+1698)*12=83772 預估加班費363元	597,000	50,000	考量108、至109/12使用情形	547,000
教務處	'104514-3	學生課程	51420201	獎助-助學金-校內	1	課業守護(1)輔導諮詢費(2)二代補充保費※勞保、勞退由教育部補助	550,095	200,000	流出至104515	350,095

# 110學年度行政單位刪減項目

部門名稱	計畫編號	計畫中文	會計編號	會計科目	序號	細項說明	110原預算	刪減金額	預刪說明	110可編金額
策略處	'127004	知識責任推動	512220	行政-業務-雜支費	2	搭配109-111中程校務發展計畫及教育部USR推動，辦理大學	150,000	150,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127004	知識責任推動	512220	行政-業務-雜支費	1	搭配109-111中程校務發展計畫及教育部USR推動，辦理校內	120,000	120,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127004	知識責任推動	512220	行政-業務-雜支費	3	搭配109-111中程校務發展計畫及教育部USR推動，執行知識	100,983	100,983	組織調整至秘書室	0
策略處	'127004	知識責任推動	512220	行政-業務-雜支費	4	搭配109-111中程校務發展計畫及教育部USR推動，進行知識	60,000	60,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127005	知識責任推動	51329904	教學-業務-配合款-單位計畫案	3	教育部大學社會責任實踐計畫配合款-(3)團結經濟、文化夥	1,000,000	1,000,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127005	知識責任推動	51329904	教學-業務-配合款-單位計畫案	1	教育部大學社會責任實踐計畫配合款-教育部大學社會責任	810,000	810,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127005	知識責任推動	51329904	教學-業務-配合款-單位計畫案	2	教育部大學社會責任實踐計畫配合款-(2)大型救小校 農創社	800,000	800,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127005	知識責任推動	51329904	教學-業務-配合款-單位計畫案	5	教育部高教深耕計畫USR Hub 方案執行配合款：400000元	400,000	400,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127005	知識責任推動	51329904	教學-業務-配合款-單位計畫案	4	教育部大學社會責任實踐計畫配合款-(4)Re-Commoning：跨	350,000	350,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127201-1	媒體關係	512220	行政-業務-雜支費	1	媒體公關費(記者餐敘、媒體訪問贈送、三節禮品、記者招	430,000	430,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127201-2	媒體關係	512206	行政-業務-書報費	1	校長室、公共事務中心報紙訂	35,000	35,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127201-2	媒體關係	512206	行政-業務-書報費	2	雜誌訂閱	5,000	5,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127202	媒體廣告	512206	行政-業務-書報費	1	媒體新聞廣告刊登(報紙雜誌媒體廣告、電視廣播媒體、網	2,800,000	2,800,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127203-1	校刊	512204	行政-業務-紙張印刷費	1	校刊「天地中原」印刷費：每	1,125,000	1,125,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127203-2	校刊	512220	行政-業務-雜支費	1	校刊發行相關雜支及耗材	50,000	50,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127204	校園記者培訓	512220	行政-業務-雜支費	1	學生校園記者培訓、採訪、撰	15,000	15,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127204	校園記者培訓	512220	行政-業務-雜支費	2	校外講師培訓講習演講費(2000	10,000	10,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127205	活動行銷	512220	行政-業務-雜支費		與媒體、企業、非營利組織合	1,000,000	1,000,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127206-1	校特色多媒體系列	512220	行政-業務-雜支費	1	推行銷宣傳活動；推廣教育理	150,000	150,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127207	禮品製作	512220	行政-業務-雜支費	1	校園影片後製作、電視牆投影	500,000	500,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127207	禮品製作	512220	行政-業務-雜支費	2	製作校級禮品、創意文創禮品	50,000	50,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127208	校文宣品	512204	行政-業務-紙張印刷費	1	提供校長室公關禮品	434,500	434,500	組織調整至秘書室	0
策略處	'127210	中原官網首頁維護暨網路行	5123	行政管理支出-維護費	2	學校簡介(全人教育手冊、校	150,000	150,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127210	中原官網首頁維護暨網路行	5123	行政管理支出-維護費	3	本校官方網頁網站功能新增改	100,000	100,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127210	中原官網首頁維護暨網路行	5123	行政管理支出-維護費	1	本校官方網頁及新聞公告系統	50,000	50,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127211	影印機租賃及購置碳粉匣	5123	行政管理支出-維護費	2	維護更新	30,000	30,000	組織調整至秘書室	0
策略處	'127211	影印機租賃及購置碳粉匣	5123	行政管理支出-維護費	1	影印機租賃2500元*12個月	5,000	5,000	組織調整至秘書室	0

# 110學年度行政單位刪減項目

部門名稱	計畫編號	計畫中文	會計代號	會計科目	序號	細項說明	110預算金額	刪減金額	預刪說明	110可編金額
電算中心	'109019-4	二代資訊	513301	教學-維護-修繕維	3	APP系統維護費	100,000	100,000	108學年未使用	0
電算中心	'109019-4	二代資訊	513301	教學-維護-修繕維	1	學雜費系統維護費合約	1,140,000	40,000	108學年支應防疫工讀	1,100,000
電算中心	'109019-4	二代資訊	513301	教學-維護-修繕維	2	公文線上簽核系統維護費	350,000	32,000	108學年實付318000	318,000
學務處	'105002-3	學務各項	513220	教學-業務-雜支費	4	校際交流接待或參訪他校及學務專題講座等雜支費用	40,000	30,000	108學年尚餘26000	10,000
學務處	'105014	學生事務	513102	教學-人事-其他津	1	遞補學輔人力17人	71,125	71,125	108學年未使用	0
學務處	'105014	學生事務	513102	教學-人事-其他津	2	計畫案人員加班費	15,000	15,000	應由計畫案配合款支	0
學務處	'105144-2	性別平等	513220	教學-業務-雜支費	2	雜支	85,000	46,000	108學年支應印刷約46000	39,000
學務處	'105332-4	服務學習	513220	教學-業務-雜支費	1	其他學務、輔導、服務學習...等相關業務費用	150,000	100,000	108學支應禮品13萬	50,000
學務處	'105336	學生活動	513301	教學-維護-修繕維	1	活動中心三、四樓各社團辦公室及課指組辦公室整修家具費及搬遷費用。	1,300,000	1,300,000	109學年已完成	0
學務處	'105601-1	推動原住	512220	行政-業務-雜支費	1	推動原住民學生事務辦公業務	53,743	40,743	108學年僅支17000	13,000
學務處	'105601-2	推動原住	51420201	獎助-助學金-校內	1	原資辦公室工讀金	56,000	56,000	108學年由支應學務處	0
學務處	'105601-3	推動原住	51420202	獎助-助學金-校內	1	原資辦公室工讀金之勞保費及勞退	6,200	6,200	未支用	0
環安中心	'121001-1	行政支援	5123	行政管理支出-維	1	事務機租賃費-D18	36,000	20,000	108學支支應13000	16,000

# 110學年度行政單位刪減項目

部門名稱	計畫編號	計畫中文	會計代號	會計科目	序號	細項說明	110預算金額	刪減金額	預刪說明	110可編金額
圖書館	'108002-1	訂購中西文	513221	教學-業務-線上資	1	訂購外文e-only 電子期刊(含紙本轉	13,601,763	891,919	美金匯率以28.5計算	12,709,844
圖書館	'1080020H1	訂購中西文	135103	圖書及博物-教學	1	訂購電子期刊資料庫費用：ScienceD	12,377,627	811,647	美金匯率以28.5計算	11,565,980
圖書館	'1080031H1	訂購電子資	513221	教學-業務-線上資	1	訂購中外文資料庫，美金計價3種，	7,510,329	492,480	美金匯率以28.5計算	7,017,849
圖書館	'1080020H1	訂購中西文	135103	圖書及博物-教學	2	訂購電子期刊資料庫費用：Wiley On	7,503,315	492,021	美金匯率以28.5計算	7,011,294
圖書館	'108003-1	訂購電子資	513221	教學-業務-線上資	1	訂購中外文資料庫，預估漲幅3種為	7,264,323	476,349	美金匯率以28.5計算	6,787,974
圖書館	'1080030H1	訂購電子資	135103	圖書及博物-教學	1	訂購資料庫SCIE & SSCI資料庫	4,669,975	306,228	美金匯率以28.5計算	4,363,747
圖書館	'1080021H1	訂購中西文	513221	教學-業務-線上資	1	訂購電子期刊費用：IEL (漲幅5%，	3,231,314	211,890	美金匯率以28.5計算	3,019,424
圖書館	'108002-1	訂購中西文	513221	教學-業務-線上資	5	訂購電子期刊費用：ACS (漲幅6%，	3,025,519	198,394	美金匯率以28.5計算	2,827,125
圖書館	'1080021H1	訂購中西文	513221	教學-業務-線上資	2	訂購電子期刊資料庫費用：ScienceD	1,548,204	101,522	美金匯率以28.5計算	1,446,682
圖書館	'108003-1	訂購電子資	513221	教學-業務-線上資	2	訂購外文資料庫Scopus，預估漲幅5%	1,422,966	93,310	美金匯率以28.5計算	1,329,656
圖書館	'108002	訂購中西文	135103	圖書及博物-教學	4	訂購外文期刊，87種漲幅7%，服務	666,929	43,733	美金匯率以28.5計算	623,196
圖書館	'108003	訂購電子資	135103	圖書及博物-教學	2	訂購資料庫Journal Citation Reports (	448,283	29,395	美金匯率以28.5計算	418,888
圖書館	'108002-1	訂購中西文	513221	教學-業務-線上資	4	訂購電子期刊費用：Nature系列電子	638,968	23,961	英鎊匯率以38.5計算	615,007
圖書館	'1080010H2	訂購圖書	135103	圖書及博物-教學	2	數位論典藏聯盟美加地區數位論	325,725	21,359	美金匯率以28.5計算	304,366

簡 報 完 畢