

華梵大學預算編製與執行之處理程序

教育部 94 年 12 月 16 日台會(二)自第 0940174625 號函核備

第一節 總 則

- 第一條 本校之預算編審與執行辦法，除法令另有規定外，應依本程序辦理。
- 第二條 本校之一切收入及支出均應編入其預算。
- 第三條 本校預算，每一會計年度辦理一次。
- 第四條 本校之會計年度，於每年八月一日開始，至次年七月三十一日終了，以年度開始日之中華民國紀元年次為其年度名稱。
- 第五條 本校收支預算按其性質分為經常門與資本門。
- 第六條 本校之收支應保持平衡。
- 第七條 本校不得於預算所定以外動用學校款項，或處分學校財物之行為。
- 第八條 本校不得於其預算所定外增加債務。
- 第九條 本校應將所收之學雜等費維持學校之經常開支，如有剩餘，以急需之擴建及設備為優先；再有賸餘，始得充為償債之財源。

第二節 預算之編審

- 第十條 本校應於每年六月三十日前擬定教學及訓導計畫，估計所需經費及其收入，編製經常門及資本門收入支出預算表彙訂成冊，另加封面，並經相關人員簽章送請董事會審議。
- 第十一條 本校年度收支預算，應依教育部頒「私立學校會計制度之一致規定」所訂之表式及收支預算科目編製。
- 第十二條 收入經常門所列學雜費等之收入，應將學生人數及收費標準與董事會核定之收費標準及相關內容，在說明欄內詳細列明。
- 第十三條 本校為擴建校舍，或充實設備而增加借款者，應依相關規定辦理，並應編送償還計畫，報請教育部核備。
- 第十四條 人事分析表應按人員所分屬之單位，分別歸屬「董事會」與「行政管理」及「教學研究及訓輔」支出項下，以利核計。

第十五條 董事會於六月底以前核定學校收支預算，發交學校執行，並報請教育部備查。教育部認為前項收支預算有不當者，得予糾正。

第十六條 本校預算遇有收支不能平衡時，應由董事會依照私立學校法第二十二條第四款之規定籌劃彌補之。

第三節 預算之執行

第十七條 本校應按照董事會核定預算，並配合組織分送校內相關部門負責執行。並編造收入、支出預算表三份報請主管教育行政機關備查。

第十八條 本校執行支出分配預算，禁止提前支用，遇有賸餘時，得轉入下期繼續支用。但以同學年度為限。

第十九條 本校執行支出預算，其經常門與資本門之間不得互相流用。

第二十條 本校之支出預算，其計畫或業務科目之各用途別科目中有一科目之經費不足，而他科目有賸餘須互相流用時，應編造經費流用申請表，全年度流入或流出數額以百分之五十為限。在原核定預算分配數百分之三十以內者，由校長核定之；超過百分之三十至百分之五十者，應經董事會核准後始得流用。

第二十一條 本校執行預算，遇經費不足時，得經校長之核定，動支預備費，事後彙報董事會備查。

第二十二條 本校預算之執行，遇有發生特殊事故，致有增加或裁減經費之必要時，應依收支平衡原則，報請董事會決議增加或裁減之。

第二十三條 本校於年度進行中，因特殊事故必須變更原定計畫及預定進度者，應經董事會通過，報起教育部備查，其申請期限，應於年度終了前四個月為之。

第二十四條 會計年度結束後，已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款，其經費未經使用者，應即停止使用。但已發生而尚未清償之債務部分，得轉入下年度列為以前年度應付款。

第二十五條 本校應於會計年度結束後，兩個月內根據帳簿編製年度收入、支出決算表(年報)送董事會審核後，並依教育部規定委請聯合會計師事務所辦理查核完竣，經董事會決議通過後，並報請教育部備查。

第四節 附則

第二十六條 本辦法未規定事項，參照預算法及決算法相關規定之。