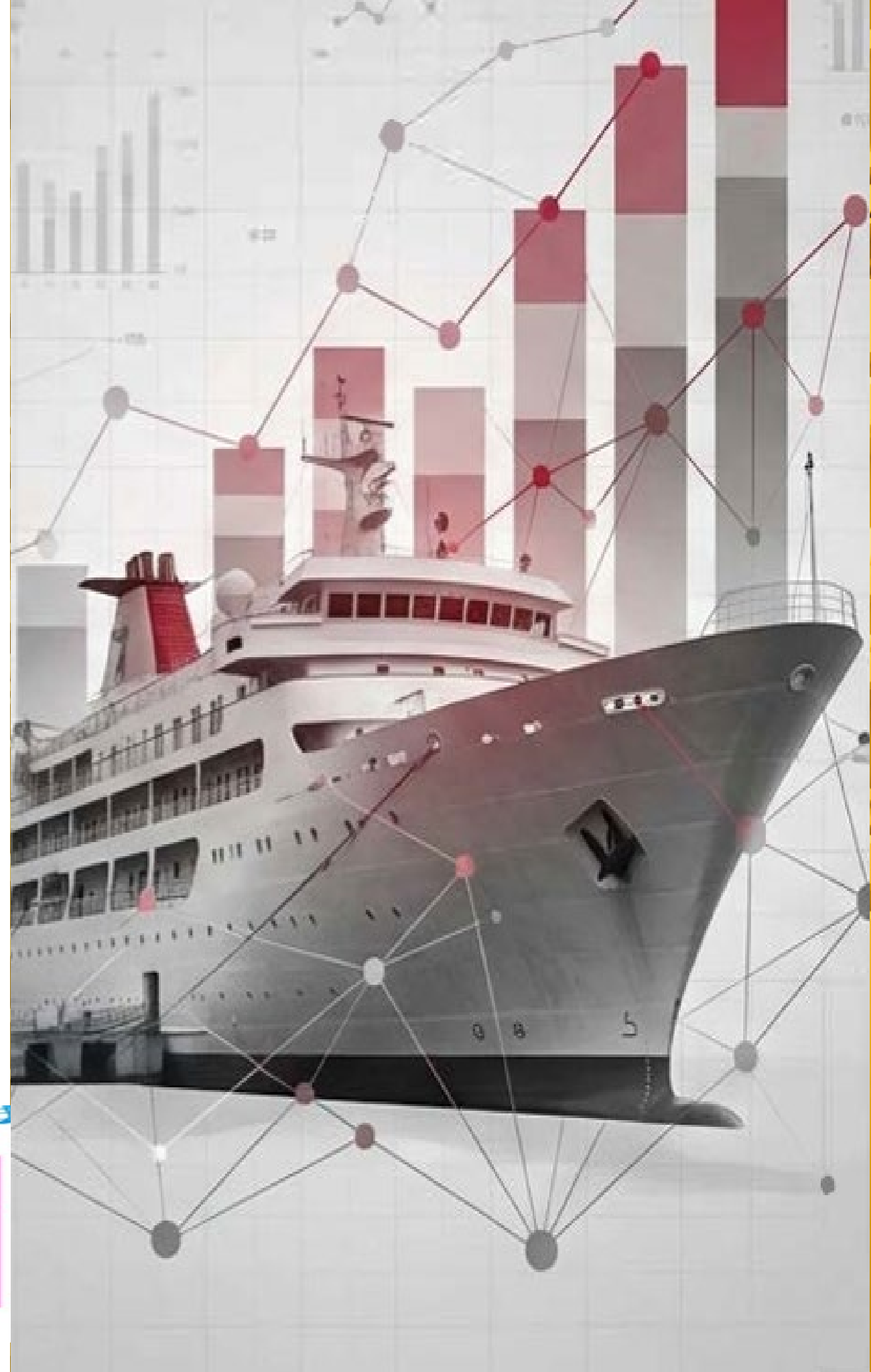
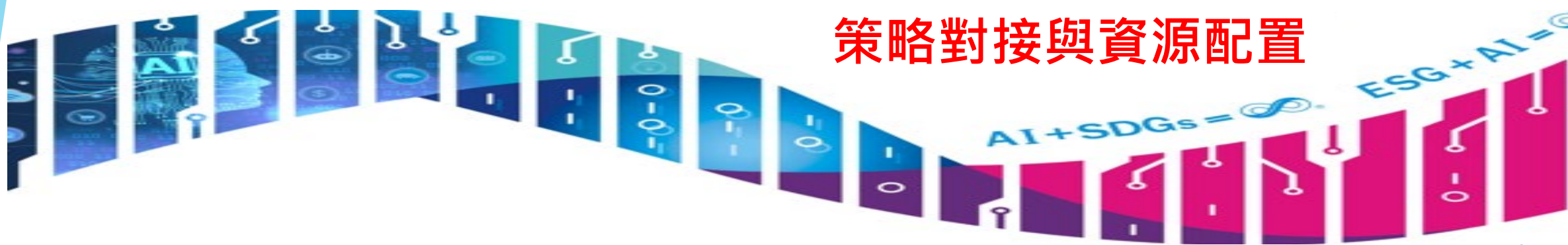


淡江大學 115學年度 預算編列作業說明

主講人：曾淑和



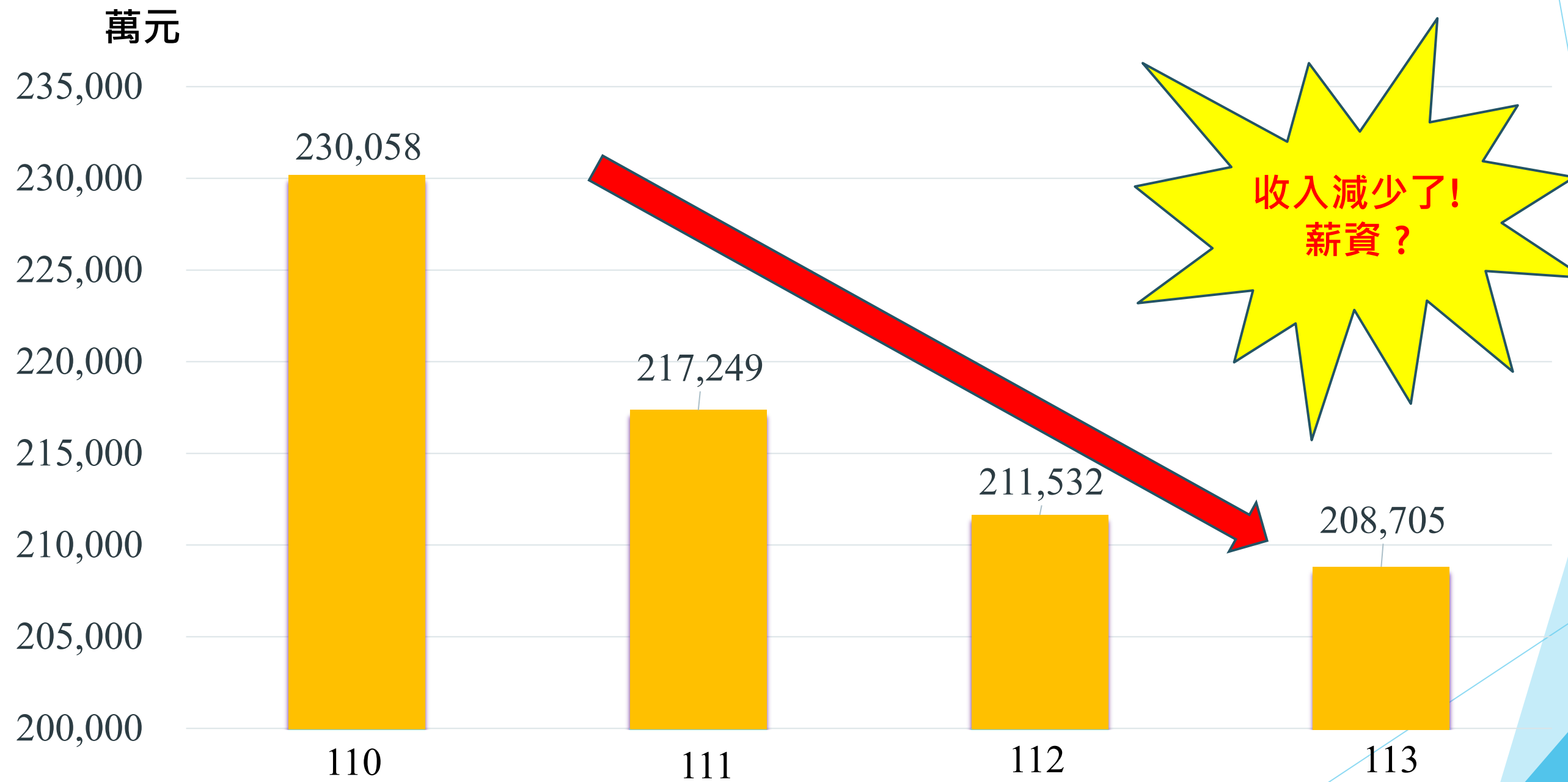
策略對接與資源配置



預算編列作業說明

- 法規依據
- 預算編審作業流程
- 預算編列核心精神
- 預算項目定義及核給
- 預算編列注意事項

110~113學年度 學雜費收入比較



法規依據

淡江大學預算編審要點

【8-14 淡江大學預算編審要點】

附件 1

淡江大學預算編審要點

106.01.12 財務處 105 學年度第 1 學期處務會議通過
106.02.14 處秘法字第1060000003號函公布
107.01.18 財務處106學年度第1學期第2次處務會議通過
107.02.07 處秘法字第1070000005號函公布
108.06.04 財務處107學年度第2學期第1次處務會議通過
108.06.20 處秘法字第1080000019號函公布
109.03.30 財務處108學年度第2學期第1次處務會議通過
109.08.11 處秘法字第1090000030號函公布
112.10.18 財務處112學年度第1學期第1次處務會議修正通過
112.12.07 處秘法字第1120000056號函公布

- 一、淡江大學(以下簡稱本校)之預算編審，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 二、本校預算，每一會計年度辦理一次，一切收入及支出均應編入預算。
- 三、本校之會計年度與學年度一致，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。

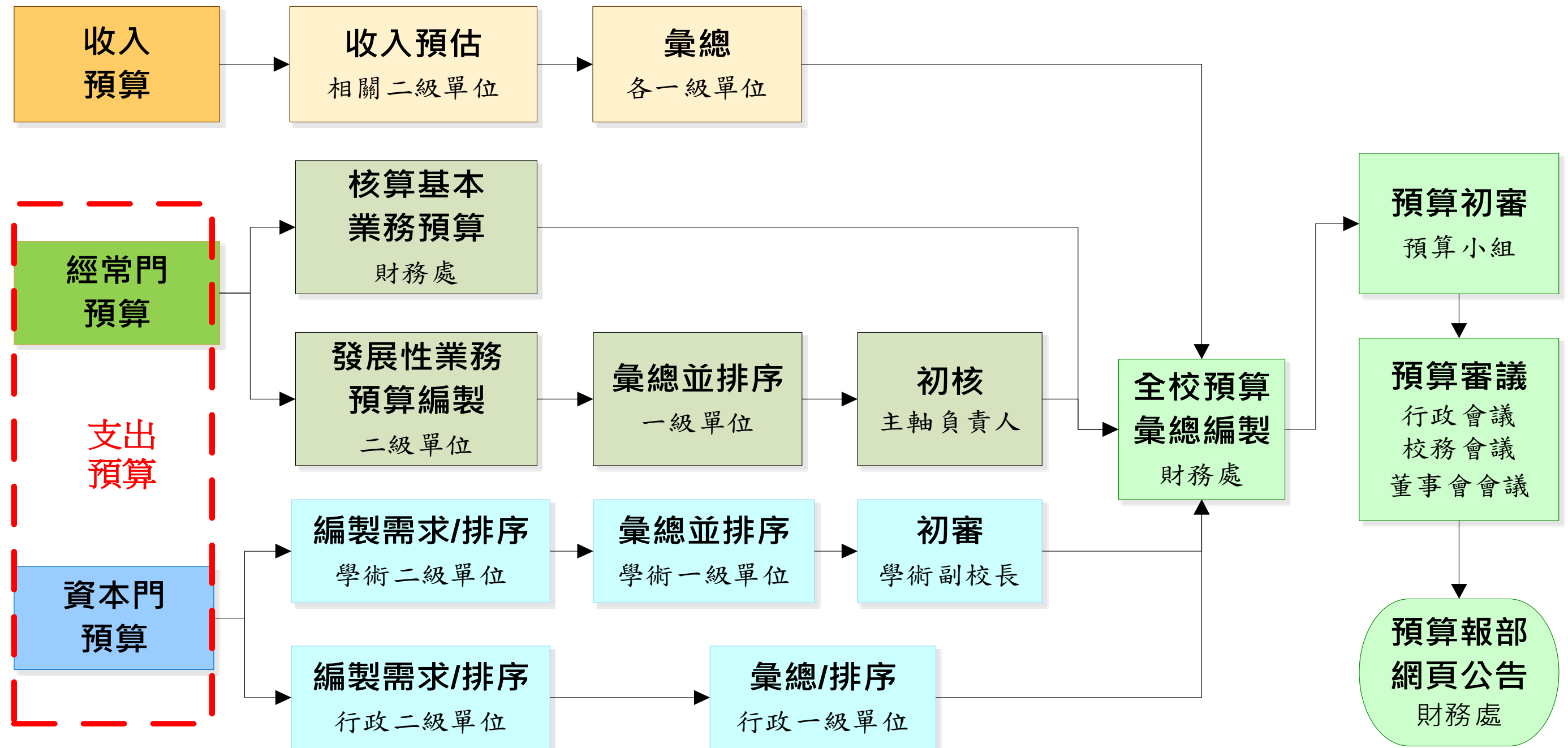
法規依據

(教育部)學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定

📍 法規內容

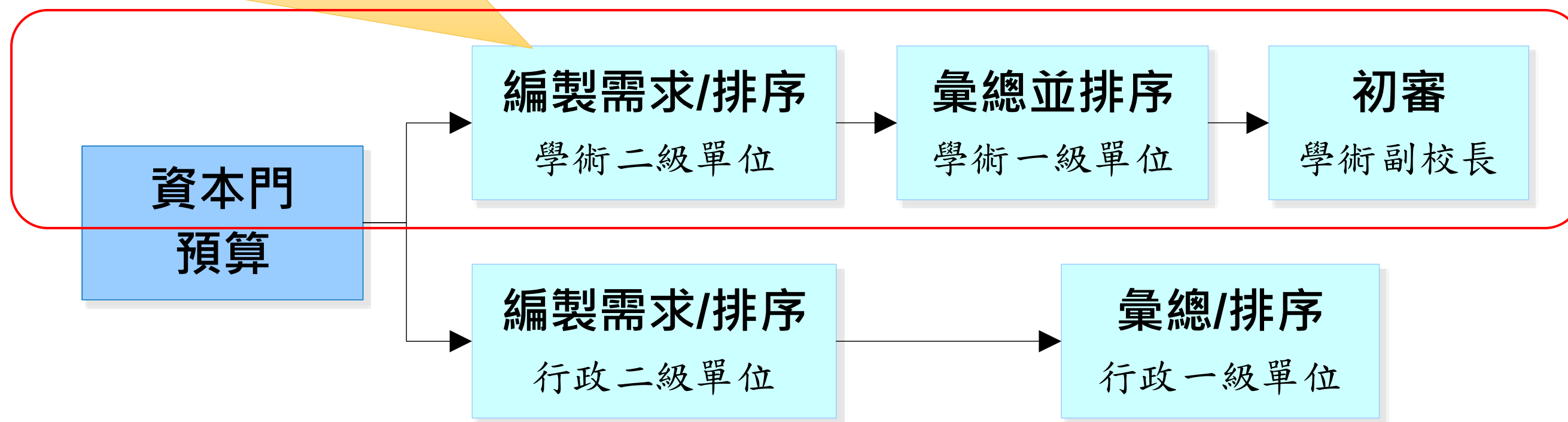
| | |
|-------|---|
| 法規名稱： | 學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定 |
| 公發布日： | 民國 84 年 07 月 25 日 |
| 修正日期： | 民國 112 年 06 月 26 日 |
| 發文字號： | 臺教會（二）字第1124400699號 令 |
| 法規體系： | 會計 |
| 圖表附件： | (112.03.03)「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第二十條修正規定.pdf 附錄.pdf (112.03.03)「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十一條修正規定.pdf (112.09.11)「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十二條修正規定.pdf (112.03.03)「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十七條修正規定.pdf (112.03.03)「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」附錄三修正規定.pdf (112.03.03)「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」附錄四修正規定.pdf (112.03.03)「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」附錄五修正規定.pdf 修訂會計制度之一致規定附錄2表.pdf |

預算編審作業流程



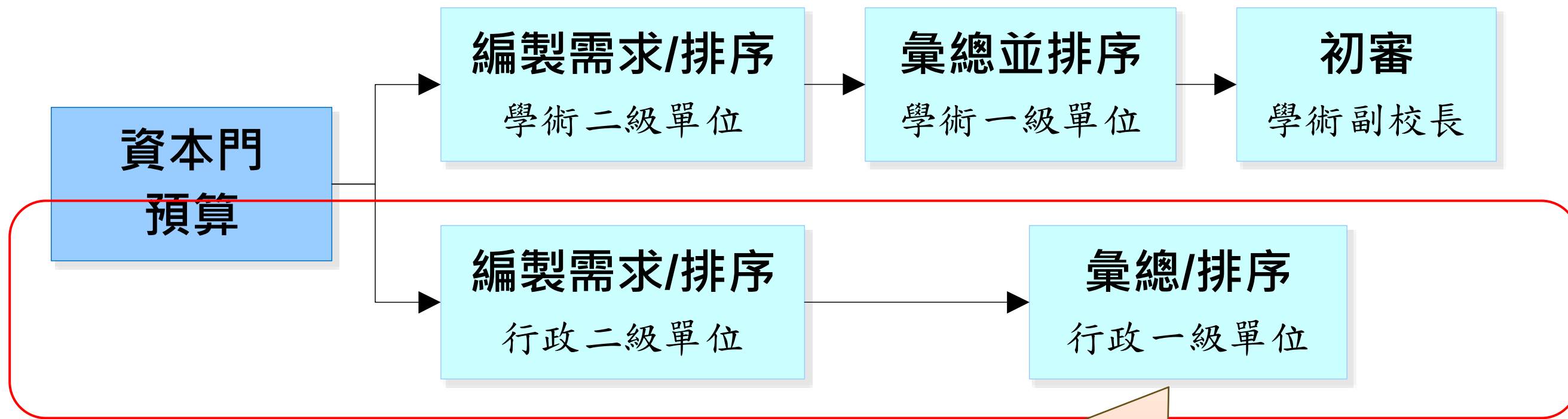
支出預算-資本門(學術單位)

財務處依前一學年度一級單位核定數及該學年度校發計畫特色項目彙整各一級單位計畫，並提出建議數提送院長會議討論決議後，報請校長核定



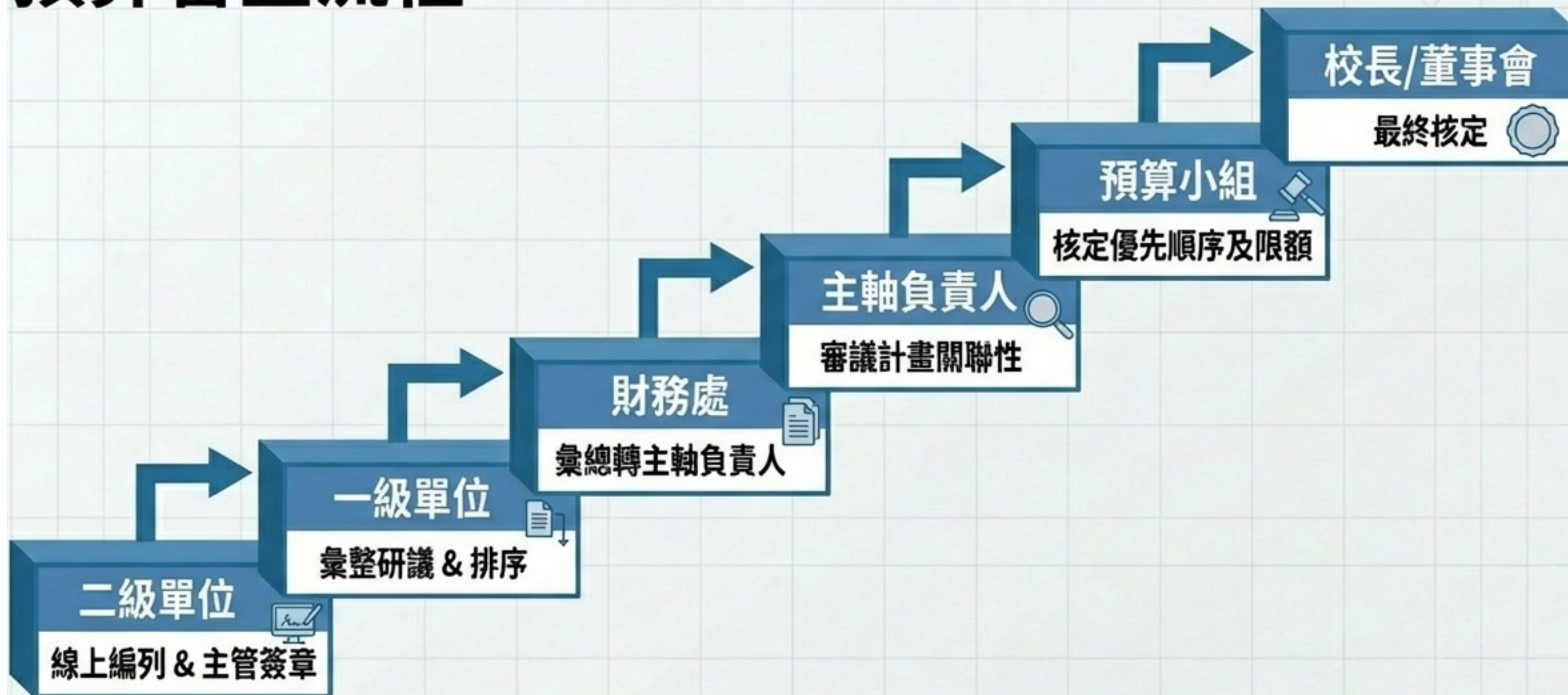
- 1.學術單位資本門為核銷教育部獎補助，請於**8/1起**儘速執行
- 2.**管制項目需簽核**後再進行採購流程(檢附需求表)

支出預算-資本門(行政單位)



行政單位資本門預算彙整需求數後統編於行副室，
須上簽核准始得動用。

預算審查流程



審查進度

關鍵時程與系統入口

115年1月28日

115年3月6日



系統開放
(System Opens)

進行中
(Active Period)



截止日期

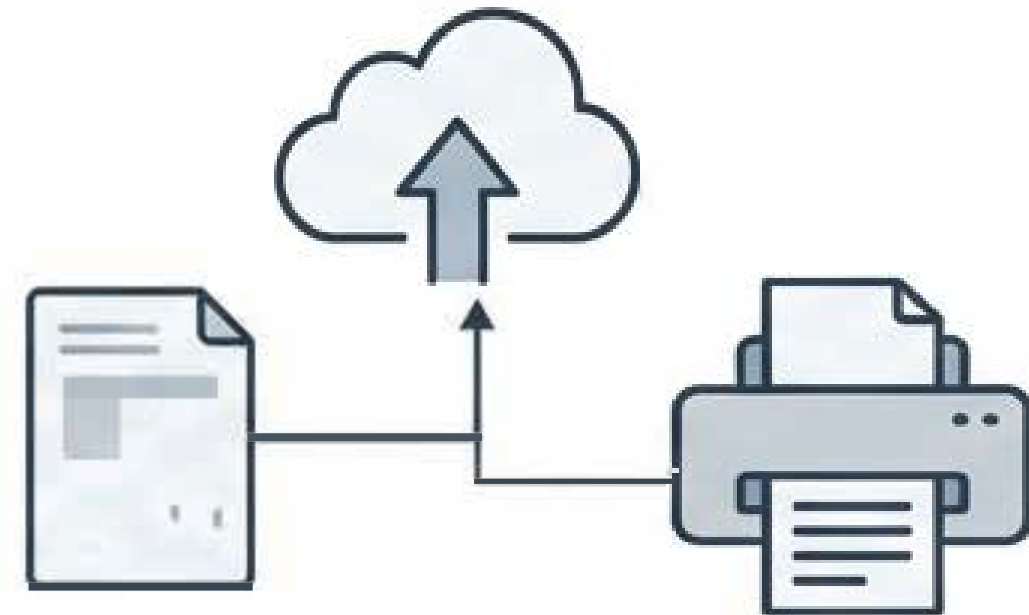
3/6 (週五) 下班前送達財務處

系統存取

<https://info.ais.tku.edu.tw/bda>

帳號：單位代號

密碼：單位代號 (英文小寫)



線上編製與紙本送件同步進行

策略導向：預算編列核心精神

所有「發展性業務預算」皆須依循校務發展主軸計畫，請參閱《附件3》選擇對應執行項目4碼



*115校務發展計畫結構說明表(草案)修訂

附件3

115 學年度 校務發展計畫結構說明表 (草案)-11501 版

*115校務發展計畫結構說明表(草案)修訂

主軸三、國際化

機密文件

| 2碼 | 計畫 (2碼) | 3碼 | 子計畫 (3碼) | 4碼 | 執行項目 (4碼) | 執行項目內容說明 | SDGs 目標 | 預算編列 單位 | 經費編列、核銷說明 | 備註 |
|------|----------------------|------|--------------|-------------------------------|---------------|---|--|-------------------------------|--|----|
| | | | | 3323 | 運用國際合作推動全英語教學 | 1.聘請國際全英語教學專家至學校演講及指導每年選送5位全英語授課教師至國外姊妹校或教育部認可之國際語言訓練機構學習全英語授課知能 2.聘請國際學者擔任各學院「境外特約訪問教師」，強化全英語教學師資 3.與姊妹校合作推動全英語課程設計與教學 | 4、17 | 全英中心 各學院 國際處 | 3323-2 經費併入 3132-2 | |
| 34 | 多元 培育 交流 無礙 | 341 | 第二外語 充盈校園 | 3411 | 舉辦外語競賽暨寒暑期營隊 | 1.新增第二外語課程 | 4 | 外語學院 | 深耕-141 | |
| | | | | | | 2.辦理校園英外語競賽 | | | | |
| | | | | | | 3.辦理高中寒暑期英外語營隊 | | | | |
| | | | | | | 4.辦理英外語營隊工作坊 | | | | |
| | | 3412 | 英語寫作諮詢精益求精 | 1.聘請中外籍教師駐英文寫作諮詢室 | 4 | 英文系 | 座談會每場3,000元，經費含演講費、業務費及會議餐費等。 深耕-141 | | | |
| | | | | 2.舉辦英文寫作技巧專題講座與研習工作坊 | | | | | | |
| | | | | 3.開設暑期準大一英語先修課程 | | | | | | |
| | | | | 4.全校英文能力檢測及語言加強班 | | | | | | |
| | | 3413 | 外籍生協同教學 | 1.邀請姊妹校交換生進入課堂協同教學 | 4 | 外語學院 | | | | |
| | | | | 2.運用姊妹校交換生(或外籍生)進駐外語特區，實施語言交流 | | | | | | |
| 342 | 外語優勢 在地共榮 | 3421 | 淡水風情外語展現 | 1.透過外語各系專業服務知能課程，展現淡水風華 | 4 | 外語學院 | | | | |
| | | | | 2.翻譯本校USR成果和淡淡雜誌相關主題，深化在地關懷 | | | | | | |
| 3422 | 外語節慶戲劇淡水共享 | 3422 | 外語節慶戲劇淡水共享 | 1.舉辦各國文化藝術節慶 | 11 | 外語學院 | | | | |
| | | | | 2.舉辦戲劇公演 | | | | | | |
| | | | | 3.辦理戲劇工作坊 | | | | | | |
| 35 | 智慧 校園 國際 | 351 | 小虎添翼 友善服務 | 3511 | 升級校園軟硬設施 | 1.擴充「淡江i生活」App軟體中英文介面功能 2.強化校級及校內各單位之英語網頁 3.全面雙語化校園標誌 | 4、10 | 資訊處 各學院 人資處 | 以每系所3,000元編列，作為聯繫或公告與境外生相關資訊所需之雙語化編譯費用 | |

主軸一：教學與學習創新

部署新制 適性培育

1224 智慧教學A
1225 智慧教學B
(教學設備相關)

11 部署新制~

健康照護
三全教育

12 深度學習~

榮譽學程
AI賦能 智慧教學
通識涵養

13 跨域多元~

跨領域微學程
自主多元學習
虛實融合

14 特色學教~

永續發展素養
地方創生課程
學習成果
營隊多元化

15 數位加值~

AI教學工具
教師增能
跨域合作

16 證據反饋~

學習歷程數據分析
AI引導學習精進

17 智慧教學~

教學行政業務

主軸二：智慧研究與產學鏈結

深耕科研 躍升排名



主軸三：國際化與雙語校園

連結全球 在地共榮

31

AI強化國際鏈結

國際合作、數位學習
大師蒞校、智慧永續



32

學海飛揚跨足四方

海外學習拓增閱歷、世界公民行動



33

淡江優質外生雲集

優化招生宣傳、精進雙語學習



34

多元培育交流無礙

第二外語充盈校園、外語優勢在地共榮



35

智慧校園國際共融

小虎添翼友善服務、國際在地相輔教學



主軸四 & 五：資訊化與未來化

41 / 42



大智行雲躍升研究
握雲拿霧精緻服務

51 洞悉趨勢設計未來

52 行動減碳永續未來



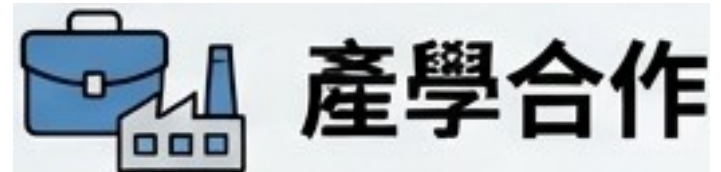
53 前瞻佈局學習未來

54 超越世代健康未來

主軸六、七、八：學輔、產學與行政



- 心靈卓越五育精琢
- 智慧支援暢通學習
- 數位賦能職涯淬礪
- 循善永續互惠共贏



- 產學集智永續創新
- 實踐未來社會責任
- 永續華語數位轉型
- 健康社區精準永續



- 品質管理數據治理
- 潔源永續安全校園
- 專才專用學海無涯
- 優質圖書資訊服務
- 騰雲駕霧唱響行政
- 推廣組織永續經營
- 攜手校友共創永續
- 推展行政管理運作
- 產學推廣及補助

預算原則：收入預估

一切收入及支出均應編入預算

學雜費收入

- 教務處預估學生人數

產學及推廣收入

- 研發處、資訊處及推廣處估列

補助收入

- 各單位估列

受贈收入

- 各單位估列

利息收入

- 出納組估列

其他收入

- 試務費、住宿費及雜項收入等由各相關單位估列



支出預算需建立在收入預估之上
(請填 附件 4)

預算架構：基本預算 vs. 發展性預算



基本業務預算

定義：維持單位例行性運作

機制：財務處依標準核算後直接匯入



發展性業務預算

定義：依據校務發展主軸計畫編列

機制：由各單位規劃並上線申請

要求：依照「115學年度校務發展計畫結構說明表」執行項目辦理

X 特別注意：因漏列或排序過低，致未獲預算者，日後不得簽請增加

基本業務預算—項目定義

| 項目 | 定義 |
|------------|---|
| 辦公費 | 公務所需之會議、交通、茶水餐點、公關等相關支出。 |
| 業務費 | 公務所需之文具用品、影印及印刷、電腦、影印機及傳真機之耗材、電話費及其他雜項支出。 |
| 審查費 | 教師升等及研究生論文審查費用(含交通費)。 |
| 修維費 | 為維持資產之使用或防止其損壞，而從事修繕、換置及維護等相關費用。 |
| 出差費 | 因公務奉准之長短程出差費。 |
| 機械儀器及設備、物品 | 學術單位更新教師電腦設備費。 |

基本預算—核給(學術)

各單位不須編列，依114學年度核定標準建議數匯入系統。

| 項目 | 核給標準 |
|-----|--|
| 辦公費 | <ol style="list-style-type: none">1. 所：博士班3,000、碩士班8,000、碩專班3,0002. 系：單班8,000、雙班16,000、三班24,000、四班32,000，進學班班數不計。3. EMBA班辦公費統編於商管碩專班。 |
| 業務費 | <ol style="list-style-type: none">1. 依核定基數(114學年度為60)乘以教職員生之加權總數為分配基礎。每系所最少18,000，以維持基本運作。2. 教職以114/12/25發薪人數加計新增擬聘人數計之。3. 學生人數以註冊組114學年度學生數估計之，不含EMBA班及延修生。 |

基本預算—核給(學術)

| 項目 | 核給標準 |
|----------------|-----------------------------------|
| 審查費 | 參考近2年實際支出數及113學年度研究生畢業班人數核給，實報實銷。 |
| 修維費 | 一級單位核給15,000、二級單位核給5,000。 |
| 出差費 | 統籌編列於院。 |
| 機械儀器及設備、 物品 | 更新7年以上教師個人電腦。 |

基本預算—核給(行政)

| 項目 | 核給標準 |
|-------|---|
| 辦公費 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 編列於一級單位，以現有職員人數為基礎。 2. 職員人數以114/12/25發薪人數計之，警衛折半計算不含技工、工友及駕駛。 |
| 業務費 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 一級單位以60,000核給。 2. 二級單位以現有職員人數級距核給。 |
| 修繕維持費 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 一級單位核給15,000。 2. 二級單位以現有職員人數級距核給。 |
| 出差費 | 統籌編列於一級。 |
| 物品 | 一級單位以10,000核給。 |

發展性業務預算—項目定義

| 項目 | 定義 |
|---------|---|
| 機械儀器及設備 | 凡購置教學、實習實驗用機械儀器設備等，耐用年限 2年 以上且單項金額 達1萬元 之設備 |
| 物品 | 凡單價在 2,000元以上 ， 未達1萬元 ，且耐用年限2年以上 |
| 租賃資產 | 凡依約取得 有形 租賃標的物，未來將列為資產(如機械儀器設備)，所發生之成本 |
| 租賃權益 | 凡依約取得 無形 租賃標的物，未來將列為資產(如電腦軟體)，所發生之成本 |

發展性業務預算—項目定義

| 項目 | 定義 |
|-------|---|
| 電腦軟體 | 凡外購或委託外界開發，使用年限 2年以上 ，且單項金額 達1萬元 之電腦軟體 |
| 租金 | 1. 取得軟體 2年以下 授權使用之費用 2. 以租賃取得設備、房屋土地及電信線路之使用權費用 |
| 資訊服務費 | 凡使用廠商提供的雲端服務之經費 |

發展性業務預算—項目定義

| 項目 | 定義 |
|-------|--|
| 實習實驗費 | <ol style="list-style-type: none">1. 實習實驗用之消耗品、藥品2. 學生校外企業參訪3. 補助學生國內（外）實習、研習 |
| 學生活動費 | <ol style="list-style-type: none">1. 學生社團之活動補助及指導老師津貼2. 補助至姊妹校交換學生3. 學生出國發表論文4. 補助學生國際志工5. 文學週、建築系畢業展6. 學習成果展7. 補助宿舍活動 |

發展性業務預算—項目定義

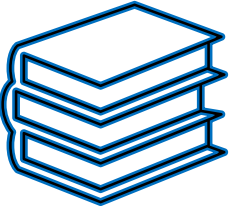
| 項 目 | 定 義 |
|------------|---|
| <p>業務費</p> | <p>依用途別分：</p> <p>電話費—單位公務電話機費用</p> <p>文具費—辦公用文具用品</p> <p>會議餐費—校級、全校性會議(研習)佔用 用餐時間之餐費</p> <p>碳粉費—印表機、事務機等用碳粉或墨匣</p> <p>印刷費—獲准校外印製之表單、刊物等費用</p> <p>複印用品費—報表紙、感熱紙、複印紙及 印表機租金</p> <p>雜費—小額支付手續費、公務有關雜項費用</p> <p>*不得用於購置供單位使用之咖啡茶點等支出</p> <p>*不得用於單位內部會議之餐點費</p> |

資本門 / 經常門



列為資本門(登錄財產)

- 條件：單價 > 10,000 元 及 耐用年限 > 2 年
- 類別：機械儀器及設備（需專案審查）、
電腦軟體、圖書博物、租賃權益



\$10,000

經常門

費用支出

- 碳粉、紙張、修繕維持費
- 物品(列管登錄)



預算編列注意事項

- ◆ 已先將114學年度預算計畫轉入系統提供複製、修改
(請注意執行項目4碼對應正確)
- ◆ 依「預算項目」之定義及說明編列支出項目，
依「各項經費支給標準表」編列支出經費，
並以**不超過114學年度單位總預算為原則**
- ◆ 預算編製採線上作業與紙本作業併行
- ◆ 預算項目屬統籌編列者，由承辦單位負責統計彙編

預算編列注意事項

- ◆ 為配合教育部結報，學術單位教學研究用資本門計畫名稱加註**(校發)**，並請於**12月31日前執行50%以上**；未達成之差額將收回行政副校長室統籌運用。
- ◆ 學術單位教學研究用資本門計畫預算為**專款專用**，不得做為其他補助款之配合款。
- ◆ 專案計畫案**配合款**須依需求年度估列，並填報「**配合款支出預估表**」
- ◆ 凡重要且必須執行之計畫或工作 均須編列預算，因漏列或排序過低，致**未獲預算者**，日後不得簽請增加。

注意!

配合款與專案經費



專款專用原則：
發展性預算不得作為其他計畫案之配合款

已簽准計畫 (附件5)

- 涵蓋範圍：高教深耕、USR 計畫、政府補助案

規則：需實際獲得校外補助後，方得等額支用



支援與協助

預算業務



預算組曾淑和
分機：2068

系統操作



資訊處陳煒瑩
分機：3568

操作手冊請於系統登入頁面下載

策馬全球 智創永續