

112學年度預算編列說明會

1.系統操作說明
2.編列作業說明

112.02

實現淡江夢想的推手¹


1

編號：302

淡江大學學校財團法人淡江大學
收支餘絀預計表
111學年度

(前)學年度 決算數	項目	(本)學年度 預算數 (1)	估計(上)學年度 決算數 (2)
3,545,108,552	各項收入	3,458,315,000	3,624,704,046
2,250,433,413	學雜費收入	2,248,661,000	2,275,514,576
137,569,349	推廣教育收入	115,000,000	125,000,000
404,264,582	產學合作收入	315,000,000	388,502,625
535,960,519	補助及受贈收入	577,362,000	636,103,858
7,241,229	財務收入	5,020,000	6,134,528
209,639,460	其他收入	197,272,000	193,448,459
3,336,222,918	各項成本與費用	3,661,451,943	3,494,065,472
4,806,637	董事會支出	3,351,000	4,012,650
456,937,923	行政管理支出	550,495,372	485,849,714
2,169,719,608	教學研究及訓輔支出	2,493,441,799	2,283,060,919
204,513,377	獎助學金支出	223,293,216	223,602,135
78,276,580	推廣教育支出	72,994,500	83,345,547
378,423,434	產學合作支出	267,442,000	370,397,832
43,545,359	其他支出	50,434,056	43,796,675
208,885,634	本期餘絀	(203,136,943)	130,638,574

2

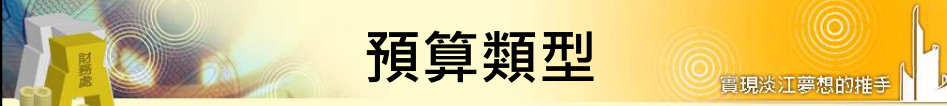


報告大綱

1. 預算類型
2. 預算編審流程
3. 預算項目定義及
編列注意事項

3

3

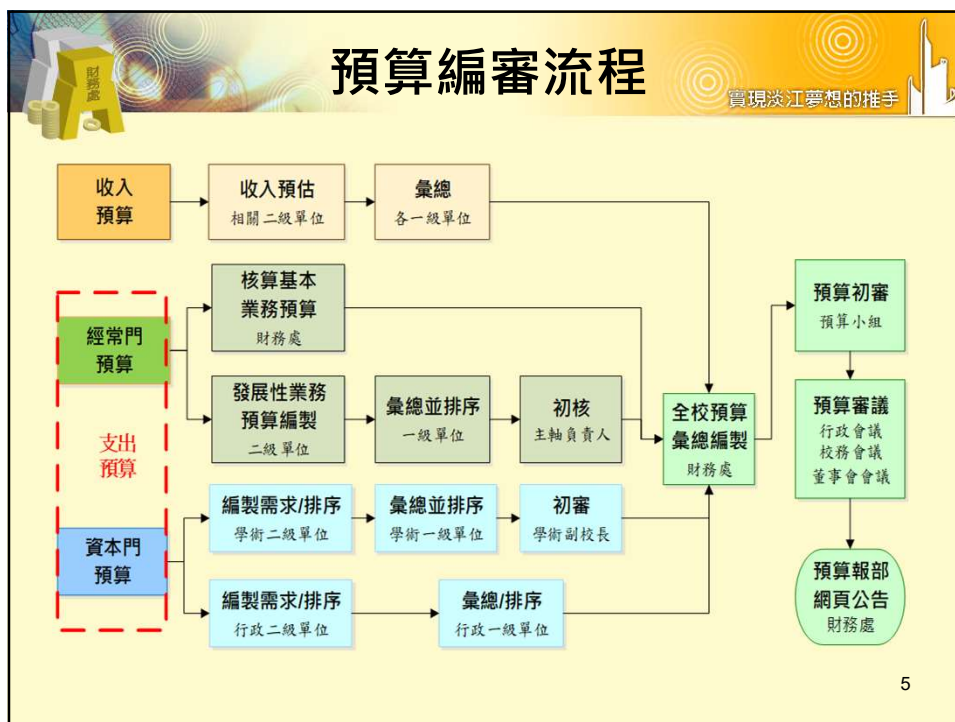


預算類型

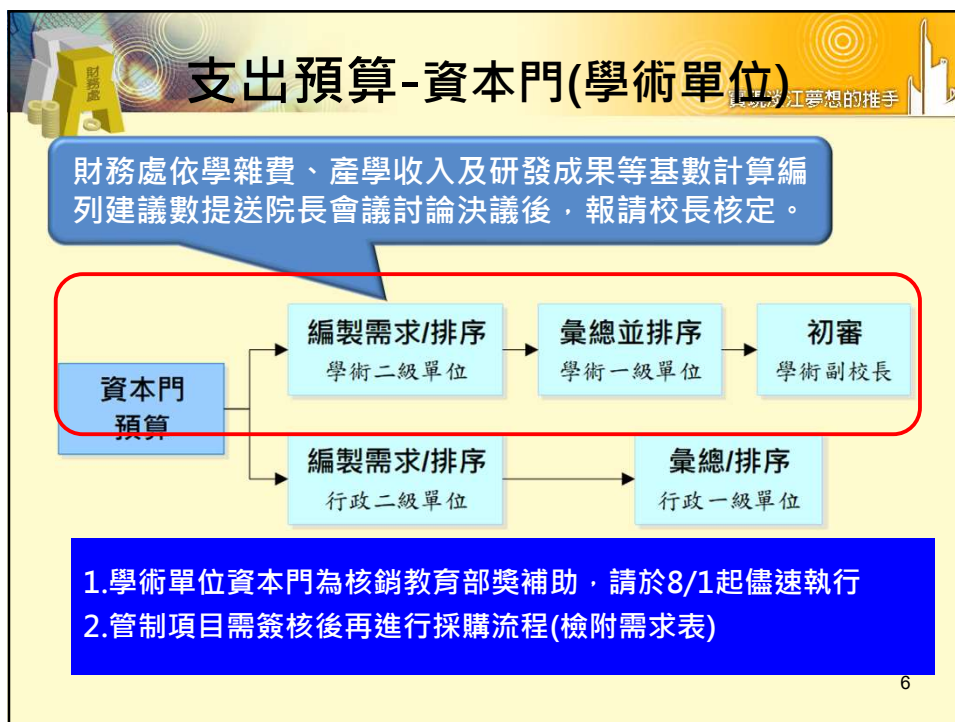
1. 基本業務預算：
為維持各單位**例行性**運作所需之預算。
2. 發展性業務預算：
依年度**校務發展計畫**之主軸及其執行項目編列經費。

4

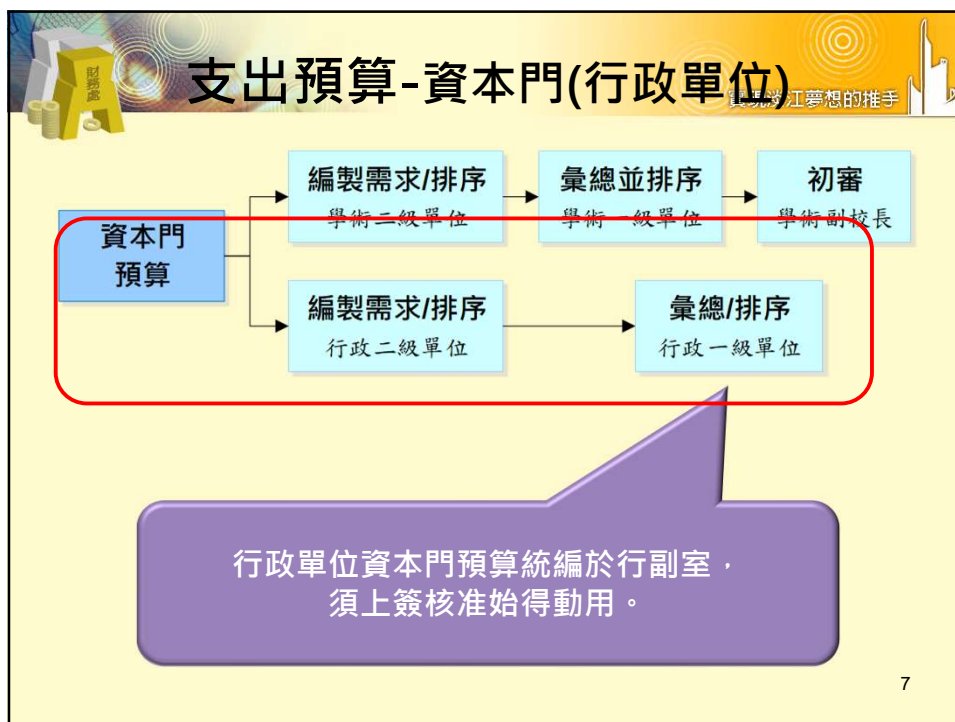
4



5



6



7

預算項目定義

預算項目編審說明-112 學年度 ←

預算項目	定義	說明
一、收入		
1.學雜費收入	依規定收費標準向學生收取之學雜費、學分費等。	由教務處提供學生人數，由財務處彙總編列。
2.推廣教育收入	依規定設置推廣教育班，向學生收取之費用。	由推廣教育處編列。
3.產學合作收入	為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等，所收取之費用。	由研發處、資訊處編列。
4.補助收入	接受政府機關等補助款，得由學校運用者。	由各單位預估所申請之補助經費編列。
5.受贈收入	接受國外政府機關、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者。	由校友處及各單位 <u>預估所勸募</u> 之金額編列。
6.利息收入	於金融機構存款及因財務操作所獲	由出納組編列。

8

收入預算

實現淡江夢想的推手

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

9

9

基本預算 - 項目定義

實現淡江夢想的推手

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。

10

10

預算編列注意事項

實現淡江夢想的推手

基本業務預算：

- 各單位**不須編列**，依112學年度核定標準建議數匯入系統。

單位別	基本性預算
學術	辦公費、業務費、出差費、修繕維持費、審查費（教師升等、研究生論文審查）、機械儀器及設備及物品費（學術單位更新教師7年以上之電腦設備）
行政	辦公費、業務費、出差費、修繕維持費、物品

11

11

基本預算 - 核給(學術)

實現淡江夢想的推手

項目	核給標準
辦公費	1. 所：博士班3,000、碩士班8,000、碩專班3,000 2. 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	1. 依核定基數(111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111/12/25發薪人數加計新增擬聘人數計之。 3. 學生人數以註冊組112學年度學生數估計之，不含EMBA班及延修生。

12

12

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112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。

13

13

基本預算 - 核給(學術)	
項目	修訂重點
辦公費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 微調基本預算數 2. 取消支援其他院系課程加計額度 3. 一級最低2萬加計每系3千元 4. 二級最低1萬元，
業務費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一級最低3萬加計每系5千元 2. 二級最低1萬8千元，
出差費	微調基本預算數
修維費	微調基本預算數

14

14

基本預算 - 核給(行政)	
項目	核給標準
辦公費	1. 編列於一級單位，以現有職員人數為基礎。 2. 職員人數以111/12/25發薪人數計之，警衛折半計算，不含技工、工友及駕駛。
業務費	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。
修維費	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。

15

15

基本預算 - 核給(行政)	
項目	修訂重點
辦公費	調整每級距人數及標準:每級距10人/每級距1萬元
業務費	1. 微調一級基本預算數 2. 調整二級每級距標準:每級距5人/每級距1萬元
修維費	1. 微調一級基本預算數 2. 調整二級每級距標準:每級距5人 /每級距4千元
出差費	微調一級基本預算數
物品	微調一級基本預算數

16

16

項目定義及編列注意事項

發展性業務預算：

- 各單位依「校務發展計畫結構說明表」編列各計畫經費需求。
- ★為配合教育部結報，計畫名稱加註(校發)時，請於12月31日前執行50%以上。
- ★本項預算為專款專用，不得做為其他補助款之配合款。

17

17

項目定義及編列注意事項

項目	定義及編列注意事項
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

18

18

項目定義及編列注意事項	
項目	定義及編列注意事項
電腦軟體	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 取得軟體 2 年以下授權使用 之費用 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	<ul style="list-style-type: none"> 凡使用廠商提供的雲端服務之經費

19

19

項目定義及編列注意事項	
項目	定義及編列注意事項
實習實驗費	<ul style="list-style-type: none"> 實習實驗用之消耗品、藥品 學生校外企業參訪 補助學生國內（外）實習、研習
學生活動費	<ul style="list-style-type: none"> 學生社團之活動補助及指導老師津貼 補助至姊妹校交換學生 學生出國發表論文 補助學生國際志工 文學週、建築系畢業展 學習成果展

20

20

項目定義及編列注意事項

項目	定義及編列注意事項
業務費	<ul style="list-style-type: none"> • 依用途別分： <ul style="list-style-type: none"> 碳粉費—印表機、事務機等用碳粉或墨匣 印刷費—獲准校外印製之表單、刊物等費用 複印用品費—報表紙、感熱紙、複印紙及 印表機租金 電話費—單位公務電話機費用 文具費—辦公用文具用品 會議餐費—校級、全校性會議(研習)佔用 用餐時間之餐費 雜費—公務有關雜項費用 • 不得用於購置供單位使用之咖啡茶點等支出 • 不得用於單位內部會議之餐點費

21

項目定義及編列注意事項

項目	定義及編列注意事項
學術研討費	<p>主辦或合辦國內、外公開徵稿並具審查制度之學術研討會所需：<u>限出席費、演講費、審查費、印刷費及工讀費。</u></p> <p>*說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 需專簽辦理 2. 視業務需要編列預算，並檢附會議預算企畫書 3. 研討會召集人應為舉辦單位之主管、教師等 4. <u>國內學術研討會補助上限2.5萬元</u>，校外學者專家發表須達3位以上 5. 兩岸學術研討會由國際副校長室統籌預估編列

22

項目定義及編列注意事項

項目	定義及編列注意事項
學術研討費	<p>6. 國際學術研討會補助上限8萬元；研討會參與國家須為三國以上（含地主國，不含大陸及港澳地區），外籍講員人數須占全部邀請講員人數四分之一以上</p> <p>7. 各類論壇不予補助</p> <p>8. 研討會議採線上模式，不予補助；講者及與會人員須出席實體會議才列入補助</p> <p>9. 發表論文篇數：國內須達6篇，國際須達10篇</p> <p>10. 核定後預算不得變更或申請保留</p>

23

23

發展性預算 - 八大主軸

主軸	負責人	秘書
1. 教學與課程	教務長	吳嘉芬
2. 研究	學術副校長	曾華英
3. 國際化	國際副校長	林恩如
4. 資訊化	資訊長	賴冠名
5. 未來化	教育學院院長	趙玉華
6. 學輔	學務長	楊宗川
7. 產學	研發長	黃千修
8. 行政	行政副校長	阮劍宜

24

24

發展性預算 - 深耕計畫

深耕面向	負責單位
面向一：教學創新精進	教務處
面向二：善盡社會責任	學術副校長室
面向三：產學合作連結	行政副校長室
面向四：提升高教公共性	學務處
國際化行政支持系統專章	國際事務副校長室
資安強化專章	資訊處
附冊 (USR計畫)	USR辦公室
附錄1	學務處
附錄2	學務處

25

25

預算編列注意事項

112學年度起校務發展計畫結構說明表配合OKR大改版

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	SDG目標	預算編列單位	備註	
11-	新制 適性 培育	111-	開疆闢 健康照護	1111	設立高齡健康管理學研究所	1.強化高齡健康分析與管理流程數位化 2.結合醫護、社區與學校進行實踐教育及教學研究	3-4-11-17	精進健康學院		
				1112	設立智慧照護產業學研究所	1.強化智慧照護分析與產品設計 2.整合醫護、社區與學校實踐場域教學	3-4-11-17	精進健康學院		
			112-	三全教育 全人發展	1121	執行及輔導全英語授課	1.所有課程皆採全英語授課 2.加強英語授課輔導機制	4	三全教育中心	
					1122	住宿學園自主學習、社會參與及全大三出國	1.書院自主學習，師生共同成長 2.國際在地實踐，發展社會參與 3.協助學生完成大三大出國	4-11-16	三全教育中心 住輔組	
		113-	新東萊育 生活實驗	1131	營造社區式的「學習生活」園區	1.擬定課程進行校園生活實驗的獎勵辦法 2.結合教師專業社群，成立策劃與推動小組 3.推動課程改革，整合學習與生活議題	4-11	學務處 永續中心		
				1132	鼓勵學生自主學習，進行生活實驗行動與計畫	1.擬定任務型獎學金的設置辦法 2.以自主學習方式，執行使用後評估的任務	4-11	學務處 永續中心		

26

26

預算編列注意事項 實現淡江夢想的推手

教學主軸編列重點

4碼	執行項目內容	重點
1513	智慧教學A (資本門)	充實教學用軟、硬體設備。 預算項目：機械儀器及設備、電腦軟體、租賃資產、租賃權益
1514	智慧教學B (經常門)	1. 軟體租金(含全校用)。 2. 實習、實驗用品。 3. 教學實驗及設備維護。 4. 教學業務相關費用。 預算項目：租金、物品、資訊服務費、修繕維持費…等經常門項目

27

27

預算編列注意事項 實現淡江夢想的推手

研究主軸編列重點

4碼	執行項目內容	重點
2613	舉辦學術研討會 (各院系所編)	1. 需專簽辦理。 2. 視業務需要編列預算，並檢附會議預算企畫書。 3. 研討會議採線上模式，不予補助；講者及與會人員須出席實體會議才列入補助。 4. 國際研討會每場補助上限8萬元。 5. 國內研討會每場補助上限2.5萬元。
2622	大師演講 (各院系所編)	1. 專簽辦理。 2. 每場補助演講費10,000元。 3. 文、外語、國際、體育各1場，理、商管、教育各2場，工3場。

28

28

預算編列注意事項 實現淡江夢想的推手

國際化主軸編列重點

4碼	執行項目內容	編列上限
3211	「大三出國」學習說明會(大三出國系)	\$3,000 / 系
3212	留學經驗沙龍、異文化講座(國際處)	\$3,000 / 場
3212	跨文化溝通工作坊(國際處)	\$3,000 / 場
3412	英文寫作技巧專題講座與研習工作坊(英文系)	\$3,000 / 場
3511	強化各單位英語網頁(各院統籌)	\$3,000 / 系

29

29

預算編列注意事項 實現淡江夢想的推手

• 專案獎助學(獎勵)金編列 - 王紹新捐款

計畫名稱	經費管理單位
8714 募款-王紹新-1-1深耕獎助學金	學務處
8714 募款-王紹新-1-2生活補助	生輔組
8714 募款-王紹新-1-3校級交換生補助	國際處
8714 募款-王紹新-1-4入學獎學金	生輔組
8714 募款-王紹新-2-1學業成績優異獎勵	生輔組
8714 募款-王紹新-2-2研究傑出獎勵	研產組
8714 募款-王紹新-3教學研究獎勵	人管組
8714 募款-王紹新-4-1信邦專款	工學院
8714 募款-王紹新-4-2信邦專款	商管學院

30

30

預算編列注意事項

實現淡江夢想的推手

- 已先將111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**不超過前一學年度單位總預算90%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，由承辦單位負責彙編
- 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」

31

31

預算編列注意事項 - 編列步驟

實現淡江夢想的推手

- 1 BDA140
新增預算計畫
- 2 BDA120
編輯預算計畫經費
- 3 BDA130
排定預算計畫優先順序
- 4 列印預算報表
表A、表B、表D
- 5 BDA120
二級陳閱計畫

一級

- A1 BDA200
一級查核計畫--
單位預算統計資料
- A2 BDA230
一級排定預算計畫優先順序
- A3 一級列印預算報表
表A、表B、表D
- A4 BDA210
一級陳閱計畫
- A5 ● 預算報表(表A、表B、表D)
● 財務系統(確認已陳閱)
傳送 → 財務處

32

32

預算編審作業_
BDA140 - 新增計畫

實現淡江夢想的推手

BDA140 - 新增預算計畫 FNBX 預算經

[結束新增計畫](#)

預算計畫： 1設立高齡健康管理學研究所

優先順序： 03

計畫性質： 發展性業務計畫

計畫類別： 支出

職能別： 一般

計畫名稱： 11 - 部署新制適性培育

重點工作： 111 - 開疆闢壤健康照護

經費來源： 校內預算

預期成效： 強化管理數位化

SDGs：

<input type="checkbox"/> 01 - 消除貧窮	<input type="checkbox"/> 02 - 消除飢餓	<input checked="" type="checkbox"/> 03 - 良好健康和福祉
<input checked="" type="checkbox"/> 04 - 優質教育	<input type="checkbox"/> 05 - 性別平等	<input type="checkbox"/> 06 - 潔淨水與衛生
<input type="checkbox"/> 07 - 可負擔的潔淨能源	<input type="checkbox"/> 08 - 尊嚴就業與經濟發展	<input type="checkbox"/> 09 - 產業創新與基礎設施
<input type="checkbox"/> 10 - 減少不平等	<input checked="" type="checkbox"/> 11 - 永續城市與社區	<input type="checkbox"/> 12 - 負責任的消費與生產
<input type="checkbox"/> 13 - 氣候行動	<input type="checkbox"/> 14 - 水下生命	<input type="checkbox"/> 15 - 陸域生命
<input type="checkbox"/> 16 - 和平正義與有力的制度	<input checked="" type="checkbox"/> 17 - 夥伴關係	

[儲存](#)

33

33

預算編審作業_
BDA140 - 新增計畫

實現淡江夢想的推手

預算計畫： 1設立高齡健康管理學研究所

優先順序： 03

計畫性質： 發展性業務計畫

計畫類別： 支出

職能別： 一般

計畫名稱： 11 - 部署新制適性培育

重點工作： 111 - 開疆闢壤健康照護

經費來源： 校內預算

預期成效： 強化管理數位化

34

34

預算編審作業_
BDA140 - 新增計畫

實現淡江夢想的推手

預期成效： 強化管理數位化

SDGs :

<input type="checkbox"/> 01 - 消除貧窮	<input type="checkbox"/> 02 - 消除飢餓	<input checked="" type="checkbox"/> 03 - 良好健康和福祉
<input checked="" type="checkbox"/> 04 - 優質教育	<input type="checkbox"/> 05 - 性別平等	<input type="checkbox"/> 06 - 潔淨水與衛生
<input type="checkbox"/> 07 - 可負擔的潔淨能源	<input type="checkbox"/> 08 - 尊嚴就業與經濟發展	<input type="checkbox"/> 09 - 產業創新與基礎設施
<input type="checkbox"/> 10 - 減少不平等	<input checked="" type="checkbox"/> 11 - 永續城市與社區	<input type="checkbox"/> 12 - 負責任的消費與生產
<input type="checkbox"/> 13 - 氣候行動	<input type="checkbox"/> 14 - 水下生命	<input type="checkbox"/> 15 - 陸域生命
<input type="checkbox"/> 16 - 和平正義與有力的制度	<input checked="" type="checkbox"/> 17 - 夥伴關係	

儲存

35

35

預算編列注意事項

實現淡江夢想的推手

各單位務請配合依時限作業

一級單位對所屬單位預算計畫及經費應先審核並排列優先順序，於 **3月21日下班前** 檢附相關附件，送達財務處彙整。

BDA：

1. 單位工作計畫暨預算彙總表 (表A)
2. 工作計畫暨預算申請表 (表B)
3. 經費細項購置明細表 (表D)

36

36



預算編審報表 預算彙總表A

BDA:

淡江大學

111學年度單位工作計畫暨預算彙總表

單位名稱: [REDACTED] 表A

發展性業務計畫:

優先順序	單位代號	重點代號	預算計畫	金額	與去年核定金額大於5%的說明
01	FKJX	14	1427場域沃士學思孕育-全校授權軟體租金	10,580,000	說明： 1. 汰換已使用8年以上老舊且故障率偏高之160台電腦實習室電腦(368萬)，以及5台網路交換器、9台印表機、10台螢幕(14萬)，以支援教學與實習需求。(實習室電腦設備因預算不足問題，109學年無預算更新設備，且108學年及110學年皆僅更新1間實習室，電腦設備老舊且效能過低，嚴重影響教學與學生實習品質。) 2. 維持現有13間電腦教室及實習室運作(144萬)。
02	FKQX	14	1426場域沃士學思孕育-電腦室維護	5,263,415	
03	FKNX	38	3811校園網路及機房維護管理	9,259,164	
04	FKNX	38	3821加強校園網路安全	1,580,000	



預算編審報表 預算申請表B

淡江大學

111學年度工作計畫暨預算申請表

表B

單位名稱	[REDACTED]	優先順序	本單位：003	一級單位：001
預算計畫	1427場域沃士學思孕育-全校授權軟體租金			
校務發展主軸計畫名稱	教學典範轉型蛻變			
重點工作	場域沃士學思孕育			
說明及預期成效	1. SDGs 4,17。 2. 充實教學軟體資源並落實本校尊重智財權措施。			

會計項目	預算需求		上學年度核定預算數
	金額	細項說明及計算	
教業-租金	10,580,000	詳表D	0
經常門合計	10,580,000		0
合計	10,580,000		0

預算編審報表 經費細項購置明細表D

實現淡江夢想的推手

淡江大學

111學年度經費細項購置明細表

表D

單位：		設備類別：教-業-租金				
排名：01		預算計畫：1427場域沃土學思孕育-全校授權軟體租金				
編號	品名	數量	單價	總價	累計	購置原因、用途、供使用單位
1	AutoDesk 系列軟體	1	370,000	370,000	370,000	年授權，110/08 至 111/07。
2	MATLAB軟體	1	1,050,000	1,050,000	1,420,000	校園授權軟體，請勿刪減。
3	Symantec 防毒軟體	1	360,000	360,000	1,780,000	
4	微軟校園授權系列軟體	1	3,000,000	3,000,000	4,780,000	
5	微軟校園授權軟體(學生版)	1	2,950,000	2,950,000	7,730,000	
6	Adobe CS 系列軟體	1	2,850,000	2,850,000	10,580,000	校園授權軟體，請勿刪減。國外原廠漲價。

39

39

預算編列注意事項

實現淡江夢想的推手

BDQ：

1. 教學用資本門項目、「物品」與「租金」預算彙總表 (表A)
2. 教學用資本門項目、「物品」與「租金」預算需求申請表 (表B)

其他：(視需求提報)

「收入概算表」、「配合款支出預估表」、「學術研討會議企劃書」

40

40

預算編審報表_預算彙總表A

實現淡江夢想的推手

BDQ:

淡江大學110學年度
教學用資本門項目、「物品」與「租金」
預算彙總表

單位名稱：○○院 表A

排名	執行單位	計畫名稱	機械儀器及設備 金額	電腦軟體 金額	租賃權益 金額	物品 金額	租金 金額
1	AA系	1424場域沃士學思孕育-實習設備更新	1,417,700	0	0	70,000	100,000
2	BB系	1424場域沃士學思孕育-教學設備更新	938,400	0	0	12,500	0
3	CC系	1424場域沃士學思孕育-充實教學用軟體設備	417,780	0	0	0	0
4	DD系	1424場域沃士學思孕育-交際課程產業實作	182,900	0	0	7,900	0
5	AA系	1424場域沃士學思孕育-新增教學設備	100,000	0	0	0	0
6	EE系	1424場域沃士學思孕育-新媒體應用開設	798,000	0	0	54,000	0
7	FF系	1424-場域沃士學思孕育-擴充課程設備	354,500	0	0	9,000	0
合計			4,209,280	0	0	153,400	100,000

備註：排名欄請各學院(系)提出之申請案加以排序後，依優先順序填寫。

41

41

預算編審報表_需求申請表B

實現淡江夢想的推手

淡江大學110學年度
教學用資本門項目、「物品」與「租金」
預算需求申請表

表B

預算計畫名稱	1424場域沃士學思孕育-教學設備更新				
執行單位	○○系				
校務發展主軸計畫名稱	教學與範轉型銳變				
重點工作	場域沃士學思孕育				
計畫內容描述	因應大學部設置雙班學生人數增加，擬購置與更新教學設備及軟體，如：電腦主機、遠端系統、單眼相機及攝影用指向性麥克風等，供學生實務實習使用，以提升教學實習成效				
預算經費需求	(請說明擬購置之商品名稱、單價、數量與總金額)				
	科目名稱	商品名稱	單價(A)	需求數量(B)	金額合計(C=A*B)
	機械儀器及設備	電腦主機	31,500	24	756,000
		遠端卡	62,400	1	62,400
		單眼相機	30,000	4	120,000
	物品	指向性麥克風	2,500	5	12,500
	總計				950,900
	(預算需求請力求合理，過大之需求金額會排擠整體經費，於預算審核決策時將會列入特別考量)				
本計畫之排序	本系(所)共計提出 2 件預算需求，本申請案排序第 1。				
系所主管簽章					日期 110年 月 XX日
學院之初審意見：	UNIC				
學院初審後建議之預算金額	<input type="checkbox"/> 維持原申請金額 <input type="checkbox"/> 建議修正為 理由： 本計畫於院之優先順序 (請各學院召開預備會議，就系(所)提出之申請案，依重要性加以排序，以供審查小組參考)				
院長簽章					日期 110年 月 XX日

42

42

預算編列注意事項 實現淡江夢想的推手

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！


務實編列，擲節支出。

43

43

預算編列注意事項 實現淡江夢想的推手

- ★112校務發展計畫結構說明表修訂版
3月1日起置於預算系統首頁右下
[財務編審作業相關附件]欄位中
- ★系統將於 3月20日關閉
- ★紙本請於 3月21日下班前送達財務處



44

44

Q & A

實現淡江夢想的推手

Planning
the
Budget

45