

國立高雄大學 114 年度概預算籌編分辦計畫表

壹、 注意事項：

- 一、 計畫預算之編列涉及標準之訂定如學雜費收入，或需提相關會議決議如新興之校園營建工程應先提本校校園永續發展與規劃委員會會議決議始能編列者，請事先提相關會議後編列（惟仍應配合本校概算編送時程辦理）。
- 二、 各單位擬編之業務計畫與預算，其中屬下列規定項目，應分別擬具計畫，請辦理單位（詳國立高雄大學 114 年度概預算編製日程表）事先研擬，依規定時間陳報主管機關：
 - （一）請增減預算員額計畫。
 - （二）1 億元以上之公共工程及房屋建築計畫。
 - （三）非屬重要科技發展計畫單價 1,000 萬元以上科學儀器。
 - （四）公務車新購或汰換計畫。
 - （五）設置及應用電腦計畫（**請彙整全校需求填報**）。
- 三、 依據中央政府總預算附屬單位預算編製作業規定，各基金如有服務費用支付編制外之進用人力（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力），或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」者，應於年度預算書之員工人數彙計表下方備註說明預算總金額，爰請協助填列「**附表二十四 114 年臨時人力(約用人員、按日計酬人員)初估表**」，其中除「系所行政助理」、「一般行政助理」由**人事室**填列，及建教合作計畫聘用之「計畫專(兼)任助理」由**研發處**統一填列外，餘請各行政單位視業務執行狀況預估 114 年度進用各類編制外人力情形後填列。
- 四、 另請學務處提供 114 年度學生宿舍收支概估情形資料(含設備費)。

國立高雄大學 114 年度概預算籌編分辦計畫表

貳、預算編列內容：

一、114 年度(114.01.01-114.12.31)建教合作(受託訓練、研究、設計等)收支概算表(附表一)：

編列單位	編 列 項 目 內 容
研究發展處	1. 凡學校為外界(政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等)提供服務，如代為訓練、研究、設計等所獲之收入及支付一切必要成本，均應納入學校建教合作收支預算辦理(包括科技部、建教合作等)。 2. 收支以有賸餘為原則(支出部分若有國外旅費，請說明其性質及金額)。屬設備部分，請單獨列式。 3. 請研發處彙編，並預估受託件數後，逕送主計室彙辦。

二、114 年度(114.01.01-114.12.31)專案補助(教育部等政府機關補助)收支概算表(附表二)：

編列單位	編 列 項 目 內 容
研究發展處、教發中心、學術副校長室、教務處、秘書室	1. 凡收到各級政府機關(如行政院、教育部及其他部會、地方政府)之專案補助款或其他類型補助款屬之。 2. 收支以有賸餘為原則(支出部分若有國外旅費，請說明其性質及金額)。屬設備部分，請單獨列式。 3. 請研發處及教務處預估受補助額度及件數後，逕送主計室彙辦。 4. 請教發中心預估 114 年度高教深耕計畫補助額度後，逕送主計室彙辦。 5. 請學術副校長室預估 114 年度教育部專案型補助計畫額度後，逕送主計室彙辦。 6. 請秘書室預估 114 年度「臺灣國立大學系統經費」，請彙整全校需求提報後，逕送主計室彙辦(依據教育部會計處 111 基金 064 號通報辦理)。

三、114 年度(114.01.01-114.12.31)推廣教育收支概算表(附表三)：

編列單位	編 列 項 目 內 容
推廣教育中心、國際處	1. 凡依規定設置推廣教育班，向學員收取費用，收支併列辦理推廣教育者，均應納入學校推廣教育收支預算。 2. 辦理回流教育在職專班之收入，屬正規學制，其專班收入預算，以「學雜費收入」編列，不列入推廣教育收支概算表。(依教育部 89 年 2 月 2 日台 89 高一字第 89007312 號會議記錄決議辦理)。 3. 收支以有賸餘為原則(支出部分若有國外旅費，請說明其性質及金額)。 4. 請推教中心彙編，並預估開設班數後，逕送主計室彙辦。 5. 依 106 年度校務基金概算會議決議，請國際處將境外生學分費收入估計數列入。

國立高雄大學 114 年度概預算籌編分辦計畫表

四、114 年度(114.01.01-114.12.31) 固定資產概算明細表(附表八)：

編列單位	編 列 項 目 內 容
圖書資訊館、總務處、研發處、學務處及專案計畫、雜項業務經費(招生)、語言實習費、學生宿舍業務、場地外借使用業務、在職進修專班經費等為資本門支出者	1. 114 年度擬增購或汰購建築及設備包括土地、土地改良物、房屋建築及設備、遞延費用、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備等(不含基本教學訓輔工作維持費設算資本門部分)。 2. 圖書資訊館填列之「設置及應用電腦經費預算表」,請彙整全校需求提報。 3. 研發處本表僅需彙編各系、所提報之「重要科技計畫以外單價 1,000 萬元以上儀器」,請務必與所報送之「申購非屬科技發展計畫項下單價 1,000 萬元以上科學儀器設備調查表」之項目及金額相符。 4. 學務處請填列學生社團社備費預算需求額度及其明細資料。 5. 各編列單位請填列固定資產概算明細表,並會總務處保管組依「財務標準分類」妥適歸類,逕送主計室彙辦。

五、114 年度(114.01.01-114.12.31)收支概算表：

編列單位	編 列 項 目 內 容
教務處	1. 112 學年度在學學生人數及 113、114 學年度核定新增(減)班、系、所自然增班學生人數調查表(請檢附 113、114 學年度已奉教育部核准新增(減)或報教育部之相關函文影本)。附表十一 ~ 附表十四 2. 申請入學、轉學考及其他自辦考試等其他業務收支概算表。附表六 3. 114 年度專任、兼任教師鐘點費支出概算表(用人費用請併送人事室彙整)。附表十九 4. 114 年度學雜、學分費收入概算表。附表四 5. 114 年度論文指導費、論文口試費、鼓勵英文授課方案支出概算表。附表二十 6. 以學校自籌經費支應之聘任講座教授、聘任特聘教授獎助金經費收支概算表(請詳列計算式)。附表二十二 7. 114 年度「編制內教師本薪、加給以外給與及編制外人員之薪資」調查表。附表十八 8. 各表報填妥(會請相關單位會辦),逕送主計室彙辦。

國立高雄大學 114 年度概預算籌編分辨計畫表

編列單位	編 列 項 目 內 容
學務處	1. 114 年度學生就學獎補助支出概算表（包括工讀金、獎助學金、獎勵高中生就讀本校獎學金、功勳子女公費生支出及其他就學補助等）請附計算明細表。附表二十一 2. 114 年度導師費支出概算表(用人費用請併送人事室彙整)。(請詳列計算式) 附表十九 3. 各表報填妥（會請相關單位會辦），逕送主計室彙辦。
總務處	1. 114 年度學校現況基本資料。附表十五 2. 114 年度利息收入概算表。(請詳列計算式) 附表五 3. 114 年度資產使用及權利金收入概算表（含提供學生、員工宿舍、餐飲、書局場地收入及活動場所等收入）。(請詳列計算式) 附表六 4. 114 年度違約罰款收入、賠（補）償收入概算表。附表五 5. 114 年度雜項收入收支概算表（含招標圖說工本費收入及其他業務外收入）。附表五 6. 114 年度停車費收支概算表。附表六 7. 114 年度技工、工友人數及給與明細表，提撥技工、工友工資墊償基金及退休人員退休準備金，勞、健保費政府提繳支出概算表。(請詳列計算式)(用人費用請先送人事室彙整) 附表十六、附表十六之一 8. 114 年度行政助理及專案助理政府提繳之勞、健保費，公提離職儲金支出概算表。(請詳列計算式)(行政助理用人費用請先送人事室彙整) 附表十六、附表十六之一 9. 114 年度公務車明細表（含現有、新購、汰換部分）。附表十五 10. 114 年度資產折舊(攤銷)明細表。附表九 11. 114 年度資產報廢明細表。附表十 12. 114 年度水電、郵電、印刷、廣告、修繕、保險、材料、用品、租金、稅捐、規費、清潔外包、校園環境監測、建築物公共安全檢查、配合相關法令編列環保及廢棄物處理等支出概算表。(請詳列計算明細內容及依據) 附表七 13. 114 年度長期債務舉借與償還預算表。附表二十三 14. 各表報填妥（會相關單位會辦），逕送主計室彙辦。
研發處	1. 以學校自籌經費支應之講座經費、教學及學術研究獎勵經費、出國補助經費收支概算表(請詳列計算式)。附表二十二 2. 114 年度「編制內教師本薪、加給以外給與及編制外人員之薪資」調查表。附表十八 3. 權利金收入明細表。附表五之一 4. 各表報填妥，逕送主計室彙辦。
人事室	1. 114 年度員工人數及給與明細表（含技工、工友、警員、行政助理）(擬新增員額請另列且須與編報主管機關之請增減員額明細表及聘用、約僱人員明細表員額數相符)(專任、兼任教師鐘點費由教務處提供，技工、工友、警員部分由總務處提供，送人事室統一彙整)。附表十六 2. 114 年度分擔(提撥)教職員、技工、工友、警員、行政助理所需保險費、退休金及卹償金支出概算表(說明計算基礎及比率)(技工、工友、警員、行政助理部分由總務處提供，人事室彙整)。附表十六之一

國立高雄大學 114 年度概預算籌編分辨計畫表

編列單位	編 列 項 目 內 容
	3. 114 年度 行政助理人數及給與明細表 (依本校進用校務基金專案計畫行政人員聘僱辦法進用者)。附表十六 4. 114 年度員工婚、喪、生育、子女教育補助費及中央福利互助眷屬生活補助費、員工休假補助費及員工健康檢查補助費等傷病醫療費支出等概算表。附表十六之一 5. 114 年度員工體育、文康活動、生日禮券或組隊參加各種競賽之訓練指導費、獎品、服裝、用品等費用支出概算表。附表十六之二 6. 114 年度請增減預算員額彙總表(需與所報送請增減員額預算表相符)。附表十七 7. 請提供彙整各單位提報之 114 年度「因公派員出國計畫表」及「派員赴大陸計畫類別表」經費需求。(依人事室制式格式填列) 8. 以學校自籌經費支應之借調教師補助津貼經費收支概算表(請詳列計算式)。附表二十二 9. 114 年度「編制內教師本薪、加給以外給與及編制外人員之薪資」調查表。附表十八 10. 各表報填妥，逕送主計室彙辦。
圖書資訊館	1. 114 年度圖書逾期處理及賠書款、影印機使用費收入等收支概算表。附表六 2. 114 年度電腦資源使用費收支明細表。附表六 3. 114 年度住宿網路資源使用費收支明細表。附表六 4. 各表報填妥，逕送主計室彙辦。
推廣教育中心	114 年度「編制內教師本薪、加給以外給與及編制外人員之薪資」調查表。附表十八
秘書室	1. 114 年度本校預算施政計畫目標及另依 111 基金 091 通報規定提供精簡版 114 年度預算口頭報告-彙整「業務計畫」(請不超過 5 頁)。 2. 114 年度投資收益估算。 3. 113-114 年度性別預算彙總表(彙整全校需求)。
體育室	1. 114 年度游泳池收入概算表。附表六 2. 114 年度運動場館收支概算表，逕送主計室彙辦。附表六
資源開發中心	114 年度受贈收入概算表(含現金或財物)。附表六
EMBA 中心	114 年度 EMBA 中心收支概算表。附表六(學雜費收入部分，敬請與教務處註冊組聯繫編列)
通識教育中心	114 年度語言實習費收支概算表(請彙整圖資館、西語系經、資門需求)。附表六