

國立臺中教育大學校務基金設備費及電腦軟體經費分配使用要點

93年11月30日93年學年度第05次行政會議訂定
99年10月19日99學年度第5次行政會議修正
106年11月7日106年度第6次校務基金管理委員會修正

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為促進校務發展，並有效運用及合理分配年度預算經費，特訂定「國立臺中教育大學校務基金設備費及電腦軟體經費分配使用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱設備費及電腦軟體經費，係相關支出經保管組依國有財產法等規定認列屬財產或電腦軟體之項目。
- 三、各單位依下列項目合理評估年度設備費需求，送主計室彙總，提預算分配會議審議：
 - （一）新興專案計畫設備費：

由國際及兩岸事務暨研究發展處依本校「學術發展計畫審查作業要點」審議通過之項目。
 - （二）圖書設備經費：

由圖書館統籌各單位需求。
 - （三）電腦硬體暨週邊設備費：

由計算機與網路中心(以下簡稱計網中心)統籌全校需求，成立小組依支用原則逐項審議。
 - （四）教學單位設備費基本數：

依大學部二十萬元，新設十萬元；碩士班十二萬元，新設五萬元；博士班十萬元，新設五萬元之標準計算彙整，作為各院設備費之基本數，系、所、學程設備費由各院統籌分配。
 - （五）行政單位設備費：

由各行政單位依業務需要逐項提出。
 - （六）自給自足單位設備費：

由自給自足單位於收入額度內，估列提出需求。(如進修推廣部、國際經營管理碩士在職專班(EMBA)等自給自足單位，由該單位自籌

收入額度內，依開班需要估列設備費需求)。

(七) 校控統籌款：

用於支應年度進行中發生的重大事件、偶發事件、緊急事件、專案性計畫或校長交辦事項等，須專案簽奉校長核准。

四、全校年度電腦軟體經費，由計網中心統籌規劃控管與審查，屬全校性共同需求之應用軟體或防毒軟體，由計網中心統一提出並申購，餘項目由各單位依需求提出，並經計網中心成立之審查小組於編列預算額度內審查後，送主計室提預算分配會議審議。

如年度進行中有急迫性需求項目，得專案簽奉校長核准後辦理。

五、圖書設備經費依圖書館相關會議決議辦理。

六、除圖書設備經費外，一般性設備之購置應於年度開始四個月內完成訂購手續；重大儀器設備之購置，除特殊情形外，應於年度開始六個月內完成訂購手續。

七、會計年度結束前四個月(八月底)尚未支用完畢項目，除專案簽奉校長核准外，全數繳回學校統籌支用。

八、各單位應依預算分配會議審議額度編製「設備費預算執行計畫表」，並確實依預定進度執行，其年度執行成效，得作為下年度分配經費之參考。

九、各單位所採購之設備費標餘款，除第三點第四、六款設備費及專案簽奉校長核准者外，全數納入校控統籌款運用。

十、各單位有關設備費購置，不得規避限額分散採購。

十一、年度結束申請設備經費保留案件，請註明保留原因與項目及預定結案日期，以利查核保留經費之執行績效；未訂合約設備採購案件不得申請保留。

十二、辦理預算分配後，倘遭立法院刪減本校預算時，將由主計室簽請校長核示按比例調減各單位分配款或刪減校控統籌款。

十三、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為主計室，於106年11月7日106年度第6次校務基金管理委員會通過，106年11月17日校長核准，106年11月20日公告。