

國立臺北商業大學資本支出預算執行管控作業要點

112年9月21日112學年度第1學期第3次行政會議審議通過

112年10月5日112年度第3次校務基金管理委員會審議通過

- 一、為加速推動本校校務基金資本支出預算執行，提升行政效能，以提供教職員工生優質教學研究與學習環境，特訂定本作業要點。
- 二、本作業要點所稱資本支出之項目，包括「土地」、「土地改良物」、「房屋建築及設備」(以上簡稱不動產類)暨金額超過一萬元以上且使用年限在二年以上之「機械及設備」、「交通及運輸設備」、「什項設備」等(以上簡稱動產類)，各年度經費係由主計室依本校年度資本門預算分配會議決議分配各相關單位執行。
- 三、為發揮校務基金預算功能，便利控制及追蹤考核，資本支出執行項目應確實依預算編列項目及分期實施計畫執行，分配後如有重大變動時應配合修正分期實施計畫及收支估計表。
- 四、不動產類資本支出之執行由總務處依各工程實施計畫時程及相關合約規定，監督與控管執行進度，每季檢討執行率及落後原因暨改善措施，並於每年10月31日前達成率(累計實付數/單位年度可支用數)應達85%，如無法達成應敘明落後原因及研提改善意見陳報校長裁示；一億元以上列管之重大公共建設計畫案並依「教育部所屬機關學校重大公共建設計畫管考作業要點」規定辦理。
動產類資本支出執行數控管如下：除專案計畫配合款外，應於6月底辦理第一次結算，執行率應達全年預算可支用數50%以上；10月底辦理資本支出第二次結算，執行率(累計實付數/年度可支用數)應達全年預算可支用數85%以上，執行率未達標準者，除有特殊原因並經簽奉核准得繼續留用外，差額應收回校方，並得視收回情形再予分配運用，以提升經費使用效益。年度結束除已發生契約債權債務責任依規定應予辦理預算保留者外，應即停止支用，納入校務基金。
- 五、各類資本支出原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，確為應業務需要必須於當年度辦理，得在當年度預算總額(不含保留數及奉准先行辦理數)內調整容納，但調整容納仍不足時應補辦預算，於年度結束前十日，由主辦單位填具保留申請表(詳附表)，其財源屬政府補助收入應報主管機關申請保留，財源如屬自籌收入應簽請校長先行核定並提報校務基金管理委員會報告。
- 六、本作業要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。