

國立東華大學

管理學院 96 年度預算分配原則

96.01.09

■ 教育部經常門預算分配

1. 業務費：
(第一類) 理工系、所皆為 430
(第二類) 人文系、所皆為 330
2. 旅運費：每系所 50

■ 教育部 (*0.78) /校 (*0.55) 按公式及核發比例分配資本門預算至院

- 理工所：【(學生人數) *58+4906】 *0.78*0.55
人文所：【(學生人數) *26.5+2281】 *0.78*0.55
理工系：【(學生人數) *19.2+3031】 *0.78*0.55
人文系：【(學生人數) *8.9+2026】 *0.78*0.55

■ 本院依會計室來文通知本年度獲分配之預算，按以下原則辦理經費分配：

一、業務費 (其他費用)：

- (一) 各單位獲分配之預算為校原始分配數*90%
 1. 內含演講費及論文口試交通費
 2. 口試費屬校內人事費，逕由學校支付
 3. 校外口試委員之交通費計算標準為：每 1 碩二學生：1 人；每 1 博四學生：3 人
 4. 企管所獲分配之預算內含整合碩、博士班一會計、資管、財金 3 組之論文口試交通費，按碩二、博四學生人數逕分配至各組。
若扣除依人數計算之各組費用後，仍有剩餘款，應留於企管所使用。
- (二) 院統籌款為各單位原始分配數*10% (內含東產中心預算)
 1. 院統籌款可由各單位經申請後補助之項目如下：
 - (1) 【管理學院傑出講座】費用 (實報實支，上限 1 萬元)
 - (2) 補助辦理研討會費用 (1 萬元)
 - (3) 校慶期間辦理學術相關活動費用 (實報實支，上限 1 萬元)
 - (4) 軟體、資料庫購置費用 (視個案而定，費用可自設備流入)
 2. 院統籌應支付之費用：全院聯合招生廣告 (約 40 萬元)、系所簡介及招生手冊 (視個案而定，費用可自設備流入)

二、旅運費：

- (一) 各單位獲分配之預算為原始分配數*90%

校方分配之差旅費係以系、所為單位以因應系、所公務之需。教師個人研究差旅費原則上應自行爭取研究計畫以支付所需。
- (二) 院統籌款為各單位原始分配數*10% (內含東產中心預算)

三、圖書及儀器設備費（資本門）：

（一）各單位獲分配之預算為原始分配數*70%

1. 企管所之設備費包含整合碩、博士班—會計、資管、財金 3 組之費用。

◆ 分配給各組之資本門計算公式（固定基數不分配）：

$$\text{【（學生人數）*26.5】*0.78*0.55*0.7。}$$

若扣除依人數計算之各組費用後，仍有剩餘款，應留於企管所使用。

2. 圖書經費預算執行細則

- （1）各系所應至少編列資本門 32% 的費用作為圖書經費（含圖書、期刊、資料庫費用）。
- （2）為配合圖書館採購時程，請各單位於每年預算分配送達後，即可進行薦購作業。
- （3）原則上，已編列的圖書經費，如系所因經費調度而需撥回時，仍應至少維持不低於 32% 的標準。
- （4）每年九月開學後一週，如系所圖書經費執行率未達 100% 者，則由院統籌各系所未執行數額，薦購相關圖書。
- （5）作業程序如下說明：

作業程序	一	二	三
日期	開學後一週內	開學後第二週之週一	10/31 日
項目	各系所應完成圖書經費之動支	1. 通知圖書館，凍結系所動支圖書經費，所有餘額轉入院統籌款； 2. 由統籌款支付系所超支金額，原則不須歸還； 3. 如尚有餘款，開放全院薦購圖書，購買管理相關書籍；並同步請圖書館進行詢書、薦購作業。	本校經費動支申請截止日

（二）院統籌款為各單位原始分配數*30%（內含東產中心預算），應支付之費用：

1. 續租資料庫、續訂期刊費用（約 174 萬元）
2. 每一新進教師補助研究室設備費用（15 萬元，預計 96 年度將新聘 7 人）
3. 軟體、資料庫購置、管院傑出講座、研討會、校慶活動等費用（視個案而定，約 40 萬，自設備流出至業務費）
4. ERP/KM 中心設備維護費（全年費用為 28 萬，轉入業務費）
5. 管院電腦教室擴充費用（50 萬）
6. 校長補助系所經費之院配合款（50 萬）
7. 院長保留款（100 萬）