

國立嘉義大學主計室作業程序說明表

項目編號	主-01-002
項目名稱	購建固定資產計畫預算編製作業
承辦單位	主計室
作業程序說明	<p>一、業務單位應依規定時程提報隔 1 年度購建固定資產預算需求，敘明購置或汰換之緣由、項目及金額，其中屬建設新廠、重大改良及更新、擴充生產者，列為專案計畫(分為新興計畫及繼續計畫);其他零星購置或汰換設備，列為一般建築及設備計畫，應分別擬具計畫，並依下列規定辦理：</p> <p>(一) 各項購建固定資產應詳予規劃評估，並依中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範辦理。</p> <p>(二) 專案計畫應比照「國營事業固定資產投資計畫編製評估要點」規定辦理。</p> <p>(三) 新興重要公共工程建設應先行製作選擇方案及替代方案及其成本效益分析，並提供財源籌措及資金運用之說明。前開成本效益分析，應確實評估未來營運及維修成本支出等財源籌措之可行性。</p> <p>(四) 重大公共建設計畫，應依「政府公共建設計畫先期作業實施要點」及「公共建設工程經費編列估算手冊」規定辦理。</p> <p>(五) 公共工程計畫，應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定辦理。</p> <p>(六) 增購及汰換管理用公務車輛(包括公務小客車、大客車及客貨兩用車)，依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。</p> <p>二、主計室或權責單位應評估擬編計畫，是否依相關規定辦理，另應考量各計畫是否配合工程進度及實際執行能力編列預算，遇有疑義時，應請業務單位修正或補充說明後，由主計室彙整年度購建固定資產計畫提報校務基金管理委員會審議，俟審核通過後編製購建固定資產預算表，並依規定時程陳報教育部：</p> <p>(一) 申購非屬重要科技發展計畫項下單價 500 萬元以上科學儀器設備，業務權責單位應擬具申購單價 500 萬元以上科學儀器送審彙總表及送審表 1 份，依規定時程報教育部。</p> <p>(二) 凡重大公共建設計畫、科技發展計畫、重要社會發展計畫，應依相關先期作業實施要點及「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定暨各相關審議機關之時程，擬具計畫依</p>

	<p>規定時程報教育部，並分別副知國家發展委員會及科技部。</p> <p>(三)公共工程計畫應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」，將經審定之公共工程計畫經費報教育部，並副知行政院公共工程委員會。</p> <p>(四)設置及應用電腦相關經費業務權責單位應填列「電腦經費預算表」及「電腦經費編列分析表」，如符合「各機關資通訊應用管理要點」規定，應一併擬具計畫，依規定時程連同上開預算表件及有關文件報教育部。</p> <p>(五)增購及汰換管理用公務車輛，業務權責單位應附具「增購及汰換管理用公務車輛計畫」及「公務車使用情形統計明細表」，依規定時程報教育部。</p> <p>(六)購建固定資產預算彙計表及附屬單位預算表依規定時程報教育部。</p>
控制重點	<p>一、提報購建固定資產計畫及預算時，應注意下列事項：</p> <p>(一)應敘明緣由、項目及金額等事項。</p> <p>(二)專案計畫應比照「國營事業固定資產投資計畫編製評估要點」規定辦理。</p> <p>(三)新興重要公共工程建設應先行製作選擇方案及替代方案及其成本效益分析，並提供財源籌措及資金運用之說明。</p> <p>(四)重大公共建設計畫應依「政府公共建設計畫先期作業實施要點」及「公共建設工程經費編列估算手冊」規定辦理。</p> <p>(五)公共工程計畫應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定辦理。</p> <p>(六)增購及汰換管理用公務車輛（包括公務小客車、大客車及客貨兩用車），應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。</p> <p>(七)其他訂有預算共同項目編列作業規範者，應依其規定辦理。</p> <p>二、購建固定資產計畫與預算，應按規定期間，函送教育部審查並副知其他預算先期審議機關。</p>
相關法令	<p>一、預算法</p> <p>二、中央政府附屬單位預算執行要點</p> <p>三、中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點</p> <p>四、政府公共工程計畫與經費審議作業要點</p> <p>五、政府公共建設計畫先期作業實施要點</p> <p>六、中央政府總預算附屬單位預算編製辦法</p>

主-01-002

	七、中央政府總預算附屬單位預算編製日程表 八、中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範
使用表單	一、購建固定資產計畫 二、購建固定資產預算表

國立嘉義大學主計室作業流程圖 購建固定資產計畫預算編製作業

