

115年度概算籌編預定日程表

預 定 起 迄 日 期						辦 理 事 項	負 責 單 位	收 辦 單 位
年	月	日	年	月	日			
113	11	1	113	11	10	擬訂概算籌編原則、日程表	主計室	
113	11	10	113	12	20	各單位籌編115年度概算，提出教育部基本補助款及動支校務基金之資本門概算需求送交總務處彙整。	各單位	研發處、總務處
113	11	10	113	12	20	各單位籌編115年度概算，並將概算提報各彙整單位(無須彙整之表件，逕送主計室)審核。	各單位	各彙整單位
114	1	13	114	1	20	召開動支校務基金審議小組審查各單位資本計畫經費。	總務處	
114	2	10	114	2	14	召開概算討論會議。	秘書室	
114	2	24	114	2	28	召開概算協商會議。	主計室	
114	3	1	114	3	10	主計室彙編本校115年度概算送校務基金管理委員會審議。	主計室	
114	3	1	114	3	15	主計室彙編相關預算表件陳報教育部。	主計室	
			114	2	23	申購非屬重要科技計畫項下單價1,000萬元以上科學儀器設備，擬具申購單價1,000萬元以上科學儀器送審彙總表及送審表報教育部。	研發處	
			114	3	9	擬編設置及應用電腦經費之「資通訊計畫」、「電腦經費預算表」及「電腦經費編列分析表」，其中符合「各機關資通訊應用管理要點」第5點者，應一併擬具計畫，連同上開表件報教育部。	圖書資訊館	
			114	3	9	「增購及汰換管理用公務車輛預算需求」及「公務車使用情形統計明細表」報教育部。	總務處	
			114	3	9	擬編請增減預算員額、聘用及約僱人員計畫報教育部。	人事室	
			114	3	9	擬編派員出國及赴大陸地區計畫暨旅費預算表報教育部。	人事室	
			114	3	9	依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」之規定，將經審定1億元以上之新興公共工程計畫填寫「1億元以上之各項公共工程及各類房屋建築計畫」、「公共工程及房屋建築概算表」報教育部。	總務處	
114	4	1	114	6	30	主計室彙編本校115年度概算送校務會議審議。	主計室	

備註：各表所列時程暫參照114年度預算編製日程表所訂，各單位實際報部期程請依教育部來函辦理，惟為配合教育部會計處所訂附屬單位預算表報送期程，請務必依本校概算通知交件日期先行擬編概算數之相關資料送至主計室，以利納編入115度概算。