

國立臺中科技大學校務基金

116 年度各單位業管有關預算業務陳報教育部期限及預算編製預計日程表

中央政府總預算附屬單位預算預定起訖日期						辦理事項	負責辦理單位	本校辦理期限
年	月	日	年	月	日			
114	9	1	114	12	31	依據本校校務發展計畫訂定中長期施政計畫。	秘書室	
114	11	1	115	2	16	依據施政計畫各一級單位訂定業務計畫並擬具經費調查表 1 份送主計室。	各一級單位	請於 11/30 前將相關資料送主計室
114	11	1	115	2	16	擬編派員出國計畫計畫及旅費預算表送主計室循預算程序編列。	國際事務處	出國計畫及旅費預算表請國際事務處於 11/30 前送主計室
114	11	1	115	2	16	擬編派員赴大陸地區計畫及旅費預算表送會計室循預算程序編列。	國際事務處	派員赴大陸地區計畫及旅費預算表請國際事務處於 11/30 前送主計室
115	1	1	115	3	1	擬具全校下年度各項營建工程計畫及購置各項設備調查表 1 份送主計室。	總務處	請於 2/15 前將相關資料送主計室
115	1	1	115	3	1	凡重要公共建設計畫及「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，擬具計畫報教育部，並以副本附件抄送行政院公共工程委員會。	總務處營繕組	陳報教育部期限係循歷年預估，請密切注意教育部來函並提前規劃全校需求並將陳報資料乙份送主計室。
115	1	1	115	3	1	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，擬具彙總表及調查表 1 份送教育部。	研發處	
115	1	1	115	3	1	設置及應用電腦應依「各機關設置及應用電腦管理要點」之規定，擬具計畫預算 1 份連同有關文件送教育部。	電算中心 總務處	
115	1	1	115	3	1	擬具增購及汰換管理用公務車輛預算需求報教育部。	總務處事務組	
115	1	1	115	3	1	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	依教育部概算陳報期限並通知秘書室召開會議
115	3	1	115	3	15	116 年度預算提校務基金管理委員會討論。	主計室	
115	3	1	115	3	31	依據教育部技職司補助本校實際數額、總務處提供全校營建工程計畫與購置設備調查表及各一級單位經費調查表彙編 116 年度預算。	主計室	依教育部規定期限編製預算書表

國立臺中科技大學校務基金

116 年度各單位業管有關預算業務陳報教育部期限及預算編製預計日程表

中央政府總預算附屬單位預算預定起訖日期						辦理事項	負責辦理單位	本校辦理期限
年	月	日	年	月	日			
115	3	1	115	3	31	擬編附屬單位預算表及購建固定資產預算彙計表報教育部，並以副本及附件抄送行政院相關業務處、國家發展委員會、主計總處及財政部。	主計室	依教育部規定期限陳報
115	4	1	115	6	20	行政院及教育部初審本校預算。	行政院及教育部	
115	7	1	115	7	31	依據行政院初審結果編列 116 年度預算書。	主計室	依教育部規定期限編製預算書
115	8	1	115	8	20	經行政院及教育部審查完竣後，將預算書送印。	主計室	依教育部規定期限印製預算書
115	8	23	115	8	31	預算書送立法院審議。	主計室	依教育部規定期限送立法院