

國立中央大學校務基金會會計業務標準作業流程

I、作業要項表

項目編號	102
項目名稱	分期實施計畫及收支估計表編製作業
承辦人員	主計室第二組徐世璋 分機 57066
相關單位	本校各單位
辦理時間	第一期：每年 1 月 1 日至 1 月 20 日 第二期：每年 7 月 1 日至 7 月 20 日
注意事項	<p>一、分期實施計畫及收支估計表以每半年為一期，應於每期開始 20 天內（1 月 20 日及 7 月 20 日前），檢送 8 份（另附檢核表 1 份）陳報教育部核定轉送行政院主計處、審計部、財政部備查。；經核定後，於預算執行期間，遇有重大變動時，應即修正再陳報教育部核定。</p> <p>二、每年 7 月至 12 月行政院核定購建固定資產先行辦理於以後年度補辦預算案件，應同步修正「分期實施計畫及收支估計表」。</p> <p>三、應注意立法院於審議預算案時是否有刪減，凍結預算或附有須俟某一條件完成始得動支之決議事項，必須於編製「分期實施計畫及收支估計表」時予以配合處理者。</p>
相關法令	<p>一、預算法第 87 條</p> <p>二、中央政府附屬單位預算執行要點第 6 點至第 8 點、第 21 點及第 29 點</p>

	<p>三、中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊</p>
<p>辦理方式</p>	<p>一、主計室應以每半年為一期，請業務單位依規定時程，按所分配之預算數，預估各月份收入及支出，研提分期實施計畫及收支估計相關資料送主計室。</p> <p>二、主計室收到業務單位提供資料，應依附屬單位預算執行作業手冊中書表格式，核實編造分期實施計畫及收支估計表，並附具總說明，其內容應包括下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、收支估計表。 2、營運計畫實施估計表。 3、購建固定資產計畫實施估計表。 4、法定預算分配表。 5、可用固定資產可用預算分配表。 <p>三、編造分期實施計畫及收支估計表應依下列規範辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 填列表內法定預算數欄時，在法定預算公布前，暫按行政院核定數編列；並於法定預算公布日起 10 日內調整修正分期實施計畫及收支估計表，簽奉基金主持人或授權代簽人核准，報教育部。「本年度法定預算數」應扣除已奉准於以前年度先行辦理部分，並應備註說明。 (二) 檢查各單位估計之收入、支出數與分配數是否相符。 (三) 實施計畫及收支估計表封面、總說明（含目錄）格式及標題名稱應與中央政府附屬單位預算執行要點規定一致。 (四) 第 2 期實施計畫及收支估計表中，第 1 期各項目「實際數」應與 6 月份會計報告之「累計執行數」相符。 (五) 依業務單位提供之各期執行期間所估計資料及購建固定資產計畫預計實施進度等資料，填列當期估計數。 (六) 總說明相關數據須與後附表件相符，並按項目說明其估計基礎與法定預算差異原因，注意有無違反立法院於審議預算案時所作相關決議情形。

(七) 表內各項估計數與預算目標差異情形，應確實檢討分析其原因，並於「差異原因分析」欄具體詳盡說明。

(八) 主要營運項目實施估計表內學生人數「第 1 期估計數」之數量欄應與前一年度 11 月教育部統計處所調查之數字一致。

(九) 購建固定資產計畫實施估計表及購建固定資產計畫可用預算分配表內「以前年度保留數」應與前一年度保留數一致；第 2 期「本年度奉准先行辦理數」應與當年度 6 月底前核定執行補辦預算數一致。

(十) 法定預算分配表內「學校教學研究補助收入」之本期各月預算分配數應與報教育部之分配數相同。

(十一) 核對檢核表是否全部相符無差異。

四、主計室應依規定時程，完成分期實施計畫及收支估計表之編造作業，簽奉基金主持人或授權代簽人核准，陳報教育部核定後據以執行，並轉送行政院主計處、審計部、財政部備查。

五、預算執行期間遇有重大變動時，應即修正並敘明修正原因陳報教育部核定，再由教育部轉送行政院主計處、審計部、財政部備查。

II、分期實施計畫及收支估計表編製作業流程圖

