

東海大學統籌預算核銷原則

- 一、 本原則係指由學校統籌分配之經常門預算(包含基本業務費、彈性業務費、實習費及維修費)，另圖書、儀器設備費使用依『東海大學圖儀設備經費使用計畫提報與動支原則』核銷。
- 二、 除下列項目報支應以『彈性業務費』核銷外，餘與單位業務相關之項目得逕自『基本業務費』或『彈性業務費』核銷：
 - (1) 單位業務相關餐飲費(如：活動餐費、會議餐費或年節餐會等);
 - (2) 單位加班費或未核定專案預算之加班費;
 - (3) 未領加班費之便當費;
 - (4) 交際費(如：婚喪喜慶、贈禮或探病費等);
 - (5) 工讀費;
 - (6) 因實習活動需要支應之餐費;
 - (7) 公用性家電設備(如電扇、微波爐等)。
- 三、 單位如有購置公用性家電設備(如電扇、微波爐等)之需求，應載明已有設備數量、預計增購數量與其必要性及用途。
- 四、 小型電腦設備(如麥克風或視訊鏡頭)，若需列產以圖書、儀器設備費支應為優先。
- 五、 **教育部財務報告檢查表規範，正常敘薪以外之人事津貼應訂有相關發放法源，故單位基本業務費及彈性業務費主要為單位執行業務相關之支出，不予支應除第二點所述加班費以外之單位人事津貼，包含以現金、禮券等發放予同仁做為三節禮金、績效獎金、慰勞金或其他名目之給與、加給。**
- 六、 基本業務費及彈性業務費流用依「東海大學預算編審執行及考核作業要點」辦理。
- 七、 實習費核銷項目包括下列項目：
 - (1) 學生實習實驗課程有關之用品耗材等消耗性支出
 - (2) 校外教學或參訪活動支出
 - (3) 課後輔導相關費用

實習費應以學生實習教學支出為主，實習活動之餐費及工讀費，應以單位『**彈性業務費**』核銷；若有需列產項目則以單位『**彈性業務費**』或圖書、儀器設備費核銷。

- 八、 依教育部規定凡未致增值之設備修繕及零件汰換，無論金額大小均得由維修費支應之，維修費核銷項目包括下列項目：
- (1) 設備保養檢查、維修或零件汰換；
 - (2) 重整電腦作業系統及資料。
- 九、 凡房舍整修、學生宿舍設備及教室設備等公共區域用設備及其維修，應由相關單位提報計畫，核定專案預算支應，不得逕**統籌預算**執行。
- 十、 圖書、儀器設備費若無法依預算委員會核定項目執行，應依『東海大學圖書儀器設備費變更使用計畫審議規則』提出申請變更，經核定後方得支用。