

會計項目說明

項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
131101	土地	凡持有所有權並供營運之用地皆屬之	專案審查	總	資	
132101	土地改良物	凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具有一定耐用年限之房屋及建築以外之不動產屬之，如停車場、運動場、圍牆、道路之鋪設等	專案審查	總	資	
133101	房屋及建築	凡購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之，含規劃、設計、建築、裝置、購進及足以延長其使用年限，增加其價值之改良等成本，或受贈之數	專案審查	總	資	
134101	機械儀器及設備	凡購置自有機械儀器與設備及其零配件成本屬之，含設計、購進、裝置、試機及足以延長其使用年限，或增加其價值之改良等成本，或受贈之數	專案審查，請依經費來源分別列示：整體發展獎補助及學校經費	各	資	含電腦設備
135101	圖書及博物	凡供典藏用之圖書、電子書、期刊、非書資料及博物等皆屬之	專案審查，請依經費來源分別列示：整體發展獎補助及學校經費	圖	資	必要性支出預算-圖書費
136101	其他設備	凡購置自有其他設備成本屬之，包括設計、購進、裝置及足以延長其使用年限，或增加其價值之改良等成本，或受贈之數	專案審查，請依經費來源分別列示：整體發展獎補助及學校經費	各	資	
137301	未完工程	凡正在建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程，及專供指定用途之專案工程機件成本屬之	專案審查	總	資	

項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
162101	電腦軟體	凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之	專案審查，請依經費來源分別列示：整體發展獎補助及學校經費	各	資	
51_101	職員薪資	專任職員薪資	由人資處依114學年度現況編列之專任職員(含留職停薪)、預計115學年度新聘專任及115學年度專任職員增加晉級之調薪計算薪資	人	經	必要性支出預算-人事費
512102	工友薪資	工友薪資	由人資處依114學年度現況編列之工友、預計115學年度新聘工友及115學年度工友增加晉級之調薪計算薪資	人	經	必要性支出預算-人事費
51_103	技術員薪資	技術人員薪資	由人資處依114學年度現況編列之技術人員、預計115學年度新聘技術人員及115學年度技術人員增加晉級之調薪計算薪資	人	經	必要性支出預算-人事費
51_104	獎金	年終獎金	由人資處依財務現況預估	人	經	必要性支出預算-人事費
51_102	教師薪資	教師薪資	由人資處依114學年度現況編列之教授、預計115學年度新聘教授及115學年度教師增加晉級之調薪計算薪資	人	經	必要性支出預算-人事費
51_105	加班費	各單位職工於上班時間範圍外申請支領之津貼	以當學年每小時加班費標準提列，編列時需附詳細說明計算方式	人	經	

項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
51_111	勞工退休準備金	本校教職員工依規定校方應負擔之勞工退休準備金屬之	教職員工之校付勞工退休準備金由人資處統一編列	人	經	必要性支出預算-人事費 專案計畫之約聘人員校付勞工退休準備金仍由專案計畫預算編列
513114	軍訓教官薪資及其它	教官薪資、保費及年終獎金等	由教官依現況計算薪資	軍	經	教育部專款專用經費
513112	鐘點費	專(兼)任教授、副教授、助理教授及講師等鐘點費	由教務處依115學年度實施精實開課後推估之鐘點費	教	經	必要性支出預算-人事費
513113	導師費	專任教授、副教授、助理教授及講師導師費	由學務處依現況編制之導師數及相關規定計算	學	經	必要性支出預算-人事費
51_117	主管加給	各級行政及教學主管加給	由人資處依114學年度現況及預計115學年度各級主管計算加給	人	經	必要性支出預算-人事費
51_10_	公勞健保費	本校專任教職員工參加公、勞保及全民健保依規定校方應負擔之保險費屬之	專任教職員之校付公健保費、兼任教師及專兼職約聘人員(不含專案計畫)之校付勞健保費由人資處統一編列	人	經	必要性支出預算-人事費 專案計畫之約聘人員校付勞健保費仍由專案計畫預算編列
51_110	補充保險費	依全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法規定之校方應負擔補充保險費屬之	因應102年1月1日起健保局實施二代健保補充保險費，由人資處統一編列	人	經	必要性支出預算-人事費 專案計畫之約聘人員校付補充保費仍由專案計畫預算編列

項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
51_201	餐費	凡因召開會議所支付之餐點(含餐盒、水果及飲料等)		各	經	核銷時請附會議相關證明文件(開會通知、簽到表或會議紀錄等)
51_202	郵資及匯費	凡因業務所需，支付之郵票、快遞費及匯款手續費等		各	經	核銷時請註明收件人、收件地址及用途
51_203	文具紙張費	凡辦公用文具、紙張屬之		各	經	印章、桌上公文盒及碳粉匣亦屬之
51_204	油脂及燃料費	公務車所耗用之汽油費		總	經	
51_205	職工福利費	資深獎牌、旺年會等員工福利		人	經	
51_206	公關費	因公務聚餐及公務關係之婚喪喜慶活動費		秘、各	經	致贈校外人士花籃、禮盒、輓聯等；教職員工禮金、奠儀等，核銷時請檢附請帖、訃文及謝卡等佐證
51_207	保險費	學生及教職員工投保意外險、旅遊平安險等		各	經	
51_208	差旅費	校內教職員工因公務奉准出差所需之交通等費用	依「中臺科技大學教職員工差旅費支領要點」辦理	人	經	
51_209	醫藥衛生費	教職員工免費健檢及醫藥用品等		環	經	
51_210	物品	未達一萬元且使用年限可達兩年以上之非消耗性物品		各	經	
51_211	影印及印刷費	凡各單位經核准於校內外印製各項表單、資料等影印費		各	經	核銷時請註明詳細份數、用途及檢附樣本

項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
51_212	研究訓練及進修補助費	培育教職員工參加研習活動及教育課程之學費		人	經	
51_213	租金	因業務所需支付校內外場地租金(如會議室、校地、停車場等)及物品租用金		總	經	必要性支出預算-定期合約
51_214	稅捐	公務車之牌照稅及燃料稅；地價稅、房屋稅、營業稅等		總	經	必要性支出預算-各類辦法
51_215	慶典及其他活動費	辦理校慶、畢業典禮、招生活動及其他活動費皆屬之		各	經	
51_216	煤水電費	凡自來水、電費及瓦斯費屬之		總	經	必要性支出預算-煤水電費
51_217	電話費	公務電話及傳真之費用		總	經	必要性支出預算-電話費
51_218	保全服務費	校內所需之保全服務費		總	經	必要性支出預算-定期合約
51_219	租車費	因業務所需至校外之包車費		各	經	
51_220	勞務費	執行業務者提供勞務及因業務所需之人事費	執行業務者，係指律師、會計師、建築師、技師、醫師、藥師、助產士、著作人、經紀人、代書人、工匠、表演人及其他以技藝自力營生者	會	經	必要性支出預算-各類辦法
51_221	事務費	未達一萬元之消耗性用品，如：零星活動佈置、年費及會費、廣告費等費用		各	經	
513222	社團活動費	學生社團活動之相關費用		學	經	

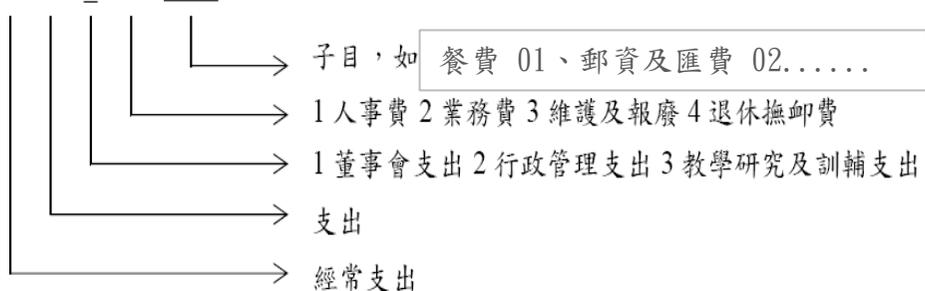
項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
513223	體育活動費	凡體育活動相關費用屬之		體	經	
513224	輔導教學費	電子期刊、電子資料庫續訂、補助教師編纂教材、製作教具及獎勵金		圖	經	電子期刊、電子資料續訂部分屬必要性支出預算-圖書費
513225	補助訓輔	教育部學輔工作計畫專款	經費來源為教育部專款	學	經	專款專用經費
513226	配合訓輔	教育部學輔工作計畫配合款	經費來源為學校配合款	學	經	專款專用經費
513227	學術研究費	按校方獎勵辦法，由支出單位統一編列		研	經	必要性支出預算-各類辦法
513228	口試、指導及審查費	論文口試、指導及審查費、新聘教師及升等外審費		各、人	經	
513229	特別演講費及其它	凡因業務所需，請專家演講及撰稿、譯稿、編稿及審查等工作之演講費及稿費		各	經	
513230	學生實習費	學生至各實習單位之實習費		研	經	必要性支出預算-實習費 核銷時請檢附合約書影本及實習學生名單
513231	教學與實驗耗材費	教學與實驗課程所需之費用屬之		各	經	核銷時請註明課程名稱
513232	學術交流費	凡國內外學術研討會之相關費用	若為國際性研討會可另加國外學者之住宿、保險及機票費用	各	經	
51_234	募款作業費	校外指定捐款給校內單位所需核銷之各項費用		各	經	

項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
513236	補助計畫業務費	各項補助計畫支出		各	經	各單位提出各項政府補助計畫，例行性校級大型補助計畫由秘書處、學務處及總務處自行提出；其他各項政府補助計畫由研發處統籌編列預算
51_238	國外差旅費	校內教職員工因公奉准至國外出差所需之交通費及生活費	依「中臺科技大學教職員工差旅費支領要點」、行政院「國外出差旅費報支要點」辦理	招	經	
51_239	性平經費	召開性平會議等各項費用		秘	經	
51_244	資訊服務費	1. 光纖租用費、網路租用費 2. 資訊操作、維修、購買雲端等服務費用、金額未達1萬元之軟體購置、期間未達2年之軟體授權費用或屬營業租賃性質之資訊設備租金等屬之		圖	經	必要性支出預算-定期合約
513246	配合計畫業務費	各項補助計畫之相對配合款支出		各	經	各單位提出各項政府補助計畫，例行性校級大型補助計畫由秘書處、學務處及總務處自行提出；其他各項政府補助計畫由研發處統籌編列預算
51_301	修繕費	1. 房屋及設備之修繕保養 2. 公務車修繕保養 3. 不斷電系統、水電、空調、電梯修繕保養 4. 年度消防安全代檢費用 5. 飲水機濾心等保養耗材		各	經	必要性支出預算-定期合約 須請總務處詳加評估後始得修繕

項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
51_302	保險費	房屋及設備之保險費(如火險、產物保險等)		總	經	必要性支出預算-定期合約
51_303	校園清潔及美化費	花園及建築物等清潔維護及美化費、資源回收及廢棄物清運費		總、環	經	部分屬必要性支出預算-定期合約
51_401	退休撫卹費	教職員工按規定提撥退休金	依教職員退撫儲金及勞工退休準備金相關規定預估	人	經	必要性支出預算-人事費
51_501	折舊費用	不動產、房屋及設備依耐用年限提列折舊費用		總	經	97學年度起固定資產除圖書及博物外，其餘資產由直接報廢法改為直線法提列折舊。
51_502	攤銷費用	電腦軟體依耐用年限提列攤銷費用		總	經	97學年度起無形資產由直接報廢法改為直線法之攤銷費用。
5141	獎學金支出	凡學校給予成績優良學生之獎勵性支出皆屬之，如各系所成績優異獎學金		學	經	必要性支出預算-獎助學金專款 依經費來源分別列示： 514101政府補助 514102民間補助 514103學校補助
5142	助學金支出	凡學校給予經濟弱勢、家境清寒學生之助學性支出皆屬之，如大專校院弱勢學生助學計畫之助學金、生活學習獎助金、緊急紓困金等		學	經	必要性支出預算-獎助學金專款 依經費來源分別列示： 514201政府補助 514202民間補助 514203學校補助
5150	推廣教育支出	凡學校依規定設有推廣教育班所支付之各項費用皆屬之		推	經	專款專用經費

項目代號	項目名稱	內容說明	預算編審要點	需求提出單位	經常門或資本	備註
5160	產學合作支出	凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所支付一切必要費用等屬之		研	經	專款專用經費
5190	利息費用	凡本校因借貸而產生的利息費用屬之		會	經	必要性支出預算-定期合約
51X101	試務費支出	凡辦理各類招生考試所發生之支出屬之		招	經	專款專用經費
51X201	財產交易短絀	凡不動產、房屋及設備、投資性不動產、生物資產及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生之短絀屬之		總	經	
51X301	超額年金給付	凡學校依公教人員保險法給付教職員之超額年金支出屬之		人	經	必要性支出預算-人事費

註：科目代碼 5 1 _ 1 0 1



需求提出單位說明如下：

教：教務處統籌提出
 秘：秘書處統籌提出
 人：人資處統籌提出
 學：學務處統籌提出
 總：總務處統籌提出
 環：環安處
 體：體育室

招：招生處統籌提出
 圖：圖資處統籌提出
 軍：軍訓室統籌提出
 研：研發處統籌提出
 會：會計處統籌提出
 推：推教處統籌提出
 各：各單位