

學校經費會計項目使用原則

項 目	項目代號	項目名稱	可 使 用 此 項 目 之 範 例
1	51_201	餐費	凡因召開會議所支付之餐點(含便當、餐盒、水果、飲料、杯水及咖啡等)
2	51_203	文具紙張費	1. 自黏標籤、護貝膠膜、資料夾、膠水、筆、信封等文具用品 2. 影印紙、複寫紙等紙張 3. 卷宗、碳粉匣、計算機、板擦、空白光碟片、印章、桌上公文盒等
3	51_205	職工福利費	1. 資深教職員工獎金及獎牌 2. 旺年會餐費、摸彩獎品及禮券等 3. 考績獎金 4. 子女教育補助金 5. 喪葬、喜慶福利金
4	51_209	醫藥衛生費	1. 教職員工免費健檢費用及醫藥費 2. AED服務費 3. 冰袋、OK繃、熱敷袋、耳罩、耳溫槍、擔架、三角巾、消毒紗布、急救箱、氧氣等醫療用品 4. 病生床單清洗費用
5	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，舉例如下： 1. 碎紙機、飲水機、白板、公布欄、雷射筆、錄音筆、麥克風、遙控器、打孔機等 2. 窗簾、屏風(含拆遷及工資)、鐵櫃、鞋櫃、電風扇、辦公桌椅、手推車等 3. 電腦週邊設備，如鍵盤、滑鼠、記憶體、硬碟等
6	51_211	影印及印刷費	1. 證書、聘書、名片、邀請卡、海報、貼紙、汽車證、獎狀等印刷費、文件裝訂費 2. 影印機租用及計張費
7	51_215	慶典及其他活動費	1. 辦理校慶、畢業典禮、招生活動及其他活動等相關費用皆屬之 2. 慶典及其它活動相關費用包括餐費、場地費、臨時工讀金、租車費、車資、影印及印刷費、油資及廣告費等，但不包含單位內部辦公所使用經費

項 目	項目代號	項目名稱	可 使 用 此 項 目 之 範 例
8	51_220	勞務費	1. 執行業務者提供勞務及因業務所需之酬金，包括申請發明專利之服務費；律師、會計師及建築師等服務費 2. 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
9	51_221	事務費	未達一萬元之消耗性用品，舉例如下： 1. 廣告費、簡訊平台費 2. 校車停車費、驗車費、ETC儲值費用 3. 政府規費、認證費、學會年費、會員會費 4. 識別名牌、職務桌牌、指示牌 5. 配鎖、更換全新鎖頭 6. 公務用洗手乳、衛生紙、香皂等環境清潔用具 7. 桌巾、教室窗簾等清洗費用
10	513224	輔導教學費	1. 教師編纂教材、製作教具及獎勵金 2. 電子期刊、電子資料庫續訂
11	513227	學術研究費	補助教師相關研究經費，含校內研究計畫、專利委辦服務費、規費及年費等
12	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(9B)、稿費(9B)、諮詢費(50)、評審費(50)、出席費(50)及鐘點費(50)等
13	513232	學術交流費	1. 辦理學術研討會、研究論文發表會等相關費用皆屬之 2. 學術交流費相關費用包含餐費、影印及印刷、評審費、演講費等，但不包含單位內部辦公使用經費
14	51_244	資訊服務費	1. 光纖租用費、網路租用費 2. 期間未達2年之軟體授權費用，如年度電腦防毒授權合約、ISMS資安輔導驗證費 3. 金額未達1萬元之軟體購置 4. 資訊操作維護費、購買雲端及權利使用費、軟體使用費等服務費用 5. 營業租賃性質之資訊設備租金

項 目	項目代號	項目名稱	可 使 用 此 項 目 之 範 例
15	51_301	修繕費	1. 電梯、發電機、不斷電系統定期保養、圖書館安全門禁保養費、電腦主機房修繕 2. 水電空調及冰水主機保養費、水電維修材料費、高壓電維檢費、自來水管路維護等 3. 飲(純)水機水質檢測費、濾心等保養耗材 4. 電話分機線路、查修及更換話機等 5. 建築物裝璜隔間、天花板整修、粉刷、地板磁磚工程等未符合資本門認列標準者 (依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定，修繕費能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率、增添、改良、重置及大修等支出，應認列資本門) 6. 影印機、印表機、電腦、筆電、冰箱、電視機等設備維修費 7. 單槍投影機、顯微鏡等更換燈泡等耗材、線控施作 8. 電動門馬達更換、更換籃框及籃板等 9. 公務車修繕保養 10. 年度消防安全代檢費用及簽證申報 11. 消防火警主機檢修、滅火器充藥劑、防毒口罩及消毒罐、偵煙式感知器、照明燈及標示燈、消防設備改善工程等
16	51_303	校園清潔及美化費	1. 全校性清潔費、消毒維護費 2. 水肥清運處理費、資源回收及感染性廢棄物清運費 3. 景觀綠化、補植草地工程、植栽美化等 4. 全校飲用水蓄水塔(池)清洗