

台鋼學校財團法人台鋼科技大學預算流用管理辦法

101 年 03 月 28 日行政會議討論通過
101 年 05 月 12 日董事會議核備
104 年 01 月 16 日行政會議討論修正通過
104 年 04 月 25 日董事會議修正通過
113 年 05 月 28 日行政會議修正通過

第一條 台鋼學校財團法人台鋼科技大學(以下簡稱本校)為使本校各單位之預算能適應現實，在合法範圍內保留適度彈性，使預算支用發揮最大之效益，特訂定「台鋼學校財團法人台鋼科技大學預算流用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 資本門預算流用標準：

- 一、資本門預算不得流用至經常門預算。
- 二、每一核定預算項目流用金額不得逾原核定預算項目金額之 20%。

第三條 經常門預算流用標準：

- 一、經常門預算得流用至資本門預算。
- 二、人事費預算科目不得流用至其他經常門預算科目。
- 三、每一核定預算項目流用金額不得逾原核定預算項目金額之 20%。

第四條 預算流用之簽核程序：

- 一、使用表單：「流用申請表」
- 二、預算流用：由需求單位承辦人於「總務整合管理系統」擬定流入及流出之預算項目及金額，並詳述流用原因，報請單位內各級主管簽核，如涉跨單位之預算應會簽預算流出單位同意後，會簽總務處、會計室，陳請校長核定。
- 三、各單位於完成預算流用簽核程序後，將「流用申請表」及其相關證明文件影本交予總務處及會計室，俾便協助辦理預算項目流用金額之變動。

第五條 各單位若因配合業務事實需要，流用金額逾本辦法第二條及第三條標準，在其不影響預算總額情況下，得簽報校長核定修正。惟流用金額超過 100 萬元(含)以上者，須專案報請董事會審議通過後，始得辦理。

第六條 執行公部門各項研究計畫及獎勵補助款，其流用金額概以委託及補助單位規定辦理；依政府採購法投標及其他私立機構委託辦理之各種研究案，其流用金額比照國科會規定辦理。

第七條 獎助學金支出預算，不得挪作其他經費預算流用，惟經專案報請董事會議通過者不在此限。

第八條 本辦法經行政會議審議通過、送董事會核備後，陳請校長公布實施，修訂時亦

同。