

開南大學預算編審辦法

90.04.24 第八次行政會議通過

91.06.11. 第 34 次行政會議修正通過

93.03.02 第 57 次行政會議修訂通過

107.01.09 第 184 次行政會議修訂通過第 1-9 條條文

- 第一條 開南大學（以下簡稱本校）為有效編列及執行預算，特訂定本辦法，預算之編審，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第二條 本校設開南大學預算審查委員會，置委員九至十一人，委員由校長自一級主管中遴選，由校長任召集人，並置執行秘書一人，由會計室主任兼任之。
- 第三條 會計室應擬定預算編列原則及編列基準經預算審查委員會會議審議通過後，供各單位參照本校整體發展計畫，本零基預算精神，就其學年度整體收支情形編列年度預算。
- 第四條 各單位擬編學年度業務計畫及經費收支概算表時，應送一級單位對所屬單位業務計畫確實檢討，排列優先順序後，送交會計室。
- 第五條 預算審查會議審查各單位所提擬經費使用計畫之可行性、合理性及優先順序，決定單位預算分配數，必要時請相關單位主管列席說明。
- 第六條 各單位編製單位預算時，應注意下列規定：
- 一、本學年內重要及必須辦理之工作計畫，應予優先列入，除非必要不得因漏列或因排序過低，致無法列入預算，而於日後舉辦時請求追加預算。
 - 二、計畫完成時期超過一個學年度者，應附全部計畫經費總額及各學年度分配數額之明細表。
- 第七條 會計室依預算審查委員會決議彙編預算後，經校務會議通過陳報董事會審議後報教育部備查。
- 第八條 （刪除）
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。