

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	會計室	編修日期	111.07.04		
工作項目	預算編製作業程序	文件編號	Ka001	風險值	2
承辦人姓名	吳美智	職 稱	書記		
代理人姓名	陳春緣	工 作 量	每學年度執行一次		
流 程 圖	如附件				
作 業 程 序	<ol style="list-style-type: none"> 1.上簽陳請校長同意開始編製新學年度之預算。 2.Mail 通知各單位編製新學年度預算，召開預算編製及系統操作說明會。 3.各單位根據其執掌及業務項目分別依「經常門」、「資本門」、「歲入」之會計科目編列單位預算，另請教務處註冊課務組提供新學年度學生預估人數、上課時數、學分數、電腦教室使用數，送交會計室彙整。 4.將全校各單位送交之預算資料，試算其提供金額、科目編製後，彙整各單位申請之相關資料提送預算審查會議，依預算審查會議意見修正編表。 5.提送校務會議，依會議意見修正編表。 6.呈送董事會（會議前），依董事會意見修改，依修改後送董事會審議通過。 7.陳報教育部核備。 8.將各單位核定之預算於新學年度開始前於開放至系統上，讓各單位執行相關經費。 9.學年度預算呈報教育部核備，同步公告於學校資訊網路。 				
控 制 及 稽 核 重 點	<ol style="list-style-type: none"> 1.學年度預算是否經校務會議通過，並報董事會核可後，於每年七月三十一日前報教育部核備。 2.學年度預算於報教育部核備後，是否公告學校資訊網路。 				

使用表單	<ol style="list-style-type: none"> 1.收入預算明細表 2.經常門預算明細表 3.資本門預算明細表 4.預算說明書 5.收支餘絀預計表 6.預計長期營運資產變動表 7.預計增置重要長期營運資產明細表 8.預計借款變動表 9.收入預算明細表 10.成本與費用預算明細表 11.預計購建土地及重大工程明細表 12.最近5年現金概況表 13.各收入明細科目估計基礎及計算式說明 14.各支出明細科目估算基礎及計算式說明
參考法規	<ol style="list-style-type: none"> 1.僑光科技大學會計制度 2.學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法 3.僑光科技大學內部控制制度實施辦法 4.私立學校會計制度電腦作業系統使用手冊 5.依據『預算編審與執行處理準則』辦理
備註	