

## 南開科技大學預算流用要點

民國 101 年 6 月 26 日行政會議審議通過

- 一、本校為加強財務，管理各單位預算之流用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱各單位，以二級以上單位為計算基準。
- 三、各單位流用應以電子公文擬訂申請表（格式請參考附件）。
- 四、除總務處外，各單位每季最多流用五件為原則，最後一季不得流用。
- 五、各單位資本支出預算與經常門支出預算不得互相流用，如中途為配合業務需要，在其不影響原計畫目標及預算情況下，得簽報各層級主管核定修正。
- 六、特定目之科目不得流入或流出，如主管公關費、工讀金支出不得自其他經費預算流入；人事費、獎助學金支出、各項專案(如招生專案、畢業典禮支出、研究生口試、學生實習材料費)等費用不得流出至其他經費預算。
- 七、各單位學年度支出預算(不含延續性預算，如招生獎勵金、推廣教育專班等)剩餘，不得申請保留轉入下學年度繼續使用。如因特殊原因，當學年度不能完成者，得申請保留轉入下學年度繼續支用。最遲應於學年度終了前三個月，敘明理由簽報各層級主管核定。
- 八、政府補助及委辦計畫，其流用依補助及委託單位之規定辦理。
- 九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後施行。修正時亦同。