

作 業 流 程	說 明	備 註
<pre> graph TD     A[預算編製] --&gt; B{財務處預估下年度 可使用經費}     B --&gt; C[預算審查委員會評估各單位 可使用經費]     C --&gt; D[研發處公告 通知各單位]     D --&gt; E[各單位提出 下學年度預算]     E --&gt; F{預算審查委員會 審議}     F -- 通過 --&gt; G{財務處 審核}     F -- 不通過 --&gt; A     G -- 通過 --&gt; H{校務會議 審核}     G -- 不通過 --&gt; A     H -- 通過 --&gt; I{校長審核}     H -- 不通過 --&gt; A     I -- 通過 --&gt; J[董事會核准]     I -- 不通過 --&gt; A     J --&gt; K[財務處行文報 教育部]     K --&gt; L[教育部審定]     L --&gt; M[預算執行]     K --&gt; N[決算編製]     N --&gt; O[會計組進行 期末關帳處理]     O --&gt; P[會計組編製 財務報表]     P --&gt; Q{會計師 查核}     Q -- 通過 --&gt; R[會計組修正調整年度 決算]     Q -- 不通過 --&gt; P     R --&gt; S[會計組重編 財務報表]     S --&gt; T[財務處 公告財務資訊於網頁]     S --&gt; U[圖書館 上架陳列]     </pre>	<p>1.預算編製</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 會計單位於每年三月初，考量本校整體財務狀況，扣除必要支出後預估下學年度可分配預算總額，提預算審查小組會議，決議下學年度之經費分配原則及各單位預算限額。</li> <li>➢ 研究發展處於每年四月初，將下學年度之經費分配原則、各單位預算限額、預算編製注意事項及預算編製表格通知各單位彙編單位預算。</li> <li>➢ 研究發展處彙整各單位「預算計畫書」連同審查意見，陳校長核示。</li> <li>➢ 會計單位依科目別整合各單位調整後之預算明細，編列全校「收支預算報告表」，提經校務會議通過，再提送董事會審議通過，陳教育部核備，並公告於網頁。</li> </ul> <p>2.決算編製：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 依私立學校會計制度之一致規定，編製財務報表，並送校長簽核。</li> <li>➢ 於會計年度終了後4個月內完成決算，連同其年度財務報表，自行委請符合學校法人主管機關規定之會計師查核簽證後，除經本校相關作業程序辦理外，經校務會議審查，應提董事會通過後，報學校主管機關備查。</li> <li>➢ 公告決算及會計師查核報告於網頁。</li> <li>➢ 決算報告及會計師查核報告，於會計年度結束後4個月內，公開陳閱於本校圖書館時間。</li> </ul>	<p>參考法規：</p> <p>私立學校法</p> <p>學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法</p> <p>私立學校會計制度之一致規定</p> <p>銘傳大學會計制度</p> <p>公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則</p>