

113年1月1日預算科目編列對照表

部門編號	(部門別)核定項目(此為帳務執行數抓帳的依據)	科目	分支計畫	用途別(此為預算編列的用途別，實際使用時，應依情況選用適當的用途)	用途別名稱	1.統計註記(限收支對列)-有收入才可動支 2.備記說明
02-01	總務處(業務費)	532	088	212、214、221、222、231、241、252、255、256、257、268、285、321、322、326、32Y	工作場所電費、工作場所水費、郵費、電話費、國內旅費、印刷及裝訂費、一般房屋修護費、交通及運輸設備修護費、雜項設備修護費、責任保險費、出席審查及查詢費、辦公(事務)用品、報章什誌、食品、其他用品消耗	包括基本額度3,434,000元、辦公費964,000元、飲水維護33,000元、扣減體育班競賽經費(100,000元)、扣教學實驗品(135,000)、扣體育器材(50,000) 可支援其他部門經費不足款 餘額75%可滾存到77項
02-02	總務處(公共關係費)	532	088	291	公共關係費	
02-03	總務處(校園保全服務費)	532	024	279	外包費	電子保全
02-04	總務處(庶務性委外工作費)	532	024	279	外包費	3名事務性委外，目前任用2名
02-05	總務處(校園門禁安維護費)	532	024	27D	計時與計件人員酬金	2名警衛薪資
02-06	總務處(組織創新臨時人員)	532	024	27D	計時與計件人員酬金	1名組創人員薪資
02-07	總務處(高低壓供電電氣技工維護費)	532	024	287	委託檢驗(定)試驗認證費	
02-20	總務處(專用下水道機器操作運轉及維修相關經費)	532	024	255	機械及設備修護費	
02-22	總務處(教室冷氣電費)	532	024	212	工作場所電費	113年新增項目
02-08	總務處-場地租借(收支對列)-正式人員加班費	532	028	131	加班費	A32 場地設施使用費(收支對列)
02-09	總務處-場地租借(收支對列)-經常門	532	028	212、252、255	工作場所電費、一般房屋修護費、機械及設備修護費	A32 場地設施使用費(收支對列)

113年1月1日預算科目編列對照表

部門編號	(部門別)核定項目(此為帳務執行數抓帳的依據)	科目	分支計畫	用途別(此為預算編列的用途別，實際使用時，應依情況選用適當的用途)	用途別名稱	1.統計註記(限收支對列)-有收入才可動支 2.備記說明
02-10	總務處-場地租借(收支對列)-臨時人員薪資、僱用專人值勤加班費	532	028	27D	計時與計件人員酬金	A32 場地設施使用費(收支對列) 編列2人；實際2人-場租臨時人員-清潔、身障(需超收才可超支)
02-21	總務處-場地租借(收支對列)-委外勞力外包	532	028	279	外包費	A32 場地設施使用費(收支對列) 編列2人委外保全、委外資訊人員(需超收才可超支) 113年起單列控帳
02-12	總務處-場地租借(收支對列)-交通設備資本門	5M3	028	515	購置交通及運輸設備	A32 場地設施使用費(收支對列)
02-13	總務處-場地租借(收支對列)-機械設備資本門	5M4	028	514	購置機械及設備	A32 場地設施使用費(收支對列)
02-14	總務處-場地租借(收支對列)-雜項設備資本門	5M4	028	516	購置什項設備	A32 場地設施使用費(收支對列)
02-11	總務處-食品及文具委外販售權利金(收支對列)-經常門	532	028	212、252、321、751	工作場所電費、一般房屋修護費、辦公(事務)用品、技能競賽	A55食品及文具委外販售權利金(收支對列) 餘款可滾存到77項
02-15	總務處-充實教學辦公設備費(88)-機械設備資本門	5M4	088	514	購置機械及設備	(有許願池明細) 餘額75%可滾存到77項
02-16	總務處-充實教學辦公設備費(88)-雜項設備資本門	5M4	088	516	購置什項設備	(有許願池明細) 餘額75%可滾存到77項
02-17	總務處-以前年度賸餘(77)-經常門(超支併決)待112年決算後核結(預計113年3-4月間公告)	532	077	212、214、221、222、231、241、252、255、256、257、268、285、321、322、326、32Y、27D	工作場所電費、工作場所水費、郵費、電話費、國內旅費、印刷及裝訂費、一般房屋修護費、交通及運輸設備修護費、雜項設備修護費、責任保險費、出席審查及查詢費、辦公(事務)用品、報章什誌、食品、其他用品消耗、計時與計件人員酬金	

113年1月1日預算科目編列對照表

部門編號	(部門別)核定項目(此為帳務執行數抓帳的依據)	科目	分支計畫	用途別(此為預算編列的用途別,實際使用時,應依情況選用適當的用途)	用途別名稱	1.統計註記(限收支對列)-有收入才可動支 2.備記說明
02-18	總務處-以前年度賸餘(77)-資本門(納編預算)-機械	5M4	077	514	購置機械及設備	
02-19	總務處-以前年度賸餘(77)-資本門(納編預算)-雜項	5M4	077	516	購置什項設備	
03-01	教務處(教學實驗用品)	532	088	324	化學藥劑與實驗用品	教學實驗用品 餘額75%可滾存到77項
03-02	教務處(電腦維護管理費)	532	024	255	機械及設備修護費	
03-03	教務處(低收入戶學生助學金)	532	024	726	獎助學員生給與	
03-04	教務處(原住民學生獎學金)	532	024	726	獎助學員生給與	
03-05	教務處-食品及文具委外販售權利金(收支對列)-獎助學金	532	028	726	獎助學員給與	A55食品及文具委外販售權利金(收支對列) 超支以部門別02-11調整
03-06	教務處(充實圖書設備資本門)	5M4	088	516	購置什項設備	
03-07	教務處(電腦設備資本門)	5M4	024	514	購置機械及設備	
04-01	學務處(體育相關器材用品)	532	088	32Y	其他用品消耗	由總務處(業務費)撥出 額度5萬
04-02	學務處(體育競賽活動)	532	088	751	技能競賽	由總務處(業務費)撥出 額度10萬
04-03	學務處(校園環境維護費用)	532	024	28Y	其他專業服務費	
04-04	學務處(健康中心衛生保健費)	532	024	328	醫療用品(非醫療院所使用)	
04-05	學務處(社團活動經費)	532	024	285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	
04-06	學務處(運動會相關經費)	532	024	32Y	其他用品消耗	

113年1月1日預算科目編列對照表

部門編號	(部門別)核定項目(此為帳務執行數抓帳的依據)	科目	分支計畫	用途別(此為預算編列的用途別，實際使用時，應依情況選用適當的用途)	用途別名稱	1.統計註記(限收支對列)-有收入才可動支 2.備記說明
04-07	學務處(中低收入戶、身障及家庭突遭變故學生午餐補助)	532	024	726	獎助學員生給與	
04-08	學務處(幼兒園兒童節禮物)	532	024	72Y	其他捐助、補助及獎助	
04-09	學務處(國小兒童節禮物)	532	024	72Y	其他捐助、補助及獎助	
04-10	學務處(健康促進政策經費)	532	024	321	辦公(事務)用品	包括111-2學年及112-1學年
04-11	學務處-資源回收(收支對列)	532	028	323	農業與園藝用品及環境美化費	AY2 其他雜項收入(收支對列)； 餘額可滾存到77項
04-12	學務處(體育班相關經費)	532	024	321、751	辦公(事務)用品、技能競賽	
04-13	學務處(校園AED維護費)	532	024	257	雜項設備修護費	113年新增項目
05-01	輔導處(特教班編輯事務費)	532	088	321、32Y	辦公(事務)用品、其他用品消耗	4.5班*600*9月*2(教材、事務)=48600元
06-01	幼兒園(學前特教行政作業經費)	532	024	321	辦公(事務)用品	
06-02	幼兒園-活動費(收支對列)	532	028	285、321、72Y	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費、辦公(事務)用品、其他捐助、補助與獎助	AS2 學生活動費收入(收支對列)
06-03	幼兒園(集特班編輯事務費)	532	088	321、32Y	辦公(事務)用品、其他用品消耗	1班*600*9月*2(教材、事務)=10,800元,千元編列1萬1千
06-04	幼兒園(巡輔班編輯事務費)	532	088	321、32Y	辦公(事務)用品、其他用品消耗	3班*600*9月*2(教材、事務)=32,400元-
07-01	人事室(文康活動費)	532	024	27F	體育活動費	(教員174人+職員8人+教保員3人+廚工2人+約僱1人+校長1人+工友2人+運動教練1人)*3,000元
07-02	人事室(教師節紀念品)	532	024	72Y	其他捐助、補助及獎助	
07-03	人事室(資深優良教師獎勵金)	532	024	743	獎勵費用	
07-04	人事室(退休人員三節慰問金)	532	024	744	慰問金、照護及濟助金	

113年1月1日預算科目編列對照表

部門編號	(部門別)核定項目(此為帳務執行數抓帳的依據)	科目	分支計畫	用途別(此為預算編列的用途別，實際使用時，應依情況選用適當的用途)	用途別名稱	1.統計註記(限收支對列)-有收入才可動支 2.備記說明
07-05	人事室-考試報名費(收支對列)	532	028	289	試務甄選費	A31 考試報名費(收支對列)， 餘額可滾存77項
07-06	人事室(社工師文康活動費)-待113年公文核定	532	024	27F	體育活動費	

合計

113預算編列數				
024小計				
028小計(含加班6萬/資本門50萬)				a
088小計(含資本門50萬)				b
總計				
077小計(資本門)可請購數(30萬)				
077小計(經常門)可請購數				
總計77項預計可支用數(尚待核定公文)				c