

# 國立臺南護理專科學校校務基金購建固定資產預算保留作業

## I. 作業要項表

項目編號	會 4
項目名稱	國立臺南護理專科學校校務基金購建固定資產預算保留作業
承辦人員	葉姿吟 分機：622
相關單位	總務處
辦理時間	每年 1 月 20 日前
注意事項	<p>一、<u>依附屬單位預算執行要點之規定</u>：</p> <p>(一)多年期之購建固定資產項目，其已分年編列預算者，應依預算執行；如因特殊原因，當年度內不能完成者，應依業務實際需要列入保留數，結轉以後年度繼續支用。</p> <p>(二)多年期之購建固定資產項目，分年預算已至最後一個年度，或一年期購建固定資產項目，其因奉准延長完工期限，或已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請保留轉入下年度繼續支用，其餘未支用之預算餘額，應即停止支用。</p> <p>(三)奉准先行辦理項目，其已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請在原核定先行辦理之範圍內，於下年度繼續辦理，其餘未動用之餘額，應即停止動支。</p> <p>二、無形資產及遞延資產，非屬固定資產，毋須辦理保留。</p>
相關法令	<p>一、預算法第 72 條</p> <p>二、<u>附屬單位預算執行要點</u>。</p>
辦理方式	<p>一、每年 1 月 5 日前教育部會計處發通報，提醒各基金對於辦理購建固定資產預算保留作業之應行注意事項。</p> <p>二、務基金應填具預算保留申請表 7 份，並檢附證明文件，於 1 月 20 日前陳報教育部會計處。</p> <p>三、保留案件，應詳確填寫以下事項：</p> <p>辦理保留項目之可支用預算數、累計執行數、申請保留數及停止執行數等應核實填列。</p> <p>(一)擬辦理保留之原因如屬於已發生權責但未及完成者，須檢附固定資產預算保留申請表、擬辦理保留項目之證明文件（工程建造或購置設備有關合約，且其簽約日期須在年度</p>

	<p>終了前完成)。</p> <p>(二)擬辦理保留者如係因特殊原因致未及完成者，須檢附固定資產預算保留申請表、擬辦理保留項目之證明文件（例如因不可抗力因素造成者，應詳述不可抗拒因素及其影響範圍與程度，並填列因此而無法執行之金額，如係與營造廠商發生糾紛，應附與廠商溝通之會議紀錄或提出訴訟之相關文件）。</p>
--	---

## II. 國立臺南護理專科學校校務基金購建固定資產預算保留作業 流程圖

