

朝陽科技大學管理學院經費預算動支辦法

- 一、為使朝陽科技大學管理學院(以下簡稱本院)各項經費支出有所依循，並有效執行預算，特定本辦法。本院各項之出，除本校另有規定外，悉依本辦法規定辦理。
- 二、本院於年度預算經董事會核定後，召開經費預算分配會議，核定各系可動支之經費預算會議。
- 三、經費預算經經費分配會議核定後，各系應在核定範圍內支用。
- 四、年度預算結束前，倘必須於科目間流用時，如各科目流入金額未超過各該科目預算金額百分之十五時，得由各系主任核定；但人事費、設備費及原預算未設之科目不得流入，且人事費若有剩餘亦不得流出。資本門預算與經常門預算之間不得變更流用。
- 五、各系於年度間，如因客觀條件變更致原核定預算不敷使用時，應檢附預算變更說明、申請理由，提報院務會議辦理追加預算。
- 六、除不可抗力之災變及重大維修外，依追加之比例減少各系下學年度經費預算比例。