

116年度設備概算需求調查表

單位：

項次	優先順序	項目	數量	單價	合計	財產類別	備註
一般設備經費	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	小計						
專案設備經費	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	小計						
合計							

填報人：

單位主管：

備註： 1. 請於115/1/16(五)前以書面及電子檔(如無需求亦請核章)送研發處(linlihung@gms.npu.edu.tw)。

2. 116年度設備概算之編列依 115年度分配額度編列(如附表)，請依中長程計畫目標及整體工作計畫，審慎確定設備項目及優先順序，俟教育部定預算額度並整編設備預算時，則依原提之優先順序依次刪減設備項目。不再另行辦理設備需求調查及分配，符合設備之概預算編列，分配及執行之費性及「教育部及所屬機關學校預算編制及執行補充定」。
3. 學術單位彙備各院 50萬元做重點編列，另行政單位如有彙備需求，請填具簡要說明書以為審核依據。
4. 本表請以處室院為單位，各組及系所之原始資料請各級單位自行留存。
5. 各級單位彙以分配各組 /系所方式執行者，請填「116年度級單位所屬組 /系所設備概算總表」
6. 電腦軟體、翻權請另填購置無形資產概算需求調查表。
7. 請於115/1/16(五)前以書面文件及電傳研發處，俾彙送主計室提校務基金管理委員會審定，排列全校優先順序納入116年度概算。

財產類別：

1. 土地改良物
2. 房屋及建築
3. 機械及設備
4. 交通及運輸設備
5. 什項設備
8. 電腦軟體

年度級單位分配所屬組 / 系所設備概算總表

級單位：

組/系所	般備費	彙備費	合計
總計			

級單位主管：

備註：各級單位彙以分配各組 / 系所方式執行者，請填本表」。

116年度行政單位編列彙備概算簡要說明書

級單位：

序號	項目	數量	單價	金額	需求性說明
1					
2					

填表人：

單位主管：

備註：本表請併同「年度設備概算項目及預定辦理時程表」於114/1/15送研發處。

116年度購置無形資產概算需求調查表

單位：

項次	優先順序	項目	數量	單價	合計	購置明細說明
專利權	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	小計					
電腦軟體	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	小計					
合計						

填報人：

單位主管：