

模組名稱：概算管理

適用單位：新北市

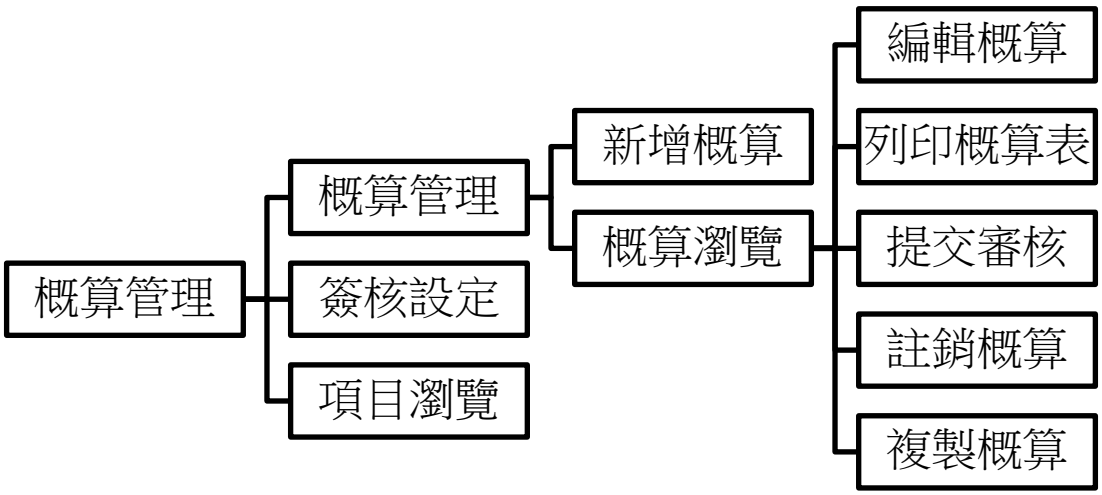
版號：110 年 9 月 8 日版

目錄

模組名稱：概算管理 1
適用單位：新北市 1
第一章 模組簡介 3
一、模組架構 3
二、架構說明 3
三、權限說明 4
第二章 模組使用說明 5
一、簽核設定 5
二、項目瀏覽 6
三、概算管理 6

第一章 模組簡介

一、模組架構



二、架構說明

名稱	功能說明
概算管理	依權限顯示概算列表清單，可查詢概算目前狀況
新增概算	可產生一般概算及工程概算
編輯概算	當概算尚未提交可進行概算資料編輯
列印概算表	可依照工程及一般列印不同概算表
提交概算	可依照簽核流程設定提交概算進入校內審核
註銷概算	草稿狀態概算可透過本人將概算註銷，註銷概算自列表中移除
複製概算	可複製當前概算，概算以草稿方式呈現
簽核設定	可進行各單位簽核流程設定，承辦人編輯概算提交後，將依照設定流程進行簽核流程建立
項目瀏覽	檢視局端一般概算經費項目規範，無法修改

三、權限說明

權限	權限說明
管理權	可瀏覽本校所有概算目前狀況，但僅可新增、編輯、註銷本人建立之概算資料，可進行流程設定與項目瀏覽。
編輯權	可瀏覽本人建立所有概算狀況，可新增、編輯、註銷本人建立之概算。
其它權限	無法使用此模組

第二章 模組使用說明

一、簽核設定

(一) 新增簽核單位

點選 

可新增一個單位流程。

(二) 編輯簽核

1. 點選  按鈕可以進行簽核編輯，並依照簽核單位(送出概算所屬單位)制定簽核流程，  可移除該流程，  可增加簽核單位。

2. 點選  可刪除簽核流程。

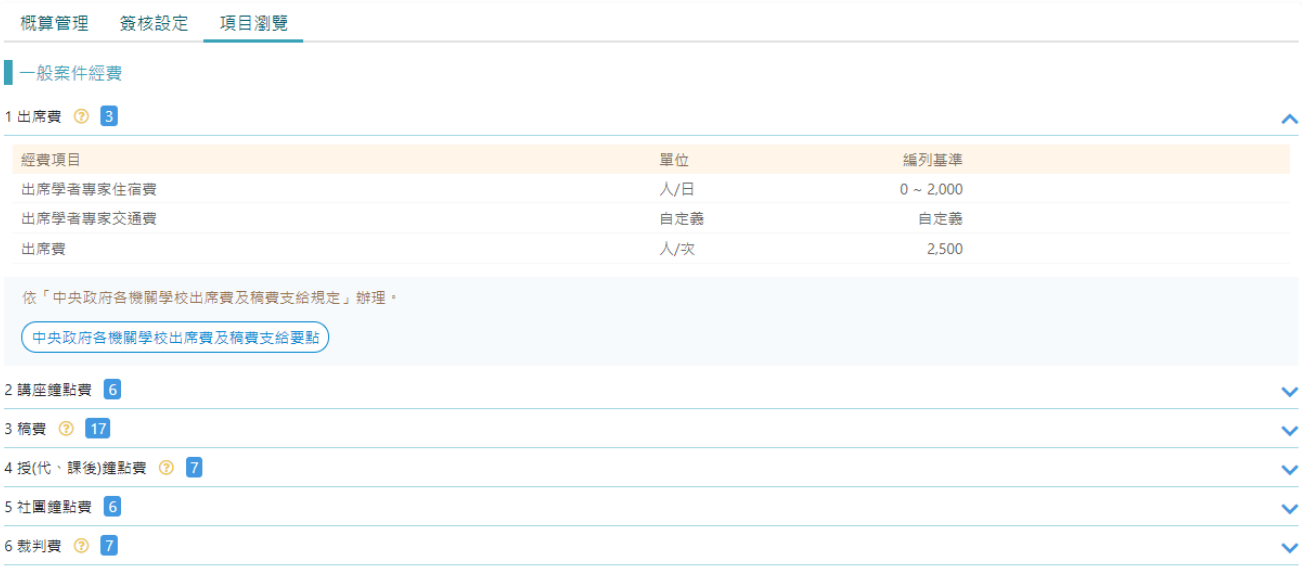
3. 點選  可儲存該流程。

4. 點選  可取消此次異動編輯。



二、經費項目瀏覽

可瀏覽一般概算所有概算規則設定，不可異動及新增。



三、概算管理

(一) 概算列表說明

1. 可進行概算狀態進行資料篩選。

- 全部：顯示目前權限可檢視所有概算，管理權：校內全部概算，編輯權：僅可檢視自己及審核流程到自己的概算。
- 草案：尚未提交到校內簽核之概算。
- 校內退件：已提交校內簽核，但是校內流程中被退回之概算。
- 局端接收審核：已完成校內簽核，並成功送交局端之概算，該概算尚未完成核可，正在進行局端審核。
- 局端退件：已送交局端之概算，經承辦人退回之概算。
- 局端核准：已送交局端之概算，且已經由局端審核通過核准之概算。



2. 可新增一般、工程概算案件

點選新增概算，可選擇一般案件及工程案件。



(二) 新增概算

1. 一般概算

- 需輸入計畫名稱、計算年度、期程，輸入完畢後點選新增概算即可進入概算編輯畫面



2. 工程概算

- 需輸入年度及計畫名稱，輸入完畢後點選新增概算即可進入概算編輯畫面



(三) 編輯概算

1. 一般概算

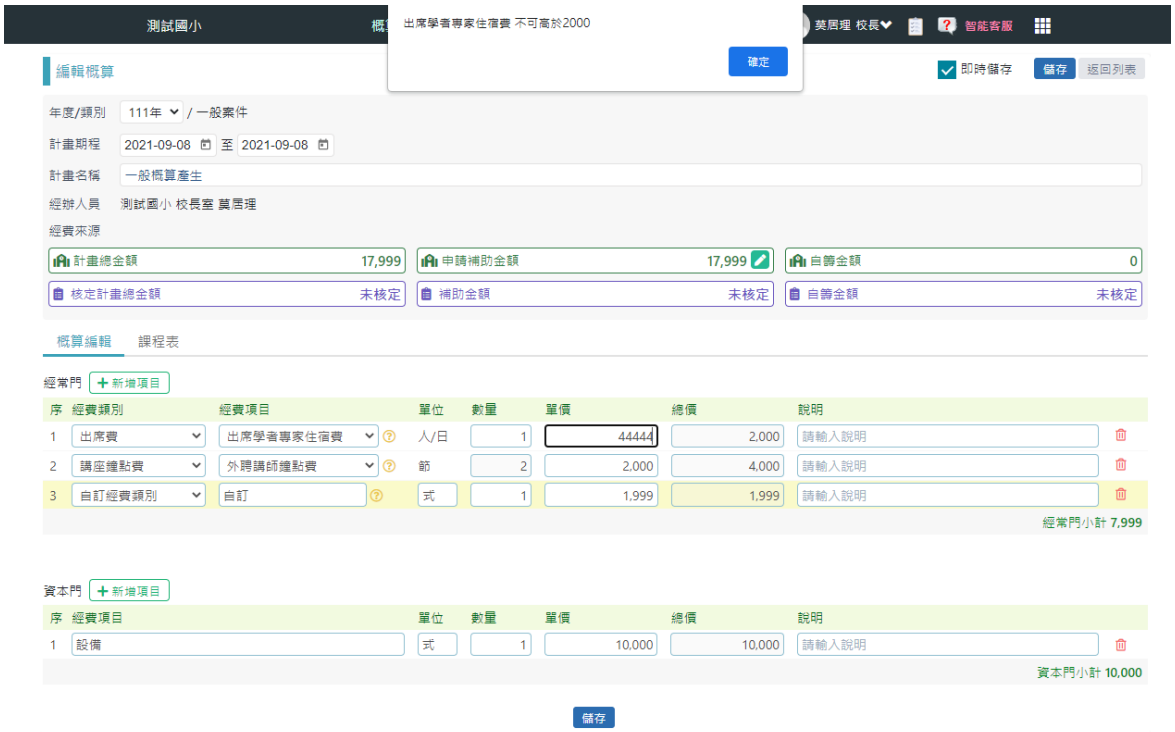
- 表頭欄位說明：
  - 計畫總金額：為經常門及資本門金額加總，系統自動計算不可異動。
  - 申請補助金額：系統預設為計劃總金額，點選可進行修改，修改金額不得超過計畫總金額，差額則自動寫入自籌金額內，當計畫總金額異動則自動重新帶入申請補助金額。

- 自籌金額：計畫總金額-申請補助金額之差額，系統自動計算不可異動，當計畫總金額異動則自籌金額自動歸0。
- 即時儲存：勾選此項目系統自動依照目前畫面上異動內容即時儲存資料，預設勾選。
- 儲存：手動儲存資料
- 返回列表：可返回瀏覽畫面。



- 經常門說明：
  - 可點選 

，自行輸入經費類別、經費項目、數量、單價，單價如於項目設定有定義其規範，超過規範則系統會阻擋輸入，並將該欄位列規範標準值。



■ 當經費類別點選講座鐘點費，於項目編輯右邊會增加一「課程表」頁籤，講師鐘點費無法編輯數量(交通及住宿費可以)，需透過課程表輸入課程及講師人數自動計算數量。



■ 課程表：

◆ 可透過連續辦理、自訂日期辦理產生課程日期

◆ 點選 時段 可於同一日期新增不同課程時段



◆ 講師的總節數(黃色底之數字)=輸入的人數×節數

◆ 每一個時段之課程最大總節數=節數×場次×組數

◆ 每一個時段講師的總節數不得大於課程最大總節數



- 自訂經費類別：選擇此類別經費項目、單位、數量、單價皆可自行輸入，並列入經常門小計內，該項目會呈現黃底，提供審核人員確認經費。



- 資本門：
  - 可點選 +新增項目，自行輸入經費項目、單位、數量、單價，系統自動列入資本門小計。



2. 工程概算

- 表頭欄位說明：
  - 計畫總金額：為發包工程費、其他費用金額加總，系統自動計算不可異動。
  - 申請補助金額：系統預設為計劃總金額，點選可進行修改，修改金額不得超過計畫總金額，差額則自動寫入自籌金額內，當計畫總金額異動則自動重新帶入申請補助金額。
  - 自籌金額：計畫總金額-申請補助金額之差額，系統自動計算不可異動，當計畫總金額異動則自籌金額自動歸0。
  - 即時儲存：勾選此項目系統自動依照目前畫面上異動內容即時儲存資料，預設勾選。
  - 儲存：手動儲存資料，儲存完畢可選擇停留畫面及回到瀏覽列表檢視資料內容。

■ 返回列表：可返回瀏覽畫面。



● 發包工程費說明

■ 直接工程費

◆ 可點選 +新增項目 ，自行輸入經費項目、單位、數量、單價。

◆ 點選 Excel匯入 可透過匯入直接工程費方式寫入直接工程費，匯入會覆蓋所有已新增之直接工程費項目，並且重算下方各項金額。

■ 間接工程費

◆ 核實編列項目可依照金額編輯，具有比例規範項目其異動金額不可大於系統計算之金額。

◆ 包商工地管理、利潤及工程雜項費用：依照直接工程費自動依照比例計算，總金額可點選 進行修改，金額僅可小於計算出之總金額，修改後系統自動依照修改金額重新計算比例及金額。

◆ 工程品管費用：依照直接工程費自動依照比例計算，總金額可點選 進行修改，金額僅可小於計算出之總金額，修改後系統自動依照修改金額重新計算比例及金額。

◆ 稅捐：依照發包工程費加總自動計算5%，不可異動，異動直接及間接工程費任一項目金額則自動重算。

一、 發包工程費

(一) 直接工程費 +新增項目 Excel匯入 範例檔下載

序	經費項目		單位	數量	單價	複價
		直接工程費(A)				0

(二) 間接工程費

序	經費項目	比率/費率	單位	數量	單價	複價
1	保險費	核實編列	式			0
	營造工程財物損失險或安裝工程財物損失險	核實編列	式	1	0	0
	第三人意外責任險	核實編列	式	1	0	0
	雇主意外責任險附加保險(甲式)	核實編列	式	1	0	0
	第三人建築物龜裂、倒塌責任險附加保險	核實編列	式	1	0	0
	營建機具綜合保險	核實編列	式	1	0	0
2	包商工地管理費、利潤及工程雜項費用		式			0
	<5,000,000	10%	式	1	0	0
	5,000,000~24,999,999	8%	式	1	0	0
	25,000,000~99,999,999	7%	式	1	0	0
	≧100,000,000	5%	式	1	0	0
3	職業安全衛生管理費	核實編列	式	1	0	0
4	環保清潔費	0.2%	式	1	0	0
5	工程品管費用		式			0
	≦10,000,000	2%	式	1	0	0
	10,000,001~50,000,000	1.5%	式	1	0	0
	50,000,001~100,000,000	1%	式	1	0	0
	100,000,001~500,000,000	0.8%	式	1	0	0
	>500,000,000	0.6%	式	1	0	0
6	試驗費	核實編列	式	1	0	0
		間接工程費(B)				0
		直接工程費及間接工程費小計(A+B)				0
7	稅捐	5%	式	1	0	0
		發包工程費小計(A+B+C)				0

- 其他費用說明
  - ◆ 工程管理費：可切換中央款及市款，切換後系統自動依照比例進行重算，總金額可點選 進行修改，金額僅可小於計算出之總金額，修改後系統自動依照修改金額重新計算比例及金額。
  - ◆ 委託技術服務費：可切換第一類到第四類，切換後系統自動依照比例進行重算，總金額可點選 進行修改，金額僅可小於計算出之總金額，修改後系統自動依照修改金額重新計算比例及金額。
  - ◆ 公共藝術費：系統自動計算1%發包工程費1%，金額不可低於1%之金額。
  - ◆ 空氣汙染防制費：可切換第一級到第三及，切換後系統自動依照比例進行重算，總金額可點選 進行修改，金額僅可小於計

算出之總金額，修改後系統自動依照修改金額重新計算比例及金額。

- 其他費用說明
  - 可點選 +新增項目 ，自行輸入經費項目、單位、數量、單價。



二、 其他費用

序	經費項目	比率/費率	單位	數量	單價	複價
1	工程管理費	中央款				6,862,150
	≦5,000,000	3.0%	式	1	150,000	150,000
	5,000,001~25,000,000	1.5%	式	1	300,000	300,000
	25,000,001~50,000,000	1.0%	式	1	250,000	250,000
	50,000,001~100,000,000	1.0%	式	1	500,000	500,000
	100,000,001~500,000,000	0.7%	式	1	2,800,000	2,800,000
	>500,000,000	0.5%	式	1	2,862,150	2,862,150
2	委託技術服務費	第一類				46,069,910
	≦5,000,000	8.6%	式	1	430,000	430,000
	5,000,001~10,000,000	8.0%	式	1	400,000	400,000
	10,000,001~50,000,000	6.9%	式	1	2,760,000	2,760,000
	50,000,001~100,000,000	5.8%	式	1	2,900,000	2,900,000
	100,000,001~500,000,000	4.6%	式	1	18,400,000	18,400,000
	>500,000,000	3.7%	式	1	21,179,910	21,179,910
3	公共藝術費	1.0%		1	11,260,515	11,260,515
4	空氣污染防制費	第一級				3,002,804
	其他營建工程	0.28%	式	1	3,002,804	3,002,804
			其他費用(D)			67,195,379

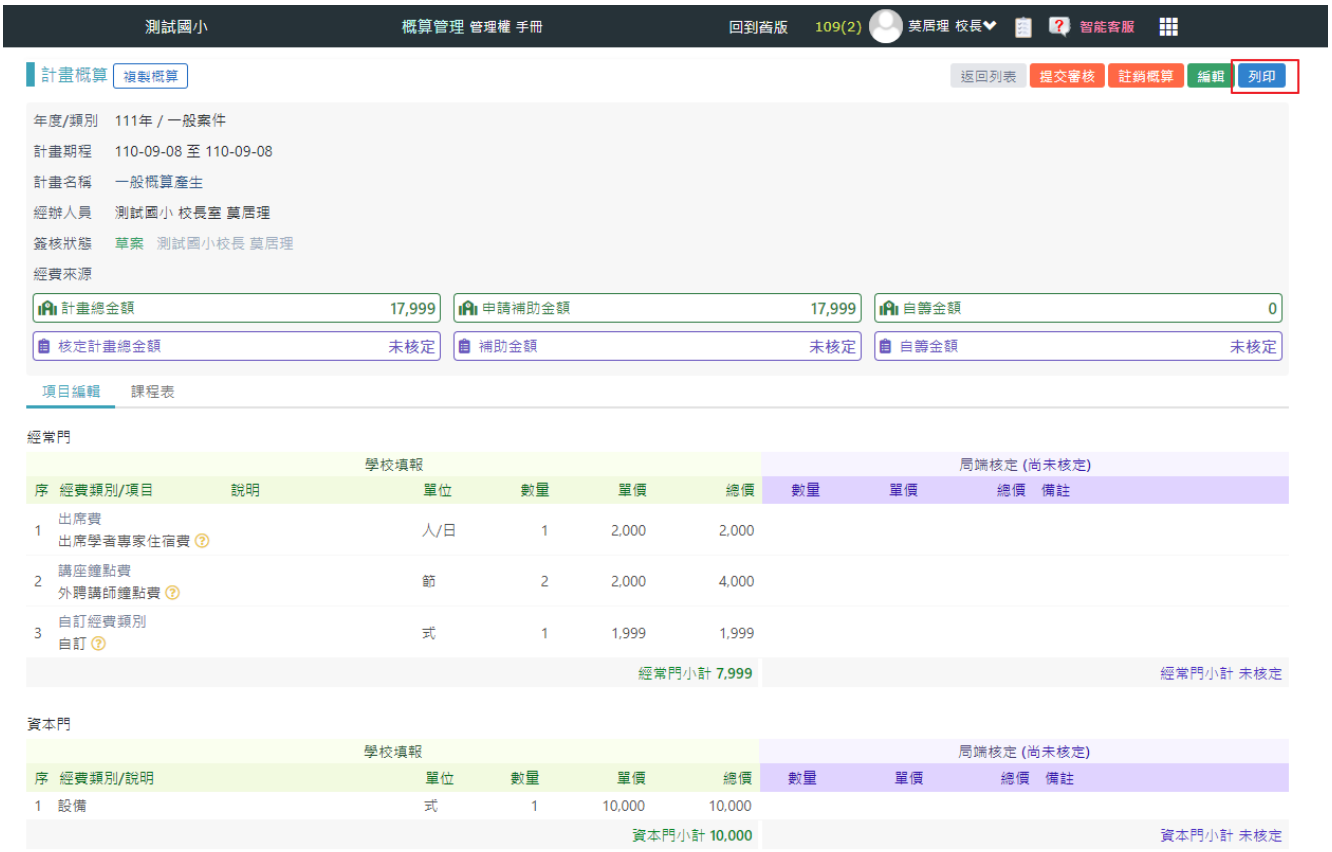
三、 設備費

+新增項目

序	經費項目	單位	數量	單價	複價
		設備費(E)			0
		工程費總計(A+B+C+D+E)			1,193,246,879

(四) 列印概算表

- 於概算瀏覽畫面點選列印可進行概算表列印



- 一般案件經費概算表：點選列印產生兩個PDF檔案下載
  - 經費概算表：顯示經常門及資本門明細，提交校內審核系統依照審核狀況產生電子簽章欄位

新北市政府教育局補助計畫項目經費概算表

單位：新臺幣元

申請單位： 測試國小
計畫名稱： NK TEST
計畫期程： 110年09月07日 至 110年09月07日
計畫經費總金額： 129,500元，**向本局申請補助金額：** 100,000元，**自籌金額：** 29,500元

學校填報							教育局核定			
經費門	經費項目	單位	數量	單價	總價	說明	數量	單價	總價	說明
經常門	外聘講師鐘點費	節	2	2,000	4,000	A				
	出席學者專家住宿費	人/日	3	2,000	6,000	b				
	高中(職)社團鐘點費	節	3	2,000	6,000	c				
	國家級裁判費	人/天	3	1,500	4,500	e				
	出席學者專家交通費	人/日	1	4,000	4,000	d				
	國外出差旅費-交通費-飛機	人/日	1	5,000	5,000	w				
經常門小計					29,500					
資本門	資本門	A	1	100,000	100,000	g				
資本門小計					100,000					
合計					129,500					

經辦人 莫居理 校長 莫居理 教學組長 人事主任

核定計畫金額： 未核定元，**核定補助金額：** 未核定元，**自籌金額：** 未核定元

◆ 課程表：依照日期分頁，列出各時段活動內容及分場備註。

一般概算產生 課程表				
日期	起訖時間		活動內容	人員、地點、分場備註
110/09/08	08:00	09:00		

- 工程案件經費概算表

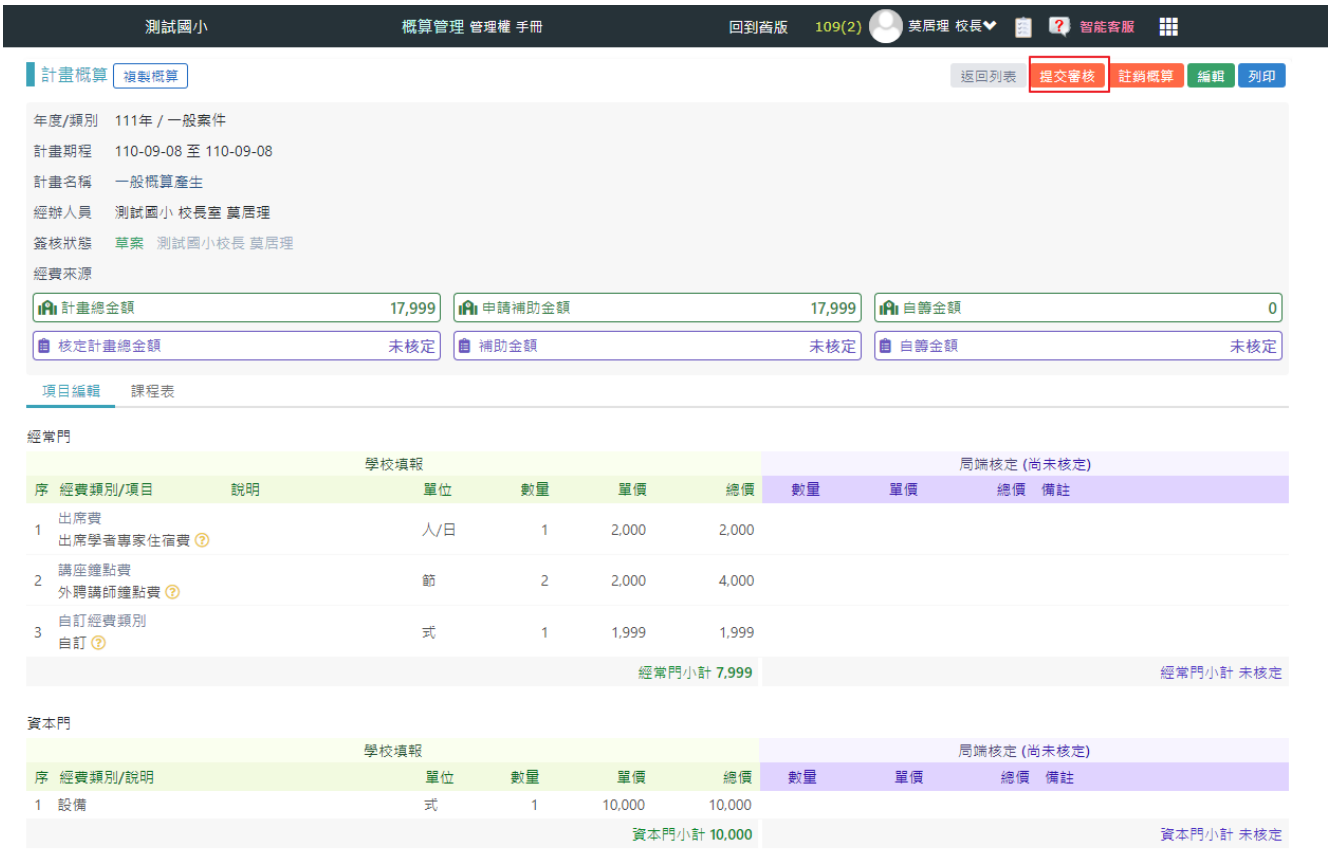
測試國小　111年度　工程概算新增 工程經費概算表

單位：新台幣元

編號	經費項目	學校填報					教育局核定				
		費率	單位	數量	單價	複價	費率	數量	單價	複價	備註
一、發包工程費											
（一）直接工程費											
1	施工工程		式	1	500,000,000	500,000,000					
2	土木工程		式	1	500,000,000	500,000,000					
3	材料費		式	1	10,000,000	10,000,000					
直接工程費小計(A)						1,010,000,000					
（二）間接工程費											
1	保險費					0					
（1）	營造工程財物損失險或安裝工程財物損失險	核實編列	式	1	0	0					
（2）	第三人意外責任險	核實編列	式	1	0	0					
（3）	雇主意外責任險附加保險(甲式)	核實編列	式	1	0	0					
（4）	第三人建築物龜裂、倒塌責任險附加保險	核實編列	式	1	0	0					
（5）	營建機具綜合保險	核實編列	式	1	0	0					
2	包商工地管理費、利潤及工程雜項費用					52,850,000					
	<5,000,000	10%	式	1	500,000	500,000					
	5,000,000~24,999,999	8%	式	1	1,600,000	1,600,000					
	25,000,000~99,999,999	7%	式	1	5,250,000	5,250,000					
	≧100,000,000	5%	式	1	45,500,000	45,500,000					
3	職業安全衛生管理費	核實編列	式	1	0	0					
4	環保清潔費	0.2%	式	1	2,020,000	2,020,000					

(五) 提交審核

- 於概算瀏覽畫面點選提交審核，可將概算自草案進入校內簽核狀態。

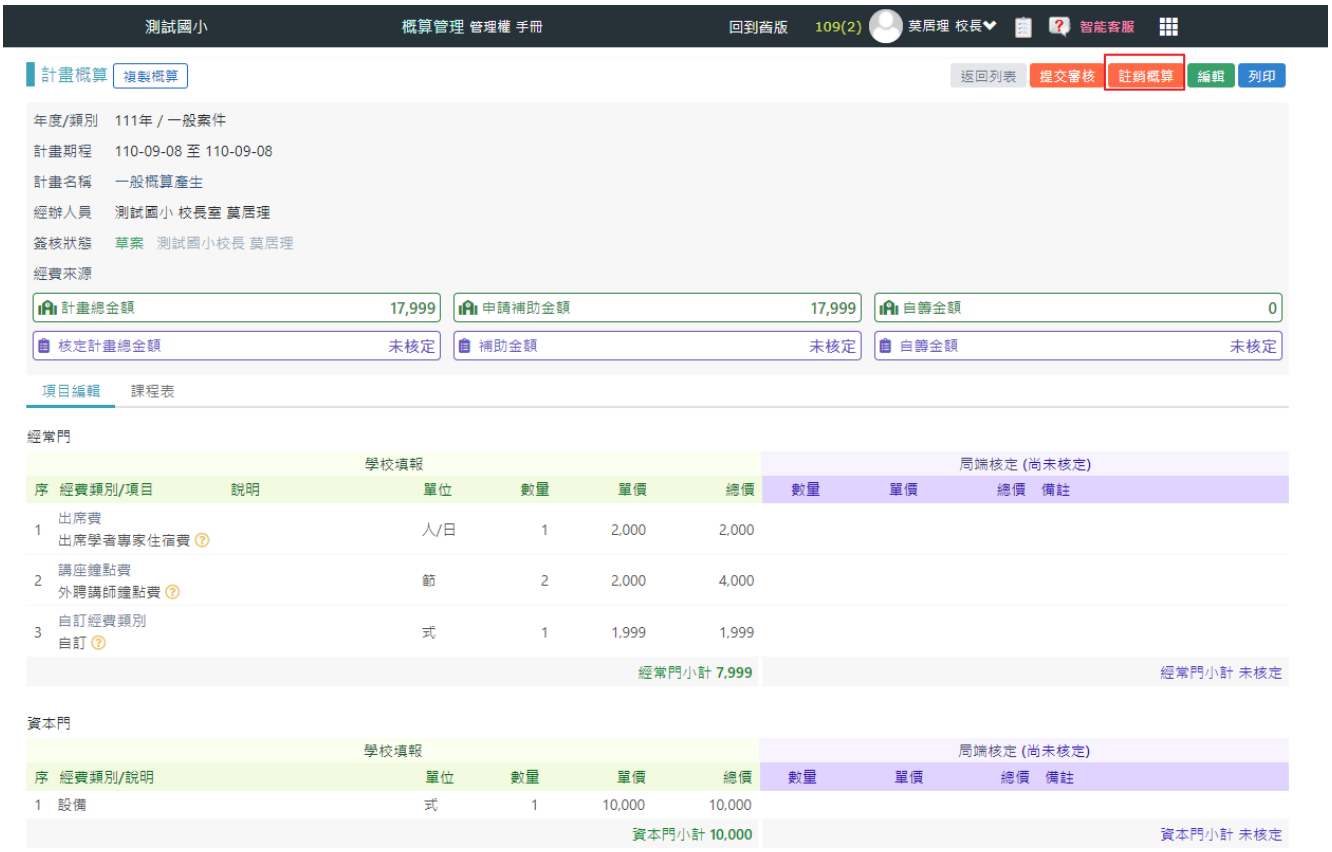


- 提交後登入帳號如為該審核流程之人員，則可進行概算核准及退回。



(六) 註銷概算

- 於瀏覽頁面，當概算仍為草案狀態下，本人可進行註銷概算，該概算資料及作廢，將不顯示於列表上。



(七) 複製概算

- 於瀏覽頁面，點選複製概算，即可將此概算複製新增一全新概算，點選後立即進入瀏覽畫面，概算名稱預設為原概算名稱[的副本]，可進行編修。

