

程序	說明	作業流程
1	作業開始	<div style="text-align: center;">開 始</div>
2	分發預算需求表及發展計畫表給各單位	<div style="text-align: center;">各單位收到會計室所發之表單</div>
3	各單位預算需求表及發展計畫表送至會計室彙編	<div style="text-align: center;">彙編各單位預算需求表及發展計畫表</div>
4	5月初召開預算委員會	<div style="text-align: center;">預算委員會審查</div>
5	6月初提交校務會議審查	<div style="text-align: center;">校務會議審查</div>
6	6月中提董事會審查	<div style="text-align: center;">董事會審查</div>
7	7月底前報教育部	<div style="text-align: center;">報教育部核備</div>
8	作業結束	<div style="text-align: center;">作 業 歸 檔</div>

不合

