【附件一】

2024年度預算時程表

工作類別	工作單位	工作項目	工作日	開始時間		結束時間		備註
				日期	星期	日期	星期	
各部門費用差異檢討	各部門主管	各部門主管自行進入SAP系統檢討2022年實際費用，確認實際花費與預算差異較大的原因	10	8月10日	星期四	8月24日	星期四	
業務預算編製	業務主管	業務部門開始編制2024年度業務預算(美金數)	6	8月10日	星期四	8月17日	星期四	包含 蘇州鈺緯
	業務主管	業務處級主管提交2024年度業務預算(美金數)	2	8月18日	星期五	8月21日	星期一	
	總經理	總經理核定2024年度業務預算(美金數)	1	8月22日	星期二	8月22日	星期二	
	執行長	執行長核定2024年度業務預算(美金數)	1	8月23日	星期三	8月23日	星期三	
	董事長	**董事長核定2024年度業務預算(美金數)**	**1**	**8月24日**	**星期四**	**8月24日**	**星期四**	
各部門人力規劃、資本支出及費用預算	各部門主管	各部門處級主管針對業務提供的預算，提交對應的2024年人力需求給HR	2	8月25日	星期五	8月28日	星期一	包含 Diva_US Diva_GMBH Diva_Capital Diva_Holding 蘇州鈺緯 全方位 Linden
	HR部門	HR提交人力規劃預算	4	8月29日	星期二	9月1日	星期五	
	各部門主管	各部門處級主管針對業務提供的預算，提交對應的2024年資本支出及費用預算	6	8月25日	星期五	9月1日	星期五	
	財會課	財會課彙整各部門預算數字	4	9月4日	星期一	9月7日	星期四	
	總經理	總經理核定2024年人力規劃、資本支出及費用預算	2	9月8日	星期五	9月11日	星期一	
	執行長	執行長核定2024年人力規劃、資本支出及費用預算	2	9月12日	星期二	9月13日	星期三	
	董事長	董事長核定2024年人力規劃、資本支出及費用預算	3	9月14日	星期四	9月18日	星期一	