

檔 號：

保存年限：

## 國立虎尾科技大學 函

地址：63201雲林縣虎尾鎮文化路  
64號

承辦人：林素碧

電話：05-6315277

傳真：05-6339241

電子信箱：a80009@nfu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國109年6月24日

發文字號：虎科大主二字第1092400103號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校為落實簡化核銷及友善報支政策，自即日起，各單位報支便當費、印刷費或影印費及出席費等項目，請依說明辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依教育部會計處109年6月18日臺教會(四)字第1090086054號書函轉行政院主計總處109年6月10日主會財字第1091500156B號函辦理。
- 二、政府支出憑證處理要點第2點規定略以，取得收據、統一發票等支出憑證，係為證明支付事實；同要點第3點規定，各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，不實者應負相關責任。
- 三、各單位利用膳時間舉行會議，或為團體活動之特殊需要，因活動時間較長而影響用餐時間，確實無法個別自行用餐時，得由機關供應餐盒。各單位於報支便當費時，無須檢附或註記食用便當者之名單、開會通知或活動簽到紀錄。惟接受補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者，應從其規定。
- 四、印刷費或影印費之報支無須檢附樣張或樣本。惟接受補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者，應從其規定。
- 五、各單位聘請專家、學者支給會議出席費、交通費、演講鐘點費、口試費、論文指導費、審查費、撰稿費等，各單位如已留存其個人資料(如身分證明文件字號、戶籍地址、金融帳號匯款資料等)，於確認付款對象無疑慮下，無須請受領人再填寫「領款收據暨受領人資料表」，各單位逕至網路請購系統編製印領清冊辦理報支。若受領人為校內教職員工生亦比照前述方式，於確認付款對象無疑慮下，

無須請受領人再填寫「領款收據暨受領人資料表」，各單位逕至網路請購系統編製印領清冊辦理報支。惟接受補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者，應從其規定。

正本：本校各一二級單位

副本：

抄本：

**校長 覺文 郁**