

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：陳致翰

電話：05-6315272

傳真：05-6339241

電子信箱：a80033@nfu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國110年10月14日

發文字號：虎科大主二字第1102400138號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：110會計年度即將結束，為配合年度結算，定於110年12月14日17時停止網路請購系統新增功能，有關各類請購案經費(含管理費、結餘款及保留基金)報支注意事項詳如說明，惠請各單位配合辦理，請查照。

說明：

一、為配合辦理經費核銷年度關帳作業，有關「網路請購系統」使用期程如下：

(一)12月14日17時起，網路請購系統即停止「新增」功能，請各單位預先登帳新增後續所需之購案(含1萬元以下直接核銷、加班費、工讀金、差旅費、主持人費、獎助學金等)。

(二)12月15日至21日17時止系統僅可對已登錄之請購案件進行報銷及下修金額。

(三)12月21日17時起，網路請購系統全部關閉使用，因特殊情形需修改或變更者，請先洽主計室各業務承辦人員個案處理。

二、各項經費之支付(含請購案及1萬元以下直接核銷)，請於12月21日17時前將已完成行政程序核章之紙本送達主計室；另12月15日至31日實際發生之相關費用(如差旅費、加班費或於此期間舉辦活動需支付之相關費用)，請各單位依說明一之期程，預先至請購系統登帳，並於12月31日17時前送達主計室核銷結案，逾期歉難受理。

三、金額逾10萬元之案件，請各單位考量採購作業所需期程，儘速辦理請購，以免因年度終了未能完成交貨驗收及付款等程序影響預算執行率。

裝

訂

線

- 四、本年度自行收納之款項請於12月31日中午前至出納組繳納，以利列入當年度收入帳項。
- 五、各單位接受補助之各類計畫案，凡須向補助單位辦理結報者，請轉知各計畫主持人督促承辦人依規定期限儘速進行結報作業。
- 六、110年度取得之發票及收據等原始憑證，除跨年度計畫外，請依上列所定期限提出並報支完畢。
- 七、111年度請購系統開放時間需俟110年度請購檔案重整轉帳等作業結束後開放，開放時間另以電子郵件通知，為避免延誤111年度各項業務作業期程，請各單位務必依旨揭期限辦理。

正本：本校各一二級單位

副本：

抄本：

校長張信良