

國立虎尾科技大學 函稿

機關地址：雲林縣虎尾鎮文化路64號
傳 真：05-6339241
聯 絡 人：黃薰嬋（第二組）
電子郵件：kaolu@nfu.edu.tw
連絡方式：05-6315272

受文者：如行文單位

發文日期：

發文字號：虎科大主二字第號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：105會計年度即將於12月31日結束，有關各類經費請購、報銷及申請保留等相關事宜，請依說明配合辦理，請查照。

說明：

- 一、各類請購案，除特殊情形已事前專案簽准之案件外，請於本（105）年12月12日前完成請購程序並送達主計室，逾期歉難受理；另請購金額達10萬元以上之案件，請各單位審酌招標及交貨驗收之作業期程，儘速擬定規範並提出請購，避免因年度終了未能完成交貨驗收付款程序影響預算執行率。
- 二、各項經費之支付（含請購案及1萬元以下之零星採購），請確實依下列公文流程時效辦理，請各承辦人隨時追蹤案件之流向，務必注意流程時效，以免逾期，逾期恕不受理。
 - （一）各項經費請於12月20日前送達主計室，以利完成報銷作業，如確因情形特殊無法送達者，最遲於12月26日前送達主計室。
 - （二）另12月21日至12月30日止因特殊情形及事實需要所發生之各項經費，如差旅費報支及印領清冊（含加班費、婚喪生育補助費……等），至遲仍應在12月30日前送達主計室（除特殊情形無法結案者請先洽主計室承辦人員，惟最遲仍應在106年1月4日前完成）。
- 三、凡於本年度所取得之收據及發票等原始憑證，務請依前項所訂期限提出並報銷完畢，避免因年度決算後，產生單據逾期致無法據以支付之情形。
- 四、本年度資本支出之工程及設備，無法於12月31日前完成驗收付款，但已發生權責須辦理保留之案件，請專簽並敘明無法完成驗收付款須申請保留原因，檢齊請購單影印本及契約影印本（不須全部影印，但需有簽約日期、採購標的、合約金額、履約期限及簽約人等主要條文）（請使用A4影印紙），並在契約書首頁由主辦單位之承辦人及主管簽章加註「核與正本相符」字樣，並於12月26日前送達主計室彙辦。

國立虎尾科技大學



1052400281 105/11/14

裝
訂
線

- 五、教學卓越計畫款、典範科大計畫款、各系計畫結餘款、管理費保留基金及技轉金提撥運用經費，業於105會計年度所發生之經費請依上述所訂期限辦理。
- 六、專案計畫執行期限於本年度12月結束者，請依說明一~三點辦理，餘各項專案計畫經費支用期限，依其規定。
- 七、另已先行借支之各種「預借款項」，應於12月26日前檢附單據送主計室辦理轉帳事宜，逾期請依規定繳回。
- 八、有關主計室網站之網路請購系統，將於12月31日予以關閉，屆時不再另行通知。

正本：本校各一二級單位

副本：

校長 覺 ○ ○