

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：胡卉稜

電話：05-6315272

傳真：05-6339241

電子信箱：a80029@nfu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國107年10月24日

發文字號：虎科大主二字第1072400188號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：107會計年度即將於12月31日結束，有關各類經費(含管理費、保留基金及計畫結餘款)請購、報支及申請保留等相關事宜，請查照並依說明配合辦理。

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(107)年12月10日前完成請購程序並送達主計室，逾期不受理；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1萬元以下之小額採購)，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，請先洽主計室各承辦人，且最遲於12月25日前送達主計室。
  - (二)另12月21日至12月28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28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108年1月2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支完畢，避免因年度決算後，產生單據逾期致無法據以支付之情形。

裝

訂

線

- 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，並使用A4影印紙影印），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，於12月25日前送達主計室彙辦。
- 五、各計畫結餘款、管理費保留基金及技轉金提撥運用經費，業於107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，各依其相關規定辦理。
- 七、另已先行借支之各種「預借款項」，應於12月25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、107年12月20日下午5時止，會計網路請購系統即停止新增請購功能，各單位可預先登帳新增12月20日之後所需購案（含1萬元以下直接核銷、外籍生生活獎助金、專案（臨時）工讀金、差旅費、主持人費、獎助學金…等請購），本年12月21日至12月25日期間，系統僅可對已登錄之請購案件進行報銷及下修金額，自12月26日起會計系統網路登錄作業全部關閉使用，特殊情形無法結案者，請先洽主計室各業務承辦人員個案處理。有關網路請購系統，於12月31日予以關閉，屆時不再另行通知。
- 九、為避免影響108年度開帳及網路請購系統啟用，請各單位確實依相關期程配合辦理。

正本：本校各一二級單位

副本：

抄本：

# 校長 覺文 郁