

國立彰化師範大學 函

地址：500彰化市進德路一號
承辦人：姚鈺禪
電話：04-7232105#5222
傳真：(04)7211191
電子信箱：impoo@cc.ncue.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：

發文日期：中華民國105年10月28日

發文字號：主計字第1050900073號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為辦理105年度決算事宜，並避免影響個人之權益，請各單位就說明事項，轉知各有關人員依期限辦理各項經費之報支，請查照。

說明：

- 一、各項經常性採購，請於105年12月15日前完成請購程序，105年12月20日前送達主計室完成報支手續，並請隨時上網確認是否已開立傳票，除特殊情形外，逾期恕不予受理。
- 二、另簽准於105年12月20日後辦理之各項案件，請提早上線登錄，並注意公文時效及流程，以確保於105年12月31日前完成報支程序，如逾越會計年度致無法付款或支領款項者，需自行負責。
- 三、有關員工待遇(含鐘點費等)、加班費、差旅費等案件，亦請於上述時限內完成，已核准於105年12月31日加(值)班及出差者，最後報支時限為106年1月3日(星期二)中午12點，敬請把握最後時效辦理。
- 四、本年度預借墊付款項請於105年12月20日前沖銷或歸墊。
- 五、可循環使用之回饋款(包括研發處分配之行政管理費、節

餘款回饋款及進修學院設備費回饋款)，其屬105年度取得之單據，仍需於本(105)年度報支完畢，請依前述期限辦理。

六、另有執行期限之科技部、代收款及各項委辦或補助計畫經費，請依各該計畫規定執行，惟如有本(105)年度已執行之購案(取具105年度之收據或發票)，仍請於105年12月31日前送至主計室辦理報支。

七、各單位同仁務請依上揭時間辦理，並注意公文流程及時效，必要時請親送辦理並續為追蹤至結案。

正本：本校各學院(一級)、本校各系所(二級)、本校行政單位

副本：本校主計室