

會計室通知

97.11.17

聯絡分機 2094 謝淑娟

主旨：97會計年度即將結束，為如期辦理決算及各項計畫之結報，並避免影響個人之權益，請依說明所訂時限辦理經費核銷，逾期歉難受理，敬請查照並轉知各有關人員配合辦理。

說明：為利結案及帳務處理，惠請各單位依項目日期程辦理。

項 目	截止日期	送達科室	說明
一、一般經常性採購案及設備費採購案核銷	97年12月22日 (星期一)	會計室	
二、97年12月23日至31日發生之支出	98年1月7日 (星期三)	會計室	如：12月份加班費、實習教師訪視差旅費、水電瓦斯費、各項鐘點費、獎補助費、工讀費、論文口試相關費用等。
三、97年12月23日至31日驗收之設備案核銷	98年1月7日 (星期三)	會計室	
四、資本門保留申請	98年1月7日 (星期三)	會計室	請檢附:1.合約主條文影本 2.保留原因書面說明 3.其他相關證明文件。
五、原借款支付，已執行完竣之結餘款	98年1月7日 (星期三)	出納組	論文口試費用之借支，若於97年底尚未全部口試完畢，請將已完成口試者先行轉正核銷，其餘俟98年完成口試後再核銷。
六、已審核由零用金支付之費用	97年12月31日 (星期三)	出納組	
七、教育部、國科會或其他單位補助或委辦計畫案件核銷： (一)計畫活動期限於97年12月31日前者 (二)跨年度之計畫，其採購已完成驗收者 (三)跨年度計畫採購案尚未完成，須結轉下年度者	期限截止日後5日內 依本表一～三項辦理 98年1月7日 (星期三)	會計室	檢附結轉原因通知會計室

此 致
各處、室、中心、系所

會計室

敬啟