

會計室通知

100.12.1

聯絡分機 2100 戴陳蓮

主旨：100 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，逾期款難受理，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	100 年 12 月 20 日（星期二）	會計室	
二、100 年 12 月 23 日至 31 日發生之支出	101 年 1 月 4 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、100 年 12 月 23 日至 31 日驗收之設備案核銷	101 年 1 月 4 日（星期三）	會計室	
四、資本門保留申請	101 年 1 月 4 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	101 年 1 月 4 日（星期三）	出納組	論文口試費用之借支，若於 100 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 101 年完成口試後再核銷。
六、已審核由零用金支付之費用	101 年 1 月 4 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 100 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 3 日內 依本表一～三項辦理 101 年 1 月 4 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