

檔 號：

保存年限：

國立中央大學 函

地址：32001桃園市中壢區中大路300號

承辦人：劉香宜

電話：03-4227151分機57067

傳真：03-4275647

電子信箱：leah@ncu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國114年10月13日

發文字號：中大會二字第1141900186號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：114會計年度即將終了，各單位如有尚未結報之案件，請依說明事項儘速辦理，請查照。

說明：

一、本校為實施校務基金之學校，依據會計法及決算法相關規定，年度終了之結帳基準日為12月31日，並無延長出納整理事務期限。

二、為因應年度結束前數量龐大之單據，經費支用屬本（114）年度，請各單位配合將已完成採購驗收程序之案件，檢附發票及相關文件於本年12月22日前送達主計室，並依下列注意事項，辦理經費結報及出納付款作業。

（一）部門經費、結餘款、管理費、場地收支、捐贈、權利金、招生考試等經費之相關單據，如屬本年度者請於上開期限辦理經費結報。

（二）本校接受委託、補助、推廣教育及在職專班等各類計畫：

1、為利辦理結案並將各計畫之收支結算表或原始支出憑證整理裝訂送還原撥款單位，經費如屬分期而尚未完全撥入者，請儘速辦理撥款事宜。

2、高等教育深耕計畫，主冊計畫及研究中心（暫定）請於12月19日前，完成支出憑證單製作並送至主計室；確切日期及其他詳細規定，請依本校高等教育深耕計畫辦公室另函公告辦理。

3、政府補助、產學合作（含政府科研補助及委辦）、推廣教育及在職專班等各類計畫，請配合補助、委託單位或開班期程規定期限執行及結案，並儘速辦理經費結報；如有特殊原因無法如期結案，請依各計畫規定，依限向補助或委託單位辦理經費延期。

- 三、固定資產購置請依預算目標加速執行，如已發生權責而未能完成者，依本校資本支出預算執行管控作業原則第六點規定，可申請保留至下年度繼續執行，請填妥「資本支出預算保留申請表」（主計室網頁/下載專區/表單下載/部門類表單），檢附契約或證明文件（已決標尚未簽約者），並說明保留原因，於12月31日前送達主計室，俾利辦理經費保留之彙整及陳送教育部之後續作業。
- 四、請各單位務必掌握時效，倘逾期或未依規定致無法報帳，由單位自行負責，前開說明如有疑義請洽主計室各業務承辦人。

正本：本校各單位(重要資訊)

副本：

校長蕭述三