

## 國立政治大學 函

機關地址：臺北市文山區指南路二段64號

機關傳真：29395403

承辦人：李靜華

聯絡電話：02-29393091#63083

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國104年5月18日

發文字號：政主字第1040013402號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：為簡化動支10萬元以下之自有經費(含計畫)事前請購程序，及增加教學單位、研究中心經費留用、互借之機制，暨提升經費報支效率等建議措施，業奉核准，並自即日起實施，請查照。

說明：

一、依主計室104年3月9日第1040006010號簽辦理。

二、為簡化行政程序，各單位動支10萬元以下之自有經費(含計畫)，可依政府採購法逕洽承商辦理，免事前填寫請購單及免附廠商報價單。

(一) 現行各單位逾1萬元至10萬元以下之採購，需事前填寫請購單經單位主管核准及主計室控帳後，方可辦理。

(二) 依採購法規定，10萬元以下之採購，得逕洽廠商免提供報價或企劃書，爰即日起各單位動支10萬元以下之自有經費(含計畫)，可逕洽承商辦理，免事前填寫請購單並免附廠商報價單，惟不得規避採購法之適用，分批辦理採購，各單位亦可自行訂定內規管控預算。另核銷時，發票或收據等支出憑證必需載明採購名稱及數量、單價及總價等，或以其他相關清單佐證，或由經手人詳細註明並簽名。

(三) 各單位如欲動支全校性經費，仍需事前填寫請購單送總務處會辦。

三、各教學單位及研究中心可將當年度獲配之業務費、基本設備費及電腦定額硬體設備費餘額留用至次年度或以後年度使用，惟動支以前年度留用之業務費或設備費時，請簽陳校長核定後辦理。另如有年度經費不足之

裝

訂

線

情形，可向其他有剩餘經費者借用，於次年度歸還。

四、為提升各單位經費報支效率，避免集中於年底時核銷經費，加重相關人員工作負荷，對於各單位若於當年度12月份仍報支1至9月份單據者，由主計室統計後，將相關單位及承辦人員資料提供人事室作為該單位年終考核之參考，及本校下年度業務費核配時之考量。

正本：本校各單位

副本：

校長 周 行 一

裝

訂

線