

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：魏瑜貞

聯絡電話：02-29393091#63081

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國105年11月24日

發文字號：政主字第1050035214號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：固定資產保留申請表

主旨：本(105)年度即將於12月31日終了，為利決算擬編，請依說明事項配合辦理，請查照。

說明：

一、為利年度經費結報，各項活動日期請儘量安排於本(105)年12月25日前辦理。

二、經費結報期限：

(一) 凡已發生之費用及預借款項，其已取得發票、收據等單據者，屬本(105)年9月份以前之單據，最遲請於11月底前報支完畢，若於12月份仍報支1至9月份單據者，當年度考績被核定時，其單據核銷情形將為校長之重要考量依據，及本校下年度業務費核配時之參考(業於105年10月5日政主字第1050029507號函諒達)。

(二) 10月及11月份單據請於12月6日前送達主計室，12月份單據請務必於12月25日前送達主計室結報。12月25日至31日如仍有單據需辦理結報，最遲於106年1月3日前送達主計室，若逾期致未於年度內完成核銷，概由各單位負責。另請務必注意公文流程時效，必要時請專人親自送達主計室，以爭取時效。

(三) 代收款、委託、補助計畫案件，執行期限至本(105)年12月31日者之經費請購、核銷等，均請依前揭說明程序辦理；如相關機關函示及合約規定需辦理結報者，亦請依其規定期限辦理並備文送相關機

關核銷。

三、固定資產預算保留：

- (一) 以前年度及本年度有關「土地改良物」、「房屋及建築」、「機械及設備」、「交通及運輸設備」、「什項設備」、「軟體(買斷)」計畫案件(含邁向頂尖大學計畫)，於年度結束前已發生契約責任，且未能結案需辦理保留者，請填列固定資產保留申請表(如附件，或至主計室網頁-->表格下載-->其他項下自行列印)。
- (二) 保留案請檢附契約影本(使用A4影印紙)，內容毋須全部影印，但需有簽約日期、採購標的、合約金額、履約期限、簽約人等主要條文及採購標的明細表，於106年1月3日前送達主計室彙辦。

正本：本校各單位

裝 副本：

校長 周 行 一

訂

線