

國立政治大學 函

機關地址：臺北市文山區指南路二段64號
聯絡人：陳怡馨
聯絡電話：02-29393091#63083

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 113年9月27日

發文字號：政主字第1130032503號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：本（113）年度即將終了，為利決算編製，各項經費動支、結報期限及資本支出預算保留申請等注意事項詳如說明，請查照。

說明：

一、經費動支申請期限：

- (一) 為利年度經費結報，各項活動日期請儘量安排於本年12月25日前辦理。
- (二) 各單位業務費申請支用案件，請於本年12月15日以前提出，電腦軟硬體及固定資產預算配合教育部每月考核執行進度，原則上於10月底前提出請購。

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，屬本年9月份以前之單據，最遲於11月底前報支完畢。
- (二) 10月及11月份單據請於12月6日前送達主計室；12月份單據務必於12月25日前送達主計室結報。
- (三) 12月25日至31日仍有單據需辦理結報，最遲於114年1月2日前送達主計室，並請注意公文流程時間，必要時由專人親送主計室。若逾期致未能於年度內完成結報，概自行負責。

- (四) 代收款、委託及補助計畫案件，執行期限至本年12月31日者，其經費請購及結報均依上開說明時程辦理；如委託及補助機關或合約另有規定者，請依其規定期限函報。
- (五) 另有關高教深耕計畫之核銷期限，請依高教深耕計畫辦公室通知時程辦理。

三、資本支出預算保留申請：

- (一) 有關以前年度及本年度「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）」及「代管資產大修」等案件，於年度結束前已發生契約責任，但未能結案需辦理保留者，請至主計室網頁/表格下載/其他下載「資本支出預算保留申請表」填報（詳附件1）。
- (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，但須有簽約日期、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，並於114年1月2日前送達主計室彙辦。檢送「113年各項經費動支、結報及資本支出預算保留申請期限一覽表」1份（詳附件2）。

正本：本校各單位(電子布告欄)

副本：主計室第二組

校長 李蔡彥