臺南市善化區茄拔國小經費動支、核銷付款程序簡化作業規定

中華民國 106 年 3 月 23 日校務會議通過訂定 中華民國 107 年 9 月 6 日校務會議通過修正 中華民國 113 年 8 月 22 日校務會議通過修正

第一點 依臺南市政府主計處 100 年 12 月 12 日府主會字 1000783332A 號函辦理。

第二點 參考「臺南市政府合併改制後經費動支核銷付款程序簡化」及本校需要,訂定 「臺南市善化區茄拔國小經費動支、核銷付款程序簡化作業規定(以下簡稱作業規定)

第三點 作業規定如下:

(一)採購金額1萬元以下者:各單位於事項完成後,直接檢附相關單據辦理核 銷手續,免除經費動支核章程序,並將費用動支請示單採購欄位劃線取消 免核章。(附件一)

(二)採購金額1萬元到逾公告金額十分之一元以下者:

- 請購單位需先進行經費動支核章程序,機關首長核准後,方能購置並取得憑證,再進行核銷付款核章程序。(附件二)
- 2. 已事先簽准之採購案,免除經費動支核章程序,並將費用動支請示單 採購欄位劃線取消免核章(核銷時檢附簽准簽呈影本)。(附件三)

(三)採購金額逾公告金額十分之一元以上者:

- 採共同性契約,請購單位需先進行經費動支核章程序,機關首長核准後,方能購置並取得憑證,再進行核銷付款核章程序。(附件四)
- 未採共同性契約需專案簽准,替代經費動支核章程序,並將費用動支 請示單採購欄位劃線取消免核章(核銷時附簽准簽呈影本)(附件五)
- (四)無須辦理採購之案件:如水電費、電話費、各項稅捐支出、勞健保費用、 勞工退休金提撥及已簽訂契約之各項委辦費用等:免除經費動支核章程序, 並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免核章。(附件六)
- (五)非涉及採購之獎補助費動支申請流程:事前以公文、簽稿、合約等會辦主 (會)計單位並經核准者,得於事項完成後,直接檢附核准案及相關單據 辦理核銷手續,免除經費動支流程,並將採購(費用動支)申請單上採購 欄位劃線取消免核章。(附件七)
- (六)保管款申請退還流程:事項完成後,直接檢附核准案及相關單據辦理核銷手續,免除經費動支流程,並將採購(費用動支)申請單上採購櫚位劃線取消免核章。(附件八)
- (七)薪資、鐘點費、出席費等已製作清冊(清冊上有機關首長及各相關人員核章)者:免除經費動支請購程序,並將費用動支請示單採購欄位及動支欄位劃線取消免核章。(附件九)
- (八)費用動支請示單依地方教育發展基金會計資訊系統產製為主

量南市00區00國民小學																			
	于款 憑 單				黍	占具	5	馬言	登	用	紙				<u>附</u> 發 票		<u>件</u> 張		
3	頁算年度	000	·)	È				額		用	途	說	明		發 票收 掳		張		
忽論	質 算	科 目		4 -	+	萬千	- 百		元 芝	ZL490	009- XXX			-]-文	請購單	<u>L</u>	張		
	工作計畫	別	萬萬	萬	中一		' '		!等					請修單	張				
11: 11	3應付代收 女款-XXXX	款 -L49009)應付			Φ 0									驗收報 合約書		張 張		
00656					\$ 9	9	9	9							其他文件				
		1			ᅮ								Ī	164	日日	E	rich (
經(承)辦單位				\$		驗	:收(言	登明)		會計單位 或					關 授 權	長 代 多	官人		
	r	, 🗀	保管人	.員															
本	辦人 ————	J 					<u> </u>								E>. □				
		- I	財物登	Ě記	[駅	收人	(貝		會計主任					校長				
承辦單	置位主管																		
		り	產登帳	員人員															
		L		([黏	貼	憑	證	線)										
詰購口 斯	目:000年0	O A OO A		į	請	購	(修)	單				答語	编號	: 000	በበ			
	品名		格	單位	詰	購數量					福計	-金額	1 6		, , (/(///	(7(7	註		
文具A				固	四月/	1.0						5,000		+1			0.1		
文具B			É	<u></u>			+												
						1.0	0	4,999			4,999								
	V. Lees HATE	A shorted of		r —— -=								\dashv							
	一)採購											Ш							
各	單位於	事項是	已成後	後,直	接榜	食附れ	相關	引單 排	豦勃	理	核銷								
手	續,免	除經費	動す	で核章	程序	字, 5	並將	費	甲動	力支	請示	П							
	採購欄											H							
<u> </u>	47 1 47 11 41 11 11	11111111	J. D.	3/U /\	'							H							
												\mathbb{H}							
												\vdash							
合計新	臺幣	億	仟 有	百 拾	車	葛玖亻	千零	佰零	2拾	零ラ	元正								
開支預	頁算科 目	1 應行	寸代收款	次-應付付	弋收非	款-XXX	ΚX												
交貨日期	1	交	貨地點								支付方	式							
受款人			金融	機構							帳	號							
申請	單	位	經	辨	<u> </u>	位	會	- ,	計	單	- 1	1	機 或 授	關	長代	答	占人		
				-															

附件一

傳票編號		附件二									
付款憑單			黏 貼	100區00國民人 : 憑 證 用			附	件			
	用途別		十萬千	額用	<u>途</u> 說 _49009-XXXX計畫-7	明 行政費-文	請修單				
00656 2123應付代收款- 代收款-XXXX		\$ 4	9 9 9			驗收報告 合約書 其他文件	張 張 張				
經(承)辦單位	管	驗	收(證明)	會計單位	機 或	機 關 長 或 授 權 代 多					
承辦人	保管	人員				, _					
承辦單位主管	財物	登記	験	收人員	會計主任		校長				
	財產登	帳人員			1						
(黏 貼 憑 證 線)											
請購日期:000年00月	100日	請	購	(修)單		簽證編號	: 00000				
品名		請購數量	單價	預計金額	備		註				
文具A		個	1.00	10,000	10,000						
文具B		包	1.00	4,999	4,999						
(二)採購金額1萬元到逾公告金額十分之一元以下者: 1.請購單位需先進行經費動支核章程序,機關首長核准後,方能購置並取得憑證,再進行核銷付款核章程序。											
開支預算科目	應付代收	款-應付代	收款-學習	督扶助	1 1						
交貨日期	交貨地黑	出		<u> </u>	支付方式	T					
受款人		金	融機構			帳 號					
申 請 單 化	立 經	辨 單	位	會 計	單 位 或		• -	官 人			
承辦單位主管	, <u> </u>	. 務處承辦/ 總務處主任	校長								

傳票編號 臺南市00區00國民小學	附件三											
付款憑單	附件											
<u>編 號</u> <u>黏 貼 憑 證 用 紙</u>	發 票 張											
万万 万万 五万 五万 五十												
編號 1	請修單 張											
2123應付代收款-L49009應付 00CFC 代收款-XXXX	驗收報告 張 合約書 張											
$00656 \begin{vmatrix} 7 \sqrt{10} & $	其他文件 張											
經(承)辦單位 保管 驗收(證明) 會計單位 機或	關 長 官 授權代簽人											
保管人員												
承辦人 財物登記 輸收人員 會計主任	校長											
承辦單位主管												
(黏 貼 憑 證 線)												
請購日期:000年00月00日 請購(修)單 簽證編號	虎: 0000											
品名 規格 單位 請購數量 單價 預計金額 備	註											
	核准簽呈影本											
安裝費用 式 1.00 1,999 1,999												
(二) 採購金額1萬元到逾公告金額十分之一元												
以下者:												
2. 已事先簽准之採購案,免除經費動支核章程序,												
並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免核章(核銷												
—————————————————————————————————————												
合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬玖仟零佰零拾零元正												
	_											
交貨日期 交貨地點 支付方式	Π											
交貨日期 交貨地點 支付方式 受款人 金融機構 帳號	長官											
交貨日期 交貨地點 支付方式	長官											
交貨日期 交貨地點 支付方式 受款人 金融機構 帳號												
交貨日期 交貨地點 支付方式 受款人 金融機構 帳號												
交貨日期 交貨地點 支付方式 受款人 金融機構 帳號												

傳票編號	附件四								
付款憑單		附件							
<u></u> 號 量	000	 金	黏 貼		用 紙 用 途 i	 兌 明	· 發 票 張 收 據 張		
憑證 <u>預 算 科</u>	D D		十萬千		L49009-XXXX計		請購單 張		
	萬萬	萬				請修單 張 驗收報告 張			
2123 應有 代收款 = (代收款 = XXXX	L49009 應 刊		\$ 4	9 9 9			合約書 張		
00000			Ψ				其他文件 張		
經(承)辦單位	保	管	驗	收(證明)	會計單位	位機	關 長 官 授權代簽人		
	保管						12 14 XX / -		
承辦人	MEZ								
7.414 DD (1) 2- 655	財物	登記	 験	收人員	會計主任	<u> </u>	校長		
承辦單位主管	財產登	帳人員							
		(§		憑 證 線) (修) 單					
<u>請購日期:000年00月</u>		請	1				₹: 00000		
品名 冷氣	規格	單位 台	請購數量		預計金額		註		
安裝費用		式	1.00		13,00		共同性契約訂購		
			1.00	1,999	1,99	9 7			
(二) 校購。	 仝嫍 <i>論/</i>	八生全外	——— 哲 斗 公	之一元以	1上去:	+			
1. 採共同性						+			
程序,機關					· L				
			J ACX IT E	1.业以下2		+			
	机似早1	王门,			-	+			
					-	+			
人、1、みょまがた・・	<u> </u>		44	(5) - 5 1		+			
		<u>佰拾</u>		<u>F 零佰 零拾</u> v	筝兀止	1 1			
開支預算科目		款-應付代 	収	Λ					
交貨日期	交貨地黑	<u> </u>			支付方式	1 1	-		
受款人		金	融機構			帳 號			
申請單位	立 經	辨單	位	會 計	單 位	機關	長 官		
承辦人	火肉	務處承辦,	<u>, </u>						
		47 <i>四</i> 少于加广			校長				
承辦單位主管	*	恩務處主任							

傳 票	編號			臺南市00區00國民小學											١١/١٩	+π.									
付款編	憑 單 號						· ·	黏	貼	派	E .	證	用	ì	紙					附	15.		件		
	I	 算年度	000						7112		客		用		途			明		· 發 收	票 據		長 長		
憑證 編號	預	算	科目		億千		+	萬	1	百	+	元			09-XX					請	購單	3	Ę		
※明 沙 心		作計畫		別	萬	萬	萬	127	<u> </u>	н										1	修單 比却 4		툱 툱		
00050	1	態付代収り と-XXXX	款 -L49009	應付			\$	1	5	9	9	9									收報告 約書		文 長		
00656 The state of							1)	9	9	9								其	- 3	Ę				
經(承)辦單位			保	保管					驗收(證明)					會計單位					機關長或授權代簽						
				保管人員 財物登記																					
	承辦	人]																						
		· ·	J						驗	收人	員				會計	十主化	任			校長					
承	辦單位	 立主管]	—————————————————————————————————————			_																		
			」 財	產登帳人員																					
請購	日期:	000年0	0月00日	請				購		(修)單			<u> </u>	_				簽證編號: 0000							
冷氣	品	名	規				請	購婁		單價			I	+	預	計金	\Box	1				-	註		
安裝費	Ħ			台					1.00	14,000			0	14,000)()	檢附請單簽呈影本、 (如書取1本 FA/16/17/8)							
女农貝	Д				式			1.00			1,999			1,999		99	約書副本、驗收紀錄等 —					学			
							<u> </u>																		
	(三)採購	黄金 額	逾少	分	子之一元以上				上	上者:														
	2. =	未採共	以同性	契約	者幫	喜	案	簽	准	,春	替什	 泛經	費	動	支核	亥「									
	章和	呈序,	並將費	りまり	助支	請	示	單抄	采肆	購欄位劃線取消免					i										
	核重	章(核銷	調時檢	附簽	准領	至美	悬	本`)							-									
		(12 117				,,		. ,	,							-	<u> </u>	1							
																-	+	\dashv							
																_	+	\dashv							
A 51		北ケ	/÷		,_			44	. ,,	- -		<u> </u>			<u> </u>		+	4							
	新臺				<u>佰</u>	<u>拾</u>					佰	零1	合 %	€ <u>7</u> 1	正正										
開 支	. 預	算科目	應作	寸代收	款一点	も付か	七收	.款-	XXXX	1				<u> </u>											
交貨	日期		交	貨地點	í									;	支付ス	5式									
受款人			金融機構										•				帳 號								
申	請	留	位 ;	經	辨	辛 單 位				會		計		單		位	機						7		
<u>т</u> ———	明		111	一	7 //†	- 平		111	+	冒		ā		平		111	或	授	格	单 代	答	人			
									+																

附件石





