

公佈函

發文字號	庚大字oN130603018	公佈日期	2024/06/04
公 司	長庚大學	經辦部門	會計室
經 辦 人	陳美玲(409-5377)		
受 文 者	長庚大學所有部門		
副本受文者			

主旨：頒佈「重申各類活動費用支出辦理暫借款或代墊付款等相關作業」公佈函(長大字oN130520005)之補充規定，自即日起實施，請照辦。

說明：重申各類活動費用支出辦理暫借款或代墊付款等相關作業規定，應依財務管理規則執行，敬請各單位配合，請查照。

一、為落實本校財務會計管考制度，針對本校各類活動費用支出如需辦理暫借款或代墊付款，請務必依據以下規定辦理：

(一)各活動款項應由學校直接電匯為主。

(二)因故需辦理暫借或代墊者，須活動前敘明具體原因送校長室審核合理性後，始得辦理暫借款申請或核銷活動費用；支付單一廠商(含個人，下同)達1萬元（含）以上者，一律僅能以電匯方式辦理。

但符合下列條件之一者除外：

1.演講、座談、口試及監考等類型活動，鐘點費於活動現場直接交付並親簽領據，且預算金額3萬元以下者。

2.經費來源為教師個人校外計畫經費者，得依經費補助機構規定辦理。

3.學生辦理社團活動，或支付對象屬於公務機關、餐飲、住宿、交通、保險、超商、常見實體通路及網路購物平台，必須以先付款才能取得憑證單據，且單一對象預算金額2萬元以下者。

(三)暫借款申請時預計沖銷日不得超過需款日15天，超過15天者須敘明具體原因，經校長室審核獲准後始得辦理。

(四)代墊及暫借款沖銷單據中含支付單一對象金額為5,000元以下

者，請檢附簽呈及憑證單據辦理核銷；若支付單一對象金額達5,000元以上者，除相應之憑證單據外，須檢附支付對象已收到帳款佐證辦理核銷（詳附件表單），但支付對象屬於公務機關、餐飲、住宿、交通、保險、超商、常見實體通路及網路購物平台者，免額外提供已收到帳款佐證資料。

(五)「帳項異常催告單」展延需超過15天者，請檢附支付對象之匯款文件，並說明憑證無法即時交付之原因，無法提出已匯款資訊時，應將暫借款餘額繳回。

(六)前述暫借或代墊付款之帳務，請辦理單位於活動結束1個月內檢附活動期間內之相關單據完成結清。

(七)特殊狀況經校長室審核通過者，不在此限。

二、廠商匯款帳戶建檔作業，請至會計室網頁表單下載專區，以「廠商匯款帳戶登記卡」填寫用印並檢附存摺封面影本辦理。

三、各單位辦理上述暫借或代墊作業若有不符規範之異常情形，承辦人員除須提出檢討報告外，並將列入年終考核重要參考。

四、於2024/5/21公布上述規定前已簽准之各項活動費用，不溯及既往。

附件:  - 收款確認書_0509.docx



發文單位：長庚大學總務處