

簽 於 會計室

日期：107 年 11 月 11 日

主旨：107 會計年度將屆，為利年度結帳，請各處（室）依說明段辦理各項經費核銷，請核示。

說明：

- 一、本年度各項收入請於 107 年 12 月 22 日前由出納解繳縣庫。
 - 二、文康活動費、檢康檢查費及公務人員休假補助(國民旅遊卡部分部分)，請於 107 年 12 月 10 日前送人事室彙整後送本室辦理核銷。
 - 三、各處室 107 年度預算，請於 107 年 12 月 14 日前完成請示核銷程序。
 - 四、兼代鐘點費(含補校鐘點費、主管加給、導師費及兼職費)，於年度結束後，於 108 年 1 月 6 日前送本室辦理。
 - 五、公務人員休假補助(14 日以外)，本年度依縣府規定於次年度春節前核發，請於 108 年 1 月 10 日前送申請表至人事室彙整後送本室辦理核銷。
 - 六、應付代收款請依教育處核定函結報期限辦理。
- 擬辦：奉核後，請各處室主管轉知承辦人依期限辦理並於本校網頁公告週知。

會辦單位：各處室

第一層決行

會計室

核稿

決行

會計室蘇玉月

校長李恩銘

請各處配合辦理各項經費核銷