

正本

檔 號：

保存年限：

國立臺中科技大學 函

地址：404393 臺中市北區三民路三段129號

聯絡人：詹羿茹

電話：04-22195053

電子信箱：rosaline@nutc.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國112年11月15日

發文字號：中科大主字第1120022528號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(附件一)應付未付款申請表、(附件二)應收帳款申請表、(附件三)固定資產預算保留數額應注意事項、(附件四)固定資產保留申請表、(附件五)固定資產預算保留申請附表

主旨：112會計年度即將結束，為確保個人權益及配合決算編製時程，請各單位依說明事項配合辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、112會計年度即將終了，請各單位於112年12月8日前至網路請購系統完成預算登錄作業，學務處課外活動指導組及電算中心工讀金部分則延長至113年1月2日前完成預算登錄。
- 二、112年度所有支出憑證，請於113年1月2日下班前送達主計室，並注意公文流程及時效，必要時請親送辦理及後續追蹤，以免延誤核銷時程，產生單據逾期致無法支付之情形。
- 三、已先行借支之各項預借款，請於事實發生取得單據後辦理核銷轉正，並於112年12月8日前送達主計室，俾利辦理沖銷轉帳事宜，如有剩餘款，請於112年12月15日前至總務處出納組繳回。
- 四、有關教師校外兼職營利事業機構或團體，其合作期間每年學術回饋金之收取情形，請人事室依合約書約定通知廠商完成繳納。
- 五、各單位辦理之各項應收款、應付款、預收款、預付款、暫收款、暫付款、應付保管款、應付代收款及各類保證金等，請於112年12月29日前檢視是否應辦理清結，避免產生懸帳，倘未能清結者，請查明原因，並將辦理情形表送至本室。
- 六、本年度應結案件，若因故未及於112年12月31日前完成請款或核銷作業，請於113年1月2日前填具「應付未付款申請

表」或「應收帳款申請表」(附件一及附件二)，以免無法補救，影響同仁或廠商權益。

- 七、各項資本支出計畫案件，於年度結束前已發生權責或契約責任，未能結案需辦理保留者，請依「固定資產預算保留應注意事項」(附件三)辦理，填列「固定資產預算保留申請表」及「固定資產預算保留申請附表」(附件四及附件五)，並於113年1月2日前送達主計室彙辦。
- 八、附設空中進修學院各輔導處請於112年12月18日前將年度分配未用之賸餘款電匯繳回本校，並於113年1月2日前將原始憑證寄回俾利關帳。
- 九、決算編製完成後，將關閉112年網路請購資料，各單位屆時無法再查詢，故請自行下載有關控管經費支用情形資料存檔，以利貴單位爾後業務參用。

正本：校內一級單位(含系科)、本校事務組、本校營繕組、本校民生校區總務組、本校附設空中進修學院總務組

副本：

校長 陳同孝