

玄奘大學經費支付要點

中華民國 91 年 9 月起實施
中華民國 93 年 12 月 16 日起修訂實施中
中華民國 95 年 10 月 17 日起修訂實施
中華民國 96 年 6 月 7 日起修訂實施
中華民國 99 年 12 月 23 日起修訂實施
中華民國 108 年 11 月 13 日第 272 次行政會議修正通過

一、提升行政效率，落實便民措施，特訂定本校經費支付要點。

二、經費支付範圍：

- (一) 工程營繕經費。
- (二) 設備及一般採購經費。
- (三) 教職員工薪資，教師鐘點費。
- (四) 各項工讀金、獎助學金。
- (五) 訓輔經費。
- (六) 其他。

三、支付方式：

- (一) 工程營繕經費、設備及一般採購經費逾伍仟元一律以支票支付；伍仟元以下得以零用金支付。
- (二) 教職員工生薪資、教師鐘點費、各項工讀金、獎助學金、退費及其他相關費用以郵局匯款方式辦理。
- (三) 校外學者專家授課鐘點費、演講費及其他費用以銀行或郵局匯款方式辦理。
- (四) 訓輔經費補助學生辦理社團活動款，其金額在壹萬元以下者，得以零用金支付。
- (五) 學生經濟協助金，其金額經校長核准，得以零用金支付；如遇緊急狀況，無法即時完成學生經濟協助金之申請流程，應先填具「零用金借款單」，並檢附本校「玄奘大學學生經濟協助鼓勵進修實施要點」之協助標準，經校長核准，(伍仟元以下經總務長)得以零用金支付，並於限期內完成相關行政程序。
- (六) 其他緊急事件，其金額經校長(伍仟元以下經總務長)核准，得以零金支付。
- (七) 廠商(即收款人)申請支票重新簽發，經校長核准後並繳交工本費 200 元整，得據以辦理。

四、經費撥付時程：

- (一) 每月十日及二十五日二天簽發支票，付款日期除依合約規定者外，金額壹拾萬元以上開立一個月期票支付，未達壹拾萬元開立十五天期票支付為原則。
- (二) 薪資、鐘點費及工讀金、獎助學金、訓輔及其他經費則依既定時程辦理。

五、其他配合事項：

依據玄奘大學經費核銷作業要點辦理。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。