

# 玄奘大學經費代墊要點

中華民國106年8月9日第246次行政會議通過

- 一、為落實本校經費管考及內部稽核機制，特訂定「玄奘大學經費代墊要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、依行政院主計處內部審核處理準則第21條第10款規定，零用金以外之支付方式，以直接匯入受款人之金融機構、儲匯機構存款帳戶為原則。
- 三、本校在職教職員生因未及借款或以零用金支付，而以自己款項付款者。
- 四、本校經費代墊原則如下：
  - (一)各類採購經費在5,000元(不含)以上一律以支票或匯款給受款人不得代墊；5,000元(含)以下者始得以零用金支付或代墊。
  - (二)訓輔經費補助學生辦理社團活動款，金額10,000元(不含)以上者不得代墊；金額10,000元(含)以下者始得以零用金支付或代墊。
- 五、填寫玄奘大學代墊款歸墊陳核表情形：
  - (一)第四點不得代墊情形如因業務特殊需要須先行墊付，請事先填寫玄奘大學代墊款歸墊陳核表(如附件)併同報銷請購案，奉校長或授權主管核准後，代墊款項由校方逕撥還墊款人。如屬事後補填，應於一週內完成補填程序，並於玄奘大學代墊款歸墊陳核表”代墊原因”敘明理由。
  - (二)下列情形者，無須填寫玄奘大學代墊款歸墊陳核表：
    - (1)本校教師赴國外機票費、論文發表費、國內外研討會報名費及註冊費。
    - (2)國外資料檢索費。
    - (3)外國學者來台之演講費、鐘點費、住宿費及機票費。
    - (4)公務機關規費之代墊案。
- 六、代墊金額5,000元(不含)以上，2萬元(含)以下者，授權一級單位主管決行；逾2萬元者陳送校長核定。
- 七、本校教職員生申請核銷撥付代墊款，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應自負相關責任。
- 八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 玄 奘 大 學

## 代 墊 款 歸 墊 陳 核 表

單 位		年	月	日
經費來源		會計單號		
代墊項目	EX: 演講費、住宿費			
代墊原因				
代墊金額	新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元 整			
<p>一、 本案所簽屬實，如有不實願負相關法律責任。</p> <p>二、 請 准予檢據核銷並歸還代墊人上述款項。</p> <p style="text-align: right;">代墊人簽章_____</p>				

承辦單位	單位主管 (二級單位主管)	會計室	校 長 (授權一級單位主管)

**註：**

1. 支出憑證處理要點第 3 點規定：各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應自負相關責任。
2. 依行政院主計處內部審核處理準則第 21 條第 10 款規定，零用金以外之支付方式，以直接匯入受款人之金融機構、儲匯機構存款帳戶為原則。
3. 依規定單據金額逾 5,000 元，訓輔經費單據金額逾 10,000 元者，應由本校逕付受款人，如因業務特殊需要須先行墊付，請填本表併同核銷請購案，奉校長或授權主管核准後，代墊款項由校方逕撥還墊款人。
4. 除下列情形無須填寫此表：
  - (1) 本校教師赴國外機票費、論文發表費、國內外研討會報名費及註冊費。
  - (2) 國外資料檢索費。
  - (3) 外國學者來台之演講費、鐘點費、住宿費及機票費。
  - (4) 公務機關規費之代墊案。
5. 代墊金額5,000元(不含)以上，2萬元(含)以下者，授權一級單位主管決行；逾2萬元者陳送校長核定。