

國立臺灣大學 書函

地 址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號
聯 絡 人：何家珍
聯絡電話：33662097
電子郵件：cchenho@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 110年6月8日
發文字號：校主字第 1100038273 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：電子公文範本

主旨：因應嚴重特殊傳染性肺炎實施居家辦公經費結報(醫學校區另訂)，除紙本報核外，亦得採電子公文附加相關資料以線上簽核方式辦理，請查照。

說明：

- 一、防疫期間本校實施居家辦公，為使全校經費支用得以順利結報，除紙本報核外，亦得採旨述之權宜應變做法。
- 二、電子公文附加相關資料及流程設定與紙本報支作業相同。為利進行及加速付款，已訂定本校「經費結報電子公文附件及流程設定表(不含醫學校區)」及「後會主計室流程設定圖」(置於主計室網頁→法令規章→校內法規)，以供查詢。經費支出由多項計畫分攤者，相關單位均應會辦，不可遺漏。
- 三、目前法令規定尚需留存紙本支出憑證，爰除所得表及大批名冊報支案(範本1)，清冊已由主計室印出外，經手人仍應將發票(收據)正本黏貼於原報支案之支出憑證黏存單(不需再簽章)(範本2)，俟回校辦公時，請儘速逕送主計室依會計法整理歸檔，以完成核銷程序。
- 四、檢附上述二類電子公文範本供參。
- 五、前揭本校「經費結報電子公文附件及流程設定表(不含醫

學校區)」及「後會主計室流程設定圖」非常重要，請務必查詢注意辦理。另不熟悉電子公文操作者，請洽院(系)辦協助或查詢總務處文書組最新消息公告。

正本：各一二級單位

副本：

國立臺灣大學

電子公文範本1-所得表及大批名冊報支案：

檔號：530304(案名：電子公文簽核報支原始憑證)

電子公文(簽)

主旨：檢陳計畫(部門)代碼_____ (務必與支出憑證黏存單相同)
(項 目)等支出憑證黏存單及相關資料(如附件)，
請審核後同意撥付，請鑒核。

說明：依據本校110年6月8日校主字第1100038273號書函辦理。

擬辦：奉核後，請相關單位辦理撥付事宜。

電子公文範本2-發票(收據)報支案：

電子公文檔號530304(案名：電子公文簽核報支原始憑證)

電子公文(簽)

主旨：檢陳計畫(部門)代碼_____ (務必與支出憑證黏存單相同)
(項 目)等支出憑證黏存單及相關資料(如附件)，
請審核後同意先行撥付，請鑒核。

說明：

- 一、依據本校110年6月8日校主字第1100038273號書函辦理。
- 二、俟回校辦公時，將發票(收據)正本黏貼於本案之支出憑證黏存單(不再簽章)，逕送主計室依會計法整理歸檔，以完成核銷程序。

擬辦：奉核後，依說明二辦理並請相關單位辦理先行撥付事宜。