

# 臺南市麻豆區紀安國小經費動支、核銷付款程序簡化作業規定

中華民國 114 年 08 月 27 日校務會議通過

第一點 依臺南市政府主計處 100 年 12 月 12 日府主會字 1000783332A 號函辦理。

第二點 參考「臺南市政府合併改制後經費動支核銷付款程序簡化」及本校需要，訂定「臺南市麻豆區紀安國小經費動支、核銷付款程序簡化作業規定」（以下簡稱作業規定）

第三點 作業規定如下：

- (一)採購金額 1 萬元以下者：各單位於事項完成後，直接檢附相關單據辦理核銷手續，免除經費動支核章程序，並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免核章。（附件一）
- (二)採購金額 1 萬元到逾公告金額十分之一元以下者：
  1. 請購單位需先進行經費動支核章程序，機關首長核准後，方能購置並取得憑證，再進行核銷付款核章程序。（附件二）
  2. 已事先簽准之採購案，免除經費動支核章程序，並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免核章（核銷時檢附簽准簽呈影本）。（附件三）
- (三)採購金額逾公告金額十分之一元以上者：
  1. 採共同性契約，請購單位需先進行經費動支核章程序，機關首長核准後，方能購置並取得憑證，再進行核銷付款核章程序。（附件四）
  2. 未採共同性契約需專案簽准，替代經費動支核章程序，並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免核章（核銷時附簽准簽呈影本）（附件五）
- (四)無須辦理採購之案件：如水電費、電話費、各項稅捐支出、勞健保費用、勞工退休金提撥及已簽訂契約之各項委辦費用等：免除經費動支核章程序，並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免核章。（附件六）
- (五)非涉及採購之獎補助費動支申請流程：事前以公文、簽稿、合約等會辦主（會）計單位並經核准者，得於事項完成後，直接檢附核准案及相關單據辦理核銷手續，免除經費動支流程，並將採購（費用動支）申請單上採購欄位劃線取消免核章。（附件七）
- (六)保管款申請退還流程：事項完成後，直接檢附核准案及相關單據辦理核銷手續，免除經費動支流程，並將採購（費用動支）申請單上採購欄位劃線取消免核章。（附件八）
- (七)薪資、鐘點費、出席費、獎金、加班費、退休給予等已製作清冊（清冊上有機關首長及各相關人員核章）者：免除經費動支請購程序，並將費用動支請示單採購欄位及動支欄位劃線取消免核章。（附件九）
- (八)費用動支請示單依地方教育發展基金會計資訊系統產製為主。

傳票編號	
付款憑單 編號	

## 臺南市00區00國民小學

# 黏貼憑證用紙

## 附件一

憑證 編號	預算年度	000	金額								用途說明	發票 收據
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	請購單
	工作計畫	用途別	萬	萬	萬	元						請修單
00656	2123 應付代收款-L49009 應付 代收款-XXXX						\$	9	9	9	9	驗收報告
經(承)辦單位		保管			驗收(證明)				會計單位		機關長官 或授權代理人	
承辦人  承辦單位主管		保管人員			驗收人員				會計主任		校長	
		財物登記										
		財產登帳人員										

(黏貼憑證線)

請購日期：000年00月00日

## 請 購 (修) 單

簽證編號： 00000

#### (一)採購金額1萬元以下者：

各單位於事項完成後，直接檢附相關單據辦理核銷手續，免除經費動支核章程序，並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免核章。

合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬玖仟零佰零拾零元正

開支預算科目	應付代收款-應付代收款-XXXX		
交貨日期	交貨地點	支付方式	
受款人	金融機構	帳號	
申請單位	經辦單位	會計單位	機關長 或授權 代理人

傳票編號	
付款憑單 編號	

臺南市00區00國民小學

## 黏貼憑證用紙

憑證 編號	預算年度	000	金額									用途說明 支L49009-XXXX計畫-行政費-文具等
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	
	工作計畫	用途別	萬	萬	萬	萬	千	百	十	元		
00656	2123 應付代收款-L49009 應付代收款-XXXX			\$		4	9	9	9			

經(承)辦單位	保管	驗收(證明)	會計單位	機關長官 或授權代理人
承辦人	保管人員			
承辦單位主管	財物登記	驗收人員	會計主任	校長
	財產登帳人員			

(黏貼憑證線)

## 請購(修)單

簽證編號：00000

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註
文具A		個	1.00	10,000	10,000	
文具B		包	1.00	4,999	4,999	

(二) 採購金額1萬元到逾公告金額十分之一元以下者：

1. 請購單位需先進行經費動支核章程序，機關首長核准後，方能購置並取得憑證，再進行核銷付款核章程序。

合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬玖仟零佰零拾零元正

開支預算科目	應付代收款-應付代收款-學習扶助				
交貨日期	交貨地點	支付方式			
受款人	金融機構				帳號
申請單位	經辦單位	會計單位	機關長官 或授權代理人		
承辦人	總務處承辦人	會計主任	校長		
承辦單位主管	總務處主任				

傳票編號	
付款憑單 編號	

臺南市00區00國民小學

# 黏貼憑證用紙

### 附件三

憑證 編號	預算年度	000	金額								用途說明	發票 收據 請購單 請修單 驗收報告 合約書 其他文件
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	
	工作計畫	用途別		萬	萬	萬	元	元	元	元	元	
00656	2123 應付代收款-L49009 應付 代收款-XXXX					\$		4	9	9	9	
經(承)辦單位			保管			驗收(證明)				會計單位		機關長官 或授權代理人
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">承辦人</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">承辦單位主管</div>			保管人員			驗收人員				會計主任		校長
			財物登記			財產登帳人員						

(黏貼憑證線)

請購日期：000年00月00日

## 請 購 (修) 單

簽證編號： 0000

合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬玖仟零佰零拾零元正

開支預算科目	應付代收款-應付代收款-XXXX					
交貨日期	交貨地點				支付方式	
受款人		金融機構				帳號
申請單位	經辦單位	會計單位				機關長官或授權代理人

傳票編號	
付款憑單 編號	

臺南市00區00國民小學

## 黏貼憑證用紙

憑證 編號	預算年度	000	金額									用途說明 支L49009-XXXX計畫-冷氣等	件 發票 收據 請購單 請修單 驗收報告 合約書 其他文件	
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十	元			
	工作計畫	用途別	萬	萬	萬	萬	千	百	十	元				
00656	2123 應付代收款-L49009 應付 代收款-XXXX				\$	4	9	9	9					
經(承)辦單位			保管			驗收(證明)			會計單位			機關長官 或授權代理人		
承辦人			保管人員											
承辦單位主管			財物登記			驗收人員			會計主任			校長		
財產登帳人員														

(黏貼憑證線)

1

## 請購(修)單

簽證編號：00000

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註
冷氣		台	1.00	13,000	13,000	檢附共同性契約訂購單
安裝費用		式	1.00	1,999	1,999	
<b>(三) 採購金額逾公告金額十分之一元以上者：</b> 1. 採共同性契約，請購單位需先進行經費動支核章程序，機關首長核准後，方能購置並取得憑證，再進行核銷付款核章程序。						

合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬玖仟零佰零拾零元正

開支預算科目	應付代收款-應付代收款-XXXX					
交貨日期	交貨地點				支付方式	
受款人			金融機構			帳號
申請單位	經辦單位		會計單位	機關長官 或授權代理人		
承辦人	總務處承辦人		會計主任	校長		
承辦單位主管	總務處主任					

傳票編號	
付款憑單 編號	

臺南市00區00國民小學

# 黏貼憑證用紙

附件五

憑證 編號	預算年度	000	金額								用途說明	發收據 請購單 請修單 驗收報告 合約書 其他文件
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	
	工作計畫	用途別		萬	萬	萬	元	元	元	元	元	
00656	2123 應付代收款-L49009 應付 代收款-XXXX					\$	1	5	9	9	9	
經(承)辦單位			保管			驗收(證明)				會計單位		機關長官 或授權代理人
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">承辦人</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">承辦單位主管</div>			<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">保管人員</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">財物登記</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">財產登帳人員</div>			<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">驗收人員</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">會計主任</div>			<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">會計單位</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">校長</div>			

(黏貼憑證線)

請購日期：000年00月00日

## 請 購 (修) 單

簽證編號： 0000

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註
冷氣		台	1.00	14,000	14,000	檢附請單簽呈影本、合約書副本、驗收紀錄等
安裝費用		式	1.00	1,999	1,999	

(三) 採購金額逾公告金額十分之一元以上者：

2. 未採共同性契約者需**專案簽准**，替代經費動支核  
章程序，並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免  
核章(核銷時檢附簽准簽呈影本)

正元拾零零佰零仟零玖萬仟伍佰肆拾伍仟零壹億新臺幣合計

開支預算科目	應付代收款-應付代收款-XXXX		
交貨日期	交貨地點	支付方式	
受款人	金融機構	帳號	
申請單位	經辦單位	會計單位	機關長官或代理人

傳票編號	
付款憑單 編號	

臺南市00區00國民小學

## 黏貼憑證用紙

憑證 編號	預算年度	000	金額									用途說明 支000年0月冷氣電費(扣繳日期:00年0月00日)
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	
	工作計畫	用途別		萬	萬	萬	千	百	十	元		
00656	532 國民小學教育 -53220000 各校經常門分支計 畫-212 工作場所電費		\$	1	4	9	9	9				
經(承)辦單位			保管			驗收(證明)			會計單位			機關長官 或授權代理人
承辦人			財物登記						會計主任			校長
承辦單位主管												

(黏貼憑證線)

## 請購(修)單

請購日期：000年00月00日

簽證編號：00000

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註
冷氣費		台	1.00	13,000	13,000	
冷氣費		式	1.00	1,999	1,999	

**(四) 無須辦理採購之案件：**  
如水電費、電話費、各項稅捐支出、勞健保費用、勞工退休金提撥及已簽訂契約之各項委辦費用等：  
免除經費動支核章程序，並將費用動支請示單採購欄位劃線取消免核章。

合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬玖仟零佰零拾零元正

開支預算科目	國民小學教育各校經常門分支計畫-工作場所電費					
交貨日期		交貨地點				支付方式
受款人			金融機構			帳號
申請單位	經辦單位		會計單位	機關長官 或授權代理人		

傳票編號	
付款憑單 編號	

## 臺南市00區00國民小學

# 黏貼憑證用紙

附件七

憑證 編號	預算年度	000	金額								用途說明	發 票 收 據	
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	請 購 單	
	工作計畫	用途別	萬	萬	萬	萬	元	元	元	元	元	請 修 單	
00656	2123 應付代收款-L49009 應付 代收款-XXXX					\$	1	0	0	0	0	驗收報告	
經(承)辦單位			保管			驗收(證明)				會計單位		機關長官 或授權代理人	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">承辦人</div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>			<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>			<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>				<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		會計主任	校長
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>			<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>			<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>				<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		合約書 其他文件	

請購日期：000年00月00日

### 請 購 (修) 單

簽證編號： 0000

品名	規格	單位	請購數量	單價		預計金額		備註
00獎助		人	1.00	10,000		10,000		檢附簽呈影本或公文 或合約

#### (五) 非涉及採購之獎補助費動支申請流程：

事前以公文、簽稿、合約等會辦主（會）計單位並經核准者，得於事項完成後，直接檢附核准案及相關單據辦理核銷手續，免除經費動支流程，並將採購（費用動支）申請單上採購欄位劃線取消免核章。

合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬玖仟零佰零拾零元正

開支預算科目 應付代收款-應付代收款-XXXX

交貨日期		交貨地點		支付方式
------	--	------	--	------

受款人 金融機構 帳號

申 請 單 位	經 辦 單 位	會 計 單 位	機 或 關 授 權	長 代 签	官 人

傳票編號	
付款憑單 編號	

## 臺南市00區00國民小學

# 黏貼憑證用紙

附件九

(黏貼憑證線)

### 請 購 (修) 單

簽證編號： 0000

請購日期：000年00月00日		明 告 (沙) 卡		簽證編號：00000		
品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註
鐘點費		節	30.00	400	12,000	檢附 XX 清冊
二代健保補充保費	2.11%		1.00	253	253	

(七) 薪資、鐘點費、出席費、獎金、加班費、退休給予等已製作清冊(清冊上有機關首長及各相關人員核章)者:

免除經費動支請購程序，並將費用動支請示單採購欄位及動支欄位劃線取消免核章。

正元拾零零佰零玖仟零伍萬拾伍仟伍佰壹拾伍元

開支預算科目 應付代收款-應付代收款-XXXX

交貨日期 | 交貨地點 | 支付方式

受款人 金融機構 帳號

由 諸 嘴 位 經 離 嘴 位 合 口 嘴 位 機 關 長 官

傳票編號	
付款憑單 編號	

臺南市00區00國民小學

# 黏貼憑證用紙

## 附件八

憑證 編號	預算年度	113	金額								用途說明		發 收 請 購 請 修 驗 收 告 合 約 書 其 他 文 件
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	元	
	工作計畫	用途別		萬	萬	萬	元	元	元	元	元	元	
00656	2211 存入保證金-R40004 存入保證金-保固保證金 -XXX年度校園排水改善工程-XX營造廠				\$	1	4	9	9	9			
經(承)辦單位			保管			驗收(證明)				會計單位		機關長官 或授權代理人	
													</td

請購日期：113年08月09日

## 請 購 (修) 單

簽證編號：00656

合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬玖仟零佰零拾零元正

開支預算科目		存入保證金-存入保證金-保固保證金-XXX年度校園排水改善工程-XX營造廠						
交貨日期		交貨地點				支付方式		
受款人			金融機構				帳號	
申請單位	經辦單位			會計單位	機關長官或授權代理人			