

法規名稱	預支款與核銷辦法	最新修正日期	103/11/24
制定單位	會計財務室	頁碼 / 總頁數	第 1 頁 / 共 1 頁

## 中山醫學大學預支款與核銷辦法

- 第一條 為因應及規範本校教職員工因執行公務之預支需要，特定此辦法。
- 第二條 本校教職員工預支款限定於下列公務之需要：  
一、已獲校外經費補助之證明文件(不含政府及民間合作計畫)，而款項尚未撥入學校，須先執行者。  
二、向國外購買設備、圖書、教材等，需辦理結匯手續者。  
三、支付校外人士演講費、出席費、車馬費及研究生口試費等，無法先取得收據者。  
四、舉辦活動，須先支付費用者。  
五、課程需要之生鮮材料費，無法先取得憑證者。
- 第三條 預支款金額如在伍仟元以下者，應自行墊付或由總務處零用金支付，再檢據報銷。
- 第四條 預支時應擬具簽呈，註明經費來源、用途並附上相關資料(如活動計畫、活動收支預算表等)，經校長核可後，於規定期限內(詳支出憑證審核辦法第二十條之規定)將核准簽呈送會計財務室製作傳票、財務組付款。
- 第五條 預支款應於該項業務結束後一個月內，檢附收據、發票等相關憑證送會計財務室辦理核銷，未能於期限內辦理核銷，請填寫預支款延期核銷申請書送會計財務室。
- 第六條 借款人若前次預支款未核銷完畢，且未填寫預支款延期核銷申請書，不得再預支第二次款項。
- 第七條 借款人檢據核銷實質內容與預支款簽呈之用途不符、預支款期限屆滿如未能交付憑證核銷且未填寫預支款延期核銷申請書者，借款人須將現金繳回財務組，學年度結束，預支款如上述未完成沖帳者，會計財務室將名單呈報上級長官裁示，必要時將循求法律途徑。
- 第八條 本辦法經校務會議審議，呈送董事會審核通過後，由校長公告實施，修正時亦同。

※相關附件： 附件一、中山醫學大學預支款延期核銷申請表

※修正記錄：

097年01月12日	96學年度第1學期第5次行政會議通過
101年10月22日	101學年度第1學期第2次行政會議通過
101年11月05日	101學年度第1學期第3次校務會議通過
103年03月10日	102學年度第2學期第1次校務會議通過
103年05月12日	第12屆第36次董事會緩議
103年06月09日	102學年度第2學期第2次校務會議通過
103年06月16日	第12屆第37次董事會建議
103年11月11日	103學年度第1學期第2次校務會議通過
103年11月24日	第13屆第4次董事會議通過

法規名稱	預支款與核銷辦法	最新修正日期	103/11/24
制定單位	會計財務室	頁碼 / 總頁數	第 2 頁 / 共 1 頁