受文者：全校教職員工

主　旨：函知各單位114年12月31日年度結束經費結報應行注意事項

說　明：

一、 **請款單、請購單之核銷**：

1.各單位承辦業務請依下列時限送達會計室（台南行政處）辦理核銷。

A.第1階段：11/24(一)前完成或發生者→11/27(四)前辦理核銷。

B.第2階段：11/24(一)至12/14 (日)完成或發生者→12/16(二)前辦理核銷。

C.第3階段：12/15(一)至12/31(三)完成或發生者→115/01/06(二)前辦理核銷。

2.獎補助款，如屬114年度項目者請於114/12/31前完成驗收，並依上述時限送達辦理核銷。

二、 **暫借款單據核銷**：向學校暫借之款項，如屬114/12/31以前單據，請依上述時限送達辦理核銷。

三、 114/12/31前之各項憑證，不論校內經費、教育部獎補助、國科會計畫、各項產學、補助及委辦計畫，請務必依上述時限辦理，逾時則無法核銷。

四、 各單位請款或報銷文件應儘早送會計室（台南行政處）。若因資料不完整或不正確而退件，補送日期也不得超過上述時限。

五、 避免會計師或教育部查核剔除，未依時限規定辦理者，如無特殊原因且簽准，則無法核銷，故請務必配合。

會計室 敬啟