

元智大學零用金管理辦法

79.07.10 七十八學年度第二十五次行政會議通過

- 第一條 依教育部台(65)參字第 2510 號令公佈私立學校會計制度準則設立之。
- 第二條 零用金採定額預付制，額度為新台幣壹拾伍萬元，由出納人員保管（或由總務主管另指定專人負責）。各一級單位如需另保有零用金者，得簽請校長核准後，設置之，其額度為新台幣壹萬元。
- 第三條 本零用金僅限於小額支出，及新台幣伍仟元（含）以內者，若有超過伍仟元需由零用金中立即支付者，得簽呈校長核准後支付之。
- 第四條 零用金之報銷，撥補每月以四次原則。
- 第五條 零用金管理員需妥善保存其經營之零用現金及支出索取之原始憑證，並隨時將支付情形登記於零用現金簿。
- 第六條 零用金報銷時，零用金管理員需填零用金支出明細表，並附上所有原始憑證，經總務主管（或一級單位主管）簽章後，送交會計填制傳票，經校長核准後，由出納開支票補充之。
- 第七條 以零用金報支之單位自辦採購案件仍應依正常採購程序辦理。
- 第八條 會計人員得不定期查核零用現金簿與零用金結存情形。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核可後公佈實施，修正時亦同。