

零用金核銷注意事項

1. 本校額定零用金係財政部國庫署核定之最高額，由本校出納組辦理各單位年度分配，額度有限，宜請節約使用，併儘速辦理核銷週轉。
2. 零用金發放如屬墊付款，應由單位主管或經辦人、證明驗收人領取，以明權責。
3. 各單位辦理專題演講、碩士學位考試等相關費用，可彙整排定場次、時間表或人數，合併申請預借現金，一次辦理核銷（借款申請表請至主計室網頁下載）。核銷時，須由各單位會簽預控後，辦理核銷，不再由零用金出帳。