



總務處出納組 公告

106.02.13

主旨：自 106 年 3 月 1 日起，出納付款方式一律以集中支付並改為由金融機構轉帳或開立支票。

說明：依會計室傳票日期做為付款依據，匯款日時程規畫如下：

匯款對象	傳票日（會計室產生）	付款日（出納組產生）
個人	1 日-15 日	當月 25 日
	16 日-31 日	次月 10 日
廠商	1 日-31 日	次月 15 日
備註：1.自 106 年 3 月 1 日起實施「應付款」制度 2.付款方式：採 <u>金融機構轉帳</u> 或 <u>開立支票</u> 二種方式 （1）教職員生一律採用郵局匯款 （2）開放校外人士使用銀行轉帳付款，但需自行負擔匯款手續費 3.預支款項請提前申請，避免錯過轉帳時間 4.人事室支付之薪資、鐘點費及學務處支付之工讀費依其規定時間付款 5.各項研究計畫付款方式與上列說明相同		

總務處出納組 敬啟