

****除廠商付款為隔月15日付款外,餘支付個人款項之請款及支付日期依本表為執行原則(支付個人外一律為廠商付款)****

說明 1:	付款日(預計)	申請截止日
格式說明	支票日期亦即可匯入戶頭之日期	經主管核決後電腦流程併同書面送達會計室之日期

說明 2: 請款截止日後至支付日前為10個工作天; 實際支付日以最後呈核及用印作業實際完成之日期為之, 本表所列之支付日期為本學年目標預估

說明 3: 主管核決 10萬以下單位主管 20萬以下至主任秘書 逾20萬至校長核決

說明 4: 自98年1月1日起, 教、職員工及工讀生等之各項費用、獎助學金等各項付款必須全面使用銀行轉帳或匯款方式, 如果無法使用銀行轉帳或匯款方式者必須簽呈申請核准, 方可開立支票方式支付。

舉例: 生輔組於9/16辦理訓輔活動預計預支\$260,000元則離9/16最近一期的付款是9/10, 則以雜項費用申請單最後申請日為8/27
且1.電腦流程應至校長核決後送會計室 2.書面送會計室完成 3.應自行追蹤緊急款項之流程至款項撥下為止
如書面8/27送達而電腦流程仍停留學務長則無法於9/10付款, 反之電腦流程已達, 書面未送達會計室也無法於9/10付款, 那以上生輔組的訓輔活動款項只能自己先行墊支, 待前項請款流程完成對照支付日期匯入款項

10 號 付款 (付款對象個人)	申請截止日
101/1/10 付款	100/12/27
2/10 付款	101/1/20
3/9 付款	2 / 22
4/10 付款	3 / 26
5/10 付款	4 / 26
6/11 付款	5 / 28
7/10 付款	6 / 26
8/10 付款	7 / 27
9/10 付款	8 / 27
10/9 付款	9 / 25
11/9 付款	10 / 26
12/10 付款	11 / 26

15 號 廠商 付款	申請截止日
101/1/15 付款	100/12/20
2/15 付款	101/1/19
3/15 付款	2 / 20
4/16 付款	3 / 20
5/15 付款	4 / 20
6/15 付款	5 / 18
7/16 付款	6 / 20
8/15 付款	7 / 20
9/14 付款	8 / 20
10/15 付款	9 / 20
11/15 付款	10 / 19
12/14 付款	11 / 20

25 號 付款 (付款對象個人)	申請截止日
101/1/16 付款	101/1/2
2/24 付款	2 / 10
3/26 付款	3 / 12
4/25 付款	4 / 11
5/25 付款	5 / 11
6/25 付款	6 / 11
7/25 付款	7 / 11
8/24 付款	8 / 10
9/25 付款	9 / 11
10/25 付款	10 / 11
11/26 付款	11 / 12
12/25 付款	12 / 11