

(會 2-06-01)

國立嘉義大學各單位申請預借經費及辦理核銷轉正之審核作業應注意事項

- 一、各單位預借或暫付款項，應力求避免，如確因事實需要支付者，應以預算內容、契約所定或專案核准者為限，承辦人員應負限時清結責任。
- 二、必須先行借款之事務或業務計畫，應敘明預借經費原因簽請核定，並確實註明預定收回或轉正日期，於簽奉核准後檢附原簽影本及借款申請單辦理支付。
- 三、辦妥預借款項後應儘速推展該項計畫業務，以縮短辦理期程。款項借入後並應妥為保管，如有發生各種意外或遺失，承辦人員應負賠償責任。
- 四、各項借款應隨時注意清理，計畫業務於辦理完竣後，應儘速檢附原始憑據及原簽奉核准案辦理核銷，如有賸餘款或支出項目與原預借經費內容不符者，則依經費收回規定收回繳庫。如有久懸未核銷、未清理或未及時辦理保留，致經費無法轉正或無法收回者，應由各單位相關人員負賠償之責。
- 五、預借款項之承辦人員離職，應列入移交，未列入移交者，一律由預借單位相關主管及人員負連帶責任。