e 快報期數：第 105 期

最新消息

【行政、校務最新動態】

會計室

●97 學年度 400 萬元以上資本支出預算書面資料請於期限內(2/29)填報並送達會計室，另網路填報系統將於 2/27 下午 5 點關閉，逾期恕不予受理

一、各單位 97 學年度 400 萬元以上之資本支出項目(含工程、儀器設備、什項設備、圖書博物及勞務)，須先提出資本支出計畫，經審議後方得編列年度預算，未提出者不得動用預算資金。

二、請各單位核實填妥重大資本支出計畫表(表格已更新可自學校會計室網頁下載，使用舊表格恕不受理)。並請於 2 月 29 日下班前將經主管核章後之資本支出計畫表送達所屬機構會計室彙整，以便送委員會及董事會審議。

三、學校所屬單位網路填報預算系統將於 2 月 27 日下午 5 點關閉，書面資料請於 2 月 29 日下班前送達會計室，逾期恕不予受理。

四、網路預算填報系統：
資訊系統首頁>>T.教職員資訊系統>>T.7.會計資訊系統(校內計畫)>>T.7.0.03.資本門預算申請

五、若有任何疑問請洽會計室胡家琪小姐(分機 2105)

●97 學年度預算編製及審核作業時程表

97 學年度預算編製及審核作業時程表可自會計室網頁下載參考，詳情請參閱如下網址http://accounting.kmu.edu.tw/ezcatfiles/cust/img/img/5/97B.doc

●會計資訊系統憑證類型欄位輸入方式修改

一、使用請購單之付款憑證及單面付款憑證申請經費時，應於憑證類型欄位輸入相關資訊。

二、

步驟一：

依取具之憑證或費用性質選擇憑證類型

00→普通收據：係小店戶商號所開立之免用統一發票收據，需蓋有商家店章(店名、統一編號、地址)及負責人章

01→統一發票：如二聯或三聯式統一發票、電子收銀機發票等

02→其它：非屬普通收據或統一發票者

步驟二：

輸入開立憑證之日期

步驟三：

輸入統一發票之號碼(含英文字共 10 碼)，憑證若為收據或其他類型則免填。

步驟四：

輸入金額

步驟五：

存檔

●96 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助，自即日起開始受理申請.

一、96 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助，自即日起在人事室開始受理申請，申請截止日期為 3 月 31 日。

二、請至人事室領取教職員工子女教育福利補助申請表，於期限內填妥，並檢附規定證明文件經主管核章後，逕送人事室受理彙辦。

三、會計室負責審核，核算，簽證，並呈鈞長核准後按一般程序核發。

四、本校相關教職員工福利辦法，詳請參閱如下網址：

http://winfo.kmu.edu.tw/law/law_search_detail.php?pkno=1083570891

● 專題研究計畫獎勵金申請核銷作業流程

詳情請參閱如下網址http://accounting.kmu.edu.tw/ezcatfiles/cust/img/img/5/27373.doc

（以上由會計室尤娟媛提供，單位主管：許芳益主任）