

各位老師好：

一、為加速本校請款作業流程，在核銷程序完成後，所有憑證將會直接交由會計室開立傳票進行付款作業。

二、本校出納組在核銷作業完成後之付款方式有三種：

1.匯款方式：(1)約需 10 天：含本校支票開立作業 3 個工作天、郵局支票兌現 5 個工作天，再加上星期六、日，共約需 10 天。

(2)為降低本校教職員工生領取支票及將支票存入金融機構之不便以及減少本校支票用量，原則上採取每月 4 次匯款方式（即每週一次）付款。

2.支票方式：(1)約需 3 個工作天：含本校支票開立作業 3 個工作天。

(2)若老師請款為急件，可在申請單上加以註明「以支票付款」，則出納組將以支票方式付款。

3.零用金方式：若為本校自籌款且金額為 2,000 元以內，核銷流程完畢後可直接至出納組領取現金。

三、附檔為請款流程，請各位老師參考，如有不瞭解的地方，歡迎來電 8662-5808 出納組黃麗如。

~~敬祝！安康！~~

總務處出納組

108.11.14.