

# 馬偕醫學院零用金管理辦法

98年12月8日總務會議通過

98年12月22日行政主管會議通過

## 第一條

本校為管理零用金特訂定馬偕醫學院零用金管理辦法(以下簡稱本辦法)

## 第二條

本校零用金以定額設置由出納組經管，額度為新台幣貳萬元整。各級單位如需另保有零用金者，得簽請校長核准後，設置之。

## 第三條

零用金撥補由零用金經管人檢附已付訖有關支出憑證填「零用金備查帳」，送交會計室造具記帳憑證，依學校付款程序支付。

## 第四條

零用金支付項目如下：

- 一 教職員工短程車資。
- 二 公務車之汽油、停車費、過路費。
- 三 郵票、匯費、印花稅。
- 四 外賓訪視及開會之餐費、點心費、飲料。
- 五 其他小額之非經常事務性支出。

前項各項零用金支付金額，原則上以新台幣參仟元為上限。

各類活動及會議之出席(演講)費、車馬費，不適用此辦法。

## 第五條

零用金申請僅限校內教職員，請依據填單核銷。

## 第六條

零用金之收付、移轉、保管應由會計室作不定期之檢查，並應將檢查結果報告校長。

## 第七條

本辦法應經行政主管會議審議通過，由校長公布施行，修正時亦同。