

# 臺北市私立滬江高級中學

## 預支經費注意事項

1. 預支款的申請需按照本校採購程序，上簽呈載明活動內容、性質、時間、預支金額，待校長核可後，始得填寫預支單申請預支款。
2. 預支內容以活動當天必須現場發放之款項或小額支付為原則。
3. 填寫預支單時，請檢附簽呈影本。
4. 為配合會計室及出納組付款期程，預支款申款請於每月 18 日(當月 25 日撥付)、28 日(次月 5 日撥付)前完成申請，以利會計室及出納組核發。
5. 各單位之預支款項請於活動結束後一星期內辦理核銷及繳回餘款。
6. 因應會計年度帳務處理，預支款項核銷期限請勿跨越學年度(7/31)，並依核銷期限完成核銷手續。
7. 核銷費用請檢附預支單影本。