

經費動支與核銷—總務處、主計室共同部分

單位	工作項目及內容		權責劃分					備註
			第三層		第二層	第一層		
	項目	內容	主辦單位		一級單位 主管	副校長	校長	
			承辦	組長				
本校各單位	經費動支	1. 15 萬元以下之經費支出(單筆金額)案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判
		2. 15 萬元以下檢附合約之經費動支之簽案	擬辦	審核	代判			委託技術服務案件由校長/副校長核定，其餘授權一級主管代判。
		3. 各單位人員出差及公出，因業務特殊或緊急需要搭乘計程車案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判
		4. 出差地點變更	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判
		5. 逾 15 萬元涉及經費(含經費預算表)動支相關簽案	擬辦	審核	審核		核定	(1)新臺幣 200 萬元以下由副校長代判。 (2)行政單位：新臺幣 50 萬元以下由一級主管代判。 (3)學術單位及校級中心：新臺幣 15 萬元以下由一級主管代判。
		6. 利用共同供應契約之經費支出案	擬辦	審核	審核		核定	(1)新臺幣 200 萬元以下由副校長代判。 (2)行政單位：新臺幣 50 萬元以下由一級主管代判。 (3)學術單位及校級中心：新臺幣 15 萬元以下由一級主管代判。
	採購申請及簽案	1. 逾 15 萬元之採購案	擬辦	審核	審核		核定	未達新臺幣 150 萬元授權採購一級單位主管(總務長或圖書館館長)代判
		2. 逾 15 萬元採購案之決標簽案(含押標金轉保證金、繳交保證金等)	擬辦	審核	審核		核定	新臺幣未達 1,000 萬元授權總務長代判
		3. 逾 15 萬元之採購案驗收、結案及付款(含保證金轉保固金)簽案	擬辦	審核	審核		核定	新臺幣未達 1,000 萬元授權總務長代判
		4. 退還押標金	擬辦	審核	代判			授權總務長代判
		5. 退還保證金、保固金	擬辦	審核	審核		核定	(1)新臺幣 200 萬元以下由副校長代判。 (2)不涉其它事宜者，新臺幣 100 萬元以下授權主計室主任代判。

經費動支與核銷—總務處、主計室共同部分

單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 註	
			第三層		第二層	第一層		
	項 目	內 容	主辦單位		一級單位 主管	副校長		校長
			承辦	組長				
		6. 逾 15 萬元之科研採購案	擬辦	審核	審核		核定	(1)未達新臺幣 100 萬元授權請購單位主管代判。 (2)新臺幣 100 萬元以上未達 1,000 萬元，行政單位授權採購單位一級主管代判；學術單位授權請購單位一級主管代判。
經費借支		各單位經費預借(含剩餘款繳回)簽案	擬辦	審核	審核		核定	(1)新臺幣 200 萬元以下由副校長代判。 (2)新臺幣 50 萬元以下授權主計室主任代判。
經費核銷		經費支出原始憑證之核銷(支出憑證、付款單據憑證、憑證明細表及印領清冊等)	擬辦	審核	代判			授權總務長代判
		逾一年及會計年度之發票核銷	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判
傳票		傳票	擬辦	審核	代判			授權主計室主任代判
收據		收據與票證之領用、銷號及結報	擬辦	審核	代判			授權主計室主任代判
		收據作廢或複印簽案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判
其它		1. 各系所擬定之圖書儀器設備採購項目及進度表之會辦	擬辦	審核	代判			授權各學院院長代判
		2. 各單位以影本單據或其他替代單據核銷之簽案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判，惟核銷人為上開授權核定者，則由校長/副校長核定。
		3. 逾 1 萬元至 15 萬元以下之墊款核銷簽案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判，惟核銷人為上開授權核定者，則由校長/副校長核定。
		4. 退還各類人員離職儲金退還之簽案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判
		5. 獎學金定存到期轉存及發放之簽案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判

經費動支與核銷—總務處、主計室共同部分

單位	工作項目及內容		權責劃分					備註
			第三層		第二層	第一層		
	項目	內容	主辦單位		一級單位 主管	副校長	校長	
			承辦	組長				
		6. 退匯重撥之簽案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判
		7. 暫收款或轉雜項收入簽案	擬辦	審核	代判			授權一級主管代判

附註：

- 一 各被授權主管，應視全案會辦單位完成會章後，經審核再行代判。
- 二 校內各單位執行各項支出仍應依「國立臺灣師範大學執行各項支出應行注意事項」規定辦理。
- 三 經費核銷如有不符合規定時，仍須退還原業務單位補正。
- 四 各單位公文事涉總務採購及會計經費者，請依本專章辦理。
- 五 逾 15 萬元採購權責單位依「國立臺灣師範大學採購作業權責劃分表」規定辦理。
- 六 逾 15 萬元科研採購權責單位依「國立臺灣師範大學科學技術研究發展採購作業權責劃分表」規定辦理。
- 七 表內所述案件，如會辦單位有不同意見，仍需依金額陳核予副校長/校長決行。
- 八 本案所稱一級主管，係指學院院長、一級行政單位主管及校級中心主任。