



0990008461

檔 號：

保存年限：

行政院農業委員會農糧署 函

台東縣台東市中華路一段684號

受文者：國立台東大學

地址：540南投市中興新村光華路八號

承辦人：游麗騰

電話：049-2341180

傳真：049-2341185

電子信箱：amy@mail.afa.gov.tw

發文日期：中華民國99年12月20日

發文字號：農糧會字第0991062648號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：本署99年度單位預算、特別預算項下補助或非依政府採購法規定辦理之委辦計畫與代辦經費等各項收支憑證，請切實依說明辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據審計部教育農林審計處99年12月10日台審部教字第0994003357號函辦理。
- 二、本署99年度（含以前年度）核定之補助或委辦計畫經費，請確實依本署主管計畫經費處理作業規定辦理，原始支出憑證均應依規定隨同記帳憑證（收支傳票）依照時間順序編號，裝訂成冊，妥慎保管；帳簿、報表不得與其他經費憑證混合，並應妥慎保存，以備查核。相關憑證、帳簿、報表之保存期限不得少於十年；期限屆滿後，除有關債權債務者外，應函本署報請審計單位同意後始得銷毀。

正本：如受文者

副本：本署企劃組、本署作物生產組、本署農業資材組、本署運銷加工組、本署糧食產業組、本署糧食儲運組、統計室、會計室

署長 陳文德

擬：一、農糧署委辦及補助計畫等各項收支憑證處理方式已數次來函並經本室轉知本校各單位在案。

二、本次來文抄影印內會本室同仁，並請牽糸伶小姐注意憑證標示及保存年限，共1頁

三、陳核後擬於網路請購系統公告來函事項，不另函報各單位，之在案。

四、請 核 示。 會計主任 蘇彥興 組長 蘇彥興

檔 號：
保存年限：

行政院農業委員會農糧署 函

台東縣台東市中華路一段684號

地址：540南投市中興新村光華路八號
承辦人：游麗騰
電話：049-2341180
電子信箱：amy@mail.afa.gov.tw
傳真：049-2341185

受文者：國立台東大學

發文日期：中華民國99年12月20日
發文字號：農糧會字第0991062653號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明七

主旨：貴單位執行本署99年度單位預算各項補助（委辦）計畫，有關年度結束應注意事項，請切實依說明辦理，至於基金計畫部分將另函規定，請 查照。

說明：

- 一、請檢視所執行之各項計畫（含以前年度展延計畫），應如期結束，所有支出應於12月底前取得憑證辦理核銷，對已執行完畢之計畫賸餘款或無須執行之經費請於100年1月5日前繳回本署。
- 二、執行單位應於會計年度結束後五日內將帳目結清，至本署全球資訊網（網址：<http://www.afa.gov.tw> 首頁> 為民服務> 計畫款項登錄及查詢> 計畫經費網路作業系統）登打及列印會計報告（一式三聯：第一聯及第二聯送本署、第三聯自行留存備查，會計報告已送達者請忽略此一步驟，相關操作說明請登入該系統查詢或列印。）及繳款單（如無賸餘款或其他衍生收入者免，本署收款收據以繳款單第一聯代替，請妥善收存。），於100年1月5日前持繳款單至當地金融機構匯款，本署不再接受支票或收入退還書繳交計畫賸餘款（屬基金預算補助款部分，仍以匯款或支票方式繳款）。未如期繳送會計報告及賸餘款者，將暫緩或酌減以後年度補助費申請。
- 三、實施校務基金之學校接受本署補助或委辦計畫經費，其結餘款及所孳生利息，依規得免予繳還本署。
- 四、為配合計畫結帳期限，計畫內約（聘）僱人員，如符合99年軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項，請在年度結束前將獎金結算，無須申請經費展延。
- 五、委辦計畫內若有購置財產者，其所有權歸屬本署，請依規定詳實填寫委辦計畫財產目錄明細表1份，請於100年1月20日

前逕送本署計畫主辦組室。

六、補助計畫如因不可抗力因素無法於會計年度內結案而必須延期時，應依本署計畫經費處理作業規定申請經費展延：

(一)計畫之執行應如期結束，除依規定獲准展延之項目外，逾期不得支付任何經費。

(二)計畫經費以不辦理展延為原則；申請經費展延，應以計畫書內所核定預算項目年度結束前已發生權責及受契約約束而必須延期支付者為限。

(三)各執行單位自行上本署網站登打計畫展延資料，列印展延款項申請表及會計報告各2份（請依說明二上網登打後列印），另檢附契約或相關證明文件1份（副本或影本均可），如為地方政府，尚需檢附納入預算證明或註明是否已納入預算，於100年1月5日以前函送本署核辦，逾期不予受理，經費改由執行單位自行負擔。展延經費應於展延期限屆滿前執行完畢，並應於15日內依第二點說明上網辦理經費結報手續。

(四)以前年度展延計畫倘有不可抗力因素擬再申請展延者，應於展延期限屆滿前依前項規定提出申請，逾期不予受理。

七、依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」第四點規定：同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，於經費結報時，應列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額。貴單位執行本署計畫倘有上揭情形，請另行查填「農糧署計畫配合款實支數明細表」（一式三聯，格式如附件），第1、2聯用印後請併同前揭會計報告寄至本署。

八、貴單位計畫經費網路作業系統帳號為貴單位統一編號，密碼須更改為英數字至少八碼，請於系統登入後自行修改密碼，由專人妥慎管理；如有任何疑問請逕洽本署，洽詢電話請進入上揭系統入口處「聯絡人清單」查詢。

正本：如受文者

副本：本署企劃組、作物生產組、農業資材組、運銷加工組、糧食產業組、糧食儲運組、統計室、會計室

署長 陳文德

農糧署計畫配合款實支數明細表

計畫名稱：_____
 計畫編號：_____
 執行單位：_____
 日期：_____

單位：新台幣元

配合款單位名稱	實支數
執行單位	
○○單位	
○○單位	
○○單位	
○○單位	
○○單位	
○○單位	
○○單位	
○○單位	
○○單位	
合計	

製表員：

計畫執行人：

單位首長：

主辦會計：

填表說明：

- (1) 實支數合計應與會計報告配合款實支數相等。
- (2) 配合款單位有數個者，請依序分別填列。
- (3) 本表一式三聯，第1聯由農糧署業務單位用印後，送會計室存查，第2聯由農糧署業務單位存查，第3聯由執行單位留存。
- (4) 請連同會計報告一併送回農糧署。

農糧署計畫 計畫主辦人	科長