

核銷公文送出常不見蹤跡？



請先確認以下幾件事情—

- 計畫主持人、單位主管核章了嗎？
- 若為零用金購買物品、耗材是否有會保管組？
- 採購共同供應器契約會事務組了嗎？
- 校區修繕會營繕組了嗎？
- 計畫案、校務基金設備費、專利權及捐贈會研發處？
- 推廣計畫有給推廣中心看了嗎？
- 支付學校老師、需繳交勞健保費人員有沒有會人事室？
- 公文卷宗外單位名稱與裡面公文不相同？
- 傳遞公文者是否有確實送對地方？

以上這些單位該會的有會之後，接下來是在詢問主計室時請先瞭解幾項，這樣在回覆您時較能盡快得到答案：

- 校內計畫編號，如「104TACX」或是「104-101」等計畫代碼，可即刻為您找到業務承辦人員，獲得專業解答；
- 會簽編號，或叫請購申請單號，長相是「T10466310068」，共12碼，而第一碼英文是區分經費類別指標，並有此號碼可得知是否已審或開立傳票送出納支付款項；
- 請先了解本身承接計畫中所編列經費內容，好建立溝通橋樑；

※最後提醒，公文有其時效性，請申請人員送出後，務必追蹤是否完成核銷程序！公文交換中亦要注意各單位承辦人提醒事項，以免石沉大海，造成本身權益損失~~~