

中興大學科技部補助計畫主持人繳交科技部補助儀器使用費流程概述

製表日：103 年 9 月 23 日

由計畫主持人或助理以電子郵件方式向貴儀中心提供計畫主持人應繳費用明細

由計畫主持人列印確認

- 若有誤再逕予貴儀中心確認

依確認後應繳金額至學校會計系統進行黏貼憑證核銷申請及列印

- 主計室系統將開放「科技部貴儀使用費」不受一萬元以上需請購規範(檢附範例如下頁)
- 此黏貼憑證需附上計畫主持人確認之繳費明細
- 精系辦核章後直接貴儀中心送確認及進行科技部系統銷帳作業

由貴儀中心收件確認後，進行科技部帳款銷帳並開立收據

- 由貴儀中心預開收據
- 由貴儀中心彙整預開收據入帳帳號、繳款計畫及購案編號明細，連同收據存根聯繳交出納組
- 購案於完成收據黏貼後將不再送回申請單位，直接由貴儀中心送至主計室辦理

備註：若使用非科技部補助儀器，繳款或預開收據後核銷時，請依學校“一萬元以下方式核銷”，勿以“科技部貴重儀器使用費”進行核銷，“科技部貴重儀器使用費”僅適用於科技部系統繳費作業。若有任何疑問請洽系內分機 234 林玫姿，謝謝。Email:icnchu@dragon.nchu.edu.tw

