

臺中市立忠明高級中學零用金使用辦法

訂定日期:92/10/25行政會議通過

一、零用金用途範圍規定如下

- (一)、零用金之用途以符合預算所列之零星支出為限，不得移作預算外之墊付或借支。
- (二)、零用金每筆支付最高限額為新臺幣一萬元。
- (三)、本校各項稅費(如稅捐、水電費、郵電費及汽油費等)，必須先以現金支付後始取得收據結報者，得以預付方式在適當科目簽具付款憑單，以減少零用金週轉困難。

二、總務處應備「零用金備查簿」並依據原始憑證紀錄零用金收支狀況，另列具「零用金清單」連同支出單據經送單位主管核章後，送會計單位核銷撥補。

三、會計單位應作定期或不定期盤點查核零用金之使用。

四、本辦法如有未盡事宜，依據出納管理手冊零用金管理部分及臺中市政府所屬各機關學校零用金管理注意事項辦理。

五、本辦法經行政會議通過奉核定後實施，修訂時亦同。