

中華民國住宅學會經費預支要點

106.09.21 理監事會議通過

第一條 預支原則

以學會名義承接委託案之計畫主持人，因執行計畫所需，得於委託或補助單位經費尚未撥入，或經費未全額撥入時，申請預支費用。

預支費用除考量業務需求外，務必考量合理性與必要性，預支以下列為限：

- 一、執行業務需先付款始得獲取發票、收據、領據或相關憑證。
- 二、需先預支費用始得執行業務。
- 三、其他經申請核可者。

第二條 預支流程

- 一、預支經費需檢附已獲經費補助之證明文件，並附上預支申請表（如附件）。
- 二、用以支付外籍或大陸人士之費用應預扣稅款，由業務單位繳納國庫後將單據繳至秘書處辦理申報事宜。

第三條 預支控管

- 一、預支金額以該計畫經費未撥付款餘額之 30% 為上限，申請經費預支人員（簡稱借款人）需為計畫主持人。
- 二、該年度申請預支總額達一百萬（含），則暫停申請經費預支作業。
- 三、借款人員應將所預支款項，悉數用於預支經費項目，不得私自挪用；對預支款項應負保管職責，如有遺失，應負賠償之責。

第四條 本要點經理監事會議通過後實施，修正時亦同。

中華民國住宅學會

預支款項申請單

計畫名稱：

申請日期： 年 月

日

經費來源		
金額	\$ _____	
預支事由		
撥款方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款	受領人姓名： 身分證後四碼：

申請人

理事長