

各項經費支用程序

- 一、本校一切經費支出，必須根據預算執行。
- 二、各項事務之舉辦，物品器材之採購，營繕工程之興建，均應依照法定程序辦理。
- 三、物品採購，事先應以物品請購單，辦理請購手續，出差員工，事先應填出差申請單，其他事項，應填經費申請單，報經校長核准，始得舉辦。
- 四、營繕工程及大量物品器材之採購，應依本校會計事務內部管理及審核作業規章第九至第十三條各項規定辦理之。
- 五、為爭取時效，各項經費支出在一定限額內（本校暫定新台幣伍千元）由校長授權各處室主管會經會計室同意後支付之（必要時仍須經校長核准）如超過限額須經校長批准後始可支付。
- 六、本程序如有未盡事宜，得適時修正之。