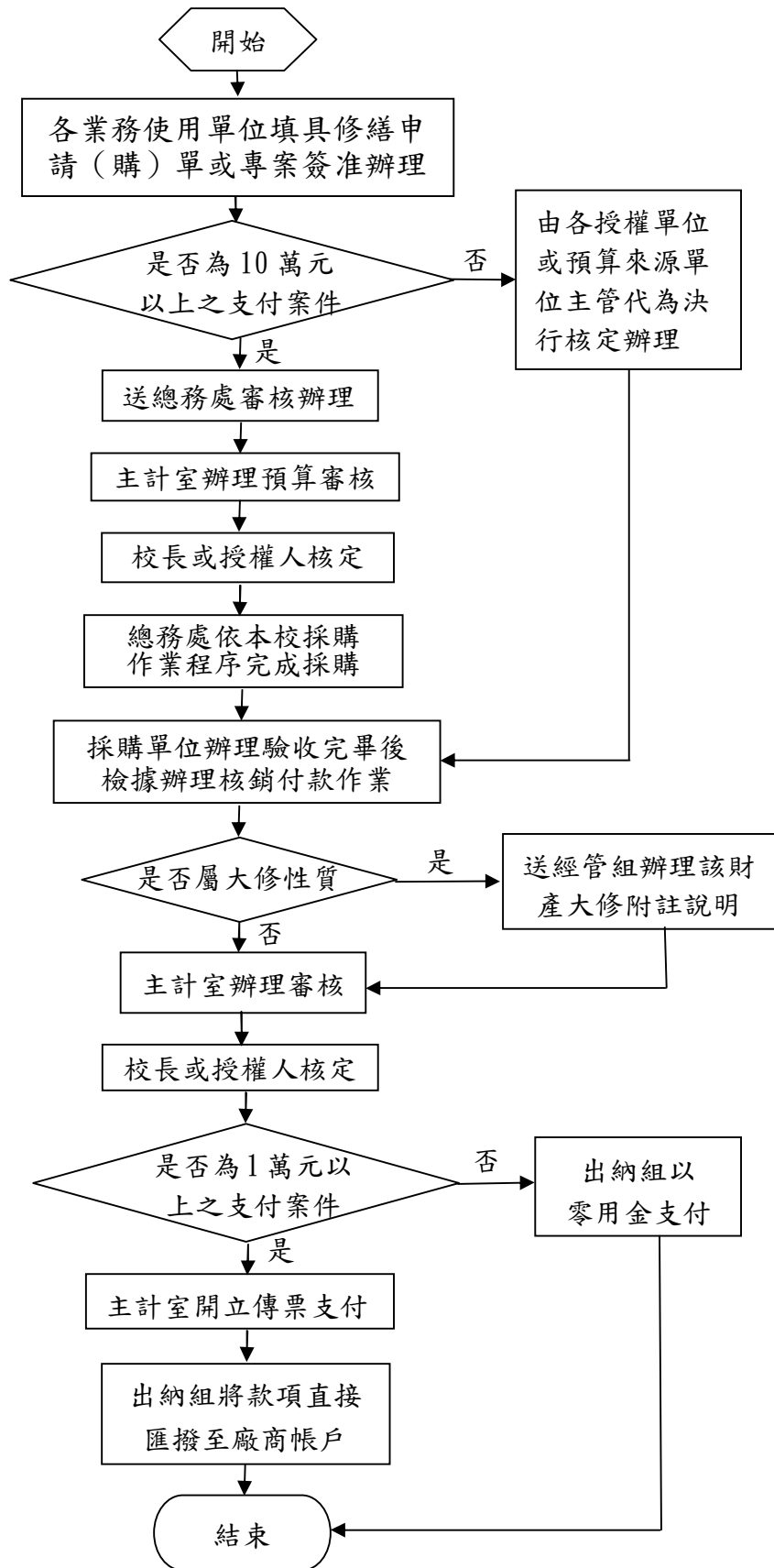


四十、各項機械、交通及雜項設施維護（修）費 （一）作業流程



(二) 作業說明及注意事項

1. 法令依據：

- (1) 中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊。
- (2) 國立臺北商業大學辦理採購授權表。

2. 總務處辦理時，應注意事項：

- (1) 總務處收到請購單時，應注意擬修護項目是否仍在保固期或已納入其他維護合約服務標的。
- (2) 維修項目如屬重大維修事項如屬大修且有延長使用效益或年限時，辦理經費核銷時應簽會經管組，於財產管理資料中辦理附註說明。
- (3) 維修項目如屬 10 萬元以下之事件，除共同供應契約項目外，得由各申請或使用單位自行辦理。

3. 主計單位審核時，應注意事項：

- (1) 事前會簽時，審核預算是否容納。
- (2) 審核應檢附之支出憑證是否符合規定，並經權責單位核章。
- (3) 原始單據所載費用項目、數量、單價及總額是否與原簽奉核准之案據或契約內容相符。
- (4) 撥付款項之廠商名稱及金融機構帳號是否與契約書、發票相符。