

臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號5、6
樓中央區
承辦人：徐苡心
電話：02-27208889/1999轉2064
傳真：02-27203212
電子信箱：ta-a640060@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市文山區武功國民小學

發文日期：中華民國110年1月25日

發文字號：府授主會決字第1100102248號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院主計總處原函及其附件影本1份 (13762973_1100102248_1_ATTACHMENT1.pdf)

主旨：轉知行政院主計總處（以下簡稱主計總處）函以，訂定
「各機關取得紙本支出憑證辦理電子化處理之存管原
則」，自即日起生效，並請依說明三配合辦理，請查照。

說明：

一、依主計總處110年1月14日主會財字第1101500049A號函辦理。

二、旨揭存管原則之訂定重點，其中規定紙本支出憑證，依下列方式辦理者，其原件得免保存管理：

（一）採購案以匯款、轉帳或簽發支票方式支付予廠商或政府採購卡發卡機構者。

（二）公用事業費款赴各事業營業處所或代收機構繳納者。

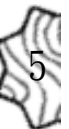
（三）補（捐）助以外之非採購案有一定支付範圍及標準，且有前端行政程序之相關資料可供查考者。

三、惟卷查本府為推動電子化核銷政策，並簡化內部審核作業，前於108年12月11日以府授主會決字第1083014009號函

武功國小 1100126



USAA1106000504



頒「臺北市政府各機關採行電子請購及電子核銷系統內部審核作業應上傳憑證及文件」，其中該函之說明四略以：各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）向非使用電子發票廠商辦理採購所取得紙本支出憑證，其原件須黏存於「紙本單據保管單」並送會計單位併同其他會計憑證保存在案；準此，請各機關切實檢討採行電子化核銷作業所取得紙本之支出憑證，其原件倘符合說明二得免保存管理之情形者，自即日起免依上開規定辦理紙本支出憑證之存管，以簡化相關作業程序。

四、檢附前開主計總處原函及其附件影本各1份。

正本：臺北市政府各機關學校

副本：臺北市議會會計室（含附件）



（主計處代決）