通知

1. 依據出納管理手冊第二十四條(一)零用金之申請：年度開始，各機關出納管理單位為應緊急及零星支用，應參酌實際情形在國庫主管機關或權責單位核定零用金額度內，簽會會計單位並奉機關首長或其授權人核准後，提取定額現金，備作零星支用。
2. 109年度終了請各零用金使用單位於零用金收支備查簿作年度結轉事宜；12/31請作結轉下年度金額(金額為本年度向本室借支零用金之額度)，110年度請作承接上年度金額(日期請填由出納領回全數零用金時間，金額為向本室借支零用金之額度)。
3. 請各零用金使用單位於110年1月3日前以便簽送本室彙整後一併簽文申請核撥款項。

此致

各零用金使用單位

(苗栗工務段、大甲工務段、斗南工務段、南投工務段、泰安服務區、西螺服務區、西湖服務區、清水服務區、南投服務區)

秘書室 敬啟

中華民國 110 年 12 月 25 日