

屏東縣政府動支墊付款流程

修改後流程

簽辦墊付款

- 1.請簽稿並陳
- 2.加會財主單位。

經鈞長
核准後



函議會同意墊付

函文併同費用支出明細表副
知財主單位及研考處

經議會同
意墊付後



便簽
移請財稅局開立墊付
款核定通知書

- 1.簽准請議會同意墊付簽及所附歲出提要與各項費用明細表影本。(各1份)
- 2.中央補助公文影本。(1份)
- 3.議會同意函影本。(8份)
- 4.歲出計畫說明提要與各項費用明細表正本。(8份)
- 5.第3及4項之份數：教育處為9份，家庭教育中心及體育發展中心為10份。