

## 國立高雄大學校務基金收入作業

### I. 作業要項表

項目編號	會 3-01
項目名稱	學雜費收入、教育部補助收入、五項自籌收入、雜項業務等收入作業
承辦人員	吳雅琪 5919153 分機 8903 林芸伶 5919358 分機 8908 黃憶藍 5919155 分機 8904 郭良慧 5919148 分機 8910 曾宜臻 5919147 分機 8907
相關單位	主計室、總務處
辦理時間	每年1月至12月(經常性業務)
注意事項	一、款項所屬年、月、日及存帳帳號及戶名是否正確。 二、經手人有無簽章及加蓋收訖日期戳記。 三、收款之代理國庫金融機構款項收訖後，有無加蓋收訖章。 四、粘存單結報金額與收款收據合計數及國庫機關專戶繳款收款書金額(或銀行入匯款項通知書)是否相符。 五、是否依收入性質歸屬適當之會計科目入帳。 六、年度結束前應確認學雜費收入就學貸款部分是否已入帳。
相關法令	一、會計法 二、內部審核處理準則 三、審計法 四、審計法施行細則 五、國庫法 六、國庫法施行細則 七、出納管理手冊 八、國立大學校院校務基金會計制度一致之規定

辦理方式	<p>一、審核收入憑證粘存單入帳金額、摘要與統一收據開立之內容是否相符；與國庫機關專戶繳款收款書之金額是否相符。</p> <p>二、審核款項收入之性質、事由與入帳會計科目是否符合。</p> <p>三、前項金額、摘要、會計科目經核無誤後，據以編製傳票。</p> <p>四、學雜費收入就學貸款部分若未及於年度內入帳，應請學務處先行上簽並檢附就學貸款統計金額，奉核後由主計室認列學雜費收入及應收款項。</p>
附件	

## II. 收入作業流程圖

