

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 陳秀琴 5919358 分機 8908 黃憶藍 5919155 分機 8904 林昌永 5919148 分機 8906 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	<p>一、款項所屬年、月、日及存帳帳號及戶名是否正確。</p> <p>二、經手人有無簽章及加蓋收訖日期戳記。</p> <p>三、收款之代理國庫金融機構款項收訖後，有無加蓋收訖章。</p> <p>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。</p> <p>五、是否依收入性質歸屬適當之會計科目入帳。</p> <p>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。</p>
相關法令	<p>一、會計法</p> <p>二、內部審核處理準則</p> <p>三、審計法</p> <p>四、審計法施行細則</p> <p>五、國庫法</p> <p>六、國庫法施行細則</p> <p>七、出納管理手冊</p> <p>八、國立大學校院校務基金會計制度一致之規定</p>

<p>辦理方式</p>	<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>
<p>附件</p>	

II. 收入作業流程圖

