

國立臺北商業大學出納組

一般付款-支票付款作業流程

權 責	作 業 流 程	執行時間	產 出 表 單
出納組			
主計室			
出納組		每日	
出納組		每日	401/402 專戶實體支票
出納組		每日	
出納組		每日	
主計室		每日	
秘書室		每日	
出納組		每日	
出納組 業務單位		每日	
受款人		每日	
出納組		每日	
出納組		每日	現金結存日報表 現金收支明細表 傳票遞送清單一式二聯
出納組 主計室		每日	簽收傳票遞送清單送回出納組

國立臺北商業大學出納組

一般付款-網路轉帳支付作業流程

權 責	作 業 流 程	執行時 間	產 出 表 單
出納組	準備		
主計室	支出傳票		
出納組	傳票審核	每日	
出納組	開立國庫支票	每日	401 專戶虛擬支票 402 專戶虛擬支票
出納組	匯款媒體檔	每日	出納系統台灣銀行電匯明細表
出納組	出納承辦人匯入台銀 e 企網	每日	台銀 e 企網匯款明細
出納組	出納組長審核	每日	各階段審核 人員發現資 料有誤，一律 退回承辦人 修正重審
主計室	主計室審核	每日	
秘書室	校長室審核	每日	
出納組	授權出納組長放行	每日	
出納組	承辦人列印匯 款憑證	每日	匯款成功明細表
出納組	憑證影印附入原傳票	每日	
出納組	傳票加蓋「付訖」、日期章戳及支票號碼	每日	
出納組	現金出納備查簿、現金結 存表、傳票遞送簿	每日	現金結存日報表 現金收支明細表 傳票遞送清單一式二聯
主計室	支出傳票送還主計室	每日	簽收傳票遞送清單送回出納組
	結束		

國立臺北商業大學出納組

一般付款-金融機代繳稅費作業流程

權 責	作 業 流 程	執行時間	產 出 表 單
出納組	準備		
主計室	支出傳票		
出納組	傳票審核	每日	
出納組	開立國庫支票	每日	401 專戶實體支票
出納組	限交臺銀城中分繳納 xxx 用	每日	
出納組	出納組長核章	每日	
主計室	主計核章	每日	
秘書室	校長核章	每日	
出納組	出納組承辦人	每日	
台灣銀行城中分行	金融機構代繳	每日	
出納組	繳款聯附於原傳票	每日	
出納組	傳票加蓋「付訖」、日期章戳及支票號碼	每日	
出納組	現金出納備查簿、現金結存表、傳票遞送簿	每日	現金結存日報表 現金收支明細表 傳票遞送清單一式二聯
出納組 主計室	支出傳票送還主計室	每日	簽收傳票遞送清單送回出納組
	結束		