

各項收款作業流程圖

責任者	作 業 流 程	相關表單文件
繳款人	<pre> graph TD Start([收款業開始開始]) --> Step2[收款並給付收各項收款收據
1. 學雜費收入：繳費三聯單
2. 獎補助款等收入：正式收款收據
3. 其他收入：一般收款收據
4. 繳款清單繳款] Step2 --> Step3[各項收入款項解存銀行
1. 收支票(附支票影本送銀行代收)
2. 匯款轉入(銀行入帳單)
3. 現金存入(送存單及銀行入帳單)] Step3 --> Step4[1. 整理各項收款憑證編製「收入日結明細表」
2. 銀行入帳單送會計室編製傳票] Step4 --> Step5[每月月底編製「銀行存款月報表」
經會計主任、校長核准後，送會計室核對] Step5 -- 呈閱 --> End([結束]) </pre>	各項收款收據
出納單位 繳款人		
出納單位		支票影本、 銀行入帳單
出納單位 會計單位		各項收教憑證 收入日結明細表 銀行入帳單
出納單位 會計單位		銀行存款月報表
法令 依據		

