

僑光科技大學 內部控制制度

單 位		總務處出納組	編修日期	112-07-20		
工作項目		學費繳費收據之發放	文件編號	Cd003	風險值	1
承辦人姓名		黃淑評	職 稱	組員		
代理人姓名		黃旭伶	工 作 量	一學期一次		
流 程 圖	附件 1：學費繳費收據之發放之作業流程圖。					
作 業 程 序	1. 學雜費包含日間部、進修部、在職專班及研究所之學費(學分費)、雜費、電腦及網路通訊使用費、學生保險費及住宿費等收入。 2. 依據會計室審核後預收學費檔案送交資訊中心轉成永豐銀行格式，並掛置網頁供學生自行下載，交由永豐銀行印製紙本學費繳費收據，於學期末前交由各班導師轉發。 3. 就學貸款與各類減免差額由生輔組核定金額後，至出納組繳交差額。 4. 於繳費期限前，至銀行提供六大通路繳費。					
控 制 及 稽 核 重 點	未依學費繳費收據金額繳費(轉帳)，導致銀行入帳異常。					
使 用 表 單	學費繳費收據。					
參 考 法 規	1. 出納管理作業規範。 2. 會計制度。					
備 註						

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	總務處出納組	編修日期	112-07-20		
工作項目 流程圖	附件 1： 學費繳費收據之發放作業流程圖。	文件編號	Cd003	風險值	1

流
程
圖

