

## 國立臺南護理專科學校推廣教育支出作業

### I. 作業要項表

項目編號	會 18
項目名稱	國立臺南護理專科學校推廣教育支出作業
承辦人員	黃淑櫻      分機：624      許淑君      分機：625
相關單位	本校各單位
辦理時間	每年 1 月至 12 月
注意事項	<p>一、應核對原始憑證上各項合計數之正確性。</p> <p>二、編製傳票憑證時，應注意是否開立正確的會計科目，其與支付案件之資料（如受款人、摘要、金額）是否相符。</p> <p>三、支付案件應注意公款支付時限，依政府採購法第 73 條之 1 略以，<u>機關辦理採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應於接到廠商提出之請款單據後，15 日內付款，向上級機關申請核撥補助款者為 30 日。</u></p>
相關法令	<p>一、會計法</p> <p>二、決算法</p> <p>三、審計法</p> <p>四、審計法施行細則</p> <p>五、<u>國立臺南護理專科學校推廣教育收入之收支管理要點</u></p>
辦理方式	<p>一、<u>研發處推廣教育組</u>等單位提開班計畫及經費收支預計表送審後開放報名。</p> <p>二、報名結束後若未達開班人數則不予開班並辦理退費；若達開班人數則依據報名收入金額編製經費預算表簽請校長核示。</p> <p>三、<u>研發處推廣教育組</u>等單位依據核准之經費預算表，依據相關規定動支相關經費。</p> <p>四、主計室依據審核完成之合法原始憑證編製支出傳票。</p>

## II. 國立臺南護理專科學校推廣教育支出作業流程圖

