

國立東華大學
各項入帳查詢作業流程
(SOP-GA-05-11)

一、目的

為建立出納各項入帳查詢作業標準，提升服務品質及效率，特制定此作業規範。

二、依據

本作業規範依（一）出納管理手冊。（二）普通公務單位會計制度一致規定-----第五節出納會計事務規定制定之。

三、範圍

本校各單位及人員。

四、定義

無

五、作業流程說明

（一）入帳資料送交銀行

出納組將入帳資料送交銀行辦理入帳作業。

（二）入帳資料上傳查詢系統及最新消息公告

將確定入帳資料除上傳出納組「出納付款查詢系統」開放查詢外，對由各業務單位造冊之大批入帳款項(如:工讀金、TA、RA等)，將於入帳後公告於出納組及總務處網頁「最新消息」。

（三）E-MAIL 薪資明細

教職員薪資入帳後利用學校電子郵件系統 E-MAIL 通知薪資發放情形。

六、作業流程圖

