

# 輔英科技大學 111 學年度新進人員研習會講習

## 會計室資料

**主題：**會計相關經費核銷應注意事項

**簡介：**本室配合教育部相關會計規範，訂定學校會計制度暨內部規章，以提昇會計水準，促進學校財務健全發展，以順利完成學校中長程發展為依歸。本室之組織編制：目前置主任一人，組長二人，組員四人，以執行學校相關會計業務。本室業務執掌：訂定及修改會計制度、會計作業流程控管、年度預算決算之擬編事項、預算執行及撥給與法令之執行擬訂事項、經費收支之審核事項、各項收支記帳憑證之編製事項、各項帳籍之記載事項、銀行支票之核簽事項及其他會計事項。

**宣導事項：**

- 一、本室為服務性單位，校內各級單位、人員如有任何對於經費使用問題，煩請您不吝費心撥冗與會計室承辦同仁聯繫討論，分機#2700。
- 二、無論校款、各級政府機構(單位)補助款及產學合作款項均屬「公款」，請大家要有公款法用及依「法」行政之基本體認。如有經費使用不當或虛報、浮報之情形，將造成個人及學校名譽之損失，亦連帶影響教育部核配本校之獎勵補助經費額度。
- 三、本校為有效管控各級經費，已於 109 學年度全面導入先傑會計資訊系統用以執行校款及各類計畫性款項預算之控管，請相關人員務必透過

業務移交、經驗傳承及洽詢本室等方式了解系統操作及使用。

四、有關本校各級經費動支，各業管單位均訂有作業規範(ISO9002)，本室

皆依據各項規範及規定審查，請大家務必配合及遵守。

五、本室針對各項業務要求，除不定期於各級會議宣導外，並於[會計室網](#)

[頁](#)公告週知，請大家瀏覽會計室網頁所發布之相關訊息。

六、本校目前已訂定「[輔英科技大學經費動支、支出憑證核銷及請款作業](#)

[要點](#)」、「[輔英科技大學預付款項請撥與核銷作業要點](#)」、「[輔英科技大](#)

[學膳食費報支要點](#)」及「[輔英科技大學執行計畫彈性支用額度作業要](#)

[點](#)」，請各位同仁至[會計室網頁](#)或[全校法規網](#)查詢下載，並遵循校內規

定辦理，以免影響自身權益。

七、本室對於校內之請購申請、支出憑證核銷均依循各主管機關之訂定規

範及校內作業要點辦理審核，對於未符合相關規定之申請案件，除貼

單提醒宣導外，並視情節輕重予以退件、不予核銷，且按件記載違失

紀錄，必要時於校內重要會議中公布各單位違失情形，以期能使本校

之會計報表品質逐步提升精進。