

學雜費作業流程

權責	作業流程	執行時間	產出表單
<p>教務處、學務處</p> <p>出納組</p> <p>出納組</p> <p>學生</p> <p>學生</p> <p>學生</p> <p>出納組</p> <p>出納組</p> <p>會計室</p> <p>出納組</p>	<pre> graph TD Start{教務處之學籍及減免資料 學務處之住宿資料 其他} --> Step1[資料下載 整理學生繳費資料] Step1 --> Step2[繳費資料轉送合庫銀行產生註冊繳費單] Step2 --> Step3[學生上網下載列印註冊繳費單] Step3 --> Decision{貸款} Decision -- 是 --> Step4[至出納組補繳差額費] Decision -- 否 --> Step5[前往台銀辦理貸款] Decision --> Step6[至合庫、超商或以信用卡繳費] Step4 --> Step7[收款] Step5 --> Step8[核對、收款] Step6 --> Step9[核對、收款] Step7 --> Step10[編制收入傳票] Step8 --> Step10 Step9 --> Step10 Step10 --> Step11[審核傳票併登入出納帳務系統] Step11 --> End([傳票歸還會計室]) </pre>		<p>媒體資料</p> <p>註冊繳費單</p> <p>核貸書 繳費收據</p> <p>收入統計表 學雜費彙總表</p> <p>收入傳票</p>

