

國立東華大學華文文學系學位考試費報帳標準作業流程

經費來源

1. 人文專項科目：311 論文口試費：論文指導費-碩 \$ 4000，博 \$ 7000。
口試費：碩 \$ 1000/人，至多 3 人。博 \$ 1500/人
2. 本系業務費：1. 口試費：每位校外委員多支 \$ 500，附上已核之簽文影本（學位考試費 \$ 1500）。
2. 旅運費：校外委員交通、住宿費。

會計系統作業

1. 至會計室首頁 → 帳務資訊系統 → 網路請購 → 輸入帳號及密碼（請洽各單位預控窗口查詢）
→ 選擇請購年度並作確認。
2. 部門請購查詢：請先下拉選擇所屬預算 → 新增請購 → 選擇
 - 委員指導費、口考費：”人事清冊”（黏貼用）請購 →
 - 計畫編號：人文專項 → 經費用途：論文口試費 → 科目：5131-285 → 金額：指導費+口試費
華文系 → 業務費 → 5131-285 → 金額：多支的 \$ 500
 - 旅運費(業務費)：
 - 計畫編號：華文系 → 業務費 →
 - 校內委員：”人事清冊（黏貼用）” → 科目：5131-231 → 金額：（依一般旅運費報帳流程）
 - 校外委員：”零用金” → 科目：5131-23Y → 金額：
5. 編輯受款人：key 姓名搜尋或點『詳如清冊』。
6. 存檔
7. 列印

核銷說明

核銷文件請依下列順序：1. 經費核銷一覽表。2. 支出憑證黏存單（黏貼旅運費領據）、支出憑證黏存單（併校內委員人事薪資印領清冊）、支出憑證黏存單（黏貼校外委員口試費/指導費領據）。4. 學位考試委員名冊。5. 劃帳清冊。

- 直接入戶給考試委員：選『人事清冊』報帳。
- 給校外考試委員現金，自己代墊：選『零用金』報帳。
- 校外委員要簽領據：口考費領據、旅運費領據。

校外委員學位考領據

一、零用金報帳：使用會計室網頁上所掛的空白「領據」，請受領人簽領，然後在根據其所填資料，將內容補輸入二代健保系統（含請購編號），不用將二代健保系統產生的收據印出，請在支出憑證黏存單上用途說明欄註記：「已輸入二代健保系統」（並請註記人加蓋小章）。

二、清冊報帳：將委員報帳資料輸入二代健保系統，印出二代健保系統報帳清冊。

六、附件

(一) 經費核銷一覽表

國立東華大學
學位考試經費核銷一覽表 (一)

請購單編號					
申請單位	人文社會科學學院 華文系				
申請日期	中華民國 年 月 日				
核銷學年度	____學年度____學期				
核銷學位	碩士學位				
部門及用途別	借款金額	本期支用數			
5131-231 103T5260：華文系 300 業務費 (內)					
5131-23Y 103T5260：華文系 300 業務費 (內)					
5131-285 103T5260：華文系 300 業務費 (內)					
5131-285 103T699：人文專項 科目 311 論文口試費 (內)					
合 計					
受款方式	<input type="checkbox"/> 1. 沖轉預借款\$				
	<input type="checkbox"/> 2. 繳回借支餘額\$				
	<input checked="" type="checkbox"/> 3. 補發金額 \$存入台企帳戶				
	<input checked="" type="checkbox"/> 4. 補發金額 \$存入郵局帳戶				
	<input checked="" type="checkbox"/> 5. 補發金額\$ 存入臺灣銀行帳戶				
	<input checked="" type="checkbox"/> 6. 補發金額\$存入其他銀行帳戶				
製表	單位主管 (院所系)				
分機：5262					
註：					
1. 專項科目代號及系所部門代號：如理工學院及院本部經費 92T4299、92T3501					
2. 校內老師費用，請勿借支，並以造印領清冊及存帳方式核銷。					
3. 請附核章後本期欲核銷學生之學位考試委員名冊以資核對					

0950215 修訂/表 AC101