

臺北醫學大學 函

地 址：11031 臺北市信義區吳興街 250 號
承 辦 人：蔣美慧
電 話：(02)27361661 轉 2032
傳 真：(02)27382748
電子信箱：jan5445@tmu.edu.tw

裝
訂
線
受文者：各相關單位

發文日期：中華民國 101 年 6 月 27 日
發文字號：北醫校會字第 1010001964 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：請款作業流程

主旨：有關因應請款作業改善案，請款作業流程變更(詳附件)，敬請各單位配合辦理。

說明：

- 一、依 101 年 6 月 18 日 100 學年度第二學期主管會報決議辦理。
- 二、10 萬元(含)以下(含捐款基金)經費，請款作業流程變更詳附件。
- 三、請款系統已修改完成，即日起實施。

正本：乙種發文 (電子傳送)
副本：董事會、會計室

校 長 **閻 雲** 出國

副校長 蘇 慶 華 代行

附件

10 萬元(含)以下請款作業流程變更如下：

校內經費：

(1) 行政單位：請款人→單位主管(預算級主管)→一級主管→會計審核→會計主任
任決行。

(2) 學術單位(七大學院)：請款人→單位主管(院、系、所、科)→上一級主管(註)→
會計審核→會計主任決行。

備註：上一級主管說明如下

科經費→系主管、所經費→院主管、系經費→院主管、院經費→校本部主管

研究計畫案經費：

請款人(研究助理或計畫主持人)→計畫主持人→單位主管(院、系、所、科)(註)→
會計審核 →會計主任決行。

備註：院、系、所、科主管以核定清單上之申請單位認定。

捐款基金經費：

請款人→單位主管(捐款基金管理單位)→一級主管→會計審核→會計主任決行。