

國立暨南國際大學各項行政業務簡介及注意事項

單位：主計室

業務項目	業務簡介	應注意及配合事項	法令依據	承辦人及分機
預算籌編。	本校年度預算、收支估計表編製及依規定辦理相關書表上網公開。	依書表需要請各業務單位配合提供相關資料，各表件編製內容及期限均依規定辦理。	會計法、預算法、預算編製作業手冊、附屬單位預算執行要點等。	詳暨大主計室網頁 / 關於主計室/組織成員業務職掌。
會計報告編製。	本校月報、半年結算、年度決算等編製及依規定辦理相關書表上網公開。	依書表需要請各業務單位配合提供相關資料，各表件編製內容及期限均依規定辦理。	會計法、決算法、決算編製作業手冊、附屬單位預算執行要點等。	詳暨大主計室網頁 / 關於主計室/組織成員業務職掌。
各單位年度學校經費類之預算控管、審核、監辦、傳票編製與各項帳簿及會計憑證保管。	一、學校經費採購案開標、比價、議價、決標及驗收之監辦。 二、學校經費、預算控管、借款申請、支出憑證審核、傳票開立、經費流用及變更、申辦保留及相關公文會辦等相關事宜。	一、請依支出標準及審核作業手冊辦理，可至行政院主計總處網站查詢。 https://www.dgbas.gov.tw/c1.aspx?n=4304 。 二、各單位經費使用情形可於會計管理系統查詢。 三、配合年度決算，經費報支說明及期限(包含各項保留申請)另行發文提醒注意。	一、會計法、附屬單位預算執行要點、政府支出憑證處理要點、國內外出差旅費報支要點等。 二、政府採購法可至行政院公共工程委員會網址查詢 https://www.pcc.gov.tw/ 。	詳暨大主計室網頁 / 關於主計室/組織成員業務職掌。
各類計畫(教育部補助、國家科學及技術委員會等)之帳務處理及控	各類計畫申請、請款、經費核銷、預算控管、經費變更、結案、超支申請等	一、依教育部相關規定辦理。 二、依國科會相關規定辦理。	一、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點。	詳暨大主計室網頁 / 關於主計室/組織成員業務職

業務項目	業務簡介	應注意及配合事項	法令依據	承辦人及分機
管。	相關帳務及公文會辦事宜。	三、請依支出標準及審核作業手冊辦理，可至行政院主計總處網站查詢，網址為 https://www.dgbas.gov.tw/cl.aspx?n=4304 。	二、國科會補助專題研究計畫經費處理原則。 三、預算法、會計法、政府採購法、政府支出憑證處理要點、國內外出差旅費報支要點等。	掌。
統計年報之彙編。	本校統計年報之彙編。	依教育部函辦理。	教育部統計相關法規、統計法。	詳暨大主計室網頁 / 關於主計室/組織成員業務職掌。