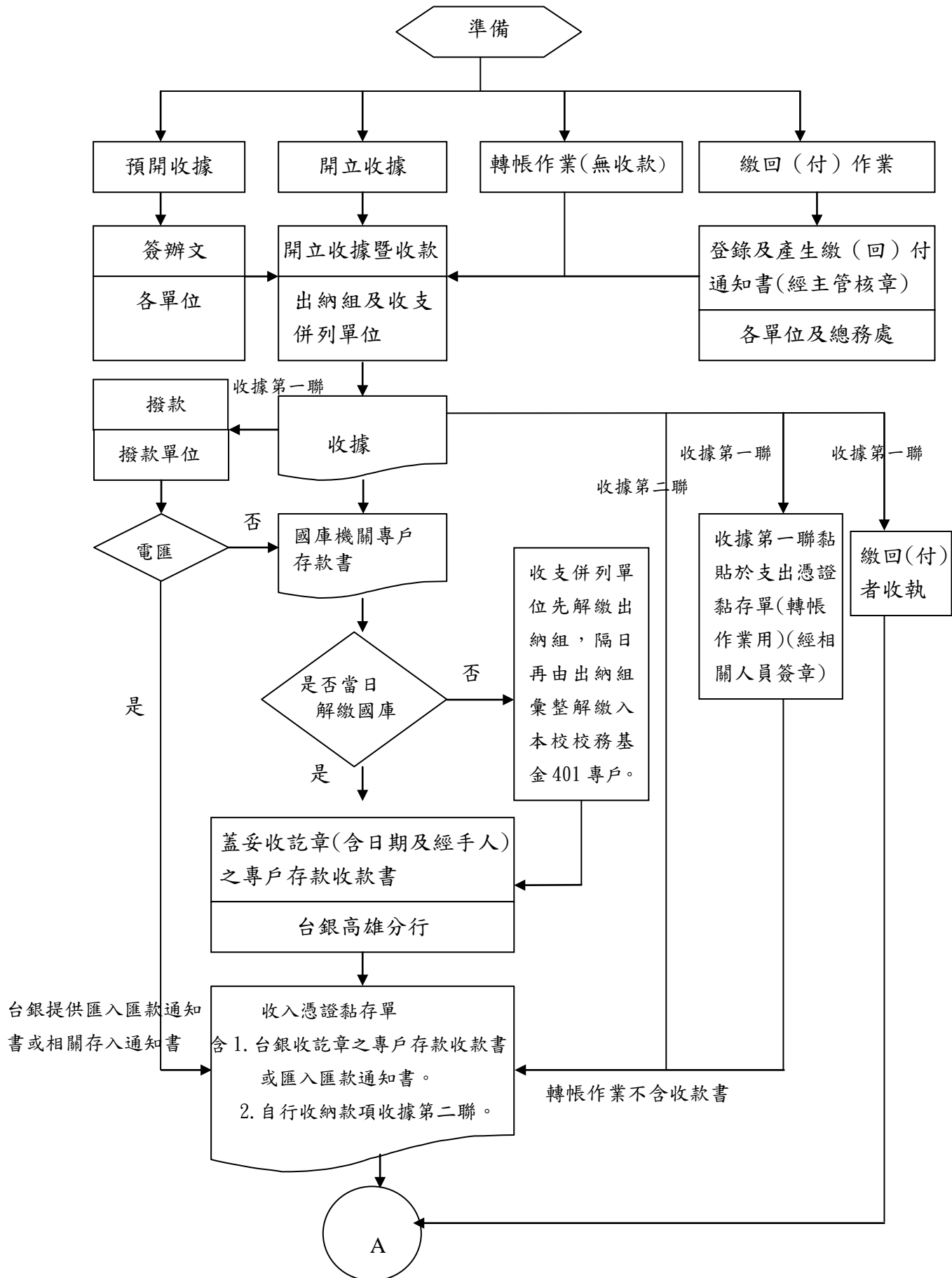
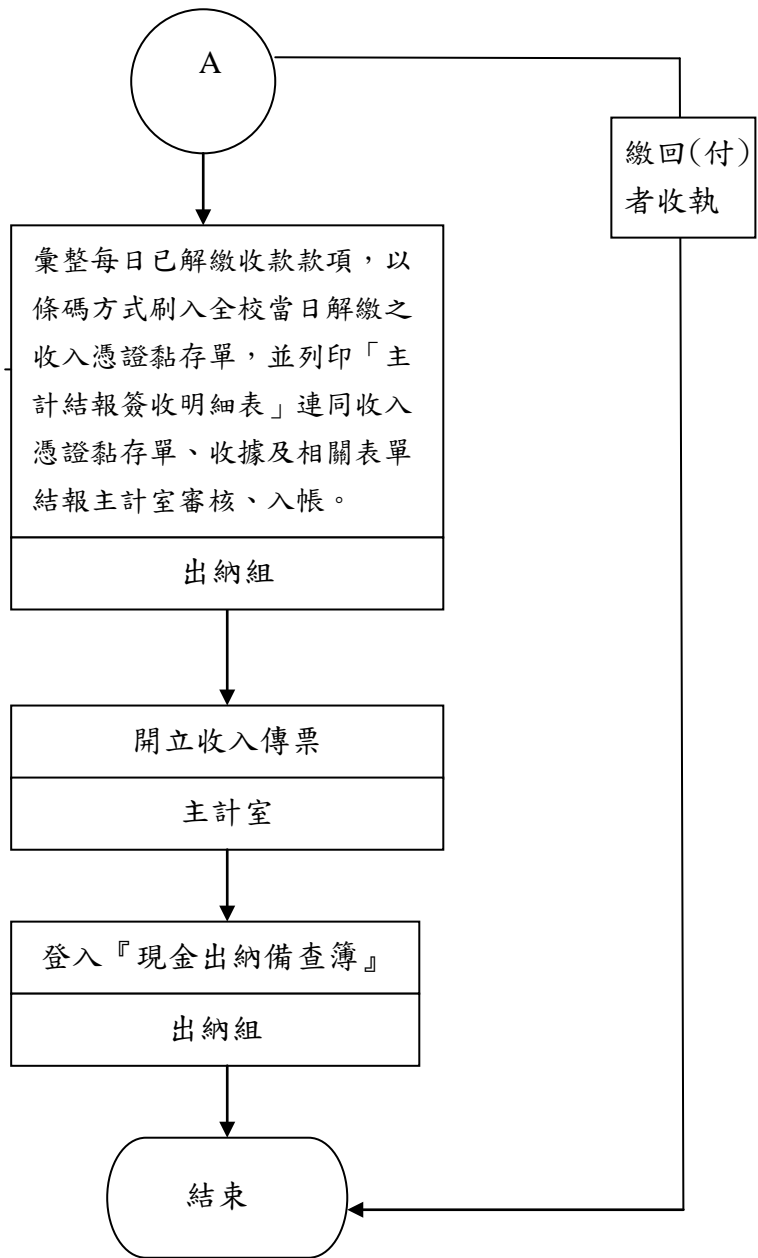


國立中山大學總務處收款及其帳務管理作業流程圖

自行收納款項收款作業



所收款項，應於當日或次日內解繳台銀存入本校校務基金 401 專戶，若無法依規定於當日或次日將款項解繳，承辦人應於『收入憑證黏存單』空白處加註未解繳之理由並簽章。



國立中山大學總務處線上收(退)款及其帳務管理作業流程圖

線上收款全方位管理系統作業

