### 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1170-010推廣教育收入與支出之管理及記錄](#會計室) | **單位** | **會計室** | |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 釋妙暘 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合組織調整，總務處出納組改為總務處出納。  2.修正處：  （1）流程圖-單位名稱變更。  （2）作業程序2.4.1.、2.5.1.。 | 101.5月 | 陳美華 |  |
| 3 | 1.修訂原因：配合組織調整，單位更名。  2.修正處：  （1）流程圖-單位名稱變更。  （2）修正依據及相關文件5.1.。 | 103.4月 | 鍾茲儀 |  |
| 4 | 1.修正原因：配合新版內控格式修正流程圖。  2.修正處：流程圖。 | 105.10月 | 劉叔欣 |  |

回[會計室](#會計室) 、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：106.01.11

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **推廣教育收入與支出之管理及記錄** | 會計室 | 1170-010 | 04/  106.01.11 | 第1頁/  共2頁 |

回[會計室](#會計室) 、[目錄](#目錄)

**1.流程圖：**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **推廣教育收入與支出之管理及記錄** | 會計室 | 1170-010 | 04/  106.01.11 | 第2頁/  共2頁 |

回[會計室](#會計室) 、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

* 1. 本校之推廣收入，包括推廣中心、語言中心及各地推廣代辦處所開設之課程學費收入。
  2. 收費標準之議決：

2.2.1.推廣收費標準由相關單位決議通過。

* 1. 繳費：

2.3.1.在宜蘭城區部上課之學生，於城區部之推廣中心及語言中心繳費，由中心將款項匯入本校。

2.3.2.在推廣代辦處上課之學生，於代辦處繳費後，代辦處將款項匯入本校。

* 1. 登帳：

2.4.1.出納依銀行匯入記錄製作黏存單，送交會計室，會計室以暫收款入帳。

2.4.2.推廣中心、語言中心及推廣代辦處，將收款收據之會計聯併同黏存單送交會計室核銷，會計室核對收據與入帳金額無誤，將暫收款沖銷為推廣收入。

* 1. 退費：

2.5.1.學員申請退費時，中心或代辦處將收據之收執聯併同黏存單，送交會計室，會計室審核憑證並製作傳票，核准後送出納付款。

* 1. 支用：

2.6.1.推廣班各項支出標準，依本校各項支給標準或簽呈為依據，支出費用經簽呈核准後動支。若需採購則依「佛光大學採購作業要點」辦理。

2.6.2.代辦處的總支用比率，依學校與代辦處所簽訂合約而定，並由代辦處開立收據向本校申請撥付。

**3.控制重點：**

* 1. 收款收據與推廣收入金額是否符合。
  2. 各項支出動支前是否依簽呈核准。

**4.使用表單：**

* 1. 收款收據。

**5.依據及相關文件：**

* 1. 佛光大學產學合作暨推廣教育收支管理辦法。
  2. 佛光大學採購作業要點。
  3. 各項支出標準。
  4. 簽呈。