### 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1170-011-1](#會計室)[產學合作收入與支出之管理及記錄-收入](#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：配合教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」修正，原文件名稱修正為「產學合作收入與支出之管理及紀錄」，內文中建教合作名稱改為產學合作，及配合組織調整，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2.1.、2.2.1.、2.2.2.、2.3.3.、2.5.2.、3.1.。 | 101.5月 | 陳美華 |  |
| 3 | 1.修訂原因：依據辦法更名。  2.修正處：修正依據及相關文件5.1.。 | 103.4月 | 鍾茲儀 |  |
| 4 | 1.修訂原因：國科會更名為科技部，及配合新系統，收據開立方式及留存方式變更。  2.修正處：作業程序2.1.、2.2.1.、2.2.2.、2.3.3.。 | 105.2月 | 吳玉梅 |  |
| 5 | 1.修正原因：依實際需求將產學收入與產學支出分流。  2.修正處：  （1）修改作業程序2.3.、2.3.1.、2.3.2.，刪除2.3.3.、2.4.、2.4.1.、2.4.2.、2.5.、2.5.1.、2.5.2.，及3.2.、4.2.。  （2）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 |
| **產學合作收入與支出之管理及記錄收入** | 會計室 | 1170-011-1 | 05/  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 |
| **產學合作收入與支出之管理及記錄收入** | 會計室 | 1170-011-1 | 05/  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：**

2.1.本校之產學收入，包括科技部、政府機關標案及民間機構之產學合作收入。

2.2.收款及登帳：

2.2.1.承辦單位依核定金額上簽呈申請領據，會計室開立領據，經出納、會計室及陳校長核章後，將領據送交承辦單位請款。

2.2.2.出納收到產學合作單位撥付學校之款項通知，經核對收款收據系統資料無誤後，製作黏存單送交會計室登帳。

2.3.專帳專冊：

2.3.1.向產學合作單位結報業務由承辦單位負責，會計室則負責核銷審核及專帳管理。

2.3.2若產學合作單位規定經費取得之原始憑證，應依計畫彙訂成冊妥為保管，則依其規定專冊裝訂以供查核。

**3.控制重點：**

3.1.產學收入是否有開立收據。

**4.使用表單：**

4.1.收據。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學產學合作暨推廣教育收支管理辦法。