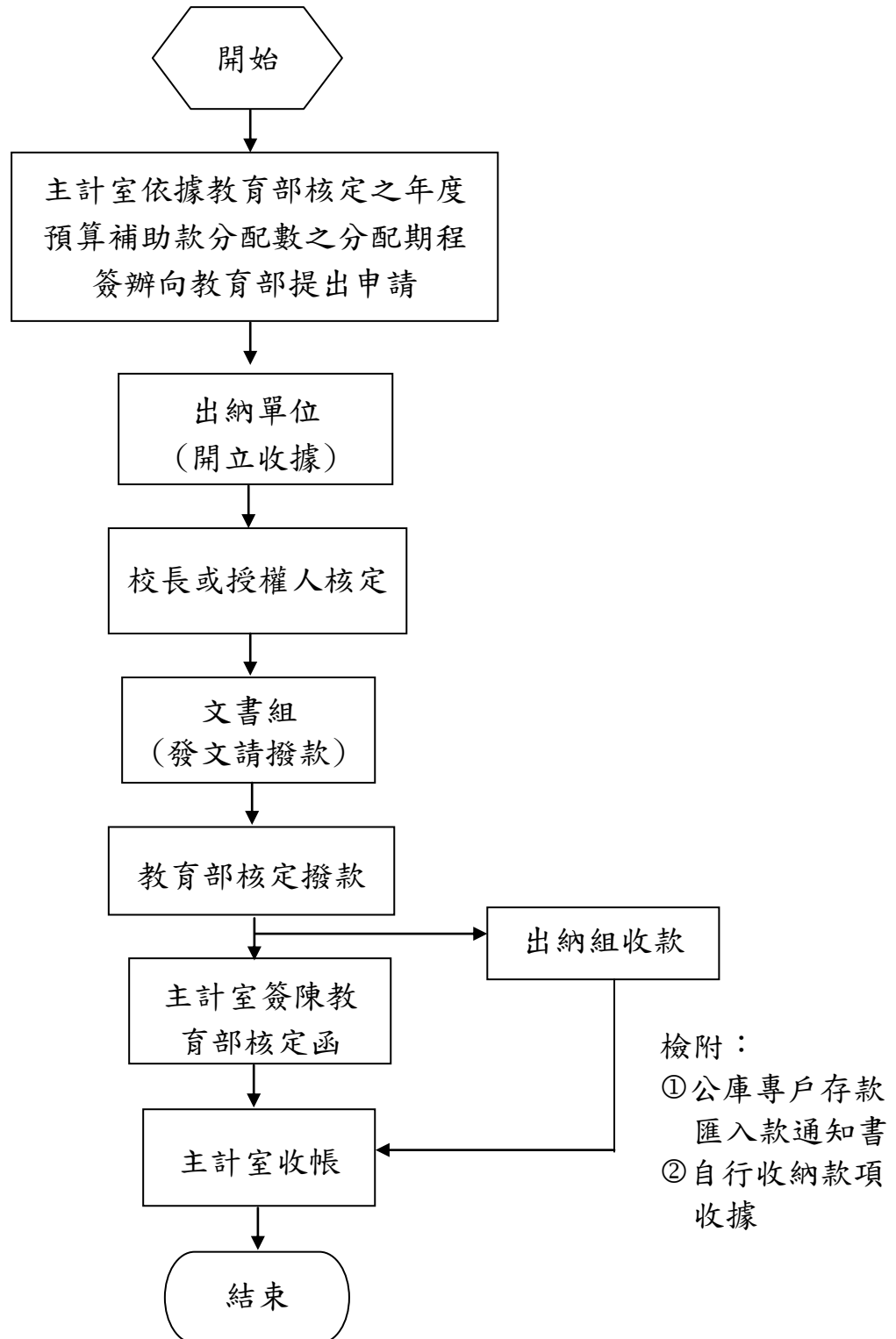


三、教育部年度補助款收入 (一) 作業流程



(二) 作業說明及注意事項

1. 主計室申請補助款時，應確實依教育部核定之期程辦理。
2. 出納組收到國庫代理公庫匯入款之通知書後，應即轉送主計室辦理收帳。
3. 主計室收到教育部之補助款時，應依據補助性質（經常門、資本門或無形資產）分別列帳管控。