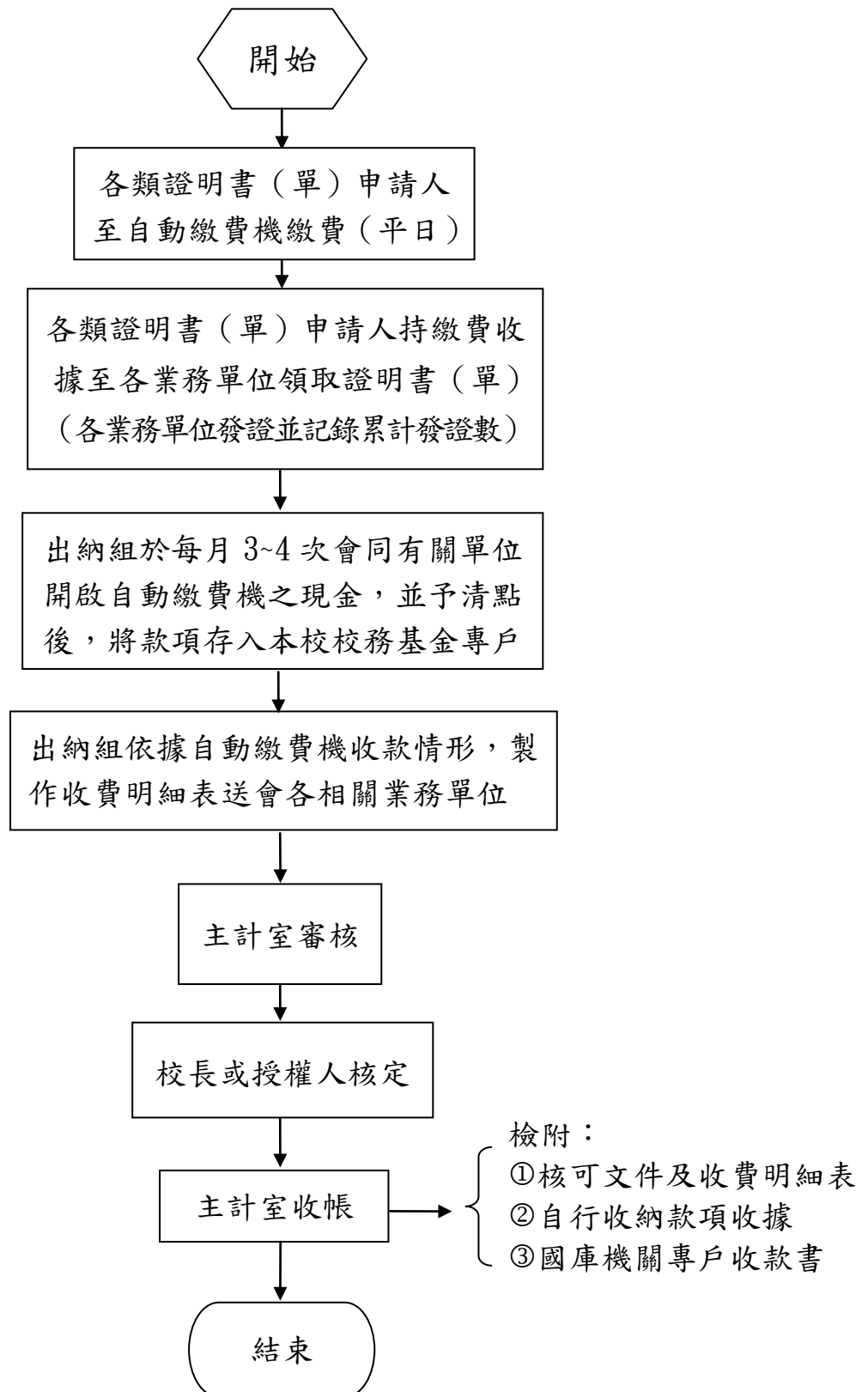


## 六、各類證明書（單）收入—自動繳費機收入 （一）作業流程



## (二) 作業說明及注意事項

1. 法令依據：本校各學制(部)各項書證(單)發給辦法。
2. 出納組開啟自動繳費機收取款項時，應請相關單位會同處理。
3. 出納組製作各項收費明細表時，應依學制(部)別予以分列。
4. 出納組簽辦收費明細表時，應會辦各相關學制(部)予以確認各項數據，如發現有不符時，應確實查對。