

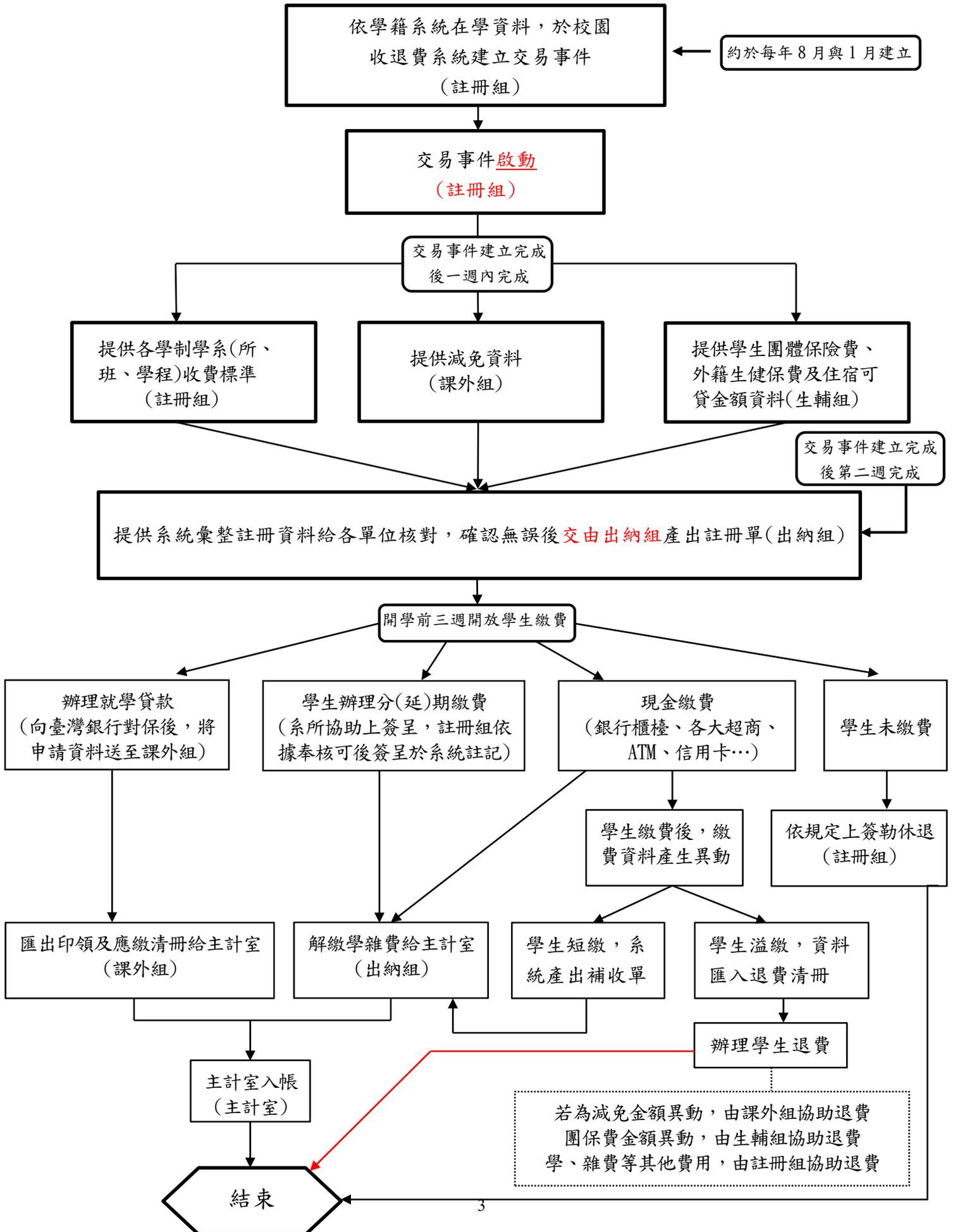
教務處【LB03】作業程序說明表

項目編號	LB03
項目名稱	學雜費收支作業
承辦單位	註冊組
作業程序說明	<p>一、註冊組依本校行事曆訂定學雜費繳費單編制工作時程，並請相關單位於期限內進校園收退費系統建立交易事件。</p> <p>二、出納組依據<u>教務處與學務處</u>提供之資料及收費標準於系統產出學雜費試算結果：</p> <p>（一）教務處提供之資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生學籍基本資料。 2. 本校經教育部核定之學雜費<u>收費基準</u>。 <p>（二）學務處提供之資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生住宿可貸金額、團體保險費及外籍生健保費。 2. 學雜費減免資料。 <p>三、出納組提供試算結果給各<u>相關單位</u>確認金額，確認無誤後於校園收退費系統產製繳費單；出納組上網公告繳費期限及相關訊息。</p> <p>（一）學生可自行至校園收退費系統下載或列印繳費單。</p> <p>（二）學生若對繳費金額有疑義，可向相關單位詢問，待金額確認無誤後再重新下載列印繳費單繳費。</p> <p>四、學生於規定繳費期限內，持繳費單至合作金庫各分行、超商、郵局辦理繳費，或以信用卡、e-bill 全國繳費網、台灣 Pay、LINE Pay、ATM 完成繳費。</p> <p>五、學生若欲辦理分(延)期付款繳納學雜費，須請系所協助處理學雜費分期簽呈，註冊組依據奉核可後簽呈於系統註記繳費期限與金額，完成後系統自動產出分期繳費單提供學生繳費。</p> <p><u>六、學生可能因身分別改變或學雜費減免申請，造成學雜費、團體保險費或是學雜費減免等金額異動，系統會自動偵測學生應繳金額進行修正，若學生短繳學雜費，系統會產出補收單，若是溢繳學雜費，會將資料匯入退費清冊，由各承辦單位通知學生補繳或退費。</u></p> <p>七、繳費單截止日後，彙整尚未繳費學生名單並進行催繳。</p> <p>八、出納組<u>結帳</u>時由校園收退費系統下載學雜費<u>已銷帳及未銷帳紀錄報表</u>，若有銷帳異常資料則請各單位查明<u>處理</u>，並結報送主計室列帳。</p>

	<p>九、依主計室開立之收入及轉帳傳票開立支票由學雜費專戶轉入本校校務基金 401 專戶。</p> <p>十、就學貸款資料作業：</p> <p>(一) 學生於規定時間內辦理就學貸款(學雜費繳費截止日前)。</p> <p>(二) 課外活動組於學生申請截止日後，提供註冊組就學貸款學生名冊(電子檔)，以利確認學生繳費狀態，將就貸學生免列為該學期未繳費催繳名單。</p> <p>(三) 課外活動組於收退費系統核算就貸學生應繳費及退費名單提供各單位確認金額，確認無誤後辦理請款及通知學生繳納未貸足之差額。</p> <p>(三) 辦理就學貸款之銀行撥付貸款金額入學校帳戶後，課外活動組簽請<u>主計室及出納組辦理學雜費入帳及溢貸款項退還銀行或學生帳戶</u>。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、學雜費之收費確實依本校收費標準及各單位提供資料產製繳費單。</p> <p>二、確實辦理學雜費核帳、銷帳及結報作業。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本校奉教育部核定之各學系所學雜費收費基準。</p> <p>二、國立臺東大學學生學雜費等收費、退費要點。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、學雜費繳費單(臺東大學校園收退費系統)。</p> <p>二、學雜費已未銷帳紀錄報表(臺東大學校園收退費系統)。</p>

教務處【LB03】作業流程圖

學雜費收入作業



教務處【LB03】控制作業自行評估表

評估單位：教務處註冊組

作業類別(項目)：學雜費收入作業

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適 用	其他	
一、確認內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、收費金額是否依據當年度之收費標準。						
三、是否有未註冊繳費但未依規定辦理學籍異動之學生。						
四、申請休退學及學雜費溢繳學生是否依相關規定辦理退費。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。