

國立雲林科技大學 總務處出納組 標準作業流程

編號	AGC-07	項目	國庫 401 專戶未被認領款項處理	更新日期	112.11.22
----	--------	----	-------------------	------	-----------

1. 目的：
為落實匯入本校 401 專戶未被認領之款項能順利辦理入庫事宜。
2. 範圍：
本程序適用本校各單位計畫或委託案款項入庫。
3. 法令依據及參考資料：無
4. 名詞定義：無
5. 流程及作業說明
 - (1) 款項匯入本校國庫 401 專戶，且匯款人無備註其他資訊。
 - (2) 無法找出對應款項，列為未被認領之款項。
 - (3) 本組先詢問給校內可能之單位，若仍未找到承辦人，再詢問台銀或其他銀行。
 - (4) 經詢問各單位後，若仍無線索，則本組會新增「匯入本校 401 專戶未被認領之款項」之公告頁面至單一。路徑：單一系統→總務資訊系統→最新消息。
 - (5) 請認領單位檢附收入繳庫明細表後，本組協助辦理入庫事宜。
 - (6) 各款項存入本校機關專戶後，需黏貼收款書，辦理收入事宜。
 - (7) 國庫收款書或匯款通知書核章後即送主計室開立收入傳票。
6. 使用書表：
收入繳庫明細表

國庫401專戶未被認領款項處理

