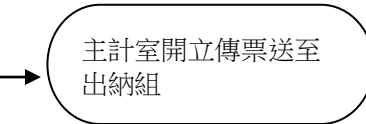
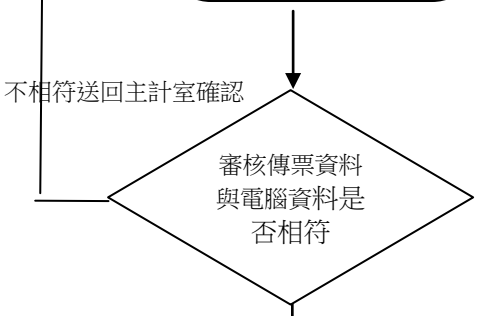
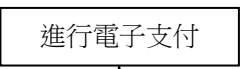
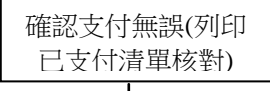
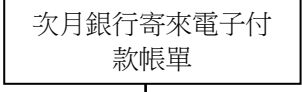
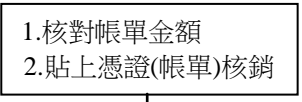
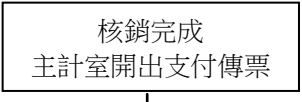
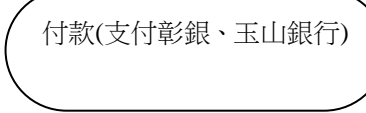


國立雲林科技大學 總務處出納組 標準作業流程

項別	電子支付作業	目別	共同供應契約廠商電子付款	編號	AGC-02-02	頁次	1/1	
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表			
主計室	1.				※ 作業流程處理時程 (左列):  1.-3. 當日或次日支付 (處理)完成。     5-1. 約每月 8~12 日。  6-1. 帳單寄到當日或次日辦理(核銷完成,約 5 日的時間)。  7-1. 約 1-2 日。  8-1.約 3 日(含開立支票、核章及送台銀付款時程)			
出納組	2.							
	3.							
	4.							
彰化銀行 玉山銀行	5.							
出納組	6.							
主計室	7.							
出納組	8.							
法令依據								
準時結案再追蹤	追蹤人：出納組組長							
備註	1. 準備結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2.承辦人：出納組承辦人							