

國立勤益科技大學分層負責明細表(主計室)

位 二級單	業 務 項 目		權 責 劃 分				備註 (會辦單位)
			第 三 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	承 辦 人	組 長	單 位 主 管	校 長	
一、歲計	1.	年度預概算之籌劃、編制及報核	擬辦	初核	審核	核定	
	2.	校務基金分期實施計劃及收支估計表之彙編及報核	擬辦	初核	審核	核定	
	3.	校務基金資本支出預算保留案之彙整及申報	擬辦	初核	審核	核定	
	4.	其他有關歲計案件之處理	擬辦	初核	審核	核定	
	1.	自行收納統一收據之領發、管理	逕行辦理				
	2.	各項經費支用申請案件之核定	擬辦	初核	審核	核定	
	3.	各收入事項之審核	擬辦	初核	審核	核定	
	4.	經費請購、核銷之核定	擬辦	初核	審核	核定	
	5.	收入、支出、轉帳傳票之編製	擬辦	審核	核定		
	6.	各種會計憑證之整理及會計帳簿之印製、裝訂	逕行辦理				
	7.	會計月報半年結算報告之彙編	擬辦	初核	審核	核定	
二、會計	8.	年度決算報告之編製及報核	擬辦	初核	審核	核定	
	9.	各種會計帳簿、會計報告、會計憑證之保管	擬辦	初核	審核	核定	
	10.	出納會計事務查核	擬辦	初核	審核	核定	
	11.	其他有關內部審核案件之處理	擬辦	初核	審核	核定	

位 二級單	業 務 項 目		權 責 劃 分				備註 (會辦單位)
			第 三 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	承 辦 人	組 長	單 位 主 管	校 長	
	三、統計	1. 各類統計報表之編報案件	擬辦	初核	審核	核定	

	四、其他	1. 財物購置及營繕工程之監標及監驗	擬辦	初核	審核	核定	
		2. 本室編制內會計人員之任免遷調建議		擬辦	核定		
		3. 呈報教育部、審計部之各項文稿	擬辦	初核	審核	核定	
		4. 本室之校內文書收發、處理登記	逕行辦理				
		5. 校務基金管理委員會之議事處理	擬辦	初核	審核	核定	
XXX	研考業務	本單位內部控制作業管制稽核	擬辦	審核	核定		