

南臺科技大學會計室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為會計行政之政策規劃、執行及發展業務，依本校組織規程之規定設置會計室(以下簡稱本室)。
- 第二條 本室置主任一人，下設預算及帳務組，各組置組長一人及職員若干人。會計室主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理歲計、會計及統計事務。
- 第三條 本室各組主要職掌如下：
- 一、預算組：
- (一) 預算之規劃與編製。
 - (二) 獎勵補助經費之規劃與執行。
 - (三) 各項成本與費用憑證審核。
 - (四) 採購監標及財產編列審核。
 - (五) 會計制度及法規研擬。
 - (六) 教育部等政府機關財務查核。
- 二、帳務組：
- (一) 決算之規劃與編製。
 - (二) 每月月報表編製。
 - (三) 各項收入憑證審核。
 - (四) 所得稅及受贈等各項稅務申報。
 - (五) 會計公務統計報表填報。
 - (六) 會計師財務報表財務查核。
 - (七) 採購監驗及財產報廢審核。
 - (八) 財務資訊公開。
 - (九) 教育部等政府機關財務查核。
- 除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本室得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。