



表四

國立臺灣大學  
總務處文件管理彙總表

品質手冊及程序書 外部文件  
作業規範 表單

109年08月12日

項次	文件名稱	文件編號	版本	製訂單位	<input checked="" type="checkbox"/> 文件發行日期 <input type="checkbox"/> 記錄保存期限
1	國庫法	-----	91.05.15	財政部國庫署	91.05.15
2	中央政府各機關專戶管理辦法	-----	101.08.03	財政部	101.08.03
3	國立大專校院校務基金管理及監督辦法	-----	104.09.03	教育部	104.09.03
4	國立大專校院校務基金會計制度之一致規定	-----	88.08.06	行政院主計總處	88.08.06
5	中央政府機關學校員工劃帳發薪處理要點	-----	101.05.04	財政部	101.05.04
6	綜合所得稅資料電子申報作業要點	-----	107.12.25	財政部財稅資訊中心	107.12.25
7	各機關學校聘僱人員離職給與辦法	-----	107.08.28	行政院考試院	107.06.28
8	國庫支票管理辦法	-----	102.07.31	財政部	102.07.31
9	出納管理手冊	-----	105.11.14	財政部	105.11.14
10	所得稅法	-----	108.07.24	財政部	108.07.24
11	全國軍公教員工待遇支給要點	-----	107.10.15	行政院	107.10.15

製表人：張巧慧

※文件發行日期：係指文件上網之生效日期。

※記錄保存期限：係指表單成為記錄之後，此記錄需保存多久之日期。

表單編號：A602000-2-001D-01

表四

國立臺灣大學  
總務處文件管理彙總表

品質手冊及程序書 外部文件  
作業規範 表單

109年08月12日

項次	文件名稱	文件編號	版本	製訂單位	<input checked="" type="checkbox"/> 文件發行日期 <input type="checkbox"/> 記錄保存期限
12	軍公教人員年終工作獎金發給注意事項	-----	107.12.25	行政院	107.12.25
13	公務人員俸給法	-----	97.01.16	考試院	97.01.16
14	民法	-----	108.06.19	行政院	108.06.19
15	薪資所得扣繳辦法	-----	99.12.22	財政部	99.12.22
16	內部審核處理準則	-----	107.05.14	行政院	107.05.14

製表人：張巧慧

※文件發行日期：係指文件上網之生效日期。

※記錄保存期限：係指表單成為記錄之後，此記錄需保存多久之日期。

表單編號：A602000-2-001D-01

表四

國立臺灣大學  
總務處文件管理彙總表

品質手冊及程序書 外部文件

作業規範 表單

109年08月12日

項次	文件名稱	文件編號	版本	製訂單位	<input checked="" type="checkbox"/> 文件發行日期 <input type="checkbox"/> 記錄保存期限
1	零用金管理作業規範	A605000-3-001-09	09	出納組	109.08.12
2	保管品管理作業規範	A605000-3-002-15	15	出納組	109.08.12
3	研究生獎助學金作業規範	A605000-3-003-02	02	出納組	96.10.01 (廢止)
4	學雜費處理作業規範	A605000-3-004-04	04	出納組	100.09.20(廢止)
5	薪餉管理作業規範	A605000-3-005-14	14	出納組	109.08.12
6	所得稅扣繳作業規範	A605000-3-006-09	09	出納組	106.12.18
7	約聘僱人員離職儲金收支作業規範	A605000-3-007-01	01	出納組	96.09.27 (廢止)
8	約聘僱人員薪資匯款作業規範	A605000-3-008-03	03	出納組	96.10.24 (廢止)
9	支付廠商貨款作業規範	A605000-3-009-03	03	出納組	96.10.24 (廢止)
10	銀行收支餘額調節表管理作業規範	A605000-3-010-08	08	出納組	109.08.12
11	離職儲金收支作業規範	A605000-3-011-09	09	出納組	107.09.17
12	國庫支票逾一年未兌現支票作業規範	A605000-3-012-07	07	出納組	108.05.20
13	國庫支票掛失止付作業規範	A605000-3-013-04	04	出納組	102.09.25

製表人：張巧慧

※文件發行日期：係指文件上網之生效日期。

※記錄保存期限：係指表單成為記錄之後，此記錄需保存多久之日期。

表單編號：A602000-2-001D-01

表四

國立臺灣大學  
總務處文件管理彙總表

品質手冊及程序書 外部文件

作業規範 表單

109年08月12日

14	出納收據管理子系統 管理作業規範	A605000-3-014-08	08	出納組	109.08.12
15	學雜費出納管理作業 規範	A605000-3-015-06	06	出納組	106.05.22

製表人：張巧慧

※文件發行日期：係指文件上網之生效日期。

※記錄保存期限：係指表單成為記錄之後，此記錄需保存多久之日期。

表四

國立臺灣大學  
總務處文件管理彙總表

品質手冊及程序書 外部文件

作業規範 表單

109年08月12日

項次	文件名稱	文件編號	版本	製訂單位	<input checked="" type="checkbox"/> 文件發行日期 <input checked="" type="checkbox"/> 記錄保存期限
1	自行收納款項統一收據	A605000-2-001A-02	02	出納組	五年 (刪除)
2	現金結存表	A605000-2-001B-02	02	出納組	97.02.29 三年
3	現金出納備查簿	A605000-2-001C-02	02	出納組	五年 (刪除)
4	國立臺灣大學委託(郵局或金融機構)代存員工薪資總表	A605000-2-001E-02	02	出納組	108.07.31 三年
5	委託郵局媒體轉帳代付總數表	A605000-2-001D-01	01	出納組	三年 (廢止)
6	國立臺灣大學年員工薪資所得受領人免稅額申報表	A605000-2-002A-05	05	出納組	104.04.15 保存至相關會計憑證銷毀
7	國立臺灣大學員工現金給與清冊	A605000-2-002B-02	02	出納組	五年 (刪除)
8	國立臺灣大學收回員工薪津清冊	A605000-2-002C-08	08	出納組	107.08.20 保存至相關會計憑證銷毀
9	國立臺灣大學教職員工薪津清單	A605000-2-002D-01	01	出納組	視員工需要而定 (刪除)
10	零用金備查簿	A605000-3-001A-01	01	出納組	五年 (刪除)
11	零用金支出彙總表	A605000-3-001B-02	02	出納組	五年 (刪除)
12	零用金支出清單	A605000-3-001C-01	01	出納組	五年 (刪除)

製表人：張巧慧

※文件發行日期：係指文件上網之生效日期。

※記錄保存期限：係指表單成為記錄之後，此記錄需保存多久之日期。

表單編號：A602000-2-001D-01

表四

國立臺灣大學  
總務處文件管理彙總表

品質手冊及程序書 外部文件

作業規範 表單

109年08月12日

項次	文件名稱	文件編號	版本	製訂單位	<input checked="" type="checkbox"/> 文件發行日期 <input checked="" type="checkbox"/> 記錄保存期限
13	國立臺灣大學收款收據	A605000-3-002A-02	02	出納組	五年 (刪除)
14	臺灣大學保證金專戶	A605000-3-002B-01	01	出納組	五年 (刪除)
15	保管品-信託代理與保證資產結存表	A605000-3-002C-02	02	出納組	98.03.10 五年
16	國立臺灣大學銀行存款收支餘額調節表-機關保管品存單及票據保管專戶 XXX 帳戶	A605000-3-002E-01	01	出納組	98.03.10 三年
17	國立臺灣大學銀行存款收支餘額調節表-機關保管品原封保管專戶 XXX 帳戶	A605000-3-002F-01	01	出納組	98.03.10 三年
18	國立臺灣大學保管品專戶紀錄簿	A605000-3-002G-02	02	出納組	101.11.09 保存至相關會計帳簿及重要備查簿銷毀
19	國立臺灣大學總務處出納組(不)定期盤點保管品記錄表	A605000-3-002H-03	03	出納組	108.03.18 三年

製表人：張巧慧

※文件發行日期：係指文件上網之生效日期。

※記錄保存期限：係指表單成為記錄之後，此記錄需保存多久之日期。

表單編號：A602000-2-001D-01

表四

國立臺灣大學  
總務處文件管理彙總表

品質手冊及程序書 外部文件  
作業規範 表單

109年08月12日

項次	文件名稱	文件編號	版本	製訂單位	■文件發行日期 ■記錄保存期限
20	薪資存款團體戶存款單	A605000-3-003A-02	02	出納組	七年 (廢止)
21	研究生獎助學金發放清冊	A605000-3-003B-02	02	出納組	七年 (廢止)
22	國立臺灣大學委託郵局代存員工薪資總表	A605000-2-004A-01	01	出納組	三年 (廢止)
23	委託郵局媒體轉帳代付總數表	A605000-2-004B-01	01	出納組	三年 (廢止)
24	國立臺灣大學公教優惠存款變更申請書	A605000-3-005A-01	01	出納組	101.10.19 保存至相關會計憑證銷毀 (刪除)
25	臨時人員公提、自提離職儲蓄金明細表	A605000-3-007A-01	01	出納組	五年 (廢止)
26	臨時薪資撥款明細	A605000-3-008A-01	01	出納組	五年 (廢止)
27	匯款清單明細	A605000-3-009A-01	01	出納組	五年 (廢止)
28	轉帳清單明細	A605000-3-009B-01	01	出納組	五年 (廢止)
29	付款(票據)通知單	A605000-3-009C-02	02	出納組	視廠商需要而定 (廢止)
30	匯款磁片內容明細資料	A605000-3-009E-01	01	出納組	五年 (廢止)
31	轉帳磁片內容明細資料	A605000-3-009F-01	01	出納組	五年 (廢止)

製表人：張巧慧

※文件發行日期：係指文件上網之生效日期。

※記錄保存期限：係指表單成為記錄之後，此記錄需保存多久之日期。

表單編號：A602000-2-001D-01



表四

國立臺灣大學  
總務處文件管理彙總表

品質手冊及程序書 外部文件  
作業規範 表單

109年08月12日

項次	文件名稱	文件編號	版本	製訂單位	<input checked="" type="checkbox"/> 文件發行日期 <input checked="" type="checkbox"/> 記錄保存期限
32	華南銀行電腦集中轉帳登錄單	A605000-3-009G-01	01	出納組	視銀行需要而定 (廢止)
33	匯款通知單	A605000-3-009H-01	01	出納組	視廠商需要而定 (廢止)
34	轉帳通知單	A605000-3-009I-02	02	出納組	視廠商需要而定 (廢止)
35	銀行收支餘額調節表	A605000-3-010A-02	02	出納組	五年 (刪除)
36	國立臺灣大學銀行存款收、支、餘額調節表	A605000-3-010B-01	01	出納組	98.03.10 三年
37	請領公自提儲金申請書	A605000-3-011A-03	03	出納組	107.09.10 保存至相關會計憑證銷毀
38	國立臺灣大學換發逾期未兌現國庫支票申請書	A605000-3-012A-03	03	出納組	108.05.20 保存至相關會計憑證銷毀
39	國立臺灣大學總務處出納組定期、不定期盤點紀錄表-出納收據管理子系統帳務	A605000-3-014A-04	04	出納組	108.03.25 保存至相關會計憑證銷毀
40	國立臺灣大學學生退費暨授權申請書	A605000-3-015A-02	02	出納組	106.05.22 保存至相關會計憑證銷毀
41	取消支票劃線申請書	A605000-3-015B-01	01	出納組	104.04.30 保存至相關會計憑證銷毀

製表人：張巧慧

※文件發行日期：係指文件上網之生效日期。

※記錄保存期限：係指表單成為記錄之後，此記錄需保存多久之日期。

表單編號：A602000-2-001D-01