Q.如果我們系 / 所 / 中心想要開一個收費課程 / 研討會……等,該如何收費呢?

A.共有4種繳費方式,分述如下:



收據或製作繳費單開立收據後,該筆款項才會轉到您所指定的會計科目項下。因此,收據為 連接銀行帳和會計帳的橋梁。單純只是將錢匯入本校帳戶而未開立收據,您仍無法使用本筆 款項。

如欲查詢款項是否已匯至本校 401 專戶,可至出納組網頁→「<u>入帳查詢</u>」參考,或與承辦 人楊淑芬小姐(02-33663735; <u>yangsf@ntu.edu.tw</u>)聯繫。

105.07.03 編 113.06.22 修正

出納組於當日下班 結帳核對無誤後 · 次 ▲工作日將 <mark>收據</mark> 第三		主計室第三組將 收據送交該經費 所屬主計		
聯送主計室第三組	-	主計室名	各組進行	
	l	收入作業		