

學生參加校外競賽獎勵流程說明

說明一、審核流程

1. 檢附(1).學生參加校外競賽申請書(2).學生參加校外競賽獲獎資料登錄表(3).學生獲獎獎狀(4).競賽作品(5).獲獎資訊(6).需三個單位(機關)以上參賽佐證(7).報名資訊(競賽簡章)。
2. 若競賽屬於「非定期性競賽」，依規定需提報「行政會議」審議。
3. 經審議通過後，另辦理核銷流程，詳如說明二。
4. 審核流程：
經辦→系(所)主任→院長→教學資源中心教學發展組→學務處→會計室→校長室→經辦
5. 審核完成學生參加校外競賽獲獎資料登錄表，請影印一份完整資料，傳送教學資源中心教學發展組留存。

說明二、核銷流程

1. 審議通過後，「學生參加校外競賽獲獎資料登錄表」依審核流程送回原單位經辦。
2. 依審議結果，辦理獎學金核銷，請系助理協助輸入「單據粘貼單」。
3. 成本部門：0G10，會計科目：5141C*。
4. 在 MIS 就源輸入單據粘貼單的「相關號碼」，依不同學制輸入下列編號：
 - (1)大學生：B1
 - (2)碩士生：B2
 - (3)博士生：B3
 - (4)不分別學生：B0
4. 核銷獎學金請檢附審核完成「學生參加校外競賽獲獎資料登錄表」(影本)。
5. 獎學金核銷流程：

經辦→主任→院長→會計室→校長室→會計室→經辦

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)(明志科大)

公司: [] 本單編號: [] 經辦部門: [] 員工轉存: 是 否 料品別: []

支付方式: [] 出納別: [] 會計科目: [] 電子發票受款人及買受人資料查詢 外幣受款人

暫借案號: [] 沖借款金額: [] 憑證日期: [] (暫借) 輸入摘要說明 員存現金說明 美金匯率資料查

受款人: [] 領款人: [] 買受人: [] 進項憑證別圖檔

保管人: [] 分機: [] 使用部門: [] 報銷異常案例圖檔

選擇核決權限項目: [] 幣別: [] 匯率: [] 需款日: []

選擇列印核銷主管

成本部門	相關號碼	摘要	環境代碼	憑證	憑證編號	憑證廠商	廠商國別	進項金額	進項稅額	扣款金額(不含稅)	投抵註記	原幣金額
	B1或B2或B3								0.00			
		在「相關號碼」，依不同學制輸入下列編號： (1)大學生：B1。(2)碩士生：B2。 (3)博士生：B3。(4)不分別學生：B0										