

# 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(系秘書)→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，由系秘書輸入「單據粘貼單」。
3. 成本部門：0G10，會計科目：5141C\*，摘要：V2
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：M
  - (3)博士生：M
  - (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)、領據(學生簽名)。
5. 獎學金核銷流程：

經辦(系秘書)→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

暫借款號: [ ] 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
									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 M 3.博士生 M 4.不分別學生 B0