

國立臺中教育大學

113 年度經費報支業務講習實施計畫

一、目的：

為宣導本校各單位對校務基金經費報支等作業瞭解，降低經費報支補、退件頻率、內控風險，以達提升行政效率。

二、主辦單位：本校內部控制專案小組、主計室

三、協辦單位：本校總務處出納組

四、講習對象：教、職員工、校聘人員、計畫專、兼任助理、工讀生等人員

五、時間：113 年 9 月 19 日（星期四）13：00～17：30

六、地點：求真樓 1 樓演講廳（K107）

七、課程表

時間	課程	主講人
13：00-13：30	報	到
13：30-13：40	引	言
13:40-14:10	會計請購系統操作注意事項、常見錯誤態樣及案例分享(含各項計畫)	主計室 陳雅韻
14：10-14:40	教育部補助及委辦計畫經費動支法令規定、常見錯誤態樣及案例分享	主計室 林劭遠
14：40-15:10	國科會計畫經費動支法令規定、常見錯誤態樣及案例分享	主計室 邱鈺淳
15:10-16:40	一般經費動支法令規定、常見錯誤態樣及案例分享(含各項計畫)	主計室 蘇莉玲
16：40-17：10	本校出納業務說明	總務處出納組
17：10-17：30	業務座談及交流	主計室郭玉梅主任

八、報名時間及方式：

(一) 時間：即日起至 113 年 9 月 11 日止。

(二) 方式：請連結 <https://forms.gle/8hukyC4r2KAQ24L47> 報名。

九、其他：

(一) 編制內人員全程參與者給與 4 小時認證時數，不供餐點。

(二) 請於網路報名時填列完整正確電子信箱資料，俾利講習前訊息傳送。

(三) 113 年講習資料手冊電子檔，將於會前置於「主計室網頁-教育訓練」，請參加人員自行於會前下載攜帶與會。