

國立臺中教育大學

115 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：115 年 10 月 15 日（星期四）08：30～12：30

六、地點：求真樓 1 樓演講廳（K107）

七、課程表

時間	課 程	主講人
08：30-08：40	報 到	
08：40-08：50	引 言	
08:50-09:30	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 胡佩玲
09：30-10:00	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
10：00-10:30	一般經費動支法令規定、常見錯誤態樣及案例分享	主計室 李雅棻
10:30-11:20	會計請購系統操作注意事項、常見錯誤態樣及案例分享	艾富系統公司
11：20-12：10	出納業務說明	總務處出納組
12：10-12：30	業務座談及交流	主計室何雨彤主任

八、報名時間及方式：

（一）時間：即日起至 115 年 10 月 8 日止。

（二）方式：請連結 <https://forms.gle/214DrbvCEFBxVX8> 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）115 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。