



臺北市立松山高級工農職業學校 102 年度課程與教學領先計畫成果彙編

計畫類別：

計畫名稱：

活動名稱：

活動摘述：

主辦單位/科別：

活動日期：102 年  月  日      活動地點：

參加人數：師  人 / 生  人

回饋統計：

請敘述量化統計結果


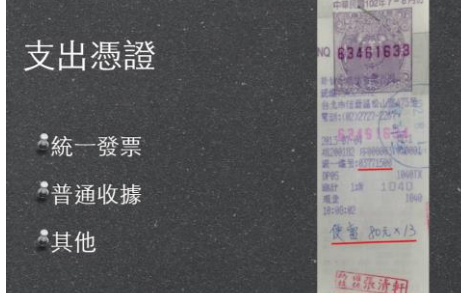
行政人員共42人參加。會計室健展整理同仁平時常見錯誤與需求，進行討論。以期減少同仁往返修正資料的時間。

請簡述質性統計結果

從執掌開始，介紹到會計室的主要業務，到經費的申請、執行、核銷、結案等，都有很多的細節要注意。另外請購單、借款單、與簽呈之間的順序也要明白。



臺北市立松山高級工農職業學校 102 年度課程與教學領先計畫成果彙編  
照片記錄：

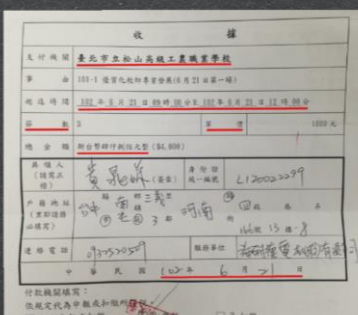
<p><b>申請方式</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>請購單</li> <li>借款單</li> <li>簽呈</li> <li>其他</li> </ul> 	<p><b>支出憑證</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>統一發票</li> <li>普通收據</li> <li>其他</li> </ul> 
---	--

說明：分析實務

說明：分析實務

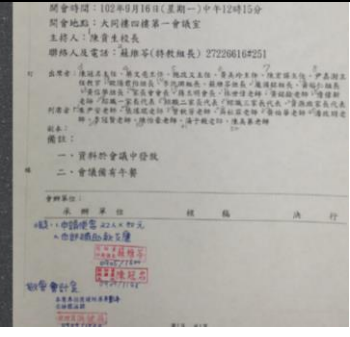
**支出憑證**

- 統一發票
- 普通收據
- 其他



**申請方式**

- 請購單
- 借款單
- 簽呈
- 其他



說明：分析實務

說明：分析實務

102年度 會計業務宣導

**一、經費動支**

- 基本流程：申請→執行→核銷→結案
- 基本原則
  - 誠信原則
  - 遵守行政流程
  - 符合會計法規
    - 一般規定
    - 特殊規定

**二、申請方式**

- 請購單：一般例行採購專用。

3.解決方法：

- 請打學校統一編號？
  - 手寫的收據或發票：自己加註並簽章。
  - 收銀機統一發票：請原店家加蓋統一發票專用章，並於空白處填上本校統一編號（03771500）。
- 未詳細註明品名、數量、單價？
  - 檢附出貨單、交貨單等其他佐證資料。
  - 自己加註並簽章。
- 發票或收據內容有錯誤？
  - 國字大寫金額錯誤：請店家重開。
  - 其他錯誤：修正後簽章。

說明：文字說明

說明：文字說明

臺北市立松山高級工農職業學校經費核銷常見錯誤態樣一覽表

支出項目	用途別科目	常見錯誤態樣	備註
用人費	131 加班費	未註明加班事由。	1. 辦理大型活動對同一廠商外購餐盒達200人以上，應於活
		加班費單價錯誤。	
用人費	131 加班費	同一日報支加班費及其他工作酬勞。	1. 辦理大型活動對同一廠商外購餐盒達200人以上，應於活
		未檢附開會通知單及誤餐人員清冊。	
用人費		未註明逾時用餐時間。	

285 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費。	未依本校制式領據請領或填寫不明確。 未檢附研習課程表或會議簽到記錄。 鐘點費及出席費單位錯誤。 外聘人員酬勞費未加會出納組辦理所得申報。	鐘點費單位為節，出席費單位為次。
289 試務甄選費	未提送試務工作計畫及任務編組表。 試務酬勞印領清冊填寫不明確。	1. 專案補助計畫

說明：幫大家整理出常見錯誤

說明：幫大家整理出常見錯誤

