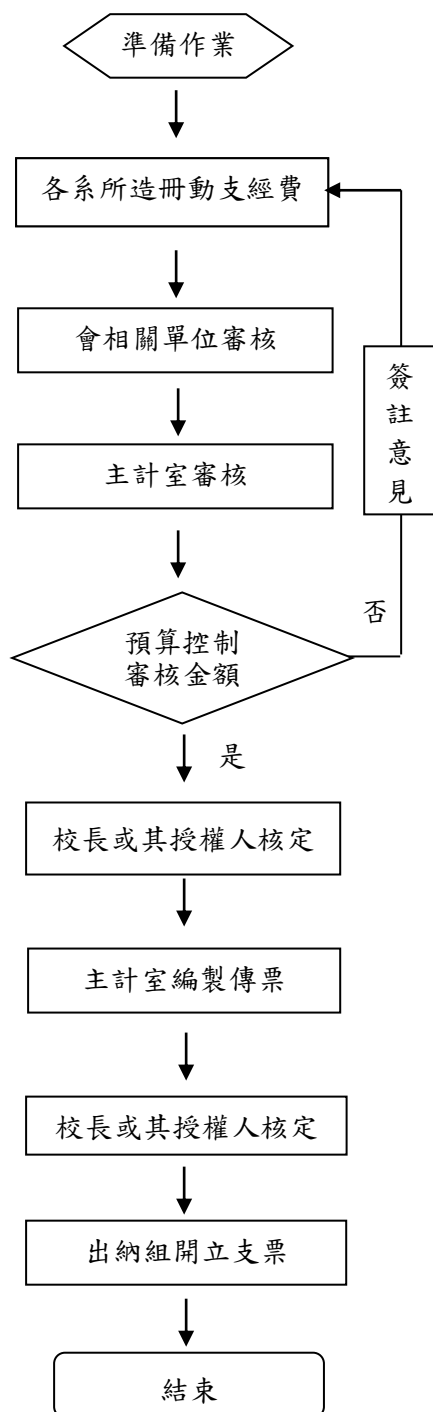


6、研究生獎助學金

作業流程



作業說明

學務處計算各系所獎助學金額度，以核定招收碩、博士生名額乘算基數所得。

各系所依據學務處分配額度，自行訂定獎助學金發放對象及金額，每學期於會計網路請購系統申請經費。

會學務處及出納組審核合法及正確性。

1. 主計室審核預算是否容納。
2. 金額乘算及加總是否正確。
3. 是否經權責單位核(簽)章。

出納組依據主計室編製之支出傳票開立支票，匯入受款人帳戶。

<p>注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處計算各系所獎助學金額度，以核定招收碩、博士生名額乘算基數所得。 2. 各系所依據學務處分配額度，自行訂定獎助學金發放對象及金額，並按學期造冊核實動支，印領清冊送學務處會辦。 3. 主計室作預算控制及審核印領清冊、金額乘算及加總是否正確。
--------------------	--