

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
預算／請購／請款優化方案推進時程說明

單位	會計室	日期：110年10月20日
時程	<p>第一階段 11月1日～12月31日 紙本作業流程變更 (請購單)</p> <p>第二階段 元月1日起 系統暨紙本作業流程變更 (簽呈及請購單)</p> <p>第一次教育訓練 (一場) 11月底～12月初 會計及資訊人員與系統廠商 (協請稽核室列席)</p> <p>第二次教育訓練 (兩場) 元月初～元月10日前 會計及資訊人員、系統 廠商及各單位助理人員 (協請稽核室列席)</p>	
說明	<p>一、流程變更的部份，預計分兩個階段執行：</p> <p>1. 第一階段紙本作業流程變更（校內款部份）：11月1日起。</p> <p>單位填寫請購單→請購單依流程送達會計室→每月20日後編製月預算提報表→校長簽准→請購單紙本審核通過→依權責送至總務處或呈校長簽核。</p> <p>2. 第二階段系統暨紙本作業流程變更：元月1日起。</p> <p>(1) 支用簽呈經核決後三日內→至人會總系統登錄經費總額及核決文號→會計室每月20日後編製月預算提報表→校長簽准→會計通過系統預算明細→單位請款核銷。</p> <p>(2) 單位填寫請購單→請購單先送會計室進行預算初審→每月20日後列印月預算提報表→校長簽准→請購單系統及紙本審核通過→請購單送總務處執行採購或呈校長簽核。</p> <p>3. 教育訓練：</p> <p>(1) 預計11月底至12月初辦理一場，系統開發廠商針對資訊、會計及稽核人員進行教育訓練，深入了解實際執行時會產生的問題，於上線前進行規劃並排除問題。</p> <p>(2) 預計元月初至元月10日前辦理兩場教育訓練，系統開發廠商針對院系科助理及各單位負責核銷作業的人員進行教育訓練，配合各單位核銷人員時間，預計辦理兩場教育訓練，資訊、會計及稽核人員應同時參與，以求了解使用者常見的問題及排除的方式。</p>	