國立虎尾科技大學

核銷購案付款作業流程圖

**(支付對象：廠商、校外人士)**

結束

郵局

銀行

付款通知

支票

開立付款通知及支票

核章完畢後

購案清冊及憑証

核章完畢後

購案清冊及憑証

核銷金額

1萬元(含)以下

核銷金額

1萬元(含)以上

事務組

主計室

結束

支票及匯款清冊送至臺灣銀行入帳

出納組、主計室、秘書室

用印

出納組依據傳票開立支票及匯款清冊

主計室開立傳票

是

申請單位補正

審核

否

是否符合

並依序送相關單位

及出納組、主計室、秘書室

簽請付款申報並附有關證件

申請單位