

<b>【總務處-出納組】</b>			
工作項目	定期存款作業—定期存款提撥/解約/續存(1/2)	承辦員	袁婷婷
法令依據	依校內專案會議辦理	分機	82068
作業流程圖		辦理時程	
<pre> graph TD     A[籌開投資管理小組會議，依決議簽核定案投資策略。] --&gt; B[出納組長(執行秘書)依資金供需狀況檢視安全存量簽請調撥資金]     B --&gt; C{投資管理小組進行審核}     C -- 不同意 --&gt; A     C -- 同意 --&gt; D[機關首長簽核]     D --&gt; E[辦理新存申請書用印]     D --&gt; F[辦理續存申請書用印]     D --&gt; G[辦理解約申請書用印]     D --&gt; H[主計室開立傳票]     E --&gt; I[申請書送銀行或郵局辦理新存/續存/解約]     F --&gt; I     G --&gt; I     H --&gt; J[國庫收款書/傳票登錄作業]     I --&gt; K([結束])     J --&gt; K                     </pre>		<p>閒置資金達一定數額時辦理</p>	
使用表單	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國庫機關專戶定期性存款到期提取申請書</li> <li>2. 國庫機關專戶定期性存款存入(開戶)申請書</li> <li>3. 郵局定期儲金開戶/續存存款單</li> <li>4. 統一編號編配通知書</li> </ol>		
注意事項	資金調度應於調度前 2 週簽陳投資小組同意後辦理		

<b>【總務處-出納組】</b>			
工作項目	定期存款作業—利息收入/應計利息收入作業(2/2)	承辦員	簡慕萍
法令依據	出納管理手冊—第三章	分機	82070
<p><b>作業流程圖</b></p> <pre> graph TD     A[銀行提供對帳單/憑證] --&gt; B[每半年6/21、12/21各帳戶利息收入]     C[定存利息收入] --&gt; B     D[每年年底定存及各帳戶應計利息收入] --&gt; B     B --&gt; E[登錄國庫收款書]     E --&gt; F[主計室開立傳票]     F --&gt; G[傳票登錄/作帳作業]     G --&gt; H([結束])             </pre>		<p><b>辦理時程</b></p> <p>收訖日次日起三日內</p>	
使用表單	國庫機關存戶存款收款書		
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校務基金 401~407 及中國信託活儲專戶以銀行提供之對帳單送主計室出帳。</li> <li>2. 郵政劃撥儲金、土銀和平分行(認同卡回饋金)及台北富邦銀行(助學貸款專戶)應簽陳領回後，辦理轉匯中信銀後送主計室入帳。</li> <li>3. 年底應計利息，應請銀行或郵局計算明細，支票存款 12/20~12/31，定期存款自起息日至 12/31 止。</li> </ol>		