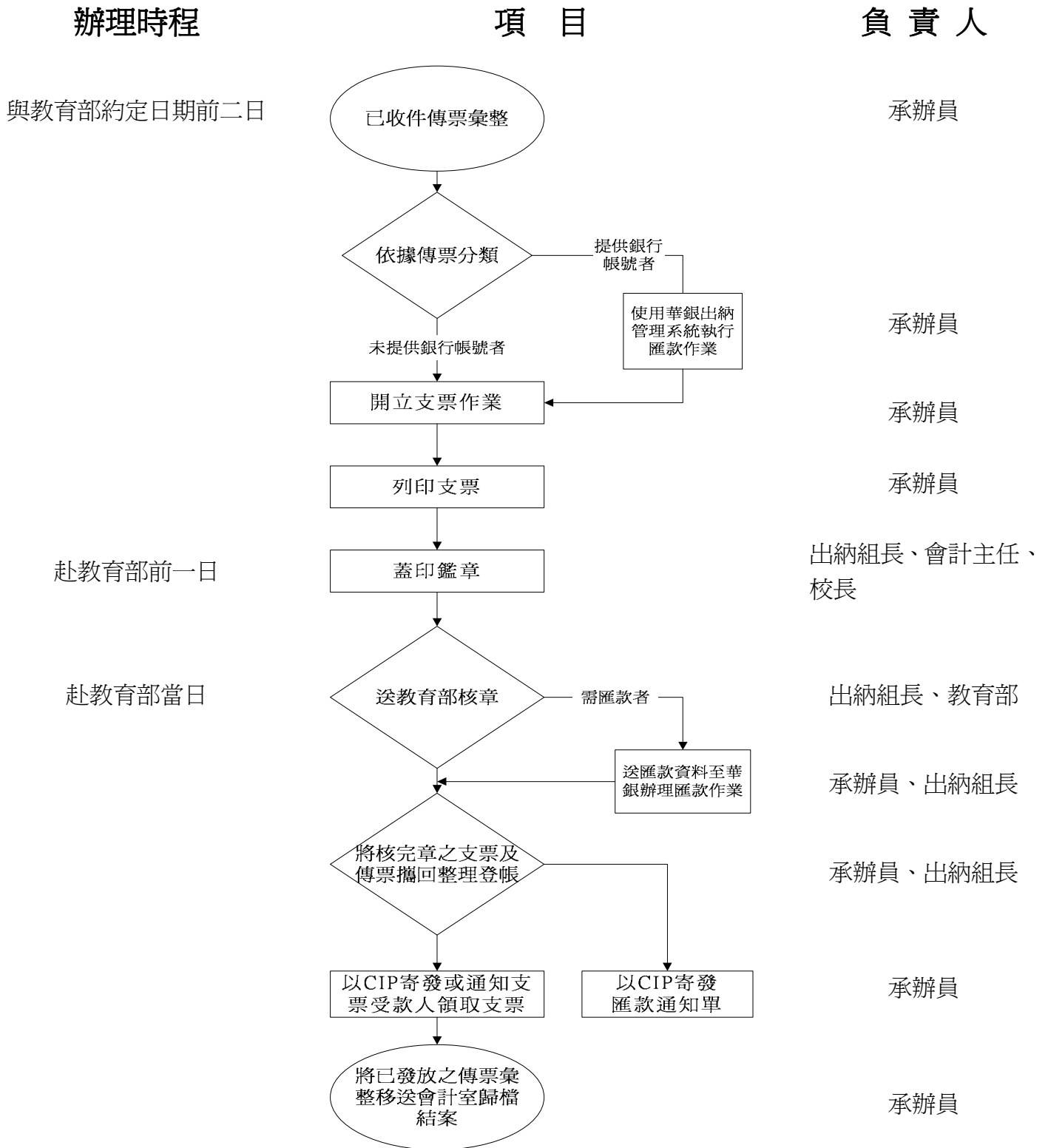


開立支票暨匯款標準作業流程（總 SOP-301）

依據：出納組工作執掌表。



注意事項：當次送教育部核章日，即與教育部約定下次核章日期，並以 CIP 通知出納組與會計室相關作業人員訂定截止收受傳票日期，副本抄送總務長、會計主任、校長，以及機要秘書訂定支票用印日期。