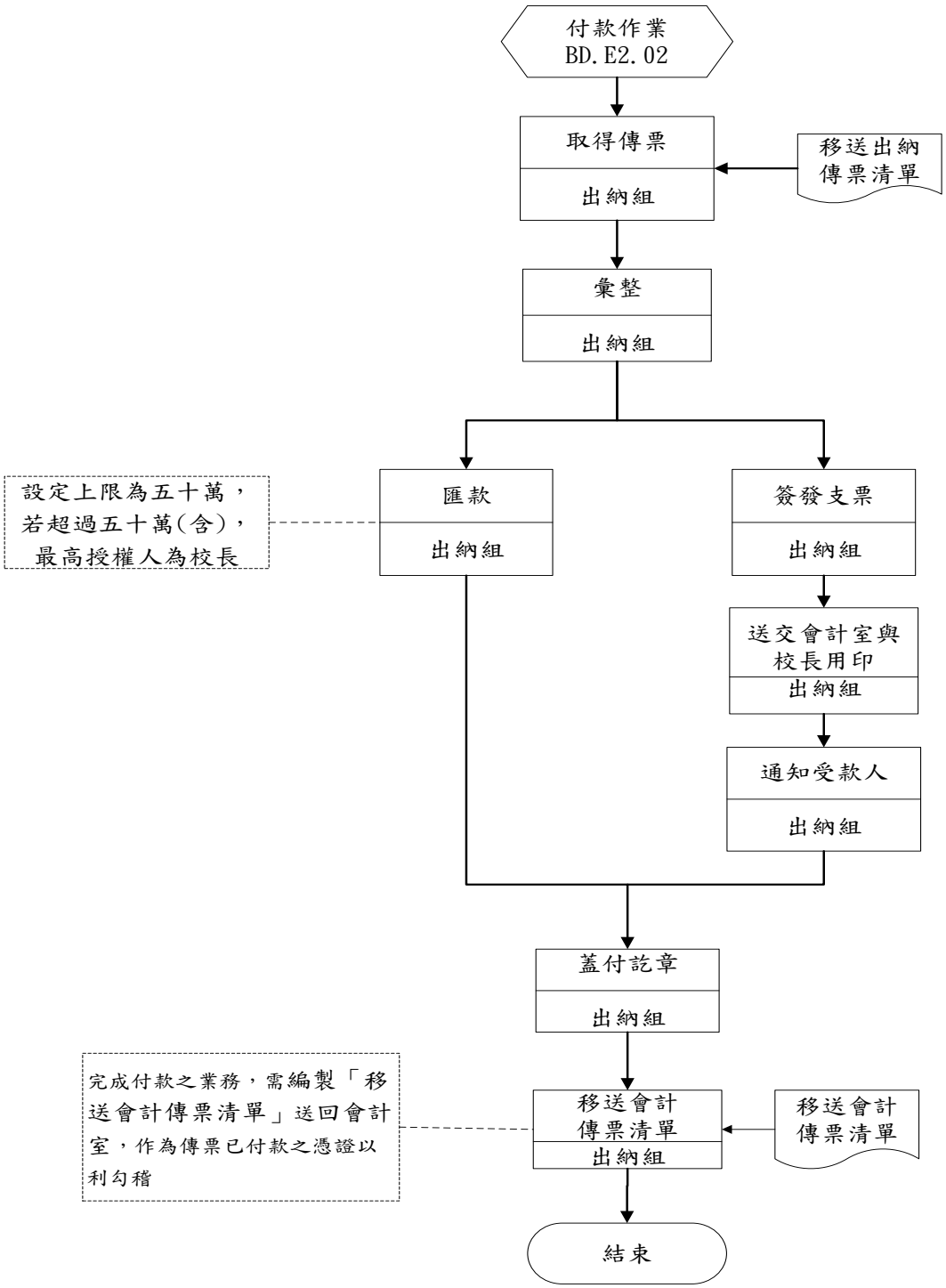
付款作業
BD.E2.02
取得傳票
出納組
移送出納
傳票清單
彙整
出納組
設定上限為五十萬，
若超過五十萬(含)，
最高授權人為校長
匯款
出納組
簽發支票
出納組
送交會計室與
校長用印
出納組
通知受款人
出納組
蓋付訖章
出納組
完成付款之業務，需編製「移送會計傳票清單」送回會計室，作為傳票已付款之憑證以利勾稽
移送會計
傳票清單
出納組
移送會計
傳票清單
結束