

| 【電子支付付款】標準作業程序 | | | | | |
|----------------|---|-----|-----------|----|--------|
| 編號 | 20. | 承辦人 | 黃小姐 | 分機 | 3189 |
| 所屬單位 | 總務處（出納組） | 代理人 | 洪小姐 | 分機 | 3188 |
| 法令依據 | 中央機關共同供應契約 集中採購實施要點 | 日期 | 112/08/01 | | |
| 會辦單位 主計室 | <p style="text-align: center;"><<作業流程圖>></p> <pre> graph TD A[請購者在「共同供應契約電子採購系統」中驗收] --> B[各單位審核完畢之粘貼憑證送出納組。] B --> C[在「共同供應契約電子採購系統」中做電子支付] C --> D[憑證整理送主計室] D --> E[簽約銀行郵寄上個月帳單] E --> F[核對信用卡消費明細帳] F --> G[主計室開立傳票] G --> H([送台銀匯款入帳]) </pre> | | | | <作業期限> |
| 作業注意事項 | 請購者請務必在「共同供應契約電子採購系統」中驗收，以產生系統支付資料。 | | | | |
| 使用表單文件 | 外部申請者所需之表單文件 | | 內部使用之表單文件 | | |
| | | | | | |