



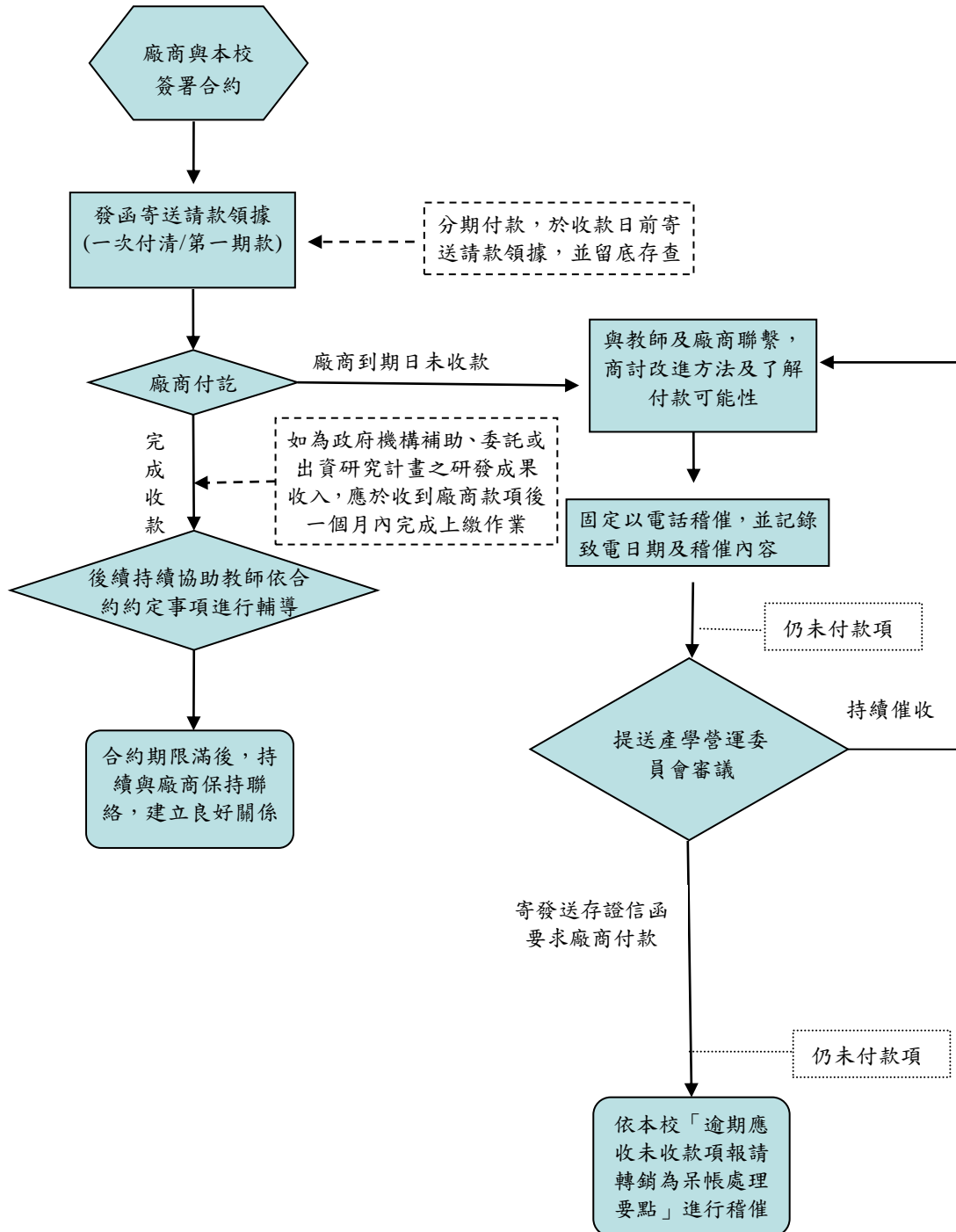
文件類別	標準作業流程	編號	產-12	頁次	1/3
文件名稱	廠商收款及稽催作業 流程	公布日期	109-3-10	版次	3
單位	產學營運總中心	承辦人	易靜鐸	分機	2294

- 1 目的與範圍
規範廠商收款之處理程序，以利稽催之進行
- 2 參考文件（法規／依據）
略
- 3 權責單位
產學營運總中心
- 4 對象
與本中心簽有各項費用給付之合約者



文件類別	標準作業流程	編號	產-12	頁次	2/3
文件名稱	廠商收款及稽催作業 流程	公布日期	109-3-10	版次	3

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	產-12	頁次	3/3
文件名稱	廠商收款及稽催作業流程	公布日期	109-3-10	版次	3
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 製發請款領據給予廠商請款，並留底存查。</p> <p>6.2 到期日未收到之款項時，先與教師及廠商聯繫，商討改進方法及了解付款可能性。</p> <p>6.2.1 固定以電話稽催，並紀錄致電日期及稽催內容。</p> <p>6.3 遲未收款，提送產學營運委員會審議。</p> <p>6.4 業經產學營運委員會審議確認後，持續催收或寄發送存證信函要求廠商付款。</p> <p>6.5 仍未付款，將依本校「逾期應收未收款項報請轉銷為呆帳處理要點」進行稽催。</p> <p>7. 附件</p>					