

業務宣導

- ★不得有帳外帳：不得未經核准自行開立帳戶或以其他名義開戶存管公款
- ★一切收支均應納入校務基金，依法辦理

1. 學校以學校名義及其統一編號開立之**學校專戶**，應經各該政府公庫主管機關同意後，持公庫主管機關核准文件向公庫代理銀行或其委託之金融機構開立，並應由機關學校首長、主辦會計人員及主辦出納人員專設印鑑章；另學校為**自行收納款項**或**零用金保管**等需要，仍應持學校核准文件及專設印鑑章，憑以辦理開戶事宜。

2. 學校開立帳戶後，應將開戶日期、戶名及帳號通知會計單位為相關會計處理；銷戶或更換帳號、戶名時，亦比照上述方式辦理。

3. 學校帳戶設立原因消滅或經檢討無存續必要者，應即辦理銷戶。

4. 每年應對帳戶之使用情形進行檢討清理，決定是否繼續保留或銷戶，並作成書面紀錄備查。

5. 每年應向其往來金融機構(含郵局)函證帳戶之設立情形，並查核有無誤用學校統編開戶。

