

東南科技大學

學生獎學金（工讀費）匯款流程

製表日期：110.11.19

對象	作業流程
承辦人 (學生部份)	→ 確認領獎名單 → 通知學生至網站輸入帳號 → 請學生至出納組網站下載「匯款同意書」並 完成 → 交承辦人
承辦人 (出納部份)	→ 製作 Excel 檔案交 (內容為學生姓名及金 額) → 送出納組 → 讀出檔案 → 送回承辦人校 對 → 再送出納 校對
學生 (書面部份)	→ 至東南出納組網站下載「匯款同意書」完成後 交承辦人
學生 (電腦部份)	東南首頁 → 在校學生 → 資訊系統 → 新一代校務 系統 → 帳號密碼 → IS 學生專區 → 資料填報與申 請 → 上傳帳戶圖檔 → 學生資料填報 → 銀行帳 號，填寫銀行帳號，並上傳存摺封面圖檔
出納人員	→ 承辦人之 Excel 檔案 → 讀出學生帳號報表 → 交承辦人校對 → 承辦人將報表及匯款同意 書送出納組校對及匯款