

總務處處本部業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	學年度各項收費標準上網公告
作業步驟	一、依會計室提供之各項收費標準撰簽。 二、簽文會會計室後再依行政流程報請校長核定後再實施。 三、申請公告於本校首頁→學雜費處(申請手續：本校首頁→行政單位→資訊中心→申請表格→申請公告)。
作業要領	一、確實核對所有系、所之收費標準。 二、會音樂系(音樂系個別指導費)、資訊中心(電腦及網路使用費)、全人教育中心(語言實習費)、體育室(游泳池保養費)、使命副校長室(宿舍收費標準)、學務處生輔組(宿舍收費標準)、人事室(退撫基金)、進修部(進修部收費標準)
法令依據	奉李前校長寧遠 92 年 6 月 18 日書面指示辦理
協調單位	總務處 會計室 資訊中心 音樂系 全人教育中心 體育室 學務處生輔組 人事室 進修部
注意事項	