

主旨：有關請款相關事項說明及提醒，請查照。

為減少因匯款資訊不完整或誤植造成受款時間的延宕(如因資料錯誤，將延於下一付款日入帳)及重複匯款行政程序及手續費的增加，以下事項提醒：

- 1.請款發票資料，輸入後請務必再行檢視。
- 2.受款人資料：
 - (1) 靜宜大學的教職員生，僅接受郵局帳戶匯款。
 - (2) 校外人士，得接受郵局及銀行帳戶為匯款交易帳戶，惟銀行別、分行別及帳號等資訊，需正確完整。
 - (3) 廠商，匯款帳戶需與發票章上廠商名稱相同（不得為個人帳戶），惟銀行別、分行別及帳號等資訊，需正確完整。
- 3.如因匯款資訊錯誤致需重複匯款衍生之手續費用（匯款皆會產生手續費），將由各單位事務費項下支應。

提醒您：

一、為進行結帳作業，出納組櫃台每日服務時間為上午 9:00 至下午 4:00；暑假期間為上午 9:30 至下午 3:00。

二、匯款時程（寒暑假如有異動將另行通知）：

對象	傳票日（會計室產生）	付款日
個人	1-10 日	當月 17 日
	11-20 日	當月 27 日
	21-31 日	次月 7 日
廠商	1-31 日	次月 15 日

如有相關問題，歡迎來電分機 11310、11313、11314。

出納組 敬啟