

國立中央大學經費報支種子人員培訓【基礎課程表】

106 年度第 2 季

106 年 5 月 10 日(星期三)

行政大樓 2 樓會議室

時間	課程名稱	主講人
08:40-09:00	報到	
09:00-09:40	經費動支申請、報支及結案標準 作業流程	主計室黃文佳
09:40-09:50	休息時間	
09:50-10:40	經費報支基本概念	主計室吳俊寬組長
10:40-10:50	休息時間	
10:50-11:40	國內外旅費報支相關規定	主計室曾筠樺
11:40-13:00	午餐時間	
13:00-13:40	各計畫結案應行注意事項	主計室張玉梅
13:40-13:50	休息時間	
13:50-14:30	會計系統網路請購實務操作	艾富資訊講師
14:30-14:50	休息時間	
14:50-15:50	測驗	

國立中央大學經費報支種子人員培訓【進階課程表】

106 年度第 2 季

106 年 5 月 17 日(星期三)

行政大樓 3 樓會議室

時間	課程名稱	主講人
08:40-09:00	報到	
09:00-09:30	各類表單填寫介紹	主計室徐燕珍
09:30-09:40	休息時間	
09:40-10:45	科技部計畫經費報支	主計室廖永琪
10:45-10:55	休息時間	
10:55-11:40	教育部計畫經費報支	主計室呂淑禎
11:40-13:00	午餐時間	
13:00-14:40	各項經費執行案例分享	主計室劉香宜
14:40-15:00	休息時間	
15:00-16:00	測驗	