



開始

提出動支經費申請

審核及經費控管

機關首長或其授權代簽人之核示

檢附原始憑證及相關證明文件編製支出憑證黏存單辦理請款

審核黏存單所附相關原始憑證

機關首長或其授權代簽人之核准

編製傳票

開立專戶支票，以滙款方式支付者，並填具滙款單

機關首長、主辦會計及主辦出納核章

出納單位付款後，於傳票簽章連同憑證、滙款單據等送會計單位核對，並整理憑證

請受款人至出納網路支付查詢