

## 淡江大學智慧收付平台收退費作業要點

110.06.11 109 學年度總務會議通過  
110.07.26 處秘法字第 1100000026 號函公布

- 一、為提供本校智慧收付平台各款項收退費依據，特訂定「淡江大學智慧收付平台收退費作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、智慧收付平台收費款項分校務用途及非校務用途二類。校務用途款項係指款項收入直接存入校庫者；非校務用途款項係指款項僅暫存校庫，俟代收期限結束後，由業務單位依行政程序支領。
- 三、各單位使用智慧收付平台收費款項應依行政程序陳請行政副校長核准後始得辦理；核定之收費作業，由申請單位進行項目及期限設定並經財務處審核通過後實施。
- 四、校務用途款項之手續費由總務處出納組編列學年度預算支應。
- 五、非校務用途款項於收費期限截止後，由相關業務單位依行政程序支領，請款金額為總額扣除手續費（以元為單位，採四捨五入計）後之淨額；上開手續費費率依行政程序核定後實施。
- 六、非校務用途款項退費規定得由各業務單位自行訂定之。
- 七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經總務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。