

政大 401 專戶款項入帳注意事項

1. 各單位如有款項匯至政大 401 專戶，請務必以電話或 Email 告知本組收款業務承辦人，以利後續開立收據等相關事宜。
2. 各單位提供收據開立之資料應包括：
 - (1) 款項入帳日
 - (2) 繳款人名稱
 - (3) 入帳金額
 - (4) 款項名稱(例如贊助款、補助款、報名費…等)
 - (5) 備註資訊(若需主計經費代碼請一併註明)