項　目	月份												備　註
	八月	九月	十月	十一月	十二月	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	
預算表												●	七月底以前報部
決算表				●									十一月底以前報部
會計師財稅簽證	●	●	●	●				●	●	●	●		依申報規定期限辦理
會計師例行性查核		●		●		●		●		●		●	每二個月報董事會
各類所得扣繳申報						●							一月底以前報國稅局
預算及決算籌編、彙編、控制及書表編製。		●	●							●	●		九月、十月決算；五月、六月預算
會計月報及決算績效報告之編製。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前
成本作業規畫、成本分析及報表之編製。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前
資本支出預算之作業。						●	●	●					一月公告,二月,三月召開會議審議
成本相關作業之協調事宜.。													不定期
藥品庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
教學、研究、進修經費支出之籌編。			●			●			●			●	每季提供醫教會
50萬元以上財產驗收監驗工作。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月不定期進行監驗工作
50萬元以下財產驗收監驗工作。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月不定期進行監驗工作
每月核對薪資報表開立薪資等傳票。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十五日前送出傳票
固定資產帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
合約書印花核銷。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月不定期覆核合約印花
值班費核付。(含行政輪值主管)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前送出傳票
醫師急診手術、照會費等核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前送出傳票
ICU、急診、RT津貼核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前送出傳票
夜診費核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月十五日前送出傳票
各項獎金估列發放作業。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
開刀房庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
請購單付款及折讓單核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日及三十日分二批送出傳票
三院及學校人事成本切帳。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
衛生署及其他單位補助款之申請及核銷。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	依衛生署規定期限辦理
綜理全院收入帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票

項　目	月份												備　註
	八月	九月	十月	十一月	十二月	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	
發票及一般領據開立及營業稅及印花稅計算申報作業。		●		●		●		●		●		●	每單月十五日以前申報
每月所得稅扣繳及申報及扣繳憑單(所得證明)。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月依實際情況作業
勞健保,勞退金及三院勞健保,勞退金切帳。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
部份工時人員(含工讀生)薪資。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
特約醫師支援費核付	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前送出傳票
體檢支援醫師費。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前送出傳票
請購單簽證作業。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月依實際情況作業
臨床各科憑證用紙核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月依實際情況作業
各科代訓費申請及核銷核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月依實際情況作業
各科之教學研究經費(科研究費)簽證及核付。				●	●	●	●	●	●	●	●	●	依院內規定期限辦理
子女教育補助核付。			●					●					依院內規定期限辦理
職工福利金核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前送出傳票
醫療建教合作帳務(含收入費用估列)及核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
員工借支申請及核銷。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月依實際情況作業
中央倉庫庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
捐贈收支彙總表	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十日前送學校秘書室
二代健保補充保費申報作業	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月二十五日前申報
營養室之月結帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
檢驗科庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
影像醫學科庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
心導管室庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
麻醉科庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
病理科庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
中央供應室庫房帳務。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月結帳前開立傳票
行政醫事單位憑證用紙核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月依實際情況作業
出差旅費申請及核銷核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	每月依實際情況作業
專題研究計劃費用申請及核銷。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	依院內規定期限辦理

項　目	月份												備　註
	八月	九月	十月	十一月	十二月	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	
醫師獎勵金(特別經費)申請及核付。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	依院內規定期限辦理