

# 服務費用付款流程

2018.08.29 修

→服務完成結束後，核心實驗室人員將「收費項目使用申請表」(以下簡稱申請表)寄給顧客確認實際服務數量及應付金額後送回核心實驗室。核心實驗室人員至送檢服務作業系統依實際使用服務數量更新扣款金額後點選扣款，更新案件進度。

## (A) 計畫支付

(1) 計畫執行機構為長庚醫院(G)：

※經費由院內計畫 (ex.CMRP、BMRP) 撥付：

→顧客簽名確認「申請表」收費內容無誤並加蓋計畫章後，送至核心實驗室。

→核心實驗室人員至送檢服務作業系統點選扣款後，系統會自動建檔並於當月最後一日由計畫直接扣款撥付。

→核心實驗室人員將「申請表」複印一份寄回顧客留存。

→顧客可於次月五號後作計畫經費查詢，以確認付款作業完成。

※經費由院外計畫 (ex.NMRP) 撥付：

→顧客簽名確認「申請表」收費內容無誤並加蓋計畫章後，送至核心實驗室。

→核心實驗室人員將「申請表」送至院區醫研部核簽確認由計畫撥付。

→核心實驗室人員至送檢服務作業系統點選扣款後，系統會自動建檔並於當月最後一日由計畫直接扣款撥付。

→核心實驗室人員將「申請表」複印一份寄回顧客留存。

→顧客可於次月五號後作計畫經費查詢，以確認付款作業完成。

(2) 計畫執行機構為長庚大學(D)及長庚科技大學(F)：

→顧客簽名確認「申請表」收費內容無誤及填寫欲開立之收據抬頭、統一編號並加蓋計畫章後，送至核心實驗室。

→核心實驗室人員將「申請表」送至院區醫研部核簽確認由計畫撥付。

→核心實驗室人員依收費款項在本院 HIS 系統鍵入「收據申請單」，連同「申請表」複本寄送桃園會計開立收據。

→核心實驗室人員先影印收據一份備存，再將「申請表」複本及收據正本寄給顧客。

→顧客在報帳後，可作計畫經費查詢，以確認付款作業完成。

## (B) 郵政劃撥

→顧客簽名確認「申請表」收費內容無誤及填寫欲開立之收據抬頭、統一編號後，至郵局填寫「郵政劃撥儲金存款單」完成劃撥繳款後，將「申請表」連同劃撥收據影本送至核心實驗室。

帳號：31567416；戶名：長庚醫療財團法人嘉義長庚紀念醫院醫事收入專戶

→核心實驗室人員憑劃撥收據在本院 HIS 系統鍵入「繳款單」，並在「繳款單」的空白處書寫欲開立之收據抬頭、統一編號後連同「申請表」複本送至院區出納組作業，作業後寄送桃園會計開立收據。

→核心實驗室人員先影印收據一份備存，再將「申請表」複本及收據正本寄給顧客。

## (C) 現金繳款

- 顧客簽名確認「申請表」收費內容無誤及填寫欲開立之收據抬頭、統一編號後，送至核心實驗室。
- 核心實驗室人員在本院 HIS 系統鍵入「繳款單」，連同「申請表」複本交予顧客至院區出納組繳款後送回核心實驗室。
- 核心實驗室人員在「繳款單」的空白處書寫欲開立之收據抬頭、統一編號，連同「申請表」複本寄送桃園會計開立收據。
- 核心實驗室人員先影印收據一份備存，再將「申請表」複本及收據正本寄給顧客。