

國立高雄大學 111 年績優校聘工作人員具體事蹟表

單位	主計室	
職稱	校聘組員	
姓名	曾宜臻	
到校日期	104 年 1 月 8 日	
任現職日期	104 年 1 月 8 日	

具體事蹟

曾員對承辦業務不遺餘力，認真負責、處事嚴謹、工作成效佳，對交辦業務努力達成，克盡辛勞，表現良好，值得嘉許與肯定，優良事蹟如下：

一、對本職工作，革新創造，積極推動減化帳務行政處理時間：

1. 簡化小額付款作業流程，縮減開立傳票作業時間，加速付款期程。
2. 提議新增計畫類別審核條碼及計畫執行期限欄位，簡化電腦操作流程，縮短帳務處理作業時間。

二、對所交辦重要專案工作，如期圓滿達成任務：

1. 協助全大運開幕晚會，擔任貴賓席接待人員，配合維安人員維持現場動線及秩序，使全大運開幕式順利圓滿完成。
2. 主計室主任卸任典禮、新任主任及卸任代理主任交接典禮，協助線上監交相關設備連線、場地佈置等，使典禮順利完成。
3. 協助 22 週年校慶大會，擔任防疫工作人員，於活動出入口量測體溫及提醒填寫健康聲明書以符合政府防疫規範，使校慶大會順利圓滿完成。

三、熱心服務，不辭勞怨，主動解決帳務處理問題：

1. 擔任會計業務說明會業務主講人，宣導經費結報方式及正確經費核銷觀念，承辦人如遇有核銷相關問題，會提供核銷步驟及相關法規等資料範例參考，以減少錯誤發生，進而提升執行率。
2. 配合科技部計畫查帳事宜，並協助老師申復等相關作業。
3. 主動提醒通知各計畫主持人經費結案期限，協助經費結報及填寫結案收支報告表等，避免逾期。