# 國立中山大學
# NATIONAL SUN YAT-SEN UNIVERSITY
# 115年網路請購講習

主辦單位:主計室

日期:10月13日

# 網路請購講習
# 簡報內容



請購認證制度及網頁服務內容

請購帳務流程



網路請購系統操作

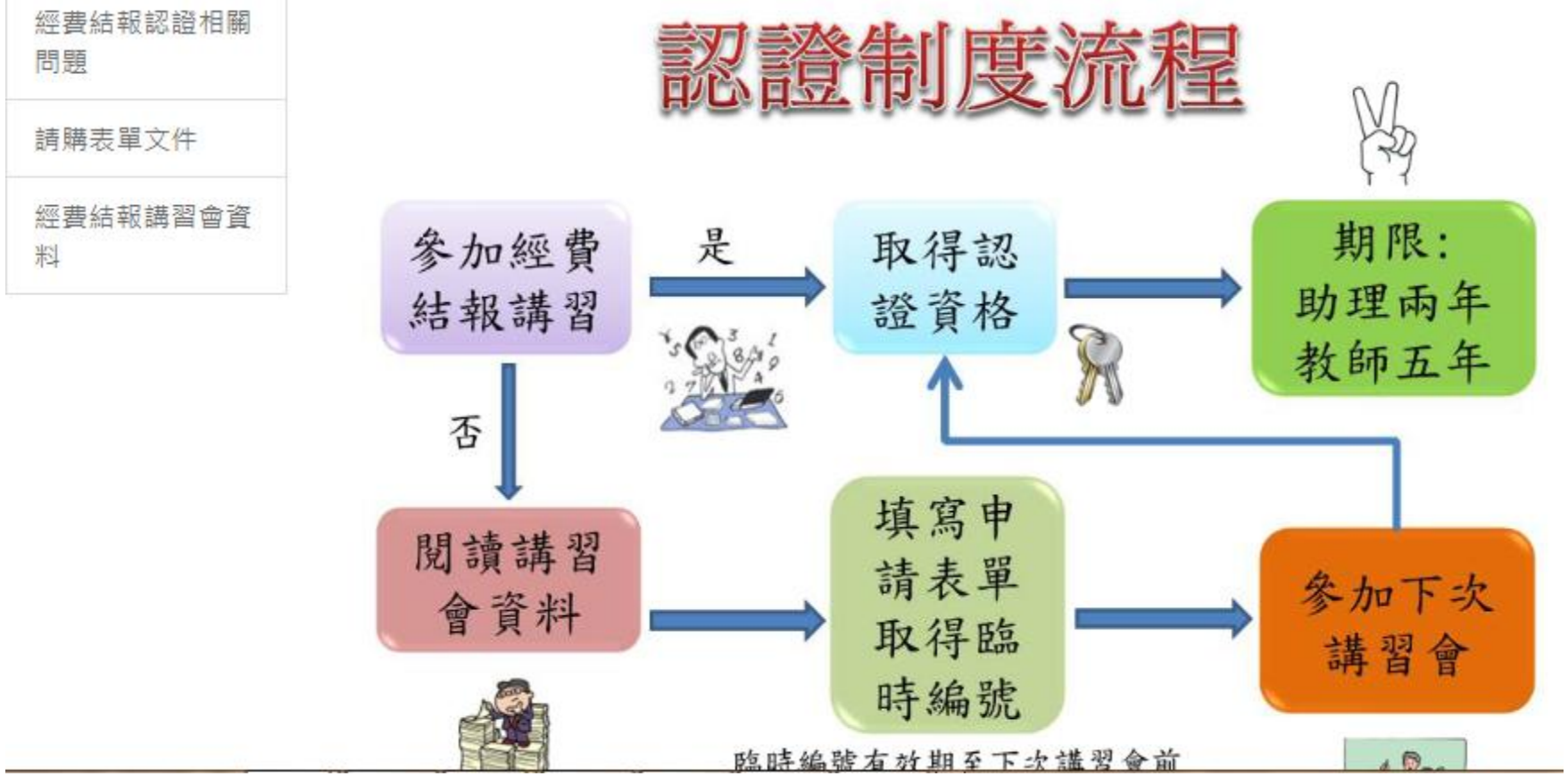


經費授權注意事項及應用範例

# 請購相關資訊

- 經費結報認證制度
- 執行流程
- 經費結報認證相關問題
- 請購表單文件
- 經費結報講習會資料

## 執行流程




回首頁 English 主計室舊網站 中山首頁 網站管理
國立中山大學
National Sun Yat-sen University
主計室
Office of Accounting
請購系統主機
關於本室 弊端案例 表單下載 法令規章 財務資訊 已入購案
請購專區
預算經費
請購主機（一）
計畫帳務
請購主機（二）
請購相關資訊

國立中山大學 National Sun Yat-sen University

主計室 Office of Accounting

學院請購 關於本室 弊端案例 表單下載 法令規章 財務資訊 已入購案

學院請購主機

國際金融學院請購系統

國際金融學院請購系統

半導體學院請購系統

## 預算經費

請購主機（一）

## 計畫帳務

請購主機（二）

## 請購相關資訊

即時消息

國立中山大學
National Sun Yat-sen Universit

## 請購相關資訊

- 經費結報認證制度
- 執行流程
- 經費結報認證相關問題
- 請購表單文件
- 經費結報講習會資料

## 經費結報講習會資料

**115年講習資料**

請參閱以下文件：

一般經費結報講習會投影片(PDF)

國科會經費結報講習會投影片(PDF)

網路請購講習會投影片(PDF)

『常用瀏覽器封鎖彈出式視窗調整設定』

國立中山大學 National Sun Yat-sen University 主計室 Office of Accounting

關於本室 弊端案例 表單下載 法令規章 財務資訊 已入購案

NSTC 國科會

## 國科會專區

提供相關法令規章、表單及結報範例等資訊

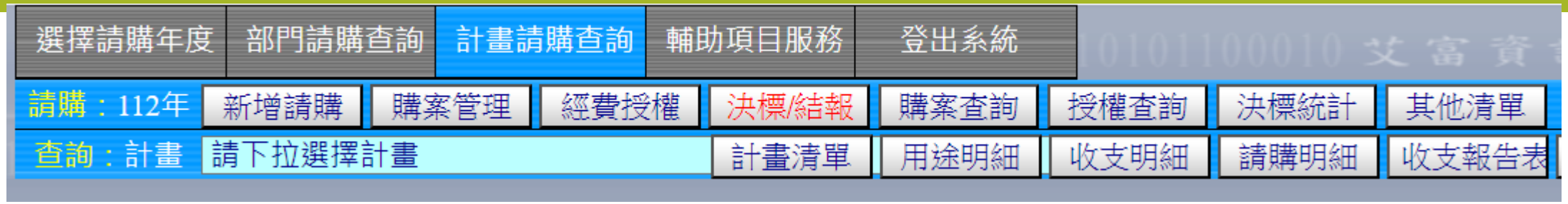
了解更多

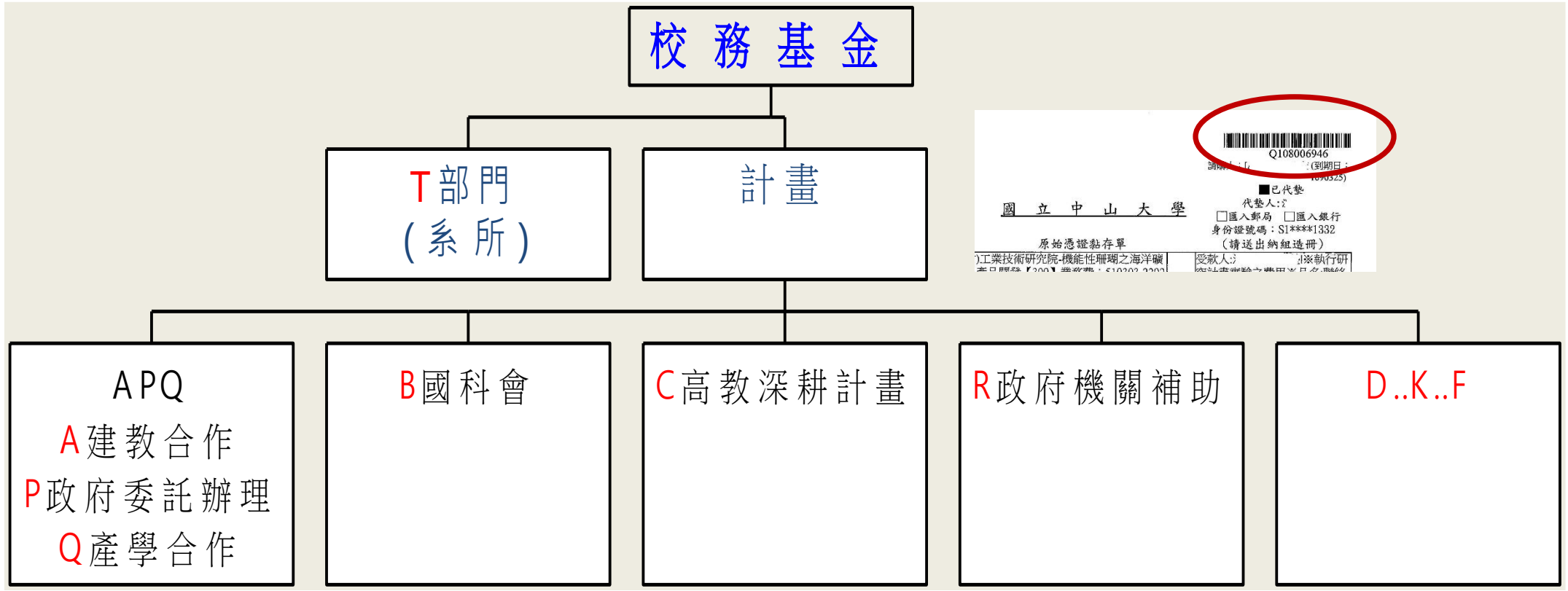


## 國外旅費專區

國外旅費相關法規及表單資訊

了解更多


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
購案查詢
授權查詢
決標統計
其他清單
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
收支報告表


校 務 基 金
T部門
(系 所)
計 畫
APQ
A建教合作
P政府委託辦理
Q產學合作
B國科會
C高教深耕計畫
R政府機關補助
D..K..F


Q108006946
國 立 中 山 大 學
原始憑證黏存單
■已代墊
代墊人:
□匯入郵局 □匯入銀行
身份證號碼：S1****1332
(請送出納組造冊)

# 帳務流程

## 預算編列

- 部門
- 計畫

## 網路請購

- 請購單
- 核銷單
- 差旅費
- 人事費
-

**購案編號**




## 權責單位

- 相關單位審核

## 主計室

審核最後一關

- 審核
- 開立傳票

**傳票號碼**

## 出納組

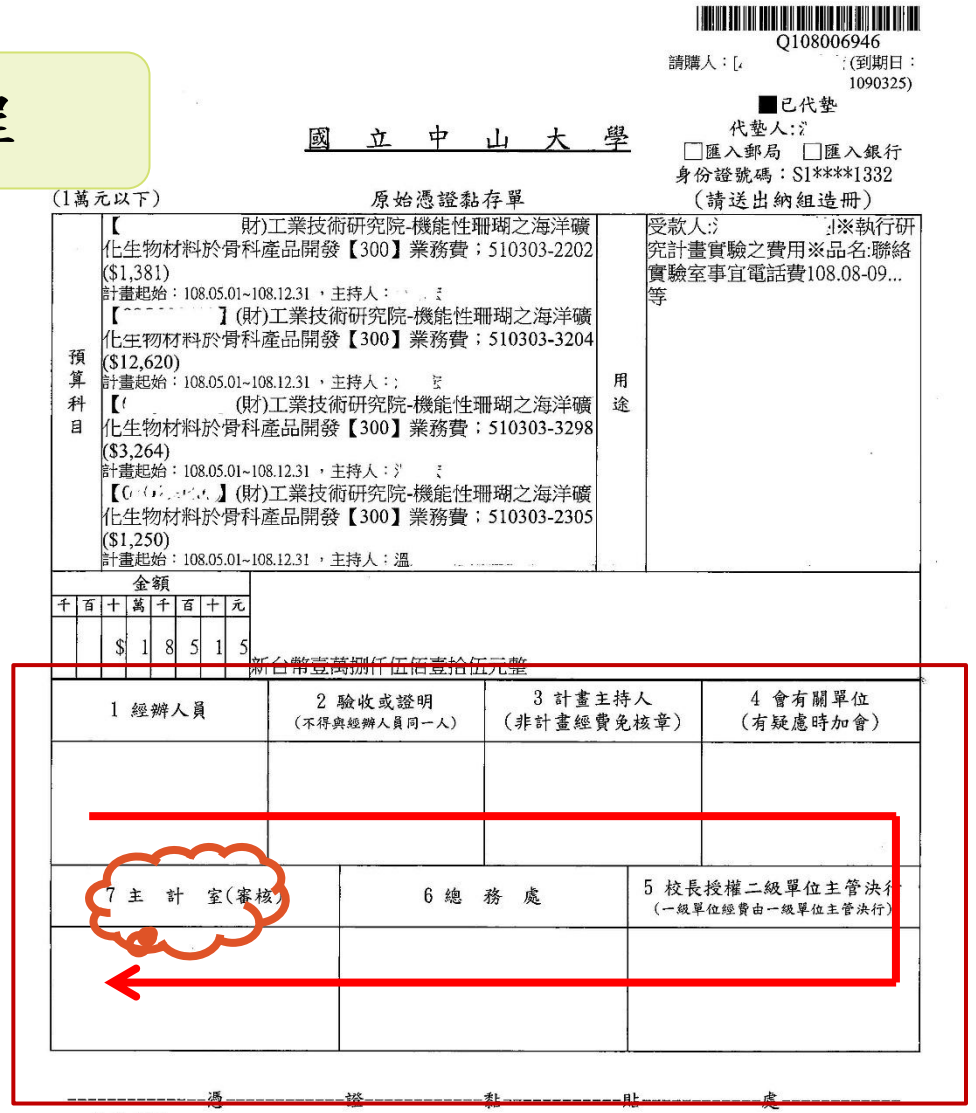
- 依據傳票付款業務

**銀行.郵局作業**

## 受款人

- 收到款項

# 表單、核章流程



Q108006946

請購人：[ ](到期日：1090325)

■已代墊

代墊人:

□匯入郵局 □匯入銀行

身份證號碼：S1****1332

(請送出納組造冊)

國 立 中 山 大 學

(1萬元以下) 原始憑證黏存單

| 預算科目 | 用途 |
|---|---|
| 【 財)工業技術研究院-機能性珊瑚之海洋礦化生物材料於骨科產品開發【300】業務費；510303-2202 ($1,381) 計畫起始：108.05.01~108.12.31，主持人： 【 】(財)工業技術研究院-機能性珊瑚之海洋礦化生物材料於骨科產品開發【300】業務費；510303-3204 ($12,620) 計畫起始：108.05.01~108.12.31，主持人： 【 (財)工業技術研究院-機能性珊瑚之海洋礦化生物材料於骨科產品開發【300】業務費；510303-3298 ($3,264) 計畫起始：108.05.01~108.12.31，主持人： 【 】(財)工業技術研究院-機能性珊瑚之海洋礦化生物材料於骨科產品開發【300】業務費；510303-2305 ($1,250) 計畫起始：108.05.01~108.12.31，主持人：溫 | 受款人: ※執行研究計畫實驗之費用※品名:聯絡實驗室事宜電話費108.08-09...等 |

| 金額 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | |
| | | $ | 1 | 8 | 5 | 1 | 5 | 新台幣壹萬捌仟伍佰壹拾伍元整 |

| 1 經辦人員 | 2 驗收或證明 (不得與經辦人員同一人) | 3 計畫主持人 (非計畫經費免核章) | 4 會有關單位 (有疑慮時加會) |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 7 主 計 室(審核) | 6 總 務 處 | 5 校長授權二級單位主管決行 (一級單位經費由一級單位主管決行) |
|---|---|---|
| | | |

憑 證 黏 貼 處

一、黏貼說明

1. 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊。

二、原始憑證結報要件說明

1. 各項支出均應註明經費來源、年度編號或計畫編號及計畫名稱。
2. 發票或收據，應列明買受機關名稱、開立日期、採購項目名稱、數量、單價、總價。
3. 用途需詳細具體。
4. 一萬元以上案件若已先行墊付者，請依規定檢附「代墊款歸墊陳核表」(表單請至主計室網站下載)。

國立中山大學 National Sun Yat-sen University　主計室 Office of Accounting

請購專區　關於本室　弊端案例　表單下載　法令規章　財務資訊　已入購案

為方便查詢已入本室請購案件,提供每日刷進案號檔案(xls)查詢

**為方便同仁查詢已入本室請購案件，在本室網頁->menu->已入購案　提供刷進請購案號檔案(xls)查詢**(每日中午更新)

## 查詢步驟：

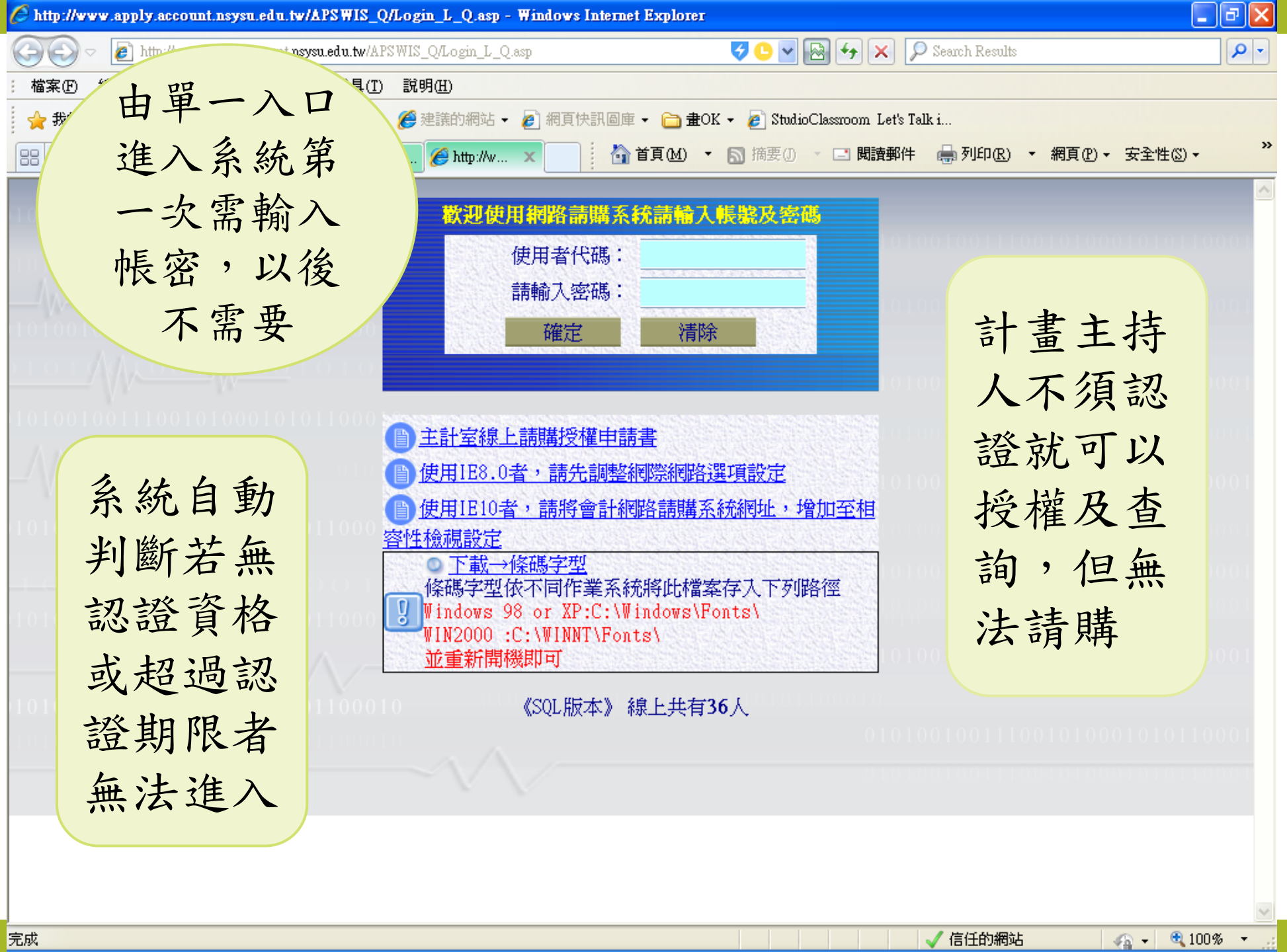
主計室首頁→menu→已入購案→下載EXCEL表單→選擇「尋找與選取」之「尋找」功能→「尋找目標」空格輸入您欲尋找之主計室**請購編號**。

若尋找不到，表示該結報案件尚未進入主計室，您可逕至其他單位翻找，若顯示有符合條件之資料，您可再搭配網路請購系統之查詢功能了解其後續進度。

注意事項：

1. 由於目前是以「**請購編號**」作為控管標的，所以麻煩**務必上網路請購系統登打**，若非由該系統列印之表單，請將「請購編號」書寫在空白處，以利後續作業。（**即無請購編號就無法依上述步驟查詢**）
2. 自跑文者，請務必送進門處**江一帆**小姐**掃描條碼**後再送各承辦人。

# 網路請購系統操作




由單一入口進入系統第一次需輸入帳密，以後不需要

系統自動判斷若無認證資格或超過認證期限者無法進入

計畫主持人不須認證就可以授權及查詢，但無法請購

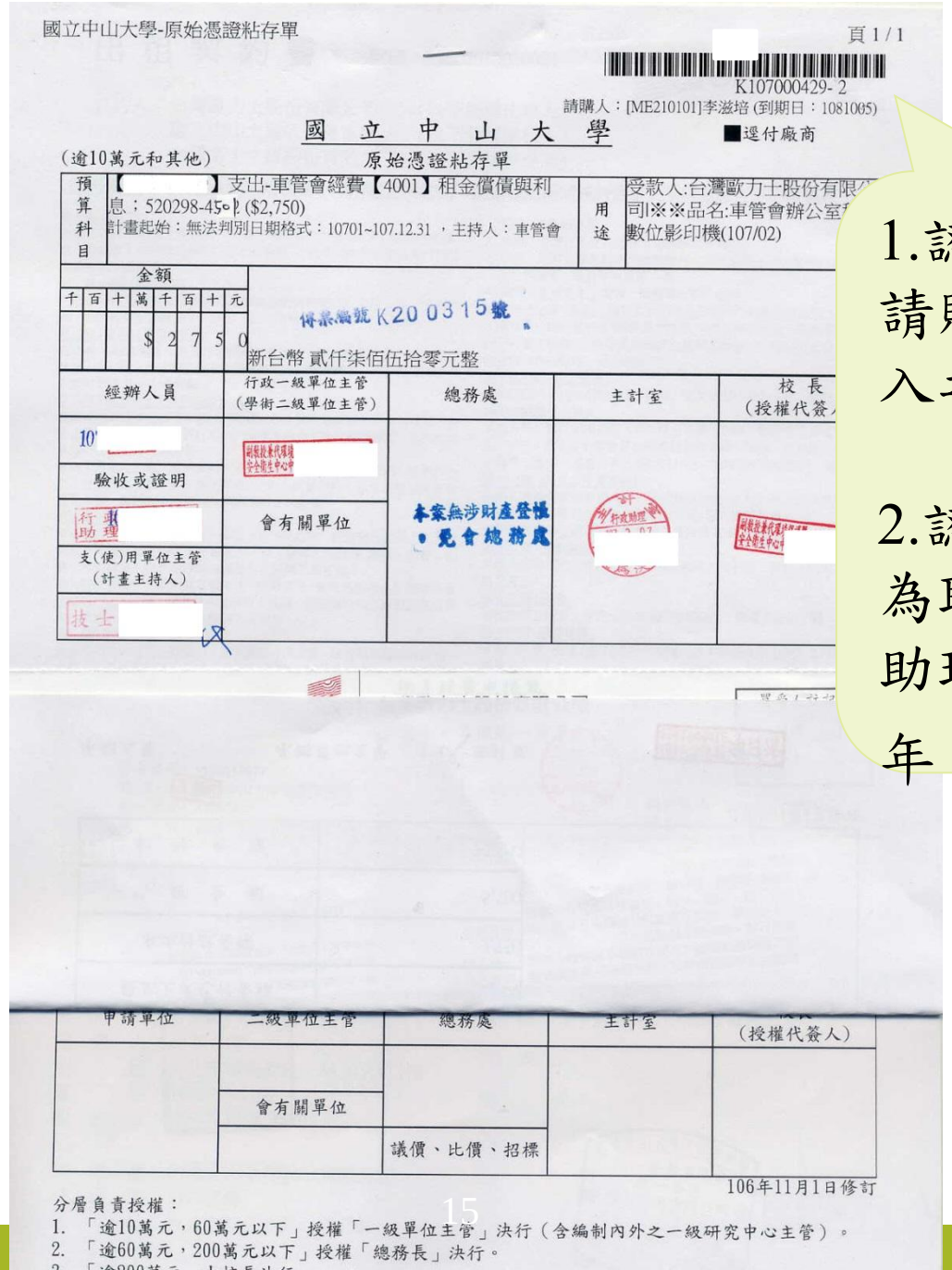
# 無法順利登入系統?

為什麼我在網路請購系統鍵入使用者代碼、密碼、驗證碼後一直回到原來登入畫面無法順利登入？

可能是瀏覽器擋掉彈出式視窗，檢送一份常用『瀏覽器封鎖彈出式視窗調整設定』供您參考。





國立中山大學-原始憑證粘存單

頁 1 / 1

K107000429- 2

請購人：[ME210101]李滋培 (到期日：1081005)

國 立 中 山 大 學

■逕付廠商

(逾10萬元和其他)

原始憑證粘存單

| 預算科目 | 【　　】支出-車管會經費【4001】租金償債與利息；520298-45○1 ($2,750)<br>計畫起始：無法判別日期格式：10701~107.12.31 ，主持人：車管會 | 用途 | 受款人:台灣歐力士股份有限公司※※品名:車管會辦公室<br>數位影印機(107/02) |
|---|---|---|---|

| 金額 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| | | | $ | 2 | 7 | 5 | 0 |

得票編號 K20 0315號

新台幣 貳仟柒佰伍拾零元整

| 經辦人員 | 行政一級單位主管<br>(學術二級單位主管) | 總務處 | 主計室 | 校 長<br>(授權代簽人) |
|---|---|---|---|---|
| 10' | | | | |
| 驗收或證明 | | | | |
| 行政助理 | 會有關單位 | 本案無涉財產登帳<br>•覓會總務處 | | |
| 支(使)用單位主管<br>(計畫主持人) | | | | |
| 技士 | | | | |

| 申請單位 | 二級單位主管 | 總務處 | 主計室 | (授權代簽人) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | 會有關單位 | | | |
| | | 議價、比價、招標 | | |

106年11月1日修訂

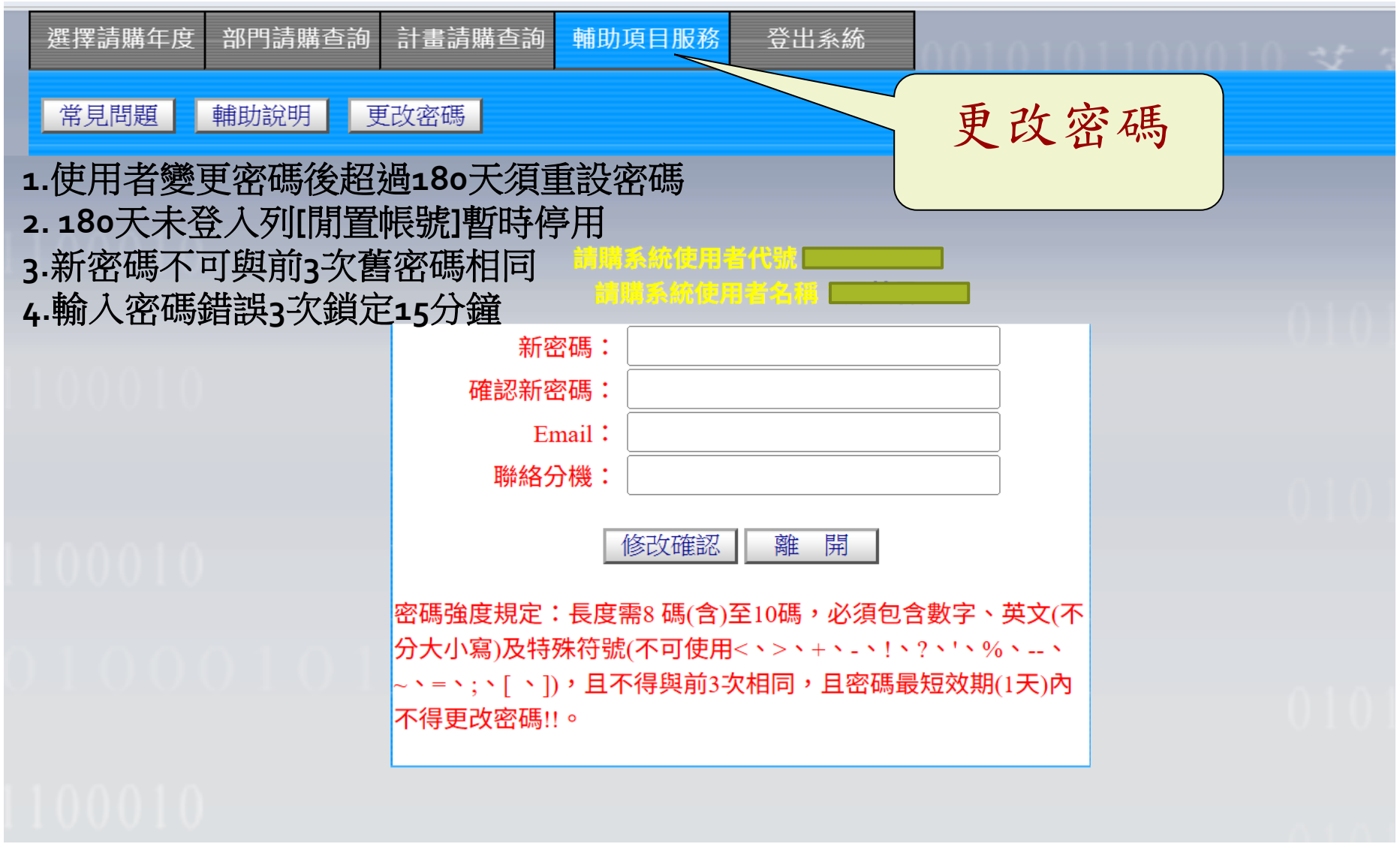
分層負責授權：

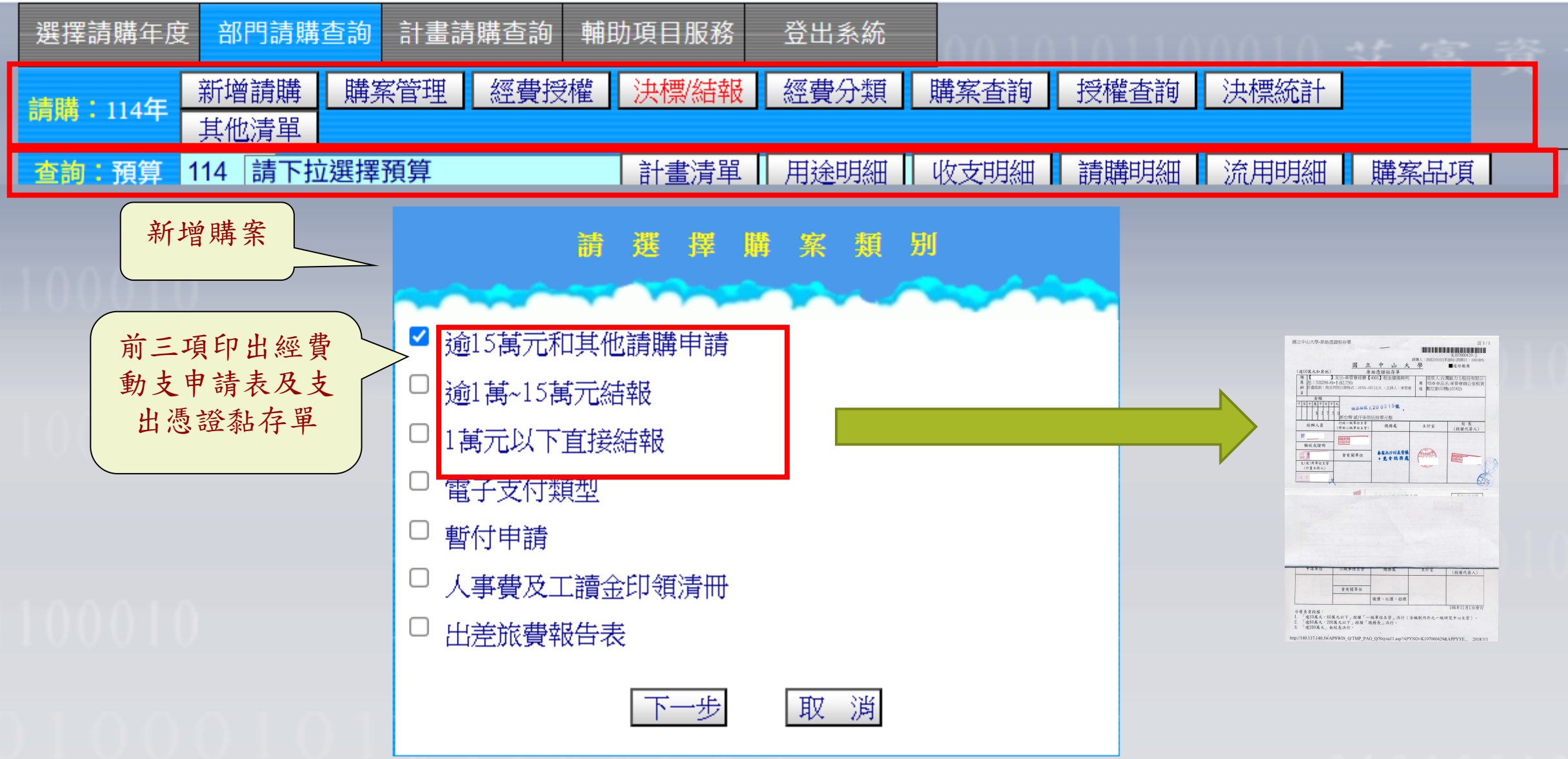
1. 「逾10萬元，60萬元以下」授權「一級單位主管」決行（含編制內外之一級研究中心主管）。
2. 「逾60萬元，200萬元以下」授權「總務長」決行。

1.認證編號即請購人系統登入之帳號

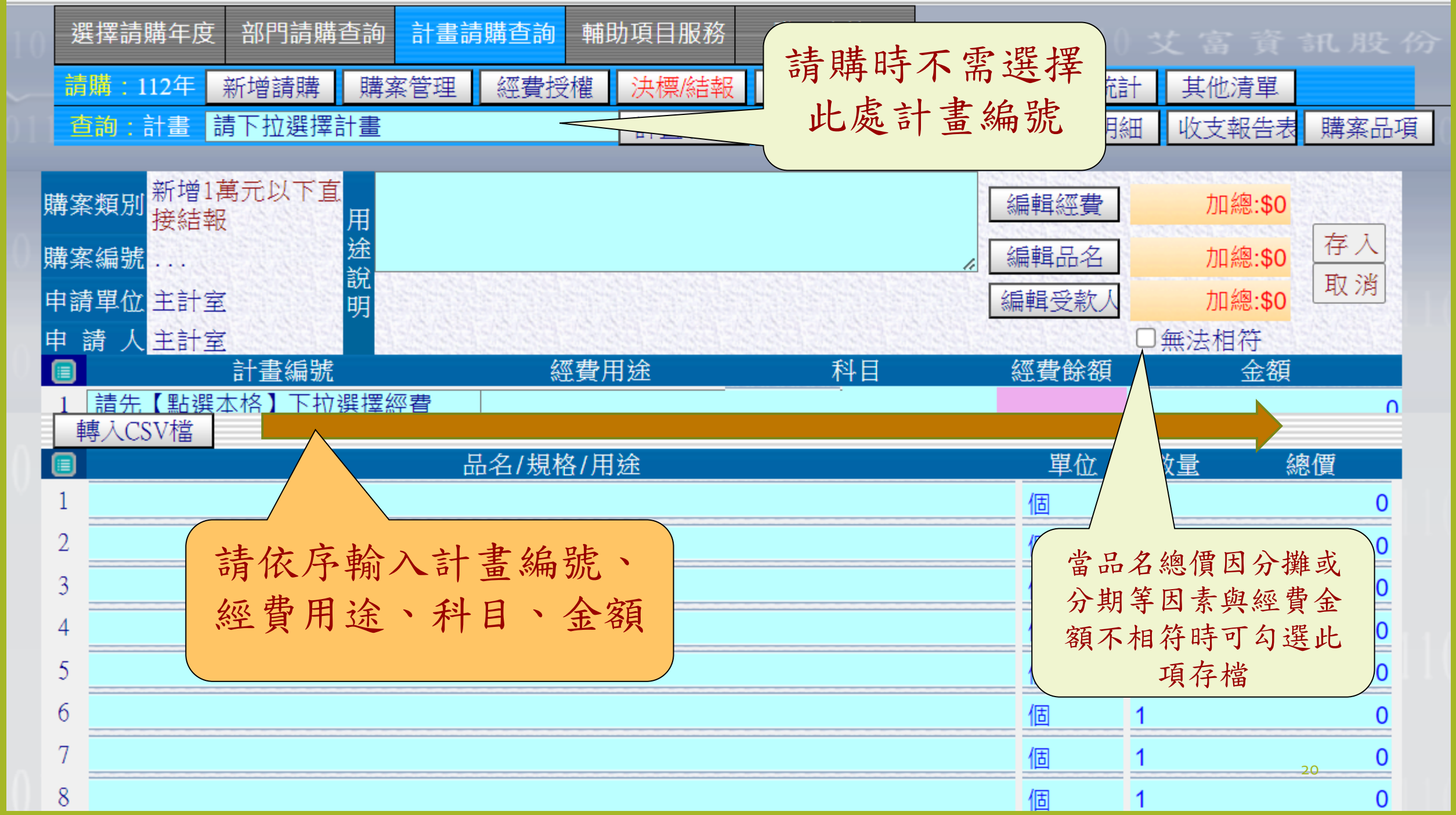
2.認證到期日為取得認證後助理遞延**2**年、教師**5**年

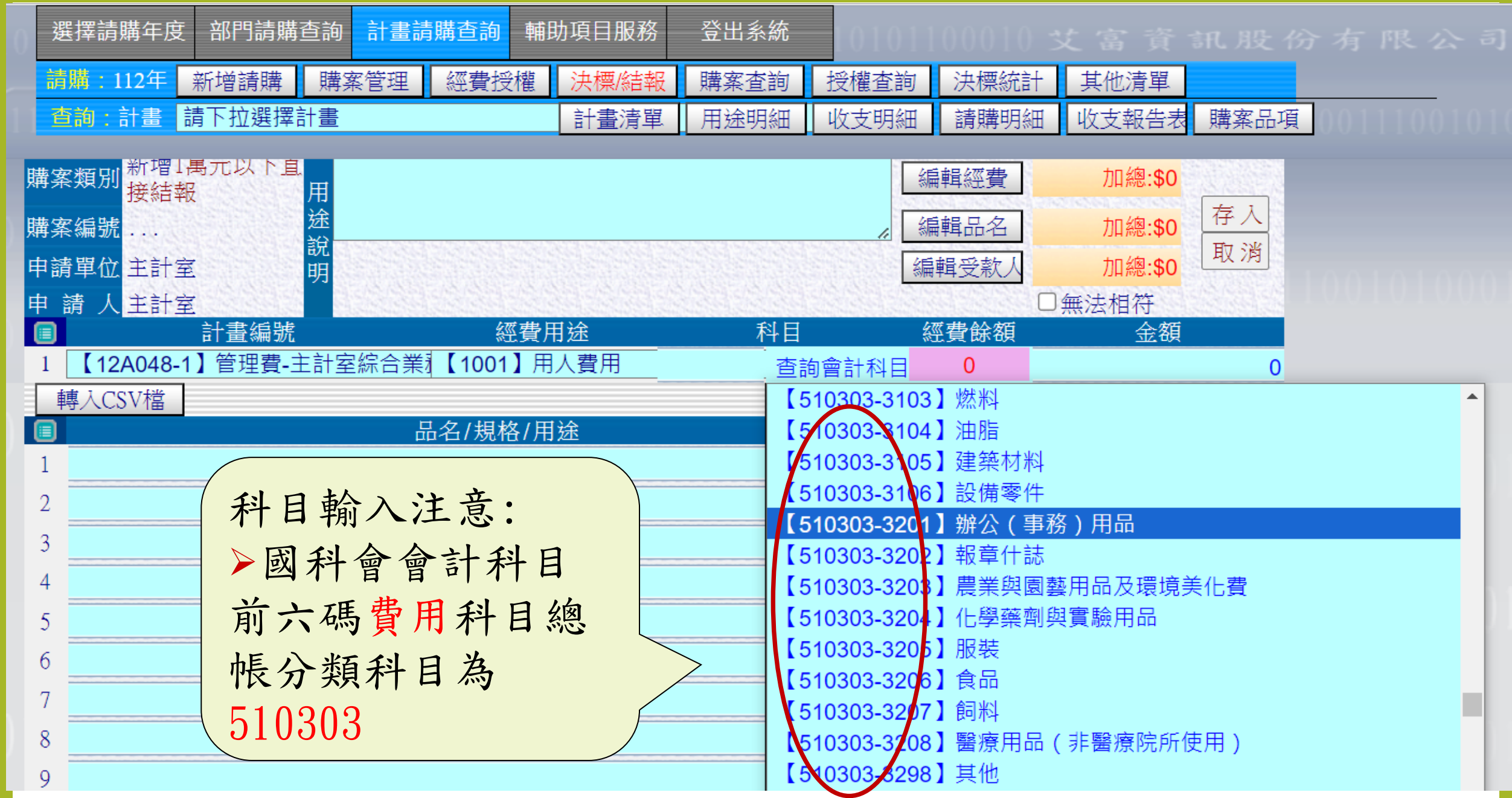

選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
選 擇 請 購 年 度
以前年度未結案的計畫請購案，必須切換至以前請購年度，
才得進行後續報銷動作。請選擇請購年度：
114
確認年度
110
111
112
113
114
115
依照請購時間切換
作業年度


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
常見問題
輔助說明
更改密碼
更改密碼
1.使用者變更密碼後超過180天須重設密碼
2. 180天未登入列[閒置帳號]暫時停用
3.新密碼不可與前3次舊密碼相同
4.輸入密碼錯誤3次鎖定15分鐘
請購系統使用者代號
請購系統使用者名稱
新密碼：
確認新密碼：
Email：
聯絡分機：
修改確認
離　開
密碼強度規定：長度需8 碼(含)至10碼，必須包含數字、英文(不分大小寫)及特殊符號(不可使用<、>、+、-、!、?、'、%、--、~、=、;、[ 、])，且不得與前3次相同，且密碼最短效期(1天)內不得更改密碼!!。


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：114年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
經費分類
購案查詢
授權查詢
決標統計
其他清單
查詢：預算
114
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案品項
新增購案
前三項印出經費動支申請表及支出憑證黏存單
請 選 擇 購 案 類 別
逾15萬元和其他請購申請
逾1萬~15萬元結報
1萬元以下直接結報
電子支付類型
暫付申請
人事費及工讀金印領清冊
出差旅費報告表
下一步
取 消


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
新增請購編輯畫面
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
購案查詢
授權查詢
決標統計
其他清單
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
收支報告表
購案品項
購案類別
新增1萬元以下直接結報
購案編號
. . .
申請單位
主計室
申 請 人
主計室
用途說明
編輯經費
加總:$0
編輯品名
加總:$0
編輯受款人
加總:$0
無法相符
存 入
取 消
計畫編號
經費用途
科目
經費餘額
金額
1
請先【點選本格】下拉選擇經費
0
轉入CSV檔
品名/規格/用途
單位
數量
總價
1 個 1 0
2 個 1 0
3 個 1 0
4 個 1 0
5 個 1 0
6 個 1 0
7 個 1 0
8 個 1 0


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
其他清單
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
收支報告表
購案品項
請購時不需選擇此處計畫編號
購案類別
新增1萬元以下直接結報
購案編號
申請單位
主計室
申 請 人
主計室
用途說明
編輯經費
編輯品名
編輯受款人
加總:$0
加總:$0
加總:$0
存入
取消
無法相符
計畫編號
經費用途
科目
經費餘額
金額
請先【點選本格】下拉選擇經費
轉入CSV檔
品名/規格/用途
單位
數量
總價
請依序輸入計畫編號、經費用途、科目、金額
當品名總價因分攤或分期等因素與經費金額不相符時可勾選此項存檔


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
艾富資訊股份有限公司
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
購案查詢
授權查詢
決標統計
其他清單
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
收支報告表
購案品項
購案類別
新增1萬元以下直接結報
購案編號
. . .
申請單位
主計室
申 請 人
主計室
用途說明
編輯經費
加總:$0
編輯品名
加總:$0
編輯受款人
加總:$0
存入
取消
無法相符
計畫編號
經費用途
科目
經費餘額
金額
1
【12A048-1】管理費-主計室綜合業務
【1001】用人費用
查詢會計科目
0
0
轉入CSV檔
品名/規格/用途
1
2
3
4
5
6
7
8
9
【510303-3103】燃料
【510303-3104】油脂
【510303-3105】建築材料
【510303-3106】設備零件
【510303-3201】辦公（事務）用品
【510303-3202】報章什誌
【510303-3203】農業與園藝用品及環境美化費
【510303-3204】化學藥劑與實驗用品
【510303-3205】服裝
【510303-3206】食品
【510303-3207】飼料
【510303-3208】醫療用品（非醫療院所使用）
【510303-3298】其他
科目輸入注意:
➢國科會會計科目
前六碼費用科目總
帳分類科目為
510303

經費結報認證制度
執行流程
經費結報認證相關問題
請購表單文件
經費結報講習會資料

## 請購表單文件

經費結報申請臨時認證資格表

計畫主持人會計系統使用者代碼授權特定人申請表(104/08/01)

會計科目與報帳預算代碼對照表

請參閱以下文件：

EAS用途別會計科目及定義表(PDF)

註：會計科目後4碼之定義

常用會計科目檔(PDF檔)

註：常用科目表

兼任助理薪資會計科目說明(PDF檔)

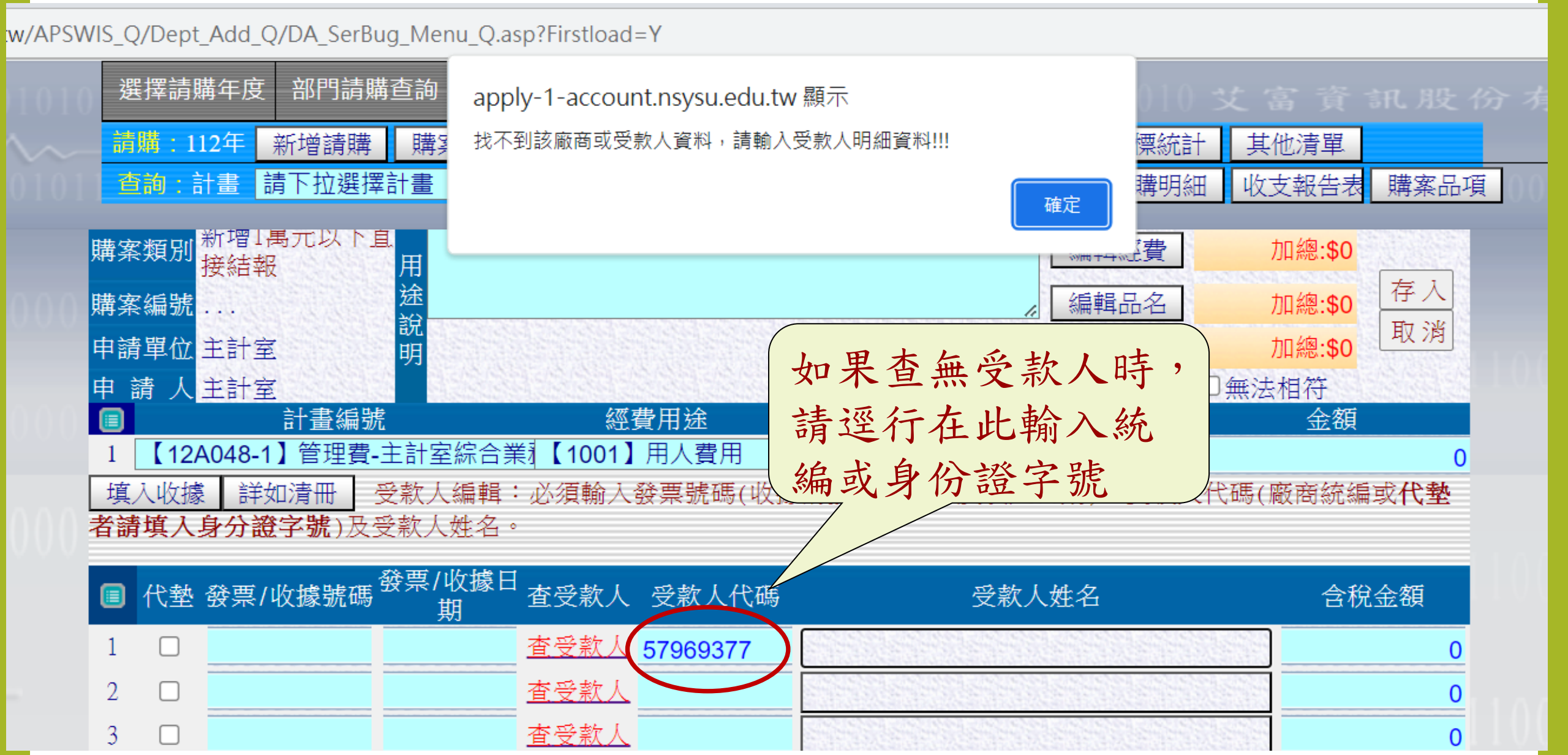
註：兼任助理薪資報帳常用科目

會計科目
參考文件


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
購案查詢
授權查詢
決標統計
其他清單
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
收支報告表
購案品項
購案類別
新增1萬元以下直接結報
購案編號
申請單位
主計室
申 請 人
主計室
用途說明
編輯經費
加總:$0
編輯品名
加總:$0
編輯受款人
加總:$0
無法相符
存入
取消
計畫編號
經費餘額
金額
1
【12A048-1】管理費-主計室綜合業
0
0
填入收據
詳如清冊
受款人編輯：必須輸
日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者請填入身分證字號)及受款人姓名。
代墊
發票/收據號碼
發票/收據日期
查受款人
受款人代碼
受款人姓名
含稅金額
1
2
3
4
5
6
查受款人
查受款人
0
0
0
0
0
0
受款人為廠商者受款人代碼即廠商統一編號，個人代墊者受款人代碼為身分證字號
受款人為廠商者發票號碼、日期請務必輸入


購案類別
新增1萬元以下直接結報
購案編號
申請單位
主計室
申 請 人
主計室
用途說明
編輯經費
加總:$0
編輯品名
加總:$0
編輯受款人
加總:$0
存入
取消
無法相符
計畫編號
經費用途
分類
科目
經費餘額
金額
請先【點選本格】下拉選擇經費
填入收據
詳如清冊
受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者請填入身分證字號)及受款人姓名。
代墊
發票/收據號碼
發票/收據日期
查受款人
受款人代碼
受款人姓名
含稅金額
查受款人
E2****3703
周英君
付款時已由個人代墊者請選1萬以下直接結報並勾選代墊方式
1. 個人代墊者受款人代碼為身分證字號
2. 代墊者受款人身分證字號、姓名、金額為必填欄位


購案類別
新增1萬元以下直接結報
購案編號
. . .
申請單位
主計室
申 請 人
主計室
用途說明
編輯經費
加總:$0
編輯品名
加總:$0
存入
計畫編號
經費
1
【12A048-1】管理費-主計室綜合業
【1001】用
填入收據
詳如清冊
受款人編輯：必須輸入發
者請填入身分證字號)及受款人姓名。
代墊
發票/收據號碼
發票/收據日期
查受款人
1
2
3
4
5
6
7
8
9
查詢受款人代碼 - Google Chrome
apply-1-account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/SEAR_VENDORID_SQL_Q.a...
請輸入受款人名稱：
毅華
開始搜尋
※至少輸入兩個字以供搜尋
受款人部門
受款人代碼
受款人名稱
受款人帳戶
選定
86903034
毅華電腦有限公司
臺銀博愛
0041193-*********08012
選定
86903034
毅華電腦有限公司
臺銀博愛
0041193-*********08012
選定
1
86903034
毅華電腦有限公司
0


w/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y
選擇請購年度
部門請購查詢
請購：112年
新增請購
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
apply-1-account.nsysu.edu.tw 顯示
找不到該廠商或受款人資料，請輸入受款人明細資料!!!
確定
其他清單
收支報告表
購案品項
購案類別
新增1萬元以下直接結報
購案編號
申請單位
主計室
申 請 人
主計室
用途說明
加總:$0
編輯品名
加總:$0
加總:$0
存入
取消
無法相符
計畫編號
經費用途
金額
1
【12A048-1】管理費-主計室綜合業
【1001】用人費用
0
填入收據
詳如清冊
受款人編輯：必須輸入發票號碼(收
代碼(廠商統編或代墊者請填入身分證字號)及受款人姓名。
代墊
發票/收據號碼
發票/收據日期
查受款人
受款人代碼
受款人姓名
含稅金額
1
查受款人
57969377
0
2
查受款人
0
3
查受款人
0
如果查無受款人時，請逕行在此輸入統編或身份證字號

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 | 計畫清單 | 用途明細 | 收支明細 | 請購明細 | 收支報告表 | 購案

# 新增受款人資料

## 新增廠商/個人資料 (*為必填欄位)

類別： ☑ 廠商 ☐ 個人

* 受款人代碼： 57969377 (廠商統編，個人身份證號或職員代碼，限10碼)

* 受款人名稱：

所屬部門代碼：

身份證字號：

* 銀行代號/局號： (請輸入七碼銀行代碼 查銀行碼)

* 銀行名稱：

* 帳戶名稱：

* 銀行帳號： 最多14碼，只需填入數字即可，請勿夾雜符號!!

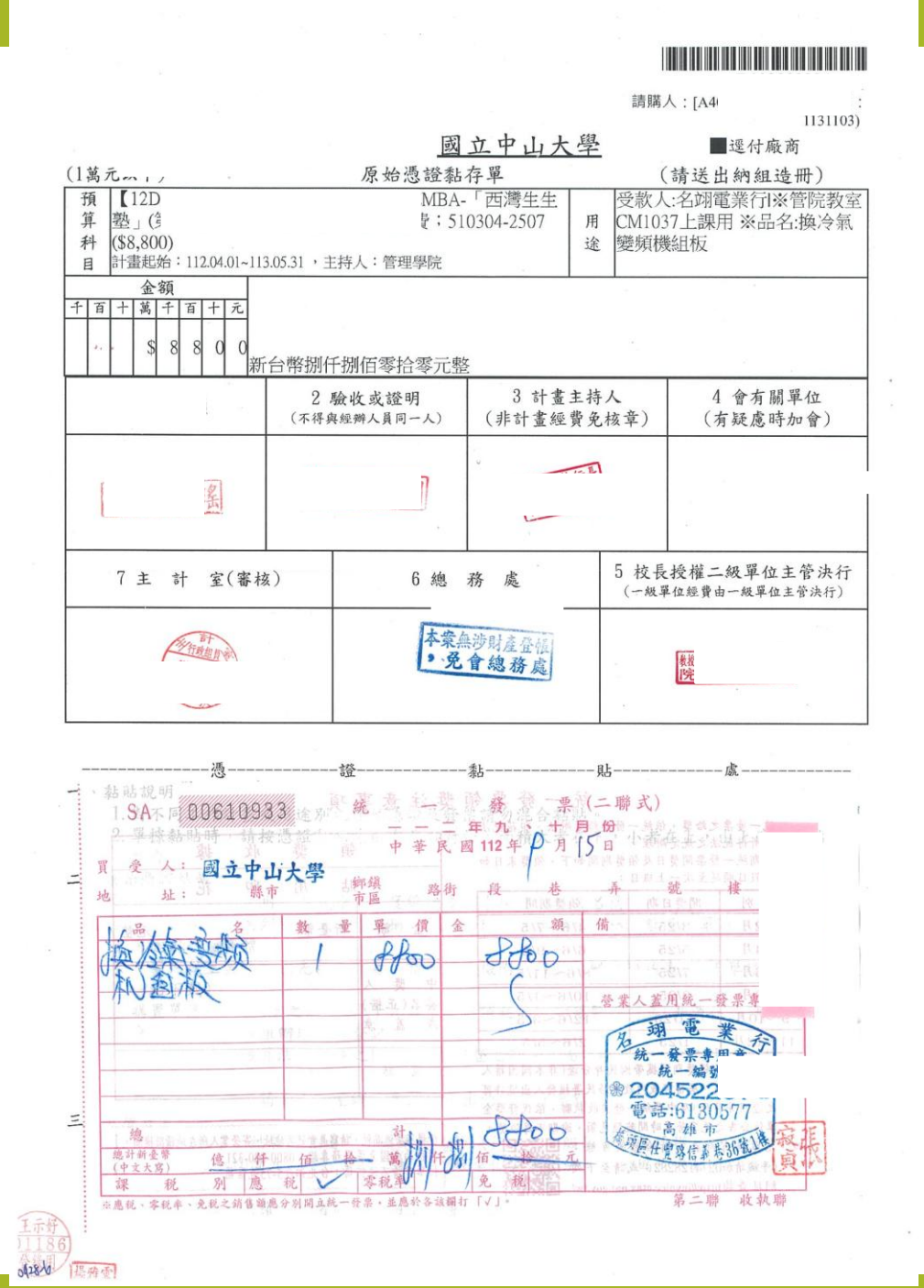
郵遞區號：

縣市：

鄉鎮：

* 住址：

# 經費動支申請表及支出憑證黏存單(1萬以下)



請購人：[A4 1131103)

國立中山大學　■運付廠商

(1萬元以下)　原始憑證黏存單　(請送出納組造冊)

| 預算科目 | 【12D 塾」(($8,800) 計畫起始：112.04.01~113.05.31，主持人：管理學院 | 用途 | 受款人:名翊電業行※管院教室CM1037上課用 ※品名:換冷氣變頻機組板 |
|---|---|---|---|

MBA-「西灣生生 ；510304-2507

| 金額 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | |
| | | | $ | 8 | 8 | 0 | 0 | 新台幣捌仟捌佰零拾零元整 |

| | 2 驗收或證明（不得與經辦人員同一人） | 3 計畫主持人（非計畫經費免核章） | 4 會有關單位（有疑慮時加會） |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 7 主 計 室(審核) | 6 總 務 處 | 5 校長授權二級單位主管決行（一級單位經費由一級單位主管決行） |
|---|---|---|
| | 本案無涉財產登帳，免會總務處 | |

憑　證　黏　貼　處

黏貼說明
1.SA 00610933　統一發票(二聯式)
二二二年九、十月份
中華民國112年9月15日

買受人：國立中山大學
地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓

| 品名 | 數量 | 單價 | 金額 | 備 |
|---|---|---|---|---|
| 換冷氣變頻機組板 | 1 | $800 | $800 | |

營業人蓋用統一發票專

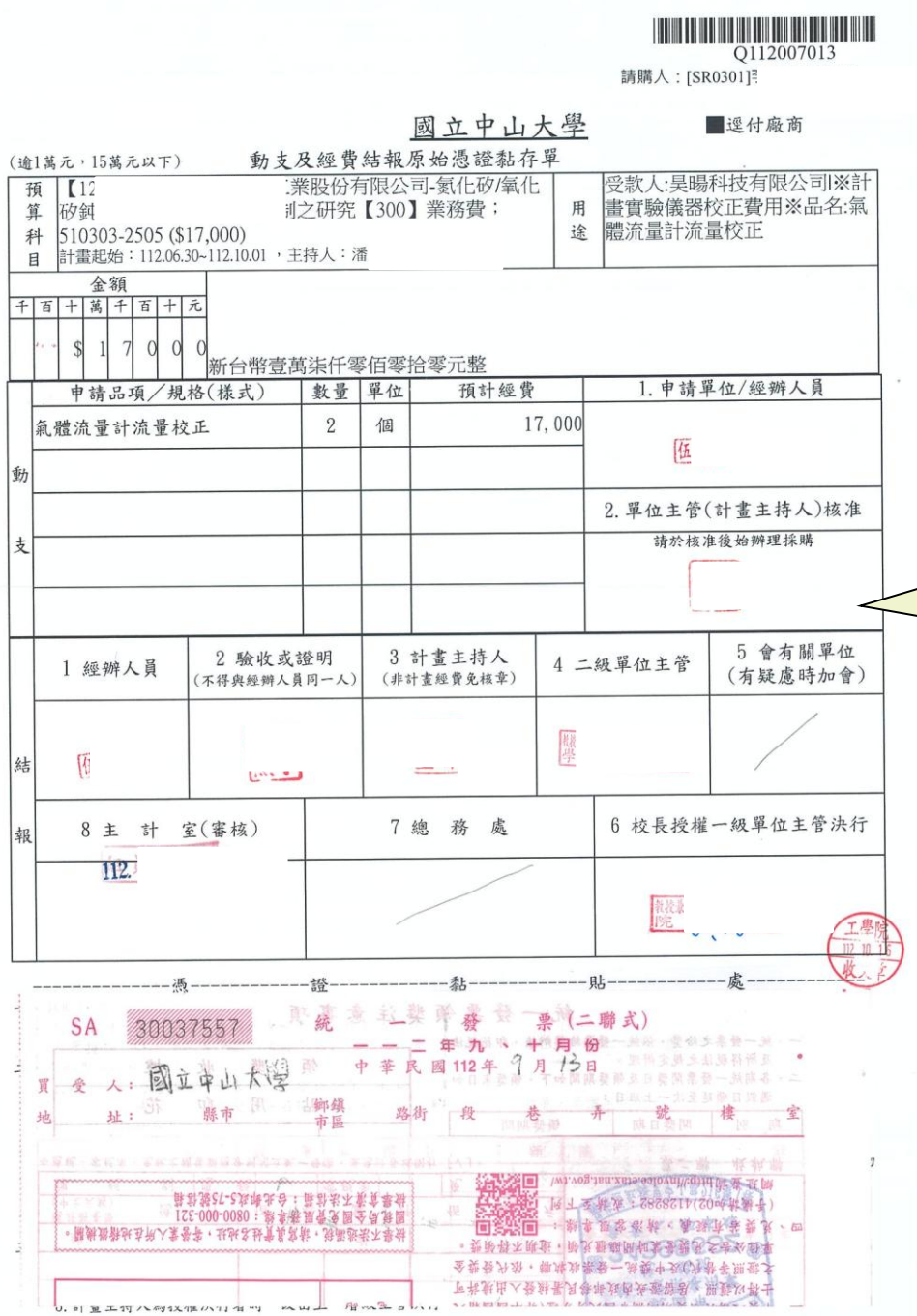
名翊電業行 統一發票專用章 統一編號 204522 電話:6130577 高雄市

總計 $800
總計新臺幣(中文大寫) 佰 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元
課稅別 應稅 零稅率 免稅

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「√」。

第二聯　收執聯

# 經費動支申請表及支出憑證黏存單(逾1萬以上.15萬以下)



Q112007013

請購人：[SR0301]

國立中山大學　　■逕付廠商

(逾1萬元，15萬元以下)　動支及經費結報原始憑證黏存單

| 預算科目 | 【12 矽鈉 510303-2505 ($17,000) 計畫起始：112.06.30~112.10.01，主持人：潘 | 業股份有限公司-氮化矽/氧化 刖之研究【300】業務費； | 用途 | 受款人:昊暘科技有限公司※計畫實驗儀器校正費用※品名:氣體流量計流量校正 |
|---|---|---|---|---|

| 金額 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | | |
| | | $ | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | 新台幣壹萬柒仟零佰零拾零元整 | |

動支

| 申請品項／規格(樣式) | 數量 | 單位 | 預計經費 | 1. 申請單位/經辦人員 |
|---|---|---|---|---|
| 氣體流量計流量校正 | 2 | 個 | 17,000 | 伍 |
| | | | | 2. 單位主管(計畫主持人)核准 |
| | | | | 請於核准後始辦理採購 |

結報

| 1 經辦人員 | 2 驗收或證明 (不得與經辦人員同一人) | 3 計畫主持人 (非計畫經費免核章) | 4 二級單位主管 | 5 會有關單位 (有疑慮時加會) |
|---|---|---|---|---|
| 伍 | | | 工學院 | |

| 8 主　計　室(審核) | 7 總　務　處 | 6 校長授權一級單位主管決行 |
|---|---|---|
| 112. | | |

憑證黏貼處

SA 30037557　統一發票(二聯式)

一一二年九、十月份

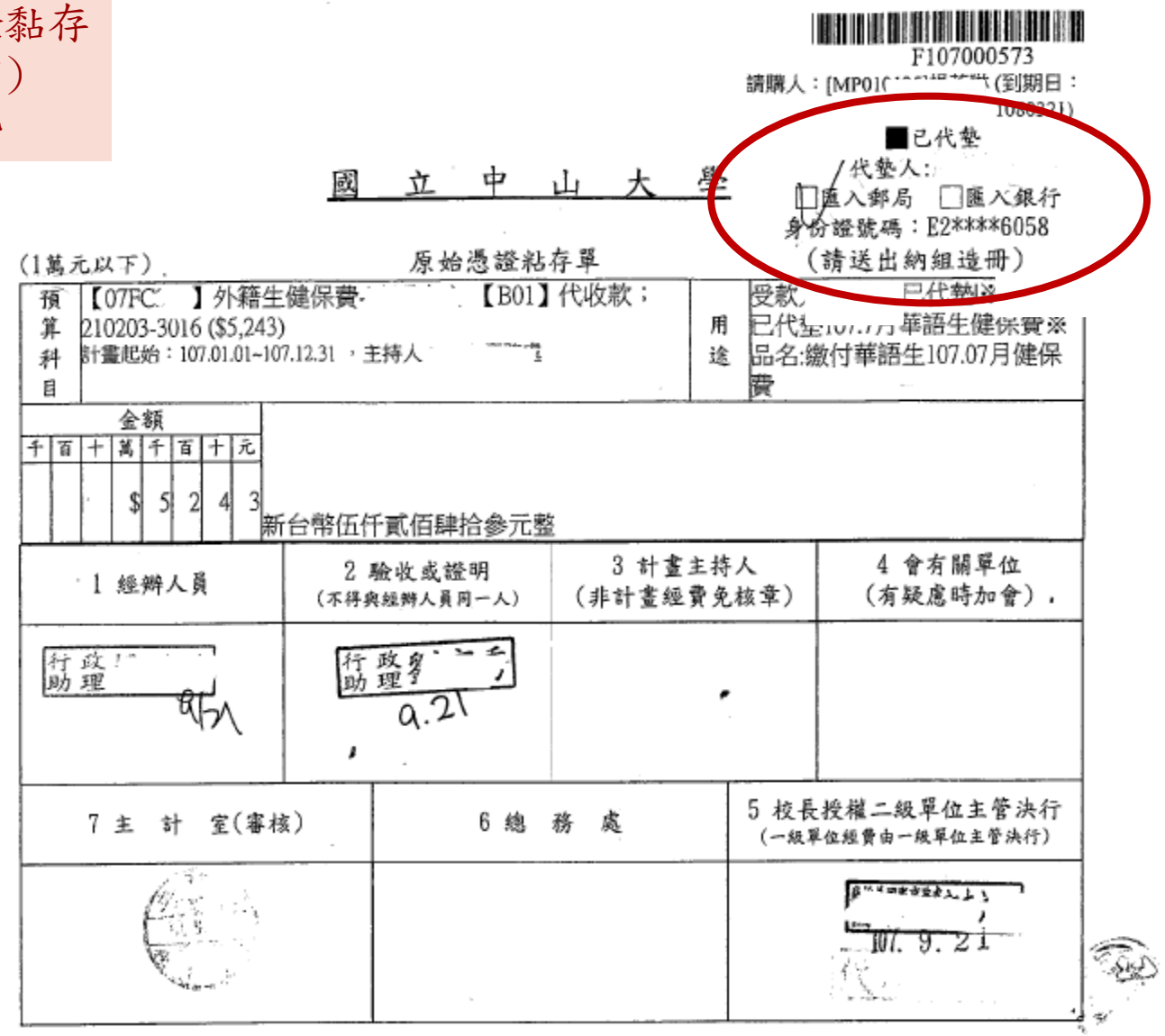
中華民國 112 年 9 月 15 日

買受人：國立中山大學

地址：　縣市　鄉鎮市區　路街　段　巷　弄　號　樓　室

請先動支，經單位主管或計畫主持人核章

經費動支申請表及支出憑證黏存單(1萬以下)
受款人代墊



F107000573

請購人：[MP01(  )  (到期日：  )

■已代墊

代墊人：

□匯入郵局 □匯入銀行

身份證號碼：E2****6058

(請送出納組造冊)

# 國 立 中 山 大 學

(1萬元以下)　　原始憑證粘存單

| 預算科目 | 用途 |
|---|---|
| 【07FC　】外籍生健保費　【B01】代收款；<br>210203-3016 ($5,243)<br>計畫起始：107.01.01~107.12.31 ，主持人 | 受款<br>已代墊107.7月華語生健保費※<br>品名:繳付華語生107.07月健保費 |

| 金額 | | | | | | | | 新台幣伍仟貳佰肆拾參元整 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | |
| | | | $ | 5 | 2 | 4 | 3 | |

| 1 經辦人員 | 2 驗收或證明<br>(不得與經辦人員同一人) | 3 計畫主持人<br>(非計畫經費免核章) | 4 會有關單位<br>(有疑慮時加會)， |
|---|---|---|---|
| 行政助理 | 行政助理 9.21 | | |

| 7 主 計 室(審核) | 6 總 務 處 | 5 校長授權二級單位主管決行<br>(一級單位經費由一級單位主管決行) |
|---|---|---|
| | | 107. 9. 21 |

發票號碼：購票證明已於T108004068 報支！
發票號碼：購票證明已於D108000106 報支！
發票號碼：購票證明已於D108000169 報支！
發票號碼：購票證明已於D108000313 報支！
發票號碼：購票證明已於D108000434 報支！
發票號碼：購票證明已於Q108001301 報支！
發票號碼：購票證明已於R108001060 報支！

D108000514

請購人：　　(到期日：1091001)

■已代墊
代墊人：
■匯入郵局 □匯入銀行
身份證號碼：E2****5624
(請送出納組造冊)

# 國　立　中　山　大　學

(1萬元以下)　　原始憑證粘存單

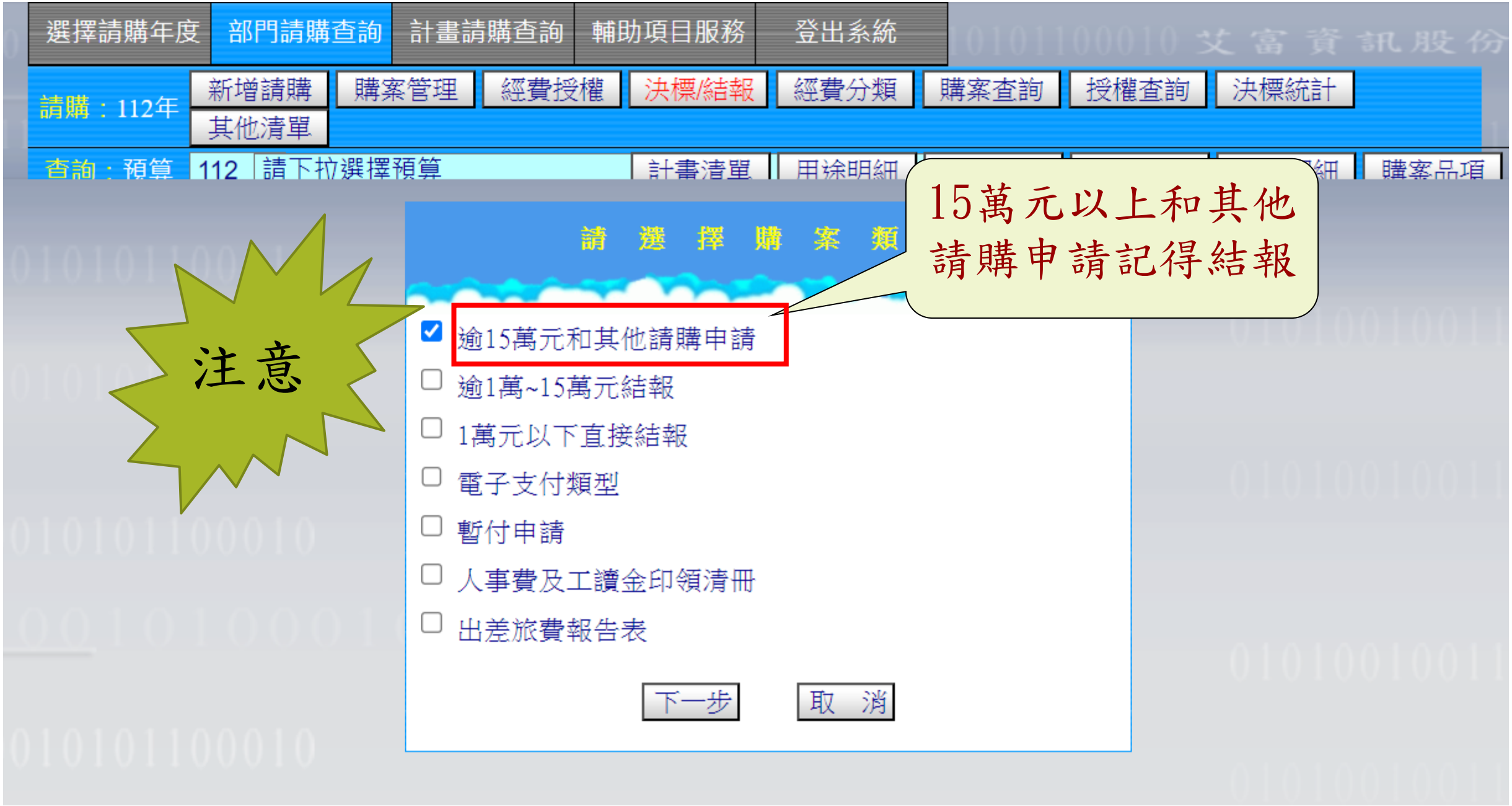
| 預算科目 | 法律基礎學士學分班第29期【2001】服務費用，310304-2201 ($504)<br>計畫起始：107.08.26~108.04.04 ，主持人 | 用途 | 受款人:[redacted]墊]※寄送學分證書郵資(第一批)※品名:郵資-寄送學分證書...等 |
|---|---|---|---|

| 金額 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| | | | | $ | 5 | 0 | 4 |

新台幣伍佰零拾肆元整　　單位主管

| 1 經辦人員 | 2 驗收或證明<br>(不得與經辦人員同一人) | ~~3 計畫主持人~~<br>~~(非計畫經費免核章)~~ | 4 會有關單位<br>(有疑慮時加會) |
|---|---|---|---|
| 行政助理 [redacted] 0325 1600 | 行政 [redacted] | [redacted] | |

| 7 主　計　室(審核) | 6 總　務　處 | 5 校長授權二級單位主管決行<br>(二級單位經費由一級單位主管決行) |
|---|---|---|
| | | |


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
經費分類
購案查詢
授權查詢
決標統計
其他清單
查詢：預算
112
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
購案品項
請 選 擇 購 案 類
逾15萬元和其他請購申請
逾1萬~15萬元結報
1萬元以下直接結報
電子支付類型
暫付申請
人事費及工讀金印領清冊
出差旅費報告表
下一步
取 消
15萬元以上和其他請購申請記得結報
注意




購案管理（請購修改、刪除、報銷等後續處理）

請購：112年 | 新增請購 | 購案管理 | 經費授權 | 購案查詢 | 授權查詢 | 其他清單

查詢：計畫 | 請下拉選擇計畫 | 計畫清單 | 用途明細 | 收支明細 | 請購明細 | 收支報告表 | 購案品項

購案類別：逾1萬~15萬元結報　搜尋單號：　審核狀態：全部購案　顯示模式：分頁顯示

修改 | 刪除 | 結報 | 複製

第4頁

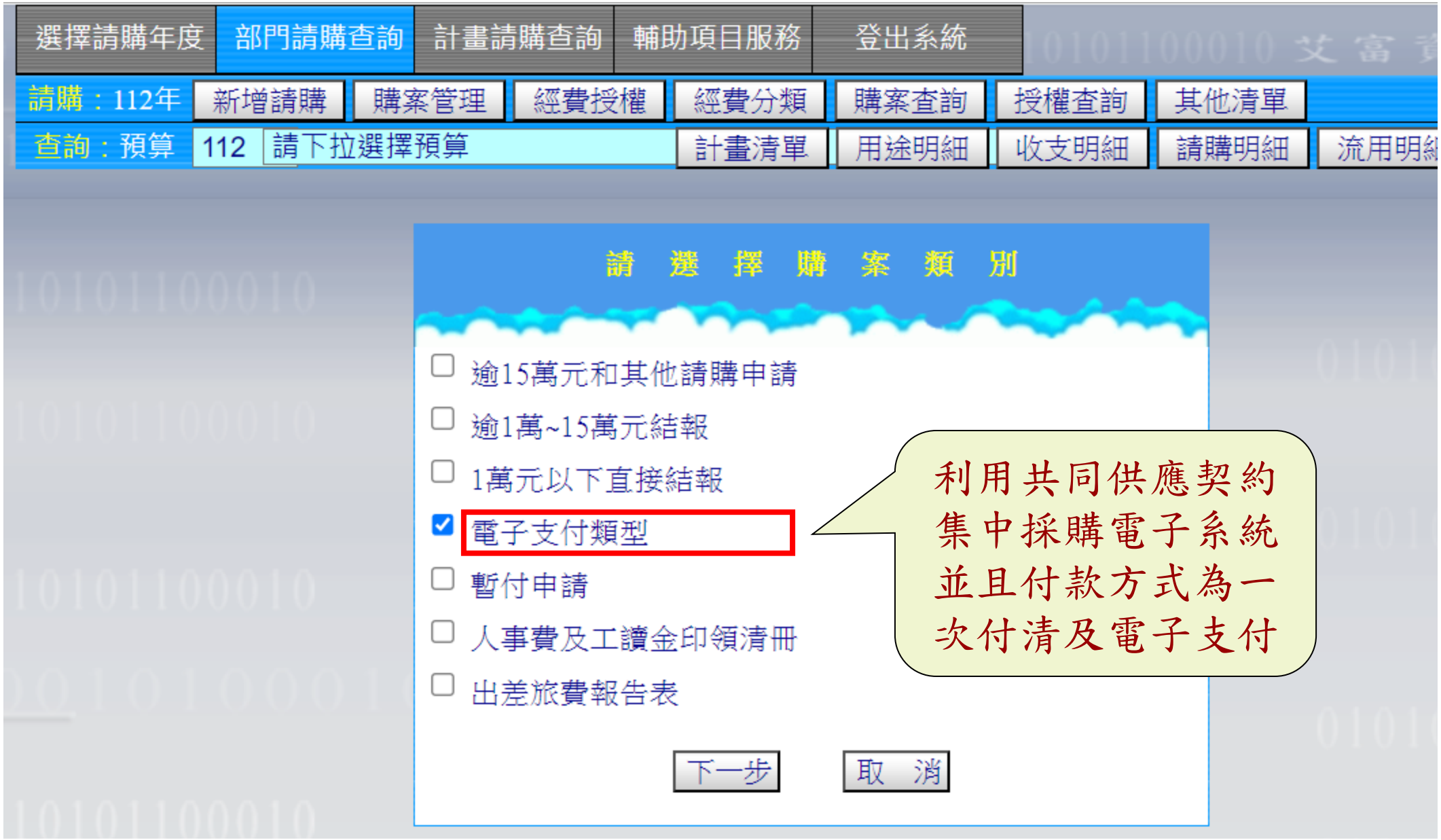
| | 區分 | 請購日 | 摘要 | 金額 | 會計結案 | 會計審核 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| K112003598 | .. | 1120818 | 受款人:陸零柒企業有限公司I※學生宿舍消防系統維修※品名:學生宿... | 10,322 | 是 | 已審 |
| K112003597 | .. | 1120818 | 受款人:統一熱能工程有限公司I※臥式熱水鍋爐大保養※品名:臥式熱... | 37,800 | 是 | 已審 |
| K112003596 | .. | 1121012 | 受款人:宏晏工程企業社I※排水設備改善※品名:排水設備改善 | 11,500 | 否 | 未審 |
| K112003595 | | | | 34,650 | 是 | 已審 |
| K112003594 | | | | 12,750 | 否 | 未審 |
| K112003593 | | | | 12,300 | 否 | 退件 |
| K112003453 | | | | 13,000 | 是 | 已審 |
| K112003441 | | | | 15,374 | 是 | 已審 |
| K112003398 | .. | 1120818 | 受款人:高吉清潔有限公司I※112年退宿加班費用※品名:112年退宿加... | 33,264 | 是 | 已審 |
| K112003369 | .. | 1120807 | 受款人:麗進環境消毒服務企業社I※宿舍清毒工程※品名:宿舍清毒工... | 20,000 | 是 | 已審 |

apply-1-account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/AC...

apply-1-account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/ACC35MS...

【退件原因說明】

請確認受款人資訊，如為代墊請檢附代墊款歸墊陳核表10.16


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
其他清單
查詢：預算
112
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
請 選 擇 購 案 類 別
逾15萬元和其他請購申請
逾1萬~15萬元結報
1萬元以下直接結報
電子支付類型
暫付申請
人事費及工讀金印領清冊
出差旅費報告表
下一步
取 消
利用共同供應契約
集中採購電子系統
並且付款方式為一
次付清及電子支付

## 訂單

訂單編號：E20130304000091　　訂單序號：12-LP5-8698-00016







請購機關：國立中山大學-工學院
訂約機關：臺灣銀行採購部
標案案號：LP5-101058　　契約編號：12-LP5-8698
立約商：安德資通有限公司　　立約商統編：2
立約商聯絡人：　　立約商聯絡電話：(07)558
立約商傳真：(07)5585200
請購人：
請購人電話：(07)5252000分機　　請購人傳真：(07)525
請購人電子郵件信箱：　　n.tw
請購時間：102/03/04 12:40
下訂機關：國立中山大學-工學院
下訂人：
下訂人電話：(07)5252000分機　　下訂人傳真：(07)525
下訂人 電子郵件信箱：a　　v
交貨聯絡人：　　交貨人電話：(07)5252000分機
裝機聯絡人：　　裝機人電話：(07)5252000分機
下訂時間：102/03/04 12:41
機關統一編號：76211194
機關發票抬頭：國立中山大學
機關發票地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號
發票寄送地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號
開立發票方式：二聯式　　付款方式：電子支付 一次付清
送貨地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號
應完成履約期限：102/03/26

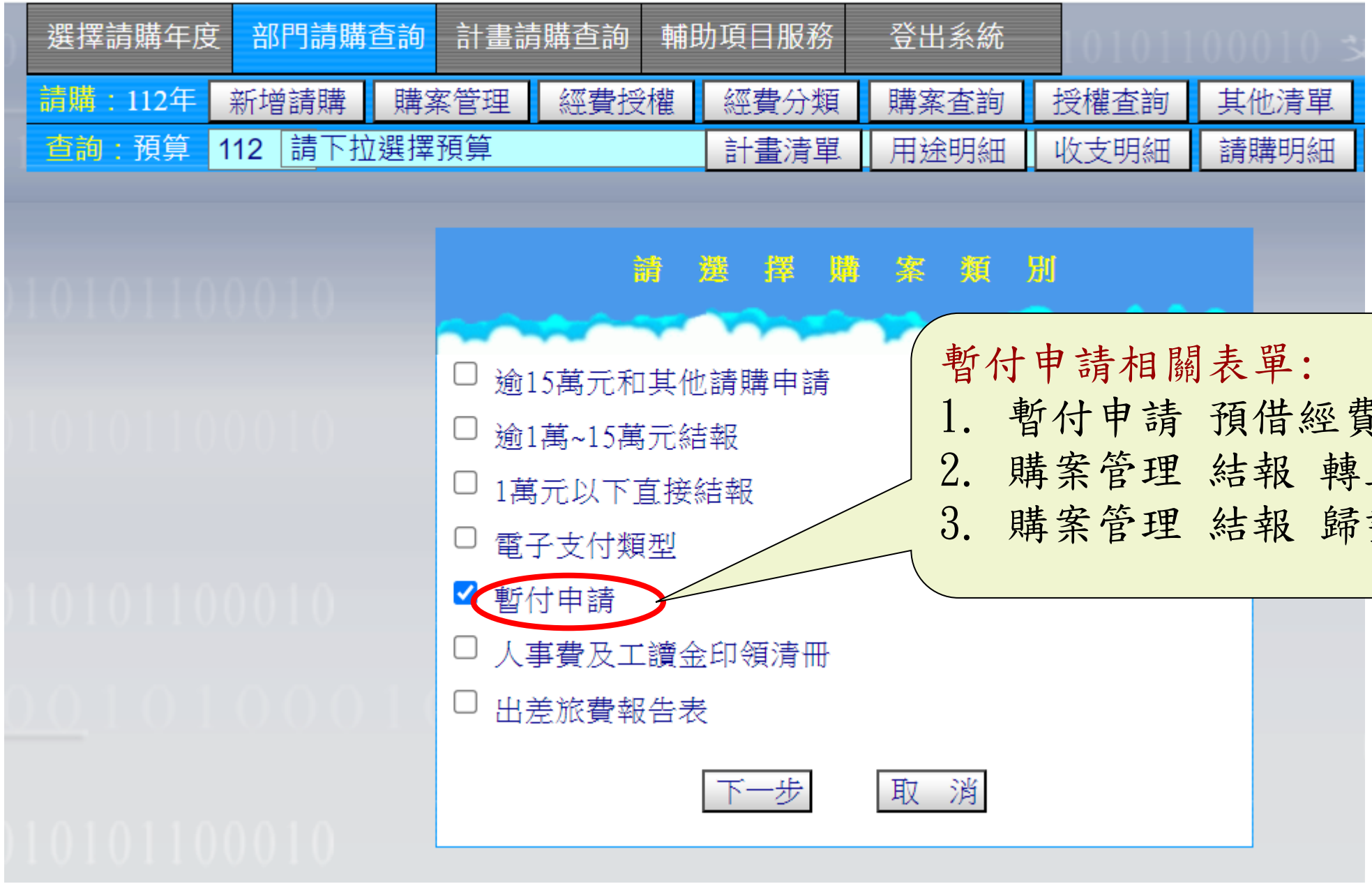
| 分類 | 印表機耗材 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 組別 | 項次 | 品項名稱 | 適用機型 | 廠牌型號規格 | 顏色 | 產地 | 決標單價 | 單位 | 數量 | 小計 | 擇定廠商理由 |
| HP原廠原裝印表機耗材 | 286 | 原廠原裝HP黑色碳粉匣 | HP LaserJet P1505 2K Black Cartridge | CB436A | | 日本 | 1,970 | 個 | 1 | 1,970 | 服務較佳。 |

金額總計： 1,970

## 驗收紀錄

訂單編號：E20130304000091　　訂單序號：12-LP5-8698-00016
訂購機關名稱：國立中山大學-工學院
訂單總金額：1,970 (不包含驗收紀錄增加/扣款金額)
驗收日期： 102/03/08
立約商開立之發票號碼：LR25014260
驗收地點：804高雄市鼓山區蓮海路70號

| | |
|---|---|
| 契約編號 | 12-LP5-8698 |
| 標的名稱及數量 | CB436A1個 |
| 廠商名稱 | 安德資通有限公司 |
| 履約期限 | 102/03/26 |
| 完成履約日期 | 102/03/08 |
| 驗收結果不符時之情形改善、拆除、重作、退貨、換貨期限 | OK! |
| 增加金額 | 0 |


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
其他清單
查詢：預算
112
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
請 選 擇 購 案 類 別
逾15萬元和其他請購申請
逾1萬~15萬元結報
1萬元以下直接結報
電子支付類型
暫付申請
人事費及工讀金印領清冊
出差旅費報告表
下一步
取 消
暫付申請相關表單:
1. 暫付申請 預借經費陳核表
2. 購案管理 結報 轉正核銷單
3. 購案管理 結報 歸墊核銷單


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
0101100010 艾富資訊股份
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
其他清單
查詢：預算
112
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案品項
購案類別
新增暫付申請
購案編號
. . .
申請單位
主計室
申 請 人
周英君
用途說明
【結案日期：112年11月30日】
分期付款
預借款結案日期
編輯經費
編輯品名
加總:$0
加總:$0
加總:$0
存 入
取 消
無法相符
計畫編號
經費用途
經費餘額
金額
1
請先【點選本格】下拉選擇經費
0
轉入CSV檔
品名/規格/用途
單位
數量
總價
1
個
1
0
2
個
1
0
按此按鈕輸入借款預計結案日期

## 暫付申請：

有關借支（暫付款）作業程序如下：

1. 借支時請於網路請購系統點選「暫付申請，選取動支經費科目、計畫代號及金額。
   表單:「預借經費陳核表」。

2. 暫付款轉正結報時，請於網路請購系統選購案管理，點選「原購案編號」辦理結報，印出轉正核銷單，將原始憑證（發票、收據等）粘貼於支出憑證單上，再將轉正核銷單置於最上面一張，遞交主計室承辦人審核及轉正。

   (轉正時單據為印領清冊或出差旅費報告表..方式亦同)

3. 暫付款歸墊結報時，請於網路請購系統購案管理， 點選「原購案編號」辦理結報，印出歸墊核銷單，粘貼於預借剩餘款(或暫付款)繳回通知單上，並將歸墊核銷單置於最上面與現金一起遞交出納組承辦人辦理。

# 預借經費陳核表單



F108000593

請購人：[MP0[illegible]]顏心[illegible] (到期日：1100410)

## 國 立 中 山 大 學

### 預 借 經 費 陳 核 表

| | | |
|---|---|---|
| 單　　位 | (MI | 108年 09月 30日 |
| 經費來源及科目 | 【08FC[illegible]】[illegible]【B01】代收款；210203-3015 ($150,549) | |
| 用　　途 | 受款人:中央健康保險局I※【結案日期：108/12/31】支[illegible] 188人108年8月健保費。※品名:支外[illegible]費。 | |

**預算經費細項說明**

| 品名/規格/用途 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 |
|---|---|---|---|---|
| 支[illegible]人108年8月健保費。 | 筆 | 1 | 150,549.0 | 150,549 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 計 | | | | 150,549 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 預借金額 | 新台幣：壹拾伍萬零仟伍佰肆拾玖元整 | | | |
| 受款人 | 姓名/廠商名稱 | 中央健康保險局 | 預計轉正費用日期 | 108/12/31 |
| | 身分證字號/統一編號 | XX0006 | | |

| 借款人 | 二級單位主管 | 會有關單位 | 主計室 | 校長（授權代簽人） |
|---|---|---|---|---|
| 計畫主持人 | | | | |

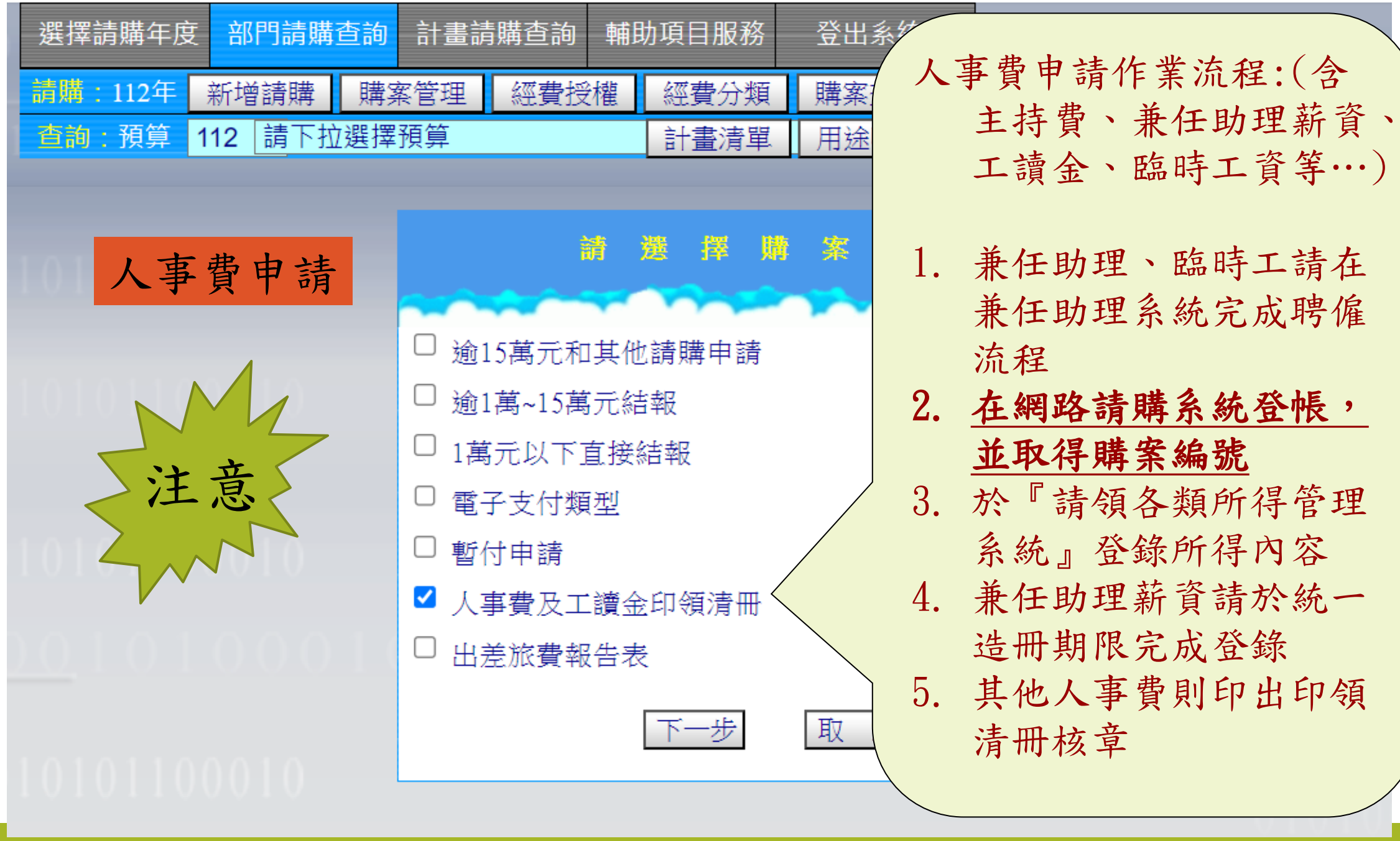
（主計室）108年09月20日修訂

註：1.「10萬元以下」授權一級單位主管決行，「逾10萬元」陳送校長核定。

2. 撥付方式如下：（請務必擇一勾選，若未勾選，則逕匯入受款人郵局帳戶）

☐匯入受款人郵局帳戶 ☐匯入受款人銀行帳戶(除台銀外，須自付30元手續費) ☑開立支票

（所提供之資料僅供匯款，不做其他用途使用；首次請領或變更帳號，請附身分證及存摺影本）




人事費申請作業流程:(含主持費、兼任助理薪資、工讀金、臨時工資等…)

1. 兼任助理、臨時工請在兼任助理系統完成聘僱流程
2. **在網路請購系統登帳，並取得購案編號**
3. 於『請領各類所得管理系統』登錄所得內容
4. 兼任助理薪資請於統一造冊期限完成登錄
5. 其他人事費則印出印領清冊核章

# 人事費申請作業流程及注意事項

(含主持費、兼任助理薪資、工讀金、臨時工資等...)

01

## 系統聘僱

兼任助理與臨時工請先至【兼任助理系統】完成線上聘僱流程。

02

## 網路請購

至【網路請購系統】進行登帳作業，並取得該案的購案編號。

03

## 登錄所得

前往【請領各類所得管理系統】確實登錄所得詳細內容。

04

## 統一造冊

兼任助理之薪資，務必於規定的【統一造冊期限】前完成登錄。

05

## 印領核章

其他非助理之人事費，請【印出印領清冊】並依規定完成核章程序。


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
艾富資訊股份有限公司
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
購案查詢
授權查詢
決標統計
其他清單
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
收支報告表
購案品項
購案類別
新增人事費及工讀金印領清冊
購案編號
...
申請單位
主計室
申 請 人
主計室
用途說明
112.10王小華兼任助理資
編輯經費
加總:$1000
存入
取消
無法相符
計畫編號
經費用途
科目
經費餘額
金額
1
【12A048】管理費-主計室
【1001】用人費用
510303-72
【510303-72
0
1000
2
【12A048】管理費-主計室
【1001】用人費用
【510303-27
0
0
3
請先【點選
【510303-2717】臨時職工健保費
【510303-272101】兼任助理-勞僱型-薪資
【510303-272102】兼任助理-勞僱型-勞保費
【510303-272103】兼任助理-勞僱型-健保費
【510303-272104】兼任助理-勞僱型-勞退金
【510303-272105】兼任助理-勞僱型-補充保費
購案編號

新增清冊 - Windows Internet Explorer

http://payroll.nsysu.edu.tw/pay/rcxf_MAIN.php

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 建議的網站 取得更多附加元件 畫OK StudioClassroom Let's Talk i...

首頁(M) 摘要(J) 閱讀郵件 列印(R) 網頁(P) 安全性(S) 工具(O) 說明(L) OneNote 連結筆記(K) Skype Click to Call




新增清冊 尚未開立傳票清冊 歷史清冊查詢 公提明細

目前登入者:周英君 最新公告 登出 已上線0 分鐘 目前共有42人上線

## 新增印領清冊

購案編號 [ ] 送出 臨時編號

注意事項：

一、購案編號或臨時編號作業擇一辦理：

(一) 自會計請購系統產錄取得購案編號及金額，輸入購案編號，系統自動帶入計畫代碼及名稱等會計科目及金額。

(二) 以臨時編號[illegible]「未開立傳票清冊」找出該筆臨時編號資料修改，再行列印。

(三) 按臨時編號[illegible]代碼→系統自動帶入計畫名稱等會計科目→印領清冊列印後再補

二、為保護個人隱私[illegible]

三、同一購案編號僅[illegible]

四、下載國立中山大[illegible]

五、姓名若有罕用字者，請依據造字檔安裝說明，安裝「教務處造字檔」。

六、若對代扣二代健保補充保費有疑問，請洽人事室(凡本校投保勞健保人員請洽事務組)。

七、【健保投保性質】屬免扣，請所得人出具證明文件影本供審核。下載「二代健保補充保費計算公式」。

如對『請領各類所得管理系統』操作有任何疑問請洽出納組或圖資處

系統設計：圖書與資訊處系統發展組

完成 網際網路 100%

計劃名稱或預算科目代號

1--11Q210
2--300 業務費 510303-2717 臨時職工健保費 396
3--300 業務費 510303-2723 臨時工資 20000
4--300 業務費 510303-2729 臨時職工勞保費 685
5--300 業務費 510303-2730 臨時職員勞退金 480
計畫起始:1110830~1121215，延長至:1121231，主持人

畫(WPSP)... 21561

國立中山大學【郵局劃帳】印領清冊

Q112007409

申請日期:　　單位:海洋環境及工程學系　　承辦者　　分機號碼:07-5255067　　建檔日:1121008

| 身分證 | | 給付金額 | 雇主負擔勞保 | 補充保費公提 | 雇主負擔健保 | 離職儲金公提 | 勞退金公提 | 結報金額 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E221071971 | 李 | $20,000 | $685 | $0 | $396 | $0 | $480 | $21,561 |
| 合計 | | $20,000 | $685 | $0 | $396 | $0 | $480 | $21,561 |

總計新台幣:貳萬壹仟伍佰陸拾壹元整(NT$21,561)

| 所屬單位<br>職稱/校外人士 | 身分證字號/投保性質<br>姓名/183天 | 所得類別/所得名稱<br>補充健保代碼/補充健保名稱 | 所屬起訖年月 | 給付金額 | 扣繳稅額 | 自付勞保費 | 自付健保費 | 自提補充保費 | 自提離職儲金 | 自提勞退金 | 其他代扣款 | 給付淨額 | 郵局局號<br>郵局帳號 | 簽名 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 海洋環境及工程學系<br>兼職人員 | E2 屬)<br>李 | 50臨時工資<br>63兼職所得(1120406867082) | 112.09~<br>112.09 | $20,000 | $0 | $192 | $664 | $0 | $0 | $0 | $0 | $19,144 | 00***22<br>04***11 | |
| 戶籍住址: 813高雄市左營區自由二路1******* | | | | | | | | 簡述所得內容:112.10臨時工資 | | | | | | |
| 備註 :112.10月臨時工資(9/11-22共80*250)協助計畫執行相關作業 | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | $20,000 | $0 | $192 | $664 | $0 | $0 | $0 | $0 | $19,144 | | |

凡新增或修改者，應提供所得人身分證影本、存摺影本供覆核

*結報金額1萬元以上，10萬元[illegible]下，授權一級單位主管決行。(請依序核章)

*計畫主持人為授權決行者，[illegible]一層級主管決行。

*因出納組付款需至少7個工作日(自[illegible]計室傳票起算)，請依此推算印領清冊結報日(含主管核章、主計室審核並開立傳票)，避免延宕撥款。

1.承辦人

2.單位主管
(計畫主持人)

3.業務單位
(系所主管)

4.校長授權一級單位主管決行
(一級單位經費由一級單位主管決行)

6.主計室

5.人事室


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
艾富資訊股份
請購：112年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/結報
購案查詢
授權查詢
決標統計
其他清單
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
收支報告表
購案品項
請 選 擇 購 案 類 別
逾15萬元和其他請購申請
逾1萬~15萬元結報
1萬元以下直接結報
電子支付類型
暫付申請
人事費及工讀金印領清冊
出差旅費報告表
國內差旅
國外差旅
下一步
取 消

# 國內差旅費報告表登錄畫面




出差天數一列即為一天，身分證號及姓名欄位此二欄需鍵同出差人資料

A105001297

請購人：[ ] (到期日：1080930)

身分證號：
郵局或銀行
行 )420200

# 國立中山大學
# 國內出差旅費報告表

第 1 頁共 5 頁

| 金額 | | | | | | 預算科目：231國內差旅費 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 拾 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 存現況計【300】業務費：5132-231 |
| $ | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 新台幣（大寫）：貳萬零仟零佰貳拾零元整 |

| 姓名 | | 職稱 | | 職等 | 相當簡任 |
|---|---|---|---|---|---|
| 出差事由 | /1050218~1050226/新左營－台東－蘭嶼 160218－20160226出差費※ | | | | |
| 中華民國 105 年 02 月 18 日 午 起<br>中華民國 105 年 02 月 26 日 午 止 | 共計 9 日 | 附單據 十 張 | | | |

| 月 | | 105 .02 | 105 .02 | 105 .02 | 105 .02 | 105 .02 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 日 | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 起迄地點 | | 新左營－台東－蘭嶼 | 蘭嶼 | 蘭嶼 | 蘭嶼 | 蘭嶼 |
| 工作記要 | | 田野調查 | 田野調查 | 田野調查 | 田野調查 | 田野調查 |
| 交通費 | 飛機及高鐵 | 1428 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 汽車及捷運 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 火車 | 381 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 船舶 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 住宿費 | | 1600 | 1600 | 1600 | 1600 | 1600 |
| 住宿費加計交通費（旅行業代收轉付） | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 雜費 | | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 |
| 單據號數 | | | | | | |
| 總計 | | 新台幣貳萬零仟零佰貳拾零元整 | | | | |
| 備註 | | MRT西子灣-高鐵左營單趟35元。火車高鐵左營-台東自強單趟381元 | | | | |

| 出差人 | 校長（授權主管） | 人事室 | 主計室 |
|---|---|---|---|
| 單位主管 | | | |


http://www.apply.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
國外出差旅費
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：102年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
查詢：預算
10
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案類別 新增國外差旅
購案編號 ...
申請單位 會計室
申 請 人 周英君
用途說明
出席國際會議
國外差旅
編輯經費
編輯清單
編輯代墊人
加總:$10000
加總:$10000
加總:$0
存入
取消
計畫編號
經費用途
分類
科目
經費餘額
金額
1 【02TMG00】[授]主計室
【5000】經常門(內)
5132-232
【5132-232】
424531
10000
出國類型：
(4)開會
主要國家：
美國
主要城市：
華盛頓
出國期間：
1020910
~
1020928
(※身分證號
身分證號
姓名
帳號
(郵局帳戶→"局號+帳號")
查銀行
銀行碼
單位
職稱
職級
年
月
日
起迄地點
1 E2
周英君
查銀行
主計室
行
薦任
102 09 17 雄至華盛頓
2 E2
查銀行
薦任
102 09 17
3
查銀行
薦任
102 09 17
4
查銀行
薦任
102 09 17
5
查銀行
薦任
102 09 17
6
查銀行
薦任
102 09 17
7
查銀行
薦任
102 09 17

查詢：預算 112 【12TMG00】主計室 | 計畫清單 | 用途明細 | 收支明細 | 請購明細 | 流用明細 | 購案品項

部門預算動支明細表 | 切換列印格式 | 轉出EXCEL

收支明細表

| 計畫代碼： | 12TMG00 | 計畫名稱： | 主 |
|---|---|---|---|
| 主持人： | 主計室 | 單位： | 主計室 |
| 執行期間： | 112/01/01 ~ 112/12/31 | 委託單位： | |

| 經費用途 | 預算數 (A) | 實支數 (B) | 核銷簽證數 (C) | 暫付數 (D) | 暫付簽證數 (E) | 請購未銷數 (F) | 餘額 (G)=A-(B~F) | 執行% B/A*100 | 動支% (A-G)/A*100 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 經常門(外)(外) | 2,600,000 | 1,854,990 | 466,814 | 0 | 0 | 250,000 | 28,196 | 71.35 | 98.92 |
| 預算合計： | 2,600,000 | 1,854,990 | 466,814 | 0 | 0 | 250,000 | 28,196 | 71.35 | 98.92 |
| 實收數: | 0 | | 暫收數: | 0 | | 收入餘額 ： | -2,571,804 | | |

| 經費用途 | 傳票日 | 傳票號 | 會計科目 | 請購單號 | 金額 | 摘要 | 請購人 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 小計 | 實收：0 | | | | | | |

| 經費用途 | 傳票日 | 傳票號 | 會計科目 | 請購單號 | 金額 | 摘要 | 請購人 | 分類 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6000 經常門(外)(外) | | | | | | | | |
| 實支 | 1120106 | T200040 | 515001-2728 | T112000303 | 186,750 | 支111年專案計畫人員年終獎金(人事室造冊)(12TMG00) | | |

# 收支明細表欄位定義

計畫代碼：

主持人：　　單位：

執行期間：　　委託單位：

核定數

尚未開立傳票結報案

已請購未結報完畢

| 經費用途 | 預算數 (A) | 實支數 (B) | 核銷簽證數 (C) | 暫付數 (D) | 暫付簽證數 (E) | 請購未銷數 (F) | 餘額 (G)=A-(B~F) | 執行% B/A*100 | 動支% A-G/A*100 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 經常門(內) | 2,426,008 | 1,583,262 | 148,307 | 0 | 0 | 610,838 | 83,601 | 65.26 | 96.55 |
| 合計： | 2,426,008 | | | | | 38 | 83,601 | 65.26 | 96.55 |

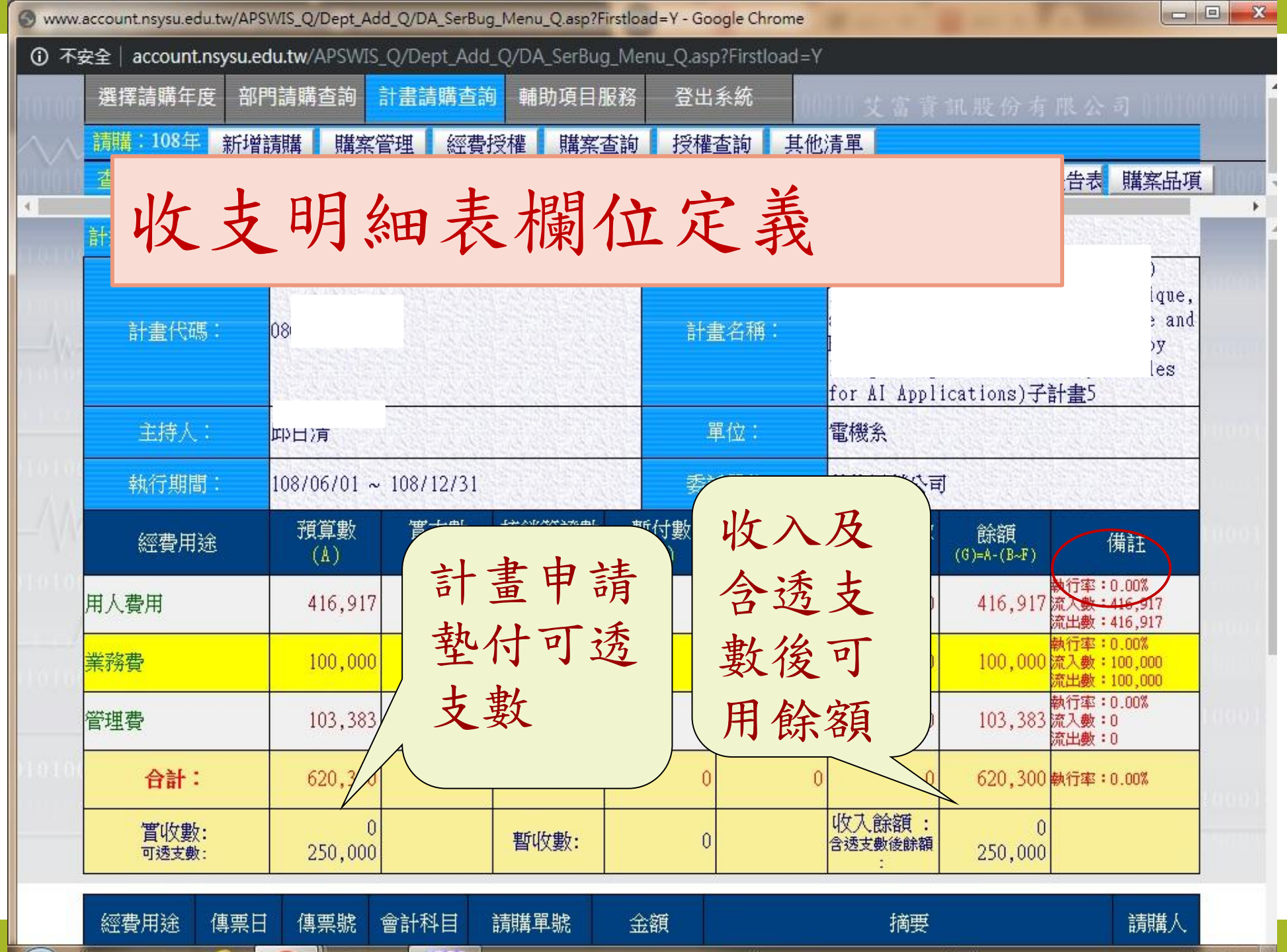
已開傳票

借款(暫付申請)

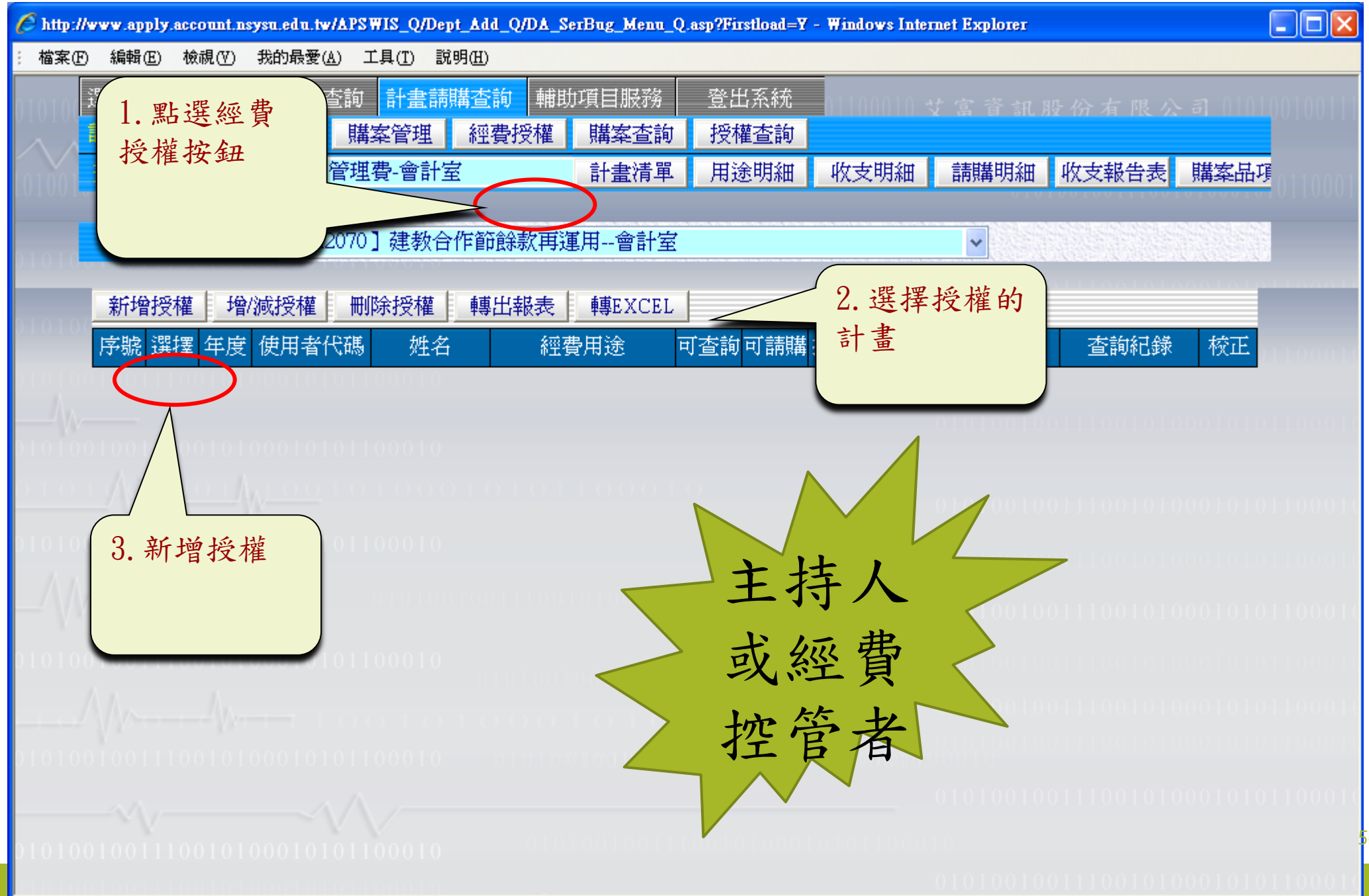
借款已轉正或歸墊

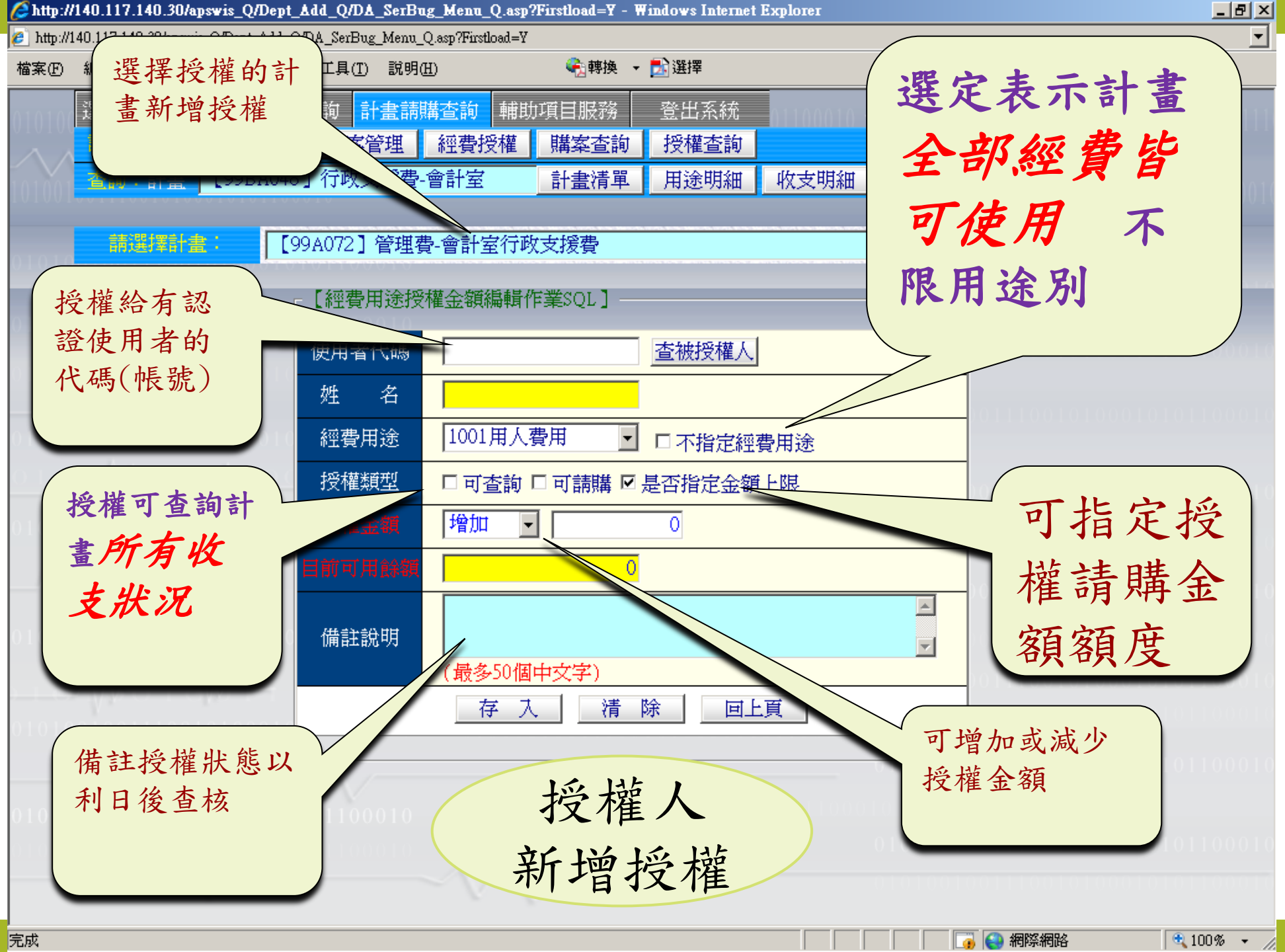
| 經費用途 | 傳票日 | 傳票號 | 會計科目 | 請購單號 | | 摘要 | 請購人 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5000 經常門(內) | | | | | | | |
| 實支 | 1030120 | T200128 | 51A1-27M | T103000805 | 109,200 | 支103/1專案計畫人員薪資(人事室造冊) | |
| 實支 | 1030120 | T200128 | 51A1-27T | T103000805 | 7,420 | 支103/1專案計畫人員薪資(人事室造冊) | |
| 請購未銷 | 1030410 | 已審 | | T103004538 | 204,750 | 購置調奈統維護2年(合約期間：102/04/01-104/03/31；合約總額$819,000元；共8期；第4期-第7期) | 周英君 |
| 請購未銷 | 1030630 | 已審 | | T103009765 | 386,088 | 預控行政助理三人103/10-12薪資(128,696*3月) | |
| 實支核銷 | 1030916 | 已審 | | T103013994 | 109,200 | 支103/9專案計畫人員薪資(人事室造冊) | |
| 實支核銷 | 1030916 | 已審 | | T103013994 | 7,420 | 支103/9專案計畫人員薪資(人事室造冊) | |
| 實支核銷 | 1030916 | 已審 | | | 5,494 | 支103/9專案計畫人員薪資(人事室造冊) | |
| 實支核銷 | 1030916 | 已審 | | | 6,582 | 支103/9專案計畫人員薪資(人事室造冊) | |
| 實支核銷 | 1030217 | 未審 | | | 2,585 | 受款人:鼓山鎖印文具行!※※品名:支主計室公務用藍波章等 | 江一帆 |
| 實支核銷 | 1030914 | 未審 | | | 500 | ※※品名:餐費...等 | 周英君 |
| 實支核銷 | 1030914 | 未審 | | | 10,140 | ※※品名:餐費...等 | 周英君 |
| 實支核銷 | 1030914 | 未審 | | | 20 | ※※品名:餐費...等 | 周英君 |
| 實支核銷 | 1030914 | 未審 | | | 2,926 | 羅秀婷/1030915~1030916/高雄－台北※參加主計研習※ | 周英君 |
| 實支核銷 | 1030917 | 未審 | | T103014050 | 3,440 | 傅素瑛/1030917/高雄=台北※※ | 江一帆 |
| 小計 | 實支:1,583,262,核銷簽證數:148,307,請購未銷:610,838,暫付:0,暫付簽證數:0 | | | | | | |

顯示案件流程狀態

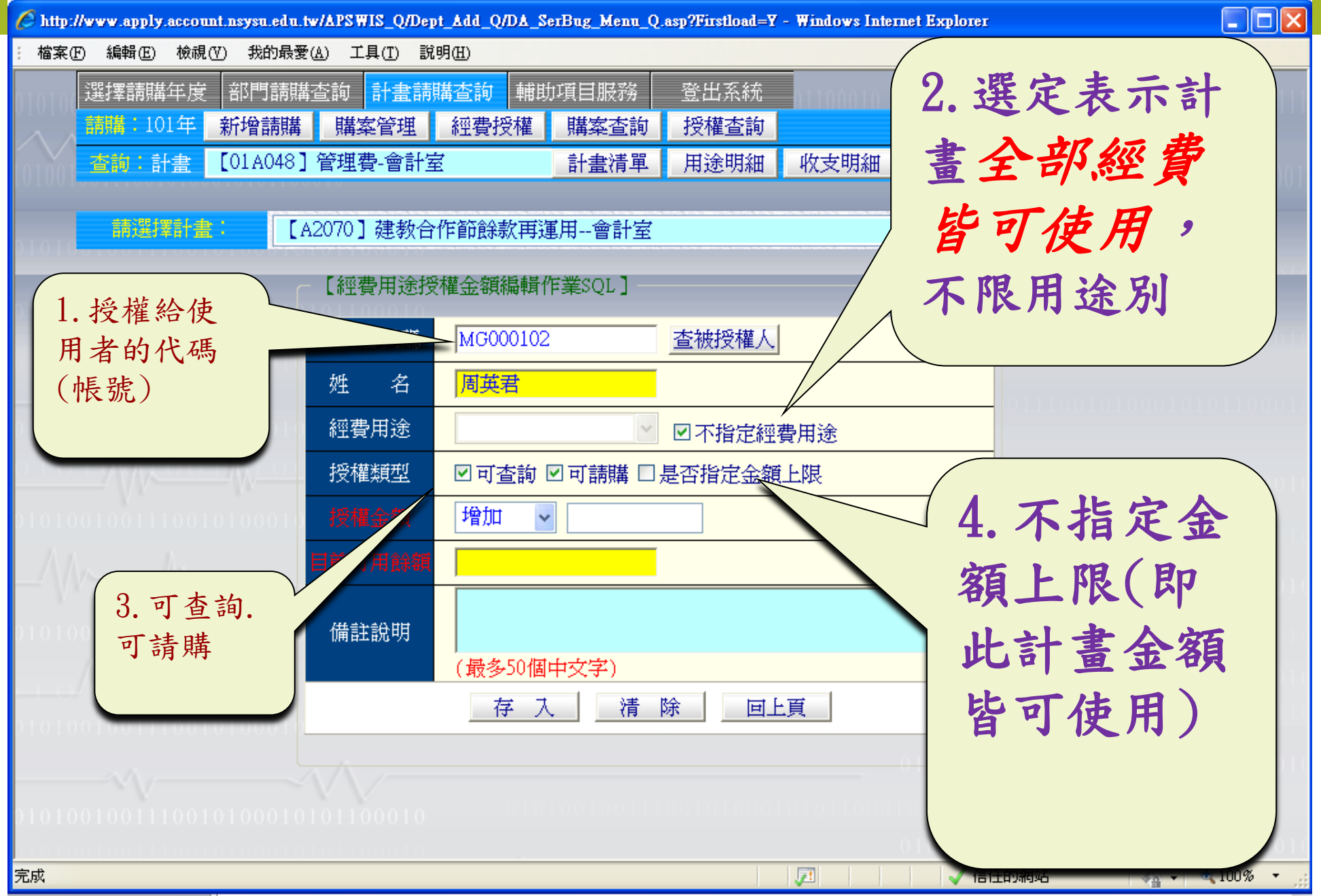

www.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome
不安全 | account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
艾富資訊股份有限公司
請購：108年
新增請購
購案管理
經費授權
購案查詢
授權查詢
其他清單
告表
購案品項
收支明細表欄位定義
計畫代碼：
計畫名稱：
for AI Applications)子計畫5
主持人：
單位：
電機系
執行期間：
108/06/01 ~ 108/12/31
經費用途
預算數 (A)
餘額 (G)=A-(B~F)
備註
用人費用
416,917
執行率：0.00%
流入數：416,917
流出數：416,917
業務費
100,000
執行率：0.00%
流入數：100,000
流出數：100,000
管理費
103,383
執行率：0.00%
流入數：0
流出數：0
合計：
620,300
執行率：0.00%
實收數:
可透支數:
0
250,000
暫收數:
收入餘額：
含透支數後餘額：
0
250,000
計畫申請墊付可透支數
收入及含透支數後可用餘額
經費用途
傳票日
傳票號
會計科目
請購單號
金額
摘要
請購人

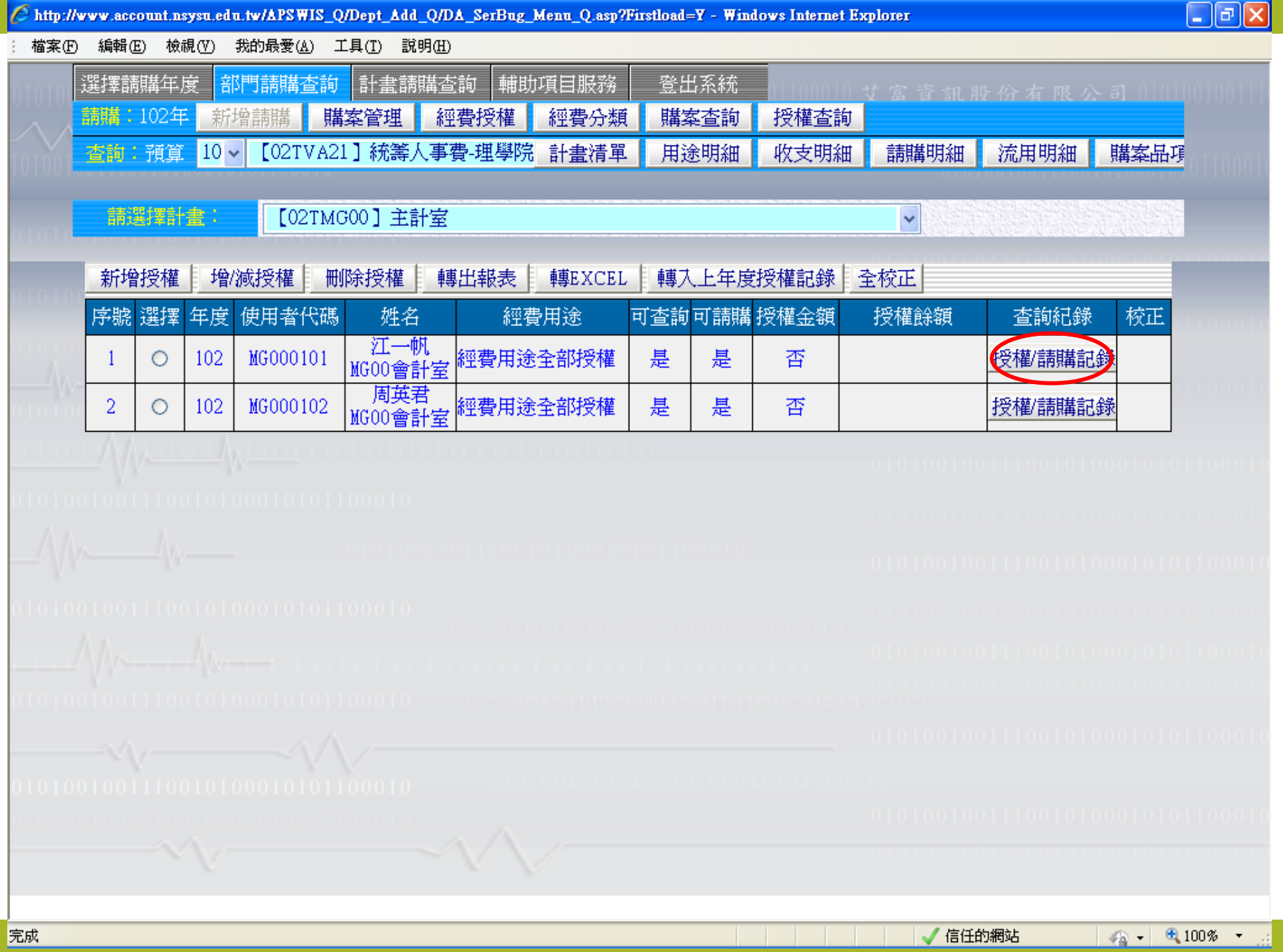
# 經費授權注意事項及應用範例

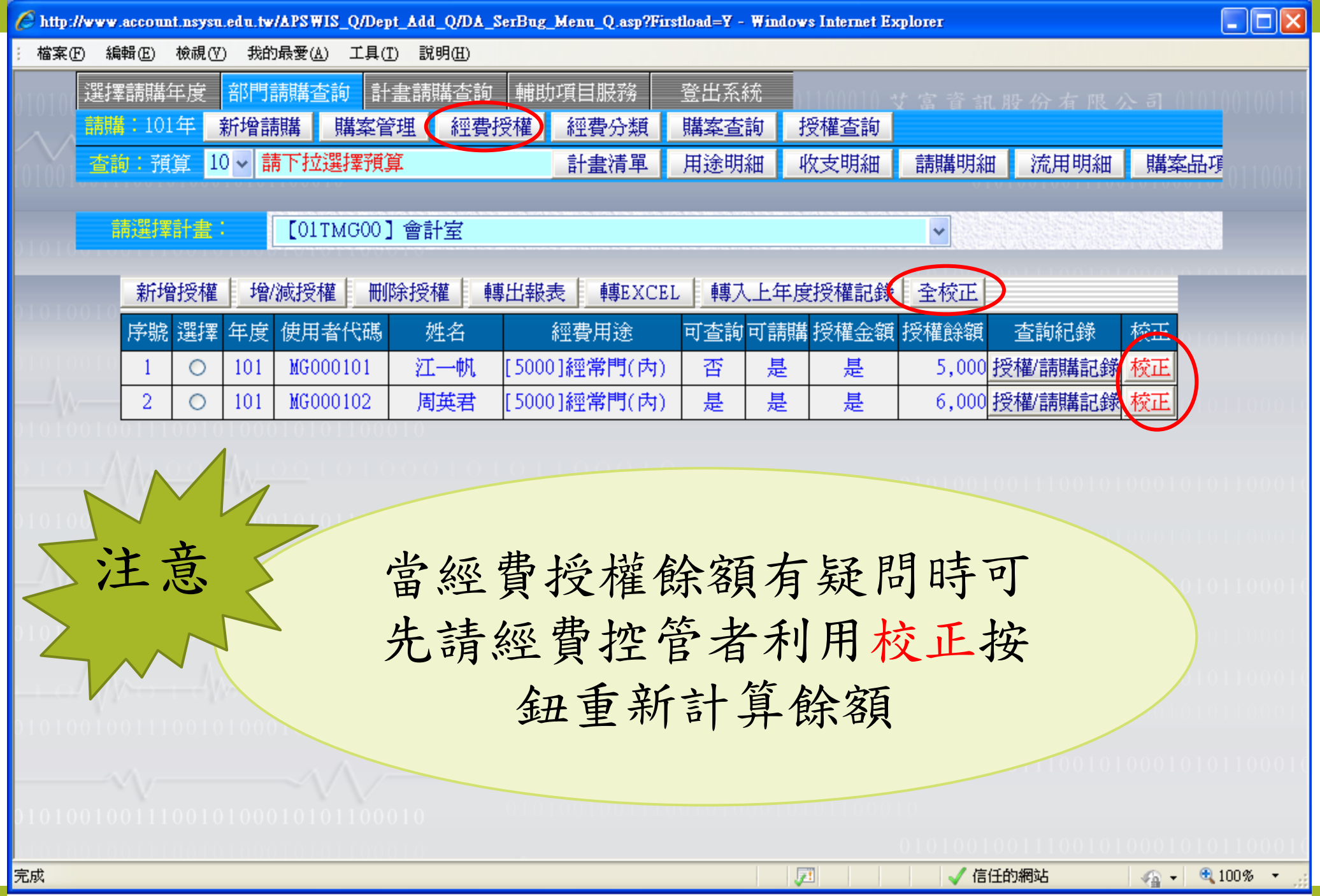

http://www.apply.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
購案管理
經費授權
購案查詢
授權查詢
管理費-會計室
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
收支報告表
2070】建教合作節餘款再運用--會計室
新增授權
增/減授權
刪除授權
轉出報表
轉EXCEL
序號
選擇
年度
使用者代碼
姓名
經費用途
可查詢
查詢紀錄
校正
1. 點選經費授權按鈕
2. 選擇授權的計畫
3. 新增授權
主持人或經費控管者

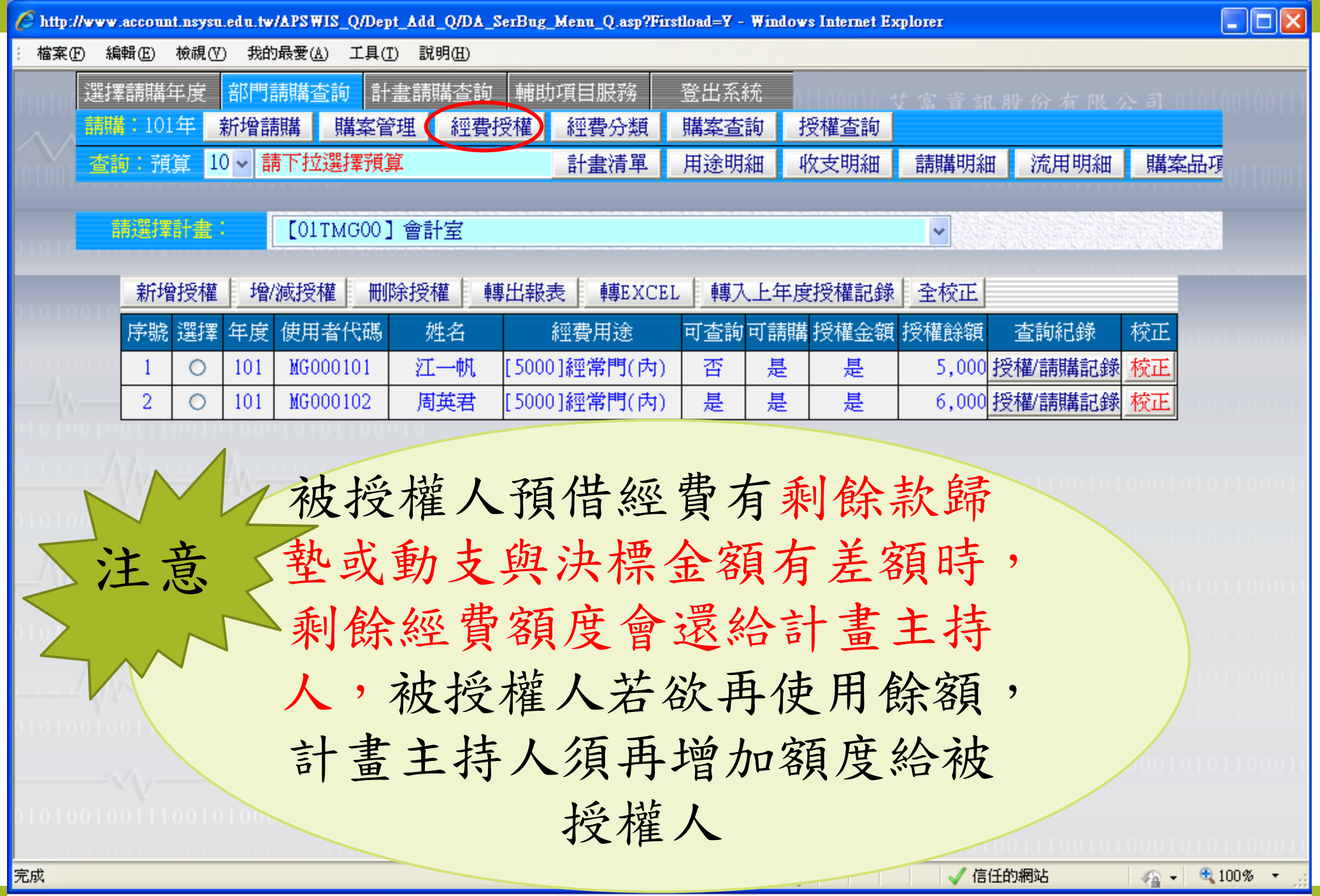

選擇授權的計畫新增授權
選定表示計畫全部經費皆可使用 不限用途別
授權給有認證使用者的代碼(帳號)
授權可查詢計畫所有收支狀況
可指定授權請購金額額度
備註授權狀態以利日後查核
可增加或減少授權金額
授權人新增授權
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
經費授權
購案查詢
授權查詢
計畫清單
用途明細
收支明細
請選擇計畫：
【99A072】管理費-會計室行政支援費
【經費用途授權金額編輯作業SQL】
查被授權人
姓 名
經費用途
1001用人費用
不指定經費用途
授權類型
可查詢
可請購
是否指定金額上限
增加
0
目前可用餘額
備註說明
(最多50個中文字)
存 入
清 除
回上頁

如果您要授權的對象是此計畫全部經費皆可查詢及請購者，建議使用以下選項，避免對帳及流用增減授權等麻煩


http://www.apply.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統
請購：101年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢
查詢：計畫 【01A048】管理費-會計室 計畫清單 用途明細 收支明細
請選擇計畫： 【A2070】建教合作節餘款再運用--會計室
【經費用途授權金額編輯作業SQL】
MG000102 查被授權人
姓 名 周英君
經費用途 不指定經費用途
授權類型 可查詢 可請購 是否指定金額上限
增加
備註說明
(最多50個中文字)
存 入 清 除 回上頁
1. 授權給使用者的代碼(帳號)
2. 選定表示計畫全部經費皆可使用，不限用途別
3. 可查詢.可請購
4. 不指定金額上限(即此計畫金額皆可使用)
完成
投影片 2/2 "Office 佈景主題" 中文(台灣)
68%
開始
下午 03:29


http://www.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：102年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
查詢：預算
10
【02TVA21】統籌人事費-理學院
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案品項
請選擇計畫：
【02TMG00】主計室
新增授權
增/減授權
刪除授權
轉出報表
轉EXCEL
轉入上年度授權記錄
全校正
序號 選擇 年度 使用者代碼 姓名 經費用途 可查詢 可請購 授權金額 授權餘額 查詢紀錄 校正
1 102 MG000101 江一帆 MG00會計室 經費用途全部授權 是 是 否 授權/請購記錄
2 102 MG000102 周英君 MG00會計室 經費用途全部授權 是 是 否 授權/請購記錄
完成
信任的網站
100%


http://www.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：101年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
查詢：預算
10
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
請選擇計畫：
【01TMG00】會計室
新增授權
增/減授權
刪除授權
轉出報表
轉EXCEL
轉入上年度授權記錄
全校正
序號 選擇 年度 使用者代碼 姓名 經費用途 可查詢 可請購 授權金額 授權餘額 查詢紀錄 校正
1 101 MG000101 江一帆 [5000]經常門(內) 否 是 是 5,000 授權/請購記錄 校正
2 101 MG000102 周英君 [5000]經常門(內) 是 是 是 6,000 授權/請購記錄 校正
注意
當經費授權餘額有疑問時可
先請經費控管者利用校正按
鈕重新計算餘額
完成
信任的網站
100%


http://www.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：101年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
查詢：預算
10
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
請選擇計畫：
【01TMG00】會計室
新增授權
增/減授權
刪除授權
轉出報表
轉EXCEL
轉入上年度授權記錄
全校正
序號 選擇 年度 使用者代碼 姓名 經費用途 可查詢 可請購 授權金額 授權餘額 查詢紀錄 校正
1 101 MG000101 江一帆 [5000]經常門(內) 否 是 是 5,000 授權/請購記錄 校正
2 101 MG000102 周英君 [5000]經常門(內) 是 是 是 6,000 授權/請購記錄 校正
注意
被授權人預借經費有剩餘款歸墊或動支與決標金額有差額時，剩餘經費額度會還給計畫主持人，被授權人若欲再使用餘額，計畫主持人須再增加額度給被授權人
完成
信任的網站
100%


http://www.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購明細表
請購：102年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
查詢：預算
10
【02TMG00】主計室
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案品項
選擇被授權人條件
部門預算核銷明細條件設定
經費代碼: 02TMG00
經費名稱: 主計室
選擇條件: 全部 當月
排序條件: 請購順序
被授權人: 全部
全部
江一帆
周英君
摘要含品名及受款人:
日期區間: 自 101 年 01 月 01 日 至 102 年 03 月 31 日
開始查詢
重新設定
注意
完成
信任的網站
100%


http://www.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購明細表
請購：102年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
查詢：預算
10
【02TMG00】主計室
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案品項
被授權人每筆請購的狀態
列印日期:1020321經常門(內)(5000)
第1頁
請購編號
請購日
摘要
請購數
實支數
核銷簽證
暫付數
暫付簽證
狀態
類別
傳票號
請購人
會計科目
T102001081
1020122
受款人:鼓山鎖印文具行|※品名:支會計室公務用藍波章
1,664
1,664
已付 實支 T200360 江一帆
51A1-321
T102001093
1020122
受款人:詮翊電腦股份有限公司|※品名:支會計室公務用EPSON
8,649
8,649
已付 實支 T400071 江一帆
51A1-321
注意
完成
信任的網站
100%


http://www.apply.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：101年
新增請購
購案管理
經費授權
購案查詢
授權查詢
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
授權查詢(可查所有被授權狀況)
記錄查詢
列印
轉出EXCEL
身分為被授權者
計劃代碼 ： 97A048
被授權
計畫名稱 ： 行政支援費-會計室
經費用途 可請購 可查詢 額度限制
【2001】服務費用 是 是 是
【3001】材料及用品費 否 是 無限制請購金額
計劃代碼 ： 97FN011
被授權明細查詢
計畫名稱 ： 97學年度大學考試分發入學招生經費-經費
經費用途 可請購 可查詢 額度限制 授權餘額
【B01】代收款 否 是 是 0
計劃代碼 ： 97KL3008
被授權明細查詢
計畫名稱 ： 資源回收收入
經費用途 可請購 可查詢 額度限制 授權餘額
【300】業務費 是 否 是 5,000
計劃代碼 ： 99RB004
被授權明細查詢
計畫名稱 ： 教育部-99年度大專校院產學合作績效激勵
經費用途 可請購 可查詢 額度限制 授權餘額
【999】資本門 是 否 是 0
完成
信任的網站
100%
投影片 20/ 29
"Office 佈景主題"
中文 (台灣)
73%
開始
下午 03:59


http://www.apply.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：101年
新增請購
購案管理
經費授權
購案查詢
授權查詢
查詢：計畫
請下拉選擇計畫
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
收支報告表
購案品項
計畫請購查詢條件設定
購案種類:
全部
經費代碼:
【A2070】建教合作節餘款再運用--會
購案型態:
全部 已結案 未結案
請購經費:
全部 所屬經費購案 會簽或經費授權購案
選擇條件:
全部 當月
排序條件:
請購順序
摘要含品名及受款人:
是 否
開始查詢
重新設定
被授權者
購案查詢(可查所有自己請購資料)

簡報結束 敬請指教 謝謝