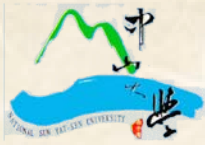




請領各類所得管理系統 操作講習

報告人 林惠芳



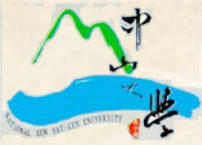
請領各類所得管理系統

出納組提出需求規畫、圖資處楊宗憲先生研發

□ 目的：為提升本校行政e化效能暨簡化印領清冊造冊作業

□ 特色：

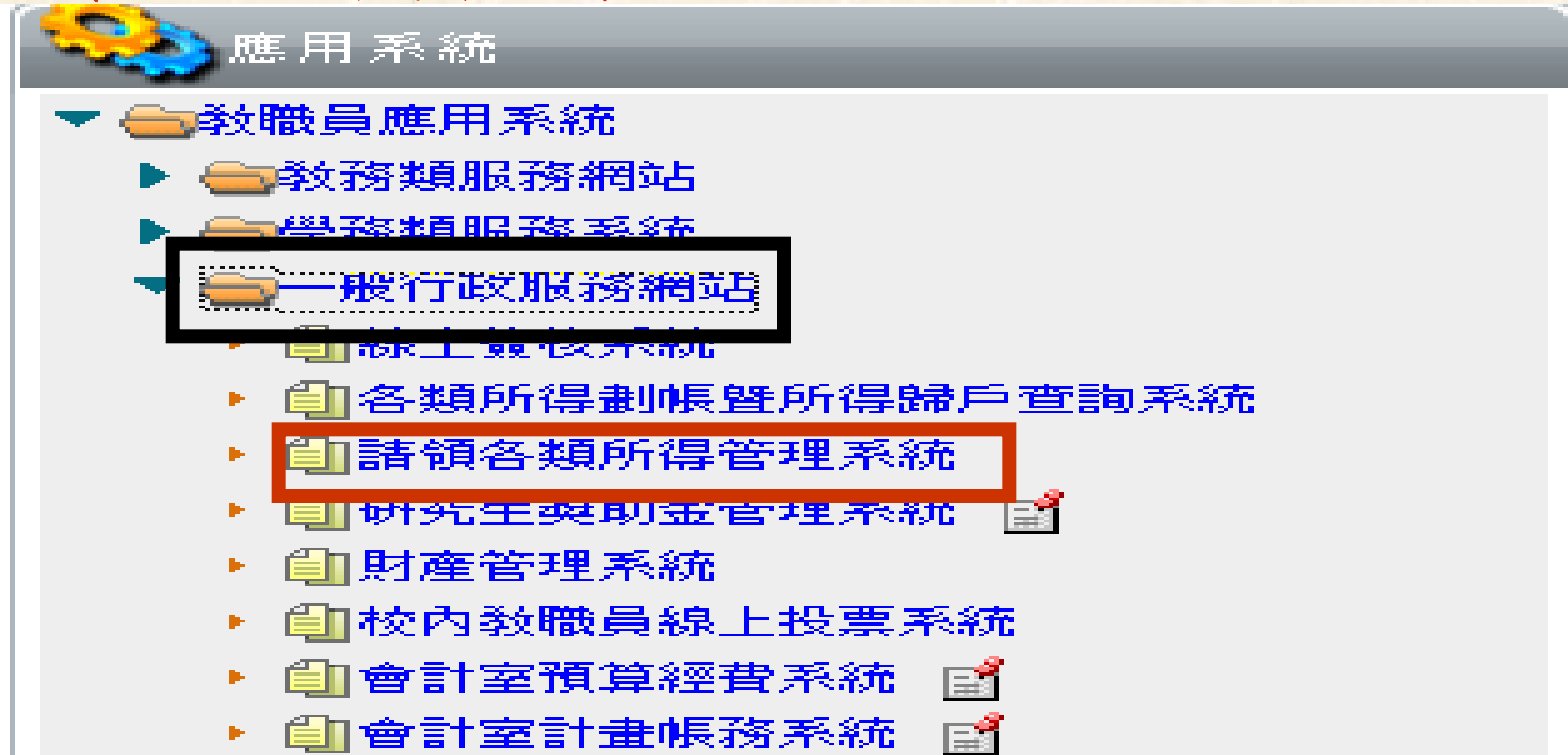
- 登錄身分證字號自動讀取本校相關人事資料庫資料
- 登錄所得名稱、給付金額、受款人身分、(非)居住者自動換算代扣所得稅額、所得類別
- 登錄『購案編號』自動產生相關『會計科目』
- 適用付款方式◎郵局劃帳◎銀行電匯◎預借沖銷款
◎墊付款◎轉帳(擇一作業)
- 線上登錄、查詢、了解流程動向及列印印領清冊
- 複製新增【印領清冊】及【所屬月份】



進入本校中山校園單一入口網

<http://sso.nsysu.edu.tw/>

- 登錄<帳號><密碼>/教職員應用系統/一般行政服務網站
/請領各類所得管理系統



The screenshot shows a web application menu titled "應用系統" (Application System). The menu items are as follows:

- 教職員應用系統
 - 教務類服務網站
 - 學務類服務系統
 - 一般行政服務網站**
 - 線上覈核系統
 - 各類所得劃帳暨所得歸戶查詢系統
 - 請領各類所得管理系統**
 - 研究生獎助金管理系統
 - 財產管理系統
 - 校內教職員線上投票系統
 - 會計室預算經費系統
 - 會計室計畫帳務系統



進入總務處出納組網頁/請領各類所得管理系統 (<http://payroll.nsysu.edu.tw/pay/>)

●登錄中山校園單一入口網(SSO)認證帳號、密碼

查詢及系統連結

電匯查詢

收款暨收據
管理系統查詢

學雜費列印及
繳費狀況查詢

各類所得劃帳
暨所得歸戶查詢

請領各類所得
管理系統

教職員
薪資查詢

行政助理
薪資查詢

線上收款
全方位管理系統

1

國立中山大學

請領各類所得管理系統

National Sun Yat-Sen University

系統登入

帳號:

(教職員請輸入員工編號)

(學生請輸入學號)

密碼:

(教職員請輸入單一登入SSO密碼)

(學生請輸入教務處預設密碼)

[忘記密碼](#)

(注意:重新設定新密碼動作也將會修改sso代登入全部系統密碼)

2

3

4

登入

系統自動設定於新增清冊 登錄<購案編號>或<臨時編號>



國立中山大學
請領各類所得管理系統

新增清冊 尚未開立傳票清冊 其他費用登錄 歷史清冊查詢 清冊檢核 資料維護 權限維護

目前登入者: 林惠芳 登出 已上線 0 分鐘 目前共有 2 人上線

新增印領清冊

購案編號 019211137425 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) 自會計請購系統登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) 以臨時編號登錄者，俟資料輸入儲存完畢後，欲修改購案編號，請至「尚未開立傳票清冊」找出該筆臨時編號資料修改，再
(三) 按臨時編號鈕→系統自動編一組臨時購案編號→自行輸入計畫/預算科目代碼→系統自動帶入計畫名稱等會計科目→印領清冊。
二、為保護個人隱私，請承辦人勿任意洩漏個人資料另作他用，以免觸法。
三、同一購案編號僅能選擇同一種給付方式，如：郵局劃帳。

登錄請購編號作業模式(三擇一)

最佳方法

1. 會計請購系統
取得**購案編號**

進入請領各類所得管理系統

2. 登錄購案編號
(自動帶出會計科目)
3. 按<送出>

方法一

- 列印印領清冊

方法二

進入請領各類所得管理系統

1. 登錄臨時編號
2. 按<送出>

3. 登錄計畫/預算科目代碼
4. 按<取得資料>

- 點選<給付方式>
- 按**登錄**
進入作業流程

方法二

列印前完成至會計系統取得**購案編號**

- 進入「**尚未開立傳票清冊**」
- 找出**臨時編號**修改成**購案編號**
- 再行**列印印領清冊**

結束

方法三

進入請領各類所得管理系統

1. 登錄臨時編號
2. 按<送出>

方法三

列印前取得**購案編號**

- 列印印領清冊
- 填寫購案編號

登入臨時編號必填計畫(科目)代碼

新增印領清冊

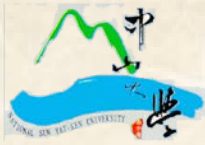
購案編號 1019211137425

計畫/預算科目代碼 00C02206 計畫名稱/預算科目: 類別代碼: 類

注意事項:

- 一、購案編號或臨時編號作業擇一辦理：
 - (一) 自會計請購系統登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) 以臨時編號登錄者，俟資料輸入儲存完畢後，欲修改購案編號，請至「尚未開立傳票清冊」找出該筆臨時編號資料修改，再行
 - (三) 按臨時編號鈕→系統自動編一組臨時購案編號→自行輸入計畫/預算科目代碼→系統自動帶入計畫名稱等會計科目→印領清冊
- 二、為保護個人隱私，請承辦人勿任意洩漏個人資料另作他用，以免觸法。
- 三、同一購案編號僅能選擇同一種給付方式，如：郵局劃帳。

註：若購案編號無法對應至會計科目，仍會出現本畫面供登錄計畫代碼。



選擇給付方式後按

登錄

(※同購案編號需同一種給付方式)

清冊 尚未開立傳票清冊 其他費用登錄 歷史清冊查詢 清冊檢核 資料維護 權限維護

目前登入者:林惠芳 登出 已上線0分鐘 目前共有2人上線

新增印領清冊

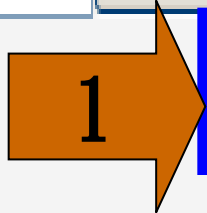
購案編號 1019211137425

重新輸入

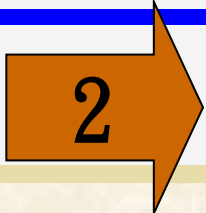
預算科目代碼 00C02206

取得資料

計畫名稱/預算科目:頂尖第二期(第一年)-卓越教學小組-TA培訓



選擇給付方式 郵局 電匯銀行 轉帳 沖銷預借款 已墊付



登錄

請領各類所得管理系統

新增清冊 尚未開立傳票清冊 其他費用登錄 歷史清冊查詢 累計資料 清冊檢核 資料維護

最新公告

若所得人要求給付方式為「開立支票」者（非匯入郵局或銀行），給付方式請選擇「已墊付」，「墊付人」請寫「所得人」本人。

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線36分鐘 目前共有27人上線

購案編號:10110231410413 給付方式:郵局 給付總額:0 刪除所勾選清冊 準備列印

全選	ID	建檔日	身分證	姓名	身分別	住滿183天	所屬起訖月份	所得名稱	所得類別	給付金額	扣繳稅額	註記	狀態	退回原因
沒有紀錄														

資料 新增資料

00C02206 頂尖第二期(第一年)-卓越教學小組-TA培訓 C 邁向頂尖大學

步驟1: 輸入

註: 請承辦人本於權責, 詳實檢查身分證字號、姓名、住址等各欄位之正

受款人 身分 本國籍 外國籍 大陸人士

所得人證號 姓名 職稱 單位(請輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)

註: 非本國籍之所得人證號請填寫【統一證號】, 身為外國籍且姓名非中文字者, 姓名欄請填寫護照英文姓名第一個字之前5位全形字母

是否為校外人士? Yes No 尚未選擇

學號 Email 註: e-mail通知付款, 校內人士必填。

系統自動
顯示逐筆登錄資料(一筆一列)

4131 國科會結餘款再運用-謝哲光 國科會

步驟1：輸入基本資料

下一步

步驟1
登錄完畢後
請按

註：請承辦人本於權責，詳實檢查身分證字號、姓名、住址等各欄位之正確性。若有異動、錯誤或新增，請詳填並檢附【身分證影本】供

受款人 身分 本國籍 外國籍 大陸人士

所得人證號 E22 最近一筆資料 姓名 黃敏菁 職稱 辦事員 單位、職稱(請輸入關鍵字即可顯示搜尋結果) 總務處出納組

註：非本國籍之所得人證號請填寫【統一證號】，身為外國籍且姓名非中文字者，姓名欄請填寫護照英文姓名第一個字之前5位全形字母

是否為校外人士? Yes No 尚未選擇

學號 Email cadio 註：e-mail通知付款，校內人士必填。

郵遞區號 查詢 812 戶籍住址:縣市/鄉鎮(市)區 高雄市小港區 桂林里

劃帳郵局
郵局局號 01
郵局帳號 06

註:新增(異動)局、帳號【或電匯資料】
請檢附存摺影本

給付方式-劃帳

- 登錄<受款人身分><身分證字號或統一證號>
- 若為新增人員、異動資料請依序詳實填寫核對(檢附憑證)
- 外國籍或大陸人士請確認在台是否滿183天(扣除離境日)
- 最近一筆資料：當資料未儲存入歷史清冊查詢，需讀取

新增電匯銀行
代碼及銀行別請
點選<設定>

步驟1：輸入基本資料 下一步

註：請承認... 詳實檢查身分證字號、姓名、住址等各欄位之正確性。若有異動、錯誤或新增，請詳填並檢附【身分證影本】供審核。

受款人 身分證字號 外國籍 大陸人士

所得人證號 最近一筆資料 姓名 職稱 單位(請輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)

註：非本國籍... 人證號請填寫【統一證號】，身分為外國籍且姓名非中文字者，姓名欄請填寫護照英文姓名第一個字之前5位全形字母

是否為校外人士 Yes No 尚未選擇

學號 Email 註：e-mail通知付款，校內人士必填。

郵遞區號 查詢 戶籍住址:縣市/鄉鎮(市)區

電匯銀行 電匯銀行戶名

電匯銀行代碼

電匯銀行

電匯帳號

註：戶名與姓名不同，請附銀行存摺影本

給付方式-電匯
銀行戶名必填

電匯手續費 「公出電匯手續費當由計畫公款支付者，請填寫 \$30。否則台銀會自動扣除受款人電匯手續費 \$30 (台銀存摺除外)。」

5131 教學研究及訓輔成本 00C0403 頂尖第二期(第一年)-人才培育小組 聘請

頂尖大學 1003 博

步驟2：輸入給付相關資料

上一步

下一步

所屬起迄年月 101 年 06 月 ~ 101 年 06 月 (請填寫該款項實質請領月份)

註：※本於權責，請承辦人正確選擇【所得名稱】，它將影響【所得類別】【扣繳稅額】系統判斷之正確性，以免受罰

查詢

(同於"所得類別"與"所得名稱"輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)

所得名稱

簡述所得內容(此欄位供所得人查帳用，請詳填)

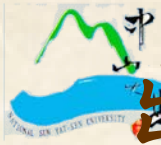
- 工讀費;50;;
- 工
- 工作費;50;;
- 工作津貼;50;;
- 臨時工資;50;;
- 試務工作費-出題、監考、閱卷、面試、審查(入學考、政府機關委辦之考試等);00;;
- 加班費(工時延長超過46小時部份);50;;
- 加班費(工時延長不超過46小時,假日加班不包括在內);00;;
- 值班費(工時延長超過46小時部份);50;;
- 值班費(工時延長未超過46小時,假日加班不包括在內);00;;
- 工區/工務;00;;

所得名稱採
登打一字下
拉選項方式
作業

≧\$28,170者，請承辦人逕行依18%扣繳，以免受罰。

※所得名稱會影響所得類別歸屬(可採查詢挑選或登打一字下拉選項)

※選擇<所得名稱>自動產生<所得類別><簡述所得內容>



出納組統一維護所得名稱、扣繳率對照表 (經財政部高雄市國稅局檢核通過)

所得名稱	所得類別	費用別	欄位一	欄位二	欄位三
演講費(非課程演講)	9B	98	講演主題	時數/時間	講演地點
演講費(研討會)	50		主題	時數/時間	主講地點
演講費(研習會)	50		主題	時數/時間	主講地點
演講費(書報討論課程)	50		授課科目	時數/時間	授課地點
演講費(專題討論課程)	50		授課科目	時數/時間	授課地點
演講費(課程內)	50		授課科目	時數/時間	授課地點
演講費(講習會)	50		主題	時數/時間	主講地點

所得名稱	所得類別	費用別	欄位一	欄位二	欄位三
自行出版之稿費、版稅、作曲、編劇、漫畫等	9B	99	文件名稱	文件字數	每千字出版費
非自行出版之稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫	9B	98	文件名稱	文件字數	每千字出版費
審稿費(未出版/未發刊)	50		審稿名稱	審稿字數	每千字稿費
審稿費(學報/出版/期刊)	9B	98	審稿名稱	審稿字數	每千字稿費
論文潤稿費/編撰費(期刊/出版)	9B	98	稿件名稱	稿件字數	每千字稿費

所得類別與扣繳率對應表設定					
		滿183天-居住者		未滿183天-非居住者	
		(給付金額*扣繳率與免扣標準比較)		(給付金額直接與免扣標準比較)	
所得類別	滿183天扣繳率	滿183天免扣標準	未滿183天扣繳率	未滿183天免扣標準	刪除
50	5 %	3425	18 %	28170	<input type="checkbox"/>
51	10 %	2000	20 %	0	<input type="checkbox"/>
53	10 %	2000	20 %	0	<input type="checkbox"/>
9A	10 %	2000	20 %	0	<input type="checkbox"/>
9B	10 %	2000	20 %	5000	<input type="checkbox"/>
91	10 %	2000	20 %	0	<input type="checkbox"/>
92	0 %	0	20 %	0	<input type="checkbox"/>
93	6 %	2000	0 %	0	<input type="checkbox"/>
95	0 %	0	0 %	0	<input type="checkbox"/>
00	0 %	0	0 %	0	<input type="checkbox"/>
	%		%		

更新

00C02206 頂尖第二期(第一年)-卓越教學小組-TA培訓 C 邁向頂尖大學

步驟2：輸入給付相關資料

上一步

下一步

本欄位供**所得人**及**會計室**審核用
請再簡略加強文字敘述

所屬起迄年月 101 年 09 月 ~ 101 年 09 月 (請填寫該款項實質請領月份)

註：※本於權責，請承辦人正確選擇【所得名稱】，它將影響【所得類別】【扣繳稅額】系統判斷之正確性，以免

查詢 (可於"所得類別"與"所得名稱"輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)

所得名稱

講演鐘點費(非課程演講)

簡述所得內容(此欄位供所得人查帳用，請詳填)

講演鐘點費(非課程演講)

所得類別

9B

會計室
審核用

講演主題 時數/時間 講演地點

註：※年度未住滿183天之【非本國籍】，若在本校當月份支領【所得類別為50】之金額>=528,170者，請承辦人進行做10%扣繳，以免受罰。

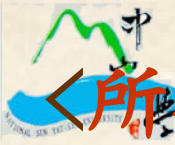
註：※當所得名稱為【固定薪資】且已填寫【免稅額申報表】【固定酬勞】，其稅額將按查表方式扣繳※

給付金額 50000 自動計算 扣繳率 10 % 依新扣繳率計算 下載101年各類所得扣繳率簡表

扣繳稅額 5000 稅率計算方式:根據所得類別與扣繳率對應表

※系統自動複製**下一筆資料**之所屬年月、所得名稱、類別等

※同一購案編號允許**不相同**所得名稱及所屬月份之**多筆受款人**



<所得名稱><給付金額><受款人身分><是否滿183天> 會影響<扣繳稅額>

林惠芳資料 新增資料

00C02206 頂尖第二期(第一年)-卓越教學小組-TA培訓 C 邁向頂尖大學

步驟2：輸入給付相關資料

所屬起迄年月 101 年 06 月 ~ 101 年 06 月 (請填寫該款項實質請領月份)

註：※本於權責，請承辦人正確選擇【所得名稱】，它將影響【所得類別】【扣繳稅額】系統判斷之正確性，以免受罰

(可於"所得類別"與"所得名稱"輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)

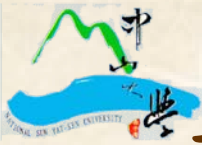
所得名稱 審稿費(未出版/未發刊)	簡述所得內容(此欄位供所得人查帳用，請詳填) 審稿費(未出版/未發刊)	
所得類別 50		
審稿名稱	審稿字數	每千字稿費

註：※年度未住滿183天之【非本國籍】，若在本校當月支領【所得類別為50】之金額 \geq \$28,170者，請承辦人逕行依18%扣繳，以免受罰。
註：※當所得名稱為【固定薪資】且可填寫【免稅額申報表】【固定酬勞】，其稅額將按查表方式扣繳※

給付金額	90000	<input type="button" value="自動計算"/>	扣繳率	5 %	<input type="button" value="依新扣繳率計算"/>	<input type="button" value="下載101年各類所得扣繳率簡表"/>
扣繳稅額	4500	稅率計算方式: 根據所得類別與扣繳率對應表				

按自動計算
產生扣繳率
及扣繳稅額

- 允許選擇比規定更高之<稅率>
- 扣繳率登錄<更高稅率>後，請按



扣繳稅額按查表方式自動計算之方法

□ 條件●所得名稱請務必選擇：〈固定薪資〉

●交付出納組資料〈已填寫免稅額申報表〉及固定酬勞

步驟2：輸入給付相關資料

上一步

下一步

所屬起迄年月 101 年 06 月 ~ 101 年 06 月 (請填寫該款項實質請領月份)

註：**本於權責，請承辦人正確選擇【所得名稱】，它將影響【所得類別】【扣繳稅額】系統判斷之正確性，以免受罰。

查詢

(可於"所得類別"與"所得名稱"輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)

所得名稱

固定薪資(已填寫扶養親屬表專用)

簡述所得內容(此欄位供所得人查帳用，請詳填)

固定薪資

費用別

所得類別

50

註記

註：*年度未住滿183天之【非本國籍】，若在本校當月份支領【所得類別為50】之金額 \geq \$28,170者，請承辦人逕行依18%扣繳，以免受罰。

註：*當所得名稱為【固定薪資】且已填寫『免稅額申報表』其稅額將按查表方式扣繳*

給付金額

90000

自動計算

扣繳率

%

依新扣繳率計算

扣繳稅額

2067

稅率計算方式: 國稅局免稅額公式表計算-((90000X12-328000-152000-104000)X5%-0)/12與2000比較



給付方式採墊付款—墊付人作業方式

00C02206 頂尖第二期(第一年)-卓越教學小組-TA培訓 C 邁向頂尖大學

步驟2：輸入給付相關資料

上一步

下一步

所屬起迄年月 101 年 09 月 ~ 101 年 09 月 (請填寫該款項實質請領月份)

註：※本於權責，請承辦人正確選擇【所得名稱】，它將影響【所得類別】【扣繳稅額】系統判斷之正確性，以免受罰。

查詢 (可於"所得類別"與"所得名稱"輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)

所得名稱
工作津貼

簡述所得內容(此欄位供所得人查帳用，請詳填)
工作津貼

所得類別
50

修改已墊付相關資料

注意:當修改更正墊付人資料後，按此鍵系統將一併修改此購案編號同一墊付人

選擇"已墊付"者需填

選擇付款方式 郵局 電匯銀行 開立支票 墊付人身分證 E20000001 最近一筆資料

墊付人 墊付人EMAIL spring66@mail.nsysu.edu.tw

墊付事由

郵局局號 郵局帳號

註：※年度未任滿105天之【非本國籍】，若在本校當月份支領【所得類別為50】之金額>=320,170者，請承辦人逕行依18%扣繳，以免受罰。

註：※當所得名稱為【固定薪資】且已填寫『免稅額申報表』【固定酬勞】，其稅額將按查表方式扣繳※

給付金額 自動計算 扣繳率 % 依新扣繳率計算 下載101年各類所得扣繳率簡表

扣繳稅額 稅率計算方式:

按此鍵當此筆資料儲存後，將同步修改同一購案編號同一墊付人資料

●墊付人付款方式：劃帳、電匯、支票擇一

●採劃帳或電匯方式：需登錄墊付人身分證字號

步驟3：輸入扣繳相關資料

上一步

給付金額: 10000
扣繳稅額: 0

勞退	勞保	健保	離職儲金	其他扣款
勞退公提 <input type="text" value="0"/>	勞保雇主負擔 <input type="text" value="0"/>	健保雇主負擔 <input type="text" value="0"/>	離職儲金公提 <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
勞退自提 <input type="text" value="0"/>	勞保自付 <input type="text" value="0"/>	健保自付 <input type="text" value="0"/>	離職儲金自提 <input type="text" value="0"/>	
給付淨額 <input type="text" value="10000"/>	(系統自動計算) (給付金額 - 扣繳稅額 - 勞退自提 - 健保自付 - 勞保自付 - 離職儲金自提 - 其它扣款)			
結報金額 <input type="text" value="10000"/>	(系統自動計算) (給付金額 + 勞退公提 + 健保雇主負擔 + 勞保雇主負擔 + 離職儲金公提 + 電匯手續費)			
其他付扣 <input type="text" value="0"/>	(系統自動計算) (健保自付 + 勞保自付 + 離職儲金自提 + 其它扣款)			

備註:(供會計室審核使用,請多加利用)

退回表單原因

儲存

每筆資料完成
步驟3後必按此鍵

儲存

若有代扣款請詳填並核對，給付淨額、結報金額自動計算

請詳填『備註』資料——係供會計室審核使用

請領各類所得管理系統作業流程說明

新增清冊完成登錄1. 請購編號2. 計畫代碼3. 給付方式

步驟1：輸入基本資料登錄完畢後請按<下一步>

- 受款人身分(本國籍、外國籍、大陸人士)
- 外國籍、大陸人士是否滿183天
- 人事基本資料(含E-mail)
- 郵局局帳號
或
- 銀行戶名、行碼名稱、帳號及公出電匯手續費

步驟2：輸入給付相關資料登錄完畢後請按<下一步>

- 所屬起迄年月
 - 所得名稱(點選查詢或登打一二字下拉選項)
自動對應所得類別及簡述所得內容(請再補充)
 - 給付金額
 - 按<自動計算>或登錄<較高扣繳率>再按<依新扣繳率計算>
自動產生<扣繳稅額>
- ※已填寫扶養親屬表採查表方式者，所得名稱：固定薪資

步驟3：輸入扣繳相關資料登錄完畢後請按<儲存>

- 其他代扣項目(含勞退公自提、健保公自提、勞保公自提等)
自動產生
- 給付淨額(給付金額-扣繳稅額-其他代扣自提項目)
- 結報金額(給付金額+其他代扣公提項目+公出電匯手續費)

結束

列印

結束

同一購案編號
※需同一種給付方式。
※可處理多個不同所得
名稱之受款人資料。

否

是

列印步驟1：產生印領清冊按 **列印**

- 可點選<建檔日>去查核並更正該筆資料各欄位
- 勾選再按刪除所勾選清冊表示**已刪除**該筆受款人資料

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線43分鐘 目前共有27人上線

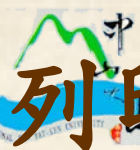
購案編號:A101009419 給付方式:電匯銀行 給付總額:3000

刪除所勾選清冊

準備列印

全選 <input type="checkbox"/>	ID	建檔日	身分證	姓名	身分別	住滿183天	所屬起訖月份	所得名稱	所得類別	給付金額	扣繳稅額	註記	狀態	退回原因
<input type="checkbox"/>	4487	1011023	S123572934	洪	本國籍	是	10110~10110	兼任助理薪資	50	3000	0	修改	已儲存	

檢視及更正該受款人各欄位資料



列印步驟二：印領清冊核對無誤後按

列印

□設定列印格式：紙張選項〈**橫向**〉、紙張選擇〈**A4**〉

國立中山大學【電匯銀行】印領清冊



A101009419

計劃名稱或預算科目代號	第一聯(送審)
01AM1093	
原委會核能研究所-故障偵測系統平台開發與研製之研究	

申請日期: 單位:總務處出納組 帳號:A30211 (到期日:1030418) 承辦者:黃敏菁:(林惠芳) 分機號碼:2321 建檔日:1011023

所屬單位 職稱/校外人士	身分證字號 姓名/183天	所得名稱 所得類別	所屬起 迄年月	給付金額	公出電匯 手續費	扣繳稅額	其他 代扣款	給付淨額	銀行戶名 銀行名稱 代碼帳號	簽名
C /是	S1 洪	兼任助理薪資 50	10110~ 10110	\$3,000	\$0	\$0	\$0	\$3,000	洪 鳳農鎮北 61***97- 00*****0828750	
簡述所得內容: 兼任助理薪資				戶籍住址	830高雄市鳳山區忠誠里5鄰*****					
合計:				\$3,000	\$0	\$0	\$0	\$3,000		
總計新台幣:參仟元整										

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*

承辦人

單位主管
(計畫主持人)

業務單位
(系所主管)

會計室

校長

列印前注意事項

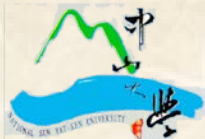


列印前請先檢查喜好設定:

- 1.使用作業系統為Windows 7請升級IE瀏覽器版本為IE 9
- 2.使用作業系統為Windows XP請升級IE瀏覽器版本為IE 8,並於瀏覽器工具->相容性檢視設定勾選
- 3.是否設定為橫印格式
- 4.列印紙張選擇大小選擇【A4】
- 5.相關列印設定截圖
- 6.無法列印時設定ActiveX控制項

OK

Cancel



印領清冊(樣張)

□ 承辦人或單位主管蓋章與承辦者姓名需相同

國立中山大學【電匯銀行】印領清冊

計劃名稱或預算科目代號

第一聯(送審)



A101009419

01AM1093

原委會核能研究所-故障偵測系統平台開發與研製之研究

申請日期: 單位:總務處出納組 帳號:A30211 (到期日:1030418) 承辦者:黃敏菁:(林惠芳) 分機號碼:2321 建檔日:1011023

所屬單位 職籍/校外人士	身分證字號 姓名/183天	所得名稱 所得類別	所屬起 迄年月	給付金額	公出電匯 手續費	扣繳稅額	其他 代扣款	給付淨額	銀行戶名 銀行名稱 代碼帳號	簽名
是	S: 洪	兼任助理薪資 50	10110~ 10110	\$3,000	\$0	\$0	\$0	\$3,000	洪 鳳農嶺北 61***97- 00*****0828750	
簡述所得內容: 兼任助理薪資				戶籍住址	830高雄市鳳山區忠誠里5鄰*****					
合計:				\$3,000	\$0	\$0	\$0	\$3,000		
總計新台幣:參仟元整										

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*

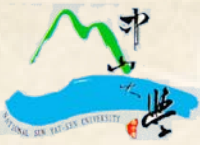
承辦人

單位主管
(計畫主持人)

業務單位
(系所主管)

會計室

校長



尚未開立傳票清冊

將臨時編號修改購案編號再列印方法

尚未開立傳票清冊

其他費用登錄

歷史清冊查詢

清冊檢核

資料

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線175分鐘 目前共有16人上線

編輯中清冊資料(出納組尚未收執)

購案編號	給付方式	登打日期	筆數	第一筆收款人	
10192896279	郵局	1010928	1	黃	複製新增
101927952425	郵局	1010927	1	廖	複製新增
A101007738	沖銷預借款	1010926	1	張	複製新增
101920101309	電匯銀行	1010920	1	曾	複製新增
R101002717	郵局	1010918	1	廖	複製新增
D101001836	郵局	1010918	1	廖	複製新增

1

增清冊

尚未開立傳票清冊

其他費用登錄

歷史清冊查詢

清冊檢核

資料維護 · 權限維護

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線177分鐘 目前共有18人上線

購案編號:10192896279 給付方式:郵局 給付總額:5000

2

修改購案編號

修改計畫/預算科目代碼

修改起迄年月

刪除所勾選清冊

準備列印

3

全選 <input type="checkbox"/>	ID	建檔日	身分證	姓名	身分別	住滿183天	所屬起訖月份	所得名稱	所得類別	給付金額	扣繳稅額	註記	狀態	退回原因
<input type="checkbox"/>	2529	1010928	E	黃	本國籍	是	10104~10104	臨時工資	50	5000	0	修改	已儲存	

歷史清冊查詢(列印)

新增清冊 尚未開立傳票清冊 其他費用登錄 **歷史清冊查詢** 清冊檢核 資料

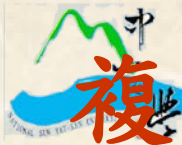
目前登入者:黃敏菁 登出 已上線179分鐘 目前共有18人上線

多元搜尋

輸入日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
購案編號	<input type="text"/>
受款人身分證	<input type="text"/>
受款人姓名	<input type="text"/>
請款單位	<input type="text"/> (請輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)
<input type="button" value="搜尋"/>	

歷史清冊資料

購案編號	給付方式	登打日期	筆數	第一筆受款人	接收日期/時間	
T101012271	郵局	1010918	1	廖	2012-09-27 09:26:2	<input type="button" value="列印"/>
T101011341	已墊付	1010905	1	李	2012-09-26 15:14:57	<input type="button" value="列印"/>
T101011340	已墊付	1010905	1	賴	2012-09-06 15:42:46	<input type="button" value="列印"/>



複製新增另一筆請購編號操作模式(一)

進入尚未開立傳票---資料未送至出納組

新增清冊 **尚未開立傳票清冊** 其他費用登錄 歷史清冊查詢 清冊檢核 資料維護

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線4分鐘 目前共有20人上線

預計從購案編號D101001836新增1筆資料至購案編號D101001837

計畫/預算科目代碼D25 計畫名稱/預算科目:傳管所推教結餘款

類別代碼:D 類別名稱:推廣教育

2001/5133-124/服務費用/兼職人員酬金

3

2 請填新的
購案編號後
按**確定新增**

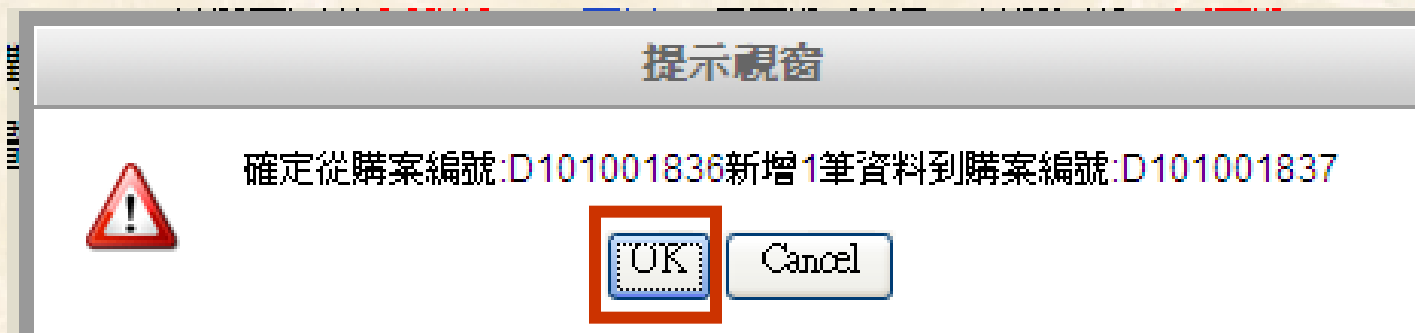
編輯中清冊資料(出納組尚未收訖)

購案編號	給付方式	登打日期	筆數	第一筆收款人
A101007738	沖銷預借款	1010926	1	張
101920101309	電匯銀行	1010920	1	曾
R101002717	郵局	1010918	1	廖
D101001836	郵局	1010918	1	廖

1 選定欲複製
之購案編號後按
複製新增

複製新增另一筆請購編號操作模式(二)

進入尚未開立傳票---資料未送至出納組



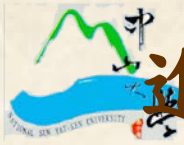
新增清冊 **尚未開立傳票清冊** 其他費用登錄 歷史清冊查詢 清冊檢核

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線9分鐘 目前共有20人上線

編輯中清冊資料(出納組尚未收執)

購案編號	給付方式	登打日期	筆數	第一筆受款人	
D101001837	郵局	1011012	1	廖	複製新增
A101007738	沖銷預借款	1010926	1	張	複製新增
101920101309	電匯銀行	1010920	1	曾	複製新增
R101002717	郵局	1010918	1	廖	複製新增
D101001836	郵局	1010918	1	廖	複製新增

點選進入修改



進入經複製新增後購案編號作業模式(三)

新增清冊 尚未開立傳票清冊 其他費用登錄 歷史清冊查詢 清冊檢核 資料維護 權限維護

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線11分鐘 目前共有20人上線

購案編號:D101001837 給付方式:郵局 給付總額:3570

修改購案編號

修改計畫預算科目代碼

修改起迄年月

刪除所勾選清冊

準備列印

新所屬起迄年月: 101 年 10 月 ~ 101 年 10 月

確定修改

全選 <input checked="" type="checkbox"/>	ID	建檔日	身分證	姓名	身分別	住滿183天	所屬起迄月份	所得名稱	所得類別	給付金額	扣繳率
<input checked="" type="checkbox"/>	3163	1011012	R	廖	本國籍	是	10107~10107	獎學金(獎勵學生進修、研究或參加科學、職業活動等)	00	3570	

可全選打V或選定單一受款人

修改起迄年月



複製新增另一筆請購編號(含所屬年月)操作方法

歷史清冊查詢---出納組已接收傳票

青冊 其他費用登錄 歷史清冊查詢 清冊檢核

目前登入者:黃敏菁

登出

已上線 14分鐘

目前共有 20人上線

多元搜尋

輸入日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
購案編號	T101012271 1
受款人身分證	<input type="text"/>
受款人姓名	<input type="text"/>
請款單位	<input type="text"/> (請輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)
3 2 <input type="button" value="搜尋"/> 4	

輸入預計新增資料的購案編號

臨時編號

全選 <input type="checkbox"/>	ID	輸入日期	購案編號	身分證	姓名	單位	所得名稱	所得類別	費用別	給付金額	扣繳稅額
<input type="checkbox"/>	2418	1010918	T101012271	R	廖	外國語文學系	獎學金(獎勵學生進修、研究或參加科學、職業活動等)	00		3570	0

複製新增另一筆請購編號(含所屬年月)操作方法

歷史清冊查詢---出納組已接收傳票

輸入預計新增資料的購案編號 T101012272

新所屬起迄年月: 101 年 10 月 ~ 101 年 10 月 5

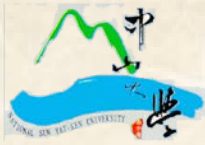
計畫/預算科目: 011FC05 計畫名稱/預算科目: 校舍及共用設備維護費
類別代碼: 類別名稱:
5000/51A1-252/經常門/一般房屋修護費 6

全選 <input checked="" type="checkbox"/>	ID	輸入日期	購案編號	身分證	姓名	單位	所得名稱	所得類別	費用別	給付金額	扣繳稅
<input checked="" type="checkbox"/>	2418	1010918	T101012271	R1	廖	外國語文學系	獎學金(獎勵學生進修、研究或參加科學、職業活動等)	00		3570	

警告視窗

 購案編號:T101012272順利新增1筆資料，詳細資料請至 **【尚未開立傳票清冊】** 查看修改

7



歷史清冊查詢

複製新增一筆資料

需至

尚未開立傳票

修改列印

新增清冊 尚未開立傳票清冊 其他費用登錄 歷史清冊查詢 清冊檢核 資料維護 權限維護

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線25分鐘 目前共有19人上線

編輯中清冊資料(出納組尚未收執)

購案編號	給付方式	登打日期	筆數	第一筆收款人	
T101012272	郵局	1011012	1	廖	複製新增
D101001837	郵局	1011012	1	廖	複製新增
A101007738	沖銷預借款	1010926	1	張	複製新增
101920101309	電匯銀行	1010920	1	曾	複製新增

點選進入
修改及列印

新增清冊 尚未開立傳票清冊 其他費用登錄 歷史清冊查詢 清冊檢核 資料維護 權限維護

目前登入者:黃敏菁 登出 已上線26分鐘 目前共有19人上線

購案編號: T101012272 給付方式: 郵局 給付總額: 3570

修改購案編號

修改計畫/預算科目代碼

修改起迄年月

刪除所勾選清冊

準備列印

全選 <input type="checkbox"/>	ID	建檔日	身分證	姓名	身分別	住滿183天	所屬起迄月份	所得名稱	所得類別	給付金額	扣繳稅額
<input type="checkbox"/>	3167	1011012	R1	廖	本國籍	是	10110~10110	獎學金(獎勵學生進修、研究或參加科學、職業活動等)	00	3570	0

各類所得劃帳暨所得歸戶查詢

校外人士逕至出納組網頁查詢

查詢及系統連結

電匯查詢

收款暨收據
管理系統查詢

學雜費列印及
繳費狀況查詢

各類所得劃帳
暨所得歸戶查詢

請領各類所得
管理系統

教職員
薪資查詢

行政助理
薪資查詢

線上收款
全方位管理系統



系統登入

本校教職員、學生

帳號

(教職員請輸入員工編號)

(學生請輸入學號)

(校外人士請輸入身份證號碼)

密碼

(教職員請輸入單一登入SSO密碼)

(學生請輸入教務處預設密碼)

(校外人士請輸入註冊時所設定密碼)

(注意：重新設定新密碼動作也將會修改sso代登入全部系統密碼)

登入

1. 校外人士第一次需辦理註冊
2. 爾後以身分證號碼及註冊時設定密碼登入查詢

校外人士第一次登入註冊畫面

校外人士第一次登入註冊帳號

校外人士身份證

Email(本校留存Email)

設定密碼(六碼以上)

密碼確認(六碼以上)

註: 按下註冊後將會根據身份證比對本校留存mail, 符合以後系統將

註冊

校外人士第一次需以登錄留存本校資料庫之Email認證設定密碼

系統設計師	楊宗憲	2542
操作諮詢人員	黃敏菁	2321
	陳娟娟	2325
	顏秀芬	2325
國稅局扣繳股	梁先生	7256600-7252

※諮詢所得稅法疑難雜症：

財政部高雄市國稅局網頁/各類信箱/首長信箱