

# 100年度 出納業務管理講習會



100年10月19日

# 總務處出納組業務簡介

---

- 出納付款作業
- 各類所得付款暨報繳稅款作業
- 線上收款作業
- 一般收款暨收據管理作業

# 出納付款作業

項 目	承 辦 人	分	機
零用金支付	姚展菲小姐	2 3 2 7	
零用金電匯	陳曉玲小姐	2 3 2 5	
支票發放	楊淑如小姐	2 3 2 2	
收付款帳務(急件窗口)	顏秀芬小姐	2 3 2 2	
收付款帳務	蔡秀媚小姐	2 3 2 1	

# 付款方式

---

- 劃帳(透過郵局轉入個人郵局帳戶)
- 電匯(透過銀行匯款)
- 開立支票
- 支付現金(原預算科目以零用金結報經費)  
如：管總、教學訓輔等經費

# 支票領取應注意事項

<b>劃線</b> 需存入金融機關帳戶	<b>無『劃線』</b> 無需存入帳戶，可領現
<b>禁止背書轉讓</b> 不能轉讓他人	<b>無『禁止背書轉讓』</b> 可轉讓他人

- **劃線、禁止背書轉讓**：需存入受款人自身之金融機關帳戶
- **劃線、無『禁止背書轉讓』**：可存入受款人之金融機關帳戶或轉讓他人之金融機關帳戶
- **無『劃線』、禁止背書轉讓**：親自至台銀高雄分行或行政大樓三樓出納組前窗口領現
- **無『劃線』、無『禁止背書轉讓』**：親自或請他人領現，代理人需在支票背面簽名蓋章並出示身分證件

# 支票範本

**國庫機關專戶存款支票**

付款號牌：\_\_\_\_\_

帳 號 011036032059

支票號碼 BE5414250

中華民國 099 年 10 月 12 日

驗印

Bank

存款戶名 國立中山大學校務基金401專戶

受款人 交台銀高雄分行電匯

新臺幣 柒拾萬肆佰元整

NTS 700,400

上款憑票在上列存款戶內限付  附註代收號 01-804-8118

此致 臺灣銀行 高雄分行

地址：高雄市中正四路二六四號

傳票總號：\_\_\_\_\_ 分號：\_\_\_\_\_

科目：公庫存款（國庫機關專戶存款）  代傳票 \_\_\_\_\_

禁止背書轉讓

記帳

會計

主管

發票人簽章

⑈5414250⑈⑈0500401⑈B⑈11 ⑈036032059⑈

單位：\_\_\_\_\_

承辦：\_\_\_\_\_

 **國立中山大學**  
NATIONAL SUN YAT-SEN UNIVERSITY

撥付款項通知單

作樂號：099101209

支票號：BE5414250

傳票號：\_\_\_\_\_

受款人：交台銀高雄分行電匯

地 址：\_\_\_\_\_

發票(憑證)號碼	金 額	發票(憑證)號碼	金 額
空白	空白	空白	空白
空白	空白	空白	空白
空白	空白	空白	空白
空白	空白	空白	空白
空白	空白	空白	空白

用途別：空白

# 請款業務應配合事項

---

- 零用金
- 預借款及墊付款
- 逕付廠商
- 請領各項人事費

# 零用金案件-現金支付

- 經費來源：管理及總務費用、教學及訓輔費用、雜項費用等零星因應緊急之支出
- 本校可支用零用金額度：壹佰萬元
- 經費結報金額：1萬元以下的開支
- 經費請領結報經奉准後流程
  - 會計室於支出憑證粘存單或彙總表蓋上【請送出納組付零用金】字樣
  - 出納組經帳務作業後即通知承辦人領取現金
  - 請承辦人依公款支付時限即時轉發各受款人

# 零用金案件-支票支付

---

- 經費來源：推廣教育成本、代收款、  
建教合作成本（含國科會）等
- 請款方式：採零用金結報
- 經費請領結報經奉准後流程
  - 會計室開立支出傳票轉發計畫週轉金
  - 出納組開立支票給「計畫主持人」  
或「單位主管」轉發週轉金
  - 請承辦人依公款支付時限即時轉發各受款人

# 零用金---以支票支付應注意事項

- 原則上受款人為「計畫主持人」或「單位主管」，若需特別指定『受款人』或採電匯作業請於憑證上註明
- 二萬元以下採【不『劃線』、不『禁止背書轉讓』】  
---等同現金(請妥善保管)
  - 受款人於支票背面簽名蓋章後，逕向台銀高雄分行或本校台銀代辦窗口(營業時間：上午9:30至11:30)兌現(亦可請他人代領，代理人亦需在支票背面簽名蓋章並出示身分證件)
- 二萬元以上採【『劃線』、無『禁止背書轉讓』】
  - 可存入支票受款人金融機關帳戶或經支票受款人於支票背面蓋章(背書)後，可轉讓存入其他受款人金融機關帳戶

# 預借款及墊付款之案件

## □ 付款方式：

- 若採『劃帳』作業-----逕付墊付人或預借人  
(請提供受款人郵局局帳號)
- 若採『電匯』作業-----逕付墊付人或預借人
  - 請提供受款人銀行分行別、銀行帳號
  - 台銀以外之帳戶，受款人需自付手續費30元
- 若採支票作業方式
  - 一律開立【劃線、不『禁止背書轉讓』支票】
  - **特急件**(立即領取現金)：請於預借收據上註明【**支票不劃線、不禁止背書轉讓**】字樣
  - 受款人原則為計畫主持人或單位主管（若需指定『受款人』請註明）

# 逕付廠商之案件

- 原則上採『電匯』方式支付，電匯跨行手續費由廠商負擔。
  - 請款時，請提供新增合作廠商銀行分行別、銀行帳號存摺影本
  - 為可免負擔電匯手續費，鼓勵受款人提供台銀各分行之帳號存摺
- 本校電匯付款明細通知採E-mail通知暨線上查詢並行方式(99.7.1啟用)。

# 電匯款項E-mail通知暨網路線上查詢

□ 進入出納組網頁點選「電匯查詢」



出納組

最新消息

單位介紹

人員職掌

學雜費資訊專區

收款業務資訊專區



- 為使本校「收款暨收據管理系統」達成網路化全方位之行政效能，自即日起，本校繳付(繳回)通知書(共11式)，請於本校「中山校園單一入口」網登錄。 [ 2011-06-20 ]
- 『各類所得劃帳暨所得歸戶查詢系統』查詢畫面,新增 所得人自行『設定保護密碼』及『刪除保護設定』之功能,請 同仁多加利用。 [ 2011-06-02 ]
- 為落實無紙化政策暨提高行政效能,自100年5月16日起,本校將以E-mail通知受款人請領之各類所得款項劃入郵局帳號訊息及提供線上即時查詢功能。 [ 2011-05-13 ]
- 為配合政府推動綜合所得稅電子結算申報,財政部高雄市國稅局特舉辦4場網路申報操作實務講習,請 貴單位轉知同仁踴躍參加,請 查照。 [ 2011-04-19 ]

查詢及系統連結

收款暨收據  
管理系統查詢

電匯查詢

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

教職員  
薪資查詢

行政助理  
薪資查詢

線上收款

# 電匯款項E-mail通知暨網路線上查詢

- 第一次登入請點選**註冊**
- 爾後登入「使用帳號」及「進入密碼」



國立中山大學  
National Sun Yat-sen University

受款人電匯款項  
查詢系統

操作方式	功能簡介						
一、第一次登入： <b>註冊</b>	1.查詢本校付款狀況						
二、爾後進入本系統之操作路徑							
<table border="1"><tr><td>使用帳號</td><td>進入密碼</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td colspan="2"><input type="button" value="登入"/> <input type="button" value="忘記密碼"/> <input type="checkbox"/> 記憶登入</td></tr></table>		使用帳號	進入密碼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="登入"/> <input type="button" value="忘記密碼"/> <input type="checkbox"/> 記憶登入	
使用帳號	進入密碼						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
<input type="button" value="登入"/> <input type="button" value="忘記密碼"/> <input type="checkbox"/> 記憶登入							
◎使用帳號即為受款人之統一編號或身分證							
◎登打【使用帳號】【進入密碼】							
◎按【登入】/點選【查詢】							
◎即進入查詢畫面							

# 電匯款項E-mail通知暨網路線上查詢

## □ 第一次註冊畫面：

登入個人身分證字號或廠商/機關統一編號及  
E-mail信箱、密碼，按「註冊並立即登入」

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://invoice.cashier.nsysu.edu.tw/funds/Register.aspx>. The page title is "收款管理系統查詢系統---註冊" and the main heading is "國立中山大學 收款、收據登錄及查詢系統 暨受款人電匯款項查詢系統". Below the heading, it asks the user to "請輸入個人身分證字號或機關統一編號、信箱與密碼". There are four input fields: "字號統編", "E-mail 信箱", "進入密碼", and "確認密碼". A red box highlights the "註冊並立即登入" button. Below the form, there are seven instructions:

1. 校內單位開立收據同仁，請線上 [申請變更](#)
2. 廠商或機關所用之帳號為統一編號，共 8 碼，個人所使用之帳號則為身分證字號，含英文字母共 10 碼
3. 所輸入之密碼，系統本身先行加密處理後，再儲存之，加密後之密碼，無任何方法可解密，輸入密碼時，請盡可能以阿拉伯數字，及大小寫之英文字母組合您的密碼，即可
4. 廠商機關單位或個人若無本校任何匯款資料，則不可進行註冊
5. 【[收款暨開立收據](#)】承辦同仁，不需透過此畫面進行註冊作業
6. 僅負責填寫『[繳付繳回通知書](#)』承辦同仁，不需註冊，請至本校【[線上簽核系統](#)】登入
7. 各欄位請務必填寫完整

At the bottom of the form area, there is a "← 回上頁" button. The browser's taskbar at the bottom shows the time as 下午 05:41.

# 請領各項人事費之案件

## □ 付款方式：

- 原則上採『劃帳』作業-----請款時，請務必提供新進或新增人員身分證正反面影本及受款人郵局局帳號並請詳填相關資料

- 若採『電匯』作業

- 請提供新增受款人銀行分行別、銀行帳號、身分證正反面影本並請詳填相關資料
- 台銀以外之帳戶，受款人需自付手續費30元
- 若由承辦單位經費來源負擔手續費，請於電匯印領清冊上，填寫手續費及經費來源。

- ※※採劃帳或電匯不同方式入帳者，請分別填寫劃帳或電匯銀行專用不同清冊

# 各類所得作業

承辦人：黃麗容小姐

陳娟娟小姐

陳曉玲小姐

分 機：2 3 2 1

2 3 2 5

# 請領各類所得應配合表單格式

- 逕付所得人郵局---填寫「郵局劃帳印領清冊」或「授課鐘點費、講義編撰費、稿費劃帳印領清冊」
- 逕付所得人銀行帳戶---填寫「電匯銀行專用印領清冊」或「電匯銀行專用授課鐘點費、講義編撰費、稿費印領清冊」（電匯手續費自付）
- 開立支票逕付墊付人：填寫「不劃帳印領清冊」或授課鐘點費、講義編撰費、稿費」不劃帳印領清冊請款
- 預借沖銷：填寫「不劃帳印領清冊」
- 空白表單可至出納組網頁/共用表單下載處下載，網址  
<http://payroll.oga.nsysu.edu.tw/bin/home.php>





# 請領各類所得表單格式(三)

## □ 「不劃帳印領清冊」 ----- 墊付人專用(需敘述原因)

							計劃名稱或預算科目代號	
國立中山大學			年 月份		所得名稱		不劃帳印領清冊	
			(所得所屬月份)					
會簽日期		會簽編號		單位：		承辦人分機號碼：		
單位	姓名	身分證字號	所得類別	給付總額	扣繳稅額	給付淨額	簽章	戶籍地址
職稱		(外僑請填居留證統一證號)						
合計	新台幣							
							詳述不劃入郵局帳戶原因：	
							支票受款人：	

承辦人

單位主管

業務單位

會計室

校長



# 詳填印領清冊各欄位

- 身分證字號（外僑身分請填統一證號）、姓名
- 所屬月份、會計科目及代碼
- 所得類別、所得名稱
- 郵局局帳號、戶籍住址等相關資料
- 承辦人單位、分機
- 再次請領者，若表單上之郵局局帳號及住址無異動者，請填寫「已列檔」即可
- 請務必提供新進或新增人員身分證正反面影本及受款人郵局局帳號並請詳填相關資料，外僑身分請附居留證或護照影本

# 所得付款暨所得歸戶注意事項

- 本組接到支出傳票及後附之劃帳印領清冊後，至劃入受款人帳戶，**估需五至七個工作日。**
- 自100年5月16日起，本校各類所得劃帳通知以E-MAIL傳送並提供線上即時查詢功能，並於100年8月16日起停發劃帳紙本通知。
- 線上查詢畫面提供所得人自行「設定保護密碼」、「刪除保護設定」
- 所得歸戶採『**現金收付制**』，即當年度自本校領取之各類所得歸屬當年度之報稅所得。
- ※※各類所得辦理付款外，除『免稅所得』外，將列入『個人全年所得』。**請 同仁務必詳實填寫印領清冊**，絕不可用第三者頂替報帳。

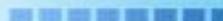
# 所得類別及所得名稱

所得類別	所得名稱
0 0	免稅所得
5 0	薪資所得
5 1	租賃所得(含租船費)
9 1	競技競賽機會中獎獎金
9 2	其他所得(含租車費)
9 A	執行業務所得
9 B	非自行出版之稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及講演之鐘點費

# 出納組網頁/文件表單下載處

## ※各類所得扣繳率簡表

## ※各類所得常用所得名稱與所得類別代碼對照表(供參)

 文件表單下載 DOWNLOAD 

<ul style="list-style-type: none"><li>• 各類所得名稱與所得類別代碼對照表 各類所得常用所得名稱及類別</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 各類所得常用名稱、所得代碼及稅率一覽表 各類所得常用所得名稱及類別</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 郵局劃帳印領清冊 請領各項人事費（劃入個人郵局帳戶）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 不劃帳印領清冊 開立支票逕付墊付人或受款人</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 電匯銀行專用印領清冊 請領各項人事費（先行墊付或匯入個人銀行帳戶）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 電匯銀行專用授課鐘點費、講義編撰費、稿費印領清冊 請領各項人事費（授課鐘點費、講義編撰費、講演鐘點費、稿費）</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 郵局專用授課鐘點費、講義編撰費、稿費印領清冊 郵局專用授課鐘點費、講義編撰費、稿費印領清冊</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 優惠存款扣款委託書 本存款適用編制內正式教職員工，教職員每人每月存款上限一萬元，技工及工友每人每月存款上限為五千元。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 員工薪資所得受領人免稅額申報表 薪資受領人扶養親屬有異動者，請於發生之日起十日內填具本表通知總務處出納組。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 英文薪資證明申請書 英文薪資證明申請書</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 廠商匯款帳號(異動)申請書 廠商匯款帳號(異動)申請書</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 逾期支票補發申請書 逾期支票補發申請書</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 各類所得扣繳率簡表(新) 100年1月1日起適用</li></ul>	

# 執行業務所得-9B之判別

執行業務所得-9B	依據法條	範例
<p>個人稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及講演之鐘點費之收入。但全年合計數以不超過十八萬元為限。</p>	<p>所得稅法第4條第1項第23款</p>	<p>論文審查費 論文指導費 著作審查費 翻譯費(稿件 出版或報章雜 誌刊登)</p>
<p>所稱稿費、樂譜、作曲、編劇、漫畫等收入，指以本人著作或翻譯之文稿、樂譜、樂曲、劇本及漫畫等，讓售與他人出版或自行出版或在報章雜誌刊登之收入。</p>	<p>所得稅法施行細則第8條之5</p>	<p>講演鐘點費 (演講費-與業務無直接關係者)</p>

# 講演鐘點費與授課鐘點費之區別

(財政部74年4月23日台財稅第14917號函)

講演鐘點費(9B)	授課鐘點費(50)
<p>公私機關、團體、事業及各級學校，聘請學者、專家專題演講所給付之鐘點費，則屬所得稅法第4條第1項第23款規定之講演鐘點費，屬執行業務所得。</p>	<p>公私機關、團體、事業及各級學校，開課或舉辦各項訓練班、講習會及其他類似性質之活動，聘請授課人員講授課程，所發給之鐘點費，屬所得稅法第14條第1項第3款所稱之薪資所得。該授課人員並不以具備教授或教員身分者為限。</p>

# 講演鐘點費與授課鐘點費之判定

演講費-與業務無直接關係者

指聘請專家、學者於公眾集會場所，所作之心得、感想等之專題演講。(例:醫護保健課題)

授課鐘點費-涉與業務有關之講習會

如業務講習會、訓練班及其他類似其有招生性質之活動，其須照排定之課程上課，如果排定之講授課程名為專題演講，但因係在上課場合為之，有上課之性質者，應與講演鐘點費有別，屬薪資所得。(例:會計事務所為倡導會計、財稅相關之法令規定，舉辦各種法令講習會，經排定課程並聘請授課人員講授相關之法令條文，給付予授課人員之報酬)

## 諮詢單位及網頁

---

- 若對所得歸屬有任何疑難，可電洽高雄市國稅局（07）7256600轉服務股或扣繳股
- 請領各類所得常用所得名稱、對應所得代號及稅率一覽表或簡表請自出納組網頁下載

<http://payroll.oga.nsysu.edu.tw/bin/home.php>

# 國立中山大學線上查詢

## 各類所得付款暨所得歸戶操作步驟

進入中山校園單一入口網(<http://sso.nsysu.edu.tw>)

中山大學校園入口網站(i-NSYSU Campus Portal) - Microsoft Internet Explorer

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網址(D) <http://sso.nsysu.edu.tw> 移至

### 中山校園單一入口

使用者登入

帳號：

密碼：

身分證號：

登入

查詢帳號(員工編號)與單一入口系統教學  
您忘記密碼了嗎?  
網站啓用說明

國立中山大學  
National Sun Yat-sen University

國立中山大學版權所有 地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號 Tel：07-5252000 建議使用 IE 6.0以上版本觀看

# 國立中山大學線上查詢

## 各類所得付款暨所得歸戶操作步驟

點選【應用程式】/【教職員應用系統】/【一般行政服務網站】

中山大學校園入口網站(i-NSYSU Campus Portal) - Microsoft Internet Explorer

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網址(D) http://sso.nsysu.e 移至

國立中山大學 National Sun Yat-sen University

黃麗容 歡迎您 線上人數: 51

首頁 | 公告 | 應用程式 | 待辦事項 | 行事曆 | 網路文件夾 | 討論區 | 個人設定 | 登出

個人應用程式

- 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
    - 編制內人員專用系統
    - 中山網路大學(教職員)
    - Mail\_test
    - 各類所得劃帳暨所得歸戶查詢系統
    - 印領清單系統
    - 學雜費繳費單管理系統

# 國立中山大學線上查詢

## 各類所得付款暨所得歸戶操作步驟

出納組網頁/查詢及系統連結/各類所得劃帳暨所得歸戶查詢系統

快速查詢 Search Keyword go >>

出納組

最新消息

單位介紹

人員職掌

學雜費資訊專區

收款業務資訊專區

法規



- 為使本校「收款暨收據管理系統」達成網路化全方位之行政效能，自即日起，本校繳付(繳回)通知書(共11式)，請於本校「中山校園單一入口」網登錄。 [ 2011-06-20 ]
- 『各類所得劃帳暨所得歸戶查詢系統』查詢畫面,新增 所得人自行『設定保護密碼』及『刪除保護設定』之功能,請 同仁多加利用。 [ 2011-06-02 ]
- 為落實無紙化政策暨提高行政效能,自 100年5月16日起,本校將以E-mail通知收款人請領之各類所得款項劃入郵局帳號訊息及提供線上即時查詢功能。 [ 2011-05-13 ]
- 為配合政府推動綜合所得稅電子結算申報,財政部高雄市國稅局特舉辦4場網路申報操作實務講習,請 貴單位轉知同仁踴躍參加,請 查照。 [ 2011-04-19 ]
- 即日起開放學雜費繳費證明網路列印,若需要用印,請洽出納組(行2003室,分機2323)。 [ 2011-02-

查詢及系統連

收款暨收據  
管理系統查詢

電匯查詢

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

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

# 「設定保護密碼」「刪除保護設定」操作畫面



國立中山大學  
各類所得劃帳暨所得歸戶查詢  
National Sun Yat-Sen University

目前登入者: 林惠芳 [設定保護密碼](#) [刪除保護設定](#) [登出](#)

國立中山大學各類所得劃帳暨所得歸戶查詢

保護密碼:  [確定](#)

# 線上收款作業

## 技術支援：

計網中心： 譚家雄先生

分 機： 2 5 4 3

## 行政支援：

出納組： 吳秀娥小姐

分 機： 2 3 2 3

# 線上收款之特色

---

- 多元化的繳款方式  
ATM、台銀各分行、國內信用卡、美金信用卡、網路銀行、四大超商繳款
- 無限制的繳款環境
- 線上查詢交易狀況(已繳、未繳)及收款明細
- 自動列印繳費證明、結報報表及自動化退費功能
- 簡化行政工作流程
  - 承辦單位---上網申請連線
  - 繳款人-----上網繳費
  - 出納組-----負責收款結報—自動依預算科目彙總及統計、自動扣除手續費及匯兌換算等功能

# 適用對象

---

- 建教合作收入－研討會
- 推廣教育收入－推廣教育班
  - 學分班、非學分班
- 募款收入－校友捐款、企業捐款
- 其他收取固定金額之雜項、代收款等收入
  - 暑修、校際選課收入、管院場地使用費、圖書館之友年費、成績單工本費收入等

# 使用方式

---

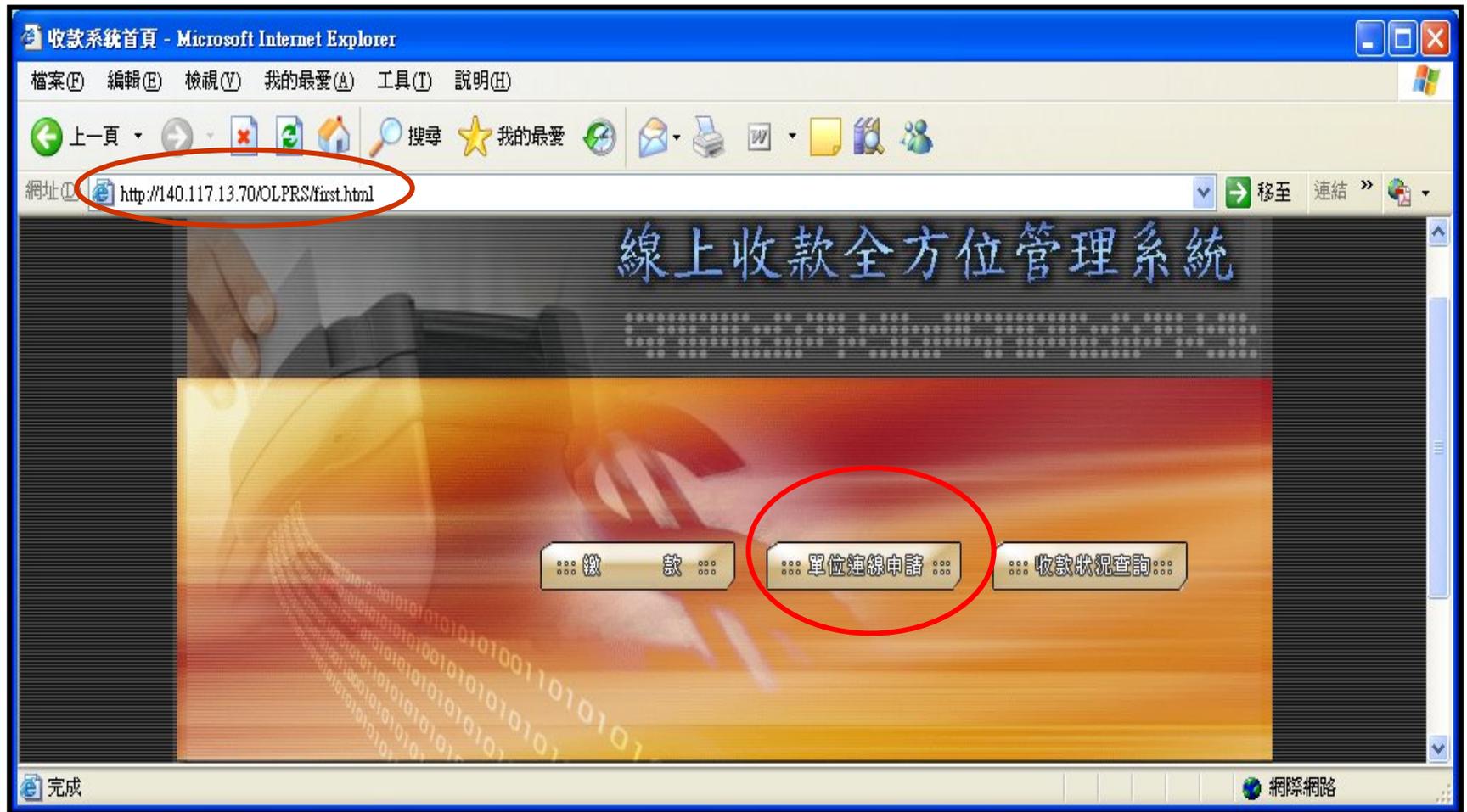
- 向會計室申請預算科目代碼
- 申請收款連線(承辦單位)
  - <http://140.117.13.70/OLPRS/first.html>
- 導入付款網頁(學員繳費)
  - <http://140.117.13.70/OLPRS/pay.asp>

## 承辦單位---申請線上收款連線步驟

---

- 向會計室申請預算科目代碼
- <http://140.117.13.70/OLPRS/first.html>
- 單位連線申請
- 輸入帳號、密碼(單一入口網)
- 填寫資料
- 列印申請表

# 上網填寫連線申請單



# 國立中山大學

## 線上收付款系統連線申請表

連線編號 Pay_Type	
表單編號	888
管理者姓名	吳佩玲
聯絡電話	07-6612027
電子郵件	crystal14@mail.nsysu.edu.tw
申請單位	總務處

連線使用時間	開始日期：2008/09/01 截止日期：2008/09/25
ATM收款截止時間	截止日期：2008/09/30
是否開放更改報帳單位	開放
收款款別	第二十屆資訊教育年會
預算類別(一級會計科目)	推廣教育收入
預算科目代碼(班別會計代碼)	97AB1234
收費方式	ATM、信用卡皆可
管理者帳號(www.payment.nsysu.edu.tw)	97AB1234
管理者密碼	1234
申請日期	2008/8/29

- 註：1. 管理者帳號、密碼是用來連線到收付款管理介面系統  
<https://www.payment.nsysu.edu.tw/adm2002/index.html>之用。  
 2. 請列印後，交由出納組確認並賦予連線編號後即可進行連線。  
 3. 如需英文繳款網頁，請聯絡技術支援人員處理。  
 4. 技術支援：計算機與網路中心設計組譚家雄，聯絡電話：2543。

連線單位主管簽章

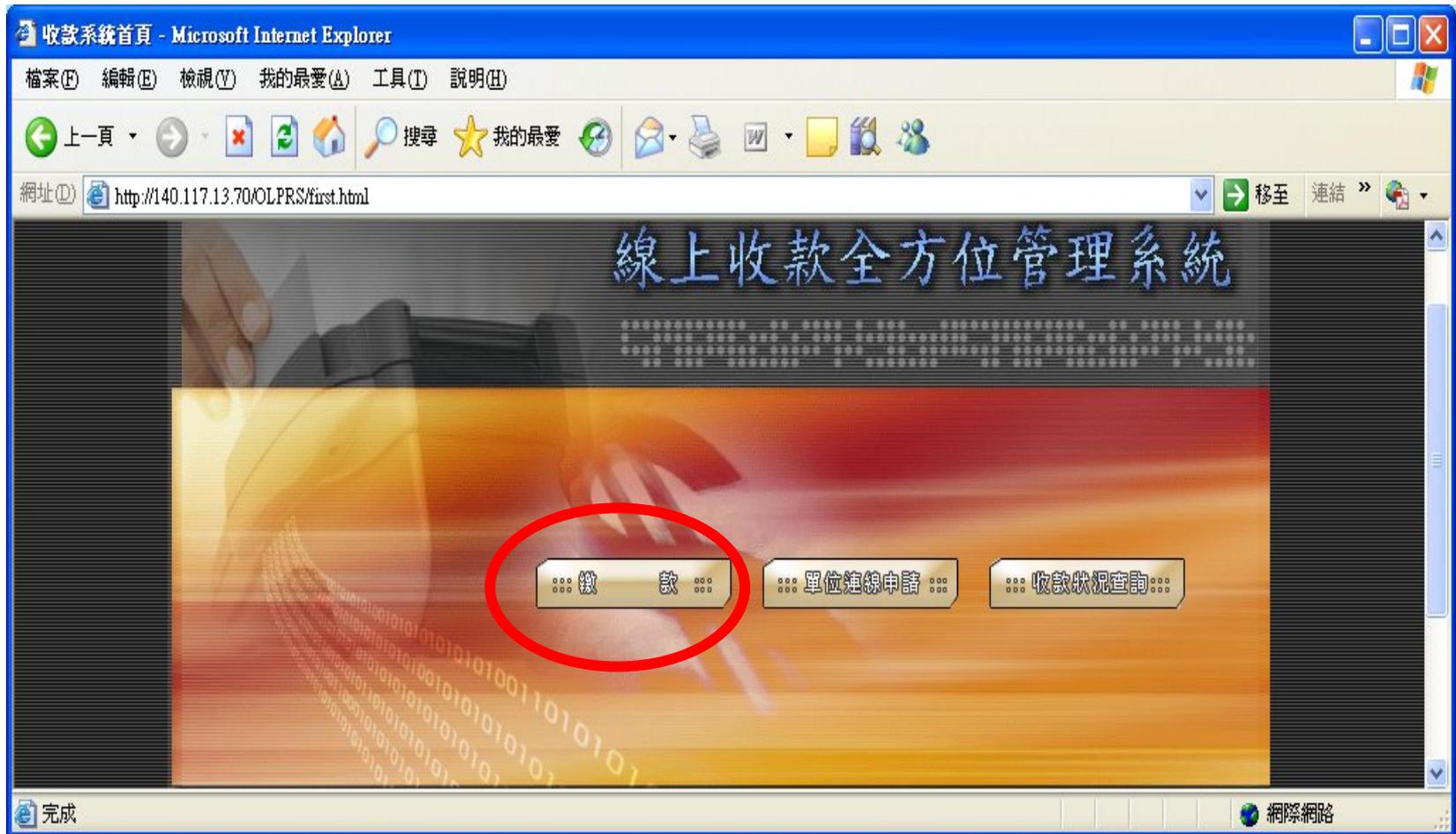
出納組登記

列 印

繼續下一個連線申請

# 使用者繳款一

<http://140.117.13.70/OLPRS/pay.asp>



# 繳款者選擇收款單位與款別名稱

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "3.70/OLPRS/pay.asp". The page header includes the university's name in Chinese and English: "國立中山大學 National Sun Yat-sen University". Below the header is the title "線上收款全方位管理系統 連線繳費". There are language options for "中文" and "English". The main content area is titled "Step1. 請選擇收款單位及類別" (Step 1. Please select the department and item) and "Choose Department and Item". It features two dropdown menus. The first menu, labeled "收款單位 Department", has "人力資源管理研究所" selected. The second menu, labeled "收款款別---會計科目 Item---Account No", has a list of options including "人力資源管理碩士學分班乙班(台北班)第14期---99DB04" (highlighted in blue), "人力資源管理碩士學分班乙班(台北班)第14期---99DB04", "人力資源管理碩士學分班(高雄班)第19期---99DB05", and "人力資源管理學報---99KL1502". The footer of the page reads "規劃製作：國立中山大學圖書與資訊處系統發展組2005 All rights reserved".

國立中山大學 National Sun Yat-sen University

線上收款全方位管理系統 連線繳費

中文 English

Step1. 請選擇收款單位及類別  
Choose Department and Item

收款單位 Department	人力資源管理研究所
收款款別---會計科目 Item---Account No	人力資源管理碩士學分班乙班(台北班)第14期---99DB04
	人力資源管理碩士學分班乙班(台北班)第14期---99DB04
	人力資源管理碩士學分班(高雄班)第19期---99DB05
	人力資源管理學報---99KL1502

規劃製作：國立中山大學圖書與資訊處系統發展組2005 All rights reserved

# 輸入姓名及金額 (取得一組虛擬帳號繳費者)

140.117.13.70/pay/step2.asp - Microsoft Internet Explorer  
編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)  
一頁 搜尋 我的最愛 移至 繁體

http://140.117.13.70/pay/step2.asp

## 線上收付款系統 連線繳費

Step2.請輸入付款人姓名與付款資料  
Name and Other Details

收款單位 (Department)	電腦網路危機處理中心
收款款別 (Item Title)	網路安全非學分班第十一期-網路安全攻防實戰班
會計科目 (Account No) :	94DF04
*姓名 (Name) :	<input type="text" value="譚家雄"/>
收據抬頭 (Receipt Title) (若與姓名不同, 需另立抬頭名稱)	<input type="text" value="國立中山大學"/>
在校生請輸入學號 (NSYSU Student No) :	<input type="text"/>
一般人士請輸入身分證號 (ID No) :	<input type="text"/>
*金額 (Amount) :	<input type="text" value="200"/>
*付款方式 (Pay Type) :	<input type="radio"/> 信用卡(Credit Card) <input checked="" type="radio"/> ATM轉帳 (ATM)
*幣值 (Currency) :	<input checked="" type="radio"/> 新台幣 (NT\$) <input type="radio"/> 美金(US\$)

# ATM繳費者進入確認畫面

中山大學網路付款系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 ★ 我的最愛 移至 繁簡轉換 繁

網址(Q) <https://www.payment.nsysu.edu.tw/payprocessw/handle2.php>

湛家雄, 請確認您此次付款的相關資料, 確認後即產生轉帳帳號。

---

付款類別	電腦網路危機處理中心V網路安全非學分班第十一期-網路安全攻防實戰班
您的付款金額	200元
	<input type="button" value="確認"/>

[回上頁修改](#)

# 產生ATM繳費通知單以供繳款

## 國立中山大學線上付款通知單

機關名稱 繳款人	國立中山大學
主辦單位	人力資源管理研究所
收款款別	人力資源管理碩士學分班乙班(台北班)第15期
收款銀行別 代碼及名稱	004台灣銀行高雄分行
繳費帳號	13332710070042
繳費金額	新台幣壹佰元整 NT\$100
繳費期限	101年4月30日

### 繳費注意事項

#### 一、繳費方式擇一

- (1) 持本通知單至臺灣各分行臨櫃繳費（保留本通知單）。
- (2) 至全國各金融機構設置之自動提款機ATM轉帳繳款（保留交易明細表）。
- (3) 至統一、全家、OK、萊爾富等超商繳納。需自付手續費6元（保留本通知單）。
- (4) 使用網路ATM繳款（請自行列印轉帳證明）。

#### 二、繳費證明

- (1) 以現金至銀行、超商臨櫃繳款，憑代收單位收訖通知單換取正式繳費證明。
- (2) 以自動提款機ATM轉帳繳款，請保留交易明細表備查領取正式繳費證明。
- (3) 以網路ATM轉帳繳款，請自行列印轉帳證明備查領取正式繳費證明。
- (4) 繳費證明單需待入帳後始能印刷領取。各種繳款方式因金融機構作業不同，入帳之工作天數如下：ATM：2天；信用卡：3天；超商：7天。
- (5) 若急需列印繳費證明單者，建議採用台灣銀行各分行臨櫃繳款，隔日即可取得繳費證明。

#### 三、自動提款機繳費操作程式

插入金融卡→輸入密碼→其它服務（其它轉帳/跨行轉帳）→跨行其他轉入帳號→臺灣銀行代碼(004)→繳費帳號（13332710070042）→繳費金額(100)→結束→列印交易明細表（備查）。

代收單位收訖章

### 第二聯：代收單位存查聯

機關名稱 繳款人	國立中山大學	超商專用
主辦單位	人力資源管理研究所	 010430634   133327100700420   01043200000100
收款銀行別 代碼及名稱	004台灣銀行高雄分行	
繳費帳號	13332710070042 	
繳費金額	NT\$100 	
備註	*繳款期限：101年4月30日。 *統一、全家、OK、萊爾富超商繳款，需自付手續費6元。	

列印日期：100.10.6 上午 08:42:06

總辦

記帳

收款

會計

主管

# 輸入姓名及付款資料 (信用卡)

40.117.13.70/pay/step2.asp - Microsoft Internet Explorer

編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

http://140.117.13.70/pay/step2.asp

Step2.請輸入付款人姓名與付款資料  
Name and Other Details

收款單位 (Department)	電腦網路危機處理中心
收款款別 (Item Title)	網路安全非學分班第十一期-網路安全攻防實戰班
會計科目 (Account No) :	97DF04.
*姓名 (Name) :	<input type="text" value="譚家雄"/>
收據抬頭 (Receipt Title) (若與姓名不同，需另立抬頭名稱)	<input type="text" value="國立中山大學"/>
在校生請輸入學號 (NSYSU Student No) :	<input type="text"/>
一般人士請輸入身分證號 (ID No) :	<input type="text"/>
*金額 (Amount) :	<input type="text" value="200"/>
*付款方式 (Pay Type) :	<input checked="" type="radio"/> 信用卡(Credit Card) <input type="radio"/> ATM轉帳 (ATM)
*幣值 (Currency) :	<input checked="" type="radio"/> 新台幣 (NT\$) <input type="radio"/> 美金(US\$)

確認送出(ok)

# 信用卡繳費者進入確認畫面

中山大學網路付款系統 - Windows Internet Explorer

https://www.payment.nsysu.edu.tw/payprocess2003/handle2.php

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

中山大學網路付款系統

請確認您的付款資料，確認後將導入銀行端進行後續作業。  
經信用卡公司授權成功後，若欲退費，請洽 台端報名款別業務單位，以原卡退刷。

付款類別	人力資源管理研究所/人力資源管理碩士學分班乙班(台北班)第15期
您的付款金額	1元
<input type="button" value="確認(confirm)"/>	

 11/09/30

**線上刷卡注意事項：**

1. 信用卡公司為加強網路刷卡的安全性，某些發卡銀行會要求於網路刷卡時輸入**3D驗證碼**，若持卡人未向發卡行申請**開通3D驗證碼**或密碼輸入錯誤致刷卡無法成功時，請持卡人向該信用卡發卡銀行洽詢開通或取得正確的驗證碼。
2. 某些國外信用卡公司，對於海外網路刷卡會有較多限制，故若持國外卡刷卡無法成功時，請持卡人向發卡銀行洽詢是否該卡有某些功能限制未開通。
3. 持公司或機關信用卡刷卡者，因**無3D驗證碼**，刷卡時會被信用卡公司以無法取得**3D驗證**剔除致刷卡失敗，故請告知刷卡人以個人卡進行交易。

完成 國際網路 100%

開始 學雜費... Gmail... Windo... 學雜費... lisa... 外國學... 中山大... 15:50

# 輸入信用卡號、有效年月及檢核碼



收單銀行/Acquiring Bank : HSBC

※ 歡迎光臨 **國立中山大學** 商店消費  
地址：804 高雄市鼓山區蓮海路 70 號  
電話：07-525-2000 # 2328 傳真：07-525-2320  
網址：<http://www.nsysu.edu.tw/> E-Mail：[atm2328@mail.nsysu.edu.tw](mailto:atm2328@mail.nsysu.edu.tw)  
您採用網際感信HITRUSTpay網路交易安全機制付款！

- 訂單編號  
Order Number 9340000007130449527
- 訂單簡述  
Order Description 企業管理學系/報名費-2011年管理教學個案研討會
- 交易金額  
Purchase Amount TWD\$ 1000.00

• 信用卡號  
Credit Card Number  -  -  -

• 有效月年  
Expire Date 01 月/Month 2011 年/Year

• 請輸入檢核碼  
Please enter validate code  (請輸入右方圖形顯示之英數字) 4 W 7 B J

確定付款/Confirm

清除付款資料/Cancel

我們接受的信用卡品牌  
We Accept



# 輸入網路刷卡密碼或3D驗證碼 (需事先向發卡銀行完成申請)

Verified by Visa - Microsoft Internet Explorer

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 移至 繁簡轉換 繁 簡

網址(D) <https://acs.nccc.com.tw/acspage/cap?RID=12&VAA=B>

**Verified by VISA**  
VISA 驗證

 中國信託  
Chinatrust

請輸入您的 VISA 驗證 密碼。

特約商店： National SunYat-Sen Univ  
交易金額： **TWD 200.00**  
交易日期： 2006/03/09  
卡號： XXXX XXXX XXXX 1800

個人訊息： Welcome

密碼：

[若您忘記了密碼可以這樣](#)

# 刷卡成功回應網頁 (取得一組授權碼)

國立中山大學刷卡繳費成功頁面 - Microsoft Internet Explorer

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 ▾ → ▾ × ↻ 🏠 🔍 搜尋 ★ 我的最愛 ↻ 📧 ▾ 🖨️ 📄 ▾ 📁

網址(📄)  移至 繁簡轉換

刷卡成功，資料如下：  
Succeed, your transaction data is as follows:

姓名 (name)	譚家雄
金額 (Amount)	TWD\$200元
授權碼 (Authenticate Code)	037645
交易時間 (Transaction time)	2008/08/29 下午04:46:41

# 收款結報—出納組負責

---

- 收取銀行端傳送之電子檔
- 與收款系統之資料碰檔
- Email通知各連線單位本日收款資料
- 結報收入—列印繳款明細及彙總資料
- 印繳費證明送承辦單位轉發繳款人

# 承辦單位及出納組收款狀況查詢

<http://140.117.13.70/OLPRS/pay.asp>

---

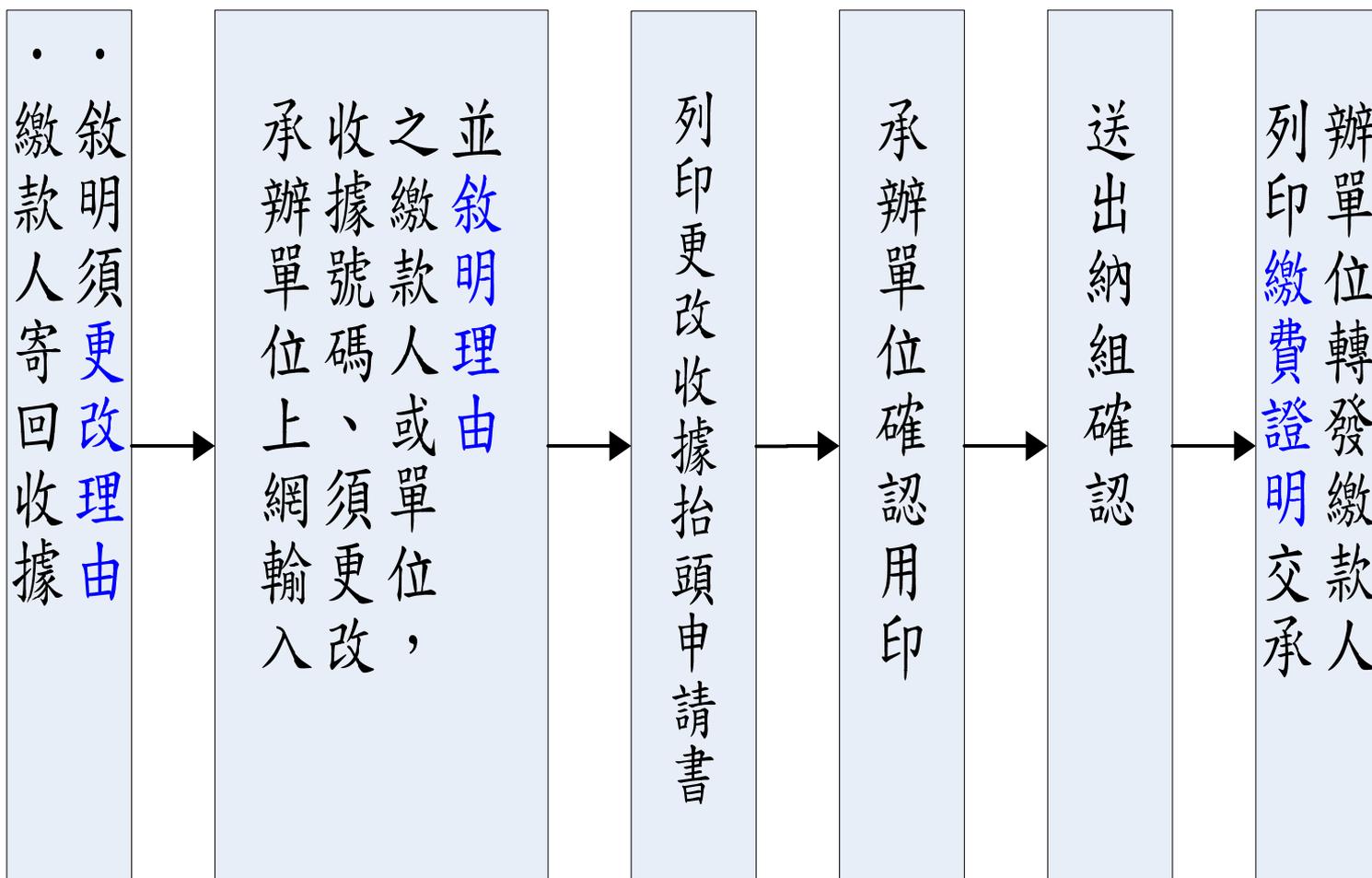
## □ 已繳、未繳交易狀態查詢

款別、入帳期間、姓名

## □ 已入帳之記錄查詢或列印

- 款別
- 收款方式-虛擬帳號、國內信用卡、美金信用卡
- 入帳起迄期間

# 更改收據抬頭作業流程



# 更改收據繳款人姓名畫面

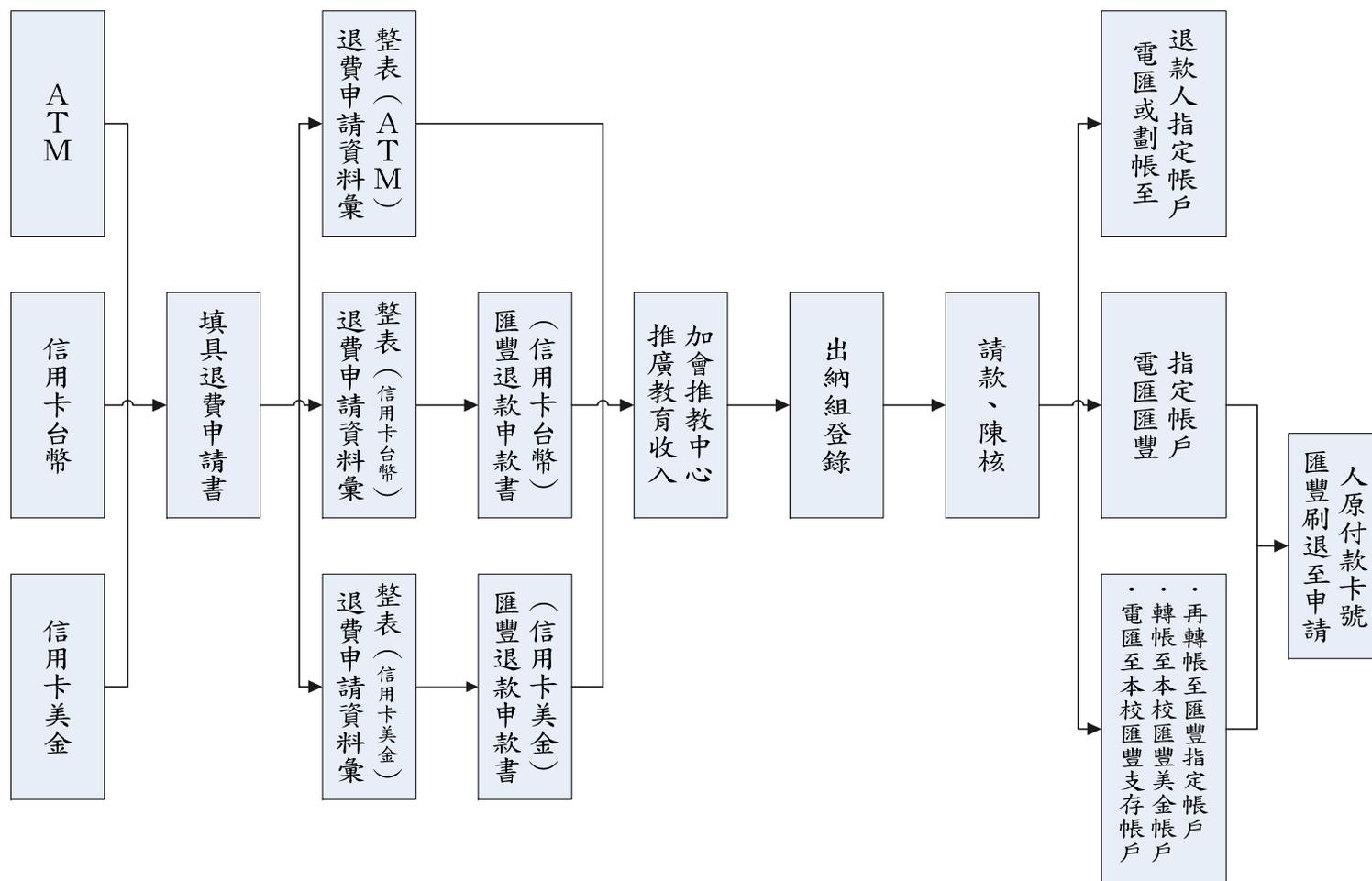
收據號碼	0841283510001
收款單位	推廣教育處
收款款別	99DA16--推廣教育收入 對外華語教學師資班第25期
收款金額	\$15000元整
原收據繳款人姓名	呂佳純
★更改後收據繳款人姓名	<input type="text" value="劉春梅"/>
★更改後機關名稱 (更改後收據繳款人)	<input type="text" value="劉春梅"/>
★更改收據繳款人名稱原因：	

# 退費

---

- 檢具繳費證明
- 填寫申請書（網路申請）
- 陳核請款
- 退費
- 更正繳款證明

# 退費申請作業流程



# 收款暨收據管理系統

(收據筆數年約3萬張、年超過24億經費)

---

## □ 朝網路連結研發暨自動產生各式報表

(收據、收入憑證粘存單、專戶存款收款書、收款日報表、簽收單、收據繳回明細表及統計表、各式繳回(付)通知單等)

## □ 本系統適用對象(採線上收款管理系統作業者除外)

- 收支併列單位(約30個單位)及出納組
- 填寫各式【繳付〈繳回〉通知單】單位

## □ 收據作有效管理-----隨時掌握每筆收據領用日期、開立日期、存入專戶日期、繳回第三聯日期及作廢號碼

## □ 本資源共享連結至出納帳務管理系統或提出需求之相關單位

## □ 承辦人線上多元查詢及亦適用預開收據及轉帳作業<sup>8</sup>

# 收款暨收據管理系統 (網路版) 之功能 (一)

- 收據與收款管理合而為一
- 以網頁連線方式進行收據領用註冊、開立收據、作廢收據、繳回收據等功能
- 『收入憑證粘存單』
  - 在『同一款別、同一會計科目』下依不同『計畫代碼及名稱』分別彙整金額
  - 收據起迄累計金額 (斷號自動排除)
- 開立美金收據及扣除手續費後依【匯率】自動換算新台幣產生【收入憑證粘存單】結報功能
- 扣除手續費後產生【收入憑證粘存單】實收數功能

# 收款暨收據管理系統 (網路版) 之功能 (二)

- 輸入【計畫代碼】自動產生計劃代碼及名稱、會計代碼及會計名稱
- 在【計畫代碼及名稱】及【款別】【備註】下增設『新增常用語』
- 登錄下一筆資料時，系統自動帶入前一筆【會計代碼】【會計科目】【計畫代碼及名稱】及【款別】
- 收據號碼依核可權限，系統自動依序給號
- 出納組以條碼刷入，系統自動導入全校當日繳庫之資料，便捷控管全校收款結報及收據使用情形。

# 收款暨收據管理系統 (網路版) 之功能 (三)

- 本資源共享，以連線方式將各項收款資料供後端出納帳務人員及相關單位使用。
- 多元查詢收款暨收據功能
  - 起迄金額
  - 繳款人
  - 起迄收據號碼
  - 起迄繳款日期
  - 收款種類
  - 收款書號碼
  - 承辦人
- 當日全校彙整結報之『收款明細結報簽收單』、『收款日報表』印製功能

# 收款暨收據管理系統 (網路版) 之功能 (四)

- 當出納組刷入【收入憑證粘存單】條碼後，系統控制承辦人無法更改各欄位功能，需透過出納開放權限後始可放行，保障資料庫之正確性。
- 承辦人登錄繳回收據日期後，自動列印收據繳回統計及明細表
- 增加【繳付(回)通知書】11式線上登錄，且可【複製新增】整批資料、印製上述表單及提供查詢功能。
- 適用體育組、車管會【定額收據】之登錄、結報及查詢功能
- ※繳回借支剩餘款：請自會計系統辦理歸還程序並列印『繳回通知書』，經會計室核可後，連同剩餘款一併繳至出納組

# 第一次請領空白收據人員登記表

(帳號依單位代碼+分機號碼產生以e-mail通知)

## 國立中山大學各單位辦理收款、製發收據人員登記

行政/學院	單位名稱	承辦人員	職 稱
行政部門 <input type="button" value="v"/>	秘書室 <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
分 機	E-mail 信箱	進入密碼	確認密碼
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
備 註			
<input type="text"/>			

註冊並立即登入

# 【收款暨開立收據】承辦同仁

## 操作路徑步驟

### 【收款暨開立收據】承辦同仁

操作方式	功能簡介						
一、第一次申請：請點選『 <b>收據領用登記</b> 』	1.登錄						
二、爾後進入本系統之操作路徑	2.列印相關收款結報報表						
<table border="1"><tr><td>使用帳號</td><td>進入密碼</td></tr><tr><td>AF2320</td><td>●●●●●●●●</td></tr><tr><td><input type="button" value="登入"/></td><td><input type="button" value="忘記密碼"/> <input checked="" type="checkbox"/> 記憶登入</td></tr></table>	使用帳號	進入密碼	AF2320	●●●●●●●●	<input type="button" value="登入"/>	<input type="button" value="忘記密碼"/> <input checked="" type="checkbox"/> 記憶登入	3.繳回第三聯收據報表
使用帳號	進入密碼						
AF2320	●●●●●●●●						
<input type="button" value="登入"/>	<input type="button" value="忘記密碼"/> <input checked="" type="checkbox"/> 記憶登入						
	4.多元查詢						

- ◎登打【使用帳號】【進入密碼】
- ◎按【登入】
- ◎點選【登帳作業】
- ◎下拉【各類收據登錄】即進入操作畫面

# 各類收據登錄畫面

## (依款別、計畫代碼彙整)

基本資料 登錄作業 各項統計作業 付款憑單及保管品管理 查詢

收據登錄 新增收單 產生收款查帳帳 列印各類帳表 收單統計及明細列印 收單作業 收款日帳表 查詢

登入者: 填單月份: 099 年 04 月 繳付通知書編號: 收據號碼: 901101~901150 電綜 901129

收據日期: 099 年 06 月 07 日 帳號: 011036032059 計劃代碼及名稱: 請核對 新增常用語

繳款人: 幣別: 新台幣 \*建立第一次【計畫代碼及名稱】: 請務必點選【新增常用語】進入建立。\*兩後僅需在【計劃代碼及名稱】欄位, 並打1~3個數字即可點選產生

應收金額: 應收金額: 0 手續費: 0 款別: 新增常用語

收款種類: 現金 其他 定期存單 非大高雄地區支票 信用卡 現金 連帶保證書 郵局 郵政劃撥 匯票 電匯 轉帳

按F2跳至備註欄位, 按F12跳至收據存檢, 再按Enter, 即可存檔

按<Enter>

新增常用語  
 轉帳  
 預開收據  
 獨立收據

標	列印	編號	繳款人	作業	填單日期	繳納金額	計劃類別	款別
<input type="checkbox"/>	收據	011	信分公司	N	099年04月28日	\$281		收002036002336→32059.98第A3
<input type="checkbox"/>	收據	011		N	099年04月27日	\$27		收97RA04601教育部-創意的發想與通課程計畫
<input type="checkbox"/>	收據	011		N	099年04月23日	\$26		002036002336→32059.98第A300
<input type="checkbox"/>	收據	011		N	099年04月23日	\$25		002036002336→32059.98第A300
<input type="checkbox"/>	收據	01124		N	099年04月23日	\$50		002036002336→32059.98第A300
<input type="checkbox"/>	收據	01123	中國信託商業銀行	N	099年04月23日	\$23		41936293->32059.99第K300號

2010-09-30

13

# 列印報表(依繳款月份顯示)

網址 http://140.117.13.65/cashier/bas.aspx

基本資料 登帳作業 各項統計作業 付款憑單及保管品管理 修改密碼

各類收據登錄

收據登錄 預開收據 產生收款書號碼 列印各類報表 收據統計及明細列印 收據作廢 收款日報表 查詢

填單繳款月份 98 年 12 月

3

收入憑證粘存單 1

粘存單編號 起 粘存單編號 迄

AF398120201

AF398122602

尚未列印  已列印  全部

列印收入憑證

自行收納款項收據 2

收據號碼 起 收據號碼 迄

801072

801077

尚未列印  已列印  全部

列印

國庫機關專戶存款收款書

收款書號碼 起 收款書號碼 迄

98000586

98000588

尚未列印  已列印  全部

列印

\*列印前請先執行-【產生收款書號碼】

收款明細結報簽收 4

粘存單編號 起 粘存單編號 迄

AF398120201

AF398122602

尚未列印  已列印  全部

列印

收款日報表 5

收據填單日

98年12月26日

列印

※注意事項：

1. 為避免資料長久累積，導致搜尋不易，系統依填單繳款月份加以分類，列印前，請先選擇資料所屬月份。
2. 收入憑證粘存單，一經預覽列印後，視同已列印，之後所新增之收據，將會隸屬於不同之粘存單單號。

# 查詢畫面

The screenshot shows a web browser window with two tabs: "收款系統首頁" and "收款管理系統". The "收款管理系統" tab is active. The page has a purple navigation bar with the following menu items: "登帳作業", "各項統計作業", "會計核銷作業", "查詢", and "修改密碼". Below the navigation bar is a dark blue menu bar with the following options: "預開收據", "產生收款書號碼", "列印各類報表", "收據統計及明細列印", "收據作廢", "收款日報表", "查詢", and "LC". The "查詢" option is highlighted in red.

The main content area contains a query form with the following fields and controls:

- 繳款日期: 民國  年  月起至 民國  年  月止 收款種類:
- 收據金額:  起至  止... 繳款人:  ※.(輸入關鍵字即可)
- 收據號碼:  起至  止... 付款行:  字軌:
- 承辦人:  收款碼:

# 本校單一入口網 繳付(繳回)通知書

**繳付通知書**   整批複製繳付通知書   尚未開立收據之繳付通知書   多元查詢

登入者: A0750013   輸入月份 100 年 10 月        

繳款類別: 借用宿舍繳費   計劃代碼及名稱:   

所屬月份:    名稱: 請務必點選【新增常用語】進入建立。×爾後僅需在【計劃代碼及名稱】欄位，登打1~3個關鍵字即可

繳款人:    幣別: 新台幣   應繳金額:    手續費:

統一編號:

款別:    常用語:

備註:    常用語:

付款方式	新台幣金額	存入票據號碼	付款日期
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hot Key: 按F2跳至->備註欄位, 按F12跳至->存檔欄

選取	列印	編輯	繳款人	填單日期	作廢	應繳金額	計劃類別	計劃名稱
1								

註：繳回預借剩餘款請至會計室系統操作

# 簡報完畢

