

臺北醫學大學
收入系統
出納櫃臺申請各項收據作業

資力公司 謝秋儀 (Judy)

2019/11/20

一、新增申請 - 功能選單



校務行政-財務系統

首頁 | 財務 | 總務 | 人事 | 研管 | **收入** | 登出

<<隱藏選單

welcome

▲ 憑證申請/開立/查詢

②

各項出納櫃臺申請

③

各項出納櫃臺確認及查詢

▲ 日結/對帳/入帳

返回登入首頁

② 新增申請的功能選單

③ 查詢申請暫存及送審後入帳情形的功能選單

一、新增申請 - 申請前的準備

1. 預開收據

- 預開收據的專簽影本電子檔

2. 繳款通知

各項出納櫃臺申請作業_新增頁			
申請資訊			
*請領單位:	產業鏈結中心	*請領人:	陳姿蓉
*申請項目:	<input checked="" type="radio"/> 預開收據	<input type="radio"/> 繳款通知	<input type="radio"/> 內部繳回證明
			<input type="radio"/> 內部備查

3. 內部繳回證明：預付款項(沖預借款)、其他代收款、研究案繳回款、其他經費繳回款

- 內部繳回證明的預算編號及品名
- 當收入項目=預付款項(沖預借款)的借款單號

一、新增申請 - 新增頁 - 按鈕說明

各項出納櫃臺申請作業_新增頁	進入時間：2019/11/19 17:17
<input type="button" value="暫存"/> <input type="button" value="儲存並送審"/> <input type="button" value="整筆清空"/> <input type="button" value="返回查詢"/>	

按鈕名稱	操作說明
暫存	當申請資料尚未輸入完整時，可以點擊本按鈕。 暫存後申請資料，需透過「各項出納櫃臺確認及查詢」功能，查出後，進入檢視頁，點擊修改。
儲存並送審	當申請資料已輸入完整時，可以點擊本按鈕，送出給出納組確認後，及開立收據後，Email通知申請人到出納組領取紙本。
整筆清空	點擊後，會清空已經輸入的資料，回到點擊功能後，進入的頁面
返回查詢	點擊後，會開啟到「各項出納櫃臺確認及查詢」功能的查詢頁。

一、新增申請 - (1) 選擇入款人

1 *入款人名稱: (補助機關)	<input type="button" value="選取入款人"/> <input type="button" value="清空"/>	*收入類別:	=請選擇=	*收入項目:	=請先選擇收入類別=
5 入款人身份:	選擇入款人後顯示	單位/學系:	選擇入款人後顯示	入款人證號:	選擇入款人後顯示
是否報帳:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	收入憑證統一編號:	<input type="text"/>	收入憑證 抬頭名稱:	<input type="text"/>
<small>*當報帳憑證抬頭與入款人相同時，不需設定本欄。</small>					
<small>*需要報帳時，必須輸入。</small>					

1 點擊 <選取入款人>

2 選擇入款人的查詢條件

3 點擊查詢 [共0筆]

4 點擊任一筆查詢結果，將資訊帶回 **5** 顯示

當入款人不存在時，可以透過此按鈕新增入款人。點擊前，查詢條件的名稱/姓名及統一編號需要先輸入。

一、新增申請 - (2) 選擇收入項目

*入款人名稱: (補助機關)	<input type="button" value="選取入款人"/> <input type="button" value="清空"/>	① *收入類別: =請選擇=	② *收入項目: =請先選擇收入類別=
-------------------	--	----------------	---------------------

- ① 點擊 <V> 按鈕
- ② 必須有選擇收入類別，才會顯示收入項目選項。
- | | |
|--------|---|
| *收入類別: | =請選擇= |
| 單位/學系: | 科技部補助收入
其它政府機關補助收入
產學補助收入
進推收入 |
| 證統一編號: | 圖書館流通櫃台收入
圖書館多媒體櫃台收入 |

- (3) 報帳用收入憑證抬頭

是否報帳: <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	收入憑證統一編號: <input type="text"/>	收入憑證抬頭名稱: <input type="text"/>
*當報帳憑證抬頭與入款人相同時，不需設定本欄。		*需要報帳時，必須輸入。

- ① 當點擊 要報帳時，收入憑證抬頭名稱，必須輸入。
- ② 若有輸入 收入憑證統一編號時，
 - 長度 8 碼 時：程式會檢查「營利事業統一編號」規則。
 - 當長度10碼 且 第2碼為數字 時：程式會檢查「身分證統一編號」規則。
 - 當長度10碼 且 第2碼為英文字 時：程式會檢查「居留證號」規則。

一、新增申請 - (4)選擇預算編號

1 預算編號: <input type="text"/>	檢查	2 預算名稱: 選擇預算資料後顯示
-------------------------------------	----	--------------------------

① 當「申請項目」為「內部繳回證明」時，預算編號必需輸入。①輸入預算編號後，點擊<檢查>後，若預算編號仍在執行期間，則通過檢查，會顯示② 預算名稱。

- (5)選擇品名 (內部繳回證明)

*預算編號: 107-6201-016-300	檢查	預算名稱: 社會醫學學門規劃研究推動計畫	3 預算品名: =請先輸入預算編號=
-------------------------	----	----------------------	---------------------------

*申請內部繳回證明時，必須選擇。

① 當「申請項目」為「內部繳回證明」時，在預算編號通過檢查顯示②預算名稱後，會顯示③預算品名的下拉選單。

- (6)選擇借款單號 (內部繳回證明-還預借款)

4 借款單號 / 事由: =請先選預算=	借款傳票編號: 選擇借款單號後顯示
-----------------------------	-------------------

*申請內部繳回證明且收入項目是預借款還回時，必須選擇。

當「申請項目」為「內部繳回證明」時，且③預算品名已經選擇後，④[借款單號/事由]欄位，會取得選入「預算品名」還有借款餘額的帶入到下拉選單，所以，若下拉選單沒有資料，請進入財務-預算管理-預算執行的「預借款項申請」作業查詢。

一、新增申請 - (7) 選擇入款方式及金額

1 *入款方式: =請選擇= 電匯 虛擬帳戶轉帳	2 *幣別: 新臺幣	3 *匯率: 1.0000
支/匯票號:	票據到期日:	會一單號: <input type="text"/> <input type="button" value="檢查"/> <small>*入款方式=會一單, 必須選擇。</small>
*申請金額: <input type="text"/>	台幣金額: 0	學校管理費: <input type="text"/>
*用途說明: [知會同案號另開發票金額]: <input type="text"/> <input type="text"/>		4 收入憑證類別: =請選擇= 收入憑證編號: 申請確認開立後顯示

① 入款方式必須選擇，選項：「電匯」、「虛擬帳戶轉帳」。繳款通知及內部繳回證明還有開放「現金」、「支票」選項。

• 當選擇為「虛擬帳戶轉帳」時，儲存送審後，且出納確認開立後，會產生一組「虛擬帳號」。

轉帳銀行帳戶: 選擇收入項目後顯示

虛擬代號: 選擇收入類別後顯示

虛擬帳號: 申請確認開立後顯示

② 幣別：由選擇的收入項目設定的[轉帳銀行帳戶]帶入帳戶幣別。外幣收入需要搭配外幣轉帳帳戶的收入項目。

③ 匯率：預設帶入最近幣別的匯率。

④ 申請開立「發票」時，需下拉選擇[手開發票]。

⑤ 申請金額、用途說明：為必要輸入欄位。

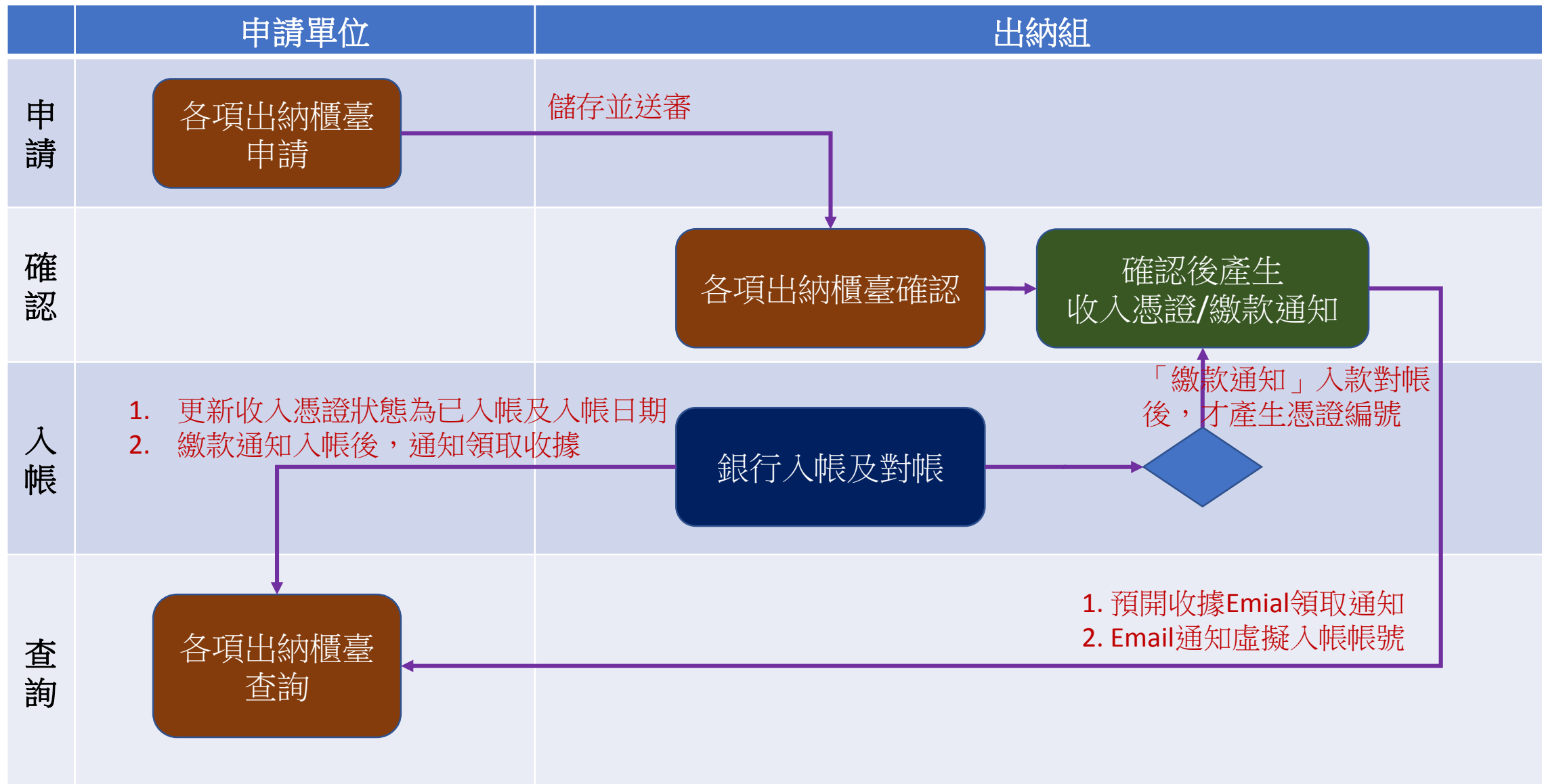
一、新增申請 - (8)上傳電子檔附件

○ 上傳申請附件				
序	*附件項目	附件項目說明 (附件項目為其它時，必須輸入)	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔/ 大小:10Mb)	執行
	① 專簽		④ 瀏覽... 未選擇檔案。	⑤ 上傳 清除
序	*附件項目	附件項目說明 (附件項目為其它時，必須輸入)	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔/ 大小:10Mb)	執行
1	② 其它 (本項可以不需上傳附件)	③	瀏覽... 未選擇檔案。	上傳 清除

○ 歷程資訊

- ① 當申請項目為「預開收據」時：頁面預設顯示為「專簽」：表示必須上傳專簽附件檔。
- ② 當申請項目不是「預開收據」時：頁面預設顯示為「其它」：表示可以不需要上傳附件檔，但是有需要仍然可上傳檔案。
- ③ 當附件項目選擇其它時，上傳檔案前，附件項目說明，必須輸入。
- ④ 點擊<瀏覽>後，選入本機檔案後，會顯示檔案名稱在本欄。
- ⑤ 確認檔案名稱後，要記得點擊<上傳>後，才會儲存附件。

二、申請後的流程



三、查詢申請資料 - (1)輸入查詢條件及查詢

請輸入查詢條件後，點擊[查詢]鈕 **① 輸入查詢條件**

申請項目:	<input type="checkbox"/> 預開收據 <input type="checkbox"/> 繳款通知 <input type="checkbox"/> 內部繳回證明 <input type="checkbox"/> 內部備查 <input type="checkbox"/> 銀行往來備忘			收入類別:	出納櫃臺收入
請領單位:	=一級單位= =請選擇=	請領人:	可輸入部分文字查詢...	申請日期:	2019/09/01 ~ 2019/09/06
轉帳銀行帳戶:	可輸入部分帳號或名稱查詢...	入款人名稱:	可輸入部分文字查詢...	入款人證號:	可輸入部分文字查詢...
申請單號:	~	預算編號:	可輸入前面部分文字查詢...	傳票編號:	可輸入前面部分文字查詢...
收入項目編號:	~	收入項目:	可輸入部分文字查詢...	會一單號:	可輸入前面部分文字查詢...
入款方式:	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 電匯 <input type="checkbox"/> 虛擬帳戶轉帳 <input type="checkbox"/> 刷卡 <input type="checkbox"/> 會一單 <input type="checkbox"/> 物品/設備捐贈 <input type="checkbox"/> 內部備查 <input type="checkbox"/> 銀行往來備忘 <input type="checkbox"/> 悠遊卡			支/匯票號:	可輸入部分文字查詢...
申請狀態:	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 待確認 <input type="checkbox"/> 已確認 <input type="checkbox"/> 已作廢			支/匯票號:	~

[共 1筆] **查詢** 清空條件 新增 **② 點擊查詢** 都沒有輸入時，會顯示查無資料，查詢後，結果會顯示在**③**

③ 查詢結果(點擊標示底線的欄位文字，可以進入檢視內容)

NO	申請項目	申請單號	申請日期	請領單位 請領人	收入類別	入款人名稱	收入項目	申請金額	入款方式	轉帳銀行帳戶	資料狀態	虛擬帳號	開立狀態	收入憑證編號
1	預開收據	20190903003	2019/09/03		1.出納櫃臺收入	中華電信數據通信分公司	其他雜項收入	13,800.00	電匯	112201	已確認		已結帳	ZAA10800086

③ 點擊任一筆查詢結果，將資訊帶回(2)檢視頁顯示 (Page 1 of 1)

三、查詢申請資料 - (2)檢視申請資訊

各項出納櫃臺申請作業_檢視頁

進入時間：2019/11/19 19:14

返回 上一筆 下一筆

5 申請資訊

*請領單位:		*請領人:		*申請日期:	2019/09/03
*申請項目:	預開收據			申請編號:	20190903003
*入款人名稱: (補助機關)	中華電信數據通信分公司	*收入類別:	出納櫃臺收入	*收入項目:	其他雜項收入
入款人身份:	政府機關醫療機構	單位/學系:		入款人證號:	96979997
是否報帳:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	收入憑證統一編號:		收入憑證 抬頭名稱:	
*預算編號:	108-3001-003-101	預算名稱:	作業維持費		
*入款方式:	電匯	*幣別:	新臺幣	*匯率:	1.0000
支/匯票號:		票據到期日:		會一單號:	
*申請金額:	13,800.00	台幣金額:	13,800	學校管理費:	0
*用途說明:	[知會同案號另開發票金額]: 政府採購電子領標劃帳(劃帳時間:108年03-06月)			收入憑證類別	一般收據
				收入憑證編號:	ZAA10800086
內部備註:				開立狀態:	已結帳
轉帳銀行帳戶:	永豐(三興)(147-004-01000399)	虛擬代號:	98008	虛擬帳號:	申請確認開立後顯示

1 出納確認後產生的收入憑證編號

收入憑證類別 一般收據
收入憑證編號: ZAA10800086

2 上傳申請附件

序	*附件項目	附件項目說明 (附件項目為其它時, 必須輸入)	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔/ 大小:10Mb)
1	其它 (本項可以不需上傳附件)	政府採購電子領標劃帳明細表	政府採購電子領標劃帳明細表 (108年6月以前).pdf
2	專簽		Mail.pdf

3 歷程資訊

異動日期	異動人員	資料狀態
2019/09/03 14:09:06	劉又濤	待確認
2019/09/03 14:43:14	許文嘉	已確認
2019/09/03 14:43:14	許文嘉	待入帳
2019/10/25 17:36:33	姜雅玲	已入帳

四、出納確認申請 - (1)查詢待確認資料

請輸入查詢條件後，點擊[查詢]鈕

申請項目:	<input type="checkbox"/> 預開收據 <input type="checkbox"/> 繳款通知 <input type="checkbox"/> 內部繳回證明 <input type="checkbox"/> 內部備查 <input type="checkbox"/> 銀行往來備忘			收入類別:	=請選擇=
請領單位:	=一級單位= =請選擇=	請領人:	可輸入部分文字查詢...	申請日期:	2019/09/01 ~ 2019/09/30
轉帳銀行帳戶:	可輸入部分帳號或名稱查詢...	入款人名稱:	可輸入部分文字查詢...	入款人證號:	可輸入部分文字查詢...
申請單號:	~	預算編號:	可輸入前面部分文字查詢...	傳票編號:	可輸入前面部分文字查詢...
收入項目編號:	~	收入項目:	可輸入部分文字查詢...	會一單號:	可輸入前面部分文字查詢...
入款方式:	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 電匯 <input type="checkbox"/> 虛擬帳戶轉帳 <input type="checkbox"/> 刷卡 <input type="checkbox"/> 會一單 <input type="checkbox"/> 物品/設備捐贈 <input type="checkbox"/> 內部備查 <input type="checkbox"/> 銀行往來備忘 <input type="checkbox"/> 悠遊卡			支/匯票號:	可輸入部分文字查詢...
申請狀態:	<input type="checkbox"/> 新申請 <input checked="" type="checkbox"/> 待確認 <input type="checkbox"/> 已確認 <input type="checkbox"/> 已作廢			支/匯票號:	~

1 申請狀態勾選待確認

[共 3筆] 查詢 清空條件 新增 **2** 點擊查詢 查詢後，結果會顯示在 **3**

查詢結果(點擊標示底線的欄位文字，可以進入檢視內容)

NO	申請項目	申請單號	申請日期	請領單位 請領人	收入類別	入款人名稱	收入項目	申請金額	入款方式	轉帳銀行帳戶	資料狀態	虛擬帳號	開立狀態	收入憑證編號
1	內部繳回證明	20190919002	2019/09/19		2.內部繳回證明單		研究案繳回款	6,000.00	現金	112217	待確認			
2	內部繳回證明	20190927012	2019/09/27		2.內部繳回證明單		代收其他款	16,940.00	現金	112217	待確認			
3	內部繳回證明	20190927013	2019/09/27		2.內部繳回證明單		研究案繳回款	17,505.00	現金	112217	待確認			

3 點擊 任一筆查詢結果，將資訊帶回(2)確認檢視頁顯示 (Page 1 of 1)

四、出納確認申請 - (2) 確認申請資料

各項出納櫃臺申請作業_檢視頁			進入時間: 2019/11/19 19:27
<input type="button" value="返回"/> <input type="button" value="退回單位"/> <input type="button" value="上一筆"/> <input type="button" value="下一筆"/>	① 申請資料錯誤時，可以退回申請人		<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄"/>
申請資訊			
*請領單位: 公共衛生學系	*請領人: 邱弘毅	*申請日期: 2019/09/19	
*申請項目: 內部繳回證明		申請編號: 20190919002	
*入款人名稱: (補助機關) 邱弘毅	*收入類別: 內部繳回證明單	*收入項目: 研究案繳回款	
入款人身份: 本校教職員	單位/學系: 公共衛生學系	入款人證號: Y*****87	
是否報帳: <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	收入憑證統一編號:	收入憑證 抬頭名稱:	
*預算編號: 107-6201-024-300	預算名稱: 亞太健康促進核心能力建構協助中心平台營運與健康促進與非傳染病防治教育訓練-108年度後續擴充	預算品名: 人事費	
借款單號 / 事由: =請先選預算= *申請內部繳回證明且收入項目是預借款還回時，必須選擇。		借款傳票編號:	
*入款方式: 現金	*幣別: 新臺幣	*匯率: 1.0000	
支/匯票號:	票據到期日:	會一單號:	
*申請金額: 6,000.00	台幣金額: 6,000	學校管理費: 0	
用途說明: [知會同案號另開發票金額]: 黃麗玲助理教授，不支領108年9月協同主持人薪資。	② 出納確認時，開放可以調整 (1) 入款方式 (2) 用途說明 (3) 內部備註 (4) 轉帳銀行帳戶		收入憑證類別: 內部繳回證明單 收入憑證編號:
內部備註:			開立狀態: 申請確認開立後顯示
轉帳銀行帳戶: 台新(建北)(2068-10-0008091-8)	虛擬代號: 98008	虛擬帳號: 申請確認開立後顯示	
上傳申請附件			
序	*附件項目	附件項目說明 (附件項目為其它時，必須輸入)	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔/大小:10Mb)
1	其它(本項可以不需上傳附件)	CCHP變更協同主持人公文	CCHP變更協同主持人公文.pdf

四、出納確認申請 - 確認儲存後說明

申請項目	入款方式	產生收入憑證說明
預開收據	電匯 虛擬帳號轉帳	(1)產生預開收據編號'ZAA'開頭的收入憑證編號。 (2)出納組線上列印收據。 (3)入款方式=虛擬帳號轉帳時，產生虛擬帳號。 (4)Email通知申請人。
繳款通知 內部繳回證明	現金 支票	(1)繳款通知產生收入憑證編號。內部繳回證明產生證明單號。 (2)出納組線上列印收據或內部繳回證明單。 (3)Email通知申請人。
繳款通知 內部繳回證明	電匯 虛擬帳戶轉帳	(1)產生收入憑證狀態為繳款通知的待收入。 (2)入款方式=虛擬帳號轉帳時，產生虛擬帳號，Email通知申請人。 (3)銀行入款對帳後，出納列印收據或內部繳回證明單。