

行政流程簡化研討 -會計作業

1

109.05月修

一、差旅費核銷流程

二、減少退件率

三、使用系統小撇步

一、差旅費核銷流程

1.新增一筆核銷

The screenshot shows the eOffice system interface. The browser address bar displays `http://120.101.66.93/PHP/system.php`. The page header includes the eOffice logo and navigation links. The left sidebar contains a system menu with various options, including '核銷申請' (Expense Application) which is highlighted with a red box. The main content area shows a form for adding a new record, with a red box highlighting the '新增' (Add) button. The form includes fields for '現況查詢', '單號查詢', '案名查詢', '預算年度', '申請人查詢', and '動支原'. The '預算年度' field is set to '105'. The '申請人查詢' field is empty. The '動支原' field is set to '全部'. Below the form, there is a '備註' (Remarks) section with a text area containing the instruction: '1. 系統需使用彈跳視窗進行作業，請設定允許本系統的彈跳視窗顯示，才能正常作業。' (The system requires using a pop-up window for operations, please set to allow pop-up windows for this system to operate normally.)

系統選單

- 首頁區
- 公布欄
- 學年預算編列
- 專案計劃申請
- 預算核銷
 - 動支單（請購及借支）
 - 流用單
 - 標餘款流用單
 - 核銷申請
 - 請購調整申請單
 - 經費保留申請表
 - 統扣申請資料維護
- 預算查詢及報表
- 採購管理
- 財產管理
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢

1110000-會計室

02040 核銷申請

現況查詢	單號查詢	案名查詢	預算年度	申請人查詢 (姓名或編號)	動支原
全部不包作廢			105		全部
新增 查無數據紀錄！					

備註

1. 系統需使用彈跳視窗進行作業，請設定允許本系統的彈跳視窗顯示，才能正常作業。

2.動支方式選擇「差旅」

http://120.101.66.93/PHP/system.php 佛光大學

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

eOffice 校園e化整合系統 收件匣(待簽核)3件 代理匣(待簽核)0件

系統選單

- 首頁區
- 學年預算編列
- 專案計劃申請
- 預算核銷
- 動支單(請購及借支)
- 流用單
- 標餘款流用單
- 核銷申請
- 請購調整申請單
- 經費保留申請表
- 統扣申請資料維護
- 預算查詢及報表
- 採購管理
- 財產管理

02040 核銷申請 新增

主單

*核銷總金額	0	*單號	G20160816022
*單位	1110000,會計室	*申請人	200036,陳美華
*學年度	105		

*日期 2016-08-16 (例: 2016-08-16)

*案名

申請編號

*請選擇 動支單(請購及借支)申請單的單號

*預算類別 請選擇

*動支方式

一般借支
差旅
請購(含集中採購)

動支金額:

☒ 本次核畢 ☐ 分次核銷

*核銷方式

*如請購單分次核銷請選分次核銷,不再核銷請選本次核畢。

*動支原因 一般核銷

動支方式選差旅時,請先至差旅報告書下載填寫完成後,再到主單下方新增預算明細與金額。

3.新增預算明細

02040 核銷申請 新增		↑	←	↻	?	↑
明細						
*預算編號	...					
預算摘要						
*預算會計科目						
	標點符號請以全形輸入					
*使用說明	常用詞句					
*區分	核銷(待付款) ▼					
*申請金額						
預算內容	預算金額：0 傳票金額：0 請購金額：0 核銷金額：0 標餘款金額：0 已申請流用金額：0 預算餘額：0					
						確認 取消 復原

Copyright 2006 eoffice 2007

次異動：日期() 人員()

4.至「差旅報告書」頁籤，按「新增」，選擇預算明細

主單 付款明細 所得清冊 差旅報告書 驗收明細 驗收附件 廠商評價 附件

新增 | 查無資料紀錄！

備註

1. 差旅報告書完成後，請至「付款明細」頁籤，輸入付款人資料。
2. 核銷時可免列印請休假單。惟校外補助案需檢附正本憑證供審核者，核銷時仍需將請休假單自行黏附於黏存單後面。
3. 請假單（人事差旅單）可在此頁籤直接列印，不需至人事室系統列印。
4. 差假結束報支經費時，符合下列情況者需檢附簽核完成的「公務出差報告表」。
 - *國內公務出差三天（含）以上及國外出差者。
 - *國內公務出差三天以下者。招生處安排之例行出差、教師執行專案計畫或學術會議非使用本校經費之出差不在此限。
 - *公務出差報告表於人事室網頁→表格下載→差勤管理→公務出差報告表
5. 差旅報告表僅填個人發生之差旅相關費用，若有代墊他人費用情形，請於他人差旅報告表的備註欄說明，不可將經費列
6. 差旅報告書請至核銷申請內，按下「印表機」圖形，選差旅費報告表列印。

目前為【新增】狀態 *標點符號請以全形輸入*

*預算明細	會計室行政管理支出-核銷(待付款)-123-\$1	*出差地	
*人事差旅單		*報帳區間	
*出差人		*起迄地點	
*單位		*工作記要	
*職稱		交通費-飛機	
*出差事由		交通費-船舶	
		交通費-長途大眾陸運工具	
		國內雜費	
*差旅起迄日	起： 時 迄： 時	住宿費	
*出差天數	天 時	生活費	
		辦公費-手續費	

5.按「編輯請假單」，選取本次核銷的出差單

*公務出差報告表於人事室網頁→表格下載→差勤管理→公務出差單產生

5. 差旅報告表僅填個人發生之差旅相關費用，若有什

6. 差旅報告書請至核銷申請內，按下「印表機」圖形

*預算明細	會計室行政管理支出-核銷(待付款)-123-\$1
*人事差旅單	
*出差人	
*單位	
*職稱	
*出差事由	
*差旅起迄日	起: 時 迄: 時
*出差天數	天 時

差旅單-選擇 - Mozilla Firefox

120.101.66.93/PHP/module_fgu/F1/select_evection.php

差旅單 選擇

出差申請單號查詢:

出差人姓名查詢: 李婉

5筆, 1頁 1

選	編號	出差人	出差事由	請假單異動說明	請假日期	請假天數	請假時數
☒	F				2018-11-24 08:00:00 2018-11-24 17:00:00	1	0
☒	F				2016-12-19 08:00:00 2016-12-23 17:00:00	5	0
☒	F				2016-08-15 08:00:00 2016-08-21 17:00:00	7	0
☒	F				2015-12-09 08:00:00 2015-12-12 17:00:00	4	0
☒	F				2015-12-02 08:00:00 2015-12-06 17:00:00	5	0

5筆, 1頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007

6.至「付款明細」頁籤，新增付款明細

歡迎 / 陳美華 來到!

✉ 收件匣(待簽核)3 件 ✉ 代理匣(待簽核)0 件

02040 核銷申請 付款明細

主單 **付款明細** 所得清冊 差旅報告書 驗收明細 驗收附件 附件

新增 匯入 查無資料紀錄!

列印支出憑證粘存單步驟：
按核銷申請 (回到核銷申請瀏覽頁) -> 按印表機圖示 -> 各表單列印 -> 支出憑證粘存單列印

目前為【新增】狀態 *標點符號請以全形輸入*

*付款對象身份 請選擇付款對象身份 ▼

- *廠商：有統一編號的公司、組織
- *學生：學生個人，或是學生社團
- *教職員：教職員個人
- *校外人員：校外個人

7. 列印黏存單，連同出差旅費報告表及相關憑證，送會計室辦理核銷。

新增 1筆, 1頁 1					
維護	現況	年度	本核銷單號	相關編號	
	已完成	108	G20200507032	申請單號: 120200429002 傳票編號: 1090513035	1090507中樞家商
新增 1筆, 1頁 1					

備註

1. 系統需使用彈跳視窗進行作業，請設定允許本系統的彈跳視窗顯示，才

核銷申請-列印 - Mozilla Fire...

120.101.66.93/PHP/r...

各表單 列印

 支出憑證粘存單

列印

 所得清冊

列印

 國內出差旅費報告表

 國外出差旅費報告表
(核銷還需附人事室的公務出差報告表)

列印

核銷時可免列印請休假單。惟校外補助案需檢附正本憑證供審核者，核銷時仍需將請休假單自行黏附於黏存單後面。

關閉視窗

二、減少退件率

常見退件項目

1. 廠商收據無書寫抬頭或日期，免用統一發票專用章若無負責人名字，需蓋負責人私章，若已付訖請加註。

009180

免用統一發票收據 統一編號

佛光大學 台照 中華民國105年7月22日

品名	數量	單價	總價	備註
新生營手冊	65本	76	4,940	

銀貨兩訖

統一編號 40644443 9322690 宜蘭市中山路二段276號 馨影印

合計新台幣 萬肆千玖百肆拾元整

淑娟

- 2.金額在 10,000 元（含10,000元），無依規定事先辦理請採購；或已辦理請採購，但核銷時無附上請採購單及採購附件（估價單正本、議比價表等）。
- 3.演講費或鐘點費無相關佐證資料，含演講日期、題目、地點、起迄時間、講師姓名等（議程、網頁公告或海報代替，亦可於收據上註記上述資訊）。
- 4.印刷品無檢附樣張。（樣張可檢附封面、目錄及內頁1-2頁）

- 5.非消耗品（單價4,000元以上）及財產(單價10,000元以上、耐用年限超過2年)，**未辦理驗收程序**，逕送核銷，或未將**相片上傳**至E化系統的驗收附件。
- 6.**感光紙**的發票未影印及簽章。（連同原始紙本發票，黏貼於黏存單）
- 7.網路下載之電子發票未簽章。
8. 所得代號為所50時，像工讀金、鐘點費等，無核銷單位二代健保補充保費。二代健保目前費率為1.91%。

9.發票開立項目為代號，未逐筆書寫購買內容及簽章。

中華民國105年3-4月份 收銀機統一發票	中華民國105年3-4月份 收銀機統一發票
BT 72648174	BT 72648175
發東鎮中正路152號 TEL: 03-9575783	發東鎮中正路152號 TEL: 03-9575783
2016-04-30 頁:1 机000001 序000003 票0001 統一編號:87786870 DP01 65TX 總計 1項 65 現金 65 13:36:30	2016-04-30 頁:1 机000001 序000004 票0001 統一編號:87786870 DP01 65TX 總計 1項 65 現金 65 13:36:42
海報 外 新生座談會 付	海報 內政部民政司 政校宣導教團團體 法草案 訖
游子登	游子登
使用牌照稅開徵 繳納期限	使用牌照稅開徵 繳納期限

- 10.發票或收據金額與核銷金額不符時，未加註說明。
- 11.核銷餐費無簽到表或開會通知單。
- 12.無銀行帳號者，未檢附存摺影本。（黏存單會出現【銀行資料待確認】的提醒）
- 13.競賽活動無附評分資料、競賽辦法、得獎名單等。
- 14.個人領據若需送校外單位備查，領款人（含校內老師）的身分證字號、服務單位、職稱及戶籍地址等資料未填寫完整。
- 15.工讀金無檢附印領清冊。

- 16.校外人士兼職所得（所得代碼50），若一次給付金額 達基本工資（目前23,800元），且未提供免扣取二代健保補充保費證明文件者，未先代扣個人二代健保補充保費。
- 17.填寫請購單時，採購方式選擇錯誤，例如：比價（二家以上廠商進行比價）、議價（一家廠商進行議減價）等（教育部獎補助款報表需呈現招標方式）

*預算類別	一般 ▾	*案名(主旨)	超純水製造器Purity-SP擴充UV裝置
*動支方式	請購(含集中採購) ▾	*是否為集中採購	否 ▾
*申請日期	2016-06-08	*物品類別	☒ 財物類 ☐ 工程類 ☐ 勞務類 ☐ 財物類-電腦類 ☐ 財物類-圖書類 若財物、工程、勞務變更為電腦、圖書；電腦、圖書變更為財物、工程、勞務 簽核將會重新載入預設關卡！
*預計交貨日期	2016-07-31 (例：2016-08-21)	指定廠牌理由	☐ 專利品 ☐ 獨家製品 ☐ 需配合已有機具之零配件 ☐ 特殊規格 ☐ 有統一廠牌便於修護保養作業者 ☐ 其他，請說明理由 *請勿超過30個中文字*
*採購方式		☐ 公開招標 ☐ 限制性招標 ☐ 公開取得估價單或企劃書 ☐ 共同供應契約 ☒ 其他 比價 例如：比價(二家以上廠商進行比價)、議價 (一家廠商進行議減價)等 選擇限制性招標，金額至少需要100000以上	
		確認 取消 復原	

RB06

佛光大學104年度教育部獎勵私立大學院校校務發展計畫經費執行清冊

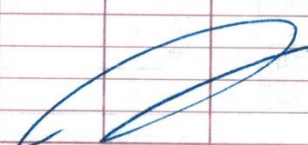
104年度 資本門經費執行表

項目名稱	財產編號	規格	數量	單位	單價	總價	用途說明	使用單位	使用年限	保管單位	付款日期	驗收日期	招標方式	計畫經費	口實(或其他經費)	傳票編號	核銷單號	請購單號	採購單號	合約案號	廠商
彩色噴墨繪圖印表機	3140302-02-1031-1	HP Designjet Z3200 (44")	1	臺	104,478	104,478	提供社團辦理活動使用	學生事務處	5	學生事務處	104/5/7	104/4/16	N/A	104,478		1040424009	G20150416017	12015013003	22015031604	1030348	大同股份有限公司羅東分公司

18.發票需記載詳細的數量、單價，若僅寫一式，需有詳細內容的估價單或出貨單等。

DA 05669623 統一發票 (二聯式)
一〇五年七、八月份
中華民國105年7月22日

買受人: 佛光大學
地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
免削鉛筆			2008	
營業人蓋用統一發票專用章				
				
總計 免削鉛筆 貳仟零零拾元 總計新臺幣 (中文大寫) 貳仟零零拾元				
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

營業人蓋用統一發票專用章
 銷遠行有限公司
 統一發票專用章
 統一編號 89546948
 TEL: 03-9326805
 負責人: 黃國鏞
 宜蘭市昇平里舊城南路22-2號

第二聯 收執聯

估價單 銷遠行有限公司
 宜蘭市舊城南路22-2號
 電話: 9326805
 傳真: 9352335

客戶名稱: 文資(蔡明志老師) 105年7月22日

品名	數量	單價	金額	備註
1 免削鉛筆	3盒	494	1682	(附使用說明書)
2 筆	2盒	179	358	
3 鋼筆 (大、中、小)	6盒	28	168	
4				
5				

19.網路廣告費（以點擊率計價），核銷時不能僅附網路管理員的信件，需有公司開立的收據（需註明實際點擊率）。

Facebook Ireland Limited
4 Grand Canal Square, Grand Canal Harbour
Dublin 2, Ireland
VAT Reg. No. IE9892928F

報號：140833611
收據號碼：FBADS-012-100106944

交易號碼 947258988717543-1513118

說明	Facebook 廣告款項
帳號	140833611
收據開立日期	2015-9-15 7:51
小計	NT\$770 TWD
VAT	NT\$0 TWD
總付款金額	NT\$770 TWD
付款方式	VISA xxxx xxxx xxxx 2409
繳付狀態	已支付

帳單活動

適用於 2015-9-15 12:01 至 2015-9-15 23:59 之期間廣告系列

廣告 ID	廣告名稱	詳細資料	金額
9829097607548	宜蘭縣永福宮遶境活動	66 次購買次數	NT\$6 TWD
其他			NT\$4 TWD

帳單活動

20.報支機票費，需檢附下列資料：

(1)機票票根或電子機票。

(2)登機證存根，或足資證明出國事實之護照影本，
(若為快速通關，需至移民署申請電子通關證明) 或
航空公司所開立之搭機證明。

(3)旅行業者代收轉付收據，或其他足資證明支付票
款之文件。

21. 保險費收據，要保人為「佛光大學」，需檢附要保書及投保名冊。

南山人壽保險股份有限公司	
本「保險費收據」印花稅總繳	
臺北市	負責人：杜英宗

旅行平安保險保險費收據 收據號碼： B023839

保單號碼/合約編號	
TA61057352	
要保人(單位)/代理人	佛光大學(統一編號:87786870)
被保險人	許智皓
繳費日期/入帳日期	民國105年03月31日
保費金額	新台幣 35元整
業務員	0002247444/林侶杖 912/羅東純精(雅景組)

總經理： 

旅行險服務電話： (02)8758-8888 #3

列印日期： 105/04/01

本收據注意事項：
1、本收據經本公司總經理簽章後生效。
2、本收據一切記載事項不得塗改，否則無效。
3、其餘注意事項請參閱本收據背面說明。



南山人壽

旅行平安保險通用版要保書

印製日期：2015年7月版

99.6.30(99)南壽營字第026號函備查 104.7.1(104)南壽核字第088號函備查

打*之處請參閱「要保書填寫說明」

受理日期時間： 年 月 日 時 分

以上由業務行政助理輔助填寫

南山人壽使用欄：A2(105/03/31-00:34:58)

保單號碼/合約編號：TA61057352

*要保人	要保人(單位) 姓名及簽署		佛光大學				(要保單位請於右下角蓋大小章)		要保人與 被保險人關係		☐ 本人 ☐ 員工或成員 ☐ 家屬 ☒ 學校與學生																																			
	身分證/護照/ 統一編號		87786870		性別	☐ 男 ☐ 女		出生年月日		年 月 日		聯絡傳真	()																																	
	*聯絡地址		2 6 2 宜蘭縣礁溪鄉林尾路160號				E-mail				聯絡手機 /電話		(03)9871000																																	
要保事項	保險期間		自民國 105 年 03 月 31 日 03 時(0-24)起共計 1 日 (未指定契約始期時點者，以契約始期日次日零時起生效)						旅行地		☒ 國內(台、澎、金、馬) ☐ 中國大陸 ☐ 其他國外地區(含港、澳)																																			
	險別 (詳投保險種說明)		☐ TA ☒ TA+MR ☐ SOTA(TA+MR+OHS) (限國外旅遊者適用)						*繳費		☐ 信用卡 ☐ 便利商店代收 ☒ 現金、郵局劃撥、銀行存/匯款、支票																																			
	投保紀錄		被保險人是否同時或已投保其他公司旅行平安保險？(未投保者可免填) 保險公司名稱： 保額：																																											
☒ 已審閱 ☐ 未審閱 *貴公司所提供之「要保書填寫說明」、「保險契約條款樣本」、「投保人須知」及「壽險業履行個人資料保護法告知義務內容」。																																														
*被保險人暨投保金額及*受益人： *被保險人已知悉並同意本要保書所載之聲明同意事項。 ☒ 如下表所列 或 ☐ 詳附件，被保險人共計_____人，保險費總計：_____元。																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">被保險人</th> <th colspan="2">身故受益人</th> <th rowspan="2">保險費 (請業務員填寫)</th> </tr> <tr> <th>姓名及簽署 (未滿七歲或無行為能力人，由法定代理人代為簽署)</th> <th>身分證統一編號 (外國人填護照號碼)</th> <th>性別 男 女</th> <th>出生年月日</th> <th>姓名/與被保險人關係</th> <th>聯絡地址及電話</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>V</td> <td></td> <td>法定繼承人</td> <td> ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話： </td> <td rowspan="2">35 元</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 主約投保保額 ☐ 2000 ☐ 1500 ☐ 1000 ☐ 500 <單位：新台幣萬元> ☐ 200 ☒ 100 ☐ 其他_____ </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">以下空白</td> <td colspan="2">/</td> <td> ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話： </td> <td>元</td> </tr> </tbody> </table>													被保險人				身故受益人		保險費 (請業務員填寫)	姓名及簽署 (未滿七歲或無行為能力人，由法定代理人代為簽署)	身分證統一編號 (外國人填護照號碼)	性別 男 女	出生年月日	姓名/與被保險人關係	聯絡地址及電話			V		法定繼承人	☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：	35 元	主約投保保額 ☐ 2000 ☐ 1500 ☐ 1000 ☐ 500 <單位：新台幣萬元> ☐ 200 ☒ 100 ☐ 其他_____						以下空白				/		☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：	元
被保險人				身故受益人		保險費 (請業務員填寫)																																								
姓名及簽署 (未滿七歲或無行為能力人，由法定代理人代為簽署)	身分證統一編號 (外國人填護照號碼)	性別 男 女	出生年月日	姓名/與被保險人關係	聯絡地址及電話																																									
		V		法定繼承人	☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：	35 元																																								
主約投保保額 ☐ 2000 ☐ 1500 ☐ 1000 ☐ 500 <單位：新台幣萬元> ☐ 200 ☒ 100 ☐ 其他_____																																														
以下空白				/		☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：	元																																							

三、使用系統小撇步

(一)查詢有無金融號

1.至e化系統 => 系統管理 => 校外人士維護作業，選擇「批次檢核」

http://120.101.66.93/PHP/system.php

佛光大學

fguapp04.fgu.edu.tw

eOffice 校園e化整合系統

收件匣(待簽核)0件 代理匣(待簽核)0件

系統選單

- 人事資料專區
- 離校管理作業
- 保費資料查詢
- 請假作業專區
- 薪資資料查詢
- 職務應徵
- 社團基本資料設定
- 社團報表
- 下學期活動預定作業
- 社團活動
- 社團預算
- 審核區
- 系統管理
- 參數維護
- 代理帳號維護
- 校外人士維護作業

S11J0 校外人士維護作業

無居留證之外國人，請備齊所得人姓名、統一編號、護照號碼、國籍、地址email至cmhua@mail.fgu.edu.tw建檔。
下載校外無居留證外國人建檔資料表, excel檔

人員類別	廠商編號或名稱	每頁筆數	查詢	批次檢核
未認證			查詢	批次檢核

新增 33筆, 1頁 1

維護	廠商代號/身份證字號	廠商統編/身份證字號	廠商名稱/姓名	創建者	認證狀態	刪
19510501KI	19510501KI	衣川賢次		未認證		
19710216JI	19710216JI	JI YUN		未認證		
19740505CH	19740505CH	William Chu		未認證		
9650808	9650808	張家成		未認證		
A2*****68	A2*****68	李淳玲		未認證		
A2*****96	A2*****96	黃美金		未認證		
A2*****94	A2*****94	陳凱俐		未認證		
B1*****97	B1*****97	董澤平		未認證		
B1*****61	B1*****61	袁鶴齡		未認證		
B1*****57	B1*****57	劉明洲		未認證		
C1*****48	C1*****48	唐啟華		未認證		
C2*****67	C2*****67	吳詩晨		未認證		
C4HSA123B	C4HSA123B	FRIEDEMANN SCHRENK		未認證		
D1*****36	D1*****36	鄭自隆		未認證		
D1*****82	D1*****82	邱上臺		未認證		

2015-09-22 13:08

2. 下載匯入的「檔案格式」

The screenshot displays the eOffice system interface in a web browser. The main window shows a sidebar with a system menu and a central area with a table of records. A modal dialog box titled "付款資料狀態批次檢核" (Batch Check of Payment Data Status) is open, showing a file selection interface. The dialog box has a text input field with the placeholder "檔案格式下載" (Download file format) and a "瀏覽..." (Browse...) button. Below the input field are buttons for "指令" (Command), "匯入查詢" (Import Query), and "取消" (Cancel). The background interface includes a top navigation bar with "eOffice 校園e化整合系統" and a sidebar menu with items like "人事資料專區", "離校管理作業", "保費資料查詢", "請假作業專區", "薪資資料查詢", "職務應徵", "社團基本資料設定", "社團報表", "下學期活動預定作業", "社團活動", "社團預算", "簽核區", "系統管理", "參數維護", "代理帳號維護", and "人員預算部門設定". The main content area shows a table with columns for "維護" (Maintenance) and "廠商代號/身份證號" (Company ID/ID Card Number), with rows of data including IDs like 19510501KI, 19710216JI, 19740505CH, 9650808, A2*****68, A2*****96, A2*****94, B1*****97, B1*****61, B1*****57, and C1*****48.

http://120.101.66.93/PHP/system.php

佛光大學

收件匣(待簽核)0 件 代理匣(待簽核)0 件

系統選單

- 人事資料專區
- 離校管理作業
- 保費資料查詢
- 請假作業專區
- 薪資資料查詢
- 職務應徵
- 社團基本資料設定
- 社團報表
- 下學期活動預定作業
- 社團活動
- 社團預算
- 簽核區
- 系統管理
- 參數維護
- 代理帳號維護
- 人員預算部門設定

S11J0 校外人士維護作業

無居留證之外國人，請儘速辦理入籍手續，否則將無法順利檢查

下載校外無居留證外

新增 33 筆, 1 頁

維護 廠商代號/身份證號

19510501KI

19710216JI

19740505CH

9650808

A2*****68

A2*****96

A2*****94

B1*****97

B1*****61

B1*****57

C1*****48

付款資料狀態批次檢核 - Internet Explorer

http://120.101.66.93/PHP/module_fgu/system/select_tbpay_view_setfori

付款資料狀態批次檢核

*選擇檔案 檔案格式下載 瀏覽...

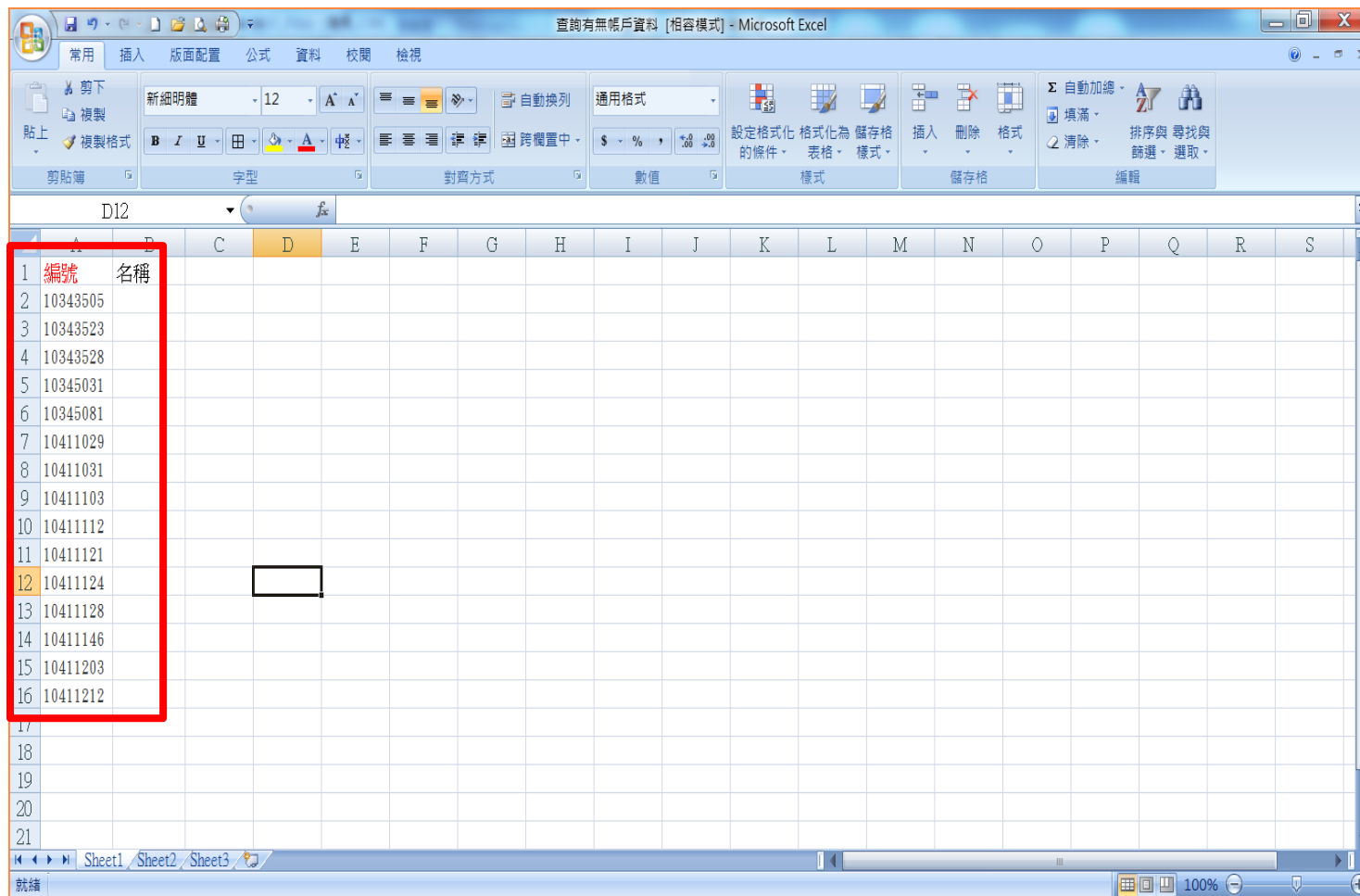
指令 匯入查詢 取消

Copyright 2006 eoffice 2007

1. 檢查前，請確認是否已填妥對象編號，否則將無法順利檢查
2. 標題列請勿移除

http://120.101.66.93/PHP/module_fgu/system/select_tbpay_view_se...

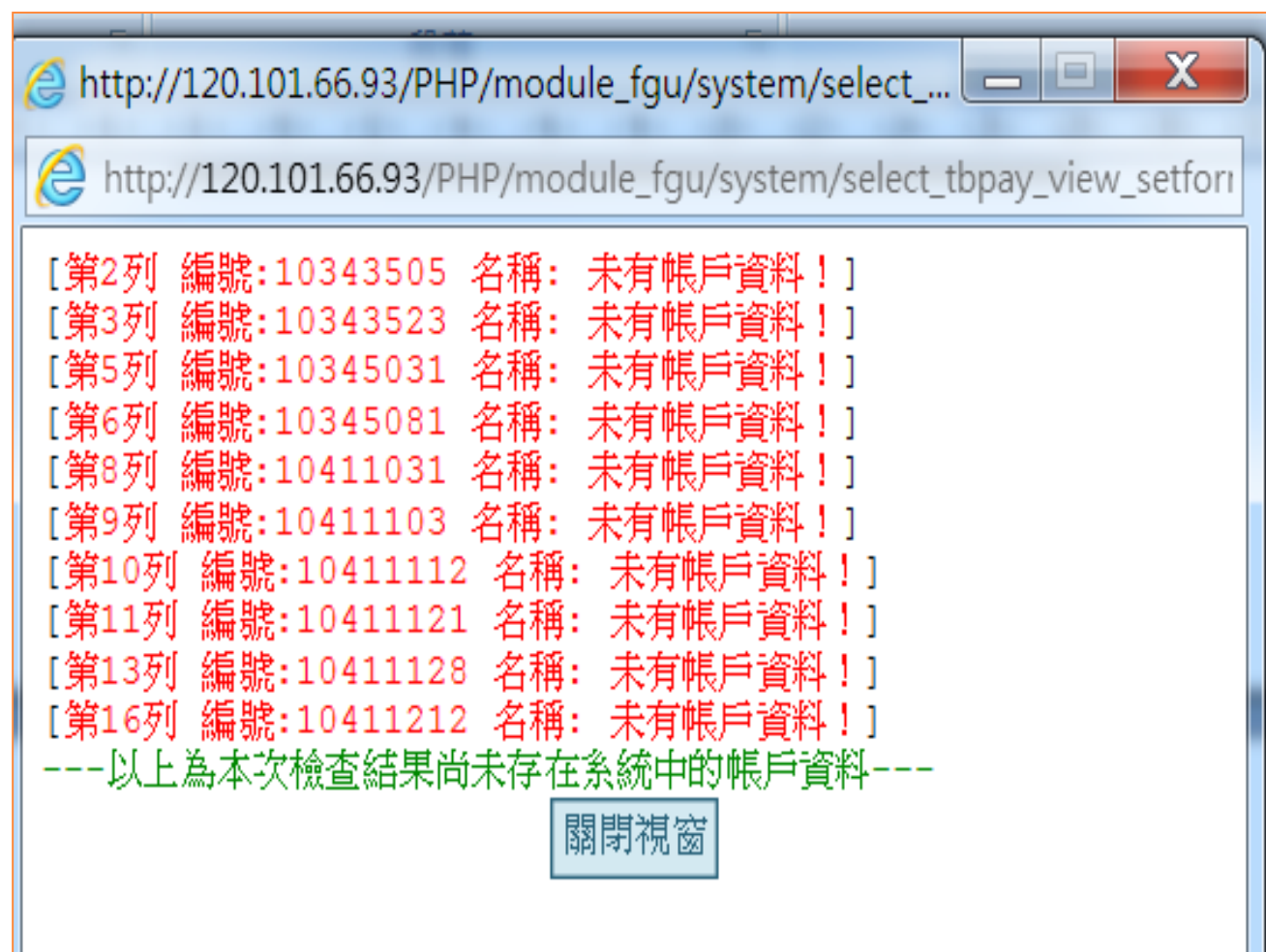
3.在下載的檔案格式輸入編號(學生為學號、校外人士為身分證字號)，名稱可不輸入，然後儲存檔案。



4.按瀏覽，選擇剛剛儲存的檔案，再按「匯入查詢」



5.系統即會顯示無帳戶的編號



(二)貨款查詢

1.個人端：

(1)校內人員：至e化系統 => 付款紀錄查詢，可輸入核銷單單號，查詢本人核銷資料的付款日

系統選單

首頁區

學年預算編列

專案計劃申請

預算核銷

預算查詢及報表

採購管理

財產管理

收款收據系統

付款紀錄查詢

車輛通行證管理

專案薪資管理作業

E6110 付款紀錄查詢

核銷單單號：

傳票編號：

支票號碼：

發票號碼：

摘要：

付款起迄日：起 ~ 迄

查詢

匯出EXCEL

16 筆，2 頁 1 2 > >>

付款日期	付款類別	傳票編號	支票號碼	發票號碼	匯款日	
2016-07-22	匯款	1050712001			2016-07-22	陳美華-105/5/20參加「
2016-03-24	匯款	1050315029			2016-03-24	陳美華 -旅遊補助
2015-11-05	匯款	1041029052			2015-11-05	陳美華-104/10月電信費
2015-11-05	匯款	1041030006			2015-11-05	各領款人-104/10/27參加
2015-11-05	匯款	1041030006			2015-11-05	-會計室
2015-11-05	匯款	1041030006			2015-11-05	各領款人-104/10/27參加
2015-11-05	匯款	1041030006			2015-11-05	-會計室
2015-09-24	匯款	1040917019			2015-09-24	陳美華-致贈會計師事務所

1、金融Edi發出通知信
知，
系統查詢時請依匯款
2、承辦人員，可用核銷
(若無傳票編號表示
若有相關問題請洽校

(2)校外人員或廠商

a.總務處網頁 →各項服務→付款查詢

[回首頁](#) | [佛光大學](#) | [網站導覽](#)



[首頁](#) / [各項服務](#)

付款查詢

表單下載 ▾

意見信箱暨請修

物品&場地借用

郵務服務 ▾

簡訊特碼

各項服務

👁 瀏覽人次: 2719

	付款 查詢		郵務 服務
	表單 下載		簡訊 特碼
	意見 信箱暨 請修		物品 &場地 借用

b.輸入帳號、密碼及驗證碼（原始設定：個人為身分證字號，廠商為統一編號，登入後再變更密碼）

一、本校教職員工及學生請自E化整合系統平台登入查詢。

E化整合系統平台網址：<http://120.101.66.93/alltop/index.php>

二、校外人士以身分證字號為初始帳號、密碼，進入系統後隨即更新密碼，再以身分證、新密碼進入系統始可查詢資料。

三、廠商以統編為初始帳號、密碼，進入系統後隨即更新密碼，再以統編、新密碼進入系統始可查詢資料。

eoffice
校園e化整合系統
佛光大學
付款查詢系統

帳號：
密碼：
語言：繁體中文 ▼
驗證碼：

登入系統

C.點選「付款紀錄查詢」

eOffice
校園e化整合系統

歡迎 / 賢順紙業有限公司 來到

設為首頁

系統選單

首頁區

公布欄

付款紀錄查詢

付款紀錄查詢

所得資料查詢

02100 付款紀錄查詢

傳票編號:

支票號碼:

發票號碼:

摘要:

付款起迄日: 起 ~ 迄

查詢

金融Edi發出通知信，第一封為預告付款通知，第二封為實際匯款通知，系統查詢時請依匯款日作為若有相關問題請洽校內分機11341。

匯出EXCEL

187 筆, 19 頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

付款日期	付款類別	傳票編號	支票號碼	發票號碼	匯款日	摘要
2016-08-11	匯款	1050729058		DA06060119	2016-08-11	順承DA0119-A4紙張3箱-中文系
2016-08-04	匯款	1050727035		DA06060150	2016-08-04	順承DA0150-卓總配雜-計畫管考-A4紙10箱-教卓辦
2016-08-04	匯款	1050727038		DA06060153	2016-08-04	順承DA0153-A4紙張5箱-公事系
2016-08-04	匯款	1050729035		DA06060152	2016-08-04	順承da152-70磅影印紙-文資系
2016-08-04	匯款	1050729042		da06060151	2016-08-04	順承da151-影印紙-創科院
2016-08-04	匯款	1050723005		DA06060124	2016-08-04	順承DA0124-電腦教室用A4紙 12箱-佛教學系

2.核銷端：(可查詢非本人核銷的黏存單付款日)

a.至e化系統→部門預算查詢→輸入學年度及單位→確認查詢的計畫後按+號展開

eOffice 校園e化整合系統 收件匣(待簽核)2件 代理匣(待簽核)0件 登出

系統選單
預算核銷
動支單(請購及借支)
流用單
標餘款流用單
核銷申請
請購調整申請單
經費保留申請表
統扣申請資料維護
預算查詢已結帳
部門預算查詢
專案預算查詢
請購借支明細表
預算控制表(細項預算...
核銷明細表
專案請購借支明細表
專案預算控制表
專案核銷明細表
月份預算執行查詢
採購管理

03010 部門預算查詢

學年度 : 104
單位 : 1105000-教務處
計畫編號 :
計畫名稱 :
跨單位預算編號 :
每頁筆數 : 查詢

部門預算查詢只能匯出計畫預算，如需要匯出預算明細請至預算控制表查詢匯出。

匯出EXCEL

17筆, 1頁 1

展開	維護	學年度	部門名稱	計畫編號	計畫名稱	原核定金額(A)	預算金額(B) (含流用金額)(A-H+I)	請購金額(C)	核銷金額(D)	流出未核關金額(E)	流入未核關金額	傳票金額(F)	計畫餘額(G) (B-C-D-E-F)	執行率 (B-G)/B*100%	流出已核關金額(H)	流入已核關金額(I)
+		104	教務處	1105000-Y1040017	建置討論教室	433,400	433,400	94,000	0	0	0	0	339,400	21.69	0	0
+		104	教務處	1105000-Y1040016	105年獎補助資本門	200,000	590,000	390,000	0	0	0	0	200,000	66.10	0	0
+		104	教務處	1105000-Y1040015	大學校院弱勢學生學習輔導補助計劃	2,000,000	2,200,000	0	276,903	0	0	1,792,996	130,101	94.09	478,821	678,821
+		104	教務處	1105000-Y1040014	成績單申請列印系統維護	0	110,000	0	0	0	0	110,000	0	100.00	0	110,000
+		104	教務處	1105000-Y1040013	勞動部共通核心職能課程	184,960	211,200	0	0	0	0	211,200	0	100.00	0	42,240
+		104	教務處	1105000-	住宿服務業人力培訓	2,343,048	1,898,200	0	73,769	0	0	580,045	244,386	34.44	54,086	203,886

b.點選「傳票金額」

eOffice

校園e化整合系統

收件匣(待簽核)2件 代理匣(待簽核)0件

系統選單

- 預算查詢
- 動支單 (請購及借支)
- 流用單
- 標餘款流用單
- 核銷申請
- 請購調整申請單
- 經費保留申請表
- 統扣申請資料維護
- 預算查詢及報表
- 部門預算查詢**
- 專案預算查詢
- 請購借支明細表
- 預算控制表(細項預算..
- 核銷明細表
- 專案請購借支明細表
- 專案預算控制表
- 專案核銷明細表
- 月份預算執行查詢
- 採購管理

每頁筆數 : [查詢]

部門預算查詢只能匯出計畫預算，如需要匯出預算明細請至預算控制表查詢匯出。

匯出EXCEL

17 筆, 1 頁 1

展開	維護	學年度	部門名稱	計劃編號▼	計劃名稱	原核定金額 (A)	預算金額(B) (含流用金額)(A-H+I)	請購金額 (C)	核銷金額 (D)	流出未核關金額(E)	流入未核關金額	傳票金額 (F)	計畫餘額 (G) (B-C-D-E-F)	執行率 (B-G)/B
[+] [🔍]		104	教務處	1105000-Y1040017	建置討論教室	433,400	433,400	94,000	0	0	0	0	339,400	
[+] [🔍]		104	教務處	1105000-Y1040016	105年獎補助資本門	200,000	590,000	390,000	0	0	0	0	200,000	
[+] [🔍]		104	教務處	1105000-Y1040015	大學校院弱勢學生學習輔導補助計劃	2,000,000	2,200,000		0	276,903	0	0	1,792,996	130,101
[+] [🔍]		104	教務處	1105000-Y1040014	成績單申請列印系統維護	0	110,000	0	0	0	0	110,000	0	1
會計科目	預算編號	預算摘要	原核定金額(A)	預算金額(B)(含流用金額)(A-H+I)	請購金額(C)	核銷金額(D)	流出未核關金額(E)	流入未核關金額	傳票金額(F)	計畫餘額(G)(B-C-D-E-F)	執行率(B-G)/B*100%	流出已核關金額(H)		
513301	1105000-Y1040014-001	成績單列印維護	NaN	110,000	0	0	0	0	110,000	0	100	0		
[+] [🔍]		104	教務處	1105000-Y1040013	勞動部共通核心職能課程	184,960	211,200	0	0	0	0	211,200	0	1
[+] [🔍]		104	教務處	1105000-Y1040012	住宿服務業人力培訓學程	2,343,048	1,898,200	0	73,769	0	0	580,045	1,244,386	

c.點選「核銷明細」頁籤，即會出現付款日期

歡迎 / 陳美華 系統

收件匣(待簽核)2 件 代理匣(待簽核)0 件

eOffice 校園e化整合系統 登出

預算摘要	成績單列印維護
原核定金額	110,000
傳票金額	110,000
請購金額	0
核銷金額	0
預算餘額	0
流出已核閱金額	0
流入已核閱金額	110,000

傳票明細 請購明細 **核銷明細** 流出明細 流入明細

匯出EXCEL

2 筆, 1 頁 1

選	預算編號	案名	核銷日期	核銷編號	申請編號	申請單位	使用說明	會計科目	動支原因	核銷金額	執行金額	付款日期
	1105000-Y1040014-001	成績單申請列印系統維護費	2015/09/22	G20150922047	120150911001	教務處	投幣式成績單申請列印系統維護合約	513301	一般核銷	61,875	61,875	2015-10-15
	1105000-Y1040014-001	成績單申請列印系統維護費	2016/02/26	G20160226038	120150911001	教務處	投幣式成績單申請列印系統維護合約	513301	一般核銷	48,125	48,125	2016-03-17
合計：										110,000	110,000	

查詢完成

2 筆, 1 頁 1

(三) 借款或請購分次核銷最後一次核銷時，需選本次核畢，剩餘的預算才會轉回。

佛光大學 x 先聲電腦股份有限公司 x

120.101.66.93/PHP/system.php

應用程式 建議的網站 自訂連結 免費的 Hotmail 從 IE 匯入 Google 地圖 美食鳳味 4SET 合作金庫-新一代 淡大學費代收 網路郵局

eOffice

歡迎 陳美華 來到

登入

系統選

首頁區

首頁區

公布欄

學年預算編

專案計劃申

預算核銷

動支單 (

流用單

標餘款流

核銷申請

請購調整

經費保留

*學年度	105	
*日期	2016-08-16 (例：2016-08-16)	*案名
*預算類別	一般 ▼	*動支原因
*動支方式	一般/借支 ▼ 動支金額：	一般核銷 ▼
*核銷方式	☒ 本次核畢 ☐ 分次核銷	
其他說明	*如請購單分次核銷請選分次核銷，不再核銷請選本次核畢。	

請按下面的【新增】按鈕選取預算計畫

動支方式選差旅時，請先至差旅報告書下載填寫完成後，再到主單下方新增預算明細與金額。

(四) 新增廠商及人員

1. 系統管理→校外人士維護作業→新增

系統選單

- 離校管理作業
- 保費資料查詢
- 請假作業專區
- 薪資資料查詢
- 職務應徵
- 社團基本資料設定
- 社團報表
- 下學期活動預定作業
- 社團活動
- 社團預算
- 獎學金作業
- 簽核區
- 系統管理
 - 參數維護
 - 代理帳號維護
 - 人員預算部門設定
 - 校外人士維護作業**

S11J0 校外人士維護作業

無居留證之外國人，請備齊所得人姓名、統一編號、護照號碼、國籍、地址email至s
下載校外無居留證外國人建檔資料表,excel檔

人員類別: 未認證

廠商編號或名稱

新增 | 49 筆, 1 頁 1

維護	廠商代號/身份證字號	廠商統編/身份證字號	廠商名稱/
	19510501KI	19510501KI	衣川賢次
	19710216JI	E4175192B	JI YUN 紀寶
	19740505CH	19740505CH	William Chu
	28146293	28146293	桔子科技工程有限公司
	45113964	45113964	國裕光電有限公司
	9650808	9650808	張家成
	A2*****68	A2*****68	李淳玲
	A2*****96	A2*****96	黃美金
	A2*****67	A2*****67	賴郁欣
	A2*****24	A2*****24	王心榮
	B1*****61	B1*****61	袁鶴齡
	B1*****57	B1*****57	劉明洲
	C1*****48	C1*****48	唐啟華
	C2*****67	C2*****67	吳詩晨
	C4HSA123B	C4HSA123B	FRIEDEMANN SCHRENK

2.輸入廠商統編/身分證字號等基本資料後，按「確認」，
「廠商」會通知總務處承辦人、「個人」會通知會計室
承辦人做資料認證。

 S11J0 校外人士維護作業 新增

校外人士資料維護

核銷時需附上帳號影本

*廠商統編/身分證字號	
*廠商名稱/姓名	
國籍	台灣 ▾
聯絡電話	
手機	
*戶籍郵遞區號	請選郵遞區號 ▾
*戶籍地址	
通訊郵遞區號	請選郵遞區號 ▾
通訊地址	

Copyright 2006 eoff

確認 取消 復原

補充說明

一、所得

各項所得類別及稅率說明				
格式代號	所得類別	代扣稅率		備註
		本國籍或外國籍 居住滿183天	外國籍居住未滿 183天	
50	非固定薪資/津貼	5% (起扣額:每次給付金額84,501元)	18%(無論給付金額多寡,均需辦理扣繳)	專案計畫研究助理費、工讀金、鐘點費、臨時工資、問卷調查費、出席費、主持人費、顧問費、評審費、日支生活費、審查費、定額交通費等
9B	演講費、稿費、指導教授費	10%	20% (一次給付金額未達5,000元,不需扣繳,但仍需申報所得)	演講費、論文之指導教授費、教授升等審查費、稿費、翻譯費(按字計酬)
91	獎金	10%	20%	競技競賽獎金、抽獎之獎金、獎品價值等
92	其他所得	免扣	20%	獎勵金、證照津貼等不屬於以上之所得為其他所得 醫療或健康檢查費(財團法人醫院者)等 社團、財團法人、協會各項費用

※本國籍或外國籍居住滿183天,每次應扣繳稅額不超過2,000元者,免予扣繳。

※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,屬薪資所得。

1.如何查詢所得類別及稅率

02040 核銷申請 新增



付款明細 所得清冊 差旅報告書 驗收明細 附件

*核銷項次	其他雜費-出差 金額:500 ▾	** 所得類別	請選所得類別 ▾ 下載所得類別說明,word檔
事編號/學號 (員由此輸入)	...*校內人員不會帶出個人基本資料	*費用說明	50請輸入：工讀金、鐘點費、酬勞費、出席費、交通費...等 51請輸入：房屋、土地租金 91請輸入：競技競賽獎金、抽獎之獎金、獎品價值等 92請輸入：不屬於以上之所得為其他所得 95請輸入：補助大專生至實習機構經費(款付機構) 9A請輸入：建築師、律師、代書、專利代理人、土木技師、表演人...等 9B請輸入：演講費、論文之指導教授費、升等審查費...等
份證/居留證 (員由此輸入)	校外人士資料維護 *有統一證號或居留證者請填寫* *居留證前兩碼為英文，後八碼為數字* *輸入資料後若無顯示姓名或廠商名稱，請選擇「校外人士資料維護」建檔 *無居留證之外國人，請備齊所得人姓名、統一編號、護照號碼、國籍、地址email至mma@mail.fgu.edu.tw建檔 *下載校外無居留證外國人建檔資料表,excel檔	*給付總額	
名/廠商名稱	*名稱系統代出，無需輸入	所得稅扣繳率	% 下載所得類別說明,word檔
籍-郵遞區號		所得稅	如需自行變更所得稅 請將其他金額輸入完畢後再更改
戶籍地址		勞保費	
電話			

2.所得清冊系統操作

核銷項次需選擇正確（會影響後續「年度所得查詢」）

主單	付款明細	所得清冊	驗收明細	附件
		請選擇 研究人力費-兼任助理費 金額:52,000 研究人力費-勞保+勞退 金額:2,296 研究人力費-二代健保 金額:993		
	*核銷項次 *人事編號/學號 (校內人員由此輸入)	10525105 ...		本校內人員不會帶出個人基本資料
	*身份證/居留證 (校外人員由此輸入)	E2*****59 校外人士資料維護 *有統一證號或居留證者請填寫* *居留證前兩碼為英文，後八碼為數字* *輸入資料後若無顯示姓名或廠商名稱，請選擇「校外人士資料維護」建檔 *無居留證之外國人，請備齊所得人姓名、統一編號、護照號碼、國籍、地址email至smma@mail.fgu.edu.tw建檔 *下載校外無居留證外國人建檔資料表, excel檔		

3.可由所得清冊做檢核

所得清冊



製表人：.....

製表日期：105/08/23

所得類別	所得項目	姓名	証號別	身份證號 /外僑居留證統一證號 /統一編號	所得發生年月		所得額 (稅前)	扣稅額	二代健保 補充保費	外籍人士 國籍	外籍人士 護照號碼	預算明知說明
					起 (年/月)	訖 (年/月)						
50	兼任助理費				105/08	105/08	10,000	0	0			兼任助理費
50	兼任助理費				105/08	105/08	10,000	0	0			兼任助理費
50	兼任助理費				105/08	105/08	10,000	0	0			兼任助理費
50	兼任助理費				105/08	105/08	10,000	0	0			兼任助理費
50	兼任助理費				105/08	105/08	6,000	0	0			兼任助理費
50	兼任助理費				105/08	105/08	6,000	0	0			兼任助理費
總計：							52,000	0	0			

- 二、於網路購買商品，若需附估價單，可將附有商品標價的畫面拍下當估價單使用。
- 三、建議工讀金儘量單獨核銷，不要和其他費用合併申請，以避免因其他費用退件，而影響工讀金的核撥。
- 四、工讀金(含TA)的付款日為每月10日、25日，各單位需於4日、19日前送會計室，若無法於上述日期送出，會併入下一梯次核發。（不包含會計室退件時間，請各同仁自行斟酌送件日期以免耽誤付款）。

五、同仁建議借據和借款單結合，已請系統公司修正，最末端需請借款人簽名。

佛 光 大 學

借款單(核准後代借據使用)

借款單位			
申請日期	年 月 日 (借款需於支用日七天前提出，預留會計、出納作業時間)		
借款金額	新台幣： 元整		
支領日期	年 月 日		
預計還款沖銷日期	年 月 日		
活動起迄日期	年 月 日 至 年 月 日		
計畫編號		預算摘要	

附相關文件	1. 請購單： 有 無（如借款用途係用以購買圖書、儀器設備需附請購單）				
	2. 公文： 有 無				
	3. 活動計劃表： 有 無				
	4. 預算明細表： 有 無				
	5. 其他文件：				
流程關卡	簽核名單	簽核人/代理人	簽核時間	簽核意見	簽核狀態
1					
2					
3					
4					
本人同意活動結束後二星期內務必沖銷完畢，未能如期辦理，由借款人新津中扣除。 借款人簽名					

謝謝聆聽

敬請指教