



# 總務會計系統

網路版

## 人事費維護操作說明

(從電子表單新增印領清冊)

會計室 李明儒

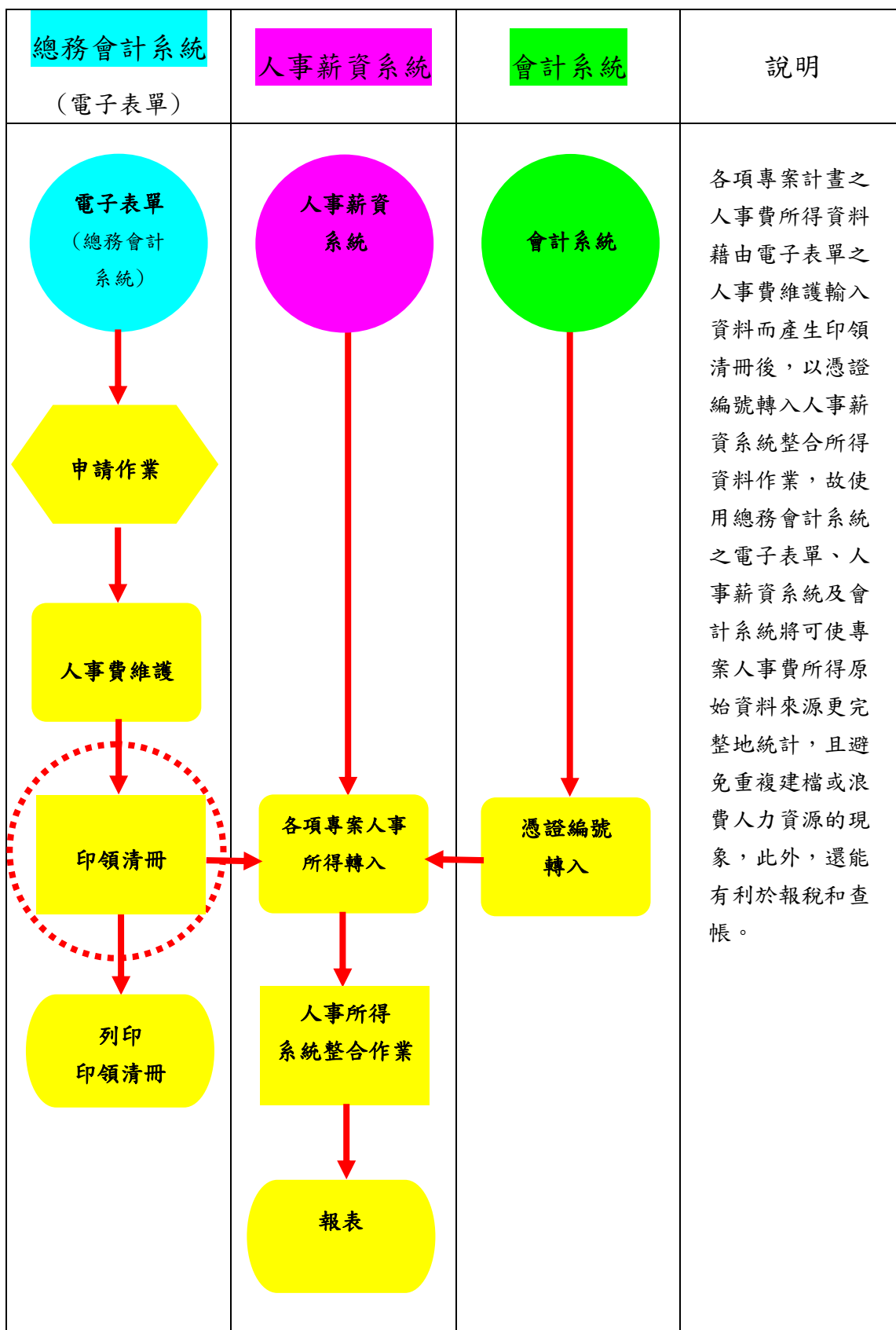
中華民國九十九年十月十二日

## 目 錄

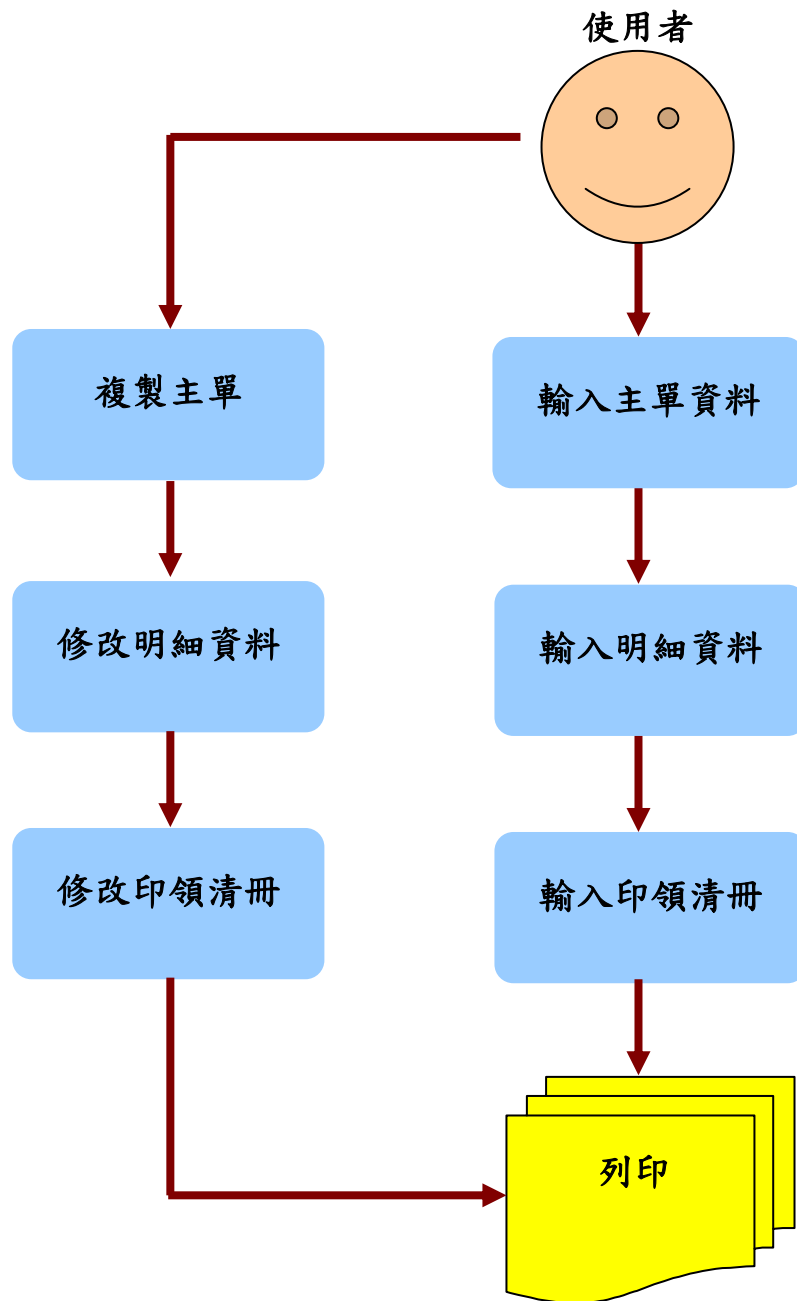
一、系統作業流程圖 .....	3
(一) 大仁科技大學專案人事所得系統作業流程圖 .....	3
(二) 電子表單-人事費維護操作流程圖 .....	4
二、電子表單-人事費維護操作說明 .....	5
(一) 從電子表單新增「主單」 .....	5
(二) 從電子表單新增「明細」 .....	6
(三) 從電子表單新增「印領清冊」 .....	8
(四) 從電子表單複製印領清冊作編輯(另一筆資料) .....	9
(五) 從電子表單列印「印領清冊」 .....	9
(六) 從電子表單列印「憑證黏貼單」 .....	12
(七) 檢據核銷流程說明及合格憑證範例 .....	14

## 一、系統作業流程圖

(一) 大仁科技大學專案人事所得系統作業流程圖



(二) 電子表單-人事費維護操作流程圖



## 二、電子表單-人事費維護操作說明


報支專案薪資（主持人、助理）、工讀金及演講費等經費在「總務會計系統」之操作說明


幾經波折，本室同仁共同努力之下，本校「總務會計系統」的操作界面新增「電子表單/人事費維護」，因涉及稅務申報為使作業更加完整，請務必依照以下說明進行操作逐項詳細填寫。  
詳細說明如下：

※申請每月之人事費部份包含薪資、主持費、專(兼)任助理費、臨時工資、工讀金、鐘點費、出席費、審查費、演講費等費用性質均屬於此系統操作範疇(需申報所得者均屬之)。


※外聘人員之交通費核銷與以往作業相同(不在此作業)。


### 功能小圖示介紹：

 則為新增記錄

 則為編輯紀錄

 則為查詢紀錄

 則為列印表單

 則為主單頁籤


 則為明細頁籤

 則為印領清冊頁籤

 則為複製功能

### (一) 從電子表單新增「主單」

#### 步驟一：

➤ 請點選此鈕  可新增「主單」資料畫面。



## 步驟二：

➤ 「主單」內的各欄資訊請逐項詳細填寫，如下圖所示：



學校會計 網路版

系統選單

個人資訊

電子表單

請購單(修繕)維護

專案-請購單(修...)

報損單維護

專案-報損單維護

差旅單維護

專案-差旅單維護

人事費維護

年度計劃管理

查詢及報表

零星收費系統

人事系統

個人財產管理系統

消耗品管理系統

繳費資料建立

學生資料維護

學雜費統計作業

各單位資料維護

學雜費資料設定

2010-06-02 08:45

主單

費用支出品總金額 200.00

填單日期 2010-01-21

單位 7401,會計室

費用支出日期 2010-01-21

計劃主持人 王大仁

聯絡電話(分機) 1234

學年度 98

單號 4990121-7401-01

申請人 admin,會計室

計劃執行起日 2010-05-20 (例：2004-08-24)

計劃執行訖日 2010-05-20 (例：2004-08-24)


用途說明 執行教育部補助款計畫(2月份人事費)

確認 取消 復原

CopyRight 2004

## (二) 從電子表單新增「明細」

### 步驟三：

➤ 請點選此鈕  可新增「明細」資料畫面。



學校會計 網路版

系統選單

個人資訊

電子表單

請購單(修繕)維護

專案-請購單(修...)

報損單維護

專案-報損單維護

差旅單維護

專案-差旅單維護

人事費維護

年度計劃管理

查詢及報表

零星收費系統

人事系統

個人財產管理系統

消耗品管理系統

繳費資料建立

學生資料維護

學雜費統計作業

各單位資料維護

學雜費資料設定

系統管理

2010-05-20 16:35

人事費維護 明細

新增『明細』

新增 | 刪除資料記錄 |

CopyRight 2004

步驟四：

學校會計 網路版

系統選單

人事費維護 修改

主單 明細

\*預算來源 7401-98A001-001,薪資,513110

\*申請項目 99年2月份王大仁薪資

\*經費來源 教育部補助款

\*付款方式 逕付廠商

單位 元 數量 1.00 單價 1.00 申請金額 209.00

預算內容 預算金額：2,000.00 已執行金額：0.00 在途金額：0.00  
預算餘額：2,000.00

以上欄位如有符號\*為必填欄位。

確認 取消 復原

點選適當預算來源。

申請項目填寫規則如下：  
年+月份+人名+費用別

點選正確經費來源。

務必指定正確付款方式。

單位、數量、單價、申請金額需完成”印領清冊”後，將自動計算，不需輸入。

➤ 凡屬於”薪資”，且含有”雇主負擔勞(健)保費或勞退金”者，請於「明細」再另行新增一筆雇主負擔勞(健)保費，及另一筆為雇主負擔勞退金，此表單才算完成。

學校會計 網路版

系統選單

人事費維護

主單 明細

新增

預算來源

7401-98A001-001,薪資,513110

申請項目 99年2月份王大仁薪資

數量 1.00 單價 1.00 金額 200.00

合計：200.00

全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 1 筆

若有”雇主負擔勞(健)保費”時，請於同一「主單」新增第二筆”明細”，且申請項目為”99年2月份王大仁教育部負擔勞(健)保費”。

若有”雇主負擔勞退金”時，請於同一「主單」新增第三筆”明細”，且申請項目為”99年2月份王大仁教育部負擔勞退金”。

### (三) 從電子表單新增「印領清冊」

#### 步驟五：

➤ 請點選此鈕  可新增「印領清冊」資料畫面。



#### 步驟六：



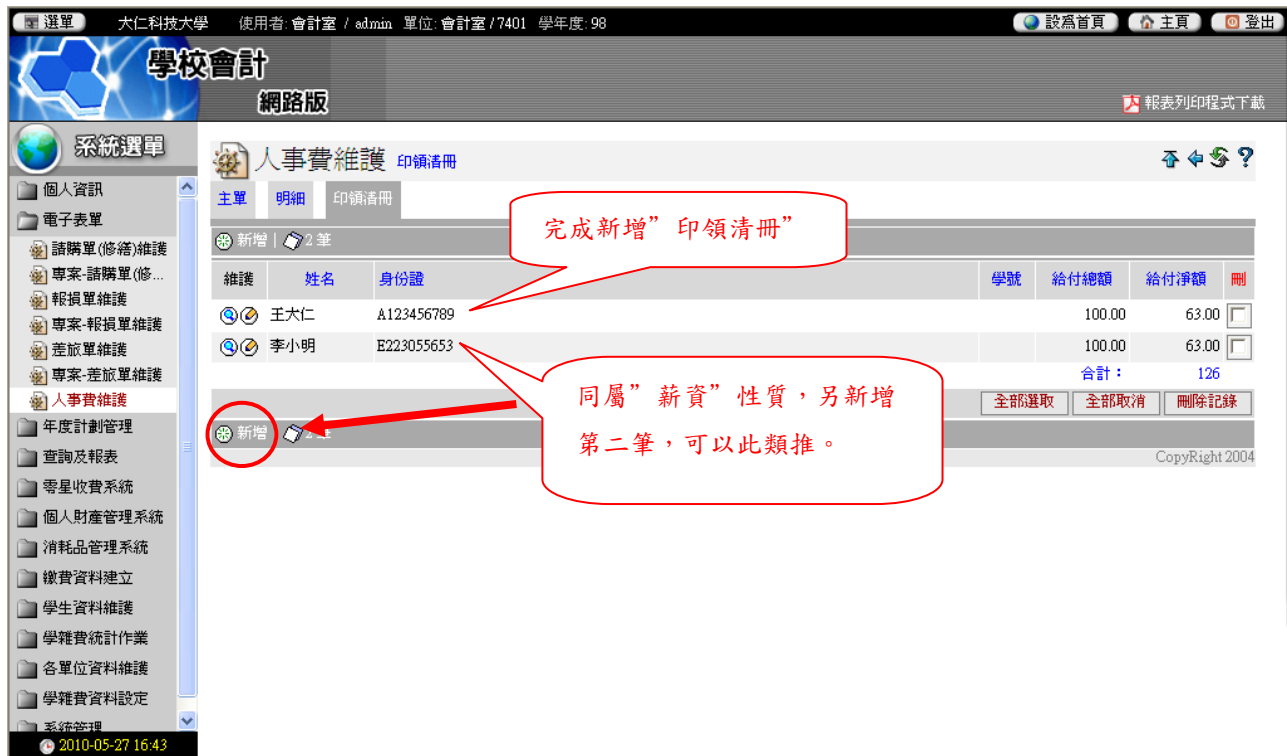
以上欄位如有符號\*為必填欄位。



#### (四) 從電子表單複製印領清冊作編輯(另一筆資料)

##### 步驟七：

- 一張「主單」同屬”兼任助理費或工讀費等”性質明細時，可新增多筆「印領清冊」
- 凡屬於”薪資”，且含有”雇主負擔勞(健)保費或勞退金”者，請一律一張「主單」、三筆「明細」、三筆「印領清冊」都只有一人為限來製表單。
- 若有特殊情形時，請聯繫會計室詢問後，再另行製單。



完成新增”印領清冊”

同屬”薪資”性質，另新增第二筆，可以此類推。


維護	姓名	身份證	學號	給付總額	給付淨額	刪
	王大仁	A123456789		100.00	63.00	<input type="checkbox"/>
	李小明	E223055653		100.00	63.00	<input type="checkbox"/>
合計：				126		

全部選取 全部取消 刪除記錄

Copyright 2004

#### (五) 從電子表單列印「印領清冊」

##### 步驟八：

- 請點選此鈕  可「列印表單」資料。



簽核狀態：全部

單號查詢：

預算年度：98

備註查詢：

查詢

新增 | 1 筆 · 1 頁 · 1

維護	現況	備註	筆數	金額	單位	申請人	簽核狀態	簽核作業	複製	刪
	陳嘉中	執行教育部補助款計畫 (人事費)	1	200.00	7401,會計室	admin,會計室	新單	轉簽核	複製	<input type="checkbox"/>

全部選取 全部取消 刪除記錄

Copyright 2004

步驟九：

- 一張「主單」內同時有多筆支領「薪資」者之「印領清冊」可彈性選擇「合併列印」或者「分開列印」，自行視情況而定，以利方便作業。

※「印領清冊」將取代以往的「領款收據」。

※ 外聘人士可先行以「領款收據」簽名後，再貼於「印領清冊」上，且限以「分開列印」方式作業，以一張「領款收據」貼於一張「印領清冊」上之空白處即可。

- “合併列印”產生結果。

大仁科技大學印領清冊(人事費)

計畫編號: G09829A  
計畫名稱: 98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職源輔導及專業管理人力增能方案」(980501-991031)

姓名 (學號)	身分證字號	預算編號 預算名稱	會計科目	工作時間 (月份)	給付 總額	代扣				給付 淨額	簽章	戶籍地址
						所得稅	勞保費	健保費	勞退金			
王大仁	A12***789	7401-98A001-001 薪資	513110 教-人-部專 案補助款	9901 ~ 9912	100	0	10	12	15	63		900 屏東縣屏東市中正路100號
李小明	E22***653	7401-98A001-001 薪資	513110 教-人-部專 案補助款	9901 ~ 9912	100	0	10	12	15	63		807 高雄市三民區建國路90號
合計					200	0	20	24	30	126		

經辦人: 會計室 聯絡電話(分機): 1234  
請購單編號: 4990121-7401-01

計畫執行期: 980501-991031

領薪者應在“簽章”欄，蓋章或簽名



➤ “分開列印” 產生結果。

大仁科技大學印領清冊(人事費)

計劃編號：G09829A  
計劃名稱：98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職涯輔導及專業管理人力增能方案」(980501-991031)

計畫執行期間：98年05月20日至99年05月20日止

姓名 (學號)	身分證字號	預算編號 預算名稱	會計科目	工作時間 (月份)	給付 總額	代 扣				給付 淨額	簽章	戶籍地址
						所得稅	勞保費	健保費	勞退金			
王太仁	A12***789	7401-98A001-001 薪資	513110 教-人-部專 案補助款	9901 ~ 9912	100	0	10	12	15	63		900 屏東縣屏東市中正路100號
合計					100	0	10	12	15	63		

經辦人：會計室 聯絡電話(分機)：1234  
請購單編號：4990121-7401-01

領薪者應在”簽章”欄，  
蓋章或簽名

大仁科技大學印領清冊(人事費)

計劃編號：G09829A  
計劃名稱：98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職涯輔導及專業管理人力增能方案」(980501-991031)

計畫執行期間：98年05月20日至99年05月20日止

姓名 (學號)	身分證字號	預算編號 預算名稱	會計科目	工作時間 (月份)	給付 總額	代 扣				給付 淨額	簽章	戶籍地址
						所得稅	勞保費	健保費	勞退金			
李小明	E22***653	7401-98A001-001 薪資	513110 教-人-部專 案補助款	9901 ~ 9912	100	0	10	12	15	63		807 高雄市三民區建國路90號
合計					100	0	10	12	15	63		

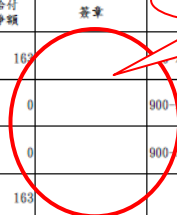
經辦人：會計室 聯絡電話(分機)：1234  
請購單編號：4990121-7401-01

領薪者應在”簽章”欄，  
蓋章或簽名

➤ “合併列印”含有”雇主負擔勞(健)保費或勞退金”者，產生結果。

**大仁科技大學印領清冊(人事費)**

計畫編號: G09829A  
計畫名稱: 98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職涯輔導及專業管理人力增能方案」(980501-991031)  
申請人或計畫主持人: 王大人

姓名 (學號)	身分證字號	預算編號 預算名稱	會計科目	給付年月起 給付年月底	給付 總額	代 扣				給付 淨額	簽章
						所得稅	勞保費	健保費	勞退金		
王大人	E22***874	7401-99A001-001 薪資	513110 教-人-部專 案補助款	9902 ~ 9902	200	0	10	12	15	163	
王大人	E22***874	7401-99A001-002 教育部負擔勞(健) 保費	513110 教-人-部專 案補助款	9902 ~ 9902	20	0	10	10	0	0	
王大人	E22***874	7401-99A001-003 教育部負擔勞退金	513110 教-人-部專 案補助款	9902 ~ 9902	100	0	0	0	100	0	
合計					320	0	20	22	115	163	

經辦人: 會計室 聯絡電話(分機): 1234  
請購單編號: 4990927-7401-01

製表人: \_\_\_\_\_ 單位主管(或計畫主持人): \_\_\_\_\_

領薪者應在”簽章”欄，  
蓋章或簽名

## (六) 從電子表單列印「憑證黏貼單」

步驟十：

大仁科技大學 使用者: 會計室 / admin 單位: 會計室 / 7401 學年度: 98

**學校會計 網路版**

系統選單: 個人資訊, 電子表單, 請購單(修繕)維護, 專案-請購單(修...), 報帳單維護, 專案-報帳單維護, 差旅單維護, 專案-差旅單維護, **人事費維護**, 年度計劃管理, 查詢及報表, 零星收費系統, 人事系統, 個人財產管理系統, 消耗品管理系統, 繳費資料建立, 學生資料維護, 學雜費統計作業, 各單位資料維護, 學雜費資料設定

人事費維護 簽核狀態: 全部 單號查詢: 預算年度: 98 備註查詢:

新增 | 1 筆, 1 頁, 1

維護 現況 年度 單號

填寫中 98 4990121-7401

新增 | 1 筆, 1 頁, 1

人事費-列印 - Windows Internet Explorer  
http://192.192.214.1/taj/4expense\_yp

請按列印“憑證黏貼單”

人事費-列印

A4 憑證黏貼單 列印

A4 印領清冊(人事費) 列印 分開列印

A4 印領清冊(代收轉付) 列印 分開列印

關閉視窗

單位 申請人 簽核狀態 簽核作業 複製 刪

7401, 會計室 admin, 會計室 新單 轉簽核 複製

全部選取 全部取消 刪除記錄


Copyright 2004

2010-06-01 16:15



➤ “憑證黏貼單”產生結果。

大仁科技大學人事費憑證黏貼單


經費預算編號：7401-98A001-001		單位：會計室		優先序：		98學年度	
憑證編號		金額		專案：計畫名稱或計畫代號			
4990121-7401-01		200		計畫編號：G09829A			
				計畫名稱：98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」(980501-991031)			
				付款方式：逕付廠商			
預算科目				申請項目			
會計科目：513110		經費來源：教育部補助款		99年2月份王大仁薪資			
科目名稱：教-人-部專案補助款							
申請人驗收或證明	支(使)用單位主管	承辦單位	總務長室	會計室	校長室		

姓名	身份證 電話 手機	所得稅類別	所得稅	勞保費	健保費	勞退金	給付總額	給付淨額	主銀局號 主銀帳號
王大仁	A12***789 08-7360101 0912345678	50 專案計劃		10	12	15	100	63	0050360 123456
李小明	E22***653 08-7321211 0912654321	50 專案計劃		10	12	15	100	63	0050360 123456

已完 不明區域

➤ “憑證黏貼單”含有”雇主負擔勞(健)保費或勞退金”者產生結果。

大仁科技大學人事費憑證黏貼單

經費預算編號：7401-99A001-001		單位：會計室		優先序：		99學年度	
憑證編號		金額		專案：計畫名稱或計畫代號			
4990927-7401-01		320		計畫編號：G09829A			
				計畫名稱：98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」(980501-991031)			
				付款方式：逕付廠商			
預算科目				申請項目			
會計科目：513110		經費來源：教育部補助款		99年2月份王大仁薪資			
科目名稱：教-人-部專案補助款				99年2月份王大仁教育部負擔勞(健)保費			
用途：執行教育部補助款(99年2月份人事費)				99年2月份王大仁教育部負擔勞退金			
申請人驗收或證明	支(使)用單位主管	承辦單位	總務長室	會計室	校長室		

姓名	身份證 電話 手機	所得稅類別	所得稅	勞保費	健保費	勞退金	給付總額	給付淨額	主銀局號 主銀帳號
王大仁	E22***874 - 0912345678	50 教育部-專案計畫	0	10	12	15	200	163	005 123456
王大仁	E22***874 - 0912345678	不申報所得	0	10	10	0	20	0	
王大仁	E22***874 - 0912345678	不申報所得	0	0	0	100	100	0	
合計			0	20	22	115	320	163	

已完 不明區域

(七) 檢據核銷流程說明及合格憑證範例

※ 人事費憑證裝訂之先後順序：

- |    |  |
|----|--|
| 由  | 1. 憑證黏貼單<br>2. 印領清冊<br>3. 簽陳<br>4. 臨時工工作說明書<br>5. 其它 |
| 上  |  |
| 至  |  |
| 下  |  |
| 排列 |  |

大仁科技大學人事費憑證黏貼單

經費預算編號：7401-98A001-001		單位：會計室	優先序：	98學年度
憑證編號 4990121-7401-01		金額 200	專案：計畫名稱或計畫代號 計畫編號：609829A 計畫名稱：98年度教育部補助教學發展「方案八教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」(980501-991031) 付款方式：逕付廠商	
預算科目 會計科目：513110 科目名稱：教-人-部專案補助款		申請項目 經費來源：教育部補助款 99年2月份工大仁薪資		
申請人驗收或證明	支(使)用單位主管	承辦單位	總務長室	會計室
			校長室	

姓名	身分證字號	所得稅類別	勞保費	健保費	勞退金	給付總額	給付淨額	土銀局號
王大仁	A12***789 08-7360101 0912345678	50 專業技術	10	12	15	100	63	0050360 123456
李小明	E22*** 08-0912345678							0050360 123456

此線以下或空白處可貼上身分證影本及學生證影本

姓名 (學號)	身分證字號	預備編號	預備名稱	工作時間 (月份)	給付 總額	代 辦 人	代 辦 人 簽 章
王大仁 1109888700	7401-98A001-001	9901	1001	101	101	101	101

計畫編號：009829A  
計畫名稱：98年度教育部補助教學發展「方案八教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」(980501-991031)  
計畫執行期間：98年05月20日至99年05月20日止

大仁科技大學印領清冊(薪資代扣款)

計畫編號：009829A 計畫名稱：98年度教育部補助教學發展「方案八教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」(980501-991031) 計畫執行期間：98年05月20日至99年05月20日止	199年05月26日	「跨領域綠色科技人才」 計畫，擬申請使用臨時 31日止。 吳偉志、陳婉如、藍巧 良人才培育先導型-生質
---	------------	---

流程表

學 期 明 書	4月份
月 日止共計 天	
合計工資：臨時工	
簽章	
臨時工工作說明書	



※ 人事費憑證裝訂之先後順序：  
(含有"雇主負擔勞(健)保費或勞退金"者)

- |                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| 由<br>上<br><br>至<br><br><br>下<br>排 | 1. 憑證黏貼單           |
|                                   | 2. 印領清單            |
|                                   | 3. 保險費明細表(請向人事室索取) |
|                                   | 4. 勞退金明細表(請向人事室索取) |
|                                   | 5. 簽陳              |
|                                   | 6. 其它              |

大仁科技大學人事費憑證黏貼單

經費預算編號: 7401-99A001-001		單位: 會計室		優先序:		99學年度	
憑證編號: 4990927-7401-01		金額: 320		專案: 計畫名稱或計畫代號			
計畫編號: G09828A		計畫名稱: 98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職涯輔導及專業管理人力增能方案」(980501-991031)					
預算科目: 會計科目: 513110		申請項目: 99年2月份王大仁薪資					
科目名稱: 教-人-部專案補助款		99年2月份王大仁教育部負擔勞(健)保費					
用途: 執行教育部補助款(99年2月份人事費)		99年2月份王大仁教育部負擔勞退金					
申請人驗收或證明	支(使)用單位主管	承辦單位	總務長室	會計室	校長室		

姓名	身分證字號	所得稅類別	所得稅	貼單	健保費	勞退金	給付總額	給付淨額	土銀局號
王大仁	E22***874-0912345678	50 教育部-專案計畫	0	10	12	15	200	163	005123456
王大仁	E22***874-0912345678	不申報所得	0	10	10	0	20	0	
王大仁	E22***874-0912345678	不申報所得	0	0	0	100	100	0	
合計			0	20	22	115	320	163	

此線以下或空白處可貼上身分證影本及學生證影本

姓名	王大仁	身分證字號	E22***874	計畫名稱	98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職涯輔導及專業管理人力增能方案」(980501-991031)
會計科目	513110	科目名稱	教-人-部專案補助款	用途	執行教育部補助款(99年2月份人事費)
金額	320	貼單	10	健保費	12
勞退金	15	給付總額	200	給付淨額	163
土銀局號	005123456	合計	320	合計淨額	163

大仁科技大學印領清單(人事費)

姓名	王大仁	身分證字號	E22***874	計畫名稱	98年度教育部補助教學務處「方案八教學、職涯輔導及專業管理人力增能方案」(980501-991031)
會計科目	513110	科目名稱	教-人-部專案補助款	用途	執行教育部補助款(99年2月份人事費)
金額	320	貼單	10	健保費	12
勞退金	15	給付總額	200	給付淨額	163
土銀局號	005123456	合計	320	合計淨額	163

感謝您的配合, 您的用心讓大家更順心。祝您操作順利!

會計室謹誌 2010/10/12