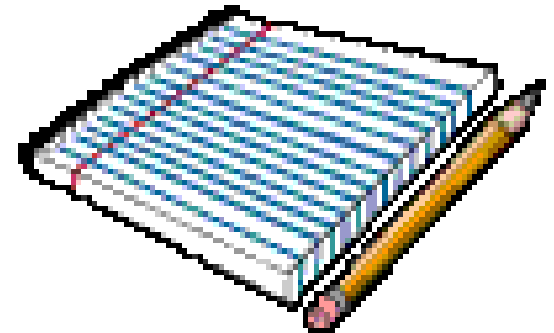


會計系統- 收入/支出簽證作業操作手冊

簡報者

收入簽證部分：許鳳蘭 5335

支出簽證部分：林金俊 5345





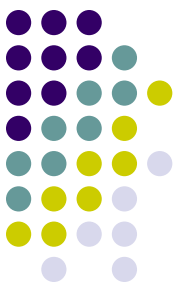
簡介

支出簽證作業主要係整合各項黏貼憑證、印領清冊等表單，藉由資訊整合達到資源共享與再利用之目標，提升作業之一致性，並協助各單位(承辦人員)管理經手案件。



訓練大綱

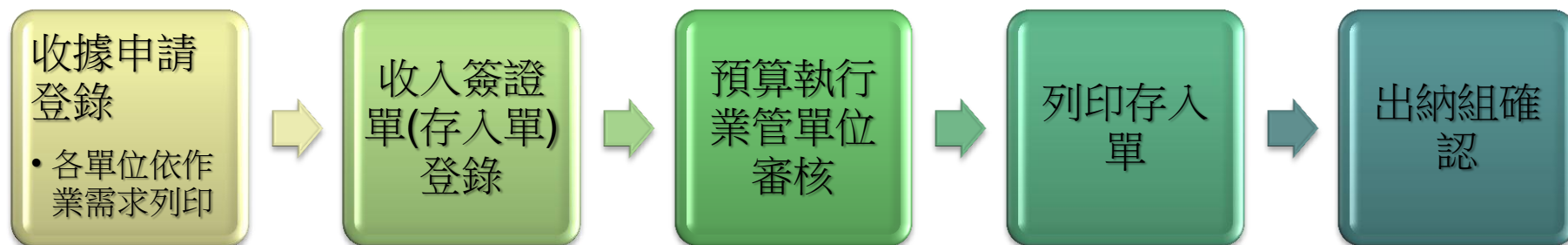
- 單元一：作業流程與程式應用架構
- 單元二：操作畫面與技巧



單元一：作業流程與程式應用架構

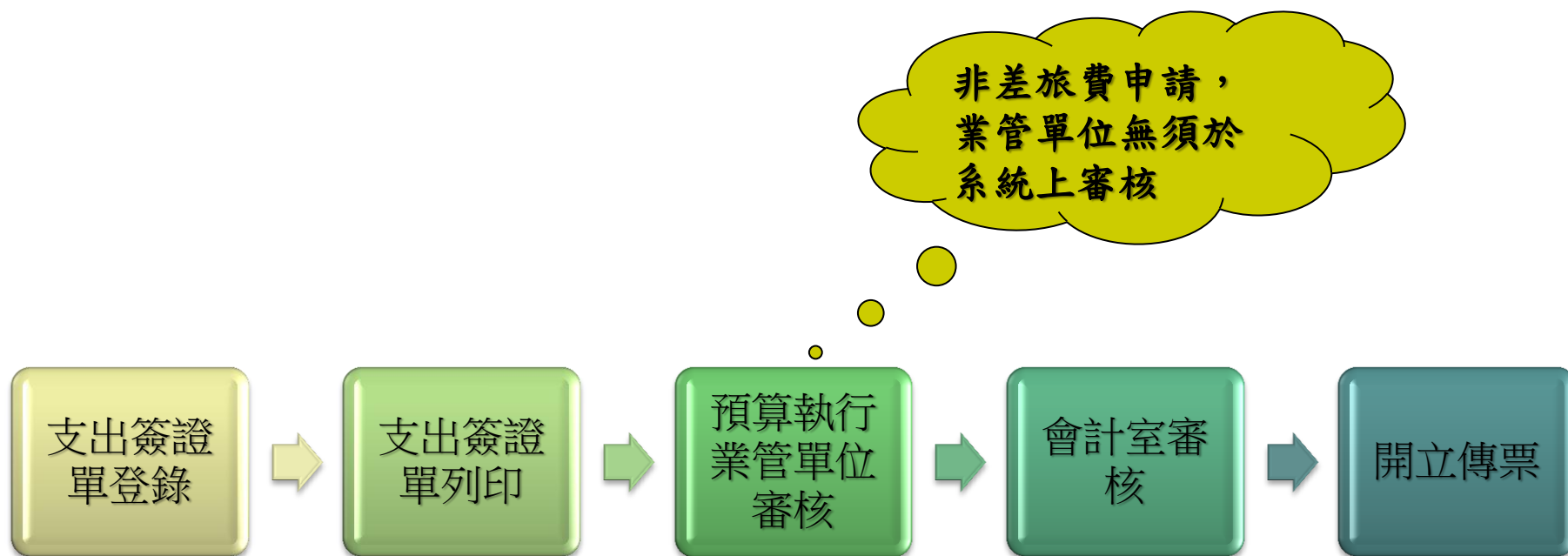


收入申請作業流程



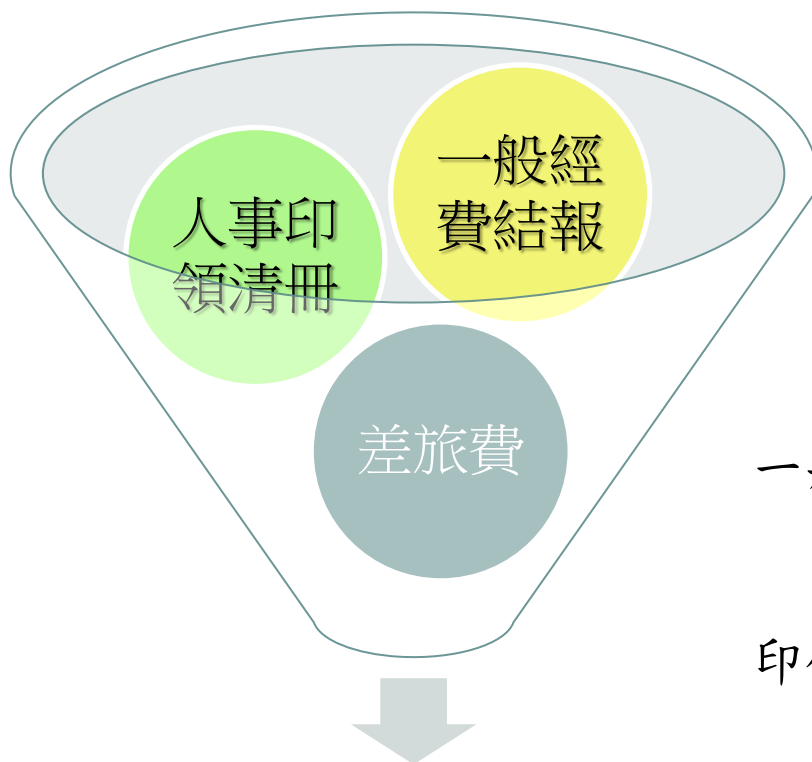


支出申請作業流程



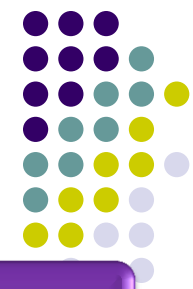


支出申請



支出簽證單

- 一般經費：結報包含請購單、修繕申請單、請款單、核銷單等之結報
- 印領清冊：如獎金、工讀費用、演講鐘點…等



程式應用架構

收支簽證單

支出簽證

收入簽證

本校經費與
獎補助款

專案款

所有預算來源

校務行政系統
(會計作業)

校務資訊系統
(由Portal登入)





單元二：操作畫面與技巧



收入申請與簽證作業



登入畫面



NANYA 個人 Portal

請使用學校提供的電子郵件(E-mail)帳號密碼登入本系統

本系統的帳號密碼與無線網路及電子郵件共用
教職員99年10月份以後新申請的mail信箱，預設密碼為身分證字號後六碼

單一帳號的使用對象有哪些？

單一帳號的對象包括教師(含兼任教師)、職員、學生
即日起不再提供電話變更密碼(一律親臨)，若有造成困擾，敬請見諒!!

身份	帳號	密碼	連絡方式
教職員工	南亞 Email	預設密碼為：身分證字號後六碼 密碼變更後：請使用新密碼登入	親臨：經國樓3樓 電算中心(F311)
日間部學生	學號		
進修部學生	學號	親臨：克定樓1樓 進修部 (陳小姐)	
進專院學生	學號	親臨：經國樓1樓 進專院辦公室 (陳小姐)	
親臨者注意事項： 1.需本人(不得代理) 2.請攜帶學生證或相關證明文件			

登入 Portal

請注意**帳號**及**密碼**的字母有大小寫之分

E-mail 帳號

身分證字號

E-mail 密碼

登入

沒有登入權限者？[請建立帳號](#)
忘記密碼(密碼重置)？[請點選這裡](#)
帳號說明：portal@nanya.edu.tw
只需輸入"portal" 即可

即日起不再提供電話變更密碼(一律親臨)，
若有造成困擾，敬請見諒!!



選擇『校務資訊』→申請收據

summer 歡迎進入個人Portal 教務學務 **校務資訊** 電子公文 電子導師手冊 學習歷程 網路學園 圖書借閱

校務資訊系統

- 收據、存入單
 - 申請收據作業
 - 存入單作業
- 各類申索申請

Secured By TWCA 臺灣網路認證

申請收據作業的經費來源分為 專案及非專案



申請收據作業

內容	
項目1	<p>申請人(承辦人): 許O蘭 填單日期: 2011/8/9 上午 10:30:04</p> <p>申請來源: <input type="radio"/> 專案 <input checked="" type="radio"/> 非專案 申請單位: 電子計算機中心</p> <p>專案項款之來源:</p> <p>單位主管: <input type="text"/></p> <p>廠商抬頭(繳款人): <input type="text"/></p> <p>金額: <input type="text"/></p> <p>收入科目: 建教合作收入</p> <p>事由: <input type="text"/></p> <p>備註: <input type="text"/></p>

※未繳款但需先申請收據者，請列印「收據申請書」至出納組申請。

新增收據

序號	填單日期	繳款人	事由	金額	備註	申請來源	單位主管	申請人姓名	
2305	2011/08/04	廠商抬頭(繳款人)	eeeeeeeeeeee	1000	備註	專案	單位主管	許O蘭	
2304	2011/06/16	廠商抬頭(繳款人)	g15	500	備註	非專案	單位主管	許O蘭	
2303	2011/06/14	廠商抬頭(繳款人)	g8	500	備註	非專案	單位主管	許O蘭	
2302	2011/05/13	廠商抬頭(繳款人)	g11	500	備註	專案	單位主管	許O蘭	
2300	05 5 2011	廠商抬頭(繳款人)	g7	500	備註	非專案	單位主管	許O蘭	
2299	05 5 2011	廠商抬頭(繳款人)	汽車地上停車費	1000	備註	非專案	單位主管	許O蘭	本4

如申請專案經費收入，須點選專案款項來源



新增收據作業

項目1	內容	說明
申請人(承辦人): 許O爾	境單日期: 2011/8/9 上午 10:30:04	
申請來源: <input checked="" type="radio"/> 專案 <input type="radio"/> 非專案	申請單位: 電子計算機中心	
專案款項之來源: <input type="text" value="請選擇"/>		
單位主管: <input type="text" value="請選擇"/>		
廠商抬頭(繳款人): <input type="text" value="請選擇"/>		
金額: <input type="text" value="請選擇"/>		
收入科目: 建教合作收入		
事由: <input type="text" value="請選擇"/>		
備註: <input type="text" value="請選擇"/>		

※未繳款但需先申請收據者，請列印「收據申請書」至出納

序號	境單日期	繳款人	事由	金額	備註	申請來源	單位主管	申請人姓名	是否作廢	選取	列印
2305	2011/08/04	廠商抬頭(繳款人)	eeeeeeeeeee	1000	備註	專案	單位主管	許O爾		選取	申請書列印
2304	2011/06/16	廠商抬頭(繳款人)	g15	500	備註	非專案	單位主管	許O爾		選取	申請書列印
2303	2011/06/14	廠商抬頭(繳款人)	g8	500	備註	非專案	單位主管	許O爾		選取	申請書列印
2302	2011/05/13	廠商抬頭(繳款人)	g11	500	備註	專案	單位主管	許O爾		選取	申請書列印
2300	05 5 2011	廠商抬頭(繳款人)	g7	500	備註	非專案	單位主管	許O爾		選取	申請書列印
2299	05 5 2011	廠商抬頭(繳款人)	汽車地上停車費	1000	備註	非專案	單位主管	許O爾	本收據已作廢	選取	申請書列印



存入單申請

	收據序號	繳款人	事由	收據金額
選取	2298	廠商抬頭(繳款人)	地上停車費	600
選取	2297	廠商抬頭(繳款人)	地上停車費	1000
選取	2296	單位主管	地下停車費	1000

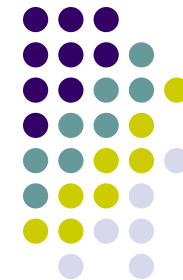
[1](#) [2](#)

	收據序號	繳款支票到期日	繳交金額	收據序號	
新增存入單 修改存入單	選取		500	2296	
新增存入單	選取	2011/5/12	500	2296	列印存入單

	收據序號	廠
選取	2298	廠
選取	2297	廠
選取	2296	學

[1](#) [2](#)

	填單日期
新增存入單 修改存入單	2011/06/16
新增存入單	2011/05/12



新增存入單

	收據序號	繳款人	事由	收據金
選取	2298	廠商抬頭(繳款人)	地上停車費	600
選取	2297	廠商抬頭(繳款人)	地上停車費	1000
選取	2296	單位主管	地下停車費	1000

1 2

新增存入單資料

存入資料	內容	說明
	繳款方式: <input checked="" type="radio"/> 現金 <input type="radio"/> 支票 <input type="radio"/> 匯款 繳款金額: <input type="text"/>	支票號碼: <input type="text"/> 支票到期日: <input type="text"/>



修改存入單

	收據序號	繳款人	事由	收據金額
選取	2298	廠商抬頭(繳款人)	地上停車費	600
選取	2297	廠商抬頭(繳款人)	地上停車費	1000
選取	2296	單位主管	地下停車費	1000

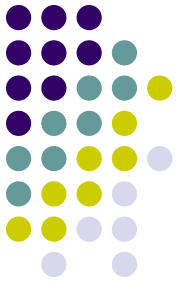
1 2

	填單日期	繳款方式	繳款支票號碼	繳款支票到期日	繳交金額	收據序號
更新 取消	2011/05/12	<input type="radio"/> 現金 <input checked="" type="radio"/> 支票 <input type="radio"/> 匯款	1111	2011/01/01 (yyyy/MM/dd)	500	2297
新增存入單 修改存入單	2011/05/12	現金			500	2297
新增存入單 修改存入單	2011/05/12	現金			500	2297



支出簽證單維護(非專案部分)

登入校務行政系統



A screenshot of a Windows XP desktop environment. The desktop background is a plain grey. In the center, a dialog box titled "使用者登入" (User Login) is open. The dialog box contains the Nanyang Institute of Technology logo on the left and the text "南亞技術學院校務行政系統" (Nanyang Institute of Technology Administrative System) on the right. Below the text, it says "請輸入使用者編號及密碼" (Please enter user ID and password). There are two input fields: "使用者編號:" (User ID) containing "1291" and "密碼:" (Password) containing "*****". At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "更改密碼(C)" (Change Password), "登錄(L)" (Login), and "取消(C)" (Cancel). The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, several application icons (Internet Explorer, Firefox, etc.), and the system tray with the date and time "下午 08:05 2011/8/9". The window title bar at the top of the browser window reads "南亞技術學院校務行政系統" and includes menu options like "檔案(F)", "系統選單", "工具(T)", "視窗(W)", and "說明(H)".

點選『會計管理系統』→『收入/支出簽證單作業』
選擇『支出簽證單維護』程式



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

南亞校務行政系統

- 人事管理系統
- 招生管理系統
- 總務資訊系統
- 財產管理系統
- 薪資資訊系統
- 技合處填報系統
- 會計管理系統
 - 會計基本資料維護作業
 - 收入/支出簽證單作業
 - 傳票作業
- 教務管理系統
- 學務管理系統
- 程式開發測試區
- 帳號權限管理

支出簽證單維護(w_ngka11)
支出簽證單維護-差旅費(w_ngka15)
支出簽證單列印(w_ngka13)
支出簽證單列印-差旅費(w_ngka16)
簽證單資料查詢(w_ngka14)
差旅費審核(w_ngka18)
簽證單簽審(會計室)(w_ngka12)

就緒

下午 08:10
2011/8/9

『支出簽證單維護』程式首頁



註：系統會依據登入者身分，帶出所屬單位即可異動之簽證單，若發現無單位可供選擇，請洽電算中心設定所屬單位。

南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: 開始 簽證單作廢

單位代號: A110 電子計算機中心

請選擇結報之原始單號:
或選擇使用之預算經費:

新增/更改簽證單資料

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細 →

(複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費
----	------	-------	------	------	----	----	----	----	------	-----	----	-----	-----

就緒



點選簽證單號欄位，選擇要新增或異動之簽證單號→按下『開始』鍵



南亞技術學院校務行政系統 - 《林全俊》登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(vvngk011)

簽證單號: [] 開始 簽證單作廢

簽證單作廢時，請先選擇『簽證單號』，按下開始，確定要刪除之簽證單內容後，以免誤刪。

單位代號	簽證單號	摘要
新增簽證單		
請選擇	VO-A110-0990004	微軟大專全校學生版軟體等1項(P-A110-0990001)
或選擇	VO-A110-0990003	交換器等1項(P-A110-0990043)
	VO-A110-0980004	1315
	VO-A110-0980003	支 P-A110-0980001教師進修研習餐點等1項

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→ []

(複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費
----	------	-------	------	------	----	----	----	----	------	-----	----	-----	-----

就緒



以新增簽證單為例，作業方式有二：

1. 如有登錄請購/款/核銷單等原始單據，請選擇以原始單號帶入相關簽證資料。
2. 如無原始單據可供選擇，請選擇以可用的預算項目帶入結報資料。



南亞技術學院校務行政系統 - (林全俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: 新增簽證單 開始

單位代號: A110 電子計算機中心

請選擇結報之原始單號: 新增/更改簽證單資料

或選擇使用之預算經費:

簽證單類別: 單位代碼: 登錄人員:

會計科目: 申請支出金額: 預算學年度: 付款方式: 墊款人:

原始單證編號: 支出摘要:

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→

(複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費
----	------	-------	------	------	----	----	----	----	------	-----	----	-----	-----

就緒



以您選擇的可用的預算項目帶入結報資料。
(預算項目僅顯示近二年所編列之預算項目)

南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) 【南亞校務行政系統】 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: 新增簽證單 開始

單位代號: A060 學生事務處

請選擇結報之原始單號: [] 新增/更改簽證單資料 []

或選擇使用之預算經費: 51322108 教業研究訓練費部專

簽證單編號	建檔日期	簽證單類別	○	單位代碼	登錄人員				
會計科目	51322108	申請支出金額		預算學年度	99	付款方式	已代墊	墊款人	林金俊
原始單證編號	支出摘要	辦理XXX演講活動							

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→ (複製簽證單明細功能, 務請先輸入舊簽證單號, 再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費
----	------	-------	------	------	----	----	----	----	------	-----	----	-----	-----

開啟或讀取資料

編輯相關內容(請務必先登錄付款方式，若為已代墊，需登錄墊款人)明細項目請按『新增』鍵。(新增項目之事由會自動帶支出摘要或上一筆之事由)



南亞技術學院校務行政系統 - 《林金俊》登入

檔案(F) 編輯(E) 【南亞校務行政系統】 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: 新增簽證單 開始

單位代號: A060 學生事務處

請選擇結報之原始單號: [] 新增/更改簽證單資料

或選擇使用之預算經費: 51322108 教-業-研究訓練費-部專

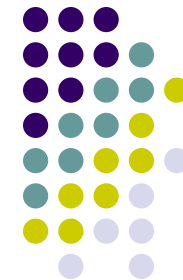
簽證單編號	建檔日期	簽證單類別	單位代碼	登錄人員
會計科目 51322108	申請支出金額	預算學年度 99	付款方式 已代墊	墊款人 林金俊
原始單證編號	支出摘要	辦理XXX演講活動		

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→ [] (複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費
1					辦理XXX演講活動					0		0	
合計申請總額:									0				

點選明細之『姓名』欄，此時會彈出對話視窗

Ps.因作業上之受款對象包含校內外人員或廠商等，為避免資料不易登錄，故以此方式協助搜尋。



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11) 支出簽證單維護(w_ngka11) (資料查詢)

簽證單號: 新增簽證單
單位代號: A060 學生事

請選擇結報之原始單
或選擇使用之預算經

簽證單編號
會計科目 5132
原始單證編號

簽證單明細: 新增

姓名	全文檢索
----	------

中/英文名稱	身分證號/統編	帳號	身份區分	資料編號	部別	學制
--------	---------	----	------	------	----	----

0筆資料 讀取(R) 全選(A) 清除(L) 確認(O) 取消(C)

稅率 稅額 健保費 勞保費
0 0

開啟或讀取資料

下午 08:31
2011/8/9

於『姓名』欄輸入關鍵字後→按『讀取』，系統會搜尋與關鍵字相關之校內外人員或廠商資料供選擇。
點選要帶入之受款對象後，按『確認』即可



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11) (資料查詢)

簽證單號: 新增簽證單
單位代號: A060 學生事

姓名: 智 全文檢索

中/英文名稱	身分證號/統編	帳號	身份區分	資料編號	部別	學制
私立瑋智電腦短期補習班張鍾山	98768097	0130940001692	非本校	C01150		
明智科技有限公司中壢營業所	10517336		非本校	C00518		
杰智企業有限公司	12965464		非本校	C00523		
邱智銘	Y120524770	086005322636	非本校	P00290		
採智科技股份有限公司	暫編C00750		非本校	C00750		
梁智瑋	K122253050	020005431078	非本校	P00193		
許智豪	H122717904	014250196688	非本校	P00111		
陳建智	Q100683272	014212140121	非本校	P00249		
陳美智	T220025860	108005154567	非本校	P00273		
陳智偉	F127108163	158005072282	非本校	P00067		
揚智汽車五金企業有限公司	暫編C00210		非本校	C00210		
智安貿易股份有限公司	23321150		非本校	C00159		
智庫科技	暫編C00072		非本校	C00072		
智泰科技股份有限公司	暫編C00037		非本校	C00037		
智泰科技股份有限公司	暫編C00157		非本校	C00157		
智軒文化事業有限公司	12993790		非本校	C00464		
智域資訊股份有限公司	12687342		非本校	C00421		
智源科技有限公司	23780219		非本校	C00925		
智盟科技股份有限公司	暫編C00090		非本校	C00090		
智學館科技有限公司	80122130		非本校	C01197		
匯智資訊股份有限公司	70450669		非本校	C00680		

24筆資料 讀取(R) 全選(A) 清除(L) 確認(O) 取消(C)

稅率 稅額 健保費 勞保費
0 0 0 0

開啟或讀取資料

下午 08:32 2011/8/9

編輯相關內容

PS.收支類別關係未來是否開立扣繳憑單(繳稅所得)，請慎選，若有疑問，請洽出納組。



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: 新增簽證單
單位代號: A060 學生事務處
開始

請選擇結報之原始單號: []
或選擇使用之預算經費: 51322108 教-業-研究訓練費-部專

新增/更改簽證單資料

簽證單編號 [] 建檔日期 [] 簽證單類別 [O] 單位代碼 [] 登錄人員 []
會計科目 51322108 申請支出金額 [] 預算學年度 99 付款方式 已代墊 墊款人 林金俊
原始單證編號 [] 支出摘要 辦理XXX演講活動

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→ []

(複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費
1	98768097	私立璋智電腦短期	0130940001692	演講費、稿費	辦理XXX演講活動				0	0	0	0	

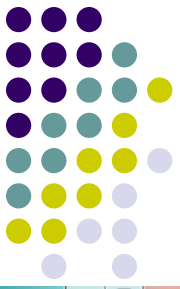
合計申請總額: 0

所得名稱	主代碼	細項代碼
執行業務所得(律師)	9A	10
執行業務所得(會計師)	9A	11
執行業務所得(建築師)	9A	21
演講費、稿費	9B	98
一般支出	00	

開啟或讀取資料

下午 08:34
2011/8/9

完成編輯相關內容後，按下上方『存檔』鍵，系統會自動累計核算明細資料，並寫入『申請金額』。



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: 新增簽證單 開始

單位代號: A060 學生事務處

請選擇結報之原始單號: [] 或選擇使用之預算經費: 51322108 教-業-研究訓練費-部專

新增/更改簽證單資料

簽證單編號	建檔日期	簽證單類別	O	單位代碼	登錄人員
會計科目	51322108	申請支出金額	預算學年度	99	付款方式
原單證編號	支出摘要	辦理XXX演講活動			

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→ [] (複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

序	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費	勞退金	淨付總額	計畫代號
692	演講費、稿費	辦理XXX演講活動	1,600.0	3	小時	4,800	0	0	0	0	0	4,800	
合計申請總額:						4,800							

開啟或讀取資料

完成『存檔』後之畫面



南亞技術學院校務行政系統 - (林全俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: [] 開始

單位代號: A060 學生事務處

請選擇結報之原始單號: [] 新增/更改簽證單資料

或選擇使用之預算經費: 51322108 教-業-研究訓練費-部專

簽證單編號	建檔日期	簽證單類別	單位代碼	登錄人員
會計科目	申請支出金額	預算學年度	付款方式	墊款人
原始單證編號	支出摘要			

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→ [] (複製簽證單明細功能, 務請先輸入舊簽證單號, 再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費
----	------	-------	------	------	----	----	----	----	------	-----	----	-----	-----





此時，再點選簽證單號，即可看見剛才存檔之簽證單。(如欲編修，請點選該單號，再按下『開始』即可)

Ps.如簽證單已經由相關單位簽審，則不會出清單中

南亞技術學院校務行政系統 - (林全俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: [] 開始

單位代號: [] 簽證單號 [] 摘要 []

請選擇
或選擇

VO-A110-0980004	1315
VO-A110-0980003	支 P-A110-0980001教師進修研習餐點等1項
VO-A060-0990002	辦理XXX演講活動
VO-A060-0990001	991社團指導鐘點
會計 0001	支 P-A110-0980001教師進修研習餐點等1項

登錄人員 []
墊款人 []

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→ []

(複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費

簽證單作廢時，請先選擇『簽證單號』，按下開始，確定要刪除之簽證單內容後，以免誤刪。

編修畫面



南亞技術學校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護(w_ngka11)

簽證單號: VO-A060-0990002 修改 簽證單作廢

單位代號: A060 學生事務處

請選擇結報之原始單號: 新增/更改簽證單資料

或選擇使用之預算經費: 3261

簽證單編號	VO-A060-0990002	建檔日期		簽證單類別	O	單位代碼	A060	登錄人員	1291
會計科目	51322108	申請支出金額	4,800	預算學年度	99	付款方式	已代墊	墊款人	林金俊
原始單證編號		支出摘要	辦理XXX演講活動						

簽證單明細: 新增 插入 刪除 複製簽證單明細→

(複製簽證單明細功能, 務請先輸入舊簽證單號, 再按『複製』)

序號	身分證號	姓名(稱)	銀行帳號	收支類別	事由	單價	數量	單位	申請總額	扣稅率	稅額	健保費	勞保費
1	98768097	私立理智電腦短期	0130940001692	演講費、稿費	辦理XXX演講活動	1,600.0	3	小時	4,800	0	0	0	0
合計申請總額:									4,800				

儲存資料



支出簽證單列印

點選『簽證單列印』功能



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

南亞校務行政系統

- 人事管理系統
- 招生管理系統
- 總務資訊系統
- 財產管理系統
- 薪資資訊系統
- 技合處填報系統
- 會計管理系統
 - 會計基本資料維護作業
 - 收入/支出簽證單作業
 - 傳票作業
- 教務管理系統
- 學務管理系統
- 程式開發測試區
- 帳號權限管理

支出簽證單維護(w_ngka11)
支出簽證單維護-差旅費(w_ngka15)
支出簽證單列印(w_ngka13)
支出簽證單列印-差旅費(w_ngka16)
簽證單資料查詢(w_ngka14)
差旅費審核(w_ngka18)
簽證單簽審(會計室)(w_ngka12)

開啟或讀取資料

下午 09:50
2011/8/9

勾選要列印之項目

ps. 可複選(會自動跳頁)



南亞技術學院校務行政系統 - (林全俊) 登入

檔案(F) 檢視(V) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

Untitled <預覽列印>

支出簽證單列印

列印提醒：
 Step1.請先勾選欲列印簽證單資料(可複選)。
 Step2.再按下列印預覽。
 Step3.確認資料無誤後，再按下工具列之列印鍵。

全選 勾選前 10 筆 取消全選

列印預覽(請先勾選)

選項	簽證單編號	學年度	預算科目	原始單證編號	摘要說明	申請金額	付款方式	入帳(存入)日期
<input type="checkbox"/>	0001	98	51322202	P-A110-0980001	支 P-A110-0980001教師進修研習餐點等1項	200	已代墊	
<input type="checkbox"/>	U0-A060-0990001	99	51322208		991社團指導鐘點	124,800	交具領人	
<input checked="" type="checkbox"/>	U0-A060-0990002	99	51322108		辦理XXX演講活動	4,800	已代墊	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0970003	97	51321009	COMP-A02-97-025	支出 COMP-A02-97-025電腦教學桌椅	390,000	廠商領款	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0970004	97	51231002	COMP-A02-97-026	支出 COMP-A02-97-026維修費	12,500	已代墊	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0970005	97	51321009	COMP-A02-97-027	支 COMP-A02-97-027電腦椅	221,250	廠商領款	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0980001	98	51322202	P-A110-0980002	支 P-A110-0980002教師進修研習等1項	519	入個人帳戶	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0980002	98	51222101	A-A110-0980001	支 A-A110-0980001行政人員(張三)進修研習等1項	7,100	入個人帳戶	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0980003	98	51322202	P-A110-0980001	支 P-A110-0980001教師進修研習餐點等1項	200	交具領人	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0980004	98	51231004	1234546	1315	10,000	廠商領款	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0990001	99	51222202	無	test	100	入個人帳戶	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0990003	99	13411212 等2	P-A110-0990043	交換器等1項(P-A110-0990043)	76,102	已代墊	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0990004	99	14211102	P-A110-0990001	微軟大專全校學生版軟體等1項(P-A110-0990001)	500,000	廠商領款	
<input type="checkbox"/>	U0-A110-0990006	99	13411112	P-A110-0990002	P-A110-0990002請購單貨款(無線網路認證閘道器)	2,580,000	廠商領款	

開啟或讀取資料



預覽畫面



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 檢視(V) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

Untitled <預覽列印>

南亞技術學院
支出憑證黏貼暨簽證單

簽證單編號：VO-A060-0990002
列印日期：100/8/9

註：粗框內由會計室依實際核算金額填寫

預算科目	申請金額	摘要	付款註記
51322108	4,800	辦理XXX演講活動	已代墊
教-業-研究訓練費-部專款-整補-其他獎補助案	實支金額		請購/請款/核銷單號
經辦人	申請單位	業管(會辦)單位	會計室
			校長(或授權人)

----- 原始憑證黏貼線，請沿此線由左向右黏貼 -----

項次	姓名 身分證號/統編	收支款事由 銀行帳號	給付明細		扣繳明細				給付淨額	具領人 簽章
			數量/單位 單價	總額	所得稅	健保費	勞保費	勞退金		
1	私立瓊智電腦短期補習 98768097	辦理XXX演講活動 0130940001692	3 小時 1,600	4,800	0	0	0	0	4,800	

點選列印圖示，即會彈出列印對話框→選擇印表機→按『確定』



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 檢視(V) 說明(H)

南亞技術學院
支出憑證黏貼暨簽證單

簽證單編號：VO-A060-0990002
列印日期：100/8/9

註：粗框內由會計室依實際核算金額填寫

預算科目	申請金額	摘要	付款註記
51322108	4,800		
	實支金額		

經辦人 申請單位 業管(會辦)單位

原始憑證黏貼線，請

項次	姓名 身分證號/統編	收支款事由 銀行帳號	給付明細	
			數量/單位 單價	
1	私立瓊智電腦短期補習 98768097	辦理XXX演講活動 0130940001692	3 小時 1,600	

報表列印

印表機
HP LaserJet P2050 Series PCL6 選擇印表機(S)
 輸出至檔案

紙張方向：印表機預設 紙張大小：A4 210 x 297 mm

列印範圍
 全部列印
 本頁
 頁數： 輸入頁碼/範圍 (如：1,6,9-12)

列印方式：全部頁面 列印份數：1

確定(O) 取消(C)

列印文件



下午 09:51
2011/8/9



報表輸出畫面

南亞技術學院 支出憑證黏貼暨簽證單

簽證單編號：VO-A060-0990002

列印日期：100/8/9

註：粗框內由會計室依實際核算金額填寫

預算科目		申請金額	摘要		付款註記
51322108		4,800	辦理XXX演講活動		已代墊
教-業-研究訓練費-部專款-整補 -其他獎補助案		實支金額			請購/請款/核銷單號
經辦人	申請單位	業管(會辦)單位	會計室		校長(或授權人)

原始憑證黏貼線，請沿此線由左向右黏貼

項次	姓名 身分證號/統編	收付款事由 銀行帳號	給付明細		扣繳明細				給付 淨額	具領人 簽章
			數量/單位 單價	總額	所得稅	健保費	勞保費	勞退金		
1	私立璋智電 腦短期補習 TJ73E45E.11 98768097	辦理XXX演講活動 0130940001692	3 小時 1,600	4,800	0	0	0	0	4,800	



支出簽證單-差旅費維護



作法同一般支出之簽證單

南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護-差旅費(w_ngka15)

簽證單號: 新增簽證單 開始

單位代號: A110 電子計算機中心

簽證單作廢時，請先選擇『簽證單號』，按下開始，確定要刪除之簽證單內容後，再按下『簽證單作廢』鍵，以免誤刪。

簽證單編號		建檔日期		簽證單類別	支出	單位代碼	A110	登錄人員	1291
會計科目		申請金額		預算學年度		付款方式	入個人帳戶	墊款人	
原始單證編號		摘要(用途說明)							
經費審核單位	<input type="radio"/> 人事室 <input type="radio"/> 研發處 <input type="radio"/> 教務處 <input type="radio"/> 推職中心 <input type="radio"/> 教資中心 (務請正確勾選，以免審核單位無法進行資料審核，影響差旅費之核發)								

差旅費申請明細資料↓↓↓

差旅明細: 新增 插入 刪除 簽證單號(資料來源): 複製 (複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

出差人姓名	出差事由	實際天數	身分證號	入帳銀行帳戶	收支類別
					差旅費

序號	差旅日期(起)	差旅日期(迄)	地點(出發)	地點(目的)	工作摘要	報名費	交通費	膳什費	住宿費	其他	合計
1	2011/08/09	2011/08/09	本校(中壢)			0	0	0	0	0	0

注意經費審核單位需正確勾選

否則該單位業管同仁無法於系統中完成審查，
將影響結報時程



南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護-差旅費(w_ngka15)

簽證單號: 新增簽證單 修改

單位代號: A070 總務處

簽證單作廢時，請先選擇『簽證單號』，
按下開始，確定要刪除之簽證單內容後，
再按下『簽證單作廢』鍵，以免誤刪。

簽證單編號	建檔日期	簽證單類別	支出	單位代碼	A070	登錄人員	1291
會計科目	申請金額	1,780	預算學年度	100	付款方式	入個人帳戶	墊款人
原單號碼	摘要(用途說明) 出席教育部主辦之『數位學習』座談會/研討(習)會						
經費審核單位	<input type="radio"/> 人事室 <input type="radio"/> 研發處 <input checked="" type="radio"/> 教務處 <input type="radio"/> 推職中心 <input type="radio"/> 教資中心 (務請正確勾選，以免審核單位無法進行資料審核，影響差旅費之核發)						

支出簽證單 - 差旅費

差旅費申請明細資料↓↓↓

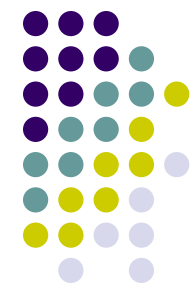
差旅明細: 簽證單號(資料來源): (複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

出差人姓名	出差事由	實際天數	身分證號	入帳銀行帳戶	收支類別
林O蓮	出席教育部主辦之『數位學習』座談會/研討(習)會	2	A123***XXX	102005048009	差旅費

序號	差旅日期(起)	差旅日期(迄)	地點(出發)	地點(目的)	工作摘要	報名費	交通費	膳什費	住宿費	其他	合計
1	2011/08/09	2011/08/09	本校(中壢)	淡江宜蘭校區	研討	0	300	0	1,400	80	1,780
2	2011/08/09		淡江宜蘭校區		研討	0	0	0	0	0	0

列印文件





輸入出差明細資料

南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單維護-差旅費(w_ngka15)

簽證單號: VO-A070-1000001 修改 簽證單作廢

單位代號: A070 總務處

簽證單作廢時，請先選擇『簽證單號』，按下開始，確定要刪除之簽證單內容後，再按下『簽證單作廢』鍵，以免誤刪。

簽證單編號	VO-A070-1000001	建檔日期		簽證單類別	支出	單位代碼	A070	登錄人員	1291
會計科目		申請金額	3,260	預算學年度	100	付款方式	入個人帳戶	墊款人	
原始單證編號		摘要(用途說明) 測試：出席教育部主辦之『數位學習』座談會/研討(習)會							
經費審核單位	<input type="radio"/> 人事室 <input type="radio"/> 研發處 <input type="radio"/> 教務處 <input type="radio"/> 推職中心 <input type="radio"/> 教資中心 (務請正確勾選，以免審核單位無法進行資料審核，影響差旅費之核發)								

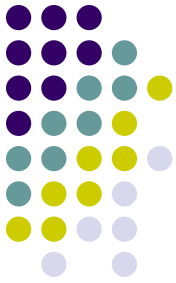
差旅費申請明細資料↓↓↓

差旅明細： 新增 插入 刪除 簽證單號(資料來源)： 複製 (複製簽證單明細功能，務請先輸入舊簽證單號，再按『複製』)

出差人姓名	出差事由	實際天數	身分證號	入帳銀行帳戶	收支類別
林O蓮	出席教育部主辦之『數位學習』座談會/研討(習)會	2	A123****XX	102005048009	差旅費

序號	差旅日期(起)	差旅日期(迄)	地點(出發)	地點(目的)	工作摘要	報名費	交通費	膳什費	住宿費	其他	合計
1	2011/08/09	2011/08/09	本校(中壢)	淡江宜蘭校區	研討	0	300	550	1,400	80	2,330
2	2011/08/10	2011/08/10	淡江宜蘭校區	本校(中壢)	參訪	0	300	550	0	80	930

支出簽證單 - 差旅費



列印預覽畫面

南亞技術學院校務行政系統 - (林金俊) 登入

檔案(F) 檢視(V) [南亞校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

支出簽證單列印-差旅費(w_ngka16) <預覽列印>

南亞技術學院
支出憑證黏貼暨簽證單

簽證單編號：VO-A070-1000001
列印日期：100/8/9

註：粗框內由會計室依實際核算金額填寫

預算科目	申請金額	摘要	付款註記
(本欄由經費審核單位填寫/登錄)	3,260	測試：出席教育部主辦之『數位學習』座談會/研討(習)會	入個人帳戶
	實支金額		請購/請款/核銷單號
經辦人	申請單位	業管(會辦)單位	會計室
			校長(或授權人)

----- 原始憑證黏貼線，請沿此線由左向右黏貼 -----

單位	電子計算機中心	職稱	組長	姓名	林O蓮			
活動事由	出席教育部主辦之『數位學習』座談會/研討(習)會							
起迄日期	2011/08/09至2011/08/10		實際天數	2天				
差旅日期	起迄地點	工作摘要	報名費	交通費	膳什費	住宿費	其他	合計
2011/8/9	本校(中壢)	研討	0	300	550	1,400	80	2,330
2011/08/09	淡江宜蘭校區	參訪	0	300	550	0	80	930
2011/08/10	淡江宜蘭校區							
2011/08/10	本校(中壢)							
申請差旅費計新台幣：	參仟貳佰陸拾圓整			具領人簽章：				
研究發展處核發新台幣：	拾	萬	仟	佰	拾	元整	核發人簽章：	

就緒



列印報表畫面

南亞技術學院
支出憑證黏貼暨簽證單

簽證單編號：VO-A070-1000001

列印日期：100/8/9

註：粗框內由會計室依實際核算金額填寫

預算科目		申請金額	摘要	付款註記
(本欄由經費審核單位填寫/登錄)		3,260	測試：出席教育部主辦之『數位學習』座談會/研討(習)會	入個人帳戶
		實支金額		請購/請款/核銷單號
經辦人	申請單位	業管(會辦)單位	會計室	校長(或授權人)

原始憑證黏貼線，請沿此線由左向右黏貼

單位	電子計算機中心	職稱	組長	姓名	林0蓮			
活動事由	出席教育部主辦之『數位學習』座談會/研討(習)會							
起迄日期	2011/08/09至2011/08/10			實際天數	2天			
差旅日期	起迄地點	工作摘要	報名費	交通費	膳什費	住宿費	其他	合計
2011/08/09	本校(中壢)	研討	0	300	550	1,400	80	2,330
2011/08/09	淡江宜蘭校區							
2011/08/10	淡江宜蘭校區	參訪	0	300	550	0	80	930
2011/08/10	本校(中壢)							
申請差旅費計新台幣：	參仟貳佰陸拾圓整			員領人簽章：				
研究發展處 核發新台幣：	拾 萬 仟 佰 拾 元整			核發人簽章：				