

# 1. E化系統之

☺ 專案登錄

☺ 核銷作業

## 2. 常見退件原因

## 3. 其他注意事項

109.9月 佛光大學會計室

# ☺ 由教師研究類系統轉專案登錄

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

1110000.會計室

D3110 登錄專案

所屬學年度: 109 計畫類別: 全部 計畫名稱: 執行區間: 例: 2020-09-17 審核狀態: 全部 每頁筆數: 查詢

部門查詢: 全部

新增 13筆, 1頁 1

維護	審核狀態	所屬學年度	計畫編號	計畫名稱	計畫內容	所屬單位	計畫總金額	退件原因	教研編號	備註
	未送審	109	2004001-P1090004	109年度新南向計畫-東南亞語課程		南向辦公室	110,000			<input type="checkbox"/>
	未送審	109	2004001-P1090003	109年度新南向計畫-專題研習人才班		南向辦公室	260,000			<input type="checkbox"/>
	未送審	109	2004001-D1090003	109年度新南向計畫-假日學校		南向辦公室	160,000			<input type="checkbox"/>
	未送審	109	1205010-C1090002	藏文本《維摩詰經》的葉面編輯	MOST 109-2410-H-431-015	佛教學系	0		2022	<input type="checkbox"/>
	退件	109	1204060-C1090007	大法官宣誓及流動研究	(1948-2019) MOST 109-2410-H-431-002	公共事務學系	547,000	顯示		<input type="checkbox"/>
	審核中	109	1204030-P1090001	109年度「大專校院教學實踐研究計畫」(引導式仿生教學對大學生頭推聯想與設計氛圍能力之研究)		未來與樂活產業學系	290,000		2070	<input type="checkbox"/>
	未送審	109	1204020-P1090002	109年度「大專校院教學實踐研究計畫」-實踐自我改變之心理學課程	對學生自覺力之影響探討	心理學系	0		2053	<input type="checkbox"/>
	未送審	109	1204020-C1090004	國語、閩南語雙語透過執行功能影響思考與創造力表現之研究探討	(MOST 109-2410-H-431-006)	心理學系	891,000	顯示		<input type="checkbox"/>
	未送審	109	1204012-C1080003	地方能源轉型的公民參與、社會學習與共同設計		社會學暨社會工作學系	0		1437	<input type="checkbox"/>

# ● 研究人力費

會計科目：516101 產學-人事費-科技部支出

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

me系統選單 me

D3110 登錄專案 新增

主單 明細 附件

*單位年度計劃	1110000-C1050001
*預算編號	1110000-C1050001-001
*會計科目	516101 產學-人事費-科技部支出
*補助類別	政府 *學校、教育部、政府及廠商的款項，須分開填寫明細*
*校務發展計畫	S5-1-1-推動產學合作
預算內容	預算摘要：研究人力費 預算規格： 單位：式 單價：168000 數量：1 預算金額：168000 上限流用比率：0% 金額上限：168000 下限流用比率：0% 金額下限：168000
功能/說明/備註	主持費及兼任助理費  *比率輸入依補助機構規定* *除資本門需將各欄位確實填寫外，其餘皆只需填寫會計科目、計畫名稱、預算金額等*

2016-08-31 14:41 確認 取消 復原

## ● 業務費

會計科目：516201產學-業務費-科技部支出

The screenshot displays the eOffice system interface. The main window shows a form for entering budget details for project D3110. The '會計科目' (Account Subject) is set to 516201 (產學-業務費-科技部支出). The '補助類別' (Subsidy Category) is '政府'. The '校務發展計畫' (Campus Development Plan) is 'SS-1-1 推動產學合作'. The '預算內容' (Budget Content) section shows '預算摘要：耗材費' (Budget Summary: Consumable Materials Fee) with a unit of '式' (units) and a value of 200,000. A red callout box lists five categories: 1. 研究人力費 (Research Personnel Fee), 2. 耗材費 (Consumable Materials Fee), 3. 研究設備費 (Research Equipment Fee), 4. 國外差旅費 (Overseas Travel Fee), and 5. 管理費 (Management Fee). A green callout box contains the text: '目前核定清單之業務費已無分類，請自行依申請書內之金額分類鍵入經費' (The currently approved list of business expenses has no classification, please enter the amount and classification key according to the application form). A purple callout box highlights a selection window titled '預算類別 / 會計科目 - 選擇' (Budget Category / Accounting Subject - Selection). This window shows a table of accounting subjects with checkboxes:

選	會計科目編號	會計科目名稱
<input checked="" type="checkbox"/>	516101	產學-人事費-科技部支出
<input checked="" type="checkbox"/>	516201	產學-業務費-科技部支出
<input checked="" type="checkbox"/>	516203	產學-業務費-科技部管理費支出
<input checked="" type="checkbox"/>	516205	產學-業務費-科技部設備費支出

At the bottom of the interface, there are two asterisked notes: '\*比率輸入依補助機構規定\*' and '\*除資本門需將各欄位確實填寫外，其餘皆只需填寫會計科目、計畫名稱、預算金額等\*'. The system title bar indicates 'eOffice 校園e化整合系統' and the user is '吳玉梅'.

# ● 附件

EUTICE 校園e化整合系統 收件匣(待簽核)2件 代理匣(待簽核)0件

EUTICE 校園e化整合系統 登出

me 系統選單 me

首頁區  
公告區  
公布欄  
學年預算編列  
專案計劃申請  
登錄專案  
已核准專案  
專案助理維護  
專案計畫變更申請表  
計畫變更彙整表  
預算核銷  
動支單(請購及借支)  
流用單  
積餘款流用單  
核銷申請  
講課調整申請單  
經費保留申請表  
統扣申請資料維護  
廠商評量查詢  
圖書資料年度報表  
預算查詢及報表  
採購管理  
財物管理  
收款收據系統  
登錄記錄查詢

D3120 已核准專案 附件

主 目錄 附件

檔案上傳 | 3筆, 1頁 1

查	檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳者	刪
	教師執行校外計畫參與權重表-蔡明志109科技部.pdf	246.14 KB	2020-08-10 15:34	蔡明志	<input type="checkbox"/>
	蔡明志109科技部專題研究計畫書.pdf	1.33 MB	2020-08-10 15:34	蔡明志	<input type="checkbox"/>
	蔡明志109核定清單.pdf	87.05 KB	2020-08-10 15:34	蔡明志	<input type="checkbox"/>

全部選取 全部取消 刪除記錄

檔案上傳 | 3筆, 1頁 1

**教研附件**

查	檔案名稱	檔案大小	上傳時間	類別
	蔡明志109核定清單.pdf	87.05 KB	2020-07-25 19:40	經費清單
	教師執行校外計畫參與權重表-蔡明志109科技部.pdf	246.14 KB	2020-07-25 19:40	權重表
	蔡明志109科技部專題研究計畫書.pdf	1.33 MB	2020-07-25 19:40	合約書

Copyright 2006 eoffice 2007

2020-09-17 13:16

- 記得 ~ 通知會計室審核

The screenshot shows the 'eOffice 校園e化整合系統' interface. The main content area displays a table of budget items. Below the table, there are several action buttons: '通知會計室審核', '退件', '全部選取', '全部取消', and '刪除記錄'. A red box highlights the '通知會計室審核' button, and a purple arrow points to it from the top screenshot.

計畫內容	所屬單位	計畫總金額	退件原因	選
	會計室	168,000		<input type="checkbox"/>

Copyright 2006 eoffice 2007

# ☺ 一般核銷申請

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://120.101.66.93/PHP/system.php`. The page title is "eOffice 校園e化整合系統". The navigation menu on the left includes "系統選單" (System Menu) with sub-items like "首頁區", "學年預算編列", "專案計劃申請", "預算核銷", "核銷申請" (highlighted with a red box), "採購管理", "財產管理", "收款收據系統", and "付款紀錄查詢".

The main content area displays "1110000-會計室" and "02040 核銷申請". Below this is a table with columns: "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)", and "動支原". The "預算年度" column has a dropdown menu set to "105". Below the table, there is a "新增" button (highlighted with a red box) and a message "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。

# 點選主單

eOffice 校園e化整合系統

收件匣(待簽核)0件 代理單(待簽核)0件

eOffice 校園e化整合系統

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)
- 核銷申請

02040 核銷申請 新增

主單

*核銷總金額	0	*單號	G20160831024
*單位	1110000,會計室	*申請人	210727,吳玉梅
*學年度	105		
*日期	2016-08-31 (例:2016-08-31)		
申請編號	<input type="text"/>	*案名	文具用品
	<small>*請選擇 動支單 (請購及借支) 申請單的單號</small>	*動支原因	一般核銷
*預算類別	專案		
*動支方式	一般/借支 動支金額:		
*核銷方式	<input checked="" type="radio"/> 本次核畢 <input type="radio"/> 分次核銷		
	<small>*如請購單分次核銷請選分次核銷,不再核銷請選本次核畢。</small>		
其他說明	<input type="text"/>		

1

2

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

確認 取消 復原

下午 02:16  
2016/8/31



- 系統選單
- 首頁區
- 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
- 車輛通行證管理
- 專案薪資管理作業
- 人事資料專區
- 行政人員績效評核系統
- 離校管理作業

02040 核銷申請 修改

主單 付款明細 所得清單 驗收明細 驗收附件 附件

*核銷總金額	0	*單號	G20160831025
*單位	1110000,會計室	*申請人	210727,吳玉梅
*學年度	105		

*日期	2016-08-31 (例: 2016--08--31)	*案名	文具用品
申請編號	<input type="text"/>	*動支原因	一般核銷

\*請選擇 動支單 (請購及借支) 申請單的單號

*預算類別	專案
*動支方式	一般/借支 動支金額:

*核銷方式	<input checked="" type="radio"/> 本次核畢 <input type="radio"/> 分次核銷
-------	--

\*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。

其他說明

請按下面的【新增】按鈕選取預算計畫

<input type="button" value="新增"/>	0 筆				
編輯	預算來源	使用說明	區分	金額	刪
<input type="button" value="新增"/>	0 筆				

Copyright 2006 eoffice 2007

確認 取消 復原 刪除明細

# 新增預算明細

02040 核銷申請 新增		   
明細		
*預算編號	<input type="text"/>	
預算摘要	<input type="text"/>	
*預算會計科目	<input type="text"/>	
*標點符號請以全形輸入*		
*使用說明	<input type="text"/>	<input type="button" value="常用詞句"/>
*區分	<input type="text" value="核銷(待付款)"/>	
*申請金額	<input type="text"/>	
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	
		<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="復原"/>
Copyright 2006 eoffice 2007		
次異動：日期() 人員()		

明細

**1** \*預算編號 1203030-C1090002-001

預算摘要 耗材費

\*預算會計科目 516201

\* 標點符號請以全形輸入 \*

\*使用說明

\* 此處文字將出現在黏存單的「內容及摘要」

\*區分 核銷(待付款)

\* 申請金額

預算內容 預算金額：193,500 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：193,500

上次異動：日期() 人員()

預算來源-選擇 - Google Chrome

120.101.66.93/PHP/module\_fgu/F1/select\_budgetsource.php?sKey=TBBUDDet,opener,TBBUDDet:bud...

預算來源 選擇

專案預算計畫： 1203030-C1090002-男女跨不同：跨性別的規範、失敗與倫理MOST 109-2410-H-431-010 -

編號或摘要： [查詢]

5 筆，1 頁 1

選	計畫名稱	預算編號▲	預算摘要	會計科目	會計科目名稱	預算餘額
✓	男女跨不同：跨性別的規範、失敗與倫理MOST 109-2410-H-431-010 -	1203030-C1090002-001	耗材費	516201		193,500
✓	男女跨不同：跨性別的規範、失敗與倫理MOST 109-2410-H-431-010 -	1203030-C1090002-002	研究人力費	516101		270,000
✓	男女跨不同：跨性別的規範、失敗與倫理MOST 109-2410-H-431-010 -	1203030-C1090002-003	研究設備費	516205		50,000
✓	男女跨不同：跨性別的規範、失敗與倫理MOST 109-2410-H-431-010 -	1203030-C1090002-004	國外差旅費	516207		70,000
✓	男女跨不同：跨性別的規範、失敗與倫理MOST 109-2410-H-431-010 -	1203030-C1090002-005	管理費	516203		28,500

5 筆，1 頁 1

02040 核銷申請 新增

明細

\*預算編號 1203030-C1090002-001

預算摘要 耗材費

\*預算會計科目 516201

\* 標點符號請以全形輸入 \*

**2** \*使用說明 文具用品 [常用詞句]

\* 此處文字將出現在黏存單的「內容及摘要」

\*區分 核銷(待付款)

\* 申請金額 2000

預算內容 預算金額：193,500 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：193,500

**3**

確認 取消 復原

# 新增付款明細

陳美華

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)->  
目前為【新增】狀態 \*標點符號請!

eOffice 校園e化整合系統    吳玉梅

收件匣(待簽核)0 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    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 廠商(學生社團)    \*廠商  
\*學生  
\*教職  
\*校外

計劃相關區

\*核銷單明細 團體制服費-配-核銷(待付款)-文具-\$100

\*身份證字號/統一編號 89546948    (若選不到廠商資料請洽詢分機11310、選不到人員請洽詢分機11713)

\*姓名/廠商名稱 謙遠行有限公司

發票號碼 DA12345678    (可同時輸入多張發票編號，並以逗號隔開)

金額說明區

\*付款金額 100

確認    復原

# 新增所得清冊資料-所得類別50

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

02040 核銷申請 所得清冊

主頁 付款明細 所得清冊 驗收明細 驗收附件 廠商評價 附件

新增 匯入 專案薪資轉入 專案薪資轉入(單人) 1單

維護	姓名	身份證	學號	所得類別	費用說明	給付總額	給付淨額	選
				非固定薪資/津貼	109/09主持人費	15,000	15,000	<input type="checkbox"/>
合計:						15,000	15,000	

全部選取 全部取消 刪除記錄

Copyright 2006 offic 2007

主頁 付款明細 所得清冊 驗收明細 驗收附件 廠商評價 附件

\*核銷項次 研究人力費-109/09主持人費 金額 15,000

\*人事編號/學號 100663 (校內人員由此輸入)

\*身份證/居留證 (校外人員由此輸入)

\*所得發生年月 2020-09-01 ~ 2020-09-30

姓名/廠商名稱 戶籍-郵遞區號 戶籍地址 電話 手機 工作內容 109/09主持人費

\* \*\* 所得類別 50-非固定薪資/津貼

\*費用說明 109/09主持人費  
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：競標競賽獎金、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

\* 給付總額 15000

所得稅扣繳率 0 %

所得稅 0 如需自行變更所得稅 請將其他金額輸入完畢後再行更改

勞保費 0

健保費 0

二代健保補充保費 0

勞退自提 0

\* 給付淨額 15000

確認 取消 復原 Copyright 2006 offic 2007

# 列印黏存單

1110000-會計室

02040 核銷申請

現況查詢	單號查詢	預算年度	申請人查詢 (姓名或編號)	動支原因	查詢方式	查詢
全部不包含作廢	20200903037	109		全部	全校	查詢

維護	現況	年度	本核銷單號	相關編號	金額	單位	申請人	動支原因	**	退件原因	選
審核中		109	G20200903037		6,836	人文學院	蕭耀華	一般核銷			<input type="checkbox"/>

備註

1. 系統需使用彈跳視窗進行作業, 請設定在... 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。

Copyright 2006 eoffice 2007

核銷人力費時,記得輸入  
所得資料,送出紙本核  
銷時,不用印出

# 核銷兼任助理費-檢附文件

每月核銷時只需檢附『印領清冊』及『收據』(收據要簽章及填寫日期)

eOffice 校園e化整合系統 吳玉梅 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

系統選單  
 績效評核設定  
 行政人員績效評核系統  
 調職/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  
 教師研習系統  
 學生社團  
 獎助學金作業  
 工讀納保前置作業  
 工讀納保管理作業  
 工讀預算設定  
 用人單位簽約作業  
 排班投保作業  
 用人單位行事曆  
 工讀日誌審核  
 工讀費用彙整  
 工讀投保紀錄  
 工讀保險作業  
 工讀記事

BH205 工讀費用彙整

年份	月份	工讀職稱	用人單位	工讀計畫	負責人	每頁筆數	日誌問題清單
2020	9			名稱 編號	編號/姓名	10 查詢	隱藏

新增 6筆, 1頁 1

日誌	總筆	上傳	年份	月份	總時數	應付金額	勞保公提	退保公提	健保公提	二代健保公提	總金額	勞保自負	退保自負	健保自負	二代健保自負	總人次	用人單位	層級	負責人	工讀職稱	計畫名稱	工作月誌(兼任)	考績	印領清冊(工讀)	收據	薪資明細(兼任)	轉核銷	選
<	?	V	2020	9	26.0	4,108	320	228	0	78	4,734	91					體育與衛生組(1107100)	2	李淑茹	工讀生	108年度大學院師生公會共學	下載	下載	下載	下載	G20200914029		
<	?	V	2020	9	8.0	8,000	869	522	0	153	9,544	244					樂活產業學院(1501000)	1	鄭秋蘭	工讀生	108年度大學招生專業化發展試辦計畫	下載	下載	下載	下載	G20200916014		
<	?	V	2020	9	42.0	6,636	522	402	0	127	7,687	144					樂活產業學院(1501000)	1	鄭秋蘭	工讀生	109年度大學院健康促進學校計畫	下載	下載	下載	下載	G20200908004		
<	?	V	2020	9	40.0	6,320	494	248	0	120	7,182	138	0	0	0	4	樂活產業學院(1501000)	1	鄭秋蘭	工讀生	三好儲蓄盒	下載	下載	下載	下載	G20200914018		
<	?	V	2020	9	100.0	15,800	1,235	950	0	300	18,285	350	0	0	0	5	公共事務學系(1204062)	1	丁念慈	工讀生	公事系管理費	下載	下載	下載	下載	G20200914033		
<	?	V	2020	9	80.0	12,640	1,008	768	0	240	14,656	288	0	0	0	4	公共事務學系(1204062)	1	丁念慈	工讀生	公事系管理費	下載	下載	下載	下載	G20200910023		

上傳彙整 重新開放 全部選取 全部取消 刪除記錄

工作月誌於結案時再全部印出, 並請主持人蓋章

# 財產驗收單

The screenshot shows the 'eOffice 校園e化整合系統' interface. The main content area displays '02040 核銷申請' with a sub-tab '驗收明細' highlighted in a red box. Below the tabs is a table with the following data:

查	預算明細	財物名稱	
	1203010-C1050001-002-財物類	筆記型電腦	型號: Aspire R3-CPU N3710 @ 1.6 統, x64型處理器

The screenshot shows the '各表單' (Forms) list in the system. The '財產驗收單' (Receipt Form) is highlighted with a red box. Below the list, there is a note:

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粘存單後面。



# 財產驗收附件

CU11CE 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

- 首頁區
  - 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

02040 核銷申請 驗收附件

主單 付款明細 所得清冊 驗收明細 驗收附件 廠商評價 附件

限定上傳bmp、jpeg、png格式的檔案

檔案名稱
檔案上傳   1 筆, 1 頁 1
查
微型投影機.jpg
檔案上傳   1 筆, 1 頁 1

# 財產驗收單

e

983F18436/FGU\_FORM\_Acceptance\_201709181625.pdf

1 / 1

## 佛光大學 財產驗收單

請購單號:120161121004  
驗收序號:AG20161201075  
主單編號:

日期:2016/12/15

驗收日期請填  
驗收當天或前  
一天日期

財產編號	財物名稱	規格/型號	廠牌	單位	數量	單價	小計	存放地點 (空間代號)
	筆記型電腦	型號:Aspire R3-131T 處理器: Intel (R) Pentium(R) CPU N3710 @ 1.60GHz 記憶體: 8G 系統類型: 64 位元作業系統 , x64型處理器	acer	台	1	15,000	15,000	B40501 德香樓, 四樓, 教師 研究室
合 計							15,000	

使用保管人:                      單位驗收人:                      單位主管:

會計室:

專務主任:

總務處:

單位主管全部蓋完章，再  
通知總務處驗收承辦人員

# ☺、常見退件原因

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。

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

合計新台幣 肆千玖百肆拾 元整

淑娟

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

- 2.金額在 10,000 元 ( 含10,000元 ) ，未依規定事先辦理請採購，或已辦請採購，但核銷時未附上請採購單及採購附件 ( 估價單正本、議比價表等 ) 。
- 3.非消耗品 ( 單價4,000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。
- 4.影印紙(白色)一律集中採購，印刷類及碳粉匣4,999元以下可單位自行採購，5000元以上應辦理集中採購。
- 5.印刷品未檢附樣張。(手冊樣張檢附封面、目錄及內頁1-2頁)
- 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 ) ，網路購物之『電子發票證明聯』，印出後請簽章。

- 7.兼任助理費收據日期，應填寫工作月誌日期之後或同一天，主持人費當月任一天都可以。
- 8.核銷金額與發票或收據金額不符時，應加註說明，並簽章。
- 10.無銀行帳號者，（黏存單會出現【銀行資料待確認】的提醒），請檢附存摺影本。

## II. 發票開立項目為代號，請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
2016-04-30 頁:1 統一編號:87786870 DP01 65 總計 1項 65 13:36:30	2016-04-30 頁:1 統一編號:87786870 DP01 65TX 總計 1項 65 13:36:42
泡報 新大陸護會	泡報 內政部民政司 政校宣導教團體 法草案
付	訖
使用牌照稅開徵 繳納期限	使用牌照稅開徵 繳納期限

## 12. 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 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
免削鉛筆			>008	
營業人蓋用統一發票專用章				
				
總計		大貳仟零拾捌元		
總計新臺幣 (中文大寫)	肆仟	貳佰	零拾	捌元
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

中應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

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筒	494	1482	(同卷使用說明)
2 筆	2盒	179	358	
3 削鉛筆(大、中、小)	6盒	28	168	
4				
5				

13.報支國外差旅費時，需檢附下列資料：

(1)登機證存根、電子機票及旅行業者代收轉付收據

(2)計畫書內之國外出差計畫表

(3)產學合作計畫國外出差旅費報告表，日支費要填

寫收據。日支生活費之標準及計算方式，請參考

會計室-法令規章-科技部-13及14項

(4)歷史匯率表(日支費請領標準是以美金計價)

(5)搭乘外國籍航空公司班機申請書

(5)專案計畫變更申請表

(6)保單收據及投保名冊



# 國外差旅費-日支費填寫說明

出差事由	執行科技部計畫 赴香港各大學蒐集資料					
請休假單號	PA10801426	假別	出差			
請假日期	1081010-1081013， 共計4日0時。		假單申請 日期	1080917	假單核准 日期	2019/9/23 下午 03:19:48
起日	10/13	10/10	10/11	10/12		合計
迄日	10/13	10/10	10/11	10/12		
工作記要	返國日	出國日	至香港中文大 學查找資料	至香港教育大 學查找資料		
起訖地點	香港-台灣	台灣-香港	香港-香港	香港-香港		
交通費	飛機	0	9,862	0	0	
	長途大眾 陸運工具	112	257	0	0	
國內雜費	0	0	0	0		
住宿費	0	0	0	0		
國外生活費	2,854	9,513	9,513	9,513		
國外 辦公費	手續費	0	0	0	0	
	保險費	0	0	0	0	
	行政費	0	0	0	0	
	禮品及 交際費	0	0	0	0	
	雜費	0	0	0	0	
其他(註冊費)						
合計	2,966	19,632	9,513	9,513		41,624
備註	香港日支308*匯率30 .885*30%-2854	香港日支308*匯率30 .885-9513	香港日支308*匯率30 .885-9513	香港日支308*匯率30 .885-9513		

14. 保險費收據，要保人為「佛光大學」，  
需檢附要保書及投保名冊。



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/林佺欉 912/羅東純精(雅景組)		

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

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。

總經理：



旅行險服務電話：(02)8758-8888 #3

列印日期：105/04/01

## ☺、其他注意事項

- 核銷注意事項說明
  - 會計室網頁 - 法令規章 - 校內法規 - 報支相關注意事項
    - 法令規章 - 科技部
    - 核銷宣導 - 注意事項、教育訓練、Q&A
- 申請專案預算核銷系統使用申請書
- 採購申請-白色紙張一律集中採購,印刷類及碳粉匣5000元以上集中採購  
文具用品配合廠商-鏘遠行、光南書局及文雅書局(礁溪金玉堂)
- 預算流用
- 付款查詢

# 付款查詢

## I.個人端：

(I)校內人員：至e化系統 => 付款紀錄查詢，

輸入核銷單單號，查詢本人核銷資料的付款日

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

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
2016-03-24	匯款	1050315029			2016-03-24
2015-11-05	匯款	1041029052			2015-11-05
2015-11-05	匯款	1041030006			2015-11-05
2015-11-05	匯款	1041030006			2015-11-05
2015-09-24	匯款	1040917019			2015-09-24

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 => 付款查詢



The screenshot shows the website interface for the Buddhist University Administration Office. The browser tab is labeled '佛光大學 總務處'. The main content area is titled '最新消息' (Latest News) and lists several items with dates and descriptions. On the right side, there is a vertical sidebar with icons and labels for various services. The 'Payment Inquiry' icon, represented by two dollar signs '\$\$', is highlighted with a red rectangular box.

Category	Content	Service
最新消息	最新消息	交通資訊 Traffic information
單位簡介	2016-06-15	校園生活 Campus life
單位分組	[環安組] 賀本校「104年度校園做環保考核」宜蘭地區大專組第一名	餐飲服務及書店 restaurant and bookstore
總務處法規	2015-08-26	付款查詢 Payment inquiry
表單下載	[事務組] 104學年度第一學期開學期間校車行駛資訊。	環境生態教育 Environmental and ecological education
決標公告	2015-08-26	環境保護 Environmental protection
招標公告	[事務組] 佛光大學104學年校車時刻表。	
校園資訊	2015-10-04	
物品借用	[事務組] 2015年國慶日連假期間 ( 2015/10/09-10/12 ) 校車行駛資訊。	
校園維護專區		
各類須知&專區欄		

## 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： 6419

登入系統

## C.點選「付款紀錄查詢」

eOffice 校園e化整合系統

歡迎 / 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

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

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查詢日期，若有相關問題請洽校內分機11341。

## 會計室成員

陳美華組長 分機11721	1.行政單位：人事室帳務處理。 2.全校傳票覆核。
劉叔欣 分機11711	1.高教深耕專帳之統籌。 2.教學單位：社會科學學院、管理學院之帳務處理（含產學合作案） 3.行政單位：教務處之帳務處理。
呂怡靜 分機11712	1.協助高教深耕之帳務處理。 2.教學單位：創意與科技學院之帳務處理（含產學合作案） 3.行政單位：總務處之帳務處理。
吳玉梅 分機11722	1.協助高教深耕之帳務處理。 2.教學單位：人文學院之帳務處理（含產學合作案） 3.行政單位：研發處、圖資處、國際處、校務發研究辦公室、 新南向辦公室之帳務處理。
李珮雯 分機11723	1.學雜費、住宿繳費單製作及帳務處理。 2.學輔專帳之統籌。 3.協助高教深耕之帳務處理。 4.教學單位：佛教學院、佛研中心之帳務處理（含產學合作案） 5.行政單位：學務處之帳務處理。
馬少梅 分機11713	1.協助高教深耕之帳務處理。 2.教學單位：樂活學院之帳務處理（含產學合作案） 3.行政單位：董事會、校長室、副校長室、秘書室、教務處、招生 處、通識教育委員會之帳務處理。





謝謝聆聽

敬請指教