

請購功能→新增請購(計畫)→健保+勞保+勞退金請購

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：111年 **1** 新增請購 2 案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 授權查詢 決標統計

查詢：預算 111 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

請選擇購案類別

- 60,000以上(含)請購
- 10,000~59,999元請購
- 1~9,999元(零用金)
- 借支
- 差旅\印領\薪資清冊
 - 3** 健保+勞保+勞退金
 - 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數)
 - 國內差旅
 - 補充保費+勞保+勞退 (請輸入欲輸入之筆數)
 - 國外差旅

4

請購功能→請購→新增請購

1. 『學校經費』請點選→部門請購查詢
2. 『計畫經費』請點選→計畫請購查詢

請購功能 → 新增請購(計畫) → 健保+勞保+勞退金請購

※以專任助理薪資為例

選擇請購年度
部門請購查詢
所屬經費查詢
計畫請購查詢
所屬計畫查詢
輔助項目服務
登出系統

請購: 111年
新增請購
購案管理
經費授權
決標/核銷
經費分類
購案查詢
授權查詢
決標統計

查詢: 預算 111
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案品項

用途說明請寫明重要資訊，例如姓名以及幾月份之薪資

專任助理薪資代墊人不必編輯，因薪資不可代墊

購案類別: 新增健保+勞保+勞退金

購案編號: [空]

申請單位: 主計室

申請人: 測試帳號

請領主計室5月份專任助理薪資

用途說明: 健保+勞保+勞退金

編輯經費: 加總 \$39390

編輯清單: 加總 \$39390

編輯代墊人: 加總 \$0

存入

取消

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	【111T0020】主計室	【0004】經常門(外)	515001-2i	【515001-27】133594	39390

所屬年度/月份: 111 / 5

轉入CSV檔 複製清冊購案號碼

(※受款人代碼: 校內使用員工編號、校外含學生使用身分證字號) 成批轉保費

存入印表前請注意經費編輯、薪資清冊編輯加總金額是否相同

受款人代碼	姓名	帳號 (郵局帳戶→'局號+帳號')	查銀行	銀行碼	身分證 字號	職別(稱)	應領 金額	查保費	機關負擔					代扣部分					戶籍地址		
									勞保	健保	勞退 基金	離職 儲金	職災	勞保	健保	勞退 基金	離職 儲金	代扣 所得		其他 代扣	
1	91004005	國立屏東大學	017036030441	查銀行	0040174	91004005	專案助理	33046	查保費	2714	1632	1998	0	0	766	516	0	0	0	0	900屏東市民生路4-18號
2				查銀行				0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Microsoft Internet Explorer

請將列印格式改為【橫式】，設定方法:【檔案】→【設定列印格式】→【方向】→【選擇橫印】

確定

列印表單前請先設定『橫印』

請購功能→新增請購(計畫)
 健保+勞保+勞退金(以專任助理薪資為例)列印表單



國立屏東大學薪資清冊

主計室預控編號：T11100200020

憑證編號	預算科目	金額							用途說明	
		千	百	十	萬	千	百	十		元
	【111T0020:主計室】 【515001-2713 計時與計件人員酬金-0004 經常門(外)】 39,390			\$	3	9	3	9	0	請領主計室5月份專案助理薪資

申請日期：111年 05月 27日

姓名	身分證號	銀行碼 帳號 (郵局：局號+帳號)	應領 薪資	機關負擔費用					應付 金額	代扣部分費用					應扣 合計	實付 金額	簽章
				勞保	健保	勞退金	職職金	職災		勞保	健保	勞退金	職職金	所得稅			
國立屏東 大學	91004005	0040174 017036030441	33,046	2,714	1,632	1,998	0	0	39,390	766	516	0	0	0	1,282	31,764	
小計			33,046	2,714	1,632	1,998	0	0	39,390	766	516	0	0	0	1,282	31,764	
總計		新台幣參萬玖仟參佰玖拾零元整															

計畫支出費用 = 單價 × 數量 + 機關負擔各項費用 (編輯經費)
 個人實領金額 = 單價 × 數量 - 個人代扣各項費用

經辦人	計畫主持人/單位主管	人事室	主計室	校長(或二層決行)