

1. 成功大學經費管理系統：登入老師的帳號密碼

相關連結 ▾

經費管理系統

登入 **登入老師帳號密碼**

使用 成功入口 登入 ?

使用帳號密碼登入

帳號 ?

密碼

驗證碼 5291

登入

最新消息

Jul 18	計網中心	主持人退休後如需繼續使用經費管理系統，請填寫「主計畫經費查詢系統申請書」(請至該系統首頁下載)，先送人事室核章，再送至主計畫第一組開啟帳號。
Mar 22	財務處--出納組	一、依教育部臺教高(五)字第1060158395號函，學習型兼任助理領取之獎助學金或各項研究補助費符合「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」之分流政策者免稅，並於107/3/5簽奉核准，追溯自給付日期107年1月1日起辦理免稅事宜。 二、經費管理系統程式已由計網中心於107/3/8(四)更新完竣，凡學習型兼任助理符合下列要件者，稅率一律預設為0(計算出之補充保費亦為0)： 1. 「10.專案計畫進用之各類兼任人員研究津貼、主持費印領清冊」 2. 經費項目「兼任助理費用」 三、至已申請並給付之案件，本組將依上述要件逕行辦理追溯免稅作業，並由主計畫協助辦理公提補充保費轉回計畫及自提補充保費返還所得人。 四、另為確保所得認列及補充保費扣繳之正確性，自107年4月9日起，未依更新後之經費管理系統登打之案件(即學習型兼任助理稅率非0、補充保費非0者)將全面退件，煩請把握申請及送件時效。
Oct 05	財務處--出納組	即日起，除 1.【稅率類別】為非居住者(凡在台全年度未住滿183天) 2.【支付方式】為暫付款沖轉者

2. 選乙式憑證：大專生研究計畫助學金(※無需做人事聘案)

人事經費 ▾
物品請購 ▾
一般經費 ▾
綜合收據 ▾
請購查詢 ▾
預算與授權 ▾
個人服務 ▾

經費管理系統

首頁 > 功能總覽

單一計畫預算報支人員(研)
登出

人事經費(丙式)

- 主持人費、兼任助理
- 臨時工薪資
- 研究生獎助學金
- 非專任人員補公提金
- 專任人員薪資
- 其他酬勞(年終獎金、加班、兼職...等)
- 兼任教師薪資(有勞健保)
- 無需製作印領清冊等

主持人費、兼任助理	專任人員薪資	臨時工薪資
-----------	--------	-------

物品請購(甲式)

- 物品請購單：耗材、雜支、設備、電腦使用費、維修、儀聯、非消耗品、餐費、論文發表/註冊費...等
- 圖書

物品請購單	圖書
-------	----

一般經費(乙式)

- 一般經費支出：水電費、郵資、電話費、網路租用費 大專生研究計畫助學金...等無須驗收之費用。
- 出差旅費報告表(兼任人員) (專任教職員工請至行政e化系統/學勤課申請)
- 個人及多筆匯付
- 教職員文康

一般經費支出	出差旅費報告表(兼任人員)
--------	---------------

綜合收據(丁式)

- 綜合所得收據：給付校外人士應列所得者，如演講費、出席費、審查費、授課鐘點費、受測費...等
- 交通費(乙式)：給付校外人士不列所得者，如交通費等。

綜合所得收據	交通費(乙式)
--------	---------

3.新增請購單：找對應的會計編號 A11*-S***

國立成功大學 National Cheng Kung University

經費管理系統

首頁 > 一般經費 > 一般經費支出

單一計畫預算報支人員(研) 登出

隱藏查詢條件設定 ▲

會計年度: 大於等於(>=) 111

單號: 相等(=)

--請選擇查詢項目--: 相等(=) 請先挑選查詢項目

查詢 清除

新增請購單 --> 找對應的會計編號A11*-S***

新增請購單 檢視/編輯請購單 刪除請購單 基本資料維護

會計年度	單號	會計編號	用途說明	申請人	維護者	金額	申請日期	黏貼憑證	主計室審核狀態
1									
2									

第一頁 上一頁 1 下一頁 最後一頁 目前第 1 頁 共 1 頁 總計 2 筆

4.支款種類：其他 2，然後存檔

國立成功大學 National Cheng Kung University

經費管理系統

首頁 > 一般經費 > 一般經費支出

單一計畫預算報支人員(研) 登出

新增黏貼憑證

電話諮詢

年度: 單號: 155141

資料維護: 系所: 研發處

會計編號: 預算科目: 業務費

申請總金額: 6000

憑證種類: 甲式(請購) 乙式(一般) 丙式(人事) 丁式(綜合收據)

用途說明: 1.支款種類:其他2

支款種類*: 支付廠商 已墊付 其他1 其他2 其他3 校務卡支付

其他2: 本選項為人事經費之支款, 請出納組依原始憑證(通常為印領清冊)付受款人。

其他說明: 請出納組依原始憑證付受款人

發票號碼: 凡送採購招標案件, 應俟驗收通過後, 才得向廠商索取發票貼用, 請勿提前黏貼。(利用共同供應契約採購者亦同)

轉帳說明: 集結成冊報帳: 是 否

目前狀況: 核准金額: 2.存檔

傳票編號: 傳票日期: 付款日期:

存檔後下載黏貼憑證pdf檔

5. 下載黏貼憑證，黏上寫好的收據(附件二)送主四組請款

凡物品不必保管及驗收之一般費用支出憑證請用此單
裝 訂 線

研發處 1700
國立成功大學 (112) 155141*

(乙式)黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額	用途及說明
	510303 接教合作成本	6,000	國科會 (1111001-1120930) 業務費 研發處
傳票編號			其他

單位經手人 或計畫主持人 單位主管 主計畫 主計畫主任 校長 或授權代理人

黏上收據(附件二)送主四組請款

憑證黏貼上方對齊虛線

← 可供黏貼範圍 (合約、估價單等附件請訂於背面) →

↑ (憑證黏貼部份請貼於虛線內)

↓

申請單位：研發處 一般 1700
會計編號： 112 支字第 155141 號

一般經費單據清單

摘要	金額	用途及說明
1 大專學生計畫獎助學金(7月)	6,000	

收據下載路徑：成大研發處網頁->補助獎項-校外補助獎項->國科會大專學生研究計畫->1. 國家科學及技術委員會大專生參與專題研究計畫獎學金收據及注意事項

附件二

收據/印領清冊

受領人	職別	系所
受領理由：OOO年度國家科學及技術委員會大專學生研究計畫研究助學金		
請款期間： 年 月 日至 年 月 日		
金額：新台幣： 萬 仟 元整(金額請大寫)		
上款業已如數收訖 此致 國立成功大學		受領人簽章： 住址：
備註：帳號	身份證字號：	
中華民國 年 月 日		

申請單位：

經辦人：

(指導教授)

系所主管：

6. 等待主四組撥款，完成了歐耶!