

補充附件-職涯導師「職涯輔導鐘點費核銷步驟」112.6

進入會計 WEB 系統>[支出簽證](#)>一頁式

(先前已做過核銷的老師，可以點選[拷貝簽證](#)) 選上次的案子出來修改說明中的日期、清冊日期金額等資訊，[存檔](#)即可喔!!

步驟一：案件類別與基本資料

零用金>是

案件類別>其他

勾選>均無相關

用途說明---

00 系 00 教授(副教授、講師等職稱)職涯輔導鐘點費

步驟二：新增會計科目資料

其他單位預算：

預算單位：M13 導師費

*1 筆：鐘點費

四級：5131 教學研究及訓輔

五級：5131-100 用人費用

六級：5131-110 正式員額薪資

七級：11EA 教職員薪資導師費

簽證金額：(依職級)鐘點費

使用單位：M120 學務處職涯發展中心

(2023.6 起出納單位通知不用選二代健保費)

使用單位 >> 點選 M120 職涯發展中心

步驟三：新增通用清冊

清冊表頭：**系**老師職涯輔導鐘點費

通用清冊輸入- 新增-身分證字號、職稱、

二代健保所得點選：ZZ 非所得資料 (2023.6 月起)

人員類別點選：01 一般人員

自動計算應付金額小計

序號 1

身分證字號 [REDACTED]

姓名 [REDACTED]

職稱 教授

二代健保所得類別 ZZ 非所得資料

二代健保人員類別 (01)一般人員-以學校為健保投保單位之人員

應支金額-數量 1

應支金額-單價 955

應支金額-應領金額 955

應支金額-機關勞退 0

應支金額-機關勞保 0

應支金額-機關健保 0

應支金額-機關負擔補充保費 保費 0 元

應支金額-小計 [REDACTED]

單價:教授 995 副教授 855 助理教授 795 講師 725

數量:系 6 /所 3

系統自動計算：鐘點費、二代健保補充保費 0 元

步驟四：受款人明細資料

*引用通用清冊

*單據明細>新增>選其他

或 KEY 入 0000000000 (10 個零)自動帶出_虛擬廠商格式

支出簽證 簽證減少 核銷 暫付 暫付收回 轉正核銷 支出收回 保留案申請

支出案件申請 / 支出簽證 / 新增

案件資料 清冊 受款人/單據 會計科目 物品單號 會簽單位

如果查不到受款人 / 廠商資料，請聯絡事務組建檔E-Mail: admym@ccu.edu.tw 申請表

受款人明細資料

新增 全部刪除 引用通用清冊或備案資料

序號	身分證/廠商統編	受款人名稱	撥款解款行	受款金額	操作
1	[REDACTED]	[REDACTED]	郵局	5,970	編輯 刪除
合計				5,970	

單據明細資料

新增 全部刪除 引用受款人資料 注意：1.請勿輸入代墊人!! 2.此案件類別務必輸入單據資料!!

廠商統編	廠商名稱	單據金額	單據別	單據日期	發票號碼	操作
0000*****	虛擬廠商01	5,970	其他			編輯 刪除
合計		5,970				

上一步 下一步

上午 11:58 2023/6/26

按存檔

列印：

總共產生 2 張零用金動支及憑證黏存單+2 張清冊

加會本中心核章→主計室辦理