

補充附件-職涯導師「職涯輔導鐘點費核銷步驟」

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**

The screenshot displays the '中正大學 會計Web系統' (National Sun Yat-sen University Accounting Web System) interface. The top navigation bar includes icons for '支出案件申請' (Case Application), '資料查詢' (Data Query), '設定' (Settings), '系統公告' (System Announcements), '系統操作手冊' (System Manual), and '登出' (Logout). A red box highlights the '步驟一' (Step 1) label on the left. Below the navigation bar, a green bar contains buttons for '支出簽證' (Case Application), '簽證減少' (Reduce Case), '核銷' (Cancel), '暫付' (Temporary Payment), '暫付收回' (Recover Temporary Payment), '轉正核銷' (Convert to Cancel), '支出收回' (Recover Case), and '保留案申請' (Apply for Retention Case). The main content area is titled '支出案件申請 / 支出簽證 / 新增' (Case Application / Case Application / New). It features three input fields: '通用清冊輸入' (General Ledger Input), '受款人/單據' (Payee/Document), and '物品單號輸入' (Item Number Input). A red box highlights the '案件類別與基本資料' (Case Category and Basic Information) section. This section includes: '簽證日期' (Case Date) set to 109/11/20; '會計年度' (Accounting Year) set to 109; '零用金' (Zero-use fund) with '是' (Yes) selected; '分機' (Extension) field; '請勾選此案件與哪一項計畫相關' (Please check which plan this case is related to) with radio buttons for '前瞻製造' (Advanced Manufacturing), '毒品防治' (Drug Abuse Prevention), '高齡社會' (Aging Society), and '均無相關' (None of the above), where '均無相關' is selected; '用途說明' (Purpose Description) containing '00系00教授(副教授、講師等職稱)職涯輔導鐘點費'; '修改者' (Modifier) field; '案件類別' (Case Category) set to '其他' (Other); and '幣別' (Currency) set to '台幣' (TWD).

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

*第 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：11305 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

本單位預算 其他單位預算 本單位作業外收支 其他單位作業外收支 計畫

預算單位	導師費(含職涯發展中心)
四級科目	教學研究及訓輔成本
五級科目	用人費用
六級科目	正式員額薪資
七級科目	教職員薪資-導師費
簽證金額	1035
使用單位	學生事務處職涯發展中心(M120)

儲存 取消

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

人員類別點選：01 一般人員

單價:教授 1035 副教授 890 助理教授 830 講師 755

數量:系 6 /所 3

通用清冊輸入

清冊

新增 插入 全部刪除 從檔案中轉入... 勞健保查詢

清冊表頭 語言所職涯導師何德華老師職輔鐘點費(紀錄表如後附) ※本清冊若需提供給審核單位，才需要輸入

操作	序號	身分證字號	姓名	職稱	二代健保所得類別	二代健保人員類別	應支金額						小計	
							數量	單價	應領金額	機關勞退	機關勞保	機關健保		機關負擔補充保費
編輯 刪除	1			教授	(ZZ)非所得資料	(01)一般人員-以學務為健保投保單位之人員	1	1035	1,035	0	0	0	0	1,035
	合計								1,035	0	0	0	0	1,035

步驟四：受款人明細資料

引用通用清冊

受款人 / 單據

如果找不到受款人 / 廠商資料，請聯絡事務組建檔E-Mail: admym1@ccu.edu.tw [申請表](#)

受款人明細資料

[新增](#) [全部刪除](#) [引用通用清冊或檔案資料](#)

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			郵局	1,035	編輯 刪除
合計				1,035	

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	1,035	其他	//		編輯 刪除
合計		1,035				

關閉

步驟五：填入單據明細資料

單據別選-其他

廠商統編填 0000000000(填 10 個零)> 自動帶出廠商名稱「虛擬廠商 01」

單據金額填(鐘點費總額)

受款人 / 單據

如果找不到受款人 / 廠商資料，請聯絡事務組建檔E-Mail: admym1@ccu.edu.tw [申請表](#)

受款人明細資料

[新增](#) [全部刪除](#) [引用通用清冊或檔案資料](#)

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				3,483	編輯 刪除
2	0000*****			73	編輯 刪除
合計				3,556	

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	3,556	其他	//		編輯 刪除
合計		3,556				

會計科目資料

按存檔

列印：

總共產生 2 張零用金動支及憑證黏存單+1 張清冊

加會本中心核章→主計室辦理