



TMU 財務ERP系統操作 教育訓練

資訊處 資訊支援組 李佩珊
2015/12/15



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

大綱

- 系統畫面功能簡介
- 預算查詢
 - 設定動支人
- 自行採購操作說明
- 付款憑單(一)(二)(三)操作說明
- 預借款項申請與沖銷操作說明
- Q&A

系統畫面功能簡介

TMU財務ERP系統入口

● 北醫首頁-教職員-財務總務人事作業系統

Google 認萬北醫 學術單位 行政單位 附屬醫院 電子報 招生資訊 人力招募 研究成果 校園生活 公開資訊

TMU www 搜尋

English

學生

教職員

校友

家長

招生資訊

北醫附設醫院

北醫·萬芳醫院

北醫·雙和醫院

職員簽到/簽退(含兼職人員)

目前時間: 104/10/22 (星期四) 20:42

密碼:

本筆為跨校簽到

簽到 簽退

公告與活動

公佈欄

行事曆

學術活動網

行政

公文

人事系統

財務總務人事作業系統

兼職人員管理系統

會議資料

個人資料

業務職掌 SSO

◎ 校務資訊系統 / 財務總務人事作業系統

ERP作業

HOT 財務總務人事作業系統 (請使用Chrome相容瀏覽器)

HOT 兼職人員作業-主持文/主管簽核登入

HOT 兼職人員作業-兼職人員登入

請購作業

- 免請購、可逕行請款項目參考
- 自行採購: 申請、經辦、驗收、結案
- 一般採購: 申請、次預算會簽、到貨點收、功能驗收、驗收
- 採購變更申請作業

請款作業

TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY 臺北醫學大學 TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

校務行政入口網

LOGIN

登入帳號: sandylee@tmu.edu.tw

登入密碼:

登入

系統主畫面



臺北醫學大學 校務行政入口網

主畫面

進入各系統

登入日期：2015/12/15 14:47 星期二

登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

首頁 | 預算系統-Web | 總務系統-Web | 人事系統-Web | 登出 |

<<隱藏選單

○ 待審核清單 查詢 移至批次簽核 (單位主管可移至批次簽核進行多筆簽核)

NO	單據類別	單據編號	審核狀態	主旨	送審單位	送審人	送審日期時間
----	------	------	------	----	------	-----	--------

總務系統

自行採購申請

零用金借用申請

財產移轉單維護

財產減損單維護

預算系統

預借款項申請

免經請購請款申請

付款憑單(二)

付款憑單(三)

預算系統

預借款項申請

免經請購請款申請

付款憑單(二)

付款憑單(三)

返回登入首頁

返回登入首頁

請款待審核案件

Id: 20150413

常用功能選單

北醫資訊處 預算查詢

- 檢視預算
- 設定可動支人
- 察看預算使用明細

系統主畫面

- 進入預算系統

The screenshot shows the administrative portal of Taipei Medical University. At the top left is the university's logo and name in Chinese and English. The main header reads '校務行政入口網' (Administrative Portal). A navigation bar contains links for '首頁' (Home), '預算系統-Web' (Budget System-Web), '總務系統-Web' (General Affairs System-Web), '人事系統-Web' (HR System-Web), and '登出' (Logout). The '預算系統-Web' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a sidebar menu with a '隱藏選單' (Hide Menu) button. The sidebar includes '總務系統' (General Affairs System) with sub-items like '自行採購申請' (Self-purchase application), '零用金借用申請' (Cash advance application), '財產移轉單維護' (Asset transfer maintenance), and '財產減損單維護' (Asset impairment maintenance). Below these are '預算系統' (Budget System), '個人工作區' (Personal workspace), and '返回登入首頁' (Return to login home page). The main content area features a '待審核清單' (Pending review list) section with a '查詢' (Search) button and a '移至批次簽核' (Move to batch review) button. A table with columns 'NO', '單據類別' (Document type), '單據編號' (Document number), '審核狀態' (Review status), and '主旨' (Subject) is displayed below. The table is currently empty.

預算查詢

● 預算系統-預算管理-預算執行-支出預算維護及查詢

臺北醫學大學 校務行政-預算系統

登入日期：2015/12/15 15:06 星期二
登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

預算管理

▲ 校內及教育部獎補助預算編審

- 單位預算編審
- 會計初審預算
- 會計複審預算
- 預算執行狀況查詢

▲ 預算執行

- 支出預算維護及查詢**
- 預借款項申請
- 付款憑單(一)
- 付款憑單(二)
- 付款憑單(三)
- 請款借款複審批次簽核

▲ 研究計畫案執行

- 配合款執行維護作業

總帳管理

返回登入首頁

支出預算維護作業_查詢頁

進入時間: 2015/12/15 15:22

請輸入查詢條件後，點擊[查詢]鈕

*預算截止日/ 2015/12/15 /

預算分類: =全部=

計畫單位: 資訊處

=全部單位=

財務處承辦人:

[共2筆]

經費來源: 可輸入部分名稱查詢...

主持人: 可輸入部分名稱查詢...

預算編號: 可輸入部分名稱查詢...

計畫名稱: 可輸入部分名稱查詢...

2 按下查詢，下方即列出所有目前可以動支的預算

[查詢] [清空條件] [預算執行明細] [預算執行明細 (Excel)] [預算可用餘額表]

查詢結果(點擊標示底線的欄位文字，可以進入檢視內容)

NO	預算編號	計畫名稱	經費來源	輔助計畫編號	計畫單位	主持人	總金額	可用餘額	作業狀態
1	104-3603-004-101	全校資訊設備維護費用	校內預算		資訊支援組		936,000	753,710	轉動支
2	104-3603-005-102	個人電腦(含液晶顯示螢幕)更新專案	校內預算		資訊支援組		250,000	250,000	轉動支

Version: 1.0.1, Build: 20150413

檢視單一預算資訊



<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

預算管理

校內及教育部獎補助預算編審

單位預算編審

會計初審預算

會計複審預算

預算執行狀況查詢

預算執行

支出預算維護及查詢

預借款項申請

付款憑單(一)

付款憑單(二)

付款憑單(三)

請款借款複審批次審核

研究計畫案執行

配合款執行維護作業

總帳管理

返回登入首頁

支出預算維護作業_檢視頁

進入時間：2015/12/15 15:26

返回 成員聯絡資訊 下一筆 上一筆 可動支人員 預算執行明細 預算執行明細(Excel) 預算可用餘額表 審核歷程

*預算分類: 校內年度預算

主持人:

*計畫單位: 資訊處
資訊支援組

補助計畫編號:

*經費來源:

校內預算

收入科目:

補助機關:

預算編號: 104-3603-004-101

*專帳編號: 104-3603-004-101

收款歷程

*承辦人:

約聘人員-林惠茹

*計畫名稱: 全校資訊設備維護費用

*科目性質:

經常門

*校務目標:

策略六 行政資源規劃

計畫項目:

=請選擇=

實施目的與作業方法:

提供全校電腦、一般教室數位講桌之維護, 含麥克風、控制面板、櫃體等維護, 維持資訊講桌設備正常運作, 提供優質教學環境, 確保教學活動順利進行

*預算執行日(起): 2015/08/01

*預算執行日(迄): 2016/07/31

學年度:

104

機關別-經費別:

=請選擇=

展延原因說明:

歷程

結案日期:

備註:

作業狀態:

轉動支

異動時間:

2015/08/07

異動人員:

093169

預算執行資訊

總核定金額(含上期): 906,000

流入流出金額: 0

預算實額:

906,000

請購未請款金額: 20,970

已請款金額: 131,559

可用餘額:

753,471

預借款餘額: 0

經費執行率: 16.8%

憑單數: 簽收件數: 0 退回次數: 0 開立傳票件數: 0 總憑單數: 0 退件率: 0.0%

配合款資訊

序	*配合款預算編號	配合款預算名稱	原預算金額	配合款金額	已請款金額	執行率

計畫明細(1.粉紅底色列為新增列, 輸入後, 請記得點擊[加入]鈕。2.變更序號後, 系統會自動排序。)

序	*科目代號-名稱	*品名(100字)	*用途/規格/計算基礎	可申請截止日	可請款截止日	開放可流用	*核定金額
1	513303-教-維-設備維修費	全校資訊設備維護費用	電腦週邊耗材100000、數位講桌維護費70000、公用電(含電腦教室)維護費80000、教室投影機年度燈泡維護費用14000*24(間)、個人電腦維護400(元)*800(台)	2016/07/31	2016/07/31	Y	906,000

計畫明細執行資訊

序	核定金額(含上期)	流入	流出	預算實額	請購未請款	已請款	可用餘額	執行率	預借款餘額
1	906,000	0	0	906,000	20,970	131,559	753,471	16.8%	0

設定可動支人員

臺中醫學大學 校務行政-預算系統

登入日期：2015/12/15 15:06 星期二
登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

預算管理

支出預算維護作業_檢視頁

1. 按下可動支人員

2. 加入人員

可動支人員_設定頁

請輸入查詢條件後，點擊[查詢]鈕

員工姓名: 可輸入部分名稱查詢...

[共6筆] 查詢 清空條件

執行	員工姓名	單位
加入	游千益	資訊支援組
加入	李佩珊	資訊支援組
加入	王昭傑	資訊支援組
加入	林威廷	資訊支援組
加入	高芳萱	資訊支援組
加入	林仕杰	資訊支援組

指定可動支人員

執行	預算動支職務	姓名	開放動支備註	開放時間(起始)	開放時間(結束)	單位	職務
移除	助理	林賢怡	test	2015/08/11	2015/08/12	校務系統組	約聘人員

配合款資訊

序	科目代號-名稱	品名(100字)	用途/規格/計算基礎	可申請截止日	可請款截止日	開放可流用	核定金額
1	513303-教-維-設備維修費	全校資訊設備維護費用	電腦週邊耗材100000、數位講桌維護費70000、公用電腦(含電腦教室)維護費80000、教室投影機年度燈泡維護費用14000*24(間)、個人電腦維護400(元)*800(台)	2016/07/31	2016/07/31	Y	906,000

計畫明細執行資訊

序	核定金額(含上期)	流入	流出	預算實額	請購未請款	已請款	可用餘額	執行率	預借款餘額
1	906,000	0	0	906,000	906,000	131,500	774,500	85.5%	0

察看預算執行明細



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

校務行政-預算系統

登入日期：2015/12/15 15:06 星期二
登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

預算管理

- ▲ 校內及教育部獎補助預算編審
 - 單位預算編審
 - 會計初審預算
 - 會計複審預算
 - 預算執行狀況查詢
- ▲ 預算執行
 - 支出預算維護及查詢
 - 預借款項申請
 - 付款憑單(一)
 - 付款憑單(二)
 - 付款憑單(三)
 - 請款借款複審批次審核
- ▲ 研究計畫案執行
 - 配合款執行維護作業
- 總帳管理
- 返回登入首頁

支出預算維護作業_檢視頁

進入時間：2015/12/15 15:26

返回
成員聯絡資訊
下一筆
上一筆
可動支人員
預算執行明細
預算執行明細(Excel)
預算可用餘額表
審核歷程

*預算分類: 校內年度預算

主持人:

*經費來源: 校內預算
收入科目:

預算編號: 104-3603-

*計畫名稱: 全校資訊部

*預算執行日(起): 2015/08/01

機關別-經費別: =請選擇=

備註:

作業狀態: 轉動支

○ 預算執行資訊

總核定金額(含上期): 906,000

請購未請款金額: 20,970

預借款餘額: 0

憑單數: 簽收件數:

○ 配合款資訊

序	*配合款預算

○ 計畫明細(1.粉紅底色列為新增)

序	*科目代號-名稱
1	513303-教-維-設備維修費

○ 計畫明細執行資訊

序	核定金額(含上期)	流入	流出	預算實額	請購未請款	已請款	可用餘額	執行率	預借款餘額
1	700,000	0	0	700,000	20,970	121,027	100,711	10.0%	0

臺北醫學大學

預算執行明細表

製表日期：2015/11/10

預算編號: [模糊]
 計劃名稱: [模糊]
 計劃編號: [模糊]
 主持人: [模糊]
 起迄期限: [模糊]
 展延日期: [模糊]
 補助機關: [模糊]

配合款預算編號:
 配合款總金額: 0.0

預算科目	品項	請款金額	會計編號	採購案號	請購金額	出單單	付款對象	付款日期	請款人
						傳票號碼			
516101-產學-人-研究計畫-104/09-臨時工資	臨時人員薪	[模糊]	104400015		0	A41040911002		2015/09/16	蔣宜琳
516101-產學-人-研究計畫-104/09-臨時工資	臨時人員薪	[模糊]	104400015		0	A41040911002		2015/09/16	蔣宜琳
516101-產學-人-研究計畫-104/09-臨時工資	臨時人員薪	[模糊]	104400031		0	A41041013001		2015/10/16	蔣宜琳
516101-產學-人-研究計畫-104/09-臨時工資	臨時人員薪	[模糊]	104400031		0	A41041013001		2015/10/16	蔣宜琳
516101-產學-人-研究計畫-104/09-臨時工資	雇主負擔勞保費104/08-臨時人員薪	1,355	104400040		0	G41041029001		2015/11/10	徐于珍
516201-產學-業-研究計畫-104/09實驗動	代養費	24,898	104111385		0	未簽收	財團法人臺北醫學		許明照

雇主負擔勞保費已列入預算執行明細表中

自行採購操作說明

請採購規定

The image shows a screenshot of the Taipei Medical University (TMU) website. The main navigation bar includes links for '認識北醫', '學術單位', '行政單位', '附屬醫院', '電子報', '招生資訊', '人力招募', '研究成果', '校園生活', and '公開資訊'. A search bar with the Google logo is visible on the left. Below the search bar are buttons for 'English', '學生', '教職員', '校友', '家長', and '招生資訊'. On the left side, there are logos for '北醫附設醫院', '北醫·萬芳醫院', '北醫·雙和醫院', and '北醫·臺北癌症中心'. At the bottom left, there are links for '評鑑網路平台', '教學卓越計畫', and '招生資訊 Admissions'.

The main content area is titled '網頁訊息' (Website Message) and contains the following text:

校內預算屬於下列事由，得免經請購程序逕以請款結報；使用預算補助機關無其他規定，亦得比照辦理。

1. 金額1萬元以內(<\$10,000)品項，皆免請購作業。
下列品項仍須辦理請購作業：
(1)機電/土木營繕工程類
(2)毒性化學物質
(3)資訊(電子)資源-電腦硬體設備、電腦軟體或作業系統、網路工程等
(4)圖書及博物屬資本門列財產帳

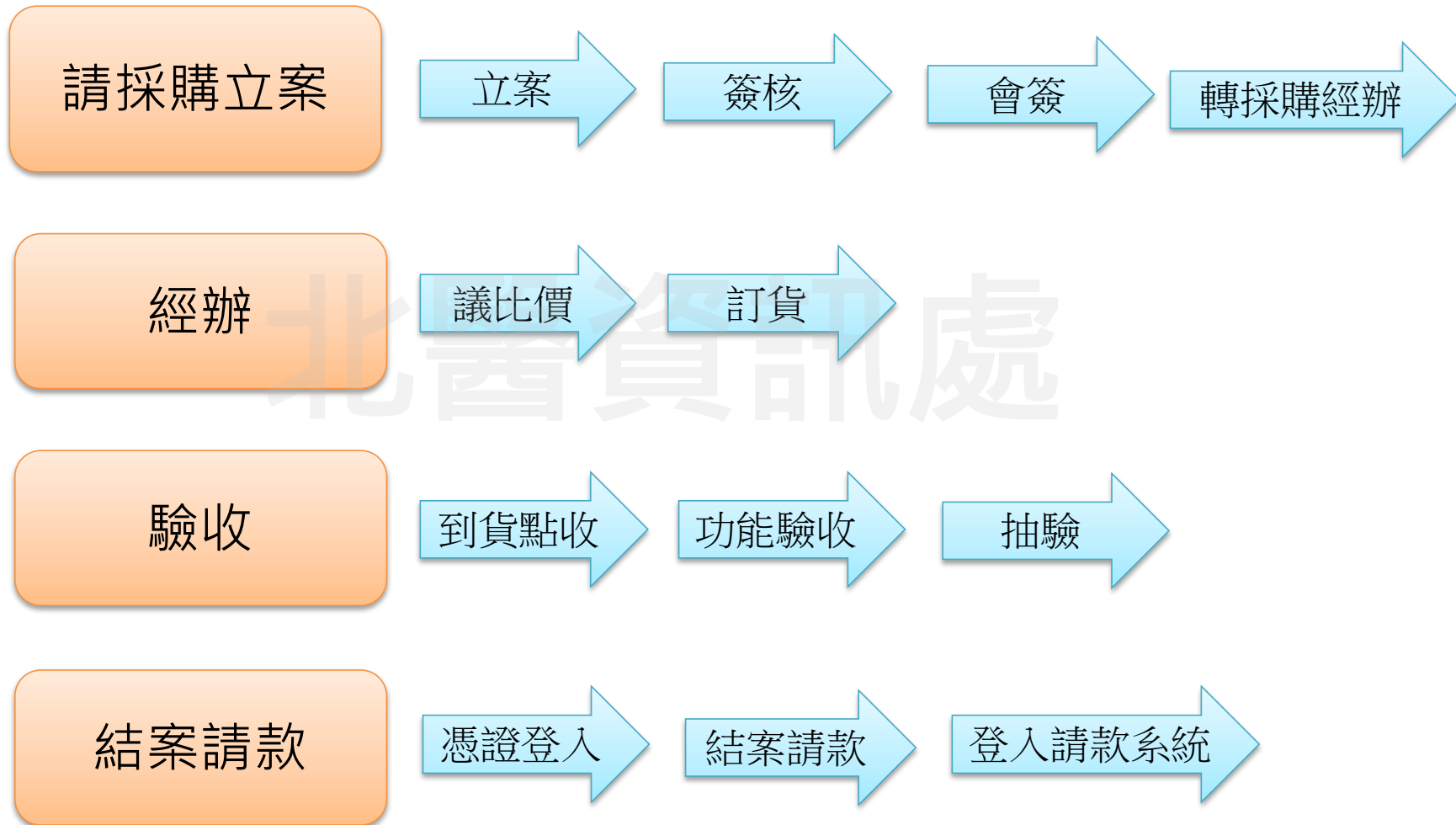
2. 金額超過1萬元(≥\$10,000)經常性付款或繳付公務部門之款項，亦免請購，項目如下：
水費、電費、瓦斯費、電信費、郵費、報紙費、公務車燃油費、過路費、停車費、政府部門規費、論文發表費、論文修訂費、資料檢索費、健保資料庫資料使用費、校外實習費、註冊費、會員費、報名費、專利費、國外研究機構研究費、附屬醫院檢驗費、受試者營養費、訓練經費、學生社團費、校內規定之收費項目。

A red box highlights a list of items that are exempt from procurement or can be reported with a request for payment:

- 免請購、可逕行請款項目
- 自行採購：申請、經辦、驗收
- 一般採購：申請、次預算
- 採購變更申請作業

At the bottom right of the pop-up window, there is a '確定' (Confirm) button.

請採購流程



採購立案

- 進入總務系統-請採購系統-自行採購-申請作業
- 超過一萬元須檢附估價單，並填寫估價單有效期限

校務行政入口網

登入日期：2015/10/23 04:22 星期三
登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

請購單作業

學年度：104 採購案號：
請購人：李佩珊 電話分機：2624
購案名稱：投影機燈泡 (購案名稱請簡短勿超過20個國字，詳細品名與規格，可利用請購明細登載)
財產保管人：李佩珊 選取 (財產保管人須為正職人員)
到貨地點：醫學綜合大樓前棟四樓 (建物/樓層/室別)
採購分類：自行採購(10萬以下) 採購品項分類：電腦與資訊 電腦週邊、耗材或零件 建議招標方式：無招標
採購人：游千瑩 選取
1.請購人/財產保管若為同一人，採購人請選取所屬單位的第二人。
2.採購金額達1萬元以上應檢附估價單(共同契約案免附)：
A.紙本應於[表單附件管理]進行登錄並於結案時併為附件，或經掃描為電子檔於[表單附件管理]上傳檔案。
B.自行採購如因市場價格無法取得，請於

新增請購明細 表單附件管理 估價單有效期限 1041010 至 1041110 日期格式：1040101
免上傳估價單 原因：

預算來源： 預算分類： 校內年度預算 預算來源： 校內預算 預算會計科目： 513303
計畫主持人： 預估總額： NTS 13,000 預算單位： 資訊支援組
說明： (限125個中文字以內)
暫存 送出審核

計價幣別： 新台幣 預估匯率： 1.00000 (計價幣別 x 匯率=新台幣金額)

序號	品名	重要規格(詳細資料可併入表單附件陳述)	數量	單位	單價(含稅)	台幣單價	台幣合價	刪除
1	投影機燈泡	PT-FX400	1	顆	13,000.00	13,000.00	13,000	刪除
總計							13,000	

採購經辦

- 主管簽核完成-採購人送出經辦，經辦人可進行經辦作業

自行採購 - 經辦作業			
學年度：	104		
請購單位：	教學資源中心	請購人：	萬序恬
購案名稱：	教學資訊系統憑證授權	電話分機：	2613
使用 保管人：	林明儀	到貨地點：	醫學綜合大樓前棟四樓
採購分類：	自行採購(10萬以下)	採購品項分類：	電腦與資訊 其它(設備系統維護、資料處理等)
請購說明：			
預算來源：			
預算編號：	A0141-5111	預算來源：	其它經費
計畫主持人：		預算使用數：	NT\$ 85,020
會計科目：	513201		
建議招標方式：	無招標		

自行採購經辦紀錄	
成交廠商：	<input type="button" value="查詢或新增"/> 銳緯數位股份有限公司 學校共同契約案廠商無需異動
議價結果：	<input type="button" value="修訂請購明細"/> 廠商願以總價 NT\$ 85,020 (含稅)承攬本案。 1. 議價結果不得高於原申請金額，如低於原申請金額請點選[修訂請購明細] 2. 如屬共同契約案議價金額無需異動
付款方式：	轉帳匯款
表單附件：	<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="新增"/> 文件類別：估價單 1. 自行採購高於一萬元以上，應檢附估價單(表單附件管理，可採書面或掃描電子檔)，如因商場慣例無法取得估價單，請於經辦說明欄位註明原因。 2. 如屬共同契約案無需檢附估價單
經辦說明：	<input type="text"/>

回上頁 清除重填 存 檔 送驗收流程 列印訂單

採購驗收

- 經辦完成後進入採購驗收
 - 到貨點收
 - 功能驗收

自行採購驗收作業

自行採購驗收作業流程說明：

【驗收作業(請購單位)】： 到貨點收 (經辦人) → 功能驗收 (保管人) → 【抽驗/會驗(1萬元以上)】 保管組 → 【結案請款】 (請購單位)

採購案號： 查詢

學年度	購案名稱	採購品項分類	預算來源	預估金額	決標金額	請購單位	作業狀態	到貨點收	功能驗收
104	網頁模組化設計	電腦與資訊 電腦軟體或作業系統	校內年度預算	70000.00	70000.00	教學科技組	待驗收	驗收作業	驗收作業
104	教學資訊系統憑證授權	電腦與資訊 其它(設備系統維護、資料處理等)	其它經費	85020.00	85020.00	教學資源中心	待驗收	驗收作業	驗收作業

結案請款

- 驗收完成之待請款案件，依序完成「憑據登入」、「結案請款」，最後按下「登入請款系統」即完成請購轉請款作業。

學年度	採購案號	購案名稱	採購品項分類	預算來源	預估金額	決標金額	請購單位	作業狀態	
0103	1030129375	test2	事務性用品/一般用品文具、紙張、紙袋等	學校預算	10	10	資訊處	待請款	請款作業

採購經辦紀錄	成交廠商：明明圖書文具有限公司
	議價結果：廠商願以總價NT\$10承攬本案。
	付款方式：轉帳匯款 -
	實際採購金額：10 <small>如未輸入，則以憑據總金額為實際採購金額。</small>
	經辦說明：
	注意事項：自行採購案金額高於一萬元以上，應檢附一家(含)以上紙本估價單並登錄於系統[表單附件管理]，結案請款時併為紙本附件。
	結案請款說明： <small>憑據總金額大於實際採購金額則需填寫結案請款說明。</small>
	<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="憑據登入"/> <input type="button" value="結案請款"/> <input type="button" value="列印請採購紀錄"/> <input type="button" value="登入請款系統"/>

直接進入付款憑單一畫面

結案請款流程：

```

    graph LR
      A["【結案請款】  
(採購系統)"] --> B["結案請款  
(經辦人)"]
      B --> C["列印請採購紀錄  
(經辦人)"]
      C --> D["付款憑單登入  
(經辦人)"]
      D --> E["【新增付款憑證(一)】  
(預算管理系統)"]
      E --> F["紙本請款  
依序：付款憑單與發票收據  
請採購紀錄  
紙本附件等"]
  
```

◆ 請購估價單自動轉至請款

表單附件查詢作業

* 若要檢視檔案，請直接點選檔案名稱即可。

項次	文件名稱	文件說明	文件格式	檔案名稱
1	估價單		電子檔	1041102-07-2N.pdf

關閉視窗

自動帶入

發票/收據憑證 (加入列輸入資料後，請記得點擊<加入>按鈕)

憑證序號	*憑證類別	*發票(憑證)日期 (限制範圍: 2014/08/01 ~ 2016/07/31)	*發票/收據號碼 (無收據號碼，請輸入統一編號)	影本(勾選後 需上傳支出分 項表)	*發票聯式	*發票總金額(合 稅) (請款明細發票金 額加總)	發票稅額	執行
1	發票	2015/11/02	YH98326304	<input type="checkbox"/>	三聯式發票	80,000.00	3,810	移除

請款明細 (加入列輸入資料後，請記得點擊<加入>按鈕，預借款請款時，憑證序號可以不選取。)
 *若發票已被其它付款憑單申請使用後，系統會自動勾選為"影本"(第一張申請的為正本)，此時會自動取得原發票請款明細，且不可修改(因為是相同發票憑證)，影本申請者，請修改(請款金額明細)即可。

序號	*憑證序號	*採購品項(需同發票名稱)	*數量	*單價	*外加稅額	發票金額 (=數量*單價+外加稅額)	*請款金額(明細)
1	=	省力型微量吸管	10	8,000.00		80,000.00	80,000.00

提交附件件數

原始憑證: 0 件 簽呈: 0 件 其它: 0 件

上傳表單附件

序	*附件憑證項目	附件備註說明 (憑證項目為其它時，必須 輸入)	憑證有效日期 (憑證項目為估價單時，必須 輸入)	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔 大小:10Mb)	執行
2	估價單		起: _____ +天數 _____ 日 =迄: _____	瀏覽... 上傳	加入 清空
1	估價單		起: 2015/11/02 +天數 60 日 =迄: 2016/01/01	1041102-07-2N.pdf	移除

暫存 儲存後送審 放棄

主管請購案件線上簽核

請購案件線上簽核

- 進入預算系統

The screenshot shows the Taipei Medical University administrative portal. The top navigation bar includes the university logo, the name '臺北醫學大學 TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY', and the title '校務行政入口網'. The main navigation menu has links for '首頁', '預算系統-Web', '總務系統-Web', '人事系統-Web', and '登出'. The '總務系統-Web' link is highlighted with a red box and labeled '進入總務系統'. A left sidebar contains a '隱藏選單' button and a list of system categories: '總務系統', '預算系統', '個人工作區', and '返回登入首頁'. The '總務系統' category is expanded, showing sub-items: '自行採購申請', '零用金借用申請', '財產移轉單維護', and '財產減損單維護'. Below the sidebar, there is a '待審核清單' section with a '查詢' button and a '移至批次簽核' button. A table with columns 'NO', '單據類別', '單據編號', '審核狀態', and '主旨' is displayed below these buttons.

臺北醫學大學 TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY 校務行政入口網

進入總務系統

首頁 | 預算系統-Web | 總務系統-Web | 人事系統-Web | 登出 |

<<隱藏選單

總務系統

- 自行採購申請
- 零用金借用申請
- 財產移轉單維護
- 財產減損單維護

預算系統

個人工作區

返回登入首頁

待審核清單 查詢 移至批次簽核 (單位主管可移至批次簽核進行多筆簽核)

NO	單據類別	單據編號	審核狀態	主旨

採購簽核

- 進入總務系統-簽核系統-簽核管理-待簽核工作

臺北醫學大學 校務行政入口網

登入日期：2015/12/15 15:49 星期二
登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

請採購系統
出納管理系統
財產管理系統
空間系統
簽核系統
 ▲ 簽核管理
 待簽核工作
 歷次簽核記錄查詢
 簽核代理人設定
 返回登入首頁

臺北醫學大學線上簽核作業

*[原簽核人] 欄位若無資料，表示您未代理任何人的工作。

財產減損申請查詢： 查詢 顯示所有流程申請

序	流程名稱	簽核目的	原簽核人	送出人	送簽時間									
1	北醫零用金借用	請款人	...	徐建業	2006年11月16日13:27	簽核								
	單號	申請日期	購案名稱 申請說明	申請單位	申請人	借用性質	預算編號	預估金額	簽核					
	B0951108001	0951108	在96/1/15前會完成所有口試1月底前核銷	醫學資訊研究所(舊)	李佩珊	不固定	95E0700001A	125000.00	簽核					
2	財產移轉流程	異動前經辦人	...	李佩珊	2007年04月25日10:03	簽核								
	0查無明細資料								簽核					
3	財產移轉流程	異動前經辦人	...	李佩珊	2007年04月25日10:25	簽核								
	0查無明細資料								簽核					
4	財產移轉流程	異動前經辦人	...	李佩珊	2007年04月25日11:33	簽核								
	0查無明細資料								簽核					
5	財產移轉流程	異動前經辦人	...	李佩珊	2007年04月25日16:26	簽核								
	0查無明細資料								簽核					
6	財產移轉流程	異動前經辦人	...	李佩珊	2007年04月30日11:23	簽核								
	0查無明細資料								簽核					
7	請購申請 簽核/會簽	會簽人員簽核	...	楊淑惠	2015年12月15日10:18	簽核								
	單號	申請日期	購案名稱 說明	申請單位	申請人	預算來源	作業狀態	主預算編號	主預算會計	次預算	次預算會計	預估金額	採購金額	簽核
		1041211	筆記型電腦	保健營養學系	張淳涵	產學合作計畫	申請中-陳送簽核	103-6202-003-300	134105			28000.00	0	簽核

待簽核案件

採購操作常見問題

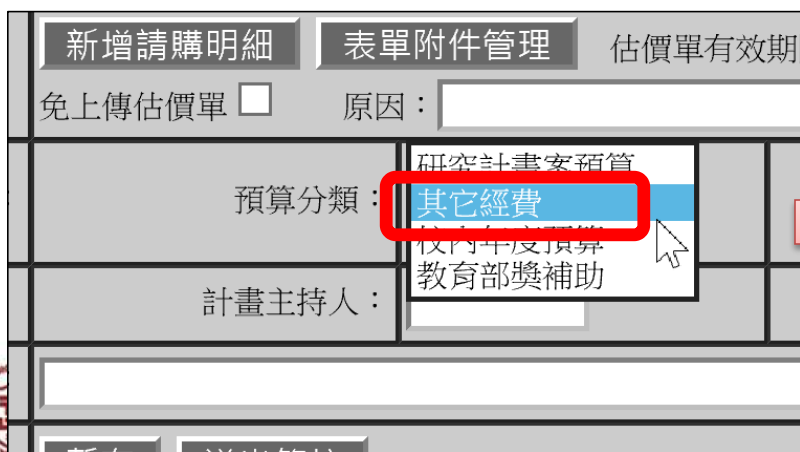
問題:採購立案時選不到預算?

答: 1.非預算可動支人

2.未指定請購截止日或已超過請購截止日

3.預算餘額不足

4.在「其它經費」-「其它可動支」中選取



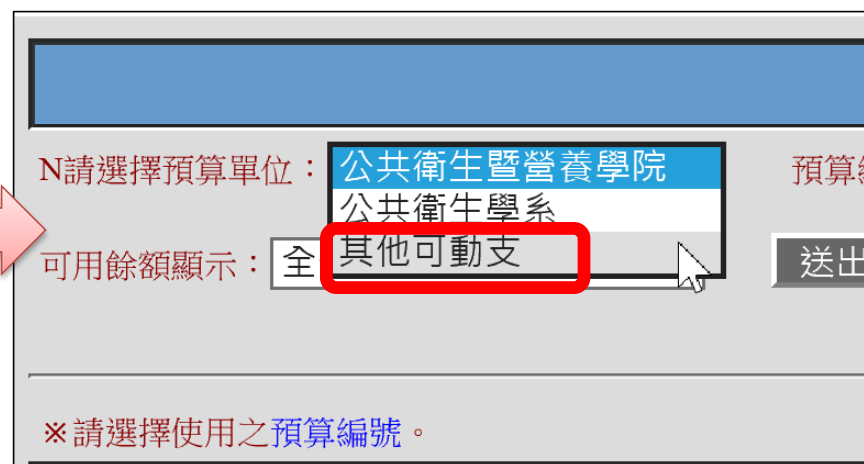
新增請購明細 表單附件管理 估價單有效期

免上傳估價單 原因:

預算分類: **其它經費**

計畫主持人:

研究計畫案預算
其它經費
校內年度預算
教育部獎補助



N請選擇預算單位: 公共衛生暨營養學院 預算總額

公共衛生學系

可用餘額顯示: 全 **其他可動支** 送出

※請選擇使用之預算編號。

付款憑單(一) 物品類請款 操作說明

系統主畫面

- 進入預算系統

The screenshot shows the administrative portal of Taipei Medical University. At the top left is the university's logo and name in Chinese and English. The main header reads '校務行政入口網' (Administrative Portal). A navigation bar contains links for '首頁' (Home), '預算系統-Web' (Budget System-Web), '總務系統-Web' (General Affairs System-Web), '人事系統-Web' (HR System-Web), and '登出' (Logout). The '預算系統-Web' link is highlighted with a red box and the text '進入預算系統' (Enter Budget System) is overlaid in red. On the left is a sidebar menu with a '隱藏選單' (Hide Menu) button and categories for '總務系統' (General Affairs System), '預算系統' (Budget System), and '個人工作區' (Personal Workspace). The main content area features a '待審核清單' (Pending Review List) section with a '查詢' (Search) button and a '移至批次簽核' (Move to Batch Approval) button. Below this is a table with columns for 'NO', '單據類別' (Document Type), '單據編號' (Document Number), '審核狀態' (Approval Status), and '主旨' (Subject).

臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

校務行政入口網

進入預算系統

首頁 | 預算系統-Web | 總務系統-Web | 人事系統-Web | 登出 |

<<隱藏選單

總務系統

自行採購申請

零用金借用申請

財產移轉單維護

財產減損單維護

預算系統

個人工作區

返回登入首頁

待審核清單 查詢 移至批次簽核 (單位主管可移至批次簽核進行多筆簽核)

NO	單據類別	單據編號	審核狀態	主旨

付款憑單(一) 功能選單

● 預算系統-預算管理-預算執行-付款憑單(一)



<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

預算管理

- 校內及教育部獎補助預算編審
 - 單位預算編審
 - 會計初審預算
 - 會計複審預算
 - 預算執行狀況查詢
- 預算執行**
 - 支出預算維護及查詢
 - 預借款項申請
 - 付款憑單(一)**
 - 付款憑單(二)
 - 付款憑單(三)
 - 請款借款複審批次籤核
- 研究計畫案執行
 - 配合款執行維護作業
- 總帳管理
- 返回登入首頁

付款憑單(一)_查詢頁 進入時間：2015/12/15 16:08

請款單號: (會計編號)	刷條碼時，請點擊本欄位 *刷不到條碼時，請直接輸入請款單號(會計編號)	請款單位: =-一級單位= =-請選擇=-	請款人: 可輸入部分名稱查詢...						
請款日期:		預算編號: 可輸入部分名稱查詢...	財務處承辦人: =-財務處審核時可選取=-						
傳票編號:		發票/收據號碼:	檢索支付對象:						
籤核狀態:	<input checked="" type="checkbox"/> 製單 <input checked="" type="checkbox"/> 單位審查 <input checked="" type="checkbox"/> 未簽收 <input checked="" type="checkbox"/> 已簽收 <input checked="" type="checkbox"/> 複審 <input checked="" type="checkbox"/> 核定入帳 <input checked="" type="checkbox"/> 待付款 <input checked="" type="checkbox"/> 已付款								
[共0筆]	查詢 新增 清空條件								
NO	請款單號 (會計編號)	請款人	預算編號-名稱	請款實付金額	本次沖銷金額	傳票號碼	付款傳票號碼	付款日期	狀態

Version: 1.0.1, Build: 20150413

付款憑單(一) 查詢與新增

- 具可動支預算權限，即可查詢該預算的申請單
- 查詢條件
 - 請款單號、請款單位、請款人、請款日期、預算編號、財務處承辦人、傳票編號、發票/收據號碼、支付對象、簽核狀態
 - 不指定條件=查詢所有案件
- 若要新增付款憑單(一)，請按下「新增」



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

校務行政-預算系統

登入日期：2015/10/23 07:49 星期五

登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

顯示選單>> 返回登入首頁 登出

付款憑單(一)_查詢頁

進入時間：2015/10/23 07:52

請款單號: (會計編號)	刷條碼時，請點擊本欄位 *刷不到條碼時，請直接輸入請款單號(會計編號)	請款單位:	=一級單位= =請選擇=	請款人:	可輸入部分名稱查詢...
請款日期:	~	預算編號:	可輸入部分名稱查詢...	財務處承辦人:	=財務處審核時可選取=
傳票編號:		發票/收據號碼:		檢索支付對象:	<input type="text"/>

簽核狀態: 未簽收 已簽收 複審 核定入帳 待付款 已付款

[共0筆]

NO	請款單號(會計編號)	請款人	預算編號	請款實付金額	本次沖銷金額	傳票號碼	付款傳票號碼	付款日期	狀態
----	------------	-----	------	--------	--------	------	--------	------	----

付款憑單(一) 新增

付款憑單(一)_新增頁
進入時間: 2015/10/23 09:39

○ 主要請款資訊

*請款單位: 資訊處	*請款人: 李佩珊 電話/分機: 2624 [Email]: sandylee@tmu.edu.tw	預計付款日:
*用途說明: 104年10月15日資訊會議餐點	請款日期: (送審日期) 送審後顯示	請款單號: (會計編號) 系統自動編號
A. 合計請款金額: (加總後顯示) 900.00	B. 合計本次沖銷金額: (加總後顯示) 0	合計請款實付金額: (計算A-B後顯示) 900.00
請款狀態: 製單	採購單號: 建立/異動時間: 2015-10-23 上午 09:34:08	請購單位/請購人: 建立/異動人員: 李佩珊

○ 支付對象資訊 (若資料無法搜尋或資料有誤, 請先在出納系統-受款人資料維護新增或修改資料)

檢索支付對象: 搜尋欄: (統編或身分證號)	支付對象編號 (統編或身分證號):	支付對象名稱:
匯款銀行代號:	匯款銀行名稱: 中國信託商業銀行營業部	匯款帳號:

○ 預算資料

NO	經費來源	預算編號	計畫名稱	品名/項目	會計科目	可用餘額	請款金額	執行
	校內預算	104-3601-003-111	保留NO.104005-資訊整合專案	含資訊耗材與贈雜費	512201-行-業-事務費	235,889.00	900.00	<input type="button" value="移除"/>

預算編號	品名/項目	會計科目	原預借事由	原預借人	原預借款項單號	原預借款日期	預計沖銷日	預借款金額	未沖銷金額 (沖銷前)	*本次沖銷金額

○ 發票/收據憑證 (加入列輸入資料後, 請記得點擊<加入>按鈕)

憑證序號	*憑證類別	*發票(憑證)日期 (限制範圍: 2015/08/01 ~ 2016/07/31)	*發票/收據號碼 (無收據號碼, 請輸入統一編號)	影本(勾選後需上傳支出分攤表)	*發票聯式	*發票總金額(含稅) (請款明細發票金額加總)	發票稅額	執行
2	<input type="radio"/> 發票 <input type="radio"/> 收據			<input type="checkbox"/>	-請選擇-			<input type="button" value="加入"/> <input type="button" value="清空"/>
1	發票	2015/10/15	YX62245213	<input type="checkbox"/>	電子發票	900.00	43	<input type="button" value="移除"/>

○ 請款明細 (加入列輸入資料後, 請記得點擊<加入>按鈕, 預借款請款時, 憑證序號可以不選取。)
*若發票已被其它付款憑單申請使用後, 系統會自動勾選為"影本"(第一張申請的為正本), 此時會自動取得原發票請款明細, 且不可修改(因為是相同發票憑證), 影本申請者, 請修改(請款金額(明細))即可。

序號	*憑證序號	*免經請採購別	*採購品項(需同發票名稱)	*數量	*單價	*外加稅額	發票金額 (=數量*單價+外加稅額)	*請款金額(明細)	執行
2	=	金額1萬元以內品項 -請選擇細分類							<input type="button" value="加入"/> <input type="button" value="清空"/>
1	1	金額1萬元以內品項 -請選擇細分類	便當	10	90.00	0.00	900.00	900.00	<input type="button" value="移除"/>

付款憑單(一) 新增

付款憑單(一)_新增頁
進入時間: 2015/10/23 09:39

主要請款資訊

*請款單位: 資訊處 校務系統組	*請款人: 李佩珊 電話: [Email]: san
*用途說明: 104年10月15日資訊會議餐點	請款日期: (送審日期) 送審後顯示
採購類別: 免經請採購	採購單號:
A.合計請款金額: 900.00 (加總後顯示)	B.合計本次沖銷金額: 0 (加總後顯示)
請款狀態: 製單	建立/異動時間: 2015-10-23

支付對象資訊 (若資料無法搜尋或資料有誤, 請先在出納系統-受款人資料維護新增或修改資料)

檢索支付對象: 搜尋欄: (統編或身分證號)	支付對象編號: A222052
匯款銀行代號: 8	匯款銀行名稱: 中國信託

預算資料

NO	經費來源	預算編號	計畫名稱
1	校內預算	104-3601-003-111	保留NO.104005-資訊整合專案

待沖銷預算款資料

預算編號	品名/項目	會計科目	原預借事由

發票/收據憑證 (加入列輸入資料後, 請記得點擊<加入>按鈕)

憑證序號	*憑證類別	*發票(憑證)日期 (限制範圍: 2015/08/01 ~ 2016/07/31)	*發票/收據 (無收據號碼, 請輸入)
2	<input type="radio"/> 發票 <input type="radio"/> 收據		
1	發票	2015/10/15	YX62245213

請款明細 (加入列輸入資料後, 請記得點擊<加入>按鈕, 預借款請款時, 憑證序號可以不選取。)*若發票已被其它付款憑單申請使用後, 系統會自動勾選為"影本"(第一張申請的為正本, 此細)即可。

序號	*憑證序號	*免經請採購別	*採購品項(需同發票名稱)
2	=	金額1萬元以內品項 =請選擇細分類	
1	1	金額1萬元以內品項 =請選擇細分類	便當

臺北醫學大學付款憑單

會1

財務處承辦人: 林惠茹

預算編號	104-3601-003-111	計畫編號 (名稱)	104-3601-003-111 保留NO.104005-資訊整合專案	採購案號		序號	
計畫期間	104/08/01-105/07/31						

請款單位	請款人	計畫主持人	單位主管	一級主管	會計審核	主辦會計	副校長	校長
校務系統組	李佩珊						依核決權限 授權執行	依核決權限 授權執行

發票(收據)請齊虛線工整黏貼

- 發票(收據)抬頭: 臺北醫學大學
- 發票(收據)日期填寫完整且於會計年度內
- 發票(收據)應有廠商章、詳細地址、名稱
- 收據如無廠商統一編號者, 請加註負責人戶籍地址、身份證字號、私章
- 支出憑證為外幣金額, 應註明折合率
- 收銀機發票打上學校統一編號: 03724606
- 發票(收據)詳註中文品名、數量、單價及總價
- 非本國文之支出憑證, 擇註本國文
- 個人領據, 應加註身份證字號及詳細戶籍地

會計科目	用途及說明	金額
行-業-事務費	104年10月15日資訊會議餐點 便當	900

付款憑單(一) 新增

- 上傳表單附件：
 - 上傳各式憑據
 - 估價單無電子檔：需輸入備註說明及有效日期，估價單電子檔可不上傳

○ 發票/收據憑證 (加入列輸入資料後，請記得點擊<加入>按鈕)

憑證序號	*憑證類別	*發票(憑證)日期 (限制範圍: 2015/08/01 ~ 2016/07/31)	*發票/收據號碼 (無收據號碼，請輸入統一編號)	影本(勾選後需上傳支出分攤表)	*發票聯式	*發票總金額(含稅) (請款明細發票金額加總)	發票稅額	執行
2	<input type="radio"/> 發票 <input type="radio"/> 收據			<input type="checkbox"/>	=請選擇=			加入 清空
1	發票	2015/10/15	RX65391445	<input type="checkbox"/>	收銀機發票	900.00	43	移除

○ 請款明細 (加入列輸入資料後，請記得點擊<加入>按鈕，預借款請款時，憑證序號可以不選取。)
 *若發票已先被其它付款憑單申請使用後，系統會自動勾選為"影本"(第一張申請的為正本)，此時會自動取得原發票請款明細，且不可修改(因為是相同發票憑證)，影本申請者，請修改(請款金額(明細))即可。

序號	*憑證序號	*免經請採購別	*採購品項(需同發票名稱)	*數量	*單價	*外加稅額	發票金額 (=數量*單價+外加稅額)	*請款金額(明細)	執行
2	=	=請選擇大分類 =請選擇細分類							加入 清空
1	1	金額1萬元以內品項 =請選擇細分類	便當	10	90.00	0.00	900.00	900.00	移除

○ 提交附件件數
 =請選擇=
 請採購驗收記錄單 件 簽呈: 0 件 其它: 0 件

○ 估價單
 會議或活動相關資料
 採購相關資料如合約等
 樣張
 其他
 支出分攤表
 估價單

序	附件備註說明 (憑證項目為其它時，必須輸入)	憑證有效日期 (憑證項目為估價單時，必須輸入)	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔 大小:10Mb)	執行
1		起 <input type="text"/> +天數 <input type="text"/> 日 =迄 <input type="text"/>	選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳	加入 清空

付款憑單(二)勞務類請款 操作說明

付款憑單(二) 操作說明

● 預算系統-預算管理-預算執行-付款憑單(二)

臺北醫學大學 校務行政-預算系統

登入日期：2015/12/15 15:06 星期二
登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

預算管理

付款憑單(二)_查詢頁 進入時間：2015/12/15 16:13

請款單號(會計編號) 請款單位: 請款人:
*刷不到條碼時，請直接輸入請款單號(會計編號) 請款單位: 請款人:
請款日期: ~ 預算編號: 財務處承辦人:
傳票編號: 檢索支付對象:
簽核狀態: 製單 單位審查 未簽收 已簽收 複審 核定入帳 待付款 已付款

NO	請款單號(會計編號)	請款人	預算編號-名稱	合計應領金額	請款實付金額	本次沖銷金額	傳票號碼	付款傳票號碼	付款日期	狀態

Version: 1.0.1, Build: 20150413

付款憑單(二) 查詢與新增

- 具可動支預算權限，即可查詢該預算的申請單
- 查詢條件
 - 請款單號、請款單位、請款人、請款日期、預算編號、財務處承辦人、傳票編號、支付對象、簽核狀態等
 - 不指定條件=查詢所有案件
- 若要新增付款憑單(二)，請按下「新增」



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY
校務行政-預算系統

登入日期：2015/10/22 11:57 星期四

登入人員：校務系統組(技士) 王界智

顯示選單 >>

返回登入首頁

登出

付款憑單(二)_查詢頁

進入時間：2015/10/22 12:09

請款單號：
(會計編號)

刷條碼時，請點擊本欄位
*刷不到條碼時，請直接輸入請款單號(會計編號)

請款單位：

=一級單位=
=-一級以下=

請款人：

可輸入部分名稱查詢...

請款日期：

~

預算編號：

可輸入部分名稱查詢...

財務處承辦人：

=全部選擇=

傳票編號：

檢索支付對象：

簽核狀態：

制單 單位審查 未簽收 已簽收 複審 核定入帳 待付款 已付款

查詢

新增

清空條件

NO	請款單號(會計編號)	請款人	預算編號	合計應領金額	請款實付金額	本次沖銷金額	傳票號碼	付款傳票號碼	付款日期	狀態
----	------------	-----	------	--------	--------	--------	------	--------	------	----

付款憑單(二) 新增

- 所得類別

- 選擇所得說明，帶入對應的所得類別
- 依據所得類別計算代扣所得、代扣補充保費

- 代墊支付對象

- 指定沖銷預借款務必指定代墊支付對象

付款憑單(二)申請作業_新增頁				進入時間：2015/10/22 12:18		
				暫存 儲存後送審 放棄		
● 主要請款資訊						
*請款單位:	資訊處 校務系統組	*請款人:	王界智 電話/分機: <input type="text"/> [Email: jason@tmu.edu.tw]	預計付款日:		
*所得說明:	開課或舉辦各項訓練班、講習會或其他 開課或舉辦各項訓練班、講習會 或其他類似性質的活動聘請授課 人員講授課程所發的鐘點費	請款日期: (送審日期)	送審後顯示	請款單號: (會計編號)	系統自動編號	
*所得類別:	免稅所得 薪資所得(SO)	採購單號:		請購單位/請購人:		
合計應領金額: (加總後顯示)	4800.00	合計代扣所得稅: (加總後顯示)	0.00	合計代扣補充保 費: (加總後顯示)	0.00	
A.合計實領金額: (加總後顯示)	4800.00	B.合計沖銷金額: (加總後顯示)		合計請款實付金		
● 代墊支付對象資訊 (若資料無法搜尋或資料有誤，請先在出納系統新增或修改資料) <input type="button" value="新增支付對象"/>						
搜尋支付對象	搜尋欄: (統編或身分證號) <input type="text"/>	支付對象編號 (統編或身分證號)	<input type="text"/>	支付對象名稱:		
匯款銀行代號:		匯款銀行名稱:		匯款帳號:		
● 預算資料 <input type="button" value="選取預算資料"/>						
主預算	經費來源	預算編號	計畫名稱	品名/項目	會計科目	可用餘額
主預算	校內預算	104-3601-003-111	104-3601-003-111	含資訊耗材與膳雜費	512201-行-業-事務費	226389.00

使用預借款沖銷，務必指定代墊支付對象

付款憑單(二) 新增

- 領款人

- 依據領款人的身份計算代扣所得、代扣補充保費 (本國人、外國人、居住未滿183天)
- 確認免扣補充保費原因、以及證明文件是否到期

請款明細 (1.加入列輸入資料後，請記得點擊加入按鈕。 2. 可以輸入身分證號或領款人名，查詢出納系統匯款人資料，若資料無法查詢或資料有誤，請先在出納系統新增或修改資料) [下載空白請款表格](#) [上傳請款表格](#) [新增領款人](#)

序號	*身分證號 *領款人名	計酬標準 數量(月/日/時/次) X 單價	*應領金額	(1)代扣所得稅 (2)代扣補充保費	實領金額	(1)免扣補充保費原因 (2)需提供證明	用途說明(15個字) 請填寫請款事由或工作說明	執行
1	搜尋欄：(統編或身分證號) <input type="text"/> 李佩珊 查看詳細資料 修改支付對象	(1) <input type="text"/> =請選擇: ▾ X <input type="text"/> = 0.00 (2) <input type="text"/> =請選擇: ▾ X <input type="text"/> = 0.00 (3) <input type="text"/> =請選擇: ▾ X <input type="text"/> = 0.00	0.00	(1)0.00 (2)0.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/> 本單位投保 <input type="checkbox"/> 本校生 (1) (2)		加入 清除

提交附件件數
原始憑證: 0 件 簽呈: 0 件 其它: 0 件

上傳表單附件

序	*附件憑證項目	附件備註說明	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔 大小:10Mb)	執行
1	=請選擇= ▾		選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳	加入 清除

暫存 儲存後送審 放棄

Version: 1.0.1. Build: 20150413

付款憑單(三) 差旅類請款 操作說明

付款憑單(三) 操作說明

● 預算系統-預算管理-預算執行-付款憑單(三)



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

校務行政-預算系統

登入日期：2015/12/15 15:06 星期二

登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

預算管理

校內及教育部獎補助預算編審

單位預算編審

會計初審預算

會計複審預算

預算執行狀況查詢

預算執行

支出預算維護及查詢

預借款項申請

付款憑單(一)

付款憑單(二)

付款憑單(三)

請款借款複審批次簽核

研究計畫案執行

配合款執行維護作業

總帳管理

返回登入首頁

付款憑單(三)作業 查詢頁

進入時間：2015/12/15 16:47

請款單號: (會計編號)	刷條碼時，請點擊本欄位 *刷不到條碼時，請直接輸入請款單號(會計編號)	請款單位:	=一級單位= =請選擇=	出差人:	可輸入部分名稱查詢...
請款日期:		預算編號:	可輸入部分名稱查詢...	財務處承辦人:	=財務處審核時可選取=
傳票編號:		檢索支付對象:			
簽核狀態:	<input checked="" type="checkbox"/> 製單 <input checked="" type="checkbox"/> 單位審查 <input checked="" type="checkbox"/> 未簽收 <input checked="" type="checkbox"/> 已簽收 <input checked="" type="checkbox"/> 複審 <input checked="" type="checkbox"/> 核定入帳 <input checked="" type="checkbox"/> 待付款 <input checked="" type="checkbox"/> 已付款				
[共0筆]	查詢 新增 清空條件				

NO	請款單號 (會計編號)	出差人	預算編號-名稱	請款實付金額	本次沖銷金額	傳票號碼	付款傳票號碼	付款日期	狀態
----	----------------	-----	---------	--------	--------	------	--------	------	----

Version: 1.0.1, Build: 20150413

TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

付款憑單(三) 查詢

- 具可動支預算權限，即可查詢該預算的申請單
- 查詢條件
 - 請款單號、請款單位、請款人、請款日期、預算編號、財務處承辦人、傳票編號、支付對象、簽核狀態等
 - 不指定條件=查詢所有案件
- 若要新增付款憑單(三)，請按下「新增」

 臺北醫藥大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

校務行政-預算系統

登入日期：2015/10/22 12:37 星期四
登入人員：校務系統組(技士) 王界智

顯示選單 >> 返回登入首頁 登出

付款憑單(三)作業_查詢頁 進入時間：2015/10/22 12:38

請款單號: (會計編號)	<input type="text"/> <small>刷條碼時，請點擊本欄位 *刷不到條碼時，請直接輸入請款單號(會計編號)</small>	請款單位:	=一級單位= =請選擇=	出差人:	<input type="text"/>
請款日期:	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	預算編號:	<input type="text"/>	財務處承辦人:	=財務處審核時可選取=
傳票編號:	<input type="text"/>	檢索支付對象:	<input type="text"/>		
簽核狀態:	<input checked="" type="checkbox"/> 製單 <input checked="" type="checkbox"/> 單位審查 <input checked="" type="checkbox"/> 未簽收 <input checked="" type="checkbox"/> 已簽收 <input checked="" type="checkbox"/> 複審 <input checked="" type="checkbox"/> 核走入帳 <input checked="" type="checkbox"/> 待付款 <input checked="" type="checkbox"/> 已付款				
[共0筆]	<input type="button" value="查詢"/>	<input type="button" value="新增"/>	<input type="button" value="清空條件"/>		

NO	請款單號(會計編號)	出差人	預算編號	請款實付金額	本次沖銷金額	傳票號碼	付款傳票號碼	付款日期	狀態

Version: 1.0.1, Build: 20150413

付款憑單(三) 新增

● 出差人選擇

— 教職員：選取假單資料-經人資處審核

- 需選取出差單，出差天數自動帶出出差單的資料

— 學生、其他：**不**經人資處審核

- 需自行輸入出差日期

付款憑單(三)作業_新增頁				進入時間：2015/10/22 12:43					
				<input type="button" value="暫存"/> <input type="button" value="儲存後送審"/> <input type="button" value="放棄"/>					
○ 主要請款資訊									
*請款單位:	資訊處 校務系統組	請款人:	王界智 [電話/分機]:2614 [Email]:jason@tmu.edu.tw	預計付款日:	送審後顯示估算日,但財務處仍保留變更權限				
*出差人:	<input checked="" type="radio"/> 教職員 <input type="radio"/> 學生、其他 王界智/087020 王界智(校務系統組)	請款日期(送審日期):	送審後顯示	請款單號(會計編號):	系統自動編號				
選取請假(出差):	選取請假_出差	出差事由:	協同財務處至文藻外語大學參訪財務系統						
出差日期-時間(起):	2015/01/30 08	出差日期-時間(迄):	2015/01/30 17	出差天數:	1.0				
A. 合計請款金額(加總後顯示)	1,100	B. 合計本次沖銷金額(加總後顯示)	0	合計請款實付金額(計算A-B後顯示)	1,100				
請款狀態:	製單	建立/異動時間:	2015/10/22	建立/異動人員:	王界智				
○ 支付對象資訊 (若資料無法搜尋或資料有誤,請先出納系統-受款人資料維護新增或修改資料) <input type="button" value="新增支付對象"/>									
檢索支付對象:	搜尋欄:(統編或身分證號)	支付對象編號(統編或身分證號):	F120389704	支付對象名稱:	王界智				
匯款銀行代號:	0060822	匯款銀行名稱:	合作金庫銀行圓山	匯款帳號:	0822765061776				
○ 預算資料 <input type="button" value="選取預算資料"/>									
主預算	經費來源	預算編號	計畫名稱	品名/項目	會計科目	可用餘額			
主預算	校內預算	104-3601-003-111	保留NO.104005-資訊整合專案	含資訊耗材與膳雜費	512201-行-業-事務費	220,489			
○ 待沖銷預算款資料									
預算編號	品名/項目	會計科目	原預借事由	原預借人	原借款單號	原預借款日期	預借款金額	未沖銷金額(沖銷前)	*本次沖銷金額

付款憑單(三) 新增

- 國內外出差
 - 請務必選取
- 上傳表單附件
 - 至少上傳一筆附件。如：出差報告表

● 付款憑單(三)明細(加入列輸入資料後,請記得點擊《加入》按鈕。)

國內出差 國外出差

序號	日期	*起迄地點(10個字)	*工作摘要(20個字)	交通費	住宿費	膳食費	臨時費	合計	執行欄
2									加入 清空
1	2015/01/30	台北-高雄	教育訓練	800		300		1,100	移除

● 提交附件件數

原始憑證: 件 出差單及報告表: 件 簽呈: 件 其它: 件

● 上傳表單附件

序	*附件憑證項目	*附件備註說明 (憑證項目為其它時, 必須輸入)	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔 大小:10Mb)	執行
1	=請選擇=		瀏覽... 未選擇檔案。 上傳	加入 清空

暫存 儲存後送審 放棄

預借款申請與沖銷 操作說明

預借款申請

- 預算系統-預算管理-預算執行-預借款項申請



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

校務行政-預算系統

登入日期：2015/12/15 15:06 星期二
登入人員：資訊支援組(事務員) 李佩珊

<<隱藏選單 返回登入首頁 登出

預算管理

- 校內及教育部獎補助預算編審
 - 單位預算編審
 - 會計初審預算
 - 會計複審預算
 - 預算執行狀況查詢
- 預算執行
 - 支出預算維護及查詢
 - 預借款項申請
 - 付款憑單(一)
 - 付款憑單(二)
 - 付款憑單(三)
 - 請款借款複審批次簽核
- 研究計畫案執行
 - 配合款執行維護作業
- 總帳管理
- 返回登入首頁

預付款項申請作業 查詢頁

進入時間：2015/12/15 16:50

預付款項單號:	<input type="text"/>	借款單位:	=一級單位= <input type="text"/> =-一級以下= <input type="text"/>	借款人:	<input type="text" value="可輸入部分名稱查詢..."/>
借款日期:	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	預算編號:	<input type="text" value="可輸入部分名稱查詢..."/>	財務處承辦人:	=請選擇= <input type="text"/>
傳票編號:	<input type="text"/>	簽核狀態:	<input checked="" type="checkbox"/> 製單 <input checked="" type="checkbox"/> 單位審查 <input checked="" type="checkbox"/> 初審 <input checked="" type="checkbox"/> 複審 <input checked="" type="checkbox"/> 核定入帳 <input checked="" type="checkbox"/> 待付款 <input checked="" type="checkbox"/> 已付款		

查詢 新增 清空條件

NO	預付款項單號	借款單位	借款人	預算編號-名稱	借款金額	已沖銷金額	繳回金額	未沖銷金額	傳票編號	實際付款日期	簽核狀態

Version: 1.0.1, Build: 20150413

預借款申請-新增

預付款項申請作業_新增頁 進入時間：2015/10/23 16:40

主要請款資訊

*借款單位: 資訊處 *借款人: 李佩珊 電話/分機: 合計借款金額: 50,000
(加總後顯示)

*預借事由: 伺服器維修 預付款項單號: 系統自動編號
(會計編號)

*預計付款日: 2015/10/30 *預計核銷日: 2015/11/06 借款日期:
(送審日期)

審核狀態: 請款人: 李佩珊 建立/異動人員: 李佩珊

預算資料

序	經費來源	預算編號	計畫名稱	品名/項目	會計科目	可用餘額	借款金額	執行
1	校內預算	104-3603-004-101	全校資訊設備維護費用	全校資訊設備維護費用	513303-教-維-設備維修費	798,764	50,000	<input type="button" value="移除"/>

預借款匯款明細

1.加入列輸入資料後，請記得點擊<加入>按鈕。

2.可以輸入身分證號(統一編號)，查詢出納系統-受款人資料，若資料無法查詢或資料有誤，請至出納系統(基本資料模組/維護客戶資料)新增或修改資料

新增領款人 *屬於國外匯款，請將匯款文件送至財務處

序號	*身份證號(統一編號)/領款人名(公司)	聯絡電話 戶籍地址	匯款銀行代號 匯款行庫名稱 匯款帳號	*匯款金額	執行
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="加入"/>
1	A 三		部	50,000	<input type="button" value="移除"/>

上傳表單附件 (*請於儲存後送審前，上傳預借款專簽的電子檔案，系統才會儲存後送審成功。)

序	*附件憑證項目	暫付款文件名稱 (憑證項目為暫付款文件時，必須輸入)	*上傳檔案(檔案限制:格式PDF檔 大小:10Mb)	執行
1	預借款專簽	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="加入"/> <input type="button" value="清空"/>
2	預借款專簽	預借款專簽	<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/> 預借款test.pdf	<input type="button" value="移除"/>



預借款沖銷-以付款憑單(一)為例

付款憑單(一)_新增頁 進入時間: 2015/10/23 16:20

主要請款資訊

*請款單位: 資訊處 資訊支援組	*請款人: 李佩珊 電話/分機: 2624 [Email]: sandylee@tmu.edu.tw	預計付款日:
*用途說明: 伺服器維護	請款日期: (送審日期) 送審後顯示	請款單號: (會計編號) 系統自動編號
採購類別: 免經請採購	採購單號:	請購單位/請購人:
A.合計請款金額: 0.00 (加總後顯示)	B.合計本次沖銷金額: 0 (加總後顯示)	合計請款實付金額: 0.00 (計算A-B後顯示)
請款狀態: 製單	建立/異動時間: 2015-10-23 下午 16:16:56	建立/異動人員: 李佩珊

支付對象資訊 (若資料無法搜尋或資料有誤, 請先在出納系統-受款人資料維護新增或修改資料)

檢索支付對象:

匯款銀行代號: 80000000000000000000

預算資料

NO	經費來源	預算編號	計畫名稱	品名/項目	會計科目	可用餘額	請款金額	執行
	校內預算	104-3603-00-101	全校資訊設備維護費用	全校資訊設備維護費用	513303-教-維-設備維修費	747,764.00	0.00	<input type="button" value="移除"/>

待沖銷預算款資料

預算編號	品名/項目	會計科目	原預借事由	原預借人	原預借款項單號	原預借款日期	預計沖銷日	預借款金額	未沖銷金額 (沖銷前)	*本次沖銷金額
104-3603-04-01	全校資訊設備維護費用	513303-教-維-設備維修費	伺服器維修費	李佩珊	Z1041023001	2015/10/23	2015/11/06	50,000	50,000	3000

發票/收據憑證 (加入列輸入資料後, 請記得點擊<加入>按鈕)

憑證序號	*憑證類別	*發票(憑證)日期 (限制範圍: 2015/08/01 ~ 2016/07/31)	*發票/收據號碼 (無收據號碼, 請輸入統一編號)	影本(勾選後需上傳支出分單)	*發票聯式	*發票總金額(含稅) (請款明細發票金)	發票稅額	執行

財務系統(付款憑單一二三、預借款) 主管審核

付款憑單(一)(二)(三)與預借款審核

- 首頁的待審核清單-點選單據編號進行審核
- 批次簽核

臺北醫學大學 校務行政入口網

登入日期：2015/12/15 16:54 星期二
登入人員：醫學資訊研究所(教授) 李友專

首頁 | 預算系統-Web | 總務系統-Web | 人事系統-Web | 登出 |

<<隱藏選單

總務系統
預算系統
個人工作區
返回登入首頁

待審核清單 查詢 移至批次簽核 單位主管可移至批次簽核進行多筆簽核)

NO	單據類別	單據編號	審核狀態	金額	送審日期
1	付款憑單(一)				
2	付款憑單(一)				
3	付款憑單(一)				
4	付款憑單(一)				

請款借款複審批次簽核作業

查詢條件

請款/借款單號:(合計編號) 送審日期:

[共4筆] 查詢 清空條件 批次核准 (點擊批次核准前,需要先勾選簽核)

(一萬以上)待簽核請款/預借款*(請點擊單號可以進入單筆簽核頁)

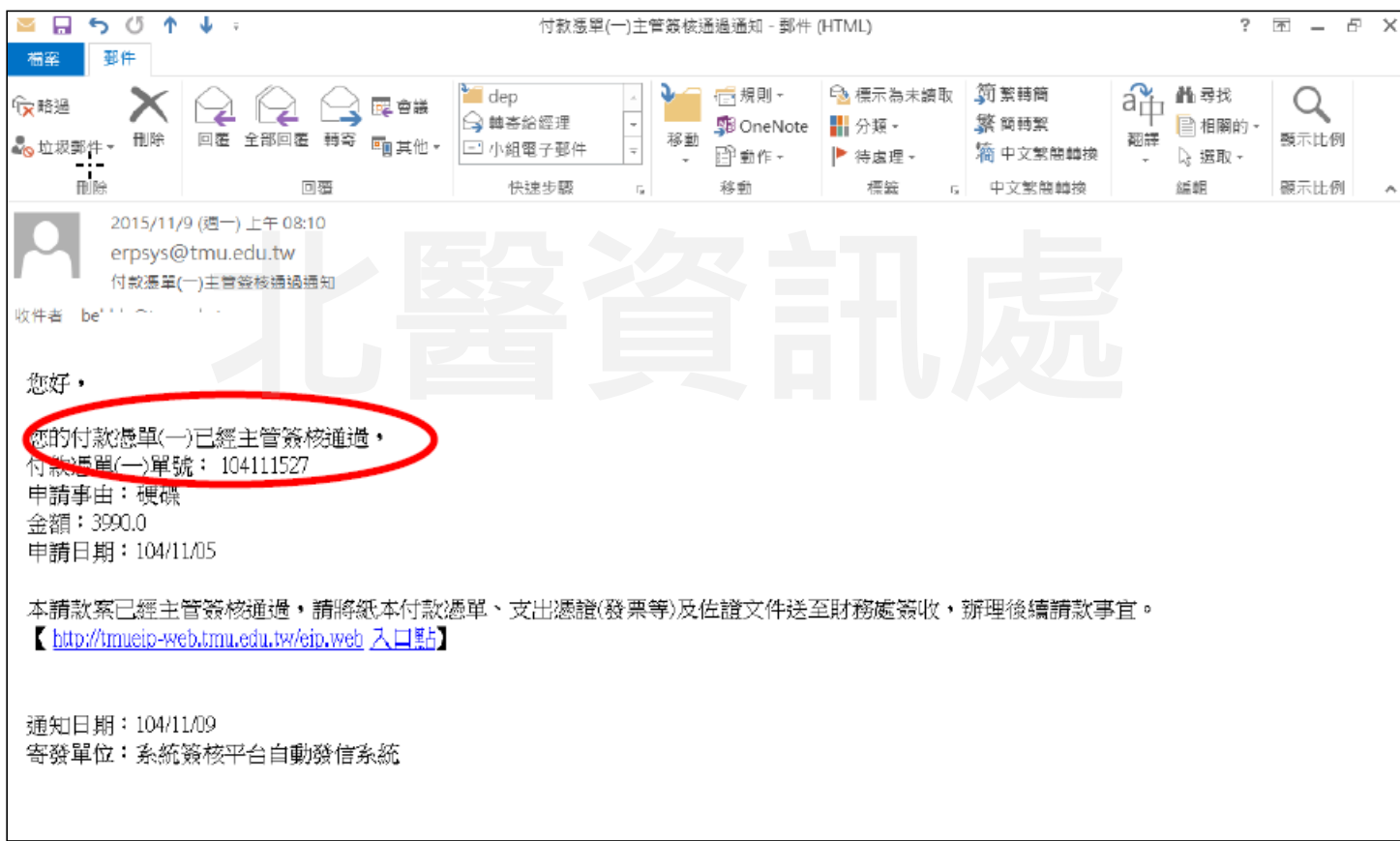
NO	送審日期	請款單號	備註	單別	請款人/借款人	主預算編號-名稱	請款實付金額	支付對象名稱
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

(一萬(含)以下)待簽核請款/預借款*(請點擊單號可以進入單筆簽核頁)

NO	送審日期	請款單號	備註	單別	請款人/借款人	主預算編號-名稱	請款實付金額	支付對象名稱
<input type="checkbox"/>	2015/12/11	104118823	對	物品請				
<input type="checkbox"/>	2015/12/14	104119056	列	物品請				
<input type="checkbox"/>	2015/12/14	104119111	列	物品請				
<input type="checkbox"/>	2015/12/14	104119112	列	物品請				

Version: 1.0.1. Build: 20150413

請款案件主管簽核完成自動email通知立案人



付款憑單(一)(二)(三)與預借款操作 常見問題

付款憑單(一)(二)(三)常見問題

問題一：預算選取不到

- 非預算動支人
- 未指定請款截止日或請款截止日已到
- 預算餘額不足

問題二：無法沖銷預借款

- 舊紙本申請預借款未建立在系統內
- 預借款金額已全數沖銷
- 預借款預算項目與選擇的預算項目不同

支援服務

- 財務ERP相關問題，請聯絡資訊處2610
email: sis@tmu.edu.tw
- 教育訓練投影片&錄影檔，請至「北醫
首頁-教職員-財務總務人事作業系統頁
面」下載

系統操作說明

HOT 新財務系統操作手冊

- [20151128TMU財務ERP系統操作教育訓練](#)

採購作業說明

- [一般採購案注意事項1010718版](#)
 - [學校共同契約採購操作說明](#)
 - [自行採購憑據輸入操作說明](#)
 - [財產驗收操作說明](#)
 - [採購、驗收作業流程調整說明1031103](#)
 - 作業規定：[作業辦法1020709版](#)、[作業程序1040703版](#)
- #### 財產作業說明
- 系統說明：[財產移轉、減損作業操作說明](#)
 - 作業規定：[財產減損辦法](#)、[財物管理辦法](#)

HOT 新兼職人員系統操作說明

- [說明會錄影\(104.8.27\)](#)

北醫資訊處

敬請指導