肆、會計作業線上管理系統說明

系統管理:施堯賓 校內分機:623 電子郵件:ybshih@nchu.edu.tw

日期:111年09月29日

肆、會計作業線上管理系統說明



1. 線上請購系統

2. 薪資申報系統

線上請購系統-瀏覽器設定(Google Chrome)

	nis_q/1: × 💠 設定 · 彈出其視茲與重新導向 × +		0 - O ×	
← → C △ @ Chrome chrome://settings/content/	/popups		x 🛊 😩 📋	
11. 種用程式 🧧 公務 🧧 LR 🧰 IT 🔽 Yahoo奇攀股市 🧾	已匯人 🧧 下載與轉播相關軟體 😵 HiNet客戶服務 > 🧧 Fuji Xerox 富士全	【臺灣臺物保險】 記 高速公路局:即時	5括 🙅 中時變更及捕發 » 🔳 閱讀清單	
設定	Q、 搜尋設定			
💄 你與 Google	← 彈出式視窗與重新導向	Q. 搜尋		
 自動填入 安全始直 	已封鎖(建議)			
 陳私權和安全性 (4) 	封鎖	R (7.40)		
₩ ² 77 88 Q, 按尋引擎	未新编任何網站			
預款瀏覽器	龙許	新增		
也 起始畫面	Ocalhost	:		
進階	http://acc93.nchu.edu.tw:80		將請購系統網址加	入允許
擴充功能 🖸	http://acc95.nchu.edu.tw:80	→ ±	彈出視窗的設定裡	
關於 Chrome	(*.]edoc2.nchu.edu.tw	:		
	https://moica.nat.gov.tw:443			
₽ 在這裡輸入文字來搜尋 C) H 💽 🚍 🕿 🤗 🧖 📮 💶	MCC (540)	ヘ 環 ゆ》 英 ^{下午 0245} □ 2021/5/4 □	



線上請購系統-選擇請購年度



線上請購系統-新增請購



線上請購系統-10萬以上(經採購組採購)

S acc93.nchu.edu.tw/apswis_q/Dept_Add_Q/DA_Se	rBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome	×
▲ 不安全 acc93.nchu.edu.tw/apswis_q/De	ept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y	
	選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 辅助項目服務 登出系統 請購:110年 新增請購 購家管理 經費投權 經費分類 購家查詢 技權查詢 其他清單 查詢:預算 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	育机股份有限了
	購案規則 新增10萬以上(經 採購組採購) 摘 購案編號 ////////////////////////////////////	可以直接帶入預作採 購單的請購資料。
	□ 引用範本編號:無(若要引用範本請點選上面按鈕【引用先前之採購案】) ◎ 辦案類別 □ 國內含稅購置(以國內發票核銷) □ 國內免稅購置(需辦免稅、開狀) ◎ 辦案用途說明 □ 教學研究用 □ 實驗用 □ 事務用 □ 其他: (限輸入25個字) • 標的名稱與數量	
-/w	□ 一般財物或勞務 □ 集中採購 □ 工程 □ 綠色採購 □ 優先採購身心障礙福利機構或團體生産物品及服務	学數不可大於12個中 文字、或25個英數字。
110010100010101	*預定交貨/履約日期 (1)□ 決標次日総 ✓ 日層天(財物採購履約期限至少需決標後30天) (請擇一填高) (3)□ 其他: 説明 個日層天止 (3)□ 其他: 説明 (例:自請購單位e-mail通知之日起)(限輸入25個字)	
	(1)□無 *安裝測試測取(2)□交貨後幾	
→ () () () () () () () () () () () () () 	◆保固年限 ● 後續擴充 ▲ ○ ○ 酸收完後一次付清 ○ 回 國外免稅購置:開狀結匯 □	
 ・ ・	o H 💽 🖬 🚖 🤗 🧐 💽 🖻	ヘ 厚 ゆ) 英 ^{上午10:40} 2021/5/5 모

線上請購系統-10萬以上(經採購組採購)



線上請購系統-1萬以上10萬以下採購或集中採購





線上請購系統-一萬以下直接核銷



線上請購系統-暫付款借支

S acc93.nchu.edu.tw/apswis_q/Dept_Add_Q/DA	_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome — — X
▲ 不安全 acc93.nchu.edu.tw/apswis_q	/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y
	選擇請購主度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系统 ·····························
	購案規則 新增暫付款借支」摘 編編空費 加總:S0 購案編號 # ////////////////////////////////////
11001010001010	轉入CSV檔 品名 詳細規格 座牌型號 単位 數量 紹價 財物分類 1 資訊與用具 個 1 0 上武訊與用具 2 個 1 0 」資訊與用具 3 個 1 0 」資下拉選擇 4 0 1 0 」」 」 5 1 0 」 」 」
yx 11001010001010	6 0 </td
	仔福後曾同時產生借文単與請購單。
₽ 在這裡輸入文字來搜尋	O 타 💽 🔚 🖻 🔗 🧐 💽 👔 · · 두 네) 英 ^{下午 1205} 다

線上請購系統-暫付款借支



線上請購系統-暫付款借支核銷



線上請購系統-暫付款借支核銷-非差旅費轉正核銷

Sacc93.nchu.edu.tw/apswis_q/Dept_Add_Q/DA_S	erBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome	– 🗆 ×
▲ 不安全 acc93.nchu.edu.tw/apswis_q/D	ept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y	
	選擇請購年度 部門請購查詢 輔助項目聚務 登出系統 訪購:110年 新婚請購 講案管理 經費分類 講案宣詢 授權壹詢 其他清單 百前:20算 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收文明細 請購明細 流用明細 購案品項	股份有限。
110010100010101	購緊編號 開緊編號 T110L000049 指 TEST 編輯經靈 加總:50 加總:50 申請單位 主計室 一 加總:5000 存入 取消 申請人 施密實 注 計畫編號 延费用途 分類 經費餘額 金額 1 【11 經常門(B)(外) 5000 5000	11001010001
110010100010101 	轉入CSV檔 単位 影量 總價 財物分類 1 TEST 蛋 1 5000 十位項用戶 2 一個 1 0 調下拉選擇 3 一個 一個 一個 一個 4 一個 1 0 調下拉選擇 5 一個 1 0 調下拉選擇 6 一個 1 0 調下拉選擇 7 一個 1 0 調下拉選擇 8 個 個 1 0 調下拉選擇	> > > > > > > > > >
110010100010101	9 個 1 0 調下拉選擇 10 個 1 0 調下拉選擇 11 個 1 0 調下拉選擇	
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	o h: 💽 🚍 😂 🤻 🧑 🔛 💽 💶	ヘ

線上請購系統-暫付款借支核銷-差旅費轉正核銷

S acc93.nchu.edu.tv	w/apswis_q/Dept_	Add_Q/DA_SerBug_Menu_C	2.asp?Firstloa	ad=Y - Google	Chrome												-				
▲ 不安全 acc93.nchu.edu.tw/apswis_q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y																					
1000101		選擇請賺 <mark>請購:11</mark>	構年度 部 0年 新增	(門請購查詢 續購 購	計畫請購讀 案管理 經	查詢 輔助 整費授權	b項目服務 經費分類	登出系統 購案查 詢	授權查詢	其他清單	10 -	ধা ব		î îf	1. 月殳				4		
$-\infty$		查詢:預	算	請下拉選擇	翟預算		計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細流用	明細	購案品	項								
110010		購案類別 購案編號 申請單位 申請單人	新增 <mark>轉正</mark> T110L000 主計室 施堯賓	<mark>核銷</mark> 摘 049 / 用途	TEST 國 <u>外差旅</u>		~)	經費田注		編輯經費 1 編輯品名 加總 編輯受款人 1	如總:\$0 :\$5000 如總:\$0	存入取消	í		0.1.0	101	0.0.1	1100			
出國類型: [請下] (※身分證號請用]	拉選擇 >] 主 身分證字號或員	□ 王編號)	OTLOO】主要	_{訂重} E計室 城市:	(6)用5)元 礼	复製清冊購	【1】約	經費用述 徑常門(B)(外)		⊅ xx 5000				。 「	選:	擇 外方	「國	国内方 配了	旅費	」或	
身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行碼	單位	職稱	職等	年 月日	起讫地點	工作紀要	飛機	交通費 船舶	そうしん 長途が 輸工員	重 土,石貫 具	「手續費	保險費	り行政費	文院反 2 雜費			Å
1			查銀行				薦任	✓ 110 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0			
2			查銀行				薦任	✓ 11C 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0			
3			查銀行				薦任	✓ 110 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0			
4			查銀行				薦任	✓ 110 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0			
5			查銀行				薦任	✓ 110 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0		XA	
6			查銀行				薦任	✓ 110 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0			
7			查銀行				薦任	✓ 11C 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0			
8			查銀行				薦任	✓ 110 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0		/	
9			查銀行				薦任	✓ 110 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0			
10			查銀行				薦任	✓ 11C 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0	/		
11			查銀行				薦任	✓ 110 05 07			0	0	0	0	0	0	0	0	-		
▲ ○ 左注湖	田齢入文字本地	Ø 3	0 -	Hi 🔿	-		ø 👩	ACC	1 73		_				~ 5	1 (1)) 英	上午 10):57			
	±+===/\入丁水]]	XII	0				-09	LS-90					/				2021/	5/7 5			

線上請購系統-配合款申請



線上請購系統-差旅薪資印領清冊



線上請購系統-國內旅費

 acc93.nchu.edu.tw/ap ▲ 不安全 acc93.nc 	swis_q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu hu.edu.tw/apswis_q/Dept_Add_Q 资序型 2010 2010 2010	LQ.asp?Firstload=Y - Google Chro //DA_SerBug_Menu_Q.asp?Fi 講年度 部門請購查論 110年 新增請購 購來管 預算 講下拉選擇預	ome irstload=Y 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統 管理 經費授權 經費分類 購來查詢 授權查 算 計畫清單 用途明細 收支明	 • 其他清單 • • • 請購明細 · 流用明細 · 購案品項 • • •	- □ × 訊股份有限。	
複製清冊購紊號碼	購不知 購案編 中請單 申請 1 (※身分證號請用身分證字5	町 新増國内整旅 描 流 加 立計室 日 面 柱 加 在 新進本格 下拉選擇經 流 読成員工編號)	内差旅 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	編輯經費 加總:50 編輯汽算 加總:50 編輯代整人 加總:50 分類 經費餘額 金額 0	0111001010001	
身分證號 1	姓名 (部局帳戶→*局號+帳號	····) 查銀行 銀行代碼 1 查銀行	単位 職稿 戦等 年月日 起送地點 萬任 → 110 05 05	交通費 工作紀要 売機 売却 先期 0 0 0 0 0 0 0	住宿費 住宿費 推費 自 加計交 雅費 0 0 0	
2 3		查銀行 查銀行	蕭任 → 11C 05 05 蕭任 → 11C 05 05	0 0 0	第一天的	的工作紀要在出差
4		查銀行 查銀行	萬任 → 110 05 05 萬任 → 110 05 05	0 0 0 0 0 0 0 0	→ 旅費報告	書上呈現於「出
6		查銀行 查銀行	萧任 → 11C 0€ 05 萧任 → 11C 0€ 05	0 0 0 0 0 0 0 0	。〔差事由」	欄位。
8			菁任 → 110 05 05		0 0 0	
10		畫銀行	酬任 ▼ 110 05 05	0 0 0 0	0 0 0	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	入文字來搜尋	0100 0 # @ [0101011001 = e « <u>9 9 11</u>	01010010	へ 口 (4) 英 ^{下午 01:47} 口	





薪資申報系統

薪資申報系統帳號說明

1. 薪資申報系統帳號延用主計室線上請購系統的帳號。

主計室線上請購系統的帳號如果為教職員工編號,薪資申報系統帳號即教職員工編號,但密碼則為學校單一入口密碼。

 如果主計室線上請購系統的帳號非教職員工編號,請洽主計室施堯賓先生 (校內分機:623),將該帳號新增至薪資申報系統,即可上線作業。(薪資申 報系統初次登入,密碼與帳號相同,系統會要求修改)

4. 計畫主持人如果直接將其帳號給助理使用,因薪資申報系統密碼綁學校單一入口密碼,計畫主持人不適合將密碼給助理,則請助理申請一個主計室線 上請購系統的帳號,計畫主持人再將計畫授權給助理的帳號,即可用助理的 帳號上薪資申報系統登帳

5.該帳號需在線上請購系統裡有可動支的經費來源、才能登入薪資申報系統。











