

1. E化系統之

☺ 專案登錄

☺ 核銷作業

2. 常見退件原因

3. 其他注意事項

108.9月 佛光大學會計室

☺ 專案登錄

eOffice 校園e化整合系統 吳玉梅 收件匣(待簽核)0件 代理匣(待簽核)0件 eOffice 校園e化整合系統 登出

me系統選單 me D3110 登錄專案 新增

主單

專案總金額	0	計畫申請人	210727,吳玉梅
登錄日期	2016-08-31	*所屬單位	請選擇部門
*預算學年度	105	計畫編號	11100000-C1050001
申請日期	2016-08-31	*計畫主持人	
*計畫類別	科技部	計畫主持人電話	(例:分機10000 或 0912345678)
*計畫名稱	科技部的專案其名稱請填上 (計畫名稱-外部計畫編號MOST...)		
補助機構(廠商)		計畫聯絡人(報帳核銷人)	
補助機構(政府)		備註與說明	
*執行期間	起: 2016-08-01 (例: 2013-08-01) 迄: 2017-07-31 (例: 2014-07-31)	教育部出資金額	0
計畫內容		企業出資金額	0
		政府機構出資金額	0
		學校出資金額	0
		主要經費來源單位	
		次要經費來源單位	
		他校轉入的專案	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

預算查詢及報表 採購管理 財產管理 收款收據系統 付款記錄查詢 車輛通行證管理

確認 取消 復原

● 研究人力費

會計科目：516101 產學-人事費-科技部支出

eOffice 校園e化整合系統 吳玉梅 收件匣(待簽核)0 件 代理匣(待簽核)0 件 eOffice 校園e化整合系統

me系統選單 me

D3110 登錄專案 新增

主單 明細 附件

*單位年度計劃	1110000-C1050001
*預算編號	1110000-C1050001-001
*會計科目	516101 產學-人事費-科技部支出
*補助類別	政府 *學校、教育部、政府及廠商的款項，須分開填寫明細*
*校務發展計畫	S5-1-1-推動產學合作
預算內容	預算摘要：研究人力費 預算規格： 單位：式 單價：168000 數量：1 預算金額：168000 上限流用比率：0% 金額上限：168000 下限流用比率：0% 金額下限：168000
功能/說明/備註	主持費及兼任助理費 *比率輸入依補助機構規定* *除資本門需將各欄位確實填寫外，其餘皆只需填寫會計科目、計畫名稱、預算金額等*

2016-08-31 14:41 確認 取消 復原

● 業務費

會計科目：516201產學-業務費-科技部支出

The screenshot displays the eOffice system interface. The main window shows a form for entering a budget item (D3110 登錄專案). The form includes fields for: 單位年度計劃 (1110000-C1050001), 預算編號 (1110000-C1050001-001), 會計科目 (516201), 補助類別 (政府), and 校務發展計畫 (SS-1-1 推動產學合作). The 預算內容 section shows 預算摘要 (耗材費), 預算規格, 單位 (式), 單價 (200000), 數量 (1), 預算金額 (200000), 上限流用比率 (0%), 金額上限 (200000), 下限流用比率 (0%), and 金額下限 (200000). The 功能/說明/備註 section contains the text: 耗材、物品、圖書及雜項費用. A red callout box highlights a list of categories: 1. 研究人力費, 2. 耗材費, 3. 研究設備費, 4. 國外差旅費, 5. 管理費. A green callout box contains the text: 目前核定清單之業務費已無分類，請自行依申請書內之金額分類鍵入經費. The right side of the screen shows a dropdown menu for selecting the accounting category, with a table listing categories like 516101 (產學-人事費-科技部支出), 516201 (產學-業務費-科技部支出), 516203 (產學-業務費-科技部管理費支出), and 516205 (產學-業務費-科技部設備費支出).

目前核定清單之業務費已無分類，
請自行依申請書內之金額分類鍵入經費

- 附件

eOffice 校園e化整合系統

歡迎 / 吳玉梅 來到

收件匣(待簽核)0 件 代理匣(待簽核)0 件

系統選單

- 首頁區
- 公布欄
- 學年預算編列
- 專案計劃申請
- 登錄專案
- 已核准專案**
- 專案助理維護
- 專案計畫變更申請表
- 計畫變更審核表

D3120 已核准專案 附件

主單 明細 **附件**

檔案上傳 2 筆, 1 頁 1

查	檔案名稱
	105 核定清單.pdf
	計畫申請書_報帳.pdf

檔案上傳 2 筆, 1 頁 1

- 記得 ~ 通知會計室審核

The screenshot shows the 'eOffice 校園e化整合系統' interface. The main window displays a 'D3110 登錄專案' form with fields for '所屬學年度' (105), '計畫編號', '計畫類別' (科技類), and '計畫名稱' (AA). Below the form is a table of budget items:

計畫內容	所屬單位	計畫總金額	退件原因	選
未送審	會計室	168,000		<input type="checkbox"/>

Below the table are several action buttons: '通知會計室審核' (highlighted with a red box), '退件', '全部選取', '全部取消', and '刪除記錄'. A purple arrow points from the '通知會計室審核' button in the main interface to the highlighted button in this detailed view.

Copyright 2006 eoffice 2007

☺ 一般核銷申請

http://120.101.66.93/PHP/system.php

佛光大學 fgu.edu.tw

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

eOffice 校園e化整合系統

收件匣(待簽核)3件 代理匣(待簽核)0件

系統選單

1110000-會計室

02040 核銷申請

現況查詢	單號查詢	案名查詢	預算年度	申請人查詢 (姓名或編號)	動支原
全部不包含作廢			105		全部

新增 查無數據紀錄!

備註

1. 系統需使用彈跳視窗進行作業，請設定允許本系統的彈跳視窗顯示，才能正常作業。

點選主單

eOffice 校園e化整合系統 收件匣(待簽核)0件 代理單(待簽核)0件 eOffice 校園e化整合系統

me 系統選單 me

02040 核銷申請 新增

主單

*核銷總金額	0	*單號	G20160831024
*單位	1110000,會計室	*申請人	210727,吳玉梅
*學年度	105		
*日期	2016-08-31 (例:2016-08-31)	*案名	文具用品
申請編號	<input type="text"/>	*動支原因	一般核銷
	<small>*請選擇 動支單(請購及借支)申請單的單號</small>		
*預算類別	專案		
*動支方式	一般/借支 動支金額:		
*核銷方式	<input checked="" type="radio"/> 本次核畢 <input type="radio"/> 分次核銷		
	<small>*如請購單分次核銷請選分次核銷,不再核銷請選本次核畢。</small>		
其他說明	<input type="text"/>		

動支方式選差旅時,請先至差旅報告書下載填寫完成後,再到主單下方新增預算明細與金額。

確認 取消 復原

下午 02:16
2016/8/31

- 系統選單
- 首頁區
- 首頁區
- 公布欄
- 學年預算編列
- 專案計劃申請
- 預算核銷
- 動支單 (請購及借支)
- 流用單
- 標餘款流用單
- 核銷申請
- 請購調整申請單
- 經費保留申請表
- 統扣申請資料維護
- 預算查詢及報表
- 採購管理
- 財產管理
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢
- 車輛通行證管理
- 專案薪資管理作業
- 人事資料專區
- 行政人員績效評核系統
- 離校管理作業

02040 核銷申請 修改

主單 付款明細 所得清單 驗收明細 驗收附件 附件

*核銷總金額	0	*單號	G20160831025
*單位	1110000,會計室	*申請人	210727,吳玉梅
*學年度	105		

*日期	2016-08-31 (例: 2016--08--31)	*案名	文具用品
申請編號	<input type="text"/>	*動支原因	一般核銷

*請選擇 動支單 (請購及借支) 申請單的單號

動支方式選差旅時，請先至差旅報告書下載填寫完成後，再到主單下方新增預算明細與金額。

*預算類別	專案
*動支方式	一般/借支 動支金額:

*核銷方式	<input checked="" type="radio"/> 本次核畢 <input type="radio"/> 分次核銷
-------	--

*如請購單分次核銷請選分次核銷，不再核銷請選本次核畢。

其他說明

請按下面的【新增】按鈕選取預算計畫

<input type="button" value="新增"/>	0 筆
編輯	預算來源
<input type="button" value="新增"/>	0 筆

預算來源	使用說明	區分	金額	副
<input type="button" value="新增"/>	0 筆			

新增預算明細

02040 核銷申請 新增		   
明細		
*預算編號	<input type="text"/>	
預算摘要	<input type="text"/>	
*預算會計科目	<input type="text"/>	
標點符號請以全形輸入		
*使用說明	<input type="text"/>	<input type="button" value="常用詞句"/>
*區分	<input type="text" value="核銷(待付款)"/> ▼	
*申請金額	<input type="text"/>	
預算內容	預算金額：0 傳票金額：0 請購金額：0 核銷金額：0 標餘款金額：0 已申請流用金額：0 預算餘額：0	
		<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="復原"/>
Copyright 2006 eoffice 2007		
次異動：日期() 人員()		

新增付款明細

陳美華

收件匣(待簽核)3件 代理匣(待簽核)0件

02040 核銷申請 付款明細

主單 付款明細 所得清冊 差旅報告書 驗收明細 驗收附件 附件

新增 匯入 | 查無資料紀錄!

列印支出憑證粘存單步驟：
按核銷申請(回到核銷申請瀏覽頁)->
目前為【新增】狀態 *標點符號請!

eOffice 校園e化整合系統 吳玉梅

收件匣(待簽核)0件 代理匣(待簽核)0件

02040 核銷申請 付款明細

主單 付款明細 所得清冊 驗收明細 驗收附件 附件

新增 匯入 | 查無資料紀錄!

列印支出憑證粘存單步驟：
按核銷申請(回到核銷申請瀏覽頁)->按印表機圖示->各表單列印->支出憑證粘存單列印
目前為【新增】狀態 *標點符號請以全形輸入*

*付款對象身份 廠商(學生社團) *廠商 *學生 *教職 *校外

計劃相關區

*核銷單明細 團體制服費-配-核銷(待付款)-文具-\$100

*身份證字號/統一編號 89546948 (若選不到廠商資料請洽詢分機11310、選不到人員請洽詢分機11713)

*姓名/廠商名稱 謙遠行有限公司

發票號碼 DA12345678 (可同時輸入多張發票編號，並以逗號隔開)

金額說明區

*付款金額 100

確認 復原

列印黏存單

1110000-會計室

02040 核銷申請

現況查詢	單號查詢	預算年度	申請人查詢 (姓名或編號)	動支原因	查詢方式	查詢
全部不包含作廢		105		全部	個人	查詢

金額	單位	申請人	動支原因	**	退件原因	選
500	會計室	陳美華	一般核銷	確認列印		<input type="checkbox"/>

新增 | 1 筆, 1 頁 1

維護 現況 年度 本核銷單號 相關編

填寫中 105 G20160816022

新增 | 1 筆, 1 頁 1

備註

1. 系統需使用彈跳視窗進行作

核銷申請-列印 - Google Chrome

120.101.66.93/PHP/module_fgw/F1/F11A0_formPay_rpt.php?s

各表單 列印

A4 支出憑證粘存單 列印

A4 所得清冊 列印

關閉視窗

跳視窗顯示，才能正常作業。

Copyright 2006 eoffice 2007

財產驗收單

The screenshot shows the 'eOffice 校園e化整合系統' interface. The main content area displays '02040 核銷申請' with a sub-tab '驗收明細' highlighted in a red box. Below the tabs is a table with the following data:

查	預算明細	財物名稱	
	1203010-C1050001-002-財物類	筆記型電腦	型號: Aspire R3-CPU N3710 @ 1.6 統, x64型處理器

The screenshot shows the 'eOffice 校園e化整合系統' interface with a '各表單' (Forms) window open. The window lists several forms with 'A4' icons and '列印' (Print) buttons. The '財產驗收單' (Receipt Form) is highlighted with a red box. Below the list, there is a note:

核銷時可免列印請休假單。惟校外補助案需檢附正本憑證供審核者，核銷時仍需將請休假單自行黏附於粘存單後面。

關閉視窗

財產驗收附件

CU11CE 校園e化整合系統 收件匣(待簽核)0件 代理匣(待簽核)0件

系統選單

- 首頁區
 - 首頁區
 - 公布欄
- 學年預算編列
- 專案計劃申請
- 預算核銷
 - 動支單 (請購及借支)
 - 流用單
 - 標餘款流用單
 - 核銷申請

02040 核銷申請 驗收附件

主單 付款明細 所得清冊 驗收明細 驗收附件 廠商評價 附件

限定上傳bmp、jpeg、png格式的檔案

檔案上傳	1筆, 1頁 1
查	檔案名稱
微型投影機.jpg	

檔案上傳 | 1筆, 1頁 1

財產驗收單

佛光大學 財產驗收單

請購單號:120161121004
 驗收序號:AG20161201075
 主單編號:

日期:2016/12/15

驗收日期請填
 驗收當天或前
 一天日期

財產編號	財物名稱	規格/型號	廠牌	單位	數量	單價	小計	存放地點 (空間代號)
	筆記型電腦	型號:Aspire R3-131T 處理器: Intel (R) Pentium(R) CPU N3710 @ 1.60GHz 記憶體: 8G 系統類型: 64位元作業系統 · x64型處理器	acer	台	1	15,000	15,000	B40501 德香樓, 四樓, 教師研究室
合 計							15,000	

使用保管人: _____ 單位驗收人: _____ 單位主管: _____

會計室: _____ 專務主任: _____ 總務處: _____

單位主管全部蓋完章，再
 通知總務處驗收承辦人員

☺、常見退件原因

1. 廠商收據無書寫抬頭或日期，免用統一發票專用章若無負責人名字，需蓋負責人私章。

009180

免用統一發票收據 統一編號

佛光大學 台照 中華民國105年7月22日

品名	數量	單價	總價	備註
新生營手冊	65本	76.1	4,940.1	銀貨兩訖

合計新台幣 肆千玖百肆拾 元整

淑娟

儂馨影印行
統一編號 40644443
9322690
宜蘭市中山路二段276號

- 2.金額在 10,000 元 (含10,000元) ，無依規定事先辦理請採購，或已辦請採購，但核銷時無附上請採購單及採購附件 (估價單正本、議比價表等) 。
- 3.非消耗品 (單價4,000以上) 及財產(單價10,000元以上、耐用年限超過2年)，未辦理驗收程序，逕送核銷，或未將相片上傳至E化系統的驗收附件。
- 4.影印紙(白色)一律集中採購，印刷類及碳粉匣5000元以下可單位自行採購。
- 5.印刷品無檢附樣張。(樣張可檢附封面、目錄及內頁1-2頁)
- 6.感光紙的發票未影印及簽章 (連同原始紙本發票，黏貼於黏存單) ，網路購物之電子發票證明聯，印出後請簽章。

- 7.兼任助理費收據日期，應填寫工作月誌日期之後或同一天，主持人費當月任一天都可以。
- 8.每年9月及2月核銷兼任助理費時，要附上已蓋註冊章之學生證影本。
- 9.發票或收據金額與核銷金額不符時，未加註說明。
- 10.無銀行帳號者，（黏存單會出現【銀行資料待確認】的提醒）未檢附存摺影本。

II. 發票開立項目為代號，未逐筆書寫購買內容及簽章。


中華民國105年3-4月份 收銀機統一發票	中華民國105年3-4月份 收銀機統一發票
BT 72648174	BT 72648175
2016-04-30 頁:1 統一編號:87786870 DP01 65 總計 1項 65 13:36:30	2016-04-30 頁:1 統一編號:87786870 DP01 65TX 總計 1項 65 13:36:42
泡報 新大陸護會	泡報 內政部民政司 政校宣導教團體 法草案
付	訖
使用牌照稅開徵 繳納期限	使用牌照稅開徵 繳納期限

12. 發票需記載詳細的數量、單價，

若僅寫一式，需有詳細內容的估價單或出貨單等。

DA 05669623 統一發票 (二聯式)
 一〇五年七月廿二日
 中華民國105年7月22日

買受人：佛光大學
 地址：縣市 鄉鎮 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
免削鉛筆			>008	
營業人蓋用統一發票專用章				
				
總計		計 貳仟零拾捌元		
總計新臺幣 (中文大寫)	貳仟零拾捌元			
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

中應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

第二聯 收執聯

估價單

銷遠行有限公司
 宜蘭市舊城南路22-2號
 電話: 9326805
 傳真: 9352335

客戶名稱：文資(蔡明志老師) 105年7月22日

品名	數量	單價	金額	備註
1 免削鉛筆	3筒	494	1482	(同卷使用說明)
2 筆	2盒	179	358	
3 削鉛筆(大、中、小)	6盒	28	168	
4				
5				

13.報支國外差旅費時，需檢附下列資料：

- (1)登機證存根、電子機票及旅行業者代收轉付收據
- (2)計畫書內之國外出差計畫表
- (3)出差假單
- (4)產學合作計畫國外出差旅費報告表，日支費要填寫收據。日支生活費之標準及計算方式，請參考
會計室-法令規章-科技部-13及14項
- (5)搭乘外國籍航空公司班機申請書
- (6)專案計畫變更申請表
- (7)保單收據及投保名冊

14. 保險費收據，要保人為「佛光大學」，
需檢附要保書及投保名冊。



旅行平安保險保險費收據

收據號碼： B023839

保單號碼/合約編號	TA61057352		
要保人(單位)/代理人	佛光大學(統一編號: 87786870)		
被保險人	許智皓		
繳費日期/入帳日期	民國105年03月31日	保費金額	新台幣 35元整
業務員	0002247444/林佖杖 912/羅東純精(雅景組)		

南山人壽保險股份有限公司	
本「保險費收據」 印花稅總繳	
臺北市	負責人：杜英宗

本收據注意事項：

- 1、本收據經本公司總經理簽章後生效。
- 2、本收據一切記載事項不得塗改，否則無效。
- 3、其餘注意事項請參閱本收據背面說明。

總經理：



旅行險服務電話： (02)8758-8888 #3

列印日期：105/04/01

☺、其他注意事項

- 核銷注意事項說明
 - 會計室網頁 - 法令規章 - 校內法規 - 報支相關注意事項
 - 法令規章 - 科技部
 - 核銷宣導 - 注意事項、教育訓練、Q&A
- 申請專案預算核銷系統使用申請書
- 採購申請-白色紙張一律集中採購,印刷類及碳粉匣5000元以上集中採購
文具用品配合廠商-鏘遠行、光南書局及文雅書局(礁溪金玉堂)
- 預算流用
- 付款查詢

付款查詢

I.個人端：

(I)校內人員：至e化系統 => 付款紀錄查詢，

輸入核銷單單號，查詢本人核銷資料的付款日

系統選單

- 首頁區
- 公布欄
- 學年預算編列
- 專案計劃申請
- 預算核銷
- 預算查詢及報表
- 採購管理
- 財產管理
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢**
- 車輛通行證管理
- 專案薪資管理作業

E6110 付款紀錄查詢

核銷單單號：

傳票編號：

支票號碼：

發票號碼：

摘要：

付款起迄日：起 ~ 迄

16 筆, 2 頁 1 2 >>

付款日期	付款類別	傳票編號	支票號碼	發票號碼	匯款日
2016-07-22	匯款	1050712001			2016-07-22
2016-03-24	匯款	1050315029			2016-03-24
2015-11-05	匯款	1041029052			2015-11-05
2015-11-05	匯款	1041030006			2015-11-05
2015-11-05	匯款	1041030006			2015-11-05
2015-09-24	匯款	1040917019			2015-09-24

1、金融Edi發出通知信知，
系統查詢時請依匯款
2、承辦人員，可用核銷
(若無傳票編號表示
若有相關問題請洽校

(2) 校外人員或廠商

a. 總務處網頁 => 付款查詢



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "佛光大學 總務處". The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of links and their corresponding dates and descriptions. The right column contains a vertical list of service icons with their respective labels.

Link	Date	Description
最新消息	2016-06-15	[環安組] 賀本校「104年度校園做環保考核」宜蘭地區大專組第一名
單位簡介		
單位分組		
總務處法規		
表單下載	2015-08-26	[事務組] 104學年度第一學期開學期間校車行駛資訊。
決標公告		
招標公告	2015-08-26	
校園資訊	[事務組]	佛光大學104學年校車時刻表。
物品借用		
校園維護專區	2015-10-04	[事務組]
各類須知&專區欄		2015年國慶日連假期間 (2015/10/09-10/12) 校車行駛資訊。

	交通資訊 Traffic information
	校園生活 Campus life
	餐飲服務及書店 restaurant and bookstore
	付款查詢 Payment inquiry
	環境生態教育 Environmental and ecological education
	環境保護 Environmental protection

b.輸入帳號、密碼及驗證碼（原始設定：個人為身分證字號，廠商為統一編號，登入後再變更密碼）

一、本校教職員工及學生請自E化整合系統平台登入查詢。

E化整合系統平台網址：<http://120.101.66.93/alltop/index.php>

二、校外人士以身分證字號為初始帳號、密碼，進入系統後隨即更新密碼，再以身分證、新密碼進入系統始可查詢資料。

三、廠商以統編為初始帳號、密碼，進入系統後隨即更新密碼，再以統編、新密碼進入系統始可查詢資料。



eOffice
校園e化整合系統
佛光大學
付款查詢系統

帳號：

密碼：

語言：繁體中文 ▼

驗證碼： 6419

登入系統

C.點選「付款紀錄查詢」

eOffice 校園e化整合系統

歡迎 / 順紙業有限公司 來到

設為首頁

系統選單

- 首頁區
- 公布欄
- 付款紀錄查詢
- 付款紀錄查詢**
- 所得資料查詢

02100 付款紀錄查詢

傳票編號:

支票號碼:

發票號碼:

摘要:

付款起迄日: 起 ~ 迄

187 筆, 19 頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

付款日期	付款類別	傳票編號	支票號碼	發票號碼	匯款日	摘要
2016-08-11	匯款	1050729058		DA06060119	2016-08-11	順承DA0119-A4紙張3箱-中文系
2016-08-04	匯款	1050727035		DA06060150	2016-08-04	順承DA0150-卓總配雜-計畫管考-A4紙10箱-教卓辦
2016-08-04	匯款	1050727038		DA06060153	2016-08-04	順承DA0153-A4紙張5箱-公事系
2016-08-04	匯款	1050729035		DA06060152	2016-08-04	順承da152-70磅影印紙-文資系
2016-08-04	匯款	1050729042		da06060151	2016-08-04	順承da151-影印紙-創科院
2016-08-04	匯款	1050723005		DA06060124	2016-08-04	順承DA0124-電腦教室用A4紙 12箱-佛教學系

金融Edi發出通知信，第一封為預告付款通知，第二封為實際匯款通知，系統查詢時請依匯款日作為查詢日期，若有相關問題請洽校內分機11341。



謝謝聆聽

敬請指教