

申請健康補助費：預控系統操作

1. 進入校務系統整合平台→會計預控
2. 核銷管理→未經會簽核銷資料建立→新增→用途摘要：例如王組員大同健康檢查補助費→勾選零用金支付。

經費來源 欄位填寫

經費來源單位：人事室

工作計畫：一般行政 02 基本工作維持(業務費/經常門)

用途別：205415：一般事務費

未經會簽核銷資料建立(WB3050S1)

更正 查詢 新增 更正 刪除 列印 清除

請撥編號：112-1300-000075 請撥日期：112/03/23 所屬年度：112
目前狀況：會計未核 承辦人：K0019 吳哲維

請撥單位：1300:人事室

上傳檔案：選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

已上傳的檔案：
用途摘要：王組員大同健康檢查補助費
 零用金支付

請撥總額：4,500 單位總額：4,500
經理組審核： 同意或退回原因：
代扣：(稅額 0 勞保 0 教職員健保 0 工友健保 0)
會計審核： 同意或退回原因：
鍵入者：吳哲維(112/03/23 09:49) 更正者：吳哲維(112/03/23 09:49)(新增:lof1)

工作計畫分配預算餘額查詢 儲存 取消

經費來源		受款單位(人)						
序號	年度	經費來源單位	工作計畫	分支	子計畫	用途別	經/資別	金額
1	112	1300:人事室	3808410100	02	0001	200000	1:經常門	4,500
工作計畫：一般行政 分支計畫：基本行政工作維持 子計畫：基本行政工作維持 用途別：業務費 備註說明：								總計：4,500

受款單位 欄位填寫

領款方式：通常選第一個(直接匯進郵局帳戶)，如要以其他方式領取再點其他選項。

受款單位編號：7300(郵局代碼)

單據類別：收據

未經審核資料建立(WB3050S1)

更正 查詢 新增 更正 刪除 列印 清除

請撥編號: 112-1300-000075 請撥日期: 112/03/23 所屬年度: 112
目前狀況: 會計未核 承辦人: K0019 吳哲維
請撥單位: 1300:人事室

上傳檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

已上傳的檔案:
用途摘要: 王組員大同健康檢查補助費
 零用金支付

請撥總額: 4,500 單位總額: 4,500
經理組審核: 同意或退回原因:
代扣: (稅額 0 勞保 0 教職員健保 0 工友健保 0)
會計審核: 同意或退回原因:
鍵入者: 吳哲維(112/03/23 09:49) 更正者: 吳哲維(112/03/23 09:49)(新增:lof1)

工作計畫分配預算餘額查詢 儲存 取消

經費來源 受款單位(人)

領款方式: 1:存入受款人帳戶 受款單位(人)編號: 7300
受款單位: 龜山誠園郵局受託薪資及補助款項存款專戶 統一編號: 7300
通訊地址: 桃園
金融機構: 編號: 7000010 名稱: 郵政劃撥儲金
帳號: 07708780 戶名: 龜山誠園郵局受託薪資及補助款項存款專戶

備註:

序號	單據類別	金額	發票日期	發票號碼	(發票前兩碼英文例:AB12345678)
1	0:其它相關收據	4,500			
2					
3					
4					
總計		4,500			