


4

出納相關系統與作業流程優化

4-1 學雜費相關系統優化

4-1-1 myNTU「畢業生離校手續查詢」新增離職儲金領取提醒

配合在校工讀外籍生畢業離校時，順利請領其自付及雇主已提撥之「離職儲金」，於 myNTU「畢業生離校手續查詢」中建置比對「出納系統」資料功能，對已提撥「離職儲金」之人員於線上離校流程中，特別加入說明提示，避免其因疏忽，逾期喪失請領資格。

 請先至出納組網頁下載『請領公自提儲金申請書』，資料填妥並蓋單位戳章及主管核章後，連同薪轉銀行存摺封面影本送至出納組13號櫃檯辦理。

4-1-2 「休學申請系統」新增休學退費受款人資料檢核

為避免同學申請退費時誤植退費受款人之身分證號或銀行帳號，現已新增檢核機制，包含身分證與居留證號檢核碼、銀行帳號長度檢核，藉以降低因資料誤植影響撥款速度，有助同學及早領取退費款項。

4-2 臺大帳務系統相關功能優化

4-2-1 e 化繳費單 A2 類新增「履約期限」欄位

應採購單位業務需求，於帳務系統開立繳費單之 A2 類履約保證金、差額保證金及預付還款保證金繳費單，新增履約期限欄位，其可自動登載於出納系統之收據事由及會計系統之傳票摘要中，有利彙整造冊檢核，加速採購及主計單位查核作業。

4-2-2 批次匯入繳費單新增檢核金額格式功能

帳務系統開立繳費單之「批次匯入繳費單」新增金額檢核功能，若匯入資料包含小數點或負數之金額，由系統阻擋上傳並加入錯誤提示訊息，避免繳款人至出納

組繳費時，才因金額有誤需再向業務單位換單之不便。

錯誤之待匯入繳費單：共有1筆錯誤繳費單如下，請修正後重新上傳					
列號	錯誤訊息	繳款人統編或ID	繳款人姓名	科目或代號	金額
1	金額須為整數	3734301	國立臺灣大學	106TA002	123.4

4-2-3 「大批名冊」報帳模組新增屬性選擇功能：

於帳務系統「大批名冊」項下新增七大「屬性」選項，提供報帳人員正確選擇適合之條件，以符合「所得稅法」第四條規定免列所得免納所得稅之範疇。

屬性：請選擇屬性

- 請選擇屬性
- 無勞務對價關係
- 一個月46小時以內之加班費
- 退匯款項重匯
- 各項退費
- 補助單位已列所得之代收代付款項
- 境外提供勞務
- 招生試務費

4-2-4 優化「各類所得」報帳模組之「92 其他所得」稅率設定

根據帳務系統資料做大數據分析，再依適用對象數據比例修正所得報帳各類所得中「92 其他所得」稅率設定，方便報帳人員做正確選項，減少線上退件及電話複核，加速報帳流程。

4-2-5 所得報帳新增「計劃約聘僱人員未休假工資」與「單位自聘人員未休假工資」模組

配合相關勞動法令修正，帳務系統新增「計劃約聘僱人員未休假工資」模組，直接擷取前端差勤系統之特別休假資料，自動帶出未休假工資金額，降低報帳人員計算審核時間。「單位自聘人員未休假工資」則由用人單位自行輸入未休假工資金額。

▶ 計劃約聘僱人員未休假工資【說明】
科目代碼：輸入代碼或點選右邊(...)按鈕 ... 報帳

▶ 單位自聘人員未休假工資【說明】
科目代碼：輸入代碼或點選右邊(...)按鈕 ... 報帳

4-2-6 執行業務所得報帳模組新增「製作專利權財產增加單」功能

配合本校研發之專利設定財產列管，於專利費用申請「執行業務所得」報帳時，增加「製作專利權財產增加單」功能，直接連結保管組「財產管理系統」，方便該組資料擷取及控管，提高行政效率。

※ 付款方式		受款人基本資料			
匯款	受款人統編: 統一編號: 85 ; 聯絡電話: 02- ; Email: 銀行名稱: ; 帳戶號碼: 165				
小計					
<input type="button" value="黏存單管理"/> <input type="button" value="預覽所得表+黏存單"/> <input type="button" value="製作專利權財產增加單"/> <input type="button" value="修改報帳"/> <input type="button" value="送件至出納組"/> <input type="button" value="同計畫繼續報帳"/>					

4-3 出納系統與薪資系統功能優化

4-3-1 薪資系統新增檢核機制

為減少人工作業、強化檢核機制，薪資系統增設歷史紀錄列冊檢核功能，並可擷取 myNTU & 出納系統變更帳戶資料，以力求薪資發放迅速確實。

4-3-2 法院扣款比對管控功能優化

薪資所得法院扣押案件日益增加，為避免所得匯款因未完成法扣程序而退件，除於報帳系統仍保留不顯示法扣原則以保護個資外，已加強出納系統法扣資料比對及控管功能，便於通知報帳人員及時於線上正式收件前更正法扣報帳方式，可有效縮減相關匯款於傳票開立後遭撤案重新報帳所增加之發放流程。

資料日期	姓名	身份証號	薪資	所得稅	扣繳率	實領金額
1061218	紀	A1	30000	0	0	30000

錯誤訊息

Close

A: 為列管法院扣款人員

4-3-3 配合「台大工會」會費收繳作業修正相關系統

為執行校方與「台大工會」協商該會每年 2 次會費代收取轉給作業，進行「臺大帳務系統」及「約用人員薪資系統」扣款及檢核項目修改，同時增修「出納系統」收件檢核及付款功能，強化系統機制以減輕人力負擔。

4-4 優化校內預借收據沖銷報帳模式減少支票開立

本組近年致力降低支票數量之開立，以符合行政院「內部審核處理準則」規定：零用金以外之支付方式，以直接匯入受款人之金融機構、儲匯機構存款帳戶為原則。自 94 年的 66,984 張、99 年度 43,046 張到 105 年度 25,763 張已減少 62%。自 106 年 10 月 13 日起公告並輔導各單位預借「自行收納款項統一收據」辦理校內計畫經費支付場地、儀器或設備使用費時，協調銀行配合以匯款替代支票付款沖銷報帳，估算每年又可減少近 1/10 支票開立數量，除可簡化相關帳務行政作業及人力支出外，加速沖銷報帳作業時間並提升行政效率。

公告主旨

請注意！校內預借收據沖銷報帳時，付款方式請改以選擇「匯款」，受款人：「國立台灣大學401專戶」。