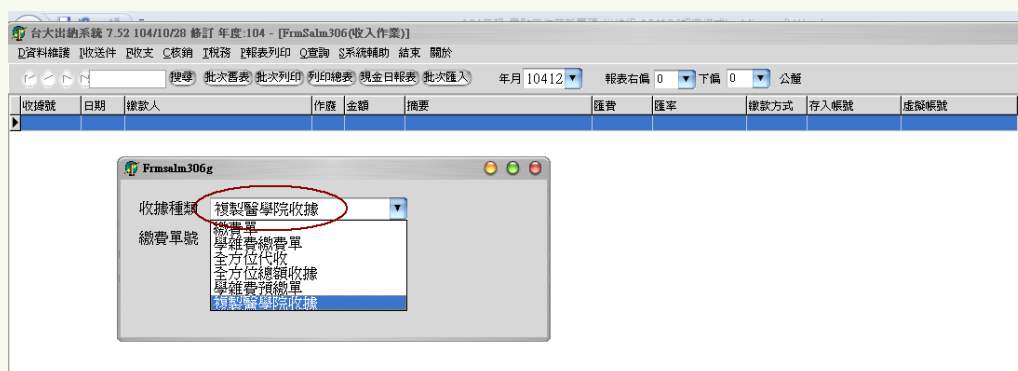
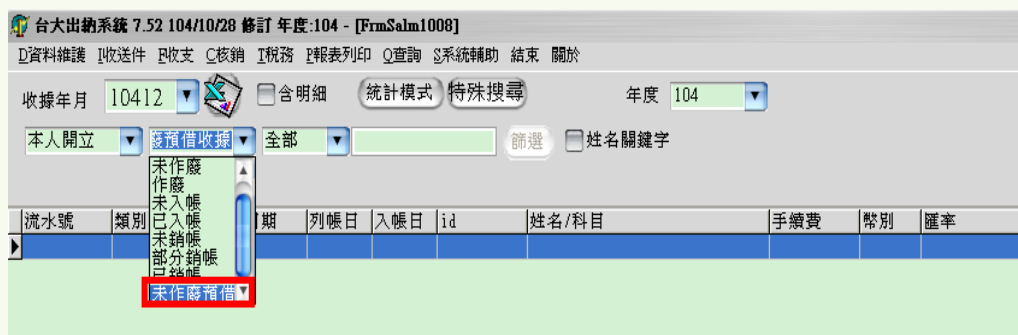


## 3-1 推動強化出納系統收入 e 化功能

- 1 由程式每日自動擷取華南銀行網銀之帳務明細檔匯至出納系統，大幅減少人工匯入資料之時間。
- 2 辦理醫學院校區代收學雜費入帳時，新增「複製醫學院收據」功能，可直接擷取醫學院校區所開立之收據內容作虛擬收據入帳使用，無需再以人工逐筆重複建置資料。



- 3 新增「未作廢之預開收據」功能以利檢核未入帳資料，大幅減少人工作業時間，降低錯誤率，加速入帳作業，提升行政效率。





以資訊系統協助人工檢核作業，提升行政效率

### 3-2 推動加強出納系統收入 e 化銷帳功能

由系統篩選流水號檔與銀行帳目明細檔相符之金額，經人工核對紙本資料無誤後，由系統自動銷帳，取代以往以人工方式搜尋對應資料再鍵入之繁複銷帳程序，不僅減少人工作業時間，亦降低錯誤率，更強化勾稽管控，大幅提升行政效率。

帳號	金額	摘要
15436000028	10,479,041	10,479,041
251543	1700	總務處事務組
251544	3930	總務處事務組
251545	6410	總務處事務組
251546	7560	總務處事務組
251547	4690	總務處事務組
251548	5220	總務處事務組
251549	2120	總務處事務組
251550	3120	總務處事務組
251551	1900	總務處事務組
251552	5220	總務處事務組
251553	2120	總務處事務組
251554	100	總務處事務組
251543	24210	總務處事務組

### 3-3 強化收據檢核稽催功能

修正收據管理檢核清冊功能，由原需承辦人逐一點選各使用單位後列印，修正為批次列印，除提高效率外，並新增一併稽催存根聯未繳回部分，避免存根聯存放於使用單位過久遺失損毀之風險。

單位名稱	姓名	收據報核聯未繳回	收據存根聯未繳回
化學系	088568 ~ 088600 (缺 088569~088600).	88551 ~ 88600	

### 3-4 新增定存單管理介面

直接於系統上維護定存單新增、續存及解約資料，即可由系統產出每月利息收入明細，並自動勾稽銀行帳戶明細檔的利息收入，減少人工篩選檢核的作業時間，降低錯誤率，大幅提升行政效率。

### 3-5 推動紙本退費申請之報帳 e 化

由學雜費收費核帳系統 (Reg) 匯出身分證號、姓名、局帳號、退費項目等 xls 檔後，上傳 e 化報帳系統並製作支出憑證粘存單，取代人工建置資料，減少逐筆建置資料時間，降低錯誤率；主計室亦可直接擷取支出憑證粘存單之相關資料，加快傳票開立速度；撥款人員直接讀取傳票條碼後辦理支付作業。提升報帳資料之正確性，加速退費入帳時間，進而提升同學對行政服務之滿意度。



點選「報帳清冊」，鍵入退費收據號碼後，系統即會自動產生大批名冊報帳格式 xls 檔

### 3-6 學雜費預繳 e 化

為簡化受領臺灣獎學金之國際學生預繳學雜費作業流程，於 6 月 3 日國際事務處召開之會議達成決議：當學期國際學生若在預繳期間已上傳獎學金註記，預繳系統上會帶出「獎學金減免學費」與「獎學金減免雜費」資料，經系統計算減免金額後同步壓回外籍生獎學金檔。可簡化同學至教務處領取預繳繳費單後，尚需至國際事務處更正金額之作業。該系統業於 6 月 18 日修正完成。

國立臺灣大學 104 學年度第二學期學雜費預繳單

學號 Student ID Number	B	系所 Department	系	異動
姓名 Name	修	年級 Year	4	修改年級
退費局帳號 Account No.	24413	屬地 ID	5	修改帳號
學費 Tuition			35,980	修改學費
外籍獎學金減免學費 Tuition			-17,990	
雜費 Miscellaneous Fees			24,540	修改雜費
外籍獎學金減免雜費 Miscellaneous Fees			-12,270	

### 3-7 開放 myNTU 網頁「薪資入帳變更申請」可隨時進行變更

因應本校薪資轉帳戶新增華南及玉山銀行之選項，同時提升操作及查詢之便利性。同仁可隨時以帳密進入 myNTU 填報變更之薪轉戶及優存戶正確帳號及優存金額。其連動修改出納系統（salmis 系統）、e 化報帳系統及薪資系統（payroll 系統）資料，加速薪資報帳及入帳作業之期程及正確性。

### 3-8 提升薪資所得報帳準確性

e 化報帳系統內之臨時性薪資報帳增加鑑別起日須小於迄日之鎖定功能，減免報帳單位因誤填非邏輯性起迄日所增加之作業流程，在每月平均審件數多達 2 萬 9 仟餘件規模下，有效提升審件效率及降低線上總退件數。

台大出納系統 7.44 104/06/22 修訂 年度:104 - [FrmSalm201]

D資料維護 I收送件 E收支 C核銷 T稅務 P報表列印 Q查詢 S系統輔助 結束 關於

匯款項 匯人員 設稅別 設單位 不列所得 手動新增 清除 檢查 原始檔案 匯補 國稅 刪除 審核 退件 黏存單 所得表 搜尋

共 12 人, 總金額 121,934 元, 總稅額 7,308 元, 實得總計 114,626 元, 優利存款 0 元

雇主勞保 0 元, 自付勞保 0 元, 雇主健保 0 元, 自付健保 0 元

公提儲金 0 元, 自提儲金 0 元, 總儲金 0 元, 其他扣款 0 元

公提勞退 0 元, 自提勞退 0 元, 總勞退 0 元, 雇補健保 2,441 元, 總計 121,934 元

資料日期	姓名	身份証號	薪資	所得稅	扣繳率	實領金額	薪資類別	工作項目	起始日期	終止日期	給薪年月
1040825	Raya	BO	18968	1138	6	17830	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	Stani	RA	13548	812	6	12736	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	蔡		13548	812	6	12736	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	Ewa	SZ	13548	812	6	12736	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	JOSH	SH	5419	325	6	5094	50	暑期實習	1040801	1040814	
1040825	Sitthir	KU	8129	487	6	7642	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	MEIY	SO	8129	487	6	7642	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	Arthu	PI	8129	487	6	7642	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	Aviel	TZ	8129	487	6	7642	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	Mata	MA	8129	487	6	7642	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	Nofar	HA	8129	487	6	7642	50	暑期實習	1040801	1040821	
1040825	Shalc	JA	8129	487	6	7642	50	暑期實習	1040801	1040821	

姓名	身份証號	國籍	編制單位	滿183天	護照號碼	職稱	地址
Shalo	JA	IL	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
Arthu	PI	IL	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
Mata	MA	IL	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
Aviel	TZ	IL	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
Stani	RA	BE	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
Ewa	SZ	PL	N			其他兼任	10617台北市羅斯福路四段一
Raya	BO	DZ	N			其他兼任	10617台北市羅斯福路四段一
Nofar	HA	IL	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
JOSH	SH	US	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
MEIY	SO	SG	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
Sitthir	KU	TH	N			其他兼任	10617台北市大安區羅斯福路
蔡		CN	N			其他兼任	10617台北市羅斯福路四段一

PC28 140.112.8.86 Connect To printstb salmis104

### 3-9 非固定薪資報帳之分工整合

原屬薪資所得類之非固定薪資（如各項補助費、彈性薪資、鐘點費清冊…等）係經由薪資系統（payroll 系統）完成報帳、造冊、撥款、上稅及通知等程序，扣繳憑單亦由同一承辦人逐件手工開立。經與計資中心討論、測試，於 6 月下旬完成分工整合，將前述作業修改由 payroll 系統完成報帳製作發放檔後，送件至出納系統（salmis 系統）進行線上審件及後續之撥款、上稅及通知，使報帳、審件、撥款改為三階段作業分工，除較符合內稽內控原則外，並有效節省人力、提升效率及由系統掌握各項作業時程。

### 3-10 降低兼任教師二代健保自付費用

與教務處課務組及人事室三方協商，將兼任教師鐘點費計算方式皆改為依月份個別造冊報帳，免除學期中合併月份給付該兼職薪資所得超過基本工資所增加之二代健保自付費用，自 104 學年度上學期起估計每學期約有 250 位教師受惠。

原「郵政業務資料傳輸系統」收取本校匯款檔案檢核並回傳之作業，僅提供下午 12：30、2：00、4：30、6：00 四個時段，經本組極力爭取，郵局同意於 7 月 9 日開始每日上午 8：00 至下午 6：00，主機每 30 分鐘收取匯款檔案檢核並回傳，縮短檢核回傳時間，提高匯款滿意度。