

配合主計室業務需求更正：「指定受款人」改為「匯代墊人」：

- 1.請先確認『所得人資料維護』是否有『匯代墊人』的非薪轉帳號，若無，則請傳真相關資料至出納組 23651431 辦理加開帳戶。
- 2.進入所得報帳 選擇『付款方式』的畫面。
- 3.於『付款方式』的下拉選單選擇『匯代墊人』。
- 4.『匯代墊人統一編(證)號：』輸入『統一編(證)號』。
- 5.按『...』進入選擇畫面。

經費或計畫名稱：管總統
主計室電腦代號：
付款方式：
說明：
匯代墊人統一編(證)號：A123456789

新轉匯款
他行匯款
支票
沖帳
僅列所得
匯代墊人

計畫費用別：104管總統籌經費保留款
附帶沖帳

*付款方式選擇「僅列所得」時，請於「說明」加註補列所得之原付款錄帳碼

*請選擇「...」增列匯代墊人，代墊人身份僅限該案之計畫主持人、承辦人員及其單位主管。

下一步

提醒：

- 1、如選擇**新轉匯款**者，即選擇郵局、玉山或華銀帳戶匯款，在人員資料裡，務必建置銀行代碼(7000021、808、008)及銀行帳號。
- 2、如選擇**他行匯款**者，即選擇前述三家新轉帳戶外之銀行匯款，請詳細檢核受款人帳戶資料並傳真至23651431統一由出納組辦理資料建置，使用表格請至總務處出納組網頁->「文件下載」->「**臺大報務系統-非薪轉銀行帳戶申請表**」下載。
- 3、辦理領據作業時，請於領據上明確書明以提醒受款人，提供玉山、華銀、郵局帳戶者免扣手續費，提供其他銀行帳戶者需自所得內扣除10元手續費予金融業務辦理機構，以杜紛爭。
- 4、如選擇**僅列所得**者，係供補列所得製作所得表之用，僅需於所得表上**核章**，請附於原付款報帳黏存單後或逕送出納組櫃檯。
- 5、所得表列人員之款項因由代墊人已先行墊付，始可選擇**匯代墊人**。

6.選擇欲使用的帳戶。

請輸入姓名或統一證號查詢：A123456789 搜尋 重新填寫

指定受款人清單(薪資類) [若需加入請至所得報帳->所得人資料維護中增加] 取消! [說明]

※請注意：薪資報帳代墊受款人銀行，目前限定只接受「郵局、華南、玉山」之帳號。

序號	統一編號	姓名	銀行代碼	銀行帳號
不指定(清除)				
1	A123456789			
2	A123456789	test	0081016	123456789012