

薪資清冊與印領清冊 CSV 的轉入方式簡易操作如下:

◆薪資清冊

- 適用時機：多筆請購核銷薪資費用
- 製作 CSV 檔：

一．下載 CSV 範本

- 1．點選『新增請購』後，再選取(計劃)差旅/工作/薪資 薪資清冊。
- 2．點選 **轉入 CSV 檔** → **下載範本** → 儲存(S) → 決定置放位置和檔案名稱。

3. 存檔

2. 下載範本

1. 點選

身分證號	姓名	郵局帳戶 → 局號+帳號	銀行	銀行碼	員工編號	職別	應領金額	機關負擔				
							勞保	健保	離職	職災	勞保	
1							0	0	0	0	0	0
2							0	0	0	0	0	0
3						查銀行	0	0	0	0	0	0
4						查銀行	0	0	0	0	0	0
5						查銀行	0	0	0	0	0	0
6						查銀行	0	0	0	0	0	0

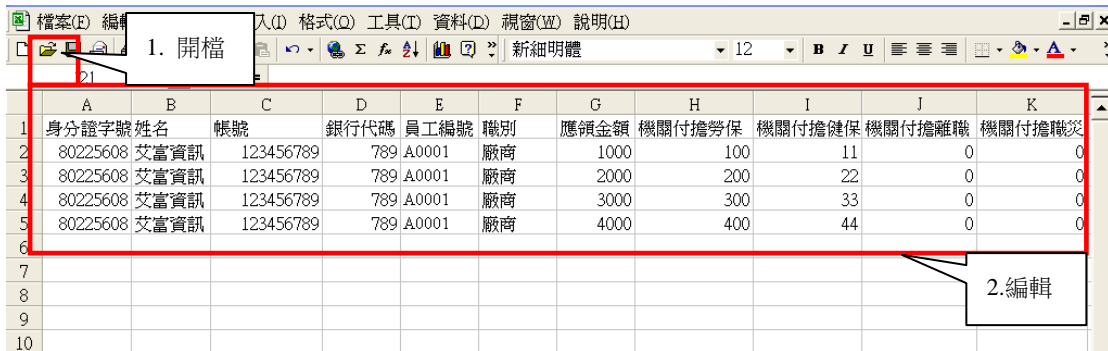
4. 放置位置和檔案

1. 點選

身分證號	姓名	郵局帳戶 → 局號+帳號	銀行	銀行碼	員工編號	職別	應領金額	機關負擔				
							勞保	健保	離職	職災	勞保	
1							0	0	0	0	0	0
2							0	0	0	0	0	0
3						查銀行	0	0	0	0	0	0
4						查銀行	0	0	0	0	0	0
5						查銀行	0	0	0	0	0	0
6						查銀行	0	0	0	0	0	0

二·編輯 CSV 內容

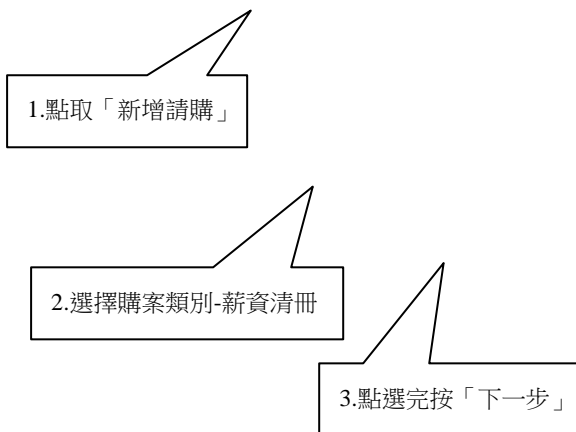
1. 開啟檔案(STD_UP_SALARY.CSV) → 編輯內容。
2. **每個儲存格不得無值，若實無資料請填入空白(空白鍵)**，若為數值請填零(0)，需依範例且於下方之儲存格填入相關資料。(未按其原則編制時，上傳資料時將會發生錯誤)。
3. 銀行代碼欄需輸入7碼，若有“-”請刪除。
4. 記得要把中文範例刪除，再儲存。
5. 製作薪資清冊的 CSV 檔完成。

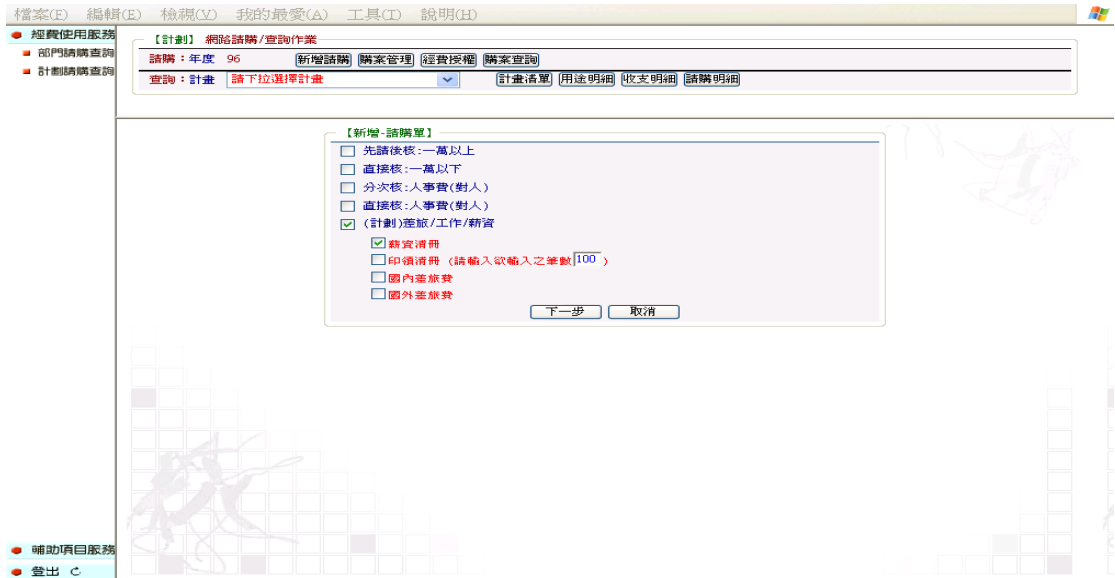


三·上傳

●網路作業程序如下：

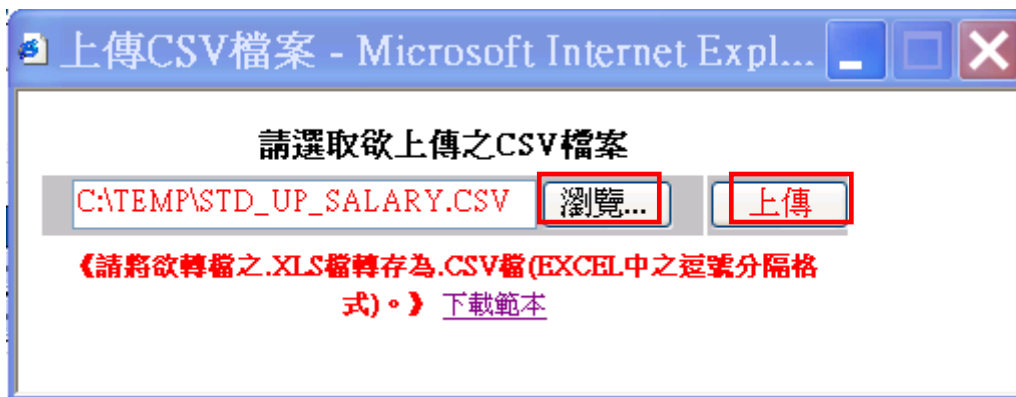
1. 進入系統:點選部門/計畫請購查詢→新增請購
2. 點選(計劃)差旅/工作/薪資→**薪資清冊**





3. 編輯請購案的相關資料。

「轉入 CSV 檔」方式，請點選 **轉入 CSV 檔** → 瀏覽 → 找出製作好的 CSV 檔之存置放位置 → 上傳。



檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

● 經費使用服務

【計劃】 網絡請購/查詢作業

請購：年度 96 (新增請購) (購案管理) (經費授權) (購案查詢)

選擇計畫 (計畫清單) (用途明細) (收支明細) (請購明細)

2. 編輯經費內容

3. 存檔

1. 上傳成功

【(計劃)差旅/工作/薪資(新增)】 (編輯經費) (編輯清單) (編輯代墊人)

購案編號：... 申請單位：教育學院(特殊教育中心) 申請人：... 結果：...

用途說明：10薪資

區分：薪資清冊

存入 取消

經費編輯 加總 \$11110

計畫編號	經費用途	經費餘額	金額
1	【96A101】九十六年度輔導區桃園縣、苗栗	180784	11110
2	請先【點選本格】下拉選擇經費		0

新員增加編輯 11,234,567,890 (以身分證號碼為身分證字號或員工編號)

身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→局號+帳號)	查銀行	銀行碼	員工 編號	職別	應領 金額	機關負擔					
								勞保	健保	離職	職災	勞保	
1 80225608	艾富資訊	123456789	查銀行	789	A0001	廠商	1000	100	11	0	0	0	10
2 80225608	艾富資訊	123456789	查銀行	789	A0001	廠商	2000	200	22	0	0	0	20
3 80225608	艾富資訊	123456789	查銀行	789	A0001	廠商	3000	300	33	0	0	0	30
4 80225608	艾富資訊	123456789	查銀行	789	A0001	廠商	4000	400	44	0	0	0	40
5			查銀行				0	0	0	0	0	0	0
6			查銀行				0	0	0	0	0	0	0
7			查銀行				0	0	0	0	0	0	0
8			查銀行				0	0	0	0	0	0	0
9			查銀行				0	0	0	0	0	0	0
10			查銀行				0	0	0	0	0	0	0

● 補助項目服務

4. [存入]成功，即可列印薪資清冊表單

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

● 經費使用服務

【計劃】 網絡請購/查詢作業

請購：年度 96 (新增請購) (購案管理) (經費授權) (購案查詢)

查詢：計畫 (請下拉選擇計畫) (計畫清單) (用途明細) (收支明細) (請購明細)

Microsoft Internet Explorer

存入 請購清單: A96002699-成功,直接印表嗎?

確定 取消

● 補助項目服務

● 登出, c



國立 大學薪資清冊

憑證編號	支出科目	金額					用途說明	
		千	百	十	元	分		
		\$	1	1	1	1	0	10薪資

計畫名稱/用途：96A101九十六年度輔導區桃園縣、苗栗縣及新竹縣市：100人事費

日期： 年 月 日
共1頁,第1頁

編號	員工編號	身分證號	職別	姓名	應領薪資	機關負擔費用				應付金額	代扣部分費用				實領金額	銀行帳號	說明
						勞保	健保	辭職儲金	職災		勞保	健保	辭職儲金	所得稅			
1	A0001	80225608	廠商	艾富資訊	1,000	100	11	0	0	1,000	10	11	0	0	979	123456789	TES1
2	A0001	80225608	廠商	艾富資訊	2,000	200	22	0	0	2,000	20	22	0	0	1,958	123456789	TES2
3	A0001	80225608	廠商	艾富資訊	3,000	300	33	0	0	3,000	30	33	0	0	2,937	123456789	TES3
4	A0001	80225608	廠商	艾富資訊	4,000	400	44	0	0	4,000	40	44	0	0	3,916	123456789	TES4
小計 \$11,110										土地銀行金額 \$0				機關負擔 \$1,110			
總計 新台幣壹萬壹仟壹佰壹拾零元整										非土地銀行金額 \$9,790				代扣費用 \$210			
業務單位					總務處出納組 所得稅扣繳憑章					人事室				會計室		校長	

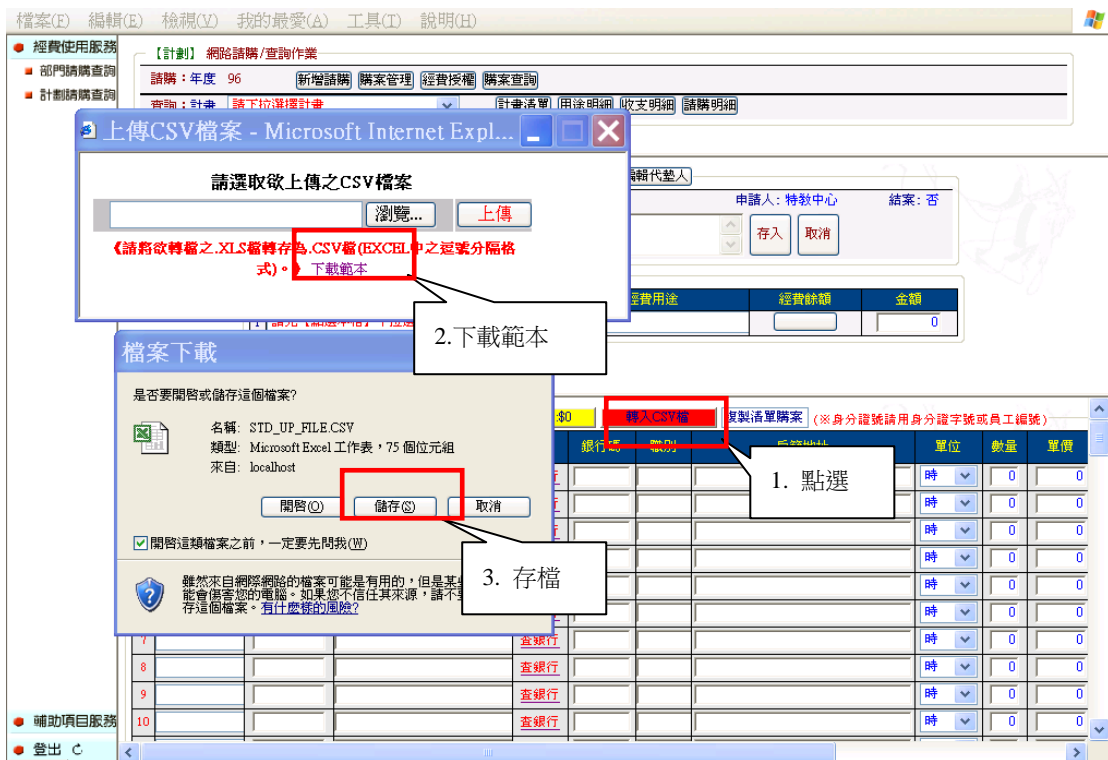
四·薪資清冊完成

◆印領清冊

- 適用時機：多筆請購核銷工讀金、演講費、鐘點費等等清冊費用申請
- 製作 CSV 檔：

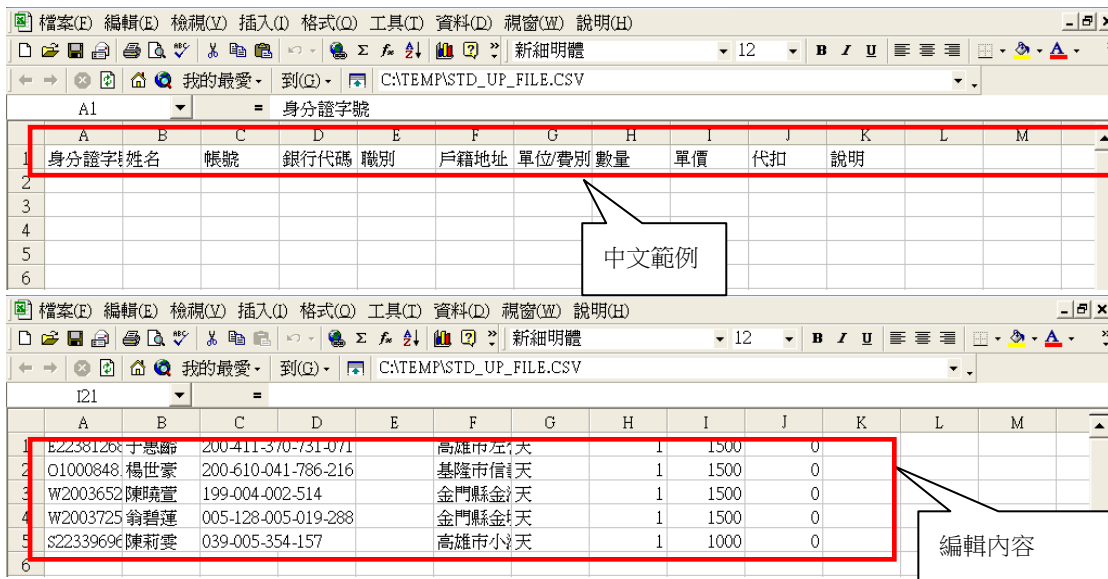
一·下載 CSV 範本

- 1·點選『新增請購』後，再選取(計劃)差旅/工作/薪資 印領清冊。
- 2·點選 [轉入 CSV 檔](#) → [下載範本](#) → 儲存(S) → 決定置放位置和檔案名稱。



二 編輯 CSV 內容

1. 開啟檔案(STD_UP_FILE.CSV) → 編輯內容。
2. 個儲存格不得無值，若實無資料請填入空白(空白鍵)，若為數值請填零(0)，需依範例且於下方之儲存格填入相關資料。(未按其原則編制時，上傳資料時將會發生錯誤)。
3. 銀行代碼欄需輸入7碼，若有“-”請刪除。
4. 記得要把中文範例刪除，再儲存。
5. 製作印領清冊的 CSV 檔完成。

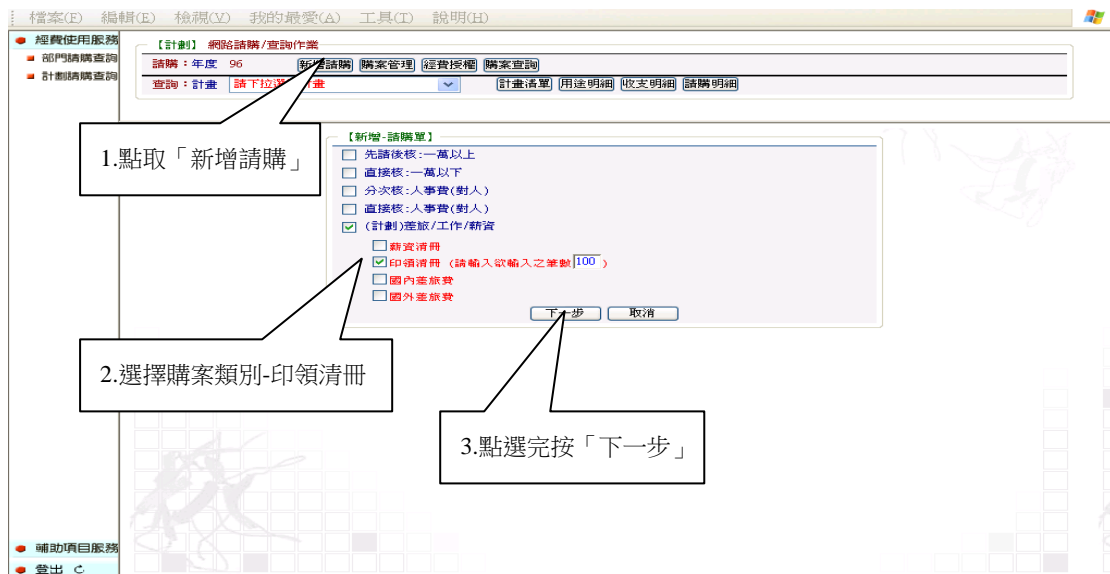


三. 上傳

● 網路作業程序如下：

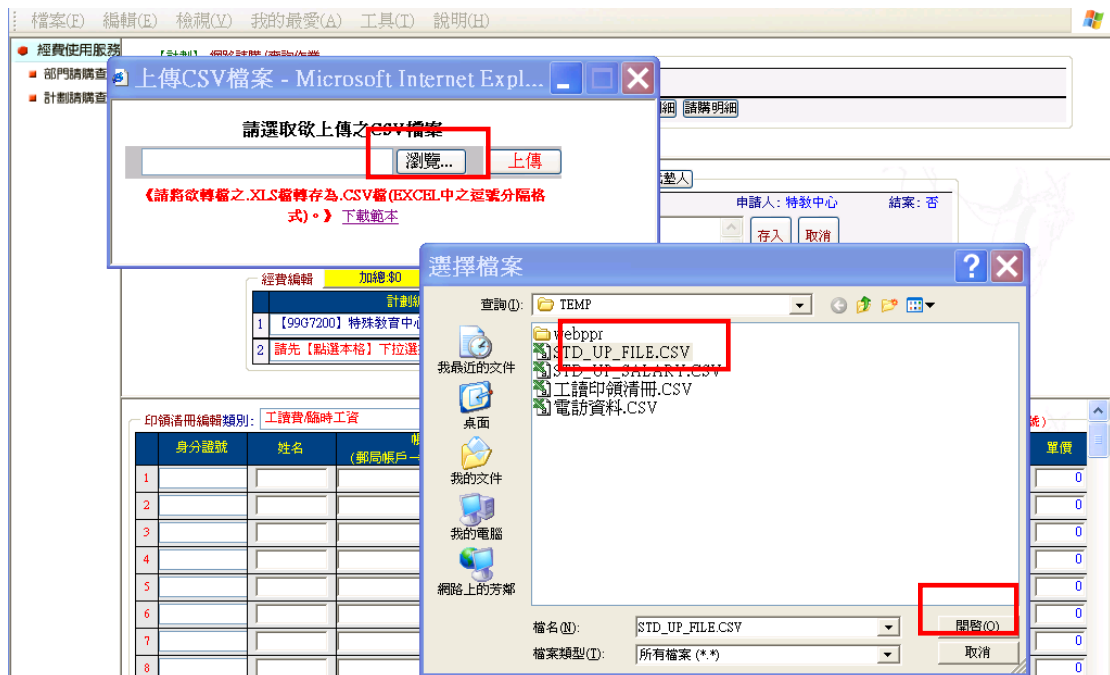
1. 進入系統:點選部門/計畫請購查詢→新增請購

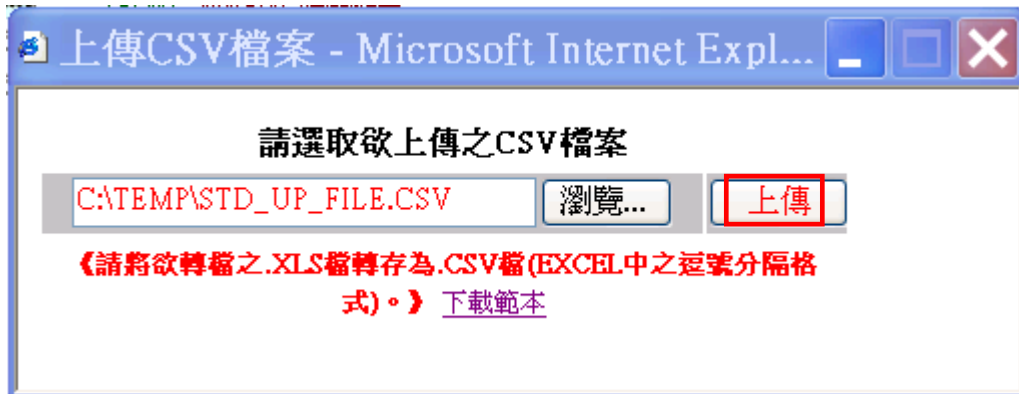
2. 點選(計劃)差旅/工作/薪資→印領清冊



3. 編輯請購案的相關資料。

透過「轉入 CSV 檔」方式，請點選 **轉入 CSV 檔** → 瀏覽 → 找出製作好的 CSV 檔之存置放位置 → 上傳。





4. [存入]成功，即可列印領清冊表單



國立 [] 大學印領清冊

憑證編號	支出科目	金額							用途說明	
		十萬	百萬	十萬	十	百	十	元		
					\$	7	0	0	0	10月工讀金—爲了xxx用途

計畫名稱/用途：99G7200特殊教育中心營運計畫：2900服務及材料用品費

日期：年 月 日
共1頁，第1頁

編號	姓名	身份證號	銀行名	帳號	戶籍地址	單位	數量	單價	總價	代扣稅額	實領金額	說明	
1	于惠齡	E223812685	0040037	台灣銀行營業部 200-411-370-731-071	高雄市左營區崇實新村47-1號		天	1	1,500	1,500	0	1,500	
2	楊世登	Q100084813	0040130	台灣銀行中興新村分行 200-610-041-786-216	基隆市信義區東明路39巷31號		天	1	1,500	1,500	0	1,500	
3	陳曉萱	W200365269	0040129	台灣銀行基隆分行 199-004-002-514	金門縣金湖鎮新市里18鄰菜市場路15號		天	1	1,500	1,500	0	1,500	
4	翁慧蓮	W200372531	0040037	台灣銀行營業部 005-128-005-019-288	金門縣金城鎮民族路136號		天	1	1,500	1,500	0	1,500	
5	陳莉雯	S223396963	0500016	臺灣中小企業銀行吉林分行 039-005-354-157	高雄市小港區店北路61號		天	1	1,000	1,000	0	1,000	
小計									\$7,000	土地銀行金額			\$0
總計									新台幣柒仟零佰零拾零元整	非土地銀行金額			\$7,000
業務單位			總務處出納組 所得稅扣繳簽章		人事室		會計室			校長			

四. 印領清冊完成