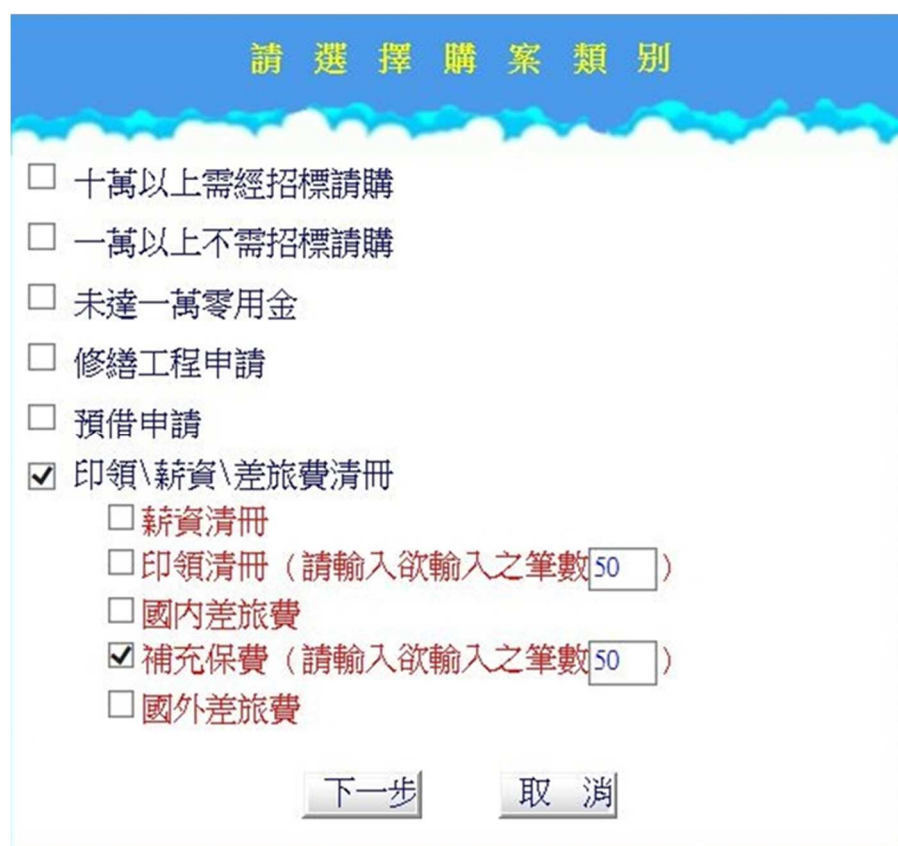


## 獎助生費用報支操作手冊

適用範圍：受聘為非屬於有對價關係之獎助生

步驟一：進入「網路請購」→輸入自己的帳號、密碼後→點選「計畫請購查詢」→「新增請購」→「印領\薪資\差旅費清冊」項下的「補充保費」。



請選擇購案類別

- ☐ 十萬以上需經招標請購
- ☐ 一萬以上不需招標請購
- ☐ 未達一萬零用金
- ☐ 修繕工程申請
- ☐ 預借申請
- ☒ 印領\薪資\差旅費清冊
  - ☐ 薪資清冊
  - ☐ 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數 )
  - ☐ 國內差旅費
  - ☒ 補充保費 (請輸入欲輸入之筆數 )
  - ☐ 國外差旅費

下一步      取消

步驟二：

- (一) 請於「用途說明」處鍵入「付○○○109年9月份○○獎助生費（符合『本校獎助生及兼任助理權益保障要點』第3-6點內的○○獎助生）」。
- (二) 在「計畫編號」處下拉欲報支的計畫，「經費用途」處下拉欲報支的經費。
- (三) 「所得代碼」點選「50」→「清冊類別」點選「獎助學金」→「投保單位」點選「無」→輸入報領人資料、計酬標準。
- (四) 確認「編輯經費」、「編輯清單」兩個加總金額一致後，按「存入」後，並請確認「列印格式」是否為「橫印」。

The screenshot shows a web-based financial system interface. At the top, there are tabs for '請款規則', '修改補充保費', '用途說明', and '補充保費'. The '用途說明' tab is active, displaying a text area with the entry: '付王小明109年9月費研究獎助生費(符合『本校獎助生及兼任助理權益保障要點』第3-6點內的獎助生)'. To the right of this text area are buttons for '編輯經費' (Add: \$6115), '編輯清單' (Add: \$6115), '編輯代墊' (Add: \$0), '存入', and '取消'. Below the text area is a table with columns: '計畫編號', '經費用途', '經費總額', and '金額'. The first row shows '1' for '計畫編號', '【109A09】主計畫測試計畫' for '經費用途', '【50】業務費' for '經費總額', and '6115' for '金額'. Below the table are dropdown menus for '所得代碼' (selected: 50), '清冊類別' (selected: 獎助學金), '投保單位' (selected: 無), and '所屬年度/月份' (selected: 109 / 11). There is also a '轉入CSV檔' button. At the bottom, there is a table with columns: '身分證號', '姓名', '帳號', '查銀行', '銀行碼', '職別(轉)', '戶籍地址', '保費身份別', '單位', '數量', '單價', '勞保', '補償', '勞退', '離職', '勞保', '補償', '勞退', '個人'. The first row contains data for '王小明' (ID: A123456789, Account: 1234567890, Bank: 渣打銀行, Bank Code: 7000021, Position: 學生兼任助理, Address: 臺北市北投區明德路305號, Insurance: 學生, Unit: 月, Quantity: 1, Unit Price: 6000, Labor Insurance: 0, Compensation: 115, Labor Retirement: 0, Severance Pay: 0, Labor Insurance: 0, Compensation: 0, Labor Retirement: 0, Individual: 0).

※列印提醒：舉凡「薪資清冊」或「印領清冊」，務必設定列印格式為「橫印」，並將「邊界」全都設定為「0」。

※本校學生，職別欄務必填入「學生兼任助理」。

※依「國立臺北護理健康大學獎助生及兼任助理權益保障處理要點」規定，獎助生分為「課程學習獎助生」、「附服務負擔獎助生」及「研究獎助生」。

步驟三：印出印領清冊後，請「承辦人/計畫主持人」及「單位主管」核章後，按核章流程遞送。



國立臺北護理健康大學獎助學金 109年 11月份印領清冊

憑證編號	支出科目	金額								用途說明	健保費身份別代碼： 1-校內員工(本校聘 用者屬之) 2-校外人士 3-兼任教師(已加保) 4-兼任教師(未加保) 5-學生 9-特殊身份免繳者	
		千	百	萬	十	萬	千	百	十			元
						\$	6	1	1	5	付王小明109年9月費研究獎助生費(符合『本校獎助生及兼任助理權益保障要點』第3—6點內的研究獎助生)	

計畫名稱/用途：109A099王計室測試計畫：300業務費      投保類別：999999999無      日期：109 年 11 月 03 日  
所得格式：50薪資      共1頁, 第1頁

姓名	健 保 身 份	職 別	身 份 證 字 號	銀 行 名 稱 分 行 別-帳 號	戶 籍 地 址	單 位	數 量	單 價	總 價	代 扣 稅 額	個 人 負 擔 補 充 保 費	實 領 金 額	機 關 負 擔 補 充 保 費	說 明
1.王小明	5	學生兼任助理	A123456789	7000021-1234567890	臺北市北投區明德路365號	月	1	6,000.00	6,000	0	0	6,000	115	
小 計									\$6,000	\$0	\$0	\$6,000	\$115	
總 計														
承辦人/計畫主持人	單位主管	人事室(健保身份別 1, 3, 4)	總務處			主計室			機關長官 或其授權代簽人					
			出納組	事務組	總務長									

※第一次報支需另外檢附約用申請書。