

計畫付款 SOP

1. 登入學校會計請購系統

http://140.124.231.6/APSWIS_Q/Login_L_Q.asp

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

確定 清除

無請購系統使用權限預作採購單 [【由此進入】](#)

- 國立臺北科技大學網路請購操作手冊(完整)
- 主計室線上請購授權申請書
- 使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定
- 使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址，增加至相容性檢視設定

下載一條碼字型

條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑

Windows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\
WIN2000 :C:\WINNT\Fonts\
並重新開機即可

查詢受款人資料是否完整
請輸入受款人代碼

送出

《SQL版本》 線上共有271人

2. 計畫請購查詢→新增請購→十萬以下動支申請→下一步

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購: 106年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 其他清單

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 收支報告表 購案品項

請選擇購案類別

- 十萬以上動支申請
- 集中採購(不限金額)
- 十萬以下動支申請
- 暫付款請購
- 教職員工其他給與
- 科研採購申請
- 收回支出
- 差旅及計畫人事清冊

下一步 取消

3.

用途說明與品名打上“OOO 儀器檢測費”

並於金額與總價打上實驗檢測金額

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：106年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 其他清單

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 收支報告表 購案品項

購案類別 新增十萬以下動 用途說明 拉曼光譜儀器檢測費 編輯經費 加總:\$800
 購案編號 ... 編輯品名 加總:\$800 存入
 申請單位 化學工程系 申請人 楊重光 編輯受款人 加總:\$0 取消

計畫編號	經費用途	經費餘額	金額
1			800
2	請先「點選本格」下拉選擇經費引用先前之請購案 詳如附件		0

品名/規格/用途	單位	數量	總價
1 拉曼光譜儀器檢測費	個	1	800
2	個	1	0
3	個	1	0
4	個	1	0
5	個	1	0
6	個	1	0

4. 按“編輯受款人”

發票/收據號碼填未確定

發票/收據日填當天報帳日期

受款人代碼為學校統編 92021164，會自動帶出受款人姓名為學校的 401 專戶

含稅金額填實驗檢測金額

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：106年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 其他清單

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 收支報告表 購案品項

購案類別 新增十萬以下動 用途說明 拉曼光譜儀器檢測費 編輯經費 加總:\$800
 購案編號 ... 編輯品名 加總:\$800 存入
 申請單位 化學工程系 申請人 楊重光 編輯受款人 加總:\$800 取消

計畫編號	經費用途	經費餘額	金額
1			800
2	請先「點選本格」下拉選擇經費引用先前之請購案 尚未確定 填入收據 詳如清冊 受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)及受款人姓名;預借現金者,受款人代碼輸入"00000"即可。		0

代墊	發票/收據號碼	發票/收據日	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	含稅金額
1	<input type="checkbox"/> 未確定	1060418	查受款人	92021164	國立臺北科技大學401專戶	800
2	<input type="checkbox"/>		查受款人			0
3	<input type="checkbox"/>		查受款人			0
4	<input type="checkbox"/>		查受款人			0

5. 存入後以 A4 列印出雙面文檔

雙面給老師→系主任→院長核章後送至本中心

Q&A

Q. 為何不用貼收據?

A. 收據暫填未確定，我們中心收到貴實驗室「會計請購單」後會開立三聯式繳費單黏貼在收據處，一同上繳。主計與收納的行政人員會協助開立收據並核銷單據，減少作業時間。

Q. 什麼會計經費可核銷檢測費?

A. 一般業務費即可，若不確定請詢問主計室人員。

Q. 計畫經費不足怎麼辦?

A. 請及早通知，我們開立代收繳費單後，至出納組或金融機構繳交現金，待經費下來後再自行報帳核銷單據。