

計畫墊付系統操作流程

計畫類墊付系統操作流程

- 一、可申請之身份別：計畫主持人或計畫帳務管理人員申請
- 二、至帳務暨請採購管理系統點選『圖儀/墊付』

The screenshot shows the user interface of the National Sun Yat-sen University Accounting and Procurement Management System. The top navigation bar includes the university logo, the system name, user fields for name and unit, the academic year (111), and utility links like HOME, year switching, personal settings, and account logout.

The left sidebar contains a menu with the following items: 舊籤核查詢, 請採購作業, 付款申請單, 圖儀/墊付 (highlighted with a red box), 推廣教育, 預算查詢, 綜合查詢, 出納作業, 系統管理, and 相關連結.

The main content area is titled 'HOME' and contains two summary tables:

- 您待處理的【付款申請單】**

分類	個人件數
付款	0
- 您的請購案件進度**

分類	個人件數
請購單登錄	0
轉採購(比議價)	0
轉採購(標案)	0
招標公告	0
底價呈核	0
採購核決	0
共約下單申請	0
共約下單	0
契約訂定	0
單位驗收	0
撤案申請	0

On the right side, there is a '身分切換' (Switch Identity) section with radio buttons for 企管系/承辦人員, 資管系/承辦人員 (selected), and 高教深耕/承辦人員. Below it is a '電子簽核平台訊息' (Electronic Approval Platform Message) section showing pending approval counts for 企管系, 資管系, and 高教深耕, all at 0. At the bottom right, a '最近一個月內領取款項摘要' (Summary of Disbursements in the Last Month) table shows a payment on 111.07.27 for 1,153 to the 資管系 (Management Department).

At the bottom of the page, there is a notice: 【近30日公告】 (本系統建議使用Chrome瀏覽器).

計畫類墊付系統操作流程

三、點選『專案計畫墊付申請』

四、點選『新增』

東海大學
帳務暨採購管理系統

姓名：
單位：

111 學年度

HOME | 學年度切換 | 個人設定 | 登出帳號

舊簽核查詢
請採購作業
付款申請單
圖儀/墊付
圖儀計畫書登錄
圖儀支用查詢
專案計畫墊付申請
行政預算墊付申請
專案計畫墊付查印
行政預算墊付查印
推廣教育
預算查詢
綜合查詢
出納作業
系統管理
相關連結

HOME x 專案計畫墊付申請

說明：(1)墊付申請依「東海大學公務經費預支及墊付申請辦法」辦理，(2)只顯示簽核未完成之單據，(3)無法申請之表單，請務必刪除或作廢。

新增 重新整理

功能	墊付申請單	申請日期	申請人	墊付金額	計畫序號/名稱
無符合條件資料					

第 1 頁 / 共 0 頁 上一頁 下一頁

計畫類墊付系統操作流程

五、點選『新增』後畫面

專案計畫墊付申請

說明：(1)墊付申請依「東海大學公務經費預支及墊付申請辦法」辦理。(2)如選錯計畫序號，請刪除再新增。

儲存 送出審核 離開

資料維護 附件

墊付申請號	儲存後自動產生編號	申請日期	111.08.06
申請單位	<input type="text"/>	申請人	<input type="text"/>
專案計畫	<input type="text"/>	執行期間	~
主持人	0	結案期限	
經費補助單位		管理費	0
核定總額	<input type="text" value="0"/>	限制墊付	無
第幾次申請		收入核定總額	<input type="text" value="0"/>
收入預算科目	<input type="text"/>	預定歸墊日期	<input type="text"/>
申請墊付金額	<input type="text" value="0"/>		
用途說明	<input type="text"/>		

本主持人有尚未歸墊完畢之明細如下：

序	計畫序號	墊付申請單	申請日期	申請金額	未歸墊金額(申請當時)	預定歸墊日期
---	------	-------	------	------	-------------	--------

計畫類墊付系統操作流程

六、點選『專案計畫』為下拉式選單，會跳出計畫主持人或帳務管理人所有尚未結案計畫案

七、選好計畫後除『申請墊付金額』、『預定歸墊日期』及『用途說明』外，均由系統自動代入

專案計畫墊付申請

說明：(1)墊付申請依「東海大學公務經費預支及墊付申請辦法」辦理。(2)如選錯計畫序號，請刪除再新增。

儲存 送出憑單 離開

資料維護 附件

墊付申請號	儲存後自動產生編號	申請日期	111.08.06
申請單位		申請人	
專案計畫		執行期間	~
主持人	0	結案期限	
經費補助單位		管理費	0
核定總額	0	限制墊付	無
第幾次申請		收入核定總額	0
收入預算科目		預定歸墊日期	
申請墊付金額	0		
用途說明			

本主持人有尚未歸墊完畢之明細如下:

序	計畫序號	墊付申請單	申請日期	申請金額	未歸墊金額(申請當時)	預定歸墊日期
---	------	-------	------	------	-------------	--------

計畫類墊付系統操作流程

六、『申請墊付金額』、『預定歸墊日期』及『用途說明』key in完成後按下『儲存』

七、『預定歸墊日期』請依墊付辦法規定辦理。

專案計畫墊付申請

說明：(1)墊付申請依「東海大學公務經費預支及墊付申請辦法」辦理。(2)如選錯計畫序號，請刪除再新增。

儲存 送出審核 離開

資料維護 附件

墊付申請號	儲存後自動產生編號	申請日期	111.08.06
申請單位	<input type="text"/>	申請人	<input type="text"/>
專案計畫	111110 企業永續影響力聯盟-SDGs導入與實踐(2/3) ▾	執行期間	111.02.01 ~ 112.01.31
主持人	<input type="text"/>	結案期限	112.04.30
經費補助單位	科技部	管理費	<input type="text"/>
核定總額	<input type="text"/>	限制墊付	無
第幾次申請		收入核定總額	<input type="text"/>
收入預算科目	431-01 科技部-經費收入 ▾	預定歸墊日期	111.09.30
申請墊付金額	350,000		
用途說明	本計畫為上下半年撥付核定經費，原訂下半年經費將於111.08撥付，但因同時被本計畫辦理變更計畫主持人，任何未完成變更主持人後再行撥付，考量跨機關公文作業時間，為維護本計畫專任人員之勞動權益，擬申請校內借款墊付8、9月份薪資及執行業務費用，申請墊付金額為350,000元整，並於經費核撥後，於111.09.30前歸墊，擬請同請。		

本主持人有尚未歸墊完畢之明細如下：

序	計畫序號	墊付申請單	申請日期	申請金額	未歸墊金額(申請當時)	預定歸墊日期
---	------	-------	------	------	-------------	--------

計畫類墊付系統操作流程

八、『儲存』完成後墊付申請號碼會自動填入

九、『限制墊付』如顯示『是』，需簽署『計畫經費墊付切結書』並上傳於『附件』

十、其他需檢附資料如下

(一)國科會計畫：核定清單

(二)教育部計畫：核定函+經費表

(三)農委會計畫：核定函+核定本或契約書(需有經費請款期程)

(四)產學合作計畫：經費表+契約書

(五)研討會：核定函或契約書(需有經費請款期程)+經費表

專案計畫墊付申請

說明：(1)墊付申請依「東海大學公務經費預支及墊付申請辦法」辦理，(2)如選錯計畫序號，請刪除再新增。

墊付申請號	F111010	申請日期	111.08.06
申請單位	<input type="text"/>	申請人	<input type="text"/>
專案計畫	(111110)企業永續影響力聯盟-SDGs導入與實踐(2/3)	執行期間	111.02.01 ~ 112.01.31
主持人	<input type="text"/>	結案期限	112.04.30
經費補助單位	科技部	管理費	<input type="text"/>
核定總額	<input type="text"/>	限制墊付	無
第幾次申請	1	收入核定總額	<input type="text"/>
收入預算科目	431-01 科技部-經費收入	預定歸墊日期	111.09.30
申請墊付金額	350,000		

用途說明
本計畫分為上下半年撥付核定經費，原訂下半年經費將於111.08撥付，但因同時段本計畫辦理變更計畫主持人，在尚未完成變更主持人前，國科會表示將暫停經費申請，待完成變更主持人後再行撥付，考量跨機關公文作業時間，為維護本計畫專任人員之勞動權益，擬申請校內借款墊付8、9月份薪資及執行業務費用，申請墊付金額為350,000元整，並於經費核撥後，於111.09.30前歸墊，敬請同鑒。

本主持人有尚未歸墊完畢之明細如下：

序	計畫序號	墊付申請單	申請日期	申請金額	未歸墊金額(申請當時)	預定歸墊日期
---	------	-------	------	------	-------------	--------

計畫類墊付系統操作流程

- 十一、完成儲存並檢附附件後，點選『送出簽核』
- 十二、成功送出後請至『電子簽核平台』後續操作
- 十三、『電子簽核平台』第一關送出人為『申請人』

專案計畫墊付申請

說明：(1)墊付申請依「東海大學公務經費預支及墊付申請辦法」辦理。(2)如選錯計畫序號，請刪除再新增。

儲存 送出簽核 離開

資料維護 附件

墊付申請號	F111010	申請日期	111.08.06
申請單位	[redacted]	申請人	[redacted]
專案計畫	(111110)企業永續影響力聯盟-SDGs導入與實踐(2/3)	執行期間	111.02.01~112.01.31
主持人	[redacted]	結案期限	112.04.30
經費補助單位	[redacted]	管理費	[redacted]
核定總額	[redacted]	限制墊付	無
第幾次申請	1	收入核定總額	[redacted]
收入預算科目	431-01 科技部-經費收入	預定歸墊日期	111.09.30
申請墊付金額	350,000		

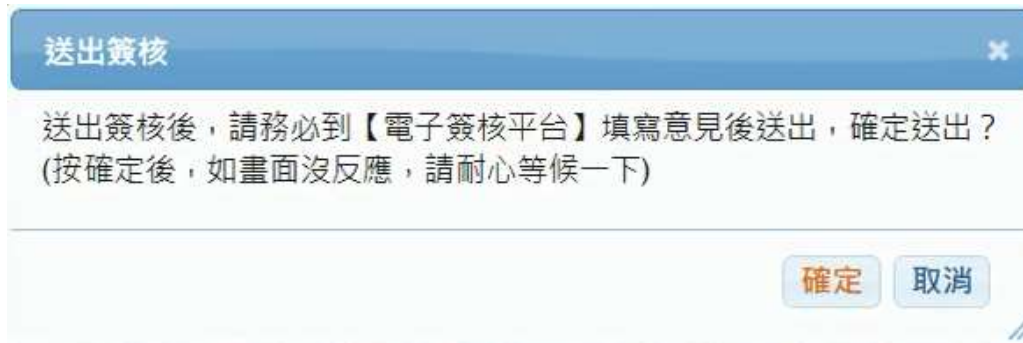
用途說明
本計畫分為上下半年撥付核定經費，原訂下半年經費將於111.08撥付，但因同時段本計畫辦理變更計畫主持人，在尚未完成變更主持人前，國科會表示將暫停經費申請，待完成變更主持人後再行撥付，考量跨機關公文作業時間，為維護本計畫專任人員之勞動權益，擬申請校內借款墊付8、9月份薪資及執行業務費用，申請墊付金額為350,000元整，並於經費核撥後，於111.09.30前歸墊，擬請同意。

本主持人有尚未歸墊完畢之明細如下：

序	計畫序號	墊付申請單	申請日期	申請金額	未歸墊金額(申請當時)	預定歸墊日期
---	------	-------	------	------	-------------	--------

計畫類墊付系統操作流程

十三、『電子簽核平台』第一關送出人為『申請人』



十四、未來主持人所有有申請墊付尚未歸墊之計畫均會呈現在此一部份

本主持人有尚未歸墊完畢之明細如下：

序	計畫序號	墊付申請單	申請日期	申請金額	未歸墊金額(申請當時)	預定歸墊日期
---	------	-------	------	------	-------------	--------

計畫類墊付系統操作流程

十五、帳務暨請採購系統印出『墊付申請表』

姓名：[模糊] 單位：[模糊]系 群組：單位主管

HOME 專案計畫墊付查印

說明：(1)只顯示已審核完成或作廢的表單。

計畫序號 申請年度
歸墊狀態 全部 表單狀態 審核完成

查詢

功能	墊付申請單	申請日期	墊付金額	歸墊金額	計畫序號/名稱	
	F111	111.08.24	561,915	561,915	(111) ☆ [模糊]	經國科會 [模糊]

第1頁/共1頁 上一頁 下一頁

十六、依各計畫規定，繳交相關文件至會計室

- (一)國科會計畫：墊付申請表+核定清單
- (二)教育部計畫：墊付申請表+核定函+經費表
- (三)農委會計畫：墊付申請表+核定函+核定本或契約書(需有經費請款期程)
- (四)產學合作計畫：墊付申請表+經費表+契約書
- (五)研討會：墊付申請表+核定函或契約書(需有經費請款期程)+經費表