

# 報帳程序

- 1、 進入學校報帳網站<http://ntuacc.cc.ntu.edu.tw/acc/index.asp>
- 2、 請點選報帳人員（初次報帳請先申請帳號）

臺灣大學帳務系統

相關連結

- 會計室
- 出納組
- 保管組
- 研發會
- 使用手冊
- 常見問題

E-mail:ntuacc3@ntu.edu.tw

您是第 **187745** 位訪客

最新消息

- 社科法律校區薪資報帳系統上線 (2008/1/16)
- 請購作業說明及範例文件 (2007/10/1)
- 增加報帳人員修改密碼功能，請點選工具-修改密碼 (2007/7/19)
- 系統強制限定受款人只能為一人外加一筆沖帳 (2007/7/19)
- 申報96年部門經費請先到設定報帳選項設定報帳年度為96年 (2007/7/19)
- 受款人僅限一人外加一筆沖帳，如附多人薪資清單請勾選詳清冊 (2007/7/19)
- 設定報帳選項新增備註欄預設值設定 (2007/7/19)
- 設定報帳選項新增設定報帳單位，可帶出該單位條碼 (2007/7/19)
- 條碼取號原則依會計室決議改為帶報帳者所屬單位條碼 (2007/7/19)
- 使用手冊已完成，點選左邊視窗下載使用手冊 (2007/7/19)

登入資訊

校區: 校總區

身分: 報帳人員

帳號:

密碼:

**申請報帳帳號(選報帳人員報帳)**

- 報帳流程問題請洽會計室Tel: 2114 or 2115
- 請購流程問題請洽購運組Tel: 2192
- 部門代碼及經費代碼問題請洽會計室Tel: 2104
- 臨時薪資、執行業務所得報帳系統報帳流程問題請洽 2014 林哲仲先生
- 系統使用問題請洽程式組Tel: 5040 or 5519
- 97年部門報帳注意事項
- 97進修推廣部報帳系所代碼

- 3、 點選工具列的部門報帳，選計畫經費報帳。

http://ntuacc.cc.ntu.edu.tw/acc/main.asp - Microsoft Internet Explorer

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 · → 搜尋 ☆ 我的最愛

網址(D) http://ntuacc.cc.ntu.edu.tw/acc/main.asp

回首頁 | 計劃帳務 | 部門帳務 | 報帳管理 | 請購管理 | 財產管理 | 臨時薪資 | 工具/登出

校總區 | 報帳人員 | hshsieh

歡迎使用台大帳務系統

目前系統中提供功能如

計畫帳務: 提供計畫主權之計畫助理查詢所屬經費帳務

部門帳務: 提供部門主權之部門承辦查詢所屬經費帳務

報帳管理: 提供計畫經費、部門經費、退費、代管經費報帳、受款人管理及設定報帳選項

請購管理: 提供各類身份別申請請購、借款

財產管理: 提供各類身份別查詢已報帳之財產、圖書

New 臨時薪資: 提供申報臨時員工薪資、學位考試論文指導費、勞健保月薪(離職儲金)、勞健保月薪(勞退新制)

工具/登出: 密碼修改、登出

報帳管理

- 計畫經費報帳
- 部門經費報帳
- 退費報帳
- 代管計劃報帳
- 設定報帳選項
- 受款人管理
- 支出分攤作業

4、 計畫名稱輸入：99R30701 後，按報帳。

5、 計畫費用別選擇：補助-經常門，購案編號不用填寫，按下一步。

回首頁   計劃帳務   部門帳務   報帳管理   請購管理   財產管理   臨時薪資   工具/登出			
經費或計畫名稱：生科院-生科院管控-學術領域全面提升-			
會計室電腦代號：96R0039-01	計畫費用別：補助-經常門	購案編號：	
<input type="button" value="下一步"/>			

6、 清單收據：

(1)發票號碼：若為發票請輸入發票號碼，收據則直接填入收據。

(2)用途：報名費→寫學生研究成果優異補助參加研討會-所+人名  
壁報直接填寫研討會壁報印製。

(3)金額填完以後就按儲存，若有多筆請重複此步驟。完成後請按  
下一步。

#### 單據清單

發票號碼	用途及摘要	金額	
<input type="text"/>	學生研究成果優異補助研討會報名費-動物所某某某	1000	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄"/>

7、 付款方式：

(1)付款方式請選匯款。

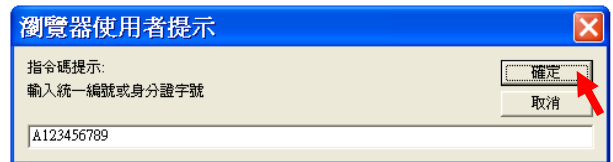
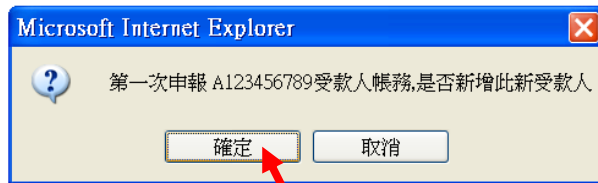
(2)受款人代號：輸入身份證字號。會跳出視窗，請填寫基本資料。

(3)金額：**每人補助上限為 2500 元**，若超過請填寫 2500 元\*人數；

沒超過就不用更改金額。按儲存後按完成。

#### 付款方式

付款方式	受款人基本資料	金額	備註	附帶沖帳
匯款	受款人代號: A123456789 <input type="checkbox"/> 詳臨時薪資清冊	1000	96R0039-01-54	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄"/>



報務 報帳管理 財產管理 工具/登出

受款人資料--新增

受款人代碼:	A123456789
統一編號	<input type="text" value="A123456789"/>
受款人姓名	<input type="text"/>
住址	<input type="text"/>
電話	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>
銀行名稱	<input type="text"/>
存款戶名	<input type="text"/>
存款帳號	<input type="text"/>

8、 列印黏存單。

經手人、使用（保管）人：請蓋受款人的章。  
監驗或證明、單位主管：請給單位主管蓋章。

9、 請檢附相關資料後至院辦登帳及蓋院長章。

10、 送至審核組（新農化館3樓）。

國立臺灣大學

動物學研究所

支出憑證粘存單



097TB41K002

填單日期 97 年 01 月 24 日

會計室憑證編號					
部門或計畫名稱		(96R0039-01)生科院-生科院管控-學術領域全面提昇-		金額	
購案編號		費用別		補助-經常門	
				1,000	
請購/使用/承辦單位		總務單位 (總務處報帳案件專用)		會計室	
機關長官 或授權代簽人					
經手人 (聯絡電話) 33665923		計畫主持人		經辦人	
使用(保管)人		單位主管		主管	
審核					
監驗或證明				主辦 會計	
付款方式		受款人基本資料		備註	
匯款		受款人:;統一編號:A123456789;聯絡電話:;Email:;銀行名稱:;帳戶號碼:		96R0039-0 1-54 羅竹芳	

憑 證 粘 貼 線 (限貼10張)

單據清單

編號	統一發票號碼	用途及摘要	金額
1		學生研究成果優異補助研討會報名費-動物所某某某	1,000
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
合 計			1,000