

報帳人員網站查詢付款情形

校內報帳人員可自行在師大校園網路內(若於校外，請先至資訊中心申請並設定虛擬私有網路 VPN 連線服務)，上網至師大首頁

→登錄「校務行政入口網」

→總務相關系統

→帳戶資料表維護

→清冊付款資料、請購付款資料批次匯入

→輸入「請購單編號」(請購單編號於報帳的當下由會計系統產生，或是由「帳戶資料表維護」建立之虛擬請購單編號亦可查詢)

→點選「查詢付款進度」，即可看到支付日期(若遭銀行退匯，則需俟承辦單位提供正確匯款帳戶資料後，始能重新辦理匯款)

出納系統帳戶資料表製作
受款人資料、受款帳戶輸入注意事項

- 匯款之受款人帳戶需為受款人本人帳戶，受款人名稱需與存摺之帳戶名稱一致。
- 不可使用警示戶(被凍結戶)、公教優惠存款帳戶。
- 郵局的行庫代碼為 7000021，帳號為存摺的局號+帳號共14碼。
- 需確認外國人戶名是用中文或英文名開戶。
- 上傳帳戶資料表的Excel只限Office 2000、2003版，使用Office 2007以上版本時請將編輯好的excel檔指定副檔名為.xls。
- 修改帳號後，務必於請購系統中帶回帳號至受款人受款資料。

清冊付款資料、請購付款資料批次匯入

請購單編號	查詢付款進度	
上傳 帳戶資料表	列印 帳戶資料表	下載 帳戶資料表 樣張 (不區分銀行郵局帳戶)
上傳 發票資料表		下載 發票資料表 樣張

個人或廠商網站查詢付款情形

- 校內同仁可自行上網至師大首頁

→登錄「校務行政入口網」

→總務相關系統

→其他款項查詢

- 校內同仁或合作廠商可上網至師大首頁

→行政單位

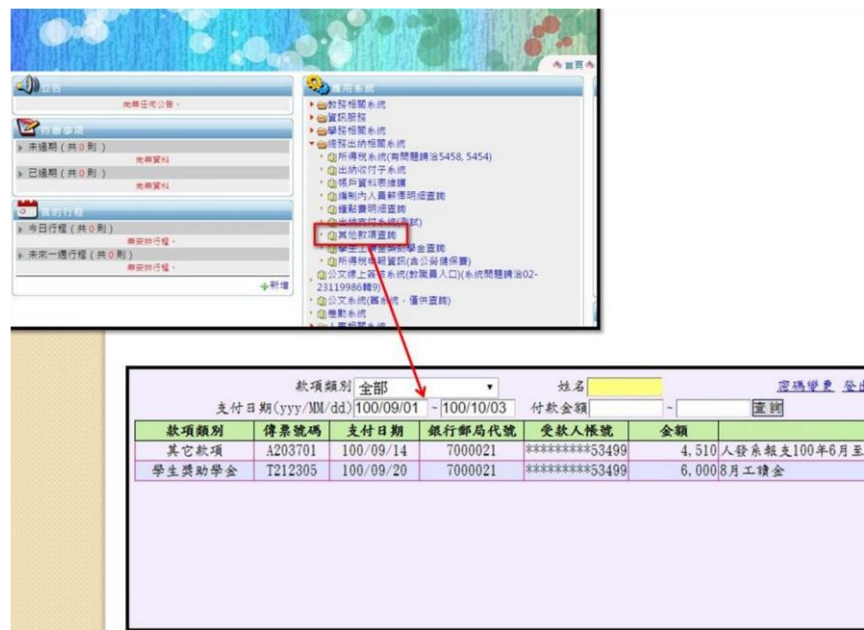
→總務處

→總務處 e 化系統

→付款查詢系統 (<https://ap.itc.ntnu.edu.tw/WebCash/>)

登錄「統一編號」或「身分證號」(英文字母務必大寫)及密碼後

即可查詢



The screenshot displays the WebCash system interface. The top part shows a navigation menu with various system links. A red box highlights the '其他款項查詢' (Other Item Query) link. Below the menu, a search form is visible with the following fields:

- 款項類別: 全部
- 姓名: [Redacted]
- 密碼變更: 禁止
- 支付日期(yyy/MM/dd): 100/09/01 - 100/10/03
- 付款金額: [Redacted]
- 查詢

The search results are displayed in a table:

款項類別	傳票號碼	支付日期	銀行郵局代號	受款人帳號	金額
其它款項	A203701	100/09/14	7000021	*****53499	4,510
學生獎助學金	T212305	100/09/20	7000021	*****53499	6,000

The table also includes a column for the payment date, showing '100年6月至8月工讀金' for the student scholarship entry.

致電出納組查詢付款情形

- 請先確認請款「簽案或單據」等是否已送主計室開立傳票。
- 若主計室已開立傳票，請款單位以請購單編號進入即可查出「傳票號碼」，或向主計室查詢，再以「傳票號碼」向出納組電洽是否已付款。
- 「傳票號碼」是最完整、快速的查詢依據，如實在不知「傳票號碼」，則個人以身分證字號、廠商以統一編號亦可查詢。

※備註：

- 出納組係依據主計室開立之傳票立刻執行付款程序。
- 各項核銷案件，自出納組收到會計傳票至款項匯入受款人帳戶，約需6個工作天。
- 若所提供之受款人帳戶與戶名不符及銀行、分行、帳號填寫不清或有錯誤，均會被銀行退匯，以致影響付款進度。
- 如沒附上受款人帳戶資料表或資料表上不附帳號，因需要花時間查證，也會影響付款進度。
- 墊付章如有漏蓋，須電話通知承辦單位前來補章，亦會影響付款進度。