

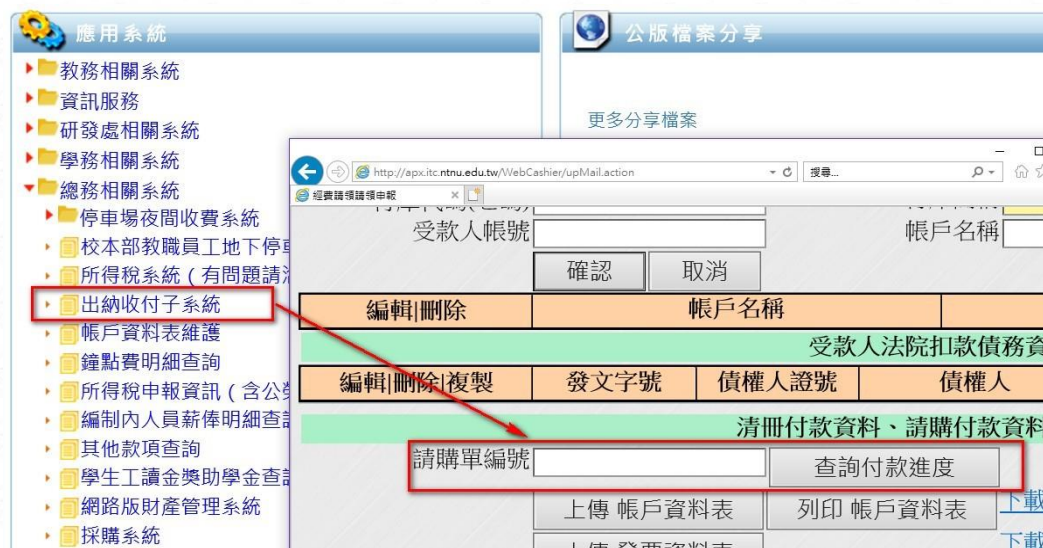
付款 Q & A

Q1：經費核銷案件，約需多久可收到款項？

A1：本校各項核銷案件，自出納組收到主計室開立之傳票後，尚需校內各項行政作業，及校外銀行(或郵局)辦理匯款至受款人帳戶，正常程序約需 6 個工作天。

Q2：想查詢本單位之前所報帳款是否已撥款，應如何辦理？

A2：1. 校內報帳同仁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，則須視單位提供正確帳戶資料後，始能重新辦理匯款作業)。



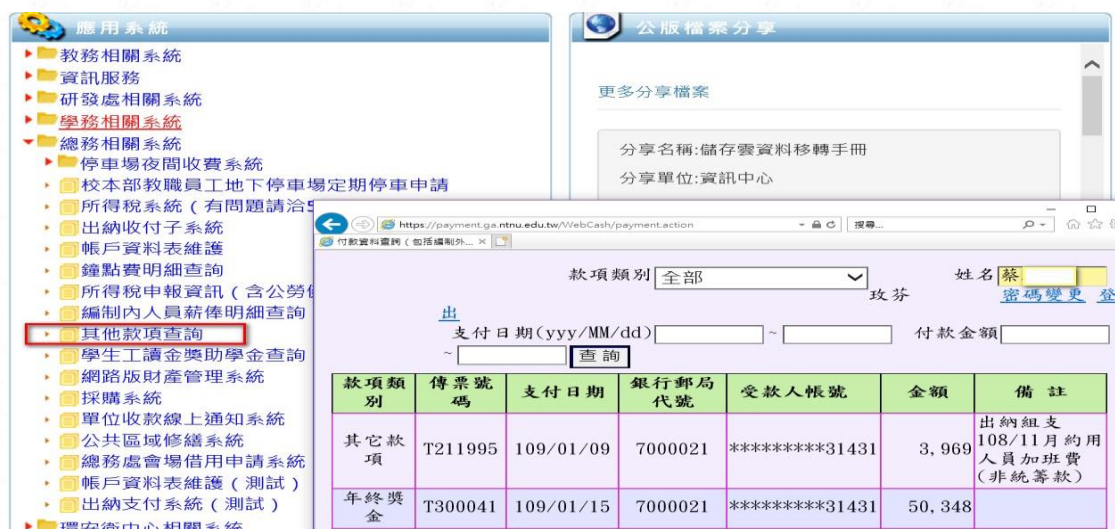
2. 您亦可於傳票開立日期 6 個工作天後，電洽總務處出納組 (02-7749-1351、02-7749-1352、02-7749-3329、02-7749-1349)，並提供「傳票日期」及「傳票號碼」，付款業務同仁可協助查詢。

Q3：提供憑證明細表中的請購單編號，可以查出傳票日期及號碼嗎？

A3：出納組系統無法查出，您必須提供「請購單編號」請主計室協助查詢「傳票日期」及「傳票號碼」，或自行至會計系統查詢。。

Q4：可以自行上網查詢學校所匯款項明細嗎？

A4：1.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。



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	備註
其它款項	T211995	109/01/09	7000021	*****31431	3,969	出納組支 108/11月約用 人員加班費 (非統籌款)
年終獎金	T300041	109/01/15	7000021	*****31431	50,348	

2.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」及密碼後即可查詢。

Q5：第一次上網登錄付款查詢系統，卻始終無法進入變更密碼的網頁？

A5：第一次使用的合作廠商，請於帳號及密碼處輸入「統一編號」，始可進入次頁變更密碼，第一次登錄付款查款系統，系統會強制您變更新密碼。

Q6：我曾經上網查詢過付款系統，但是又忘記密碼了，怎麼辦？

A6：請電洽總務處出納組 (02-7749-1351、02-7749-1352、02-7749-3329、02-7749-1349)，我們將協助重新設定您的密碼。

Q7：我是貴校合作廠商，有一筆貨款為何至今都還未收到？

A7：請您先向本校承購單位之經辦人確認，是否已經完成報帳程序；若本校經辦人確定已完成報帳程序，請向該經辦人洽詢本校會計「傳票號碼」，並提供貴公司的「統一編號」，再請出納組同仁協助查詢。

Q8：我是貴校合作廠商，為何貨款會少 30 元？

A8：自 96 年 09 月 14 日起，營利事業受款人每筆款項之實收金額均已預扣 30 元手續費 (受款人帳戶為中國信託商業銀行者除外)。

Q9：我是個人，不是營利事業單位，匯款金額也會扣 30 元手續費？

A9：不會，僅有非中國信託商業銀行之廠商才會被扣手續費。

Q10：想查詢共同供應契約電子支付之刷卡付款時間，應如何辦理？

A10：請提供共同供應契約「訂單編號」，例如：A200901170XXXXX，出納組可查詢本校刷卡支付時間，但配合銀行作業，刷卡至實際付款日預估約需 7 個工作天。

Q11：如何提領單位零用金？

A11：出納組同仁會主動通知您至出納組領取。

Q12：採離職儲金之薪資清冊，如何製作受款人帳戶資料表？

A12：若有薪資清冊採離職儲金者，請承辦人於製作受款人帳戶資料表時，除登打薪資受款人帳戶資料，亦需登打離職儲金公提及自提專戶之受款帳戶資料，資訊如下：

戶名	統一編號	銀行代碼	受款帳號	實發金額
國立臺灣師範大學 聘僱人員離職儲金 公提專戶	1237	0041089	108004551237	請填列【薪資所得】 印領清冊[應支款]項 下[離儲]金額
國立臺灣師範大學 聘僱人員離職儲金 自提專戶	1245	0041089	108004551245	請填列【薪資所得】 印領清冊[代扣款]項 下[離儲]金額

國立臺灣師範大學【薪資所得】印領清冊

製表單位：教育學院心輔系

列印日期：112年08月21日

憑證編號	預算科目	金額	用途說明			憑證編號	預算科目	金額	用途說明			
	510303-271301	45,976	(國科會) ██████████ 專任助理費									
基本資料			應支款			代扣款			付款資料		備註	
姓名	單位	薪資	勞保	健保	合計	勞保	健保	所得稅	合計	實支數	戶名/受款人	所得類別-稅率/投保代號
ID	職別	保額	離儲	補充保費		離儲	補充保費	其他代扣			帳號/付款方式	說明
██████	教育心理與輔導學系	38,618	3,088	1,953		882	622	0			7000021 ██████████	50薪資-5%/11208 123569504
██████	專任助理	40,100	2,317	0	45,976	2,317	0	0	3,821	34,797	██████████	(國科會)心輔系報支112年8月
總計		38,618	3,088	1,953	45,976	882	622	0	3,821	34,797		
承辦人		計畫主持人/單位主管	出納組			事務組			人事室	主計室	校長(授權人)	

受款人帳戶資料表

清單編號	1121020-022-0381		日期	112年08月14日	
購案編號	姓名 (戶名)	身份證字號 (統一編號)	銀行代碼	銀行帳號	實發金額
B112 ████████	██████████	██████████	7000021	██████████	\$34,797
B112 ████████	其他合計數	MISC			\$6,545
B1120 ████████	國立臺灣師範大學聘僱 人員離職儲金公提專戶	1237	0041089	*****51237	\$2,317
B1120 ████████	國立臺灣師範大學聘僱 人員離職儲金自提專戶	1245	0041089	*****51245	\$2,317