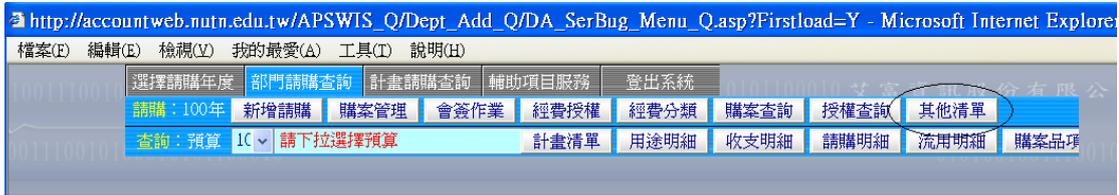


財務請購或墊付款核銷時涉及需併計所得時清冊之製作流程：

1. 在會計系統的請購介面找到如下之[其他清單]選項，點選進入即可



2. 進入後就出現如下清單製作畫面，請點選[製作清單]



3. 進入製作清單畫面後，系統會自動產生清單序號(如下的 11305R0012)，清單區分請選擇[併計所得]；清單類別請選擇[其他]



4. 於清單說明處請輸入本次款項之摘要後，將所得人資料輸入包括身分證資料、姓名、戶籍地址、金額及說明(請見以下範例)：

回清單管理 清單編號: 11305R0012

清單日期: 1001016

清單區分: 併計所得

清單說明: 書法比賽獲獎同學致贈獎品

確定

清單類別: 其他 轉入CSV檔 計算加總: 0

身分證號	姓名	帳號	查銀行	銀行碼	金額	代扣	戶籍地址	說明
D123321123	林小明		查銀行	7000021	1200	0	新竹市明湖路湖濱里4鄰400巷4	書法比賽優等隨身碟1個
2			查銀行		0	0		
3			查銀行		0	0		
4			查銀行		0	0		

5. 輸入完成後核對[計算加總]數是否正確，之後再按**確定**

6. 回到如下畫面

指令	清單編號	清單日	金額	清單說明
修改 刪除 列印 轉EXCEL 複製	11305R0011	1000924	30,490	100.1學期辦理自費生學雜費溢繳退費
修改 刪除 列印 轉EXCEL 複製	11305R0010	1000913	3,650	100.1學期辦理自費生學雜費溢繳退費
修改 刪除 列印 轉EXCEL 複製	11305R0009	1000913	640	100.1學期辦理自費生學雜費溢繳退費

7. 找到新增的清單編號，選擇[列印]的指令印出清冊

指令	清單編號	清單日	金額	清單說明
修改 刪除 列印 轉EXCEL 複製	11305R0011	1000924	30,490	100.1學期辦理自費生學雜費溢繳退費
修改 刪除 列印 轉EXCEL 複製	11305R0010	1000913	3,650	100.1學期辦理自費生學雜費溢繳退費

8.畫面上就會出現所謂的[併計所得清冊]：右上的號碼是製做清單時系統自動產生的序號，也是後端併計所得的資料來源編號。請將如下清冊影印兩份，隨同請購案一併送出。



國立臺南大學
併計所得清冊

共1頁, 第1頁

編號	身分證號	姓名	戶籍地址	金額	代扣	小計	說明	簽章
1	L124*****	.....	臺中市沙鹿區鹿寮里35鄰.....	2,990	0	2,990	.....比費特優 (4GB MP4*1)	
2	.....50871	.....	高雄市鳳山區龍成里10鄰.....	1,958	0	1,958	.....比費優等 (500G隨身硬碟)	