

# 計畫案兼任助理報帳步驟

## Step1.點選新增支付清單

計畫案/產學案兼任人員工作酬金管理系統												
回上一頁												
計畫案名稱: [112年高教深耕-主軸計畫A 教學創新精進]												
支付清單申報與處理進度紀錄 計畫編號: 1111N0064 <span style="float: right;">新增支付清單</span>												
操作	清單月份	PR單號	RE單號	薪資	雇主(計畫案)負擔					支付清單	處理進度	
					勞保費	勞退	健保費	補充保費	商保費		會計	出納
	2023-07	PR1120711006	RE1120711007	14,960	2,808	540	0	316	0	檢視與列印	入帳	付款
	2023-06	PR1120616075	RE1120616077	69,696	8,498	3,767	0	1,471	0	檢視與列印	入帳	付款
	2023-05	PR1120515025	RE1120515020	102,960	12,445	6,080	0	2,171	0	檢視與列印	入帳	付款
	2023-04	PR1120412022	RE1120412016	200,992	21,475	12,224	0	4,235	0	檢視與列印	入帳	付款
	2023-03	PR1120315012	RE1120315010	144,672	14,407	8,453	0	3,053	0	檢視與列印	入帳	付款
	2023-02	PR1120303014	RE1120303009	86,240	5,234	3,476	0	1,820	0	檢視與列印	入帳	付款
	2023-01	PR1120131045	RE1120131033	5,280	512	192	0	111	0	檢視與列印	入帳	付款

## Step2.選擇請款月份，人員金額確定後點選「確認送出」

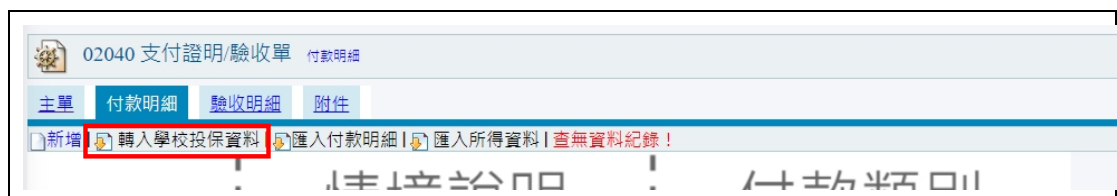
112年高教深耕-主軸計畫A 教學創新精進人事費請款				
回上一頁				
請款月份: <input checked="" type="radio"/> 2023-08				
業務費				
雇主負擔勞保費	雇主提撥勞退	雇主負擔健保費	雇主補充保費	
769	216	0	74	
737	207	0	82	
672	189	0	82	
884	0	0	149	

大同大學 圖書資訊處 校務資訊組 [webmaster@gm.ttu.edu.tw](mailto:webmaster@gm.ttu.edu.tw)

## Step3.點選「拋轉」，會將支付清單拋轉到新系統

計畫案/產學案兼任人員工作酬金管理系統				
回上一頁				
計畫案名稱: [112年高教深耕-主軸計畫A 教學創新精進]				
支付清單申報與處理進度紀錄				
操作	清單月份	PR單號	RE單號	
刪除 <input checked="" type="button" value="拋轉"/>	2023-08	--	登錄單號	
	2023-07	PR1120711006	RE1120711007	
	2023-06	PR1120616075	RE1120616077	

Step4.至新系統產生支付證明，於付款明細點選「轉入學校投保資料」（此名稱之後會改）



Step5. 選擇此次要支付的人員(此資料為 Step3 拋轉過來的)





## Step9.最後列印支付清單，送交會計

計畫案/專案系統人員工作管理系統								
回上一頁								
計畫案名稱：112年高教深耕-主軸計畫A 教學創新精進								
計畫編號：1111N0064								
單號	RE單號	薪資	雇主(計畫案)負擔					支付清單
			勞保費	勞退	健保費	補充保費	商保費	
--	RE1120616051	18,304	3,062	612	0	387	0	檢視與列印