

主計請購系統

下載代扣保費作業步驟說明

步驟一

1. 進入主計系統“點選差旅/工作費請購”，
2. 有投保健保的請點選「薪資清冊」(尚有多人會點選錯誤)，
無投保健保的請請點選「印領清冊(二代健保)」

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統 0101100010 艾富資訊股份

請購：107年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

請 選 擇 購 案 類 別

- ☐ 先請購後核銷
- ☐ 直接核銷(零用金)
- ☐ 電子支付購案類別
- ☐ 借支申請
- ☒ 差旅/工作費請購
 - ☒ 薪資清冊(加保健保)
 - ☐ 國內旅費
 - ☐ 印領清冊(二代健保) (請輸入欲輸入之筆數)
 - ☐ 國外差旅

下一步 取消

步驟二

單筆申報

1. 指定聘用計畫，計畫代碼一定要跟原先投保時的計畫代碼一樣才能對應。
2. 指定新增造冊月份(一月一冊，不可多月同造一冊)。
3. 輸入身份證字號，完成後點選「查保費」。

107/03 許XX 互語費

身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→局號+帳號)	查銀行	銀行碼	員工編號	職別	應領金額
1 N1 3	許XX	03116	查銀行	700250			0

請各位承辦人
協助配合填寫方式

多筆申報

-有三種方式

方式一

1. 指定聘用計畫，計畫代碼一定要跟原先投保時的計畫代碼一樣才能對應。
2. 指定新增造冊月份(一月一冊，不可多月同造一冊)。
3. Key同計畫全部的聘用人員身份證字號後點選「成批轉保費」。

方式二

轉入CSV檔後點選「成批轉保費」。

方式三

複製先前曾使用過的印領清冊歷史檔後點選「成批轉保費」。

107/03 許XX 互語營

1 107 3 107/03 許XX 互語營

1 107 3 107/03 許XX 互語營

序號	身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→*開款+帳號*)	查銀行	銀行碼	員工編號	職別	應領金額	查保費	機關負擔					代扣部分				
										勞保(含職災)	健保	勞退基金	離職儲金	職災	勞保	健保	勞退基金	離職儲金	代扣所得
1	N 3	許XX	03115	查銀行	700			0	4 查保費	717	0	452	0	0	202	0	0	0	0
2				查銀行				0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3				查銀行				0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4				查銀行				0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5				查銀行				0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

小提醒~
複製歷史資料要記得去修改「所屬年度」的月份唷~~