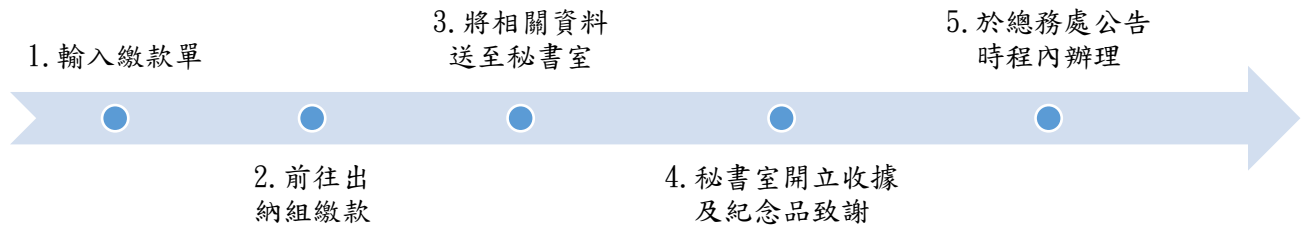


繳款方式及流程

- 一、各單位承辦窗口輸入繳款單至出納繳款後，將**繳款單**(**繳款單輸入說明如下**)及**捐款明細表**(紙本及電子檔)送至秘書室，秘書室憑此資料開立收據及紀念品致謝。(資料確認後會送還給貴單位申辦停車證)
- 二、各單位於總務處公告申辦停車證時程內，將繳款單、捐款明細表連同相關規定至總務處辦理。



繳款單輸入說明

- 一、登入 MIS 系統→財務管理→出納電腦作業(就源輸入)→非營業繳款資料輸入及查詢
- 二、輸入資料：出納別” D ” →公司別” UD ” →事業部” 2 ” →部門及繳款人代號(自行輸入)→票款別” A. 現金(台幣)” →繳款說明” **指定捐贈長庚大學經濟文化不利學生獎助學金(高教深耕計畫)** ” →點選下一步。

非營業繳款資料輸入

出納別:

公司別:

事業部: 輸入時請注意事業部、部門大小寫

部門:

繳款人代號:

票款別:

繳款說明:

- 三、款項別” **Y5** ” →廠商或繳款人代號(輸入員工編號)→金額(輸入總額)→點選左上方**儲存**圖示後列印→完成並簽名

儲存

台幣現金繳款輸入螢幕

出納別: D 公司: UD 事業部: 2 部門: 2100 本單編號: 回上一步

第一筆現金繳款記錄

票款別: A 現金 款項別: Y5 一般繳款 福委會, 伙食團繳款 發票號碼: 到期日:

廠商統編或繳款人代號:

幣別: TWD 金額: 匯率: 預設值為最近一日匯率

免填: 匯費: 沖帳年月: 沖帳方式:

請購案號: 批號: 期別: 批次: 用途: 航次: 沖帳公司:

第二筆現金繳款記錄

票款別: A 現金 款項別: 一般繳款 福委會, 伙食團繳款 發票號碼: 到期日:

廠商統編或繳款人代號:

幣別: TWD 金額: 匯率: 預設值為最近一日匯率

免填: 匯費: 沖帳年月: 沖帳方式:

請購案號: 批號: 期別: 批次: 用途: 航次: 沖帳公司: