

【領據系統操作手冊】

二代健保管理系統 登入網址 <http://sys.ndhu.edu.tw/PER/DoSecond>

範例：請領演講者講座鐘點費及交通費

步驟如下：

1. 登入二代健保管理系統，屬本校人員可使用人事帳號或email 帳號進行登入，如屬計畫人員敬請點選計畫人員項目進行登入。



2. 登入後，如下圖紅色橢圓圈註部分，點選畫面左邊「申請」→「領據作業」即可進入。



3. 請先選擇年度：102
4. 選擇單位或計畫：請依所需核銷之單位或計畫作選擇
5. 如上圖紅色長方形圈註部分，領據系統可選擇「聘任酬勞」、「其他酬勞」或「領據」：由於核銷為單場演講領據，請點選畫面上方「領據」進行新增(聘任酬勞屬需進行勞健保輸入之人員使用，不需使用勞健保者請點選其他酬勞，如是用於單筆核銷者請點選領據)。

6. 請於主檔維護處直接點選**新增**(任一筆皆可)，如首次使用因無任何資料，故主檔部份會出現【主檔查詢無資料，按此新增資料】。請點選**按此新增資料**，進行新增。



國立東華大學
National Dong Hwa University

二代健保管理系統

單位：人事室 申報年：102
負責人： 申報月：1
系統：二代健保人事管理 email識別： mail.ndhu.edu.tw

申請 印領清冊/領據管理：年度：102 102 選擇單位或計畫： 分類： 聘任酬勞 其他酬勞 領據

系統	主檔維護	序號	單位/計畫	分類	購案編號	用途	計算標準	更新人	更新日期	轉檔代碼
健保局	編輯 新增 選取 刪除	198		其他酬勞	T102001578	102年1月工讀金	時薪109元	李佳蓉	2013-03-11 12:04	B02F0FB1-8C4A-49AB-96AD-0D390AE2CF99
基本資料	編輯 新增 選取 刪除	193		其他酬勞	T102008888	102年1月份工讀金	NA	洪正哲	2013-03-09 07:32	0007AAF0-AEE0-47E3-BBFD-58C30720F750
轉檔作業	編輯 新增 選取 刪除	183		其他酬勞	T102001563	101年12月份工讀金	NA	洪正哲	2013-03-09 04:08	25E03C98-6734-4EF8-A854-C4C521E66BDC
	編輯 新增 選取 刪除	151		其他酬勞	T102000716	論文指導費及口試費	NA	李佳蓉	2013-02-18 04:49	896EBC73-11E4-4E17-8E17-B7D984C50421
	編輯 新增 選取 刪除	139		其他酬勞	T30501111	工讀費	NA	洪正哲	2013-01-31 02:05	4BF8E063-2945-42AD-B75F-5DDD5B356E4B

明細檔維護：序號 身分證號 姓名 銀行帳號 服務單位/職稱 連絡電話 EMail 費用項目 應領金額 免扣繳 更新日期
此購案尚無資料，按此新增資料



國立東華大學
National Dong Hwa University

二代健保管理系統

單位：人事室 申報年：102
負責人： 申報月：3
系統：二代健保人事管理 email識別： mail.ndhu.edu.tw

申請 印領清冊/領據管理：年度：102 102 選擇單位或計畫： 分類： 聘任酬勞 其他酬勞 領據

列印 主檔維護：序號 單位/計畫 分類 購案編號 用途 計算標準 更新人 更新日期 轉檔代碼

主檔查詢無資料，按此新增資料

明細檔維護：序號 身分證號 姓名 銀行帳號 服務單位/職稱 連絡電話 EMail 費用項目 應領金額 免扣繳 更新日期
此購案尚無資料，按此新增資料

7. 依步驟 6 點選新增後出現粉色那筆為新增後「主檔」，同時於主檔下方多出了「明細檔」
8. 請於「主檔處」點選**選取**鍵



國立東華大學
National Dong Hwa University

二代健保管理系統

單位：人事室 申報年：102
負責人： 申報月：1
系統：二代健保人事管理 email識別： mail.ndhu.edu.tw

申請 印領清冊/領據管理：年度：102 102 選擇單位或計畫： 分類： 聘任酬勞 其他酬勞 領據

系統	主檔維護	序號	單位/計畫	分類	購案編號	用途	計算標準	更新人	更新日期	轉檔代碼
健保局	編輯 新增 選取 刪除	214		領據	NA	NA	NA	洪正哲	2013-03-12 02:26	
基本資料	編輯 新增 選取 刪除	205		領據	123	456	789	尹麗君	2013-03-12 08:56	366FFD28-FB11-4D81-BE65-0249365121D0
轉檔作業	編輯 新增 選取 刪除	186		領據	T102001564	102/02/18演講費及交通費	NA	洪正哲	2013-03-09 04:38	8013D8A4-7573-4469-9A02-4AF2EEE67774
	編輯 新增 選取 刪除	173		領據	t102000000	NA102年100月工讀費	NA	洪正哲	2013-02-21 12:15	8998SDF4-76AF-4840-AA70-5B8C47DC4E42
	編輯 新增 選取 刪除	172		領據	t102000000	NA102年100月工讀費	NA	洪正哲	2013-02-21 12:04	A0A8AAAF-282D-4CC9-B405-B5FE64D6BD7A

明細檔維護：序號 身分證號 姓名 銀行帳號 服務單位/職稱 連絡電話 EMail 費用項目 應領金額 免扣繳 更新日期
此購案尚無資料，按此新增資料

9. 完成步驟 8，請於「明細檔」處點選**按此新增資料**

10. 完成步驟 9 按此新增資料後畫面如下

單位：人事室 申報年：102
負責人： 申報月：1
系統：二代健保人事管理 email識別： ail.ndhu.edu.tw

申請 印領清冊/領據管理：年度：102 102 選擇單位或計畫： 分類： 聘任酬勞 其他酬勞 領據

主檔維護	序號	單位/計畫	分類	購案編號	用途	計算標準	更新人	更新日期	轉檔代碼
編輯 新增 選取 刪除	214		領據	NA	NA	NA	洪正哲	2013-03-12 02:26	
編輯 新增 選取 刪除	205		領據	123	456	789	尹麗君	2013-03-12 08:56	366FFD28-FB11-4D81-BE65-0249365121D0
編輯 新增 選取 刪除	186		領據	T102001564	102/02/18演講費及交通費	NA	洪正哲	2013-03-09 04:38	8013D8A4-7573-4469-9A02-4AF2EEE67774
編輯 新增 選取 刪除	173		領據	t102000000	NA102年100月工讀費	NA	洪正哲	2013-02-21 12:15	89985DF4-76AF-4840-AA70-5B8C47DC4E42
編輯 新增 選取 刪除	172		領據	t102000000	NA102年100月工讀費	NA	洪正哲	2013-02-21 12:04	A0A8AAAF-282D-4CC9-B405-B5FE64D6BD7A

1 2

明細檔維護	序號	身分證號	姓名	銀行帳號	服務單位/職稱	連絡電話	E-Mail	費用項目	應領金額	免扣繳	更新日期
新增 編輯 刪除	190	NA	NA	NA					0		2013-03-12 02:29

11. 請於「明細檔」維護處點選編輯鍵

12. 完成步驟 11 後畫面如下

明細檔維護	序號	身分證號	姓名	銀行帳號	服務單位/職稱	連絡電話	E-Mail	費用項目	應領金額	免扣繳	更新日期
新增 編輯 刪除	190	NA	NA	NA					0		2013-03-12 02:29

序號：190 身分證字號： 外國人(不驗證身分證字號)：
 是 否 詳細資料：洪水水/校外//花蓮縣吉安鄉北昌村建國
 銀行帳號： 銀行代碼：0078014 領現金： 是 否

費用項目：演講費(非課程演講) 所得類別：9B / 65
 數量：1 單位：場
 金額/單位：15000 免稅給付：0
 應付金額：15000 代扣所得：0

二代健保補充保費：
 免扣繳身分 非免扣繳身分 勾選「免扣繳身分」，請務必選擇「免扣繳分類」，並請妥善保存證明文件備查。
 免扣繳分類：不屬於免扣繳分類。
 免扣繳審查人：
 二代健保(機關負擔)：0 獎金(必填)： 是 否
 二代健保(個人負擔)：300
 代墊人身分證字號：
 代墊人姓名：
 代墊人銀行帳戶：
 代墊人銀行代碼：0507602
 備註：
 更新 取消或關閉明細輸入

- 請依序由上而下輸入受款人身分證字號(如系統已有相關資料，則系統會自行代出)。若受款人資料檔無該人員資料，將彈出「新增受款人資料輸入」，以供輸入新的受款人資料。
- 請於外國人欄外點選是否為外國人預設值為否
- 費用項目：「請慢慢輸入」，系統會依所輸入關鍵字判斷出費用項目別。
- 數量：請自行輸入，由本範例為申請演講費，故輸入請領場數
- 單位：以下拉式選單方式進行點選
- 金額/單位：請自行輸入
- 應付金額：由系統自行計算
- 免稅給付：預設值為 0
- 代扣所得：預設值為 0

22. 二代健保補充保費：請依二代健保相關法規進行點選，如選擇免扣繳身分，則免扣繳分類選項則不得為【不屬於免扣繳分類】。★提醒您：若選擇【免扣繳身分】，請務必選擇「免扣繳分類」，並請妥善保存證明文件備查。
23. 免扣繳審查人：則由系統依使用者自行代出。
24. 獎金：請點選是否屬獎金。★校內人員全年累計超過投保金額 4 倍部分的獎金，依補充保險費率計算應扣繳補充保險費。
25. 二代健保(機關負擔)及二代健保(個人負擔)：由系統自行帶出。
26. 代墊人身份證字號：如該筆為代墊款項請輸入

明細維護	序號	身分證號	姓名	銀行帳號	服務單位/職稱	連絡電話	EMail	費用項目	應領金額	免扣繳	更新日期
新增	190	NA	NA	NA					0		2013-03-12 02:29
序號: 190 身分證號: 190											
身分證字號:		外國人(不驗證身分證字號):		詳細資料: 花蓮縣吉安鄉北昌村建國							
費用項目:		演講費(非課程演講)		所得類別: 9B / 65							
數量:		1		單位: 場							
金額/單位:		15000		免稅給付: 0							
應付金額:		15000		代扣所得: 0							
二代健保補充保費:											
免扣繳身分		勾選「免扣繳身分」，請務必選擇「免扣繳分類」，並請妥善保存證明文件備查。									
免扣繳分類:		不屬於免扣繳分類									
免扣繳審查人:				獎金(必填): 是 否							
二代健保(機關負擔):		0		二代健保(個人負擔): 300							
代墊人身份證字號:				代墊人姓名:							
代墊人銀行帳戶:				代墊人銀行代碼:							
備註:											

27. 完成上述輸入，請點選**更新**；或者選擇**取消** or **關閉明細輸入**，取消輸入並關閉明細輸入。
28. 點選更新後會出現下方訊息



29. 確認步驟 28 訊息對話框後，「明細檔」處會新增所輸入之明細檔，畫面如下

明細檔維護	序號	身分證號	姓名	銀行帳號	服務單位/職稱	連絡電話	E-Mail	費用項目	應領金額	免扣繳	更新日期
新增	190		洪水水					演講費(非課程演講)	15000	N	2013-03-12 02:38

序號：190		主檔序號：214	
身分證字號：		外國人(不輸入身分證字號)： <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
費用項目：		所得類別：9B / 65	
數量：1		單位：場	
金額/單位：15000		免稅給付：0	
應付金額：15000		代扣所得：0	
二代健保補充保費： <input type="radio"/> 免扣繳身分 <input checked="" type="radio"/> 非免扣繳身分		勾選「免扣繳身分」，請務必選擇「免扣繳分類」，並請妥善保存證明文件備查。	
免扣繳分類：		不屬於免扣繳分類。	
免扣繳審查人：		獎金(必填)： <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
二代健保(機關負擔)：0		二代健保(個人負擔)：300	
代墊人身分證字號：		代墊人姓名：	
代墊人銀行帳戶：		代墊人銀行代碼：0507602	
更新		取消or關閉明細輸入	

30. 請於「明細檔」處明細檔維護進行第二筆交通費資料新增，請點選新增。

31. 重覆步驟 13 至步驟 27 完成新增

32. 完成新增交通費及演講費後明細檔如下圖

明細檔維護	序號	身分證號	姓名	銀行帳號	服務單位/職稱	連絡電話	E-Mail	費用項目	應領金額	免扣繳	更新日期
新增	191		洪水水					交通費(實報實銷)	2000		2013-03-12 02:40
新增	190		洪水水					演講費(非課程演講)	15000	N	2013-03-12 02:38

33. 將二代健保系統縮小，切勿關閉

34. 進入會計系統 <http://134.208.20.193/> 以原先授權之帳號及密碼登入



35. 無論申請「其他酬勞印領清冊」、「其他酬勞清冊」或「領據」，請購時請點選「人事清冊專用(黏貼用)」選項，並按下一步。



36. 請於用途說明欄上輸入用途及說明，例：本次以講座鐘點費及交通費為例，則輸入○○講座之講座鐘點費及交通費。

37. 依序點選計劃編號→經費用途→選取會計科目並輸入金額，此金額為「聘任酬勞印領清冊」、「其他酬勞清冊」或「領據」之總金額。



38. 品名/規格/用途，由於清冊(領據)內容由二代健保管理系統產出，故請直接點選詳如附件，單位：式，數量：1，請直接填上總金額。



39. 點選編輯受款人，請直接點選詳如清冊。



40. 以上事項完成後，請按存入即完成會計系統之請購，並印出支出憑證粘存單。



41. 回到二代健保系統

42. 於「主檔處」主檔維護點選編輯。



43. 完成步驟 42 後畫面如下

單位：人事室 申報年：102
 負責人： 申報月：1
 系統：二代健保人事管理 email識別： @mail.ndhu.edu.tw

申請 印領清冊/領據管理：年度：102 102 選擇單位或計畫： 分類： 聘任酬勞 其他酬勞 領據

主檔維護：	序號	單位/計畫	分類	購案編號	用途	計算標準	更新人	更新日期	轉檔代碼
更新 取消	214		領據	NA	NA	NA	洪正哲	2013-03-12 02:26	
編輯 新增 選取 刪除 轉檔	205		領據	123	456	789	尹麗君	2013-03-12	366FFD28-FB11-4D81-BE65-

- 44. 購案編號：將會計系統所產生之購案編號輸入(可直接於會計系統複製後於本系統直接貼上)
- 45. 用途：需同會計系統用途說明(可直接於會計系統複製後於本系統直接貼上)
- 46. 計算標準：請自行輸入
- 47. 完成步驟 44~46 後，請點選**更新**。
- 48. 完成步驟 47 後，畫面如下

單位：人事室 申報年：102
 負責人： 申報月：1
 系統：二代健保人事管理 email識別： @mail.ndhu.edu.tw

申請 印領清冊/領據管理：年度：102 102 選擇單位或計畫： 分類： 聘任酬勞 其他酬勞 領據

主檔維護：	序號	單位/計畫	分類	購案編號	用途	計算標準	更新人	更新日期	轉檔代碼
編輯 新增 選取 刪除 轉檔	214		領據	T102001564	102/02/18演講費及交通費	一場15000元，交通費實支核銷2000元	洪正哲	2013-03-12 02:48	
編輯 新增 選取 刪除 轉檔	205		領據	123	456	789	尹麗君	2013-03-12 08:56	366FFD28-FB11-4D81-BE65-0249365121D0
編輯 新增 選取 刪除 轉檔	186		領據	T102001564	102/02/18演講費及交通費	NA	洪正哲	2013-03-09 04:38	8013D8A4-7573-4469-9A02-4AF2EEE67774
編輯 新增 選取 刪除 轉檔	173		領據	t102000000	NA102年100月工讀費	NA	洪正哲	2013-02-21 12:15	89985DF4-76AF-4840-AA70-5B8C47DC4E42
編輯 新增 選取 刪除 轉檔	172		領據	t102000000	NA102年100月工讀費	NA	洪正哲	2013-02-21 12:04	A0A8AAAF-282D-4CC9-B405-B5FE64D6BD7A

1 2

明細檔維護：	序號	身分證號	姓名	銀行帳號	服務單位/職稱	連絡電話	E-Mail	費用項目	應領金額	免扣繳	更新日期
新增 編輯 刪除	191		洪水水					交通費(實報實銷)	2000		2013-03-12 02:40
新增 編輯 刪除	190		洪水水					演講費(非課程演講)	15000	N	2013-03-12 02:38

- 49. 請點選**轉檔**，進行轉檔列印
- 50. 點選轉檔後則主檔及明細檔皆不得再進行修改，敬請使用者注意
- 51. 完成步驟 50 後，將進行列印清冊

52. 點選左邊申請後點選「收據列印」進行列印



53. 完成步驟 52 後畫面如下



54. 請點選「其他酬勞列印」，進行清冊列印

55. 完成步驟 54 後，請依郵局、台企及非上述兩間金融機構之銀行帳戶列印劃帳清冊

56. 完成步驟 54 由系統自動產生其他酬勞印領清冊如下



57. 請直接列印
58. 由系統所印出之聘任酬勞印領清冊、其他酬勞清冊或領據，粘貼於會計請購系統所印出之支出憑證粘存單後並將劃帳清冊一份檢附進行核銷。