

# 收據系統操作流程

112.2.01

- 一. 收據亦屬正式公文書，應妥善保管及管理，避免遺失。各申領單位皆應負保管及管理責任。
- 二. 開立時應多加檢查內容是否正確，不可隨意修改，避免作廢。
- 三. 已開立(第3聯存根聯)及未開立之收據(空白收據第1至第3聯)皆須妥善保存，兩者仍應繳回。
- 四. 收據作廢後仍應妥善保存，不可丟棄，且仍須於系統登錄，似請領之區間起訖號碼可繳回時，依序號併入繳回。

**五. 收據款項及金額應照實填發，以免涉及不法。**

六. 請依照下列步驟：(可點選項目連結)

1. [請領空白收據](#)
2. [登入系統](#)
3. [開立空白收據](#)
4. [填寫收據內容](#)
5. [預開收據之注意](#)
6. [列印收據](#)
7. [錯誤更正](#)
8. [收據作廢](#)
9. [收據繳回](#)

1. 請領空白收據：請先至主計室/表單下載/借用自行收納統一收據申請表  
 (<https://acc.npust.edu.tw/form.aspx?k=7>)，填寫並印出申請單，依序核章領取空白收據，  
 亦可持承辦人員印章至出納組填寫本申請單以領取空白收據。

國立屏東科技大學  
 借用自行收納統一收據申請表

<b>申請事由</b>		<b>申請日期：</b> 年 月 日
<b>使用期間：</b> 自 年 月 日至 年 月 日		
<b>領用收據繳回銷號情形 (領用單位填寫)：</b>		<b>預估份數：</b>
已領： 張	已開： 張	共計：_____份
空白： 張	作廢： 張	<b>字軌：</b>
<b>申請單位：</b>		(本欄由出納組填寫)
<b>承辦人</b>	<b>單位主管</b>	<b>聯絡電話</b>
<b>出納組</b>	<b>主計室</b>	

104.01.01

注意事項：

2. 登入:進入屏科大網頁首頁/行政單位/總務處網頁下方常用連結-繳款收據系統  
 (<https://rcweb.npust.edu.tw/>)，登入帳號、密碼。

## 國立屏東科技大學 收據系統

### 登入

**帳戶資訊**

帳號:

密碼:

[非以公文方式開立收據簡便申請書](#)

[接受捐贈表](#)

3. 空白開立：請先選擇並確認作業年度，點選空白開立。

國立屏東科技大學 收據系統 作業年度：109

1.收據設定 2.收款設定 3.使用人設定 4.領用單位設定 5.說明

收據維護 [空白收據下載](#) [揚字空白收據下載](#) [迎字空白收據下載](#) [選擇檔案](#) 未選擇任何檔案 [Excel匯入](#)

單位 \_\_\_\_\_ 承辦者 \_\_\_\_\_ 109 年 03 月 字軌 收 收據狀態 使用 收款狀態 全部

列印 刪除 **空白開立** 範本開立 複製開立 單據開立 收據號碼 \_\_\_\_\_ 查詢

繳費證明

字軌	號碼	日期	金額	事由	繳款人	備註
<input type="checkbox"/>	收 109100440	1090324	300,000	農科-2.3.3.3-	行	申 委
<input type="checkbox"/>	收 109100439	1090324	90,000		行 務	申 50
<input type="checkbox"/>	收 109100438	1090323	105,000	MOST 107-	申	申 50

4. 填寫收據內容：將各欄位資料填入。收款狀態分為預開、非預開。若繳款方式為匯款且尚未匯款者，則請選擇「預開」，並填寫預計收款日。若繳款方式為現金、支票、匯票或已匯款等，則請選擇「非預開」。填寫完後，請儲存。

5. 預開收據之注意：預開之收據請追蹤未入帳者，並主動通知繳款人儘速繳款。當請領的空白收據(每次請領 50 份之區間號碼)用罄且皆入帳者，請進行下一步驟-收據繳回。

國立屏東科技大學 收據系統 作業年度：109

1.收據設定 2.收款設定 3.使用人設定 4.領用單位設定 5.說明

開立收據

年度 109 收據字軌 收 收據號碼 109100441 收據金額 922000

開立日期 1090325 收據狀態 使用 **收款狀態 預開** 預計收款日 1090401

繳款人 行 申請人 \_\_\_\_\_

事由 \_\_\_\_\_

備註 \_\_\_\_\_

已印

新增	繳款方式	實收日期	幣別	金額	外幣金額	科目	摘要說明	計畫代碼
<input type="checkbox"/>	<b>匯款</b>		新臺幣	922000	0.00		第一期	

儲存 取消

6. **列印收據**：列印前須先檢查內容是否無誤，紙本號碼與線上收據號碼要相同才能列印，可勾選上圖的「直接列印」直接印出，或儲存後畫面會跳出至下圖，由此勾選要列印的號碼並選列印即可。

國立屏東科技大學 收據系統 作業年度： 109

1.收據設定 2.收款設定 3.使用人設定 4.領用單位設定 5.說明

收據維護 [空白收據下載](#) [揚字空白收據下載](#) [迎字空白收據下載](#) 選擇檔案 未選擇任何檔案

單位  承辦者  109 年 03 月 字軌  收 收據狀態  使用 收款狀態  全部

收據號碼

繳費證明

字軌	號碼	日期	金額	事由	繳款人	備註
<input type="checkbox"/>	收 09100440	1090.				
<input type="checkbox"/>	收 109100439	1090.				
<input type="checkbox"/>	收 109100438	1090.				

7. **錯誤更正**：**列印前請務必再次確認資料是否無誤**，列印前線上資料皆可更改。若有錯誤要更正，列印後收據紙本僅備註摘要可蓋修正章，其餘不修改。
8. **收據作廢**：列印後發現金額有誤時，則須將第 1 聯至第 3 聯收齊蓋作廢章，仍予保存、不可丟棄。並到系統將收據狀態改為作廢。

國立屏東科技大學 收據系統 作業年度： 109

1.收據設定 2.收款設定 3.使用人設定 4.領用單位設定 5.說明

開立收據

年度  109 收據字軌  收 收據號碼  109100441 收據金額  922000

開立日期  1090325 收據狀態  作廢 收款狀態  預開 預計收款日  1090401

繳款人  行 申請人

事由  冢

備註  申

已印

新增	繳款方式	實收日期	幣別	金額	外幣金額	科目	摘要說明	計畫代碼
<input type="button" value="刪除"/>	匯款		新臺幣	922000	0.00		第一期,經常門: 922000元;J10942039	

9. 收據繳回-先至收據設定/1.3 收據查詢，再至 1.2 收據繳回。

進入收據查詢，以收據號碼搜尋預繳回之收據起訖號碼，點選查詢即出現下方收據明細。請檢查各收據是否已有傳票號碼，有傳票號碼者即代表已入帳，可做繳回，若為無傳票號碼但為作廢者亦可繳回；但無傳票號碼又非作廢者，則須待有傳票號碼後可以辦

] 收據查詢

傳票號碼	申請	狀態	類別	方式	收款
J100043	吳幸如	使用	預開	匯款	
J300001	陳天傑	作廢	預開	現金	
	王志強	使用	預開	匯款	
	簡...	作廢	預開	現金	

查詢收據確實已入帳(有傳票號碼)或作廢者，且紙本收據第 3 聯或作廢的第 1 至 3 聯沒有遺漏，並依號碼由小至大依序排好收齊後，方能至 1.2 收據繳回。

國立屏東科技大學 收據系統 作業年度：109

1.收據設定 2.收款設定 3.使用人設定 4.領用單位設定 5.說明

1.1.收據開立作業  
**1.2.收據繳回**  
1.3.收據查詢  
1.4.傳票查詢

承辦者: \_\_\_\_\_

新增	編輯	刪除	列印統計表	列印明細
彙總單號	日期	收據筆數	備註	
10800487	1090303	15		

移除	加入	收據字軌	收據號碼	收據金額	繳款人	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	收	108117086	995,500	行政院農業委員會林務局	自單

認年月，點選「新增」

### 收據繳回

單位 [ ] 承辦者 [ ]

繳回彙總單

109 年 03 月

**新增** 編輯 刪除 列印統計表 列印明細

彙總單號	日期	收據筆數	備註
10800487	1090303	15	

收據

移除 加入

收據字軌	收據號碼	收據金額	繳款人	
<input type="checkbox"/>	收 108117086	995,500	行政院農業委員會林務局	自動
<input type="checkbox"/>	收 108117087	1,650,000	科技部	檢送: 款16!
<input type="checkbox"/>	收 108117088	200,000	行政院農業委員會	口服 性能:
<input type="checkbox"/>	收 108117089	170,000	行政院農業委員會	智慧1
<input type="checkbox"/>	收 108117090	0		
<input type="checkbox"/>	收 108117091	0		
<input type="checkbox"/>	收 108117092	0		

勾選「指定收據號碼區間」，填寫區間起訖號碼(為領取一份 50 張空白收據之起號及迄號)，填寫完後按「確定」。

1.收據設定 2.收款設定 3.使用人設定 4.領用單位設定 5.說明

### 加入收據

單位 [ ] 承辦者 [ ] 字軌 [收]

日期 1090325

備註說明 [ ]

**確定**  指定收據號碼區間 109100351 ~ 109100400 **取消**

全選	收據字軌	收據號碼	收據金額	繳款人	
<input type="checkbox"/>	收	109100441	920	行政院農業委員會林務局	送審
<input type="checkbox"/>	收	109100440	300	行政院農業委員會林務局	備案
<input type="checkbox"/>	收	109100439	900	行政院農業委員會林務局	送審
<input type="checkbox"/>	收	109100438	1000	行政院農業委員會林務局	備案

核土持人實(期間107/)

依上圖步驟後，則會出現彙總單號、日期及筆數(應為 50 筆)，瀏覽右方號碼明細再次確認號碼、金額是否無誤，無誤後，按「列印統計表」列印。

### 收據繳回

單位 [ ] 承辦者 [ ]

繳回彙總單

109 年 03 月

**新增** 編輯 刪除 **列印統計表** 列印明細

彙總單號	日期	收據筆數	備註
10900067	1090325	50	
10800487	1090303	15	

收據

移除 加入

收據字軌	收據號碼	收據金額	繳款人	事由
<input type="checkbox"/>	收 109100351	205,050	行政院農業委員會林務局	臺灣山區野豬危害農作物調查與防治方法成效評估
<input type="checkbox"/>	收 109100352	0	行政院農業委員會水土保持局	108年度農地水土保持國際示範區教學暨推廣軟體建置計畫
<input type="checkbox"/>	收 109100353	735,000	行政院農業委員會林務局臺東林	向陽山、三叉山及嘉明湖國家步道生態及遊憩衝擊監測委託專業服務

統計表印出，將收據紙本作為附件，檢查張數及號碼正確後，於經手人蓋職名章，送繳出納組。

國立屏東科技大學



領用單位：( )

自行收納款項收據使用統計表

彙總單號：10900066

領用人員：( )

No 109100351 ~ 109100400

繳回日期：109/03/25

名稱	號碼	張數
有效收據	10910 10910	46
作廢收據	109	4
未開立收據		0
合計		50

作廢收據不得撕毀同存根繳回  
領用新據時請將存根繳回，以憑辦理銷號

經收人：\_\_\_\_\_

出納：\_\_\_\_\_

-----