

研究生獎助學金申請操作手冊

(含 1. 研究生獎助學金系統

2. 經費管理系統)

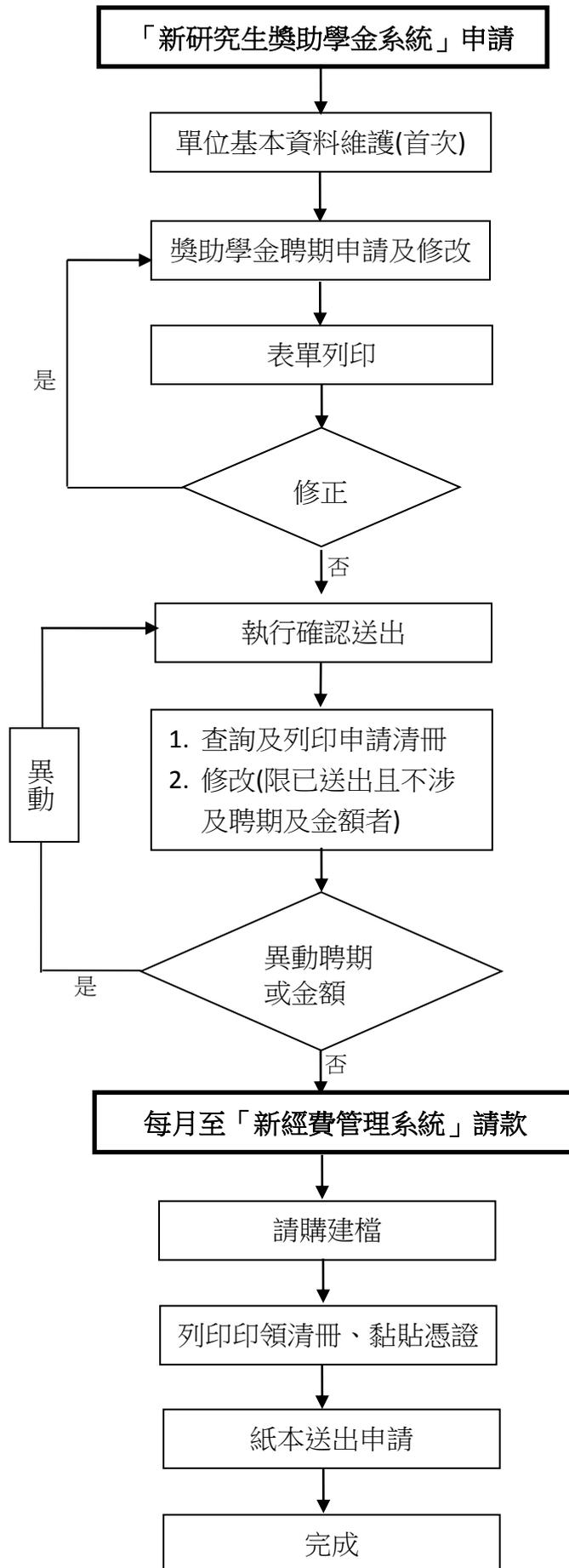
教務處招生組 製

105 年 9 月

目錄

壹、研究生獎助學金申請流程圖	1
貳、聘期申請—研究生獎助學金申請系統	
一、單位基本資料維護(首次).....	2
二、申請及修改作業.....	2
三、列印作業.....	3
四、確認送出作業.....	4
五、查詢、列印申請清冊、修改(已送出且限非聘期及金額項目).....	5
六、異動(聘期及金額)作業.....	5
參、每月請款—經費管理系統	
一、單位主管授權「計畫預算報支人員」(首次).....	6
二、新增請購單主檔.....	6
三、新增請購明細檔.....	7
四、列印表單送出申請.....	9
五、請購單查詢.....	9
六、新增「逕升博士班獎學金」預算會計編號.....	11

壹、研究生獎助學金申請流程



貳、聘期申請—研究生獎助學金申請系統

網址：<http://regaps.acad.ncku.edu.tw/sch/index.php?home>

輸入帳號密碼（同舊系統），但同一系所原有系所及校控二組帳號者，新系統合併為系所帳號。



The screenshot shows the login page of the National Cheng Kung University Graduate Assistantship Application System. The header includes the university logo and the title "研究生獎助學金申請系統" (Graduate Assistantship Application System) in red. A "Home" link is visible in the top right. The main content area features a light blue login box with fields for "帳號:" (Account) and "密碼:" (Password), and buttons for "登入(Login)" and "重設(Reset)". Below the login box, there are three links: "國立成功大學研究生獎助學金實施辦法", "國立成功大學優秀學生修讀博士班獎學金實施要點", and "國立成功大學學生兼任教學助理管理暫行要點".

一、單位基本資料維護(首次)：請務必維護，以利各項報表資料完整。



The screenshot shows the main menu of the National Cheng Kung University Graduate Assistantship Application System. The header includes the university logo and the title "研究生獎助學金申請系統" (Graduate Assistantship Application System) in red. A navigation bar contains links for "Home", "申請作業", "異動作業", "查詢作業", "系統設定", and "登出". A red box highlights the "單位基本資料維護" (Unit Basic Information Maintenance) link. Below the navigation bar, a blue box displays "已登入ad29d". At the bottom, there are three links: "系統操作說明", "應用注意事項及最新消息公告", and "研究生獎助學金獎額申請流程".



The screenshot shows the "單位基本資料維護" (Unit Basic Information Maintenance) page. The header includes the university logo and the title "單位基本資料維護" in blue. A navigation bar contains links for "Home", "申請作業", "異動作業", "查詢作業", "表單下載", "系統設定", and "登出". The main content area displays the following information: "單位: ad29d 招生組", "帳號: ad29d 招生組", "單位代號: AD2", "單位代號(人事): 20110000", and "單位主管(人事): 黃信復". A red box highlights the "聯絡人:" (Contact Person) field, which contains "廖寶慧". Other fields include "校內分機:" (Internal Extension) with "50195" and "Email:" with "z9209002@email.ncku.edu.tw". There are also fields for "密碼:" (Password) and "再次輸入密碼:" (Re-enter Password). At the bottom, there are "存檔" (Save) and "重設" (Reset) buttons.

二、申請及修改作業：

點選申請/修改作業→新增→輸入學生學號→執行讀取學生資料，系統帶出學籍資料，等，再將其他欄位資料輸入→存檔。

本系統不顯示郵局帳號，但若無郵局帳號系統將會提醒：須通知出納組建檔。



1. 經費來源：A 系所獎學金、B 系所助學金、C 校控助學金、D 逕升博士獎學金。
2. 經費來源為助學金（項次為 B 或 C）係屬兼任教學助理，應填助理類別及工作性質。

新增資料-研究生獎助學金申請資料登錄

申請單位：AD2 單位主管：黃信復 會計編號：R105-1340

學號： N5604 讀取學生資料 資料 本地生

材料所 2年級 碩士

執行期間： 2016/09/01 (起) 至 2016/09/30 (迄) 聯絡電話： 0922 月支酬勞： 6000

經費來源： C校控助學金

助理類別：
 學習型
 勞務型

工作性質：
 非「實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場」之工作 [不進入實驗室工作]
 非特殊危害作業之「實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場」之工作
 特殊危害健康作業

存檔 關閉

3. 建檔完成後畫面如下，未執行步驟(三) **確認送出** 前，均可修改資料。

功能	單號	學號	身份編號	學生資料	聯絡電話	經費來源	助理類別	工作性質	執行(起)	執行(迄)	月支酬勞	單位主管
修改	AD205004	N560	黃	材料所 2年級 本地生	0922	C校控助學金	勞務型	註1	1050901	1050930	6,000	黃信復

三、列印表單作業—列印各項申請表件：

1. 勞務型助學金：加保申請單、勞僱契約書、加保清冊。

成功大學 National Cheng Kung University

研究生獎助學金申請系統

勞務型加保申請表單列印

Home 申請作業 異動作業 查詢作業 系統設定 登出

確認狀態: 未送出 聘期(起): 1050101 ~ 1051231 申請日期(起): 1050101 ~ 1051231 查詢 **加保清冊下載**

申請日	助理類別	申請單號	學號	姓名	就讀系所	身份證號	聘期(起)	聘期(迄)	月支酬勞	列印功能
1050901	勞務型	AD205002	N56	黃	N5 材料所	Q124	1050901	1050930	6000	加保表 聘雇契約書

2. 勞務型助學金當月到期助理須退保者，列印退保清冊。

成功大學 National Cheng Kung University

研究生獎助學金申請系統

勞務型退保申請表單列印

Home 申請作業 異動作業 查詢作業 系統設定 登出

確認狀態: 已送出 聘期(迄): 1050101 ~ 1051231 查詢 **退保清冊下載**

申請日	助理類別	申請單號	學號	姓名	就讀系所	身份證號	聘期(起)	聘期(迄)	月支酬勞
1050830	勞務型	AD205002	P46	謝	P4 航太所	H124	1050906	1050910	999

3. 學習型助學金：學習型認定同意書。

成功大學 National Cheng Kung University

學習型申請表單列印

Home 申請作業 異動作業 查詢作業 系統設定 登出

申請單位: AD2 招生組 確認狀態: 已送出 聘期(起): 1050101 ~ 1051231 查詢

申請日期	助理類別	申請單號	學號	姓名	就讀系所	身份證號	聘期(起)	聘期(迄)	工作性質	列印
1050830	學習型	AD205001	N26	林	N2 電機所	E123	1050901	1050910	註1	學習型認定同意書
1050830	學習型	AD205003	N56	黃	N5 材料所	Q124	1050830	1050910	註1	學習型認定同意書

4. (1)所有勞務型助學金、(2)學型習進實驗室(工作性質為註2,3者)助學金：須列印體檢同意書一覽表，若「繳交同意書」欄位為N之學生不須繳同意書，但仍須繳體檢同意書一覽表至環安衛中心。

成功大學 National Cheng Kung University

體檢同意書一覽表列印

Home 申請作業 異動作業 查詢作業 系統設定 登出

申請單位: AD2 招生組 確認狀態: 已送出 聘期(起): 1050101 ~ 1051231 助理類別: 全部 查詢 **同意書一覽表下載**

申請日期	助理類別	申請單號	學號	姓名	就讀系所	身份證號	聘期(起)	聘期(迄)	工作性質	繳交同意書
1050830	學習型	AD205001	N26	林	N2 電機所	E12	1050901	1050910	註1	N 聘期不足6個月(1050901起算)
1050830	勞務型	AD205002	P46	謝	P4 航太所	H12	1050906	1050910	註1	N 體檢有效期至1090731
1050830	學習型	AD205003	N56	黃	N5 材料所	Q12	1050830	1050910	註1	N 體檢有效期至1090909

四、確認送出作業：

執行申請單採單筆或全部確認送出即完成申請作業，執行確認送出前資料均可更改，送出後若須更改資料，請至異動作業執行。

獎助學金確認送出

Home | 申請作業 | 異動作業 | 查詢作業 | 系統設定 | 登出

AD2 招生組 | 查詢 | 全部確認送出

功能	單號	學號	身份證號	學生資料	聯絡電話	經費來源	助理類別	工作性質	執行(起)	執行(迄)	月支酬勞	單位主管
確認	AD205004	N5	Q12	黃柏源 材料所 2年級 本地生	092	C校控助學金	勞務型	註1	1050901	1050930	6,000	黃信復

五、查詢、列印申請清冊及修改作業：

- 查詢：可查得各申請狀況之資料，單號欄若標示(1)表示異動1次，點擊該欄位即顯示異動紀錄，於各欄位名稱點一下，資料即依其欄位資料筆劃大到小或小到大作排序。
- 列印：可列印各類申請清冊。
- 修改：若執行確認送出且不涉及聘期及金額之修改，可於此功能執行。

獎助學金資料查詢

Home | 申請作業 | 異動作業 | 查詢作業 | 系統設定 | 登出

AD2 招生組 | 年度: 105 | 確認狀態: 全部 | 起聘日期: 1050101 ~ 1050830 | 查詢 | 下載清冊

單號	單號狀態	學號	身份證號	學生資料	聯絡電話	經費來源	助理類別	工作性質	執行(起)	執行(迄)	月支酬勞	單位主管
AD205003 (1)	已送出	N56	Q12	黃柏源 材料所 2年級 本地生	092	C校控助學金	學習型	註1	1050830	1050930	6,000	黃信復

異動記錄AD205003

序	聘期(起)	聘期(迄)	月支酬勞	異動原因	異動日期
1	1050830	1050910	5001	延長聘期並調薪	1050901 16:26:20

關閉

六、異動作業：

已送出資料如須更改聘期、金額者，執行異動作業及確認送出作業。

獎助學金異動作業

Home | 申請作業 | 異動作業 | 查詢作業 | 系統設定 | 登出

AD2 招生組

功能	單號	學號	身份證號	學生資料	聯絡電話	經費來源	助理類別	工作性質	執行(起)	執行(迄)	月支酬勞	單位主管
異動	AD205001	N26	E12	林 電機所 2年級 本地生	0928	C校控助學金	學習型	註1	1050901	1050910	1,234	黃信復
異動	AD205002	P46	H12	謝 航太所 1年級 本地生	0955	C校控助學金	勞務型	註1	1050906	1050910	999	黃信復
異動	AD205003	N56	Q12	黃柏源 材料所 2年級 本地生	0922	C校控助學金	學習型	註1	1050830	1050910	5,001	黃信復

異動資料 AD205003

申請單位: AD2 | 單位主管: 黃信復 | 會計編號: R105-1340

學號: N56(黃) 本地生

材料所 2年級 碩士

執行期間: 2016/08/30 (起) 至 2016/09/30 (迄) | 月支酬勞: 6000

異動說明: 延長聘期並調薪

存檔 | 關閉

異動申請單確認送出

Home | 申請作業 | 異動作業 | 查詢作業 | 系統設定 | 登出

AD2 招生組 | 查詢 | 全部確認送出

功能	單號	學號	身份證號	學生資料	聯絡電話	經費來源	助理類別	工作性質	執行(起)	執行(迄)	月支酬勞	單位主管
確認	AD205003	N56	Q124	黃柏源 材料所 2年級 本地生	0922	C校控助學金	學習型	註1	1050830	1050930	6,000	黃信復

參、每月請款－經費管理系統

網址：<https://expsys.ncku.edu.tw/index.php?auth>

一、輸入帳號及密碼(同公文系統)，首次須先經(部門)單位主管授權「計畫預算報支人員」。

國立成功大學
National Cheng Kung University

相關連結 ▾

經費管理系統

登入

帳號

密碼

驗證碼 2232

帳密同成功入口系統，首次使用請參考[系統使用簡介](#)

最新消息

Jul 05 薪資請領日：『專案計畫專任人員請於每月28日始得製作請領下個月薪資！』

Jul 05 主計室 請購核准日期必須早於發票或收據日期，以免遭刪除！

Jul 05 出納組 (1)居住者(凡在台全年住滿183天以上):薪資扣繳稅率改為5%,稅額達到2000元才扣!(一般薪資查表扣繳;兼職及非每月給付薪資起扣點:73,001元)。外籍人士如選填此項,必須提出聘書等文件以資證明

(2)非居住者(凡在台全年未住滿183天):全月薪資給付總額<=30012時,扣繳稅率為6%,全月薪資給付總額>30012時,扣繳稅率為18%

二、新增請購單主檔：

1. 先選擇「計畫預算報支人員」，點選「1. 人事經費」→研究生獎助學金(或直接點選「2 研究生獎助學金」快捷鍵)→新增請購單

國立成功大學
National Cheng Kung University

1 人事經費 ▾ 物品請購 ▾ 一般經費 ▾ 綜合收據 ▾ 請購查詢 ▾ 預算與授權 ▾ 個人服務 ▾

經費管理系統

廖寶慧 計畫預算報支人員(招生組) ▾ 登出

首頁 > 功能總覽

人事經費(丙式)

- 主持人費、兼任助理
- 臨時工
- 2 研究生獎助學金
- 非專任人員補公提金

主持人費、兼任助理 專任人員 臨時工

物品請購(甲式)

- 物品請購單：耗材、雜支、設備、電腦使用費、維修、儀器、非消耗品、餐費、論文發表/註冊費...等
- 圖書

物品請購單 圖書

人事經費 ▾

- 主持人費、兼任助理[10][12]
- 專任人員[5][6]
- 臨時工[13]
- 其他酬勞(年終獎金、兼職等)[11]
- 2 研究生獎助學金[14][15]
- 兼任教師[7]
- 無需製作印領清冊等
- 非專任人員補公提金[8]

經費管理系統

首頁 > 人事經費 > 研究生獎助學金[14][15]

廖寶慧 計畫預算報支人員(招生組) ▾ 登出

隱藏查詢條件設定 ▲

會計年度 ▾	大於等於(>=) ▾	104	X
單號 ▾	相等(=) ▾		X
--請選擇查詢項目-- ▾	相等(=) ▾	請先挑選查詢項目	X

查詢 清除

新增請購單 檢視/編輯請購單 刪除請購單 基本資料維護

會計年度	單號	會計編號	用途說明	身分別	申請人	承辦人	金額	申請日期	印領清冊	黏貼憑證	主計室審核狀態
------	----	------	------	-----	-----	-----	----	------	------	------	---------

2. 輸入請購單主檔相關資料，請注意會計編號與各單位預算同 R105-****，輸入完成執行 **存檔** 後，系統將產生 **新增明細** 功能。

3. 若以邁向頂尖計畫經費核銷，則會計編號選頂尖經費編號，106 年度為「D106-111Q1」

經費來源設定

1. 經費年度	105
2. 會計編號	R105-1340(招生組)
3. 預算科目	碩博士班研究生獎助學金

確認 取消

新增請購單

電話諮詢

單號	(新增完成系統自動編號)	資料維護	廖寶慧
經費來源	計畫案預算	申請日期	1050901
單別	人事經費支出		
經費來源*	經費來源設定 • 經費年度：105 • 經費單位：1300 教務處 • 會計編號：R105-1340(招生組) • 預算科目：碩博士班研究生獎助學金		
暫付款沖轉*	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
申請人*	廖寶慧 選擇	聯絡電話*	50195
聯絡email*	z9209002@email.ncku.edu.tw <small>聯絡電話、聯絡email 為出納組與貴單位聯絡轉帳成功與否與通知領取支票使用，請勿亂填寫。</small>		
用途說明*	研究生獎助學金		
備註			
受領事由*	9月份學習型助學金		選擇
身分別*	教務處研究生獎助學金(無勞健保) ▾		

存檔 關閉

三、新增請購明細檔

點選「新增明細」→系統預設申請月份為當月份→於姓名欄點選「選擇」以查詢當月欲請款名單，系統將出現「選擇受領人」視窗，請點選身份類別(如學習型)，點選「查詢」功能，系統顯示符合期間及身份之名單，將欲申請名單點二下即帶進申請單中，點選「確定新增」即完成該筆建檔。

新增請購單
✕

電話諮詢

編輯

單號	144824	資料維護	廖寶慧
經費來源	計劃案預算	申請日期	1050901
單別	人事經費支出		
申請總金額	0		
經費來源	<ul style="list-style-type: none"> 經費年度：105 經費單位：1300 教務處 會計編號：R105-1340(招生組) 預算科目：碩博士班研究生獎助學金 		
暫付款沖轉	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
申請人	廖寶慧	聯絡電話	50195
聯絡email	z9209002@email.ncku.edu.tw		
用途說明	研究生獎助學金		
備註			
受領事由	9月份學習型助學金		
身分別	教務處研究生獎助學金(無勞健保)		

新增明細

序號▼	姓名	職稱	工作期間(起)	工作期間(迄)	次數	薪別	年	月	支給標準	稅率類別	稅率別	稅率

新增明細
✕

姓名*	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">選擇</div>
請款工作期間(起)*	<input type="text" value="1050901"/>
請款工作期間(迄)*	<input type="text" value="1050930"/>
稅率類別*	<input type="text" value="居住者(凡在台全年度將住滿183天)"/> ▼
稅率*	<input type="text" value="0%"/> ▼
支給標準	(選擇姓名後系統自動產生)

確定新增

關閉

選擇受領人

隱藏查詢條件設定 ▲

聘期(起)	▼	小於等於(<=)	▼	1050999	X
聘期(迄)	▼	大於等於(>=)	▼	1050901	X
身分	▼	相等(=)	▼	學習型	X
--請選填查詢項目--	▼	相等(=)	▼	請先挑選查詢項目	X

上方查詢條件預設為查詢**本月有在聘期內**之學生資料，若要查詢其他資料，請清除聘期條件後重新查詢。

	姓名	身分證號▲	聘期(起)	聘期(迄)	身分
1	林	E12380****	1050901	1050910	學習型
2	黃	Q12404****	1050830	1050930	學習型

< 第一頁 上一頁 1 下一頁 最後一頁 目前第 1 頁 共 1 頁 總計 2 筆

以上資料為根據您的權限依「會計編號」於『**研究生獎助學金申請系統**』找到之**無勞健保**學生資料。如不正確或查詢不到，請確認您現在的「**登入身分**」及「**會計編號**」是否正確，並至『**研究生獎助學金申請系統**』檢查資料是否相符。

新增明細

姓名*	林	選擇
工作期間(起)*	1050901	
工作期間(迄)*	1050930	
稅率類別*	居住者(凡在台全年度將住滿183天)	▼
稅率*	0%	▼
支給標準	1234	

四、列印作業：

黏貼憑證及印領清冊，整理後以紙本核章並送出申請，即完成請購作業。

國立成功大學 National Cheng Kung University

人事經費 ▾ 物品請購 ▾ 一般經費 ▾ 綜合收據 ▾ 請購查詢 ▾ 預算與授權 ▾ 個人服務 ▾

經費管理系統

首頁 > 人事經費 > 研究生獎助學金[14][15] 廖寶慧 計畫預算報支人員(招生組) ▾ 登出

隱藏查詢條件設定 ▲

會計年度 ▾ 大於等於(>=) ▾ 104

單號 ▾ 相等(=) ▾

--請選擇查詢項目-- ▾ 相等(=) ▾ 請先挑選查詢項目

新增請購單 檢視/編輯請購單 刪除請購單 基本資料維護

會計年度	單號	會計編號	用途說明	身分別	申請人	承辦人	金額	申請日期	印領清冊	黏貼憑證	主計室審核狀態	
1	105	142994	R105-1340	11	研究生獎助學金(學習型)	廖寶慧	廖寶慧	323	1050830	<input type="button" value="印領清冊"/>	<input type="button" value="黏貼憑證"/> [編輯] [刪除]	申請中
2	105	142927	R105-1340	招生組兼任助理	研究生獎助學金(勞務型)	廖寶慧	廖寶慧	170	1050830	<input type="button" value="印領清冊"/>	[新增]	申請中

第一頁 上一頁 1 下一頁 最後一頁 目前第 1 頁 共 1 頁 總計 2 筆

五、請購單查詢：

- 點選 **請購查詢** → **請購明細表** → 輸入年度 → **查詢**，即顯示當年度所有請購資料及申請進度。

國立成功大學 National Cheng Kung University

人事經費 ▾ 物品請購 ▾ 一般經費 ▾ 綜合收據 ▾ **請購查詢 ▾** 預算與授權 ▾ 個人服務 ▾

經費管理系統

請購明細表

首頁 > 請購查詢 > 請購明細表 廖寶慧 計畫預算報支人員(招生組) ▾ 登出

隱藏查詢條件設定 ▲

年度 ▾ 相等(=) ▾ **105**

--請選擇查詢項目-- ▾ 相等(=) ▾ 請先挑選查詢項目

以下清單總申請金額為：0

年度	請購單號 ▲	經費來源	會計編號	預算科目	請購單別	請購日期	請購人	申請總金額	用途說明	核准狀況	核准金額	承辦人
----	--------	------	------	------	------	------	-----	-------	------	------	------	-----

- 若須查詢貴單位研究生獎助學金經費使用情形，請至主計室「經費查詢系統」(網址：http://acc.adm.ncku.edu.tw/APSWIS_Q/Login_L_Q.asp)查詢。

歡迎使用經費查詢系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

[忘記密碼](#)

請點選「計畫請購查詢」→「計畫清單」選貴單位會計編號(R105-****)→「收支明細」



六、新增逕升博士班獎學金經費預算會計編號

逕升博士班獎學金經費會計編號全校統一使用 R105-7202，因此須請款之單位請自行新增預算，操作如下：

1. 先選擇「計畫預算報支人員」，點選「預算與授權」→點「新增」



2. 產生「新增計畫預算」視窗→輸入資料(會計編號 R105-7202、計畫名稱:逕升博士班獎學金)→點「確定」存檔。

The screenshot shows the '新增計畫預算' (New Budget Plan) form. The form has a title bar '新增計畫預算' and a '電話諮詢' button. The form fields are as follows:

會計編號*	R105-7202	主持人	招生組
單位*	[1340]招生組		
年度*	105	計畫編號	
預算總金額		管理費總數	
計畫名稱*	逕升博士班獎學金		
開始日期		結束日期	
延長日期		結案日期	
結案區分		是否有分支計畫	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有
上級計畫代碼		計畫類別	
聯絡人*	廖寶慧	聯絡人電話*	50195
經費來源			
聯絡人e-mail	z9209002@email.ncku.edu.tw		
備註			

At the bottom of the form are '確定' and '取消' buttons.

3. 產生 **新增科目** 視窗 → 點選 **(ad46)學生公費**，並輸入當年度預算金額 → 點選 **確定**。

新增科目✕

確定 取消

計畫案預算科目名稱*	<input type="text" value="(ad46)學生公費"/>
預算金額*	<input type="text" value="100000"/> ✕

4. 建檔完成即產生下列預算資料

國立成功大學
National Cheng Kung University

人事經費 ▾物品請購 ▾一般經費 ▾綜合收據 ▾請購查詢 ▾預算與授權 ▾個人服務 ▾

經費管理系統

首頁 > 計畫預算查詢廖寶慧 計畫預算報支人員(招生組) ▾ 登出

隱藏查詢條件設定 ▲

--請選擇查詢項目-- ▾

相等(=)

請先挑選查詢項目

✕

查詢清除

查詢經費實際之支出情況請至：[主計室經費查詢系統](#)

新增修改刪除

	年度	會計編號	主持人識別證號	主持人	資料來源	預算總金額	實收數	管理費總數	計畫編號
1	105	R105-7202	1340	招生組	自建	500000			

5. 每月經費報支程序與研究生獎助學金相同，但會計編號請點選 R105-7202。

★若有系統相關問題、建議或功能需求，請洽招生組廖寶慧(分機 50195、Email：z9209002@email.ncku.edu.tw。)