

網路請購系統查保費功能操作說明

一、薪資造冊帶入應扣保費

1. 於人事室公告日期（預設每月2號）後，可至網路請購系統造冊。
2. 網路請購造冊（薪資清冊、補充保費清冊），系統可透過「月份」、「計畫經費編號」及「身分證字號」對應，自動帶入當月應扣保費金額。



二、薪資造冊作業

1. 下拉選擇「計畫經費」及要報帳薪資「所屬年月」，點選『查保費』

功能，系統依其輸入之「身分證號」帶出符合條件之保費紀錄。

2. 如該月保費未確認公告，系統則出現查無相關保費之訊息。

系統操作示意圖與查詢結果如下：

受款人代碼	姓名	帳號	查銀行	銀行碼	職別(稱)	戶籍地址	保費身份別	單位	數量	單價	查保費	勞保
1	UZ	0091048	查銀行	7000021			請下拉選擇	時	1	0	查保費	827
2			查銀行				請下拉選擇	時	1	0	查保費	0
3			查銀行				請下拉選擇	時	1	0	查保費	0
4			查銀行				請下拉選擇	時	1	0	查保費	0
5			查銀行				請下拉選擇	時	1	0	查保費	0
6			查銀行				請下拉選擇	時	1	0	查保費	0
7			查銀行				請下拉選擇	時	1	0	查保費	0

職別(稱)	戶籍地址	保費身份別	單位	數量	單價	查保費	勞保	二代健保	勞退基金	離職儲蓄	勞保	二代健保	勞退基金	離職儲蓄	代	其他	免稅
		請下拉選擇	時	1	0	查保費	827	0	360	0	233	0	0	0	0	0	0
		請下拉選擇	時	1	0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		請下拉選擇	時	1	0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		請下拉選擇	時	1	0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		請下拉選擇	時	1	0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		請下拉選擇	時	1	0	查保費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

保費帶入完成