

【先傑電腦】

輔英科技大學
領據申請
操作手冊

先傑電腦股份有限公司

<https://www.alltop.com.tw>

目錄

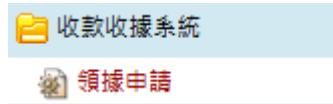
一、 領據申請.....	1
(一) 進入領據申請	1
(二) 領據申請查詢	1
(三) 新增領據申請	2
(四) 修改領據申請	4
(五) 查看領據申請	6
(六) 申請確認	7
(七) 瀏覽退回原因	8
(八) 刪除記錄	8

一、領據申請

說明：在領據申請，可供各單位先行開立領據，並列印預覽用的領據，同時瀏覽領據的申請狀況

(一) 進入領據申請

說明：點選左方列表「收款收據系統」中的「領據申請」



進入「領據申請」頁面

0000-輔英 ▼ E3131 領據申請

領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	每頁筆數	查詢
<input type="text"/>	起 <input type="text"/> ~迄 <input type="text"/> * 例如:2025-06-04	起 <input type="text"/> ~迄 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>

Copyright 2006 eoffice 2007

(二) 領據申請查詢

0000-輔英 ▼ E3131 領據申請

領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	每頁筆數	查詢
<input type="text"/>	起 <input type="text"/> ~迄 <input type="text"/> * 例如:2025-06-04	起 <input type="text"/> ~迄 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>

Copyright 2006 eoffice 2007

維護	狀態	領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	收入日期	是否申請	退回原因	複製	選
		填寫中	1140003	2025-06-04	10,000 教育部	生活助學金	尚未入帳	未申請		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		填寫中	1140002	2025-06-04	50,000 先鋒電腦股份有限公司	研究經費與材料	尚未入帳	未申請		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Copyright 2006 eoffice 2007

說明：輸入欲查詢資料之關鍵字(欄位可擇一作填寫即可)，點選查詢按鈕後，即可查詢該筆資料

輸入範例：

- 開立日期-起 2025-06-04~迄 2025-06-04

(三) 新增領據申請

步驟：

- 點選新增按鈕，進入領據申請的空白頁面中

The screenshot shows the 'E3131 領據申請' (Receipt Application) page. At the top, there is a dropdown menu '0000-輔英' and a search bar with placeholder text '請輸入關鍵字' (Please enter keyword). Below the search bar are several input fields: '領據單號' (Receipt Number), '開立日期' (Issuance Date), '請款金額' (Amount), '領據抬頭' (Receipt Recipient), '備註' (Remarks), and '每頁筆數' (Number of entries per page). A red box highlights the '新增' (Add) button and the message '查無資料紀錄！' (No record found). The bottom right corner displays the copyright notice 'Copyright 2006 eoffice 2007'.

- 資料填寫完畢後，點選確認鍵，即完成新增

The screenshot shows the 'E3131 領據申請' (Receipt Application) page with a confirmation message '領據視同代收據，將不再另外行開立收據' (Receipt is considered as collection, no separate receipt will be issued). The form fields are filled as follows:

- 繳款方式: 領據 (Receipt)
- 帳戶資料: 戶名: 財團法人輔英科技大學 金融機構名稱: 中國信託商業銀行鳳山分行 帳號: 370540025974 備註: 活期存款
- 開立日期: 2025-06-04 (例: 2025-06-04)
- 申請人單位: 0000輔英
- 申請人: 先傑工程師
- 收費項目: 000-領據
- *領據抬頭 (機關或廠商全銜): 先傑電腦股份有限公司
- 統一編號: 66500060
- 幣別: 新台幣
- *領據金額: 5000
領據金額請輸入阿拉伯數字，不可輸入千分號逗點
- 款項名稱: AI 經費與教材
- 備註: 研究相關費用

The bottom right corner shows the '確認' (Confirm) button highlighted with a red box, along with other buttons like '取消' (Cancel) and '復原' (Reset). The copyright notice 'Copyright 2006 eoffice 2007' is also visible.

輸入範例：

- 帳戶資料-財團法人輔英科技大學
- 領據抬頭-先傑電腦股份有限公司
- 統一編號-66500060
- 幣別-新台幣
- 領據金額-5000
- 款項名稱-AI 經費與教材
- 備註-研究相關費用

3. 回到領據申請頁面，即可看到新增的一筆領據

The screenshot shows a computer interface for a receipt application system. At the top, there is a header bar with the text "0000-韓英" and a dropdown menu. Below the header is a title "E3131 領據申請". The main area contains a search form with fields for "領據單號" (Receipt Number), "開立日期" (Issuance Date), "請款金額" (Amount), "領據抬頭" (Receipt Headline), "備註" (Remarks), and "每頁筆數" (Number of entries per page). There is also a "查詢" (Search) button. Below the search form is a table displaying receipt records. The table has columns: 繪譜 (Drawing), 狀態 (Status), 領據單號 (Receipt Number), 開立日期 (Issuance Date), 請款金額 (Amount), 領據抬頭 (Receipt Headline), 備註 (Remarks), 收入日期 (Income Date), 是否申請 (Is Application Filed), 退回原因 (Reason for Return), 福利 (Benefit), and 檢 (Check). A single row in the table is highlighted with a red border, representing the newly added receipt. The highlighted row contains the following data: 繪譜 (Drawing icon), 狀態 (已審核 - Pending Review), 領據單號 (1140001), 開立日期 (2025-06-04), 請款金額 (5,000), 領據抬頭 (5,000先傑電腦股份有限公司), 備註 (研究相關費用), 收入日期 (尚未入帳 - Not yet recorded), 是否申請 (未申請 - Not filed), 退回原因 (未申請 - Not filed), 福利 (福利), and 檢 (Check). At the bottom of the table, there are buttons for "全部選取" (Select All), "全部取消" (Cancel All), "刪除記錄" (Delete Record), and "申請確認" (Apply Confirmation). The bottom right corner of the screen displays the copyright information "Copyright 2006 eoffice 2007".

(四) 修改領據申請

說明：尚未進行「申請確認」的領據才能修改內容

步驟：

- 點選欲修改之領據前方的修改「」按鈕

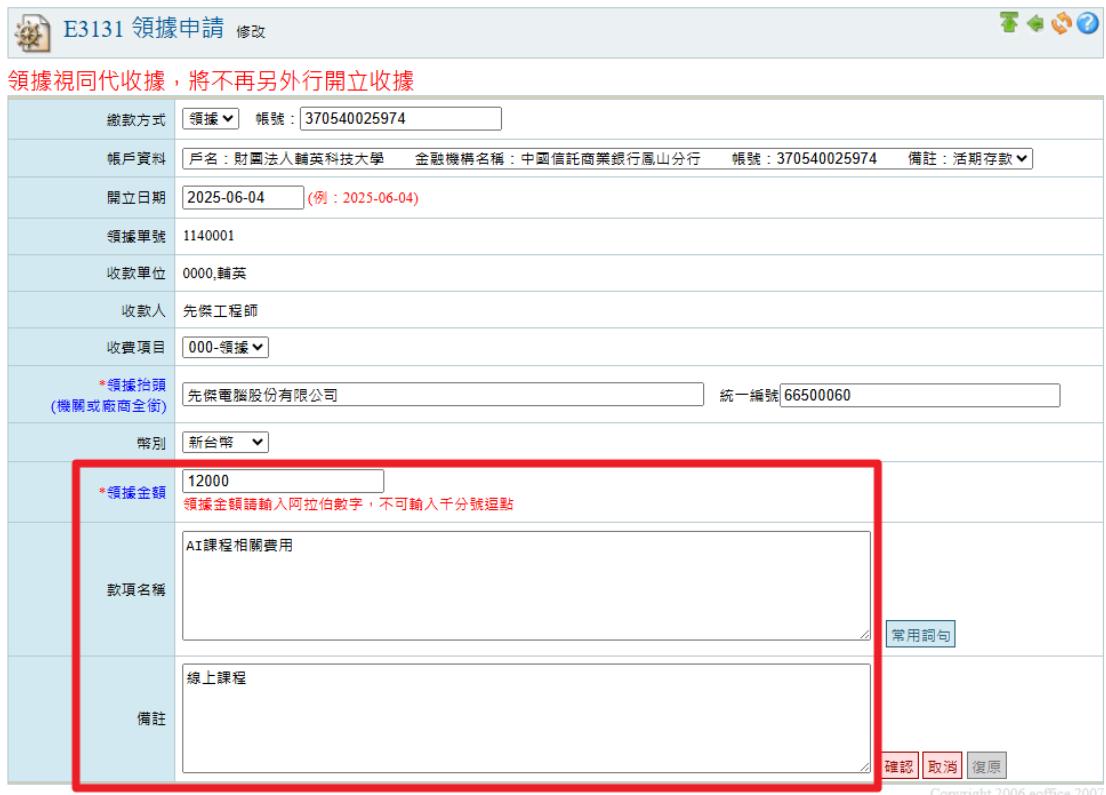


The screenshot shows a list of receipt applications. One specific row is highlighted with a red border, indicating the target for modification. The receipt number is 1140001, the date is 2025-06-04, the amount is 5,000, and the description is '先傑電腦股份有限公司'.

- 進入頁面，修改完畢後點選確認按鈕，即完成修改

輸入範例：

- 領據金額-5000 修改為→12000
- 事由-AI 經費與教材 修改為→AI 課程相關費用
- 摘要-研究相關費用 修改為→線上課程



The screenshot shows the modification page for the receipt application. The amount has been changed to 12000. The description has been changed to 'AI course fees and materials'. The summary has been changed to 'online course'.

3. 修改完後的領據

0000-輔英 ▼

E3131 領據申請

領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	每頁筆數	查詢					
<input type="text"/>	起 <input type="text"/> 止 <input type="text"/> * 例如:2025-06-04	起 <input type="text"/> 止 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>					
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="1 筆"/> <input type="button" value="1 頁"/> 1											
維護	狀態	領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	收入日期	是否申請	退回原因	複製	選
	填寫中	1140001	2025-06-04	12,000	先傑電腦股份有限公司	線上課程		尚未入帳	未申請	<input checked="" type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/>
							<input type="button" value="全部選取"/>	<input type="button" value="全部取消"/>	<input type="button" value="刪除記錄"/>	<input type="button" value="申請確認"/>	
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="1 筆"/> <input type="button" value="1 頁"/> 1							Copyright 2006 eoffice 2007				

(五) 查看領據申請

步驟：

- 點選欲查詢項目前端的查詢「」按鈕

0000-輔英 ▾

E3131 領據申請

領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	每頁筆數	查詢
<input type="text"/>	起 <input type="text"/> 止 <input type="text"/> *例如:2025-06-04	起 <input type="text"/> 止 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="1 筆，1 頁 1"/>  						
維護	狀態	領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註
<input checked="" type="checkbox"/>  填寫中	<input type="checkbox"/> 	1140001	2025-06-04	12,000	先傑電腦股份有限公司	線上課程 尚未入帳 <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 
<input type="button" value="全部選取"/> <input type="button" value="全部取消"/> <input type="button" value="刪除記錄"/> <input type="button" value="申請確認"/>						
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="1 筆，1 頁 1"/>						

Copyright 2006 eoffice 2007

- 進入頁面，進行該筆項目內容的查看；點選查詢完成，即可離開頁面

E3131 領據申請 檢索

領據視同代收據，將不再另外行開立收據

繳費方式	領據
帳號	370540025974
開立日期	2025-06-04
領據單號	1140001
申請人單位	0000,輔英
申請人	先傑工程師
收費項目	000-領據
領據抬頭 (機關或廠商全銜)	先傑電腦股份有限公司 統一編號：66500060
幣別	NT
領據金額	12,000
款項名稱	AI課程相關費用
備註	線上課程 <input type="button" value="查詢完成"/>

Copyright 2006 eoffice 2007

(六) 申請確認

步驟：

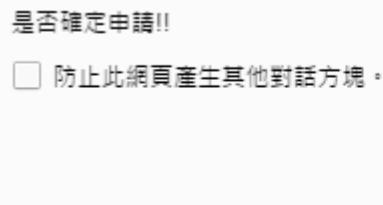
0000-韓英 ▼

E3131 領據申請

領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	每頁筆數	查詢					
起 [] -迄 [] *例如:2025-06-04	起 [] -迄 []					<input type="button" value="查詢"/>					
<input type="button" value="新增"/> 1 筆，1 頁 1											
維護	狀態	領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	收入日期	是否申請	退回原因	複製	選
填寫中	1140001	2025-06-04	12,000	先傑電腦股份有限公司	線上課程	尚未入帳	未申請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="新增"/> 1 筆，1 頁 1											

Copyright 2006 eoffice 2007

- 選取是否申請為「未申請」的領據，再點選「申請確認」按鈕，確認申請領據。
- 點選確定，再次確認



- 該筆領據完成申請

維護	狀態	領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	收入日期	是否申請	退回原因	複製	選
填寫中	1140001	2025-06-04	12,000	先傑電腦股份有限公司	線上課程	尚未入帳	已申請	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="新增"/> 1 筆，1 頁 1											

Copyright 2006 eoffice 2007

(七) 瀏覽退回原因

說明：若領據確認申請後，被檢核單位退回，會在退回原因欄位顯示「顯示」按鈕，點選此按鈕可瀏覽退件原因

步驟：

- 點選「顯示」按鈕

維護	狀態	領據單號	開立日期	請款金額	領據指頭	備註	收入日期	是否申請	退回原因	複製	備
	填寫中	1140002	2025-06-04	5,000	先傑電腦股份有限公司	先傑大學	尚未入帳	未申請	<input type="checkbox"/> 顯示	<input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/>
	移送出納	1140001	2025-06-04	12,000	先傑電腦股份有限公司	線上課程	尚未入帳	未申請	<input type="checkbox"/> 顯示	<input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/>

跳出視窗，顯示退件原因，瀏覽完畢後點選「關閉視窗」

退件人	DB,圖書暨資訊處 系統開發組
退件時間	2025-06-04
退件原因	資訊不足
關閉視窗	

(八) 刪除記錄

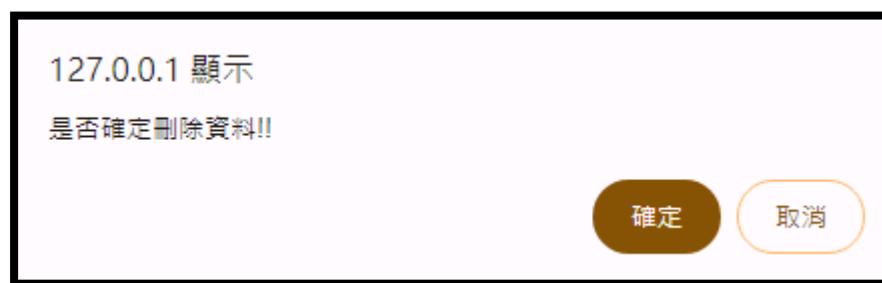
說明：狀態欄位顯示「填寫中」的領據才能進行刪除；若為「移送出納」，則該筆領據無法作廢

步驟：

- 勾選擬欲刪除的領據，點選「刪除記錄」

維護	狀態	領據單號	開立日期	請款金額	領據指頭	備註	收入日期	是否申請	退回原因	複製	備
	填寫中	1140002	2025-06-04	5,000	先傑電腦股份有限公司	先傑大學	尚未入帳	未申請	<input type="checkbox"/> 複製	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	移送出納	1140001	2025-06-04	12,000	先傑電腦股份有限公司	線上課程	尚未入帳	正式領據	<input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 跳出視窗，再次點選「確定」按鈕



3. 該筆領據的即被刪除。

0000-轉英 ▼

E3131 領據申請

領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	每頁筆數	查詢					
<input type="text"/>	起 <input type="text"/> ~迄 <input type="text"/> * 例如:2025-06-04	起 <input type="text"/> ~迄 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>					
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="button" value="新增"/> 1 筆，1 頁 1											
維護	狀態	領據單號	開立日期	請款金額	領據抬頭	備註	收入日期	是否申請	退回原因	複製	進
	移出納	1140001	2025-06-04	12,000	先供電腦股份有限公司	線上課程	尚未入帳	<input checked="" type="checkbox"/> 正式領據	<input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="button" value="全部選取"/>	<input type="button" value="全部取消"/>	<input type="button" value="刪除記錄"/>	<input type="button" value="申請確認"/>	
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="button" value="新增"/> 1 筆，1 頁 1							Copyright 2006 eoffice 2007				