



入帳明細查詢

一、系統說明：

可依日期起迄，查詢個人：入帳明細(包含導師費、鐘點費、轉帳日期、款項說明、摘要、入帳別、帳號及各項實發、勞健保費用)、各項費用、其他入帳款項。

二、操作說明：

- 1、請先登入iNCCU (網址：<https://i.nccu.edu.tw>)。
- 2、教職員請從：「校園資訊系統」工具／「校務系統Web入口」→ 行政資訊系統／一般行政資訊系統／入帳明細查詢 進入。
學生請從：「校園資訊系統」工具／「校務系統Web入口」→ 學生資訊系統／財務服務／入帳明細查詢 進入。
- 3、入帳明細查詢(預設呈現本年度入帳資料)，請參照圖A
 - 3.1 選擇欲查詢的時間範圍，並點選「查詢」按鈕，即可呈現相關入帳資料，如圖A紅色框處。
 - 3.2 入帳資料查詢結果右方「明細」按鈕，按下即可查看該筆入帳明細內容，如圖A綠色框處。
 - 3.3 明細內容呈現如圖B，畫面右下方「展開」按鈕，按下即可查看雇主負擔相關項目及金額。

| 入帳日期 | 薪資年月 | 清冊案由說明 | 學代號 | 摘要 | 帳別 | 實發金額 | |
|------------|--------|--------|-----|----|----|------|----|
| 2024/03/05 | 113/02 | | | 薪資 | 郵局 | | 明細 |
| 2024/02/05 | 113/01 | | | 薪資 | 郵局 | | 明細 |

圖A

入帳明細

入帳日期 2024/03/05

清冊案由說明

摘要 薪資

帳別 郵局

| 應收 | 應扣 |
|----|-----------|
| 金額 | 公勞保(自付) |
| | 健保(自付) |
| | 健補(自付) |
| | 退撫/勞退(自付) |
| | 請假扣款 |
| | 其他扣款 |
| | 所得稅 |
| 小計 | 小計 |

實發金額

雇主負擔 展開

公勞保

健保

健補

退撫/勞退

關閉

圖B