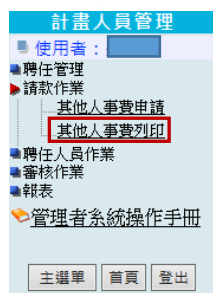
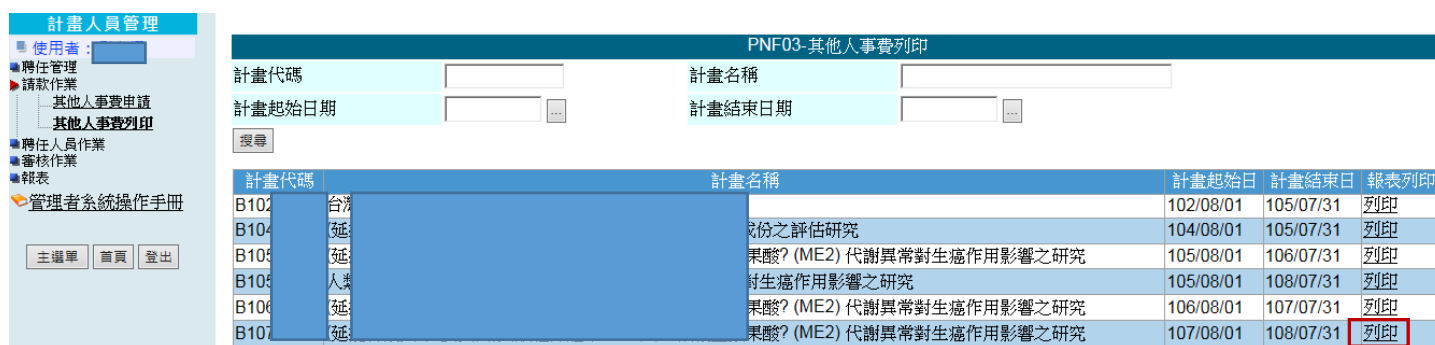


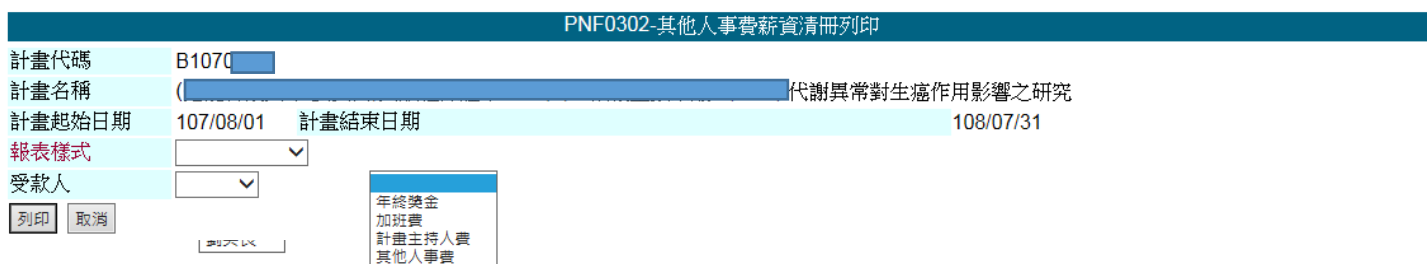
1. 在計畫人員管理系統中使用「請款作業」→「其他人事費列印」功能



2. 右方出現該主持人的計畫資訊，點選「列印」連結

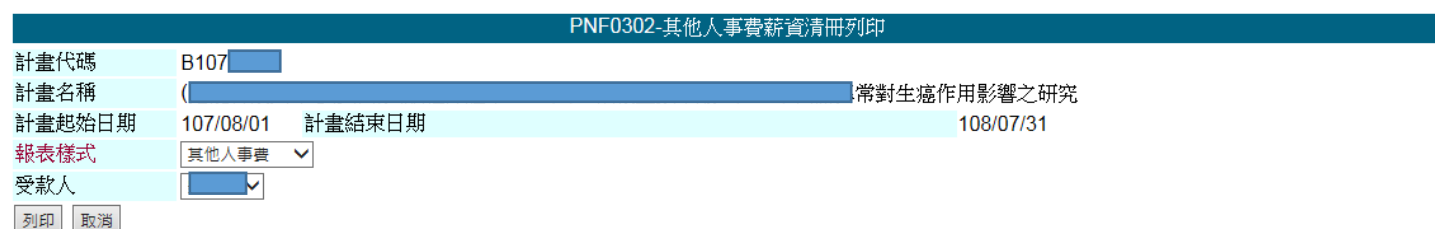


3. 進入其他人事費清冊列印功能，可選擇「報表樣式」及「受款人」，報表樣式為必填



報表格式選項有年終獎金、加班費、計畫主持人費、其他人事費。若之前年終獎金用其他人事費申請報表選項選其他人事費。

4. 「列印」可產生如下的 PDF 報表



中山醫學大學計畫薪資清冊

計畫編號：B10 [redacted]

會計編號：B107 [redacted]

計畫名稱：([redacted] (ME2) 代謝異常對
生癌作用影響之研究

計畫主持人：[redacted]

執行期間：107/08/01-108/07/31

計畫主持人	複	核	人事主任	會計主任	校長
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日

受款人姓名：[redacted]

受款人簽名：[redacted] 領款人請務必簽名

月份	發放薪資	備註
10801	100425	年終獎金
合計	100425	

註：該受款人若為協同/共同主持人，請另於受款人簽名欄位簽名，若為主持人，則免簽。