

# 「補助總額調整」使用者手冊

## 1. 選擇「例外處理」->「補助總額調整」

申請人機關代碼	<input type="text"/>
申請人單位代碼	<input type="text"/>
公務人員任職狀態	現職人員
姓名	<input type="text"/>
身分證字號	<input type="text"/>

送出 清除

## 2. 輸入申請人查詢條件（姓名和身分證字號需至少擇一輸入）

申請人機關代碼	<input type="text"/>
申請人單位代碼	<input type="text"/>
公務人員任職狀態	現職人員
姓名	<input type="text"/>
身分證字號	<input type="text"/>

送出 清除

## 「補助總額調整」使用者手冊

3. 系統將符合查詢條件的公務人員列表出來，點選公務人員姓名可以看到此公務人員的補助費情形

政府機關系統 使用者帳號 A0951HR 機關名稱 國立臺灣大學 (A09510000Q)

### 補助總額調整

頁次 1/1  
機關名稱：國立臺灣大學

姓名	身分證字號	休假年度別	機關名稱 (機關代碼)	單位名稱	補助費額度	累計符合 補助費	已核發 補助費	補助總額 均屬自行 運用額度
測試二	A10000****	曆年制	國立臺灣大學 A09510000Q	秘書室	16000	0	0	否

4. 勾選「補助總額均屬自行運用額度」，按「送出」

政府機關系統 使用者帳號 A0951HR 機關名稱 國立臺灣大學 (A09510000Q)

### 補助總額調整

姓名	測試二		
身分證字號	A10000****		
休假年度別	曆年制		
年度	106		
最高補助費額度	16000	自行運用額度	8000
		觀光旅遊額度	8000
已核發補助費	0	自行運用額度	0
		觀光旅遊額度	0
補助總額均屬自行運用額度	<input checked="" type="checkbox"/>		

送出 清除

\*若要將補助總額列為均屬自行運用額度，此公務人員已核發之觀光旅遊額度必須為 0。

\*若要取消將補助總額列為均屬自行運用額度，此公務人員已核發之自行運用額度必須小於 8,000 (補助總額為 16,000 時)。

# 「補助總額調整」使用者手冊

執行結果：

The screenshot displays the 'Government System' (政府機關系統) interface. At the top, the user's account number is 'A0951HR' and the institution is 'National Taiwan University (A09510000Q)'. A red message in the center states: '將補助總額列為均屬自行運用額度成功!' (Successfully listed the total subsidy as all self-used amounts!). The left sidebar contains a menu with the following items: '首頁' (Home), '資料維護與查詢' (Data Maintenance and Query), '核發作業' (Issuance Operation), '例外處理' (Exception Handling), '人工審核認可補登' (Manual Review and Confirmation of Supplemental Registration), '註記/取消註記不核發交易' (Marking/Cancel Marking Non-issuance Transactions), '負債交易查核(含退貨或請款沖銷)' (Liability Transaction Check (including returns or payment requests)), '補助總額調整' (Adjustment of Total Subsidy - highlighted), '查詢預購型交易' (Query Pre-purchase Type Transactions), '離線下載檢視' (Offline Download and View), '變更密碼' (Change Password), and '簽出系統' (Sign out System). An Adobe Acrobat Reader icon is visible at the bottom left of the interface.