

國立成功大學

投幣機系統操作手冊

版本:V1.3



計算機與網路中心校務資訊組

2014/3/25

目錄

二、	流程說明	3
1、	主流程：	3
2、	副流程：	3
(1)	第二類收費資料寫入.....	3
(2)	領件完成註記.....	3
(3)	申請收據.....	3
三、	程式說明	3
1、	系統維護.....	3
(1)	建立收費單位.....	3
(2)	建立收費項目的基本資料及相關設定.....	4
(3)	建立收費單位的使用者資料及相關權限設定.....	5
(4)	投幣機基本資料維護及訊息發布維護.....	7
2、	收費單位作業.....	9
(1)	查詢繳費交易明細.....	9
(2)	領件註記.....	10
(3)	進帳明細查詢列印(申請入帳 // 維護入帳單號)	10
(4)	退費清冊列印.....	12
(5)	退幣紀錄查詢.....	13
3、	出納組作業	14
(1)	投幣機未結帳金額查詢.....	14
(2)	結帳項目金額表.....	14
(3)	收據編號維護.....	16
(4)	查詢繳費交易明細.....	17
四、	問題說明	17
1、	新的收費單位要如何加入？	17
2、	新的繳費項目要如何加入？	18
3、	投幣機故障如何處理？	18
4、	退幣上有問題，退幣紀錄哪裡去查？	18
5、	收費單位如何辦理入帳？	18
6、	如果單位內不同的收費項目要分開入帳，該如何處理?.....	18

二、流程說明

1、主流程：

維護收費項目資料→投幣機繳費→出納去投幣機取錢/結帳（投幣機上）→通知單位入帳
→ [收費單位辦理入帳] →入帳單號維護,綁定明細資料 → 列印明細
(入帳動作歸於入帳系統處理)

2、副流程：

- (1) 第二類收費資料寫入
- (2) 領件完成註記
- (3) 申請收據

三、程式說明

1、系統維護

(1) 建立收費單位

A. 點選「系統維護」→「投幣機單位代維護」



B. 點選「新增」



C. 輸入單位相關資訊，點選「儲存」。

新增 投幣機單位代維護

選單單位號	ZZ	單位代碼	00001
單位名稱	校資組	單位英文名稱	
是否開放	<input checked="" type="radio"/> 投幣機選單 <input type="radio"/> 不開放	適用繳費類別	<input checked="" type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類
類別	<input checked="" type="checkbox"/> 學籍資料 <input type="checkbox"/> 人事資料 <input type="checkbox"/> 其他外校人員（體育室） <input type="checkbox"/> 其他外校學生（住服組） <input type="checkbox"/> 不用判斷 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 76年以前畢業的學生		

[儲存](#) [取消編輯](#)

(2) 建立收費項目的基本資料及相關設定

A. 點選「系統維護申請項目維護」→「申請項目維護」



B. 點選「新增」



C. 輸入單位相關資訊，點選「儲存」

新增申請項目維護

選單單位號	ZZ	單位名稱	計網中心校務資訊組
項目代號	01	申請項目名稱	測試
申請項目英文名稱	Test	繳費說明單價 / 份 (份次)	1
工作時程 (0 : 即時 / 工作天數)	1	服務使用對象 (限制條件說明)	
申請類別	<input checked="" type="radio"/> 1. 廠商 <input type="radio"/> 2. 計中 <input type="radio"/> 3. Call API 自行規劃	是否開放投幣機繳費選單	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
是否提供悠遊卡付費	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	顯示排序	
公告顯示 (中文)		公告顯示 (英文)	

(3) 建立收費單位的使用者資料及相關權限設定

A. 使用者資料：

- i 點選「系統維護」→「單位使用者維護」

- ii 點選「新增」



iii 輸入單位相關資訊，點選「儲存」

單位承辦人職工代號	UAC61044 ✓	姓名	測試 ✓	單位承辦人聯絡電話	
單位承辦人 email	Test@gmail.com ✓	一般承辦人	<input checked="" type="radio"/> Super User <input type="radio"/> 一般承辦人 <input type="radio"/> 單位管理者 <input type="radio"/> 出納主計人員	選單單位號	ZZ 計網中心校務資訊組 ✓
使用狀態	<input checked="" type="radio"/> 可使用 <input type="radio"/> 停用	備註			

儲存 **取消編輯**

B. 權限設定：

i 點選「系統維護」→「使用者對項目權限設定」



ii 點選「新增」

iii 輸入單位相關資訊，點選「儲存」

新增 使用者對項目權限維護			
單位承辦人職工代號	ZZ <input checked="" type="checkbox"/>	選單單位號	ZZ 計網中心校務資訊組 <input checked="" type="checkbox"/>
項目代號	--不設條件-- <input type="button"/>	申請項目名稱	
使用狀態	<input checked="" type="radio"/> 可使用 <input type="radio"/> 不開放	是否發送簡訊	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

(4) 投幣機基本資料維護及訊息發布維護

A. 基本資料維護：

i 點選「系統維護」→「單位使用者維護」

系統維護	投幣機單位代維護
收費單位作業	申請項目維護
出納組作業	單位使用者維護 (highlighted with a red circle)
登出	使用者對項目權限維護
	合法IP維護
	投幣機代號設定
	投幣機訊息發布維護

ii 點選「修改」

B. 訊息發布維護：

- i 點選「系統維護」→「投幣機訊息發布維護」

- ii 點選「新增」

- iii 輸入單位相關資訊，點選「新增」

國立成功大學自動繳費整合系統

新增 投幣機訊息發布維護			
資料明細			
投幣機代號	C04		
起始發布日期	20131210	時間	
截止發布日期	20131203	時間	
中文訊息內容	世界和平		
英文訊息內容	World peace		
備註			
<input type="button" value="確定新增"/> <input type="button" value="取消新增"/>			

2、收費單位作業

(1) 查詢繳費交易明細

A. 點選「收費單位作業」→「查詢繳費交易明細」

國立成功大學自動繳費整合系統

投幣機訊息發布維護	
收費單位作業	查詢繳費交易明細
出納組作業	領件註記
登出	進帳明細查詢列印 退費清冊列印 退幣記錄查詢

資料總覽 | 新增 | 修改 | 刪除 | 資料查詢

B. 輸入欲查詢資料後，點選「資料查詢」

國立成功大學自動繳費整合系統

查詢繳費交易明細									
單位代號	-不設條件-	項目代號		狀態	-不設條件-				
收執聯流水號		學號 / 工號		姓名					
身分證號		繳費日期		結帳日期					
進帳申請日期		進帳單號		收據編號					
原系統單號		投幣機機碼	-不設條件-						
<input type="button" value="資料查詢"/>									
<input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="Excel下載"/> <input type="button" value="PDF下載"/>									
收執聯流水號▲	學號 / 工號	姓名	身分證號	英文姓名	聯絡電話	收費單位名稱	項目名稱	份數	總

(2) 領件註記

A. 點選「收費系統作業」→「領件注記」

系統維護 | **查詢繳費交易明細**

收費單位作業	查詢繳費交易明細			
出納組作業	領件註記	設條件--	項目代號	
登出	進帳明細查詢列印		學號 / 工號	
	退費清冊列印			
	退幣紀錄查詢		繳費日期	~

B. 輸入欲查詢資料後，點選「查詢」

國立成功大學自動繳費整合系統

領件註記

繳費收執聯流水號	學號/工號
姓名	測試
單位代號	--不設條件--
狀態	--不設條件--
身分證號	N1111111111
項目代號	
繳費日期	~

查詢 清除

資料總覽 | [修改申請狀態](#) (含領件, 退期未領, 退費之註記維護)

(3) 進帳明細查詢列印(申請入帳 // 維護入帳單號)

A. 點選「收費單位作業」→「進帳明細查詢列印」

系統維護 | **退費清冊列印**

收費單位作業	查詢繳費交易明細			
出納組作業	進帳明細查詢列印	設條件--	繳費項目管理單位	項目代號
登出	退費清冊列印	~	結帳日期	進帳日期
	退幣紀錄查詢			

B. 目前查詢條件為 都是必要輸入的

投幣機	--不設條件--	結帳日期	
選單單位號	--不設條件--	會計編號群組	
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>			

C. 輸入欲查詢資料後，點選「查詢」

投幣機	C03 註冊組	結帳日期	20140113
選單單位號	A1 註冊組	會計編號群組	Y0203
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>			

進帳明細表							
印表日期：103/01/23							
投幣機：C03 註冊組		進帳日期：0		申請者單位：註冊組			
進帳單號：		進帳金額：19140					
會計編號群組：Y0203							
	繳費收執聯流水號	繳費日期	繳費人姓名	學號/工號	身分證號	繳費項目名稱	金額
1	C03A11309000085	20131218	沈君	123456789012345678	123456789012345678	補換發學生證(須另填申請表，檢具收據與申請表至註冊組辦理)	200
109	C03A11409000038	20140113	王瑋	123456789012345678	123456789012345678	補換發學生證(須另填申請表，檢具收據與申請表至註冊組辦理)	
110	C03A11409000039	20140113	司山	123456789012345678	123456789012345678	補換發學生證(須另填申請表，檢具收據與申請表至註冊組辦理)	
資料明細							
進帳單號				金額			
				<input type="button" value="寫入進帳單號"/>		<input type="button" value="取消"/>	





110	C03A11409000039	20140113	司 山	110010027	7000000007
Excel下載 PDF下載					

D.

(4) 退費清冊列印

- A. 點選「收費單位作業」→「退費清冊列印」

系統維護 | 退費清冊列印

收費單位作業	查詢繳費交易明細	繳費項目管理單位	-不設條件-	項目代號
出納組作業	領件註記	結帳日期		
登出	進帳明細查詢列印	進帳日期		
	退費清冊列印			
	退幣紀錄查詢			

B. 輸入欲查詢資料後，點選「資料查詢」

退費清冊列印

投幣機 機碼	-不設條件-	繳費項目管 理單位	-不設條件-	項目 代號					
繳費日 期		結帳日期		進帳 日期					
<input type="button" value="資料查詢"/> <input type="button" value="清除"/>									
<input type="button" value="Excel下載"/> <input type="button" value="PDF下載"/>									
進帳車號	繳費收執 聯流水號	收據編號	繳費日期	繳費人姓 名	學號 / 工號	身分證號	繳費項目 名稱	總金額	備註

第一頁 上一頁 下一頁 最後一頁 共 0 頁 總計 0 筆

(5) 退幣紀錄查詢

A. 點選「收費單位作業」→「退幣記錄查詢」

國立成功大學自動繳費整合系統

系統維護 | 退幣紀錄查詢

收費單位作業	查詢繳費交易明細	繳費收執聯流水號
出納組作業	領件註記	學號/工號
登出	進帳明細查詢列印	
	退費清冊列印	
	退幣紀錄查詢	
<input type="button" value="資料查詢"/> <input type="button" value="EXCEL下載"/> <input type="button" value="PDF下載"/>		

B. 輸入欲查詢資料後，點選「查詢」

國立成功大學自動繳費整合系統

退幣紀錄查詢

投幣機: -不設條件- 檢費收執聯流水號:

發生日期: [] ~ [] 學號/工號: []

[查詢] [清除]

[資料總覽] [Excel下載] [PDF下載]

3、出納組作業

(1) 投幣機未結帳金額查詢

A. 點選「出納組作業」→「投幣機未結帳金額查詢」

國立成功大學自動繳費整合系統

系統維護
收費單位作業
出納組作業
投幣機未結帳金額查詢
登出

退幣紀錄查詢

投幣機: -不設條件- 檢費收執聯流水號:

發生日期: [] ~ [] 學號/工號: []

[查詢] [清除]

[資料總覽] [Excel下載] [PDF下載]

B. 輸入欲查詢資料後，點選「查詢」

國立成功大學自動繳費整合系統

退幣紀錄查詢

投幣機: -不設條件- 檢費收執聯流水號:

發生日期: [] ~ [] 學號/工號: []

[查詢] [清除]

[資料總覽] [Excel下載] [PDF下載]

(2) 結帳項目金額表

A. 點選「出納組作業」→「結帳項目金額表」



B. 輸入已結帳過的投幣機碼及結帳日期，點選「資料查詢」

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

C. 報表如下:依選單單位/會計編號群組/收費項目 分項加總小計
最後再加上此次結帳的收費金額共計

		11: 中文臨時學位證明書(限碩士班已通過口試者, 檢具收據與離校手續單至註冊組辦理。	7	140
			會計編號群組 小計:	49,760
			單位進帳總額:	49,760
師培中心	YE1390	01: 中等教師資格認證手續費(檢具收據與申請表至師培中心辦理)	6	600
			會計編號群組 小計:	600
			單位進帳總額:	600
通識教育中心	Y0203	01: 「通識教育生活實踐」手冊申請費	17	850
			會計編號群組 小計:	850
			單位進帳總額:	850
事務組	KY0501A	01: 臨時停車費(含夜間)	70	2,100
			會計編號群組 小計:	2,100
			單位進帳總額:	2,100
		投幣機:C03 (註冊組) 結帳日期:20140113 收費金額共計:		53,310

如下圖：點選這兩個按鈕，來下載需要的檔案

結帳項目金額表

投幣機機碼	C03 註冊組	結帳日期	20140113
資料查詢			
Excel下載	PDF下載		
進帳單位	會計編號群組	品項	
		01: 中文成績單(無學期排名) 02: 中文成績單(有學期排名) 03: 英文成績單 04: 英文學位證明書(限畢業生)	

(3) 收據編號維護(aps21131)

功能概述：提供出納人員在開立收據之後將收據編號寫回交易明細檔中(人工維護的方式)

目前程式限定[有繳費且結帳入帳後的交易明細才可維護收據資料],所以須符合上述條件的繳費明細才可被讀取出來

- A. 點選「出納組作業」→「收據編號維護」

系統維護

收費單位作業

出納組作業

登出

維護收據編號

查詢繳費交易明細

維護收據編號

查詢繳費交易明細

國立成功大學自動繳費整合系統

- B. 輸入欲查詢資料後，點選「資料查詢」

(4) 查詢繳費交易明細

A. 點選「出納組作業」→「查詢繳費交易明細」

B. 輸入欲查詢資料後，點選「資料查詢」

四、問題說明

1、新的收費單位要如何加入？

向出納組申請後，再從投幣機系統中新增單位資料。

2、新的繳費項目要如何加入？

向出納組申請後，繳費項目才會出現在系統中。

修改 申請項目維護

選單單位號	A1	申請項目名稱	中文成績單(無學期排名) <input checked="" type="radio"/>
項目代號	01	繳費說明單價 / 份 (份次)	20
申請項目英文名稱	Chinese Transcript(without :)	服務使用對象 (限制條件說明)	0
工作時程 (0 : 即時 / 工作天數)	0	是否開放投幣機繳費選單	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
申請類別	<input checked="" type="radio"/> 1. 廠商 <input type="radio"/> 2. 計中 <input type="radio"/> 3. Call API 自行規劃	顯示排序	1
是否提供悠遊卡付費	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	公告顯示 (中文)	102學年度第一學期成績單
公告顯示 (英文)	Chinese transcripts with the	收執聯訊息 (中文)	領取日起三個月內取件,送
收執聯訊息 (英文)	pick up the document no later than	會計編號群組	Y0201

3、投幣機故障如何處理？

聯絡投幣機上的處理人員，若故障問題仍無法解決，則通知出納組向廠商反映派人來修理。

4、退幣上有問題，退幣紀錄哪裡去查？

點選收費單位作業中的退費記錄查詢，輸入資料後即可查詢。

5、收費單位如何辦理入帳？

基本上入帳是歸於入帳系統來處理，投幣機後端管理系統只是將入帳單號與明細綁定在一起，以備對帳查帳的需求；操作步驟詳情請參考進帳步驟說明；相關程式：[Aps11931 進帳明細查詢列印](#)

6、如果單位內不同的收費項目要分開入帳，該如何處理？

A.各單位所有收費項目都有設定一個[會計編號群組]，主要用來查詢入帳明細時，用來區分資料

B.如下圖，要查詢明細資料時，要先指定 4 項條件

進帳明細查詢列印

投幣機	C03 註冊組 <input type="button" value="▼"/>	結帳日期	20140319 <input type="button" value="▼"/>
選單單位號	A2 體育室 <input type="button" value="▼"/>	會計編號群組	<input type="button" value="--不設條件--"/> <input type="button" value="--不設條件--"/> KY0304 KY0317
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>			

C.當同單位下不同的收費項目需分開入帳時，則請通知出納管理人員修改收費項目的[會計編號群組]，使一起入帳的收費項目的會計編號群組是相同的即可。

D.如果同單位下有 2 個會計編號群組，則須做 2 張入帳單，分別做 2 次進帳明細查詢的入帳單單號綁定明細的動作

E.此收費項目的[會計編號群組]只是用來將收費項目設為同一群的作用，與入帳真正使用的會計編號沒關係(目前資料為一致的)，所以出納可依單位需求來調整。