

「補助總額調整」使用者手冊

提醒事項：

- *「補助總額調整」僅能載入前次異動情形，尚無將補助總額逐年回復原預設值之功能。
- *公務人員前一年度具身心障礙、懷孕、重大傷病或其他特殊情形，經服務機關認定或主管機關核定後，於「補助總額調整」勾選其補助總額均屬自行運用額度者，請於當年度重行檢視，如當年度已未具上開事由者，請即於「補助總額調整」之「補助總額均屬自行運用額度」欄位取消勾選。
- *具上開事由人員如有職務異動時，亦請原服務機關通知新職機關再行檢視確認。

1. 選擇「例外處理」->「補助總額調整」

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

| | |
|----------|----------------------|
| 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）

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

| | |
|----------|----------------------|
| 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 (國立臺灣大學). A red message banner reads: **將補助總額列為均屬自行運用額度成功!** (Successfully listed the total subsidy as self-used amount!). 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), 查詢預購型交易 (Query Pre-purchase 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). The Adobe Acrobat Reader logo is visible in the bottom left corner.