
PeopleSoft Enterprise 學生財務 9.0 PeopleBook

2006 年12 月

PeopleSoft Enterprise 學生財務 9.0 PeopleBook
SKU HRCS9SSF-B 1206_zht
Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

本程式 (包括軟體及文件) 包含專有權資訊；且是依據含用途及保密限制事項的授權合約所提供，受版權、專利及其他智慧財產法和工業財產法的保護。除非需要取得與其他獨立建立之軟體的互通性操作 (interoperability) 或在法律允許範圍，否則嚴禁對程式進行還原工程 (reverse engineering)、反向組譯 (disassembly) 或解編 (decompilation)。

本文件中的資訊如有變更恕不另行通知。如果您發現文件中有任何問題，請來函告知。這份文件不保證沒有任何錯誤。除了您授權合約中對這些程式明文允許的部分外，您不得以任何目的為理由使用任何形式或方法 (電子或機械) 複製或傳送本程式的任何部分。

如果本程式是提供給美國政府或代表美國政府的授權或使用本程式者，則適用下列條例：

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software -- Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

本程式不適用於任何有關核子、航空、大眾運輸、醫療或其他原本就具危險性的應用上。使用人應採取適當的防範措施，包括保全、備份、儲備和其他措施以確保本程式的使用不影響應用的安全性，Oracle 聲明對上述的使用所造成之損害概不負任何責任。

本程式可能提供第三方的網站連結以及存取其內容、產品和服務。Oracle 對於第三方網站的可用性或提供的內容不負任何責任。您必須自行負擔使用這類內容的任何風險。如果您選擇購買第三方的產品或服務，這是您與第三方的直接關係。Oracle 不負任何關於：(a) 第三方產品或服務品質的責任；或 (b) 履行第三方合約條款的責任；包括運送產品或提供服務，以及購買之產品或服務的保固責任。Oracle 對於您與第三方交易所發生的任何損失或損害，概不負任何責任。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft 和 Siebel 是 Oracle Corporation 及/或其分支機構的註冊商標。其他名稱為各商標持有人所擁有之商標。

開放原始碼公開聲明

Oracle 對任何開放來源碼、共享軟體或說明文件之使用或散佈不負擔保責任，並拒絕負擔因使用上述軟體或說明文件所致任何及一切賠償責任或損害。茲因下列開放來源軟體可能使用於 Oracle 之 PeopleSoft 產品中，特於下文載明免責聲明。

Apache Software Foundation

此產品包含 Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) 所開發的軟體。Copyright © 2000-2003. Apache Software Foundation. 保留一切權利。依據 Apache License, 2.0 版 (簡稱為 "License") 所授權；未經授權許可不得使用該檔案。您可於 <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0> 取得授權副本。

除非適用法令要求或書面文件同意，軟體傳佈皆依授權以「現狀」為基礎傳佈，但不提供任何明示或默示的保證或條件。請詳閱授權以瞭解授權所轄之特定語言管理權限與限制。

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. 保留一切權利。

此產品包含由 OpenSSL Project 所開發供 OpenSSL Toolkit 使用的軟體 (<http://www.openssl.org/>)。

本軟體係由 OpenSSL PROJECT 依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，OpenSSL Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Loki Library

Copyright © 2001, Andrei Alexandrescu. 本書隨附的程式碼：Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”。Copyright © 2001 Addison-Wesley. 授權予可針對任何用途免費使用、複製、修改、傳佈以及販售本軟體，唯需於其中包含上述著作權聲明，且輔助文件中必須包含著作權標示及本授權聲明。

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. 保留一切權利。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，Helma Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Helma 包含依據不同特定授權條款所發行的協力廠商軟體。如需這些授權清單，請參閱 Helma 銷售產品中的授權目錄。

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

本檔案庫為自由軟體，不論授權為 2.1 版或 (任您選擇) 其他更新的版本，只要在「自由軟體基金會 (Free Software Foundation)」所發佈的 GNU Lesser General Public License 條款規範內，您都可以重新傳佈該軟體，並/或進行修改。

傳佈此檔案庫的目的在於希望它能成為一個有力的工具，但不給予任何保證，亦不提供產品適售性，以及對某特定用途適用性的默示保證。如需更進一步的詳細資料，請參閱 GNU Lesser General Public License。

您取得本資料庫時理應隨附 GNU Lesser General Public License 的副本；若無，請致函「自由軟體基金會」：Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA。

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 以及新版的版權與授權聲明，保留一切權利 © 1995-2003，IBM 公司及其他公司。保留一切權利。

免費授權予任何可取得此軟體及其相關說明文件檔案(簡稱為「軟體」)之個人得以自由處理該軟體，包括不限制使用、複製、修改、合併、發佈、傳佈與/或販售軟體副本，唯個人針對軟體採行上述行為時，需於所有軟體副本中包含上述著作權聲明及本授權聲明，而輔助文件中亦必須包含上述著作權聲明及本授權聲明。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性、對某特定用途適用性，以及不違反第三方權利之保證。在任何情況下，不論因使用此軟體，或與使用此軟體有關而肇生之任何申訴、任何特殊間接或衍生性損害，或任何因軟體無法使用、資料減失或利潤賠損所產生的損害，不問立約、疏失或其他民事上的侵權行為，版權所有人或本聲明所涵蓋的所有人概不負責。除了包含於此聲明之外，若無事先取得版權所有人的書面同意，不得將版權所有人的姓名用於軟體宣傳或是其他銷售、使用或其他交易的推銷活動中。

此處提及之所有商標與註冊商標皆屬各自所有者的產權。

Sun's JAXB Implementation - JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. 保留一切權利。

本軟體係由版權所有人與參與者依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害(包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料減失、利潤賠損或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為(包括疏失或其他行為)，負責人或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

W3C IPR 軟體聲明

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). 保留一切權利。

注意：W3C 軟體版權聲明與授權的原始版本，可於下列網站取得：<http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>。

本軟體與說明文件係依「現狀」提供，版權所有人不負任何責任，並不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性或對某特定用途適用性之保證，亦不保證使用軟體或說明文件時不會對任何第三方專利、版權、商標或其他權利構成侵權之行為。不論因使用此軟體或說明文件而肇生之任何直接、間接、特殊或衍生性損害，版權所有人概不負責。

目錄

一般序

有關這些 PeopleBook	xxxix
PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件.....	xxxix
應用程式基本原則.....	xxxix
文件更新與印刷版文件.....	xxxix
取得文件更新.....	xxxix
下載與訂購印刷版文件.....	xxxix
其他資源.....	xxxix
排版慣例與視覺提示.....	xxxix
排版慣例.....	xxxix
視覺提示.....	xxxix
國家/地區、區域與產業識別碼.....	xxxix
貨幣代碼.....	xxxix
意見與建議.....	xxxix
PeopleBook 中所使用的通用元素。	xxxix

前言

PeopleSoft Enterprise 學生財務前言.....	xxxix
PeopleSoft 產品.....	xxxix
PeopleSoft Enterprise 校園解決方案應用程式基本原則.....	xxxix
PeopleBook 結構.....	xxxix

第 1 章

PeopleSoft Enterprise 學生財務入門.....	1
學生財務概述.....	1
學生財務業務處理程序.....	1
學生財務整合.....	2
學生財務實施.....	2

第 2 章

完成學生財務一般設定.....	5
瞭解學生財務一般設定.....	5

設定安裝參數與關鍵字.....	5
瞭解安裝參數.....	6
瞭解全球發票開立.....	6
用於設定安裝參數與關鍵字的頁面.....	7
定義序號起始點、列數設定上限與圖表欄位編輯選項.....	7
定義依發票支付.....	8
定義關鍵字編輯表與空白到期日期.....	9
定義確認等級.....	11
定義關鍵字.....	12
複查有效記錄與欄位.....	12
用於複查有效記錄與欄位的頁面.....	13
複查有效記錄.....	13
複查有效欄位.....	13
設定業務單位.....	14
瞭解業務單位.....	15
用於設定業務單位的頁面.....	15
定義基本業務單位參數.....	15
定義其他業務單位參數.....	16
定義過帳參數.....	18
定義確認與核准選項.....	21
定義催收規則.....	23
定義基本退款規則.....	23
定義退款核准參數.....	23
定義預設薪資參數.....	23
定義自動編號序列.....	24
(加拿大)(澳洲)(紐西蘭) 定義加拿大、澳洲與紐西蘭的學生課稅參數.....	24
設定稅捐機關與稅務代碼.....	26
瞭解稅捐機關與稅務代碼.....	26
用於設定稅捐機關與稅務代碼的頁面.....	27
定義稅捐機關.....	27
指定稅捐機關的 VAT 退款.....	28
定義稅務代碼.....	28
設定歷時集合.....	28
用於設定歷時集合的頁面.....	29
定義歷時集合.....	29
設定支付申請規則.....	30
瞭解支付申請規則.....	30
用於設定支付申請規則的頁面.....	31
建立收費優先順序清單並將其連結至項目類型樹狀目錄.....	31
定義收費優先順序清單規則.....	32

定義支付整體優先順序.....	36
設定帳戶類型.....	41
用於設定帳戶類型的頁面.....	41
定義帳戶類型.....	41
設定項目類型與項目類型群組.....	43
瞭解項目類型與項目類型群組.....	44
用於設定項目類型的頁面.....	45
定義基本項目類型屬性.....	45
定義項目類型的交易金額與稅務表單參數.....	48
定義項目類型的雜項參數.....	49
定義外部獎勵.....	52
定義項目類型過帳限制.....	53
將帳戶類型連結至項目類型.....	54
對應項目類型至總帳科目.....	54
定義項目類型群組.....	58
設定服務指標集合.....	58
瞭解服務指標集合.....	59
用於設定服務指標集合的頁面.....	59
定義服務指標集合詳細資料.....	59
針對服務指標集合定義合格的學術職涯.....	61
設定預設學期.....	61
用於設定預設學期的頁面.....	62
定義預設學期.....	62
 第 3 章	
設定 ePayment 處理.....	63
瞭解 ePayment 處理.....	63
設定信用卡類型.....	63
用於設定信用卡類型的頁面.....	63
定義可接受的信用卡類型.....	64
將信用卡與銀行帳號重新加密.....	64
瞭解加密.....	64
瞭解重新加密.....	65
用於重新加密與轉換資料的頁面.....	66
重新產生加密關鍵碼.....	66
使用重新產生的加密關鍵碼轉換資料.....	67
設定 SF 商家.....	68
用於設定 SF 商家的頁面.....	68
定義 ePayment 處理參數.....	68

設定機構集合.....	72
設定用於 ePayment 的項目類型.....	73
設定自助服務支付訊息.....	73
用於設定自助服務支付訊息的頁面.....	73
定義自助服務訊息文字.....	73
設定自助服務選項.....	77
第 4 章	
設定總帳介面處理.....	79
瞭解總帳介面處理設定.....	79
使用 PeopleSoft 總帳的總帳介面處理.....	79
總帳訊息傳送.....	80
使用協力廠商或舊版總帳系統的總帳介面處理.....	80
使用 PeopleSoft 應用程式訊息傳送載入設定資料.....	81
複查設定表資料.....	84
用於複查設定表資料的頁面.....	85
連結學生財物業務單位與 PeopleSoft 總帳單位.....	85
設定分類帳欄位表.....	85
用於設定分類帳欄位表的頁面.....	86
定義分類帳欄位.....	86
建立圖表欄位快速輸入組合關鍵碼.....	86
用於建立圖表欄位快速輸入組合關鍵碼的頁面.....	86
定義圖表欄位快速輸入組合.....	87
啟動圖表欄位驗證選項.....	88
指定科目圖表.....	88
驗證圖表欄位.....	89
用於驗證圖表欄位的頁面.....	89
識別無效的圖表欄位.....	89
設定與 PeopleSoft 財務 8.4 或 8.8 版的整合.....	90
用於設定與 PeopleSoft 整合的頁面.....	90
定義總帳訊息的批次發佈規則.....	90
定義總帳訊息的批次程式.....	91
設定業務單位同步.....	92
將學生財務業務單位資料與 PeopleSoft 財務 8.4 或 8.8 的資料同步化.....	93
將某學期的項目類型圖表欄位資訊複製到另一個學期.....	94
用於將某學期之項目類型圖表欄位資訊複製到另一個學期的頁面.....	94
執行總帳學期複製處理程序.....	94

第 5 章

設定學費控制、準則、方程式與減免.....	97
瞭解學費控制、準則、方程式與減免.....	97
建立結帳與到期日行事曆.....	97
用於建立結帳與到期日行事曆的頁面.....	98
定義結帳與到期日行事曆.....	98
設定調整行事曆.....	99
瞭解調整行事曆.....	100
用於設定調整行事曆的頁面.....	100
定義調整行事曆.....	100
定義調整期間的管理費用.....	102
建立學費計算控制.....	103
用於建立學費計算控制的頁面.....	104
指定學費計算參數.....	104
建立自動學費計算的限制.....	105
選取錯誤與警告.....	106
定義準則與方程式的變數.....	106
瞭解方程式變數.....	107
用於定義準則與方程式變數的頁面.....	107
定義字元變數.....	107
定義數值變數.....	108
定義是/否標誌.....	108
建立學費群組與費用觸發器的準則.....	109
瞭解學費群組與費用觸發器準則.....	109
用於建立學費群組與費用觸發器準則的頁面.....	110
定義準則代碼與準則類型.....	110
定義準則詳細資料.....	110
使用方程式引擎定義學費計算方程式.....	112
用於定義學費計算方程式的頁面.....	113
檢視內建的方程式.....	113
使用學生財務學費計算中的方程式引擎.....	113
學生財務大學生選擇方程式.....	114
定義減免與減免群組.....	115
用於定義減免與減免群組的頁面.....	116
定義減免.....	116
定義減免群組.....	117
建立課程清單.....	118
用於建立課程清單的頁面.....	118
定義課程清單.....	118

第 6 章

設定費用與學費群組.....	121
設定費用分類.....	121
用來設定費用分類的頁面.....	121
定義費用下限與上限.....	122
瞭解費用下限與上限.....	122
用來定義費用下限與上限的頁面.....	122
定義結帳職涯與學年的費用下限與上限.....	122
定義學期與梯次的費用下限與上限.....	123
定義入學學期的費用下限與上限.....	124
設定申請費用.....	124
瞭解申請費用.....	124
用來設定申請費用的頁面.....	125
定義申請費用.....	125
定義申請費用項目類型.....	126
定義申請子費用.....	127
設定保證金費用與保證金到期日.....	128
用來設定保證金費用與保證金到期日的頁面.....	129
定義保證金費用.....	129
定義保證金到期日.....	130
定義保證金所導致的狀態變更.....	131
設定學期費用代碼.....	131
瞭解學期費用代碼.....	132
用來設定學期費用代碼的頁面.....	133
定義學期費用代碼.....	133
定義學期與梯次費用.....	134
定義學期子費用代碼.....	136
定義學期子費用.....	138
定義學費固定制下限與上限.....	142
將學期費用複製到後續學期.....	143
設定課程費用與課堂費用.....	144
瞭解課程費用與課堂費用.....	144
用來設定課程費用與課堂費用的頁面.....	146
設定課程費用比率表.....	146
定義課程費用.....	148
定義課程子費用.....	149
定義模式化課程費用.....	151
定義模式化課程子費用.....	151
定義課堂費用.....	151
定義課堂子費用.....	152

定義模式化課堂費用.....	154
定義模式化課堂子費用.....	154
將一套課程或一堂課的費用結轉至未來學期.....	154
定義可選費用.....	155
用來定義可選費用的頁面.....	156
定義可選費用代碼.....	156
定義可選費用值.....	156
將可選費用連結至學期.....	157
定義可選費用金額.....	158
設定異動費用.....	159
用來定義異動費用的頁面.....	159
定義異動費用.....	159
設定課程清單費用.....	160
用來設定課程清單費用的頁面.....	160
定義課程清單費用.....	160
設定學費群組.....	163
瞭解學費群組.....	163
用來設定學費群組的頁面.....	164
定義學費群組.....	164
將調整代碼連結至學費群組.....	165
將準則連結至學費群組.....	167
將學期費用連結至學費群組.....	167
將減免代碼連結至學費群組中的單一學期費用.....	168
將課程清單連結至學費群組.....	168
將減免代碼連結至學費群組.....	169
複查建立的學費群組優先順序.....	169

第 7 章

設定退款.....	171
必備條件.....	171
設定業務單位以退款給客戶.....	172
用來設定業務單位以供退款的頁面.....	172
定義基本退款規則.....	172
定義退款核准參數.....	174
定義預設薪資介面參數.....	175
設定薪資退款的預設代扣金額.....	175
設定應付帳款選項.....	176
用來設定應付帳款選項的頁面.....	176
設定 AP 業務單位.....	176

定義廠商的 AP 集合控制.....	177
設定薪資退款選項.....	178
建立用於薪資退款的職務資料.....	178
用來建立職務資料的頁面.....	179
建立用於薪資退款的職務資料.....	179
建立批次職務資料.....	180
建立 T4A 稅務職務資料.....	181
設定學生的直接存款.....	181
指定贊助者.....	181
用來指定贊助者的頁面.....	181
指定個人學生的贊助者.....	181
指定組織的贊助者.....	182
 第 8 章	
設定支付計劃.....	183
本章中使用的通用元素.....	183
設定遞延合約.....	183
用來設定遞延合約的頁面.....	184
定義基本遞延合約參數.....	184
定義遞延合約管理費用.....	186
定義遞延合約的合格收費與金額上限.....	186
設定支付計劃合約.....	187
用來設定支付計劃合約的頁面.....	188
定義基本支付計劃參數.....	188
定義支付計劃類型、合格費用與時間範圍.....	190
定義支付計劃項目類型.....	192
定義自助服務選項.....	195
定義支付計劃管理費用.....	196
設定協力廠商合約.....	197
用來設定協力廠商合約的頁面.....	198
定義基本協力廠商合約參數.....	198
定義協力廠商項目類型.....	200
定義協力廠商費用轉移.....	201
設定催收協議.....	203
用來設定催收協議的頁面.....	203
定義基本催收協議參數.....	203
定義催收協議管理費用.....	205

第 9 章

設定結帳.....	207
設定結帳訊息.....	207
瞭解結帳訊息.....	207
用來設定結帳訊息的頁面.....	208
定義結帳訊息.....	208
將結帳訊息連結至項目類型.....	209
將結帳訊息連結至歷時集合.....	209
將結帳訊息連結至業務單位.....	209
將結帳訊息連結至學生.....	210
將結帳訊息連結至公司.....	210
設定發票版面配置.....	210
用來設定發票版面配置的頁面.....	211
定義 XML 發佈程式以供開立發票.....	211
定義發票版面配置資訊.....	214
定義發票版面配置排序與摘要.....	215
設定發票 ID 號碼產生.....	217
用來設定發票 ID 號碼產生的頁面.....	217
定義發票號碼產生.....	217
設定結帳審閱行.....	218
用來設定結帳審閱行的頁面.....	218
定義結帳審閱行.....	218
設定結帳類型.....	220
用來定義結帳類型的頁面.....	220
設定結帳標準要求.....	220
用來設定結帳標準要求的頁面.....	221
定義一般選擇.....	221
定義額外一般選擇.....	223
定義通訊資訊.....	225
定義學術選擇.....	226
定義額外學術選擇.....	227
選取結帳訊息.....	228
選取學生群組.....	229
選取註冊區塊.....	230
選取帳戶類型.....	231
定義公司資訊.....	232

第 10 章

設定出納.....	235
-----------	-----

定義出納室.....	235
用於定義出納室的頁面.....	236
定義基本出納室參數.....	236
定義出納室的交易設定.....	238
設定有效收銀機與出納員.....	240
用於設定有效收銀機與出納員的頁面.....	240
定義有效收銀機.....	240
定義有效出納員.....	241
設定目標關鍵碼.....	242
用於設定目標關鍵碼的頁面.....	243
定義目標關鍵碼.....	243
將稅捐機關連結至目標關鍵碼.....	245
設定捐獻收入關鍵碼.....	246
用於設定捐獻收入關鍵碼的頁面.....	247
定義捐獻收入關鍵碼.....	247
指定捐獻收入關鍵碼的出納員.....	249
設定處理信用卡.....	249
設定作廢原因.....	250
用於設定作廢原因的頁面.....	250
設定收據訊息.....	250
用於設定收據訊息的頁面.....	250
建立連結至出納室的收據訊息.....	250
建立連結至目標關鍵碼的收據訊息.....	251
建立連結至捐獻收入關鍵碼的收據訊息.....	251
修改出納收據表單.....	252
用於設定出納收據表單的頁面.....	253
準備供上傳的圖檔.....	253
上傳圖檔.....	254
設定表單圖像文字.....	254
使用表單編輯器變更收據標題並加入圖像.....	255
 第 11 章	
設定應收帳款維護.....	259
定義來源與群組類型.....	259
瞭解來源與群組類型.....	259
用於定義來源與群組類型的頁面.....	260
定義來源.....	260
定義群組類型.....	261
設定滯納費用.....	261

用於設定滯納費用的頁面.....	262
設定基本滯納費用參數.....	262
設定滯納費用的歷時種類資訊.....	264
定義滯納費用的上限與到期日.....	265
指定滯納費用的學術課程.....	267
設定滯納費用 - 結帳.....	268
用於定義滯納費用 — 結帳的頁面.....	268
定義滯納費用 — 結帳參數.....	268
設定外部檔案版面配置.....	270
瞭解外部檔案版面配置.....	270
用於設定外部檔案版面配置的頁面.....	271
定義基本檔案版面配置參數.....	271
定義欄位位置與長度.....	272
定義控制資料的位置與長度.....	272
設定項目原因.....	273
用於設定項目原因的頁面.....	273
設定薪資扣除項目.....	273
瞭解薪資扣除項目.....	274
用於設定薪資扣除項目的頁面.....	274
定義薪資扣除項目代碼.....	274
定義薪資扣除項目關係.....	275
為支付計劃指定薪資扣除項目代碼.....	275

第 12 章

設定應收帳款催收.....	277
必備條件.....	277
設定執行催收的業務單位.....	277
用於設定執行催收之業務單位的頁面.....	278
定義業務單位的催收規則.....	278
設定催收人員.....	279
用於設定催收人員的頁面.....	279
定義催收人員.....	279
設定催收準則.....	280
用於設定催收準則的頁面.....	280
設定學生催收準則.....	280
設定組織催收準則.....	282
定義移入原因與移出原因代碼.....	282
用於定義移入原因與移出原因代碼的頁面.....	282
建立後續動作.....	282

用於設定後續動作的頁面.....	283
設定催收信函範本.....	283
用於設定催收信函範本的頁面.....	283
定義催收信函範本.....	283
 第 13 章	
設定稅務表單製作.....	287
本章中使用的通用元素.....	287
設定 1098-T 稅務表單製作.....	287
瞭解 1098-T 稅務表單製作設定.....	287
用於設定 1098-T 稅務表單製作的頁面.....	288
設定 TIN.....	288
設定有效的國籍身分.....	290
設定 T2202A 稅務表單製作.....	290
設定 T4A 稅務表單製作.....	290
 第 14 章	
處理 ePayment 交易.....	293
瞭解 ePayment 交易.....	293
處理 ePayment 服務要求.....	294
用於處理 ePayment 服務要求的頁面.....	294
處理已提交的信用卡交易.....	294
處理已提交的 eCheck 交易.....	296
複查及取消自助服務 ePayment 交易.....	297
用於複查及取消自助服務信用卡交易的頁面.....	297
檢視自助服務信用卡交易.....	297
處理 ePayment 退款.....	299
用於處理 ePayment 退款的頁面.....	300
建立線上學生退款.....	300
執行 ePayment 退款處理程序.....	300
複查 ePayment 交易.....	300
用於複查 ePayment 交易的頁面.....	301
定義用於複查特定 ePayment 交易的選擇準則.....	301
複查 ePayment 交易詳細資料.....	303

第 15 章

使用總帳介面處理.....	307
瞭解總帳介面處理.....	307
建立會計項目.....	308
瞭解會計項目的建立.....	308
用於建立會計項目的頁面.....	311
使用總帳介面處理程序建立會計項目.....	311
使用出納總帳介面處理程序建立會計項目.....	312
複查總帳介面資訊.....	312
用於複查總帳介面執行記錄、會計行與批次發佈控制記錄的頁面.....	313
複查總帳介面執行記錄.....	313
複查會計行資訊.....	313
複查批次發佈控制記錄.....	315
使用撤銷總帳介面處理程序.....	316
用於執行撤銷總帳介面處理程序的頁面.....	317
執行撤銷總帳介面處理程序.....	317
將會計項目傳送至總帳.....	317
用於將會計項目傳送至總帳的頁面.....	318
發佈會計行資訊.....	318

第 16 章

計算學費與費用.....	319
計算單一學生的學費.....	319
用於計算單一學生學費的頁面.....	319
計算學生的學費.....	319
計算多位學生的學費.....	321
用於計算多位學生學費的頁面.....	321
以批次計算學費.....	321
鎖定學費金額下限.....	323
用於鎖定學費金額下限的頁面.....	323
鎖定學費.....	323
取消註冊後重新計算學費與費用.....	324
用於在取消後重新計算學費與費用的頁面.....	324
重新計算學費與費用.....	324
變更、計算與過帳可選費用.....	325
用於變更、計算與過帳可選費用的頁面.....	325
針對個別學生計算可選費用.....	325
無變更日期後置換可選費用.....	326

第 17 章

退款給客戶.....	327
瞭解退款.....	327
退款方法.....	327
退款處理程序.....	328
退款接受者.....	328
退款格式.....	328
退款處理流程.....	328
建立批次退款.....	331
用於建立批次退款的頁面.....	331
定義一般參數.....	331
選取學術課程.....	333
選取帳戶類型與學期.....	333
選取項目類型.....	334
建立線上退款.....	335
用於建立線上退款的頁面.....	335
建立學生退款.....	335
建立組織退款.....	338
建立含有額外金額的學生退款.....	339
指定與額外退款金額相關的帳戶與學期.....	341
建立贊助者的線上退款.....	341
核准退款.....	342
用於核准退款的頁面.....	342
發送批次退款至工作清單.....	342
核准退款.....	342
完成批次薪資退款.....	343
用於完成批次薪資退款的頁面.....	344
分批建立職務資料.....	344
要求薪資介面.....	344
建立薪資單.....	345
計算退款.....	345
確認退款.....	345
透過直接存款分配薪資退款.....	345
用於透過直接存款分配薪資退款的頁面.....	346
執行建立直接存款檔案處理程序.....	346
列印支票與直接存款通知單.....	346
用於列印支票與直接存款通知單的頁面.....	347
執行退款支票與通知單列印處理程序.....	347
完成應付帳款退款.....	347
瞭解完成應付帳款退款.....	348

用於完成應付帳款退款的頁面.....	348
執行應付帳款退款處理程序.....	348
將退款分配至 ePayment 帳戶.....	349
瞭解 ePayment 退款.....	349
用於分配 ePayment 退款的頁面.....	350
分配網路信用卡交易的退款.....	350
分配其他信用卡交易的退款.....	350
取消退款.....	350
用於取消退款的頁面.....	351
取消學生退款.....	351
取消組織退款.....	351
撤銷退款.....	351
瞭解退款撤銷.....	351
用於撤銷退款的頁面.....	352
依 ID 撤銷學生退款.....	352
依日期撤銷學生退款.....	353
依 ID 撤銷組織退款.....	353
依日期撤銷組織退款.....	354
撤銷北美薪資中的退款.....	354
將退款支票重新編號以供重新列印.....	354
用於將退款支票重新編號以供重新列印的頁面.....	354
將支票重新編號.....	354
刪除薪資單.....	355
用於刪除薪資單的頁面.....	355
刪除薪資單.....	355
檢視學生財務中的退款資訊.....	355
用於檢視退款資訊的頁面.....	356
 第 18 章	
管理支付計劃.....	357
瞭解支付計劃.....	357
本章中使用的通用元素.....	357
瞭解支付計劃.....	357
連結學生與遞延合約.....	358
用於連結學生與遞延合約的頁面.....	359
定義遞延合約的學生特定詳細資料.....	359
管理支付計劃合約.....	360
用於管理支付計劃合約的頁面.....	360
確認及修改個別學生的支付計劃合約參數.....	360

確認及修改個別學生的額外支付計劃合約參數.....	361
重新計算支付計劃合約.....	362
管理協力廠商合約.....	363
用於管理協力廠商合約的頁面.....	363
將學生連結至協力廠商合約.....	363
重新計算協力廠商合約.....	364
將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約.....	365
用於將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約的頁面.....	365
定義將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約.....	365
複查結果 - 依合約.....	367
處理大量合約指派.....	368
處理大量取消.....	369
使用查詢合約指派.....	370
 第 19 章	
向客戶結帳.....	373
瞭解客戶結帳.....	373
完成結帳要求.....	373
瞭解結帳要求.....	374
用於完成結帳要求的頁面.....	376
指定基本學生結帳要求參數.....	376
指定學生結帳要求的結帳學期與列印選項.....	377
指定基本公司結帳要求參數.....	380
指定學生結帳要求的結帳學期與列印選項.....	381
向個別學生的特定費用結帳.....	381
用於向個別學生之特定費用結帳的頁面.....	382
檢視待結帳項目.....	382
建立學生的個別帳單.....	383
檢視學生發票摘要頁面.....	383
處理結帳要求.....	386
用於處理結帳要求的頁面.....	386
處理學生結帳要求.....	386
處理公司結帳要求.....	387
列印發票.....	387
用於列印發票的頁面.....	388
使用格式類型的擷取帳單列印學生發票.....	388
使用格式類型的擷取帳單列印公司發票.....	390
使用 SQR 列印學生發票.....	391
使用 SQR 或 XML 發佈程式列印公司發票.....	392

使用 Crystal 列印學生發票.....	392
使用 Crystal 列印公司發票.....	393
取消帳單.....	394
用於取消帳單的頁面.....	394
執行結帳取消處理程序.....	394
檢視結帳資訊.....	395
用來檢視結帳資訊的頁面.....	396
複查學生結帳記錄.....	396
檢視學生結帳項目的詳細資料.....	397
 第 20 章	
出納.....	399
瞭解出納.....	399
本章中使用的通用元素.....	399
出納.....	399
針對營業日開啟出納室.....	400
用於針對營業日開啟出納室的頁面.....	400
開啟出納室.....	400
開啟有效收銀機.....	401
開啟有效出納員.....	402
處理出納交易.....	403
瞭解出納交易.....	403
本章中使用的通用元素.....	404
用於處理出納交易的頁面.....	404
接受學生支付.....	406
將學生支付分配至特定費用.....	409
接受公司支付.....	409
將公司支付分配至贊助費用.....	410
建立公司支付的協力廠商追蹤資訊.....	411
建立部門收據.....	411
兌現支票.....	413
處理臨時存款.....	415
補充現金.....	416
選取以外幣處理的出納交易的匯率.....	417
輸入出納交易的支票資訊.....	418
輸入出納交易的信用卡資訊.....	418
過帳延遲的收款.....	420
用於過帳延遲收款的頁面.....	420
過帳延遲的支付收款.....	420

處理出納總帳介面.....	421
作廢收款.....	421
瞭解收據作廢.....	422
用於將收據作廢的頁面.....	422
使用安全性將收據作廢.....	422
不使用安全性將收據作廢.....	422
複查個別收款的詳細資料.....	423
用於複查個別收款詳細資料的頁面.....	423
複查與列印個別收款.....	423
複查收款與償付活動.....	424
瞭解收款與償付活動複查.....	424
用於複查收款與償付活動的頁面.....	425
依業務日期複查收據.....	425
複查組織的支付活動.....	426
複查學生的支付與支票兌現活動.....	427
依出納員複查捐獻收入.....	427
依收銀機複查償付活動.....	428
複查收款償付流程.....	429
依存款 ID 複查總計.....	431
用於依存款 ID 複查總計的頁面.....	431
依存款 ID 複查出納室結餘總計.....	431
針對某營業日關閉出納室.....	432
用於針對某營業日關閉出納室的頁面.....	432
關閉收銀機.....	432
關閉出納室.....	433
關閉出納室.....	434
針對已關閉的營業日重新開啟出納室.....	435
用於將已關閉之營業日重新開啟出納室的頁面.....	436
重新開啟出納室.....	436
重新開啟收銀機.....	437
重新開啟出納員.....	437

第 21 章

維護應收帳款.....	439
本章中使用的通用元素.....	439
輸入交易群組.....	440
瞭解群組資料登錄.....	441
用來輸入交易群組的頁面.....	441
定義群組交易的來源資訊與控制總計.....	441

新增交易至群組登錄.....	444
輸入外部來源的交易.....	446
用來輸入外部來源之交易的頁面.....	446
載入外部檔案.....	446
處理薪資扣除項目.....	447
必備條件.....	447
用來處理薪資扣除項目的頁面.....	447
選取薪資扣除項目記錄.....	447
複查薪資扣除項目記錄選擇的結果.....	448
建立薪資扣除項目群組.....	449
在過帳前複查並修訂群組資料登錄.....	451
用來在過帳前複查並修訂群組資料登錄的頁面.....	451
複查資料群組中暫停的交易.....	451
複查並更新特定資料群組交易的詳細資料.....	451
過帳群組資料登錄.....	452
用來過帳群組資料登錄的頁面.....	452
執行群組過帳處理程序.....	452
過帳個別學生與組織的交易.....	453
用來過帳個別學生與組織交易的頁面.....	453
過帳個別學生的交易.....	453
過帳個別組織的交易.....	455
合併及複查個別學生與組織的交易.....	455
用來合併及複查個別學生與組織交易的頁面.....	456
檢視維護應收款項功能內的帳戶資訊.....	456
用來檢視維護應收款項功能內帳戶資訊的頁面.....	456
檢視維護應收款項功能內的依發票支付資訊.....	456
用來檢視維護應收款項功能內依發票支付資訊的頁面.....	457
依發票檢視項目.....	457
依發票檢視公司項目.....	457
更新支付發票 ID.....	458
更新公司支付 ID.....	458
管理爭議費用.....	459
瞭解爭議費用.....	459
用來管理爭議費用的頁面.....	460
輸入爭議資訊.....	460
撤銷支付與費用.....	462
用來撤銷支付與費用的頁面.....	462
撤銷支付.....	462
撤銷費用.....	463
撤銷交易群組.....	463

處理薪資扣除項目撤銷.....	464
套用支付.....	464
用來套用支付的頁面.....	464
執行支付套用程式處理程序.....	464
註銷費用與帳戶結餘.....	465
瞭解註銷.....	466
用來註銷費用與帳戶結餘的頁面.....	466
建立個別學生的註銷.....	466
建立個別組織的註銷.....	468
選取個別學生與組織要註銷的帳戶.....	468
選取個別學生與組織要註銷的項目.....	468
處理批次註銷.....	469
撤銷學生的註銷.....	470
撤銷組織的註銷.....	471
處理註冊保證金.....	471
用來處理註冊保證金的頁面.....	471
定義註冊保證金處理的基本參數.....	471
選取用於註冊保證金處理程序的學術課程與減免表單 (學生權限).....	472
處理滯納費用.....	473
用來處理滯納費用的頁面.....	474
計算與過帳滯納費用.....	474
處理滯納費用 - 結帳.....	475
用來處理滯納費用 - 結帳的頁面.....	476
處理滯納費用 - 結帳.....	476
處理註冊取消.....	477
瞭解註冊取消.....	477
用來處理註冊取消的頁面.....	478
定義註冊取消的學生選取準則.....	478
定義註冊取消的費用、沖銷支付、取消選項以及服務指標.....	481
驗證表格.....	482
用來驗證表格的頁面.....	482
執行表驗證處理程序.....	482

第 22 章

維護客戶.....	487
維護 PeopleSoft 校園社群資料.....	487
管理學生權限.....	487
瞭解學生權限.....	488
用於管理學生權限的頁面.....	488

建立學生權限表單.....	488
指派學生權限表單給學生.....	489
將學生權限表單附加至收費優先順序清單.....	489
處理與複查客戶信用記錄.....	489
用於處理客戶信用記錄的頁面.....	490
處理客戶信用記錄.....	490

第 23 章

催收應收帳款.....	493
瞭解應收帳款催收.....	493
必備條件.....	493
本章使用的通用元素.....	493
應收帳款催收.....	493
指定催收項目予催收人員與工作清單.....	494
用於指定催收項目予催收人員與工作清單的頁面.....	494
指定催收項目予催收人員.....	494
指定催收項目予工作清單.....	495
處理催收項目.....	495
瞭解催收項目.....	495
用於處理催收項目的頁面.....	497
檢視背景資料資訊與催收項目.....	497
選取催收信函範本.....	498
記錄催收項目的催收步驟及後續動作.....	499
更新催收信函資訊.....	501
用於更新催收信函資訊的頁面.....	502
處理催收信函.....	502
用於處理催收信函的頁面.....	502
不使用工作清單而新增至催收人員佇列.....	502
用於將客戶或公司列入催收名單的頁面.....	503
將客戶列入催收名單.....	503
將公司列入催收名單.....	503
檢視催收名單中的客戶或公司.....	503
用於檢視催收名單中之客戶或公司的頁面.....	504
檢視催收名單中的客戶.....	504
檢視催收名單中的公司.....	504

第 24 章

產生稅務表單與收據資訊.....	505
------------------	-----

瞭解稅務表單與收據製作.....	505
本章中使用的通用元素.....	505
稅務表單製作.....	505
瞭解收據資訊產生.....	506
製作並將 1098-T 稅務表單歸檔.....	507
必備條件.....	507
用來製作並將 1098-T 稅務表單歸檔的頁面.....	508
產生 1098-T 資料.....	508
複查與置換 1098-T 資料.....	509
驗證與審核 1098-T 資料.....	512
列印 1098-T 表單並建立傳送檔案.....	513
產生 T2202A 稅務表單.....	516
必備條件.....	516
用來產生 T2202A 稅務表單的頁面.....	516
產生 T2202A 資料.....	516
複查與編輯 T2202A 資料.....	517
在列印預覽格式中列印 T2202A 稅務資訊.....	519
使用檔案擷取列印 T2202A 稅務資訊.....	519
產生 T4A 稅務表單.....	520
必備條件.....	520
用來產生 T4A 稅務表單的頁面.....	520
建立 T4A 的 POI 職務資料.....	520
產生 T4A 資料.....	521
複查 T4A.....	522
產生所得稅與捐獻收據資訊.....	522
用來產生所得稅與捐獻收據資訊的頁面.....	522
產生所得稅收據資訊.....	522
產生捐獻收據資訊.....	523

第 25 章

設定與使用國際健康保險.....	525
概述.....	525
採購.....	526
報告與給付.....	527
退款.....	527
設定國際健康保險.....	527
用來設定 IHC 的頁面.....	528
輸入供應商資訊.....	528
設定供應商保險計劃及費率.....	529

設定 IHC 項目類型.....	530
設定 IHC 聯絡人資訊.....	530
維護學生資訊與建立給付明細表.....	531
用來維護學生資訊的頁面.....	531
維護學生資訊.....	531
建立給付明細表.....	535
產生信函.....	536
用來產生信函的頁面.....	536
產生信函.....	536

第 26 章

(荷蘭) 使用銀行業務介面.....	539
概述.....	539
設定銀行業務介面.....	539
用來設定銀行業務介面的頁面.....	540
設定業務單位的帳戶資訊.....	540
設定學生的銀行帳號.....	541
設定 VERWINFO 或 Clieop03 檔案的預設值.....	542
使用 OLA 或 VERWINFO 向學生結帳.....	544
概述.....	544
用來使用 OLA/VERWINFO 向學生結帳的頁面.....	545
過帳學生交易.....	545
列印 OLA 表單.....	545
載入 VERWINFO 檔案.....	546
處理支付.....	546
使用 Clieop03 處理程序.....	546
概述.....	546
必備條件.....	547
用於 Clieop03 處理程序的頁面.....	547
建立 Clieop03 檔案.....	547

第 27 章

(澳洲) 設定與使用澳洲貸款處理.....	551
瞭解高等教育貸款方案.....	551
HECS-HELP.....	551
HEDS 的學費計算.....	554
FEE-HELP.....	554
OS-HELP.....	554

設定其他元件.....	554
設定澳洲貸款預設值.....	555
用來設定澳洲貸款預設值的頁面.....	556
複查負債狀態.....	556
定義 HECS HELP 貸款預設值.....	557
定義 FEE HELP 貸款預設值.....	558
定義 OS HELP 貸款預設值.....	559
定義狀態變更規則貸款預設值.....	559
設定 HECS 費用代碼.....	560
設定 HECS 分類費用.....	561
將分類費用連結至學費群組.....	562
排除 HECS 課程.....	562
複查 HECS 結果並執行 HECS 調整.....	563
用來複查 HECS 結果並執行 HECS 調整的頁面.....	564
複查 HECS 結果.....	564
在統計調整日期調整 HECS.....	565
建立與更新 FEE-HELP 貸款.....	566
瞭解 FEE-HELP 貸款.....	566
用來建立與更新 FEE-HELP 貸款的頁面.....	566
建立與更新 FEE-HELP 貸款.....	566
更新 FEE-HELP 決定的狀態.....	567
建立與更新 OS-HELP 貸款.....	568
用來建立與更新 OS-HELP 貸款的頁面.....	569
維護 OS-HELP 貸款.....	569
建立聯邦補助通知.....	570
用來建立聯邦補助通知的頁面.....	570
建立或更新聯邦補助通知.....	570

第 28 章

(紐西蘭) StudyLink 處理.....	573
設定 StudyLink 功能.....	573
用於設定 StudyLink 功能的頁面.....	574
定義 StudyLink 機構預設值.....	574
定義機構 ID.....	576
定義 StudyLink 過帳參數.....	577
處理 VOS 要求與回覆.....	578
用於處理 VOS 要求與回覆的頁面.....	578
要求 VOS 資訊.....	578
起始 VOS 回覆.....	579

維護 StudyLink 貸款資訊.....	579
用於維護 StudyLink 貸款的頁面.....	580
建立支付排程.....	580
處理批次退款.....	580
建立學生報告.....	581

第 29 章

(紐西蘭) 紐西蘭資格審議局 (New Zealand Qualifications Authority, NZQA) 費用.....	583
設定費用資訊.....	583
用於設定首次註冊費與每學分收費的頁面.....	584
有效記錄設定.....	584
有效欄位設定.....	585
費用觸發設定.....	586
學期費用代碼設定.....	588
學期費用設定.....	589
檢視學期子費用代碼.....	590
學期子費用設定.....	592
設定每學分收費.....	594

附錄 A

學生財務內建工作流程.....	595
學生財務內建工作流程.....	595
公司催收工作流程.....	595
客戶催收工作流程.....	596
部門收款核准.....	596
群組發佈核准.....	597
退款核准.....	598

附錄 B

學生財務全球發票開立提示信函.....	599
定義並發送提示信函.....	599
用於定義與發送提示信函的頁面.....	600
定義通訊資料來源.....	600
定義發票提示信函屬性.....	602
定義範本屬性.....	603
定義輸出屬性.....	604
定義突發傳輸屬性.....	604

設定標準信件.....	605
定義通訊鍵.....	606
定義事件 3C 群組.....	607
定義事件定義.....	607
定義 3C 引擎參數.....	608
定義管理重複指派.....	609
複查產生的通訊.....	610
執行通訊產生處理程序.....	611
設定處理參數.....	612
複查通訊資料.....	613

附錄 C

PeopleSoft 學生財務報告.....	617
PeopleSoft 學生財務報告：A 到 Z.....	617
Crystal 與 SQR 報告.....	617
設定表 Crystal 報告.....	623

PeopleSoft Enterprise 名詞解釋.....	627
---------------------------------	-----

索引	649
----------	-----

有關這些 PeopleBook

PeopleSoft Enterprise PeopleBook 提供有關實施與使用 Oracle 之 PeopleSoft 應用程式所需的資訊。

本前言探討：

- PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件。
- 應用程式基本原則。
- 文件更新與印刷版文件。
- 其他資源。
- 印刷慣例與視覺提示。
- 意見與建議。
- PeopleBook 中的通用元素。

注意: PeopleBook 僅說明需要特別說明的元素，例如欄位與核取方塊。如果在處理程序或任務中，並未說明所使用的元素，表示這些元素不需要額外的說明，或是會在各個產品線、PeopleBook、章、節中的通用元素中一併說明。本前言則定義了所有廣泛使用於 PeopleSoft Enterprise 應用程式的通用元素。

PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件

為了善加利用這些手冊中所提供的資訊，您應先對於如何使用 PeopleSoft Enterprise 應用程式有基本的認識與瞭解。

如果可以的話，建議您至少先完成一項入門訓練課程。

您應該熟習的項目包括導覽整個系統，以及使用 PeopleSoft Enterprise 功能表、頁面或視窗來新增、更新與刪除資訊。對於使用全球資訊網和 Microsoft Windows 或 Windows NT 的圖形化使用者介面，您應該會感到很順手。

這些手冊將不再提及導覽與其他基本功能。因為它們最重要的目的，是提供使用者所需的各項資訊，讓您能夠以最有效的方式使用系統並實施 PeopleSoft Enterprise 應用程式。

應用程式基本原則

每本應用程式 PeopleBook 都為每個 PeopleSoft Enterprise 應用程式提供了實施與處理的資訊。

部分應用程式的一些描述系統設定與設計的重要資訊，可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為「應用程式基本原則 PeopleBook」。大部分的產品線都會提供一本應用程式基本原則 PeopleBook。每本 PeopleBook 的前言都會指出與該 PeopleBook 有相關聯的其他本應用程式基本原則 PeopleBook。

應用程式基本原則 PeopleBook 中包含許多套用於多種或所有 PeopleSoft Enterprise 應用程式的重要主題。無論您實施的只是單一的應用程式或產品線內數個應用程式的組合，或整個產品線，您都應該熟悉適用之應用程式基本原則 PeopleBook 的內容。這份說明文件提供的是基本實施任務的入門要點。

文件更新與印刷版文件

本節探討如何：

- 取得文件更新。
- 下載與訂購印刷版文件。

取得文件更新

您可以在 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上找到本版與舊版手冊的更新與附加文件。您可以透過 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」的「文件」區，下載檔案並加入您的「PeopleBook 書庫」。您可以找到各種有用且最新的資料，包括 PeopleBook CD-ROM 上所提供之完整 PeopleSoft Enterprise 說明文件的更新版。

重要事項！升級之前，您必須先至 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」中更新升級指示。若升級程序有修正，Oracle 將不斷地持續更新。

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線，http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

下載與訂購印刷版文件

除了 PeopleBook CD-ROM 提供了完整產品線的說明文件，您也可從 Oracle 的網站下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件。您可以：

- 下載 PDF 檔案。
- 訂購印刷裝訂版文件。

下載 PDF 檔案

您可透過 Oracle Technology Network 從線上下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件的 PDF 版本。Oracle 在軟體出貨後不久，便立即在線上提供各主要版次軟體的 PDF 檔案。

請參閱 Oracle Technology Network，<http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>。

訂購印刷裝訂版文件

您可透過 Oracle Store 訂購所選文件的印刷裝訂版。

請參閱 Oracle Store，http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

其他資源

下列資源可從 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上取得：

資源	導覽路徑
應用程式維護資訊	更新及修復程式
業務處理程序圖表	支援，說明文件，業務處理程序導覽圖
互動式服務儲存庫	支援，說明文件，互動式服務儲存庫
硬體與軟體需求	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；硬體與軟體需求
安裝指南	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；安裝指南與注意事項
整合資訊	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；PeopleSoft Enterprise 與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的預建整合
技術需求下限 (MTR)	實施，最佳化 + 升級；實施指南；支援平台
說明文件更新	支援，說明文件，說明文件更新
PeopleBook 支援策略	支援，支援策略
發行前說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
產品版次導覽圖	支援，導覽圖 + 排程
發行說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
發行價值定位	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行價值定位
發展方向聲明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，方向聲明
疑難排解資訊	支援，疑難排解
升級說明文件	支援，說明文件，升級說明文件與指令檔

排版慣例與視覺提示

本節探討：

- 排版慣例。
- 視覺提示。
- 國家/地區、區域與產業識別碼。
- 貨幣代碼。

排版慣例

此表包含 PeopleBook 中所使用的排版慣例：

排版慣例或視覺提示	描述
粗體	表示 PeopleCode 函數名稱、業務函數名稱、事件名稱、系統函數名稱、方法名稱、語言建構，以及必須用於函數呼叫中的 PeopleCode 保留字。
斜體	表示欄位值、強調以及 PeopleSoft Enterprise 或其他書籍的書名。在 PeopleCode 語法中，斜體部分代表的是程式必須提供之引數的佔位符號。 當我們提到單字或字母時，也會使用斜體，如下所示：輸入字母 O。
KEY+KEY	表示按鍵組合動作。例如，按鍵之間的加號 (+) 表示在按下第二個按鍵時，需按住第一個按鍵。例如 Alt+W，請按住 Alt 鍵不放，然後按下 W 鍵。
等寬字型	表示 PeopleCode 程式或其他程式碼範例。
“ ” 、 「 」 (引號)	表示交叉參照中的章節標題，以及依所用位置而具有不同意義的字。
... (省略符號)	表示 PeopleCode 語法中，其前面的項目或序列可重複多次。
{ } (大括號)	表示 PeopleCode 語法中可在兩個選項中選擇其中一個。選項是以垂直線 () 來分隔。
[] (方括號)	表示 PeopleCode 語法中的選用項目。
& (and 符號)	在 PeopleCode 語法中將 & 符號放在參數前面時，表示該參數是已經實例化的物件。 所有 PeopleCode 變數前面也都會有 & 符號。

視覺提示

PeopleBook 包含下列視覺提示。

註釋

「注意」指的是使用 PeopleSoft Enterprise 系統時，應特別注意的資訊。

注意：注意的範例。

如果註釋前面加重要！ 表示該注意事項非常重要，所提供的是您必須完成，系統才能正常運作的資訊。

重要事項！重要注意事項的範例。

警告

警告表示重要配置考慮事項。請特別注意警告訊息。

警告！警告的範例。

交互參照

PeopleBook 會在「另請參閱」標題下或請參閱 下面的一行中，提供交互參照。交互參照會指出關聯的說明文件。

國家/地區、區域與產業識別碼

僅適用於特定國家/地區、區域或產業之資訊的前方，會以括弧加上標準識別碼。此識別碼通常會出現在章節標題的開頭，但也有可能出現在註釋或其他文字的開頭。

國家/地區特定標題的範例：「(法國) 僱用員工」

區域特定標題的範例：「(拉丁美洲) 設定折舊」

國家/地區識別碼

國家/地區是以國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所制訂的國家/地區代碼來識別。

區域識別碼

區域是以區域名稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列區域識別碼：

- 亞太地區
- 歐洲
- 拉丁美洲地區
- 北美

產業識別碼

產業是以產業名稱或該產業的簡稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列產業名稱：

- USF (美國聯邦)
- E&G (教育與政府機構)

貨幣代碼

貨幣金額是以 ISO 貨幣代碼來識別。

意見與建議

您寶貴的意見對我們非常重要。不管是關於 PeopleBook 或其他 Oracle 參考資料及訓練教材，竭誠歡迎您提供任何改進的意見。請將您的建議寄給 Oracle Corporation 的產品線說明文件經理人員，地址為 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A；或以電子郵件寄至 appsdoc@us.oracle.com。

雖然我們無法保證每一封電子郵件都能得到回覆，但一定會重視您寶貴的意見與建議。

PeopleBook 中所使用的通用元素。

基準日期	報告或處理併入資料的最後日期。
業務單位	代表高層業務資訊組織的 ID。您可以使用業務單位來定義較大型組織中的區域或部門單位。
描述	輸入最多 30 個字元的文字。
生效日期	表格列開始生效的日期；一項動作開始的日期。例如，若在 6 月 30 日結算總帳時，總帳結算的生效日期便是 7 月 1 日。此日期同時也決定您可以檢視及變更資訊的時間。使用資訊的頁面或畫面及批次處理程序，會使用目前列。
一次、永遠與不執行	<p>選取「一次」，下一次執行批次處理程序時會同時執行這項要求。在批次處理程序執行之後，處理頻率便會自動設定為「不執行」。</p> <p>選取「永遠」，每次執行批次處理程序時都會同時執行這項要求。</p> <p>選取「不執行」，在執行批次處理程序時會忽略這項要求。</p>
處理程序監視器	按一下以存取「處理程序清單」頁面，在此您可以檢視已提交之處理要求的狀態。
報告管理員	按一下以存取「報告清單」頁面，在此您可以檢視報告的內容，檢查報告的狀態，以及查看內容詳細訊息 (其中會顯示報告與配送清單的描述)。
要求 ID	代表報告或處理程序之一套選擇準則的 ID。
執行	按一下以存取「處理程序排程程式」要求頁面，您可以在這裡指定處理程序或工作執行的位置，以及處理程序的輸出格式。

集合 <i>ID</i>	表示一組控制表資訊或「表集合」的 ID。表集合讓您共用業務單位之間的控制表資訊與處理選項。目的是將冗餘資料與系統維護任務最小化。當您為業務單位中的某一記錄群組指定一個集合 ID 時，即表示您指定該記錄群組中的表格為共用，凡是此業務單位與其他業務單位也指定此一集合 ID 給該記錄群組時，皆可共用這些表格。例如，您可以定義一個通用的職務代碼群組，以便數個業務單位間可以一起共用。每個共用該職務代碼的業務單位，指派給該記錄群組的集合 ID 都相同。
簡短描述	輸入最多 15 個字元的文字。
使用者 <i>ID</i>	代表產生交易/異動之人員的 ID。
以下為 Enterprise One 條款	請勿移除此資訊！
通訊錄號碼	請輸入一專屬號碼，以便識別單位的項目主檔紀錄。通訊錄號碼可以作為客戶、供應商、公司、員工、應徵者、參與者、居住者、地點等等的識別資訊。根據應用程式，表格上的欄位可能會參照通訊錄號碼，並以它作為客戶號碼、供應商號碼，或是公司號碼、員工或應用程式 ID、參與者號碼，等等。
指定貨幣代碼	請輸入三字元的代碼，以指定您想用來檢視交易金額的貨幣。假如輸入交易金額時是以指定的貨幣，而非原先輸入交易時所使用的外國或本國貨幣，此代碼讓您能夠檢視交易金額。
批次號碼	顯示識別出系統待處理之交易群組的號碼。您可以在登錄表單上指定批次號碼或由系統透過「下個號碼」程式 (P0002) 指定。
批次日期	輸入批次建立的日期。如果您在此欄位保持空白，則系統會提供系統日期作為批次日期。
批次狀態	顯示來自使用者定義代碼 (UDC) 表 98/IC 且指出批次過帳狀態的代碼。其值為： 空白：批次未過帳且待核准。 <i>A</i> ：此批次處理程序已核准過帳，沒有錯誤且數字無誤，但尚未過帳。 <i>D</i> ：批次已成功過帳。 <i>E</i> ：批次有錯誤。您必須先更正錯誤才能過帳批次。 <i>P</i> ：系統正在處理批次過帳。在過帳處理程序完成前，將無法使用批次。如果過帳期間發生錯誤，批次狀態會變更為 <i>E</i> 。 <i>U</i> ：批次暫時無法使用。原因是有人正在使用它，或是由於當批次開啟時發生斷電，所以看起來像是有人正在使用批次。
分公司/工廠	請輸入一代碼，以識別某個別單位為分配與製造活動發生所在的倉庫地點、職務、專案、工作中心、分公司或工廠。在某些系統中，這稱為業務單位。
業務單位	請輸入您要追蹤成本的業務中，識別某一個別單位的英數代碼。在某些系統中，這稱為分公司/工廠。
種類代碼	請輸入代表某一特定種類代碼的代碼。種類代碼是您可自訂以處理貴組織之追蹤與報告要求的使用者定義代碼。

公司	請輸入識別特定組織、基金或其他報告單位的代碼。公司代碼必須已存在於 F0010 表中，且必須識別一項含完整負債表的報告單位。
貨幣代碼	請輸入代表交易貨幣的三字元代碼。JD Edwards EnterpriseOne 提供國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所確認的貨幣代碼。系統會將貨幣代碼儲存在 F0013 表中。
文件公司	<p>請輸入與文件相關的公司號碼。此號碼可與文件號碼、文件類型與總帳日期一同使用，以識別唯一的原始文件。</p> <p>如果您依公司和會計年度指定後續號碼，系統教將會使用文件公司來擷取該公司正確的下個號碼。</p> <p>如果兩項或更多的原始文件有相同的文件號碼和文件類型，您可以使用文件公司來顯示所要的文件。</p>
文件號碼	顯示識別原始文件的號碼。該原始文件可以是憑證、發票、日記帳項目或時間表，等等。在輸入表單上，您可以指定原始文件號碼，或是讓系統透過「下個號碼」程式來指定。
文件類型	<p>請從 UDC 表 00/DT 輸入二字元 UDC，以識別諸如憑證、發票、日記帳項目或時間表之類交易的來源和目的。JD Edwards EnterpriseOne 為指出的文件類型保留這些字首：</p> <p><i>P</i>: 應付帳款文件。</p> <p><i>R</i>: 應收帳款文件。</p> <p><i>T</i>: 時間與給付文件。</p> <p><i>I</i>: 庫存文件。</p> <p><i>O</i>: 採購訂單文件。</p> <p><i>S</i>: 銷售訂單文件。</p>
生效日期	<p>請輸入地址、項目、交易或記錄生效的日期。此欄位的定義會隨著方案而變化。例如，生效日期可能會代表下列的日期之一：</p> <ul style="list-style-type: none">• 地址變更生效的日期。• 租借生效的日期。• 價格生效的日期。• 貨幣匯率生效的日期。• 稅率生效的日期。
會計期間與會計年度	請輸入識別總帳期間與年度的號碼。在許多程式中，您可以將這些欄位留空，以使用「公司名稱與號碼」程式 (P0010) 中所定義的目前會計期間與年度。
<i>G/L</i> 日期 (總帳日期)	請輸入識別交易發佈目標之會計期間的日期。系統會比較您輸入在交易之日期，與指派給公司的會計日期模式，以便擷取適當的會計期間號碼與年度，並執行日期驗證。

PeopleSoft Enterprise 學生財務前言

本前言探討：

- PeopleSoft 產品
- PeopleSoft Enterprise Campus Solutions 應用程式基本原則。
- PeopleBook 結構。
- 本 PeopleBook 中的通用元素。

PeopleSoft 產品

本 PeopleBook 介紹下列 PeopleSoft 產品：PeopleSoft Enterprise 學生財務。

PeopleSoft Enterprise 校園解決方案應用程式基本原則

此外，描述系統設定與設計的重要資訊可在另兩份隨產品附送的說明文件中找到，書名為《*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式概要 PeopleBook*》與《*PeopleSoft Enterprise 校園社群概要 9.0 PeopleBook*》。PeopleSoft 每種產品線皆有各自的說明文件。

注意：「學生財務」中有一或多個頁面是以遞延處理模式執行。遞延處理的描述可在《*PeopleSoft Enterprise Campus Solutions 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》的前言中找到。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案前言〉

PeopleBook 結構

PeopleSoft PeopleBook 遵循一個通用結構。藉由對此結構的瞭解，您可更加有效地使用 PeopleBook。

PeopleBooks 的架構呈現的是以任務為主的階層式資訊。在每一章內描述設定或使用應用程式所需的程序。每一章內各節描述處理程序中的每項任務。各節中之小節則是描述程序任務中單一的步驟。

有些 PeopleBook 亦可能分為數個部份。PeopleBook 可針對同一應用程式，或整合成單一完整業務解決方案中的數個應用程式當中，依類似的實作或業務程序章節分成數個部分。一本書當中的數個部份又可細分為數個章節。

下表提供 PeopleBook 中各章的順序與描述

章節	描述
前言	<p>這是您正在閱讀的章節。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如何使用「應用程式基本原則」手冊。 • PeopleBook 的建構方式。 • 且如有必要，PeopleBook 會使用通用的元素。
入門…	<p>本章探討產品實施指導方針。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • PeopleBook 內說明的業務處理程序。 • 此產品與其他產品之間的整合。 • 這份高階指導方針說明我們的文件如何對應全部的實施處理程序；它並不提供針對如何執行實際實施的逐步指引。
導覽路徑	<p>(選用) 有些 PeopleSoft 應用程式提供自訂的導覽頁面，其中包含數組支援特定業務處理程序、任務或使用者角色的資料夾。若應用程式包含自訂導覽頁面，本章即會提供關於這些頁面的基本導覽資訊。</p> <p>注意: 並非所有的應用程式皆提供自訂導覽頁面。</p>
瞭解…	<p>(選用) 本章為簡介，廣泛說明產品以及該產品的功能。</p>
設定與實施	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節包含的文件可協助您設定及實施此產品。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋如何設定功能 X，而非如何使用。您可參閱相應的業務處理程序章節以學習使用。</p> <p>注意: 有時設定章節會包括一小部份的業務處理程序資訊，因為這些業務處理程序文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>
業務處理程序	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節所包含的文件，會以章節為單位，廣泛探討特定功能領域的特定業務處理程序。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋此功能如何運作，而非如何設定功能 X。您可參閱相應的設定和實施章節，學習如何設定。</p> <p>注意: 有時業務處理程序章節內會包括一小部份的設定與實施資訊，因為這些設定與實施文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>

章節	描述
附錄	(選用) 若有必要，PeopleBook 書中會包含一或多個附錄。附錄包含的是主要文件的附加資訊。
產品提供工作流程附錄	(選用) 產品提供工作流程附錄描述所有應用程式提供的工作流程。 注意: 並非所有的應用程式皆提供工作流程。
報告附錄	(選用) 此附錄包含所有產品報告的縮寫清單。關於報告的使用詳細文件，通常置於相關的業務處理程序章節。

第 1 章

PeopleSoft Enterprise 學生財務入門

本章概述何謂「學生財務」，並探討：

- 「學生財務」業務處理程序。
- 「學生財務」整合。
- 「學生財務」實施。

學生財務概述

「學生財務」是高等教育機構用來管理學生應收款項、結帳、催收與出納的工具。使用「學生財務」，工作人員及學生都可快速地找尋並使用在需要下重要決定時可以參考的財務資訊。「學生財務」幾乎可接收「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」所有領域的資訊。透過這套應用程式，您可以：

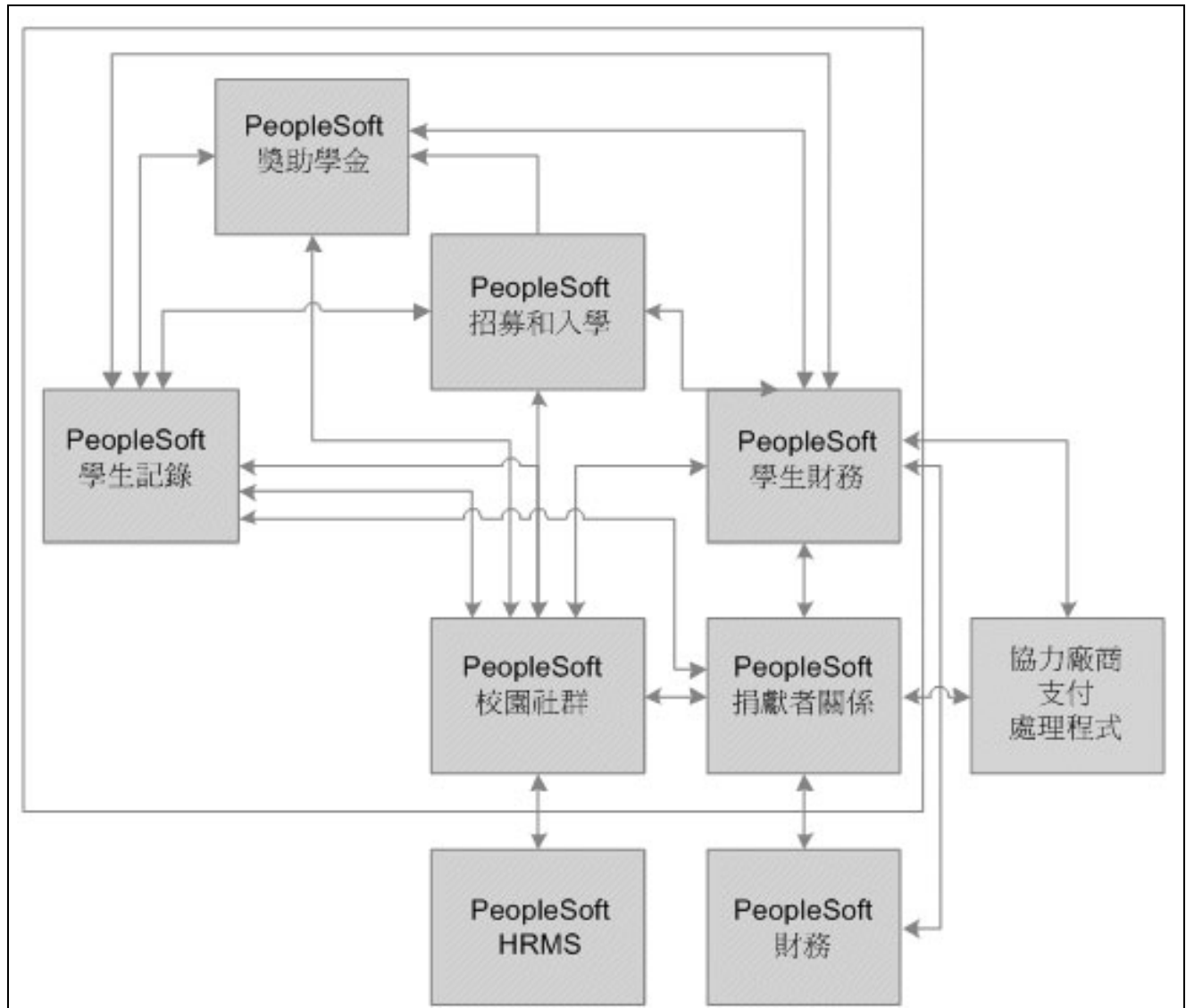
- 計算費用與學費。
- 維護客戶帳戶資訊。
- 建立帳單。
- 建立支付計劃。
- 退還學費與費用。
- 執行出納。
- 處理催收。
- 與總帳系統交互合作。
- 設定及列印稅單。

學生財務業務處理程序

「學生財務」可讓您管理並計算貴機構的學生財務資訊。使用該應用程式，您可計算學費與費用、向客戶結帳，並發放退款。其所提供的功能，可供您設定學生的支付計劃，並實施自動化催收處理程序。與總帳系統的整合，可適切地追蹤並分配貴機構的借貸項目。「學生財務」內建美國 (1098-T) 與加拿大 (T2202A、T4A、「捐獻收據」與「報稅收據」) 的稅務報告功能。透過與支付過帳處理程序完美的結合，可支援協力廠商處理並加以自動化，使您可同時於線上處理分批與/或直接支付的工作。

學生財務整合

「學生財務」可與下列 PeopleSoft 應用程式整合：



「學生財務」整合

我們將在本 PeopleBook 的實施章節中探討整合注意事項。有關協力廠商應用程式整合的補充資訊，請至「PeopleSoft 客戶連線」網站查詢。

學生財務實施

「PeopleSoft 設定管理程式」可讓您根據所要實施的功能，為組織產生設定任務清單。設定任務包括必須設定的元件 (依您必須輸入資料至元件表中的次序列出)，和對應 PeopleBook 文件的連結。

「學生財務」同時還提供元件介面，協助您將資料從現有的系統載入「學生財務」表格中。使用「匯入 Excel 元件介面」公用程式搭配元件介面來植入資料表。

此表格列出所有具有設定元件介面的元件：

元件	元件介面	參考資料
CLASS_FEE_PANEL	SSF_CLASS_FEE_PANEL_GBL	請參閱第 6 章「設定費用與學費群組」、「設定課程費用與課堂費用」,第 144 頁。
CLST_FEE_PANEL	SSF_CLST_FEE_PANEL_GBL	請參閱第 6 章「設定費用與學費群組」、「設定課程費用與課堂費用」,第 144 頁。
ITEM_TYPE_PANEL	SSF_ITEM_TYPE_PANEL_GBL	請參閱第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定項目類型與項目類型群組」,第 43 頁。

本節列出欲設定「學生財務」系統所必須完成的任務。

- 完成「學生財務」系統的一般設定。此為必要設定，完成後您才能設定「學生財務」內建的任何功能。此設定期間，您需定義「學生財務」系統大部分的基本元素，包括表集合 ID、「學生財務」安裝參數、項目類型、1098-T TIN 表與帳戶類型。
- 定義「學生財務」系統與總帳系統進行交互合作。此項實施任務的必要步驟，取決於貴機構要與「PeopleSoft 總帳」或非 PeopleSoft 總帳應用程式進行何種交互合作。
- 設定申請費用與註冊存款處理。
- 定義支付處理參數，包括支付項目類型與收費優先順序。
- 若貴機構具有需要與「學生財務」合作的附屬單位或輔助服務，例如住宿、圖書館與停車服務，您可能需要設定「外部檔案載入」功能。
- 決定貴機構計算學費的方式並設定適當的元件。
- 設定用於「結帳」功能的參數。
- 若貴機構選擇使用「學生財務」內建的「出納」功能，您必須定義出納室、有效收銀機與出納員、捐獻收入關鍵碼與目標關鍵碼。
- 決定貴機構是否透過應付帳款或薪資發放退款，並依此設定您的系統。
- 定義貴機構的支付計劃。「學生財務」提供多種不同類型的支付計劃。
- 結合 3C 設定，定義貴機構的催收處理程序。
- 配合承辦獎助學金的工作人員，一同設定獎助學金支付的項目類型。

其他資訊來源

實施的規劃階段期間，請充份利用所有 PeopleSoft 資訊來源，包括安裝指南、資料模型、業務處理程序導覽圖，和疑難排解指引。

另請參閱

《*PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 元件介面*》

《*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 設定管理程式*》

第 2 章

完成學生財務一般設定

本章概述「學生財務」一般設定，並探討如何：

- 設定安裝參數與關鍵字。
- 複查有效記錄與欄位。
- 設定業務單位。
- 設定稅捐機關與稅務代碼。
- 設定歷時集合。
- 設定支付申請規則。
- 設定帳戶類型。
- 設定項目類型與項目類型群組。
- 設定服務指標。
- 設定預設學期。

瞭解學生財務一般設定

您必須先進行大量的基本設定，方可使用「學生財務」。本章所說明的設定，將建立所有後續處理的組織架構。請以充份的時間與資源來建構強健的基礎架構，以利往後進行增補。此設定只需執行一次，完成後幾乎不需要做任何修改。當系統進行擴充或變更時，您可反覆使用其他部分。

請注意，「PeopleSoft 校園解決方案」是一個整合型的系統，要順利實施該系統，部門與應用程式間的協調與配合相當重要。

設定安裝參數與關鍵字

欲設定安裝參數與關鍵字，請使用「學生財務安裝」元件 (INSTALLATION_SF) 與「關鍵字」元件 (KEYWORDS)。

本節概述何謂安裝參數與關鍵字，並探討如何：

- 定義序號起始點、列數設定上限與「圖表欄位」編輯選項。
- 定義依發票支付。
- 定義關鍵字編輯表與空白到期日期。

- 定義確認程度。
- 定義關鍵字。

瞭解安裝參數

安裝參數將定義「學生財務」的外觀與執行方式。您可指定系統如何：

- 為特定元素進行編號。
- 顯示各種功能的結果。
- 決定向資料庫確認工作的頻率。

您可隨時變更此處所做的設定，且不會造成任何負面的影響。事實上，您應針對設定進行測試，以便達到最佳的效能平衡。PeopleSoft 雖然針對這多種參數提供了預設設定，但請您一一審閱以確認其適合貴機構。

關鍵字

關鍵字可讓您在冗長的可能性清單中快速鎖定項目類型。例如，您可能具有數十種支付項目類型，但只有少數與獎學金相關。將「獎學金」定義為關鍵字，並將其與少數選定的項目類型建立關聯，您便可輕鬆鎖定所需的項目類型。每種項目類型最多可定義三個關鍵字。關鍵字與編輯表相關，而您必須選取適當的編輯表以使用每個關鍵字。

注意: 由於 PeopleSoft「學生財務」、「獎助學金」與「捐獻者關係」都使用關鍵字，建議您統合「學生財務」、「獎助學金」與「捐獻者關係」的工作人員，一起定義貴機構的關鍵字標準。

瞭解全球發票開立

美國大部分的機構都使用標準結單模式向學生結帳並收取帳款，但有許多機構 (尤其是美國境外的機構) 則需要透過發票模式來進行此項作業。「校園解決方案」可讓全球此類機構開立學生應收帳款的發票。

全球發票開立可供機構執行下列動作：

- 連結費用與含有唯一發票號碼的特定發票。後續發票將只會納入新活動，而不會包含任何先前的結餘。
- 若學生並未給付某一張發票的金額，傳送提示信函而非將尚未給付的費用納入另一張發票。
- 容許學生僅支付特定發票的金額，而非支付整個帳戶。任何收費或支付優先順序僅套用於特定狀況的發票。
- 若某一筆費用在開立發票後撤銷，建立參照原始發票的特定信用發票。
- 將某張發票的超額支付或貨項結餘退還給學生，除非學生同意機構將該筆貨項套用至另一張發票。
- 僅將已開立發票的費用傳遞至「總帳」。

「校園解決方案」可讓機構靈活地運用全球發票開立或結帳明細功能。

「學生財務」安裝設定中含有可啟用全球發票開立功能的選項。機構也可根據所需，定義要包含在發票中的銀行業務資訊。

用於設定安裝參數與關鍵字的面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
SF 安裝	INSTALLATION_SF	設定 SACR，安裝，學生財務安裝	定義序號起始點、列數設定上限與「圖表欄位」編輯選項。
植入項目 - 依發票	SSF_RUNCTL_EURO_BI	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，植入項目 - 依發票	執行處理程序以依發票套用支付。
SF 安裝 2	INSTALLATION_SF2	設定 SACR，安裝，學生財務安裝，SF 安裝 2	定義關鍵字編輯表、發票/支付處理與空白到期日期。
SF 安裝 3	INSTALLATION_SF3	設定 SACR，安裝，學生財務安裝，SF 安裝 3	定義確認程度。
關鍵字	KEYWORD_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，關鍵字	定義關鍵字。

定義序號起始點、列數設定上限與圖表欄位編輯選項

存取「SF 安裝」頁面。

SF 安裝

SF 安裝 2

SF 安裝 3

處理程序群組：

上個批次 ID：

5

上個來源 ID：

16

列數上限設定

申請費用：	25	保證金：	25
學費計算：	25	學費計算訊息：	25
滯納費用：	25	出納收據：	25
群組過帳：	100	退款：	50

圖表欄位編輯選項

☐ 組合表編輯
☐ 即時驗證編輯
☐ 分類帳表編輯

☐ 必填欄位編輯
☐ 日記帳集合編輯

「SF 安裝」頁面

處理程序群組

輸入處理程序群組的值。系統將以該處理程序群組與「總帳組合」處理程序結合。

上個批次 ID

每個批次交易都會指定一個 ID 號碼。此欄位將顯示上一個指定給批次的 ID 號碼。若希望序號從特定號碼開始編號，請在此輸入號碼。否則，系統將接續目前顯示的號碼，為後續批次交易指定下一個遞增的號碼。

上個來源 ID 使用來源 ID 以追蹤批次交易的來源 (例如, 房租或停車費)。此欄位將顯示上一個指定給來源定義的 ID 號碼。若希望序號從特定號碼開始編號, 請在此輸入號碼。否則, 系統將接續目前顯示的號碼, 為後續來源定義指定下一個遞增的號碼。

列數上限設定群組方塊

在群組方塊的每個欄位中, 輸入您打算在頁面上一次顯示出多少結果的列數上限。

圖表欄位編輯選項

「圖表欄位」代表組織或報告結構, 並用於協助會計項目的日記帳登錄。您可使用動態「圖表欄位」自訂某些標準「圖表欄位」集合的顯示特性 (例如順序、可視性、標籤)。透過選取前四個選項中的其中一個選項, 可驗證「學生財務部門收款」是否建立了所需的圖表欄位。

組合表編輯 檢驗「圖表欄位」組合以確認其是否存在於 PS_VALID_COMBO_TBL。

若您選取「組合表編輯」核取方塊, 便無法選取「即時驗證編輯」核取方塊。

即時驗證編輯 使用「同步訊息 COMBO_CF_EDIT_REQUEST」與「PS 財務」檢驗「圖表欄位」組合。

若您選取「即時驗證編輯」核取方塊, 便無法選取「組合表編輯」核取方塊。

分類帳表編輯 LED_FLDS_SF_TBL 用於儲存特定分類帳的必要「圖表欄位」。系統會檢驗必要的「圖表欄位」以確認值, 而如果必要值不存在特定「圖表欄位」中, 系統將處理編輯錯誤。

必填欄位編輯 勾選之以取得定義於「必填欄位」輔助頁面之所有欄位中的值。

日記帳集合編輯 檢驗個別「圖表欄位」集合 (日記帳集合) 以確認百分比總計等於 100, 而針對相同日記帳集合之「圖表欄位」的分類帳值仍維持相同。同時, 確認借項與貸項日記帳集合項目完全達到平衡。

使用外部圖表欄位 此核取方塊只有在您清除「HR 安裝」頁面上的總帳產品核取方塊並重新啟動應用程式伺服器後才會顯示。

另請參閱

第 11 章「設定應收帳款維護」、「定義來源與群組類型」、第 259 頁

第 4 章「設定總帳介面處理」、「瞭解總帳介面處理設定」、第 79 頁

第 17 章「退款給客戶」、「瞭解退款」、第 327 頁

《PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook》, 〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉, 「將有效圖表欄位組合植入 HRMS」

定義依發票支付

您可根據國家/地區需求與業務模型需求來定義業務需求。

此項功能可讓您建立費用與個別發票的關聯、建立信用發票, 並產生提示信函。在支付方面, 您可執行線上過帳、「出納」與批次處理以套用支付至特定發票。

執行「植入項目發票」處理程序以起始依發票套用支付功能。

此處理程序將在 SSF_ITEM_INV 中建立「依發票套用支付」所需的列。執行此項處理程序前，請先針對所有尚未結帳的交易執行結帳。

執行完處理程序後，「SF 安裝 2」頁面上的「依發票套用支付」安裝標誌將會被勾選。若往後您決定不再使用「依發票套用支付」，使用者便可清除該標誌。

存取「植入項目 - 依發票」頁面

植入項目 - 依發票	
執行控制 ID:	GN2002M01-101
報告管理程式 處理程序監視器	
<div>執行</div>	
*轉換前發票 ID:	invconv2006

「植入項目 - 依發票」頁面

***轉換前發票 ID** 「轉換前發票 ID」可為任意值，且無須於「結帳發票」設定中定義。例如：invconv2006。

執行 按一下「執行」以起始處理程序。

定義關鍵字編輯表與空白到期日期

存取「SF 安裝 2」頁面。

SF 安裝	
<div>SF 安裝 2</div>	
<div>SF 安裝 3</div>	
<div>編輯表</div>	
關鍵字:	KEYWORD1_VW
關鍵字 2:	KEYWORD2_VW
關鍵字 3:	KEYWORD3_VW
<div>發票/支付處理</div>	
<input type="checkbox"/> 依發票套用支付	轉換前發票 ID:
<div>加密</div>	
解密基本資料 ID	CS_CREDIT_CARD_DECRYPT
加密基本資料 ID	CS_CREDIT_CARD_ENCRYPT
空白到期日期:	2500/01/01

「SF 安裝 2」頁面

依發票套用支付

全球性機構 可能有需要建立支付與特定發票的關聯，但不建立與個別費用的關聯。

「校園解決方案」容許機構選取是否建立支付與特定發票或個別費用的關聯。「全球發票開立」將建立費用與個別發票的關聯。當收取支付時，這些支付是針對某一個發票號碼來給付，而該筆支付將套用至與該發票相關聯的費用。若某一發票號碼有超額支付，可能會產生一筆退款。學生可能會針對需開立發票的費用先給予「預先支付」以保留班級中的位置。此類預先支付並非發票中的一部分。當執行學費計算而導致需要收費，並產生含有唯一發票號碼的帳單時，預先支付將套用於該發票。未來帳單只會顯示發票的未給付金額，而非費用/支付的累計。若學生的支付有減免，該筆減免也會顯示在發票上。

依發票套用支付涉及下列作業：

- 開立發票
 - 產生含有費用唯一發票號碼的發票。
 - 建立發票上發票號碼與項目的關聯。
 - 建立超額支付的「信用發票」。
 - 根據參照原始發票時的費用撤銷，建立貸項結餘的「信用發票」。
 - 以批次並於線上建立發票
 - 使用原始發票資料檢視並重新列印個別發票。
 - 儲存學生銀行資訊 (類似支付基本資料資訊但僅用於管理) 以供學生或法定負責單位之用。
 - 開立含有支付憑證的發票，該憑證內含 Can Line (OCR-B font)，其可合併機構的銀行資訊以及學生的銀行資訊、發票號碼與應付金額。
- 支付處理
 - 套用於特定發票的支付。若特定發票含有貸項結餘，可手動將其套用於另一張發票，不然學生也可要求退款。
 - 使用銀行/票據交換所的支付檔案來接受或套用支付。
 - 預先支付會在發票一產生時即套用。
- 提示/催收
 - 您可使用「校園社群」的「通訊產生」處理程序，在未結發票過了到期日之後產生提示。「提示信函」將包括原始發票金額、任何支付、剩餘的未給付結餘與已過期天數。
 - 當寄送提示信函時，機構會定義作為選取準則的結餘下限。
 - 每張發票的所有提示會在學生等級進行追蹤。

編輯表

關鍵字 選取用於第一階「關鍵字」值的編輯表。

關鍵字 2 選取用於「關鍵字 2」值的編輯表。

關鍵字 3 選取用於「關鍵字 3」值的編輯表。

發票支付處理

您不可設定「依發票套用支付」標誌。請務必執行「植入項目發票」處理程序來替代。

執行完處理程序後，「依發票套用支付」安裝標誌將會被勾選。

若往後您決定不再使用「依發票套用支付」，您可清除該標誌。

加密

設定預設的設定檔 ID。

「PeopleTools 可插入式加密」架構提供了內建設定檔 TRIPLE DES ENC B64 與 TRIPLE DES DEC B64。

「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」強化了 PeopleTools 設定檔，特別是增強了「校園解決方案」重新加密的功能。

設定檔指定了多重的使用者定義步驟，可將各種演算法及關鍵碼依特定順序套用於資料上，並支援各種加密標準及協力廠商加密檔案庫。

解密設定檔必須是同一個設定檔，且必須使用與加密資料時相同的關鍵碼。加密設定檔必須包含新的關鍵碼以及正在轉換的演算法。因此，當使用內建的「校園解決方案」設定檔時，在執行轉換處理程序前，您必須先變更「演算法關鍵碼集合」頁面上的關鍵碼值，以供加密設定檔與相關演算法之用。執行轉換之後，您必須修改解密設定檔以包含新的關鍵碼。

解密基本資料 ID 「校園解決方案」所內建預先定義的強化設定檔為 CS_CREDIT_CARD_DECRYPT。

加密基本資料 ID 「校園解決方案」所內建預先定義的強化設定檔為 CS_CREDIT_CARD_ENCRYPT。

空白到期日期

當沒有指定其他格式的到期日期時，輸入您要系統使用的日期。含有空白到期日期的費用將顯示為未來費用。您應選取一個未來的日期。此日期將顯示於「學生財務」自助服務部分的「應繳費用總計」頁面上。

定義確認等級

存取「SF 安裝 3」頁面。

確認等級		
申請費用		
<input checked="" type="radio"/> 在每一筆項目之後確認	<input type="radio"/> 在結束時確認	<input type="radio"/> 使用確認等級 <input type="text"/>
保證金		
<input checked="" type="radio"/> 在每一筆項目之後確認	<input type="radio"/> 在結束時確認	<input type="radio"/> 使用確認等級 <input type="text"/>
滯納費用		
<input checked="" type="radio"/> 在每一筆項目之後確認	<input type="radio"/> 在結束時確認	<input type="radio"/> 使用確認等級 <input type="text"/>
1098-T 資料		
<input checked="" type="radio"/> 在每一筆項目之後確認	<input type="radio"/> 在結束時確認	<input type="radio"/> 使用確認等級 <input type="text"/>

「SF 安裝 3」頁面

申請費用、保證金、滯納費用與 1098 - T 資料確認等級群組方塊

您在下列欄位所做的選擇，將控制系統向資料庫分批確認申請費、保證金、1098 - T 與滯納費用交易的頻率。

- 在每一筆項目之後確認

若要在處理時確認每一筆交易，請選取該選項。此項選擇的好處，是確認處理程序不會影響對資料庫的存取。
- 在結束時確認

若要確認在批次處理程序結尾所處理的批次中所有交易，請選取該選項。此項選擇的好處，是處理本身會更有效率。壞處是確認交易時，在確認完成之前，其他與資料庫有關聯的處理都可能受到影響。
- 使用確認等級

若要在處理時確認特定筆數的交易，請選取該選項。例如，若您在「使用確認等級」欄位中輸入 50，當儲存交易時，系統將確認五十宗交易直到批次完成。在批次處理程序最後，系統將確認所有剩餘的交易，即使交易筆數少於「確認等級」欄位中的數目。

定義關鍵字

存取「關鍵字」頁面。

關鍵字

集合 ID:

PSUNV

關鍵字:

SCHOLARSH

*關鍵字狀態:

有效

*描述:

Scholarship Funds

*簡短描述:

SCHOLARSH

*關鍵字號碼:

關鍵字 1

「關鍵字」頁面

- 關鍵字號碼

選取此關鍵字的關鍵字號碼。每個關鍵字都與一個在「SF 安裝」中設定的編輯表相關聯。

複查有效記錄與欄位

欲設定記錄與欄位，請使用「有效記錄」元件 (VALID_RECORD_SF) 與「有效欄位」元件 (VALID_FIELDS)。

「學生財務」讓某些有效記錄 (表) 與欄位可供使用者用於複查。您可修改這些記錄與欄位，但不建議您如此做。本節探討如何：

- 複查有效記錄。
- 複查有效欄位。

用於複查有效記錄與欄位的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
有效記錄	SEL_VALID_RECS	設定 SACR，產品相關， 學生財務，有效記錄	複查有效記錄。
有效欄位	SEL_VALID_VARS	設定 SACR，產品相關， 學生財務，有效欄位	複查有效欄位。

複查有效記錄

存取「有效記錄」頁面。

有效記錄

集合 ID: MODEL

搜尋

檢視全部

第一項

1-6 / 16

最後一項

***記錄 (表) 名稱**

ACAD_PROG	學員學術課程	+ -
ACAD_SUBPLAN	Student Academic Subplan Table	+ -
CRSE_CATALOG	課程種類資料	+ -
DERIVED_SF	Derived - Student Financials	+ -
EXTERNAL_SYSTEM	External System ID's	+ -
HCR_PER_USA_I	Interface of PERSON for USA	+ -
PERS_DTUSA_SBR	個人資料子記錄 - 美國	+ -
PERS_INST_REL	Institutional Relationship	+ -

「有效記錄」頁面

記錄 (表) 名稱

用於學費計算設定的記錄 (表) 名稱，將於開啟頁面時顯示。由於此項資訊是系統內建的，當您計劃進行變更時請務必小心謹慎。

複查有效欄位

存取「有效欄位」頁面。

有效欄位

集合 ID: MODEL

搜尋 | 檢視100

第一項 | 1-3 / 106 | 最後一項

*記錄:	ACAD_SUBPLAN	*描述:	學術子計劃	+ -
欄位:	ACAD_SUB_PLAN	編輯表:	ACAD_SUBPLAN_VW	40

*記錄:	DERIVED_SF	*描述:	年齡 - 學期開始	+ -
欄位:	AGE_BOT	編輯表:		70

*記錄:	DERIVED_SF	*描述:	年齡 - 學期結束	+ -
欄位:	AGE_EOT	編輯表:		71

「有效欄位」頁面

記錄	此欄位將顯示記錄名稱。系統為此欄位提供了預設選擇。
描述	此欄位將顯示記錄描述。系統為此欄位提供了預設選擇。
欄位	此欄位將顯示欄位名稱。系統為此欄位提供了預設選擇。
編輯表	此欄位將顯示與記錄相關聯的編輯表。系統為此欄位提供了預設選擇。

設定業務單位

欲設定業務單位，請使用「SF 業務單位」元件 (BUSINESS_UNIT_SF)。

本節提供業務單位的概述，並探討如何：

- 定義基本業務單位參數。
- 定義其他業務單位參數。
- 定義過帳參數。
- 定義確認與核准選項。
- 定義催收規則。
- 定義基本退款規則。
- 定義退款核准參數。
- 定義預設薪資介面參數。
- 定義自動編號序列。
- 定義加拿大、澳洲與紐西蘭 (包括「稅務計算選項」) 的學生課稅參數。

瞭解業務單位

SF 業務單位是一個可控制「學生財務」應用程式中所有處理的組織架構。每個業務單位都可以有一組專屬的業務規則。例如，您可能擁有不同的校區，每個校區的財務都獨立運作。透過設定不同的業務單位，可以讓您有更大的彈性依所需進行定義。您至少必須設定一個業務單位。

用於設定業務單位的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
一般 1	BUS_UNIT_TBL_SF	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，一般 1	定義基本業務單位參數。
一般 2	BUS_UNIT_TBL_SF2	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，一般 2	定義其他業務單位參數。
過帳設定	BUS_UNIT_TBL_SF14	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，過帳設定	定義過帳參數。
確認選項	BUS_UNIT_TBL_SF10	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，確認選項	定義確認與核准選項。
催收	BUS_UNIT_TBL_SF7	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，催收	定義催收規則。
退款設定	BUS_UNIT_TBL_SF3	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，退款設定	定義基本退款規則。
退款核准	BUS_UNIT_TBL_SF20	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，退款核准	定義退款核准參數。
薪資預設值	BUS_UNIT_TBL_SF4	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，薪資預設值	定義預設薪資參數。使用「PeopleSoft 北美薪資」以處理退款。
計數器	BUS_UNIT_TBL_SF8	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，計數器	定義自動編號序列。
加拿大/ANZ 稅	BUS_UNIT_TBL_SF19	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，加拿大/ANZ 稅	定義加拿大、澳洲與紐西蘭及「稅務計算」選項的學生課稅參數。

定義基本業務單位參數

存取「一般 1」頁面。

一般 1	一般 2	過帳設定	確認選項	催收	退款設定	退款核准	薪資預設值
業務單位: PSUNV							
*描述:	PeopleSoft University Bursar						
簡短描述:	PSU						
*基準貨幣:	USD	美元					
匯率類型:	OFFIC	官方價格					
*學術機構:	PSUNV	PeopleSoft University					
校園:	MAIN	Main					
地點:	PSCSHCDA	Hacienda					
總帳單位:	EGVBU	Educ & Govt/State					
會計方法:	A	應計會計					
應付帳款業務單位:	US001	USA Operations					

「一般 1」頁面

基準貨幣

確認或選取您想要此業務單位使用的基準貨幣。該預設值為在「設定 HRMS，安裝，安裝表，HRMS 選項」下，為機構所選取的基準貨幣。您可置換每個業務單位的基準貨幣。

匯率類型

選取您用來將其他貨幣類型轉換為基準貨幣的匯率類型。匯率類型是費用過帳的必要元素。

注意：請於「匯率類型」頁面定義匯率類型（導覽路徑同上）。

學術機構

識別包含「SF 業務單位」的學術機構。

校園

為「SF 業務單位」選取適當的校園。

地點

為「SF 業務單位」選取適當的地點。

總帳單位

若貴機構使用「PeopleSoft 財務」，請選取從「SF 業務單位」接收資訊的「總帳單位」。否則，請將此欄位保留為空白。

會計方法

選取貴機構的會計方法：應計、現金 或修正現金 會計。

應付帳款業務單位

選取當透過應付帳款部門處理退款時，與您的系統介面交互合作的業務單位。

定義其他業務單位參數

存取「一般 2」頁面。

一般 1	一般 2	過帳設定	確認選項	催收	退款設定	退款核准	薪資預設值	D
------	------	------	------	----	------	------	-------	---

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

☐ 線上顯示族群
 ☐ 線上顯示校園 ID
 ☐ 線上顯示身分證號碼

滯納費用選項: 滯納費用 - 過期/歷時

地址用途結帳: SLCT ORD 1 Home, Mailing, Permanent, Work

*姓名用途: NAME_PREF Preferred Name

學期/課程取消原因: CANC Class Cancelled

歷時集合: STD STD Aging Set

服務指標集合: STD Standard

服務影響: NOCH NO SI added thru Cred History

*預設需要計算學費: 否

☒ 維護總帳介面記錄

☐ 成績公佈後計算學費

☐ 載入準則表

☒ 接受自助服務支付

「一般 2」頁面

線上顯示族群

若想要在「學術資訊」頁面上顯示學生的種族，請選取該選項。

線上顯示校園 ID

若想要在「學術資訊」頁面上顯示校園 ID，請選取該選項。校園 ID 識別的是校園，而非學生。

線上顯示身分證字號

若想要在「學術資訊」頁面上顯示學生的身分證字號 (例如社會安全號碼)，請選取該選項。

滯納費用選項

選取其中一種「滯納費用 — 結帳」方法：「滯納費用 - 結帳要求號碼」或「滯納費用 - 過期/歷時」。

「滯納費用」執行控制頁面在執行前，將使用此選項驗證該使用哪一個正確的處理程序。

欲計算滯納費用，可使用兩種不同的處理程序。其中一種方法乃根據帳戶歷時或到期日期。另一種方法則為根據使用結帳金額作為基準的結帳要求。

地址用途結帳

選取產生客戶帳單時所要使用的預設地址用途類型。

姓名用途

選取預設的姓名用途類型。

學期/課程取消原因

選取當執行學期/課程取消處理程序時，您想作為預設原因的學期/課程取消代碼。

歷時集合

選取系統執行「指派催收人員」處理程序時預設的歷時集合。

服務指標集合

選取您要使用的服務指標集合。此服務指標集合必須包含所有您打算用於信用記錄處理的服務指標。

服務影響	選取服務影響，以供系統用於停止某項由信用記錄處理程序安置的服務指標。此為從自助服務頁面呼叫信用記錄時將使用的預設值。
預設需要計算學費	<p>若您希望當某位學生加入某學期時可自動設定「需要計算學費」標誌，請選取是。若您想要在「預期學分」計算學費，請使用該選項。</p> <p>若您不希望當某位學生加入某學期時自動設定「需要計算學費」標誌，請選取否。若您只希望在註冊活動（「結帳學分」）後計算學費，請使用該選項。</p>
維護總帳介面記錄	若您希望系統維護總帳介面記錄，請選取該選項。此選項為使用「撤銷總帳介面」功能的必要選項。
成績公佈後計算學費	<p>若您希望每當透過「成績名冊」頁面公佈或變更學生成績時都將「需要計算學費」標誌設為是，請選取該選項。</p> <hr/> <p>注意：此核取方塊在透過「註冊」頁面公佈或變更成績時，並不會影響「需要計算學費」標誌而將其設為是。</p> <hr/>
載入準則表	<p>若您希望在「學費計算」處理程序一開始便將準則表（例如「職涯」、「課程」、「費用觸發器」等等）載入工作儲存區，請選取該選項。若針對學費群組使用大量的減免準則、費用觸發器與準則，選取該選項可提升「學費計算」處理程序的效能。</p> <hr/> <p>注意：若準則總值超過 1000，請勿選取該選項。工作儲存區目前的上限值為 1000。</p> <hr/>
接受自助服務支付	<p>若您打算允許學生使用 ePayments 透過網路進行支付，請選取該選項。此選項僅限於此一 SF 業務單位。此 SF 業務單位也必須附加於啟用自助服務支付的機構集合。除非 SF 業務單位與機構集合都已啟用自助服務支付，否則學生將只能存取其中一個自助服務頁面（帳戶查詢）。</p> <p>請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 校園自助服務 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定學生財務自助服務〉。</p>

定義過帳參數

存取「過帳設定」頁面。

一般 1	一般 2	過帳設定	確認選項	催收	退款設定	退款核准	薪資預設值	▶
------	------	-------------	------	----	------	------	-------	---

業務單位:	PSUNV	PeopleSoft University Bursar
-------	-------	------------------------------

QUICK_POST_TBL 清除控制		
來源 ID:	00010	Housing Office
群組類型:	Q	Quick Post Transaction

信用處理		
項目樹狀目錄名稱:	ITEM_SECURITY	
*預設學期控制:	使用學生財務學期預設	<input checked="" type="checkbox"/> 變更起始支付
超額支付帳戶:	MIS	Miscellaneous Fees <input checked="" type="checkbox"/> 變更起始減免
超額減免帳戶:		<input checked="" type="checkbox"/> 變更起始獎助學金
超額獎助學金帳戶:	TUT	Tuition <input checked="" type="checkbox"/> 支付日期項目

參照號碼過帳用途	
<input type="checkbox"/> 參照借方目標誌	
<input type="checkbox"/> 參照項目支付標誌	<input checked="" type="checkbox"/> 參照超額支付標誌

「過帳設定」頁面

QUICK_POST_TBL 清除控制

「學生過帳 (快速過帳)」與「公司過帳」交易都記錄於「快速過帳表」。這些項目可使用 Purge QUICK_POST_TBL 處理程序併入過帳群組中。此群組方塊中的選項將在「群組控制記錄」中建立項目，好讓您可輕鬆地追蹤「學生過帳」交易。

來源 ID 選取您希望系統將交易併入過帳群組時所使用的來源 ID。

群組類型 選取您希望系統將交易併入過帳群組時所使用的群組類型。

信用處理

設定您希望系統在將貸項 (支付) 過帳至帳戶時所使用的條件。

項目樹狀目錄名稱 選取包含了所有用於交易之項目類型的項目類型樹狀目錄名稱。此樹狀目錄同時控制了項目類型安全性。

預設學期控制 當所輸入之費用或支付並未指定學期時，選取該如何判定學期以便系統作為預設學期的方式。

注意: 這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這個值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

警告! 您選擇的預設學期控制會影響系統如何處理支付。當使用了其中一個註冊學期選擇，每位學生的實際學期值可能各不相同。所使用的實際學期值將變成「目前學期」的值以供支付處理。

	<p>上次註冊學期：若您希望預設學期乃根據學生最近一次完成註冊的學期，請選取該選項。</p> <p>最近註冊學期：若您希望預設學期乃根據學生最近的註冊學期而不論是否完成註冊，請選取該選項。</p> <p>使用學生財務學期預設：若您希望預設學期乃根據「SF 學期預設」設定中所定義的學期值，請選取該選項。</p>
變更起始支付	選取該選項，以便將所有超過費用的支付，移至指定為超額支付的帳戶。若未選取該選項，超額支付將顯示為費用帳戶上的貸項結餘。
超額支付帳戶	選取一個用於接收超過費用之支付的預設帳戶。
變更起始減免	選取該選項，以便將所有超過費用的減免，移至指定為超額減免的帳戶。若未選取該選項，超額減免將顯示為費用帳戶上的貸項結餘。
超額減免帳戶	選取一個用於將超過費用之減免過帳至某個帳戶的預設帳戶。此功能也可作為將超過費用之減免過帳的選項。
<p>警告！減免幾乎很少透過學費計算處理程序以外的方式套用至學生的帳戶。使用「學生過帳」或「群組過帳」處理程序過帳的減免，可能無法適當地進行調整。</p>	
變更起始獎助學金	選取該選項，以便將所有超過符合收費資格的獎助學金支付，移至指定為超額獎助學金的帳戶。若未選取該選項，超額獎助學金支付將顯示為費用帳戶上的貸項結餘。
超額獎助學金帳戶	選取一個用於將超過符合收費資格的獎助學金過帳至某個帳戶的預設帳戶。
支付日期項目	<p>若您希望系統在學生的帳戶上，以個別的行項目來顯示單項 (相同的項目類型) 獎助學金獎勵的每筆支付，請選取該選項。此外，選取該選項可供系統識別需要調整之事件的特定支付。</p> <p>例如，若某直接貸款在一個學期內要求多筆支付，選取該核取方塊可識別每筆支付並附上唯一日期，以便系統將每筆支付都視為個別的项目。</p> <p>清除該選項可將某一學期中的所有支付彙總為單一行項目。</p>
<p>注意：當您開始過帳獎助學金獎勵後，請勿變更此設定。</p>	
<p>警告！當某學期中存在多筆支付，而您並未選取「支付日期項目」核取方塊時，獎助學金支付將無法正確撤銷支付。例如，這可能導致若單一學期中有多筆支付，其中一筆或多筆支付將會減少。若使用批次支付過帳新的支付金額，過帳處理程序將撤銷該學期所有支付總額，然後只重新過帳學期中的一筆支付。在「PeopleSoft 獎助學金」中，支付看似已完全支付，但在「學生財務」中只有一筆支付完全過帳，因此這兩個應用程式並未同步。若您使用線上支付來更新最近減少的支付金額，也會發生相同的問題。線上支付處理程序將撤銷該學期的所有獎勵金額，並只過帳最近減少的單一支付金額。</p>	

參照號碼過帳用途

此群組方塊提供借項與支付過帳的額外選項。

參照借方項目標誌 選取該選項，以取得建立參照號碼與收費項目之關聯的選項。例如，您可使用違規停車罰單號碼作為違規停車罰金的參照。每個收費項目與參照號碼會個別顯示於「費用詳細資料」頁面。

參照項目支付標誌 選取該選項，以取得透過使用參照號碼建立支付與特定費用之關聯的選項。例如，若您使用違規停車罰單號碼作為違規停車罰金的參照，您可使用同一個罰單號碼結合支付與特定費用。

注意：您必須選取「參照借方項目標誌」核取方塊才能使用「參照項目支付標誌」選項。

參照超額支付標誌 若您希望超過特定費用的支付能以相同的參照 ID 套用於其他費用，請選取該選項。

注意：您必須選取「變更起始支付」核取方塊才能使用「參照超額支付標誌」。

另請參閱

第 11 章「設定應收帳款維護」, 第 259 頁

第 21 章「維護應收帳款」, 「合併及複查個別學生與組織的交易」, 第 455 頁

第 2 章「完成學生財務一般設定」, 「設定支付申請規則」, 第 30 頁

定義確認與核准選項

存取「確認選項」頁面。

一般 1	一般 2	過帳設定	確認選項	催收	退款設定	退款核准	薪資預設值	D
------	------	------	-------------	----	------	------	-------	---

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

群組過帳

確認選項

☐ 確認每一筆交易
 ☐ 在結束時確認
 ☒ 確認等級

群組核准角色:

未結算群組核准角色:

總帳過帳

確認選項

☒ 確認每一筆項目
 ☐ 在結束時確認
 ☐ 確認等級

停止前總帳錯誤上限:

結帳確認選項

☒ 確認每一筆交易
 ☐ 在結束時確認
 ☐ 確認等級

「確認選項」頁面

重要事項! 您在此頁面所做的選擇, 將對處理產生特定影響。請洽詢 IT 人員與系統管理員, 以確認合乎處理需求的最佳選擇。

群組過帳

設定系統向資料庫確認群組過帳交易的等級。

確認每一筆交易

若要在處理時確認每一筆交易, 請選取該選項。

在結束時確認

若要確認在批次處理程序結尾所處理的批次中所有交易, 請選取該選項。

確認等級

若要在背景處理時確認特定的交易筆數, 請選取該選項。例如, 若您在「確認等級」欄位中輸入 100, 當您執行批次處理程序時, 系統將處理 100 筆交易, 並在批次處理完畢後向資料庫確認這些交易。在批次處理程序最後, 系統將確認所有剩餘的交易, 即使交易筆數少於「確認等級」欄位中的數目。

群組核准角色

選取可核准群組之人員的角色。

未結算群組核准角色

選取可核准未結算群組之人員的角色。

總帳過帳

設定系統向資料庫確認總帳交易的等級。

確認每一筆項目

若要在處理時確認每一筆交易, 請選取該選項。

在結束時確認

若要確認在批次處理程序結尾所處理的批次中所有交易, 請選取該選項。

確認等級	若要在背景處理時確認一組交易數目，請選取該選項。
停止前總帳錯誤上限	輸入停止交易處理前，你希望系統可容許的錯誤數目上限。
結帳確認選項	
設定系統向資料庫確認結帳交易的等級。	
確認每一筆交易	若要在處理時確認每一筆交易，請選取該選項。
在結束時確認	若要確認在批次處理程序結尾所處理的批次中所有交易，請選取該選項。
確認等級	若要在背景處理時確認一組交易數目，請選取該選項。請在此選項右邊的欄位中輸入確認等級。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：工作流程技術》

定義催收規則

定義管理業務單位如何處理應收帳款催收的規則。

另請參閱

第 12 章「設定應收帳款催收」，第 277 頁

定義基本退款規則

指定管理系統如何處理退款的業務單位規則。

另請參閱

第 7 章「設定退款」，「設定業務單位以退款給客戶」，第 172 頁

定義退款核准參數

設定學生與組織退款的退款核准等級。

另請參閱

第 7 章「設定退款」，「設定業務單位以退款給客戶」，第 172 頁

定義預設薪資參數

針對使用「Peoplesoft 北美薪資」所建立的退款建立預設參數。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》，〈設定薪資處理程序〉

定義自動編號序列

存取「計數器」頁面。

The screenshot displays the 'Counter' (計數器) page within the PeopleSoft University Bursar system. The page is divided into several sections:

- Business Unit (業務單位):** PSUNV, PeopleSoft University Bursar
- Previous Receipt Number (上筆出納收據號碼):** 1006
- Previous Invoice Number (前一個帳單列印要求號碼):** 39
- Group ID (上個群組 ID):** 33
- Payment Plan (支付計劃):**
 - ☒ 自動號碼 (Automatic Numbering)
 - Next Contract Number (下一合約號碼):** 535

「計數器」頁面

除了「支付計劃」例外，該頁面上的計數器號碼欄位將自動顯示最後一個所用的號碼。您可選擇指定一個想要序列開始編號的號碼。例如，若您希望出納收據編號從 1,000 開始，請在「上筆出納收據號碼」欄位中輸入 999。系統將自動為第一張產生的收據指定號碼 1,000，而後續的收據號碼將從 1,000 之後一次遞增一個數字。

上筆出納收據號碼 若要變更出納收據之編號序列的開始點，請輸入比開始號碼少一的數字。

前一個帳單列印要求號碼 若要變更結帳要求之編號序列的開始點，請輸入比開始號碼少一的數字。

群組過帳

上個群組 ID 若要變更過帳群組 ID 號碼之編號序列的開始點，請輸入比開始號碼少一的數字。

支付計劃

自動號碼 若您希望系統能自動為支付計劃合約產生循序的合約號碼，請選取此核取方塊。

下一合約號碼 若要變更支付計劃合約號碼之編號序列的開始點，請輸入要開始的合約號碼。
與之前的計數器不同，「下一合約號碼」欄位顯示的是序列中的下一個號碼。

(加拿大) (澳洲) (紐西蘭) 定義加拿大、澳洲與紐西蘭的學生課稅參數

存取「加拿大/ANZ 稅」頁面。

The screenshot displays the 'Canada/ANZ Tax' configuration page. At the top, there are tabs for '催收', '退款設定', '退款核准', '薪資預設值', '計數器', and '加拿大/ANZ 稅'. The 'Business Unit' is set to 'PSUNV' (PeopleSoft University Bursar). The 'T4A Production Settings' section includes fields for 'Company' (PSU), 'ID' (CY), 'Province' (NS), and 'Plan' (REG). A 'Date Type Selection' dialog box is open, showing three options: '登佈日期' (unselected), '項目生效日期' (unselected), and '執行日期' (selected). Below this, there are sections for 'CDN GST 註冊號碼' (with a 'GST 註冊號碼' field) and '澳洲/紐西蘭稅務' (with a '顯示 - 組合稅' checkbox). At the bottom, there are dropdowns for '稅到期日' (set to '空值') and '稅額捨入法' (set to '進位').

「加拿大/ANZ 稅」頁面

T4A 產生設定

加拿大學生必須報告所有的獎學金所得。因此系統可產生 T4A 報告以供學生之用。

下列欄位將定義從「學生財務」應用程式傳輸資訊至「PeopleSoft 北美薪資」應用程式時所需的設定，以供處理並產生 T4A 報告。請洽詢薪資專員以確認下列選項的最合適的選擇。

公司	選取產生報告的公司。此用於彙總學生薪資中的所得結餘。
結餘 ID	選取結餘 ID。此項選擇將控制報告所涵蓋的時間週期。
省	選取領取獎學金所得的省份。
薪資損失計劃	選取一個「薪資損失計劃」。「薪資損失計劃」的設定位置為「設定 HRMS，產品相關，北美薪資，加拿大稅收資料，薪資損失計劃表」。

日期類型選擇

請於此群組方塊中，選取您想用來管理 T4A 報告中所包含之項目選擇的日期類型。系統將使用日期類型選擇並結合結餘 ID 以控制該納入報告的交易。

過帳日期	若您打算使用項目過帳日期以管理交易選擇，請選取該選項。
項目生效日期	若您打算使用項目生效日期以管理交易選擇，請選取該選項。
執行日期	若您打算使用項目執行日期以管理交易選擇，請選取該選項。

注意：只有在同一個日曆/稅捐稽徵年度執行「T4A 產生」處理程序作為交易時方可使用。

Cdn GST 註冊號碼

請輸入指定給該業務單位的「GST 註冊號碼」（貨物及服務稅註冊號碼）。當徵收 GST 時，系統將在所有特別設計需要包含 GST 註冊號碼的收據及發票上使用該值。

澳洲/紐西蘭稅務

顯示 組合稅

若要顯示交易並附上稅務資料 (加總)，請選取該選項。預設設定 (清除核取方塊) 會以各別的行項目來顯示稅務資料。

稅到期日

選擇一個「稅到期日」選項以控制與費用相關聯的稅賦何時到期。有效的選項為：

收費到期日：選取該選項，將稅賦與對應費用設為同一天到期。

收費生效日期：選取該選項，將稅賦設為在對應費用開始生效那一天到期。此日期可能與費用的到期日期不同。

空值：若您不希望系統自動指定到期日，請選取該選項。此設定將留下開放性選項，讓您可在後續的時間點上指定到期日期 (例如，透過「結帳」處理程序時)。此為預設的設定。

過帳日期：選取該選項，將租稅課徵到期日設為當對應費用一過帳馬上到期。

稅額捨入法

此選項可控制要如何調整稅額的小數第三位。不同的稅捐機關可能要求使用不同的調整規則。選取選項前，請先徵詢貴機構以確認要求。此捨入規則只會影響稅額小數第三位的計算。有效的選項為：

不捨入：若要將所計算的稅額截去尾數，只計算到小數第二位，請選取該選項。此選項將刪掉小數第二位之後的數字。例如，3.769 美元將截去尾數，變成 3.76 美元。尾數不會被進位。

無條件捨去：若希望將計算出來為小數三位數或少於三位數的稅額，往下減少至最接近的小數二位數，請選取該選項。例如，3.765 美元將往下減少為 3.76 美元。

無條件進位：若希望將計算出來為小數三位數或多於三位數的稅額，往上增加至最接近的小數二位數，請選取該選項。例如，3.765 美元將往上增加為 3.77 美元。

注意：「學生財務」將根據數字的小數第三位來決定捨入。

設定稅捐機關與稅務代碼

欲設定稅捐機關與稅務代碼，請使用「稅捐機關」元件 (TAX_AUTHORITY) 與「稅務代碼」元件 (TAX_CODE_VAT)。

本節概述何謂稅捐機關與稅務代碼，並探討如何：

- 定義稅捐機關。
- 指定稅捐機關的 VAT 退款。
- 定義稅務代碼。

瞭解稅捐機關與稅務代碼

貴機構可能隸屬多所要求代課特定交易租稅的稅捐機關所管轄。欲處理租稅課徵，請務必定義一個以上的稅捐機關代碼。


稅務代碼用於連結租稅與收費項目類型。每個稅務代碼都至少必須包含一所稅捐機關，不過，若貴機構隸屬多所稅捐機關管轄，也可包含多所稅捐機關。例如，您可能需要向學生課徵州/省與地方兩種書籍營業稅。只要透過設定結合兩所機關的稅務代碼，您便可課徵兩種租稅。

用於設定稅捐機關與稅務代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
稅捐機關	TAX_AUTHORITY	設定 SACR, 產品相關, 學生財務, 收費與支付, 稅捐機關	定義稅捐機關。
稅捐機關 - 退款	TAX_AUTHORITY_PSB	設定 SACR, 產品相關, 學生財務, 收費與支付, 稅捐機關, 退款	指定稅捐機關的 VAT 退款。
稅捐機關 - 摘要	TAX_AUTHORITY_VAT	設定 SACR, 產品相關, 學生財務, 收費與支付, 稅捐機關, 摘要	複查稅捐機關參數。
稅務代碼	TAX_CODE_VAT	設定 SACR, 產品相關, 學生財務, 收費與支付, 稅務代碼	定義使用一或多所稅捐機關的稅務代碼。

定義稅捐機關

存取「稅捐機關」頁面。

稅捐機關		退款	摘要
集合 ID:	PSUNV	機關:	TX1
*描述:	<input type="text" value="GST Tax"/>		
*簡短描述:	<input type="text" value="GST Tax"/>	稅務代碼類型:	<input type="text" value="S"/> 

「稅捐機關」 頁面

稅務代碼類型

選取 *S* (營業稅) 或 *V* (加值稅) 的稅務代碼類型。

百分比

設定稅捐機關所課徵的租稅預設百分比。

相同帳戶與帳戶類型

若您希望所課徵的租稅，顯示於與其相關聯之費用的相同帳戶中，請選取「相同帳戶」核取方塊。若清除該核取方塊，您可於「帳戶類型」欄位中選取不同的帳戶類型。

項目類型

選取您針對該稅捐機關之交易所定義的項目類型。

服務影響

選取讓客戶豁免課徵此項租稅的服務影響。

指定稅捐機關的 VAT 退款

存取「稅捐機關 - 退款」頁面。

稅捐機關

退款

摘要

集合 ID:

PSUNV

機關:

TX1

描述:

GST Tax

簡短描述:

GST Tax

VAT 公共服務主體類型

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

*VAT PSB 類型

退款率

公立學院

3.00

+

-

「稅捐機關 - 退款」頁面

VATPSB類型 (增值稅公共服務主體類型) 與退款率 若適用，請選取增值稅公共服務主體類型並輸入退款率。

定義稅務代碼

存取「稅務代碼」頁面。

稅務代碼

集合 ID:

PSUNV

稅務代碼:

TUITTAX

稅務代碼百分比:

17.000

*描述:

Tuition Tax

*簡短描述:

Tuit Tax

詳細描述:

☐ 合併相同項目類型

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

*機關

百分比

TX1

GST Tax

8.000

+

-

TX2

PST Tax

9.000

+

-

「稅務代碼」頁面

合併相同項目類型

若您建立一個結合兩所以上不同稅捐機關的代碼，您可勾選此核取方塊，將組成該代碼的稅務交易在過帳時合併為相同的項目類型。否則，系統將在帳戶上建立每筆交易時，將視其為個別的项目。

機關

選取要附加至稅務代碼的稅捐機關。

百分比

預設百分比將顯示於每一個您所新增之稅捐機關的右方。

設定歷時集合

欲設定歷時集合，請使用「歷時集合」元件 (AGING_TABLE)。

所謂歷時集合，是一個完整的歷時種類的集合，其可定義系統該如何區分帳戶的歷時。您可定義多個歷時集合，以供不同類型的客戶使用。例如，您可能希望以不同的方式區分學生帳戶與組織帳戶的歷時。

用於設定歷時集合的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
歷時集合	AGING_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，歷時集合	定義歷時集合。

定義歷時集合

存取「歷時集合」頁面。

歷時集合

集合 ID: PSUNV **歷時 ID:** STD

搜尋 第一項 1 / 1 最後一項

***生效日期:** 1900/01/01 **狀態:** 有效 + -

描述: STD Aging Set

簡短描述: STD Aging

***基準日期:** 原始到期日

爭議歷時: 分類 **種類:** 06

歷時種類						
搜尋 檢視全部 第一項 1-7 / 7 最後一項						
*歷時種類	簡短描述	開始天數	結束天數	摘要種類		
01	Future Aging Cat	Future Agi	-9999	-1	未來到期	+ -
02	Current Charges	Current	0	30	目前到期	+ -
03	30-60	30-60	31	60	過期	+ -
04	61-90	61-90	61	90	過期	+ -
05	91-120	91-120	91	120	過期	+ -
06	Dispute Charge	Dispute Ch	0	0	爭議費用	+ -
96	120+	120+	121	9999	過期	+ -

「歷時集合」頁面

基準日期

選取當指定費用予歷時種類時所要使用的基準日期。選項包括：實際結帳日期、結帳日期、目前到期日與原始到期日。針對「外部組織」帳戶，兩種有效的基準日期為「實際結帳日期」與「原始到期日」。

爭議歷時

請於「爭議歷時」與「種類」欄位，定義該如何為有爭議的費用分類。

正常歷程：若不區分爭議費用與其他費用的歷時，請選取該選項。當選取該選項，爭議費用仍可顯示為已過期並可觸發催收動作。

分類：若要將爭議費用區分為獨特的種類，請選取該選項。當選取該選項，「種類」欄位將變成啟用的狀態。

	忽略：若要系統略過爭議費用，請選取該選項。當選取該選項，系統不會將爭議費用區分為獨特的種類，也不會與其他費用劃成相同的歷時。此外，爭議費用也不會觸發催收動作。
種類	輸入用於爭議費用的種類值。
歷時種類	輸入用於區分每個時間範圍的歷時種類值。在右邊的欄位中，輸入特定種類的描述。
開始天數與結束天數	輸入歷時種類的開始點與結束點。例如，若將三十天內的費用視為目前，請於「開始天數」欄位中輸入 0，並於「結束天數」欄位中輸入 30。範圍的開始與結束點乃由「基準日期」所控制。
摘要	選取一個代碼以識別延遲繳費的種類：C(目前到期)、D(爭議費用)、F(未來到期)、O(其他) 或 P(過期)。

設定支付申請規則

欲設定支付申請規則，請使用「收費優先順序清單」元件 (CHARGE_PRIORITY) 與「支付整體優先順序」元件 (OVERALL_PRIORITY)。

本節概述何謂支付申請規則，並討論如何：

- 建立收費優先順序清單，並將其連結至項目類型樹狀目錄。
- 定義收費優先順序清單規則。
- 定義支付整體優先順序。

瞭解支付申請規則

貴機構可能具備一些在學生帳戶上將支付套用於費用的規則。您可能希望先給付學費，或先給付最早的費用。另外，還有許多套用於獎助學金的規則。不論貴機構的特定規則為何，您希望「學生財務」都可自動套用，以免需要當場決定如何套用每筆支付。

顯然地，要定義一組每個機構都通用的規則相當困難。為了符合所有的需求，您必須仔細的規劃並定義多組規則。您必須瞭解這些規則集合如何個別運作、如何彼此合作，以及如何與系統的其他部分合作。

為了讓設定更有彈性也更精準，系統將結合附加於支付項目類型的收費優先順序清單與支付整體優先順序的規則。這些特定的支付處理定義也受預設學期、業務單位過帳規則，以及針對支付項目類型所定義之優先順序值的影響。

PeopleSoft 提供了彈性的支付處理能力，但設定時須經全盤考量。儘管複雜，但處理程序具有邏輯性，且可符合大多數的支付申請方案。請詳細規劃並花時間對設定進行全方位測試。

開始設定收費優先順序清單與支付整體優先順序規則前，請確認已先檢查您的項目類型樹狀目錄設定。由於收費優先順序定義取決於項目類型樹狀目錄，因此樹狀目錄的設定必需正確無誤。例如，所有與學費相關的項目類型，都應該設成同一個群組，並置於名為學費的樹狀目錄節點下。同樣地，住宿與停車項目類型的設定亦然。實際的項目類型樹狀目錄設定可能使用不同的專有名詞，不過，結構包含的節點必須仿照以上範例。此外，請確認相同的項目類型號碼並未包含於多個樹狀目錄節點。

收費優先順序清單規則

收費優先順序規則是確認系統如何套用支付的第一個步驟。您需精確地定義哪些費用符合特定規則集合的支付。您也可定義支付是否可套用於各種時間週期的費用，並可針對允許的費用建立優先順序。

收費優先順序清單需仰賴項目類型樹狀目錄，以識別哪些費用項目符合特定類型的支付。由於收費優先順序清單詳細資料是在樹狀目錄節點階層定義，您可隨所需提高或減少支付限制。

支付整體優先順序規則

支付整體優先順序規則定義當支付不足以完全涵蓋所有合格費用時的支付分配順序。定義支付整體優先順序規則時有兩種選項。可將支付整體優先順序設為勝出的關鍵條件，或可平均給付給所有合格費用。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：樹狀目錄管理程式》

用於設定支付申請規則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
收費優先順序清單	ITEM_CHRG_TYP_PRTY	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，收費優先順序清單	建立收費優先順序清單，並將其連結至項目類型樹狀目錄。
收費優先順序清單 - 詳細資料	ITEM_CHRG_TYP_PRT2	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，收費優先順序清單，詳細資料	定義收費優先順序清單規則。
支付整體優先順序	PAY_PRIOR_ALL	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，支付整體優先順序	定義支付整體優先順序。

建立收費優先順序清單並將其連結至項目類型樹狀目錄

存取「收費優先順序清單」頁面。

「收費優先順序清單」頁面

樹狀目錄名稱 選取包含了此收費優先順序清單下所要給付之所有項目類型的項目類型樹狀目錄名稱。

定義收費優先順序清單規則

存取「詳細資料」頁面。

收費優先順序清單(C)

詳細資料(D)

集合 ID: PSUNV

收費優先順序清單: TUTFIRST

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

生效日期: 1900/01/01

狀態: 有效

權限表單:

☐ 使用援助年份

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 5

最後一項

*樹狀目錄節點

HOUSING

*優先順序:

2

+

-

本學期:

是

金額:

USD

上學期:

是

金額:

前一年:

是

金額:

未來學期:

是

金額:

「詳細資料」頁面

自助服務學生權限可供學生用於授予權限。

權限表單 若您希望套用權限表單，請選取一個權限表單。權限表單是一種預付權限的類型，系統可與含有支付申請限制的項目類型一起合用。當您選取一份權限表單時，只有當該份權限表單已附加至學生，系統才會套用收費優先順序定義。

權限表單普遍用地與獎助學金支付合用。例如，若某一種特定的獎助學金獎勵類型會將支付限制在本學期的費用，除非學生給予權限，方可給付上學期的費用，而權限表單即可授予該權限。權限表單必須附加於針對上學期而設為權限的收費優先順序清單定義。

使用援助年份 選取該核取方塊以針對收費優先順序清單使用「獎助學金年份」。當關閉 (清除) 標誌時，系統將套用目前功能並使用學年。

樹狀目錄節點 輸入合適的樹狀目錄節點以選取可容許的費用。系統只會將支付套用至落於該樹狀目錄節點範圍中的收費項目類型。

警告! 若要使用「支付整體優先順序」設定中的稅支付比例百分比功能 (請參閱下列欄位描述)，千萬不可將課稅項目類型納入可容許的費用範圍中。若包含在範圍內，系統會將其視為與其他符合資格的費用相同，而不會將其歸類為獨特的費用。

優先順序 指定每個用於定義可容許費用之樹狀目錄節點的優先順序等級。只有當您在「支付整體優先順序」設定中選取收費樹狀目錄節點作為其中一個「排序支付欄位」值，系統才會使用此優先順序值。數字 1 的優先順序高於 2。

本學期	<p>選取一個值，以控制支付是否可套用於本學期的費用。本欄位共有四個有效值：</p> <p>是：若希望系統套用支付於此時間週期的費用且不包含任何限制，請選取該值。</p> <p>否：若不希望系統套用支付於此時間週期的任何費用，請選取該值。</p> <p>負權限：除非學生明確地阻止，若希望系統視所需套用支付於此時間週期的費用，請選取該值。學生權限可與負權限一起使用。</p> <p>權限：若希望系統在套用支付於此時間週期的費用前先要求特定權限，請選取該值。學生權限可與特定權限一起使用。</p> <hr/> <p>注意：「本學期」值的定義，視支付學期值而定。若未指定學期，支付學期的值將視「SF 業務單位」元件中的「預設期間控制」值而定。預設學期控制的有效值有三個：「使用 SF 預設學期」、「使用上次註冊學期」與「使用目前註冊學期」。當您使用「SF 預設學期」，支付學期的值將與 SF 預設學期相同。若您使用「上次註冊學期」或「目前註冊學期」作為「預設期間控制」，則支付學期的值，將視學生帳戶所套用支付的註冊記錄而有所不同。</p> <hr/>
上學期	<p>選取一個值，以控制支付是否可套用於上學期的費用，以及套用的方式。此欄位的四個有效值，與針對「目前學期」欄位所定義的值相同。</p> <p>上學期是緊鄰本學期的前一個學期。要實際判定上學期需根據目前學期所使用的值。</p> <p>使用援助年份關閉：僅該「學年」中「本學期」前的所有學期。</p> <p>使用援助年份開啟：僅本「援助年份」中「本學期」前的所有學期。</p>
前一年	<p>選取一個值，以控制支付是否可套用於去年的費用，以及套用的方式。此欄位的四個有效值，與針對「目前學期」欄位所定義的值相同。</p> <p>使用援助年份關閉：目前學年之前的所有學期。</p> <p>使用援助年份開啟：在目前援助年份之前的「援助年份」中，「本學期」前的所有學期。</p>
未來學期	<p>選取一個值，以控制支付是否可套用於任何未來學期的費用，以及套用的方式。此欄位的四個有效值，與針對「目前學期」欄位所定義的值相同。</p> <p>未來學期是本學期的下一個學期。要實際判定未來學期需根據目前學期所使用的值。</p> <p>「使用援助年份」標誌關閉：未來學期是本學期的下一個學期。要實際判定未來學期需根據目前學期所使用的值。</p> <p>「使用援助年份」標誌開啟：目前「援助年份」中，目前學期之後的所有學期。</p>
金額	<p>輸入可套用至對應期間的金額上限。若此支付沒有設定限制，除了使用 DB2 之外，在其他平台上請將此金額欄位保留空白。若在 DB2 平台上將金額保留空白，DB2 會將其視為零且不允許該支付給付任何金額。若在 DB2 平台上要允許無上限，必須在金額欄位中填滿</p>

數字 9 (999,999,999.00 的值)。該欄位的格式設計為可輸入 12 個整數位及 2 個小數位。

收費優先順序清單選擇的範例

收費優先順序的設定容易搞亂，且有時候只要稍微有一點不同，便會產生令人意想不到的結果。儘管很難給予所有情況的範例，但以下範例呈現兩種普遍的結果。

請牢記，任何符合收費優先順序選擇規範的支付費用皆視為相同，且可依據定義的結果加以給付。這也就是為何必須將課稅項目類型從容許的收費範圍中排除，才能針對該筆費用給予適當的支付。若將其納入容許的收費範圍中，系統將不管給付相關費用的金額，而完全給付或完全不給付租稅。

使用以下提供的範例費用與收費優先順序清單，可向「學費」、「住宿費」、「學雜費」與「停車費」樹狀目錄節點收取費用，讓我們測試兩個方案，並看看微小的變更，會如何影響支付申請。在每個個案中，「SF 業務單位預設期間控制」皆設為使用上次註冊學期 一值。在此範例中，我們假設學生最後完成註冊的學期為 2000 年秋季班，而支付並未指定學期 (將導致系統使用「SF 業務單位預設期間控制」值 — 而這一點將是瞭解以下範例的關鍵)。

範例費用

傳輸類型	樹狀目錄節點	學期	索價金額	到期日
學費費用	學費	1999 年，秋季班	500.00 美元	10/15/99
住宿費用	住宿費	1999 年，秋季班	1,000.00 美元	10/30/99
電話費用	其他	1999 年，秋季班	100.00 美元	10/30/99
學費費用	學費	2000 年，春季班	2,000.00 美元	2/15/00
學費費用	學費	2000 年，秋季班	2,000.00 美元	10/5/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	700.00 美元	10/5/00
雜項費用	雜項	2000 年，秋季班	75.00 美元	10/1/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	200.00 美元	2/1/01
學費費用	學費	2001 年，春季班	1,800.00 美元	1/15/01
住宿費用	住宿費	2001 年，春季班	1,050.00 美元	2/5/01
雜項費用	雜項	2001 年，春季班	50.00 美元	2/5/01

選取的費用 — 狀況一

當學生從帳戶支出一筆支付，收費優先順序清單規則可容許系統選取下列費用作為符合資格的支付：

傳輸類型	樹狀目錄節點	學期	索價金額	到期日
學費費用	學費	1999 年，秋季班	500.00 美元	10/15/99
住宿費用	住宿費	1999 年，秋季班	1,000.00 美元	10/30/99
學費費用	學費	2000 年，春季班	2,000.00 美元	2/15/00
學費費用	學費	2000 年，秋季班	2,000.00 美元	10/5/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	700.00 美元	10/5/00
雜項費用	雜項	2000 年，秋季班	75.00 美元	10/1/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	200.00 美元	2/1/01
學費費用	學費	2001 年，春季班	1,800.00 美元	1/15/01
住宿費用	住宿費	2001 年，春季班	1,050.00 美元	2/5/01
雜項費用	雜項	2001 年，春季班	50.00 美元	2/5/01

比較兩個表格，您可發現，唯一不包含在合格費用集中的項目只有「電話費」。這是因為上述範例的收費優先順序清單，其允許從「學費」、「住宿費」、「學雜費」與「停車費」四個樹狀目錄節點收取費用的支付。「電話費」位於「其他」樹狀目錄節點下，因此無法視為符合資格的費用。此外，由於支付可套用至所有時間週期（本學期、上學期、前一年與未來學期），因此系統可包含所有有效的費用。

選取的費用 — 狀況二

若您使用不同的收費優先順序設定，將未來學期的支付從每個可允許的費用節點中排除，那麼結果將有所差異：

傳輸類型	樹狀目錄節點	學期	索價金額	到期日
學費費用	學費	1999 年，秋季班	500.00 美元	10/15/99

傳輸類型	樹狀目錄節點	學期	索價金額	到期日
住宿費用	住宿費	1999 年，秋季班	1,000.00 美元	10/30/99
學費費用	學費	2000 年，春季班	2,000.00 美元	2/15/00
學費費用	學費	2000 年，秋季班	2,000.00 美元	10/5/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	700.00 美元	10/5/00
雜項費用	雜項	2000 年，秋季班	75.00 美元	10/1/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	200.00 美元	2/1/01

在這種狀況下，系統不會將 2001 年春季班的費用納入，因為其被視為未來學期。這是因為當您定義預設學期控制時，所建立的目前學期為上次註冊學期。在本個案中，上個註冊學期是 2000 年秋季班。若您將「預設期間控制」值變更為使用 *SF* 預設學期，那麼系統將再次把所有費用都納入，因為目前學期變成 2001 年春季班。

總而言之，您的收費優先順序定義將決定哪些費用符合支付的資格。此項判定乃根據將支付限制在符合相關樹狀目錄節點與時間週期等特定準則的費用上。

另請參閱

[第 22 章「維護客戶」、「管理學生權限」, 第 487 頁](#)

[第 2 章「完成學生財務一般設定」、「定義過帳參數」, 第 18 頁](#)

定義支付整體優先順序

存取「支付整體優先順序」頁面。

支付整體優先順序

集合 ID: PSUNV 支付整體優先順序: EURO

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1900/01/01 [31] *狀態: 有效 [有效] [+ -]

描述: European Invoicing 簡短描述: EuroInvoic

分配方法: 依最舊的為優先 稅支付比例百分比: ☐

收費排序

排序 1: (無效值) [無效值]

排序 2: 學期, 最早優先 [學期, 最早優先]

排序 3: []

排序 4: []

「支付整體優先順序」頁面

分配方法

選取一種分配方法。

依最舊的為優先：若要使用排序支付欄位以排定符合收費資格的順序，請選取該選項。若選取該選項，那麼最後的排序將依照以最舊的項目編號為優先，為符合資格的費用排定順序。

相等百分比：若希望以相同的百分比給付每筆符合資格的費用，請選取該選項。若選取依相等百分比給付，排序支付欄位將無法使用。

稅支付比例百分比

若希望所有與特定費用相關的租稅，皆以比例分配的方式給付予費用的支付，請選取該選項。租稅的支付將遵循與相關費用相同的支付優先順序。

注意：為了讓稅支付比例百分比功能順利運作，請千萬不可將課稅項目類型歸類為容許的費用。請確認課稅項目類型並未納入選為容許費用的樹狀目錄節點範圍內。

收費排序

您最多可定義四種收費排序準則。請注意，所有針對「支付整體優先順序」定義的排序規則，只適用於「收費優先順序」規則所選定的費用。例如，若將「收費優先順序」規則設為只選取目前與未來學期的費用，並將「支付整體優先順序」規則設為依照學期，最早優先來排序，那麼定義為目前的學期將成為最早的學期。

排序 1、排序 2、排序 3、排序 4

每個排序欄位可能使用的值如下：

學年：選取該選項以便將有效費用依照學年排序，並以最早的年度開始排定有效費用的順序。

學年，目前優先：選取該選項以便將有效費用依照學年排序，並從目前學年先開始排序。系統選取目前學年的合格費用後，將從最早到最近的學年順序來排定剩餘的費用。

收費樹狀目錄節點：選取該選項，以便將有效費用依據建立於所用收費優先順序清單定義之收費樹狀目錄節點的優先順序值來排序。

項目收費到期日期：選取該選項以便將有效費用依照收費到期日期排序，並以最早的到期日期開始排定有效費用的順序。

學期，目前優先：選取該選項以便將有效費用依照學期排序，並從目前學期先開始排序。您是在「SF 業務單位」元件的「過帳設定」頁面上，使用「預設期間控制」欄位來決定目前學期的定義。因此，目前學期不見得一定是依時間順序排列的目前學期。系統選取目前學期的合格費用後，將從最早到最近的學期順序來排定剩餘的費用。

學期，最早優先：選取該選項以便將有效費用依照學期排序，並從最早的學期先開始排序。

學期，支付學期優先：選取該選項以便將有效費用依照學期排序，並從支付套用的學期先開始排序。若該筆支付沒有指定學期，系統將使用 SF 預設學期。系統選取支付學期的合格費用後，將從最早到最近的學期順序來排定剩餘的費用。

最早發票日期：若您希望過帳依「發票」來聚集費用，請選取該選項。只有當勾選了「SF 安裝」設定上的「依發票套用支付」標誌，該值才會變成可以使用的狀態。

支付整體優先順序如何排定符合收費資格順序的範例

要使用我們的收費集合範例，請先瞭解收費優先順序與支付整體優先順序規則如何共同合作以控制支付申請；假設學生從帳戶支出 8,000.00 美元的支付。讓我們以兩種狀況來顯示不同的支付套用方式。

範例費用

異動類型	樹狀目錄節點	學期	索價金額	到期日
學費費用	學費	1999 年，秋季班	500.00 美元	10/15/99
住宿費用	住宿費	1999 年，秋季班	1,000.00 美元	10/30/99
電話費用	其他	1999 年，秋季班	100.00 美元	10/30/99
學費費用	學費	2000 年，春季班	2,000.00 美元	2/15/00
學費費用	學費	2000 年，秋季班	2,000.00 美元	10/5/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	700.00 美元	10/5/00
雜項費用	雜項	2000 年，秋季班	75.00 美元	10/1/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	200.00 美元	2/1/01

異動類型	樹狀目錄節點	學期	索價金額	到期日
學費費用	學費	2001 年，春季班	1,800.00 美元	1/15/01
住宿費用	住宿費	2001 年，春季班	1,050.00 美元	2/5/01
雜項費用	雜項	2001 年，春季班	50.00 美元	2/5/01

在上一節設定「收費優先順序清單」中，顯示的設定範例乃使用四種「項目類型樹狀目錄」節點（「學費」、「住宿費」、「學雜費」、「停車費」）來選取收費，並容許支付套用於所有時間週期。使用此規則集合，系統將選取學生帳戶上的所有費用（「電話費」除外）作為符合資格的費用。

選取並排序後的費用 — 狀況一

使用上述的「支付整體優先順序」設定（先依到期日期，再依收費樹狀目錄節點排定符合收費資格的順序），系統將以下列方式排定符合收費資格的順序：

異動類型	樹狀目錄節點	學期	索價金額	到期日
學費費用	學費	1999 年，秋季班	500.00 美元	10/15/99
住宿費用	住宿費	1999 年，秋季班	1,000.00 美元	10/30/99
學費費用	學費	2000 年，春季班	2,000.00 美元	2/15/00
雜項費用	雜項	2000 年，秋季班	75.00 美元	10/1/00
學費費用	學費	2000 年，秋季班	2,000.00 美元	10/5/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	700.00 美元	10/5/00
學費費用	學費	2001 年，春季班	1,800.00 美元	1/15/01
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	200.00 美元	2/1/01
住宿費用	住宿費	2001 年，春季班	1,050.00 美元	2/5/01
雜項費用	雜項	2001 年，春季班	50.00 美元	2/5/01

此範例中，所有到期日為 10/5/00 的費用都將全額給付，而 2001 年春季班的「學費」將在 1/15/01 到期，將給付 1,725 美元。由於沒有足夠的金額可全額支付所有費用，系統將以到期日的順序套用費用的支付。

此外請注意，有兩筆費用在 10/5/00 到期，以及另外兩筆費用在 2/5/01 到期。針對這幾筆費用，系統將以收費樹狀目錄節點優先順序來排定這些費用的順序。請回想一下，在收費優先順序的設定中，「學費」節點的優先順序為 1，「住宿費」為 2，而「學雜費」與「停車費」的順序為 3。

選取並排序後的費用 — 狀況二

若使用顛倒了排序支付欄位順序的支付整體優先順序 (收費樹狀目錄節點優先，收費到期日其次)，結果將非常不一樣。在這種情況下，系統會以下列方式排定符合收費資格的順序：

異動類型	樹狀目錄節點	學期	索價金額	到期日
學費費用	學費	1999 年，秋季班	500.00 美元	10/15/99
學費費用	學費	2000 年，春季班	2,000.00 美元	2/15/00
學費費用	學費	2000 年，秋季班	2,000.00 美元	10/5/00
學費費用	學費	2001 年，春季班	1,800.00 美元	1/15/01
住宿費用	住宿費	1999 年，秋季班	1,000.00 美元	10/30/99
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	700.00 美元	10/5/00
住宿費用	住宿費	2000 年，秋季班	200.00 美元	2/1/01
住宿費用	住宿費	2001 年，春季班	1,050.00 美元	2/5/01
雜項費用	雜項	2000 年，秋季班	75.00 美元	10/1/00
雜項費用	雜項	2001 年，春季班	50.00 美元	2/5/01

系統將全額給付所有「學費」，以及 10/5/00 到期的「住宿費」。這是因為系統依次以收費樹狀目錄節點與費用到期日排序。

簡而言之，「支付整體優先順序」定義將決定系統如何排定符合收費資格的順序 (依據對應的收費優先順序定義來選擇) 以分配支付。

設定帳戶類型

欲設定帳戶類型，請使用「SF 帳戶類型」元件 (ACCT_TYPE_SF)。

帳戶類型可將項目類型歸類至可用的帳務群組。將費用區分至多個帳戶，可提高結帳與收取滯納費用的彈性。例如，建立一個住宿費用的個別帳戶類型，可讓您以有別於收取學費的方式，來計算住宿費用的帳單並收取滯納費用。

用於設定帳戶類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
帳戶類型	ACCT_TYPE_SF	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，SF 帳戶類型	定義帳戶類型。

定義帳戶類型

存取「帳戶類型」頁面。

帳戶類型

集合 ID:

PSUNV

帳戶類型:

TUT

*描述:

Tuition

簡短描述:

Tuition

*帳號字首:

TUITION

☒ 帳號 - 依學期

滯納費用代碼:

TEST1

% and \$\$/serv ind

外部組織滯納費用代碼:

EXTORG

% and \$\$/serv ind

☐ 主要金額

☐ 檢視未申請的支付

☐ 包含預付

☐ 變更超額獎助學金

☐ 自歷時排除總計

☐ 結餘轉送

☐ 變更超額支付

☒ 滯納費用帳戶

☐ 包含於課程取消

☐ 變更超額減免

☒ 包含於結餘中

☐ 支付計劃帳戶

☐ 包含帳單

☐ 包含轉帳

☒ 外部組織滯納費用帳戶

「帳戶類型」頁面

- 帳號字首

輸入在帳戶顯示頁面顯示成費用描述一部分的帳號字首。例如，含有帳號字首 TUITION 的費用，將顯示為 *TUITION001*。
- 帳號 - 依學期

選取該選項以便依學期維護費用間的差異。若不選取該選項，所有費用都將置於單一帳戶內。
- 滯納費用代碼

此用於根據歷時與/或過期帳戶所產生的滯納費用處理程序中。輸入滯納費用代碼以控制此帳戶類型中學生費用的滯納費用申請。此項選擇並不會向外部組織費用申請滯納費用。這不屬於「滯納費用 — 結帳」處理程序。

外部組織滯納費用代碼	此用於根據歷時與/或過期帳戶所產生的滯納費用處理程序中。輸入滯納費用代碼，以控制此帳戶類型中學生費用的滯納費用申請。此項選擇並不會向學生費用申請滯納費用。這不屬於「滯納費用 - 結帳」處理程序。
主要帳戶	選取該選項以便將此帳戶設為主要帳戶。您只能指定一種帳戶類型作為「主要帳戶」。
檢視未申請的支付	若您希望以未申請的支付來抵銷符合資格的費用，請選取該選項。例如，某學生有一筆 5,000 美元的「學費」已過期 90 天，而學生帳戶中仍有 1,000 美元的未申請支付。若您清除該核取方塊，「信用記錄」將顯示 5,000 美元為過期 90 天，而目前為 -1,000 美元。若您選取該核取方塊，「信用記錄」將顯示 4,000 美元為過期 90 天。
包含預付	預留供未來使用。
變更超額獎助學金	<p>選取該選項，以將超額的「獎助學金」移往在「SF 業務單位」上所定義的「獎助學金超額帳戶」。例如，某位學生的「學費」為 1,000 美元，且收到 1,000 美元的「獎助學金」，但稍後他退選了一門課程，導致整體費用減少為 750 美元。若勾選此核取方塊，超額的 250 美元將從「學費」帳戶移往在「SF 業務單位」上所指定的「獎助學金超額帳戶」。若清除該核取方塊，超額的金錢仍保留在「學費」帳戶中作為貸項。</p> <hr/> <p>注意：當選取該選項時，您必須同時選取「SF 業務單位 - 過帳」設定頁面上的「變更起始獎助學金」選項。</p> <hr/>
自歷時排除總計	選取該選項以防止該帳戶被納入歷時計算與催收處理程序。
結餘轉送	預留供未來使用。
變更超額支付	<p>選取該選項，以將超額支付移往在「SF 業務單位」元件的「過帳」設定頁面上所定義的「獎助學金超額帳戶」。例如，某位學生收到 200 美元的違規停車罰單，然後以 200 美元的支票給付該筆罰款。後來學生進行申訴，因此罰單減少為 150 美元。若勾選此核取方塊，超額的 50 美元將從「停車費」帳戶移往在「SF 業務單位」上所定義的「超額支付帳戶」。若清除該核取方塊，超額的 50 美元仍保留在「停車費」帳戶中作為貸項。</p> <hr/> <p>注意：當選取該選項時，您必須同時選取「SF 業務單位 - 過帳」設定頁面上的「變更起始支付」選項。</p> <hr/>
滯納費用帳戶	此用於根據歷時與/或過期帳戶所產生的滯納費用處理程序中。選取該選項以指定作為收受所有滯納費用的帳戶。當選取該選項時，您也必須輸入一個滯納費用代碼。這不屬於「滯納費用 - 結帳」處理程序。
包含於課程取消	選取該選項，以便於決定是否因學生未繳納費用而取消註冊時包含此一帳戶。若將核取方塊清空，則此一帳戶將不會納入計算中。例如，您可能希望將費用納入學費帳戶，但排除在雜項帳戶之外。
變更超額減免	選取該選項，以將超額的減免支付移往在「SF 業務單位」上所定義的「超額減免帳戶類型」。例如，某位學生的「學費」為 1,000 美元，且收到 1,000 美元的「學費減免」，但稍後他退選了一門課程，導致整體

費用減少為 750 美元。若勾選此核取方塊，超額的 250 美元將從「學費」帳戶移往在「SF 業務單位」上所指定的「超額減免帳戶類型」。若清除該核取方塊，超額的 250 美元仍保留在「學費帳戶」中作為貸項。

注意：當選取該選項時，您必須同時選取「SF 業務單位 - 過帳」設定頁面上的「變更起始減免」選項。

包含於結餘中

選取該選項以將帳戶納入學生的帳戶結餘。若清除此核取方塊，該帳戶將從學生的帳戶結餘中排除。

支付計劃帳戶

若要將該帳戶作為支付計劃帳戶，請選取該選項。

注意：若您勾選此一核取方塊，請勿選取「滯納費用代碼」。這不屬於「滯納費用 — 結帳」處理程序。

包含帳單

預留供未來使用。

包含轉帳

預留供未來使用。

外部組織滯納費用帳戶

此用於根據歷時與/或過期帳戶所產生的滯納費用處理程序中。選取該選項以將滯納費用附加至帳戶。當選取該選項時，您也必須輸入一個「外部組織」以及「滯納費用代碼」。這不屬於「滯納費用 - 結帳」處理程序。

另請參閱

[第 18 章「管理支付計劃」, 第 357 頁](#)

設定項目類型與項目類型群組

欲設定項目類型與項目類型群組，請使用「項目類型」元件 (ITEM_TYPE_PANEL) 與「項目類型群組」元件 (ITEM_GROUPINGS)。

本節概述何謂項目類型與項目類型群組，並探討如何：

- 定義基本項目類型屬性。
- 定義項目類型的交易金額與稅務表單參數。
- 定義項目類型的雜項參數。
- 定義項目類型過帳限制。
- 將帳戶類型連結至項目類型。
- 對應項目類型至總帳科目。
- 定義項目類型群組。

瞭解項目類型與項目類型群組

項目類型是「學生財務」應用程式的基本運作單位。每個項目類型都定義並描述一種獨特的動作。在項目類型設定期間，您必須區別費用與貸項之間的差異，並定義每個項目類型的套用方式與範疇。您也必須依據特性將其分組，並決定系統該如何使用它們以便將學生帳戶資訊傳送至總帳。

「學生財務」應用程式中也有許多功能會使用項目類型樹狀目錄。因此，瞭解項目類型樹狀目錄的組織與使用方式對您而言相當重要。

注意: 事實上，您在「學生財務」中所執行的每個動作都會影響到項目類型 (只有出納中的某些交易例外)。因此，謹慎規劃項目類型設定是相當重要的一件事。請確認您建立足夠多的項目類型以代表每一種獨特的交易。此外，請建立一個可讓您將相似費用與貸項分在同一個群組的配號方案。此舉有助於稍後定義項目類型安全性，並讓您在建立其他設定程序 (例如定義減免、收費優先順序清單與支付計劃) 的項目類型群組時更加容易。請使用系統內建的範例作為範例。

項目類型群組

使用項目類型群組以便結合使用多重項目類型樹狀目錄節點之項目類型的範圍。項目類型群組會將貸項申請只限制在所需的收費項目。例如，若您擁有附加至學費群組的減免，您可使用一個項目群組將減免申請只限制在學費與住宿費上，而不是所有費用都適用減免。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：樹狀目錄管理程式》

用於設定項目類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
初始設定	ITEM_TYPE_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，項目類型，初始設定	定義基本項目類型屬性。
金額編輯	ITEM_TYPE_TBL4	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，項目類型，金額編輯	定義項目類型的交易金額與稅務表單參數。
雜項	ITEM_TYPE_TBL2	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，項目類型，雜項	定義項目類型的雜項參數。
外部獎勵	SSF_EAITMTYPE_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，項目類型，外部獎勵	定義獎助學金外部獎勵類型，SF 支付的來源與方案代碼屬性將視為外部獎勵。
過帳限制	ITEM_TYPE_TBL3	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，項目類型，過帳限制	定義項目類型過帳限制。
帳戶類型	ITEM_ACCT_TYPE	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，項目類型，帳戶類型	將帳戶類型連結至項目類型。
總帳介面	GL_INTERFACE	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，項目類型，總帳介面	對應項目類型至總帳科目。
應付帳款圖表欄位	SSF_CF_WRKGRID_SEC	按一下「項目類型 - 總帳介面」頁面上的「AP 圖表欄位」連結。	定義應付帳款分配的項目類型總帳介面參數。
註銷圖表欄位	SSF_CF_WRKGRID_SEC	按一下「項目類型 - 總帳介面」頁面上的「註銷圖表欄位」連結。	定義註銷的項目類型總帳介面參數。
日記帳集合圖表欄位	SSF_CF_WRKGRID_SEC	按一下「總帳介面」頁面上的「日記帳集合圖表欄位」連結。	定義日記帳集合的項目類型總帳介面參數。
遞延圖表欄位	SSF_CF_WRKGRID_SEC	按一下「總帳介面」頁面上的「遞延圖表欄位」連結。	定義遞延收益帳戶的項目類型總帳介面參數。
項目類型群組	ITEM_GROUP_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，項目類型，項目類型群組	定義項目類型群組。

定義基本項目類型屬性

存取「初始設定」頁面。

「初始設定」頁面

關鍵字

選取最多三個想連結至項目類型的關鍵字。

學費存款

若該項目類型乃用於學費保證金，請選取該選項。此核取方塊只有當已選取「存款」項目類型分類時才會啟用。

需要總帳介面

若選取該核取方塊，您必須完成此元件的「總帳介面」頁面，方能儲存該項目類型。您必須定義該項目類型的借方與貸方，而借貸雙方所有帳戶的「總帳百分比」加總必須為 100%，此外「總帳介面」頁面上所有必填欄位也都必須填寫。若您選取此核取方塊，「指定課程」與「會計日期控制」核取方塊也將變成可用的狀態。

請參閱 [第 2 章「完成學生財務一般設定」](#)，[「對應項目類型至總帳科目」](#)，第 54 頁。

指定課程

若想置換為該項目類型定義的「總帳介面」，並使用特別針對特定課程或課堂所定義的總帳介面，請選取該選項。當選取此核取方塊時，若您定義一個只用於課程或課堂階層的介面，並於相關學費設定上選取了「追蹤課程定價」核取方塊，針對該項目類型所定義的「總帳介面」將被置換。

例如，若您希望將特定數學課的學費收益記貸至特殊帳戶而非一般學費帳戶，請使用「指定課程」選項設定一個獨特的項目類型。

注意：您可於「課程目錄」或「課程表」元件中的「學生記錄總帳介面」頁面，定義課程或課堂專用的「總帳介面」。

會計日期控制

指定項目類型的會計日期。請從下列值中選取：

執行日期：選取該選項以使用「總帳介面」處理日期作為會計日期。此為該欄位的預設值。

項目生效日期：選取該選項以使用交易 (項目) 的生效日期作為會計日期。

學期開始日期：選取該選項以使用學期的開始日期作為會計日期。例如，假設貴機構的學生在春季註冊秋季班的課程，但您希望系統將這些註冊的學費收入置於秋季會計期間。透過選取學期開始日期作為會計日期控制，並在學費交易上指定秋季學期，系統將在秋季時過帳這些費用。

警告！選取「會計日期控制」欄位中的學期開始日期，可能導致將交易日期回溯至已關閉的會計期間。選取該選項時請小心謹慎。

上限 (學期開始日期，執行日期)：選取該選項以便讓系統使用最近的「學期開始日期」或「執行日期」作為會計日期。此選項有助於避免將日期設成已關閉之會計期間的困擾。

分類

選取適合該項目類型的分類。您的選擇將決定「雜項編輯」頁面上可用的欄位，並指示系統該項目類型是否為費用或貸項登錄。

申請費用

若您要定義一個用於申請費用的項目類型，請選取該選項。「申請費用」交易將在學生帳戶產生一筆費用。

結帳

預留供未來使用。

收費

若您要定義收費項目類型，請選取該選項。

收費交易將在學生帳戶產生一筆費用，並根據總帳的設定，可能建立一筆應收帳款。

捐獻者關係

若您要定義捐獻者關係項目類型，請選取該選項。基本上，「捐獻者關係」工作人員會定義捐獻者關係項目類型。

保證金

若您要定義保證金項目類型，請選取該選項。若選取了保證金分類，「學費存款」核取方塊也將變成可用的狀態。若該項目類型用於學費保證金，您必須選取「保證金」分類與「學費存款」核取方塊。

「保證金」與「學費存款」交易將在學生帳戶產生一筆費用。

獎助學金

若您要定義獎助學金項目類型，請選取該選項。

「獎助學金」交易將在學生帳戶產生一筆貸項 (支付)。

注意：「獎助學金」項目類型同時需要「PeopleSoft 獎助學金」應用程式中的定義。

僅 GL 介面

預留供未來使用。

利息

若您要定義用於支付計劃之利息費用的項目類型，請選取該選項。

「利息」交易將在學生帳戶產生一筆費用。

付款

若您要定義支付項目類型，請選取該選項。

「付款」交易將在學生帳戶產生一筆貸項 (支付)。

付款計劃貸方	預留供未來使用。
預先支付學費	預留供未來使用。
抵免	預留供未來使用。
退款	若您要定義一個用於超額支付退款的項目類型，請選取該選項。 「退款」交易將在學生帳戶產生一筆費用。
減免	若您要定義一個用於減免的項目類型，請選取該選項。 「減免」交易將在學生帳戶產生一筆貸項 (支付)。
代扣	若您要定義一個用於代扣租稅的項目類型，請選取該選項。 「代扣」交易將在學生帳戶產生一筆費用。
註銷	若您要定義一個用於呆帳註銷的項目類型，請選取該選項。 「註銷」交易將在學生帳戶產生一筆貸項。

定義項目類型的交易金額與稅務表單參數

存取「金額編輯」頁面。

The screenshot displays the '金額編輯' (Amount Editing) page. At the top, there are tabs: '初始設定' (Initial Setup), '金額編輯' (Amount Editing), '雜項' (Miscellaneous), '外部獎勵' (External Awards), '過帳限制(P)' (Posting Restrictions (P)), '帳戶類型' (Account Types), and '總帳介面' (General Ledger Interface). The '金額編輯' tab is active.

Below the tabs, the following information is displayed:

- 集合 ID:** PSUNV
- 項目類型:** 400000000250 Tuition

A search bar with '搜尋 | 檢視全部' (Search | View All) and navigation buttons for '第一項' (First), '上一步' (Previous), '下一步' (Next), and '最後一項' (Last) is present.

The main settings section includes:

- 生效日期:** 1900/01/01
- 狀態:** 有效
- 交易金額下限:** 0.00
- *貨幣:** USD
- *交易金額上限:** 9,999,999.00
- 預設金額:** 0.00

Below these are three sections for tax settings, each with a checkbox for '符合資格' (Eligible):

- T4A 設定:** ☐ T4A 符合資格
- T2202A 設定:** ☐ T2202A 符合資格, ☐ T2202A 註銷
- 1098-I 設定:** ☐ 1098-I 符合資格

「金額編輯」頁面

交易金額下限與交易金額上限	為使用此項目類型的每一筆交易選取可選用的金額下限與上限。系統將使用這些金額作為「群組過帳」的編輯。
基準貨幣	貴機構所選取的基準貨幣將成為「基準貨幣」欄位的預設值。您可置換此欄位。
預設金額	您可以選擇輸入項目類型的預設金額以簡化資料登錄。此一功能在輸入某些含有固定成本之科目 (例如，停車證) 的費用或支付時特別

有用。您可在必要時置換此一預設金額。預設金額必須大於或等於「交易金額下限」。

T4 設定

此群組方塊與加拿大政府要求的表單相關，其用於報告必須包含在所得計算中的特定獎學金與其他獎助學金。

「學生財務」中的 T4 處理是一個薪資介面。您可使用「學生財務」或「PeopleSoft 獎助學金」來處理獎學金所得，並透過標準薪資 T4 處理程序向聯邦政府報告獎學金所得。

注意：若貴機構並未使用「PeopleSoft 北美薪資」，您可執行「SF 產生 T4 資料」處理程序 (SFGENT4) 並使用該處理程序所產生之檔案的輸出，以建立您的薪資系統所使用的介面。

T4A 符合資格

選取「T4A 所得」核取方塊，並在「加拿大/ANZ 稅」頁面 (在 SF 業務單位元件中) 輸入對應的薪資損失計劃，以指定將該項目類型視為每種 T4 定義的所得 (且因此，需報告為所得)。稅務報告中的處理程序將產生必要的薪資介面，以產生 T4 交易，並作為薪資系統的介面。

注意：「薪資損失計劃」的設定位置為「設定 HRMS，產品相關，北美薪資，加拿大稅收資料，薪資損失計劃表」。

T2202A 設定

此群組方塊與加拿大政府要求的表單相關，其用於報告加拿大學生符合資格的教育費用。

T2202A 符合資格

如果該項目為合法的教育費用，請選取此選項。

T2202A 註銷

若項目乃用於抵銷符合資格的教育費用，請選取該選項。例如，減免可減少學生需給付的費用總額，因此可視為抵銷項。

1098-T 設定

此群組方塊與美國政府要求的表單相關，其用於報告美國學生符合資格的教育費用。

1098-T 符合資格

如果該項目為合法的教育費用，請選取此選項。

定義項目類型的雜項參數

存取「雜項」頁面。

初始設定	金額編輯	雜項	外部獎勵	過帳限制(P)	帳戶類型	總帳介面
------	------	-----------	------	---------	------	------

集合 ID:	PSUNV	項目類型:	400000000250 Tuition
--------	-------	-------	----------------------

搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項	
生效日期:	1900/01/01
調整行事曆:	<input type="text"/> 🔍
狀態:	有效
支付條件:	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 非居民外籍人士費用註銷
稅務代碼:	<input type="text"/> 🔍

「雜項」頁面

注意: 並非所有顯示於此頁面擷取畫面中的欄位, 皆適用於所有項目類型分類。此外, 其他適用的欄位可能並未顯示。下列清單定義所有用於所有項目類型分類的欄位。

收費優先順序清單

選取收費優先順序清單, 以用於控制使用此項目類型時哪些費用符合支付的資格。

若您正在選取 ePayment 項目類型的收費優先順序清單, 此處所選取的值, 將影響「支付資訊」、「費用資訊」與「支付分配」頁面上符合自助服務支付資格的費用。

此欄位用於「保證金」、「獎助學金」、「支付」、「預先支付學費」以及「減免」項目類型分類。

注意: 若您希望使用此項目類型時略過「收費優先順序清單」, 請將此欄位留白。若執行此動作, 超額支付將顯示為未申請的支付, 有可能會退還給學生。例如, 若此項目類型為學生用來給付生活費用的「獎助學金」津貼, 而不適用於學費與強制費用時, 您可將此欄位留白。接著, 津貼將反映為超額支付, 且可能交還給學生作為生活費退款。

警告! 交易過帳後請勿修改此項設定。請建立新的項目類型以及新的收費優先順序清單。

支付整體優先順序

選取支付整體優先順序定義, 以用於控制如何使用此項目類型將支付套用至符合收費資格的順序。

此欄位用於「保證金」、「獎助學金」、「支付」、「預先支付學費」以及「減免」項目類型分類。

警告! 交易過帳後請勿修改此項設定。請建立新的項目類型以及新的支付整體優先順序。

調整行事曆	預留供未來使用。
保留款天數	<p>若想要在支付可供退款前先保留一段時間，請於此欄位輸入天數。</p> <p>於此欄位輸入的數字表示必須經過多少業務天數方可進行退款。例如，若您於此欄位輸入數字 10，需經過十個工作天後，客戶才會收到支付退款（學生可能在第十一天收到退款）。</p> <p>此欄位用於「支付」項目類型分類。</p>
支付條件	預留供未來使用。
非居民外籍人士應稅扣抵與收入代碼	<p>若此項目類型為非居民外籍人士的應稅所得，請選取該選項。當您選取該選項時，「收入代碼」欄位將變成啟用狀態，而您可指定項目類型及其對應的薪資收入代碼。</p> <p>此欄位用於「獎助學金」、「支付」以及「減免」項目類型分類。</p>
非居民外籍人士費用註銷與收入代碼	<p>若此項目類型可抵銷（減少）非居民外籍人士的稅額，請選取該選項。當您選取該選項時，「收入代碼」欄位將變成啟用狀態，而您可指定項目類型及其對應的薪資收入代碼。該欄位並未顯示於此頁面擷取畫面中。</p> <p>此欄位用於「申請費用」、「結帳」、「收費」、「僅 GL 介面」、「利息」以及「代扣」項目類型分類。</p>
稅務代碼	<p>選取應稅費用的稅務代碼。例如，在校園的書店購物，可能需要上繳州/省與/或地方營業稅。該欄位並未顯示於此頁面擷取畫面中。</p> <p>此欄位用於「收費」、「僅 GL 介面」、「退款」以及「代扣」項目類型分類。</p>
收入代碼免稅	<p>請輸入用於免稅支付的收入代碼。</p> <p>此欄位用於「保證金」、「獎助學金」、「支付」、「預先支付學費」、「退款」以及「減免」項目類型分類。</p>
收入代碼	<p>若您透過薪資退款，請選擇一個適當的收入代碼。</p> <p>此欄位可用於所有項目類型分類，但「註銷」除外。</p>
特定捐獻收入	<p>若要指定用於此項目類型的捐獻收入表單，請選取該選項。例如，若設定用於信用卡支付的項目類型，您應選取此核取方塊，然後在「捐獻收入種類」欄位中指定所需的捐獻收入表單。「捐獻收入種類」欄位會在您選取該選項後顯現。</p> <p>此欄位用於「保證金」與「支付」項目類型分類。</p>
捐獻收入種類	選取用於捐獻收入特定費用的捐獻收入種類。
可退款指標	<p>若您希望某筆費用的支付符合退款的資格，請選取該選項。</p> <p>此欄位用於「保證金」、「獎助學金」、「支付」以及「預先支付學費」項目類型分類。</p>
應稅	<p>若使用「PeopleSoft 北美薪資」，系統將自動選取並使用該選項。若項目類型在任何情況下都免稅，或貴機構並未使用「PeopleSoft 北美薪資」，請清除該核取方塊。</p>

	<p>此欄位用於「保證金」、「獎助學金」、「支付」以及「預先支付學費」項目類型分類。</p>
支付優先順序標誌	<p>選取該選項以指派該支付的優先順序分級。當選取此核取方塊時，「優先順序」欄位將變成可用狀態。若不選取該選項，系統將略過「優先順序」欄位中的值，而該支付的優先順序將設為最低的分級 (999)。</p> <p>此欄位用於「保證金」、「獎助學金」、「支付」以及「減免」項目類型分類。</p> <hr/> <p>警告！交易過帳後請勿修改此項設定。請建立新的項目類型並清除「支付優先順序標誌」核取方塊。</p> <hr/>
優先順序	<p>請輸入一個優先順序值。</p> <p>支付優先順序乃用於交換支付順序，優先順序較高的支付可取代優先順序較低的支付。例如，您希望只要情況許可便將獎助學金支付套用至學費，好讓學生少支付一些現金。此外，某些與特定獎助學金種類相關的規則，可能要求先申請機構規定的減免再申請補助。在這種情況下，機構減免的優先順序值 (最高的優先順序值為 1，最低為 999) 應高於獎助學金，而獎助學金的優先順序值應高於現金支付。</p> <p>透過支付交換，可在完成現金支付後申請減免與獎助學金支付 (上述範例)，那麼現金支付將會被「交換掉」或被具備較高優先順序的支付所取代。假設支付總額超過費用金額而導致超額支付，那麼現金支付將符合退款給學生的資格。</p> <p>此欄位用於「保證金」、「獎助學金」、「支付」以及「減免」項目類型分類。</p>
從費用支付款中貸記應收帳款	<p>選取該選項，以根據由支付所給付之特定費用來記貸應收帳款。此選項將用到總帳處理。</p> <p>此欄位用於「保證金」、「獎助學金」、「支付」以及「減免」項目類型分類。</p>
比對註銷費用	<p>選取該選項以比對註銷項目與原始費用。您同時必須完成每種收費項目類型與學期的「註銷」頁面，以便在「總帳介面」上比對費用與註銷項目。該欄位並未顯示於此頁面擷取畫面中。</p> <p>若清除此核取方塊，註銷將被發送至註銷項目類型中所設定的一般應收帳款帳戶。</p> <p>此欄位僅用於「註銷」項目類型分類。</p>

定義外部獎勵

定義獎助學金外部獎勵類型、來源與方案代碼。

存取「外部獎勵」頁面。

初始設定	金額編輯	雜項	外部獎勵	過帳限制(P)	帳戶類型	總帳介面
------	------	----	-------------	---------	------	------

集合 ID: PSUNV 項目類型: 4000000000250 Tuition

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效

外部獎勵類型:

外部獎勵來源:

外部獎勵方案代碼:

「外部獎勵」頁面

「獎助學金外部獎勵」處理程序包含一個選項，可讓您確認已過帳至客戶帳戶 (例如減免) 的支付、協力廠商合約支付，以及直接過帳至客戶帳戶的獎學金支付。請使用「外部獎勵」頁面並透過識別「外部獎勵」屬性，將 (「學生財務」) 項目類型支付對應至 (「獎助學金」) 項目類型。「外部獎勵類型」、「來源」及「方案代碼」的值，與「獎助學金外部獎勵交互參照」的設定有直接相關性。

另請參閱

[lsfa] 設定外部獎勵

定義項目類型過帳限制

存取「過帳限制」頁面。

初始設定	金額編輯	雜項	外部獎勵	過帳限制(P)	帳戶類型	總帳介面
------	------	----	------	----------------	------	------

集合 ID: PSUNV 項目類型: 4000000000250 Tuition

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效

項目生效日期編輯

*過去天數: *未來天數:

到期日編輯

*過去天數: *未來天數:

☐ 學期註冊過帳要求

「過帳限制」頁面

項目生效日期編輯

過去天數與未來天數

請輸入某項目之生效日期的過去天數與未來天數。

到期日編輯

過去天數與未來天數

請輸入設定為到期日期的過去天數與未來天數。

學期註冊過帳要求

若要系統在過帳費用前先確認學生是否已在適當學期註冊，請選取該選項。若學生尚未註冊，費用的狀態將標示為未過帳。使用此功能以避免將高取消優先順序的費用過帳。

將帳戶類型連結至項目類型

存取「帳戶類型」頁面。

「帳戶類型」頁面

集合 ID

請輸入包含了帳戶類型與項目類型的「集合 ID」。

警告！您可以 (但不建議) 複製項目類型與帳戶類型並設成其他的「集合 ID」。但此舉將引發警告，通知您並未指定正確的「集合 ID」，您所指定的 ID 不適用您所定義的項目類型。

帳戶類型

請輸入您要與此項目類型建立關聯的帳戶類型。帳戶類型將在執行資料登錄時提供提示資訊。

對應項目類型至總帳科目

存取「總帳介面」頁面。

初始設定

金額編輯

雜項

外部獎勵

過帳限制(P)

帳戶類型

總帳介面

集合 ID: PSUNV

項目類型: 100000010004

複製總帳介面

項目類型總帳項目設定 - 學期

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

學期: 0440

2001 Summer

課程梯次:

項目類型總帳項目設定 - 生效日期

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*生效日期: 2000/01/01

*狀態: 有效

AP 圖表欄位

註銷圖表欄位

項目類型總帳項目設定 - 日記帳集合

搜尋

第一項

1-2 / 2

最後一項

日記帳集合:

DB/CR: 記借

優先順序: 999

帳戶限制:

日記帳集合圖表欄位

動態組織

計時: 評估

總帳百分比: 100.00000000

優先順序金額: USD

遞延收益 - 至:

遞延圖表欄位

遞延動態組織

「總帳介面」頁面

注意: 若選取了「初始設定」頁面上的「需要總帳介面」核取方塊，您必須完成此頁面，方能儲存該項目類型。

複製總帳介面

按一下以從上學期複製「總帳介面」設定。

注意: 雖然「總帳介面」定義乃指定予特定學期，其亦有生效日期。因此，只要設定沒有變動，您便不需要執行複製功能。

項目類型總帳項目設定 - 學期

學期

若您具備學期特定的總帳，請選取一個學期。若不輸入學期，您必須輸入 0000 作為預留位置。

課程梯次

若要將「總帳介面」定義限制在特定的學術課程梯次，請選取一個課程梯次。

項目類型總帳項目設定 - 生效日期

生效日期與狀態

請輸入該介面的生效日期與狀態。

應付帳款圖表欄位

按一下此連結以存取「AP 圖表欄位」頁面，您可於該頁面輸入帳戶資訊的圖表以定義負債帳戶 – 通常是一個保留帳戶。若此為「捐獻者關係項目類型」，該連結將無法使用。

若您使用「PeopleSoft 應付帳款介面」，請使用此連結以建立學生與/或外部組織的退款支票。

選取預先定義的「快速輸入組合」定義以植入「圖表欄位」。

按一下「複製」按鈕，將「圖表欄位」值複製到臨時變數。按一下「貼上」按鈕，將從臨時變數所複製的「圖表欄位」值貼到另一個「圖表欄位」頁面。請注意，若您已勾選驗證編輯選項核取方塊，那麼「複製」與「貼上」按鈕旁將出現一個勾選記號按鈕。按一下勾選記號以驗證「圖表欄位」組合。此按鈕不會執行「日記帳集合編輯」。

註銷圖表欄位

按一下此連結以存取「註銷圖表欄位」頁面，您可於該頁面輸入帳戶資訊的圖表以定義一個註銷帳戶。您必須定義每筆費用的唯一帳戶以供系統比對之用。

選取預先定義的「快速輸入組合」定義以植入「圖表欄位」。

按一下「複製」按鈕，將「圖表欄位」值複製到臨時變數。按一下「貼上」按鈕，將從臨時變數所複製的「圖表欄位」值貼到另一個「圖表欄位」頁面。請注意，若您已勾選驗證編輯選項核取方塊，那麼「複製」與「貼上」按鈕旁將出現一個勾選記號按鈕。按一下勾選記號以驗證「圖表欄位」組合。此按鈕不會執行「日記帳集合編輯」。

項目類型總帳項目設定 - 日記帳集合

每個「總帳介面」定義都要求至少一個借方與貸方項目。每個借方與貸方項目都可能再切分為多種用於總帳分配的細目，但請確認借貸方的總和為 100%。

日記帳集合

輸入貴機構所用的日記帳集合。您可使用多個日記帳集合。其可讓您在日記帳中產生已結餘項目的集合。使用多個日記帳集合也可讓您設定多個分類帳的日記帳，例如預算或實際開銷。

計時

選取適當的計時以供傳送費用至總帳。您可選取評估，一旦產生費用時便傳送；滿意度，當沖銷過帳後傳送費用；或已結帳，一旦結帳後便傳送費用或減免。

DB/CR (借方/貸方)

請選取借方 或 貸方 以供 DB/CR 欄位之用。您必須為每個項目類型設定一個借方與一個貸方。

注意：對於收費分類而言，借方代表「應收帳款」而貸方代表「收益」。

設定多重總帳科目間的交易

「總帳百分比」、「優先順序」、「優先順序金額」以及「帳戶限制」欄位乃用於跨越多重總帳科目以切分借方或貸方。

總帳百分比	請輸入您想過帳至總帳的選用交易百分比。
優先順序	請輸入總帳百分比或優先順序金額的過帳優先順序。數字越小，優先順序越高。
優先順序金額	請輸入您想分配至總帳科目的選用優先順序金額。若指定一個優先順序金額，指定之金額將以最高的優先順序分配至總帳科目定義。剩餘結餘將依定義分配至剩下的總帳科目。
帳戶限制	請輸入您想分配至指定總帳科目的金額上限。例如，若您將「總帳百分比」欄位設為 25%，並將「帳戶限制」欄位設為 100 美元，那麼 25% 的借項或貸項但上限不超過 100 美元的金額，將分配至指定的總帳科目。
遞延收益 - 至與遞延日期	<p>請在「圖表欄位」設定的收益方(貸方)上按一下「遞延收益 - 至」核取方塊並指定一個日期。接著按一下「遞延圖表欄位」連結以存取「遞延總帳介面」頁面，您可於該頁面定義遞延收益帳戶的「總帳介面」參數。</p> <p>若您指出某特定項目類型需要遞延收益，系統將提示您負債帳戶資訊與遞延日期。在您為該項目類型所指定的日期之前，系統將先使用負債帳戶。系統不會自動產生一個用於將遞延收益從負債帳戶移往已實現收益的項目。當此日期過後，您必須將收益移往總帳。</p> <p>選取預先定義的「快速輸入組合」定義以植入「圖表欄位」。</p> <p>按一下「複製」按鈕，將「圖表欄位」值複製到臨時變數。按一下「貼上」按鈕，將從臨時變數所複製的「圖表欄位」值貼到另一個「圖表欄位」頁面。請注意，若您已勾選驗證編輯選項核取方塊，那麼「複製」與「貼上」按鈕旁將出現一個勾選記號按鈕。按一下勾選記號以驗證「圖表欄位」組合。此按鈕不會執行「日記帳集合編輯」。</p>
延期圖表欄位	<p>只有當選取了上述的「遞延收益 - 至」核取方塊後，此連結才會變成可以使用的狀態。按一下此連結以存取「遞延總帳介面」頁面，您可於該頁面定義遞延收益帳戶的「總帳介面」參數。</p> <p>選取預先定義的「快速輸入組合」定義以植入「圖表欄位」。</p> <p>按一下「複製」按鈕，將「圖表欄位」值複製到臨時變數。按一下「貼上」按鈕，將從臨時變數所複製的「圖表欄位」值貼到另一個「圖表欄位」頁面。請注意，若您已勾選驗證編輯選項核取方塊，那麼「複製」與「貼上」按鈕旁將出現一個勾選記號按鈕。按一下勾選記號以驗證「圖表欄位」組合。此按鈕不會執行「日記帳集合編輯」。</p>
日記帳集合圖表欄位	<p>按一下此連結以存取「日記帳集合圖表欄位」頁面，您可於此頁面定義日記帳集合的參數。</p> <p>選取預先定義的「快速輸入組合」定義以植入「圖表欄位」。</p> <p>按一下「複製」按鈕，將「圖表欄位」值複製到臨時變數。按一下「貼上」按鈕，將從臨時變數所複製的「圖表欄位」值貼到另一個「圖表欄位」頁面。請注意，若您已勾選驗證編輯選項核取方塊，那麼「複製」與「貼上」按鈕旁將出現一個勾選記號按鈕。按一下勾選記號以驗證「圖表欄位」組合。此按鈕不會執行「日記帳集合編輯」。</p>
動態組織	若選取此選用的核取方塊，系統將依據學生註冊的課程學科範疇來分配適當的收益。在「PeopleSoft 學生記錄」系統中，學科範疇對應至學

術組織，而學術組織對應至金融機構。如此一來，系統便可讓您將學科範疇對應至金融機構。透過使用這些含有動態組織功能的構造，您可使用組織圖表欄位並根據學生的課程負荷來分配收益。

注意：動態組織功能使用結帳學分。當進行調整時，系統會根據結帳學分數來重新分配。系統並不會使用調整行事曆來判定該分配多少剩餘收益給組織。系統將重新分配 100% 的資金。

遞延動態組織
選取該選項以便讓系統依據學生註冊的課程學科範疇來遞延適當的收益。此功能可讓您使用組織圖表欄位並根據學生的課程負荷來遞延收益。

定義項目類型群組

存取「項目類型群組」頁面。

項目類型群組

集合 ID: PSUNV

群組: TUI&HOUFEE

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

*生效日期:

1998/01/01

*狀態:

有效

*描述:

Tuition & Housing

*簡短描述:

TutHou

*詳細描述:

*表格集合:

PSUNV

*樹狀目錄名稱:

ITEM_SECURITY

自訂

搜尋

檢視全部

第一項

1-2 / 2

最後一項

*樹狀目錄節點

HOUSING

TUITION

「項目類型群組」頁面

表格集合
選取包含了您想使用之項目類型樹狀目錄的集合 ID。

樹狀目錄名稱
選取包含了所有您想納入項目類型群組之樹狀目錄節點的項目類型樹狀目錄名稱。

樹狀目錄節點
選取您想納入項目類型群組的樹狀目錄節點。

設定服務指標集合

欲設定服務指標集合，請使用「服務指標集合」元件 (SERVICE_IND_SETUP)。

本節概述何謂服務指標集合，並探討如何：

- 定義服務指標集合詳細資料。
- 針對服務指標集合定義合格的學術職涯。

瞭解服務指標集合

服務指標集合可讓您透過執行「信用記錄」處理程序自動將服務指標附加至學生帳戶。當您定義服務指標集合時，您要將一個服務指標連結至歷時種類/金額下限組合。當您執行「信用記錄」處理程序時，只要學生或外部組織含有落於指定歷時種類中且超過金額下限的逾期結餘，系統便會將該連結的服務指標套用至這些學生或外部組織。此外，若連結的服務指標已套用至某一個帳戶且逾期結餘已還清，下一次執行「信用記錄」處理程序時，系統將移除該服務指標。

另請參閱

[第 22 章「維護客戶」、「處理與複查客戶信用記錄」、第 489 頁](#)

用於設定服務指標集合的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
服務指標	SRVC_IND_SF_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，服務指標集合，服務指標	建立服務指標集合並定義這些集合的說明性資訊。
服務指標 - 詳細資料	SRVC_IND_SF	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，服務指標集合，服務指標，詳細資料	定義服務指標集合詳細資料。
服務指標 - 職涯設定	SRVC_IND_SF_C	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，服務指標集合，服務指標，職涯設定	針對服務指標集合定義合格的學術職涯。

定義服務指標集合詳細資料

存取「服務指標 - 詳細資料」頁面。

服務指標 詳細資料(D) 職涯設定(C)

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar 服務指標集合: STD Standard

生效日期: 1998/01/01 狀態: 有效

*嚴重性: 1

歷時種類: STD Aging Set

*歷時集合: 96 120+

*服務指標代碼: SF1 Student Financial 1

*服務指標原因代碼: NOPAY Not Paid

*金額下限: 100.00

聯絡人 ID: 10004

部門: REGISTRAR Registrar's Office

☒ 使用記錄
☒ 使用入學
☒ 無職涯

「服務指標 - 詳細資料」頁面

嚴重性	輸入貴機構所建立的英數字元代碼以指定服務指標的嚴重性。
歷時集合	選取包含了服務指標所要連結之歷時種類的歷時集合。
歷時種類	選取觸發服務指標向學生帳戶進行申請的歷時種類。
金額下限	定義觸發服務指標向學生帳戶進行申請的金額下限。
服務指標代碼	從您建立的清單中選取一個服務指標代碼。此代碼連結至控制系統該針對相關服務指標採取何種行動的服務影響。
服務指標原因代碼	從您建立的清單中選取一個服務指標原因代碼。此代碼說明為何套用該服務指標。
聯絡人 ID	選取特定人員的 ID 號碼，該人員服務於負責此服務指標集合的部門。
部門	選取負責此服務指標集合的部門。此部門是學生必須聯繫以清除相關服務指標的部門。

學術職涯控制

此群組方塊中的核取方塊，可控制系統在套用服務指標前先於何處搜尋，以確認某學生在某學術職涯中的狀態是否有效。您至少需選取一個核取方塊，不過您也可以全部選取。針對外部組織，您必須選取「無職涯」核取方塊。

使用記錄 若希望系統驗證學生的學術職涯是否符合您在「服務指標職涯設定」頁面上所建立的學術職涯，請選取該選項。

使用入學 若希望系統驗證學生的入學職涯是否符合您在「服務指標職涯設定」頁面上所建立的入學職涯，請選取該選項。此項驗證程序將在學術職涯驗證程序後執行。系統只會在「PeopleSoft 學生記錄」中執行完驗證卻找不到相符時才會提示此項驗證。

無職涯

若希望系統只有在學生沒有相關聯的入學職涯或學術職涯時才處理學生，不管您是否選取了「使用記錄」或「使用入學」核取方塊，請選取該選項。選取此核取方塊表示您指示系統要置換服務指標，即使該名學生在「PeopleSoft 學生記錄」或「PeopleSoft 學生入學」中並無資格。針對外部組織，必須選取該選項。

針對服務指標集合定義合格的學術職涯

存取「服務指標 - 職涯設定」頁面。

服務指標

詳細資料(I)

職涯設定(C)

業務單位:

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

服務指標集合:

STD

Standard

搜尋

第一項

1

1

最後一項

生效日期:

1998/01/01

狀態:

有效

搜尋

第一項

1

1

2

最後一項

嚴重性:

1

搜尋

檢視全部

第一項

1

2

2

最後一項

*學術職涯

研究所

+

-

大學

+

-

「服務指標 - 職涯設定」頁面

學術職涯

選取相關服務指標所要套用的學術職涯。

注意: 若您並未選取「服務指標 - 詳細資料」頁面上的「無職涯」核取方塊，您必須有把握在所有適當的列與安全性階層上都指定同一個職涯。

設定預設學期

欲設定預設學期，請使用「SF 學期預設」元件 (DFLT_TERM_TBL)。

預設學期值可簡化資料登錄。基本上，它最方便的地方就是您只要在每個學期開始前變更預設學期值。使用生效日期功能，您可事先預定預設學期值，並將其設為在學期第一天自動變更。

用於設定預設學期的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學期預設值	DFLT_TERM_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，SF 學期預設	定義預設學期。

定義預設學期

存取「學期預設值」頁面。

學期預設值

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 31 最後一項

*生效日期: 2007/03/26

*狀態: 有效

*學期: 0582 2007 Spring Qtr

*學期開始日期: 2007/03/26

*學年: 2007

*學期結束日期: 2007/06/17

預期獎助學期 - 開始:

預期獎助學期 - 結束:

「學期預設值」頁面

生效日期	輸入您指定之「SF 學期」的生效日期。
狀態	選取此學期預設值的狀態。
學期	輸入預設學期。
學期開始日期與學期結束日期	輸入學期的開始與結束日期。
學年	輸入學期所屬的學年。
預期獎助學期 - 開始	輸入您預期作為發放獎助學金 (已授予獎助但尚未給付) 的第一個 (開始) 學期值。
預期獎助學期 - 結束	輸入您預期作為發放獎助學金的最後一個 (結束) 學期值。

第 3 章

設定 ePayment 處理

本章概述說明並探討如何：

- 設定信用卡類型。
- 將信用卡與銀行帳號重新加密。
- 設定 SF 商家。
- 設定機構集合。
- 設定支付的項目類型。
- 設定自助服務支付訊息。
- 設定自助服務選項。

瞭解 ePayment 處理

「學生財務」能讓貴機構透過申請中心、出納以及利用網站使用自助服務功能等管道，收取電子支票 (eCheck) 或信用卡的費用支付。貴機構若要定義授權與設定 ePayment 交易以及處理 ePayment 信用交易的規則，請在設定 SF 商家與 SF 機構集合參數時建立這些規則。

本節探討如何定義可接受的信用卡類型。

設定信用卡類型

欲設定信用卡類型，請使用「信用卡類型」元件 (CREDIT_CARD_TYPE)。

貴機構必須先與信用卡供應商 (例如 VISA 或 Master Card) 取得合約關係，方可接受使用對方信用卡的支付。為了預防使用者企圖使用未授權的信用卡來記錄支付，您必須定義貴機構所接受的信用卡類型。

用於設定信用卡類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
信用卡類型	CREDIT_CARD_TYPE	設定 SACR，產品相關，學生財務，信用卡類型	定義可接受的信用卡類型。

定義可接受的信用卡類型

存取「信用卡類型」頁面。

「信用卡類型」頁面

日期格式

請選取到期日期的格式。

MM/DD/YYYY

選取該選項以便在到期日期格式中包含月、日、年。

MM/YYYY

選取該選項以便在到期日期格式中只包含月份與年份。

將信用卡與銀行帳號重新加密

欲取代一個確定或可能已洩漏的加密關鍵碼，請重新產生加密關鍵碼，並使用新的關鍵碼轉換現有的信用卡與銀行帳號資料。定期變更關鍵碼對於貴機構的加密關鍵碼管理而言，非常重要。本節概述說明如何：

- 重新產生加密關鍵碼
- 使用重新產生的加密關鍵碼轉換資料

欲取代一個確定或可能已洩漏的加密關鍵碼，請重新產生加密關鍵碼，並使用新的關鍵碼轉換現有的信用卡與銀行帳號資料。定期變更關鍵碼對於貴機構的加密關鍵碼管理而言，非常重要。本節概述如何重新產生加密關鍵碼並使用新的關鍵碼轉換資料。

瞭解加密

「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」加密使用「PeopleTools 可插入式加密」，其為先進的安全性組織架構，可提供應用程式一個安全性模型為信用卡資料加密。

「可插入式加密」可讓您確保 PeopleSoft 重要資料的安全，並確保與其他公司的通訊安全。加密可使您擴充與改善 PeopleTools 資料的加密支援，藉由採用漸進式強化與更多樣的資料加密演算法，使您的強化加密具有變更與成長的彈性。PeopleTools 的可插入式加密功能是由 PeopleSoft 可插入式加密技術 (PET) 提供。

使用「PeopleTools 可插入式加密」強化的加密/解密功能，使用將使用 3DES 演算法與 168 位元加密關鍵碼為資料加密。

欲取代一個確定或可能已洩漏的關鍵碼，請重新產生加密關鍵碼，並使用新的關鍵碼轉換現有的信用卡與銀行帳號資料。定期變更關鍵碼對於貴機構的加密關鍵碼管理而言，非常重要。

本節概述如何重新產生加密關鍵碼，並使用新的關鍵碼轉換信用卡與銀行帳戶資料。

瞭解重新加密

當您在首次轉換後變更加密關鍵碼，您也必須使用該關鍵碼將所有信用卡與銀行帳號重新加密。系統內建了用於「校園解決方案」重新加密的預先定義加密與解密設定檔。這些設定檔指定了多重的使用者定義步驟，可將各種演算法及關鍵碼依特定順序套用於資料上，並支援各種加密標準及協力廠商加密檔案庫。

欲變更信用卡加密關鍵碼並將資料重新加密，請執行下列作業：

使用下列參數進行「校園解決方案」重新加密。

參數	值
加密設定檔 ID	<i>CS_CREDIT_CARD_ENCRYPT</i>
演算法 ID (加密)	<i>3des_ks168_cbc_encrypt</i>
關鍵集 ID	<i>CSCreditCard</i>
解密設定檔 ID	<i>CS_CREDIT_CARD_DECRYPT</i>
演算法 ID (解密)	<i>3des_ks168_cbc_decrypt</i>

注意：您可建立專屬的設定檔，也可修改內建的設定檔。不過，PeopleSoft 不建議您如此做。如果這麼做，您必須非常小心、準確地使用所建立或修改的值。

1. 導覽至「產生加密關鍵碼」頁面（「設定 SACR，通用定義，加密，產生加密關鍵碼」）。

2. 按一下「產生隨機關鍵碼」按鈕以隨機產生新的十六進位加密關鍵碼。

按一下此按鈕可產生一個新的、隨機的十六進位加密關鍵碼。您可修改此關鍵碼。不過，格式必須為十六進位表示法的 24 位元字串。前兩個字元必須為 0x，剩下 48 個字元則由數字及小寫的 a 到 f 字母所組成。

3. 複製重新產生的加密關鍵碼。

4. 針對加密演算法 ID 與關鍵碼集合 ID (*3des_ks168_cbc_encrypt* 與 *CSCreditCard*)，導覽至「演算法」頁面（「PeopleTools，安全性，加密，演算法關鍵集」）。

5. 在「關鍵碼值」欄位中貼上重新產生的加密關鍵碼值以取代之前的值，然後儲存觀²頁面。

6. 導覽至「轉換加密」頁面（「設定 SACR，通用定義，加密，轉換加密」）。

7. 確認加密與解密設定檔 ID 是否正確，然後按一下「執行」按鈕以啟動轉換處理程序。

「信用卡轉換」處理程序將轉換方格中的每個欄位。如果因為某些原因導致處理程序失敗，您可以標準方式重新啟動處理程序，而處理程序將從中斷處繼續處理。若無法重新啟動處理程序，也可以重頭開始重新執行處理程序，處理程序將自動略過已處理的欄位。

警告！ 您必須完成步驟 1-7 以加密，然後在完成下一個步驟（設定解密）前先執行轉換處理程序。

8. 針對解密演算法 ID 與關鍵碼集合 ID (*3des_ks168_cbc_decrypt* 與 *CSCreditCard*)，導覽至「演算法」頁面（「PeopleTools，安全性，加密，演算法關鍵集」）。

9. 在「關鍵碼值」欄位中貼上重新產生的加密關鍵碼值以取代之前的值，然後儲存該頁面。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》，〈使用可插入式加密保護資料安全〉

用於重新加密與轉換資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產生加密關鍵碼	SSF_CC_ENCRYPT_KEY	設定 SACR，通用定義，加密，產生加密關鍵碼	使用此公用程式變更用於將信用卡與銀行帳號加密的關鍵碼。 注意：當您變更此關鍵碼，您也必須執行轉換公用程式，使用新的加密關鍵碼將信用卡與號碼重新加密。若變更關鍵碼，請務必同時執行轉換程序。
轉換加密	SSF_CC_RUN_CNVRT	設定 SACR，通用定義，加密，轉換加密	執行信用卡號碼轉換程序以使用重新產生的信用卡加密關鍵碼。
演算法關鍵集	CRYPT_KEYSET	PeopleTools，安全性，加密，演算法關鍵集	在執行轉換處理程序前，先將重新產生的關鍵碼複製到此頁面的關鍵碼欄位以供加密設定檔之用。 執行轉換處理程序後，將重新產生的關鍵碼複製到此頁面的關鍵碼欄位以供加密設定檔之用。
處理程序排程程式	PRCSRQSTDLG	在「轉換加密」頁面上按一下「執行」按鈕。	執行 SSF_CC_CNVRT 轉換處理程序，以使用重新產生的信用卡加密關鍵碼轉換現有的信用卡資料。

重新產生加密關鍵碼

存取「產生加密關鍵碼」頁面。

產生加密關鍵碼

0x962c2db3a2171bb611231a1d470ac555e0b45221c9c19cb2

「產生加密關鍵碼」頁面

產生隨機關鍵碼

按一下該按鈕以便使系統產生隨機的關鍵碼，而關鍵碼格式為用於信用卡加密與解密設定檔之加密演算法所需的格式。

使用重新產生的加密關鍵碼轉換資料

存取「轉換加密」頁面。

轉換加密

執行控制 ID: PS

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#)

解密基本資料 ID

加密基本資料 ID

自訂 搜尋 篩選			第一項	1-24 / 24	最後一項
記錄 (表) 名稱	欄位名稱	加密動作			
ADM_APPL_TENDER	CR_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
ADM_APPL_TENDER	SSF_BNK_ACCT_NUM	先解密再加密	+	-	
AV_EP_ADJ_GIFT	AV_CR_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
AV_EP_ADJ_MBR	AV_CR_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
AV_EP_GIFT_DTL	AV_CR_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
AV_EP_MBR_DTL	AV_CR_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
AV_EP_TRANS_LOG	AV_CR_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
AV_INVLV_G_HDR	AV_CR_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
CSH_OFF_RCPT_I	CR_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
CSH_OFF_RCPT_I	SSF_BNK_ACCT_NUM	先解密再加密	+	-	
GROUP_LINE	CREDIT_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
GROUP_LINE	SSF_BNK_ACCT_NUM	先解密再加密	+	-	
PAYMENT_TBL	CREDIT_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
PAYMENT_TBL	SSF_BNK_ACCT_NUM	先解密再加密	+	-	
QUICK_POST_TBL	CREDIT_CARD_NBR	先解密再加密	+	-	
QUICK_POST_TBL	SSF_BNK_ACCT_NUM	先解密再加密	+	-	

「轉換加密」頁面

解密設定檔 ID 與加密設定檔 ID

預設設定檔 ID 的設定位置為「SF 安裝 2」頁面 (「設定 SACR，安裝，學生財務安裝，SF 安裝 2」)。

「PeopleTools 可插入式加密」架構提供了內建設定檔 *TRIPLE DES ENC B64* 與 *TRIPLE DES DEC B64*。

「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」強化了 PeopleTools 設定檔，特別是增強了「校園解決方案」重新加密的功能。「校園解決方案」所內建預先定義的強化設定檔為 *CS_CREDIT_CARD_DECRYPT* 與 *CS_CREDIT_CARD_ENCRYPT*。

設定檔指定了多重的使用者定義步驟，可將各種演算法及關鍵碼依特定順序套用於資料上，並支援各種加密標準及協力廠商加密檔案庫。

解密設定檔必須是同一個設定檔，且必須使用與加密資料時相同的關鍵碼。加密設定檔必須包含新的關鍵碼以及正在轉換的演算法。因此，當使用內建的「校園解決方案」設定檔時，在執行轉換處理程序前，您必須先變更「演算法關鍵碼集合」頁面上的關鍵碼值，以供加密設定檔與相關演算法之用。執行轉換之後，您必須修改解密設定檔以包含新的關鍵碼。

加密動作

先解密再加密 乃設為您執行「信用卡轉換」處理程序時所需執行的動作。該處理程序會先使用舊的演算法與關鍵碼對信用卡及帳號進行解密，然後以新的一組演算法與關鍵碼將其加密。

設定 SF 商家

欲設定 SF 商家，請使用「SF 商家」元件 (MERCHANT_TBL)。

SF 商家 (學生財務商家) 指的是「學生財務」應用程式中的實體，可讓您設定唯一的信用卡與 eCheck 處理規則，以供貴機構不同部門之用。目前您可使用 SF 商家來設定申請中心、出納室以及學生自助服務功能的信用卡與 eCheck 處理。SF 商家定義可提供 ePayment 服務供應商所需的資訊，並定義其可執行的任務，以及系統將顯示於支付頁面的客戶資訊。

欲於「學生財務」處理信用卡與 eCheck，您至少必須建立兩個 SF 商家定義 — 一個用於信用卡支援，另一個用於 eCheck 支援。若您用於出納室的信用卡處理規則與申請中心或學生自助服務不同，那麼您需要建立多家信用卡 SF 商家以處理不同的處理規則。

用於設定 SF 商家的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
SF 商家	MERCHANT_TBL	設定 SACR，通用定義，自助服務，學生財務，SF 商家	定義 ePayment 處理參數。用於申請中心、出納室與學生自助服務。

定義 ePayment 處理參數

存取「SF 商家」頁面。

SF 商家

SF 商家 ID: EPMTCCRD

***描述:** ePayment Credit Card

***服務供應商:** TouchNet

***處理程序伺服器:** ICS2TEST.IC3.COM:80

IP 置換:

***處理選項:** 信用卡

***商家 ID:** PS

信用卡

☒ 即時授權 ☒ 即時結算 ☒ 即時記貸

☐ 執行檢查風險服務 檢查風險臨界值:

☒ 檢查碼編輯

***地址驗證標誌:** 地址驗證關閉

批次傳輸錯誤:

「SF 商家」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

自助服務選項

手續費選項: 固定金額

手續費金額: 5.00

手續費百分比:

支付金額下限: 10.000

支付金額上限: 1000.000

預設選項

聯絡人類型:

地址用途: BILLING

姓名類型: 主要

電話類型: 業務

電子郵件 ID: ☒ 預設電子郵件

ps@ps.com

「SF 商家」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

描述

輸入此「SF 商家」設定的描述。

服務供應商

選取信用卡服務供應商。其值包括 *Cybersource*、*TouchNet* 與未支援。

處理程序伺服器	輸入服務供應商所提供之 ePayment 處理程序伺服器的 IP 名稱。
IP 置換	若主 ePayment 處理程序伺服器並未運作，請輸入服務供應商所提供之替代伺服器的 IP 位址。 注意：若非必要，請勿植入此欄位，因為系統會使用此位址來取代 IP 名稱。
處理選項	選取「SF 商家」規則所管理的交易類型，您定義的 SF 商家包括：信用卡 或 電子支票。
商家 ID	輸入當建立用於 ePayment 服務供應商的帳戶時，指定給貴機構的商家 ID。此 ID 可能由多個「SF 商家」定義共用。 注意：若打算同時處理信用卡與 eCheck 自助服務交易，您必須設定兩個 SF 商家，一個含有信用卡 處理程序選項，另一個含有電子支票 處理程序選項。
信用卡	
只有當您在「處理程序選項」欄位中選取信用卡 時，才會顯示此群組方塊。使用該選項以輸入信用卡特定的處理參數。	
信用卡授權	選取該選項以即時授予信用卡交易權限，實際上要預留或撥出信用卡資金。若清除此核取方塊，您必須以批次模式授權信用卡交易。當選取此核取方塊時，「信用卡結算」核取方塊將變成可用的狀態。
信用卡結算	選取該選項以即時結算信用卡交易權限，在交易實際發生時將資金轉帳至貴機構。若清除此核取方塊，您必須以批次模式結算信用卡交易。
信用卡額度	選取該選項，以便當您將出納室或申請中心所產生的信用卡支付作廢時可即時記貸。 注意：由自助服務所產生的信用卡支付保留或退款將無法即時記貸，且不受「信用卡額度」核取方塊的影響。
執行檢查風險服務	選取該選項以便在授權時執行風險評估。風險評估乃交易實況的預估。地址錯誤、交易過多或交易的位置過於分散，都使詐欺的風險大增。
檢查碼編輯	選取該選項，以便在處理交易前先驗證所用之信用卡號的檢查碼。若檢查碼不正確，客戶將收到錯誤訊息，並被要求更正所輸入的信用卡號。
檢查風險臨界值	輸入一定的金額，若金額超過此限，系統將依此警告信用卡處理商店詐欺的可能性。當交易處理時，信用卡處理商將傳回風險評估。檢查風險臨界值是學校願意承擔的交易可允許風險。
地址驗證標誌	此欄位控制系統是否要在信用卡處理期間驗證信用卡帳單地址。選項包括 地址驗證關閉 與 地址驗證開啟。 注意：若選取地址驗證開啟而所提供的地址並不相符，系統將婉拒授權，但會撥出信用卡資金。

批次傳輸錯誤	輸入取消批次傳輸前，你希望系統可容許的批次傳輸錯誤數上限。
電子支票	只有當您在「處理程序選項」欄位中選取電子支票時，才會顯示此群組方塊。使用該選項以輸入 eCheck 特定的處理參數。
eCheck 借方	選取該選項以即時處理 eCheck 交易。若清除此核取方塊，您必須以批次執行「eCheck 處理」以將 eCheck 支付記入借方。
驗證階層	<p>選取系統用於 eCheck 支付的驗證階層。</p> <p>查驗：選取該選項以測試每筆 eCheck 支付的格式與銀行發送號碼，並將交易資訊與支票處理合作廠商的內部負面評價檔進行比較。</p> <p>驗證：選取該選項以執行所有驗證步驟，並將每筆交易的資訊與外部負面評價檔進行比較，以識別擁有不良記錄的帳戶或因為某些因素而關閉的帳戶。</p> <hr/> <p>注意：您可自由選擇要執行查驗或驗證。不論哪一種處理程序，都不會檢查帳戶的狀態或該帳戶是否存在，也不保證資金是否可用。</p>
結算方法	<p>指定系統用來將結算傳遞至/自學生銀行的預設方法。</p> <p>自動化票據交換所：選取該選項以使用「自動化票據交換所 (Automated Clearing House, ACH)」或「加拿大付款協會 (Canadian Payment Association)」來存放美國與加拿大交易的款項。</p> <p>傳真初稿：選取該選項以傳真初稿方式存放交易款項。當發卡銀行非 ACH 會員時，請使用此方法。</p> <p>最佳可能：選取該選項以透過 ACH 系統存放交易款項，除非學生的銀行非 ACH 會員，若為此狀況，系統將建立傳真初稿並以該型式存放交易款項。</p>
驗證方法	<p>定義系統驗證 eCheck 支付的方式。若選取出生日期、PIN 或身分證字號，學生必須輸入所需的資訊以驗證 eCheck 支付。若選取無驗證，學生可以提交 eCheck 支付而不需經過驗證。</p> <p>請於「PeopleSoft 校園社群」定義學生的出生日期、身分證字號與 PIN。系統只會將學生的主要身分證字號作為驗證之用。</p> <hr/> <p>注意：學生在輸入身分證字號時，請勿使用破折號。</p>
自助服務選項	
手續費選項	<p>若您打算向學生收取每筆 ePayment 交易的手續費，請選取下列其中一個選項。</p> <p>固定金額：選取該選項以針對每筆 ePayment 交易收取固定的手續費。</p>

百分比：選取該選項以依據 ePayment 交易的百分比來收取手續費。

注意：大部分的情況下，不管在哪裡申請支付，只要一申請支付，ePayment 手續費便會過帳。例如，若某筆支付分配給跨多個業務單位的費用，手續費將根據總支付金額來收取，但會依適當的比例分配給所有業務單位。若支付並未分配給多個業務單位，而是由單一業務單位來收費，則手續費將於同一個業務單位中過帳。若支付並未經手動分配，手續費將逕自付給優先順序最高的業務單位。

手續費金額

若您要收取固定的手續費金額，請指定一種貨幣的金額。(例如，若使用美元作為基準貨幣，輸入 1.50 便會在每筆交易中產生 1.50 美元的附加費)。

手續費百分比

若您要依百分比收取手續費金額，請指定一個數字大於零的百分比。以上述範例為例，輸入 5.5 便會在每筆交易中產生 5.5% 的附加費。

支付金額下限

設定一個在單一 ePayment 交易期間學生可給付的金額下限。

支付金額上限

設定一個在單一 ePayment 交易期間學生可給付的金額上限。

預設選項

本群組方塊中的項目，與系統顯示於進行支付頁面以供自助服務交易之用的客戶資訊相關，並與「捐獻收入詳細資料」頁面上用於申請費用及出納交易的資訊相關。

地址用途

選取用於在支付頁面上顯示預設客戶地址的地址用途類型。

預設電子郵件

ePayment 處理廠商要求一個電子郵件地址以處理交易。選取此核取方塊可使用在「電子郵件 ID」欄位中所輸入的預設電子郵件地址，而不需要請學生另行輸入。當選取此核取方塊時，「電子郵件地址」欄位並不會顯示於「進行支付」自助服務頁面。

姓名類型

選取系統用來查詢並在「進行支付」頁面上顯示客戶姓名的預設姓名類型。

電話類型

ePayment 處理廠商要求一個電話號碼以透過網路處理交易。選取系統用來查詢並在「進行支付」頁面上顯示客戶電話號碼的預設電話類型。

電子郵件 ID

當選取「預設電子郵件」核取方塊時，請輸入預設的一般電子郵件，以供系統用於所有信用卡交易。

設定機構集合

您可使用機構集合以定義基本機構集合參數，並設定機構集合的 ePayment 規則。此項設定請於「校園自助服務」內完成。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園自助服務 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定學生財務自助服務〉，「設定機構集合」。

設定用於 ePayment 的項目類型

欲啟用 eCheck 與信用卡處理，您必須定義項目類型的各種參數。系統將使用下列來自信用卡或 eCheck「項目類型，雜項」頁面的屬性：

- 「收費優先順序清單」(ePayment 交易的「過帳」期間)。
- 「支付整體優先順序」(ePayment 交易的「過帳」期間)。
- 「特定捐獻收入」與「特定捐獻收入種類」(eCheck 或信用卡；此值將控制「SF 機構集合 2」頁面上所顯示的項目，以供 eCheck 項目類型或信用卡項目類型之用。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」](#)，[「設定項目類型與項目類型群組」](#)，第 43 頁

設定自助服務支付訊息

欲設定自助服務支付訊息，請使用「支付訊息」元件 (SF_PAYMENT_MESSAGE)。

當處理信用卡交易時發生錯誤，系統將向學生顯示自助服務支付訊息。信用卡處理商會提供代碼與預設描述，但您必須定義專屬的訊息文字。

用於設定自助服務支付訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
支付訊息	SF_PAYMENT_MESSAGE	設定 SACR，通用定義，自助服務，學生財務，自助服務支付訊息	定義自助服務訊息文字。用於自助服務、申請中心與出納。

定義自助服務訊息文字

存取「支付訊息」頁面。

支付訊息(P)

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-10 / 36 最後一項

	*代碼	*描述	*訊息文字		
1	DAVSNO	DAVSNO	The credit card accepted by	+	-
2	DCALL	DCALL	Indicates that you must	+	-
3	DCARDREFUSED	DCARDREFUSED	The bank declined the	+	-
4	DDISTDENY	DDISTDENY	A distributor has denied	+	-
5	DINVALIDADDRESS	DINVALIDADDRESS	Customer entered an invalid	+	-
6	DINVALIDCARD	DINVALIDCARD	The credit card number did	+	-
7	DINVALIDDATA	DINVALIDDATA	Data provided is not	+	-
8	DINVALIDPROD	DINVALIDPROD	Not enough information is	+	-
9	DMISSINGFIELD	DMISSINGFIELD	The request is missing a	+	-
10	DNOAUTH	DNOAUTH	A request was made to bill	+	-

「支付訊息」頁面

代碼

有效的支付訊息代碼由信用卡處理商提供，且不可加以修改。由於新代碼可用與否乃由廠商決定，您可將其加入清單中，不過您千萬不可建立並新增您專屬的代碼。

描述

您可修改列於此欄位之項目的簡短描述，最多 30 個字元。您於此欄位輸入的描述僅作內部之用。學生透過網際網路進行支付時將看不到這些描述。請注意，每個授權回覆代碼的預設描述需與代碼本身一致。

訊息描述

輸入您希望系統根據信用卡處理商所傳送之授權回覆代碼，向學生顯示的訊息文字。除非您輸入文字，否則學生將收到錯誤指標而非訊息。若您希望系統針對特定信用卡問題與您聯繫，您可於此處輸入該資訊。

內建的有效支付訊息代碼

下表列出系統內建的支付訊息代碼：

代碼	定義
DAVSNO	銀行接受該信用卡，但信用卡處理商不接受，因為該信用卡並未通過「地址驗證系統 (AVS)」檢查。AVS 結果為否。
DCALL	您必須致電支付處理者以繼續交易。
DCARDREFUSED	銀行拒絕該筆交易。
DDISTDENY	批發商拒絕販售特定產品的要求。

代碼	定義
DINVALIDADDRESS	輸入的城市、州/省或郵遞區號無效。
DINVALIDCARD	信用卡號未通過信用卡處理商的基本檢查。
DINVALIDDATA	所提供的資料與要求不一致。例如，學生可能要求含有負成本的產品，或要求實體產品的電子授權證書 (ELC)。
DINVALIDPROD	所提供的資訊不足以產生下載 URL。
DMISSINGFIELD	該要求包含了未植入的必填欄位。
DNOAUTH	某要求提出要針對一筆無對應、未使用授權記錄的訂單進行結帳。若之前沒有順利完成的 ics_auth 要求，或之前順利完成的授權已用於另一個 ics_bill 要求，便會發生這種狀況。
DNOBILL	某要求提出要針對一筆無已記錄結帳代碼的訂單進行記貸。
DNTFDECLINED	銀行拒絕該筆交易。僅用於 IBM Global Merchant (NetTrade Finance) 客戶。
DPARSEADDRESS	信用卡處理商無法解讀地址資訊。
DRESTRICTED	您可能遇到下列其中一種問題： <ul style="list-style-type: none"> 該名一般使用者列於美國的受制裁名單中 (U.S. List of Denied Countries 或 U.S. List of Denied Persons)。 收貨人所在國家/地區列於美國政府頒布的受制裁國家/地區名單中 (CU、IR、IQ、LY、KP、SD、SY)。 該商家針對訂單中一或多項商品提供出口名單，但一般使用者所提交的出貨國家/地區並未列於該名單中。
DSCORE	分數超過限制。
ESYSTEM	系統發生錯誤。您必須致電信用卡處理商。

代碼	定義
ESTIMEOUT	對於 ics_auth，若授權獲得核准，便無法將其撤銷。對於 ics_bill，在代碼清除期間，系統會發出 ics_credit 以平衡 ics_bill 的結餘。對於 ics_credit，在代碼清除期間，系統會發出 ics_bill 以平衡 ics_credit 的結餘。
FAMOUNTHIGH	要求的交易金額對信用卡處理商而言過高。
FAMOUNTLOW	金額欄位中所輸入的值小於零。
FCONNECTION	連線失敗。必須檢查商家 ID 與配置。
FDECRYPT	信用卡解密失敗。
FINITIFAILED	發卡商發生錯誤。ICS_INIT 失敗。
FINVALIDADR1	「地址 1」輸入的值無效。
FINVALIDCARD	輸入的信用卡號過長。
FINVALIDCTRY	輸入的國家/地區無效。
FINVALIDCURR	輸入的貨幣無效。
FINVALIDEMAIL	輸入的電子郵件地址無效。
FINVALIDPHON	輸入的電話號碼無效。
FINVALIDSERV	要求的服務無效。
FINVALIDSTAT	州/省欄位的長度無效。
FINVALIDZIP	輸入的郵遞區號無效。
FREFUNDERROR	退款金額超過結算的金額。

代碼	定義
FRQIDMISSING	需要要求 ID 以進行結算。
FSENDFAILED	發卡商發生錯誤。ICS_SEND 失敗。
NMERCERR	執行的交易缺乏 merchant_id。
SOK	交易已順利完成。

設定自助服務選項

您可使用自助服務選項以定義用於自助服務支付頁面的業務單位標籤。於此處輸入的值將用於自助服務頁面上的「檢視方式」欄位標題。

請參閱 〈〈*PeopleSoft Enterprise 校園自助服務 9.0 PeopleBook*〉〉，〈設定學生財務自助服務〉，「設定自助服務選項」。

第 4 章

設定總帳介面處理

本章概述總帳介面處理設定，並探討如何：

- 使用「PeopleSoft 應用程式訊息傳送」載入設定資料。
- 複查設定表資料。
- 連結「學生財務」業務單位與「PeopleSoft 總帳」單位。
- 設定「分類帳欄位」表。
- (選用) 建立「圖表欄位」快速輸入組合關鍵碼。
- (選用) 啟動「圖表欄位」驗證選項。
- 指定科目圖表。
- 驗證「圖表欄位」。
- 設定與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 版的整合。
- 將某學期的項目類型「圖表欄位」資訊複製到另一個學期。

瞭解總帳介面處理設定

本節探討：

- 使用「PeopleSoft 總帳」的「總帳介面」處理（「總帳介面」）。
- 總帳訊息傳送。
- 使用協力廠商或舊版總帳系統的「總帳介面」處理。

注意：當客戶獲得「校園解決方案」的許可權，他們也會取得「人力資源」、「福利管理」與「北美薪資」的有限使用許可權。

使用 PeopleSoft 總帳的總帳介面處理

大部分要在「學生財務」與「PeopleSoft 總帳」應用程式間傳輸資訊所需的設定，都必須於「總帳」中完成，然後再傳送至「學生財務」。在整個設定處理過程中，請與負責協調「總帳」應用程式的工作同仁緊密配合。他們將協助您定義設定表，並告知您哪些是「總帳介面」處理程序的必備資訊。

系統可與兩個不同的「PeopleSoft 財務」版本互動，以進行總帳處理。若系統與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 版互動，系統將使用應用程式訊息傳送與「PeopleSoft 總帳」共用會計行資訊。

總帳訊息傳送

在「總帳訊息傳送」處理程序期間，「學生財務」會傳遞兩個佇列及三則訊息至「PeopleSoft 財務」資料庫：

訊息通道	訊息	描述
STUDENT_ADMIN_ACCOUNTING	STUDENT_FIN_ACCTG_LINE	通知訊息中心新的 SF_ACCTG_LN 記錄以備妥，隨時可供「PeopleSoft 財務」擷取，並在產生日記帳後，將更新過的 SF_ACCTG_LN 記錄擷取至「學生財務」。
HR_SETUP	BUS_UNIT_SF_FULLSYNC	將 BUS_UNIT_TBL_SF 中的 BUS_UNIT、DESCR 與 DESCRSHORT 列傳送至「PeopleSoft 財務」以散播其 BUS_UNIT_TBL_SF。
HR_SETUP	BUS_UNIT_SF_SYNC	當 DESCR 或 DESCRSHORT 欄位有變更時，傳送新的「學生財務」業務單位或更新資料。

PeopleSoft 系統內建 PSFT_HR 作為預設節點。若變更此項預設，您必須重新配置訊息通道。不過，不管是否變更訊息節點，您都必須插入適當的 URL 來進行配置。

注意：要輕易地辨別訊息開始與結束傳送的地點，最簡單的方法就是以訊息發布來源或目標的資料庫名稱來命名發布節點。

在「PeopleSoft 財務」資料庫中，訊息定義、佇列與訊息節點的命名，都必須符合用於「學生財務」資料庫中的命名。

「PeopleSoft 財務」將訂閱「學生財務」資料庫中發布的訊息，然後將會計行加入 SF_ACCTG_LN 表中，並透過「日記帳產生器」執行這些行以建立日記帳項目。接著「PeopleSoft 財務」將發布更新的會計行；「學生財務」將訂閱這些行；然後由「PeopleSoft 財務」所發布的資料將更新「學生財務」SF_ACCTG_LN 表。

此外，您必須選取「SF 安裝表」上的「顯示外部圖表欄位」核取方塊。

使用協力廠商或舊版總帳系統的總帳介面處理

「學生財務」提供一個額外的欄位，可讓您用來輸入有關項目類型、課程/班級費用以及出納捐獻收入/目標等科目圖表的資料。您可使用現有 PeopleSoft 內建的「圖表欄位」(ACCOUNT、DEPTID 等等) 來輸入科目圖表的資訊。

要不然，「學生財務」也提供一個可輸入 50 個字元的「外部總帳圖表欄位」(欄位名稱為 EXT_GL_CHARTFLD)，可讓您用來輸入科目圖表的資料。欲啟用此欄位，您必須向系統明確表示您並未使用「PeopleSoft 總帳」。欲指出您並未使用「PeopleSoft 總帳」，請清除「安裝表」頁面上的「總帳」核取方塊。清除此核取方塊後，正常情況下會在頁面上顯示 PeopleSoft 內建的「圖表欄位」或「外部總帳圖表欄位」欄位作為替代以供輸入資料，不過某些狀況下，可能兩個欄位會同時出現。

使用「外部總帳圖表欄位」有某些限制。系統不會對此欄位執行任何編輯動作。此外，「圖表欄位」驗證處理程序並不會檢查「外部總帳圖表欄位」的內容，來確認您是否提供每個項目類型、課程/班級費用以及出納捐獻收入/目標等有效科目圖表的資訊。

即使您並未使用「PeopleSoft 總帳」，您也必須先植入總帳設定表(「圖表欄位」定義表除外)，才能執行「總帳介面」或「出納總帳介面」處理程序。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈複查安裝設定與系統預設值〉

第 2 章「完成學生財務一般設定」、「定義序號起始點、列數設定上限與圖表欄位編輯選項」，第 7 頁

使用 PeopleSoft 應用程式訊息傳送載入設定資料

若系統與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 版互動，系統將透過「PeopleSoft 應用程式訊息傳送」直接共用會計訊息。下表列出所有由「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 版所發佈，而「學生財務」為了載入「圖表欄位」皆訂閱的訊息。

訊息名稱	通路	發佈/訂閱節點	記錄
BUD_REF_CF_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	BUD_REF_TBL
BUD_REF_CF_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	BUD_REF_TBL
CHARTFIELD1_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	CHARTFIELD1_TBL
CHARTFIELD1_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	CHARTFIELD1_TBL
CHARTFIELD2_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	CHARTFIELD2_TBL
CHARTFIELD2_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	CHARTFIELD2_TBL

訊息名稱	通路	發佈/訂閱節點	記錄
CHARTFIELD3_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	CHARTFIELD3_TBL
CHARTFIELD3_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	CHARTFIELD3_TBL
CLASS_CF_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	CLASS_CF_TBL
CLASS_CF_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	CLASS_CF_TBL
DEPT_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	DEPT_TBL
DEPT_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	DEPT_TBL
FUND_LOAD	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	FUND_TBL
FUND_CF_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	FUND_TBL
PROGRAM_CF_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	PROGRAM_TBL
OPER_UNIT_CF_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	OPER_UNIT_TBL
OPER_UNIT_CF_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	OPER_UNIT_TBL
PRODUCT_CHARTFIELD_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	PRODUCT_TBL
PRODUCT_CHARTFIELD_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	PRODUCT_TBL
PROGRAM_CF_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	PROGRAM_TBL

訊息名稱	通路	發佈/訂閱節點	記錄
HR_ACCT_CD_LOAD	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	ACCT_CD_TBL
BUS_UNIT_FS_FULLSYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	BUS_UNIT_TBL_FS
BUS_UNIT_FS_SYNC	ENTERPRISE_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	BUS_UNIT_TBL_FS
ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC	GL_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	GL_ACCOUNT_TBL
ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC	GL_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	GL_ACCOUNT_TBL
LEDGER_DEFN_FULLSYNC	GL_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	LED_DEFN_TBL
LEDGER_DEFN_SYNC	GL_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	LED_DEFN_TBL
BUS_UNIT_GL_FULLSYNC	GL_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	BUS_UNIT_TBL_GL
BUS_UNIT_GL_SYNC	GL_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	BUS_UNIT_TBL_GL
BUS_UNIT_SF_FULLSYNC	HR_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	BUS_UNIT_TBL_SF
BUS_UNIT_SF_SYNC	HR_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	BUS_UNIT_TBL_SF
JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLSYNC	JOURNAL_GENERATOR	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	JRNLGEN_APPL_ID
JOURNAL_GENERATOR_APPL_ID_SYNC	JOURNAL_GENERATOR	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	JRNLGEN_APPL_ID

訊息名稱	通路	發佈/訂閱節點	記錄
PROJECT_FULLSYNC	PROJECTS_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	PROJECT
PROJECT_SYNC	PROJECTS_SETUP	PSFT_EP (FIN)/PSFT_HR (CS)	PROJECT

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise 總帳 8.8 PeopleBook*》，〈整合與傳送應用程式間的資訊〉與〈整合 *PeopleSoft* 總帳與 *PeopleSoft* 應用程式〉

《*Enterprise PeopleTools 8.45 PeopleBook: PeopleSoft 整合中心*〉

複查設定表資料

載入所有支援「總帳介面」的設定表後，您便可使用各種元件複查設定資料的正確性。

「學生財務」應用程式可辨識三種類型的業務單位：SF (學生財務) 業務單位、AP (應收帳款) 業務單位與 GL (總帳) 業務單位。您可於「*PeopleSoft 總帳*」中定義 GL 業務單位，然後透過整合點將其載入。「業務單位總帳」元件可讓您複查 GL 業務單位定義。

您可於「*PeopleSoft 總帳*」中定義日記帳產生器範本，然後透過整合點將其載入。「日記帳產生器」範本可定義「總帳介面」處理程序指定給每個由它所建立之會計項目的有效範本 ID。每個會計項目都必須擁有一個有效的日記帳產生器範本 ID，如此方能正確地記錄於「*PeopleSoft 總帳*」中。

注意：「日記帳產生器範本 - 預設」與「日記帳產生器範本 - 摘要」頁面上的大多數欄位，都只有在日記帳產生處理期間「*PeopleSoft 總帳*」系統才會使用。

用於複查設定表資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
業務單位 GL - 定義	BUS_UNIT_TBL_GL1	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，GL 介面，Review GL Business Units (複查總帳業務單位)，Definition (定義)	檢視指定給 GL 業務單位的屬性。
貨幣選項	BUS_UNIT_TBL_GL2	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，GL 介面，Review GL Business Units (複查總帳業務單位)，Currency Options (貨幣選項)	檢視 GL 業務單位的貨幣選項設定。
日記帳產生器範本 - 預設	JRNL_GEN_DEFAULTS	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，總帳介面，Review Journal Generator Templ (複查日記帳產生器範本)，Defaults (預設)	檢視用於「總帳介面」處理程序的日記帳產生器範本 ID。此頁面上的其他欄位，僅用於「總帳介面」中的日記帳產生器處理程序。
日記帳產生器範本 - 摘要	JRNL_GEN_SUM	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，總帳介面，Review Journal Generator Templ (複查日記帳產生器範本)，Defaults (預設)	檢視「PeopleSoft 總帳日記帳產生器」處理程序所用的摘要參數。
詳細行事曆	DETAIL_CALENDAR1	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，總帳介面，Review Detail Calendar (複查詳細行事曆)	檢視「PeopleSoft 總帳」的會計年度與會計期間。

連結學生財物業務單位與 PeopleSoft 總帳單位

複查過 PeopleSoft 總帳設定資料後，您必須使用「一般 1」頁面上的「總帳單位」欄位來建立每個「學生財務」業務單位與「PeopleSoft 總帳」單位的關聯。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」，「定義基本業務單位參數」，第 15 頁

設定分類帳欄位表

欲設定分類帳欄位表，請使用「分類帳欄位表」元件 (SF_LED_FLDS_TBL)。

本節概述如何設定分類帳欄位表，並探討如何定義分類帳欄位。

當您定義某個項目類型「總帳介面」時，您需指定要將科目資訊轉送到哪個分類帳。「分類帳欄位表」將定義可用的欄位。並非所有可用的「圖表欄位」都需要傳送會計資訊。為了避免將資料輸入錯誤的「圖表欄位」，請僅定義所需的值。業務單位、科目與分類帳欄位始終為「總帳介面」定義所需的必填欄位，且無須加入「分類帳欄位表」。

用於設定分類帳欄位表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
分類帳欄位表	SF_LED_FLDS_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，總帳介面，分類帳欄位表	定義分類帳欄位。

定義分類帳欄位

存取「分類帳欄位」頁面。

分類帳欄位表

集合 ID: SHARE **分類帳:** LOCAL

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-3 / 3 最後一項

	*圖表欄位	描述		
1	DEPTID	Department	+	-
2	FUND_CODE	Fund Code	+	-
3	PROGRAM_CODE	Program Code	+	-

「分類帳欄位表」頁面

圖表欄位

選取代表一個有效「圖表欄位」的資料庫欄位名稱。

建立圖表欄位快速輸入組合關鍵碼

欲設定「圖表欄位」快速輸入組合，請使用「快速輸入組合」元件 (SPEEDTYPE)。

通常您需要重複多次輸入相同的「圖表欄位」值組合。透過針對這些經常使用的「圖表欄位」組合建立名為「快速輸入組合」的捷徑關鍵碼，您可減少輸入資料的次數並提高資料輸入的準確性。使用您所定義的「快速輸入組合」關鍵碼，您只要輸入一個英數代碼，便可自動輸入其所定義的「圖表欄位」值。

用於建立圖表欄位快速輸入組合關鍵碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
快速輸入組合	SPEEDTYPE	設定 SACR，產品相關，學生財務，總帳介面，快速輸入組合	定義「圖表欄位快速輸入組合」。

定義圖表欄位快速輸入組合

存取「快速輸入組合」頁面。

快速輸入組合資料	
集合 ID:	SHARE
快速輸入組合關鍵碼:	100000
描述:	ACCT_CD
快速輸入組合類型:	通用 (所有操作員)
圖表欄位值	
總帳業務單位:	<input type="text"/>
分類帳:	<input type="text"/>
貨幣:	<input type="text"/>
統計代碼:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 忽略編輯	
帳戶:	<input type="text" value="5001"/>
部門:	<input type="text" value="114"/>
預計/授予:	<input type="text" value="TRAINING"/>
產品:	<input type="text"/>
基金代碼:	<input type="text"/>
方案代碼:	<input type="text"/>
類別欄位:	<input type="text"/>
附屬組織:	<input type="text"/>
營運單位:	<input type="text"/>
備選科目:	<input type="text"/>
預算參照:	<input type="text"/>
圖表欄位 1:	<input type="text"/>
圖表欄位 2:	<input type="text"/>
圖表欄位 3:	<input type="text"/>

「快速輸入組合」頁面

「快速輸入組合類型」會根據「使用者 ID」與「主要權限清單」欄位中的選擇而有所差異。之後，「快速輸入組合類型」將顯示於「快速輸入組合」頁面頂端。

快速輸入組合類型

選取快速輸入組合類型以限制可使用關鍵碼的特定操作員或類別。

單一操作員：只有該對話方塊中所指定的操作員可使用此關鍵碼組合。當選取該選項，「使用者」欄位將變成可用的狀態，而「主要權限清單」則會變成不可使用的狀態。

單一操作員類別：只有該對話方塊中所指定的操作員類別可使用此關鍵碼組合。當選取該選項，「主要權限清單」欄位將變成可用的狀態，而「使用者」則會變成不可使用的狀態。

通用 (所有操作員)：所有獲得授權的操作員都可使用此一組合。當選取此一選項時，「使用者」與「主要權限清單」欄位都將變成可以使用的狀態。

統計代碼	您可選擇是否輸入一個統計代碼，以記錄用於統計分析的資訊。 「PeopleSoft 總帳」工作人員將負責定義統計代碼。
貨幣代碼	系統會自動在此欄位植入貴機構的基準貨幣值。您可置換該值以變更貨幣代碼。
忽略編輯	選取該選項以便在設定「快速輸入組合」時略過編輯。略過編輯可讓您設定一個不完全的「快速輸入組合」。例如，您可將「資金」欄位保留空白，好讓出納可在建立部門收款時輸入適當的款項。 注意：「忽略編輯」核取方塊的功能，只有在選取「SF 安裝表」頁面上的「編輯組合表」核取方塊後才有關。當您選取「編輯組合表」核取方塊，只有在出納選取了正確的「圖表欄位」時，系統才會處理部門收款。 請參閱 第 2 章「完成學生財務一般設定」 ， 「設定安裝參數與關鍵字」 ，第 5 頁。
複製與貼上	若您輸入多個「快速輸入組合」，您可選取您的「圖表欄位」，複製並貼到下一個新建的「快速輸入組合」，然後修訂各個「圖表欄位」。
另請參閱	第 2 章「完成學生財務一般設定」 ， 「設定業務單位」 ，第 14 頁

啟動圖表欄位驗證選項

「學生財務」中的「圖表欄位」可動態顯示，並取決於 PeopleSoft Enterprise HRMS 中的「圖表欄位」設定而有所差異。

《PeopleSoft Enterprise 學生財務 9.0 PeopleBook》，〈完成學生財務一般設定〉，「定義序號起始點、列數設定上限與圖表欄位編輯選項」、「定義動態圖表欄位」

《PeopleSoft Enterprise 學生財務 9.0 PeopleBook》，〈完成學生財務一般設定〉，「設定項目類型與項目類型群組」

《PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook》，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「將有效圖表欄位組合植入 HRMS」

指定科目圖表

您可指定項目類型、課程與課堂費用 (若使用之)，以及出納設定 (若使用「出納」功能) 的科目圖表 (「圖表欄位」)。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」](#)、[「設定項目類型與項目類型群組」](#)，第 43 頁

[第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」](#)、[「建立學費群組與費用觸發器的準則」](#)，第 109 頁

[第 10 章「設定出納」](#)，第 235 頁

驗證圖表欄位

「學生財務」提供多種方式可確保您所輸入之項目類型、課程與課堂費用，以及「出納」捐獻收入與目標關鍵碼的「圖表欄位」是有效的。當您建立這些元素時，PeopleSoft「總帳介面」頁面上的程式將對照從「PeopleSoft 總帳」載入的設定資料，來驗證您所輸入的「圖表欄位」。

由於管理「總帳」的工作人員隨時可變更、停用，甚至刪除「圖表欄位」，因此「學生財務」提供一套處理程序，可用來驗證項目類型、課程/課堂費用，以及出納捐獻收入與目標的「圖表欄位」。「圖表欄位驗證」處理程序會產生一份識別出包含無效「圖表欄位」之項目類型、課程/課堂費用，以及出納設定的報告。

用於驗證圖表欄位的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
圖表欄位驗證	RUNCTL_SFGLVAL1	設定 SACR，產品相關，學生財務，總帳介面，圖表欄位驗證	識別「學生財務」中無效的「圖表欄位」。

識別無效的圖表欄位

存取「圖表欄位驗證」頁面。

圖表欄位驗證

執行控制 ID: PRINT_RECEIPT

[報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

***業務單位:**

***基準日期:**

***生效狀態選項:**

***學期:**

「圖表欄位驗證」頁面

業務單位

選取您要驗證其「圖表欄位」資訊的「學生財務」業務單位。

指定日期

由於「圖表欄位」會在與 PeopleSoft 財務應用程式同步時變更，因此您必須指定一個執行驗證的日期。

生效狀態選項

狀態選項包括：

僅有效狀態：選取該選項以驗證狀態為有效之項目類型的「圖表欄位」定義。

有效與無效狀態：選取該選項以驗證所有項目類型的「圖表欄位」定義，而不管其狀態為何。

學期

選取要驗證的學期。

設定與 PeopleSoft 財務 8.4 或 8.8 版的整合

本節探討如何：

- 定義總帳訊息的批次發佈規則。
- 定義總帳訊息的批次程式。
- 設定業務單位同步。
- 將「學生財務」業務單位資料與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 的資料同步化。

用於設定與 PeopleSoft 整合的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
批次發佈規則	EO_MSGPUBBATCH	企業元件，整合定義，批次發佈規則	定義總帳訊息的批次發佈規則。
批次程式	EO_MSGBATPGM	企業元件，整合定義，批次發佈規則，批次程式	定義總帳訊息的批次程式。
完整表格發佈規則	EO_MSGPUBFULL	企業元件，整合定義，完整資料發佈規則	設定業務單位同步。
完整資料發佈	EO_FULLDATAPUB	企業元件，整合定義，起始處理程序，內傳檔案發佈，完整資料發佈	將「學生財務」業務單位資料與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 的資料同步化。

定義總帳訊息的批次發佈規則

存取「批次發佈規則」頁面。

批次發佈規則		記錄對應	批次程式
訊息名稱:	STUDENT_FIN_ACCTG_LINE		
描述:	SF_ACCTG_LN 訊息		
<div>發佈規則定義</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 2 最後一項</div> <div> <div>*發佈規則 ID:</div> <div></div> <div>+</div> <div>-</div> </div> <div> <div>*描述:</div> <div></div> </div> <div> <div>*狀態:</div> <div>無效</div> <div>▼</div> </div> <div> <div>分區規則 ID:</div> <div></div> <div>🔍</div> </div> <div> <div>備選分區表:</div> <div></div> </div> <div> <div>訊息選項</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 建立訊息標頭 <input checked="" type="checkbox"/> 建立訊息標尾 </div> </div> <div> <div>輸出格式</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 訊息 <input type="radio"/> 純文字檔 <input type="radio"/> 含控制記錄的純文字檔 </div> </div>			

「批次發佈規則」頁面

欲定義批次發佈規則：

1. 在「發佈規則 ID」欄位中輸入 *STUDENT_FIN_ACCTG_LINE*。
2. 選取狀態欄位中的有效。
3. 若為「PeopleSoft 財務 8.4」整合，請選取「建立訊息標頭」與「建立訊息標尾」核取方塊。
若為「PeopleSoft 財務 8.8」整合，請清除這些核取方塊。

定義總帳訊息的批次程式

存取「批次程式」頁面。

批次發佈規則		記錄對應	批次程式									
訊息名稱:	STUDENT_FIN_ACCTG_LINE											
描述:	SF_ACCTG_LN 訊息											
<div>發佈規則定義 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項</div> <div> *發佈規則 ID: <input type="text" value="STUDENT_FIN_ACCTG_LINE"/> + - </div> <div> *描述: <input type="text" value="SF_ACCTG_LN 訊息"/> </div> <div> <div>批次程式 搜尋 檢視全部 第一項 1-2 / 2 最後一項</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>處理程序名稱:</th> <th>描述:</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text" value="SFDPTREC"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>+ -</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="SFPGLINT"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>+ -</td> </tr> </tbody> </table> </div>				處理程序名稱:	描述:		<input type="text" value="SFDPTREC"/>	<input type="text"/>	+ -	<input type="text" value="SFPGLINT"/>	<input type="text"/>	+ -
處理程序名稱:	描述:											
<input type="text" value="SFDPTREC"/>	<input type="text"/>	+ -										
<input type="text" value="SFPGLINT"/>	<input type="text"/>	+ -										

「批次程式」頁面

1. 選取 *STUDENT_FIN_ACCTG_LINE* 作為「訊息名稱」。
2. 輸入處理程序名稱 *SFDPTREC* (「出納總帳介面」處理程序) 與 *SFPGLINT* (「總帳介面」處理程序), EOP_PUBLISHM 會在發佈會計行至「PeopleSoft 財務」時使用這些處理程序。

若您並未選取此處理程序, EOP_PUBLISHM 執行時將不會建立訊息。

設定業務單位同步

存取「完整表格發佈規則」頁面。

完整表格發佈規則		記錄對應	語言
訊息名稱:	BUS_UNIT_SF_FULLSYNC		
描述:	業務單位 SF 完整同步		
<div>發佈規則定義 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項</div> <div> *發佈規則 ID: <input type="text" value="BUS_UNIT_SF_FULLSYNC"/> + - </div> <div> *描述: <input type="text" value="業務單位 SF 完整同步"/> </div> <div> *狀態: <input type="text" value="有效"/> </div> <div> 分區規則 ID: <input type="text"/> 🔍 </div> <div> 備選分區表: <input type="text"/> </div> <div> <div> <div>訊息選項</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 建立訊息標頭 <input checked="" type="checkbox"/> 建立訊息標尾 </div> </div> <div> <div>輸出格式</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 訊息 <input type="radio"/> 純文字檔 <input type="radio"/> 含控制記錄的純文字檔 </div> </div> </div>			

「完整表格發佈規則」頁面

欲設定業務單位同步：

1. 在「發佈規則 ID」欄位中輸入 *BUS_UNIT_SF_FULLSYNC*。

此規則會將表格上所有列的三個欄位 (業務單位、描述、簡短描述) 都發佈到「PeopleSoft 財務」。

2. 選取「狀態」欄位中的有效。
3. 選取「建立訊息標頭」與「建立訊息標尾」核取方塊。

注意：您必須先執行一次 *BUS_UNIT_SF_FULLSYNC* 完整表格發佈將所有「學生財務」業務單位都同步，才能執行任何一個 GL 處理程序。此後，系統將透過傳訊功能管理「SF 業務單位」元件中的新增或變更部分。

將學生財務業務單位資料與 PeopleSoft 財務 8.4 或 8.8 的資料同步化
「存取完整資料發佈」頁面。

「完整資料發佈」頁面

欲同步業務單位：

1. 輸入「要求 ID」與「描述」。
2. 選取「處理頻率」群組方塊中的「一次」選項。

注意：若「PeopleSoft 財務」資料庫未同步化或已損毀，您可重新執行該處理程序，重新執行處理程序並不會損害到系統。

3. 在「訊息名稱」欄位中選取 *BUS_UNIT_SF_FULLSYNC*。
4. 按一下「執行」。

執行過處理程序後，只要您一變更「SF 業務單位」元件之「一般 1」頁面上「描述」或「簡短描述」欄位的資訊，系統便會透過觸發訊息給「PeopleSoft 財務」資料庫來保持業務單位的同步。此外，只要您一新增業務單位，系統也會觸發訊息給「PeopleSoft 財務」。

注意: 佇列 HR_SETUP 將啟用單向傳訊與資料發佈。欲使用此通道, 您必須插入適當的 URL 以配置訊息節點資訊。「PeopleSoft 財務」必須訂閱這些由「學生財務」所發佈的訊息以保持最新的資料庫內容。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 總帳 8.8 PeopleBook》, 〈整合 PeopleSoft 總帳與 PeopleSoft 應用程式〉

將某學期的項目類型圖表欄位資訊複製到另一個學期

本節探討執行「總帳學期複製」處理程序的方法。

用於將某學期之項目類型圖表欄位資訊複製到另一個學期的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
總帳學期複製	RUNCTL_SFGL_FEE	設定 SACR, 產品相關, 學生財務, 總帳介面, 複製學期	執行「總帳學期複製」處理程序。

執行總帳學期複製處理程序

存取「總帳學期複製」頁面。

總帳學期複製

執行控制 ID: PRINT_RECEIPT 報告管理程式 處理程序監視器 執行

參數

集合 ID:	PSUNV	結束日期:	2007/11/13
來源學期:	0570 2006 Fall	目標學期:	0580 2007 Spring
開始梯次:		結束梯次:	

選取要複製的項目類型

<input type="checkbox"/> 申請費用	<input checked="" type="checkbox"/> 僅限結帳	<input type="checkbox"/> 原始費用	<input type="checkbox"/> 存款
<input type="checkbox"/> 獎助學金	<input type="checkbox"/> 代扣	<input checked="" type="checkbox"/> 利息	<input checked="" type="checkbox"/> 支付
<input type="checkbox"/> 退款	<input type="checkbox"/> 減免	<input type="checkbox"/> 貸記支付計劃	<input type="checkbox"/> 註銷

「總帳學期複製」頁面

參數

開始學期與結束學期

選取您要從哪個學期複製項目類型「圖表欄位」資訊, 以及要將資訊複製到哪個學期。

開始梯次與結束梯次

選取您要從哪個課程梯次複製項目類型「圖表欄位」資訊, 以及要將資訊複製到哪個課程梯次。

截止日期 選取用於複製的生效日期。

核取一或多個項目類型以進行複製

請在此群組方塊中選取要複製「圖表欄位」資訊之項目類型的分類。

當執行「總帳學期複製」處理程序時，系統會針對您所選取之類別中的所有項目類型，複製所有的「圖表欄位」資訊。即使您先前使用的是「項目類型」元件之「總帳介面」頁面上的「複製總帳介面」按鈕，來複製個別項目類型的「圖表欄位」資訊，該處理程序同樣可以運作。

第 5 章

設定學費控制、準則、方程式與減免

本章概述何謂學費控制、準則、方程式與減免，並探討如何：

- 建立結帳與到期日行事曆。
- 設定調整行事曆。
- 建立學費計算控制。
- 定義準則與方程式的變數。
- 建立學費群組與費用觸發器的準則。
- 使用「方程式引擎」定義學費計算方程式。
- 定義減免與減免群組。
- 建立課程清單。

瞭解學費控制、準則、方程式與減免

控制、準則與減免將決定系統何時計算學費以及收費對象為何。若學生退選某堂課或退學，這些因素可定義系統該退還多少金額。這些因素也將建立學費減免對象與減免原因。方程式引擎取代了之前用於「校園解決方案」應用程式中的方程式處理程序。「方程式引擎」所執行的複雜計算，可協助您選取要納入群組的學生，或決定特殊狀況的費用。

建立結帳與到期日行事曆

欲設定結帳與到期日行事曆，請使用「結帳與到期行事曆」元件 (DUE_DATE_PANEL)。

結帳與到期日行事曆跟學費計算有關，乃用於決定特定費用在特定時間到期時該給付的百分比。由於設定費用時需要到期日行事曆，您至少必須定義一個結帳與到期日行事曆予貴機構。您也可依所需定義額外的結帳與到期日行事曆，以符合業務處理程序的需求。

當建立結帳與到期日行事曆時，您有相當大的彈性，可指定費用在特定日期到期後完整支付，也可以建立一個支付排程。例如，您可定義一個結帳與到期日行事曆，指定在提出申請後完全支付申請費用，然後建立另一個結帳與到期日行事曆，以供學費分期付款之用。您也可以將系統設計成將費用到期日指定為建立帳單或過帳費用的時間。

用於建立結帳與到期日行事曆的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
結帳與到期日行事曆	DUE_DATE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，結帳與到期日行事曆	定義結帳與到期日行事曆。

定義結帳與到期日行事曆

存取「結帳與到期日行事曆」頁面。

結帳與到期日行事曆

集合 ID: PSUNV
到期日期代碼: STD
***描述:** Standard
***準軸日期:** 學期開始日期

簡短描述:

***學期:** 0585 2007 Summer

課程梯次:

開始日	結束日	*到期百分比	*到期日期計算	天數	*結帳日期計算	天數
-9999	-60	100.00	準軸日期後天數	-45	無計算日期	0
-59	-15	100.00	從執行日期算起的天數	10	無計算日期	0
-14	9999	100.00	從執行日期算起的天數	1	無計算日期	0

「結帳與到期日行事曆」頁面

準軸日期

選取此行事曆的準軸日期。「學生財務」使用準軸日期作為計算到期日期或結帳日期的起始處。系統會依照您所選取的準軸日期，往前或往後推算結帳日期或到期日期。

警告！ 這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值進行任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

選項包括：

入學學期開始日期：選取該選項以使用學生入學的第一天作為準軸日期。此選項僅適用於申請費用處理。

申請日期：選取該選項以使用申請提出的日期作為準軸日期。此選項僅適用於申請費用處理。

課程開始日期：選取該選項以使用課程的第一天作為準軸日期。

梯次開始日期：選取該選項以使用梯次的的第一天作為準軸日期。

學期開始日期：選取該選項以使用學期的第一天作為準軸日期。

複製結帳與到期行事曆	按一下此按鈕，以將此結帳與到期行事曆複製到新的學期或梯次。
學期	選取此結帳與到期行事曆的學期。
課程梯次	若您正在定義某一學期中課程梯次的結帳與到期行事曆的學期，或您想要使用課程梯次開始日期作為準軸日期，請指定課程梯次。
開始日期與結束日期	輸入收取費用的第一天與最後一天。請將準軸日期之前的天數以負數表示，準軸日期之後的天數以正數表示。
到期百分比	定義各個費用徵收期間的到期費用百分比。
到期日期計算	<p>使用此欄位以決定系統針對特定費用徵收期間計算到期日的方式。選項包括：</p> <p>準軸日期後天數：選取該選項以根據準軸日期來計算到期日期。</p> <p>從執行日期算起的天數：選取該選項以根據收取費用的日期來計算到期日。</p> <p>無計算日期：選取該選項以停用到期日計算。</p>
天數	請輸入從準軸日期或執行日期起算，到費用到期日之間的天數。輸入一個負數以指出各個日期之前的天數；輸入一個正數以指出各個日期之後的天數。若在「到期日期計算」欄位中選取無計算日期，「天數」欄位將變成不可使用的狀態。
結帳日期計算	<p>使用此欄位以決定系統針對特定費用徵收期間計算結帳日期的方式。選項包括：</p> <p>從到期日算起的天數：選取該選項以根據計算好的到期日來計算結帳日期。</p> <p>準軸日期後天數：選取該選項以根據準軸日期來計算結帳日期。</p> <p>從執行日期算起的天數：選取該選項以根據收取費用的日期來計算結帳日期。</p> <p>無計算日期：選取該選項以停用結帳日期計算。</p>
天數	請輸入從到期日期、準軸日期或執行日期起算，到系統產生帳單之間的天數。輸入一個負數以指出各個日期之前的天數；輸入一個正數以指出各個日期之後的天數。若在「結帳日期計算」欄位中選取無計算日期，「天數」欄位將變成不可使用的狀態。

設定調整行事曆

欲設定調整行事曆，請使用「調整行事曆」元件 (ADJ_TERM_PANEL)。

本節概述何謂調整行事曆，並探討如何：

- 定義調整行事曆。
- 定義調整期間的管理費用。

瞭解調整行事曆

調整行事曆可決定您套用至學費群組成員上的退款排程。當學生退學或退選某堂課時，這些行事曆將可掌控系統調整學期與課程等級之費用的方式系統使用梯次中的學期或課堂天數，或課堂出席百分比，來決定應退款的百分比。系統將使用 STDNT_ENRL 表中所載入的日期與時間戳記來計算這些金額。州/省政府、行政組織、聯邦政府或貴機構可管轄退款排程。按比例退費適用於第一次退學的學生。聯邦法要求必須使用退款表以嘉惠學生。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈處理課程註冊異動〉，「瞭解課程註冊處理」

用於設定調整行事曆的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
調整行事曆	ADJ_TERM_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，調整行事曆	定義調整行事曆。
管理費用設定	ADMIN_FEE_SP	按一下「調整行事曆」頁面上的「管理費設定」連結。	定義調整期間的管理費用。

定義調整行事曆

存取「調整行事曆」頁面。

調整行事曆

集合 ID: PSUNV **調整代碼:** STD
***描述:** Standard Adjustment
***調整選項:** 依學期開始日期

***調整原因:** CANCEL Class Cancelled
☐ 學期退學

複製調整行事曆 + -
☐ 設為預設值

***學期:** 0572 2006 F1Qt
課程梯次:

開始日	結束日	開始百分比	結束	開始上課	結束	退款百分比	
-9999	0	0.000	0.000	0	0	100.00	管理費設定 + -
1	5	0.000	0.000	0	0	90.00	管理費設定 + -
6	10	0.000	0.000	0	0	0.00	管理費設定 + -
11	20	0.000	0.000	0	0	50.00	管理費設定 + -

「調整行事曆」頁面

注意: 大多數獎助學金類型都有特定的費用調整要求。請洽詢獎助學金的負責人員以決定調整行事曆要求。

描述	請輸入可識別此調整行事曆的描述。
調整選項	<p>選取此調整行事曆的調整選項。</p> <p>依統計調查日期：選取該選項以根據「統計調查日期」來調整費用。其僅用於 HECS 計算。此調整選項不適用於「學費」。</p> <p>依課程長度 %：選取該選項以根據在所排定之課程總天數的參與天數來調整費用。例如，若某課程所排定的上課週數為 13 週，而某位學生在第二週結束時退選，因此他們已出席的時間約佔課程長度的 15%。</p> <p>依上課次數 %：選取該選項以根據所排定之上課總次數的出席次數來調整費用。</p> <p>依上課次數：選取該選項以根據出席的上課次數來調整費用，而不管所排定的班會總次數為何。</p> <p>依課程開始日期：選取該選項以根據從課程開始日期起算的經過天數來調整費用。</p> <p>依課程梯次開始日期：選取該選項以根據從課程梯次第一天開始算起的經過天數來調整費用。</p> <p>依學期開始日期：選取該選項以根據從學期第一天開始算起的經過天數來調整費用。</p>
調整原因	<p>選取調整原因代碼。您可根據學生退選或退學的原因來調整費用差異。例如，您可能會針對因無可抗力之原因而退選的學生全額退費。調整原因是差異的簡短說明</p> <hr/> <p>注意：若您想要選取的調整原因為退學，那麼您必須先選取「學期退學」核取方塊。</p> <hr/>
學期退學	選擇該調整原因是否用於退學。若調整原因乃用於退選課程，請勿選取此核取方塊。
複製調整行事曆	按一下此按鈕，以將某學期的調整行事曆複製到另一個學期。
設為預設值	選取該選項以將某個調整原因指定為退學與課程退選的預設原因。退學與課程退選都必須有一個調整行事曆定義為預設行事曆。
學期與課程梯次	針對每個調整原因輸入適當的學期與梯次資訊。
開始日與結束日	<p>若選取依課程開始日期、依學期開始日期 或依課程梯次開始日期等調整選項，請輸入時間週期的開始（「開始日」）與結束點（「結束日」）。針對這兩個欄位，請將「調整選項」欄位中所定義之開始日期前的天數以負數表示。</p> <p>例如，若您希望學生能從學期開始前的任何時間到學期開始前一天這段時間收到全額退費，請在「開始日」欄位中輸入 -9999，並在「結束日」欄位中輸入 -1。</p>
開始百分比與結束	若選取「依課程長度 %」或「依上課次數 %」等調整選項，請輸入範圍的開始（「開始百分比」）與結束點（「結束百分比」）。百分比值不可以負數表示。

	例如，若您希望學生在最少參與 10 % 課程之前的任何時間點便退選的話，可收到全額退費，請在「開始百分比」欄位中輸入 0%，並在「結束百分比」欄位中輸入 9.999%。
開始上課與上課結束	若選取依上課次數 調整選項，請輸入開始（「開始上課」）與結束（「上課結束」）課程梯次。 例如，若您希望學生在參與第三梯次課程之前的任何時間點便退選的話，可收到全額退費，請在「開始上課」欄位中輸入 0，並在「上課結束」欄位中輸入 2。
退款百分比	請輸入所收取之費用的百分比，以作為您希望學生收到的退款。
管理費設定	按一下此連結，以定義與該調整期間相關聯的管理費用。 <div>注意：有關退學的管理費用，可針對每個退款範圍列各別定義。您可以只在第一列設定用於取消的管理費用，也可以只針對當退款百分比為 100% 時設定取消的管理費用。</div>

定義調整期間的管理費用

存取「管理費設定」頁面。

調整行事曆

管理費設定

到期日期代碼：

STD

Standard

貨幣：

USD

退學

固定費用：

25.00

百分比：

金額上限：

100.00

帳戶類型：

MIS

Miscellaneous Fees

項目類型：

120000000002

Transaction Fee-Drop Class

取消

固定費用：

25.00

帳戶類型：

MIS

Miscellaneous Fees

項目類型：

120000000002

Transaction Fee-Drop Class

「管理費設定」頁面

到期日期代碼	選取要用於管理費用的到期日期代碼 (結帳與到期行事曆)。
--------	------------------------------

102

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

退學群組方塊

固定費用	若您想要向學生收取特定金額的退學或取消課程註冊費用，請在「固定費用」欄位中輸入金額。此選項可單獨使用，也可與「百分比」費用合併使用。
百分比	若您想要在學生退學時向學生收取一定百分比的學費與費用，請於此欄位輸入該百分比。此選項可單獨使用，也可與固定費用合併使用。此選項僅適用於退學。
金額上限	若您想要在學生退學時向學生收取一定限額的總管理費用，請於此欄位輸入金額上限。此選項僅適用於退學。
帳戶類型	選取管理費的帳戶類型。
項目類型	選取您為收取管理費用設定的項目類型。
取消	
固定費用	若您想要向學生收取特定金額的退學或取消課程註冊費用，請在「固定費用」欄位中輸入金額。此選項可單獨使用，也可與「百分比」費用合併使用。
帳戶類型	選取管理費的帳戶類型。
項目類型	選取您為收取管理費用設定的項目類型。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定帳戶類型」，第 41 頁](#)

[第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定項目類型與項目類型群組」，第 43 頁](#)

建立學費計算控制

欲設定學費計算控制項，請使用「學費計算控制」元件 (CALC_CNTROL_PANEL)。

學費計算控制項可決定符合每學期學費與費用計算的學術職涯。

本節探討如何：

1. 指定學費計算參數。
2. 建立自動學費計算的限制。
3. 選取錯誤與警告。

用於建立學費計算控制的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學費計算控制	CALC_CNTL_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費計算控制	依學期指定學術職涯的學費計算參數。
退款計算控制	CALC_ON_REFUND_CTL	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費計算控制，退款計算控制	建立自動學費計算的限制。
顯示錯誤/警告控制	DISP_ERR_CNTL	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費計算控制，顯示錯誤/警告控制	選取學費計算的錯誤與警告。

指定學費計算參數

存取「學費計算控制」頁面。

學費計算控制(T)退款計算控制(R)顯示錯誤/警告控制

集合 ID:PSUNV

搜尋檢視全部

第一項1 / 9最後一項

學術職涯:商學院研究所

+

-

搜尋檢視全部

第一項1 / 10最後一項

*學期:06002008 Spring

+

-

學期清除期間:7

自動計算學費

交易清除期間:7

自動計算減免

自訂搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

課程梯次

課程梯次清除期間

正常學年課程梯次

7

+

-

「學費計算控制」頁面

注意：您必須為每學期每個有效的學術職涯建立學費控制項。

學術職涯

選取用於學費計算控制項的學術職涯。

用於學期的學費計算控制

學期

選取這些控制項所要套用的學期。

學期清除期間

學期清除期間表示學生可在一定期間內辦理等值（清除）課程之加/退選而無須受罰的天數。此與加/退選期間並不相同，因為學生在加/退選期間可以隨意進行變更。學期清除期間通常是正常加/退選時間的延長，目的是為了通融必須變更註冊的學生。

例如，假設某位學生已註冊了「化學 101」這堂課，但上了兩個星期的課後發現，她的程度遠高於初級課程。若學期清除期間最少 14 天，那麼她可以轉到「化學 201」而無須受罰。

注意：進行加/退選時，課程數量不需完全相同，只要學費及其相關費用的總金額相同即可。例如，只要學費與費用總額沒有變動，某位學生可以退選一堂四個學分的課程，改成兩堂兩個學分的課程。

交易清除期間

輸入交易清除期間的天數。交易清除期間提供一段時間週期讓學生完成清除交易。換句話說，學生可以不用在同一個時間加/退選清除課程。也就是說，只要在交易清除期間內完成課程置換或加選，便不會受罰。若學生在學期清除期間與交易清除期間之外進行加退選，必須繳交按比例分配的退選費用，並繳交全額的加選費用。

自動計算學費

選取該選項以便在您一查詢學生帳戶時即自動計算學費。此功能可讓您查看最新的學費資訊，而不需要另外執行學費計算。

注意：雖然系統中還有其他位置，有讓您選取自動學費計算的選項。但您必須選取此處的選項，以便讓其他處的選擇可以生效。

自動計算減免

選取該選項以便在計算學費時，自動計算學生的減免。若選取該選項，「學生財務」將先計算學生的學費，然後自動將所有學費減免套用至學生最終的學費總額。若並未選取該選項，系統不會計算或過帳學費減免，因此您必須在幕後處理中計算並過帳減免。

用於課程梯次的學費計算控制

課程梯次

若您想要將學費計算控制項套用於學期內的特定梯次，請指定該課程梯次。若您將此欄位保持空白，系統會將此控制項套用於學期內的所有課程梯次。

課程梯次清除期間

若您選擇要依課程梯次套用學費控制項，請務必輸入課程梯次清除期間值。課程梯次清除期間的運作方式與學期清除期間相同。

建立自動學費計算的限制

存取「退款計算控制」頁面。

「退款計算控制」頁面

學期

輸入退款計算控制要套用的學期。

執行批次退款時不計算

若執行批次退款處理時不希望系統自動計算學費，請選取該選項。

選取錯誤與警告

存取「顯示錯誤/警告控制」頁面。

學費計算控制(I)

退款計算控制(R)

顯示錯誤/警告控制

集合 ID: PSUNV

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 1-13 / 13 最後一項

*學期	包含警告狀態	包含訊息狀態	以日誌檔案顯示		
0545 2005 Summer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0539 Summer Session - 2005	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0518 2004 Spring	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0505 2003 Fall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0450 2001 Fall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0440 2001 Summer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0430 2001 Spring	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0410 2000 Fall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0390 2000 Spring	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0370 1999 Fall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0330 1998 Fall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0310 1998 Spring	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
0290 1997 Fall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

「顯示錯誤/警告控制」頁面

顯示警告與訊息的預設值為「開啟」。若某學期沒有包含一列將這些控制項設為「關閉」，您將不斷收到錯誤與警告。請針對每個要關閉警告與訊息的學期插入一列。

學期	選取要定義錯誤/警告控制項的學期。
包含警告狀態	選取該選項以便在 CALC_ERROR 中顯示警告訊息。若沒有選取此核取方塊，將不會顯示警告。
包含訊息狀態	選取該選項以便在 CALC_ERROR 中顯示訊息。若沒有選取此核取方塊，將不會顯示訊息。
以日誌檔案顯示	當您想要複查日誌檔案資訊時，在安裝處理程序期間選取該選項。此功能通常會在安裝與測試完成後關閉。

定義準則與方程式的變數

欲設定準則與方程式的變數，請使用「方程式變數」元件 (STDNT_EQUTN_VARS)。

本節概述何謂方程式變數，並探討如何：

- 定義字元變數。
- 定義數值變數。

- 定義是/否標誌。

瞭解方程式變數

方程式變數是使用者自訂的變數，可在沒有標準系統值時用於辨別學生。例如，您可能需要計算參加暑期實習課程之學生的費用。您可定義一或多個用於識別學生並計算合適費用的]變數。

用於定義準則與方程式變數的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
字元變數	STDNT_EQUTIN_CHAR	學生財務，學費與費用， 方程式變數，字元變數	定義字元變數。
數值變數	STDNT_EQUTN_NUM	學生財務，學費與費用， 方程式變數，數值變數	定義數值變數。
Y/N 標誌 (是/否標誌)	STDNT_EQUTN_FLAG	學生財務，學費與費用， 方程式變數，Y/N 標誌	定義是/否變數。

定義字元變數

存取「字元變數」頁面。

字元變數 數值變數 Y / N 標誌

Sally Dewey

SFTRN016

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

結帳職涯: GRAD 研究所

機構: PSUNV PeopleSoft University

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學期: 0505 2003 Fall

+

-

字元變數

變數字元 1: Freshman

變數字元 2: EngTest

變數字元 3:

變數字元 4:

變數字元 5:

變數字元 6:

變數字元 7:

變數字元 8:

變數字元 9:

變數字元 10:

「字元變數」頁面

學期

選取您要套用變數的學期。

變數字元 1 至變數字元 10

您可使用「變數字元 1」到「變數字元 10」欄位，最多附加 10 個字元變數至學生。儲存該頁面，接著系統會將所指定的字元變數連結至學生。當所選取的學期一結束，字元變數便不再套用。

定義數值變數

存取「數值變數」頁面。

字元變數

數值變數

Y / N 標誌

Sally Dewey

SFTRN016

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

結帳數目:

GRAD

研究所

機構:

PSUNV

PeopleSoft University

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

學期:

0505

2003 Fall

數值變數

變數值 1:

2.60

變數值 2:

9.0

變數值 3:

變數值 4:

變數值 5:

變數值 6:

變數值 7:

變數值 8:

變數值 9:

變數值 10:

「數值變數」頁面

學期

變數值 1 至變數值 10

選取您要套用變數的學期。

使用這些欄位附加最多 10 的數值變數至學生。儲存頁面，接著系統會將所指定的變數連結至學生。當所選取的學期一結束，數值變數便不再套用。

定義是/否標誌

存取「Y/N 標誌」頁面。

字元變數 數值變數 Y / N 標誌

Sally Dewey SFTRN016

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

結帳號碼: GRAD 研究所

機構: PSUNV PeopleSoft University

學期: 0505 2003 Fall

是/否標誌

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #1

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #2

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #3

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #4

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #5

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #6

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #7

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #8

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #9

☐ 使用者變數 Y/N 標誌 #10

「Y/N 標誌」頁面

學期

選取您要套用變數的學期。

使用者變數 Y/N 標誌 #1 (使用者變數是/否標誌號碼 1) 至使用者變數 Y/N 標誌 #10 (使用者變數是/否標誌號碼 10)

您可使用「使用者變數 Y/N 標誌 #1」到「使用者變數 Y/N 標誌 #10」核取方塊，為每位學生選取最多 10 個 Y/N 標誌。儲存頁面，接著系統會將所指定的變數連結至學生。

建立學費群組與費用觸發器的準則

欲設定學費群組與費用觸發器的準則，請使用「準則」元件 (SEL_CRITERIA_PANEL)。

本節概述何謂學費群組與費用觸發器準則，並探討如何：

- 定義準則代碼與準則類型。
- 定義準則詳細資料。

瞭解學費群組與費用觸發器準則

準則是一些答案為是 或否 的重要問題。在「PeopleSoft Enterprise 學生財務」中，您可使用一些準則將一或多個變數與學生的學術狀況進行比較，以決定是否觸發某個動作 (例如，套用費用減免)，或要將學生納入哪個學費群組。

「準則」元件可用來識別學生並將其分類，是一種既靈活又有彈性的方式。準則可以是簡單的單一變數 (例如，學生是否為大二學生)，也可能涉及多重變數而非常複雜。每當您建立準則定義時，請通盤測試以確保該準則可準確地產生您所預期的結果。

觸發準則與學費群組準則不可交替使用。不過，您可使用相同的設定細節來建立每個準則。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

109

用於建立學費群組與費用觸發器準則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
準則	SEL_CRITERIA_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，準則	定義準則代碼與準則類型。
準則詳細資料	SEL_CRITER_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，準則，準則詳細資料	定義準則詳細資料。

定義準則代碼與準則類型

存取「準則」頁面。

The screenshot shows the 'Criteria' page with the following details:

- 業務單位:** GLAKE
- 準則:** FAUNDGRD
- *生效日期:** 2001/05/01
- *狀態:** 有效
- *描述:** FA Undergrad
- 詳細描述:** FA Undergrad
- *準則類型:** 學費群組準則

「準則」頁面

準則類型

從兩種準則類型中選取其中一種。這兩種類型不可交替使用。
選項包括：

觸發器準則：選取該選項以定義觸發事件的準則。

學費群組準則：選取該選項以定義連結學生與學費群組的準則。

定義準則詳細資料

存取「準則詳細資料」頁面。

準則

準則詳細資料

業務單位：GLAKE

準則：FAUNDGRDFA Undergrad

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

生效日期：2001/05/01

狀態：有效

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*描述：Academic Career

清單詳細資料值如下：

指定方式

☒ 選取的詳細資料值

☐ 選取的樹狀目錄節點

樹狀目錄資訊

表格集合：

樹狀目錄名稱：

階層名稱：

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

運算子

值/節點

= 等於

UGRD

「準則詳細資料」頁面

描述	選取與特定學期之學生特徵相關的變數。
注意：「學生財務」提供了可涵蓋大部分需求的系統變數。此外，尚有 30 種使用者定義的變數可供使用。使用這些使用者變數的難度較高，因為您必須熟知每個變數位置的定義。	
指定方式	
選取的詳細資料值	選取該選項以比對變數與特定值。
選取的樹狀目錄節點	選取該選項以使用樹狀目錄節點鐘的任意值來比對變數。當選取該選項，「樹狀目錄資訊」群組方塊中的欄位將變成可以使用的狀態。
表格集合、樹狀目錄名稱與階層名稱	若該樹狀目錄具有嚴格執行的階層，請選取樹狀目錄上的表格集合、樹狀目錄名稱與階層名稱。指定完此項資訊後，請輸入節點以協助指定學生群組。
運算子	定義系統針對該值所執行的函數。
關係運算子	
<	小於
<=	小於或等於

>	大於
>=	大於或等於
<>	不等於
BLK (空白)	欄位值為空白。
BTW (介於)	欄位值介於 A 與 B 之間。
NBL (非空白)	欄位值不為空白。

值/節點

若您在「指定方式」群組方塊中選取「選取的詳細資料值」，請輸入一個明確的變數值。系統將依照存在的提示表來編輯該值，或針對有效日期、號碼及字串長度來編輯該值。

若您在「指定方式」群組方塊中選擇「選取的樹狀目錄節點」，請在「節點」欄位中指定一個樹狀目錄節點。

樹狀目錄是一個彙總於單一節點下的值的集合。其為指定數值的捷徑。樹狀目錄必須與其詳細資料值具備相同的準則。

另請參閱

[第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」](#)、[「定義準則與方程式的變數」](#)、[第 106 頁](#)

使用方程式引擎定義學費計算方程式

「方程式引擎」是一個功能強大的工具，可讓您撰寫各式各樣的公式。在「學生財務」中，方程式乃用於識別學生的註冊狀態、計算與指定費用，並計算學費。本節探討如何：

- 檢視內建的方程式。
- 使用「學生財務」學費計算中的「方程式引擎」。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈使用方程式引擎〉

用於定義學費計算方程式的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
方程式編輯器	EQUATION_EDITOR	設定 SACR，通用定義， 方程式引擎，Equation Editor (方程式編輯器)	檢視與編輯方程式的 代數表示式。

檢視內建的方程式

存取「方程式編輯器搜尋」頁面。

Equation Editor

請輸入任何資訊，然後按一下「搜尋」。保留欄位空白可以取得所有值的清單。

搜尋現有值(F)

新增一個值(A)

方程式 ID 授權類別:

PUBLIC

方程式名稱:

開始於

SF

描述:

開始於

☐ 包含記錄

☒ 更正記錄

☐ 區分大小寫

搜尋

清除

基本搜尋

 儲存搜尋準則

搜尋結果

檢視全部

第一項

1-12 / 12

最後一項

方程式名稱	描述	Data Type Description
SFPPSPPL	Pop Sel Pmt Plan Contract Sel	Demonstration Data
SFPPSPPLTPC	Pop Sel Pmt Plan Contract Sel	Demonstration Data
SFTDBILLUNIT	Billing Units	Demonstration Data
SFTDCSSTDYFE	Case Study Fees	Demonstration Data
SFTDMDLABRAT	Medical School Laboratory Fees	Demonstration Data
SFTDMSCTUIT	Medical School Tuition	Demonstration Data
SFTDMSPECLT	Medical Speciality	Demonstration Data
SFTDMDTESTSC	Medical School Test Scores	Demonstration Data
SFTDESRCHFEE	Research Project Fees	Demonstration Data
SFTDUGRAD	Undergraduate	Demonstration Data
SFTDUGRDAMT	SF UGRD Pay Amount	Demonstration Data
SFTDUGRDSEL	SF UGRD Select	Demonstration Data

「Equation Editor (方程式編輯器) 搜尋」頁面 (「學生財務」方程式)

使用學生財務學費計算中的方程式引擎

存取 SFTDUGRDAMT 方程式。

Equation Editor

方程式名稱SFTDUGRDAMT

Equation Table

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期

1900/01/01

有效

啟用預覽結果

簡短描述

SFUGRDAMT

*描述

SF UGRD Pay Amount

Compile Status

Not Yet Compiled

Equation Edit Function

Equation Detail

搜尋檢視全部

第一項1-16 / 20最後一項

Sel	Line	Keyword	Operand Type	Operand	Comment:
<input type="checkbox"/>	1	Assign	Local Variable	FOUND_STD_CAR_TERM	
<input type="checkbox"/>	2		Number	0.00000	
<input type="checkbox"/>	3	End Assign			
<input type="checkbox"/>	4	Assign	Local Variable	ACAD_CAREER	
<input type="checkbox"/>	5		String	UGRD	
<input type="checkbox"/>	6	End Assign			
<input type="checkbox"/>	7	Find First	Local Variable	FOUND_STD_CAR_TERM	
<input type="checkbox"/>	8		Table	STDNT_CAR_TERM	
<input type="checkbox"/>	9		Keyed Global Equal	EMPLID	
<input type="checkbox"/>	10		Keyed Local Equal	ACAD_CAREER	
<input type="checkbox"/>	11		Keyed Global Equal	INSTITUTION	
<input type="checkbox"/>	12		Keyed Global Equal	STEM	
<input type="checkbox"/>	13	End Find			
<input type="checkbox"/>	14	If			
<input type="checkbox"/>	15		Local Variable	FOUND_STD_CAR_TERM	

「Equation Editor (方程式編輯器)」頁面 (SFTDUGRDAMT)

此方程式將查看學生的「學生職涯號碼」以判定學生是否為大學生，然後指定金額。

學生財務大學生選擇方程式

存取「方程式編輯器」頁面。

Equation Editor

方程式名稱SFTDUGRDSEL

Equation Table

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期

1900/01/01

有效

啟用預覽結果

簡短描述

SFUGRDSEL

*描述

SF UGRD Select

Compile Status

Not Yet Compiled

Equation Edit Function

Equation Detail

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1-16 / 20 | 最後一項

Sel	Line	Keyword	Operand Type	Operand	Comment
<input type="checkbox"/>	1	Assign	Local Variable	FOUND_STD_CAR_TERM	
<input type="checkbox"/>	2		Number	0.00000	
<input type="checkbox"/>	3	End Assign			
<input type="checkbox"/>	4	Assign	Local Variable	ACAD_CAREER	
<input type="checkbox"/>	5		String	UGRD	
<input type="checkbox"/>	6	End Assign			
<input type="checkbox"/>	7	Find First	Local Variable	FOUND_STD_CAR_TERM	
<input type="checkbox"/>	8		Table	STDNT_CAR_TERM	
<input type="checkbox"/>	9		Keyed Global Equal	EMPLID	
<input type="checkbox"/>	10		Keyed Local Equal	ACAD_CAREER	
<input type="checkbox"/>	11		Keyed Global Equal	INSTITUTION	
<input type="checkbox"/>	12		Keyed Global Equal	STEM	
<input type="checkbox"/>	13	End Find			
<input type="checkbox"/>	14	If			
<input type="checkbox"/>	15		Local Variable	FOUND_STD_CAR_TERM	

「Equation Editor (方程式編輯器)」頁面 (SFTDUGRDSEL)

此方程式將根據學生是否為大學生的狀態來選取學生。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈使用方程式引擎〉

定義減免與減免群組

欲設定減免與減免群組，請使用「減免」元件 (WAIVER_PANEL) 與「減免群組」元件 (WAIVER_GROUP_PANEL)。

減免提供一種簡便、一致並容易維護的方式，可減免或降低符合特定準則之學生的學費或費用。減免群組可讓您將一種或多種減免直接附加於課堂、課程與課程清單費用。

本節探討如何：

- 定義減免。
- 定義減免群組。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

115

用於定義減免與減免群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
減免	WAIVER_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，減免	定義減免。
減免群組	WAIVER_GROUP_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，減免群組	定義減免群組。

定義減免

存取「減免」頁面。

減免

集合 ID: PSUNY **減免代碼:** HNR50

***描述:** Honors Waivers 50%

詳細描述: Honors Waivers 50%

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

*生效日期:	1999/01/01	*狀態:	有效
*帳戶類型:	TUT Tuition		
*項目類型:	350000000020 Waiver Priority 20		
*準則:	<input checked="" type="radio"/> 使用準則 <input type="radio"/> 使用方程式 HONORS Honors Waiver		
調整到期日:	2010/12/31	使用超額帳戶:	<input type="checkbox"/>
減免百分比:	50.00	項目類型群組:	TUITION Tuition
金額/學分:		固定金額:	
減免沖銷:		金額上限:	9,999,999.00 USD
減免稅額:	<input checked="" type="checkbox"/>	增加稅減免:	<input type="checkbox"/>
稅額減免帳戶類型:	TUT Tuition		
稅額減免項目類型:	350000000020 Waiver Priority 20		

「減免」頁面

準則	選取用於判定學生是否符合減免資格的準則。
調整到期日	定義可將減免授予符合資格之學生的最後一日。
使用超額帳戶	選取該選項，以將超額減免金額移至針對超額所定義的帳戶。
減免百分比	若只有一定比例的費用可獲得減免，請於此欄位輸入該百分比。
項目類型群組	若希望將減免附加至學費群組，請選取一個項目類型群組。當減免附加至學費群組時，項目類型群組有必要限制會受影響的費用。若減免附加至學期費用、課堂、課程或課程清單費用，則課程將不會考量該項目類型群組，這是因為該減免乃附加至更加具體的等級。

注意：「項目類型群組」欄位只有在選取「減免百分比」或「減免沖銷」作為減免計算方式時才能使用。

金額/學分	若減免乃根據學生課程負荷中的學分金額，請輸入每學分的金額。
固定金額	您可讓符合準則的學生減免固定金額。若選取該選項，請勿填寫「減免百分比」與「減免沖銷」欄位。
減免沖銷	輸入學生可能需以現金給付之部份費用的金額。例如，您打算針對員工減免所有學費，但要求他們最少需給付 100 美元。在此欄位中輸入 100，系統將在已計算的減免中減去 100 美元。
金額上限	指定可讓學生減免的金額上限。
減免稅額	選取該選項以控制該筆減免是否要調整與費用相關的稅額。選取該選項並不會增加減免的金額，只會依適當比例的費用與稅額來分配減免。當選取該選項，「稅額減免帳戶類型」與「稅額減免項目類型」欄位將變成可以使用的狀態。
增加減免稅額	選取該選項以增加減免的稅額。當選取該選項時，可能導致減免總額超過金額上限。
稅額減免帳戶類型	請輸入減免稅額的帳戶類型。預設值與減免帳戶類型相同，但您可加以置換。
稅額減免項目類型	請輸入減免稅額的項目類型。預設值與減免項目類型相同，但您可加以置換。

定義減免群組

存取「減免群組」頁面。

減免群組

集合 ID: PSUNV

減免群組: EQUATN_GRP

*描述: Waiver Group using Equation

*生效日期: 1900/01/01

*狀態: 有效

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

*減免代碼	描述	
EQUATN	Waiver using Equations	+ -
FG1	First Generation Waiver #1	+ -

「減免群組」頁面

減免代碼

將減免新增至減免群組。

建立課程清單

欲設定課程清單，請使用「課程清單」元件 (CRSE_LIST_PANEL)。

課程清單指的是一組連結的課程。您可將課程費用指定給課程清單，而不是將費用附加到特定課程。課程清單也可與協力廠商合約合用，以控制哪些課程涵蓋於贊助者合約。

用於建立課程清單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
課程清單	CRSE_LIST_SF	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課程清單	定義課程清單。

定義課程清單

存取「課程清單」頁面。

課程清單

集合 ID: PSUNV

課程清單: 000000008

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1998/06/01

*狀態: 有效

*描述: Math Course for TP Contract

簡短描述: Math Crse

詳細描述: Math Course for TP Contract

搜尋 | 檢視1

第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

*序號: 1

☒ 萬用字元指標

機構: PSUNV PeopleSoft University

學術群組: LBART College of Liberal Arts

學科: MATH Mathematics

*序號: 2

☐ 萬用字元指標

課程 ID: 001061 Elementary Accounting

「課程清單」頁面

注意: 課程清單的生效日期，不可早於您選取課程之課程目錄的生效日期。

序號	請輸入課堂的序號。序號對於在表格上撰寫課程資訊時相當重要，且不可重複。序號並不會影響支付順序。
萬用字元指標	若您要建立一份有相似特徵的課程清單，請選取該選項。當選取該選項，「機構」、「學術群組」與「學科」欄位將取代「課程 ID」欄位。
機構	選取適當的機構。此欄位只有在選取了「萬用字元指標」核取方塊後才能使用。
學術群組	請選取課程所在的學術群組。此欄位只有在選取了「萬用字元指標」核取方塊後才能使用。
學科	請選取課程的學科範疇。此欄位只有在選取了「萬用字元指標」核取方塊後才能使用。
課程 ID	若要使用一門或多門特定課程來建立課程清單，請輸入課程 ID。

第 6 章

設定費用與學費群組

從申請開始一直到畢業，您會向學生收取各種費用。您需要定義每種費用，並建立費用適用情形及適用對象的規則。學費群組可讓您向共用屬性的大型學生群組收取費用。

本章探討如何：

- 設定費用分類。
- 定義費用下限與上限。
- 設定申請費用。
- 設定保證金費用與保證金到期日。
- 設定學期費用代碼。
- 設定課程費用與課堂費用。
- 定義可選費用。
- 設定異動費用。
- 設定課程清單費用。
- 設定學費群組。

設定費用分類

如要設定費用分類，請使用「費用分類」元件 (FEE_CLASS)。

您可使用費用分類來進行報告並將費用分組。例如，您想以多種項目類型來組成「強制學費與費用」費用類別。以該方式，您可產生顯示所有強制費用項目類型的報告。設定學期費用時，必須要有費用分類代碼。

用來設定費用分類的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
費用分類	FEE_CLASS_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，費用分類	設定費用分類。

定義費用下限與上限

欲設定費用下限與上限，請使用「費用下限/上限」元件 (MIN_MAX_FEE_PANEL)。

本節概述何謂費用下限與上限，並探討如何：

- 定義結帳職涯與學年的費用下限與上限。
- 定義學期與梯次的費用下限與上限。
- 定義入學學期的費用上限。

瞭解費用下限與上限

您可為所有費用定義下限與上限的範圍。您可設定梯次、學期、學年與結帳職涯的費用範圍，以供彼此交互建立。請確保定義足夠的費用下限/上限代碼以符合您的需求。例如，申請費用的費用下限/上限代碼可能要求 100 美元的職涯限制，而學期費用代碼可能要求 60,000 美元的職涯限制。

用來定義費用下限與上限的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
費用下限/上限 1	MIN_MAX_FEE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，費用下限/上限，費用下限/上限 1	定義結帳職涯與學年的費用下限與上限。
費用下限/上限 2	MIN_MAX_FEE_2	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，費用下限/上限，費用下限/上限 2	定義學期與梯次的費用下限與上限。
費用下限/上限 3	MAX_FEE_ADM_TERM	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，費用下限/上限，費用下限/上限 3	定義入學學期的費用上限。

定義結帳職涯與學年的費用下限與上限

存取「費用下限/上限 1」頁面。

費用下限/上限 1(M)

費用下限/上限 2(I)

費用下限/上限 3(N)

集合 ID:

PSUNV

費用代碼:

ACTFEE

*描述:

Student Activity Fee

結帳職涯下限/上限

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

*機構:

PSUNV

PeopleSoft University

*職涯:

UGRD

Undergraduate

+ -

金額下限:

56,000.00

金額上限:

95,000.00

USD

學費固定制上限:

5,000.000

學年度下限/上限

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

*學年:

2004

+ -

金額下限:

13,500.00

金額上限:

21,000.00

USD

「費用下限/上限 1」頁面

結帳職涯下限/上限

根據預設，系統會將學生的結帳職涯設為學生之職涯學期記錄中的學術職涯。學費計算處理程序將使用學生的結帳職涯來計算學生的學費。

若學生在同一個學期當中有多個有效的學術職涯，您可能想要合併學費計算，並在單一學術職涯之下進行結帳。若為此種情況，請將學生所有職涯學期記錄的結帳職涯，指向同一個學術職涯。例如，某位學生可能在一個學期中以研究生及大學生兩種身分註冊。若您想要合併學費計算到大學職涯，您可以選取大學作為該名學生大學學期記錄與研究所學期記錄兩者的結帳職涯。

若您決定針對學生學期內所有的學術職涯使用單一結帳職涯，請注意，要執行學期或梯次退學，該名學生至少必須在您選作學生結帳職涯之學術職涯的某一堂課程當中有註冊。否則，學期及梯次退學處理程序只會處理到一半，然後指示您將學生結帳職涯變更為學生該學期已註冊的學術職涯。

- 機構

請輸入包含您所定義之職涯的機構。
- 職涯

請輸入職涯。
- 金額下限與金額上限

請輸入結帳職涯所要收取的金額下限與上限。
- 學費固定制上限

請輸入此職涯的學費固定制上限。此數字僅代表學費固定制的階層，而非收費的金額。

學年度下限/上限

請輸入學年，並指定學年的費用下限與上限。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」、「定義學費固定制下限與上限」、第 142 頁

定義學期與梯次的費用下限與上限

存取「費用下限/上限 2」頁面。

費用下限/上限 1(M)		費用下限/上限 2(I)		費用下限/上限 3(N)	
集合 ID:	PSUNV	費用代碼:	ACTFEE	Student Activity Fee	
學期下限/上限		搜尋 檢視全部		第一項 1 / 1 最後一項	
*學期:	金額下限	金額上限		+ -	
0530 2004 Fall	6,750.00	10,500.00		USD	
梯次下限/上限		自訂 搜尋 檢視全部 篩選		第一項 1 / 1 最後一項	
*課程梯次	金額下限	金額上限		+ -	
正常學年課程梯次	6,750.00	10,500.00		USD	

「費用下限/上限 2」頁面

學期下限/上限

請輸入學期，並指定學期的費用下限與上限。

梯次下限/上限

請輸入學術課程梯次，並指定入學課程梯次的費用下限與上限。

定義入學學期的費用下限與上限

存取「費用下限/上限 3」頁面。

費用下限/上限 1(M)		費用下限/上限 2(I)		費用下限/上限 3(N)	
集合 ID:	PSUNV	費用代碼:	ACTFEE	Student Activity Fee	
入學學期上限		自訂 搜尋 檢視全部 篩選		第一項 1 / 1 最後一項	
*入學學期	金額上限			+ -	
0530 2004 Fall	10,500.00			USD	

「費用下限/上限 3」頁面

請輸入入學學期，並指定入學學期的金額上限。

設定申請費用

如要設定申請費用，請使用「申請費用」元件 (APPLICATION_FEES)。

本節概述何謂申請費用，並探討如何：

- 定義申請費用。
- 定義申請費用項目類型。
- 定義申請子費用。

瞭解申請費用

您必須定義貴機構收取申請費用所用的規則。您所定義的每個申請費用代碼，都代表一項或多項個別費用 (子費用)。

申請費用與申請中心之間為一對一的關係。您只可以為每個申請中心定義一項申請費用。不過，一項申請費用可以包含多項子費用。例如，您可依據學生的入學類型收取不同的子費用。因此，每種入學類型（例如，新學生、轉學生或再入學學生）都有其專屬的申請子費用。

每個申請費用代碼都必須有組成費用的一或多個子費用之定義。您可設定累計式或各自獨立的子費用。您也可以定義將累計式與各自獨立的子費用組合使用。例如，您可定義一個含有兩項子費用的申請費用代碼；其中一個子費用是向透過網路申請的學生收取 50 美元的費用，另一個子費用則是向透過郵件申請的學生收取 75 美元的費用。雖然學生們可以同時使用兩種方式來申請，不過學生們應該不會這麼做。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 招募與入學 9.0 PeopleBook〉〉，〈建置招募結構〉，「設定申請處理中心」

用來設定申請費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請費用	APP_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，入學費用，申請費用	定義申請費用。
申請費用項目類型	APP_FEE_TBL_S1	按一下「申請費用」頁面上的「申請費用項目類型」連結。	定義申請費用項目類型。
申請子費用	APP_SUBFEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，入學費用，申請費用，申請子費用	定義申請子費用。

定義申請費用

存取「申請費用」頁面。

申請費用(F)

申請子費用(S)

集合 ID: PSUNV 費用代碼: APP2

*描述: Undergraduate Application Fees

*費用類別: MSC Miscellaneous Fees 複製申請費用

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 6 最後一項

生效學期: 0505 2003 Fall + -

*金額上限: 135.00 USD

費用下限/上限代碼: MM2 Min/Max Fees for MM2 - SF

☒ 從申請過帳至 SF 申請費用項目類型

☒ 從 SF 更新申請

更新申請費用狀態 - 自: 待處理 至: 已接收

「申請費用」頁面

費用類別

選取一個費用類別。費用類別為描述欄位，僅作為報告之用。

複製申請費用	按一下此按鈕，以便將某一項申請費用及其子費用從某學期複製到下一個學期。
生效學期	選取申請費用適用的學期。您必須為每個學期定義一項申請費用。
金額上限	輸入單獨一項申請的費用金額上限，需包括所有子費用。
費用下限/上限代碼	選取一個選用的費用下限/上限代碼。
從申請過帳至 <i>SF</i> (從申請過帳至學生財務)	選取此選項，以在建立申請費用後將其過帳至「學生財務」。在已記錄支付的情況下，請勿將申請費用過帳至學生的帳戶。 當選取該選項，「申請費用項目類型」連結便會顯示。按一下該連結以開啟「申請費用項目類型」頁面。當您第一次選取此核取方塊時，該頁面會自動開啟。
從 <i>SF</i> 更新申請 (從「學生財務」更新申請)	選取該選項以自動從「學生財務」更新學生的申請狀態。當選取該選項，「更新申請費用狀態 - 自」與「至」欄位便會顯示。
更新申請費用狀態 - 自與至	選取您希望系統變更的新舊狀態。這兩個欄位的選項包括待處理、已接收 與減免。

注意: 若學生的原始狀態與您所選取的選項不同，系統便不會將其變更。請洽詢入學負責人員以決定正確的設定。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」、「定義費用下限與上限」, 第 122 頁

定義申請費用項目類型

存取「申請費用項目類型」頁面。

申請費用
申請費用項目類型

過帳帳戶: Application Fees

收費項目類型: Graduate Application Fee

已支付項目類型: Payment - All terms

減免項目類型: Application Waiver

到期日期代碼: Due Date for Application Fees

☒ 追蹤支付方式

* 償付類型	* 項目類型		
Credit Card	<input type="text" value="310000000300"/>	Credit Card - Application Cent	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
Cash	<input type="text" value="300000000001"/>	Cash Payment	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
Check	<input type="text" value="300000000002"/>	Check	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「申請費用項目類型」頁面

過帳帳戶

請選取針對申請費用所建立的帳戶類型。

收費項目類型

請選取針對申請費用所建立的收費項目類型。若您打算向學生結帳並只過帳費用而非支付，請將「已支付項目類型」與「減免項目類型」欄位保留空白。

已支付項目類型

請選取針對申請費用所建立的支付項目類型。

減免項目類型

請選取針對減免申請費用所建立的減免項目類型。

到期日期代碼

選取決定申請費用到期時間的代碼。

注意：設定結帳與到期行事曆時必須包含申請日期的準軸日期，才能讓到期日期代碼產生效用。

追蹤支付方法

選取該選項以追蹤此費用的給付方式，以供調整之用。該選項專為即時申請處理所設計，學生提出申請並當場進行處理。當選取該選項，「捐獻收入種類」與「項目類型」欄位將變成可用的狀態。

償付類型與項目類型

附加償付類型與項目類型。若您選擇追蹤支付方法，您必須針對所要接受的償付類型，附加償付種類與項目類型若不包含特定的償付種類，系統將不接受以此類償付方式支付該申請費用代碼下的申請費用。使用多重償付種類也可使學生能夠以不同的償付方式組合來給付他們的申請費用。

定義申請子費用

存取「申請子費用」頁面。

The screenshot displays the '申請子費用' (Sub-Application Fees) page. At the top, there are tabs for '申請費用(F)' and '申請子費用(S)'. The main content area is divided into several sections:

- 集合 ID:** PSUNV
- 費用代碼:** APP2 Undergraduate Application Fees
- 生效學期:** 0505 2003 Fall
- 金額上限:** 135.00 USD
- 子費用** section with search and view options:
 - *子費用代碼: APP2
 - *計算選項: 全部相符列
 - *金額上限: 20.00 USD
 - Checkboxes: ☒ 特定職涯, ☒ 特定校園, ☒ 特定課程, ☒ 特定申請方法, ☒ 指定計劃, ☒ 費用類型特定, ☐ 特定子計劃, ☒ 特定入學類型
- Search and view options for the sub-fee section: 搜尋 | 檢視全部, 第一項, 1 / 1, 最後一項
- Fields for defining the sub-fee:
 - 機構: PSUNV PSU
 - 學術課程: LAU Lib Arts
 - 子計劃:
 - 申請方法: Web 應用程式
 - 入學類型: FYR First-Year
 - 職涯: UGRD Undergrad
 - 學術計劃: BIOLES Biol BS
 - 校園: MAIN Main
 - 費用類型: 標準
 - 固定金額: 20.00 USD

「申請子費用」頁面

子費用代碼

輸入子費用的代碼。

計算選項

選取一個計算選項。其值為：

全部相符列：選取此選項以加總多種符合學生特徵的子費用。例如，若您定義當學生透過網路提出大學申請時須繳交 60 美元的子費用，另外跨國學生提出大學申請時需繳交 40 美元的子費用，當有學生符合這兩個條件時，系統將會向該名學生收取 100 美元的費用。

最符合描述列：選取此選項以向學生收取最符合所提交之申請的子費用。例如，若透過服務所提出的大學申請需收取 55 美元的子費用，而使用網際網路提出的大學申請需收取 60 美元的子費用，當有學生使用網際網路申請大學時，該名學生必須繳交 60 美元的費用。如同範例所描述的情況，在這個例子中子費用彼此獨立，因此最符合描述的選項最適用子費用。系統將收取最先辨識出的申請子費用。並沒有方法可以決定費用收取的優先順序。

金額上限

輸入此項子費用的金額上限。

注意：子費用的金額上限不可超過申請費用的金額上限。

子費用

使用此頁面上的核取方塊，選取系統用以計算子費用的準則。選取核取方塊後，頁面下方的對應欄位即變成可使用的狀態。使用此欄位以選取計算準則的特定值。選取的準則越少，系統可套用的費用項目便越多。

設定保證金費用與保證金到期日

如要設定保證金費用與保證金到期日，請使用「保證金費用」元件 (DEPOSIT_FEES)。

某些機構會要求已接受的申請繳交一筆保證金費用以便保留學術課程中的位置。

本節探討如何：

- 定義保證金。
- 定義保證金到期日。
- 定義保證金所導致的狀態變更。

用來設定保證金費用與保證金到期日的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
保證金	DEP_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，入學費用，保證金費用	定義保證金。
保證金到期日	DEP_DUE_DT_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，入學費用，保證金費用，保證金到期日	定義保證金到期日。
狀態更新	DEP_DUE_DT_SP	按一下「保證金到期日」頁面上的「狀態更新」連結。	定義保證金所導致的狀態變更。

定義保證金費用

存取「保證金費用」頁面。

保證金費用

保證金到期日

集合 ID:

PSUNV

保證金代碼:

STD

*狀態:

有效

*描述:

Standard Deposit Fees

簡短描述:

Standard

*多筆保證金:

所有課程保證金

刪除保證金

複製保證金

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 10

最後一項

*入學學期:

0540

2005 Spring

+

-

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 3

最後一項

*機構:

PSUNV

PeopleSoft University

+

-

*職涯:

BUSN

Graduate Business

課程:

MBA

Masters of Business Admin

存款金額:

750.00

USD

☐ 不需要保證金

「保證金」頁面

刪除保證金

按一下此按鈕以刪除保證金代碼。

複製保證金

按一下此按鈕以將保證金複製到新的學期。

多筆保證金

針對在多個課程中註冊的學生，指定其保證金的計算方式。

全部方案保證金：選取該選項，以向學生收取每個已核准入學之課程的保證金。

第一課程：選取該選項，以計算申請編號為「第一課程」PER 的保證金。若學生提出一項申請並有多個課程核准入學，系統只會針對學生入學的第一個課程計算一筆保證金 (只要入學列是依序處理的)。若學生提出多項申請並進入多個課程就讀，那麼系統會針對每一項申請計算第一個課程的保證金。

入學學期 指定保證金所要套用的入學學期。

依機構、職涯與課程指定保證金

選取保證金所要套用的機構、學術職涯與學術課程，並指定保證金的金額。

不需要保證金 選取此核取方塊以將保證金全部一起排除。例如，若貴機構招募大學部美術系新生且入學無須繳交保證金，請定義一列並選取該選項。若您指定保證金的金額為零，學生帳戶中會顯示費用為零。若您選取此核取方塊，便不會顯示任何費用。

定義保證金到期日

存取「保證金到期日」頁面。

「保證金到期日」頁面

準軸日期 選取入學日期 或 申請日期 作為準軸日期，以決定計算保證金到期日的開始點。

開始日期與結束日期 請輸入保證金到期日所要套用的入學日期範圍。

使用 選取到期天數 或 到期日 以供計算到期日期。對應欄位變為可用的狀態。

到期天數 請輸入保證金在準軸日期過後幾天會到期的天數。

到期日 請輸入特定的保證金到期日。

到期百分比 指定保證金到期的百分比。您必須定義足夠的列以達到加總為 100%。

從 SF 更新申請 (從學生財務更新申請) 選取此選項，以在過帳保證金費用時自動更新學生的學術課程狀態。

狀態更新

若選取「從 *SF* 更新申請」選項，您必須指定學生課程狀態的更新方式。按一下此連結以存取「狀態更新」頁面。

定義保證金所導致的狀態變更

存取「狀態更新」頁面。

**保證金到期日
狀態更新**

上一狀態: 已入學

新增

狀態: 課程中有效

課程動作: 許可入學

動作原因: Full Deposit Paid

☒ 建立學員

☒ 保證金結帳

「狀態更新」頁面

上一狀態

請輸入保證金過帳前該學生的學術課程狀態。

新增

狀態

請輸入系統在過帳學生的保證金時，指定給該學生的學術課程狀態。

課程動作

請輸入會導致狀態變更的課程動作。

動作原因

請輸入您所選取的課程動作原因。

建立學員

選取此選項，以在收到保證金時自動准許學生進入某一學術課程就讀。

保證金結帳

選取此選項以產生剩餘保證金結餘的帳單。

設定學期費用代碼

如要設定學期費用代碼，請使用「學期費用」元件 (TERM_FEE_PANEL) 與「複製學期費用」元件 (RUN_SFCPTMFE)。

本節概述何謂學期費用代碼，並探討如何：

- 定義學期費用代碼。
- 定義學期與梯次費用。
- 定義學期子費用代碼。
- 定義學期子費用。

- 定義學費固定制下限與上限。
- 將學期費用複製到後續學期。

瞭解學期費用代碼

學期費用代碼是最常用來建立學費與費用的方式。每個學期費用代碼都由一或多個學期費用定義所組成。每個學期費用定義則由一或多個學期子費用代碼所組成。而每個學期子費用代碼是由一或多個學期子費用組成。此多層次結構提供了靈活彈性與便利性。

透過在較低階層使用不同的費用觸發器與計算方法，可讓學期費用代碼控制大規模狀況特殊之學生的學費計算方式。您可設計另一個學期費用代碼來控制不同食宿方案的費用計算方式。請花點時間研究學期費用代碼運作的方式，並學習使用學期費用代碼以解決最複雜的學費計算問題。

學期子費用代碼

您可為特定學期費用定義一或多個子費用代碼。子費用代碼可讓帳戶上顯示費用的方式、計算費用的方式以及在帳單上列印費用的方式富有彈性。例如，若貴組織只想顯示學期與費用的收費結果，而不想顯示費用明細，您可使用子費用來定義學費與費用所包含的所有費用，並只在帳戶上顯示一筆收費金額。若貴組織較想顯示學費與費用所包含的每筆收費明細，您可針對每筆收費建立個別的學期費用，並在帳戶上將學費與費用切分成細項。

複製學期費用

定義好某個學期的學期費用後，您可將相同的費用複製到後續的學期中。此舉可讓您在每個學期一開始便設好學期費用；您無須重新定義每個新學期的學期費用排程，如此可減少輸入資料的時間。

用來設定學期費用代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學期費用代碼	TERM_FEE_CD_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用	定義學期費用代碼。
學期費用	TERM_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用	定義學期與梯次費用。
學期子費用代碼	TERM_SF_CODE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用，學期子費用代碼	定義學期子費用代碼。
學期子費用	TERM_SUBFEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用，學期子費用	定義學期子費用。
學期費用固定制	TERM_FEE_RES_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用，學期費用固定制	定義學費固定制的金額下限與上限。
複製學期費用	RUNCTL_SFCPTMFE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，複製學期費用	將學期費用複製到後續學期。

定義學期費用代碼

存取「學期費用代碼」頁面。

學期費用代碼(D)
學期費用(T)
學期子費用代碼(C)
學期子費用(S)
學期費用固定制(R)

集合 ID: PSUNV
費用代碼: UNDGRD
刪除學期費用

*狀態: 有效

*描述: Undergraduate Term Fees

詳細描述: Undergraduate Term Fees

*收費依據: 學期

*使用: 結帳學分
☒ 若存在註冊，則使用「預期學分」

*費用類別: MAN Tuition and Mandatory Fees

「學期費用代碼」頁面

刪除學期費用

按一下此按鈕以刪除學期費用。

注意: 您無法刪除目前使用中之學費群組所用的學期費用。

收費依據

指定費用代碼計算費用的方式。其值為：

課程：選取此選項，以反映與學生帳戶資訊中每個課程相關之特定學期費用的收費。系統會自動提供使用與協力廠商簽約之課程清單所需的必要資訊。

梯次：選取此選項，以加總學生帳戶資訊中特定梯次所修的所有課程之費用。若您選取該選項並打算使用與協力廠商簽約的課程清單，您必須同時啟用「追蹤課程定價」(位於「學期費用」頁面)。

學期：選取此選項，以加總學生帳戶資訊中特定學期所修的所有課程之費用。若您選取該選項並打算使用與協力廠商簽約的課程清單，您必須同時啟用「追蹤課程定價」(位於「學期費用」頁面)。

使用

請選取計算費用的基準。其值為：

預期學分：選取此選項，以根據學生通常在特定學術課程當中會註冊的學分數來計算費用。例如，若美術系新生依預期會註冊 15 個學分，系統將以該基準計算所有新生的費用。

結帳學分：選取此選項，以根據學生針對預期學分所註冊的實際學分數來收取費用。

若存在註冊，則使用「預期學分」

選取此核取方塊，則即使系統中有實際的註冊資訊可用，仍使用預期學分來作為計算費用的基準。若您並未選取此核取方塊並使用預期學分來計算費用，系統會在有實際註冊資訊可用時，使用實際的註冊資訊。

費用類別

選取作為報告之用的費用類別。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」、「設定課程清單費用」, 第 160 頁

第 18 章「管理支付計劃」、「管理協力廠商合約」, 第 363 頁

定義學期與梯次費用

存取「學期費用」頁面。

學期費用代碼(D)

學期費用(T)

學期子費用代碼(C)

學期子費用(S)

學期費用固定制(F)

集合 ID:

PSUNV

費用代碼:

UNDGRD

Undergraduate Term Fees

複製學期費用

學期/課程梯次

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 9

最後一項

*學期:

0570

2006 Fall

課程梯次:

+

-

*帳戶類型:

TUT

Tuition

*項目類型:

100000000004

Tuition

預期項目類型:

費用觸發器:

☒ 使用準則

☐ 使用方程式

UGRD

Undergraduate

*調整代碼:

STD

Standard Adjustment

*到期日期代碼:

STD

Standard

費用下限/上限代碼:

金額下限:

0.00

金額上限:

9,999,999.00

USD

預期停止日期:

☐ 對候補名單課程收費

☐ 追蹤課程定價

☐ 排除 HECS 狀態的課程

「學期費用」頁面

複製學期費用	按一下此選項以將學期費用複製到新的學期。
學期	選取學期費用所要套用的學期。
課程梯次	若您在「學期費用代碼」頁面將學期費用代碼定義為依課程梯次收費，那麼請選取學期費用所要套用的課程梯次。
帳戶類型與項目類型	選取學期費用的帳戶類型與項目類型。
預期項目類型	若系統使用預期學分來計算學期費用代碼，則此為必填欄位。請選取一個不同於「項目類型」欄位中所選取之項目類型，以區別根據預期註冊的收費以及根據實際註冊的收費。
注意：若您設定多個學期，請確定為每個學期都指定一個預期項目類型。	
費用觸發器	如要選取一個將學期費用申請限制於特定學生的選用性費用觸發器，請按一下「使用準則」選項或「使用方程式」選項，然後利用查詢的方式選取預先定義的準則或方程式。 請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈使用方程式引擎〉。
調整代碼	選取控制此費用的調整代碼（行事曆）。此代碼將決定退課學生的退款金額。 注意：此調整代碼僅用於課程退選。用於退學的調整代碼乃附加於學費群組。

到期日期代碼	選取定義費用到期與應繳款時間的到期日期代碼 (行事曆)。
費用下限/上限代碼	選取一個選用性的費用下限/上限代碼，為學期費用指定預先定義的限制。
金額下限	輸入此學期費用專屬的費用金額下限。
金額上限	輸入該學期費用專屬的費用金額上限。
預期停止日期	當使用預期學分計算費用時，此欄位才會變成可用的狀態。輸入一個日期，該日期過後系統便不再使用預期學分。此時，系統將使用實際註冊 (結帳) 學分來計算學期費用。若學生並未在指定日期前完成課程註冊，系統將以零個學分來計算費用。若以此定義，費用下限仍可適用。
對候補名單課程收費	選取此選項，以向課程候補名單上的學生收取學期費用。
追蹤課程定價	<p>選取此選項，以根據特定課程基準追蹤收益，並從而分配收益給特定部門。例如，某學生給付 2,000.00 美元的學期費用並註冊了學分數相同的四堂課程：「物理學 150」、「微積分 31」、「美術 111」與「哲學 101」。將費用依課堂利潤收益切分為每堂課 500.00 美元。使用依課程追蹤收益，您可將「物理學 150」的收益分配給物理系，「微積分 31」的收益分配給數學系，「美術 111」的收益分配給美術系，並將「哲學 101」的收益分配給文學院。</p> <hr/> <p>注意：如要準確地依課程追蹤收益，您必須選取此核取方塊，並適當地設定項目類型與課程。</p> <hr/> <p>請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈管理課程表〉。</p>
排除 <i>HECS</i> 狀態的課程 (澳洲)	若學生申請多重貸款方案，選取此選項可避免重複向學生收取相同課程的費用。

另請參閱

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」，「建立學費群組與費用觸發器的準則」，第 109 頁
 第 6 章「設定費用與學費群組」，「定義費用下限與上限」，第 122 頁

定義學期子費用代碼

存取「學期子費用代碼」頁面。

學期費用代碼(D)		學期費用(T)		學期子費用代碼(C)		學期子費用(S)		學期費用固定制(F)	
集合 ID: PSUNV				費用代碼: UNDGRD		Undergraduate Term Fees			
學期/課程梯次				搜尋 檢視全部		第一項		1 / 9 最後一項	
學期: 2006 Fall				課程梯次:					
<input type="checkbox"/> 追蹤子費用									
子費用				搜尋 檢視全部		第一項		1 / 1 最後一項	
*子費用代碼:				UNDGRD				+ -	
*計算選項 1:				全部相符列					
*計算選項 2:				依照符合規定的學分					
金額下限:				0.00					
金額上限:				0.00		USD			
<input checked="" type="checkbox"/> 特定職涯						<input type="checkbox"/> 特定群組			
<input type="checkbox"/> 特定學科						<input type="checkbox"/> 特定校園			
<input type="checkbox"/> 特定地點						<input type="checkbox"/> 特定教學模式			
<input type="checkbox"/> 特定課程						<input type="checkbox"/> 特定期別年			

「學期子費用代碼」頁面

追蹤子費用

選取此選項，以將子費用代碼內的費用依個別子費用切分。當清除此核取方塊時，系統會將所有子費用加總。

子費用代碼

輸入您所定義的子費用代碼。

計算選項 1 與計算選項 2

欲向學生收取費用上限，請將「計算選項 1」欄位設為全部相符列，並將「計算選項 2」欄位設為依照所有註冊學分。欲向學生收取費用下限，請將「計算選項 1」欄位設為最符合描述列，並將「計算選項 2」欄位設為依照符合規定的學分。

警告！ 這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這個值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

計算選項 1

此選項將決定收取學期子費用的對象。

全部相符列：若選取此選項，系統將比對您在頁面底部所選取之核取方塊的準則，只要符合便收取該項學期子費用，核取方塊選項包括：「特定職涯」、「特定群組」、「特定學科」、「特定校園」、「特定地點」與「特定教學模式」。這是預設值。

最符合描述列：若選取該選項，系統將根據最符合您在頁面底部所選取之核取方塊選項的準則來收取學期子費用。若已為「計算選項 1」選取最符合描述列值，則請選取合適的特定選項：「特定職涯」、「特定群組」、「特定學科」、「特定校園」、「特定地點」或「特定教學模式」。

計算選項 2

此選項將決定系統計算學期子費用的方式。

依照所有註冊學分：若選取該選項，系統會依照學生（「計算選項 1」欄位內所指定的學生）在課程負荷中的所有學分向他們收取學期子費用。這是預設值。

依照符合規定的學分：若選取該選項，系統只會根據學生選修課程中符合「計算選項 1」內所選之準則的課程收取學期子費用。

金額下限	針對學期子費用設定選用的金額下限。
金額上限	針對學期子費用設定選用的金額上限。

相符準則

若在「計算選項 1」中選取「最符合描述列」並/或在「計算選項 2」中選取「依照符合規定的學分」，您必須定義課程務必符合的特定準則。下列核取方塊可讓您透過指定課程特徵來控制學期子費用的申請。例如有一門課程，如果由教授在教室授課的話，每學分收取 350 美元，若使用影音教學單獨學習的話，每學分收取 275 美元。透過選取「特定教學模式」核取方塊，您可在單一子費用代碼下定義兩個學期子費用。針對參加在課堂由教授講課的學生，系統收取每學分 350 美元的費用。對於參加單獨學習課程的學生，系統將收取 275 美元的費用。

特定職涯	若要依學術職涯來比對課程，請選取此選項。
特定群組	若要依學術群組來比對課程，請選取此選項。
特定學科	若要依學術學科範疇來比對課程，請選取此選項。
特定校園	若要依校園來比對課程，請選取此選項。
特定地點	若要依課程地點規定來比對課程，請選取此選項。
特定教學模式	若要依教學模式來比對課程，請選取此選項。
特定課程	若選取「特定課程」，「學期子費用」頁面將允許使用者選取該費用欲套用的「學術課程」。
(澳洲)特定期別年	選取此核取方塊以便可於「學期子費用」頁面指定期別年。

注意：只有當「機構」在其「學術結構」中選取了澳洲功能，方可於此頁面使用「期別年」欄位。「機構」欄位中的值，乃用於判定是否在「學術結構」中已選取了澳洲功能（非集合 ID）。

定義學期子費用

存取「學期子費用」頁面。

學期費用代碼(I)		學期費用(T)		學期子費用代碼(C)		學期子費用(S)		學期費用固定制(R)	
集合 ID:	PSUNV	費用代碼:	UNDGRD	Undergraduate Term Fees					
學期/課程梯次		搜尋 檢視全部		第一項		1 / 9		最後一項	
學期:	2006 Fall	課程梯次:							
<input checked="" type="checkbox"/> 指定旁聽費率		<input type="checkbox"/> 個別計算的旁聽							
子費用		搜尋 檢視全部		第一項		1 / 1		最後一項	
子費用代碼:		FALL							
機構:		PSUNV		職業:		UGRD		Undergrad	
學術群組:				學科:					
校園:				地點:					
模式:				學術課程:					
學分 - 自:		0.01		至:		999.00		費用金額方程式:	
金額/學分:		433.00		固定金額:		0.00			
金額/學分 (旁聽):		0.00		固定金額 (旁聽):		0.00			
附加費有效單位:		0.00		固定金額 (附加費):		0.00		USD	
金額/學分 (附加費):		0.00							

「學期子費用」頁面

指定旁聽費率與個別計算的旁聽

該頁面上有兩個選項，可決定系統針對旁聽課程的費用收取方式：「指定旁聽費率」與「個別計算的旁聽」。

指定旁聽費率

選取此選項以針對旁聽課程使用特定費率。若選取該選項，學費計算處理程序將使用您所定義的旁聽費率。若清除此核取方塊，系統將對旁聽課程套用一般費率。

當選取此核取方塊，「金額/學分 (旁聽)」與「固定金額 (旁聽)」欄位將變成可用的狀態。

個別計算的旁聽

選取此選項以將旁聽課程從已評分課程中區分出來，而個別計算旁聽課程。若選取此核取方塊，系統僅向學生收取該課程的旁聽費率。若清除此核取方塊卻又選取「指定旁聽費率」核取方塊，系統除了向學生收取一般學期費用外，還會加收旁聽費率。

學期子費用計算明細

使用下列欄位將費用申請的目標縮小。定義的欄位越少，系統可套用的費用項目便越多元。下列欄位只有當於「學期子費用代碼」頁面上選取對應選項後方可使用。

機構

請選取使用學期子費用的機構。

職業

若於「學期子費用代碼」頁面選取了「特定職業」核取方塊，請選取一個學術職業。

學術群組	若於「學期子費用代碼」頁面選取了「特定群組」核取方塊，請選取一個學術群組。
學科	若於「學期子費用代碼」頁面選取了「特定學科」核取方塊，請選取一個學術學科範疇。
校園	若於「學期子費用代碼」頁面選取了「特定校園」核取方塊，請選取一個校園。
地點	若於「學期子費用代碼」頁面選取了「特定地點」核取方塊，請選取一個地點。
模式	若於「學期子費用代碼」頁面選取了「特定教學模式」核取方塊，請選取一種模式。
學術課程	若於「學期子費用代碼」頁面選取了「特定課程」核取方塊，請選取一個「學術課程」。此為學生註冊的「學術課程」，但並非學生的「主要學術課程」。
(澳洲)期別年	若於「學期子費用代碼」頁面選取了「特定期別年」核取方塊，那麼請於此指定一個期別年度。

注意: 只有當「機構」在其「學術結構」中選取了澳洲功能，方可於此頁面使用此欄位。「機構」欄位中的值，乃用於判定是否在「學術結構」中已選取了澳洲功能 (非集合 ID)。

費用明細

使用下列欄位，您可控制學期子費用的實際收款金額。費用基準包括學分、固定費用、每學分的附加費、固定費用的附加費，或四者的結合。您所輸入的金額並非彼此獨立。相反的，它們會被加總。例如，若您建立一個金額為每學分 250 美元並加上固定金額 300 美元，那麼系統將向某位修習 15 個學分的學生收取 4,050 美元 (3,750 + 300 美元)。若您指定一個旁聽費率，系統也會在總計中加上旁聽費用。

學分 - 自與至	使用「學分 - 自」與「至」欄位，定義符合學期子費用資格的學分範疇。若學分數少於「學分 - 自」欄位中的數字以及大於「至」欄位中的數字，系統將不會收取學期子費用。請確保您設定的範圍可涵蓋所有可能性。
----------	---

注意: 若開始學分值設為零，那麼系統可以向那些有在學期中活動但並未註冊任何一門課程的學生計算費用。為了避免計算錯誤，設定開始學分時，數值請勿低於 0.10。

費用金額方程式	輸入一個已定義的選用方程式以計算費用。方程式是計算費用的另一個方式。若您的費用結構相當複雜，使用方程式可提高效率，因為方程式可以減少對學期費用的維護工作。
金額/學分	指定每個學分要收取的金額。
固定金額	指定要收取的固定金額，而不論修習的學分有多少。
金額/學分 (旁聽)	指定旁聽課程每個學分要收取的金額。
固定金額 (旁聽)	指定旁聽課程所要收取的固定金額，而不論修習學分有多少。

附加費有效學分 若要在學生註冊學分超過特定數目加上附加費，請於此欄位輸入臨界值。例如，欲套用附加費於註冊超過 15 個學分的學生，請輸入 15。

金額/學分 (附加費) (每學分附加費金額) 指定超修學分每學分的附加費。

固定金額 (附加費) 指定超修學分的固定金額附加費。

設定多層次學費學期子費用

使用額外的學期子費用定義，您可輕鬆地設定一個多層次的學費排程。以下範例中定義了三個學期子費用，針對三種不同的學分範疇，各有不同的學費收費方式：

- 若學生最多修習 12 個學分，需繳交固定金額 1,200 美元，外加每學分 250 美元 (12 個學分 = 4,200 美元)。
- 若學生最多修習 15 個學分，需繳交固定金額 1,200 美元，外加前 12 個學分每學分 250 美元，剩下的學分每學分 225 美元 (15 個學分 = 4,875 美元)。
- 若學生修習超過 15 個學分，需繳交固定金額 1,200 美元，外加前 12 個學分每學分 250 美元，接下來 3 個學分每學分 225 美元，超過 15 個學分後每學分 200 美元。

學期費用代碼(I)	學期費用(I)	學期子費用代碼(C)	學期子費用(S)	學期費用固定制(R)
集合 ID:	PSUNV	費用代碼:	UNDGRD	Undergraduate Term Fees
學期/課程梯次		搜尋 檢視全部 第一項 1 / 9 最後一項		
學期:	2006 Fall	課程梯次:	<input type="checkbox"/> 個別計算的旁聽	
<input checked="" type="checkbox"/> 指定旁聽費率				
子費用		搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項		
子費用代碼:	FALL			
機構:		學分 - 自:	0.01	至: 999.00
學術群組:		金額/學分:	250.00	
校園:		金額/學分 (旁聽):	125.00	
模式:		附加費有效單位:	0.00	
		金額/學分 (附加費):	0.00	
職業:		費用金額方程式:		
學科:		固定金額:	1,200.00	
地點:		固定金額 (旁聽):	0.00	
學術課程:		固定金額 (附加費):	0.00	USD

「學期子費用」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

機構:

PSUNV

PSU

學術群組:

校園:

模式:

職涯:

學科:

地點:

學術課程:

來源單位:

12.10

目標:

15.00

金額/學分:

225.00

金額/學分 (旁聽):

0.00

附加費有效單位:

0.00

金額/學分 (附加費):

0.00

費用金額方程式:

固定金額:

0.00

固定金額 (旁聽):

0.00

固定金額 (附加費):

0.00

USD

機構:

PSUNV

PSU

學術群組:

校園:

模式:

職涯:

學科:

地點:

學術課程:

來源單位:

15.00

目標:

999.00

金額/學分:

200.00

金額/學分 (旁聽):

0.00

附加費有效單位:

0.00

金額/學分 (附加費):

0.00

費用金額方程式:

固定金額:

0.00

固定金額 (旁聽):

0.00

固定金額 (附加費):

0.00

USD

「學期子費用」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

定義學費固定制下限與上限

存取「學期費用固定制」頁面。

學期費用代碼(D)

學期費用(T)

學期子費用代碼(C)

學期子費用(S)

學期費用固定制(F)

集合 ID:

PSUNV

費用代碼:

UNDGRD

Undergraduate Term Fees

學期/課程梯次

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 9 | 最後一項

學期:

2006 Fall

課程梯次:

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 1-3 / 3 | 第一項 | 最後一項

*金額下限	*金額上限	學費固定制	
2,700.00	3,499.99	0.500 USD	+ -
3,500.00	4,199.99	0.500 USD	+ -
4,200.00	99,999.00	1.000 USD	+ -

「學期費用固定制」頁面

金額下限與金額上限

輸入學生需給付以達到每個學費固定制等級的金額下限與上限。

學費固定制

若貴機構所開設的課程，不會因學生超過指定學期數便要學生給付額外所超出之學期的完整學費，您可以使用學費固定制以自動涵蓋這些費用。例如，您提供一門專業教育課程，要全心修習這門課程，需要花費七個學期才能完成。為了吸引學生，您促銷這一門課程的手段為，只要繳交特定金額便可以修習這一門課。註冊的學生將以期別分組，參加一系列不同主題的課程，並於每學期給付固定金額。課程持續進行七個學期之後，有些學生不可避免地會因為跟其他課程衝堂而無法按照進度上課。為了配合這些學生，您准許讓他們在下次開課時再來上課，而且不用再繳交任何其他費用。透過使用學費固定制功能，您可自動確保學生給付完整的學費，而系統也不會意外地向學生收取課程遞延的費用。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」、「定義費用下限與上限」, 第 122 頁

第 6 章「設定費用與學費群組」、「設定學費群組」, 第 163 頁

將學期費用複製到後續學期

存取「複製學期費用」頁面。

複製學期費用

執行控制 ID: 1
 [報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

參數

複製選項:	<input type="text" value="複製一學期費用"/>		
集合 ID:	<input type="text" value="PSUNV"/>		
開始費用代碼:	<input type="text" value="TF1"/>	結束費用代碼:	<input type="text"/>
開始學期:	<input type="text" value="0530"/> 2004 Fall	結束學期:	<input type="text" value="0550"/> 2005 Fall
開始梯次:	<input type="text"/>	結束梯次:	<input type="text"/>

「複製學期費用」頁面

複製選項

選取您想使用的複製選項：

警告！這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這個值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

複製所有學期費用：將來源學期中所有的學期費用複製到目標學期。

複製一學期費用：可讓您將某一筆特定費用從某個學期複製到另一個學期，或是在同一個學期中將某個學期費用定義重新命名。當選取該選項，「開始費用代碼」與「結束費用代碼」欄位會變成可以使用的狀態。

集合 ID

選取學期費用所要連結的集合 ID。

開始費用代碼

從必填欄位「開始費用代碼」中選取一個來源費用代碼。

結束費用代碼	在「結束費用代碼」欄位中輸入費用代碼的名稱。若要將費用代碼複製到新學期，您可使用相同的名稱。欲重新命名費用代碼定義，請輸入新的名稱。
開始學期與結束學期	在「開始學期」欄位中選取一個來源學期。在「結束學期」欄位中選取一個目標學期。
開始梯次與結束梯次	使用「開始梯次」欄位識別來源學期中您要複製其費用排程的課程梯次。使用「結束梯次」欄位識別要使用所複製之費用排程的課程梯次目標學期。
警告！這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這個值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。	

設定課程費用與課堂費用

欲設定課程費用與課堂費用，請使用「課程費用比率表」元件 (CRSE_RATE_PANEL)、「課程費用」元件 (CRSE_FEE_PANEL)、「課程費用模式」元件 (CRSE_FEE_MODAL)、「課堂費用」元件 (CLASS_FEE_PANEL) 以及「課堂/課程費用結轉」元件 (RUNCTL_FEE_RLVR)。

本節概述何謂課程與課堂費用，並探討如何：

- 設定課程費用的費率表。
- 定義課程費用。
- 定義課程子費用。
- 定義模式課程費用。
- 定義模式課程子費用。
- 定義課堂費用。
- 定義課堂子費用。
- 定義模式課堂費用。
- 定義模式課堂子費用。
- 將一套課程或一堂課的費用結轉至未來學期。

瞭解課程費用與課堂費用

繼學期費用之後，課程費用與課堂費用是最常用來建立費用之費率的方式。

課程費用比率表

使用課程費率 ID 將學生特徵新增至課程費用。使用課程費率 ID 與課程費用可讓您針對不同特徵的學生收取不同費率。例如，您可向大學部化學系的學生收取實驗室使用費用，然後針對同一個實驗室向大學部人文學科的學生收取不同的費用。

注意：課程費率 ID 並非課程費用的替代品。反之，他們會結合課程費用定義共同運作。

課程費用

課程費用提供額外收取費用的彈性。例如，您可定義使用實驗室或影音教室的課程需另外收取一筆費用。您也可以置換特定課程的學期費用計算規則，並收取一份其他的費用。

注意：若課程中只有一個實例，那麼課程費用將與課堂費用無異。不過，若課程費用與課堂費用有差異，那麼課堂費用將置換課程費用。

課堂費用

課堂是課程的特定實例。課程在目錄階層加以辨識，而課堂則透過課程表來辨識。若課程費用與該課程中開設的課堂收費有差異，那麼課堂費用將取代課程費用。

模式化課程費用與課堂費用

「課程費用模式」元件可讓學生記錄人事部門在存取「PeopleSoft 學生記錄」中的「課程目錄」元件時定義課程費用。

「課堂費用模式」元件可讓學生記錄人事部門在存取「PeopleSoft 學生記錄」中的「排程新課程」或「課程排程」元件時定義課堂費用

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定課程目錄〉，「建立開課課程」

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈管理課程表〉

用來設定課程費用與課堂費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
課程費用比率表	CRSE_RATE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課程費用比率表	設定課程費用的費率表。
課程費用	CRSE_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課程費用	定義課程費用。
課程子費用	CRSE_SUBFEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課程子費用	定義課程子費用。
課程費用模式	CRSE_FEE_TBL_MDL	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課程費用模式	定義模式課程費用。
課程子費用模式	CRSE_SUBFEE_TBL_MD	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課程子費用模式	定義模式課程子費用。
課堂費用	CLASS_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課堂費用	定義課堂費用。
課堂子費用	CLASS_SUBFEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課堂子費用	定義課堂子費用。
課堂費用模式	CLASS_FEE_TBL_MDL	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課堂費用模式	定義模式課堂費用。
課堂子費用模式	CLASS_SUBFEE_MDL	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課堂子費用模式	定義模式課堂子費用。
課程/課程費用結轉	RUNCTL_FEE_RLVR	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課堂/課程費用結轉	將一套課程或一堂課的費用結轉至未來學期。

設定課程費用比率表

存取「課程費用比率表」頁面。

課程費用比率表

集合 ID: PSUNV 課程費率 ID: CNCRT1

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

*生效日期: 1900/01/01 [日] *狀態: 有效 [▼] [+] [-]

*描述: Concert #1

簡短描述: Concert #1

☒ 特定職涯 ☒ 特定群組

☒ 特定課程 ☐ 指定計劃

☐ 特定期別年 ☐ 指定審核比率

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 3 ▶ 最後一項

機構: PSUNV [🔍] PeopleSoft University [+] [-]

職涯: GRAD [🔍] Graduate

學術群組: FA [🔍] College of Fine Arts

學術課程: GFAU [🔍] Graduate Fine Arts Programs

學術計劃: []

期別年份: []

費用金額方程式: [] [🔍]

金額/學分: [] 35.00 固定金額: [] 50.00

金額/學分 (審核): [] 0.00 固定金額 (審核): [] 0.00 USD

「課程費用比率表」頁面

特定職涯

若要依學術職涯來比對課程，請選取此選項。

特定群組

若要依學術群組來比對課程，請選取此選項。

特定課程

若要依學術課程來比對課程，請選取此選項。

指定計劃

若要依學術計劃來比對課程，請選取此選項。

(澳洲) 特定期別年

若要依「期別年」來比對課程，請選取此選項。

指定旁聽費率

若要定義旁聽課程的唯一費率，請選取此選項。若清除此核取方塊，將向旁聽課程的學生以一般費率收費。

機構

指定學術機構。

學生特徵

下列欄位說明學生而非課程的特徵。透過插入其他含有不同特徵組合的列，您可針對相同課程收取其他的費率。下列皆為選用欄位。要將費用套用至機構內的所有學生，請將所有學生特徵保留空白。

機構

請選取使用學期子費用的機構。

職涯

若選取「特定職涯」核取方塊，請選取一個學術職涯。

學術群組

若選取「特定群組」核取方塊，請選取一個學術群組。

學術課程	若選取「特定課程」，請選取一個「學術課程」。此為學生註冊的「學術課程」，但並非學生的「主要學術課程」。
期別年份	若選取了「特定期別年」核取方塊，請於此指定一個期別年份。
學術計劃	指定費用所要套用的學術計劃。

費用計算參數

使用下列欄位，您可控制系統收取課程費用的金額數目。費用可依學分或固定費用來收取，也可將兩者結合。您輸入的金額並非彼此獨立。相反的，它們會被加總。

費用金額方程式	選取一個選用的方程式。比起使用學生特徵，方程式可用於更加複雜的選項，
金額/學分	指定每個學分要收取的金額。
固定金額	指定要收取的固定金額，而不論修習的學分有多少。
金額/學分 (旁聽)	指定旁聽課程每個學分要收取的金額。
固定金額 (旁聽)	指定要收取的固定金額，而不論旁聽的學分有多少。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈使用方程式引擎〉

定義課程費用

存取「課程費用」頁面。

「課程費用」頁面

組成	若該課程不只含有一個組成要件，請選取您要定義費用的組成要件。否則，請將此欄位保留為空白。
----	--

機構	指定課程所屬的機構。若收費條件與機構無關，請將此欄位保留空白。
校園	指定課程所屬的校園。若收費條件與校園無關，請將此欄位保留空白。
地點	指定課程所屬的地點。若收費條件與地點無關，請將此欄位保留空白。
複製課程費用	選取此選項，以將某學期的定義複製到另一個學期。
學期/課程梯次	
學期	選取要收取費用的學期。
課程梯次	如適用，請選取要收取費用的課程梯次。
收費方法	定義收費方法。您有兩種選擇： 永遠：若您選取此選項，除了學期費用之外還會收取費用。例如，除了收取課程的學期費用 (學費) 之外，另外要再加收實驗室使用費。 未包含於學期學費：若您選取此選項，除了學期費用之外還會收取課程費用。不過，課堂學分將不會納入學期費用計算中。
對候補名單課程收費	若要向候補名單上的學生收取課程費用，請選取此選項。
包含於按比例	若課程費用包含在按比例退款計算中，請選取此選項。
包含於其他退學	若要將此筆費用包含在其他退學計算中，請選取此選項。此選擇為選用。

定義課程子費用

存取「課程子費用」頁面。

課程費用(C)		課程子費用(S)	
集合 ID:	PSUNV	課程 ID:	007274 Intro to Political Theory
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>			
組成:	LEC	機構:	PSUNV
學期/課程梯次		校區:	
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>		地點:	
學期:	2001 Fall	課程梯次:	開放選課/退課 <input type="checkbox"/> 指定審核比率
子費用			
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 6 最後一項</div>			
*帳戶類型:	TUT Tuition		
*項目類型:	170000000021 Course Fee - Term Start		
費用觸發器:	<input checked="" type="radio"/> 使用準則 <input type="radio"/> 使用方程式 <input type="text"/>		
課程費率 ID:	<input type="text"/>	費用金額方程式:	<input type="text"/>
金額/學分:	<input type="text" value="60.00"/>	固定金額:	<input type="text" value="20.00"/>
金額/學分 (審核):	<input type="text" value="0.00"/>	固定金額 (審核):	<input type="text" value="0.00"/>
金額下限:	<input type="text" value="0.00"/>	金額上限:	<input type="text" value="0.00"/> USD
*調整代碼:	OEE TMSTR OEE by Term Start Date	*到期日期代碼:	OEE Open Entry/Open Exit
減免群組:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 不包含 HECS 學生			

「課程子費用」頁面

指定旁聽費率

若要定義旁聽課程的唯一費率，請選取此選項。若清除此核取方塊，將向旁聽課程的學生以一般費率收費。

帳戶類型

請選取課程費用所要過帳的帳戶類型。

項目類型

請選取課程費用所要過帳的項目類型。

費用觸發器

若要將課程費用只套用於特定學生，請按一下「使用準則」選項或「使用方程式」選項，然後利用查詢的方式選取預先定義的準則或方程式。若將此欄位保留空白，就會向所有選修這門課程的學生收取費用。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈使用方程式引擎〉。

課程費率 ID

請輸入選用的課程費率 ID，以控制使用學生特徵的課程費用申請。若您輸入課程費率 ID，「方程式」、「金額/學分」與「固定金額」欄位將變成不可用的狀態。

費用計算參數

使用下列欄位，您可控制系統收取課程費用的金額數目。費用可依學分或固定費用來收取，也可將兩者結合。您輸入的金額並非彼此獨立。相反的，它們會被加總。

費用金額方程式

選取一個選用的方程式。比起使用學生特徵，方程式可用於更加複雜的選項，

金額/學分	指定每個學分要收取的金額。
固定金額	指定要收取的固定金額，而不論修習的學分有多少。
金額/學分 (旁聽)	指定旁聽課程每個學分要收取的金額。
固定金額 (旁聽)	指定要收取的固定金額，而不論旁聽的學分有多少。
金額下限	針對課程子費用指定選用的金額下限。
金額上限	針對課程子費用指定選用的金額上限。
調整代碼	選取要與此課程子費用建立關聯的調整代碼 (行事曆)。
到期日期代碼	選取要與此課程子費用建立關聯的到期日期代碼 (行事曆)。
減免群組	選取一個可抵消課程子費用的選用減免群組。
不包含 <i>HECS</i> 學生(澳洲)	若學生申請多重貸款方案，選取此選項可避免重複向學生收取相同課程的費用。

另請參閱

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」、「建立學費群組與費用觸發器的準則」, 第 109 頁

〈〈*PeopleSoft Enterprise* 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 *PeopleBook*〉〉, 〈使用方程式引擎〉

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」、「設定調整行事曆」, 第 99 頁

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」、「建立結帳與到期日行事曆」, 第 97 頁

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」、「定義減免與減免群組」, 第 115 頁

定義模式化課程費用

存取「課程費用模式」頁面。

此頁面與「課程費用」頁面完全一致。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」、「定義課程費用」, 第 148 頁

定義模式化課程子費用

存取「課程子費用模式」頁面。

此頁面與「課程子費用」頁面完全一致。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」、「定義課程子費用」, 第 149 頁

定義課堂費用

存取「課堂費用」頁面。

課堂費用(C)

課堂子費用(S)

集合 ID:PSUNV

課程 ID:001199 Basic Studio in Art

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

開課課程號碼:

1

學期:

0430

2001 Spring

課程梯次:

1

正常學年課程梯次

時段:

TR1

組成:

LAB

實驗室

*收費方法:

永遠

☐ 對候補名單課程收費

☐ 收取課程費用

☒ 包含於按比例

☒ 包含於其他退學

「課堂費用」頁面

- 開課課程號碼

請輸入課堂的開課課程號碼。
- 學期

請輸入開課學期。
- 課程梯次

若該堂課不只在學期中某一個梯次開課，請輸入梯次號碼。
- 課程區段

若該堂課不只在某一個時段開課，請輸入時段號碼。
- 組成

若課堂要開課不止包含一個組成要件，且課堂費用需套用至特定組成要件，請選取該組成要件。
- 收費方法

定義收費方法。您有兩種選擇：

永遠：若您選取此選項，除了學期費用之外還會收取費用。例如，除了收取課堂學期費用 (學費) 之外，另外要再加收實驗室使用費。

未包含於學期學費：若您選取此選項，則不會把課堂納入學期費用計算，而課堂費用將變成該課堂的總費用。
- 對候補名單課程收費

若要向候補名單上的學生收取課堂費用，請選取此選項。
- 收取課程費用

若除了課堂費用外還要加收課程費用，請選取此選項。若未選取此選項，相同課堂的課堂費用定義會置換課程費用定義。
- 包含於按比例

若課堂費用包含在按比例退款計算中，請選取此選項。
- 包含於其他退學

若要將此筆費用包含在其他退學計算中，請選取此選項。此選擇為選用。

定義課堂子費用

存取「課堂子費用」頁面。

課堂費用(C)		課堂子費用(S)	
集合 ID:	PSUNV	課程 ID:	007274 Intro to Political Theory
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項			
開課課程號碼:	1	學期:	2001 Fall
課程時段:		組成:	
		課程梯次:	開放選課/退課
		<input type="checkbox"/> 指定旁聽費率	
子費用 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 6 最後一項			
*帳戶類型:	TUT Tuition		
*項目類型:	170000000011 Class Fee - Term Start		
費用觸發器:	<input checked="" type="radio"/> 使用準則 <input type="radio"/> 使用方程式		
課程費率 ID:		費用金額方程式:	
金額/學分:	30.00	固定金額:	10.00
金額/學分 (旁聽):	0.00	固定金額 (旁聽):	0.00
金額下限:	0.00	金額上限:	0.00 USD
*調整代碼:	OETMSTR OEE by Term Start Date	*到期日期代碼:	OEE Open Entry/Open Exit
減免群組:			
<input type="checkbox"/> 不包含 HECS 學生			

「課堂子費用」頁面

指定旁聽費率

若要定義旁聽課程的唯一費率，請選取此選項。若清除此核取方塊，將向旁聽課堂的學生以一般費率收費。

帳戶類型

請選取課堂費用所要過帳的帳戶類型。

項目類型

請選取課堂費用所要過帳的項目類型。

費用觸發器

若要將課堂費用套用於特定學生，請按一下「使用準則」選項或「使用方程式」選項，然後利用查詢的方式選取預先定義的準則或方程式。若將此欄位保留空白，系統會向所有選修這堂課的學生都收取費用。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈使用方程式引擎〉。

課程費率 ID

請輸入選用的課程費率 ID，以控制使用學生特徵的課堂費用申請。若您輸入課程費率 ID，「方程式」、「金額/學分」與「固定金額」欄位將變成不可用的狀態。

費用計算參數

使用下列欄位，您可控制系統收取課堂費用的實際金額數目。費用可依學分或固定費用來收取，也可將兩者結合。您輸入的金額並非彼此獨立。相反的，它們會被加總。

費用金額方程式

選取一個選用的方程式。比起使用學生特徵，您可將方程式用於更加複雜的選項，

金額/學分

指定每個學分要收取的金額。

固定金額	指定要收取的固定金額，而不論修習的學分有多少。
金額/學分 (旁聽)	指定旁聽課程每個學分要收取的金額。
固定金額 (旁聽)	指定要收取的固定金額，而不論旁聽的學分有多少。
金額下限	針對課堂子費用指定選用的金額下限。
金額上限	針對課堂子費用指定選用的金額上限。
調整代碼	選取要與此課堂子費用建立關聯的調整代碼 (行事曆)。
到期日期代碼	選取要與此課堂子費用建立關聯的到期日期代碼 (行事曆)。
減免群組	選取一個可抵消課堂子費用的選用減免群組。
不包含 <i>HECS</i> 學生(澳洲)	若學生申請多重貸款方案，選取此選項可避免重複向學生收取相同課程的費用。

另請參閱

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」，「建立學費群組與費用觸發器的準則」，第 109 頁

〈〈*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈使用方程式引擎〉

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」，「設定調整行事曆」，第 99 頁

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」，「建立結帳與到期日行事曆」，第 97 頁

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」，「定義減免與減免群組」，第 115 頁

定義模式化課堂費用

存取「課堂費用模式」頁面。

此頁面與「課堂費用」頁面完全一致。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」，「定義課堂費用」，第 151 頁

定義模式化課堂子費用

存取「課堂子費用模式」頁面。

此頁面與「課堂子費用」頁面完全一致。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」，「定義課堂子費用」，第 152 頁

將一套課程或一堂課的費用結轉至未來學期

存取「課堂/課程費用結轉」頁面。

課堂/課程費用結轉

執行控制 ID: 1

[報告管理程式](#)[處理程序監視器](#)

執行

參數

*集合 ID:	<input type="text" value="PSUNV"/>	課堂費用:	<input checked="" type="checkbox"/>
*來源學期:	<input type="text" value="0487"/> 2003 Spring	課程費用:	<input type="checkbox"/>
*目標學期:	<input type="text" value="0505"/> 2003 Fall	課程清單費用:	<input type="checkbox"/>
置換現有設定:	<input type="checkbox"/>		

「課堂/課程費用結轉」頁面

來源學期與目標學期	輸入要複製費用資訊的來源學期，以及要複製至的目標學期。
置換現有設定	若您在「目標學期」欄位中指定的學期含有現行費用資訊，除非選取此核取方塊，否則處理程序並不會置換該資訊。若選取此核取方塊，處理程序將以「來源學期」欄位中所指定之學期的費用資訊，取代現有的費用資訊。
課堂費用、課程費用與課程清單費用	選取您要結轉的費用資訊類型。

注意：一旦執行此項處理程序後，結果將無法復原。

定義可選費用

如要設定可選費用，請使用「可選費用」元件 (OPT_FEE_TABLE)。

貴機構可能有多種費用要套用到許多學生，但並非所有學生。例如，可能有許多學生需要購買停車證。透過將停車證費用設定為可選費用，學生可選擇是否要在註冊時購買停車證。

機構可使用「自助服務雜項採購」，讓學生可透過自助服務進行選取。

請參閱〈設定學生財務自助服務〉，「設定雜項費用」以取得設定相關資訊。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 校園自助服務 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定學生財務自助服務〉，「設定雜項費用」。

本節探討如何：

- 定義可選費用代碼。
- 定義可選費用值。
- 將可選費用連結至學期。
- 定義可選費用金額。

用來定義可選費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
可選費用	OPT_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，可選費用，可選費用	定義可選費用代碼。
值	OPT_FEE_VAL	設定 SACR，產品相關，學生財務，可選費用，可選費用，值	定義可選費用值。
可選費用 - 學期	OPT_FEE_TERM	設定 SACR，產品相關，學生財務，可選費用，可選費用 - 學期	將可選費用連結至學期。
每學期可選費用	OPT_FEE_TERM_VAL	設定 SACR，產品相關，學生財務，可選費用，每學期可選費用	定義可選費用金額。

定義可選費用代碼

存取「可選費用」頁面。

「可選費用」頁面

新增所有職涯

按一下此按鈕，將可選費用套用於機構內所有有效學術職涯。若加入所有職涯，「學術職涯」欄位將變成不可使用的狀態。

學術職涯

輸入系統要套用可選費用的特定職涯。

定義可選費用值

存取「值」頁面。

可選費用

值

集合 ID: PSUNV

費用代碼: PRKING Parking

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

生效日期: 1900/01/01

狀態: 有效

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-2 / 2 最後一項

*有效狀態值	*描述	簡短描述	初始值		
NOPARK	No Parking Sticker	No Parking	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
PRKING	Parking Sticker	Parking St	<input type="checkbox"/>	+	-

「值」頁面

- 有效值

定義可選費用的有效值。此為附加於每學期可選費用定義的值。
- 描述

提供可選費用的描述
- 簡短描述

提供可選費用的簡短描述
- 初始值

選取該選項，將有效值變成預設值。
選取「初始值」核取方塊作為要收取的預設費用。在此範例中，預設值 *NOPARK* 表示系統不會向學生收取可選的停車證費用，除非在學費計算期間手動選取 *PRKING*。

將可選費用連結至學期

存取「可選費用 - 學期」頁面。

可選費用 - 學期

集合 ID: PSUNV

費用代碼: PRKING Parking

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

*學期: 0505 2003 Fall

*帳戶類型: PAR Parking Fees

*項目類型: 200000000002 Parking Stickers

*到期日期代碼: STD Standard

開始日期: 1998/04/01

停止日期: 1998/08/31

無變更日期: 1998/08/31

☐ 所有職涯僅收費一次

「可選費用 - 學期」頁面

- 學期

選取要收取費用的學期。
- 帳戶類型

指定費用的帳戶類型。
- 項目類型

選取系統將可選學期費用過帳的項目類型。

到期日期代碼	選取到期日期代碼 (結帳與到期行事曆)。
開始日期	輸入選用的開始日期，以指定可選取該可選費用的第一天。
停止日期	輸入選用的停止日期，以指定可選取該可選費用的最後一天。過了該日期之後，「學生的可選費用」頁面功能將無法用於計算或將學生連結至可選費用。不過，若有必要進行變更，您可使用「可選費用置換」頁面。
無變更日期	指定一個選用的無變更日期，過了該日期之後所進行的註冊變更，將不會影響可選費用的收費金額。
所有職涯僅收費一次	選取此選項以便只向學生收取一次的費用，而不管與其相關的結帳職涯數為何。若清除此核取方塊，系統會向與多個結帳職涯相關的學生，針對每個職涯收取一次費用。

定義可選費用金額

存取「每學期可選費用」頁面。

每學期可選費用

集合 ID: PSUNV

費用代碼: PRKING Parking

學期: Q330 1998 Fall

複製可選費用

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 3 最後一項

學業負荷: 全職

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1900/01/01

*狀態: 有效

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 1-2 / 2 最後一項

有效值		金額/學分	固定金額	金額上限		初始值
NOPARK	No Parking Sticker	0.00	0.00	99,999.99	USD	<input checked="" type="checkbox"/>
PRKING	Parking Sticker	0.00	75.00	99,999.99	USD	<input type="checkbox"/>

「每學期可選費用」頁面

學業負荷 選取學業負荷作為可選費用的準則。

可選費用參數

值 此欄位顯示費用代碼值與描述。

金額/學分 指定每個註冊學分要收取的金額。

固定金額 指定要收取的固定金額，而不論修習的學分有多少。

金額上限 針對此可選費用輸入要向學生收取的金額上限。

158

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

初始值	選取此選項，以定義作為該可選費用之預設值的有效值。系統將自動選取您在「值」頁面所指定之預設值旁的核取方塊，不過您可置換特定學期的選擇。
複製可選費用	按一下此按鈕，以將某學期的可選費用定義複製到另一個學期。 <div>注意: 若您有在「可選費用 - 學期」頁面上指定開始、停止與無變更日期，可能會需要調整這些日期。</div>

設定異動費用

如要設定異動費用，請使用「異動費用」元件 (TRANSACTION_FEES)。

異動費用屬於在學生的註冊發生異動時向學生收取的額外費用，例如課程加退選的費用。您可依學期設定異動費用，並針對每個學期設定一個生效日期。

用來定義異動費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
異動費用	TRANS_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，異動費用	定義異動費用。

定義異動費用

存取「異動費用」頁面。

異動費用

集合 ID: PSUNV

異動費用代碼: TRANFEES

*描述: Transaction Fees

複製異動費用

學期/課程梯次

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*學期: 0330 1998 Fall

課程梯次:

*生效日期: 1998/09/06

*狀態: 有效

異動	金額	帳戶類型	項目類型	僅限 已評分	退學 需收費
<input checked="" type="checkbox"/> 起始註冊	250.00 USD	MIS Misc	120000000000 Transaction Fee-Initial Enroll		
<input checked="" type="checkbox"/> 加選費用	32.00	MIS Misc	120000000001 Transaction Fees-Add Class	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 退選費用	28.00	MIS Misc	120000000002 Transaction Fee-Drop Class	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 加選候補名單		MIS Misc	120000000003 Transaction Fee-Add Wait List	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 退選候補名單		MIS Misc	110000000004 ASU1 Fees	<input type="checkbox"/>	

費用下限/上限代碼: MM1

Min/Max Fees for MM1 - SF

*到期日期代碼: STD

Standard

「異動費用」頁面

複製異動費用	按一下此按鈕，以將某學期的異動費用定義複製到另一個學期。當使用此按鈕時您可能需要變更生效日期，好讓另一個複製了費用的學期之異動費用定義可在適當的日期啟動。
學期	指定異動費用所要套用學期。
課程梯次	若要將異動費用套用至學期內的多個課程梯次，請指定課程梯次。
異動費用定義	
異動	依異動費用選取所要定義的核取方塊（「起始註冊」、「加選費用」、「退選費用」、「加選候補名單」或「退選候補名單」）。
金額	輸入異動費用的金額。
帳戶類型	請選取異動費用所要過帳的帳戶類型。
項目類型	請選取您針對異動費用所定義的項目類型。
僅限已評分	選取此選項，以便僅將異動費用套用至已評分的課堂。若清除此核取方塊，異動費用將套用至旁聽課程與已評分課堂。此選項不適用於起始註冊異動費用。
退學需收費	選取該選項，以便在學生從學校退學時收取異動費用。此選項僅適用於退選費用異動費用。若清除此核取方塊，當學生退學時並不會套用退選費用異動費用。
費用下限/上限代碼	選取一個選用性的費用下限/上限代碼，以套用這些異動費用。
到期日期代碼	選取掌管異動費用的到期日期代碼（結帳與到期行事曆）。

設定課程清單費用

如要設定課程清單費用，請使用「課程清單費用」元件 (CLST_FEE_PANEL)。

請針對特定課程清單內的所有課程建立費用。

用來設定課程清單費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
課程清單費用	CLST_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，課程與課堂費用，課程清單費用	定義課程清單費用。

定義課程清單費用

存取「課程清單費用」頁面。

課程清單費用

集合 ID:	PSUNV	課程清單:	000000007	Course List #7	複製課程清單費用
--------	-------	-------	-----------	----------------	--------------------------

學期/課程梯次		搜尋 檢視全部		第一項 1 / 2 最後一項
---------	--	---------------------------	--	------------------

*學期:	<input type="text" value="0450"/> 2001 Fall	<input type="checkbox"/> 對候補名單課程收費	
課程梯次:	<input type="text" value="開放選課/開放退課"/>	<input type="checkbox"/> 指定旁聽費率	
*收費方法:	<input type="text" value="永遠"/>	<input type="checkbox"/> 包含於按比例	
		<input type="checkbox"/> 包含於其他撤銷	

子費用		搜尋 檢視全部		第一項 1 / 6 最後一項
-----	--	---------------------------	--	------------------

*帳戶類型:	<input type="text" value="TUT"/> Tuition		
*項目類型:	<input type="text" value="170000000031"/> Crse List Fee - Term Start		
費用觸發器:	<input checked="" type="radio"/> 使用準則 <input type="radio"/> 使用方程式		
	<input type="text"/>		
課程費率 ID:	<input type="text"/>	費用金額方程式:	<input type="text"/>
金額/學分:	<input type="text" value="90.00"/>	固定金額:	<input type="text" value="30.00"/>
金額/學分 (旁聽):	<input type="text" value="0.00"/>	固定金額 (旁聽):	<input type="text" value="0.00"/>
金額下限:	<input type="text" value="0.00"/>	金額上限:	<input type="text" value="0.00"/> USD
*調整代碼:	<input type="text" value="OEETMSTR"/> OEE by Term Start Date	*到期日期代碼:	<input type="text" value="OEE"/> Open Entry/Open Exit
減免群組:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 不包含 HECS 學生			

「課程清單費用」頁面

複製課程清單費用

按一下此按鈕，以將某學期的課程清單費用定義複製到另一個學期。

學期

選取要收取費用的學期。

課程梯次

選取要收取費用的課程梯次。

收費方法

定義收費方法。您有兩種選擇：

永遠：若您選取此選項，除了學期費用之外還會收取費用。

未包含於學期學費：若您選取此選項，則不會把課程納入學期費用計算，而課程費用將變成該課堂的總成本。

對候補名單課程收費

選取此選項，以便向候補名單上的學生收取課程費用。

指定旁聽費率

若要定義旁聽課程的唯一費率，請選取此選項。若清除此核取方塊，系統將向旁聽該課程的學生依一般費率收費。

包含於按比例

選取此選項以將課程費用納入按比例退款計算中。

包含於其他退學

若要將此筆費用包含在其他退學計算中，請選取此選項。此選擇為選用。

課程清單子費用

帳戶類型

請選取課程清單費用所要過帳的帳戶類型。

項目類型	請選取課程清單費用所要過帳的項目類型。																				
費用觸發器	<p>若要將課程清單費用套用於特定學生，請按一下「使用準則」選項或「使用方程式」選項，然後利用查詢的方式選取預先定義的準則或方程式。若將此欄位保留空白，系統會向所有選修這門課程的學生都收取費用。</p> <p>請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈使用方程式引擎〉。</p>																				
課程費率 ID	請輸入選用的課程費率 ID，以控制使用學生特徵的課程清單費用申請。此欄位只有在「方程式」欄位為空白，而「金額/學分」與「固定金額」欄位中的值為 0.00 時方可使用。請使用「課程費用比率表」頁面定義課程費率 ID。																				
費用計算參數	<p>使用下列欄位，您可控制系統收取課程費用的實際金額數目。費用可依學分或固定費用來收取，也可將兩者結合。您輸入的金額並非彼此獨立。相反的，它們會被加總。</p> <tr> <td>費用金額方程式</td><td>選取一個選用的方程式。</td></tr> <tr> <td>金額/學分</td><td>指定每個學分要收取的金額。</td></tr> <tr> <td>固定金額</td><td>指定要收取的固定金額，而不論修習的學分有多少。</td></tr> <tr> <td>金額/學分 (旁聽)</td><td>指定旁聽課程每個學分要收取的金額。</td></tr> <tr> <td>固定金額 (旁聽)</td><td>指定要收取的固定金額，而不論旁聽的學分有多少。</td></tr> <tr> <td>金額下限</td><td>針對課程清單子費用指定選用的金額下限。</td></tr> <tr> <td>金額上限</td><td>針對課程清單子費用指定選用的金額上限。</td></tr> <tr> <td>調整代碼</td><td>選取要與此課程清單子費用建立關聯的調整代碼 (行事曆)。</td></tr> <tr> <td>到期日期代碼</td><td>選取要與此課程清單子費用建立關聯的到期日期代碼 (行事曆)。</td></tr> <tr> <td>減免群組</td><td>選取一個可抵消課程清單子費用的選用減免群組。</td></tr>	費用金額方程式	選取一個選用的方程式。	金額/學分	指定每個學分要收取的金額。	固定金額	指定要收取的固定金額，而不論修習的學分有多少。	金額/學分 (旁聽)	指定旁聽課程每個學分要收取的金額。	固定金額 (旁聽)	指定要收取的固定金額，而不論旁聽的學分有多少。	金額下限	針對課程清單子費用指定選用的金額下限。	金額上限	針對課程清單子費用指定選用的金額上限。	調整代碼	選取要與此課程清單子費用建立關聯的調整代碼 (行事曆)。	到期日期代碼	選取要與此課程清單子費用建立關聯的到期日期代碼 (行事曆)。	減免群組	選取一個可抵消課程清單子費用的選用減免群組。
費用金額方程式	選取一個選用的方程式。																				
金額/學分	指定每個學分要收取的金額。																				
固定金額	指定要收取的固定金額，而不論修習的學分有多少。																				
金額/學分 (旁聽)	指定旁聽課程每個學分要收取的金額。																				
固定金額 (旁聽)	指定要收取的固定金額，而不論旁聽的學分有多少。																				
金額下限	針對課程清單子費用指定選用的金額下限。																				
金額上限	針對課程清單子費用指定選用的金額上限。																				
調整代碼	選取要與此課程清單子費用建立關聯的調整代碼 (行事曆)。																				
到期日期代碼	選取要與此課程清單子費用建立關聯的到期日期代碼 (行事曆)。																				
減免群組	選取一個可抵消課程清單子費用的選用減免群組。																				
<p>警告！若設定課程清單時使用了「萬用字元」功能，減免群組將套用於每個符合減免準則、且在該課程清單所涵蓋的學科中有註冊的學生。</p>																					
不包含 HECS 學生 (澳洲)	若學生申請多重貸款方案，選取此選項可避免重複向學生收取相同課程的費用。																				

另請參閱

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」,「建立學費群組與費用觸發器的準則」,第 109 頁

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」,「設定調整行事曆」,第 99 頁

第 6 章「設定費用與學費群組」,「設定課程費用與課堂費用」,第 144 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉,〈使用方程式引擎〉

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」,「定義減免與減免群組」,第 115 頁

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」,「建立結帳與到期日行事曆」,第 97 頁

設定學費群組

如要設定學費群組,請使用「學費群組」元件 (SEL_GROUP_PANEL)。

本節概述何謂學費群組,並探討如何:

- 定義學費群組。
- 將調整代碼連結至學費群組。
- 將準則連結至學費群組。
- 將學期費用代碼連結至學費群組。
- 將減免代碼連結至學費群組中的單一學期費用。
- 將課程清單連結至學費群組。
- 將減免代碼連結至學費群組。
- 複查建立的學費群組優先順序。

瞭解學費群組

學費群組可讓您結合大規模的學生群組,這些學生普遍符合以相同規則收取一組相同費用的條件。在學費群組定義中,您可使用調整代碼、學期費用、課程清單與減免定義進行收費微調與調整(退款規則),好針對個人特殊狀況向學生收取正確的費用。由於組成學費群組的元件有相當大的彈性,您可定義幾個相關的學費群組來控制所有的學費計算。計算學費時,系統可以依照學生在學期中的活動狀況來指派學費群組,也可以使用您所定義的準則自動將學生指派至正確的群組。您也可以根據個別學生來置換系統指派的學費群組。

用來設定學費群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學費群組 - 定義	SEL_GROUP_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費群組，定義	定義學費群組。
學費群組 - 調整代碼	SEL_GROUP_ADJ_CODE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費群組，調整代碼	將調整代碼連結至學費群組。
學費群組 - 準則	GROUP_CRITR_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費群組，準則	將準則連結至學費群組。
學費群組 - 學期費用	GROUP_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費群組，學期費用	將學期費用連結至學費群組。
學期費用減免	GRP_FEE_WAIVER	按一下「學費群組 - 學期費用」頁面上的「減免」連結。	將減免代碼連結至學費群組中的單一學期費用。
學費群組 - 課程清單	GROUP_CLST_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費群組，課程清單	將課程清單連結至學費群組。
學費群組 - 減免	GRP_WAIVER_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費群組，減免	將減免代碼連結至學費群組。
學費群組優先順序	SEL_GROUP_PRIORITY	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費群組優先順序	複查建立的學費群組優先順序。

定義學費群組

存取「學費群組 - 定義」頁面。

定義調整代碼(A)準則學期費用課程清單減免(W)

業務單位:PSUNV學費群組:TG1

搜尋檢視全部第一項1 / 1最後一項

*生效日期:1900/01/0131

*狀態:有效+-

*描述:Tuition Group #1

簡短描述:TG1

詳細描述:Tuition Group #1

*優先順序:30

異動費用代碼:TRANFEESTransaction Fees

☒學費計算群組

☐獎助學金計算群組

☐鎖定標誌

「學費群組 - 定義」頁面

優先順序

若學生群組無法歸類為某一個學費群組，您必須定義優先順序較高之喜好的學費群組。例如，若貴機構提供一門結合 JD/MBA 的課程，則可將學生指派到這三個學費群組中的其中一個群組 (JD、MBA 或 JD/MBA)。透過將 JD/MBA 群組設定優先順序較高的群組 (號碼較少)，便可確保向學生收取適當的費用。

異動費用代碼

選取一個選用的異動費用代碼。

學費計算群組

若不想使用此學費群組進行實際學費計算，請清除此核取方塊。

獎助學金計算群組

若要让此定義用於計算預計的獎助學金預算費用，請選取此選項。

鎖定標誌

若要在學期當中特定時間點鎖定群組的學費金額下限，請選取此選項。

另請參閱

第 6 章「設定費用與學費群組」、[「設定異動費用」](#)，第 159 頁

將調整代碼連結至學費群組

存取「學費群組 - 調整代碼」頁面。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

165

「學費群組 - 調整代碼」 頁面

按比例	選取您針對按比例退款計算所定義的調整代碼。按比例退費適用於第一次退學的學生。
認可機構	選取您針對退學學生所定義、以符合認可機構之退款要求的調整代碼。
州/省	選取您針對退學學生所定義，以符合州/省退款要求的調整代碼。
聯邦退款	選取您針對退學學生所定義，以符合聯邦退款要求的調整代碼。
機構	選取您針對退學學生所定義，以符合貴機構要求的調整代碼。若系統中沒有其他排程加以取代的話，此為系統使用調整代碼。
非 <i>SFA</i> 機構 (非聯邦學生獎助學金機構)	選取您針對沒有收到任何聯邦獎助學金的退學學生所定義的調整代碼。
非 <i>SFA</i> 首次參與機構	選取您針對沒有收到任何聯邦獎助學金，而且是第一次參與貴機構 (第一個學期) 的退學學生所定義的調整代碼。
非 <i>SFA</i> 首次職涯	針對新生、沒有收到聯邦獎助學金的學生，以及退學的學生，選取貴機構依職涯套用的「非 <i>SFA</i> 首次職涯」排程。
服務指標	選取一個選用性的服務指標代碼，以套用至退學的學生。 關於退學，若學期記錄/退學元件中的原因與「學費群組調整代碼」頁面上所設的原因相同，系統便會為學生設立該項服務指標。
原因	請選取一個選用性的服務指標原因。
預設服務指標/原因	請選取一個作為預設值的選用性服務指標與原因。

另請參閱

第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」，「設定調整行事曆」，第 99 頁

將準則連結至學費群組

存取「學費群組 - 準則」頁面。

定義調整代碼(A)準則學期費用課程清單減免(W)

業務單位: PSUNV學費群組: TG1

搜尋檢視全部第一項111最後一項

生效日期: 1900/01/01狀態: 有效

自訂搜尋檢視全部

第一項111最後一項

準則/方程式	*準則/方程式	描述	*優先順序
使用準則	C1	Criteria #1	1

「學費群組 - 準則」頁面

準則指定選取學生以納入該學費群組的準則。您至少必須附加一個準則代碼。

優先順序當使用多個準則代碼時，請使用 *OR* 運算子連接每個準則代碼並提供優先順序分級。

將學期費用連結至學費群組

存取「學費群組 - 學期費用」頁面。

定義調整代碼(A)準則學期費用課程清單減免(W)

業務單位: PSUNV學費群組: TG1

搜尋檢視全部第一項111最後一項

生效日期: 1900/01/01狀態: 有效

自訂搜尋檢視全部

第一項1-313最後一項

*費用代碼	描述	包含於按比例計算	包含於退學計算	鎖定計算	固定制計算	
FT2	Student ID Card	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	減免 + -
FT3	ASU1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	減免 + -
TF1	Term Fee #1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	減免 + -

「學費群組 - 學期費用」頁面

費用代碼選取您要連結至此學費群組的學期費用代碼。您至少必須連結一個學期費用代碼，不過您可以視情況加入多個學期費用代碼，以涵蓋學費群組所有成員的費用。

描述學期費用描述將顯示於此欄位。

包含於按比例計算選取此選項，以便在學生退學時將學期費用包含在按比例退款計算中。

包含於退學計算選取此核取方塊，以便在學生退學時將學期費用包含在退學計算中。

當「學費計算」的退學調整針對特定學期費用要求不同的行事曆與計算時，請選取此核取方塊。

若選取此核取方塊，退學的學費計算調整處理程序將使用「學費群組 - 調整代碼」頁面上所指定之適當的調整行事曆。

若清除此核取方塊，退學的學費計算調整處理程序將針對此特定的學期費用，使用「學期費用 - 學期費用」頁面上所定義的調整行事曆。

選取此核取方塊並不會置換「學生紀錄」中的調整原因。此外，也不能減免退學調整計算中的費用。

為了在調整退學的學費時使用與學期費用相關聯的調整行事曆，請確認您在設定於學期費用上所指定的調整行事曆時有針對退學建立一列。

請參閱 [第 6 章「設定費用與學費群組」](#)、[「定義學期與梯次費用」](#)、[第 134 頁](#)。

- 鎖定計算

若要鎖定學期中特定時間點的學期費用，請選取此選項。只有選取「定義」頁面上的「鎖定計算」核取方塊時，才能使用此選項。
- 固定制計算

選取此選項，以將學期費用納入學費固定制計算中。
- 減免

按一下此連結以定義某一個特定學期費用的減免。

另請參閱 [第 6 章「設定費用與學費群組」](#)、[「設定學期費用代碼」](#)、[第 131 頁](#)

將減免代碼連結至學費群組中的單一學期費用

存取「學期費用減免」頁面。



「學費群組 - 學期費用減免」頁面

- 減免代碼

選取要套用至學期費用以減免所收費用的減免代碼。在此階層附加的減免，僅可套用於特定學期費用而非整個學費群組。

將課程清單連結至學費群組

存取「學費群組 - 課程清單」頁面。

定義調整代碼(A)準則學期費用課程清單**減免(W)**

業務單位:PSUNV學費群組:TG1

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

生效日期:1900/01/01狀態:有效

自訂搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*課程清單	描述	包含於按比例計算	包含於退學計算
000000002	Course List #2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

「學費群組 - 課程清單」頁面

- 課程清單選取要連結至此學費群組的課程清單。
- 包含於按比例計算若要將課程清單費用包含在任何一个按比例計算中，請選取此選項。
- 包含於退學計算若要將課程清單費用納入此學費群組的任何一個退學計算中，請選取此選項。

另請參閱
第 6 章「設定費用與學費群組」、「設定課程清單費用」, 第 160 頁

將減免代碼連結至學費群組

存取「學費群組 - 減免」頁面。

定義調整代碼(A)準則學期費用課程清單**減免(W)**

業務單位:PSUNV學費群組:TG1

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

生效日期:1900/01/01狀態:有效

自訂搜尋檢視全部

第一項1-2 / 2最後一項

*減免代碼	描述
FG1	First Generation Waiver #1
HNR1	Honors #1 Waiver

「學費群組 - 減免」頁面

- 減免代碼選取要連結至此學費群組的減免代碼。在此階層連結的減免代碼，可套用於所有附加至該學費群組的學期費用。
- 另請參閱
第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」、「定義減免與減免群組」, 第 115 頁

複查建立的學費群組優先順序

存取「學費群組優先順序」頁面。

「學費群組優先順序」頁面列出所有針對貴機構所定義的學費群組、提供學費群組的描述，並顯示學費群組的優先順序。使用此頁面以確認當只能選擇一個學費群組定義時，學費群組的優先順序分級是否正確。

第 7 章

設定退款

本章列出必備條件並探討如何：

- 設定業務單位以退款給客戶。
- 設定應付帳款 (AP) 選項。
- 設定薪資退款選項。
- 建立用於薪資退款的職務資料。
- 設定學生的直接存款。
- 指定贊助者。

另請參閱

第 17 章「退款給客戶」、「瞭解退款」, 第 327 頁

必備條件

欲處理退款，首先必須建立退款項目類型。項目類型會定義將項目核銷至「學生財務」中的學生與公司帳戶之方式。請使用「SF 項目類型」元件定義退款項目類型。

若您使用應付帳款方式來建立與分配退款，應付帳款部門必須設定所用的系統，將學生與公司視為廠商，以便將退款支票分配給他們。

若您使用薪資方式來建立與分配退款，薪資部門必須使用「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」建立一個僱用學生的退款公司。此舉可讓薪資部門如同簽發薪資支票般簽發退款支票給學生。大部分的薪資退款設定都在「北美薪資」系統中完成。除了設定公司與職務資料，您也需要設定學生的給付群組、執行 ID 與直接存款。最後，請為批次處理設定節點定義 (針對 HRMS 節點)。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定項目類型與項目類型群組」, 第 43 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: Internet Technology》，〈Configuring the Portal Environment〉

《PeopleSoft Enterprise Payroll for North America 9.0 PeopleBook》，〈Administering Interfaces with PeopleSoft HRMS and PeopleSoft Enterprise Expenses〉，「Administering the Interface with Student Financials」

設定業務單位以退款給客戶

本節探討如何：

- 定義基本退款規則。
- 定義退款核准參數。
- 定義預設薪資介面參數。

用來設定業務單位以供退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
退款設定	BUS_UNIT_TBL_SF3	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，退款設定	定義管理業務單位如何處理退款的規則。
退款核准	BUS_UNIT_TBL_SF20	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，退款核准	設定退款核准階層。
薪資預設值	BUS_UNIT_TBL_SF4	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，薪資預設值	建立使用薪資介面之退款的預設參數。

定義基本退款規則

存取「退款設定」頁面。

一般 1	一般 2	過帳設定	確認選項	催收	退款設定	退款核准	薪資預設值	計數器	加拿大/ANZ 稅
業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar									
退款方法: <input type="text" value="薪資"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 容許退款方法變更							
退款服務影響: <input type="text" value="REFND"/> Refund		<input type="checkbox"/> 退款借方結餘							
外部組織聯絡人類型: <input type="text" value="CEO"/> Chief Executive Officer									
退款間隔天數									
僅批次獎助學金: <input type="text" value="10"/>		批次 - FA 與非 FA 兩者: <input type="text" value="12"/>							
僅批次非獎助學金: <input type="text" value="11"/>		線上退款: <input type="text" value="13"/>							
金額控制									
退款下限: <input type="text" value="25.00"/>		退款上限: <input type="text" value="5,000.00"/>							
接受資助者控制									
個人臨界值金額					公司臨界金額				
個人贊助者: <input type="text" value="25.00"/>		個人贊助者: <input type="text" value="100.00"/>							
組織贊助者: <input type="text" value="50.00"/>		組織贊助者: <input type="text" value="200.00"/>							

「退款設定」頁面

退款方法

請從下列值中選取：

	<p>應付帳款：在「學生財務」中建立退款，並讓應付帳款部門產生並分配支票。</p> <p>其他：在「學生財務」中建立退款，並使用協力廠商的應用程式來產生支票。</p> <p>薪資：使用「北美薪資」來建立退款與產生支票。您可只針對個人退款使用該選項，而不得用於公司退款中。</p>
容許退款方法變更	選取此選項以讓使用者可在處理線上退款時，在「應付帳款」、「其他」與「薪資」三種方式中切換。若清除此核取方塊，使用者只能使用指定用於「SF 業務單位」的退款方式。
退款服務影響	選取用於防止或拒絕退款的值。
退款借方結餘	選取此選項，以退還超出可用帳面結餘的款項。例如，若某位學生需要繳交 9,000 美元的費用，而帳面上有一筆尚未核銷的 10,000 美元研究費獎勵，系統可允許退還多出且未核銷的帳款，即使該學生的帳戶基本上仍有借方結餘。
外部組織聯絡人類型	選取外部組織聯絡人類型以供處理外部組織的批次退款。
退款間隔天數	定義每次處理特定客戶退款之間隔的最少天數。
注意：這些限制會讓退款無法以批次模式處理，不過只有在線上退款時會產生警告訊息。	
僅批次獎助學金	<p>請輸入以批次產生超額獎助學金貸項退款之間隔的最少天數。此項設定只會限制獎助學金項目類型貸項的退款，並不會影響以批次產生的非獎助學金貸項退款。</p> <p>注意：僅針對獎助學金與非獎助學金使用此設定，以指定其他退款間隔。</p>
批次 - <i>FA</i> 與非 <i>FA</i> 兩者 (批次 - 獎助學金與非獎助學金兩者)	請輸入以批次產生所有超額貸項退款之間隔的最少天數。使用此設定可利用相同方式來處理獎助學金與非獎助學金貸項。
僅批次非獎助學金	<p>請輸入以批次產生超額非獎助學金貸項退款之間隔的最少天數。此項設定只會限制非獎助學金貸項，並不會影響以批次產生之獎助學金項目類型貸項的退款。</p> <p>注意：僅針對非獎助學金與獎助學金使用此設定，以指定其他退款間隔。</p>
線上退款	<p>請輸入線上產生所有超額貸項退款之間隔的最少天數。</p> <p>注意：由於通常是有特殊原因才會產生線上退款，當您企圖處理退款的頻率比指定天數更頻繁，此項設定將引發錯誤訊息。此設定不會讓您無法處理退款。</p>

金額控制群組方塊

退款下限

輸入一個金額，只要低於這個金額便不要以批次模式產生退款。低於此金額的退款仍可於線上處理。您將收到一則警告訊息，但您可加以置換。

退款上限

輸入一個金額，只要高於這個金額便不要產生退款。您不可置換此金額。

接受贊助者控制

接受贊助者控制指的是一個學生退款的臨界值，低於該臨界值時，學生退款將直接退還給受贊助的學生或組織，而不是退還給贊助者。例如，若個人贊助者臨界值金額設為 25.00 美金，而受贊助學生的可退款貸方結餘為 20.00 美元，該筆退款將付給學生而非贊助者。贊助者可以是個人或公司。

個人臨界值金額

個人贊助者與組織贊助者 指定一個貨幣金額 (臨界值)，低於該值時，學生退款便不會付給個人或組織贊助者。

公司臨界值金額

個人贊助者與組織贊助者 指定一個貨幣金額 (臨界值)，低於該值時，組織退款便不會付給個人或組織贊助者。

定義退款核准參數

存取「退款核准」頁面。

一般 1	一般 2	過帳設定	確認選項	催收	退款設定	退款核准	薪資預設值
業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar							
個人							
<input checked="" type="checkbox"/> 啓動線上核准				<input checked="" type="checkbox"/> 啓動批次核准			
<input checked="" type="checkbox"/> 階層 1 角色: CS - First Level Refund A				核准 1 金額: 500.00			
<input checked="" type="checkbox"/> 階層 2 角色: CS - Second Level Refund				核准 2 金額: 1,000.00			
<input checked="" type="checkbox"/> 階層 3 角色: CS - Supervisor Refund Ap				核准 3 金額: 2,000.00			
組織							
<input checked="" type="checkbox"/> 啓動線上核准							
<input checked="" type="checkbox"/> 階層 1 角色: CS - First Level Refund A				核准 1 金額: 500.00			
<input checked="" type="checkbox"/> 階層 2 角色: CS - Second Level Refund				核准 2 金額: 1,000.00			
<input checked="" type="checkbox"/> 階層 3 角色: CS - Supervisor Refund Ap				核准 3 金額: 2,000.00			

「退款核准」頁面

退款核准控制可決定在簽發退款前是否需要先核准。若需要核准，退款要求會被發送至適當核准者的工作清單。

核准金額會定義一個範圍。例如，若核准 1 金額設為 500 美元，核准 2 金額設為 1,000 美元，而核准 3 金額設為 2,000 美元，那麼低於 500 美元的退款都不需要核准。所有介於 500 到 999 美元之間的退款，需要通過階層 1 核准，依此類推。

個人

啟動線上核准與啟動批次核准 選取線上或批次退款是否需要核准。若啟動核准，您必須建立角色與核准金額。

階層 1 角色、階層 2 角色與階層 3 角色 為每個核准階層選取適當的角色。

核准 1 金額、核准 2 金額與核准 3 金額 輸入系統要求每個核准階層的退款金額。

組織

建立公司退款的核准參數。除了批次核准不適用於組織退款之外，此群組方塊中的欄位與「個人」群組方塊中的欄位完全相同。

定義預設薪資介面參數

存取「薪資預設值」頁面。

「薪資預設值」頁面

注意：在此頁面輸入資料前，請先洽詢貴機構的薪資負責人員以決定正確的設定。請使用「北美薪資」設定與處理薪資退款。

業務單位 - HRMS (人力資源管理系統的業務單位) 選取「北美薪資」用以識別退款公司的業務單位。

公司 選取指定用於個人退款的公司代碼。

設定薪資退款的預設代扣金額

請於「北美薪資」設定預設代扣金額以及聯邦、州/省與公司稅務表。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise Payroll for North America 9.0 PeopleBook》，〈Maintaining Payroll Data〉

設定應付帳款選項

如要設定應付帳款選項，請使用「AP 業務單位」元件 (BUS_UNIT_AP) 與「AP 集合控制 - 廠商」元件 (SF_AP_VNDR_OPTIONS)。

本節探討如何：

- 設定 AP 業務單位。
- 設定廠商的 AP 集合控制。

用來設定應付帳款選項的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
AP 業務單位選項	BUS_UNIT_TBL_AP	設定 SACR，產品相關，學生財務，退款，AP 業務單位	建立 AP 介面與憑證編號參數。
AP 集合控制 - 廠商	SF_AP_VNDR_OPTIONS	設定 SACR，產品相關，學生財務，退款，AP 集合控制 - 廠商	定義廠商資訊。

設定 AP 業務單位

存取「AP 業務單位選項」頁面。

AP 業務單位選項

業務單位: STATE

***描述:** State **簡短描述:** State **AP 使用者 ID:** VP1

***廠商集合 ID:** STATE  **憑證來源:** EDI

憑證編號

憑證排序依據: 自動排序 **憑證字首:**

上次憑證號碼: 5500

憑證群組編號

☒ **控制群組編號** **上次使用群組 ID:**

「AP 業務單位選項」頁面

AP 業務單位選項可控制「學生財務」該如何建立憑證與憑證檔案定義。這些定義乃用於傳輸到「PeopleSoft Enterprise 應付帳款」以建立退款支付。

注意：您於此頁面定義的 AP 業務單位選項，必須符合「PeopleSoft 應付帳款」的定義。

AP 使用者 ID	「學生財務」應用程式退款處理程序會植入其利用您於此所指定之 AP 使用者 ID 而建立的每個憑證。此 ID 必須存在於「PeopleSoft 財務」。
憑證來源	「學生財務」應用程式退款處理程序會植入其利用您於此所指定之憑證來源而建立的每個憑證。此來源值必須存在於「PeopleSoft 應付帳款」。
憑證編號	
憑證排序依據	<p>選取憑證號碼的指派方式：</p> <p>自動排序：依您在「上次憑證號碼」欄位中所指定的號碼開始指派憑證編號。</p> <p>使用學生財務退款號碼作為憑證號碼：使用「學生財務」退款 ID 號碼指派憑證號碼。</p>
憑證字首	指定一個選用性的雙字元憑證字首，讓應付帳款的負責人員可輕易地識別源自「學生財務」的憑證。「憑證 ID」的長度為八個字元。若您輸入字首，系統會附加一個六位數的號碼以建立憑證 ID。例如，若使用 SF 作為冠碼，退款處理程序將建立憑證 ID SF000001。
上次憑證號碼	顯示上一個使用的憑證號碼。您可置換該值以建立新的編號起始點。
憑證群組編號	
控制群組編號	選取此選項，以指派一個控制群組 ID 給每個由「學生財務」退款處理程序所建立的憑證。若已選取控制群組編號，系統會在每次執行退款處理程序時更新「上次使用群組 ID」欄位。(從執行同一個退款處理程序時所建立的所有憑證，將共用相同的「群組 ID」號碼。)
上次使用群組 ID	當選取「控制群組編號」核取方塊時，顯示上一個群組 ID。

定義廠商的 AP 集合控制

存取「AP 集合控制 - 廠商」頁面。

AP 集合控制 - 廠商

廠商集合 ID: UNIV

AP 集合控制 - 廠商

廠商 ID 首碼:

上一個廠商 ID:

廠商給付群組:

「AP 集合控制 - 廠商」頁面

注意：AP 集合控制會在使用「PeopleSoft 應付帳款」之退款所產生的憑證中插入資訊。請洽詢應付帳款的負責人員以決定適當的設定。

廠商 ID 首碼	請輸入一個用於所有廠商 ID 號碼的選用性廠商 ID 首碼。此首碼應會描述產生憑證異動的實體。當您新增廠商 ID 首碼，此首碼將取代廠商 ID 號碼的前兩個字元。
上一個廠商 ID	顯示系統所用的上一個廠商 ID。請插入新的值，以指定新憑證的起始點。
廠商給付群組	輸入選用性的雙字元廠商給付群組代碼。此代碼可能用於支付處理期間以讓「給付週期管理程式」僅給付由「學生財務」所產生的憑證。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise Payables 8.9 PeopleBook》，〈Entering and Processing Vouchers Online〉，「General Voucher Entry Information」

《PeopleSoft Enterprise Payables 8.9 PeopleBook》，〈Establishing Pay Cycles〉

設定薪資退款選項

請使用「北美薪資」建立並分配使用薪資方法的退款。您必須在「薪資」系統先執行一些設定步驟，包括產生一個行事曆，用來指定「薪資」系統在產生退款支票時所使用的給付週期結束日期。一般情況下，您要針對特定年份的每一個可能日期建立行事曆。如此一來，每當您要建立薪資退款時，系統已經指定好給付週期的結束日期。您也可以根據基本需求建立特定天數的行事曆。請確定在建立「學生財務」的行事曆時有選取「非週期性」核取方塊。

您也需要使用「北美薪資」以建立給付群組、「給付執行 ID」、「結餘 ID」等等。

針對透過「薪資」系統的退款學生，「學生財務」建議在 HRMS 進行下列設定：

若指派給現有的「福利記錄指派主要職務」，請選取指定新職務為主要職務。

若「主要職務」已終止，請選取重新指派主要職務：最高階有效職務。

請參閱 《PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0 PeopleBook: Manage Base Benefits》，〈Setting Up Additional Base Benefits Features〉，「Setting Up Multiple Jobs」

請參閱 《PeopleSoft Enterprise Payroll for North America 9.0 PeopleBook》，〈Administering Interfaces with PeopleSoft HRMS and PeopleSoft Enterprise Expenses〉，「Administering the Interface with Student Financials」

建立用於薪資退款的職務資料

如要設定用於薪資退款的職務資料，請使用「建立學生職務資料」元件 (SSF_POIJOB_TEST) 與「要求學生職務資料」元件 (SSF_RUN_POIJOB)。

本節探討如何：

- 建立單一學生的職務資料。
- 建立學生批次的職務資料。
- 建立 T4A 稅務職務資料。

另請參閱

第 7 章「設定退款」，「設定業務單位以退款給客戶」，第 172 頁

用來建立職務資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
要求學生職務資料	SSF_POIJOB_TEST	學生財務，退款，建立學生職務資料，要求學生職務資料	建立學生職務記錄。
要求學生職務資料	SSF_RUN_POIJOB	學生財務，退款，處理批次退款，要求學生職務資料	批次建立學生職務資料。

建立用於薪資退款的職務資料

存取「要求學生職務資料」頁面。

要求學生職務資料

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

建立相關人員職務

參數

業務單位 - HRMS: PSUNV PeopleSoft University

公司: PSU

部門: PRESIDENT **給付群組:** PS1

職務代碼: PS0001

員工 ID: 0007 Ballow,Kadejia

職位: 90000001

處理 EFFDT: 2007/04/03

[學生職務資料](#)

服務傳回訊息

自訂 | 搜尋 |

第一項 1/1 最後一項

「要求學生職務資料」頁面 (單一學生)

處理選項

此頁面所顯示的欄位，會因處理人員選擇的差異而有所不同。

處理人員

請從下列選項中選取：

退款批次：可讓您選取特定的「退費批次 ID」。

退款學生：針對含有待處理退款的所有學生建立職務資料。

學生清單：按一下「學生清單」連結以輸入個別 ID。

T4A 學生：針對收到 T4A (加拿大稅務表單) 的學生建立職務 (稅務) 資料。

批次 ID	只有針對處理人員選取「學生清單」時，此欄位才會顯示。選取您要處理的學生 ID。
學生清單	只有針對處理人員選取「退款批次」時，此連結才會顯示。
交付頻率	輸入要交付給資料庫的記錄數。若要在背景處理時交付特定的異動筆數，請選取此選項。例如，若您在「交付頻率」欄位中輸入 100，當您執行批次處理程序時，系統將處理 100 筆異動，並在批次處理完畢後將這些異動交付給資料庫。批次處理程序結束時，系統會交付所有剩餘的異動，即使異動筆數少於「交付頻率」欄位中的數目。 請參閱 第 2 章「完成學生財務一般設定」 、 「定義確認等級」 ，第 11 頁。
已建立確認職務資料	若要針對所建立之每筆職務紀錄，在處理程序監視器的訊息日誌中建立記錄，請選取此選項。
員工記錄號碼	處理程序完成後，系統會在「員工記錄號碼」中植入 0 作為主要職務記錄。次要職務的值將為 '1'。若您身處多元機構的環境，而學生在兩個機構中註冊 (並從兩個機構都收到退款)，您可能需要建立一個次要職務。
學生職務資料	按一下此連結以存取「員工團隊管理，職務資訊，職務資料」元件。
服務傳回訊息	若有問題產生，會在此處顯示訊息。
建立相關人員職務	按一下此按鈕為所選的學生建立職務資料。

建立批次職務資料

存取「要求學生職務資料」頁面。

此頁面上的處理選項與上一個頁面完全相同。

要求學生職務資料

執行控制 ID: BATCH_REFUNDS
 [報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

***業務單位:** PeopleSoft University Bursar

職務生效日期: 2007/04/03

處理選項

***處理人員:**
批次 ID:

交付頻率:
☒ 已建立確認職務資料

「要求學生職務資料」頁面 (批次)

建立 T4A 稅務職務資料

您可能需要建立學生的 T4A 稅務記錄。

請參閱 [第 24 章「產生稅務表單與收據資訊」](#)，[「建立 T4A 的 POI 職務資料」](#)，第 520 頁。

設定學生的直接存款

若您使用薪資退款方法且希望透過直接存款分配退款，必須先針對每個適用學生（美國或加拿大學生）設定直接存款。

請於「北美薪資」中設定直接存款。

請參閱 《*PeopleSoft Enterprise Payroll for North America 9.0 PeopleBook*》，〈*Maintaining Payroll Data*〉，[「Setting Up Direct Deposits」](#)

指定贊助者

有時，帳戶結餘為負數的學生與組織會有應接受退款的贊助者。您必須為受贊助的學生與公司指定贊助者。

本節探討如何：

- 指定個人學生的贊助者。
- 指定組織的贊助者。

用來指定贊助者的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
個人贊助者	REFUND_CUSTOMER_ID	學生財務，退款，指定贊助者	為學生帳戶上的每一筆貸項指定一個贊助者。
公司贊助者	REFUND_ORG_SPONSOR	學生財務，退款，指定公司贊助者	為組織帳戶上的每一筆貸項指定一個贊助者。

指定個人學生的贊助者

存取「個人贊助者」頁面。

個人贊助者

業務單位:

PSUNV

ID:

SFRE00009

Layton,Jack

個人贊助者

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

描述:

Cash Payment

描述:

2001 Spring

帳戶:

MISFEES001-

項目金額:

-2,000.00

結餘:

-2,000.00

贊助者 ID:

SFCA00004

Charon,Melissa

贊助者組織 ID

組織聯絡人:

「個人贊助者」頁面

ID 針對您要指定一或多個贊助者的學生，輸入該學生的 ID。

個人贊助者

贊助者 *ID* 若您指定的贊助者為個人，請選取該人員的 ID。當於此欄位選取一個值，「贊助者組織 *ID*」與「組織聯絡人」欄位將變成不可使用的狀態。

贊助者組織 *ID* 若您指定的贊助者為外部組織，請選取該組織的 ID。當於此欄位選取一個值，「贊助者 ID」欄位將變成不可使用的狀態。

組織聯絡人 若您在「贊助者組織 ID」欄位中選取一個組織，請選取該組織的聯絡人。

指定組織的贊助者

存取「公司贊助者」頁面。

除了多了一個「外部組織 ID」欄位之外，此頁面上的欄位與「個人贊助者」頁面完全相同。

外部組織 *ID* 針對您要指定一或多個贊助者的外部組織，輸入該外部組織的 ID。

另請參閱

第 7 章「設定退款」，「指定贊助者」，第 181 頁

第 8 章

設定支付計劃

本章列出通用元素並探討如何：

- 設定遞延合約。
- 設定支付計劃合約。
- 設定協力廠商合約。
- 設定催收協議。

本章中使用的通用元素

狀態

輸入合約的狀態。

有效：選取此選項以啟用該合約。

已取消：選取此選項以取消合約。

注意：保留：選取此選項以防止將新學生加入該合約，但不完全停用合約。

無效：選取此選項以停用合約。

結帳週期

選取支付計劃的結帳週期。

每兩月：若要每隔兩個月向學生結帳，請選取此選項。

每月：若要每個月向學生結帳，請選取此選項。

一次：若只要向學生結一次帳，請選取此選項。

使用者選取：若要自行指定結帳與到期日期而不使用系統產生的排程，請選取此選項。

每週：若要每週向學生結帳，請選取此選項。

設定遞延合約

如要設定遞延合約，請使用「建立遞延合約」元件 (DEFERRAL_CONTRACT)。

本節探討如何：

- 定義基本遞延合約參數。
- 定義遞延合約管理費用。
- 定義遞延合約的合格收費與金額上限。

用來設定遞延合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
遞延合約	DEFER_CONTRACT	學生財務，支付計劃，建立遞延合約，遞延合約	定義基本遞延合約參數。
遞延合約費用	DEFER_CONTRACT_FEE	學生財務，支付計劃，建立遞延合約，遞延合約費用	定義遞延合約管理費用。
遞延合約收費	DEFER_CONTRACT	學生財務，支付計劃，建立遞延合約，遞延合約收費	定義遞延合約的合格收費與金額上限。

定義基本遞延合約參數

存取「遞延合約」頁面。

遞延合約(C)

遞延合約費用(F)

遞延合約收費(H)

業務單位:

PSUNV

合約號碼:

522

描述:

Deferral Contract - Sprg 2001

簡短描述:

Deferral

複製

詳細描述:

Deferral Contract - Spring 2001

學期:

0430 2001 Sprng

狀態:

有效

樹狀目錄名稱:

ITEM_SECURITY

學生上限:

5,000.00 USD

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

*開始日期	結束日期	到期日期/天數 結帳日期/天數	遞延天數 遞延天數	遞延日期 遞延日期
2001/03/01	2002/12/31	到期日		2001/03/23
		到期日		2001/03/15

「遞延合約」頁面

學期

選取該合約所要套用的學期。

樹狀目錄名稱

選取包含了此計劃所涵蓋之收費項目類型的项目類型樹狀目錄名稱。

學生上限

輸入學生在某一份合約下可容許遞延的金額上限。請確保將此金額設得夠高以符合所需。若遞延某一筆合格收費後會導致遞延金額超過學生上限，系統將不會遞延該筆費用。例如，若學生上限為 10,000 美元，而系統已遞延了 8,500 美元，那麼系統將拒絕一筆 2,000 美元的新增合格收費，因為遞延該筆費用會導致總金額超過所定義的上限。

開始日期與結束日期	設定該遞延合約的日期範圍。系統僅遞延此日期範圍內過帳至學生帳戶的合格收費。
到期日期/天數與結帳日期/天數	設定用於計算支付到期日期與結帳日期的時間單位。選項包括： 到期日：若選取此選項，「遞延日期」欄位將變成可以使用的狀態。 到期天數：若選取此選項，「遞延天數」欄位將變成可以使用的狀態。
遞延天數	若在「到期日期/天數」與「結帳日期/天數」欄位中選取到期天數，請輸入交易生效日期開始前的天數，系統將以該生效日期作為遞延到期日期與結帳日期的依據。
遞延日期	若在「到期日期/天數」欄位中選取到期日期，請設定支付到期的日期以及結帳的日期，而不管收費的生效日期為何。

複製合約

按一下「複製」按鈕，以複製現有遞延合約作為新遞延合約的基準。您可複製「學期與日期」資訊以外的所有合約設定資訊。

存取「複製合約」頁面。

複製合約

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

合約號碼: 522 Deferral Contract - Sprg 2001

新合約資訊

新增合約號碼:

描述:

☐ 複製所有值

「複製合約」頁面

新合約編號	輸入複製合約的新編號。 若「SF 業務單位」支付計劃合約設定頁面上的「自動號碼」設為「開啟」，「下一個號碼」將自動指定為「新合約號碼」。您可變更「合約號碼」。
描述	請輸入複製合約的描述。
複製所有值	若要從先前合約複製所有其他相關的合約資訊，請選取此核取方塊。
輸入所需的資訊然後按一下「儲存」。您將返回「遞延合約」頁面，並可於該頁面依所需修改新合約的資訊。	

定義遞延合約管理費用

存取「遞延合約費用」頁面。

遞延合約(C)

遞延合約費用(F)

遞延合約收費(H)

業務單位:

PSUNV

合約號碼:

522

收取費用:

55.00

USD

帳戶類型:

PPL

Pay Plan

收取費用項目日期:

110000000000

Administrative Fees

到期日期/天數

結帳日期/天數

使用:

到期日

距到期天數:

到期日:

2001/03/15

使用:

到期日

天數:

日期:

2001/03/07

「遞延合約費用」頁面

收取費用 輸入您要針對此合約收取的管理費用金額。

帳戶類型 選取支付計劃特定的帳戶類型。

收取費用項目類型 選取收取費用的項目類型。

到期日期/天數與結帳日期/天數

定義計算收取費用之到期日期的參數。

使用 選取計算收取費用之到期日期與結帳日期的方式。

到期日：選取此選項以指定收取費用之到期與結帳的日期。當選取此選項，「到期日」欄位將變成可以使用的狀態。

到期天數：選取此選項，使該筆收取費用在收取後歷經特定天數便到期並加以結帳。當選取此選項，「距到期天數」欄位將變成可以使用的狀態。

距到期天數 請同時在「到期日期/天數」與「結帳日期/天數」群組方塊中，輸入系統將收取費用過帳的幾天之後，該費用會到期並加以結帳。

到期日 請同時在「到期日期/天數」與「結帳日期/天數」群組方塊中，輸入您希望該筆收取費用實際到期並結帳的日期。

定義遞延合約的合格收費與金額上限

存取「遞延合約收費」頁面。

遞延合約(C)

遞延合約費用(F)

遞延合約收費(H)

業務單位: PSUNV

合約號碼: 522

沖銷費用資料

項目類型群組:

開始學期:

結束學期:

搜尋 | 檢視全部

第一項 1-2 / 2 最後一項

*行號	*樹狀目錄節點	*金額上限	
1	TUITION	5,000.00	USD
2	HOUSING	5,000.00	USD

「遞延合約收費」頁面

沖銷費用資料

此群組方塊中的欄位，不適用於遞延合約。

合格收費參數

行號	此欄位將自動植入以作為新增的收費註釋。
樹狀目錄節點	選取項目類型樹狀目錄節點以指定此合約所涵蓋的費用。
金額上限	<p>輸入對應樹狀目錄節點下可遞延的金額上限。請確保將此金額設得夠高以符合所需。針對遞延所選取的合格收費乃以個人為基準，且節點內的費用總和絕對不能超過金額上限。</p> <p>例如，使用先前的設定，假設某位學生的學費為 1,500 美元與 3,800 美元，而住宿費為 4,900 美元。由於學費總額超過了 5,000 美元的金額上限，系統只能遞延其中一筆費用。住宿費包含在金額上限的限制內，而其中一筆學費與住宿費加總都沒有超過可以同時遞延兩項費用的學生金額上限。</p>

設定支付計劃合約

欲設定支付計劃合約，請使用「建立支付計劃」元件 (TP_PAYMENT_PLAN)。

本節探討如何：

- 定義基本支付計劃合約參數。
- 定義支付計劃類型、合格收費與時間範圍。

- 定義支付計劃項目類型。定義自助服務選項。
- 定義支付計劃管理費用。

用來設定支付計劃合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
支付計劃 1	TP_PAYMENT_PLAN	學生財務，支付計劃，支付計劃，建立，支付計劃 1	定義基本支付計劃合約參數。
支付計劃 2	TP_PAYMENT_PLAN3	學生財務，支付計劃，支付計劃，建立，支付計劃 2	定義支付計劃類型、合格收費與時間範圍。
支付計劃項目類型	TP_PAYMENT_PLN2	學生財務，支付計劃，支付計劃，建立，支付計劃項目類型	定義支付計劃項目類型。
自助服務選項	SSF_TP_PMT_PLAN4	學生財務，支付計劃，支付計劃，建立，自助服務選項	定義自助服務選項。
支付計劃費用	TP_CONTRACT_ASSESS	學生財務，支付計劃，支付計劃，建立，支付計劃費用	定義支付計劃管理費用。

定義基本支付計劃參數

存取「支付計劃 1」頁面。

支付計劃 1

支付計劃 2

支付計劃項目類型

自助服務選項

支付計劃費用

業務單位:

PSUNV

合約號碼:

533

複製

描述:

Calculated PPL

簡短描述:

Calculated

詳細描述:

Bundle 11

支付計劃類型:

貸方原始帳戶

狀態:

有效

預算總額:

10,000.00 USD

第一個帳單日期:

2001/11/19

支付到期天數:

5

分期付款期數:

2

學期:

0430 2001 Spring

最後日期:

2010/12/31

結帳週期:

每月

服務影響:

計劃類型:

薪資扣除項目:

儲存

返回至搜尋

清單中的上一個

清單中的下一個

通知

重新整理

新增

更新/顯示

支付計劃 1 | 支付計劃 2 | 支付計劃項目類型 | 自助服務選項 | 支付計劃費用

「支付計劃 1」頁面

描述

輸入描述。其也將顯示於「支付計劃」中的「自助服務註冊」。

支付計劃類型	<p>定義系統如何記貸針對此計劃的支付。</p> <p>貸方原始帳戶：選取此選項以將所有合格收費記入貸方，並建立新的支付計劃收費。</p> <p>建立結帳項目：此選項不可用於三個支付計劃中的任何一個。</p>
狀態	<p>指定該支付計劃合約的狀態為有效 或無效。您可將合約狀態變更為無效，而不管與其相關聯之學生的狀態為何。</p> <hr/> <p>注意：您應將先前學期已計算過的支付計劃之合約狀態變更為無效。因為系統會自動重新計算有效的合約，因此此舉可提高系統的效能。有效合約指的是合約與學生的狀態值都是有效，且合約的最後日期晚於目前的系統日期。當系統重新計算學生的合約時，系統會估算該學生所有有效的合約。您不需要為了提高系統效能而將學生的狀態設為無效，只要將適當合約的狀態設為無效 即可達到此目的。</p> <hr/>
預算總額	<p>此定義應結合所有合格收費。輸入學生透過支付計劃帳戶分期付款的金額上限。設定此金額時請謹慎考量所有的合格收費，確保金額設得夠高以涵蓋所有預期成本。</p> <p>對於一次付清計劃，該預算總額將變成預設一次付清的金額。您可針對每一位連結至該計劃的學生調整此金額。</p>
第一個帳單日期	<p>設定該支付計劃產生首張帳單的日期。系統將使用第一個結單日期與結帳週期來設定該支付計劃期間的結帳日期。您可針對每一位連結至該計劃的學生置換此設定。</p> <hr/> <p>注意：在指定的第一個帳單日期之前，結帳程式都不會承認「支付計劃」。例如，若您的第一個帳單日期設為 11 月 16 日，而您在 15 日執行結帳處理程序，那麼系統要在下一次執行處理程序時才會處理「支付計劃」結帳。</p> <hr/>
支付到期天數	指定支付會在帳單日期後的幾天到期。
分期付款期數	輸入學生為了清償計劃所必須繳納 (分期付款) 的期數。系統將使用此欄位中的資訊作為預設值。您可針對每一位連結至該計劃的學生置換支付期數。
學期	<p>此欄位對於已計算的支付計劃而言為必填欄位。請輸入系統發佈在支付計劃貸方與分期付款上的學期。</p> <p>此欄位對於現行支付計劃以及一次付清支付計劃而言，屬於選用性欄位。</p>
最後日期	輸入可新增或調整費用，且費用仍為計劃接受的最後日期。
服務影響	<p>指定將防止在「支付計劃」中註冊的服務影響。</p> <p>其將防止透過「批次指定」、「指定頁面」與「自助服務」在支付計劃中註冊。</p>
計劃類型	請選取「HR 計劃類型」值，其將套用於「薪資扣除項目代碼」。
薪資扣除項目	請輸入薪資扣除項目代碼，其將套用於支付計劃帳戶。

注意: 只有當您打算限制薪資扣除項目套用於支付計劃帳戶時，才需指定一個薪資扣除項目代碼給支付計劃。

複製合約

按一下「複製」按鈕，以複製現有支付計劃合約作為新支付計劃合約的基準。您可複製「學期與日期」資訊以外的所有合約設定資訊。

存取「複製合約」頁面。

複製合約

業務單位:

PSUNV PeopleSoft University Bursar

合約號碼:

522 Deferral Contract - Sprg 2001

新合約資訊

新增合約號碼:

NEXT

描述:

Next Payment Plan Contract

☐ 複製所有值

下一個

取消

「複製合約」頁面

- 新合約編號

輸入複製合約的新編號。
若「SF 業務單位」支付計劃合約設定頁面上的「自動號碼」設為「開啟」，「下一個號碼」將自動指定為「新合約號碼」。您可變更「合約號碼」。
- 描述

請輸入複製合約的描述。
- 複製所有值

若要從先前合約複製所有其他相關的合約資訊，請選取此核取方塊。

輸入所需的資訊然後按一下「儲存」。您將返回「支付計劃 1」頁面，並可於該頁面依所需修改新合約的資訊。

另請參閱

[第 11 章「設定應收帳款維護」](#)，[「設定薪資扣除項目」](#)，第 273 頁

定義支付計劃類型、合格費用與時間範圍

存取「支付計劃 2」頁面。

支付計劃 1		支付計劃 2		支付計劃項目類型		自助服務選項		支付計劃費用	
業務單位:	PSUNV			合約號碼:	533				
*計劃類型:	<input type="text" value="已計算"/>								
上限金額:	<input type="text" value="10,000.00"/> USD			一次付清金額:	<input type="text"/> USD				
項目類型群組:	<input type="text" value="TUITION"/>			沖銷項目類型群組:	<input type="text" value="FINAID"/>				
學期 開始: <input type="text" value="0430"/> 2001 Sprng 結束: <input type="text" value="0430"/> 2001 Sprng			收費日期 新增: <input type="text" value="2001/08/01"/> <input type="button" value="BT"/> 調整: <input type="text" value="2010/12/31"/> <input type="button" value="BT"/>			預期獎助學期/日期 開始: <input type="text" value="0430"/> 2001 Sprng 結束: <input type="text" value="0430"/> 2001 Sprng 預期獎助日期: <input type="text" value="2001/12/31"/> <input type="button" value="BT"/>			
沖銷學期 開始: <input type="text" value="0430"/> 2001 Sprng 結束: <input type="text" value="0430"/> 2001 Sprng			費用沖銷日期 新增: <input type="text" value="2001/08/01"/> <input type="button" value="BT"/> 調整: <input type="text" value="2010/12/31"/> <input type="button" value="BT"/>			<input checked="" type="checkbox"/> 計算即時			
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="返回至搜尋"/> <input type="button" value="↑清單中的上一個"/> <input type="button" value="↓清單中的下一個"/> <input type="button" value="通知"/> <input type="button" value="重新整理"/> <input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="更新/顯示"/>									

支付計劃 1 | 支付計劃 2 | 支付計劃項目類型 | 自助服務選項 | 支付計劃費用

「支付計劃 2」頁面

計劃類型

請從下列值中選取一個計劃類型：

已計算：選取此選項，以根據此頁面定義的規則來決定要包含哪些費用。若使用此選項，每次計算或重新計算支付計劃時，系統都將採用所有合格費用並將其加入計劃結餘。您也可以使用「計算即時」選項，每當學生帳戶的合格費用發生變動時便重新計算合約。可用於「支付計劃」中的「自助服務註冊」。

現有：選取此選項，以便在將學生加入計劃時，手動選擇要在每個學生的支付計劃中包含哪些費用。

注意：當選擇現有 值時，其他欄位 (除了「計算即時」之外) 將變成不可使用的狀態。

一次付清：選取此選項以建立固定金額的支付計劃。此為最基本的計劃類型，且對於不希望帳戶產生變動，想確實掌握需要籌措多少金額的學生相當好用。可用於自助服務註冊支付計劃。

注意：當選取「一次付清」選項時，「一次付清金額」欄位將變成可以使用的狀態，而頁面上所有其他欄位則變成不可使用。

上限金額

金額上限中的值，根據預設乃由「預算總額」設定，但可依所需加以置換。此欄位只可用於已計算的支付計劃。

一次付清金額

請輸入您希望合約涵蓋的一次付清金額。此欄位的預設值為「支付計劃 1」頁面上所設定的「預算總額」。您可置換該值，但不可超過預算總額的限制。此欄位只可用於一次付清的支付計劃。

項目類型群組

選取包含所有納入該支付計劃之費用的項目類型群組。此欄位只可用於已計算的支付計劃。

沖銷項目類型群組 選取一個沖銷項目類型群組，該群組包含系統用來沖銷費用並藉以減少支付計劃金額的支付與/或獎助學金。此欄位只可用於已計算的支付計劃。

學期與沖銷學期

在這些群組方塊中，輸入系統要將費用與沖銷貸方納入支付計劃的學期範圍。這些欄位只可用於已計算的支付計劃。

收費日期與費用沖銷日期

在這些群組方塊中，指定在支付計劃中新增或調整費用與沖銷貸方的時機。這些欄位只可用於已計算的支付計劃。

新增 指定一個最早要將費用及/或沖銷貸方納入支付計劃的日期。

調整 指定一個最晚您尚可調整支付計劃的日期，在該日期前您仍可新增費用或減少費用及/或沖銷貸方。

預期獎助學期/日期

輸入系統考量預期獎助的學期範圍。這些欄位可用於已計算的支付計劃，但非必填欄位。

開始與結束 輸入系統考量預期獎助的最早一個學期與最晚一個學期。

預期獎助日期 輸入系統用來決定是否符合預期獎助資格的日期。若此日期比目前系統日期早，系統在計算支付計劃合約時將略過預期獎助。

計算即時核取方塊

計算即時 選取此選項，以便每當合格收費有變動時可自動計算支付計劃費用。該選項將影響所有與該計劃相關聯的學生，不過您可於學生階層將其置換。若未選取此選項，您必須以批次模式計算支付計劃協議。

定義支付計劃項目類型

存取「支付計劃項目類型」頁面。

支付計劃 1

支付計劃 2

支付計劃項目類型

自助服務選項

支付計劃費用

業務單位:

PSUNV

合約號碼:

533

*調整選項:

平均調整

額外支付選項:

帳戶類型:

PPL

Payment Plan

收費項目類型:

180000000002

Student Tuition & Fees

結帳項目類型:

支付項目類型:

360000000001

Move to Payment Plan

儲存

返回至搜尋

↑清單中的上一個

↓清單中的下一個

通知

重新整理

新增

更新/顯示

支付計劃 1 | 支付計劃 2 | 支付計劃項目類型 | 自助服務選項 | 支付計劃費用

「支付計劃項目類型」頁面

調整選項

指定系統將費用分配給支付計劃分期付款的方式。請參閱下列「增加支付計劃合約分期付款」與「減少支付計劃合約分期付款」兩節以取得此欄位及其值的詳細資訊。

額外支付選項

指定當支付超過結帳金額時系統套用支付的方式。

- 所有帳單：選取此選項，以相同比例平均分配給所有剩餘帳單，以減少所有帳單的應付金額。
- 第一筆帳單：選取此選項，將超過支付的金額分配給下一份帳單，以減少下一份帳單的金額。若超過的金額仍大於下一張帳單的金額，那麼系統會根據到期順序，將剩餘金額套用至剩餘的帳單上。
- 末筆帳單：選取此選項，將超過的金額套用至合約上的最後一份帳單。

帳戶類型

請選取您針對計劃所定義的帳戶類型。

收費項目類型

請選取收費項目類型。此將於支付計劃帳戶上建立分期付款費用。

注意：若此欄位無法使用，請將「支付計劃 1」頁面上的支付計劃類型變更為貸方原始帳戶。

結帳項目類型

此欄位無法用於此類型的支付計劃。若此欄位為可以使用的狀態，請將「支付計劃 1」頁面上的「支付計劃類型」變更為貸方原始帳戶。

支付項目類型

選取涵蓋於此支付計劃下，用於記貸學費與費用的支付項目類型。

注意：若此欄位無法使用，請將「支付計劃 1」頁面上的「支付計劃類型」變更為貸方原始帳戶。

注意：您設定帳戶類型的方式，以及搭配支付計劃所使用的項目類型，將明顯地影響計劃的運作方式。您定義帳戶類型的方式，將決定費用與支付在學生帳戶上顯示的方式。項目類型設定將控制費用與支付的套用方式。請使用不同的配置來測試您的設定，以找出最適合您的運作模式。

增加支付計劃合約分期付款

每次只要您新增合格收費至支付計劃合約，或減少合約的支付沖銷，支付計劃合約的金額便會增加。當發生此類情況時，系統必須將此增加金額分配給一個或所有支付計劃合約的分期付款。

對於已計算的支付計劃合約，「調整選項」欄位值將決定系統該如何將此增加金額分配給分期付款。

- 平均調整：平均分配此增加金額給所有尚未結帳的分期付款。
- 調整最後帳單：將此增加金額加到最後一筆尚未結帳的分期付款。
- 調整第一個帳單：將此增加金額加到第一筆尚未結帳的分期付款。
- 不調整：不允許金額增加。

注意：若所有分期付款都已經結帳，不管調整選項為何，您都無法增加支付計劃合約。此外，這些調整選項只有在您至少有一筆分期付款結帳後才可套用。若沒有任何結帳發生，系統將根據預設以平均分配的方式來調整。

對於現有支付計劃合約，當您按一下「計算」按鈕時，系統會將此增加金額平均分配給所有分期付款。不管您所選取的調整選項為何，也不管是否有任何一筆分期付款已經結帳，系統將以此種方式運作。您可使用「支付分配」頁面在過帳前手動更新分期付款的金額。

減少支付計劃合約分期付款

每次只要您從支付計劃合約撤銷或減少合格收費，或增加合約的支付沖銷，支付計劃合約的金額便會減少。當發生此類情況時，系統必須將此減少金額分配給支付計劃合約的分期付款。「學生財務」不允許支付計劃合約擁有未套用的結餘。這表示其與支付計劃合約增加的不同點在於，您無法不讓支付計劃合約減少。即使所有的支付計劃合約分期付款皆已結帳，或支付計劃狀態為無效，或最後調整日期已逾期，只要支付計劃合約金額一減少，系統都必須調整分期付款。

與支付計劃增加相同，「調整選項」欄位值將決定系統該如何將此減少金額分配給分期付款。不過，由於個別分期付款的金額不得少於 0.00，調整選項規則將無法如同支付計劃合約增加般，總是以相同方式來套用。當支付計劃合約減少的總金額大於每筆個別分期付款的金額，調整選項將提供一個起始點讓系統可套用減少金額。

- 調整第一個帳單：以項目號碼遞增的順序來調整分期付款。
- 調整最後帳單：以項目號碼遞減的順序來調整分期付款。
- 不調整：以項目號碼遞減的順序來調整分期付款。
- 平均調整：將調整金額平均分配給所有分期付款。

若支付計劃合約減少有尚未結帳的分期付款，或分期付款尚未結帳的總金額少於減少總額，系統將使用調整選項所指定的起始點，以下列順序來調整分期付款：

1. 未結帳且未給付的分期付款。
2. 未結帳但已給付的分期付款。
3. 已結帳但未給付的分期付款。
4. 已結帳且已給付的分期付款。

例如，調整選項為調整最後帳單的支付計劃合約有兩筆各為 200.00 美元的未結帳分期付款，並具有一筆 500.00 美元的減少金額。系統無法將整個減少金額套用至最後一筆尚未結帳的分期付款，因為這會導致分期付款的金額少於 0.00 美元，因此系統會從最後一筆未結帳的分期付款減去 200.00 美元，然後將剩下的 300.00 美元移到最後一筆未結帳分期付款的下一筆分期付款。同樣再一次，系統只能在該分期付款套用 200.00 美元，並剩下 100.00 美元的未套用結餘。系統將根據上述順序，從其中一筆已結帳分期付款減去此筆未套用結餘。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」, 第 5 頁

定義自助服務選項

存取「自助服務選項」頁面。

支付計劃 1	支付計劃 2	支付計劃項目類型	自助服務選項	支付計劃費用
業務單位: PSUNV		合約號碼: 533		
<input type="checkbox"/> 容許自助服務註冊		計劃類型: 已計算		
自助服務描述:				
學生群組: <input type="text"/>				
自助服務開始日期: <input type="text"/>		自助服務結束日期: <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 符合資格收費限制金額		金額下限: <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 容許變更金額				
<input type="checkbox"/> 容許變更分期付款				
儲存	返回至搜尋	清單中的上一個	清單中的下一個	通知
重新整理		新增		更新/顯示
支付計劃 1 支付計劃 2 支付計劃項目類型 自助服務選項 支付計劃費用				

「自助服務選項」頁面

使用「自助服務選項」頁面來設定自助服務選項。

此自助服務元件可讓學生自行將費用連結至特定的支付計劃。只有已計算與一次付清的支付計劃可用於自助服務「註冊支付計劃」功能。

若學生想要撤銷權限，只有管理者可以執行這個動作，學生不能透過「自助服務」自行處理。

容許自助服務註冊	選取此核取方塊，以啟用自助服務註冊支付計劃功能。
自助服務描述	輸入有用的支付計劃摘要。系統會向學生顯示此項描述。
學生群組	若要限定特定學生群組的自助服務註冊，請指定學生群組。
自助服務開始日期	指定自助服務註冊的開始日期。
自助服務結束日期	指定自助服務註冊的結束日期。

	系統將執行一個編輯以檢驗「結帳日期」是否等於或晚於「自助服務結束日期」。
符合資格收費限制金額	選取此核取方塊以容許學生變更目前合格收費 (一次付清) 的金額限制。
容許變更金額	選取此核取方塊以容許學生變更合約金額。
容許變更分期付款	選取此核取方塊以容許學生變更分期付款的次數。
金額下限	指定支付計劃的金額下限。 學生的合格收費必須大於此金額。如果沒有的話，系統將不會顯示合格的計劃。

定義支付計劃管理費用

存取「支付計劃費用」頁面。

支付計劃 1 | 支付計劃 2 | 支付計劃項目類型 | 自助服務選項 | 支付計劃費用

業務單位:

PSUNV

合約號碼:

533

收取費用項目類型:

支付計劃費用

收取費用類型:

57.00 USD

支付計劃百分比:

每月利率:

收取費用分割:

新增至第一筆支付

收取費用類型:

110000000000 Administrative Fees

儲存

返回至搜尋

← 清單中的上一個

→ 清單中的下一個

通知

重新整理

新增

更新/顯示

支付計劃 1 | 支付計劃 2 | 支付計劃項目類型 | 自助服務選項 | 支付計劃費用

「支付計劃費用」頁面

收取費用類型	選取收取費用類型。若您不打算收取費用，可以將此欄位保留空白。當您將欄位保留為空白時，頁面上其他所有欄位也會變成無法使用。若需要向大多數與此支付計劃相關聯的學生收取費用，請選取下列其中一個選項。當您將每個學生連結至該支付計劃時，您可以個人為基準減免費用。 月利率：若要收取計劃未償結餘款項依每月計算的利息，請選取此選項。當選擇此選項時，您也必須設定一個月利率。 <div>注意：此選項不可用於已計算的支付計劃。</div> 支付計劃費用：若要收取固定金額費用，請選取此選項。若您選取此選項，「支付計劃費用」、「收取費用分割」以及「收取費用項目類型」欄位將變成可以使用的狀態。
--------	---

	支付計劃百分比：若要根據計劃初始結餘的百分比來收取費用，請選取此選項。若您選取此選項，「支付計劃百分比」、「收取費用分割」以及「收取費用項目類型」欄位將變成可以使用的狀態。
支付計劃費用	若貴機構對支付計劃收取固定費用，請輸入選用性的固定金額支付計劃費用。此欄位只有當您在「收取費用類型」欄位中選取支付計劃費用 時才能使用。
支付計劃百分比	當您在「收取費用類型」欄位中選取支付計劃百分比，請輸入您希望系統使用的百分比金額。
月利率	當您在「收取費用類型」欄位中選取月利率 時，請輸入您要收取的月利率。
收取費用分割	<p>選取收取費用的劃分方式。此欄位只有當您在「收取費用類型」欄位中選取支付計劃費用 或支付計劃百分比 時才能使用。</p> <p>新增至第一筆分期付款：選取此選項，將整筆收取費用套用至合約的第一筆支付。</p> <p>新增至最後一筆分期付款：選取此選項，將整筆收取費用套用至合約的最後一筆支付。</p> <p>平均分配至所有分期付款：選取此選項，將收取費用平均分配並套用至所有支付。</p>
收取費用項目類型	選取用於收取費用的項目類型。

設定協力廠商合約

如要設定協力廠商合約，請使用「建立協力廠商合約」元件 (TP_CONTRACT)。

本節探討如何：

- 定義基本協力廠商合約參數。
- 定義協力廠商合約項目類型。
- 定義協力廠商合約轉換參數。

用來設定協力廠商合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
協力廠商合約	TP_CONTRACT	學生財務，支付計劃，協力廠商合約，建立，協力廠商合約	定義基本協力廠商合約參數。
協力廠商項目類型	TP_CONTRACT_ITEM	學生財務，支付計劃，協力廠商合約，建立，協力廠商項目類型	定義協力廠商合約項目類型。
協力廠商費用	TP_CONTRACT_CHRG	學生財務，支付計劃，協力廠商合約，建立，協力廠商費用	定義協力廠商合約轉換參數。

定義基本協力廠商合約參數

存取「協力廠商合約」頁面。

協力廠商合約
協力廠商項目類型
協力廠商費用

業務單位: PSUNV 合約號碼: WITH TAX
描述: N/A 簡短描述: H.S. 複製
詳細描述: Alta High School with Tax
外部組織 ID: 000010004 Alta High School
狀態: 有效 合約優先順序: 400
聯絡人類型: TPC Third Party Contract
外部合約:
合約上限: 50,000.00 USD 學生上限: 5,000.00 USD
收費樹狀目錄: ITEM_SECURITY 最後日期: 2010/08/31
遞送代碼: 申請號碼:
服務影響:
儲存 返回至搜尋 ↑清單中的上一個 ↓清單中的下一個 通知 重新整理 新增 更新/顯示

協力廠商合約 | 協力廠商項目類型 | 協力廠商費用

「協力廠商合約」頁面

描述	請輸入協力廠商合約的描述。此為必填欄位。
外部組織 ID	選取合約贊助者的 ID。
合約優先順序	若學生與多個協力廠商合約相連結，請輸入合約優先順序值。此將設定合約套用的順序。
聯絡人類型	選取組織聯絡人員的「類型」。您必須在定義組織 ID 時，同時定義聯絡人類型。
外部合約	請於此欄位輸入贊助者的合約號碼。此值可作為參照號碼。

合約上限	指定合約金額上限。此為贊助者提供給所有受贊助學生的金額上限。將學生連結至合約之後，該項金額便無法調整。
學生上限	指定學生金額上限。此為贊助者提供給單一受贊助學生的金額上限。將學生連結至合約之後，該項金額便無法調整。
收費樹狀目錄	選取您想用來定義合約將涵蓋哪些費用的收費樹狀目錄 (項目類型樹狀目錄)。
最後日期	指定可調整費用的最後日期。將學生連結至合約之後，該日期便無法調整。
遞送代碼與申請號碼	若贊助者有提供遞送代碼與/或申請號碼，請輸入之。這些值可作為參照號碼。
服務影響	指定將防止透過個別指定或批次指定在協力廠商合約中註冊的服務影響。

複製合約

按一下「複製」按鈕，以複製現有協力廠商合約作為新協力廠商合約的基準。您可複製「學期與日期」資訊以外的所有合約設定資訊。

存取「複製合約」頁面。

複製合約

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

合約號碼: 510 Payment Plan Deferral Contract

新合約資訊

新增合約號碼:

描述:

☐ 複製所有值

「複製合約」頁面

新合約編號	輸入複製合約的新編號。 若「SF 業務單位」支付計劃合約設定頁面上的「自動號碼」設為「開啟」，「下一個號碼」將自動指定為「新合約號碼」。您可變更「合約號碼」。
描述	請輸入複製合約的描述。
複製所有值	若要從先前合約複製所有其他相關的合約資訊，請選取此核取方塊。

輸入所需的資訊然後按一下「儲存」。您將返回「協力廠商合約」頁面，並可於該頁面依所需修改新合約的資訊。

定義協力廠商項目類型

存取「協力廠商項目類型」頁面。

協力廠商合約

協力廠商項目類型

協力廠商費用

業務單位:

PSUNV

合約號碼:

525

帳戶類型:

TPC

TPC

收費項目類型:

1000000000008

Sponsored Tuition & Fees

折扣項目類型:

貸方帳戶類型:

TUT

Tuition

貸方項目類型:

3600000000002

Deferred to Third Party

合約類型:

特定課程清單

日期類型:

課程清單

學期:

0430

2001 Spring

學年:

開始日期:

結束日期:

課程清單:

000000009

Course List for TP Contracts

「協力廠商項目類型」頁面

帳戶類型	選取用於協力廠商合約費用的帳戶類型。
收費項目類型	選取將顯示於公司帳戶與發票上的協力廠商合約費用項目類型。
折扣項目類型	<p>若您打算給予協力廠商合約贊助者折扣，請選取您設定以記貸合格收費的項目類型。例如，若某間本土公司每年提供多位員工一筆學費贊助，您可給予他們一些折扣。</p> <p>此項目類型號碼是所有與此合約相關之折扣的預設值，不過您可加以置換並針對每個合格節點指定不同的項目類型。</p> <p>不建議您使用於「日期範圍」型合約。</p>
貸方帳戶類型	選取系統用於客戶帳戶貸方的帳戶類型。
貸方項目類型	選取系統用於客戶貸方的項目類型。
合約類型	<p>請從下列值中選取：</p> <p>特定課程：預留供未來使用。</p> <p>特定課程清單：選取此選項，以將合約套用於特定的課程清單。當選取此選項時，「學期」與「課程清單」欄位將變成可以使用的狀態。</p> <hr/> <p>注意：若您使用學期費用，而您的協力廠商合約設定為使用「課程清單」，那麼適用的學期費用上必須啟用「追蹤課程定價」。</p> <hr/> <p>特定學期：選取此選項，以將合約套用於在特定學期內向學生收取的費用。當選取此選項時，「學期」欄位將變成可以使用的狀態。</p> <hr/> <p>注意：若使用此選項，您不可植入沖銷項目群組。</p> <hr/>

特定年度或期間：選取此選項，以將合約套用於在特定學年或時間週期內向學生收取的費用。當選取此選項時，「學年」、「開始日期」以及「結束日期」欄位將變成可以使用的狀態。

不建議您使用於「日期範圍」型合約。

日期類型

當您在「合約類型」欄位中選取特定年度或期間 時，您也必須設定協力廠商合約所要套用的時間週期。

學年：選取此選項，以將合約套用於一個完整的學年。若選取此選項，「學年」欄位將變成可以使用的狀態。

課程清單：此選項不可用。

日期範圍：若選取此選項，「開始日期」與「結束日期」欄位將變成可以使用的狀態。請輸入開始日期與結束日期，以指定該合約所要套用的日期範圍。

學期年度：此選項不可用。

學期

指定該合約所要套用的學期。

學年

選取該合約所要套用的學年。

開始日期與結束日期

指定該合約所要套用之期間的開始日期與結束日期。

課程清單

選取該合約所要套用的課程清單。此課程清單將套用至所有附加於該合約的學生，不過您可視所需於學生階層將其置換。

注意：當使用課程清單與協力廠商合約時，有一些與學期費用相關的特殊設定問題需要注意。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」, 第 5 頁](#)

[第 6 章「設定費用與學費群組」、「設定學費群組」, 第 163 頁](#)

[第 6 章「設定費用與學費群組」、「設定學期費用代碼」, 第 131 頁](#)

定義協力廠商費用轉移

存取「協力廠商費用」頁面。

協力廠商合約		協力廠商項目類型		協力廠商費用	
業務單位: PSUNV		合約號碼: 525			
沖銷費用資料					
項目類型群組: <input type="text"/>					
開始學期: <input type="text"/>		結束學期: <input type="text"/>			
搜尋 檢視全部 第一項 1-2 / 2 最後一項					
*行號	*樹狀目錄節點	*金額上限	收費百分比	收費項目類型	
			折扣百分比	折扣項目類型	
				課稅項目類型	
1	OTHER	5,000.00 USD	100.00000	1000000000008	Sponsored Tuition & Fees
			包括課稅	<input type="checkbox"/>	
2	COURSE_CLASS_FEE	5,000.00 USD	100.00000	1000000000008	Sponsored Tuition & Fees
			包括課稅	<input type="checkbox"/>	

「協力廠商費用」頁面

沖銷費用資料

項目類型群組

選取系統用來沖銷合約涵蓋費用的項目類型群組。例如，在將合格收費轉移給贊助者前，您可先將所有獎助學金套用至學生的帳戶。

注意: 若貴校在設定這些項目類型時使用支付優先順序標誌選項, 您可能不打算定義任何沖銷費用項目類型群組。偏好的方式為使用支付優先順序標誌選項。

開始學期與結束學期

指定要沖銷費用的學期範圍。您可在兩個欄位中都輸入同一個學期，好將範圍限制在某一個學期。

合格收費

行號

此欄位會在您新增費用節點時自動植入。

樹狀目錄節點

從項目類型樹狀目錄選取一個樹狀目錄節點，其包含所有您希望協力廠商合約涵蓋的收費項目類型。

金額上限

定義一個您可套用以清償對應樹狀目錄節點所屬費用的金額上限。

收費百分比

指定系統要轉移給贊助者的合格收費百分比。此百分比金額將受到金額上限的限制。例如，若某位學生學費的合格收費為 8,000 美元，而贊助者同意給付 50% 的費用，但最高的金額上限為 3,000 美元，因此系統只會轉移 3,000 美元給贊助者。

收費項目類型

選取系統用來將費用套用至贊助者帳戶的收費項目類型。

折扣百分比

若您想要給予協力廠商合約贊助者折扣，請於此欄位輸入折扣百分比。

注意：折扣意指將部分費用挪到贊助者帳戶，然後將部分費用挪到折扣帳戶。決不可將 100% 的費用都挪到折扣帳戶。請以「減免」費用的方式來幫助此類異動。

折扣項目類型	此欄位中的值，乃由「協力廠商項目類型」設定頁面上所選取的折扣項目類型所預設。您可針對每筆合格收費置換此值。
包括課稅	選取此選項，以將所有與此合格收費相關的稅金轉移給贊助者。當選取此核取方塊，「課稅項目類型」欄位將變成可以使用的狀態。
課稅項目類型	選取將稅金套用至贊助者帳戶的項目類型。

設定催收協議

如要設定催收協議，請使用「催收協議」元件 (COLL_AGREEMENT)。

本節探討如何：

- 定義基本催收協議參數。
- 定義催收協議管理費用。

注意：您僅能針對帳戶中包含催收處理程序之項目的客戶，設定一份催收協議。

另請參閱

第 23 章「催收應收帳款」, 第 493 頁

用來設定催收協議的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
催收協議	COLL_AGREEMENT	學生財務，催收，催收協議	定義基本催收協議參數。
催收協議收取費用	TP_CONTRACT_ASSESS	學生財務，催收，催收協議，催收協議收取費用	定義催收協議管理費用。
支付分配	TP_PPLN_QCK_POST	學生財務，催收，催收協議，支付分配	確認催收協議支付排程。

定義基本催收協議參數

存取「催收協議」頁面。

催收協議(C)		催收協議評估(A)		支付分配(P)	
業務單位:	PSUNV	合約號碼:	TEST		
ID:	SFCC0001 Isabel Shields			<input type="button" value="計算"/>	
第一個帳單日期:	2007/01/19 <input type="button" value="計"/>	結帳週期:	一次	<input type="button" value="過帳"/>	
支付:	1	支付計劃類型:	貸方原始帳戶		
金額:	1,000.00	帳戶類型:	BIL		
參照號碼:		距到期天數:	5		
調整選項:	不調整	項目類型: 110000000000 Administrative Fees 支付項目類型: 300000000001 Cash Payment			
狀態:	有效				

搜尋 檢視全部						第一項	1 / 1	最後一項
帳號	項目學期	項目類型	項目金額	結餘	繳銷			
<input type="checkbox"/> TUITION001	2006 Fall	Tuition	1,000.00	1,000.00				

「催收協議」頁面

第一個帳單日期

選取該催收協議產生首張帳單的日期。系統將使用第一個結帳日期與結帳週期來設定該協議期間的結帳日期

注意: 在指定的第一個帳單日期之前, 結帳程式都不會承認催收協議。例如, 若您的第一個結帳日期設為 11 月 16 日, 而您在 15 日執行結帳處理程序, 那麼系統要在下一次執行處理程序時才會處理催收協議結帳。

支付

輸入學生為了清償催收協議所必須繳納的期數。

支付計劃類型

使用此欄位以定義系統如何記貸針對此催收協議所制定的支付。

貸方原始帳戶: 選取此選項以將所有合格收費記入貸方, 並建立新的催收協議收費。

建立結帳項目: 此選項不可用於此類計劃。

金額

在您選取頁面捲動區底部行項目旁的核取方塊後, 系統將顯示催收協議所涵蓋之過期債務的金額。

帳戶類型

選取針對該協議所定義的帳戶類型。

參照號碼

為特定合約上的每位學生輸入選用性的參照號碼。參照號碼項目為僅供參考之用。

距到期天數

指定支付會在帳單日期後的幾天到期。

調整選項

選取調整選項。

平均調整: 選取此選項, 以將針對催收協議所做的調整, 平均套用至所有剩餘的支付。

調整第一個帳單：選取此選項，以將針對催收協議所做的調整，套用至該計劃的下一份帳單。

調整最後帳單：選取此選項，以將針對催收協議所做的調整，套用至該計劃的最後一份帳單。

不調整：選取此選項，以防止調整催收協議。

項目類型

請選取建立學生將清償之費用的項目類型。

支付項目類型

選取用於清償該催收協議所涵蓋之過期費用的支付項目類型。

計算與過帳催收協議

在計算與過帳催收協議前，您必須先完成「催收協議合約收取費用」頁面。完成此頁面後，請返回催收協議頁面以計算與過帳催收協議。

計算

按一下此按鈕以計算催收協議收費的金額。

過帳

按一下此按鈕以過帳催收協議的費用。協議過帳後，協議中所含項目的左方都將顯示「已給付」三個字。

撤銷

過帳催收協議後，此核取方塊將變成可以使用的狀態。選取此選項，然後重新過帳催收協議以撤銷協議，並返回學生帳戶的原始狀態。

顯示錯誤/警告

按一下以檢視錯誤及/或警告訊息。

定義催收協議管理費用

存取「催收協議收取費用」頁面。

催收協議(C)		催收協議收取費用(A)		支付分配(P)	
業務單位：	PSUNV	合約號碼：	TEST		
評估類型：	<input type="text"/>				
支付計劃費用：	<input type="text"/>	USD			
支付計劃百分比：	<input type="text"/>				
每月利率：	<input type="text"/>				
評估費用分割：	<input type="text"/>				
支付費用項目類型：	<input type="text"/>				

「催收協議收取費用」 頁面

收取費用類型

選取收取費用類型。若您不打算收取費用，可以將此欄位保留空白。當您將欄位保留為空白時，頁面上其他所有欄位也會變成無法使用。若您打算收取費用，請選取下列其中一個選項：

月利率：若要收取計劃未償結餘款項依每月計算的利息，請選取此選項。當選擇此選項時，您也必須設定一個月利率。

	<p>支付計劃費用：若要收取固定金額費用，請選取此選項。若您選取此選項，「支付計劃費用」、「收取費用分割」以及「收取費用項目類型」欄位將變成可以使用的狀態。</p> <p>支付計劃百分比：若要根據計劃初始結餘的百分比來收取費用，請選取此選項。若您選取此選項，「支付計劃百分比」、「收取費用分割」以及「收取費用項目類型」欄位將變成可以使用的狀態。</p>
支付計劃費用	請輸入支付計劃費用的金額。您所輸入的金額只能作為固定金額，不可作為百分比或利率。
收取費用分割	<p>決定收取費用的分割方式。</p> <p>新增至第一筆支付：選取此選項，將整筆收取費用套用至合約的第一筆支付。</p> <p>新增至最後一筆支付：選取此選項，將整筆收取費用套用至合約的最後一筆支付。</p> <p>平均分配至所有支付：選取此選項，將收取費用平均分配並套用至所有支付。</p>
支付計劃百分比	當您在「收取費用類型」欄位中選取支付計劃百分比時，請輸入您希望系統使用的支付計劃金額百分比。
月利率	當您在「收取費用類型」欄位中選取月利率時，請輸入您要收取的月利率。
收取費用項目類型	選取要用於收取費用的項目類型。

第 9 章

設定結帳

本章探討如何：

- 設定結帳訊息。
- 設定發票版面配置。
- 設定發票 ID 號碼產生。
- 設定結帳審閱行。
- 設定結帳類型。
- 設定結帳標準要求。

設定結帳訊息

如要設定結帳訊息，請使用「訊息種類」元件 (BI_MSG_CAT_TBL)、「項目類型訊息」元件 (BI_BILL_MSG_ITM)、「客戶訊息」元件 (BI_BILL_MSG_CUS)、「業務單位訊息」元件 (BI_BILL_MSG_ALL)、「歷時集合訊息」元件 (BI_BILL_MSG_AGE)、「公司訊息」元件 (BI_BILL_MSG_ORG) 以及「結帳訊息」元件 (BI_BILL_MSG_TBL)。

本節概述何謂結帳訊息，並探討如何：

- 定義結帳訊息。
- 將結帳訊息連結至項目類型。
- 將結帳訊息連結至歷時集合。
- 將結帳訊息連結至業務單位。
- 將結帳訊息連結至學生。
- 將結帳訊息連結至組織。

瞭解結帳訊息

您可透過定義訊息種類與結帳訊息，建立並組織顯示於帳單上的訊息。

訊息種類可讓您追蹤並組織與某一種動作或帳戶類型相關的結帳訊息。您必須將所有結帳訊息連結到某一個訊息種類。

定義好訊息種類後，您要建立顯示於帳單的訊息。您設定的訊息可提醒學生過期支付、警告學生有關可能罰金或罰責，或通知學生帳單的計算方式。

您需要將每則訊息連結至一個項目類型、歷時集合、業務單位、一位學生或一間公司。當您將訊息連結至這些元素時，系統會根據帳單簽發的對象以及帳單包含的內容，來決定每份帳單上所要顯示的訊息。

用來設定結帳訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
訊息種類	BI_MSG_CAT_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，訊息種類	定義訊息種類。
項目類型訊息	BI_BILL_MSG_ITM	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，項目類型訊息	將結帳訊息連結至項目類型。
客戶訊息	BI_BILL_MSG_CUS	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，客戶訊息	將結帳訊息連結至學生。
業務單位訊息	BI_BILL_MSG_ALL	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，業務單位訊息	將結帳訊息連結至業務單位。
歷時集合訊息	BI_BILL_MSG_AGE	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，歷時集合訊息	將結帳訊息連結至歷時集合。
公司訊息	BI_BILL_MSG_ORG	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，公司訊息	將結帳訊息連結至組織。
結帳訊息	BI_BILL_MSG_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳訊息	定義結帳訊息。

定義結帳訊息

存取「結帳訊息」頁面。

結帳訊息

集合 ID: PSUNV 訊息號碼: 1

訊息 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1900/01/01 *狀態: 有效

*訊息種類: FEE Tuition & Fees

關鍵字

訊息文字: Fees are due and payable upon receipt of this invoice.

「結帳訊息」頁面

訊息種類

選取一個要與此訊息建立關聯的種類。

關鍵字

輸入搜尋此訊息時要使用的關鍵字。

訊息文字

鍵入要列印在帳單上的訊息。請留意您要將結帳訊息連結至項目類型、歷時集合、業務單位、學生以及公司。請針對所要連結的特定種類來撰寫訊息文字。

將結帳訊息連結至項目類型

存取「項目類型訊息」頁面。

訊息號碼

選取結帳訊息的編號以連結至項目類型範圍。

當您產生與特定項目類型相關之費用或支付的帳單時，連結到該項目類型的訊息將顯示於帳單上。例如，若您建立一則說明學費計算方式的結帳訊息，您可將此訊息附加至所有學費項目類型。當系統產生學費項目類型之費用的帳單時，帳單上將顯示該則說明學費計算方式的訊息。

將結帳訊息連結至歷時集合

存取「歷時集合訊息」頁面。

訊息號碼

選取結帳訊息的編號以連結至歷時集合與歷時種類。

當產生客戶延遲支付的帳單時，系統會根據支付過期的天數來選取要顯示在帳單上的訊息。

注意：每個歷時種類只能附加一則訊息。與客戶帳戶上最早一筆費用相關的訊息，即為客戶帳單上所顯示的訊息。

將結帳訊息連結至業務單位

存取「業務單位訊息」頁面。

訊息號碼 選取結帳訊息的編號以連結至業務單位。
連結至業務單位的訊息，將顯示於由該業務單位產生的所有帳單上。

將結帳訊息連結至學生

存取「客戶訊息」頁面。

訊息號碼 選取結帳訊息的編號以連結至學生。
當您產生學生的帳單時，所連結的結帳訊息將顯示於帳單上。

將結帳訊息連結至公司

存取「公司訊息」頁面。

訊息號碼 選取結帳訊息的編號以連結至組織。
當您產生組織的帳單時，所連結的結帳訊息將顯示於帳單上。

設定發票版面配置

欲設定發票版面配置，請使用「發票版面配置」元件 (BI_INV_LAYOUT)。

發票版面配置是一組參數集合，可決定系統如何設定您要列印之發票的格式。由於您可能會針對不同類型的發票要求不同的格式，您可建立許多不同的發票版面配置。

本節探討如何：

- 定義「XML 發佈程式」以供開立發票。
- 定義發票版面配置資訊。
- 定義發票版面配置排序與摘要。

用來設定發票版面配置的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
報告定義	SSF_PRNT_INV	報告工具，XML 發佈程式設定，報告定義	定義與維護報告
資料來源	PSXPDATASRC	報告工具，XML 發佈程式，資料來源	檢視報告定義的範例 XML。
學生發票其他	RUN_CNTL_PBILL	學生財務，結帳客戶，學生帳單，列印發票	從執行控制頁面列印發票。
發票版面配置一	BI_INV_LAYOUT	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，發票版面配置，發票版面配置一	定義發票版面配置資訊。
發票版面配置二	BI_INV_LAYOUT2	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，發票版面配置，發票版面配置二	定義發票版面配置排序與摘要。

定義 XML 發佈程式以供開立發票

機構可使用「XML 發佈程式」、「3C 引擎」與「通訊產生」來列印各種通訊或信函，例如產生的發票。使用全球發票開立方式的學校可使用上述三種程式中的任何一種來列印提示信函。若機構使用「XML 發佈程式」，系統通常會要求額外的設定。

「學生財務」提供四種列印發票的範本。這些範本將向學生與外部組織說明機構如何呈現發票資料。您也可自訂範本以配合特定的需求。

以下為系統內建的結帳範本：

- Template SSF_INVOICE_O1，可用於標準的「外部組織發票開立」。
- Template SSF_INVOICE_OE1，可用於「全球外部組織發票開立」並包含「貸方發票開立」邏輯。
- Template SSF_INVOICE_S1，可用於標準的「學生發票開立」。
- Template SSF_INVOICE_SE1，可用於「全球學生發票開立」並包含「貸方發票開立」邏輯。

這些範本乃專為搭配您於「發票版面配置」頁面所定義的現有「發票」選項而設計，而您可於該頁面建立「XML 發佈報告」及範本與特定「發票版面配置」的關聯。

檢視報告定義

使用「XML 發佈程式報告定義」頁面定義與維護報告。「學生財務」範本所在位置為「XML 發佈程式」報告定義 SSF_PRNT_INV 下。

存取「報告定義」頁面。

定義(D)	範本(T)	輸出(O)	安全性(S)	突發傳輸(B)
報告名稱: SSF_PRNT_INV				
資料來源				
資料來源類型: 列集合				
資料來源 ID: SSF_INVOICE_DEMO1				
資料來源描述: SSF XMLPublisher 發票				
報告內容				
報告描述: 列印發票				
*報告狀態: 有效				
*報告種類 ID: ALLUSER 所有 PeopleSoft 使用者				
物件擁有者 ID: 學生財務				
範本類型: <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> RTF <input type="radio"/> eText <input type="radio"/> XSL				
清除前天數: 1				
登錄日期/時間: 2006/01/28 3:45:49PM 登錄者: PS				
已更新的日期/時間: 2006/10/04 8:10:41AM 更新者: PPLSOFT				
下載: 資料綱目 範例資料				

「報告定義」頁面

複查範例 XML

請使用「資料來源」頁面以檢視「報告定義」的範例 XML。此功能可任您複查包含在摘錄中的詳細資料。請使用「報告定義」頁面的「資料來源 ID」。

存取「資料來源」頁面。

資料來源			
資料來源類型:		列集合	
資料來源 ID:		SSF_INVOICE_DEMO1	
資料來源內容			
描述:	SSF XMLPublisher 發票		<input checked="" type="checkbox"/> 有效
物件擁有者 ID:	學生財務		
登錄日期/時間:	06/01/25 9:40:45AM	登錄者:	PS
上次更新的日期/時間:	06/09/27 8:05:55AM	更新者:	PPLSOFT
相關檔案			
檔案類型	檔案	上傳檔案	
範例資料檔案	SSF_PRINT_INV.xml	上傳	
綱目檔案	SSF_PRINT_INV.xsd	上傳	

「資料來源」頁面

從執行控制列印發票

透過將「輸出 XML 資料」設定為「是」或「僅輸出 XML 資料」，您也可在從控制頁面列印發票時產生 XML。上述第二個選項並不會產生「發票」，不過可產生相關的「XML 資料」，以助於內建範本的修改工作。請注意，「XML 輸出目錄」應植入目標目錄的位置。處理程序將自動產生 XML 的檔名。

存取「學生發票其他」頁面。

學生發票其他

執行控制 ID: BILLING 報告管理程式 處理程序監視器 執行

列印選項

*業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar 輸出 XML 資料: 僅輸出 XML 資料

列印發票依據: 客戶 ID 輸出分區大小: 200

ID:

發票號碼:

置換帳單要求

☐ 置換帳單要求配置

發票版面配置:

獎助學期 - 開始: 獎助學期 - 結束:

地址用途:

☐ 列印課程表 學期:

☐ 置換地址資訊 ☐ 不需要地址 ☐ 使用電子郵件地址 ☐ 列印金額為零的帳單

XML 輸出目錄:

「學生發票其他」頁面

輸出 XML 資料:

選取否，不建立 XML 輸出。

選取是，以產生「發票」與 XML 輸出。

選取僅輸出 XML 資料，以產生「輸出 XML 資料」但不產生發票。

輸出分區大小

使用此欄位來決定傳送到「XML 發佈程式」之資料分區的大小。若將其設為零，則不會進行分區。

分區將決定單一檔案當中有多少張發票。例如，若將「輸出分區大小」設為 200，那麼每一個檔案輸出當中將置入 200 張發票。承上例，若您要處理 1,000 張發票，並將「輸出分區大小」設為 200，那麼將產生五支 PDF 檔，每一隻 PDF 檔案各包含 200 張發票。

您可直接輸出至印表機而不建立任何檔案。在這種情況下，分區僅控制傳送到「XML 發佈程式」之資料分區的大小。即使您直接輸出到印表機，仍應使用分區功能。

XML 輸出目錄

輸入 XML 輸出的目錄路徑。當選取不輸出「XML 資料」時，此欄位將無法使用。

定義發票版面配置資訊

存取「發票版面配置一」頁面。

發票版面配置一(I)

發票版面配置二(L)

集合 ID:

PSUNV

發票版面配置 ID:

REMIND

使用者 ID:

SAMPLE

2006/04/07 2:18:17PM

*狀態:

有效

描述:

Reminder

簡短描述:

Reminder

地點代碼:

PSCSHCDA

Hacienda

☐ 預期獎助學金詳細資料

☐ 包含預期獎助學金總計

*學期摘要:

僅目前學期

XML 發行者相關

報告定義 ID:

SSF_PRNT_INV

列印發票

範本 ID:

SSF_INVOICE_SE1

歐洲學生發票

☐ 摘錄銀行資訊

「發票版面配置一」頁面

地點代碼

選取發票收受人必須郵寄其支付的地點。

預期獎助學金詳細資料與
包含預期獎助學金總計

選取這些選項，將您預期學生會收到之獎助學金的詳細摘要與總金額列印於發票上。若不選取這些選項，發票上便不會顯示預期獎助學金的資訊。

學期摘要

選取發票學期摘要區段中要顯示其資訊的學期。
所有學期：顯示過去、目前與未來學期的資訊。
僅目前與未來：只顯示與目前及未來學期相關的資訊。
僅目前學期：只顯示與目前學期相關的資訊。
僅未來：只顯示與未來學期相關的資訊。

XML 發佈程式相關

只有使用「XML 發佈程式」時才需要完成此區段。

報告定義 ID

選取所要的報告定義 ID。

範本 ID

選取所要的範本 ID。

摘錄銀行資訊

若學生的銀行資訊應包含在「XML 發佈程式」摘錄中，請選取此核取方塊。

定義發票版面配置排序與摘要

存取「發票版面配置二」頁面。

發票版面配置一(1)	發票版面配置二(1)
集合 ID: PSUNV 發票版面配置 ID: TF2 Tuition&Fees Layout #2	
結帳排序欄位 *排序 1: 姓名 排序 2: 學生 ID 排序 3: 排序 4: 	交易排序 排序 1: 學年度 排序 2: 學期 排序 3: 排序 4: <input checked="" type="checkbox"/> 小計
摘要欄位 摘要 1: 摘要 2: 	

「發票版面配置二」頁面

結帳排序欄位

決定發票在指定結帳執行時的排列順序。您於此處選擇的排列順序，將決定系統列印發票的順序。您不一定要在四個排序欄位中都輸入值。在以上範例中，發票將先依郵遞區號，然後依學生 ID 排序。

排序 1、排序 2、排序 3
與排序 4

選取發票的排列順序：

學術階層：依學生的學術階層排序 (例如大一、大二、大三或大四)。

學業負荷：依學生的學術課程負荷排序 (例如兼職或全職學生)。

學術課程：依學生的學術課程排序 (例如文科)。

校園：依學生前往上課之機構的校園排序。

公司 ID：依與每份帳單相關之外部組織的唯一 ID (組織 ID) 排序。

國家/地區：依與每份帳單相關之學生的居留國家/地區排序。

發票號碼：依指定給每份帳單之系統產生的發票號碼排序。

姓名：依與每份帳單相關的學生姓名排序。

學生註冊區塊：依與該 ID 相關的「註冊區塊」排序。

ID：依與每份帳單相關之學生的唯一 ID 排序。

應付金額總計：依每份帳單的總金額排序。

學費固定制：依系統產生帳單時生效的學生學費固定制 (例如，本州或他州學費) 排序。

郵遞區號：依與每份帳單相關之學生的郵遞區號排序。

注意：您無法同時依發票號碼與 ID 排序，但系統並不會顯示錯誤訊息。

交易排序

決定交易詳細資料在個別發票上的排序方式。您不一定要在四個排序欄位中都輸入值。

排序 1、排序 2、排序 3
與排序 4

選取交易詳細資料在發票上的排序方式：

學年：依與每項交易相關的學年排序。

帳號：依每項交易的帳號排序。

金額：依每項交易的金額排序。

到期日：依每項交易的到期日排序。

項目描述：依每項交易之項目類型的描述排序。

項目號碼全部：依過帳時系統指定給每項交易的項目號碼排序。

梯次：依與每項交易相關的學術課程梯次排序。

學生 ID (第三方)：將贊助組織的帳單，依與每項第三方交易相關的唯一學生 ID 排序。

學生姓名 (第三方)：將贊助組織的帳單，依與每項第三方交易相關的學生姓名排序。

學期：依與每項交易相關的學術學期排序。

交易日期：依每項交易發生的日期排序。

小計

若在「排序 1」欄位中輸入值，該選項將變成可以使用的狀態。選取該選項以便在發票上列印交易的小計。

摘要欄位

您可在列印的發票上只摘錄結帳資訊，而不是列印所有的結帳詳細資料。使用此核取方塊以選取摘錄依據的欄位。當您摘錄資料時，所列印的發票將不再顯示交易明細。

摘要 1 與摘要 2

選取在列印發票上摘錄結帳資訊的方式：

帳號：依據帳號與帳戶學期進行摘錄。

項目描述：依據項目類型描述進行摘錄。

項目號碼 - 僅退款/付款：僅依據項目號碼摘錄退款與支付。其他交易的交易明細仍會根據「交易排序欄位」群組方塊中所選取的排列順序來顯示。

項目號碼全部：依據過帳時系統指定給每項交易的項目號碼進行摘錄。

項目類型代碼：依據項目類型代碼或分類進行摘錄。

項目類型：依項目類型摘錄。

學生 ID (第三方)：將贊助組織的帳單，依據與每項第三方交易相關的唯一學生 ID 進行摘錄。

學生姓名 (第三方): 將贊助組織的帳單, 依據與每項第三方交易相關的學生姓名進行摘錄。

設定發票 ID 號碼產生

如要設定發票 ID 號碼產生, 請使用「發票 ID 號碼」元件 (INVOICE_NUMBER)。

您所建立的每份帳單必須擁有與其相關的唯一發票 ID 號碼。您必須定義系統產生每個發票 ID 號碼的方式。發票號碼由三個部分所組成, 每個部分則結合文字及系統產生的號碼序列。每個部分不能超過 10 個字元, 也不能少於 2 個字元。整個發票 ID 的長度上限為 22 個字元。

用來設定發票 ID 號碼產生的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
發票 ID 號碼	BI_IVC_NUM	設定 SACR, 產品相關, 學生財務, 結帳, 發票 ID 號碼	定義發票號碼產生。

定義發票號碼產生

存取「發票 ID 號碼」頁面。

發票 ID 號碼

發票 ID 號碼:

FEES

描述:

Student Fees

狀態:

有效

範例發票

0000000121FALL98LNS

0000000121

☐ 文字

☒ 自動排序

第 1 部份序列長度:

10

第 1 部份下一個序號:

0000000121

FALL98

☒ 文字

☐ 自動排序

第 2 部份序列長度:

6

第 2 部份下一個序號:

LNS

☒ 文字

☐ 自動排序

第 3 部份序列長度:

6

第 3 部份下一個序號:

「發票 ID 號碼」頁面

範例發票

顯示出使用您所選取之參數時發票 ID 的顯示方式。

文字

選取該選項以輸入用於區段的特定文字。根據您正在定義的區段, 對應該區段的「第 1 部份序列長度」、「第 2 部份序列長度」或「第 3 部份序列長度」欄位將變成可以使用的狀態。

自動排序

選取該選項以便由系統接續上一個序號自動為區段編號。根據您正在定義的區段，對應的「第 1 部份下一個序號」、「第 2 部份下一個序號」或「第 3 部份下一個序號」欄位將變成可以使用的狀態。

第 1 部份序列長度、第 2 部份序列長度與第 3 部份序列長度

若為某區段選取「文字」選項，請輸入帳單上將顯示的字元以及區段的長度。若長度大於所輸入的字元數，系統將在區段中置入一些空格，空格的數目剛好等於長度與所輸入字元數之間的差異。

第 1 部份下一個序號、第 2 部份下一個序號與第 3 部份下一個序號

若為某個區段許犬「自動排序」選項，請使用這些欄位設定下一個顯示於帳單的號碼。當您按下 TAB 鍵以跳離欄位時，系統會在剩餘的欄位中填入零，因此總長度將為 10。此號碼會顯示於系統使用此發票 ID 產生基準所產生的第一組 ID 之區段中。由系統所產生的後續 ID 之區段，都會比前一組 ID 大一個數字。例如，若您在「第 1 部份下一個序號」欄位中輸入 0000001，第一個發票 ID 的第一個區段為 0000001，第二個發票 ID 的第一個區段為 0000002，以此類推。

設定結帳審閱行

若要設定結帳審閱行，請使用「結帳審閱行」元件 (BI_SCAN_LINE)。

若您的銀行要求結帳審閱行以追蹤交易，您可建立之。請洽詢您的銀行，以取得結帳審閱行的建構規格。

用來設定結帳審閱行的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
結帳審閱行	BI_SCAN_LINE	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳審閱行	定義結帳審閱行。

定義結帳審閱行

存取「結帳審閱行」頁面。

結帳審閱行

審閱行: BT1

描述: Billing Test 1 狀態: 有效

搜尋 第一項 1.3 / 3 最後一項			
<input type="radio"/> 欄位	<input type="text"/>		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
<input checked="" type="radio"/> 文字	TESTBILL		
<input type="radio"/> 序號	<input type="text"/>	長度: <input type="text" value="8"/>	
<hr/>			
<input type="radio"/> 欄位	<input type="text"/>		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
<input type="radio"/> 文字	<input type="text"/>		
<input checked="" type="radio"/> 序號	<input type="text" value="2"/>	長度: <input type="text" value="5"/>	
<hr/>			
<input checked="" type="radio"/> 欄位	A <input type="button" value="🔍"/> 總額到期		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
<input type="radio"/> 文字	<input type="text"/>		
<input type="radio"/> 序號	<input type="text"/>	長度: <input type="text" value="15"/>	

「結帳審閱行」頁面

結帳審閱行是單獨的一行，包含文字與數字，且不超過 60 個字元。請使用「結帳標準要求」元件的「一般選擇 2」頁面在帳單中新增審閱行。每個區段由一個欄位、一段文字或一串序號所構成。

欄位

若選取「欄位」選項，請選取要使用的欄位：A (應付金額)、B (業務單位)、D (發票到期日)、E (員工 ID)、I (發票日期)、N (發票號碼)、O (外部組織欄位) 以及 P (郵遞區號)。

文字

若選取「文字」選項，請使用調整欄位輸入要包含在結帳審閱行中的文字。

序號

若選取「序號」選項，請於相鄰欄位中輸入號碼。此號碼將顯示於系統使用此結帳審閱行產生基準所產生的第一個結帳審閱行之段中。由系統所產生的每個後續結帳審閱行之區段，都會比前一行大一個數字。例如，若您輸入 0000001，第一個結帳審閱行的「序號」區段為 0000001，第二個結帳審閱行的區段為 0000002，以此類推。

長度

若選取「欄位」選項，系統將根據您選擇的選項自動植入「長度」欄位。之後此欄位將無法編輯。

若選取「文字」選項，系統將根據您在「文字」欄位中輸入的字元數自動植入「長度」欄位。您可將此數字置換成更大的數字。

若選取「序號」選項，系統將自動以數字 10 植入「長度」欄位。您可以置換此數字。

設定結帳類型

若要設定結帳類型，請使用「結帳類型」元件 (BI_TYPE_TBL)。

當設定結帳標準要求時，系統會請您選取該要求的結帳類型。系統將在決定學生或公司的先前發票金額與最後結帳日期時，使用結帳類型以判別帳單。

用來定義結帳類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
結帳類型	BI_TYPE_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳類型	定義結帳類型。

設定結帳標準要求

如要設定結帳標準要求，請使用「結帳標準要求」元件 (BI_STD_REQ_TBL)。

本節探討如何：

- 定義一般選擇。
- 定義額外一般選擇。
- 定義通訊資訊。
- 定義學術選擇。
- 定義額外學術選擇。
- 選取結帳訊息。
- 選取學生群組。
- 選取註冊區塊。
- 選取帳戶類型。
- 定義公司資訊。

結帳標準要求是一組參數，可決定系統如何識別客戶群組並向其結帳。一旦設定好這些參數，便可重複使用之。

用來設定結帳標準要求的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
一般選擇	BI_STD_REQ_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，一般選擇	定義一般選擇。
一般選擇 2	BI_STD_REQ_ALL6	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，一般選擇 2	定義額外一般選擇。
通訊資訊	BI_STD_REQ_ALL4	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，通訊資訊	定義通訊資訊。
學術選擇	BI_STD_REQ_ALL1	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，學術選擇	定義學術選擇。
學術選擇 2	BI_CAN_REQ_ALL1A	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，學術選擇 2	定義額外學術選擇。
結帳標準要求 - 訊息	BI_STD_REQ_ALL2	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，訊息	選取結帳訊息。
學生群組	BI_STD_REQ_ALL7	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，學生群組	選取學生群組。
註冊區塊	SSF_STD_REQ_ERLBLK	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，註冊區塊	選取註冊區塊。
帳戶選擇	BI_STD_REQ_ALL3	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，帳戶選擇	選取帳戶類型。
公司資訊	BI_STD_REQ_ALL5	設定 SACR，產品相關，學生財務，結帳，結帳標準要求，公司資訊	定義公司資訊。

定義一般選擇

存取「一般選擇」頁面。

The screenshot shows the 'General Selection' (一般選擇) page. At the top, there are tabs: 一般選擇 (G), 一般選擇 2, 通訊資訊 (C), 學術選擇 (A), 學術選擇 2 (A), 訊息 (M), 學生群組 (S), and 註冊區塊 (E). Below the tabs, the '集合 ID' (Collection ID) is 'PSUNV' and the '結帳 ID' (Statement ID) is 'BIL1'. The page is divided into several sections:

- *生效日期:** 1900/01/01
- *狀態:** 有效
- *描述:** AcctStatementUsePriorInvo
- 簡短描述:** AcctStatem
- 要求類型:** 學生 (selected), 組織
- 姓氏選擇:** 開始: , 結束:
- 結餘選擇:** 貸方結餘下限: 0.00 USD, 借方結餘下限: 0.00
- 交易選取:** 新增 - 晚於: , 新增 - 起於: 1998/06/01
- 雜項選擇:** *零結帳處理: 建立金額為零的帳單, 上次結帳時間:

「一般選擇」頁面

要求類型

學生

選取該選項以建立學生或個人客戶的結帳要求。該頁面的所有欄位都變成可以使用的狀態。

組織

選取該選項以建立外部組織的結帳要求。「姓氏選擇」群組方塊中的欄位將變成不可使用的狀態。您必須使用「公司資訊」頁面上的「姓氏選擇」群組方塊來取代之。

姓氏選擇

開始與結束

定義系統以學生姓氏作為帳單產生依據的學生範圍。例如，要產生姓氏從 A 到 C 之所有學生的帳單，請於「開始」欄位輸入 A，並於「結束」欄位輸入 C。若要為所有符合於此元件中所設定之準則的學生產生帳單，請將這些欄位保留空白。

結餘選擇

此群組方塊中的兩個欄位可配合運作，以根據貸方與借方結餘產生客戶的帳單。

貸方結餘下限

輸入一個高於此數便要產生帳單的貸方結餘。請以負數輸入貸方結餘下限。

借方結餘下限

輸入一個高於此數便要產生帳單的借方結餘。請以負數輸入借方結餘下限。

欲建立所有學生的帳單而不管帳戶結餘為何，請將「貸方結餘下限」與「借方結餘下限」欄位設為 0.00。

交易選取

新增 - 晚於與新增 - 起於

根據過帳的日期來篩選要包含在帳單中的費用與支付。只有過帳日期晚於「新增 - 晚於」欄位中所輸入之日期的費用與支付會包含在

帳單中。只有過帳日期早於或等於「新增 - 起於」欄位中所輸入之日期之費用與支付將包含在帳單中。如要包含所有費用與支付，請將這些欄位保留空白。

雜項選擇

如要向所有客戶結帳，請將此群組方塊中的所有欄位都保留空白。

依發票選取結帳

選取此選項以指明「依發票選取結帳」。只有當機構在「SF 安裝」設定指定「依發票套用支付」時才會顯示該選項。

零結帳處理

指定系統如何處理金額為零的帳單。

忽略金額為零的帳單：忽略金額為零的項目。請謹慎使用該值。系統將搜尋應付淨額，且當某一帳戶中的貸方結餘沖銷了另一個帳戶的應付結餘時將不會處理帳單。

建立金額為零的帳單：建立一份金額為零的帳單。

更新金額為零的帳單：設定一個標誌以指出該帳戶已結帳，但並未產生帳單。下一次執行結帳處理程序時，系統將忽略標誌為零的金額藉以提升效能。

上次結帳時間

於此處輸入一個日期，以便只針對上次該日期之後便尚未結帳的客戶進行結帳。例如，若「上次結帳時間」欄位中的日期為 10/1/2005，而您在 10/15/2005 執行結帳處理程序，那麼系統會針對在 10/1/2005 之前結帳或通通沒有結帳過的學生產生帳單。系統不會向在 10/1/2005 當天結帳或介於 10/1/2005 與 10/15/2005 之間結帳的學生結帳。

若與此欄位中選取一個值，該值將置換任何您定義的衝突選擇準則。

定義額外一般選擇

存取「一般選擇 2」頁面。

「一般選擇 2」頁面

發票選項

建立發票

選取此選項後，您的發票將不會參照先前發票的金額。例如，假設您在 10/1/2005 結帳後，某位學生應該支付 500.00 美元的學費以及 2,000.00 美元的住宿費用，總計為 2,500.00 美元，而在 10/15/2005，在原始帳單支付之前，會有一筆 75.00 美元的雜費過帳到學生的帳戶。若您在 10/15/2005 產生另一份帳單，它僅會列出新的發票金額 75.00 美元以及該筆雜費的明細。

當選取此選項時，系統只會產生有新活動發生之帳戶的帳單。

建立對帳單

選取此選項以產生對帳單而非發票。顯示於對帳單上的明細，取決於您在「先前發票計算選項」欄位中選取的值，而該欄位只有在您選取「建立對帳單」選項時方可使用。

當選取此選項時，系統會產生所有帳戶的帳單，即使該帳戶沒有新活動發生。不過，系統只允許您針對沒有新活動發生的帳戶每天產生一次帳單。

注意：建立貸方發票

若貴機構在「SF 安裝」元件的「*SF* 安裝 2」頁面中所選取的是「依發票套用支付」，那麼「發票選項」群組方塊中將顯示的是「建立貸方發票」而非「建立對帳單」。

請選取「建立貸方發票」以根據費用結轉建立貸方發票。

先前發票計算選項

決定要顯示在對帳單上的明細：

使用之前的發票金額：對帳單將參照先前發票的金額，並在新的帳單上標出先前的發票 ID。例如，假設您在 10/1/2005 結帳後，某位學生應該支付 500.00 美元的學費以及 2,000.00 美元的住宿費用，總計為

2,500.00 美元，而在 10/15/2005，在原始帳單支付之前，會有一筆 75.00 美元的雜費過帳到學生的帳戶。若您在 10/15/2005 產生另一份帳單，它會列出先前的發票金額 2,500.00 美元以及對應的發票 ID，並列出新的發票金額 75.00 美元，但僅列出雜費的明細。

帳戶結餘方法：對帳單將參照先前發票的金額，但不在新的帳單上標出先前的發票 ID。例如，假設您在 10/1/2005 結帳後，某位學生應該支付 500.00 美元的學費以及 2,000.00 美元的住宿費用，總計為 2,500.00 美元，而在 10/15/2005，在原始帳單支付之前，會有一筆 75.00 美元的雜費過帳到學生的帳戶。若您在 10/15/2005 產生另一份帳單，它會列出先前的發票金額 2,500.00 美元，並列出新的發票金額 75.00 美元，但僅列出雜費的明細。

選取校園

機構

選取機構。系統將只會產生有前往所選取機構上課之學生的帳單。

校園

選取校園。系統將只會產生那些在所選取校園上課之學生的帳單。在選取校園前，必須先選取一個機構。

剩餘欄位

發票 ID 號碼

選取您要用於將唯一發票 ID 指派給每份帳單的使用者定義發票 ID 產生基準。

結帳審閱行定義

若您的銀行要求結帳審閱行，請選取用於將結帳審閱行附加至每份帳單的結帳審閱行產生基準。

服務影響

(選用) 將服務影響附加至結帳標準要求。通常您可使用此欄位附加一個服務影響，其將排除向那些包含與所選服務影響相關之服務指標的學生或公司結帳。

列印課程表

選取此選項以便在發票上列印學生的註冊摘要。若您在「一般選擇」頁面的「要求類型」群組方塊中選取「公司」選項，此欄位將無法使用。

定義通訊資訊

存取「通訊資訊」頁面。

一般選擇(G)一般選擇 2通訊資訊(C)學術選擇(A)學術選擇 2(A)訊息(M)學生群組(S)註冊區塊(E)

集合 ID: PSUNV結帳 ID: BIL1

搜尋 | 檢視全部第一項111最後一項

生效日期: 1900/01/01狀態: 有效

☒ 建立通訊記錄

學術機構: PSUNVPeopleSoft University

管理功能: SFBI學生財務結帳

通訊種類: FEESTuition & Fees

通訊環境定義: BILLBill

其他結帳通訊

☐ 結帳通訊標誌

信函代碼:

「通訊資訊」頁面

- 建立通訊記錄

選取此選項以建立帳單產生處理程序期間的通訊記錄。
- 學術機構

選取通訊記錄所要套用的學術機構。
- 管理函數

請選取 *SFBI*。
- 通訊種類

選取要建立的通訊記錄類型。
- 通訊環境定義

在您所選取的通訊種類內，選擇要建立的通訊記錄環境定義。
- 其他結帳通訊
- 結帳通訊標誌

選取此核取方塊，以便在執行結帳處理程序時，針對每位受結帳標準要求影響的學生之父母或監護人產生相同的帳單。系統將使用您於「PeopleSoft 校園社群」的「關係」頁面上所指定的父母或監護人。「信函代碼」欄位將變成可以使用的狀態。
- 信函代碼

若適用，請輸入一個或多個信函代碼。系統會將這些信函代碼與您在「校園社群」的「關係」頁面上針對通訊接受者所指定的任何信函代碼進行比對。

定義學術選擇

存取「學術選擇」頁面。

一般選擇(G)一般選擇 2通訊資訊(C)學術選擇(A)學術選擇 2(A)訊息(M)學生群組(S)註冊區塊(E)

集合 ID: PSUNV結帳 ID: BIL1

搜尋檢視全部第一項111最後一項

生效日期: 1900/01/01狀態: 有效

☒ 所有職涯☒ 使用記錄☐ 使用入學

學術職涯

搜尋檢視全部第一項111最後一項

*學術機構:

職涯:

學術課程:

學術計劃:

學術課程狀態

搜尋第一項111最後一項

入學課程狀態

搜尋第一項111最後一項

「學術選擇」頁面

- 所有職涯

選取此選項以產生所有學生的帳單，而不管學術職涯為何。「學術機構」、「職涯」、「學術課程」、「學術計劃」、「學術課程狀態」以及「入學課程狀態」欄位將變成不可使用的狀態。
- 使用記錄

選取此選項以根據學術課程狀態篩選已結帳的學生。「學術課程狀態」欄位將變成可以使用的狀態。
- 使用入學

選取此選項以根據入學課程狀態篩選已結帳的學生。「入學課程狀態」欄位將變成可以使用的狀態。除了「使用記錄」核取方塊之外，您也可以選取此核取方塊。不過，若您同時選取兩個核取方塊，系統將在結帳處理程序期間先檢查學術課程狀態，以判定是否該向學生結帳。若學生不具備學術課程狀態，系統將只使用入學課程狀態。

學術職涯

選取要結帳的「學術機構」、「職涯」、「學術課程」以及「學術計劃」。

學術課程狀態

選取要結帳的學術課程狀態。如要根據學術課程狀態產生帳單，您最少必須在此頁面上選取一個學術職涯與一個學術課程。

入學課程狀態

選取要結帳的入學課程狀態。

定義額外學術選擇

存取「學術選擇 2」頁面。

一般選擇(G)一般選擇 2通訊資訊(C)學術選擇(A)學術選擇 2(A)訊息(M)學生群組(S)註冊區塊(E)

集合 ID: PSUNV結帳 ID: BIL1

搜尋檢視全部

第一項111最後一項

生效日期: 1900/01/01學術機構: PSUNV PeopleSoft University

學術群組: PSUNV PeopleSoft University

學費固定制: IS In State

研究形式: 課程登記

學術計劃類型: 榮譽

學業負荷: 註冊為全職

核准學業負荷: 兼職

學術階層 - 開始學期: 10 大學一年級

學術階層 - 預計: 20 大學二年級

「學術選擇 2」頁面

在八種學術種類中選取任何一個值以篩選結帳處理程序。

注意: 只有在建立結帳要求時選取的「結帳依據」選項為結帳範圍 時，結帳處理程序才承認於此頁面所做的選擇準則。

選取結帳訊息

存取「結帳標準要求 - 訊息」頁面。

一般選擇(G) 一般選擇 2 通訊資訊(C) 學術選擇(A) 學術選擇 2(A) **訊息(M)** 學生群組(S) 註冊區塊(E) ▶

集合 ID: PSUNV 結帳 ID: BIL10

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效

訊息 搜尋 第一項 ◀ 1-3 / 3 ▶ 最後一項

*訊息號碼 1	訊息文字: Fees are due and payable upon receipt of this invoice.	+ -
*訊息號碼 30	訊息文字: If Library Fines are not paid, your library privileges will be revoked.	+ -
*訊息號碼 60	訊息文字: If you have questions regarding charges or payments, please phone the Bursar's Office at (777)555-1212.	+ -

「訊息」頁面

訊息號碼

選取與您打算顯示於帳單上之文字相關聯的訊息號碼。請留意，除了您於此處選取的訊息之外，您所建立的任何業務單位訊息也會顯示於帳單上。

選取學生群組

存取「學生群組」頁面。

「學生群組」頁面

全部群組

選取此選項以產生所有學生群組的帳單。「機構」與「學生群組」欄位將變成無法使用的狀態。

僅目前表條目

選取此選項，以針對目前位於您在「學生群組」群組方塊中所指定之學生群組中的學生建立帳單與發票。系統會將學生群組中狀態在未來日期才會變成有效的學生排除。

學生群組

選取要結帳的機構與學生群組。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 招募與入學 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定有意申請學生〉

選取註冊區塊

存取「註冊區塊」頁面。

集合 ID: PSUNV 結帳 ID: BIL10

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效 + -

☐ 所有區塊

學生註冊區塊 搜尋 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

機構	學生註冊區塊
PSNLD	BAC
PeopleSoft University - NLD	Student BAC block

「註冊區塊」頁面

所有區塊

選取此標誌以限制處理所有註冊區塊。

學生註冊區塊

限制處理特定的註冊區塊。

選取帳戶類型

存取「帳戶選擇」頁面。

通訊資訊(C)	學術選擇(A)	學術選擇 2(A)	訊息(M)	學生群組(S)	註冊區塊(E)	帳戶選擇(C)	公司資訊
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------------

集合 ID: PSUNV 結帳 ID: EUROFARMST

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效 + -

☐ 所有帳戶

帳戶類型	搜尋	第一項 ◀ 1-3 / 3 ▶ 最後一項
*帳戶類型	TUT 🔍 Tuition	+ -
	HOU 🔍 Housing	+ -
	PPL 🔍 Payment Plan	+ -

「帳戶選擇」頁面

您可依帳戶類型來決定要在發票上包含哪些費用/貨項。

系統將針對帳戶上所有未結帳的活動建立一張發票，而透過帳戶類型/項目類型設定，您可選取要包含在發票或從發票排除的項目。

所有帳戶 選取此選項以向所有帳戶類型結帳。

帳戶類型 指定要包含在發票中的特定帳戶類型，例如學費、住宿費或支付計劃。

帳戶類型

若您並未選取「所有帳戶」核取方塊，請選取要結帳的特定帳戶類型。

定義公司資訊

存取「公司資訊」頁面。

通訊資訊(C)		學術選擇(A)		學術選擇 2(A)		訊息(M)		學生群組(S)		註冊區塊(E)		帳戶選擇(C)		公司資訊	
集合 ID: PSUNV				結帳 ID: BIL10											
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項</div> </div>															
生效日期: 1900/01/01				狀態: 有效								<div>+</div> <div>-</div>			
描述選擇															
來源公司:				<input type="text"/>											
目標公司:				<input type="text"/>											
聯絡人類型:				<input type="text"/>											

「公司資訊」頁面

來源公司與目標公司

以英數字母排列，輸入要結帳的公司範圍。若要為所有符合於此元件中所設定之準則的公司產生帳單，請將這些欄位保留空白。

聯絡人類型

若要將公司帳單交寄給特定職位 (例如財務長)，請選取聯絡人的類型。

第 10 章

設定出納

本章說明如何：

- 定義出納室。
- 設定有效收銀機與出納員。
- 設定目標關鍵碼。
- 設定捐獻收入關鍵碼。
- 設定用於處理信用卡的參數。
- 設定作廢原因。
- 設定收據訊息。
- 修改出納收據表單。

定義出納室

欲設定出納室，請使用「出納室」元件 (CASHIERING_OFFICES)。

在可以執行出納處理程序之前，您必須先定義出納室的特性。貴機構可能具有多個出納室，分布在校園內外。不同的出納室通常在機構中也扮演不同的角色。「出納」功能提供豐富的彈性，可定義不同的出納室，而每個出納室都可具備專屬的出納規則與需求。

本節說明如何：

- 定義出納室的基本參數。
- 定義出納室的交易設定。
- 定義系統在總帳記錄出納溢額的方式。
- 定義系統在總帳記錄出納短缺的方式。

用於定義出納室的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
出納室	CSH_OFF_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，出納室	定義出納室的基本參數。
交易設定	CSH_OFF_TABLE2	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，出納室，交易設定	定義出納室處理與過帳交易的方式。
超額總帳登錄	CSH_OFF_TBL_OVER	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，出納室，超額總帳登錄	定義您用來記錄任何出納室現金溢額的總帳帳戶圖表。您在此頁面所定義的帳戶圖表將提供貸方的總帳登錄。
短缺總帳登錄	CSH_OFF_TBL_SHORT	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，出納室，短缺總帳登錄	定義您用來記錄任何出納室現金短缺的總帳帳戶圖表。您在此頁面所定義的帳戶圖表將提供借方的總帳登錄。

定義基本出納室參數

存取「出納室」頁面。

出納室(C)

交易設定(I)

業務單位:

PSUNV

出納室:

HACIENDA

*描述:

Hacienda Cashiering Office

*簡短描述:

Hacienda

詳細描述:

Hacienda Cashiering Office

*校園:

MAIN

Main Hacienda Campus

*地點:

HACIENDA

*基準貨幣:

USD

美元

*結餘依據:

出納人員

應找零償付方式:

CASH

額取限制:

列印產品:

Crystal

☒ 收據使用表格引擎

☐ 需要總帳介面

[超額總帳登錄](#)

[短缺總帳登錄](#)

關閉出納室編輯

☒ 需要先過帳再關閉

☒ 需要先核准再關閉

「出納室」頁面

校園

選取出納室所在的校園。

地點	選取特定的出納室地點。
基準貨幣	選取出納室在處理交易時所使用的基準貨幣。根據預設，出納室中的所有交易都將設為此貨幣。此欄位的預設值是貴業務單位的預設貨幣。
結餘依據	<p>選取用來計算出納室結餘的方法。請從下列值中選取：</p> <p>出納人員：選取此值以計算每個出納員現金抽屜的收款結餘。使用此方法，出納員可使用任何開放的收銀機，但他人不可使用其他人員的個人現金抽屜。因此，依出納員結餘是比較安全的選項。此功能可讓您追蹤特定出納員的錯誤與任務中斷。</p> <p>收銀機：選取此值以計算每台收銀機現金抽屜的收款結餘。使用此方法，任何有效的出納員都可以在特定業務日期使用收銀機內的現金抽屜。</p>
應找零償付方式	選取您想指定供找零之用的償付方式關鍵碼。此為出納室用來找零給客戶的償付類型。請使用「捐獻收入關鍵碼」元件定義此欄位中可適用的償付方式關鍵碼。
擷取限制	<p>輸入當您開啟、重新開啟或關閉出納室時系統所擷取的營業日數。此為選用欄位。 您可使用此選項來提昇系統效能。</p> <hr/> <p>注意：若您並未選取該選項，當您開啟、關閉或重新開啟出納室時，系統將顯示所有過去的營業日數。此舉將嚴重影響系統的效能。</p> <hr/>
列印產品	選取該選項以列印收據。若您想要使用六個收據產生頁面上的「建立收據」按鈕來自動列印收款，您必須選取一種列印產品。您可使用 <i>Crystal</i> 來列印收據。
收據使用表格引擎	<p>選取該選項以使用「表單引擎」列印學生支付、公司支付、部門以及支票兌現收據。若要使用特定的「列印產品」來列印收據，請清除該選項。</p> <p>若選取此核取方塊，您必須先為有效的收銀機指定印表機，然後才能使用「表單引擎」列印收據。</p>
超額總帳登錄	按一下此連結以存取「超額總帳登錄」頁面。請選取與總帳帳戶對應的「圖表欄位」值，以作為記錄出納溢額的圖表。
短缺總帳登錄	按一下此連結以存取「短缺總帳登錄」頁面。請選取與總帳帳戶對應的「圖表欄位」值，以作為記錄出納短缺的圖表。
需要總帳介面	若選取此核取方塊，系統會要求您先執行「出納總帳介面」處理程序後才能關閉出納室。
關閉出納室編輯	使用「關閉出納室編輯」群組方塊，指定在關閉出納室前其必須符合的要求。
需要先過帳再關閉	若選取此核取方塊，系統會要求您先將所有款項過帳後才能關閉出納室。此項要求只有當您在「交易設定」頁面的「過帳」欄位中選取延遲過帳 或群組過帳 選項時才會生效。

需要先核准再關閉

若選取此核取方塊，系統會要求您先核准所有待處理的部門收款後才能關閉出納室。此項要求只有當您在「交易設定」頁面選取「需要部門收款核准」核取方塊時才會生效。

定義出納室的交易設定

存取「交易設定」頁面。

出納室(C)		交易設定(T)	
業務單位:	PSUNV	出納室:	HACIENDA
SF 商家 ID:	CASHIER	<input type="checkbox"/> 即時交易置換	
作廢收款			
*直接報告:	學生財務資料	<input type="checkbox"/> 作廢後轉移	
過帳收款			
*過帳:	無過帳延遲	來源 ID:	
群組類型:		<input type="checkbox"/> 過帳未處理的授權	
支票兌現目標:	CHECKFEE		
支票兌現費用:	0.50	支票兌現上限:	
<input checked="" type="checkbox"/> 需要部門收款核准		出納核准角色:	

「交易設定」頁面

注意: 若選取「即時交易置換」核取方塊，您必須授權並使用批次處理程序來結算出納信用卡交易。

作廢收款

使用此群組方塊以定義系統將收款作廢的方式。

直接報告

選取適用於貴機構的值，以決定系統用來針對作廢收款之處理程序建立監督關係的規則。

學生財務資料：選取該值，以便於「有效出納員」頁面建立出納員的監督關係。

人力資源資料：選取該值，好讓「學生財務」可使用「PeopleSoft 人力資源」中所定義之每位出納員的僱用資料以決定監督關係。

作廢後轉移

將收款作廢後，若您希望系統能自動將您轉移到建立收款的頁面，請選取此核取方塊。例如，若選取該選項，作廢一筆學生支付後，系統將自動帶領您前往「學生支付」頁面。

過帳收款

使用此群組方塊以定義系統過帳學生支付與公司支付的方式。

過帳

使用此群組方塊以選取系統過帳學生與公司支付收款的時機。有效值為：

無過帳延遲：若選取該值，當您在「學生支付」與「公司支付」頁面按下「建立收據」按鈕時，系統會立即將收款從這兩個頁面過帳至學生與公司帳戶。這個方法的好處是，只要您一建立支付收款，系統便會更新帳戶結餘。

延遲過帳：若選取該值，當您在「學生支付」與「公司支付」頁面按下「建立收據」按鈕時，系統不會將收款過帳至學生或公司帳戶。相對地，您可以此用「過帳收款」頁面延遲過帳學生與公司支付收款。

透過延遲過帳，可提升系統建立收款期間的效能，尤其若是有相當多出納員同時使用系統。使用「過帳收據」頁面，您隨時可以在一天當中系統不需要應付太多需求的時間過帳收款。

群組過帳：若選取該值，當您在「學生支付」與「公司支付」頁面按下「建立收據」按鈕時，系統不會將過帳收款。相對地，系統會針對業務日期將您所建立的每一筆收款置放於過帳群組中。欲過帳一整個群組的收款，請使用「維護應收款項」功能中的「過帳群組」頁面。如同使用延遲過帳方法，群組過帳方法可讓您在需求高峰期提升系統效能。不過，使用群組過帳方法，您需要透過執行批次處理程序在一天結束時過帳所有的收款。因此，系統不會時常更新學生與公司帳戶。

來源 ID 與群組類型

若在「過帳」欄位中選取群組過帳，請選取一個出納室要置放學生與公司支付收款之過帳群組的來源 ID 以及群組類型。

過帳未處理的授權

若選取此核取方塊，即使系統並未處理信用卡交易的授權也會將這些交易過帳。若清除此核取方塊，系統僅會過帳那些已處理過授權的交易。

此選項在發生授權處理程序的間歇性逾時時相當有幫助。其可讓系統正常地儲存或過帳交易而不必在乎逾時。不過，若發生這種狀況，您必須記得使用「維護應收款項」功能中的批次處理程序來授權信用卡交易。

注意：您應該在「維護應收款項」特別針對出納收據定義一個群組類型與來源 ID，以方便您更快速地識別並將這些過帳群組獨立出來。

設定支票兌現規則

支票兌現目標

選取與支票兌現費用項目類型相關聯的目標關鍵碼。您可使用「目標關鍵碼」元件來定義支票兌現費用目標關鍵碼。請於「支票兌現費用」欄位中定義支票兌現費用的金額。此欄位並非必填欄位。

支票兌現費用

請輸入在客戶使用此出納室兌現支票時您要向客戶收取的費用金額。

支票兌現上限

請輸入您允許客戶於出納室兌換的支票金額上限。

設定部門收款核准

需要部門收款核准

選取此核取方塊，以針對由此出納室所產生的所有部門收款實施工作流程核准處理程序。當選取此核取方塊，「出納核准角色」欄位將變成可以使用的狀態。

出納核准角色

請選取負責核准由出納室所產生之部門收款的人員的角色。擔任出納核准角色的人員必須先核准所有部門收款，您才可以將部門收款過帳至總帳。

若在「出納室」頁面上選取「需要先核准再關閉」核取方塊，擔任出納核准角色的人員必須先核准所有部門收款，您才可以關閉出納室。

另請參閱

[第 3 章「設定 ePayment 處理」，「設定 SF 商家」，第 68 頁](#)

[第 14 章「處理 ePayment 交易」，第 293 頁](#)

[第 21 章「維護應收帳款」，第 439 頁](#)

《PeopleSoft 人力資源 PeopleBook》，〈維護員工團隊資料〉，「管理您的員工團隊」

設定有效收銀機與出納員

欲設定有效的收銀機與出納員，請使用「有效收銀機」元件 (REGISTERS) 與「有效出納員」元件 (CASHIERS)。

本節探討如何：

- 定義有效收銀機。
- 定義有效出納員。

用於設定有效收銀機與出納員的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
有效收銀機	CSH_OFF_REGISTERS	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，有效收銀機	定義有效收銀機。
有效出納員	CSH_OFF_CASHIER	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，有效出納員	定義有效出納員。

定義有效收銀機

存取「有效收銀機」頁面。

有效收銀機

業務單位: PSUNV 出納室: MAIN Main Cashiering Office-7.5 Int

自動列印收據						搜尋	第一項	1 / 7	最後一項
*收銀機	學生支付	企業支付	部門收款	現金支票	伺服器目標印表機				
REG1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\\PSH-PRINT-E021E3405P		+	-	
REG2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			+	-	
REG3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			+	-	

「有效收銀機」頁面

收銀機

輸入您用來識別收銀機的英數代碼。

設定自動列印收據

使用自動列印收據標題下方的核取方塊，以決定當有效收銀機建立收據時要自動列印哪些收據類型。只有當您在設定出納室時選擇依收銀機計算結餘時，系統才會辨識這些核取方塊中的選項。您可選擇自動列印「學生支付」、「公司支付」、「部門收款」以及「現金支票」的收據。針對每部設為自動列印的有效收銀機，請使用「表單引擎印表機」欄位指定「表單引擎」要產生收據的印表機。

定義有效出納員

存取「有效出納員」頁面。

有效出納員

業務單位: PSUNV 出納室: MAIN Main Cashiering Office-7.5 Int

出納員: PS

刪除出納

☒ 監督者

☐ 要求核准切換

☐ 僅部門出納

監督者操作員 ID:

自動列印收據

☐ 學生支付

☐ 企業支付

☐ 部門收款

☐ 現金支票

有效的收銀機

搜尋

第一項

1 / 3

最後一項

REG1



+

-

REG2



+

-

REG3



+

-

「有效出納員」頁面

刪除出納	按一下以從出納室刪除出納員。
監督者	選取該選項，好讓出納員具備將收據作廢的能力。指定為監督者的出納員可將自己的收據作廢，以及其他下屬出納員的收據。
需要核准	選取該選項，以針對任何由出納員所處理之部門收款實施工作流程核准處理程序。
監督者操作員 ID	只有當您在「交易設定」頁面的「直接報告」欄位中選取學生財務資料時，此欄位方可使用。請選取一個 ID，以指定出納員直接報告的監督者。指定給此位出納員的監督者可檢視並作廢該出納員的收據。
僅部門出納	選取該選項以指定一位只能處理部門收款但不具備開啟之現金抽屜的出納員。當選取此核取方塊，系統會自動選取「需要核准」核取方塊並將其設為不可使用的狀態。

自動列印收據

使用「自動列印收據」核取方塊以決定當有效出納員建立收據時要自動列印哪些收據類型。只有當您在設定出納室時選擇依出納員計算結餘時，系統才會辨識這些核取方塊中的選項。您可選擇自動列印「學生支付」、「公司支付」、「部門收款」以及「現金支票」的收據。

有效的收銀機

在「有效的收銀機」捲動區中，請輸入您打算讓出納員可使用之有效收銀機的代碼。

設定目標關鍵碼

欲設定目標關鍵碼，請使用「目標關鍵碼」元件 (TARGET_KEYS)。

目標關鍵碼將指定那些特定交易可使用信用卡付款。除了部門收款、現金補充與臨時存款之外，出納員必須指定所有交易的目標關鍵碼。您也可以輸入目標關鍵碼的「圖表欄位」資訊。

本節探討如何：

- 定義目標關鍵碼。
- 將稅捐機關連結至目標關鍵碼。

用於設定目標關鍵碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
目標關鍵碼 - 定義	TARGET_KEY_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，目標關鍵碼，定義	定義目標關鍵碼。
目標關鍵碼圖表欄位	SSF_CF_WRKGRID_SEC	按一下「定義」頁面上的「目標總帳登錄」連結。	定義目標關鍵碼的帳戶圖表。 定義您用來記錄任何與所定義目標關鍵碼相關之出納交易的總帳帳戶圖表。
稅捐機關	TARGET_KEY_TAX	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，目標關鍵碼，稅捐機關	將稅捐機關連結至目標關鍵碼。 將稅捐機關附加至目標關鍵碼。此可讓您課徵含有此項目標關鍵碼之特定交易的稅賦。

定義目標關鍵碼

存取「目標關鍵碼 - 定義」頁面。

定義

稅捐機關

業務單位: PSUNV
目標關鍵碼: TUITION

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

*生效日期: 2000/01/01
*狀態: 有效

*描述: Tuition

簡短描述: Tuition

詳細描述: Tuition

預設金額: 800.00 USD

金額下限: 10.00

*金額上限: 10,000.00

☒ 需要總帳介面 目標總帳登錄

☒ 過帳

「目標關鍵碼 - 定義」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

過帳參數		
帳戶類型:	TUT	Tuition
<input checked="" type="checkbox"/> 限制帳戶支付		
<input checked="" type="checkbox"/> 使用超額帳戶	MIS	Miscellaneous Fees
<input type="checkbox"/> 套用支付 - 依發票		
項目類型:	300000010002	Payment-Check
收費優先順序:	ALL	Any Charge

「目標關鍵碼 - 定義」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

預設金額

輸入選用性的目標預設金額。例如, 若通常「學費」的金額為 5,000 美元, 那麼您可針對「學費」目標關鍵碼輸入 5,000 美元作為預設值, 以降低在支付時需要輸入金額資料的次數。

金額下限

定義目標關鍵碼每筆交易可容許的金額下限。

金額上限

定義目標關鍵碼每筆交易可容許的金額上限。

需要總帳介面與目標總帳登錄與複製與貼上按鈕

選取該選項, 以便在執行出納總帳介面處理程序時包含此目標關鍵碼的交易。

按一下「目標總帳登錄」連結以指定「圖表欄位」。請選取與總帳帳戶對應的「圖表欄位」值, 以作為記錄與該目標關鍵碼相關之交易資訊的圖表。您在此頁面所定義的帳戶圖表將提供貸方的總帳登錄。

為了讓出納收據可以正確地與總帳系統使用相同的介面交互合作, 與該收款相關之目標關鍵碼與捐獻收入關鍵碼的「需要總帳介面」核取方塊都必須勾選。

您也可於此頁面指定「快速輸入組合」。欲指定「快速輸入組合」, 請按一下連結並選取您已設定的「快速輸入組合」。

為了方便使用, 輸入「圖表欄位」後, 請按一下「複製」按鈕將其複製於剪貼簿。前往其他任意欄位並使用「貼上」按鈕將其貼上。

選取此核取方塊時請特別注意, 因為若與該目標關鍵碼相關聯的項目類型有勾選此核取方塊, 那麼一般總帳介面處理程序將會處理與您定義之目標關鍵碼相關的任何交易。使用出納總帳介面處理程序的目的, 在於將並未過帳至學生或公司帳戶的交易傳送至總帳。通常, 您不會希望一般總帳介面處理程序處理這些不可過帳的交易。因此, 除非該目標關鍵碼將用於未過帳至帳戶的交易, 否則, 正常情況下請勿選取目標關鍵碼的「需要總帳介面」核取方塊。

過帳

選取該選項以過帳與此目標關鍵碼相關聯的學生支付或公司支付。預設系統會選取此核取方塊。

若選取此核取方塊, 您不可將稅捐機關附加至該目標關鍵碼。這是因為當您將稅捐機關附加至目標關鍵碼時, 系統會向任何與該目標關鍵碼相關聯的出納交易課稅。可過帳的目標會針對學生或公司帳戶上的費用過帳。當某一筆費用過帳至帳戶時, 系統已課徵任何必要的稅

賦。因此，若將稅捐機關附加至可過帳的目標關鍵碼，當使用該目標關鍵碼進行某筆出納交易時，系統將針對該目標課稅，即使費用過帳時已課過稅。這會導致費用付款人的同一筆費用被課了兩次稅。

過帳參數

決定系統過帳與目標關鍵碼相關聯之交易的方法。

帳戶類型	若您定義學生或公司支付的目標關鍵碼，請選取該目標會影響的帳戶類型。帳戶類型將決定支付所要過帳的帳戶。
限制帳戶支付	選取該選項，將每筆支付整個過帳至您於「帳戶類型」欄位中設定帳戶。系統會將超額支付記錄到您所選取之帳戶的貸方，從而建立一個往後可套用至新費用或退款的貸項結餘。若選取此核取方塊，「使用超額帳戶」核取方塊及其隨附的欄位將變成不可使用的狀態。
使用超額帳戶	<p>若您並未選取「限制帳戶支付」，可選取此核取方塊。當選取此核取方塊但並未在隨附的欄位中指定一個特定帳戶時，系統會將超額支付記錄到您於「學生財務」業務單位設定期間所定義之預設超額支付帳戶的貸方。</p> <p>使用此核取方塊右邊的編輯方塊以選取一個特定的超額帳戶，以便系統記貸此目標關鍵碼的超額支付。</p>
套用支付 - 依發票	選取此標誌以限制發票的支付。只有當貴機構在「 <i>SF</i> 安裝 2」頁面指定將依發票套用支付時，該標誌才會顯示。
項目類型	若您定義過帳至學生或公司帳戶之支付的目標關鍵碼，請選取當您使用此目標關鍵碼時將顯示於帳戶上的支付項目類型。
收費優先順序	系統將自動以所選取之項目類型的收費優先順序植入此欄位。不過，您可使用此欄位置換此目標之支付的支付分配規則。收費優先順序將決定系統將支付套用至費用的方式。

將稅捐機關連結至目標關鍵碼

存取「目標關鍵碼 - 稅捐機關」頁面。

「目標關鍵碼 - 稅捐機關」頁面

稅捐機關	選取要附加至目標關鍵碼的稅捐機關。當選取稅捐機關時，系統會自動在「稅務百分比」欄位中植入適當的百分比。
目標關鍵碼	選取稅賦的目標關鍵碼，系統會將稅賦新增至使用您定義之目標關鍵碼所處理的交易。每當處理該目標關鍵碼的支付時，系統將自動新增附加的稅賦目標關鍵碼，從而向客戶收取合理的稅額。
稅務百分比	當您在「稅捐機關」欄位中選取一個值時，系統將以適當的百分比植入此欄位。

注意: 若您將稅捐機關附加至目標關鍵碼並於「定義」頁面選取「過帳」核取方塊，系統將不允許您儲存該目標關鍵碼。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定稅捐機關與稅務代碼」、第 26 頁

設定捐獻收入關鍵碼

欲設定捐獻收入關鍵碼，請使用「捐獻收入關鍵碼」元件 (TENDER_KEYS)。

捐獻收入關鍵碼指的是出納室可以接受的償付類型。償付方式的種類包括現金、支票與信用卡等等。您也可以輸入捐獻收入關鍵碼、溢額與短缺的「圖表欄位」資訊。

本節探討如何：

- 定義捐獻收入關鍵碼。
- 指定捐獻收入關鍵碼的出納員。

用於設定捐獻收入關鍵碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
捐獻收入關鍵碼	TENDER_KEY_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，捐獻收入關鍵碼，捐獻收入關鍵碼	定義捐獻收入關鍵碼。
捐獻收入關鍵碼 - 總帳	SSF_CF_WRKGRID_SEC	按一下「捐獻收入關鍵碼」頁面上的「總帳登錄」連結。	定義捐獻收入關鍵碼的帳戶圖表。
捐獻收入關鍵碼 - 超額總帳	SSF_CF_WRKGRID_SEC	按一下「捐獻收入關鍵碼」頁面上的「超額總帳登錄」連結。	定義溢額的帳戶圖表。
捐獻收入關鍵碼 - 短缺總帳	SSF_CF_WRKGRID_SEC	按一下「捐獻收入關鍵碼」頁面上的「短缺總帳登錄」連結。	定義短缺的帳戶圖表。
捐獻收入關鍵碼的有效出納員	TENDER_CSHR_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，捐獻收入關鍵碼，捐獻收入關鍵碼的有效出納員	指定捐獻收入關鍵碼的出納員。

定義捐獻收入關鍵碼

存取「捐獻收入關鍵碼」頁面。

捐獻收入關鍵碼(T)

捐獻收入關鍵碼的有效出納員(C)

業務單位: PSUNV PSUNV

捐獻收入關鍵碼: CASH-8.4

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 2001/01/01 31

*狀態: 有效 + -

*描述: Cash

*簡短描述: Cash

*詳細描述: Cash

*償付方式種類: 現金 Accounts Receivable - Other

☒ 容許找零

服務影響:

金額下限 金額上限

交易金額: 0.01 USD 20,000.00 USD

找零金額: -0.01 -1,000.00

抽屜警告金額: 200.00 7,500.00

抽屜錯誤金額: 50.00 5,000.00

☒ 需要總帳介面

總帳登錄 超額總帳登錄 短缺總帳登錄

「捐獻收入關鍵碼」頁面

償付方式種類	選取適合您所定義之償付方式的種類。當出納員在出納交易期間選取某一種捐獻收入關鍵碼，此償付方式種類將先告知系統必須輸入哪些償付方式的詳細資料，出納員才有辦法順利處理該筆交易。
容許找零	若您希望出納員能夠在進行交易時使用此捐獻收入關鍵碼找零，請選取此核取方塊。
服務影響	選取一個服務影響代碼以影響系統使用此償付方式 (捐獻收入) 處理交易的方法。例如，若此欄位包含一個對於支票的負面服務影響，那麼，如果學生的帳戶上有這個與負面服務影響相關聯的服務指標，系統將不允許學生使用支票作為支付的償付方式。
交易金額	輸入出納員在每筆交易上可接受此捐獻收入的金額下限與上限。
找零金額	輸入出納員在每筆交易上可分配此捐獻收入作為找零金額的下限與上限。
抽屜警告金額	<p>輸入可在抽屜中容納此捐獻收入的金額下限與上限，一旦超過後系統將產生一則警告訊息。</p> <p>當您建立一筆收款，因而導致出納員抽屜中此捐獻收入的剩餘金額等於或少於金額下限，系統將產生一則警告訊息以通知您執行現金補充。</p> <p>當您建立一筆收款，因而導致出納員抽屜中此捐獻收入的金額超過金額上限，系統將產生一則警告訊息以通知您執行臨時存款。</p>
抽屜錯誤金額	<p>輸入可在抽屜中容納此捐獻收入的金額下限與上限，一旦超過後系統將產生一則錯誤訊息。</p> <p>當您企圖建立一筆收款，因而導致出納員抽屜中此捐獻收入的金額等於或少於金額下限，系統將產生一則錯誤訊息以通知您執行現金補充，而系統將不會處理該筆收款。</p> <p>當您企圖建立一筆收款，因而導致出納員抽屜中此捐獻收入的金額等於超過金額上限，系統將產生一則錯誤訊息以通知您執行臨時存款，而系統將不會處理該筆收款。</p>
<hr/>	
注意: 您可決定在「出納室」頁面中兌換支票時，出納室可分配的金額上限。	
<hr/>	
需要總帳介面、總帳登錄、超額總帳登錄與短缺總帳登錄	<p>若選取此核取方塊，任何與此捐獻收入關鍵碼相關聯的交易都必須與總帳介面交互合作，而您也必須於此元件的「總帳登錄」、「超額總帳登錄」以及「短缺總帳登錄」頁面輸入「圖表欄位」資訊。</p> <p>為了讓出納收據可以正確地與總帳系統使用相同的介面交互合作，與該收款相關之目標關鍵碼與捐獻收入關鍵碼的「需要總帳介面」核取方塊都必須勾選。</p> <p>按一下「總帳登錄」連結並選取與總帳帳戶對應的「圖表欄位」值，以作為記錄與您正定義之捐獻收入關鍵碼相關之出納交易的圖表。您在此頁面所定義的帳戶圖表將提供借方的總帳登錄。</p> <p>按一下「超額總帳登錄」連結並選取與總帳帳戶對應的「圖表欄位」值，以記錄當出納員或收銀機針對您正定義之捐獻收入進行結算後溢額的圖表。您在此頁面所定義的帳戶圖表將提供借方的總帳登錄。</p>

按一下「短缺總帳登錄」連結並選取與總帳帳戶對應的「圖表欄位」值，以記錄當出納員或收銀機針對您正定義之捐獻收入進行結算後短缺金額的圖表。您在此頁面所定義的帳戶圖表將提供貸方的總帳登錄。

您也可於此頁面指定「快速輸入組合」。欲指定「快速輸入組合」，請按一下連結並選取您已設定的「快速輸入組合」。

為了方便使用，輸入「圖表欄位」後，請按一下「複製」按鈕將其複製於剪貼簿。前往其他任意欄位並使用「貼上」按鈕將其貼上。

指定捐獻收入關鍵碼的出納員

存取「捐獻收入關鍵碼的有效出納員」頁面。

捐獻收入關鍵碼(T)

捐獻收入關鍵碼的有效出納員(C)

業務單位: PSUNV

捐獻收入關鍵碼: CASH-8.4

生效日期: 2001/01/01

狀態: 有效

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*出納員

		容許收受	容許支出	
PS	Locherty, Betty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
HCQAZ4211	Copeland, Granger T.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
HCQAZ9002	Capman, Randall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>

「捐獻收入關鍵碼的有效出納員」頁面

- 出納員

選取可使用此捐獻收入關鍵碼處理交易的出納員。
- 容許收受與容許支出

選取該選項以決定出納員是否可收受或給予該種捐獻收入。例如，若您在定義捐獻收入關鍵碼時針對某位出納員只選取「容許收受」核取方塊，該出納員將只能單方面收受現金。該出納員將無法在支票兌換交易中把現金給予客戶，也不能用現金找錢給客戶。若出納員的兩個核取方塊都沒有勾選，那麼該出納員便無法使用此種償付方式執行任何交易。

設定處理信用卡

您可使用「SF 商家」頁面來設定出納系統在處理信用卡時所使用的參數。

請參閱 [第 3 章「設定 ePayment 處理」](#)，[「設定 SF 商家」](#)，[第 68 頁](#)。

設定作廢原因

欲設定作廢原因，請使用「作廢原因」元件 (VOID_REASONS)。

作廢原因將針對作廢的出納收據提供簡短的說明。其提供審核者與工作人員幕後資訊。

用於設定作廢原因的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
作廢原因	CO_VOID_REASON_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，作廢原因	建立作廢原因。

設定收據訊息

欲設定收據訊息，請使用「收據列印訊息」元件 (MESSAGES)。

本節探討如何：

- 建立連結至出納室的收據訊息。
- 建立連結至目標關鍵碼的收據訊息。
- 建立連結至捐獻收入關鍵碼的收據訊息。

用於設定收據訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
出納室訊息	CSH_MSG_BD	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，收據列印訊息，出納室訊息	建立連結至出納室的收據訊息。
目標訊息	CSH_MSG_TG	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，收據列印訊息，目標訊息	建立連結至目標關鍵碼的收據訊息。
捐獻收入訊息	CSH_MSG_TN	設定 SACR，產品相關，學生財務，出納，收據列印訊息，捐獻收入訊息	建立連結至捐獻收入關鍵碼的收據訊息。

建立連結至出納室的收據訊息

存取「出納室訊息」頁面。

出納室訊息(C)		目標訊息(T)		捐獻收入訊息(I)	
業務單位:	PSUNV	出納室:	MAIN	Main Cashiering Office-7.5 Int	
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> </div>					
生效日期:	1997/02/21	狀態:	有效		
訊息:	Business Unit PSUNV, Cashier Office MAIN				
長訊息:	Business Unit PSUNV, Cashier Office MAIN				

「出納室訊息」頁面

訊息 輸入要顯示於所有由此出納室所列印之收據上的訊息。

長訊息 輸入一則可選用、內容更詳細的訊息。

建立連結至目標關鍵碼的收據訊息

存取「目標訊息」頁面。

出納室訊息(C)		目標訊息(T)		捐獻收入訊息(I)	
業務單位:	PSUNV	出納室:	MAIN	Main Cashiering Office-7.5 Int	
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> </div>					
*目標關鍵碼:	CHECKFEE				
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> </div>					
*生效日期:	1900/01/01	狀態:	有效		
訊息:	Check Cashing Fee Message				
長訊息:	Check Cashing Fee Message				

「目標訊息」頁面

目標關鍵碼 選取該則訊息所欲連結的目標關鍵碼。

訊息 輸入顯示於所有與該目標關鍵碼相關聯之收據上的訊息。

長訊息 輸入一則可選用、內容更詳細的訊息。

建立連結至捐獻收入關鍵碼的收據訊息

存取「捐獻收入訊息」頁面。

出納室訊息(C)目標訊息(T)捐獻收入訊息(T)

業務單位: PSUNV出納室: MAINMain Cashiering Office-7.5 Int

搜尋 | 檢視全部第一項1 / 4最後一項

*捐獻收入關鍵碼: CASHIN

搜尋 | 檢視全部第一項1 / 1最後一項

*生效日期: 1900/01/01狀態: 有效

訊息: Cash In Message

長訊息: Cash In Message

「捐獻收入訊息」頁面

捐獻收入關鍵碼

選取該則訊息所欲連結的捐獻收入關鍵碼。

訊息

輸入顯示於所有與該捐獻收入關鍵碼相關聯之收據上的訊息。

長訊息

輸入一則可選用、內容更詳細的訊息。

修改出納收據表單

欲設定出納收據表單，請使用「上傳 EPS 圖像檔」元件 (FE_UPIMG_RUNCTL)、「表單圖像文字」元件 (FE_IMAGE_TEXT) 以及「表單編輯器」元件 (FORM_EDITOR)。

您可針對內建的「表單引擎」出納收據進行簡單的修改。例如，您可在收據上顯示貴機構的標誌。

本節探討如何：

- 準備供上傳的圖檔。
- 上傳圖檔。
- 設定表單圖像文字。
- 使用「表單編輯器」變更收據標題並加入圖像。

252

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

用於設定出納收據表單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
上傳 EPS 圖像檔	FE_UPIMG_RUNCTL	設定 SACR，通用定義，表單引擎，處理程序，上傳 EPS 圖像檔	上傳圖檔。
表單圖像文字	FE_IMAGE_TEXT	設定 SACR，通用定義，表單引擎，設定，表單圖像文字	設定表單圖像文字。
表格編輯器	FORM_EDITOR	設定 SACR，通用定義，表單引擎，設定，表單編輯器	變更收據標題並加入圖像。
表單文字屬性	FORM_TEXT	按一下「表單欄位類型」為「文字」之表單列的「編輯欄位屬性」連結。	指定表單文字屬性。
表單圖像屬性	FORM_IMAGE	按一下「表單欄位類型」為「圖像」之表單列的「編輯欄位屬性」連結。	指定表單圖像屬性。

準備供上傳的圖檔

在將圖檔上傳至資料庫之前，您必須先執行某些步驟來準備圖檔。必要步驟取決於圖像是否為快取圖像而有所差異。

準備供上傳的快取圖像

若圖像為快取圖像，「表單引擎」無法將圖像重新傳送至每個要列印的頁面上。欲準備供上傳的快取圖像，您需具備某些關於 PostScript 的知識。您必須：

1. 建立一個副檔名為 ".eps" (Encapsulated PostScript) 的純文字檔。請參考 ps_home 資料目錄中的範例檔 fe_flower1.eps 作為範例。
2. 使用純文字編輯器來編輯此 PostScript 檔以顯示圖形影像。請只編輯第一個 "begin" 與最後一個 "end" 之間的內容 (不包括第一個 "begin" 與最後一個 "end" 本身)。
3. 測試列印圖像。執行步驟如下：
 - a. 複製 EPS 檔案至暫存檔。
 - b. 刪除第一個 "begin" 之前的所有字元，包括 "begin" 本身。
 - c. 刪除最後一個 "end" 之前的所有字元，包括 "end" 本身。
 - d. 在頂端插入一行，輸入文字為 "40 40 translate" 以將圖像移到頁面邊界內。
 - e. 在底部插入一行，輸入文字為 "showpage"。
 - f. 複製該暫存檔至 PostScript 印表機。

準備供上傳的非快取圖像

若圖像為非快取圖像，「表單引擎」可將圖像重新傳送至每個要列印的頁面上。欲準備供上傳的非快取圖像，您不需具備關於 PostScript 的知識。您必須：

1. 使用某一種圖形顯示或編輯程式來開啟並顯示圖像。

2. 建立一個與頁面大小相同的圖形影像。此圖像將作為收據的背景圖像，因此請將其置於白色背景中。
3. 將圖像列印至 PostScript 印表機，不過當列印對話方塊顯示時，請選取「列印至檔案」核取方塊。
4. 當「列印至檔案」核取方塊顯示時，將檔案置於暫存目錄。
5. 在檔案中執行下列編輯：
 - a. 將檔案結尾處的 "showpage" 指令移除。
 - b. 將所有行中包含了 "@PJL" 的行都移除。
 - c. 將所有行中包含了 "%%Pages" 的行都移除。
 - d. 將所有行中包含了 "%%Page" 的行都移除。
 - e. 將檔案結尾處的 "%%EOF" 行移除。

上傳圖檔

存取「上傳 EPS 圖像檔」頁面。

執行控制 ID: PS		報告管理程式 處理程序監視器 <input type="button" value="執行"/>
*URL:	<input type="text" value="MYFTP"/>	
檔案傳輸 ID:	<input type="text" value="Pat"/>	
操作員密碼 (加密):	<input type="password" value="*****"/>	
確認密碼:	<input type="password" value="*****"/>	
*唯一系統檔案名稱:	<input type="text" value="fe_flower.eps"/>	
*遠端檔案名稱:	<input type="text" value="pub/fe_flower1.eps"/>	
*表單影像名稱:	<input type="text" value="FE_FLOWER1"/>	

「上傳 EPS 圖像檔」頁面

輸入必要資訊，並執行將圖像上傳至 FTP 伺服器的處理程序。

設定表單圖像文字

存取「表單圖像文字」頁面。

描述:

*生效日期

☒ 有效

匯入影像

☒ 印表機快取表單

來源列:

目標列:

列計數:

自訂 | 搜尋 |

	行	影像文字
1	1	/FLOWER1 6 dict def
2	2	FLOWER1 begin
3	3	/FormType 1 def
4	4	/BBox [0 0 216 288] def
5	5	/Matrix [1 0 0 1 0 0] def
6	6	/PaintProc {
7	7	begin
8	8	% red eight pointed star
9	9	% dimensions are 216 by 288
10	10	% scaling can be same width as height, though.
11	11	newpath
12	12	1 0 0 setrgbcolor
13	13	0 72 moveto
14	14	144 288 lineto
15	15	144 0 lineto
16	16	0 216 lineto
17	17	216 216 lineto

「表單圖像文字」頁面

- 描述

輸入該圖像的描述。
- 印表機快取表單

若圖像為快取圖像，請選取該選項。若圖像為非快取圖像，請清除該選項。

使用表單編輯器變更收據標題並加入圖像

存取「表單編輯器」頁面。

*生效日期: 2007/04/04 ☒ 有效 + -

*描述: Receipt for Student Payments *寬度: 612 *高度: 792

預覽 來源: 相關頁面名稱: SF_CSH_RCPT_PRT1 上次匯入: 2007/04/04 8:47AM

☒ 設定頁面裝置

背景顏色

紅: 1.0000000 綠: 1.0000000 藍: 1.0000000 影像:

表格欄位名稱 自訂 | 搜尋 | 檢視100 | 第一項 1-3 / 122 最後一項

	*表單欄位名稱	範例文字		
1	INSTITUTION_DESCR	?	+	-
2	BUSINESS_UNIT_DESC	?	+	-
3	ADDR_LINE1	?	+	-

表格詳細資料 自訂 | 搜尋 | 檢視100 | 第一項 1-5 / 133 最後一項

	欄位號碼	表單欄位類型	編輯欄位屬性		
1	1	資料欄位	編輯欄位屬性	+	-
2	2	資料欄位	編輯欄位屬性	+	-
3	3	資料欄位	編輯欄位屬性	+	-
4	4	資料欄位	編輯欄位屬性	+	-
5	5	資料欄位	編輯欄位屬性	+	-

「表單編輯器」頁面

變更收據標題

欲變更收據標題，請：

1. 捲動至「欄位號碼」為 12 的列。
2. 按一下「編輯欄位屬性」連結以開啟「表格文字屬性」頁面。
3. 編輯「表單文字」欄位中的標題。
4. 按一下「確定」以儲存對表單的變更。

將可快取圖像加入收據

欲將可快取圖像加入收據，請：

1. 在欄位號碼方格中插入一列。
2. 選取圖像的「表單欄位類型」。
3. 按一下「編輯欄位屬性」連結以開啟「表格圖像屬性」頁面。
4. 搜尋並選取所要的「圖像」。
5. 指定「開始位置」。X 是從頁面左方開始算起的水平距離，單位為 1/72 吋。Y 是從頁面底部開始算起的垂直距離，單位為 1/72 吋。例如，若 X 為 504 且 Y 為 684，那麼 8.5 x 11 吋尺寸頁面的開始位置，將從右上角算起 1.5 吋的位置。
6. 指定「刻度係數」。例如，若某個未校準的圖像約 3 平方英吋，可在 X 與 Y 都使用 0.3 的尺規係數，讓圖像縮小成約一平方英吋。
7. 按一下「確定」以儲存對表單的變更。

將非快取的圖像加入收據

欲將非快取圖像加入收據，請：

1. 在「圖像」欄位中輸入圖像名稱。
2. 儲存對表單的變更。

第 11 章

設定應收帳款維護

本章探討如何：

- 定義來源與群組類型。
- 設定滯納費用。
- 設定滯納費用 - 結帳
- 設定外部檔案版面配置。
- 設定項目原因。
- 設定薪資扣除項目。

定義來源與群組類型

欲設定來源與群組類型，請使用「來源表」元件 (ORIGIN_TABLE) 與「群組類型表」元件 (GROUP_TYPE)。

本節概述何謂來源與群組類型，並探討如何：

- 定義來源。
- 定義群組類型。

瞭解來源與群組類型

在您能夠使用「維護應收帳款」功能執行群組資料登錄之前，必須先定義來源與群組類型。

來源

來源代表用於群組過帳之費用或支付的出處。您也可以在來源階層套用安全性。此安全性將限制可檢視及更新與某來源相關聯之交易的使用者數目。您也可以使用針對來源所定義的描述，作為群組資料登錄期間選取群組的準則。

群組類型

群組類型代表一組經常過帳的應收帳款，例如獎助學金、住宿費用及託收支付等等。您可使用群組類型的描述，作為群組資料登錄期間選取群組的準則。

用於定義來源與群組類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
來源表	ORIGIN_TABLE1	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，來源表	定義來源。
群組類型表	GROUP_TYPE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，群組類型表	定義群組類型。

定義來源

存取「來源表」頁面。

來源表

集合 ID: PSUNV **來源 ID:** 00008

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

***生效日期:** 1900/01/01

***狀態:** 有效

***描述:** Financial Aid Office

***簡短描述:** FinAid

***來源方法:** 線上

***貨幣:** USD

***來源類型:** 系統

☐ 過帳前核准
☐ 核准更新

「來源表」頁面

來源方法

指定交易的來源方法 (交易輸入系統的方法)。

外部：若使用外部檔案從來源出處 (例如協力廠商的住宿或停車系統) 將交易載入系統的方法，請選取該選項。

託收服務：若使用外部檔案從託收來源出處將交易載入系統的方法，請選取該選項。

線上：若手動使用「群組登錄」元件將交易輸入系統的方法，請選取該選項。

貨幣

選取此來源所使用的貨幣類型。預設值為您在「SF 業務單位」設定中所指定的基準貨幣。

來源類型

選取描述該交易出處的來源類型。選項包括：

部門：來源為貴機構內的部門。

個人：來源為貴機構內部或來自外部的個人。

組織：來源為貴機構內部或來自外部的組織。舉例而言，貴機構的戲院售票處即為貴機構的內部組織。

系統：來源為貴機構內部或來自外部的另一個電腦系統組織。

過帳前核准

若要求從此來源過帳交易前需先核准，請選取此核取方塊。

核准更新

若要求更新此來源中的任何交易前需先核准，請選取此核取方塊。

定義群組類型

存取「群組類型表」頁面。

群組類型表

集合 ID: PSUNV

搜尋

第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1900/01/01

*狀態: 有效

群組類型: F

*描述: Financial Aid

簡短描述: Financial

「群組類型表」頁面

群組類型

輸入一個字元的代碼，以用於您所建立的群組類型。

設定滯納費用

欲設定滯納費用，請使用「滯納費用」元件 (LATE_FEE_TABLE)。

「學生財務」可讓您建立當系統識別出過期費用時要收取的滯納費用。本節探討如何：

- 設定基本滯納費用參數。
- 設定滯納費用的歷時種類資訊。
- 定義滯納費用的上限與到期日。
- 指定滯納費用的學術課程。

用於設定滯納費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
滯納費用設定 1	LATE_FEE_TABLE1	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，滯納費用，滯納費用設定 1	設定基本滯納費用參數。
滯納費用設定 2	LATE_FEE_TABLE2	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，滯納費用，滯納費用設定 2	設定滯納費用的歷時種類資訊。
滯納費用設定 3	LATE_FEE_TABLE3	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，滯納費用，滯納費用設定 3	定義滯納費用的上限與到期日。
滯納費用設定 4	LATE_FEE_TABLE4	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，滯納費用，滯納費用設定 4	指定滯納費用的學術課程。

設定基本滯納費用參數

存取「滯納費用設定 1」頁面。

滯納費用設定 1 滯納費用設定 2 滯納費用設定 3 滯納費用設定 4			
集合 ID:	PSUNV	滯納費用代碼:	EXTORG
*描述:	% and \$\$/serv ind		
使用歷時種類:	<input type="checkbox"/>	項目類型群組:	<input type="text"/> 🔍
服務影響:	NLF 🔍	寬限期:	<input type="text" value="5"/>
*收費依據:	月數 ▾	收費間隔月數:	<input type="text" value="1"/>
<div> <div> *滯納費用標準: ALLPRG </div> <div> *ID 切換: 外部組織 II </div> </div>			
<div> <div> *項目類型: 8000000000001 🔍 Late fees </div> </div>			
<div> <div> <div> *生效日期: 1998/01/01 📅 </div> <div> *狀態: 有效 </div> </div> <div> <div> 過期金額: 10.00 </div> <div> 應付額下限: 10.00 </div> </div> <div> <div> 起始歷時百分比: 25.000 </div> <div> 起始固定金額: 25.00 </div> </div> <div> <div> 百分比: 20.000 </div> <div> 固定金額: 20.00 USD </div> </div> </div>			

「滯納費用設定 1」頁面

使用歷時種類

若您打算使用信用記錄處理程序向「SF 帳戶」收取所有逾期費用的滯納費用，請選取此核取方塊。請於「滯納費用設定 2」頁面輸入歷時種類定義。

	當選取此核取方塊時，下列欄位將變成不可使用的狀態：「項目類型群組」、「寬限期」、「過期金額」、「應付額下限」、「起始歷時百分比」、「起始固定金額」、「百分比」以及「固定金額」。
項目類型群組	若您只要收取某一種特定費用的滯納費用，請選取一個項目類型群組。
服務影響	要免除某位學生或外部組織的特定滯納費用，請輸入針對該免除項目所定義的服務影響代碼。
寬限期	請輸入系統向學生收取滯納費用前您所容許的寬限期。若您沒有輸入寬限期的值，根據預設，此欄位中的值將設為零。
收費依據	選取收費依據的值，以代表收取滯納費用的頻率。
<hr/>	
警告！這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這個值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。	
<hr/>	
	月數：選取該選項以月為基準來收取滯納費用，而不管每個月的天數為何。
	天數：選取該選項以根據一定的天數來指定收費間隔。
收費間隔月數與收費間隔天數	此欄位的標籤將根據您於「收費依據」欄位中所選取的值而有所不同。若選取月數，將顯示「收費間隔月數」標籤。若選取天數，將顯示「收費間隔天數」標籤。
	輸入收費的間隔月數或天數，以指定多久收取一次滯納費用。例如，若您要每個月收取一次滯納費用，請在此欄位中輸入 1。若您要每隔一個月收取一次滯納費用，請輸入 2。
滯納費用標準	輸入滯納費用標準的描述。滯納費用標準可讓您針對單一滯納費用設定多重規則。例如，您可輸入不同的學術課程與/或學業負荷規則。您至少必須定義一個滯納費用標準。
ID 切換	選取此滯納費用標準的 ID 切換。ID 切換乃用來指定某特定滯納費用標準是用於學生 ID 或外部組織 ID。
<hr/>	
警告！這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這個值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。	
<hr/>	
項目類型	選取要附加至此滯納費用標準的項目類型。系統會將滯納費用過帳至此項目類型。
<hr/>	
收取不使用歷時種類時的滯納費用	
若您不使用歷時種類來收取滯納費用，請使用下列欄位以建立系統要收取的費用。您可評估要依延遲繳款費用的百分比或以固定金額作為的滯納費用。您也可以使用這兩種方法的組合。	
過期金額	輸入此滯納費用的過期金額。此必須是系統收取滯納費用前逾期未付之費用的金額下限。
應付額下限	輸入此滯納費用的應付金額下限。此為避免未來需繳費滯納費用所必須支付的金額下限。

起始歷時百分比	<p>請於此欄位中輸入一個百分比值，以指定您要收取費用的百分之幾作為第一筆收取的滯納費用。</p> <p>注意: 若您並未於此欄位中輸入一個值，系統將不會在收取第一筆滯納費用時以起始百分比收費。此欄位中的值，可與您在「百分比」欄位中輸入的值相同。</p>
起始固定金額	<p>請於此欄位中輸入一筆固定金額費用，以作為您要收取的起始滯納費用。</p> <p>注意: 若您並未於此欄位中輸入一個值，系統將不會在收取第一筆滯納費用時以起始固定金額收費。此欄位中的值，可與您在「固定金額」欄位中輸入的值相同。</p>
百分比	<p>請於此欄位中輸入一個百分比值，以指定在收取第一筆費用後，往後所有要收取的滯納費用。</p>
固定金額	<p>請於此欄位中輸入一個金額，以指定在收取第一筆費用後，往後所有要收取的滯納費用。</p>

設定滯納費用的歷時種類資訊

存取「滯納費用設定 2」頁面。

滯納費用設定 1滯納費用設定 2滯納費用設定 3滯納費用設定 4

集合 ID:PSUNV滯納費用代碼:EXTORG % and \$\$/serv ind

歷時集合:

標準:ALLPRG

搜尋第一項111最後一項

生效日期:1998/01/01

狀態:有效

*固定金額計算:使用最舊

*百分比計算:總計種類

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項111最後一項

歷時種類	逾期	百分比	固定金額	應付額下限
USD				

「滯納費用設定 2」頁面

注意: 若您選取了「滯納費用設定 1」頁面上的「使用歷時種類」核取方塊，請於此頁面輸入資訊。若您並未選取「使用歷時種類」核取方塊，這些欄位將無法使用。

歷時集合	輸入此滯納費用的歷時集合。
固定金額計算	<p>選取該選項以使用固定金額計算滯納費用。</p> <p>使用最舊: 選取該選項，以便只根據最舊的費用固定金額來計算滯納費用。</p>

種類總計：選取該選項，透過套用每筆費用的固定金額來計算滯納費用。

百分比計算

選取該選項以根據未償還費用的百分比來計算滯納費用。

使用最舊：選取該選項，以便根據未償還費用總額乘上與最舊一筆費用相關聯的百分比來計算滯納費用。

種類總計：選取該選項，透過將每一筆未償還費用乘上其相關聯的百分比然後加總的方式，來計算滯納費用。

注意：您可使用使用最舊 與種類總計 值的組合，也可以使用與「固定金額計算」及「百分比計算」欄位相同的值。您所選取的值，代表系統計算您針對每種歷時種類所定義之規則時所使用的方法。

定義滯納費用標準的歷時種類規則

您可評估要依延遲繳款費用的百分比或以固定金額作為的滯納費用。您也可以使用這兩種方法的組合。

過期

輸入會讓學生或外部組織需接受「滯納費用」徵處的過期金額下限。

百分比與固定金額

輸入系統所要收取之滯納費用的百分比與/或固定金額。

應付額下限

輸入最少應給付之滯納費用的應付金額下限。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定歷時集合」、第 28 頁

定義滯納費用的上限與到期日

存取「滯納費用設定 3」頁面。

滯納費用設定 1		滯納費用設定 2		滯納費用設定 3		滯納費用設定 4	
集合 ID:	PSUNV			滯納費用代碼:	EXTORG % and \$\$/serv ind		
				搜尋	第一項	1 / 1	最後一項
標準:	ALLPRG						
				搜尋	檢視全部	第一項	1 / 1
生效日期:	1998/01/01			狀態:	有效		
<input checked="" type="checkbox"/> 排除爭議項目				<input type="checkbox"/> 排除貸方項目			
<input type="checkbox"/> 排除小項目				項目下限:			
<input type="checkbox"/> 新項目號碼				<input type="checkbox"/> CAP 費用			
<input type="checkbox"/> 申請預期獎助				生效學期:		天數:	
滯納費用上限							
*每年:	999,999,999.99	*數目:	999	*年度開始:	01/01	*年度截止:	12/31
*學期:	999,999,999.99	*數目:	999				
*每月:	999,999,999.99	*數目:	999				
到期資訊							
*到期日:	生效日期以來的天數			到期天數:	5		

「滯納費用設定 3」頁面

注意: 若您選取「滯納費用設定 1」頁面上的「使用歷時種類」選項, 除了「申請預期獎助」外, 所有核取方塊都會變成無法使用的狀態。

排除爭議項目	選取此核取方塊, 以將引發爭議的項目從滯納費用中排除。
排除貸方項目	選取此核取方塊, 以將含有貸項結餘的項目從滯納費用計算中排除。
排除小項目與項目下限	選取此核取方塊, 以將低於特定臨界值的項目從滯納費用中排除。請於「項目下限」欄位中輸入隨附的項目下限以建立臨界值。
新項目號碼	選取此核取方塊以識別學生帳戶上每筆分開收取的滯納費用。例如, 若貴機構分別在三月、六月與七月收取滯納費用, 您將看到三筆分開的滯納費用項目。若清除該選項, 所有滯納費用將在學生帳戶上顯示為一個項目 (不過, 您可逐級檢視收取費用的詳細資料)。
CAP 費用 (核定費用)	選取此核取方塊以將滯納費用加入應付 (核定) 總結餘。當核定滯納費用後, 就會涉及滯納費用與利息兩個部份。
申請預期獎助、生效學期與天數	若您想要使用預期獎助學金來減少逾期費用, 請選取此核取方塊。請輸入預期獎助學金的生效學期, 以及從獎勵日期算起您持續要將該預期獎助作為費用減項的天數。
滯納費用上限	
每年、學期、每月	在每年、學期與每月基準上, 輸入要催收之滯納費用的金額上限。在「數目」欄位中, 請輸入催收滯納費用的月數、學期數或年數上限。

年度開始與年度截止

若於「每年」欄位中輸入金額上限，請輸入年度開始與結束的月/日，以定義貴機構的時間間隔。

到期資訊

到期日

選取一個到期日選項以建立滯納費用的支付到期日期。

警告！ 這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這個值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

過帳日期以來的天數：若您打算讓滯納費用在過帳至帳戶後的特定天數到期，請選取該選項。

生效日期以來的天數：若您打算讓滯納費用在其生效日期過後的特定天數到期，請選取該選項。

空值：若您打算使用在「SF 安裝」設定時所建立的「空白到期日期」，請選取該選項。使用該選項可讓您在結帳處理程序期間設定到期日期。

到期天數

指定到期日期過後滯納費用應該到期的天數。

注意：若於「到期日」頁面選取空值，此欄位將無法使用。

指定滯納費用的學術課程

存取「滯納費用設定 4」頁面。

「滯納費用設定 4」頁面

所有課程

選取此核取方塊，以將所有學術課程中的學生都包含在「滯納費用標準」計算中。若選取該選項，「機構」、「學術課程」、「所有學業負荷」以及「學業負荷」欄位將變成不可使用的狀態。

空白課程 若滯納費用標準可套用至不含學術課程的非學生 (例如並未於機構中註冊為學生的教職員)，請選取此核取方塊。

注意：因為滯納費用標準可套用至學生與非學生，因此您在設定滯納費用標準時，可同時選取「所有課程」與「空白課程」。

個別課程的滯納費用標準

若並未選取「所有課程」核取方塊，您必須指定要在滯納費用標準中包含那些學術課程。您至少必須定義一個學術課程。

機構	選取此滯納費用標準的機構。
學術課程	選取此滯納費用標準的學術課程。
所有學業負荷	選取此核取方塊，以將所有學術課程都包含在滯納費用標準中。若選取該選項，「學業負荷」欄位將變成不可使用的狀態。
學業負荷	選取此滯納費用標準的學業負荷。

設定滯納費用 - 結帳

為了補充「滯納費用」處理程序，「校園解決方案」提供一個替代的「滯納費用」計算處理程序。

當「滯納費用」使用過期金額及/或歷時種類來計算滯納費用，「滯納費用 - 結帳」將比較特定結帳記錄的應付金額與帳戶上的支付或貸方金額。若支付或貸方的款項少於應付金額，該學生即被視為需繳納滯納費用。

「滯納費用 — 結帳」可讓您：

- 使用「項目類型群組」定義哪些支付或貸方要納入計算。
- 定義臨界值金額，若未給付結餘少於此臨界值，系統將不會向帳戶收取滯納費用。

請注意，您必須在「業務單位」階層選取「滯納費用」方法或「滯納費用 — 結帳」方法 (但不能兩種都選取) 作為計算與處理滯納費用的方法。

用於定義滯納費用 — 結帳的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
滯納費用 - 結帳	SSF_LATE_FEE_CD	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，滯納費用，滯納費用 — 結帳	設定「滯納費用 — 結帳」的參數。

定義滯納費用 — 結帳參數

存取「滯納費用設定 — 結帳」頁面。

滯納費用 - 結帳

集合 ID:

PSUNV

滯納費用代碼:

BLFORG

*描述:

Late Fee Billing -Organization

滯納費用執行下限:

50.00

上限:

150.00

滯納費用期間上限:

750.00

期間開始日期:

2005/01/01

服務影響:

*帳戶類型:

OTH

Other Fees

*滯納費用項目類型:

8000000000001

Late fees

沖銷群組:

LTFEEOFF

☐ 不包含費用沖回

滯納費用規則

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 13 / 5 最後一項

	開始金額	結束金額	滯納費用固定金額	滯納費用百分比		
1	100.00	3000.00	50.00		+	-
2	3000.01	6000.00	75.00		+	-
3	6000.01	9000.00	100.00		+	-

「滯納費用 — 結帳」頁面。

滯納費用執行下限	定義執行結帳的結餘下限。
上限	定義執行結帳的結餘上限。
滯納費用期間上限	指定某一期間的滯納費用金額上限。
期間開始日期	注意: 指定一個用於判定先前收取滯納費用的開始日期 (「期間上限」計算的一部分)。
服務影響	選取一個正面的服務影響以防止收取滯納費用。
帳戶類型	指定用於過帳滯納費用的帳戶類型。
滯納費用項目類型	指定用於過帳滯納費用的項目類型。
沖銷群組	選取用來識別應套用於處理之貨項的「沖銷項目群組」。
不包含費用沖回	選取此核取方塊以指定在決定費用調整時是否要包含結轉。系統可從已結帳的費用進行費用結轉。
滯納費用規則	
開始金額	識別某一範圍的金額下限。
結束金額	識別某一範圍的金額上限。
滯納費用固定金額	(選用) 指定該滯納費用的固定金額。至少必須擇一設定固定金額或百分比設定。

滯納費用百分比 (選用) 指定滯納費用的百分比金額。

設定外部檔案版面配置

欲設定外部檔案版面配置，請使用「外部檔案版面配置」元件 (BANK_INPUT_FILE)。

本節概述何謂外部檔案版面配置，並探討如何：

- 定義基本檔案版面配置參數。
- 定義欄位位置與長度。
- 定義控制資的位置與長度。

瞭解外部檔案版面配置

「學生財務」可讓您從外部來源匯入費用與支付資訊。例如，許多機構可能使用協力廠商提供的住宿與停車管理應用程式。或是，您可能使用託收服務來接收與記錄支付。系統將使用檔案傳輸處理程序，將該資訊匯入「學生財務」應用程式。

欄位位置與長度

外部檔案中的每段資訊，都受起始字元位置與欄位長度的定義所控制。某些資料類型 (例如日期欄位) 並不需要長度定義，因為它們本身的長度是固定的。請洽詢資料提供者以決定正確的定義。

控制資料

您也必須設定控制資料的位置與長度。該資訊將載入「群組控制資訊」。它的用處在於比對哪些資料來源指出資料已經傳送出來，而哪些資料是實際所接收、載入與發布的。控制資料也包含「來源」代碼與貨幣代碼。控制資料可能位於標頭或標尾。

用於設定外部檔案版面配置的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
記錄類型	BNK_RCN_INP_LAY1	設定 SACR，產品相關，學生財務，外部檔案版面配置，記錄類型	定義基本檔案版面配置參數。
欄位詳細資料 1	BNK_RCN_INP_LAY4	設定 SACR，產品相關，學生財務，外部檔案版面配置，記錄類型，欄位詳細資料 1	定義第一組欄位的位置與長度。
欄位詳細資料 2	BNK_RCN_INP_LAY5	設定 SACR，產品相關，學生財務，外部檔案版面配置，記錄類型，欄位詳細資料 2	定義第二組欄位的位置與長度。
欄位詳細資料 3	BNK_RCN_INP_LAY6	設定 SACR，產品相關，學生財務，外部檔案版面配置，記錄類型，欄位詳細資料 3	定義第三組欄位的位置與長度。
控制總計	BNK_RCN_INP_LAY2	設定 SACR，產品相關，學生財務，外部檔案版面配置，記錄類型，控制總計	定義控制資料的位置與長度。

定義基本檔案版面配置參數

存取「記錄類型」頁面。

記錄類型

欄位詳細資料 1

欄位詳細資料 2

欄位詳細資料 3

控制總計

集合 ID: PSUNV

版面配置 ID: HOUSING1

*描述: Housing

簡短描述: Housing

記錄類型

☐ 使用標頭標誌

☒ 使用標尾標誌

標尾:

「記錄類型」頁面

使用標頭標誌與使用標尾標誌

選取該選項以指示系統前往察看標頭及/或標尾位置的資訊。

標尾

輸入任何您打算包含在檔案標尾的特定資訊。

定義欄位位置與長度

存取「欄位詳細資料 1」頁面。

記錄類型

欄位詳細資料 1

欄位詳細資料 2

欄位詳細資料 3

控制總計

集合 ID: PSUNV

版面配置 ID: HOUSING1

Housing

詳細資料欄位使用

使用	欄位	開始	長度	格式	預設	日期	前兩碼
<input checked="" type="checkbox"/>	客戶 ID	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="9"/>	學生群組	<input type="text" value="NO"/>		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	金額	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="15"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	項目類型	<input type="text" value="35"/>	<input type="text" value="12"/>		<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	參照號碼	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	會計日期	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="8"/>	MMDDCCYY			
<input type="checkbox"/>	到期日	<input type="text"/>				<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	結帳日期	<input type="text"/>				<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	帳戶類型	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text" value="HOU"/>		

「欄位詳細資料 1」頁面

注意: 請使用欄位詳細資料 2 頁面與欄位詳細資料 3 頁面定義其他欄位的位置與長度。

- 使用

欲啟用某個欄位，請選取欄位旁的「使用」核取方塊。「客戶 ID」、「金額」與「項目類型」欄位為必填欄位。
- 開始與長度

選取開始位置與長度以供任何可套用的欄位使用。
- 格式

定義格式以供任何可套用的欄位使用。
- 預設

定義預設以供任何可套用的欄位使用。
- 字首

若為必要，請輸入一個字首冠碼值。

定義控制資料的位置與長度

存取「控制總計」頁面。

記錄類型

欄位詳細資料 1

欄位詳細資料 2

欄位詳細資料 3

控制總計

集合 ID:

PSUNV

版面配置 ID:

HOUSING1

Housing

控制欄位使用

使用	欄位	開始	長度	預設
<input checked="" type="checkbox"/>	控制計數	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	控制金額	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="12"/>	
	來源:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00010"/> 🔍
	貨幣代碼:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="USD"/> 🔍

控制欄位位置

☒ 標頭

☒ 標尾

「控制總計」頁面

- 使用

欲啟用某個欄位，請選取欄位旁的「使用」核取方塊。
- 開始與長度

選取開始位置與長度以供任何可套用的欄位使用。
- 預設

定義預設以供任何可套用的欄位使用。
- 控制欄位位置
- 標頭或標尾

請選取標頭或標尾以指出控制值的所處位置。

設定項目原因

欲設定項目原因，請使用「項目原因」元件 (ITEM_REASONS)。

項目原因將針對支付與費用結轉提供簡短的說明。其提供審核者與工作人員幕後資訊。

用於設定項目原因的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
項目原因	LINE_REASON_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，項目原因	設定項目原因。

設定薪資扣除項目

欲設定薪資扣除項目，請使用「識別 SA 扣除項目代碼」元件 (SSF_SA_DED_TBL)、「建立扣除項目關係」元件 (SF_PAYDED_RELATION) 與「建立支付計劃」元件 (TP_PAYMENT_PLAN)。

本節概述何謂薪資扣除項目，並探討如何：

- 定義薪資扣除項目代碼。
- 定義薪資扣除項目關係。

- 為支付計劃指定薪資扣除項目代碼。

瞭解薪資扣除項目

「學生財務」可讓大學職員透過薪資扣除項目來給付學費、費用與其他教育費用。「PeopleSoft 北美薪資」將針對可套用的員工，計算其用於給付學生費用的薪資扣除項目。接著，「學生財務」將採用那些薪資扣除項目並將其套用至適當的學生帳戶作為支付。您也可以使用一些選項，將薪資扣除項目支付僅限制在支付計劃帳戶中。此外，此新功能也可讓您將某位員工的薪資扣除項目套用至不同 ID 的學生帳戶。例如，當某位大學職員有家屬在他服務的同一大學上課，此功能可讓該名職員從他的薪資支票將扣除項目套用至家屬的學生帳戶。

注意：請與「北美薪資」及「學生財務」的工作人員密切協調，以正確的處理薪資扣除項目。

用於設定薪資扣除項目的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
SA 薪資扣除項目代碼	SSF_SA_DED_TBL	學生財務，收費與支付，薪資扣除項目處理，識別 SA 扣除項目代碼	定義「北美薪資」用來扣除資金的薪資扣除項目代碼，該筆資金將套用至「學生財務」中的學生費用。
薪資扣除項目關係	SF_PAYDED_REL	學生財務，收費與支付，薪資扣除項目處理，建立扣除項目關係	定義員工的薪資扣除項目關係，指定員工薪資扣除項目的受款者。這是選用欄位。
支付計劃 1	TP_PAYMENT_PLAN	學生財務，支付計劃，建立支付計劃	為支付計劃合約指定扣除項目代碼。這是選用欄位。

定義薪資扣除項目代碼

存取「SA 薪資扣除項目代碼」頁面。

SA 薪資扣除項目代碼

SA 產品: 學生財務

自訂 搜尋 第一項 1/1 最後一項			
*計劃類型	*扣除項目代碼		*業務單位
1 一般扣除項目	KCPARK	Parking	PSUNV

SA 薪資扣除項目代碼

計劃類型 請選取「計劃類型」值，其將套用於「薪資扣除項目代碼」。

扣除項目代碼 選取適當的「扣除項目代碼」。

另請參閱

《PeopleSoft 北美薪資 PeopleBook》，〈定義扣除項目〉

定義薪資扣除項目關係

存取「薪資扣除項目關係」頁面。

薪資扣除項目關係

Fatana Abarta

FA0001

自訂 搜尋 第一項 1 / 1 最後一項						
*計劃類型	*扣除項目代碼	描述	*相關 ID		到期日期	
1 47	KU403N	403(b) Non-Elective Deferrals	0005	Fine,GARFIELD	2005/10/04	+

「薪資扣除項目關係」頁面

該頁面將顯示其薪資已遭扣除之員工的 ID。該員工的姓名將顯示在左邊。

扣除項目代碼 選取系統將套用至受款者之薪資扣除項目的代碼。

相關 ID 選取您要讓該學生收到扣除資金的學生 ID。

到期日 選取一個日期，過了該日期後，扣除的資金將不再套用至「相關 ID」欄位中所選取的學生帳戶。過了該日期之後，系統會將任何薪資扣除項目套用至其薪資已遭扣除之員工的帳戶。

注意：每個「扣除項目代碼」只能定義一個「相關 ID」。只有當您要將扣除項目套用至非員工本人，而是另一位要接受薪資扣除項目的對象時，才必須定義薪資扣除項目關係。若員工的扣除項目將套用至自己本身的學生帳戶時，請勿替該名員工完成此頁面。

為支付計劃指定薪資扣除項目代碼

存取「支付計劃 1」頁面。請於「薪資扣除項目」欄位輸入薪資扣除項目代碼，其將套用於支付計劃帳戶。

注意：只有當您打算限制薪資扣除項目套用於支付計劃帳戶時，才需指定一個薪資扣除項目代碼給支付計劃。此外，您必須確認在執行「薪資扣除項目群組建立」處理程序時有選取「使用支付計劃」核取方塊，以將薪資扣除項目只限制於套用至薪資計劃帳戶。

另請參閱

[第 8 章「設定支付計劃」](#)、[「定義基本支付計劃參數」](#)、[第 188 頁](#)

第 12 章

設定應收帳款催收

本章列出必備條件並探討如何：

- 設定執行催收的業務單位。
- 設定催收人員。
- 設定催收準則。
- 定義移入原因與移出原因代碼。
- 建立後續動作。
- 設定催收信函範本。

必備條件

設定與執行催收處理程序之前，您必須先：

1. 確認已正確地設定「PeopleSoft 工作流程」以處理催收處理程序。
2. 設定 3C 以供催收之用。雖然 3C 是「PeopleSoft 校園社群」應用程式的一部分，不過所有用來設定 3C 以供催收處理之用的必要頁面，都可從「學生財務」中的「催收應收帳款」功能表存取。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：使用 PeopleSoft 應用程式》，〈使用工作流程〉

設定執行催收的業務單位

請使用「SF 業務單位」元件之「催收」頁面來建立業務單位的催收參數。此頁面可指定「指派催收人員」處理程序用來判定是否將過期費用列入或不列入催收處理程序的規則。此外，您也可使用此頁面來決定要讓系統依角色還是使用者 ID 來指派催收責任。

用於設定執行催收之業務單位的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
催收	BUS_UNIT_TBL_SF7	設定 SACR，產品相關，學生財務，SF 業務單位，催收	定義業務單位的催收規則。

定義業務單位的催收規則

存取「催收」頁面。

<div> 一般 1 一般 2 過帳設定 確認選項 催收 退款設定 退款核准 薪資預設值 D </div>			
業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar			
催收人員類型: 依角色指派的催收人員			
過期金額:	<input type="text" value="500.00"/>	過期種類:	<input type="text" value="03"/> 30-60
過期金額 - 組織:	<input type="text" value="1000.00"/>	過期種類 - 組織:	<input type="text" value="03"/> 30-60
退出到期金額:	<input type="text" value="250.00"/>	退出到期種類:	<input type="text" value="03"/> 30-60
退出到期金額 - 組織:	<input type="text" value="500.00"/>	退出到期種類 - 組織:	<input type="text" value="03"/> 30-60
通訊種類:	<input type="text" value="SFIN"/>	管理功能:	<input type="text" value="SFCO"/>
通訊環境定義:	<input type="text" value="STCOMM"/>	核對清單代碼:	<input type="text" value="PROMIS"/>
通訊方法:	信函	核對清單項目代碼:	<input type="text" value="PMT"/>
註銷服務指標:	<input type="text" value="SF1"/>	NSF 行原因代碼:	<input type="text" value="NSF"/>

「催收」頁面

催收人員類型

依角色或使用 ID 指派催收人員類型。

依使用者 ID 指派的催收人員：選取該選項，將催收責任指派給特定人員。

依角色指派的催收人員：選取該選項，將催收責任指派給已受指派為特定角色的人員。

過期金額

請輸入要指派給學生帳戶催收的過期金額下限。透過設定此下限，您可將催收工作著重於那些回收成本效益最高的帳戶。

過期種類

選取一個用於定義最短期限的種類，金額必須過了該期限卻尚未支付才能指定給催收。

過期金額 - 組織

請輸入要指派給組織帳戶催收的過期金額下限。

過期種類 - 組織

請選取一個建立最短期限的種類，金額必須過了這個期限才能指定給催收。

退出到期金額

輸入退出到期金額，並搭配用於個人 (例如學生) 的退出到期種類。若過期金額落在退出到期種類 (時間週期) 的退出到期金額之下，該帳戶將自動從催收處理程序中移除。

退出到期種類	退出到期種類搭配退出到期金額，可控制帳戶是否從催收程序中移除。例如，若帳戶的過期結餘落在特定退出到期金額之下，但該帳戶已過期的時間長度超過退出到期種類的範圍，那麼該帳戶將依然留在催收之列。此選項僅限於個人帳戶。
退出到期金額 - 組織	輸入退出到期金額，並搭配用於組織的退出到期種類。若過期金額落在退出到期種類 (時間週期) 的退出到期金額之下，該帳戶將自動從催收處理程序中移除。
退出到期種類 - 組織	退出到期種類搭配退出到期金額，可控制帳戶是否從催收程序中移除。例如，若帳戶的過期結餘落在特定退出到期金額之下，但該帳戶已過期的時間長度超過退出到期種類的範圍，那麼該帳戶將依然留在催收之列。此選項僅限於組織帳戶。
註銷服務指標	選取一個用於註銷催收結餘事件中的註銷服務指標。此服務指標代碼將自動套用於所有註銷的客戶帳戶，而您針對該代碼所定義的服務限制也將套用至客戶。
NSF行原因 (資金不足行原因)	選取當支票因為資金不足而遭退票時，您要使用的 NSF 行原因代碼。當支票遭退票時，系統將使用「支付撤銷」處理程序將其撤銷，並標示出該「NSF 行原因」代碼。若您於「催收準則」頁面選取 NSF 核取方塊，系統會使用此一代碼，將退票支票指派給專門負責追討因資金不足而遭退票的催收人員。

另請參閱

第 12 章「設定應收帳款催收」、「設定催收人員」, 第 279 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 工作流程技術》，〈定義角色與使用者〉

設定催收人員

欲設定催收人員，請使用「催收人員」元件 (COLLECTOR_SF)。

為了能夠開始指派過期項目以供催收，您必須在系統內建立催收人員。

用於設定催收人員的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
催收人員	COLLECTOR_SF	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，催收人員	定義催收人員。

定義催收人員

存取「催收人員」頁面。

催收人員

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

催收人員類型: 角色

使用者 ID: PS

Locherty,Betty

催收人員詳細資料

搜尋 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1900/01/01

*生效日期的狀態: 有效

角色名稱: CS - Collector A

*姓名類型: 優先

*地點代碼: PSCSWAL2 Walnut Creek Center

「催收人員」頁面

- 角色名稱

若貴業務單位依角色而非使用者 ID 來指派催收責任，請選取催收人員角色。
- 姓名類型

請選取系統顯示此催收人員時所使用的姓名類型。
- 地點代碼

輸入與催收人員所在地相關聯的代碼。

設定催收準則

欲設定催收準則，請使用「催收準則」元件 (COLL_CRITER_SF) 與「公司催收準則」元件 (COLL_CRITER_ORG)。

您必須針對每位接受催收項目指派的催收人員使用者 ID 或角色來設定催收準則。您所建立的催收準則，將作為執行「指派催收人員」處理程序時指派催收項目給適當催收人員的篩選依據。

本節探討如何：

- 設定學生催收準則。
- 設定組織催收準則。

用於設定催收準則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
催收準則	COLL_CRITER_SF	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，催收準則	設定學生催收準則。
公司催收準則	COLL_CRITER_ORG	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，公司催收準則	設定組織催收準則。

設定學生催收準則

存取「催收準則」頁面。

催收準則

業務單位: PSUNV

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 2 最後一項

序號: 4 角色名稱: CS - Collector B CS - Collector B

☐ 全面接管催收人員

☒ 過期金額 3,000.00 USD

☒ 過期種類

☒ 姓氏 開始: 結束:

☐ NSF

☒ 範本 代碼:

☒ 學術課程

學術課程

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

學術課程	描述
1 CERT	Cont Ed - Certificate Program

「催收準則」頁面

- 使用者 ID 或角色名稱

選取使用者 ID 或角色名稱。此欄位的標籤將視業務單位設定而有所變更。若您依使用者 ID 來指派催收項目，將顯示「使用者 ID」欄位。若您依角色來指派催收項目，將顯示「角色名稱」欄位。
- 全面接管催收人員

選取該選項，以便將不符合其他催收人員之準則的催收項目都指派給此位催收人員。
- 過期金額

選取該選項，以便只有當催收項目符合您在過期金額欄位 (此欄位會在您選取此核取方塊時，顯示於核取方塊右方) 中所輸入的過期金額下限時，才將催收項目指派給此位催收人員。
- 過期種類

選取該選項，以便只有當催收項目隸屬於您在過期種類欄位 (此欄位會在您選取此核取方塊時，顯示於核取方塊右方) 中所輸入的歷時種類時，才將催收項目指派給此位催收人員。
- 姓氏、開始與結束

選取該選項，以便只有當學生的姓氏落在您於「開始」與「結束」欄位 (這兩個欄位會在您選取此核取方塊時，顯示於核取方塊右方) 中所指定的姓氏範圍時，才將催收項目指派給此位催收人員。
- NSF(資金不足)

選取該選項，以便只有當催收項目與其帳戶附加了此項目原因的學生相關聯時，才將那些催收項目指派給此位催收人員。
- 範本與代碼

選取「範本」核取方塊，以便在您執行「指派催收人員」處理程序時，將特定的催收信函範本附加到任何指派給此位催收人員的催收項目上。在顯示於所選核取方塊右方的「代碼」欄位中，選取適當的催收信函範本代碼。
- 學術課程

選取該選項，以便只有當催收項目屬於您在「學術課程」捲動區中所指定的學術課程時，才將那些催收項目指派給此位催收人員。此捲動區只有在您選取「學術課程」核取方塊時才會顯示。

注意：系統會將催收項目指派給第一個符合您所定義之準則的催收人員。當指派催收項目時，系統會從最小的號碼開始，依序號複查準則。因此，建立準則時，應先從最高的金額開始。如此將確保高金額的催收帳款，將指派給最有能力將其處理好的催收人員。例如，假設您建立一個序號為 1 的催收準則，其「過期金額」為 100.00，而「過期種類」為 03 (過期 30-60 天)。系統將會所有金額為 100.00 美元以上且過期天數為 30–60 天的催收項目，都指派給與這些準則相連結的那一位催收人員。若催收人員連結到某個催收準則，雖然該準則針對相同過期日數的過期金額下限大於 100.00 美元，不過因為序號數字較大，因此系統將不會指派任何催收項目給該名催收人員。

設定組織催收準則

存取「公司催收準則」頁面。

除了「描述」核取方塊以及少了「學術課程」核取方塊之外，此頁面與「催收準則」頁面完全相同。

描述 選取該選項，以便只有當組織名稱落在您於「開始」與「結束」欄位 (這兩個欄位會在您選取此核取方塊時，顯示於核取方塊右方) 中所指定的名稱範圍時，才將催收項目指派給此位催收人員。

另請參閱

第 12 章「設定應收帳款催收」、「設定催收準則」、第 280 頁

定義移入原因與移出原因代碼

與設定移入原因與移出原因代碼，請使用「移入原因」元件 (REASON_IN_SF) 與「移出原因」元件 (REASON_OUT_SF)。

「指派催收人員」處理程序可將過期項目移入催收系統，並將已調整的項目移出催收系統。當您將項目移入或移出系統時，可使用移入原因與移出原因代碼來追蹤移動。

用於定義移入原因與移出原因代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
移入原因	REASON_IN_SF	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，移入原因	設定移入原因代碼，以供識別系統將項目移入催收的原因。
移出原因	REASON_OUT_SF	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，移出原因	設定移出原因代碼，以供識別系統將項目移出催收的原因。

建立後續動作

欲設定後續動作，請使用「後續工作表」元件 (FOLLOW_UP)。

催收處理程序某部分涉及仍保留於催收系統之過期項目的後續工作。「催收應收帳款」功能可讓您建立一些記錄了您打算採取以解決催收項目之步驟的後續動作代碼。

用於設定後續動作的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
後續工作表	FOLLOWUP_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，後續工作表	定義後續動作代碼。

設定催收信函範本

欲設定催收信函範本，請使用「催收信函範本」元件 (COLL_LTRTMP_TABLE)。

「催收應收帳款」功能可讓您建立一個催收信函的範本，該範本可自動產生並將寄送給帳戶上含有過期費用的學生。此外，此範本可讓您設定一個根據過期費用處於催收系統中的時間長短而寄送不同催收信函給學生的排程。

用於設定催收信函範本的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
催收信函範本	COLL_LTRTMP_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，催收，催收信函範本	定義催收信函範本。

定義催收信函範本

存取「催收信函範本」頁面。

催收信函範本

集合 ID: PSUNV 範本代碼: DUNNINGLTR

搜尋 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1900/01/01 *狀態: 有效

*描述: Dunning Letters 簡短描述: Dun Ltrs

詳細描述:

*核對清單: 其他 *郵寄代碼: 日期

地址用途: SLCT ORD 1 姓名類型: 優先

服務影響: CENR Block All Enrollment Actvty

催收信函詳細資料

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 3 最後一項

號碼 *函數	*種類	*環境定義	日期 (日)
*信函代碼	*方法	部門	
1 SFCO 集合	PDACCT PDA	PDA-01 PDA-01	1
DOI Dunning Letter #1	信函	STDNT LIFE StuLife	

「催收信函範本」頁面

核對清單

選取您打算與此催收信函範本建立關聯的核對清單類型。

郵寄代碼

選取系統用來決定排程的方法，以供系統寄送附加至該範本的不同催收信函。

若選取日期，顯示於「催收信函詳細資料」群組方塊中的對應欄位將為「日期」。選取此郵寄代碼時，系統將根據您每月執行「催收信函」處理程序的日期來寄送催收信函。

若選取催收天數，顯示於「催收信函詳細資料」群組方塊中的對應欄位將為「催收天數」。選取此郵寄代碼時，系統將根據與此信函範本相關之催收項目處於催收系統中的時間長短來寄送催收信函。

地址用途

選取系統用來決定催收信函所要寄送之地址的方法。

姓名類型

選取系統寄送催收信函時所使用的姓名類型。

服務影響

選取當系統使用此範本寄送催收信函給學生時，系統附加至學生的服務影響。

催收信函詳細資料

指定每個附加至範本之催收信函的詳細資料。

號碼

此欄位將針對所有附加至該範本的催收信函，指出催收信函的號碼。

函數

選取您希望與該催收信函建立關聯的管理函數。

種類

選取您希望與該催收信函建立關聯的通訊種類。

環境定義

選取您希望與該催收信函建立關聯的通訊環境定義。

日期	<p>系統將比較於此欄位所輸入的數字以及每月執行「催收信函」處理程序的日期，以決定是否需要針對任何與該催收信函範本相關聯的催收項目寄發催收信函。</p> <p>例如，假設您在此欄位中輸入 15，並於 07/18/2005 執行「催收信函」處理程序。由於您執行處理程序的日期等於或晚於「日期」欄位中的值，系統會決定要針對任何與該催收信函範本相關聯的催收項目寄發催收信函。</p>
催收天數	<p>如果任何與此催收信函範本相關聯的催收項目，在催收系統中的天數等於或大於您於此欄位所輸入的數字，當您執行「催收信函」處理程序時，系統會針對這些催收項目產生催收信函。</p>
信函代碼	<p>輸入您希望與該催收信函建立關聯的標準信函代碼。</p>
方法	<p>選取該催收信函的通訊方法。</p>
部門	<p>選取與該催收信函相關的部門。</p>

以插入列的方式來建立其他催收信函與該催收信函範本的關聯。透過此種方式，您可建立一個用於寄發多種催收信函的排程。例如，假設您將三個不同的催收信函附加至某一個催收信函範本，而「日期」欄位中的值分別設定為 1、15 與 30。若您在 07/18/2005 執行「催收信函」處理程序，系統知道該根據此處設定的排程，針對相關的催收項目產生第一式與第二式催收信函。

第 13 章

設定稅務表單製作

本章列出通用元素並探討如何：

- 設定 1098-T 稅務表單製作。
- 設定 T2202A 稅務表單製作。
- 設定 T4A 稅務表單製作。

本章中使用的通用元素

日曆年

為了稅賦報告之用，日曆年將代表您正在報告的納稅年度。

設定 1098-T 稅務表單製作

欲設定 1098-T 稅務表單製作，請使用「1098-T TIN 表」元件 (SF_1098_INST)。

本節概述 1098-T 稅務表單製作的設定，並探討如何：

- 設定納稅人 ID 號碼 (TIN)。
- 設定有效的國籍身分。

瞭解 1098-T 稅務表單製作設定

欲設定「學生財務」以產生 1098-T，您必須先：

1. 設定 TIN，將貴機構歸檔的 1098-T 稅務資訊交給國內稅務局 (IRS)。

雖然許多機構可能只需針對每個業務單位指定一個 TIN，不過「學生財務」卻可讓您只設定一個 TIN 來將 1098-T 資訊建檔以供多個業務單位共用。

2. 指定作為合格學費與相關費用的項目類型。

為了讓「學生財務」系統可判定某位學生是否將收取 1098-T 表單，系統會查詢學生帳戶上任何已指定為合格學費與相關費用的項目類型。「金額編輯」設定頁面上有一個核取方塊，可讓您識別作為合格學費與相關費用的項目類型。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」](#)，[「設定項目類型與項目類型群組」](#)，第 43 頁

用於設定 1098-T 稅務表單製作的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
1098-T TIN 詳細資料	SF_1098_INST	設定 SACR，產品相關，學生財務，稅務，1098-T TIN 表	設定 TIN。
1098-T 國籍	SF_1098_INST_CIT	設定 SACR，產品相關，學生財務，稅務，1098-T TIN 表，1098-T 國籍	設定有效的國籍身分。
1098-T 機構地址	SF_1098_INSTAD_SEC	按一下 1098 TIN 頁面上的「1098-T 機構地址」連結。	輸入與您所定義之 TIN 相關的地址。

設定 TIN

存取「1098-T TIN 詳細資料」頁面。

1098-T TIN 詳細資料

1098-T 國籍(C)

聯邦 TIN: 951223331 日曆年: 2002 複製 TIN 設定

*描述: PeopleSoft University 1098-T 機構地址
*地址用途: B,M,H,P Billing,Mail,Home,Perm
*姓名用途: NAME USG 1 Pref First, Prim Full
*聯絡人姓名: Janet Smith *聯絡電話: 323/925-1742
*名稱控制: PSUN 傳輸代碼: TRANS ☐ 最後建檔年份 ☐ 報告方法已變更

業務單位詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

*業務單位	*機構	組合期間
1 PSUNV PeopleSoft University Bursar	PSUNV	CY 2002

1098-T 自助服務

☐ 顯示 1098-T 自助服務 報告定義
☐ 使用電子對帳明細 範本定義

「1098-T TIN 詳細資料」頁面

您必須每年設定一次 TIN。

複製 TIN 設定

按一下此按鈕以便將 TIN 設定資料從上一年度複製到正在建立的 TIN。當按下此按鈕，系統會提示您輸入要從哪個日曆年複製設定資料。

1098-T 機構地址

按一下此連結以存取「1098-T 機構地址」頁面，您可於此輸入與此 TIN 相關的地址資訊。

地址用途

選取系統用來選取列印於每份 1098-T 表單之學生地址的邏輯。

姓名用途

選取系統用來選取列印於每份 1098-T 表單之學生姓名的邏輯。

聯絡人姓名	輸入與該 TIN 相關之主要聯絡人的姓名。
聯絡電話	輸入與該 TIN 相關之主要聯絡人的電話號碼。
名稱控制	輸入與該 TIN 相關之機構描述的前四個字元。除非名稱只有兩個單字，否則，若描述的第一個單字為 the，請略過。
傳輸代碼	欲利用電子傳輸方式將 1098-T 稅務表單提交給國內稅務局 (Internal Revenue Service, IRS) 歸檔，您必須先提交 IRS Form 4419, Application for Filing Information Return Magnetically/Electronically。若 IRS 接受您以電子傳輸方式提交的申請，IRS 會指派給您一個五個字元的英數「傳輸控制代碼」。請在「傳輸代碼」欄位中輸入此代碼。
最後建檔年份	若這是最後一年您使用此 TIN 將 1098-T 表單歸檔並提交給國內稅務局，請選取該選項。
報告方法已變更	若您變更報告 (已收支付或結帳金額) 的方法而與上個年度有所不同，請選取此核取方塊。
業務單位詳細資料	
選取您想要納入該 TIN 之下的業務單位。	
業務單位	選取此 TIN 之下您想要報告 1098-T 資料的業務單位。當您離開此欄位時，系統將以與您所選之業務單位相關的機構植入「機構」欄位中。
機構	選取與您所選之「業務單位」相關的機構。若您已選取業務單位，那麼系統將以正確的機構自動植入此欄位。
獎助學金群組	選取用於識別與獎助學金相關之項目的項目類型群組。系統將使用此群組來計算 1098-T 表單上「方塊 4」的值。
<hr/> 注意：獎助學金項目類型群組只能包括獎學金、助學金以及研究費項目類型。 <hr/>	
協力廠商群組	選取用於識別與協力廠商結帳協議相關之項目的項目類型群組。系統將使用此群組以判定學生是否具備接收 1098-T 表單的資格。
1098-T 自助服務	
選取您想要納入該 TIN 之下的自助服務選項。	
您需要在每年建好新的 TIN 記錄時設定報告範本。	
顯示 1098-T 自助服務	選取此核取方塊，以容許學生在「選擇」頁面上檢視特定年度。選取此核取方塊可讓此日曆年的 TIN 顯示於自助服務中。 清除此核取方塊將限制此應稅年度顯示於自助服務。 請使用「報告定義」欄位以識別相關的「XML 發佈程式」範本。
使用電子對帳明細	使用此設定可分批決定是否需要列印影本。此設定也可用於線上以決定是否要在自助服務中顯示同意訊息/按鈕。

選取此核取方塊，表示學生可以同意透過電子傳輸（線上自助服務）的方式接收 1098-T 表單，而不要收到列印的影本。學生必須同意以電子傳輸方式接收 1098-T；否則系統會持續透過批次處理程序列印表單並郵寄給學生。

請使用「範本定義」欄位以識別相關的「XML 發佈程式」範本。

設定有效的國籍身分

存取「1098-T 國籍」頁面。

「1098-T 國籍」頁面

設定有效的國籍身分，以便只針對列示的身分產生 1098-T。

設定 T2202A 稅務表單製作

欲設定「學生財務」以產生 T2202A 資料，您必須指定作為 T2202A 合格學費與沖銷的項目類型。為了讓「學生財務」計算每份 T2202A 表單的學費總額，系統會將學生帳戶上所有指定為 T2202A 合格項目類型的金額加總。此外，您必須識別任何可沖銷 T2202A 合格學費的減免，以便系統能夠精確地計算顯示於 T2202A 表單上的學費總額。「金額編輯」設定頁面上的某些核取方塊，可讓您識別作為 T2202A 合格學費或 T2202A 沖銷的項目類型。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」](#)，[「設定項目類型與項目類型群組」](#)，[第 43 頁](#)

設定 T4A 稅務表單製作

本節探討如何設定 T4A 稅務表單製作。欲設定「學生財務」以產生 T4A 資料，您必須先：

1. 指定作為 T4A 所得的項目類型。

欲決定是否產生某位學生的 T4A 資料，「學生財務」會查詢學生帳戶上任何指定為 T4A 所得的項目類型。「金額編輯」設定頁面上有一個核取方塊以及相關的欄位，可讓您識別作為 T4A 所得的項目類型。「薪資損失計劃」已移往「SF 業務單位」元件的「加拿大/ANZ 稅」頁面。此外，在「雜項」頁面中，您必須選取一個收入代碼以區分 T4A 所得的類型。

2. 請於「SF 業務單位」元件的「加拿大/ANZ 稅」頁面定義 T4A 產生處理參數。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」,「設定項目類型與項目類型群組」,第 43 頁

第 2 章「完成學生財務一般設定」,「設定業務單位」,第 14 頁

第 14 章

處理 ePayment 交易

本章概述何謂 ePayment 交易，並探討如何：

- 處理 ePayment 服務要求。
- 複查及取消自助服務 ePayment 交易。
- 處理 ePayment 退款。
- 複查 ePayment 交易。

瞭解 ePayment 交易

「學生財務」能讓貴機構透過申請中心、出納以及利用網站使用自助服務功能等管道，收取電子支票 (eCheck) 或信用卡的費用支付。貴機構若要定義接受、驗證與授權交易的規則，請在設定 SF 商家與 SF 機構集合時建立這些規則。

信用卡交易發生後，在交易完成期間會發生下列步驟：

1. 透過即時或批次授權，您的系統會透過「簡易商業傳訊通訊協定」(Simple Commerce Messaging Protocol, SCMP) 將信用卡號與支付要求傳送給信用卡處理商。
2. 信用卡處理商將交易發送至商家的銀行，然後發送至信用卡公司。
3. 如果適用，信用卡公司會將支付要求發送至發卡銀行。
4. 銀行或信用卡公司授權或取消交易，將結果傳回信用卡處理商，然後將結果傳回給您。
5. 您的系統將即時或依批次產生結算要求。系統將結算要求發送至發卡銀行，然後銀行再核准要發送至商家帳戶的金額。

當學生提交電子支票支付時：

1. 交易將傳送至學校的協力廠商。
2. 協力廠商將轉寄銀行帳號並發送該號碼至對應的支付處理商。
3. 支付處理商驗證交易並將結果傳回協力廠商。
4. 協力廠商將結果轉寄到 PeopleSoft 系統。
5. 系統向學生顯示交易結果。

接著系統將支票提交給協力廠商以供「ACS 系統」進行結算。

另請參閱

第 3 章「設定 ePayment 處理」, 「設定 SF 商家」, 第 68 頁

第 20 章「出納」, 第 399 頁

處理 ePayment 服務要求

「學生財務」提供一個批次處理程序，可用於授權、結算及授信提交的信用卡交易，或記借與記貸 eCheck 交易。

用於處理 ePayment 服務要求的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
信用卡處理	RUNCTL_SFPCRCARD	學生財務，收費與支付，電子支付，處理信用卡，信用卡處理	處理已提交的信用卡交易。
eCheck 處理	RUNCTL_SFPECHECK	學生財務，收費與支付，電子支付，處理電子支票，eCheck 處理	處理已提交的 eCheck 交易。

處理已提交的信用卡交易

存取「信用卡處理」頁面。

信用卡處理

執行控制 ID: PSUNV_Refund
 [報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

SF 商家 ID: All SF credit card centers

服務要求

☒ 授權並結算
 ☒ 結算
 ☒ 記貸

信用卡交易來源

☒ 全部

☐ 入學
 學術機構:
 申請中心:

☐ 帳務
 業務單位:
 出納室:

☐ 自助服務
 機構集合:

☐ 交易報告
 ☐ 重新過帳自助服務錯誤

「信用卡處理」頁面

<i>SF</i> 商家 ID	選擇您要處理其交易的「SF 商家 ID」。
服務要求	
授權並結算	選取該選項，以授權並結算任何針對您所選取之「SF 商家 ID」而尚未授權的信用卡交易。若您將「SF 商家 ID」設定為非即時授權或結算，您必須先選取該核取方塊，然後執行批次處理程序以授權並結算信用卡交易。
結算	選取該選項，以針對已授權但尚未結算的任何信用卡交易進行結算。若您將「SF 商家 ID」設定為即時授權，但非即時結算，您必須先選取該核取方塊，然後執行批次處理程序以結算信用卡交易。 <hr/> 注意： 即使您即時授權信用卡交易，還是有可能與信用卡處理商之間發生連線錯誤。若發生這種狀況，交易將失敗並停留在未授權的狀況。因此，最後您需要選取「授權並結算」核取方塊並執行批次處理程序，以處理這些失敗的交易。 <hr/>
記貸	選取該選項，以記貸那些信用卡交易遭退款、作廢或撤銷之學生的信用卡帳戶。 <hr/> 注意： 若您打算使用批次處理程序來處理退款所產生的貸項，請確認您已執行「處理 ePayment 退款」處理程序 (SFPCCBAT)。系統將產生學生退款貸項，然後您可使用「信用卡處理」批次處理程序將其傳送給網路信用卡處理商。 您只能針對那些使用自助服務功能進行的信用卡交易來退款。 <hr/>
信用卡交易來源	
全部	選取該選項，以處理使用同一個「SF 商家 ID」之所有來源的信用卡交易。
入學	選取該選項，以處理來自入學中心的信用卡交易。您也必須指定一個學術機構與申請中心。
學術機構	選取學術機構。
申請中心	選取負責處理入學保證金的申請中心。
出納	選取該選項，以處理來自出納室的信用卡交易。您也必須指定一個業務單位與出納室。
業務單位	選取業務單位。
出納室	選取出納室。
自助服務	選取該選項，以處理來自自助服務來源的信用卡交易。
機構集合	選取機構集合。

其他欄位

交易報告

若欲建立一個記錄所有受批次處理程序影響之交易的檔案，請選取該選項。

只要您選取了該核取方塊，系統將持續更新檔案。您應該在使用該檔案調整信用卡交易後便將其刪除。否則，只要每次您執行批次處理程序，該檔案的大小就會增加。刪除該檔案之後，當下一次您在有勾選此核取方塊的情況下執行批次處理程序，系統將建立一個新的檔案。

重新過帳自助服務錯誤

若要過帳之前因設定或系統出錯而無法完成過帳的交易，請選取該選項。

另請參閱

第 17 章「退款給客戶」，第 327 頁

處理已提交的 eCheck 交易

存取「eCheck 處理」頁面。

「eCheck 處理」頁面

記借

選取該選項，以記借任何針對您所選取之「SF 商家 ID」而尚未記借的 eCheck 交易。

記貸

選取該選項，以記貸那些 eCheck 交易遭退款、作廢或撤銷之學生的 eCheck 帳戶。

機構集合

選取您要處理其 eCheck 交易的機構集合。

交易報告

若欲建立一個記錄所有受批次處理程序影響之交易的檔案，請選取該選項。

只要您選取了該核取方塊，系統將持續更新檔案。您應該在使用該檔案調整 eCheck 交易後便將其刪除。否則，只要每次您執行批次處理程

序，該檔案的大小就會增加。刪除該檔案之後，當下一次您在有勾選此核取方塊的情況下執行批次處理程序，系統將建立一個新的檔案。

重新過帳自助服務錯誤

若要過帳之前因設定或系統出錯而無法完成過帳的交易，請選取該選項。

複查及取消自助服務 ePayment 交易

「學生財務」可讓您複查及取消已提交，但尚未授權或過帳至學生帳戶的支付。

用於複查及取消自助服務信用卡交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
維護 ePayment 交易	SF_PAYMENT_MAINT1	學生財務，收費與支付，電子支付，維護 ePayment 交易	檢視及取消自助服務信用卡交易。

檢視自助服務信用卡交易

存取「維護 ePayment 交易」頁面。

維護 ePayment 交易

參照號碼: 000000000007
 ID: FASP0008

序號: 0
 機構集合: PeopleSoft University
 金額: 1.000 USD
 支付狀態: 付款已提交
 過帳狀態: 待處理
 交易要求: 授權
 來源: 付款
 處理實例:

撤銷狀態:
撤銷指標:

上次變更日期: 2007/01/23 11:32:09AM
 使用者 ID: SSS_FASP0008

授權資訊

授權日期時間:
要求 ID:
授權代碼:
AVS 代碼:

授權回覆: ETIMEOUT
 日期: 2007/01/23

交易參照號碼:

「維護 ePayment 交易」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

過帳訊息			
業務單位:			
訊息集合號碼:			
訊息號碼:			
錯誤或警告標誌:			
支付資訊			
名字:	Dani		
姓氏:	Kirk		
信用卡類型:	Mastercard		
信用卡號碼:	4444444411111111	最後四碼:	1111
到期日:	04 2010		
電子郵件地址:	ps@ps.com		
電話:	22255555		
結帳地址			
國家/地區:	美國		
地址:	16527 Tulip Court Hyde Park, CA 90047 Los Angeles		

「維護 ePayment 交易」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

參照號碼	顯示系統指派給每筆信用卡交易的唯一參照號碼。
ID	顯示進行信用卡交易之學生的 ID。
過帳狀態	指出「學生財務」系統是否順利地過帳每筆交易。 錯誤: 交易在過帳期間發生錯誤。 待處理: 系統尚未過帳交易。 成功: 系統順利地過帳交易。
來源	指出交易發生的地點。 申請中心: 由「入學中心」申請中心所產生的交易。 出納: 由出納室所產生的交易。 支付: 由自助服務「進行支付」頁面所產生的交易。 退款: 由「學生財務退款」處理程序所產生的交易。 撤銷: 由「支付撤銷」頁面所產生的交易。
撤銷狀態	若您撤銷交易, 此欄位將指出系統是否順利處理撤銷作業。 錯誤: 系統在撤銷期間發生錯誤。 成功: 系統順利地撤銷交易。
取消	按一下此按鈕以取消此交易。

注意: 「取消」按鈕只適用於尚未過帳且授權的交易。

授權資訊

當自助服務信用卡交易已授權，授權資訊將顯示於此群組方塊中。

信用卡授權日期時間	顯示信用卡處理商授權信用卡交易的日期與時間。
信用卡要求 ID	顯示信用卡處理商指派給每筆交易的唯一 ID。
信用卡授權代碼	顯示銀行傳送給信用卡處理商的唯一授權代碼。
日期	顯示信用卡交易的原始日期。
授權回覆	顯示從信用卡處理商處所接收之每筆交易的授權回覆代碼。
信用卡 AVS 傳回代碼 (信用卡地址驗證系統代碼)	顯示信用卡處理商傳送給「學生財務」系統的地址驗證代碼。此代碼指出與交易一起傳送的地址，是否符合信用卡公司的記錄。若您將系統設定為不執行交易的地址驗證，該筆交易的「AVS 代碼」欄位將顯示為空白。 X (完全相符)：地址以及 9 位數郵遞區號都相符。 Y (是)：地址以及 5 位數郵遞區號都相符。 A (地址)：地址相符，但 5 位數郵遞區號不相符。 W (完整郵遞區號)：地址不相符，但 9 位數郵遞區號相符。 Z (郵遞區號)：地址不相符，但 5 位數郵遞區號相符。 N (否)：地址以及郵遞區號都不相符。 U (不可用)：資訊不適用，或發卡銀行不支援 AVS。 S (未支援)：發卡銀行不支援 AVS。 R (重試)：發卡銀行的系統不可用。 E (編輯錯誤)：交易不符合使用 AVS 的資格或發現編輯錯誤。

過帳訊息

當自助服務信用卡交易已過帳，授權資訊將顯示於此群組方塊中。

業務單位	顯示處理交易之業務單位的描述。
訊息集合號碼與訊息號碼	若系統在處理交易期間遇到錯誤或警告，請利用訊息集合號碼與訊息號碼來找出解釋狀況的訊息。
錯誤或警告標誌	指出系統在過帳交易時，是否遇到任何錯誤或產生任何警告訊息。

處理 ePayment 退款

本節探討如何：

- 建立線上學生退款。
- 檢視 ePayment 退款訊息。

- 執行「ePayment 退款」處理程序。
- 建立批次 ePayment 退款詳細資料報告。

用於處理 ePayment 退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生退款	REFUND_SF	學生財務，退款，學生退款	建立學生的線上退款。
ePayment 退款	RUNCTL_SFPCCBAT	學生財務，退款，電子支付退款，處理 ePayment 退款	產生退款記貸，準備傳輸至您的 ePayment 處理協力廠商。
複查退款訊息	REFUND_CC_MSGS	學生財務，退款，電子支付退款，複查退款訊息	複查 ePayment 退款訊息。
批次 ePayment 退款詳細資料	RUN_SF862	學生財務，退款，電子支付退款，批次 ePayment 退款詳細資料	複查批次 ePayment 退款訊息。

建立線上學生退款

存取「學生退款」頁面。

另請參閱

[第 17 章「退款給客戶」](#)，[「建立學生退款」](#)，第 335 頁

執行 ePayment 退款處理程序

存取「處理 ePayment 退款」頁面。

另請參閱

[第 17 章「退款給客戶」](#)，[「將退款分配至 ePayment 帳戶」](#)，第 349 頁

複查 ePayment 交易

本節探討如何定義複查 ePayment 交易的選擇準則。

用於複查 ePayment 交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
選擇準則	SF_PAYMENT_TRANS1	<ul style="list-style-type: none"> 學生財務，收費與支付，電子支付，複查交易日誌，選擇準則 學生財務，收費與支付，電子支付，複查待處理交易，選擇準則 	定義用於複查特定 ePayment 交易的選擇準則。
交易詳細資料	SF_PAYMENT_TRANS3	<ul style="list-style-type: none"> 學生財務，收費與支付，電子支付，複查交易日誌，交易詳細資料 學生財務，收費與支付，電子支付，複查待處理交易，交易詳細資料 	複查 ePayment 交易詳細資料。
待處理的交易詳細資料	SF_PAYMENT_INQ1	按一下「交易詳細資料」頁面上的參照號碼連結。	檢視有關待處理 ePayment 交易的詳細資訊。
總計	SF_PAYMENT_TRANS2	學生財務，收費與支付，電子支付，複查交易日誌，總計	複查已處理之 ePayment 交易計數與金額總計。

定義用於複查特定 ePayment 交易的選擇準則

存取「選擇準則」頁面。

視您所選取的「SF 商家 ID」而定，交易詳細資料將顯示信用卡或 eCheck 的值。

選擇準則(S)		交易詳細資料(D)	
SF 商家 ID:	EPMTCRCRD	ePayment Credit Card	
篩選選項			
<input type="radio"/> 特定	參照號碼:	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜尋"/>
<input type="radio"/> ID	ID 類型:	<input type="text" value="人員"/>	ID: <input type="text"/> <input type="button" value="搜尋"/>
<input checked="" type="radio"/> 範圍			
範圍準則			
待處理要求:	<input type="text" value="授權與結算"/>	批次 ID:	<input type="text"/> <input type="button" value="搜尋"/>
過帳狀態:	<input type="text" value="成功"/>	撤銷狀態:	<input type="text"/>
信用卡類型:	<input type="text" value="Visa Card"/>		
交易來源資訊			
<input checked="" type="radio"/> 全部			
<input type="radio"/> 出納	業務單位:	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜尋"/>
	出納室:	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜尋"/>
	收據號碼:	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> 入學	學術機構:	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜尋"/>
	申請中心:	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜尋"/>
	申請號碼:	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> 自助服務	機構集合:	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜尋"/>

「選擇準則」頁面

注意: 若您從「交易日誌」元件存取此頁面, 此頁面的頂端將出現顯示著「借方總計」與「貸方總計」的「總計」群組方塊, 且「總計」頁面也會出現。

篩選選項

特定與參照號碼

選取「特定」選項並輸入其「參照號碼」, 以擷取某筆特定交易的交易資訊。

ID

選取該選項以擷取與某個人員或組織相關的交易所資訊。

ID 類型

選取您要擷取交易所資訊的 ID 為人員 或組織。

注意: 「組織」只有在公司支付是透過出納進行時才是有效選項。

ID

選取您要檢視其交易之學生或組織的 ID。

範圍

選取該選項, 以擷取在「交易來源資訊」群組方塊中所指定之來源的所有交易所資訊。

交易來源資訊

全部	選取該選項，以擷取使用同一個「SF 商家 ID」之所有來源的交易。
	注意：此選項將顯示該「SF 商家 ID」的所有交易，而不管安全性顯示的限制。
出納	選取該選項，以擷取來自所有出納室的交易。
業務單位	選取該選項，以將交易選擇侷限於附加至特定業務單位的出納室。
出納室	選取該選項，以將交易選擇侷限於該特定出納室。
收據號碼	選取某份特定收據的交易資訊。
入學	選取該選項，以擷取來自所有入學中心的交易。
學術機構	選取該選項，以將交易選擇侷限於特定學術機構之一部分的入學中心。
申請中心	選取該選項，以將交易選擇侷限於特定的申請中心。
自助服務	選取該選項，以擷取來自自助服務來源的交易。
機構集合	選取該選項，以將選擇僅侷限於特定機構集合的自助服務交易。
其他欄位與元素	
信用卡類型	選取您要檢視之交易中所使用的信用卡類型。
批次 ID	當您執行「處理 ePayment 退款」處理程序，系統將指定一個批次 ID 給所有受處理程序影響的信用卡交易。指定一個批次 ID，以擷取所有使用該特定批次 ID 之交易的資訊。
交易要求	<p>使用此欄位以依據交易要求類型篩選擷取的交易資訊。交易要求有四種類型：</p> <p>授權：要求信用卡支付的授權。</p> <p>授權與結算：要求信用卡支付的授權與結算。</p> <p>記貸：要求針對某信用卡帳戶記貸 (退款) 一筆金額。</p> <p>結算：要求信用卡支付的結算。</p>
搜尋	按一下此按鈕以選取所有符合選擇準則的信用卡交易。系統將於「交易詳細資料」頁面顯示此資訊。

複查 ePayment 交易詳細資料

存取「交易詳細資料」頁面。

選擇準則(S) 總計(T) 交易詳細資料(D)

SF 商家 ID: EPMTCRCRD ePayment Credit Card

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-21 2 最後一項

一般	退款	自助服務	出納	入學					
參照號碼	序號	授權日期	ID	金額	交易要求	授權代碼	最後四碼	信用卡類型	來源
1 0000000000024	0		SR13265	1,003.000			1111	Visa	支付
1 0000000000023	0		SR13265	60.000			1111	Visa	支付

「交易詳細資料」頁面

注意: 當您按一下捲動區中的標籤, 可以檢視此頁面的不同檢視畫面。本節先說明所有檢視畫面的通用元素。

通用頁面資訊

參照號碼 列出系統指派給每筆信用卡交易的唯一參照號碼。按一下「參照號碼」連結可存取「待處理的交易詳細資料」頁面, 您可於此複查交易的詳細資訊。

序號 列出系統針對特定交易參照號碼指派給每個活動的序號。

注意: 當序號為零, 表示已提交的交易為待處理狀態 (信用卡商尚未開始處理)。

日期 列出每筆交易的原始日期。

ID 列出進行該筆交易之學生或外部組織的 ID。

金額 列出每筆交易的貨幣金額。

一般頁籤

類型 列出交易要求的類型。若此欄位為空白值, 表示交易正在等候背景處理。

授權代碼 列出銀行傳送給信用卡處理商的唯一授權代碼。

卡號 顯示用於每筆交易的信用卡號末四位數。

信用卡類型 列出用於每筆交易的信用卡類型。

來源 指出交易發生的地點。

退款頁籤

批次 ID 當您執行「處理 ePayment 退款」處理程序, 系統將指定一個批次 ID 給所有受處理程序影響的信用卡交易。此標頭列出指派給每筆交易的批次 ID。

單位 列出處理每筆退款的業務單位。

退款號碼 列出系統指派給每筆退款交易的唯一號碼。

行	列出退款行號。
自助服務頁籤	
機構集合	列出處理交易的機構集合。
業務單位	列出處理交易的業務單位。
錯誤/警告	列出系統是否遇到警告或發生錯誤。
已過帳	列出每筆交易的過帳日期。
過帳狀態	列出「學生財務」系統是否順利地過帳每筆交易。 錯誤：系統在過帳期間發生錯誤。 待處理：系統尚未過帳交易。 成功：系統順利地過帳交易。
出納頁籤	
單位	列出與執行該筆交易之出納室相關的業務單位。
出納室	列出產生交易的出納室。
收銀機	列出產生交易之出納室的收銀機。
收據號碼	列出交易的收據號碼。
行	列出收據行號。
使用者	列出起始交易的使用者或處理程序。當退款需要信用卡時，它會列出一個「處理 ePayment 退款」處理程序 SFCCBAT。
ID 類型	列出套用該筆交易之人員或組織的 ID 類型。
入學頁籤	
機構	列出產生交易的入學機構。
申請中心	列出產生交易的申請中心。
申請號碼	列出進行支付的申請號碼。

第 15 章

使用總帳介面處理

本章概述何謂「總帳介面」處理，並探討如何：

- 建立會計項目。
- 複查「總帳介面」執行記錄與會計行。
- 使用「撤銷總帳介面」處理程序。
- 將會計項目傳送至總帳。

瞭解總帳介面處理

「學生財務總帳介面」(簡稱「總帳介面」或「GL 介面」)可對照總帳帳戶圖表來記錄「學生財務」交易(費用、支付、現金收款等等)的結果。

帳戶圖表代表組織在作業中收集、儲存、合併與使用財務資訊的方法。例如，組織可能因應製作資產負債表與其他財務結單報告的需求，而想要追蹤學生應收帳款、協力廠商應收帳款、支付、獎助學金支付、現金收款或已支付退款。

「學生財務」可與「PeopleSoft 總帳」整合。「學生財務總帳介面」執行三種功能：

- 從「PeopleSoft 總帳」應用程式載入用於建立會計資訊的設定資訊。
- 根據「PeopleSoft 總帳」的資料驗證各種「學生財務」設定表上的帳戶圖表(圖表欄位)，以確保「學生財務」如實反映機構目前的帳戶圖表。
- 建立並傳送會計資訊至機構之總帳，使機構的會計室能夠追蹤收益、費用、應收帳款與負債。

注意：「學生財務」9.0 版可與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 版整合。

會計室員工應會執行於總帳中記錄資訊所需的多數設定。本章著重於如何處理與複查轉移到總帳的資訊。

每隔一段適當的時間，您便可執行一次「總帳介面」。當您定義項目類型、課程目錄中的課程、課堂、或出納室中的捐獻收入關鍵碼及目標關鍵碼時，您必須完成「總帳介面」相關的頁面。「總帳介面」與「出納總帳介面」處理程序將使用您於「總帳介面」相關頁面中所輸入的資訊，以建立會計項目。您可使用「PeopleTools 整合技術」的「應用程式訊息傳送」功能，將會計項目轉移至「PeopleSoft 總帳」應用程式。將會計項目轉移至「PeopleSoft 總帳」資料庫後，「PeopleSoft 總帳」工作人員將建立日記帳項目並將資訊過帳至總帳。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 總帳 8.8 PeopleBook》

建立會計項目

本節概述會計項目的建立，並討論如何：

- 使用「總帳介面」處理程序建立會計項目。
- 使用「出納總帳介面」處理程序建立會計項目。

瞭解會計項目的建立

「學生財務」應用程式中的金融交易活動必須先轉移至總帳，會計室才能追蹤「學生財務」所建立的收益、費用、應收帳款與負債。「總帳介面」將建立會計行以完成此項作業。

若系統與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 版整合，系統會透過「PeopleSoft 應用程式訊息傳送」直接將會計行發佈至總帳。另外針對出納交易的現金收款，也有一個獨特的「出納總帳介面」處理程序可供使用。

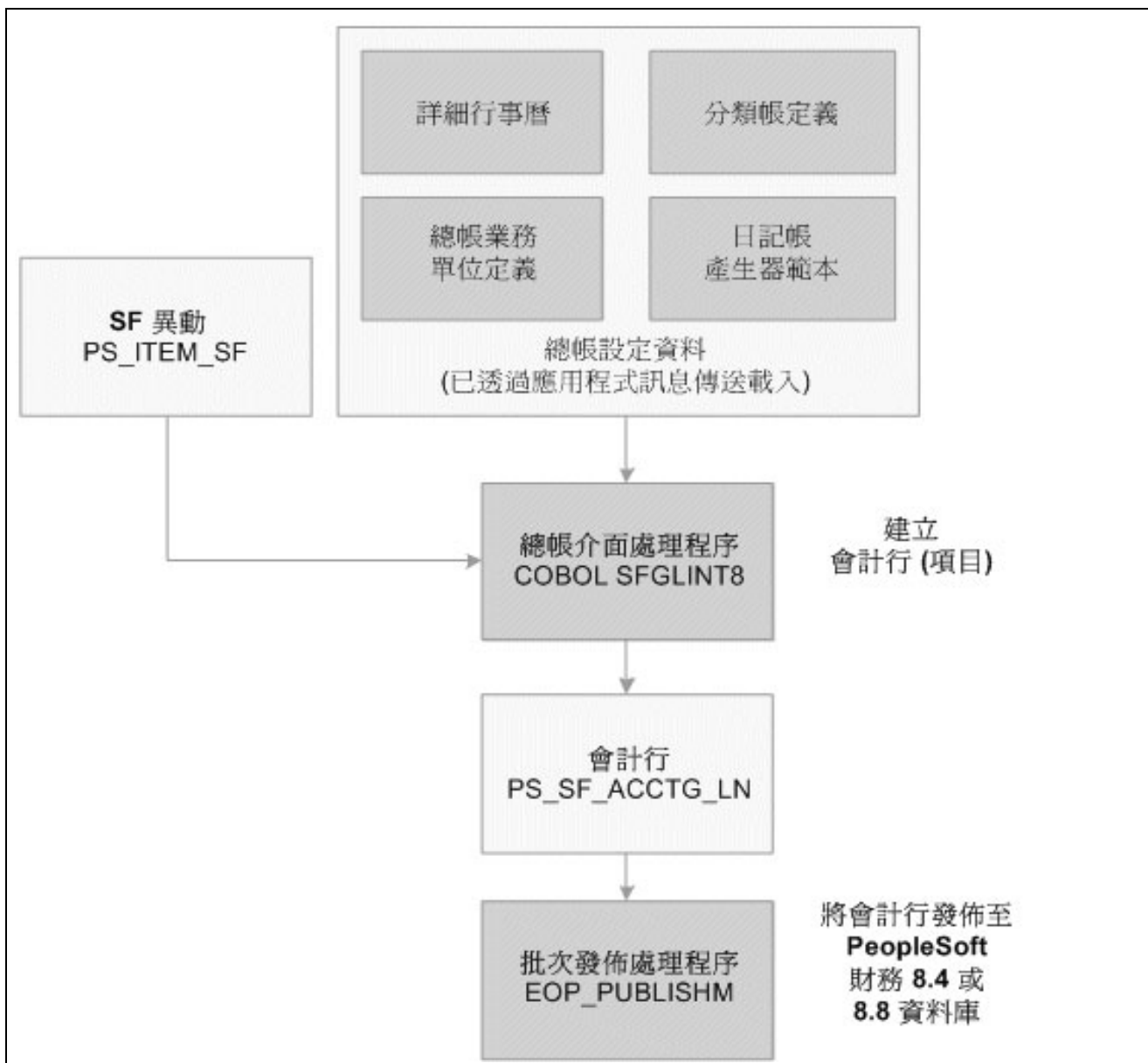
注意：在本節中，會計項目一詞專指總帳的單一借項或貸項。會計項目包含四個主要元素：會計日期、「圖表欄位」（帳戶圖表）資訊、貨幣代碼、以及正數或負數的金額。「總帳介面」會建立會計項目並將其儲存於 PS_SF_ACCTG_LN 表。而會計項目與會計行這兩個詞所代表的意思是相同的，並於本文件中交替使用。

總帳介面處理程序

「總帳介面」處理程序會針對「學生財務」應用程式中所有類型的交易活動來建立會計行。

注意：「總帳介面」處理程序可針對所有「學生財務」交易建立會計行，不過透過「出納」功能接受的現金收款除外。請執行「出納總帳介面」處理程序以建立透過「出納」功能接受之現金收款的項目。

下圖說明「總帳介面」處理程序建立「學生財務」交易之會計行的方式：



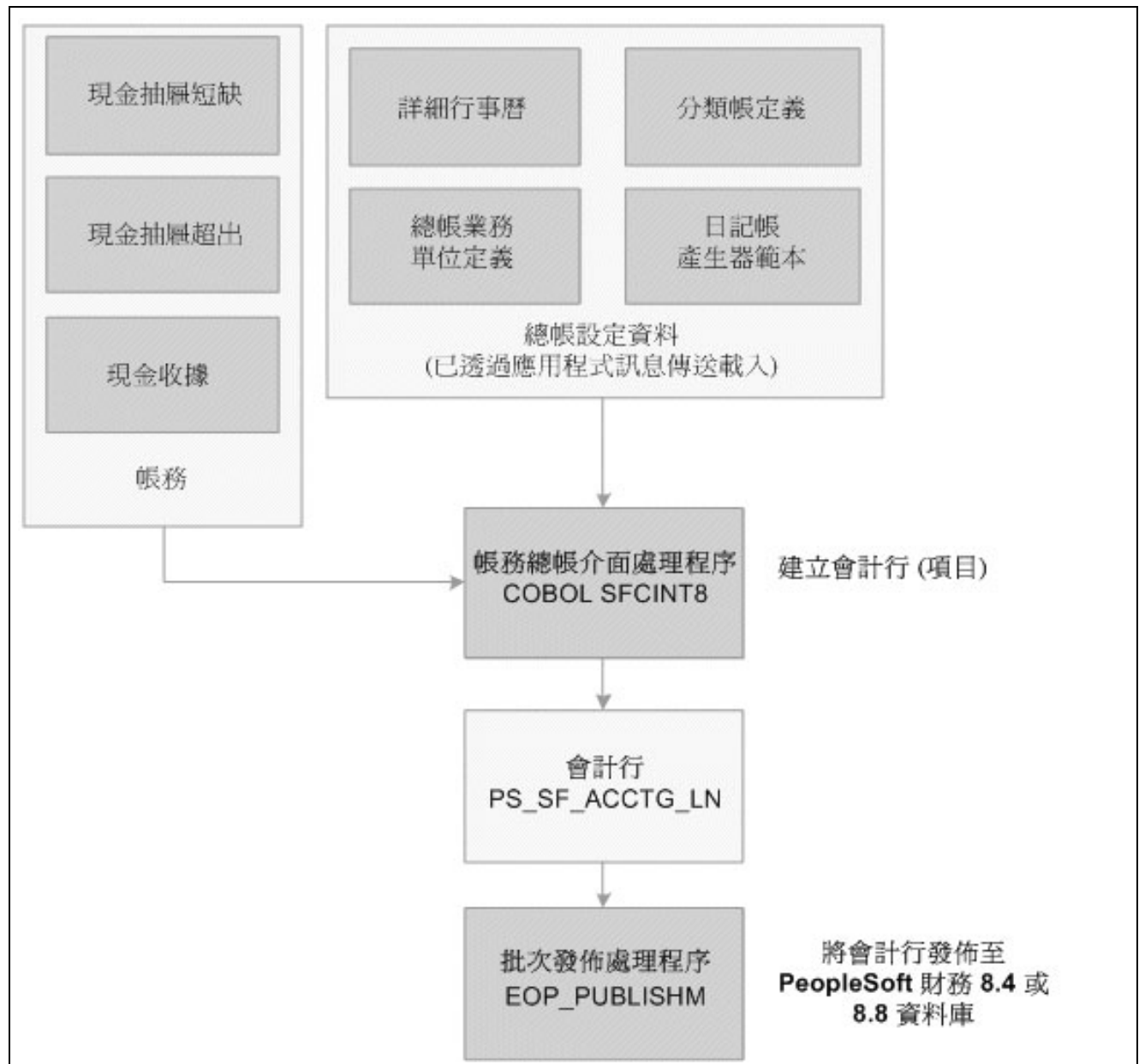
總帳介面處理程序與 PeopleSoft 財務 8.4/8.8 整合

系統可與兩個不同的「PeopleSoft 財務」版本互動，以進行總帳處理。若與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 版互動，系統將使用應用程式訊息傳送與「PeopleSoft 總帳」共用會計行資訊。

出納總帳介面處理程序

「出納總帳介面」處理程序將建立出納之現金收款、現金抽屜溢額與現金抽屜短缺的會計行。

下圖說明「出納總帳介面」處理程序建立「學生財務」交易之會計行的方式：



出納總帳介面處理程序與 PeopleSoft 財務 8.4/8.8 整合

複查總帳介面結果

執行完「總帳介面」或「出納總帳介面」處理程序後，您可先確認執行是否順利，並檢查會計行項目的詳細資料，再將其傳送至總帳。

您無法使用「撤銷總帳介面」處理程序來撤銷已傳送至總帳的出納項目，因此在針對出納項目執行「批次發佈」處理程序（「PeopleSoft 財務 8.4/8.8」整合）前，請務必先更正任何錯誤。

用於建立會計項目的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產生會計項目	RUNCTL_SFGL01	學生財務，總帳介面，產生會計項目	使用「總帳介面」處理程序建立會計項目。
出納總帳介面	RUNCTL_SF_DEPTRCPT	學生財務，總帳介面，產生出納項目	使用「出納總帳介面」處理程序建立會計項目。
複查總帳訊息	SF_GL_INT_MSG	學生財務，總帳介面，複查總帳訊息	檢視「總帳介面」處理程序產生的訊息。
出納總帳介面	CSH_OFF_GL_INT	學生財務，總帳介面，複查出納項目	檢視「出納總帳介面」處理程序的結果。
出納總帳介面訊息	CSH_GL_DTL_SP	按一下「出納總帳介面」頁面上的「執行總帳錯誤詳細資料」連結。若已執行多個批次處理，請選取您要複查之批次處理的批次 ID。	複查「出納總帳介面」處理程序產生的訊息。

使用總帳介面處理程序建立會計項目

存取「產生會計項目」頁面。

產生會計項目

執行控制 ID: PRINT_RECEIPT
 [報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

需要參數

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

日記帳範本: PTMPLT Commit Accting Template
 [手動批次發佈](#)

學期: 0540 2005 Spring

「產生會計項目」頁面

業務單位	選取您要轉移至貴機構總帳之帳戶活動的業務單位。
日記帳範本	選擇您想用來建立交易的日記帳範本。
學期	系統將選取所有少於或等於您於此處所選取之學期代碼的總帳記錄。
手動批次發佈	按一下以存取「批次發佈」頁面。此連結只有在系統與「PeopleSoft 財務 8.4」互動時才會出現。
執行	按一下以存取「處理程序排程程式要求」頁面。 若您的系統與「PeopleSoft 財務 8.4」互動，請選取「總帳介面 - 財務 8.4 (SFGLINT8)」處理程序旁的核取方塊。

注意：「總帳介面」處理程序不會將「預算期間圖表欄位」植入每個會計行。反之，當「學生財務」的會計項目載入「PeopleSoft 總帳」時，「PeopleSoft 總帳」會為其指派適當的預算期間。

使用出納總帳介面處理程序建立會計項目

存取「出納總帳介面」頁面。

出納總帳介面

執行控制 ID: GL_Cashiering

[報告管理程式](#)

[處理程序監視器](#)

執行

參數

業務單位:	PSUNV	PeopleSoft University Bursar	手動批次發佈
出納室:	ROSEWOOD	Rosewood Cashiering Office	
業務日期:			
日記帳範本:	PTMPLT	Commit Accting Template	

「出納總帳介面」頁面

- 業務單位

選取您要轉移至貴機構總帳之帳戶活動的業務單位。
- 出納室

選取您要轉移至貴機構總帳之帳戶活動的出納室。
- 業務日期

指定您要轉移至貴機構總帳之出納室交易的業務日期。
- 日記帳範本

選擇您想用來建立交易的日記帳範本。
- 手動批次發佈

按一下以存取「批次發佈」頁面。此連結只有在您的系統與「PeopleSoft 財務 8.4」交互合作時才會出現。
- 執行

按一下以存取「處理程序排程程式要求」頁面。

若您的系統與「PeopleSoft 財務 8.4」互動，請選取「總帳介面 - 財務 8.4 (SFGCINT8)」處理程序旁的核取方塊。

複查總帳介面資訊

- 本節探討如何：
- 複查「總帳介面」執行記錄。
 - 複查會計行資訊。
 - 複查批次發佈控制記錄。

用於複查總帳介面執行記錄、會計行與批次發佈控制記錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
複查總帳記錄	SF_GL_RUN_HISTORY	學生財務，總帳介面，複查總帳記錄	複查「總帳介面」、「出納總帳介面」與「撤銷」處理程序所產生的「總帳介面」執行記錄。
會計行	SF_GL_ACCTG_INQ2	學生財務，總帳介面，複查會計行	複查由「總帳介面」與「出納總帳介面」處理程序所建立的會計行資訊。
SF 會計行詳細資料	SF_GL_ACCTG_DTL	在「會計行」頁面，按一下「主要」頁籤上的「詳細資料」連結。	複查詳細的會計行資訊。
複查總帳整合資料	SF_GL_INT_BATCHPRM	學生財務，總帳介面，複查總帳整合資料	複查批次發佈控制記錄。

複查總帳介面執行記錄

存取「複查總帳記錄」頁面。

複查總帳記錄					
業務單位: PSUNV					
			自訂 搜尋 檢視全部 圖示	第一項 ◀ 1:2 / 2 ▶ 最後一項	
總帳過帳日期時間	處理實例	狀態	NBR 記錄數	手動完成撤銷	
1 2005/01/26 1:39:26 下午		1194 總帳介面已完成	62	<input type="checkbox"/>	
1 2005/01/26 1:55:57 下午		1194 撤銷總帳已完成	20	<input type="checkbox"/>	

「複查總帳記錄」頁面

手動完成撤銷

若「撤銷」處理程序在狀態設為順利撤銷 前就失敗，那麼此核取方塊將變成可以使用的狀態。選取此核取方塊以手動完成失敗的「撤銷」處理程序。

複查會計行資訊

存取「會計行」頁面。

會計行

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

搜尋準則

☐ 學生 ID
☐ 收據號碼

☐ 外部組織
☒ 執行日期與序號

搜尋準則 - 圖表欄位

☐ 圖表欄位 總帳業務單位: 分類帳:

帳戶:
 部門:
 類別:
 附屬組織:
 預算參照:
 基金:
 方案代碼:
 預計/授予:
 圖表欄位 1:
 圖表欄位 2:
 圖表欄位 3:
 外部總帳圖表欄位:

「會計行」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

SF 會計行

檢視會計行記錄

SF 會計行							
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-6 / 6 最後一項							
主要	日記帳資訊	圖表欄位 1	圖表欄位 2	圖表欄位 3			
行	總帳單位	科目	部門	類別	附屬組織	分類帳	基金代碼
1	EGVBU	403001	14000			LOCAL	F100
2	EGVBU	120006	14000			LOCAL	F100
3	EGVBU	200000	14000			LOCAL	F100
4	EGVBU	120006	14000			LOCAL	F100
5	EGVBU	201000	14000			LOCAL	F100
6	EGVBU	212000	14000			LOCAL	F100

「會計行」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

搜尋準則

使用此群組方塊中的選項，以選取您要用於搜尋會計行的欄位。輸入作為搜尋準則的特定欄位值。

學生 ID

選取該選項，以檢視單一人員的會計行。請在右側欄位中選取一個 ID。

收據號碼

選取該選項，以檢視與單一收據相關的會計行。請在右側欄位中選取收據號碼。

- 外部組織** 選取該選項，以檢視單一外部組織的會計行。請在右側欄位中選取外部組織。
- 執行日期與序號** 選取該選項，以檢視特定「總帳介面」處理程序實例的會計行。請在右側欄位中選取日期並輸入序號。

搜尋準則 - 圖表欄位

選取「圖表欄位」選項，以檢視與特定「圖表欄位」值相關的會計行。若選取該選項，您必須選取一個以上的「圖表欄位」值。

- 外部圖表 (外部總帳圖表欄位)** 若您使用協力廠商或舊版的「總帳」應用程式而非使用「PeopleSoft 總帳」，請輸入您要搜尋的外部帳戶圖表資訊。若您使用該選項，搜尋僅傳回包含您所提供之特定帳戶圖表資訊的會計行。

SF 會計行

選取搜尋準則後，請按一下「檢視會計行記錄」按鈕以顯示會計行資訊。

SF 會計行

此捲動區將顯示您的搜尋結果。

「主要」頁籤顯示一般會計行資訊。按一下會計行旁的「詳細資料」連結以存取「SF 會計行詳細資料」頁面，您可於該頁面檢視會計行記錄的所有欄位。

「日記帳資訊」頁籤中的欄位顯示發佈至「PeopleSoft 財務」的資訊。此頁面同時包含總帳日記帳行號、日記帳 ID 與行日期，系統會在「PeopleSoft 財務」產生日記帳後，使用透過 STUDENT_SF_ACCTG_LINE 訂閱訊息回傳至「學生財務」的資料植入這些欄位。

「圖表欄位」頁籤顯示傳送至「PeopleSoft 財務」的資訊。「總帳介面」處理程序將根據您在項目類型設定時植入的欄位，來決定要植入哪些欄位。

複查批次發佈控制記錄

存取「複查總帳整合資料」頁面。

複查總帳整合資料

選擇準則

處理實例:

1194

處理狀態:

搜尋

批次發佈控制記錄

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1 / 1 最後一項

	檢視	處理實例	處理程序名稱	處理狀態	工作實例	日期時間戳記
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1194	SFGLINT	已完成		2005/01/06 1:39 下午

SF 會計行

檢視會計行記錄

使用處理實例 ☐

1194

級距: 50

檢視記錄 1-50 / 62

50

SF 會計行

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1 / 1 最後一項

主要

日記帳資訊

圖表欄位 1

圖表欄位 2

圖表欄位 3

行	業務單位	員工 ID	項目號碼	金額	
1	PSUNV	SFGL001	0000000000000002	15,000.00	詳細資料
2	PSUNV	SFGL001	0000000000000002	-15,000.00	詳細資料
3	PSUNV	SFGL001	0000000000000003	750.00	詳細資料

「複查總帳整合資料」頁面

選擇準則 - 批次發佈

輸入您要在「處理實例」欄位或「處理狀態」欄位中檢視之批次發佈記錄的值。按一下「搜尋」按鈕，以在「批次發佈控制記錄 (8.4 財務整合)」捲動區中顯示這些記錄。

批次發佈控制記錄 (8.4 財務整合)

此捲動區將顯示有關所選之批次發佈控制記錄的一般資訊。選取批次發佈控制記錄旁的「檢視」核取方塊，以在「SF 會計行」捲動區中檢視與其相關的會計行。

SF 會計行

按一下「檢視會計行記錄」按鈕，以顯示與您選取「檢視」核取方塊旁之批次發佈控制記錄相關的會計行。若您想要顯示特定處理程序實例的會計行而不管批次發佈控制記錄為何，請選取「使用處理實例」核取方塊，並在核取方塊右側的欄位中輸入所需的處理程序實例。

SF 會計行

此捲動區與「會計行」頁面上的「SF 會計行」捲動區完全相同。

使用撤銷總帳介面處理程序

「撤銷總帳介面」處理程序可讓您撤銷最近一次執行的「總帳介面」處理程序。當您執行「撤銷總帳介面」，系統會刪除「會計行」表 PS_SF_ACCTG_LN 中針對最近處理程序實例所建立的會計行，並將 PS_ITEM_SF 中的對應列重新設回尚未經「總帳介面」處理過的狀態。撤銷處理程序使得系統可在將資訊傳送至總帳前先更正錯誤。

316

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

用於執行撤銷總帳介面處理程序的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
撤銷總帳介面	RUNCTL_SFPGLBCK	學生財務，總帳介面， 撤銷總帳介面	執行「撤銷總帳介面」處理程序以刪除建立時發生錯誤的會計行。

執行撤銷總帳介面處理程序

存取「撤銷總帳介面」頁面。

「撤銷總帳介面」頁面

業務單位

輸入您要執行撤銷處理程序的業務單位。

若您需要撤銷先前執行的「總帳介面」處理程序，您需要返回「撤銷總帳介面」頁面並重新執行一次處理程序。持續執行該處理程序，直到所有需要更正的項目都完成撤銷。

完成撤銷處理程序之後，您可能需要在「學生財務」中輸入任何更正過的交易。接著，重新執行「總帳介面」處理程序以針對交易建立新的會計行。

注意：「撤銷總帳介面」處理程序無法撤銷由「出納總帳介面」處理程序所建立的會計行。

警告！當執行「撤銷總帳介面」處理程序時請特別注意，因為撤銷「學生財務」中已經過帳至「PeopleSoft 總帳」的會計行，會導致「學生財務」與「PeopleSoft 總帳」間的結餘失去平衡。只有在您確定會計行尚未轉移至「PeopleSoft 總帳」的情況下才可執行「撤銷總帳介面」處理程序。若會計行已轉移至「PeopleSoft 總帳」而您卻又進行「撤銷總帳介面」處理程序，您必須手動撤銷「PeopleSoft 總帳」中的對應項目。

將會計項目傳送至總帳

本節探討如何發佈會計行資訊。

用於將會計項目傳送至總帳的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
批次發佈	EO_BATCHPUB	企業元件，整合定義，起始處理程序，批次發佈	將會計行資訊發佈至「PeopleSoft 財務」。

發佈會計行資訊

存取「批次發佈」頁面。

「批次發佈」頁面

欲執行「批次發佈」頁面：

1. 輸入處理程序的「要求 ID」與「描述」。
2. 選取「處理頻率」群組方塊中的「始終」選項。
3. 在「處理程序名稱」欄位中輸入 *SFGLINT*。

若使用「出納總帳介面」處理程序，請輸入 *SFDPTRC*。

4. 按一下「執行」按鈕以起始「手動批次發佈」(EOP_PUBLISHM) 處理程序。

「手動批次發佈」處理程序：

1. 根據三個準則來選取會計行：處理程序或職務實例、處理程序名稱，以及處理程序狀態。
2. 收集由「總帳介面」處理程序 (SFGLINT) 所產生的會計行項目，然後將其發佈至「PeopleSoft 財務」資料庫。

第 16 章

計算學費與費用

本章探討如何：

- 計算單一學生的學費。
- 計算多位學生的學費。
- 鎖定學費金額下限。
- 取消註冊後重新計算學費與費用。
- 變更、計算與過帳可選費用。

計算單一學生的學費

當您需要檢視立即結果時，先計算單一學生的學費。

用於計算單一學生學費的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學費計算	STDNT_TUITION_CALC	學生財務，學費與費用，學費計算	計算學生的學費。
學費與費用	TUITION_CALC_SP	按一下「學費計算」頁面上的「顯示學費與費用」連結。	複查單一學生已計算的費用。
計算後費用	TUITION_CALC_TBL	學生財務，學費與費用，複查計算後費用	複查單一學生已計算的費用。
計算訊息	STDNT_TUITION_CALC	按一下「學費計算」頁面上的「顯示錯誤/警告」連結。	複查單一學生在學費計算期間所產生的訊息。
費用計算訊息	TUIT_CALC_MESSAGES	學生財務，學費與費用，複查計算訊息	複查單一學生在學費計算期間所產生的訊息。

計算學生的學費

存取「學費計算」頁面。

學費計算

Sally Dewey

ID: SFTRN016

學術資訊

顯示學生帳戶

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

學術職涯:

研究所

學術機構:

PeopleSoft University

業務單位:

PeopleSoft University Bursar

學期:

2005 Spr 學期

結帳職涯:

Graduate

主要課程:

Graduate Fine Arts Programs

校園:

Main Hacienda Campus

置換結帳學分數:

☐

預期結帳學分數:

置換起始註冊費用:

☐

置換起始新增費用:

☐

學費固定制:

置換學費群組:

學費群組:

需要計算學費:

☐

學費計算日期時間:

計算學費與費用

顯示學費與費用

顯示錯誤警告

「學費計算」頁面

學術資訊	按一下以存取「學術資訊」頁面。
顯示學生帳戶	按一下以存取「學生帳戶」頁面。
注意: 若您在計算學費前想複查學生的帳戶, 可能沒有任何可用的資訊。	
置換結帳學分數	選取該選項以根據預期學分來計算學費。
預期結帳學分數	若您將結帳學分數設為學費計算的一部分, 系統將顯示學生的預期結帳學分數。您可編輯此欄位。
置換起始註冊費用	選取該選項以置換起始註冊費用。
置換起始新增費用	選取該選項以置換起始新增費用。
學費固定制	此欄位顯示針對學生所計算的學費固定制。您可置換該值並重新計算一次以過帳變更的金額。
置換學費群組	輸入另一個學費群組, 而非原本學生被指派的學費群組。當您使用此頁面計算學生的學費時, 系統將使用您於此欄位中所輸入的學費群組, 而非之前所指派的群組。
學費群組	除非最少計算過一次學費與費用, 否則此欄位為空白。計算後, 該欄位將顯示學生被放在哪一個用來計算的學費群組中。
需要計算學費	當學生的註冊或其他屬性 (例如安置於學生群組) 發生變更而導致需要起始或重新計算學費與費用, 系統便會選取此核取方塊。
計算學費與費用	按一下該按鈕以計算學費與費用。

學費計算日期時間	系統顯示上一次計算學費的日期與時間。
顯示學費與費用	按一下該連結以存取「學費與費用」頁面，您可於該頁面複查已計算並已向學生帳戶收取之學費與費用的收費。
顯示錯誤/警告	按一下此連結以存取「計算訊息」頁面，您可於該頁面複查所有與學生之學費與費用計算相關的訊息。只有當您在「學費計算控制」元件的「顯示錯誤/警告控制」頁面上有選取對應的選擇，此欄位方可使用。

另請參閱

[第 6 章「設定費用與學費群組」](#)，[「設定異動費用」](#)，第 159 頁

[第 5 章「設定學費控制、準則、方程式與減免」](#)，[「建立學費計算控制」](#)，第 103 頁

計算多位學生的學費

您可使用批次處理程序計算多位學生的學費。您可將此處理程序定義為在系統處理需求較低時自動計算學費。

用於計算多位學生學費的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
多位學生學費	RUNCTL_SFPBCALC	學生財務，學費與費用，計算批次學費，計算學費	以批次計算學費。
計算後費用 (批次)	TUIT_CALC_B_PANEL	學生財務，學費與費用，計算批次學費，複查計算後費用	複查批次學費計算後的費用。
費用計算訊息 (批次)	CALC_MSG_B_PANEL	學生財務，學費與費用，計算批次學費，檢視費用計算訊息	複查批次學費計算所產生的訊息。

以批次計算學費

存取「多位學生學費」頁面。

多位學生學費

執行控制 ID: DOC

[報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)
[執行](#)

參數

批次 ID:

000000000005

[顯示詳細資料](#)

*業務單位:

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

[顯示訊息](#)

執行選項:

僅計算學費

選取選項:

僅要求

學術職涯

UGRD

Undergraduate

學期

0540

2005 Spring

學術課程

LAU

Liberal Arts Undergraduate

「多位學生學費」頁面

業務單位

選取要計算學費的業務單位。

執行選項

選取適當的執行選項：

警告！這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值進行任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

計算並過帳學費、減免：(計算並過帳學費、減免)：針對所有符合您在此頁面所選取之準則的學生，計算並過帳學費與費用減免。

僅計算學費：針對所有符合您在此頁面所選取之準則的學生，計算但不過帳學費。此選項並不會計算或過帳減免。

僅計算減免：針對所有符合您在此頁面所選取之準則的學生，計算但不過帳減免。此選項並不會計算或過帳學費。

計算並過帳學費：針對所有符合您在此頁面所選取之準則的學生，僅計算並過帳學費。

計算並過帳減免：針對所有符合您在此頁面所選取之準則的學生，僅計算並過帳減免。

僅過帳學費：過帳您已計算的學費。

僅過帳減免：過帳您已計算的減免。

選取選項

指定如何選取學生以供學費計算。

警告！這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值進行任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

全部學生：計算所有學生的學費，而不管這些學生上一次計算學費為何時。

僅要求：針對符合該頁面準則的學生，以及學費計算要求標誌設為是 的學生計算學費。

顯示詳細資料

按一下該連結以複查「計算後費用 (批次)」頁面。

顯示訊息

按一下該連結以複查「費用計算訊息 (批次)」頁面。

學術職涯

選取一個您要計算學費與費用的選用性學術職涯。將此欄位保留空白，可針對所有侷限於執行選項及選取選項設定所篩選出的職涯來計算學費。

學期

選取您要計算學費與費用的學期。

學術課程

選取一個您要計算學費與費用的選用性學術課程。將此欄位保留空白，可針對所有侷限於執行選項及選取選項設定所篩選出之學術課程中的所有合格學生來計算學費與費用。

鎖定學費金額下限

「鎖定學費金額」處理程序可讓您向學生收取鎖定的費用下限，不管學生課程退選的時間、數量，或費用增長。

用於鎖定學費金額下限的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
鎖定學費金額	RUNCTL_LCK_IN_TUIT	學生財務，學費與費用， 處理學費鎖定	鎖定學費金額下限。

鎖定學費

存取「鎖定學費金額」頁面。

鎖定學費金額

執行控制 ID: 1 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

參數

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar ☐ 僅報告

學期: 0450 2001 Fall

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1/1 最後一項

+ 學費群組

BILLUNIT Tuition Group with Equation + -

「鎖定學費金額」頁面

業務單位

選取要處理學費鎖定的業務單位。

- 學期

選取要鎖定的學期。
- 僅報告

選取該選項，以便在沒有實際處理的情況下檢視鎖定的結果。
- 學費群組

選取您要處理的學費群組。

取消註冊後重新計算學費與費用

當系統在「註冊取消」處理程序期間選取未支付費用的學生時，您必須重新計算這些學生的學費與費用。

另請參閱

第 21 章「維護應收帳款」、「處理註冊取消」，第 477 頁

用於在取消後重新計算學費與費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
針對取消重新計算	RUNCTL_SFPCALC	學生財務，學費與費用， 計算批次學費，取消 後計算	取消註冊後重新計算 學費與費用。

重新計算學費與費用

存取「針對取消重新計算」頁面。

針對取消重新計算

執行控制 ID: DOC

報告管理程式 處理程序監視器 執行

參數

批次 ID: 000000000005

顯示訊息

學期/梯次取消

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

要求 ID:

課程取消

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

要求 ID:

儲存 返回至搜尋 ↑清單中的上一個 ↓清單中的下一個 通知 重新整理 新增 更新/顯示

「針對取消重新計算」頁面

要求 ID 選取學期/梯次與/或課程取消的要求 ID。

變更、計算與過帳可選費用

本節探討如何：

- 針對個別學生計算可選費用。
- 無變更日期後置換可選費用。

用於變更、計算與過帳可選費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生可選費用	OPT_FEE_STDNT	學生財務，學費與費用，指定可選費用	針對個別學生計算可選費用。
可選費用	OPT_FEE_STDNT_S	按一下「學生可選費用」頁面上的「顯示可選費用」連結。	複查學生的可選費用。
可選費用置換	OPT_FEE_OVERRIDE	學生財務，學費與費用，置換可選費用	無變更日期後置換可選費用。

針對個別學生計算可選費用

存取「學生可選費用」頁面。

學生可選費用

Maria Lourdes

ID: SFEK00056
學術資訊

計算學費與費用

樣檔: PSUNV PeopleSoft University
學期: 2004 Fall

顯示可選費用
學生帳戶

自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項							
職涯	費用代碼	*有效狀態值	金額/學分	固定金額	金額上限	日期時間	使用者 ID
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	0.00	0.00	2007/04/09 4:09:02PM	PS

「學生可選費用」頁面

職涯	顯示學生的學術職涯。
費用代碼	顯示每筆附加至學生之可選費用的費用代碼。
有效值	選取每個費用代碼的有效值。系統將顯示您於「可選費用 - 依學期」頁面所定義的預設值。您可以置換這個值。選取有效值後，系統將在適當的欄位 (金額/學分或固定金額) 中顯示費用金額。
金額/學分	若可選費用是根據學生註冊的學分數，系統將於此欄位中顯示總金額。
固定金額	若可選費用為固定收費，系統將於此欄位中顯示總金額。
金額上限	此處將顯示您於「可選費用 - 依學期」頁面所定義的費用金額上限。
日期時間	顯示計算可選費用的日期和時間。

使用者 ID	指出輸入該費用的人員。
學術資訊	按一下此連結以顯示學生的註冊狀態。
計算學費與費用	按一下此按鈕以計算並過帳學生的學費與費用，包括可選費用。

注意: 在您儲存對學生可選費用的變更後，所有學費計算處理程序都會將此項變更納入程序中。換句話說，您不需要從此頁面計算學費。

顯示可選費用	按一下此連結以顯示所有計算後應收取的可選費用。
學生帳戶	按一下此連結以複查學生整體帳戶的摘要，並檢驗系統是否確實地過帳可選費用。

無變更日期後置換可選費用

存取「可選費用置換」頁面。

此頁面與「學生可選費用」頁面完全一致。

另請參閱

第 16 章「計算學費與費用」, 「針對個別學生計算可選費用」, 第 325 頁

第 17 章

退款給客戶

本章概述何謂退款，並探討如何：

- 建立批次退款。
- 建立線上退款。
- 核准退款。
- 完成批次薪資退款。
- 完成線上薪資退款。
- 透過直接存款分配薪資退款。
- 列印支票與直接存款通知單。
- 完成應付帳款 (AP) 退款。
- 將退款分配至 ePayment 帳戶。
- 取消退款。
- 撤銷退款。
- 將退款支票重新編號以供重新列印。
- 刪除薪資單。
- 檢視退款資訊。

瞭解退款

本節探討：

- 退款方法。
- 退款處理程序。
- 退款接受者。
- 退款格式。
- 退款處理程序流程。

退款方法

您可使用三種方法來建立與分配退款：

- 薪資。

薪資方法意味著將學生視為員工，需使用「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」建立與分配退款。薪資方法僅能建立與分配學生退款，無法處理組織退款。

- 應付帳款。

應付帳款方法意指透過與「PeopleSoft Enterprise 應付帳款」的介面來建立並分配退款。

- 其他。

其他方法則是一種包羅萬象的方法，除了「北美薪資」及「應付帳款」以外，機構可透過與其他應用程式介面來建立與分配退款。

退款處理程序

您可使用兩種類型的處理程序來建立與分配退款：

- 線上。

處理線上退款意指針對單一接受者即時建立與分配退款。

- 批次。

處理批次退款意指使用批次處理程序根據已排程的基礎，以針對一位或多位接受者建立與分配退款。

退款接受者

可接收退款的接受者有兩種類型：學生與組織。在「學生財務」中，接收者指的是待退款的帳戶類型，而且毋需指出實際接收退款的人員或組織。例如，某位從課程退學的學生應收到退款。不過，因為最初是由非學生贊助者給付該學生的學費費用，因此該贊助者將收到退還的款項。雖然是由贊助者收到實際退款，不過系統仍將您建立與分配此筆退款的方式視為學生退款。

退款格式

您可使用多種類型的格式來分配退款：

- 支票。

使用支票格式，您可透過以寄送支票的方式將退款金額退還給客戶。

- 信用卡。

使用信用卡格式，您可將退款金額直接退還給客戶的信用卡。

- 電子支票。

使用電子支票格式，您可將退款金額直接退還給客戶的 eCheck 帳戶。

- 直接存款。

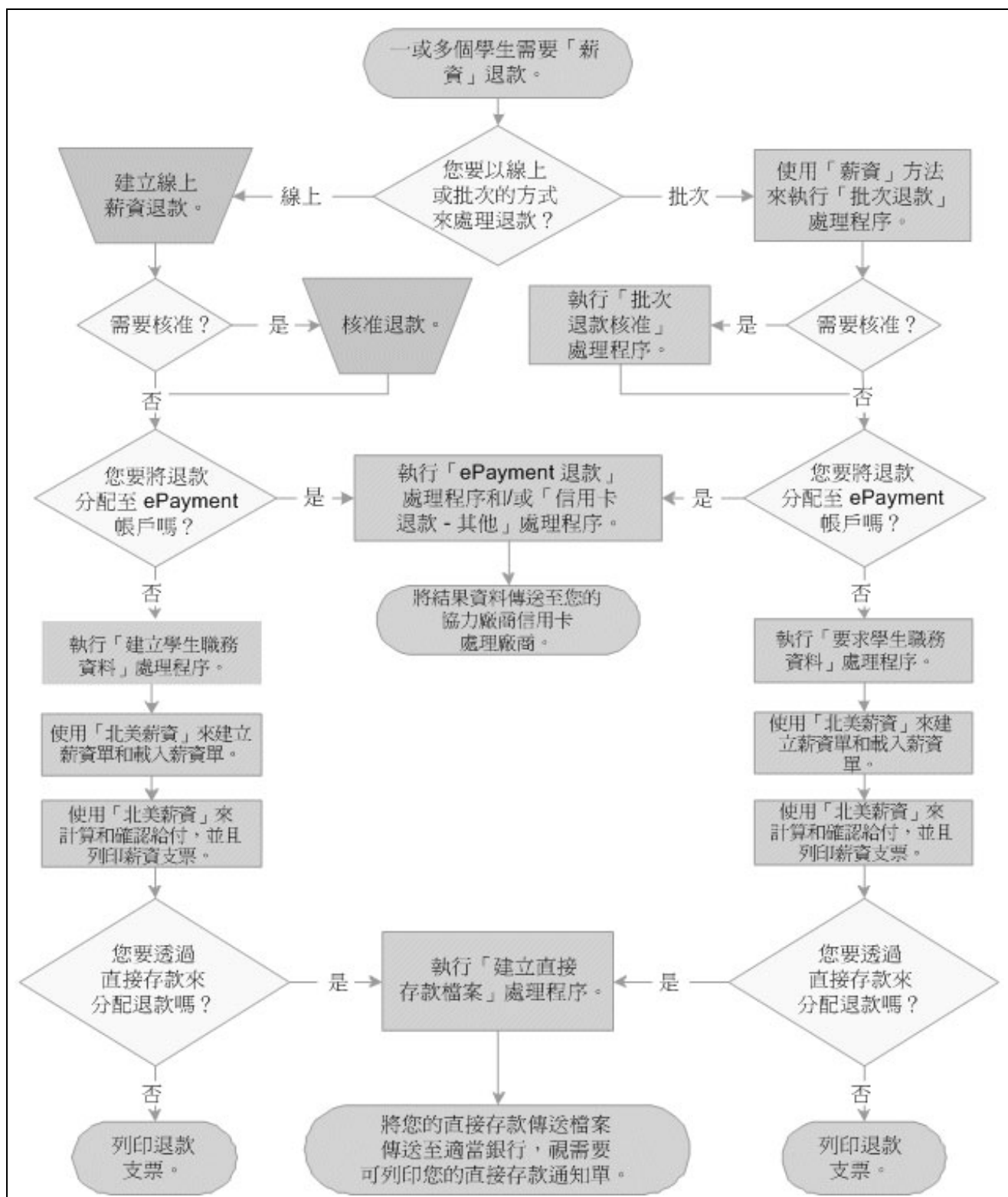
使用直接存款格式，您可將退款金額自動存進預先決定好的直接存款帳戶。若您使用薪資方法建立退款，直接存款格式是唯一可以使用的選項。

退款處理流程

下圖顯示建立與分配薪資及應付帳款 (AP) 退款時所涉及的決策與處理程序。

處理薪資退款

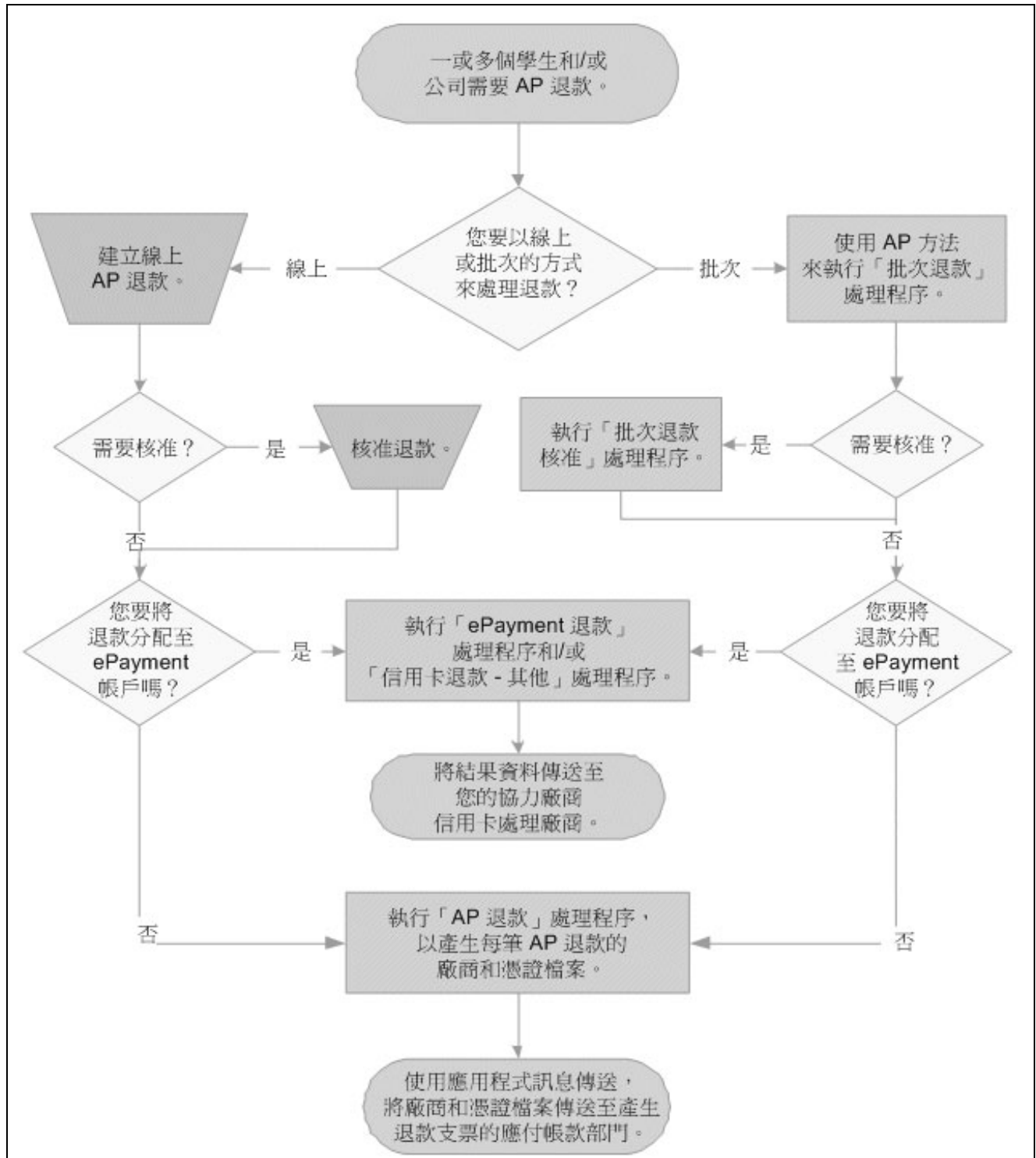
下圖概述薪資退款處理。



薪資退款處理流程

處理 AP 退款

下圖概述 AP 退款處理。



AP 退款處理流程

建立批次退款

本節探討如何：

- 定義一般參數。
- 選取學術課程。
- 選取帳戶類型與學期。
- 選取項目類型。

注意：您無法使用「批次退款 (SFPREFND)」處理程序來退還未結算的信用卡支付款項。該處理程序將略過任何未結算的信用卡支付。

另請參閱

第 14 章「處理 ePayment 交易」，第 293 頁

用於建立批次退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
批次退款	RUNCTL_SFPREFND	學生財務，退款，處理批次退款，建立退款	定義「批次退款」處理程序的一般參數。
學術課程	RUNCTL_SFPREFND_2	學生財務，退款，處理批次退款，學術課程	指定要納入批次退款處理程序的學術課程。
帳戶/學期	RUNCTL_SFPREFND_3	學生財務，退款，處理批次退款，帳戶/學期	選取要納入批次退款處理程序的帳戶類型與學期。
項目類型	RUNCTL_SFPREFND_4	學生財務，退款，處理批次退款，項目類型	選取要納入批次退款處理程序的項目類型。
批次退款行	REFUND_LINES	學生財務，退款，處理批次退款，複查批次退款	檢視「批次退款」處理程序的結果。
複查批次訊息	REFUND_MESSAGES	學生財務，退款，處理批次退款，複查批次訊息	檢視「批次退款」處理程序期間所產生的警告或錯誤。

定義一般參數

存取「批次退款」頁面。

批次退款		學術課程		帳戶/學期		項目類型	
執行控制 ID: PSTST				報告管理程式		處理程序監視器	
執行							
需要參數							
批次 ID:	000000000273		檢查批次退款		批次退款訊息		
業務單位:	PSUNV		PeopleSoft University Bursar				
退款方法:	薪資						
執行選項 1:	僅個人			<input checked="" type="checkbox"/> 僅報告			
執行選項 2:	僅非獎助學金			<input type="checkbox"/> 若必要則計算學費			
贊助者退款選項:	無贊助者						
退款項目類型:	500000000002		Refund				
地址用途:	SLCT ORD 2		Mailing, Work, Dorm, Home				
外部組織聯絡人類型:	CEO		Chief Executive Officer				
退款服務影響:	REFND		Student Refund Check				

「批次退款」頁面

批次 ID	顯示儲存批次退款參數後所指派的唯一 ID。
檢查批次退款	執行處理程序後，請按一下此連結以存取「批次退款行」頁面並檢視所建立的退款。
批次退款訊息	執行處理程序後，請按一下此連結以存取「複查批次訊息」頁面並檢視系統在處理程序期間所遭遇的警告或錯誤。
退款方法	顯示您於「SF 業務單位」元件「退款設定」頁面上所選取的退款方法。
執行選項 1	選取欲建立退款的接受者類型。其值為：僅個人、僅組織 或個人與組織。
執行選項 2	選取欲建立退款的貸方類型。您可建立獎助學金貸方 (項目類型分類為「獎助學金」之貸方) 的退款、非獎助學金貸方 (項目類型分類為「獎助學金」以外之貸方) 的退款，或兩者皆建立。
僅報告	選取該選項，以產生列出系統將建立的退款報告。選取該選項時，系統並不會實際建立列於報告中的退款。
若必要則計算學費	選取該選項以針對尚未計算學費或需要重新計算學費的學生計算學費。
贊助者退款選項	選取是否要在處理程序中包含贊助者，若是，選取要包含的贊助者類型。
退款項目類型	選取要指派給「批次退款」處理程序所建立之退款的项目類型。
地址用途	指定系統如何針對每筆退款選擇適當的地址。
外部組織聯絡人類型	顯示您於「SF 業務單位」元件「退款設定」頁面上所指定的聯絡人類型。系統將使用此聯絡人類型來決定由批次處理程序所產生之任何組織退款的接受者。

退款服務影響

顯示您於「SF 業務單位」元件「退款設定」頁面上所指定的退款服務影響。系統將於批次處理程序期間使用此服務影響，以識別需避免收到退款的任何學生。

選取學術課程

存取「學術課程」頁面。

批次退款學術課程帳戶/學期項目類型

執行控制 ID: PSTST報告管理程式處理程序監視器執行

需要參數

批次 ID: 000000000273檢查批次退款批次退款訊息

☐ 所有課程

學術課程

搜尋檢視全部第一項最後一項

*學術課程: LAULiberal Arts Undergraduate

課程狀態自訂搜尋檢視全部第一項最後一項全部狀態

狀態

「學術課程」頁面

需要參數

所有課程

選取所有要納入批次處理程序的學術課程。

學術課程

本群組方塊只有當清除「所有課程」核取方塊時方可使用。

學術課程

選擇要納入處理程序的學術課程。

課程狀態

全部狀態

展開此捲動區以選取要納入批次退款處理程序的學術課程狀態。系統只會針對那些包含您所選取之狀態的學生建立退款。不然，您也可以按一下「全部狀態」按鈕以在方格中植入所有狀態。使用此功能時請務必謹慎，因為所有狀態包括「死亡」、「不受理」及其他您可能不打算處理退款的狀態。您可使用該按鈕，然後將不打算納入退款處理的狀態刪除。

選取帳戶類型與學期

存取「帳戶/學期」頁面。

批次退款學術課程帳戶/學期項目類型

執行控制 ID: PSTST報告管理程式處理程序監視器執行

需要參數

批次 ID: 000000000273檢查批次退款批次退款訊息

☐ 所有帳戶

帳戶

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*帳戶類型	描述		
MIS	Miscellaneous Fees	+	-

☐ 全部學期

學期

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學期	描述		
0430	2001 Spring	+	-

「帳戶/學期」頁面

所有帳戶與全部學期

選取該選項，以將所有帳戶類型與學期都納入批次退款處理程序。若您清除核取方塊或按一下「重新整理」，頁面上將顯示一個捲動區。請新增要處理的帳戶與學期。

選取項目類型

存取「項目類型」頁面。

批次退款學術課程帳戶/學期項目類型

執行控制 ID: PSTST報告管理程式處理程序監視器執行

需要參數

批次 ID: 999999999999檢查批次退款批次退款訊息

☐ 所有項目類型

項目類型

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*項目類型開始	*項目類型結束		
		+	-

「項目類型」頁面

所有項目類型

選取該選項，以將所有項目類型納入批次退款處理程序。若您清除此核取方塊，請使用「項目類型開始」與「項目類型結束」欄位定義要納入批次退款處理程序的項目類型範圍。

建立線上退款

本節探討如何：

- 建立學生退款。
- 建立組織退款。
- 建立含有額外金額的學生退款。
- 指定與額外金額相關的帳戶與學期。
- 建立贊助者的線上退款。

用於建立線上退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生退款	REFUND_SF	學生財務，退款，學生退款	建立學生的線上退款。
學術資訊	SF_STUDENT_SP	按一下「學生退款」頁面上的「學術資訊」連結。	檢視特定學生的註冊與個人資訊。
學生帳戶	ACCOUNT_SF_SP	按一下「學生退款」頁面上的「學生帳戶」連結。	檢視特定學生的帳戶活動資訊。
公司退款	REFUND_ORG_SF	學生財務，退款，公司退款	建立公司的線上退款。使用此頁面時，僅能搭配應付帳款退款方式。
公司帳戶	ACCOUNT_ORG_SF_SP	按一下「公司退款」頁面上的「取得帳戶」連結。	檢視特定公司的帳戶活動。
額外金額退款	REFUND_SF	學生財務，退款，額外金額退款	建立一筆金額大於可退款結餘的退款。
額外退款金額	EXTRA_REFUND_AMT	按一下「額外金額退款」頁面上的「額外退款資訊」連結。	指定與額外退款金額相關的帳戶與學期資訊。
線上退款 - 其他	REFUND_SF_OLD	學生財務，退款，線上退款 - 其他	建立指定贊助者的退款。

建立學生退款

存取「學生退款」頁面。

學生退款

業務單位: PSUNV

ID: SFEK00050

Pwens,Steve 0

結餘:

預期獎助:

學術資訊

學生帳戶

退款方法: 應付帳款

退款選擇

	帳號	簡短描述	描述	項目金額	項目結餘	退款金額		格式	
<input checked="" type="checkbox"/>	MISFEES001-2003 Spr		信用卡支付	-700.00	-511.00	511.000	USD	C	

退款項目類型: 5000000000002

退款

過帳退款

地址類型: HOME

檢視退款支票

支付: Five Hundred Eleven and 0/100

日期 2004/10/22

姓名: Owens,Steve 0

511.00

123 Main Street

Lee

CA 92345

「學生退款」頁面

以下所述之欄位，將視您所選取的退款方法類型而有所差異。

ID

針對您要建立退款的學生，輸入該學生的 ID。

結餘與預期獎助

顯示所選學生的帳戶結餘以及任何預期獎助。

學術資訊

按一下以存取「學術資訊」頁面。

學生帳戶

按一下以存取「學生帳戶」頁面。

退款方法

選取您要用於建立此退款的退款方法。用於此欄位的可能值包括薪資、應付帳款 與其他。

若您並未於「SF 業務單位」元件的「退款設定」頁面上選取「容許退款方法變更」核取方塊，那麼「學生退款」頁面上的「退款方法」欄位將變成不可使用的狀態，並將值設為您於「退款設定」頁面的「退款方法」欄位中所選取的預設值。

退款選擇

在您要將其納入退款的每個貸方行項目旁勾選此核取方塊。此群組方塊將顯示每個行項目的帳戶類型、學期、項目類型描述、原始金額與結餘。

336

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

注意: 若同一筆交易卻給付多個目標, 每個目標將以個別的行項目顯示於「學生退款」頁面。不過, 當您從同一筆交易退還多個目標的款項時, 系統會將所有的目標合併為單一退款。例如, 若您退還某位學生 750.00 美元的學費與 125.00 美元的住宿費, 而兩個目標都屬於同一筆信用卡支付的一部分, 那麼系統將合併這兩個目標的退款為同一筆信用卡退款, 也就是 875.00 美元。系統不會簽發兩筆個別的退款給同一張信用卡。

請參閱 第 20 章「出納」、「接受學生支付」、第 406 頁。

退款金額	系統將自動在此欄位中輸入行項目的總金額。如果只要在退款中包含部分的行項目, 請減少該金額。
格式	<p>選取退款的分配格式。其值為:</p> <p><i>A</i> (自動支票): 若您與特定的支票開立應用程式交互合作, 請選取該選項。</p> <p><i>C</i> (信用卡): 選取該選項以直接退款至學生的信用卡。系統會選取該值作為所有由信用卡支付所引發之退款的預設值。</p> <p><i>D</i> (直接存款): 選取該選項以透過直接存款的方式, 將退款分配至學生的支票或儲蓄帳戶。若您已使用「直接存款」頁面設定學生的直接存款, 且該行項目並不具備信用卡支付項目類型, 那麼系統根據預設, 會將每個退款行項目的「格式」欄位設為 <i>D</i>。</p> <p><i>E</i> (電子支票): 選取該選項以直接退款至學生的 eCheck 帳戶。系統會選取該值作為所有由 eCheck 支付所引發之退款的預設值。</p> <p><i>P</i> (一般支票): 選取該選項, 以使用根據您所選取之退款方法所產生的支票來分配退款。</p> <p>注意: 您可將預設格式 <i>C</i> 或 <i>E</i> 變更為 <i>A</i> 或 <i>P</i>。若您進行此項變更, 系統將處理退款以便您可產生一般支票, 而非直接記貸學生的信用卡或 eCheck 帳戶。若您將多筆 ePayment 交易的格式變更為 <i>A</i> 或 <i>P</i>, 系統會將所有交易合併為一筆大宗的退款, 如此一來, 您只需簽發一張支票給學生。您無法將預設格式 <i>A</i> 或 <i>P</i> 變更為 <i>C</i> 或 <i>E</i>。</p>

地址類型 選取您想要在支票上列印的地址類型。

注意: 使用「學生退款」頁面時, 一次只能退還一筆 ePayment 的款項。即使某位學生的帳戶上有多筆 ePayments, 您一次只能選取一筆。此外, 系統不容許您過帳尚未記借之 eCheck 支付的退款, 或尚未結算之信用卡支付的退款。若您在選取尚未記借/結算之 ePayment 的退款後按下「過帳退款」按鈕, 將會收到錯誤訊息。

學生退款按鈕與連結

過帳退款 按一下此按鈕以將退款過帳至學生的帳戶。若您在「退款方法」欄位中選取薪資, 當您按下此按鈕, 「產生支票」連結將變成可以使用的狀態。

若您將業務單位設定為需要退款核准, 當您按一下「過帳退款」時, 系統會通知您需要進行核准。

產生支票

若您使用薪資退款方法來建立退款，請按一下該連結以建立退款的薪資介面。此連結將開啟「產生學生退款支票」頁面 (SSF_REF_STU_CNTRL)。

注意: 對於使用薪資方法的退款，您必須在移往「產生學生退款支票」前先完成「建立學生職務資料」設定。(若學生之前從未收過退款，也沒有屬於學生的「員工」資料，那麼您需要執行「建立學生職務資料」處理程序。)
「產生支票」是第一個與薪資交互合作的處理程序。一旦進入處理程序，請輸入「給付期間結束日期」並按一下「處理支票」。該步驟將建立薪資單資料。薪資單可作為「北美薪資」計算退款時所需之必要資料的儲存位置。建立薪資單後，(按一下「處理支票」) 系統將植入這些薪資單資料。頁面上將顯示「列印支票」按鈕，以供您從印表機列印支票 (或直接存款通知單)。

計算學費

按一下此按鈕，以計算所選取之學生的學費。只有在您選取「學費計算控制」頁面 (其列出任何所列出之退款的學期) 上的「自動計算學費」核取方塊，而且必須繳交學費時，才能使用此按鈕。

檢視退款支票

展開此群組方塊以檢視模擬之退款支票上您要退款的金額。

另請參閱

第 14 章「處理 ePayment 交易」, 第 293 頁

建立組織退款

存取「公司退款」頁面。

公司退款

業務單位:

PSUNV

外部組織 ID:

SFRE000001

RICHLIERFOUNDATION

結餘:

-200.00

取得帳戶

退款選擇

	帳號	學期	描述	項目金額	結餘	退款金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	MISFEES001-2001 Spmg		Check	-50.00	-50.00	50.000	USD
<input checked="" type="checkbox"/>	MISFEES001-2001 Spmg		Check	-150.00	-150.00	150.000	USD

退款項目類型:

5000000000002

Refund

聯絡人類型

CEO

檢視退款支票

支付:

二百 與 0/100

日期

2007/04/10

姓名:

RICHLIERFOUNDATION

200.00

過帳退款

「公司退款」頁面

- 外部組織 ID

針對您要建立退款的組織，選取該組織的 ID。
- 取得帳戶

按一下此連結以存取「公司帳戶」輔助頁面。
- 地點號碼

選取組織的地點號碼，以決定要列印於支票的地址。與地點號碼相關的地址將顯示於頁面底端，您所插入之圖像的右方。

此頁面剩下的欄位，與「學生退款」頁面上對應部分一致。

另請參閱

第 17 章「退款給客戶」，「建立學生退款」, 第 335 頁

建立含有額外金額的學生退款

存取「額外金額退款」頁面。

額外金額退款

業務單位: PSUNV

ID: Jackson, Jezebel

結餘: -100.00 預期獎助:

學術資訊 學生帳戶 退款方法:

退款選擇							
	帳號	學期	項目類型	項目金額	項目結餘	退款金額	格式
<input checked="" type="checkbox"/>	MISFEES001-2000	Sun	支付現金	-100.00	-100.00	100.000	USD A

退款項目類型: 退款

地址類型: 格式: 額外金額: 額外退款資訊

檢視退款支票

支付: Two Hundred and 0/100	日期: 2005/01/19
姓名: Jackson, Jezebel	200.00
879 Vicitoria St	
Los Angeles	
CA 90231	

額外金額退款

使用此頁面來建立超過可退款結餘的退款，或在缺乏可退款結餘的狀況中建立退款。例如，您可在實際收取資金前先將預期獎助支付給學生。該筆資金將成為學生帳戶上的費用，並在往後貴機構實際收到獎助學金時記為貸項。

注意: 您不可使用「額外金額退款」頁面來建立組織的退款。

除了下列欄位之外，此頁面與「學生退款」頁面是相同的。

方法 輸入新增至退款之額外金額的分配格式。

額外金額 輸入您要加入退款的額外金額。

額外退款資訊 按一下此連結以存取「額外退款金額」頁面。

注意: 只有當您選取「退款設定」頁面上的「退款借方結餘」核取方塊時，才可建立超過可退款結餘的退款。若您並未選取此核取方塊，您可建立額外金額的退款，但無法同時建立額外金額與貸方的退款。

另請參閱

第 7 章「設定退款」, 「設定業務單位以退款給客戶」, 第 172 頁

第 17 章「退款給客戶」, 「建立學生退款」, 第 335 頁

指定與額外退款金額相關的帳戶與學期

存取「額外退款金額」頁面。

額外帳號

指定要記入額外退款金額的帳戶。

額外帳戶學期

若您在「額外帳號」欄位中選取的帳戶是設定為依學期，請選取一個學期。

額外項目學期

指定要指派給額外退款金額的學期。

建立贊助者的線上退款

存取「線上退款 - 其他」頁面。

贊助者退款

業務單位: PSUNV

ID: Testloan1,Parent A

目標 ID: **結餘:** -11,094.00 **預期獎勵:**

學術資訊 **取得帳戶** **退款方法:**

退款選擇

						自訂	搜尋	第一項	1 / 1	最後一項
	帳號	學期	描述	項目金額	結餘	退款金額	格式			
<input checked="" type="checkbox"/>	TUITION001-2003 Fall	2003 Fall	Direct Loan PLUS	-8,385.00	-8,385.00	8,385.000	A			

退款項目類型: Refund-Payroll

地址: **格式:** **額外金額:**

檢視退款支票

支付: 八千三百八十五與 0/100	日期: 2007/04/10
姓名: Parent Testloan1 123 First Street Anytown AL 12321-0009	8,385.00

過帳退款

「線上退款 - 其他」頁面

若您已指定某位個人作為學生帳戶貸方的贊助者，請使用「線上退款 - 其他」頁面以建立那些要支付給贊助者的貸項退款。

注意：只有在您已使用「指定人員個別贊助商」頁面建立贊助者與學生的關聯後，方可建立贊助者的退款。

除了下列欄位之外，此頁面與「額外金額退款」頁面是相同的。

ID

針對您要建立退款的贊助者，輸入該贊助者的 ID。若您所選取的贊助者只贊助一位學生，該位學生的 ID 將顯示於「目標 ID」欄位中。

目標 *ID*

若您於 ID 欄位中所選取的贊助者贊助多位學生，請選取您要建立退款的學生。

另請參閱

第 17 章「退款給客戶」，「建立含有額外金額的學生退款」，第 339 頁

核准退款

根據您的業務單位設定，某一筆退款最多可能需要經過三位核准者個別核准。當需要核准時，在核准退款前，您將無法建立退款的薪資單 (僅限薪資方法)、完成退款，或列印退款。本節探討如何：

- 發送批次退款至工作清單。
- 核准退款。

用於核准退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
批次退款核准	RUNCTL_RFND_APPR	學生財務，退款，核准退款，處理退款核准	發送需要核准的批次退款至工作清單。
退款核准	REFUND_SF_APPR	從工作清單，按一下需要核准的退款。	核准退款。
退款核准	REFUND_SF_APPR_INQ	學生財務，退款，核准退款，驗證學生核准	檢視需要核准之學生退款的處理程序。
公司退款核准	REFUND_ORG_APP_INQ	學生財務，退款，核准退款，驗證公司核准	檢視需要核准之組織退款的處理程序。

發送批次退款至工作清單

存取「批次退款核准」頁面。

在能夠核准批次退款之前，必須先將退款發送至工作清單。

業務單位

選取要核准之批次退款的業務單位。

退款批次 *ID*

輸入要核准之退款的群組批次 ID。

核准退款

從工作清單存取「公司退款核准」頁面。

公司退款核准					
業務單位:	PSUNV	Peoplesoft University Bursar			
外部組織 ID:	SFRE00004	Alpha Corp			
	15621 Ventura Blvd				
	Encino	CA	91436	USA	
退款號碼:	607	退款詳細資料	退款金額:	1,000.00	公司帳戶
使用者 ID: PS		日期/時間: 2004/10/20 9:49:54上午			
階層 1:	<input type="text" value="待處理"/>	核准者:			
階層 2:	<input type="text" value="待處理"/>	核准者:			
階層 3:	<input type="text" value="N/A"/>	核准者:			

「公司退款核准」頁面

ID

顯示要收到退款之實體 (學生或公司) 的 ID、名稱/姓名與地址。

學術資訊

按一下以存取「學術資訊」頁面。

退款詳細資料

按一下以存取有關退款的詳細資料。

學生帳戶或公司帳戶

按一下以存取「學生帳戶」或「公司帳戶」頁面。

檢視預期獎助

按一下以存取「預期獎助詳細資料」頁面。

使用者 ID

顯示建立退款之人員的使用者 ID。

日期/時間

顯示退款建立的日期與時間。當您核准退款時，核准的日期與時間將顯示於原始日期與時間下方，以識別某特定階級於何時核准該筆退款。

階層 1、階層 2 與階層 3

將核准狀態從待處理 變更為已拒絕 或已核准。若某個特定階級不需要核准，該欄位的值將為 N/A。

核准者

當您核准退款並儲存頁面時，核准者的使用者 ID 將顯示於此處。

另請參閱

[第 17 章「退款給客戶」](#)，[「檢視學生財務中的退款資訊」](#)，第 355 頁

完成批次薪資退款

本節探討如何：

- 分批建立職務資料。
- 建立薪資介面。

- 建立與載入薪資單。
- 計算退款。
- 確認退款。

用於完成批次薪資退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
要求學生職務資料	SSF_RUN_POIJOB	學生財務，退款，處理 批次退款，要求學生職 務資料	批次建立學生職務資料。
「要求薪資介面」頁面	SSF_RUN_PAYINTFC	學生財務，退款，處理批 次退款，要求薪資介面	「要求薪資介面」頁面的 作用與個人退款頁面上的 「產生支票」連結相同。 雖然不會直接帶領您前往 「產生學生退款支票」頁 面，但實際上它會針對批 次退款執行相同的功能。
Load Paysheet Transactions (載入薪資單異動)	RUNCTL_PSHUP	北美薪資，Payroll Processing USA (薪資 處理 (美國))，Create and Load Paysheets (建立 與載入薪資單)，Load Paysheet Transactions (載入 薪資單異動)	使用「北美薪資」建立與 載入薪資單。
Pay Calculation (給付計算)	RUNCTL_PAY_CALC	北美薪資，Payroll Processing USA (薪資處理 (美國))，Produce Payroll (產生薪資)，Calculate Pay (計算給付)	使用「北美薪資」計算。
退款確認	RUNCTL_PAY_CONF	北美薪資，Payroll Processing USA (薪資處理 (美國))，Produce Payroll (產生薪資)，Confirm Pay (確認給付)	使用「北美薪資」確認。

分批建立職務資料

存取「要求學生職務資料」頁面。

另請參閱

[第 7 章「設定退款」](#)，[「建立用於薪資退款的職務資料」](#)，第 178 頁

要求薪資介面

存取「要求薪資介面」頁面。

要求薪資介面

執行控制 ID: BATCH_REFUNDS

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

需要參數

***業務單位:**

PSUNV

批次 ID:

000000000279

***給付期間結束日期**

2004/1103

「要求薪資介面」頁面

批次 ID 選取要處理之退款的批次 ID。

給付期間結束日期 選取給付期間結束日期。

建立薪資單

存取「退款薪資單建立」頁面。

您必須為使用薪資退款方法所建立的每筆批次退款建立薪資單。「北美薪資」將使用這些薪資單來計算退款支票。

請參閱《*PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook*》，〈使用薪資單〉

計算退款

存取「退款計算」頁面。

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook*》，〈計算給付〉

確認退款

存取「退款確認」頁面。

完成退款計算後，請在「北美薪資」中執行「退款確認 (PSPCNFRM)」處理程序以完成退款收入、建立支票記錄，並更新期間累計收入結餘。

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook*》，〈確認給付〉

透過直接存款分配薪資退款

若您以直接存款格式建立批次或線上退款，您務必使用所有資訊建立一個貴機構必須提供給學生銀行的電匯檔案，以便將退款直接匯至學生的銀行帳戶。

注意: 只有在您 (透過「北美薪資」) 使用「直接存款」或「直接存款 (加拿大)」頁面設定學生的直接存款參數後, 系統才會將學生的直接存款退款納入電匯檔案中。

另請參閱

第 7 章「設定退款」, 「設定學生的直接存款」, 第 181 頁

用於透過直接存款分配薪資退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
Direct Deposit Create File (直接存款建立檔案)	RUNCTL_DDP001	北美薪資, Payroll Processing USA (薪資處理 (美國)), Create Direct Deposits (建立直接存款), Create Direct Deposit File (建立直接存款檔案), Direct Deposit Create File (直接存款建立檔案)	建立一個電子電匯檔案, 以將退款直接匯至學生的銀行帳戶。

執行建立直接存款檔案處理程序

存取「Direct Deposit Create File (直接存款建立檔案)」頁面。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》, 〈使用支票與直接存款〉

列印支票與直接存款通知單

「北美薪資」提供一些報告, 可讓您列印特定給付結束日期的退款支票或直接存款通知單。

用於列印支票與直接存款通知單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
退款支票列印	RUNCTL_CHK_ADV1	北美薪資, Payroll Processing USA (薪資處理美國), Produce Checks (產生支票), Print Checks (列印支票)	列印美國學生的已確認薪資退款支票。
退款支票列印	RUNCTL_CHK_ADV1	北美薪資, Payroll Processing CAN (薪資處理加拿大), Produce Cheques (產生支票), Print Cheques (列印支票)	列印加拿大學生的已確認薪資退款支票。
DDP Advice Print (DDP 通知列印)	RUNCTL_CHK_ADV1	北美薪資, Payroll Processing USA (薪資處理美國), Create Direct Deposits (建立直接存款), Print Advice Forms (列印通知單)	列印美國學生的直接存款通知單。
DDP Advice Print Canada (DDP 通知列印加拿大)	RUNCTL_CHK_ADV1	北美薪資, Payroll Processing CAN (薪資處理加拿大), Create Direct Deposits (建立直接存款), Print Advice Forms (列印通知單)	列印加拿大學生的直接存款通知單。

執行退款支票與通知單列印處理程序

存取「Refund Check Print (退款支票列印)」、「Refund Cheque Print (退款支票列印)」、「DDP Advice Print (DDP 通知列印)」或「DDP Advice Print Canada (DDP 通知列印加拿大)」頁面。

注意: 除了所產生的頁面標籤、支票與通知單不同外, 「Refund Cheque Print (退款支票列印)」、「DDP Advice Print (DDP 通知列印)」以及「DDP Advice Print Canada (DDP 通知列印加拿大)」頁面與「Refund Check Print (退款支票列印)」頁面完全一樣。

請參閱 《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》, 〈使用支票與直接存款〉

完成應付帳款退款

本節概述何謂完成應付帳款退款, 並探討如何將廠商與憑證資訊傳送至「PeopleSoft 應付帳款」。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 應付帳款 9.0 PeopleBook》

瞭解完成應付帳款退款

當您使用應付帳款方法建立退款時，您必須與「PeopleSoft 應付帳款」交互合作以完成退款。若您的系統與「PeopleSoft 財務」8.4 或 8.8 版交互合作，「應付帳款退款」處理程序會透過「PeopleSoft 應用程式訊息傳送」發佈「PeopleSoft 應付帳款」訂閱的訊息。

應付帳款退款訊息傳送

下圖說明 AP 退款訊息在「學生財務」與「PeopleSoft 財務 8.4/8.8」中流傳的方式。



學生財務至 PeopleSoft 財務 8.4/8.8 AP 退款訊息傳送處理程序

在 AP 退款訊息傳送處理程序期間，「學生財務」會傳遞兩個佇列及兩則訊息至「PeopleSoft 財務」資料庫：

訊息通道	訊息	描述
VENDOR	VENDOR_SYNC	以一則訊息將所有廠商資訊 (地址、地點、聯絡人) 發佈至「PeopleSoft 財務」資料庫，一次一個廠商。同時容許可反覆變更所要發佈的廠商資料。
VOUCHER	VOUCHER_BUILD	以一則訊息傳送將由「PeopleSoft 應付帳款」進行處理的憑證標題、行與分配資訊。系統會將訊息資料植入階段表。接著再由「憑證建構 (AP_VCHRBLD)」處理程序來處理這些階段表。

用於完成應付帳款退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
建立廠商與憑證	RUNCTL_AP_REFUND	學生財務，退款，應付帳款退款，建立廠商與憑證	執行「AP 退款」處理程序以建立廠商與憑證檔案或發佈廠商與憑證資訊。

執行應付帳款退款處理程序

存取「建立廠商與憑證」頁面。

建立廠商和憑證

執行控制 ID: AP_Refunds

[報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)
執行

參數

業務單位: PeopleSoft University Bursar

執行選項:

☐ 產生報告

「建立廠商與憑證」頁面

執行選項	選取您要執行處理程序之接受者的類型。其值為：僅個人、僅組織或個人與組織。
產生報告	選取該選項，以產生列出「AP 退款」處理程序之詳細資料的報告。
執行	<p>按一下該按鈕以存取「處理程序排程程式」頁面。</p> <p>若您的系統與「PeopleSoft 財務 8.4/ 8.8」互動，請選取「SF 至應付款介面 (SF_AP_INTFC)」處理程序旁的核取方塊。此處理程序將檢視 AP 設定資料與退款資料以建構並產生訊息。該程序將針對其所建立或變更的每個廠商發佈訊息，也將發佈一則包含所有受處理憑證的單一訊息。此外，若「學生財務」中的學生或公司地址發生變更，系統也將傳送訊息至「PeopleSoft 應付帳款」指出該項變更。「PeopleSoft 應付帳款」會訂閱此則訊息並隨之更新對應的廠商地址。</p>

將退款分配至 ePayment 帳戶

本節概述何謂信用卡退款，並探討如何：

- 分配 ePayment 交易的退款。
- 分配其他信用卡交易的退款。

另請參閱

[第 14 章「處理 ePayment 交易」](#)、[「處理 ePayment 退款」](#)，第 299 頁

瞭解 ePayment 退款

「學生財務」處理信用卡及 eCheck (ePayment) 退款的方式，與處理支票及直接存款退款的方式不同。

當您使用「批次退款」處理程序進行 ePayment 退款時，系統將個別建立每筆信用卡支付的退款，即使該位學生的帳戶中有多筆信用卡支付。系統會將學生帳戶上的現金或支票累積成一筆一次付清退款，然後分配給個別的信用卡退款。

此外，不像使用支票或直接存款格式所建立的退款，您無法使用「北美薪資」或「應付帳款」介面來完成退款。當您執行「建立退款薪資單」、「退款計算」、「退款確認」及「AP 退款」批次處理程序時，系統將略過 ePayment 退款。反之，您需執行特定的 ePayment 批次處理程序，以便與您的信用卡協力廠商交互合作，直接退還學生的 ePayment 款項。

用於分配 ePayment 退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
ePayment 退款	RUNCTL_SFPCCBAT	學生財務，退款，電子支付退款，處理 ePayment 退款	產生準備傳輸至您的 ePayment 處理協力廠商的退款貨項。
信用卡退款 - 其他	RUNCTL_CC_REFUND	學生財務，退款，電子支付退款，其他信用卡退款	產生一支純文字檔，以記錄無法透過網路或出納室引發之信用卡支付的退款。

分配網路信用卡交易的退款

存取「ePayment 退款」頁面。

「ePayment 退款」(SFPCCBAT) 處理程序記錄特定業務單位任何須退款的網路信用卡交易，並產生要傳送至信用卡處理協力廠商的貨項。請在執行「信用卡處理 (SF_CRCRD)」處理程序之前先執行此處理程序。

另請參閱

[第 14 章「處理 ePayment 交易」, 第 293 頁](#)

分配其他信用卡交易的退款

存取「信用卡退款 - 其他」頁面。

「信用卡退款 - 其他 (SFCCRFD)」處理程序可產生一支純文字檔，以記錄無法透過網路或出納室引發之信用卡支付的退款 (例如使用「學生過帳」頁面進行的信用卡支付)。將此純文字檔傳送至信用卡處理協力廠商以供協調之用。欲適時調整您的退款，請每晚都執行此處理程序。

注意：您可能需要修改此處理程序所產生的純文字檔，以符合信用卡處理商的需求。

CC 介面檔案 (信用卡介面檔案) 指定儲存該純文字檔的位置。

僅報告 選取該選項，除了產生純文字檔外可再產生一支文字檔，以便供您檢視處理程序的結果。

取消退款

若系統在退款過帳期間產生錯誤，您將無法繼續處理退款，且因過帳處理程序尚未完成，您也無法撤銷退款。您必須取消退款，然後再過帳一次。本節探討如何：

- 取消學生退款。
- 取消組織退款。

注意：您可能永遠也不需要使用這些取消頁面。單獨設計這些頁面的目的在於提供一個快速安全的復原方法。

用於取消退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生退款取消	REFUND_HDR_CAN_SF	學生財務，退款，撤銷與取消退款，取消學生退款	若您在過帳期間遭遇問題，請取消學生退款並重新啟動程序。
公司退款取消	REFUND_ORG_CAN_SF	學生財務，退款，撤銷與取消退款，取消公司退款	若您在過帳處理期間遭遇問題，請取消組織退款並重新啟動程序。

取消學生退款

存取「學生退款取消」頁面。

取消

在您要取消的退款旁勾選此一核取方塊。當您儲存頁面時，系統將取消所選取的每筆退款，並將「取消」核取方塊設為不可使用的狀態。

取消組織退款

存取「公司退款取消」頁面。

此頁面與「學生退款取消」頁面完全一樣。

另請參閱

第 17 章「退款給客戶」，「取消退款」，第 350 頁

撤銷退款

本節探討如何：

- 依 ID 撤銷學生退款。
- 依日期撤銷學生退款。
- 依 ID 撤銷組織退款。
- 依日期撤銷組織退款。
- 撤銷「北美薪資」中的退款。

瞭解退款撤銷

首先，您必須先在「學生財務」內撤銷退款，再有效地從接受者的帳戶取消過帳。

其次，若您原先使用薪資方法建立要撤銷的退款，您需在「北美薪資」內執行撤銷相關退款支票的處理程序。若您撤銷已建立電匯檔案的直接存款退款，系統會將撤銷的退款納入下一次所建立的電匯檔案中。

若您原先使用應付帳款方法建立要撤銷的退款，您必須通知您的應付帳款部門，好讓他們能夠在「PeopleSoft 應付帳款」內撤銷相關的退款記錄。

信用卡退款撤銷只能在退款處理程序的特定階段中進行。您無法在最初建立信用卡退款後，以及執行「ePayment 退款」處理程序後，再撤銷信用卡退款。當撤銷信用卡退款時，您只需要在「學生財務」中撤銷該筆退款。不過，在您將貸項提交給信用卡處理協力廠商後，您便再也無法撤銷該筆信用卡退款。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》，〈使用支票與直接存款〉

用於撤銷退款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生退款 - 依 ID	REFUND_REV_STU_SF	學生財務，退款，撤銷與取消退款，學生退款 - 依 ID	撤銷特定學生的退款。
學生退款 - 依日期	REFUND_REVERSE_SF	學生財務，退款，撤銷與取消退款，學生退款 - 依日期	撤銷特定日期的學生退款。
公司退款 - 依 ID	REFUND_REV_ORG	學生財務，退款，撤銷與取消退款，公司退款 - 依 ID	撤銷特定組織的退款。
公司退款 - 依日期	REFUND_REV_ORG_SF	學生財務，退款，撤銷與取消退款，公司退款 - 依日期	撤銷特定組織的組織退款。
退款支票撤銷	RUNCTL_PAY_REV	<ul style="list-style-type: none"> 北美薪資，Payroll Processing USF (薪資處理 (美國聯邦))，Reverse/Adjust Paychecks (撤銷/調整薪資支票) 北美薪資，Payroll Processing CAN (薪資處理 (加拿大))，Reverse/Adjust Paycheques (撤銷/調整薪資支票) 北美薪資，Payroll Processing USA (薪資處理 (美國))，Reverse/Adjust Paychecks (撤銷/調整薪資支票) 	撤銷「北美薪資」中的支票。

依 ID 撤銷學生退款

存取「學生退款 - 依 ID」頁面。

學生退款 - 依 ID

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar
ID SFEK00047 Poncil,Karen M [學術資訊](#)

退款資訊				搜尋	第一項	1.2 / 2	最後一項
退款日期:	2003/05/06 11:20:50AM	退款金額:	200.00				
地址:	123 Main Street Lee CA	狀態:	已發佈				
支票/憑證資訊 退款詳細資料		上次更新:	LS				
				<input type="button" value="撤銷"/>			
退款日期:	2003/05/06 11:22:32AM	退款金額:	100.00				
地址:	123 Main Street Lee CA	狀態:	已發佈				
支票/憑證資訊 退款詳細資料		上次更新:	LS				
				<input type="button" value="撤銷"/>			

「學生退款 - 依 ID」頁面

學術資訊

按一下以存取「學術資訊」頁面。

狀態

顯示於此頁面的值包括 AP 介面已建立、待處理授信、已確認、已拒絕、已過帳 以及已中介至薪資。

支票/憑證資訊

按一下該連結以檢視與此筆退款相關的支票或憑證資訊。若您使用「北美薪資」介面完成此筆退款，此連結將存取「詳細支票資訊」頁面。若您使用「PeopleSoft 應付帳款」介面完成此筆退款，此連結將存取「詳細退款 AP 資訊」頁面。

退款詳細資料

按一下此連結以存取「詳細退款資訊 - 依學生」頁面。

撤銷

按一下您要撤銷之退款旁的此一按鈕。

依日期撤銷學生退款

存取「學生退款 - 依日期」頁面。

除了依日期而非依學生 ID 顯示退款之外，此頁面與「學生退款 - 依 ID」頁面完全一樣。

另請參閱

[第 17 章「退款給客戶」](#)，[「依 ID 撤銷學生退款」](#)，第 352 頁

依 ID 撤銷組織退款

存取「公司退款 - 依 ID」頁面。

除了顯示組織退款而非學生退款之外，此頁面與「學生退款 - 依 ID」頁面完全一樣。

另請參閱

[第 17 章「退款給客戶」](#)，[「依 ID 撤銷學生退款」](#)，第 352 頁

依日期撤銷組織退款

存取「公司退款 - 依日期」頁面。

除了依日期而非依 ID 顯示組織退款之外，此頁面與「學生退款 - 依 ID」頁面完全一樣。

另請參閱

第 17 章「退款給客戶」，「依 ID 撤銷學生退款」，第 352 頁

撤銷北美薪資中的退款

存取「薪資支票撤銷/調整」頁面。

注意：若退款行事曆並非設定為不定期，您可能會遇到處理問題。

將退款支票重新編號以供重新列印

在退款處理程序期間，您可能需要重新列印某個範圍的支票。例如，若某一批實體支票在列印期間損毀，您可能需要重新編號儲存於系統中的支票，以符合實際簽發的替補支票。

用於將退款支票重新編號以供重新列印的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
退款支票重新列印	RUNCTL_PAY_REPRINT	<ul style="list-style-type: none">北美薪資，Payroll Processing USA (薪資處理 (美國))，Produce Checks (產生支票)，Reprint Checks (重新列印支票)北美薪資，Payroll Processing CAN (薪資處理 (加拿大))，Produce Cheques (產生支票)，Reprint Cheques (重新列印支票)北美薪資，Payroll Processing USF (薪資處理 (美國聯邦))，Produce Checks (產生支票)，Reprint Checks (重新列印支票)	將支票重新編號以供重新列印。

將支票重新編號

存取「退款支票重新列印」頁面。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》，〈使用支票與直接存款〉

刪除薪資單

當使用「北美薪資」產生退款支票時，您可能會在建立薪資單期間或退款計算步驟間遇到問題。如此可能造成未計算的退款支票或不完整的薪資單，而導致無法完成程序。您必須刪除薪資單並重新再啟動一次處理程序。

用於刪除薪資單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
退款 - 刪除薪資單	RUNCTL_PAY_USHT_SF	北美薪資, Payroll Processing USA (薪資處理 (美國)), Update Paysheets (更新薪資單), Pay Unsheet (給付 - 刪除薪資單)	刪除薪資單。

刪除薪資單

存取「退款 - 刪除薪資單」頁面。

「薪資週期」群組方塊中的選項為無法使用的狀態。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》，〈使用薪資單〉

檢視學生財務中的退款資訊

在整個退款處理程序期間，您可能想要檢視有關您所建立並分配之退款的資訊。下表列出「學生財務」的資訊。其他報告則適用於「北美薪資」。

用於檢視退款資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
複查學生 - 依 ID	REFUND_INQ_STU_SF	學生財務，退款，複查學生 - 依 ID	檢視所選取之學生的退款相關資訊。
詳細退款支票資訊	PAY_CHECK_SECON_SF	按一下「退款」功能內多個頁面上都有的「支票/憑證資訊」連結。	複查與薪資退款相關之支票的詳細資料。
詳細退款 AP 資訊	VOUCHER_SECON_SF	按一下「退款」功能內多個頁面上都有的「支票/憑證資訊」連結。	複查與 AP 退款相關之憑證的詳細資料。
詳細退款資訊 - 依學生	REFUND_INQ_DETAIL	按一下「退款」功能內多個頁面上都有的「退款詳細資料」連結。	複查學生退款的相關資訊。
複查學生 - 依日期	REFUND_INQUIRY_SF	學生財務，退款，複查學生 - 依日期	檢視在特定日期所建立之學生退款的相關資訊。
個人贊助者退款 - 依 ID	REF_IND_SP_INQ_ID	學生財務，退款，複查贊助者退款 - 依 ID	檢視個人贊助者退款的相關資訊。
個人贊助者退款 - 依日期	REF_IND_SP_INQ_DT	學生財務，退款，複查贊助者退款 - 依日期	檢視在特定日期所建立之個人贊助者退款的相關資訊。
公司退款 - 依 ID	REFUND_INQ_O_ID_SF	學生財務，退款，複查公司退款 - 依 ID	檢視特定組織退款的相關資訊。
公司退款 - 依日期	REFUND_INQ_O_DT_SF	學生財務，退款，檢視公司退款 - 依日期	檢視在特定日期所建立之組織退款的相關資訊。
公司贊助者退款 - 依 ID	REF_ORG_SP_INQ_ID	學生財務，退款，複查公司贊助者 - 依 ID	檢視特定組織贊助者之退款的相關資訊。
公司贊助者退款 - 依日期	REF_ORG_SP_INQ_DT	學生財務，退款，檢視公司贊助者 - 依日期	檢視在特定日期所建立之組織贊助者退款的相關資訊。
退款地址	REFUND_ADDR	按一下「批次退款行」頁面上的「取得地址」連結。	檢視退款接受者的地址資訊。

第 18 章

管理支付計劃

本章概述何謂支付計劃，並探討如何：

- 連結學生與遞延合約。
- 管理支付計劃合約。
- 管理協力廠商合約。
- 將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約。

瞭解支付計劃

本節列出通用元素並概述何謂支付計劃。

本章中使用的通用元素

狀態

此欄位顯示合約目前的狀態。

有效：選取此選項以啟用該合約。除非學生透過發佈而與合約連結，否則此為該欄位的預設值。將學生與合約連結之後，其他選項將變成可以使用的狀態。

已取消：選取該選項以將學生從合約移除。

保留：選取該選項以防止從計劃帳戶加入新的轉帳，但不完全停用合約。

無效：選取該選項以停用合約。

未發佈：指出新合約或已變更之合約尚未發佈。

參照號碼

為每位學生的特殊合約輸入選用性的參照號碼。參照號碼項目僅供參考之用，並不會顯示於學生的收費中。

瞭解支付計劃

使用「學生財務」，您可為含有不同財務需求或職責的學生，建立並維護不同類型的支付協議：

- 遞延合約
- 支付計劃
- 協力廠商合約
- 催收協議

遞延合約

遞延合約專為一些在短期內因某些原因而需要遞延費用支付的學生所設計。基本上，遞延合約可展延合格費用的收費到期日。您可將多位學生連結至單一遞延合約定義，也可建立個別合約以切合學生的獨特需求。

支付計劃

支付計劃可讓您為學生提供彈性的繳費機制，學生可以在一段期間內慢慢繳納學費，而不必急於一次付清。「學生財務」提供多種讓您建立並處理學生支付計劃的選擇。支付計劃分為三種類型：已計算、現有與一次付清。這些類型的支付計劃與遞延合約不同之處在於，遞延合約僅調整到期與結帳日期。而本節所定義的已計算與現有支付計劃，實際上將會記貸合格費用。

- 已計算支付計劃可讓您使用項目類型群組來定義合格費用。此外，已計算支付計劃可使用沖銷費用功能。對學生費用的調整，會影響到此類支付計劃。此項支付計劃可透過自助服務來執行。
- 現有支付計劃可讓您以手動方式選取符合支付計劃資格的個別費用。對學生費用的調整，會影響到此類支付計劃。
- 一次付清支付計劃會使用「收費優先順序清單」功能，以決定哪一筆費用應該在初始一次付清支付中加以給付。初始一次付清支付會被過帳至支付計劃帳戶類型。對學生費用的調整，不會影響此類支付計劃。此項支付計劃可透過自助服務來執行。

協力廠商合約

協力廠商合約是貴機構與協力廠商贊助者 (通常是公司或政府部門) 之間的授信協議。協力廠商同意贊助一或多位學生，並給付學生們的所有或部分學費、費用或開支。贊助者將建立所有關於其所給付之費用部分的參數。

當學生連結至協力廠商合約時，學生帳戶上將套用一筆授信，而應收帳款 將從學生帳戶移往贊助者帳戶，然後系統會把帳單傳送給學生的贊助者。對於某些參加在職進修課程或員工教育課程的學生而言，若他們沒有現金可預先給付學費與費用然後再尋求報銷的管道，此合約類型特別有益。若贊助組織並未給付，臨時授信會被取消，然後學生就必須負責償還支付。

催收協議

當學生或外部組織同意償還過期債務時，他們往往沒有能力可一次償付所有的結餘。此時可使用催收協議來設定與維護支付排程、產生結帳項目，並追蹤支付收款。

另請參閱

[第 8 章「設定支付計劃」, 第 183 頁](#)

連結學生與遞延合約

當您將學生連結至遞延合約時，您需要為您所連結的學生，指定某些特定的參數。

用於連結學生與遞延合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
遞延學生	DEFER_STUDENT	學生財務，支付計劃，指派遞延合約	定義遞延合約的學生特定詳細資料。
遞延費用	ITEM_LINE_DEFER_SP	按一下「遞延費用」連結。	檢視學生帳戶中所有有效的費用，並確認合格費用已遞延至正確的到期日期。
遞延學生費用	DEFER_STDNT_LINE	學生財務，支付計劃，指派遞延合約，遞延學生費用	確認遞延合約計算結果。

定義遞延合約的學生特定詳細資料

存取「遞延學生」頁面。

遞延學生

遞延學生費用

業務單位：

PSUNV

合約號碼：

510

ID

SFEK00060

Maklafey, Artis G

計算

遞延費用

過帳

顯示錯誤/警告

合約詳細資料

學期：

1998 Fall

500.00

評估費用：

500.00

USD

0.00

狀態

有效

學生上限：

5,000.00

USD

參照號碼：

☐ 減免費用

「遞延學生」頁面

計算

按一下此按鈕以計算要遞延的費用。計算合約後，請在過帳前先檢查「遞延學生費用」頁面，以確認系統選取所要遞延的費用。

過帳

按一下此按鈕以遞延費用。

遞延費用

過帳後，請按一下此連結以確認費用已遞延至正確的日期。

顯示錯誤/警告

按一下此連結以檢視錯誤與警告訊息。

評估費用

此欄位的預設金額，為您於遞延合約設定期間所指定的費用。請使用此欄位來置換預設金額。

學生上限

此欄位的預設值，為您於遞延合約設定期間所指定的金額上限。您可置換此金額。

減免費用

選取該選項以減免學生的評估費用。

管理支付計劃合約

本節探討如何：

- 確認及修改個別學生的支付計劃合約參數。
- 確認及修改個別學生的額外支付計劃合約參數。
- 重新計算支付計劃合約。

用於管理支付計劃合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
支付計劃 1	PAY_PLAN_SF_1	學生財務，支付計劃，指定支付計劃，支付計劃 1	確認及修改個別學生的支付計劃合約參數。
支付計劃 2	PAY_PLAN_SF	學生財務，支付計劃，指定支付計劃，支付計劃 2	確認及修改個別學生的額外支付計劃合約參數。
支付分配	TP_PPLN_QCK_POST	學生財務，支付計劃，指定支付計劃，支付分配	複查支付排程、收費金額、結帳日期，以及支付計劃的到期日期。您可調整此頁面上的結帳日期與分期付款金額。
重新計算支付計劃	RUNCTL_PMTPLNRECAL	學生財務，支付計劃，重新計算支付計劃	重新計算支付計劃合約。

確認及修改個別學生的支付計劃合約參數

存取「支付計劃 1」頁面。

支付計劃 1(P)

支付計劃 2(P)

支付分配(D)

業務單位：PSUNV

合約號碼：532

ID：SFPP00009 Carman,Mark

計劃類型：現有

上限金額： USD

一次付清金額： USD

項目類型群組：

沖銷項目類型群組：

學期

開始：

結束：

收費日期

新增：

調整：

預期獎助學期/日期

開始：

結束：

預期獎助日期：

沖銷學期

開始：

結束：

費用沖銷日期

新增：

調整：

☐ 計算即時

「支付計劃 1」頁面

植入此頁面欄位的所有值，皆為合約設定頁面的預設值。您可置換任何適用欄位中的值，但不可超過設定合約時所建立的限制。並非所有的欄位都適用所有合約類型。

另請參閱

第 8 章「設定支付計劃」, 「設定支付計劃合約」, 第 187 頁

確認及修改個別學生的額外支付計劃合約參數

存取「支付計劃 2」頁面。

支付計劃 1(P) 支付計劃 2(P) 支付分配(D)

業務單位: PSUNV

合約號碼: 532

ID: SFPP00009 Carman, Mark

計劃類型: 現有

上限金額: USD

一次付清金額: USD

項目類型群組:

沖銷項目類型群組:

學期

開始:

結束:

收費日期

新增:

調整:

預期獎助學期/日期

開始:

結束:

預期獎助日期:

沖銷學期

開始:

結束:

費用沖銷日期

新增:

調整:

☐ 計算即時

「支付計劃 2」頁面

第一個帳單日期、支付與調整選項

顯示於每個欄位中的值，乃根據預設，來自支付計劃合約的設定。您可以置換這些值。

狀態

顯示於此欄位中的值，乃根據預設，來自支付計劃合約的設定。您可置換此值，將學生的狀態改為有效、無效 或已取消。將學生狀態設為已取消 後，往後您可透過將學生狀態變更回有效 以重新啟動學生的支付計劃合約。

對於已計算支付計劃合約，當您重新啟動某位學生的已計算支付計劃合約時，系統會將費用平均分配給所有未結帳的分期付款，而不管所選的調整選項為何。對於重新啟動之計劃的後續調整，將依循計劃調整選項的規則。

對於已計算與現有支付計劃合約，系統會在重新啟動合約後收取任何指定的課徵費用。

對於現有支付計劃合約，若相關的合約狀態為無效，系統將容許對狀態為有效 的學生收取額外費用。

計劃類型、結帳週期、支付計劃類型、帳戶類型、支付到期天數、項目類型與支付項目類型

顯示於每個欄位中的值，乃根據預設，來自支付計劃合約的設定。這些值僅作為參考資訊之用，無法加以變更。

金額

對於已計算與一次付清支付計劃，顯示於此欄位中的值，乃預設為分別來自「支付計劃 1」頁面中「金額上限」或「一次付清金額」欄位的值。對於現有類型支付計劃，所選費用的值在計算後會顯示於此欄位。

減免費用

若管理費一開始定義於支付計劃設定中，那麼您可以決定減免該筆費用。若您要個別學生的該筆費用，請選取該核取方塊。

合格收費

當您將某位學生加入現有類型支付計劃中，所有合格費用都將顯示於頁面底端。請選取一或多筆要納入支付計劃中的費用。

計算

按一下該按鈕以建立支付計劃協議。支付計劃協議由所有排定的支付與計劃費用所組成。若學生的狀態為無效，此按鈕將無法使用。

按下此按鈕後，您可複查並調整「支付分配」頁面上的結帳日期與分期付款金額。

過帳

按一下此按鈕可將已排定的支付與計劃費用過帳至學生的帳戶。

重新計算支付計劃合約

存取「重新計算支付計劃」頁面。

「重新計算支付計劃」頁面

合約號碼起始與合約號碼結束

選取合約號碼。您可重新計算一份合約或某個範圍內的合約。若只要計算一份合約，在兩個欄位中都輸入相同的號碼。若要重新計算某個範圍內的合約，請輸入該範圍內第一個與最後一個合約號碼。

您應該在調整日期過期前定期重新計算支付計劃合約，好讓支付計劃結餘維持在最新的狀態，並隨時反映對學生費用的調整。

注意：「支付計劃重新計算 (SFPPLNCL)」處理程序只會重新計算已計算類型的支付計劃。

管理協力廠商合約

本節探討如何：

- 將學生連結至協力廠商合約。
- 重新計算協力廠商合約。

用於管理協力廠商合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
協力廠商合約	TP_STUDENT	學生財務，支付計劃，協力廠商合約，指派	將學生連結至協力廠商合約。
重新計算協力廠商合約	RUNCTL_TPRECAL	學生財務，支付計劃，重新計算協力廠商合約	重新計算協力廠商合約。

將學生連結至協力廠商合約

存取「協力廠商合約」頁面。

協力廠商合約

業務單位:

PSUNV

外部組織 ID:

SFBO0001

日期類型:

日期範圍

學期:

開始日期:

2001/11/01

合約號碼:

SPRING - BILL

狀態:

有效

合約上限:

100,000.00

USD

學年:

結束日期:

2002/05/31

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 1最後一項

ID

參照號碼

學生上限

課程清單

USD

狀態

有效

優先順序

過帳

公司帳戶

「協力廠商合約」頁面

- ID

輸入您要連結至協力廠商合約的學生 ID。
- 學生上限

您於協力廠商合約設定期間所指定的金額，將顯示於此欄位作為預設值。您可減少此金額。

優先順序	若與學生連結的協力廠商合約不只一份，您可能想要以喜好的順序來套用合約。輸入優先順序值，以決定合約套用的順序。預設優先順序值為 999999。數字越小，優先順序越高。
課程清單	<p>確認附加至協力廠商合約的預設課程清單，或以不同的清單來置換選擇。若您置換預設選擇，清單僅套用於連結至該合約的個別學生。若合約設定時並未選取「特定課程清單」選項，將無法於本頁面新增清單。</p> <hr/> <p>注意：欲使用課程清單與協力廠商合約時，您必須考量與學期費用相關的設定問題。</p> <hr/>
過帳	按一下此按鈕，將學生連結至協力廠商合約。
尋找	按一下以存取「瀏覽使用者」提示。使用「瀏覽使用者」提示輸入學生的 ID，以快速地找出學生們在協力廠商合約中的記錄。
公司帳戶	按一下此連結以存取「公司帳戶」頁面，您可於該頁面複查此協力廠商合約贊助者的帳戶詳細資料。

另請參閱

[第 6 章「設定費用與學費群組」，「設定課程清單費用」，第 160 頁](#)

[第 6 章「設定費用與學費群組」，「設定學期費用代碼」，第 131 頁](#)

重新計算協力廠商合約

存取「重新計算協力廠商合約」頁面。

重新計算協力廠商合約

執行控制 ID: 1 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

參數

業務單位: PeopleSoft University Bursar

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

合約號碼起始	合約號碼結束
<input type="text" value="506"/>	<input type="text" value="529"/>

「重新計算協力廠商合約」頁面

合約號碼起始與合約號碼結束

您可重新計算一份合約或某個範圍內的多份合約。若只要重新計算一份合約，請於「合約號碼起始」欄位中輸入合約號碼。根據預設，同一個號碼會植入「合約號碼結束」欄位。欲重新計算某個範圍內的合

約，請於「合約號碼起始」欄位中輸入該範圍的第一個合約號碼，並於「合約號碼結束」欄位輸入該範圍的最後一個號碼。

您應定期使用「協力廠商重新計算 (SFPTPPRC)」處理程序重新計算協力廠商合約，直到該協力廠商合約的調整期間結束 (最後日期，建立於「協力廠商合約」設定頁面)，以確定所有對於費用的調整都已經加以確認過。

將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約

本節探討如何：

- 定義將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約。
- 依合約複查結果。
- 處理大量合約指派。
- 處理大量取消。
- 使用查詢合約指派。

用於將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
大量合約選擇	SSF_RUNCTL_PS_TPC	學生財務，支付計劃，大量合約選擇	將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約。
複查結果 - 依合約	SSF_PS_PPL_REVIEW	學生財務，支付計劃，複查結果 - 依合約	依合約檢視支付計劃與協力廠商合約的結果。
重新計算支付計劃	RUNCTL_PMTPLNRECAL	學生財務，支付計劃，指派並重新計算	連結學生與合約，或取消學生與合約的連結。
查詢合約指派	SSF_TP_PPL_INQUIRY	學生財務，支付計劃，查詢合約指派	檢視所有連結至支付計劃的學生。

定義將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約

欲設定將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約，請使用「大量合約選擇」元件。

存取「大量合約選取」頁面。

大量合約選擇

執行控制 ID: SF 報告管理程式 處理程序監視器 執行

人員選擇

選取工具

查詢名稱 啟動查詢管理程式 預覽選取結果

預設值

業務單位 PeopleSoft University Bursar

合約號碼 Calculated with Antic Aid

參照號碼

合約狀態

[依合約複查結果](#)

儲存 通知
新增 更新/顯示

「大量合約選擇」頁面

使用此頁面執行預先定義的查詢、執行方程式引擎，或載入純文字檔以識別特定合約中的人員。此外，定義將與每個員工 ID 都相關的初始預設值。

人員選擇是選取 ID 以處理特定交易的方法之一。「人員選擇」群組方塊是一個標準的群組方塊，當某筆交易可使用或必須使用「人員選擇」處理程序時，該群組方塊會顯示於執行控制頁面上。可使用的工具，乃根據貴機構在針對應用程式處理程序之「人員選擇」處理程序設定中所選取的選擇工具，以及根據使用者安全性的設定。群組方塊內的欄位會根據您所選的選取工具顯示。不論您位於哪一個執行控制頁面或處理哪些交易，群組方塊中的欄位所執行的功能都相同。

若貴機構使用特定的選擇工具（「PS 查詢」、「方程式引擎」或外部檔案）來識別特定異動的 ID，您必須使用它。

按一下「執行」按鈕以執行查詢，並使用所選的員工 ID 與預設值植入階段表。系統將產生一個日誌檔，內含所有肇因於服務影響或學生已經與該合約號碼相關聯，因而並未植入階段表的記錄。

人員選擇

選取工具 選取 PS 查詢、方程式引擎 或外部檔案。

查詢名稱 選取適當的查詢。

預設值

業務單位 指定適當的業務單位。

合約號碼 選取適當的合約號碼。

參照號碼 提供參照號碼。此欄位是選用欄位。

合約狀態 選取有效 或取消 狀態。

按一下「複查結果 - 依合約」連結以檢視查詢結果及預設值。

複查結果 - 依合約

「複查結果 - 依合約」頁面會根據所選的合約類型而有所不同。

依合約複查支付計劃的結果

存取「複查結果 - 依合約」頁面。

複查結果 - 依合約

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

合約號碼: 530 Calculated with Antic Aid

自訂 搜尋 檢視全部					第一項 ◀ 1.2 / 2 ▶ 最後一項
	*ID	計劃金額	參照號碼	狀態	
<input type="checkbox"/>	0002	1,600.00		Active	
<input type="checkbox"/>	0010	1,600.00		有效	

[全選](#)
[全部清除](#)
[刪除](#)

[指派並重新計算](#)

[儲存](#)
[返回至搜尋](#)
[通知](#)

「複查結果 - 依合約」頁面

您可使用「複查結果 - 依合約」頁面供資料登錄。當您第一次存取該頁面，頁面中會顯示一系列已植入預設值，但 *ID* 欄位保留空白。請輸入 ID。

您也可更新「計劃金額」、「參照號碼」與「狀態」欄位。

按一下「新增 (+)」按鈕以輸入額外所需之資料登錄的列數。

按一下「套用」後刪除個別列，或使用「全選」按鈕先選取所有列，然後按一下「刪除」。此項動作會將所有列從階段表移除。若有需要，使用「全部清除」連結以移除所有「選取」標誌。

在所有列中輸入必要資料後，按一下「套用」。

依合約複查協力廠商合約的結果

存取「複查結果 - 依合約」頁面。

複查結果 - 依合約

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

合約號碼: WITH TAX N/A

自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-2 / 2 最後一項						
	+ID	學生上限	課程清單	參照號碼	狀態	
<input type="checkbox"/>	0002	5,000.00			Active	+ -
<input type="checkbox"/>	0003	5,000.00			有效	+ -

全選

全部清除

刪除

指派並重新計算

儲存

返回至搜尋

↑清單中的上一個

↓清單中的下一個

通知

「複查結果 - 依合約」頁面

「協力廠商合約」資料登錄頁面與用於「支付計劃」的頁面十分相似，除了「學生上限」欄取代了「支付計劃」頁面上的「支付金額」欄。「協力廠商合約」資料登錄頁面同時包含額外的「課程清單」欄。

處理大量合約指派

使用此批次處理程序以連結學生與合約。

您可連結學生與合約，或取消學生與合約的連結。合約的開始與結束範圍，乃用於識別要處理的合約。處理程序排程程式包含兩個處理程序：「指派合約」與「重新計算」，可讓您選取「指派合約」處理程序以進行新的大量批次處理，或選取目前功能以重新計算合約。當「指派合約」處理程序順利完成後，階段表中的對應記錄會被刪除。您可使用「指派合約」處理程序啟動或取消從合約選取的人員。

存取「重新計算支付計劃」頁面。

重新計算支付計劃

執行控制 ID: SFRE8010401
 [報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)
[執行](#)

參數

業務單位:

 PeopleSoft University Bursar

[搜尋](#) | [檢視全部](#)
 第一項 1 / 1 最後一項

合約號碼起始	合約號碼結束
<input type="text" value="501"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="534"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「重新計算支付計劃」頁面

合約號碼起始 識別要納入批次處理程序的第一個合約號碼。

合約號碼結束 識別要納入批次處理程序的最後一個合約號碼。

處理大量取消

使用此批次處理程序以取消學生與合約的連結。

存取「重新計算支付計劃」頁面。

欲設定將多位學生登錄於同一份支付計劃或協力廠商合約，請使用「大量合約選擇」元件。

存取「大量合約選擇」頁面。

大量合約選擇

執行控制 ID: SF

報告管理程式 處理程序監視器

執行

人員選擇

選取工具PS 查詢

查詢名稱PS_TCP_TEST1

啟動查詢管理程式

預覽選取結果

預設值

業務單位PSUNV PeopleSoft University Bursar

合約號碼534 Payment Plan

參照號碼STUDENT GROUP 2

合約狀態Cancelled

依合約複查結果

儲存 通知

新增 更新/顯示

「大量合約選擇」頁面

使用此頁面將所有學生從合約中移除。此功能對於從協力廠商合約中取消所有學生特別好用。

使用其中一種「人員選擇」方法以識別合約中的所有學生，然後在「預設值」群組方塊的「狀態」欄位中選取已取消。

使用「複查結果 - 依合約」頁面複查所選的記錄，然後使用「指派與重新計算」處理程序進行大量取消作業。系統會將學生將從合約中取消，並撤銷分期付款，然後恢復原始的費用。

人員選擇

- 選取工具選取 PS 查詢、方程式引擎 或外部檔案。
- 查詢名稱選取適當的查詢、方程式引擎或檔案路徑/名稱。

預設值

- 業務單位指定適當的業務單位。
- 合約號碼選取適當的合約號碼。
- 參照號碼提供參照號碼。
- 合約狀態選取或取消狀態。

按一下「複查結果 - 依合約」連結以檢視查詢結果及預設值。

使用查詢合約指派

使用「查詢合約指派」頁面以檢視所有連結至支付計劃的學生。


存取「查詢合約指派」頁面。


查詢合約指派


業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

合約號碼: 534 Payment Plan

自訂 搜尋 第一項 1-4 / 4 最後一項					
ID	姓名	計劃金額	分期付款期數	狀態	自助服務協議號碼
SFPP00016	Smith,Pat	4,100.00	5	有效	
SFPP00017	Anderson,Patricia	4,100.00	5	有效	
SFPP00018	Johnson,Pat	4,100.00	5	有效	
SFPP00019	Hanson,Patricia	4,100.00	5	有效	

 返回至搜尋

 清單中的上一個

 清單中的下一個

「查詢合約指派」頁面

第 19 章

向客戶結帳

本章概述何謂客戶結帳，並探討如何：

- 完成結帳要求。
- 向個別學生的特定費用結帳。
- 處理結帳要求。
- 列印發票。
- 取消帳單。
- 檢視結帳資訊。

瞭解客戶結帳

您必須提交清楚、確實的帳單給每位客戶。「學生財務結帳」功能讓您在產生帳單時，有相當靈活的彈性。您可針對一位客戶建立單一帳單，也可針對多位客戶一次建立一批帳單。您需要決定顯示於帳單上的訊息。要節省時間，您可建立一個結帳標準要求，好讓您可使用相同參數一再重複建立帳單。您可使用「格式類型的擷取帳單」、Crystal 或「學生財務結構化查詢報告 (SQR) 與 XML 發佈程式」來列印帳單。

注意：雖然嚴格說來，帳單與發票的意義相同，不過在「學生財務」應用程式的環境定義中，兩者之間還是有所區別。在本章中，帳單一詞代表一組資料庫中學生或公司的結帳資料。當系統列印一份帳單時，列印出來的紙本文件稱之為發票。

貸方發票與 Oracle 的全球發票開立功能有關，此類發票會記載先前已開立發票之費用中的減量。貸方發票乃用於通知學生先前的發票已變更，而現在需要向具有貸項結餘的學生及/或支付收取的費用金額比較少。

當您閱讀〈向客戶結帳〉一章時，請謹記上述說明以避免混淆。

請參閱 [第 9 章「設定結帳」](#)、[第 207 頁](#)。

完成結帳要求

本節探討如何：

- 指定基本學生結帳要求參數。

- 指定學生結帳要求的結帳學期與列印選項。
- 指定基本公司結帳要求參數。
- 指定學生結帳要求的結帳學期與列印選項。

瞭解結帳要求

使用「結帳要求」元件以設定結帳處理程序用來決定所要產生之帳單類型的參數。欲完成結帳要求，您必須使用兩個頁面。這兩個頁面有兩個版本，分別包含在「學生結帳要求」與「公司結帳要求」元件中。

- 「結帳要求 1」頁面
- 「結帳要求 2」頁面

在「結帳要求 1」頁面，請建立一組結帳處理程序用來產生帳單的參數。在「結帳要求 2」頁面，請建立植入列印處理程序頁面的列印參數。此外，「結帳要求 2」頁面可以讓您只要按一下按鈕即可列印單一學生的發票，而不必另外使用處理程序來產生帳單及列印發票。

學生結帳要求的結帳依據選項

PeopleSoft 內建三種結帳依據選項，可讓您用來建立新的結帳要求。您必須為所建立的每個結帳要求選取結帳依據選項。這些選項為：結帳單一 ID、結帳範圍與將所有未付款項目結帳。您所選取的結帳依據選項將指定結帳處理程序是要向單一特定學生結帳、向所有符合您所選取之結帳標準要求準則的學生結帳，還是只向那些尚未產生帳單的學生結帳。您選擇的選項同時可決定結帳標準要求的選擇準則，以供系統產生帳單。

此表格將根據您選取的選項，列出系統套用至帳單產生處理程序的選擇準則：

選擇準則	結帳所有未付款項目	結帳範圍	結帳單一 ID
姓氏	X	X	
帳戶類型	X	X	X
帳戶學期	X	X	X
上次結帳時間	X	X	
交易日期	X	X	X
服務影響	X	X	
職涯/課程/計劃		X	

選擇準則	結帳所有未付款項目	結帳範圍	結帳單一 ID
校園		X	
學生群組		X	

公司結帳要求的結帳依據選項

如同使用學生結帳要求，當您建立新的公司結帳要求時，您必須選取一個結帳依據選項。針對公司結帳要求，有四個選項可供使用：結帳單一外部組織 ID、結帳範圍、每筆合約結帳 以及將所有未付款項目結帳。您所選取的結帳依據選項將指定結帳處理程序是要向單一特定公司結帳、向所有符合您所選取之結帳標準要求準則的公司結帳、向與特定協力廠商合約關聯的公司結帳，還是只向那些尚未產生帳單的公司結帳。您選擇的選項同時可決定結帳標準要求的選擇準則，以供系統產生帳單。

此表格將根據您選取的選項，列出系統套用至帳單產生處理程序的選擇準則：

選擇準則	結帳所有未付款項目	結帳範圍	結帳單一外部組織 ID	每筆合約結帳
姓名	X	X		X
帳戶類型	X	X	X	X
帳戶學期	X	X	X	X
上次結帳時間	X	X		X
服務影響	X	X		
交易日期	X	X	X	X

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
結帳要求 1	BI_REQUEST	學生財務，向客戶結帳，學生帳單，建立結帳要求，結帳要求 1	指定基本學生結帳要求參數。
結帳要求 2	BI_REQUEST_ID	學生財務，向客戶結帳，學生帳單，建立結帳要求，結帳要求 2	指定學生結帳要求的結帳學期與列印選項。
公司結帳要求 - 結帳要求 1	BI_REQUEST_ORG	學生財務，向客戶結帳，公司帳單，建立結帳要求，結帳要求 1	指定基本公司結帳要求參數。
公司結帳要求 - 結帳要求 2	BI_REQUEST_TWO	學生財務，向客戶結帳，公司帳單，建立結帳要求，結帳要求 2	指定學生結帳要求的結帳學期與列印選項。
錯誤帳單訊息	BI_BILL_ERR_SEC_PN	按一下各個頁面上的「錯誤資訊」連結。	檢視關於系統在處理帳單時遭遇之錯誤的資訊。
警告帳單訊息	BI_BILL_WAR_SEC_PN	按一下各個頁面上的「警告資訊」連結。	檢視關於系統在處理帳單時遭遇之警告的資訊。

存取「結帳要求 1」頁面。

「結帳要求 1」 頁面結帳 ID

發票日期 輸入您打算作為發票建立日期的日期。系統可使用此日期來判定所建立的帳單何時到期。系統會自動以目前的系統日期植入此欄位，不過您可置換該日期。

ID 若您正在建立單一學生的結帳要求，請於此欄位選取該學生的唯一 ID。只有當您在建立要求時選取了結帳單一 ID 選項，此欄位方可使用。請確認您選取的學生，符合您所選取的結帳標準要求準則。

計算學費 若您正在建立某一個學生 ID 的結帳要求，請按一下此按鈕以計算該學生的學費。只有在您選取「學費計算控制」頁面上的「自動計算學費」核取方塊，而且您於 ID 欄位所選取之學生的姓名要求學費計算時，才能使用此按鈕。

到期日期/天數

針對帳單中所有尚未具備到期日期的費用，設定預設的到期日期。

到期日期 輸入特定到期日期，以指定給當建立帳單時沒有指定到期日的費用。

到期天數 您也可將預設到期日設為產生帳單的日期函數。請輸入系統會加上發票日期以判定到期日期的天數。

項目到期資訊

針對尚未具備到期日期的學期特定費用，設定預設的到期日期。您可使用此群組方塊中的欄位，並搭配「到期日期/天數」群組方塊中的欄位一起使用。例如，使用「到期日期/天數」群組方塊中的「到期日期」欄位，您可將帳單中所有費用的到期日期設為 2005/10/31。不過，假設您希望上學期的費用可以早點到期。在這種情況下，您可使用「項目到期資訊」群組方塊中的欄位，針對特定學期中的費用建立個別的到期日期。系統會將任何落於該學期外之費用的預設到期日期指定為 2005/10/31。

學期 選取含有您打算指定到期日期之費用的特定學期。

到期日期 輸入特定到期日期，以指定給當建立帳單時沒有指定到期日的費用。

到期天數 您也可將預設到期日設為產生帳單的日期函數。請輸入系統會加上發票日期以判定到期日期的到期天數。

注意：「到期日期」與「到期天數」欄位會相互排斥。若您在兩個欄位中都輸入值，在您重新整理頁面後，系統只會保留最新加入的日期。

發票範圍

開始與結束 若您是在「結帳要求 2」頁面按一下「產生發票」按鈕來執行結帳處理程序，系統將在「開始」欄位中顯示處理期間產生的第一張發票，並在「結束」欄位中顯示處理期間產生的最後一張發票。

指定學生結帳要求的結帳學期與列印選項

存取「結帳要求 2」頁面。

結帳要求 1(B)		結帳要求 2(R)	
業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar		結帳要求號碼: 13 PS	
結帳學期			
結帳學期: 一學期	開始學期: 0550 2005 Fall	結束:	
列印選項			
發票版面配置: TF1 Tuition&Fees Layout #1	獎助學期 - 開始: 0550 2005 Fall		
輸出格式: 格式類型的擷取帳單	結束: 0560 2006 Spring		
<input checked="" type="radio"/> 產生發票 <input checked="" type="radio"/> 產生與列印帳單 <input checked="" type="checkbox"/> 列印課程表 用於學期: 0550 2005 Fall			
地址用途: SLCT ORD 1 Home, Mailing, Permanent, Work			
輸出檔案目錄:	帳單檔案:	產生發票	
<input type="checkbox"/> 置換地址資訊 <input type="checkbox"/> 不需要地址 <input type="checkbox"/> 使用電子郵件地址 <input type="checkbox"/> 列印金額為零的帳單			
資訊訊息與錯誤			

「結帳要求 2」頁面

結帳學期

結帳學期

選取您要產生帳單的單一學期或多個學期。本欄位共有三個有效值：

所有學期：若要向學生結帳所有的學期，請選取該選項。

一學期：若只要向學生結帳某一個特定學期，請選取該選項。若選取該選項，您必須在「開始學期」欄位中選取一個學期。

學期範圍：若要向學生結帳某個特定範圍內的學期，請選取該選項。若選取該選項，您必須在「開始學期」與「結束」欄位中選取一個學期。

開始學期與結束

若您在「結帳學期」欄位中選取一學期，請於「開始學期」欄位中選取要結帳的學期。

若您在「結帳學期」欄位中選取學期範圍，請於「開始學期」欄位中輸入該範圍的起始學期，並於「結束」欄位中輸入該範圍的結尾學期。

列印選項

發票版面配置

選取發票版面配置以列印發票。

輸出格式

選取使用「產生發票」按鈕時列印發票的方法。有效的列印輸出方法共有四種：Crystal Bill、其他帳單 (SQR)、XML 發佈程式，以及格式類型的擷取帳單。

獎助學期 - 開始與結束

設定要將預期獎助學金詳細資料列印在發票上的學期範圍。請在「獎助學期 - 開始」欄位中輸入該範圍的起始學期，並在「結束」欄位中輸入該範圍的結尾學期。若您為您在「發票版面配置」欄位中所選取的發票版面配置選取了「預期獎助學金詳細資料」核取方塊或「包含預期獎助學金總計」核取方塊，這些欄位會變成必填欄位。

產生發票	若選取該選項，當您按下「產生發票」按鈕時，系統將產生並儲存帳單，但不會列印發票。當您存取該元件時，若您選取將所有未付款項目結帳 或結帳範圍 值，此為預設選項。
產生與列印帳單	若選取該選項，當您按下「產生發票」按鈕時，系統將產生帳單並列印發票。請注意，只有當存取該元件時選取了結帳單一 <i>ID</i> 選項，此欄位方可使用。
列印課程表	若選取此核取方塊，當您列印發票時，系統將列印學生的註冊摘要。
用於學期	若選取「列印課程表」核取方塊，請使用此欄位選取含有您要列印於發票之註冊摘要的學期。
地址用途	指定系統用來選取列印於帳單之地址的邏輯。
輸出檔案目錄	輸入處理程序儲存其所產生之帳單的目錄路徑。只有在使用「格式類型的擷取帳單」列印發票時，才有必要指定輸出檔案目錄。若保留空白，輸出將儲存於「報告儲存庫」。
置換地址資訊	此核取方塊只會影響系統已產生之發票的列印。若選取此核取方塊，系統將略過已與帳單建立關聯的地址，而會根據「地址用途」欄位中所選取的順序，來選取要列印的地址。
不需要地址	選取該選項，即使處理程序找不到地址也能列印發票。
使用電子郵件地址	預留供未來使用。
列印金額為零的帳單	若選取該核取方塊，系統可列印結餘為零的帳單。 若您在「一般選擇」頁面的「零結帳處理」欄位中，針對所選的結帳標準要求選取了建立金額為零的帳單，那麼系統將只建立結餘為零的帳單。
產生發票	按一下此按鈕以手動執行結帳處理程序並產生帳單。若您在建立要求時選取結帳單一 <i>ID</i> 值，並且選取「產生與列印帳單」選項，系統將為指定的學生列印發票。
資訊訊息與錯誤	
此群組方塊顯示的訊息，將指出在您按下「產生發票」按鈕後所進行的帳單產生處理程序是否成功。	
已產生發票	當處理程序順利產生帳單時，將顯示此訊息。
錯誤資訊	若系統在執行結帳處理程序時遭遇錯誤，「資訊訊息與錯誤」群組方塊中將顯示此連結。按一下此連結可開啟「錯誤帳單訊息」頁面，您可於該頁面檢視錯誤性質的詳細資訊。
警告資訊	若系統在您嘗試執行結帳處理程序時遭遇警告，「資訊訊息與錯誤」群組方塊中將顯示此連結。按一下此連結可開啟「警告帳單訊息」頁面，您可於該頁面檢視警告性質的詳細資訊。

注意: 雖然您可使用「產生發票」按鈕, 並搭配「列印選擇」群組方塊中的「產生發票」選項來產生某範圍之學生的帳單, 不過「產生發票」按鈕的用途, 僅供產生並列印單一學生的個別帳單。您應該使用「結帳要求」處理程序頁面來處理大範圍學生的帳單。若您使用相同的執行控制 ID 來處理結帳要求並列印發票, 那麼您在「結帳要求 2」頁面中所設定的某些值, 根據預設會植入您所使用之列印處理程序頁面中的對應欄位。下列欄位可以植入值: 「發票版面配置」、「列印課程表」、「用於學期」、「獎助學期 - 開始」、「結束」、「地址用途」、「輸出檔案目錄」、「帳單檔案」、「置換地址資訊」、「不需要地址」、「使用電子郵件地址」、「地址」, 以及「列印金額為零的帳單」。

指定基本公司結帳要求參數

存取「公司結帳要求 - 結帳要求 1」頁面。

結帳要求 1(B)		結帳要求 2(R)	
業務單位:	PSUNV PeopleSoft University Bursar	結帳要求號碼:	999999999 PS
結帳依據選項:	結帳範圍	到期日期/天數	
*結帳 ID:	CRP_IN_CR Corp Create Inv, Create Zero	請輸入「到期日期」或「到期天數」。	
*發票日期:	2004/10/13	到期日期: 2004/11/15	
外部組織 ID:		到期天數:	
協力廠商合約			
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 最後一項			
*合約號碼	描述		
項目到期資訊			
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 最後一項			
*學期	描述	到期日期	到期天數
0530	2004 Fall		
發票範圍			
開始:		結束:	

「公司結帳要求 - 結帳要求 1」頁面

除了「外部組織 ID」、「發票 - 依學生」與「合約號碼」欄位之外, 此頁面與「結帳要求 1」頁面完全一樣。

外部組織 ID

若您打算建立單一組織的帳單, 請選取該組織的唯一 ID。只有當您在建立要求時選取了「結帳單一外部組織 ID」選項, 此欄位方可使用。請確認您選取的公司, 符合您所選取之結帳標準要求 (「結帳 ID」) 的準則。

發票 - 依學生

只有在您建立要求時選取了每筆合約結帳值時, 此核取方塊才會顯示。若選取「發票 - 依學生」核取方塊, 結帳處理程序將針對每位與您於「合約號碼」欄位所選取之合約有關聯的學生, 產生個別的公司帳單。

例如, 若您所選擇的合約有十位相關聯的學生, 那麼系統將針對與該合約相關的公司產生十份個別的帳單。若您並未選取「發票 - 依

學生」核取方塊，一份合約系統只會產生一份公司帳單，而不管附加至該合約的學生數為何。

協力廠商合約

合約號碼

選取與您想結帳之公司相關聯的合約號碼。您可插入額外的列來選取多份合約。

另請參閱

第 19 章「向客戶結帳」, 「指定基本學生結帳要求參數」, 第 376 頁

指定學生結帳要求的結帳學期與列印選項

存取「公司結帳要求 - 結帳要求 2」頁面。

此頁面與「結帳要求 2」頁面完全一樣。

另請參閱

第 19 章「向客戶結帳」, 「指定基本公司結帳要求參數」, 第 380 頁

向個別學生的特定費用結帳

「學生財務」可讓您只針對學生帳戶中的某些費用來建立個別帳單。此外，您可複查待處理結帳項目，並於完成時複查發票摘要。

用於向個別學生之特定費用結帳的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
待結帳項目	SSF_BI_CUR_ACCOUNT	學生財務，結帳客戶，學生帳單，待結帳項目	顯示任何尚未向學生結帳的費用。
確認學生收費	BI_BILL_SELECT	學生財務，結帳客戶，學生帳單，確認學生收費	建立學生的個別帳單。
先前結帳	BI_BILL_HEADER_SP	按一下「結帳選取」頁面上的「取得先前結帳」連結。	檢視學生過去的結帳資訊。
結帳詳細資料	BI_BILL_DETAIL_SP	按一下「先前結帳」頁面上的「取得結帳詳細資料行」連結。	檢視顯示於「先前結帳」頁面上的帳單詳細資料。
學生發票 - 摘要	SSF_BI_INV_MAIN	學生財務，結帳客戶，學生帳單，學生發票摘要	列出某位學生的所有發票。
發票標頭	SSF_BI_INV_HDR	按一下「學生發票 - 摘要」頁面上的連結。	顯示學生發票資訊。
發票歷程	SSF_BILL_CAREER	按一下「學生發票 - 發票標頭」頁面上的「發票歷程」連結。	顯示學生的學術資訊。
發票明細	SSF_BILL_DETAIL	按一下「學生發票 - 發票標頭」頁面上的「發票明細」連結。	列出此張發票的個別費用與支付。
發票訊息	SSF_BILL_MESSAGES	按一下「學生發票 - 發票標頭」頁面上的「發票訊息」連結。	顯示任何傳送至發票上的訊息。

檢視待結帳項目

存取「待結帳項目」頁面。

待結帳項目			
業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar			
姓名: Terry Chastain		ID: SFTRN025	
帳戶結餘: 2,700.00			
帳戶詳細資料			
描述	項目學期	過帳日期	金額
Administrative Fees	0518	2005/01/13	100.00
Parking Stickers	0518	2005/01/13	100.00
Housing	0518	2005/01/13	2,000.00
Meal Plan-21	0518	2005/01/13	500.00

「待結帳項目」頁面

此頁面將顯示任何尚未向特定學生結帳的費用。執行結帳處理程序之後，待處理項目將不再顯示於此頁面。

帳戶結餘 此處所顯示的總金額，並非該學生的應付總額。其為此份摘要之前的已結帳金額。

建立學生的個別帳單

存取「**確認學生收費**」頁面。

確認學生收費						
業務單位:		PSUNV PeopleSoft University Bursar				
*ID:	<input type="text" value="0003"/>		mark,mike		取得先前結帳	
*地址類型:	<input type="text"/>					
*結帳 ID:	<input type="text"/>					
結帳審閱行:	<input type="text"/>				結帳總計:	0.00
帳戶資訊			搜尋 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項			
帳號	帳戶學期	項目類型	項目金額	結餘	結帳金額	
詳細資料			搜尋 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項			
序行號	過帳	項目生效日期	結帳日期	到期日期	應付金額	行金額

「確認學生收費」頁面

ID 輸入您要結帳之學生的唯一 ID。

地址類型 選取您要在建立帳單時使用的地址。

結帳 ID 選取您要用來產生帳單的結帳標準要求 ID。

結帳審閱行 若您的銀行要求結帳審閱行，請輸入結帳審閱行。

到期日期 輸入預設到期日期，以指定給當建立帳單時沒有指定到期日的費用。

到期天數 您也可將預設到期日設為產生帳單的日期函數。請輸入系統加上產生帳單的日期以判定到期日期的「到期天數」。

該頁面將於頁面底端的兩個群組方塊中顯示一份行項目清單。在您要納入學生帳單的每個行項目旁勾選此核取方塊。

在儲存配置好的個別帳單後，您可複查個別帳單，並使用指定的列印選項來列印帳單。

取得先前結帳 [按一下此連結以存取「先前結帳」頁面。](#)

檢視學生發票摘要頁面

存取「學生發票 - 摘要」頁面。

學生發票

學生發票 - 摘要

Patricia Anderson

SFPP00017

PeopleSoft University Bursar

發票日期	發票號碼	狀態	發票總額
2002/08/05	HD 0000000080TST	已起始	895.00

「學生發票 - 摘要」頁面

「學生發票 - 摘要」頁面列出特定學生的所有發票，排列順序為最新的發票先列示。

發票號碼 按一下此連結以檢視「發票標頭」頁面上的發票明細。

學生發票

發票標頭

Patricia Anderson

SFPP00017

PeopleSoft University Bursar

發票號碼:	HD 0000000080TST	結帳要求號碼:	6
發票日期:	2002/08/05	發票結餘:	0.00
上一張發票 ID:		上一張發票金額:	0.00
發票類型:	定期	結帳總計:	895.00
結帳狀態:	已起始	到期日期:	2002/08/10
地址類型:	BILL	結帳日期與時間:	2002/08/05 12:28:15PM

 結帳地址

「發票標頭」頁面

「發票標頭」頁面顯示更多有關此發票的詳細資料。

結帳狀態 此欄位將指出「已起始」或「已取消」。

結帳地址 按一下箭頭按鈕以顯示或隱藏學生的地址資訊。

到期日期 此欄位在上一版的命名並不適當。

發票歷程、發票明細、發票訊息 這些連結與「發票資訊 - 學生資訊」頁面提供的資訊相同，顯示如下。

學生發票 發票歷程

Patricia Anderson

SFPP00017

PeopleSoft University Bursar

發票號碼:	HD 0000000080TST	結帳要求號碼:	6
學術資訊		學術資訊 2	
學術職涯:	UGRD Undergraduate	學術職涯:	
學術課程:	LAU Liberal Arts Undergraduate	學術課程:	
學術計劃:	UNDECL- Undeclared Undergraduate	學業計劃:	
預計階層:	UG 10 大學一年級	預計階層:	
學術資訊 3		雜項	
學術職涯:		學業負荷:	註冊為全職
學術課程:		學費固定制:	
學術計劃:		校園:	
預計階層:		結帳日期與時間:	2002/08/05 12:28:15PM

「發票歷程」頁面

學生發票 發票明細

Patricia Anderson

SFPP00017

PeopleSoft University Bursar

發票號碼:	HD 0000000080TST	結帳要求號碼:	6	發票類型:	定期帳單
詳細資料					
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-11 / 11 最後一項					
描述	描述	過帳日期	到期日期	行金額	
Tuition	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/15	750.00	
Tuition	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/30	750.00	
Rent	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/15	1,300.00	
Rent	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/30	1,300.00	
Move to Payment Plan	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/10	0.00	
Student Tuition & Fees	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/10	0.00	
Student Tuition & Fees	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/10	520.00	
Student Tuition & Fees	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/10	300.00	
Administrative Fees	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/10	75.00	
Move to Payment Plan	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/10	-2,600.00	
Move to Payment Plan	2002 Fall	2002/08/05	2002/08/10	-1,500.00	

「發票明細」頁面

學生發票

發票訊息

Patricia Anderson

SFP000017

PeopleSoft University Bursar

發票號碼:

HD 0000000080TST

結帳要求號碼:

6

訊息

1

Fees are due and payable upon receipt of this invoice.

70

Business Hours are 8:00 a.m. - 4:30 p.m.

「發票訊息」頁面

處理結帳要求

本節探討如何：

- 處理學生結帳要求。
- 處理公司結帳要求。

用於處理結帳要求的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產生發票	RUNCTL_SFPBILLNG2	學生財務，結帳客戶，學生帳單，產生發票	處理學生結帳要求以產生學生帳單。
產生發票	RUNCTL_SFPBILLNG3	學生財務，結帳客戶，公司帳單，產生發票	處理公司結帳要求以產生公司帳單。

處理學生結帳要求

存取「產生發票」頁面。

產生發票

執行控制 ID:

BillingRequest

報告管理程式

處理程序監視器

執行

結帳指標

☐全部結帳

☐發票範圍

☐客戶 ID

業務單位:

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

結帳 ID:

結帳要求號碼:

ID:

地址用途:

列印依據

發票版面配置:

格式:

列印選擇

☐產生發票

☐產生與列印帳單

到期日期/天數

到期日期:

到期天數:

課程表

☐列印

學期:

項目到期資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

學期:

到期日期:

到期天數:

「產生發票」頁面 (學生)

- 業務單位

選取要產生帳單的業務單位。
- 結帳要求號碼

選取您要用來產生帳單的結帳要求號碼。

系統會以您在「業務要求號碼」欄位所選擇之結帳要求的資料植入該頁面的剩餘欄位中。

注意: 若您希望您所處理之結帳要求的列印參數能植入列印處理程序頁面, 您必須使用與處理結帳要求時相同的執行控制 ID 來進行列印。

另請參閱

第 19 章「向客戶結帳」、「完成結帳要求」, 第 373 頁

處理公司結帳要求

存取「產生發票」頁面 (公司)。
此頁面與「產生發票」頁面 (學生) 完全一樣。

另請參閱

第 19 章「向客戶結帳」、「處理學生結帳要求」, 第 386 頁

列印發票

- 本節探討如何:
- 使用「格式類型的擷取帳單」列印學生發票。

- 使用「格式類型的擷取帳單」列印公司發票。
- 使用 SQR 列印學生發票。
- 使用 SQR 列印公司發票。
- 使用 Crystal 列印學生發票。
- 使用 Crystal 列印公司發票。

您可使用「格式類型的擷取帳單」、Crystal 或「學生財務結構化查詢報告 (SQR) 與 XML 發佈程式」來列印帳單。

用於列印發票的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生發票摘錄	RUN_CNTL_PBILL	學生財務，結帳客戶，學生帳單，產生摘錄檔案	使用「格式類型的擷取帳單」列印學生發票。
公司發票 - 格式類型的擷取帳單	RUN_CNTL_PBILL_ORG	學生財務，結帳客戶，公司帳單，產生摘錄檔案	使用「格式類型的擷取帳單」列印公司發票。
學生發票其他	RUN_CNTL_PBILL	學生財務，結帳客戶，學生帳單，列印發票	使用 SQR 或 XML 發佈程式來列印學生發票。
公司發票 - 其他	RUN_CNTL_PBILL_ORG	學生財務，向客戶結帳，公司帳單，列印發票	使用 SQR 或 XML 發佈程式來列印公司發票。
學生發票 - Crystal	RUNCTL_SF711AB	學生財務，結帳客戶，學生帳單，列印發票 - Crystal	使用 Crystal 列印學生發票。
公司發票 - Crystal	RUNCTL_SF753AB_ORG	學生財務，結帳客戶，公司帳單，列印發票 - Crystal	使用 Crystal 列印公司發票。

使用格式類型的擷取帳單列印學生發票

存取「學生發票摘錄」頁面。

學生發票摘錄

執行控制 ID: BILLING

報告管理程式 處理程序監視器

執行

列印選項

*業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

列印發票依據: 客戶 ID

ID:

發票號碼:

置換帳單要求

☐ 置換帳單要求配置

發票版面配置:

獎助學期 - 開始: 獎助學期 - 結束:

地址用途:

☐ 列印課程表 學期:

☐ 置換地址資訊 ☐ 不需要地址 ☐ 使用電子郵件地址 ☐ 列印金額為零的帳單

輸出檔案目錄: 帳單檔案:

「學生發票摘錄」頁面

列印發票依據	選取下列其中一個值： 客戶 ID：列印單一學生的發票。當選取該選項，ID 與「發票號碼」欄位將變成可以使用的狀態。 發票日期：列印所有含有相同發票日期的學生發票。當選取該選項，「發票日期」欄位將變成可以使用的狀態。 要求號碼：列印所有含有特定結帳要求號碼的學生發票。當選取該選項，「結帳要求號碼」欄位將變成可以使用的狀態。 發票範圍：根據發票號碼列印某個範圍的學生發票。當選取該選項，「開始」與「結束」欄位將變成可以使用的狀態。
ID	針對您要列印發票的學生，選取該學生的唯一 ID。
要求號碼	選取您要列印發票的結帳要求號碼。當您選取某一個要求號碼時，相關結帳要求的列印參數將植入此頁面的對應欄位中。
發票日期	選取要列印之發票的發票日期。
發票號碼	指定您要列印的特定發票號碼。請先選取一個 ID 以將有效的發票 ID 值限制在您要列印發票的那些學生。請注意，當您在「列印依據」群組方塊中選取「發票範圍」選項時，此欄位的標籤將從「發票號碼」變更為「開始」。

開始	選取發票範圍起始的發票 ID。請注意，當您在「列印依據」群組方塊中選取「客戶 ID」選項時，此欄位的標籤將從「開始」變更為「發票號碼」。
結束	選取發票範圍結尾的發票 ID。
<p>若您用來列印的執行控制 ID 與用來處理結帳要求的執行控制 ID 相同，下列欄位將根據預設植入結帳要求所設定的值。若您在「列印依據」群組方塊中選取了「要求號碼」，並指定一個結帳要求號碼，那麼根據預設，這些欄位也會植入結帳要求中所設定的值。</p>	
發票版面配置	選取發票版面配置以設定發票的列印格式。
置換帳單要求配置	若選取的「列印依據」選項為「發票範圍」或「發票日期」，而內含的發票使用不同的發票版面配置，當您執行處理程序時，將會收到一則警告訊息，表示「帳單可能以不同的版面配置來列印」。若選取「置換帳單要求配置」核取方塊，您便不會收到該警告訊息。反之，系統將使用「發票版面配置」欄位中所選取的版面配置，來列印特定發票範圍或日期中的所有發票。
獎助學期 - 開始與獎助學期 - 結束	選取某個學期範圍的開始與結束學期。學期範圍將決定預期獎助學金會顯示在哪些學期的帳單上。
<p>注意: 若您並未替您所選取的發票版面配置選取「預期獎助學金詳細資料」或「包含預期獎助學金總計」核取方塊，「獎助學期 - 開始」與「獎助學期 - 結束」欄位都將無法使用。</p>	
輸出檔案目錄	輸入系統要傳送擷取檔案的目錄路徑。「格式類型的擷取帳單」將使用此檔案以列印發票。
帳單檔案	輸入系統產生之檔案的名稱。
地址用途	指定系統用來選取列印於帳單之地址的邏輯。
置換地址資訊	此核取方塊只會影響系統已產生之帳單的列印。若選取此核取方塊，處理程序將略過已與帳單建立關聯的地址，而會根據「地址用途」欄位中所選取的順序，來選取要列印的地址。
不需要地址	若選取該核取方塊，即使處理程序找不到地址，系統也會列印帳單。
使用電子郵件地址	若您要使用電子郵件來寄送發票，請選取此核取方塊。
列印金額為零的帳單	選取該選項以列印結餘為零的帳單。
課程表	
列印	選取該選項，以便在列印發票時列印學生的註冊摘要。
學期	若選取「列印」核取方塊，請選取您要列印於發票之註冊摘要的學期。

使用格式類型的擷取帳單列印公司發票

存取「公司發票摘錄」頁面。

公司發票摘錄

執行控制 ID: BILLING

[報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)
執行

列印選項

***業務單位:** PeopleSoft University Bursar

列印發票依據: 企業 ID

外部組織 ID:

發票號碼:

置換帳單要求

☐ 置換帳單要求配置

發票版面配置:

☐ 置換地址資訊
 ☐ 不需要地址
 ☐ 使用電子郵件地址
 ☐ 列印金額為零的帳單

輸出檔案目錄:
帳單檔案:

「公司發票摘錄」頁面

除了「企業 ID」與「外部組織 ID」欄位之外，此頁面與「學生發票 - 格式類型的擷取帳單」頁面完全一樣。

企業 ID 選取該選項以列印單一公司的發票。當選取該選項，「企業 ID」與「發票 ID」欄位將變成可以使用的狀態。

外部組織 ID 針對您要列印發票的公司，選取該公司的唯一 ID。

使用 SQR 列印學生發票

存取「學生發票其他」頁面。

學生發票其他

執行控制 ID: BILLING [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) 執行

列印選項

*業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar 輸出 XML 資料: 僅輸出 XML 資料

列印發票依據: 客戶 ID 輸出分區大小: 200

ID:

發票號碼:

置換帳單要求

☐ 置換帳單要求配置

發票版面配置:

獎助學期 - 開始: 獎助學期 - 結束:

地址用途:

☐ 列印課程表 學期:

☐ 置換地址資訊 ☐ 不需要地址 ☐ 使用電子郵件地址 ☐ 列印金額為零的帳單

XML 輸出目錄:

「學生發票其他」頁面

除了缺少「輸出檔案目錄」與「帳單檔案」欄位並多了「XML 發佈程式」欄位之外，此頁面與「學生發票摘錄」頁面完全一樣。

使用 SQR 或 XML 發佈程式列印公司發票

存取「公司發票 - 其他」頁面。

除了缺少「輸出檔案目錄」與「帳單檔案」欄位並多了「XML 發佈程式」欄位之外，此頁面與「公司發票 - 格式類型的擷取帳單」頁面完全一樣。

使用 Crystal 列印學生發票

存取「學生發票 - Crystal」頁面。

學生發票 - Crystal

執行控制 ID: BILLING 報告管理程式 處理程序監視器 **執行**

參數

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

ID: SFBIO0001 McKinney,Rick

發票號碼:

預期獎助

獎助學期 - 開始: 0530 2004 Fall

獎助學期 - 結束: 0530 2004 Fall

「學生發票 - Crystal」頁面

參數

業務單位 選取要列印發票的業務單位。

ID 選取您要列印發票之學生的 ID。

發票號碼 選取要列印之發票的唯一 ID 號碼。

預期獎助

獎助學期 - 開始與獎助學期 - 結束 選取某個學期範圍的開始與結束學期。學期範圍將決定預期獎助學金會顯示在哪些學期的帳單上。

注意: 當使用 Crystal 列印發票時, 您可一次只列印一張發票。

使用 Crystal 列印公司發票

存取「公司發票 - Crystal」頁面。

公司發票 - Crystal

執行控制 ID: BILLING 報告管理程式 處理程序監視器 **執行**

參數

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

外部組織 ID: 000010011 Ironwood High School

發票號碼:

「公司發票 - Crystal」頁面

參數

- 業務單位
- 選取要列印發票的業務單位。
- 外部組織 ID
- 選取要列印發票之公司的 ID。
- 發票號碼
- 選取要列印之發票的唯一 ID 號碼。

注意: 當使用 Crystal 列印發票時, 您可一次只列印一張發票。

取消帳單

若您在結帳處理期間遇到問題, 「學生財務」可讓您取消帳單, 以便您可正確無誤地重新執行結帳處理程序。

用於取消帳單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
結帳取消	SF_BICANC	學生財務, 結帳客戶, 取消發票	執行「結帳取消」處理程序。
結帳取消	BI_CANC_INQ	學生財務, 結帳客戶, 複查發票取消	檢視「結帳取消」處理程序的結果。

執行結帳取消處理程序

存取「結帳取消」頁面。

結帳取消

執行控制 ID:

BILLING

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#)

執行

業務單位:

PSUNV

*執行選項:

發票 ID

結帳要求號碼:

ID:

SF0300

Hornberger, Lena

外部組織 ID:

發票號碼:

*帳單取消日誌選項:

記錄全部活動

「結帳取消」頁面

執行選項

此欄位決定處理程序將取消整組帳單或只取消個別帳單。可用的值如下:

結帳要求號碼：選取該選項以取消與特定結帳要求號碼相關的帳單。當選取該值時，「結帳要求號碼」欄位將變成可以使用的狀態，而「發票號碼」、「ID」與「外部組織 ID」欄位則變成無法使用。

發票 ID：選取該選項以取消與特定發票 ID 相關的帳單。當選取該值時，「結帳要求號碼」欄位將變成無法使用的狀態，而「發票號碼」、「ID」與「外部組織 ID」欄位則變成可以使用的狀態。

注意：系統只允許您取消最近所產生的帳單。這表示要取消舊的帳單，您必須先取消每一份在它之後所產生的帳單。

結帳要求號碼

當您在「執行選項」欄位中選取結帳要求號碼 選項時，系統將自動以您最後產生之帳單的結帳要求號碼植入此欄位。

ID

選取您要取消帳單之學生的唯一 ID。

外部組織 ID

針對您要取消帳單的組織，選取該組織的唯一 ID。

發票號碼

選取您要指定給所要取消之個別帳單的發票 ID。當您在「執行選項」欄位中選取發票號碼 值，並選取一個 ID 或外部組織 ID 時，系統將自動以您為該 ID 最後產生之帳單的發票號碼植入「發票號碼」欄位。

帳單取消日誌選項

您於此欄位選取的選項，會決定系統將於「結帳取消」查詢頁面上顯示何種類型的資訊。我們建議您選取記錄全部活動，如此一來，您便可以在查詢頁面檢視「結帳取消」處理程序的所有的結果。可用的值如下：

記錄全部活動：選取該選項，以針對所選之結帳要求號碼或發票 ID，顯示其失敗與成功的取消嘗試。

僅記錄失敗的取消：選取該選項，以針對所選之結帳要求號碼或發票 ID，僅顯示其失敗的取消嘗試。

僅記錄成功取消：選取該選項，以針對所選之結帳要求號碼或發票 ID，僅顯示其成功的取消嘗試。

無：選取該選項，以便只顯示由系統所產生的結帳取消號碼。

對於每份受處理程序影響的帳單，系統會將其狀態設為已取消。此外，若系統起初在帳單上設定的到期日期被「結帳取消」處理程序取消，系統會將那些到期日期重設為空值。

檢視結帳資訊

「學生財務」中有多種工具可用來檢視客戶帳戶的結帳活動。

用來檢視結帳資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
發票資訊 - 學生	BI_BILL_HEADER	學生財務，結帳客戶，學生帳單，複查發票，發票資訊 - 學生	複查學生結帳記錄。
結帳地址資訊	BI_BILL_HDR_SEC_PN	按一下「發票資訊 - 學生」頁面上的「地址資訊」連結。	檢視與學生帳單相關的地址資訊。
帳單職涯	BILL_CAREER	學生財務，結帳客戶，學生帳單，複查發票，帳單職涯	複查與學生帳單相關的學術資訊。
帳單詳細資料	BILL_DETAIL_1	學生財務，結帳客戶，學生帳單，複查發票，帳單詳細資料	檢視學生帳單中所有項目的詳細資料。
帳單訊息	BILL_MESSAGES_SCPN	學生財務，結帳客戶，學生帳單，複查發票，帳單訊息	檢視與學生帳單相關的任何訊息。
發票資訊 - 公司	BI_BILL_HEADER_ORG	學生財務，結帳客戶，公司帳單，複查發票，發票資訊 - 公司	複查公司結帳記錄的概要。
發票資訊公司 - 帳單詳細資料 (發票資訊 - 公司)	BILL_DETAIL	學生財務，結帳客戶，公司帳單，複查發票，帳單詳細資料	檢視公司帳單中所有項目的詳細資料。
學術資訊	BILL_DETAIL_SP	按一下「發票資訊公司 - 帳單詳細資料」頁面上的「帳單標頭 - 詳細資料」連結。	檢視與協力廠商合約相關之學生的學術資料。
發票資訊公司 - 帳單訊息 (發票資訊 - 公司)	BILL_MESSAGES_SCPN	學生財務，結帳客戶，公司帳單，複查發票，帳單訊息	檢視與公司帳單相關的任何訊息。
發票列印	BI_IVC_PRT_RQST	學生財務，結帳客戶，複查列印的發票	檢視特定列印處理程序的資訊。

複查學生結帳記錄

檢視學生結帳記錄資訊。

存取「發票資訊 - 學生」頁面。

發票資訊 - 學生(I)		帳單職涯(C)		帳單詳細資料		帳單訊息(M)	
業務單位:	PSUNV	PeopleSoft University Bursar	結帳要求號碼:	14			
姓名:	Campbell, Jezebel			ID:	SFEUC0001		
發票號碼:	EUCASHFALLO500000000000			上一張發票金額:	0.00		
上一張發票 ID:				結帳總計:	4,100.00		
發票類型:	定期			到期日期:	2006/03/31		
結帳狀態:	已起始			  			
地址類型:	BILL						
地址:	地址資訊						
<div>錯誤 / 警告</div> <div></div>							

「發票資訊 - 學生」頁面

若「發票」為「貸方發票」，將可看見「貸方發票」指標。

檢視學生結帳項目的詳細資料

檢視學生帳單中所有項目的詳細資料。

檢視「帳單詳細資料」頁面。

發票資訊 - 學生(I)		結帳職涯(C)		帳單詳細資料		結帳訊息																																											
業務單位:	PSUNV	Peoplesoft University Bursar	結帳要求號碼:	40																																													
名稱:	Campbell, Jezebel			ID:	SFEUC0001																																												
發票類型:	Credit Invoice																																																
<div>詳細資料</div> <div> <div>自訂 搜尋 檢視全部 篩選</div> <div> <div>第一項</div> <div>◀ 1-6 / 6 ▶</div> <div>最後一項</div> </div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目類型</th> <th>項目學期</th> <th>過帳日期</th> <th>到期日期</th> <th>生效</th> <th>行金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tuition</td> <td>2005 Fall</td> <td>2006/08/15</td> <td>2006/08/18</td> <td>0226/08/15</td> <td>-1,500.00</td> </tr> <tr> <td>Rent</td> <td>2005 Fall</td> <td>2006/08/15</td> <td>2006/08/18</td> <td>0226/08/15</td> <td>-2,600.00</td> </tr> <tr> <td>European Mystery Foundation</td> <td>2006 Spring</td> <td>2006/08/15</td> <td>2006/08/18</td> <td>0226/08/15</td> <td>-4,000.00</td> </tr> <tr> <td>European Mystery Foundation</td> <td>2006 Spring</td> <td>2006/08/15</td> <td>2006/08/18</td> <td>0226/08/15</td> <td>4,000.00</td> </tr> <tr> <td>European Scholarship</td> <td>2005 Fall</td> <td>2006/08/15</td> <td>2006/08/18</td> <td>0226/08/15</td> <td>-2,600.00</td> </tr> <tr> <td>European Scholarship</td> <td>2005 Fall</td> <td>2006/08/15</td> <td>2006/08/18</td> <td>0226/08/15</td> <td>-1,500.00</td> </tr> </tbody> </table>								項目類型	項目學期	過帳日期	到期日期	生效	行金額	Tuition	2005 Fall	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-1,500.00	Rent	2005 Fall	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-2,600.00	European Mystery Foundation	2006 Spring	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-4,000.00	European Mystery Foundation	2006 Spring	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	4,000.00	European Scholarship	2005 Fall	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-2,600.00	European Scholarship	2005 Fall	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-1,500.00
項目類型	項目學期	過帳日期	到期日期	生效	行金額																																												
Tuition	2005 Fall	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-1,500.00																																												
Rent	2005 Fall	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-2,600.00																																												
European Mystery Foundation	2006 Spring	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-4,000.00																																												
European Mystery Foundation	2006 Spring	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	4,000.00																																												
European Scholarship	2005 Fall	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-2,600.00																																												
European Scholarship	2005 Fall	2006/08/15	2006/08/18	0226/08/15	-1,500.00																																												
<div>相關發票</div> <div> <div>自訂 搜尋 篩選</div> <div> <div>第一項</div> <div>◀ 1-2 / 2 ▶</div> <div>最後一項</div> </div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>相關發票 ID</th> <th>項目描述</th> <th>相關金額</th> <th>要求號碼</th> <th>結帳日期與時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EUCASHFALLO500000000000</td> <td>Tuition</td> <td>-1500.00</td> <td>14</td> <td>3006/03/31 8:40:04上午</td> </tr> <tr> <td>EUCASHFALLO500000000000</td> <td>Rent</td> <td>-2600.00</td> <td>14</td> <td>3006/03/31 8:40:04上午</td> </tr> </tbody> </table>								相關發票 ID	項目描述	相關金額	要求號碼	結帳日期與時間	EUCASHFALLO500000000000	Tuition	-1500.00	14	3006/03/31 8:40:04上午	EUCASHFALLO500000000000	Rent	-2600.00	14	3006/03/31 8:40:04上午																											
相關發票 ID	項目描述	相關金額	要求號碼	結帳日期與時間																																													
EUCASHFALLO500000000000	Tuition	-1500.00	14	3006/03/31 8:40:04上午																																													
EUCASHFALLO500000000000	Rent	-2600.00	14	3006/03/31 8:40:04上午																																													

「帳單詳細資料」頁面

相關發票

只有當「發票」為「貸方發票」時，才會顯示「相關發票 *ID*」。「相關發票 *ID*」連結將在新視窗中開啟一個相關發票的相同頁面。

第 20 章

出納

本章概述何謂出納，並探討如何：

- 針對營業日開啟出納室。
- 處理出納交易。
- 過帳延遲的收款。
- 處理出納總帳介面。
- 將收據作廢。
- 複查個別收款的詳細資料。
- 複查收款活動。
- 依存款 ID 複查總計。
- 針對營業日關閉出納室。
- 針對已關閉的營業日重新開啟出納室。

瞭解出納

本節列出通用元素並概述何謂出納。

本章中使用的通用元素



按一下以檢視第一批收款。



按一下以檢視上一批收款。



按一下以檢視下一批收款。



按一下以檢視最後一批收款。

出納

出納作業是貴機構所執行的功能中，相當重要的一種。每天，出納室會收集並追蹤學生及其他客戶所繳交的學費、圖書罰鍰或費用等大筆金額的交易。使用「學生財務」出納程式，您可快速、安全並確實地執行各種交易。系統的查詢與報告功能，可支援您進行審核追蹤，以維護系統的完整性。此外，此系統可讓您輕鬆地設計每筆交易與總帳交互合作的方式。

針對營業日開啟出納室

本節探討如何：

1. 開啟出納室。
2. 開啟有效收銀機。
3. 開啟有效出納員。

用於針對營業日開啟出納室的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
開啟出納室	CSH_OPEN_OFFICE	學生財務，出納，現金管理，開啟出納室，開啟出納室	開啟出納室。
開啟收銀機	CSH_OPEN_REGISTER	學生財務，出納，現金管理，開啟出納室，開啟收銀機	開啟有效收銀機。
開啟出納員	CSH_OPEN_CASHIER	學生財務，出納，現金管理，開啟出納室，開啟出納員	開啟有效出納員。

開啟出納室

存取「開啟出納室」頁面。

開啟出納室(O)

開啟收銀機(R)

開啟出納員(C)

業務單位: PSUNV
出納室: WALNUTCR Walnut Creek Cashier's Office

目前業務日期: 2007/04/27

開啟出納室

複製收銀機與出納

搜尋 檢視全部		第一項		1-2 / 2		最後一項	
業務日期	開啟者	開啟日期時間	關閉者	關閉日期時間	上筆序號		
2006/01/23	SAMPLE	2006/01/23 3:28:45PM	SAMPLE	2006/01/23 3:48:01PM	1		
1999/03/22	PSSA	1999/03/22 2:11:04PM			0		

「開啟出納室」頁面

目前業務日期

選取您要開啟出納室的業務日期。此欄位的預設值為系統日期。

業務日期	此標題將顯示您開啟出納室的業務日期。系統將顯示開啟出納室的所有業務日期，除非您在設定出納室期間，選取「出納室」頁面上的擷取限制。例如，若您指定出納室的擷取限制為 5，「業務日期」標題將只會顯示最近五個開啟出納室的日期。
開啟出納室	按一下此按鈕以開啟出納室。當您按一下該按鈕，「目前業務日期」欄位將變成不可使用的狀態。
複製收銀機與出納	開啟出納室後，您可按一下此按鈕，將某個業務日期的出納與收銀機資訊複製到另一個業務日期。若您日常慣用相同的收銀機與出納，此按鈕可節省您的時間與精力，讓您無須在「開啟收銀機」與「開啟出納員」頁面手動選取並開啟收銀機與出納人員。

注意：若您在設定期間並未指定出納室的擷取限制，「業務日期」標題將顯示所有開啟出納室的業務日期。時間一久，該日期清單將變得非常冗長，導致開啟「開啟出納室」頁面時的效能降低。

另請參閱

第 10 章「設定出納」，「定義出納室」，第 235 頁

開啟有效收銀機

存取「開啟收銀機」頁面。

開啟出納室(O)開啟收銀機(R)開啟出納員(C)

業務單位:PSUNV

出納室:MAINMain Cashiering Office-7.5 Int

業務日期:1999/03/22

搜尋 | 檢視全部第一項1 / 1最後一項

*收銀機:REG1 開啟

搜尋 | 檢視全部第一項1 / 3最後一項

*捐獻收入關鍵碼	存款 ID	期初結餘	
CASHCash - 7.5 Integration		USD	
CHECKCheck - 7.5 Integration		USD	
CREDITCARDCredit Card		USD	
DIRDEBIT		USD	
DIRDEPOSIT		USD	
MONEYORDERMoney Orders		USD	
THIRDPARTYThird Party Check		USD	
WIRET		USD	

「開啟收銀機」頁面

- 收銀機** 選取您要針對某營業日開啟的收銀機。若您在「開啟出納室」頁面按一下「複製收銀機與出納」按鈕，系統將自動從所要複製的營業日選取並開啟收銀機。
- 開啟** 選取此選項，以開啟該營業日的收銀機。選取此核取方塊後，該項目將變成不可使用的狀態。若您在「開啟出納室」頁面按一下「複製收銀機與出納」按鈕，系統將自動針對每台所複製的收銀機選取該核取方塊。
- 捐獻收入關鍵碼** 輸入捐獻收入 (償付方式) 關鍵碼，以指出您希望該收銀機能夠在交易中使用的償付類型。若您在「開啟出納室」頁面按一下「複製收銀機與出納」按鈕，系統將自動針對每台所複製的收銀機插入捐獻收入關鍵碼。
- 存款 ID** 此為選用性欄位，可協助您追蹤存款。在此欄位中輸入每個捐獻收入關鍵碼的實際銀行存款 ID。若您並未由收銀機結算，此欄位將無法使用。
- 期初結餘** 輸入每個捐獻收入關鍵碼的期初結餘。若您並未由收銀機結算，此欄位將無法使用。

開啟有效出納員

存取「開啟出納員」頁面。

開啟出納室(O) 開啟收銀機(R) **開啟出納員(C)**

業務單位: PSUNV
出納室: MAIN Main Cashiering Office-7.5 Int

業務日期: 1999/03/22

*出納員: PS 收銀機: REG2 ☒ 開啟

*捐獻收入關鍵碼	存款 ID	期初結餘
CASH	Cash - 7.5 Integration	500.00 USD
CHECK	Check - 7.5 Integration	USD
CREDITCARD	Credit Card	USD

「開啟出納員」頁面

- 出納員** 選取您要開啟之出納員的 ID。若您在「開啟出納室」頁面按一下「複製收銀機與出納」按鈕，系統將自動從所要複製的營業日選取出納員。
- 收銀機** 選取您要此出納員使用的收銀機。只有您在「開啟收銀機」頁面上開啟的收銀機可供選取。若您在「開啟出納室」頁面按一下「複製收銀機與出納」按鈕，系統將自動從要複製的營業日選取收銀機。
- 開啟** 選取此選項，以開啟該營業日的出納員。選取此核取方塊後，該項目將變成不可使用的狀態。即使您在「開啟出納室」頁面按一下「複製收銀機與出納」按鈕，您仍必須手動選取此核取方塊以開啟出納員。

捐獻收入關鍵碼	輸入捐獻收入 (償付方式) 關鍵碼，以指出您希望該出納員能夠在交易中使用的償付類型。只有您指定給所選取之開啟收銀機的捐獻收入關鍵碼可供選取。此外，您必須在設定捐獻收入關鍵碼時將出納人員指定給您所選取的捐獻收入關鍵碼。若您在「開啟出納室」頁面按一下「複製收銀機與出納」按鈕，系統將自動針對每位所複製的出納員插入捐獻收入關鍵碼。
存款 ID	此為選用性欄位，可協助您追蹤存款。在此欄位中輸入每個捐獻收入關鍵碼的實際銀行存款 ID。若您並未依出納員計算結餘，此欄位將無法使用。
期初結餘	若您依出納員計算結餘，請輸入每個捐獻收入關鍵碼的期初結餘。若您並未依出納員計算結餘，此欄位將無法使用。

處理出納交易

本節概述何謂出納交易，並探討如何：

- 接受學生支付。
- 將學生支付分配至特定費用。
- 接受公司支付。
- 將公司支付分配至贊助費用。
- 建立公司支付的協力廠商追蹤資訊。
- 建立部門收款。
- 現金支票。
- 處理臨時存款。
- 補足現金。
- 選取外幣處理出納交易的匯率。
- 輸入出納交易的支票資訊。
- 輸入出納交易的信用卡資訊。

瞭解出納交易

使用「學生財務」的「出納」功能，您可處理六種出納交易類型。

交易類型	描述
學生支付	由學生所償付的支付。通常，系統會將學生支付過帳至學生的帳戶。不過，學生支付也可能代表某種項目的採購(例如圖書或教材)。在這種情況下，系統可能不會將支付過帳至學生的帳戶。
公司支付	由外部組織所償付的支付。系統會將公司支付過帳至組織的帳戶。
部門收款	透過出納室轉帳至部門總帳帳戶的資金。 機構通常會有某些處室或部門(例如宿舍管理處、書店或體育組)，會每天或是每年特定的時間點需要收取一些費用。這些部門通常會透過出納室存放資金，以便在機構的總帳中記錄會計資訊。
現金支票	由客戶所償付的支票兌現。
臨時存款	當出納人員仍為開啟的狀態下，從出納員抽屜中提出，準備在營業日存進銀行的資金。 大部分的出納室都會設定出納員抽屜的金額限制。「出納」功能可讓您在「捐獻收入關鍵碼」頁面，依據捐獻收入來設定其特定的限制。當其中一位出納員的抽屜達到設定的限制時，您必須將抽屜中的貨幣提出並存入銀行。
現金補充	當出納人員仍為開啟的狀態下，出納員的抽屜在營業日的額外資金，以免抽屜中的現金用罄。

每當您處理以上任一項交易時，「出納」功能便會在系統中建立一張收據。這些收據可讓您追蹤與組織出納交易。

本章中使用的通用元素

參照號碼 輸入參照號碼以協助您組織交易。此非必填欄位，僅作為協助您組織與追蹤出納交易之用。

用於處理出納交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生支付	CSH_OFF_PMNT	學生財務，出納，過帳學生支付	接受學生支付。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
選取要給付的費用	CSH_O_SPLITPAY_SEC	按一下「學生支付」或「公司支付」頁面上的「選取要給付的費用」連結。	將學生支付分配至特定費用。
公司支付	CSH_OFF_ORG_PMNT	學生財務，出納，過帳公司支付	接受公司支付。
選取要給付的學生	QUICK_CSH_EMP_SEC	按一下「公司支付」頁面上的「選取要給付的學生」連結。	將公司支付分配至贊助費用。
協力廠商資訊	ORG_CSH_3PARTYINF	按一下「公司支付」頁面上的「協力廠商資訊」連結。	建立公司支付的協力廠商追蹤資訊。
部門收據	CSH_OFF_DEPT	學生財務，出納，催收部門收據	建立部門收款。
兌現支票	CSH_OFF_CASH_CHECK	學生財務，出納，兌現支票	兌現支票。
臨時存款	CSH_OFF_DEPOSIT	學生財務，出納，臨時存款	處理臨時存款。
現金補充	CSH_OFF_REPLENISH	學生財務，出納，現金管理，補足現金	補足現金。
貨幣換算	QUICK_POST_CURR_SP	按一下「學生支付」、「公司支付」、「部門收據」或「兌現支票」頁面上的「貨幣詳細資料」連結	選取以外幣處理的出納交易的匯率。
支票資訊	CSH_OFF_CHK_PMT_SP	按一下「學生支付」、「公司支付」、「部門收據」或「兌現支票」頁面上的「捐獻收入詳細資料」連結。只有當您在「捐獻收入」欄位中選取支票償付類型時，此連結才會將您帶至「支票資訊」頁面。	輸入出納交易的支票資訊。 某些詳細資料將顯示於收據上以供追蹤與審計之用。
信用卡資訊	CSH_OFF_CC_PMT_SEC	按一下「學生支付」、「公司支付」或「部門收據」頁面上的「捐獻收入詳細資料」連結。只有當您在各自對應頁面的「捐獻收入」欄位中選取信用卡做為償付類型時，此連結才會將您帶至「信用卡資訊」頁面。	輸入出納交易的信用卡資訊。 某些詳細資料將顯示於收據上以供追蹤與審計之用。

接受學生支付

存取「學生支付」頁面。

學生支付

單位:	PSUNV	出納室:	Main Cashiering Office-7.5 Int	業務日期:	1999/03/22
收銀機:	REG2	出納員:	PS		

ID:	0002	Jones, Susan	  
結餘	0.00	預期獎助:	0.00

[選取要給付的費用](#)

參照號碼:	<input type="text"/>	<input type="button" value="建立收據"/>	<input type="button" value="新交易"/>
-------	----------------------	-------------------------------------	------------------------------------

目標:	0.00	稅:	0.00	捐獻收入:	0.00	找零:	0.00
-----	------	----	------	-------	------	-----	------

目標詳細資料





金額: USD

登票 ID:

捐獻收入詳細資料





金額: USD  [貨幣詳細資料](#)

存款 ID: [捐獻收入詳細資料](#)

跳至: [學術資訊](#) [學生帳戶](#)

「學生支付」頁面

選取要給付的費用

按一下此連結以存取「選取要給付的費用」頁面，您可於該頁面指定要將支付套用於哪些費用。您只可給付與您在「目標詳細資料」群組方塊中所選取之目標收入關鍵碼相關的費用。如果您在「目標詳細資料」群組方塊中選取了多個目標關鍵碼，那麼「選取要給付的費用」頁面將變成無法使用的狀態。若貴機構「依發票套用支付」，那麼您將無法使用「選取要給付的費用」。

注意: 只有當您按下「重新整理」按鈕後，「目標」、「稅」、「捐獻收入」與「找零」欄位才會顯示正確的總計。若您變更「目標詳細資料」或「捐獻收入詳細資料」群組方塊中的任何一個欄位，您必須按一下「重新整理」按鈕，以便將修改登錄於顯示欄位。

目標詳細資料

目標

選取學生支付的目標關鍵碼。請使用「目標關鍵碼」元件定義目標關鍵碼。

若您選取的目標關鍵碼與稅捐機關相關聯，系統將自動為該稅賦插入額外的目標關鍵碼。其為當您在目標關鍵碼設定期間將稅捐機關指定給主要關鍵碼時，為該稅捐機關指定的輔助目標關鍵碼。

注意：限制支付 - 依發票

若貴組織指定為依發票套用支付，您可將支付限制於某一種發票。當建立目標關鍵碼與發票現金或支票支付的關聯時，「出納員」可限制或選取支付所套用的發票。若要顯示「限制 - 依發票」標籤，您必須勾選「*SF*安裝 2」頁面上的「套用支付 - 依發票」，而「出納目標」關鍵碼需定義為「過帳」。

金額	請輸入目標金額。若您在定義所選的目標關鍵碼時指定一個預設金額，系統將自動在此欄位植入預設值。若有必要，您可置換目標金額以符合學生針對支付所償付的金額。
學期	若系統自動插入稅額關鍵碼，系統會植入適當的目標金額。 指定要與此項支付建立關聯的「學期」。此將定義用於此支付分配規則的「目前學期」。若將欄位保留空白，系統將根據「 <i>SF</i> 業務單位 > 過帳設定 > 預設學期控制」欄位所選取的選項來取得「學期」。
捐獻收入詳細資料	
捐獻收入	選取捐獻收入 (償付方式) 關鍵碼以識別學生所使用的支付方法。若您選取支票或信用卡作為償付方式，當您按下 TAB 鍵時，系統將提示您輸入更詳細的支付資訊。

注意：您可以同時使用支票與信用卡償付方式來建立學生支付，不過信用卡支付必須與其它償付方式分開處理。例如，某位學生需要繳交的費用包括學費、書籍費與住宿費，金額共 1,465.00 美元。其中 1,000.00 美元該學生以信用卡支付、400.00 美元以支票支付，剩下 65.00 美元以現金支付。使用兩種償付類型，您可將以支票與現金支付的 465.00 美元結合成一筆學生支付，不過您必須為 1,000.00 美元的信用卡支付另外建立一筆單獨的學生支付。此為必要程序，因為當系統套用以信用卡進行的學生支付時，會建立支付與其所使用之支付參照號碼的關聯以供處理之用。此參照號碼對於簽發信用卡支付的退款而言相當重要。

請參閱 [第 17 章「退款給客戶」](#)、[「建立學生退款」](#)、[第 335 頁](#) 與 [第 17 章「退款給客戶」](#)、[「將退款分配至 ePayment 帳戶」](#)、[第 349 頁](#)。

金額	輸入要償付的金額。若您選取含有預設金額的目標關鍵碼，系統將自動植入預設償付金額。此外，若您按下「重新整理」或「建立收據」按鈕時並未輸入償付金額，系統將自動使用您為目標所指定的金額來植入此欄位。若償付的貨幣並非您設定出納室時所選取的基準貨幣，請於「金額」欄位右邊的欄位中選取正確的貨幣。
貨幣詳細資料	若學生以外幣償還支付，請按一下該連結存取「貨幣換算」頁面，以便選取系統用來轉換貨幣的方法。
存款 ID	若您在開啟出納室時為選定的捐獻收入關鍵碼指定存款 ID，其將顯示於此欄位。
捐獻收入詳細資料	若您選取支票償還作為捐獻收入關鍵碼，請按一下該連結存取「支票資訊」頁面，以便輸入支票償還的特定資訊。

	<p>若您選取信用卡償還作為捐獻收入關鍵碼，請按一下該連結存取「信用卡資訊」頁面，以便輸入所使用之信用卡的特定資訊。</p> <p>某些您輸入的捐獻收入詳細資料將顯示於收據上以供追蹤與審計之用。</p>
訊息	<p>當您建立信用卡支付的收據且即時授權該支付時，「訊息」欄位將出現。本欄位共有四個有效值：<i>UN</i> - 未授權、<i>AS</i> - 已授權、<i>ST</i> - 已結算 與 <i>CR</i> - 額度/退款。</p>
使用跳至連結	
學術資訊	<p>按一下此連結以存取「學術資訊」頁面，您可於該頁面檢視學生的個人與學術資訊。</p>
學生帳戶	<p>按一下此連結以存取「客戶帳戶」頁面，您可於該頁面檢視學生的帳戶資訊。</p>
檢視預期獎助	<p>按一下可存取「預期獎助詳細資料」頁面，以便檢視學生預期可收到之獎助學金的相關詳細資料。此連結只有在學生具有預期獎助學金時才會顯示於頁面上。</p>
使用學生支付按鈕	
計算學費	<p>按一下此按鈕計算學生要支付的學費。只有選取「學費計算控制」頁面的「自動計算學費」核取方塊時，此按鈕方可使用。</p>
建立收據、列印收據與建立並列印收據	<p>此按鈕的標籤與功能，會根據有效出納員及有效收銀機的自動收據列印設定而有所差異。</p> <p>若您並非使用自動列印，則此按鈕上的標籤為「建立收據」。按一下該按鈕以建立學生支付的收據。若您將出納室設定為不延遲過帳，系統會將支付過帳。根據指派給出納室之 SF 商家 ID 的設定，此按鈕也會觸發任何使用信用卡進行學生支付的授權與結算。</p> <p>當您按一下「建立收據」按鈕時，標籤會變更為「列印收據」。按一下該按鈕以使用「表單引擎」來列印收據。「表單引擎」將產生適合用於「有效收銀機」頁面上所指定之印表機的收據。</p> <p>若您使用自動列印，此按鈕上的標籤為「建立及列印收據」。按一下該按鈕以同時使用「表單引擎」來建立並列印收據。</p> <hr/> <p>注意：若貴機構指定為依發票套用支付，「收據詳細資料」頁面將指出「發票號碼」。</p> <hr/> <p>注意：若您在設定出納室期間，於「過帳」欄位選取延遲發佈 或 群組過帳，當您按下「建立收據」按鈕時，系統將不會過帳學生支付。若您選取延遲發佈，您必須使用「過帳收據」頁面過帳支付；若選取群組過帳，則必須使用「群組過帳」頁面。</p>

注意: 若您並未選取「出納室」頁面上的「收據使用表格引擎」核取方塊, 請按一下「列印收據」或「建立及列印收據」按鈕以使用指定的「列印產品」(Crystal 或其他列印方法) 來建立可列印的收據。此種情況下, 您必須瀏覽至「報告管理程式」以檢視及列印收據。

新交易 建立好收據後, 按一下此按鈕返回「學生支付」對話頁面以處理其他學生支付。

將學生支付分配至特定費用

存取「選取要給付的費用」頁面。

選取要給付的費用

選取要給付的費用

總給付金額: 0.00

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

項目類型	學期	課程號碼	項目金額	結餘	支付金額
Tuition	2004 Fall	2,350.00	1,500.00	100.00	<input type="text" value="0.00"/>

「選取要給付的費用」頁面

支付金額 針對您要給付給學生帳戶上的項目輸入給付金額。請謹記, 您只能選取與您在「學生支付」或「公司支付」頁面的「目標詳細資料」群組方塊中所選取之目標關鍵碼相關的費用。此欄位不適用於學生帳戶上的其他所有項目。

選取要給付的費用並按一下「確定」按鈕後, 「學生支付」頁面「目標詳細資料」群組方塊中的欄位, 將變成無法使用的狀態。

接受公司支付

存取「公司支付」頁面。

公司支付

單位: PSUNV 辦事處: Main Cashiering Office-7.5 Int 業務日期: 1999/03/22
 收銀機: REG2 出納員: PS

組織 ID: 000010003 Union High School



結餘 -105.00 [選取要給付的費用](#) [選取要給付的學生](#) [協力廠商資訊](#)

參照號碼:

[建立收據](#)

[新交易](#)

目標: 0.00 稅: 0.00 捐獻收入: 0.00 差異: 0.00

目標詳細資料

[搜尋](#)

第一項



最後一項

目標: INV_CASH INV_CASH 金額: USD

學期: 限於發票 發票 ID:

捐獻收入詳細資料

[搜尋](#)

第一項



最後一項

*捐獻收入: 金額: USD [貨幣詳細資料](#)

存款 ID: [捐獻收入詳細資料](#)

跳至: [公司帳戶](#)

存取「公司支付」頁面。

除了下列三個連結之外，此頁面與「學生支付」頁面完全相同。

注意: 若貴機構使用「依發票套用支付」，將無法使用下列的連結。

選取要給付的學生	按一下此連結以存取「選取要給付的學生」頁面，您可於該頁面指定要系統將公司支付套用於那些贊助的費用。
協力廠商資訊	按一下此連結以存取「協力廠商資訊」頁面，若您的公司支付與協力廠商合約相關聯，則您可於該頁面輸入追蹤資訊。
公司帳戶	按一下此連結以存取「公司帳戶」頁面，您可於該頁面檢視公司的帳戶資訊。

注意: 限制支付 - 依發票。

若貴組織指定為依發票套用支付，您可將支付限制於某一種發票。當建立目標關鍵碼與發票現金或支票支付的關聯時，「出納員」可限制或選取支付所套用的發票。若要顯示「限制 - 依發票」標籤，您必須勾選「SF安裝 2」頁面上的「套用支付 - 依發票」，而「出納目標」關鍵碼需定義為「過帳」。

另請參閱

[第 20 章「出納」](#)、[「接受學生支付」](#)、[第 406 頁](#)

將公司支付分配至贊助費用

存取「選取要給付的學生」頁面。

選取要給付的學生

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

ID	所有學期	給付學期	總計	
SFCA00002	<input checked="" type="checkbox"/>	0530		項目資訊 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「選取要給付的學生」頁面

- ID

選取組織要給付費用之學生的唯一 ID。只有包含在組織協力廠商合約中的學生會列在挑選清單中。
- 所有學期

選取該選項，以將公司支付套用至受贊助學生需繳交費用的每個學期。若選取此核取群組，您便無法選取特定的給付學期。
- 給付學期

若您未選取「所有學期」核取方塊，請使用此欄位將公司支付只套用至與某一特定學期相關的受贊助學生費用。
- 總計

此欄位將顯示系統可將公司支付套用至受贊助學生之費用的總金額。
- 員工 ID 組織詳細資料

按一下此連結以存取「項目資訊」頁面，您可於該頁面檢視所選取學生的特定受贊助費用。

建立公司支付的協力廠商追蹤資訊

存取「協力廠商資訊」頁面。

協力廠商資訊

合約號碼:

528

合約 ID:

SF0001

「協力廠商資訊」頁面

- 合約號碼

選取您要與此公司支付建立關聯的協力廠商合約號碼。
- 合約 ID

選取您要與此公司支付建立關聯之協力廠商合約成員的唯一學生 ID。

建立部門收據

存取「部門收據」頁面。

部門收據

單位: PSUNV 辦事處: Main Cashiering Office-7.5 Int 業務日期: 1999/03/22

收銀機: REG2 出納員: PS

收據狀態: 未發佈

建立收據

新交易

目標總計: 0.00 目標稅額: 0.00 捐獻收入總額: 0.00

參照號碼:

目標詳細資料

金額: USD 稅捐機關: GSA 圖表欄位

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

捐獻收入詳細資料

*捐獻收入: CASH Cash 金額: USD 貨幣詳細資料

存款 ID: 捐獻收入詳細資料

「部門收據」頁面

注意: 若貴機構並未使用「PeopleSoft 總帳」, 則「目標詳細資料」群組方塊中將顯示「外部總帳圖表欄位」(外部總帳圖表欄位) 欄位, 而非標準的「PeopleSoft 圖表欄位」。

收據狀態

系統將於此欄位中顯示部門收據的狀態。在您按下「建立收據」按鈕前, 此欄位所顯示的值為未發佈。在您按下「建立收據」按鈕後, 若部門收款不需要核准, 此欄位值將變更為已處理。若需要核准, 當您按下「建立收據」按鈕時, 值將變更為待處理。

目標詳細資料

不像您需要為學生與公司支付指定目標關鍵碼, 在此您反而必須選取部門收款要過帳的帳戶圖表。此外, 若部門收款有相關聯的稅務, 您必須針對該稅務手動新增目標列, 並指定該筆稅務的稅捐機關。例如, 若您在處理一筆 550.00 美元的部門收款, 其中 50.00 美元為稅款, 那麼您需要輸入兩列目標列。第一列非稅款目標列為 500.00 美元。第二列稅款目標列為 50.00 美元。

稅捐機關

選取與您包含在部門收款中的稅款金額相關的稅捐機關。您只能針對稅款目標列選取稅務機關。

金額

輸入該目標的金額。

圖表欄位

按一下此連結以選取部門收款所要過帳的帳戶圖表。

按一下「快速輸入組合」以選取「快速輸入組合」, 快速輸入組合指的是預先定義的「圖表欄位」組合, 可供出納室用於經常合作的部門。選取「快速輸入組合」後, 系統會自動植入適當的總帳欄位。

捐獻收入詳細資料

捐獻收入

選取用於部門收款的捐獻收入 (償付) 類型。

金額

輸入部門收款的捐獻收入 (償付) 金額。

貨幣詳細資料 若部門收款使用到外幣，請按一下此連結存取「貨幣換算」頁面，以便選取系統用來換算貨幣的方法。

存款 ID 若您在開放出納室時為選定的捐獻收入關鍵碼指定存款 ID，其將顯示於此欄位。

捐獻收入詳細資料 若您選取支票償還作為捐獻收入關鍵碼，請按一下此連結存取「支票資訊」頁面，以便輸入支票償還的特定資訊。

若您選取信用卡償還作為捐獻收入關鍵碼，請按一下此連結存取「信用卡資訊」頁面，以便輸入所使用之信用卡的特定資訊。

使用部門收據按鈕

建立收據、列印收據與建立並列印收據 此按鈕的標籤與功能，會根據有效出納員及有效收銀機的自動收據列印設定而有所差異。

若您並非使用自動列印，則此按鈕上的標籤為「建立收據」。按一下該按鈕以建立部門收據。

當您按一下「建立收據」按鈕時，標籤會變更為「列印收據」。按一下該按鈕以使用「表單引擎」來列印收據。「表單引擎」將產生適合用於「有效收銀機」頁面上所指定之印表機的收據。

若您使用自動列印，此按鈕上的標籤為「建立及列印收據」。按一下該按鈕以同時使用「表單引擎」來建立並列印收據。

注意：若您並未選取「出納室」頁面上的「收據使用表格引擎」核取方塊，請按一下「列印收據」或「建立及列印收據」按鈕以使用指定的「列印產品」(Crystal 或其他列印方法) 來建立可列印的收據。此種情況下，您必須瀏覽至「報告管理程式」以檢視及列印收據。

新交易 建立收據後，按一下此按鈕返回「部門收據」對話頁面以便處理其他部門收款。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」，「設定稅捐機關與稅務代碼」，第 26 頁

第 4 章「設定總帳介面處理」，「建立圖表欄位快速輸入組合關鍵碼」，第 86 頁

兌現支票

存取「兌現支票」頁面。

兌現支票			
單位:	PSUNV	出納室:	Main Cashiering Office-7.5 Int
收銀機:	REG2	出納員:	PS
ID:	0007	Ballow,Kadejia	
結餘:	0.00	預期獎助:	0.00
參照號碼:	<input type="text"/>		<input type="button" value="建立收據"/> <input type="button" value="新交易"/>
目標:	0.50	稅:	0.00
		捐獻收入:	0.00
		支付金額:	0.00
目標詳細資料 <div style="float: right;"> 搜尋 第一項 1 / 1 最後一項 </div>			
目標:	Check Cashing Fee		金額: <input type="text" value="0.50"/> USD
捐獻收入詳細資料 <div style="float: right;"> 搜尋 第一項 1-2 / 2 最後一項 </div>			
*捐獻收入:	<input type="text"/>	金額:	<input type="text"/> USD 貨幣詳細資料
存款 ID:	<input type="text"/>	捐獻收入詳細資料	
*捐獻收入:	CASH	Cash	金額: <input type="text"/> USD 貨幣詳細資料
	捐獻收入詳細資料		
跳至:	學術資訊	學生帳戶	

「兌現支票」頁面

注意: 只有當您按下「重新整理」按鈕後,「目標」、「稅」、「捐獻收入」與「支付金額」欄位才會顯示正確的總計。若您變更「目標詳細資料」或「捐獻收入詳細資料」群組方塊中的任何一個欄位,您必須按一下「重新整理」按鈕,以便將修改登錄於顯示欄位。

目標詳細資料

目標

系統會自動選取「兌現支票費用」目標關鍵碼。若您將支票兌現目標關鍵碼設定為向支票兌現費用課稅,系統將自動為該稅賦插入額外的目標關鍵碼。

金額

系統將自動在此欄位植入您為出納室指定的支票兌現費用。出納人員可置換預設的支票兌換費用。

若系統自動插入稅額關鍵碼,系統會植入適當的目標金額。

捐獻收入詳細資料

捐獻收入

選取支票捐獻收入(償付方式)。若您按下 Tab 鍵離開此欄位,系統會將您帶往「支票資訊」頁面。

金額

輸入支票要兌現的金額。若償付的貨幣並非您於設定出納室時所選取的基準貨幣,請於「金額」欄位右邊的欄位中選取正確的貨幣。

貨幣詳細資料	若學生以外幣償還支付，請按一下該連結存取「貨幣換算」頁面，以便選取系統用來轉換貨幣的方法。
存款 ID	若您在開啟出納室時為支票捐獻收入關鍵碼指定存款 ID，其將顯示於此欄位。
捐獻收入詳細資料	按一下此連結以存取「支票資訊」頁面，您可於該頁面輸入支票償付的特定資訊。
使用跳至連結	
學生帳戶	按一下此連結以存取「學生帳戶」頁面，您可於該頁面檢視學生的帳戶資訊。
學術資訊	按一下此連結以存取「學生個人資訊」頁面，您可於該頁面檢視學生的個人與學術資訊。
檢視預期獎助	按一下可存取「預期獎助詳細資料」頁面，以便檢視學生預期可收到之獎助學金的相關詳細資料。此連結只有在學生具有預期獎助學金時才會顯示於頁面上。
使用兌現支票按鈕	
建立收據、列印收據與建立並列印收據	<p>此按鈕的標籤與功能，會根據有效出納員及有效收銀機的自動收據列印設定而有所差異。</p> <p>若您並非使用自動列印，則此按鈕上的標籤為「建立收據」。按一下該按鈕以建立已兌現支票的收據。</p> <p>當您按一下「建立收據」按鈕時，標籤會變更為「列印收據」。按一下該按鈕以使用「表單引擎」來列印收據。「表單引擎」將產生適合用於「有效收銀機」頁面上所指定之印表機的收據。</p> <p>若您使用自動列印，此按鈕上的標籤為「建立及列印收據」。按一下該按鈕以同時使用「表單引擎」來建立並列印收據。</p> <hr/> <p>注意: 若您並未選取「出納室」頁面上的「收據使用表格引擎」核取方塊，請按一下「列印收據」或「建立及列印收據」按鈕以使用指定的「列印產品」(Crystal 或其他列印方法) 來建立可列印的收據。此種情況下，您必須瀏覽至「報告管理程式」以檢視及列印收據。</p> <hr/>
新交易	建立好收據後，按一下此按鈕返回「兌現支票」對話頁面以處理其他支票。
處理臨時存款	
存取「臨時存款」頁面。	

臨時存款

單位: PSUNV 辦事處: Walnut Creek Cashier's Office 業務日期: 2004/09/24
收銀機: REG01 出納員: PS

參照號碼:

建立收據
新交易

捐獻收入總額: -1,000.00

捐獻收入詳細資料

項目金額

Cash - Not to GL
-1,000.00
USD

存款 ID
123

CASH-NO GL

Cash - Not to GL

USD

貨幣詳細資料

「臨時存款」頁面

捐獻收入詳細資料

捐獻收入

選取您要從抽屜中取出的捐獻收入 (償付) 類型。

項目金額

輸入您要從抽屜中取出的捐獻收入金額。請謹記，因為您要從抽屜中取出捐獻收入，因此欄位中必須輸入負數。

貨幣詳細資料

若您從抽屜中取出外幣，請按一下該連結存取「貨幣換算」頁面，以便選取系統用來轉換貨幣的方法。

存款 ID

若您在開放出納室時為選定的捐獻收入關鍵碼指定存款 ID，其將顯示於此欄位。

使用臨時存款按鈕

建立收據

按一下該按鈕以建立臨時存款的收據。當您按一下「建立收據」按鈕時，該項目會變成不可使用，而「列印收據」按鈕將出現。

列印收據

按一下此按鈕以建立一份剛建立之收據的報告。此按鈕只有在您按下「建立收據」按鈕之後才會顯示。

注意: 當您按一下「列印收據」按鈕時，您必須使用「報告管理程式」來檢視所建立的報告。

新交易

建立收據後，按一下此按鈕返回「臨時存款」對話頁面以便處理其他臨時存款。

補充現金

存取「現金補充」頁面。

現金補充

單位: PSUNV

辦事處: Main Cashiering Office-7.5 Int

業務日期: 1999/03/22

收銀機: REG2

出納員: PS

參照號碼:

建立收據

新交易

捐獻收入總額: 0.00

捐獻收入詳細資料

搜尋

第一項

最後一項

*捐獻收入: CASH

Cash - 7.5 Integration

金額: 2,500.00

USD

+

-

「現金補充」頁面

捐獻收入詳細資料

- 捐獻收入

金額
- 選取您為現金支付所設定的關鍵收入 (償付方式) 關鍵碼。
輸入您要加入抽屜中的現金金額。

使用現金補充按鈕

- 建立收據

列印收據
- 按一下該按鈕以建立現金補充的收據。當您按一下「建立收據」按鈕時，該項目會變成不可使用，而「列印收據」按鈕將出現。
按一下此按鈕以建立一份剛建立之收據的報告。此按鈕只有在您按下「建立收據」按鈕之後才會顯示。

注意: 當您按一下「列印收據」按鈕時，您必須使用「報告管理程式」來檢視所建立的報告。

- 新交易
- 建立收據後，按一下此按鈕返回「現金補充」對話頁面以便處理其他現金補充。

選取以外幣處理的出納交易的匯率

存取「貨幣換算」頁面。

貨幣換算

匯率類型: FMKT

匯率: 0.78697810

項目金額: 705.00 CAD

已轉換項目總額: 590.24 USD

確定

取消

重新整理

「貨幣換算」頁面

- 匯率類型
- 選取您希望系統用來換算外幣的匯率類型。

- 項目金額

此欄位將顯示償付給出納人員的外幣金額。
- 已轉換項目總額

此欄位將顯示系統將外幣換算為本國貨幣後的金額。

輸入出納交易的支票資訊

存取「支票資訊」頁面。

支票資訊

支票號碼:

1105

帳號:

1234567789

銀行帳戶類型:

C

銀行帳戶持有者名稱:

美國聯邦儲備銀行 ID:

協力廠商支票名稱:

銀行追蹤號碼:

「支票資訊」頁面

- 支票號碼

輸入支票上的支票號碼。
- 帳號

輸入客戶的銀行帳號。
- 銀行帳戶類型

選取帳戶類型：C (支票) 或 S (儲蓄)。
- 銀行帳戶持有者名稱

輸入帳戶的戶名。
- 美國聯邦儲備銀行 ID

若您知道簽發支票之銀行的「美國聯邦儲備銀行 ID」，請輸入於此處。
- 協力廠商支票名稱


只有當您在「學生支付」頁面選取的捐獻收入種類為第三方支票時，此欄位方可使用。使用此欄位輸入代表學生進行支付之協力廠商的名稱。
- 銀行追蹤號碼

在此選用性欄位輸入資訊以追蹤交易或描繪交易的特性。

注意：「支票資訊」頁面上的所有欄位皆為選用性欄位，且可讓您更輕易地追蹤支票資訊。某些欄位值將顯示於列印的收據上。

輸入出納交易的信用卡資訊

存取「信用卡資訊」頁面。

信用卡資訊		
信用卡類型：	<input type="text" value="VI"/>  Visa Card	
信用卡號碼：	<input type="text" value="4111111111111111"/>	
到期：	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="2008"/>	
名字：	<input type="text" value="John"/>	
姓氏：	<input type="text" value="Sachs"/>	
銀行追蹤號碼：	<input type="text"/>	
結帳資訊		
國家/地區：	<input type="text" value="USA"/>  美國	
地址：	1234 First Street Pleasanton, CA 94566	編輯地址
電子郵件地址：	<input type="text" value="ps@ps.com"/>	
電話：	<input type="text" value="555/555-5555"/>	
授權資訊		
信用卡狀態：	未授權	

「信用卡資訊」 頁面

信用卡類型	輸入用於該交易的信用卡類型。此為必填欄位。
信用卡號碼	輸入信用卡上所顯示的信用卡卡號。此為必填欄位。
<hr/>	
注意：信用卡卡號不會顯示在列印的收據上。	
<hr/>	
到期	輸入信用卡的到期日期。此為必填欄位。
名字	輸入信用卡上所顯示之信用卡持有人的名字。若您是從「學生支付」頁面存取「信用卡資訊」頁面，此欄位的預設值為進行支付之學生的名字。此為必填欄位。
姓氏	輸入信用卡上所顯示之信用卡持有人的姓氏。若您是從「學生支付」頁面存取「信用卡資訊」頁面，此欄位的預設值為進行支付之學生的姓氏。此為必填欄位。
銀行追蹤號碼	在此選用性欄位輸入資訊以追蹤交易或描繪交易的特性。

結帳資訊

輸入進行支付之學生或組織的結帳資訊。

注意: 若您使用協力廠商業務內部連結來進行學生支付的信用卡處理, 您必須輸入電子郵件地址以及電話號碼。此外, 若與出納室相關的 SF 商家 ID 要求地址驗證, 則您於此處輸入的結帳地址必須與信用卡的結帳地址相符, 否則交易將被拒絕。

授權資訊

此群組方塊顯示從信用卡處理商處所接收的授權詳細資料。在授權支付前, 只有「信用卡狀態」(信用卡授權狀態) 欄位會顯示於此群組方塊。授權交易後, 系統將顯示「參照號碼」、「授權回覆」、「授權代碼」、「授權日期時間」以及「要求 ID」欄位。

另請參閱

[第 3 章「設定 ePayment 處理」, 「設定信用卡類型」, 第 63 頁](#)

過帳延遲的收款

若您在設定出納室時選取「延遲發佈」選項, 則您必須定期使用「過帳收款」頁面選取並過帳每天的支付收款。

另請參閱

[第 10 章「設定出納」, 「定義出納室」, 第 235 頁](#)

用於過帳延遲收款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
過帳收款	CSH_POST_RCPT	學生財務, 出納, 過帳收款	過帳延遲的支付收款。

過帳延遲的支付收款

存取「過帳收款」頁面。

過帳收款

業務單位: PSUNV **業務日期:** 2004/09/24
出納室: WALNUTCR Walnut Creek Cashier's Office
第一收據序號: 9 **上筆收據序號:** 20
收據數總計: 2 ◀ ◻ ◻ ▶ **順序** 9 **至** 20 ▶▶ ◻ ◻

未登佈收款資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 ◀ | 1 / 1 ▶ | 最後一項

	序號	收據號碼	收銀機	出納員	總金額	交易日期	時間	交易類型	ID
過帳	9	1011	REG01	PS	100.00	2004/09/24	7:08:04PM	學生支付	SFCA00017
過帳	20	1022	REG01	PS	750.00	2004/09/27	1:07:29PM	學生支付	SFCA00017

「過帳收款」頁面

過帳收款

過帳

在您要過帳的未過帳收款旁，按一下此按鈕。當您按下此按鈕，系統將過帳收款並將按鈕的狀態變為不可用。

處理出納總帳介面

您必須處理出納總帳介面，以將尚未過帳至學生或公司帳戶的任何出納交易傳送至總帳。您只能透過出納總帳介面處理程序將部門收款傳送至總帳。不過，若您使用不可過帳的目標關鍵碼來處理交易，卻仍然需要將其傳送至總帳時，您必須使用出納總帳介面處理程序來將交易傳送至總帳。只要您將與可用目標關鍵碼相關的項目類型設定為移往總帳，那麼系統便會使用可過帳的目標關鍵碼，透過一般總帳介面處理程序將出納交易傳送至總帳。設定目標關鍵碼與項目類型設定時請注意，需確認下列兩種結果：

1. 系統透過兩種總帳介面處理程序的其中一種，將所有必要交易傳送至總帳。
2. 系統不會重複將交易傳送至總帳。

再者，您只能使用出納總帳介面處理程序來傳送出納溢額與短缺總帳項目。此外，若您在設定出納室時選取「需要總帳介面」核取方塊，您必須先執行出納總帳介面才可以關閉出納室。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定項目類型與項目類型群組」, 第 43 頁](#)

[第 10 章「設定出納」、「設定目標關鍵碼」, 第 242 頁](#)

作廢收款

本節概述何謂收據作廢，並探討如何：

- 使用安全性將收據作廢。
- 不使用安全性將收據作廢。

瞭解收據作廢

您可以將已處理甚至已過帳的收款變為無效。出納員可能在建立收據時不慎犯錯、學生的支票可能遭退票，而組織也可能停止支付支票。如果發生上述類似情況，「出納」功能可讓您將收據作廢。

注意：您只能針對開放的營業日作廢收據。若您想要將過去營業日的收據作廢，您必須重新開啟該營業日的出納室。

用於將收據作廢的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
作廢收據	CSH_VOID_SECURE	學生財務，出納，現金管理，作廢收據 - 出納員	使用「SF 安全性」或「HR 安全性」，將您或任何您管理的出納員所建立的收據作廢。
作廢收據 - 全部	CSH_VOID_RCPT	學生財務，出納，現金管理，作廢收據 - 全部	略過「SF 安全性」或「HR 安全性」，將在特定營業日所建立的收據作廢。

使用安全性將收據作廢

存取「作廢收據」頁面。

此頁面與「作廢收據 - 全部」頁面完全一樣。

此頁面主要設計給貴機構大部分的出納人員用來將收據作廢。此頁面為安全性頁面，只准許您將您（即使用者本人）所產生的收據作廢。若您身為主管，此頁面也可讓您將您管理的出納員的收據作廢。

作廢

在您要作廢的收據旁按一下此按鈕。當您按一下此按鈕，系統會要求您選取作廢原因。選取作廢原因後，系統會將收據作廢，將「作廢」按鈕變更為不可使用的狀態，然後顯示代表您所選取之作廢原因的「作廢代碼」。

當您將公司或學生的支付收據作廢後，系統會撤銷任何已過帳至公司或學生帳戶的支付。此外，系統將簽發一筆貸項給任何已授權並結算的信用卡支付。

不使用安全性將收據作廢

存取「作廢收據 - 全部」頁面。

此頁面代表的是另一種可略過安全性的收據作廢方法。只有貴機構中的少數人可存取此頁面。此頁面專設計給監督貴機構所有出納活動的人員使用，例如副校長或財務長等。該頁面可讓您將任何在開放營業日所建立的收據作廢。

作廢收據 - 全部

業務單位: PSUNY 業務日期: 1999/03/22

出納室: MAIN Main Cashiering Office-7.5 Int

第一收據序號: 1 上筆收據序號: 3

收據數總計: 3 ◀ ◀ 順序 1 至 3 ▶▶ ▶▶

作廢	作廢代碼	總帳執行	狀態	收據號碼	收銀機	出納員	總金額	時間	交易類型	ID
作廢	ADM	N	已作廢	1004	REG2	PS	100.00	3:47:23PM	部門收款	
作廢		N	已處理	1005	REG2	PS	0.00	5:14:53PM	臨時保證金	
作廢		N	未發佈	1006	REG2	PS	20.00	5:17:56PM	學生支付	0002

「作廢收據 - 全部」頁面

另請參閱

第 20 章「出納」、「使用安全性將收據作廢」, 第 422 頁

複查個別收款的詳細資料

本節探討如何複查及列印個別收款。

用於複查個別收款詳細資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
兌現支票詳細資料, 公司支付詳細資料, 現金補充詳細資料, 部門收據詳細資料, 臨時存款詳細資料, 學生支付詳細資料	CSH_RCPT_DETAIL	<ul style="list-style-type: none"> 學生財務, 出納, 複查支票兌現 學生財務, 出納, 複查公司支付 學生財務, 出納, 現金管理, 複查補足 學生財務, 出納, 複查部門收據 學生財務, 出納, 現金管理, 臨時存款詳細資料 學生財務, 出納, 複查學生支付 	複查特定收款的資訊。

複查與列印個別收款

存取「兌現支票詳細資料」、「公司支付詳細資料」、「現金補充詳細資料」、「部門收據詳細資料」、「臨時存款詳細資料」或「學生支付詳細資料」頁面。顯示於查詢頁面上的頁面標籤、欄位與群組方塊, 取決於您用來存取該頁面的元件。

列印收據

若您在「出納室」頁面選取「收據使用表格引擎」核取方塊，請按一下該按鈕以使用「表單引擎」列印收據。「表單引擎」將產生適合用於「有效收銀機」頁面上所指定之印表機的收據。

若您並未選取「出納室」頁面上的「收據使用表格引擎」核取方塊，或者您是從「現金補充詳細資料」或「臨時存款詳細資料」頁面按一下「列印收據」按鈕，系統將使用指定的列印應用程式來起始建立可列印收據的處理程序。此種情況下，您必須瀏覽至「報告管理程式」以檢視及列印收據。

另請參閱

第 20 章「出納」，「處理出納交易」，第 403 頁

複查收款與償付活動

本節概述何謂收款與償付活動，並探討如何：

- 依業務日期複查收據。
- 複查組織的支付活動。
- 複查學生的支付與支票兌現活動。
- 依出納員複查償付活動。
- 依收銀機複查償付活動。
- 複查收款償付流程。

瞭解收款與償付活動複查

雖然收款詳細資料頁面 (例如「學生支付詳細資料」與「公司支付詳細資料」頁面) 可顯示有用的個別收款資訊，不過一次只能提供一份收款的資訊。「學生財務」則提供了數個頁面，可讓您一次檢視出納室所有的收款活動。

此外，「學生財務」也可讓您依所使用的償付類型來檢視出納活動。例如，您可能想要瞭解出納室在特定日期中收取了多少現金，以對照出納室在支票中所收取的收益。

償付流程

「出納」功能也可讓您複查特定營業日中償付貨幣在出納室進出的流向。您可針對特定出納人員、收銀機或償付類型檢視償付貨幣的流向。

用於複查收款與償付活動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
收據 - 依業務日期	CSH_RCPT_BY_DATE2	學生財務，出納，結餘 - 依營業日，複查收據 - 依日期	依業務日期複查收據。
公司收據	CSH_RCPT_EXT_ORG	學生財務，出納，複查公司收據	複查組織的支付活動。
學生收據	CSH_RCPT_EMPLID	學生財務，出納，複查學生收據	複查學生的支付與支票兌現活動。
捐獻收入 - 依出納員	CSH_TENDER_BY_CASH	學生財務，出納，結餘 - 依營業日，複查捐獻收入 - 依出納員	依出納員複查償付活動。
捐獻收入 - 依收銀機	CSH_TENDER_BY_REG	學生財務，出納，結餘 - 依營業日，複查捐獻收入 - 依收銀機	依收銀機複查償付活動。
貨幣 - 依捐獻收入	CURR_BY_TENDER_SP	按一下「捐獻收入 - 依出納員」或「捐獻收入 - 依收銀機」頁面上的「貨幣詳細資料」連結。	檢視每種貨幣類型提撥至償付的總計金額，以及系統換算貨幣類型的方式。
收據核發流程	CSH_OFF_TENDER_FLW	學生財務，出納，結餘 - 依營業日，複查收據核發流程	複查收款償付流程。

依業務日期複查收據

存取「收據 - 依業務日期」頁面。

收據 - 依業務日期

業務單位： PSUNV **辦事處：** HACIENDA Hacienda Cashiering Office

業務日期 **出納員** **收銀機** **交易類型** **核准狀態**
 2003/05/05 LS HAC01 全部

排序依據： 日期號碼 (遞增) **搜尋**

第一收據序號： 1 **上筆收據序號：** 2
收據數總計： 2 **順序** 1 至 2

序號	出納員	收銀機	交易類型	交易日期	交易時間	總計	短名稱	收據號碼			
1	LS	HAC01	學生支付	2003/05/05	11:52:43AM	150.00	已取消	1001			
2	LS	HAC01	學生支付	2003/05/05	11:56:06AM	150.00	已發佈	1002			

「收據 - 依業務日期」頁面

業務日期

選取您要檢視收款活動的業務日期。


出納員	使用此欄位以針對特定出納員篩選所要顯示的收款。
收銀機	使用此欄位以針對特定收銀機篩選所要顯示的收款。
交易類型	使用此欄位依交易類型篩選所要顯示的收款。您可選取「全部」交易類型，也可以只檢視兌現支票、現金補充、公司支付、部門收款、臨時存款 或學生支付 交易。
收據狀態	使用此欄位依狀態篩選顯示的收款。可用的值如下：已核准、已取消、已延遲、已拒絕、群組過帳、未發佈、待處理、已過帳、已處理、未處理 以及已作廢。
排序依據	使用此欄位將所顯示的收款排序。您可依出納人員、日期、收款狀態、收銀機、總計、交易日期與時間或是交易類型來排序。以上準則，您皆可以選擇要以遞增或遞減的順序來排序。
搜尋	按一下此按鈕以依據您於「出納員」、「收銀機」、「交易類型」與「排序依據」欄位中所選取的準則篩選並排序要顯示的收款。

複查組織的支付活動

存取「公司收據」頁面。

公司收據

業務單位： PSUNV **辦事處：** WALNUTCR Walnut Creek Cashier's Office

外部組織 ID：  Bechtel Corp

搜尋 檢視全部								
業務日期	序號	出納員	收銀機	交易日期	時間	核准狀態	總計	收據號碼
2004/09/24	7	PS	REG01	2004/09/24	6:19:41PM	已過帳	750.00	1009
2004/09/24	8	PS	REG01	2004/09/24	6:39:38PM	已過帳	750.00	1010

「公司收據」頁面

外部組織 ID	選取您要檢視收款之公司的唯一 ID。
搜尋	按一下「搜尋」按鈕以顯示所選公司的收款。
收據號碼	此標題將列出每種收據的系統指定收據號碼。按一下某一個收據號碼以存取「公司支付詳細資料」頁面，您可於該頁面檢視有關公司支付收款更詳細的資訊。

複查學生的支付與支票兌現活動

存取「學生收據」頁面。

學生收據

業務單位: PSUNV

辦事處: HACIENDA Hacienda Cashiering Office

ID:

Forrester, Susan H

學術資訊

搜尋 檢視全部									
第一項 1-2 / 2 最後一項									
業務日期	序號	出納員	收銀機	交易日期	時間	交易類型	總計	核准狀態	收據號碼
2003/05/05	1	LS	HAC01	2003/05/05	11:52:43AM	學生支付	150.00	已取消	1001
2003/05/05	2	LS	HAC01	2003/05/05	11:56:06AM	學生支付	150.00	已發佈	1002

「學生收據」頁面

- ID

選取您要複查收款之學生的唯一 ID。
- 搜尋

按一下「搜尋」按鈕以顯示所選學生的收款。
- 收據號碼

此標題將列出每種收據的系統指定收據號碼。按一下某一個收據號碼以存取「學生支付詳細資料」或「兌現支票詳細資料」頁面 (視交易類型而定)，您可於該頁面檢視有關收款更詳細的資訊。

依出納員複查捐獻收入

存取「捐獻收入 - 依出納員」頁面。

捐獻收入 - 依出納員

業務單位: PSUNV

辦事處: Walnut Creek Cashier's Office

出納室日期: 2006/01/23

總結餘: 999.00

搜尋

總數 - 依捐獻收入關鍵碼

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

捐獻收入關鍵碼

捐獻收入總金額

Credit Card - Not to GL

999.00

詳細資料 - 依出納員

搜尋 | 檢視 1

第一項

1-3 / 3

最後一項

出納員: APPR1

總計:

0.00

出納員: PSSA

總計:

0.00

出納員: SAMPLE

總計:

999.00

CC - NO GL

999.00

「捐獻收入 - 依出納員」頁面

- 出納室日期

選取您要檢視之償付活動的業務日期。
- 搜尋

按一下該項目以追蹤所選業務日期的償付活動資訊。
- 貨幣詳細資料

按一下以存取「貨幣 - 依捐獻收入」頁面，並從該頁面檢視出納室所收到的每種貨幣類型、該貨幣類型的換算金額，以及如何提撥到相關捐獻收入關鍵碼之總結餘的詳細流程。

依收銀機複查償付活動

存取「捐獻收入 - 依收銀機」頁面。

捐獻收入 - 依收銀機

業務單位: PSUNV **辦事處:** Walnut Creek Cashier's Office

出納室日期: 2006/01/23 **總結餘:** 999.00 搜尋

總數 - 依捐獻收入關鍵碼		搜尋	第一項	1 / 1	最後一項
捐獻收入關鍵碼		捐獻收入總金額			
Credit Card - Not to GL		999.00			

詳細資料 - 依收銀機		搜尋	檢視 1	第一項	1-2 / 2	最後一項
收銀機:	REG01	總計:		0.00		
收銀機:	REG02	總計:		999.00		
CC - NO GL				999.00		

「捐獻收入 - 依收銀機」頁面

出納室日期

選取您要檢視之償付活動的業務日期。

搜尋

按一下該項目以追蹤所選業務日期的償付活動資訊。

貨幣詳細資料

按一下以存取「貨幣 - 依捐獻收入」頁面，並從該頁面檢視出納室所收到的每種貨幣類型、該貨幣類型的換算金額，以及如何提撥到相關捐獻收入關鍵碼之總結餘的詳細流程。

複查收款償付流程

存取「收據核發流程」頁面。

收據核發流程

業務單位: PSUNV **辦事處:** MAIN Main Cashiering Office-7.5 Int

業務日期 **出納員** **捐獻收入** **收銀機**

1999/03/22

☒ **包含於總額中** **期初結餘** 1,500.00 **搜尋**

序號	出納員	收銀機	交易日期	時間	捐獻收入	金額	總計	收據狀態	收據號碼
1	PS	REG2	2007/01/18	3:47:23PM	CASH	100.00	1,500.00	已作廢	1004
2	PS	REG2	2007/01/18	5:14:53PM	CASH		1,500.00	已處理	1005
3	PS	REG2	2007/01/23	5:17:56PM	CASH	20.00	1,520.00	未發佈	1006

「收據核發流程」頁面

- 業務日期** 選取您要檢視核發流程的業務日期。
- 出納員** 欲檢視特定出納員的償付流程，請選取出納員。
- 捐獻收入** 欲檢視特定捐獻收入 (償付) 關鍵碼的償付流程，請選取捐獻收入關鍵碼。
- 收銀機** 欲檢視特定收銀機的償付流程，請選取收銀機。
- 包含於總額中** 選取該選項，將出納室的期初結餘新增至償付金額進出的活動，以得出系統產生的期末結餘。
- 期初結餘** 按一下「搜尋」按鈕後，此欄位將顯示當您開啟出納室時針對出納員或收銀機所指定的所有期初結餘總計。

注意: 若您在「出納員」或「收銀機」欄位中選取特定的出納員或收銀機，「期初結餘」欄位將只會反映所選取之出納員或收銀機的期初結餘。

- 搜尋** 按一下此按鈕以顯示所有符合您於「業務日期」、「出納員」、「捐獻收入」與「收銀機」欄位中所選取之準則的收款。
- 收據號碼** 此標題將列出每種收據的系統指定收據號碼。若您按一下收款的收據號碼，系統會將您帶往合適的詳細資料頁面，以檢視完整的收款資訊。例如，若您按一下學生支付的收據號碼，系統將帶領您前往「學生支付詳細資料」頁面。

超出/短缺

系統將比較「關閉出納室」頁面中所輸入的實際期末結餘，以及顯示於「超出/短缺」欄位旁由系統所產生的期末結餘，來計算任何超額或短缺。若有超額或短缺，您必須調查特定的償付，以縮減起因。

依存款 ID 複查總計

當您使用「開啟收銀機」與「開啟出納員」頁面開啟出納員與收銀機時，您可以選擇針對出納員或收銀機，指定您所選取之每種償付類型的存款 ID。若您使用此選用性的「存款 ID」欄位來追蹤出納交易，您可依存款 ID 來檢視總計。

此外，當您使用「學生過帳」、「公司過帳」、「群組資料登錄」或「群組公司資料登錄」元件過帳支付時，您可指定存款 ID 給每筆過帳。「總額 - 依存款」頁面可讓您檢視這些支付的總計，以及與出納交易相關的總計。若您透過出納室來調整您的所有銀行存款，此功能相當有用。

另請參閱

[第 20 章「出納」，「開啟有效收銀機」，第 401 頁](#)

[第 20 章「出納」，「開啟有效出納員」，第 402 頁](#)

[第 21 章「維護應收帳款」，第 439 頁](#)

用於依存款 ID 複查總計的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
總計 - 依存款 ID	CSH_RCPT_DEPOSITID	學生財務，出納，結餘 - 依營業日，複查總計 - 依存款 ID	依存款 ID 複查出納室的結餘總計。

依存款 ID 複查出納室結餘總計

存取「總計 - 依存款 ID」頁面。

總計 - 依存款 ID

業務單位: PSUNV

出納室: Walnut Creek Cashier's Office

存款 ID: 123

總計: 3,125.00

搜尋

自訂 搜尋 篩										
業務日期	ID	組織 ID	收銀機	出納員	交易日期	描述	收據號碼	狀態	數額	總計
2004/09/24	SFCA00018		REG01	PS	2004/09/24		1013	已發佈		100.00
2004/09/24	SFCA00019		REG01	PS	2004/09/24		1014	已發佈		150.00
2004/09/24	SFCA00020		REG01	PS	2004/09/24		1015	已發佈		250.00
2004/09/24	SFCA00018		REG01	PS	2004/09/24		1016	已發佈		100.00
2004/09/24	SFCA00019		REG01	PS	2004/09/24		1017	已發佈		175.00
2004/09/24	SFCA00020		REG01	PS	2004/09/24		1018	已發佈		100.00
2004/09/24	SFCA00001		REG01	PS	2004/09/24		1019	已發佈		500.00
2004/09/24		000010065	REG01	PS	2004/09/27		1020	已發佈		500.00
2004/09/24			REG01	PS	2004/09/27		1021	已處理		500.00
2004/09/24	SFCA00017		REG01	PS	2004/09/27		1022	已延遲		750.00

「總計 - 依存款 ID」頁面

存款 ID

輸入您要檢視總計的存款 ID。

搜尋

按一下此按鈕以顯示與所選取之存款 ID 相關的所有支付。

針對某營業日關閉出納室

本節探討如何：

1. 關閉收銀機。
2. 關閉出納員。
3. 關閉出納室。

用於針對某營業日關閉出納室的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
關閉收銀機	CSH_CLOSE_REGISTER	學生財務，出納，現金管理，關閉出納室，關閉收銀機	關閉收銀機。
關閉出納室	CSH_CLOSE_CASHIER	學生財務，出納，現金管理，關閉出納室，關閉出納室	關閉出納室。
關閉辦公室	CSH_CLOSE_OFFICE	學生財務，出納，現金管理，關閉出納室，關閉辦公室	關閉出納室。

關閉收銀機

存取「關閉收銀機」頁面。

關閉收銀機(R)

關閉出納室(C)

關閉辦公室(O)

業務單位: PSUNV

出納室: WALNUTCR Walnut Creek Cashier's Office

業務日期: 2006/01/23

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 2 最後一項

收銀機: REG01 ☒ 關閉

搜尋 第一項 1-3 / 3 最後一項

關閉結餘	超出/短缺金額
Cash - 7.5 Integration	<input type="text"/> USD
Check - 7.5 Integration	<input type="text"/> USD
Credit Card	<input type="text"/> USD

「關閉收銀機」頁面

- 關閉

選取此選項以關閉收銀機。當您選取此核取方塊時，系統會將其標示為不可使用。若您開啟了多部收銀機，請確定您關閉了所有收銀機，因為除非您將特定營業日出納室的所有開啟的收銀機關閉，否則將無法關閉該出納室。
- 關閉結餘

若您是依收銀機計算結餘，請輸入用於該營業日期間每種捐獻收入 (償付) 類型的期末結餘。
- 超出/短缺金額

當您輸入某一捐獻收入的關閉結餘時，系統將計算超出或短缺的金額，並顯示於此標題底下。若您在營業日期間處理過任何外幣交易，則會顯示每種外幣的償付類型，以便您記錄期末結餘。

關閉出納室

存取「關閉出納室」頁面。

關閉收銀機(R)

關閉出納室(C)

關閉辦公室(O)

業務單位:

PSUNV

出納室:

WALNUTCR

Walnut Creek Cashier's Office

業務日期:

2006/01/23

出納員:

APPR1

☒ 關閉

關閉結餘

超出/短缺金額

Cash - 7.5 Integration

USD

Check - 7.5 Integration

USD

「關閉出納室」頁面

- 關閉

選取此選項以關閉出納室。當您選取此核取方塊時，系統會將其標示為不可使用。若您開啟了多位出納員，請確定您關閉了所有出納員，因為除非您將特定營業日出納室的所有開啟的出納員關閉，否則將無法關閉該出納室。
- 關閉結餘

若您是依出納員計算結餘，請輸入用於該營業日期間每種捐獻收入 (償付) 類型的期末結餘。
- 超出/短缺金額

當您輸入某一捐獻收入的關閉結餘時，系統將計算超出或短缺的金額，並顯示於此標題底下。若您在營業日期間處理過任何外幣交易，則會顯示每種外幣的償付類型，以便您記錄期末結餘。

關閉出納室

存取「關閉辦公室」頁面。

關閉收銀機(R)

關閉出納室(C)

關閉辦公室(O)

業務單位:

PSUNV

出納室:

WALNUTCRWalnut Creek Cashier's Office

目前業務日期:

關閉

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 2最後一項

業務日期	關閉者	關閉日期時間
2006/01/23	SAMPLE	2006/01/23 3:48:01PM

「關閉辦公室」頁面

關閉

按一下此按鈕以關閉出納室。當您按一下此按鈕，系統將植入「關閉者」與「日期時間」欄位，以記錄關閉出納室的人員以及關閉時間。

注意: 在設定出納室期間，您可決定辦公室的關閉要求。若您在按一下「關閉」按鈕時並符合這些要求，您將收到一則錯誤訊息，告知您在關閉出納室之前必須執行的作業。

另請參閱

第 10 章「設定出納」，「定義基本出納室參數」, 第 236 頁

針對已關閉的營業日重新開啟出納室

某些情況可能需要您為已關閉的營業日重新開啟出納室。例如，若要將已關閉之營業日的收據作廢，您必須為該營業日重新開啟出納室。

注意: 執行完需要重新開啟出納室的交易後，請務必再次將其關閉。

本節探討如何：

- 1. 重新開啟出納室。
- 2. 重新開啟收銀機。
- 3. 重新開啟出納員。

用於將已關閉之營業日重新開啟出納室的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
重新開啟出納室	CSH_REOPEN_OFFICE	學生財務，出納，現金管理，重新開啟出納室，重新開啟出納室	針對已關閉的業務日期重新開啟出納室。
重新開啟收銀機	CSH_OPEN_REGISTER	學生財務，出納，現金管理，重新開啟出納室，重新開啟收銀機	針對已關閉的營業日重新開啟收銀機。
重新開啟出納員	CSH_OPEN_CASHIER	學生財務，出納，現金管理，重新開啟出納室，重新開啟出納員	針對已關閉的營業日重新開啟出納員。

重新開啟出納室

存取「重新開啟出納室」頁面。

重新開啟出納室

重新開啟收銀機

重新開啟出納員

業務單位: PSUNV
出納室: WALNUTCR Walnut Creek Cashier's Office
目前業務日期: 2006/01/23

重新開啟出納處

搜尋 | 檢視全部

第一項 1-2 / 2 最後一項

業務日期	開啓者	開啓日期時間	關閉者	關閉日期時間	上筆序號
2006/01/23	SAMPLE	2006/01/23 3:28:45PM	SAMPLE	2006/01/23 3:48:01PM	1
1999/03/22	PSSA	1999/03/22 2:11:04PM			0

「重新開啟出納室」頁面

目前業務日期

選取您要重新開啟出納室的業務日期。

業務日期

此標題將顯示您曾開啟過出納室的業務日期。系統將顯示開啟出納室的所有業務日期，除非您在設定出納室期間，選取「出納室」頁面上的擷取限制。例如，若您指定出納室的擷取限制為 5，「業務日期」標題將只會顯示最近五個開啟出納室的日期。

注意: 若您在設定期間並未指定出納室的擷取限制，「業務日期」標題將顯示所有開啟出納室的業務日期。時間一久，該日期清單將變得非常冗長，導致開啟「開啟出納室」頁面時的效能降低。

重新開啟出納處

按一下此按鈕以重新開啟出納室。當您按一下該按鈕，「目前業務日期」欄位將變成不可使用的狀態。

重新開啟收銀機

存取「重新開啟收銀機」頁面。

重新開啟出納室

重新開啟收銀機

重新開啟出納員

業務單位: PSUNV

出納室: WALNUTCR Walnut Creek Cashier's Office

業務日期: 2006/01/23

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 2 最後一項

*收銀機: REG01 開啟 ☒

*捐獻收入關鍵碼

搜尋	存款 ID	期初結餘	
CASH Cash - 7.5 Integration			USD + -
CHECK Check - 7.5 Integration			USD + -
CREDITCARD Credit Card			USD + -

「重新開啟收銀機」頁面

- 收銀機

選取您要針對某營業日重新開啟的收銀機。系統將針對您要重新開啟出納室的營業日自動選取收銀機。
- 開啟

選取該選項，以於該營業日重新開啟此收銀機。選取此核取方塊後，該項目將變成不可使用的狀態。
- 捐獻收入關鍵碼

輸入要指定給當您初次開啟出納室時自動顯示之收銀機的捐獻收入關鍵碼。
- 存款 ID

您指定給每個捐獻收入關鍵碼的的存款 ID 將自動顯示。
- 期初結餘

若您是依收銀機計算結餘，請輸入每個捐獻收入關鍵碼的期初結餘。

重新開啟出納員

存取「重新開啟出納員」頁面。

重新開啟出納室

重新開啟收銀機

重新開啟出納員

業務單位:

PSUNV

出納室:

HACIENDA

Hacienda Cashiering Office

業務日期:

2003/05/05

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*出納員:

LS

收銀機:

HAC01

☒ 開啟

*捐獻收入關鍵碼

存款 ID

期初結餘

CASH-NO GL

Cash - Not to GL

3344

USD

CC - NO GL

Credit Card - Not to GL

3344

USD

CHECK-NOGL

Check - Not to GL

3344

USD

「重新開啟出納員」頁面

- 出納員

系統將針對您要重新開啟出納室的營業日自動選取出納員。
- 收銀機

當您第一次開啟出納室時一開始指定給此出納員的收銀機將自動顯示。
- 開啟

選取該選項，以於該營業日重新開啟此出納員。
- 捐獻收入關鍵碼

輸入要指定給當您初次開啟出納室時自動顯示之出納員的捐獻收入關鍵碼。
- 存款 ID

您指定給每個捐獻收入關鍵碼的存款 ID 將自動顯示。
- 期初結餘

若您是依出納員計算結餘，請輸入每個捐獻收入關鍵碼的期初結餘。

第 21 章

維護應收帳款

本章列出通用元素並探討如何：

- 輸入交易群組。
- 輸入外部來源的交易。
- 處理薪資扣除項目。
- 在過帳前複查並修訂群組資料登錄。
- 過帳群組資料登錄。
- 過帳個別學生與組織的交易。
- 合併及複查個別學生與組織的交易。
- 檢視「維護應收款項」功能內的帳戶資訊。
- 管理爭議費用。
- 撤銷支付與費用。
- 套用支付。
- 註銷費用與帳戶結餘。
- 處理註冊保證金。
- 處理滯納費用。
- 處理滯納費用 — 結帳。
- 處理註冊取消。
- 驗證表格。

本章中使用的通用元素



按一下此按鈕以檢視第一批交易。



按一下此按鈕以檢視上一批交易。



按一下以檢視下一批交易。



按一下以檢視最後一批交易。

帳號	此欄位顯示由「學生財務」應用程式指定給行項目的帳號。
會計學期	此欄位顯示由「學生財務」應用程式指定給行項目的會計學期。
預期獎助	此欄位顯示任何已授予學生但尚未支付的獎助學金。
結餘	此欄位顯示任何有效帳戶的結餘 (正或負)。
結帳日期	此欄位顯示某些費用特定的結帳日期。
業務單位	此欄位顯示交易的業務單位。
合約 ID	此欄位顯示任何與您正檢視其帳戶資訊之公司所贊助之協力廠商合約相關聯的學生 ID。
合約號碼	此欄位顯示任何您正檢視其帳戶資訊之公司所贊助之協力廠商合約的合約號碼。
描述	此欄位顯示項目類型的描述。
應付金額	此欄位顯示費用到期的應付金額，並與「到期日期」欄位合併顯示。
到期日期	此欄位顯示費用到期的日期。
生效日期	此欄位顯示交易的項目生效日期。
項目金額	此欄位顯示交易項目的金額。
項目結餘	此欄位顯示項目的餘額。
項目類型	此欄位顯示項目類型號碼。
行序號	此欄位顯示涉及多個項目行之交易的序號。
姓名	此欄位顯示任何與向贊助者收費之協力廠商合約相關聯的學生姓名。
淨獎勵	此欄位顯示學生的預期獎助學金。
過帳日期與時間	此欄位顯示交易過帳的日期與時間。
學期	此欄位顯示交易的學期。

輸入交易群組

本節概述何謂群組資料登錄，並探討如何：

- 定義群組交易的來源資訊與控制總計。
- 新增交易至群組登錄。

瞭解群組資料登錄

「學生財務」可讓您過帳學生或組織群組的交易。此功能可讓您快速簡單地過帳多筆應收帳款，而不需要一筆一筆地個別過帳與核准。「學生財務 - 出納室」內含建立「群組資料」登錄的選項。此外，您也可透過「SF 外部檔案匯入」處理程序載入外部來源的費用與支付，而這些交易都將植入「群組資料登錄」表。

欲輸入學生與組織的交易群組，請個別使用「群組資料登錄」與「群組公司資料登錄」元件存取頁面。欲核准交易群組，可同樣使用這兩個頁面，但請從工作清單存取這些頁面。

用來輸入交易群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
群組登錄	GROUP_ENT_ONE	學生財務，收費與支付， 群組處理，建立群組資料 登錄，群組登錄 學生財務，收費與支付， 群組處理，建立群組公司 資料登錄，群組公司登錄	定義群組交易的來源資訊 與控制總計。
群組行登錄	GROUP_LINE_CNTRL	學生財務，收費與支付， 群組處理，建立交易，群 組行登錄 學生財務，收費與支付， 群組處理，建立公司交 易，公司群組行登錄	新增交易至群組登錄。

定義群組交易的來源資訊與控制總計

存取「群組登錄」頁面。

群組登錄		群組行登錄	
業務單位:	PSUNV	群組 ID:	000000000000019
*群組類型:	T Tuition	*會計日期:	1998/08/02
*來源 ID:	00013 HovenBank	*接收日期:	1998/08/02
原始群組 ID:		*輸入日期:	1998/08/02
控制總計 結餘群組: <input type="checkbox"/> 控制總計: 0.00 USD 0 輸入總計: 370.00 3 差異: -370.00 -3 過帳總計: 370.00 2001/11/13 3		操作員: PS 指派的操作員: 顯示選項 DB 範圍: 1 至 3 顯示: 1 至 3 DB 內總計: 3	
生效狀態 編輯狀態: 已編輯 存款餘額: 未結算 *過帳動作: 可發佈 過帳狀態: 完成 處理實例:			

「群組登錄」頁面

注意: 系統使用此頁面上的所有資訊作為群組控制資訊, 且不會將其過帳至學生或公司帳戶。

群組類型	選取描述交易的群組類型。
會計日期	指定交易的會計日期。預設值為目前系統日期, 但您可視需求加以變更。
來源 ID	選取指出交易出處的來源 ID。取決於來源 ID, 交易可能需要進行核准。「SF 安全性」可置於此欄位。如此可容許個別出處 (來源) 僅存取各自的交易群組。
接收日期	指定出納室收到支付或費用交易的日期。
原始群組 ID	此欄位將於「撤銷群組」處理程序執行後植入資料。「撤銷群組」處理程序會建立新的群組 ID 來代表已撤銷之交易, 而該欄位將參照原始群組 ID。
輸入日期	指定您正輸入之交易的日期。
操作員	此欄位顯示正在輸入交易之使用者的 ID。
指派的操作員	預留供未來使用。

注意: 針對需要核准的群組, 「核准資訊」連結將顯示於「指派的操作員」欄位後方。此連結可讓您取得「原始核准者 ID」、「核准的日期/時間戳記」、「上次核准者 ID 以及核准的日期/時間戳記」資料。這並不會取代「指派的操作員」欄位, 只會新增更詳細資訊。

控制總計**結餘群組**

選取該選項以要求系統在過帳群組前需先結算群組的餘額。為了判定群組結餘是否達到平衡，系統會將交易數及金額與控制總計欄位中的資訊進行比對。

控制總計

在「控制總計」欄位中輸入群組的交易貨幣總和，並在右邊無標籤的欄位中輸入群組的交易總數。例如，若您輸入一組向學生收取的支票，請於「控制總計」欄位輸入支票的總金額，並於無標籤的欄位中輸入支票數 (計數)。若您使用外部檔案載入處理程序，且外部檔案設定定義了控制總計，系統便會透過檔案載入處理程序將資料植入這些欄位。

輸入總計

這些欄位將顯示分批輸入之所有交易的金額，以及登錄的計數。

差異

這些欄位顯示輸入總計與控制總計間的差異。

過帳總計

這些欄位顯示批次過帳後的總金額、過帳日期與登錄計數。

顯示選項

顯示選項可讓您檢視多列。「分區」(一次可檢視的列數) 的交易列數，由「SF 安裝」設定的列數設定上限選擇所控制。

DB 範圍

此欄位顯示某群組 ID 內的序號範圍。

顯示

此欄位會顯示目前顯示的序號範圍。顯示範圍為可檢視的「分區」。

DB 內總計

此欄位顯示該群組 ID 內的交易總數。

生效狀態**編輯狀態**

此欄位顯示該批次資料是否經過編輯。

存款餘額

此欄位顯示該批次資料是否已結算餘額。您必須選取「結餘群組」核取方塊並結算此欄位的結餘後，才會顯示已結算。

過帳動作

可過帳：若不需要核准，該欄位將包含此值。

不過帳：若您正在核准此過帳群組，請選取該選項保留該群組以供未來複查。

已過帳：表示該群組已過帳。

等待核准：若需要核准，該欄位將包含此值。

過帳狀態

此欄位顯示過帳狀態。此欄位的有效值包括結餘、完成、錯誤、未完成、未過帳 以及已撤銷。

處理實例

此欄位顯示由處理程序排程程式所指定的處理程序實例號碼。此欄位只有在過帳任務未順利完成時才會植入。欲過帳已更正的群組，您必須使用群組過帳執行控制頁面上的「重設處理實例」按鈕移除處理程序實例號碼。

新增交易至群組登錄

存取「群組行登錄」頁面。

群組登錄

群組行登錄

業務單位: PSUNV

群組 ID: 000000000000033

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 4 最後一項

行號碼: 1

ID: SFEK00048 Pencil,Michael N

結餘: 5,489.00

帳戶類型: TUT Tuition

項目類型: 3000000000002 Check

金額: 1,000.00 USD 貨幣詳細資料

學期: 0487 2003 Spr

參照號碼:

收費優先順序: ALL

服務指標:

☐ 使用超額帳戶

☒ 限制帳戶支付

支付資訊

日期

支付 ID:

支付方式: 支票

學術資訊

申請資訊

償付詳細資料

項目生效日期: 2003/05/06

到期日期:

「群組行登錄」頁面

- 行號

此欄位顯示目前登錄項目的行號。此欄位每當新增一行登錄行便增加一個數字。
- ID

輸入您要加入群組之學生的 ID。
- 結餘

此欄位顯示學生帳戶的目前結餘。
- 帳戶類型

選取您正在登錄的帳戶類型。帳戶類型的描述將顯示於欄位右方。

注意: 指定支付交易的帳戶類型為選用選項。
- 項目類型

選取您正在登錄的項目類型。項目類型的描述將顯示於欄位右方。
- 收費優先順序

附加至所選項目類型 (僅貸方項目類型) 的收費優先順序清單將顯示於此欄位。您可置換此值。
- 金額

輸入交易的項目 (費用或支付) 金額。
- 使用超額帳戶

選取「使用超額帳戶」核取方塊以將費用的超額支付金額導向另一個帳戶。請在右方欄位中輸入目標帳戶。
- 限制帳戶支付

選取該選項以將所有支付金額都保留在帳戶中。選取該選項以避免將超額支付轉換到超額支付帳戶。
- 限制發票

若貴組織指定為依發票套用支付, 您可將支付限制於某一種發票。

學期	輸入您要過帳此項交易的學期。
參照號碼	輸入任何用於追蹤交易的選用參照號碼。
服務指標	若您註銷此交易，系統將植入註銷服務指標代碼。
支付資訊	
支付 ID	於此欄位輸入支付 ID 以撤銷支付。當您離開此欄位時，系統會在頁面的剩餘欄位植入原始支付資訊。
支付方式	若支付項目類型設定為償付專用，則償付值將顯示於此欄位。若該欄位並未植入值，您可選取一種支付方式 (償付方法)。
日期	
項目生效日期	輸入交易開始生效的項目生效日期。項目生效日期的預設值為目前日期。
到期日期	輸入供收費交易之用的選用性到期日期。若將此欄位保留空白，結帳程式將植入學生帳戶上的欄位。
標示以刪除	按一下此按鈕，選取群組登錄頁面上尚未過帳之群組的特定列以供刪除。
<p>注意: 此按鈕只顯示於「建立交易」頁面的未過帳列上，而且只有在「過帳狀態」為「未完成」時才會顯示。當您按一下該按鈕，標籤會變更為「取消標示以刪除」。您可過帳群組，而雖然此交易將不會被過帳，但您仍會擁有一筆將該交易視為部分群組的記錄，以供審核或調整之用。您可於稍後更正該項目，然後按一下「取消標示以刪除」並重新過帳該群組。</p>	
貨幣詳細資料	按一下此連結以存取「貨幣換算」頁面，若您已變更預設的貨幣代碼，您可於該頁面變更「支付項目類型」的「匯率類型」。
支付詳細資料	按一下此連結以存取「支付詳細資料」頁面，您可於該頁面複查款項支付的詳細資料。您可針對支付項目類型複查支付詳細資料，不過通常在過帳支付時，您需使用該頁面輸入支付所應套用的資料。例如，針對支付計劃過帳支付時，您可輸入特定的「合約號碼」；或是在過帳特定「職涯」或「課程」的支付時，限定該支付僅套用於某一種「職涯」或某一堂特定的課程。
學術資訊	按一下此連結以存取「學術資訊」頁面，您可於該頁面複查學生的註冊資訊。
申請資訊	按一下此連結以存取「申請資訊」頁面，您可於該頁面複查學生的申請狀態。
償付詳細資料	按一下此連結以存取「支票資訊」頁面，您可於該頁面輸入有關以支票支付的詳細資訊。當輸入附加於特殊「償付類型」(支票、信用卡)的特定「項目類型」時，此頁面會立刻顯現以供您輸入特定的「償付詳細資料」。此外，您也可按一下此連結以檢視「償付詳細資料」。

輸入外部來源的交易

許多機構可能會收到來自外部來源的交易資訊，例如協力廠商的住宿與停車申請以及託收服務等。載入外部檔案可讓您維護應收帳款以及由機構內部與外部來源所建立的交易。

用來輸入外部來源之交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部檔案	RUNCTL_SFGLLOAD	學生財務，收費與支付， 群組處理，外部檔案	載入外部檔案。

載入外部檔案

存取「外部檔案」頁面。

外部檔案

執行控制 ID: 12

[報告管理程式](#)

[處理程序監視器](#)

執行

參數

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar ☐ 僅報告

檔案名稱:

檔案目錄:

群組類型: ☐

版面配置 ID:

群組結餘 ☐ 限制發票 ☐

「外部檔案」頁面

- 業務單位

選取使用該檔案的業務單位。
- 檔案名稱

輸入資料檔案的名稱。請勿包含副檔名。資料檔案的副檔名必須一律為 .dat。
- 檔案目錄

輸入儲存檔案的檔案目錄。
- 群組類型

為資料來源選取適當的群組類型。
- 版面配置 ID

針對所載入之檔案類型輸入已定義的版面配置 ID。
- 群組結餘

若選取此核取方塊，當您存取「群組登錄」頁面時，「結餘群組」核取方塊會是已勾選的狀態。
- 報告

選取該選項，以產生在將檔案載入「群組資料登錄」後用於複查檔案內容的報告。

另請參閱

[第 11 章「設定應收帳款維護」,「設定外部檔案版面配置」,第 270 頁](#)

處理薪資扣除項目

本節列出薪資扣除項目處理的必備條件，並探討如何：

1. 選取薪資扣除項目記錄。
2. 複查薪資扣除項目記錄選擇的結果。
3. 建立薪資扣除項目群組。

另請參閱

[第 11 章「設定應收帳款維護」,「瞭解薪資扣除項目」,第 274 頁](#)

必備條件

貴薪資部門必須先將薪資扣除項目當作部分正常薪資處理程序來計算，「學生財務」才可從「PeopleSoft 北美薪資」擷取扣除項目資訊。系統會將任何薪資扣除項目記錄儲存於 PS_PAY_DEDUCTION 表中。

注意: 請洽詢「北美薪資」的負責人員，以取得有關如何計算員工薪資扣除項目的詳細資訊。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》，〈定義扣除項目〉

用來處理薪資扣除項目的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
選取 SA 薪資扣除項目	RUNCTL_PAYINIT_SF1	學生財務，收費與支付，薪資扣除項目處理，處理 SA 薪資扣除項目	選取「PeopleSoft Enterprise 學生管理」薪資扣除項目記錄。
SA 薪資扣除項目摘要	SF_PAYDED_SUMMARY	學生財務，收費與支付，薪資扣除項目處理，複查扣除項目交易	複查個別員工之薪資扣除項目記錄選擇的結果。
薪資扣除項目群組建立	RUNCTL_SFPADED	學生財務，收費與支付，薪資扣除項目處理，建立扣除項目交易	建立薪資扣除項目群組。

選取薪資扣除項目記錄

存取「選取 SA 薪資扣除項目」頁面。

SA 薪資扣除項目摘要

Ana Jante

Z1009

自訂 搜尋 檢視全部 第一項 4 of 4 最後一項								
支票日期	薪資支票號碼	計劃類型	扣除項目代碼	目前扣除金額	業務單位	群組 ID	目標 ID	群組詳細資料
03/05/1999	100913	Vision	ZVIS1	10.00	PSUNV	0000000000000037	Z1009	行號碼 2
03/05/1999	100914	Vision	ZVIS1	10.00	PSUNV	0000000000000037	Z1009	行號碼 3
04/05/1999	101023	Vision	ZVIS1	10.00	PSUNV	0000000000000038	SFPO00019	行號碼 1
04/05/1999	101024	Vision	ZVIS1	10.00	PSUNV	0000000000000038	SFPO00019	行號碼 2

「選取 SA 薪資扣除項目」頁面

定期執行

欲選取由一般、已排程薪資處理所產生的薪資扣除項目記錄，請選取一個「給付執行 ID」。每個「給付執行 ID」都代表單一的批次薪資處理程序。

不定期給付行事曆

欲選取由手動簽發或即期支票所產生的薪資扣除項目記錄，請使用「公司」、「給付群組」、「給付結束日期」、「頁碼」以及「截止」欄位選取特定的給付行事曆記錄。

薪資週期

請洽詢「北美薪資」的負責人員，以取得有關執行處理程序最佳方式的詳細資訊。

定期	選取該選項，讓處理程序僅複查定期薪資交易。
不定期	選取該選項，讓處理程序僅複查不定期薪資交易。
兩者	選取該選項，讓處理程序複查定期與不定期薪資交易。

執行選取薪資扣除項目處理程序

當您執行「選取薪資扣除項目」(SFPAYDED) 處理程序時，系統會檢閱「北美薪資」中的 PS_PAY_DEDUCTION 表，以搜尋任何含有您指定要與「學生財務」一同使用之扣除項目代碼的薪資扣除項目記錄。若這些記錄並未在先前的處理程序執行中被選取，系統會將這些記錄移往 PS_PAY_DED_PROC 階段表。

注意: 欲正確執行此處理程序，您必須具備「北美薪資」功能的操作知識。請洽詢薪資負責人員，以取得如何定義此處理程序之參數以及執行時機的詳細資訊。

複查薪資扣除項目記錄選擇的結果

存取「SA 薪資扣除項目摘要」頁面。

SA 薪資扣除項目摘要

Ana Jante

Z1009

自訂 搜尋 檢視全部 篩選								
第一項 ◀ 4 of 4 ▶ 最後一項								
支票日期	薪資支票號碼	計劃類型	扣除項目代碼	目前扣除金額	業務單位	群組 ID	目標 ID	行號碼
03/05/1999	100913	Vision	ZVIS1	10.00	PSUNV	0000000000000037	Z1009	行號碼 2
03/05/1999	100914	Vision	ZVIS1	10.00	PSUNV	0000000000000037	Z1009	行號碼 3
04/05/1999	101023	Vision	ZVIS1	10.00	PSUNV	0000000000000038	SFPO00019	行號碼 1
04/05/1999	101024	Vision	ZVIS1	10.00	PSUNV	0000000000000038	SFPO00019	行號碼 2

「SA 薪資扣除項目摘要」頁面

支票日期	系統減去扣除項目之薪資支票的簽發日期。
薪資支票號碼	薪資支票的唯一號碼。
扣除項目代碼	與該扣除項目相關之「PeopleSoft 學生管理」薪資扣除項目代碼。
目前扣除金額	扣除項目的金額。
業務單位	系統套用該扣除項目的業務單位。
群組 ID	系統納入扣除項目之群組交易的 ID。
目標 ID	與系統記貸扣除項目之帳戶相關的學生 ID。
群組詳細資料	按一下此連結以存取「群組行登錄」頁面。從該頁面，您可複查用於將扣除項目過帳至學生帳戶的群組交易詳細資料。

注意：若您尚未使用「薪資扣除項目群組建立」(SF_PAY_DED) 處理程序將扣除項目記錄加入群組交易，該記錄的「業務單位」、「群組 ID」、「目標 ID」以及「群組詳細資料」欄位將保留為空白。欲調整尚未置入群組過帳表加以處理的扣除項目記錄，請建立一個查詢，檢查 PS_PAY_DED_PROC 表中的 BUSINESS_UNIT、GROUP_ID_SF、EMPLID_RELATED 是否為空白，而其中 PROCESS_FLAG = N。

建立薪資扣除項目群組

存取「薪資扣除項目群組建立」頁面。

薪資扣除項目群組建立

執行控制 ID: 123

報告管理程式

處理程序監視器

執行

參數

*業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar ☐ 使用支付計劃

*來源 ID:

*群組類型: Tuition

學期: 2030 Acad year 2003-2004

扣除項目代碼選擇

自訂 搜尋 第一項 最後一項				
*計劃類型	*扣除項目代碼	描述	*項目類型	
1 47	KU403N	403(b) Non-Elective Deferrals	3000000000002	Check

「薪資扣除項目群組建立」頁面

參數

輸入系統指派給您正在建立之群組交易的「業務單位」、「來源 ID」、「群組類型」以及「學期」。若您要將薪資扣除項目限制於僅給付支付計劃合約費用，請選取「使用支付計劃」核取方塊。

扣除項目代碼選擇

計劃類型

選取「福利計劃類型」以限制可用扣除項目代碼的選項。

扣除項目代碼

選取您要新增到過帳群組的薪資扣除項目記錄之扣除項目代碼。

項目類型

針對您要新增到過帳群組的每個扣除項目代碼，請選取系統在過帳相關扣除項目至學生帳戶時所使用的支付項目類型。

執行

按一下該按鈕以執行「薪資扣除項目群組建立」(SF_PAY_DED) 處理程序。

處理程序將針對 PS_PAY_DED_PROC 階段表中任何符合執行控制準則且並未納入先前過帳群組的薪資扣除項目建立一個群組交易。若您並未選取「使用支付計劃」核取方塊，系統將略過與接受扣除項目款項之帳戶相關的支付計劃合約資訊。若您選取「使用支付計劃」核取方塊，且指派扣除項目代碼給適當的支付計劃合約，接著當有任何學生與這些合約連結時，系統會將合約資訊納入群組行登錄中。

在「群組登錄」頁面上，「薪資扣除項目群組建立」(SF_PAY_DED) 處理程序會將所建立之群組的過帳動作設為可過帳。在「群組行登錄」頁面上，「薪資扣除項目群組建立」(SF_PAY_DED) 處理程序將為連結至合格支付計劃合約的學生選取「限制帳戶支付」核取方塊。在「支付詳細資料」頁面上，「薪資扣除項目群組建立」處理程序會在限制於支付計劃帳戶之群組行登錄的「合約號碼」欄位中植入數值。

注意: 只有在您指派扣除項目代碼至適當的支付計劃合約，且執行「薪資扣除項目群組建立」(SF_PAY_DED) 處理程序時選取了「使用薪資計劃」核取方塊時，系統才會將薪資扣除項目套用至支付計劃帳戶。您也可使用收費優先順序清單將薪資扣除項目支付限制於特定費用。

在過帳前複查並修訂群組資料登錄

「群組資料登錄」與「外部檔案匯入」處理程序會將已儲存的交易資料置於暫停狀態，直到群組確實過帳為止。「暫停群組過帳」元件可讓您檢視並修訂個別交易的交易登錄。

本節探討如何：

- 複查資料群組中暫停的交易。
- 複查並更新特定資料群組交易的詳細資料。

用來在過帳前複查並修訂群組資料登錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
暫停群組過帳	GROUP_POST_SUSPEND	學生財務，收費與支付，群組處理，複查暫停的交易	複查資料群組中暫停的交易。
群組過帳詳細資料	GROUP_POST_INFO_SP	按一下「暫停群組過帳」頁面上的「群組過帳詳細資料」連結。	複查暫停過帳群組的詳細資料。
群組行詳細資料	GRPLINE_SUSP_SP	按一下「暫停群組過帳」頁面上的「行詳細資料」連結。	複查並更新特定資料群組交易的詳細資料。

複查資料群組中暫停的交易

存取「暫停群組過帳」頁面。

群組過帳詳細資料 按一下此連結以存取「群組過帳詳細資料」頁面。

學術資訊 按一下此連結以存取「學術資訊」頁面，您可於該頁面檢視學生的註冊資訊。

行詳細資料 按一下此連結以存取「群組行詳細資料」頁面。

複查並更新特定資料群組交易的詳細資料

存取「群組行詳細資料」頁面。

更新 按一下此按鈕以存取「群組行登錄」頁面並更新交易資訊。此外，您可也從「學生財務，收費與支付，群組處理，更正交易」或「學生財務，收費與支付，群組處理，更正公司交易」來更正或更新群組行。

另請參閱

第 21 章「維護應收帳款」，「新增交易至群組登錄」，第 444 頁

過帳群組資料登錄

對群組中的登錄項目進行完必要更正後，您必須儲存群組並使用「群組過帳」處理程序將群組過帳以更新受影響的帳戶。

用來過帳群組資料登錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
過帳交易	RUNCTL_SFPGRPST	學生財務，收費與支付， 群組處理，過帳交易	執行「群組過帳」處理程序。
複查交易	GROUP_SUMM_VW	學生財務，收費與支付， 群組處理，複查交易	複查過帳後的群組登錄資訊。

執行群組過帳處理程序

存取「過帳交易」頁面。

過帳交易

執行控制 ID: 12

報告管理程式

處理程序監視器

執行

參數

業務單位:

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

群組類型:

H

Housing

開始群組 ID:

0000000000000003

結束群組 ID:

0000000000000003

操作員 ID:

PS

指派群組操作員 ID:

PS

重設處理實例

「過帳交易」頁面

- 業務單位

選取與群組相關聯的業務單位。
- 群組類型

選取與群組 ID 相關聯的群組類型。
- 開始群組 ID 與結束群組 ID

選取開始群組 ID 與結束群組 ID。系統會在您完成「群組資料登錄」頁面時產生這些 ID。
- 操作員 ID

(選用) 選取將群組過帳之人員的使用者 ID。
- 指派群組操作員 ID

(選用) 選取使用者並將其指派給群組。
- 重設處理實例

按一下此按鈕以刪除群組過帳失敗的處理實例號碼。
- 執行

按一下以存取「處理程序排程程式要求」頁面。您可批准執行兩種處理程序。

「群組過帳通用 ID 建立」(SFPGRPDR) 處理程序為選用的處理程序，其將評估所有待處理的交易，以找尋在 SF_COMMON_ID 表中尚未擁有資料列的新 ID。當系統遇到新的 ID 時，系統會在 SF_COMMON_ID 中插入一列，如此可免除過帳處理程序在將待處理交易過帳至某個帳戶前還要先執行在表格中插入列的動作。該處理程序在全年度中某些時候特別有用，例如學期開始或學年開始時，您可能擁有大批群組，當中包含了許多尚未歷經過帳處理程序的新 ID。若您在執行「群組過帳」(SFPGRPST) 處理程序之前先執行「群組過帳通用 ID 建立」(SFPGRPDR) 處理程序，因為過帳處理程序所要處理的記錄變少，所以其處理速度便會加快。

若您並未先執行「群組過帳通用 ID 建立」(SFPGRPDR) 處理程序，「群組過帳處理程序」(SFPGRPST) 會過帳群組交易並在 SF_COMMON_ID 中為新 ID 插入資料列。

過帳個別學生與組織的交易

「學生財務」可讓您處理學生與組織的線上交易，而不需輸入控制資訊或執行批次處理程序。本節探討如何：

- 過帳個別學生的交易。
- 過帳個別組織的交易。

用來過帳個別學生與組織交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生過帳	GRP_QUICK_POST	學生財務，收費與支付，過帳學生交易	過帳個別學生的交易。
選取要給付的費用	QUICK_SPLITPAY_SEC	按一下「學生過帳」頁面上的「選取要給付的費用」連結。	指定系統套用學生支付的費用。
支付詳細資料	QUICK_POST_SECPAN	按一下「學生過帳」頁面上的「支付詳細資料」連結。	新增支付記錄專用的資訊。
公司過帳	ORG_QUICK_POST	學生財務，收費與支付，過帳公司交易	過帳個別組織的交易。
選取要給付的學生	QUICK_EMPLIPAY_SEC	按一下「公司過帳」頁面上的「選取要給付的學生」連結。	指定系統套用公司支付的贊助學生費用。
協力廠商資訊	ORG_THIRD_PARTYINF	按一下「公司過帳」頁面上的「協力廠商資訊」連結。	指定任何協力廠商合約資訊。

過帳個別學生的交易

存取「學生過帳」頁面。

學生過帳			
業務單位:	PeopleSoft University Bursar		
ID:	0008	Rettin,Lester	
結餘:	0.00	預期獎勵:	0.00
<hr/>			
帳戶類型:	Housing	新增交易	過帳
項目類型:	300000005000	European - Cash	
金額:	<input type="text"/>	USD	貨幣詳細資料 選取要給付的費用
學期:	<input type="text"/>		
參照號碼:	<input type="text"/>		
項目生效日期:	2007/04/23		
到期日期:	<input type="text"/>		
收費優先順序:	ALL Any Charge	支付方式:	現金 捐獻收入詳細資料
<input checked="" type="checkbox"/> 使用超額帳戶	MIS	支付 ID:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 限制帳戶支付			
<input checked="" type="checkbox"/> 限制發票	<input type="text"/>		
學生帳戶	學術資訊	支付詳細資料	

「學生過帳」頁面

新交易	按一下該按鈕以輸入新交易。
過帳	按一下該按鈕以過帳輸入的交易。
金額	輸入項目金額。按一下「貨幣詳細資料」連結以指定匯率。
學期	輸入您要過帳此項交易的學期。
參照號碼	輸入任何用於追蹤交易的選用參照號碼。
過帳日期	將交易過帳後，此欄位將顯示過帳的日期。
項目生效日期	輸入交易開始生效的項目生效日期。根據預設，項目生效日期乃設為目前日期。
到期日期	(選用) 若交易為一項收費，請輸入到期日期。
收費優先順序	針對所有貸方項目類型，此欄位將顯示與該項目類型相關的收費優先順序清單。若有必要，您可置換此值。
支付方式	若這是設定為償付專用支付項目類型，則償付種類將顯示於此欄位。若該欄位並未植入值，您可從清單中選取一個值。按一下「償付詳細資料」按鈕以新增特定資訊，例如支票號碼與銀行資訊。
支付 ID	此欄位僅用於撤銷支付。輸入要撤銷之交易的支付 ID 號碼。當您離開此欄位時，頁面會填入原始的交易資訊。

使用超額帳戶	選取「超額帳戶」核取方塊以將費用的超額支付或帳戶結餘發送至指定的超額帳戶。當選取該核取方塊時，請於右方的欄位中輸入超額帳戶類型。
限制帳戶支付	選取該選項以將所有支付金額都限制於指定的帳戶類型。選取該選項以避免將超額支付轉換到超額支付帳戶。
限制發票支付	選取此核取方塊以限制發票的支付。只有當機構選擇「依發票套用支付」(「SF 安裝」頁面) 時方可使用該選項。
選取要給付的費用	按一下此連結以存取「選取要給付的費用」頁面。
支付金額	從「選取要給付的費用」頁面，指定此項費用所要套用的總支付金額。指定金額加總後必須為支付的 100%。
學生帳戶	按一下此連結以存取「學生帳戶」頁面。
學術資訊	按一下此連結以存取「學術資訊」頁面。
支付詳細資料	按一下此連結以存取「支付詳細資料」頁面。

過帳個別組織的交易

存取「公司過帳」頁面。

除了下列連結之外，此頁面與「學生過帳」頁面是相同的。

選取要給付的學生	按一下此連結以存取「選取要給付的學生」頁面。
公司帳戶	按一下此連結以存取「公司帳戶」頁面。
協力廠商資訊	按一下此連結以存取「協力廠商資訊」頁面。

另請參閱

第 21 章「維護應收帳款」, 「過帳個別學生的交易」, 第 453 頁

合併及複查個別學生與組織的交易

使用「學生過帳」與「公司過帳」元件所建立的單一交易，皆儲存於 QUICK_POST_TBL (快速過帳表)。到最後，此表格會變的相當龐大。「清除 QUICK_POST_TBL」處理程序可將這些交易合併為兩個過帳群組，一個用於學生交易，另一個用於公司交易。接著處理程序會清除表格。將交易合併為過帳群組後，將便於追蹤並審核交易。

注意：您可於「過帳設定」頁面，定義系統在將交易合併為過帳群組時所使用的來源 ID 與群組類型。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」, 「定義過帳參數」, 第 18 頁

用來合併及複查個別學生與組織交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
清除過帳表	RUN_CNTL_SFBKPOST	學生財務，收費與支付， 群組處理，清除過帳表	執行「清除 QUICK_POST_TBL」處理 程序。
過帳資訊	QUICK_POST_ACTIVIT	學生財務，收費與支付， 群組處理，複查過帳資訊	複查由「清除 QUICK_POST_TBL」處理 程序所合併的交易。

檢視維護應收款項功能內的帳戶資訊

「維護應收款項」應用程式提供多種查詢帳戶資訊的方式，以供您取得各種等級的詳細資料。

用來檢視維護應收款項功能內帳戶資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
項目檢視	ITEM_SF	學生財務，檢視項目	複查學生帳戶的項目 活動。
公司項目檢視	ITEM_ORG_SF	學生財務，檢視公司項目	複查組織帳戶的項目 活動。
項目行檢視	ITEM_LINE_SF	學生財務，檢視項目行	複查學生帳戶內每個行項 目的相關資訊。
項目行公司檢視	ITEM_LINE_ORG_SF	學生財務，檢視公司 項目行	依受影響之帳戶類型複查 公司帳戶的收費。
到期項目檢視	ITEM_DUE_SF	學生財務，檢視到期項目	複查學生帳戶上到期行項 目的相關詳細資訊。
公司到期項目檢視	ITEM_DUE_ORG_SF	學生財務，檢視公司到 期項目	複查組織帳戶上到期行項 目的相關詳細資訊。

檢視維護應收款項功能內的依發票支付資訊

「維護應收款項」應用程式提供多種查詢依發票支付資訊的方式，以供您取得各種等級的詳細資料。

注意：本節內容僅供選擇「依發票套用支付」的機構作為參考。

用來檢視維護應收款項功能內依發票支付資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
檢視項目 - 依發票	SSF_VW_ITEM_INV	學生財務，收費與支付， 支付 - 依發票，檢視項目 - 依發票	依發票檢視「學生項目」的摘要。
檢視公司項目 - 依發票	SSF_VW_ITEMORG_INV	學生財務，收費與支付， 支付 - 依發票，檢視公司 項目 - 依發票	依發票檢視「公司項目」的摘要。
更新支付發票 ID	SSF_PMT_INVOICE	學生財務，收費與支付， 支付 - 依發票，更新支付 發票 ID	更新限於發票支付的 「發票 ID」。
更新公司支付發票 ID	SSF_ORGPMT_INVOICE	學生財務，收費與支付， 支付 - 依發票，更新公司 支付發票	更新「公司支付」的 「發票 ID」。

依發票檢視項目

若支付並未受發票限制，那麼支付可能會套用於尚未開立發票的費用。

依發票檢視摘要並提供每張發票內的詳細資料。此外，已收到並依發票過帳的支付也會顯示出來（與學生及公司的顯示方式相同）。只有「發票結餘」大於 \$0.00 的發票會顯示。

存取「檢視項目 - 依發票」頁面。

檢視項目 - 依發票

業務單位: PSUNV
 Sampson, Steve

ID: SFEC00008 [學術資訊](#)

結餘: 2,609.00 [學生帳戶](#)
預期獎助: 0.00 [檢視預期獎助](#)

應付金額 - 依發票

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

發票號碼	發票日期	已開發票金額	應付金額	已套用金額	發票結餘
PRECONVERSION	2005/12/31	2,810.00	2,810.00		2,810.00

應付金額 - 依項目發票

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-3 / 4 | 最後一項

項目描述	發票號碼	發票日期	已開發票金額	應付金額	已套用金額	收費結餘
Student ID Card	PRECONVERSION	2005/12/31	50.00	50.00		50.00
ASUI Fees	PRECONVERSION	2005/12/31	60.00	60.00		60.00
Tuition	PRECONVERSION	2005/12/31	1,200.00	1,200.00		1,200.00

「檢視項目 - 依發票」頁面

依發票檢視公司項目

依發票檢視「公司項目」的摘要。

存取「檢視公司項目 - 依發票」頁面。

檢視公司項目 - 依發票

業務單位: PSUNV

外部組織 ID: 000010002 Brighton High School

結餘: 500.00 [公司帳戶](#)

應付金額 - 依發票

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

發票號碼	發票日期	已開發票金額	應付金額	已套用金額	收費結餘
PRECONVERSION	2005/12/31	500.00	500.00		500.00

應付金額 - 依項目發票

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

發票

項目

項目描述	發票號碼	發票日期	已開發票金額	應付金額	已套用金額	收費結餘
Parking Stickers	PRECONVERSION	2005/12/31	500.00	500.00		500.00

「檢視公司項目 - 依發票」頁面

更新支付發票 ID

更新限於發票支付的「發票 ID」。

存取「更新支付發票 ID」頁面。

「更新支付發票 ID」用於指定某張發票的「未套用限於發票的支付」。

當「雜項」帳戶中的貸方為使用「限制發票」過帳的支付時，則沒有可供參照的發票。一旦開立費用的發票後，使用者便可使用「更新支付發票 ID」頁面以指定「未套用限於發票的支付」給新開立發票的費用：

更新支付發票 ID

業務單位: PSUNV

ID: 0004 [Ovedara, Atif](#) [搜尋](#)

帳戶結餘: 0.00 預期獎勵: 0.00

自訂 | 搜尋 | 第一項 | 最後一項

支付 ID 號碼	支付金額	過帳日期	描述	發票號碼
				<input type="text"/>

「更新支付發票 ID」頁面

最後一個步驟為針對該特定學生執行支付套用程式處理程序。支付套用程式處理程序會將貸項套用至發票。限制於特定發票的支付將無法指定來給付另一張發票。但是，可加以退款。

更新公司支付 ID

更新「公司支付」的「發票 ID」。

存取「更新公司支付發票 ID」頁面。

更新公司支付發票 ID

業務單位:

PeopleSoft University Bursar

外部組織 ID:

000010004

Altia High

搜尋

帳戶結餘:

0.00

支付 ID 號碼	過帳日期	描述	發票號碼

「更新公司支付發票」頁面

管理爭議費用

本節概述何謂爭議費用，並探討如何輸入爭議資訊。

瞭解爭議費用

當學生或組織對費用有爭議時，系統便會在「複查信用記錄」頁面上將爭議費用指定為行登錄 (取決於「爭議歷時」在「歷時集合」上的設定方式)。當爭議已解決，而客戶可給付該筆費用時，您可將爭議金額從項目中移除，或是將費用移往註銷帳戶。

欲對費用提出爭議：

1. 存取「變更項目行」(學生用) 或「變更公司項目行」(組織用) 頁面以顯示學生或組織的帳戶清單。
2. 按一下包含爭議費用之帳戶旁的「帳戶詳細資料」連結，以存取「變更項目行 - 帳戶摘要」(學生用) 或「變更公司項目行 - 帳戶摘要」(組織用) 頁面。

這些頁面將顯示與所選帳戶相關的所有費用。

3. 按一下爭議費用旁的「項目詳細資料」連結，以存取「變更項目行 - 行詳細資料更新」(學生用) 或「變更公司項目行 - 行詳細資料更新」(組織用) 頁面。
4. 輸入對於費用的爭議資訊然後按一下「儲存」按鈕。

用來管理爭議費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
變更項目行	ACCOUNT_SF	學生財務，催收，調整，變更項目行	選取某位學生包含爭議費用的帳戶。
變更項目行 - 帳戶摘要	CHG_ITEM_LINE_SP	按一下「變更項目行」頁面上的「帳戶詳細資料」連結。	選取學生的爭議費用。
變更項目行 - 行詳細資料更新	ITEM_LINE_SF_SP_UP	按一下「帳戶摘要」頁面上的「項目詳細資料」連結。	輸入學生的爭議資訊。
變更公司項目行	ACCOUNT_ORG_SF	學生財務，催收，調整，變更公司項目行	選取某個組織包含爭議費用的帳戶。
變更項目行 - 帳戶摘要	CHG_ORG_ITM_LN_SP	按一下「變更項目行」頁面上的「帳戶詳細資料」連結。	選取組織的爭議費用。
變更項目行 - 行詳細資料更新	ITEM_LNE_ORGSF_UP	按一下「變更項目行 - 帳戶摘要」頁面上的「項目詳細資料」連結。	輸入組織的爭議資訊。

輸入爭議資訊

存取「變更項目行 - 行詳細資料更新」或「變更項目行 - 行詳細資料更新」頁面。

行詳細資料更新

Student ID Card

項目號碼: 000000000000001

項目類型: 110000000003

參照號碼:

退款 ID:

項目金額: 50.00

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

號碼	生效日期	到期日期	爭議日期	爭議金額	保留款日期	已保留金額
	項目學期	行動作	行原因	描述:		
1	2006/02/02	2004/05/25				
	0522	TUI		Student ID Card		50.00

支付此收費的支付

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

項目類型	帳號	學期	日期	金額
------	----	----	----	----

非應稅

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

項目類型	帳號	學期	項目金額	結餘
------	----	----	------	----

「行詳細資料更新」頁面

- 參照號碼

輸入用於追蹤爭議應收帳款的參照號碼。
- 號碼生效日期

根據預設，此欄位乃設為目前系統日期。
- 到期日期

輸入費用的到期日期。
- 爭議日期

輸入學生或組織對費用提出爭議的日期。
- 爭議金額

輸入爭議的金額。
- 保留款日期

輸入您要保留該筆支付爭議費用的保留款日期。
- 已保留金額

於此欄位輸入學生帳戶中因爭議所保留的款項金額。
- 項目學期

此欄位顯示系統要過帳費用的學期。
- 行動作

輸入行動作。
- 行原因

輸入可指出爭議原因的行原因代碼。
- 描述

根據預設，該描述乃設為原始交易的描述。

撤銷支付與費用

本節探討如何：

- 撤銷支付。
- 撤銷費用。
- 撤銷交易群組。
- 處理薪資扣除項目撤銷。

用來撤銷支付與費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
支付撤銷	PMT_REVERSAL	學生財務，收費與支付，撤銷，撤銷支付	撤銷學生支付。
支付撤銷 - 支付詳細資料	PAYMENT_DTL_SP	按一下「支付撤銷」頁面上的「支付詳細資料」連結。	在撤銷學生支付前先複查其相關詳細資料。
支付公司撤銷	PMT_ORG_REVERSAL	學生財務，收費與支付，撤銷，撤銷公司支付	撤銷公司支付。
支付公司撤銷 - 支付詳細資料	PAYMENT_DTL_ORG_SP	在「支付公司撤銷」頁面上按一下支付旁的連結。	在撤銷公司支付前先複查其相關詳細資料。
費用撤銷	ACCOUNT_SF	學生財務，收費與支付，撤銷，撤銷費用	選取包含您要撤銷之費用的學生帳戶。
費用撤銷 - 費用明細	CHARGE_REV_SP	按一下「費用撤銷」頁面上的「帳戶詳細資料」連結。	撤銷學生費用。
撤銷公司收費 - 費用撤銷	ACCOUNT_ORG_SF	學生財務，收費與支付，撤銷，撤銷公司收費	選取包含您要撤銷之費用的公司帳戶。
撤銷公司收費 - 費用明細	CHARGE_REV_ORG_SP	按一下「撤銷公司收費 - 費用撤銷」頁面上的「帳戶詳細資料」連結。	撤銷公司費用。
撤銷詳細資料	LINE_REASON_SF_SP	按一下「支付撤銷」、「支付公司撤銷」、「費用撤銷」或「撤銷公司收費 - 費用撤銷」頁面上的「撤銷」按鈕。	撤銷支付或費用後，輸入選用的撤銷資訊。
群組撤銷	RUNCTL_SFRVRGRP	學生財務，收費與支付，群組處理，撤銷群組	撤銷交易群組。

撤銷支付

欲撤銷支付：

1. 存取「支付撤銷」(學生用) 或「支付公司撤銷」(組織用) 頁面。

2. 輸入搜尋準則，然後按一下「搜尋」按鈕以顯示所要的支付。
3. 按一下支付旁的「撤銷」按鈕以存取「撤銷詳細資料」頁面。
4. 在「撤銷詳細資料」頁面輸入任何選用的撤銷資訊（「項目生效日期」、「描述」以及「原因代碼」），然後按一下「確定」按鈕以完成支付撤銷。

撤銷費用

欲撤銷費用：

1. 存取「費用撤銷」（學生用）或「公司費用撤銷 - 費用撤銷」（組織用）頁面以顯示學生或組織的帳戶清單。
2. 在包含您要撤銷之費用的帳戶旁，按一下「帳戶詳細資料」連結。此連結將存取「費用撤銷 - 費用明細」（學生用）或「公司費用撤銷 - 費用明細」（組織用）頁面，其顯示與所選帳戶相關的所有費用。
3. 按一下費用旁的「撤銷」按鈕以存取「撤銷詳細資料」頁面。
4. 在「撤銷詳細資料」頁面輸入任何選用的撤銷資訊（「項目生效日期」、「描述」以及「原因代碼」），然後按一下「確定」按鈕以完成費用撤銷。

撤銷交易群組

存取「群組撤銷」頁面。

群組撤銷

執行控制 ID: 12
 [報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

參數

業務單位:	PSUNV	PeopleSoft University Bursar	<input checked="" type="checkbox"/> 包含詳細資料
群組 ID:	<input type="text"/>		
描述:	<input type="text"/>		
銀行追蹤號碼:	<input type="text"/>		
項目生效日期:	<input type="text"/>		
*到期日期選項:	<input type="text" value="舊到期日"/>		

「群組撤銷」頁面

- | | |
|--------|---------------------------------------|
| 包含詳細資料 | 選取該選項以便在執行處理程序時，產生撤銷之交易的詳細報告。 |
| 群組 ID | 選取您要撤銷之交易群組的唯一 ID。 |
| 描述 | 輸入群組撤銷的選用性描述。此描述將顯示於「群組行登錄」頁面上的項目類型旁。 |
| 銀行追蹤號碼 | 輸入供追蹤用的號碼。此欄位是選用欄位。 |

項目生效日期	輸入系統指定給欲撤銷之交易的生效日期。
到期日期選項	<p>選取其中一個選項，以決定系統如何計算撤銷之交易的到期日期。</p> <p>新到期日：選取該選項，輸入系統指定給欲撤銷之交易的新到期日期。</p> <p>空值：系統在欲撤銷之交易的到期日期指定一個空值，並在結帳處理程序期間指定一個新的到期日期。</p> <p>舊到期日：系統指定欲撤銷之交易的原始到期日期。</p>

處理薪資扣除項目撤銷

當「北美薪資」撤銷先前的薪資扣除項目時，會導致金額為負數的扣除項目。「學生財務」無法將金額為負的扣除項目連結至原本過帳的扣除項目。系統將透過「選取薪資扣除項目」(SFPAYDED)處理程序來選取這些金額為負的扣除項目。不過，當您針對負數的扣除項目執行「薪資扣除項目群組建立」(SF_PAY_DED)處理程序時，系統會將這些扣除項目輸入過帳表格並組成一個群組，「過帳動作」為不過帳，而「過帳狀態」為錯誤。由於無法以正常方式過帳這些金額為負的扣除項目，您必須手動解決受影響的學生帳戶。

注意：若「薪資扣除項目群組建立」(SF_PAY_DED)處理程序同時遇到負數與正數的扣除項目，它會建立兩個個別的過帳群組，一個用於金額為負的扣除項目，一個用於金額為正的扣除項目。

套用支付

您可執行「支付套用程式」處理程序，將未套用的支付分配至仍然積欠的合格收費。該處理程序可同時將支付套用至學生與公司帳戶。若套用了優先支付，可能會引發支付交換。

用來套用支付的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
支付套用程式	RUNCTL_PMTWKUP	學生財務，收費與支付， 套用支付	執行「支付套用程式」處理程序。
支付重整	ITEM_SF_XREF	學生財務，收費與支付， 支付重整	執行「支付套用程式」處理程序後，指定剩餘的未套用支付。

執行支付套用程式處理程序

存取「支付套用程式」頁面。

支付套用程式

執行控制 ID: 12 報告管理程式 處理程序監視器 **執行**

參數

業務單位: PeopleSoft University Bursar ☐ 選取全部 ID ☐ 重新設定 ID

搜尋 | 檢視全部 第一項 1-2 / 2 最後一項

ID	外部組織 ID
<input type="text" value="FA0292"/> Gibbons, Kaye	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="FA0296"/> Chow, Debra	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「支付套用程式」頁面

業務單位

輸入您要執行支付套用程式處理程序的業務單位。

選取全部 ID

選取該選項以針對所有學生與公司 ID 執行支付套用程式處理程序。

重新設定 ID

當您選取該選項，所有已套用的支付將轉變為未套用。接著，所有支付將依據首次套用支付的分配規則，套用至各自的合格費用。所有支付皆遵循優先順序進行套用。

注意: 若帳戶為支付計劃，或帳戶擁有註銷或退款交易，那麼支付套用程式處理程序將不會重設支付。

ID 或外部組織 ID

若您並未選取「選取全部 ID」核取方塊，請輸入要套用支付之學生或組織的 ID 號碼。

注意: 當針對個別 ID 執行該處理程序時，您不可同時包含學生與組織。

註銷費用與帳戶結餘

本節概述何謂註銷，並探討如何：

- 建立個別學生的註銷。
- 建立個別組織的註銷。
- 選取個別學生與組織要註銷的帳戶。
- 選取個別學生與組織要註銷的項目。
- 處理批次註銷。
- 撤銷學生的註銷。
- 撤銷組織的註銷。

瞭解註銷

若情況演變成無法催收應收帳款，您可透過將總帳中的費用從應收帳款或催收帳戶移往註銷帳戶，來註銷該筆應收帳款。系統會將註銷服務指標加入客戶帳戶，並套用您針對註銷客戶所定義的限制。

若您不小心處理了某項註銷，或客戶同意給付您已註銷的債務，「學生財務」可讓您撤銷註銷。

用來註銷費用與帳戶結餘的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生註銷	WRITEOFF_QCK_POST	學生財務，催收，註銷，過帳學生註銷	建立個別學生的註銷。
公司註銷	WRITEOFF_ORG_POST	學生財務，催收，註銷，過帳公司註銷	建立個別組織的註銷。
註銷帳戶	WRITEOFF_ACCT_SP	選取「學生註銷」頁面上的「註銷帳戶」選項，或按一下該頁面上的「註銷帳戶」連結。	選取個別學生與組織要註銷的帳戶。
註銷項目	WRITEOFF_ITEMS_SP	選取「學生註銷」頁面上的「註銷項目」選項，或按一下該頁面上的「註銷項目」連結。	選取個別學生與組織要註銷的項目。
註銷	RUNCTL_WRITE_OFF	學生財務，催收，註銷，執行註銷處理程序	處理批次註銷。
註銷撤銷	WRITEOFF_REVERSAL	學生財務，催收，註銷，撤銷學生註銷	撤銷學生的註銷。
註銷公司撤銷	WRITEOFF_ORG_REVER	學生財務，催收，註銷，撤銷公司註銷	撤銷組織的註銷。
註銷詳細資料	WRITEOFF_DTL_SP	按一下「註銷撤銷」或「註銷公司撤銷」頁面上的「註銷詳細資料」連結。	複查註銷的相關資訊。

建立個別學生的註銷

存取「學生註銷」頁面。

學生註銷			
業務單位:		PSUNV	PeopleSoft University Bursar
過帳			
ID:	<input type="text"/>		
結餘:	0.00	USD	預期獎助: 0.00
註銷 <input checked="" type="radio"/> 註銷結餘 <input type="radio"/> 註銷帳戶 <input type="radio"/> 註銷項目 服務指標代碼: <input type="text" value="SF1"/>		項目資訊 項目類型: <input type="text"/> <input type="text"/> 項目金額: <input type="text"/> 學期: <input type="text"/> 參照號碼: <input type="text"/> 項目生效日期: <input type="text" value="2007/04/20"/> 支付詳細資料	
學生帳戶		學術資訊	

「學生註銷」頁面

ID

選取您要註銷應收帳款之學生的 ID。

結餘

此欄位顯示客戶帳戶的總結餘。

預期獎助

此欄位顯示已授予學生但尚未支付之獎助學金的金額。

註銷

選取註銷方法。

註銷餘額

選取該選項以註銷顯示於「結餘」欄位中的所有金額。

註銷帳戶

當您選取該選項時，系統將啟動「註銷帳戶」連結。

註銷項目

當您選取該選項時，系統將啟動「註銷項目」連結。

服務指標代碼

選取服務指標代碼，在您已註銷帳戶之客戶的交易上設定所要的限制。

學生帳戶與學術資訊

按一下「學生帳戶」以查閱「檢視客戶帳戶」頁面。按一下「學術資訊」以檢視「學術計劃」與「註冊資訊」。

項目資訊

項目類型

選取用於註銷帳戶的項目類型。項目類型的描述將顯示於右方欄位中。

項目金額

您所註銷的交易金額將顯示於所選學期旁。

學期

輸入註銷的學期。

參照號碼

輸入任何用於追蹤註銷的參照號碼。

項目生效日期

輸入項目生效日期。

支付詳細資料

按一下此連結以複查更詳盡的註銷相關資料。

建立個別組織的註銷

存取「公司註銷」頁面。

此頁面與「學生註銷」頁面完全一。

另請參閱

第 21 章「維護應收帳款」、「建立個別學生的註銷」、第 466 頁

選取個別學生與組織要註銷的帳戶

存取「註銷帳戶」頁面。

註銷帳戶						
搜尋 檢視全部						
帳戶類型		帳號	結餘	開始日期	有效	
Housing	HOUSING001	- 2000 Sprng	2,500.00	2000/02/01	有效	<input type="checkbox"/>
Parking Fe	PRKFEE001	-	300.00	2000/02/01	有效	<input type="checkbox"/>
Tuition	TUITION001	- 2000 Sprng	6,125.00	2000/02/01	有效	<input type="checkbox"/>

「註銷帳戶」頁面

選取您要註銷之帳戶旁的核取方塊。

選取個別學生與組織要註銷的項目

存取「註銷項目」頁面。

註銷項目				
搜尋 檢視全部				
項目類型	學期	項目金額	結餘	
Tuition	1998 Fall	276.00	276.00	<input type="checkbox"/>
AdmFees	1998 Fall	96.00	96.00	<input type="checkbox"/>
Parking Fi	1998 Fall	85.00	85.00	<input type="checkbox"/>
Tuition	1999 Sprng	1200.00	1200.00	<input type="checkbox"/>

「註銷項目」頁面

選取您要註銷之項目旁的核取方塊。

處理批次註銷

存取「註銷」頁面。

註銷

執行控制 ID: 12

[報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

執行

參數

選取依據:

☒ 依 ID
 ☐ 依外部組織 ID

☐ 僅報告

業務單位

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

歷時集合:

CHC

歷時種類:

過期金額

上次活動日期:

2007/01/19

31

項目類型註銷:

服務指標代碼:

SF1

Student Financial 1

群組

群組類型:

來源 ID:

「註銷」頁面

依 ID	選取該選項以針對個人執行此處理程序。
依外部組織 ID	選取該選項以針對組織執行此處理程序。
業務單位	選取您所處理之註銷的業務單位。
歷時集合與歷時種類	輸入歷時集合與適當的歷時種類以選取逾期數量。例如，若您選取 <i>STD</i> (標準) 歷時集合，以及代碼為 <i>96</i> ，而內容為超過 120 天的歷時種類，那麼符合 <i>STD</i> 歷時集合準則且過期天數超過 120 天的個人或組織交易會被選取加以註銷。
過期金額與上次活動日期	輸入歷時種類的過期金額準則以及上次活動日期，以進一步篩選您的選擇。
項目類型註銷	選取貴機構用於註銷的項目類型。
服務指標代碼	選取適當的服務指標代碼，以便在註銷費用後針對個人置放保留。
注意: 服務指標無法套用於使用「學生財務」應用程式的組織。	
僅報告	選取該選項，以便在繼續處理程序前，先針對您選取欲註銷的個人產生報告。
群組類型與來源 ID	欲執行註銷，您必須先建立一個過帳群組，該群組需包含所有要被註銷的金額。選取在建立過帳群組時所要使用的群組類型與來源 ID。此欄位僅供安全考量之用。您應使用存取限制相當高的群組類型與來源類型。

執行此處理程序以建立過帳群組。請將過帳群組 ID 記錄下來，因為您必須在將過帳群組過帳前先複查該群組。在您確認過帳群組一切無誤之後，請使用「群組過帳」處理程序將群組過帳。

另請參閱

第 21 章「維護應收帳款」、「過帳群組資料登錄」, 第 452 頁

撤銷學生的註銷

存取「註銷撤銷」頁面。

註銷撤銷

業務單位:PSUNV

ID:0003mark,mike

學期:20602006

搜尋

結餘:0.00

預期獎助:0.00

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

描述	簡短描述	過帳日期	金額	結餘	撤銷
			0.000	0.00	

註銷詳細資料

撤銷

學生帳戶

學術資訊

「註銷撤銷」頁面

- ID

針對您要撤銷註銷的學生，輸入該學生的 ID。
- 學期

輸入您要套用註銷撤銷的學期。
- 註銷描述

此欄位顯示註銷項目類型的描述。
- 學期

此欄位顯示原始費用的學期。
- 過帳日期

此欄位顯示註銷過帳的日期。
- 金額

此欄位顯示註銷的金額。
- 結餘

此欄位顯示每筆交易的結餘。
- 撤銷

此欄位顯示註銷撤銷的狀態。當撤銷完成時，N 會變更為 Y，以表示順利撤銷該註銷。
- 撤銷

按一下您要撤銷之註銷旁的此一按鈕。
- 註銷詳細資料

按一下此連結以存取「註銷詳細資料」頁面。

撤銷組織的註銷

存取「註銷公司撤銷」頁面。

此頁面與「註銷撤銷」頁面完全一致。

另請參閱

第 21 章「維護應收帳款」、「撤銷學生的註銷」, 第 470 頁

處理註冊保證金

若個別學生沒有繳交所需的註冊保證金，「註冊保證金」處理程序可讓您透過自動於學生記錄置放服務指標以限制服務。該處理程序也會在收到註冊保證金的款項後自動釋出服務指標。

本節探討如何：

- 定義「註冊保證金」處理程序的基本參數。
- 選取「註冊保證金」處理程序的學術課程與減免表單。

用來處理註冊保證金的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
註冊保證金	RUNCTL_ENRL_DPST	學生財務，收費與支付， 註冊保證金	定義「註冊保證金」處理程序的基本參數。
註冊保證金 2	RUNCTL_ENRL_DPST2	學生財務，收費與支付， 註冊保證金，註冊保證金 2	選取「註冊保證金」處理程序的學術課程與減免表單。

定義註冊保證金處理的基本參數

存取「註冊保證金」頁面。

註冊保證金 (E)		註冊保證金 2(D)	
執行控制 ID: BATCH_REFUNDS		報告管理程式 處理程序監視器 執行	
業務單位:	<input type="text" value="PSUNV"/> PeopleSoft University Bursar	學期:	<input type="text" value="0530"/>
項目類型群組:	<input type="text" value="ENRDEPOSIT"/> Enrollment Deposits	金額:	<input type="text"/>
服務指標		信函產生	
服務指標集合 <input type="checkbox"/> 釋出服務指標 <input checked="" type="checkbox"/>		信函產生 <input type="checkbox"/>	
服務指標代碼: <input type="text" value="ALL"/> All Services Hold		信函代碼: <input type="text"/>	
服務原因: <input type="text" value="ALL"/> All Services Hold		功能: <input type="text"/>	
聯絡人: <input type="text"/>		種類: <input type="text"/>	
服務影響: <input type="text" value="CENR"/> Block All Enrollment Actvty		環境定義: <input type="text"/>	

「註冊保證金」頁面

業務單位 選取要處理註冊保證金的業務單位。

學期 選取要處理註冊保證金的學期。

項目類型群組 選取用於註冊保證金的項目類型群組。

金額 輸入註冊保證金的金額。該金額為單獨一筆保證金的金額。

服務指標

設定服務指標 選取該選項以設定服務指標代碼。

釋出服務指標 選取該選項以釋出套用到學生帳戶的服務指標代碼。

服務指標代碼 選取您打算套用的服務指標。

服務原因、聯絡人與服務影響 選取附加至服務指標代碼、聯絡人以及服務影響代碼的服務原因代碼。

信函產生

使用 3C 功能，您可自動產生要寄送給學生的信函。

信函產生與信函代碼 當您選取「信函產生」選項時，請使用「信函代碼」欄位以指定系統所要產生的信函。

功能、種類與環境定義 選取所要的功能、種類與環境定義。

選取用於註冊保證金處理程序的學術課程與減免表單 (學生權限)

存取「註冊保證金 2」頁面。

註冊保證金(E)

註冊保證金 2(D)

執行控制 ID: BATCH_REFUNDS

報告管理程式

處理程序監視器

執行

☐ 所有課程

搜尋 | 檢視全部

第一項 ◀ 1 3 / 3 ▶ 最後一項

學術課程

FAU

Fine Arts Undergraduate

+

-

LAU

Liberal Arts Undergraduate

+

-

LLM

Master of Laws

+

-

權限表單

APLALLSF

Apply to SF charges

+

-

「註冊保證金 2」頁面

- 所有課程

欲求得所有學術課程的註冊保證金，請選取該選項。此舉將導致「學術課程」欄位變成不可用的狀態。
- 學術課程

選取您要處理保證金的學術課程。
- 權限表單

選取一份權限清單（「學生權限」），以允許使用獎助學金給付已獲授權之學生的註冊保證金。

處理滯納費用

「滯納費用」處理程序可讓您計算學生與組織之帳戶中的所有到期滯納費用。

另請參閱

第 11 章「設定應收帳款維護」，「設定滯納費用」，第 261 頁

用來處理滯納費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
滯納費用	RUNCTL_SFPLATFE	學生財務，收費與支付，滯納費用，滯納費用處理	計算與過帳滯納費用。
滯納費用	LATE_FEE_TBL	學生財務，收費與支付，滯納費用，複查學生滯納費用	複查學生的滯納費用。
滯納費用詳細資料	LATE_FEE_DTL_EMP	按一下「滯納費用」頁面：「滯納費用 2」頁籤上的「詳細資料」連結。	複查學生滯納費用的相關詳細資料。
滯納費用訊息	LATE_FEE_MESSAGES	學生財務，收費與支付，滯納費用，複查滯納費用訊息	複查學生滯納費用處理期間所產生的錯誤或警告訊息。
公司滯納費用	LATE_FEE_ORG	學生財務，收費與支付，滯納費用，複查公司滯納費用	複查組織的滯納費用。
公司滯納費用 - 滯納費用詳細資料 (公司滯納費用)	LATE_FEE_ORG	按一下「公司滯納費用 - 滯納費用 2」頁籤上的「詳細資料」連結。	複查公司滯納費用的相關詳細資料。
公司滯納費用訊息	LATE_FEE_ORG_MSG	學生財務，收費與支付，滯納費用，複查公司滯納費用訊息	複查公司滯納費用處理期間所產生的錯誤或警告訊息。

計算與過帳滯納費用

存取「滯納費用」頁面。

滯納費用

執行控制 ID: BATCH_REFUNDS
 [報告管理程式](#)
 [處理程序監視器](#)
 [執行](#)

參數

批次 ID: 999999999999
 ☐ **僅報告**

執行選項: 單一學生
 [顯示滯納費用](#)

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar
 [顯示錯誤/警告](#)

ID:

*滯納費用代碼

描述

MISC

aging category

+

-

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項
 1-2 / 2
 最後一項

「滯納費用」頁面

批次 <i>ID</i>	此欄位顯示系統在執行處理程序時所指派的批次 <i>ID</i> 。
僅報告	選取該選項，以在不過帳滯納費用的情況下產生報告。
執行選項	<p>選取適當的執行選項。您有四種選擇：</p> <p>全部外部組織：可讓您處理外部公司客戶的滯納費用。若您選取此執行選項，<i>ID</i> 與「外部組織 <i>ID</i>」兩個欄位將變成不可使用，而「開始 <i>ID</i>」與「結束 <i>ID</i>」兩個欄位則變成可以使用的狀態。這些欄位可讓您針對外部組織指定一個範圍，以處理這些外部組織的滯納費用。這些並非必填欄位。若您將這些欄位保留空白，系統將處理所有外部組織的滯納費用。</p> <p>單一外部組織：可讓您處理由單一公司客戶所產生的滯納費用。若您選取此執行選項，「外部組織 <i>ID</i>」欄位將變成可以使用，而 <i>ID</i>、「開始 <i>ID</i>」與「結束 <i>ID</i>」欄位則變成不可使用的狀態。</p> <p>單一學生：此為預設值。該選項可讓您處理單一個人的滯納費用。若您選取此執行選項，<i>ID</i> 欄位將變成可以使用，而「外部組織 <i>ID</i>」、「開始 <i>ID</i>」與「結束 <i>ID</i>」欄位則變成不可使用的狀態。</p> <p>全部學生：可讓您處理所有學生的滯納費用。若您選取此執行選項，<i>ID</i> 與「外部組織 <i>ID</i>」兩個欄位將變成不可使用，而「開始 <i>ID</i>」與「結束 <i>ID</i>」兩個欄位則變成可以使用的狀態。這些欄位可讓您針對學生指定一個範圍，以處理這些學生的滯納費用。這些並非必填欄位。若您將這些欄位保留空白，系統將處理所有學生的滯納費用。</p>
業務單位	選取要處理滯納費用的業務單位。
<i>ID</i>	若適用，請選取要處理滯納費用之學生的 <i>ID</i> 。此欄位在您選取單一學生 核取方塊時，會變成可以使用的狀態。
開始 <i>ID</i>	若適用，請選取範圍的開始 <i>ID</i> 。此欄位只有當您個別使用全部學生 或全部外部組織 執行選項來處理大範圍的學生或組織時才能使用。
結束 <i>ID</i>	若適用，請選取範圍的結束 <i>ID</i> 。此欄位只有當您個別使用全部學生 或全部外部組織 執行選項來處理大範圍的學生或組織時才能使用。
外部組織 <i>ID</i>	若適用，請選取要處理滯納費用之組織的 <i>ID</i> 。
滯納費用代碼	選取要套用的費用排程之滯納費用代碼。
顯示滯納費用	按一下「顯示滯納費用」連結以存取「顯示滯納費用」頁面，您可於此頁面複查本次執行所處理的帳戶。
顯示錯誤/警告	按一下「顯示錯誤/警告」連結以存取「滯納費用訊息」頁面，並從此頁面檢視執行期間所遭遇的錯誤或警告。

處理滯納費用 - 結帳

另一個「滯納費用」處理程序會從所指定之結帳要求號碼的應付金額開始，並網羅從結帳日期開始後帳戶所收到任何支付或貸方的款項。若支付或貸方的款項少於應付金額，該學生即被視為需繳納滯納費用。

用來處理滯納費用 - 結帳的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「滯納費用 - 結帳」處理程序	RUNCTL_SFPBLTFE	學生財務，收費與支付，滯納費用，滯納費用處理 - 結帳	處理「滯納費用 - 結帳」。
滯納費用 - 結帳	SSF_LTFEE_TBL	學生財務，收費與支付，滯納費用，複查滯納費用 - 結帳	複查學生的滯納費用 - 結帳。
滯納費用訊息	LATE_FEE_MESSAGES	學生財務，收費與支付，滯納費用，複查滯納費用訊息	複查學生滯納費用處理期間所產生的錯誤或警告訊息。
複查公司滯納費用 - 結帳 (公司滯納費用)	SSF_LTFEE_ORGG	學生財務，收費與支付，滯納費用，複查公司滯納費用 - 結帳 (公司滯納費用)	複查組織的滯納費用。
公司滯納費用訊息	LATE_FEE_ORG_MSG	學生財務，收費與支付，滯納費用，複查公司滯納費用訊息	複查公司滯納費用處理期間所產生的錯誤或警告訊息。

處理滯納費用 - 結帳

使用「處理滯納費用 - 結帳」處理程序頁面以執行「滯納費用 - 結帳」處理程序。

存取「滯納費用 - 結帳」處理程序頁面。

滯納費用 - 結帳

執行控制 ID: BATCH_REFUNDS 報告管理程式 處理程序監視器 **執行**

參數

批次 ID: ☐ 僅報告
 業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar [顯示滯納費用](#) [顯示錯誤/警告](#)
 結帳要求號碼: 要求類型:
 結帳日期與時間: 到期日期:
 滯納費用代碼: 過帳學期:

支付日期範圍

開始: 結束: 2007/04/20

滯納費用上限日期範圍

開始: 結束: 2007/04/20

☐ 包含預期獎助學金? 獎助學期上限:

「滯納費用 - 結帳」處理程序頁面。

參數

僅報告

指定該處理程序是否為「僅報告」模式。

業務單位	指定用於識別所要處理之學生/組織的「業務單位」。
顯示滯納費用	按一下「顯示滯納費用」連結以存取「顯示滯納費用」頁面，您可於此頁面複查本次執行所處理的帳戶。
顯示錯誤/警告	按一下「顯示錯誤/警告」連結以存取「滯納費用訊息」頁面，並從此頁面檢視執行期間所遭遇的錯誤或警告。
結帳要求號碼	指定用於識別所要處理之學生/組織的「結帳要求號碼」。 員工 ID/外部組織 ID：使用此欄位以識別所要處理的單一學生或組織。
滯納費用代碼	選取滯納費用代碼。
過帳學期	選取滯納費用所要過帳的學期。
支付日期範圍 - 開始	指定支付日期範圍的開始日期。
支付日期範圍 - 結束	指定支付日期範圍的結束日期。
滯納費用上限日期範圍 - 開始	滯納費用代碼設定所預設的日期。
滯納費用上限日期範圍 - 結束	指定滯納費用上限日期範圍的結束日期。
包含預期獎助學金？	選取此核取方塊以包含預期獎助學金。
獎助學期上限	指定供該處理程序處理的獎助學期上限。
執行	按一下該按鈕以執行「滯納費用 - 結帳」處理程序。

處理註冊取消

本節概述何謂註冊取消，並探討如何：

- 定義註冊取消的學生選取準則。
- 定義註冊取消的費用、沖銷支付、取消選項以及服務指標。

瞭解註冊取消

「註冊取消」處理程序會在學生的費用支付過期時將這些學生挑選出來以進行註冊取消。您可將系統設定為當學生符合您所定義的過期規定時，要取消學生學期中的個別課程、取消課程梯次中的個別課堂、取消整個學期，或取消整個課程梯次。您可將註冊取消準則套用於貴機構中的所有學生，或僅套用於特定學費群組或學術課程中的學生。您可彈性定義註冊取消規則，以符合貴機構的特定需求。

「學生財務」應用程式中的「註冊取消」處理程序僅選取要取消的學生。實際的取消處理程序則是在「PeopleSoft 學生記錄」中使用「學生記錄學期退學」處理程序 (SRPCWDPR) 來完成。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook》

用來處理註冊取消的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
註冊取消 1	RUNCTL_SFPCLCAN	學生財務，學費與費用，取消，取消註冊	定義註冊取消的學生選取準則。
註冊取消 2	RUNCTL_SFPCLCAN2	學生財務，學費與費用，取消，取消註冊，註冊取消 2	定義註冊取消的費用、沖銷支付、取消選項以及服務指標。
註冊取消	CANC_TERM_CLASS	學生財務，學費與費用，取消，複查註冊取消	複查「註冊取消」處理程序的結果。
註冊取消訊息	CANC_MESSAGES	學生財務，學費與費用，取消，複查取消訊息	複查「註冊取消」處理程序所產生的訊息。

定義註冊取消的學生選取準則

存取「註冊取消 1」頁面。

「註冊取消 1」頁面

- 業務單位** 選取您正在複查之學生的業務單位。
- 僅報告** 選取該選項，以便不須完成處理程序便可檢視符合取消資格的學生。當您按一下「顯示取消」按鈕時，便可取得報告的結果。
- 顯示取消** 按一下此按鈕以檢視取消結果。結果與是否選取「僅報告」核取方塊無關。系統將顯示您已執行之「課程取消」處理程序的結果。
- 顯示取消訊息** 按一下此按鈕以檢視註冊取消的警告與錯誤訊息。

取消類型

定義執行處理程序時將取消哪些註冊。取消類型需與「註冊取消 2」頁面的「取消已完成課程」及「取消含成績課程」核取方塊一併使用，以判定「註冊取消」處理程序要為學生產生何種類型的的要求。

學期取消

選取該選項以取消學生在學期中所修習的所有課程。

若您選取該選項時也同時選取「取消已完成課程」及/或「取消含成績課程」核取方塊，那麼「註冊取消」處理程序將為每個所選取的學生產生一項學期取消要求。

若您選取該選項時並未選取「取消已完成課程」或「取消含成績課程」核取方塊，而學生已完成一堂課程或某課程已完成評分，那麼「註冊取消」處理程序將針對學生未完成或未評分的課程產生一項包含退選動作的註冊要求，而非產生學期取消要求。

若您選取該選項時並未選取「取消已完成課程」或「取消含成績課程」核取方塊，而學生尚未完成任何一堂課程，也沒有課程已完成評分，那麼「註冊取消」處理程序將產生一項學期取消要求。

梯次取消

選取該選項以取消學生在課程梯次中所修習的所有課程。

若您選取該選項時也同時選取「取消已完成課程」及/或「取消含成績課程」核取方塊，那麼「註冊取消」處理程序將為每個所選取的學生產生一項課程梯次取消要求。

若您選取該選項時並未選取「取消已完成課程」或「取消含成績課程」核取方塊，而學生已完成一堂課程或某課程已完成評分，那麼「註冊取消」處理程序將針對學生未完成或未評分的課程產生一項包含退選動作的註冊要求，而非產生課程梯次取消要求。

若您選取該選項時並未選取「取消已完成課程」或「取消含成績課程」核取方塊，而學生尚未完成任何一堂課程，也沒有課程已完成評分，那麼「註冊取消」處理程序將產生一項課程梯次取消要求。

逐個退選學期內課程

選取該選項以取消學期中個別課堂的課程。

若您選取該選項時也同時選取「取消已完成課程」及/或「取消含成績課程」核取方塊，那麼「註冊取消」處理程序將產生一項包含退選動作的註冊要求。系統會逐個退選學期中的課程，直到過期金額少於您所指定的「後續金額」為止。若此項要求導致學生退選所有課程，那麼處理程序將產生一項學期取消要求。

若您選取該選項時並未選取「取消已完成課程」或「取消含成績課程」核取方塊，而學生已完成一堂課程或某課程已完成評分，那麼「註冊取消」處理程序將針對學生未完成或未評分的課程產生一項包含退選動作的註冊要求。系統會逐個退選課程，直到過期金額少於「後續金額」為止。

若您選取該選項時並未選取「取消已完成課程」或「取消含成績課程」核取方塊，而學生並未完成任何課程也沒有課程已完成評分，那麼「註冊取消」處理程序將產生一項包含退選動作的註冊要求，要求中會逐個退選課程，直到過期金額少於「後續金額」為止。若此項要求導致學生退選所有課程，那麼處理程序將產生一項學期取消要求。

逐個退選梯次內課程

選取該選項以取消課程梯次中個別課堂的課程。

若您選取該選項時同時選取「取消已完成課程」及/或「取消含成績課程」核取方塊，那麼「註冊取消」處理程序將產生一項包含退選動作的註冊要求。系統會逐個退選課程梯次中的課程，直到過期金額少於您所指定的「後續金額」為止。若此項要求導致學生退選所有課程，那麼處理程序將產生一項課程梯次取消要求。

若您選取該選項時並未選取「取消已完成課程」或「取消含成績課程」核取方塊，而學生已完成一堂課程或某課程已完成評分，那麼「註冊取消」處理程序將針對學生未完成或未評分的課程產生一項包含退選動作的註冊要求。系統會逐個退選課程，直到過期金額少於「後續金額」為止。

若您選取該選項時並未選取「取消已完成課程」或「取消含成績課程」核取方塊，而學生並未完成任何課程也沒有課程已完成評分，那麼「註冊取消」處理程序將產生一項包含退選動作的註冊要求，要求中會逐個退選課程，直到過期金額少於「後續金額」為止。若此項要求導致學生退選所有課程，那麼處理程序將產生一項課程梯次取消要求。

學期

輸入要取消註冊的學期。此為必填欄位。

課程梯次

若您使用任何一個課程梯次選項，請輸入要取消註冊的課程梯次。

選擇準則

選取您要複查以進行註冊取消處理的學生。

全部

選取該選項，以複查業務單位中所有符合您所指定之準則的學生。若選取該選項，「學費群組」與「學術課程」欄位將變成不可使用的狀態。

學費群組

選取該選項以複查特定學費群組中的學生。

學術課程

選取該選項以複查特定學術課程中的學生。

歷時準則

依日期

選取該選項並輸入一個日期，以指定當學生在所指定的支付日期含有過期金額時，應將該學生挑選出來以進行註冊取消。

依天數

選取該選項並輸入一段天數，以指定當學生在經過所指定的天數尚含有過期金額時，應將該學生挑選出來以進行註冊取消。

過期金額

起始金額

輸入將學生置於註冊取消處理程序的過期起始金額。系統將不會選取過期金額低於起始金額的學生。

後續金額

只有當勾選了「逐個退選學期內課程」或「逐個退選梯次內課程」選項時，後續金額欄位方可使用。系統會使用此項資訊，自動逐個取消課程，直到過期金額少於後續金額為止。

使用後續金額之逐堂課程取消處理程序的範例

某位學生註冊了四堂課，每堂課需花費 300 美元，但該學生僅給付 300 美元。為了註冊取消之用，起始金額設為 600 美元，後續金額則為 350 美元。由於學生的過期金額為 900 美元 (該金額超過指定的起始金額)，因此系統會將其選為符合註冊取消資格的學生。取消第一堂課後，過期金額降為 600 美元。由於這個數字仍然高於後續金額所設定的 350 美元，因此系統會取消第二堂課，將過期金額降至 300 美元。因為這個數字已低於「後續金額」，因此系統不會再取消任何課程。

定義註冊取消的費用、沖銷支付、取消選項以及服務指標
存取「註冊取消 2」頁面。

註冊取消 1(E)

註冊取消 2(N)

執行控制 ID: 12

報告管理程式

處理程序監視器

執行

批次 ID: 000000000004

顯示取消

業務單位: PSUNV

顯示取消訊息

項目群組選擇

	項目群組	開始/結束學期	
收費:	ALL	0505	0505
<input checked="" type="checkbox"/> 未申請的支付			
<input checked="" type="checkbox"/> 未申請的獎助學金			
<input checked="" type="checkbox"/> 預期獎助			

選項

<input checked="" type="checkbox"/> 取消已完成課程	<input checked="" type="checkbox"/> 取消含成績課程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合註冊資格
---	---	--

服務影響

服務影響: BILLS No Bill

「註冊取消 2」頁面

項目群組選擇

- 項目群組

選擇適當的項目群組以指定要納入過期金額的特定費用。
- 開始/結束學期

輸入用於挑選費用的「開始/結束學期」範圍。
- 未套用的支付、未套用的獎助學金、預期獎助

欲依照某些特定的未套用支付、未套用獎助學金或預期獎助來減少費用，請選取該選項，然後輸入適當的項目群組以及開始/結束學期以挑選這些貨項。

選項

- 取消已完成課程

選取該選項以取消已完成但尚未評分的課程。系統將不會取消任何學生已收到成績的課程。
- 取消含成績課程

若成績已輸入，不過您想要將已評分的課程納入取消處理程序中，請選取該選項以取消含有成績的課程。
- 符合註冊資格

若選取該核取方塊，「註冊取消」處理程序將針對被處理程序所選取的學生，選取「學期起始」頁面上的「符合註冊資格」核取方塊。若並未選取該核取方塊，「註冊取消」處理程序將針對被處理程序所選取的學生，清除「學期起始」頁面上的「符合註冊資格」核取方塊。
- 顯示取消

按一下此連結以存取「註冊取消」頁面，您可於該頁面複查已取消註冊之學生的相關詳細資料。

顯示取消訊息 按一下此連結以存取「註冊取消訊息」頁面，您可於該頁面複查取消訊息。

服務影響

服務影響 輸入將學生從取消處理程序中排除的服務影響。那些含有服務指標的學生，將不會被選取加入註冊取消處理程序。

服務影響經設定後，便不會對該時間後的學期生效。您必須在每個學期將其重設，或是設為通用學期 0000。系統中並沒有與單一服務影響相關聯的「生效學期」。某個機構所設定的服務影響，其他機構並沒有必要遵守。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈管理學生課程、計劃與子計劃〉

驗證表格

「表格驗證」處理程序是一個功能強大的工具，可讓您報告並更正「學生財務」表格中的參考完整性錯誤。這些錯誤可能是因為設定錯誤、已處理部分資料後才變更設定，或您自行修改插入或更新「學生財務」表格的程式所導致。

用來驗證表格的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
表驗證	RUN_CNTL_SFTBLVAL	學生財務，收費與支付，驗證表	執行「表驗證」處理程序。

執行表驗證處理程序

存取「表驗證」頁面。

表驗證

執行控制 ID: BATCH_REFUNDS

報告管理程式

處理程序監視器

執行

選取選項

☒全部 ID ☐一個 ID ☐ID 範圍

執行選項

☐更新

業務單位

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

ID 選項

個人與組織

詳細資料選項

☐學生帳戶餘額

☐已套用金額

☐交互參照生效日期

☐企業帳戶結餘

☐結餘金額

☐交互參照支付 ID

☐項目金額

☐交互參照通用 ID 表

☐交互參照合約號碼

☐支付金額

☐交互參照通用 ID 欄位

☐退款金額

☐交互參照項目總額

項目到期資訊

☐項目到期日期 ☐起始執行

提交選項

☒在結束時提交 ☐提交等級

「表驗證」頁面

選取選項

- 全部 ID

選取該選項以針對系統中的所有帳戶執行處理程序。若將個人與組織選為「ID 選項」，則「全部 ID」為必須選取的「選取選項」。
- 一個 ID

選取該選項以針對單一個人或公司帳戶執行處理程序。
- ID 範圍

選取該選項以針對個人或公司帳戶的一個範圍執行處理程序。

執行選項

- 更新

選取此核取方塊，以便在偵測到資料錯誤時更正資料。清除此核取方塊將只會產生報告。若您選取此核取方塊，處理程序仍舊會產生報告。
- 注意: 當您執行「表驗證」處理程序時，您可視所需數量選取報告/更新。在更新模式中，為了讓選項可顯示於頁面上，您必須先完成某些相依資料與處理。

ID 選項

- ID 選項

個人與組織：選取該選項以處理系統中的所有帳戶。若選取該選項，「選取選項」將只能是「所有 ID」，而「開始」與「結束」欄位將會隱藏。

僅個人：選取該選項以便僅處理個人帳戶。若您選取該選項，則所有「選取選項」都將變為可用狀態。

僅組織：選取該選項以便僅處理組織帳戶。若您選取該選項，則所有「選取選項」都將變為可用狀態。
- 開始 ID

當選取「一個 ID」或「ID 範圍」作為「選取選項」時，此欄位將變成可以使用的狀態，且會標示為適用於「ID 選項」選擇的標籤。

結束 *ID* 當將「*ID* 範圍」選為「選取選項」時，此欄位將變成可以使用的狀態，且標籤會與適當的「*ID* 選項」選擇相關聯。

詳細資料選項

在「詳細資料選項」群組方塊中，選取您要處理的報告或更新。若並未選取「更新執行選項」，處理程序將產生一份報告以指出參考資料完整性之間的差異，但不會變更任何資料。若選取「更新執行選項」，系統將按照每個描述中的指陳來更正差異。

學生帳戶餘額	選取該選項，以將 ACCOUNT_SF 表中的帳戶結餘，與 ITEM_SF 表中的項目金額總和進行比對。若金額有差異，系統將使用項目金額的總和來更新帳戶結餘。
企業帳戶結餘	選取該選項，以將 ACCOUNT_ORG_SF 表中的帳戶結餘，與 ITEM_SF 表中的項目金額總和進行比對。若金額有差異，系統將使用項目金額的總和來更新帳戶結餘。
項目金額	選取該選項，以將 ITEM_SF 表中的項目金額，與 ITEM_LINE_SF 表中的行金額總和進行比較。若金額有差異，系統將使用行金額的總和來更新項目金額。
支付金額	選取該選項，以將 PAYMENT_TBL 表中的支付金額，與 ITEM_SF 表中每項支付的項目金額總和進行比對。若金額有差異，系統將使用項目金額的總和來更新支付金額。
退款金額	選取該選項，以將 REFUND_HDR 表中的退款金額，與 ITEM_SF 表中的項目金額進行比對。若金額有差異，系統將使用項目金額來更新退款金額。
已套用金額	選取該選項，以將 ITEM_XREF 表中交互參照金額的總和，與 ITEM_SF 表中的已套用金額進行比對。若金額有差異，系統將使用交互參照金額來更新「已套用金額」。
結餘金額	選取該選項，以將 ITEM_XREF 表中交互參照金額的總和，與 ITEM_SF 表中減去項目結餘之項目金額的淨值進行比對。若金額有差異，系統將從項目金額中減去交互參照金額的總和，並使用該結果來更新項目結餘。
交互參照通用 <i>ID</i> 表	<p>選取「交互參照通用 ID 表」核取方塊並執行處理程序。</p> <p>該報告將執行下列交互檢查：</p> <ul style="list-style-type: none"> 針對每個含有在 ACCOUNT_SF 中所定義之帳戶的學生，以及每個含有在 ACCOUNT_ORG_SF 中所定義之帳戶的組織，系統將驗證是否有資料列存在於 SF_COMMON_ID 表格。若 SF_COMMON_ID 表中沒有資料列，而您是在更新模式中執行報告，那麼系統將以該學生或組織 ID 在 SF_COMMON_ID 中插入一系列資料列。 針對每個個人或組織，該報告將驗證每個 COMMON_ID 在 ITEM_SF 表格中所記錄的最大項目號碼，是否符合 SF_COMMON_ID 表格中所儲存的 ITEM_NBR_LAST 欄位。當您在更新模式中執行報告時，若 SF_COMMON_ID 表格中的 ITEM_NBR_LAST 不符合 ITEM_SF 中特定學生或組織最大的 ITEM_NBR，那麼該程式會更

新 ITEM_NBR_LAST 欄位，以符合 ITEM_SF 中特定學生或組織最大的 ITEM_NBR。

- 針對每個個人或組織，該報告將驗證每個 COMMON_ID 在 PAYMENT_TBL 表格中所記錄的最大支付 ID，是否符合 SF_COMMON_ID 表格中所儲存的 PAYMENT_ID_LAST 欄位。當您在更新模式中執行報告時，若 SF_COMMON_ID 表格中的 PAYMENT_ID_LAST 不符合 PAYMENT_TBL 中特定學生或組織最大的 PAYMENT_ID_NBR，那麼該程式將更新 PAYMENT_ID_LAST 欄位，以符合 PAYMENT_TBL 中特定學生或組織最大的 PAYMENT_ID_NBR。

該報告將列出所有發現的差異。

注意：由於該報告會密集分析 SF 核心交易表，且可能會去更新 SF_COMMON_ID，因此建議您只有在限定的基準上，且只有在排除他人對系統的存取時，才以更新模式狀態執行「交互參照通用 ID 表」報告。請勿在執行此報告時同時執行其他「學生財務」處理程序。

交互參照通用 ID 欄位

選取「交互參照通用 ID 欄位」核取方塊並執行處理程序。

該報告將針對下列表格中的 EMPLID 與 EXT_ORG_ID 欄位交互檢查 COMMON_ID 與 SA_ID_TYPE：

- ITEM_SF
- ITEM_LINE_SF
- ITEM_XREF
- PAYMENT_TBL
- ITEM_DUE_SF

當下列情況發生時，系統將針對每個表格報告錯誤：

1. EMPLID 與 EXT_ORG_ID 兩者皆已植入資料。
2. EMPLID 與 EXT_ORG_ID 兩者皆未植入資料。
3. SF_COMMON_ID.SA_ID_TYPE = P (人員, person) 與 EMPLID 所含有的值，與 COMMON_ID 中的值不同。
4. SF_COMMON_ID.SA_ID_TYPE = O (組織, organization) 與 EXT_ORG_ID 所含有的值，與 COMMON_ID 中的值不同。

注意：即使您於更新模式中執行該報告，系統也不會更新 EMPLID、EXT_ORG_ID、COMMON_ID 與 SA_ID_TYPE 欄位，以免不慎變更了這些 ID 欄位。您必須指定更正值並手動更正所有相關的表格。

交互參照項目總額

選取該選項，以將 ITEM_XREF 表中交互參照金額的總和，與 ITEM_SF 表中的「項目金額」進行比對。若項目金額少於此項總和，系統會將 ITEM_XREF 表中的值將設為零並報告錯誤。欲更正錯誤，您必須先撤銷支付然後重新套用支付。每一筆支付都可在執行過此報告之後以手動方式撤銷，或經由執行「已套用金額」與「結餘金額」報告來撤銷。例外情況：若項目已連結至某一份合約，系統便不會將 ITEM_XREF 表

	<p>格中的值設為零。欲更正錯誤，您必須先取消合約，然後再一次執行更新處理程序以將 ITEM_XREF 的值設為零，最後再重新套用合約。</p>
交互參照生效日期	<p>選取該選項，對照 ITEM_SF 表中的項目生效日期，以找尋 ITEM_XREF 表中是否缺少任何生效日期。若有缺少日期，系統將使用 ITEM_SF 中的項目生效日期來更新生效日期。</p>
交互參照支付 ID	<p>選取該選項，對照 ITEM_SF 表中的支付 ID 號碼，以找尋 ITEM_XREF 表中是否缺少任何支付 ID 號碼。若號碼有差異，系統將使用 ITEM_SF 中的支付 ID 號碼來更新 ITEM_XREF 的支付 ID 號碼。</p>
交互參照合約號碼	<p>選取該選項以驗證 ITEM_XREF 表中的合約號碼。若項目號碼合約已植入，但合約號碼為空白，系統將使用 TP_STUDENT 表中的合約號碼來更新 ITEM_XREF 表。</p>
項目到期資訊	
項目到期日期	<p>選取該選項以找出 ITEM_DUE_SF 表中的到期日期差異。該程式將比對此到期日期與 ITEM_LINE_SF 表中的到期日期。若日期有差異，系統將使用 ITEM_LINE_SF 中的到期日期來計算正確的值，並更新 ITEM_DUE_SF 的到期日期。</p>
起始執行	<p>選取該選項與「項目到期日期」選項合用，以便在重新計算 ITEM_DUE_SF 表中的到期日期之前先刪除所有到期日期值。此選項只有在更新模式中執行報告時才能生效。</p>
<hr/> 注意： 「項目到期日期」與「起始執行」欄位永遠必須一起考量。 <hr/>	
在結束時提交	<p>選取該選項，以便只在處理結束時提交變更。</p> <p>此選項只適用於「項目到期日期」選項。</p>
提交等級	<p>選取該選項以指定提交等級。當選取該選項時，您必須在顯示於右方的方塊中指定一個值。程式將在每處理過 100 ID 後，便將變更提交給表格。</p>
<hr/> 注意： 此選項只適用於「項目到期日期」選項。 <hr/>	

第 22 章

維護客戶

本章探討如何：

- 維護「PeopleSoft 校園社群」資料。
- 管理學生權限。
- 處理客戶信用記錄。

維護 PeopleSoft 校園社群資料

「維護客戶」功能提供一些元件，可讓您不須存取「PeopleSoft 校園社群」應用程式，即可維護、檢視及報告「學生財務」中的學生資料。「維護客戶」功能中共包含八個元件：

- 地址維護
- 電子郵件地址
- 與機構之關係
- 居留資料
- 服務指標資料
- 有效服務指標
- 地址搜尋
- 地址一覽表

管理學生權限

本節概述何謂學生權限，並探討如何：

1. 建立學生權限。
2. 將學生權限附加至學生記錄。
3. 將學生權限附加至收費優先順序清單。

瞭解學生權限

某些學生帳戶的授信類型，會依「補助年份」與「學年」而受限於所套用的費用類型以及學期。例如，「教育部門」需先取得學生的授權後，才能將 Title IV 獎助學金套用至學生帳戶，向學生收取學費、強制費用、簽約的食宿費等「容許」費用之外的費用。此外，某些獎學金只支付特定學期的費用。由學生所授予的「學生權限」，可容許將此筆現金用來給付其他學期所產生的費用。

使用自動化系統來管理學生財務的機構可建立一些學生權限，將其作為學生的標準權限記錄以套用受限制授信。

注意：若您將學生權限附加至收費優先順序，您可定義需要權限才可申請支付的學期。

用於管理學生權限的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
權限表單	WAIVER_FORM_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，學生權限表單	建立要申請受限制學分的權限表單。
指派學生權限	STDNT_WAIVER_FORM	學生財務，收費與支付，指派學生權限	指定要申請受限制學分的權限。
詳細資料	ITEM_CHRG_TYP_PRT2	設定 SACR，產品相關，學生財務，收費與支付，收費優先順序清單，詳細資料	將權限表單附加至收費優先順序清單。

建立學生權限表單

建立要申請受限制學分的權限表單。

存取「權限表單」頁面。

權限表單

集合 ID: PSUNV

權限表單: FA_ALL

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1900/01/01

*狀態: 無效

*描述: Financial Aid Permissions

*簡短描述: FA_ALL

詳細描述: Self Service Financial Aid Permissions

☒ 啟用自助服務

「權限表單」頁面

啟用自助服務

選取此核取方塊以識別符合使用「學生」自助服務的權限減免資格。

指派學生權限表單給學生

指定要申請受限制學分的權限。

存取「指派學生權限」頁面。

「指派學生權限」頁面

權限表單 選取要附加至學生的權限表單。

源自自助服務 當權限表單從自助服務啟動時，此核取方塊會被勾選。

對於每個新增至「生效日期」區段中的第二級「權限 (減免)」，系統會修改「操作員 ID」與「處理日期/時間」以指出執行該項更新的人員。

將學生權限表單附加至收費優先順序清單

您可在設定收費優先順序清單規則時，使用「詳細資料」頁面將「學生權限」表單附加至收費優先順序清單。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」，「定義收費優先順序清單規則」，第 32 頁

處理與複查客戶信用記錄

「信用記錄」處理程序可將一或多個學生或組織的未償還費用，指派給特定歷時集合的歷時種類。將費用指派給歷時集合後，您可使用「催收應收帳款」功能來啟動催收處理程序。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定歷時集合」、第 28 頁

用於處理客戶信用記錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
信用記錄	RUNCTL_CREHIST	學生財務，催收，信用記錄，處理信用記錄	處理客戶信用記錄。
信用記錄	CREDIT_HIST_LIST	學生財務，催收，信用記錄，複查信用記錄	複查學生帳戶的歷時記錄。
公司信用記錄	CREDIT_HIST_LIST_O	學生財務，催收，信用記錄，複查公司信用記錄	複查組織帳戶的歷時記錄。

處理客戶信用記錄

存取「信用記錄」頁面。

信用記錄

執行控制 ID: 12 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) 執行

選取選項

☐ 全部 ID

☒ 一個 ID

☐ ID 範圍

☐ 上次活動日期

☐ 暫存表

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

歷時集合: CHC Credit History and Collections

ID 切換: 依員工 ID

ID: 0003 mike mark

服務指標

☒ 服務指標更新

服務指標集合:

任命人員 ID:

排除服務影響:

回覆日期

☐ 回覆日期標誌

回覆日期:

「信用記錄」頁面

ID 切換

使用此欄位以選擇「信用記錄」處理程序要包含學生還是組織。選取依員工 ID (依員工 ID) 值以執行學生的處理程序，或選取依組織 ID (依組織 ID) 值以執行組織的處理程序。

歷時集合

選取包含您要指派未償還費用之歷時種類的歷時集合。

選取選項

全部 <i>ID</i>	選取該選項，以針對資料庫中所有含有未償還費用的學生或組織執行「信用記錄」處理程序。
一個 <i>ID</i>	選取該選項，以針對單一學生或外部組織執行「信用記錄」處理程序。當選取該選項時，會依據您在「 <i>ID</i> 切換」欄位選取的值，顯示 <i>ID</i> 欄位或「外部組織 <i>ID</i> 」欄位。
<i>ID</i> 範圍	選取該選項，以針對某個範圍的學生或外部組織執行「信用記錄」處理程序。當選取該選項時，會依據您在「 <i>ID</i> 切換」欄位選取的值，顯示「開始員工 <i>ID</i> 」與「目標員工 <i>ID</i> 」欄位，或「開始外部組織 <i>ID</i> 」與「結束外部組織 <i>ID</i> 」欄位。
上次活動日期	選取該選項，以便只針對那些在某個特定日期後帳戶有活動發生的學生或外部組織執行「信用記錄」處理程序。選取該選項時，將顯示「上次活動日期」欄位。
暫存表	若貴機構撰寫一個依據學術課程來選取學生的查詢，請選取該選項，針對寫入「暫存表」的 <i>ID</i> 執行「信用記錄」處理程序以作為查詢的結果。選取該選項時，將顯示「客戶 <i>ID</i> 」欄位。
<i>ID</i>	選取您要執行「信用記錄」處理程序的學生 <i>ID</i> 。
外部組織 <i>ID</i>	選取您要執行「信用記錄」處理程序的組織 <i>ID</i> 。
開始員工 <i>ID</i> 與目標員工 <i>ID</i>	使用這些欄位以設定要執行「信用記錄」處理程序的學生範圍。
開始外部組織 <i>ID</i> 與結束外部組織 <i>ID</i>	使用這些欄位以設定要執行「信用記錄」處理程序的組織範圍。
上次活動日期	請輸入日期，在該日期之後，要納入「信用記錄」處理程序的學生或公司帳戶上必須有活動發生。
客戶 <i>ID</i>	選取一個客戶 <i>ID</i> 。此 <i>ID</i> 為您已插入「暫存表」之關鍵碼的唯一識別碼。客戶 <i>ID</i> 可識別您要系統在執行處理程序時所使用的 <i>ID</i> 集合。
服務指標	
服務指標更新	選取該選項以將服務指標公告至帳戶。當選取此核取方塊，「服務指標集合」與「任命人員 <i>ID</i> 」欄位將顯示於群組方塊中。
服務指標集合	選擇您要用於服務指標的規則集合。
任命人員 <i>ID</i>	請輸入指派該服務指標的人員 <i>ID</i> 。
服務影響	請輸入將會限制從信用記錄處理程序套用服務指標的服務影響。
回覆日期	
回覆日期標誌	若您想要重新計算先前日期的信用記錄，請選取該核取方塊。若選取此選項，則「回覆日期」欄位會顯示於群組方塊中。
回覆日期	請輸入要執行「信用記錄」處理程序的先前日期。

注意：當執行該選項時，系統將會建立兩個記錄。一個是當天日期（生效日期）的記錄，另一個是標有生效日期之過去日期的記錄。

第 23 章

催收應收帳款

本章概述何謂應收帳款催收，並探討如何：

- 指定催收項目予催收人員與工作清單。
- 處理催收項目。
- 更新催收信函資訊。
- 處理催收信函。
- 不使用工作清單而新增至催收人員佇列。
- 檢視列為催收對象的客戶與公司。

瞭解應收帳款催收

本節列出必備條件與通用元素，並概述何謂應付帳款催收。

必備條件

在您可將項目移入或移出催收系統前，必須先執行「信用記錄」處理程序，以決定過期項目所屬的歷時種類。

另請參閱

第 22 章「維護客戶」，「處理與複查客戶信用記錄」，第 489 頁

本章使用的通用元素

催收 *ID* 系統針對特定催收項目所指定的 ID。

應收帳款催收

「催收應收帳款」功能可讓您提早介入過期帳戶。該功能與「PeopleSoft 工作流程」相互合作，以將催收項目指定予特定使用者的工作清單。此外，該功能會與「校園社群」的 3C (通訊、備註與核對清單) 相互合作，以產生自動化的催收信函。所有用來管理催收週期所需的資訊，都在同一個位置完成編譯，且可供催收人員與主管複查及更新。

指定催收項目予催收人員與工作清單

本節探討如何：

- 1. 指定催收項目予催收人員。
- 2. 指定催收項目予工作清單。

用於指定催收項目予催收人員與工作清單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「處理催收」頁面	RUNCTL_COLLECT_SF	學生財務，催收，處理催收	指定催收項目予催收人員。
指派催收工作清單	RUNCTL_COLLECT	<ul style="list-style-type: none">學生財務，催收，指派客戶至工作清單學生財務，催收，指派公司至工作清單	執行處理程序，將各催收項目發送至指定催收人員的工作清單。

指定催收項目予催收人員

存取「處理催收」頁面。

處理催收

執行控制 ID: 12

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#)

執行

業務單位

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

選項

ID 切換: 依員工 ID ☐ 僅報告

參數

移入原因:

移出原因:

歷時集合: STD Aging Set

過期金額: 500.00

過期種類: 30-60

過期金額 - 組織: 1,000.00

過期種類 - 組織: 30-60

退出到期金額: 250.00

退出到期種類: 30-60

退出到期金額 - 組織: 500.00

退出到期種類 - 組織: 30-60

「處理催收」頁面

選項

ID 切換 選取您要指定學生還是組織的催收項目。此欄位的兩個有效值為：依員工 ID 與依組織 ID。

僅報告 「指派催收人員」處理程序通常會產生指派給催收人員的催收項目報告。若您打算產生一份系統將執行但並未實際執行之指派的報告，請選取該核取方塊。

參數

移入原因	選取附加至每個由「指派催收人員」處理程序移入催收系統之項目的加入原因代碼。
移出原因	選取附加至每個由「指派催收人員」處理程序移出催收系統之項目的移出原因代碼。

「指派催收人員 (SFCOLLEC)」處理程序會根據您在催收設定時所建立的催收準則，將每個符合催收資格的應收帳款指定給催收人員。該程序會針對第一次移入催收的項目建立新的催收記錄。此外，該程序將更新上一次執行處理程序後已解決或已修改之項目的催收記錄。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」、 「設定業務單位」、第 14 頁](#)

指定催收項目予工作清單

存取「指派催收工作清單」頁面。

「催收 SSF_ASGNWORK」(若您依使用者 ID 指派催收項目) 或「催收角色 SSF_ASGNWORK」(若您依角色指派催收項目) 處理程序會將催收項目發送至適當催收人員的工作清單。

注意: 若您使用「指派組織工作清單」元件存取此頁面，當您按一下「執行」時，可選擇要執行「處理組織催收」(若您依使用者 ID 指派催收項目) 或「處理組織角色催收」(若您依角色指派催收項目) 處理程序。這些處理程序會將組織催收項目發送至工作清單，而非學生催收項目。

處理催收項目

本節概述何謂催收項目，並探討如何：

- 檢視背景資料資訊與催收項目。
- 選取用於催收項目的催收信函範本。
- 記錄催收項目的催收步驟及後續動作。

瞭解催收項目

將催收項目指派至適當的工作清單後，催收人員便可開始處理每個項目。

處理學生催收項目

催收人員與主管可使用「背景資料資訊」與「催收資訊」頁面來處理學生催收項目。您可使用三個不同的元件來存取這兩個頁面：

- 客戶交談

催收人員通常使用「客戶交談」元件來手動建立過期項目的催收記錄，而不執行「指派催收人員」處理程序。

- 客戶交談工作清單

這是催收人員最常用來處理學生催收項目的元件。由於催收人員只能透過個人的工作清單來存取此元件，因此這也是處理催收項目最安全的方式。

- 客戶交談更新

此元件是這三種元件中安全性最低的。其專為負責稽查並更新貴機構催收人員之工作的主管階級使用者所設計。主管可使用此元件存取任何與特定業務單位相關的催收項目。

處理公司催收項目

催收人員與主管可使用「背景資料資訊」與「客戶交談催收」(客戶交談催收) 頁面來處理公司催收項目。您可使用三個不同的元件來存取這兩個頁面：

- 組織客戶交談

催收人員使用此元件來處理公司催收項目，與使用「客戶交談」元件處理學生催收項目的方法相同。

- 組織客戶交談工作清單

催收人員使用此元件來處理公司催收項目，與使用「客戶交談工作清單」元件處理學生催收項目的方法相同。

- 組織客戶交談更新

催收人員使用此元件來處理公司催收項目，與使用「客戶交談更新」元件處理學生催收項目的方法相同。

用於處理催收項目的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
背景資料資訊	CUST_CONV	學生財務，催收，催收記錄，起始客戶催收，背景資料資訊	檢視學生的背景資料資訊與催收項目。
背景資料資訊	CUST_CONV_ORG	學生財務，催收，催收記錄，起始公司催收，背景資料資訊	檢視組織的背景資料資訊與催收項目。
催收信函	COLL_DUNN_LTR_SP	按一下「背景資料資訊」頁面上的「催款信函資訊」（催款信函資訊）連結。	選取項目類型的催收信函範本。
信用記錄	CRED_HIST_LST_SP	按一下「背景資料資訊」頁面上的「取得信用記錄」連結。	複查您正在處理催收記錄之學生的信用記錄。
信用記錄	CRED_HIST_LST_SP_O	按一下「組織客戶交談工作清單 - 背景資料資訊」頁面上的「取得信用記錄」連結。	複查您正在處理催收記錄之組織的信用記錄。
催收資訊	CUST_CONV_COLL	學生財務，催收，催收記錄，起始客戶催收，催收資訊	記錄催收項目的催收步驟及後續動作。
通訊	COMM_SF_SP	按一下「催收資訊」頁面上的「取得通訊」連結。	檢視您針對催收項目所建立之通訊記錄的相關資訊。
核對清單	PERS_CHKLIST_SF_SP	按一下「催收資訊」頁面上的「取得核對清單」連結。	檢視您針對催收項目所建立之核對清單記錄的相關資訊。
備註	CMNT_SF_SP	按一下「催收資訊」頁面上的「取得備註」連結。	檢視您針對催收項目所建立之備註記錄的相關資訊。

檢視背景資料資訊與催收項目

存取「背景資料資訊」頁面。

背景資料資訊(D)		催收資訊(C)	
業務單位:	PSUNV	PeopleSoft University Bursar	
ID:	FA0431	Soto, Garry	
移入原因:	PDA	Past Due Account	
催收 ID:	5	帳戶總計:	1,381.00
		催款信函資訊	
		取得信用記錄	
帳戶資訊 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 3 ▶ 最後一項			
帳號	學期	狀態	結餘
MISC001		有效	96.00
地址資訊 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項			
地址類型	PERM	生效日期	1998/02/06 有效
地址 1	6051 Hollow Hill Lane		
地址 2			
地址 3			
城市	Springfield		
州/省	VA	郵遞區號	22152
		國家/地區	USA
電話資訊 搜尋 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項			
<input type="checkbox"/>	主要		

「背景資料資訊」頁面

ID

此欄位顯示您正在處理催收記錄之學生的唯一 ID。學生的姓名將顯示於此欄位的右方。

若您透過「客戶交談」或「客戶交談更新」元件存取此頁面，請使用此欄位選取您要處理催收項目的學生。

催款信函資訊

按一下此連結以存取「催收信函」輔助頁面。

移入原因

此欄位顯示與催收記錄相關的移入原因代碼。

若您使用此頁面手動建立催收記錄，請使用此欄位選取催收記錄的移入原因代碼。

取得信用記錄

按一下此連結以存取「信用記錄」輔助頁面。

電話資訊

此捲動區將顯示所有與學生相關的電話號碼。若您選取其中一個電話號碼旁的核取方塊，則選取的電話號碼將顯示於「催收資訊」頁面的「電話」欄位。

選取催收信函範本

存取「催收信函」頁面。

催收信函

範本代碼: Dunning Letters
地址用途: Home, Mailing, Permanent, Work
服務影響: Block All Enrollment Actvty
範本指派日期:
姓名類型:
郵寄代碼:
範本狀態:

催收信函詳細資料

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 3 | 最後一項

序號: 1
***管理功能:** 學生財務集合
***通訊種類:** Past Due Accounts
***通訊環境定義:** Past Due Account - 1st Notice
日期 (日):
***通訊方法:**
***信函代碼:** Dunning Letter #1
開始日期:
部門:
郵件狀態: **日期時間:**

「催收信函」頁面

範本代碼	選取您要附加至催收記錄的催收信函範本代碼。
範本指派日期	輸入您將範本指派予此催收記錄的日期。
範本狀態	此欄位將顯示該催收信函範本的狀態。
日期時間	此欄位將顯示「催收信函」處理程序建立信函之通訊記錄的日期與時間。
郵件狀態	此欄位將顯示個別催收信函的狀態。

注意: 若您將催收信函範本附加至負責處理該催收項目之催收人員的催收準則中, 當您執行「處理催收」時系統將自動輸入此資訊。

另請參閱

第 12 章「設定應收帳款催收」、[「設定催收信函範本」](#), 第 283 頁

記錄催收項目的催收步驟及後續動作

存取「催收資訊」頁面。

背景資料資訊(D)		催收資訊(C)	
業務單位:	PSUNV	PeopleSoft University Bursar	
ID:	FA0129	Acosta, Juan L	
<div>催收活動</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>			
催收 ID:	5	活動:	1
後續動作:	PHONECALL	Phone Call	
使用者 ID:	PS		
角色使用者:	CS - Collector B		
下次考核日期:	2007/04/24		
<div>日期/時間: 2007/04/20 3:38:47.000000PM</div>			
<div>通訊</div> <div>信函代碼: DUN</div> <div>Standard</div> <div>日期時間: 2007/04/20 3:38:47PM</div> <div>取得通訊</div>			
<div>核對清單</div> <div>承諾日期: 2007/04/27</div> <div>現金預測: 0.00</div> <div>日期時間: 2007/04/20 3:38:47PM</div> <div>取得核對清單</div>			
<div>備註</div> <div>種類: BAPP</div> <div>Bus Appl</div> <div>日期時間: 2007/04/20 3:38:47PM</div> <div>取得備註</div> <div>備註:</div>			

「催收資訊」頁面

注意: 「客戶交談催收」頁面與此頁面完全相同。

後續動作	選取催收記錄所需的任何後續動作。
使用者 ID	選取處理此項目之催收人員的使用者 ID。
下次考核日期	請輸入若此催收記錄未能解決，下次必須再處理此催收記錄的日期。
下一個複查使用者 ID	輸入受指派下一次要複查該催收記錄之催收人員的使用者 ID。
動作日期/時間	指出催收人員上一次於此頁面輸入此催收記錄資訊的日期與時間。
通訊日期時間	指出催收人員上一次於「通訊」群組方塊修改資訊的日期與時間。
核對清單日期時間	指出催收人員上一次於「核對清單」群組方塊修改資訊的日期與時間。
備註日期時間	指出催收人員上一次於「備註」群組方塊修改資訊的日期與時間。
電話	若您在「背景資料資訊」頁面上所顯示的電話號碼中，選取其中一個號碼旁的核取方塊，則該電話號碼將顯示於此處。

通訊

使用此群組方塊，記錄您為不在自動信函產生處理程序範圍內的催收記錄所執行的通訊活動。

信函代碼

輸入您要傳送之信函的信函代碼。

取得通訊

按一下此連結以存取「通訊」頁面，您可於該頁面檢視任何與您所處理之催收項目相關的通訊資訊。

核對清單

使用此群組方塊記錄您對此催收記錄所執行的核對清單活動。

承諾日期

輸入學生承諾支付催收項目的日期。

現金預測

輸入學生承諾給付的金額。

取得核對清單

按一下此連結以存取「核對清單」頁面，您可於該頁面檢視任何與您所處理之催收項目相關的核對清單資訊。

備註

使用此群組方塊記錄您對此催收記錄執行的備註活動。

種類

選取備註的種類。

備註

輸入備註。

取得備註

按一下此連結以存取「備註」頁面，您可於該頁面檢視任何與您所處理之催收項目相關的備註資訊。

更新催收信函資訊

在催收過程當中，您可能需要複查並更新指派給學生催收記錄之催收信函範本的狀態。因此，有兩個頁面可用來進行此項作業，一個頁面用於學生催收信函，另一個用於公司催收信函。兩個頁面的功能相同。

注意：您無法在這兩個頁面修改「範本指派日期」或「範本代碼」欄位。

另請參閱

第 23 章「催收應收帳款」，「選取催收信函範本」，第 498 頁

第 12 章「設定應收帳款催收」，「設定催收信函範本」，第 283 頁

用於更新催收信函資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
催收信函	COLL_DUNNING_LTR	學生財務，催收，信函產生，催收信函內容	複查與更新特定學生催收記錄的催收信函資訊。
催收信函	COLL_DUNNING_O_LTR	學生財務，催收，信函產生，公司催收函	複查與更新特定公司催收記錄的催收信函資訊。

處理催收信函

「催收應收帳款」功能可讓您產生自動化的催收信函以傳送給有過期項目的客戶。根據您指派給催收記錄的催收信函範本，「催收信函」處理程序會決定要傳送哪些信函，並在「校園社群」中建立這些信函的通訊記錄。「校園社群」工作人員將使用這些通訊記錄來執行信函產生處理程序以產生信函。此外，針對每封需要產生的信函，處理程序將信函在「學生財務」中的郵件狀態更新為已傳送。處理程序也會將任何受影響之催收信函範本的範本狀態更新為完成。

用於處理催收信函的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
催收信函	RUNCTL_SFBU	學生財務，催收，信函產生，產生催收信函	執行決定要產生哪些催收信函並將信函傳送給客戶的處理程序。

不使用工作清單而新增至催收人員佇列

本節探討如何不使用工作流程處理程序將客戶或公司新增至催收名單。

用於將客戶或公司列入催收名單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「催收安置」頁面	SSF_ASGN_COLLECTN	學生財務，催收，將客戶列入催收名單	不使用工作流程處理程序，而以手動方式將學生加入催收名單。「催收輸入」頁面可讓您指派催收人員給學生或公司。不過，您必須先執行「處理信用記錄」，針對學生或公司使用「歷時種類」來決定要列入催收名單的對象。
「催收安置」頁面	SSF_ASGN_COLL_ORG	學生財務，催收，將公司列入催收名單	不使用工作流程處理程序，而以手動方式將公司加入催收名單。

將客戶列入催收名單

存取「催收安置」頁面。

催收安置

業務單位： PSLAW PS Law

催收人員類型：

將客戶置於催收中

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

ID	移入原因	指派的催收人員	催收人員角色	角色名稱	帳戶總計		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0.00	+	-

「催收安置」頁面

- ID** 選取要加入催收名單的學生。
- 移入原因** 選取將學生加入催收名單的原因。
- 指派的催收人員** 選取催收人員。

將公司列入催收名單

存取「催收安置」頁面。此頁面與客戶的頁面完全相同。

檢視催收名單中的客戶或公司

本節探討如何：

- 檢視催收名單中的客戶。
- 檢視催收名單中的公司。

用於檢視催收名單中之客戶或公司的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「收帳人員佇列」頁面	SSF_COLLECTOR_INQ	<ul style="list-style-type: none">學生財務，催收，催收記錄，檢視客戶催收人員佇列學生財務，催收，催收記錄，檢視公司催收人員佇列	依催收人員佇列檢視學生或公司的催收活動，可讓您檢視目前催收人員佇列中的活動。

檢視催收名單中的客戶

存取「收帳人員佇列」頁面。

收帳人員佇列

業務單位:

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

使用者 ID:

PS

角色名稱:

CS - Collector A

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

催收 ID	ID	姓名	狀態	下次考核日期
1	SFCC0001	Shields, Isabel	起始	

「收帳人員佇列」頁面

催收 ID 與狀態 按一下其中一個連結以檢視「背景資料資訊」頁面。

檢視催收名單中的公司

存取「收帳人員佇列」頁面。此頁面與客戶的頁面完全相同。

第 24 章

產生稅務表單與收據資訊

本章概述何謂稅務表單與收據製作以及產生收據資訊，並探討如何：

- 製作並將 1098-T 稅務表單歸檔。
- 產生 T2202A 稅務表單。
- 產生 T4A 稅務表單。
- 產生所得稅與捐獻收據資訊。

瞭解稅務表單與收據製作

本節列出通用元素，並探討稅務表單製作。

本章中使用的通用元素

日曆年 為了稅賦報告之用，日曆年將代表您正在報告的納稅年度。

TIN(納稅人 ID 號碼) 機構依照 TIN 將 1098-T 稅務資訊歸檔。

稅務表單製作

「學生財務」提供了一些工具，可讓您用來管理稅務資料與產生稅務報告。「管理稅務報告」功能可讓您處理資料，並使用一種國內稅務局 (Internal Revenue Service, IRS) 稅務表單以及兩種加拿大海關暨稅務總署 (Canada Customs and Revenue Agency, CCRA) 稅務表單來產生報告：

- 1098-T 為一種 IRS 表單，其報告學生的學費與相關費用，以用於申報教育的稅額抵免。
- T2202A 為一種 CCRA 表單，其報告學生的學費與相關費用，以用於申報教育的稅額抵免。
- T4A 資料為一種 CCRA 表單，其報告學生所有的獎學金相關所得。

1098-T 稅務表單

「1997 年納稅人減稅法案 (Taxpayer Relief Act of 1997)」允許納稅人將某些高等教育費用申報為教育扣除額。從學生 (或代表學生的實體) 處收到合格學費與相關費用的機構，需要完成每位合格學生的「IRS 表單 1098-T (學費報表)」。表單上的資訊，可協助判定學生或將該學生申報為扶養人的個人，是否可以在申報所得稅稅額抵免時，有資格申報「希望獎學金抵免 (Hope Scholarship Credit)」或「終生學習抵免 (Lifetime Learning Credit)」。此外，針對提供給合格學生的每份 1098-T，貴機構也必須將 1098-T 表單歸檔並提交給 IRS。「學生財務」可讓貴機構列印 1098-T 表單以寄送給學生，並以電子檔的方式將 1098-T 資料傳送至 IRS。

自助服務 1098-T 表單 (美國)

美國境內的機構每年必須發送「IRS 表單 1098-T」給學生，以便學生可在納稅申報表上報告學費與費用金額。

「校園解決方案」可讓學生透過自助服務，以 PDF 格式顯示及列印所完成的 1098-T 表單。此項功能支援機構，一方面減輕機構的負擔、降低成本，一方面也簡化管理流程。請使用 Oracle 的「XML 發佈程式」工具來建立 PDF 文件。

機構可透過「1098-T TIN 詳細資料」設定頁面來控制所完成之表單的外觀。

產生並列印 1098-T 表單後，學生便可從完成的 1098-T 表單取得資訊摘要。接著學生可以 PDF 格式列印完成的表單。

學生必須提供同意聲明與 eSignature (電子簽章) 才能存取完成的表單。

(加拿大) T2202A 稅務表單

加拿大納稅人可申報學費與教育金額作為稅額抵免，以降低所需繳納的聯邦所得稅額。為了協助學生判定他們是否符合這些稅額抵免的資格，加拿大機構必須提供每位學生「表單 T2202A」。此表單詳載學生可在特定納稅年度申報的合格學費費用與教育金額。

(加拿大) T4A 稅務表單

CCRA 要求納稅人需報告獎學金相關所得。為了符合此項要求，加拿大機構必須提供每位合格學生一份詳載所有獎學金相關所得的 T4A 表單。接著學生必須負責向聯邦政府報告此項所得。

「學生財務」搭配使用「PeopleSoft 北美薪資」可讓貴機構產生並列印 T4A 表單。使用「學生財務」，您可識別哪些學生的帳戶上具備 T4A 可報告的項目，並透過「北美薪資」的介面向薪資部門報告這些應稅項目。接著您的薪資部門可使用「北美薪資」內的處理程序，針對合適的學生產生 T4A 表單。

瞭解收據資訊產生

本節探討產生所得稅收據與捐獻收據。

所得稅收據資訊產生

加拿大可讓註冊無學分推廣教育課程的學生申報學費費用的所得稅稅額抵免。這些學生若要利用此項扣除額，他們必須從各自就讀的大學收取列示下列資訊的所得稅收據：

- 大學的 GST (貨物及服務稅) 稅籍編號。
- 學生 ID。
- 學生註冊課程的學期。
- 課程名稱。
- 課程號碼。
- 課程所涵蓋的期間 (日期與時間)。
- 地點 (場所與教室號碼)。
- 學生姓名。

- 學生地址。
- 收取費用。
- 收取的 GST，以及任何稅額減免的指示。
- 稅額抵免部分。
- 核發日期。
- 支付方法。

捐獻收據資訊產生

大學經常收到來自學生與第三方組織的捐款。當有這種情況發生時，大學便有責任提供列示下列資訊的收據：

- 大學的 GST 稅籍編號。
- 大學收到捐款的日期。
- 大學核發收據的日期。
- 學生姓名或第三方組織的名稱。
- 學生或第三方組織的地址。

製作並將 1098-T 稅務表單歸檔

本節列出必備條件，並探討如何：

1. 產生 1098-T 資料。
2. 複查與置換 1098-T 資料。
3. 驗證與審核 1098-T 資料。
4. 列印 1098-T 表單並建立電子傳送檔案。

必備條件

在開始產生與傳送 1098-T 資訊之前，您必須先在「學生財務」系統中完成下列設定任務：

1. 設定 TIN，將貴機構歸檔的 1098-T 稅務資訊提交給 IRS。
2. 決定要指定為合格學費與相關費用的項目類型。

另請參閱

第 13 章「設定稅務表單製作」、「設定 TIN」、第 288 頁

第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定項目類型與項目類型群組」、第 43 頁

用來製作並將 1098-T 稅務表單歸檔的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產生 1098-T	RUNCTL_SF_SFP1098P	學生財務，稅務，產生 1098-T	產生 1098-T 資料。
1098-T 資料	SF_1098_DTL	學生財務，稅務，編輯 1098-T 資料	依學生檢視 1098-T 資料。手動變更學生的 1098-T 資料。
1098-T 學生地址	SF_1098_STUADDR_PB	按一下「1098-T 資料」頁面上的「學生地址」連結。	檢視您正在複查或置換 1098-T 資料之學生的地址。
1098-T 審核報告	RUNCTL_SF_SF1098VP	學生財務，稅務，稅務報告，1098-T 審核報告	驗證與審核 1098-T 資料。
1098-T 列印	RUNCTL_SF_SF1098RP	學生財務，稅務，稅務報告，1098-T 表單列印	列印 1098-T 表單並建立電子傳送檔案。
1098-T 檔案資訊	SF_1098_FILE_PB	按一下「1098-T 列印」頁面上的「檔案參數」連結。	輸入您要建立並傳送至 IRS 之電子檔的檔案路徑與檔案名稱。

產生 1098-T 資料

存取「產生 1098-T」頁面。

產生 1098-T

執行控制 ID: GN2002M01-101 報告管理程式 處理程序監視器 **執行**

控制資訊 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

***聯邦 TIN:** ***日曆年:** ☒ **學生置換** + -

學生置換 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-3 / 3 | 最後一項

	*ID	身分證字號	強制使用 1098-T		
1	0004	Ovedara,Atif	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
2	0007	Ballow,Kadejia	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
3	0008	Rettin,Lester	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

「產生 1098-T」頁面

控制資訊

學生置換

清除該選項，以針對所有分布在您所選取之聯邦 TIN 與日曆年範圍內的適用學生產生資料。

選取該選項可使用「學生置換」群組方塊中的欄位，以指定您要處理程序產生 1098-T 資料的學生。

學生置換

ID

選取要產生 1098-T 資料之學生的 ID。

身分證字號

使用此欄位以製作不具有「社會安全號碼 (SSN)」之學生的 1098-T。

強制使用 *1098-T*

「產生 1098-T」處理程序會針對所有符合下列準則的學生產生 1098-T 資料：

- 機構收到學生繳交之合格學費與相關費用的支付。
- 學生並不是非居民外國人。
- 學生已在收到學術學分的課程中註冊。
- 學生的合格學費與相關費用並非全部減免或全部由獎學金給付。
- 學生的合格學費與相關費用並非涵蓋於機構與學生之僱主或政府機構所議定的正式結帳協議中。

若選取「強制使用 *1098-T*」核取方塊，系統將產生 *ID* 欄位中所指定之學生的 1098-T 記錄，即使該學生不符合上述準則。

1098-T (SFP1098P) 處理程序將從「校園社群」與「學生記錄」擷取必要的資料，以植入並更新「學生財務」中的 PS_SF_1098_DTL 表。系統會針對不具備現有 1098-T 記錄的學生產生新的 1098-T 資料。此外，處理程序會將其所擷取之新的 1098-T 資料與任何現有的 1098-T 資料進行比對。當處理程序偵測到現有 1098-T 資料列中有差異，若該資料列尚未列印過或尚未納入電子傳送檔案中，處理程序將使用新資訊更新記錄中所有受影響的欄位。不過，如果您已列印過 1098-T 記錄，或已將記錄納入電子傳送檔案中，處理程序將不會更新現有記錄。反之，處理程序將插入包含學生更新過之 1098-T 資訊的新列。

複查與置換 1098-T 資料

存取「1098-T 資料」頁面。

1098-T 資料

ID: SFTX00024
Lewis,Lauretta
聯邦 TIN: 951223331
日曆年: 2002

1098-T 狀態

搜尋 | 檢視全部

第一項
1 / 1
最後一項

序號 1
☐ 置換
☐ 已列印

☐ 已建立檔案

☐ 更正
更正類型:

*驗證狀態: 待處理驗證

建立日期: 07/05/21 8:26:57AM

查詢資料

更新日期:

☐ 停用 1098-T 自助服務

學生 1098-T 資料

社會安全號碼: 024-24-0024
名字: Lauretta
中間名:
姓氏: Lewis

學生地址

(1) 已收到支付:
(2) 帳單金額:
(3) 去年調整:

(4) 獎助學金:
(5) 去年獎助學金調整:

☐ (6) 包括未來期間
☐ (8) 一半時間
☐ (9) 研究生

1098-T 詳細項目

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項
1 / 1
最後一項

Box #	項目金額	業務單位	項目類型	帳戶類型	項目學期	描述	實際結帳日期	過帳日期	支付日期
1									

「1098-T 資料」頁面

1098-T 狀態

置換

此核取方塊指出您或系統是否已置換過記錄。系統會將使用「產生 1098-T」頁面上「強制使用 1098-T」核取方塊所建立的任何記錄標為「置換」。當您按一下「置換資料」按鈕時，系統將自動為產生的新列選取「置換」核取方塊。「產生 1098-T」處理程序若在學生的姓名或 SSN 中偵測到有變更，只會更新現有的置換記錄。編輯記錄時，您可清除此核取方塊。

已列印

此核取方塊指出您是否已列印過此記錄的 1098-T 表單。當您執行「1098-T 表單列印」報告時，系統會針對所有系統所列印的記錄選取此核取方塊。系統列印記錄的日期與時間將顯示於欄位右方。

已建立檔案

此核取方塊指出您是否已將 1098-T 記錄納入電子傳送檔案。當您執行「1098-T 表單列印」報告時，系統會針對所有系統納入傳送檔案的記錄選取此核取方塊。系統建立傳送檔案的日期與時間將顯示於欄位右方。

更正

如果您建立要傳送至 IRS 的傳送檔案，卻在其中一筆記錄中發現錯誤，您必須提交該筆記錄的更正。若您執行「產生 1098-T」處理程序，而處理程序所插入的新記錄列已納入某一份傳送檔案，那麼系統會為插入的列選取此一核取方塊。

注意：若您手動編輯某一筆已納入傳送檔案的記錄，請選取「更正」核取方塊。

驗證狀態

此欄位指出記錄中的資料是否有效。「1098-T 審核報告」會自動將驗證狀態設為下列其中一個值。當您執行「1098-T 表單列印」報告時，系統會使用此欄位來判定是否要選取該記錄。

不報告：「1098-T 表單列印」報告將略過此驗證狀態的記錄。您只能以手動的方式將此驗證狀態指定給記錄。若您不打算列印該名學生的 1098-T 稅務表單或將稅務表單製成電子檔，請將「驗證狀態」變更為不報告。

失敗驗證：「1098-T 表單列印」報告不會選取此驗證狀態的記錄。若您執行「1098-T 審核」報告以驗證資料，而報告判定某筆記錄為無效時，系統便會指定此驗證狀態給記錄。

已通過驗證：「1098-T 表單列印」報告將選取此驗證狀態的記錄。若您執行「1098-T 審核」報告以驗證資料，而報告判定某筆記錄為有效時，系統便會指定此驗證狀態給記錄。

待處理驗證：「1098-T 表單列印」報告不會選取此驗證狀態的記錄。系統會將此驗證狀態指派給所有由「產生 1098-T」處理程序所建立的新記錄。此外，若您按一下「置換資料」按鈕，系統也會將此驗證狀態指派給新列。

驗證已置換：「1098-T 表單列印」報告將選取此驗證狀態的記錄。您只能以手動的方式將此驗證狀態指定給記錄。當學生的 1098-T 資料驗證失敗，而您想要列印與檔案建立處理程序忽略該錯誤，並以資料的原貌傳送時，請指定此值。

停用 1098-T 自助服務

選取此核取方塊，以避免現行記錄顯示於「1098-T 年度選取」頁面。根據預設值，會清除這個核取方塊。

置換資料

若您打算編輯下列任何一個欄位，請按一下此按鈕：「置換」、「已列印」、「已建立檔案」、「驗證狀態」以及「更正」。

當您按一下此按鈕，系統根據預設將為學生插入新列並選取「置換」核取方塊。

學生 1098-T 資料

(1) 已收到支付

顯示列印在 1098-T 表單「方塊 1」中的值。(套用於合格學費與費用的已收支付。)

(2) 帳單金額

顯示列印在 1098-T 表單「方塊 2」中的值。(已結帳的合格學費與費用。)

(3) 報告方法變更

若您已於「TIN 設定」頁面變更報告方法，系統將選取此核取方塊。

(4) 去年調整

顯示列印在 1098-T 表單「方塊 4」中的值。

指出針對上個年度在已收到支付或帳單金額所作的調整 (調整上個年度的「方塊 1」或「方塊 2」)。

(5) 獎助學金

顯示列印在 1098-T 表單「方塊 5」中的值。

指出有支領獎學金或助學金。

(6) 去年獎助學金調整

顯示列印在 1098-T 表單「方塊 6」中的值。

指出上個年度對獎學金或助學金的調整。

(7) 包括未來期間

顯示列印在 1098-T 表單「方塊 7」中的值。

在「產生 1098-T」處理程序期間，若「方塊 1」或「方塊 2」（「已收到支付」或「帳單金額」）中所報告的任何金額，與從下個年度一月至三月開始的學術期間相關，系統便會選取此核取方塊。

(8) 一半時間

顯示列印在 1098-T 表單「方塊 8」中的值。

在「產生 1098-T」處理程序期間，若學生的學術負荷在報稅年度中任何一個學期至少達到一半的時間，系統便會選取此核取方塊。

(9) 研究生

顯示列印在 1098-T 表單「方塊 9」中的值。

在「產生 1098-T」處理程序期間，若學生在報稅年度中任何一個學期註冊為研究生，系統便會選取此核取方塊。

學生地址

按一下此連結以存取「1098-T 學生地址」頁面。

注意: 此頁面的查詢版本，所顯示的資訊與「1098-T 資料」頁面相同。不過，查詢頁面並沒有「置換資料」按鈕，因此您無法編輯所顯示的任何資訊。

另請參閱

第 24 章「產生稅務表單與收據資訊」，「驗證與審核 1098-T 資料」，第 512 頁

驗證與審核 1098-T 資料

存取「1098-T 審核報告」頁面。

1098-T 審核報告

執行控制 ID: GN2002M01-101 報告管理程式 處理程序監視器 **執行**

*報告模式: 審核與驗證 *列印選擇: 全部 1098-T's

*主要排序: ID *次要排序: 姓氏

TIN 控制資訊

*聯邦 TIN:

*日曆年:

☐ 學生置換

學生置換

*ID:

「1098-T 審核報告」頁面

報告模式

選取要驗證資料、審核資料，或同時審核與驗證資料。此欄位有三個有效值。

僅審核: 此報告會列印所有符合您於此頁面上所指定之參數的 1098-T 紀錄，可讓您在列印或建立傳送檔之前，先手動檢查資料。

僅驗證: 「1098-T 審核報告」會檢查每個適用的記錄，以判定其資料的有效性。若記錄具備無效的 SSN、姓名或地址，系統會將記錄的驗

證狀態指定為失敗驗證，並將記錄列印於「1098-T 審核報告」中。若記錄具備有效的 SSN、姓名或地址，系統會將記錄的驗證狀態指定為已通過驗證，並且不會列印記錄。此外，若系統找到任何與學術統計資料期間相關卻沒有包含資料的記錄，系統會發出警告。

審核與驗證：「1098-T 審核報告」會列印每個適用的記錄，並指定一種驗證狀態給每個記錄。

列印選擇

決定系統要納入「1098-T 審核報告」的 1098-T 記錄類型。此欄位有五個有效值。

全部 1098-T：選取該選項以包含所有類型的 1098-T 記錄。

未歸檔的已更正 1098-T：選取該選項，以便僅包含那些已納入傳送檔案且選取了「更正」核取方塊的 1098-T 記錄。

未歸檔的原始 1098-T：選取該選項，以便僅包含那些並未納入傳送檔案且並未選取「更正」核取方塊的 1098-T 記錄。

未列印的已更正 1098-T：選取該選項，以便僅包含那些尚未列印且選取了「更正」核取方塊的 1098-T 記錄。

未列印的原始 1098-T：選取此值，以便僅包含那些尚未列印且並未選取「更正」核取方塊的 1098-T 記錄。

主要排序與次要排序

使用這些欄位以決定當列印報告時系統針對欄位進行排序的依據。系統會先以「主要排序」值排序，再以「次要排序」值排序。兩個欄位都包含下列可用值：國家/地區、ID、姓氏、郵遞區號、SSN 以及州/省。

TIN 控制資訊

學生置換

清除該選項，以針對所有分布在您所選取之「聯邦 TIN」與「日曆年」範圍內的適用學生執行報告。

選取該選項，以使用 ID 欄位只針對您所指定的學生執行報告。

另請參閱

第 24 章「產生稅務表單與收據資訊」、「複查與置換 1098-T 資料」、第 509 頁

列印 1098-T 表單並建立傳送檔案

存取「1098-T 列印」頁面。

1098-T 列印

執行控制 ID: GN2002M01-101
報告管理程式 處理程序監視器
執行

發送人的 TIN: 951223331
*日曆年: 2002
PeopleSoft University

*媒體: 僅傳送檔案
☐ 校準執行
校準計數:

檔案狀態: 原始
☐ 測試檔案
取代變量字元:

主要排序: 國家/地區
次要排序:

檔案參數

TIN 控制資訊
搜尋 | 檢視全部
第一項 | 最後一項

*TIN:
*日曆年:
☐ 學生置換

學生置換
搜尋 | 檢視全部
第一項 | 最後一項

*ID:

「1098-T 列印」頁面

發送人資訊

日曆年

選取您正在報告的日曆年。

媒體

選取您要報告產生的內容。其值為：

僅擷取檔案：選取該值以建立包含「1098-T 表單」資料的一般擷取檔案。

擷取與傳送檔案：選取該值以同時建立 IRS 傳送與擷取檔案。

僅列印：選取該值，以使用 1098-T 印刷用紙來列印 1098-T 稅務表單。

列印與傳送檔案：選取該值，以建立 IRS 傳送檔案，同時使用 1098-T 印刷用紙來列印 1098-T 稅務表單。

僅傳送檔案：選取該值以建立 IRS 傳送檔案。

校準執行

選取該選項，以執行協助您校準印表機中印刷用紙的列印工作。當您選取此核取方塊，報告會以 X 與 9 取代 1098-T 印刷用紙之資料欄位中的字元與數字。只有當您在「媒體」欄位中選取僅列印時，此欄位方可使用。

注意：由於印表機定義非常多樣化，您可能必須修改 SQR 以供印表機校準之用。

校準計數

輸入您要在校準執行中列印之 1098-T 表單樣本的份數。只有在您選取「校準執行」核取方塊後，此欄位方可使用。

檔案狀態

選取您要納入報告中的記錄類型，並指定您打算傳送給 IRS 的檔案類型。

更正：報告僅包含那些選取了「更正」核取方塊的記錄。此外，系統將指定檔案僅包含已更正的記錄。

原始：報告僅包含那些並未選取「更正」核取方塊的記錄。此外，系統將指定檔案僅包含原始記錄。

替代：若 IRS 駁回您原先傳送的檔案，請選取該選項。報告在替代檔案中僅包含原始記錄。

注意：您所選取的檔案狀態將套用於整個檔案。IRS 不允許傳送的 TIN 在同一份檔案中混合原始 資訊與更正 資訊。

注意：「1098-T 表單列印」處理程序永遠包含所有 1098-T 表單，即使先前已列印過或已納入傳送檔案中。當針對某報稅年度第一次執行「1098-T 表單列印」處理程序後再一次執行該處理程序時請特別注意。您應在後續的執行過程中使用「學生置換」選項，以便只將那些需要處理資訊的學生納入處理程序中。

測試檔案

選取該選項，以便在要傳送給 IRS 的傳送檔案中設定一個測試檔案標誌。此選項可向 IRS 說明該檔案僅作為測試之用。

注意：您需加入 IRS 測試電子歸檔計劃。該計劃可讓您提交包含 1098-T 申報表的電子檔案，以便 IRS 可確認該檔案是否為有效、可讀取的格式。

取代變量字元

若 IRS 駁回您的原始檔案，IRS 將要求一份替代檔案，並指派給您一個雙字元的「取代變量字元」以包含在檔案中。請在此處輸入該雙字元。只有當您在「檔案狀態」欄位中選取替代時，此欄位方可使用。

主要排序與次要排序

使用這些欄位以決定當列印報告時系統針對欄位進行排序的依據。系統會先以「主要排序」排序，再以「次要排序」排序。兩個欄位都包含下列可用值：國家/地區、員工 ID、姓氏、郵遞區號、SSN 以及州/省。

檔案參數

按一下此連結以存取「1098-T 檔案資訊」頁面。

1098-T 檔案資訊頁面

檔案路徑

輸入系統寄送傳送與擷取檔案的位置。

傳送檔案名稱

輸入傳送檔案的名稱。若您並未指定該檔案的名稱，預設檔名為 IRSTAX.001。

擷取檔案名稱

若您使用另一個系統來列印 1098-T 表單，請輸入系統將用來列印表單之擷取檔案的名稱。若您並未指定名稱，預設檔名為 SF1098RP.dat。

TIN 控制資訊

TIN

選取您要報告其 1098-T 資訊的 TIN。您可使用「發送人的 *TIN*」傳送由報告所產生的資訊。

學生置換

清除該選項，以針對所有分布在您所選取之聯邦 TIN 與日曆年範圍內的適用學生執行報告。

選取該選項，以使用 ID 欄位只針對您所指定的學生執行報告。

產生 T2202A 稅務表單

本節列出必備條件，並探討如何：

1. 產生 T2202A 資料。
2. 複查與編輯 T2202A 資料。
3. 在預覽格式中列印 T2202A 稅務資訊。
4. 使用「檔案擷取」列印 T2202A 稅務資訊。

必備條件

決定要指定為 T2202A 合格學費與沖銷的項目類型。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」，「設定項目類型與項目類型群組」，第 43 頁

用來產生 T2202A 稅務表單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產生 T2202A	RUNCTL_SF_SFGT2202	學生財務，稅務，產生 T2202A	產生 T2202A 資料。
T2202A 資料	SF_T2202A_DATA	學生財務，稅務，編輯 T2202A 資料	複查與編輯 T2202A 資料，或手動新增 T2202A 資料。
學生地址	ADDREMP_SEC	按一下「T2202A 資料」頁面上的「學生地址」連結。	檢視與編輯您正複查 T2202A 資料之學生的地址。
列印 T2202A	RUNCTL_SFPR2202	學生財務，稅務，列印 T2202A	在列印預覽格式中列印 T2202A 稅務資訊。
建立 T2202A 擷取檔案	RUNCTL_SF_SFJT2202	學生財務，稅務，建立 T2202A 擷取檔案	使用「擷取檔案」處理程序列印 T2202A 稅務資訊。

產生 T2202A 資料

存取「產生 T2202A」頁面。

產生 T2202A

執行控制 ID: Credit

報告管理程式

處理程序監視器

執行

參數

業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

機構: PSUNV PeopleSoft University

日曆年: 2004

地址用途: SLCT ORD 1 Home, Mailing, Permanent, Work

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 1-2 / 2 最後一項

	國家/地區	國籍身分	描述		
1	CAN	1 本國籍		+	-
2	CAN	7 加拿大公民		+	-

「產生 T2202A」頁面

- 地址用途

選取系統用來選取與每份 T2202A 表單相關之學生地址的邏輯。
- 僅報告

選取該選項以建立擷取的 T2202A 資料報告，而不必實際將 T2202A 資料植入「學生財務」表。

注意：由於處理程序將產生資料的生效日期列，每天執行「產生 T2202A 資料」處理程序的次數不可超過一次。不過，若您在執行處理程序前先選取「僅報告」核取方塊，系統將不會在表格中插入資料列。因此在特定日期內，您可不限次數的以僅報告模式執行處理程序。
- 國籍身分

選取您想產生 T2202A 資料之學生的國籍身分。您可選取下列其中一個值：本國籍、已入籍、永久居留的外籍人士、暫時居留的外籍人士、永久居民、工作簽證、加拿大公民、學生簽證 以及未指明。

「產生 T2202A」處理程序會複查所報告之日曆年的「學生註冊」表。其將摘錄每個月份所修的所有註冊學分並以表列的方式顯示，以判定每個月份的學術負荷 (全職或兼職)。接著處理程序會將這些結果，以及與學費金額相關的財務資訊，撰寫入「T2202A 資料」記錄。

複查與編輯 T2202A 資料

存取「T2202A 資料」頁面。

T2202A 資料

學術機構: PSUNV ID: 0008 日曆年: 2004

搜尋

第一項

最後一項

*生效日期:

2007/03/30

A

有效

+

-

姓名:

Rettin,Lester

學生地址

☐ 已列印

學術課程:

CNTUG

Continuing Education Undergrad

搜尋

檢視全部

第一項

最後一項

學期	開始		結束		學費	註冊月份	
	月份	年	月份	年		全職	兼職
	1	2004	5	2004	\$1,841.00		5

+

-

「T2202A 資料」頁面

學生地址

按一下此連結以存取「學生地址」頁面，您可於該頁面檢視與編輯您複查 T2202A 資料之學生的地址資訊。

已列印

此核取方塊指出您是否已列印過此資料列的 T2202A 表單。當您執行「列印 T2202A」處理程序時，系統會針對所有系統所列印的資料列選取此核取方塊。後續執行的「列印 T2202A」處理程序將不再列印任何已選取「已列印」核取方塊的資料列。系統列印記錄的日期與時間將顯示於欄位右方。

複查並輸入註冊與學費資訊

若您正在複查並編輯 T2202A 資料，在下方捲動區內的欄位將已植入這些資訊。若您正在新增資料列，則必須手動在這些欄位中輸入值。

學術課程

此欄位顯示學生所註冊的學術課程。所選取之課程的描述，將顯示於此欄位右方的欄位中。您可視所需編輯描述。

學期

此欄位顯示學生所註冊的學期。

開始與結束

這兩個標題下的「月份」與「年」欄位，將顯示學期開始與結束的月份與年度。

學費

此欄位顯示學生在該學期所給付的學費金額。

全職

此欄位顯示學生以全職狀態在學期內所註冊的月數。

兼職

此欄位顯示學生以兼職狀態在學期內所註冊的月數。

在列印預覽格式中列印 T2202A 稅務資訊

存取「列印 T2202A」頁面。

列印 T2202A

執行控制 ID: Credit
 報告管理程式
處理程序監視器
執行

參數

機構: PSUNV  PeopleSoft University
 日曆年: 2004
 訊息文字:
☒ 僅校準 校準計數:

「列印 T2202A」頁面

- 訊息文字** 輸入您想要在 T2202A 表單的備註區段中顯示的任何文字。
- 僅校準** 若選取此核取方塊，系統將列印樣本 表單，以便讓您將印表機校準到適當的列印預覽格式。
- 校準計數** 若選取「僅校準」核取方塊，請輸入您要列印的樣本 表單份數。

除了那些選取了「已列印」核取方塊的資料外，處理程序將列印所有資料為可用之學生的 T2202A 稅單。系統會針對所有系統列印了 T2202A 資料的學生選取「已列印」核取方塊。若您打算列印特定學生的 T2202A 稅單，您必須先使用「T2202A 資料」頁面將「已列印」核取方塊清除，然後再返回「列印 T2202A」處理程序。

使用檔案擷取列印 T2202A 稅務資訊

存取「建立 T2202A 擷取檔案」頁面。

建立 T2202A 擷取檔案

執行控制 ID: Credit
 報告管理程式
處理程序監視器
執行

參數

機構: PSUNV  PeopleSoft University
 日曆年: 2004
 輸出檔案目錄:
 擷取檔案:

「建立 T2202A 擷取檔案」頁面

- 輸出檔案目錄** 輸入您要系統傳送擷取檔案的位置。
- 擷取檔案** 輸入您想要給予擷取檔案的命名。

注意：與「列印 T2202A」處理程序不同，此處理程序既不會去確認也不會去更新「T2202A 資料」頁面上的「已列印」核取方塊。

產生 T4A 稅務表單

本節列出必備條件，並探討如何：

- 建立職務資料。
- 產生 T4A 稅務表單。
- 複查 T4A 稅務表單。

必備條件

在開始產生 T4A 資料之前，您必須：

1. 判定哪些項目要指定為 T4A 所得。
2. 請於「SF 業務單位」元件的「加拿大/ANZ 稅」頁面定義 T4A 產生處理參數。
3. 執行「建立 POI 職務資料」處理程序。

另請參閱

[第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定項目類型與項目類型群組」](#)，第 43 頁

[第 2 章「完成學生財務一般設定」、「設定業務單位」](#)，第 14 頁

[第 7 章「設定退款」、「建立用於薪資退款的職務資料」](#)，第 178 頁

用來產生 T4A 稅務表單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
要求學生職務資料	SSF_RUN_POIJOB	學生財務，稅務，建立 POI 職務資料	執行此處理程序以建立學生的職務與稅務記錄。
產生 T4A	RUNCTL_SF_GENT4	學生財務，稅務，產生 T4A	透過執行 T4A 處理程序以產生 T4A 資料。
T4A 資料	SF_ADJ_CAN_ERN_BAL	學生財務，稅務，複查 T4A 資料	檢視並驗證 T4A 處理程序所產生的 T4A 學生所得結餘。

建立 T4A 的 POI 職務資料

存取「要求學生職務資料」頁面。

要求學生職務資料

執行控制 ID: 12

報告管理程式

處理程序監視器

執行

*業務單位:

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

職務生效日期:

2007/09/26

處理選項

*處理人員:

交付頻率:

1

☐ 已建立確認職務資料

「要求學生職務資料」頁面

- 處理人員

交付頻率

已建立確認職務資料
- 選取 T4A 學生 以建立學生的稅務資料。

輸入要交付給資料庫的記錄數。若要在背景處理時交付特定的異動筆數，請選取此選項。例如，若您在「交付頻率」欄位中輸入 100，當您執行批次處理程序時，系統將處理 100 筆異動，並在批次處理完畢後將這些異動交付給資料庫。批次處理程序結束時，系統會交付所有剩餘的異動，即使異動筆數少於「交付頻率」欄位中的數目。

請參閱 第 2 章「完成學生財務一般設定」，「定義確認等級」, 第 11 頁。

若要針對所建立之每筆職務紀錄，在處理程序監視器的訊息日誌中建立記錄，請選取此選項。

產生 T4A 資料

存取「產生 T4A」頁面。

產生 T4A

執行控制 ID: Credit

報告管理程式

處理程序監視器

執行

參數

業務單位:

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

公司

PSU

PeopleSoft University

T4 結餘 ID

CY

省

NS

Nova Scotia

薪資損失計劃

REG

日期類型

☒ 登佈日期

☐ 項目生效日期

☐ 執行日期

「產生 T4A」頁面

複查 T4A

存取「T4A 資料」頁面。

T4A 資料

Paul SADOURNY

人員 ID:

GF100ME219

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

公司:

GF2

薪資損失計劃:

收入類型:

結餘 ID:

省:

結算年度:

季:

序號:

期間:

輸入日期:

T4A 收入結餘

收入調整

已調整 MTD 總收入

已調整 QTD 總收入

已調整 YTD 總收入

T4A 收入 - 依項目號碼

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

業務單位

項目號碼

收入調整

「T4A 資料」頁面

「T4A 資料」頁面為僅顯示的頁面。

產生所得稅與捐獻收據資訊

本節探討如何：

- 產生所得稅收據資訊。
- 產生捐獻收據資訊。

用來產生所得稅與捐獻收據資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產生稅務收據	RUNCTL_SFRECEPT	學生財務，稅務，產生稅務收據	產生所得稅收據資訊。
產生捐獻收據	RUN_PARM_DONAT	學生財務，稅務，產生捐獻收據	產生捐獻收據資訊。

產生所得稅收據資訊

存取「產生稅務收據」頁面。

產生納稅收據

執行控制 ID: Credit [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) **執行**

參數	
學術職涯:	UGRD 大學
學期:	2550 2005 Fall

「產生稅務收據」頁面

針對您要產生所得稅收據資訊並執行處理程序的「學術職涯」與「學期」欄位選取值。處理程序將從「學生記錄」與「學生財務」擷取所需的資料並植入 PS_CAN_TAX_RECEPT 表。然後您便可使用此表格中的資料以建立學生的正式所得稅收據。

產生捐獻收據資訊

存取「產生捐獻收據」頁面。

產生捐獻收據

執行控制 ID: Credit [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) **執行**

組織	
聯絡人類型	

自訂 搜尋 篩選		第一項	最後一項
業務單位	項目類型	描述	開始日期
1 PSUNV	000001000021	Annual Fund	2007/01/01

「產生捐獻收據」頁面

項目類型 選取您要產生收據資訊之捐獻的項目類型。若您在系統中擁有多種捐獻項目類型，請插入多列以包含所有要產生收據資訊的捐獻類型。

開始日期與結束日期 輸入您要產生捐獻收據資訊的日期範圍。

處理程序將從「學生財務」擷取所需的資料並植入 PS_CAN_DONAT_RECEPT 表。然後您便可使用此表格中的資料以建立學生與第三方組織的正式捐獻收據。

注意：「捐獻收據」處理程序會根據您在建立處理程序參數時所選取的項目類型來取得資訊。因此，您必須針對貴大專學府所收到的每種捐獻類型，設定專用的項目類型。

第 25 章

設定與使用國際健康保險

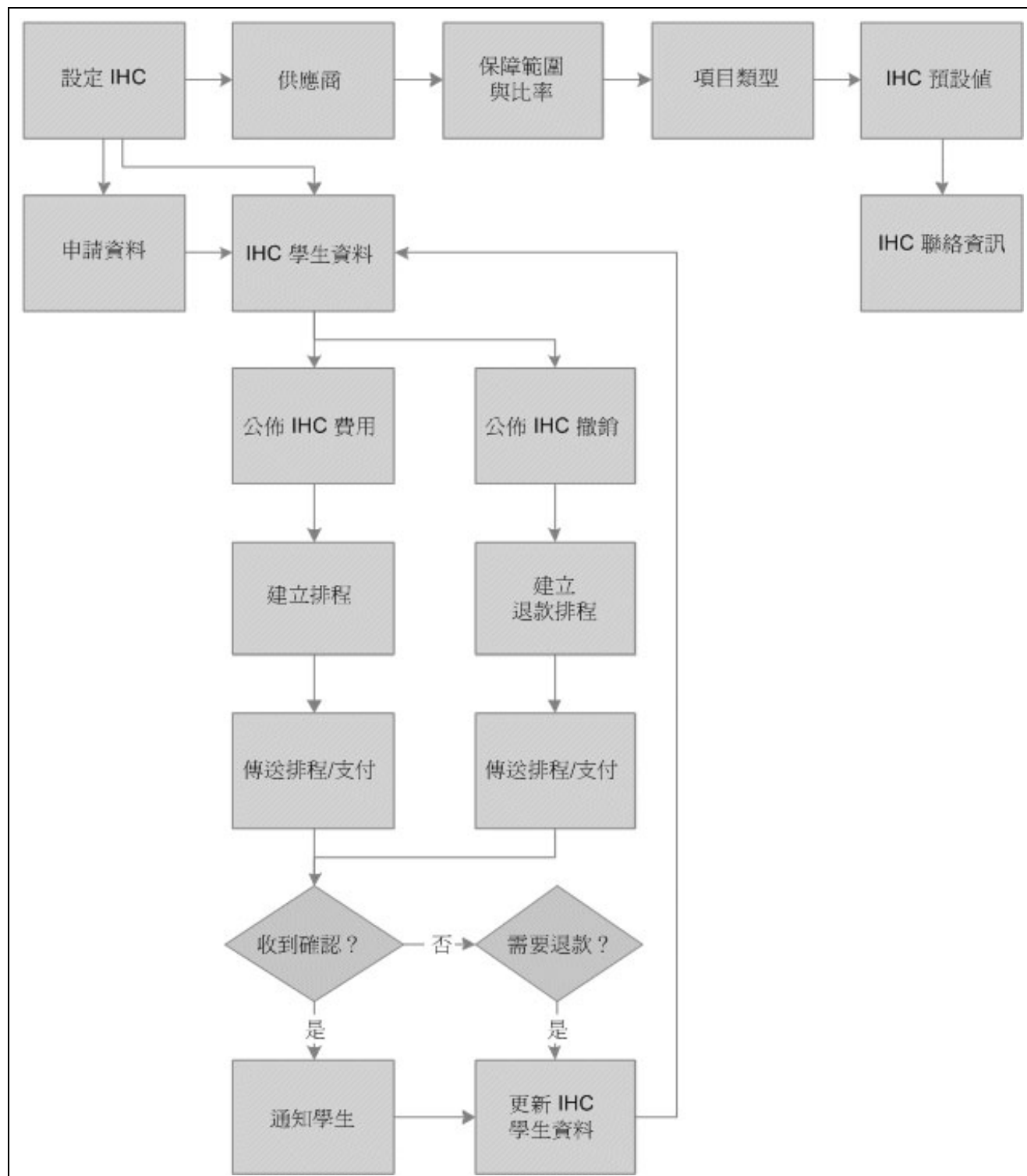
本章概述何謂「國際健康保險」，並探討如何：

- 設定「國際健康保險 (International Health Cover, IHC)」功能。
- 維護 IHC。
- 產生 IHC 信函。

概述

「國際健康保險」功能使用「澳洲海外學生健康保險」業務處理程序作為基礎。使用「校園解決方案」核心產品的此項附加功能，客戶可使用 IHC 以管理國際學生的健康保險保單。澳洲的客戶仍舊可以繼續使用之前所使用的功能，不過某些功能已改良，包括可直接透過「IHC 元件」建立保費，以及以電子檔或書面格式建立「給付明細表 (Schedule)」。

以下為此功能所依據的通用業務模型。機構不需侷限於此業務模型，不過可作為功能設計的參考範例。



IHC 處理流程

採購

IHC 功能假定國際學生健康保險的保單費率由保險供應商設定，而這些費率可以隨時變更。在大部分的情況下，機構有責任代替學生處理保險事宜，包括向保險供應商購買保單。

國際學生可在申請入學時申請保險。學生們會在學校同意入學時先被告知需繳交的費用，並需要在接受入學時給付保費。保險承保範圍可只保障學生本人，也可涵蓋學生及其家屬。

貴機構新入學的國際學生可能已經擁有一個供應商編號，這可能是因為他們曾經在貴機構先前的課程中註冊，或是在加入貴機構之前，曾經接收過其他機構提供的入學並給付過 IHC。先前擁有保險的學生，需要將他們的供應商 (保單) 號碼以及目前保險之到期日期的詳細資料提供予貴機構。保險範圍依保險月數來提供，並根據學生完成學業所需的時間來決定保險範圍。

報告與給付

機構可以選擇產生一份報告 (給付明細表)，其為一份清單，列出國際學生的健康保險支付費用並以供應商進行排序。該資訊其後可以書面或電子格式傳送給供應商。給付明細表中將顯示學生姓名、學生 ID、現有的供應商號碼 (若適用)、出生日期、保險期限、數量，以及給付明細表上所有保單費用的總計。在執行一份報告時，將針對擁有現有供應商號碼的學生以及沒有現有供應商號碼的學生，各別建立給付明細表。

給付明細表可轉寄給「應付帳款」執行單位，以便準備將支票寄送給供應商。在某些情況下，機構會收到一筆佣金以用於管理保險方案。給付明細表上也會計算此筆佣金。

供應商可傳送一封信函給機構，告知已收到每份給付明細表的收款，並通知機構由供應商指派至給付明細表的批次號碼，以及每個學生的供應商 (保單) 號碼。供應商將透過檢驗學生的護照，以驗證保險期限將從學生抵達到訪國的日期開始。一旦收到批次號碼與供應商號碼的通知後，機構即可通知每位國際學生由供應商所簽發的成員號碼以及批次收據號碼。

退款

要退還學生 IHC 保費，必須在 IHC 元件外以手動方式完成。若保單有變更，例如變更保險計劃 (僅學生本人與學生及家人等承保範圍)，或變更保險的承保月數，IHC 給付明細表將根據執行給付明細表時所選取的報告選項來反映新的收費金額，或反映先前報告之費用與新產生費用在承保範圍間的差異。

此功能假設供應商只有在下列情況下才會退還 IHC 提撥款項：

- 若學生並未抵達機構所在之國家/地區。(由機構處理)。
- 若學生的簽證無法獲得延期。(由學生直接處理)。
- 若學生獲得機構所在國家/地區授予居留權。(由學生直接處理)。
- 若學生因為直系親屬死亡必須返回本國且不再返校。(由學生直接處理)。

設定國際健康保險

本節探討如何：

- 設定供應商資訊。
- 設定保障類型與支付費率。
- 設定帳戶類型與項目類型。
- 設定機構聯絡人資訊。

用來設定 IHC 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
國際健康保險供應商	SSF_IHC_PROVIDER	設定 SACR，產品相關，學生財務，國際健康保險，供應商表	輸入或編輯供應商資訊。
供應商保險計劃及費率	SSF_IHC_PROV_COVER	設定 SACR，產品相關，學生財務，國際健康保險，保障範圍與費率	輸入或編輯承保範圍與費率資訊。
國際健康保險項目類型設定	SSF_IHC_DEFAULTS	設定 SACR，產品相關，學生財務，國際健康保險，項目與帳戶類型	輸入業務單位的項目與帳戶類型。
國際健康保險機構聯絡人資訊	SSF_IHC_CONTACT	設定 SACR，產品相關，學生財務，國際健康保險，機構聯絡人	輸入學術機構的聯絡人資訊。

輸入供應商資訊

存取「國際健康保險供應商」頁面。

國際健康保險供應商

供應商 ID MBF

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*生效日期 1900/01/01

*狀態 有效

*租金比率 10.00

上次使用報告號碼

主要業務地址

*供應商名稱 MediBank Private

國家/地區 USA

地址 1 15823 Ventura Blvd

地址 2

城市 Encino

州/省 CA 郵遞區號 23456

保險費支付地址

☒ 與主要地址相同

支付名稱 MediBank Private

國家/地區 USA

地址 1 15823 Ventura Blvd

地址 2

城市 Encino

狀態 CA 郵遞區號 23456

「國際健康保險供應商」頁面

- 佣金比率

根據提撥給供應商的總額，輸入要退還給機構的百分比。
- 上次使用報告號碼

顯示上次針對此供應商所產生的給付明細表號碼。每次產生給付明細表，「上次使用報告號碼」的數字便會加 1。
- 主要業務地址
- 供應商名稱

「供應商」的名稱。
- 國家/地區

「供應商」地址所在的國家/地區。
- 地址 1 與地址 2

「供應商」地址的第一行與第二行。
- 城市

「供應商」地址所在的城市。
- 州/省

「供應商」地址所在的州/省。
- 郵遞區號

「供應商」地址所在的郵遞區號。
- 保險費支付地址
- 與主要地址相同

輸入要將此供應商保費寄送到的地址。若保費支付的地址與業務地址相同，請勾選「與主要地址相同」核取方塊，主要地址資訊將自動新增至地址欄位，而且將無法進行編輯。
- 支付名稱

若支付應給付給供應商以外的其他對象，請使用「支付名稱」。

設定供應商保險計劃及費率

存取「供應商保險計劃及費率」頁面。

供應商保險計劃及費率

供應商 MBF MediBank Private

保障範圍計劃 FAMILY

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期 1900/01/01

*狀態 有效

*描述 Family Health Coverage

*簡短描述 Family

供應商費率

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

	*保障範圍月數	*金額			
1	6	285.00	USD	+	-
2	12	570.00	USD	+	-

「供應商保險計劃及費率」頁面

- 保障範圍月數

此供應商所提供之 IHC 的承保月數間隔。請在欄位中輸入任何數目，最多 99 個月。

金額	特定間隔的保費金額。
USD	顯示適當的貨幣類型。預設的貨幣類型，乃根據「安裝表」頁面所指定的「基準貨幣」。

設定 IHC 項目類型

存取「國際健康保險項目類型設定」頁面。

國際健康保險項目類型設定

業務單位

PSUNV

PeopleSoft University Bursar

*帳戶類型

International Health Coverage

*項目類型

210000000099

International Health Coverage

「國際健康保險項目類型設定」頁面

帳戶類型	選取要與 IHC 費用項目類型建立關聯的帳戶類型。
項目類型	選取適當的 IHC 費用項目類型。

請參閱 [第 2 章「完成學生財務一般設定」](#)、[「設定項目類型與項目類型群組」](#)、[第 43 頁](#) 與 [第 2 章「完成學生財務一般設定」](#)、[「設定帳戶類型」](#)、[第 41 頁](#)。

設定 IHC 聯絡人資訊

存取「國際健康保險機構聯絡人資訊」頁面。

國際健康保險機構聯絡人資訊

學術機構

PSUNV

PeopleSoft University

名字

Bette

姓氏

Gallagher

電話

818/555-1212

「國際健康保險機構聯絡人資訊」頁面

名字	輸入該機構之 IHC 聯絡人的名字。這是在「支付給付明細表」的資訊。
姓氏	輸入該機構之 IHC 聯絡人的姓氏。
電話	輸入該機構之 IHC 聯絡人的電話號碼。

維護學生資訊與建立給付明細表

本節探討如何：

- 維護學生健康保險資訊。
- 建立要傳送給供應商的給付明細表。

用來維護學生資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
國際健康保險 - 學生維護	SSF_IHC_STDNT	學生財務，國際健康保險，學生維護	維護學生健康保險資訊。
建立給付明細表	SSF_IHC_RUNCTL	學生財務，國際健康保險，建立給付明細表	建立要傳送給供應商的給付明細表。

維護學生資訊

存取「國際健康保險 - 學生維護」頁面。

國際健康保險 - 學生維護

Manon St-Clair CCCG0015

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

保障範圍號碼 1 *業務單位 PSUNV

學生維護 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期 2007/03/29 *順序 1

*狀態 有效 *供應商 MBF

*保障範圍計劃 *保障範圍月數 ((無效值))

保險費金額 0.00 USD 簽證到期日期

保障範圍開始日期 保障範圍結束日期

成員號碼 批次號碼

直接給付供應商 ☐

保障範圍原因

*保障範圍類型 減少 取消原因

「國際健康保險 - 學生維護」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

過帳資訊	
學期 <input type="text"/>	參照號碼 <input type="text"/>
項目生效日期 2007/09/05 <input type="text"/>	到期日期 <input type="text"/>
<input type="button" value="過帳"/>	
已過帳? 否	項目號碼
過帳日期	已過帳金額 0.00 USD
支付給付明細表	
執行日期	已報告金額 0.00 USD
報告號碼	已報告金額類型
支付明細表類型	

「國際健康保險 - 學生維護」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

在此頁面的右上角, 有幾個 3C 按鈕可以用來為此學生新增通訊、核對清單或備註。若您按一下「新增通訊」按鈕, 您將被重新導向「通訊管理 1」頁面。

請參閱 第 25 章「設定與使用國際健康保險」, 「產生信函」, 第 536 頁。

請參閱 《PeopleSoft Enterprise Campus Community Fundamentals 9.0 PeopleBook》, 〈Managing Communications〉

保障範圍號碼

此為內部產生的號碼, 用於追蹤學生各種不同的保單。學生在第 1 學年度與第 2 學年度可以擁有兩張不同的保單, 在這種情況下, 學生會有兩列「保障範圍號碼」, 第 1 列為第 1 學年度, 第 2 列為第 2 學年度, 而只要插入新的生效日期列, 便可以在不同的保單中進行變更。

業務單位

此處顯示的業務單位乃根據使用者預設值, 且用於過帳 IHC 費用以及撤銷學生帳戶的費用。此為與「保障範圍號碼」所掌控之 IHC 保單相結合的業務單位。此支援每份保單擁有不同業務單位的學生。當加入新的一列時, 使用者將可定義該保單的業務單位。將 IHC 費用過帳後, 使用者將無法變更業務單位。過帳之後, 若您需要 (a) 刪除/置換業務單位, 或 (b) 刪除保單, 您必須插入新的生效日期列並停用該列, 從而刪除該保單。

順序

輸入與此生效日期相關聯的序號。某學生可以在單一生效日期上擁有多個序號。同一天中可有多項變更。

供應商

選取供應商的名稱。請於「國際健康保險供應商」頁面設定供應商。

保險計劃

選取保險計劃。請於「供應商保險計劃及費率」頁面設定此項資訊。

保障範圍月數

選取保障範圍月數。請於「供應商保險計劃及費率」頁面定義適用的選項。

保險費金額

此處顯示的保費全額, 將根據「供應商保險計劃及費率」頁面所提供的資訊, 以及學生想要的保險計劃與保障範圍月數。

簽證到期日期

若適用, 將顯示學生的簽證到期日期。

保障範圍開始日期與保障範圍結束日期	輸入保單的開始日期與結束日期。這些日期與「保障範圍月數」無關。這些日期僅作為報告之用，且將顯示於「支付給付明細表」。
成員號碼	輸入由供應商指派給學生的號碼。此號碼將永遠跟隨著學生。若學生變更供應商，新的供應商將指派新的號碼給學生。此欄位可能空白，這表示對供應商而言此學生為新人。此欄位的值 (空白與否) 將透過「支付給付明細表」與供應商溝通。
批次號碼	供應商處理過給付明細表之後，請輸入供應商指派給學生的號碼。過帳之後，只有「成員號碼」與「批次號碼」這兩個欄位可供修改。
直接給付供應商	若學生直接付款給供應商，請選取此核取方塊。若選取此核取方塊，「過帳」按鈕將變成無法使用，該學生將不會被納入要呈交給供應商的給付明細表中，而由於學生直接與供應商交涉，任何保單變更將只會作為參考資訊。若清除此核取方塊，那麼系統會向學生收取承保金額，並將其納入要呈交給供應商的給付明細表中。保單中的任何變更都會過帳至帳戶並向供應商報告。
保障範圍原因	
保障範圍類型	<p>選取下列其中一個選項以顯示學生保險類型的變更：</p> <p>新增：學生尚未擁有供應商號碼。此學生將被納入新學生的支付給付明細表中。</p> <p>增加：學生可能擁有供應商號碼。使用此選項以增加先前過帳的保費金額。會視學生是否擁有供應商號碼，而將其納入新的或續保支付給付明細表中。新學生沒有供應商號碼，而續保學生則擁有供應商號碼。</p> <p>減少：此學生擁有供應商號碼，且將被納入新學生或續保學生的支付給付明細表中。使用此選項以減少先前過帳的保費金額。</p> <p>更新：此學生擁有供應商號碼，向相同的供應商投保後續年度的新保單，且將被納入續保學生的支付給付明細表中。</p> <p>已取消：此份保單已被學生、機構或「供應商」取消。若「取消原因」為未到達，該學生將被納入要呈交給供應商的「退款給付明細表」中。</p>
取消原因	<p>只有「保障範圍類型」為已取消時，才可使用此欄位。選取下列其中一個選項以顯示學生保險類型的變更：</p> <p>死亡：選取此值然後按一下「過帳」以起始費用撤銷。此學生將不會納入呈交給供應商的退款給付明細表中。</p> <p>未到達：選取此值然後按一下「過帳」以起始費用撤銷。此學生將會納入呈交給供應商的退款給付明細表中。</p> <p>已駁回：選取此值然後按一下「過帳」以起始費用撤銷。此學生將不會納入呈交給供應商的退款給付明細表中。</p> <p>重新分類：選取此值然後按一下「過帳」以起始費用撤銷。此學生將不會納入呈交給供應商的退款給付明細表中。</p> <p>錯誤：若使用者針對此保單過帳一筆金額不為零的交易至學生帳戶時發生錯誤，請使用此選項將交易更改為無效。選取錯誤然後按一下「過帳」以起始費用撤銷。此學生將不會納入呈交給供應商的退款給付明細表中。</p>

過帳資訊

學期	(選用) 選取要與該費用建立關聯的學期。若「學期」保留空白，系統將根據安裝預設值指定一個預設的學期。
參照號碼	(選用) 輸入過帳參照號碼。
項目生效日期	若「保障範圍類型」為新增 或更新，此為必填欄位。
到期日期	(選用) 輸入費用到期日期。
過帳	按一下此按鈕以過帳費用。您不應該使用「學生過帳」或「群組過帳」來過帳 IHC 費用。若費用透過「國際健康保險 - 學生維護」頁面過帳，那麼學生將只會顯示於「IHC 給付明細表」中。同時請注意，過帳費用之後，只有「成員號碼」與「批次號碼」兩個欄位可以讓您進行變更。要對先前過帳的費用進行變更，都需要插入新的生效日期/生效順序列。
已過帳？	將根據過帳是否順利完成而顯示是 或否。
項目號碼	顯示由過帳所產生的項目號碼。此欄位乃用來作為將學生納入支付給付明細表的選擇準則。
過帳日期	顯示過帳日期。
已過帳金額	顯示已過帳的金額。

支付給付明細表

若機構產生一份支付給付明細表或退款給付明細表，那麼便會在「支付給付明細」欄位中植入值。

執行日期	顯示支付或退款給付明細表的執行日期。
已報告金額	顯示該給付明細表上所報告的金額。所報告的金額將由「建立給付明細表」頁面上的執行控制選項「報告金額類型」來決定。
報告號碼	顯示由支付或退款給付明細表處理程序所產生的報告號碼。
已報告金額類型	顯示要使用完整金額 或差異 作為在「新建支付給付明細表」或「續保支付給付明細表」報告資訊用的報告金額類型。在「退款給付明細表」上，「已報告金額」的值將來自「保險費金額」欄位；「建立給付明細表」執行控制上的「報告金額類型」選項並不會影響「退款給付明細表」上的這個欄位。
給付明細表類型	<p>此欄位提供如何將學生向供應商報告的審核追蹤：</p> <p>新增：在「支付給付明細表」選擇階段期間，若「供應商」欄位為空白，將指定該值。這表示學生不管是在該機構或之前其他任何機構與「供應商」間都沒有關係，因此應列入「新進學生支付給付明細表」。</p> <p>繼續：在「支付給付明細表」選擇階段期間，若「供應商」欄位並非空白，將指定該值。這表示學生不管是在該機構或之前其他任何機構與「供應商」間具有關係，因此應列入「續保學生支付給付明細表」。</p> <p>退款：在「退款給付明細表」選擇階段期間，「供應商」號碼可為空白或非空白，而「保障範圍類型」等於「已取消」，「取消原因」等</p>

於「未到達」，且學生已全額給付 IHC 費用。這表示學生 (與機構) 符合退款資格，因此應列入「退款給付明細表」。

建立給付明細表

存取「建立給付明細表」頁面。

執行控制 ID:PRINT_RECEIPT

報告管理程式處理程序監視器

執行

*供應商

*機構

退款給付明細表

報告金額類型

報告完整金額

報告差異

給付明細表輸出類型

CSV 檔

書面

書面與 CSV 檔兩者

檔案路徑

重新建立給付明細表

重新建立給付明細表?

依據

報告號碼

執行日期

「建立給付明細表」頁面

- 供應商

選取供應商。
- 機構

選取機構。
- 退款給付明細表

選取此核取方塊以同時建立支付給付明細表與退款給付明細表。清除此核取方塊，以僅建立支付給付明細表。支付給付明細表將永遠包含兩種給付明細表：一個用於續保學生，另一個則用於新進學生。
- 報告金額類型
- 報告完整金額

選取該選項以便在「支付給付明細表」上報告完整金額。
- 報告差異

選取此核取方塊以便在「支付給付明細表」上報告學生目前保費金額與任何先前以相同保障範圍號碼所報告之金額間的差異。若沒有已報告的金額，該報告將顯示完整的保費金額。

給付明細表輸出類型

- CSV 檔

選取該選項以產生電子檔輸出。
- 書面

選取該選項以產生書面輸出。
- 書面與 CSV 檔兩者

選取該選項以產生書面與電子檔輸出。
- 檔案路徑

輸入電子檔輸出的路徑。

重新建立給付明細表

請注意，您可以在執行單一處理程序時產生三種給付明細表 (例如，新進學生、續保學生與退款給付明細表)。使用「報告號碼」與「執行日期」選項以指定您要重新建立哪些給付明細表。若您三種報告都想要重新建立，那麼您必須執行重新建立處理程序三次。

- 重新建立給付明細表？

選取此核取方塊以重新產生現有的單一給付明細表。
- 報告號碼

選取此選項，以依報告號碼選擇要重新建立的單一給付明細表。
- 執行日期

選取此選項，以重新建立所有在特定日期執行的給付明細表。

產生信函

本節探討如何產生呈交給學生的信函。

用來產生信函的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
通訊管理 1	COMM_MGMT1	按一下「國際健康保險 - 學生維護」頁面上的「新增通訊」按鈕。 校園社群，通訊，人員通訊，通訊管理	產生呈交給學生的信函。

產生信函

存取「通訊管理 1」頁面。

人員通訊		通訊接收者資料	
Peter Bosshard		ID: SEV0101	
通訊指定			
指定日期/時間:	2007/05/24 9:36:01AM		
*功能:	SFBI 🔍	學生財務結帳	變數資料
*機構:	PeopleSoft University ▼		
通訊鍵:	🔍		
*種類:	RMND1 🔍	Reminder Letter - 1st Notice	
*環境定義:	BILL 🔍	Bill	
*方法:	D 🔍	文件	
*方向:	外傳通訊 ▼		
信函代碼:	RM1 🔍	Reminder Letter - 1st Request	<input type="checkbox"/> 包含附件 附件
通訊處理程序詳細資料			核對清單圖表
通訊日期:	2007/05/24 📅	開始時間:	結束時間: 序號:
備註:	📄		<input type="checkbox"/> 列印備註 項目序號:
通訊 ID:	KU0007 🔍	Locherty, Betty	
部門:	🔍		
<input type="checkbox"/> 建立聯合通訊			
通訊結果			
產生通訊日期:			
<input checked="" type="checkbox"/> 通訊已完成	完成活動日期:		2006/09/08 📅
<input type="checkbox"/> 不成功結果	原因:		📄
使用語言	英語 ▼		
使用方法	信函 ▼		
使用處理程序	通訊產生 ▼		

「通訊管理 1」 頁面

人員通訊		通訊接收者資料	
Peter Bosshard		ID: SEV0101	
日期時間:	2007/05/24 9:36:01AM	信函代碼:	RM1
功能:	學生財務結帳	機構:	PeopleSoft University
種類:	Reminder Letter - 1st Notice	環境定義:	Bill
<div> 收件人資料 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項 </div>			
國家/地區:		關係號碼:	
地址:		相關 ID:	
		名稱:	
<div>電子郵件地址:</div>			

「通訊管理 2」頁面

按一下「國際健康保險 - 學生維護」頁面上的「新增通訊」按鈕建立一封信函，以將供應商寄送到學校的「成員號碼」以及「批次號碼」通知學生。

此信函產生處理程序將建立一隻檔名為 CCLTRIHC.CSV 的 csv 檔。您可將這隻以逗號分隔的檔案所包含的資料，合併至檔名為 CCLTRIHC.DOC 的內建 Microsoft Word 文件中。

函數 在您按一下「國際健康保險 - 學生維護」頁面上的「新增通訊」按鈕後，IHC 將顯示為預設值。

變數資料 按一下該按鈕以便從清單中選取適當的「保障範圍號碼」。

種類、環境定義與方法 選取適當的「國際健康保險」種類與環境定義代碼。請於「PeopleSoft 校園社群」中設定「信函代碼」、「種類代碼」與「方法」。

第 26 章

(荷蘭) 使用銀行業務介面

本章提供概述，並探討如何：

- 設定銀行業務介面。
- 使用 OLA (光學可讀劃撥單) 或 VERWINFO (包含支付資訊的電子檔案) 向學生結帳。
- 使用 Clieop03 處理程序。

概述

為了設定並執行銀行業務介面以便荷蘭學生可給付他們的學費與費用，請遵循下列步驟：您必須：

1. 設定業務單位的銀行帳戶。
2. 設定學生的銀行帳戶。
3. 設定多個不同的檔案版面配置。
4. 過帳並向學生結帳。學生們可使用兩種不同的選項來給付。這些選項包括：
 - A. 列印 OLA 表單並載入 VERWINFO 支付檔案。
 - B. 建立 Clieop 應收帳款。

設定銀行業務介面

本節探討如何：

- 新增業務單位銀行帳號。
- 新增學生銀行帳號。
- 建立 VERWINFO 與 Clieop03 檔案的版面配置。

用來設定銀行業務介面的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
業務單位銀行帳戶	SSF_ACCOUNT_BU_NLD	學生財務，學生財務 (荷蘭)，業務單位銀行帳戶	建立業務的銀行帳戶資訊。
學生銀行帳戶	SSF_STDNT_BNK_NLD	學生財務，學生財務 (荷蘭)，學生銀行帳戶	建立學生的銀行帳戶資訊。
設定 VERWINFO/Clicop03 預設值	SSF_BNK_LAY_NLD	學生財務 (荷蘭)，Verwinfo 與 Clicop 的版面配置	設定 VERWINFO 或 Clicop03 的預設值。

設定業務單位的帳戶資訊

存取「業務單位銀行帳戶」頁面。

業務單位：PSUNV PeopleSoft University Bursar

帳戶：987654321

帳戶類型：

銀行詳細資料

國家/地區代碼：

USA

美國

銀行 ID：

帳號：

帳戶名稱：

*貨幣代碼：

USD

美元

合約代碼：

OLA 代碼：

描述：

聯絡人：

電話號碼：

地址行 3：

1 號

2 號

郵遞區號：城市：

「業務單位銀行帳戶」頁面

帳戶類型

選取下列其中一個選項以指定銀行帳戶類型：

目前

劃撥

注意: 若「帳戶類型」為劃撥，則「銀行 ID」將一律設為郵政銀行。若「帳戶類型」為目前，則「銀行 ID」可以是您已設定的任何銀行。您可在「設定 HRMS，通用定義，銀行業務，銀行」中設定銀行。

國家/地區代碼

選取適當的國家/地區代碼。

540

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

銀行 ID	選取適當的銀行 ID。
帳號	輸入帳號。
帳戶名稱	輸入帳戶名稱。
貨幣代碼	選取貨幣代碼。
合約代碼	<p>請選取下列選項之一：</p> <p><i>A</i> - 合約：「催收人員」並未獲得授權 (或某些原因導致無法獲得授權) 可將 (OCR-B) 資料加入承兌劃撥之提交部分 (submittal section) 的讀取條碼 (reader strip)。</p> <p><i>B</i> - 合約：「催收人員」並未獲得授權可將表單代碼及催收人員的帳號加入讀取條碼，或將姓名、地址、住所或公司所在地以及帳號加入內文。</p> <p><i>C</i> - 合約：「催收人員」獲得授權可將表單代碼及催收人員的帳號加入讀取條碼，或將姓名、地址、住所或公司所在地以及帳號加入內文。</p>
OLA 代碼	<p>請選取下列選項之一：</p> <p>12: 付款人的保證金，含註解。</p> <p>13: 付款人的保證金，不含註解。</p> <p>14: 催收人員的保證金，含註解。</p> <p>15: 催收人員的保證金，不含註解。</p>
描述	若有適用的「業務單位帳戶」，此為其名稱。
聯絡人、電話號碼、地址行 3、1 號、2 號、郵遞區號、城市	輸入聯絡人資訊。

設定學生的銀行帳號

存取「學生銀行帳戶」頁面。

學生銀行帳戶

ROBERT VREUGDENHILSRN094

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

帳戶 ID:

1

帳戶狀態:

有效

+

-

城市:

Amsterdam

☒ 學費支票

帳戶類型:

目前帳戶

銀行詳細資料

國家/地區代碼:

NLD

荷蘭

銀行 ID:

帳號:

0453088694

帳戶名稱:

Robert

*貨幣代碼:

EUR

歐元

「學生銀行帳戶」頁面

- 帳戶 ID 與狀態

輸入銀行帳戶的唯一 ID。您可連結多個帳戶至學生，因此必須以不重複的方式指定每個帳戶及其狀態。
- 學費支票

選取此核取方塊以指定此帳戶作為支付學費費用的帳戶。此設定將告知系統哪個帳戶將用於自動記借或建立劃撥單。當您連結銀行號戶至學生時，必須針對其中一個帳戶選取此核取方塊。
- 帳戶類型

選取下列其中一個選項以指定銀行帳戶類型。

目前

劃撥

注意: 若「帳戶類型」為劃撥，則「銀行 ID」將一律設為郵政銀行。若「帳戶類型」為目前，則「銀行 ID」可以是您已設定的任何銀行。您可在「設定 HRMS，通用定義，銀行業務，銀行」中設定銀行。
- 國家/地區代碼

從清單中選取適當的國家/地區代碼。
- 銀行 ID

選取適當的銀行 ID。
- 銀行分行 ID

選取適當的銀行分行。
- 帳號

輸入帳號。系統將使用 elf-proof 驗證帳號。目前 銀行帳號必須少於 7 個數字。劃撥 帳戶則不會加以檢查。
- 帳戶名稱

輸入帳戶名稱。
- 貨幣代碼

選取貨幣代碼。

設定 VERWINFO 或 Clieop03 檔案的預設值

存取「設定 VERWINFO/Clieop03 的預設值」頁面。

設定 VERWINFO/Clieop03 預設值

集合 ID	PSNLD	輸入檔案版面配置 ID	VERWINFO
-------	-------	-------------	----------

支付詳細資料

處理類型:

VERWINFO

*描述:

Verwinfo

發票替代:

HD

簡短描述:

Verwinfo

群組類型

群組類型

學員群組

*調整來源:

00010

貨幣代碼:

EUR

*收費清單:

PAYPLANS

日期格式:

YYMMDD

帳戶類型:

PPL

 Pay Plan

*項目類型:

100000040001

學期:

2040

「設定 VERWINFO/Clieop03 預設值」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

設定 VERWINFO/Clieop03 預設值

集合 ID	PSNLD	輸入檔案版面配置 ID	CLIEOP
-------	-------	-------------	--------

支付詳細資料

處理類型:

CLIEOP03

*描述:

Clieop incasso

簡短描述:

Incasso

群組類型

群組類型

學生群組

*調整來源:

00010

*收費清單:

PAYPLANS

*項目類型:

100000040001

學期:

2040

「設定 VERWINFO/Clieop03 預設值」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

支付詳細資料

處理類型

請選取下列選項之一：
CLIEOP03
VERWINFO

描述與簡短描述

輸入詳細描述與簡短描述。

發票替代

此欄位只能輸入七個英數字元。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

543

群組類型

根據處理類型的差異，下列某些欄位或所有欄位將顯示。

群組類型	請選取下列選項之一： 學生群組 外部組織群組
帳戶類型	選取帳戶類型。
調整來源	選取調整來源。
項目類型	選取項目類型。
貨幣代碼	選取貨幣代碼。
學期	選取學期。
收費清單	選取收費優先順序清單。
日期格式	選取日期格式。

另請參閱

第 2 章「完成學生財務一般設定」, 第 5 頁

使用 OLA 或 VERWINFO 向學生結帳

本節概述說明並探討如何：

- 過帳學生交易。
- 列印 OLA 表單。
- 載入 VERWINFO 檔案。
- 處理支付。

概述

以下為使用 OLA/VERWINFO 向學生結帳的幾個步驟：

1. 機構計算學費與費用並向學生結帳。
2. 機構列印 OLA 表單並傳送給學生。
3. 學生在 OLA 表單上簽名並以郵寄方式寄回銀行，或使用電子銀行業務通知銀行有關 OLA 詳細資料以及要從指定銀行帳戶扣除的支付。
4. 銀行處理 OLA 表單，產生 VERWINFO，然後將 VERWINFO 傳送給機構。
5. 機構載入 VERWINFO 然後過帳支付。

用來使用 OLA/VERWINFO 向學生結帳的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
列印 OLA 表單	SSF_RUNCTL_OLA_NLD	學生財務，學生財務 (荷蘭)，列印 OLA 表單	列印 OLA 表單。
載入 Verwinfo	SSF_RUNCTL_GP_NLD	學生財務，學生財務 (荷蘭)，載入 Verwinfo	載入 VERWINFO 支付檔案。

過帳學生交易

使用「學生過帳」頁面過帳交易。

另請參閱

第 21 章「維護應收帳款」，「過帳個別學生與組織的交易」，第 453 頁

列印 OLA 表單

存取「列印 OLA 表單」頁面。

列印 OLA 表單

執行控制 ID:

HXVCT2

報告管理程式

處理程序監視器

執行

參數

*業務單位:

PSNLD

PeopleSoft

*要求號碼:

1

合約代碼

C - 合約

帳戶:

帳號

OLA 代碼

「列印 OLA 表單」頁面

- 業務單位

選取業務單位。
- 要求號碼

從結帳處理程序中選取要求號碼。列印 OLA 表單前，您必須先執行結帳並取得要求號碼。
- 合約代碼

請選取下列選項之一：

A - 合約

B - 合約

C - 合約

載入 VERWINFO 檔案

存取「載入 VERWINFO」頁面。此為用於從銀行業務機構載入支付的處理程序。

載入 VERWINFO

執行控制 ID:

HXVCT2

報告管理程式

處理程序監視器

執行

參數

業務單位:

PSNLD

PeopleSoft

檔案名稱:

verwinfo3.txt

檔案目錄:

群組類型:

B

Bank Account

輸入檔案版面配置 ID:

VERWINFO

Verwinfo

☐ 群組結餘

☐ 產生報告

「載入 VERWINFO」頁面

- 檔案名稱與檔案目錄

此為即將載入 PeopleSoft 系統之檔案的名稱。此檔案名稱由銀行業務機構所提供。「檔案目錄」則為檔案所要傳送的位置。
- 群組類型

預設「群組類型」以建立「過帳群組」。
- 輸入檔案版面配置 ID

選擇已設定的版面配置 ID。版面配置中的值將作為預設值之用。
- 群組結餘

選取該選項以在處理期間「過帳群組」。
- 產生報告

選取該選項以建立報告。若勾選該選項，系統將建立檔案載入的報告。

處理支付

使用標準處理程序以處理支付。

另請參閱

第 21 章「維護應收帳款」、「套用支付」、第 464 頁

使用 Clieop03 處理程序

本節概述並討論如何建立 Clieop03 檔案。

概述

以下為使用 Incasso 與 Clieop03 處理程序向學生結帳的幾個步驟：

1. 機構列印 Incasso 表單並傳送給學生。
2. 學生在 Incasso 表單上簽名並回傳給機構。
3. 機構藉由將學生指派給支付計劃來處理表單。
4. 機構建立 Clieop03 應收帳款以產生直接記借，並將檔案傳送給銀行。
5. 銀行執行 Clieop03 檔案，並將現金轉帳至機構。
6. 若有任何拒絕，機構將手動使用標準支付撤銷功能來處理。

注意: 步驟 1 與 2 為功能性的先決要件，並不受 PeopleSoft 支援。Incasso 屬於學生與機構間的合約，合約中聲明學生受款人授權機構在一段固定的時間間隔扣除特定的金額。

在能夠產生 Clieop03 檔案前，需先將學生連結至支付計劃。您必須先設定此支付計劃，並將學生連結至此一支付計劃。將學生連結至支付計劃後，您才能夠建立 Clieop03 檔案。

必備條件

以下列出需遵循的必備條件：

1. 學生必須具備有效的銀行帳戶設定。
2. 學生必須已指派至某一份支付計劃。
3. 建立 Clieop03 檔案。

用於 Clieop03 處理程序的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
建立 Clieop 應收帳款	SSF_RUNCTL_CLI_NLD	學生財務，學生財務 (荷蘭)，建立 Clieop 應收帳款	建立 Clieop03 檔案

建立 Clieop03 檔案

存取「建立 Clieop03 檔案」頁面。

建立 Clieop03 檔案

執行控制 ID:

HXVCT2

報告管理程式

處理程序監視器

執行

參數

業務單位:

帳戶

*處理日期:

2007/03/27

*測驗代碼

生產

輸入檔案版面配置 ID:

群組類型:

☒ 群組結餘

產生報告

是

描述:

*檔案 ID:

1

*Clieop03 檔案:

檔案目錄:

*信函:

檔案目錄:

支付計劃選擇

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

合約號碼:

到期日期:

+

-

「建立 Clieop03 檔案」頁面

機構執行 Clieop03 處理程序 (SSFCL1NL) 以產生直接記借，然後將檔案傳送給銀行。

參數

帳戶

必須用於 Clieop03 檔案之業務單位的帳號。一般而言，此帳號乃用於催收學費與費用的帳號。

處理日期

處理直接記借的日期。直接記借將在此日期受到影響。

測驗代碼

請從下列選項中選取：
產品
測驗

輸入檔案版面配置 ID

選擇已設定的版面配置 ID。此版面配置中的值將作為預設值之用。

群組類型

預設群組類型以建立「過帳群組」。

群組結餘

選取該選項以平衡「過帳群組」的結餘。

產生報告

選取是 以建立報告。

描述

輸入描述。此描述將列印於學生的銀行結單上。

檔案 ID	輸入「檔案 ID」。「位置 1 - 2」乃用於檔案的日期建立之用。「位置 3 - 4」應用於該月份每天日期加 1 的後續數字。例如：0503 為 5 月 3 日。
Clieop03 檔案	輸入輸出檔案的檔案名稱。
檔案目錄	請輸入檔案所要傳送的位置。
信函	輸入封面信函的檔案名稱。
檔案目錄	請輸入檔案所要傳送的位置。
支付計劃選擇	
合約號碼	選取一個「支付計劃」。
到期日期	選取支付計劃收費的到期日期。所有費用的到期日期若早於或等於該到期日期，且結餘大於零的話，便必須包含在 Clieop03 檔案中。

另請參閱

第 8 章「設定支付計劃」, 第 183 頁

第 18 章「管理支付計劃」, 第 357 頁

第 27 章

(澳洲) 設定與使用澳洲貸款處理

本章概述何謂「澳洲高等教育貸款方案」貸款處理，並探討如何：

- 設定「學生財務」中的澳洲貸款預設值。
- 複查 HECS 結果並執行 HECS 調整。
- 建立與更新「學生財務」中的 FEE-HELP 貸款。
- 建立與更新「學生財務」中的 OS-HELP 貸款。
- 建立「聯邦補助通知 (Commonwealth Assistance Notices, CAN)」。

瞭解高等教育貸款方案

本節探討一系列依收入比例還款的貸款 - 「高等教育貸款方案 (HELP)」：

- HECS-HELP

「高等教育提撥計劃 (Higher Education Contribution Scheme, HECS)」提供學生貸款，以涵蓋所有或部分的「學生提撥 (Student Contribution)」金額。學生若選擇預付「學生提撥」，可能還可享受折扣。HECS-HELP 貸款可適用於在澳洲聯邦支援地區註冊的合格學生。若學生收到 HECS-HELP 貸款，澳洲政府會代替學生將貸款金額直接付給高等教育提供機構 (Higher Education Provider, HEP)，並在「稅捐處」留下一份 HECS-HELP 債權記錄。HECS-HELP 貸款不需要收取貸款費用。

- FEE-HELP

FEE-HELP 是一項貸款方案，可為合格的自費學生提供給付部分或所有學費費用的協助。澳洲聯邦會直接將貸款金額付給學生的教育提供機構。在學生所得超過強制償還的臨界值下限後，學生便必須透過稅務系統償還貸款。若學生是在大學研究課程中申請到 FEE-HELP，將會套用 20% 的貸款費用。

- OS-HELP

「海外 HELP (OS-HELP)」將協助符合澳洲聯邦支援資格的大學生前往海外攻讀某些研究課程。OS-HELP 不適用於在澳洲以外地區攻讀所有課程的學生。貸款將分配給高等教育提供機構 (HEP)。高等教育提供機構則會選取可獲得貸款的學生。

HECS-HELP

HECS 要求大部分的學生需提撥其高等教育的成本。「學生提撥」乃根據學生學術負荷 — 等同全職學生負荷 (Equivalent Full Time Student Load, EFTSL)，以及年度課程提撥 — HECS 分類收費 (HECS Band)，依每堂課來計算。「學生提撥」會以學期之統計調查日期後的學生負荷來計算。學生每學期的「學生提撥」總值，則是根據學生於該學期註冊之每個課程的「學生提撥」總和。

學生可以選擇全額給付他們的「學生提撥」、先支付一部分，然後將遞延剩餘的部分、或遞延全部的金額。選擇遞延「學生提撥」支付的學生，便與政府產生債務關係，而那些費用會在學生的薪資達到預先決定的層級時透過稅務系統來償還。

要管理 HECS，您需要使用 PeopleSoft 系統完成某些作業，以及 PeopleSoft 系統外的一些作業。在 HECS 處理期間需要使用 PeopleSoft 系統的作業列示如下。這些作業可以根據在學術週期期間執行作業的時間範圍來分類。

在註冊時：

- 根據學生所註冊的課程，依學期來預估每位學生的「學生提撥」。
- 「學生提撥」是學費費用的一種類型，並使用「學費計算」處理程序進行計算。
- 透過寄送學生帳單的方式，以書面通知所有學生有關他們的「學生提撥」。

在每學期統計調查日期時：

- 向選擇預付 HECS 支付款項的學生收取預付款全額並輸入系統。
- 向選擇遞延 HECS 支付款項的學生收取部分預付款並輸入系統。

在每學期統計調查日期後：

- 計算統計調查日期後每位學生實際的「學生提撥」。
- 以書面通知所有學生有關他們的「澳洲聯邦資助」。

「聯邦補助通知 (Commonwealth Assistance Notice, CAN)」必須在課程統計調查日期起的 28 天內簽發出去。

- 退還任何超額的提撥款項，並/或確認「學生提撥」的支付申請。

注意：每次只要計算過某位學生的學費或處理過該學生的支付，系統便會更新該位學生的 HECS 計算。

- 向澳洲稅務局 (Australian Tax Office, ATO) 提供一份資料檔案，內容根據 ATO 的要求，包含所有選擇遞延提撥支付之學生的 HECS 債款明細，及其相關的個人身分詳細資料。

此將透過教育科學訓練部 (Department of Education, Science, and Training, DEST) 報告來完成。

- 向 DEST 提供一份資料檔案，內容包含所有學生的 HECS 債款。

此為透過 DEST 報告來完成。

- 向 DEST 提供在特殊情況下調整預付款與退款的相關資訊。
- 向 ATO 提供在初次寄送資料檔案後 HECS 債款變更的相關資訊。

此為透過 DEST 報告來完成。

學生必須在開始其研究課程的第一個學期之統計調查日期前，先針對所註冊的每個課程完成「聯邦補助表單 (Commonwealth Assistance Form, CAF)」。

想要遞延所有或部分「學生提撥」的學生，必須在「支付選項聲明」表單中提供有效的「稅務檔案編號 (TFN)」。

學生如果沒有完成這些要求，將無法註冊。

計算學生提撥與遞延金額

2003 年高等教育資助法案 (Higher Education Support Act 2003, HESA) 要求「高等教育提供機構」需將個人的研究學分 (課程) 分配至不同的融資群體。研究學分會分配到哪些融資群體，乃根據這些學分依照澳洲教育標準分類 (Australian Standard Classification of Education, ASCED) 所做的分類。接著，每所教育提供機構將決定每個研究學分所適用的學生提撥金額，而最高金額可為該學分分類後所屬融資群體可容許的金額。融資群體目前分成四種提撥分類。

「聯邦資助學生」會分成三種群組，以供決定學生提撥金額的上限：

- 重編後學生 (在 2005 年 1 月 1 日當日或之後開始研究課程的學生)。
- 「2005 年前有差別之 HECS」的學生。
- 「1997 前」學生或「固定 HECS」

若學生預先支付「學生提撥」，在金額上可能可以享有一些折扣。

若學生在統計調查日期當日或之前從研究的課程退學，則不會損耗任何「學生學習權益」，也不會有應付提撥。機構必須將該學期學生支付的金額退還給學生。

進行支付

學生可以透過下列方式給付「學生提撥」：

- 全額預付「學生提撥」，並可享有該學期「學生提撥」總金額 20% 的折扣。
- 預付 500 元澳幣或以上的部分支付，並可享有支付金額 20% 的折扣；剩餘的「學生提撥」將往後遞延。(請注意，若學生須繳交的費用低於 500 元澳幣，那麼他們可以支付部分金額且仍享有 20% 的折扣。)
- 支付低於 500 元澳幣的金額，但不享有任何折扣；剩餘的「學生提撥」將往後遞延。
- 遞延支付並在學生收入超過償還臨界值下限時透過 ATO 償還。

完成「聯邦補助表單 (CAF)」的學生需要在表單上註明想要採用的支付選項。此項資訊用於告知機構學生想要採用的支付選項為何。在統計調查日期之後，系統會根據根據學生於統計調查日期當天或之前的預付來決定學生的實際支付選項。這將決定學生在註冊階層上適用的狀態。

注意：在統計調查日期之後，學生只能在 ATO 的分支機構支付遞延的「學生提撥」。

全額預付

要全額預付的學生，必須在統計調查日期或機構設定的日期 (視哪個日期較早) 前給付該學期 80% 的「學生提撥」。當學生給付「學生提撥」總額的 80% 時，剩下的 20% 即為折扣。若學生未在統計調查日期前預付該學期的「學生提撥」或尚未提供 TFN，機構必須取消學生的註冊。

超過該學期「學生提撥」總額 80% 以上的支付，無法用來減少先前各個學期的 HECS 債務。任何超付的金額都會留在學生的帳戶中作為未入賬費用，或退還給學生。

部分預付

學生可以選擇預付部分的「學生提撥」。若學生預付 500 元澳幣以上的金額，可根據所支付金額享有一筆折扣。部分預付只能在統計調查日期前先給付予機構。

機構可以接受總額低於 500 元澳幣的部分支付；不過，低於 500 元澳幣的支付不享有任何折扣 (除非該學生、課程以及統計調查日期所適用的「學生提撥」金額本身便低於 500 元澳幣)。

遞延所有費用

合格學生可以選擇不預付「學生提撥」，而將所有的金額都向後遞延。若選擇該選項，學生必須在「聯邦補助表單 (CAF)」上向他們的機構提供 TFN。遞延所有「學生提撥」金額的學生，不享有任何折扣。

HEDS 的學費計算

「學費計算」處理程序可計算使用「HECS 分類」的學費。當您設定 HECS 費用的「學期費用代碼」時，需指出該費用應依「分類」來收費。當「學費計算」處理依「分類」收取的費用時，處理程序知道它必須計算「HECS 負荷」係數，也就是使用結帳學分的 EFTSL。「HECS 負荷」係數計算將使用學生「學術課程」的「階層/負荷規則」。處理程序將計算每堂課的「HECS 負荷係數」。接著，處理程序將使用指派給學生所註冊之每堂課的「分類」，以及在「費用代碼」表中所指定的「分類收費」，來計算這些課程的費用。指派給「學費群組」的「費用代碼」以及針對「學費群組」所選取的學生，都會以「學費群組」所設定的選擇準則作為依據。

為了計算 HECS 折扣減免或 HECS 遞延減免，「學費計算」會參照「註冊」元件「(澳洲) 學生註冊」頁面上所指定的學生負債狀態代碼。會根據註冊階層「學生狀態」來建立適當的折扣或遞延減免。

當學生進行 HECS 支付時，若有必要，過帳程式將根據支付金額來更新註冊階層學生負債狀態。例如，若學生表示要部分支付，但實際上該學生卻全額支付，那麼「支付過帳」處理程序將視實際狀況來變更註冊階層學生狀態代碼。

注意：「學期啟用」元件「HECS 選擇」頁面中用於參照的學生負債狀態，是該課程與學期中所有註冊的預設值。學費計算、支付處理或 HECS 調整處理絕不會更新此預設值。

FEE-HELP

OS-HELP 可為想前往海外就學且符合聯邦資助資格的學生提供財務援助。合格學生可以在海外就學的一或兩個就學期間，每就學期間借貸所容許的最高限額 (2005 年的限額為 5,000 元澳幣，且逐年會有所調整)。

OS-HELP

OS-HELP 可為想前往海外就學且符合聯邦資助資格的學生提供財務援助。合格學生可以在海外就學的一或兩個就學期間，每就學期間借貸最高 5,000 元澳幣。

請參閱 [第 27 章「\(澳洲\) 設定與使用澳洲貸款處理」](#)，[「定義 OS HELP 貸款預設值」](#)，第 559 頁。

設定其他元件

您必須在「學生財務」中完成某些一般設定步驟：

- 設定澳洲貸款資料。
- 設定 HECS-HELP 帳戶類型。
- 設定 HECS 與 FEE-HELP 項目類型。
- 設定 HECS 與 FEE-HELP 收費優先順序清單。
- 設定 HECS 與 FEE-HELP 學費群組。

在 HECS 學費群組中指定「HECS 費用代碼」。

- 設定 HECS 與 FEE-HELP 準則。

您必須在「學生財務」外完成某些一般設定步驟：

- 設定基礎表報告代碼。
- 設定學術結構預設值。
- 設定 DEST 報告代碼。
- 設定課程目錄中的項目。
- 啟用學生並讓學生註冊。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈(澳洲) 設定政府報告〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈(澳洲) 設定 DEST 報告〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈(澳洲) 產生政府報告〉

設定澳洲貸款預設值

本節探討如何：

- 複查負債狀態。
- 指定澳洲貸款預設值。
- 設定分類費用。
- 設定學期費用。

用來設定澳洲貸款預設值的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
負債狀態	SSF_HECS_EX_TBL	設定 SACR，產品相關，學生財務，澳洲預設值，負債狀態	定義所有要用於系統的負債狀態。折扣與遞延支付處理程序將使用這些代碼。只能為每個負債狀態指派一種代碼類型。代碼類型包括遞延、折扣以及一般。
HECS HELP	SSF_ANZ_LOAN_DEF	設定 SACR，產品相關，學生財務，澳洲預設值，貸款預設	定義 HECS 帳戶類型、折扣項目類型、遞延項目類型，以及支付下限與折扣百分比。
FEE HELP	SSF_PELS_DEF_ANZ	設定 SACR，產品相關，學生財務，澳洲預設值，貸款預設，FEE - HELP	定義 FEE 項目類型群組、項目類型與職涯的費用百分比。
OS HELP	SSF_OSHELP_DEF_ANZ	設定 SACR，產品相關，學生財務，澳洲預設值，貸款預設，OS - HELP	定義貸款費用百分比。
狀態變更規則	SSF_STAT_CHNG_RULE	設定 SACR，產品相關，學生財務，澳洲預設值，貸款預設，狀態變更規則	定義負債狀態變更的規則。
HECS 分類費用	SSF_HECS_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，澳洲預設值，HECS 分類費用	定義 HECS 合格學生的分類費用。這些「分類」費用可以專用於特定的「期別年」。
學費群組 - 定義	SEL_GROUP_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學費群組	將「HECS 分類費用」附加至學費群組。
學期費用	TERM_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用	您可將 HECS 課堂從學期費用中排除。

複查負債狀態

存取「負債狀態」頁面。

負債狀態

負債狀態:

231

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

2005/01/01

31

*狀態:

有效

+

-

*描述:

FEE-HELP Def Employer Resv'd

簡短描述:

Def Employ

詳細描述:

*AUS 貸款類型:

FEE-HELP

*代碼類型:

延期

「負債狀態」頁面

- AUS 貸款類型

使用 *FEE-HELP* 以指定 FEE-HELP 負債狀態。
使用 *HECS-HELP* 以指定 HECS-HELP 負債狀態。
使用 *OS-HELP* 以指定 OS-HELP 負債狀態。
使用 減免 以指定「減免」負債狀態。該課堂的費用將不會顯示於 CAN 上，且會在費用欄中 0.00 澳幣費用旁顯示一個 (E) 代表「減免」。
- 代碼類型

定義「減免代碼」。您可從選項中選取遞延、折扣 或 一般。
使用 遞延 作為用於遞延負債的「減免狀態」代碼。
使用 折扣 作為用於折抵負債的「減免狀態」代碼。
使用 一般 作為其他所有「減免狀態」的代碼。

定義 HECS HELP 貸款預設值

存取 HECS HELP 頁面。

HECS HELP

FEE HELP

OS HELP

狀態變更規則

集合 ID:

PSANZ

*帳戶類型:

HEC

HECS Account

*折扣項目類型:

350000000000

HECS Payment Discount

*遞延項目類型:

3500000000003

HECS Deferral

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

*生效日期:

2005/01/01

*狀態:

有效

最低支付:

500.00

折扣百分比:

20.00

HECS HELP 頁面

使用此頁面以定義「HECS 集合 ID」、帳戶類型與項目類型的支付金額下限與折扣百分比。

定義 FEE HELP 貸款預設值

存取 FEE HELP 頁面。

HECS HELP

FEE HELP

OS HELP

狀態變更規則

集合 ID:

PSANZ

項目類型群組:

FEEHELP

FEE HELP Group

遞延項目:

3500000000008

FEE-HELP Loan

貸款費用百分比:

20.00

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

*學術職涯

大學

FEE HELP 頁面

使用此頁面定義每個職涯的 FEE-HELP 貸款費用百分比金額。

定義 OS HELP 貸款預設值

存取 OS HELP 頁面。

HECS HELP

FEE HELP

OS HELP

狀態變更規則

集合 ID:

PSANZ

貸款費用百分比:

20.00

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*學術職涯

+

-

OS HELP 頁面

使用此頁面定義 OS-HELP 貸款費用百分比金額。OS-HELP 不會顯示在學生的帳戶；不過貸款費用百分比與貸款金額會顯示於 CAN 或 DEST 報告中。

使用「學術職涯」欄位指定哪個職涯符合接收 OS-HELP 貸款的資格。

另請參閱

第 27 章「(澳洲) 設定與使用澳洲貸款處理」，「建立聯邦補助通知」, 第 570 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈(澳洲) 設定 DEST 報告〉

定義狀態變更規則貸款預設值

存取「狀態變更規則」頁面。

HECS HELP FEE HELP OS HELP **狀態變更規則**

集合 ID: PSANZ

搜尋 | 檢視全部

第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

生效日期: 2005/01/01 **狀態:** 有效

無支付的折扣狀態

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 ◀ 1-2 / 2 ▶ 最後一項

	*開始狀態	描述	*結束狀態	描述		
1	111	HECS-HELP Paid w/disc. pre2005	110	HECS-HELP Deferred pre2005	+	-
2	202	Paid full liability w/discount	201	HECS-HELP Deferred.	+	-

含支付的遞延狀態

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 ◀ 1-3 / 3 ▶ 最後一項

	*開始狀態	描述	*結束狀態	描述		
1	110	HECS-HELP Deferred pre2005	111	HECS-HELP Paid w/disc. pre2005	+	-
2	201	HECS-HELP Deferred.	202	Paid full liability w/discount	+	-
3	230	FEE-HELP Def Award/Enabling	302	Paid Full - Award or Enabling	+	-

「狀態變更規則」頁面

使用此頁面定義您要設來變更負債狀態的規則。例如，某位學生在 2005 年所指定的負債狀態為 111，而且所給付的費用享有 20% 的折扣。在執行學費計算與調整後，您發現該筆費用並未達到 500 元澳幣的要求，因此該學生的狀態會變更為 110 (遞延)。

負債狀態為內建的值。

請參閱 第 27 章「(澳洲) 設定與使用澳洲貸款處理」，「複查負債狀態」，第 556 頁。

設定 HECS 費用代碼

存取「HECS 費用代碼」頁面。

HECS 費用代碼 HECS 分類費用

集合 ID: PSAUS **HECS 費用代碼:** HECSUG

***狀態:** 有效

***描述:** HECS-HELP Undergraduate

詳細描述: HECS-HELP Undergraduate

「HECS 費用代碼」頁面

「HECS 分類費用」可決定「聯邦資助學生」所修課程費用 (學生提撥金額) 的費率。政府會提供可容許「學生提撥」金額上限的融資群體。「學生財務」使用「分類 ID」以計算「學生提撥」金額。

注意: 即使四種提撥分類詳列於法律規範中, 但為了計算提撥金額, 這並不會限制機構可指派的分類數目。四種分類控制了融資群體中研究單位所容許的提撥金額上限。各教育提供機構可自行決定將個別課程的提撥金額設為等於或低於所容許之提撥金額的上限。

設定 HECS 分類費用

存取「HECS 分類費用」頁面。

HECS 費用代碼

HECS 分類費用

集合 ID: PS AUS
HECS 費用代碼: HECSUG
HECS-HELP Undergraduate

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學期: 0550 2005 Fall

*帳戶類型: HEC HECS Account

*項目類型: 340000000001

*到期日期代碼: STD Standard

*調整代碼: STD Standard

☐ 對候補名單課程收費

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

期別年份:

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1-3 / 3 | 最後一項

*HECS 分類 ID	分類收費	貨幣		
Band 1	3768.00	USD	+	-
Band 2	5367.00	USD	+	-
Band 3	6283.00	USD	+	-

「HECS 分類費用」頁面

以下為不同 HECS 分類的定義:

- Band 1 (分類 1): 人文科學、藝術、行為科學、社會研究、外語、視覺及表演藝術。
- Band 2 (分類 2): 會計學、商學、管理學、經濟學、數學、統計學、電腦學、建築環境、醫療保健、工程學、科學、測量學、農業學。
- Band 3 (分類 3): 法律學、牙科醫學、醫藥學、獸醫科學。
- Band 4 (分類 4): 國家重點研究: 教育與護理學。
- 固定 HECS: 可讓您設定 1997 年之前就學學生的金額。

期別年份

期別年份可識別某單一年度的學生集合。「學生記錄」會在 DEST 報告上使用期別年份; 「學生財務」則在向 HECS 學生收取費用時使用期別年份。

分類收費

每種「分類」(或融資群體) 的費用 (或「聯邦提撥金額」)。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉, 〈(澳洲) 設定 DEST 報告〉

將分類費用連結至學費群組

存取「學費群組 - 定義」頁面。

定義		調整代碼(A)		準則		學期費用		課程清單		減免(II)	
業務單位:				PSAUS		學費群組:				HECSTUTGRP	
<div> 搜尋 檢視全部 <div> 第一項 < << >> > 最後一項 </div> </div>											
*生效日期:		2005/01/01		*狀態:		有效					
*描述:		HECS-HELP Tuition Group									
簡短描述:		HECS-HELP									
詳細描述:		HECS-HELP Tuition Group									
*優先順序:		999									
異動費用代碼:											
HECS 費用代碼:		HECSUG HECS-HELP Undergraduate									
<input checked="" type="checkbox"/> 學費計算群組		<input type="checkbox"/> 獎助學金計算群組		<input type="checkbox"/> 鎖定標誌							

「學費群組 - 定義」頁面

使用「定義」頁面以新增 HECS 費用代碼至學費群組。

HECS 費用代碼 連結您於此處所設定的「HECS 分類費用代碼」。

排除 HECS 課程

存取「學期費用」頁面:

學期費用代碼(D)學期費用(T)學期子費用代碼(C)學期子費用(S)學期費用固定制(E)

集合 ID:PSANZ費用代碼:FEEUGFEE-HELP Term Fee複製學期費用

學期/課程梯次

搜尋檢視全部第一項1 / 2最後一項

*學期:0549Spr 2005

*帳戶類型:TUTTuition Account

*項目類型:100000000004Tuition

預期項目類型:

費用觸發器:

使用準則使用方程式

*調整代碼:STDStandard

*到期日期代碼:STDStandard

費用下限/上限代碼:

金額下限:0.00金額上限:9,999,999.00USD

預期停止日期:

☐對候補名單課程收費☒追蹤課程定價

☒排除 HECS 狀態的課程

「學期費用」頁面

排除 *HECS* 狀態的課程

用來將 HECS-HELP 所涵蓋的課程從學費計算中排除。每堂課都會指定一種負債狀態，因此甲課程可能由 HECS-HELP 所涵蓋，而乙課程則由 FEE-HELP 所涵蓋 (若學生已不符合 HECS-HELP 資格)。每個學生都只能指派到一個學費群組，如此一來，便不會向學生重複收取 HECS-HELP 所涵蓋之課程的費用。其已排除在計算之外。

複查 HECS 結果並執行 HECS 調整

本節探討如何：

- 複查 HECS 結果。
- 在統計調查日期調整 HECS。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

563

用來複查 HECS 結果並執行 HECS 調整的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
複查 HECS 結果	SF_STDNT_HECS	學生財務，學費與費用，澳洲貸款處理，複查 HECS 結果	複查特定學生之 HECS 調整處理程序的結果。顯示費用、任何折扣、支付，或與該費用相關的遞延金額。按一下「顯示詳細資料」連結以顯示課程號碼與描述、負債狀態，以及該課程的個別收費金額。
HECS 調整	SSF_RUN_SFPBHECS	學生財務，學費與費用，澳洲貸款處理，處理 HECS 調整	顯示 HECS 調整的結果：收取的費用、支付、遞延與折扣金額。

複查 HECS 結果

存取「複查 HECS 結果」頁面。

複查 HECS 結果
業務單位： PeopleSoft University Bursar
學生 ID： SFEC00055 Lori Sam

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

學期：

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

學術職涯：

搜尋 | 檢視全部 | 1 / 1 第一項 1 / 1 最後一項

	收費	折扣	支付	遞延	上次更新的日期/時間
1	0.00	0.00	0.00	0.00	顯示詳細資料

「複查 HECS 結果」頁面

按一下「顯示詳細資料」連結以存取「複查 HECS 結果 - 課程價格」頁面：

複查 HECS 結果
課程價格

課程號碼	描述	負債狀態	描述	收費	折扣	支付	遞延
				0.00	0.00	0.00	0.00

「複查 HECS 結果 - 課程價格」頁面

此頁面顯示課程號碼與描述、負債狀態，以及該課程的個別收費金額。

在統計調整日期調整 HECS

存取「HECS 調整」頁面。

HECS 調整

執行控制 ID: PS

報告管理程式

處理程序監視器

執行

參數

批次 ID: 999999999999

*業務單位: PSUNV PeopleSoft University Bursar

*學期:

帳戶類型:

折扣項目類型:

最低支付折扣:

*統計調查開始日期:

*統計調查截止日期:

*HECS 選取選項: 依學術職涯/課程

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學術職涯: UGRD Undergraduate

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學術課程

LAU Liberal Arts Undergraduate

「HECS 調整」頁面

「調整」處理程序將調整截至統計調查日期的 HECS 支付與遞延。若學生表示要全額給付「學生提撥」，但截至統計調查日期都尚未給付全額，那麼此處理程序會將學生的減免狀態變更為遞延或部分支付，並移除全額給付的 20% 折扣。該程式接著會套用任何適用於部分支付的折扣。該處理程序也會根據截至統計調查日期的支付金額來建立折扣與遞延減免。在將所有學生支付都輸入「學生財務」後，您需於統計調查日期執行此處理程序。

參數

帳戶類型

顯示處理時所要使用的帳戶類型。所顯示的值是您在「貸款預設」頁面上所輸入的值。

折扣項目類型

顯示您指派給「HECS 折扣」的「項目類型」。所顯示的值是您在「貸款預設」頁面上所輸入的值。

遞延項目類型

顯示您指派給「HECS 遞延」金額的「項目類型」。所顯示的值是您在「貸款預設」頁面上所輸入的值。

折扣百分比

顯示學生要享有 HECS 折扣必須給付的「學生提撥」百分比。所顯示的值是您在「貸款預設」頁面上所輸入的值。

HECS 選取選項

選取依學術職涯/課程 以針對職涯執行處理程序。當選取依學術職涯/課程 時，「學術職涯」與「學術課程」欄位會變成可以輸入資料的狀態，以便針對一或多個「職涯」或一或多個「課程」執行處理程序。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

565

選取依學生 *ID* 並新增學生 *ID* 以針對一或多位學生執行處理程序。

建立與更新 FEE-HELP 貸款

本節概述何謂 FEE-HELP 貸款，並探討如何：

- 建立與更新 FEE-HELP 貸款。
- 更新 FEE-HELP 判定的狀態。

瞭解 FEE-HELP 貸款

FEE-HELP 貸款可協助需給付公立或合法私立高等教育提供機構全額費用的學生。在建立或更新 FEE-HELP 之前，必須先完成下列業務處理程序：

- CHESN 分配。
- 學生的 FEE-HELP 資格。

用來建立與更新 FEE-HELP 貸款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
FEE-HELP 貸款	SSF_STDNT_LN_AUS	學生財務，學費與費用， 澳洲貸款處理，維護 FEE-HELP 貸款	追蹤學生的 FEE-HELP 貸款狀態。使用此頁面 以新增、更新與追蹤 FEE-HELP 貸款。
FEE-HELP 決定	SSF_RUN_SFPBFHLP	學生財務，學費與費用， 澳洲貸款處理，處理 FEE HELP 決定	「FEE-HELP 決定」處理 程序需在統計調查日期 前執行，以處理並過帳 FEE-HELP 貸款至學生帳 戶（並給付合格的費用）。 您必須執行該決定處理 程序，否則貸款將不會 顯示於 CAN。

建立與更新 FEE-HELP 貸款

存取「FEE HELP 貸款」頁面。

FEE HELP 貸款

ID:

AA0001

學術職涯:

UGRDUndergraduate

職涯號碼:

0

學期:

05222004 Summer

學術機構:

PSUNVPeopleSoft University

學術課程:

LAULiberal Arts Undergraduate

業務單位:

PSUNVPeopleSoft University Bursar

狀態資訊財務資訊

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

序號	負債狀態	精確	貸款狀態	通知狀態
1			待處理	待處理

「FEE HELP 貸款」頁面

使用此頁面以新增貸款，並設定或變更狀態（負債與貸款狀態兩者）。

狀態資訊

使用「狀態資訊」頁籤以新增貸款並設定狀態。

財務資訊

「財務資訊」頁籤將顯示合格費用、已進行的任何支付、貸款金額、貸款費用金額、已過帳標誌，以及上一次更新日期與時間。

更新 FEE-HELP 決定的狀態

存取「FEE HELP 決定」頁面。

FEE HELP 決定

執行控制 ID: 52
報告管理程式 處理程序監視器
執行

參數

*業務單位: PeopleSoft University Bursar

*學期: Semester 1 - Autumn 2005

☐ 過帳選項
☐ 置換標誌
☒ ID 置換

搜尋 | 檢視全部
第一項 ◀ | / | ▶ 最後一項

*學術職涯: Undergraduate + -

搜尋 | 檢視全部
第一項 ◀ | / | ▶ 最後一項

*學術課程: + -

搜尋 | 檢視全部
第一項 ◀ | / | ▶ 最後一項

ID 置換: + -

「FEE HELP 決定」頁面

過帳選項	選取該選項以將貸款過帳至學生帳戶。若清除此核取方塊，系統不會將貸款過帳至學生帳戶。
置換標誌	選取該選項以置換「統計調查日期」準則 (若您在過了「統計調查日期」後才執行處理程序)。
ID 置換	選取該選項以輸入要執行的特定 ID (或多個 ID)。
學術職涯	選取所要處理的職涯。
學術課程	選取要針對特定職涯處理的課程。
ID 置換	此與「ID 置換」核取方塊合併使用。選取所要處理的 ID。

建立與更新 OS-HELP 貸款

OS-HELP 貸款可協助想要在海外攻讀部分學分的學生。在建立或更新 OS-HELP 之前，必須先完成下列業務處理程序：

- 學生不可為就學的第一年度或最後一個年度。
- 學生符合資格且具備已啟動的 CHESSN。

用來建立與更新 OS-HELP 貸款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生貸款 - OS HELP	SSF_STDNT_LN_OS	學生財務，學費與費用，澳洲貸款處理，維護 OS HELP 貸款	使用此頁面來建立並維護 OS 貸款的狀態。

維護 OS-HELP 貸款

存取「學生貸款 - OS HELP 貸款」頁面。

學生貸款 - OS-HELP

ID:

職涯:

學期:

機構:

學術課程:

研究期間:

PSUNV

PeopleSoft University

LAU

Liberal Arts Undergraduate

職涯號碼:

0

*負債狀態:

0.0

*貸款狀態:

待處理

通知狀態:

待處理

貸款金額:

0.00

費用金額:

0.00

借貸日期:

*主要研究國家:

次要研究國家:

「學生貸款 - OS HELP」頁面

使用此頁面來建立 OS 貸款。您可從貸款狀態為待處理 開始 (直到您收到進一步的資訊)，然後根據您所收到的資訊，將其變更為已核准 (或已拒絕)。

負債狀態	針對此學生輸入適當的負債狀態。
貸款狀態	您可根據所收到關於此學生的資訊來變更貸款狀態。
通知狀態	顯示 CAN 的狀態。可能的狀態包括： 向 <i>DEST</i> 報告。 待處理。 就緒。 已傳送。 需要變更。
貸款金額與費用金額	根據澳洲貸款預設值的設定，會先輸入好貸款金額以及計算過費用金額。

借貸日期

輸入貸款處理的日期。

建立聯邦補助通知

在統計調查日期過後建立 CAN，以通知學生有關他們的負債狀況（學生所擔保的貸款、金額以及課程）。此份通知必須提供給所有「聯邦資助」或「聯邦補助」的學生。

用來建立聯邦補助通知的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
聯邦補助通知	SSF_RUNCTL_CAN	學生財務，學費與費用， 聯邦補助通知	通知學生有關需償還 的融資款項。

建立或更新聯邦補助通知

存取「聯邦補助通知」頁面。

聯邦補助通知

執行控制 ID: GN2002M01-101

[報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

執行

參數

*機構:

PSUNV

PeopleSoft University

*學期

0505

2003 Fall

*統計調查開始日期

2005/01/01

*統計調查截止日期

2006/01/01

*地址用途

LOAN_MAIL

Loan Mailing Address

☒ 重新列印

無論從前是否曾經列印，將會重新列印所有的註冊資訊。

學術職涯

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項

◀

1

2

3

▶

最後一項

+

-

學生 ID

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項

◀

1

2

3

▶

最後一項

+

-

學術課程

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項

◀

1

2

3

▶

最後一項

+

-

學生群組

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項

◀

1

2

3

▶

最後一項

+

-

AUS 貸款類型

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項

◀

1

2

3

▶

最後一項

+

-

「聯邦補助通知」頁面

重新列印

使用此核取方塊以切換列印。

選取「重新列印」以重新列印所有 CAN 資料。

清除「重新列印」，只針對那些從上一次執行後有變更的學生重新建立資料。

例如，若您在昨天已執行過 CAN 處理程序，然後在今天將「重新列印」清除後又執行一次該處理程序，那麼 CAN 處理程序將只列印上一次執行過後資料有變更的學生。

群組方塊

您可在任何或所有群組方塊中輸入資訊，以定義您希望 CAN 列印的群組。若您將所有群組方塊都保留空白，您將取得所有擁有 HECS-HELP、FEE-HELP 或 OS-HELP 的學生。

第 28 章

(紐西蘭) StudyLink 處理

StudyLink (舊稱為「工作與所得紐西蘭 (Work and Income New Zealand, WINZ)」) 是一個政府管理用的代理程式，負責管理教育成本與津貼的學生貸款分配。

過去，系統會使用協力廠商來管理學生帳戶與 StudyLink 之間的費用轉帳。如今，系統已不再使用協力廠商功能，而支付將直接過帳至學生的帳戶。

當學生透過 StudyLink 申請貸款時，將起始該處理程序。StudyLink 會要求學生所註冊的機構開立在學證明 (VOS)。機構會比對學生的姓名、出生日期與身分證字號，建立一份貸款記錄，然後將學生的註冊資料與學費以 VOS 回覆檔傳送至 StudyLink。StudyLink 接著會傳送資金給機構 (若 StudyLink 涵蓋學費)、傳送資金給學生 (只有在 StudyLink 提供津貼時)，或記借學生貸款。

StudyLink 將透過「PAY 檔案」傳送資金給批准的學生，而支付將過帳至學生的帳戶。系統將植入「退款外部組織 ID」以容許在必要時退款給 StudyLink。若貸款遭拒絕，StudyLink 將會傳送一個拒絕檔案 (DEC)，而貸款在學生的貸款記錄中會記載為已拒絕。

若學生的註冊有變更並導致費用減少，資金便會歸還給 StudyLink。該項作業將透過「學生財務」退款功能，從應付帳款來進行外部組織退款。系統將產生一個機構 PAY 檔案以列出退還給 StudyLink 的退款。

設定 StudyLink 功能

您必須定義各種參數以便使用 StudyLink 處理程序。

本節探討如何：

- 定義 StudyLink 機構預設值。
- 定義機構 ID。
- 定義 StudyLink 過帳參數。

用於設定 StudyLink 功能的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
StudyLink 機構預設值	SSF_SL_INST_DFLT	設定 SACE，產品相關，學生財務，紐西蘭預設值，StudyLink 機構預設值	定義 StudyLink 的參數。
學術機構 6	SSR_INST_FEATURES	設定 SACR，基礎表，學術機構表，學術機構 6	存取「機構表 - 紐西蘭」頁面。
機構表 - 紐西蘭	SSR_INSTITUTN_NZL	按一下「學術機構 6」頁面上的「檢視紐西蘭機構欄位」連結。	設定「教育部」機構 ID。
StudyLink 過帳參數	SSF_SL_BUS_UNIT	設定 SACR，產品相關，學生財務，紐西蘭預設值，StudyLink 過帳參數	定義 StudyLink 處理程序的過帳參數。

定義 StudyLink 機構預設值

存取「StudyLink 機構預設值」頁面。

StudyLink 機構預設值

機構:	PSNZL	Silver Fern University
機構 ID - 紐西蘭教育局:	9999	
*退款外部組織 ID:	SFNZLSL	Study Link - New Zealand
*退款組織聯絡人:	1	Mellon, Mike
開始日期:	2004/07/01	
學期:	0541	Semester 1 - Autumn 2005

交易參數

IVS 有效:	4	研究期間:	4
假期:		IVS 記錄:	360
<input checked="" type="checkbox"/> 捨入日期			

合格居留

*居留	第一項	◀	▶
New Zealand Resident	+	-	

不合格註冊原因

*註冊狀態原因	第一項	◀	▶
管理退課	+	-	

不合格退學代碼

退學\取消	第一項	◀	▶
已取消	+	-	

「StudyLink 機構預設值」頁面

退款外部組織 ID

針對 StudyLink 設定的 ID，以便系統可處理因學生課程變更導致需收取之費用減少而產生的退款。此為必填欄位。

退款組織聯絡人

「外部組織 ID」的合約資訊。此為必填欄位。

IVS 有效 (機構在學證明有效)

指出每個 VOS 要求之間的天數。例如，如上所述，機構 VOS 將不會挑選過去 4 天內有傳送過 VOS 要求的學生資訊。若系統接收到「待處理」、「未知」、「未登錄」或「不相符回覆」，或並未從 StudyLink 接收到上一個 VOS 要求的回覆，系統將轉寄資訊。

研究期間

用於將註冊區分為與貸款期間相關的各個就學期間。此將指明就學期間開始日期前的天數。「就學開始日期」是 StudyLink 用於要求資訊的日期。通常此為所報告之就學開始日期的前一個月。若調整的課程開始日期 (比上例中的日期要早一天) 早於或等於期間開始日期，那麼該課程將涵蓋在該期間之內。若日期較晚，那麼該課程會被加入下一個貸款期間。此為必填欄位。

假期

每個就學期間之間的休假。此欄位用於輸入就學期間之休假的組成天數，也就是某個就學期間或學期之結束與下個就學期間或學期之開始之間的天數。如此一來，假期期間將報告於 VOS，而「假期緩衝」天數應少於或等於學期之間的天數。

VOS 記錄 (機構在學證明記錄)

用於選取機構 VOS 的記錄。從目前日期減去的天數 (上例為 360)，並與記錄表上的就學期間開始日期以及交易日期相比。系統將選取包含大於此日期之就學期間及交易日期的歷史記錄，以供完整的機構 VOS 處理程序之用。

捨入日期

若選取該選項，在其他日期緩衝計算都完成後，開始日期將設為第一堂課當週的星期一，而結束日期則設為最後一堂課當週的星期日否則，系統會套用日期緩衝值而不管捨入。

居留

識別合格的居留預設值，紐西蘭、澳洲或兩者皆可。此為必填欄位。

註冊狀態原因與註冊狀態排除

取決於「註冊狀態原因」，將預設值設定為從約當全職學生 (EFTS) 計算中排除，或從註冊中排除。若「註冊狀態原因」預設值符合註冊狀態，那麼特定課程將從涵蓋的課程中排除，或 EFTS 將不符合資格。這些是必填欄位。

退學/取消

設定從就學課程中退學或取消的預設值。通常，取消會導致 100% 的費用退款。此為必填欄位。

定義機構 ID

存取「學術機構 6」頁面。

學術機構 1(A)	學術機構 2(I)	學術機構 3(C)	學術機構 4(D)	學術機構 5(E)	學術機構 6(M)
學術機構: PSNZL Silver Fern University					
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項					
生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效					
澳洲 <input type="checkbox"/> DEST, HECS, Centrelink, TAC					
加拿大 <input type="checkbox"/> 政府報告					
紐西蘭 <input checked="" type="checkbox"/> 目錄、SDR、EFTS、StudyLink 檢視紐西蘭機構欄位 <input checked="" type="checkbox"/> NZQA					
荷蘭 <input type="checkbox"/> 高等教育 <input type="checkbox"/> Studielink 參與者					

「學術機構 6」頁面

存取「機構表 - 紐西蘭」頁面。

機構表 - 紐西蘭

學術機構:

PSNZL

Silver Fern University

生效日期:

1900/01/01

狀態:

有效

機構 ID - 紐西蘭教育局

*機構 ID - 紐西蘭教育局:

9999

學分標準註冊

☐

EFTS 轉化

*EFTS 轉化 - A:

0.008333

*EFTS 轉化 - B:

0.00150

NZVCC 機構代碼

NZVCC 機構代碼:

「機構表 - 紐西蘭」頁面

此頁面容許多個機構一起使用。

定義 StudyLink 過帳參數

存取「StudyLink 過帳參數」頁面。

StudyLink 過帳參數

業務單位:

PSNZL

New Zealand University Bursar

*優先順序:

1

*支付項目類型:

300000000006

Payment - Cash

*退款項目類型:

500000000005

StudyLink Refund

*超額帳戶:

MIS

「StudyLink 過帳參數」頁面

- 優先順序

參照業務單位。
- 支付項目類型

過帳至學生帳戶的項目類型。
- 退款項目類型

用於指定給 StudyLink 的退款。
- 超額帳戶

此處的超額支付會在退款給 StudyLink 前先過帳。

處理 VOS 要求與回覆

當學生向 StudyLink 申請貸款，StudyLink 會寄送 VOS 要求給機構，要求註冊詳細資料與學費金額。若學生的註冊中有退選課程或從課程中退學之類的變更，機構需建立一個「VOS 回覆檔」。

本節探討如何：

- 要求在學證明資訊。
- 起始在學證明回覆。

用於處理 VOS 要求與回覆的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
處理 VOS 要求	SSF_SL_RC_VOS	學生財務，StudyLink， 處理 VOS 要求	要求註冊詳細資料。
起始 VOS 回覆	SSF_SL_RC_IVS	學生財務，StudyLink， 起始 VOS 回覆	起始 VOS 回覆處理程序。

要求 VOS 資訊

存取「處理 VOS 要求」頁面。

處理 VOS 要求

執行控制 ID: PS 報告管理程式 處理程序監視器 執行

機構: PSUNV PeopleSoft University

檔案名稱: R_6001_30052003.VOS

輸入目錄: C:\TEMP\WINZ_INPUT\

輸出目錄: C:\TEMP\WINZ_OUTPUT\

報告類型: 詳細報告

☒ 僅報告

「處理 VOS 要求」頁面

報告類型

詳細報告— 輸出包括每個記錄的學生 ID、費用總計以及 EFTS 值，而報告中學生所提出的要求不僅只有津貼，還涵蓋了學費與費用。此報告將依序顯示已批准學生的姓名、背景資料、要求費用的涵蓋範圍以及所註冊的課程。

摘要報告— 輸出包括已批准的學生數以及費用總計金額。此報告同時顯示任何不符合的資料以及未註冊的學生。

僅報告

以「僅報告」模式執行「VOS 要求」，以便建立「VOS 記錄」但不建立「貸款記錄」。若清除此核取方塊，那麼處理程序將會更新資料庫並建立「貸款記錄」。

起始 VOS 回覆

存取「起始 VOS 回覆」頁面。

起始 VOS 回覆

執行控制 ID: PS

報告管理程式 處理程序監視器 **執行**

機構: PSUNV PeopleSoft University

輸出目標:

VOS 選擇: 已選取

報告類型: 詳細

☒ 僅報告

「起始 VOS 回覆」頁面

VOS 選擇 (在學證明選擇) 完整 — 選取所有在「StudyLink 預設值」頁面「IVS 有效」欄位中所設定之天數中完全沒有處理過 VOS 要求的記錄。

已選取 — 僅選取那些在「維護學生貸款」頁面上勾選了 re-VOS 核取方塊的記錄。

維護 StudyLink 貸款資訊

貴機構必須複查學生的貸款資訊、處理支付排程程序、追蹤退款，並建立學生的帳戶報告。負責管理的使用者將執行這些處理學生貸款的處理程序，以給付學生的學費與生活津貼或僅提供津貼。只有津貼貸款會直接傳送給學生，且不會套用於學生帳戶。

在學生使用 StudyLink 申請貸款，且 StudyLink 傳送 VOS 要求給機構之後，機構將建立 VOS 回覆檔，列出任何不符合的姓名、出生日期或身分證字號，並在檔案中列出學生的註冊詳細資料及貸款要求金額。

貴機構將從 StudyLink 收到有關已批准與已拒絕學生貸款的 PAY 檔案。針對已批准的貸款，系統將執行 COBOL 處理程序，以將支付過帳至學生的帳戶。任何超額的資金將透過應付帳款處理程序以及處理退款檔案退還給 StudyLink。

本節探討如何：

- 建立支付排程。
- 處理批次退款。
- 建立學生報告。

注意：下列所有處理程序僅供管理人員使用者使用。

用於維護 StudyLink 貸款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
處理 PAY 排程	SSF_SL_RC_PAY	學生財務，StudyLink， 處理 PAY 檔案	建立支付檔案並將支付過帳到學生帳戶。
批次退款	RUNCTL_SFPPREFND	學生財務，退款，處理批次退款，批次退款	執行批次退款處理程序。
處理退款檔案	SSF_SL_RC_PYI	學生財務，StudyLink， 處理退款檔案	建立退款檔案。
建立學生報告	SSF_SL_RC_RPT	學生財務，StudyLink， 建立學生報告	建立有關學生貸款帳戶資訊的報告。

建立支付排程

存取「處理 PAY 排程」頁面。

處理 PAY 檔案

執行控制 ID: PRINT_RECEIPT
 [報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

[顯示訊息](#)

機構:

 PeopleSoft University

檔案名稱:

輸入目錄:

「處理 PAY 檔案」頁面

您必須執行 PAY 檔案處理程序以建立檔案，並將支付過帳至學生帳戶。您可一再重複執行 SQR 報告 SFSPAYR。執行 COBOL 處理程序 SFPSLPAY 將支付過帳至學生帳戶。

處理批次退款

存取「批次退款」頁面。

批次退款		學術課程	帳戶/學期	項目類型
執行控制 ID: PRINT_RECEIPT		報告管理程式		處理程序監視器
執行				
需要參數				
批次 ID:	999999999999	檢查批次退款		批次退款訊息
業務單位:	PSUNV	PeopleSoft University Bursar		
退款方法:	薪資			
執行選項 1:	僅個人	<input type="checkbox"/> 僅報告		
執行選項 2:	僅非獎助學金	<input type="checkbox"/> 若必要則計算學費		
贊助者退款選項:	組織贊助者			
退款項目類型:	500000000002	Refund		
地址用途:	B,M,H,P	Billing,Mail,Home,Perm		
外部組織聯絡人類型:	CEO	Chief Executive Officer		
退款服務影響:	REFND	Student Refund Check		

「批次退款」頁面

欲建立 StudyLink 的退款，您必須依上圖所示完成「批次退款」頁面。

存取「處理退款檔案」頁面。

處理退款檔案	
執行控制 ID: PSNZL1	報告管理程式 處理程序監視器
執行	
機構:	PSUNV PeopleSoft University
輸出目標:	C:\TEMP\WINZ_OUTPUT\
<input checked="" type="checkbox"/> 僅報告	
<input checked="" type="checkbox"/> 所有業務單位	

「處理退款檔案」頁面

建立學生報告

存取「建立學生報告」頁面。

建立學生報告

執行控制 ID: 1

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

機構:

PeopleSoft University

ID:

學期

2015 Spring Qtr

開始日期

報告類型:

「建立學生報告」頁面

第 29 章

(紐西蘭) 紐西蘭資格審議局 (New Zealand Qualifications Authority, NZQA) 費用

NZQA 是紐西蘭的政府機構，負責協調國家資格認證架構 (National Qualifications Framework, NQF)。教育機構所提供的課程必須符合 NQF 的學分標準，以達到跨境認證 (Cross Accreditation) 的目的。

機構必須負責替 NZQA 向學生收取一筆「首次註冊費」(Hook-on Fee) 與「每學分收費」以負擔該單位的管理成本。若學生沒有 NZQA ID，會在註冊時向學生收取 25.00 紐幣的「首次註冊費」。若學生已有 NZQA ID，系統便不會收取該筆費用。給付該筆費用後，當學生完成所有學分，這些學分將列於學生的「學習記錄」。

當學生在某課堂中註冊，系統也會將學生登錄於相關的學分標準中。每個學分標準都值一定的學分金額。當向 NQF 報告學分時，將收取每學分 1.00 紐幣的費用。

設定費用資訊

必須收取的 NQF 費用有兩種。本節探討：

- 「首次註冊費」，當學生第一次在 NQF 學分標準中註冊時收取。
- 「NQF 每學分費用」，向 NQF 報告學分時收取。

用於設定首次註冊費與每學分收費的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
有效記錄	SEL_VALID_RECS	設定 SACR，產品相關，學生財務，有效記錄	設定首次註冊費與每學分收費所需的記錄。
有效欄位	SEL_VALID_VARS	設定 SACR，產品相關，學生財務，有效欄位	設定首次註冊費與每學分收費所需的欄位。
準則	SEL_CRITERIA_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，準則	設定準則類型。
準則詳細資料	SEL_CRITER_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，準則詳細資料	檢視準則詳細資料。
學期費用代碼	TERM_FEE_CD_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用，學期費用代碼	設定學期費用代碼。
學期費用	TERM_FEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用，學期費用	設定學期費用。「首次註冊費」可視為「學期費用」，故後續的定義步驟與設定學期費用相同。
學期子費用代碼	TERM_SF_CODE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用，學期子費用代碼	檢視學期子費用代碼資訊。
學期子費用	TERM_SUBFEE_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，學期費用，學期子費用	設定學期子費用。
每學分收費	SSF_PER_CREDIT_CHG	設定 SACR，產品相關，學生財務，紐西蘭預設值，每學分收費	根據學生註冊的每個學分設定要套用至收費的資訊。

有效記錄設定

存取「有效記錄」頁面。

有效記錄

集合 ID: MODEL

搜尋 | 檢視全部

第一項1-6 / 16最後一項

*記錄 (表) 名稱

ACAD_PROG	學員學術課程	+ -
ACAD_SUBPLAN	Student Academic Subplan Table	+ -
CRSE_CATALOG	課程種類資料	+ -
DERIVED_SF	Derived - Student Financials	+ -
EXTERNAL_SYSTEM	External System ID's	+ -
HCR_PER_USA_I	Interface of PERSON for USA	+ -
PERS_DTUSA_SBR	個人資料子記錄 - 美國	+ -
PERS_INST_REL	Instituional Relationship	+ -

「有效記錄」頁面

新增 EXTERNAL_SYSTEM 與 STDNT_CAR_MLSTN 的列。

有效欄位設定

存取「有效欄位」頁面。

有效欄位

集合 ID: MODEL

搜尋 | 檢視100

第一項7-9 / 106最後一項

*記錄:	DERIVED_SF	*描述:	今日日期	+ -
欄位:	TODAYS_DATE	編輯表:		68
*記錄:	DERIVED_SF	*描述:	總結帳單位	+ -
欄位:	TOTAL_BILL_UNITS	編輯表:		72
*記錄:	EXTERNAL_SYSTEM	*描述:	NZQA 外部 ID	+ -
欄位:	EXTERNAL_SYSTEM_ID	編輯表:		79

「有效欄位」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

在 External_System_ID 將描述變更為 NZQA External ID。新增一個欄位 MILESTONE。

有效欄位

集合 ID: MODEL

搜尋 | 檢視100

第一項70-72 / 106

最後一項

*記錄:	SSF_STD_MLST_VW	*描述:	NZQA 里程碑	+ -
欄位:	MILESTONE	編輯表:	MILESTONE_TBL	80

*記錄:	SSR_HECS_ELEC	*描述:	負債狀態	+ -
欄位:	SSR_HECS_XMPT_STAT	編輯表:	SSF_HECS_EX_TBL	78

*記錄:	STDNT_CAR_TERM	*描述:	外部組織 ID	+ -
欄位:	EXT_ORG_ID	編輯表:	EXT_ORG_TBL	73

「有效欄位」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

其不再需要修改 SFPSTDNT 以從 EXTERNAL_SYSTEM 表載入 EXTERNAL_SYSTEM_ID (其中 EXTERNAL_SYSTEM 等於 NQA), 以及從 SSF_STD_CAR_MLSTN 表載入 MILESTONE。

費用觸發設定

存取「準則」頁面。

準則

準則詳細資料

業務單位: PSNZL

準則: NZL -HOOK ON

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 1

最後一項

*生效日期:	1900/01/01	*狀態:	有效	+ -
*描述:	New Zealand Hook On Fee			
詳細描述:	New Zealand Hook On Fee for Student Financials			
*準則類型:	觸發器準則			

「準則」頁面

設定作為費用觸發器的準則。

存取「準則詳細資料」頁面。

準則

準則詳細資料

業務單位:

PSNZL

準則:

NZL -HOOK ON

New Zealand Hook On Fee

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

生效日期:

1900/01/01

狀態:

有效

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 3

最後一項

*描述:

Academic Career

清單詳細資料值如下:

指定方式

☒ 選取的詳細資料值

☐ 選取的樹狀目錄節點

樹狀目錄資訊

表格集合:

樹狀目錄名稱:

階層名稱:

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

運算子

=

等於

值/節點

UGRD

「準則詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

「準則詳細資料」 頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

存取「學期費用代碼」頁面。

學期費用代碼(D)	學期費用(I)	學期子費用代碼(C)	學期子費用(S)	學期費用固定制(F)
集合 ID:	PSNZL	費用代碼:	HOOKON	刪除學期費用
*狀態:	<input type="text" value="有效"/>			
*描述:	<input type="text" value="New Zealand Hook On Fee"/>			
詳細描述:	<input type="text" value="Hook On Fee for New Zealand Students."/>			
*收費依據:	<input type="text" value="學期"/>			
*使用:	<input type="text" value="結帳單位"/>			
*費用類別:	<input type="text" value="MAN"/> Tuition and Mandatory Fees			
<input checked="" type="checkbox"/> 若存在註冊，則使用「預期學分」				

「學期費用代碼」頁面

設定學期費用，以使用上列作為費用觸發器的準則來收取首次註冊費。

學期費用設定

存取「學期費用」頁面。

學期費用代碼(D)	學期費用(I)	學期子費用代碼(C)	學期子費用(S)	學期費用固定制(F)
集合 ID:	PSNZL	費用代碼:	HOOKON	New Zealand Hook On Fee
				複製學期費用
學期/課程梯次				
<div> <input type="text" value="Q541"/> Aut 2005 <input type="text" value="NZL -HOOK ON"/> New Zealand Hook On Fee </div>				
*學期:	<input type="text" value="Q541"/> Aut 2005			
*帳戶類型:	<input type="text" value="NZQA"/> NZQA			
*項目類型:	<input type="text" value="140000000003"/> New Zealand Hook On Fee			
預期項目類型:	<input type="text"/>			
費用觸發器:	<input checked="" type="radio"/> 使用準則 <input type="radio"/> 使用方程式			
	<input type="text" value="NZL -HOOK ON"/> New Zealand Hook On Fee			
*調整代碼:	<input type="text" value="STD"/> Standard			
*到期日期代碼:	<input type="text" value="STD"/> Standard			
費用下限/上限代碼:	<input type="text"/>			
金額下限:	<input type="text" value="0.00"/>		金額上限:	<input type="text" value="9,999,999.00"/> USD
預期停止日期:	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 對候補名單課程收費 <input type="checkbox"/> 追蹤課程定價				
<input type="checkbox"/> 不包含 HECS 狀態班級				

「學期費用」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

*學期:	0529  Spr 2004	課程梯次:		 
*帳戶類型:	NQA  NZQA			
*項目類型:	140000000003  New Zealand Hook On Fee			
預期項目類型:	<input type="text"/>			
費用觸發器:	<input checked="" type="radio"/> 使用準則 <input type="radio"/> 使用方程式			
	NZL -HOOK ON  New Zealand Hook On Fee			
*調整代碼:	STD  Standard			
*到期日期代碼:	STD  Standard			
費用下限/上限代碼:	<input type="text"/> 			
金額下限:	<input type="text"/> 0.00	金額上限:	<input type="text"/> 9,999,999.00	USD
預期停止日期:	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 對候補名單課程收費		<input type="checkbox"/> 追蹤課程定價		
<input type="checkbox"/> 不包含 HECS 狀態班級				

「學期費用」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

*學期:	0519  Aut 2004	課程梯次:		 
*帳戶類型:	NQA  NZQA			
*項目類型:	140000000003  New Zealand Hook On Fee			
預期項目類型:	<input type="text"/>			
費用觸發器:	<input checked="" type="radio"/> 使用準則 <input type="radio"/> 使用方程式			
	NZL -HOOK ON  New Zealand Hook On Fee			
*調整代碼:	STD  Standard			
*到期日期代碼:	STD  Standard			
費用下限/上限代碼:	<input type="text"/> 			
金額下限:	<input type="text"/> 0.00	金額上限:	<input type="text"/> 9,999,999.00	USD
預期停止日期:	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 對候補名單課程收費		<input type="checkbox"/> 追蹤課程定價		
<input type="checkbox"/> 不包含 HECS 狀態班級				

「學期費用」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

檢視學期費用資訊。

檢視學期子費用代碼

存取「學期子費用代碼」頁面。

學期費用代碼(I)

學期費用(T)

學期子費用代碼(C)

學期子費用(S)

學期費用固定制(R)

集合 ID:

PSNZL

費用代碼:

HOOKON

New Zealand Hook On Fee

學期/課程梯次

搜尋 | 檢視 1

第一項

1-3 / 3

最後一項

學期:

Semester 1 - Autumn 2005

課程梯次:

☐ 追蹤子費用

子費用

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*子費用代碼:

HOOKON

*計算選項 1:

全部相符列

*計算選項 2:

依照符合規定的學分

金額下限:

0.00

金額上限:

0.00

USD

☐ 特定職涯

☐ 特定主題

☐ 特定地點

☐ 特定課程

☐ 特定群組

☐ 特定校園

☐ 特定機構模式

☐ 特定期別年

「學期子費用代碼」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

學期:	Semester 2 - Spring 2004	課程梯次:
	<input type="checkbox"/> 追蹤子費用	

子費用

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*子費用代碼:

HOOKON

+

-

*計算選項 1:

全部相符列

▼

*計算選項 2:

依照符合規定的學分

▼

金額下限:

0.00

金額上限:

0.00

USD

☐ 特定職涯

☐ 特定主題

☐ 特定地點

☐ 特定課程

☐ 特定群組

☐ 特定校園

☐ 特定機構模式

☐ 特定期別年

子費用

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*子費用代碼:

HOOKON

+

-

*計算選項 1:

全部相符列

▼

*計算選項 2:

依照符合規定的學分

▼

金額下限:

0.00

金額上限:

0.00

USD

☐ 特定職涯

☐ 特定主題

☐ 特定地點

☐ 特定課程

☐ 特定群組

☐ 特定校園

☐ 特定機構模式

☐ 特定期別年

「學期子費用代碼」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

檢視學期子費用代碼預設值。

學期子費用設定

存取「學期子費用」頁面。

學期費用代碼(I)		學期費用(I)		學期子費用代碼(C)		學期子費用(S)		學期費用固定制(E)	
集合 ID:		PSNZL		費用代碼:		HOOKON		New Zealand Hook On Fee	
學期/課程梯次				搜尋 檢視 1				第一項 ◀ 1 3 1 ▶ 最後一項	
學期:		Semester 1 - Autumn 2005		課程梯次:		<input type="checkbox"/> 指定審核比率 <input type="checkbox"/> 個別計算的審核			
子費用				搜尋 檢視全部				第一項 ◀ 1 1 1 ▶ 最後一項	
子費用代碼:				HOOKON					
				搜尋 檢視全部				第一項 ◀ 1 1 1 ▶ 最後一項	
機構:		PSNZL 🔍 PSNZL		職涯:		<input type="text"/> + -			
學術群組:		<input type="text"/>		學科:		<input type="text"/>			
校園:		<input type="text"/>		地點:		<input type="text"/>			
模式:		<input type="text"/>		學術課程:		<input type="text"/>			
來源單位:		<input type="text"/> 0.00 目標: 999.00		費用金額方程式:		<input type="text"/> 🔍			
金額/學分:		<input type="text"/> 0.00		固定金額:		<input type="text"/> 25.00			
金額/學分 (審核):		<input type="text"/> 0.00		固定金額 (審核):		<input type="text"/> 0.00			
附加費有效單位:		<input type="text"/> 0.00		固定金額 (附加費):		<input type="text"/> 0.00 USD			
金額/單位 (附加費):		<input type="text"/> 0.00							

「學期子費用」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

學期:		Semester 2 - Spring 2004		課程梯次:		<input type="checkbox"/> 指定審核比率 <input type="checkbox"/> 個別計算的審核			
子費用				搜尋 檢視全部				第一項 ◀ 1 1 1 ▶ 最後一項	
子費用代碼:				HOOKON					
				搜尋 檢視全部				第一項 ◀ 1 1 1 ▶ 最後一項	
機構:		PSUNV 🔍 PSU		職涯:		<input type="text"/> + -			
學術群組:		<input type="text"/>		學科:		<input type="text"/>			
校園:		<input type="text"/>		地點:		<input type="text"/>			
模式:		<input type="text"/>		學術課程:		<input type="text"/>			
來源單位:		<input type="text"/> 0.00 目標: 999.00		費用金額方程式:		<input type="text"/> 🔍			
金額/學分:		<input type="text"/> 0.00		固定金額:		<input type="text"/> 25.00			
金額/學分 (審核):		<input type="text"/> 0.00		固定金額 (審核):		<input type="text"/> 0.00			
附加費有效單位:		<input type="text"/> 0.00		固定金額 (附加費):		<input type="text"/> 0.00 USD			
金額/單位 (附加費):		<input type="text"/> 0.00							

「學期子費用」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

學期: Semester 1 - Autumn 2004		課程梯次:	
<input type="checkbox"/> 指定審核比率		<input type="checkbox"/> 個別計算的審核	
子費用 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項			
子費用代碼: HOOKON			
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項			
機構:	PSUNV <input type="text"/> PSU	職涯:	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
學術群組:	<input type="text"/>	學科:	<input type="text"/>
校園:	<input type="text"/>	地點:	<input type="text"/>
模式:	<input type="text"/>	學術課程:	<input type="text"/>
來源單位:	<input type="text" value="0.00"/> 目標: <input type="text" value="999.00"/>	費用金額方程式:	<input type="text"/>
金額/學分:	<input type="text" value="0.00"/>	固定金額:	<input type="text" value="25.00"/>
金額/學分 (審核):	<input type="text" value="0.00"/>	固定金額 (審核):	<input type="text" value="0.00"/>
附加費有效單位:	<input type="text" value="0.00"/>	固定金額 (附加費):	<input type="text" value="0.00"/> USD
金額/單位 (附加費):	<input type="text" value="0.00"/>		

「學期子費用」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

檢視學期子費用資訊。

設定每學分收費

存取「每學分收費」頁面。

每學分收費	
集合 ID:	PSNZL
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 3 最後一項	
*學期:	<input type="text" value="0541"/> <input type="text" value="Semester 1 - Autumn 2005"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
*帳戶類型:	<input type="text" value="NQA"/> <input type="text" value="NZQA"/>
*項目類型:	<input type="text" value="140000000002"/> <input type="text" value="New Zealand Per Credit Charge"/>
*到期日期代碼:	<input type="text" value="STD"/> <input type="text" value="Standard"/>
每學分收費:	<input type="text" value="1.000"/> <input type="text" value="USD"/>

「每學分收費」頁面

在學費計算處理程序期間, 系統將讀取於「學生記錄」處理期間所判定的 NQF 學分數。接著系統會將 NQF 學分數乘上「每學分收費」。「學生財務」將使用此 NQF 學分數以供計算, 不過學分數是在「學生記錄」中判定。

附錄 A

學生財務內建工作流程

本附錄探討「學生財務」內建的工作流程。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：工作流程技術》

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：使用 PeopleSoft 應用程式》

學生財務內建工作流程

本節探討「學生財務」工作流程。本工作流程依工作流程名稱的字母順序列示。

公司催收工作流程

本節探討「公司催收」工作流程。

描述

事件描述	指派公司至工作清單
動作描述	建立「催收人員」的工作清單項目 (使用「使用者 ID」或「角色」)。
通知描述	工作清單

工作流程物件

事件	SSF_COLLECTION_ORG_CI
工作流程動作	自動
角色	查詢： 角色使用者 - 依操作員 ID 查詢 (若依使用者 ID) [角色] 角色使用者 SSF 催收人員 (若依角色)
電子郵件範本 (或通知媒介)	工作清單記錄 = COLLECT_WL 與 PSWORKLIST

業務處理程序	PROCESS_ORG_COLLECTIONS
業務活動	建立組織催收 (若依使用者 ID) 建立組織角色催收 (若依角色)
業務事件	建立工作清單

客戶催收工作流程

本節探討「客戶催收」工作流程。

描述

事件描述	指派客戶至工作清單。
動作描述	建立「催收人員」的工作清單項目 (使用「使用者 ID」或「角色」)。
通知描述	工作清單

工作流程物件

事件	SSF_COLLECTION_CI
工作流程動作	自動
角色	查詢： 角色使用者 - 依操作員 ID 查詢 (若依使用者 ID) [角色] 角色使用者 SSF 催收人員 (若依角色)
電子郵件範本 (或通知媒介)	工作清單記錄 = COLLECT_WL 與 PSWORKLIST
業務處理程序	處理催收
業務活動	建立催收工作清單 (若依使用者 ID) CREATE_COLLECTIONS_BY_ROLE (若依角色)
業務事件	建立工作清單

部門收款核准

本節探討「部門收款核准」工作流程。

描述

事件描述	部門收款核准
動作描述	建立「部門收款核准」的「工作清單」項目
通知描述	工作清單

工作流程物件

事件	無「收款核准」的元件介面
工作流程動作	自動
角色	查詢： 「角色使用者 - 依角色名稱」查詢
電子郵件範本 (或通知媒介)	工作清單記錄 - CSH_DEPT_WL
業務處理程序	DEPT_RCPT_APPROVAL
業務活動	核准部門收款
業務事件	傳送供核准

群組發佈核准

本節探討「群組過帳核准」工作流程。

描述

事件描述	群組發佈核准
動作描述	建立「群組核准」的「工作清單」項目
通知描述	工作清單

工作流程物件

事件	SSF_GRP_APPR_CI
工作流程動作	自動
角色	查詢： 「角色使用者 - 依角色名稱」查詢

電子郵件範本 (或通知媒介)	工作清單記錄 - GROUP_WL
業務處理程序	GROUP_APPROVAL
業務活動	核准群組
業務事件	傳送供核准

退款核准

本節討論「退款核准」工作流程。

描述

事件描述	產生退款核准
動作描述	傳送核准
通知描述	工作清單

工作流程物件

事件	SSF_RFNDAPPR_CI
工作流程動作	自動
角色	查詢： 角色使用者 RF - 依角色名稱
電子郵件範本 (或通知媒介)	工作清單記錄 - REFUND_WL
業務處理程序	REFUND_APPROVAL
業務活動	核准退款
業務事件	傳送供核准

附錄 B

學生財務全球發票開立提示信函

本附錄概述何謂客戶結帳，並探討如何定義並發送「學生財務」全球發票開立提示信函。

定義並發送提示信函

本節為使用全球發票開立程式的機構提供一個如何定義並發送發票「提示信函」的範例。

您可以在未結發票過了到期日之後產生「提示信函」。

「提示信函」可包含的欄位有：原始發票金額、任何支付、剩餘的未給付結餘以及已過期天數。當寄送提示信函時，機構會定義作為選取準則的結餘下限。結餘下限可用在發票上。跟發票一樣，提示信函可包含一個支付憑證。

每張發票的提示會透過「校園社群通訊」在學生等級進行追蹤。

「學生財務」將使用「校園社群通訊引擎」來產生提示信函。「通訊引擎」處理程序支援「人員選擇」，並使用「查詢」與「方程式」來判定接收「提示信函」的對象，以及哪些資料可用於範本中。

注意：下列資訊與「全球發票開立」相關。

此外，您可參閱《PeopleSoft Enterprise 校園社群基本原則 9.0 PeopleBook》，以取得描述通訊之設定與每一代設計的重要資訊。

用於定義與發送提示信函的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
通訊資料來源	SCC_CG_DTASRC	校園社群，通訊，設定通訊，通訊資料來源	定義通訊資料來源。
報告定義	PSXPRPTDEFN	報告工具，XML 發佈程式，設定，報告定義	定義發票「提示信函」屬性。
報告定義 — 範本	PSXPRPTTMPL	報告工具，XML 發佈程式，設定，報告定義，範本	定義範本屬性。
報告定義 — 輸出	PSXPRPTOUT	報告工具，XML 發佈程式，設定，報告定義，輸出	定義輸出屬性。
報告定義 — 突發傳輸	PSXPRPTBURST	報告工具，XML 發佈程式，設定，報告定義，突發傳輸	定義突發傳輸屬性。
標準信件	SCC_STN_LTR_TBL	校園社群，通訊，設定通訊，標準信函表校園解決方案	設定標準信件。
通訊快速鍵	COMM_SPDKEY_TABLE	設定 SACR，通用定義，通訊，通訊快速鍵表	定義通訊鍵。
事件 3C 群組	EVNT_GRP_3C_TABLE	校園社群，3C 引擎，設定 3C 引擎，事件 3C 群組	定義「3C 事件群組」。
事件定義	EVNT_3CS_SETUP	校園社群，3C 引擎，設定 3C 引擎，事件定義	設定事件定義。
3C 引擎參數	RUN_CNTL_3CENGINE	校園社群，3C 引擎，執行 3C 引擎	定義「3C 引擎」參數。
管理重複指派	MANAGE_DUP_ASSIGN	校園社群，3C 引擎，執行 3C 引擎，管理重複指派	定義「管理重複指派」。
人員通訊	COMM_MGMT1	校園社群，通訊，人員通訊，通訊管理	複查產生的通訊。
選擇參數	SCC_CG_RUNCTL1	校園社群，通訊，通訊產生	執行「通訊產生」處理程序。
處理參數	SCC_CG_RUNCTL2	校園社群，通訊，通訊產生，處理參數	設定處理參數。
檢視通訊資料	SCC_CG_ATTREL	校園社群，通訊，通訊產生，處理參數，檢視通訊資料	檢視「提示信函」。

定義通訊資料來源

存取「通訊資料來源」頁面。

通訊資料來源

*資料來源對應 ID 描述 物件擁有者 ID

資料來源類型 XMLDoc 物件

☒ 有效

資料來源環境定義

*管理功能

 🔍 學生財務結帳☒ 人員☒ 組織

一般處理程序資料

搜尋

第一項

1-12 / 12

最後一項

序號	描述	範例資料資料夾名稱	重要資料
1	List of Checklist Items	CHECKLIST_ITEMS	
2	List of Enclosures	ENCLOSURES	
3	Organization Recipient Address information	ORG_RECIP_ADDR	<input type="checkbox"/>
4	Organization Recipient Email and URL information	ORG_RECIP_EMAIL	<input type="checkbox"/>
5	Organization Recipient Names	ORG_RECIP_NAME	<input type="checkbox"/>
6	Address for a person	PER_ADDRESS	<input type="checkbox"/>
7	List of Person Communication Recipients	PER_COMM_RECIP	
8	Email Address for Person	PER_EMAIL	<input type="checkbox"/>
9	Name for individual address	PER_NAME_ADDR	<input type="checkbox"/>
10	Name for extra use	PER_NAME_EXTRA	<input type="checkbox"/>
11	Name for individual salutation	PER_NAME_SAL	<input type="checkbox"/>
12	Name for joint salutation	PER_NAME_SALJNT	<input type="checkbox"/>

「通訊資料來源」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

自訂摘錄資料				搜尋		第一項	1-6 / 6	最後一項
序號	*類型	查詢名稱	數目上限	應用程式類別				
1	查詢	SSF_COMGEN_RMDRS_SFBI	1					
2	查詢	SSF_COMGEN_RELINV_SFBI	50					
3	查詢	SSF_COMGEN_PERSONBANK_SFBI	1					
4	查詢	SSF_COMGEN_PAYMENTS_SFBI	50					
5	查詢	SSF_COMGEN_BUBANK_SFBI	1					
6	查詢	SSF_COMGEN_ORGBANK_SFBI	1					

登錄日期/時間	06/08/17 2:39:46PM	登錄者	PS
上次更新的日期/時間	06/10/26 1:18:16PM	上次更新的使用者 ID	PPLSOFT

登錄資料來源

已在「XML 發行者」中更新「資料來源」。請按「登錄資料來源」按鈕以進行同步。

「通訊資料來源」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

若此為新的「資料來源」, 或「通訊資料來源」定義已修改, 請按一下「登錄資料來源」。

定義發票提示信函屬性

存取「報告定義」頁面。

選取 QA_CS_SF_RMD 報告 (發票提示信函)。

定義(D)		範本(T)		輸出(O)		安全性(S)		突發傳輸(E)	
報告名稱:		QA_CS_SF_RMD							
資料來源									
資料來源類型:		XML 文件物件							
資料來源 ID:		QA_CS_SF_REMINDERS							
資料來源描述:		SF 提示							
報告內容									
報告描述:		<input type="text" value="發票提示信函"/>							
*報告狀態:		<input type="text" value="有效"/>							
*報告種類 ID:		<input type="text" value="ALLUSER"/> 所有 PeopleSoft 使用者							
物件擁有者 ID:		<input type="text" value="PeopleTools"/>							
範本類型:		<input type="radio"/> PDF <input checked="" type="radio"/> RTF <input type="radio"/> eText <input type="radio"/> XSL							
清除前天數		<input type="text"/>							
登錄日期/時間:		2006/08/17 2:43:40PM		登錄者:		PS			
已更新的日期/時間:		2006/08/23 9:25:51AM		更新者:		PPLSOFT			
下載:		資料綱目				範例資料			

「報告定義」頁面

定義範本屬性

存取「報告定義 — 範本」頁面。

定義(D)		範本(T)		輸出(O)		安全性(S)		突發傳輸(E)	
報告名稱:		QA_CS_SF_RMD							
範本									
範本 ID:		QA_CS_SF_RMD_1		<input checked="" type="checkbox"/> 預設範本		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>			
描述:		<input type="text" value="提示信函"/>							
*語言代碼:		<input type="text" value="英文"/>		通道:		<input type="text" value="印表機"/>			
範本檔案									
生效日期:		2006/08/11		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>					
*狀態:		<input type="text" value="有效"/>							
範本檔案:		SSF_REMINDERS.rtf		<input type="button" value="上傳"/>		<input type="button" value="下載"/>		<input type="button" value="預覽"/>	
<input type="button" value="Q 返回搜尋"/> <input type="button" value="↑ 上一項"/> <input type="button" value="↓ 下一項"/> <input type="button" value="E 新增"/> <input type="button" value="U 更新顯示"/> <input type="button" value="H 包含歷史記錄"/> <input type="button" value="C 更正歷史記錄"/>									

「報告定義 — 範本」頁面

定義輸出屬性

存取「報告定義 — 輸出」頁面。

定義(D)	範本(T)	輸出(O)	安全性(S)	突發傳輸(E)
報告名稱: QA_CS_SF_RMD				
一般				
<input type="checkbox"/> 可編輯 PDF 報告輸出				
執行時期輸出格式選項				
格式類型	已啟用	預設		
HTML	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
PDF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
RTF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
XLS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
輸出位置				
*位置: 任意				
<input type="button" value="Q 返回搜尋"/> <input type="button" value="↑ 上一項"/> <input type="button" value="↓ 下一項"/> <input type="button" value="➕ 新增"/> <input type="button" value="↺ 更新/顯示"/> <input type="button" value="📄 包含歷史記錄"/> <input type="button" value="🗑 更正歷史記錄"/>				

「報告定義 — 輸出」頁面

對於「格式類型」，請為 PDF 選取「已啟用」與「預設」。

定義突發傳輸屬性

存取「報告定義 — 突發傳輸」頁面。

定義(D)範本(T)輸出(O)安全性(S)突發傳輸(B)

報告名稱:QA_CS_SF_RMD

突發

突發傳輸依據:fld_CG_SORT_ORDER

範本

範本管控者:

範本應用程式準則

資料值	範本 ID	語言

突發安全性

安全性結合表:

安全性欄位:

安全性 ID 類型:

欄位對應

安全性結合表欄位	資料來源欄位

搜尋關鍵字

搜尋欄位

返回搜尋

上一項

下一項

新增

更新/顯示

包含歷史記錄

更正歷史記錄

「報告定義 — 突發傳輸」頁面

對於「突發傳輸依據」，請選取 fld_CG_SORT_ORDER 作為「通訊產生」處理程序將使用的提示信函。

設定標準信件

存取「標準信件」頁面。

選取適當的 RM1「信函代碼」。

標準信件

信函代碼: RM1

***描述:**
簡短描述:

設定信函代碼:

處理信函詳細資料

***功能:**

可用至: ☒ 人員 ☒ 組織

***信函類型:**

***信函列印資料:**
SQC 名稱:

☐ 容許聯合通訊
☐ 包含附件
☒ 定義通訊產生參數

範本選擇

[搜尋](#) | [檢視全部](#)

 第一項 1 / 1 最後一項

報告名稱	QA_CS_SF_RMD	Invoice Reminder Letters	檢視報告定義
資料來源 ID:	QA_CS_SF_REMINDERS		

範本清單

[搜尋](#)

 第一項 1 / 1 最後一項

範本 ID	描述	語言代碼	方法	預設
QA_CS_SF_RMD_1	提示信函	繁體中文	信函	<input checked="" type="checkbox"/>

「標準信件」頁面

選取「定義通訊產生參數」核取方塊。

範本選擇

選取 *QA_CS_SF_RMD* 報告名稱 (發票提示信函)。

定義通訊鍵

存取「通訊快速鍵」頁面。

選取適當的 RM1 通訊鍵。

606

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

通訊快速鍵

機構：PSUNVPeopleSoft University

功能：SFBI學生財務結帳

通訊鍵詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 5最後一項

*通訊鍵：QUICK

*描述：Quick Billing Letter

簡短描述：Quick Bill

*種類：SFINStudent Financial

*環境定義：SAP1Satisfactory Acad Prog Denial

期間：1

*方法：L信函

方向：OUT

信函代碼：SAP

備註：

☐ 列印備註

☐ 已完成活動

☐ 不成功結果

「通訊快速鍵」頁面

- *通訊鍵：

請輸入代表此通訊元素集合的通訊快速鍵名稱。
- 種類

請輸入要與此通訊快速鍵建立關聯的通訊種類。
- 環境定義

請輸入要與此通訊快速鍵建立關聯的通訊環境定義。
- 期間

指定「文件」作為要與此通訊快速鍵建立關聯的通訊方法。
- 方向

指定「外傳」作為要與此通訊快速鍵建立關聯的通訊方向。
- 信函代碼

輸入 RM1 作為要與此通訊快速鍵建立關聯的代碼。

定義事件 3C 群組

存取「事件 3C 群組」頁面。

事件 3C 群組

學術機構：PSUNVPeopleSoft University

事件 ID：SF_RM1SF Reminder Letter Level 1

功能：學生財務結帳

更新/查詢群組

*群組	描述		
SFIN	Student Financials	+	-

「事件 3C 群組」頁面

定義事件定義

存取「事件定義」頁面。

選取適當的 SF RM1「事件 ID」。

事件定義

學術機構: PeopleSoft University

事件 ID: SF_RM1

事件詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1900/01/01

*狀態: 有效

*描述: SF Reminder Letter Level 1

*簡短描述: SFRM1

*功能: SFBI 學生財務結帳

*通訊鍵: RMND1

Reminder Letter - 1st Notice

詳細資料

*備註種類:

詳細資料

*核對清單代碼:

詳細資料

更新狀態

變數資料合併規則

使用者選擇

「事件定義」頁面

定義 3C 引擎參數

存取「3C 引擎參數」頁面。

3C 引擎參數

管理重複指派

執行控制 ID: 52

報告管理程式 處理程序監視器

執行

處理 3C

☒ 人員選擇

☐ 觸發器表

☐ 大量變更

處理聯合記錄

☒ 無

☐ 是，全部聯合 ID

☐ 是，如果符合存在

事件選擇

學術機構: PSUNV PeopleSoft University

管理功能: SFBI 學生財務結帳

事件 ID: SF_RM1 SF Reminder Letter Level 1

詳細資料

通訊圖鍵碼

RMND1 Reminder Letter - 1st Notice

核對清單代碼

備註種類

人員選取

選取工具 PS 查詢

編輯提示

查詢名稱 SSF_POP_3CENGINE_SFBI

啟動查詢管理程式

預覽選取結果

「3C 引擎參數」頁面

選取 SSF_POP_3CENGINE_SFBI 查詢

在「人員選擇」群組方塊中，選取「編輯提示」以存取「查詢提示」頁面。

查詢提示

業務單位: PSUNV

ID 類型: 人員

過期天數下限: 1

過期天數上限: 99

最低應繳金額: 1.00

確定 取消

「查詢提示」頁面

定義管理重複指派

存取「管理重複指派」頁面。

3C 引擎參數		管理重複指派	
執行控制 ID:	52	報告管理程式	處理程序監視器
		執行	
重複通訊檢查			
<input checked="" type="checkbox"/> 檢查重複通訊	說明		
避免重複通訊的其他條件			
變數資料:	<input type="text" value="相符"/>	說明	
通訊狀態:	<input type="text"/>	說明	
重複核對清單檢查			
<input checked="" type="checkbox"/> 檢查重複核對清單	說明		
避免重複核對清單的其他條件			
變數資料:	<input type="text"/>	說明	
核對清單狀態:	<input type="text"/>	說明	

「管理重複指派」頁面

檢查重複通訊

選取「檢查重複通訊」核取方塊。

在「避免重複通訊的其他條件」群組方塊中的「變數資料」欄位，請選取「相符」。

按一下「執行」以執行處理程序。

複查產生的通訊

存取「人員通訊」頁面。

人員通訊		通訊接收者資料	
Victor Dager		ID: SR0465	
通訊指定			
指定日期/時間:	1999/04/05 2:26:02PM		
*功能:	STRM	學生學期	<input type="button" value="變數資料"/>
*機構:	PeopleSoft University		
通訊鍵:			
*種類:	SREC	Student Record	
*環境定義:	APPT1	Appointment Mailer	
*方法:	L	信函	
*方向:	外傳通訊		
信函代碼:	APP	Appointment Mailer	<input type="checkbox"/> 包含附件 <input type="button" value="附件"/>

「人員通訊」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

通訊處理程序詳細資料		核對清單圖表	
通訊日期:	1999/04/05	開始時間:	結束時間:
備註:			<input type="checkbox"/> 列印備註
通訊 ID:	KU0007	Locherty, Betty	
部門:			
<input type="checkbox"/> 建立聯合通訊			
通訊結果			
產生通訊日期:			
<input checked="" type="checkbox"/> 通訊已完成	完成活動日期:	2007/04/24	
<input type="checkbox"/> 不成功結果	原因:		
使用語言	繁體中文		
使用方法	信函		
使用處理程序	通訊產生		

「人員通訊」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

請注意, 「通訊已完成」核取方塊並未選取。

執行通訊產生處理程序

存取「選擇參數」頁面。

選擇參數	處理參數	電子郵件參數	核對清單參數																				
執行控制 ID: 01 報告管理程式 處理程序監視器 <input type="button" value="執行"/>																							
ID 選擇 ID 選擇: <input type="text" value="全部 ID"/>																							
▼ 信函代碼選擇 *信函代碼: <input type="text" value="RM1"/> <input type="button" value="Q"/> Reminder Letter - 1st Request 管理功能: SFBI 學生財務結帳																							
範本選擇 <div> 報告名稱 檢視報告定義 資料來源 ID: </div> <div> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">範本清單</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>第一項</th> <th>1 / 1</th> <th>最後一項</th> </tr> <tr> <th>範本 ID</th> <th>描述</th> <th>語言代碼</th> <th>方法</th> <th>預設</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> </div>				範本清單							第一項	1 / 1	最後一項	範本 ID	描述	語言代碼	方法	預設					<input type="checkbox"/>
範本清單																							
		第一項	1 / 1	最後一項																			
範本 ID	描述	語言代碼	方法	預設																			
				<input type="checkbox"/>																			
▶ 指定的附件 (書面文件)																							
<div> <div> 找不到相符的範本 <input checked="" type="radio"/> 使用預設範本 <input type="radio"/> 不產生通訊 </div> <div> <input type="button" value="重新整理附件清單"/> </div> </div>																							
通訊語言使用 <input checked="" type="radio"/> 已指定 語言 <input type="text" value="英語"/> <input type="radio"/> 喜好		通訊方法使用 <input checked="" type="radio"/> 已指定 方法 <input type="text" value="信函"/> <input type="radio"/> 喜好																					

「選擇參數」頁面

設定處理參數

存取「處理參數」頁面。

選擇參數 處理參數 電子郵件參數 核對清單參數		
執行控制 ID: 01	報告管理程式 處理程序監視器	執行
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">使用表</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">人員通訊使用</div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 地址: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 地址名稱: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 稱謂: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 別名: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">聯合稱謂使用</div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 聯合名稱: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">組織通訊使用</div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 組織接受者: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 聯絡人姓名: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> </div> </div> <div style="width: 35%;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">通訊處理日期</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">通訊日期範圍選擇</div> <div style="margin-bottom: 5px;"> *開始日期: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> *結束日期: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">更新通訊產生日期方式</div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="radio"/> 通訊日期 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 系統日期 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="radio"/> 使用者提供的日期 </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">更新通訊完成日期方式</div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="radio"/> 通訊日期 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 系統日期 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="radio"/> 使用者提供的日期 </div> </div> </div> </div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-top: 10px;">輸出設定</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="margin-bottom: 5px;"> *排序選項: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 線上預覽 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 傳至印表機 </div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">遺失關鍵性資料</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 產生通訊 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 完成通訊 </div> </div> </div>		

「處理參數」頁面

輸出設定

在「遺失關鍵性資料」群組方塊中，選取「產生通訊」核取方塊與「完成通訊」核取方塊。

複查通訊資料

存取「人員通訊」頁面。

按一下「執行」以執行處理程序。

存取「人員通訊」頁面。

人員通訊		通訊接收者資料	
Victor Dager		ID: SR0465	
通訊指定			
指定日期/時間:	1999/04/05 2:26:02PM		
*功能:	STRM	學生學期	變數資料
*機構:	PeopleSoft University		
通訊鍵:			
*種類:	SREC	Student Record	
*環境定義:	APPT1	Appointment Mailer	
*方法:	L	信函	
*方向:	外傳通訊		
信函代碼:	APP	Appointment Mailer	<input type="checkbox"/> 包含附件 附件

「人員通訊」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

通訊處理程序詳細資料			核對清單圖表	
通訊日期:	1999/04/05	開始時間:	結束時間:	序號:
備註:			<input type="checkbox"/> 列印備註	項目序號:
通訊 ID:	KU0007	Locherty, Betty		
部門:				
<input type="checkbox"/> 建立聯合通訊				
通訊結果				
產生通訊日期:				
<input checked="" type="checkbox"/> 通訊已完成	完成活動日期:		2007/04/24	
<input type="checkbox"/> 不成功結果	原因:			
使用語言	繁體中文			
使用方法	信函			
使用處理程序	通訊產生			

「人員通訊」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

請注意, 「通訊已完成」核取方塊已選取。

按一下「檢視產生的通訊」以檢視提示信函。

存取「全球發票開立」的「提示信函」。

(University Name & Address Here)
University Name
Remittance Address Line 1
Remittance Address Line 2
City, State ZipCode

September 8, 2006

1444 Ventura Blvd
Encino, CA 91436

RE: Invoice **EUROFARM05600000000005**

This letter is to remind you that we have not received payment for invoice **EUROFARM05600000000005**. Payment in full for this invoice was due on 2006-05-20. This payment is now 111 days past due.

Amount Due Now: \$4,202.00

Always at your service,

PS University Bursar's Office

(detach and return with payment)

Invoice: EUROFARM05600000000005

Amount Due Now: \$4,202.00

Due Date: 2006-05-20

If the amount due now is not paid by the stated due date, a penalty charge will be assessed, and a hold placed on your records and campus services. Partial payments will be applied to the previous balance and mandatory fees first.

Credit Card No.: [][][][][]

(enter remittance address here)
Remittance Address Line 1
Remittance Address Line 2
City, State ZipCode

Expiration Date: mo: _____ yr: _____

Mail to:

Signature: _____

全球發票開立的提示信函

附錄 C

PeopleSoft 學生財務報告

本附錄提供「學生財務」報告的概要，並供您檢視所有報告的摘要表格。

注意：如需這些報告的範例，請參閱隨附於說明文件 CD-ROM 中的 PDF 檔。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：處理程序排程程式》

PeopleSoft 學生財務報告：A 到 Z

此表列出「學生財務」的報告，並以報告 ID 的字母及數字排序。

- Crystal 與 SQR 報告
- 設定表報告

Crystal 與 SQR 報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF707 群組摘要報告	學生財務系統的群組過帳摘要報告。(Crystal)	學生財務，收費與支付，群組處理，群組摘要	RUNCTL_SF707
SF708 費用計算錯誤報告	此報告針對批次 ID 列出所有的錯誤訊息。(Crystal)	學生財務，學費與費用，計算批次學費，學費計算錯誤報告	RUNCTL_SF708
SF709 計算後費用報告	此報告列出某位學生所有的學費與費用。(Crystal)	學生財務，學費與費用，計算批次學費，計算後費用報告	RUNCTL_SF709
SF710 過帳前費用報告	此報告列出學生過帳前的學費與費用。(Crystal)	學生財務，學費與費用，計算批次學費，過帳前費用報告	RUNCTL_SF710
SF711ABI 學生財務的 Crystal 帳單	此報告將產生使用 Crystal 列印的學生帳單。(Crystal)	學生財務，結帳客戶，學生帳單，列印發票 - Crystal	RUNCTL_SF711AB
SF726 每日活動	日常過帳活動的摘要，依項目類型代碼。(Crystal)	學生財務，收費與支付，過帳報告，每日活動	RUNCTL_SF726
SF727 每日過帳活動	學生過帳的每日過帳活動。(Crystal)	學生財務，收費與支付，過帳報告，每日過帳	RUNCTL_SF727

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF728 註冊取消報告	此報告列出所有已處理過學期或課程取消之註冊取消的學生。(Crystal)	學生財務，學費與費用，取消，報告取消	RUNCTL_SF728
SF732 退款客戶報告	此報告列出個人退款的資訊。(Crystal)	學生財務，退款，報告，個人退款	RUNCTL_SF732
SF736 執行組織報告	「退款外部組織報告」，依業務單位。(Crystal)	學生財務，退款，報告，公司退款	RUNCTL_SF732
SF750 收據 - 依營業日	此報告列出所有出納在特定業務日期所處理的收款資訊。(Crystal)	學生財務，出納，結餘 - 依營業日，收據 - 依業務日期	RUNCTL_SF750
SF750R 收據 - 依號碼	此報告將產生使用 Crystal 列印的出納收據。其將列出所有收款資訊。(Crystal)	學生財務，出納，結餘 - 依營業日，收據 - 依號碼摘要	RUNCTL_SF750R
SF753ABI SF 的 Crystal 組織帳單	此報告將產生使用 Crystal 列印的外部組織帳單。(Crystal)	學生財務，結帳客戶，公司帳單，列印發票 - Crystal	RUNCTL_SF753AB_ORG
SF754 催收學生	此報告列出置於催收清單中的學生。(Crystal)	學生財務，催收，催收中的客戶	RUNCTL_COLLECT_SF
SF755 催收組織	此報告列出所有置於催收清單中的組織。(Crystal)	學生財務，催收，催收中的公司	RUNCTL_COLLECT_SF
SF756 群組詳細資料報告	群組過帳詳細資料報告。(Crystal)	學生財務，收費與支付，群組處理，群組詳細資料	RUNCTL_SF707
SF757 收據 - 依存款 ID	此報告列出所有在出納中使用特定存款 ID 所處理的收款資訊。(Crystal)	學生財務，出納，結餘 - 依營業日，收據 - 依存款 ID 摘要	RUNCTL_SF757
SF783 滯納費用報告	此報告針對特定批次 ID 列出所有被課徵滯納費用的個人。(Crystal)	學生財務，收費與支付，滯納費用，滯納費用報告	RUNCTL_SF783
SF800 業務單位權限清單	受權限清單保護之業務單位的 SF 安全性列表。(Crystal)	設定 SACR，安全性，保護學生財務，權限清單報告，業務單位	PRCSRUNCNTL_SF
SF801 業務單位使用者 ID	受單一使用者 ID 保護之業務單位的 SF 安全性列表。(Crystal)	設定 SACR，安全性，保護學生財務，使用者報告，業務單位	PRCSRUNCNTL_SF
SF802 出納室權限清單	此報告列出任何含有特定出納室安全性的權限清單。(Crystal)	設定 SACR，安全性，保護學生財務，權限清單報告，出納室	PRCSRUNCNTL_SF
SF803 出納室使用者 ID	此報告列出所有含有特定出納室安全性的使用者 ID。(Crystal)	設定 SACR，安全性，保護學生財務，使用者報告，出納室	PRCSRUNCNTL_SF
SF804 信用卡權限清單	此報告列出任何含有信用卡安全性的權限清單。(Crystal)	設定 SACR，安全性，保護學生財務，權限清單報告，信用卡	PRCSRUNCNTL_SF
SF805 信用卡使用者 ID	此報告列出任何含有信用卡安全性的使用者 ID。(Crystal)	設定 SACR，安全性，保護學生財務，使用者報告，信用卡	PRCSRUNCNTL_SF

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF806 公司權限清單	受權限清單保護之公司的 SF 安全性列表。(Crystal)	設定 SACR, 安全性, 保護學生財務, 權限清單報告, 公司	PRCSRUNCNTL_SF
SF807 公司使用者 ID	受單一使用者 ID 保護之公司的 SF 安全性列表。(Crystal)	設定 SACR, 安全性, 保護學生財務, 使用者報告, 公司	PRCSRUNCNTL_SF
SF809 項目類型權限清單	受權限清單保護之項目類型的 SF 安全性列表。(Crystal)	設定 SACR, 安全性, 保護學生財務, 權限清單報告, 項目類型	PRCSRUNCNTL_SF
SF810 項目類型使用者 ID	受單一使用者 ID 保護之項目類型的 SF 安全性列表。(Crystal)	設定 SACR, 安全性, 保護學生財務, 使用者報告, 項目類型	PRCSRUNCNTL_SF
SF811 集合 ID 權限清單	受權限清單保護之集合 ID 的 SF 安全性列表。(Crystal)	設定 SACR, 安全性, 保護學生財務, 權限清單報告, 集合 ID	PRCSRUNCNTL_SF
SF812 集合 ID 使用者 ID	受單一使用者 ID 保護之集合 ID 的 SF 安全性列表。(Crystal)	設定 SACR, 安全性, 保護學生財務, 使用者報告, 集合 ID	PRCSRUNCNTL_SF
SF814 協力廠商合約	協力廠商合約設定值。(Crystal)	學生財務, 支付計劃, 協力廠商合約, 協力廠商合約報告	RUNCTL_SF814
SF815E 試算表 - 依帳戶 (生效日期)	此報告將依項目生效日期列出依帳戶排列的試算表。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依帳戶	RUNCTL_SF815
SF815P 試算表 - 依帳戶 (過帳日期)	此報告將依過帳日期列出依帳戶排列的試算表。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依帳戶	RUNCTL_SF815
SF816E 試算表 - 依學生項目 (生效日期)	試算表 - 依學生項目 (項目生效日期)。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依學生項目	RUNCTL_SF815
SF816P 試算表 - 依學生項目 (過帳日期)	試算表 - 依學生項目 (過帳日期)。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依學生項目	RUNCTL_SF815
SF817E 試算表 - 依學生 (生效日期)	試算表 - 依學生 (項目生效日期)。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依學生	RUNCTL_SF815
SF817P 試算表 - 依學生 (過帳日期)	試算表 - 依學生 (過帳日期)。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依學生	RUNCTL_SF815
SF818E 試算表 - 公司依帳戶 (生效日期)	試算表 - 公司依帳戶 (項目生效日期)。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依公司帳戶	RUNCTL_SF815
SF818P 試算表 - 公司依帳戶 (過帳日期)	試算表 - 公司依帳戶 (過帳日期)。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依公司帳戶	RUNCTL_SF815
SF819E 試算表 - 依公司項目 (生效日期)	試算表 - 依公司項目 (項目生效日期)。(Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依公司項目	RUNCTL_SF815

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF819P 試算表 - 依公司項目 (過帳日期)	試算表 - 依公司項目 (過帳日期)。 (Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依公司項目	RUNCTL_SF815
SF820E 試算表 - 依公司 (生效日期)	試算表 - 依公司 (項目生效日期)。 (Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依公司	RUNCTL_SF815
SF820P 試算表 - 依公司 (過帳日期)	試算表 - 依公司 (過帳日期)。 (Crystal)	學生財務, 總帳介面, 試算損益表, 依公司	RUNCTL_SF815
SF821 所有學生的信用記錄	所有學生的信用記錄, 針對特定業務單位與生效日期。 (Crystal)	學生財務, 催收, 信用記錄, 所有客戶報告	RUNCTL_SFBU_ASOFDT
SF822 單一學生的信用記錄	單一學生的信用記錄, 針對特定業務單位與生效日期。 (Crystal)	學生財務, 催收, 信用記錄, 單一客戶報告	RUNCTL_SF822
SF823 所有公司的信用記錄	所有公司的信用記錄, 針對特定業務單位與生效日期。 (Crystal)	學生財務, 催收, 信用記錄, 所有公司報告	RUNCTL_SF823
SF824 單一公司的信用記錄	單一公司的信用記錄, 針對特定業務單位與生效日期。 (Crystal)	學生財務, 催收, 信用記錄, 單一公司報告	RUNCTL_SF824
SF825 信用記錄 - 學生依帳戶	所有學生 (依帳戶) 的信用記錄, 針對特定業務單位與生效日期。 (Crystal)	學生財務, 催收, 信用記錄, 客戶報告 - 依帳戶	RUNCTL_SF825
SF826 信用記錄 - 依公司帳戶	所有公司 (依帳號) 的信用記錄, 針對特定業務單位與生效日期。 (Crystal)	學生財務, 催收, 信用記錄, 公司帳戶報告	RUNCTL_SF826
SF828 未完成退款	未完成退款, 依學生姓名排序。 (Crystal)	學生財務, 退款, 報告, 未完成退款	RUNCTL_SF828
SF829 退款 - 依日期	此報告列出在特定日期處理的所有退款。 (Crystal)	學生財務, 退款, 報告, 退款 - 依日期	RUNCTL_SF829
SF830 完成退款 - 依日期	此報告依日期列出所有已完成的退款。其同時列出薪資支票的總額、稅額與淨額。 (Crystal)	學生財務, 退款, 報告, 完成退款 - 依日期	RUNCTL_SF830
SF847 群組過帳暫停報告	尚未透過「群組過帳」處理程序過帳之交易的詳細清單。 (Crystal)	學生財務, 收費與支付, 群組處理, 群組過帳 - 暫停	RUNCTL_SF847
SF853 批次退款	此報告列出在特定「批次 ID」內受處理的所有退款。 (Crystal)	學生財務, 退款, 處理批次退款, 報告批次退款	RUNCTL_SF853
SF854 批次退款訊息	此報告列出在特定「批次 ID」期間遭遇到的所有錯誤或警告訊息。 (Crystal)	學生財務, 退款, 處理批次退款, 報告批次訊息	RUNCTL_SF854
SF856 帳戶審核報告書	個人或外部組織的詳細交易列表。 (Crystal)	學生財務, 收費與支付, 過帳報告, 帳戶審核統計資料報告	RUNCTL_SF856

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF859 稅賦課徵摘要報告	依業務單位與稅捐機關分類的特定期間稅賦課徵摘要報告。(Crystal)	學生財務，稅務，稅務報告，GST 稅務摘要報告	RUNCTL_SF859
SF860 個人稅務詳細資料	特定報告期間的個人稅務詳細資料。(Crystal)	學生財務，稅務，稅務報告，個人 GST 稅務詳細資料	RUNCTL_SF860
SF861 組織稅務詳細資料	特定報告期間的組織稅務詳細資料。(Crystal)	學生財務，稅務，稅務報告，組織 GST 稅務詳細資料	RUNCTL_SF861
SF862 批次信用卡詳細資料報告	此報告列出「退款信用卡 - 網路」處理程序中所有與各批次 ID 相關的信用卡詳細資料。(Crystal)	學生財務，退款，電子支付退款，批次 ePayment 退款詳細資料	RUN_CNTL_SF862
SF1098RP 列印 1098-T 表單	此處理程序將列印 1098-T 表並建立電子傳送檔案。(SQR)	學生財務，稅務，稅務報告，1098 - T 表單列印	RUNCTL_SF_SF1098RP
SF1098VP 1098-T 驗證與審核	「1098-T 驗證報告」將列出任何含有無效資料的記錄，並指派「1098-T 審核」報告上記錄的驗證狀態。「審核」報告將列出在 1098-T 產生處理程序中所產生的所有記錄，以供列印或傳輸檔案前進行複查。(SQR)	學生財務，稅務，稅務報告，1098 - T 審核報告	RUNCTL_SF_SF1098VP
SFBILLIV 列印非擷取檔案發票	此報告將產生供列印的帳單。(XML 發佈程式)(SQR)	<ul style="list-style-type: none"> 學生財務，結帳客戶，學生帳單，列印發票 學生財務，結帳客戶，公司帳單，列印發票 	RUN_CNTL_PBILL RUN_CNTL_PBILL_ORG
SFBKPOST SF 備份過帳	此處理程序將清除 QUICK_POST_TBL 並將交易合併為單一過帳群組以供複查。系統可能產生一份這些交易的列表。(SQR)	學生財務，收費與支付，群組處理，清除過帳表	RUN_CNTL_SFBKPOST
SFCALTUI 學費固定制計算	此報告列出所有已處理過學費固定制計算的學生。(SQR)	學生財務，學費與費用，計算批次學費，計算在校學期	RUNCTL_CALC_TUIT_R
SFCOLLEC 催收	此報告列出每個已指派給催收的學生或公司。此包含過期種類與金額。(SQR)	學生財務，催收，處理催收	RUNCTL_COLLECT_SF
SFCOLLTR 催收信函	此為在「PeopleSoft 校園社群」中建立通訊記錄的處理程序，以供每份需要產生的催收信函之用。(SQR)	學生財務，催收，信函產生，產生催收信函	RUNCTL_SFBU
SFCPTMFE 複製學期費用	該程式會將學期費用從某一個學期或課程梯次複製到另一個學期或課程梯次。該報告將顯示新增之學期費用的詳細資料。(SQR)	設定 SACR，產品相關，學生財務，學費與費用，複製學期費用	RUNCTL_SFCPTMFE

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SFDONAT 產生捐獻收據	該程式將產生從協力廠商處依「大學」接收之捐獻收款的資訊。(SQR)	學生財務，稅務，產生捐獻收據	RUN_PARM_DONAT
SFGENT4 SF 產生 T4A 資料	產生 T4A 資料以準備列印 T4A 薪資單。(SQR)	學生財務，稅務，產生 T4A	RUNCTL_SF_GENT4
SFGLVAL1 無效總帳介面圖表欄位報告	列出無效的圖表欄位，項目包括 SF 目標、捐獻收入、課堂/課程費用與項目類型 - 依學期等。(SQR)	設定 SACR，產品相關，學生財務，總帳介面，圖表欄驗證	RUNCTL_SFGLVAL1
SFGT2202 SF 產生 T2202 資料	產生 T2202A 資料以準備列印 T2202A 表單。(SQR)	學生財務，稅務，產生 T2202A	RUNCTL_SF_SFGT2202
SFJT2202 處理 T2202A 報告檔	此處理程序將產生 T2202A 資訊。它也會更新表格以供列印，或產生報告以供複查。(SQR)	學生財務，稅務，建立 T2202A 擷取檔案	RUNCTL_SF_SFJT2202
SFLOCKIN 鎖定學費與費用	此報告列出學費已鎖定的學生。(SQR)	學生財務，學費與費用，處理學費鎖定	RUNCTL_LCK_IN_TUIT
SFPENRDP SF 註冊保證金	根據學生的註冊保證金支付建立並釋出服務指標。(SQR)	學生財務，收費與支付，註冊保證金	RUNCTL_ENRL_DPST RUNCTL_ENRL_DPST2
SFPR2202 列印 T2202A 稅務表	此處理程序將列印 T2202A 稅務表。(SQR)	學生財務，稅務，列印 T2202A	RUNCTL_SFPR2202
SFPRGPLD SF 外部檔案匯入	載入外部檔案的處理程序。系統可能產生一份載入交易的詳細列表。(SQR)	學生財務，收費與支付，群組處理，外部檔案	RUNCTL_SFGPLOAD
SFRCRCPT 列印收據	該程式將列印學生支付/部門收據。(SQR) 其將針對在無學位課程中註冊的學生產生所得稅收據(加拿大)	學生財務，稅務，產生稅務收據	RUNCTL_SFRECEPT
SFRSCVW SF 載入安全性檢視	用於 SF 安全性的表格檢視列表。(SQR)	設定 SACR，安全性，保護學生財務，處理程序，設定安全性	RUNCTL_SFSCRTY
SFRVRGRP 群組撤銷	用於在群組已過帳後撤銷群組。(SQR)	學生財務，收費與支付，群組處理，撤銷群組	RUNCTL_SFRVRGRP
SFTBLVAL 表格驗證報告	該處理程序將報告並/或更正 SF 表格中任何參考完整性的問題。(SQR)	學生財務，收費與支付，驗證表	RUN_CNTL_SFTBLVAL
SFTRMCPY 複製學期梯次	該處理程序會將某學期的圖表欄位資訊依「項目類型分類」複製到另一個「學期」。(SQR)	設定 SACR，產品相關，學生財務，總帳介面，複製期限	RUNCTL_SFGL_FEE
SFWRTOFF 批次註銷	標誌要註銷之帳戶的詳細列表。(SQR)	學生財務，催收，註銷，執行註銷處理程序	RUNCTL_WRITE_OFF

設定表 Crystal 報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF701 學期費用表	此報告將列出「學期費用表」中的所有資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF702 學期子費用報告	此報告將列出「學期子費用表」中的資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF703
SF703 課堂費用報告	此報告將列出「課堂費用表」中的所有資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF704
SF704 課程費用報告	此報告將列出「課程費用表」中的所有資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF705
SF705 課程費率表	此報告將列出「課程費率表」中的所有資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF712 帳與到期行事曆	此報告將列出「結帳與到期日行事曆表」中的所有資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF712
SF713 關鍵字表	此報告將列出「關鍵字表」中的所有資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF714 帳戶類型表	機構之 SF 帳戶類型的詳細設定報告。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF714
SF717 費用課程表	此報告將列出「費用課程表」中的所有資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF717
SF718 項目原因表	系統建立的項目原因值列表。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF718
SF719 收費優先順序清單	「收費優先順序清單」設定中所定義的值列表。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF719
SF720 業務單位表	業務單位表。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF720
SF721 群組類型表	「群組類型表」的列表。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF721
SF722 來源表	來源表設定中所定義之值的列表。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF722
SF730 選擇準則	此報告將列出「準則表」中的所有資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF730
SF733 現金供應表報告	此報告將列出與出納室相關的資訊。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF733
SF734 捐獻收入關鍵碼表報告	「捐獻收入關鍵碼表」的報告。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF734
SF735 目標關鍵碼表報告	「目標關鍵碼表」的報告。 (Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF735

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF740 出納訊息 - 業務日期	此報告將列出所有出納室訊息。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF740
SF741 出納捐獻收入訊息	此報告將列出出納室中任何「出納捐獻收入」的訊息。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF741
SF742 出納目標訊息	此報告將列出出納室中任何「出納目標」的訊息。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF742
SF743 各辦公室有效出納人員	各出納室有效出納人員的報告。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF743
SF744 後續工作表	此報告將依集合 ID 與基準日期列出催收活動的後續動作。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT
SF745 催收準則	此報告將列出用於將學生催收項目指派給適當催收人員的準則。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU
SF746 公司催收準則	此報告將列出用於將公司催收項目指派給適當催收人員的準則。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU
SF747 催收人員	此報告將依使用者 ID 列出催收人員。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU_ASOFDT
SF748 移入原因表	此報告將列出「移入原因表」中的所有資訊以供催收活動之用。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT
SF749 移出原因表	此報告將列出「移出原因表」中的所有資訊以將學生/公司從催收名單移除。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT
SF769 減免表單表	此報告將列出「減免表單表」中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT
SF773 申請費用	每學期之申請費用代碼與子費用的清單。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF774A 課程清單	此報告包含「課程清單詳細資料」。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT
SF774B 課程清單費用	此報告將列出「課程清單費用與課程清單子費用表」中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF775 保證金	此報告將列出「保證金表」中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF776 費用下限/上限	此報告將列出「費用下限/上限表」中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF777 可選費用表	此報告將列出「可選費用表」中的所有值。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF778 可選費用學期	此報告將列出「每學期可選費用表」中的所有有效值。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF779 交易費用	此報告將列出「交易費用表」中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF779
SF779 交易費用表	交易費用表。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF780 計算控制表	用於每學期與參數(自動計算學費/減免、學期與交易清除期間)的職涯清單。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SF771
SF781 減免表	此報告將列出「減免表」中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF784 結帳歷時訊息	此報告將列出針對業務單位所設定的所有結帳歷時訊息。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU_ASOFDT
SF785 結帳訊息表	結帳訊息表。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT
SF786 結帳審閱行	此報告將列出「結帳審閱行」表中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	PRCSRUNCNTL_SF
SF787 結帳類型表	此報告將列出「結帳類型表」中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT
SF788 學生結帳訊息	此報告將列出「結帳訊息」頁面中的資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU_ASOFDT
SF789 公司結帳訊息	此報告將列出「公司訊息」頁面中的資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU_ASOFDT
SF790 客戶結帳訊息	此報告將列出「客戶訊息」頁面中的資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU_ASOFDT
SF791 發票版面配置	此報告將列出「發票版面配置」元件中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFSETID
SF792 發票號碼	此報告將列出「發票號碼」頁面中的資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	PRCSRUNCNTL_SF
SF793 訊息 - 依項目類型	訊息 - 依項目類型。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU_ASOFDT
SF794 結帳訊息種類	此報告將列出「結帳訊息種類」頁面中的資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFBU_ASOFDT
SF795 結帳標準要求	此報告將根據集合 ID 列出「結帳標準要求」表中的所有資訊。(Crystal)	報告工具, 查詢, 查詢管理程式	RUNCTL_SFASOFDT

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SF855 調整行事曆	資料庫中所有調整代碼的詳細清單。包括每個種類的調整選項、調整原因、學期與行資料。(Crystal)	報告工具，查詢，查詢管理程式	RUNCTL_SF855
SF858 學費群組報告	此報告將列出學費群組的所有資訊。(Crystal)	報告工具，查詢，查詢管理程式	RUNCTL_SF858

PeopleSoft Enterprise 名詞解釋

3C 引擎	通訊、核對清單與備註引擎的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，3C 引擎讓您能自動處理涉及新增、刪除與更新通訊、核對清單與備註的業務處理程序。您可定義使用引擎的事件與觸發器，此引擎執行大量變更，並立即自動從業務處理程序中處理個人或組織的 3C 記錄。
3C 群組	通訊、核對清單與備註群組的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指派或限制存取權限的方式。3C 群組讓您能將指定的通訊種類、核對清單代碼，以及備註種類進行分組。然後，您便可以視需要指定群組的僅限查詢存取權或更新存取權。
AR 專員	應收帳款專員的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，負責追蹤並解決扣除與爭議項目的人員。
EIM 分類帳	企業激勵管理分類帳的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，負責處理從參與者範圍收集之漸增式結果的物件。分類帳會擷取適當資料來源以及處理步驟追蹤的結果集。
GDS	全球配銷系統的縮寫。所有用於制定差旅規劃之電腦訂位系統的統稱。
GL 介面處理程序	總帳介面處理程序的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，從「PeopleSoft Enterprise 學生財務」傳送交易至總帳所使用的處理程序。項目類型會對應至特定的總帳科目，讓交易能夠在「總帳介面」處理程序執行時移至總帳。
GL 登錄範本	總帳登錄範本的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中用來定義傳至總帳之特定項目的範本。項目類型會對應至總帳，且 GL 登錄範本可含括多個總帳科目。總帳內的登錄項目會進一步由控制摘要和會計類型的高階標誌(應計或現金)控制。
GL 業務單位	總帳業務單位的縮寫。此單位為一獨立的實體，以供會計之用。該單位擁有專屬的一套會計帳冊。 另請參閱業務單位。
KPI	關鍵效能指示器的縮寫。它是評估組織達成關鍵因素的高階測度指標。同時也定義了用於評估的資料值或計算方式。
KVI	已知值項目的縮寫。用於指銷售價格無法減少或增加之產品或產品群組的術語。
LDIF 檔案	輕量型目錄存取協定 (LDAP) 資料交換格式檔案的縮寫。包含 PeopleSoft Enterprise 資料與目錄資料間的差異。
LMS	學習管理系統的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，LMS 是提供互運性標準通用集合的「PeopleSoft Enterprise 學生記錄」功能，用於在學習與管理環境之間分享說明內容和資料。
MCF 伺服器	PeopleSoft 多重管道組織架構伺服器的縮寫。由通用佇列伺服器與 MCF 記錄伺服器所組成。在應用程式伺服器網域配置中選取 MCF 伺服器時，會同時啟動兩個處理程序。
Meta 字串	Meta 字串是包含於 SQL 字串文字中的特殊表示式。Meta 字串的開頭是百分比 (%) 符號，而且直接包含在字串文字中。它們在執行時期會展開回目前資料庫平台的適當子字串。

Meta-SQL	Meta-SQL 建構擴充至平台特定的 SQL 子字串。它們用於傳遞 SQL 物件、SQLEXec 函數與 PeopleSoft 應用程式引擎程式的函數中。
NDP	非折扣性產品的縮寫。用於指銷售價格無法減少之產品或產品群組的術語。
PeopleCode	PeopleCode 是專屬語言，由 PeopleSoft Enterprise 元件處理器執行。PeopleCode 會以現有資料或使用者動作為基礎來建立結果。透過使用 PeopleTools 提供的各種工具，所有可執行 PeopleCode 的 PeopleSoft Enterprise 應用程式都可以使用外部服務。
PeopleCode 事件	請參閱事件。
PeopleSoft 純網路化架構	建構 PeopleSoft 8 應用程式的基礎架構，由關聯式資料庫管理系統 (RDBMS)、應用程式伺服器、Web 伺服器與瀏覽器所組成。
REN 伺服器	「PeopleSoft 多重管道組織架構」中即時事件通知伺服器的縮寫。
RFI 事件	「PeopleSoft 策略性外購」中對資訊的要求。
RFx 事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，當出價者提出整體最佳價格，以及在出價者並未主動與其他出價者比價時，所提出的相關提案或報價事件的要求。
SCP SCBM XML 訊息	「供應鏈計劃供應鏈業務模型程式可延長標記語言」訊息的縮寫。「供應鏈業務模型程式」使用 XML 作為匯入與匯出所有資料的格式。
VAT 免除	增值稅免除的縮寫。由於組織本質，被授予永久免課徵 VAT 的組織。
VAT 免稅	增值稅免除的縮寫。描述不需課徵增值稅的商品或服務。提供免稅商品或服務的組織無法取回相關的輸入 VAT。這也稱為無法取回的免除。
VAT 例外情況	增值稅例外情況的縮寫。授權給組織的暫時或永久 VAT 免稅。此術語表示 VAT 免除與 VAT 停徵兩者。
VAT 停徵	增值稅停徵的縮寫。被授予得暫停課徵 VAT 的組織。
XML 連結	「XML 連結」語言讓您能將元素插入 XML 文件，以建立來源間的連結。
XML 綱目	一種 XML 定義，可用來標準化應用程式訊息、元件介面或業務內部連結的呈現。
XPI	延伸處理程序整合器的縮寫。PeopleSoft XPI 是讓您能與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式進行即時與批次通訊的整合基礎架構。
一般處理程序類型	「PeopleSoft 處理程序排程式」中，由一般處理程序類型所指出的處理程序類型。例如，一般處理程序類型 SQR 包括所有 SQR 處理程序類型，例如 SQR 處理程序與 SQR 報告。
人員	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層類別架構的中間階層。您可以定義人員階層，將它連結至其他階層，並設定其註冊目標號碼。 另請參閱分類與期別。
入口網站登錄	在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，入口網站登錄是樹狀目錄式的結構，而系統會在該結構中組織、分類與登錄內容參照。它是一個以階層方式、樹狀目錄式結構資料夾定義入口網站結構與內容的集中式儲存庫，可用於組織與保全內容參照。
入學類型	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於辨別一年級新生申請和轉學申請的類型。

大量變更	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，大量變更是一可以用於建立特定功能的 SQL 產生器。使用大量變更，您可以設定一系列的「插入」、「更新」或「刪除」SQL 陳述式，以執行機構特定的業務功能。</p> <p>另請參閱 3C 引擎。</p>
工作表	<p>透過「PeopleSoft Enterprise 業務分析模型程式」介面來呈現資料的一種方式，可讓使用者使用樞紐分析表、圖表、註釋和記錄資訊來執行深入分析。</p>
工作訂單	<p>在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，讓企業可以建立資源型與遞送型的交易(指定僱用特定服務供應商的條款與條件)。當僱用服務供應商時，服務供應商會根據工作訂單來記錄時間與程序。</p>
工作清單	<p>「PeopleSoft 工作流程」所建立的自動化待辦事項清單。從工作清單中，您可以直接存取所需的頁面以執行下一個動作，然後返回工作清單處理另一個項目。</p>
工作集合	<p>連結為一項集合的人員或組織群組。您可以藉由工作集合來同時及擷取人員或組織群組的資料，並在單一頁面上操作其資訊。</p>
已連結區段	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義，但出現在計劃中的區段。對已連結區段所做的變更會傳遞到使用該區段的計劃中。</p>
已連結變數	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義與維護(但也出現在計劃中)的變數。對已連結變數所做的變更會傳遞到使用該變數的計劃中。</p>
已儲存的出價	<p>在「PeopleSoft 策略性外購」中已建立但尚未提交的出價。只有已提交的出價才有資格得標。</p>
元件介面	<p>元件介面為一組應用程式設計介面(API)，讓您能夠使用程式存取和修改 PeopleSoft Enterprise 資料庫資訊，而不需使用 PeopleSoft 用戶端。</p>
內容參照	<p>內容參照為指向入口網站登錄記錄中已登錄之內容的延伸指標。內容參照通常是 URL 或 iScript。內容參照包含三種種類：目標內容、範本與範本網頁配件。</p>
分支	<p>在階層中可彙總至上一層節點的樹狀目錄節點，是在「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」中所定義。</p>
分析資料庫	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來儲存可能不會以標準報告格式出現之大量學生資料的資料庫表。分析資料庫表包含一報告中所有物件的關鍵碼，應用程式方案可用此報告來參照未包含於列印報告中的其他學生記錄物件。例如，分析資料庫包含以為已滿足要求但卻遭退回之課程的資料。它也包含整體限制所擷取之課程的資訊。分析資料庫用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。</p>
分段	<p>一種合併所選合作夥伴優惠商品與企業其他合作夥伴之優惠商品的方法。</p>
分配規則	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬計劃中的讓系統能夠指派交易給節點與參與者的表示式。在交易分配階段，分配引擎會將薪酬結構從目前節點轉移到根節點，檢查包含分配規則之計劃的每個節點。</p>
分類	<p>建立提供課程與合作夥伴之間的關聯，經過分類後加入企業型錄種類。</p>
分類 (division)	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義「PeopleSoft Enterprise 招募與錄用」之三階層類別架構的最低階層。您可以定義分類階層，連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。</p> <p>另請參閱系所單位與期別。</p>
分類帳對應	<p>您可以使用分類帳對應從總帳帳戶建立費用資料與資源物件的關聯。您可以將多個分類帳行對應到一或多個資源 ID。您也可以使用分類帳對應來對應業務單位的金額(亦稱為匯率)。您可以使用兩種不同的方式來對應金</p>

	額：代表會計期間實際成本的實際金額，或是可用於計算資格率以及預算模型結果的預算金額。在「PeopleSoft Enterprise 倉儲」中，您可以將總帳帳戶對應到 EW Ledger 表格。
支付流程	在「PeopleSoft Enterprise 應付帳款」中，一組定義準則的規則，這些準則用於選取付款建立的已排程付款。
支付重整	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的處理程序，可使先前已過帳至學生帳戶的支付，在較高優先支付過帳時或是支付分配變更時，自動重新套用。
支票簿	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，您可以檢視與資金與貿易促銷相關的財務資料 (例如計劃金額、已產生金額與實際金額)。
文件排序	一種有彈性的財務交易編號方式 (例如帳單、訂購單、發票與付款)，用於法定報告與追蹤商業交易活動。
方案	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個引導學習者完成特定型錄項目區段的學習路徑的高階群組。「PeopleSoft Enterprise 學習系統」提供兩種方案類型 — 課程與認證。
主要姓名類型	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的姓名類型，用於將儲存在系統最高階層之姓名連結到個人提供的最低階層姓名集合。
代理出價	在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。
出價回應	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者對事件的回應。
加權	在「PeopleSoft 策略性外購」中，決定行或問題對整體事件的重要性。加權用於評比或分析出價。在 RFx 與 RFI 事件中，加權可能會也可能不會針對出價者來顯示。
外購目標	作為限制之用，該選項可決定業務規則是必須的 (強制性) 或只是建議 (目標)。
市場範本	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，特定市場或產業的其他功能，且它是建立在產品種類之上。
未兌現的交易	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在配置處理程序完成後，不是由任何節點或參與者要求的交易，這通常是資料遺失或不完整所造成。薪酬管理員可以手動將未兌現的交易指派給適當的節點或參與者。
生效日期	PeopleSoft Enterprise 應用程式中確認資訊之日期的方法。您可以填寫較早的日期資訊以新增歷史資料至系統中，或填寫較晚的日期資訊，以便在實際生效之前就將資料輸入。透過生效日期，您不需刪除值，您指需要輸入具有目前生效日期的新值。
生產環境中的序號	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用追蹤製造項目的序號資訊追蹤功能。於「項目主檔」記錄中維護。
目前學習	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，適用所有學習者進行中學習活動與方案的自助服務儲存庫。
目標貨幣	項目貨幣的值，或針對預算檢視與查詢目的轉換為單一貨幣的多重貨幣。
目錄資訊樹狀目錄	在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，代表目錄的階層式結構。
交易狀態	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，由激勵規則指定給交易的值。交易狀態可讓區段只處理系統中特定階段的交易。成功完成處理後，可將交易提升至下一個交易狀態，並由不同的區段「挑選」以執行進一步的處理。

交易配置	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出交易擁有者的處理程序。當來自批次的原始交易配置到計劃環境定義時，會在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」交易表中複製該交易。
仲裁計劃	當多個價格規則符合該筆交易時的仲裁者。此計劃將決定該以何種順序將價格規則套用至交易基本價格。
任務	詳細外購計劃上的可遞送項目。
共用磁碟表示式	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，一種類似於磁碟表示式的命名計劃方式，但您可以設定全域共用，以便在單一計劃應用程式中使用，或透過「PeopleSoft Enterprise 倉儲」在多個計劃應用程式間共用。
共用課程集合	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的標籤，是用來定義可共用課程的一組必修課程集合。課程共用集合適用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。
合作夥伴	提供產品或服務供企業再銷售或再購買的公司。
地方功能	在 PeopleSoft Enterprise HRMS 中，用於特定國家/地區的資訊集合。當您按一下全域視窗中的適當國家/地區旗幟，或使用地方國家/地區功能表存取時，可以存取此資訊。
地址用途	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，定義地址類型使用順序的地址類型分組。例如，您可能會依下列順序處理地址：結帳地址、宿舍地址、居住地址，然後是工作地址，來定義地址用途代碼。
地區	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，業務物件的階層關係，包括地區、產品、客戶、產業與參與者。
地點	您可以使用地點來指出不同的地址類型，例如一家公司可以有接收帳單地址、送貨地址、郵寄地址或個別街道地址。每個地址都有不同的地點編號。主要地點以 1 表示，這是最常用的地址，而且可能與主要地址不同。
多帳冊	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，多重分類帳具有針對業務單位定義的多重基礎貨幣，而且具有可以發佈單一交易至所有基礎貨幣(所有分類帳)或僅發佈到其中一個基礎貨幣(分類帳)的選項。
多貨幣	以單一處理交易的能力，相對於業務單位的基礎貨幣。
多層定價	可將時程劃分成不同段落，每個段落有不同的定價。
安全性事件	在預留預算控制中，安全性事件會觸發安全性驗證檢查，例如預算項目、轉帳與調整；例外狀況置換與通知；以及查詢。
成本外加型合約行	一個與「得標」、「固定」、「激勵」或「其他」費用組成相關聯的費率型合約行。與費用類型為「無」相關的費率型合約行，並不視為成本外加型合約行。
成本外加型定價	在「PeopleSoft Enterprise 定價工具」中的一種定價方式，以產品成本作為基準開始定價。
成本列	一組「圖表欄位」的成本交易與金額。
成本基本資料	收款成本法、成本流與耗盡成本方法的組合。基本資料與成本帳簿相關聯，並且用以判定估算帳簿中各項目的價值，以及評估帳簿中項目之物料流價值的方式。
有意申請學生	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，對於申請此機構有興趣的學生。 在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，最有可能對機構作出實際財務奉獻或其他種類奉獻的個人與組織。

次級客戶資格	將群組客戶區分為部門的值，其中您可以產生詳細歷史記錄、歷時與設定檔。
行	在「PeopleSoft 策略性外購」中，可出價拍賣的個別項目或服務。
序號系譜	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，追蹤特定序號控制項目組合的能力。
快速輸入組合	代表「圖表欄位」值之組合的代碼。快速輸入組合可簡化通常一起使用的「圖表欄位」項目。
快速鍵	請參閱通訊關鍵碼。
更新存取	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，允許使用者編輯和更新資料的安全性存取類型。 另請參閱查詢存取。
步驟	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計劃中的區段集合。每個步驟都對應到職務執行中的一個步驟。
系統來源	系統來源可識別資料庫中的交易列來源。例如，「PeopleSoft Enterprise 費用」中產生的交易包含了一個系統來源代碼 BEX (費用批次)。 當「PeopleSoft Enterprise 專案成本」制定來源交易列的價格以供結帳，系統將使用代表新列之系統來源的系統來源代碼 PRP (「專案成本」定價) 來建立一個新的列。系統來源代碼可識別來源來自 PeopleSoft Enterprise 系統的內部或外部。例如，將資料從 Microsoft Project 匯入 PeopleSoft Enterprise 應用程式的處理程序，將使用來源代碼 MSP (Microsoft Project) 來建立交易列。
系統函數	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，定義系統如何產生總帳之會計項目的活動。
角色	描述人員在「PeopleSoft 工作流程」中的職能。角色是執行相同工作類型的使用者類別，例如辦事員或經理人員。您的業務角色通常會指定哪個使用者角色需要執行活動。
角色使用者	「PeopleSoft 工作流程」使用者。人員的角色使用者 ID 的目的與使用者 ID 在系統其他部份的功能類似。「PeopleSoft 工作流程」使用角色使用者 ID 來判斷如何發送工作清單項目給使用者 (例如，透過電子郵件)，並追蹤使用者在工作流程中扮演的角色。角色使用者不需要 PeopleSoft 使用者 ID。
事件	在「元件處理器」流程或程式流程中預先定義的點。遇到每個點時，事件會啟動每個元件，進而觸發任何與該元件和事件相關聯的 PeopleCode 程式。事件的範例如 FieldChange、SavePreChange 與 RowDelete。 在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中，也表示影響福利資格的事件。
事件限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制與特定外購事件相關。系統將追蹤所選事件中的費用。
事件傳遞處理程序	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，透過邏輯判斷原始「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件的傳遞，以及建立將由其他物件處理之原始事件的衍生物件 (副本) 的處理程序。「PeopleSoft Enterprise 企業銷售激勵管理」使用此機制來實施分割與彙總等。事件傳遞決定誰會收到授信。
事實	在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，事實是來自來源資料庫以及分析應用程式之欄位的數值資料值。事實可以是您要用來測度業務的任何項目，例如收益、實際、預算資料或銷售數字。事實是儲存在事實資料表中。
使用者互動物件	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於定義報告元件與報告，以供參與者在其環境定義中存取。所有「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」使用者介面物件與報告都登錄為使用者互動物件。使用者互動物件可以透過薪酬關係物件連結到薪酬結構節點 (以個別或群組方式連結)。

使用對象	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，提案相關聯的資料庫區段，或是基於組成屬性而非付費體系的成員組織。使用對象的範例包含 Class '65 與 Undergraduate Arts & Sciences。
例外情況	在 PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，屬於扣除項目或爭議的項目。
來源交易	在預留預算控制中，任何在 PeopleSoft Enterprise 或協力廠商應用程式中產生的交易，這些交易與預留預算控制整合，而且可根據預留預算控制預算進行檢查。例如，預留款、保留款、支出、已實現收益或集合收益交易。
來源關鍵碼處理程序	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於特定異動與變更來源或獎助學金之間建立關聯的處理程序。在所選的頁面上，您可以逐級展開到特定費用。
協力廠商	含延伸 PeopleSoft Enterprise 產品知識的公司或廠商，其產品與整合已經過認證，且可與 PeopleSoft Enterprise 應用程式相容。
協議	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，提供群組與指定處理選項的方式，例如付款條件、從銀行付款、依買方與供應商地點組合發出通知。
季節性地址	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於每年中相同時間發生相同時間長度，直到調整或刪除為止的地址。
宗旨	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，所有發展計劃執行的基數。這是針對特定組成的組織化成效，且可以發生於含有特定目的與目標的指定時間期間。宗旨可以是行銷活動事件、組織化志願者成效、會員驅動，或是任何由機構定義的成效類型。宗旨可以包含多重部分，也可以和其他宗旨相關。這使您得以追蹤宗旨的個別部分，或是追蹤整個宗旨。
房東	在「PeopleSoft 不動產管理」中，擁有不動產並將其出租給房客的個體。
房客	在「PeopleSoft 不動產管理」中，向房東承租不動產的個體。
服務指標	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指出可能對一名個人代扣或提供的服務。負向服務指標指出阻止個人接受特定服務的保留，例如檢查兌現專用權或課程註冊。正向服務指標指出提供個人的特殊服務，例如前段服務或殘障學生的特殊服務。
服務影響	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，由服務指標所觸發的結果動作。例如，反映學生帳戶結餘之未支付的服務指標，可能造成禁止課程註冊的服務影響。
法定帳戶	一種法律機構需要的帳戶，此帳戶是記錄並報告財務結果。在 PeopleSoft Enterprise 中，其等於「備選帳戶(ALTACCT)圖表欄位」。
物流任務	在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，與僱用服務供應商相關的管理任務。物流任務連結到工作訂單的服務類型，因此不同的服務類型可以有不同的物流任務。物流任務包括預先核准任務(例如，指派新識別證或訂購新筆記型電腦)以及後續核准任務(例如，排定訓練課程或設定服務供應商電子郵件)。物流任務可以是必要或選擇性。核准工作訂單之前，必須先完成必要預先核准任務。另一方面，將工作訂單發送給服務供應商之前，必須先完成必要後續核准任務。
直接出貨	項目從廠商或倉儲直接送往客戶(舊稱為直送出貨)。
直接收貨	項目從某一個倉儲或廠商出貨至另一個倉儲。
股票化	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，讓母公司在合併帳務以前，能夠每月計算附屬公司的淨收入，並且調整金額以提高投資金額與股票收入金額。
表集合	共用控制表中相同值集合的一種方式，其中實際資料值不同，但表結構相同。

表集合共用	儲存在許多資料表(根據相同「表集合」)中的共用資料。使用包含集合 ID 欄位作為其他關鍵碼或唯一識別碼之「表集合」共用的資料表。
金融制裁	<p>針對美資公司及其外國子公司，外國資產管制局 (Office of Foreign Assets Control, OFAC) 的聯邦法 要求在付款給廠商之前，必須先核對其是否列於經濟制裁國家 (Specially Designated Nationals, SDN) 名單中。</p> <p>針對 PeopleSoft 「應付帳款」、eSettlements、「現金管理」與「訂單到現金」，您可對照任何金融制裁名單 (例如 SDN 名單、歐盟名單等等) 來檢驗廠商。</p>
保留	在「PeopleSoft 費用」中，已向旅行業者下訂的差旅訂房。
促銷	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，通常是由交易金額所集資，且由民生消費產品製造商用以提升銷售額的貿易促銷。
型錄合作夥伴	在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，與企業型錄經理人員共同分擔維護型錄內容的職責。
型錄項目	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可供學習者研讀並追蹤的特定主題。例如，「Microsoft Word 簡介」。型錄項目包含關於主題的一般資訊，並包含課程代碼、描述、種類、關鍵字與授課方式。一個型錄項目可包含一或多個學習活動。
型錄對應	在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，將型錄來源資料的值轉換成公司型錄的格式。
待處理項目	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，由使用者輸入或由系統建立，但尚未發佈的個別應收帳款 (例如，發票、借方備忘或註銷)。
挑選數量	顧客從臨櫃銷售環境取走的產品數量。
查詢存取	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，僅允許使用者檢視資料的安全性存取類型。</p> <p>另請參閱更新存取。</p>
活動	<p>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可用於註冊之型錄項目 (有時稱為類別) 的實例。活動定義的項目包括：與提供的方案、註冊限制與期限和候補名單容量相關聯的成本。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，用於活動型成本的組織作業與動作匯集。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，提供進一步專案分解的工作單位 — 通常是分解為特定任務。</p> <p>在「PeopleSoft 工作流程」中，您可能必須在業務處理程序中執行的特定交易。因為它是由用來執行交易的步驟所組成，因此也稱為步驟對應。</p>
相符群組	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，一組應收帳款項目與相符的沖銷項目。系統會針對所選欄位值使用使用者定義之相符準則來建立相符群組。
相關人員	組織會維護其資訊，但卻不是員工團隊之一的人員。
背景簡介或背景摘要	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來摘錄存於系統有關特定組成之摘要資訊的報告。您可以產生標準或專用報告。
要求者	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，要求商品或服務，且其 ID 出現在各種參照採購單之採購頁面上的個人。

計劃	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，配置規則、變數、步驟、區段與激勵規則的集合，其可告知「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」引擎如何處理交易。
計劃實例	在「PeopleSoft Enterprise 供應計劃」中，一組組成供應計劃之輸入與輸出的資料(業務單位、項目、供應與需求)。
計劃範本	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於建立計劃的基礎。計劃範本包含通用區段與變數，它們會由所有從該範本所建立的計劃繼承。範本可能包含計劃定義中不可見的步驟與區段。
計劃學習	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之計劃學習活動與方案的自助服務儲存庫。
計劃環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，會建立參與者與(參與者已被指派的)薪酬計劃與節點的關聯，讓「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統能尋找與節點關聯，且屬於執行付薪處理程序時之必要項目的任何東西。每個參與者、節點與計劃組合都代表唯一的計劃環境定義 — 若薪酬結構上有三個參與者，則每個參與者都會有不同的計劃環境定義。配置計劃可由計劃環境定義識別，且與參照它們的參與者相關聯。
限制	影響外購事件得標方式的業務策略或規則。總共有三種類型的限制：業務、整體與事件。
個人檔案	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，使用者可存取的功能表項目，其中包含個人的姓名、地址、電話號碼，以及其他個人資訊。
倉儲	PeopleSoft Enterprise 資料倉儲，它是由預先定義的 ETL 對應、資料倉儲工具與「資料超市」定義所組成。
原有任務	在您開始另一個任務前，必須先完成的任務。
員工	員工團隊中的人員；員工或暫時性人力。
差旅群組	在「PeopleSoft 費用」中，組織的差旅規則與策略，其與特定業務單位、部門或員工相關聯。設定「PeopleSoft 費用」差旅功能時，您至少必須定義一個差旅群組。您至少必須定義一個差旅群組，並建立其與旅行業者的關聯。
差旅夥伴	在「PeopleSoft 費用」中，與組織有契約關係的旅行業者。
差距	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來預留一筆非 Title IV 基金資助且未符合獎助學金需求的虛擬數字。差距可防止全額資助任何學生以達到節省經費的目的，或可用來保存未使用的獎助學金作為學校機構基金之用。
捐贈表	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的一份表格，又稱為捐贈者金字塔，用以描述順利達成「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中募資目標的捐贈人數與金額。捐贈表讓您能夠預估要達到活動目標每個捐贈等級需要的捐贈者和潛在捐贈者人數。
旅程計劃	「PeopleSoft 費用」中有關差旅訂房的集合。旅程計劃可向旅行業者預約訂房。這些旅程計劃都尚未付款，因此稱為暫時保留。已付款的預約訂房則稱為確認保留。
時間間隔	一個相對時期(例如年至日或目前期間)而非必要的特定日期，可在匯聚時間範圍時用於各種「PeopleSoft 總帳」函數與報告。
書本	在「PeopleSoft Enterprise 資產管理」中，用來儲存財務與稅務資訊，例如資產的成本、折舊屬性與報廢資訊。

校園	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一通常與個別實體管理單位相關聯的實體機構。該管理單位屬於單一學術機構，而此機構使用唯一的課程目錄，並針對同樣學術職涯中的學生產生通用成績單。
核對清單代碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的代碼，代表已計劃或已完成的動作項目清單，可供指派至組員、志願者或單位。核對清單讓您在一個頁面上檢視所有的動作指派。
特別定價	在「PeopleSoft Enterprise 訂單管理」中，與定價規則相關之仲裁計劃的類型。特別定價是用於訂定銷售訂單交易。
租賃	在「PeopleSoft 不動產管理」中，房東與房客間所簽定具有法定約束力的協議，其中房客向房東承租所有或部分的實體產權。
租賃摘要	「PeopleSoft 不動產管理」中完整租賃合約的簡要版本，當中只載明重要的條款。租賃摘要的版面通常只佔一個頁面，而且不包含法律用語解析。
缺勤權益	此元素定義有效缺勤成為有薪假的規則，例如病假、假期與產假。缺勤權益元素則定義權益的金額、頻率與權益期間。
記錄名稱	用於確定符合值或值集合之關聯欄位的記錄名稱。
記錄群組	以邏輯、功能性方式關聯的控制表與檢視表集合。記錄群組可協助啟用「表集合」共用，進而減少冗餘的資料項目。記錄群組可確保「表集合」共用在所有相關的資料表與檢視表中一致地套用。
記錄輸入 VAT 標誌	記錄輸入增值稅標誌的縮寫。在 PeopleSoft Enterprise 「採購」、「應付帳款」與「總帳」中，此標誌指示您正在交易上記錄輸入 VAT。此標誌結合記錄輸出 VAT 標誌時，可用來決定針對交易建立的會計項目，並決定如何在 VAT 傳回上報告交易。對於「採購」與「應付帳款」中的所有個案(其中 VAT 資訊會在交易上追蹤)，此標誌是設定為「是」。此標誌不會用於 PeopleSoft Enterprise 「訂單管理」、「結帳」或「應收帳款」，其中假設您總是只會記錄輸出 VAT；也不會用於「PeopleSoft Enterprise 費用」，其中假設您總是只會記錄輸入 VAT。
記錄輸出 VAT 標誌	記錄輸出增值稅標誌的縮寫。 請參閱記錄輸入 VAT 標誌。
追蹤用途	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用控制在製造處理程序中將追蹤哪些元件的功能。您無法追蹤序號與批次控制的元件。於「項目主檔」記錄中維護。
配置計劃	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，配置計劃會保存通用變數(非激勵規則)的配置資訊，並且附加至沒有參與者的節點。配置計劃不會由交易處理。
配置參數型錄	用於配置搭配 PeopleSoft Enterprise 的外部系統。例如，配置參數型錄可包含用來設定外部伺服器的配置與通訊參數。
動作原因	更新員工職務或僱用資訊的原因。動作原因分兩部分輸入：人事動作，例如晉升、離職，或從某一個給付群組變更為另一個給付群組 — 以及該動作的原因。動作原因適用於「PeopleSoft Enterprise 人力資源」、「PeopleSoft Enterprise 福利管理」、「PeopleSoft Enterprise 股票管理」，以及「基本福利」業務處理程序的「COBRA 管理」功能。
動作範本	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，描述系統或使用者可根據客戶或項目因特定條件納入動作計劃的某段時間週期，而執行的一組升級動作。
動態詳細資料樹狀目錄	從資料庫中的資料表直接取得詳細資料值(動態詳細資料)的樹狀目錄，而不是從使用者輸入的值範圍取得。

區段	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於特定類型交易之激勵規則的集合。區段可將計劃分割為不同區段中的處理程序邏輯事件。
區域部門來源	在「PeopleSoft Enterprise 採購」中，提供基礎架構以維護、顯示並選取適當的廠商定價結構，此結構是以區域部門來源模型為基礎，其中多個收貨地點是以群組方式區分。來源可能發生在比收貨地點高的階層。
參照交易	在預留預算控制中，參照交易是來源交易，會由高階(且通常是其後的)來源交易參照，以便自動轉回所有或部份參照之交易的預算檢查金額。這樣可避免在不同預留預算階層中輸入後續交易時發生重複發佈的情形。例如，保留基金交易的金額(例如，採購單)將會在根據預算檢查並記錄時，導致系統同時參照並解除所有或部分對應預留基金交易的金額，例如購買要求。
參照物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，此維度類型物件會進一步定義業務。參照物件可以有自己的階層(例如，產品樹狀目錄、客戶樹狀目錄、產業樹狀目錄與地理樹狀目錄)。
參照資料	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，代表銷售組織的系統物件，例如地區、參與者、產品、客戶與通路。
參與者	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，參與者是激勵薪酬計算處理程序的接收者。
參與者物件	每個參與者物件都可能與一或多個薪酬物件關聯。 另請參閱薪酬物件。
國民津貼	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，企業等級的促銷(以非任意性貨幣集資)。在產業中，您可能已聽過全國促銷或企業折扣。
基準時期	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，行事曆中最低階層的時期。
基準職務	在「PeopleSoft Enterprise 員工團隊分析解決方案」中，基準職務為在已公開發佈第三方資源之薪資調查資料中有對應職位的職務代碼。
執行控制	執行控制是線上頁面的一種類型，此頁面是用來開始處理程序，例如，薪資執行的批次處理程序。執行控制頁面一般會啟動控制資料的程式。
執行控制 ID	一個唯一的 ID，此 ID 會將每個使用者與其執行控制表項目關聯。
執行階層環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，它會將特定執行(以及批次 ID)與期間環境定義以及計劃環境定義關聯。每個參與執行的計劃環境定義都有獨立的執行階層環境定義。因為執行能跨期間，所以區 ^a 有一個執行階層環境定義可以與每個計劃環境定義關聯。
專案交易	在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，代表成本、時間預算或其他交易列的個別交易行。
控制表	儲存控制應用程式處理程序的資訊。此類型的處理程序在組織中可能是一致的，或有些限制共用的資料只能由組織的某部份使用。
授課方式類型	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出組織中學習活動的授課方式—例如，透過線上學習、教室授課、研討會、書籍等。類型會決定授課方式是否包含排定的元件。
授課方法	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出所提供特定學習活動的主要授課類型。另外也提供學習活動的預設值，例如成本與語言。這主要用於協助學習者從型錄中搜尋最適合他們的授課類型。因為「PeopleSoft Enterprise 學習管理」是一種混合式學習系統，因此不會強制使用特定授課方法。 在「PeopleSoft Enterprise 供應鏈管理」中，指出將貨品送交目的地的方式(例如，貨運、空運及鐵路運輸)。建立出貨排程時會指定遞送方法。

排除集合	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，在合併時所處理之公司間帳戶的相關群組。
條件	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，當客戶帳戶變更時(例如到達額度限制或超過使用者定義的繳款期限)會發生。
淨空期間	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」之構成單位可獲准參與提案或動作的一段期間。淨空期間的目的是為了避免開發負責人在同一期間對某構成單位提出多重要求。
理想回應	在「PeopleSoft 策略性外購」中，一個需要回應，以便與視為得標底價之理想值進行比對的問題。若回應與理想值不符，您仍可提交該出價，但將不符合得標的資格。
現金抽屜	可在本端取用現金與支付款項的儲存庫。
產品	PeopleSoft Enterprise 或協力廠商的產品。PeopleSoft 將其軟體產品組織為產品系列與產品線。「互動式服務檔案庫」包含關於 PeopleSoft 所販賣之每一項產品的資訊，以及來自已認證之協力廠商公司的產品資訊。這些產品會與產品名稱及版本編號一同顯示。
產品出價	在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。
產品加購	定價功能，其中當購買產品 A 時，可以免費獲得或以一定的價格購買產品 B(舊稱為贈品)。
產品系列	因通用功能而彼此相關的產品群組。可以使用「互動式服務檔案庫」搜尋的系列名稱包括 Oracle 的 PeopleSoft Enterprise、PeopleSoft EnterpriseOne、PeopleSoft World，以及經認證為合作夥伴的協力廠商。
產品種類	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出產品「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」套件的應用程式。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統中的每個交易都與一個產品種類關聯。
產品線	PeopleSoft Enterprise 產品線的名稱，或是經認證為合作夥伴的協力廠商公司名稱。「互動式服務檔案庫」讓您能依產品線搜尋整合點。
產量 - 依作業	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，依個別作業基礎計劃製成品損失的能力。
累計程式	您可以使用累計程式來儲存處理已定義項目時的累計值。您可以累加一段時間的單一值或多重值。例如，累計程式可以由自願性扣除或所有公司扣除所組成，讓您可以累計金額。以非常具有彈性的方式累計時間期間與值。
處理程序定義	處理程序定義會定義每個執行要求。
處理程序要求	您透過「PeopleSoft 處理程序排程式」所執行的要求，例如結構化查詢報表(SQR)、COBOL 或「應用程式引擎」程式，或是 Crystal Report。
處理程序執行控制	用於保存「PeopleSoft 排程式」值(參照執行控制 ID 之所有要求執行時需要此值)的 PeopleTools 變數。請勿把他們與應用程式執行控制搞混，應用程式執行控制可能使用相同的執行控制 ID 來定義，但只能保存特定應用程式處理程序要求的特定資訊。
處理程序群組	在「PeopleSoft Enterprise 財務」中，一個應用程式處理程序集合(以定義的順序執行)，使用者可以即時啟動，或直接從交易項目頁面存取這些處理程序。
處理程序實例	識別每個處理要求的唯一編號。當提交以執行處理程序時，此值會自動遞增並指派給每個要求的處理程序。

處理程序種類	在「PeopleSoft 處理程序排程程式」中，針對伺服器負載平衡與優先性分組的處理程序。
處理程序職務	您可以將處理程序定義連結到職務要求，並以序列方式或平行方式處理每個要求。您也可以根據每個先前要求的回覆碼來實例化後續處理程序。
設定關係	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，將配置計劃與任何結構節點關聯的關係物件類型。
通用導覽標頭	每個 PeopleSoft Enterprise 入口網站都包含通用導覽標頭，當使用者登入入口網站時，此標頭會出現在每一個網頁中。除了提供標準導覽按鈕(例如，「首頁」、「我的最愛」與「登出」)的存取之外，通用導覽標頭也會顯示歡迎訊息給每個使用者。
通訊鍵	請參閱通訊關鍵碼。
通訊關鍵碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的單一代碼，用於輸入通訊種類、通訊環境定義、通訊方式、通訊方向，以及標準信函代碼組合。通訊關鍵碼(又稱通訊鍵或快速鍵)建立後，可用於背景處理程序，或供特定使用者使用。
通路	在「PeopleSoft 多重通路架構」中，電子郵件、對話、語音(電腦電話整合[CTI])或一般事件。
速度圖表	使用者定義的速記關鍵碼，指定數個用於憑證項目的「圖表關鍵碼」。您可以在「速度圖表」定義中選擇關聯每個「圖表關鍵碼」的百分比。
備選帳戶	「PeopleSoft Enterprise 總帳」中的一個功能，可讓您建立帳戶法定圖表，並以詳細交易階層輸入法定帳戶交易，以滿足某些國家政府的記錄與報告要求。
最佳化引擎	PeopleTools 元件，「策略性外購」沿用該元件以評估出價，並決定理想的得標分配。得標建議乃根據採購時最接近底標的最高價，以及公司目標與限制。
單一登入	透過單一登入，使用者可以在經由 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器驗證後，存取第二部 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器，而不需要輸入使用者 ID 與密碼。
期別	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層分類架構的最高階層。您可以定義期別階層，將其連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。 另請參閱系所單位與分類。
期間環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，因為參與者通常會在多個期間使用相同的薪酬計劃，因此期間環境定義會將計劃環境定義與特定行事曆期間與會計年度建立關聯。期間環境定義參照關聯的計劃環境定義，進而形成一個鏈。每個計劃環境定義都有對應的期間環境定義集合。
發生	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，變成有義務負責促銷付款。換句話說，您必須支付客戶促銷活動的款項。
發佈	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，處理程序中的個階段，可提供激勵相關的結果給參與者使用。
短期客戶	不在系統中的客戶，其為銷售訂單登錄期間使用範本所輸入。
稅務憑證	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，將稅務的描述和百分比，與帳戶類型、項目類型和服務影響結合的使用者定義元素。
結帳職涯	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，如果學生同時在多個職涯中有效的話，則其他職涯會編組在一職涯下，以供結帳之用。

評分	在「PeopleSoft 策略性外購」中，針對某事件出價因素之答覆的數字總和(百分比)。系統只會針對競標事件的出價者顯示評分。
評估規則	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，系統用以評估客戶帳戶或個別項目狀況，以判斷是否需執行後續動作的使用者自訂規則。
評等元件	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與 Equation Editor 共同使用以擷取特定人員的變數。
買方	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，於系統內與供應商(廠商)有交易行為的組織(或業務單位，但不是個人)。買方會針對系統所建立採購動作建立付款資料。
進度記錄	在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，追蹤遞送型專案。這在功能與處理程序方面與時間表類似。服務供應商聯絡人會使用進度記錄來記錄與提交遞送品進度。進度可以依據執行活動、完成工作百分比或針對產品定義的里程碑活動完成百分比來記錄。
階段	某個第一階任務，意指若某任務具有子任務，該第一階任務將視為階段。
階段作業	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當提供課程時，將學期細分為多項時間期間的時間元素。在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，階段作業是驗證捐贈、認獻、會員或調整資料項目的方法。這會控制特定使用者 ID 所輸入之資料的存取權。在結算階段作業並排入佇列後，階段作業會過帳到機構的財務系統。階段作業必須過帳，以輸入相符的捐贈或認獻支付、進行調整，或是處理給定的社團或通知。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個活動的單一會議日期(也就是說，一天的開始與結束時間之間的期間)。階段作業會儲存特定日期、地點、會議時間與主持人。階段作業是用於排程訓練。</p>
階段作業範本	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，能讓您設定通用活動特徵，以便在排定「PeopleSoft Enterprise 學習管理」活動時重新使用 — 例如每週天數、開始與結束時間、設備與房間指派、主持人與設備等特徵。階段作業方式範本可以附加到要排程的活動。附加範本到活動會導致所有預設範本資訊填入活動階段作業方式。
集合	讓一組文件可在 Verity 中搜尋，您必須先建立至少一個集合。集合是由一群目錄與檔案所組成，允許搜尋應用程式使用者使用 Verity 搜尋引擎來快速尋找並顯示符合搜尋準則的來源文件。集合是一組來源文件的統計與指標，在檔案伺服器上是以專屬的格式儲存。因為集合區 ^a 能儲存單一位置資訊，因此 PeopleTools 會為每個搜尋索引物件維護一組集合(每個語言代碼一份)。
集合規則	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中使用者定義的規則，它根據金額以及未付結餘之過期日前的天數，定義應對客戶採取的動作。
項目	<p>在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，以業務單位(從倉庫出貨)儲存的有形商品。</p> <p>在 PeopleSoft Enterprise 的「需求規劃」、「庫存策略規劃」與「供應規劃」中，指明僅作為規劃之用的非存貨項目。它可以代表存貨項目系列或群組。它可以具有規劃物料單(BOM)或規劃發送，而且可作為規劃 BOM 中的元件。您無法在生產或工程 BOM 或發送上指定規劃項目，而且規劃項目也不能用作為生產中的元件。將不會維持持有數量。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中的個別應收帳款。項目可以是發票、借方備忘、貸方備忘、註銷或調整。</p>
項目事件	在 PeopleSoft Enterprise 的「總帳」、「應收帳款」、「應付帳款」、「採購」與「結帳」中，會從單一交易產生多個減項與加項，以產生標準和附屬之會計項目的業務處理程序。

項目抽換	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，讓您得以變更給付分配，而無須撤銷給付的處理程序。
僅預算帳戶	僅供系統使用的帳戶，使用者無法使用，此類型帳戶不接受交易。您只能使用此帳戶來執行預算。此帳戶之前稱為「系統維護的帳戶」。
彙總	在樹狀目錄中，彙總是以資訊階層為基礎來計算加總。
搜尋/相符	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」與「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理解決方案」中，讓您能搜尋及識別資料庫中重複記錄的功能。
搜尋查詢	您可以使用此物件集合將查詢字串與運算子傳遞給搜尋引擎。搜尋索引會傳回包含來源文件關鍵碼的符合結果。
會計分割	會計分割方法指出費用如何配置或分割到一或多組會計「圖表欄位」。
會計日期	會計日期代表的是認可交易的時間，而不是交易實際發生的日期。會計日期與交易日期可以一樣。會計日期會決定交易過帳時將記入總帳的哪個期間。您只可以選取落在您要過帳之總帳開放期間內的會計日期。項目的會計日期通常是發票日期。
會計類別	在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，會計類別用於定義一般會計實務處理資源的方式。「庫存」類別表示資源是否為資產負債表帳戶的一部分，例如庫存或固定資產；而「非庫存」類別則會指出資源在發生的那段期間是否被當作費用處理。
業務任務	業務處理程序之一中所描述的特定功能名稱。
業務事件	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，用來定義匯票活動之「應收帳款更新」處理程序的程序特性。 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，可以合理化「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件(例如，銷售)的原始業務交易或活動。
業務活動	詳細業務處理程序的子集合名稱。這可能是您在業務處理程序中所執行的某一特定交易、任務或動作。
業務處理程序	PeopleSoft Enterprise 產品系列定義和維護一個包含 17 項業務處理程序的標準集合，並由「業務處理程序工程」群組負責支援。業務處理程序的範例是「訂單履行」，此業務處理程序是用來管理銷售訂單與合約、庫存、結帳等作業。 另請參閱詳細業務處理程序。
業務單位	一或多個營運或會計事務獨立的公司或公司子單位。
業務單位限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用於所選的「策略性外購」業務單位。系統將針對所選之「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。
節點導向的樹狀目錄	以詳細資料結構為基礎的樹狀目錄，但未使用詳細資料值。
經銷活動	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，與貿易促銷關聯的特定折扣類型(例如，直接折扣、紅利回饋或回扣，或是大額付款)，它定義享受折扣的條件。在產業中，您可能聽過優惠商品、折扣、經銷活動、活動或策略等。
群組	「PeopleSoft Enterprise 結帳」與「應收帳款」中，由一或多個交易(項目、存款、付款、轉帳、相符或註銷)組成的過帳實體。 PeopleSoft Enterprise 的「人力資源管理」與「供應鏈管理」中，任何與單一名稱或變數相關，以在 PeopleSoft 業務處理程序中執行計算的記錄集合。例如，「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」中，員工會置於群組以供時間報告。
詳細業務處理程序	業務處理程序的子集合。例如，「判斷現金位置」的詳細業務處理程序就是「現金管理」業務處理程序的子集合。

資金	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，可用於資助促銷活動的預算。資金投入的方法有四種：由上而下、固定累計、滾動式累計以及零基累計。
資料 Cube	「PeopleSoft 分析計算引擎」中，資料 Cube 是存放同一類型資料 (如銷售資料) 的容器，並針對一或多個維度以串聯方式分析當中的資料。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度與資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度與線上分析處理 (OLAP) Cube 無關。
資料元素	資料元素在其最簡單的階層中，定義資料子集合，以及用來將資料分組的規則。 至於「員工團隊分析」，資料元素為告知系統該擷取哪些員工團隊群組數據的規則。
資料取得	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，從外部來源系統取得原始業務交易資料並傳入作業資料存放區 (ODS) 的程序。
資料集	一種資料分組方式，可啟用以角色為基礎的資料篩選與分配。您可以藉由建立資料集規則與使用者角色之間的關聯，限制使用者可顯示的資料範圍與數量。資料集規則的結果是一組適用於使用者角色的資料。
資產類別	用於報告目的的資產群組。此類別可與資產種類搭配使用，以修正資產分類。
載入	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出同時送交的商品群組。載入管理是「PeopleSoft Enterprise 庫存」的一部分，用於追蹤送交物品的重量、體積與目的地。
零率 VAT	零率增值稅的縮寫。VAT 交易，其 VAT 代碼包含的稅率為零。用於追蹤未收取實際 VAT 金額的可課稅 VAT 活動。提供零率商品與服務的組織仍能取回相關的輸入 VAT。這也稱為可取回的免除。
預測項目	預測項目為具有唯一的描述性需求與預測資料組的邏輯實體，作為預測需求的基礎。您可以建立用途廣泛的預測項目，但它們最終是代表您購買、銷售、或在您組織中使用的項目，且其用途必須是可預測的。
預算控制	於預留預算控制中，預算控制可確保預留預算與支出不會超過預算。預算控制可讓您在追蹤交易時可以對照對應的預算，並在不符合已定義預算條件時終止文件的執行程序。例如，以上功能可在相關帳戶資金不足時，防止採購訂單傳給廠商。
預算期間	因預算編列或報告目的而劃分的時間間隔 (如 12 個月或 4 季)。「圖表欄位」提供的作業會計時間期間定義方式非常有彈性，因此不侷限於單一行事曆。
預算檢查	於預留預算控制中，對照控制預算分類帳檢查來源交易的程序，用以判斷交易是否成功、失敗，或成功但有警告訊息。
圖表關鍵碼	用於識別表格中每一列的一或多個欄位。有些表格只需要一個欄位作為關鍵碼，有些表格則需要關鍵碼組合。
圖表欄位	可用來儲存帳戶或資源等項目之圖表的欄位，並視 PeopleSoft Enterprise 應用程式而異。「圖表欄位」值代表個人帳號、部門代碼等等。
圖表欄位平衡	您可以指定特定「圖表欄位」讓交易的借項與貸項相等 (平衡)。
圖表欄位組合編輯	根據使用者定義的規則編輯有效「圖表欄位」組合之日記帳行的程序。
摘要分類帳	一種主要用於配置、查詢與 PS/nVision 報告的會計功能，目的是從詳細資料分類帳儲存結合的帳戶結餘。摘要分類帳可在每次要求產生報告時摘錄詳細資料結餘，以提升報告的速度與效率。相反地，詳細資料結餘是根據使用者指定的準則在背景處理程序中彙總，並儲存於摘要分類帳中。摘要分類帳接著可直接從報告存取。

摘要時期	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，任何其他時期的彙總時期(非基礎時期)，包括其他摘要時期以及基礎時期，例如季與年總計。
摘要圖表欄位	您可以使用摘要「圖表欄位」來建立摘要分類帳，以便根據特定詳細資料值或所選樹狀目錄節點來彙總詳細金額。當您使用樹狀目錄節點來彙總詳細資料值時，必須在摘要分類帳資料記錄中使用摘要「圖表欄位」，以符合節點名稱長度的限制(20個字元)。
摘要樹狀目錄	用於在摘要分類帳中彙總每個報告類型帳戶的樹狀目錄。摘要樹狀目錄可讓您在樹狀目錄上定義樹狀目錄。在摘要樹狀目錄中，詳細資料值是詳細資料樹狀目錄或其他摘要樹狀目錄(亦稱為基礎樹狀目錄)上的節點。摘要樹狀目錄結構指定建立摘要樹狀目錄的詳細資料。
撤銷指標	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的指標，表示某一支付已撤銷，通常是因資金不足。
構成單位	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與機構相關聯的友人、校友、組織、基金會或其他實體組織，其資料由機構負責維護。「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係解決方案」產品所提供的構成類型是根據「教育促進支援協調會(Council for the Advancement and Support of Education, CASE)所定義的構成類型。
種類	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指定給特定備註或通訊(環境定義)的廣泛分組。種類代碼亦連結至 3C 存取群組，以便您跨功能指定資料輸入或僅供檢視的權限。
管理功能	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於處理核對清單、通訊與備註的特定功能範圍。管理功能可識別在將一個核對清單代碼、通訊種類或備註指定給學生時，會新增哪些變動資料到人員的核對清單或通訊記錄。此關鍵資料讓您能夠追蹤核對清單、通訊或備註回到功能區域中特定的處理事件。
網頁配件	網頁上的每個內容區塊稱為網頁配件。這些網頁配件會在網頁上的小方塊中顯示摘要資訊。網頁配件提供使用者常用之 PeopleSoft Enterprise 與 PeopleSoft Enterprise 內容的資料快照。
維度	於「PeopleSoft 分析計算引擎」中，維度包含泛指用於各種不同環境的同類資料清單，且是分析模式中的一個基本元件。在分析模型中，維度連接了一或多個資料 Cube。於「PeopleSoft Cube 管理程式」中，維度是 OLAP Cube 最基本的元件，並且指定了要用於建立維度彙總架構的 PeopleSoft Metadata。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度和資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度和 OLAP Cube 無關。
認捐	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的認捐類型代表「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」捐贈者是奉獻的主要捐贈者，還是共同捐贈者。主要捐贈者的認捐類型為捐款，且其捐款點數總計必須是百分之百。共同捐贈者的認捐類型則以捐贈物品點數計算。機關也可以定義其他共同認捐類型值，例如備忘錄點數或汽車點數。
遠端資料來源資料	從不同資料庫擷取並移轉到本端資料庫的資料。
需求	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，出勤成本(COA)與預期家族捐款(EFC)之間的差額。這是就學成本與學生資源之間的差距。獎助學金配件便是依據財務需求的金額。決定學生需求的處理程序稱為需求分析。
價格段	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者根據得標數量而套用的價格折扣或附加費。
價格清單	可讓您能選取套用至交易之價格清單的產品與條件。在交易中，系統會根據交易的預先定義搜尋階層來決定產品價格，或使用任何關聯的作用中價格清單中的產品最低價格來決定產品價格。此價格是用作為任何進一步折扣與附加費的基礎。

價格組成	「PeopleSoft 策略性外購」中的各種價格組成，例如由物料成本、人力成本、貨運成本等構成整體拍賣價格。
價格規則	將調整套用至基礎價格時必須符合的條件。當符合每個規則的條件時，可以套用多個規則。
價格規則條件	用以選取定價依據欄位、定價依據欄位的值，以及決定定價依據欄位與交易間關聯之運算子的各種條件。
價格規則關鍵碼	用於定義價格規則上之價格規則條件(用於比對交易)的欄位。
標準信函代碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於識別可用在郵件合併功能中之信函範本的標準信函代碼。系統中所產生的所有信函都必須有標準信函代碼 ID。
獎助學金期間	於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，數個由學校判定為教學會計期間和學術職涯的期間組合。此期間組合是在設定處理程序中建立與定義。只有符合獎助學金資格的期間才能於每個獎助學金生涯中設定。
範本	範本是與網頁關聯的 HTML 代碼。它定義頁面版面配置，以及該從何取得頁面每部分的 HTML。在 PeopleSoft Enterprise 中，您可透過從各種來源結合 HTML，使用範本來建構網頁。對於 PeopleSoft Enterprise 入口網站，所有範本都必須在入口網站登錄中註冊，且每個內容參照都必須指派範本。
編輯表	資料庫中擁有自己專屬之記錄定義的資料表，例如「部門表」。因為欄位會輸入 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，因此可對照編輯表加以驗證，以確保其在整個系統中的資料完整性。
複製	在 PeopleCode 中，複製唯一的複本。相對而言，複製可表示建立物件的新參照，因此若基層物件變更，複本與原始物件都會變更。
請假	此元素定義受款人得請有薪假必須符合的條件。
課堂	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個學期內某課程元件中提供的特定課堂。 另請參閱課程。
課程	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的課程，由學校提供且通常描述於課程目錄中。課程有制式的課程大綱與學分等級；然而，這些都可以在課堂階層中加以修改。課程可以包含多種組成，例如老師授課、分組討論與實驗課。 另請參閱課堂。
調整行事曆	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生退選課程或在學期中休學時，調整行事曆會控制學生帳戶收費的調整方法。收費調整是基於預定日期前經過了多少時間，且會確定為原收費金額的百分比。
銷售事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，通常指的是與正向競標相關的產品或服務銷售。對出價者而言，指的是產品或服務的採購。
學習元件	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，學習活動的基本組成單位。 「PeopleSoft Enterprise 學習管理」支援六種基本的學習元件類型：網頁型、工作階段、網路廣播 (Webcast)、測驗、調查與指派。單一學習活動可能由一或多個這些學習元件類型所組成。
學習者群組	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，連結到相同學習環境的學習者群組。學習者群組中的成員可以共用相同的屬性，例如相同的部門或職務代碼。學習者群組用於控制學習活動與方案的存取與註冊。它們也用於在後端辦公室中執行群組註冊與大量註冊。

學習歷程	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之已完成學習活動與方案的自助服務儲存庫。
學習環境	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出可供學習者群組使用之種類或型錄項目的集合。此外，它也定義指派給學習活動與方案(在特定學習環境中所建立)的預設值。學習環境提供分割型錄的方式，以便讓學習者只看到與他們有關的項目。
學術計劃	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術課程或學術職涯一部分的學習領域 — 例如主修、副修或專修。
學術組織	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術機構中管理架構之一部分的實體。在最低層級，學術組織可能只是一個學術部門。在最高層級，學術組織可能代表了一整個局處。
學術課程	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，學生申請、入學並畢業的實體機構。
學術機構	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。
學術職涯	在 PeopleSoft Enterprise Campus Solutions 中，學生在學術機構中所修的所有課程，以及編入單學生記錄群組的所有課程。例如一所擁有大學部、研究所及數個專業學院的大學，便有可能會定義數個學術職涯 — 大學職涯、研究所職涯，以及數個專業學院職涯(法學院、醫學院、牙醫學院等等)。
學費鎖定	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中「學費計算」處理程序的功能，讓您能指定學期中的一個時間點。在過了這個時間點後，需向學生收取的最低(或是鎖定)的費用金額。即使學生後來退課或修了比所收取學費可支付之正常修課時數少的學分，仍需繳納鎖定的費用金額。
整合	兩項相容整合點之間的關係，讓系統之間得以進行通訊。整合讓 PeopleSoft Enterprise 應用程式得以與其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或協力廠商系統或軟體共同運作。
整合集合	應用程式因同一業務目的而使用的邏輯整合分組。例如，整合集合 ADVANCED_SHIPPING_ORDER 包含所有會通知客戶訂單出貨的整合。
整合點	系統用於和其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或外部應用程式溝通的介面。
整體限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用多重「策略性外購」業務單位。系統將針對這多重「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。
樹狀目錄	PeopleSoft Enterprise 系統中的圖形階層，它會顯示所有會計單位(例如，企業部門、專案、報告群組、帳戶編號)之間的關係，並決定彙總階層。
機構	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。
激勵物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，定義與支援「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」計算處理程序與結果的激勵相關物件，例如計劃範本、計劃、結果資料與使用者互動物件。
激勵規則	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於交易與將交易轉換為薪酬的指令。規則是處理程序的一部分，負責將交易轉換為薪酬。
優先編號	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生同時註冊多項學術職涯與學術計劃時，系統用於決定獎助學金優先順序的號碼。「驗證學術統計資料」處理程序使用在機構階層上為職涯和方案指定的優先編號，來決定學生的主要職涯與方案。系統同時也會使用此號碼來決定主要學生屬性值，此屬性值在您摘錄資料以進行期別報告時使用。以最低的號碼為優先。

儲存階層	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出物料儲存地點的階層。物料儲存地點是由業務單位、儲存區域與儲存階層所組成。您可以設定四個儲存階層。
應用程式傳訊	「PeopleSoft 應用程式傳訊」使 PeopleSoft Enterprise 產品系列中之應用程式可以同步或非同步地與其他 PeopleSoft Enterprise 和協力廠商應用程式通訊。應用程式訊息定義待發佈或預定的記錄與欄位。
檔案庫區段	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃(或範本)中定義的區段，可由其他計劃共用。對檔案庫區段所做的變更會反映在使用該區段的所有計劃中。
環境定義	<p>在 PeopleCode 中，執行 PeopleCode 時用來判定哪些緩衝區欄位可以環境定義方式參照，以及哪些是每個捲動階層中的目前資料列。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一項備註或通訊的特定實例。一項或更多的環境定義已指派至您連結到 3C 存取群組的種類，以便您能跨功能指派資料輸入或僅供檢視的權限。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，一種用於判斷處理程序執行範圍的機制。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」使用三種類型的環境定義：計劃、期間與執行階層。</p>
績效評估	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在激勵計劃範圍內用於儲存資料的變數(類似於集合器，但沒有預先定義的公式)。績效評估與計劃行事曆、地區與參與者關聯。績效評估用於目標額計算與報告。
總成本	在「PeopleSoft 策略性外購」中，達到特定得標門檻的預估現金成本(實際現金價格與潛在性「利差」或非現金價格的總和)。
聯合組織	分配企業型錄的生產版本給合作夥伴。
聯合通訊	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，聯合寄送給兩名人員的信函。例如，有一信函寄送給 Mr. Sudhir Awat 與 Ms. Samantha Mortelli 兩人。必須在資料庫中建立這兩名個人的關係，且其中至少一人需在資料庫有 ID。
臨櫃銷售	與客戶面對面交易，通常顧客在店面選取項目，或在一段時間前預約以取得產品。顧客在櫃檯給付商品的款項並取走商品，而不是由倉儲物流配送。
薪酬物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬結構中的一個節點。薪酬物件是組成薪酬結構之階層代表的元素。
薪酬結構	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，代表物件間與薪酬相關之關係的薪酬物件階層關係。
購買事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，指的是產品或服務的採購，通常與報價、提案或撤銷競標的要求相關；對出價者而言，指的是產品或服務的銷售。
轉換表	一個系統編輯表，它儲存資料庫中各種欄位(不允許編輯自己的資料表)的代碼與轉換值。
關係物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，這些物件會建立薪酬物件與業務物件間的關聯，以進一步定義薪酬結構以解析交易。
關鍵字	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您連結至 PeopleSoft Enterprise「學生財務」、「獎助學金」與「捐獻者關係」中特定元素的術語。您可使用關鍵字作為搜尋準則，讓您尋找搜尋對話框中的特定記錄。
類別圖表欄位	當與資金、部門 ID 和方案代碼以及預算期間合併使用時，用來指出唯一撥款預算關鍵碼的「圖表欄位」值。此項目之前稱為子分類。
競標事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者可在外購事件中主動比對另一個來源，以達到最佳的價格或積分。

屬性/值配對	在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，用來將組成目錄資訊樹狀目錄中的項目資料建立關聯。
權利 (claimback)	批發業中供應商與經銷商間的合約，合約中載明當特定產品或產品群組售予目標客戶或客戶群組時，將給付金錢予經銷商。
權益項目限制	於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，機構所設定無條件或贈與基金的基金金額。限制金額可以扣除相等的金額，例如預期的家族捐款 (EFC) 或父母捐款。每個學生們皆有相同的「權益項目類型群組」和「相關權益項目類型」。使用此限制可確保類似的學生族群擁有平等的權益。
變數	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計算的中期結果。變數保存計算結果，然後輸入到其他計算。變數可以是計劃變數 (在引擎執行時會持續存在) 或本端變數 (只有在處理區段時才存在)。
驗證伺服器	設定用來驗證系統使用者的伺服器。

索引

數字/符號

- 「1098-T TIN 表」元件
 - (SF_1098_INST) 287
- 1098-T TIN 頁面 288
- 「1098-T 列印」頁面 508, 513
- 「1098-T 國籍」頁面 288
- 「1098-T 學生地址」頁面 508
- 「1098-T 審核報告」頁面 508, 512
- 「1098-T 機構地址」頁面 288
- 「1098-T 檔案資訊」頁面 508
- 1098-T 自助服務設定 289
- 1098-T 表單
 - 列印並建立傳送檔案 513
 - 定義項目類型參數 48, 49
 - 提交更正 510
 - 校準印刷用紙 514
 - 測試傳送檔案 515
 - 產生資料 508
 - 瞭解 505
 - 製作並歸檔 507
 - 複查與置換資料 509
 - 設定納稅人 ID 號碼 288
 - 設定製作 287
 - 驗證與審核資料 512
- 「1098-T 資料」頁面 508, 509

English terms

- ACCT_TYPE_SF 元件 41
- ADJ_TERM_PANEL 元件 99
- AGING_TABLE 元件 28
- 「AP 圖表欄位」頁面 45
- 「AP 業務單位」元件
 - (BUS_UNIT_AP) 176
- 「AP 業務單位選項」頁面 176
- AP 退款
 - 完成 347
 - 廠商集合控制 177
 - 業務單位選項 176
 - 處理流程圖表 330
 - 訊息 348
- 「AP 集合控制 - 廠商」元件
 - (SF_AP_VNDR_OPTIONS) 176
- 「AP 集合控制 - 廠商」頁面 176, 177
- APPLICATION_FEES 元件 124
- BANK_INPUT_FILE 元件 270

- BI_BILL_MSG_AGE 元件 207
- BI_BILL_MSG_ALL 元件 207
- BI_BILL_MSG_CUS 元件 207
- BI_BILL_MSG_ITM 元件 207
- BI_BILL_MSG_ORG 元件 207
- BI_BILL_MSG_TBL 元件 207
- BI_INV_LAYOUT 元件 210
- BI_MSG_CAT_TBL 元件 207
- BI_SCAN_LINE 元件 218
- BI_STD_REQ_TBL 元件 220
- BI_TYPE_TBL 元件 220
- BUS_UNIT_AP 元件 176
- BUSINESS_UNIT_SF 元件 14
- CALC_CNTRL_PANEL 元件 103
- CASHIERING_OFFICES 元件 235
- CASHIERS 元件 240
- CHARGE_PRIORITY 元件 30
- Clieop03 539
- CLST_FEE_PANEL 元件 160
- COLL_AGREEMENT 元件 203
- COLL_CRITER_ORG 元件 280
- COLL_CRITER_SF 元件 280
- COLL_LTRTMP_TABLE 元件 283
- COLLECTOR_SF 元件 279
- CREDIT_CARD_TYPE 元件 63
- CRSE_FEE_PANEL 元件 144
- CRSE_LIST_PANEL 元件 118
- CRSE_RATE_PANEL 元件 144
- 「DDP Advice Print (DDP 通知列印)」
頁面 347
- 「DDP Advice Print Canada (DDP 通知列
印加拿大)」頁面 347
- DEFERRAL_CONTRACT 元件 183
- DEPOSIT_FEES 元件 128
- DFLT_TERM_TBL 元件 61
- 「Direct Deposit Create File (直接存款建
立檔案)」頁面 346
- DUE_DATE_PANEL 元件 97
- eCheck 處理
 - 檢視異動 303
 - 瞭解 293
 - 複查交易 300
 - 複查及取消交易 297
 - 記借與記貸 294, 296
 - 退款 349

- 選取交易複查準則 301
- 「eCheck 處理」頁面 296
- EOP_PUBLISHM 處理程序 318
- ePayment
 - 項目類型 73
 - ePayment 交易 293
 - ePayment 處理
 - 定義 SF 商家 68
 - 定義信用卡類型 63
 - 指定手續費 71
 - 檢視異動 303
 - 處理服務要求 294
 - 複查交易 300
 - 複查及取消交易 297
 - 設定 63
 - 設定支付金額下限/上限 72
 - 選取交易複查準則 301
 - ePayment 退款
 - 分配 349
 - 「ePayment 退款」頁面 300, 350
 - FE_IMAGE_TEXT 元件 252
 - FE_UPIMG_RUNCTL 元件 252
 - 「FEE HELP (澳洲)」頁面 556
 - FEE_CLASS 元件 121
 - 「FEE-HELP 決定 (澳洲)」頁面 566
 - FEE-HELP 貸款
 - 瞭解 566
 - 「FEE-HELP 貸款 (澳洲)」頁面 566
 - FOLLOW_UP 元件 282
 - FORM_EDITOR 元件 252
 - GL 介面處理
 - GL 單位選擇 16
 - PeopleSoft 總帳 79
 - PeopleSoft 財務 8.4/8.8 整合 90
 - 出納 237, 309, 421
 - 協力廠商/舊版系統 80
 - 圖表欄位 85
 - 執行記錄 313
 - 捐獻收入關鍵碼 246, 247
 - 撤銷處理程序 316, 317
 - 撤銷警告 317
 - 會計項目 308
 - 業務單位與 GL 單位, 連結 85
 - 概述 307
 - 目標關鍵碼 243
 - 訊息 80
 - 設定 79
 - 設定資料, 載入 81
 - 資訊複查 312
 - 項目類型對應 54
 - GROUP_TYPE 元件 259
 - GST 25
 - 「HECS HELP (澳洲)」頁面 556
 - 「HECS 分類費用 (澳洲)」頁面 556
 - 「HECS 調整 (澳洲)」頁面 564
 - INSTALLATION_SF 元件 5
 - INVOICE_NUMBER 元件 217
 - ITEM_GROUPINGS 元件 43
 - ITEM_REASONS 元件 273
 - ITEM_TYPE_PANEL 元件 43
 - KEYWORDS 元件 5
 - LATE_FEE_TABLE 元件 261
 - 「Load Paysheet Transactions (載入薪資單異動)」頁面 344
 - MERCHANT_TBL 元件 68
 - MESSAGES 元件 250
 - MIN_MAX_FEE_PANEL 元件 122
 - OLA 表單 539
 - OPT_FEE_TABLE 元件 155
 - ORIGIN_TABLE 元件 259
 - 「OS HELP (澳洲)」頁面 556
 - OVERALL_PRIORITY 元件 30
 - 「Pay Calculation (給付計算)」頁面 344
 - PeopleBook
 - 訂購 xxxii
 - PeopleCode, 排版慣例 xxxiv
 - PeopleSoft 應用程式訊息傳送 81
 - PeopleSoft 校園社群 487
 - 「PeopleSoft 總帳」單位 85
 - PeopleSoft 財務
 - AP 退款 348
 - PeopleSoft 財務 8.4/8.8
 - AP 退款訊息傳送處理程序 348
 - 出納總帳介面處理程序整合 309
 - 已發佈訊息 81
 - 業務單位同步化 93
 - 總帳介面處理程序整合 90, 308
 - PS_CAN_DONAT_RECEPT 表 523
 - PS_CAN_TAX_RECEPT 表 523
 - PS_PAY_DEDUCTION 表 447, 448
 - PS_SF_1098_DTL 表 509
 - QUICK_POST_TBL 表 19, 455
 - REASON_IN_SF 元件 282
 - REASON_OUT_SF 元件 282
 - REGISTERS 元件 240
 - RUN_SFCPTMFE 元件 131
 - RUNCTL_FEE_RLVR 元件 144
 - SA 薪資扣除項目代碼 274
 - 「SA 薪資扣除項目代碼」頁面 274

- 「SA 薪資扣除項目摘要」頁面 447, 448
 - SEL_CRITERIA_PANEL 元件 109
 - SEL_GROUP_PANEL 元件 163
 - SERVICE_IND_SETUP 元件 58
 - SF 商家 68
 - 「SF 商家」元件 (MERCHANT_TBL) 68
 - 「SF 商家」頁面 68
 - 「SF 學期預設」元件 (DFLT_TERM_TBL) 61
 - 「SF 安裝 2」頁面 7, 9
 - 「SF 安裝 3」頁面 7, 11
 - 「SF 安裝」頁面 7
 - 「SF 帳戶類型」元件 (ACCT_TYPE_SF) 41
 - 「SF 會計行詳細資料」頁面 313
 - 「SF 業務單位」元件 (BUSINESS_UNIT_SF) 14
 - SF_1098_INST 元件 287
 - SF_AP_VNDR_OPTIONS 元件 176
 - SF_COMMON_ID 表 453, 484
 - SF_CRCRD 處理程序 350
 - SF_LED_FLDS_TBL 元件 85
 - SF_PAY_DED 處理程序 449, 450, 464
 - SF_PAYDED_RELATION 元件 273
 - SF_PAYMENT_MESSAGE 元件 73
 - SFCCRFND 處理程序 350
 - SFCOLLEC 處理程序 495
 - SFDPTREC 處理程序 318
 - SFGLINT 處理程序 318
 - SFP1098P 處理程序 509
 - SFPAYDED 處理程序 448, 464
 - SFPCCBAT 處理程序 350
 - SFPGRPDR 處理程序 453
 - SFPGRPST 處理程序 453
 - SPEEDTYPE 元件 86
 - SSF_ASGNWORK 處理程序 495
 - SSF_POIJOB_TEST 元件 178
 - SSF_RUN_POIJOB 元件 178
 - SSF_SA_DED_TBL 元件 273
 - STDNT_EQUTN_VARS 元件 106
 - 「StudyLink 機構預設值 (紐西蘭)」頁面 574
 - 「StudyLink 過帳參數 (紐西蘭)」頁面 574, 577
 - T2202A 表單 519
 - 在列印預覽格式中列印 519
 - 定義項目類型參數 48
 - 產生 516
 - 產生資料 516
 - 瞭解 506
 - 複查與編輯資料 517
 - 設定 290
 - 「T2202A 資料」頁面 516, 517
 - T4A 報告
 - 定義項目類型參數 48
 - 建立職務資料 520
 - 產生 520
 - 瞭解 506
 - 複查 520
 - 設定 25, 290
 - 「T4A 資料」頁面 520
 - TARGET_KEYS 元件 242
 - TAX_AUTHORITY 元件 26
 - TAX_CODE_VAT 元件 26
 - TENDER_KEYS 元件 246
 - TERM_FEE_PANEL 元件 131
 - TIN, 請參閱 納稅人 ID 號碼 (TIN)
 - TP_CONTRACT 元件 197
 - TP_PAYMENT_PLAN 元件 187, 273
 - TRANSACTION_FEES 元件 159
 - VALID_FIELDS 元件 12
 - VALID_RECORD_SF 元件 12
 - VAT 退款 28
 - VERWINFO 539
 - VOID_REASONS 元件 250
 - WAIVER_GROUP_PANEL 元件 115
 - WAIVER_PANEL 元件 115
 - 「Y/N 標誌」頁面 107, 108
-
- 「一般 1」頁面 15
 - 「一般 2」頁面 15, 16
 - 一般設定 5
 - 「一般選擇 2」頁面 221, 223
 - 「一般選擇」頁面 221
 - 「上傳 EPS 圖像檔」元件 (FE_UPIMG_RUNCTL) 252
 - 「上傳 EPS 圖像檔」頁面 253, 254
 - 上學期 33
-
- 交互參照 xxxv
 - 交易 453
 - 另請參閱 群組交易
 - 合併個別交易 455
 - 撤銷 462
 - 過帳 453, 455
 - 「交易設定」頁面 236, 238

「交易詳細資料」頁面 301, 303

人

付款計劃

利息 47

「作廢原因」元件 (VOID_REASONS) 250

「作廢原因」頁面 250

「作廢收據 - 全部」頁面 422

「作廢收據」頁面 422

來源 259, 260

「來源表」元件 (ORIGIN_TABLE) 259

「來源表」頁面 260

「供應商保險計劃及費率」頁面 528

依發票套用支付 9

定義目標關鍵碼 245

保證金到期日

定義狀態變更 131

設定 128, 130

「保證金到期日」頁面 129, 130

「保證金費用」元件 (DEPOSIT_FEES) 128

「保證金」頁面 129

信函產生 472, 502

信函範本，催收 283, 498

信用卡處理

定義 SF 商家 68

定義信用卡類型 64

授權、結算與記貸 70, 294

檢視異動 303

瞭解 293

複查交易 300

複查及取消交易 297

選取交易複查準則 301

「信用卡處理」頁面 294

「信用卡資訊」頁面 405, 418

信用卡退款

其他交易 350

網路交易 350

「信用卡退款 - 其他」頁面 350

「信用卡退款 - 網路」頁面 350

信用卡重新加密 64

「信用卡類型」元件 (CREDIT_CARD_TYPE) 63

「信用卡類型」頁面 63, 64

信用記錄 489, 490

「信用記錄」頁面 490, 497

「個人贊助者退款 - 依 ID」頁面 356

「個人贊助者退款 - 依日期」頁面 356

「個人贊助者」頁面 181

「值」頁面 156

停用 1098-T 自助服務 511

「備註」頁面 497

催收

另請參閱 催收項目

不使用工作清單新增至佇列 502

信函範本 283

催收項目指派 494

催收項目，處理 495

後續動作 282

業務單位設定 277, 278

概述 493

檢視催收名單中的公司 503

檢視催收名單中的客戶 503

準則 280

移入/移出原因代碼 282

設定 277

催收人員

「催收人員」元件 (COLLECTOR_SF) 279

「催收人員」頁面 279

催收信函

更新資訊 501

處理 502

選取範本 498

「催收信函範本」元件 (COLL_LTRTMP_TABLE) 283

「催收信函範本」頁面 283

「催收信函」頁面 497, 498, 502

催收協議

定義基本參數 203

指定管理費 205

瞭解 358

設定 203

「催收協議」元件 (COLL_AGREEMENT) 203

「催收協議收取費用」頁面 203

「催收協議」頁面 203

「催收安置」頁面 503

催收準則

學生 280

組織 282

設定 280

「催收準則」元件 (COLL_CRITER_SF) 280

「催收準則」頁面 280

「催收資訊」頁面 497, 499

「催收」頁面 15, 278

催收項目

指定予工作清單 495
 指定給催收人員 494
 檢視背景資料資訊 497
 處理 495, 496
 記錄催收活動 499
 償付活動
 依收銀機 428
 複查 424
 償付流程 424, 429

儿

「先前結帳」頁面 382
 「兌現支票詳細資料」頁面 423
 「兌現支票」頁面 405, 413

入

入學學期 124
 入門 1
 全球性機構
 依發票套用支付 9
 全球發票開立 6

八

「公司信用記錄」頁面 490
 「公司催收準則」元件
 (COLL_CRITER_ORG) 280
 「公司催收準則」頁面 280, 282
 「公司到期項目檢視」頁面 456
 「公司帳戶」頁面 335
 公司支付 409
 另請參閱 出納
 分配費用 410
 接受 409
 瞭解 404
 追蹤協力廠商資訊 411
 「公司支付詳細資料」頁面 423
 「公司支付」頁面 405, 409
 「公司收據」頁面 425, 426
 「公司滯納費用 - 滯納費用詳細資料」
 頁面 474
 「公司滯納費用訊息」頁面 474, 476
 「公司滯納費用」頁面 474
 「公司發票 - Crystal」頁面 388, 393
 「公司發票 - 其他」頁面 388, 392
 「公司發票摘錄」頁面 388, 390
 「公司結帳要求 - 結帳要求 1」頁
 面 376, 380
 「公司結帳要求 - 結帳要求 2」頁
 面 376

「公司訊息」元件 (BI_BILL_MSG_ORG) 207
 「公司訊息」頁面 208, 210
 「公司註銷」頁面 466, 468
 「公司費用撤銷 - 費用撤銷」頁面 463
 「公司資訊」頁面 221, 232
 「公司贊助者退款 - 依 ID」頁面 356
 「公司贊助者退款 - 依日期」頁面 356
 「公司贊助者」頁面 181, 182
 「公司退款 - 依 ID」頁面 352, 353, 356
 「公司退款 - 依日期」頁面 352, 354, 356
 「公司退款取消」頁面 351
 「公司退款核准」頁面 342
 「公司退款」頁面 335, 338
 「公司過帳」頁面 453, 455
 「公司項目檢視」頁面 456
 其他文件 xxxii

口

出納

作廢收據 421, 422
 修改收據表單 252
 列印收據 241, 242, 423
 定義出納室 235
 建立作廢原因 250
 建立收據訊息 250
 收款與償付活動 424
 檢視收款詳細資料 423
 瞭解 399
 處理交易 403
 處理總帳介面 237, 309, 421
 複查總計 431
 設定捐獻收入關鍵碼 246
 設定有效的收銀機與出納員。 240
 設定目標關鍵碼 242
 輸入信用卡資訊 418
 輸入支票資訊 418
 過帳延遲的收款 420
 選取匯率 417
 出納員，有效，請參閱 有效出納員
 出納室
 定義交易設定 238
 定義基本參數 236
 建立收據訊息 250
 設定 235
 重新開啟 435, 436
 開啟 400

關閉 432, 434
 「出納室」元件 (CASHIERING_
 OFFICES) 235
 「出納室訊息」頁面 250
 「出納室」頁面 236
 「出納總帳介面」處理
 會計項目 308
 「出納總帳介面訊息」頁面 311
 「出納總帳介面」頁面 311, 312

刀

分類帳欄位, 請參閱 圖表欄位

「分類帳欄位表」元件
 (SF_LED_FLDS_TBL) 85
 「分類帳欄位表」頁面 86

分類, 項目類型 47

列印

1098-T 表單 513
 Crystal 發票 392, 393
 SQR 發票 391
 T2202A 表單 519
 出納收據 423
 學生支付收據 408
 支票兌現收據 415
 「格式類型的擷取帳單」發票 388,
 390
 發票 387
 自動收據 241, 242
 輸出格式, 發票 378
 退款支票與通知單 346
 部門收據 413
 「列印 OLA 表單 (荷蘭)」頁面 545
 「列印 T2202A」頁面 516, 519

列數設定上限 7

「初始設定」頁面 45

到期日

保證金 128
 滯納費用 265
 空白 9
 行事曆 97
 項目類型 54

到期日期

結帳要求 377
 「到期項目檢視」頁面 456

力

加密, 請參閱 重新加密

加拿大

定義課稅參數 24

「加拿大/ANZ 稅」頁面 15, 24

匚

匯率 16, 417

十

協力廠商合約

基本參數 198
 學生, 連結 363
 摘要 358
 管理 363
 設定 197
 費用轉移 201
 重新計算 364
 項目類型 200

「協力廠商合約收取費用」頁面 205

「協力廠商合約」頁面 198, 363

協力廠商總帳系統 80

「協力廠商費用」頁面 198, 201

「協力廠商資訊」頁面 405, 411, 453

「協力廠商項目類型」頁面 198, 200

卩

印刷版文件 xxxii

厶

參照項目支付標誌 21

又

取消 324

另請參閱 註冊取消

學費重新計算 324

預設原因 17

口

可選費用

代碼 156
 值 156
 學期 157
 置換 326
 計算 325
 設定 155
 金額 158

「可選費用 - 學期」頁面 156, 157

「可選費用」元件 (OPT_FEE_
 TABLE) 155

「可選費用置換」頁面 325, 326

「可選費用」頁面 156, 325

口

- 國際健康保險
 - 使用 531
 - 概述 525
 - 產生信函 536
 - 設定 527
- 「國際健康保險 - 學生維護」頁面 531
- 「國際健康保險供應商」頁面 528
- 「國際健康保險機構聯絡人資訊」頁面 528
- 「國際健康保險項目類型設定」頁面 528
- 圖像檔案
 - 上傳中 254
 - 準備 253
- 圖表欄位
 - 定義動態「圖表欄位」 7
 - 定義捐獻收入關鍵碼 247
 - 定義目標關鍵碼 243
 - 對應項目類型 54
 - 複製項目類型資訊 94
 - 設定 85, 86
 - 驗證 89
 - 「圖表欄位」編輯選項
 - 動態「圖表欄位」 7
 - 「圖表欄位驗證」頁面 89

土

- 地址驗證 70
- 基準貨幣 16, 48, 88, 237, 260
- 報告, 從 A 到 Z 617
- 報告, 清單 617

夕

- 外部檔案 446
- 外部檔案版面配置
 - 基本參數 271
 - 控制資料 272
 - 欄位位置與長度 272
 - 設定 270
- 「外部檔案版面配置」元件 (BANK_INPUT_FILE) 270
- 「外部檔案」頁面 446
- 「多位學生學費」頁面 321

大

- 「大量合約選擇」頁面 365

女

- 姓名用途
 - 1098-T 表單 288
 - 業務單位 17

子

- 字元變數 107
- 「字元變數」頁面 107
- 學期
 - 取消原因 17
 - 可選費用, 連結 157
 - 費用下限與上限 123
 - 「學期子費用 (紐西蘭)」頁面 584, 592
 - 「學期子費用代碼 (紐西蘭)」頁面 584, 590
 - 「學期子費用代碼」頁面 133, 136
 - 「學期子費用」頁面 133, 138
- 學期費用
 - 複製到後續學期 143
 - 複製選項警告 143
 - 計算選項警告 137
 - 設定 131, 133, 134, 136, 138, 142
 - 連結減免 168
 - 連結至學費群組 167
 - 「開始梯次」與「目標梯次」警告 144
 - 「學期費用 (紐西蘭)」頁面 584, 589
 - 「學期費用代碼 (紐西蘭)」頁面 584, 588
 - 「學期費用代碼」頁面 133
 - 「學期費用」元件 (TERM_FEE_PANEL) 131
 - 「學期費用固定制」頁面 133, 142
 - 「學期費用減免」頁面 164, 168
 - 「學期費用」頁面 133, 134, 556
- 學期預設值
 - 業務單位設定 19
 - 設定 61
 - 預設學期控制警告 19
 - 「學期預設值」頁面 62
- 學生
 - 結帳訊息 210
 - 「學生可選費用」頁面 325
 - 「學生地址」頁面 516
 - 「學生帳戶」頁面 335
 - 學生應收帳款的發票 6
 - 學生支付
 - 分配費用 409
 - 接受 406

- 瞭解 404
- 「學生支付詳細資料」頁面 423
- 「學生支付」頁面 404, 406
- 「學生收據」頁面 425, 427
- 學生權限
 - 管理 487
- 學生權限表單
 - 建立 488
 - 瞭解 488
 - 附加至學生記錄 489
 - 附加至收費優先順序清單 489
 - 「學生發票 - Crystal」頁面 388, 392
 - 「學生發票 - 摘要」頁面 382, 383
 - 「學生發票其他」頁面 388, 391
 - 「學生發票摘錄」頁面 388
- 學生群組 229
 - 「學生群組」頁面 221, 229
 - 「學生註銷」頁面 466
 - 「學生財務安裝」元件 (INSTALLATION_SF) 5
 - 「學生貸款 - OS-HELP (澳洲)」頁面 569
 - 「學生退款 - 依 ID」頁面 352
 - 「學生退款 - 依日期」頁面 352, 353
 - 「學生退款取消」頁面 351
 - 「學生退款」頁面 300, 335
 - 「學生過帳」頁面 453
 - 「學生銀行帳戶 (荷蘭)」頁面 540
 - 「學術機構 6 (紐西蘭)」頁面 574, 576
 - 「學術課程」頁面 331, 333
 - 「學術資訊」頁面 335, 396
 - 「學術選擇 2」頁面 221, 227
 - 「學術選擇」頁面 221, 226
- 學費固定制 142, 143, 320
- 學費群組
 - 學期費用 167
 - 建立的優先順序 169
 - 減免 168, 169
 - 準則 167
 - 設定 109, 121, 163, 164
 - 課程清單 168
 - 調整代碼 165
 - 「學費群組 - 學期費用」頁面 164, 167
 - 「學費群組 - 定義」頁面 164, 556
 - 「學費群組 - 減免」頁面 164, 169
 - 「學費群組 - 準則」頁面 164, 167
 - 「學費群組 - 課程清單」頁面 164, 168
 - 「學費群組 - 調整代碼」頁面 164, 165
 - 「學費群組優先順序」頁面 164, 169

- 「學費群組」元件 (SEL_GROUP_PANEL) 163
- 「學費與費用」頁面 319
- 學費計算
 - 取消註冊後重新計算 324
 - 可選費用 325
 - 單一學生 319
 - 基本參數 104
 - 多位學生 321
 - 批次處理程序警告 322
 - 控制, 設定 97, 103
 - 業務單位設定 18
 - 減免 115
 - 課程清單 118
 - 變數 106
 - 費用與學費群組 121
 - 退款計算控制 105
 - 金額下限, 鎖定 323
 - 錯誤與警告 106
 - 「學費計算控制」元件 (CALC_CNTRL_PANEL) 103
 - 「學費計算控制」頁面 104
 - 「學費計算」頁面 319

六

- 安裝參數 5
 - 「完整表格發佈規則」頁面 90, 92
 - 「完整資料發佈」頁面 90, 93
- 定義依發票支付 8
- 客戶維護, 請參閱 維護客戶
 - 「客戶訊息」元件 (BI_BILL_MSG_CUS) 207
 - 「客戶訊息」頁面 208, 210
- 客戶連線網站 xxxii
- 實施 2
- 審閱行, 結帳 218

工

- 工作清單
 - 指定催收項目 495
 - 發送批次退款 342

巾

- 「帳單職涯」頁面 396
- 「帳單訊息」頁面 396
- 「帳單詳細資料」頁面 396
- 帳戶
 - 檢視 456
 - 註銷 465

「帳戶/學期」頁面 331, 333
 「帳戶選擇」頁面 221, 231
 帳戶類型
 定義結帳標準要求 231
 設定 41
 連結項目類型 54
 集合 ID 警告 54
 「帳戶類型」頁面 41

广

序列, 自動編號 24
 序號起始點 7

互

延遲收款 420
 「建立 Clieop03 檔案 (荷蘭)」頁面 547
 「建立 T2202A 擷取檔案」頁面 516, 519
 「建立協力廠商合約」元件 (TP_CONTRACT) 197
 「建立學生報告 (紐西蘭)」頁面 580
 「建立學生職務資料」元件 (SSF_POIJOB_TEST) 178
 建立廠商與憑證
 完成 348
 「建立廠商與憑證」頁面 348
 「建立扣除項目關係」元件 (SF_PAYDED_RELATION) 273
 「建立支付計劃」(TP_PAYMENT_PLAN) 273
 「建立支付計劃」元件 (TP_PAYMENT_PLAN) 187
 「建立給付明細表」頁面 531
 「建立遞延合約」元件 (DEFERRAL_CONTRACT) 183
 建議, 提交 xxxvi

彳

「待結帳項目」頁面 382
 「待處理的交易詳細資料」頁面 301
 後續動作 282
 「後續工作表」元件 (FOLLOW_UP) 282
 「後續工作表」頁面 283

心

必備條件 xxxi
 快速輸入組合
 建立 86, 87

「快速輸入組合」元件 (SPEEDTYPE) 86
 「快速輸入組合」頁面 86, 87
 意見, 提交 xxxvi
 憑證, AP 177
 應付帳款
 業務單位 176
 退款方法 171, 328
 退款選項 176
 應收帳款催收, 請參閱 催收
 應收帳款維護, 請參閱 維護應收款項
 應用程式基本原則 xxxi
 應用程式訊息傳送 79

戈

或「XML 發佈程式」發票
 列印 391

手

手續費 71
 批次發佈
 控制記錄 315
 處理程序 318
 規則 90
 「批次發佈規則」頁面 90
 「批次發佈」頁面 318
 「批次程式」頁面 90, 91
 批次退款
 定義基本參數 331
 建立 331
 產生薪資單 345
 發送至工作清單 342
 確認 345
 計算 345
 透過薪資系統完成 343
 選取學術課程。 333
 選取帳戶類型與學期 333
 選取項目類型 334
 「批次退款 (紐西蘭)」頁面 580
 「批次退款核准」頁面 342
 「批次退款行」頁面 331
 「批次退款」頁面 331
 「指派催收工作清單」頁面 494, 495
 「指派學生權限」頁面 488, 489
 捐獻收入
 依出納員 427
 「捐獻收入 - 依出納員」頁面 425, 427
 「捐獻收入 - 依收銀機」頁面 425, 428
 「捐獻收入訊息」頁面 250, 251

捐獻收入關鍵碼

圖表欄位 247

收據訊息 251

有效出納員 249

設定 246, 247

「捐獻收入關鍵碼」元件

(TENDER_KEYS) 246

「捐獻收入關鍵碼圖表欄位」頁面 247

「捐獻收入關鍵碼的有效出納員」頁面 247, 249

「捐獻收入關鍵碼短缺圖表欄位」頁面 247

「捐獻收入關鍵碼超額圖表欄位」頁面 247

「捐獻收入關鍵碼」頁面 247

捐獻收據資訊

產生 522, 523

瞭解 507

授權, 信用卡 70, 239, 293, 299, 408, 420

排序, 發票版面配置 215

排版慣例 xxxiv

控制總計 443

「控制總計」頁面 271, 272

撤銷

支付與費用 462

群組交易 463

薪資扣除項目 464

註銷 470

退款 351

「撤銷公司收費 - 費用明細」頁面 462

「撤銷公司費用 - 費用撤銷」頁面 462

「撤銷總帳介面」頁面 317

「撤銷詳細資料」頁面 462

支

支付 20

應用程式 464

撤銷 462

自助服務 18

超額帳戶 20

「支付公司撤銷 - 支付詳細資料」頁面 462

「支付公司撤銷」頁面 462

支付分配 31

「支付分配」頁面 203, 360

「支付套用程式」頁面 464

「支付撤銷 - 支付詳細資料」頁面 462

「支付撤銷」頁面 462

支付整體優先順序

稅支付比例百分比警告 32

符合收費資格排序的範例 38

規則 31

設定 36

項目類型設定 50

項目類型警告 50

「支付整體優先順序」元件

(OVERALL_PRIORITY) 30

「支付整體優先順序」頁面 31, 36

支付申請 30, 31

另請參閱 支付整體優先順序; 收費
優先順序

支付計劃

催收協議 203

協力廠商合約 197

概述 357

薪資扣除項目指定 275

計數器 24

設定 183

遞延合約 183

「支付計劃 1」頁面 188, 274, 275, 360

「支付計劃 2」頁面 188, 190, 360, 361

支付計劃合約

參數確認 360

合格收費 191, 362

基本參數 188

摘要 358

時間範圍 192

管理 360

管理費 196

計劃類型 191

設定 187

重新計算 362

項目類型 192

「支付計劃費用」頁面 188, 196

「支付計劃項目類型」頁面 188, 192

「支付訊息」元件 (SF_PAYMENT_ MESSAGE) 73

支付訊息, 自助服務

內建代碼 74

設定 73

「支付訊息」頁面 73

「支付詳細資料」頁面 453

「支付重整」頁面 464

支票兌現 413

另請參閱 出納

瞭解 404

處理 413

設定規則 239

「支票資訊」頁面 405, 418

支

「收帳人員佇列」頁面 504

「收據 - 依業務日期」頁面 425

收據，出納

作廢 422

列印 423

檢視詳細資料 423

「收據列印訊息」元件

(MESSAGES) 250

收據，所得稅 506, 522

收據，捐獻 507, 523

「收據核發流程」頁面 425, 429

收據表單

上傳圖檔 253, 254

使用「表單編輯器」 255

修改 252

設定表單圖像文字 254

收據訊息

出納室 250

捐獻收入關鍵碼 251

目標關鍵碼 251

設定 250

收款，出納

作廢 238, 421

修改表單 252

建立訊息 250

自動列印 237, 241, 242

過帳 238

過帳，延遲 420

收款活動

依業務日期 425

學生 427

組織 426

複查 424

收費優先順序

定義規則 32

清單建立 31

清單選擇範例 34

瞭解 31

置換 245, 444, 454

設定項目類型 50

項目類型警告 50

「收費優先順序清單 - 詳細資料」頁面 31

「收費優先順序清單」元件

(CHARGE_PRIORITY) 30

「收費優先順序清單」頁面 31

收銀機，有效，請參閱 有效收銀機

數值變數 108

「數值變數」頁面 107, 108

方

方程式，學費計算

設定 97

變數 106

「方程式編輯器搜尋」頁面 113

「方程式編輯器」頁面 113, 114

「方程式變數」元件 (STDNT_EQUTN_VARS) 106

日

「日記帳產生器範本 - 預設」頁面 85

「日記帳產生器範本 - 摘要」頁面 85

「日記帳集合圖表欄位」頁面 45

是/否標誌 108

「暫停群組過帳」頁面 451

日

「更新公司支付發票 ID」頁面 457

「更新支付發票 ID」頁面 457

替代的「滯納費用」計算處理程序 268

會計方法 16

會計行

發佈 318

複查 313

「會計行」頁面 313

會計項目

傳送至「PeopleSoft 總帳」 317

建立 308, 311, 312

月

有效出納員

指定捐獻收入關鍵碼 249

設定 240, 241

重新開啟 437

開啟 402

「有效出納員」元件 (CASHIERS) 240

「有效出納員」頁面 240, 241

有效出納室

關閉 433

有效收銀機

設定 240

重新開啟 437

開啟 401

關閉 432

「有效收銀機」元件 (REGISTERS) 240
 「有效收銀機」頁面 240
 「有效欄位 (紐西蘭)」頁面 584, 585
 「有效欄位」元件 (VALID_FIELDS) 12
 「有效欄位」頁面 13
 有效記錄 13
 「有效記錄 (紐西蘭)」頁面 584
 「有效記錄」元件 (VALID_RECORD_SF) 12
 「有效記錄」頁面 13
 服務指標
 信用記錄 491
 催收註銷 279
 註冊保證金處理 471, 472
 註冊取消 481
 集合選擇 17
 「服務指標 - 職涯設定」頁面 59, 61
 「服務指標 - 詳細資料」頁面 59
 服務指標集合 58
 另請參閱 服務指標
 合格的學術職涯 61
 設定 58
 詳細資料 59
 「服務指標集合」元件
 (SERVICE_IND_SETUP) 58
 「服務指標」頁面 59

木

未來學期 33
 本學期 33
 「查詢合約指派」頁面 365
 核准
 業務單位選項 21
 退款 174, 342
 部門收款 238, 239, 242
 「核對清單」頁面 497
 梯次
 學費計算控制 105
 費用下限與上限 123
 「植入項目 - 依發票」頁面 7
 業務單位
 「PeopleSoft 總帳」單位 85
 催收設定 277, 278
 加拿大、澳洲與紐西蘭稅賦 24
 同步處理 92, 93
 基本參數 15, 16
 概述 15
 確認選項 21
 結帳訊息 209

自動編號序列 24
 設定 14
 識別類型 84
 退款設定 172
 過帳設定 18
 「業務單位 GL - 定義」頁面 85
 「業務單位訊息」元件
 (BI_BILL_MSG_ALL) 207
 「業務單位訊息」頁面 208, 209
 「業務單位銀行帳戶 (荷蘭)」頁面 540
 業務處理程序 1
 標準要求, 結帳, 請參閱 結帳標準要求
 模式化課程費用與課堂費用 145
 樹狀目錄節點 32
 樹狀目錄, 項目類型 19, 58
 「機構表 - 紐西蘭 (NZL)」頁面 574, 577
 「檢視公司項目 - 依發票」頁面 457
 「檢視項目 - 依發票」頁面 457
 欄位, 有效 13
 「欄位詳細資料 1」頁面 271, 272
 「欄位詳細資料 2」頁面 271
 「欄位詳細資料 3」頁面 271
 權限表單
 定義收費優先順序清單規則 32
 「權限表單」頁面 488

止

歷時集合
 處理註銷 469
 設定 28, 29
 連結結帳訊息 209
 「歷時集合」元件 (AGING_TABLE) 28
 「歷時集合訊息」元件
 (BI_BILL_MSG_AGE) 207
 「歷時集合訊息」頁面 208, 209
 「歷時集合」頁面 29

毋

「每學分收費 (紐西蘭)」頁面 584, 594
 「每學期可選費用」頁面 156, 158

水

清除期間 104
 「清除過帳表」頁面 456
 減免
 學期費用, 連結 168
 學費群組, 連結 169
 學費計算 97

- 自動計算 105
- 設定 115, 116
- 超額帳戶 20
- 超額減免帳戶警告 20
- 「減免」元件 (WAIVER_PANEL) 115
- 減免群組 115, 117
- 「減免群組」元件 (WAIVER_GROUP_PANEL) 115
- 「減免群組」頁面 116, 117
- 減免表單
 - 選取以用於註冊保證金處理程序 472
- 「減免」頁面 116
- 「準則 (紐西蘭)」頁面 584, 586
- 「準則」元件 (SEL_CRITERIA_PANEL) 109
- 準則, 學費計算
 - 代碼與類型 110
 - 學費群組與費用觸發器 109
 - 學費群組, 連結 167
 - 設定 97
 - 詳細資料 110
 - 變數 106
 - 「準則詳細資料 (紐西蘭)」頁面 584, 586
 - 「準則詳細資料」頁面 110
 - 「準則」頁面 110
- 準軸日期 98
- 滯納費用
 - ID 切換警告 263
 - 上限與到期日 265
 - 到期日警告 267
 - 基本參數 262
 - 學術課程 267
 - 帳戶類型 41
 - 收費依據警告 263
 - 歷時種類資訊 264
 - 處理 473
 - 計算與過帳 474
 - 設定 261
- 滯納費用 - 結帳 268
 - 處理 475
- 「滯納費用 - 結帳」處理程序頁面 476
- 「滯納費用 - 結帳」頁面 268
- 「滯納費用」元件 (LATE_FEE_TABLE) 261
- 「滯納費用訊息」頁面 474, 476
- 「滯納費用設定 1」頁面 262
- 「滯納費用設定 2」頁面 262
- 「滯納費用設定 3」頁面 262, 265
- 「滯納費用設定 4」頁面 262, 267

- 「滯納費用詳細資料」頁面 474
- 滯納費用選項 17
- 「滯納費用」頁面 474, 476
- 「演算法關鍵集」頁面 66
- 澳大利亞
 - 定義課稅參數 24
- 澳洲
 - 定義 FEE HELP 貸款預設值 558
 - 定義 HECS HELP 貸款預設值 557
 - 定義 OS HELP 貸款預設值 559
 - 定義狀態變更規則貸款預設值 559
 - 將分類費用連結至學費群組 562
 - 建立或更新「聯邦補助通知」 570
 - 建立與更新 FEE-HELP 貸款 566
 - 排除 HECS 課程 562
 - 更新 FEE-HELP 決定的狀態 567
 - 瞭解 FEE-HELP 554
 - 瞭解 HECS-HELP 551
 - 瞭解 HEDS 的學費計算 554
 - 瞭解 OS-HELP 554
 - 瞭解「高等教育貸款方案 (HELP)」 551
 - 維護 OS-HELP 貸款 569
 - 複查 HECS 結果 564
 - 複查負債狀態 556
 - 設定 HECS 分類費用 561
 - 設定 HECS 費用代碼 560
 - 設定 HELP 的其他元件 554
 - 設定貸款預設值 555
 - 調整 HECS 565
- 澳洲貸款處理
 - 設定與使用 551

爪

- 爭議費用
 - 瞭解 459
 - 輸入資訊 460

片

- 版面配置, 發票, 請參閱 發票版面配置

犬

- 「狀態更新」頁面 129, 131
- 狀態變更, 保證金 131
- 「狀態變更規則 (澳洲)」頁面 556
- 獎助學金
 - (帳戶類型設定) 42
 - 支付撤銷警告 20
 - 過帳設定 20

項目類型設定 47

玉

現金補充 416
 另請參閱 出納
 瞭解 404
 處理 416
 「現金補充詳細資料」頁面 423
 「現金補充」頁面 405, 416

生

「產生 1098-T」頁面 508
 「產生 T2202A」頁面 516
 「產生 T4A」頁面 520
 「產生加密關鍵碼」頁面 66
 「產生捐獻收據」頁面 522, 523
 「產生會計項目」頁面 311
 「產生發票」頁面 386
 「產生發票」頁面 (公司) 386
 「產生發票」頁面 (學生) 386
 「產生稅務收據」頁面 522

田

「申請子費用」頁面 125, 127
 申請費用
 子費用 127
 設定 124, 125
 項目類型選擇 126
 「申請費用」元件 (APPLICATION_FEES) 124
 「申請費用」頁面 125
 「申請費用項目類型」頁面 125, 126
 「異動費用」元件 (TRANSACTION_FEES) 159
 「異動費用」頁面 159

𠂔

發佈
 項目類型限制 53
 發票
 列印 387, 388, 390, 392, 393
 定義 ID 號碼產生 217
 設定版面配置 210
 「發票 ID 號碼」元件 (INVOICE_NUMBER) 217
 「發票 ID 號碼」頁面 217
 發票/支付處理 9
 「發票列印」頁面 396
 「發票明細」頁面 382

「發票標頭」頁面 382
 「發票歷程」頁面 382
 發票版面配置
 定義基本資訊 214
 排序與摘要 215
 設定 210
 「發票版面配置一」頁面 211, 214
 「發票版面配置二」頁面 211, 215
 「發票版面配置」元件 (BI_INV_LAYOUT) 210
 「發票訊息」頁面 382
 「發票資訊 - 公司」頁面 396
 「發票資訊 - 學生」頁面 396
 發票資訊「公司 - 帳單訊息」頁面 396
 發票資訊「公司 - 帳單詳細資料」頁面 396

目

「目標訊息」頁面 250, 251
 目標關鍵碼
 圖表欄位 243
 收據訊息 251
 稅捐機關，連結 245
 設定 242, 243
 「目標關鍵碼 - 定義」頁面 243
 「目標關鍵碼 - 稅捐機關」頁面 243, 245
 「目標關鍵碼」元件 (TARGET_KEYS) 242
 「目標關鍵碼圖表欄位」頁面 243
 直接存款
 薪資退款 345, 346
 設定 181
 相關文件 xxxii

矢

「短缺總帳登錄」頁面 236

石

「確認學生收費」頁面 382, 383
 確認等級 11
 確認選項 21
 「確認選項」頁面 15, 21

禾

科目圖表，請參閱 圖表欄位
 移入/移出原因代碼 282
 「移入原因」元件 (REASON_IN_SF) 282

「移入原因」頁面 282
 「移出原因」元件 (REASON_OUT_SF) 282
 「移出原因」頁面 282
 稅務代碼 26, 28
 「稅務代碼」元件 (TAX_CODE_VAT) 26
 「稅務代碼」頁面 27, 28
 稅務收據資訊
 產生 522
 稅務表單 287, 290
 另請參閱 1098-T 表單; T2202A 表單;
 T4A 報告
 1098-T 表單 287
 T2202A 表單 290
 T4A 報告 290
 T4A 產生設定 25
 製作 505
 設定 287
 項目類型設定 48
 稅捐機關
 定義 27
 指定 VAT 退款 28
 設定 26
 連結至目標關鍵碼 245
 「稅捐機關 - 摘要」頁面 27
 「稅捐機關 - 退款」頁面 27, 28
 「稅捐機關」元件 (TAX_AUTHORITY) 26
 「稅捐機關」頁面 27

穴

空白到期日期 9

竹

「管理費設定」頁面 100, 102

系

納稅人 ID 號碼 (TIN) 288, 505
 納稅收據資訊
 瞭解 506
 紐西蘭
 NZQA 583
 NZQA 學期子費用 592
 NZQA 學期費用 589
 NZQA 學期費用代碼 588
 NZQA 每學分收費 594
 NZQA 費用 583
 NZQA 費用觸發器 586

StudyLink VOS 要求與回覆 578
 StudyLink 批次退款 580
 StudyLink 支付排程 580
 StudyLink 機構預設值 574
 StudyLink 處理 573
 StudyLink 資訊, 維護 579
 StudyLink, 建立學生報告 581
 定義課稅參數 24
 資格審議局費用, 請參閱 紐西蘭, NZQA
 結帳
 取消 394
 「學生發票 - 摘要」頁面 383
 審閱行 218
 「待結帳項目」頁面 382
 日期計算 99
 概述 373
 標準要求 220
 特定學生費用 381, 383
 發票版面配置 210
 確認選項 23
 結帳要求 373
 行事曆建立 97
 訊息 207
 設定 207
 資訊複查 395
 類型 220
 結帳依據選項 374, 375
 「結帳取消」頁面 394
 「結帳地址資訊」頁面 396
 「結帳審閱行」元件 (BI_SCAN_LINE) 218
 「結帳審閱行」頁面 218
 結帳標準要求
 一般選擇 221, 223
 學生群組 229
 學術選擇 226, 227
 帳戶類型 231
 組織資訊 232
 結帳訊息 228
 設定 220
 通訊資訊 225
 「結帳標準要求 - 訊息」頁面 221
 「結帳標準要求」元件 (BI_STD_REQ_TBL) 220
 結帳職涯 122
 結帳與到期日行事曆
 建立 97
 準軸日期警告 98

- 「結帳與到期行事曆」元件 (DUE_DATE_PANEL) 97
- 「結帳與到期行事曆」頁面 98
- 結帳要求
 - 完成 373
 - 定義基本參數 376, 380
 - 指定結帳學期與列印選項 377, 381
 - 處理 386, 387
 - 選取結帳依據選項 374, 375
- 「結帳要求 1」頁面 376
- 「結帳要求 2」頁面 376, 377
- 結帳訊息
 - 設定 207, 208
 - 連結
 - 學生 210
 - 業務單位 209
 - 歷時集合 209
 - 組織 210
 - 項目類型 209
 - 選取 228
- 「結帳訊息」元件 (BI_BILL_MSG_TBL) 207
- 「結帳訊息」頁面 208
- 「結帳詳細資料」頁面 382
- 結帳類型 220
- 「結帳類型」元件 (BI_TYPE_TBL) 220
- 「結帳類型」頁面 220
- 結算，信用卡 70
- 「維護 ePayment 交易」頁面 297
- 維護客戶 487
- 維護應收款項
 - 來源與群組類型 259
 - 外部檔案版面配置 270
 - 帳戶資訊 456
 - 滯納費用 261
 - 群組交易 440
 - 薪資扣除項目 273
 - 設定 259
 - 項目原因 273
- 線上退款
 - 學生 335
 - 建立 335
 - 組織 338
 - 贊助者 341
 - 退款間隔天數註釋 173
 - 透過薪資系統完成 343
 - 額外金額 339
 - 額外金額的帳戶與學期 341
- 「線上退款 - 其他」頁面 335, 341
- 「總帳學期複製」頁面 94

- 總帳訊息 80, 90, 91
- 總帳設定資料
 - PeopleSoft 應用程式訊息傳送 81
 - 複查 84
- 「總計 - 依存款 ID」頁面 431
- 總計，出納 431
- 「總計」頁面 301

羊

- 群組交易
 - 定義來源資訊與控制總計 441
 - 撤銷 463
 - 新增行登錄 444
 - 更新交易詳細資料 451
 - 複查暫停的交易 451
 - 輸入 440
 - 過帳 452
 - 過帳前修訂 451
 - 「群組撤銷」頁面 462, 463
- 群組核准角色 22
- 「群組登錄」頁面 441
- 「群組行登錄」頁面 441, 444
- 「群組行詳細資料」頁面 451
- 「群組過帳詳細資料」頁面 451
- 群組類型 259, 261
- 「群組類型表」元件 (GROUP_TYPE) 259
- 「群組類型表」頁面 260, 261

耳

- 聯絡人資訊 xxxvi
- 「聯邦補助通知 (澳洲)」頁面 570
- 職務資料
 - 建立 178

肱

- 「背景資料資訊」頁面 497

臣

- 臨時存款
 - 瞭解 404
 - 處理 415
- 「臨時存款詳細資料」頁面 423
- 「臨時存款」頁面 405, 415

自

- 自助服務
 - 建立支付訊息 73
 - 接受支付 18

複查及取消交易 297
 「自助服務選項」頁面 188
 自動編號序列 24

日

舊版總帳系統 80

艸

荷蘭

使用 Clieop03 處理程序 546
 使用 OLA 或 VERWINFO 向學生結帳 544
 使用銀行業務介面 539
 列印 OLA 表單 545
 建立 Clieop03 檔案 547
 處理支付 546
 設定 VERWINFO 或 Clieop03 檔案的預設值 542
 設定學生的銀行帳號 541
 設定帳戶資訊 540
 設定銀行業務介面 539
 載入 VERWINFO 檔案 546
 過帳學生交易 545

薪資

退款方法 171, 328

薪資單

刪除 355
 建立 345

薪資扣除項目

定義代碼 274
 建立群組 449
 建立關係 275
 指定給支付計劃 275
 撤銷 464
 處理 447
 複查記錄選擇結果 448
 設定 273
 選取記錄 447

「薪資扣除項目群組建立」頁面 447, 449

「薪資扣除項目關係」頁面 274, 275

薪資退款

代扣金額 175
 刪除薪資單 355
 完成 343
 建立職務資料 178
 建立薪資單 345
 批次確認 345
 批次計算 345

撤銷 354
 支票與直接存款通知單 346, 347
 直接存款 181, 345, 346
 處理流程圖表 329
 退款行事曆建立 178
 預設值 175
 「薪資預設值」頁面 15, 172, 175

戶

「處理 PAY 排程 (紐西蘭)」頁面 580
 「處理 PAY 檔案 (紐西蘭)」頁面 580
 「處理 VOS 要求 (紐西蘭)」頁面 578
 「處理催收」頁面 494
 「處理程序排程式」頁面 66
 「處理退款檔案 (紐西蘭)」頁面 580

行

行事曆

結帳與到期日 97
 調整行事曆設定 99
 退款 178
 「行詳細資料更新」頁面 460

術語

衣

「表單圖像屬性」頁面 253
 表單圖像文字 254
 「表單圖像文字」元件 (FE_IMAGE_TEXT) 252
 「表單圖像文字」頁面 253, 254
 表單引擎 237, 241, 252, 253
 「表單文字屬性」頁面 253
 「表單編輯器」元件 (FORM_EDITOR) 252
 「表單編輯器」頁面 253, 255
 「表驗證」頁面 482
 「複查 HECS 結果 (澳洲)」頁面 564
 「複查交易」頁面 452
 複查公司滯納費用 - 結帳 (公司滯納費用) 476
 「複查學生 - 依 ID」頁面 356
 「複查學生 - 依日期」頁面 356
 「複查批次訊息」頁面 331
 「複查結果 - 依合約」頁面 365
 「複查總帳整合資料」頁面 313, 315
 「複查總帳訊息」頁面 311
 「複查總帳記錄」頁面 313
 「複製學期費用」元件 (RUN_SFCPTMFE) 131

「複製學期費用」頁面 133, 143

西

「要求學生職務資料」元件
(SSF_RUN_POIJOB) 178
「要求學生職務資料」頁面 179, 180
用於 T4A 資料 520
「要求薪資介面」頁面 344

見

視覺提示 xxxv

言

「計數器」頁面 15, 24
「計算後費用 (批次)」頁面 321
「計算後費用」頁面 319
「計算訊息」頁面 319
訊息傳送, 總帳, 請參閱 總帳訊息
訊息, 收據, 請參閱 收據訊息
「訊息種類」元件 (BI_MSG_CAT_TBL) 207
「訊息種類」頁面 208
訊息, 結帳, 請參閱 結帳訊息
「訊息」頁面 228
記貸, 信用卡 70
記錄, 有效 13
「記錄類型」頁面 271
「設定 VERWINFO/Clicop03 預設值 (荷蘭)」頁面 540
設定, 一般 5
設定將費用連結至特定支付計劃 195
註冊保證金
定義基本參數 471
處理 471
選取學術課程與減免表單 472
「註冊保證金 2」頁面 471, 472
「註冊保證金」頁面 471
「註冊區塊」頁面 221
註冊取消
學生選取準則 478
學費重新計算 324
處理程序 477
項目群組與選項 481
「註冊取消 1」頁面 478
「註冊取消 2」頁面 478, 481
「註冊取消訊息」頁面 478
「註冊取消」頁面 478
註釋 xxxv
註銷

催收服務指標 279

學生 466

帳戶選擇 468

批次處理 469

撤銷 470, 471

概述 466

組織 468

總帳科目 56

項目選擇 468

「註銷公司撤銷」頁面 466, 471

「註銷圖表欄位」頁面 45

「註銷帳戶」頁面 466, 468

「註銷撤銷」頁面 466, 470

「註銷詳細資料」頁面 466

「註銷」頁面 466, 469

「註銷項目」頁面 466, 468

詞彙 627

「詳細行事曆」頁面 85

「詳細資料」頁面 488

「詳細退款 AP 資訊」頁面 356

「詳細退款支票資訊」頁面 356

「詳細退款資訊 - 依學生」頁面 356

說明文件

印刷版 xxxii

更新 xxxii

相關 xxxii

「課堂/課程費用結轉」元件

(RUNCTL_FEE_RLVR) 144

「課堂/課程費用結轉」頁面 146, 154

「課堂子費用模式」頁面 146

「課堂子費用」頁面 146, 152

課堂費用

子費用 152

模式 145, 154

結轉 154

設定 144, 151

「課堂費用模式」頁面 146

「課堂費用」頁面 146, 151

「課程子費用模式」頁面 146

「課程子費用」頁面 146, 149

課程清單

建立 118

設定費用 160

連結學費群組 168

「課程清單」元件 (CRSE_LIST_PANEL) 118

課程清單費用

子費用 161

減免群組警告 162

設定 160

「課程清單費用」元件
(CLST_FEE_PANEL) 160
「課程清單費用」頁面 160
「課程清單」頁面 118
課程費用
 子費用 149
 模式 145, 151
 比率表 146
 結轉 154
 設定 144, 148
「課程費用」元件 (CRSE_FEE_
PANEL) 144
「課程費用模式」頁面 146
「課程費用比率表」元件
(CRSE_RATE_PANEL) 144
「課程費用比率表」頁面 146
「課程費用」頁面 146, 148
調整代碼 165
調整行事曆
 定義管理費 102
 設定 99, 100
「調整行事曆」元件 (ADJ_TERM_
PANEL) 99
「調整行事曆」頁面 100
「識別 SA 扣除項目代碼」元件
(SSF_SA_DED_TBL) 273
警告 xxxv
 「警告帳單訊息」頁面 376
變數
 字元 107
 學費計算 106
 數字 108
 是/否標誌 108
「變更公司項目行 - 行詳細資料更新」
頁面 460
「變更公司項目行」頁面 460
「變更項目行 - 帳戶摘要」頁面 460
「變更項目行 - 行詳細資料更新」頁
面 460
「變更項目行」頁面 460

貝

「負債狀態 (澳洲)」頁面 556
「貨幣 - 依捐獻收入」頁面 425
貨幣, 基準 16, 48, 88, 237, 260
「貨幣換算」頁面 405, 417
「貨幣選項」頁面 85
貨物及服務稅 (GST) 25
貸方發票 373

貸方發票指標 397
費用
 定義下限與上限 122
 撤銷 462, 463
 設定 121
 註銷 465
「費用下限/上限 1」頁面 122
「費用下限/上限 2」頁面 122, 123
「費用下限/上限 3」頁面 122, 124
「費用下限/上限」元件
(MIN_MAX_FEE_PANEL) 122
費用下限與上限
 入學學期 124
 學期與梯次 123
 學費固定制 142
 結帳職涯與學年 122
 設定 122
「費用分類」元件 (FEE_CLASS) 121
「費用分類」頁面 121
「費用撤銷 - 費用明細」頁面 462
「費用撤銷」頁面 462, 463
費用觸發器
 設定 109
 課堂費用 153
 課程清單費用 162
 課程費用 150
「費用計算訊息 (批次)」頁面 321
「費用計算訊息」頁面 319
贊助者
 個人學生 181
 批次退款 332
 指定 181
 接受者控制 174
 組織 182
 線上退款 341

走

「起始 VOS 回覆 (紐西蘭)」頁面 578,
579
起始點, 序號 7
超額支付
 定義群組交易參數 444
 移動 42
 選取預設帳戶 20
「超額總帳登錄」頁面 236

車

「載入 Verwinfo (荷蘭)」頁面 545
「轉換加密」頁面 66

是

- 退款 327
 - 另請參閱 AP 退款; 批次退款; 線上退款; 薪資退款
 - AP 集合控制 177
 - 代扣金額, 薪資 175
 - 信用卡與 eCheck 分配 349
 - 取消 350, 351
 - 基本規則 172
 - 建立線上退款 335
 - 應付帳款選項 176
 - 批次建立 331
 - 接受者 328
 - 接受贊助者控制 174
 - 撤銷 351, 352, 353, 354
 - 支票列印 354
 - 支票重新編號 354
 - 方法 327
 - 核准 342
 - 核准參數 174
 - 格式 328
 - 業務單位, 應付帳款 176
 - 業務單位設定 172
 - 概述 327
 - 直接存款 181
 - 處理程序 328
 - 行事曆 178
 - 設定 171
 - 資訊複查 355
 - 贊助者 181
 - 預設值, 薪資 175
 - 「退款 - 刪除薪資單」頁面 355
 - 「退款地址」頁面 356
 - 「退款支票列印」頁面 347
 - 「退款支票撤銷」頁面 352, 354
 - 「退款支票重新列印」頁面 354
- 退款方法 172
 - 「退款核准」頁面 15, 172, 174, 342
 - 「退款確認」頁面 344, 345
 - 「退款薪資單建立」頁面 345
 - 「退款計算控制」頁面 104, 105
 - 「退款計算」頁面 345
 - 「退款設定」頁面 15, 172
- 通用元素 xxxvi
- 通訊管理 1 536
 - 「通訊資訊」頁面 221, 225
 - 「通訊」頁面 497
- 過帳
 - 個別交易 453

- 個別交易合併 455
- 出納 238
- 學生交易 453
- 延遲收款 420
- 業務單位設定 18
- 目標關鍵碼 244
- 組織交易 455
- 群組交易 452
- 「過帳交易」頁面 452
- 「過帳收款」頁面 420
- 「過帳設定」頁面 15, 18
- 「過帳資訊」頁面 456
- 「過帳限制」頁面 45, 53
- 遞延合約
 - 合格收費與金額上限 186
 - 基本參數 184
 - 學生特定詳細資料 359
 - 摘要 358
 - 管理費 186
 - 設定 183
 - 連結的學生 358
 - 「遞延合約收費」頁面 184, 186
 - 「遞延合約費用」頁面 184, 186
 - 「遞延合約」頁面 184
 - 「遞延圖表欄位」頁面 45
 - 「遞延學生費用」頁面 359
 - 「遞延學生」頁面 359
 - 「遞延費用」頁面 359
 - 「選取 SA 薪資扣除項目」頁面 447
 - 「選取要給付的學生」頁面 405, 410, 453
 - 「選取要給付的費用」頁面 405, 409, 453
 - 「選擇準則」頁面 301

邑

- 部門收據
 - 定義「快速輸入組合」 86
 - 建立 411
 - 「部門收據詳細資料」頁面 423
 - 「部門收據」頁面 405, 411
- 部門收款
 - 瞭解 404
 - 設定核准參數 239, 242

里

- 重新加密 64
 - 「重新計算協力廠商合約」頁面 363, 364

「重新計算支付計劃」 頁面 360, 362, 365
 「重新開啟出納員」 頁面 436, 437
 「重新開啟出納室」 頁面 436
 「重新開啟收銀機」 頁面 436, 437

金

「金額編輯」 頁面 45, 48
 「針對取消重新計算」 頁面 324
 銀行帳號重新加密 64
 銀行業務介面
 荷蘭功能 539
 「錯誤帳單訊息」 頁面 376
 「鎖定學費金額」 頁面 323

門

「開啟出納員」 頁面 400, 402
 「開啟出納室」 頁面 400
 「開啟收銀機」 頁面 400, 401

關鍵字

定義編輯表 9
 建立 12
 設定 5, 6
 連結至項目類型 46
 「關鍵字」元件 (KEYWORDS) 5
 「關鍵字」 頁面 7, 12
 「關閉出納室」 頁面 432, 433
 「關閉收銀機」 頁面 432
 「關閉辦公室」 頁面 432, 434

β

附加費, 請參閱 手續費
 限制支付 - 依發票
 目標詳細資料 407

佳

「雜項」 頁面 45, 49

雨

零結帳 223, 379

非

非居民外籍人士 (NRA)
 項目類型設定 51

頁

「項目原因」元件 (ITEM_REASONS) 273
 「項目原因」 頁面 273

「項目檢視」 頁面 456
 「項目行公司檢視」 頁面 456
 「項目行檢視」 頁面 456

項目類型

分類 47
 協力廠商合約 200
 「圖表欄位」資訊, 複製 94
 「圖表欄位」選擇 54
 基本屬性 45
 帳戶類型, 連結 54
 批次退款 334
 支付優先順序標誌警告 52
 支付整體優先順序警告 50
 支付計劃合約 192
 收費優先順序清單警告 50
 會計日期控制警告 47
 申請費用 126
 結帳訊息 209
 設定 43
 過帳限制 53
 金額編輯 48
 集合 ID 警告 54
 雜項參數 49
 「項目類型 - 帳戶類型」 頁面 45, 54
 「項目類型 - 總帳介面」 頁面 45
 「項目類型」元件 (ITEM_TYPE_PANEL) 43
 項目類型樹狀目錄
 收費優先順序 31
 業務單位設定 19
 項目類型群組 44, 58
 項目類型群組
 協力廠商沖銷費用 202
 設定 43, 58
 「項目類型群組」元件 (ITEM_GROUPINGS) 43
 「項目類型群組」 頁面 45, 58
 「項目類型訊息」元件 (BI_BILL_MSG_ITM) 207
 「項目類型訊息」 頁面 208, 209
 「項目類型」 頁面 331, 334
 預設值
 ePayment 處理 72
 學期 61
 學期控制 19
 業務單位參數 17
 薪資退款 175
 調整原因 101
 預設學期 62
 另請參閱 學期預設值

「額外退款金額」 頁面 341
「額外金額退款」 頁面 335, 339
「顯示錯誤/警告控制」 頁面 104, 106