

親愛的老師：您好

南一「教科書對帳」流程全面升級！

● 線上填寫結帳人數，系統立即自動計算金額。確認無誤後，一鍵上傳至南一，不需列印及傳真，發票將依填寫內容開立！

1 步驟一

步驟一：系統快速登入

- 1 掃描對帳單右上方QR_CODE或輸入對帳系統網址。

客戶： 客戶編號： *****
地址： 聯絡電話：
承辦人員： 日期： 頁： 驗證碼：*****



- 2 輸入「學校代碼」及「登入驗證碼」
按下【登入系統】。

南一書局
教科書電子對帳系統

請輸入學校代碼

請輸入登入驗證碼

登入系統



2 步驟二

步驟二：填寫對帳人數

- 1 於「年級結帳人數快速輸入」功能中，
手動輸入各年級「結帳人數」後，
按下【套用數據】，系統將自動帶入
各年級科目與金額。
您也可以自行修改結帳人數。

年級結帳人數快速輸入

年級	一班生 ±0%	二班生 ±0%	三班生 ±0%	四班生 ±0%	五班生 ±0%
7年級	300	5	8	2	
8年級	300	5	8	2	
9年級	310	5	8	2	

套用數據

※確認學生數(待對帳學生) - 請於此處調整。 ()

#	學系	學期	班級	總課數	一班(%)	一班生(總數)	二班(%)	二班生(總數)	三班(%)	三班生(總數)	四班(%)	四班生(總數)	五班(%)	五班生(總數)
1	1年級課本1上	07/U	19	237		0		0		0		0		0
2	1年級課本1上	07/U	19	55		0		0		0		0		0
3	1年級課本2上	08/U	19	139		0		0		0		0		0
4	1年級課本2上	08/U	19	82		0		0		0		0		0
5	1年級課本2上	08/U	19	254		0		0		0		0		0
6	1年級課本2上	08/U	19	61		0		0		0		0		0
7	1年級課本3上	09/U	19	233		0		0		0		0		0

3 步驟三

步驟三：完成資料上傳

- 1 輸入時，若結帳資料尚未上傳時，
可【暫時儲存】。
- 2 按下【確認上傳資料至南一】，即完成上傳。
資料送出上傳之後，即無法再修改。
如需修改，請洽各區服務中心。

應付書款總額：NT\$ 0

暫時儲存 輸出 PDF 檔 確認上傳資料至南一



192.168.1.9 顯示

資料送出上傳後，即無法再修改。如需修改，請電洽各區服務中心。

確定 取消