台中市立豐原高商

106年度請購系統操作手冊

106年1月1日

106 年度本校改隸台中市政府,因預算型態已變更,加上地方教育發展基金系統(新系統)無 法提供各處室完整的預算控管,為利作業,<u>各處室請購時</u>請依原請購方式先上原請購系統 (艾富系統-舊系統)請購並列印請購單後,再同時進入地方教育發展基金會計資訊系統(新系 統)(https://accounting-x1.moe.gov.tw,)鍵入「摘要」(複製舊請購系統「用途說 明」)、「金額」並點選「可用科目」、「分支計畫」、「用途別」產生新系統「請購單 號」。

NOTE

1.未來部門業務費及收支對列經費(EX:實習實驗費、電腦使用費、重補修收入、課業輔導收入、資源回收收入、場地招標文件收入…等)將會列在艾富部門(T類)
 項下請購拉選,所有委辦補助會改在C類用 2123 應付代收款方式設計畫供業務單位請購。
 ★收支對列項目支用規定:實習實驗費、電腦使用費、重補修收入、課業輔導收入、資源回

收收入、場地招標文件收入,可超收不可超支,收多少支多少。

- 2.先請後核 -在艾富系統請購,同時於地方教育發展基金會計系統登入同一筆摘要並加註 請購單號。<<未於新系統新增資料將退文補正>> 各處室請購時於說明開頭註明請購單位,俾利以後查詢。EX:主計室-列印資料使用碳粉。
- 3.其他(差旅、印領清冊) -

除部門差旅費外,其他請購請同時於艾富系統及地方教育發展基金會計系統登入同一 筆摘要並加註請購單號、請購金額及科目。 差旅及鐘點費部分若有日期的請於請購時都加註日期,EX:12/05 王小明出差旅費

**部門差旅費只要在艾富系統請購即可,統一由出納彙整後一次鍵入。

**計畫差旅費需要在艾富系統及地方教育發展基金會計系統同時鍵入。

4.計畫請購 - - 每個委辦補助計畫於地方教育發展基金會計系統會設立新的子目對應計畫。

106 年度請購案:



一、先上舊請購系統(艾富系統)登打並列印出請購單,如下:

確認年度選106年度進入,其他步驟同105年度原有之操作方式,

○國立霧峰高級農:	電電電力 - Windows Internet Explorer	×
http://acc.wufa	fai.edu.tw/S_APSWIS/S_PrDefault_Lasp	
楢案(F) 編輯(E)	檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H) X 電轉换 ▼ 20 週	星井翠
× Google	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· 4 -
 經費使用服務 選擇請購年度 		- î
· 86 PSt南城南部	調構:本度 105 (新聞開閉) 解素管理 (建築技種) (決構)(計算) (建築分類) (開系登録) (決議的話)	
所屬經費查詞	· 查謝:預算 105 ▼ 請卜拉強擇指算 (計量清算、用途明細、收支明細、請購明細、流用明細)	-
計畫協商購查詞	4 m	+
	 ○ 財物(先請後核) □ 財物(直接核頻) □ 預借申請 □ 其他(差旅、印領演冲) 下一歩 取消 	
	* 120%	-
- 	I 🥭 II 🚺 10 🎦 106 🎦 102 III. 🏭 🎆 III 🛲 🔺 🔍 🖸 🍽 🗊 🌾 🖉	:11

傳票(付款憑單)編號:					黏貼單據 張
憑證編號 經費 預算	▶ 來 源 □ 科 目	工作(或業利	务)計畫:		
T10520300032 105T20303	主計室100經常	金	額	用	途說明
門丁		仟百十萬萬	千百十元	主計室列印資料 機(MX2614N)碳	¥使用碳粉 ※ 品名:影印 粉-黑色
經辦單位	驗收	單位	主言	十單位	機關長官或 授權代簽人
經手人	驗收或 證明		主計		
財物 登記	保管或 領用		審核		
庶務 組長	業務單		+ /+		
總務 主任	位主管		土任		
□物品材料 □修繕	財産	5 證 黏 請購(修	貼 處)申請單	請賺	靖日期: 年 月 日

國立豐原高級商業職業學校原始憑證黏存單

- 二、再到新系統(地方教育發展基金會計資訊系統)(<u>https://accounting-x1.moe.gov.tw</u>) 鍵入<u>「摘要」(複製舊請購系統「用途說明」)、「金額」並點選「可用科目」、「分</u> 支計畫」、「用途別」產生新系統「請購單號」。
- 三、新系統:Key 帳號、密碼(注意大小寫)及驗證碼(不分大小寫)按確認進入



各處室登錄帳號及密碼如下:

處室	登錄代碼	密碼
校長室	190507304	0000
教務處	190507305	0000
教學組	190507306	0000
註冊組	190507307	0000
設備組	190507308	0000
特教組	190507309	0000
實驗組	190507310	0000
學務處	190507311	0000
訓育組	190507312	0000
衛保組	190507313	0000
體育組	190507314	0000
生輔組	190507315	0000
教官室	190507316	0000
宿舍	190507317	0000
總務處	190507318	0000
庶務組	190507319	0000
出納組	190507320	0000
文書組	190507321	0000
實習處	190507322	0000
實習組	190507323	0000
就業組	190507324	0000
資處科	190507325	0000
國貿科	190507326	0000
應外科	190507327	0000
商經科	190507328	0000
輔導室	190507329	0000
圖書館	190507330	0000
進修學校	190507331	0000
進校教學組	190507332	0000
進校註冊組	190507333	0000
進校學務組	190507334	0000
進校生輔組	190507335	0000
人事室	190507336	0000

注意:密碼修正後請務必熟記及注意大小寫,密碼忘記主計室無權限查詢及修改密碼錯誤3 次系統會鎖住,請洽主計室解鎖

注意:地方教育發展基金無另外設置非行政人員學校老師請購登入帳號密碼,爾後各處室若 有派老師出差,煩請派差單位協助辦理請購核銷事宜。

選106 年度後按確認



密碼修改:		
COLUMN TO STREAM ON THE OWNER	as many would all the other states	
Attps://accounti 🔎 - 🔒 🖒 × 🎑	地方教育發展基金 ×	n 🛧 🌣
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明	(H) x (●轉換 ▼ 🛃 選擇
x Google	👻 🛂 搜尋 - 🧏 分享 👰 - 🛛 更多設定 »	登入 🔧・
●地方教育 ●	登展基金會計資訊系统 /	<u>*</u> #
	10648 Son Son Strates (175152 2016/11/25
預算業業業 全 計 決 算 ・ 基本資料維護作業 ● 使用者及機關資料管理 使用者資料修改 ・ 放盘本資料確認 ● ・ 預算管理 ● ・ 激量管理 ● ● 含計憑證 ● ● 部息公告管理系統 ● ● 間巻調査系統 ●	◆ 他人	E
		TEALER
(分) (分) 地方教育) 教育基金 ()	收件匣 🔚 106年度 🏥 辥 國立霧峰 🖮 🐔 🏹 🔍 🏴 😓	下午 01:54 2016/11/23

新系統新增請購單操作步驟:

簽證管理=>《簽證用》請購單=>新增請購單

	CONTRACTOR OF A DATE OF A	_ 0 X
🗲 🕣 🦉 https://accounti 🔎 👻 🔒 🖒 🕻	★ 送 地方教育發展基金 ×	î ★ ‡
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T)		●輪換 ▼ 12 選擇
x Google	▼ 🛃 搜尋 - 📲 分享 💁 - 更多設定 ≫	登入 🔧・
*地方教	育發展基金會計資訊系统	E H
	106年度 臺中市 臺中市西拉比農業正業高級中等學校	1 97575 2000/11/23
預算編製 會計 決算 • 基本資料維護作業 • 預算管理 • 簽證管理 《簽證用》請購單 《簽證用》請購單查詢 • 會計憑證	 	
 Ⅰ 訊息公告管理系統 	年度: 106 ▼請購單號: 誘選擇單號	▼ → 複製請購單
 □ 下載專區 □ 問卷調査系統 	₩新增請購單 ❷查論刪除紀錄 22目訂簽核職稱	
	刪除 編輯 單號 日期 摘要 簽證數 請購金額 是	否核准 是否結案
	106年1月水 10,000 10,000 10,000	
	意 00001 106/01/01 106年月教 職員工薪資 10,200,000 10,200,000	
	<<1	下午 01-57
(し) 教育基金…	💛 收件匣 🔚 106年度 📰 🎽 國立霧峰 🖮 🔏 🔍 🖓 🕨 🖔	2016/11/23



諸 請購買	【號: 【號:	00002		✔ 請購日期:	106/01/01	 ▲ 是否結案: ○;	是◎否								
簽證數	女:		20,00	請購金額:	20,0	100 異動日期: 105/*	11/23	動人員	: 19050)7740					
摘要:		諸選擇%	朝詞彙							-					
106年()1月水	(賞								_					
請購 的	谷間委	そ子 数十 りま	3週40子						_ [2-1-11-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-				L.	
手里號 此受款	師馬 「人清單	「是由語購」	細目資	科所産生,若需建	立清單,請先建了	立諸購單細目。)				請將 請	購單號	00002	2填舄7	£	
田田佑		_								舊系統	話購	單「	左上角	争」	
此細目	備註內	的容會擴示於	請購單	利印的備註,字數	不可超過100字	•)						·	·,		
-															
物增益		And the second s	- 100 - X II - II	A second seco		THE R. LEWIS CO., LANSING MICH.									
	The state of the		112711		ann <u>Cean</u>		4目分攤表列3	最細項							
请负	構	軍明	细子		<u></u>	洛目分攤表列印 ■系	4日分攤表列3	最細項							
猜纟	構	軍明	阳;		anin Skan	「計算分攤表列印」 □ ★	4目分攤表列3	最細項	1000 million and	a Tana a Maria Maria da L		1			
	構。 編輯	学 切 細目編輯	(田) 項次	可用科目/預	計轉入科目/:	科目分離表列印) □ 系 分支計畫1/用途別/子	+日分 攤表 列3 -日 統計註言	。 最細項 さ 部門	經費來	源 簽證數	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期	異動人員
	勝 。 編輯		<mark>を回う</mark> 項次	可用科目/預 522 高職教育	計轉入科目/:	2日分班表型印 □ 系 分支計畫!/用途別/子 100 一般教學計	+日分 攤表 列3 -日 統計註語	最細項 C 部門 總務	經費來	源 簽證數	請購金額	摘要 106 年01	是否沖銷	異動日期	異動人員
	[編輯] (金)	学 切 細目 編和	犯日子 項次 001	可用科目/預 522 高職教育 畫/211 動力	計轉入科目/: 〒/-/522220 費/-	21日分班表列印) □系 分支計畫1/用途別/子 100 一般教學計	+日分攤表列3 -日 統計註詞	■ 新門	經費來 非特別: 費來源	源 资證數 經 20,000	i請購金額 20,000	摘要 106 年01 月水	是否沖銷	異動日期	 19050774
清! 除 #	勝。 [編]	学 切 細目編輯	返日 項次 001	可用科目/預 522 高職教育 畫/211 動力	計轉入科目/: 〒/-/522220 費/-	21日分理表到印 □系 分支計劃//用途別/子 100 一般教學計	+日分攤表列3 -日 統計註!	■ 新門 總處 處	經費來 非特別: 費來源	·源 资證數 經 20,000	i請購金額) 20,000	摘要 106 年01 月水 費	是否沖銷	異動日期	
	勝 [編 ^輯] (今		独子 項次 001	可用科目/預 522 高職教育 畫/211 動力	新報入科目/: 計報入科目/: 译/-/522220 費/-	21日分理表到印 □系 分支計畫//用途別/子 100 一般教學計	+日分攤表列3 -日 続計註!	■ 計算	經費來 非特別: 費來源	·源 簽證數 經 20,000	請購金額) 20,000	摘要 106 年01 月水 費	是否沖銷	異動日期	 19050774
	(編 章 (学)	御田 編和	「 項次 の01	可用科目/預 522 高職教育 畫/211 動力	計轉入科目/: 新/-/522220 費/-	21日分理設到印 □系 分支計畫1/用途別/子 100 一般教學計	4日分攤表列3 - 目 統計註計	最細項 己 部門 總處	經費來 非特別 費來源	源 簽證數 經 20,000	請購金額 20,000	摘要 106 年01 月水 費	是否沖銷	異動日期	
	勝 編 f f f f f f f f f f f f f f f f f f	第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第	第二日本 項次 001	可用科目/預 522 高職数預 畫/211 動力	計轉入科目/: 〒/-/522220 費/-	21日分理表到印》 □系 分支計畫1/用途別/子 100 一般教學計	4日分 機 表列3 - 目 続計註】	最細項 部門 總處	經費來 非特別: 費來源	源 簽證數 經 20,000	請購金額) 20,000	摘要 106 年01 月水 費	是否沖銷	異動日期	 19050774
		一 田 三 編 和	通 項次 001	可用科目/預 522 高職教育 畫/211 動力	計轉入科目/: 苛/-/522220 費/-	21日分理表到印》 □系 分支計畫1/用途別/子 100 一般教學計	4日分 機 表列3 - 目 続計註計	最細項 計 部門 總 處	經費來 非特別 費來源	·源 簽證數 經 20,000	請購金額 20,000	摘要 106 年01 月水 費	是否沖銷	異動日期	 19050774
		御 細 編 編 編 4	「現次 「現次 001	可用科目/授 522 高職教育 畫/211 動力	計轉入科目/: 〒/-/522220 費/-	酒目分理表到印》 □系 分支計畫小用途別/子)00 一般教學計	4日分攤表列3 ·目 統計註】	→ 部門 總務 處	經費來 非特別 費來源	·源 簽證數 經 20,000	請購金額 20,000	摘要 106 年01 月水 費	是否沖銷	異動日期	 19050774

將請購單號 00002 填到舊系統請購單左上角

🥝 請購核銷單 · Windows I	Internet Explorer
Attp://acc.wufai.edu.tv	v/S_APSWIS/S_TMP_PAG/ACCSEN001.asp?APPYYEAR=105&APYNO=T1050010355&APYADD=
檔案(F) 編輯 E) 檢視(∨)) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H) X € 韓換 マ 診選擇
× Google	 ▼ 3 提示 → 3 提示 → 3 提示 → 3 単の 2 単の
↓ ↓	▲ TIO50010355 C 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
左左上角	傳泉(付款憑草)編號:
仙山上月	透 證 編 號 陸 質 木 凉 工作(或 案務) 計畫: 預 算 科 目
填寫	T1050010355 [105T001主計室220A業務 金 額 用 途 被 明 費] (105T001主計室220A業務 任 百 十 元 <u>第 萬 萬 年 百</u> 十 元
00002	
	超辦單位 驗收單位 主計單位 機關長官或 授權代簽人
	超手人 bb(x或 big) 生計
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	 ◎ 證 黏 貼 處 □物品材料 □修繕 財產 請購(修)申請單 請購日期:年月日 □非消耗品 □財產 物品 請購(修)申請單 請購日期:年月日
	物品名稱及規格 数量 單位 單價 小针(元) 粘燈燈泡 2 個 105.0 210
📀 🤁 🗉 🎸	チョニ (〇 詩 🚺 枚 (○) 收 (110.11) 📰 👫 💷 📾 🍗 💪 🗟 🚱 🕩 🐑 🌗 下午 03:02

代收款請購方式



🥑 國立東勢高級工師	業職業學校網路請購(經費動支)系统 - Internet Explo	uer
<i> http://192.168.</i>	1.3/S_APSWIS/S_PrDefault_L.asp	
檔案(F) 編輯(E)	i 檢視(∨) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)	
 經費使用服務 		【計畫】 網路結構/查詢作業(會計已翻版, 僅限查詢)
■ 選擇請購年度		諸購;年度105 新增議購] 購案管理] 經費授權 決標/核鎖 購案查詢 決標統計
部門請購查詢		查論:計畫 【10500999】 [授她方教育發展基金測試 計畫清單] 用途明細] 收支明細 諸購明細]
 所屬經費查詢 		
 計劃請購買詞 所屬計劃查詢 	I	
- ///2000100000000		【財物(先請後校)(新増)】 漏門経費 漏門結合
		1 【105C0399】[授]地方教育發展基金測試 【300】業務費 10000 2000
		2 議先【點邏本格】下拉邏擇輕費 0
		品名編輯 詳如附件
		單位 數量 總價
		1 01.05慢質化研習鐘點費 個 1 2000

المعادم (معادل) المعادم (معادل) معادم (معادل) معادم (معادل) معادم (معادل) معادم (معادل) معادم (معادل) معادم (م	ain_page.aspx り~ 量 C @ 新家 1980/44	引標鏡 修力	5教育發展基金成立附屬 ×	
	育發展基金會	計資訊系	流	
 預算編載 基本資料維護作業 預算管理 ※證管理 ※證管理 ※證管理 ※證書理 ※證書理 ◆ (簽證用) 請購單重 ◆ (簽證用) 請購單 ◆ (簽證用) 請購 ◆ (簽證用) 請購 ◆ (簽證用) 請購 ◆ (簽證用) 請請 ◆ (簽證用) 請 ◆ (簽證用) 請 ◆ (簽證用) (意 (意		1 ●、106/12/31 ●、簽證數 ● 全部 ● 已結案 ● 未結案 请選擇軍號 ● 请選擇軍號 ● 「請選擇軍號 ● 「請選擇軍號 ● ● ● ● ● ● ● ●	支: 査賀全部 重初天出 季辞整数 講購会額 2,000 2,000 50,000 50,000 2,000 2,000 2,000 2,000 2,000 12,140,000	新務業 差否核准 是否結案 レート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
)請購單明細表 - Internet Explorer				
https://accounting-x1.moe.gov.tw/sn	nd_voucher_system_pr_voucher_edit	t.asp×		
請購單號: 請購	第日期: 106/01/01 💽 是	否結案: ○是○否	□已核准	
簽證數: 」 請購	ような しんしょう おんしょう しんしょう しんしょ しんしょ	動日期:	異動人員:	
滴要: 請選擇常用詞彙				~
01.05 優質化研習鐘點費				
請購內容摘要字數不可超過40字。)				
細目備註: [此細目備註內容會顯示於請購單列印的	J備註,字數不可超過100字。)			
期增請購細項 請購單列印 章 請購 單 照 細 表。 尚未建立任何資料	諸購明細表列印 《支出科目分類	表列印 □ 科目分攤=	表列至最細項	
請購單號: 請購單流 可用科目: 2123 子目: L40001 広計註記: 請選擇 部門: 0A 徑費來源: 非特別經費來源	 荒水號: 001 應付代收款 01 高職優質化 ✓ □ 列出與 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ✓ ■ ✓ ✓ 	▲ 「 「 」 「 」 「 」 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	· - - -	
	<mark>輔講金額:2,000</mark>			
控帳查詢:				
控帳查詢:	<mark>冬</mark> 依分支計畫查詢]			

★代收款部分 -- x 無分支計畫, x 無用途別,請依設定子目鍵入科目代碼。

🥑 請期	購單明細	表 - Internet	Explorer												
<i> itt</i> i	os://acc	ounting-x1.	moe.gov.tv	w/snd_vouche	r_system_pr_v	roucher _.	_edit.asp	×							
诸	鸚。	覃王。	表词	>											
請購	單號:	00002	Ì	請購日期:	106/01/01		是否約	謠:	○是	●否	口已	核准			
簽證	數:	1	2,000 意	請購金額:		2,000	異動E]期:	105/12	2/05		:員入	190507402		
摘要	:/	請選擇常	用詞彙											~	
01.0	優質化	研習鐘點費													
(請購內容摘要字數不可超過40字。)															
清單	號碼: □□ ː ː ː	ᅋᇦᆄᇾᇔᅋ	P Am lot a 勿求时 u		人清里	يد. 23 ملد -	농후 WH 모모 M	n⇔.)							
	秋人/角型	■ 定田 請 購 耳	29回日夏科)	所産生,右耑	建立/宜里,調	抗建立	前뼈里科	¤⊟°)							
(此細)	捕註・ 備註	 內容會顯示的	諸購買列	印的備註,字	數不可超過1	00字。)								
┣.新增	諸購細功	〕 🍯 諸 購	單列印	請購明細報	ह्रम्राम	支出 科目	分攤表列	UQ.	□科	目分攤	表列至最終	細項			
請	瞧	軍明	佃耒												
~~~~		0 201													
刪除	編輯	細目編輯	項次下	可用科目/剂	[計轉入科	目/分支	友計劃/	用途別	<b>抄</b> /子∣	目 統語	+註記 -	部門	經費來	源	簽證數
Û	Ø	Ø	001 2	2123 應付	代收款/-/-	/-/L4	0001	高職修	<b>曼質</b> 化		É	E計室	非特別經費	<b>身</b> 來源	2,000
I	在左	上角填	寫	_		•						Ci	10620300001		
	上(	00002		國	立豐原	<u>高級</u> 馮 ざ	<u>商業</u> 怒和	<u>職業</u>	<u>学村</u> 留	<u>交</u>					
			] 		原始	μ. E	<u>豆 和</u> 金	<u>1+</u> 額	<u>_#-</u>		用	余 說	明		
	憑	證編號	; 子	預算科		千百		4	百 十	元 ⁰¹	.05優質化	研習鐘	點費		
			<b>【</b> 106C03	05-1優職化1	106-1數位	5 5	禹			$\left  \right $					
	C10	620300001	校園逍遙 費】	存計畫(1030	10業務		\$	2	0 0	0					
		經辨	單 位	驗	收單位	1	1	會 辨	單亻	立	主	計量	星位		
		經 辨	人	保管	證明或驗收	文人		出纟	內組			審札	亥		
		<b>本</b> 政	1 3					120	(☑ ♣	+ )		留件十	- <u>45</u>		
		<b>书</b> 初分	八只					山首主	く回着	<i>۲</i> /		キルキ	- <b>B</b>		
					單位主管										
		單位:	主管				資調	1.組(1	雪腦劃	·體)	機關首	長武橋	權代簽人		
			<u>ь</u> р				只有	6.992 ( F	已加四十	( HR )	172 1991 日	K -X 1X			

12

## 新系統修改請購單步驟:

一、簽證管理=>《簽證用》請購單=>點選欲修改單號之「編輯」



### 二、再點選該請購單<mark>明細表</mark>之「編輯」

🧭 請購單明細表 - Windows Internet Explorer 📃 🔜 💷	
诸鳞翠主表词	▲ ① ★ ② × ④朝狭 ▼ 図選择 登入 �
諸購單號: 00002 請購日期: 106/01/01 @ 是否結案: ○是 ◎ 否 □ 已核准 簽證數: 5,000 請購金額: 5,000 異動日期: 106/12/02 異動人員: 190507701 摘要: 誘選擇常用詞彙	
(讀讀內容擁要字數不可超過40字·) 清單號碼: (此受款人清單是由讀購單細目資料所產生,若需建立清單,讀先建立讀購單細目·)	
細目備註: (氏細目備註内容會觀示於讀機單列印的備註,字數不可超過100字。)	→ 
請購單 砚 細 表。 刪注 編輯 細目編輯 項次 可用科目/預計轉人科目/分支計劃/用途別/子目 統計註記 部門 經費來源 簽證數 1	講金額 是否核准 是否结案 5.000
●     001     522 高職教育/-/52222000 一般教學計 畫/211 動力費/-     非特別經 費來源     5,000	226,642
к. П.	
🛞 🥭地. 🌔商. 🚺 救 🧿 Go 🕋 106 🖀 文 🏢 😡 LINE 📾 /	<b>⑤ ◎ ◎ № ╦ ●</b> 上午 09:09 │ 2016/12/2

三、在請購單<mark>主表</mark>及請購單<mark>明細表</mark>上修改<mark>摘要(上、下要一起改)</mark>、金額、可用科目、分支 計畫、用途別。再按「確認」、「儲存」即可。

🥝 請購單明細表 - Windows Internet Explorer	_ 0 <u>_ X</u>
1888 1887 1811日 1818 11分 11月 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日	
取集単式: 10000 第222000 年222000 年22200 年2200 年2000 年20000000 年2000 年20000 年20000 年2000 年2000 年2000 年2000 年2000 年200	
👧 🥖地 🌔 ș 🚺 教 🧊 Go 嘗 10 警 文 🔡 💽 L 🖉 中 🛯 副 💪 ◙ ₽ 🖬	上午 09:11 2016/12/2

### 新系統請購查詢:簽證管理=>《簽證用》請購單查詢=>選部門=>可「查詢送出」或「列 印 」轉成 excel 查詢

A 0.1 (10) Mar. (10) Mar. (10)	And the second second		100 (882 100)	e		_	
Https://accounting-x1.moe.gov.tw/main_pa	age.aspx 🔎 - 🔒 🖻 C 🗙 <i>i</i> 🧉	地方教育發展基金成立附屬>	<ul> <li>会計室</li> <li>(</li> </ul>	9 國立海山高級工業職業學校	â		n ★ ®
1 志教育	餐展基金	會計資訊	条统				
							N H
~ J *					10048 SH		1993 1993 1995 2012012010
预算编制 會計 決算	A 100 100 A 24-1	$\sim$					-
<ul> <li>基本資料維護作業</li> <li>毎日考及準期資料営業</li> </ul>	胡麟平重即	$\checkmark$					
使用者資料修改	● 請購明細 ○	請購細目					
組織機關資料管理	主人目町 ・		主社安				
使用者 言理 部門代碼	111 ·	L	土訂主		~		
日 科目及共同標準設定及查詢	代士社士		別月代日		~		
<ul> <li>一版基本員料雜誌</li> <li>預算管理</li> </ul>	万又訂畫・		選擇全部~				
● 簽證管理 (次於Ⅲ) 注册 ₩	用述別・		所有用述別		~		
《簽證用》請購單查詢	丁日・		所有子目		~		
波蘭普行員件皆 <u>生</u>	(初前丁前土前七・ 日本(本)分・		所有統計註記				~
<ul> <li>● 音訂念題</li> <li>● 含計簿</li> </ul>	是否 修准 -		査前全部 ∨				
<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	是否冲朝 ·		_ 查詢全部				
· 諮詢服務	是否結業·		▲ 「「「「」」「「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」」」				
<ul> <li>         ・ 下載專區     </li> <li>         ・ 問卷調査系統     </li> </ul>	請選擇請購車	車號起这:	00001 ~ 9	9999			
	請輸入請購日	期起迄:	106/01/01 🔍 ~	_ 106/12/31			
	註:選擇日期時,	起始日期不可超	ē迥結宋日期。				
	請輸入請購明	細金額:	查詢全部				
	請輸入請購單	主表關鍵字:					
	查詢全部						
	請輸入請購單	明細表關鍵;	e :				
	查訶全部						
	查詢送出	<b>一</b> 歹!	ED				
			-				
	總計:						
	查詢使用單號	請購單編號	請購單明細編號	請購日期	請購部門	統計註記	請購單明細摘要
	্	00004	001	1060101	主計室		123

	<b>S</b>	00004	001	1060101	E

部門查詢送出再列印轉檔檢視查詢即可

部門:	主計	/ 「 報表百碑設定 - Internet Evalurer	
科目:	所有	Attractive target and the second s	
分支計畫:	選擇	Contraction of the second seco	
用途別:	所有	CC CC	
子目:	所有	天体地穴,红地石雁地穴。	
統計註記:	所有	系统敌定"延短员将敌反战	
是否核准:	查讀		
是否沖銷:	查詢	<欠式銀素通用>	
是否結案:	查詢	~日ン(和V(20)用~ 語避理の旧相素的核ポ・ EXCEL	
請選擇請購單單號起迄:	000		
請輸入請購日期訊次:	106/	請約入本報告組始百選: 1	
註: 選擇日期時, 把始日期不可	招過結	假設您的補算書頁碼顯示方式是959-4,	
請輸入請購明細余額:	杳詣	959-代表本書編號,4則為頁碼。	
請輸入請購單主表關鍵字	-	□ 甫式預賞書未整千元者,全額以紅字顯示。	
查詢全部		※要做此檢查者才需勾選上方選項,謝謝!	
請輸入請購單明細表關鍵:	字:	<會計月報專用>	
查詢全部	•	請輸入本報表閱讀範圍:	
		● 月份: +一月 🛛 🗸	
		○日期: 至	
		例: 0991201	
		78年 197 法 19 <u>余</u>	
査詢送出	ÉD		
			~
	L		
總計:			
查詢使用單號 請購單編號	請購	輩單明細編號 請購日期 請購部門 統計註記 請購單明細摘要 科目 分支計劃	用途別

5

### 已核准及結案付款範例

### 在新系統查詢:簽證管理=>簽證用請購單查詢=>選部門=>查詢送出

A D A D A CARD AND AND AND AND	Access of the second		ROBER SHEET, Manual Cont					J	
C Mttps://accounting-x1.moe.gov.tw/main_pa	age.aspx 🔎 - 🔒 🖻 C 🗙 🍯 🖞	也方教育發展基金成立附屬 ×	🍐 송計호 🦪	國立海山高級工業職業學校會			A ☆ ③		
●地方教育 ●地方教育	發展基金會	計資訊	条统						
					<b>1024E Milt</b> i	F ANNOANDARD	INERAN TELE 2012/12/11		
預具編表         合計         決算           回基本資料維護作業             回使用者及機關資料管理	<ul> <li>● 請購明細 ○</li> <li>部門:</li> </ul>	) 請購細目	主計室		~				
使用者資料修改 組織機關資料管理	科目:	L	所有科目		~				
使用者管理 部門代碼 回 科目及共同標準設定及查詢	分文計畫 · 用途別:		選擇全部 🖌 所有用途別		~				
<ul> <li>         一般基本資料維護     </li> <li>         預算管理     </li> <li>         螢譜管理     </li> </ul>	子目: 統計註記:		所有子目 所有統計註記		~		~		
《簽證用》請購單 《簽證用》請購單查詢	是否核准: 县否油銷:		査調全部 ∨						
[™] (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10)	是否結案:	99 lieb fatt 达尔 ·	查詢全部 ✔	2000					
<ul> <li>□ 言計報告</li> <li>□ 訊息公告管理系統</li> <li>□ 諮詢服務</li> <li>□ ご前服務</li> </ul>	詞選擇詞購里 請輸入請購日	単號起茲: 期起迄:	106/01/01 <	106/12/31	٩				
<ul> <li>● 「「取 專 區     <li>● 間 装 調 香 多 統     </li> </li></ul>	註:選擇日期時,起始日期不可超過結束日期。								
	請輸入請購明	細金額:	查詢全部						
	請輸入請購單主表閣鍵字:								
	查詢全部								
	請輸入請購單明細表關鍵字:								
	브레노마								
]									
C		)							
l	查詢送出	刻。	ÉD						
	6402 I .								
	總計: 查詢使用單號	請購單編號	請購單明細編號	請購日期	請購部門	統計註記	請購單明細摘要		
	٩	00004	001	1060101	主計室		123	5 I)	
	-							_	

	28,032,503 28,032,503									
Ŧ	科目	分支計劃	用途別	子目	簽證數	請購金額	是否核準	是否結案	是否沖鎖	
	522 高 職教育	52221000 人員維 持費	113 職員薪金		2,000,000	2,000,000	v			
	522 高 職教育	52221000 人員維 持費	113 職員薪金		13,000,000	13,000,000	v			
	522 高 職教育	52221000 人員維 持費	113 職員薪金		13,030,503	13,030,503	v	V	v	
	522 高 職教育	52222000 一般 教學計畫	321 辦公 (事 務) 用品		2,000	2,000				

★是否核准:已勾選表示已經完成核銷程序

★是否結案:已勾選表示已經完成付款作業

※注意事項

- 一、請購時,於舊請購系統(艾富)登打產生之請購單,主計室若已審核後,則 可於舊請購系統看到已審的狀態。(和原來一樣)
- 二、未來台中市政府將實施集中支付制度,付款單據將寄送至台中市政府支付 處統一作業後才予付款,為配合支付單位的作業時程,請各業務承辦人審 視辦理業務時程提早作業,以免延誤自身辦理相關活動之作業。
- 三、實施集中支付制度:經費借支請於<u>預計辦理日前一週</u>辦妥借支手續,代墊 款項請勿超過一萬元。(請注意!)
- 四、支出數除收支對列項目(場地設施收入、重補修收入、實習實驗費收入、 電腦實習實驗費、資源回收等)可因超收在收入額度內支給外,餘皆須控 制在總額度內,各處室請自行控管。