

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，各處室請購時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，



KEY IN 完畢列印出請購單如下。



國立豐原高級商業職業學校原始憑證黏存單

傳票(付款憑單)編號:		黏貼單據 張	
憑證編號	經費來源 預算科目	工作(或業務)計畫:	
T10520300032	【105T2030主計室100經常門】	金額	用途說明
		仟 百 十 萬 千 百 十 元	主計室列印資料使用碳粉※品名:影印機(MX2614N)碳粉-黑色

經辦單位		驗收單位		主計單位		機關長官或 授權代簽人
經手人		驗收或 證明		主計 審核		
財物 登記		保管或 領用				
庶務 組長		業務單 位主管		主任		
總務 主任						

憑證黏貼處
 物品材料 修繕 財產 請購(修)申請單
 非消耗品 時支 貼口

請購日期: 年 月 日

二、再到新系統(地方教育發展基金會計資訊系統) (<https://accounting-xl.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」。

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



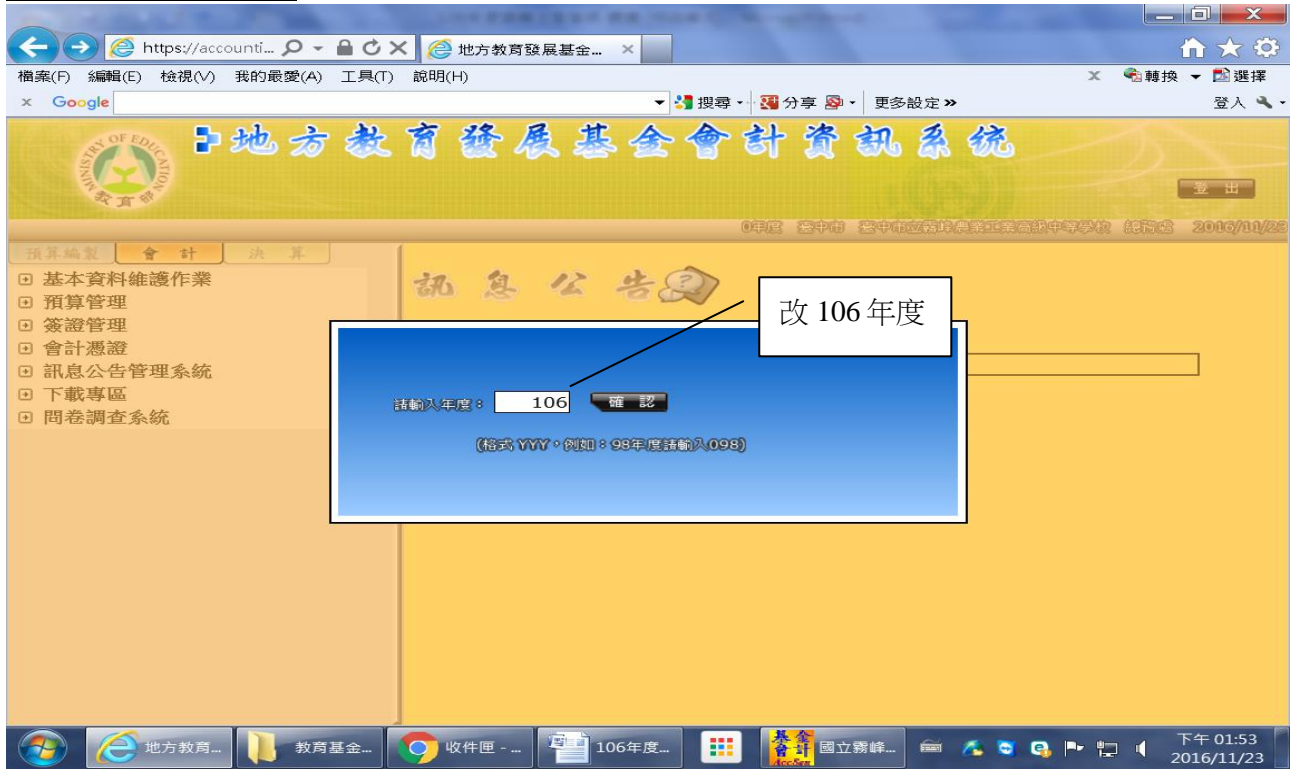
各處室登錄帳號及密碼如下：

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

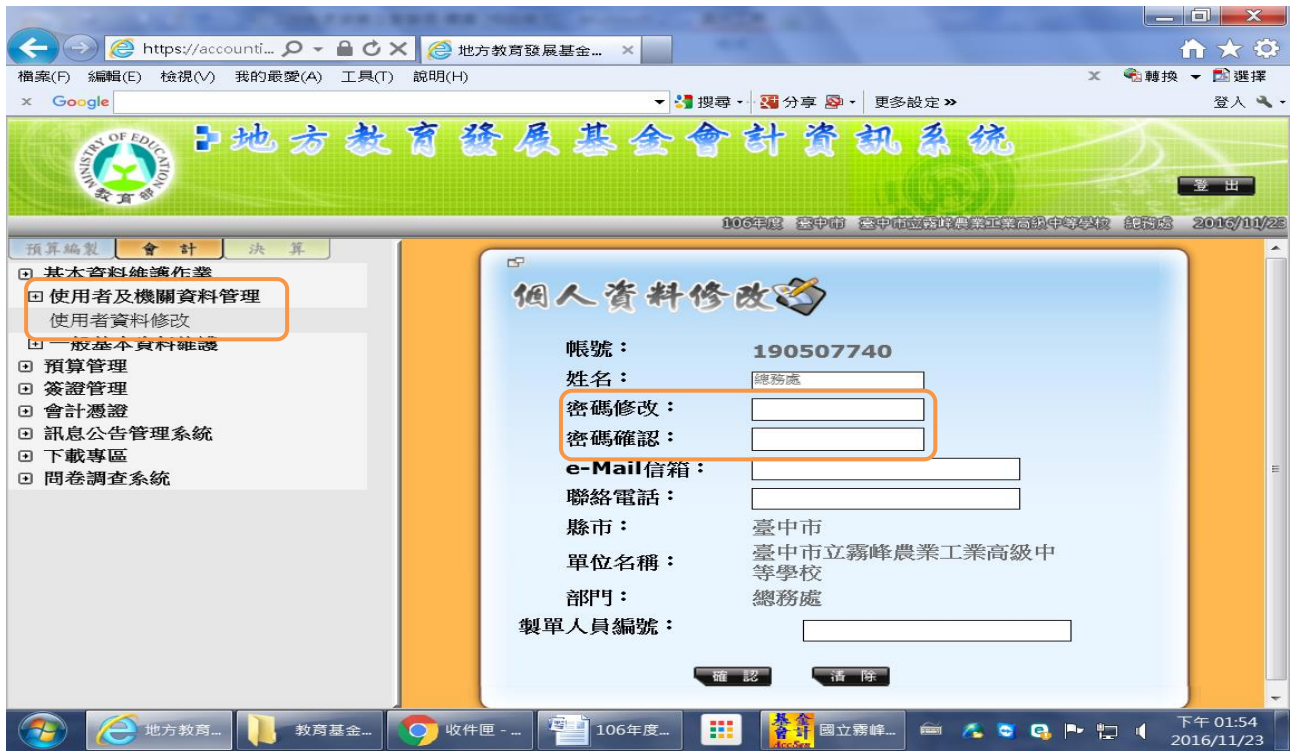
注意：密碼修正後請務必熟記及注意大小寫，密碼忘記主計室無權限查詢及修改密碼錯誤3次系統會鎖住，請洽主計室解鎖

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：



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

地方教育發展基金會會計資訊系統

106年度 臺中市 臺中市立新路農業工業高級中等學校 總務處 2016/11/23

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
- 訊息公告管理系統
- 下載專區
- 問卷調查系統

請購單主表

查詢選項

單號：00001 ~ 99999 日期：106/01/01 ~ 106/12/31 簽證數：查詢全部

全部 已核准 未核准 全部 已結案 未結案 查詢送出

複製請購單

年度：106 請購單號： 請選擇單號 複製請購單

新增請購單 查詢刪除紀錄 自訂審核職稱

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
		00002	106/01/01	106年1月水費	10,000	10,000		
		00001	106/01/01	106年月教職員工薪資	10,200,000	10,200,000		

<< ... 1

地方教育... 教育基金... 收件匣... 106年度... 會計 國立霧峰... 下午 01:57 2016/11/23

請購單明細表 - Windows Internet Explorer

請購單主表

請購單號: 請購日期: 106/01/01 是否結案: 是 否
 簽證數: 請購金額: 異動日期: 異動人員:

摘要: 請選擇用途

106年01月水費
(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印出的備註, 字數不可超過100字。)

請購單明細表

尚未建立任何資料

請購單號: 請購單流水號: 001

可用科目: 522 522 高職教育
 分支計畫: 52222000 52222000 一般教學計畫
 用途別: 214 214 工作場所水費

用人費用類別: (請選擇) 若為用人費用, 請選擇此類別。
 統計註記: 請選擇
 部門: 04 總務處
 經費來源: 非特別經費來源

簽證數: 20,000 請購金額: 20,000

控帳查詢:
 顯示單據詳情 顯示預算詳情 依分支計畫查詢

摘要: 請選擇用途

106年01月水費
(請購內容摘要字數不可超過40字。)

從受款人清單輸入

確認 選擇計畫 取消

儲存

一、鍵入「摘要」(複製舊系統「用途說明」、並鍵入「舊系統購案編號」)

二、可用科目: 點選或鍵入 **522 高職教育**
 三、分支計畫: 點選或鍵入 **52222000 一般教學計畫**
 四、用途別: 一律點選或鍵入 **211 動力費**(主計室再修正)

五、「簽證數」: 鍵入請購金額

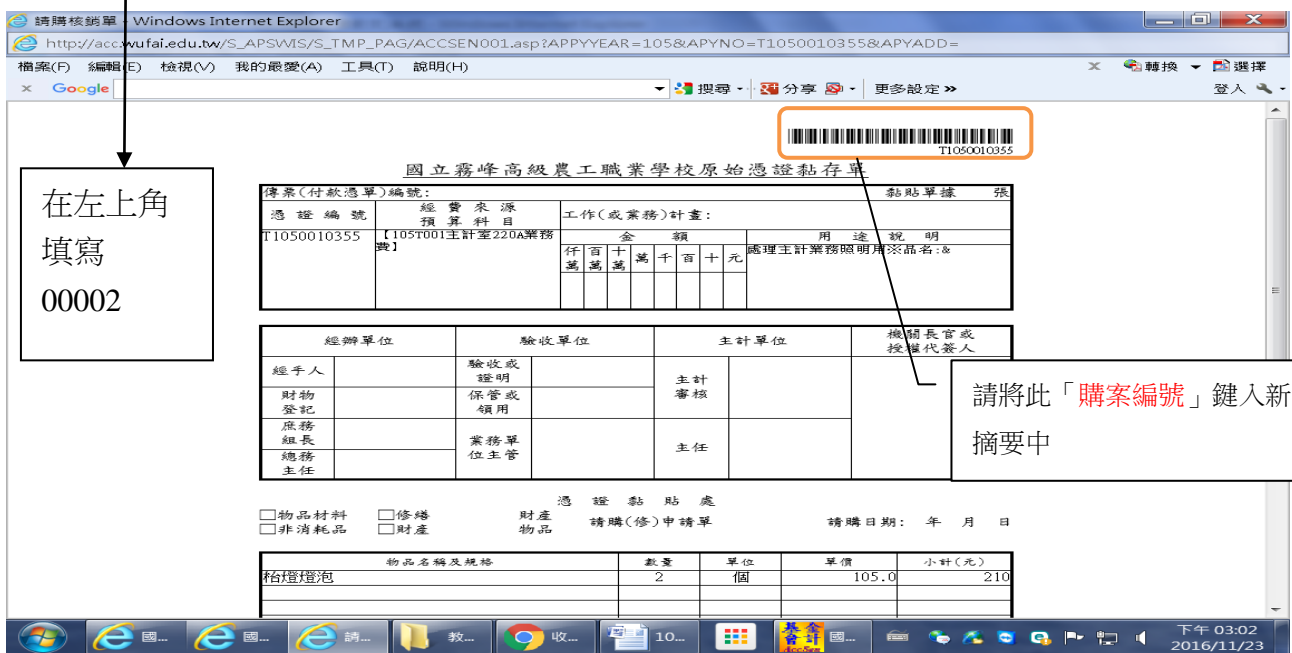
六、「摘要」: 複製上面摘要

七、按「確認」及「儲存」即可新增請購單號

地方... 請購... 教育... 收件... 106... 國立... 下午 02:08 2016/11/23



將請購單號 00002 填到舊系統請購單左上角



代收款請購方式

國立東勢高級工業職業學校網路請購(經費動支)系統 - Internet Explorer
 http://192.168.1.3/S_APSWIS/S_PrDefault_L.asp

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

● 經費使用服務

- 選擇請購年度
- 部門請購查詢
- 所屬經費查詢
- 計劃請購查詢
- 所屬計劃查詢

【計畫】 網路請購/查詢作業(會計已開帳,僅限查詢)

請購: 年度 105 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 決標統計

查詢: 計畫 請下拉選擇計畫
 【105C0999】 [按]地方教育發展基金測試 用途明細 收支明細 請購明細

!!請點選上列作業功能!!

國立東勢高級工業職業學校網路請購(經費動支)系統 - Internet Explorer
 http://192.168.1.3/S_APSWIS/S_PrDefault_L.asp

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

● 經費使用服務

- 選擇請購年度
- 部門請購查詢
- 所屬經費查詢
- 計劃請購查詢
- 所屬計劃查詢

【計畫】 網路請購/查詢作業(會計已開帳,僅限查詢)

請購: 年度 105 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 決標統計

查詢: 計畫 【105C0999】 [按]地方教育發展基金測試 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細

【財物(先請後核)(新增)】 編輯經費 編輯品名

購案編號: ... 申請單位: 主計室 申請人: 徐維憶 結案: 否

用途說明: 01.05優質化研習鐘點費 存入 取消 分期付款

經費編輯 加總 \$0

計畫編號	經費用途	經費餘額	金額
1 【105C0999】 [按]地方教育發展基金測試	{300} 雜務費	10000	2000
2 請先【點選本格】下拉選擇經費			0

品名編輯 詳如附件 加總 \$2000

單位	數量	總價
1 01.05優質化研習鐘點費	1	2000
2	1	0
3	1	0
4	1	0
5	1	0
6	1	0
7	1	0
8	1	0

https://accounting-x1.moe.gov.tw/main_page.aspx

地方教育發展基金會會計資訊系統

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
- 機關暫存資料管理
- 會計憑證
- 會計簿籍
- 會計報告
- 訊息公告管理系統
- 諮詢服務
- 下載專區
- 問卷調查系統

請購單主表

查詢選項

單號：00001 ~ 99999 日期：106/01/01 ~ 106/12/31 簽證數：查詢全部

全部 已核准 未核准 全部 已結案 未結案

查詢送出

複製請購單

年度：106 請購單號： 請選擇單號 複製請購單

新增請購單 查詢刪除紀錄 自訂審核職務

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
		00004	106/01/01	主計室列印資料使用碳粉	2,000	2,000		
		00003	106/01/01	主計室裝訂資料用裝訂機	50,000	50,000		
		00002	106/01/01	01.05優質化研習鐘點費	2,000	2,000		
		00001	106/01/01	106年度1月份薪資	12,140,000	12,140,000	V	

<< ... 1

請購單明細表 - Internet Explorer

https://accounting-x1.moe.gov.tw/snd_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

請購單號： 請購日期：106/01/01 是否結案： 是 否 已核准

簽證數： 請購金額： 異動日期： 異動人員：

摘要： 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備註，字數不可超過100字。)

新增請購細項
 請購單列印
 請購明細表列印
 支出科目分攤表列印
 科目分攤表列至最細項

請購單明細表

尚未建立任何資料

請購單號： 請購單流水號：001

可用科目： 2123 2123 應付代收款

子目： L40001 L40001 高職優質化 列出與上方科目相關聯之子目

統計註記： 請選擇

部門： 0A 0A 主計室

經費來源： 非特別經費來源

簽證數： 2,000 × 請購金額： 2,000

控帳查詢：

顯示預算金額 部門預算查詢 依分支計畫查詢

摘要： 請選擇常用詞彙

01.05優質化研習鐘點費

★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。

請購單主表

請購單號： 00002 請購日期： 106/01/01 是否結案： 是 否 已核准
 簽證數： 2,000 請購金額： 2,000 異動日期： 105/12/05 異動人員： 190507402
 摘要： 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。)
 清單號碼：
 (此受款人清單是由請購單細目資料所產生，若需建立清單，請先建立請購單細目。)
 細目備註：
 (此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字數不可超過100字。)

科目分攤表列至最細項

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數
			001	2123 應付代收款/-/-/40001 高職優質化		主計室	非特別經費來源	2,000

在左上角填寫
上 00002



國立豐原高級商業職業學校 原始憑證黏存單

憑證編號	預算科目	金額							用途說明
		仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十元	
C10620300001	【106C0305-1優職化106-1數位校園邁進計畫(10300業務費)】				\$ 2	0	0	0	01.05優質化研習鐘點費
經辦單位		驗收單位		會辦單位		主計單位			
經辦人		保管證明或驗收人		出納組		審核			
事務人員		單位主管		圖書室(圖書)		單位主管			
單位主管				資訊組(電腦軟體)		機關首長或授權代簽人			

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」

The screenshot shows the 'Local Education Development Fund Accounting Information System' interface. The left sidebar contains a menu with '簽證管理' (Signature Management) expanded to show '《簽證用》請購單' (Purchase Order for Signature). The main content area is titled '請購單主表' (Purchase Order Main Table) and includes search filters for '單號' (Order No.), '日期' (Date), and '簽證數' (Signature Count). Below the filters is a table of purchase orders. The first row is highlighted, and its '編輯' (Edit) button is circled in red.

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
		00002	106/01/01	影印機維修	5,000	5,000		
		00001	106/01/01	106年月教職員工薪資	10,226,642	10,226,642		

二、再點選該請購單明細表之「編輯」

請購單主表

請購單號：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：105/12/02 異動人員：190507701
 摘要：請選擇常用詞彙
 影印機維修
 (請購內容摘要字數不可超過40字。)
 清單號碼： [新增受款人清單](#)
 (此受款人清單是由請購單細目資料所產生，若需獨立清單，請先建立請購單細目。)
 細目備註：
 (此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字數不可超過100字。)

新增請購細項 請購單列印 請購明細表列印 支出科目分攤表列印 科目分攤表列至最細項

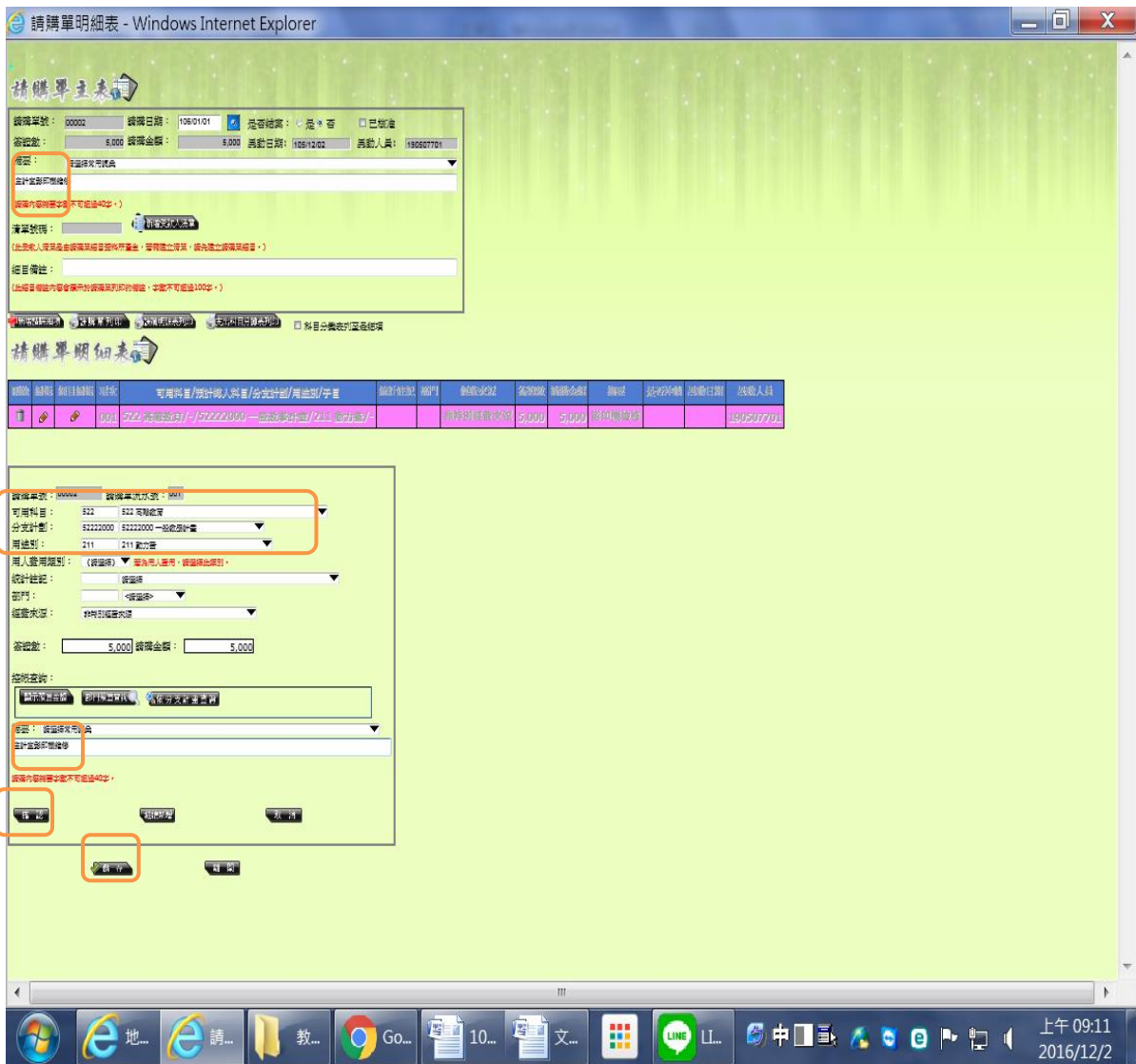
請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數
			001	522 高職教育/-/522222000 一般教學計畫/211 動力費/-			非特別經費來源	5,000

購金額	是否核准	是否結案
5,000		
226,642		

上午 09:09
2016/12/2

三、在請購單主表及請購單明細表上修改摘要(上、下要一起改)、金額、可用科目、分支計畫、用途別。再按「確認」、「儲存」即可。



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

請購單查詢

請購明細 請購細目

部門：主計室

科目：所有科目

分支計畫：選擇全部

用途別：所有用途別

子目：所有子目

統計註記：所有統計註記

是否核准：查詢全部

是否沖銷：查詢全部

是否結案：查詢全部

請選擇請購單單號起迄：00001 ~ 99999

請輸入請購日期起迄：106/01/01 ~ 106/12/31

註：選擇日期時，起始日期不可超過結果日期。

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字：查詢全部

查詢送出 列印

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

部門查詢送出再列印轉檔檢視查詢即可

系統設定 - 起始頁碼設定

<各式報表通用>

請選擇列印報表的格式：EXCEL

請輸入本報表前置頁碼：05074-

請輸入本報表起始頁碼：1

假設您的預算書頁碼顯示方式是 959-4，959 代表本書編號，4 則為頁碼。

直式預算書未整千元者，金額以紅字顯示。
※要做此檢查者才需勾選上方選項，謝謝！

<會計月報專用>

請輸入本報表閱讀範圍：

● 月份：十一月

○ 日期： 至

例：0991201

確認 清除

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	科目	分支計畫	用途別
--------	-------	---------	------	------	------	---------	----	------	-----

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

請購明細 | 請購明細

部門：主計室

科目：所有科目

分支計畫：選擇全部

用途別：所有用途別

子目：所有子目

統計註記：所有統計註記

是否核准：查詢全部

是否沖銷：查詢全部

是否結案：查詢全部

請選擇請購單單號起迄：00001 ~ 99999

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

請輸入請購單主表關鍵字：查詢全部

請輸入請購單明細表關鍵字：查詢全部

查詢送出 | 列印

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

28,032,503 28,032,503									
科目	分支計畫	用途別	子目	簽證數	請購金額	是否核准	是否結案	是否沖銷	
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：經費借支請於預計辦理日前一週辦妥借支手續，**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。