

花蓮縣學校會計人員
102年度第一次教育訓練



學校附屬單位分預算執行作業介紹

陳科長素莉講授

花蓮縣政府主計處帳務科
中華民國102年4月24日

1



課程大綱

- 一、學校用預算分支計畫及用途別
- 二、附屬單位預算執行彈性
- 三、辦理超支併決算及補辦預算注意事項
- 四、採購監辦注意事項
- 五、其它注意事項

2



一、學校用預算分支計畫及三級用途別

經費門別	工作計畫	分支計畫	用途別
經常門	521高中教育計畫	52120000各校經常門分支計畫	211~291、311~331、411~46Y、611~671、711~752、811~823、91Y
經常門	531國民中學教育計畫	53120000各校經常門分支計畫	
經常門	532國民小學教育計畫	53220000各校經常門分支計畫	
經常門	5L1行政管理及推展計畫	5L100100人員維持費	111~191【正式人員】 【兼任人員】【聘僱人員】
		5L100301教職員退休撫恤給付(統籌)	161、164、18Y【其他人員】
		5L100302教職員各項補助(統籌)	18Y【正式人員】
		5L100303教職員因公致殘廢死亡慰問金(統籌)	747

3



一、學校用預算分支計畫及三級用途別

經費門別	工作計畫	分支計畫	用途別	
資本門	5M1土地購置計畫	5M120000由學校編列執行之土地購置	511	購置土地
	5M2營建及修建工程	5M220000由學校編列執行之營建及修繕工程	512	興建土地改良物
			513	擴充改良房屋建築及設備
	5M3交通及運輸設備	5M320000由學校編列執行之交通及運輸設備	515	購置交通及運輸設備
	5M4其他設備	5M420000由學校編列執行之其他設備	514	購置機械及設備
			516	購置什項設備
	5M5無形資產	5M520000由學校編列執行之無形資產	521	購置電腦軟體

4



一、學校用預算分支計畫及三級用途別

■ 國小常用銀行帳戶

- 銀行存款-縣庫存款/預算內收支
- 銀行存款-國小經臨費/預算內收支
- 銀行存款-專戶存款/應付代收款

■ 國小請購單用預算內科目

- 銀行存款—國小經臨費（付款憑單）
- 5L100100/111~191（付款憑單）
- 5L100301/161.164.18Y（付款憑單）
- 5L100302/18Y（付款憑單）
- 53220000/211~46Y（支出傳票）
- 5M220000/513、5M420000/514.516（？）

5



二、附屬單位預算之執行與彈性

■ 法令依據

- 102年縣(市)附屬單位預算執行要點
- 花蓮縣地方教育發展基金附屬單位預算執行作業規範（101/8期縣府公報）

■ 執行彈性

- 併決算
- 調整容納（購置固定資產專用/511-516）
- 補辦預算（購置固定資產專用/511-516）

6



執行彈性之介紹

經常門：

1. 併入決算
- (2. 調整容納)

資本門：

1. 併入決算
2. 調整容納
3. 補辦預算

7



併入決算(執§28)

例外

- 縣(市)執行要點§28：年度預算執行期間，因業務增減隨同調整之基金用途，**除**本要點另有規定及其他法令訂有支用標準、限制、核定程序或本府已授權主管機關核定者，依其規定**外**，由各基金主持人核定並函送主管機關備查後，併入決算辦理。(亦即→可超收超支)

- 併決算的主要原則(收支對列預算)

1、有相對財源(收入) 2、「准」了才能用

原則

- 收支對列預算：場租、考試報名收入(含代理教師、藝術才能班及體育班召生)

8



併決算之辦理(執§29)

- **縣(市)執行要點§29**：基金年度預算執行期間，經核定併年度決算辦理之基金用途，應填具「基金用途預計超支預算申請表」【系統內操作&列印表格】，報縣府核定。
- 半年辦理併決算事項（已增加學校縣庫撥補收入）
 - 新增退休撫卹支出（5L100301-161、164）
 - 新增公教人員各項補助（5L100302-18Y）
 - 退休人員子女教育補助（5L100301-18Y）
 - 新增因公傷殘死亡慰問金（5L100303）
 - 申請調整待遇準備金（5L100100）
 - 計畫型補助款增加（廚工人事費增加- 53220000）
 - 收支對列預算未涉及增加縣庫負擔（經資門預算分支計畫）

9



經常門勻支

5基金用途：

532國民小學教育計畫(業務計畫-3碼)

53220000國民小學教育計畫(分支計畫-8碼) 100萬元

212工作場所電費……………10萬元

214工作場所水費……………10萬元

252一般房屋修護費……………10萬元

241印刷及裝訂費……………2萬元

:

+1萬 =3萬

321辦公(事務)用品……………8萬元

-1萬 =7萬

分支計畫
總額不變
(無超預算)

10



併決算之例外情況1/2

- **員額**：基金管理機關員額運用，非經本府核准，不得超出法定預算員額用人。（執§25準用§9）
- **1用人費用**：有關員工待遇、獎金、津貼或其他給與事項，…，並依行政院及本府所訂相關規定覈實辦理。（執§25準用§9）
- **291公共關係費**：應受法定預算之限制。（執§25）
- **244廣告費及246業務宣導費**：如有應業務需要須超出法定預算支用時，應報主管機關核定後始得辦理。（執§25準用§9）

11



併決算之例外情況2/2

依花蓮縣地方教育發展基金附屬單位預算執行作業規範

- **131加班費**：應按業務需要依花蓮縣政府暨所屬各機關教職員工出差加班注意事項覈實指派，**除有基金來源配合業務增減需要隨同調整收支併入年度決算辦理外，一律不得超支。**
- **183傷病醫藥費**：員工健康檢查費預算編列不足時，得在用人費用項下其他用途別科目勻支外，一律不得超支。
- **27F體育活動費**：文康活動費除因員額編制增加預算編列數不足支應時，增加之員額每人按1,500元之額度得在**服務費用**項下其他用途別科目勻支外，一律不得超支。
- **747退休人員三節慰問金**，不足時可由其他用途別科目支應，惟若有餘款不得支用於其他項目。

12



調整容納（執§25準用§11）

範圍

執行要點§11：固定資產建設改良擴充之執行，應依下列規定辦理：…(一)原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，因經營環境發生重大變遷或正常業務(經常性業務)之確實需要必須於當年度辦理者，除增加縣庫負擔者，應專案報由主管機關核轉本府核定外，其他零星工程、購置或汰換設備等一般建築及設備計畫，得在當年度預算總額內調整容納。

2碼業務計畫-51購置固定資產

13



調整容納（執§25準用§11）

執行要點§11：…(一)2. 調整容納之財源應詳實敘明(係節餘款或年度預算不辦理之計畫或項目)，由各基金主持人核定辦理。

範例：購建固定資產預算調整容納【系統內修正預算分配】

5M建築及設備計畫	576,000	計畫內容
5M320000-515	97,000	電話總機(統-改善教學)
5M420000-514	41,000	割草機(統-改善教學)
5M420000-516	438,000	學生置物櫃、投影機(統-改善教學)

● **預算執行：**割草機35,400、電話總機98,800、學生置物櫃265,000、投影機2台175,500

● **預算賸餘：**1,300~怎麼用?

14



補辦預算(執§26準用§11)

執行要點§11：無法依前列規定辦理調整容納者，確認經費來源後，應專案報由主管機關(教育處)核轉本府(主計處)核定，並補辦預算。→系統無申請表單，但需專函報核，並加會會計室登錄會計資訊系統

■**經費來源：**收入增加(中央補助款或收支對列預算)、經常門經費控留、學生收費事項歷年賸餘

範例：購建固定資產預算補辦預算

■學生用殺菌型飲水機5台14萬元〈含管線及淨水過濾器及工資〉〈由歷年課後學習輔導賸餘款繳庫收入支應〉

作法：

1、專案報府同意後即可先行辦理(支用)【系統內操作「超支併決算申請&列印表格」、「補辦預算申請」&自製表格】

2、以後年度補辦預算(補預算程序)

15



辦理「調整容納」及「補辦預算」之科目範圍為→51x開頭的用途科目(準用執行要點§11點規定)

購建「無形資產」→依執行要點§28點規定→以併入決算辦理

「調整容納」及「補辦預算」之觀念加強

代碼	基金用途科目及定義
5	購建固定資產、無形資產及長期投資 凡購建固定資產、無形資產及長期投資等屬之。
51	購置固定資產 凡購置長期供業務使用(非作為投資或供出售用)且具有未來經濟效益之實體資產，其不因使用而發生變化或顯著損耗者屬之。
511	購置土地 凡購置房屋基地或直接生產、交通水利、其他建築用地等屬之。
512	興建土地改良物 凡興建一定耐用年限之橋樑、圍牆等各種土地改良物屬之。
513	擴充改良房屋建築及設備 凡擴充改良房屋建築及其附屬設備等屬之。
514	購置機械及設備 凡購置供生產或業務用之各項機械及設備等屬之。
515	購置交通及運輸設備 凡購置供交通運輸及通訊用之各項設備屬之。
516	購置什項設備 凡其他購置供業務用之事務、財產設備等屬之。
52	購置無形資產 凡購置長期供生產及業務使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。
521	購置電腦軟體 凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體屬之。
522	購置權利 凡出價取得或自行發展供生產及業務用專利權所發生之各項成本屬之。

16

16

三、辦理超支併決算及補辦預算注意事項

■ 花蓮縣地方教育發展基金辦理超支併決算及補辦預算注意事項

- 超支併決算送「基金用途預計超支預算申請表」一式八份【系統列印】
- 補辦預算送前項申請表「補辦預算數額表」各一式八份。

17

四、採購兼辦注意事項

■ 內部審核作業流程手冊（行政院主計處編印 98年6月）

C101 採購簽辦之作業流程

C102 採購開標（比價、議價）、決標之作業流程

C103 採購驗收之作業流程

18



監辦或審核採購案件參考表（工作底稿）

■ 支出標準及審核作業手冊【修訂版】（行政院主計處編印 100年1月）

- 簽辦階段
- 開標及決標階段
- 驗收階段

■ 花蓮縣未達公告金額採購監辦辦法

19



五、其他注意事項

- 學校自有收入（基金繳款書-學校代號）
 - 利息收入、幼兒學費收入
 - 場地設施使用費
 - 租金收入-學校員生消費合作社租金
 - 花蓮縣縣有公用不動產收益作業原則
- 學校代教育處繳回預算執行賸餘（基金繳款書-教育處200）
- 學校收回以前年度歲出、罰鍰（經常門繳款書-教育處210）
- 憑證銷毀作業案例
 - 會計憑證、報告、帳簿銷毀
會計法83、84條~經該管上級機關轉審計單位核備後辦理。
 - 財產報損 VS 會計憑證報告帳簿報損
 - 各機關財物報廢分級核定金額表

20



分享就是獲得
感謝聆聽
謝謝指教



主管機關：基金預算處

發文機關：基金預算處

發文日期：101.12.21

發文字號：院授主基字第1010201434號 函

異動性質：修正

生效日期：102.01.01

主 旨：修正「直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點」，並自102年1月1日施行，請查照並轉知所屬照辦。

法規名稱：「直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點」

法規內文：直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點

中華民國 1 0 1 年 1 2 月 2 1 日

行政院院授主基字第1010201434號函修正

壹、總則

一、直轄市及縣（市）附屬單位預算之執行，依本要點辦理。

二、附屬單位預算，包括下列特種基金預算：

（一）營業基金及作業基金（以下合稱業權基金）。

（二）債務基金、特別收入基金及資本計畫基金（以下合稱政事基金）。

前項各款之特種基金，合稱各基金。

三、各基金管理機關（構）應依分期實施計畫及收支估計表切實執行。

業權基金管理機關（構）應本企業化經營原則，設法提高產銷營運（業務）量，增加收入，抑減成本費用，並積極研究發展，改進產銷及管理技術，提高產品及服務品質，以提升經營績效，除較預算增加之政策性因素外，應達成年度法定預算盈餘（賸餘）目標。

政事基金管理機關（構）應在法律或政府指定之財源範圍內，妥善規劃整體財務資源，加強財務控管，並設法提升資源之使用效率，以達成基金之設置目的及年度施政目標。

四、爲使各基金預算能有效執行，各基金業務、企劃、研考、人事及會計等權責單位應嚴謹分工，以辦理計畫與預算之執行及考核。

五、各基金年度預算執行績效及計畫執行進度，除作爲年度考核之依據外，並供作核列以後年度預算之重要參考。

貳、分期實施計畫及收支估計

六、各基金管理機關（構）應依業務情形，核實編造分期實施計畫及收支估計表，並附具總說明，其內容應包括下列事項：

（一）業權基金部分：

- 1、收支及盈虧（餘絀）估計。
- 2、主要產品產銷（營運）估計。
- 3、固定資產建設改良擴充（以下簡稱購建固定資產）計畫。
- 4、長期債務舉借及償還計畫。
- 5、資金轉投資計畫。
- 6、長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延費用計畫。
- 7、其他重要計畫。

（二）政事基金部分：

- 1、基金來源用途及餘絀估計。
- 2、主要業務計畫。

七、分期實施計畫及收支估計表以每半年爲一期，各期應估測執行期間產銷（營運或業務）狀況可能發生之變化，評估其得失，就本期內能達成之業績予以編列；購建固定資產計畫應考量財務狀況，配合計畫實施進度，衡酌緩急，在本年度可用預算（包括本年度法定預算數、以前年度保留數及本年度奉准先行辦理數）範圍內審慎估計，並避免集中分配於年底。

各期實施計畫及收支估計表，應於每期開始二十日內編成，陳報主管機關（處、局、室）。各基金於預算執行期間，遇有重大變動時，應即修正陳報主管機關（處、局、室）。

八、各基金主管機關（處、局、室）審核分期實施計畫及收支估計

表時，除應注意本要點參、預算之控制與執行規定外，並應就各項估計數與預算目標差異情形，審核分析其原因，如有重大差異或情形特殊者，由主管機關（處、局、室）視其差異原因及嚴重程度召開會議審查，有關基金主持人（或管理機關【構】首長）應列席備詢。

直轄市各基金之主管機關，應於收到分期實施計畫及收支估計表二十日內核定，並轉送各該直轄市政府主計處、財政局及該管審計機關備查。

縣（市）各基金之主管機關（處、局、室），應於收到分期實施計畫及收支估計表二十日內核轉各該縣（市）政府核定，並轉送各該縣（市）政府財政處（財政局、財政稅務局）及該管審計機關備查。

參、預算之控制與執行

甲、業權基金

九、基金年度預算執行期間，為配合業務增減需要隨同調整之營業（業務）及營業外（業務外）收支，併年度決算辦理。下列項目，並應依規定辦理：

(一)員額運用應依直轄市、縣（市）政府相關規定辦理。

(二)用人費用：

1、基金有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由各相關權責單位依照「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」嚴格審核，其執行標準並應依有關規定辦理。

2、各事業專案裁減申請退休與資遣人員，應於離退六個月前提出申請為原則。屆齡退休及專案裁減奉准退休與資遣人員，其離退六個月前，非確有必要，不得申請加班。

(三)出國計畫應依各直轄市、縣（市）政府相關規定辦理。

(四)公共關係費之列支，應受法定預算之限制。但行銷（業務）費用、服務費用（成本）及製造費用項下之公共關係費，如營業（業務）收入超過預算時，得在營業（業務）收入增加比率之範圍內，

報由主管機關（處、局、室）核准後，酌予增加，但不得超過各該總分類帳科目項下公共關係費原預算數百分之三十。

(五)廣告費及業務宣導費超過法定預算時，主管機關（處、局、室）應予查明超支原因，若確屬業務實際需要，始得列支。

(六)員工服裝，應確實依法定預算執行，且規定上班時間或工作時必須穿著者，始得統一製發，不得折發代金。

(七)租賃公務車輛，應依各直轄市、縣（市）政府訂定之注意事項辦理，未訂定者，準用「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」之規定。

(八)捐助與補助：

1、辦理捐（補）助業務，應本客觀、公平及公開、透明之資源分配原則辦理，並對受捐（補）助單位執行捐（補）助經費加強考核。

2、年度預算執行期間，如因業務實際需要於當年度辦理，而未及編列預算或預算編列不足支應時，除以捐助或補助為基金之主要業務者，得依實際業務需要執行外，可在捐助及補助項目預算總額內容納者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦；其超出預算者，須專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。

3、補助鄉（鎮、市），如係未指定用途之補助款或鄉（鎮、市）應相對編列分擔者，應通知該鄉（鎮、市）納入其預、決算辦理。補助鄉（鎮、市）經費，均應查明各受補助鄉（鎮、市）提報之計畫實際執行進度及經費支用情形，核實撥付；前開補助經費執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按補助比例繳回基金；前開補助計畫如經費計畫修正為不須基金補助，鄉（鎮、市）應即退還。

4、直轄市、縣（市）政府應參照「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」之規定，就捐助民間團體或私人款項之處理及資訊公開等事項，按捐助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規定，據以執行。對所屬基金辦理前述捐助業務，並應訂定管考規定，切實督導考核。

(九)分攤（擔）項目，應依法定預算確實執行。年度預算執行期間，如因業務實際需要於當年度辦理，而未及編列預算或預算編列不足支應時，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。

(十)辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助基金、管理機關（構）或主管機關（處、局、室）名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第六十二條之一執行原則辦理。主管機關（處、局、室）並應就所屬機關之執行情形加強管理。

(十一)各基金管理機關（構）應切實控制預算之執行，並本樽節原則支用經費，充分運用現有人力、資源；各種文件印刷，應以實用為主；避免辦理非必要之禮品採購及聯誼餐敘；確有必要辦理之訓練、考察、研討會，應儘量節省。

縣（市）辦理前項支出之調整，應填具「各項成本與費用預計超支預算申請表」，報由主管機關（處、局、室）核轉各該縣（市）政府核定，併年度決算辦理。

直轄市得由各該直轄市政府主計處參照前項規定，自訂規定辦理。土、年度決算盈餘（賸餘）之分配及虧損（短絀）之填補，除應依決算及法定程序辦理外，並應參照行政院所訂「國營事業機構營業盈餘解庫注意事項」及「中央政府非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項」之規定辦理。

前項盈餘（賸餘）分配中，特別公積除法律有明定或專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定者外，應在法定預算範圍內提列。

十一、購建固定資產，應依下列規定辦理：

(一)一般執行原則：

1、基金管理機關（構）應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。

2、原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，確為應業務需要必須於當年度辦理者，專案計畫（或計畫型資本支出）之購建固定資產，得在同一計畫已列預算總額（含保留數，但

不含奉准先行辦理數）內調整容納；一般建築及設備計畫（或非計畫型資本支出），得在當年度預算總額（不含保留數及奉准先行辦理數）內調整容納者，除增加直轄市庫、縣（市）庫負擔者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定外，由基金管理機關（構）依有關規定核辦。

3、購建固定資產內，房屋及建築中之新建或購置各項辦公房屋及宿舍，應依預算切實執行；交通及運輸設備中之購置管理用公務車輛，應依各直轄市、縣（市）自訂採購公務車輛作業要點或準用

「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」規定辦理，並不得以業務用車輛名義購置。年度內如因價格或其他特殊原因，致原預算確有不敷，或涉及原編列預算項目（車種）變更，或原未編列預算為應業務需要必須於當年度辦理者，均應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。

4、年度進行中配合總預算追加預算辦理之購建固定資產，如該等預算已明列辦理項目內容及經費，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦後，併年度決算辦理。

5、購建固定資產內，涉及第九點各款之項目者，應準用其管控程序。

6、購建固定資產之個別計畫或項目，於年度終了屆滿四年而未動用預算者，應即停止辦理，經檢討仍需辦理者，應循預算程序辦理。

(二)專案計畫（或計畫型資本支出）之購建固定資產於年度進行中，如因財務狀況欠佳，致資金來源無著，或因情勢變遷，無法達成預期效益，或因其他原因，經詳予檢討，認為應予緩辦或停辦者，除在分期實施計畫及收支估計表表達外，應專案報由主管機關（處、局、室）核定，奉准緩辦之計畫，其緩辦期限以二年為限。但經各該直轄市、縣（市）政府核准者，得以四年為限。在期限內因財務狀況改善或實際需要，經檢討後須恢復繼續辦理者，仍應循緩辦之程序辦理。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。

(三)專案計畫（或計畫型資本支出）之購建固定資產預算之執行，如年度進行中為配合業務需要，計畫須予修正，其程序如下：

1、不影響原計畫目標能量及不增加投資總額者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦。但涉及補辦預算者，應報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定；其減少原計畫目標能量，不增加投資總額者，應專案報主管機關（處、局、室）核定。

2、因計畫內容部分變更，或因外在因素，致超過投資總額者，應擬具處理意見報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。超過投資總額如屬當年度預算部分，經報奉核定後，得先行辦理，並應補辦預算；如屬修正以後年度預算部分，循預算程序辦理。

3、計畫修正涉及房屋及建築之新建或購置各項辦公房屋、宿舍，與交通及運輸設備中之購置管理用公務車輛，及增加直轄市、縣（市）庫負擔經費者，均應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。

4、專案計畫（或計畫型資本支出）之購建固定資產須整個計畫內容及預算變更者，原計畫應依本點第二款規定報請停辦，擬辦之計畫應依本點第四款規定辦理。

(四)尚未奉核定之專案計畫（或計畫型資本支出）購建固定資產，如年度進行中，因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，而必須於當年度舉辦者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。

(五)一般建築及設備計畫（或非計畫型資本支出）原未編列預算或預算編列不足支應之項目，如年度進行中，確為應業務需要必須於當年度辦理，經檢討無法依本點第一款第二目規定辦理者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並補辦預算。

(六)購建固定資產預算之保留，依下列規定辦理：

1、多年期之購建固定資產項目，其已分年編列預算者，應依預算

執行；如因特殊原因，當年度內不能完成者，應依業務實際需要申請保留，結轉以後年度繼續支用。

2、多年期之購建固定資產項目，分年預算已至最後一個年度，或一年期購建固定資產項目，其因奉准延長完工期限，或已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請保留轉入下年度繼續支用，其餘未支用之預算餘額，應即停止支用。

3、奉准先行辦理項目，其已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請在原核定先行辦理之範圍內，於下年度繼續辦理，其餘未動用之餘額，應即停止動支。

4、申請保留預算時，應填具預算保留申請表，並敘明理由，必要時檢附有關文件，最遲應於年度終了後二十日內陳報主管機關

（處、局、室）。直轄市各基金之主管機關，應於三十日內核定；縣（市）各基金之主管機關（處、局、室），應於三十日內核轉各該縣（市）政府核定。

5、會計年度終了後，預算保留未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要並依契約規定辦理付款者，得在原申請保留年度科目經費內，由基金管理機關（構）依有關規定核辦；如申請之保留案件未奉核准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各支用之基金管理機關（構）負責收回。

（七）重大災害之復建工程，除應依災害防救法及其施行細則、行政院訂定之「重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點」及各直轄市、縣（市）政府訂定之作業要點等相關規定辦理外，其所需復建工程經費已列有「災害復建工程」預算或可依第一款第二目規定辦理者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦；其餘應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並補辦預算。

十二、資金轉投資及處分，應依下列規定辦理：

（一）基金管理機關（構）應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。

（二）已奉核定之轉投資計畫確因業務實際需要緩辦或停辦者，應專案

報由主管機關（處、局、室）核定。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應報由主管機關（處、局、室）核定。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。

(三)年度進行中，不變更原有投資對象，而確因業務實際需要，計畫須予修正，致超過投資總額者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定；其餘報由主管機關（處、局、室）核定。計畫修正致當年度分年投資金額超過年度預算部分，經報奉核定後得先行辦理，並應補辦預算；修正以後年度預算部分，循預算程序辦理。

(四)尚未奉核定之轉投資計畫，於年度進行中，如確因正常業務確實需要必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。

(五)年度進行中，配合被投資事業辦理現金增資，依原持股比率認購股份，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並補辦預算；無償獲配股票股利，不作爲投資金額之增加，僅註記股數增加，並按增加後之總股數重新計算每股成本或帳面值。

(六)年度進行中，如確因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，須預算外處分轉投資者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。但轉投資帳面成本爲零者，無須補辦預算。

(七)轉投資之增加或處分預算，及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用前點第六款規定辦理。

十三、長期債務舉借及償還之執行，應依下列規定辦理：

(一)基金管理機關（構）應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。

(二)已奉核定之長期債務舉借及償還計畫，於年度進行中，確因業務實際需要，須變更對象或方式者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦。

(三)配合購建固定資產或資金轉投資編列之長期債務舉借預算，於年

度進行中，因該購建固定資產或資金轉投資計畫須停辦、緩辦、修正或增列時，應隨同檢討長期債務舉借計畫之停辦、緩辦、修正或增列，併同計畫案報請核定。

當年度舉借金額超過年度預算部分，並應補辦預算。

(四)基金為減輕利息負擔，而舉借新債償還舊債，在不延長償還期限及不增加舉借金額前提下，應報主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。

(五)年度進行中，其他須預算外舉借長期債務或預算外償還長期債務者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。

(六)長期債務之舉借或償還預算，及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第六款規定辦理。

十四、資產（指固定資產、非營業資產或非業務用資產）之變賣，應依下列規定辦理：

(一)基金管理機關（構）應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。

(二)已奉核定之資產變賣，確因業務實際需要，須停辦或緩辦者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦。

(三)未列預算或預算編列不足支應之資產變賣，如因正常業務確實需要必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，並應補辦預算。

(四)資產變賣預算及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第六款規定辦理。

基金應業務需要交換資產，屬應認列交換損益者，換出資產應依前項變賣規定辦理。

十五、固定資產、非營業資產或非業務用資產，配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦。但涉及減資或折減基金繳交相關機關者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。均併決算辦理。減資或折減基金之執行，應依第十六點規定辦理。

基金於年度進行中，無償取得之資產，由基金管理機關（構）依有關規定核辦，併決算辦理。

十六、增資（增撥基金）及減資（折減基金）之執行，應依下列規定辦理：

（一）辦理各項增資（增撥基金），均應依其法定預算執行。於年度進行中，配合業務急迫需要，須修正已列預算之增資（增撥基金）計畫，或未列預算之增資（增撥基金）計畫，必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。當年度增資（增撥基金）金額超過年度預算部分，併決算辦理。

（二）辦理減資（折減基金），應依其法定預算執行。如原未編列預算，確因業務急迫需要必須於當年度辦理，或減資（折減基金）金額須較預算增加者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。當年度減資（折減基金）金額超過年度預算部分，併決算辦理。

（三）已奉核定之增資（增撥基金）及減資（折減基金）計畫，須停辦或緩辦者，應專案報由主管機關（處、局、室）核定。奉准緩辦計畫經檢討後須恢復辦理者，仍應報由主管機關（處、局、室）核定。奉准停辦之計畫，如必須於以後年度辦理者，應依預算程序辦理。

（四）增資（增撥基金）與減資（折減基金）預算，及奉准預算外辦理之項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用第十一點第六款規定辦理。

十七、以營建、投資為法定（主要）業務之基金，辦理其法定（主要）業務範圍內之購建（或處分）營建物、增加（或減少）業務性長期投資，遇有未及編列預算或預算編列不足支應時，其金額在新臺幣五千萬元以下者，由基金管理機關（構）依有關規定核辦，超過新臺幣五千萬元者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定，均併決算辦理。

十八、基金或所屬部門辦理移轉民營或結束營運，其預算執行，應

依下列規定辦理：

(一)基金或所屬部門經主管機關（處、局、室）審視情勢，認已無公營必要者，應報由各該直轄市、縣（市）政府核定移轉民營，並編列年度預算辦理。配合經濟政策需要及市場狀況，應依「公營事業移轉民營條例」第十三條規定辦理。

(二)基金或其資金獨立計算盈虧之所屬部門，如經評估無移轉民營或繼續經營價值者，應報經各該直轄市、縣（市）政府核定結束營運，並視需要循預算程序或併決算辦理。

(三)移轉民營或結束營運時，應由基金負擔之各項經費，依實際需要核實列支，超出預算部分併決算辦理，其不隨同移轉部分或未了事項等，得由主管機關（處、局、室）指定單位承接。

(四)年度進行中完成移轉民營或結束營運，依規定程序辦理當期決算；尚須進行清理工作者，其清理收支配合年度決算辦理。

十九、業權基金(不含公司組織)年度進行中併入其他基金，其預算執行，應依下列規定辦理：

(一)業權基金經主管機關（處、局、室）審視情勢，認為有併入其他基金之必要者，應擬具整併計畫報由各該直轄市、縣（市）政府核定。必要時，得由直轄市、縣（市）政府逕行核定整併。

(二)業權基金併入其他基金，結束之基金應依規定程序辦理當期決算，其奉准移轉之資產扣除負債後之餘額，於整併基準日以增撥基金方式併入存續之基金。存續基金辦理上開增撥基金及嗣後配合業務增加隨同調整之收支，均併決算辦理。結束之基金截至整併基準日如有尚未執行之購建固定資產、資金轉投資及處分、長期債務舉借及償還，以及資產變賣之預算餘額，仍須由存續基金辦理部分，由存續基金繼續執行。

(三)前款結束之基金尚未執行仍須由存續基金繼續執行部分，存續基金未及於當年度執行而有保留必要者，由存續基金準用第十一點第六款規定辦理。

二十、業權基金第九點至前點以外之項目，應依法定預算確實執行。年度預算執行期間，因配合業務增減需要隨同調整之收支及經

營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，除增加直轄市、縣（市）庫負擔或重大事項，應報經主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定外，其餘應報由主管機關（處、局、室）核定後，併年度決算辦理。

二十一、業權基金預算如未能依地方制度法第四十條第一項規定期限完成審議時，其預算之執行，應依同條第三項規定，並準用預算法第五十四條規定辦理。

年度預算之新興資本支出及新增計畫，依前項規定須先行辦理者，及該等計畫以外之計畫，其年度預算之執行，超過已獲授權之原訂計畫或上年度執行數者，由基金管理機關（構）專案報經主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。

分期實施計畫及收支估計表、會計月報中法定預算數欄，在法定預算發布前，暫按直轄市、縣（市）政府核定數編列，並於法定預算發布日起十日內調整修正分期實施計畫及收支估計表報主管機關（處、局、室）；會計月報則自當月份月報起按法定預算數編列。主管機關（處、局、室）收到修正之分期實施計畫及收支估計表，應依第八點規定辦理。

二十二、依本要點規定奉准辦理，並應補辦預算項目，應於辦理後以適當科目列入決算，並於以後年度依預算編審程序補辦預算。前項應補辦預算項目，其每筆數額營業基金在新臺幣三億元以上，作業基金在新臺幣一億元以上者，除依預算法第五十四條辦理及因應緊急災害動支外，應由基金主管機關（處、局、室）於辦理年度六月及十一月底前編具補辦預算數額表報直轄市、縣（市）政府核轉直轄市、縣（市）議會備查。

乙、政事基金

二十三、基金預算執行基本原則：

(一)基金應加強財務控管，在可用財源範圍內推動各項業務計畫，其業務計畫如屬多年期者，並應有完整之規劃及財源支應方案。

(二)基金除有基金餘額可供支應或專案報經主管機關（處、局、室）

核轉各該直轄市、縣（市）政府核定者外，其實際用途，應在實際來源額度內辦理為原則。

(三)以政府撥款或補助為財源之項目，除有自有資金可供支應或專案報經主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定者外，其支出不得較預算超出。

二十四、基金來源之執行，應依下列規定辦理：

(一)基金管理機關（構）應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。

(二)所列各項財源應依法令規定核實收取。

(三)債務收入：

1、債務基金辦理其法定（主要）業務範圍內借新還舊之舉借長期性債務，其有未及編列預算或預算編列不足時，應報由主管機關（處、局、室）核定，列入決算辦理。

2、特別收入基金及資本計畫基金長期債務舉借之執行，準用第十三點之規定辦理。

(四)基金來源涉及資金轉投資之處分、資產之變賣及依法協議價購、徵收或撥用者，準用第十二點、第十四點及第十五點之規定辦理。

二十五、基金用途之執行，應依下列規定辦理：

(一)基金管理機關（構）應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。

(二)基金用途均應本撙節原則辦理，不得支應與基金設置目的及基金用途無關之項目，亦不得有浪費或不經濟之情形。

(三)年度進行中，如確因業務需要，必須辦理原未編列預算之業務計畫，應妥適規劃財源，必要時應撙節控管原有其他計畫，並擬具計畫，專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。

(四)已編列預算之業務計畫，年度進行中，確因業務需要，致增加經費者，應優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性項目，以於原計畫預算總額內調整容納為原則，如確有超支必要，應就檢討結果擬具處理意見，直轄市之基金報由主管機關核定，但增加市庫負擔

者，應專案報由主管機關核轉各該直轄市政府核定；縣（市）之基金專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該縣（市）政府核定。

(五)償還長期債務計畫：

1、債務基金辦理其法定（主要）業務範圍內之償還長期性債務，遇有未及編列預算或預算編列不足時，應報由主管機關（處、局、室）核定，列入決算辦理。

2、特別收入基金及資本計畫基金償還長期債務之執行，準用第十三點之規定辦理。

(六)公共關係費之列支，應受法定預算之限制。

(七)捐助與補助：

1、年度預算執行期間，如因業務實際需要，而未及編列預算或預算編列不足支應時，除依法規規定配合基金來源調整者，得依實際業務需要執行外，可在捐助及補助項目預算總額內容納者，由基金管理機關（構）自行依有關規定核辦；其需超出預算總額者，應專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定。

2、補助鄉（鎮、市）、捐助民間團體或私人款項，及捐（補）助之分配原則、執行及考核事項，準用第九點第八款之規定辦理。

(八)員額及用人費用、出國計畫、廣告及業務宣導費、員工服裝、租賃公務車輛、分攤（擔）項目、辦理政策宣導之執行及撙節原則，準用第九點之規定辦理。

(九)一般建築及設備計畫（或非計畫型資本支出）、業務計畫項下之購建固定資產之執行，準用第十一點一般建築及設備計畫（或非計畫型資本支出）之規定辦理。

(十)特別收入基金專案計畫（或計畫型資本支出）之購建固定資產或資本計畫基金辦理其主要業務範圍內之購建營建物，遇有未及編列預算或預算編列不足支應時，準用第十一點專案計畫（或計畫型資本支出）之購建固定資產之規定辦理。

(十一)資金轉投資及年度決算解繳直轄市、縣（市）庫之執行，準用第十三點及第十二點之規定辦理。

二十六、短期債務之舉借，應以因應短期資金調度需要為原則，其無法以自有財源於短期內清償者，除依法令規定或經專案報由主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定者外，均不得辦理。

二十七、年度進行中併入其他基金，其預算之執行，準用第十九點之規定辦理。但結束之基金，其奉准移轉之資產扣除負債後之基金餘額，於整併基準日悉數併入存續基金，存續基金辦理上開基金餘額變動，及嗣後配合業務增加隨同調整之基金來源及用途，均併決算辦理。

二十八、政事基金第二十三點至前點以外之項目，年度預算執行期間，因業務增減隨同調整之基金用途及因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，除增加直轄市、縣（市）庫負擔或重大事項，應報經主管機關（處、局、室）核轉各該直轄市、縣（市）政府核定外，其餘應報由主管機關（處、局、室）核定後，併年度決算辦理。

二十九、縣（市）之基金年度預算執行期間，經核定併年度決算辦理之基金用途，須填具「基金用途預計超支預算申請表」，報由主管機關（處、局、室）核轉各該縣（市）政府核定。

直轄市得由各該直轄市政府主計處參照前項規定，自訂規定辦理。

三十、政事基金預算如未能依地方制度法第四十條第一項規定期限完成審議時，其預算之執行，準用第二十一點規定辦理。

三十一、依本要點規定奉准辦理，並應補辦預算之項目，準用第二十二點有關作業基金之規定辦理。

肆、預算執行之檢討報告及考核

三十二、各基金管理機關（構）應編製會計月報，依直轄市、縣（市）政府主計處（室）（以下簡稱主計處【室】）規定期限，分送主計處（室）、該管審計機關、直轄市、縣（市）政府財政局（財政處、財政稅務局）（以下簡稱財政局【處】）及其主管機關（處、局、室）。

前項會計報告應就盈虧（餘絀）及業務計畫、購建固定資產預算執行情形詳予檢討。其未達預算目標或計畫進度落後者，各基金管理機關（構）應敘明理由檢討改進。

三十三、主計處（室）為應業務需要，得指定各基金管理機關（構）依規定格式編製定期或不定期報表，各基金管理機關（構）應在限期內詳實填報。

三十四、各基金管理機關（構）應隨時蒐集國內、外同業（或類似機構）之經營及財務狀況資料，分析比較，作為改進業務經營之依據。所蒐集及分析之資料，並送其主管機關（處、局、室）、主計處（室）、財政局（處）及該管審計機關參考。

三十五、各基金業務計畫預算執行部門，應對於該部門計畫預算執行情形，按期編製報告，其差異超過百分之二十者，應詳予分析，說明原因，並加具改進意見，送由會計部門彙總分析，擬具綜合之建議，視差異程度，適時提基金管理機關（構）報告。

三十六、業權基金管理機關（構）每年應對以往年度完成且尚未達成原訂效益目標之專案計畫（或計畫型資本支出）購建固定資產，檢討其產能利用及實際效益情形，並與原預訂目標比較分析差異原因，提出改進措施，陳報主管機關（處、局、室）核轉該管審計機關、主計處（室）及財政局（處）。

三十七、各基金應妥善管理所舉借之債務，確保償債財源足以償付債務本息。償債財源有不足以償還債務本息之虞時，應即檢討改進。

三十八、各基金主管機關（處、局、室）及直轄市、縣（市）政府對基金預算之執行，應隨時注意督導考核，如有實際數與預算分配數間重大差異（超過百分之二十者）情形，應督促提出改善措施，並追蹤考核，考核結果除併年度考成辦理外，並應根據審計法第六十二條之規定通知該管審計機關。各基金主管機關（處、局、室）對補辦預算事項之核定，應從嚴審核。

三十九、各非營業特種基金主管機關（處、局、室）及直轄市、縣（市）政府應適時檢討基金之整體營運績效，除具有政策任務者

外，凡不符合經濟效益、長期發生短絀或已完成創設任務者，應即檢討裁撤或簡併。

四十、爲瞭解各基金預算收支執行情形，直轄市、縣（市）政府得依預算法及會計法之規定，派員實施抽查。

伍、附則

四十一、依本要點規定應專案報由主管機關（處、局、室）核定事項，核定副本應抄送主計處（室）、財政局（處）、施政計畫主管單位及該管審計機關。應專案報由主管機關（處、局、室）核轉直轄市、縣（市）政府核定事項，核定副本應抄送該管審計機關、財政局（處）、施政計畫主管單位；依各直轄市、縣（市）政府權責劃分，由主管機關（處、局、室）以府函決行者，核定副本應抄送該管審計機關、主計處（室）、財政局（處）、施政計畫主管單位。

四十二、附屬單位預算分預算之執行，適用本要點之規定。

四十三、鄉（鎮、市）附屬單位預算之執行，準用本要點之規定。

四十四、依本要點規定需編製之各種書表及格式，直轄市部分，由直轄市政府主計處自定之；縣（市）部分，由行政院主計總處定之。

四十五、本要點未盡事項，行政院主計總處及各直轄市、縣(市)政府得另以注意事項補充規定之。

資料來源：自行通報

<h2 style="margin: 0;">花蓮縣政府 令</h2>	<p>發文日期：中華民國 101 年 4 月 25 日 發文字號：府教國字第 1010064316 號</p>
-------------------------------------	---

訂定「花蓮縣地方教育發展基金附屬單位預算執行作業規範」，並自即日起生效。

附「花蓮縣地方教育發展基金附屬單位預算執行作業規範」。

縣 長 傅 崐 其

花蓮縣地方教育發展基金附屬單位預算執行作業規範

一、花蓮縣地方教育發展基金附屬單位預算之執行，除依行政院訂頒「縣（市）附屬單位預算執行要點」之規定外，依本作業規範辦理。

二、用人費用：

- （一）加班費應按業務需要依花蓮縣各機關學校員工加班費支給標準暨管制要點覈實指派，除有基金來源配合業務增減需要隨同調整收支併入年度決算辦理外，一律不得超支。
- （二）員工健康檢查費預算編列不足時，得在用人費用項下其他用途別科目勻支外，一律不得超支。
- （三）用人費用除有基金來源配合業務增減需要隨同調整收支併入年度決算辦理外，不得轉入及轉出。
- （四）會計年度終了，用人費用若有賸餘，下年度撥付予各校之數額將扣除該筆賸餘數。

三、服務費用：

- （一）工作場所電費、工作場所水費、其他場所水電費應專款專用，年度賸餘 2 成留校滾存，其餘將於下年度撥付予各校之數額扣除。
- （二）文康活動費除因員額編制增加預算編列數不足支應時，增加之員額每人按 1,500 元之額度得在服務費用項下其他用途別科目勻支外，一律不得超支。
- （三）公共關係費屬特別費性質之支用，應切實依行政院函頒支用規定辦理。

四、會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費

- （一）退休人員三節慰問金，不足時可由其他用途別科目支應，惟若有餘款不得支用於其他項目，若有賸餘，下年度撥付予各校之數額將扣除該筆賸餘數。
- （二）學生教科書補助款，不足時可由其他用途別科目支應，惟若有餘款不得支用於其他項目，若有賸餘，下年度撥付予各校之數額將扣除該筆賸餘數。

五、因工程或交貨逾期、違約等罰金罰鍰或依法令或契約沒收之金額(例：保固金、保證金)等不予留存應繳庫。

六、中央之計畫型補助款已編入學校年度預算者，若未執行者或執行完畢如有賸餘，除依原補助機關規定應辦理繳回外，中央款賸餘部分應繳回教育處，供作未來基金用途之財源。

七、各校接受現金捐贈，捐贈者指定對象及具體明確用途者，得透過各校專戶採代收代付方式依會計程序辦理；捐贈者未指定對象或未指定具體明確用途者，則應收支併決算或補辦預算。

八、已編列預算之同一業務計畫項下，年度進行中，確因業務需要致增加經費者，應優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性項目，以該業務計畫總額內調整容納為原則。如確有超支必要，並籌妥經費來源，於每月十日前，就檢討結果擬具處理意見，報由本府教育處就業管項目審核彙整後，於每月二十日前轉請本府主計處秉辦府函核定。

九、本規範自發布日起施行。

花蓮縣地方教育發展基金 — 花蓮縣國風國中
基金用途預計超支預算申請表
中華民國102年度

單位：新臺幣千元

會計科目	實支累計數	預計尚需支付數	全年預計數	法定預算數	預計超支數	超支原因說明	主管機關
國民教育計畫	1,569	6,031	7,600	6,601	999		
服務費用	1,117	2,930	4,047	3,958	89	(一)本年度曾奉核准超支累計數共36千元。 (二)本次申請超支數53千元。 體育教學活動需求,排球場場地修護。〈由歷年班級費賸餘款繳庫收入支應〉	
建築及設備計畫	253	1,500	1,753	605	1,148		
購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	253	1,500	1,753	605	1,148	(一)本年度曾奉核准超支累計數共1,058千元。 (二)本次申請超支數90千元。 為教學及訓練使用,游泳池購置電動跑步機2台。〈收支對列〉	

製表：

主辦會計：

基金主持人：

花蓮縣地方教育發展基金-花蓮縣立○○國民中學

補辦預算數額表

中華民國 102年度

單位：新臺幣千元

項 目	金額	辦理年度	說明
固定資產之建設、改良、擴充			
516購置什項設備	100	102	為業務需求購置單槍 液晶投影機3台

製表：

主辦會計：

基金主持人：

註：一、應補辦預算項目，應逐筆填註，固定資產之建設、改良、擴充請依3級用途別科目
分別填註

二、表內說明欄，請扼要述明補辦預算理由。

三、報表規格請以A4橫式紙張為準。

花蓮縣地方教育發展基金 辦理超支併決算及補辦預算注意事項

101 年 4 月 6 日府主帳字第 1010062043 號函訂定

※ 超支併決算

一、動支時機：

各單位符合預算法第 87 條、縣（市）附屬預算執行要點第 29 點情形者：

1. 預算法第 87 條：各編製營業基金預算之機關，應依其業務情形及第七十六條之規定編造分期實施計畫及收支估計表，其配合業務增減需要隨同調整之收支，併入決算辦理。
2. 縣（市）附屬單位預算執行要點第 29 點：政事基金第二十四點至前點以外之項目，年度預算執行期間，因業務增減隨同調整之基金用途及因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，除增加縣（市）庫負擔或重大事項，應報經主管機關（處）審核後轉請主計處秉辦府函核定外，其餘應報由主管機關（處）核定後，併年度決算辦理。

二、辦理程序：

各單位因業務需要增加支出，隨同調整支出數逾法定預算部份，陳核超支併決算函送本府核定，教育處專簽會辦財政處及主計處陳請縣長或授權代簽人核准，核准簽案併相關文件及「基金用途預計超支預算申請表」一式八份至主計處秉辦府函核定。

※ 補辦預算

一、動支時機：

各單位符合預算法第 88 條、縣（市）附屬預算執行要點第 12 點（四）情形者：

1. 預算法第 88 條：附屬單位預算之執行，如因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，報經行政院核准者，得先行辦理，並得不受第二十五條至第二十七條之限制。但其中有關固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，仍應補辦預算。每筆數額營業基金三億元以上，其他基金一億元以上者，應送立法院備查；但依第五十四條辦理及因應緊急災害動支者，不在此限。

2. 縣（市）附屬單位預算執行要點第 12 點（四）：尚未奉核定之專案計畫購建固定資產，如年度進行中，因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，而必須於當年度舉辦者，應專案報由主管機關（處）審核後轉請主計處秉辦府函核定，並應補辦預算。

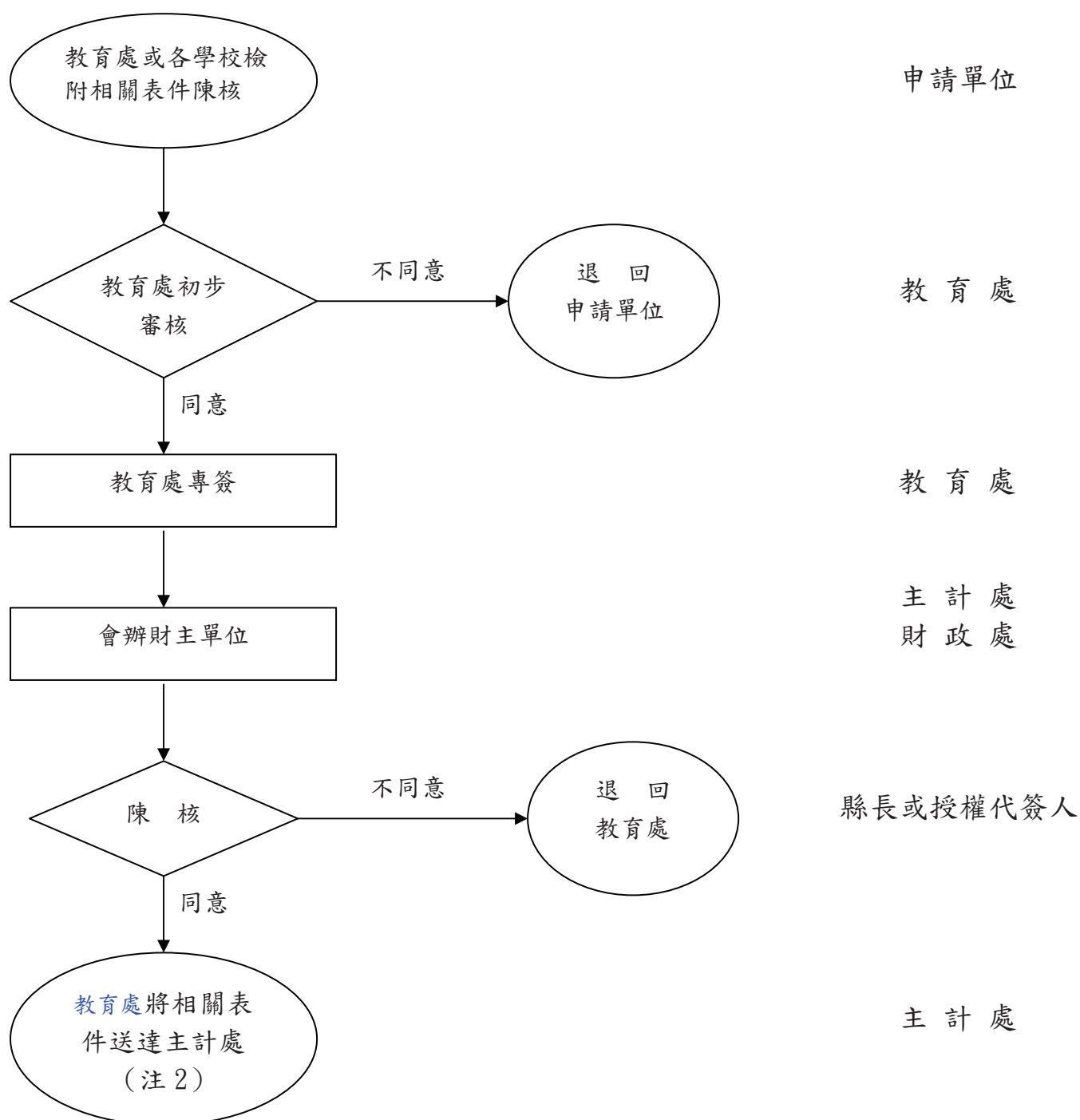
二、辦理程序：

各單位因業務需要增加支出，隨同調整支出數逾法定預算部份，陳核補辦預算函送本府核定，教育處專簽會辦財政處及主計處陳請縣長或授權代簽人核准，核准簽案併相關文件及「基金用途預計超支預算申請表」、「補辦預算數額表」各一式八份至主計處秉辦府函核定。

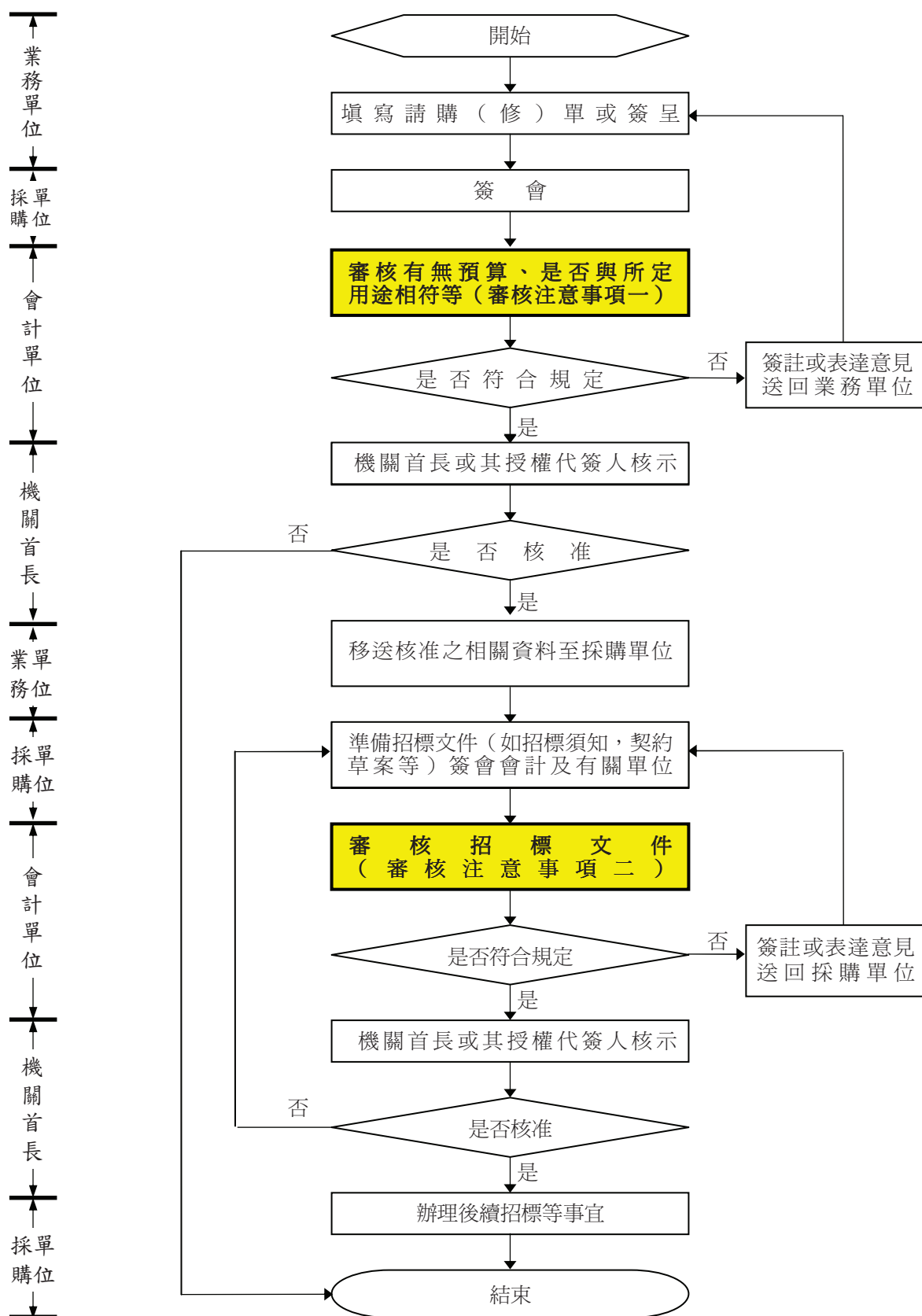
花蓮縣地方教育發展基金辦理超支併決算及補辦預算標準作業流程

作業流程

權責機關



注意事項：1. 教育處、各高國中超支併決算及補辦預算案件，請移主計處帳務科核定。
2. 超支併決算送「基金用途預計超支預算申請表」一式八份；補辦預算送
前項申請表「補辦預算數額表」各一式八份。



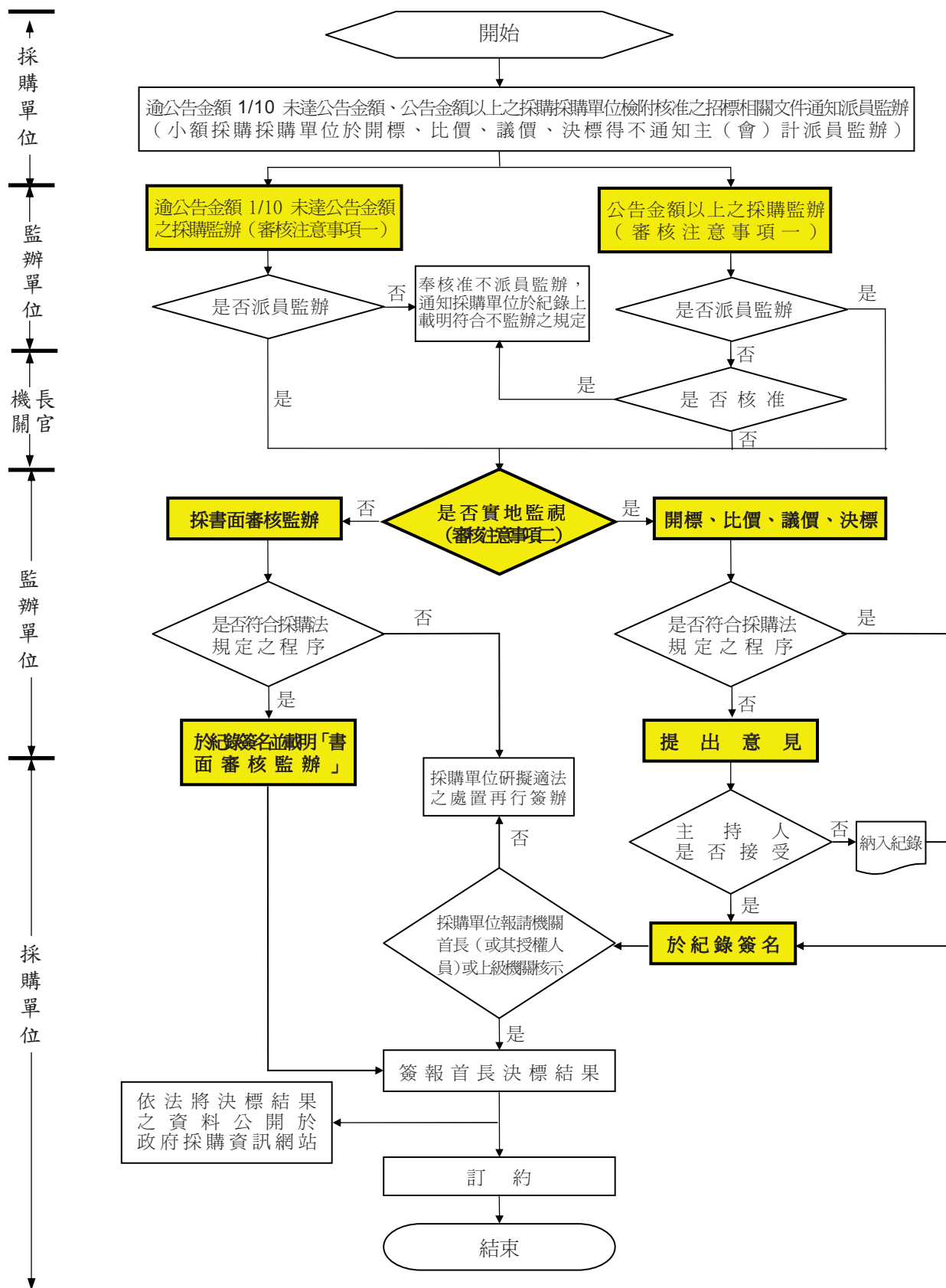
附註：1.請購單（或簽呈）及招標文件之會簽流程，機關得視內部作業程序合併一次會簽。

2.採購單位準備招標文件部分，機關得視內部分工由業務單位辦理。

C101	採購簽辦之審核要項
參考法令	一、 政府採購法 （簡稱採購法） 二、 政府採購法施行細則 （簡稱施行細則） 三、 中央機關未達公告金額採購招標辦法 （簡稱未達公招辦法） 四、 共同供應契約實施辦法 （簡稱共同辦法） 五、 押標金保證金暨其他擔保作業辦法 （簡稱押保金辦法） 六、 內部審核處理準則 （簡稱內審準則）
審核注意事項	一、審核預算及用途等 （一）採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內。（內審準則 24） （二）經常使用之大宗材料與用品是否由主管單位視耗用情形統籌申請採購，核實配發使用。（內審準則 24） 二、承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購。在招標前，有否將招標須知、契約草案，先送會計單位審核。（內審準則 24） ※公告金額 1/10 以下採購（以下簡稱小額採購）之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，爰無需審核招標須知、契約草案。（未達公招辦法 5）
相關表單	契約範本、投標須知範本
經驗分享	一、招標方式是否符合下列規定： （一）小額採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。（未達公招辦法 5） （二）逾公告金額 1/10 未達公告金額之採購： 1.公開招標（採購法 19） 2.選擇性招標（符合採購法 20 所列情形之一） 3.限制性招標，如依採購法第 22 條第 1 項第 16 款者，簽報機關首長或其授權人員核准，得採限制性招標，免報經主管機關認定。（符合採購法 22 所列情形之一、未達公招辦法 2） 4.依採購法第 49 條規定，公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要辦理比價或議價。（採購法 49、未達公招辦法 2） （三）公告金額以上之採購： 1.公開招標（採購法 19） 2.選擇性招標（符合採購法 20 所列情形之一） 3.限制性招標，如依採購法第 22 條第 1 項第 16 款者，需報公共工程委員會核可。（符合採購法 22 所列情形之一） （四）不得意圖規避採購法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。有分批辦理之必要者，經上級機關核准，依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。分批辦理公告金額以上之採購，法定預算書已標示者，得免報經上級核准。另機關亦不得意圖規避中央機關未達

C101	採 購 簽 辦 之 審 核 要 項
經 驗 分 享	<p>公告金額採購招標辦法之規定，分批辦理未達公告金額但逾公告金額 1/10 之採購。(採購法 14、未達公招辦法 6、施行細則 13)</p> <p>二、招標須知應注意下列事項是否符合採購法相關規定：</p> <p>(一) 標案名稱是否與簽准採購案相符。</p> <p>(二) 採購標的性質是否載明(如勞務採購、財物採購或工程採購)。</p> <p>(三) 採購金額類別是否載明(如小額採購、逾公告金額 1/10 未達公告金額、公告金額以上未達查核金額、查核金額以上未達巨額採購、巨額採購)。</p> <p>(四) 採購金額是否正確(採購金額指本次預算金額或再加計後續擴充金額之總額)。(施行細則 6)</p> <p>(五) 預算金額是否與原核准之簽案相符。</p> <p>(六) 招標方式(如公開招標、選擇性招標、限制性招標、公開取得書面報價或企劃書(未達公告金額者))是否與原核准之簽案相符。</p> <p>(七) 須繳納押標金、履約保證金及保固金等是否載明金額或比率，無需繳納者是否載明理由。(採購法 30、押標金辦法 9~20、24~28)</p> <p>(八) 是否載明上述押標金或保證金之繳納方式、退還條件及方式、不發還之規範等。(採購法 31、押標金辦法 12~14)</p> <p>(九) 是否訂底價，不訂底價者是否符合「採購法」第 47 條，並敘明理由。(採購法 46、47)</p> <p>(十) 是否載明決標原則(如最低標、最有利標、最高標；非複數或複數決標)。(採購法 52、施行細則 109)</p> <p>(十一) 是否載明決標方式(如總價決標、分項決標、分組決標、依數量決標、單價決標、或其他)。</p> <p>(十二) 若有保留未來向得標廠商增購之權利者，是否載明擬增購之項目及內容(包括擴充之金額、數量或期間上限)，預估增購金額應計入採購金額內。</p> <p>三、採購契約草案應注意下列事項是否參照採購契約範本訂定：</p> <p>(一) 契約價金之給付。</p> <p>(二) 契約價金之調整。</p> <p>(三) 契約價金之給付條件(含預付款之規範)。</p> <p>(四) 契約價金依物價指數調整(無需要者免列)。</p> <p>(五) 稅捐、規費及關稅之負擔。</p> <p>(六) 查驗、測試或驗收之程序及期限(含驗收所發生費用之負擔方式約定)。</p> <p>(七) 工程財物隱蔽部分拆驗或化驗費用之負擔。(施行細則 100)</p> <p>四、依行政院 95 年 5 月 19 日院授主忠字第 0950003151 號函，</p>

C101	採 購 簽 辦 之 審 核 要 項
經 驗 分 享	<p>為利整體計畫之執行及實際需要，對已奉行政院核定之延續性計畫，並已於預算內列明其計畫總金額及分年度經費需求，如確為計畫或工程整體需要且報經主管機關同意者，得依預算法第 39 條規定之精神，先行一次發包或簽約辦理，惟與廠商簽約時，應列明：「以後年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，得依政府採購法第 64 條規定辦理」。</p> <p>五、採分期付款者，各期付款金額與工作事項應符合對價關係。</p> <p>六、年度開始前，已完成採購契約，須於契約條款註明法定預算未通過之處理方式。</p> <p>七、若存有後續擴充條款，須明訂契約期滿，經甲、乙雙方合意，得延長履約期間。</p>
提 醒 注 意	<p>一、小額採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。(未達公招辦法 5)</p> <p>二、廠商有派至機關提供勞務之受僱勞工者，契約書是否載明勞工權益保障相關條款。(勞務採購契約範本)</p> <p>三、契約條款是否訂定保險之種類、額度、保險期間、投保、理賠及保險受益人為機關。(無需要者免列)。</p> <p>四、契約條款是否訂定保固之期限(無需要者免列)。</p> <p>五、遲延履約(含違約及補償條款、逾期違約金之計算、不可抗力因素等契約責任歸屬)。</p> <p>六、招標文件所訂之押標金、履約保證金及保固保證金額度，為一定金額者，以不逾預算金額或預估採購總額之百分之五、十、五為原則；為一定比率者，以不逾標價、契約金額之百分之五、十、五為原則。但押標金不得逾新臺幣 5 千萬元。(押保金辦法 9、15、25)</p>



附註：1. 小額採購得不適用本程序。

2. 逾公告金額 1/10 未達公告金額採購，採書面審核監辦免經機關首長或其授權人核准；公告金額以上採購監辦人員採書面審核監辦應經機關首長或其授權人核准。

3. 本作業流程適用會計單位辦理監辦之處理。機關辦理公告金額以上之採購，應由主（會）計及有關單位會同監辦；辦理未達公告金額而逾公告金額 1/10 之採購，應由主（會）計或有關單位監辦。

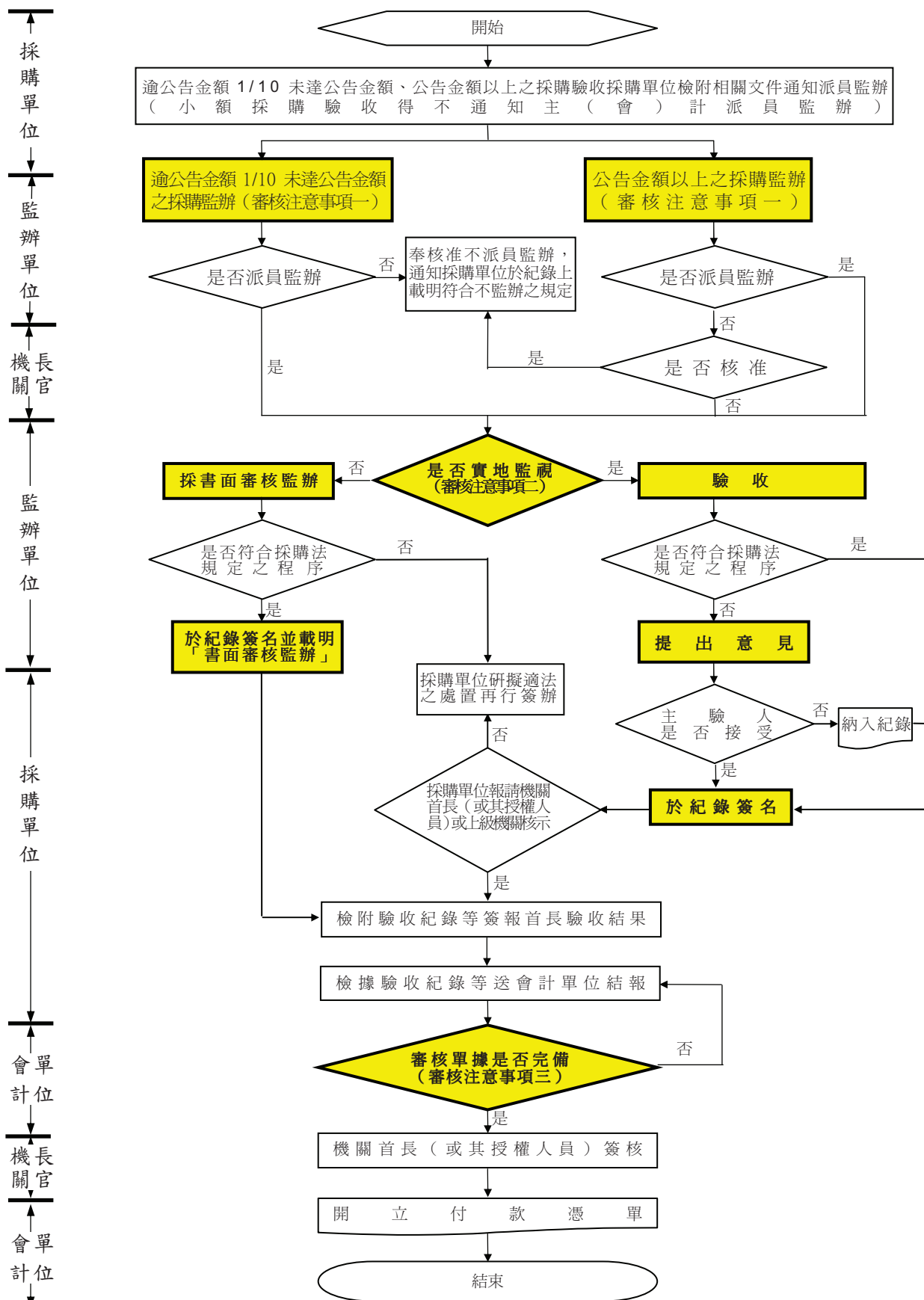
C102	採購開標（比價、議價）、決標之審核要項
參考法令	<p>一、<u>政府採購法</u>（簡稱採購法）</p> <p>二、<u>政府採購法施行細則</u>（簡稱施行細則）</p> <p>三、<u>機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法</u>（簡稱監辦辦法）</p> <p>四、<u>中央機關未達公告金額採購監辦辦法</u>（簡稱未達監辦辦法）</p> <p>五、<u>內部審核處理準則</u>（簡稱內審準則）</p> <p>六、<u>招標期限標準</u></p> <p>七、<u>機關辦理採購之廠商家數規定一覽表</u></p>
審核注意事項	<p>一、監辦之處理</p> <p>（一）未達公告金額而逾公告金額 1/10 之採購，由機關首長或其授權人員指定主（會）計派員或有關單位派員監辦；如不派員監辦，免經機關首長或其授權人員核准，但應注意是否符合中央機關未達公告金額採購監辦辦法第 3 條規定各款不派員監辦之情形。又採購單位於簽請主（會）計或有關單位監辦時，如有前述辦法第 4 條第 1 項各款情事之一者，應予敘明，主（會）計或有關單位應派員監辦。（直轄市或縣市政府已訂定未達公告金額採購監辦辦法者，依其規定辦理，未另訂辦法者，應比照下列（二）方式辦理。）（採購法 13、未達監辦辦法 3、4）</p> <p>（二）公告金額以上之採購由主（會）計派員及機關首長或其授權人員指定有關單位會同監辦；如不派員監辦，是否符合機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條規定各款不派員監辦之情形，並經機關首長或其授權人員核准。又採購單位於簽請主（會）計及有關單位監辦時，如有前述辦法第 6 條第 1 項各款情事之一者，應予敘明，機關首長或其授權人員不得為不監辦之核准。（監辦辦法 5、6）</p> <p>二、注意開標（比價、議價）及決標（以下簡稱開標及決標）監辦方式</p> <p>（一）小額採購採購單位於開標、比價、議價、決標得不通知主（會）計派員監辦。其通知者主（會）計及有關單位得不派員。（未達監辦辦法 5）</p> <p>（二）未達公告金額而逾公告金額 1/10、公告金額以上之採購主（會）計開標及決標可採下列監辦方式（未達監辦辦法 6、監辦辦法 4、5）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實地監視。 2.書面審核： <ol style="list-style-type: none"> （1）未達公告金額而逾公告金額 1/10 之採購，如採書面審核監辦，得免經機關首長或其授權人員核准。 （2）公告金額以上採購如採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人員核准。
經驗分享	<p>一、開標前應注意事項</p> <p>（一）採購案件之公告方式及等標期是否符合相關規定。（採購法</p>

C102	採購開標（比價、議價）、決標之審核要項
經驗分享	<p>27、28、招標期限標準、內審準則 26)</p> <p>(二) 查核金額以上採購之招標，是否報請上級機關派員監辦或已授權本機關自行辦理。(採購法 12、施行細則 7、內審準則 26)</p> <p>(三) 採最有利標決標者，承辦採購單位是否已報上級機關核准。(採購法 56)</p> <p>二、開標（比價、議價）應注意事項</p> <p>(一) 採購案件之開標作業是否依招標文件公告之時間及地點依規定公開辦理。(採購法 45、內審準則 26)</p> <p>(二) 承辦採購單位審查投標廠商是否達法定家數，如達則進行開標，未達則由主持人宣布流標。(採購法 48、施行細則 55、機關辦理採購之廠商家數規定一覽表)</p> <p>(三) 承辦採購單位是否審查廠商之投標文件外封套仍屬密封。(採購法 33、內審準則 26)</p> <p>(四) 主持人是否宣布招標標的名稱及案號、投標廠商之名稱或代號、家數及其他招標文件規定之事項。(施行細則 48)</p> <p>(五) 主持採購人員或採購單位是否依招標文件及採購法相關規定審查廠商投標文件（如投標廠商聲明書、押標金等），並敘明審查結果及簽章。(內審準則 26)</p> <p>(六) 訂有底價而未予公告之採購案件，從開封前審視底價封是否密封完整；開封後應注意底價是否經機關首長或授權人員核定。(採購法 34、內審準則 26)</p> <p>三、決標應注意事項：</p> <p>(一) 主持人是否依規定，宣布決標及得標廠商之情形。</p> <p>(二) 決標是否依下列決標原則辦理：(採購法 52)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。 2.未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。 3.以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。 4.複數決標，保留採購項目或數量選擇之組合權利，以合於最低價格或最有利標之競標精神。 <p>(三) 機關辦理必要之減價或比減價時，是否依採購法第 53、54 條、施行細則第 62、70、72~75 條規定辦理。經前述比減價格後，如欲超底價決標者，是否依採購法第 53 條第 2 項及其施行細則第 71 條規定程序辦理。</p> <p>(四) 以最低價決標，最低標廠商總標價或部分標價偏低，承辦採購單位是否依採購法第 58 條處理總標價低於底價 80% 案件之執行程序辦理。(採購法 58、施行細則 79、80、依採購法第 58 條處理總標價低於底價 80% 案件之執行程序)</p> <p>(五) 機關辦理減價或比減價結果在底價以內時，除有總標價或</p>

C102	採購開標（比價、議價）、決標之審核要項
經驗分享	<p>部分標價偏低之情形者外，主持人是否立即宣布決標及得標廠商。（施行細則 69）</p> <p>（六）最有利標是否依採購法第 56 條規定辦理綜合評選，且不得超過 3 次；最有利標廠商，是否業經機關首長核定或評選委員會過半數之決定後送機關首長核定，方得宣布決標。</p> <p>（七）承辦採購單位是否已製作開、決標紀錄，並由各相關人員（含出席之得標廠商代表）會同簽認（施行細則 51、68、內審準則 26、27）。</p> <p>四、正式簽約文件（含需求說明書等）應與招標文件一致，可著重檢核有關交付數量的部分，是否因採購金額經過議減而遭竄改減少。</p>
提醒注意	<p>一、主持人是否為機關首長或其授權人所指派。（施行細則 50）</p> <p>二、公開徵選廠商承辦專業、技術、資訊、設計競賽服務之評選，其招標文件訂有廠商資格者，承辦採購單位是否先審查廠商資格符合招標文件（不合規定者，其他部分不予審查）。</p> <p>三、監辦人員發現廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件等事項有違反法令者，仍得提出意見。（施行細則 11、監辦辦法 4）</p> <p>四、選擇性招標承辦採購單位是否已預先辦理資格審查，並建立合格廠商名單，另經常性採購，是否已建立 6 家以上之合格廠商名單。（採購法 21）</p> <p>五、投標廠商有採購法第 50 條第 1 款各項情形者，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商；不予開標或決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。</p> <p>六、開標、流標、廢標（開標後經審標結果，無得為決標對象之廠商，經主持人當場宣布廢標）、決標時應由承辦採購單位製作紀錄，監辦人員得於各相關人員簽名於此紀錄後為之。（施行細則 51、68、監辦辦法 7）</p> <p>決標或簽約後發現得標廠商於決標前有採購法第 50 條第 1 項各款情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。</p> <p>七、採書面審核監辦，主（會）計人員仍應注意開標及決標紀錄是否符合採購法規定，並於監辦人員欄位蓋書面審核監辦。（監辦辦法 7）</p> <p>八、決標後契約簽訂用印時注意簽約日期是否填妥，簽約價金是否與決標金額相符。</p> <p>九、已決標之採購，得標廠商已依規定繳納履約保證金者，應發還其繳納之押標金。得標廠商以其原繳納之押標金轉為履約保證金者，押標金金額如超出招標文件規定之履約保證金金</p>

C102	採購開標（比價、議價）、決標之審核要項
提醒注意	<p>額，超出之部分應發還得標廠商。（押標金保證金暨其他擔保作業辦法 12、14）</p> <p>十、機關視採購案件性質及實際需要，於招標文件中合理訂定履約保證金之繳納期限者，應注意廠商有無依限繳納。辦理簽約時，得不以廠商先繳納履約保證金為條件。（押標金保證金暨其他擔保作業辦法 18）</p>

C103 採購驗收之作業流程



附註：1.小額採購得不適用本程序。

2.逾公告金額 1/10 未達公告金額採購，採書面審核監辦免經機關首長或其授權人核准；公告金額以上採購監辦人員採書面審核監辦應經機關首長或其授權人核准。

3.本作業流程適用會計單位辦理監辦之處理。機關辦理公告金額以上之採購，應由主（會）計及有關單位會同監辦；辦理未達公告金額而逾公告金額 1/10 之採購，應由主（會）計或有關單位監辦。

C103	採 購 驗 收 之 審 核 要 項
參 考 法 令	一、 政府採購法 （簡稱採購法） 二、 政府採購法施行細則 （簡稱施行細則） 三、 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法 （簡稱監辦辦法） 四、 中央機關未達公告金額採購監辦辦法 （簡稱未達監辦辦法） 五、 內部審核處理準則 （簡稱內審準則）
審 核 注 意 事 項	一、監辦之處理，同C102採購開標（比價、議價）、決標作業之審核要項審核注意事項一。 二、確認驗收之監辦方式，同C102採購開標（比價、議價）、決標作業之審核要項審核注意事項二。 三、審核相關單據辦理付款 （一）結報時應檢附原簽核准核可文件、統一發票（或收據）、驗收紀錄及其他相關文件（如財產增加單、非消耗品增加單）等。 （二）原始憑證所載項目，與原簽奉准之案據、契約（或奉准變更或修正）、結算驗收證明書及驗收紀錄內容是否相符，若不相符，是否另案簽准（如依契約約定辦理增減價款）。 （三）收據、統一發票應記明事項是否符合支出憑證處理要點第5、6點之規定。 （四）如採購案件發生逾期情況，逾期交貨之違約罰款收入是否依契約原件（正本）所載條款計算。避免採用契約影本核算，以防因契約遭竄改，而短收罰金。 （五）付款對象除特殊原因經核准外，須與契約及原始憑證所載廠商名稱相符。（內審準則 18）
經 驗 分 享	一、驗收前應注意事項： （一）查核金額以上採購之驗收，承辦採購單位是否於預定驗收日5日前，報請上級機關或授權本機關派員監辦。（內審準則 28、施行細則 9） （二）採購之驗收，有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，承辦採購單位是否於20日內辦理驗收。（施行細則 93） （三）採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，承辦採購單位是否於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後30日內辦理驗收。（施行細則 94） （四）以上所定期限，因特殊情形必須延期者，是否經機關首長或其授權人員核准。（施行細則 95） 二、驗收應注意事項： （一）驗收時是否已由機關首長或其授權人員指派人員主驗，並通知接管單位或使用單位會驗。（採購法 71） （二）承辦採購單位人員是否符合「不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人」之規定。（採購法 71） （三）辦理驗收人員是否依下列規定分工：（施行細則 91） 1.主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與

C103	採購驗收之審核要項
經驗分享	<p>契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。</p> <ol style="list-style-type: none"> 會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。（但採購事項單純者得免之） 協驗人員：協助辦理驗收有關作業。（但採購事項單純者得免之） 監驗人員：其工作事項為監視驗收程序。 <p>（四）法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，承辦驗收單位是否已依其規定辦理。（施行細則 91）</p> <p>（五）得採書面驗收之工程、財物採購事項：（施行細則 90）</p> <ol style="list-style-type: none"> 公用事業依一定費率所供應之財物。 即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，現場查驗有困難者。 小額採購。 分批或部分驗收，其驗收金額不逾公告金額 1/10。 經政府機關或公正第三人查驗，並有相關品質或數量之證明文書者。 其他經主管機關認定者。 <p>（六）機關辦理驗收時有無製作驗收紀錄，紀錄是否由辦理驗收人員、監驗人員或有廠商代表會同簽認。（採購法 72、73、施行細則 96）</p> <p>※勞務驗收，得以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。（施行細則 90-1）</p> <p>（七）驗收紀錄，至少應記載案號、驗收標的之名稱及數量、廠商名稱、履約期限、完成履約日期、驗收日期、驗收結果、驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符之情形等事項。（施行細則 96）</p> <p>（八）驗收不符項目是否已依下列規定處置：（採購法 72）</p> <ol style="list-style-type: none"> 驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，承辦採購單位是否已通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。 驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，是否業經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受，在查核金額以上之採購，是否已先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，是否已經機關首長或其授權人員核准。 <p>（九）公告金額以上之工程或財物採購經驗收完畢後，除特殊情形</p>

C103	採 購 驗 收 之 審 核 要 項
經 驗 分 享	<p>必須延期，且經機關首長或其授權人員核准者外，機關應於驗收完畢後 15 日內填具結算驗收證明書或其他類似文件，並由主驗及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。(施行細則 101)</p> <p>三、分期付款案件應附分批（期）付款表，全部驗收前，應審核交付金額、項目與時間是否與契約所定付款條件相符。</p> <p>四、主辦會計於核簽付款憑單或支票時，應注意審核付款對象及金額是否正確，以示慎重並避免因溢付，而依審計法第 75 條規定負連帶損害賠償責任。</p>
提 醒 注 意	<p>一、監辦人員發現驗收方法等事項有違反法令者，仍得提出意見（監辦辦法 4）。</p> <p>二、公告金額以上之工程或財物採購，除符合公用事業依一定費率所供應之財物或其他經主管機關認定之情形者外，應填具結算驗收證明書或其他類似文件。未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之。惟分批或部分驗收，其驗收金額不逾公告金額 1/10 者，於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙總填具結算驗收證明書。(施行細則 91、101)</p> <p>三、工程保險費，應注意核對保險費收據及保險契約日期及金額是否與合約相符。</p> <p>四、履約保證金之發還，得以履約進度、驗收、維修或保固期間等條件，一次或分次發還，由機關視案件性質及實際需要於招標文件中訂明。應注意於符合發還條件且無待解決事項後始得發還。(押標金保證金暨其他擔保作業辦法 19)</p> <p>五、機關得視案件性質及實際需要，於招標文件中規定得標廠商於履約標的完成驗收付款前應繳納保固保證金，並得以相當額度之履約保證金或應付契約價金代之。(押標金保證金暨其他擔保作業辦法 24)</p> <p>六、保固金於保固期限屆滿且無待解決事項後發還。(押標金保證金暨其他擔保作業辦法 28)</p> <p>七、若有契約變更或加減價情形時，會計人員須注意依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理監辦。</p> <p>八、監辦人員於完成監辦後，應於紀錄簽名，並得於各相關人員均簽名後為之。(監辦辦法 7)</p> <p>九、工程驗收應注意事項：(營造業法 41)</p> <p>(一) 營造業之專任工程人員及工地主任是否在現場說明。</p> <p>(二) 驗收文件是否由專任工程人員簽名或蓋章。</p> <p>(三) 未依前項規定辦理者，工程主管或主辦機關對該工程應不予驗收。</p>

附錄一

機關主會計單位監辦或審核採購案件參考表(1) 簽辦階段

會 簽 注 意 事 項	1. 本表適用於逾公告金額 1/10 之採購案	案 號：_____ 名 稱：_____
	2. 本表係依監辦步序整理之相關法規，專供主會計人員實際監辦使用，為主會計單位內部之工作底稿。	會 簽 日 期：_____ 主 辦 單 位：_____
	3. 主會計單位執行採購之內部審核工作，以涉及經費負擔事項為主，並應注意未來可能產生債權債務事項。	主 會 計 監 辦：_____ 主 辦 會 計：_____
	4. 完成本表之檢核，送經主辦會計簽章後，由主會計單位存參。	

壹、採購簽案(或請購單)：

一、應載明事項：

- (一)採購標的性質：☐勞務採購 ☐財物採購 ☐工程採購
- (二)採購金額_____ ☐逾公告金額 1/10 未達公告金額 ☐公告金額以上未達查核金額 ☐查核金額以上未達巨額 ☐巨額採購
- (三)經費來源：(請填科目及金額)
☐年度計畫預算_____
☐其他經費_____
- (四)公告金額以上之採購是否分批辦理？☐是 ☐否。分批採購是否經上級機關核准或於預算書列明？
☐是 ☐否 (採 14、採細 13)
- (五)招標方式：☐公開招標 ☐選擇性招標 ☐限制性招標 ☐公開取得書面報價或企劃書(未達公告金額者)
- (六)決標原則：☐訂有底價最低標 ☐未訂底價最低標 ☐最有利標 ☐複數決標 ☐其他_____ (可複選)
- (七)決標方式：☐總價決標 ☐分項決標 ☐單價決標 ☐分組決標 ☐依數量決標 ☐其他_____
- 二、簽案附件(草案)：☐投標須知 ☐議價須知 ☐契約書 ☐招標規範(如：計畫書) ☐投標標價清單 ☐投標廠商聲明書 ☐其他_____

貳、投標須知

一、已載明之招標方式：

☐ (一)公開招標

公告金額以上採購案件，除依政府採購法第 20 條及第 22 條規定辦理者外，是否已敘明採公開招標方式辦理？ ☐是 ☐否_____

☐ (二)選擇性招標：(請填列適用之法規)

符合政府採購法第 20 條第_____款規定。

☐ (三)限制性招標，已載明符合下列方式及條件：

☐ 1. 比價：(請勾選並填列適用之法規)

- ☐符合採購法第 22 條第 1 項第_____款
(如為第 16 款之情形須併填主管機關—工程會認定文號_____);
- ☐符合採購法第 104 條第 1 項但書第_____款(相關機關文號_____);
- ☐符合第 105 條第 1 項第_____款(相關機關文號_____);
- ☐符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第_____條第_____項第_____款規定;
- ☐符合地方政府依採購法第 23 條所定未達公告金額採購招標辦法第_____條第_____項第_____款規定。

☐ 2. 議價：(請勾選並填列適用之法規)

- ☐符合採購法第 22 條第 1 項第_____款(如為第 7 款之情形須載明原招標公告及招標文件所敘擴充之期間、金額或數量;第 16 款之情形須併填主管機關—

工程會認定

文號_____);

☐符合採購法第 104 條第 1 項但書第_____款(相關機關文號_____);

☐符合第 105 條第 1 項第_____款(相關機關文號_____);

☐符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第_____條第_____項第_____款規定;

☐符合地方政府依採購法第 23 條所定未達公告金額採購招標辦法第_____條第_____項第_____款規定。

☐3. 公開評選優勝廠商後議價:

☐符合採購法第 22 條第 1 項第 9 款規定,採:

☐委託專業服務;☐委託技術服務;☐委託資訊服務。

☐符合採購法第 22 條第 1 項第 10 款規定,採公開客觀評選優勝者。

☐ (四)未達公告金額之採購案依採購法第 49 條規定公開取得書面報價或企劃書。

二、符合限制性招標之案件,除屬專屬權利、獨家製造或供應者、原採購之後續維修、零配件之更換、追加工程及後續擴充外,若可以比價方式辦理者,已載明優先以比價方式辦理(採細 19、23-1)? ☐是

☐否_____

三、所訂決標原則,已載明依下列原則辦理:

1. 底價部分:

☐ (1)訂底價,但不公告底價。

☐ (2)訂底價,並公告底價。底價為:_____元。

☐ (3)不訂底價,招標文件內已敘明理由及決標條件及原則? ☐是 ☐否

理由為:☐訂定底價確有困難之特殊或複雜案件;☐以最有利標決標之採購;☐小額採購。

2. 決標部分:

☐ (1)最低標。

☐ a. 訂有底價之採購,以合於招標文件規定,且在底價以內之最低標為得標廠商。

☐ b. 未訂底價之採購,以合於招標文件規定,標價合理,且在預算數額以內之最低標為得標廠商。

☐ (2)最有利標。

☐ a. 依採購法第 56 條適用最有利標(需報經上級機關核准)。

☐ b. 依採購法第 22 條第 1 項第 9、10、11 款準用最有利標。

☐ c. 未達公告金額之採購參考最有利標精神。

☐ (3)最高標。(採細 109)

☐ (4)複數決標(得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利,但應合於最低價格或最有利標之競標精神。)

四、已載明下列事項:(採 30、46、55、採購契約範本)

☐ 1. 下列款項已敘明其種類、額度及繳納地點或金融機構帳號以及期限、退還、終止方式、不發還之規範:

☐ 押標金 ☐ 履約保證金 ☐ 保固金 ☐ 其他_____

☐ 2. 底價之訂定規定。

☐ 3. 採行協商措施之規定。

☐ 4. 保留未來向得標廠商增購之權利,擬增購之期間、金額或數量。

☐ 5. 投標廠商之標價條件、標價幣別。

☐ 6. 採購標的涉及智慧財產權者之規範。(無需要者免列)

參、採購契約草案

已載明下列涉及未來債權債務處理之事項:(採 63、64、採購契約要項)

☐ 1. 機關及廠商之名稱、地址、電話。

☐ 13. 履約期限(應明定日曆天、工作天或採限期完工等,以日曆天計者應明定星期例假日、國定假日或其他休息日是否計入)。

☐ 2. 廠商工作事項或應給付標的。

☐ 3. 簽約日期。

☐ 4. 得標廠商應自行履行之主要部分及分包事項。

☐ 14. 違約及補償條款。

☐ 15. 逾期完工之罰款計算。

☐ 5. 災害處理。

☐ 16. 保固或維修之期限及責任。(無需要者免)

- ☐6. 契約變更。
☐7. 契約之轉讓。
☐8. 履約標的之項目、數量、單價、分項金額及總價。
☐9. 付款條件。
☐10. 保證金及其他擔保之種類、額度、繳納、不發還、退還及終止等事項(勞務採購；未達公告金額之工程、財物採購；依市場交易慣例或採購案特性，無收取保證金之必要或可能者得免收)。
☐11. 契約價金依物價指數調整。(無需要者免列)
☐12. 稅捐、規費及關稅之負擔。
- 列)
☐17. 權利及責任。
☐18. 保險之種類、額度、投保及理賠。(無需要者免列)
☐19. 契約之終止、解除或暫停執行。
☐20. 履約爭議之處理。
☐21. 工程財物隱蔽部分拆驗費用之負擔。
☐22. 預付款之規範。(無需要者免列)

肆、本階段其他不符合規定之情況：

項	目	原	因

註：本表所列項目為一般性採購之應注意項目；但各主會計單位可自由選擇是否採用，並可視採購案件之繁簡，依政府採購法規之規定調整酌予增減其內容。

機關主會計單位監辦採購案件參考表
(2)開標(第 次)及決標階段

監辦 注意 事項	1.本表適用於逾公告金額 1/10 之採購案。 2.本表係依監辦步序整理之相關法規，專供主會計人員實際監辦使用，為主會計部門內部之工作底稿。 3.宜指派熟諳政府採購法令之主會計人員監辦。 4.監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價及決標是否符合政府採購法規定之程序。 5.前項會同監辦，不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定及決標條件等採購之實質或技術事項之審查。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見。
----------------	--

案 號：_____

名 稱：_____

日 期：_____

主 辦 單 位：_____

主會計監辦人：_____

主 辦 會 計：_____

一、監辦方式

- ☐實地監視
- ☐書面審核：☐公告金額以上採購如採書面審核監辦，已經機關首長或其授權人員核准。
- ☐不派員監辦：☐符合機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條第 1 項第_____款規定，且經機關首長或其授權人員核准。
- ☐符合中央機關未達公告金額採購監辦辦法第 3 條第 1 項第_____款規定。
- ☐符合地方政府依採購法第 13 條所定未達公告金額採購監辦辦法第_____條第_____項第_____款規定。

二、開標前應確認事項

- (一)公告方式：招標有關內容已刊登於政府採購公報並公開於資訊網路(採 27、內審準則 26)？ ☐是 ☐否_____
- (二)等標期：已確認符合等標期相關規定(採 28、招標期限標準、各種採購方式等標期下限表、內審準則 26)？
☐是 ☐否_____
- (三)查核金額以上採購之招標，已報請上級機關派員監辦或已授權本機關自行辦理(採 12、採細 7、內審準則 26)？
☐是 ☐否_____
- (四)選擇性招標：
- 承辦採購單位已預先辦理資格審查，並建立合格廠商名單(採 21)？ ☐是 ☐否_____
 - 其中經常性採購，已建立 6 家以上之合格廠商名單(採 21)？ ☐有 ☐無_____
 - 公告金額以上採購案件，並採用下列方式決定廠商(採細 21)：
 - ☐ (1)為特定個案辦理，於廠商資格審查後，邀請所有符合資格廠商投標。
 - ☐ (2)為建立合格廠商名單；後續邀標方式為：
 - ☐個別邀請所有符合資格之廠商投標；
 - ☐公告邀請所有符合資格之廠商投標；
 - ☐依辦理廠商資格審查文件所標示之邀請順序，依序邀請符合資格之廠商投標；
 - ☐以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標。
- (五)採最有利標決標者，承辦採購單位是否已報上級機關核准 (採 56)？ ☐是 ☐否_____
- (六)承辦採購單位已審查投標廠商是否達法定家數 (採 48、採細 55、機關辦理採購之廠商家數規定一覽表)？
☐是 ☐否_____
- 符合以上規定之廠商家數如達法定家數則進行開標，否則應宣布流標。

三、開標作業程序

- 開標作業已依招標文件標示之時間及地點依規定公開辦理(採 45、內審準則 26)？ ☐是 ☐否_____
 - 主持人是否為機關首長或其授權人所指派(採細 50)？ ☐是 ☐否；主持人、承辦採購人員、會辦及監辦人員是否到齊？ ☐是 ☐否_____
 - 承辦採購單位已審查廠商之投標文件外封套仍屬密封(採 33、內審準則 26)？ ☐是 ☐否_____
 - 主持人已宣布招標標的名稱及案號、投標廠商之名稱或代號、家數及其他招標文件規定之事項，並說明「無廠商於期限內以書面提請招標文件之釋疑」或「廠商所提招標文件疑義已依法處置」。(採細 48)？
☐是 ☐否_____
 - 承辦採購單位已依招標文件及採購法相關規定審查廠商投標文件，並敘明審查結果及簽章(內審準則 26)？
☐是 ☐否_____
- 公開徵選廠商承辦專業、技術、資訊、設計競賽服務之評選，其招標文件訂有廠商資格者，承辦採購單位是否先審查廠商資格符合招標文件(不合規定者，其他部分不予審查)？ ☐是 ☐否_____
- 承辦採購單位已依招標文件規定審查廠商押標金？☐是 ☐否_____
 - 主持人是否宣布廠商標價，其標單記載金額之文字與號碼(數字)如有不符者，是否以文字為準？ ☐是 ☐否_____
 - 訂有底價而未予公告之採購案件：(採 34、採細 53、內審準則 26)
 - 從開封前審視底價封是否密封完整？ ☐是 ☐否_____
 - 開封後應注意底價是否經機關首長或授權人員核定？ ☐是 ☐否_____
 - 因故未能決標時，是否將底價密封？ ☐是 ☐否_____
 - 底價核定時機與下列規定相符(採細 54)：
 - ☐公開招標，其底價已於開標前定之；採分段開標者，其底價已於第一階段開標前定之。
 - ☐選擇性招標，其底價已於資格審查後之下一階段開標前定之。
 - ☐限制性招標之比價，其底價已於辦理比價之開標前定之。

☐限制性招標之議價，其底價已於辦理議價之開標前定之。

☐依採購法第 49 條採公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書者，其底價已於進行比價或議價前定之。

四、決標作業程序：

1. 主持人已依規定，宣布決標及得標廠商之情形？ ☐是 ☐否_____

2. 決標已依下列決標原則辦理：(採 52)

☐ (1) 訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。

☐ (2) 未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。

☐ (3) 以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

☐ (4) 複數決標，保留採購項目或數量選擇之組合權利，以合於最低價格或最有利標之競標精神。

3. 以最低價決標，其總標價或部分標價偏低，承辦採購單位認為顯不合理，恐有降低品質、不能誠信履約或其他特殊情形時，是否通知廠商限期提出說明或擔保(採 58、採細 79、80)？ ☐是 ☐否_____

4. 機關辦理議減價或比減價結果在底價以內時，除有總標價或部分標價偏低之情形者外，主持人是否即宣布決標及得標廠商(採細 69)？ ☐是 ☐否_____

5. 減價程序(採 53-54、採細 72-75)

☐ (1) 訂有底價者，已依下列原則辦理：

a. 最低標價在底價以內者，是否即予決標？ ☐是 ☐否_____

b. 最低標超過底價者，已由廠商書明減價後之標價，依下列原則辦理：

☐ (a) 已洽最低標廠商減價 1 次(依法僅能辦理 1 次減價)。

☐ (b) 若其減價結果仍超過底價時，已由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格(比減價格不得逾 3 次)。

☐ (c) 投標廠商如有 2 家以上，經比減價格後，僅餘 1 家繼續減價時，廠商書面表示減價至底價或照底價之金額再減若干數額，而決標者。

☐ (d) 若合於招標文件規定之投標廠商僅有 1 家或採議價方式者，廠商書面表示減價至底價或照底價之金額再減若干數額，而予接受者。如須限制減價次數者，已於議價前先告知廠商。

c. 經減價後，最低標價不超過底價 8% 且不逾預算數額而需超底價決標者，業已敘明緊急情事，經原底價核定人或其授權人核准決標？ ☐是 ☐否_____

d. 其屬查核金額以上之採購案，超過底價 4% 且不超過底價 8% 而需超底價決標者，已報經上級機關或授權本機關核准(採 53)？ ☐是 ☐否_____

e. 第一次比減價格前，已宣布最低標廠商減價結果；第二次以後比減價格前，是否宣布前一次比減價格之最低標價(採細 70)？ ☐是 ☐否_____

f. 本採購案之底價金額為_____

☐ (2) 不訂底價者，已依下列原則辦理：

a. 是否成立評審委員會，審查合於招標文件規定之最低標價？ ☐是 ☐否

b. 評審委員會若認為標價不合理，是否已提出建議金額？ ☐是 金額_____ ☐否

c. 最低標價低於評審委員會建議之金額或預算金額(無建議金額)者，是否即予決標？ ☐是 ☐否_____

d. 最低標價逾評審委員會建議之金額或預算金額時，已由廠商書明減價後之標價，依下列原則辦理：

☐ (a) 已洽最低標廠商減價 1 次(依法僅能辦理 1 次減價)。

☐ (b) 若其減價結果仍逾評審委員會建議之金額或預算金額時，已由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格(比減價格不得逾 3 次)。

☐ (c) 投標廠商如有 2 家以上，經比減價格後，僅餘 1 家繼續減價時，廠商書面表示減價至評審委員會建議之金額或照評審委員會建議之金額再減若干數額，而決標者。

☐ (d) 若合於招標文件規定之投標廠商僅有 1 家或採議價方式者，廠商書面表示減價至評審委員會建議之金額或照評審委員會建議之金額再減若干數額，而予接受者。如須限制減價次數者，已於議價前先告知廠商。

☐ (e). 若比減價格 3 次，最低標價仍逾評審委員會建議之金額或預算金額時，應予廢標。

e. 第一次比減價格前，已宣布最低標廠商減價結果；第二次以後比減價格前，是否宣布前一次比減價格之最低標價(採細 70)？ ☐是 ☐否_____

(3) 機關採最低標決標者，2 家以上廠商標價相同，且均得為決標對象時，已依下列原則辦理(採細 62)：

☐ a. 其比減價格次數已達 3 次限制者，逕行抽籤決定之。

☐ b. 前項標價相同，其比減價格次數未達 3 次限制者，已由該等廠商再行比減價格 1 次，以低價者決標。

☐ c. 比減後之標價仍相同者，以抽籤決定之。

6. 最有利標應依下列原則辦理：

(1) 依政府採購法第 56 條辦理之綜合評選，未超過 3 次？ ☐是 ☐否_____

(2) 最有利標廠商，業經機關首長或評選委員會過半數之決定核(評)定之。 ☐是 ☐否_____

7. 本採購案之得標廠商：_____，決標金額：_____

8. 其他事項：承辦採購單位已製作下列紀錄並會同簽認(採細 51、68、內審準則 26、27)：

☐開標(比價、議價)紀錄 ☐決標紀錄

9. 本階段其他不符合規定之情況：

項 目 原 因

註：本表所列項目為一般性採購之應注意項目；但各主會計單位可自由選擇是否採用，並可視採購案件之繁簡，依政府採購法規之規定調整酌予增減其內容。

機關主會計單位監辦採購案件參考表
(3)驗收階段(第__次驗收)

監 驗 注 意 事 項	1.本表適用於逾公告金額 1/10 之採購案。 2.本表係依監辦步序整理之相關法規，為專供主會計人員實際監辦使用，為主會計部門內部之工作底稿。 2.宜指派熟諳政府採購法令之主會計人員監辦。 3.監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理驗收是否符合政府採購法規定之程序。 4.前項會同監辦，不包括涉及驗收方法等採購之實質或技術事項之審查。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見。	案 號：_____ 名 稱：_____ 日 期：_____ 主 辦 單 位：_____ 主會計監辦人：_____ 主 辦 會 計：_____
----------------------------	--	---

一、 監辦驗收方式

- ☐實地監視
- ☐書面審核：☐公告金額以上採購如採書面審核監驗，已經機關首長或其授權人員核准。
- ☐不派員監驗：☐符合機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條第 1 項第_____款規定，且經機關首長或其授權人員核准。
- ☐符合中央機關未達公告金額採購監辦辦法第 3 條第 1 項第_____款規定。
- ☐符合地方政府依採購法第 13 條所定未達公告金額採購監辦辦法第_____條第_____項第_____款規定。

二、驗收前應確認事項：

- 1.查核金額以上採購之驗收，承辦採購單位已於預定驗收日 5 日前，報請上級機關或授權本機關派員監辦。
☐是 ☐無_____
- 2.採購之驗收，有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，承辦採購單位是否於 20 日內辦理驗收 (採細 93)？ ☐是 ☐否 _____
- 3.採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，承辦採購單位已於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理驗收 (採細 94)？ ☐是 ☐否 _____
- 4.以上所定期限，因特殊情形必須延期者，已經機關首長或其授權人員核准(採細 95)？
☐是(延期至_____) ☐否 _____

三、驗收作業程序：

- 1.驗收時已由機關首長或其授權人員指派人員主驗，並通知接管單位或使用單位會驗(採 71)？
☐是 ☐否 _____
- 2.承辦採購單位人員符合「不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人」之規定(採 71)？ ☐是 ☐否
- 3.辦理驗收人員已依下列規定分工(採細 91)：
 - ☐ (1)主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。
 - ☐ (2)會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。(但採購事項單純者得免之) 會驗人員：☐有 ☐無
 - ☐ (3)協驗人員：協助辦理驗收有關作業。(但採購事項單純者得免之) 協驗人員：☐有 ☐無
 - ☐ (4)監驗人員：其工作事項為監視驗收程序。
- 4.法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之項目或程序，承辦驗收單位均已依其規定辦理(採細 91)？ ☐是 ☐否 _____
- 5.工程驗收應注意事項(營造業法 41)：
 - (1)營造業之專任工程人員及工地主任是否在現場說明？ ☐是 ☐否
 - (2)驗收文件是否由專任工程人員簽名或蓋章？ ☐是 ☐否
 - (未依前項規定辦理者，工程主管或主辦機關對該工程應不予驗收。)
- 6.採書面驗收之工程、財物採購事項，僅限於(採細 90)：
 - ☐ (1)公用事業依一定費率所供應之財物。

☐ (2)即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，現場查驗有困難者。

☐ (3)分批或部分驗收，其驗收金額不逾公告金額十分之一。

☐ (4)經政府機關或公正第三人查驗，並有相關品質或數量之證明文書者。

☐ (5)其他經主管機關認定者。

7.機關辦理驗收時有無製作驗收紀錄，並由所有參加人員會同簽認(採 72、採細 90-1)? ☐是 ☐否 ____

8.驗收紀錄，至少已記載下列事項(採細 96)：

☐有案號者，其案號。 ☐驗收標的之名稱及數量。 ☐廠商名稱。 ☐履約期限。 ☐完成履約日期。

☐驗收日期。 ☐驗收結果。 ☐驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，其情形。

☐其他必要事項。 _____

9.本次驗收：

	項	目	原	因
(1)未完成驗收	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
(2)不合格	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

※驗收紀錄已有完整紀錄者，得檢附驗收紀錄影本取代。

10.驗收不符項目已依下列規定處置：

(1)驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，承辦採購單位已通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨(採 72)? ☐是 ☐否 ____

(2)其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，業經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金(採 72)? ☐是 ☐否 ____

(3)驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，而減價收受者(採 72)。☐是 ☐否

a.其在查核金額以上之採購，已先報經上級機關核准。☐是 ☐否

b.未達查核金額之採購，有無經機關首長或其授權人員核准? ☐是 ☐否

11.驗收紀錄是否由辦理驗收人員、監驗人員或有廠商代表會同簽認(採 73、採細 96)? ☐是 ☐否

※勞務驗收，得以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。(採細 90-1)

12.公告金額以上之工程、財物採購經驗收完畢後，除特殊情形必須延期，且經機關首長或其授權人員核准者外，機關已於驗收完畢後 15 日內填具結算驗收證明書或其他類似文件，並由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認(採細 101)? ☐是 ☐否 ____

(於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙總填具結算驗收證明書)

13.本階段其他不符合規定之情況：

項	目	原	因
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

註：本表所列項目為一般性採購之應注意項目；但各主會計單位可自由選擇是否採用，並可視採購案件之繁簡，依政府採購法規之規定調整酌予增減其內容。

花蓮縣未達公告金額採購監辦辦法

- 第一條 本辦法依政府採購法（以下簡稱本法）第十三條第二項規定訂定之。
- 第二條 機關辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知機關首長或其授權人員指定之主（會）計或有關單位派員監辦。
- 第三條 前項有關單位，指機關內之政風、監查（察）、督察、檢核或稽核單位。
- 主（會）計或有關單位對於前條通知，其有下列情形之一者，得不派員監辦：
- 一、地區偏遠。
 - 二、經常性採購。
 - 三、重複性採購，已有監辦前例。
 - 四、採購標的於市場已普遍銷售。
 - 五、依本法第四十條規定洽由其他具有專業能力之機關代辦。
 - 六、利用本法第九十三條共同供應契約辦理之採購。
 - 七、以會議審查方式辦理勞務採購驗收者。
 - 八、以書面或電子化方式進行開標、比價、議價、決標及驗收程序，而以會簽主（會）計或有關單位方式處理者。
 - 九、依公告、公定或管制價格或費率採購財物或勞務，無減價之可能者。
 - 十、即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，實地監辦驗收有困難者。
 - 十一、辦理分批或部分驗收，其驗收金額未逾公告金額十分之一者。
 - 十二、經政府機關或公正第三人查驗，並有相關規格、品質、數量之證明文件供驗收者。
 - 十三、因無廠商投標或投標廠商家數不足而流標者。
 - 十四、因不可預見之突發事故，確無法監辦者。
 - 十五、另有重要公務需處理，人員不敷分派。
- 第四條 主（會）計或有關單位對於第二條通知，有下列情形之一者，不論是否有前條之情形，均應派員監辦：
- 一、廠商提出異議而機關未接受其異議者。
 - 二、廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟尚未解決者。
 - 三、經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形者。
 - 四、其他經主管機關認定者。
- 承辦採購單位通知主（會）計或有關單位監辦時，有前項各款情形之一者，應予敘明。
- 第五條 機關辦理公告金額十分之一以下之採購，承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，得不通知主（會）計及有關單位派員監辦。其通知者，主（會）計及有關單位得不派員。
- 第六條 主（會）計單位及有關單位依本辦法辦理監辦，準用機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第四條、第七條及第八條之規定。
- 監辦人員得採書面審核監辦，免經機關首長或其授權人員核准。
- 第七條 本辦法自發布日施行。

所有條文

法規名稱：花蓮縣縣有公用不動產收益作業原則（民國 99 年 07 月 02 日發布／函頒）

一、為利管理機關（單位）依花蓮縣縣有財產管理自治條例第十九條但書規定與第五十三條規定辦理縣有公用不動產出租或利用，提昇運用效益，特訂定本作業原則。

二、縣有公用不動產出租或利用，依本作業原則規定辦理。但管理機關（單位）徵得本府同意訂有作業規定者，從其規定。

三、出租之方式：

（一）公開標租：參照本縣縣有非公用不動產標租作業要點或政府採購法規定之招標及決標程序辦理。

（二）逕予出租：管理機關（單位）配合業務需要、公用事業需要或公共工程需，得出租予特定對象。

四、出租之租金標準：

（一）公開標租者，標租年租金底價，參考下列因素訂定：

- 1、土地：本縣縣有基地租金率（換算）。
- 2、建物：房屋課稅現值百分之十。
- 3、未核定課稅建物及設施：重建價格減除累計折舊後之價值百分之十。
- 4、其他因素。

（二）逕予出租者：

- 1、基地年租金不得低於當期土地申報地價總額乘以百分之三；房屋年租金不得低於當期房屋課稅現值乘以百分之十。
- 2、出租予機關員工消費合作社者：基地年租金不得低於當期土地申報地價總額乘以百分之二，房屋年租金不得低於當期房屋課稅現值乘以百分之五。
- 3、出租予學校員生消費合作社者：基地年租金不得低於當期土地申報地價總額乘以百分之一，房屋年租金不得低於當期房屋課稅現值乘以百分之二。

五、出租之契約內容：

出租應訂定書面契約，契約約定內容包含下列項目：

- （一）不動產標示、面積、範圍。
- （二）用途。
- （三）契約存續期間。

- (四) 租金。
 - (五) 稅捐及其他費用負擔。
 - (六) 雙方權利義務。
 - (七) 使用限制。
 - (八) 違約處理。
 - (九) 契約終止條款。
 - (十) 其他特約事項。
- 六、利用之辦理方式：非以出租方式，按次或按期收取費用，提供使用。
- 七、利用之費用標準：管理機關（單位）得依逕予出租租金標準計收，或依提供設施之特性、管理成本，並考量市場因素訂定收費標準。
- 八、利用之申請程序：按次或按期收取費用，經管理機關（單位）認定須以書面規範雙方權利義務者，申請人應填具申請書向管理機關（單位）提出申請，經同意後提供使用。申請書內容包含下列項目：
- (一) 使用場地之標示或位置、使用面積、使用範圍。
 - (二) 使用時段或期間。
 - (三) 費用。
 - (四) 活動內容或使用用途。
 - (五) 使用說明或注意事項。
- 九、縣有公用不動產之出租或利用，為點狀或附掛於牆面使用等情形，無法計算樓地板面積或土地面積時，由管理機關（單位）參考市場行情訂定收費標準。
- 十、縣有公用不動產出租或利用之期限，管理機關（單位）在不影響公用用途情況下，依提供設施之特性、使用方式定之。
- 十一、縣有公用不動產出租或利用，應於契約或申請書中明定，承租人或使用人不得再轉租或委託經營或與他人合作經營或再提供第三人使用。
- 十二、縣有公用不動產出租或利用之收入及所需費用，依預算法相關規定辦理。

審計法

第 58 條 各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核。

審計法施行細則

第 41 條 本法第 58 條所稱其他資產，係指政府或各機關所有之債權及其他財產上之權利。各機關遇有本法第 58 條所列損失情事，應即檢同有關證件報該管審計機關審核；其情節重大者，並應報經主管機關核轉，審計機關認為必要時，得派員調查之。

未達使用年限而無法再使用之財產，可依國有財產法施行細則第 22 條、國有財產產籍管理作業要點第 14 點、國有公用財產管理手冊第 65 點、審計法第 58 條、審計法施行細則第 41 條之規定辦理報廢。

依審計法施行細則第 41 條及各機關財物報廢分級核定表之規定：

未達使用年限必須報廢之財物，無論金額大小，均需報請主管機關核定，再轉請審計機關審核。

各機關財物報廢分級核定金額表

中華民國 97 年 4 月 1 日
院授主會字第 0970001803A 號函修訂

依使用年限劃分	依「一定金額」 百分比劃分	核定權責劃分		
		審計機關	主管機關	經管機關
超過使用年限必須報廢	未達 50%			核定
	50%以上~未達 100%		核定	擬辦
	100%以上	審核	核定	擬辦
未達使用年限必須報廢	無金額之分級	審核	核定	擬辦
備註	1.一定金額訂為新臺幣 3,000 萬元。 2.財產及物品之分類原則及使用年限，依行政院訂頒財物標準分類及相關規定。 3.金額以每件入帳原值為準。 4.未達使用年限須報廢之財產（每件以未達一定金額三十分之一者為限）或物品，得於半年內以彙案批次方式辦理。 5.主管機關指總統府、國家安全會議、中央五院及院屬各部、會、行、處、局、署、省政府、省諮議會、直轄市政府、縣（市）政府及議會、鄉（鎮、市）公所及鄉（鎮、市）民代表會。 6.國防部所屬單位之經管機關指各總（司令）部、軍備局、總政治作戰局及經國防部指定之單位或戰區司令部（戰時依國防部所訂規定辦理）。			

注意事項：

- 1.各機關報廢之財物應迅依據財產管理手冊及物品管理手冊之相關規定，妥為處理，其變賣所得價款應依相關規定解庫，不得有故意報廢堪用且未達使用年限之財物或遲延辦理報廢手續等情事。
- 2.各主管機關對於未達使用年限之財物報廢案件，應加強嚴格審核。
- 3.各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損或其他意外事故而致損失之報損報毀案件，除個別特殊事項，徵得審計機關同意者外，不得依據本表之程序辦理，應依照審計法施行細則第四十一條之規定加予切實調查，並檢具處理意見轉請審計機關審核。
- 4.國防部主管作戰及空投損失之範圍，平時僅指武器、裝備彈藥等，戰時則包含作戰需用之各種財物，由國防部另訂處理規定並徵得審計部同意後辦理。

花蓮縣地方教育發展基金 —○○鄉○○國小
基金用途預計超支預算統計表（7-12月）

會計科目	預計超支數						小計
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	
5L100301-161							
5L100301-164							
5L100301-18Y							
5L100302-18Y							
53220000-27D							
53220000-***							
5M120000-511							
5M220000-512							
5M220000-513							
5M320000-515							
5M420000-514							
5M420000-516							

地方教育發展基金成立附屬單位預算 會計資訊管理系統之操作

忠孝國小會計主任

張正宜

102. 4. 24

課程大綱:

- 一、 如何在地方教育發展基金會計資訊系統查詢資料
- 二、 每月经臨費請領及相關經費控管
- 三、 學校發生場租等收入帳務處理
- 四、 如何更正支出傳票或付款憑單錯誤
- 五、 收回本年度預算帳務處理(支出收回)
- 六、 學校收回以前年度歲出帳務處理
- 七、 其他預付款及預付費用支付、轉正、收回帳務處理
- 八、 財產增減帳務處理
- 九、 資本門實際執行項目與預算書不同處理
- 十、 月報

一、如何在地方教育發展基金會計資訊系統查詢資料：

方法	時機
1. 會計-預算管理-代收代辦經費 收支餘額表	開立各類傳票及請購單後
2. 會計-預算保留-預算控制查詢 作業	開立各類傳票後
3. 會計-會計簿籍-明細分類帳	開立各類傳票勾選允許過帳並由 會計簿籍執行過帳處理

地方教育發展基金會計資訊系統操作步驟

1. 進入會計-預算管理-代收代辦經費收支餘額表

預算科目/用途別	累計收入(A)	簽證總數(B)	累計實現數(C)	未過帳(D)	已簽證尚未支付數(E)	收支結存數(含過帳)XF=(A)-(E)
211001 存入保證金-保固金-望遠鏡保固金	5,000					5,000
211002 存入保證金-保固金-四維企業社充實運動器材及自然科學設備-102/11/12	30,000					30,000
211003 存入保證金-直排輪保證金	100					100
313001 應付保證品-俗置營造耐振補強工程保固金	367,500					367,500
A00001 應付代收款-代收代付-公保費	310,910	396,906	396,906			-85,996
A00002 應付代收款-代收代付-健保費	774,264	766,922	766,922			7,342
A00003 應付代收款-代收代付-勞保費	169,091	132,371	132,371			36,720
A00004 應付代收款-代收代付-退撫基金	1,148,359	1,144,974	1,144,974			3,385
A00005 應付代收款-代收代	98,859	84,730	84,730			14,129

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 主管機關 張正宜 2013/3/27

系統設定 - 起始頁碼設定

<各式報表通用>

請輸入本報表前置頁碼: 0

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。

<預算彙總報表專用>

請選擇資料群組: 不分類

<會計月報專用>

請輸入本報表閱讀範圍:

☒ 月份: 三月

☐ 日期: 至

例: 0991201

確認 清除

按確認

出現以下畫面: 可查詢代收代辦經費各項餘額

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/

我的最愛 CH01_03_00_00.htm Yahoo!奇摩 花蓮縣政府 地產的網站 網頁快訊網庫 寵物港連看2007 - 遊戲桃

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 主管機關 張正宜 2013/4/29

花蓮縣地方教育發展基金-忠孝國小
代收代辦經費收支餘額表
中華民國102年1月1日至102年4月30日

預算科目用途別	累計收入(A)	累計撥款(B)	累計實預數(C)	未過帳(D)	已實數尚未支付數(E)	你支過預算款自己過帳(F=A-B-C)	你支過預算款扣除未過帳(G=F-D)	你支過預算款已實數尚未支付(H=G-E)
211001 存入保證金-學園金-學運獎學金	5,000					5,000	5,000	5,000
211002 存入保證金-學園金-學運獎學金-學運獎學金	30,000					30,000	30,000	30,000
211003 存入保證金-學園金-學運獎學金-學運獎學金-學運獎學金	100					100	100	100
313001 應付保證金-學運獎學金-學運獎學金	367,500					367,500	367,500	367,500
A00001 應付代收代款-代收代付-公保費	529,208	529,208	529,208					
A00002 應付代收代款-代收代付-學保費	1,202,999	1,006,516	1,006,516			176,483	176,483	176,483
A00003 應付代收代款-代收代付-學保費	214,401	172,742	172,742			41,659	41,659	41,659
A00004 應付代收代款-代收代付-學保費	1,542,909	1,539,524	1,539,524			3,385	3,385	3,385
A00005 應付代收代款-代收代付-學保費	176,483	176,483	176,483					

完成

2. 進入會計-預算保留-預算控制查詢作業

地方教育發展基金會計資訊系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 新年度 2012/3/27

會計

基本資料維護作業
預算管理
補辦預算
預算執行餘額表
代收代辦經費收支餘額表
資料查詢作業-傳票相關查詢
超文介決算
預算保留
產生法定預算
預算分配作業
預算控制查詢作業
預算分配作業(限99年使用)
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
支出傳票
付款憑單(代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書(代收入傳票)

花蓮縣地方教育發展基金-忠孝國小
代收代辦經費收支餘額表
中華民國102年1月1日至102年3月31日

預算科目/用途別	累計收入(A)	簽證總數(B)	累計實現數(C)	未過帳(D)	已簽證尚未支付數(E)
211001 存入保證金-保固金-望遠鏡保固金	5,000				
211002 存入保證金-保固金-四維企業社充實運動器材及自然科學設備-102/11/2	30,000				
211003 存入保證金-直排輪保固金	100				
313001 應付保證品-柏澄營造耐振補強工程保固金	367,500				
A00001 應付代收款-代收代付-公保費	310,910	396,906	396,906		
A00002 應付代收款-代收代付-健保費	774,264	766,922	766,922		
A00003 應付代收款-代收代付-勞保費	169,091	132,371	132,371		
A00004 應付代收款-代收代付-退撫基金	1,148,359	1,144,974	1,144,974		
A00005 應付代收款-代收代	98,859	84,730	84,730		

出現以下畫面:請自行設定查詢條件(可查預算內及預算外科目)

預算控制查詢 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_budget_control.aspx

我的最愛 預算控制查詢

預算控制查詢

針對所有傳票的查詢條件:

傳票類別: 查詢全部

傳票日期起迄: 20130101 ~ 20130327 註:選擇日期時,起始日期不可超過結束日期。

傳票號碼起迄: 00000 ~ 99999

預算科目起迄: 查詢全部 ~ 查詢全部

分支計畫起迄: 查詢全部 ~ 查詢全部

用途科目起迄: 查詢全部 ~ 查詢全部

子目起迄: 查詢全部 ~ 查詢全部

統計註記: 查詢全部

人員分類: 查詢全部 是否過帳: 查詢全部

是否沖銷: 查詢全部 借貸方: 查詢全部

傳票金額: 基金名稱: 查詢全部

針對轉帳傳票的查詢條件:

建購中固定資產: 查詢全部 開帳及結帳傳票: 不含結帳傳票

針對請購單的查詢條件:

請購單號起迄: 查詢全部 ~ 查詢全部

請購金額: 請購部門: 查詢全部

☐ 顯示包含未開立傳票的請購單

列印報表種類: 直接列印查詢結果 ☐ 「直接列印查詢結果」時,匯出EXCEL檔

例如：查詢應付代收款-代收代付-健保費餘額

設定子目起迄：應付代收款-代收代付-健保費~應付代收款-代收代付-健保費

→按查詢送出

預算控制查詢 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/and_budget_control.aspx

預算控制查詢

傳票類別：查詢全部

傳票日期起迄：20130101 ~ 20130327 註：選擇日期時，起始日期不可超過結束日期。

傳票號碼起迄：00000 ~ 99999

預算科目起迄：查詢全部 ~ 查詢全部

分支計畫起迄：查詢全部

用途科目起迄：查詢全部 ~ 查詢全部

子目起迄：A00002 應付代收款-代收代付-健保費 ~ A00002 應付代收款-代收代付-健保費

統計註記：查詢全部

人員分類：查詢全部

是否沖銷：查詢全部

是否過帳：查詢全部

借貸方：查詢全部

傳票金額：

基金名稱：查詢全部

針對轉帳傳票的查詢條件：

建購中固定資產：查詢全部

開帳及結帳傳票：不含結帳傳票

針對請購單的查詢條件：

請購單號起迄：查詢全部 ~ 查詢全部

請購金額：

請購部門：查詢全部

☐ 顯示包含未開立傳票的請購單

列印報表種類：直接列印查詢結果 ☐ 「直接列印查詢結果」時，匯出EXCEL檔

查詢送出 列印

出現以下畫面：可查詢各科目明細帳

顯示包含未開立傳票的請購單

列印報表種類：

直接列印查詢結果

「直接列印查詢結果」時，匯出EXCEL檔

查詢送出

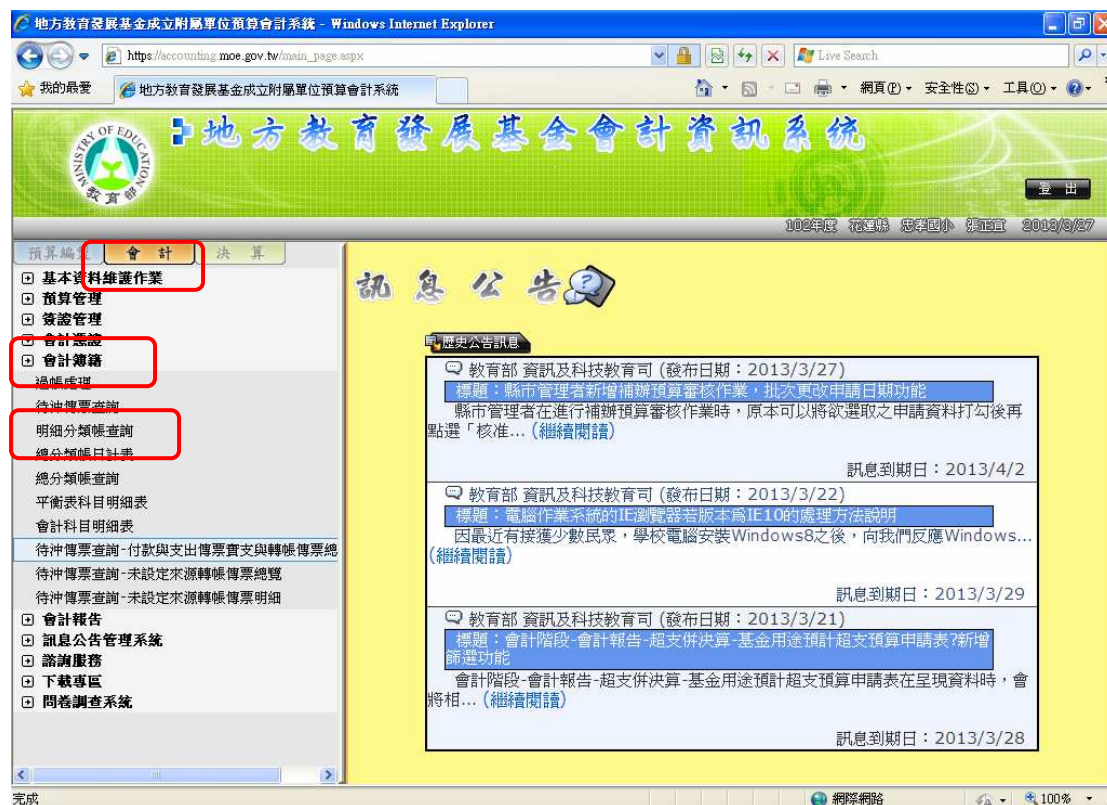
列印

主：可點選傳票類別，即可依該傳票位置重新排序

實支數(借方合計)：766,922				實支數(貸方合計)：774,264				實支數(借減貸餘額)：-7,342							
傳票類別	傳票號碼	來源傳票	傳票日期	借貸註記	明細摘要	預算科目	分支計劃	用途別	子目	預算金額	請購單號	傳票日期	請購部門	金額數	實支數(借/貸)
收入傳票	00003		1020103	貸	收11.12雜機關補助	2123 應付代收款			A00002 應付代收款-代收代付-健保費	0				0	0
轉帳傳票	00004	00000	1020107	貸	上年度餘額轉入	2123 應付代收款			A00002 應付代收款-代收代付-健保費	0				0	0
收入傳票	00004		1020108	貸	102/1薪津代扣款雜保費自付	2123 應付代收款			A00002 應付代收款-代收代付-健保費	0				0	0
支出傳票	00003		1020108	借	支11.12雜保	2123 應付代收款			A00002 應付代收款-代收代付-健保費	0	00007	1020108			0
收入傳票	00005		1020110	貸	收101/12款保費自付雜保	2123 應付代收款			A00002 應付代收款-代收代付-健保費	0					0
轉帳傳票	00008	轉帳傳票 00006	1020114	貸	12月課後照顧鐘點費代扣雜保公付	2123 應付代收款			A00002 應付代收款-代收代付-健保費	0					0
轉帳傳票	00008	轉帳傳票 00006	1020114	貸	12月課後照顧鐘點費代扣雜保自付	2123 應付代收款			A00002 應付代收款-代收代付-健保費	0					0

系統以借減貸餘額表示，故本例尚餘 7,342 元

3. 進入會計-會計簿籍-明細分類帳查詢



出現以下畫面：請自行設定查詢條件(可查預算內及預算外科目)



二、每月經臨費請領及相關經費控管

1. 每月經臨費可請領金額

依處務公告各校預算分配數

1	102年各國民小學				
2		學 校 編 號 :	9	機 關 名 稱 :	忠孝國小
3	項 目	分 配 規 定		1 月	2 月
13	健檢	分配於1月份	56	56	
14	收支對列	依預計辦理月份分配	-		
15	其他福利費	按 1 2 個月平均分配	420	35	35
16	用人費用小計		50,760	11,500	3,501
17	體育活動費	依預計辦理月份分配	63		
18	收支對列	依預計辦理月份分配	15		
19	教育部補助教保廚工	按 1 2 個月平均計算	1,269	212	106
20	校車司機薪資	按 1 2 個月平均計算	-	-	-
21	其他服務費用		902	75	75
22	服務費用小計		2,249	287	181
23	材料及用品費	按 1 2 個月平均分配	419	35	35
24	材料及用品費小計		419	35	35
25	租金償債與利息	按 1 2 個月平均分配	-	-	-
26	租金償債與利息小計		-	-	-
27	退休(職)人員三節慰問金	分配在1、6、9月	186	62	
28	會費、照護、救濟與交流活動費小計		186	62	-
29	使用牌照稅	分配於4月份	-	-	-
30	行政規費與強制費	分配於1月份	-	-	-
31	汽車燃料使用費	分配於7月份	-	-	-
32	稅捐與規費		-	-	-
33	513擴充改良房屋建築及設備	請依3級用途別分別分配-依	240		
34	514購置機械及設備	預計辦理月份分配	-		
35	515購置交通及運輸設備		-		
36	516購置雜項設備		-		
37	購置固定資產		240	-	-
39	本次分配金額總計		53,854	11,884	3,717

除(1)用人費用(2)收支對列(3)服務費用下之臨時人員(4)固定資產(5)會費、照護、救濟與交流活動費(三節慰問金)不可請領外，可由學校先行請領。

※以忠孝國小為例:1月可請領金額為 110 千元

(其他服務費用 75 千元+材料及用品費 35 千元)

2. 如何請領：開立付款憑單向支付科請領

借：銀行存款-國小經臨費

貸：銀行存款-縣庫存款

(1)登入系統後，頁籤進入會計→簽證管理→請購單

請購單主表

請購單號: 請購日期: 102/01/01 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
 請領1月經臨費
 請購內容摘要字數不可超過40字。

2.輸入摘要

新增請購細項

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: 1112-08 1112-08 銀行存款-國小經臨費
 子目: 無
 統計註記: 無
 部門: 0 無

3.點選可用科目-銀行存款-國小經臨費

請購單明細表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

請購單號: 請購單流水號: 001
 可用科目: 1112-08 1112-08 銀行存款-國小經臨費
 子目: 無
 統計註記: 無
 部門: 0 無
 經費來源: 非特別經費來源

簽證數: 110,000 請購金額: 110,000

4.輸入金額

控帳查詢: 顯示預算金額

摘要: 請選擇常用詞彙
 請領1月經臨費
 請購內容摘要字數不可超過40字。
 從受款人清單輸入

5.輸入摘要

確認 繼續新增 取消

6.按確認

請購單主表

請購單號: 00002 請購日期: 102/01/01 是否結案: ☐ 是 ☒ 否 ☒ 已核准

簽證數: 110,000 請購金額: 110,000 異動日期: 101/12/28 異動人員: 151560901

摘要: 請選擇常用詞彙

請領1月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購細項

請購單明細表

刪除	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	請購金額
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-			非特別經費來源	110,000	110,000

☒ 儲存

7.勾已核准

8.按儲存

sd_voucher_system_pr_voucher_view.aspx

請購單主表

請購單號: 00002 請購日期: 102/01/01 是否結案: ☐ 是 ☐ 否 ☒ 已核准

簽證數: 172,000 請購金額: 172,000 異動日期: 異動人員:

摘要: 請選擇常用詞彙

請領1月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購細項

請購單明細表

刪除	編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	金額	摘要	是否沖銷	異動日期	異動人員
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-	000	請領1月經臨費			151560901

儲存會一併更改異動日期與人員，請確認是否要儲存?

☒ 儲存

回到主畫面

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 張正宜 2012/12/26

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
支出傳票
付款憑單(代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書(代收入傳票)
支票註銷書(代收入傳票)
傳票匯出作業
會計簿籍
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢

請購單主表

查詢選項

單號: 00001 ~ 99999 日期: 102/01/01 ~ 102/12/31 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: 102 請購單號: 請選擇單號

新增請購單 查詢刪除紀錄

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	102/01/01	請領1月經臨費	110,000	110,000	V	

<< ... 1

呈現已核准

(2) 進入會計 → 會計憑證 → 付款憑單(代支出傳票)

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 CH01_03_00_00.htm Yahoo!奇摩 花蓮縣政府 建康的網站 網頁快訊網 寵物連連看2007-遊戲桃

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 張正宜 2012/12/27

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
會計憑證
支出傳票
付款憑單(代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書(代收入傳票)
支票註銷書(代收入傳票)
傳票匯出作業
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

傳票作業 付款憑單

【資料查詢】 月份: 全部 過帳標記: 全部 實付數: 單號: 00001 ~ 99999 查詢送出 列印

【資料轉入】 年度: 102 請購單號: 00002 00002 請領1月經臨費 轉入請購單

總計: 3,144,053

編輯	憑單號碼	製單日期	摘要	實付數	清單編號	受款人	過帳
	00001	2013/1/1	102年1月薪津	3,144,053	00001		

1/1

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 張正宜 2013/12/27

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
會計憑證
支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業
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

傳票作業 付款憑單

【資料查詢】 月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 00001 ~ 99999 查詢送出 列印

【資料轉入】 年度 102 請購單號 00002 00002 請領1月經臨費 00002 請領1月經臨費

總計: 3,144,053

編輯	憑單號碼	製單日期	摘要	實付數	清單編號	受款人
00001	2013/1/1	102年1月薪津	3,144,053	00001		

1/1

1.轉入請購單

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 張正宜 2013/12/28

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
支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業
會計簿籍
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢

傳票作業 付款憑單

【資料查詢】 月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 00001 ~ 99999

【資料轉入】 00002 00002 請領1月經臨費 轉入請購單

網頁訊息: 此請購單剩餘金額為:110000 確定

總計: 102,049

編輯	憑單號碼	製單日期	摘要	實付數	清單編號	受款人	過
00003	2013/1/1	1月教職員公保費	85,996		94035 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學		
00002	2013/1/1	請領1月經臨費	172,000		94927 花蓮縣花蓮市忠孝國小零用金戶		不
00001	2013/1/1	102年1月薪津	3,144,053	00001			

1/1

地方教育發展基金會會計資訊系統 - Windows Internet Explorer

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

地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 預置款 忠孝國小 核對表 2012/12/27

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
會計憑證
支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業
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

傳票作業 付款憑單

【資料查詢】 月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 00001 ~ 99999 查詢送出 列印

【資料轉入】 年度 102 00002 請領1月經臨費 轉入請單

總計: 3,144,053

編輯 憑單 確定

00001 2013/1/1 102年1月薪津 3,144,053 00001

1/1

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料 付款資料

憑單編號: 00002 憑單日期: 102/01/01

異動人員: 151560901 異動日期: 101/12/28

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 110,000 沖銷完否 允許過帳

摘要內容: 請領1月經臨費

應付數: 110,000 沖收數: 0

實付數: 110,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00002 00002 請領1月經臨費

刪除所有明細 刪除選取項目

2 選擇.貸方科目-銀行存款-縣庫存款
3.選擇主表委受機關
4.選基金代號

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員
		00002	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領1月經臨費	110,000	110,000		2012/12/28	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業付款憑單

明細資料

付款資料

5.點付款資料

憑單編號: 00002

異動人員: 151560901 異動日期: 101/12/28

會方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 110,000 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領1月經臨費

應付數: 110,000 沖收數: 0

實付數: 110,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00002 00002 請領1月經臨費 釋入請購單

☐ 刪除所有明細 ☐ 刪除選取項目

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00002	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領1月經臨費	110,000	110,000		2012/12/28	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業付款憑單

明細資料

付款資料

6.點選收款人

○ 清單號碼

由此挑選>> <<請選擇>>

顯示於憑單文字:

◎ 公司/個人名稱: 94927

由此挑選>> 94927 花蓮縣花蓮市忠孝國小零用金戶

發票號碼:

發票金額:

發票日期:

支票號碼:

支票特別註記: 支票劃線並禁止背書轉讓

支票領取憑證號碼:

指定兌付銀行:

<<銀行機構查詢網頁1, 銀行機構查詢網頁2>>

案件種類註記:

交付方式:

案件生效日:

附記事項:

更新傳單

付款憑單 - 編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

顯示於憑單文字: _____

公司/個人名稱: 94927
由此挑選 >> 94927 花蓮縣花蓮市忠孝國小零用金戶

查詢送出

發票號碼: _____

發票金額: _____

發票日期: _____

支票號碼: _____

支票特別註記: 支票劃線並禁止背書轉讓

支票領取憑證號碼: _____

指定兌付銀行: 台灣銀行花蓮分行

<< 銀行機構查詢網頁1, 銀行機構查詢網頁2 >>

案件種類註記: _____

交付方式: 電匯

案件生效日: _____

附記事項: _____

受款備註: _____

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

完成

7. 選擇交付方式
8. 按 **確認**

付款憑單 - 編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

顯示於憑單文字: _____

公司/個人名稱: 94927
由此挑選 >> 94927 花蓮縣花蓮市忠孝國小零用金戶

查詢送出

發票號碼: _____

發票金額: _____

發票日期: _____

支票號碼: _____

支票特別註記: 支票劃線並禁止背書轉讓

支票領取憑證號碼: _____

指定兌付銀行: 台灣銀行花蓮分行

<< 銀行機構查詢網頁1, 銀行機構查詢網頁2 >>

案件種類註記: _____

交付方式: 電匯

案件生效日: _____

附記事項: _____

受款備註: _____

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

網頁訊息

資料儲存成功!!

確定

付款憑單 - 編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

顯示於憑單文字: _____

公司/個人名稱: 94927
由此挑選 >> 94927 花蓮縣花蓮市忠孝國小零用金戶

發票號碼: _____
發票金額: _____
發票日期: _____
支票號碼: _____
支票特別註記: 支票劃線並禁止背書轉讓
支票領取憑證號碼: _____
指定兌付銀行: 台灣銀行花蓮分行
案件種類註記: _____

交付方式: 電匯
案件生效日: _____
附記事項: _____
受款備註: _____

<< 銀行機構查詢網頁1, 銀行機構查詢網頁2 >>

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

完成

付款憑單 - 編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料 付款資料

憑單編號: 00002 憑單日期: 102/01/01
異動人員: 151560901 異動日期: 101/12/28
貸方科目代號: 1112-01 銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小
貸方金額: 110,000 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳
摘要內容: 請領1月經臨費
應付數: 110,000 沖收數: _____
實付數: 110,000
基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金
年度: 102 請購單號碼: 00002 00002 請領1月經臨費 轉入請購

刪除所有明細 刪除選取項目

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員	
		<input type="checkbox"/>	00002	001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-	請領1月經臨費	110,000	110,000		2012/12/28	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

9. 勾選沖銷完否及允許過帳
10. 按確認

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00002 憑單日期: 102/01/01

異動人員: 151560901 異動日期: 101/12/28

貸方科目代號: 1112-01 銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 110,000 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳

摘要內容: 請領1月經臨費

應付數: 110,000 沖收數: 0

實付數: 110,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00002 00002

☒ 刪除所有明細 ☒ 刪除選取項目

資料儲存成功!!

確定

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員	
		<input type="checkbox"/>	00002	001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-	請領1月經臨費	110,000	110,000		2012/12/28	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

網路網路 100%

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00002 憑單日期: 102/01/01

異動人員: 151560901 異動日期: 101/12/28

貸方科目代號: 1112-01 銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 110,000 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳

摘要內容: 請領1月經臨費

應付數: 110,000 沖收數: 0

實付數: 110,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00002 00002 請領1月經臨費

☒ 刪除所有明細 ☒ 刪除選取項目

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

完成 網路網路 100%

(3) 進入會計 → 會計憑證 → 傳票匯出作業

地方教育發展基金會計資訊系統 - Windows Internet Explorer

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

地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 陳正宜 2012/12/26

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
機關留存資料管理
會計憑證
支出傳票
付款憑單（代支出傳票）
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書（代收入傳票）
支票註銷書（代收入傳票）
傳票匯出作業
會計憑證
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢

傳票匯出作業

【資料查詢】 月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 00001 ~ 99999

【資料轉入】 年度 102 請購單號

總計： 3,340,049

編輯	憑單號碼	製單日期	摘要	實付數	清單編號	受款人	過
	00003	2013/1/1	1月教職員公保費	85,996		94035 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學	
	00002	2013/1/1	請領1月經臨費	110,000		94927 花蓮縣花蓮市忠孝國小零用金戶	
	00001	2013/1/1	102年1月薪津	3,144,053	00001		

1/1

地方教育發展基金會計資訊系統 - Windows Internet Explorer

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

地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 陳正宜 2012/12/27

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
會計憑證
支出傳票
付款憑單（代支出傳票）
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書（代收入傳票）
支票註銷書（代收入傳票）
傳票匯出作業
會計憑證
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

傳票匯出作業

請選擇以下條件進行查詢：

請選擇匯出類型： 付款憑單

請輸入單號起迄： 00002 ~ 00002

請選擇日期起迄： 102/01/01 ~ 102/12/31

註：選擇日期時，起始日期不可超過結束日期。

請選擇輸出版本： 標準版 註：未接獲通知者，請選用標準版。

查詢送出

1. 輸入單號起訖

2. 按查詢送出

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 林清宜 2012/12/27

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
會計憑證
支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業
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

傳票匯出作業

請選擇以下條件進行查詢：

請選擇匯出類型：付款憑單

請輸入單號起迄：00002 ~ 00002

請選擇日期起迄：102/01/01 ~ 102/12/31

註：選擇日期時，起始日期不可超過結束日期。

請選擇輸出版本：標準版 註：未接獲通知者，請續用標準版。

產生XML文件

3.按產生 XML 文件

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<付款憑單>
  <付款憑單類別>3</付款憑單類別>
  <憑單編號>00002</憑單編號>
  <會計年度>102</會計年度>
  <基金代號>210</基金代號>
  <費用性質></費用性質>
  <總金額>172000</總金額>
  <編製機關>609</編製機關>
</付款憑單>
```

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 林清宜 2012/12/27

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
會計憑證
支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業
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

傳票匯出作業

請選擇以下條件進行查詢：

請選擇匯出類型：付款憑單

請輸入單號起迄：00002 ~ 00002

請選擇日期起迄：102/01/01 ~ 102/12/31

註：選擇日期時，起始日期不可超過結束日期。

請選擇輸出版本：標準版 註：未接獲通知者，請續用標準版。

產生XML文件

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案？

名稱：15609-E3-201212270001.xml
類型：XML Document
從：accounting.moe.gov.tw

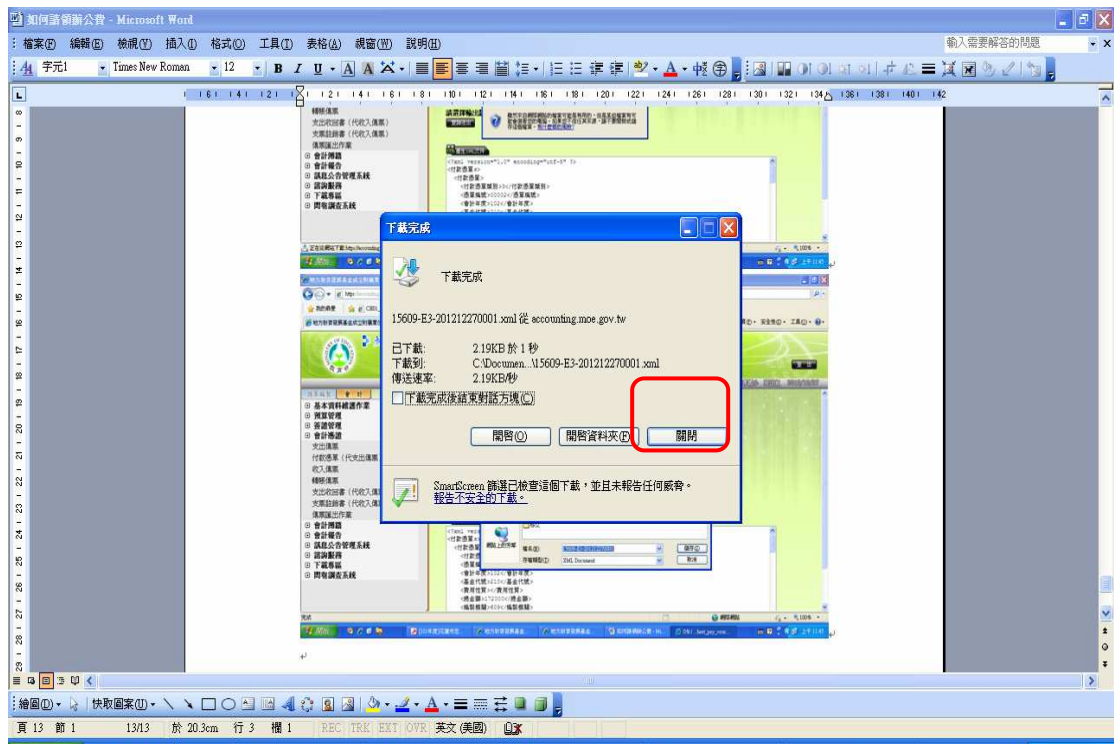
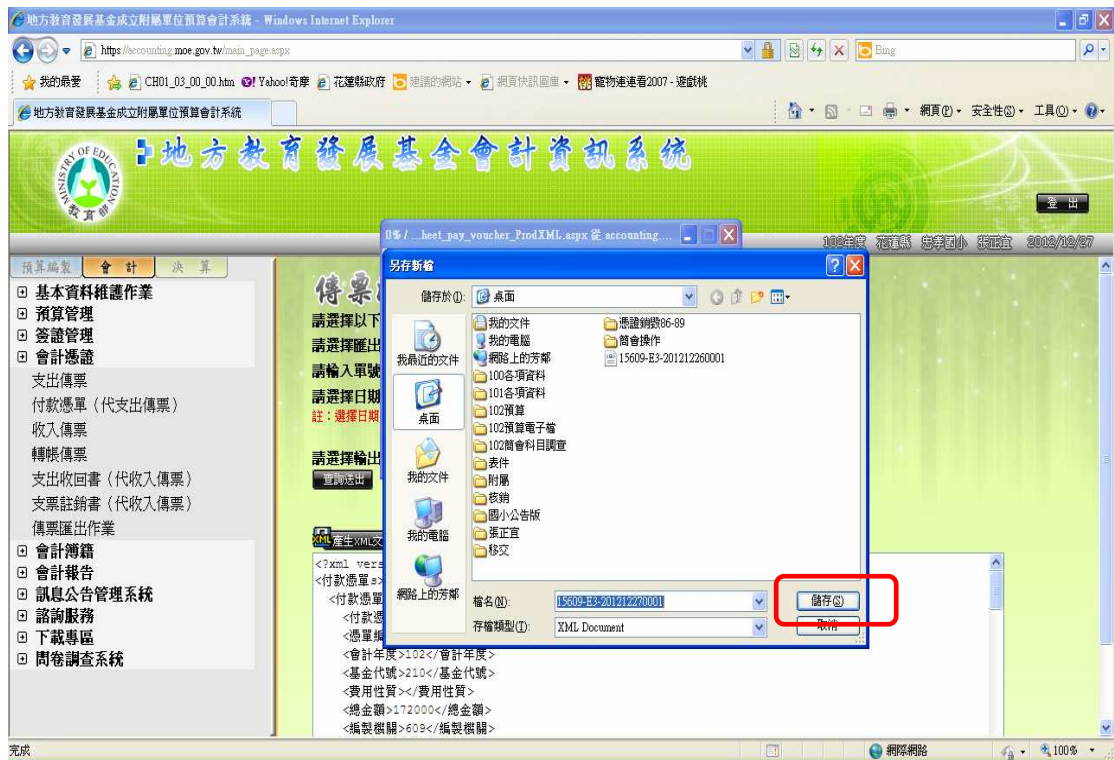
開啟舊檔 (O) 儲存 (S) 取消

雖然來自網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。有什麼好的選擇？

產生XML文件

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<付款憑單>
  <付款憑單類別>3</付款憑單類別>
  <憑單編號>00002</憑單編號>
  <會計年度>102</會計年度>
  <基金代號>210</基金代號>
  <費用性質></費用性質>
  <總金額>172000</總金額>
  <編製機關>609</編製機關>
</付款憑單>
```

正在從網站下載: https://accounting.moe.gov.tw/etbil_sheet_pay_voucher_ProdXML.aspx



(4)進入支付科財政電子化系統

花蓮縣政府財政電子化系統

使用者代號 60901

使用者密碼 *****

支付作業 規費 罰鍰 其它債權 薪資

(請設定 1024 * 768 大型字)

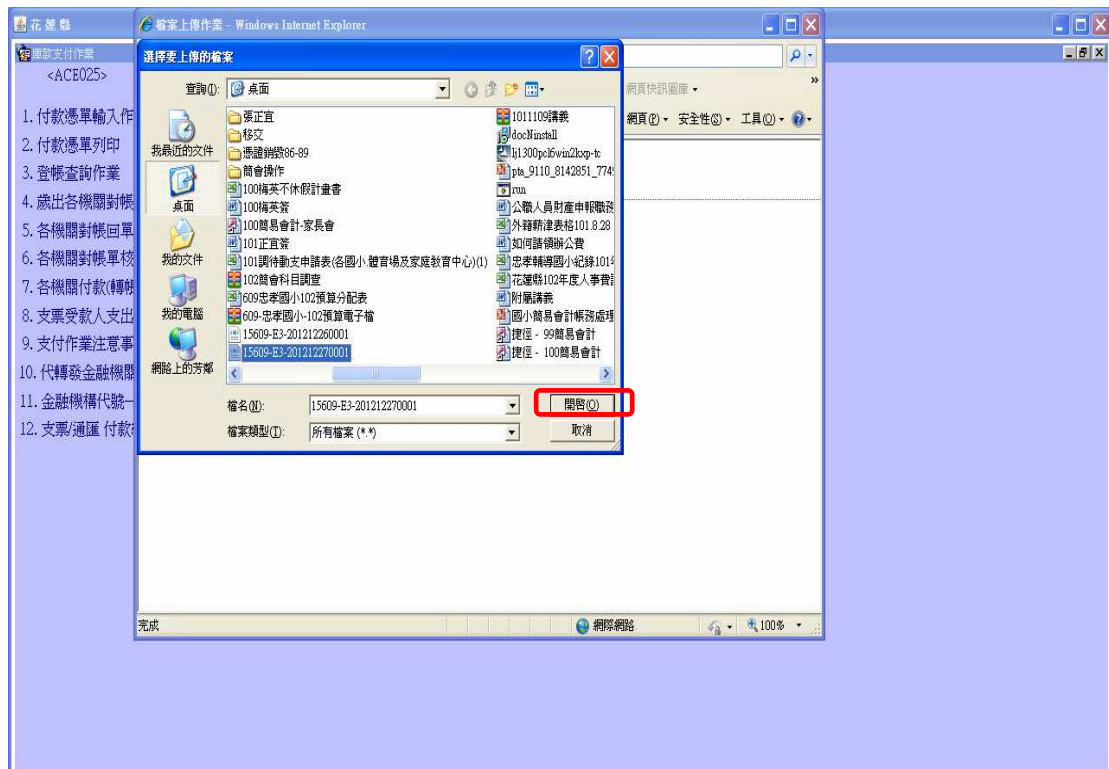
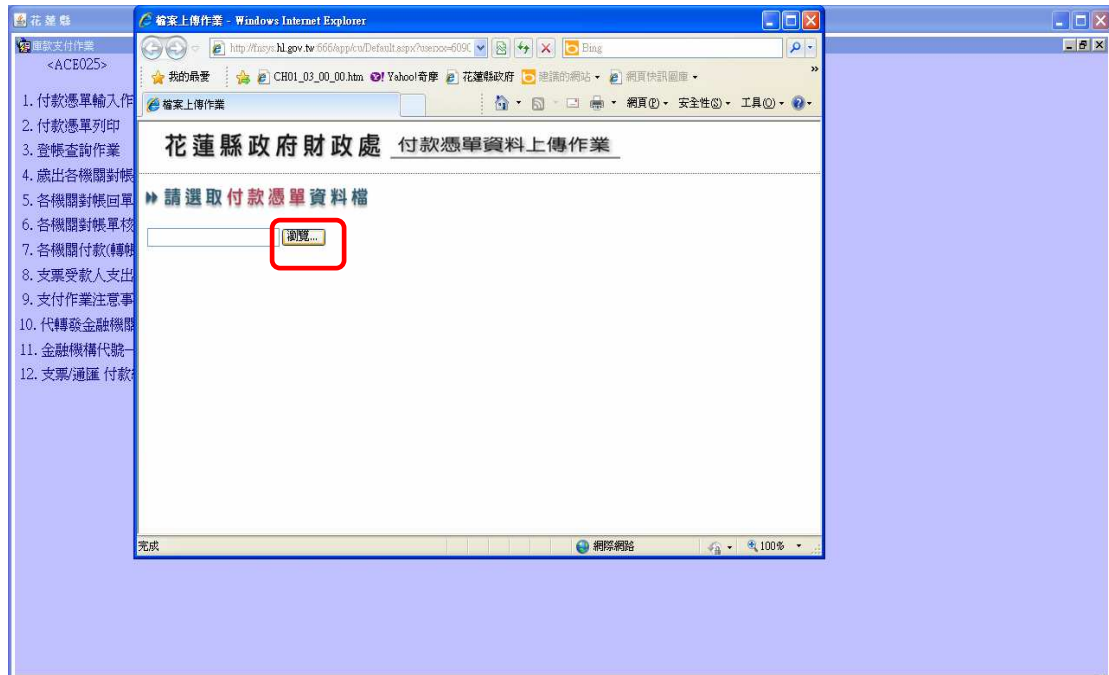
記錄: 1/1

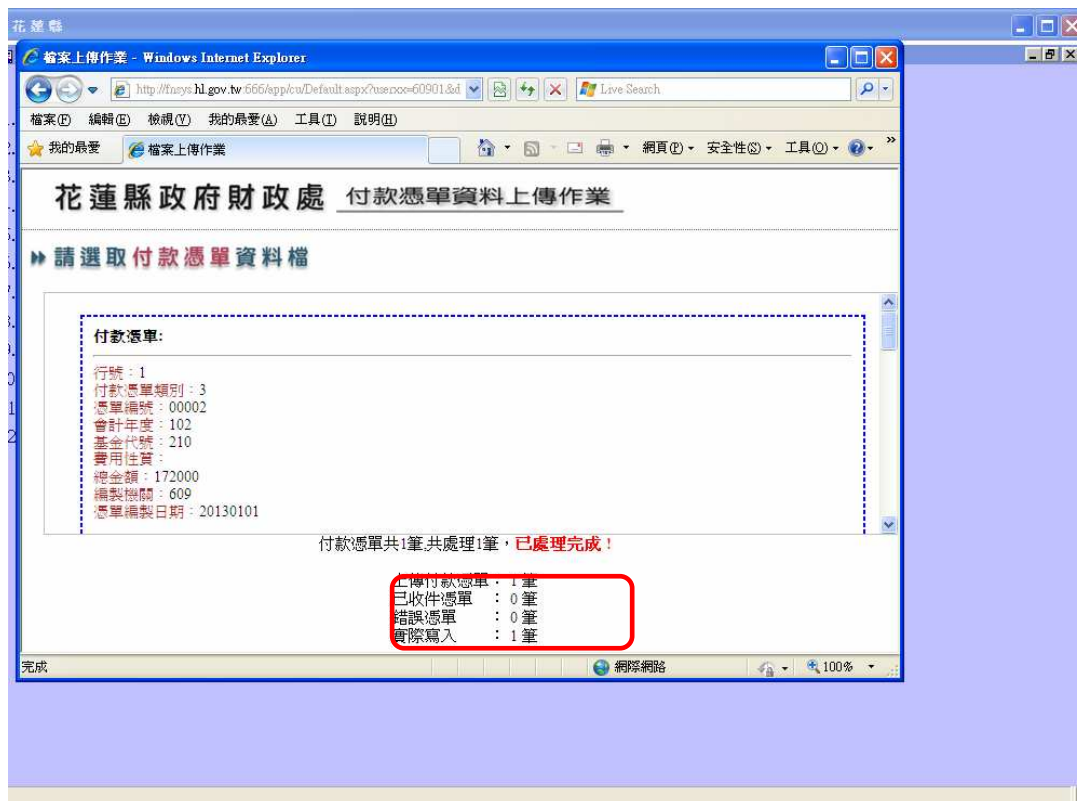
花蓮縣 庫款支付作業

<ACB025> ※ 作業選擇畫面 ※ 101 年 12 月 27 日

1. 付款憑單輸入作業	13. 憑單退回理由單查詢
2. 付款憑單列印	14. 未處理憑單退回理由單查詢
3. 登帳查詢作業	15. 通匯遲遲匯通知單
4. 歲出各機關對帳單	16. 未處理通匯遲遲匯通知單查詢
5. 各機關對帳回單	17. 通匯帳號更正申請書
6. 各機關對帳單核對結果輸入	18. 支出收回書
7. 各機關付款(轉帳)憑單付這對帳單	19. 轉帳憑單
8. 支票受款人支出用途查詢	20. 付款憑單資料上傳作業
9. 支付作業注意事項查詢	21. 教育基金付款憑單上傳
10. 代轉發金融機關一覽表	22. 憑單上傳錯誤訊息查詢
11. 金融機構代號一覽表	23. 憑單收件狀況查詢
12. 支票/通匯 付款紀錄查詢	24. 更改密碼
	25. 下載專區
	99. EXIT 離開作業

請選擇?





4. 所請經臨費金額為何：參學校預算書

前年度決算數	業務計畫及用途別科目	本年度預算數	上年度預算數	計畫內容說明
053	國民教育計畫	2,854	0	
02	服務費用	2,249	0	
021	水電費	531	0	
0212	工作場所電費	372	0	校務用電費。(專款專用)
0214	工作場所水費	159	0	校務用水費。(專款專用)
022	郵電費	50	0	
0221	郵費	10	0	郵寄公文及各類表報資料用郵資。
0222	電話費	40	0	電話費。
023	旅運費	5	0	
0231	國內旅費	5	0	國內旅費。
025	修理保養及保固費	270	0	
0254	其他建築修護費	24	0	改善教學環境修繕費。(統一改善教學環境)
0		91	0	校舍環境設施修繕費
0255	機械及設備修護費	74	0	基本修繕費。(專款專用)
0		60	0	電梯維護費。(專款專用)
0		6	0	電梯檢驗費。(專款專用)
0257	什項設備修護費	15	0	事務設備、圖書設備及各項教學設備等維護費。(統-收支對列)
027	一般服務費	1,332	0	
027D	計時與計件人員酬金	1,074	0	教保員2人薪資
0		195	0	學校廚工薪資等相關費用
027F	體育活動費	63	0	教職員42人文康活動費。(專款專用)
029	公共關係費	61	0	
0291	公共關係費	61	0	因公所需之招贖贖費用。(專款專用)
03	材料及用品費	419	0	
032	用品消耗	419	0	
0321	辦公(事務)用品	206	0	基本辦公費。
032Y	其他	34	0	加強辦理社會教育經費。
0		119	0	學生活動費。(專款專用)
0		60	0	班級費。(專款專用)
07	會費、捐助、補助、分	186	0	

1	102年各國民小學	學 校 編 號 :	9	機 關 名 稱 :	忠孝國小
3	項目	分配規定	1月	2月	
13	健檢	分配於1月份	56		
14	收支對列	依預計辦理月份分配	-		
15	其他福利費	按 1 2 個月平均分配	420	35	35
16	用人費用小計		50,760	11,500	3,501
17	體育活動費	依預計辦理月份分配	63		
18	收支對列	依預計辦理月份分配	15		
19	教育部補助教保廚工	按 1 2 個月平均計算	1,269	212	106
20	校車司機薪資	按 1 2 個月平均計算	-	-	-
21	其他服務費用		902	75	75
22	服務費用小計		2,249	287	181
23	材料及用品費	按 1 2 個月平均分配	419	35	35
24	材料及用品費小計		419	35	35
25	租金償債與利息	按 1 2 個月平均分配	-	-	-
26	租金償債與利息小計		-	-	-
27	退休(職)人員三節慰問金	分配在1、6、9月	186	62	
28	會費、照護、救濟與交流活動費小計		186	62	-
29	使用牌照稅	分配於4月份	-	-	-
30	行政規費與強制費	分配於1月份	-	-	-
31	汽車燃料使用費	分配於7月份	-	-	-
32	稅捐與規費		-	-	-
33	513擴充改良房屋建築及設備	請依3級用途別分別分配-依預計辦理月份分配	240		
34	514購置機械及設備		-		
35	515購置交通及運輸設備		-		
36	516購置雜項設備		-		
37	購置固定資產		240	-	-
39	本次分配金額總計		53,854	11,884	3,717

例如:材料及用品費全年度預算數 419 千元,按 12 個月平均分配,1 月可請領 35 千元,即包括基本辦公費、社教、學生活動費、班級費各 1/12 額度

5. 如何控管：

Microsoft Excel - 忠孝國小基金來源用途明細 (每月分配數) (1)

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(D) 視窗(W) 說明(H)

輸入需要解答的問題

D20 材料及用品費

	D	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
10		5,000				1,000	1,000	1,000	1,000		1,000				5,000
11	改善教學環境	115,000	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	10,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	115,000
12	基本修繕費	74,000	5,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	5,500	5,500	5,500	74,000
13	電梯維護費	60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
14	電梯檢驗費	6,000	6,000												6,000
15		15,000			15,000						15,000				30,000
16	薪	1,269,000													1,269,000
17	教職員工 文康活動費18人	63,000			63,000										63,000
18	因公所需之招標贈費 (特別費)	61,000	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	4,900	61,000
19	材料費	75,000	75,000	60,000	75,000	75,000	75,000	77,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	2,264,000
20	材料及用品費	419,000													
21	基本辦公費(含分校)	206,000	25,000	12,000	12,000	12,000	22,000	22,000	22,000	22,000	12,000	12,000	12,000	21,000	206,000
22	加強辦理社會教育經費	34,000	1,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	34,000
23	學生活動費	119,000	9,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	119,000
24	班級費	60,000	10,000	10,000	10,000	10,000					10,000	10,000	10,000	10,000	60,000
25	班級費	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	34,000	419,000
26	三節懇同全	186,000													
27	月請領經費	110,000	110,000	173,000	110,000	110,000	110,000	112,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	109,000	
28															

就緒

Microsoft Excel - 102經費收支登記簿-忠孝國小

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(D) 視窗(W) 說明(H)

輸入需要解答的問題

I12

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	經費收支登記簿				1月：0	7月：0								
3	102年度				2月：10000	8月：0								
4					3月：10000	9月：10000								
5	業務計畫：國民小學教育				4月：10000	10月：10000								
6	工作計畫：材料及用品				5月：0	11月：10000								
7	用途別：班級費				6月：0	12月：0								
8	日期	摘要	分配數	請示 預借	支出金額	餘額	核銷							
9														
10	102.2.1		10,000			10,000								
11	102.3.1		10,000			20,000								
12					1,675	18,325								
13					4,076	14,249								
14					5253	8,996								
15					160	8,836								
16					77	8,759								
17														
18														

預算(社會教育) / 預算(學生活動) / 預算(班級費) / 預算(低收入、原住民、殘障教科書) / 預算(一般建築及設備)

6. 如何支用經臨費：開立支出傳票（請按實際用途別點選）

借：00 計畫-用途別

貸：銀行存款-國小經臨費

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_out_slip_edit.aspx

傳票號碼: 1112-08 1112-08 銀行存款-國小經臨費

傳票日期: 1020411

傳票摘要: 支複印費

受款人清單: 92094813 古典書局

合計金額: 5808

本傳票應付數: 5808 沖收數: 0 實付數: 5808

公庫存款支出: 5808 現金支出: 0 單據張數: 0

刪除	編輯	請購單號	請購明細	科目	分支計畫	用途別	子目	摘要	金額	委受機關
		00130	001	532 國民小學教育	53220000: 各校經常門分支計畫	241 印刷及裝訂費		支複印費	5,808	

☐ 列印時不在支出傳票上顯示銀行帳號 ☐ 列印時不在支出傳票上顯示受款人編號

確認 離開 列印傳票 列印受款人清單

7. 經臨費帳戶僅供請領辦公費使用，其餘款項如需請回學校公庫應請回代收代辦專戶

例如：請領 3 節慰問金

(1) 開立付款憑單

借：00 計畫-用途別

貸：銀行存款-縣庫存款

入代收代辦專戶

(2) 款項入代收代辦專戶

開立收入傳票

借：銀行存款-專戶存款

貸：應付代收款-相關子目

(3) 由代收代辦專戶支出時

開立支出傳票

借：應付代收款-相關子目

貸：銀行存款-專戶存款

8. 經臨費帳戶僅供請領辦公費使用，學校請領款項誤入經臨費帳戶

例如：請領 3 節慰問金時開立**付款憑單**

借：00 計畫-用途別

貸：銀行存款-縣庫存款

誤請回學校經臨費帳戶

(1) 款項入經臨費帳戶

開立**收入傳票**

借：銀行存款-國小經臨費

貸：暫收及待結轉帳項(或雜項收入)

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/spd_voucher_system_in_clip_edit.aspx

傳票作業-收入傳票

傳票號碼：
借方科目：1112-08 1112-08銀行存款-國小經臨費
傳票日期：1020417 修改日期

☒ 允許此傳票過帳

摘要：收三節慰問金誤入經臨費帳戶

單據張數：

貸方總金額：0

本傳票應收數：0 沖付：0 實收：0

公庫存款收入：0 現金收入：0

異動人員： 異動時間：

新增資料

借方科目：2215 2215 暫收及待結轉帳項
子目： 請選擇子目

統計主註記： 請選擇統計註記

受受機關： 請選擇受受機關

摘要：收三節慰問金誤入經臨費帳戶

金額：2,000

原始憑證種類： 原始憑證號數： 繼續新增

確認

離開

(2) 由經臨費帳戶支出時

開立**支出傳票**

借：暫收及待結轉帳項(或雜項收入)

貸：銀行存款-國小經臨費

建立請購單

請購單主表

請購單號: 請購日期: 102/04/17 是否結案: ☐ 是 ☐ 否 ☒ 已核准
 簽證號: 請購金額: 異動日期: 異動人員:

摘要: 請選擇常用詞彙
 收三節期間金誤入經費帳戶

請購單內含摘要字數不可超過40字。

新增請購單項

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: 2215 2215 暫收及待結轉帳項
 子目: 《請選擇》 ☐ 列出與上方科目相關聯之子目

統計註記: 《請選擇》
 部門: 0 《請選擇》
 經費來源: 非特別經費來源

簽證號: 2,000 請購金額: 2,000

控制查詢: 顯示預算金額

摘要: 請選擇常用詞彙
 收三節期間金誤入經費帳戶

請購單轉入支出傳票

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 網頁 安全性 工具

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 主管機關 張前宜 2013/4/17

傳票作業支出傳票

【資料查詢】月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 ~ 查詢送出 列印

【資料轉入】年度 102 請購單號 請選擇要轉入之請購單號 轉入請購單
 請選擇要轉入之請購單號
 00134 收三節期間金誤入經費帳戶

統計: 7,805,517

編號	傳票號碼	製單日期	摘要	實付數	過帳
00103	1020416	1020416	預付獎金預借校外教學租車費	9,000	V
00102	1020415	1020415	支102年3月課稅課教師代課鐘點費-實支	117,400	V
00101	1020415	1020415	支102/2-3課後照顧林育愷等4人鐘點費-實支	40,377	V
00100	1020411	1020411	支102/3課後照顧鐘點費	74,877	V
00099	1020411	1020411	支102/3月2688教師代課鐘點費	16,385	V
00098	1020411	1020411	支學生美術材料費等	2,226	V
00097	1020411	1020411	支學生美術材料費等	11,357	V
00096	1020411	1020411	支黃志強-吳莉娟旅費	682	V
00095	1020411	1020411	撥還零用金	14,374	V
00094	1020416	1020416	撥還零用金	15,205	V

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://saccounting.moe.gov.tw/sad_youcher_system_out_slip_edit.aspx

傳票編號: [] 傳票日期: 1020417

貸方科目: 1112-08 1112-08 銀行存款-國小經臨費 ☒ 押銷完否 ☒ 允許過帳

傳票摘要: 收三節慰問金誤入經臨費帳戶

☐ 收款人清單

由此挑選>> <<請選擇>> [] [?] [篩選資料]

☒ 收款人編號: 25824

由此挑選>> 25824 花蓮第二信用合作社主里分社 [?] [篩選資料]

合計金額: 2000

本傳票應付數: 2000 沖收數: 0 實付數: 2000

公庫存款支出: 2000 現金支出: 0 單據張數: 0

轉入年度: 102 轉入請購單號: [] 請選擇要轉入之請購單號: [] 轉入請購單 [刪除所有明細]

刪除	編輯	請購單號	請購明細	科目	分支計畫	用途別	子目	摘要	金額	委受機關
[]	[]	00134	001	2215 暫收及待結轉帳項				收三節慰問金誤入經臨費帳戶	2,000	

☐ 列印時不在支出傳票上顯示銀行帳號 ☐ 列印時不在支出傳票上顯示收款人編號

[確認] [離開] [列印傳票] [列印收款人清單]

註:

請領 3 節慰問金以請領經臨費方式請回學校經臨費帳戶

- (1)開立付款憑單: 借:銀行存款-國小經臨費
貸:銀行存款-縣庫存款
- (2)款項入經臨戶時:不做收入傳票
- (3)款項支出時:開立支出傳票:
借:00 計畫-用途別
貸:銀行存款-國小經臨費

三、學校發生場租等收入帳務處理

1. 如場地租借收入先存至專戶存款內：

開立**收入傳票**：借：銀行存款-專戶存款

貸：應付代收款-其他-場地設施使用費

傳票作業-收入傳票

傳票號碼：
借方科目：1112-02 1112-02 銀行存款-專戶存款
傳票日期：1020409 修改日期
☐ 允許此傳票過帳
摘要：收場地租借費
單據張數：
貸方總金額：0
本傳票應收數：0 沖付：0 實收：0
公庫存款收入：0 現金收入：0
異動人員： 異動時間：
貸方科目：2123 2123 應付代收款
子目：F00009 F00009 應付代收款-其他-場地租借費
統計註記： 請選擇統計註記
受機關： 請選擇受機關
摘要：收場地租借費
金額：2,500

2. 由專戶存款支出時：開**支出傳票**繳繳款書

借：應付代收款-其他-場地設施使用費

貸：銀行存款-專戶存款

(1) 建立請購單

請購單主表

請購單號： 請購日期：102/04/09 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
繳場地租借收入
請購內容摘要字數不可超過40字。
新增請購細項
請購單明細表
尚未建立任何資料
請購單號： 請購單流水號：004
可用科目：2123 2123 應付代收款
子目：F00009 F00009 應付代收款-其他-場地租借費
統計註記： 無
部門：0 無
經費來源：非特別經費來源
簽證數： 2,500 請購金額： 2,500

(2)請購單轉入支出傳票

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/nd_voucher_system_out_slip_edit.aspx

傳票作業支出傳票

傳票編號: 傳票日期: 1020409

貸方科目: 1112-02 銀行存款-專戶存款 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳

傳票摘要: 繳場地租借收入

☐ 受款人清單

由此挑選>> <<請選擇>>

☐ 受款人編號: 00017

由此挑選>> 00017 繳庫庫

合計金額: 2500

本傳票應付數: 2500 沖收數: 0 實付數: 2500

公車存款支出: 2500 現金支出: 0 單據張數: 0

轉入年度: 102 轉入請購單號: 請選擇要轉入之請購單號

刪除	編輯	請購單號	請購明細	科目	分支計畫	用途別	子目	摘要	金額	委受機關
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="編輯"/>	00120	001	2123 應付代收數			F00009應付代收數-其他-場地租借費	繳場地租借收入	2,500	

☐ 列印時不在支出傳票上顯示銀行帳號 ☐ 列印時不在支出傳票上顯示受款人編號

3. 財政電子化系統開立繳款書:

花蓮縣 車款支付系統

花蓮縣政府財政電子化系統

使用者代號:

使用者密碼:

記錄: 1/1



花蓮縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

< PAY_BEG > 102年4月

繳款書編號: A23519 填解日期: 102 4 9 款項所屬年度: 102 609

繳款機關: 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份: 102 4 門別: 基金 款目節: 基金

單位: 金額: 收款別: 現金 往來對象: (五聯) 預算編號: 代號: 應行說明事項(專戶請輸入繳款人姓名及事由)

1. 點選門別: 基金

2. 輸入款項所屬年度

3. 輸入學校代號(歲入預算機關為各學校)

4. 點選科目清單

轉正憑證編號: 收入退還編號: 建檔日: 入庫日期: 修正日: 建檔人: 60901

繳款書 支出收回專用繳款書(學校專用) 條碼序號: 掣據編號: 使用狀況: 正常 作廢日期:

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金(210)

1:經常門 2:資本門 3:非預算 5:基金

花 蓮 縣

尋找 02%

款	目	節	科目名稱
02	00	00	附屬單位預算-地方教育發展基金

5.點選附屬單位預算地方教育發展基金→按確定

尋找 確定 取消

修正日 建檔人 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

清單中的選擇: 1

花 蓮 縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

102 年 4 月 9 日

< PAY_BEG >

繳款書編號 A23519 填解日期 102 4 9 款項所屬年度 102 609

繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 4 門別基金 款目節 02 00 00

單位 附屬單位預算-地方教育發展基金

金額 2,500 收款別 支票

往來對象(五聯) 預算編號 代號 罰鍰繳款書

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單

6.輸入金額
7.點選往來對象
8.點選收款別

☒ 繳款書 ☐ 支出收回專用繳款書(學校專用) 條碼序號

轉正憑證編號 收退還編號 入庫日期 入庫日期 入庫日期

建檔日 修正日 建檔人 60901 挾據編號 使用狀況 正常 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

花 蓮 縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

< PAY_BEG > 102 年 4 月 9 日

繳款書編號 A23519 填解日期 102 4 9 款項所屬年度 102 609

繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 4 門別 基金 款目節 02 00 00

單位 附屬單位預算-地方教育發展基金

金額 2,500 收款別 支票

往來對象 (五聯) 預算編號 代號 罰鍰繳款書編號

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)

繳場地租借費

9.輸入說明事項

☒ 繳款書 ☐ 支出收回專用繳款書(學校專用)

轉正憑證編號 條碼序號

收入退還編號 掣據編號

建檔日 入庫日期 使用狀況 正常

修正日 建檔人 60901 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

@@ 離開此欄位按 Tab 鍵 縣府會自動將 機關科室名顯示於後 F3 COPY 預算說明

花 蓮 縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

< PAY_BEG > 102 年 4 月 9 日

繳款書編號 A23519 填解日期 102 4 9 款項所屬年度 102 609

繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 4 門別 基金 款目節 02 00 00

單位 附屬單位預算-地方教育發展基金

金額 2,500 收款別 支票

往來對象 (五聯) 預算編號 代號 罰鍰繳款書編號

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)

繳場地租借費

☒ 繳款書 ☐ 支出收回專用繳款書(學校專用)

轉正憑證編號 條碼序號

收入退還編號 掣據編號

建檔日 入庫日期 使用狀況 正常

修正日 建檔人 60901 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

10.點選繳款書

繳款書畫面：

http://fnsys.hl.gov.tw/reports/rwserver?usercx&report=pay_beg_wkp100_10g.rdf&userpe=60901 - Windows Internet Explorer

http://fnsys.hl.gov.tw/reports/rwserver?usercx&report=pay_beg_wkp100_10g.rdf&userpe=60901

我的最愛 http://fnsys.hl.gov.tw/reports/rwserver?usercx&report=...

1 / 5 67.7%

繳款書

會計年度：102 第 A23519號

成人預算科目名稱及代號		款項所屬	繳款金額	應行說明事項
門別	基金	年度	2,500	繳場地租借費
款	附屬單位預算-地方教育發展基金	102		
項	花蓮縣花蓮市忠孝國民小學(609)	月份		
目		4		
節				

繳庫金額(大寫)新台幣 貳仟伍佰元整

收入機關	花 蓮 縣 政 府	收 款 公 庫
繳款期限	年 月 日	名 稱：
填解日期	102 年 4 月 9 日	收 款 日 期： 年 月 日
繳款機關名稱	花蓮縣花蓮市忠孝國民小學(609)	公庫 會計 公庫主管 蓋章
經 辦		出納

第一聯：(共五聯) 由公庫查帳
各項收入，由代理公庫之臺灣銀行或本縣各農會(花蓮市農會除外)代收
記帳 出納 公庫 會計 經辦 正副主任

4. 開立收入傳票記載縣庫收入增加：

借：銀行存款-縣庫存款

貸：服務收入

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/nd_voucher_system_in_slip_edit.aspx

傳票作業-收入傳票

傳票號碼：

借方科目：1112-01 1112-01銀行存款-縣庫存款

傳票日期：1020409 修改日期

☐ 允許此傳票過帳

摘要：收場地租借費

單據張數：

貸方總金額：0

本傳票應收數：0 沖付：0 實收：0

公庫存款收入：0 現金收入：0

異動人員： 異動時間：

新增資料

實方科目：431 431 服務收入

統計註記： 請選擇統計註記

委受機關： 請選擇委受機關

摘要：收場地租借費

金額：2,500

原始憑證種類： 原始憑證號數： 繼續新增

確認

開 關

5. 請領時:開立付款憑單併繳款書影本請回-只要繳庫即可先行請回支用
(用學校請經臨費之方式請回學校支用)

請領時開立**付款憑單**:借:銀行存款-國小經臨費

貸:銀行存款-縣庫存款

受款人:學校經臨帳戶

6. 支用時開立**支出傳票**:

借:00 計畫-用途別

貸: 銀行存款-國小經臨費

7. 場租收支對列預算書未編列或編列金額不足

-用於經常門-統一於7月辦理超支併決算

-用於資本門-請辦理超支併決算及補辦預算

(1)超支併決算系統操作

登入系統後，頁籤進入會計→預算管理→超支併決算→併決算申請作業



地方教育發展基金會資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/snd_ds_final_overrun_edit.aspx?form_act=editnew

預算管理-併決算作業

1. 點選申請日期

申請日期: 102/01/01

2. 點選工作計畫

3. 點選分支計畫

4. 點選用途別

5. 輸入擬增加之金額

工作計畫: 532 國民小學教育

分支計畫: 53220000 各校經常門分支計畫

用途別: 321 辦公(事務)用品

本次擬增列數: 9,500

核准文號:

案由說明: 購置數位相機經費(由514購置機械及設備同額控留經費)

6. 輸入說明

常用字彙: 無常用詞彙資料, 請至『常用詞彙基本資料』新增, 謝謝!

計算基礎:

7. 勾選送出簽核

☒ 是否要直接送出簽核?

8. 按確認

確認 新增 清除 離開

完成

網路網路 90%

地方教育發展基金會資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/snd_ds_final_overrun_edit.aspx?form_act=editnew

預算管理-併決算作業

申請日期: 102/01/01

工作計畫: 532 國民小學教育

分支計畫: 53220000 各校經常門分支計畫

用途別: 321 辦公(事務)用品

本次擬增列數: 9,500

核准文號:

案由說明: 購置數位相機經費(由514購置機械及設備同額控留經費)

8. 按確定

常用字彙: 無常用詞彙資料, 請至『常用詞彙基本資料』新增, 謝謝!

計算基礎:

☒ 是否要直接送出簽核?

確認 新增 清除 離開

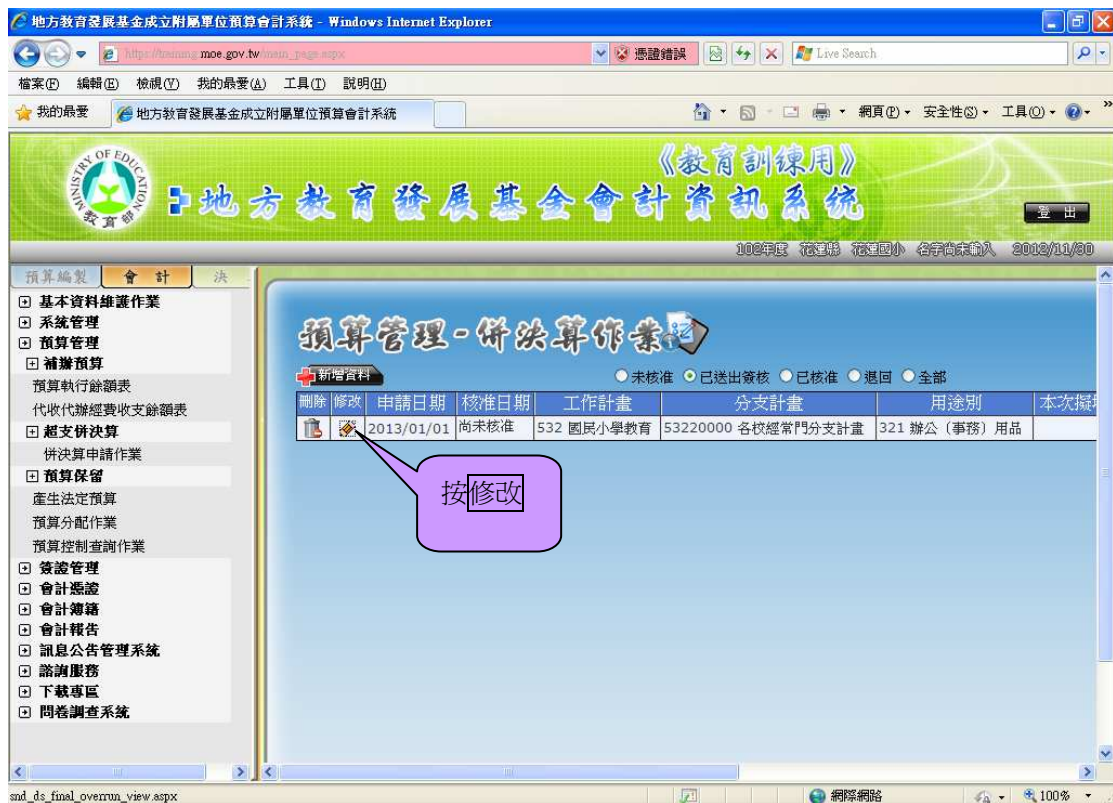
正在等候 http://training.moe.gov.tw/snd_ds_final_overrun_edit.aspx?form_act=editnew...

網路網路 90%



學校端送出簽核後，該筆資料將改置於學校端已送出簽核位置內，同時資料已傳送至教育處端

學校端已送出簽核後需取消者：



地方教育發展基金會資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/snd_ds_final_overrun_edit.aspx?row_id=17533&form_act=modify

預算管理-併決算作業

申請日期: 102/1/1

工作計畫: 532 國民小學教育

分支計畫: 53220000 各校經常門分支計畫

用途別: 321 辦公(事務)用品

本次擬增列數: 9,500

核准文號:

案由說明: 購置數位相機經費(由514購置機械及設備同額控留經費)

常用字彙: 無常用詞彙資料, 請至『常用詞彙基本資料』新增, 謝謝!

計算基礎:

取消 離開

按取消

完成

網路網路 90%

地方教育發展基金會資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/snd_ds_final_overrun_edit.aspx?row_id=17533&form_act=modify

預算管理-併決算作業

申請日期: 102/1/1

工作計畫: 532 國民小學教育

分支計畫: 53220000 各校經常門分支計畫

用途別: 321 辦公(事務)用品

本次擬增列數: 9,500

核准文號:

案由說明: 購置數位相機經費(由514購置機械及設備同額控留經費)

常用字彙: 無常用詞彙資料, 請至『常用詞彙基本資料』新增, 謝謝!

計算基礎:

網頁訊息

送出的需求已取消!

確定

按確定

取消 離開

E在等候 http://training.moe.gov.tw/snd_ds_final_overrun_edit.aspx?row_id=17533&form_act=modi

網路網路 90%

地方教育發展基金會會計資訊系統 - Windows Internet Explorer

https://hnuang.moe.gov.tw/inf_jfa_fuel_gverm_mst.aspx?form_id=bnocddy&row_id=17532 憑證錯誤

預算管理-併決算作業

申請日期: 102/1/1

工作計畫: 532 國民小學教育

分支計畫: 53220000 各校經常門分支計畫

用途別: 321 辦公(事務)用品

本次擬增列數: 9,500

核准文號:

案由說明: 購置數位相機經費(由514購置機械及設備同額控留經費)

常用字彙: 無常用詞彙資料, 請至「常用詞彙基本資料」新增, 謝謝!

計算基礎:

儲存 送出審核 清除 離開 按離開

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

網路網路 安全性(S) 工具(O) 90%

《教育訓練用》地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 花蓮縣 花蓮國小 名字尚未輸入 2012/11/30

預算編製 會計 決

- 基本資料維護作業
- 系統管理
- 預算管理
- 補辦預算
 - 預算執行餘額表
 - 代收代辦經費收支餘額表
- 超支併決算
 - 併決算申請作業
- 預算保留
 - 產生法定預算
 - 預算分配作業
 - 預算控制查詢作業
- 資訊管理
 - 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

預算管理-併決算作業

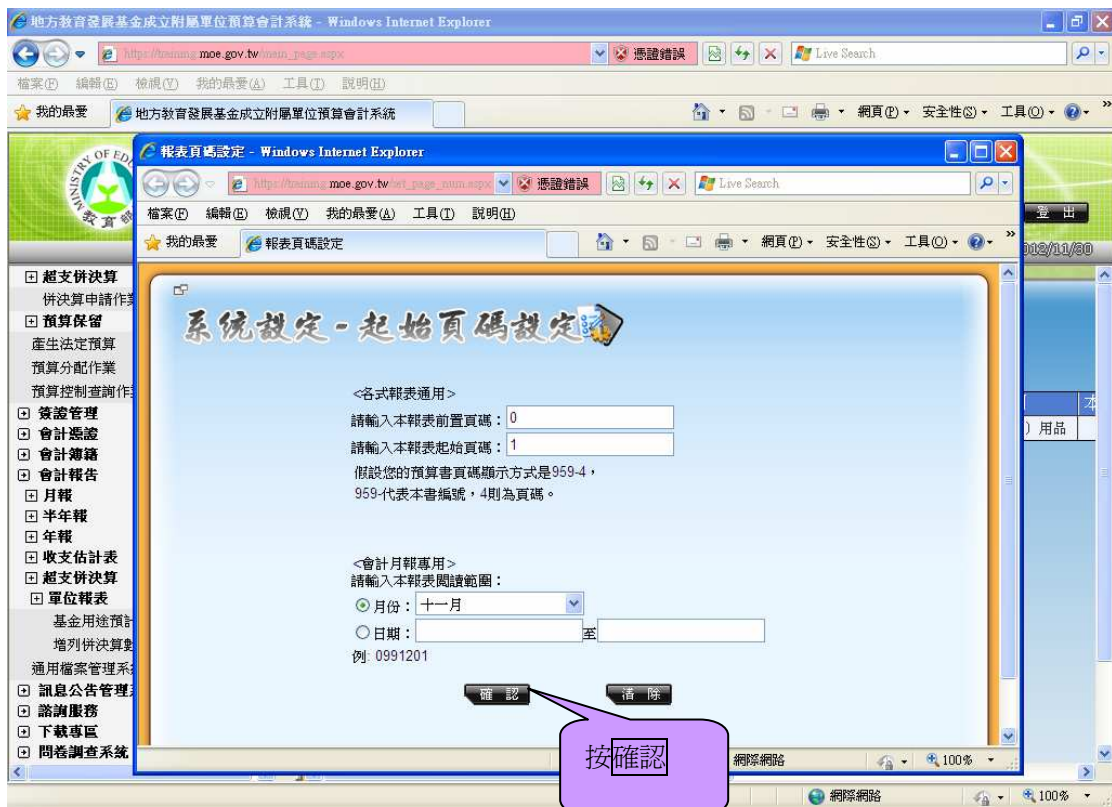
新增資料

● 未核准 ● 已送出審核 ● 已核准 ● 退回 ● 全部

刪除	修改	申請日期	核准日期	工作計畫	分支計畫	用途別	本次擬增
		2013/01/01	尚未核准	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	321 辦公(事務)用品	

回到未核准狀態

列印基金用途預計超支預算申請表-送出簽核後列印出-附於公文當附件報送縣府
進入會計→會計報告→超支併決算→單位報表→基金用途預計超支預算申請表



地方教育發展基金會會計資訊系統 - Windows Internet Explorer

https://suanan.moe.gov.tw/m1_cp_final_overrun_condition_view.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金會會計資訊系統

用途預計超支預算申請表

元」呈現 列印

方式較為特殊，業務計畫層級是合計整個業務計畫的實支數及併決算金額，而一級用途別層級只呈現已申請但未核准的，所以在本表中業務計畫底下的一級用途別加總起來，並不一定等於業務計畫的金額，此點請特別注意。

1 / 1 主報表 100%

53

花蓮縣地方教育發展基金－花蓮縣花蓮國小
基金用途預計超支預算申請表
中華民國102年度

單位：主審

會計科目	實支數計數	預計尚需支付數	全年預計數	法定預算數	預計超支數	超支原因說明	主審
國民教育計畫	0	2,856	2,856	2,846	10	(一)本年度會審核准超支累計數共0千元。 (二)本次申請超支數10千元。 購置數位相機經費(由514購置機械及設備同額控管經費)	
材料及用品費	0	380	380	370			

按列印

完成超支併決算系統登打

網際網路 95%

(2)資本門補辦預算：

例如：場租收入(收支對列)超收 20,000 元，擬於本年購買電腦設備，報縣府同意後即可先行辦理，於「以後年度」補辦預算。

A. 請先完成前述超支併決算系統申請、送核及列印基金用途預計超支預算申請表

B. 進入會計→預算管理→補辦預算→補辦預算申請作業

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://suanan.moe.gov.tw/suanan_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

《教育訓練用》

地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 花蓮縣 花蓮國小 各字尚未輸入 2012/11/30

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
系統管理
預算管理
補辦預算
補辦預算申請作業
預算執行餘額表

代收代辦經費收支餘額表
超支併決算
預算保留
產生法定預算
預算分配作業
預算控制查詢作業

簽證管理
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

預算管理-補辦預算作業

新增資料

○未核准 ○已送出審核 ○已核准 ○已退回 ○全部

《目前無任何補辦預算資料》

按新增資料

地方教育發展基金會資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://hauimg.moe.gov.tw/bud_bg_additional_budget_edit.aspx?form_scholdnew

預算管理-補辦預算作業

1.點選申請日期

申請日期: 102/11/30

2.點選工作計畫

工作計畫: 5M44 其他設備

3.點選分支計畫

分支計畫: 5M420000 由學校編列執行之其他設備

4.點選用途別

用途別: 514 購置機械及設備

5.輸入數量

數量: 1

6.輸入金額

單價: 20,000

金額: 20,000

7.輸入設備名

設備名稱:

8.輸入經費來源

經費來源: 自有財產

9.輸入說明

說明: XXXX

10.勾選送出簽核

常用字彙: 無常用詞彙資料，請至『常用詞彙基本資料』新增，謝謝！

☒ 是否要直接送出審核？

11.按確認

確認 新增 取消 刪除

網路網路 80%

地方教育發展基金會資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://hauimg.moe.gov.tw/bud_bg_additional_budget_edit.aspx?form_scholdnew

預算管理-補辦預算作業

申請日期: 102/11/30

工作計畫: 5M44 其他設備

分支計畫: 5M420000 由學校編列執行之其他設備

用途別: 514 購置機械及設備

計算單位: 台

數量: 1

單價: 20,000

金額: 20,000

設備名稱:

經費來源: 自有財產

說明: XXXX

常用字彙: 無常用詞彙資料，請至『常用詞彙基本資料』新增，謝謝！

☒ 是否要直接送出審核？

網頁訊息

補辦預算資料更新完成！

按確定

確定

確認 新增 取消 刪除

網路網路 80%

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://suanan.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

MINISTRY OF EDUCATION 教育部

《教育訓練用》

地方教育發展基金會會計資訊系統

登出

102年度 花蓮縣 花蓮國小 名字尚未輸入 2012/11/30

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
系統管理
預算管理
補辦預算
補辦預算申請作業
預算執行餘額表
代收代辦經費收支餘額表
超支併決算
預算保留
產生法定預算
預算分配作業
預算控制查詢作業
簽證管理
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

預算管理-補辦預算作業

新增資料

☐ 未核准 ☒ 已送出簽核 ☐ 已核准 ☐ 已退回 ☐ 全部

刪除	修改	申請日期	工作計畫	分支計畫	用途別	設備名稱	經費來源	數量
		102/11/30	SM4 其他設備	SM420000 由學校編列執行之其他設備	514 購置機械及設備		自有財產	1

補辦預算作業新增資料完成

完成

網路網路 100%

學校端已送出簽核後需取消者

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://suanan.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

MINISTRY OF EDUCATION 教育部

《教育訓練用》

地方教育發展基金會會計資訊系統

登出

102年度 花蓮縣 花蓮國小 名字尚未輸入 2012/11/30

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
系統管理
預算管理
補辦預算
補辦預算申請作業
預算執行餘額表
代收代辦經費收支餘額表
超支併決算
預算保留
產生法定預算
預算分配作業
預算控制查詢作業
簽證管理
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

預算管理-補辦預算作業

新增資料

☐ 未核准 ☒ 已送出簽核 ☐ 已核准 ☐ 已退回 ☐ 全部

刪除	修改	申請日期	工作計畫	分支計畫	用途別	設備名稱	經費來源	數量
		102/11/30	SM4 其他設備	SM420000 由學校編列執行之其他設備	514 購置機械及設備		自有財產	1

按修改

網路網路 100%

地方教育發展基金會資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://huaning.moe.gov.tw/bud_ds_additional_budget_edit.aspx?row_id=5456&form_act=modify

憑證錯誤

申請日期: 102/11/30

工作計畫: SM4 其他設備

分支計畫: SM420000 由學校編列執行之其他設備

用途別: 514 購置機械及設備

☒ 非計畫型資本支出
☐ 計畫型資本支出

計算單位: 台

數量: 1

單價: 20,000.00

金額: 20,000

設備名稱:

經費來源: 自有財產

說明: XXXXX

常用字彙: 無常用詞彙資料，請至『常用詞彙基本資料』新增，謝謝！

取消 確定

按取消

網際網路 90%

地方教育發展基金會資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://huaning.moe.gov.tw/bud_ds_additional_budget_edit.aspx?row_id=5456&form_act=modify

憑證錯誤

預算管理-補辦預算作業

申請日期: 102/11/30

工作計畫: SM4 其他設備

分支計畫: SM420000 由學校編列執行之其他設備

用途別: 514 購置機械及設備

☒ 非計畫型資本支出
☐ 計畫型資本支出

計算單位: 台

數量: 1

單價: 20,000.00

金額: 20,000

設備名稱:

經費來源: 自有財產

說明: XXXXX

常用字彙: 無常用詞彙資料，請至『常用詞彙基本資料』新增，謝謝！

網頁訊息

補辦預算資料更新完成！

確定

按確定

網際網路 90%

地方教育發展基金會會計資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/col_dts_additional_bnd_get_data.aspx?row_id=5458&form_schemoidity

憑證錯誤

預算管理-補辦預算作業

申請日期: 102/11/30

工作計畫: SM4 其他設備

分支計畫: SM420000 由學校編列執行之其他設備

用途別: 514 購置機械及設備

☒ 非計畫型資本支出
☐ 計畫型資本支出

計算單位: 台

數量: 1

單價: 20,000.00

金額: 20,000

設備名稱:

經費來源: 自有財產

說明: XXXXX

常用字彙: 無常用詞彙資料, 請至「常用詞彙基本資料」新增、刪註!

網頁訊息

送出的需求已取消!

確定

按確定

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/main_page.aspx

憑證錯誤

Love Search

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

網路網路 安全性(S) 工具(O) ?

102年度 預算編 預算編小 各字尚未輸入 2012/11/30

《教育訓練用》

地方教育發展基金會會計資訊系統

登出

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 系統管理
- 預算管理
 - 補辦預算
 - 補辦預算申請作業
 - 預算執行餘額表
 - 代收代辦經費收支餘額表
 - 超支併決算
 - 預算保留
 - 產生法定預算
 - 預算分配作業
 - 預算控制查詢作業
 - 簽證管理
 - 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

預算管理-補辦預算作業

新增資料

☐ 未核准 ☐ 已送出審核 ☐ 已核准 ☐ 已退回 ☐ 全部

刪除	修改	申請日期	工作計畫	分支計畫	用途別	設備名稱	經費來源	數量
		102/11/30	SM4 其他設備	SM420000 由學校編列執行之其他設備	514 購置機械及設備		自有財產	1

回到未核准狀態

完成

網路網路 100%

C. 因系統無補辦預算表格列印補辦預算數額表功能，請至主計處網頁表格下載區自行下載。

基金用途預計超支預算申請表、補辦預算數額表及相關證明文件附於公文當附件報送縣府。

註:補辦預算數額表

http://as.hi.gov.tw/esfiles/39/1039/mng/161/901518904.xls - Windows Internet Explorer

http://as.hi.gov.tw/esfiles/39/1039/mng/161/901518904.xls

我的最愛 CH01_03_00_00.htm Yahoo!奇摩 花蓮縣政府 建議的網站 網頁快訊圖庫 寵物迷迷看2007-遊戲桃

http://as.hi.gov.tw/esfiles/39/1039/mng/161/901518904...

All	A	B	C	D	E	F	G	I	J	K	L	M	N	O	P
1	花蓮縣地方教育發展基金-花蓮縣立○國民中學														
2	補辦預算數額表														
3	中華民國 101年度														
4	單位:新臺幣千元														
5	項 目 金額 辦理年度 說明														
6	固定資產之建設、改良、擴充														
7	516購置什項設備														
8	100 101 為業務需求購置單槍														
9	液晶投影機3台														
10															
11															
12															
13	製表: 主辦會計: 基金主持人:														
14	註:一、應補辦預算項目,應逐筆填註,固定資產之建設、改良、擴充請依3級用途別科目														
15	分別填註														
16	二、表內說明欄,請扼要述明補辦預算理由。														
17	三、報表規格請以A4橫式紙張為準。														

18 19 20

\\檢附文件\第1-國中/

四、如何更正支出傳票或付款憑單錯誤

1. 月報關帳前

例如:更正付款憑單 26 錯誤金額 110,000 為 130,000 元

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/and_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料		付款資料	
憑單編號:	00026	憑單日期:	102/04/08
異動人員:	151560901	異動日期:	102/04/08
貸方科目代號:	1112-01銀行存款-縣庫存款	主表委受機關:	15609 忠孝國小
貸方金額:	110,000	<input checked="" type="checkbox"/> 沖銷完否	<input checked="" type="checkbox"/> 允許過帳
摘要內容:	請領5月經臨費		
應付數:	110,000	沖收數:	0
實付數:	110,000		
基金代碼:	210 地方教育發展基金		210-地方教育發展基金
年度:	102	請購單號碼:	

更新匯主 取消過帳狀態

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員	
		<input type="checkbox"/>	00116	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領4月經臨費	110,000	110,000		2013/04/08	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/and_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料		付款資料	
憑單編號:	00026	憑單日期:	102/04/08
異動人員:	151560901	異動日期:	102/04/08
貸方科目代號:	1112-01銀行存款-縣庫存款	主表委受機關:	15609 忠孝國小
貸方金額:	110,000	<input checked="" type="checkbox"/> 沖銷完否	<input checked="" type="checkbox"/> 允許過帳
摘要內容:	請領5月經臨費		
應付數:	110,000	沖收數:	0
實付數:	110,000		
基金代碼:	210 地方教育發展基金		210-地方教育發展基金
年度:	102	請購單號碼:	

更新匯主

刪除所有明細

資料已從明細分類帳刪除，修改完後請記得再過帳。

確定

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員	
		<input type="checkbox"/>	00116	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領4月經臨費	110,000	110,000		2013/04/08	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00026 憑單日期: 102/04/08

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/08

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 110,000 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領5月經臨費

應付數: 110,000 沖收數: 0

實付數: 110,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼:

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00116	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領4月經臨費	110,000	110,000		2013/04/08	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

取消 ☐ 沖銷完否 ☒ 允許過帳

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00026 憑單日期: 102/04/08

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/08

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 110,000 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領5月經臨費

應付數: 110,000 沖收數: 0

實付數: 110,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼:

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00116	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領4月經臨費	110,000	110,000		2013/04/08	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

網頁訊息

提醒: 請購單 (00116) 尚有未沖銷資料。

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/snd_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00026 憑單日期: 102/04/08

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/08

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 110,000 ☐ 沖銷先否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領5月經臨費 更新備註

應付數: 110,000 沖收數: 0

實付數: 110,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 轉入請購單

刪除所有明細

網頁訊息

您確定要刪除這份資料嗎?

確定 取消

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員	
		<input type="checkbox"/>	00116	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領4月經臨費	110,000	110,000		2013/04/08	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

網路網路 100%

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/snd_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00026 憑單日期: 102/04/08

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/08

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 0 ☐ 沖銷先否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領5月經臨費 更新備註

應付數: 0 沖收數: 0

實付數: 0

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 轉入請購單

刪除所有明細

網頁訊息

請注意，你已刪光資料!

確定

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

網路網路 100%

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/tad_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

憑單號碼: 00020 憑單日期: 102/04/08

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/08

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 0 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領5月經臨費

應付數: 0 沖收數: 0

實付數: 0

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 轉入請購單

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

進入請購單

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 張耀宜 2013/4/3

請購單主表

查詢選項

單號: 00001 ~ 99999 日期: 102/01/01 ~ 102/12/31 簽證數: 查詢全部

☐ 全部 ☐ 已核准 ☐ 未核准 ☐ 全部 ☐ 已結案 ☐ 未結案

複製請購單

年度: 102 請購單號碼: 請選擇單號

新增請購單 查詢同時紀錄

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
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="編輯"/>	00116	102/04/08	請領5月經臨費	110,000	110,000	V	

<< ... 1

點選編輯

請購單主表

請購單號: 00116 請購日期: 102/04/08 是否結案: ☐ 是 ☒ 否 ☐ 已核准

簽證數: 110,000 請購金額: 110,000 異動日期: 102/04/08 異動人員: 151560901

摘要: 請選擇常用詞彙

請領5月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

請購單已核准，不可刪除或編輯。

刪除	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	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期	異動人員
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-			非特別經費來源	110,000	110,000	請領4月經臨費			151

☒ 儲存 ☐ 離開

請購單主表

請購單號: 00116 請購日期: 102/04/08 是否結案: ☐ 是 ☒ 否 ☐ 已核准

簽證數: 110,000 請購金額: 110,000 異動日期: 102/04/08 異動人員: 151560901

摘要: 請選擇常用詞彙

請領5月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

請購單已核准，不可刪除或編輯。

刪除	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	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期	異動人員
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-			非特別經費來源	110,000	110,000	請領4月經臨費			151

☒ 儲存 ☐ 離開

對話框: 儲存會一併更改異動日期與人員，請確認是否要儲存?

確定 取消

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 張正宜 2013/4/3

地方教育發展基金會計資訊系統

登入

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
 - 預算管理
 - 《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
 - 支出傳票
 - 付款憑單 (代支出傳票)
 - 收入傳票
 - 轉帳傳票
 - 支出收回書 (代收入傳票)
 - 支票註銷書 (代收入傳票)
 - 傳票匯出作業
 - 會計簿籍
 - 過帳處理
 - 待沖傳票查詢
 - 明細分類帳查詢
 - 總分類帳日計表
 - 總分類帳查詢
 - 平衡表科目明細表

請購單主表

查詢選項

單號: 00001 ~ 99999 日期: 102/01/01 ~ 102/12/31 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: 102 請購單號: 請選擇單號

新增請購單 查詢刪除紀錄

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
		00116	102/04/08	請領5月經臨費	110,000	110,000		

<< ... 1

點選編輯

完成

請購單明細表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

請購單主表

請購單號: 00116 請購日期: 102/04/08 是否結案: ☐ 是 ☒ 否 ☐ 已核准

簽證數: 110,000 請購金額: 110,000 異動日期: 102/04/08 異動人員: 151560901

摘要: 請選擇常用詞彙

請領5月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購細項

請購單明細表

刪除	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	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期	異動人員
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-			非特別經費來源	110,000	110,000	請領4月經臨費			151

儲存 離開

點選編輯

請購單明細表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購明項

請購單明細表

刪除	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	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期	異動人員
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-			非特別經費來源	110,000	110,000	請領4月經臨費			151560901

請購單號: 00116 請購單流水號: 001

可用科目: 1112-08 1112-08 銀行存款-國小經臨費

子目: 無

統計註記: 無

部門: 無

經費來源: 非特別經費來源

簽證數: 130,000 請購金額: 130,000

按匯查詢:

顯示預算金額

依分支計畫查詢

摘要: 請選擇常用詞彙

請領4月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

確認 取消

修改為正確資料後 → 確認

請購單主表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

請購單主表

請購單號: 00116 請購日期: 102/04/08 是否結案: ☒ 是 ☐ 否 ☐ 已核准

簽證數: 130,000 請購金額: 130,000 異動日期: 102/04/08 異動人員: 151560901

摘要: 請選擇常用詞彙

請領5月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購明項

請購單明細表

刪除	編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-	非特別經費來源	130,000	130,000	請領4月經臨費		102/04/08

儲存 離開

網頁訊息

修改資料成功

確定

請購單主表

請購單號: 00116 請購日期: 102/04/08 是否結案: ☐ 是 ☒ 否 ☒ 已核准

簽證數: 130,000 請購金額: 130,000 異動日期: 102/04/08 異動人員: 151560901

摘要: 請選擇常用詞彙

請領5月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購細項

請購單明細表

刪除	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	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-			非特別經費來源	130,000	130,000	請領4月經臨費		102/04/08

儲存 離開

請購單主表

請購單號: 00116 請購日期: 102/04/08 是否結案: ☐ 是 ☒ 否 ☒ 已核准

簽證數: 130,000 請購金額: 130,000 異動日期: 102/04/08 異動人員: 151560901

摘要: 請選擇常用詞彙

請領5月經臨費

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購細項

請購單明細表

刪除	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	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期
		001	1112-08 銀行存款-國小經臨費/-/-/-			非特別經費來源	130,000	130,000	請領4月經臨費		102/04/08

儲存 離開

訊息

儲存會一併更改異動日期與人員，請確認是否要儲存?

確定 取消

回到付款憑單

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 新學期 2013/4/8

地方教育發展基金會計資訊系統

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
支出憑單
付款憑單 (代支出憑單)
收入憑單
轉帳憑單
支出收回書 (代收入憑單)
支票註銷書 (代收入憑單)
傳票匯出作業
會計簿籍
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢
平衡表科目明細表
會計科目明細表

傳票作業 付款憑單

【資料查詢】 月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 00001 ~ 99999

【資料轉入】 年度 102 請購單號 00116 00116 請領5月經臨費

總計: 19,364,131

憑單號碼	製單日期	摘要	實付數	清單編號	受
00026	2013/4/8	請領5月經臨費	110,000		94927 花蓮縣花蓮市
00025	2013/4/2	支102/3教保員、廚工、值勤人員薪津	100,410	00020	
00024	2013/4/2	請領4月教職員公保、勞健保費	269,206		94035 花蓮縣花蓮市
00023	2013/4/1	請領4月經臨費	110,000		94927 花蓮縣花蓮市
00022	2013/4/1	請領102年4月薪津	3,150,337	00018	
00021	2013/3/15	請領1月教職員健保補充保費	91,820		94035 花蓮縣花蓮市
00020	2013/4/1	工友考績獎金	63,170		25824 花蓮第二信用
00019	2013/3/12	請領教職員林淑補助費	102,048		25824 花蓮第二信用
00018	2013/4/1	請領教職員子女教育補助費	269,300		25824 花蓮第二信用

完成

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/land_voucher_system/pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料 付款資料

憑單編號: 00026 憑單日期: 102/04/08

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/08

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 0 沖銷先否: ☐ 允許過帳: ☐

摘要內容: 請領5月經臨費

應付數: 0 沖收數: 0

實付數: 0

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00116

00116 請領5月經臨費 轉入證憑單

刪除所有明細 刪除選取項目

再次轉入請購單

列印時依業務計畫合併明細資料

完成

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00026 憑單日期: 102/04/08

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/08

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 130,000 ☐ 沖銷先否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領5月經臨費

應付數: 130,000 沖收數: 0

實付數: 130,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00116

☐ 刪除所有明細 ☐ 刪除選取項目

網頁訊息

此請購單剩餘金額為:130000

確定

轉入請購單

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員	
		<input type="checkbox"/>	00116	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領4月經臨費	130,000	130,000		2013/04/08	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00026 憑單日期: 102/04/08

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/08

貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 130,000 ☐ 沖銷先否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領5月經臨費

應付數: 130,000 沖收數: 0

實付數: 130,000

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00116

☐ 刪除所有明細 ☐ 刪除選取項目

網頁訊息

請購單轉入成功

確定

轉入請購單

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用類別	異動日期	異動人員	
		<input type="checkbox"/>	00116	001	1112-08銀行存款-國小經臨費/-/-	請領4月經臨費	130,000	130,000		2013/04/08	151560901

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

2. 月報關帳後-科目錯誤更正-開立轉帳傳票更正

A. 應付代收款科目點選錯誤-

例如:102/1/1 支出傳票#00002(收健保費)

借:應付代收款-代收代付-公保費 120,000(錯誤科目)

貸:銀行存款-專戶存款 120,000

應更正為

借:應付代收款-代收代付-健保費 120,000(正確科目)

貸:銀行存款-專戶存款 120,000

所以 轉帳傳票(更正科目)

借:應付代收款-代收代付-健保費 120,000

貸:應付代收款-代收代付-公保費 120,000

系統自動帶出原傳票內容

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要	預算形式	委受機關	建立
		I00002	借	2123 應付代收款	A00001 應付代收款-代收代付-公保費	120,000	1月公保費	--	--	
		I00002	貸	1112-8 銀行存款-專戶存款		120,000	1月公保費	--	--	

畫面 借貸方 互換了

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://moodle.moe.gov.tw/moodle_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/12/06

異動人員: 異動日期:

借方金額: 120,000 貸方金額: 120,000

摘要:

來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

複製傳票 預付轉正

資料轉入

新增資料 借貸互換 刪除所有明細

刪除	新增	原傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要	預算形式	委受機關	建立
		100002	貸	2123 應付代收帳	A00001 應付代收帳-代收代付-公保費	120,000	1月公保費	--	--	
		100002	借	1112-8 銀行存款-專戶存款		120,000	1月公保費	--	--	

按鉛筆圖形修改借方資料

出現以下子畫面→輸入正確資料

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://moodle.moe.gov.tw/moodle_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/12/06

異動人員: 異動日期:

借方金額: 120,000 貸方金額: 120,000

摘要:

來源傳票類別: (I) 支出傳票

總帳科目: 2123 2123 應付代收帳 預算科目 平衡表科目 固定資產科目

《明細科目》

子目: A00002 A00002 應付代收帳-代收代付-健保費

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: (I) 支出傳票 傳票號碼: 00002

金額性質: 借 貸 金額: 120,000

其他:

明細摘要: 1月健保費(原支出#00002科目誤支轉正)

統計註記: 委受機關:

憑證種類: 憑證號碼:

確認 繼續新增 取消

按確認

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://naimg.moe.gov.tw/na/_voucher_system_convert Slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00003 過帳日期: 102/12/06

異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/06 ☐ 允許傳票過帳

借方金額: 120,000 貸方金額: 120,000

摘要: _____

來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: _____

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	金額	明細摘要
		I00002	貸	2123 應付代收款 A0000	120,000	1月公保費
		I00002	借	2123 應付代收款 A0000	120,000	1月健保費(原支出#00002科目誤支轉正)

儲存完畢!

按確定

完成

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://naimg.moe.gov.tw/na/_voucher_system_convert Slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00003 過帳日期: 102/12/06

異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/06 ☒ 允許傳票過帳

借方金額: 120,000 貸方金額: 120,000

摘要: _____

來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: _____

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		I00002	貸	2123 應付代收款	A00001 應付代收款-代收代付-公保費	120,000	1月公保費
		I00002	借	2123 應付代收款	A00002 應付代收款-代收代付-健保費	120,000	1月健保費(原支出#00002科目誤支轉正)

按儲存

資料無誤勾選允許傳票過帳

完成

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer
http://tma.moe.gov.tw/tma/worcher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00003 過帳日期: 102/12/06
 異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/06
 借方金額: 120,000 貸方金額: 120,000
 摘要:
 來源傳票類別: (I) 支出傳票

指定為開帳傳票
 指定為結帳傳票
☒ 允許傳票過帳

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:
 複製傳票 預付轉正

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	金額	明細摘要
		I00002	貸	2123 應付代收	A0000	公保費 120,000 1月公保費
		I00002	借	2123 應付代收	A0000	付-健保費 120,000 1月健保費(原支出#00002科目誤支轉正)

儲存 離開 列印傳票

網頁訊息: 儲存完畢! 確定

B 預算用途別點選錯誤時

例如: 請領休假旅遊補助5L100100誤點國民小學教育計畫53220000

關帳後請開轉帳傳票更正 (附件為原來付憑或支出傳票影本及原始憑證影本)

傳票作業付款憑單

明細資料 付款資料

憑單編號: 00018 憑單日期: 102/04/08
 異動人員: 151566401 異動日期: 102/04/08
 貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主款受機機關: 15664 德武國小
 貸方金額: 31,417 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳
 摘要內容: 付102/03強制休假補助 更新備註
 應付數: 31,417 沖收數: 0
 實付數: 31,417
 基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金
 年度: 102 請購單號碼:
 請購單號 請購細目 總帳科目/分支計畫/用途別 摘要 應付數

		<input type="checkbox"/>	00055	001	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/18Y-其他福利費	付102/03教師兼任訓導組組長強制休假補助	9,350
		<input type="checkbox"/>	00055	002	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/18Y-其他福利費	付102/03幹事強制休假補助	16,000
		<input type="checkbox"/>	00055	003	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/18Y-其他福利費	付102/03工友強制休假補助	6,067

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

清除 離開 列印傳票 列印受款人清單 列印科目清單

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 主管機關 張正宜 2018/4/17

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
 - 系統管理
 - 預算管理
 - 簽證管理
 - 會計憑證
 - 繳款書 (原始憑證)
 - 支出傳票
 - 付款憑單 (代支出傳票)
 - 收入傳票
 - 轉帳傳票**
 - 支出收回書 (代收入傳票)
 - 支票註銷書 (代收入傳票)
 - 傳票匯出作業
- 會計簿籍
 - 過帳處理
 - 待沖傳票查詢
 - 明細分類帳查詢
 - 總分類帳日計表
 - 總分類帳查詢
 - 平衡表科目明細表
 - 會計科目明細表
 - 待沖傳票查詢-付款與支出傳票與支出傳票轉帳傳票

傳票作業轉帳傳票

《資料查詢》 月份: 全部 單據號碼: 00000 ~ 99999 金額查詢: 過帳狀態: 全部 來源傳票類別: 全部 查詢送出

《資料轉入》 年度: 102年度 傳票種類: 收入傳票 傳票號碼: 新增資料 建立開帳傳票 產生結帳傳票 列印 未過帳 允許但仍未過帳

編輯	傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要
	00011	102/4/1	支出傳票	轉正誤支科目-支出傳票第31號
	00010	102/4/2	支出傳票	沖轉預付102/01程顯瑞教師減授課節數代課點費(支出傳票: 00009)
	00009	102/2/8	支出傳票	沖收102/01值日費用(原支出傳票第00015號)
	00008	102/1/18		轉102/01本土語言支援教師勞保費、勞退金
	00007	102/1/23		轉102/01課後照顧教師勞保費、勞退金
	00006	102/1/17		轉夜光天使點燈計畫/臨時人力勞保費、勞工退休金準備金

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 主管機關 張正宜 2018/4/17

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
 - 系統管理
 - 預算管理
 - 簽證管理
 - 會計憑證
 - 繳款書 (原始憑證)
 - 支出傳票
 - 付款憑單 (代支出傳票)
 - 收入傳票
 - 轉帳傳票
 - 支出收回書 (代收入傳票)
 - 支票註銷書 (代收入傳票)
 - 傳票匯出作業
 - 會計簿籍
 - 過帳處理
 - 待沖傳票查詢
 - 明細分類帳查詢
 - 總分類帳日計表
 - 總分類帳查詢
 - 平衡表科目明細表
 - 會計科目明細表
 - 待沖傳票查詢-付款與支出傳票與支出傳票轉帳傳票

傳票作業轉帳傳票

《資料查詢》 月份: 全部 單據號碼: 00000 ~ 99999 金額查詢: 過帳狀態: 全部 來源傳票類別: 全部 查詢送出

《資料轉入》 年度: 102年度 傳票種類: 付款憑單 傳票號碼: 00018 複製傳票

新增資料 建立開帳傳票 產生結帳傳票 列印 未過帳

編輯	傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要
	00011	102/4/1	支出傳票	轉正誤支科目-支出傳票第31號
	00010	102/4/2	支出傳票	沖轉預付102/01程顯瑞教師減授課節數代課點費(支出傳票: 00009)
	00009	102/2/8	支出傳票	沖收102/01值日費用(原支出傳票第00015號)
	00008	102/1/18		轉102/01本土語言支援教師勞保費、勞退金
	00007	102/1/23		轉102/01課後照顧教師勞保費、勞退金
	00006	102/1/17		轉夜光天使點燈計畫/臨時人力勞保費、勞工退休金準備金
	00005	102/1/15	開帳傳票	101年度餘額轉入

輸入錯誤更正
傳票年度、種類、號碼→按複製傳票

系統自動帶出原傳票內容

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 1
 異動人員: 異動日期:
 借方金額: 31,417 貸方金額:
 摘要:
 來源傳票類別: (A) 付款憑單 ☐ 允許傳票過帳

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:
 複製傳票 預付轉正

資料轉入 新增資料 借貸互換 刪除所有明細

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		A00018	借	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	9,350	付102/03教師兼任訓導組長助
		A00018	借	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	16,000	付102/03幹事強制休假補助
		A00018	借	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	6,067	付102/03工友強制休假補助
		A00018	貸	1112-01 銀行存款-縣庫存款		9,350	付102/03教師兼任訓導組長助
		A00018	貸	1112-01 銀行存款-縣庫存款		16,000	付102/03幹事強制休假補助
		A00018	貸	1112-01 銀行存款-縣庫存款		6,067	付102/03工友強制休假補助

儲存 離開

按下借貸互換
→科目就會互換

畫面 借貸方互換了

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/04/17
 異動人員: 異動日期:
 借方金額: 31,417 貸方金額: 31,417 ☐ 允許傳票過帳
 摘要: 科目更正
 來源傳票類別: (A) 付款憑單

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:
 複製傳票 預付轉正

資料轉入 新增資料 借貸互換 刪除所有明細

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	9,350	付102/03教師兼任訓導組長助
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	16,000	付102/03幹事強制休假補助
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	6,067	付102/03工友強制休假補助
		A00018	借	1112-01 銀行存款-縣庫存款		9,350	付102/03教師兼任訓導組長助
		A00018	借	1112-01 銀行存款-縣庫存款		16,000	付102/03幹事強制休假補助
		A00018	借	1112-01 銀行存款-縣庫存款		6,067	付102/03工友強制休假補助

儲存 離開

按鉛筆圖形修改借方資料

出現以下子畫面→輸入正確資料→按確認

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/04/17

異動人員: 異動日期: ☐ 允許傳票過帳

借方金額: 31,417 貸方金額: 31,417

摘要: 科目更正

來源傳票類別: (A) 付款憑單

總帳科目: 5L1 5L1 行政管理及推展 ☒ 預算科目 ☐ 平衡表科目 ☐ 固定資產科目

《明細科目》

分支計畫: 5L100100 5L100100 人員維持費

用途別: 18Y 18Y 其他福利費

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: (A) 付款憑單 傳票號碼: 00018

金額性質: ☒ 借 ☐ 貸 金額: 9,350 用人分類: 正式人員

其他:

明細摘要: 付102/03教師兼任訓導組長強制休假補助

統計註記: 委受機關:

憑證種類: 憑證筆數:

確 認 繼續新增 取 消

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00012 過帳日期: 102/04/17 ☒ 指定為開帳傳票

異動人員: 150000102 異動日期: 102/04/17

借方金額: 31,417 貸方金額: 31,417 ☐ 允許傳票過帳

摘要: 科目更正

來源傳票類別: (A) 付款憑單

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: ☒ 複製傳票 ☒ 預付轉正

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各科經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	9,350	付102/03教師兼任訓導組長強
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各科經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	16,000	付102/03幹事強制休假補助
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各科經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	6,067	付102/03工友強制休假補助
		A00018	借	5L1 行政管理及推展	5L100100 人員維持費 > 18Y 其他福利費	9,350	付102/03教師兼任訓導組長強
		A00018	借	1112-01 銀行存款-縣庫存款		16,000	付102/03幹事強制休假補助
		A00018	借	1112-01 銀行存款-縣庫存款		6,067	付102/03工友強制休假補助

儲存完畢! **確定**

☒ 儲存 ☐ 離開

正在下載圖片 https://accounting.moe.gov.tw/web_img/btn_img/close_mark_bottom.gif...

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/tad_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00012 過帳日期: 102/04/17

異動人員: 150000102 異動日期: 102/04/17

借方金額: 31,417 貸方金額: 31,417 ☒ 允許傳票過帳

摘要: 科目更正

來源傳票類別: (A) 付款憑單

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	9,350	付102/03教師兼任訓導組長強制休假補助
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	16,000	付102/03幹事強制休假補助
		A00018	貸	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 18Y 其他福利費	6,067	付102/03工友強制休假補助
		A00018	借	5L1 行政管理及推展	5L100100 人員維持費 > 18Y 其他福利費	9,350	付102/03教師兼任訓導組長強制休假補助
		A00018	借	5L1 行政管理及推展	5L100100 人員維持費 > 18Y 其他福利費	16,000	付102/03幹事強制休假補助
		A00018	借	5L1 行政管理及推展	5L100100 人員維持費 > 18Y 其他福利費	6,067	付102/03工友強制休假補助

完成

網路網路 100%

五、收回本年度預算帳務處理(支出收回)

(一)收回本年度預算-付款憑單支出部份

例如:收回調職教師薪津，出納已收回教師薪津並存入學校代收代辦專戶

1. 地方教育發展基金附屬單位系統-開立**收入傳票**:

借:銀行存款-專戶存款

貸:應付代收款-其他-收回薪津

傳票作業-收入傳票

傳票號碼: 1112-02 1112-02銀行存款-專戶存款

借方科目: 1112-02 1112-02銀行存款-專戶存款

傳票日期: 1020409 修改日期

☐ 允許此傳票過帳

摘要: 收回調職教師薪津

單據張數:

貸方總金額: 0

本傳票應收數: 0 沖付: 0 實收: 0

公庫存款收入: 0 現金收入: 0

異動人員: 異動時間:

新增資料

貸方科目: 2123 2123 應付代收款

子目: F00011 F00011 應付代收款-其他-離職薪津

統計註記: 請選擇統計註記

委受機關: 請選擇委受機關

摘要: 收回調職教師薪津

金額: 10,000

原始憑證種類: 原始憑證號數: 繼續新增

確認

2. 地方教育發展基金附屬單位系統-開立**支出傳票**(繳繳款書)

借: 應付代收款-其他-收回薪津

貸:銀行存款-專戶存款

(1)建立請購單

請購單主表

請購單號: 請購日期: 102/04/09 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

繳離職教師薪津

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購明細

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: F00011 F00011 應付代收款-其他-離職薪津

統計註記: 無

部門: 0 無

經費來源: 非特別經費來源

簽證數: 10,000 請購金額: 10,000

(2) 請購單轉入支出傳票

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/mis_voucher_system_out_slip_edit.aspx

傳票作業-支出傳票

傳票編號: [] 傳票日期: 1020409

貸方科目: 1112-02 1112-02 銀行存款-專戶存款 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳

傳票摘要: 繳離職教師薪津

☐ 受款人清單

由此挑選>> <<請選擇>>

☐ 受款人編號: 00017

由此挑選>> 00017 繳離職

合計金額: 10000

本傳票應付數: 10000 沖收數: 0 實付數: 10000

公車存款支出: 10000 現金支出: 0 單據張數: 0

轉入年度: 102 轉入請購單號: [] 請選擇要轉入之請購單號: [] 轉入請購單: [] 刪除所有明細: []

刪除	編輯	請購單號	請購明細	科目	分支計畫	用途別	子目	摘要	金額	委受機關
		00121	001	2123 應付代收款			F00011應付代收款-其他-離職薪津		10,000	

☐ 列印時不在支出傳票上顯示銀行帳號 ☐ 列印時不在支出傳票上顯示受款人編號

確定 離開 列印傳票 列印受款人清單

完成

3. 地方教育發展基金附屬單位系統-開支出收回書(代收入傳票)

進入會計憑證-支出收回書(代收入傳票)→按新增資料

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

100年度 花蓮縣 忠孝國小 林和宜 2012/4/9

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業

- ☐ 使用者及機關資料管理
- ☐ 科目及共同標準設定及查詢
- ☐ 一般基本資料維護
- ☐ 預算管理
- ☐ 簽證管理
- ☐ 會計憑證
 - 支出傳票
 - 付款憑單 (代支出傳票)
 - 收入傳票
 - 轉帳傳票
 - 支出收回書 (代收入傳票)
 - 支票註銷書 (代收入傳票)
 - 傳票匯出作業
- ☐ 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

傳票作業-支出收回書

月份: 全部月份 過帳情形: 查詢全部 查詢送出 列印

新增資料

編輯	傳票編號	製單日期	收回金額	收回原因	過帳	異動人員	異動時間
	00002	1020402	0	收回2月薪津	不允許	151560901	102/04/02
	00001	1020219	10		不允許	150000102	102/02/19

完成

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/snd_voucher_system_payment_recall_slip_edit.aspx

傳票作業-支出收回書

傳票日期: 1020402

修改日期

憑單編號: 00002

借方科目: 1112-01

基金代碼: 210 210-地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

異動人員: 151560901 異動時間: 102/04/02

回收總金額: 0

☐ 允許此傳票過帳

收回原因:

收回3月薪津

1.登打收回原因

年 度: 102

憑單種類: 付款憑單

憑單編號: 00013

轉入付款憑單

2.選擇年度.憑單種類.憑單編號→按轉入付款憑單

由此挑選>> <<請選擇>>

預設顯示最新50筆, 若您要的資料不在此列, 可用方法有三:

1. 直接填入您指定的號碼後按下ENTER。
2. 輸入代碼(問號右方第一格)或內容(第二格)作關鍵字查詢。
3. 按下"?"可取回全部資料。請注意, 此法在網路速度不佳的地區時, 請盡量避免使用。以免等待時間過長。

* [原憑單編號A: 付款憑單] J: 轉帳傳票

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/snd_voucher_system_payment_recall_slip_edit.aspx

傳票作業-支出收回書

請勾選要轉入的項目並按確認

	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	實付數
<input checked="" type="checkbox"/>	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年3月薪津	2,862,295
<input type="checkbox"/>	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-員工工資	102年3月工友薪津	31,585
<input type="checkbox"/>	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年3月教職員公付退撫基金	250,173

確認 離開

3.勾選要收回項目→按確定

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/md_voucher_system_payment_recall_slip_edit.aspx

基金代碼: 210 210-地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

異動人員: 151560901 異動時間: 102/04/02

回收總金額: 0

☐ 允許此傳票過帳

收回原因:

收回3月薪津

年 度: 102

憑單種類: 付款憑單

憑單編號: 00013 轉入付款憑單

由此挑選>> <<請選擇>>

預設顯示最新50筆，若您要的資料不在此列，可用方法有三：

1. 直接填入您指定的號碼後按下ENTER。
2. 輸入代碼(問號右方第一格)或內容(第二格)作關鍵字查詢。
3. 按下"?"可取回全部資料。請注意，此法在網路速度不佳的地區時，請盡量避免使用，以免等待時間過長。

4.點選編輯

*原憑單編號A:付款憑單 J:轉帳傳票

刪除	編輯	原憑單編號	總帳科目/分支計畫/用途別	原憑單金額	回收金額	回收原因	異動人員	異動時間	統計註記
		A00013	5L1行政管理及推展/5L100100人員維持費//113職員薪金	2,862,295	0		151560901	102/04/09	

確認 離開 列印支出收回書 列印明細表

完成

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/md_voucher_system_payment_recall_slip_edit.aspx

年 度: 102

憑單種類: 付款憑單

憑單編號: 00013 轉入付款憑單

由此挑選>> <<請選擇>>

預設顯示最新50筆，若您要的資料不在此列，可用方法有三：

1. 直接填入您指定的號碼後按下ENTER。
2. 輸入代碼(問號右方第一格)或內容(第二格)作關鍵字查詢。
3. 按下"?"可取回全部資料。請注意，此法在網路速度不佳的地區時，請盡量避免使用，以免等待時間過長。

*原憑單編號A:付款憑單 J:轉帳傳票

刪除	編輯	原憑單編號	總帳科目/分支計畫/用途別	原憑單金額	回收金額	回收原因	異動人員	異動時間	統計註記
		A00013	5L1行政管理及推展/5L100100人員維持費//113職員薪金	2,862,295	0		151560901	102/04/09	

統計註記: 請選擇

收回金額(必填): 10,000

此項目收回原因:

收回離職教師3月薪津

5.輸入收回金額及收回原因→按確認

確認 離開 列印支出收回書 列印明細表

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer
https://accounting.moe.gov.tw/mid_report_voucher_system_payment_recall.aspx

傳票作業-支出收回書

支出收回書(代收上傳票) 特種基金專用

憑單編號: E-00002 製單日期: 102年4月2日 財政局(處)收件編號:

支出機關代號	609	支出機關名稱	忠孝國小 210-地方教育發展基金	會計科目代號	借方	1112-01 銀行存款-縣庫存款
帳號	3000022609	會計年度	102	名稱	貸方	詳收回款項原支付所屬

委託機關代號	預算年度	預算來源	門別	預算(工作計畫)科目代號	名稱	用途別代號	名稱	金額	原憑單編號	收回金額	收回期別註記
	102			5L1	行政管理及推展			2,862,295	00013	0	
合 計											0
收回金額 新台幣零元整											
收回原因註記		收回理由 收回2月薪資									

完成

4. 財政支付系統開立繳款書(支出收回專用)

花蓮縣 車款支付系統

花蓮縣政府財政電子化系統

使用者代號:

使用者密碼:

記錄: 1/1



花蓮縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

< PAY_BEG >

繳款書編號: A23522 填解日期: 102 4 9 款項所屬年度: 102 609

繳款機關: 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份: 102 4 門別: 基金 款目節: 科目清單

單位: 金額: 收款別: 現金 預算編號: 代號: 罰鍰: 及事由:

往來對象(五聯): 應行說明事項(專戶請輸入繳款人姓名及事由)

1. 點選門別: 基金

2. 輸入款項所屬年度

3. 輸入學校代號(歲入預算機關為各學校)

4. 點選科目清單

轉正憑證編號: 收入退還編號: 連檔日: 修正日: 入庫日期: 建檔人: 60901

繳款書 支出收回專用繳款書(學校專用) 條碼序號: 摺據編號: 使用狀況: 正常 作廢日期:

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金(210)

花蓮縣

尋找 02%

款	目	節	科目名稱
02	00	00	附屬單位預算-地方教育發展基金

5.點選附屬單位預算地方教育發展基金→按確定

尋找 確定 取消

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

清單中的選擇: 1

花蓮縣

繳款書輸入

作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 檔位(D) 說明(H)

PAY_BEG >

102 年 4 月 9 日

繳款書編號 A23522 填解日期 102 4 9 款項所屬年度 102 609

繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 4 門別基金 款目節 02 00 00

單位 附屬單位預算-地方教育發展基金

金額 10,000 收款別 支票

往來對象(五聯) 預算編號 代號 附緩繳款書編號

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(帳號)或補助單位)及事由

6.輸入金額
7.點選往來對象
8.點選收款別

轉正憑證編號 收入退還編號 建檔日 修正日 入庫日期 60901 條碼序號 摺據編號 使用狀況 正常 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

花 蓮 縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

< PAY_BEG > 102 年 4 月 9 日

繳款書編號 A23522 填解日期 102 4 9 款項所屬年度 102 609

繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 4 門別 基金 款目節 02 00 00

單位 附屬單位預算-地方教育發展基金

金額 10,000 收款別 支票

往來對象 (五聯) 預算編號 代號 罰鍰繳款書編號

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)

收回離職薪津

9.輸入說明事項

☒ 繳款書 ☒ 支出收回專用繳款書(學校專用) 條碼序號

轉正憑證編號 掣據編號

收入退還編號 使用狀況 正常

建檔日 入庫日期 作廢日期

修正日 建檔人 60901

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

@@ 離開此欄位按 Tab 鍵 縣府會自動將 機關科室名顯示於後 F3 COPY 預算說明

花 蓮 縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

< PAY_BEG > 102 年 4 月 9 日

繳款書編號 A23522 填解日期 102 4 9 款項所屬年度 102 609

繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 4 門別 基金 款目節 02 00 00

單位 附屬單位預算-地方教育發展基金

金額 10,000 收款別 支票

往來對象 (五聯) 預算編號 代號 罰鍰繳款書編號

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)

收回離職薪津

☒ 繳款書 ☒ 支出收回專用繳款書(學校專用) 條碼序號

轉正憑證編號 掣據編號

收入退還編號 使用狀況 正常

建檔日 入庫日期 作廢日期

修正日 建檔人 60901

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

10.點選支出收回專用繳款書

繳款書畫面

http://fnsys.hl.gov.tw/reports/rwserver?usercx&report=pay_beg_wkp100_10g.rdf&userpe=60901 - Windows Internet Explorer

http://fnsys.hl.gov.tw/reports/rwserver?usercx&report=pay_beg_wkp100_10g.rdf&userpe=60901

我的最愛 http://fnsys.hl.gov.tw/reports/rwserver?usercx&report=...

1 / 5 67.7%

繳款書 (支出收回專用)

會計年度: 102 第 A23522號

門別	基金	款項所屬	繳款金額	應行說明事項
款	附屬單位預算-地方教育發展基金	年度 102	10,000	收回離職薪津
項	花蓮縣花蓮市忠孝國民小學(809)	月份 4		
目				
節				

繳庫金額(大寫)新台幣 壹萬元整

收入機關	花蓮縣政府	收 款 公 庫
繳款期限	年 月 日	名 稱:
填解日期	102 年 4 月 9 日	收 款 日 期: 年 月 日
繳款機關名稱	花蓮縣花蓮市忠孝國民小學(809)	公庫 會計 公庫 主管 蓋章
經 辦		出納

第一聯: (共五聯) 由公庫查帳
各項收入, 由代理公庫之臺灣銀行或本縣各農會(花蓮市農會除外)代收
記帳 出納 公庫 會計 經辦 正副主任

(二)收回本年度預算-國小經臨費支出部份

例如:收回溢支辦公費

開收入傳票

借: 銀行存款-國小經臨費

貸: 00計畫-用途別科目

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_in_slip_edit.aspx

傳票作業-收入傳票

傳票號碼: 1112-08 1112-08銀行存款-國小經臨費

傳票日期: 1020409 修改日期

☐ 允許此傳票過帳

摘要: 收回溢支辦公費

單據張數:

貸方總金額: 0

本傳票應收數: 0 沖付: 0 實收: 0

公庫存款收入: 0 現金收入: 0

異動人員: 異動時間:

新增資料

貸方科目: 532	532 國民小學教育
分支計劃: 53220000	53220000 各校經常門分支計畫
用途別: 321	321 辦公(事務)用品
請選擇統計記	請選擇統計記
委受機關: 請選擇委受機關	
摘要: 收回溢支辦公費	
金額: 5,000	
原始憑證種類: 繼續新增	

確認

六、學校收回以前年度歲出帳務處理

例:102 年收回 101 年 8 月溢領導師費

1. 收到老師繳回溢領導師費-入學校代收代辦專戶
開立收入傳票

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_in_slip_edit.aspx

傳票作業-收入傳票

傳票日期: 1020325

借方科目: 1112-02 1112-02銀行存款-專戶存款

傳票日期: 1020325

☒ 允許此傳票過帳

摘要: 收回程立傑回101年8月溢領導師費

單據張數:

貸方總金額: 0

本傳票應收款: 0 沖付: 0 實收: 0

公庫存款收入: 0 現金收入: 0

異動人員: 異動時間:

新增資料

貸方科目: 2123 2123 應付代收款

子目: F00006 F00006應付代收款-其他-其他

統計註記: 請選擇統計註記

接受機關: 請選擇接受機關

摘要: 收回程立傑回101年8月溢領導師費

金額: 3,000

原始憑證種類: 原始憑證號數: 繼續新增

確認

離開

收入傳票畫面

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_report_voucher_system_in_slip.aspx

花蓮縣忠孝國小 第 1 頁 / 共 1 頁

收入傳票

製票: 中華民國102年3月25日 收字第 00033 號 收款: 中華民國 年 月 日 收字第 號

總分類帳	貸方科目及代號	摘要	原始憑證		金額	
			種類	號數		
總分類帳	2123 應付代收款	收回程立傑回101年8月溢領導師費			3,000	
	F00006 應付代收款-其他-其他	收回程立傑回101年8月溢領導師費			3,000	
明細分類帳						
總分類帳	1112-02 銀行存款-專戶存款	本傳票應收款	沖付	實收	現金收入	0
單據	張	3,000	0	3,000	公庫存款收入	3,000

製票 覆核 收款 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人

2. 開立支出傳票:受款人:花蓮縣政府(併支付系統開立繳款書繳庫) 開立請購單

請購單明細表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/inf_voucher_system_pt_voucher_edit.aspx

請購單主表

請購單號: 請購日期: 102/03/25 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
 繳庫-程立溢領101/8月導師費
 請購內容摘要字數不可超過40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: 1001

可用科目: 2123 2123 應付代收款
 子目: F00006 F00006 應付代收款-其他-其他
 統計註記: 無
 部門: 0 無
 經費來源: 非特別經費來源

簽證數: 3,000 請購金額: 3,000

按查詢: 顯示預算金額

完成

請購單轉入支出傳票作業

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/inf_voucher_system_out_slip_edit.aspx

傳票作業支出傳票

傳票編號: 傳票日期: 1020325

貸方科目: 1112-02 1112-02 銀行存款-專戶存款 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳
 傳票摘要: 繳庫-程立溢領101/8月導師費

☐ 受款人清單
 由此挑選>> <<請選擇>>

☒ 受款人編號 00006
 由此挑選>> 00006 花蓮縣政府

合計金額: 3000
 本傳票應付數: 3000 沖收數: 0 實付數: 3000
 公庫存款支出: 3000 現金支出: 0 單據張數: 0

轉入年度: 102 轉入請購單號: 請選擇要轉入之請購單號 轉入請購單 刪除所有明細

期除	編輯	請購單號	請購明細	科目	分支計畫	用途別	子目	摘要	金額	委受機關
		00103	001	2123 應付代收款			F00006 應付代收款-其他-其他	繳庫-程立溢領101/8月導師費	3,000	

☐ 列印時不在支出傳票上顯示銀行帳號 ☐ 列印時不在支出傳票上顯示受款人編號

完成

支出傳票畫面

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://ecombing.moe.gov.tw/inf_report_voucher_system_out_slip.aspx

花蓮縣立李國小 第 1 頁 / 共 1 頁

支出傳票

製票：中華民國102年3月25日 支字第 00077 號 付款：中華民國 年 月 日 支字第 號

總分類帳	借方科目及代號	摘要	原始憑證		金額
			種類	號數	
2123 應付代收款		繳庫-體立溢額101/8月導師費			3,000
P00006 應付代收款-其他-其他		繳庫-體立溢額101/8月導師費			3,000
明細分類帳					
總分類帳	1112-02 銀行存款-零戶存款	本傳票應付數	沖收	實付	現金支出
貸方科目及代號		3,000	0	3,000	0
收款人	00006 花蓮縣政府				0
單據	0 張	在電腦匯：0			0

完成

3. 財政電子化系統開立繳款書

花蓮縣財政電子化系統 - Windows Internet Explorer

http://finsys.hl.gov.tw/

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 花蓮縣財政電子化系統

登入系統

PicoSoft

Since 2009-11-25

完成

花蓮縣

庫款支付系統

花蓮縣政府財政電子化系統

使用者代號

使用者密碼

FRM-41800: 此欄位沒有數值清單可供使用.

記錄: 1/1

講義 - Microsoft Word

花蓮縣

規費罰鍰作業

1. 收入憑證代號維護	21. 府內登打收據內容
2. 規費罰鍰代號維護	
3. 收入憑證印製	
4. 收入憑證印製查詢	24. 府外收入憑證填用(自動取號)
5. 收入憑證請領	25. 府外收入憑證填用(手動輸入)
6. 收入憑證核發	26. 收入憑證轉繳款書
7. 收入憑證核發查詢	27. 繳款書(收入憑證轉繳款書資料)
8. 收入憑證移撥	28. 繳款書(未開立收據填寫)
9. 固定面額填用	
10. 固定面額填用查詢	30. 繳款書明細查詢(收入憑證)
11. 各收入憑證退回	31. 繳款書查詢(綜合角度)
14. 查帳查詢(綜合角度)	33. 各項收入憑證報表及其它
15. 領款收據查詢	
16. 機關使用者帳號設定	35. 罰鍰作業
17. 更改密碼	
	99.EXIT 離 開 作 業
	請 選 擇 ? <input type="text"/>

(ACD022)

花蓮縣 繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 檔位(F) 說明(H)

< PAY_BEG > 102年 月 25日

繳款書編號: A23024 填解日期: 102 3 25 款項所屬年度: 102 210

繳款機關: 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份: 102 3 門別: 經常門 款目節: 科目清單

單位: 金額: 收款別: 現金 預算編號: 代號: 應行說明事項(專戶請輸入) 助單位及事由)

轉正還證編號: 收入退還編號: 建檔日: 修正日: 入庫日期: 建檔人: 60901 條碼序號: 製據編號: 使用狀況: 正常 作廢日期:

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

收入所屬機關 F9 數值清單 5: 基金選 200: 花蓮縣政府教育處 學校公務預算 機關要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

1. 點選門別: 經常門

2. 輸入款項所屬年度

3. 輸入 210 (歲入預算機關為教育處-公務)

4. 點選科目清單

花蓮縣

尋找 %

款	目	節	科目名稱
06	01	03	權利金
06	02	01	土地售價
06	04	02	非營業特種基金收回
06	05	01	廢舊物資售價
07	02	01	贖餘繳庫
08	01	01	一般性補助收入
08	01	02	計畫型補助收入
08	02	01	地方政府協助收入
09	01	01	一般捐獻
10	01	01	特別稅課
11	01	01	學雜費收入
11	02	01	收回以前年度歲出
11	02	02	車輛保管費
11	02	03	其他雜項收入

尋找 確定 取消

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

清單中的選擇: 41

5. 點選收回以前年度歲出→按確定

花蓮縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 檔位(D) 說明(H)

< PAY_BEG > 102 年 3 月 25 日

繳款書編號 A23024 填解日期 102 3 25 款項所屬年度 102 210

繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 3 門別 經常門 款目節 11 02 01

單位 其他收入—雜項收入—收回以前年度歲出

金額 3,000 收款別 支票 花蓮縣地方教育發展基金

往來對象 (五聯) 預算編號 代號 罰鍰繳款書編號

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)

轉正還證編號 收入退還編號 條碼

建檔日 入庫日期 使用狀況 正常

修正日 建檔人 60901 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

6.輸入金額

7.點選往來對象

8.點選收款別

花蓮縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 檔位(D) 說明(H)

< PAY_BEG > 102 年 3 月 25 日

繳款書編號 A23024 填解日期 102 3 25 款項所屬年度 102 210

繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 3 門別 經常門 款目節 11 02 01

單位 其他收入—雜項收入—收回以前年度歲出

金額 3,000 收款別 支票 花蓮縣地方教育發展基金

往來對象 (五聯) 預算編號 代號 罰鍰繳款書編號

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)

轉正還證編號 收入退還編號 條碼序號

建檔日 入庫日期 使用狀況 正常

修正日 建檔人 60901 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

9.點選預算編號

花蓮縣

繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

102年3月25日

繳款書編號: A23024 填解日期: 102/3/25 款項所屬年度: 102/210

繳款機關: 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份: 102/3 門別: 經常門 款目節: 11/02/01

單位: 金額: 3,000 收款別: 支票 其他收入-雜項收入-收回以前年度歲出 花蓮縣地方教育發展基金

往來對象: (五聯) 預算編號: 代號: 罰鍰繳款書編號:

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)

Form: 請確認

確定

繳款書 支出 收回專用繳款書(學校專用) 條碼序號:

轉正還證編號: 收入退還編號: 入庫日期: 使用狀況: 正常

建檔日: 修正日: 建檔人: 60901 作廢日期:

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

show_income_s

花蓮縣

尋找: 收回以前年度歲出。%

收回以前年度歲出。	教育處	花蓮縣地方教育發...
-----------	-----	-------------

尋找 確定 取消

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

清單中的選擇: 1

花蓮縣 繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

< PAY_BEG > 102 年 3 月 25 日

繳款書編號 A23024 填解日期 102 3 25 款項所屬年度 102 210
 繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 3 門別 經常門 款目節 11 02 01
 單位 金額 3,000 收款別 支票 其他收入—雜項收入—收回以前年度歲出
 往來對象(五聯) 預算編號 211020103 代號 B1 罰鍰繳款書編號
 應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)
 收回以前年度歲出。 收回程立浴領101/8導師費

10.輸入說明事項

轉正憑證編號 收入退還編號 建檔日 修正日 入庫日期 建檔人 60901 條碼序號 掣據編號 使用狀況 正常 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

@@ 離開此欄位按 Tab 鍵 縣府會自動將 機關科室名顯示於後 F3 COPY 預算說明

花蓮縣 繳款書輸入

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 欄位(F) 說明(H)

< PAY_BEG > 102 年 3 月 25 日

繳款書編號 A23024 填解日期 102 3 25 款項所屬年度 102 210
 繳款機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 會計年度月份 102 3 門別 經常門 款目節 11 02 01
 單位 金額 3,000 收款別 支票 其他收入—雜項收入—收回以前年度歲出
 往來對象(五聯) 預算編號 211020103 代號 B1 罰鍰繳款書編號
 應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)
 收回以前年度歲出。 收回程立浴領101/8導師費

繳款書 支出收回專用繳款書(學校專用) 條碼序號 21861

轉正憑證編號 收入退還編號 建檔日 2013/03/25 14:39:25 入庫日期 建檔人 60901 掣據編號 使用狀況 正常 作廢日期

學校公務預算 收入所屬機關 要選 花蓮縣地方教育發展基金 (210)

列印繳款書：

花蓮縣 繳款書列印

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 檔位(F) 說明(H)

< PEN_GE1 > 102 年 3 月 25 日

繳款書列印

填用日 102 年 3 月 25 日(起)
102 年 3 月 25 日(迄)

機關 609 花蓮縣花蓮市忠孝國民小學

課室

繳款書編號(起) A23024 (迄) A23024

(A4 橫印) 列印

(作廢單據不印)


繳款書畫面：

繳款書

會計年度：102 第 A23024號

歲入預算科目名稱及代號	款項所屬	繳款金額	應行說明事項
門別 經常門	年度 102	3,000	收回程立溫領101/8導師費
款 其他收入			
項 花蓮縣地方教育發展基金—花蓮縣花蓮市忠孝國民小學			
目 雜項收入	月份 3		
節 收回以前年度歲出			

繳庫金額(大寫)新台幣 參仟元整

收入機關	花蓮縣政府		收 款 公 庫		
繳款期限	年 月 日		名 稱：		
填解日期	102 年 3 月 25 日		收 款 日 期： 年 月 日		
繳款機關名稱	花蓮縣花蓮市忠孝國民小學(609)		公庫	公庫	公庫
經 辦		出納	會計	主管	蓋章

第一聯：(共五聯) 由公庫查帳
各項收入，由代理公庫之臺灣銀行或本縣各農會(花蓮市農會除外)代收
記 帳 出 納 公 庫 會 計 經辦/襄理 正副主任

已完 成

不明的區域

七、其他預付款及預付費用支付、轉正、收回帳務處理

(一)如何開立預算外預付費用：**其他預付款**

製作請購單：

例如：預付**預算外** XX 計畫講師鐘點費

請購單主表

請購單號：[] 簽證數：[] 摘要：請選擇常用詞彙

預付XXX預借XX 研習講師鐘點費

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購單

請購單明細

尚未建立任何資料

請購單號：[] 請購單流水號：[]

可用科目：[] 《請選擇》

科目：[] 《請選擇》

分支計劃：[]

用途別：[] 《請選擇》

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：[] 《請選擇》

經費來源：[] 非特別經費來源

1.選擇可用科目
115Y 其他預付款

請購單明細

請購單號：00024 請購單流水號：001

可用科目：115Y 115Y 其他預付款

科目：CA0001 CA0001 應付代收-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫

預計轉入科目：2123 2123 應付代收

科目：CA0001 CA0001 應付代收-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫

子目：[]

統計註記：[] 《請選擇》

部門：[] 《請選擇》

經費來源：[] 非特別經費來源

簽證數：25,000 請購金額：25,000

控帳查詢：顯示預算金額

摘要：請選擇常用詞彙

預付XXX預借XX 研習講師鐘點費

請購內容摘要字數不可超過40字。

從受款人清單轉入

確認 取消

儲存 離開

2.選擇科目
3.選擇預計轉入科目
4.選擇(預計轉入科目)子目

支出傳票-轉入請購單

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://main.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

《教育訓練用》

地方教育發展基金會計資訊系統

100年度 花蓮縣 花蓮國小 名字尚未輸入 2012/2/5

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
系統管理
密碼強度檢查
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
支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業
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

票作業支出傳票

[查詢] 月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 ~ 查詢

[轉入] 年度 102 請購單號 請選擇要轉入之請購單號 轉入請購單

請選擇要轉入之請購單號
請選擇要轉入之請購單號
00024 預付XXX預借XX研習講師鐘點費

705,000

傳票號碼	製單日期	摘要	實付數
00009	1020105	辦公用影印機碳粉	1,800
00008	1020104	轉發000首次退休金	560,000
00007	1020101	支辦公室用影印紙	3,200
00006	1020101		0 不允許
00005	1020101		0 不允許
00004	1020101	預付文康活動費	15,000 V
00003	1020101		0 不允許
00002	1020101		120,000 V
00001	1020101		0 不允許

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://main.moe.gov.tw/main_system_out_clip_edit.aspx

傳票作業支出傳票

傳票編號 傳票日期 1020205

貨方科目 1112-8 1112-8 銀行存款-專戶存款 沖銷完否 允許過帳

傳票摘要 預付XXX預借XX研習講師鐘點費

受款人清單

由此挑選>> <<請選擇>>

受款人編號 11234567890

由此挑選>> 11234567890 王莉

合計金額 25000

本傳票應付數 25000 沖收數 0 實付數 25000

公庫存款支出 25000 現金支出 0 單據張數 0

轉入年度 102 轉入請購單號 請選擇要轉入之請購單號 轉入請購單 刪除所有明細

刪除	編輯	請購單號	請購明細	科目	分支計畫	用途別	子目	摘要	金額	委受機關
		00024	001	115Y 其他預付款			CA0001應付代收-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	預付XXX預借XX研習講師鐘點費	25,000	

☐ 列印時不在支出傳票上顯示銀行帳號 ☐ 列印時不在支出傳票上顯示受款人編號

支出傳票畫面

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

http://h333333.moe.gov.tw/real_report/summary_detail.asp.aspx

主報表 100%

花蓮縣花蓮國小 第 1 頁 / 共 1 頁

支出傳票

製票：中華民國102年2月5日 支字第 00010 號 付款：中華民國 年 月 日 支字第 號

借方科目及代號	摘要	原始憑證		金額
		種類	號數	
總分類帳 115Y 其他預付款	預付XXX預借XX 研習講師鐘點費			25,000
CA0001 應付代收款-教育處委託辦理-101年以前-藝術與人文活動研習費	預付XXX預借XX 研習講師鐘點費			25,000
明細分類帳				
總分類帳 貸方科目及代號 1112-8 銀行存款-專戶存款	本傳票應付數	沖收	實付	現金支出
受款人 I1234567890 王莉 333265 59846213596	25,000	0	25,000	0
單據 0 張	支票號碼：			公庫存款支出 25,000

完成 網路網路 90%

(二) 其他預付款轉正-開立轉帳傳票

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

http://h333333.moe.gov.tw/real_page.aspx

憑證錯誤

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

網路網路 安全性(S) 工具(O) 100%

《教育訓練用》

地方教育發展基金會計資訊系統

登出

102年度 花蓮縣 花蓮國小 會計尚宗人 2013/2/5

預算編製 會計

- 基本資料維護作業
- 系統管理
- 預算管理
- 簽證管理
- 會計憑證
 - 支出傳票
 - 付款憑單 (代支出傳票)
 - 收入傳票
 - 轉帳傳票
 - 支出收回書 (代收入傳票)
 - 支票註銷書 (代收入傳票)
 - 傳票匯出作業
- 會計簿籍
 - 過帳處理
 - 待沖傳票查詢
 - 明細分類帳查詢
 - 總分類帳日計表
 - 總分類帳查詢
 - 平衡表科目明細表
 - 會計科目明細表
 - 往來帳目查詢-付款與支出

傳票作業轉帳傳票

《資料查詢》 月份：全部 單據號碼：00000 ~ 99999 金額查詢：0

過帳狀態：全部 來源傳票類別：全部 查詢送出

《資料輸入》 年度：102年度 傳票種類：收入傳票 傳票號碼： 複製傳票

新增資料 建立開帳傳票 產生結帳傳票 列印

未過帳 允許但仍未過帳 已過帳

進階資訊 7,878,000(借) - 7,723,000(貸) = 155,000

編輯	傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額	貸方金額	過帳狀態
	00016	102/12/21	開帳傳票	土地	1,000,000	1,000,000	✓
	00015	102/1/1	開帳傳票	教育儲蓄戶上年度轉入	5,000	5,000	✓
	00014	102/12/19	開帳傳票	財產帳上年度餘額轉入	60,000	60,000	✓
	00013	102/1/1	開帳傳票	教育儲蓄戶上年度餘額轉入	10,000	10,000	✓
	00012	102/12/19	開帳傳票	上年度餘額轉入	100,000	100,000	✓

完成 網路網路 100%

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://main.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

《教育訓練用》

地方教育發展基金會會計資訊系統

100年度 範圍

預算編製 會計

基本資料維護作業
系統管理
預算管理
簽證管理
會計憑證

支出傳票
付款憑單(代支出)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書(代收)
支票註銷書(代收)
傳票匯出作業
會計憑證
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢
平衡表科目明細表
會計科目明細表
往來帳目查詢-付款

票作業轉帳傳票

資料查詢 月份: 全部 單據號碼: 00000 ~ 99999 金額: 全部 過帳狀態: 全部 來源傳票類別: 全部

資料轉入 年度: 102年度 傳票種類: 支出傳票 傳票號碼: 00010 複製傳票 預付轉正

資料查詢 7,878,000(借) - 7,723,000

傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額	貸方金額
00016	102/12/21	開帳傳票	土地	1,000,000	1,000,000
00015	102/1/1	開帳傳票	教育儲蓄戶上年度轉入	5,000	
00014	102/12/19	開帳傳票	財產帳上年度餘額轉入	60,000	
00013	102/1/1	開帳傳票	教育儲蓄戶上年度餘額轉入	10,000	
00012	102/12/19	開帳傳票	上年度餘額轉入	100,000	
00011	102/1/15	Err	101年1月財產減少	25,000	25,000

00010: 預付XXX預借XX 研習講師進點費
00009: 辦公用影印機碳粉
00008: 轉發000首次退休金
00007: 支辦公室用影印紙
00006:
00005:
00004: 預付文康活動費
00003:
00002:
00001:

選擇原預付費用支出傳票號碼後-按預付轉正

出現以下畫面:原支出傳票已借貸相反(已轉正)

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://main.moe.gov.tw/old_systems_system_accounting_edit.aspx?module=editNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/02/05

異動人員: 異動日期:
允許傳票過帳

借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000

摘要:
來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: 複製傳票 預付轉正

資料轉入 新增資料 借貸互換 刪除所有明細

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		100010	貸	115Y 其他預付款	CA0001 應付代收-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	25,000	預付XXX預借XX 研習
		100010	借	2123 應付代收	CA0001 應付代收-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	25,000	預付XXX預借XX 研習

儲存 離開

完成

儲存→列印傳票

(三) 其他預付款部分收回部分轉正

例如：預借 25,000 元，實際支用 15,000 元，繳回 10,000 元。

1. 開立轉帳傳票-轉正 15,000 元

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

《教育訓練用》

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 花蓮國小 各字庫未輸入 2013/2/5

預算編製 會計

- 基本資料維護作業
- 系統管理
- 預算管理
- 簽證管理
- 會計憑證
- 支出傳票
- 付款憑單 (代支出傳票)
- 收入傳票
- 轉帳傳票
- 支出收回書 (代收入傳票)
- 支票註銷書 (代收收入傳票)
- 傳票匯出作業
- 會計簿籍
- 過帳處理
- 待沖傳票查詢
- 明細分類帳查詢
- 總分類帳日計表
- 總分類帳查詢
- 平衡表科目明細表
- 會計科目明細表

傳票作業轉帳傳票

《資料查詢》 月份: 全部 單據號碼: 00000 ~ 99999 金額查詢: 0

過帳狀態: 全部 來源傳票類別: 全部 查詢送出

《資料輸入》 年度: 102年度 傳票種類: 收入傳票 傳票號碼: 複製傳票

新增資料 建立開帳傳票 產生結帳傳票 列印 未過帳 允許但仍未過帳 已過帳

進階資訊 7,878,000(借) - 7,723,000(貸) = 155,000

傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額	貸方金額	過帳狀態
00016	102/12/21	開帳傳票	土地	1,000,000	1,000,000	✓
00015	102/1/1	開帳傳票	教育儲蓄戶上年度轉入	5,000	5,000	✓
00014	102/12/19	開帳傳票	財產帳上年度餘額轉入	60,000	60,000	✓
00013	102/1/1	開帳傳票	教育儲蓄戶上年度餘額轉入	10,000	10,000	✓
00012	102/12/19	開帳傳票	上年度餘額轉入	100,000	100,000	✓

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

《教育訓練用》

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 花蓮國小 各字庫未輸入 2013/2/5

預算編製 會計

- 基本資料維護作業
- 系統管理
- 預算管理
- 簽證管理
- 會計憑證
- 支出傳票
- 付款憑單 (代支出傳票)
- 收入傳票
- 轉帳傳票
- 支出收回書 (代收入傳票)
- 支票註銷書 (代收收入傳票)
- 傳票匯出作業
- 會計簿籍
- 過帳處理
- 待沖傳票查詢
- 明細分類帳查詢
- 總分類帳日計表
- 總分類帳查詢
- 平衡表科目明細表
- 會計科目明細表

傳票作業轉帳傳票

《資料查詢》 月份: 全部 單據號碼: 00000 ~ 99999 金額查詢: 0

過帳狀態: 全部 來源傳票類別: 全部 查詢送出

《資料輸入》 年度: 102年度 傳票種類: 支出傳票 傳票號碼: 00010 複製傳票 預付轉正

新增資料 建立開帳傳票 產生結帳傳票 列印 未過帳 允許但仍未過帳 已過帳

進階資訊 7,878,000(借) - 7,723,000(貸) = 155,000

傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額	貸方金額	過帳狀態
00016	102/12/21	開帳傳票	土地	1,000,000	1,000,000	✓
00015	102/1/1	開帳傳票	教育儲蓄戶上年度轉入	5,000	5,000	✓
00014	102/12/19	開帳傳票	財產帳上年度餘額轉入	60,000	60,000	✓
00013	102/1/1	開帳傳票	教育儲蓄戶上年度餘額轉入	10,000	10,000	✓
00012	102/12/19	開帳傳票	上年度餘額轉入	100,000	100,000	✓
00011	102/1/15	Err	101年1月財產減少	25,000	25,000	✗

00010: 預付XXX預借XX 研習講師鐘點費
00009: 辦公用影印機碳粉
00008: 轉發000首次退休金
00007: 支辦公室用影印紙
00006:
00005:
00004: 預付文康活動費
00003:
00002:
00001:

出現以下畫面:原支出傳票已借貸相反

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://naunang.moe.gov.tw/naunang_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/02/05

異動人員: 異動日期: ☐ 允許傳票過帳

借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000

摘要: 來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: 複製傳票 預付轉正

資料轉入 新增資料 借貸互換 刪除所有明細

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		I00010	貸	115Y 其他預付款	CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	25,000	預付XXX預借XX 研習
		I00010	借	2123 應付代收款	CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	25,000	預付XXX預借XX 研習

儲存 離開

點選編輯進入修改為預轉正金額

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://naunang.moe.gov.tw/naunang_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=Edit

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00017 過帳日期: 102/02/05

異動人員: 151577001 異動日期: 102/02/05 ☒ 允許傳票過帳

借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000

摘要: 來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: 複製傳票 預付轉正

資料轉入 新增資料 借貸互換 刪除所有明細

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		I00010	貸	115Y 其他預付款	CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	25,000	預付XXX預借XX 研習
		I00010	借	2123 應付代收款	CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	25,000	預付XXX預借XX 研習

儲存 離開 列印傳票

完成 網路網路 100%

修改貸方金額

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://naamg.moe.gov.tw/naam_gov/moe_system_convert_slip_edit.aspx?mode=Edit

傳票編號: 00017 過帳日期: 102/02/05

異動人員: 151577001 異動日期: 102/02/05

借方金額: 15,000 貸方金額: 15,000

摘要: 更新備註

來源傳票類別: (I) 支出傳票

總帳科目: 115Y 115Y 其他預付款 預算科目 平衡表科目 固定資產科目

子目: CA0001 CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫

《預計轉入科目》 2123 2123 應付代收款

子目: 211001 存入保證金-保固金-中營土木包工學校廁所修繕(102.2.1)

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: (I) 支出傳票 傳票號碼: 00010

金額性質: 借 貸 金額: 15,000

其他: 明細摘要: 預付XXX預借XX 研習講師鐘點費 更新備註

統計註記: 委受機關: 憑證種類: 憑證號碼:

取消

修改借方金額

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://naamg.moe.gov.tw/naam_gov/moe_system_convert_slip_edit.aspx?mode=Edit

傳票編號: 00017 過帳日期: 102/02/05

異動人員: 151577001 異動日期: 102/02/05

借方金額: 25,000 貸方金額: 15,000

摘要: 指定為開帳傳票 指定為結帳傳票 允許傳票過帳

來源傳票類別: (I) 支出傳票

總帳科目: 2123 2123 應付代收款 預算科目 平衡表科目 固定資產科目

《明細科目》 子目: CA0001 CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: (I) 支出傳票 傳票號碼: 00010

金額性質: 借 貸 金額: 15,000

其他: 明細摘要: 預付XXX預借XX 研習講師鐘點費

統計註記: 委受機關: 憑證種類: 憑證號碼:

確認 繼續新增 取消

借貸方金額不相等!

轉帳傳票畫面：

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/ed_voucher_system/voucher_slip_edit.aspx?note=5&id

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：00017 過帳日期：102/02/05

異動人員：151577001 異動日期：102/02/05

借方金額：15,000 貸方金額：15,000

摘要：

來源傳票類別：(I) 支出傳票

取消過帳狀態 更新傳註

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		I00010	貸	115Y 其他預付款	CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	15,000	預付XXX預借XX
		I00010	借	2123 應付代收款	CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	15,000	預付XXX預借XX

能開 列印傳票

可參考平衡表科目明細帳還有未沖銷預付款 10,000 元

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/main_page.aspx

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

《教育訓練用》

地方教育發展基金會計資訊系統

100年度 花蓮縣 花蓮國小 各子尚未輸入 2013/2/5

支出傳票
付款憑單 (代支出)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收)
支票註銷書 (代收)
傳票匯出作業

會計簿籍
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢
平衡表科目明細表
會計科目明細表
待沖傳票查詢-付款
待沖傳票查詢-未認
待沖傳票查詢-未認

會計報告
訊息公告管理系統
諮詢服務

平衡表科目明細表

平衡表科目：115Y 其他預付款

查詢日期：2013/1/1 ~ 2013/2/5

查詢送出 列印 ☒ 是否分頁

平衡表科目	科目名稱	子目代號	子目名稱	金額	備註
115Y	其他預付款	CA0001	應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫	10000	

完成

2. 開立收入傳票-收回 10,000 元

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

102年度 花蓮縣 花蓮縣國小 各學年未輸入 2012/2/5

《教育訓練用》

地方教育發展基金會計資訊系統

登出

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
系統管理
預算管理
簽證管理
會計憑證

支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業

會計簿籍
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢
平衡表科目明細表
會計科目明細表
往來帳目查詢-付款與支出傳票查詢

傳票作業-收入傳票

【資料查詢】 月份: 全部月份 過帳情形: 查詢全部 金額:
傳票號碼: ~ 查詢送出 列印

【資料轉入】 年度: 102 傳票號碼:
00008 複製傳票

新增資料

按新增資料

編輯	傳票編號	傳票日期	摘要	實收數	過帳
	00008	1020131		1,000	V
	00007	1020104	000首次退休金	560,000	V
	00006	1021221	102/1月縣庫撥補收入	6,698,000	不允許
	00005	1021221	收102年1月薪津代扣健保費	130,000	V
	00004	1021221		100	不允許
	00003	1020102	收102年1月薪津代扣健保費	130,000	V

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

http://training.moe.gov.tw/voucher_system_in_dip_edit.aspx

傳票作業-收入傳票

傳票號碼:

借方科目: 1112-8 1112-8銀行存款-專戶存款

傳票日期: 1020205

☐ 允許此傳票過帳

摘要: 收回XXXX

單據張數:

貸方總金額: 0

本傳票應收數: 0 沖付: 0 實收: 0

公庫存款收入: 0 現金收入: 0

異動人員: 異動時間:

新增資料

確認

列印

離開

1. 選取借方科目

2. 輸入摘要

3. 按確認

4. 按新增資料

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

http://exam.moe.gov.tw/mol_voucher_system_in_dip_edit.aspx

傳票作業-收入傳票

傳票號碼：
借方科目：1112-8 1112-8銀行存款-專戶存款
傳票日期：1020205 修改日期

☐ 允許此傳票過帳

摘要：收回XXXX
單據張數：

貸方總金額：0
本傳票應收數：0 沖付：0 實收：0
公庫存款收入：0 現金收入：0
異動人員： 異動時間：

新增資料

貸方科目：115Y 115Y 其他預付款
子目：CA0001 CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫 ☐ 列出與上方科目相關聯之子目

預計轉入科目： 請選擇預計轉入科目
子目： 《請選擇》 ☐ 列出與上方科目相關聯之子目

統計註記： 請選擇統計註記
委受機關： 請選擇委受機關
摘要：收回XXXX
金額：

5. 選選貸方科目及子目

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

http://exam.moe.gov.tw/mol_voucher_system_in_dip_edit.aspx

傳票日期：1020205 修改日期

☐ 允許此傳票過帳

摘要：收回XXXX
單據張數：

貸方總金額：0
本傳票應收數：0 沖付：0 實收：0
公庫存款收入：0 現金收入：0
異動人員： 異動時間：

新增資料

貸方科目：115Y 115Y 其他預付款
子目：CA0001 CA0001 應付代收款-教育處委託補助-101年以前-藝術與人文深耕計畫 ☐ 列出與上方科目相關聯之子目

預計轉入科目： 請選擇預計轉入科目
子目： 《請選擇》 ☐ 列出與上方科目相關聯之子目

統計註記： 請選擇統計註記
委受機關： 請選擇委受機關

摘要：收回XXXX
金額：10,000
同始末證證種類： 同始末證證張數： 繼續新增

確認
離開

6. 輸入摘要及金額

收入傳票畫面

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/inf_report_voucher_system_inquiry.asp

主報表 100%

花蓮縣花蓮國小 第 1 頁 / 共 1 頁

收入傳票

製票：中華民國102年2月5日 收字第 00010 號 收款：中華民國 年 月 日 收字第 號

總分類帳	貨方科目及代號	摘要	原始憑證		金額
			種類	號數	
	115Y 其他預付款	收回XXXX			10,000
	CA0001 應付代收款-教育或委託補助-101年以前-藝術與人文演習計畫	收回XXXX			10,000
明細分類帳					
總分類帳	1112-8 銀行存款-專戶存款	本傳票應收款	沖付	實收	現金收入
		10,000	0	10,000	0
單據	張	10,000	0	10,000	公庫存款收入
					10,000

製票 覆核 收款 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人

完成

網際網路 90%

(四)預付費用(預算內):

1. 開立:建立請購單

請購單明細表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/inf_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

請購單主表

請購單號: 00072 請購日期: 102/03/06 是否結案: ☒ 是 ☐ 否 ☒ 已核准

簽證數: 7,992 請購金額: 7,992 異動日期: 102/03/06 異動人員: 150000102

摘要: 請選擇常用詞彙

預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費 餐費等

請購內容摘要字數不可超過40字。

請購單明細表

請購單已核准，不可刪除或編輯。

刪除	編碼	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	請購金額	摘要	是否沖銷	異動日期	異動人員
		001	1154 預付費用/532 國民小學教育/53220000 各校經常門分支計畫/751 技能競賽/-			非常規經費來源	7,992	7,992	前月鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費 餐費等	Y		150000102

請購單號: 00072 請購單流水號: 001

可用科目: 1154 預付費用

子目: 無

預計轉入科目: 532 國民小學教育

分支計劃: 53220000 各校經常門分支計畫

用途別: 751 技能競賽

用人費用類別: 無 若為用人費用，請選擇此類別。

網際網路 100%

支出傳票→轉入請購單

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/voucher_system_out_slip_edit.aspx

傳票作業支出傳票

傳票編號: 00052 傳票日期: 1020306

貨方科目: 1112-08 1112-08 銀行存款-國小經臨 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳

傳票摘要: 預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費、餐費等

受款人清單: 由此挑選 >> <<請選擇>>

受款人編號: 00002 由此挑選 >> 00002 鍾大華(代轉發)

合計金額: 7992

本傳票應付數: 7992 沖收數: 0 實付數: 7992

公庫存款支出: 7992 現金支出: 0 單據張數: 0

轉入年度: 102 轉入請購單號: 請選擇要轉入之請購單號

刪除	編輯	請購單號	請購單明細	科目	分支計畫	用途別	子目	摘要	金額	委受機關
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="編輯"/>	00072	001	1154 預付費用	53220000: 各校經常門分支計畫	751 技能競賽		預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費、餐費等	7,992	

☐ 列印時不在支出傳票上顯示銀行帳號 ☐ 列印時不在支出傳票上顯示受款人編號

完成

2. 預付費用部分轉正 7,592 元

開立轉帳傳票

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

網頁(P) 安全性(S) 工具(O) ?

地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 花蓮縣 主管機關 陳定宜 2013/3/25

傳票作業轉帳傳票

月份: 全部 單據號碼: 00000 ~ 99999 金額查詢: 0

過帳狀態: 全部 來源傳票類別: 全部

資料轉入: 年度: 102年度 傳票種類: 支出傳票 傳票號碼: 00052 00052

☒ 00052: 預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費、餐

進帳資訊	傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額	貸方金額	過帳狀態
<input type="button" value="進帳資訊"/>	00018	102/3/8	轉帳傳票	102/2月2688教師代課鐘點費代扣勞健保費	3,384	3,384	✗
<input type="button" value="進帳資訊"/>	00017	102/2/18	轉帳傳票	102/2外籍教師莎維娜薪津代扣勞健保費	8,122	8,122	✓
<input type="button" value="進帳資訊"/>	00016	102/2/4		支101學年度未達教師員額比課稅經費-曾燕玲1月薪津代扣款	1,361	1,361	✗
<input type="button" value="進帳資訊"/>	00015	102/2/1		102/1月2688教師代課鐘點費代扣勞健保費	2,375	2,375	✗
<input type="button" value="進帳資訊"/>	00014	102/2/1		102/1外籍教師莎維娜薪津代扣勞健保費	7,722	7,722	✓
<input type="button" value="進帳資訊"/>	00013	102/1/28	開帳傳票	上年度餘額轉入	71,424,147	71,424,147	✓

74,367,012 74,367,012

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/land_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/03/25

異動人員: 異動日期: ☐ 允許傳票過帳

借方金額: 7,992 貸方金額: 7,992

摘要: 來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

收	借	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫 + 用途別	金額	明細摘要
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I00052	貸	1154 預付費用	53220000 各校經常門分支計畫 > 751 技能競賽	7,992	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費、餐費等
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I00052	借	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 751 技能競賽	7,992	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費、餐費等

完成 網路網路 100%

修改貸方金額

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/land_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/03/25

異動人員: 異動日期: ☐ 允許傳票過帳

借方金額: 7,992 貸方金額: 7,992

摘要: 來源傳票類別: (I) 支出傳票

總帳科目: 1154 1154 預付費用 ☐ 預算科目 ☒ 平衡表科目 ☐ 固定資產科目

子目:

《預計轉入科目》 532 532 國民小學教育

分支計畫: 53220000 53220000 各校經常門分支計畫

用途別: 751 751 技能競賽

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: (I) 支出傳票 傳票號碼: 00052

金額性質: ☐ 借 ☒ 貸 金額: 7,992

其他: 明細摘要: 預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費、餐費等

統計註記: 委受機關: 憑證種類: 憑證號碼:

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00019 過帳日期: 102/03/25

異動人員: 150000102 異動日期: 102/03/25

借方金額: 7,992 貸方金額: 7,592 ☐ 允許傳票過帳

摘要: _____

來源傳票類別: (I) 支出傳票

借貸方金額不相等!

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: _____

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	金額	用途別	金額	明細摘要
		I00052	貸	1154 預付費用 53220		計畫 > 751 技能競賽	7,592	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費
		I00052	借	532 國民小學教育 53220		計畫 > 751 技能競賽	7,992	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費

網頁資訊

儲存完畢!

修改借方金額

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00019 過帳日期: 102/03/25

異動人員: 150000102 異動日期: 102/03/25

借方金額: 7,992 貸方金額: 7,592 ☐ 允許傳票過帳

摘要: _____

來源傳票類別: (I) 支出傳票

借貸方金額不相等!

總帳科目: 532 國民小學教育 ☐ 預算科目 ☐ 平衡表科目 ☐ 固定資產科目

《明細科目》

分支計畫: 53220000 53220000 各校經常門分支計畫

用途別: 751 751 技能競賽

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: (I) 支出傳票 傳票號碼: 00052

金額性質: ☒ 借 ☐ 貸 金額: 7,992

其他: _____

明細摘要: 預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費、餐費等

統計註記: _____ 委受機關: _____

憑證種類: _____ 憑證筆數: _____

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00019 過帳日期: 102/03/25 ☐ 指定為開帳傳票
 異動人員: 150000102 異動日期: 102/03/25 ☐ 指定為結帳傳票
 借方金額: 7,592 貸方金額: 7,592 ☐ 允許傳票過帳
 摘要:
 來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	金額	用途別	金額	明細摘要
		100052	貸	1154 預付費用	53220	計畫 > 751 技能競賽	7,592	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費
		100052	借	532 國民小學教育	53220	計畫 > 751 技能競賽	7,592	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費

儲存完畢!

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00019 過帳日期: 102/03/25 ☐ 指定為開帳傳票
 異動人員: 150000102 異動日期: 102/03/25 ☐ 指定為結帳傳票
 借方金額: 7,592 貸方金額: 7,592 ☒ 允許傳票過帳
 摘要:
 來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要
		100052	貸	1154 預付費用	53220000 各校經常門分支計畫 > 751 技能競賽	7,592	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費
		100052	借	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫 > 751 技能競賽	7,592	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/nd_voucher_system_convert_slip_add.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00019 過帳日期: 102/03/25

異動人員: 150000102 異動日期: 102/03/25 ☒ 允許傳票過帳

借方金額: 7,592 貸方金額: 7,592

摘要:

來源傳票類別: (I) 支出傳票

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	金額	用途別	金額	明細摘要
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="編輯"/>	I00052	貸	1154 預付費用	53220	計畫 > 751 技能競賽	7,592	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="編輯"/>	I00052	借	532 國民小學教育	53220	計畫 > 751 技能競賽	7,592	預付鍾大華預借籃球隊移地訓練交通費

儲存完畢!

檢視平衡表科目明細表，尚有未沖銷預付費用 400 元

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

102年度 花蓮縣 主管機關 第13頁 2013/3/25

平衡表科目明細表

平衡表科目: 1154 預付費用

查詢日期: 2013/1/1 ~ 2013/3/25

☒ 是否分頁

平衡表科目	科目名稱	子目代號	子目名稱	金額	備註
1154	預付費用		無	63000	
1154	預付費用		無	400	

完成

3. 預付費用剩餘款 400 元繳回-開收入傳票

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_in_slip_edit.aspx

傳票作業-收入傳票

傳票號碼: 00034

借方科目: 1112-08 1112-08銀行存款-國小經臨費

傳票日期: 1020325 修改日期

☐ 允許此傳票過帳

摘要: 收回鍾大華預借籃球場地訓練剩餘款

單據張數:

貸方總金額: 400

本傳票應收數: 400 沖付: 0 實收: 400

公庫存款收入: 400 現金收入: 0

異動人員: 150000102 異動時間: 2013/3/25 下午 04

新增資料

刪除	編號	摘要	科目名稱	分支計劃名稱	用途別名稱	字目名稱	金額	異動人員	異動時間
<input type="checkbox"/>	1154	預付費用	1154 預付費用				400	150000102	102/03/25

官方科目: 1154 1154 預付費用

子目: 請選擇子目

預計轉入科目: 請選擇預計轉入科目

子目: 請選擇子目

統計註記: 請選擇統計註記

委受機關: 請選擇委受機關

摘要: 收回鍾大華預借籃球場地訓練剩餘款

金額: 400

原始憑證種類: 原始憑證號數:

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計執行系統 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_report_voucher_system_in_slip.aspx

花蓮縣忠孝國小 第 1 頁 / 共 1 頁

收 入 傳 票

製票: 中華民國102年3月25日 收字第 00034 號 收款: 中華民國 年 月 日 收字第 號

貸方科目及代號	摘要	原始憑證種類	原始憑證號數	金額
總分類帳 1154 預付費用	收回鍾大華預借籃球場地訓練剩餘款			400
明細分類帳 1154 預付費用	收回鍾大華預借籃球場地訓練剩餘款			400
總分類帳 1112-08 銀行存款-國小經臨費	本傳票應收數			0
單據	400 0			400
現金收入				400
公庫存款收入				400

製票 覆核 收款 主辦出納人員 主辦會計人員 基金主持人

完成

八、財產增減帳務處理

1. 財產增加：開立轉帳傳票

例如：增購預算內電話傳真機 1 台金額 25,000 元

分錄：借：交通及運輸設備

貸：現存財產權利總額

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

http://tms.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

102年度 花蓮縣 花蓮國小 各學段未登入 2012/12/12

《教育訓練用》

地方教育發展基金會會計資訊系統

傳票作業轉帳傳票

《資料查詢》 月份：全部 單據號碼：00000 ~ 99999 金額查詢： 過帳狀態：全部 來源傳票類別：全部 查詢送出

《資料轉入》 年度：102年度 傳票種類：收入傳票 傳票號碼： 新增資料 建立開帳傳票 產生結帳傳票 列印 未過帳 允許但仍未過帳

進階資訊 6,658,000(借) - 6,503,000(貸) = 155,000

帳號	傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額	貸方金額	過帳狀態
	00009	102/1/1	開帳傳票	《未輸入》	6,000,000	6,000,000	×
	00008	102/1/1	開帳傳票	《未輸入》	3,000	3,000	×

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://tms.moe.gov.tw/voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：暫存資料 過帳日期：102/01/01

異動人員： 異動日期： 借方金額： 貸方金額：

摘要：101年1月財產增加

來源傳票類別：請選擇

1.輸入摘要

2.先點選固定資產科目

3.點科目

總帳科目：9105 9105 交通及運輸設備 預算科目 平衡表科目 固定資產科目

子目： 借方金額： 貸方金額： 金額：25,000

《來源傳票》請選擇 傳票類別：請選擇 傳票號碼：

金融性質：借 貸 金額：25,000

其他： 明細摘要：101年1月財產增加

預算內 預算外 僅預算內金額會呈現於會計月報『新建固定資產執行情形明細表』的實支數欄位中

固定項目修正用 供會計月報『固定項目增減情形表』修正增減虛減情形使用

統計註記： 委受機關： 憑證種類： 憑證號碼：

確認 繼續新增 取消

4.點選借貸、輸入金額

5.輸入摘要

6.點選預算內

7.點繼續新增

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/sad_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/01/01

異動人員: 異動日期:

借方金額: 25,000 貸方金額: 0

摘要: 101年1月財產增加

來源傳票類別: 請選擇

借貸方金額不相等!

總帳科目: 9105 9105 交通及運輸設備 ☐ 預算科目 ☐ 平衡表科目 ☒ 固定資產科目

子目:

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: 請選擇 金額: 0

金額性質: ☒ 借 ☐ 貸

其他:

明細摘要: 101年1月財產增加

☒ 預算內 ☐ 預算外 *僅預算內金額會呈現於會計月報『購建固定資產執行情形明細表』的實支數欄位中

☐ 固定項目修正用 *供會計月報『固定項目增減情形表』修正虛增虛減情形使用

統計註記: 委受機關: 憑證種類: 憑證號碼:

確定 繼續新增 取消

網頁訊息: 已新增一筆資料。 確定

受機關 建立人員 151577001

網路網路 100%

建立貸方資料

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/sad_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/01/01

異動人員: 異動日期:

借方金額: 25,000 貸方金額: 0

摘要: 101年1月財產增加

來源傳票類別: 請選擇

借貸方金額不相等!

總帳科目: 9201 9201 現存財產權利總額 ☐ 預算科目 ☐ 平衡表科目 ☒ 固定資產科目

子目:

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: 請選擇 傳票號碼: 0

金額性質: ☐ 借 ☒ 貸 金額: 25,000

其他:

明細摘要: 101年1月財產增加

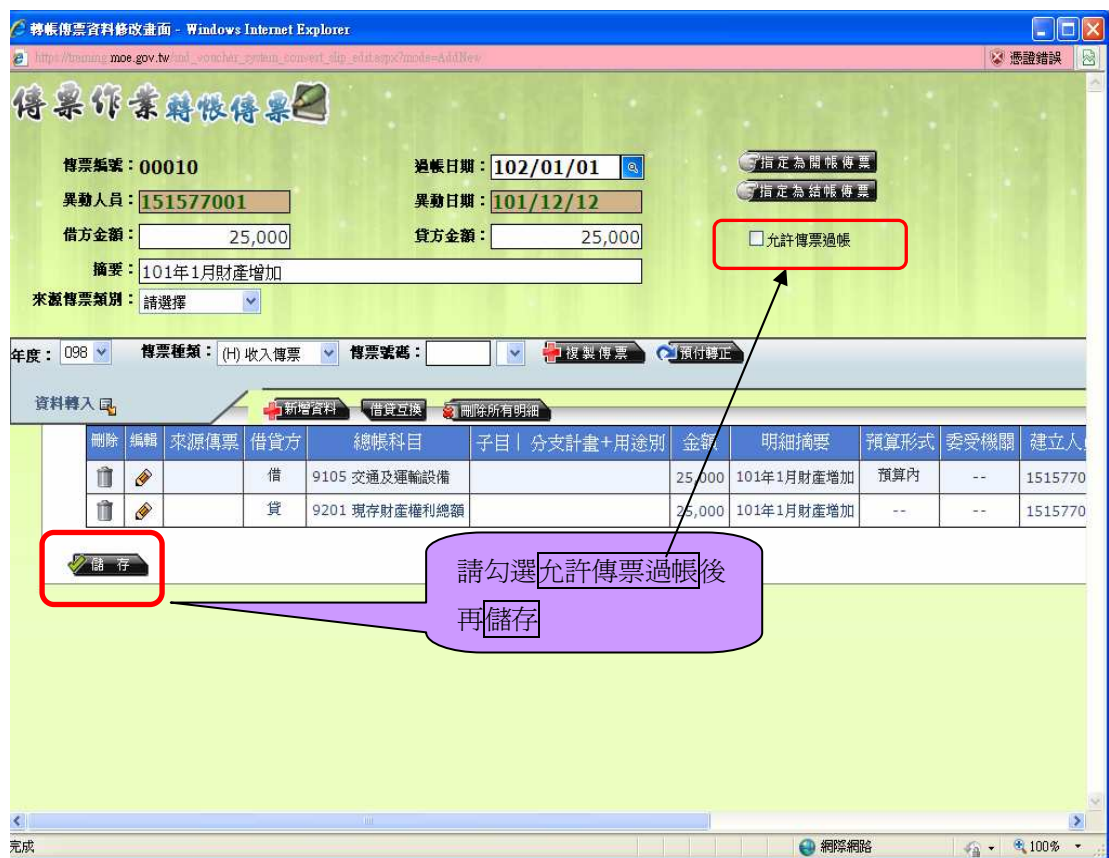
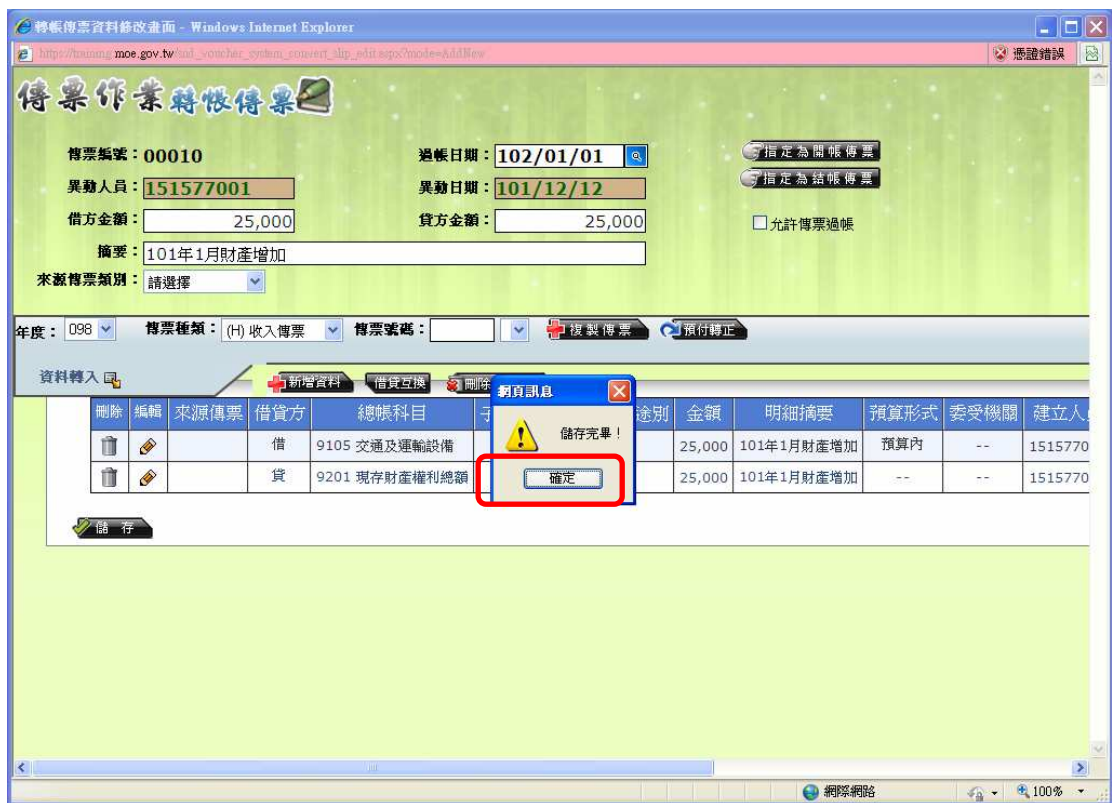
☐ 固定項目修正用 *供會計月報『固定項目增減情形表』修正虛增虛減情形使用

統計註記: 委受機關: 憑證種類: 憑證號碼:

確定 繼續新增 取消

受機關 建立人員 151577001

網路網路 100%



轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://moe.gov.tw/snd_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00010 過帳日期: 102/01/01 指定為開帳傳票
 異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/12 指定為結帳傳票
 借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000 允許傳票過帳
 摘要: 101年1月財產增加
 來源傳票類別: 請選擇

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: 複製傳票 預付轉正

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	金額	明細摘要	預算形式	委受機關	建立人
			借	9105 交通及運輸設備	25,000	101年1月財產增加	預算內	--	1515770
			貸	9201 現存財產權利總額	25,000	101年1月財產增加	--	--	1515770

儲存 離開 列印傳票

網路網路 100%

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://moe.gov.tw/snd_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00010 過帳日期: 102/01/01 指定為開帳傳票
 異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/12 指定為結帳傳票
 借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000 允許傳票過帳
 摘要: 101年1月財產增加
 來源傳票類別: 請選擇

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼: 複製傳票 預付轉正

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要	預算形式	委受機關	建立人
			借	9105 交通及運輸設備		25,000	101年1月財產增加	預算內	--	1515770
			貸	9201 現存財產權利總額		25,000	101年1月財產增加	--	--	1515770

儲存 離開 列印傳票

snd_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

網路網路 100%

2. 財產減少：開立轉帳傳票

分錄 借：現存財產權利總額

貸：資本門科目(例：交通及運輸設備)

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/main_page.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

《教育訓練用》

地方教育發展基金會會計資訊系統

102年度 花蓮縣 花蓮國小 各子系統登入 2012/12/12

傳票作業轉帳傳票

《資料查詢》 月份：全部 單據號碼：00000 ~ 99999 金額查詢： 過帳狀態：全部 來源傳票類別：全部 查詢送出

《資料傳入》 年度：102年度 傳票種類：收入傳票 傳票號碼： 新增傳票 建立開帳傳票 產生結帳傳票 列印 未過帳 允許但仍未過帳

進階資訊 6,683,000(借) - 6,528,000(貸) = 155,000

編輯	傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額	貸方金額	過帳狀態
	00010	102/1/1		101年1月財產增加	25,000	25,000	×
	00009	102/1/1	開帳傳票	《未輸入》	6,000,000	6,000,000	×
	00008	102/1/1	開帳傳票	《未輸入》	3,000	3,000	×
	00007	102/1/1	開帳傳票	《未輸入》	5,000	5,000	×
	00006	102/1/1		《未輸入》	0	35,000	×

轉帳傳票

支出傳票

付款憑單 (代支出傳票)

收入傳票

支出收回票 (代收入傳票)

支票註銷書 (代收入傳票)

傳票匯出作業

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

snf_voucher_system_convert_slip_view.aspx

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/snf_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：暫存資料 過帳日期：102/12/12 1.輸入摘要

異動人員： 異動日期： 允許傳票過帳

借方金額： 貸方金額： 3.點科目

摘要：101年1月財產減少 2.先點選固定資產科目

來源傳票類別：請選擇

總帳科目： 9201 9201 現存財產權利總額 預算科目 平衡表科目 固定資產科目

子目： 4.點選借貸、輸入金額

《來源傳票》 請選擇 傳票類別：請選擇 傳票號碼： 金額性質： 借 貸 金額： 25,000

其他： 5.輸入摘要

明細摘要： 101年1月財產減少

統計註記： 委受機關： 憑證種類： 憑證號碼： 6.點選繼續新增

確定 繼續新增 取消

snf_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://moe.gov.tw/ed_souther_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 102/12/12

異動人員: 異動日期:

借方金額: 25,000 貸方金額: 0

摘要: 101年1月財產減少

來源傳票類別: 請選擇

借貸方金額不相等!

總帳科目: 9201 9201 現存財產權利總額

子目:

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: 請選擇

金額性質: ☒ 借 ☐ 貸 金額:

其他:

明細摘要: 101年1月財產減少

☐ 固定項目修正用 *供會計月報『固定項目增減情形表』修正虛增虛減情形使用

統計註記: 委受機關: 1515770

憑證種類: 憑證號碼:

確定 繼續新增 取消

網頁訊息: 已新增一筆資料。 確定

網際網路 100%

建立貸方科目

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://moe.gov.tw/ed_souther_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00011 過帳日期: 102/12/12

異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/12

借方金額: 50,000 貸方金額: 0

摘要: 101年1月財產減少

來源傳票類別: 請選擇

借貸方金額不相等!

總帳科目: 9105 9105 交通及運輸設備

子目:

《來源傳票》 請選擇 傳票類別: 請選擇 傳票號碼:

金額性質: ☐ 借 ☒ 貸 金額: 25,000

其他:

明細摘要: 101年1月財產減少

☒ 預算內 ☐ 預算外 僅預算內金額會呈現於會計月報『購建固定資產執行情形明細表』的實支數欄位中

☐ 固定項目修正用 *供會計月報『固定項目增減情形表』修正虛增虛減情形使用

統計註記: 委受機關: 15157

憑證種類: 憑證號碼: 15157

確定 繼續新增 取消

完成 網際網路 100%

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://naamg.moe.gov.tw/naa_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00011 過帳日期: 102/12/12

異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/12 ☐ 允許傳票過帳

借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000

摘要: 101年1月財產減少

來源傳票類別: 請選擇

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

試算訊息

儲存完畢!

確定

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	金額	明細摘要	預算形式	委受機關	建立
			借	9201 現存財產權利總額	25,000	101年1月財產減少	--	--	15157
			貸	9105 交通及運輸設備	25,000	101年1月財產減少	預算內	--	15157

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

http://naamg.moe.gov.tw/naa_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00011 過帳日期: 102/12/12

異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/12 ☐ 允許傳票過帳

借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000

摘要: 101年1月財產減少

來源傳票類別: 請選擇

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要	預算形式	委受機關	建立
			借	9201 現存財產權利總額		25,000	101年1月財產減少	--	--	15157
			貸	9105 交通及運輸設備		25,000	101年1月財產減少	預算內	--	15157

完成

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/tai_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00011 過帳日期: 102/12/12

異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/12

借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000 ☐ 允許傳票過帳

摘要: 101年1月財產減少

來源傳票類別: 請選擇

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	金額	明細摘要	預算形式	委受機關	建立
			借	9201 現存財產權利總額	25,000	101年1月財產減少	--	--	15157
			貸	9105 交通及運輸設備	25,000	101年1月財產減少	預算內	--	15157

儲存完畢!

轉帳傳票資料修改畫面 - Windows Internet Explorer

https://training.moe.gov.tw/tai_voucher_system_convert_slip_edit.aspx?mode=AddNew

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00011 過帳日期: 102/12/12

異動人員: 151577001 異動日期: 101/12/12

借方金額: 25,000 貸方金額: 25,000 ☐ 允許傳票過帳

摘要: 101年1月財產減少

來源傳票類別: 請選擇

年度: 098 傳票種類: (H) 收入傳票 傳票號碼:

資料轉入

刪除	編輯	來源傳票	借貸方	總帳科目	子目 分支計畫+用途別	金額	明細摘要	預算形式	委受機關	建立
			借	9201 現存財產權利總額		25,000	101年1月財產減少	--	--	15157
			貸	9105 交通及運輸設備		25,000	101年1月財產減少	預算內	--	15157

九、資本門實際執行項目與預算書不同處理

(一)三級用途別相同時:校內簽奉基金主持人(校長)核可後辦理

例如:預算書編 516 購置什項設備購打孔機一台

執行時要改購置 516 碎紙機一台

(二)三級用途別不同時:

經資門別	工作計畫	用途別		執行彈性
資本門	5M1 土地購置計畫	511	購置土地	調整容納
		512	興建土地改良物	
	5M2 營建及修建工程	513	擴充改良房屋建築及設備	
	5M3 交通及運輸設備	515	購置交通及運輸設備	
	5M4 其他設備	514	購置機械及設備	
		516	購置什項設備	
	5M5 無形資產	521	購置電腦軟體	超支併決算

例如: 預算書編 514 購置什項設備 86,000 元購印表機及割草機

執行時要改購置 515 機車一輛-辦理調整容納

調整容納辦理步驟:

1. 校內簽奉基金主持人(校長)核可:附屬單位預算計畫「資本門」未編入適當用途別或無編列預算,預算動支時請簽奉基金主持人(校長)核可並敘明「原編列預算」及「正確預算科目」,為符合支出擬辦理調整容納及動支月份。
2. 簽核後,請逕行於地方教育發展基金會計資訊系統辦理「調整容納」及「請購單」申請作業。(詳見調整容納及請購單操作範本)
3. 付款時:原簽及原簽影本1份送會計室辦理撥付。
4. 「調整容納」影本,併月報辦理。

(一)原無預算科目

1、會計-預算管理-預算分配作業-新增資料

2、選取預算科目及用途別(請參照地方教育發展基金附屬單位預算工作計畫與3級用途別選用對照表)

《教育訓練用》

地方教育發展基金會會計資訊系統

101年度 花蓮縣 教育處 初育 20

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業

預算管理

補辦預算

超支併決算

預算保留

產生法定預算

預算分配作業

預算控制查詢作業

簽證管理

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

預算

預算科目：查詢全部

新增資料

新增資料說明

去年申請保留的科目今年原有的預算科目想要調整給新的科目使用，所以特別針對新增完後，一樣按表格上的圖示(筆的圖示)按紐進編輯畫面分配，謝謝！

範例：購置 1 輛機車

預算科目：『5M3 交通及運輸設備』

用途別：『515 購置交通及運輸設備』

選點後按『確認』

預算科目：5M3 交通及運輸設備

用途別：515 購置交通及運輸設備

確認 清除 離開

編輯 展級 預算 用途 計畫型 年度可 尚未分 已分配金

網路網誌

3、預算科目新增完成

《教育訓練用》
地方教育發展基金會會計資訊系統

100年度 花蓮縣 教育處 首頁

新增完成

基本資料維護作業	1	管建及修工程	房屋建築及設備	否	161,590,000	0	161,590,000
預算管理							
補辦預算							
超支併決算							
預算保留							
產生法定預算							
預算分配作業							
預算控制查詢作業							
簽證管理							
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							

4、點選欲調整科目『編輯』

《教育訓練用》
地方教育發展基金會會計資訊系統

100年度 花蓮縣 教育處 首頁

點選欲調整科目『編輯』
案例為 5M4-514 調整至 5M3-515
金額：50,000 元

基本資料維護作業	1	管建及修工程	擴充改良房屋建築及設備	否	159,590,000	0	159,590,000
預算管理							
補辦預算							
補辦預算申請作業							
超支併決算							
預算保留							
產生法定預算							
預算分配作業							
預算控制查詢作業							
簽證管理							
《簽證用》請購單							
《簽證用》請購單查詢							
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							

5、點選『調整』

預算管理-預算分配作業

預算科目：5M3 交通及運輸設備 修改次數：0

用途別：515 購置交通及運輸設備

	法定預算數	保留數	奉准先行	調整數
總金額	0	0	0	0
未分配金額	0	0	0	0

調整

編輯	月份	狀態	法定預算	保留數	奉准先行	調整數	當月小計	修改次數
	01	開啓	0	0	0	0	0	0
	02	開啓	0	0	0	0	0	0
	03	開啓	0	0	0	0	0	0
	04	開啓	0	0	0	0	0	0
	05	開啓	0	0	0	0	0	0
	06	開啓	0	0	0	0	0	0
	07	開啓	0	0	0	0	0	0
	08	開啓	0	0	0	0	0	0
	09	開啓	0	0	0	0	0	0

6、請注意擬調整之月份其『來源工作計畫』應有累計分配數。

預算管理-預算分配作業

預算科目：5M3 交通及運輸設備 修改次數：0

用途別：515 購置交通及運輸設備

法定預算數	保留數	調整數	當月小計	修改次數
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

調整

1、調整月份

調整月份：四月

2、點選欲調整工作計畫：依簽案

來源工作計畫：5M4 其他設備

來源分支計畫：不選取分支

來源資本支出：☒ 非計畫型資本支出 ☐ 計畫型資本支出

來源用途別：514 購置機械及設備

調整金額：50,000

4、輸入調整金額

3、點選來源用途別：例如 514

5、按「確認」

確認 **離開**

功能說明：此功能用於調整目前編輯科目的預算分配數。調整時，請選擇月份及預算來源科目（僅能選取預算分配內存之科目）。點選「確認」，就會從來源科目扣除掉選擇月份之調整金額，並把金額移到目前編輯科目同月份的調整數。

7、按『確定』

預算管理-預算分配作業

預算科目：5M3 交通及運輸設備 修改次數：0

用途別：515 購置交通及運輸設備

總金額		法定預算數	保留數	奉准先行	調整數		
未分配金額							

功能說明：此功能用於調整目前月份及預算來源科目（僅能選取預算科目），輸入金額後按下「確認」，就會從來源科目把金額加到目前編輯科目同月份。

調整月份：四月

來源工作計畫：5M4 其他設備

來源分支計畫：不選取分支

來源資本支出：☒ 非計畫型資本支出 ☐ 計畫型資本支出

來源用途別：514 購置機械及設備

調整金額：50,000

編輯	月份	當月小計	修改次數
	01	0	0
	02	0	0
	03	0	0
	04	0,000	50,000
	05	0	0
	06	0	0
	07	0	0
	08 開啓	0	0
	09 開啓	0	0

8、調整完成-按離開

預算管理-預算分配作業

預算科目：5M3 交通及運輸設備 修改次數：0

用途別：515 購置交通及運輸設備

總金額		法定預算數	保留數	奉准先行	調整數		
未分配金額		0	0	0	50,000		

編輯	月份	狀態	法定預算	保留數	奉准先行	調整數	當月小計	修改次數
	01	開啓	0	0	0	0	0	0
	02	開啓	0	0	0	0	0	0
	03	開啓	0	0	0	0	0	0
	04	開啓	0	0	0	50,000	50,000	0
	05	開啓	0	0	0	0	0	0
	06	開啓	0	0	0	0	0	0
	07	開啓	0	0	0	0	0	0
	08	開啓	0	0	0	0	0	0
	09	開啓	0	0	0	0	0	0
	10	開啓	0	0	0	0	0	0

9、完成

已由 5M4 其它設備-514 購置機械及設備調整 50,000 元至 5M3 交通及運輸設備-515 購置交通及運輸設備

1	5M3 交通及運輸設備	515 購置交通及運輸設備	否	50,000	0	50,000
1	5M4 其他設備	514 購置機械及設備	否	22,854,000	0	22,854,000
1	5M4 其他設備	516 購置什項設備	否	17,902,000	0	17,902,000

1234

(二)原預算編列不足(例如 5M2 編列不足，由 5M4 支應)

1、會計-預算管理-預算分配作業-點選欲調整科目『編輯』

點選欲調整科目『編輯』
案例為 5M4-514 調整至 5M2-513
金額：100,000 元

1	5M2 營建及修建工程	513 擴充改良房屋建築及設備	否	159,590,000	0	159,590,000
1	5M3 交通及運輸設備	515 購置交通及運輸設備	否	50,000	0	50,000
1	5M4 其他設備	514 購置機械及設備	否	22,854,000	0	22,854,000
1	5M4 其他設備	516 購置什項設備	否	17,902,000	0	17,902,000

2、調選『調整』-『調整月份』（請注意擬調整月份其來源工作計畫應有累計分配數）-『來源工作計畫』-『來源用途別』-『調整金額』-『確認』

預算管理-預算分配作業

預算科目：5M2 營建及修建工程 修改次數：0

用途別：513 擴充改良房屋建築及設備

法定預算數 保留數 奉准先行 調整數

1、點選調整

2、點選調整月份

用於調整目前編輯科目的預算，請於下方選擇月（僅能選取預算分配內存在的科目），輸入金額（僅能選取預算分配內存在的科目），輸入金額，按「調整」，就會從來源科目扣除掉選取月份的調整金額，並把金額加到目前編輯科目同月份的調整數。

調整月份：五月

來源工作計畫：5M4 其他設備

來源分支計畫：不選取分支

來源資本支出：☒ 非計畫型資本支出 ☐ 計畫型資本支出

來源用途別：514 購置機械及設備

調整金額：100,000

3、點選來源作計畫

4、點選來源用途別

5、點選調整金額

6、確認

編輯	月份	調整數	當月小計	修改次數
01	01	0	59,590,000	1
02	02	0	0	0
03	03	0	0	0
04	04	0	0	0
05	05	0	0	0
06	06	0	0	0
07	07	0	0	0
08	08	0	0	0
09	09	0	0	0

budget_distribution_edit_test.aspx

3、調整完成

預算管理-預算分配作業

預算科目：5M2 營建及修建工程 修改次數：0

用途別：513 擴充改良房屋建築及設備

法定預算數 保留數 奉准先行 調整數

總金額 未分配金額

調整完成

功能說明：此功能用於調整目前月份及預算來源科目（僅能選取預算分配內存在的科目），輸入金額，按「調整」，就會從來源科目扣除掉選取月份的調整金額，並把金額加到目前編輯科目同月份的調整數。

調整月份：五月

來源工作計畫：5M4 其他設備

來源分支計畫：不選取分支

來源資本支出：☒ 非計畫型資本支出 ☐ 計畫型資本支出

來源用途別：514 購置機械及設備

調整金額：100,000

確定

編輯	月份	調整數	當月小計	修改次數
01	01	0	0	0
02	02	0	100,000,000	1
03	03	0	0	0
04	04	0	59,590,000	1
05	05	0	100,000	0
06	06	0	0	0
07	07	0	0	0
08	08	0	0	0
09	09	0	0	0

_budget_distribution_edit_test.aspx

4、調整完成-按離開

用途別： 513 擴充改良房屋建築及設備

	法定預算數	保留數	奉准先行	調整數
總金額	159,590,000	0	0	100,000
未分配金額	0	0	0	0

調整

編輯	月份	狀態	法定預算	保留數	奉准先行	調整數	當月小計	修改次數
	01	開啓	0	0	0	0	0	0
	02	開啓	100,000,000	0	0	0	100,000,000	1
	03	開啓	0	0	0	0	0	0
	04	開啓	59,590,000	0	0	0	59,590,000	1
	05	開啓	0	0	0	100,000	100,000	0
	06	開啓	0	0	0	0	0	0
	07	開啓	0	0	0	0	0	0
	08	開啓	0	0	0	0	0	0
	09	開啓	0	0	0	0	0	0
	10	開啓	0	0	0	0	0	0
	11	開啓	0	0	0	0	0	0
	12	開啓	0	0	0	0	0	0

5、完成

已由 5M4 其它設備-514 購置機械及設備調整
100,000 元至 5M2 營健及修建工程-513 擴充改良房屋建築及設備

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 預算管理
 - 補辦預算
 - 補辦預算申請作業
 - 超支併決算
 - 預算保留
 - 產生法定預算
 - 預算分配作業
 - 預算控制查詢作業
- 簽證管理
 - 《簽證用》請購單
 - 《簽證用》請購單查詢
- 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

	1	5M2 營建及修建工程	513 擴充改良房屋建築及設備	否	159,690,000	0	159,690,000
	1	5M3 交通及運輸設備	515 購置交通及運輸設備	否	50,000	0	50,000
	1	5M4 其他設備	514 購置機械及設備	否	22,754,000	0	22,754,000
		5M4 其他設備	516 購置				

調整容納-請購單申請

1、會計-簽證管理-〈簽證用〉請購單-新增請購單

《教育訓練用》
地方教育發展基金會會計資訊系統

100年度 花蓮縣 教育處 莉貞 20

預算編 會計 決算

基本資料維護作業
系統管理
簽證管理
《簽證用》請購單
《簽證用》請購單查詢
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: 101/01/01 ~ 101/12/31 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: 101 請購單號: 請選擇單號

新增請購單 查詢刪除紀錄

刪除	編輯	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	是否核准	是否結
		00042	101/04/03	購置機車1輛	50,000	50,000		
		00041	101/02/22	郵寄101年度國中小申請特色學校計畫書	65	65		

2、請留意經費來源：點選「調整數」

購入父通單

請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購細項

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: 5M3 5M3 交通及運輸設備

分支計劃: 5M300100 5M300100 教育局(處)交通及運輸設備

用途別: 515 515 購置交通及運輸設備

用人費用類別: 無 若為用人費用, 請選擇此類別。

統計註記: 無

部門: 01 01 國教科

經費來源: 非特別經費來源
非特別經費來源
保留款
備辦預算

簽證數: 調整數

控帳查詢: 調整數

顯示預算金額

經費來源：請點選「調整數」

3、確認經費來源-調整數

請購單號：00043 請購日期：101/04/03 是否結案：☐是 ☐否 ☐已核准
 簽證數：50,000 請購金額：50,000 異動日期： 異動人員：
 摘要：請選擇常用詞彙
 購入交通車
 請購內容摘要字數不可超過40字。

新增請購細項

請購單明細表

刪除	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	請購金額	摘要	是否沖銷
		001	5M3 交通及運輸設備/-/5M300100 教育局(處)交通及運輸設備/515 購置交通及運輸設備/-		國教科	調整數	50,000	50,000		10

儲存 離開

留意：經費來源
調整數

(三)資本門執行後有賸餘不足1萬元:可控留經常門經費至資本門合併執行資本門計畫-要補辦預算
 例如:同額控留(321)辦公(事務)用品於(514)購置機械及設備經費辦理補辦預算。

十、月報

月報產生流程：

1. 記帳憑證開立後各類傳票 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳 (立即打勾) (圖一、二)
2. 過帳，會計階段→會計簿籍→過帳處理 (按紅色) 過帳 2 字 (圖三)，勾選 ☒ 允許過帳的傳票全都會過帳。

※點選過帳處理會依各類傳票製票日期過帳

圖一(傳票)

刪除	編輯	請購單號	請購明細	科目	分支計畫	用途別	子目	摘要	金額	委受機關
		00104	001	2123 應付代收			B00010 應付代收-學生繳費-課後照顧	支102/2課後照顧點費	31,759	

圖二(付款憑單)

刪除	修改	請購單號	請購明細	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	用人費用
		00088	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/18Y-其他福利費	請領教職員洪麗淑休假補助費	4,220	4,220	正式人員
		00088	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/18Y-其他福利費	請領教職員葉玉英休假補助費	13,333	13,333	正式人員
		00088	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/18Y-其他福利費	請領教職員李樹芬休假補助費	9,257	9,257	正式人員
		00088	004	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/18Y-其他福利費	請領教職員蕭如妍休假補助費	2,020	2,020	正式人員
		00088	005	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/18Y-其他福利費	請領教職員魏慧玲休假補助費	16,000	16,000	正式人員

圖三



3. 至會計階段→會計報告→月報→單位月報→產生各報表。

※花蓮縣地方教育發展基金-附屬預算會計月報裝訂順序及檢核表(本表請裝訂

在封面之後):(請依序裝訂於左邊)

順序	表名	已附	無	備註
1	(1)封面、(2)檢核表			
2	平衡表			
3	基金來源、用途及餘絀表			
4	差異或落後原因及改進意見表			1 份併月報裝訂(請核章)
5	主要業務計畫執行明細表			
6	平衡表科目明細表(請分頁列印)			應付代收款小計細項金額有負數? 查明之。若理由適當請於備註說明。
7	固定項目增減情形表			

8	財產增減結存表			本表由總務財產系統列印，請列印 至截至當月份止累計數
9	購建固定資產計畫執行情形明細表			
10	各項費用彙計表			
11	縣庫存款差額解釋表			
12	花蓮縣政府財政處歲出各機關對帳單			累計分配數若有差異，請備註說明
13	花蓮縣總會計歲入各機關對帳單			本表請由「花蓮縣政府財政電子化系統→規費→33.各項收入憑證報表及其他→28.總會計對帳單」列印
14	專戶存款(原公庫存款)差額解釋表			
15	專戶存款對帳單			
16	保管品月報表			無此科目，不用附此表

※「封面」、「基金來源及基金用途預算數與實際數差異或落後原因及改進意見表」、「縣庫存款差額解釋表」請至花蓮縣全球資訊網-主計處-帳務科表格下載。

※平衡表科目明細表請至會計簿籍→平衡表科目明細表列印
(例如:3月月報列印日期請選 2013/1/1-2013/3/31)

※財產增減結存表請總務處列印日期為截至當月份止累計數
(例如:3月月報列印日期請選 2013/1/1-2013/3/31)

4.產生月報表後請先與縣府財政處機關對帳單核對帳務，如有未達帳請先調整相關傳票，再次執行會計簿籍→過帳處理(按紅色)過帳2字會計報告→月報→單位月報→產生各報表

支付科未付款憑單調整傳票日期系統操作畫面：

付款憑單 編輯 - Windows Internet Explorer
https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00022 憑單日期: 102/03/20
異動人員: 151560901 異動日期: 102/03/27
貸方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小
貸方金額: 3,150,337 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳
摘要內容: 請領102年4月薪津
應付數: 3,150,337 沖收數: 0
實付數: 3,150,337
基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金
年度: 102 請購單號碼:

點選取消過帳狀態

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
		<input type="checkbox"/> 00096	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,29
		<input type="checkbox"/> 00096	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,58
		<input type="checkbox"/> 00096	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,45

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

完成 網際網路 100%

付款憑單 編輯 - Windows Internet Explorer
https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

年度: 102 請購單號碼:

LOADING... 系統處理中，請稍後...

網頁訊息
資料已從明細分類帳刪除，修改完後請記得再過帳。

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
		<input type="checkbox"/> 00096	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,29
		<input type="checkbox"/> 00096	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,58
		<input type="checkbox"/> 00096	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,45

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

完成 網際網路 100%

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

憑單編號: 00022 憑單日期: 102/03/20
異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/01
貸方科目代號: 1112-01銀行存款 縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小
貸方金額: 3,150,337 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳
摘要內容: 請領102年4月薪津 更新備註
應付數: 3,150,337 沖收數: 0
實付數: 3,150,337
基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金
年度: 102 請購單號碼: 轉入請購單
刪除所有明細

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
		<input type="checkbox"/>	00096 001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,29
		<input type="checkbox"/>	00096 002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,58
		<input type="checkbox"/>	00096 003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,45

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

取消 ☐ 沖銷完否
☒ 允許過帳

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

憑單編號: 00022 憑單日期: 102/03/20
異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/01
貸方科目代號: 1112-01銀行存款 縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小
貸方金額: 3,150,337 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳
摘要內容: 請領102年4月薪津 更新備註
應付數: 3,150,337 沖收數: 0
實付數: 3,150,337
基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金
年度: 102 請購單號碼: 轉入請購單
刪除所有明細

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
		<input type="checkbox"/>	00096 001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,29
		<input type="checkbox"/>	00096 002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,58
		<input type="checkbox"/>	00096 003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,45

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

網頁訊息

提醒: 請購單 (00096) 尚有未沖銷資料。

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

憑單編號: 00022 憑單日期: 102/03/20
異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/01
貸方科目代號: 1112-01銀行存款 縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小
貸方金額: 3,150,337 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳
摘要內容: 請領102年4月薪津 更新備註
應付數: 3,150,337 沖收數: 0
實付數: 3,150,337
基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金
年度: 102 請購單號碼: 轉入請購單
刪除所有明細

網頁訊息

資料儲存成功!!

確定

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目	摘要	應付數	實付數
		<input type="checkbox"/>	00096 001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,29
		<input type="checkbox"/>	00096 002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,58
		<input type="checkbox"/>	00096 003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,45

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確定 清除 離開 列印傳單 列印收款人清單 列印科目清單

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/ind_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

憑單編號: 00022 憑單日期: 102/03/20
異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/01
貸方科目代號: 1112-01銀行存款 縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小
貸方金額: 3,150,337 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳
摘要內容: 請領102年4月薪津 更新備註
應付數: 3,150,337 沖收數: 0
實付數: 3,150,337
基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金
年度: 102 請購單號碼: 轉入請購單
刪除所有明細

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
		<input type="checkbox"/>	00096 001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,29
		<input type="checkbox"/>	00096 002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,58
		<input type="checkbox"/>	00096 003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,45

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確定 清除 離開 列印傳單 列印收款人清單 列印科目清單

點選離開

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 網頁 安全性 工具

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 預算編 會計 決算 2013/4/1

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
 - 預算管理
 - 發證管理
 - 會計憑證
 - 支出傳票
 - 付款憑單 (代支出傳票)
 - 收入傳票
 - 轉帳傳票
 - 支出收回書 (代收入傳票)
 - 支票註銷書 (代收入傳票)
 - 傳票匯出作業
 - 會計簿籍
 - 過帳處理
 - 待沖傳票查詢
 - 明細分類帳查詢
 - 總分類帳日計表
 - 總分類帳查詢
 - 平衡表科目明細表
 - 會計科目明細表
 - 待沖傳票查詢-付款與支出傳票實支與轉帳傳票
 - 待沖傳票查詢-未設定來源轉帳傳票總覽

傳票作業 付款憑單

【資料查詢】 月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 00001 ~ 99999

【資料轉入】 年度 102 請購單號 00096 00096 請領102年4月薪津

總計: 18,884,515

編輯	憑單號碼	製單日期	摘要	實付數	清單編號	受
	00023	2013/4/1	請領4月經臨費	110,000		94927 花蓮縣花蓮市
	00022	2013/3/20	請領102年4月薪津	3,150,337	00018	
	00021	2013/3/15	請領1月教職員健保補充保費	91,820		94035 花蓮縣花蓮市
	00020	2013/3/15	工友考績獎金	63,170		25824 花蓮第二信用
	00019	2013/3/12	請領教職員休假補助費	102,048		25824 花蓮第二信用
	00018	2013/3/12	請領教職員子女教育補助費	269,300		25824 花蓮第二信用
	00017	2013/3/6	請領退休師子女教育補助費	13,600		U101309993 張振發
	00016	2013/3/6	支102/2教保員、廚工、值勤人員薪津	93,174	00015	
	00015	2013/3/1	請領3月教職員公保、勞健保費	267,470		94035 花蓮縣花蓮市

javascript:_doPostBack('GridView1',Edit1)

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/snd_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料 付款資料

憑單編號: 00022 憑單日期: 102/03/20

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/01

貸方科目代號: 1112-01 銀行存款 縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 3,150,337 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳

摘要內容: 請領102年4月薪津

應付數: 3,150,337 沖收數: 0

實付數: 3,150,337

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號: 00096 00096 請領102年4月薪津 轉入請購單

☐ 刪除所有明細 ☐ 刪除選取項目

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,29
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,58
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,45

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

snd_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

付款憑單 - 編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/mid_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

憑單編號: 00022

異動人員: 151560901

貸方科目代號: 1112-01 銀行存款 縣庫存款

貸方金額: 3,150,337

摘要內容: 請領102年4月薪津

應付數: 3,150,337

實付數: 3,150,337

基金代碼: 210 地方教育發展基金

年度: 102

付款資料

憑單日期: 2013/03/20

異動日期: 2013/03/20

主表委受機關: 1112-01 銀行存款 縣庫存款

沖銷完否: ☐

沖收數: 0

今天: 四月 1, 2013

轉入請購單

刪除所有明細 刪除選取項目

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,295
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,585
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,457

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

完成

付款憑單 - 編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/mid_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

憑單編號: 00022

異動人員: 151560901

貸方科目代號: 1112-01 銀行存款 縣庫存款

貸方金額: 3,150,337

摘要內容: 請領102年4月薪津

應付數: 3,150,337

實付數: 3,150,337

基金代碼: 210 地方教育發展基金

年度: 102

付款資料

憑單日期: 102/04/01

異動日期: 102/04/01

主表委受機關: 15609 忠孝國小

沖銷完否: ☐

允許過帳: ☐

沖收數: 0

今天: 四月 1, 2013

轉入請購單

刪除所有明細 刪除選取項目

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,295
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,585
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,457

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印收款人清單 列印科目清單

完成

憑單日期已修正

付款憑單 - 編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/mad_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00022 憑單日期: 102/04/01

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/01

貸方科目代號: 1112-01 銀行存款 縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 3,150,337 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳

摘要內容: 請領102年4月薪津

應付數: 3,150,337 沖收數:

實付數: 3,150,337

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00096 00096 請領102年4月薪津

☒ 刪除所有明細 ☒ 刪除選取項目

修正完成，再次勾選 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳 → 按**確認**

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,295
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,585
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,457

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印憑單 列印受款人清單 列印科目清單

付款憑單 - 編輯 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/mad_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料

付款資料

憑單編號: 00022 憑單日期: 102/04/01

異動人員: 151560901 異動日期: 102/04/01

貸方科目代號: 1112-01 銀行存款 縣庫存款 主表委受機關: 15609 忠孝國小

貸方金額: 3,150,337 ☒ 沖銷完否 ☒ 允許過帳

摘要內容: 請領102年4月薪津

應付數: 3,150,337 沖收數: 0

實付數: 3,150,337

基金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金

年度: 102 請購單號碼: 00096 000 教育訊息

☒ 刪除所有明細 ☒ 刪除選取項目

資料儲存成功!!

確定

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,295
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,585
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00096	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,457

☒ 列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印憑單 列印受款人清單 列印科目清單

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 張正宜 2013/4/1

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
會計憑證

支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業

會計簿籍
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢
平衡表科目明細表
會計科目明細表
待沖傳票查詢-付款與支出傳票實支與轉帳傳票
待沖傳票查詢-未設定來源轉帳傳票總覽

傳票作業付款憑單

【資料查詢】 月份 全部 過帳標記 全部 實付數 單號 00001 ~ 99999

102 請購單號

18,884,515

單日期	摘要	實付數	清單編號	受
102/3/4/1	請領4月經臨費	110,000		94927 花蓮縣花蓮市
00022 2013/4/1	請領102年4月薪津	3,150,337	00018	
00021 2013/3/15	請領1月教職員健保補充保費	91,820		94035 花蓮縣花蓮市
00020 2013/3/15	工友考績獎金	63,170		25824 花蓮第二信用
00019 2013/3/12	請領教職員休假補助費	102,048		25824 花蓮第二信用
00018 2013/3/12	請領教職員子女教育補助費	269,300		25824 花蓮第二信用
00017 2013/3/6	請領退休師子女教育補助費	13,600		U101309993 張振發
00016 2013/3/6	支102/2教保員、廚工、值勤人員薪津	93,174	00015	
00015 2013/3/1	請領3月教職員公保、勞健保費	267,470		94035 花蓮縣花蓮市

再次執行過帳處理

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

地方教育發展基金會計資訊系統

102年度 花蓮縣 忠孝國小 張正宜 2013/4/1

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
會計憑證

支出傳票
付款憑單 (代支出傳票)
收入傳票
轉帳傳票
支出收回書 (代收入傳票)
支票註銷書 (代收入傳票)
傳票匯出作業

會計簿籍
過帳處理
待沖傳票查詢
明細分類帳查詢
總分類帳日計表
總分類帳查詢
平衡表科目明細表
會計科目明細表
待沖傳票查詢-付款與支出傳票實支與轉帳傳票
待沖傳票查詢-未設定來源轉帳傳票總覽

會計簿籍過帳

請點選下列方框以完成過帳

過帳

※當月份會計月報關帳連同當月份傳票也跟著關帳，若當月份製單日期(支出傳票、付款憑單)或傳票日期(收入傳票、轉帳傳票)在會計月報送出之前，請自行檢查是否有屬於當月份傳票而不允許過帳，請將**製單日期或傳票日期**修改為**次月日期或允許過帳**。

付款憑單-編輯 - Windows Internet Explorer
https://accounting.moe.gov.tw/and_voucher_system_pm_voucher_edit.aspx

傳票作業 付款憑單

明細資料 付款資料

單編號: 00022 憑單日期: 102/04/01
動人員: 150000102 傳票日期: 102/04/01
方科目代號: 1112-01銀行存款-縣庫存款 主表受支機關: 15609 忠孝國小
方金額: 3,150,337 ☐ 沖銷完否 ☐ 允許過帳
要內容: 請領102年4月薪津 更新備註
付數: 3,150,337 沖收數: 0
付數: 3,150,337
金代碼: 210 地方教育發展基金 210-地方教育發展基金
度: 102 請購單號碼: 00096 00096 請領102年4月薪津

刪除	修改	請購單號	請購細目	總帳科目/分支計畫/用途別	摘要	應付數	實付數	
		<input type="checkbox"/>	00096	001	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/113-職員薪金	102年4月薪津	2,862,295	2,862,29
		<input type="checkbox"/>	00096	002	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/114-工員工資	102年4月工友薪津	31,585	31,58
		<input type="checkbox"/>	00096	003	5L1行政管理及推展/5L100100-人員維持費/161-職員退休及離職金	102年4月教職員公付退撫基金	256,457	256,45

註:帳務科每月 10 日關帳，若需開啟帳務者請洽帳務科各月報內審同仁:

601-615 賴玉玲
616-630 傅穗珍
631-648 曾嫻汝
649-663 嚴春梅
664-708 張正宜

會計月報	= 支付科歲出各機關對帳單
基金來源、用途及餘絀表中「基金來源」	支付科對帳單中「累計分配數」減「收入退還」減「支出收回」
基金來源、用途及餘絀表中「基金用途」	支付科對帳單中「累計支付數」減「零用及週轉金」減「預付費用」減「存出保證金」減「收入退還」減「支出收回」減「銀行存款－國小經臨費」
縣庫存款差額解釋表中「縣庫結存」	支付科對帳單餘額

609		花蓮縣政府財政處		印表日期：2013/04/02	
花蓮縣花蓮市忠孝國民小學		歲出各機關對帳單		頁數：2	
花蓮市中華路238號		中華民國 102年3月1日 至 102年3月31日			
登錄日期	【憑證】	【支付數】	【累計數】		
憑證編號	收付編號	摘要	月份分配核定數	支付金額	轉帳
附屬單位預算-地方教育發		分配數	支付數	餘額	
科目編號：10250260900000000					
102/03/19	00019	31679		16,000	19,279,000
102/03/19	00019	31679		16,000	15,170,288
102/03/19	00021	31772		91,820	15,186,288
					4,002,712
					15,278,108
					4,000,892

減：國小經臨費 85,000 元
 =15,193,108
 數字要與基金來源、用途及餘絀表中「基金用途」相勾稽

5. 平衡表勾稽：

預算內：

「銀行存款－縣庫存款」++「零用及週轉金」+「預付費用」+「存出保證金」
=「本期賸餘」

預算外：

「銀行存款－專戶存款」+「銀行存款－午餐存款」+「其他預付款」=「應付代收款」+「存入保證金」。

6. 月報表單勾稽

會計月報	=會計月報
基金來源、用途及餘絀表中「基金用途」	主要業務計畫執行明細表=各項費用彙計表
平衡表中「本期賸餘」	基金來源、用途及餘絀表中「本年度截至本月份累計數」的「本期賸餘」
基金來源、用途及餘絀表中「建築及設備計畫」	固定項目增減情形表中「截至本月增加」 減「截至本月減少」減「說明」減「無形資產」 =購建固定資產計畫執行情形表
固定項目增減情形表	財產增減結存表
平衡表中「銀行存款－縣庫存款」	縣庫存款差額解釋表中「帳面結存」
平衡表中「銀行存款－專戶存款」	公庫存款差額解釋表中「帳面結存」

7. 「基金來源、用途及餘絀表」中「建築及設備計畫」與「固定項目增減情形表」(預算內)與「購建固定資產計畫執行情形明細表」**金額勾稽不相符**，請在「購建固定資產計畫執行情形明細表」填寫差異原因。

例如:資本門編列預算 11,000 元購置數位相機一台，實際執行時因廠商降價以 9,900 元購得，因確有正當理由且為避免資本門預算與執行差異，仍以資本門經費出帳，惟總務處以**物品**登帳。

由會計報告→月報→單位月報→購建固定資產執行情形明細表進入

The screenshot shows the '地方教育發展基金會會計資訊系統' (Local Education Development Fund Accounting Information System) interface. On the left, the '會計報告' (Accounting Report) menu is expanded, showing '月報' (Monthly Report) and '單位月報' (Unit Monthly Report). The '單位月報' menu is further expanded, showing '購建固定資產執行情形明細表' (Purchase and Construction of Fixed Assets Execution Details Table). The main content area displays the '購建固定資產執行情形明細表' (Purchase and Construction of Fixed Assets Execution Details Table) for the year 102, showing a list of items with columns for '科目名稱' (Account Name), '資產科目實支數' (Asset Account Actual Expenditure), '用途別實支數' (Purpose Category Actual Expenditure), '應付未付數' (Due but not paid), '契約責任數' (Contractual liability), '結餘款' (Balance), '預估進度' (Estimated progress), '實際進度' (Actual progress), and '差異' (Difference).

編輯	科目名稱	資產科目實支數	用途別實支數	應付未付數	契約責任數	結餘款	預估進度	實際進度	差異
<input type="checkbox"/>	9101 土地	0	0						
<input type="checkbox"/>	9102 土地改良物	0	0						
<input type="checkbox"/>	9103 房屋及建築	0	0						
<input type="checkbox"/>	9104 機械及設備	0	0						
<input type="checkbox"/>	9105 交通運輸設備	0	0						

The screenshot shows the same system interface as the previous one, but with a callout box pointing to the '編輯' (Edit) button in the '9106 什項設備' row. The callout box contains the text '點選編輯' (Click Edit). The table shows the following data for the '9106 什項設備' row:

編輯	科目名稱	資產科目實支數	用途別實支數	應付未付數	契約責任數	結餘款	預估進度	實際進度	差異原因
<input type="checkbox"/>	9101 土地	0	0						
<input type="checkbox"/>	9102 土地改良物								
<input type="checkbox"/>	9103 房屋及建築								
<input type="checkbox"/>	9104 機械及設備								
<input type="checkbox"/>	9105 交通運輸設備								
<input type="checkbox"/>	9106 什項設備	0	0						
<input type="checkbox"/>	9106 什項設備	0	0	0	0	0			未輸入
<input type="checkbox"/>	9107 購建中國定資產	0	0	0	0	0			未輸入

地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統 - Windows Internet Explorer

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

我的最愛 地方教育發展基金成立附屬單位預算會計系統

102年度 花蓮縣 主管機關 張正宜 2013/4/2

地方教育發展基金會計資訊系統

總分類帳查詢
平衡表科目明細表
會計科目明細表
待沖傳票查詢-付款與支出傳票實支與轉帳傳票
待沖傳票查詢-未設定來源轉帳傳票總覽
待沖傳票查詢-未設定來源轉帳傳票明細

會計報告
月報
單位月報
附屬單位會計月報封面
銀行存款-縣市存款調節表
補辦預算數額表
購建固定資產執行情形明細表
固定項目增減情形表
基金來源、用途及餘絀表
主要業務計畫執行明細表
平衡表
各項費用彙計表
購置無形資產及遞延支出執行情形明細表

縣市彙總月報
半年報
年報
收支估計表

9106 什項設備 >> 9106 什項設備

應付未付數: 0 契約責任數: 0
結餘款: 0

累計工程進度
預估(<%) : 實際(<%) :

差異或落後原因:

改進措施:

☐ 差異原因及改進措施是否需要另紙說明

確認 清除 關閉

輸入原因

8. 繳款書有誤

例如:應繳教育處附屬預算結餘款(200)誤繳學校基金附屬預算→請傳真錯誤繳款書註明轉正事項並核章

※學校繳回教育處預算內結餘(收入機關代號為 200)

花蓮縣 - [繳款書輸入]

動作(A) 編輯(E) 查詢(Q) 區塊(B) 記錄(R) 權位(W) 帳審(W) 說明(H)

< PAY_BEG > 101年 7月 23日

繳款書編號 A14713 帶出收據資料 填解日期 101 7 23 款項所屬年度 101 200

繳款機關 315 花蓮縣立秀林國民中學 會計年度月份 101 7 門別 基金 款目節 02 00 00

單位 附屬單位預算-地方教育發展基金

金額 收款別 現金 花蓮縣政府教育處

往來對象 (五聯) 預算編號 代號 罰鍰繳款書編號

應行說明事項(專戶請輸入繳款人(補助單位或被補助單位)及事由)

秀林國中辦理101年恢復自足式特教班營運模式之生活教室規劃案結餘款2500元(教育處預算-5M4-516購置雜項設備1000元,特教特殊教育管理與獎補助-723-1500元)

☐ 電郵台銀 ☒ 繳款書 ☐ 支出收回專用繳款書(學校專用) 條碼序號 3722

轉正憑證編號 ?
收入退還編號 ?

建檔日 2012/07/23 14:25:17 入庫日期
修正日 2012/07/23 14:30:15 李翠鳳 使用狀況 正常 作廢日期

點選支出收回專用繳款書

收入機關代號為 200

9. 差異原因說明表：

【差異或落後原因及改善意見表】請參考【基金來源、用途及餘絀表】

基金來源、用途及餘絀表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/snd_ms_report_fund_residue.aspx

我的最愛 基金來源、用途及餘絀表

花蓮縣地方教育發展基金—忠孝國小

基金來源、用途及餘絀表

中華民國 102 年 1 月份

單位

項 目		本年度可用預算數				本 月 份				本年度截至本月份累計			
名稱	編號	以前年度 保 留 數	本 年 度 預 算 數	本 年 度 先 行 數	合計	實際數	預算數	比較增(一)		實際數	預算數	比 金	
								金額	%				
基金來源	4		53,854,000		53,854,000	11,884,000	11,884,000			11,884,000	11,884,000		
勞務收入	43		15,000		15,000								
服務收入	431		15,000		15,000								
財產收入	45		8,000		8,000								
利息收入	454		8,000		8,000								
政府撥入收入	46		53,627,000		53,627,000	11,884,000	11,884,000			11,884,000	11,884,000		
縣(市)庫撥款收入	462		53,627,000		53,627,000	11,884,000	11,884,000			11,884,000	11,884,000		
教學收入	48		204,000		204,000								
學雜費收入	481		204,000		204,000								
基金用途	5		53,854,000		53,854,000	7,860,819	11,884,000	-4,023,181	-33.85	7,860,819	11,884,000	-4,023,181	
國民教育計畫	53		2,854,000		2,854,000	48,835	384,000	-335,165	-87.28	48,835	384,000	-335,165	
一般行政管理計畫	5L		50,760,000		50,760,000	7,811,984	11,500,000	-3,688,016	-32.07	7,811,984	11,500,000	-3,688,016	
總務及設備計畫	5M		240,000		240,000								
購建固定資產			240,000		240,000								
本期賸餘(短絀)	6					4,023,181		4,023,181		4,023,181		4,023,181	
期初基金餘額	71									4,023,181		4,023,181	
期末基金餘額	72											4,023,181	

差異或落後原因及改善意見表請至花蓮縣政府-主計處-表格下載-帳務科下載

A	B	C	F
項 目	截至本月份實際累計數	截至本月份預算累計數	異 源
單位:新台幣元			
基金來源	11,884,000	11,884,000	
勞務收入	-	-	#DIV/0!
服務收入(場租、考試報名)	-	-	#DIV/0!
財產收入	-	-	#DIV/0!
租金收入	-	-	#DIV/0!
權利金收入	-	-	#DIV/0!
存貨物資售價收入	-	-	#DIV/0!
利息收入	-	-	#DIV/0!
政府撥入收入	11,884,000	11,884,000	0.00%
縣(市)庫撥款收入	11,884,000	11,884,000	0.00%
教學收入	-	-	#DIV/0!
學雜費收入	-	-	#DIV/0!
其他收入	-	-	#DIV/0!

登打基金來源、用途及餘絀表→本年度截至本月份累計數-基金來源

若差異大於20%或-20%要做原因解釋

輸入需要解答的問題

編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(D) 視窗(W) 說明(H)

標楷體 10 B I U

F11

fx

A	B	C
---	---	---

花蓮縣地方教育發展基金—花蓮市忠孝國民小學 102年

單位:新台幣元

項 目	截至本月份實際累計數	截至本月份預算累計數
-----	------------	------------

基金用途	7,860,819	11,884,000
------	-----------	------------

高中及高職教育計畫	-	-
-----------	---	---

高中教育	-	-
------	---	---

國民教育計畫	48,835	335,165
--------	--------	---------

國民中學教育	-	-
--------	---	---

國民小學教育	48,835	335,165
--------	--------	---------

學前教育計畫	-	-
--------	---	---

學前教育	-	-
------	---	---

特殊教育計畫	-	-
--------	---	---

特殊教育	-	-
------	---	---

社會教育計畫	-	-
--------	---	---

社會教育	-	-
------	---	---

登打基金來源、用途及餘絀表→本年度截至本月份累計數-國民教育計畫實際數與預算數

若差異大於20%或-20%要做原因解釋,本例差異大於-20%要做原因解釋

登打基金來源、用途及餘絀表→本年度截至本月份累計數-國民教育計畫實際數與預算數

若差異大於20%或-20%要做原因解釋，本例差異大於-20%要做原因解釋

F11					
A	B	C	D		
花蓮縣地方教育發展基金—花蓮縣花蓮市忠孝國民小學 102年 月差異原因說明					
單位:新台幣元					
項 目	截至本月份實際累計數	截至本月份預算累計數	比較增減金額	比較增減率	
體育及衛生教育計畫	-	-	-		
體育及衛生教育			-		
一般行政管理計畫	7,811,984	11,500,000	- 3,688,016		
行政管理及推展	7,811,984	11,500,000	- 3,688,016		
建築及設備計畫	-	-	-		
營建及修建工程			-	#DIV/0!	
交通及運輸設備			-	#DIV/0!	
其他設備			-	#DIV/0!	
無形資產			-	#DIV/0!	
中央政府補助建築及設備經費			-	#DIV/0!	
本期騰餘(短絀一)	4,023,181	-	4,023,181	#DIV/0!	
期初基金餘額			-	#DIV/0!	

登打基金來源.用途
及餘絀表→本年度
截至本月份累計數-
一般行政管理計畫
實際數與預算數
建築及設備計畫實
際數與預算數

若差異大於
20%或-20%
要做原因解
釋, 本例
差異大於
-20%要做原

登打基金來源、用途及餘絀表→本年度截至本月份累計數-一般行政管理計畫實際數與預算數、建築及設備計畫實際數與預算數

若差異大於20%或-20%要做原因解釋，本例差異大於-20%要做原因解釋

10. 分支計畫點選有誤

請核對:基金來源.用途及餘絀表 vs 各項費用彙計表

基金來源、用途及餘絀表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/snd_ms_report_fund_residue.aspx

基金來源、用途及餘絀表

計畫 1 / 1 主報表 100%

花蓮縣地方教育發展基金—忠孝國小

基金來源、用途及餘絀表

中華民國 102 年 3 月份

單位:新臺幣

項 目	名稱	本年度可用預算數				本 月 份				本年度截至本月份累計數		
		以前年度保留數	本年度預算數	本年度執行數	合計	實際數	預算數	比較增減(-)		實際數	預算數	比較增減(-)
								金額	%			
基金來源	4		53,854,000		53,854,000	3,678,000	3,780,000	-102,000	-2.70	19,279,000	19,381,000	-102,000
零存收入	43		15,000		15,000							
服務收入	431		15,000		15,000							
財產收入	45		8,000		8,000							
利息收入	454		8,000		8,000							
政府撥入收入	46		53,627,000		53,627,000	3,678,000	3,678,000			19,279,000	19,279,000	
縣(市)庫撥款收入	462		53,627,000		53,627,000	3,678,000	3,678,000			19,279,000	19,279,000	
教學收入	48		204,000		204,000		102,000	-102,000	-100.00		102,000	-102,000
學雜費收入	481		204,000		204,000		102,000	-102,000	-100.00		102,000	-102,000
基金用途	5		53,854,000		53,854,000	3,805,054	3,780,000	25,054	0.66	15,045,968	19,381,000	-4,335,032
國民教育計畫	53		2,854,000		2,854,000	196,859	279,000	-82,141	-29.44	438,765	879,000	-440,235
一般行政計畫	5L		50,760,000		50,760,000	3,608,195	3,501,000	107,195	3.06	14,607,183	18,502,000	-3,894,817
建築及設備計畫	5M		240,000		240,000							
購建固定資產			240,000		240,000							
本期撥款(結紮一)	6					-127,054		-127,054		4,293,032		4,293,032
期初基金餘額	71									4,293,032		4,293,032
期末基金餘額	72											

各項費用彙計表 - Windows Internet Explorer

https://accounting.moe.gov.tw/snd_ms_report_category_expense.aspx?convention=223

各項費用彙計表

報表列印-各項費用彙計表

請選擇報表列印條件: 分至一級用途別 列印

1 / 2 主報表 100%

花蓮縣地方教育發展基金—忠孝國小

各項費用彙計表

中華民國102年3月份 單位:新臺幣

科目名稱		全年度預算數	截至本月執行數	比較增減(-)	
				金額	%
1	用人費用	50,760,000	14,607,183	-36,152,817	-71.13
11	正式員額薪資		8,685,240	8,685,240	
113	職員薪金		8,590,485	8,590,485	
114	員工工資		94,755	94,755	
12	聘僱及兼職人員薪資		3,632	3,632	
124	兼職人員酬金		3,632	3,632	
13	超時工作報酬		26,550	26,550	
132	值班費		26,550	26,550	
15	獎金		4,222,993	4,222,993	
152	年終獎金		4,222,993	4,222,993	
16	退休及卹金		1,047,034	1,047,034	
161	職員退休及離職金		1,047,034	1,047,034	
18	福利費		621,734	621,734	
181	分擔員工保險費		519,686	519,686	
18Y	其他福利費		102,048	102,048	
2	服務費用	2,249,000	327,810	-1,921,190	-85.42
21	水電費		43,344	43,344	
212	工作場所電費		34,118	34,118	

不相符時請以明細分類帳查詢