

一、預付款項選取科目：預算內→1154 預付費用；預算外→115Y 其他預付款。

二、辦理「超支併決算」或「補辦預算」，金額登打至千元。

例如：125,145→126,000。

※「固定資產」與「無形資產」間不可調整容納。

三、(1)107 年年底「基金用途科目：521 高中教育、531 國民中學教育、532 國民小學教育」作調整分錄，108 年度支付時，開立付款憑單：

借方：2125 應付費用

貸方：1112-1 銀行存款-縣庫存款

(2)107 年年底「基金來源科目」作調整分錄，「縣庫存款」實現於 108 年度，

開立收入傳票：

借方：1112-1 銀行存款-縣庫存款

貸方：1138 應收收益(或 1139 應收利息)

四、新增請購單請注意「可用科目」及「分支計畫」選項：

(1)經常門(預算內)：

	可 用 科 目	分 支 計 畫
高中	521 高中教育	52120000 各校經常門分支計畫
國中	531 國民中學教育	53120000 各校經常門分支計畫
國小	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫

(2)資本門(預算內)：

可用科目	分支計畫	用途別
5M1 土地購置	5M120000 由學校編列執行之土地購置	511 購置土地
5M2 營建及修繕工程	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 購置雜項設備
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

五、當月份月報已關帳，「可用科目、分支計畫、用途別」錯誤，請作轉帳傳票轉正。

六、(1)用途別 1 開頭之「用人費用」科目，用人費用類別：必選。

(2)27D 計時與計件人員酬金為用途別 2 服務費用，用人費用類別請勿選取。

七、(1) 100~107 年度「收入退還」及「支出收回」，其傳票科目：

1. 收入退還，進入系統登打：開立付款憑單：

借方：○○教育-各校經常門分支計畫-91Y 其他

貸方：1112-1 銀行存款-縣庫存款

2. 支出收回，先上台銀公庫服務網登打「基金專戶收入繳款書」，繳到貴校

分基金戶，再進入系統登打：開立收入傳票：

借方：1112-1 銀行存款-縣庫存款

貸方：4YY 雜項收入

(2)108 年度「收入退還」及「支出收回」，其傳票科目：

①收入退還，進入系統登打：開立付款憑單：

借方：○○收入

貸方：1112-1 銀行存款-縣庫存款

② **支出收回**，先上台銀公庫服務網登打「**基金專戶支出收回書**」，繳到貴校分基金戶，再進入系統登打：開立支出收回書(代收入傳票)：

借方：1112-1 銀行存款-縣庫存款

貸方：○○教育-各校經常門分支計畫-○○○

八、當月份月報還未關帳前，可用科目、分支計畫、用途別錯誤，回「請購單修改」或做「轉帳傳票」修正。

(1)若請購單已開立付款憑單，進入(圖一)付款憑單→編輯→明細資料：(圖二)

沖銷完否(不打勾)允許過帳(不打勾)→確認→刪除所有明細→(圖三)確定→(圖四)確定→確認→付款資料：(圖五)由此挑選▼<<請選擇>>→(圖六)確定→(圖七)確定→確認→離開

(圖一)

100年度 彰化縣 彰化縣政府主計處 吳佳玲 2011/7/30

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 100 請購單號 轉入請購

總計：

編輯	憑單號碼	製單日期	摘要
	00082	2011/7/29	100年7月臨時人員薪資及員工差旅費及補發99學年下5.5個月月
	00081	2011/7/29	100年8月公保退撫機關款
	00080	2011/7/28	100年8月份員工薪資以及休假補助以及追捕100年7月調薪差額
	00079	2011/7/21	購置薪俸系統電腦軟體
	00078	2011/7/16	10004至10006電梯保養維護費
	00077	2011/7/14	100年6月代課教師薪資及休假補助2人
	00076	2011/7/11	勞力外包校園環境清潔維護薪資(10006)

(圖二)

**傳票作業 付款憑單**

**明細資料**    **付款資料**

憑單編號: 00082    憑單日期: 100/07/29

貸方科目代號: 1112-1 銀行存款-縣庫存款    主表委受機關:

貸方金額: 165,982     沖銷完否     允許過帳

摘要內容: 100年7月臨時人員薪資及員工差旅費及補發99學年下5.5個月員控教師鐘點費

應付數: 165,982    沖收數: 0

實付數: 165,982

基金代碼: 301 地方教育發展基金    301-地方教育發展基金

年度: 100    請購單號碼:    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
		<input type="checkbox"/>	00422 001	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/27D-計時與計件人員酬金	100年7臨時人員薪資
		<input type="checkbox"/>	00422 002	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/27D-計時與計件人員酬金	100年6月救生員薪資
		<input type="checkbox"/>	00422 003	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/124-兼職人員酬金	補發99學年下5.5個月
		<input type="checkbox"/>	00422 004	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/231-國內旅費	員工差旅費

列印時依業務計畫合併明細資料

           列印傳票    列印收款人清單    列印科目清單

(圖三)

**傳票作業 付款憑單**

**明細資料**    **付款資料**

憑單編號: 00082    憑單日期: 100/07/29

貸方科目代號: 1112-1 銀行存款-縣庫存款    主表委受機關:

貸方金額: 165,982     沖銷完否     允許過帳

摘要內容: 100年7月臨時人員薪資及員工差旅費及補發99學年下5.5個月員控教師鐘點費

應付數: 165,982    沖收數: 0

實付數: 165,982

基金代碼: 301 地方教育發展基金    301-地方教育發展基金

年度: 100    請購單號碼:    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
		<input type="checkbox"/>	00422 001	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/27D-計時與計件人員酬金	100年7臨時人員薪資
		<input type="checkbox"/>	00422 002	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/27D-計時與計件人員酬金	100年6月救生員薪資
		<input type="checkbox"/>	00422 003	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/124-兼職人員酬金	補發99學年下5.5個月
		<input type="checkbox"/>	00422 004	532國民小學教育/53220000-各校經常門分支計畫/231-國內旅費	員工差旅費

列印時依業務計畫合併明細資料

           列印傳票    列印收款人清單    列印科目清單

**Microsoft Internet Explorer**    您確定要刪除這份資料嗎?

(圖四)

傳票作業付款憑單

明細資料 付款資料

憑單編號: 00082 憑單日期: 100/07/29

貸方科目代號: 1112-1 銀行存款-縣庫存款 主表委受機關:

貸方金額: 0  沖銷完否  允許過帳

摘要內容: 100年7月臨時人員薪資及員工差旅費及補發99學年下5.5個月員控教師鐘點費

應付數: 0 沖收數: 0

實付數: 0

基金代碼: 301 地方教育發展基金 301-地方教育發展基金

年度: 100 請購單號碼: 轉入請購單

刪除所有明細  刪除選取項目

Microsoft Internet Explorer

刪除完成，請記得再新增明細資料。

確定

列印時依業務計畫合併明細資料

確認 清除 離開 列印傳票 列印受款人清單 列印科目清單

(圖五)此筆付款人資料使用⊙清單號碼，若使用⊙公司/個人名稱，修改方式相同。

明細資料 付款資料

⊙ 清單號碼: 00107

由此挑選>> 00107 100年7月臨時人員薪資及員工差旅費及補發99學年下5.5個月員控教師鐘點費

<<請選擇>>

顯示於憑單文字: 請參照00107清單號碼

○ 公司/個人名稱:

由此挑選>> <<請選擇>>

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: 台灣銀行彰化分行

<< 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: 存帳

案件生效日:

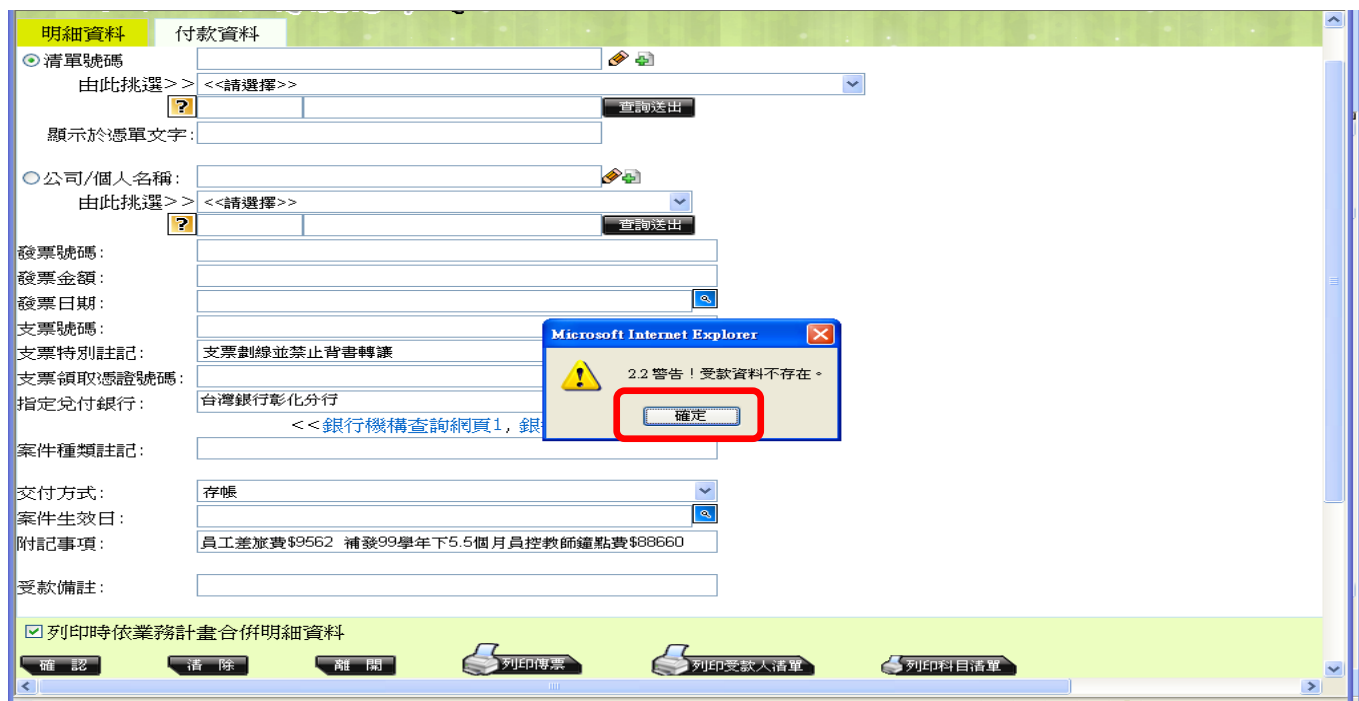
附記事項: 員工差旅費\$9562 補發99學年下5.5個月員控教師鐘點費\$88660

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 列印受款人清單 列印科目清單

(圖六)



(圖七)



(2)(圖一)進入請購單→編輯→(圖二)是否結案  否,  已核准(不打勾)→儲存  
→(圖三)編輯→(圖四)編輯→修改正確資料後→確認→儲存→(圖五)  已核准  
→儲存

(圖一)

(圖二)

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
		004	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/231 國內旅費/-	205 231 員工國內出差、調遣、受訓等交通費住宿費購雜費及臨時費等		非特別經費來源	9,562	9,562	員工旅費		
		003	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/124 兼職人員酬金/-	107 124 兼代課鐘點費		非特別經費來源	88,660	88,660	補發99學年下5.5個月兼代課教師鐘點費		
		002	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/27D 計時與計件人員酬金/-	214 27D 僱用臨時人員薪資(含勞健保及退休金)		非特別經費來源	50,000	50,000	100年6月教生員薪資		
		001	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/27D 計時與計件人員酬金/-	208 27D 僱用身心障礙臨時人員薪資(含勞健保及退休金)		非特別經費來源	17,760	17,760	100年7月臨時人員薪資(身心障礙)		100/07/28

(圖三)

地方教育發展基金會會計資訊系統

100年度 彰化縣 彰化縣政府主計處 吳佳玲 2011/7/30

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業  
系統管理  
預算管理  
簽證管理  
《簽證用》請購單  
《簽證用》請購單查詢  
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  
會計報告  
訊息公告管理系統  
諮詢服務  
下載專區

請購單主表

查詢選項

單號: 00001 ~ 99999 日期: 100/01/01 ~ 100/12/31 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: 請選擇年度 請購單號: 請選擇單號 複製請購

新增請購單

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
		00424	100/07/29	610班 603班 604班 遮陽棚 破損修 復	14,000	14,000		
		00423	100/07/29	10007 身障人 員薪資 (含特	18,000	18,000	V	V

(圖四)

請購單主表

請購單號: 00422 請購日期: 100/07/28 是否結案: 是 否 已核准

簽證數: 165,982 請購金額: 165,982 異動日期: 100/07/30 異動人員: 070000135

摘要: 請選擇常用詞彙

100年7月臨時人員薪資及員工差遣費及補發99學年下5.5個月員控教師鐘點費

請購內容摘要字數不可超過40字

新增請購單

請購單明細表

刪除	編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計畫/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
		004	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門 分支計畫/231 國內旅費/-	205 231 員工 國內出 差、調 遣、受 訓等 交通費 住宿費 雜費及 臨時費 等		非特別經 費來源	9,562	9,562	員工 差遣 費		
		003	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門 分支計畫/124 兼職人員酬金/-	107 124 兼 代課鐘 點費		非特別經 費來源	88,660	88,660	補發 99 學年 下 5.5 個月 員控 教師 鐘點 費		
		002	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門 分支計畫/27D 計時與計件人員酬金/-	214 27D 僱 用臨時 人員薪 資(含 勞健保 及退休 金)		非特別經 費來源	50,000	50,000	100 年6 月救 生員 薪資		
		001	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門 分支計畫/27D 計時與計件人員酬金/-	208 27D 僱 用身心 障礙 臨時人 員薪資 (含勞 健保及 退休金)		非特別經 費來源	17,760	17,760	100 年7 臨時 人員 薪資 (身心 障礙)		100/07/28

保存



(圖五)

明細	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
		004	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/231 國內旅費/-	205 231 員工國內出差、調遣、受訓等交通費、住宿費、雜費、臨時費		非特別經費來源	9,562	9,562	員工差旅費		100/07/30
		003	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/124 兼職人員酬金/-	107 124 兼代課鐘點費		非特別經費來源	88,660	88,660	補發99學年下5.5個月員控教師鐘點費		
		002	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/27D 計時與計件人員酬金/-	214 27D 僱用臨時人員薪資(含勞健保及退休金)		非特別經費來源	50,000	50,000	100年5月教生員薪資		
		001	532 國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/27D 計時與計件人員酬金/-	208 27D 僱用身心障礙臨時人員薪資(含勞健保及退休金)		非特別經費來源	17,760	17,760	100年7月臨時人員薪資(身心障礙)		100/07/28

九、請購單轉入「付款憑單」或「支出傳票」時，出現下列訊息「此請購單剩餘金額為0」時，應該如何處理？

編輯	憑單號碼	製單日期	買付數	清單編號	受款人
	00105	2013/12/15	0		
	00104	2013/12/11	48,349		B00002 線西國民小學等
	00103	2013/12/6	11,760		70816999 台灣新光保
	00102	2013/12/4	14,072		12827961 緯鑫資訊有
	00101	2013/12/3	209,610		A00001 線西國小員工薪

(圖一)回到簽證管理→機關暫存資料管理→按「刪除」



(圖二)回到「付款憑單」或「支出傳票」，再選擇「原請購單號」→按「轉入請購單」即可轉入。



十、本年度財產部分：預算內指「建築及設備計畫」；預算外指「應付代收款」。

(1)新增資產，登打財產帳開立「轉帳傳票」。

(圖一)會計階段→會計憑證→轉帳傳票→新增資料→(圖二)借方：總帳科目：  
(土地、土地改良物、房屋及建築、機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備、  
軟體)，○預算內或○預算外**一定要點選**，固定項目修正用**不勾選**，固定  
資產報廢或更新**不勾選**；(圖三)貸方：總帳科目：固定項目淨額，固定項目  
修正用**不勾選**。

(圖一)

地方教育發展基金會會計資訊系統

100年度 彰化縣 彰化縣政府主計處 吳佳玲 2011/8/1

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
- 會計報告
- 訊息公告管理系統
- 諮詢服務
- 下載專區

傳票作業-轉帳傳票

【資料查詢】 資料月份：全部 過帳標記：全部  
金額查詢： 編號查詢： 查詢送出

【資料轉入】 年度：100 傳票種類：收入傳票 傳票號碼：00230  
00230 游泳育樂營(N00006-N000013)@1500\*8  
複製傳票 預付轉正

新增資料 建立開帳傳票 產生結帳傳票

總計： 1,403,128,893 1,40

編輯	傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額
	00055	1000726	轉帳傳票	張美菁10007勞健保自付款	1,018
	00054	1000721	轉帳傳票	個人電腦增值	11,461
	00053	1000721	轉帳傳票	個人電腦及伺服器增值	19,900

(圖二)借方：總帳科目：(土地、土地改良物、房屋及建築、機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備、軟體)；預算內或預算外**一定要點選**，固定項目修正用**不勾選**，報廢或更新**不勾選**(預算外才會出現)。

(圖三)貸方：總帳科目：固定項目淨額，固定項目修正用**不勾選**。

(2)發現資產科目入錯，需作「轉帳傳票」將科目轉正。下列有 2 種情況：

情況一：108 年 1 月份財產入「機械及設備」，108 年 3 月份發現財產科目歸屬錯誤，應為「雜項設備」，請作轉帳傳票將科目轉正。

(圖一)借方：總帳科目：雜項設備(正確科目)→預算內 **或** 預算外 **一定要點選**，固定項目修正用 **不勾選**，報廢或更新 **不勾選**(預算外才會出現)。預算外，固定項目修正用 **不勾選**，報廢或更新 **不勾選**。

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：00003 過帳日期：107/01/07  
異動人員：070000135 異動日期：106/12/23  
借方金額：0 貸方金額：0  
摘要：  
來源傳票類別：(J) 轉帳傳票

指定為開帳傳票  
指定為結帳傳票  
 允許傳票過帳

年度：107 傳票種類：(A) 付款憑單 傳票號碼：00002 00002 預付轉正

資料輸入

總帳科目：9361 9361 雜項設備  預算科目  平衡表科目  固定資產科目  
子目：  
部門：<請選擇> \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。  
《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：  
其他：  
明細摘要：  
 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： 憑證號數：  
確認 繼續新增 取消

(圖二)貸方：總帳科目：機械及設備(錯誤科目)→ ○預算內或○預算外**一定要點選**，固定項目修正用**勾選**，報廢或更新**不勾選**(○預算外才會出現)。

**傳票作業轉帳傳票**

傳票編號：00005      過帳日期：107/01/08      指定為開帳傳票  
異動人員：070000135      異動日期：106/12/23      指定為結帳傳票  
借方金額：0      貸方金額：0      允許傳票過帳  
摘要：  
來源傳票類別：(J) 轉帳傳票

年度：107      傳票種類：(A) 付款憑單      傳票號碼：00002      00002     

資料輸入

總帳科目：9341      9341 機械及設備      預算科目      平衡表科目      固定資產科目  
子目：  
部門：<請選擇>      \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。  
《來源傳票》      請選擇      傳票類別：請選擇      傳票號碼：  
金額性質：  
其他：  
明細摘要：  
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：  
憑證號數：

※若由「5M 建築及設備計畫」出帳，做調整容納後再做 1 張轉帳傳票將其科目轉正。

(圖一)借方：總帳科目：5M4 其他設備－5M420000 由學校編列執行之其他設備－516 購置雜項設備(正確科目)

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 暫存資料 過帳日期: 105/11/05

異動人員: 異動日期:

借方金額: 0 貸方金額: 0  允許傳票過帳

摘要:

來源傳票類別: 請選擇

年度: 105 傳票種類: (A) 付款憑單 傳票號碼: 00101 00101: 207班.210班教室NEC ME360X投影機更換電源板等

資料輸入

總帳科目: 5M4 5M4 其他設備  預算科目  平衡表科目  固定資產科目

《明細科目》

分支計畫: 5M420000 5M420000 由學校編列執行之其他設備

用途別: 516 516 購置雜項設備

部門:  ※部門可協助您做控帳管理，建議填入。

《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: 0

其他:

明細摘要:

統計註記:  委受機關:

憑證種類:  憑證號數:

(圖二)貸方：總帳科目：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(錯誤科目)

傳票作業轉帳傳票

傳票編號: 00094 過帳日期: 105/11/05

異動人員: 070000135 異動日期: 105/11/05  允許傳票過帳

借方金額: 0 貸方金額: 0

摘要:

來源傳票類別: 請選擇

年度: 105 傳票種類: (A) 付款憑單 傳票號碼: 00101 00101: 207班.210班教室NEC ME360X投影機更換電源板等

資料輸入

總帳科目: 5M4 5M4 其他設備  預算科目  平衡表科目  固定資產科目

《明細科目》

分支計畫: 5M420000 5M420000 由學校編列執行之其他設備

用途別: 514 514 購置機械及設備

部門:  ※部門可協助您做控帳管理，建議填入。

《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: 0

其他:

明細摘要:

統計註記:  委受機關:

憑證種類:  憑證號數:

情況二：107年12月份財產入「機械及設備」，108年1月份發現財產科目歸屬錯誤，應為「雜項設備」，請作轉帳傳票將科目轉正。

(圖一)借方：總帳科目：雜項設備(正確科目)→ 預算外**一定要點選**，固定項目修正用**不勾選**，報廢或更新**不勾選**。

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：00005 過帳日期：107/01/08  
異動人員：070000135 異動日期：106/12/23  
借方金額：0 貸方金額：0  
摘要：  
來源傳票類別：(J) 轉帳傳票

指定為開帳傳票  
指定為結帳傳票  
 允許傳票過帳

年度：107 傳票種類：(A) 付款憑單 傳票號碼：00002 00002： 預付轉正

總帳科目：9361 9361 雜項設備  預算科目  平衡表科目  固定資產科目  
子目：  
部門：<請選擇> \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。  
《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：  
其他：  
明細摘要：  
 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  
 報廢或更新前期 \*供會計月報「固定項目增減情形表」預算外金額扣除後呈現在說明(接受贈與或其它)欄位上  
統計註記：  
憑證種類： 委受機關：  
憑證號數：

確認 繼續新增 取消



(圖二) (圖一)貸方：總帳科目：機械設備(錯誤科目)→ 預算外**一定要點選**，  
固定項目修正用**不勾選**，報廢或更新**不勾選**。

專票作業轉帳傳票

傳票編號：00005      過帳日期：107/01/08      指定為開帳傳票  
異動人員：070000135      異動日期：106/12/23      指定為結帳傳票  
借方金額：0      貸方金額：0      允許傳票過帳  
摘要：  
來源傳票類別：(J) 轉帳傳票

年度：107      傳票種類：(A) 付款憑單      傳票號碼：00002      00002     

總帳科目：9341      9341 機械及設備      預算科目      平衡表科目      固定資產科目  
子目：  
部門：<請選擇>      \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。  
《來源傳票》      請選擇      傳票類別：請選擇      傳票號碼：  
金額性質：  
其他：  
明細摘要：  
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  
報廢或更新前期      \*供會計月報「固定項目增減情形表」預算外金額扣除後呈現在說明(接受贈與或其它)欄位上  
統計註記：  
憑證種類：  
委受機關：  
憑證號數：

## 十一、提列(或攤銷)折舊(耗)

### (一)提列本年度折舊(耗)

(1)提列累計折舊—固定資產(本年度用「建築及設備計畫」或「應付代收款」開支)

(圖一)會計階段→會計憑證→轉帳傳票→新增資料→(圖二)總帳科目：借方：

固定項目淨額→確認→(圖三) 貸方：總帳科目：(累計折舊-土地改良物、累計折舊-房屋及建築、累計折舊-機械及設備、累計折舊-交通及運輸設備、累計折舊-雜項設備)，點選⊙預算外→確認

(圖一)會計階段→會計憑證→轉帳傳票→新增資料

地方教育發展基金會會計資訊系統

100年度 彰化縣 彰化縣政府主計處 吳佳玲 2011/8/1

傳票作業-轉帳傳票

【資料查詢】 資料月份：全部 過帳標記：全部  
金額查詢： 編號查詢： 查詢送出

【資料轉入】 年度：100 傳票種類：收入傳票 傳票號碼：00230  
00230 游泳育樂營(N00006-N000013)@1500\*8  
複製傳票 預付轉正

新增資料 建立開帳傳票 產生結帳傳票

總計： 1,403,128,893 1,40

編輯	傳票編號	傳票日期	傳票來源	摘要	借方金額
	00055				
	00054				
	00053				

(圖二) 總帳科目：借方：固定項目淨額→**確認**

**傳票作業轉帳傳票**

傳票編號：暫存資料      過帳日期：[日期選擇]

異動人員：[姓名]      異動日期：[日期]

借方金額：0      貸方金額：0       允許傳票過帳

摘要：[輸入框]

來源傳票類別：請選擇

---

年度：107      傳票種類：(A) 付款憑單      傳票號碼：00022      00022：付網路電話話機9台

資料輸入

總帳科目：9911      9911 固定項目淨額       預算科目     平衡表科目     固定資產科目

子目：[選擇]

部門：[選擇]      \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。

《來源傳票》      請選擇      傳票類別：請選擇      傳票號碼：[選擇]

金額性質：  
 借     貸      金額：[輸入]

其他：  
 明細摘要：[輸入]

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：[選擇]      委受機關：[選擇]

憑證種類：[選擇]      憑證號數：[輸入]

**確認**    繼續新增    取消

(圖三) 貸方：總帳科目(累計折舊-土地改良物、累計折舊-房屋及建築、累計折舊-機械及設備、累計折舊-交通及運輸設備、累計折舊-雜項設備)，**點選**  預算外 → **確認**

**傳票作業轉帳傳票**

傳票編號：暫存資料      過帳日期：[日期選擇]

異動人員：[姓名]      異動日期：[日期]

借方金額：0      貸方金額：0       允許傳票過帳

摘要：[輸入框]

來源傳票類別：請選擇

---

年度：107      傳票種類：(A) 付款憑單      傳票號碼：00022      00022：付網路電話話機9台

資料輸入

總帳科目：9322      9322 累計折舊-土地改良物       預算科目     平衡表科目     固定資產科目

子目：[選擇]

部門：[選擇]      \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。

《來源傳票》      請選擇      傳票類別：請選擇      傳票號碼：[選擇]

金額性質：  
 借     貸      金額：[輸入]

其他：  
 明細摘要：[輸入]

預算內     預算外      \*僅預算內金額

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

報廢或更新前期      \*供會計月報「固定項目增減情形表」預算外金額扣除後呈現在說明(接受贈與或其它)欄位上

統計註記：[選擇]      委受機關：[選擇]

憑證種類：[選擇]      憑證號數：[輸入]

**確認**    繼續新增    取消

## (2) 攤銷－無形資產

① 本年度「**建築及設備計畫**」開支，攤銷時：(圖四)總帳科目：借方：固定項目淨額→**確認**→(圖五)貸方：總帳科目：軟體，**點選**預算內→**確認**

(圖四) 總帳科目：借方：固定項目淨額→**確認**

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：暫存資料  
異動人員：  
借方金額：0  
摘要：  
來源傳票類別：請選擇

過帳日期：  
異動日期：  
貸方金額：0  
 允許傳票過帳

年度：107 傳票種類：(A) 付款憑單 傳票號碼：00022 00022：付網路電話話機9台

資料轉入

總帳科目：9911 9911 固定項目淨額  預算科目  平衡表科目  固定資產科目  
子目：  
部門：<請選擇> \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。  
《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：  
其他：  
明細摘要：  
 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：  
憑證種類： 委受機關：  
憑證號碼：  
**確認** 繼續新增 取消

(圖五) 貸方：總帳科目：軟體，**點選**預算內→**確認**

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：暫存資料  
異動人員：  
借方金額：0  
摘要：  
來源傳票類別：請選擇

過帳日期：  
異動日期：  
貸方金額：0  
 允許傳票過帳

年度：107 傳票種類：(A) 付款憑單 傳票號碼：00021 00021：106年行政人員考核獎金人事及校護

資料轉入

總帳科目：9411 9411 軟體  預算科目  平衡表科目  固定資產科目  
子目：  
部門：<請選擇> \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。  
《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：  
其他：  
明細摘要：  
 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」的買支數欄位中  
 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：  
憑證種類： 委受機關：  
憑證號碼：  
**確認** 繼續新增 取消

②本年度「應付代收款」開支，攤銷時：(圖六)總帳科目：借方：固定項目淨額

→**確認**→(圖七)貸方：總帳科目：軟體，**點選**○預算外→**確認**

(圖六) 總帳科目：借方：固定項目淨額→**確認**

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：暫存資料 過帳日期：[ ]  
異動人員：[ ] 異動日期：[ ]  允許傳票過帳  
借方金額：0 貸方金額：0  
摘要：[ ]  
來源傳票類別：請選擇

年度：107 傳票種類：(A) 付款憑單 傳票號碼：00022 00022：付網路電話話機9台

資料輸入

總帳科目：9911 9911 固定項目淨額  預算科目  平衡表科目  固定資產科目  
子目：[ ]  
部門：[ ] <請選擇> \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。  
《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：[ ]  
其他：[ ]  
明細摘要：[ ]  
 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：[ ] 憑證號數：[ ]  
**確認** 繼續新增 取消

(圖七) 貸方：總帳科目：軟體，**點選**○預算外→**確認**

傳票作業轉帳傳票

傳票編號：暫存資料 過帳日期：[ ]  
異動人員：[ ] 異動日期：[ ]  允許傳票過帳  
借方金額：0 貸方金額：0  
摘要：[ ]  
來源傳票類別：請選擇

年度：107 傳票種類：(A) 付款憑單 傳票號碼：00022 00022：付網路電話話機9台

資料輸入

總帳科目：9411 9411 軟體  預算科目  平衡表科目  固定資產科目  
子目：[ ]  
部門：[ ] <請選擇> \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。  
《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：[ ]  
其他：[ ]  
明細摘要：[ ]  
 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  
 報廢或更新前期 \*供會計月報「固定項目增減情形表」預算外金額扣除後呈現在說明(接受贈與或其它)欄位上  
統計註記：[ ] 委受機關：[ ]  
憑證種類：[ ] 憑證號數：[ ]  
**確認** 繼續新增 取消

(二)提列本年度折舊(耗) →非當年度購置之固定項目

(1)提列累計折舊—固定資產(107(含)年度以前購置，用「建築及設備計畫」或「應付代收款」開支)，(圖一)會計階段→會計憑證→轉帳傳票→新增資料→(圖二)總帳科目：借方：固定項目淨額→確認→(圖三) 貸方：總帳科目：(累計折舊-土地改良物、累計折舊-房屋及建築、累計折舊-機械及設備、累計折舊-交通及運輸設備、累計折舊-雜項設備)，點選⊙預算外→確認→(圖四)儲存

(圖一)會計階段→會計憑證→轉帳傳票→新增資料



(圖二) 總帳科目：借方：固定項目淨額→**確認**

(圖三) 貸方：總帳科目(累計折舊-土地改良物、累計折舊-房屋及建築、累計折舊-機械及設備、累計折舊-交通及運輸設備、累計折舊-雜項設備)，**點選**  預算外→**確認**

(圖四)儲存

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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		借	9911 固定項目淨額				--	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		貸	9322 累計折舊-土地改良物				預算外	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		貸	9332 累計折舊-房屋及建築				預算外	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		貸	9362 累計折舊-雜項設備				預算外	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		貸	9342 累計折舊-機械及設備				預算外	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		貸	9352 累計折舊-交通及運輸設備				預算外	

(2)攤銷本年度一無形資產(107(含)年度以前購置，用「建築及設備計畫」或「應付代收款」開支)，攤銷時

(圖五)總帳科目：借方：固定項目淨額→確認→(圖五)貸方：總帳科目：軟體，點選○預算外→確認→(圖七)儲存

(圖五) 總帳科目：借方：固定項目淨額→確認

總帳科目： 9911 9911 固定項目淨額 ○ 預算科目 ○ 平衡表科目 ● 固定資產科目

子目：

部門：  <請選擇> \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。

《來源傳票》  傳票類別：  傳票號碼：

金額性質： ● 借 ○ 貸 金額：

其他：

明細摘要：

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：



(圖六) 貸方：總帳科目：軟體，點選  預算外 → 確認

**傳票作業轉帳傳票**

傳票編號：暫存資料      過帳日期：[日期] [查詢]

異動人員：[人員]      異動日期：[日期]

借方金額：[0]      貸方金額：[0]       允許傳票過帳

摘要：[ ]

來源傳票類別：請選擇

---

年度：107    傳票種類：(A) 付款憑單    傳票號碼：00022    00022：付網路電話話機9台

資料轉入

總帳科目：9411    9411 軟體     預算科目     平衡表科目     固定資產科目

子目：[ ]

部門：[ ] <請選擇>    \*部門可協助您做控帳管理，建議填入。

《來源傳票》    請選擇    傳票類別：請選擇    傳票號碼：[ ]

金額性質：  
 借     貸

其他：[ ]

明細摘要：[ ]

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

報廢或更新前期    \*供會計月報「固定項目增減情形表」預算外金額扣除後呈現在說明(接受贈與或其它)欄位上

統計註記：[ ]    委受機關：[ ]

憑證種類：[ ]    憑證號數：[ ]

(圖七) 儲存

**傳票作業轉帳傳票**

傳票編號：00033      過帳日期：[日期] [查詢]         

異動人員：070000135      異動日期：[日期]

借方金額：10,000      貸方金額：10,000       允許傳票過帳

摘要：[ ]

來源傳票類別：請選擇

---

年度：107    傳票種類：(A) 付款憑單    傳票號碼：00022    00022：付網路電話話機9台

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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		借	9911 固定項目淨額		[ ]		--	--
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		貸	9411 軟體		[ ]		預算外	--

每頁顯示 10 筆 第 1 頁 / 共 1 頁

十二、查詢請購單號時，發現幾筆請購單號不見了？如何處理？

(圖一)現在系統設定：全部 已核准 未核准，全部 已結案 未結案

地方教育發展基金會會計資訊系統

101年度 彰化縣 彰化縣政府主計處 吳佳玲 2012/5/28

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

複製請購單

年度：101 請購單號： 請選擇單號

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
		00412	101/05/28	付101年04月份第八節輔導課加班費	23,673	23,673	V	
		00410	101/05/28	付辦公用文具用品-剪刀等	2,480	2,480	V	
		00409	101/05/28	付明德樓飲水機設備維護-雷達開關更換	950	950	V	
		00408	101/05/28	付05月份飲水機設備維護	4,300	4,300	V	

(圖二)系統設定改為：全部 已核准 未核准，全部 已結案 未結案

地方教育發展基金會會計資訊系統

101年度 彰化縣 彰化縣政府主計處 吳佳玲 2012/5/28

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

複製請購單

年度：101 請購單號： 請選擇單號

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
		00412	101/05/28	付101年04月份第八節輔導課加班費	23,673	23,673	V	
		00411	101/05/28	付101年04月份第八節輔導課加班費	23,673	23,673	V	V
		00410	101/05/28	付辦公用文具用品-剪刀等	2,480	2,480	V	
		00409	101/05/28	付明德樓飲水機設備維護-雷達開關更換	950	950	V	

十三、開立轉帳傳票時，若點選「來源傳票」：；「傳票類別」：；「轉帳號碼」：  
請不要選「00000 開帳傳票」。此張傳票一過帳，相關科目報表數字是錯的。

**傳票作業轉帳傳票**

傳票編號：暫存資料      過帳日期：102/03/05

異動人員：      異動日期：       允許傳票過帳

借方金額：0      貸方金額：0

摘要：       允許傳票過帳

來源傳票類別：請選擇

---

總帳科目：1111 1111 庫存現金       預算科目    平衡表科目    固定資產科目

〈明細科目〉

子目：     

〈來源傳票〉 101      傳票類別：      傳票號碼：00000

金額性質：    借    貸      金額：      00000 : 101年度開帳傳票

其他：      (J) 轉帳傳票

明細摘要：      00000 : 101年度開帳傳票

統計註記：      委受機關：      00000 : 101年度開帳傳票

十四、12月做「收入傳票」或「支出收回書」時，請先行修改「傳票日期」；不然會出現「傳票月份已關帳」之畫面。

