

地方教育發展基金會會計資訊系統

-請購作業就源輸入操作說明

一、登入系統

於瀏覽器搜尋「地方教育發展基金」（記得加入我的最愛）

網址：<https://accounting.moe.gov.tw/default.aspx>

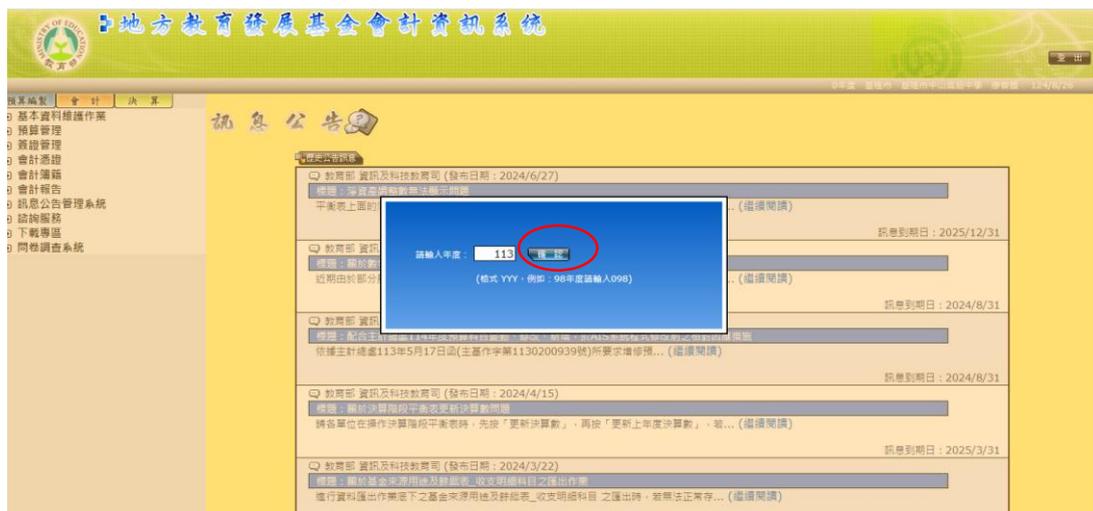


※依序輸入帳號→輸入密碼→輸入驗證碼(不分大小寫)→點選確認。

密碼若輸入三次錯誤，帳號遭鎖定可來電會計室解鎖，但是會計室無法得知密碼，要以忘記密碼方式進行。

步驟:點選忘記密碼→輸入系統中登錄的 E-mail→輸入驗證碼→點選確認。





※年度預設為 113 年度(當年度)，按確定。若需查詢去年資料，年度則修改為 112 年，依此類推。

二、登打及列印請購單

步驟：點選會計→簽證管理/《簽證用》請購單/→+新增請購單

- (一)教育處補助款:輸入摘要(支-優質化…….) → +新增請購細項→編輯
→可用科目輸入”應付代收款 2123” →子目(詳教育處補助公文子目代號)或+篩選資料→簽證數→摘要→確認→細目編輯→請購單列印。
- (二)校內預算: 輸入摘要(付-…….) →+新增請購細項→編輯→可用科目:521:高中教育→會計報表適用科目:不用點選自動帶出→分支計劃:52120000 各校經常門分支計畫-用途別:詳預算書→簽證數→摘要→確認→細目編輯→請購單列印。

地方教育發展基金會會計資訊系統

111年度 電校縣 常

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
使用者資料修改
專戶代碼管理
密碼強度測試
一般基本資料維護
基本資料-受款人(歷史區)
基本資料-受款人
受款人清單
受款人及清單查詢作業

預算管理
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
訊息公告管理系統
下載專區
問卷調查系統

請購單主表

查詢選項
單號: 00001 ~ 99999 日期: 111/01/01 ~ 111/12/31 簽證數: 查詢全部
摘要: 關鍵字查詢 (限20字內)
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: 111 請購單號: 選擇請購單 複製請購單

新增請購單 資料刪除紀錄 目前審核狀態

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額
			00375	111/11/16	(零用金)支購買出納用收據三聯單	1,200	1,200
			00368	111/11/07	(零用金)支111學年度第1學期第1次段考優秀學生獎學金	1,100	1,100
			00354	111/11/02	(零用金)支111年10月保全電子服務費	3,675	3,675

<< ... 1

地方教育發展基金會會計資訊系統

111年度 電校縣 常

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
使用者資料修改
專戶代碼管理
密碼強度測試
一般基本資料維護
基本資料-受款人(歷史區)
基本資料-受款人
受款人清單
受款人及清單查詢作業

預算管理
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
訊息公告管理系統
下載專區
問卷調查系統

請購單主表

查詢選項
單號: 00001 ~ 99999 日期: 111/01/01 ~ 111/12/31 簽證數: 查詢全部
摘要: 關鍵字查詢 (限20字內)
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: 111 請購單號: 選擇請購單 複製請購單

新增請購單 資料刪除紀錄 目前審核狀態

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額
			00375	111/11/16	(零用金)支購買出納用收據三聯單	1,200	1,200
			00368	111/11/07	(零用金)支111學年度第1學期第1次段考優秀學生獎學金	1,100	1,100
			00354	111/11/02	(零用金)支111年10月保全電子服務費	3,675	3,675

<< ... 1

請購單主表

主表資訊

請購單號: 請購日期: 111/12/07 是否結案: 是 否
簽證數: 請購金額: 異動日期: 異動人員:

摘要: 選擇常用摘要

支應務處採購公務用文具用品影印紙、原子筆及修正帶等

紐印備註:

(此紐印備註內容會顯示於該請購單列印的備註,字數不可超過197字。)

請購單明細表

教育處補助經費

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

代收代辦經費

可用科目： 2123 2123 應付代收款

會計報表達用科目： 210203 210203 應付代收款

子目： 102400 102400 應付代收款-各項活動補助-科技教育推動

統計註記： [] <請選擇>

部門： [] <請選擇>

經費來源： 非總預算來源

簽證數： 3,600 請購金額： 3,600

控帳查詢

顯示預算金額 部門預算查詢

3

摘要： 請選擇常用詞彙

4

從支款人清單轉入

確認 繼續新增 取消

若需編輯細目者，金額無需鍵入

現在按「確認」不會檢查是否超支，請由控帳查詢確認，謝謝！

新增另一張憑證

校內預算

請購單號： 01609 請購單流水號： 001

可用科目： 521 521 臺中教育

會計報表達用科目： 510201 510201 業務支出

方案計畫： 52120000 52120000 學校經常門方案計畫

用途別： 257 257 雜項設備修護費

用人費用類別： [] 若為用人費用，請選擇此類別。

統計註記： [] <請選擇>

部門： 03 03 總務處

經費來源： 特別預算來源

簽證數： 5,880 請購金額： 5,880

控帳查詢

顯示預算金額 部門預算查詢 依序分支預算查詢

摘要：

11-海線辦公安全維修圖書諮詢設備

現在按「確認」不會檢查是否超支，請由控帳查詢確認，謝謝！

儲存 刪除

※編輯請購單細目編輯(無編輯細目無法列印請購單)

請購單主表

才表資訊
 請購單號: 00450 請購日期: 11/12/07 是否備案: 是 否
 預算: 請購金額: 0 異動日期: 異動人員: 08003803
 查詢: 選擇查詢時間
 查詢範圍: 請購日期
 查詢範圍: 查詢日期
 查詢範圍: 查詢日期
 查詢範圍: 查詢日期

建立受款人清單
 清單號碼: 新增受款人清單
 請購單列中相關選項
 請購單列印 請購單列印
 請購單列印 請購單列印
 請購單列印 請購單列印

報目備註:
 (以此報目備註內容會顯示於請購單列印的備註, 字數不可超過102字。)

請購單明細表

刪除	編輯	細目編號	項次	可用科目/會計報帳科目/預算輸入科目/預算輸入會計科目/分支科目/用途別/字首	統計科目	部門	經費來源	附註	請購金額	摘要
		101		531國民中學教育/510201 業務支出/-/-/53120000 各校經常門分支計畫/321 辦公(事務)用品/-			非特別經費來源	0	0	支撥務處採購公務用文具用品 影印紙、原子筆及修正帶等

請購單明細表

新增請購項目
 尚未編輯細項!!

新增請購項目
 新增細目時, 新增單項總金額將依細目金額合計, 確認新增?

確定 取消

新增請購項目

品名: 影印紙
 規格: A4
 單位: 箱
 數量: 2
 單價: 1,200
 總價: 2,400

總價系統會自行帶出

只有一筆或最後一筆
 點選**確認**
 點選**離開**

有多個請購項目
 點選**繼續新增**→繼續編輯請購細項

確定 繼續新增 取消

尚未編輯細項!!

離開

新增請購項目

總計: \$3,600

刪除	編輯	項次	品名	規格	單位	數量	單價	預計金額	受款人	交付方式	交付日期	交付地點	審核日期
		001	影印紙	A4	箱	2.00	1,200.00	2,400					
		002	原子筆	0.5細字	支	40.00	10.00	400					
		003	修正帶	4.2mm	支	20.00	40.00	800					

確定

請購單主表

主表資訊
 請購單號: 00402 請購日期: 111/12/07 是否結案: 是 否
 簽證數: 3,600 請購金額: 3,600 異動日期: 111/12/11 異動人員: 080003803
 摘要: 總務處採購
 支持務處採購公務用文具用品-影印紙、原子筆及修正帶等

建立受款人清單
 海單號碼:

請購單列印相關選項
 請購單列印 請購明細列印 列出科目層級列印 科目分攤表列至最細項

細目備註:
 (此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註,字數不可超過197字.)

新增細目時，請購單明細金額會依細目金額合計，編輯請購細項後，請確認金額是否正確。

請購單明細表

刪除	編輯	細目編號	項次	可用科目/會計帳表適用科目/預計轉入科目/預計轉入會計帳表適用科目/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
<input type="button"/>	<input type="button"/>		001	531國民中學教育/510201 業務支出/-/53120000 各校經常門分支計畫/321 辦公(事務)用品/-			非特別經費來源	3,600	3,600	支持務處採購公務用文具用品-影印紙、原子筆及修正帶等

7 一定要按**儲存**才算請購完成

請購單主表

查詢選項
 單號: 00001 ~ 99999 日期: 111/01/01 ~ 111/12/31 簽證數: 查詢全部
 摘要: 關鍵字查詢 (限20字內)
 全部 已核准 未核准 全部 已結案 未結案

複製請購單
 年度: 111 請購單號:

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額
<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	00402	111/12/07	支持務處採購公務用文具用品-影印紙、原子筆及修正帶等	3,600	3,600	<input type="button"/>
<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	00401	111/12/08	(等用金)支家政教室及小木屋飲水機濾芯更換(11月份)~世界水飲水機商行	1,000	1,000	<input type="button"/>
<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	00400	111/12/08	(等用金)支公務用磁筆及橡皮章費用	160	160	<input type="button"/>

請購單完成

列印請購單

步驟: 點選 **編輯** → 點選 **請購單列印** → (彈跳新視窗) 點選 **確認** → 產生請購單

請購單主表

查詢選項
 單號: 00001 ~ 99999 日期: 111/01/01 ~ 111/12/31 簽證數: 查詢全部
 摘要: 關鍵字查詢 (限20字內)
 全部 已核准 未核准 全部 已結案 未結案

複製請購單
 年度: 111 請購單號:

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額
<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	00402	111/12/07	支持務處採購公務用文具用品-影印紙、原子筆及修正帶等	3,600	3,600	<input type="button"/>
<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	00401	111/12/08	(等用金)支家政教室及小木屋飲水機濾芯更換(11月份)~世界水飲水機商行	1,000	1,000	<input type="button"/>
<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	00400	111/12/08	(等用金)支公務用磁筆及橡皮章費用	160	160	<input type="button"/>

請購單主表

主表資訊

請購單號: 00402 請購日期: 111/12/07 是否結案: 是 否

幣別: 3,600 請購金額: 3,600 異動日期: 111/12/11 異動人員: 080003803

摘要: 支給務處採購公務用文具用品-影印紙、原子筆及修正帶等

建立受款人清單

清單號碼: [新增受款人清單](#)

備註1: 此受款人清單係由請購單項目資料產生; 新增獨立清單: 請先建立請購單項目後, 再點選「新增受款人清單」。
備註2: 由請購單建立的受款人清單, 部分資料係由請購單資料建立; 如:「請購單行號」、「支出用途」等; 請點選上方清單號碼旁的鉛筆圖標進行維護。

1 請購單列印相關選項

請購單列印 請購明細表列印 受款人清單列印 科目分類表列至最細項

細目備註:

(此欄位僅供大發單時用於維護細目的備註, 筆數不可超過199筆。)

[新增請購單](#) [請購明細](#) [更多功能說明](#)

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/會計報表適用科目/ 預計轉入科目/預計轉入會計報 表適用科目/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
			001	531國民中學教育/510201 業 務支出/-/53120000 各校 經常門分支計畫/321 辦公 (事務) 用品/-			非特別經費來源	3,600	3,600	支給務處採購公務用 文具用品-影印紙、 原子筆及修正帶等

[新增](#) [離開](#)

系統設定-起始頁碼設定

<各式報表應用>

請選擇要列印報表的格式: PDF

請輸入本報表前置頁碼: 00036-

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。

列印預算書時，不顯示頁碼。

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

<會計月報專用>

請輸入本報表預算範圍:

月份: 十二月

日期: 至

例: 0001201

2 [確認](#) [取消](#)

傳票編號		基隆市中山高級中學										附件			
付款憑單		黏貼憑證用紙										發票張			
憑證編號	預算年度	113		金額						用途說明		收據張			
	預算科目	工作計畫用途別		億	千	百	十	萬	千	百	十	元	支-113年高中充實教學及實習設備計畫-資本門-舒壓儀		請購單張
01585	2123	應	符	代	收			\$	2	3	5	0	0	驗收報告張	
學校充實教學與實習設備計畫														合約書張	
經(承)辦單位		保管		驗收(證明)				會計單位		機關長官或授權代簽人					
		財物登記													

(黏貼憑證線)

請購日期：113年08月01日

請購(修)單

簽證編號：01585

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註
碎壓機		套	1.00	23,500	23,500	
合計新臺幣 億 仟 佰 拾貳萬參仟伍佰零拾零元正						
開支預算科目 應付代收-113年度高級中等學校充實教學與實習設備計畫						
交貨日期		交貨地點		支付方式		
受款人		金融機構		帳號		
申請單位	經辦單位	會計單位		機關長官或授權代簽人		

三、複製請購單(快速產製請購單)

有2種方式

1. 關鍵字搜尋：輸入摘要關鍵字→點選全部→點選查詢送出→點選
2. 請購單號碼：輸入請購單號或向下鍵點選符合請購單→點選複製請購單
進入修改摘要、金額、請購日期等即可快速產製請購單。

方式 1

查詢選項

單號：00001 ~ 99999 日期：111/01/01 ~ 111/12/31 簽證數：查詢全部

摘要：總務處

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：111 請購單號： 請選擇單號 複製請購單

刪除	編輯	複製	日期	摘要	簽證數	請購金額
			00402 111/12/07	支總務處採購公務用文具用品-影印紙、原子筆及修正帶等	3,600	3,600
			00356 111/11/03	支總務處開關箱整理線路更新	14,635	14,635
			00348 111/10/19	(零用金)支教導處總務處2樓會議室玻璃更新	3,650	3,650
			00283 111/08/22	(零用金)支辦公用總務處時鐘及電池	285	285

方式 2

查詢選項

單號：00001 ~ 99999 日期：111/01/01 ~ 111/12/31 簽證數：查詢全部

摘要：關鍵字查詢 (限20字內)

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：111 請購單號： 請選擇單號 複製請購單

刪除	編輯	複製	單號	日期
			00402	111/12/07
			00401	111/12/07
			00400	111/12/07
			00399	111/12/07
			00398	111/12/07
			00397	111/12/07
			00396	111/12/07
			00395	111/12/07
			00394	111/12/07
			00393	111/12/07
			00392	111/12/07
			00391	111/12/07

1. 輸入請購單號
或
2. 向下鍵點選符合請購單
點選複製請購單

四、請購單及憑證黏貼核章說明：

傳票編號		隆市立中山高級中學		貼憑證用紙		核章範例及說明	
付款憑單編號		一般情況，系統會帶出		金額		用途說明	
憑證編號		預算年 預算 工作計畫		會計室用支出標準及審核作 手冊1本		請修單 張 驗收報告 張 合約書 張 其他文件 張	
00049		413應付代收款—輔導諮商計 畫		千 百 十 元		保管： 如為有實體之物品請保管或領 用人蓋章。	
1. 承辦人不須蓋騎縫。 2. 如為自行採購請蓋處室承辦人章及單位主管章。 3. 如為總務處採購則蓋事務組長章及總務主任章。		保管		驗收(證明)		會計單位	
承辦人章		財物登記		財物登記： (1)出納：薪資、鐘點費等涉及所得扣繳憑單者 (2)財管：非消耗物品、財產		機關長官 或授權代簽人	
單位主管		主驗人		會計室主任		校長	
<h1>發票或收據</h1> <p>電子發票證明聯須在用途說明手寫發票號碼(英文2碼+數字8碼)，以供日後查調。</p>							
合計新臺幣		拾 萬		1. 無論金額大小，採購事先請會辦事務組長及總務主任。 2. 計畫含二代健保機關補助亦須加會出納。			
開支預算		代墊人請填寫員工姓名，加代墊2字		留存項目			
交貨日期		金融機購		帳號			
受款人		申請單位		經辦單位		會計單位	
		承辦人章		事務組長		機關長官 或授權代簽人	
		單位主管章		總務主任		會計室主任	
						校長	

五、資料查詢

※請購單查詢

步驟：點選「簽證管理」→點選「〈簽證用〉請購單查詢」→產生請購單查詢(彈跳新視窗)
點選或輸入所需資料→點選「查詢」送出

請購單查詢

請選擇以下條件進行查詢：

請購明細 請購細目

部門：

會計科目：

會計報表適用科目：

分支計畫：

用途別：

子目：

建單人員：

統計註記：

是否核准：

是否沖銷：

是否結案：

請選擇請購單單號起迄： ~

請輸入請購日期起迄： ~

註：選擇日期時，起始日期不可超過結束日期。

請輸入請購明細金額：

請輸入請購單主表關鍵字：

請輸入請購單明細表關鍵字：

查詢送出 列印時匯出EXCEL檔

※代收代辦收支情形查詢：

帳號:171720306(密碼3個月系統變更，若系統告知輸入錯誤，請洽會計室查詢密碼)

步驟:點選會計→會計簿籍→明細分類帳查詢→子目→查詢送出→列印
→確認



列印出補助計畫執行情形如下，並據以填寫教育處收支結報表

基隆市地方教育發展基金—基隆市中山高級中學
中華民國113年度

2123 應付代收欸明細分類帳

113年 月 日	付款憑單 或 傳票號數	備 要	金 額		
			借方	貸方	借或貸 餘額
01	01	*J00000 (上期結轉)		109,461	貸 109,461
		本月合計			
		截至本月底止累計數		109,461	貸 109,461
01	16	I00017 支-112學年度第1學期高中優質化補助方案計畫-D-材料費、雜費-基隆藏寶圖課程購教學用具(陳俐后墊付)	25,460		貸 84,001
01	22	I00021 支-112學年度第1學期高中優質化補助方案計畫撥餘欸繳回	84,001		0
		本月合計	109,461		109,461
		截至本月底止累計數	109,461	109,461	
02	23	H00063 收-112學年度第2學期高中優質化補助方案計畫經常門經費		1,200,000	貸 1,200,000
02	27	I00066 支-112學年度第2學期高中優質化補助方案計畫-A-印刷費-112學年度進階領袖營製作學員委會證明(潘靖儒墊付)	800		貸 1,199,200
02	27	I00066 支-112學年度第2學期高中優質化補助方案計畫-A-材料費-112學年度進階領袖營購所需紙品及文具(潘靖儒墊付)	2,230		貸 1,196,970
02	27	I00066 支-112學年度第2學期高中優質化補助方案計畫-A-講座鐘點費-2/17舉辦112學年度進階領袖營外聘鐘點費	12,000		貸 1,184,970
02	27	I00066 支-112學年度第2學期高中優質化補助方案計畫-A-補充保費-2/17舉辦112學年度進階領袖營外聘鐘點費公付補充保費	253		貸 1,184,717
		本月合計	15,283	1,200,000	1,184,717
		截至本月底止累計數	124,744	1,309,461	貸 1,184,717
03	01	I00073 支-112學年度第2學期高中優質化補助方案計畫-C-印刷費、雜支-會議等資料影印費	19,280		貸 1,165,437

註：A開頭為付款憑單、E開頭為支出收回書、H開頭為收入傳票、J開頭為支出傳票、J開頭為轉帳傳票。