

會計系統網路請購 操作說明

艾富資訊

111年09月20日

大綱

壹 前言

貳 會計網路請購系統作業概述

參 會計網路請購系統之請購功能簡介

肆 會計網路請購系統之查詢功能簡介

壹、前言

提供計畫主持人或計畫相關使用者即時帳務請購及查詢。

利用www技術將計畫帳務的相關資訊，透過本系統提供給特定的各計畫主持人查詢瀏覽，而且提供計畫主持人輸入相關請購資料並可做立即性的預算控制。

貳、會計網路請購系統作業概述

一、系統途徑

二、系統說明

三、會計網路請購系統

四、校內經費來源區分

一、系統途徑



主計室 NTNU ACCOUNTING

會計系統

計量類報帳專區
(A,B,C,E,F,G,J,K類)

單位類報帳專區
(T,C,D,H,I類)

新進教師專區

法令規章

財務資訊

簡介及服務團隊

會計SOP

FAQ問答集

會計業務講習

聯絡我們

最新消息

Latest News

日期	內容	檔案
111-08-03	【國科會函】修正「科技部補助經費支用單據查核實施要點」，自即日生效，請查照。	國科會函 修正清冊及國家科學及技術委員會補助經費支用單據查核實施要點
111-07-29	【教育部函】函轉行政院修正「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，並自112年1月1日生效，請查照。	教育部函 行政院函
111-07-19	【教育部函】函轉行政院修正「國外出差旅費報支要點」第五點、第十點及第十九點附表，並自111年7月14日生效，請查照。	教育部函 行政院函



▷ 臺銀匯率參考

▷ 臺鐵票價查詢

▷ 高鐵票價查詢

▷ 臺北捷運票價查詢

▷ 高雄捷運票價查詢

一、系統途徑

國立臺灣師範大學 **主計室** Office of Accounting English

NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY



Accounting System

線上辦理經費請購核銷

首頁 > 會計系統

主計室 NTNU ACCOUNTING

- 會計系統
- 計畫類報帳專區 (A,B,C,E,F,G,J,K類)
- 單位類報帳專區 (T,C,D,H,I類)
- 新進教師專區
- 法令規章
- 財務資訊
- 簡介及服務團隊
- 會計SOP
- FAQ問答集
- 會計業務講習
- 聯絡我們



ACCOUNTING SYSTEM

會計系統

線上辦理經費請購核銷

[會計系統] 會計系統 >>

為利請購業務更為便捷，會計系統入口由原「部門經費」及「計畫經費」，調整為「入口1」及「入口2」，可自選登錄。



會計系統相關資料

- 會計系統使用者代碼申請書
- 會計系統Q&A(詳-附檔)
- 操作手冊

二、系統說明

會計網路請購系統與主計室會計管理系統為『一體兩面』。

會計網路請購系統『主要』提供校內各行政、系所單位進行經費報支作業，並達到經費『即時』預控之功能。

三、會計網路請購系統-申請帳號

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

719238 輸入驗證碼

[會計系統使用者代碼申請書](#)

[使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定](#)

[使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址
性檢視設定
下載→條碼字型](#)

碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路
Windows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\
WIN2000 :C:\WINNT\Fonts\
重新開機即可

查詢受款人資料是否完整
請輸入受款人代碼

點選該文字，即可下載【請購授權申請書】

會計系統使用者代碼申請書

申請日期： 年 月 日

申請人姓名(註1)	聯絡電話	
E-mail	(務必填寫，核定後之使用者代碼及密碼將以此電子郵件通知)	
所屬單位	申請人職稱 (申請人為單位別充職)	
申請原因	<input type="checkbox"/> 執行單位類經費 <input type="checkbox"/> 執行_____ (如國科會)計畫類經費 <input type="checkbox"/> 其他_____	
申請項目	單位	計畫
	<input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 請購	<input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 請購
申請人：	(簽章)	單位主管： (簽章)
以下主計室填寫		
使用者代碼		
使用者密碼	(進入會計系統後，請自行修改密碼)	

備註：
 1. 申請人以校內教師為主，每人最多申請3組。
 2. 申請後有經費授權之需求，請於會計系統上點選【部門請購查詢】或【計畫請購查詢】/【經費授權】/請選擇計畫【下拉選擇計畫】/輸入【使用者代碼】/【查詢】【請購】打勾。

三、會計網路請購系統-登入畫面

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

719238

[會計系統使用者代碼申請書](#)

[使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定](#)

[使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址，增加至相容性檢視設定](#)

[下載→條碼字型](#)

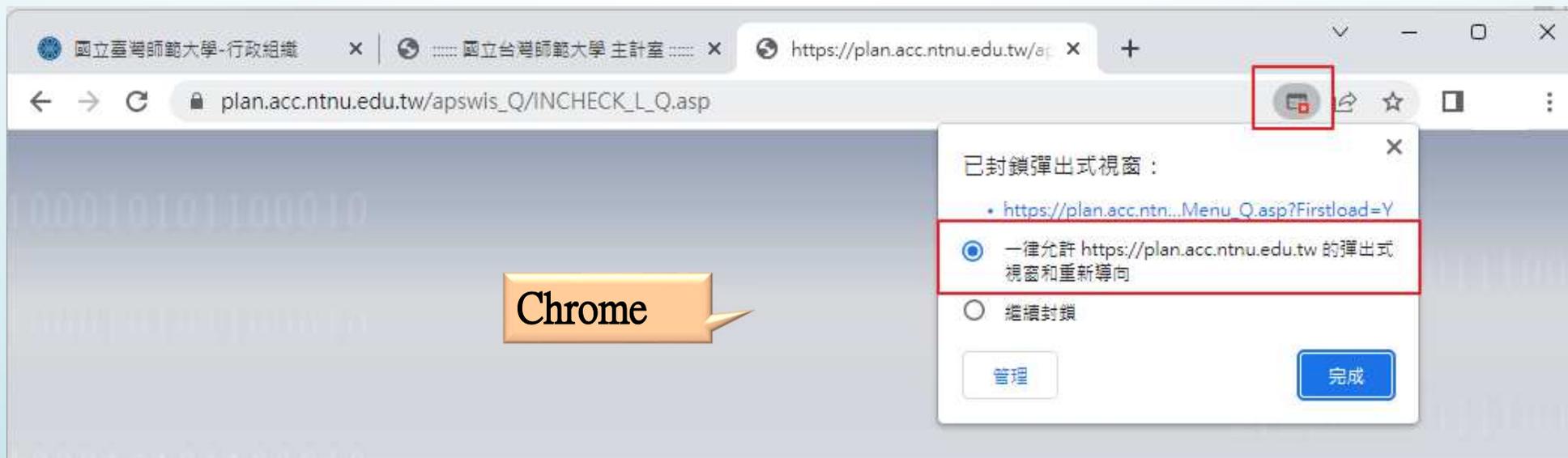
條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑

Windows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\
WIN2000 :C:\WINNT\Fonts\
並重新開機即可

查詢受款人資料是否完整
請輸入受款人代碼

輸入使用者
帳號及密碼

三、會計網路請購系統-允許彈跳視窗



三、會計網路請購系統-系統功能畫面

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年

新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

請 選 擇 購 案 類 別

- 1簽案辦理動支或10萬以上採購
- 2直接核銷
- 3撥還零用金
- 4新增請購預借款項
- 未達100萬科研(達100萬以上同1)

下一步 取消

四、校內經費來源區分

部門經費：泛指單位內部支應年度工作經費，需每年重新分配當年可用額度。

計畫經費：泛指專題研究、專款專用之經費，執行至該計畫結束為止。

參、會計網路請購系統之請購功能簡介

一、請購與查詢功能說明

二、經費請購或查詢權限

三、請購功能簡介

四、系統操作

一、請購與查詢功能說明

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統	0101100010 艾富資訊股份					
請購：109年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	經費分類	購案查詢	彙總清單	決標統計		
其他清單	查詢：預算 109 請下拉選擇預算			計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項	
				研發處作業						

請購功能

以上各按鈕為獨立作業功能項。

查詢功能

依「請下拉選擇預算」作業選取計畫代碼，顯示該計畫「計畫清單」、「收支明細」、…等統計報表資料。

二、經費請購或查詢權限

本身即為經費控管人或計畫主持人。

透過經費控管人或計畫主持人授權而來的使用者。

三、請購功能簡介(1/2)

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統	0101100010 艾富資訊股份					
請購：109年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	經費分類	購案查詢	彙總清單	決標統計		
	其他清單									
查詢：預算	109	請下拉選擇預算	計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項		
			研發處作業							

【新增請購】：申請新的請購案。

【購案管理】：已申請購案之報銷作業、檢視購案審核進度、修改、刪除、列印及查詢。

【經費授權】：單一計畫(或部分經費)系統預設主持人具請購或查詢權限，若欲多人使用該經費時，則由計畫主持人(或經費控管人)授權其他使用者(或其他單位)請購或查詢之權限。

【決標/核銷】：提供採購單位，進行經辦購案決標及核銷作業。

【經費分類】：提供使用者，建立該系所自訂的經費分類代碼，提供更為仔細的管理方式。(僅部門請購查詢使用)

三、請購功能簡介(2/2)

The screenshot shows a procurement system interface. At the top, there are navigation tabs: '選擇請購年度', '部門請購查詢', '計畫請購查詢', '輔助項目服務', and '登出系統'. Below these, a red box highlights a row of buttons: '請購: 109年', '新增請購', '購案管理', '經費授權', '決標/核銷', '經費分類', '購案查詢', '彙總清單', and '決標統計'. Below the red box, there is a search area with '查詢: 預算' and a dropdown menu showing '109' and '請下拉選擇預算'. To the right of the search area are buttons for '計畫清單', '用途明細', '收支明細', '請購明細', '流用明細', and '購案品項'. The background of the interface is light blue and white.

【購案查詢】：提供使用者查詢已結案或未結案的請購之明細。

【彙總清單】：提供併入多筆請購單，產出受款人資訊。

【決標統計】：配合『決標/核銷』作業統計報表。

【其他清單】：提供收入退回案件的造冊功能(如學分費、停車證…)。

四、系統操作 - 新增請購(1/8)

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons for '選擇請購年度', '部門請購查詢', '計畫請購查詢', '輔助項目服務', and '登出系統'. Below this is a menu bar with buttons for '請購: 109年', '新增請購', '購案管理', '經費授權', '決標/核銷', '購案查詢', '彙總清單', '決標統計', and '其他清單'. A second row of buttons includes '查詢: 計畫', '請下', '選擇計畫', '計畫清單', '用途明細', '收支明細', '請購明細', '收支報告表', and '購案品項'. A callout box points to the '新增請購' button.

請選擇購案類別

- 1簽案辦理動支或10萬以上採購
- 2直接核銷
- 3撥還零用金
- 4新增請購預借款項
- 未達100萬科研(達100萬以上同1)

Buttons: **下一步**, 取消

點選此鈕進入
【新增-請購單】
編輯畫面

點選購案類別項
目後按下一步

四、系統操作 - 新增請購(2/8)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增1簽案辦理動支或10萬以上採購
購案編號 ...
申請單位 主計室
申請人 AIFU

用途說明

輸入請購案申請內容概要

綁入清冊序號
 分期付款 特殊事項

編輯品名 加總:\$0

存入
取消

報銷人

計畫編號	經費用途	科目	經費餘額	金額
1	【109AZ999】1091005上課用測試計	【300】業務費	查詢會計科目 250000	30000
2	請先【點選本格】下拉選擇經費			0

下拉選擇動支經費及填入金額
可於同購案中帶入多個計劃經費，
但同張請購單中的多個經費須為同個
類別。

四、系統操作 - 新增請購(3/8)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統 艾富資訊股份

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增1簽案辦理動支或10萬以上採購 用途說明 實驗用耗材

購案編號 ... 綁入清冊序號

申請單位 主計室 分期付款 特殊事項

申請人 AIFU

編輯經費 加總 \$30000

編輯品名 加總 \$30000

存入 取消

報銷人

詳如附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外限填8筆)	單位	數量	總價
1 耗材一批	個	1	30000
2	個	1	0
3	個	1	0

切換至品名細項編輯介面

四、系統操作 - 新增請購(4/8)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

研發處作業

購案類別 新增1簽案辦理動支或10萬以上採購

購案編號 ...

申請單位 主計室

申請人 AIFU

用途說明 實驗用耗材

綁入清冊序號

分期付款 特殊事項

編輯經費 加總:\$30000

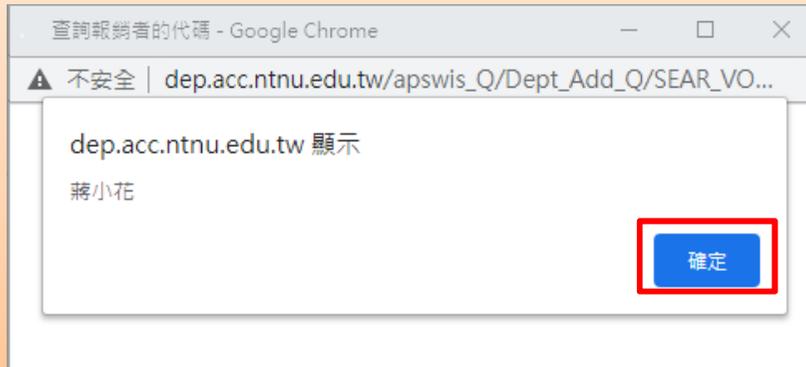
編輯品名 加總:\$30000

存入

取消

報銷人 AIFU520

計畫編號	經費用途	科目	經費餘額	金額
1	【109AZ999】1091005	新科目	250000	30000
2	請先【點選本			0



指定報銷人員

四、系統操作 - 新增請購(5/8)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增2直接核銷 文具用品

購案編號 ...

申請單位 主計室

申請人 AIFU

計畫編號

用途說明

編輯經費 加總:\$2500

編輯品名 加總:\$2500 存入

編輯受款人 加總:\$2500 取消

自動顯示經費、品名及受款人填入的加總金額，亦可點選該按鈕重新計算。

經費餘額	金額
630000	2500

詳如附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外限填8筆)	單位	數量	總價
1 文具一批	個	1	2500
2	個	1	0
3	個	1	0

四、系統操作 - 新增請購(6/8)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增2直接核銷 文具用品 用途說明 編入清冊序號

購案編號 ... 編輯經費 加總:\$2500 編輯品名 加總:\$2500 存入 編輯受款人 加總:\$2500 取消

申請單位 主計室 申請人 AIFU

計畫編號	經費用途	科目	經費餘額	金額
1	【109AZ999】1091005上課用測試計	【324】雜費	查詢會計科目 630000	2500

1.發票號碼(2碼英文+8碼數字)
2.發票日期(共7碼)

1.廠商：統一編號
2.個人：身分證字號

代墊	發票/收據號碼	發票/收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	實支金額
1	收據1091005	1090905		80225608		2500
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0

受款人帳戶資料 - Google Chrome

不安全 | dep.acc.ntnu.edu.tw/apswis_Q/Dept_Add_Q/SELECT_VEN_Q.asp?VENDORI...

如需修改受款人帳號，請連結至出納系統

受款人部門	受款人代碼	受款人名稱	受款人帳戶
選定	80225608	艾富資訊股份有限公司	合庫北新竹 0061243-*****05921

四、系統操作 - 新增請購(7/8)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增2直接核銷 用途明細 講課鐘點費

購案編號 ...

申請單位 主計室

申請人 AIFU

綁入清冊序號 1090917001

編輯經費 加總:\$2000

編輯品名 加總:\$2000 存入

編輯受款人 加總:\$0 取消

計畫編號	經費用途	科目	經費餘額	金額
1	【109AZ999】1091005上課用測試費	【300】業務費	查詢會計科目 250000	2000

詳如附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外)	單位	數量	總價
1 詳如附件	個	1	2000
2			0

清冊資料綁入清冊序號後，僅需選擇經費資訊，
品名自動帶入：詳如附件
受款人自動帶入：詳如清單

四、系統操作 - 新增請購(8/8)

dep.acc.ntnu.edu.tw 顯示
存入請購單號 **A109022715** 成功,直接印表嗎?
確定 取消

新增完成產生購案編號，
作為日後查詢時的關鍵值

國立臺灣師範大學支出憑證粘存單說明 - Google Chrome
不安全 | dep.acc.ntnu.edu.tw/apswis_Q/TMP_PAG_Q/NTNU...
請選擇以下適合之黏貼單
[財務、發務類-黏貼憑證用紙](#)
[類款收據彙整-黏貼憑證用紙](#)

選擇適當的黏貼單印表。

四、系統操作 - 購案管理(1/7)

The screenshot shows a procurement management system interface. At the top, there are navigation tabs: '選擇請購年度', '部門請購查詢', '計畫請購查詢', '輔助項目服務', and '登出系統'. Below these are several function buttons: '請購: 109年', '新增請購', '購案管理' (highlighted with a red box), '經費授權', '決標/核銷', '購案查詢', '彙總清單', '決標統計', and '其他清單'. A search section includes '查詢: 計畫' with a dropdown '請下拉選擇計畫', '購案類別:' with a dropdown '2直接核銷' (highlighted with a red box), '搜尋單號:' with an empty input field (highlighted with a red box), '審核狀態:' with a dropdown '未結案' (highlighted with a red box), and '顯示模式:' with a dropdown '分頁顯示'. Below the search filters are buttons for '修改', '刪除', '報銷', and '複製'. At the bottom, there is a table with columns: '請購日', '摘要', '金額', '已製清單', '會計結案', and '會計審核'. Two rows of data are visible:

請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
1090917	講課鐘點費(1091... 課用)	2,000	否	否	未審
1090917	文具用品(109100... 用)	2,500	否	否	未審

利用下拉選擇購案類別，作為搜尋條件

或直接登打請購單號，作為搜尋條件

可下拉選擇購案狀況 (ex.已結、未結、已審或未審)，作為搜尋條件

四、系統操作 - 購案管理(2/7)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 **購案管理** 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別： 2直接核銷 搜尋單號： A109022728 審核狀態： 未結案 顯示模式： 分頁顯示

修改 刪除 報銷 複製 列印

區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
<input checked="" type="radio"/> A109022728	1090917	2直接核銷 講課鐘點費(1091005上課用)	2,000	否	否	未審
<input type="radio"/> A109022715	1090917	文具用品(1091005上課用)	2,500	否	否	未審

需點選某一筆購案，才可修改、刪除、列印或報銷...等作業。

四、系統操作 - 購案管理(3/8)

購案報銷(1/3)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 **購案管理** 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別： 1簽案辦理動支或10萬以內 搜尋單號： A109022729 審核狀態： 全部購案 顯示模式： 分頁顯示

內容 刪除 **報銷** 複製 列印

區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
<input checked="" type="radio"/> A109022729	1090917	test(1091005上課用)	33,200	否	否	已審
<input type="checkbox"/> A109022729-1	1090918	test(1091005上課用)	5,000	否		未審

點選原始請購案

[已審]狀態才可報銷

四、系統操作 - 購案管理(4/8)

購案報銷(2/3)



請選擇購案類別

實支核銷

已核准簽案動支預借款項

下一步 取消

實支核銷：申請人收到發票收據等請款憑證，執行該筆請購案之核銷作業。

已核准簽案動支預借款項：

若有預借經費的需求，則請選此類型。

四、系統操作 - 購案管理(5/8)

購案報銷(2/3)



The screenshot shows a window titled "請選擇購案類別" (Please select purchase case category). It contains two radio button options: "預借款項核銷" (Pre-loan item cancellation) which is selected with a checked box, and "繳回預借款項" (Return pre-loan item) which is unselected. At the bottom, there are two buttons: "下一步" (Next step) and "取消" (Cancel).

預借款項核銷：具借人應於借款預定歸還日期前，檢附相關文件於網路請購系統做轉正核銷。

繳回預借款項：預借款若有賸餘或支出項目與原預借經費內容不符者須將經費收回

四、系統操作 - 購案管理(6/8)

購案報銷(3/3)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 **購案管理** 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

研發處作業

購案類別 新增實支核銷 用途說明 test(1091005上課用)

購案編號 A109022729

申請單位 主計室 綁入清單序號

申請人 AIFU

編輯經費 加總:\$0

編輯品名 加總:\$33200 存入

編輯受款人 加總:\$0 取消

計畫編號	經費用途	科目	經費餘額	金額
1	【109AZ999】1091005上課用測試	【300】業務費 510301-28 查詢會計科目	28200	28200

詳如附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外限填8筆)	單位	數量	總價
1 test(1091005上課用)			33200
2			0

尚可報支餘額

編輯此次核銷的內容

四、系統操作 - 購案管理(7/8)

複製購案(1/2)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 **購案管理** 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別： 1簽案辦理動支或10萬以 搜尋單號： A109022729 審核狀態： 未結案 顯示模式： 分頁顯示

修改 刪除 報銷 **複製** 列印

區分	請購日	摘要	金額	已製清單	會計結案	會計審核
<input checked="" type="radio"/>	A109022729	1簽案辦理 1090917 test(1091005上課用)	33,200	否	否	未審

由【購案管理】中搜尋並點選相同類似的購案後，再點選『複製』功能。

四、系統操作 - 購案管理(8/8)

複製購案(2/2)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 **購案管理** 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收查明細 請購明細 收支報告表 購案品項

新增1簽案辦理動 支或10萬以上採購

購案類別 支或10萬以上採購

購案編號 ...

申請單位 主計室

申請人 AIFU

用途說明

綁入清冊序號

分期付款 特殊事項

編輯經費 加總:\$0

編輯品名 加總:\$33200

報銷人

存入 取消

詳如附件 轉入CSV檔

品名/規格/用途 (除領款收據彙整總表外限填)
1 test(1091005上課用)
2

修改『經費編輯』及『品名編輯』資料

選取複製購案後，系統會顯示原購案相關資料，修改異動資料，成為新購案內容

四、系統操作 - 經費授權(1/1)

點選【經費授權】

請購：109年

新增請購 購案管理 經費授權 其他清單

請選擇計畫：【109TZ999】1091005上課用測試計畫

回上頁 存入 轉入上年度授權記錄

	使用者代碼	姓名	經費用途	查詢	請購		使用者代碼	姓名	經費用途	查詢	請購
1	<input type="checkbox"/> AIFU520	蔣小花	教學訓輔(外)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

下拉選擇要授權的計畫代碼

【轉入上年度授權記錄】：部門預算才有該功能。

【轉入前主持人授權記錄】：當計畫主持人有變更時，新主持人利用此功能將前主持人所授權的記錄轉入後，方可修改被授權人之權限及可動支額度。

四、系統操作 - 購案查詢(1/2)

點選【購案查詢】

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統	0101100010 艾富資訊股份			
請購：109年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	購案查詢	彙總清單	決標統計	其他清單
查詢：計畫	請下拉選擇計畫		計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	收支報告表	購案品項
				研發處作業				

計畫請購查詢條件設定

購案種類：	1簽案辦理動支或10萬以上採購	▼
申請人：	自己	▼
經費代碼：	全部	▼
購案型態：	<input checked="" type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 已結案 <input type="checkbox"/> 未結案	
請購經費：	<input checked="" type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 所屬經費購案 <input type="checkbox"/> 會簽或經費授權購案	
選擇條件：	<input checked="" type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 當月	
排序條件：	請購順序	▼
摘要含品名及受款人：	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
購案摘要		
關鍵字：		
<input type="button" value="開始查詢"/>		<input type="button" value="重新設定"/>

設定查詢條件

設定條件後再點選【開始查詢】

四、系統操作 - 購案查詢(2/2)

點選【切換列印格式】進行畫面切換

將查詢結果轉出至EXCEL

請購：109年 新增請購 購案管理 經費核銷 購案查詢 彙總清單 系統統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

《109年1簽案辦理動支或10萬以上採購使用經費明細表》 切換列印格式 轉出EXCEL

請購單編號 及傳票編號	請購日	註記	摘要	計畫代碼	經費用途	會計科目	分類	金額
1. A109022729--1	1090917	已審	test(1091005上課用)	109AZ999 1091005上課用測試 計畫	300 業務費	510301- 2810 電腦軟體 服務費		33,200
							總計：	33,200

頁面上顯示查詢結果。(顯示的畫面字體較大)

四、系統操作 - 其他清單(1/2)

【其他清單】：提供收入退回案件的造冊功能(如學分費、停車證...)

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons like '選擇請購年度', '部門請購查詢', '所屬經費查詢', '計畫請購查詢', '所屬計畫查詢', '輔助項目服務', and '登出系統'. Below this is a menu bar with '請購：109年' and '其他清單' (highlighted with a red box). A search bar shows '查詢：預算 109 請下拉選擇預算'. Below the search bar is another menu bar with '回購案管理' and '製作清單' (highlighted with a red box). A table below displays a list of items with columns for '指令', '清單編號', '清單日', '金額', and '清單說明'. The first row shows '修改', '刪除', '列印', '轉Excel', '複製', 'AIFUR0001', '1090903', '36,000', and '廠商押標金'. A callout box with a pointer indicates '點選製作清單'.

指令	清單編號	清單日	金額	清單說明
修改 刪除 列印 轉Excel 複製	AIFUR0001	1090903	36,000	廠商押標金

四、系統操作 - 其他清單(2/2)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

回清單管理 清單編號:A1FU999R0001

清單日期 1090918 確定

清單區分 收入退回

清單說明 繳回停車證

清單類別： 停車證 轉入CSV檔 計算加總:0

	身分證號	姓名	帳號	查銀行	銀行碼	金額	代扣	戶籍地址	說明	學號
1	A123456789	陳曉明	123456	查銀行		300	0			
2				查銀行		0	0			
3				查銀行		0	0			
4				查銀行		0	0			
5				查銀行		0	0			
6				本銀行		0	0			

上傳CSV檔案 - Google Chrome

不安全 | dep.acc.ntnu.edu.tw/apswis_Q/Dept_Add_Q/FILE_UP_Q.a...

請選取欲上傳之CSV檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

1.請將欲轉檔之.XLS檔轉存為.CSV檔(逗號分隔格式)。

2.請於CSV檔中輸入銀行代碼及帳號時加入-符號。

下載範本 下載操作說明

- 1.選擇【清冊類別】。
- 2.直接登打相關欄位或『轉入CSV檔』(參考範本格式)來完成編輯作業

肆、會計網路請購系統之查詢功能簡介

一、查詢功能簡介

二、系統操作

一、查詢功能簡介

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統	010110010 艾富資訊股份					
請購：109年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	購案查詢	彙總清單	決標統計	其他清單		
查詢：計畫	請下拉選擇計畫			計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	收支報告表	購案品項	研發處作業

查詢功能：依前端下拉所選擇之計畫代碼，顯示該計畫執行狀況、收支明細…等統計報表。

【計畫清單】列出指定計畫截至目前為止的執行狀況。

【用途明細】列出指定計畫包含經費用途總執行狀況與其動支率。

【收支明細】列出指定計畫之經費收支數及請購明細(包括已審及未審購案)

【請購明細】列出指定計畫之所有已/未結案及已/未審的請購狀態和用途明細表。

【流用明細】呈現指定計畫之預算截至目前為止的分配及流用狀況。(限部門請購作業)

【收支報告表】國科會或補助款計畫結報報表。(限計畫請購作業)

【購案品項】由品項關鍵字找出相關請購單、動支經費及金額。

【研發處作業】依搜尋條件列出專題研究計畫基本資料。

二、系統操作 - 收支明細

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 【109AZ999】 1091005上課用測試計 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項 研發處作業

計畫經費收支明細表 切換列印格式 轉出EXCEL

計畫代碼：109AZ999 計畫名稱：點選【收支明細】

主持人：AIFU

執行期間：// ~ //

【切換列印格式】或將資料【轉出至EXCEL】

經費用途	預算數 (A)	實支數 (B)	核銷簽證數 (C)	暫付數 (D)	暫付簽證數 (E)	請購未銷數 (F)	餘額 (G)=A-(B-F)	備註
業務費	250,000	0	7,000	0	0	28,200	214,800	執行率：0.00% 流入數：0 流出數：0
雜費	630,000	0	2,500	0	0	0	627,500	執行率：0.00% 流入數：0 流出數：0
合計：	880,000	0	9,500	0	0	28,200	842,300	執行率：0.00%
實收數：	0		暫收數：	0		收入餘額：	-37,700	

經費用途	傳票日	傳票號	會計科目	請購單號	金額	摘要	請購人
小計	實收：0						

經費用途	傳票日	傳票號	會計科目	請購單號	金額	摘要	請購人
300 業務費							
請購未銷	1090917	已審		A109022729	28,200	test(1091005上課用)	AIFU
實支核銷	1090917	未審		A109022728	2,000	講課鐘點費(1091005上課用)	AIFU
實支核銷	1090918	未審		A109022729	5,000	test(1091005上課用)	AIFU
小計	實支：0,核銷簽證數：7,000,請購未銷：28,200,暫付：0,暫付簽證數：0						

二、系統操作 - 請購明細(1/2)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決算統計 其他清單

查詢：計畫 【109AZ999】 1091005上課用測試計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

研發處作業

計畫核銷明細條件設定

經費代碼： 109AZ999

申請人： 自己

經費名稱： 1091005上課用測試計畫

選擇條件： 全部 當月

排序條件： 請購順序

被授權人： 全部

摘要含品名及受款人： 是 否

日期區間： 自 10年 01月 01日 至 10年 09月 30日

開始查詢 重新設定

點選【請購明細】

搜尋條件設定

設定條件後再點選
【開始查詢】

二、系統操作 - 請購明細(2/2)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 【109AZ999】 1091005上課用測試計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項
研發處作業

計畫請購明細表 切換列印格式 轉出EXCEL

計畫代碼：1091005 名稱：1091005上課用測試計畫

執行期間：//

【切換列印格式】或將資料【轉出至EXCEL】

經費用途	(A)	(B)	(C)	(D)	暫付簽證數 (E)	請購未銷數 (F)	餘額 (G)=A-(B-F)	執行% B/A*100	動支% (A-G)/A*100
業務費	250,000	0	7,000	0	0	28,200	214,800	0.00	14.08
雜費	630,000	0	2,500	0	0	0	627,500	0.00	0.40
合計：	880,000	0	9,500	0	0	28,200	842,300	0.00	4.28

列印日期:1090918業務費(300) 第1頁

請購編號	請購日	摘要	請購數	實支數	核銷簽證	暫付數	暫付簽證	狀態	類別	傳票號	請購人	會計科目
A109022728	1090917	講課鐘點費 (1091005上課用)	2,000		2,000			未審	實支		AIFU	510304-1204
A109022729	1090917	test(1091005上課用)	33,200					已審	請購		AIFU	510301-2810
- 1	1090918	test(1091005上課用)			5,000			未審	實支		AIFU	510301-2810
合計數： 請購數：35,200 實支數：0 核銷簽證：7,000 暫付數：0 暫付簽證：0												

二、系統操作 - 流用明細

請購：109年

新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：預算 109 【109TZ999】 1091005上課用測 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

研發處作業

流用明細表 切換列印格式 轉出EXCEL

計畫代碼： 109TZ999 計畫名稱： 1091005上課用測試計畫

日期	流用單號	分配數	撥款數	滾入數	滾出數	流用後金額	摘要
110:教學訓輔(外)							
1090918	10905669				0	300,000	AIFU_TEST
	小計：	300,000	0	0	0	300,000	
	總計：	300,000	0	0	0	300,000	

【切換列印格式】或將資料【轉出至EXCEL】

二、系統操作 - 購案品項(1/2)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：109年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 彙總清單 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

研發處作業

計畫購案明細查詢條件設定

經費代碼：
申請人：自己
經費名稱：全部經費
選擇條件：全部 當月
品名
關鍵字：TEST

開始查詢 重新設定

點選【購案品項】

輸入要查詢的關鍵字，
點選[開始查詢]

二、系統操作 - 購案品項(2/2)

選擇請購年度		部門請購查詢		計畫請購查詢		輔助項目服務		登出系統		
請購：109年		新增請購		購案管理		經費授權		決標/核銷		
								購案查詢		
								彙總清單		
								決標統計		
								其他清單		
查詢：計畫		請下拉選擇計畫		計畫清單		用途明細		收支明細		
								請購明細		
								收支報告表		
								購案品項		
								研發處作業		
計畫請購1091005明細表								切換列印格式 轉出EXCEL		
計畫代碼：								計畫名稱：		
								全部經費		
列印日期：				1090921						
所屬年度	請購日期	請購單編號 (傳票編號)		品名/規格/用途	單價	數量	總價	計畫代碼	經費用途	請購人
109	1090917A	109022715			2,500	1	2,500	109AZ999	324	AIFU
109	1090917A	109022729		test(1091005上課用)	33,200	1	33,200	109AZ999	300	AIFU
109	1090917A	109022729 -1		test(1091005上課用)	5,000	1	5,000	109AZ999	300	AIFU
合計數：						3	40,700			

【切換列印格式】或將資料【轉出至EXCEL】

感謝您的參與及指教