

會計系統-產出動支單作業手冊

地方教育發展基金會會計資訊系統

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

LOGIN ↙

帳號：

密碼：

DFHSA

請輸入驗證碼：

確認 清除 縣市聯絡窗口

-MOE- 忘記密碼
+ COMPUTER CENTER
+ DEPARTMENT OF ACCOUNTING

-IDENTIFICATION ENTRY-

The screenshot shows a login interface for the 'Local Education Development Fund Accounting Information System'. The background features a golden scale of justice, a calculator, and a banknote. The login form includes fields for account number, password, and a verification code. There are buttons for 'confirm', 'clear', and 'county/city contact window'. At the bottom, there are links for 'forgot password', 'computer center', and 'department of accounting'. The page is titled 'IDENTIFICATION ENTRY'.

目錄

1. 會計資訊系統-產出動支單(從無到有).....P01~P20
2. 會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算).....P21~P31
3. 會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款).....P32~P42
4. 會計資訊系統-產出動支單(支出科目分攤表).....P43~P44
5. 處室經費查詢及管控.....P45~P46

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

請用 Chrome 瀏覽器

一.網址 [https://
accounting.moe.gov.tw/](https://accounting.moe.gov.tw/)

帳號 210066108([公用帳號](#))

密碼

處室帳號：

密碼：

- 1.進入後更改系統 E-mail
- 2.密碼自行管控，列入移交
- 3.超過三次忘記，鎖碼→960 通知會計室解鎖
- 4.開鎖後點選忘記密碼，密碼會寄送到填列

E-mail

- 5.會計資訊系統操作手冊已放在共用雲端硬碟\\行政處室\\會計室\\@@自行登打\\@@
自行登打

1. 各處室帳號由主任控管，試行時間即日起9月1日。(試行期間)
2. 112年9月1日起，預算內處室經費，由系統產出請購(動支)單。
3. 112年9月1日起，請各處室補助款(L：開頭如：L10008應付代收款)陸續使用系統單據。
4. 除外項目
 - 231 國內旅費(人事系統產出，須管控)
 - 預算(含超併)預借之薪資、人事費

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

二.簽證管理/《簽證用》請購單>>>新增請購單

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 預算管理
- 簽證管理
- 《簽證用》請購單**
- 《簽證用》請購單查詢
- 機關暫存資料管理
- 會計憑證
- 會計簿籍
- 會計報告
- 訊息公告管理系統
- 諮詢服務
- 下載專區
- 問卷調查系統

訊息公告

教育部資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/19)

標題: 請購單「複製請購單」功能調整說明

1.背景原因: 關於請購單的「複製請購單」功能, 若機關的請購單數量較多, 常導致... (繼續閱讀)

訊息到期日: 2019/1/31

教育部資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/19)

標題: 決算報表修改公告5

大家好: 昨日(1/18)接獲縣市反應決算「主要業務計畫執行績效摘要表... (繼續閱讀)

訊息到期日: 2019/2/1

教育部資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/17)

標題: 決算報表修改公告4

大家好: 日前公告要修改的決算報表均已完成, 簡述如下: 1. 資本... (繼續閱讀)

訊息到期日: 2019/1/31

108年度 臺南市 臺南市南區省轄國民小學 黃嘉怡 2019/1/29

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

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

地方教育發展基金會計資訊系統

108年度 臺南市 臺南市南區晉德國民小學 會計室 2019/5/5

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 預算管理
- 簽證管理
 - 〈簽證用〉請購單
 - 〈簽證用〉請購單查詢
- 機關暫存資料管理
- 會計憑證
- 會計簿籍
- 會計報告
- 訊息公告管理系統
- 諮詢服務
- 下載專區
- 問卷調查系統

請購單主表

查詢選項

單號: 00001 ~ 99999 日期: 108/01/01 ~ 108/12/31 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: 108 請購單號: 請選擇單號 複製請購單

新增請購單 查詢刪除紀錄 自訂審核帳類

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額	是否核准	是否結案
			00268	108/05/04	支幼兒園點心費	300	300			
			00267	108/05/02	支校園修繕-電話線路修理	1,000	1,000		V	
			00265	108/05/02	支幼兒園材料費-教學材料/圖磁鐵	900	900		V	
			00264	108/05/02	支樂齡經費	10,621	10,621		V	
			00260	108/05/02	支4月份鐘點費-53210403幼廚工	17,566	17,566		V	
			00259	108/05/02	支幼兒午餐-4月廚工薪資	3,000	3,000		V	
			00258	108/05/02	支幼兒午餐-水餃	684	684		V	
			00257	108/05/02	支107(下)經濟弱勢學生午餐補助	208,287	208,287		V	
			00255	108/04/30	支高年級劍湖山戶外教育經費	48,510	48,510			

是否要儲存 moe.gov.tw 的密碼? 其他資訊(M) 是(Y) 不儲存此網站的密碼(N)

上午 10:31 2019/5/5

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

校內預算(只能選 532-5322000)

三：1.摘要 2.可用科目： (1)532 國民小學教育 (2)分支計畫：5322000 各校經常門分支計畫 (3)用途別：自行選 (4)部門：一定要選，其餘選：(請選擇) (5)經費來源：非特別經費來源(6)摘要：複製上述摘要>>>最後按確認

請購單主表

主表資訊

請購單號： 請購日期： 108/05/05 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

新增請購事項

請購單明細表

尚未建立任何資料

可直接輸入數字

請購單號： 請購流水號： 001

可用科目： <請選擇>

子目： <請選擇>

分支計畫： <請選擇>

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： <請選擇>

簽證數：

請購金額：

1. 摘要：必須登打「廠商」或是「代墊人」
2. 可用科目及分支計畫：校內預算(只能選 532-5322000)
3. 用途別：自行選
4. 部門別：一定要登打
ex：支電腦維修(電腦設備維護及管理費)、支幼兒園用文具(幼兒園雜費)
5. 一個收款人一張動支單
→ 第一次登打後請紀錄「簽證編號」，以後請用複製。

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

請購單號： 請購單流水號：

可用科目：

會計報表適用科目：

分支計畫：

用途別：

用人費用類別： 若為用人費用，請選擇此類別。

統計註記：

部門：

經費來源：

簽證數： 請購金額：

控帳查詢

摘要：

**統計註記：不用選
『部門別』請一定要選**

《請選擇》

- 00 校長室
- 10 教務處
- 11 (教)電腦及網路使用費
- 12 (教)補校
- 13 (教)圖書館
- 14 (教)課務自理
- 20 學務處
- 21 (學)班級費
- 22 (學)健康中心
- 23 (學)清潔 掃具
- 24 (學)學生活動租車、旅費等
- 25 (學)戶外教育隨行
- 26 (學)營養午餐業務經費
- 27 (學)防疫物資
- 28 (學)約僱人員
- 29 (學)課後社團材料費
- 30 輔導室
- 31 (輔)特教教材編譯費
- 32 (輔)特教巡迴班教師差旅費
- 33 (輔)特教專業駕駛
- 34 (輔)特教約用人員
- 35 (輔)特教宣導
- 36 (輔)美術班聯合美展
- 40 總務處
- 41 (總)身障人士
- 42 (總)特教專車
- 43 (總)校園安全維護人力
- 44 (總)水電費
- 44-1 (總)冷氣電費

3.按下<確認>後跳回主表，在按<細目編輯>

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

請購單主表

主表資訊

請購單號: 00151 請購日期: 108/01/29 是否結案: 是 否 已核准
簽證數: 2,800 請購金額: 2,800 異動日期: 108/01/29 異動人員: 210067801
摘要: 請選擇常用詞彙
支108年1月總務處影印機租金

建立受款人清單

清單號碼:
頻知1: 此受款人清單是由請購單細目資料所產生, 若需建立清單, 請先建立請購單細目後, 再點選「新增受款人清單」。
頻知2: 由請購單建立的受款人清單, 部分欄位無法經由請購單方式建立, 如「指定兌付銀行」、「支出用途」等, 請透過上方清單號碼旁的鏈接符號進行編輯。

請購單列印相關選項

請購單初印 請購單明細表列印 支出科目分攤表列印 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。)

新增請購單 編輯價目 點我開啟說明

請購單明細表

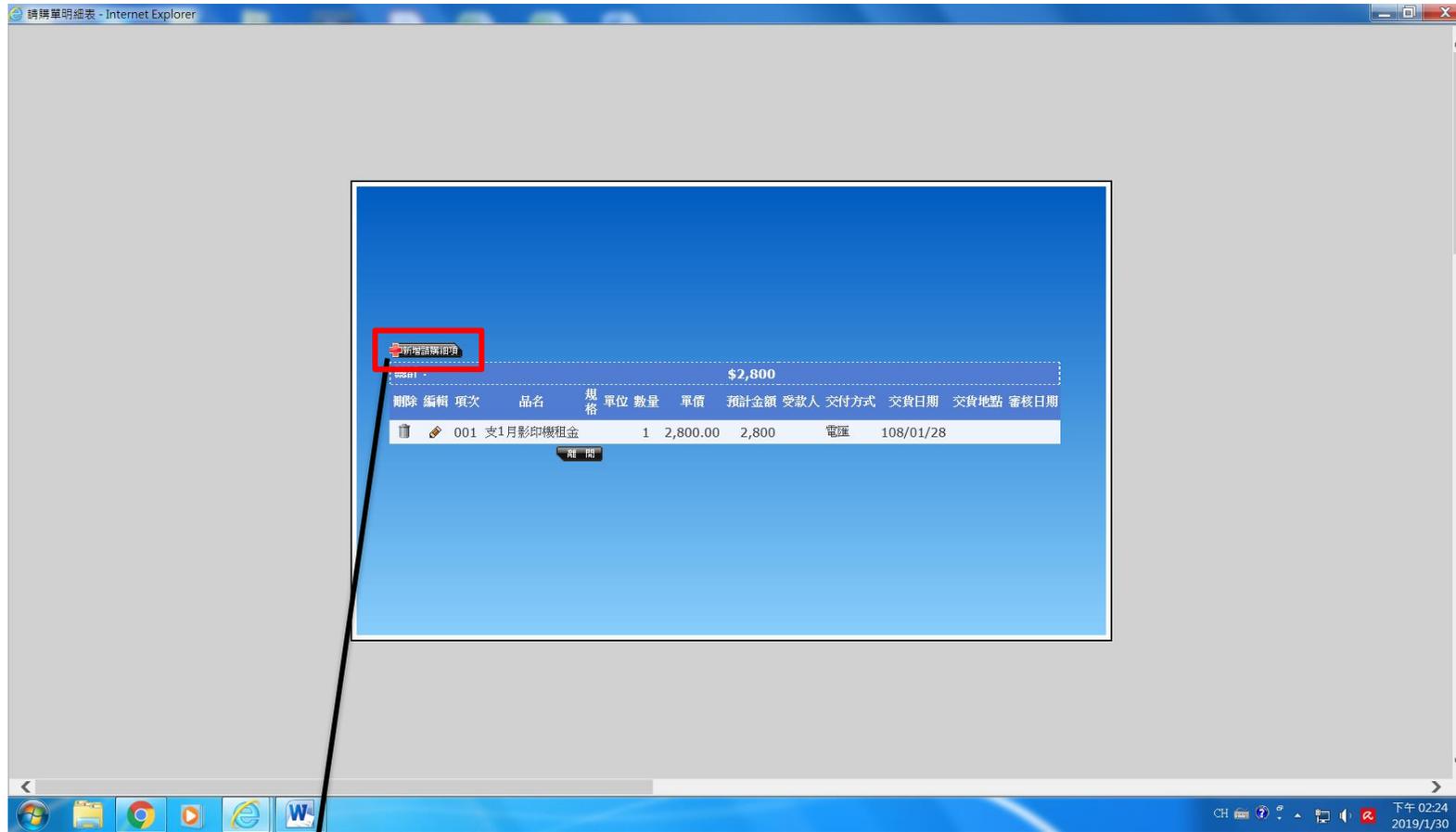
刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
			001	532 國民小學教育 / - / 53220000 各校經常門分支計畫 / 451 雜項設備租金 / -			非特別經費來源	2,800	2,800	支108年1月總務處影印機租金			2019/01/29	210067801

請購單號: 00151 請購單流水號: 001
可用科目: 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: 451 451 雜項設備租金
用人費用類別: 結為用人費用, 請選擇此類別。
統計註記:
https://accounting.moe.gov.tw/nd_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

上午 10:24
2019/1/29

4. 點選細目編輯

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)



5. 點選 新增請購細項

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

新增請購細項

品名：

規格：

單位：

數量：

單價：

總價：

交貨日期：

交貨地點：

交付方式：

受款人編號：

由此挑選>>

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。

總計：

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	交貨日期	交貨地點	審核日期
----	----	----	----	----	----	----	----	------	-----	------	------	------	------

(1) 請輸入品名、單位、數量、單價

(2) 交付方式：一律選電匯

(3) 受款人編號：輸入廠商統一編號後按下 enter 鍵會出現廠商名稱(有廠商再登打)、無廠商請承辦人檢具存摺正面影本資料

(4) 按確認

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

6.回請購單主表

7.點選『請購單列印』--完成

請購單主表

主表資訊

請購單號: 00151 請購日期: 108/01/29 是否結案: 是 否 已核准
簽證數: 2,800 請購金額: 2,800 異動日期: 108/01/29 異動人員: 210067801
摘要: 請選擇費用碼
支108年1月總務處影印機租金

建立受款人清單

清單號碼: [新增受款人清單]

請購單列印相關選項

請購單列印 請購單流水號 異動人員流水號 科目分攤表列至最細項

期別	編碼	細目編碼	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	商標號	請購金額	摘要	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
		001		532國民小學級各/53220000 各校經常門分支計畫/451 雜項設備租金/			非特別經費來源	2,800	2,800	支108年1月總務處影印機租金			2019/01/29	210067801

請購單號: 00151 請購單流水號: 001
可用科目: 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: 451 451 雜項設備租金
用人費用類別: 《請選擇》 檢為用人費用, 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

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

系統設定-起始頁碼設定

<各式報表通用>
 請選擇列印報表的格式: PDF
 請輸入本報表前置頁碼: 00678-
 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>
 請輸入本報表閱讀範圍:
 月份: 一月
 日期: _____ 至 _____
例: 0991201

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預算轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	發給數	請購金額	摘要	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
			001	532國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/451 雜項設備租金/-			非特別經費來源	2,800	2,800	支108年1月級級總影印經費			2019/01/29	210067801

請購單號: 00151 請購單流水號: 001

可用科目: 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: 451 451 雜項設備租金

用人費用類別: 《請選擇》 結為用人費用, 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

下午 03:18
2019/1/30

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

應付代收款(作業與學校預算只差異於可用科目及子目不同)

1. 簽證管理/《簽證用》請購單 2.新增請購單

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 預算管理
- 簽證管理
- 《簽證用》請購單**
- 《簽證用》請購單查詢
- 機關暫存資料管理
- 會計憑證
- 會計簿籍
- 會計報告
- 訊息公告管理系統
- 諮詢服務
- 下載專區
- 問卷調查系統

訊息公告

歷史公告訊息

- 教育部 資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/19)
標題: 請購單「複製請購單」功能調整說明
1.背景原因: 關於請購單的「複製請購單」功能, 若機關的請購單數量較多, 常導致... (繼續閱讀)
訊息到期日: 2019/1/31
- 教育部 資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/19)
標題: 決算報表修改公告5
大家好: 昨日(1/18)接獲縣市反應決算「主要業務計畫執行績效摘要表... (繼續閱讀)
訊息到期日: 2019/2/1
- 教育部 資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/17)
標題: 決算報表修改公告4
大家好: 日前公告要修改的決算報表均已完成, 簡述如下: 1.資本... (繼續閱讀)
訊息到期日: 2019/1/31

108年度 臺南市 臺南市南區省轄國民小學 黃嘉裕 2019/1/29

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

一樣進入請購單主表

請購單主表

主表資訊

請購單號: [] 請購日期: 108/05/05 [] 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 []

更新摘要至明細

新增請購單

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: [] <請選擇>

子目: [] <請選擇>

列出與上方科目相關聯之子目 [] 請詳資料

分支計畫: []

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: 01 [] 01 會計室

經費來源: [] <請選擇>

簽證數: []

請購金額: []

上午 11:52
2019/5/5

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

- ① 可用科目：自行輸入 2123 或用下拉選單尋找『應付代收款』
- ② 子目：下拉選單尋找
- ③ ④一定要打⑤新增資料成功 ➡ 確定

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

① 可用科目： 2123 2123 應付代收款

② 子目： L24002 L24002 應付代收款-幼稚園點心費 列出與上方科目相關聯之子目

統計註記： 《請選擇》

部門： 《請選擇》

經費來源： 非特別經費來源

③ 簽證數： 請購金額：

限選非特別經費來源

統計註記及部門 不用選

控帳查詢

顯示預算金額 部門預算查詢 依分支計畫查詢

摘要： 請選擇常用詞彙

④ 支幼兒園點心費

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

之後步驟同學校預算，點選『編輯細目』>點選『新增請購細項』>確認>請購單列印

請購單主表

主表資訊

請購單號： 00172 請購日期： 108/01/31 是否結案： 是 否 已核准
簽證數： 0 請購金額： 0 異動日期： 異動人員：
摘要： 請選擇常用詞彙

更新

建立受款人清單

清單號碼： 新增受款人清單

須知1：此受款人清單是由請購單細目資料所產生，若需建立清單，請先建立請購單細目後，再點選「新增受款人清單」。
須知2：由請購單建立的受款人清單，部分欄位無法經由請購單方式建立，如：「指定兌付銀行」、「支出用途」等..，請透過上方清單號碼旁的鉛筆符號進行編輯。

請購單列印相關選項

請購單列印 請購明細表列印 支出科目分攤表列印 科目分攤表列至最細項

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。)

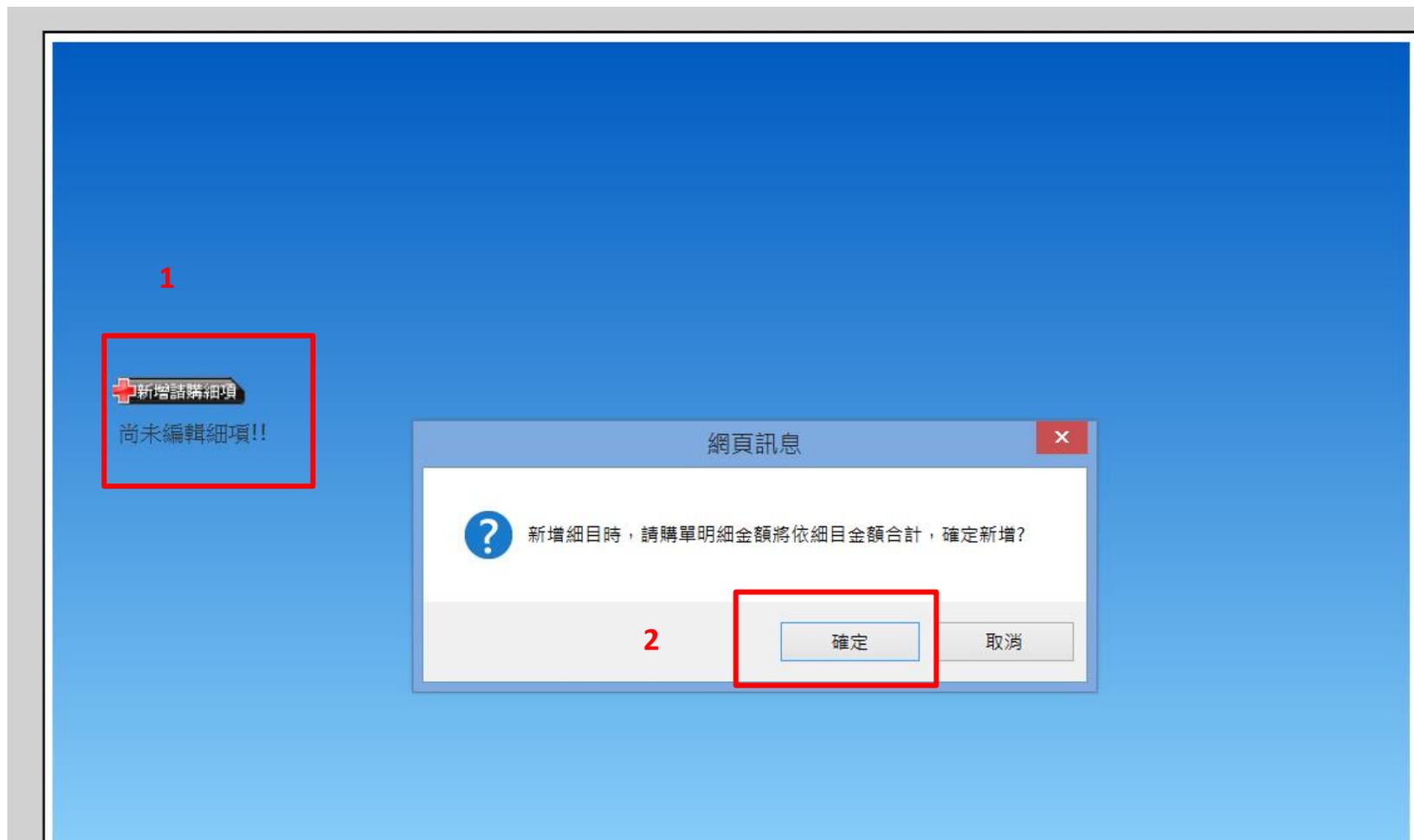
新增請購細項 編輯細目 點我開啟說明

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來
			001	2123 應付代收款-/-/-/L24002 應付代收款-幼稚園點心費		會計室	非特別經

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

按下<確認>後跳回主表，在按<細目編輯>



會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

品名、單位、數量、單價務必填寫

新增請購細項

品名：

規格：

單位：

數量：

單價：

總價：

交貨日期：

交貨地點：

交付方式：

受款人編號：

由此挑選>>

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。

確認 **繼續新增** **取消**

尚未編輯細項!!

離開

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

如果發票上購買項目很多,請再按『新增請購細項』,最多可打 20 項

新增請購細項

總計: \$300

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	交貨日期	交貨地點	審核日期
		001	小巧克力麵包		個	60	5.00	300					

新增

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

回到請購單主表>點選『請購單列印』>PDF 檔案

請購單主表

主表資訊

請購單號： 00268 請購日期： 108/05/04 是否結案： 是 否 已核准
簽證數： 300 請購金額： 300 異動日期： 異動人員： 210067708
摘要： 請選擇常用詞彙
支幼兒園點心費 [更新摘要至明細](#)

建立受款人清單

清單號碼： [新增受款人清單](#)
須知1：此受款人清單是由請購單細目資料所產生，若需建立清單，請先建立請購單細目後，再點選「新增受款人清單」。
須知2：由請購單建立的受款人清單，部分欄位無法經由請購單方式建立，如「指定兌付銀行」、「支出用途」等..，請透過上方清單號碼旁的鉛筆符號進行編輯。

請購單列印相關選項

[請購單列印](#) [請購明細表列印](#) [支出科目分攤表列印](#) 科目分攤表列至最細項
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。)

[新增請購細項](#) [編輯細目](#) [點我開啟說明](#)

請購單明細表

會計資訊系統-產出動支單(從無到有)

Explorer

傳票編號		臺南市永康區永康國民小學										附 件				
付款憑單編號		黏 貼 憑 證 用 紙										發 票 張				
憑證編號	預算年度	111		金 額							用 途 說 明		收 據 張			
	預算科目			億	千	百	十	萬	千	百	十	元	繳納11月份電費		請購單 張	
01515	工作計畫用途別	2123應付代收款-L34020應付代收款-學校水電費				\$	2	0	2	7	1	5			請修單 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					
若為鐘點費、薪資→改為『勞健保登記』 財物登記 若為鐘點費、薪資→改為『所得登記』																

(黏 貼 憑 證 線)

請購日期：111年11月10日 請 購 (修) 單 簽證編號：01515

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備 註
繳納11月份電費			1.00	202,715	202,715	繳納11月份電費
合計新臺幣 億 仟 佰貳拾零萬貳仟柒佰壹拾伍元正						
開支預算科目		應付代收款-應付代收款-學校水電費				
交貨日期		交貨地點		支付方式	電匯	
受款人	限繳電費		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	

若為鐘點費、薪資需手動更改WORD

請用 IE 瀏覽器

一.網址 <https://accounting.moe.gov.tw/>

帳號 210066108(公用帳號)

密碼

2.知道用途別科目 or 前次簽證號(可至簽證號查詢)



會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

3. 簽證管理 > 簽證請購單 > 複製請購單 > 輸入請購單 5 碼 > 點選 **複製請購單** (跨年度點選年度點選上年度即可)

The screenshot shows the '請購單主表' (Purchase Order Main Table) interface. On the left, a navigation menu is visible with '簽證管理' (Signature Management) highlighted. The main area contains search filters and a table of purchase orders.

Search Filters:

- 單號: 00001 ~ 99999
- 日期: 109/01/01 ~ 109/12/31
- 簽證數: 查詢全部

複製請購單 Section:

- 年度: 109
- 請購單號: [Input Field]
- 請選擇單號: [Dropdown]
- 複製請購單 [Button]

Table of Purchase Orders:

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額	是否核准	是否結案
			00857	109/08/14	支108(下)兒童課後照顧服務低收入戶、身心障礙及原住民學生參加費用及服務人員鐘點費所增差額	60,571	60,571		V	
			00856	109/08/14	支課後照顧班教學用高容量碳粉匣6支及光碟片	42,000	42,000		V	
			00855	109/08/14	支美勞材料	2,640	2,640		V	
			00854	109/08/14	109年8月網路傳輸服務費(電腦設備及維護管理費編列)	2,500	2,500		V	
			00853	109/08/14	支新增cat6網點網路佈線施工(電腦設備及維護管理費編列)	5,000	5,000		V	
			00852	109/08/14	支體育館光纖布置施工(電腦設備及維護管理費編列)	16,630	16,630		V	
			00851	109/08/13	8月電話費-聯絡人:黃啟成2622460轉731	3,130	3,130			
			00850	109/08/13	支校園修繕-體育館音響維修(以前年度贖餘款)	7,800	7,800		V	

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

4.點選『編輯』 修改上、下摘要

請購單主表

主表資訊

請購單號：暫存資料 請購日期： 是否結案： 是 否

簽證數： 請購金額： 異動日期： 異動人員：

摘要：

 更新摘要至明細

 新增請購細項

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計畫/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	532國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/222 電話費/-			非特別經費來源	3,130	3,130	8月電話費-聯絡人：黃啟成2622460轉731

 儲存
 離開

1. 摘要：必須登打「廠商」或是「代墊人」
2. 可用科目及分支計畫：校內預算(只能選 **532-5322000**)
3. 用途別：自行選
4. 部門別：一定要登打
ex：支電腦維修(電腦設備維護及管理費)、支幼兒園用文具(幼兒園雜費)
5. 一個受款人一張動支單
→第一次登打後請紀錄「簽證編號」，以後請用複製。

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

5. 修改上、下摘要>點選確認

請購單主表

主表資訊

請購單號: 請購日期: 109/08/14 是否結案: 是 否

簽證數: 3,130 請購金額: 3,130 異動日期: 異動人員: 210067807

摘要:

8月電話費-聯絡人:黃啟成2622460轉731

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/字目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購
			001	532國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/222 電話費/-			非特別經費來源	3,130	3

請購單號: 請購單流水號:

可用科目:

分支計劃:

用途別:

用人費用類別: 若為用人費用,請選擇此類別。

統計註記:

部門:

經費來源:

簽證數: 請購金額:

控帳查詢

摘要:

8月電話費-聯絡人:黃啟成2622460轉731

現在按「確認」,不會檢查是否超支,請由控帳查詢確認,謝謝!

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

6. 點選『細目編輯』 

請購單主表 

主表資訊

請購單號: **暫存資料** 請購日期: 109/08/14 是否結案: 是 否
簽證數: 3,130 請購金額: 3,130 異動日期: 異動人員: 210067807
摘要: 請選擇常用詞彙
8月電話費-聯絡人:黃啟成2622460轉731  更新摘要至明細

新增請購細項

請購單明細表 

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是
			001	532國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/222 電話費/-			非特別經費來源	3,130	3,130	8月電話費-聯絡人:黃啟成2622460轉731	

 儲存  離開

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

7.點選編輯

新增請購細項

總計 \$3,130

刪除	編輯	頁次	品名	規格	單位	數量	單價	預計金額	受款人	交付方式	交貨日期	交貨地點	審核日期
		001	電話費		月	1.00	3,130.00	3,130					

離開

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

8.檢視品名、單位、數量、單價是否需要修改(總價系統會自動合計)>確定>離開

新增請購細項

1

品名： 電話費
規格：
單位： 月
數量： 1.00
單價： 3,130.00
總價： 3,130

四捨五入至整數

交貨日期： ex.106/01/01

交貨地點：
交付方式： <<請選擇>>
受款人編號：
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。

2

確認 取消

總結計： \$3,130

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	交貨日期	交貨地點	審核日期
		001	電話費		月	1.00	3,130.00	3,130					

3

離開

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

9.回到請購單明細表，按 儲存>到首頁找到第一筆簽證號>再次點選編輯 

請購單主表 

主表資訊

請購單號: **暫存資料** 請購日期: 109/08/14 是否結案: 是 否
簽證數: 3,130 請購金額: 3,130 異動日期: 異動人員: 210067807
摘要: 請選擇常用詞彙
8月電話費-聯絡人:黃啟成2622460轉731  更新摘要至明細

新增請購細項

請購單明細表 

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是
			001	532國民小學教育/-/53220000 各校經常門分支計畫/222 電話費/-			非特別經費來源	3,130	3,130	8月電話費-聯絡人:黃啟成2622460轉731	

 儲存  離開

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

10.點選『請購單列印』

請購單主表

主表資訊

請購單號： 00858 請購日期： 109/08/14 是否結案： 是 否

簽證數： 3,130 請購金額： 3,130 異動日期： 109/08/14 異動人員： 210067807

摘要： 請選擇常用詞彙

8月電話費-聯絡人：黃啟成2622460轉731 [更新摘要至明細](#)

建立受款人清單

清單號碼： [新增受款人清單](#)

須知1：此受款人清單是由請購單細目資料所產生，若需建立清單，請先建立請購單細目後，再點選「新增受款人清單」。
須知2：由請購單建立的受款人清單，部分欄位無法經由請購單方式建立，如，「指定兌付銀行」、「支出用途」等..，請透過上方清單號碼旁的鉛筆符號進行編輯。

請購單列印相關選項

請購單列印 請購明細表列印 支出科目分攤表列印 科目分攤表列至最細項

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。)

[新增請購細項](#) [編輯細目](#) [點我開啟說明](#)

請購單明細表

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

11.只能列印 PDF>確定>完成

報表頁碼設定 - Internet Explorer

系統設定 - 起始頁碼設定

<各式報表通用>
請選擇列印報表的格式：

請輸入本報表前置頁碼：

請輸入本報表起始頁碼：

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>
請輸入本報表閱讀範圍：
● 月份：

○ 日期： 至

例: 0991201

會計資訊系統-產出動支單(複製-校內預算)

傳票編號		臺南市南區省躬國民小學										附件			
付款憑單編號		黏貼憑證用紙										發票 張			
憑證編號	預算年度	109		金額							用途說明		收據 張		
	預算科目	億	千	百	十	萬	千	百	十	元	8月電話費-聯絡人：黃啟成2622460轉731		請購單 張		
00858	工作計畫	用途別									\$ 3 1 3 0	請修單 張			
3 2 國民小學教												驗收報告 張			
-53220000各校經常門分												合約書 張			
計畫-222電話費												其他文件 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												
若屬鐘點費及薪資 請修改為 所得登記															
請購日期：109年08				黏貼憑證線								簽證編號：00858			
品名		規格	單位	請購數量	單價		預計金額		備註						
電話費			月	1.00	3,130		3,130								

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

請用 IE 瀏覽器

一.網址 <https://accounting.moe.gov.tw/>

帳號 210066108(公用帳號)

密碼

2.知道應付代收款代號(例如 L10011-營養午餐)or 前次『5碼』請購單編號(可至請購單查詢)

地方教育發展基金會會計資訊系統

LOGIN

帳號：

密碼：

請輸入驗證碼：

確認 清除

-MDE- 忘記密碼
COMPUTER CENTER
DEPARTMENT OF ACCOUNTING

◎ 建議將螢幕解析度設定為1024x768以上將可得到最佳效果 ◎

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

3.簽證管理/《簽證用》請購單

The screenshot shows the Accounting Information System interface. The browser address bar is https://accounting.moe.gov.tw/main_page.aspx. The page title is "地方教育發展基金會會計資訊系統". The left sidebar contains a menu with the following items:

- 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** (highlighted with a red box and a blue arrow)
- 《簽證用》請購單查詢
- 機關暫存資料管理
- 會計憑證
- 會計簿籍
- 會計報告
- 訊息公告管理系統
- 諮詢服務
- 下載專區
- 問卷調查系統

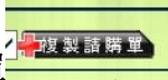
The main content area displays "訊息公告" (News Announcements) with the following items:

- 教育部 資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/19)**
標題: 請購單「複製請購單」功能調整說明
1.背景原因: 關於請購單的「複製請購單」功能, 若機關的請購單數量較多, 常導致... (繼續閱讀)
訊息到期日: 2019/1/31
- 教育部 資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/19)**
標題: 決算報表修改公告5
大家好: 昨日(1/18)接獲縣市反應決算「主要業務計畫執行績效摘要表... (繼續閱讀)
訊息到期日: 2019/2/1
- 教育部 資訊及科技教育司 (發布日期: 2019/1/17)**
標題: 決算報表修改公告4
大家好: 日前公告要修改的決算報表均已完成, 簡述如下: 1. 資本... (繼續閱讀)
訊息到期日: 2019/1/31

The system status bar at the bottom right shows: 108年度 臺南市 臺南市南區省轄國民小學 黃嘉怡 2019/1/29.

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

4.複製請購單>>輸入請購單 5 碼>>點選複製請購單



地方教育發展基金會會計資訊系統

109年度 臺南市 臺南市南區成福國民小學 各處室 2020/8/13

請購單主表

查詢選項

單號：00001 ~ 99999 日期：109/01/01 ~ 109/12/31 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：109 請購單號： 請選擇單號 複製請購單

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額	是否核准	是否結案
			00851	109/08/13	8月電話費-聯絡人：黃啟成2622460轉731	3,130	3,130			
			00850	109/08/13	支校園修繕-體育館音響維修	7,800	7,800			
			00849	109/08/12	支購置水龍頭(N203*1、N204*2、東棟男廁*1)和三通水管一組	865	865			
			00848	109/08/12	支7月鐘點費	450	450		V	
			00847	109/08/12	支109年度特教知能研習「南、安平區國小資源班特教教學策略聯盟」	6,000	6,000		V	
			00846	109/08/10	支更換總務處分機電話線	30	30		V	
			00845	109/08/10	支除草機燃料費	224	224		V	
			00844	109/08/10	支退還黃嘉伶8月健保自付額溢繳	1,710	1,710		V	

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

5 點編輯  >>修改上、下摘要(複製-貼上)>>完成後點確認

請購單主表

主表資訊

請購單號: 請購日期: 109/08/13 是否結案: 是 否

簽證數: 1,764 請購金額: 1,764 異動日期: 異動人員: 210067807

摘要:

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額
			001	2123 應付代收款/-/-/-/L24002 應付代收款-幼稚園點心費			非特別經費來源	1,764	1,764

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

請購單明細表 - Internet Explorer

請購單主表

主表資訊

請購單號: 請購日期: 109/08/13 是否結案: 是 否
 簽證數: 1,764 請購金額: 1,764 異動日期: 異動人員: 210067807

摘要: **修改摘要(上)**

請購單明細表

刪除	編碼	科目請購	項次	可用科目/預算輸入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部*	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
			001	2123 應付代收款-/-/L24002 應付代收款-幼稚園點心費			非特別經費來源	1,764	1,764	支幼兒園點心-幼兒園點心(豆漿 麵包 包子等)			109/08/13	210067807

請購單號: 請購單流水號:

可用科目: 2123 應付代收款

子目: L24002 應付代收款-幼稚園點心費

統計註記:

部門:

經費來源: 非特別經費來源

簽證數: 請購金額:

控帳查詢

摘要: **修改摘要(下)**

「取消」了合檢未日不切十... 請由檢帳本治改切... 謝謝!

Windows Taskbar: 新分頁... LINE 會計資... Internet... 會計資... 未命名+... Micros... 下午 02:34 2020/8/13

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

6 點選細目編輯--  進行編輯品名、單位、數量、單價

請購單主表

主表資訊

請購單號: 請購日期: 109/08/13 是否結案: 是 否

簽證數: 請購金額: 異動日期: 異動人員:

摘要:

支幼兒園點心-幼兒點心(豆漿.麵包.包子等)

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額
			001	2123 應付代收款/-/-/-/L24002 應付代收款-幼稚園點心費			非特別經費來源	1,764	1,764

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

7.點選編輯 修改資料



新增請購細項

總計: \$300

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	交貨日期	交貨地點	審核日期
		001	麵包		顆	60.00	5.00	300					

離開

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

8.檢視品名、單位、數量、單價有無需要修改，總價(系統會自動合計)>確認

新增請購細項

1

品名： 小巧克力麵包

規格：

單位： 個 x

數量： 60

單價： 5

總價： 300 **四捨五入至整數**

交貨日期： ex.106/01/01

交貨地點：

交付方式： <<請選擇>>

受款人編號：

由此挑選>> <<請選擇>>

? **篩選資料**

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。

2

確認 **繼續新增** **取消**

尚未編輯細項!!

離開

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

如果發票上購買項目很多,請再按『新增請購細項』,最多可打 20 項

The screenshot displays a software interface for generating a purchase order. At the top left, there is a button labeled '新增請購細項' (Add Purchase Item). Below this, a dashed box contains the text '總計: \$300'. The main part of the interface is a table with the following columns: 刪除 (Delete), 編輯 (Edit), 項次 (Item No.), 品名 (Item Name), 規格 (Spec), 單位 (Unit), 數量 (Quantity), 單價 (Unit Price), 預計金額 (Estimated Amount), 受款人 (Payee), 交付方式 (Delivery Method), 交貨日期 (Delivery Date), 交貨地點 (Delivery Location), and 審核日期 (Audit Date). The table contains one row with the following data: 001, 小巧克力麵包 (Small Chocolate Bread), 個 (Piece), 60, 5.00, 300. Below the table, a button labeled '新增' (Add) is highlighted with a red box.

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	交貨日期	交貨地點	審核日期
		001	小巧克力麵包		個	60	5.00	300					

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

9.回到請購單主表>點選『請購單列印』>PDF 檔案

請購單主表

主表資訊

請購單號： 00268 請購日期： 108/05/04 是否結案： 是 否 已核准
簽證數： 300 請購金額： 300 異動日期： 異動人員： 210067708
摘要： 請選擇常用詞彙
支幼兒園點心費 [更新摘要至明細](#)

建立受款人清單

清單號碼： [新增受款人清單](#)
須知1：此受款人清單是由請購單細目資料所產生，若需建立清單，請先建立請購單細目後，再點選「新增受款人清單」。
須知2：由請購單建立的受款人清單，部分欄位無法經由請購單方式建立，如「指定兌付銀行」、「支出用途」等..，請透過上方清單號碼旁的鉛筆符號進行編輯。

請購單列印相關選項

[請購單列印](#) [請購明細表列印](#) [支出科目分攤表列印](#) 科目分攤表列至最細項
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。)

[新增請購細項](#) [編輯細目](#) [點我開啟說明](#)

請購單明細表

會計資訊系統-產出動支單(複製-應付代收款)

傳票編號		臺南市南區喜樹國民小學										黏貼憑證用紙		附 件	
付款憑單編號		黏貼憑證用紙												發票	張
憑證編號	預算年度	108		金額							用途說明		收據	張	
	預算科目	德	千	百	十	萬	千	百	十	元	支幼兒園點心費		請購單	張	
00268	工作計畫	用途別									\$ 3 0 0		請修單	張	
		2123應付代收款-L33103應付代收款-幼兒園點心費											驗收報告	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													

若為鐘點費請修
改為出納登記

請購日期：108年05月04日

請 購 (修) 單

簽證編號：00268

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備 註
小巧克力麵包		個	60	5	300	
合計新臺幣						
開支預算科目		應付代收款-應付代收款-幼兒園點心費				

會計資訊系統-產出動支單(支出科目分攤)

一.網址<https://accounting.moe.gov.tw/>

二.分攤科目都是**532國民小學教育計畫**，惟分支計畫不同時，操作程序如下：1.編輯各項次科目及細目編輯/

科目分攤表列至最細項打勾/支出科目分攤表列印/請購單列印

請購單列印相關選項

請購單列印 請購明細表列印 支出科目分攤表列印 科目分攤表列至最細項

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。)

請購單明細表

請購單已核準，不可刪除或編輯。

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	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
			003	1154 預付費用/110804 預付費用/531國民中學教育/510201 業務支出/53121901 學校水電費/212 工作場所電費/C21901 預付費用-53121901學校水電費		會計室	非特別經費來源	681	681	10月份電費(繳費期限:111年10月20日)-9/1~9/30	V			210009601
			002	531國民中學教育/510201 業務支出/-/53121903 學校水電費-冷氣/212 工作場所電費/-		總務處	非特別經費來源	43,426	43,426	10月份電費(繳費期限:111年10月20日)-9/1~9/30	V		2022/10/11	210009604
			001	531國民中學教育/510201 業務支出/-/53121901 學校水電費/212 工作場所電費/-		總務處	非特別經費來源	116,456	116,456	10月份電費(繳費期限:111年10月20日)-9/1~9/30	V		2022/10/11	210009604

會計資訊系統-產出動支單(支出科目分攤)

2.列印科目分攤表請購單各一份，並將發票或收據，連同支出科目分攤表一同貼在請購單上

print.aspx - Internet Explorer

傳票編號		臺南市永康區永康國民小學										附				
存款憑單號		黏貼憑證用紙										發票				
憑證編號		預算年度	111	金額		用途說明					收據					
01313		預算科目	千	百	十	萬	千	百	十	元	請領10月份電費-2張		請購單			
詳支出科目分攤表		用途別	億	萬	千	百	十	元						驗收報告		
			\$	2	6	9	9	8	8						合約書	
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：111年10月19日																
請購(修)單																
簽證編號：01313																
品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註										
電費(10-39-0813-00-0)		月	1.00	144,462	144,462	電費-2張-10-39-0813-00-0										
冷氣電費(10-39-0813-03-3)		月	1.00	125,526	125,526	冷氣電表 10-39-0813-03-3										
合計新臺幣 貳 仟 佰 貳 拾 陸 萬 玖 仟 玖 佰 捌 拾 捌 元 正																
開支預算科目																
交貨日期	交貨地點	金融機構			支付方式		帳號									
受款人	金融機構			帳號		機關長官										
申請單位	經辦單位	會計單位			或授權代簽人											

_edit_detail_print_2.aspx - Internet Explorer

臺南市永康區永康國民小學支出科目分攤表

單位：新臺幣元

所屬月份：111 年度 10 月份			
編號	計畫名稱	用途別科目名稱	金額
1	532 國民小學教育-53220000 各校經常門分支計畫	212-工作場所電費	144,462
2	532 國民小學教育-53221903 學校水電費-冷氣	212-工作場所電費	125,526
合計			269,988

處室經費查詢及管控

預算科目 起訖 532→532

分支計畫 起訖 53220000→53220000

用途科目 211-912

點查詢→勾選列印查詢結果→列印出 EXCEL→列印出→匯出 EXCEL 檔→再依請購部門查詢

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：20220101 ~ 20221115 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：532 國民小學教育 ~ 532 國民小學教育

會計報表科目起迄：查詢全部 ~ 查詢全部

分支計畫起迄：53220000 各校經常門分支計畫 ~ 53220000 各校經常門分支計畫

用途科目起迄：211 動力費 ~ 912 取得經營不善金融機構資產

子目起迄：查詢全部

統計註記：查詢全部

人員分類：查詢全部

是否沖銷：查詢全部

傳票金額：查詢全部

是否過帳：查詢全部

借貸方：查詢全部

基金名稱：查詢全部

針對轉帳傳票的查詢條件：

建構中國定資產：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：00000 ~ 99999

請購金額起迄：查詢全部

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

查詢退出 列印

處室經費查詢及管控

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Q	T	U	V	W	X	Y
	年	傳票類	傳票號	來源	傳票日期	借	明細摘要	預算科目	分支計劃	用途別	請購部	實支數(借)	實支數(貸)	沖銷	過帳狀態	統計註	人員分類
190	111	付款憑單	00095		1110415	借	付體育課用沙球-林三益代墊	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	321 辦公(事務)用品	學務處	1460	0	已沖銷	已過帳		
212	111	付款憑單	00101		1110501	借	付111年度營養師公會常年會費	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	713 職業團體會費	學務處	2000	0	已沖銷	已過帳		
213	111	付款憑單	00101		1110501	借	付運動會通行證-詹榮原主任代墊	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	32Y 其他用品消耗	學務處	1440	0	已沖銷	已過帳		
242	111	付款憑單	00116		1110519	借	付疫苗接種家長通知單印刷費-成大彩色	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	241 印刷及裝訂費	學務處	6600	0	已沖銷	已過帳		
260	111	付款憑單	00122		1110601	借	付健康促進成果報告急便運費-郭宸同老師代墊	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	235 貨物運費	學務處	210	0	已沖銷	已過帳		
284	111	付款憑單	00128		1110609	借	付疫苗接種家長通知單印刷費-華特圖文	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	241 印刷及裝訂費	學務處	5500	0	已沖銷	已過帳		
353	111	付款憑單	00152		1110719	借	付運動會用標籤、電池等-豆豆文具	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	32Y 其他用品消耗	學務處	6149	0	已沖銷	已過帳		
375	111	付款憑單	00166		1110801	借	付校園調查小組外聘委員陳志成出席費2000*3	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	285 講評鐘點、稿費、出席審查及查詢費	學務處	6000	0	已沖銷	已過帳		正式人員
533	111	付款憑單	00223		1111021	借	付9/14外聘講師吳宗原講師鐘點費及交通費78	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	285 講評鐘點、稿費、出席審查及查詢費	學務處	4078	0	已沖銷	已過帳		
534	111	付款憑單	00223		1111021	借	付校園安全防護用停車架等-義興商行	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	321 辦公(事務)用品	學務處	5410	0	已沖銷	已過帳		
553	111	付款憑單	00236		1111101	借	付自然科學教育節電用腳踏車活動看板-欣創意	532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	32Y 其他用品消耗	學務處	1680	0	已沖銷	已過帳		

依部門別篩選即可查詢到全部請購金額。