



雨過總會天晴

只要能看到彩虹晚一點也沒關係
· 成功總是愛遲到 · 我們就
等一等 ·

教育基金請購單流程操作

教育基金請購單

請購單號：03011090005304

目前位置：付款承辦_付款階段

申請日期：2020/08/19

申請人資訊

A版面

B版面

姓名 高秀蘭

職稱 臺北市立景美國民中學教務處_承辦人

會計年度 109

基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立景美國民中學

請購依據

經費來源

電子發票與紙本憑證資訊

付款資訊

會辦設定

驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入)

會計加簽會辦

請購項目

是否為採購案件* 是 否

用途說明*

教務處-外接式硬碟、網路線及延長線(國民教育)(瑞元資訊股份有限公司)

採購方式*

採購單位辦理

估價總金額

13,765

序號	請購(修)物品名稱	計量單位	數量	估價單價	估價總價	規格說明
1	wd ssd 2tb 外接硬碟	台	1	9,250	9,250	

教育基金請購單

請購單號：03011090005431

目前位置：請購承辦_請購階段

申請日期：2020/08/21

申請人資訊

A版面

B版面

姓名 林香鑾

職稱 臺北市立景美國民中學會計室_單位主管

要記得拉

會計年度 109

基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立景美國民中學

請購項目

經費來源

估價資訊

會辦資訊

相關附件上傳

1

是否為採購案件*

是 否

2.一定要點

用途說明*

3.處室別-採購物品-經費來源
例如國民教育

採購方式*

請選擇

4.要撞是自行辦理或
委由採購人員

估價總金額

0

修改

刪除

序號

請購(修)物品名

批次新增請購項目

5.可以新按新增產生下圖一項一項打

新增項目

批次新增項目

選擇CSV

匯入

(下載CSV匯入範本)

6.也可用批次新增下載csv登打
完匯入

關閉

請購項目

才用5.時就依以
下一個個登打，
登打完按確定

請購(修)物品名稱*

計量單位*

數量*

估價單價*

規格說明

確定

取消

教育基金請購單

請購單號：03011090005431

目前位置：請購承辦_請購階段

申請日期：2020/08/21

申請人資訊

A版面

B版面

姓名 林香鑾

職稱 臺北市立景美國民中學會計室_單位主管

會計年度 109

基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立景美國民中學

1

請購項目

經費來源

估價資訊

會辦資訊

相關附件上傳

是否為採購案件*

是 否

2.要選

用途說明*

3.處室-用品名稱等-
可用科目

採購方式*

請選擇

4.要選

估價總金額

0

修改

刪除

序號

請購(修)物品名稱

計量單位

數量

估價單價

估價總價

規格說明

新增項目

批次新增項目

教育基金經費來源

明細摘要*

可用科目*

2.例如打521後按
enter

請選擇

分支計畫*

3.52121002

請選擇

用途別*

4.321

請選擇

用人費用類別

請選擇

子目

請選擇

預計轉入科目

請選擇

預計轉入分支計畫

請選擇

預計轉入用途別

請選擇

預計轉入子目

請選擇

經費來源

請選擇

簽證數*

請購金額*

教育基金請購單

請購單號：03011090005431

目前位置：請購承辦_請購階段

申請日期：2020/08/21

申請人資訊

A版面

B版面

姓名 林香瑩

職稱 臺北市立景美國民中學會計室_單位主管

會計年度 109

基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立景美國民中學

1

請購項目

經費來源

估價資訊

會辦資訊

相關附件上傳

修改	刪除	序號	資訊來源	預計採購對象	廠商統編	廠商名稱	詢得價格	拒絕往來廠商
----	----	----	------	--------	------	------	------	--------

新增項目

2

如有估價單請上傳要記得按upload

上傳估價資訊

Select files...

選擇檔案

檔案說明

檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳人員	檔案說明	刪除
------	------	------	------	------	----

最低價廠商

系統自動帶入

最低報價

0

預計採購對象

系統自動帶入

預計採購對象報總價

0

詢價資訊新增、修改

- 輸入廠商統一編號查詢(系統查詢)
 廠商無統一編號(手動輸入廠商名稱)

廠商基本資訊

廠商統一編號

1.如果系統查詢不行改請改手動

查詢

廠商名稱*

廠商電話

廠商地址

是否為拒絕往來廠商*

是 否

價格*

預計採購對象

是

備註

2. 記得反白得要登打

3.

確定

取消

教育基金請購單

請購單號：03011090005431

目前位置：請購承辦_請購階段

申請日期：2020/08/21

申請人資訊

A版面

B版面

姓名 林香鑾

職稱 臺北市立景美國民中學會計室_單位主管

會計年度 109

基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立景美國民中學

視案件有
無會辦

請購項目

經費來源

估價資訊

會辦資訊

相關附件上傳

會辦單位(1)

選擇

會辦單位(2)

會辦單位(3)

會辦相關附件

檔案名稱

檔案大小

上傳時間

上傳人員

檔案說明

教育基金請購單

請購單號：03011090005431

目前位置：請購承辦_請購階段

申請日期：2020/08/21

申請人資訊

A版面

B版面

姓名 林香鑿

職稱 臺北市立景美國民中學會計室_單位主管

會計年度 109

基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立景美國民中學

1.

請購項目

經費來源

估價資訊

會辦資訊

相關附件上傳

2.其他資料可由
此上傳

相關附件上傳

Select files...

選擇檔案

檔案說明

檔案名稱

檔案大小

上傳時間

上傳人員

檔案說明

刪除

請購項目

經費來源

估價資訊

會辦資訊

相關附件上傳

修改	刪除	序號	可用科目	分支計畫	用途別	用人費用類別	子目	預計
----	----	----	------	------	-----	--------	----	----

新增項目

簽證總數

0

AIS請購單號

請購作業審核流程

首長

請選擇

採購單位

請選擇

不指定人員無需選取

會計單位

請選擇

不指定人員無需選取

送政風單位

請選擇

不指定人員無需選取

1.選擇流程

審核作業

簽核意見

請填寫意見

下個流程

請選擇

送陳

單位核決

2.承辦人員一定是送陳給他的主管(主任或組長)單位主管直接按單位核決

儲存

離開

刪除表單

請購程序完成回到付款審審階段-自行採購回到請購申請人委採會到採購人員

請購依據

經費來源

電子發票與紙本憑證資訊

付款資訊

會辦設定

驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入)

會計加簽會辦

1.會看到以下畫面

請購項目

是否為採購案件* 是 否

用途說明*

教務處-紙張-活化教學計畫

採購方式*

採購單位辦理

估價總金額

24,255

序號	請購(修)物品名稱	計量單位	數量	估價單價	估價總價	規格說明
1	B4再生紙	箱	20	606	12,120	B4再生紙
2	A4再生紙	箱	15	809	12,135	A4再生紙

經費來源

序號	可用科目	分支計畫	用途別	用人費用類別	子目	預計轉入科目
1	531-國民中學教育	5312101 9-活化教學	241-印刷及裝訂費			

修改	序號	可用科目	分支計畫	用途別	用人費用類別	子目	預計轉入科目
修改	1	531-國民 中學教育	5312101 2-電腦設 備維護及 管理	315-設備零件			
修改	2	531-國民 中學教育	5312100 2-一般教 學	32Y-其他用品消耗			

2.點去修
改金額後
按確定

請購總金額 13,765

付款作業審核流程

財產登記單位

請選擇

不指定人員無需選取

會計單位

請選擇

不指定人員無需選取

出納單位

請選擇

不指定人員無需選取

1.

| 電子發票項目

刪除	序號	發票號碼	發票日期	發票時間	金額	稅額	課稅別
<hr/>							

新增電子發票

2.進去

電子發票總金額

| 電子發票品項細項

序號	發票號碼	明細編號	品名	數量	單位	單價	小
<hr/>							

| 電子發票受款人總細項

序號	發票號碼	發票日期	統一編號	帳戶名稱	帳戶	金融機構代碼	金融機構名稱
<hr/>							

| 紙本憑證項目

查詢方式1：輸入發票號碼+日期查詢機關電子發票

發票號碼

登打統一發票號碼英文
大寫不用加-

發票開立日

要改

查詢方式2：輸入發票開立日期查詢機關電子發票

發票開立區間

以上查詢出不
來改用手動

這二列
採第2種
查詣詢
時要修
改

~

查詢

按查詢

電子發票項目

刪除	項次	發票號碼	發票日期	發票時間	發票金額	稅額	課稅別
----	----	------	------	------	------	----	-----

修改核銷金額

要按進去修
改金額

電子發票品項細項

項次	發票號碼	明細編號	品名	數量	單位	單價
----	------	------	----	----	----	----

電子發票受款人總細項

序號	發票號碼	發票日期	統一編號	帳戶名稱	帳戶	金融機構代碼	金融機構名稱
----	------	------	------	------	----	--------	--------

按

確定

取消

教育基金請購單

請購單號：03011090005142

目前位置：單位審核(付款)_付款階段

申請日期：2020/08/17

申請人資訊

A版面

B版面

姓名 古佳立

職稱 臺北市立景美國民中學總務處_承辦人

會計年度 109

基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立景美國民中學

請購依據

經費來源

電子發票與紙本憑證資訊

付款資訊

會辦設定

驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入)

會計加簽會辦

電子發票畫面

電子發票項目

序號	發票號碼	發票日期	發票時間	金額	稅額	課稅別	核銷金額
1	EF86424 109	2020/08/10	13:36:44	2,800	133	1	2,800

電子發票總金額 2,800

電子發票品項細項

紙本憑證項目

修改	刪除	序號	憑證類型	憑證號碼	憑證日期	憑證金額	核銷金額	廠商名稱
----	----	----	------	------	------	------	------	------

新增紙本憑證

採用紙本憑證時

紙本憑證總金額

電子發票總金額

系統自動帶入

紙本憑證總金額

系統自動帶入

憑證總金額

系統自動帶入

核銷總金額

系統自動帶入

付款作業審核流程

財產登記單位

請選擇

不指定人員無需選取

會計單位

請選擇

不指定人員無需選取

出納單位

請選擇

不指定人員無需選取

申請零用金

請選擇

不指定人員無需選取

審核作業

簽核意見

請填寫意見

憑證類型*

請選擇

憑證號碼

憑證日期*

年 / 月 / 日

憑證金額*

核銷金額*

廠商名稱*

統一編號或身份證字號

是否列為除外案件(僅供統計除外案件比率，同一表單內所有項目之紙本憑證皆屬除外案件才可列入除外案件統計數)*

是 否

要選

除外理由

請選擇

上傳紙本憑證掃描檔案

選擇紙本憑證

備註

反白列均要登打

要上傳紙本憑證

會計加簽會辦

輸入受款人明細* 是 否

零用金案件資訊

是否零用金支付* 是 否

通知領款 撥補*

出納或
零用金
管理人員

付款作業審核流程

首長

財產登記單位

會計單位

出納單位

申請零用金 零用金管理單位

審核作業

簽核意見

教育基金付款申請單(原黏貼憑證用紙)

申請人資訊

A 版面

B 版面

姓名 林香鑾 職稱 臺北市立景美國民中學會計室_單位主管

會計年度* 109 基金名稱* 臺北市地方教育發展基金-臺北市立景美國民中學

請購依據 經費來源 電子發票與紙本憑證資訊 付款資訊 會辦設定 驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入)

會計加簽會辦

角色

經辦單位

會辦經辦單位

會辦申請、使用單位

選擇

會辦單位(1)

選擇

會辦單位(2)

會辦單位(3)

會辦相關附件

檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳人員	檔案說明
------	------	------	------	------

標案要選申請使用單位。
採購案的經辦都選事務組，
非採購案(例如鐘點費)選出納組；
若採購案是事務組長申請也是採購人，事務組長選經辦單位，申請人選
總務主任(當作驗收的角色)；這樣流程會變比較快

會計加簽會辦

- * 本案屬優先綠色採購案件 是 否
- * 本案屬優先公益採購案件 是 否
- * 需送財產登記 是 否

要點選

綠色、公益採購相關附件

檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳人員	檔案說明
------	------	------	------	------

財產登記 相關附件

檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳人員	檔案說明
------	------	------	------	------

序號	驗收日期	主驗人員	會驗人員	監驗人員	驗收結果	備註
----	------	------	------	------	------	----

驗收上傳資訊

檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳人員	檔案說明
------	------	------	------	------

墊付款 / 罰款

序號	類型	金額	對象	原因
----	----	----	----	----

新增項目

驗收上傳資訊

Select file... 選擇檔案

檔案說明

檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳人員	檔案說明	刪除
------	------	------	------	------	----

墊付款 / 罰款

修改	刪除	序號	類型	金額	對象	原因
----	----	----	----	----	----	----

新增項目

付款作業審核流程

財產登記單位

會計單位

出納單位

申請零用金

會計出納(有物品、財產有需要登錄)指定人員。一萬元以下要勾零用金管理人員指定

審核作業

審核意見

登打驗收合格

誰打:1如果是自行辦理那起單人是請購申請人,由在這裡打驗收合格。
2.如果是委由採購人員辦理,流程到請購人員時由請購人員登打驗收合格

下個流程

請選擇

送陣

承辦人員送陳組長或單位主管

起單人流程圖單位主管是單位核決其他被會單位主管是會畢