

網路請購/查詢系統操作說明

第一版 (2003.4.16)

網路請購/查詢系統操作說明

壹、前言：

一、部門預算請購/查詢系統：

為使部門預算管制作業相關人員之查詢便利及提供即時之資訊，利用目前之WWW技術將部門預算控制之相關資訊經本查詢系統，提供予特定的查詢者瀏覽。

本版本另提供網路請購作業提供系所承辦人輸入請購單資料並做立即的預算控制，且可依系所自定的經費分類顯示統計報表以做為系所內部控帳之用。

二、計畫請購/查詢系統：

為使計畫主持人查詢便利及提供即時計畫收支之資訊，利用目前之WWW技術將計畫帳務之相關資訊經本查詢系統，提供予特定的各計畫主持人查詢瀏覽。

本版本另提供網路請購作業提供計畫主持人輸入請購單資料並做立即的預算控制。

貳、操作環境需求：

一、安裝 WIN95/98/2000 之 PC 或 MAC

二、安裝有可觀看 FRAME 格式 HTML 文件之瀏覽器(建議使用 NetScape 4.0 以上版本或 IE5.0 以上版本)

三、能連接學術網路(使用瀏覽器可以連接上本校之首頁)

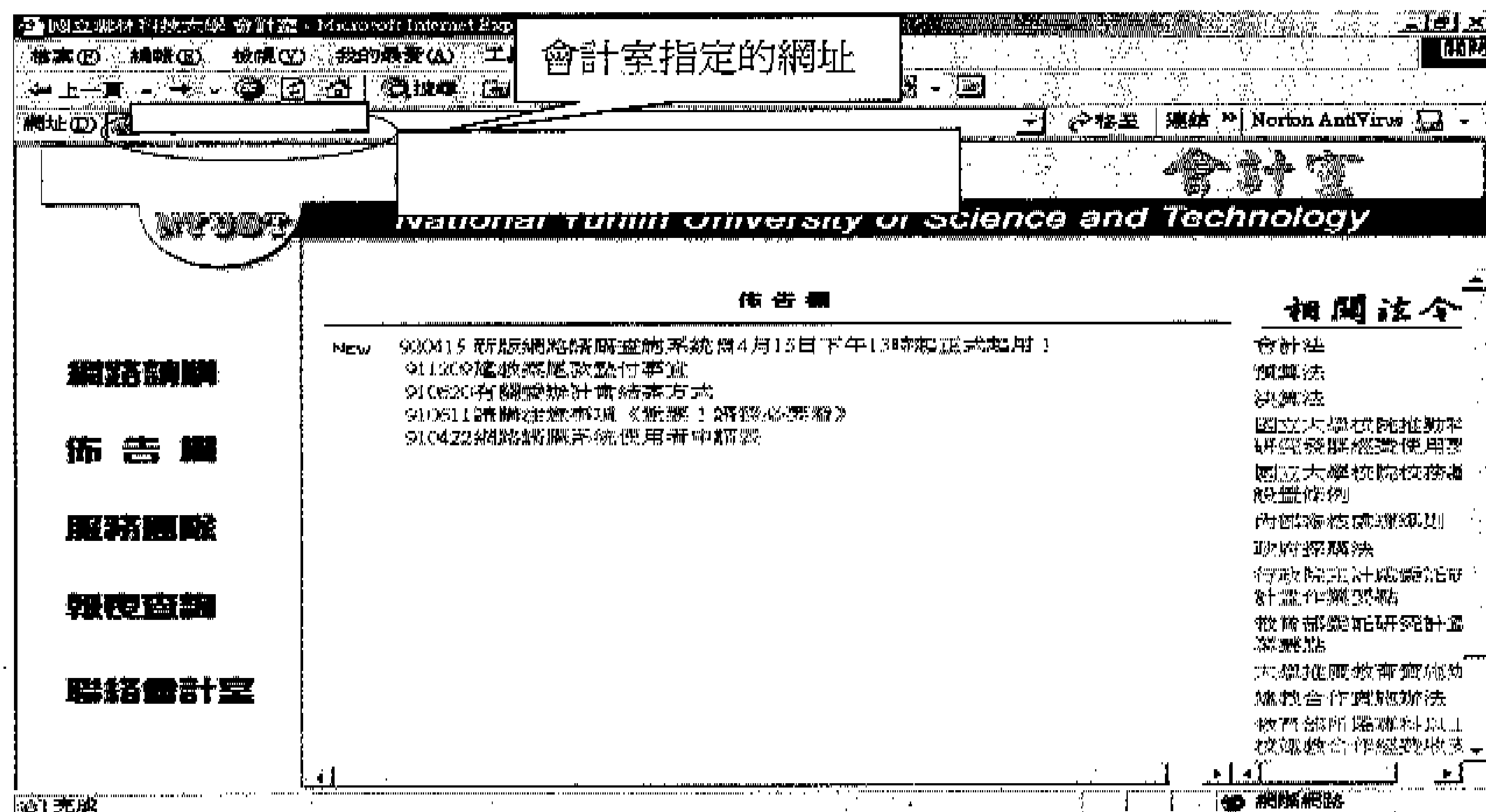
四、該電腦必須擁有本校校區內的 IP(網路位址)

參、操作說明：

一、要使用本系統必須先取得會計室的授權，系統使用之初帳號及密碼由會計室指定，各使用者第一次上線時請使用〔修改密碼〕的功能將密碼改變以達保密安全。尚未取得授權之使用者則請逕洽會計室承辦人。

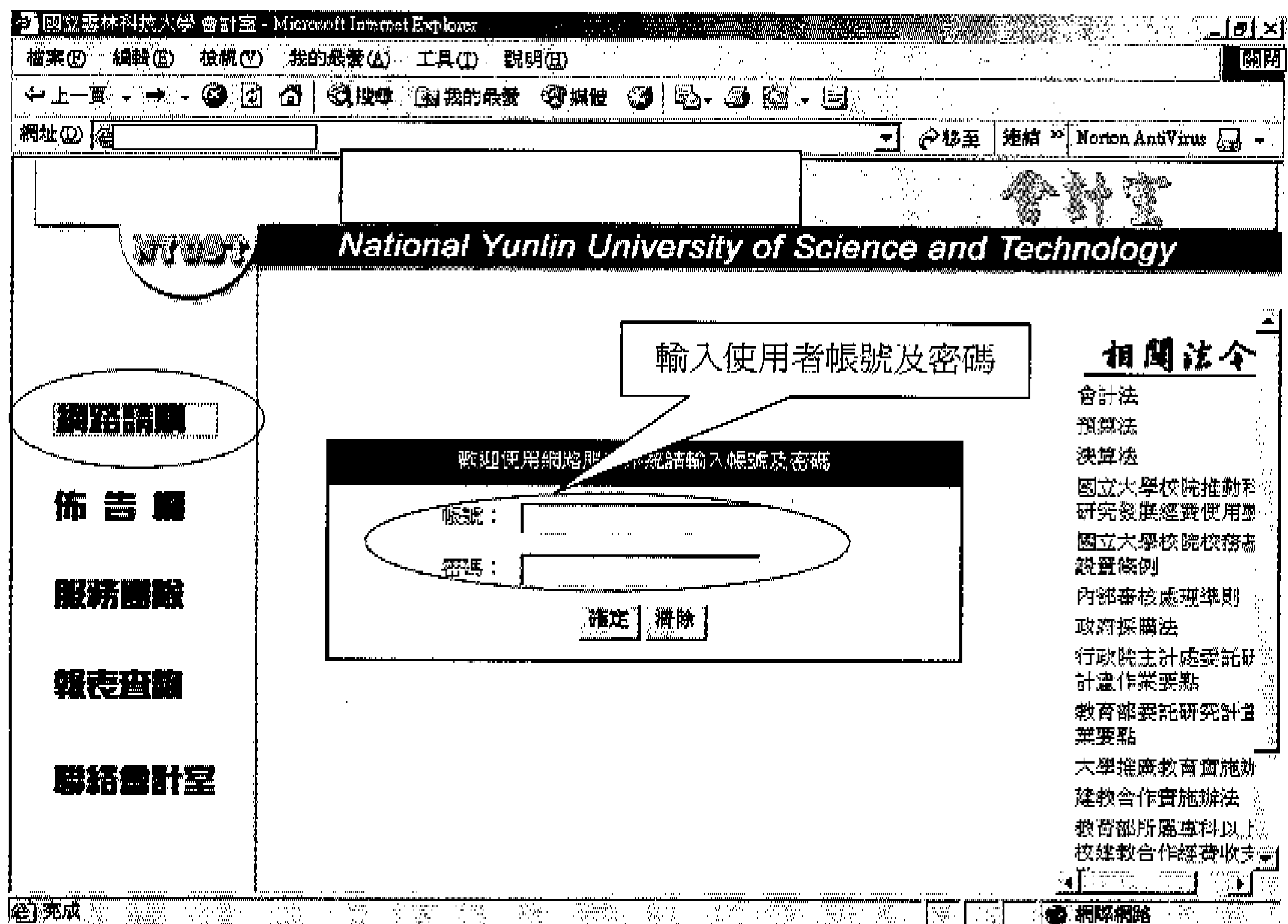
二、在操作過程中要移動游標時請使用滑鼠或〔TAB〕鍵。

三、啟動瀏覽器（以下操作範例是使用 IE5.0），於"網址"處鍵入會計室 WEB 站首頁的位址()，再按 ENTER 即可看到會計室網站的首頁。

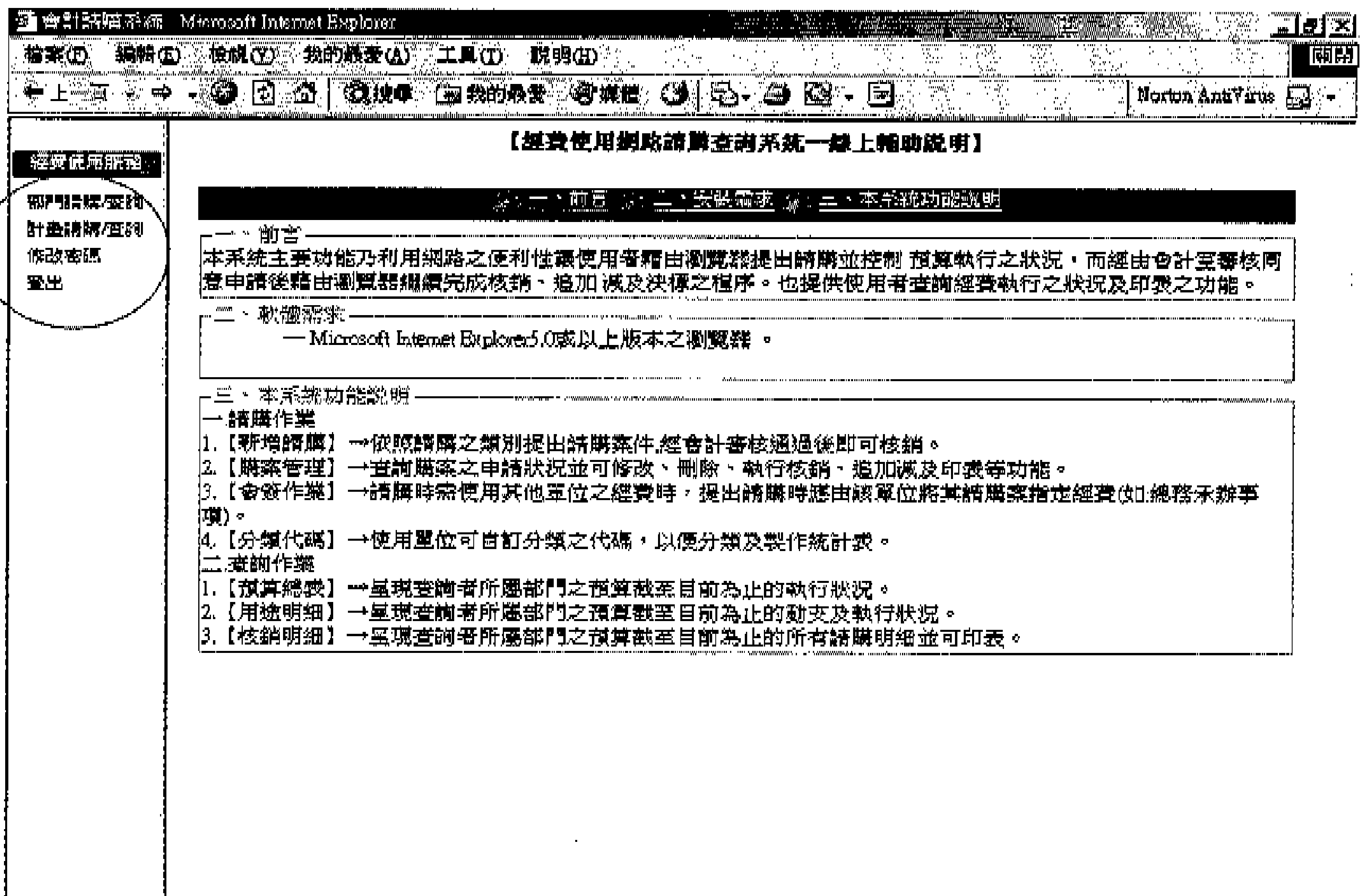


四、以滑鼠點選 [網路請購] 進入查詢系統的帳號認證畫面：

五、帳號認證操作時於【帳號欄】鍵入使用者代碼，【密碼欄】鍵入使用者密碼，再以滑鼠點選 [確定] 按鈕，若密碼正確則進入查詢系統。



六、進入請購/查詢系統主畫面後，點選 [經費使用服務] 選項。



七、進入〔部門請購/查詢〕主畫面：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H) 關閉

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

預算執行年度

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 下拉選擇預算 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

系統使用服務

部門請購/查詢
計畫請購/查詢
修改密碼
退出

【經費使用網路請購查詢系統—線上輔助說明】

一、前言
二、軟體需求
三、本系統功能說明
四、下載修碼字型

一、前言
本系統主要功能乃利用網路之便利性讓使用者藉由瀏覽器提出請購並控制 預算執行之狀況，而經由會計室審核同意申請後藉由瀏覽器繼續完成核銷、追加減及決標之程序。也提供使用者查詢經費執行之狀況及印表之功能。

二、軟體需求
— Microsoft Internet Explorer 5.0或以上版本之瀏覽器。

三、本系統功能說明
一、請購作業
1.【新增請購】→依照請購之類別提出請購案件，經會計審核通過後即可核銷。
2.【購案管理】→查詢購案之申請狀況並可修改、刪除、執行核銷、追加減及印表等功能。
3.【會簽作業】→請購時需使用其他單位之經費時，提出請購時應由該單位將其請購案指定經費。
4.【分類代碼】→使用單位可自訂分類之代碼，以便分類及製作統計表。
二、查詢作業
1.【預算總表】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的執行狀況。
2.【用途明細】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的動支及執行狀況。
3.【核銷明細】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的所有請購明細並可印表。

四、安裝修碼字型
一、下載字型
將3of9.TTF放入目錄C:\WINDOWS\Font\之下，列印表單即可印出條碼。

(一)先點選下拉選擇預算，選取欲查詢之部門預算代碼，如【92TACX】會計室後，便可執行其他查詢功能。

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H) 關閉

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

預算執行年度

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 下拉選擇預算 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

系統使用服務

部門請購/查詢
計畫請購/查詢
修改密碼
退出

【經費使用網路請購查詢系統—線上輔助說明】

一、前言
二、軟體需求
三、本系統功能說明
四、下載修碼字型

一、前言
本系統主要功能乃利用網路之便利性讓使用者藉由瀏覽器提出請購並控制 預算執行之狀況，而經由會計室審核同意申請後藉由瀏覽器繼續完成核銷、追加減及決標之程序。也提供使用者查詢經費執行之狀況及印表之功能。

二、軟體需求
— Microsoft Internet Explorer 5.0或以上版本之瀏覽器。

三、本系統功能說明
一、請購作業
1.【新增請購】→依照請購之類別提出請購案件，經會計審核通過後即可核銷。
2.【購案管理】→查詢購案之申請狀況並可修改、刪除、執行核銷、追加減及印表等功能。
3.【會簽作業】→請購時需使用其他單位之經費時，提出請購時應由該單位將其請購案指定經費。
4.【分類代碼】→使用單位可自訂分類之代碼，以便分類及製作統計表。
二、查詢作業
1.【預算總表】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的執行狀況。
2.【用途明細】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的動支及執行狀況。
3.【核銷明細】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的所有請購明細並可印表。

四、安裝修碼字型
一、下載字型
將3of9.TTF放入目錄C:\WINDOWS\Font\之下，列印表單即可印出條碼。

(二)部門預算查詢功能分述如下：

1. 計畫清單：列出查詢者所屬部門所有尚未結案之部門預算計畫。
2. 經費用途：同計畫清單，但每一計畫皆列出其經費用途金額累計及餘額。
3. 動支明細：列出指定計畫之收支及請購明細(包括已審及未審購案)。
4. 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。
5. 請購記錄：呈現指定計畫所有已結案及已審未結案之請購案。

(三)畫面範例如下：

1.計畫清單畫面範例：

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 查核作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 【92TACX】會計室 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

部門預算執行狀況表 列印

主持人:9017998 李玉鳳 列印時間:2003/04/16-10:09:58

計畫代碼	年度可用數	核 算 數	暫付核銷數	請購未結數	累計動支數	尚可動支數
92TACX	595,000	33,555	0	180,961	214,516	380,484
會計室						

2.經費用途畫面範例：

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 查核作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 【92TACX】會計室 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

部門預算經費用途明細表 列印

計畫代碼: 92TACX

主持人: 李玉鳳 單 位: ACX 會計室

計畫名稱: 會計室 時 間: 2003/04/16-10:13:07

經費用途	年度可用數	累計核銷數	暫付核銷數	請購未結數	累計動支數	尚可動支數
業務費、材料費、維護費	525,000	32,336	0	180,412	212,748	312,252
旅運費	70,000	1,219	0	549	1,768	68,232
合 計	595,000	33,555	0	180,961	214,516	380,484

3. 動支明細畫面範例：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

Norton AntiVirus

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 【92TACX】會計室 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

41

【92TACX會計室】動支明細表 列印

計畫代碼：92TACX							
主持人：李玉鳳				單位：ACX 會計室			
計畫名稱：會計室				時間：2003/04/16 10:14:55			
經費用途	年度可支用數	累計核銷數	暫付貸款數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	
業務費、材料費、維護費	525,000	32,336	0	180,412	212,748	312,252	
旅運費	70,000	1,219	0	549	1,768	68,232	
合計	595,000	33,555	0	180,961	214,516	380,484	
請購日期	傳票編號	請購單編號	金額	摘要			
業務費、材料費、維護費							
92.02.13	核銷	T92000352-1	104	會計室、寄送公文至教育部會計處快捷郵資、季用金1			
92.03.04	核銷	T92000470-1	1,800	會計室、膠裝用尼龍管款、季用金6			
92.03.10	核銷	T92000977-1	9,900	印製91年度決算書、季用金9			
92.03.21	核銷	T92001066-1	5,040	會計室、燒錄器等款、啟神、季用金14			
92.03.21	核銷	T92001128-1	260	買橡皮章、季用金14			
92.03.21	核銷	T92001670-1	2,508	會計室、傳致如差旅費			
92.03.31	核銷	T92001844-1	2,800	裝訂機維修及相關耗材、季用金19			
92.03.31	核銷	T92001855-1	100	會計室、93年度概算額度預估調查表郵資、季用			

4. 流用明細畫面範例：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

Norton AntiVirus

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 【92TACX】會計室 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

41

【92TACX會計室】預算流用明細 列印

日期	分配數	流入數	流出數	流用後金額	摘要
0900業務費、材料費、維護費					
92.01.02	525,000			525,000	年初分配預算
0500旅運費					
92.01.02	70,000			595,000	年初分配預算

5.請購記錄畫面範例：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 恢復 打印 退出

Norton AntiVirus

【部門預算】 網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 【92TACX】會計室 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

經常使用服務

部門請購查詢
計畫請購查詢
修改密碼
登出

【92TACX會計室】 請購明細表 列印

購案編號	日期	類別	動支	預算科目	請購數	核銷數	暫付款	摘要
0300業務費、材料費、維護費								
T92000008	92.01.08	請購	請購	電腦軟、硬體 租金及使用費	42,000	0	0	會計室、校務 基金會計帳務 系統維護92/1- 92/03/01
T92000352	92.01.16	請購	請購	郵費	104	0	0	會計室、寄送 公文至教育部 會計處快捷郵 資、零用金1
T92000352_1	92.02.13	實支	實支	郵費	0	104	0	會計室、寄送 公文至教育部 會計處快捷郵 資、零用金1
T92000470	92.01.21	請購	請購	其他	1,800	0	0	會計室、膠裝 用尼龍管款、 零用金6
T92000470_1	92.03.04	實支	實支	其他	0	1,800	0	會計室、膠裝 用尼龍管款、 零用金6

(四)、部門預算請購功能分述如下：

- 1.新增請購：申請新的請購案。
- 2.購案管理：檢視新購案未審前之狀況，可供修改、刪除及查詢。
- 3.經費授權：單一計畫案由會計室授權一人使用，若欲多人使用時則可由會計室授權之使用者來管理其他使用者查詢或請購之權限。
- 4.分類代碼：供各系所使用者建立該系所自訂的經費分類代碼以供輸入請購單時輸入經費分類之用。

(五)、畫面範例如下：

1.新增請購畫面範例：

會計部購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 收藏

按此按鈕進入新增請購單編輯畫面

【部門預算】 網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 【92TACX】會計室 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

【新增-請購單】

☒ 請購申請

☐ 零用金(一萬元以下)

下一步 取消

除一萬元以下零星採購須點選「零用金」選項外，其餘請購皆點選「請購申請」，選擇完後按下一步進入「請購申請(新增)」畫面(參閱 1-1 至圖 1-2)

1-1. 請購申請(新增)畫面範例：

會計部購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 收藏

【部門預算】 網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 【92TACX】會計室 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

1.輸入請購內容之摘要

【請購申請(新增)】

購案編號：... 申請人：李玉鳳 結案：...

用途說明：差旅費

存入 取消

5.所有請購資料均填完後存檔

經費編輯 會簽 (若需使用其他單位經費請在【會簽】下拉選單選擇)

計劃編號	經費用途	分類	經費餘額	金額
1			312252	0
2				0

【92TACX】會計室

2.以滑鼠點選欲請購之部門預算代碼

3.以滑鼠點選欲請購之經費用途

4.輸入欲請購之金額

1-2. 請購申請(新增)畫面範例：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

Norton AntiVirus

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 下拉選擇預算 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

經管使用服務
部門請購/查詢
計畫請購/查詢
修改密碼
登出

資料已存入!!!可至【購案管理】或繼續【新增購案】

Microsoft Internet Explorer

新增請購單號為:T92002979-

確定

存檔成功後會產生請購編號，並將此編號填入請購單及粘存單上，就完成請購申請作業了。

2. 購案管理畫面範例：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

Norton AntiVirus

【購案管理】搜尋(請選擇搜尋條件後點選【搜尋】找出該單號)

☐ 全部 ☒ 未結 ☐ 結案 零用金(一萬) 單號 金額 搜尋 未審

編輯 修改 刪除 印表

區分	摘要	金額	結案	審核	請購日
T92002979-	零用金(一 差旅費)	50	否	未審	920416

經管使用服務
部門請購/查詢
計畫請購/查詢
修改密碼
登出

1. 先點選欲修改或刪除購案之類別。

2. 搜尋條件設定後按此鈕後則可列出欲查詢之購案，並進行修改或刪除。

3.經費授權畫面範例：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

Norton AntiVirus

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 下拉選擇預算 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

1. 選取欲授權之計畫代碼

【計畫授權】請選擇經費(使用者代碼請輸入身份證字號)

全部預算(或下拉選擇預算)

全部預算(或下拉選擇預算)

【92TACX】會計室

3. 輸入完畢後存檔

【經費用途授權明細】 回上頁 存入

使用省代碼	經費用途	查詢	請購	使用者	查詢	請購
1	所有經費用途	☐	☐	2	所有經費用途	☐
3	所有經費用途	☐	☐	4	所有經費用途	☐
5	所有經費用途	☐	☐	8	所有經費用途	☐
7	所有經費用途	☐	☐	10	所有經費用途	☐
9	所有經費用途	☐	☐	12	所有經費用途	☐
11	所有經費用途	☐	☐	14	所有經費用途	☐
13	所有經費用途	☐	☐	16	所有經費用途	☐
15	所有經費用途	☐	☐	18	所有經費用途	☐
17	所有經費用途	☐	☐	20	所有經費用途	☐

2. 輸入欲授權之使用者員工編號後，點選授權經費用途項目及查詢或請購功能。

倉 半

4. 分類代碼畫面範例：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

Norton AntiVirus

【部門預算】網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 【92TACX】會計室 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

回購案管理 存入

代碼	類別名稱	代碼	類別名稱
1 01	文具用品	2 02	電腦用品
3 03	差旅費	4 04	其他
5		6	
7			
9			
11			
13		14	
15		16	
17		18	
19		20	
21		22	
23		24	
25		26	
27		28	

填入代碼及名稱後點選本按鈕將資料存檔。

八、進入〔計畫請購/查詢〕主畫面：

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(I)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

Norton AntiVirus

關閉

【部門預算】 網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 分類代碼

查詢：預算 92 下拉選擇預算 計畫清單 經費用途 動支明細 流用明細 請購紀錄 代

網路請購/查詢

修改密碼

登出

【經費使用網路請購查詢系統—線上輔助說明】

一、前言 二、軟體需求 三、本系統功能說明 四、下載條碼字型

一、前言

本系統主要功能乃利用網路之便利性讓使用者藉由瀏覽器提出請購並控制 預算執行之狀況，而經由會計室審核同意申請後藉由瀏覽器繼續完成核銷、追加 減及決標之程序。也提供使用者查詢經費執行之狀況及印表之功能。

二、軟體需求

— Microsoft Internet Explorer5.0或以上版本之瀏覽器。

三、本系統功能說明

一、請購作業

1.【新增請購】→依照請購之類別提出請購案件，經會計審核通過後即可核銷。

2.【購案管理】→查詢購案之申請狀況並可修改、刪除、執行核銷、追加減及印表等功能。

3.【會簽作業】→請購時需使用其他單位之經費時，提出請購時應由該單位將其請購案指定經費。

4.【分類代碼】→使用單位可自訂分類之代碼，以便分類及製作統計表。

二、查詢作業

1.【預算總表】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的執行狀況。

2.【用途明細】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的動支及執行狀況。

3.【核銷明細】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的所有請購明細並可印表。

四、安裝條碼字型

一、下載字型

將3of9.TTF放入目錄C:\WINDOWS\Font\之下，列印表單即可印出條碼。

(一)先點選下拉選擇計畫，選取欲查詢之計畫編號，如【92-E01】後，便可執行其他查詢功能。

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(I)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體

Norton AntiVirus

關閉

【計畫】 網路請購/查詢作業

請購：年度 92 新增請購 購案管理 經費授權

查詢：計畫 下拉選擇計畫 計畫清單 經費用途 動支明細 購案經費

下拉選擇計畫

【91-E01】營建材料檢測中心

【92-E01】營建材料檢測中心

查詢系統—線上輔助說明

網路請購/查詢

修改密碼

登出

【計畫】 網路請購/查詢作業

一、前言 二、軟體需求 三、本系統功能說明 四、下載條碼字型

一、前言

本系統主要功能乃利用網路之便利性讓使用者藉由瀏覽器提出請購並控制 預算執行之狀況，而經由會計室審核同意申請後藉由瀏覽器繼續完成核銷、追加 減及決標之程序。也提供使用者查詢經費執行之狀況及印表之功能。

二、軟體需求

— Microsoft Internet Explorer5.0或以上版本之瀏覽器。

三、本系統功能說明

一、請購作業

1.【新增請購】→依照請購之類別提出請購案件，經會計審核通過後即可核銷。

2.【購案管理】→查詢購案之申請狀況並可修改、刪除、執行核銷、追加減及印表等功能。

3.【會簽作業】→請購時需使用其他單位之經費時，提出請購時應由該單位將其請購案指定經費。

4.【分類代碼】→使用單位可自訂分類之代碼，以便分類及製作統計表。

二、查詢作業

1.【預算總表】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的執行狀況。

2.【用途明細】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的動支及執行狀況。

3.【核銷明細】→呈現查詢者所屬部門之預算截至目前為止的所有請購明細並可印表。

四、安裝條碼字型

一、下載字型

將3of9.TTF放入目錄C:\WINDOWS\Font\之下，列印表單即可印出條碼。

(二)計畫查詢功能分述如下：

1. 計畫清單：列出查詢者所屬部門所有尚未結案之部門預算計畫。
2. 經費用途：同計畫清單，但每一計畫皆列出其經費用途金額累計及餘額。
3. 動支明細：列出指定計畫之收支及請購明細(包括已審及未審購案)。
4. 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。
5. 請購記錄：呈現指定計畫所有已結案及已審未結案之請購案。

(三)計畫請購功能分述如下：

1. 新增請購：申請新的請購案。
2. 購案管理：檢視新購案未審前之狀況，可供修改、刪除及查詢。
3. 經費授權：單一計畫案由會計室授權一人使用，若欲多人使用時則可由會計室授權之使用者來管理其他使用者查詢或請購之權限。

九、修改密碼

會計請購系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體 Norton AntiVirus

http://localhost:8080/accsys/modify_password.asp

經銷使用服務

部門請購/查詢

計畫請購/查詢

修改密碼

登出

修改密碼

代號: 9017998 名稱:

新密碼:

確認新密碼:

修改確認 離開

各欄位填入資料後,點選本按鈕儲存資料