

# 請購單系統操作手冊

(地方教育發展基金會計資訊系統)

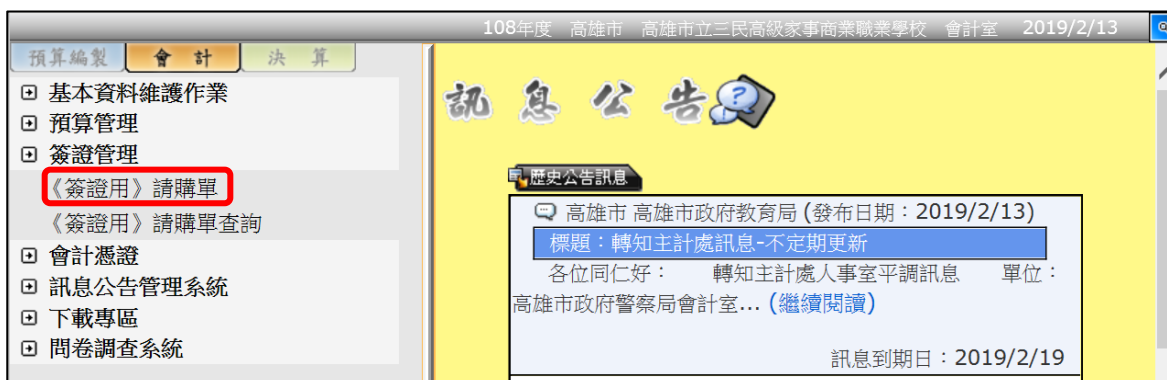
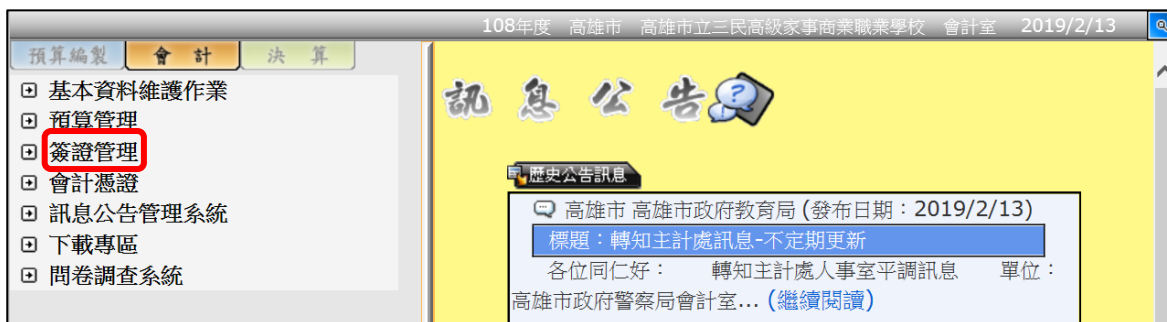
請購單作業《簡易版》

-高雄市立三民家商 會計室-

108年3月

## 請購單作業

點選 **簽證管理** → 點選 **《簽證用》請購單** → 產生請購單主表



## 請購程序

點選 **新增請購單** → 編輯請購單明細表(彈跳新視窗) → 編輯請購單主表 → 點選 **儲存** → 產生請購單號碼 → 完成請購



**請購單主表**

主表資訊

請購單號： 請購日期： 108/02/13 是否結案：  是  否

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

---

**新增請購細項**

**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》

科目： 《請選擇》  列出與上方科目相關聯之子目

分支計劃： 《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：

計畫

**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： 2123 2123 應付代收款

科目： L78703 L78703 特教班暨職輔員108/1/11-108/12/31  列出與上方科目相關聯之子目

分支計劃： 《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：

學校經費

**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

可用科目： 522 522 高職教育

分支計劃： 52220000 52220000 各校經常門分支計畫

用途別： 32Y 32Y 其他用品消耗

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：

請購單號：  請購單流水號： 001

可用科目： 522 522高職教育

分支計劃： 52220000 52220000 各校經常門分支計畫

用途別： 32Y 32Y 其他用品消耗

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： J-01 J-01 實習材料費

經費來源： 非特別經費來源

簽證數：  請購金額：

除下列項目外，請依預設部門，不必修改

1. 實習材料費
2. 下授經費
3. 控管計畫專用
4. 收支對列經費

請購單號：  請購單流水號： 001

可用科目： 522 522高職教育

分支計劃： 52220000 52220000 各校經常門分支計畫

用途別： 32Y 32Y 其他用品消耗

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： J-01 J-01 實習材料費

經費來源： 非特別經費來源

簽證數：  1,000 請購金額：  1,000

請購單號：  請購單流水號： 001

可用科目： 522 522高職教育

分支計劃： 52220000 52220000 各校經常門分支計畫

用途別： 32Y 32Y 其他用品消耗

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： J-01 J-01 實習材料費

經費來源： 《請選擇》

簽證數：  1,000 請購金額：  1,000

**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

實習材料費 棉布

輸入(請購單主表)摘要(可複製請購單明細表摘要)

★不印請購單者：點選儲存⇒完成請購

★需列印請購單者：點選細目編輯

**請購單主表**

主表資訊

請購單號：00436 請購日期：108/02/22 是否結案：是 否

簽證數：1,000 請購金額：1,000 異動日期： 異動人員：

摘要：請選擇常用詞彙

實習材料費 棉布

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「指定交付銀行」、「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 支出科目分類表列印 科目分類表列至最細項

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	經費來源	簽證數	請購金額	摘要
			001	522高職教育/-/52220000 各校經常門分支計畫/32Y 其他用品消耗/-		實習材料費	非特別經費來源	1,000	1,000	實習材料費 棉布

儲存 離開

**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 自訂審核職務

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
			00436	108/02/22	實習材料費 棉布	1,000	1,000			
			00435	108/02/22	108年2月水費-採購卡支付	89,322	89,322			
			00434	108/02/22	雜支 B5夾鏈袋70個*23元	1,610	1,610			

★不印請購單者，請購程序到此，請自行將請購單號碼填寫於憑證號碼欄位

★需列印請購單者

點選 **細目編輯** → 點選 **新增請購細項** → 編輯 **請購細項**

### 請購單主表

**主表資訊**

請購單號: 00436 請購日期: 108/02/22 是否結案:  是  否  
簽證數: 1,000 請購金額: 1,000 異動日期: 異動人員:  
摘要: 請選擇常用詞彙  
實習材料費 棉布

**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  支出科目分類表列印  科目分類表列至最細項  
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	經費來源	簽證數	請購金額	摘要
			001	522高職教育/-/52220000 各校經常門分支計畫/32Y 其他用品消耗/-		實習材料費	非特別經費來源	1,000	1,000	實習材料費 棉布

儲存 離開

新增請購細項  
尚未編輯細項!!

離開

點選 **確認**

新增請購細項

品名: 尼龍布  
規格: 4尺  
單位: 碼  
數量: 6  
單價: 150  
總價: 900 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。

確認 繼續新增 取消

★如請購項目很多, 系統單位數量可輸入一式, 另用 Word 或 Excel 製作請購明細表附在請購單後

點選離開

新增請購細項

總計： **\$1,150**

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	棉布	5尺	碼	5	50.00	250					
		002	尼龍布	4尺	碼	6	150.00	900					

離開

★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。

編輯細目備註 → 點選儲存

請購如需備註說明(如計畫勻支、特定用途等)請在此編輯

如無需特別備註可複製(請購單明細表)摘要

★計畫請務必在此輸入年度、計畫名稱(如 107-2 均質化、108 學年特教班經費等)

請購單主表

主表資訊

請購單號： 00436 請購日期： 108/02/22 是否結案：  是  否

簽證數： 1,150 請購金額： 1,150 異動日期： 108/02/23 異動人員： 120020500

摘要： 請選擇常用詞彙

實習材料費 棉布B 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：  
實習材料費 C

(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	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是
			001	522高職教育/-/52220000 各校經常門分支計畫/32Y 其他用品消耗/-		實習材料費	非特別經費來源	1,150	1,150	實習材料費 棉布 A	

儲存 離開

# 列印請購單

點選 → 點選 **請購單列印** → 列印設定((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: 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 自訂審核職務

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
			00439	108/02/23	飲水機故障維修	2,400	2,400			
			00438	108/02/23	特教組印表機更換轉印馬達	3,500	3,500			
			00437	108/02/23	會計憑證裝訂用貼紙(電腦標籤)	300	300			
			00436	108/02/22	實習材料費 棉布B	1,150	1,150			
			00435	108/02/22	108年2月水費-採購卡支付	89,322	89,322		V	
			00434	108/02/22	雜支 B5夾鏈袋70個*23元	1,610	1,610			

### 請購單主表

主表資訊

請購單號: 00436 請購日期: 108/02/22 是否結案:  是  否

簽證數: 1,150 請購金額: 1,150 異動日期: 108/02/25 異動人員: 120020500

摘要: 請選擇常用詞彙

實習材料費 棉布B 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: 實習材料費 C

(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	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是否
			001	522高聯教育/-/52220000 各校經常門分支計畫/32Y 其他用品消耗/-		實習材料費	非特別經費來源	1,150	1,150	實習材料費 棉布 A	

儲存 離開



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  
 EXCEL  
 EXCEL(無格式)  
 WORD  
 請輸入本報表前置頁碼：205-  
 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：二月  
 日期： 至  
 例：0991201

傳票編號		高雄市立三民高級家事商業職業學校										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			億	千	百	十	萬	千	百	十	元	實習材料費 棉布B		請購單 張	
00436	522高職教育-52220000各校經常門分支計畫-32Y其他用品消耗							\$	1	1	5	0			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						
		財物登記														
(黏貼憑證線)																
請購日期：108年02月22日				請購(修)單				簽證編號：00436								
品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註										
棉布	5尺寬	尺	5	50	250	實習材料費 C										
尼龍布	4尺8寬	碼	6	150	900											
合計新臺幣		億 仟 佰 拾 萬 壹 仟 壹 佰 伍 拾 零 元 正														
開支預算科目		高職教育-各校經常門分支計畫-其他用品消耗														
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								

1 / 1