



校園 e 化整合系統
動支單（請購）操作手冊

壹、預算核銷

一、動支單（請購及借支）

功能路徑：【預算核銷】->【動支單（請購及借支）】

功能說明：可作查詢、新增、修改、刪除、複製動支單以及將其製作成報表列印。

（一）、點擊【預算核銷】->【動支單（請購及借支）】即可進入該作業，進行以上相關功能的動作。

The screenshot displays the 'eOffice' system interface for managing expense vouchers. The sidebar menu on the left has '動支單 (請購及借支)' highlighted with a red box. The main window shows a table of expense vouchers with the following data:

維護	現況	審核狀態	年度	申請單號	案名	預算來源	金額	單位	申請人	複製	選
	已完成	執行	103	申請：120140724003 核銷：G20140724002	案名(主旨)借支測試2	1110000-Y1030007-001-預算1 1110000-Y1030007-002-預算2 1110000-Y1030007-003-預算3	2,300	會計室	系統管理者	複製	
	已決行	執行	103	申請：120140724001 核銷：G20140724001	借支	1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1 1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1	1,200	會計室	系統管理者	複製	<input type="checkbox"/>
	審核中	審核	103	申請：120140722004	543	1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1	1,000	會計室	系統管理者	複製	<input type="checkbox"/>
	填寫中	新單	103	申請：120140722002	測是集中採購單價數量顯示狀況	1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1	20,000	會計室	系統管理者	複製	<input type="checkbox"/>
	審核中	審核	103	申請：120140722001	案名(主旨)	1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1	8,000	會計室	系統管理者	複製	<input type="checkbox"/>
	採購中	執行	103	申請：120140721002	12	1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1	1,000	會計室	系統管理者	複製	<input type="checkbox"/>
	填寫中	新單	103	申請：120140721001	借支測試0721	1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1	1,000	會計室	系統管理者	複製	<input type="checkbox"/>
	審核中	審核	103	申請：120140718001	退文匯測試	1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1	1,000	會計室	系統管理者	複製	<input type="checkbox"/>

動支方式：請購(含集中採購)

(1). 在動支單（請購及借支）頁面上

A：點擊【新增】。

自行採購得標廠商查詢	現況	申請單號	經費來源	案名\採購標的查詢	預算年度	申請人	填單起日	填單迄日	招標方式	查詢方式	查詢
	全部(含在案)				103				全部	個人	查詢

新增 → **A 點擊【新增】**

維護	現況	審核狀態	年度	申請單號	案名	預算來源	金額	單位	申請人	複製	選
----	----	------	----	------	----	------	----	----	-----	----	---

(2). 進入新增頁面後

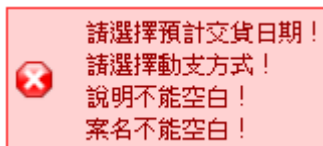
A：選擇預算類別：一般

選擇動支方式：請購(含集中採購)。

B：填寫案名。

備註 1：欄位名稱*號為必填欄位

備註 2：若尚有必填欄位未填寫，確認送出後會出現以下錯誤訊息。



主單	
總金額	0
*填單日期	2014-07-25
*單位	1110000,會計室
*預算類別	一般
*動支方式	請購(含集中採購)
*申請日期	2014-07-25
*預計交貨日期	2014-07-31 (例：2014-07-25)
*預算申請年度	103
*申請單號	120140725003
*申請人	admin,系統管理者
*案名(主旨)	*案名(主旨)
*是否為集中採購	否
*物品類別	<input type="radio"/> 財務類 <input type="radio"/> 工程類 <input type="radio"/> 勞務類 <input type="radio"/> 財務類-電腦類 <input type="radio"/> 財務類-圖書類
指定廠牌理由	<input type="checkbox"/> 專利品 <input type="checkbox"/> 獨家製品 <input type="checkbox"/> 需配合已有機具之零配件 <input type="checkbox"/> 特殊規格 <input type="checkbox"/> 有統一廠牌便於修護保養作業者 <input type="checkbox"/> 其他,請說明理由 *請勿超過30個中文字*
*採購方式	<input type="radio"/> 限制性招標 <input type="radio"/> 共同供應契約 <input type="radio"/> 其他 <input type="text"/> 例如：比價、議價等 選擇限制性招標，金額至少需要100000以上
*說明	<input type="text"/>

**A 選擇預算類別：一般
選擇動支方式：請購(含集中採購)**

B 填寫案名。

確認 取消 復原

備註 3. 會根據選擇內容而變動之欄位說明：

A：是否為其中採購：是、否。

B：採購方式：限制性招標、共同供應契約、其他。

主單	總金額 0	*預算申請年度 103
*填單日期 2014-07-25		*申請單號 120140725003
*單位 1110000,會計室	A 是否為其中採購：是 or	
*預算類別 一般	*案名(主名)	
*動支方式 請購(含集中採購)	*是否為集中採購 否	
*申請日期 2014-07-25	*物品類別	<input type="radio"/> 財務類 <input type="radio"/> 工程類 <input type="radio"/> 勞務類 <input type="radio"/> 財務類-電腦類 <input type="radio"/> 財務類-圖書類
*預計交貨日期 2014-07-31 (例：2014-07-25)	指定廠牌理由	<input type="checkbox"/> 專利品 <input type="checkbox"/> 獨家製品 <input type="checkbox"/> 需配合已有機具之零配件 <input type="checkbox"/> 特殊規格 <input type="checkbox"/> 有統一廠牌便於維護保養作業者 <input type="checkbox"/> 其他,請說明理由 *請勿超過30個中文字*
*採購方式	<input checked="" type="radio"/> 限制性招標 <input type="radio"/> 共同供應契約 <input type="radio"/> 其他 <input type="text"/> 例如：比價、議價等 選擇限制性招標，金額至少需要100000以上	
*說明	B 採購方式：限制性招標、共同供應契約、其 <input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="復原"/>	

備註 4. 實例顯示畫面：

A：是否為其中採購：【是】，

減少了原本出現的指定廠牌理由，而物品類別只剩下：財務類、勞務類

B：採購方式選擇：【限制性招標】，多出【符合限制性招標條款】的勾選區域。

總金額 0	*預算申請年度 103
*填單日期 2014-07-25	*申請單號 120140725003
*單位 1110000,會計室	A 是否為集中採購：
*預算類別 一般	*案名(主名)
*動支方式 請購(含集中採購)	*是否為集中採購 是
*申請日期 2014-07-25	*物品類別
*預計交貨日期 2014-07-31 (例：2014-07-25)	<input type="radio"/> 財務類 <input type="radio"/> 勞務類
*採購方式	<input checked="" type="radio"/> 限制性招標 <input type="radio"/> 共同供應契約 <input type="radio"/> 其他 <input type="text"/> 例如：比價、議價等 選擇限制性招標，金額至少需要100000以上
*說明	B 採購方式：限制性招標 本校財務採購依政府採購法第二十二條第一項規定，符合下列各款情形之一者，得採限制性招標： 請於下列符合支選項處打勾(可複選)，公告金額(新台幣一百萬元)以上採購，需報上級機關(教育部)核准。 <input type="checkbox"/> 二、屬 <input type="checkbox"/> 專屬權利、 <input type="checkbox"/> 獨家製造或供應、 <input type="checkbox"/> 藝術品、 <input type="checkbox"/> 秘密諮詢，無其他合適之替代標準的者。 (所謂專屬權利，指商標專用權、專利權、著作權、電路布局權、營業秘密或其他已立法保護之智慧財產權。勾選『專屬權利及獨家製造或供應』者，請提供相關證明文件。) <input type="checkbox"/> 四、原有採購之 <input type="checkbox"/> 後續維修、 <input type="checkbox"/> 零配件供應 <input type="checkbox"/> 更換或擴充，因相容或互通性之需要必須向原供應商採購者。 <input type="checkbox"/> 五、屬 <input type="checkbox"/> 原型或、 <input type="checkbox"/> 首次製造 <input type="checkbox"/> 供應之標的，已研究發展、實驗或開發性質辦理者。 (所謂供應之標的，包括工程、財物或勞務；所稱以研究發展、實驗或開發性質辦理者，指以契約要求廠商進行研究發展、實驗或開發，已獲得圖形或首次製造、供應之標的，並得包括測試品質功能所為之限量生產或供應。但不包括商業目的或回收研究發展、實驗或開發成本所為之大量生產或供應。) <input type="checkbox"/> 七、原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。 <input type="checkbox"/> 十二、購買 <input type="checkbox"/> 身心障礙者、 <input type="checkbox"/> 原住民或、 <input type="checkbox"/> 受刑人個人、 <input type="checkbox"/> 身心障礙福利機構、 <input type="checkbox"/> 政府立案之原住民團體、 <input type="checkbox"/> 監獄工廠、 <input type="checkbox"/> 慈善機構所提供之非營利產品或勞務。 <input type="checkbox"/> 十六、其他經主管機關認定者。 (指機關承辦採購單位評估符合需要，經校長或授權人員核准者。) 限制性招標，指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。 (參照政府採購法第二十二條及政府採購法施行細則第二十二條)

(3). 選擇

- A：選擇是否為集中採購：是。
- B：物品類別：財務類。
- C：採購方式：共同供應契約。
- D：填寫說明。

主單	
總金額 0	*預算申請年度 103
*填單日期 2014-07-25	*申請單號 120140725003
*單位 1110000,會計室	*申請人 admin,系統管理者
*預算類別 一般	*案名(主旨)
*動支方式 請購(含集中採購)	*是否為集中採購 是
*申請日期 2014-07-25	*物品類別 <input checked="" type="radio"/> 財務類 <input type="radio"/> 勞務類
*預計交貨日期 2014-07-25	*採購方式 <input type="radio"/> 限制性招標 <input checked="" type="radio"/> 共同供應契約 <input type="radio"/> 其他
*說明	

Copyright 2006 eoffice 2007

上次異動：日期() 人員()

確認 取消 復原

(4). 完成主單填寫後

- A：點擊【確認】按鈕。

02015 動支單 (請購及借支) 新增	
主單	
總金額 0	*預算申請年度 103
*填單日期 2014-07-25	*申請單號 120140725003
*單位 1110000,會計室	*申請人 admin,系統管理者
*預算類別 一般	*案名(主旨)
*動支方式 請購(含集中採購)	*是否為集中採購 是
*申請日期 2014-07-25	*物品類別 <input checked="" type="radio"/> 財務類 <input type="radio"/> 勞務類
*預計交貨日期 2014-07-31 (例：2014-07-25)	*採購方式 <input type="radio"/> 限制性招標 <input checked="" type="radio"/> 共同供應契約 <input type="radio"/> 其他
*說明	

Copyright 2006 eoffice 2007

上次異動：日期() 人員()

確認 取消 復原

(5). 填寫預算明細資料

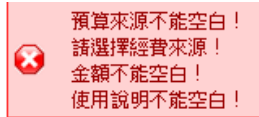
A：點擊...選擇預算來源。

B：選擇【碳粉匣】

備註 1：若在上一步驟中選擇【(是)為集中採購】，將會多顯示 B 選擇項目。

備註 2：欄位名稱*號為必填欄位

備註 3：若尚有必填欄位未填寫，確認送出後會出現以下錯誤訊息。



主單	預算明細	附件	簽核
[新增] 查無資料紀錄!			
目前為【新增】狀態 *標點符號請以全形輸入*			
*預算編號	1202050-Y1030011-001	*預算摘要	資訊應用學系測試預算1
*集中採購類別	碳粉匣	*預算會計科目	513108
*採購標的	<input type="text"/> 常用詞句		
*規格	<input type="text"/>		
*備註	送交地點: <input type="text"/> 聯絡電話: <input type="text"/>		
*單位	請選擇	數量	<input type="text"/>
*經費來源	<input type="radio"/> 教育部獎補助款 <input type="radio"/> 校內經費 <input type="radio"/> 專案經費 <input type="text"/>		
是否為綠色採購	<input type="checkbox"/> 否		
綠色採購 環保標章編號	<input type="text"/>		
預算內容	預算金額: 50,000 傳票金額: 1,500 請購金額: 47,200 核銷金額: 2,500 標餘款金額: -19,990 已申請流用金額: 1,200 預算餘額: 17,590		

(6). 填寫其他明細資料

A：填寫其他明細資料。

B：點擊【確認】。

新增 | 查無資料紀錄！

目前為【新增】狀態 *標點符號請以全形輸入*

*預算編號 1202050-Y1030011-001 *預算摘要 資訊應用學系測試預算1 *預算會計科目 513108

*集中採購類別 碳粉匣

*採購標的 我同意 常用詞句

*規格 規格

*備註 送交地點： 聯絡電話：

* 單位 套 數量 1 單價 10000 申請金額 10000

*經費來源 教育部獎補助款 校內經費 專案經費

是否為綠色採購 否

綠色採購 環保標章編號

預算內容 預算金額：50,000 傳票金額：1,500 請購金額：47,200 核銷金額：2,500 標餘款金額：-19,990 已申請流用金額：1,200
預算餘額：17,590

B 點擊【確 認】

(7). 預算明細新增完成

A：預算明細新增完成，出現方才新增的明細資料。

B：點擊【附件】。

主單 預算明細 附件 審核

新增 | 1 筆

維護	預算來源	採購標的	金額	刪
	1202050-Y1030011-001, 資訊應用學系測試預算1, 513108, 教學-人事費-導師費	我同意	10,000	<input type="checkbox"/>
		合計：	10,000	

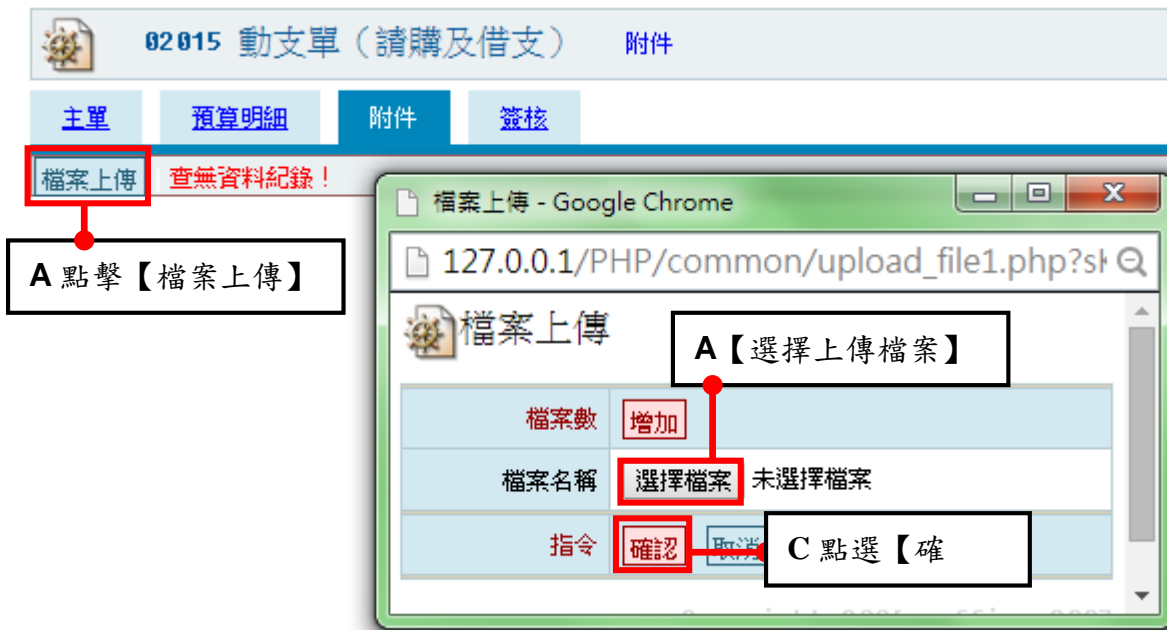
全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 | 1 筆

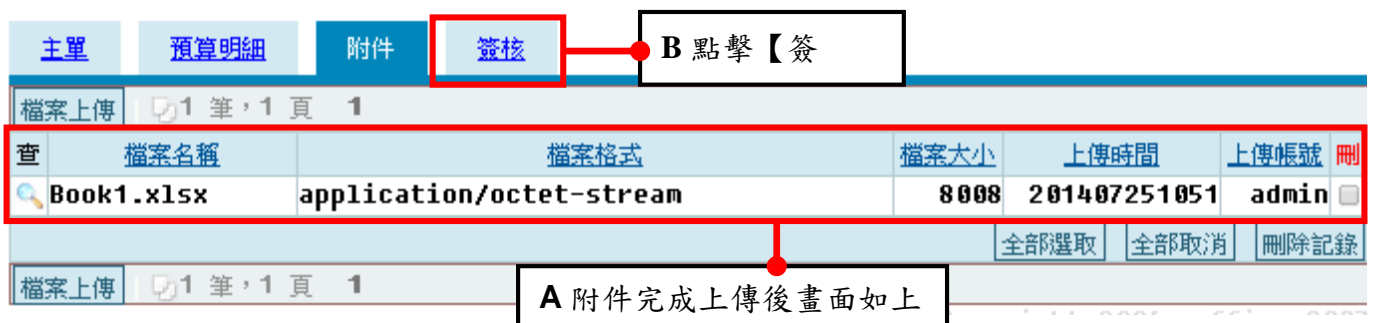
A 預算明細新增完成，出現方才新增的明細資料

B 點擊【附 件】

- (8). 在附件頁面上
- A：點擊【檔案上傳】。
 - B：【選擇上傳檔案】。
 - C：點選【確認】。



- (9). 附件上傳完畢
- A：回到附件，畫面顯示如下。
 - B：點擊【簽核】。



- (10). 在簽核頁面上
- A：選擇簽核名單。
 - B：點擊【加簽】。
 - C：點擊【轉簽核】。

The screenshot shows the approval workflow interface. At the top, there are tabs for '主單', '預算明細', '附件', and '簽核'. The '簽核' tab is active. Below the tabs, there are input fields for '簽核名單' (100008), '備註', and '關卡' (2). A red box labeled 'A 選擇簽核人員' points to the dropdown menu next to the '簽核名單' field. Below this, there are instructions and a '說明' section. A red box labeled 'C 點擊【轉簽核】' points to the '轉簽核' button. Below the instructions, there is a table with columns for '流程', '簽核名單', '職稱', '簽核者', '查看時間', '簽核時間', '簽核者', '意見', and '選'. A red box labeled 'B 點擊【簽】' points to the '加簽' button. At the bottom, there are fields for '簽核時間' and '查看時間', and a '指令' section with a '修改簽核' button.

- (11). 轉簽核完成提示畫面
- A：點選【確定】。



- (12). 借支單新增完成，畫面出現方才新增的借支單

02015 動支單 (請購及借支)									
自行採購得標廠商查詢	現況	申請單號	經費來源	案名\採購標的查詢	預算年度	申請人	填單起日	填單迄日	
	全部(含作廢)		全部		103				
新增 12 筆, 2 頁 1 2 >>									
維護	現況	簽核年度	申請單號	案名	預算來源	金額	單位	申請人	複製 選
	簽核中	103	申請：120140725003	*案名(主旨)	1202050-Y1030011-001-資訊應用學系測試預算1	10,000	會計室	系統管理者	複製