

桃園創新技術學院

校務行政系統(預算採購作業)講習

時間：101.08.30 14-16時

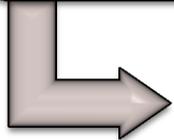
地點：商管大樓 F302電腦教室

講師：電算中心林金俊

預算與採購作業流程

預算編列

- 本階段為預算預編，主要作為會計室彙整各單位提報預算用(提校務行政會議)



預算作業

- 本階段為預算實編，各單位預算經校務行政會議通過後，將核定項目與最後金額轉入預算系統中執行



採購作業

- 預算執行(請購)



驗收/財增作業

無須經過請購程序之案件
(如未滿1萬元之案件、人事經費等核銷)



無須經過請購程序但須財增案件



經費支出核銷作業



無須經過請購程序且無須財增案件

預算編列作業流程

預算編列

- 使用『學校經費(資料維護)』功能。將各單位之預算需求登錄至預算系統中

編列資料確認

- 使用『學校經費(確認)』功能。
- 單位確認後，會計室才可受理審核。
- 如需修改，必須請會計室取消確認

會計室確認

- 會計室彙整各單位資料編制報表，提送校務會議討論後定案。



預算編列作業

The screenshot displays a software interface with a tree view on the left and a list view on the right. The tree view is titled "校務行政系統" (School Administration System) and includes several sub-modules. The "總務資訊系統" (General Information System) module is expanded, showing "預算編列作業" (Budget Allocation Work) as a sub-module. Under "預算編列作業", there are four sub-items: "預算編列(預算管制)" (Budget Allocation (Budget Control)), "預算編列(系處室)" (Budget Allocation (Department/Office)), "預算編列(單位彙總)" (Budget Allocation (Unit Summary)), and "預算編列(全校)" (Budget Allocation (Whole School)). Other modules in the tree include "人事管理系統", "招生管理系統", "預算作業", "採購作業", "資料上傳", "基本資料作業", "個人助理作業", "收據作業", "財產舊資料結轉", "所得稅作業", "銀行作業", "出納組作業", "財產管理系統", "薪資資訊系統", "技合處填報系統", "學務管理系統", "會計管理系統", and "帳號權限管理".

The list view on the right shows a list of items, each with a document icon and a text label. The items are: "學校經費(資料維護)W_NGA02", "科目明細表(查詢列印)W_NGA04", "科目統計表(列印)W_NGA05", "負責人科目明細(列印)W_NGA10", and "學校經費(確認)W_NGA11".

學校經費(資料維護)W_NGA02

1.(學)年 2.期別 3.單位代號 4.開始

經常門金額: 合計金額
 資本門金額: 日期: 101/08/29

複製來源 (複製功能說明)
 a.學年度 b.期別 c.複製明細

獎補款優先序號填寫注意事項：
 1.優先序號應與報部時相同。
 2.輸入時請忽略「-」格式：
 (1).如012-00，請輸入1200。
 (2).如001-23，請輸入123。

分攤	使用區分	會計科目	優先序號	品名	規格

會計科目代碼:	none
會計科目:	none
品名:	none
規格:	none
用途:	none

數量:	none	學年度:	none
單位:	none	學期:	none
單價:	none	經費別:	none
金額:	none	預算序:	none
		優先序號:	none

學校經費(資料維護)W_NGA02

1.(學)年 101 2.期別 獎補下 3.單位代號 A110 電子計算機中心 4.開始

獎補款優先序號填寫注意事項：
 1.優先序號應與報部時相同。
 2.輸入時請忽略「-」格式：
 (1).如012-00，請輸入1200。
 (2).如001-23，請輸入123。

經常門金額: 0 合計金額: 1280000
 資本門金額: 1280000 日期: 101/08/29

複製來源 (複製功能說明) c.複製明細
 a.學年度 b.期別

分攤	使用區分	會計科目	優先序號	品名	規格
<input type="checkbox"/>	本單位自用款	13411212 機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	1000	教學系統負載平衡器	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少符合台銀共同)
<input type="checkbox"/>	本單位自用款	13411212 機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	1100	無線學習網路基地台	無線網路基地台-室內型Thin AP低階IEEE 802.11 a/b/g/n...
<input type="checkbox"/>	本單位自用款	14211102 電腦軟體-教專案-整補-配合款	1400	網路教學系統	1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業、測驗

已確認(系處室),不可修改...

確定

會計科目代碼:	13411212
會計科目:	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)
品名:	教學系統負載平衡器
規格:	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少符合台銀共同)
用途:	教學用

數量:	1	學年度:	101
單位:	台	學期:	獎補下
單價:	640000	經費別:	學校
金額:	640000	預算序:	0
		優先序號:	010-00

預算作業流程

執行預算登錄

- 使用『學校經費(資料維護)』功能。將各單位通過校務會議之預算拉至執行預算

執行預算確認

- 使用『預算科目明細(確認)』功能。(需通知)
- 單位確認後，會計室才可受理審核。
- 如需修改，必須請會計室取消確認

會計室確認

- 會計室於系統中完成審核確認後，各單位才可以使用。



- [-] 校務行政系統
 - [+] 人事管理系統
 - [+] 招生管理系統
 - [-] 總務資訊系統
 - [-] 預算編列作業
 - [+] 預算編列(預算管制)
 - [+] 預算編列(系處室)
 - [+] 預算編列(單位彙總)
 - [+] 預算編列(全校)
 - [-] 預算作業
 - [+] 預算(預算管制)
 - [+] 預算(系處室)
 - [+] 預算(事務組)
 - [+] 預算(全校)
 - [+] 採購作業
 - [+] 資料上傳
 - [+] 基本資料作業
 - [+] 個人助理作業
 - [+] 收據作業
 - [+] 財產舊資料結轉
 - [+] 所得稅作業
 - [+] 銀行作業
 - [+] 出納組作業
 - [+] 財產管理系統
 - [+] 薪資資訊系統
 - [+] 技合處填報系統
 - [+] 學務管理系統
 - [+] 會計管理系統
 - [+] 帳號權限管理

圖示	名稱	代碼
📄	學校經費(資料維護)	NGB02
📄	科目明細表(查詢列印)	NGB03
📄	科目統計表(查詢列印)	NGB04
📄	預算科目明細(確認)	NGB05
📄	-----	(B.1)
📄	預算項目追加(資料維護)	NGB33
📄	-----	(B.2)
📄	預算編列與執行進度表(列印)	NGB13
📄	獎補款執行統計表-資本門	NGB24

學年度: 101 學期: 獎補下 1.開始 經常門金額: 0 今天日期: 101/08/2
 單位代號: A110 電子計算機中心 資本門金額: 0 預算金額: 0 收入: 0

分攤	優先序	會計科目	品名

↑ 點選下半段資料，按此鈕，加入預算

全部勾選

↓↓↓ 預算計畫編列資料，修改無效 ↓↓↓

點選	使用區分	會計科目	優先序號	品名
<input type="checkbox"/>	本單位自用款	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	1000	教學系統負載平衡器
<input type="checkbox"/>	本單位自用款	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	1100	無線學習網路基地台
<input type="checkbox"/>	本單位自用款	電腦軟體-教專案-整補-配合款	1400	網路教學系統

Untitled

學年度: 101 學期: 裝補下 1.開始 今天日期: 101/08/29

單位代號: A110 電子計算機中心 經常門金額: 0 資本門金額: 1,280,000 預算金額: 1,280,000 收入: 0

分攤	優先序	會計科目	品名	規格	數量	單位	單價
	110-00	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	教學系統負載平衡器	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少符合台銀共同供應契約,詳附	1.0	台	6400
	111-10	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	無線學習網路基地台	無線網路基地台-室內型Thin AP低階IEEE 802.11 a/b/g/n.*50或同級品以上,詳附件	1.0	套	2900
	114-40	電腦軟體-教專案-整補-配合款	網路教學系統	1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業、測驗、討論區(含同步與非,詳附	1.0	套	3500

↑ 點選下半段資料, 按此鈕, 加入預算

全部勾選

↓↓↓ 預算計畫編列資料, 修改無效 ↓↓↓

點選	使用區分	會計科目	優先序號	品名	主要規格
<input checked="" type="checkbox"/>	本單位自用款	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	1000	教學系統負載平衡器	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少符合台銀共同供
<input checked="" type="checkbox"/>	本單位自用款	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	1100	無線學習網路基地台	無線網路基地台-室內型Thin AP低階IEEE 802.11 a/b/g/n.*50或同級品以上
<input checked="" type="checkbox"/>	本單位自用款	電腦軟體-教專案-整補-配合款	1400	網路教學系統	1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業、測驗、討論區(含同

會計科目: 機-教專案-配合款-整補儀(電腦) 數量: 1.0 優先序: 1000

品名: 教學系統負載平衡器 單位: 台 金額: 640000

規格: 1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少符合台銀共同供應契約,詳 單價: 640000 用途: 教學用

1.開始

經常門金額: 0 今天日期: 101/08/29

資本門金額: 1,280,000 預算金額: 1,280,000 收入: 0

會計科目	數量	單位	單價	金額	用途	使用區分	預算來源分類	獎補助款執行分類
符合台銀共同供應契約，詳附	1.0	台	640000	640000	教學用	本單位自用款	學校配合款	教學及研究設備
50或同級品以上，詳附件	1.0	套	290000	290000	教學用	本單位自用款	學校配合款	教學及研究設備
、討論區(含同步與非，詳附	1.0	套	350000	350000	教學用	本單位自用款	學校配合款	教學及研究設備

代碼	代碼名稱	獎補助款執行
C10	教學及研究設備	獎補助款執行
C11	圖書館自動化、圖書期刊等	獎補助款執行
C12	學輔相關設備	獎補助款執行
C13	其他(資本門)	獎補助款執行
C50	改善教學及師資結構	獎補助款執行
C51	學輔相關工作	獎補助款執行

加入預算 全部勾選

↓↓↓ 預算計畫編列資料，修改無效 ↓↓↓

會計科目	優先序號	品名	主要規格
備儀(電腦)	1000	教學系統負載平衡器	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少符合台銀共同供
備儀(電腦)	1100	無線學習網路基地台	無線網路基地台-室內型Thin AP低階IEEE 802.11 a/b/g/n.*50或同級品以上
配合款	1400	網路教學系統	1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業、測驗、討論區(含同

數量: 1.0 優先序: 1000

單位: 台 金額: 640000

單價: 640000 用途: 教學用

注意：登錄獎補助款品項時，必須登錄獎補助款執行分類才可存檔

- [-] 校務行政系統
 - + 人事管理系統
 - + 招生管理系統
 - [-] 總務資訊系統
 - [-] 預算編列作業
 - + 預算編列(預算管制)
 - + 預算編列(系處室)
 - + 預算編列(單位彙總)
 - + 預算編列(全校)
 - [-] 預算作業
 - + 預算(預算管制)
 - + 預算(系處室)
 - + 預算(事務組)
 - + 預算(全校)
 - + 採購作業
 - + 資料上傳
 - + 基本資料作業
 - + 個人助理作業
 - + 收據作業
 - + 財產舊資料結轉
 - + 所得稅作業
 - + 銀行作業
 - + 出納組作業
 - + 財產管理系統
 - + 薪資資訊系統
 - + 技合處填報系統
 - + 學務管理系統
 - + 會計管理系統
 - + 帳號權限管理

- [-] 學校經費(資料維護)NGB02
- [-] 科目明細表(查詢列印)NGB03
- [-] 科目統計表(查詢列印)NGB04
- [-] 預算科目明細(確認)NGB05
- [-] -----(B.1)
- [-] 預算項目追加(資料維護)NGB33
- [-] -----(B.2)
- [-] 預算編列與執行進度表(列印)NGB13
- [-] 獎補款執行統計表-資本門(NGB24)

■ 預算科目明細(確認)MGB05

學年度	101	開始	經常門金額	0	請確認資料,上傳後,如果必須修改,請上簽呈	
學期	獎補下		資本門金額	1280000		
單位代號	A110 電子計算機中心		預算金額	1280000		收入
					尚未確認	學校經費資料確認

會計科目	品名	
機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	教學系統負載平衡器	1、
機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	無線學習網路基地台	無線
電腦軟體-教專案-整補-配合款	網路教學系統	1、可

會計科目	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	數量	1.0	優先序		預算來源
品名	教學系統負載平衡器	單位	台	金額	640000	
規格	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少符合台銀共同供應契約,詳附件)		單價	640000	用途	教學用

■ 預算科目明細(確認)NGB05

學年度	101	開始
學期	獎補下	
單位代號	A110 電子計算機中心	

經常門金額	0
資本門金額	1280000
預算金額	1280000
收入	0

請確認資料,上傳後,如果必須修改,請上簽呈

已確認

會計科目	品名	
機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	教學系統負載平衡器	1、f
機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	無線學習網路基地台	無線
電腦軟體-教專案-整補-配合款	網路教學系統	1.可

會計科目	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	數量	1.0	優先序		預算來源
品名	教學系統負載平衡器	單位	台	金額	640000	
規格	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少符合台銀共同供應契約,詳附件)		單價	640000	用途	教學用

- [-] 校務行政系統
 - + 人事管理系統
 - + 招生管理系統
 - [-] 總務資訊系統
 - [-] 預算編列作業
 - + 預算編列(預算管制)
 - + 預算編列(系處室)
 - + 預算編列(單位彙總)
 - + 預算編列(全校)
 - [-] 預算作業
 - + 預算(預算管制)
 - + 預算(系處室)
 - + 預算(事務組)
 - + 預算(全校)
 - + 採購作業
 - + 資料上傳
 - + 基本資料作業
 - + 個人助理作業
 - + 收據作業
 - + 財產舊資料結轉
 - + 所得稅作業
 - + 銀行作業
 - + 出納組作業
 - + 財產管理系統
 - + 薪資資訊系統
 - + 技合處填報系統
 - + 學務管理系統
 - + 會計管理系統
 - + 帳號權限管理

學校經費(資料維護)NGB02
科目明細表(查詢列印)NGB03
科目統計表(查詢列印)NGB04
預算科目明細(確認)NGB05
------(B.1)
預算項目追加(資料維護)NGB33
------(B.2)
預算編列與執行進度表(列印)NGB13
獎補款執行統計表-資本門(NGB24)

1

學年度: 101 學期: 學補下 搜尋條件重設 經常門金額: 0 今天日期: 101/08/29
 單位代號: A110 電子計算機中心 開始 資本門金額: 1,280,000 預算金額: 1,280,000 收入: 0

序號	會計科目	品名	規格	數量	單位	單價	金額	用途
1	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	教學系統負載平衡器	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上(至少...	1.0	台	640000	640000	教學用
2	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	無線學習網路基地台	無線網路基地台-室內型Thin AP世階IEEE 802.11 a/b/g/n...	1.0	套	290000	290000	教學用
3	電腦軟體-教專案-整補-配合款	網路教學系統	1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業、測驗...	1.0	套	350000	350000	教學用

2

預算金額: 640,000 餘額: 640,000 (預算金額-已請購額+標餘款)
 已請購金額: 0 標餘款: 640,000
 新增 儲存 刪除

相關請購單據

請購(款)單編號	請購(款)預算	決標(核定)金額	標餘款	備註
----------	---------	----------	-----	----

若本項為上表採購品項之分攤預算(即單一品項使用2個預算來源),請填上上表之項次之序號,存檔時系統會自動產生品名、規格、數量、單位及優先序等資料 未確認 本項為上表第 1 項之分攤預算

會計科目: 機-教專案-配合款-整補儀(電腦) 數量: 1.0
 品名: 教學系統負載平衡器 單位: 台
 規格: 1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上 單價: 640,000
 優先序: 1000 (輸入數字,如012-30→1230即可) 總價: 640,000
 用途: 教學用 預算來源: 學校配合款
 預算使用區分(註): 本單位自用款 預算分攤註記: 非分攤項目

(註: 若本預算項目可供其他單位申請使用,請選擇「統籌通用款」,其他單位才可登錄本筆預算之支出款證單)

標餘款運用註記: 非標餘款 (非請款專用)
 獎補助款執行分類: 教學及研究設備 (非請款專用)

檔案(F) 編輯(E) [校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

× ↶ ✂ 🗑️ 📄 📁 📂 📅 ? 📄

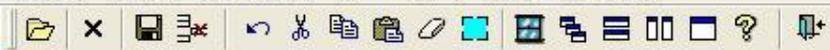
學年度: 101	學期: 獎補下	搜尋條件重設	經常門金額: 70,000	今天日期: 101/08/29
單位代號: A110 電子計算機中心	開始	資本門金額: 1,280,000	預算金額: 1,350,000	收入: 0

項次	會計科目	品名	規格
1	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	教學系統負載平衡器	1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上
2	機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	無線學習網路基地台	無線網路基地台-室內型Thin AP低階IEEE 802.11 a/b/g
3	電腦軟體-教專案-整補-配合款	網路教學系統	1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業
4	教-業-事務費-部專款-其他	網路教學平台介面功能改善	增加網路學園課程教材轉移複製之功能
5	教-業-事務費-部專款-其他	數位教材專家審查費	辦理101年委託設計之數位教材之驗收審查

預算金額	640,000	餘額	640,000	(餘額 = 預算金額 - 已請購額 + 標餘款)
已請購金額	0	標餘款	0	新增 儲存 刪除

會計科目: 機-教專案-配合款-整補儀(電腦)	數量: 1.0
品名: 教學系統負載平衡器	單位: 台
規格: 1、伺服器負載平衡器-1500Mbps效能或同級品以上	單價: 640,000
優先序: 1000 (輸入數字, 如012-30 → 1230即可)	總價: 640,000

注意：追加後，預算項目會呈現紅字(表會計室未確認，預算無法執行)，經會計室確認之項目則會呈現黑字



經常門請購單(資料維護)(NGC01)

請購單號: **新增請購單** 新增

請購日期: 101/08/29 (yyy/mm/dd)

申請人: 林金俊

約計價格: 0

學年度: 101 學期: 獎補下 開始

第: 0 次追加預算

單位代號: A110 電子計算機中心

經常門預算資料,僅供查詢,修改無效

計畫名稱(品名)	款源	會計科目
網路教學平台介面功能改善	獎補款	教-業-事務費-部專款-其他
數位教材專家審查費	獎補款	教-業-事務費-部專款-其他

會計科目	教-業-事務費-部專款-其他	代碼	51321103	用途	教學用	數量	1.0	
品名	網路教學平台介面功能改善						單位	項
規格	增加網路學園課程教材轉移複製之功能						單價	40000

可用餘額 **40,000** = 核定預算 40000 - (已請購額 0 - 標餘款 0) (獎補款之標餘款統籌運用,不計入可用餘額)

請購單號: 新增請購單 綠色採購 優先採購 其他 統購項目 點選右上角預算資料,按此鈕 ↓ 加入請購

分攤	會計科目	數量	單位	單價	金額	品名

分攤	會計科目	數量	單位	單價	金額	品名

本次請購資料

交貨驗收要求

常見問題說明

問題1

- 一個品項使用二種預算來源(專款、配合款)，應如何作業？
 - ◎預算編列時(參閱圖1-1說明)
 - ◎追加預算時(參閱圖1-2說明)
 - ◎編列預算時未註記『分攤』，逕行請採購作業時(參閱圖1-3說明)

圖 1-1

使用程式：預算編列作業(nga02)

南亞技術學院 校務行政系統 - 《林金俊》登入

檔案(F) 編輯(E) [校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

學校經營(資料維護)W_NGA02

1.(學)年 102 2.期別 獎補上 3.單位代號 A110 電子計算機中心 4.開始

經常門金額: 0 合計金額 300000 複製來源 (複製功能說明) 複製明細
 資本門金額: 300000 日期: 101/08/30 a.學年度 b.期別

分攤	使用區分	會計科目	優先序號	品名
<input type="checkbox"/>	本單位自用款	14211102 電腦軟體-教專案-整補-配合款	100	伺服器 hp DL380
<input checked="" type="checkbox"/>	本單位自用款	14211101 電腦軟體-教專案-整補-專款	100	分攤伺服器預算 同前項優先序(001-00)之採購規格

獎補款優先序號填寫注意事項
 1.優先序號應與報部時相同。
 2.輸入時請忽略「-」格式：
 (1).如012-00，請輸入120
 (2).如001-23，請輸入123

將分攤預算的項目之『分攤』選項勾選起來

- 1) 分攤預算的項目應置於主項之後。
- 2) 分攤預算的項目之品名、規格可不填，系統存檔時會自動帶入『分攤...』及『同前項...』等字眼

(續前頁)

使用程式：預算作業(ngb02)

檔案(F) 編輯(E) [校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

Untitled

學年度: 102 學期: 獎補上 1.開始 經常門金額: 0 今天日期: 101/08/30
 單位代號: A110 電子計算機中心 資本門金額: 300,000 預算金額: 300,000 收入: 0

分攤	優先序	會計科目	品名
<input type="checkbox"/>	011-00	電腦軟體-教專案-整補-配合款	伺服器 hp DL380
<input checked="" type="checkbox"/>	011-00	電腦軟體-教專案-整補-專款	分攤伺服器預算 同前項優先序(001-00)之採購規格

會自動帶入預算
編列資料

1

↑ 點選下半段資料, 按此鈕, 加入預算

全部勾選

↓↓↓ 預算計畫編列資料, 修改無效 ↓↓↓

點選	使用區分	會計科目	優先序號	品名
<input checked="" type="checkbox"/>	本單位自用款	電腦軟體-教專案-整補-配合款	100	伺服器
<input checked="" type="checkbox"/>	本單位自用款	電腦軟體-教專案-整補-專款	100	分攤伺服器預算

圖 1-2

檔案(F) 編輯(E) [校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

學年度: 102 學期: 獎補上 搜尋條件重設 經常門金額: 0 今天日期: 101/08/30
 單位代號: A110 電子計算機中心 開始 資本門金額: 300,000 預算金額: 300,000 收入: 0

項次	會計科目	品名	規格
1	電腦軟體-教專案-整補-配合款	伺服器	hp DL380
2	電腦軟體-教專案-整補-專款	分攤伺服器預算	同前項優先序(001-00)之採購規格

預算金額 100,000 餘額 100,000 (餘額 = 預算金額 - 已請購額 + 標餘款)
 已請購金額 0 標餘款 0 新增 儲存 刪除

會計科目: 電腦軟體-教專案-整補-專款 數量: 1.0
 品名: 分攤伺服器預算 單位: 年
 規格: 同前項優先序(001-00)之採購規格 單價: 100,000
 優先序: 100 (輸入數字, 如012-30→1230即可) 總價: 100,000
 用途: 教學用 預算來源: 獎補助款
 預算使用區分(註) 本單位自用款 預算分攤註記: 分攤項目

(註: 若本預算項目可供其他單位申請使用, 請選擇『統籌通用款』, 其他單位才可登錄本單)

標餘款運用註記: 非標餘款 (獎補助款專用)
 獎補助款執行分類: 教學及研究設備 (獎補助款專用)

點選為『分攤項目』(請注意主項要先新增)



圖 1-3

檔案(F) 編輯(E) [校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

資本門請購單(資料維護)(NGC02)

請購單號: P-A110-1000031 修改

請購日期: 100/09/13 (yyy/mm/dd)

申請人: 林金俊 請購單作廢

約計價格: 90000

學年度: 100 學期: 年度 開始

第: 0 次追加預算 (正常學校經費,留空白)

單位代號: A110 電子計算機中心

資本門預算資料,僅供查詢,修改無效

計畫名稱(品名)	款源	會計科目
無碟系統		電腦軟體
多媒體電腦(含液晶螢幕)		機-學校經費-校本部儀(電腦)
多媒體電腦(含液晶螢幕)		機-學校經費-校本部儀(電腦)
磁碟陣列機櫃(含不斷電系統)		機-學校經費-校本部儀(電腦)
雷射印表機		機-學校經費-校本部儀(電腦)

會計科目: 機-學校經費-校本部儀(電腦) 代碼: 13412102 用途: 行政用 數量: 1.0

品名: 雷射印表機 單位: 台

規格: A3 單價: 45000

可用餘額: 45,000 = 核定預算: 45000 - (已請購額: 0 - 標餘款: 0) (獎補款之標餘款統籌運用, 不計入可用餘額)

請購單號: P-A110-1000031 綠色採購 優先採購 其他 統購項(科目) 點選右上角預算資料 ↓ 加入請購

分攤	會計科目	數量	單位	單價	金額	品名
<input type="checkbox"/>	機-學校經費-校本部儀(電腦)	1.0	台	45,000.00	45,000	黑白雷射印表機
<input checked="" type="checkbox"/>	機-學校經費-校本部儀(電腦)	1.0	台	45,000.00	45,000	雷射印表機
小計:					90,000	

勾選為『分攤項目』

問題2

- **2-1預算編列時，計量單位誤植，應如何處理？**
 - ◎請會計室於系統中針對該筆資料取消確認，並由各單位以預算追加(ngb33)之程式功能進行修正。(修正完畢後再請會計室確認即可)
- **2-2如果已出請購單且事務組未確認，應如何處理？**
 - ◎先完成1-1的步驟修正預算資料。
 - ◎叫出請購單資料，將該筆明細刪除後，重新拉入採購項目即可。(請參閱次頁圖2-1)
- **2-3如果已出請購單且事務組已確認，應如何處理？**
 - ◎請事務組取消確認資料後，再參照1-2的步驟。
- **2-4如果已經過驗收、財增程序，應如何處理？**
 - ◎方法一：依次序退回與修正。
 - ◎方法二：先洽總務處同意並完成紙本修正後，檢附相關請採購正本資料向電算中心提出資料修正申請(由資料庫更改)。

圖 2-1

資本門請購單(資料維護)(NGC02)

請購單號: P-A110-1010036 修改

請購日期: 101/08/22 (yyy/mm/dd)

申請人: 林金俊 請購單作廢

約計價格: 350000

學年度: 101 學期: 獎補下 開始

第: 0 次追加預算 (正常學校經費, 留空白)

單位代號: A110 電子計算機中心

資本門預算資料, 僅供查詢, 修改無效

規格	預算金額	已請購金額	優先序	預算數量	單
00Mbps效能或同級品以上(至少符	640000	0	1000	1.0	台
in AP低階IEEE 802.11 a/b/g/n.*	290000	0	1100	1.0	套
數位教材管理、報告、作業、測驗	350000	350000	1400	1.0	式

會計科目: 電腦軟體-教專案-整補-配合款 代碼: 14211102 用途: 教學用 數量: 1.0

品名: 網路教學系統 單位: 式

規格: 1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業、測驗、討論區(含同步與非, 詳附件) 單價: 350000

可用餘額: 0 = 核定預算 350000 - (已請購額 350000 - 標餘款 0) (獎補款之標餘款統籌運用, 不計入可用餘額)

請購單號: P-A110-1010036 綠色採購 優先採購 其他 統購項(科目) 點選右上角預算資料 ↓ 加入請購

分攤	會計科目	數量	單位	單價	金額	品名
<input type="checkbox"/>	電腦軟體-教專案-整補-配合款	1.0	套	350,000.00	350,000	網路教學系統
				小計:	350,000	

本次請購資料

(續前頁)

檔案(F) 編輯(E) [校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

資本門請購單(資料維護)(NGC02)

請購單號: P-A110-1010036 修改

請購日期: 101/08/22 (yyy/mm/dd)

申請人: 林金俊 請購單作廢

約計價格: 350000

學年度: 101 學期: 獎補下 開始

第: 0 次追加預算 (正常學校經費,留空白)

單位代號: A110 電子計算機中心

資本門預算資料,僅供查詢,修改無效

規格	預算金額	已請購金額	優先序	預算數量
100Mbps效能或同級品以上 (至少符	640000	0	1000	1.0台
min AP低階IEEE 802.11 a/b/g/n.	290000	0	1100	1.0套
數位教材管理、報告、作業、測驗	350000	350000	1400	1.0式

會計科目: 電腦軟體-教專案-整補-配合款 代碼: 14211102 用途: 教學用 數量: 1.0

品名: 網路教學系統 單位: 式

規格: 1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業、測驗、討論區(含同步與非,詳附件) 單價: 350000

可用餘額: 0 = 核定預算: 350000 - (已請購額: 350000 - 標餘款: 0) (獎補款之標餘款統籌運用,不計入可用餘額)

請購單號: P-A110-1010036 綠色採購 優先採購 其他 統購項(科目)

點選右上角預算資料 ↓ 加入請購

分攤	會計科目	數量	單位	單價	金額	品名
<input type="checkbox"/>	電腦軟體-教專案-整補-配合款	1.0	式	350,000.00	350,000	網路教學系統
				小計:	350,000	

本次請購資料

問題3

- 獎補助款之項目、規格、金額等變更，如何作業？
 - ◎ 經專責會議通過
 - ◎ 檢附專責會議紀錄向會計室申請變更，由會計室斟酌採退回預算方式由各單位變更或逕行變更。
 - ◎ 若已執行請採購作業之品項，則依問題1之解決方案處理之。

問題4

- 請採購案可否辦理分批付款？
 - ◎ 因應實際作業需求，目前系統上已可設定分期付款。
 - ◎ 分期付款之設定會影響會計系統支出簽證單作業之登錄付款次數。

第: 0	次追加預算 (正常學校經費, 留空白)						
單位代號: A110	電子計算機中心						
會計科目: 電腦軟體-教專案-整補-配合款	代碼: 14211102	用途: 教學用					
品名: 網路教學系統	數量: 1.0	單位: 式					
規格: 1.可線上開設課程並具備數位教材管理、報告、作業、測驗、討論區(含同步與非, 詳附件)	單價: 350000						
可用餘額: 0 = 核定預算: 350000 - (已請購額: 350000 - 標餘款: 0)	(獎補款之標餘款統籌運用, 不計入可用餘額)						
請購單號: P-A110-1010036	<input type="radio"/> 綠色採購	<input type="radio"/> 優先採購					
	<input checked="" type="radio"/> 其他	<input type="checkbox"/> 統購項(科目)					
點選右上角預算資料 ↓ 加入請購							
本次請購資料	分攤	會計科目	數量	單位	單價	金額	品名
	<input type="checkbox"/>	電腦軟體-教專案-整補-配合款	1.0	式	350,000.00	350,000	網路教學系統
		小計:				350,000	
交貨驗收要求	交貨期限:	訂購(簽約)後30天內交貨(完工)。					分 1 期付款
	罰則:	每逾1日依合約(決標)總價千分之一計罰, 總罰金不超過總價金之百分之二十為限					
	驗收方式:	1.目視檢查要求	核對授權書數量、品項符合所訂。				
		2.儀器化驗要求	不適用				
	3.性能測試要求	系統可正常運作					
	4.品質保證要求	保固乙年					

問題5

- 資本門請購單為何不能包含統購與非統購品項？
 - ◎ 因採購(系統)流程不同，故系統不允許併案採購。
 - ◎ 如因採購時間相近且商源相同，仍應分案登錄請購單，但建議併案完成會簽與批示程序，以利總務處統一辦理議價。

問題6

- 為何驗收或財增列印看不到該案號
 - ◎ 是否已使用『驗收單.財增單(資料維護,NGC60)』完成驗收財增資料登錄。
 - ◎ 是否已達驗收標準

符合驗收單(顯示)列印條件：

- 1.已於NGC60驗收單、財增單資料維護程式中新增驗收單。
- 2.驗收品項之會計科目前3碼為 '1xx...' (資本門), '516...'。
- 3.驗收品項之會計科目為列管科目且驗收金額 \geq 10萬元。
- 4.驗收品項之會計科目為非列管科目且驗收金額 \geq 50萬元。

◎ 是否已達財增標準

- 資本門品項
- 使用之會計科目為列管物品(會計室設定)且單價 \geq 2000元以上

問題7

- 同一張請購單中，如有部分品項需財增(如列管物品)，應如何處理？
 - ◎ 因系統會自動依請購案之狀況判定是否需經驗收或財增，故在使用『驗收單.財增單(資料維護,NGC60)』時，須將全部品項納入。
 - ◎ 如果單價 ≥ 2000 元且使用預算科目為列管物品者，系統會自動篩選顯示在財增資料中。

問題8

- 使用預支款辦理請採購作業，如何核銷經費？

南亞技術學院 校務行政系統 - (林全俊) 登入

檔案(F) 編輯(E) [校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

ngka11

操作步驟：1.選擇簽證單 → 2.按下『開始』 → 3.點選支...原始單證或預算項目 → 4.按下『新增/更改簽證資料』 → 5.資料編修與存檔

1.1 簽證單號: 新增簽證單

1.2 單位代號: 110 電子計算機中心

3.1 請選擇結報之原始單號: A-A110-1000006

3.2 或選擇使用之預算經費

4. 新增/更改簽證單資料

預算年度: 100

期別: 年度

修改

簽證單作廢

簽證單作廢時，請先選擇『簽證單號』，按除之簽證單內容後，再按下『簽證單作廢』

預算餘額: [] (獎補款不含標餘款)

4

5

支出簽證單

簽證單編號	建檔日期	簽證單類別	C	單位代碼	登錄人員
預支單號	申請支出金額	4,400	預算學年度	100	付款方式
原始單證編號	A-A110-1000006	支出摘要	A-A110-1000006請款單費用(辦公椅等1項)		

簽證單明細: 5.1 新增明細 刪除明細 簽證單號(來源): 複製明細 批次匯入

序號	使用之預算項目	證號/統編	姓名/廠商名稱	資料代碼	支出所得類別	事由(請款之品名/規格型號)	單價	數量
1		4496***792	有登有限公司	C01204	貨款	辦公椅等1項(A-A110-1000006)	4,400.0	1.0

合計申請總額

(續上頁)

檔案(F) 編輯(E) [校務行政系統] 工具(T) 視窗(W) 說明(H)

ngka11

操作步驟： 1.選擇簽證單 → 2.按下『開始』 → 3.點選支出之原始單證或預算項目 → 4.按下『新增/更改簽證資料』 → 5.資料

1.1簽證單號: 新增簽證單 新增簽證單請輸入預算年度與期別 → → → 預算年度 100 修改 簽證單作廢 簽證單作廢時，請先選擇『除之簽證單內容後，再按下

1.2單位代號: A110 電子計算機中心 期別 年度

3.1請選擇結報之原始單號: A-A110-1000006 4.新增/更改簽證單資料 預算餘額: (獎補款)

3.2或選擇使用之預算經費:

簽證單編號	連備日期	簽證單類別	單位代碼	登錄人員
預支單號	申請支出金額	4,400	預算學年度 100	付款方式 沖銷預支 墊款人
原始單證編號	預支簽證單號	摘要	預支金額	未沖銷餘額
	VO-A110-1000024	測試預支餘款繳回	15,000	3,000

簽證單明細:

序號	使用之預算
1	

批次匯入 號) 單價 4,400.0

點選欲沖銷之預支單號

注意：如果看不到預支單號，可能原因為『該單位無預支單資料』或『預支單額度已無可沖銷餘額』