

# 新北市立中和國民中學請購單輸入操作說明

## 一、登入系統

於瀏覽器搜尋「地方教育發展基金」(記得加入我的最愛)，建議使用 IE，畫面比較整齊。

<https://accounting-x1.moe.gov.tw/>

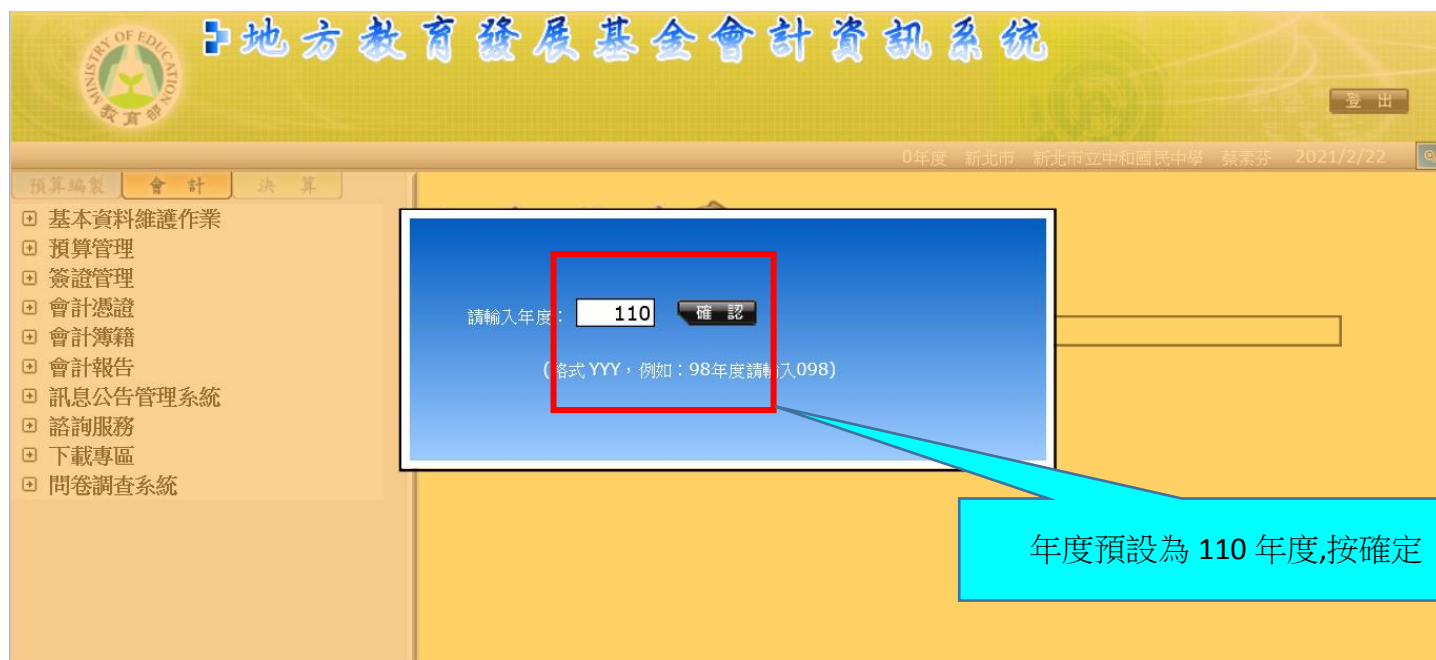


依序鍵入帳號、密碼及驗證碼(不分大小寫)

各處室帳號：(0113158+ 2 碼)

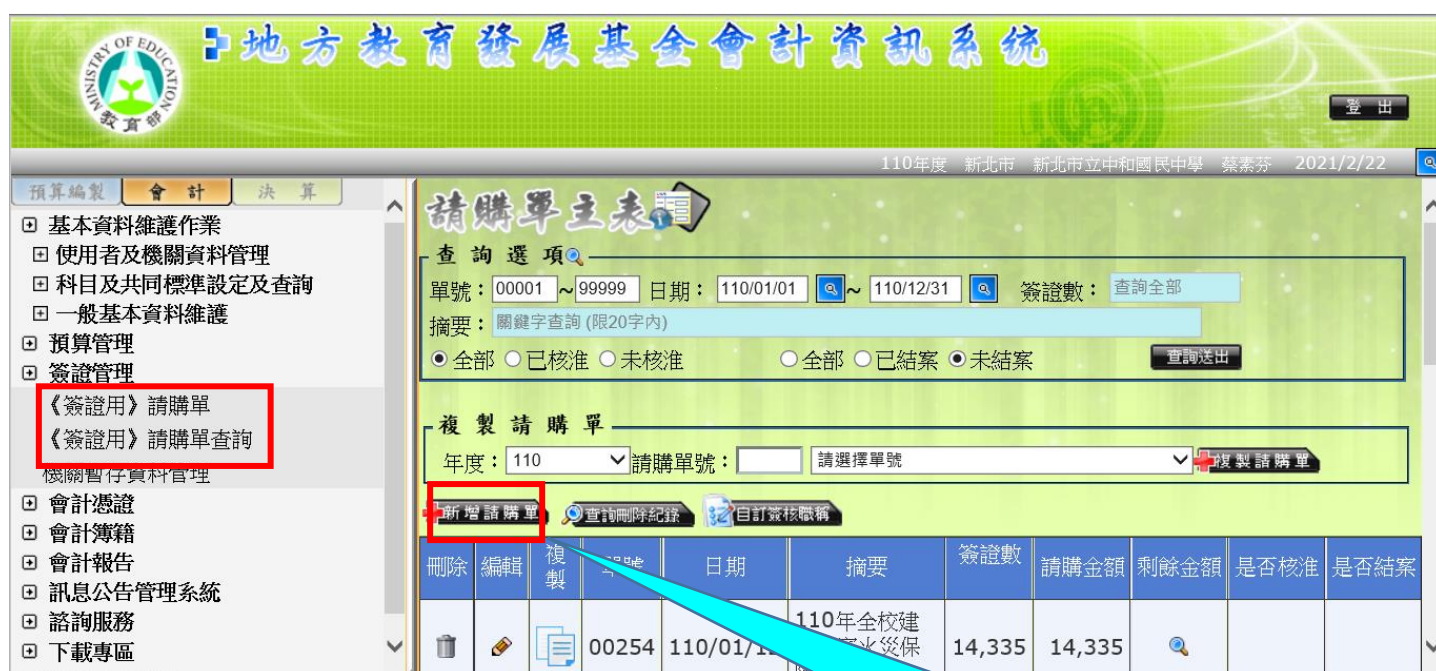
處室	帳號
學務處	011315803
總務處	011315804
輔導處	011315805
補校	011315806
人事室	011315807
教務處	011315809
幼兒園	011315812





## 二、登打及列印請購單

### (一)預算內科目





## 請購單主表

### 2.請登打發票前的日期

主表資訊

請購單號: 00255 請購日期: 110/02/19 是否結案: ☐是 ☒否 ☐已核准

簽證數: 1,800 請購金額: 1,800 異動日期:

摘要: 總務處用碳粉匣

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科目資料所產生, 若需建立清單, 請先建立請購單科目後, 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」、「支出用的貼單符號」進行維護。

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:

(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。)

### 3.輸入摘要(需好好繕打,存檔後只看得摘要)

預算內範例如下: (預算內)

公務用文具一批

學務處用碳粉匣 3 支

學生打掃用掃具 1 批

## 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

可用科目: 531

會計報表適用科目: 51

分支計劃: 53135888 53135888 留存項目

用途別: 321

用人費用類別: 《請選擇》

統計註記: 《請選擇》

部門: 04-88 04-88 總務處-留存項目

經費來源: 非特別經費來源

簽證數: 1,800 請購金額: 1,800

### 4.可用科目-531

分支計劃-23 國中教育行政或 88 留存項目或 28 收支併列或 77 以前年度可用賸餘

(不可選 00 新北市立中和國民中學)

錯誤: 531 國民中學教育/53135800

新北市立中和國民中學/321 辦公用品

正確: 531 國民中學教育/53245388 留存項目/321 辦公用品

## 控帳查詢

會計報表適用科目: 53135888 53135888 留存項目

分支計劃: 53135888 53135888 留存項目

用途別: 321 321 辦公(事務)用品

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: 04-88 04-88 總務處-留存項目

經費來源: 非特別經費來源

簽證數: 請購金額:

### 5.選擇用途別

### 6.輸入部門

### 7.經費來源

### 8.金額不用輸入

### 9.輸入摘要

### 10.按確認

## 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

總務處用碳粉匣

從受款人清單轉入

確認

繼續新增

取消

現在按「確認」不會檢查是否超支, 請由控帳查詢確認, 謝謝!



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/會計報表適用科目/預計轉入科目/預計轉入會計報表適用科目/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	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動
			001	531國民中學教育/510201業務支出/-/53135888留存項目/321辦公(事務)用品/-		總務處-留存項目	非特別經費來源	0	0	總務處用碳粉匣				0113

11.點第二支筆

12.點新增請購明細

新增請購細項  
尚未編輯細目!!

離開

網頁訊息

? 新增細目時，請將單明細金額將依細目金額合計，確定新增?

確定 取消

13.按對話方塊中確定



**新增請購單**

品名：

規格：

單位：

數量：

單價：

總價：

交貨日期：

交貨地點：

交付方式：

受款人編號：

由此挑選>>

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時，請盡量避免使用。以免等待時間過長。

**14.輸入品名.單位.數量.單價,按確定即完成 1 項物品,1 張請購單可輸入 10 筆(交貨日期應晚於或等於請購日期,早於或等於發票日期)**

**15.按確認**  
(註：單價只能是元，不能有小數點,如為 3.5 元\*58 份，請鍵入 1 式 203 元即可。)

**確認** **繼續新增** **取消**

**新增請購單**

總計：\$1,800

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	碳粉匣	xxx	支	1.00	1,800.00	1,800					

**16.倘尚有下一筆請購明細,則續按新增請購單細項;倘無下一筆明細,則可離開**

**離開**



請購單明細表 - 設定欄 1 - Microsoft Edge

https://accounting-x1.moe.gov.tw/snd\_voucher\_system\_pr\_voucher\_edit.aspx

請購單號: 00255 請購日期: 110/02/19 是否結案: ☐ 是 ☒ 否 ☐ 已核准  
簽證數: 1,800 請購金額: 1,800 異動日期: 異動人員: 011315800  
摘要: 請購常用碳粉  
總務處用碳粉匣 更新摘要在明細

建立受款人清單

清單號碼: 新增受款人清單  
備註1: 此受款人清單是由請購單科目資料所產生, 若要建立清單, 請先建立請購單科目後, 再點選「新增受款人清單」。  
備註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 ☐ 支出科目防範表列印 ☐ 科目分攤表列至最細項

細目備註: (此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註, 字數限制為255字元。)

新增請購單 報關 點數開款說明

請購單明細表

17.細項金額會加總至此

18.按請購單列印

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/會計報表適用科目/預計轉入科目/預計轉入會計報表適用科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	計金額	摘要	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
			001	531國民中學教育/510201 業務支出/-/-/53135888 留存項目/321 辦公(事務)用品/-		總務處-留存項目	非特別經費來源	1,800	1,800	總務處用碳粉匣				011315800

儲存

19.按儲存後確定,完成一筆請購單

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

請輸入本報表前置頁碼: 13158-

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

確認 清除



傳票編號	
付款憑單編號	

新北市立中和國民中學  
黏貼憑證用紙

附	件
發票	張
收據	張
請購單	張
請修單	張
驗收報告	張
合約書	張
其他文件	張

憑證編號	預算年度	110	金額								用途說明		
	預算科目		億	千	百	十	萬	千	百	十		元	
	工作計畫	用途別											
00255	531國民中學教育-53135888留存項目-321辦公(事務)用品							\$	1	8	0	0	總務處用碳粉匣

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
	出納核章處			
	財物登記			

(黏貼憑證線)

請購日期：110年02月19日

請購(修)單

簽證編號：00255

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註
碳粉匣	XXX	支	1.00	1,800	1,800	

@系統會自動產出簽證編號  
@如為員工代墊,請手寫於受款人欄位  
@如涉及所得登記(如鐘點費等)請加會出納登記  
@小技巧：可記下常用的請購單號，下次以複製請購單功能修改金額即可快速產製。

合計新臺幣		億	仟	佰	拾	萬	壹仟捌佰零拾零元正
開支預算科目		國民中學教育-留存項目-辦公(事務)用品					
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				
			總務處核章處				



## (二)應付代收欸

**請購單主表**

主表資訊

請購單號： 請購日期： 110/02/19 確定

簽證數： 請購金額： 異動日期： 異動人員：

摘要： 請選擇常用詞彙

2114 應付商業本票折價  
2121 應付異議  
2123 應付代收欸  
2124 應付薪工  
2125 應付費用  
2126 應付稅款  
2127 應付利息  
2128 應付佣金  
2129 應付工程款  
212Y 其他應付款  
2131 預收貨款  
2132 預收利息  
2133 預收收入  
2134 預收定金  
2137 在建工程  
213Y 其他預收款  
2211 存入保證金  
2212 應付保管款  
2213 應付退休及離職金

細目備註： (此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字)

**請購單明細表**

尚未建立任何資料

請購單號： 請購單流水號： 2123 應付代收欸

可用科目： 2123 應付代收欸

會計報表適用科目： 210203 應付代收欸

子目： 請選擇

列出與上方科目相關聯之子目

**1.請登打發票前的日期**

**2..輸入摘要(需好好繕打,存檔後只看得到摘要)**  
範例如下(應付代收欸)：  
(子目五碼 LXXXXX)(經費概算表項目)(概要說明)如：  
L70702 資料印製費-碳粉匣  
L70702 膳費-2/6 10 時至 14 時  
L70702 講師鐘點費- 1/8,15,22

### 3.可用科目-2123 應付代收欸

尚未建立任何資料

請購單號： 請購單流水號： 001

可用科目： 2123 應付代收欸

會計報表適用科目： 210203 應付代收欸

子目： 請選擇

統計註記： 部門： 09

經費來源： 非特別經費

簽證數：

**控帳查詢**

顯示預算金額 部門預算

摘要： 請選擇常用詞彙

從受款人清單輸入

確認 繼續新增

現在按「確認」

L52004 全國教師會補助-商借教師相關費用  
L52005 中和農會補助款  
L52007 廣濟宮補助款  
L52008 全國教師會補助-輔導諮詢教師減低鐘點費  
L52011 畢業典禮相關經費  
L52012 校慶活動經費  
L52013 家庭教育中心補助款  
L52021 國立臺北教育大學-美感教育代課費  
L70702 (教) 110年度拓客任務 (World TalkTask) 英語寒假作業實施計畫  
L70EC2 (學)校園急難救助金  
L752QU 梅庭颱風災後復建工程經費  
L762EX 信義樓申請使用執照經費  
L77615 106學年度第2學期體育班營運暨新設班經費  
L782NB 無障礙設施改善工程  
L7923N (總)四維樓及和平樓拆除工程  
L7923Y (總)中和樓水溝地坪整修工程經費  
L792MN (總)校園外緣庭道(木棧道)工程經費  
L794TD (轉)109年度1-7月學生輔導及身心障礙學生相關臨時鐘點服務人員之勞健保及勞退  
L795BD (轉)109年藝術才能班內外聘教師鐘點費及成果發表會經費  
L795IT (總)新北市109年度社區大學學校本部設置學校充實相關資源實施計畫  
L79657 (學)109年度救災人員經費  
L796A5 (學)109年體育重點學校培訓及對外參賽經費  
L796L1 (學)109學年度第一學期開學日至12月幸福農飽早餐補助計畫  
L796M6 (學)109年度校園暑期棒球育樂計畫  
L796NX (學)109年(108學年度)中等以下學校積極體育選手、教練及學校獎(轉)助金  
L796QF (幼)109學年度第1學期提供本市公立幼兒園幼兒每天食用至少一道有機蔬菜計畫  
L796SH (學)110年全國中等學校運動會(以下簡稱110年中運)競技實力實施計畫第一階  
L796Z3 (學)108學年度第1學期及第2學期午餐採用國產可追溯生鮮食材經費  
L79728 (教)109年度(1至7月)市立高級中等學校暨國民中學推動多元閱讀刊物購置  
L797C8 (教)109學年度「Easy Leap」海外青年志工英語輔導實施計畫-子計

**4.選擇子目**  
@其他流程同預算內

認，謝謝！



### (三)分攤款：預算內或應付代收款

請購單號：00253 請購日期：110/02/22 是否結案： ☐ 是 ☒ 否 ☐ 已核准

簽證數：0 請購金額：0 異動日期：110/02/22 異動人員：011315800

摘要：請選擇常用摘要  
乙種活動式圍籬(配合建照開工工務局承辦要求)-非屬設置半戶外球場工程契約書工項

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，再建立受款人清單。  
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」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

細目備註：

新增請購細項 編輯細目 點我開啟說明

請購單明細表

可用科目/會計報表  
適用科目/預計轉入

1.同預算內科目/新增請購單

2.編輯細目

請購單明細表 - 設定欄 1 - Microsoft Edge

https://accounting-x1.moe.gov.tw/snd\_voucher\_system\_pr\_voucher\_edit.aspx

新增請購細項

品名：乙種活動式圍籬

規格：

單位：式

數量：1

單價：23,000

總價：23,000

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>>

預設顯示最新50筆，若您要的資料不在此列，請點選「篩選」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。
3. 按下"?"可取回全部資料。請注意，此法在網路速度不穩定時，請盡量避免使用。以免等待時間過長。

確認 繼續新增 取消

尚未編輯細項!!

離開

3.輸入品名.單位.數量.單價,按確定即完成 1 項物品,1 張請購單可輸入 10 筆(交貨日期應晚於或等於請購日期,早於或等於發票日期)

4.按確認

(註：單價只能是元，不能有小數點,如為 3.5 元\*58 份，請鍵入 1 式 203 元即可。)



新增請購明細

總計：

\$23,000

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	乙種活動式圖籬	圖籬	式	1.00	23,000.00	23,000					

離開

5 新增一筆請購明細,則續按  
新增請購單細項,倘無下一筆  
明細,則可離開

請購單明細表 - 設定 1 - Microsoft  
https://accounting-x1.

001	531國民中學教 育/510201 業務支 出/-/-/53135888 留存 項目/257 雜項設備修護 費/-	總務 處	非特別經費來源	7,705	7,705	乙種活動式圖籬(配 合建照開工工務局 承辦要求)--非屬設 置半戶外球場工程 契約書工項(總額 23,000元)	2021/02/22	011315800
-----	---	---------	---------	-------	-------	---	------------	-----------

請購單號： 00253 請購單流水號： 002

可用科目：

2123

2123 應付代收數

會計報表通用科目：

210203

210203 應付代收數

子目：

L2003

L20033 學校自收款-辦理各項活動與購買設備

統計註記：

<請選擇>

部門：

04

04 總務處

經費來源

非特別經費來源

簽證數：

15,295

請購金額

15,295

5 金額 key 入

摘要： 請選常用語彙

乙種活動式圖籬(配合建照開工工務局承辦要求)--非屬設置半戶外球場工程契約書工項(總額23,000元)

確認

繼續新增

取消

現在按「確認」,不會檢查是否超支,請由控帳查詢確認,謝謝!



工本費單

請購單號：00253 請購日期：110/02/22 是否結案：☐是 ☒否 ☐已核准

簽證數：23,000 請購金額：23,000 異動日期：110/02/22 異動人員：011315800

摘要：請選擇常用詞彙

乙種活動式圖章(配合連照開工工務局承辦要求)-非屬設置半戶外球場工程契約書工項

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科目資料所產生，若需建立清單，請先建立請購單科目後，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：

(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。)

新增請購明細 編輯細目 點我開啟說明

請購單明細表

6. 支出科目分攤表列印



# 新北市立中和國民中學支出科目分攤表

單位：新臺幣元

所屬月份： 110 年度 2 月份			
科		目	金 額
編 號	計 畫 名 稱	用 途 別 科 目 名 稱	
1	2123-應付代收款	L20033-學校自收款-辦理各項活動與購買設備	15,295
2	531 國民中學教育-53135888 留存項目	257-雜項設備修護費	7,705
合 計			23,000

承辦單位人員

主辦會計人員

機關長官或其  
授權代簽人

7.相關單位核章



### 三、1.帳務查詢-預算內

地方教育發展基金會會計資訊系統

110年度 新北市 新北市立中和國民中學 韓榮發 2021/2/28

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業  
預算管理  
補辦預算  
超支併決算  
預算保留  
產生法定預算  
預算分配作業  
**預算控制查詢作業**  
資料查詢作業-傳票相關查詢  
預算執行餘額表  
代收代辦經費收支餘額表  
部門預算編製  
資料查詢作業-預算分配查詢  
簽證管理  
《簽證用》請購單  
《簽證用》請購單查詢  
機關暫存資料管理  
會計憑證  
會計簿籍  
過帳處理  
明細分類帳查詢  
總分類帳日計表  
總分類帳查詢

請購單主表

查詢選項  
單號: 00001 ~ 99999 日期: 110/01/01 ~ 110/12/31 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: 110 請購單號: 請選擇單號 複製請購單

刪除	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
		110/02/23		中和樓司令台上方伸縮縫、截水溝及斜屋頂損壞滲漏水維修	79,000	79,000			
		00255		總務處用碳粉匣	1,800	1,800			
		00254	110/02/22	建築物住宅火險保險	14,335	14,335			
		00253	110/02/22	戶外球場工	23,000	23,000			
		00252	110/02/22	學生課桌椅等傢俱購置	415	415			
		00248	110/02/22	2月校長公務手機費	1,399	1,399			
		00247	110/02/22	2月育樂中心電費	8,872	8,872			

1. 預算管理/預算控制查詢

預算控制查詢

針對所有傳票的查詢條件:  
傳票類別: 查詢全部  
傳票日期起迄: 20210101 ~ 20210222 註: 選擇日期時, 起迄日期不可超過結案日期。  
傳票號碼起迄: 00000 ~ 99999  
預算科目起迄: 查詢全部  
會計報表科目起迄: 查詢全部  
分支計畫起迄: 53135888 留存項目  
53135888 留存項目  
321 辦公(事務)用品  
用途科目起迄: 查詢全部  
子目起迄: 查詢全部  
統計註記: 查詢全部  
人員分類: 查詢全部  
是否沖銷: 查詢全部  
傳票金額: 查詢全部  
是否借貸方: 查詢全部  
基金名稱: 查詢全部

針對轉帳傳票的查詢條件:  
建購中固定資產: 查詢全部 開帳及結帳傳票: 不會結帳傳票

針對請購單的查詢條件:  
請購單號起迄: 00000 ~ 99999  
請購金額起迄: 查詢全部  
請購部門: 04-08 總務處-賃付  
☒ 顯示包含未開立傳票的請購單

列印報表種類: 直接列印查詢結果  
☒ 「直接列印查詢結果」時, 匯出EXCEL檔

匯出EXCEL檔 匯出ODS檔  
確認 離開

2.選擇分支計畫(53115823 國民中學教育/或 53115888 留存項目或 53115828 收支對列或 53115877 以前年度可用賸餘)3.選擇用途別科目

4.選包含未開立傳票請購單







## (2) 帳務查詢-代辦經費

傳票日期起迄： 20210101 ~ 20210222 註：選擇日期時，起迄日期不可超過結束日期。

傳票號碼起迄： 00000 ~ 99999

預算科目起迄： 查詢全部 ~ 查詢全部

會計報表科目起迄： 查詢全部 ~ 查詢全部

分支計畫起迄： 查詢全部 ~ 查詢全部

用途科目起迄： 查詢全部 ~ 查詢全部

子目起迄： L70702 (教)「110年度拓客任務 (World TalkTask) 英語專假育樂營實施計畫」 ~ L70702 (教)「110年度拓客任務 (World TalkTask) 英語專假育樂營實施計畫」

統計註記： 查詢全部

人員分類： 查詢全部 是否過帳： 查詢全部

是否沖銷： 查詢全部 借貸方： 查詢全部

傳票金額： 基金名稱： 查詢全部

針對轉帳傳票的查詢條件：  
建購中固定資產： 查詢全部 開帳及結帳傳票： 不含結帳傳票

針對請購單的查詢條件：  
請購單號起迄： 00000 ~ 99999  
請購金額起迄： ~  
請購部門： 04 88 總務處 留存項目

☒ 顯示包含未開立傳票的請購單

列印報表種類： 直接列印查詢結果

☐ 「直接列印查詢結果」時，匯出EXCEL檔

查詢送出 列印

註：可點選傳票欄位，即可依該欄位重新排序

snd\_budget\_control....aspx ... snd\_budget\_control....aspx ...

開啟檔案 開啟檔案

全部顯示

[illegible]